

SZÍNES DIGITÁLIS TÖBBFUNKCIÓS RENDSZER

Gyors áttekintés

A gép használata előtt

A gép funkciói és az eredeti dokumentum behelyezésének, illetve a papír betöltésének műveletsora.

Másolás

A másolás funkció használata.

Nyomtatás

A nyomtatás funkció használata.

Lapolvasás

A lapolvasás funkció

Dokumentum tárolás

Feladatok tárolása fájlként a merevlemezen.

Rendszerbeállítások

Beállítások konfigurálása a gép egyszerűbb használatához.

Hibakeresés

Gyakori kérdések, valamint a papíradagolási hiba megszüntetésének módja.

Tartsa ezt a kézikönyvet elérhető helyen, hogy szükség esetén használni tudja.

HASZNÁLATI ÚTMUTATÓK ÉS HASZNÁLATUK

Három nyomtatott és egy PDF formátumú kézikönyv tartozik a géphez.

Nyomtatott kézikönyvek



A gép részeinek megismerése és használatuk
Papír betöltése
A gép használata előtt (9. oldal)



Másolat készítése
Másolás (29. oldal)



Fájl nyomtatása
Nyomtatás (57. oldal)



Beolvasott kép küldése
Az Internet fax használata
Lapolvasás (69. oldal)



Mi a dokumentum tárolás?
Mire használható?
Dokumentum tárolás (89. oldal)



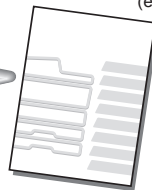
Mik a rendszerbeállítások?
Rendszerbeállítások (99. oldal)



Gyakori kérdések és a papírelakadás
megszüntetésének módja
Hibakeresés (103. oldal)

Gyors áttekintés

(ez a kézikönyv)



Ez a kézikönyv egyetlen használati útmutatóban ad könnyen érthető magyarázatokat a gép különböző funkcióiról.

A kézikönyv leírásai a gyakran használt funkciókra fókuszálnak. Az extra funkciókat, a hibakeresést és a gép használatának részletes műveletsorait a PDF formátumú kézikönyvekben találja.



Olvassa el a gép
használata előtt.

Karbantartási és biztonsági útmutató

Fontos figyelmeztetéseket, géptisztítási
és kellékcseré műveletsorokat, illetve
gépadatokat tartalmaz.



Szoftvertelepítési útmutató / Sharpdesk Telepítési útmutató

Leírja a nyomtató meghajtó és a képalvasó
meghajtó telepítésének műveletsorait.

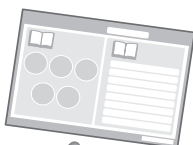
PDF formátumú kézikönyvek

A PDF formátumú Használati útmutatóban találhatók a gépen használható funkciók részletes leírásai.

A Használati útmutató letölthető a gépen található Web oldalakról.

Részletes
információk

Használati útmutató



Töltse le a Használati útmutatót a gépen található weboldalakról.

Név	Letöltés
☒ Kezelési útmutató	PDF
Letöltés(O)	

A letöltés műveletsorát
"A Használati útmutató letöltése"
részben találja (4. oldal).

A Használati útmutató egyszerű használati módjai

Az első oldal tartalmaz egy szokásos tartalomjegyzéket, illetve egy "Szeretnék..." tartalomjegyzéket.

A "Szeretnék..." tartalomjegyzékben a megfelelő leíráshoz ugorhat annak alapján, hogy mit szeretne tenni. Például "Gyakran használom a másolás funkciót, és szeretnék a papírral takarékoskodni".

Annak alapján, hogy mit szeretne megtudni, használja bármelyik tartalomjegyzéket.

A Használati útmutató tartalma a következő:

- A GÉP HASZNÁLATA ELŐTT
- MÁSOLO
- NYOMTATÓ
- LAPOLVASÓ / INTERNET FAX
- DOKUMENTUMTÁROLÁS
- RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK
- HIBAKERESÉS

* Ahhoz, hogy a kézikönyvet PDF formátumban meg tudja jeleníteni, az Adobe Systems Incorporated vállalat Adobe® Reader™ vagy Acrobat® Reader programja szükséges. Ha egyik program sincs telepítve a számítógépére, a programokat letöltheti a következő URL használatával:

<http://www.adobe.com/>

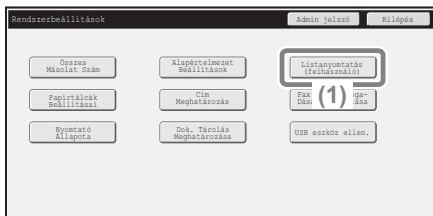
AZ IP CÍM ELLENŐRZÉSE

A gép IP címének ellenőrzéséhez nyomtassa ki a rendszerbeállításokból az összes egyedi beállítás listáját.

RENDSZER BEÁLLÍTÁSOK



- 1 Nyomja meg a [RENDSZER BEÁLLÍTÁSOK] gombot.



- 2 Válassza ki az Összes egyedi beállítás listáját az érintőpanelen.

- (1) Nyomja meg a [Listanyomtatás (felhasználó)] gombot.



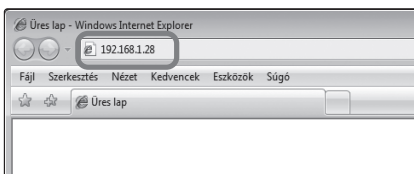
- (2) Nyomja meg a [Nyomtatás] gombot az "Összes Egyedi Beállítás Listája" jobb oldalán.

Az IP cím a kinyomtatott listán látható.

HOZZÁFÉRÉS A GÉP WEB SZERVERÉHEZ

Ha a gép hálózathoz csatlakozik, a gépbe épített Web szerver a számítógépről az Internetes keresőprogramból érhető el.

A Web oldalak megnyitása



A gép Web szerverének elérése a Web oldalak megnyitásához.

Indítsa el a géppel azonos hálózatra csatlakoztatott számítógépen az Internetes keresőprogramot, és adja meg a gép IP címét.

Ajánlott Internetes keresőprogramok

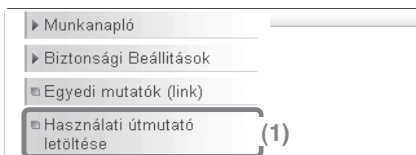
- Internet Explorer: 6.0 vagy magasabb (Windows®)
- Netscape Navigator: 9 (Windows®)
- Firefox: 2.0 vagy magasabb (Windows®)
- Safari: 1.5 vagy magasabb (Macintosh)

Megjelenik a Web oldal.

A gép beállításaitól függően szükség lehet felhasználói azonosításra a Web oldal megnyitásához. A felhasználói azonosításhoz szükséges jelszót kérje a rendszergazdától.

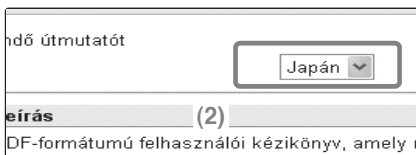
A Használati útmutató letöltése

A Használati útmutató, amely egy részletesebb kézikönyv, letölthető a gép weboldalairól.

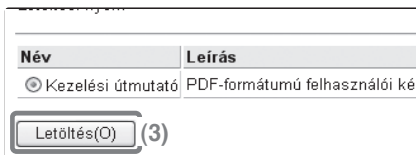


A Használati útmutató letöltése.

(1) Kiklikkeljen a [Használati útmutató letöltése] elemre a weboldal menüjében.



(2) Válassza ki a kívánt nyelvet.



(3) Kiklikkeljen a [Letöltés(O)] gombra.

A Használati útmutató letöltődik.

TARTALOM

AZ IP CÍM ELLENŐRZÉSE	2
HOZZÁFÉRÉS A GÉP WEB SZERVERÉHEZ	3

A gép használata előtt

RÉSZEGYSÉGEK NEVE ÉS FUNKCIÓK	10
KELLÉKEK	11
KEZELŐPANEL	12
AZ ÉRINTŐPANEL HASZNÁLATA	14
FELHASZNÁLÓ AZONOSÍTÁS	17
KEZDŐ KÉPERNYŐ	19
KÉPELLENŐRZÉS FUNKCIÓ (ELŐNÉZET)	20
EREDETIK BEHELYEZÉSE	22
PAPÍR MÓDOSÍTÁSA EGY TÁLCÁBAN	24

Másolás

A MÁSZOLÁSI MÓD ALAPKÉPERNYŐJE	30
MÁSZOLATOK KÉSZÍTÉSE	32
KÉTOLDALAS (DUPLEX) MÁSZOLÁS (Automata lapadagoló)	34
MÁSZOLÁS SPECIÁLIS PAPIRRA (Oldaltálcás másolás)	35
SZÍNES MÁSZOLATOK KÉSZÍTÉSE (Szín mód)	38
A MEGVILÁGÍTÁS KIVÁLASZTÁSA	39
A MÁSZOLATI KÉP BEÁLLÍTÁSA A PAPIRHOZ IGAZÍTVA (Automatikus arányválasztás)	40
NAGYÍTÁS/KICSINYÍTÉS (Rögzített méretarányok / Nagyítás)	42
MÁSZOLÁSI FOLYAMAT MEGSZAKÍTÁSA (Megszakításos másolás)	44
MÁSZOLÁSI MŰVELETEK TÁROLÁSA (Munkaprogramok)	45
EXTRA FUNKCIÓK	48
EXTRA FUNKCIÓ KIVÁLASZTÁSA	49
KÉNYELMI MÁSZOLÁSI FUNKCIÓK	50

Nyomtatás

NYOMTATÁS	58
NYOMTATÁSI FELADAT TÖRLÉSE (A GÉPNÉL)	63
NYOMTATÁSI BEÁLLÍTÁSOK KIVÁLASZTÁSA	64
KÉNYELMI NYOMTATÁSI FUNKCIÓK	66

Lapolvasás

HÁLÓZATI KÉPOLVASÓ FUNKCIÓ	70
A LAPOLVASÁS MÓD ALAPKÉPERNYŐJE	71
EREDETI BESZKENNELÉSE	72
A MEGVILÁGÍTÁS ÉS AZ EREDETI KÉPTÍPUS MÓDOSÍTÁSA	73
A FELBONTÁS MÓDOSÍTÁSA	74
A FÁJLFORMÁTUM MÓDOSÍTÁSA	75
RENDELTETÉSI HELY TÁROLÁSA	77
KÉNYELMI KÜLDÉSI MÓDOK	79
UGYANAZON KÉP KÜLDÉSE TÖBB CÍMRE (Körfax küldése)	82
SPECIÁLIS SZKENNELÉSI MÓDOK	84
EXTRA FUNKCIÓ KIVÁLASZTÁSA	85
KÉNYELMI SZKENNER FUNKCIÓK	87

Dokumentum tárolás

DOKUMENTUMTÁROLÁS	90
DOKUMENTUMADATOK GYORS MENTÉSE (Gyors fájl)	92
INFORMÁCIÓ HOZZÁADÁSA FÁJL TÁROLÁSAKOR (Fájl)	93
CSAK DOKUMENTUMDATOK MENTÉSE (Lapolvasás merevlemezre) ..	96
TÁROLT FÁJL NYOMTATÁSA	98

Rendszerbeállítások

RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK	100
----------------------------------	------------

Hibakeresés

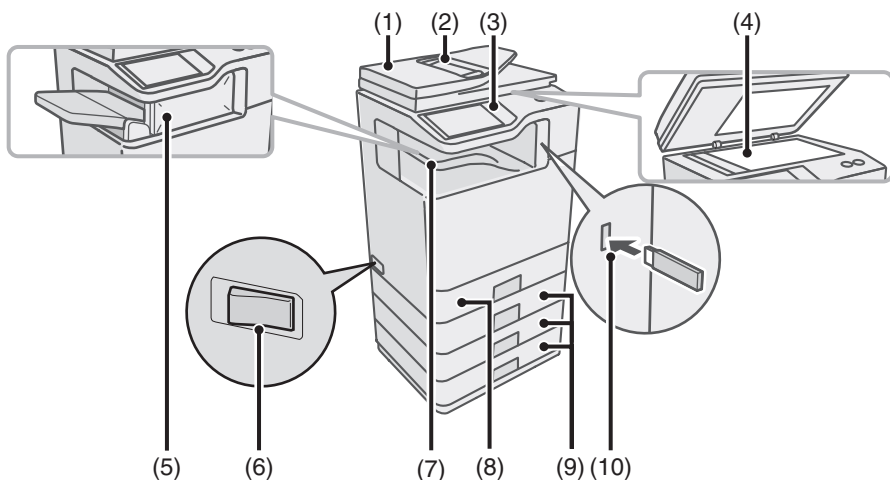
GYAKORI KÉRDÉSEK	104
ADAGOLÁSI HIBA MEGSZÜNTETÉSE	110

A gép használata előtt

Ez a rész általános információkkal szolgál a gépről, beleértve a gép, valamint a kiegészítő berendezések részeinek nevét és funkcióit, illetve az eredeti behelyezésének és a papír betöltésének műveletsorait.

► RÉSZEGYSÉGEK NEVE ÉS FUNKCIÓK	10
► KELLÉKEK.	11
► KEZELŐPANEL	12
► AZ ÉRINTŐPANEL HASZNÁLATA.....	14
► FELHASZNÁLÓ AZONOSÍTÁS.....	17
► KEZDŐ KÉPERNYŐ	19
► KÉPELLENŐRZÉS FUNKCIÓ (ELŐNÉZET).	20
► EREDETIK BEHELYEZÉSE.	22
► PAPIR MÓDOSÍTÁSA EGY TÁLCÁBAN	24

RÉSZEGYSÉGEK NEVE ÉS FUNKCIÓK



(1) Automatikus dokumentumadagoló

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

(2) Dokumentumadagoló tálca

Tegye az eredetiket ebbe a tálcába, ha az automatikus dokumentumadagolót használja.

(3) Kezelőpanel

(4) Dokumentumüveg

Itt szkennelhet könyveket és más eredetiket, amelyeket nem lehet az automatikus dokumentumadagoló használatával beolvasni.

(5) Finisher*

Ezzel lehet a kimenetet összetűzni.

(6) Fő hálózati kapcsoló

Ezzel kapcsolhatja be a gépet. Ha a fax vagy Internet fax funkciókat használja, legyen ez a kapcsoló "BE" (ON) állásban.

(7) Kimeneti tálca (középső tálca)

Ebbe a tálcába továbbítódnak a másolási és nyomtatási feladatok. (Ha egy finisher telepítve lett, a kimeneti tálca (középső tálca) nem használható.)

(8) 1. tálca

Maximum 500 papírlap (80 g/m² (21 lbs.)) tölthető az egyes tálcákba.

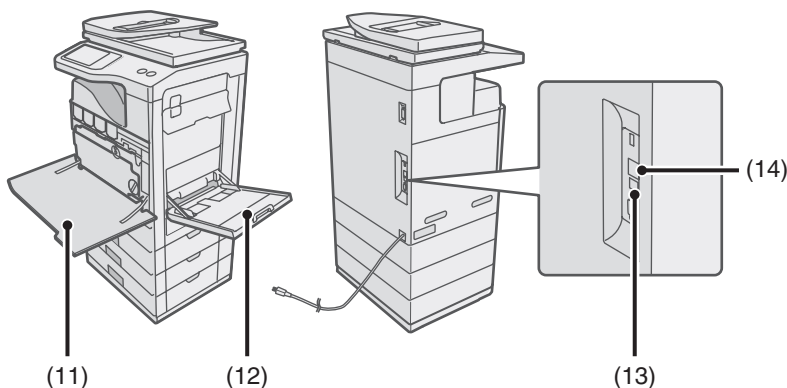
(9) 2. tálca/3. tálca/4. tálca (ha egy gépasztal 500 lapos papírfiókkal telepítve lett)*

Papírtárol. Maximum 500 papírlap (80 g/m² (21 lbs.)) tölthető az egyes tálcákba.

(10) USB csatlakozó (A típusú)

USB 2.0 (Hi-Speed) támogatás. Itt csatlakoztatható a géphez az USB memória vagy más USB eszköz.

* Kiegészítő berendezés. További információkat a Használati útmutató "1. A TERMÉK HASZNÁLATA ELŐTT" fejezetének "KIEGÉSZÍTŐ BERENDEZÉSEK" részében talál.



(11) Előlap

Nyissa ki a festékkazetta cseréjéhez.

(12) Oldaltálca

Az oldaltálcából speciális típusú papír adagolható.

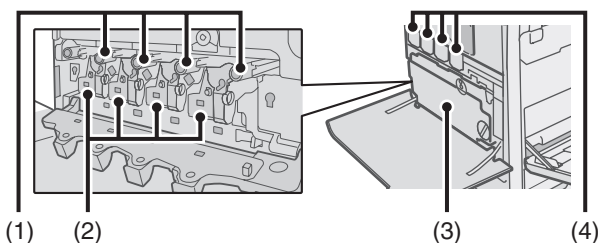
(13) USB csatlakozó (B típus)

USB 2.0 (Hi-Speed) támogatású. Ehhez a csatlakozóhoz csatlakoztatható a számítógép, ha a gépet nyomtatóként használják.

(14) LAN csatlakozó

Csatlakoztassa a LAN kábelt ehhez a csatlakozóhoz, ha a gépet hálózatban használják.

KELLÉKEK



(1) Fényérzékeny henger kazetták

Ebben található a fényérzékeny henger, amely létrehozza a képet másolásakor és nyomtatáskor.

(2) Előhívó kazetták

Ebben található az előhívó, amely szükséges ahhoz, hogy a festék a papírra kerüljön.

(3) Festékgyűjtő tartály

Ez gyűjti a nyomtatás után fennmaradó többletfestéket.

(4) Festékkazetták

Ezekben található a festék a nyomtatáshoz. Ha a festék elfogy valamelyik kazettából, a kifogyott festék színével megegyező színű kazettát ki kell cserélni.

KEZELŐPANEL

Képküldés kijelzők

VONAL kijelző

Világít küldés vagy fogadás közben a fax üzemmódban. A kijelző világít a szkennner módban történő küldés közben is.

ADATOK kijelző

Ha egy fogadott faxot nem lehet kinyomtatni egy olyan probléma miatt, mint például a papírhány, a kijelző villog. A kijelző folyamatosan világít, ha küldésre várakozó adat van a memóriában.

Érintőpanel

Üzenetek és billentyűk láthatók az LCD kijelzőn.

A műveletek közvetlenül a kijelzőn látható gombok megérintésével végrehajthatók.

[FELADAT ÁLLAPOT] gomb

Nyomja meg ezt a gombot a feladatállapot képernyő megjelenítéséhez. Ellenőrizheti a feladatok állapotát, illetve feladatokat törölhet a feladatállapot képernyőn.

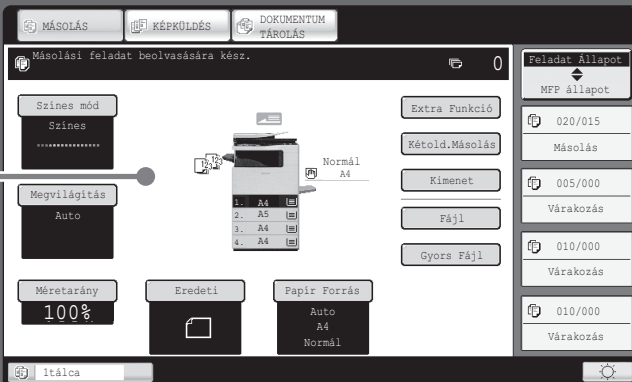
Nyomtatás üzemmód

KÉSZ kijelző

Nyomtatási adat akkor fogadható, ha ez a kijelző világít.

ADATOK kijelző

Villog a nyomtatási adatok fogadása közben, és folyamatosan ég, ha a nyomtatás folyamatban van.



[RENDSZER BEÁLLÍTÁSOK] gomb

Nyomja meg ezt a gombot a rendszerbeállítások képernyő megjelenítéséhez. A rendszerbeállítások módosíthatók a gép könnyebb használata érdekében, például konfigurálhatja a papírtálca-beállításokat és tárolhat címeket.

[KEZDŐ KÉPERNYŐ] gomb

Nyomja meg ezt a gombot az alapképernyő megjelenítéséhez. Az egyes üzemmódok alapképernyője megnyitható a kezdő képernyőről.

Számgombok

Ezek használhatók a másolati példányszám, faxszámok és más számok megadására.

[LOGOUT] gomb (✱)

Ha a felhasználó azonosítás be van kapcsolva, kijelentkezéshez nyomja meg ezt a gombot a gép használata után. Ha a fax funkciót használja, ezzel a gombbal küldhet "tone" jeleket "pulse" tárcsázós vonalon.

[#/P] gomb (☎)

Nyomja meg ezt a gombot másolás funkcióban valamely munkaprogram használatához. A fax funkció használatakor ez a gomb használható a tárcsázáshoz.

[TÖRLÉS] gomb

Nyomja meg ezt a gombot, hogy visszaállítson bizonyos beállításokat, például a másolati példányszámot "0"-ra.

Fő hálózati kijelző

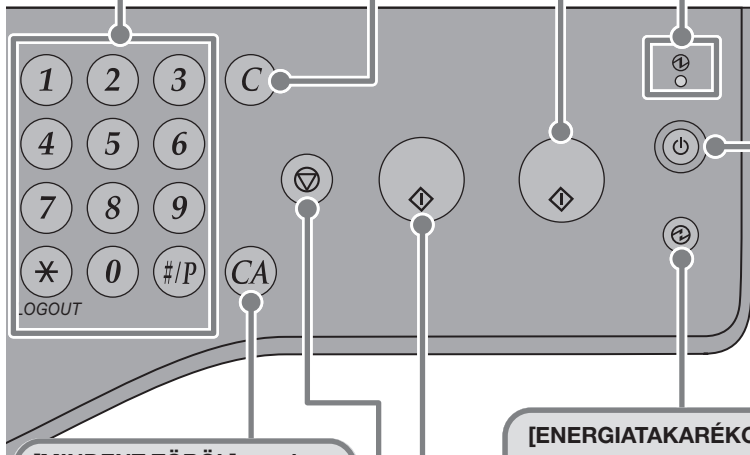
Ez a kijelző világít, ha a hálózati főkapcsoló be van kapcsolva. A hálózati áramkapcsoló a gép bal oldalán található.

[SZÍNES START] gomb

Használja ezt a gombot egy eredeti színes szkenneléséhez.

[ÜZEM] gomb

Használja ezt a gombot a gép be- és kikapcsolásához.



[MINDENT TÖRÖL] gomb

Nyomja meg ezt a gombot, hogy újrakezdjen egy műveletet az elejétől kezdve. Minden beállítás törlődik, és a gép visszaáll a kiindulási állapotba.

[STOP] gomb

Nyomja meg ezt a gombot egy másolási feladat vagy egy eredeti szkennelésének leállításához.

[ENERGIATAKARÉKOS] gomb

Használja ezt a gombot az energiatakarékos üzemmód aktiválásához. Az [ENERGIA TAKARÉKOS] gomb villog, ha a gép energiatakarékos üzemmódban van. Ugyanez a gomb használható az energiatakarékos üzemmód kikapcsolásához is.

[FEKETE-FEHÉR START] gomb

Használja ezt a gombot, hogy egy eredetit fekete-fehérben másoljon vagy szkenneljen. Szintén ez a gomb használható fax üzemmódban fax küldéséhez.

AZ ÉRINTŐPANEL HASZNÁLATA

Az érintőpanelen látható érintőgombok az egyszerűbb kezelés érdekében csoportosítva vannak. Az érintőgombok elrendezése és funkcióik leírása lent látható.

Üzemmód választás billentyűk

[MÁSOLÁS] gomb

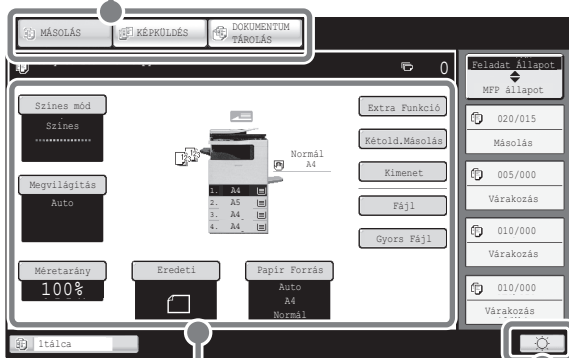
Ha a másolás funkciót szeretné használni, nyomja meg ezt a gombot a másolás üzemmód kiválasztásához. Ha lenyomva tartja a [MÁSOLÁS] gombot, ellenőrizheti az összes nyomtatott oldalak számát, illetve a megmaradt festék mennyiségét.

[KÉPKÜLDÉS] gomb

Ha használni kívánja a szkennert vagy fax funkciókat, nyomja meg ezt a gombot hálózati szkennert / fax üzemmód kiválasztásához.

[DOKUMENTUM TÁROLÁS] gomb

Ha merevlemezre tárolt fájlokat szeretne kinyomtatni vagy küldeni, nyomja meg ezt a gombot a dokumentumtárolás üzemmód kiválasztásához.

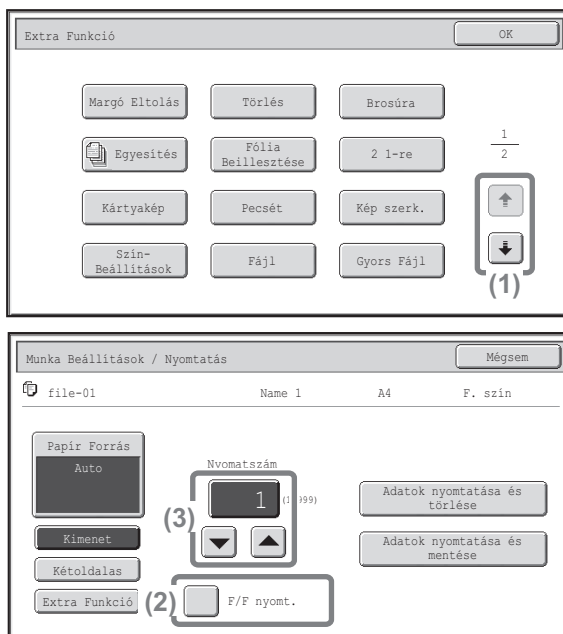


Ha a gép üzemmódját megváltoztatják, megjelenik az újonnan kiválasztott üzemmód alapképernyője. Az alapképernyőn funkciókat lehet kiválasztani, illetve beállításokat lehet ellenőrizni.

Fényesség beállító billentyű

Az érintőpanel fényerejének beállításához nyomja meg ezt a gombot.

Az általános gombok használata



- (1) Ha a megjelenített képernyő két vagy több képernyőből áll, használja a   gombokat a képernyők közötti váltáshoz.
- (2) Ha megérint egy négyzetet ☐ egy pipa ☒ jelenik meg azt jelezve, hogy a beállítás aktív.
- (3) A   gombok használhatók egy érték növelésére vagy csökkentésére. Egy számérték kijelző gomb közvetlen megnyomásával is módosíthat egy számot a számbillentyűkkel.

A gép állapotának ellenőrzése

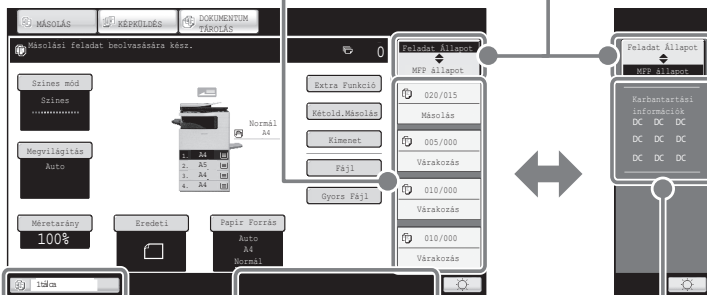
Az érintőpanelen található egy gomb a gép állapotának ellenőrzéséhez.

"Feladat állapot" kijelzés

Megjeleníti a nyomtatási sor első 4 nyomtatási feladatát (a folyamatban lévő feladatot és a nyomtatásra váró feladatokat).
Megjelenik a feladat típusa, a megadott másolatszám, a kész másolatok száma és a feladat állapota.

Kijelző választás gomb

Az állapot kijelző változtatható a "Feladat állapot" és az "MFP állapot" között.
Ha a feladat állapot képernyőt jeleníti meg, az állapot kijelző automatikusan az "MFP állapot"-ra változik.



Rendszer kijelző

Az USB eszköz csatlakozási állapot és kommunikációs állapot ikonként látható.

"MFP állapot" kijelző

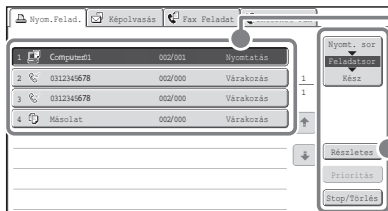
Mutatja a gép rendszerinformációit.

"Karbantartási információk"

Kódok segítségével mutatja a gép karbantartási információit.

Feladat állapot kijelző

A fenntartott feladat vagy folyamatban lévő feladat, a papír adagolásához használt tálcá és a feladat állapot mód ikonja látható. Ha ezt a kijelzőt megérinti, megjelenik a feladat állapot képernyő.



A feladatok érintőgombok listájaként jelennek meg. A feladat gombok a lefuttatás sorrendjében láthatók. Ha megérint egy feladat gombot, kiválasztja azt.

Egy kiválasztott feladatnak prioritást adhat, hogy a gép a többi feladat előtt futtassa le, illetve törölhet egy feladatot a várakozó feladatsorból.

FELHASZNÁLÓ AZONOSÍTÁS

Ha a rendszerbeállításokban a felhasználó azonosítás engedélyezve lett, a gép használata előtt be kell jelentkeznie. A felhasználó azonosítás a kezdeti beállítás szerint le van tiltva.

Ha befejezte a gép használatát, jelentkezzen ki.

Felhasználó azonosítási módok

A felhasználó azonosítás végrehajtásának két módja van: bejelentkezés felhasználói kóddal, illetve bejelentkezés felhasználónévvel és jelszóval.

A bejelentkezéshez szükséges információkat kérje a rendszergazdától.

A felhasználó azonosításra vonatkozó további információkért olvassa el a Használati útmutató "1. A GÉP HASZNÁLATA ELŐTT" fejezetének "FELHASZNÁLÓ AZONOSÍTÁS" részét.

Bejelentkezés felhasználói kóddal



Ennél a módnál a bejelentkezéshez meg kell adnia a felhasználói kódját (5-8 számjegy), amely a gépen a rendszerbeállításokban van eltárolva.

Bejelentkezés felhasználónévvel és jelszóval



Ennél a módnál a bejelentkezéshez meg kell adnia a felhasználónevét, a jelszavát és a bejelentkezés helyét, amelyek a gépen a rendszerbeállításokban vannak eltárolva. Attól függően, hogy a rendszergazda hogyan konfigurálta a rendszer beállításait, lehet e-mail címet is az azonosításhoz használni.

Kijelentkezés

Ha befejezte a gép használatát, jelentkezzen ki. A kijelentkezéssel elkerülhető a gép illetéktelen használata.

A kijelentkezés módja

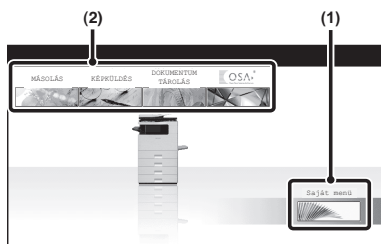
A gép bármelyik üzemmódjából a [LOGOUT] gomb (⊗) megnyomásával jelentkezhet ki. Azonban fontos megjegyezni, hogy a [LOGOUT] gomb (⊗) nem használható kijelentkezéshez, ha faxszámot ad meg fax üzemmódban, mivel a [LOGOUT] gomb (⊗) ekkor számgombként funkcionál.

Ha eltelik az előre beállított időtartam a gép utolsó használatát követően, az automatikus törlés funkció aktiválódik. Ha az automatikus törlés bekapcsol, a kijelentkezés automatikusan megtörténik.

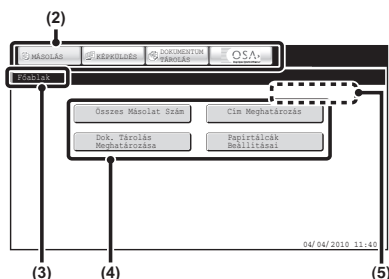
KEZDŐ KÉPERNYŐ

Ha a [KEZDŐ KÉPERNYŐ] gombot megnyomja a kezelőpulton, az érintőpanelen megjelenik a kezdő képernyő.

1. képernyő



2. képernyő



(1) [Saját menü] gomb

Nyomja meg ezt a gombot, hogy a második saját képernyőre lépjen.

(2) Mód választó gombok

Használja ezeket a gombokat a másolás, képküldés, dokumentum tárolás és Sharp OSA módok közti átváltáshoz.

(3) Cím

Megjeleníti a kezdő képernyő címét.

(4) Parancsikon

Egy regisztrált funkció parancsikonként jelenik meg. Ha megnyomja a gombot, kiválaszthatja a regisztrált funkciót.

(5) Felhasználónév

Megjeleníti a bejelentkezett felhasználó nevét.
A felhasználónév akkor jelenik meg, ha a felhasználó hitelesítés engedélyezve lett a gépen.

Regisztrálja a gyakran használt funkciókat a kezdő képernyőre, hogy ezeket a funkciókat gyorsan és egyszerűen elérhesse.

A rendszerbeállításokban regisztrálja azokat a gombokat, amelyeket a kezdő képernyőn megjeleníteni kíván.

A kezdő képernyőre vonatkozó részletes információkat a "Kedvenc műveletcsoport regisztrálása" és a "Kezdő képernyő beállítások" részekben talál a Használati útmutató "6. RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK" fejezetében.

KÉPELLENŐRZÉS FUNKCIÓ (ELŐNÉZET)

A képellenőrzés funkció használható egy fogadott fax vagy más adatok tartalmának megjelenítéséhez.

A képellenőrzés hasznos alkalmazásai

"Csak a szükséges faxok kinyomtatása"

Kinyomtatás előtt ellenőrizheti a fogadott faxot. Ha nincs szüksége a faxra, nyomtatás nélkül törölheti, így papírt és festéket spórolhat.

"Egy gépen tárolt fájl tartalmának ellenőrzése"

Egy, a gépre a dokumentum tárolás funkcióval eltárolt fájl kinyomtatása vagy elküldése előtt ellenőrizheti a fájl tartalmát. Az előnézet megjeleníthető közvetlenül a Feladat beállítások menüből, így egyszerűen válthat át a kép előnézetéről a feladat elvégzésére.

Ellenőrzésre alkalmas adatok

A képellenőrzés funkció az alábbi adattípusokkal használható:

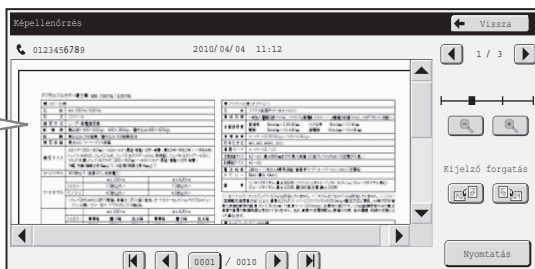
- Fax üzemmódban fogadott faxok
- Internet fax üzemmódban fogadott faxok
- Memóriatárban tárolt faxok
- A dokumentum tárolás funkcióval eltárolt faxok
- * A képellenőrzés képernyőn látható gombok neve és a képernyő használatának műveletsorai a képtípustól függően eltérőek lehetnek.

Ha a képellenőrzés funkciót használja, az alábbihoz hasonló képernyő jelenik meg.

Itt látható az
adattartalom.

Az érintőpanelen

- görgetheti a kijelzőt
- válthat oldalt
- módosíthatja a
kijelző nagyítását



Példa: Fogadott fax képellőrzés képernyője

A képellőrzés funkcióra vonatkozó részletes információkat az egyes üzemmódoknál talál a Használati útmutatóban.

- * Az előnézeti kép egy olyan kép, amely az érintőpanelen jelenik meg. Ez eltér a tényleges nyomtatási eredménytől. Miután ezzel a funkcióval ellenőrizte a fogadott fax adatokat, nyomtassa ki vagy törölje az adatokat; ne hagyja azokat kezeletlenül.

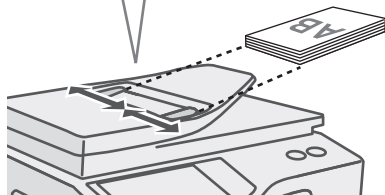
EREDETIK BEHELYEZÉSE

Az automata lapadagolóval többoldalas eredetiket szkennelhet egyszerre. Ezzel kiküszöböli az eredetik egyenkénti adagolásának gondját. Az olyan eredetikhöz, amelyeket nem lehet az automata lapadagoló használatával szkennelni, például könyvek esetében, vagy olyan dokumentumoknál, amelyekhez megjegyzések vannak tűzve, használja a dokumentumüveget.

Az automata lapadagoló használata

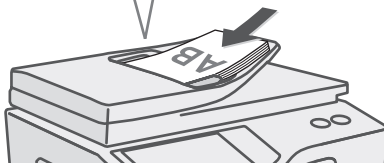
Ha az automata lapadagolót használja, tegye az eredetiket a lapadagoló tálcába. Ellenőrizze, hogy nincs-e eredeti a dokumentumüvegben.

Állítsa az eredeti lapvezetőket az eredetik szélességéhez.



Tegye be az eredetiket másolandó felülettel felfelé, a széleket gondosan a lapvezetőkhöz igazítva.

▼ ▼ A jelzővonal mutatja, hogy körülbelül mennyi eredetit helyezhet a gépbe. A behelyezett eredetik magassága nem érhet túl ezen a vonalon.



A dokumentumüveg használata

Vigyázzon, nehogy odacsípjé az ujját, amikor lezárja az automatikus dokumentumadagolót.

Az eredeti behelyezése után feltétlenül zárja le az automatikus dokumentumadagolót. Ha nyitva marad, az eredetin kívül eső részek feketén másolódnak, ami túlzott festékhasználatot eredményez.

Tegye be az eredetiket másolandó felülettel lefelé. Igazítsa az eredeti közepét az üveg közepén látható ► jelzés helyéhez.



Az eredetit másolandó felülettel lefelé tegye be.

Vastag eredeti, például könyv behelyezésekor nyomja felfelé az automata lapadagoló Öntől távolabb eső oldalát, majd lassan zárja az automata lapadagolót. Ne támaszkodjon az automatikus dokumentumadagolóra. Meghibásodást okozhat.



Az eredetit vízszintes tájolással tegye a gépbe, a dokumentumüveg skálájának megfelelően.

Eredetik

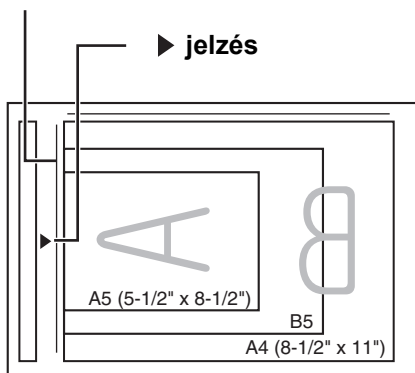


Álló eredeti



Fekvő eredeti

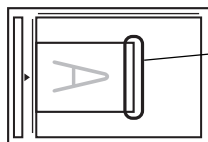
Dokumentumüveg skála



Álló eredetik

Ha az alábbi funkciókat használja másolás üzemmódban, az eredetit úgy helyezze a gépbe, hogy a kép teteje jobbra nézzen.

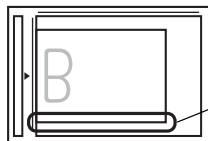
- Tűzött rendezés
- Brosúra másolás
- 2 az 1-re
- Bélyegző



Kép teteje
jobbra

Fekvő eredetik

Ha a tűzött rendezés funkciót használja, az eredetit úgy helyezze a gépbe, hogy a kép teteje Ön felé nézzen.



Kép teteje Ön
felé

További információkat a Használati útmutató "1. A GÉP HASZNÁLATA ELŐTT" fejezetének "EREDETIK" szakaszában talál.

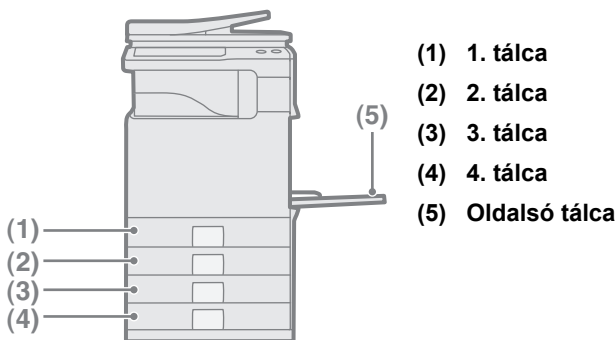
PAPÍR MÓDOSÍTÁSA EGY TÁLCÁBAN

A tálcák neve

A tálcák neve lent látható.

Az egyes tálcákba betölthető papírlapok számát az alábbi kézikönyvekben találhatja meg:

- Használati útmutató "6. RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK" fejezetének "Papírtálca beállítások" része.
- Karbantartási és biztonsági útmutató, "ADATOK"



Nyomtatási felülettel felfelé vagy lefelé

Ha papírt tölt egy tálcába, a tálcától függően nyomtatási felülettel felfelé vagy lefelé kell beletenni.

Tálca	Nyomtatási oldal*
1 - 4. tálca	Elülső oldallal felfelé
Oldalsó tálca	Elülső oldallal lefelé

* Ha "Perforált", "Fejléces" vagy "Előnyomott" papírt tesz a tálcába, a nyomtatási oldal iránya eltérő.

További információkat a Kezelési útmutató "1. A GÉP HASZNÁLATA ELŐTT" fejezetének "PAPÍR BETÖLTÉSE" szakaszában talál.

Papír betöltése a tálcába

A papír cseréjéhez egy adott tálcába töltsse be a használni kívánt papírt a tálcába, majd módosítsa a gépen a tálcabeállítást a betöltött papír kiválasztásához. A tálcák papírméretének módosításáról olvashat az alábbiakban. Például, az 1. tálcában a papírt A4 (8-1/2" x 11") méretű sima papírról A5 (5-1/2" x 8-1/2") méretű újrahasznosított papírra módosítjuk.



Óvatosan húzza ki a papírtálcát. Ha papír maradt a tálcában, azt vegye ki.

Mozgassa el a tálcá két papírvezetőjét. Például, csúsztassa el az A4 (8-1/2" x 11") méretről az A5 (5-1/2" x 8-1/2") méretre. Igazítsa a lapvezetőket a betöltendő papírhoz. Ha a lapvezetők túl lazák, a papír elmozdul. Ha a lapvezetők túl szorosak, a papír meghajlik. Úgy tegye be a papírt, hogy ha a gép eleje és oldala felől nézi, ne az alábbi ábra szerint legyen.



A betöltött papír nem lehet magasabb, mint ezek a kiemelkedések.

Tegye be a papírt a nyomtatási felülettel felfelé. Betöltés előtt jól lapozza át a papírt. Ellenkező esetben egyszerre több lapot adagolhat a gép, és elakadás történhet. Tegye be a papírt, majd óvatosan tolja be a tálcát a gépbe.

Jelzővonal
A jelzővonal jelzi a tálcába betölthető maximális papírmagasságot. A papír betöltésekor győződjön meg róla, hogy a papírköteg magassága ne érjen túl a jelzővonalon.

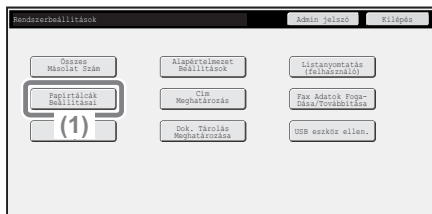
A tálcabeállítások módosítása

Ha papírt cserél egy tálcában, módosítani kell a tálcá beállításait is a rendszerbeállításokban.

RENDSZER BEÁLLÍTÁSOK



1 Nyomja meg a [RENDSZER BEÁLLÍTÁSOK] gombot.



2 Konfigurálja a tálcabeállításokat az érintőpanelen.

(1) Nyomja meg a [Papírtálcák beállításai] gombot.



(2) Nyomja meg a [Tálcá beállítások] gombot.



(3) Nyomja meg a [Módosítás] gombot az "1. tálcá" menüjében.



Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen. (Folytatás)

(4) Válassza a [Újrahaszn.] gombot a "Típus" menüdobozban.

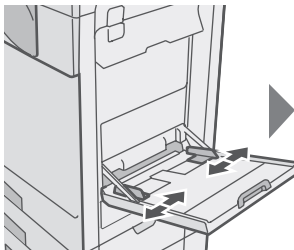
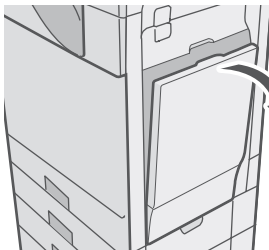
(5) Ellenőrizze, hogy az [Auto-AB] lett-e kiválasztva a "Méret" menüdobozban.

További információkat a Használati útmutató "6. RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK" fejezetének "Papírtálca beállítások" részében talál.

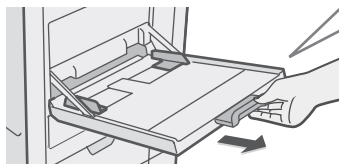
(6) Nyomja meg az [OK] gombot.

A fenti lépésekkel A5 méretű újrahasznosított papírra módosítottuk az 1. tálca papír beállításait.

Papír betöltése oldalsó tálca

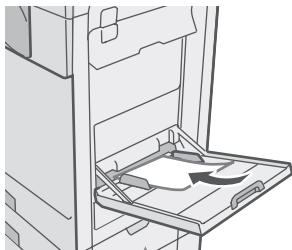


A papírt vízszintes tájolással tegye a gépbe.

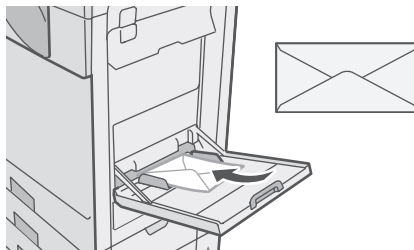


Ha A4 méretű papírt tölt be, húzza ki a tálcátoldatot.
Az oldalsó tálcába betölthető maximális lapszám körülbelül 100 lap sima papír esetében és körülbelül 20 lap boríték esetében.

Példa: Borítékok betöltése



Az A5 (7-1/4" x 10-1/2") méretű vagy annál kisebb papírt vízszintes tájolással töltsse be.



A borítéknak csak a címzési oldalára lehet nyomtatni. A borítékokat a címzési oldallal lefelé tegye a tálcára.

Ne tegyen nehéz tárgyakat az oldalsó tálcára, és ne támaszkodjon rá. Az oldalsó tálca megrongálódhat, a gép megbillenhet, és sérülést okozhat. A más tálcákba nem tölthető speciális papírok az oldalsó tálcába tehetők.

Az oldalsó tálcára vonatkozóan részletes információkat a Használati útmutató "1. A GÉP HASZNÁLATA ELŐTT" fejezetének "PAPÍR BETÖLTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA" szakaszában talál.

Másolás

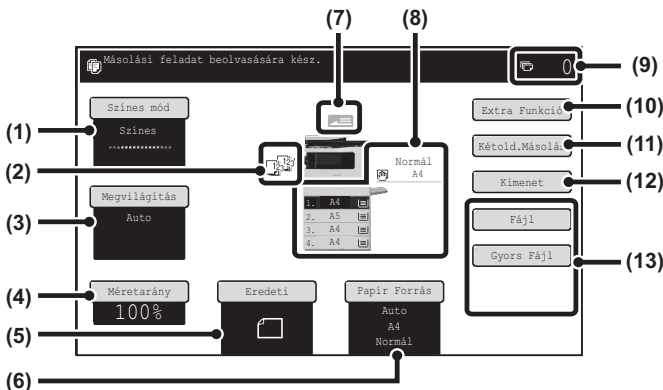
Ez a rész leírja a másolás funkció használatának alapvető műveletsorait. Bemutatjuk a másolás számos olyan típusát, amely az extra funkciók használatával hajtható végre.

▶ A MÁSOLÁSI MÓD ALAPKÉPERNYŐJE	30
▶ MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE	32
▶ KÉTOLDALAS (DUPLEX) MÁSOLÁS (Automata lapadagoló)	34
▶ MÁSOLÁS SPECIÁLIS PAPIRRA (Oldaltálcás másolás)	35
▶ SZÍNES MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE (Szín mód)	38
▶ A MEGVILÁGÍTÁS KIVÁLASZTÁSA	39
▶ A MÁSOLATI KÉP BEÁLLÍTÁSA A PAPIRHOZ IGAZÍTVA (Automatikus arányválasztás)	40
▶ NAGYÍTÁS/KICSINYÍTÉS (Rögzített méretarányok / Nagyítás)	42
▶ MÁSOLÁSI FOLYAMAT MEGSZAKÍTÁSA (Megszakításos másolás)	44
▶ MÁSOLÁSI MŰVELETEK TÁROLÁSA (Munkaprogramok)	45
▶ EXTRA FUNKCIÓK	48
▶ EXTRA FUNKCIÓ KIVÁLASZTÁSA	49
▶ KÉNYELMI MÁSOLÁSI FUNKCIÓK	50

A MÁSOLÁSI MÓD ALAPKÉPERNYŐJE

Nyomja meg a [MÁSOLÁS] gombot az érintőpanelen a másolási üzemmód alapképernyőjének megnyitásához.

Az alapképernyőn válassza ki a másolási beállításokat.



(1) [Színes mód] gomb

Nyomja meg ezt a gombot a szín mód megváltoztatásához.

(2) Kimenet kijelző

Ha egy vagy több kimeneti funkció, például rendezés, csoportosítás, tűzéses leválogatás vagy gerinctűzés ki lett választva, itt láthatók a kiválasztott funkciók ikonjai.

(3) [Megvilágítás] gomb

Mutatja az aktuális másolási megvilágítást és a megvilágítási mód beállításokat. Nyomja meg ezt a gombot a megvilágítás vagy a megvilágítási mód beállítás módosításához.

(4) [Méretarány] gomb

Mutatja az aktuális méretarányt. Nyomja meg ezt a gombot a méretarány módosításához.

(5) [Eredeti] gomb

Az eredeti méretének kézi beviteléhez nyomja meg ezt a gombot.

Az eredeti behelyezése után nyomja meg ezt a gombot az eredeti méretének megadásához.

(6) [Papír Forrás] gomb

Nyomja meg ezt a gombot a használandó papír (tálca) módosításához. Megjelenik a tálca, a papírméret és a papírtípus. Ha a papírméret kijelzőn megnyomja a tálcaképeket, ugyanezt a képernyőt nyitja meg.

(7) Eredeti adagolás kijelző

Akkor jelenik meg, ha egy eredetit behelyez az automatikus dokumentumadagolóba.

(8) Papír forrás kijelző

Mutatja az egyes tálcákba betöltött papír méretét és a még felhasználható papír mennyiségét .

A kiválasztott tálca ki van jelölve. A papírt adagoló tálca zölddel van jelezve.

A papír adagolása közben ne húzza ki az adott tálcát.

Papíradagolási hibát okozhat.

(9) Másolatszám kijelző

Mutatja a beállított másolati példányszámot.

(10) [Extra Funkció] gomb

Nyomja meg ezt a gombot egy extra funkció, például a margó eltolás, a törlés és a brosúra kiválasztásához.

(11) [Kétold.Másolás] gomb

Nyomja meg ezt a gombot a duplex másolás funkció kiválasztásához.

(12) [Kimenet] gomb

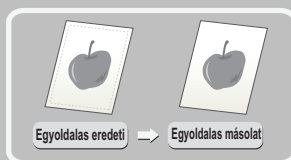
Nyomja meg ezt a gombot egy kimenet funkció, például a rendezés, a csoportosítás, az eltolás vagy a tűzött rendezés kiválasztásához.

(13) Egyedi gombok

Az itt megjelenő gombok módosíthatók az Ön által előnyben részesített beállítások vagy funkciók megjelenítéséhez.

MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE

Ez a másolatok készítésének legalapvetőbb műveletsora.

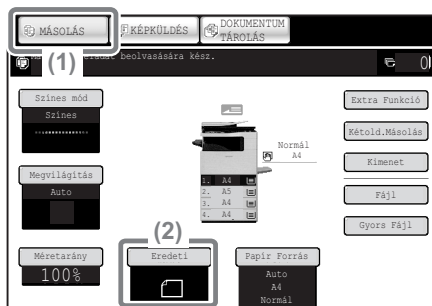


A szkennelendő oldalnak felfelé kell lennie!



1 Tegye be az eredetit.

A dokumentumműveg használatakor az eredetít a szkennelendő oldallal felfelé tegye a gépbe.



2 Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen.

(1) Nyomja meg a [MÁSOLÁS] gombot.

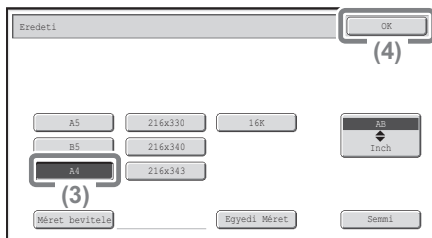
Megjelenik a másolás üzemmód alapképernyője.

(2) Nyomja meg az [Eredeti] gombot.

(3) Nyomja meg az [A4] gombot.

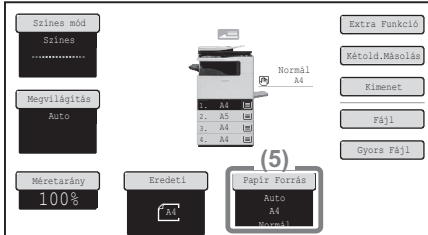
Válassza ki az eredeti méretét.

(4) Nyomja meg az [OK] gombot.

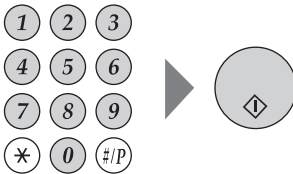


Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen. (Folytatás)

(5) Ellenőrizze, hogy a kívánt papírméret lett-e kiválasztva.

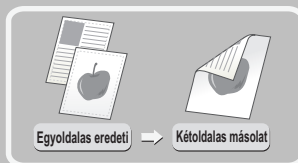


3 Adja meg a másolatszámot, majd nyomja meg a [SZÍNES START] gombot vagy a [FEKETE-FEHÉR START] gombot.



KÉTOLDALAS (DUPLEX) MÁSOLÁS (Automata lapadagoló)

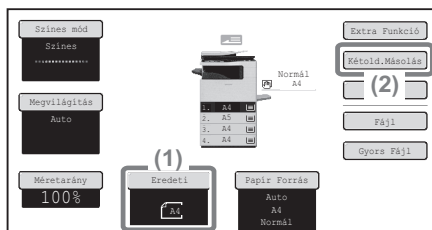
Az automata lapadagoló használhatja automatikus kétoldalas másolatok készítésére anélkül, hogy az eredetiket kézzel kellene megfordítania és visszatennie a gépbe. Ez a rész leírja, hogyan másoljon egyoldalas eredetiktől a papír mindkét oldalára.



A szkennelendő oldalnak felfelé kell lennie!

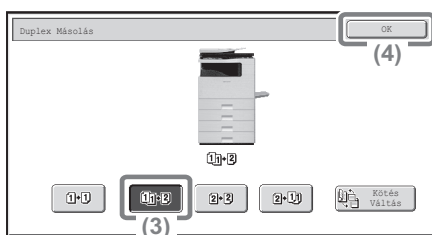


1 Tegye be az eredetiket.



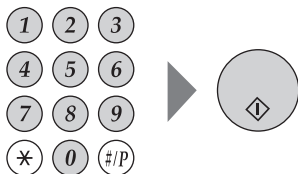
2 Válassza ki a kétoldalas másolást az érintőpanelen.

- (1) Állítsa be az eredeti méretét.
- (2) Nyomja meg a [Kétold.Másolás] gombot.



- (3) Nyomja meg az [1 oldalas 2 oldalásra] gombot.
- (4) Nyomja meg az [OK] gombot.

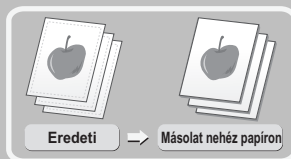
3 Adja meg a másolatszámot, majd nyomja meg a [SZÍNES START] gombot vagy a [FEKETE-FEHÉR START] gombot.



MÁSOLÁS SPECIÁLIS PAPÍRRA (Oldaltálcás másolás)

Használja az oldalsó tálcát a speciális típusú papírra, például nehéz papírra és borítékra történő másoláshoz.

Ez a rész leírja, hogyan tegyen be A4 méretű nehéz papírt az oldalsó tálcába.



A szkennelendő oldalnak felfelé kell lennie!



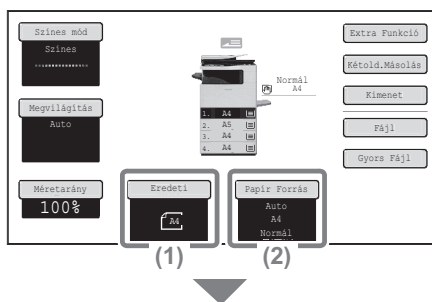
1 Tegye be az eredetiket.

A dokumentumüveg használatakor az eredetit a szkennelendő oldallal lefelé tegye a gépbe.



Az az oldal legyen lefelé, amelyikre másolni kíván!

2 Tegye a papírt az oldalsó tálcába.

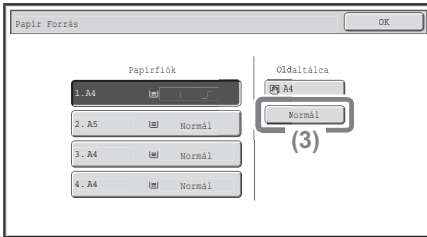


3 Válassza ki a papírbeállításokat az érintőpanelen.

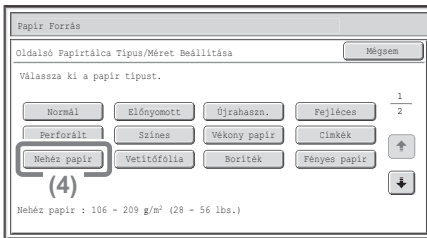
- (1) Állítsa be az eredeti méretét.
- (2) Nyomja meg a [Papír Forrás] gombot.

Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen. (Folytatás)

(3) Nyomja meg az oldaltálca papírtípusának gombját. Itt a [Normál] gomb lett megnyomva.

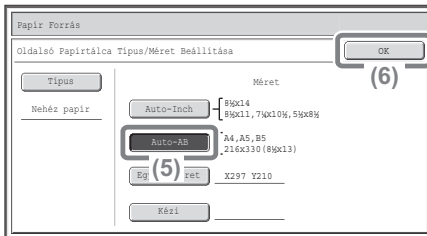


(4) Nyomja meg a [Nehéz papír] gombot.



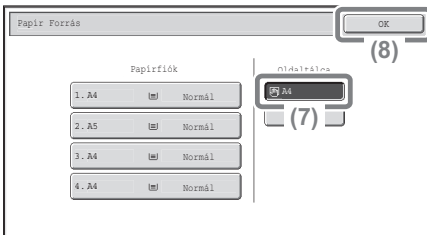
(5) Nyomja meg az [Auto-AB] gombot.

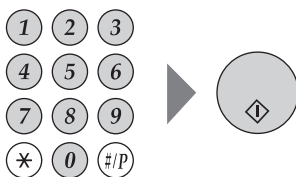
(6) Nyomja meg az [OK] gombot.



(7) Nyomja meg az oldalsó tálcá gombot.

(8) Nyomja meg az [OK] gombot.

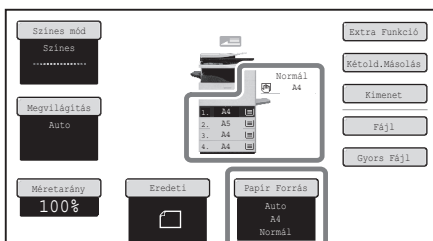




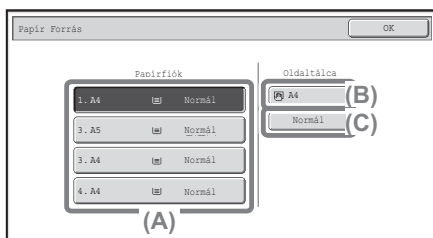
4 Adja meg a másolatszámot, majd nyomja meg a **[SZÍNES START]** gombot vagy a **[FEKETE-FEHÉR START]** gombot.



Tálca kiválasztása



A papír kiválasztásához nyomja meg a **[Papír Forrás]** gombot vagy a gép ábráját a másolási üzemmód alapképernyőjén.

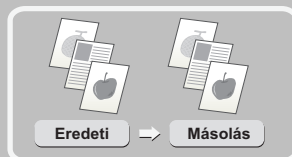


Nyomja meg valamelyik gombot a tálca kiválasztásához.

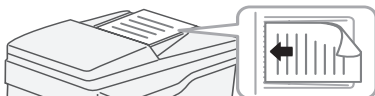
- (A) Nyomja meg az 1 - 4. tálcák egyikének kiválasztásához.
- (B) Érintse meg ezt a gombot az oldalsó tálca kiválasztásához.
- (C) Érintse meg ezt a gombot az oldalsó tálca papírtípusának megadásához.

SZÍNES MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE (Szín mód)

Ha színes és fekete-fehér eredetiek keverednek, beállíthatja, hogy a gép automatikusan észlelje, hogy az egyes eredetiek színesek vagy fekete-fehérek, és a másolatokat ennek megfelelően készítse el. Az alábbiakban leírjuk a másolási műveletsort ahhoz, hogy a szín mód "Auto"-ra állításával a színes és fekete-fehér észlelése automatikusan megtörténjen.

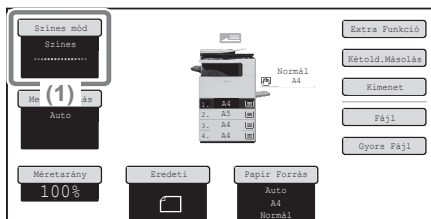


A szkennelendő oldalnak felfelé kell lennie!



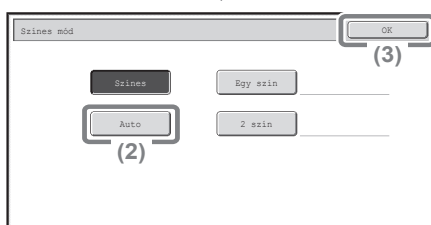
1 Tegye a gépbe az eredetiket.

A dokumentumműveg használatakor az eredetiket a beolvasandó oldallal lefelé tegye a gépbe.



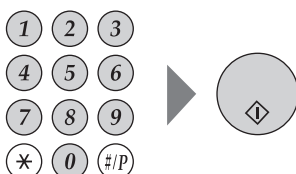
2 Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen.

(1) Nyomja meg a [Színes mód] gombot.



(2) Nyomja meg az [Auto] gombot.

(3) Nyomja meg az [OK] gombot.



3 Állítsa be a másolati példányszámot, és nyomja meg a [SZÍNES START] gombot.



A MEGVILÁGÍTÁS KIVÁLASZTÁSA

A tisztább másolati eredmény érdekében válassza ki az eredeti típusának megfelelő megvilágítási módot.

Példaként lent olvasható egy világos színű (ceruzával írt) eredeti másolási folyamata.

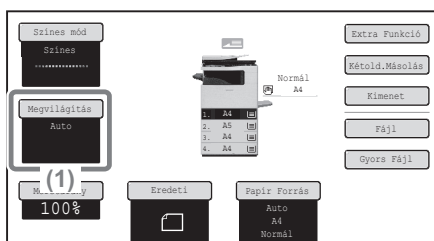


A szkennelendő oldalnak felfelé kell lennie!



1 Tegye be az eredetit.

A dokumentumüveg használatakor az eredetit a szkennelendő oldallal felfelé tegye a gépbe.



2 Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen.

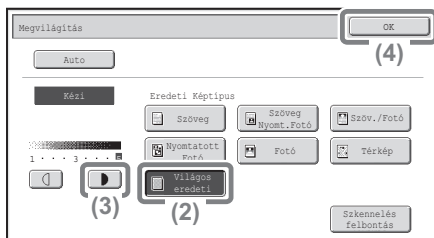
(1) Nyomja meg a [Megvilágítás] gombot.

(2) Nyomja meg a [Világos eredeti] gombot.

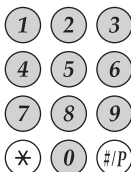
(3) Sötétítse a megvilágítást a [Sötétítés] gombbal.

Kilenc megvilágítási szint választható. Sötétítse a világos eredetiket a [Sötétítés] gombbal, és világosítsa a sötét eredetiket a [Világosítás] gombbal.

(4) Nyomja meg az [OK] gombot.



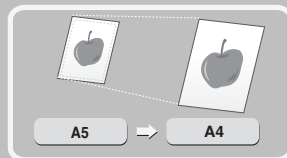
3 Adja meg a másolatszámot, majd nyomja meg a [SZÍNES START] gombot vagy a [FEKETE-FEHÉR START] gombot.



A MÁSOLATI KÉP BEÁLLÍTÁSA A PAPIRHOZ IGAZÍTVA (Automatikus arányválasztás)

Bármilyen méretű papírra másolhat eredetit az automatikus nagyítás/kicsinyítés funkció használatával.

Ez a rész leírja, hogyan másoljon egy A5 méretű eredetit A4 méretű papírra.

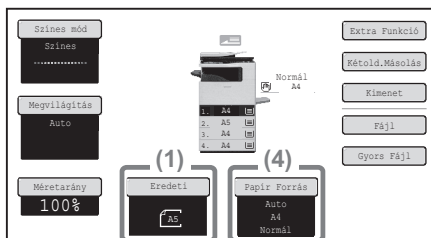


A szkennelendő oldalnak felfelé kell lennie!



1 Tegye be az eredetit.

A dokumentumüveg használatakor az eredetit a szkennelendő oldallal lefelé tegye a gépbe.



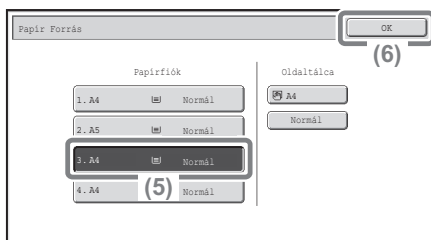
2 Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen.

(1) Nyomja meg az [Eredeti] gombot.

(2) Nyomja meg az [A5] gombot.

(3) Nyomja meg az [OK] gombot.

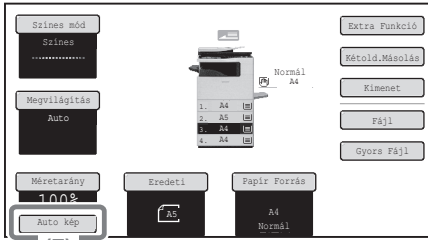
(4) Nyomja meg a [Papír Forrás] gombot.



(5) Nyomja meg a kívánt papírméretet tartalmazó tálcát.

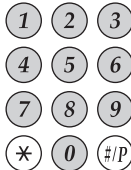
(6) Nyomja meg az [OK] gombot.

Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen. (Folytatás)
(7) Nyomja meg az [Auto kép] gombot.



(7)

3 Adja meg a másolatszámot.



Sorozatok javítása



4 Nyomja meg a [SZÍNES START] gombot vagy a [FEKETE-FEHÉR START] gombot.



Lapolvasás törlése

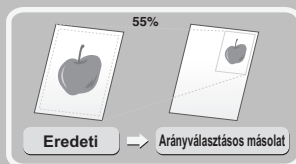


Másolás törlése



NAGYÍTÁS/KICSINYÍTÉS (Rögzített méretarányok / Nagyítás)

A másolási méret pontos beállításához választhat egy előre beállított arányt és/vagy 1%-os léptetéssel módosíthatja az arányt. Ez a rész példaként leírja, hogyan kicsinyítse a képet 55%-ra.

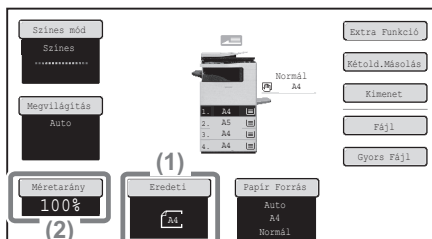


A szkennelendő oldalnak felfelé kell lennie!



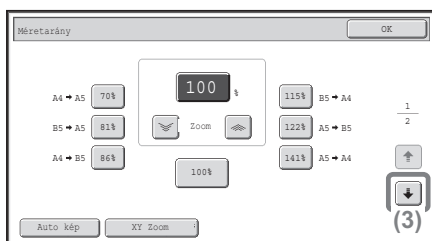
1 Tegye be az eredetit.

A dokumentumüveg használatakor az eredetit a szkennelendő oldallal lefelé tegye a gépbe.

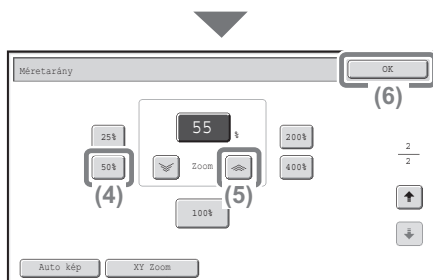


2 Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen.

- (1) Állítsa be az eredeti méretét.
- (2) Nyomja meg a [Méterarány] gombot.



- (3) Nyomja meg a  gombot.



Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen. (Folytatás)

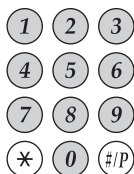
(4) Nyomja meg az [50%] gombot.

Nyomja meg annak az előre megadott aránynak a gombját, amely a legközelebb áll az 55%-hoz (a kívánt arány).

(5) Állítsa a méretarányt 55%-ra a [] gombbal.

A [] gomb 1%-os léptetéssel csökkenti az arányt, a [] gomb pedig 1%-os léptetéssel növeli az arányt.

(6) Nyomja meg az [OK] gombot.



3 Adja meg a másolatszámot.

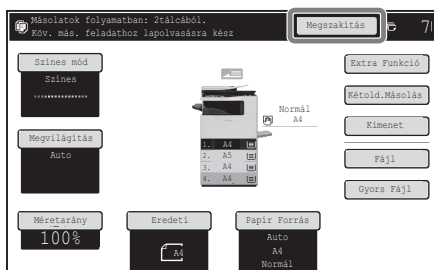
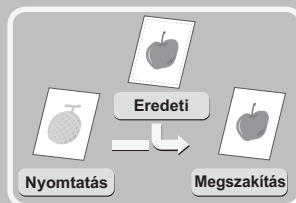


4 Nyomja meg a [SZÍNES START] gombot vagy a [FEKETE-FEHÉR START] gombot.



MÁSOLÁSI FOLYAMAT MEGSZAKÍTÁSA (Megszakításos másolás)

Amikor a gép nyomtat, átmenetileg megszakíthatja a feladatot, és végrehajthat egy másolási feladatot, amelyet előbbre szeretne hozni a sorban. Ez a funkció hasznos, ha sürgősen el kell készítenie egy másolatot egy hosszabb másolási folyamat közben.



1 Nyomja meg a [Megszakítás] gombot, miközben a gép nyomtat.

A [Megszakítás] gomb az alapképernyőn látható, amíg a gép nyomtat.

A szkennelendő oldalnak felfelé kell lennie!

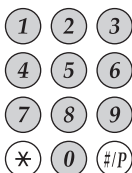


2 Tegye be az eredetit.

A dokumentumüveg használatakor az eredetit a szkennelendő oldallal lefelé tegye a gépbe.

3 Adja meg a másolatszámot, majd nyomja meg a [SZÍNES START] gombot vagy a [FEKETE-FEHÉR START] gombot.

A megszakított másolási feladat folytatódik, ha a másolási feladat befejeződött.



Sorozatok javítása



Lapolvasás törlése



Másolás törlése

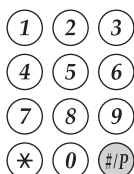


MÁSOLÁSI MŰVELETEK TÁROLÁSA (Munkaprogramok)

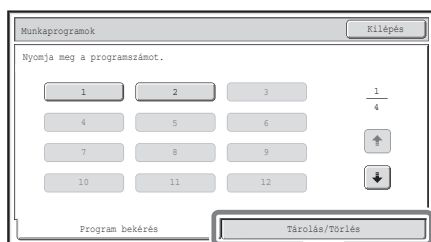
Eltárolhat egy másolási beállítás csoportot. A beállítások előhívhatók és használhatók, amikor csak szükséges.

Ha gyakran használja ugyanazt a beállítás csoportot, ez kiküszöböli a kézi beállítás gondját minden alkalommal, mikor használnia kell azokat.

Munkaprogram tárolása

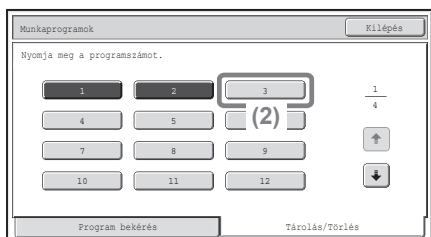


1 Nyomja meg a [# / P] gombot
().



2 Tárolja a munkaprogramot az érintőpanelen.

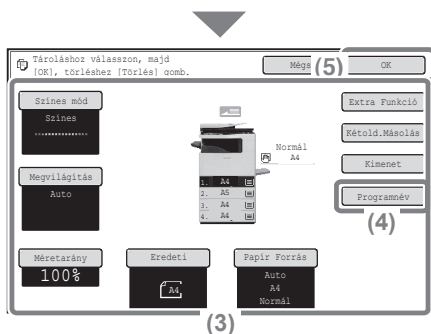
(1) Nyomja meg a
[Tárolás/Törlés] fület.



(2) Nyomja meg azt a gombot, amelyben tárolni kívánja a munkaprogramot.

Nyomja meg az egyik nem világító gombot.

A tárolt munkaprogrammal rendelkező gombok világítanak.



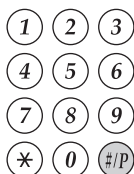
Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen. (Folytatás)

(3) Válassza ki a tárolni kívánt másolási beállításokat.

(4) Nyomja meg a [Programnév] gombot. Megjelenik egy szövegbeviteli képernyő. Adjon meg egy nevet a programhoz.

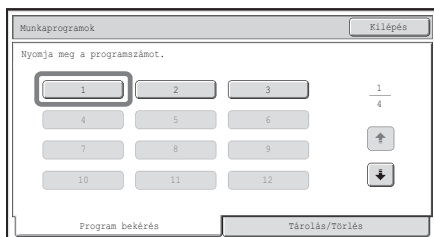
(5) Nyomja meg az [OK] gombot.

Munkaprogram előhívása



1 Nyomja meg a [# / P] gombot ().

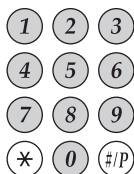
Tegye be az eredetit.



2 Nyomja meg a kívánt munkaprogram gombját.

A munkaprogram kiválasztása után állítsa be a másolatszámot, és nyomja meg a [SZÍNES START] gombot vagy a [FEKETE-FEHÉR START] gombot a másolás elkezdéséhez.

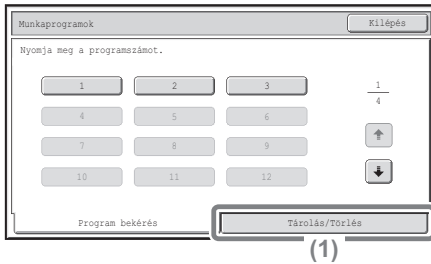
Munkaprogram törlése



1 Nyomja meg a [# / P] gombot ().

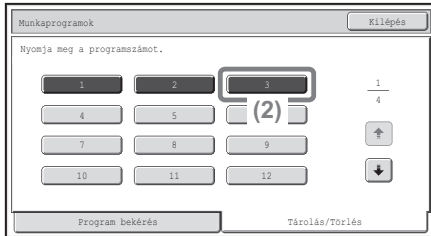
2 Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen.

(1) Nyomja meg a [Tárolás/Törlés] fület.

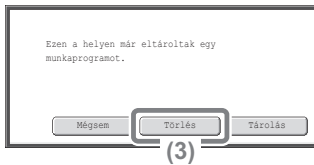


(2) Nyomja meg a törölni kívánt munkaprogram számgombját.

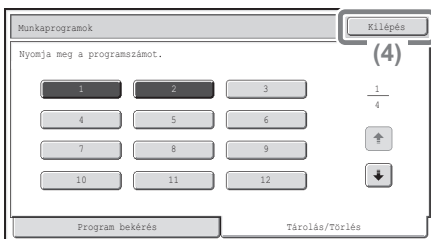
Nyomjon meg egy világító gombot. A tárolt munkaprogrammal rendelkező gombok világítanak.



(3) Olvassa el a megjelenő üzenetet, és nyomja meg a [Törlés] gombot.



(4) Nyomja meg a [Kilépés] gombot.

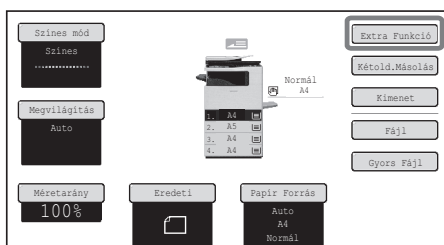


EXTRA FUNKCIÓK

Az extra funkciók számos speciális célú másolási feladatra használhatók. Ez a rész bemutatja azokat a másolattípusokat, amelyek az extra funkciók használatával készíthetők. (Nem írjuk le az összes extra funkció használatával kapcsolatos műveletsort.) Bár minden extra funkciónak megvannak a maga beállításai és műveletsorai, az alapvető műveletsor minden mód esetében azonos. Az extra funkció kiválasztásának alapvető műveletsorát a következő oldalon írjuk le a "Margóeltolás" funkciót használva példaként.

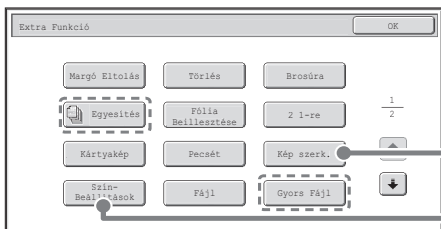
Az egyes extra funkciók kiválasztására vonatkozó egyedi műveletsorokhoz olvassa el a Használati útmutató "2. MÁSOLÓ" fejezetének "EXTRA FUNKCIÓK" részét.

Extra funkciók

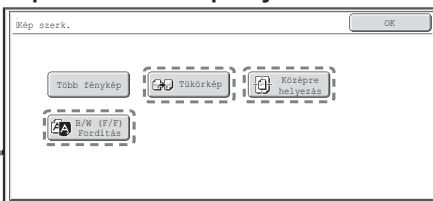


Egy extra funkció használatához nyissa meg az extra funkciók menüt, és nyomja meg a használni kívánt mód gombját. A menü két képernyőből áll. Használja a gombokat a képernyők közötti váltáshoz. Nyomja meg az [Extra funkciók] gombot az alapképernyőn az extra funkciók menü megnyitásához.

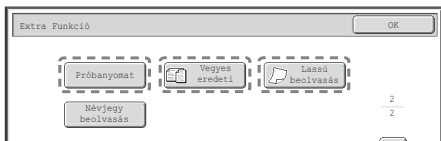
1. képernyő



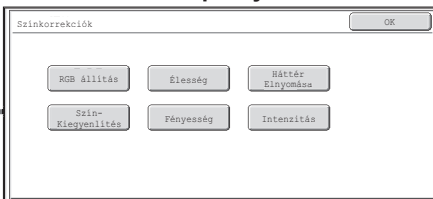
Képszerkesztés képernyő



2. képernyő



Színkorrekciók képernyő



Ha megérint egy jelzéssel bekeretezett extra funkció gombot, a gomb kijelölődik, és a kiválasztás befejeződik.

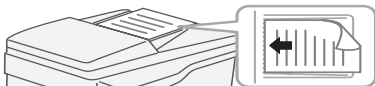
Ha bármelyik másik extra funkció gombot megérinti, megjelenik egy beállítási képernyő, amely lehetővé teszi az adott módra vonatkozó beállítások kiválasztását.

A képernyőn megjelenő gombok országtól és régiótól függően eltérőek lehetnek, illetve függenek a telepített kiegészítő berendezésektől is.

EXTRA FUNKCIÓ KIVÁLASZTÁSA

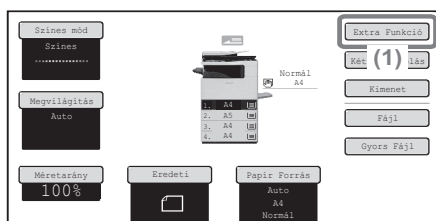
Az alábbiakban a "Margó hozzáadása (Margó eltolás)" beállítások kiválasztásának műveletsorát írjuk le példaképpen. Noha az egyes extra funkciókra vonatkozó egyedi beállítások különbözőek, az általános műveletsor azonos.

A szkennelendő oldalnak felfelé kell lennie!



1 Tegye be az eredetit.

A dokumentumműveg használatakor az eredetit a szkennelendő oldallal lefelé tegye a gépbe.

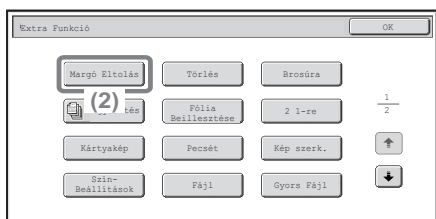


2 Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen.

(1) Nyomja meg a [Extra Funkció] gombot.

(2) Nyomja meg a [Margó Eltolás] gombot.

A margó 15 mm-rel lefelé való eltolásának beállításai lesznek kiválasztva.

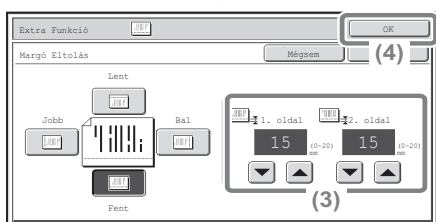


(3) Válassza ki a 15 mm-t az első oldalhoz, és a 15 mm-t a hátoldalhoz a ▼ ▲ gombok segítségével.

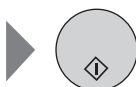
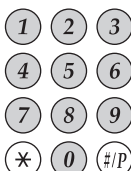
A margóeltolás helyzete a kezdeti beállítás szerint "Fel".

Ha a margóeltolást "Jobbra", "Balra" vagy "Le" kívánja beállítani, nyomja meg a megfelelő gombot.

(4) Nyomja meg az [OK] gombot.



3 Adja meg a másolatszámot, majd nyomja meg a [SZÍNES START] gombot vagy a [FEKETE-FEHÉR START] gombot.



KÉNYELMI MÁSOLÁSI FUNKCIÓK

Margók hozzáadása (Margóeltolás)

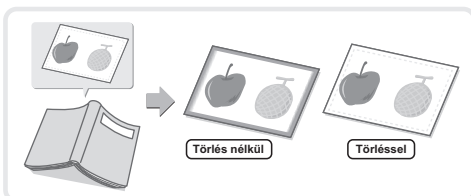
Használja ezt a funkciót, hogy a másolaton a képet eltolja, így a kötéshez szegélyt hozzon létre.

Ez a funkció hasznos, ha ki szeretné lyukasztani a másolatokat.



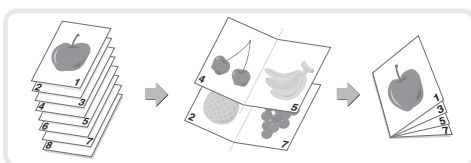
Árnyékok törlése a széleken (Törlés)

Használja ezt a funkciót a szélek árnyékainak törléséhez, amely akkor jelenik meg, ha könyvről vagy más vastag eredetiről készít másolatot.



Másolatok készítése brosúra formátumban (Brosúra)

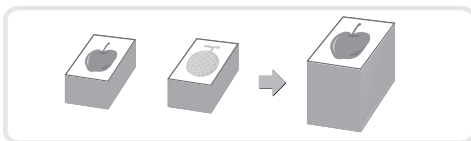
Használja ezt a funkciót az olyan másolatok készítéséhez, amelyek brosúrává hajthatók. A brosúra másolás egyszerűvé teszi a brosúra készítést.



Nagyszámú eredeti másolása egyszerre (Egyesítés)

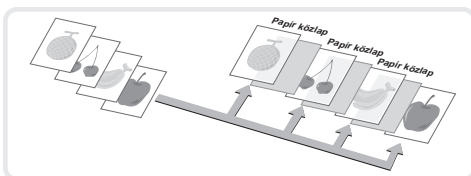
A jelzővonalnál magasabb eredeti köteg egyszerre nem adagolható az automata dokumentumadagolón keresztül.

Az egyesítés funkció lehetővé teszi, hogy sorozatokra szedje az eredeti köteget, adagolja az egyes sorozatokat, és a sorozatokat egyetlen feladatként másolja le.



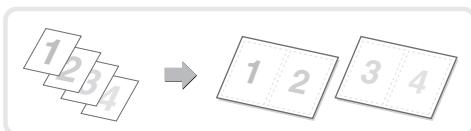
Beszúrt lapok hozzáadása vetítőfóliára történő másolás esetén (Fólia Beillesztése)

Vetítőfóliára történő másoláskor ez a funkció papírlapokat szúr be a vetítőfólia lapjai közé, hogy megakadályozza összeragadásukat.



Két eredeti oldal másolása egy papírlapra (2 az 1-re)

Használja ezt a funkciót, ha két eredeti oldalt egy papírlapra kíván nyomtatni.



Kártya mindkét oldalának egy lapra történő másolása (Kártyakép)

Használja ezt a funkciót, hogy egy kártya elülső és hátsó oldalát egyetlen papírlapra másolja.



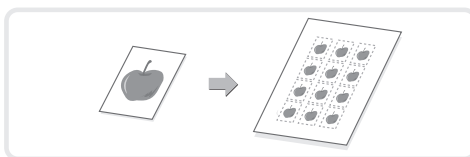
Dátum vagy bélyegző nyomtatása a másolatokra (Pecset)

Használja ezt a funkciót, hogy a másolatokra dátumot, bélyegzőt, oldalszámot vagy szöveget nyomtasson. A bélyegző vagy szöveg színes nyomtatásához a szín is megválasztható.



Fotó ismétlése a másolaton (Több fénykép)

Használja ezt a funkciót, hogy egy fényképről maximum 12 másolatot nyomtasson egy lapra.



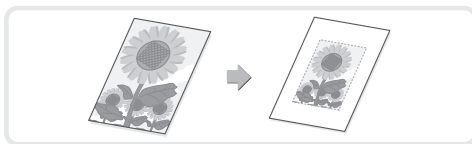
Kép megfordítása (Tükörkép)

Használja ezt a funkciót az eredeti tükörképének létrehozásához.



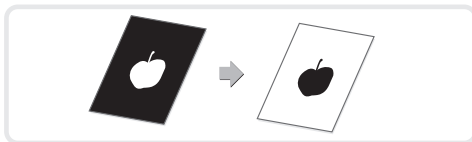
Másolás a papír közepére (Középre helyezés)

Használja ezt a funkciót a másolati kép középre helyezéséhez a lapon. Ez a funkció hasznos, ha a képet kicsinyítette, vagy az eredeténél nagyobb papírra másolta.



Fehér és fekete megfordítása a másolaton (Inverz F/F)

Ez a funkció megfordítja a fekete és fehér színeket, így negatív képet hoz létre. Használja ezt a funkciót, hogy festéket takarítson meg, amikor nagy fekete felületeket tartalmazó eredetit másol.



Vörös/zöld/kék beállítása a másolatokon (RGB beállítás)

Használja ezt a funkciót, hogy erősítse vagy gyengítse a vörös (Red), a zöld (Green) vagy a kék (Blue) színt (csak egy színt), így változtatva a másolat általános színárnyalatát.

A kézikönyv végén található egy ábra erről a funkcióról.

Kép élességének beállítása (Élesség)

Használja ezt a funkciót a másolt kép élesítésére vagy lágyítására.

A kézikönyv végén található egy ábra erről a funkcióról.

Halvány színek kifehérítése a másolatokon (Háttér elnyomása)

Használja ezt a funkciót a világos háttérterületek elnyomásához a másolt képeken. Ez a funkció hasznos, ha olyan eredetiről készít másolatot, ami színes papírra lett nyomtatva.

A kézikönyv végén található egy ábra erről a funkcióról.

Színek beállítása (Színegyensúly)

Használja ezt a funkciót, hogy a színes másolaton beállítsa a színtelítettséget. Négy szín (cián-Cyan, magenta-Magenta, sárga-Yellow és fekete-Black) sűrűsége állítható be.

A kézikönyv végén található egy ábra erről a funkcióról.

A másolat fényességének beállítása (Fényesség)

Használja ezt a funkciót a másolat fényességének beállításához.

A kézikönyv végén található egy ábra erről a funkcióról.

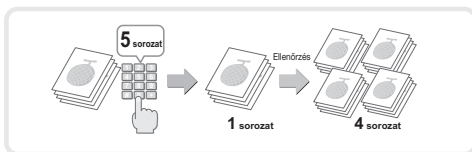
Másolat fényerősségének beállítása (Intenzitás)

Használja ezt a funkciót a másolat fényerősségének beállításához.

A kézikönyv végén található egy ábra erről a funkcióról.

Másolatok ellenőrzése nyomtatás előtt (Próbanyomat)

A megadott másolatszámtól függetlenül ez a funkció először csak az első sorozatot nyomtatja ki. Ha ellenőrizte az első sorozatot, a gép kinyomtatja a maradék sorozatokat is.



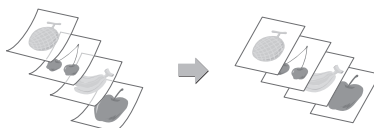
Különböző méretű eredetiek másolása (Vegyes méretű eredetiek)

Például, még ha B5 méretű eredeti keveredik is A4-es eredetikké, ez a funkció lehetővé teszi, hogy az összes eredetit egyszerre másolja le. Ha az auto méret funkcióval együtt használja, az összes másolat azonos méretű papírra nyomtatható.



Vékony eredetiek másolása (Lassú beolvasás)

Ez a funkció lehetővé teszi, hogy az automatikus dokumentumadagolóval vékony eredetieket olvasson be, amelyek kezelése általában nehéz.



Több névjegykártya másolása (Névjegy beolvasás)

Legfeljebb nyolc névjegykártyát másolhat egyetlen papírlapra. Ez a funkció használható névjegykártya listák készítéséhez vagy több névjegykártya csoportba rendezéséhez. (Névjegykártya adagoló szükséges.)



Nyomtatás

Ez a rész leírja a nyomtatás alapvető műveleteit a gép nyomtató meghajtójának használatával. Szintén bemutatjuk a nyomtató meghajtóban kiválasztható beállításokat. A képernyők és művelet sorok leírása Windows Vista®-re a Windows® programkörnyezetben vonatkozik és Macintosh környezetben pedig elsősorban Mac OS X v10.4 verzióra vonatkozik. Az ablak az operációs rendszer verziójától, a nyomtató meghajtó verziójától és az alkalmazástól függően változik.

► NYOMTATÁS	58
► NYOMTATÁSI FELADAT TÖRLÉSE (A GÉPNÉL).....	63
► NYOMTATÁSI BEÁLLÍTÁSOK KIVÁLASZTÁSA.....	64
► KÉNYELMI NYOMTATÁSI FUNKCIÓK.....	66

NYOMTATÁS

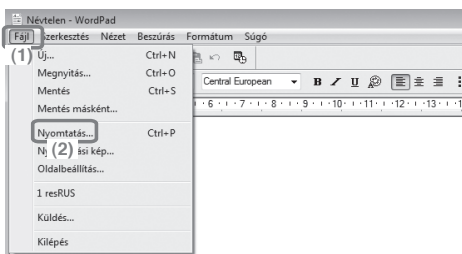
Ez a fejezet leírja a nyomtatás alapvető műveletsorait.

Windows

A következő példa leírja, hogyan nyomtasson A4 méretű dokumentumot WordPad-ből, amely egy standard segédprogram a Windows-ban.

A nyomtató meghajtó telepítéséhez és a beállítások konfigurálásához Windows programkörnyezetben olvassa el a "2. TELEPÍTÉS WINDOWS KÖRNYEZETBEN" fejezetet a Szoftvertelepítési útmutatóban.

Az elérhető nyomtató meghajtókkal és a használatukra vonatkozó követelményekkel kapcsolatos információkat a Használati útmutató "3. NYOMTATÓ" fejezetének "A GÉP NYOMTATÁSI FUNKCIÓJA" részében talál.



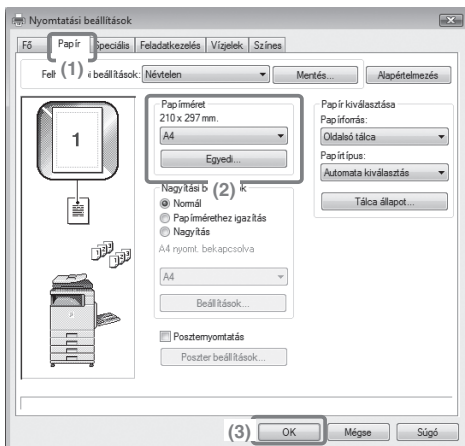
1 Válassza ki a nyomtatás parancsot az alkalmazásban.

- (1) Nyissa meg a [Fájl] menüt.
- (2) Válassza a [Nyomtatás] gombot.



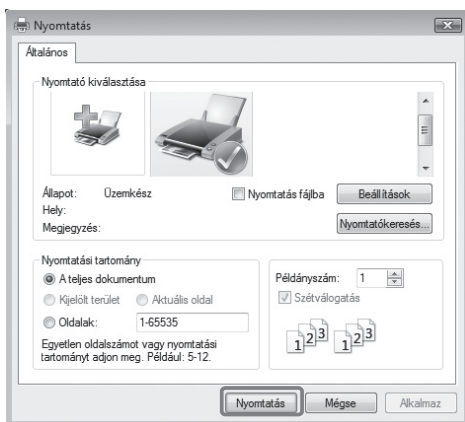
2 Nyissa meg a nyomtató meghajtó tulajdonságok ablakot.

- (1) Válassza ki a gép nyomtató meghajtóját.
- (2) Kiklikkeljen a [Beállítások] gombra.
Windows 2000 környezetben a [Jellemzők] gomb nem jelenik meg. Kiklikkeljen rá a "Nyomtatás" párbeszéd panelen minden egyes fülre az adott fül beállításainak módosításához.
Windows 98/Me/NT 4.0 környezetben kiklikkeljen a [Tulajdonságok] gombra.



3 Válassza a nyomtatás beállításokat.

- (1) Kiklikkeljen a [Papír] fülre.
- (2) Válassza a [A4] gombot.
- (3) Kiklikkeljen az [OK] gombra.

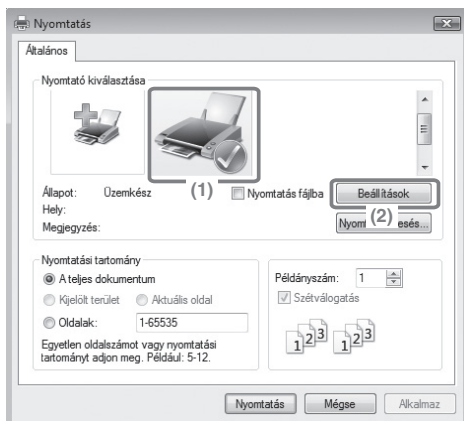


4 Kiklikkeljen a [Nyomtatás] gombra.

Megkezdődik a nyomtatás.
Windows 98/Me/NT 4.0 környezetben kiklikkeljen az [OK] gombra.

A nyomtató meghajtó súgó fájl használata

Ha beállításokat választ ki a nyomtató meghajtó tulajdonságok ablakban, megjelenítheti a Súgó fájlt a beállítások leírásának megtekintéséhez. (Csak Windows-ban)



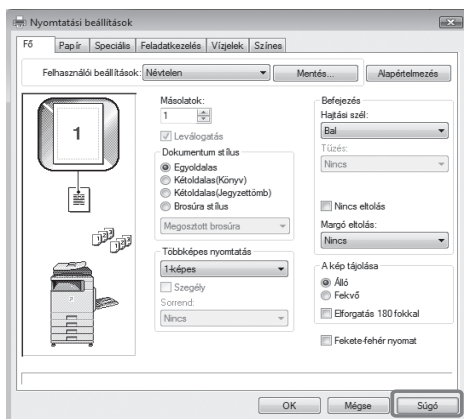
1 Nyissa meg a nyomtató meghajtó tulajdonságok ablakot.

(1) Válassza ki a gép nyomtató meghajtóját.

(2) Kiklikkeljen a [Beállítások] gombra.

Windows 2000 környezetben a [Jellemzők] gomb nem jelenik meg. Kiklikkeljen rá a "Nyomtatás" párbeszédpanelen minden egyes fülre az adott fül beállításainak módosításához.

Windows 98/Me/NT 4.0 környezetben kiklikkeljen a [Tulajdonságok] gombra.



2 Kiklikkeljen a [Súgó] gombra.

Megnyílik a Súgó ablak, így megnézheti a fülön található beállítások leírását.

A beállításokra vonatkozó Súgó megjelenítéséhez egy párbeszédpanelben, kiklikkeljen a zöld szövegre a Súgó ablak tetején.

A Súgó megjelenítése egy adott beállításhoz

Kiklikkeljen arra a beállításra, amelyről többet szeretne tudni, és nyomja meg az [F1] gombot. Megjelenik az adott beállítás Súgó fájlja.

* A Súgó megjelenítéséhez egy adott beállításra vonatkozóan Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003 esetén kiklikkeljen a [?] gombra a nyomtató meghajtó ablak jobb felső sarkában, majd kiklikkeljen a beállításra.

Ha megjelenik az információs ikon (i)

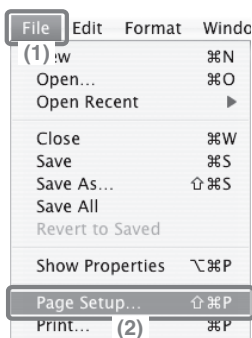
Ha ráklikkel az ikonra, megjelenítheti a tiltott funkció kombinációkat és más információkat.

Macintosh

A következő példa bemutatja, hogyan nyomtasson ki egy A4 méretű dokumentumot a "TextEdit" ("SimpleText" Mac OS 9-ben) használatával, amely egy standard segédprogram a Macintosh számítógépeken. A nyomtató meghajtó telepítéséhez és a beállítások konfigurálásához Macintosh programkörnyezetben olvassa el a "3. TELEPÍTÉS MACINTOSH KÖRNYEZETBEN" részt a Szoftvertelepítési útmutatóban.

Papírméret beállítása

A nyomtatás parancs kiválasztása előtt válassza ki a papír beállításokat a nyomtató meghajtóban.

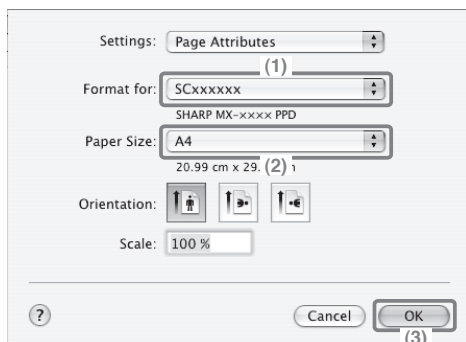


1 Nyissa meg az oldalbeállítás ablakot a TextEdit-ben.

(1) Nyissa meg a [File] menüt.

(2) Válassza a [Page Setup] elemet.

Mac OS 9 esetén válassza a [Print] elemet az SimpleText [File] menüjében.



2 Válassza ki a papír beállításokat.

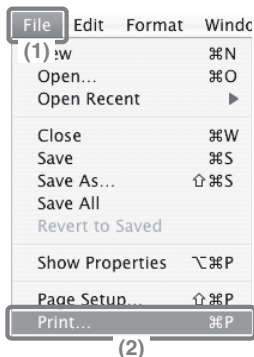
(1) Ellenőrizze, hogy a megfelelő nyomtató lett-e kiválasztva.

A "Format for" menüben megjelenő gépnév általában [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" egy karaktorsor, amely a gép típusától függően változik.)

(2) Válassza az [A4] gombot.

(3) Kiklikkeljen az [OK] gombra.

Fájl nyomtatása



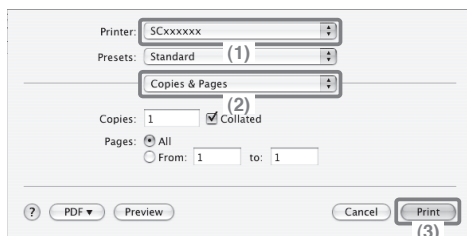
1 Hajtson végre nyomtatást a TextEdit-ből.

(1) Nyissa meg a [File] menüt.

(2) Válassza a [Print] elemet.

Mac OS 9 esetén válassza a [Print] elemet az SimpleText [File] menüjében.

2 Válassza ki a nyomtatási beállításokat, és klikkeljen a [Print] gombra.



(1) Ellenőrizze, hogy a megfelelő nyomtató lett-e kiválasztva.

A "Printer" menüben megjelenő gépnév általában [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" egy karaktersor, amely a gép típusától függően változik.)

(2) Válassza ki a nyomtatási beállításokat.

Ezután  klikkeljen a [Copies & Pages] gombra, és válasszon ki minden beállítást, amelyet a legördülő menüből konfigurálni kíván. Megjelenik a kiválasztott beállítás képernyője.

Ha a beállítások nem jelennek meg Mac OS X v10.5 - 10.5.1 verziók esetén, klikkeljen a  gombra a nyomtató neve mellett.

Mac OS 9 esetén klikkeljen a  gombra az [General] mellett, és válasszon ki egy beállítást a legördülő menüben. Megjelenik a kiválasztott beállítás képernyője.

(3) Klikkeljen a [Print] gombra.

A nyomtatás megkezdődik.

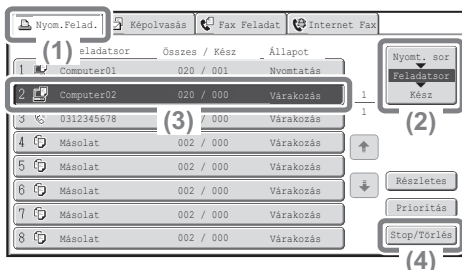
NYOMTATÁSI FELADAT TÖRLÉSE (A GÉPNÉL)

Egy nyomtatási feladatot törölhet, ha törli, mielőtt maga a nyomtatás elkezdődne.

FELADAT ÁLLAPOT



1 Nyomja meg a [FELADAT ÁLLAPOT] gombot.



2 Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen.

(1) Érintse meg a [Nyomt.Felad.] fület.

(2) Módosítsa a nyomtatási feladat állapot módját [Nyomt. sor]-ra vagy [Feladatsor]-ra.

Nyomja meg ezt a gombot az üzemmód módosításához. A kiválasztott üzemmód világítani kezd.

(3) Nyomja meg a törölni kívánt nyomtatási feladat gombját.

(4) Nyomja meg a [Stop/Törölés] gombot.

(5) Nyomja meg az [Igen] gombot.



NYOMTATÁSI BEÁLLÍTÁSOK KIVÁLASZTÁSA

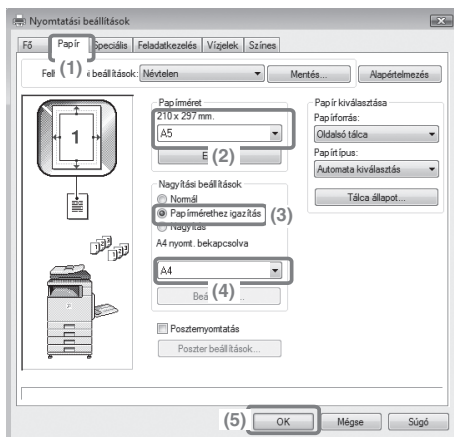
A gép nyomtatási funkciójának használatához, a beállításokat a nyomtató meghajtó tulajdonságok ablakban konfigurálni kell. A nyomtató meghajtó tulajdonságok ablak megnyitásának és a nyomtatás alapvető műveletsorát a "NYOMTATÁS" fejezetben (58. oldal) találja.

Windows

Az alábbiakban olvashatja a nyomtató meghajtó beállítások kiválasztásának műveletsorát "A nyomtatási kép igazítása a papírhoz (Papírmérethez igazítás)" funkciót használva példaként.

A Papírmérethez igazítás funkció használható a nyomtatási kép automatikus nagyításához vagy kicsinyítéséhez, hogy a kiválasztott papírmérethez illeszkedjen. Ebben a példában egy A5 méretű kép lesz kinyomtatva egy A4 méretű papírra.

A nyomtató meghajtó beállítások műveletsorai beállítástól függően változnak. **Az egyes beállításokra vonatkozó további információkat a Használati útmutató "3. NYOMTATÓ" fejezetének "GYAKRAN HASZNÁLT FUNKCIÓK" és "KÉNYELMI NYOMTATÁSI FUNKCIÓK" részében talál.**



Válassza ki a nyomtatási beállításokat.

- (1) Klikkeljen a [Papír] fülre.**
- (2) Válassza az [A5] gombot.**
Válassza ki a nyomtatási kép méretét.
- (3) Válassza a [Papírmérethez igazítás] gombot.**
- (4) Válassza az [A4] gombot.**
Válassza ki a papír méretét, amelyre nyomtatni kíván.
- (5) Klikkeljen az [OK] gombra.**

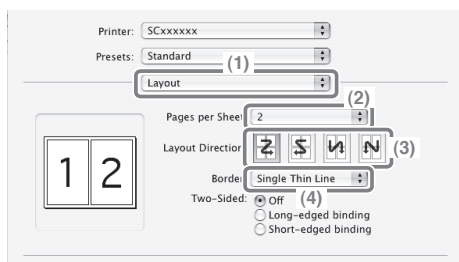
Ezzel a beállítás befejeződött. Indítsa el a nyomtatást.

Macintosh

Az alábbiakban olvashatja a nyomtató meghajtó beállítások kiválasztásának műveletsorát a "Több kép nyomtatása egy oldalra (Többképes nyomtatás)" funkciót használva példaként.

Ezzel a funkcióval csökkentheti az egyes oldalak méretét, hogy több oldalt nyomtathasson egy papírlapra. Példaként bemutatjuk két oldal keretes nyomtatását egy papírlapra.

A nyomtató meghajtó beállítások műveletsorai beállítástól függően változnak. **Az egyes beállításokra vonatkozó további információkat a Használati útmutató "3. NYOMTATÓ" fejezetének "GYAKRAN HASZNÁLT FUNKCIÓK" és "KÉNYELMI NYOMTATÁSI FUNKCIÓK" részében talál.**



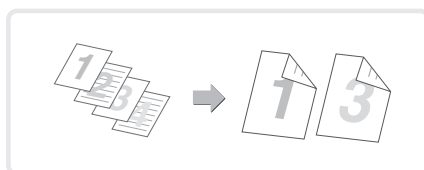
Válassza ki a nyomtatási beállításokat.

- (1) Válassza az [Layout] gombot.**
- (2) Válassza a [2] gombot.**
- (3) Válassza ki az oldalak sorrendjét.**
- (4) Válassza ki a kívánt típusú keretet.**

KÉNYELMI NYOMTATÁSI FUNKCIÓK

Nyomtatás a papír mindkét oldalára (Duplex nyomtatás)

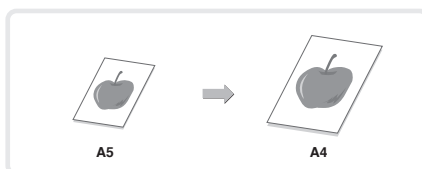
Használja ezt a funkciót, hogy a lap mindkét oldalára nyomtasson. Használhatja a kétoldalas nyomtatást a nyomtatott lapok számának csökkentéséhez, ha nagyszámú oldalt nyomtat, vagy ha szeretne a papírral takarékoskodni.



A nyomtatási kép hozzáigazítása a papírhoz (Papírmérethez igazítás)

Használja ezt a funkciót a nyomtatási kép nagyításához vagy kicsinyítéséhez, hogy a papírmérethez megfelelő legyen.

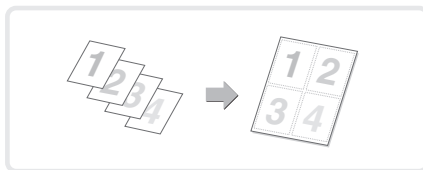
Ez a funkció hasznos olyan célra, mint például egy A5 vagy Invoice méretű dokumentum A4 vagy Letter méretű papírra való nagyítása, hogy jobban látható legyen, valamint olyan nyomtatás esetén, amikor a nyomtatási képpel azonos méretű papír nincs a gépbe töltve.



Több kép nyomtatása egy lapra (Többképes nyomtatás)

Használja ezt a funkciót, ha több oldalt kíván nyomtatni egy papírlapra a nyomtatandó képek méretének csökkentésével.

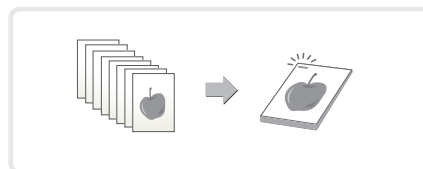
Ez a funkció hasznos, ha összképet kíván mutatni több oldalról, vagy ha szeretne a papírral takarékoskodni.



A nyomtatott oldalak összetűzése (Tűzés)

Használja ezt a funkciót a nyomtatott kimenet összetűzéséhez.

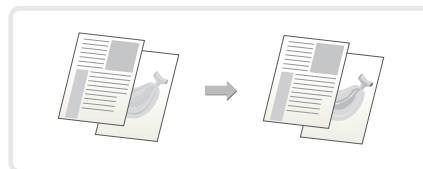
(Ha a finisher telepítve lett.)



Színes kép nyomtatása a szürkeárnyaltos nyomtatással (Fekete-fehér nyomat)

Használja ezt a funkciót színes képek szürkeárnyaltos nyomtatásához.

Ez a funkció lehetővé teszi, hogy spóroljon a színes festékkel, ha a színes nyomtatás nem szükséges, például amikor csak a dokumentum tartalmát kell ellenőriznie.



A gép rendelkezik ezekkel a funkciókkal is

Az egyes funkciókra vonatkozó részletes információkhoz olvassa el a Használati útmutató "3. NYOMTATÓ" fejezetének "KÉNYELMI NYOMTATÁSI FUNKCIÓK" részt.

Brosúra és poszter készítésénél hasznos funkciók

- Brosúra készítése (Brosúra/Brosúra tűzés)
- Margók hozzáadása (Margóeltolás)
- Nagyméretű poszter készítése (Poszternyomtatás)

Az adatok méretének és tájolásának módosítására szolgáló funkciók

- A nyomtatási kép elforgatása 180 fokkal (Elforgatás 180 fokkal)
- A nyomtatási kép nagyítása és kicsinyítése (Nagyítás/XY-nagyítás)
- Sorszélesség beállítása nyomtatáskor (Sorszélesség beállítások)
- A kép megfordítása (Tükörkép)

Szín mód beállítási funkció

- A kép fényességének és a kontrasztjának beállítása (Színbeállítás)
- Világos (halvány) szöveg vagy vonalak nyomtatása feketében (Szöveg feketén/Vektor feketén)
- A képtípusnak megfelelő színbeállítások kiválasztása (Kép típusa)

Szöveget és képeket kombináló funkciók

- Vízjel hozzáadása a nyomtatott oldalakhoz (Vízjel)
- Kép nyomtatása a nyomtatási képre (Bélyegzőkép)
- Átfedések létrehozása a nyomtatási képekhez (Átfedések)

Nyomtatási funkciók speciális célokra

- Adott oldalak nyomtatása eltérő papírra (Másfajta papír)
- Beszúrt lap hozzáadása vetítőfóliára történő nyomtatáskor (Közlap beszúrás)
- Indigómásolat nyomtatása (Másolat)
- Nyomtatás oly módon, hogy egy adott oldal legyen az első oldal a kétoldalas nyomtatás használatakor (Fejezet közlapok)

Kényelmi nyomtatási funkciók

- Nyomtatási fájlok mentése és használata (Megőrzés/Dokumentum tárolás)

Lapolvasás

Ez a rész leírja a hálózati szkennер funkció használatát, és a szkennер üzemmód alapvető műveletsorait. Továbbá, bemutatjuk a hálózati szkennер funkcióval használható extra funkciókat is.

Az Internet fax funkció használatához az Internet fax bővítő készlet telepítése szükséges.

► HÁLÓZATI KÉPOLVASÓ FUNKCIÓ	70
► A LAPOLVASÁS MÓD ALAPKÉPERNYŐJE	71
► EREDETI BESZKENNELÉSE	72
► A MEGVILÁGÍTÁS ÉS AZ EREDETI KÉPTÍPUS MÓDOSÍTÁSA	73
► A FELBONTÁS MÓDOSÍTÁSA	74
► A FÁJLFORMÁTUM MÓDOSÍTÁSA	75
► RENDELTETÉSI HELY TÁROLÁSA	77
► KÉNYELMI KÜLDÉSI MÓDOK	79
► UGYANAZON KÉP KÜLDÉSE TÖBB CÍMRE (Körfax küldése)	82
► SPECIÁLIS SZKENNELÉSI MÓDOK	84
► EXTRA FUNKCIÓ KIVÁLASZTÁSA	85
► KÉNYELMI SZKENNER FUNKCIÓK	87

HÁLÓZATI KÉPOLVASÓ FUNKCIÓ

A gép hálózati képolvasó funkciójának segítségével különböző módokon továbbíthatja a beolvasott képeket. A hálózati képolvasó funkció az alábbi módokkal rendelkezik.

Képolvasási módok



Ha egy képet egy e-mail címre kíván küldeni, használja ezt:

Lapolvasás E-mailbe



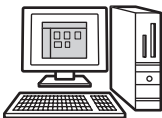
Ha egy képet egy FTP szerverre kíván feltölteni, használja ezt:

Lapolvasás FTP-re



Ha egy képet egy megosztott mappába kíván elküldeni a számítógépére, használja ezt:

Lapolvasás hálózati mappába



Ha egy képet egy adott alkalmazással kíván feldolgozni, használja ezt:

Lapolvasás az Asztalra

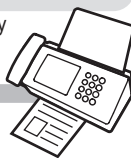
USB memória mód

Használja ezt a módot, hogy egy képet USB memóriára mentsen



Internet fax mód

Használja ezt a módot, egy fax Interneten keresztüli küldéséhez



Szkennelje be az eredetit, majd...



PC képolvasás mód

Használja ezt a módot, hogy egy fotót számítógépes korrekciók elvégzésével szkenneljen be



TWAIN kompatibilis szoftver alkalmazás használható.

Adatbevitel mód

Használja ezt a módot egy alkalmazáshoz kapcsolódó dokumentum megadáshoz



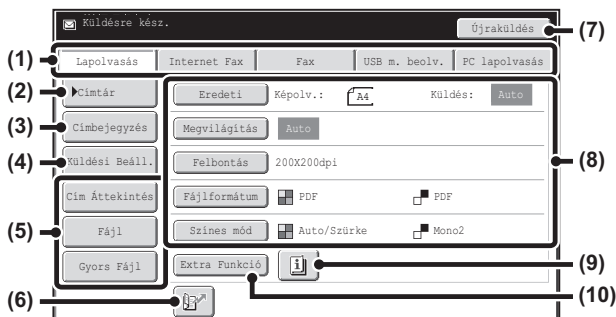
- A használható módok a típustól és a telepített bővítő kiegészítőktől függően változnak.
- A jelen kézikönyv leírásai a Lapolvasás mód Lapolvasás E-mailbe funkciójára fókuszálnak.

📖 Használati útmutató "4. LAPOLVASÓ / INTERNET FAX"

A LAPOLVASÁS MÓD ALAPKÉPERNYŐJE

A lapolvasás mód alapképernyőjének megnyitásához nyomja meg a [KÉPKÜLDÉS] gombot az érintőpanelen. Ha nem jelenik meg a lapolvasás képernyő, nyomja meg a [Lapolvasás] fület.

Válassza ki a különböző lapolvasási beállításokat az alapképernyőn.



(1) Küldési mód fülék

Használja ezeket a gombokat a képküldés funkció módjának megváltoztatásához. Ha a lapolvasási módra akar váltani, nyomja meg a [Lapolvasás] fület.

(2) [Címtár] gomb

Nyomja meg ezt a gombot, ha gyorsgombot vagy csoport gombot kíván használni. Amikor megnyomja a gombot, megjelenik a címjegyzék képernyő.

(3) [Címbejegyzés] gomb

Nyomja meg ezt a gombot, ha gyorsgomb használata helyett manuálisan kívánja beírni a rendeltetési hely címet.

(4) [Küldési Beáll.] gomb

Nyomja meg ezt a gombot, ha a weboldalon korábban eltárolt tárgyat, fájlnevet, feladó nevet vagy üzenet szöveget kíván kiválasztani vagy beírni.

(5) Egyedi gombok

Az itt szereplő gombok módosíthatók, a felhasználó által preferált beállítások vagy funkciók megjelenítéséhez.

(6) gomb

Nyomja meg ezt a gombot, ha a szám keresése funkcióval kíván kiválasztani egy rendeltetési helyet*.

* Eltároláskor a rendeltetési helyhez rendelt 3-jegyű szám.

(7) [Újraküldés] / [Következő cím] gomb

A Lapolvasás E-mailbe, Fax és/vagy Internet fax funkciókkal továbbított utolsó nyolc rendeltetési hely eltárolódik. Ezen rendeltetési helyek egyikének kiválasztásához nyomja meg a kívánt rendeltetési helyet. Egy rendeltetési hely kiválasztása után ez a gomb [Következő cím] gombra változik.

(8) Képbéállítások

Képbéállítások (eredeti méret, megvilágítás, felbontás, fájlformátum és színes mód) választhatók.

(9) gomb

Ez a gomb akkor jelenik meg, ha extra funkció vagy 2-oldalas lapolvasás lett kiválasztva. Nyomja meg ezt a gombot a kiválasztott extra funkció megjelenítéséhez.

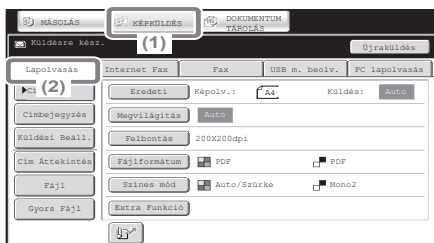
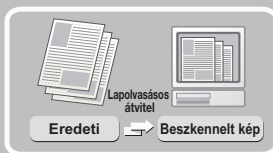
(10) [Extra Funkció] gomb

Egy extra funkció használatához nyomja meg ezt a gombot.

EREDETI BESZKENNELÉSE

A következőkben olvasható a szkennelés alapvető műveletsora.

Ez a rész leírja, hogyan küldjön szkennelt fájlt e-mailen keresztül.



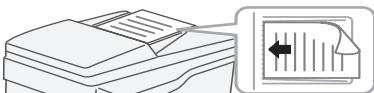
1 Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen.

(1) Nyomja meg a **[KÉPKÜLDÉS]** gombot.

(2) Nyomja meg a **[Lapolvasás]** fület.

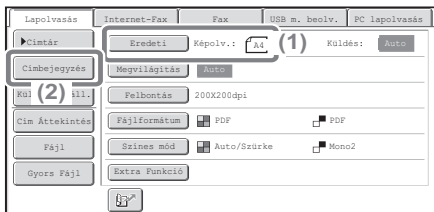
Megjelenik a szkennelés mód alapképernyője.

A szkennelendő oldalnak felfelé kell lennie!



2 Tegye be az eredetit.

A dokumentumüveg használatakor az eredetit a szkennelendő felülettel lefelé tegye a gépbe.

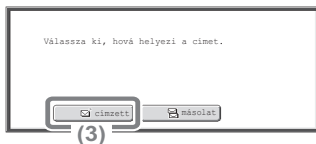


3 Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen.

(1) Ellenőrizze, hogy a **behelyezett eredeti mérete jelenik-e meg a kijelzőn.** Ha helytelen méret látható, nyomja meg a gombot, és válassza ki a megfelelő méretet.

(2) Nyomja meg a **[Címbejegyzés]** gombot.

(3) Nyomja meg a **[Címzett]** gombot. Megjelenik egy szövegbeviteli képernyő. Írja be a rendeltetési hely e-mail címét és nyomja meg a [OK] gombot.



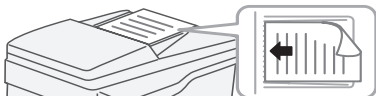
4 Nyomja meg a [SZÍNES START] gombot vagy a [FEKETE-FEHÉR START] gombot.



A MEGVILÁGÍTÁS ÉS AZ EREDETI KÉPTÍPUS MÓDOSÍTÁSA

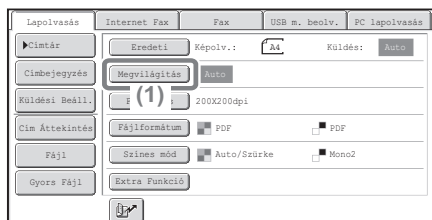
A megvilágítás és eredeti képtípus beállítások az eredetinek megfelelően kiválaszthatók. Az alábbiakban leírjuk a megvilágítás sötétítésének és az eredeti képtípus "Szöveg/Nyomt.Fotó" típusra való beállításának műveletsorát.

A szkennelendő oldalnak felfelé kell lennie!



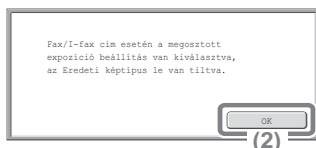
1 Tegye be az eredetit.

A dokumentumműveg használatakor az eredetit a szkennelendő felülettel lefelé tegye a gépbe.

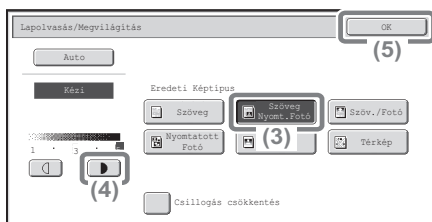


2 Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen.

(1) Nyomja meg a [Megvilágítás] gombot.



(2) Olvassa el a megjelenő üzenetet, és nyomja meg az [OK] gombot.



(3) Nyomja meg a [Szöveg/Nyomt.Fotó] gombot.

(4) Sötétítse a világos színeket a [] gombbal.

Öt szint alkalmazható a megvilágításnál. Sötétítse a világos eredetiket a [] gombbal, és világosítsa a sötét eredetiket a [] gombbal.

(5) Nyomja meg az [OK] gombot.

3 Válassza ki a rendeltetési helyet, majd nyomja meg a [SZINES START] gombot vagy a [FEKETE-FEHÉR START] gombot.



A FELBONTÁS MÓDOSÍTÁSA

Kiválaszthatja az eredeti típusának megfelelő felbontást.

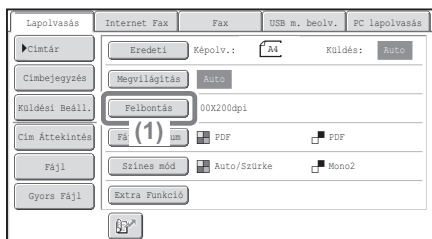
Ez a rész leírja, hogyan állítsa a felbontást "300X300dpi"-re, ami tisztább képet eredményez, mint az alapértelmezett felbontás.

A szkennelendő oldalnak felfelé kell lennie!



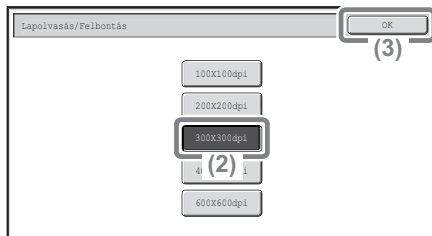
1 Tegye be az eredetit.

A dokumentumüveg használatakor az eredetit a szkennelendő felülettel lefelé tegye a gépbe.



2 Válassza ki a megvilágítási beállításokat az érintőpanelen.

(1) Nyomja meg a [Felbontás] gombot.



(2) Nyomja meg a [300X300dpi] gombot.

(3) Nyomja meg az [OK] gombot.



3 Válassza ki a rendeltetési helyet, majd nyomja meg a [SZÍNES START] gombot vagy a [FEKETE-FEHÉR START] gombot.



A FÁJLFORMÁTUM MÓDOSÍTÁSA

A beolvasott kép küldéséhez a fájlformátum (fájltípus és tömörítési mód) megadása akkor történik, amikor a rendeltetési helyet eltárolja egy gyorsgombban; azonban, küldéskor a formátum módosítható.

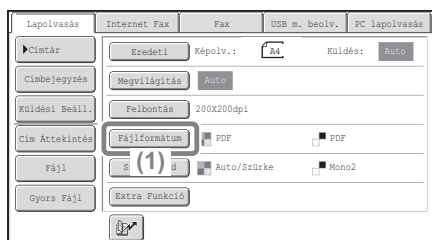
Az alábbi művelet sor leírja, hogyan küldjön egy beolvasott képet teljes színben, TIFF formátumban.

A szkennelendő oldalnak felfelé kell lennie!



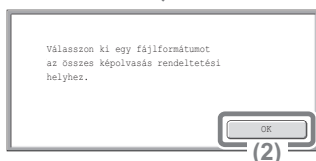
1 Tegye be az eredetit.

A dokumentum-üveg használatakor az eredetit a szkennelendő felülettel lefelé tegye a gépbe.

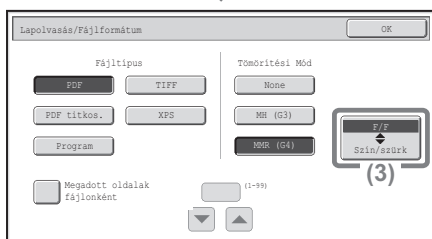


2 Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen.

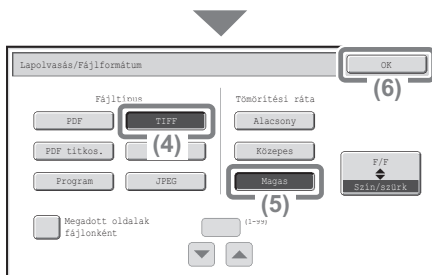
(1) Nyomja meg a [Fájlformátum] gombot.



(2) Olvassa el a megjelenő üzenetet, és nyomja meg az [OK] gombot.



(3) Állítsa át a módot Színes/Szürkeárnyaltos módra.



Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen. (Folytatás)

(4) Nyomja meg a [TIFF] gombot.

(5) Nyomja meg a [Magas] gombot.

Ez átállítja a tömörítési mód szintjét magasra. A magasabb tömörítési arány kisebb fájlméretet hoz létre.

(6) Nyomja meg az [OK] gombot.



3 Válassza ki a rendeltetési helyet, majd nyomja meg a [SZÍNES START] gombot.

Ha a fájlformátum [PDF titkos.] lett állítva, a program a küldés megkezdésekor kérni fogja, hogy adjon meg egy jelszót.



RENDELTETÉSI HELY TÁROLÁSA

Az alábbi leírásban olvashatja a Lapolvasás E-mailbe funkciónál az e-mail címek gyorsgombokba történő eltárolásának műveletsorát.

A tárolt e-mail címek bevitele gyors és egyszerű.

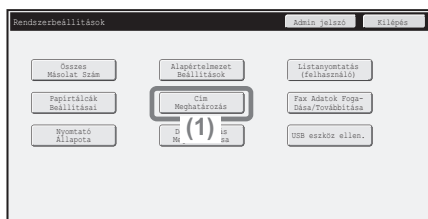
Ha gyakran küld képeket ugyanannak a címcsoportnak, azoknak a rendeltetési helyeknek az e-mail címei egy csoportként tárolhatók. A hálózati szkennер funkció más módjaiban történő címtároláshoz olvassa el a Használati útmutató "4. LAPOLVASÓ / INTERNET FAX" fejezetének "RENDELTETÉSI HELY CÍMEK TÁROLÁSA AZ EGYES SZKENNER MÓDOK CÍMJEGYZÉKÉBEN" részt.

Egyedi gomb tárolása

RENDSZER
BEÁLLÍTÁSOK

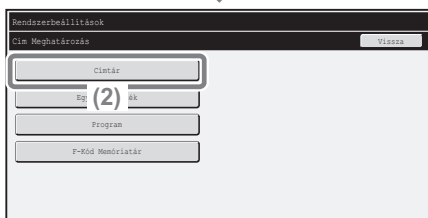


- 1 Nyomja meg a [RENDSZER BEÁLLÍTÁSOK] gombot.



- 2 Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen.

(1) Nyomja meg a [Cím Meghatározás] gombot.



(2) Nyomja meg a [Címtár] gombot.

Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen. (Folytatás)

(3) Nyomja meg a [Új Hozzáadás] gombot.

(4) Válassza az [E-mail] elemet a "Cím típusa" választónégyzetben.

(5) Nyomja meg a "Rendelési hely neve" szövegdobozt.

Megjelenik egy szöveg beviteli képernyő. Írja be a rendeltetési hely nevét.

(6) Nyomja meg a "Kezdőbetű" szövegdobozt.

Megjelenik egy szöveg beviteli képernyő. Írja be a rendeltetési hely keresési nevét.

(7) A képernyő mozgatásához érintse meg a görgetősávot.

(8) Nyomja meg az "E-mail cím" szövegdobozt.

Megjelenik egy szöveg beviteli képernyő. Írja be az eltárolni kívánt E-mail címet.

(9) Nyomja meg az [OK] gombot.

A fenti lépés elemeit kell megadni. A beírt elemekre vonatkozó részletes leírásokat a Használati útmutató "6. RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK" fejezetében találja.

Ha ugyanazt a dokumentumot vagy képet több rendeltetési helyre küldi, hasznos lehet eltárolni egy rendeltetési hely csoportot. A csoportok eltárolására vonatkozó részletes leírást a Használati útmutató "6. RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK" fejezetében találja.

KÉNYELMI KÜLDÉSI MÓDOK

Gyorsgombos küldés, újraküldés és más olyan kényelmi küldési funkciók érhetők el, amelyek a képek továbbítását egyszerűvé teszik.

Gyorsgomb

A gyorsgombban eltárolt rendeltetési helyek egy egyszerű gombnyomással előhívhatók.

Lapolvasás Internet Fax Fax USB m. beolv. PC lapolvasás

Cím-tár Eredeti Képv.: A4 Küldés: Auto

Megvilágítás Auto

Felbontás 200x200dpi

Fájlformátum PDF

Színes mód Auto/Szürke

Extra Funkció

Gyors Fájll

(1) Nyomja meg a [Cím-tár] gombot.

Cím-tár (3) Ásolat

AAA AAA 1

CCC CCC (2) 2

EEE EEE

GGG GGG

HHH HHH

III III

JJJ JJJ

Frekv. ABCD EFGH IJKL MNOP QRSTU VWXYZ etc.

Rövid cím

(2) Nyomja meg azt a gombot, amelyben a kívánt rendeltetési hely el lett tárolva.

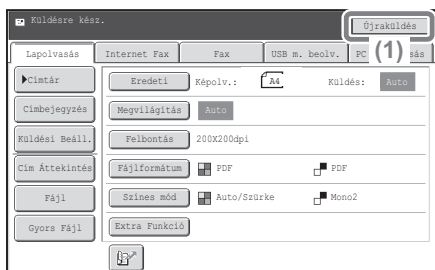
A képernyőn megjelenített gyorsgombok számának módosításához nyomja meg a 5 10 15 gombot. Válassza az 5, 10 vagy 15 gombot.

(3) Nyomja meg a [Címzett] gombot.

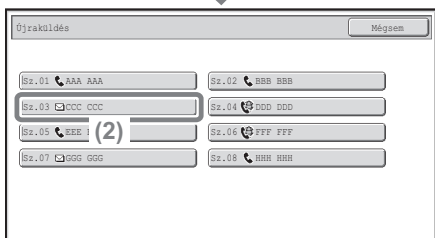
Ha egy e-mail cím gyorsgombba lett tárolva, a gomb kiválasztása után válassza a [Címzett] vagy [Másolat] gombot a címzett típusának megadásához.

Újraküldés

Az [Újraküldés] gomb megnyomásával elküldheti a képet a 8 legutóbbi küldési rendeltetési hely valamelyikére. Néhány esetben az újraküldés nem lehetséges, például a kép csoportos gyorsgombbal történő küldése esetén.



(1) Nyomja meg a [Újraküldés] gombot.



(2) Nyomja meg a kívánt rendeltetési hely gombját.

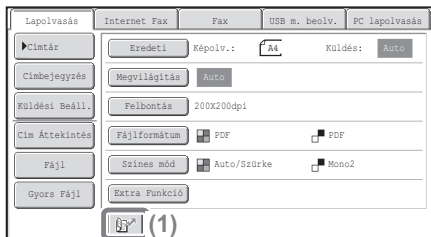
A megjelenő rendeltetési helyek között lehet fax és Internet fax cím is.

Számkereséses küldés

Ha egyedi vagy csoportos gombot tárol, egy 3-jegyű szám rendelődik hozzá.

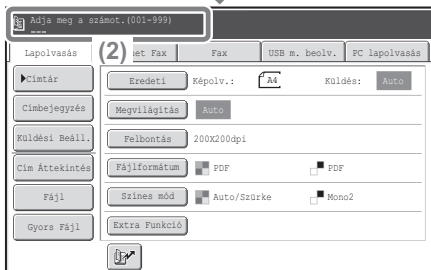
Kiválaszthat egy rendeltetési helyet a  gomb és a 3-jegyű keresési szám használatával is.

A keresési szám ellenőrzéséhez nyomtassa ki a megfelelő listát a küldési cím lista menüben a rendszerbeállításokban.



Lapolvasás	Internet Fax	Fax	USB m. beolv.	PC lapolvasás
►Címár	Eredeti	Képolv.: A4	Küldés: Auto	
Címbejegyzés	Megvilágítás	Auto		
Küldési Beáll.	Felbontás	200X200dpi		
Cím Áttekintés	Fájlformátum	PDF	PDF	
Fájl	Színes mód	Auto/Szürke	Mono2	
Gyors Fájl	Extra Funkció			

(1) Nyomja meg a  gombot.



Adja meg a számot. (001-999)	Internet Fax	Fax	USB m. beolv.	PC lapolvasás
►Címár	Eredeti	Képolv.: A4	Küldés: Auto	
Címbejegyzés	Megvilágítás	Auto		
Küldési Beáll.	Felbontás	200X200dpi		
Cím Áttekintés	Fájlformátum	PDF	PDF	
Fájl	Színes mód	Auto/Szürke	Mono2	
Gyors Fájl	Extra Funkció			

(2) Adja meg a 3-jegyű keresési számot a számgombok segítségével.

UGYANAZON KÉP KÜLDÉSE TÖBB CÍMRE (Körfax küldése)

Ugyanaz a kép elküldhető több lapolvasási módú (kivételesen a Lapolvasás hálózati mappába), Internet fax és Fax módú rendeltetési helyre egyetlen művelettel. Ha gyakran küld képeket ugyanannak a rendeltetési hely csoportnak, ajánlott ezeket a rendeltetési helyeket egy csoportként egy gyorsgombban eltárolni.

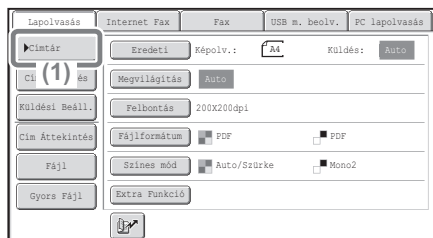
A több rendeltetési hely kiválasztásának műveletsora gyorsbillentyűbe tárolt címek esetén, illetve egy kép elküldésének műveletsora az alábbi leírásban olvasható.

A szkennelendő oldalnak felfelé kell lennie!



1 Tegye be az eredetit.

A dokumentumüveg használatakor az eredetit a szkennelendő felülettel lefelé tegye a gépbe.



2 Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen.

(1) Nyomja meg a [Cím] gombot.

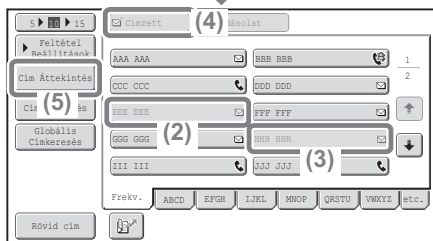
(2) Nyomja meg azt a gombot, amelyben a kívánt rendeltetési hely el lett tárolva.

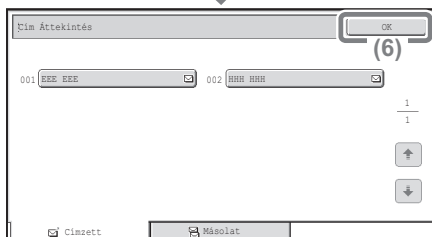
A képernyőn megjelenített gyorsgombok számának módosításához nyomja meg a **5 10 15** gombot. Válassza az 5, 10 vagy 15 gombot.

(3) Nyomja meg a többi rendeltetési hely gyorsgombját, ahová a képet el kívánja küldeni.

(4) Nyomja meg a [Címzett] gombot.

(5) Nyomja meg a [Cím Áttekintés] gombot.





Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen. (Folytatás)

(6) Ellenőrizze a rendeltetési helyet, majd nyomja meg az [OK] gombot.

A rendeltetési hely törléséhez nyomja meg a törölni kívánt rendeltetési hely gombját.

Megjelenik egy üzenet, hogy megerősíti-e a törlést. Nyomja meg az [Igen] gombot.



3 Nyomja meg a [SZÍNES START] gombot vagy a [FEKETE-FEHÉR START] gombot.

Ha fax vagy Internet fax rendeltetési helyeket tartalmaz a körfax küldés, a [SZÍNES START] gombot nem lehet megnyomni. Nyomja meg a [FEKETE-FEHÉR START] gombot.



EXTRA FUNKCIÓ KIVÁLASZTÁSA

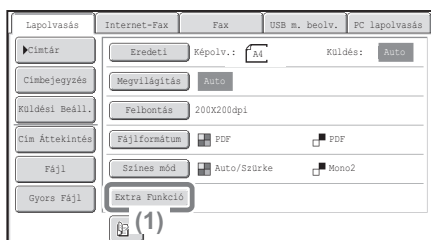
Egy extra funkció kiválasztásának műveletsorát írjuk le az alábbiakban. A kiválasztandó beállítások különbözőek az egyes extra funkciók esetében, azonban az általános műveletsor azonos. Példaként leírjuk a "Halvány színek kifehérítése (Háttér elnyomása)" kiválasztási műveletsorát.

A szkennelendő oldalnak felfelé kell lennie!



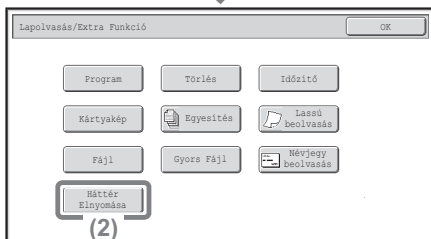
1 Tegye be az eredetit.

A dokumentumüveg használatakor az eredetit a szkennelendő felülettel lefelé tegye a gépbe.

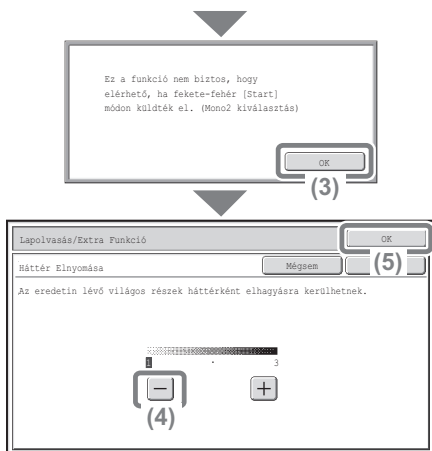


2 Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen.

(1) Nyomja meg az [Extra Funkció] gombot.



(2) Nyomja meg a [Háttér Elnyomása] gombot.



Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen. (Folytatás)

- (3) Olvassa el a megjelenő üzenetet, és nyomja meg az [OK] gombot.
- (4) Állítsa a háttér megmaradó sötétségét a [-] [+] gombokkal.
3 szint áll rendelkezésre. Nyomja meg a [-] gombot a világosabb háttérhez. Nyomja meg a [+] gombot a sötétebb háttérhez. Itt az "1" lett beállítva a legvilágosabb háttérként.
- (5) Nyomja meg az [OK] gombot.



3 Válassza ki a rendeltetési helyet, és nyomja meg a [SZINES START] gombot.

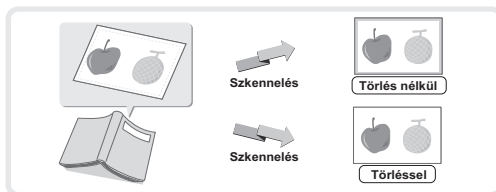
Ez a funkció nem használható, ha a szín mód [Mono2]-re lett állítva.



KÉNYELMI SZKENNER FUNKCIÓK

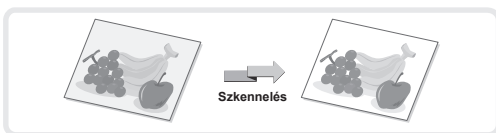
Árnyékok törlése a széleken (Törlés)

Használja ezt a funkciót a szélek árnyékainak törléséhez, amely akkor jelenik meg, ha könyvet vagy más vastag eredetit szkennel.



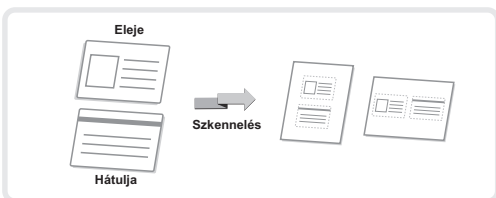
Halvány színek kifehérítése (Háttér elnyomása)

Használja ezt a funkciót a világos háttérterületek elnyomására a beszkennt képeken. Ez a funkció hasznos, ha olyan eredetit szkennel, ami színes papírra lett nyomtatva. Ez a funkció nem működik fekete-fehér módban.



Kártya mindkét oldalának egy lapra történő szkennelése (Kártyakép)

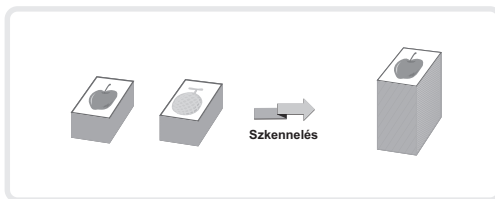
Használja ezt a funkciót egy kártya előlő és hátoldalának egyetlen képként való beszkenntetéséhez.



Nagyszámú oldal küldése (Egyesítés)

A jelzővonalnál magasabb eredeti köteg egyszerre nem adagolható az automata dokumentumadagolón keresztül.

Az egyesítés funkció lehetővé teszi, hogy sorozatokra szedje az eredeti köteget, adagolja az egyes sorozatokat, és a sorozatokat egyetlen küldésben továbbítsa.



A gép rendelkezik az alábbi funkciókkal is

Az extra funkciók használatára vonatkozó egyedi műveletssorokhoz olvassa el a Használati útmutató "4. LAPOLVASÓ / INTERNET FAX" fejezetének "EXTRA FUNKCIÓK" részét.

- Képküldés előre beállított időben (Időzítő)
- Tárolt beállítások használata (Program)
- Vékony eredetik szkennelése (Lassú lapolvasási mód)
- Névjegykártyák beolvasása (Névjegy beolvasása)
- Nyomtatási beállítások módosítása az átviteli jelentéshez (Átviteli Jelentés)
- Fogadott Internet fax továbbítása e-mail címre (Bejövő útválasztás beállítások)

Dokumentum tárolás

A dokumentumtárolás funkció a dokumentum vagy nyomtatási kép merevlemezen történő eltárolására szolgál másolás, nyomtatás vagy egyéb feladat végzésekor. Egy eltárolt fájl bármikor előhívható és használható. Ez a rész bemutat néhányat a dokumentumtárolási funkciók közül.

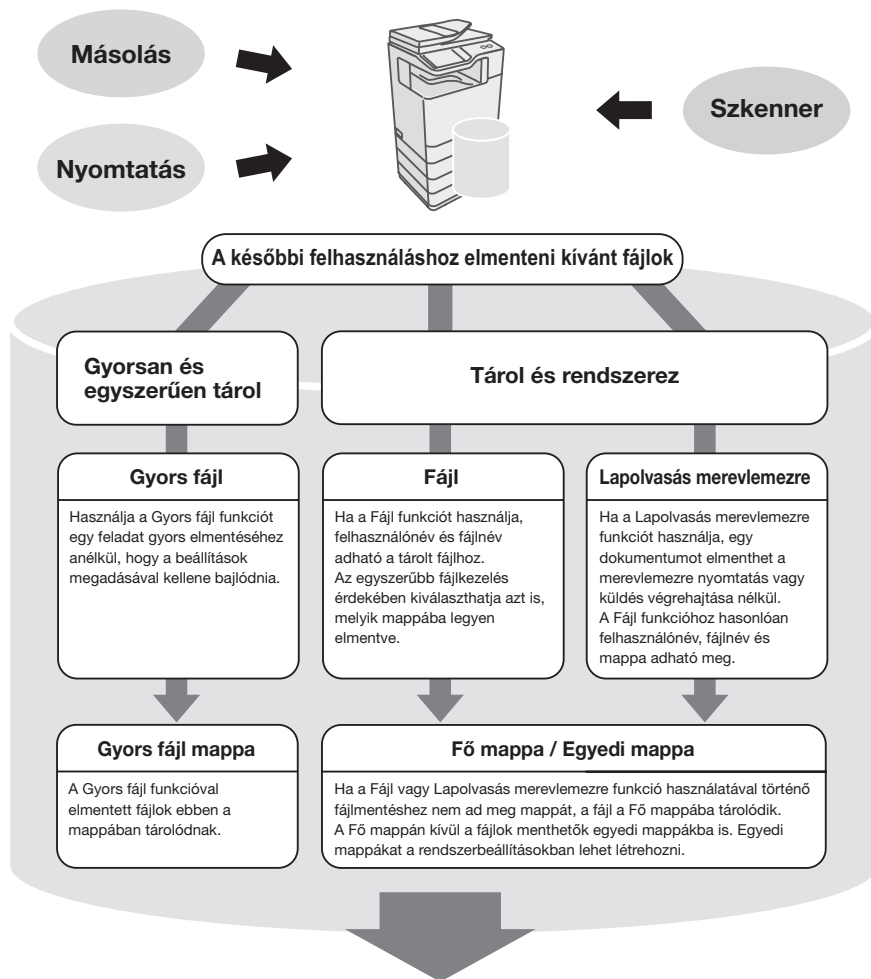
► DOKUMENTUMTÁROLÁS	90
► DOKUMENTUMADATOK GYORS MENTÉSE (Gyors fájl)	92
► INFORMÁCIÓ HOZZÁADÁSA FÁJL TÁROLÁSAKOR (Fájl)	93
► CSAK DOKUMENTUMDATOK MENTÉSE (Lapolvasás merevlemezre)	96
► TÁROLT FÁJL NYOMTATÁSA	98

DOKUMENTUMTÁROLÁS

A dokumentum tárolás funkció lehetővé teszi, hogy egy másolási vagy képküldési feladat dokumentum képét vagy egy nyomtatási feladat adatait fájlként elmentse a gép merevlemezére.

A mentett fájl előhívható és szükség szerint kinyomtatható vagy továbbítható.

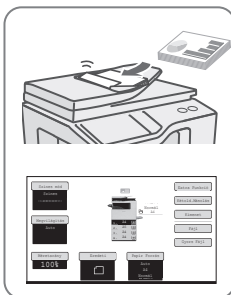
A dokumentumtárolás funkció használata



Az eltárolt fájlok bármikor kinyomtathatók vagy továbbíthatók.

Nem továbbíthatók a nyomtató meghajtó használatával eltárolt fájlok.

A dokumentumtárolás funkció hasznos az alábbi esetekben



Ebben a helyzetben...

Egy megbeszélésre összeállított többoldalas tájékoztatóról másolatokat készített, de a résztvevők száma hirtelen megnő, és rövid időn belül további másolatokat kell készítenie a megbeszélés anyagáról.

A dokumentum tárolás hasznos

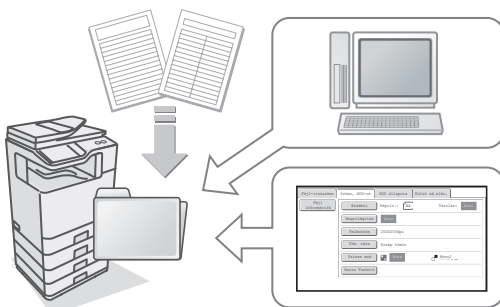
Időbe telik, míg a tájékoztató minden oldalát beszkenneli. És a másolási beállításokat is újra ki kell választani. Ebben a helyzetben sem kell kétségbeesni. Egyszerűen nyomtassa ki a dokumentumtárolás funkcióval eltárolt fájlt. Nincs szükség az eredetik beolvasására vagy a másolási beállítások újbóli beállítására.

Ebben a helyzetben...

A napi vagy heti jelentéshez használt nyomtatványt gyakran elfogy az irodában, és Önnek kell újabb példányokat kinyomtatni az eredeti fájl használatával.

A dokumentum tárolás hasznos

Ha a napi vagy heti jelentéshez használt nyomtatványokat (sablonokat) egy mappában tárolja, a felhasználók hozzáférhetnek a nyomtatványokhoz a Web oldal vagy a gép kezelőpaneljének segítségével.



Funkciók, amelyek a dokumentumtárolás funkciót még hasznosabbá teszik

Ha a felhasználó azonosítás engedélyezve lett, meg lehet adni a "Saját mappá"-t a felhasználók felhasználói információjához. Ha a felhasználó előhív egy tárolt fájlt, először a "Saját mappa" jelenik meg, így nem kell a mappát külön kiválasztani.

A "Saját mappa" beállítására vonatkozó információkat a "Felhasználók listája" fejezetben olvashat a Használati útmutató "6. RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK" részében.

DOKUMENTUMADATOK GYORS MENTÉSE (Gyors fájl)

Ez a rész leírja a dokumentumtárolás funkció Gyors fájl funkcióját, a másolást használva példaként.

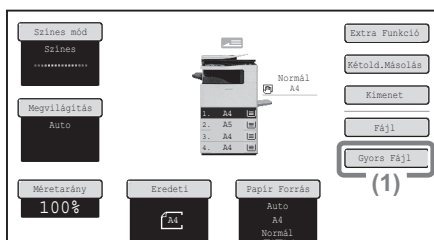
A Gyors fájl a legegyszerűbb módja egy fájl mentésének a dokumentumtárolás funkció használata során.

A szkennelendő oldalnak felfelé kell lennie!



1 Tegye be az eredetit.

A dokumentumüveg használatakor az eredetit a szkennelendő felülettel lefelé tegye a gépbe.

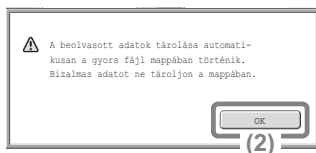


2 Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen.

Válassza ki a beállításokat ugyanúgy, mint egy normál másolat készítésekor.

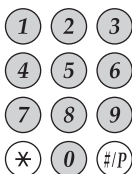
(1) Nyomja meg a [Gyors Fájl] gombot.

(2) Nyomja meg az [OK] gombot.



3 Adja meg a másolatszámot, majd nyomja meg a [SZÍNES START] gombot vagy a [FEKETE-FEHÉR START] gombot.

A fájl a merevlemezre mentődik a másolat készítésével egyidőben.



INFORMÁCIÓ HOZZÁADÁSA FÁJL TÁROLÁSOKOR (Fájl)

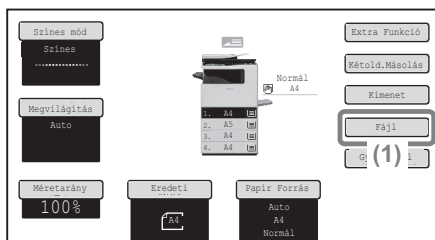
Az alábbiakban példaként bemutatjuk a "Fájl" funkció használatának műveletsorát másolás közben. A Gyors fájl funkciótól eltérően a fájl mentésekor felhasználónév, fájlnev és mappa adható meg.

A szkennelendő oldalnak felfelé kell lennie!



1 Tegye be az eredetit.

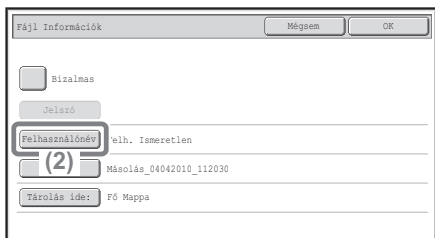
A dokumentumüveg használatakor az eredetit a szkennelendő felülettel lefelé tegye a gépbe.



2 Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen.

Válassza ki a beállításokat ugyanúgy, mint egy normál másolat készítésekor.

(1) Nyomja meg a [Fájl] gombot.



(2) Nyomja meg a [Felhasználónév] gombot.

Válassza ki a beállításokat az érintőpanelen. (Folytatás)

(3) Nyomja meg a [Name 1] gombot.

(4) Nyomja meg az [OK] gombot.

(5) Nyomja meg a [Fájlnév] gombot.

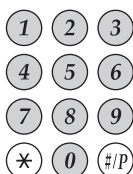
Megjelenik egy szövegbeviteli képernyő. Írja be a fájlnévet.

(6) Nyomja meg a [Tárolás ide:] gombot.

(7) Nyomja meg a [Felhasz. 1] gombot.

(8) Nyomja meg az [OK] gombot.

(9) Nyomja meg az [OK] gombot.



3 Adja meg a másolatszámot, majd nyomja meg a [SZÍNES START] gombot vagy a [FEKETE-FEHÉR START] gombot.

A fájl a merevlemezre mentődik a másolat készítésével egyidőben.

Sorozatok javítása



Lapolvasás törlése

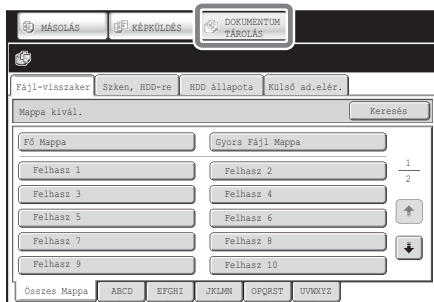


Másolás törlése



CSAK DOKUMENTUMDATOK MENTÉSE (Lapolvasás merevlemezre)

A dokumentumadatokat elmentheti egyszerűen, másolási, nyomtatási vagy küldési feladat végrehajtása nélkül. Az alábbiakban leírjuk egy fájl Fő mappába történő mentésének műveletsorát.



1 Nyomja meg a [DOKUMENTUM TÁROLÁS] gombot.

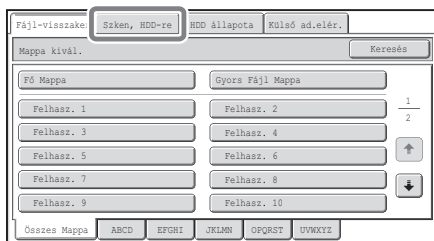
Megjelenik a dokumentumtárolási mód alapképernyője.

A szkennelendő oldalnak felfelé kell lennie!



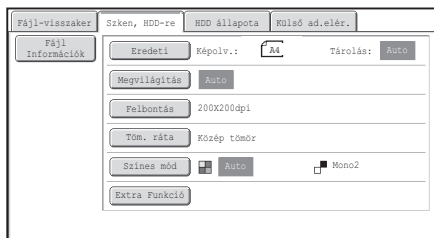
2 Tegye be az eredetit.

A dokumentumműveg használatakor az eredetit a szkennelendő felülettel lefelé tegye a gépbe.



3 Nyomja meg a [Szken, HDD-re] gombot.

Megjelenik a Lapolvasás merevlemezre alapképernyője. Felhasználónév, fájlnev és mappa megadásához nyomja meg a [Fájl Információk] gombot.





4 Nyomja meg a [SZÍNES
START] gombot vagy
a [FEKETE-FEHÉR START]
gombot.

TÁROLT FÁJL NYOMTATÁSA

Előhívhat egy dokumentumtárolás funkcióval eltárolt fájlt nyomtatáshoz vagy továbbításhoz. Ez a rész leírja, hogyan hívjon elő és nyomtasson ki egy a Fő mappában eltárolt fájlt.

Válassza ki a fájlt, és nyomtassa ki.

- (1) Nyomja meg a [DOKUMENTUM TÁROLÁS] gombot.
- (2) Nyomja meg a [Fő Mappa] gombot.

- (3) Nyomja meg az előhívni kívánt fájl gombját.

A kijelző váltás képernyő megjelenítéséhez nyomja meg a [Kijelző váltás] gombot. Nyomja meg a kijelző váltás képernyőn a [Bélyegkép] gombot, hogy a fájl billentyűkben bélyegkép ábrákat jelenítsen meg.

- (4) Nyomja meg a [Nyomtatás] gombot.
- (5) A fájl tartalmának ellenőrzéséhez nyomja meg a [Képpenőrzés] gombot.

- (6) Nyomja meg a [Adatok nyomtatása és mentése] gombot.

Ha a nyomtatás után meg akarja tartani a fájlt, nyomja meg az [Adatok nyomtatása és mentése] gombot. Ha a nyomtatás után a fájlt törölni kívánja, válassza az [Adatok nyomtatása és törlése] gombot.

Rendszerbeállítások

A rendszerbeállítások lehetővé teszik, hogy a gép működését a munkahely igényeinek leginkább megfelelő módon állítsa be. Ez a rész röviden bemutat néhányat a rendszerbeállítások közül.

A rendszerbeállítások részletes leírásához olvassa el a Használati útmutató "6. RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK" részt.

► RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK.....	100
----------------------------	-----

RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK

Beállítható a dátum és az idő, tárolhatók fax és szkennelés rendeltetési helyek, dokumentumtárolási mappák hozhatók létre, és számos egyéb, a gép működésével kapcsolatos beállítás konfigurálható a rendszerbeállítási képernyőn.

Az alábbiakban leírjuk a rendszerbeállítási képernyő megnyitásának műveletsorát és a képernyő elemeit.

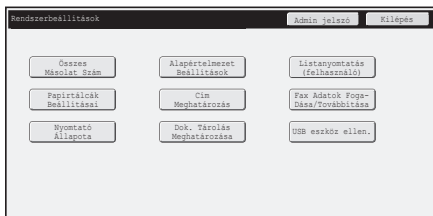
A rendszerbeállításokra vonatkozó részletes leírásokhoz olvassa el a Használati útmutató "6. RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK" részt.

A rendszerbeállítási képernyő megjelenítése

RENDSZER
BEÁLLÍTÁSOK



1 Nyomja meg a [RENDSZER BEÁLLÍTÁSOK] gombot.



Megjelenik a rendszerbeállítási képernyő.

A képernyőn látható gombok a telepített kiegészítő berendezésektől függően eltérőek lehetnek.

Mit csinálhat a rendszerbeállításokban?

Beállítások	Leírás
Összes Másolat Szám	Feladat típusonként (például másolási feladatok és nyomtatási feladatok) megjeleníti az összes nyomtatott oldalak számát.
Alapértelmezett Beállítások	Lehetővé teszi az érintőpanel kontrasztjának módosítását, az óra beállítását és a szöveg beírásához használt szoftver billentyűzet átállítását.
Listanyomtatás (felhasználó)	Lehetővé teszi listák nyomtatását a gép állapotáról és a beállításokról.
Papírtálcák Beállításai	Használatával beállítható az egyes tálcákban használt papír típusa és mérete, illetve tárolhatók új papírtípusok.
Cím Meghatározás	A rendeltetési helyek a képküldés funkcióhoz gyorsgombokban, a beállítások pedig programgombokban tárolhatók.

Beállítások	Leírás
Fax Adatok Fogadása/Továbbítása	Használatával konfigurálhatók a beállítások faxok és Internet faxok fogadásához, és a beállítások a fogadott faxok és Internet faxok továbbküldéséhez.
Nyomtató Állapota	Használatával konfigurálhatók a nyomtatási beállítások a nyomtató meghajtó használata nélküli nyomtatáshoz, illetve a beállítások a nyomtatás funkcióhoz.
Dok. Tárolás Meghatározása	Használatával tárolhat, szerkeszthet és törölhet egyedi mappákat a dokumentumtárolási funkcióhoz.
USB eszköz ellen.	Használható az USB eszköz csatlakozási állapotának ellenőrzéséhez.

Rendszerbeállítások (rendszergazda)

A rendszerbeállítások (rendszergazda)* menü olyan rendszerbeállításokat tartalmaz, amelyeket csak a gép rendszergazdája konfigurálhat. Ezen beállítások konfigurálásához a rendszergazda jelszó megadása szükséges. Azonban, ha a felhasználó hitelesítés engedélyezve lett, meghatározott felhasználói jogokkal bejelentkező felhasználók a rendszergazda jelszó megadása nélkül is konfigurálhatják ezeket a beállításokat. Egyeztessen a rendszergazdával.

- * Bár a gép kézikönyvei a rendszergazda jogokat igénylő rendszerbeállításokra "rendszerbeállítások (rendszergazda)" névvel utal, ennek csupán gyakorlati funkciója van a beállítások leírásainál. A "rendszergazda" szó nem látható az érintőpanelen vagy máshol a gépen.

A rendszerbeállítások (rendszergazda) menü elemeiről a Használati útmutató "6. RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK" fejezetében olvashat.

Hibakeresés

Ez a rész a gyakran feltett kérdésekre adott válaszokat, illetve az adagolási hiba megszüntetésének leírását tartalmazza.

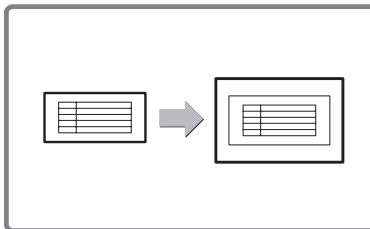
► GYAKORI KÉRDÉSEK	104
► ADAGOLÁSI HIBA MEGSZÜNTETÉSE	110

GYAKORI KÉRDÉSEK

Másolat készítése nem szabvány méretű eredetiről

Az alábbiakban olvashatja annak leírását, hogyan készíthet másolatot egy fizetési jegyzékről vagy egyéb nem szabvány méretű eredetiről.

Válassza a másolás üzemmód "Középre helyezés" extra funkcióját, ha a lemásolt képet a papír közepére kívánja elhelyezni.



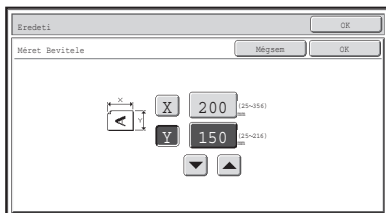
— 1 Tegye a gépbe az eredetiket. —



Ha a dokumentum X mérete (szélesség) 89 mm-nél (3-1/2") kisebb, vagy az Y méret (magasság) 100 mm-nél (4") kisebb, az eredetit a dokumentumüvegre helyezze.

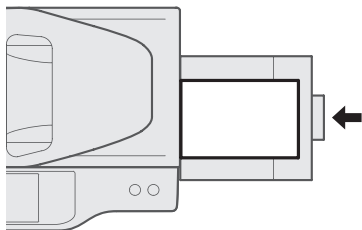
Az automatikus dokumentumadagoló használata esetén vékony eredetihez használja a "Lassú beolvasás mód"-ot.

— 2 Adja meg az eredeti méretét. —



A másolás üzemmód alapképernyőjén nyomja meg az [Eredeti], majd a [Méret Bevitelle] gombot.

3 Tegye a papírt az oldaltálcába.



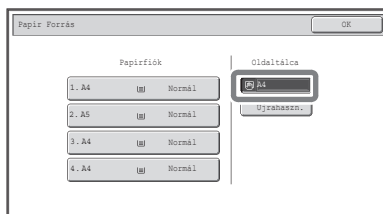
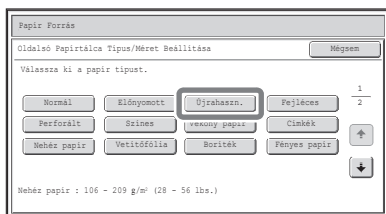
Az oldaltálcát használjuk arra, hogy olyan papírra másoljunk, amely nem lett a gép egyik papírtálcájába sem betöltve.

Típus: Újrahasznosított

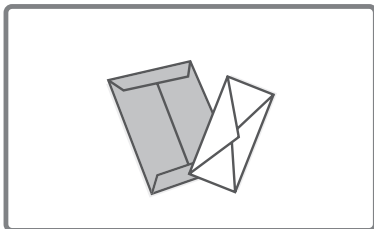
Méret: A4

4 Válassza ki az oldaltálcát.

A másolás üzemmód alapképernyőjén nyomja meg a [Papír Forrás] gombot, majd az "Oldaltálca papírtípusának" gombját.

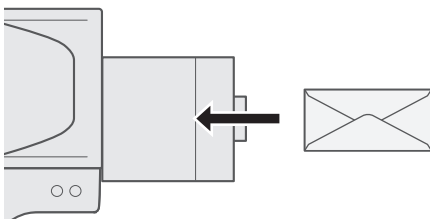


Nyomtatás borítékra



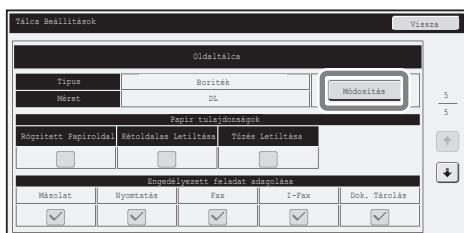
Az alábbiakban olvashatja a borítékra történő nyomtatás műveletsorának leírását. A borítéknak csak a címzés oldalára lehet nyomtatni. A nyomtatási eredmény ellenőrzéséhez a boríték használata előtt ajánlatos egy próbanyomatot készíteni.

1 Tegyen papírt az oldaltálcába.



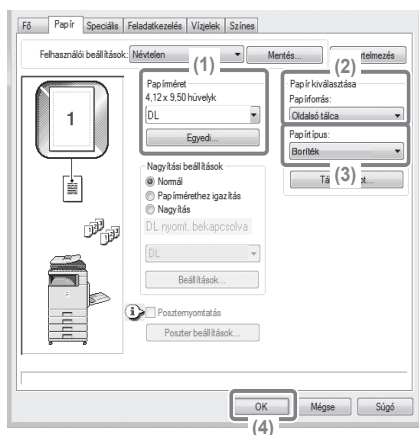
Nyomtatás a címzés oldalra

2 Tálca beállítások.



Típus: Boríték
Méret: Válassza ki a boríték méretét

— 3 Válassza ki a beállításokat a nyomtató meghajtóban. —



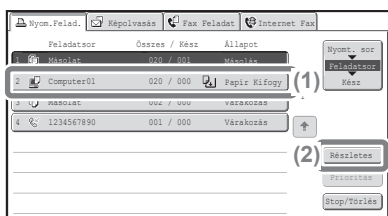
- (1) Válassza ki a boríték méretét a "Papírméret" menüben.
- (2) Válassza az "Oldalsó tálcá" elemet a "Papír kiválasztása" menü "Papírforrás" eleménél.
- (3) Válassza a [Boríték] elemet a "Papírtípus" menüben. Szükség esetén jelölje be az "Elforgatás 180 fokkal" jelölőnégyzetet (☒) a "Kép tájolása" elemnél a [Fő] fülön.
- (4) Nyomja meg a [OK] gombot,

Nyomtatási feladathoz használt papírméret módosítása

Ha nincs betöltve a nyomtatási feladathoz kiválasztott méretű papír a gép egyik papírtálcájába sem, kövesse az alábbi lépéseket a papírméret módosításához.



1 Ellenőrizze a feladat részleteit.



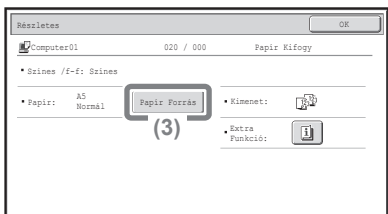
A feladat állapotot képernyő megjelenítéséhez nyomja meg a [FELADAT ÁLLAPOT] gombot a kezelőpulton.

(1) Válassza ki a feladatot, amelynek állapota [Papír Kifogy].

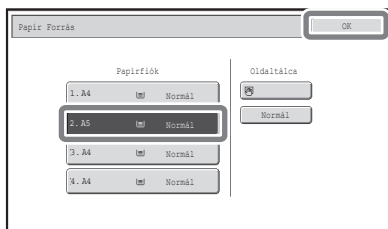
(2) Nyomja meg a [Részletes] gombot.

A feladat törléséhez nyomja meg a [Stop/Törlés] gombot.

(3) Ellenőrizze a feladathoz megadott papírméretet a részletes képernyőn, és nyomja meg a [Papír Forrás] gombot.

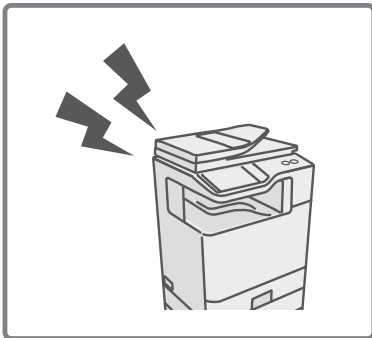


2 Módosítsa a feladathoz használandó papírméretet.



A beállított papírméretetek közül válassza ki azt a papírméretet, amelyre nyomtatni kíván. Válasszon a feladathoz megadott papírméretnél nagyobb méretet, hogy ne maradjon le a kép egyik része sem.

A csengési hangerő beállítása



Ha fax fogadásakor a gép csengési hangja túl hangos vagy túl halk, a hangerő beállításához kövesse az alábbi lépéseket.

A fax csengési hangerejét a rendszerbeállításokban (rendszergazda) lehet módosítani.

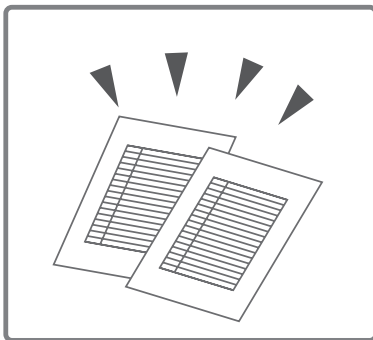
Nyomja meg a [RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK] gombot a kezelőpulton, nyomja meg a [Képküldési beállítások] - [Fax Beállítások] - [Fax Alapbeállítások] - [Hangerő beállítások] - [Csengő Hangerő] gombokat ebben a sorrendben, majd válassza ki a kívánt hangerőt.

A gép kommunikációs jegyzékének ellenőrzése

A gép képküldési funkciójának használatával végrehajtott kommunikációk jegyzékének ellenőrzéséhez kövesse az alábbi lépéseket, hogy kinyomtassa a képküldési tevékenység jegyzőkönyvét.

A képküldési tevékenység jegyzőkönyvét a rendszerbeállítások (rendszergazda) menüből lehet kinyomtatni.

A jegyzék kinyomtatásához nyomja meg a [RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK] gombot a kezelőpulton, majd nyomja meg a [Listanyomtatás (Rendszergazda)] - [Képküldés tevékenység jelentés] gombokat.

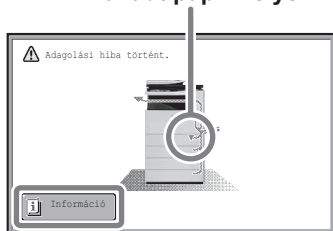


ADAGOLÁSI HIBA MEGSZÜNTETÉSE

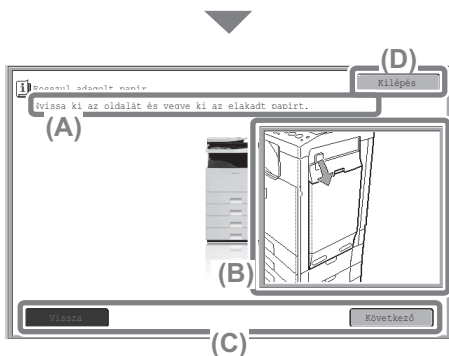
Ha adagolási hiba történik, az érintőpanelen megjelenik az "Adagolási hiba történt." üzenet, és leáll a nyomtatás, illetve a lapolvasás. Ez esetben nyomja meg az [Információ] gombot az érintőpanelen. Ha megnyomja ezt a gombot, megjelennek az elakadt papír eltávolítására vonatkozó utasítások. Kövesse az utasításokat. Ha az adagolási hiba megszűnt, az üzenet automatikusan törlődik.

A baloldali képen a villogó  jelzés jelzi az elakadt papír körülbelüli helyét.

Elakadt papír helye



Az alábbi képernyő megjelenítéséhez nyomja meg az [Információ] gombot.



(A)Itt olvashatók az elakadt papír eltávolítására vonatkozó utasítások.

(B)Animáció, amely mutatja, hogy mit kell tenni.

(C)Megjeleníti az előző vagy következő képernyőt.

(D)Bezárja az információs képernyőt.

Az információs képernyőt nem lehet addig bezárni, amíg az elakadt papírt el nem távolítja.

- Amíg az üzenet látható, a nyomtatást és a lapolvasást nem lehet folytatni.
- Ha az üzenet akkor sem törlődik, amikor az elakadt papírt eltávolította, az alábbi okok lehetségesek. Ellenőrizze ismét.
 - Nem megfelelően távolította el az elakadt papírt.
 - Leszakadt papírdarab maradt a gépben.
 - Egy ajtó vagy egység, amelyet kinyitott vagy elmozdított az adagolási hiba megszüntetéséhez nem lett visszazárva vagy visszatolva az eredeti helyére.

Az adagolási hibák megszüntetésének részletes leírását a Használati útmutató "7. HIBAKERESÉS" fejezetének "ADAGOLÁSI HIBA MEGSZÜNTETÉSE" című részében találja.

Jegyezze meg!

- Az Ön által használt operációs rendszerre vonatkozó információkhoz olvassa el az operációs rendszer használati utasítását vagy az Online Súlyó funkciót.
- A képernyők és művelet sorok leírásai Windows programkörnyezetben elsősorban a Windows Vista® -ra vonatkoznak. A képernyők az operációs rendszer verziójától vagy a szoftveralkalmazástól függően eltérőek lehetnek.
- A képernyők és művelet sorok leírásai Macintosh programkörnyezetben elsősorban a Mac OS X v10.4-re vonatkoznak a Mac OS X esetében. A képernyők az operációs rendszer verziójától vagy a szoftveralkalmazástól függően eltérőek lehetnek.
- Ahol "MX-xxxx" látható a kézikönyvben, az "xxxx"-et helyettesítse be az Ön által használt típus nevével.
- Ezt a terméket szigorú minőségi ellenőrzési és vizsgálati folyamatoknak vetették alá. Ha esetlegesen hibát vagy egyéb problémát fedezne fel, lépjen kapcsolatba viszonteladójával vagy a legközelebbi hivatalos szerviz képviselővel.
- Nagy gondot fordítottunk ennek a kézikönyvnek az elkészítésére. Ha megjegyzése vagy problémája lenne a kézikönyvvel, lépjen kapcsolatba az Önhöz legközelebb lévő hivatalos márkaképviselővel.
- 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.
- Ez a kézikönyv tartalmaz utalásokat a fax funkcióra. Azonban, meg kell jegyeznünk, hogy a fax funkció bizonyos országokban és régiókban nem használható.

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 szereplő ábrák és a kezelőpanel

A kiegészítő berendezések általában opcionálisak, azonban néhány típus alapberendezésként tartalmaz bizonyos kiegészítő berendezéseket.

A kézikönyv leírásai feltételezik, hogy az 500-lapos papíradagoló egységek (összesen négy tálca) telepítve lettek az MX-C381-re.

Bizonyos funkciók és használati módok további magyarázata esetén bizonyos leírások feltételezik, hogy a további kiegészítő berendezések is telepítve lettek.

A termékfejlesztés és a módosítások következtében a kézikönyvben szereplő kijelző képmegzők, üzenetek és gombnevek eltérhetnek az aktuális gépen lévőktől.

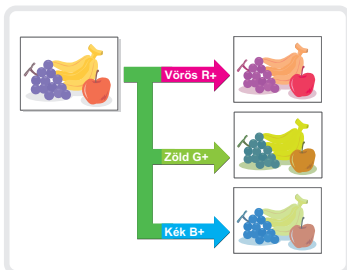
Z4190GHZZ



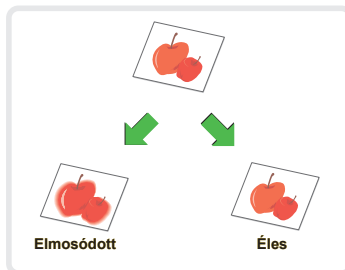
A színbeállítás menüről

A másolás üzemmód Extra funkciójában található "Színbeállítás" funkciót bemutató képek láthatók lent.

RGB állítás



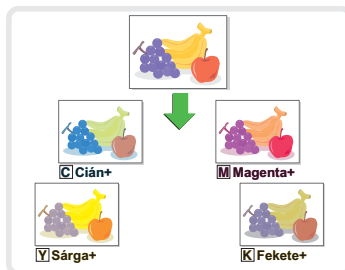
Élesség



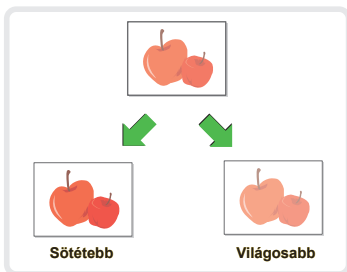
Háttér elnyomása



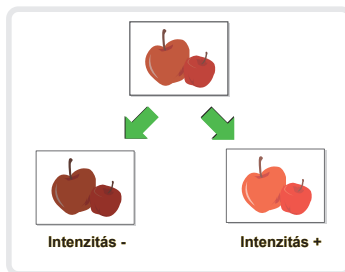
Színiegyenlítés



Fényesség



Intenzitás



A "Színbeállítás"-ra vonatkozó részletes információkat a Használati útmutató "2. MÁSOLÓ" fejezetének "A [Színbeállítások] GOMB" részében találja.

SHARP®

SHARP CORPORATION

FRANCIAORSZÁGBAN NYOMTATVA
TINSZ4190GHZZ

