

SHARP®

TÍPUS

MX-M550U

MX-M620U

MX-M700U

MX-M550N

MX-M620N

MX-M700N

DIGITÁLIS TÖBBFUNKCIÓS RENDSZER

HASZNÁLATI UTASÍTÁS (általános információ és a másológép kezelése)

Oldal

1. RÉSZ: ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

• A TERMÉK

HASZNÁLATA ELŐTT 1-1

• A GÉP MŰKÖDTETÉSE 2-1

• KIEGÉSZÍTŐ BERENDEZÉSEK ... 3-1

2. RÉSZ: INFORMÁCIÓK A MÁSOLOGÉPRŐL

• MÁSOLOTOK KÉSZÍTÉSE ... 4-1

• KÉNYELMI MÁSOLÁS

FUNKCIÓK 5-1

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

**• DOKUMENTUMIKTATÁS
FUNKCIÓ 7-1**

• ADATOK 8-1

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

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

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

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

Egyes részeken a tápkapcsoló állásait a másolón "I" és "⏻" jelöli.

A "⏻" szimbólum ennél a tápkapcsoló állásnál azt jelzi, hogy a másoló nincs teljesen árammentesítve, hanem készenléti üzemmódban van.

Ha a másolón ilyen jelölés szerepel, az "I" jelentése "ON" és a "⏻" jelentése "OFF".

Vigyázat!

Teljes áramtalanításhoz ki kell húzni a tápvezetékét.

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

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

Védjegyinformáció

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

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

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

1. RÉSZ: ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

MEGJEGYZÉS

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

Garancia

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

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

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

HASZNÁLATI UTASÍTÁS

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

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

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

- Rendszergazda beállítások útmutatója

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

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

- Szoftverbeállítások

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

- Használati utasítás (nyomtatóhoz)*1

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

- Használati utasítás (képküldéshez)*1

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

A hálózati szkennel funkció használatához a gép hálózati funkciójának használható állapotban kell lennie*2, valamint a hálózati szkennel bővítő készletnek telepítve kell lennie.

Az Internet fax funkció használatához a gép hálózati funkciójának használható állapotban kell lennie*2, valamint a hálózati szkennel bővítő készletnek és az Internet fax bővítő készletnek telepítve kell lennie.

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

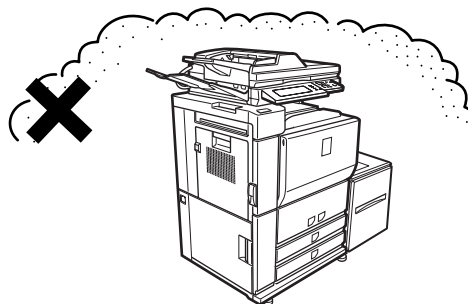
Ezek a kézikönyvek nem nyomtatott formátumúak.

*2 Az MX-M550U/M620U/M700U esetében hálózati bővítő készlet szükséges.

TELEPÍTÉSI ELŐÍRÁSOK

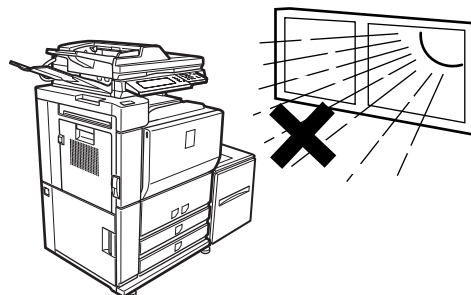
A nem megfelelő telepítés következtében sérülhet a termék. Kérjük, vegye figyelembe az alábbiakat az első telepítéskor, illetve a gép minden áthelyezése esetén.

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



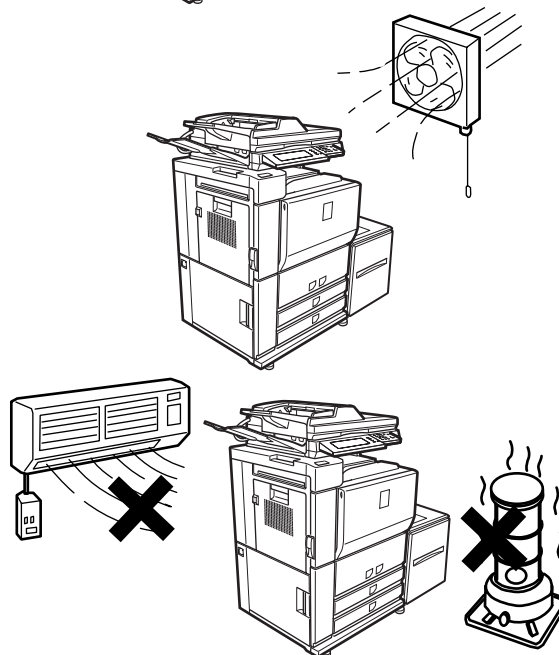
2. Bizonyosodjon meg arról, hogy olyan konnektorba dugja a csatlakozó vezetékét, amely az előírt feszültségnek, illetve áramellátásnak megfelel. Győződjön meg arról is, hogy a konnektor megfelelően van-e földelve.

- Az áramellátási előírásokat a főegységen elhelyezett táblán olvashatja.

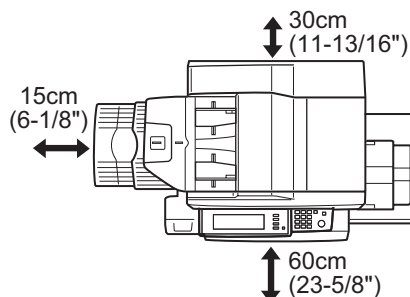


3. Ne telepítse gépét olyan helyre, amely:

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



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



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

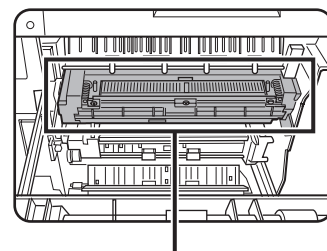
MEGJEGYZÉS:

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

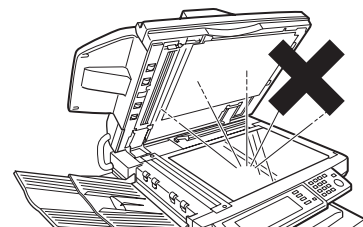
Azonban, mivel a kibocsátott kis mennyiségnek is kellemetlen szaga lehet, ajánlatos a másológépet szellőztetett helyiségbe helyezni.

FIGYELMEZTETÉSEK

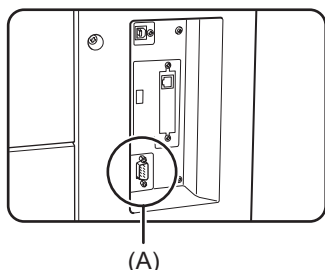
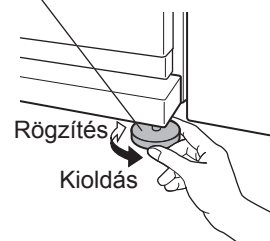
1. Ne nyúljon a fényhengerhez. A hengeren lévő karcolások, illetve szennyeződések maszatos nyomokat eredményeznek.
2. A fixálóegység forró. Különösen figyeljen erre a részre.
3. Ne nézzen közvetlenül a fényforrásba, ez a szem sérülését okozhatja.
4. Minden kiegészítő állvány, illetve papírfiók-egység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



Fixálóegység



Rögzítő tappancs



Figyelem!

Ez a csatlakozó (A) csakis szervizelési célokra szolgál. Bármely más csatlakozás ezen a kivezetésen a gép rendellenes működéséhez vezethet.

Utasítás szerviz-szakembernek:

A szerviz-kivezetéshez szükséges vezeték hossza nem haladhatja meg a 3 métert (118").

Ez a gép rendelkezik dokumentumiktatási funkcióval, amely dokumentumkép-adatokat ment a gép merevlemezére. A tárolt dokumentumok szükség szerint előhívhatók, kinyomtathatók vagy továbbíthatók. A merevlemez meghibásodása esetén a tárolt dokumentumadatok elvesznek. Egy esetleges merevlemez-meghibásodás esetére, a fontos dokumentumok eltűnésének megakadályozása érdekében, őrizze meg a fontos dokumentumok eredetijét, vagy tárolja az eredeti adatait külön helyen.

A törvény által meghatározott esetektől eltekintve, a Sharp Corporation nem vállal felelősséget a tárolt dokumentumadatok megsérüléséért, illetve az ezek eltűnése nyomán felmerülő kárért.

"HASZNÁLT ELEM KEZELÉSE"

EZ A TERMÉK A MEMÓRIÁBAN TÁROLT ADATOK MEGŐRZÉSÉRE LÍTIUM ELEMMEEL RENDELKEZIK, AMELYET HASZNÁLAT UTÁN MEGFELELŐEN KELL KEZELNI. VEGYE FEL A KAPCSOLATOT HELYI SHARP VISZONTELADÓJÁVAL VAGY HIVATALOS MÁRKAKÉPVISELETÉVEL A HASZNÁLT ELEM MEGFELELŐ KEZELÉSE ÉRDEKÉBEN.

Ez a termék ón-ólom forrasztásokat, valamint kis mennyiségű higanyt tartalmazó fénycsövet tartalmaz. Ezen anyagok eldobását környezetvédelmi előírások szabályozhatják.

Az eldobásra és újrahasznosításra vonatkozó információkhoz keresse meg a helyi hatóságokat vagy az Elektronikus Ipari Szövetséget (Electronics Industries Alliance: www.eia.org).

Lézer információ

Hullámhossz	785 nm +10 nm -15 nm
Impulzus idők	Észak-Amerika: 55 cpm / 62 cpm típus: (3,1 µs ± 3,1 ns)/7 mm 70 cpm típus: (2,7 µs ± 2,7 ns)/7 mm Európa: 55 cpm / 62 cpm típus: (3,7 µs ± 3,7 ns)/7 mm 70 cpm típus: (3,2 µs ± 3,2 ns)/7 mm
Kimeneti teljesítmény	Max 0,8 mW

Gyártáskor a szkennер egység kimeneti teljesítménye 0,8 MILLIWATT PLUS 10 %-hoz lett igazítva, és az Automatikus Teljesítményellenőrző (Automatic Power Control (APC)) működése állandó szinten tartja.

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

Európa:

- CLASS 1 LASER PRODUCT
- LASER KLASSE 1
- LUOKAN 1 LASERLAITE
- KLASS 1 LASERAPPARAT

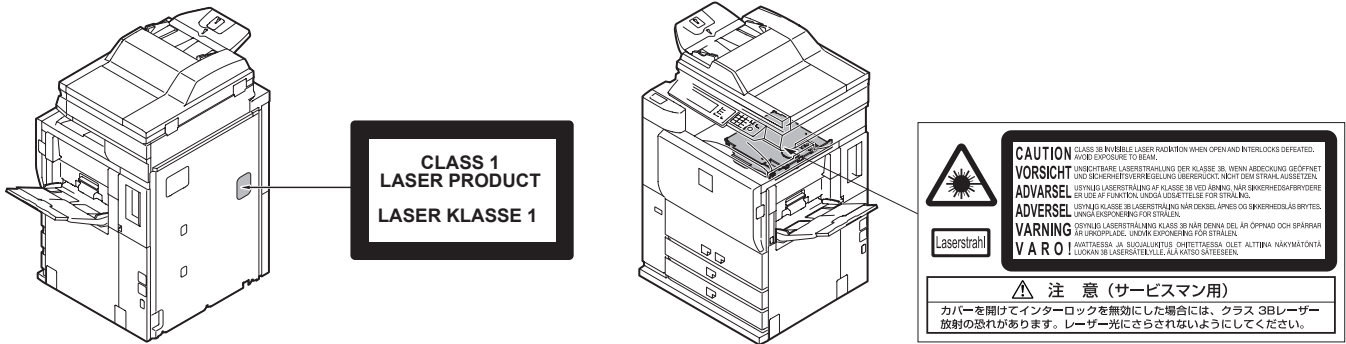
CAUTION
INVISIBLE LASER RADIATION
WHEN OPEN INTERLOCKS
DEFEATED. AVOID EXPOSURE
TO BEAM.

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

ADVARSEL
USYNLIG LASERSTRÅLNING
VED ÅBNING, NÅR
SIKKERHEDSBRYDERE ER
UDE AF FUNKTION. UNDGÅ
UDSAETTELSE FOR
STRÅLNING.

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

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



TARTALOM

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

1. FEJEZET A TERMÉK HASZNÁLATA ELŐTT

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

2. FEJEZET A GÉP MŰKÖDTETÉSE

PAPÍR BETÖLTÉSE	2-2
● A tálcák meghatározása	2-2
● Papír betöltése az 1. és 2. papírtálcába	2-2
● A papírméret megváltoztatása az 1. és 2. papírtálcában	2-3
● Papír betöltése a 3. tálcába	2-5
● Papírméret módosítása a 3. tálcában	2-5
● A papírméret módosítása a 4. tálcában	2-6
● Papír betöltése az 5. tálcába (külön megrendelhető nagy kapacitású tálca AR-LC6)	2-7
● Papír betöltése az 5. tálcába (külön megrendelhető nagy kapacitású tálca AR-LC7)	2-8
● Papír betöltése az oldalsó tálcába	2-10
● Papírtálcák részletezése (A tálcákban használható papírok típusa és mérete)	2-12
● Papírtípus és papírméret beállítása	2-14
● Papírméret beállítása speciális méret betöltése esetén	2-17
RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK	2-18
● Általános eljárás az egyedi beállításokhoz	2-18
● A beállításokról	2-20
FESTÉKKAZETTÁK CSERÉJE	2-21
KELLÉKANYAGOK TÁROLÁSA	2-22
ADAGOLÁSI HIBA MEGSZÜNTETÉSE	2-23
● Adagolási hiba megszüntetési útmutató	2-23
● Adagolási hiba a továbbító részben, a fixáló részben és a kimeneti részben	2-24
● Adagolási hiba a duplex egységben	2-25
● Adagolási hiba az adagoló részben	2-26
ELAKADT EREDETI ELTÁVOLÍTÁSA	2-31
● Elakadt eredeti eltávolítása az automata dokumentumadagolóból	2-31
HIBAKERESÉS	2-32

3. FEJEZET KIEGÉSZÍTŐ BERENDEZÉSEK

FINISHER ÉS GERINCTŰZŐ FINISHER	3-2
● Részegységek	3-2
● Adatok	3-2
● Befejező módszerek	3-4
● Befejező módok és finisher funkciók	3-6
● Tűzőkazetta-csere és beragadt tűzőkapcsok eltávolítása	3-7
● Adagolási hiba megszüntetése	3-11
● A finisher/gerinctűző finisher problémáinak kezelése	3-13
BESZÚRÓ	3-14
● Részegységek	3-14
● Adatok	3-14
● Papír betöltése	3-15
● A beszűrő kézi működtetése	3-15
● Adagolási hiba megszüntetése	3-17
● A beszűrő problémáinak kezelése	3-18
SHARP OSA	3-19
ALKALMAZÁSI KOMMUNIKÁCIÓS MODUL (MX-AMX2)	3-19
● Standard alkalmazás beállítása	3-19
● Standard alkalmazás kiválasztása	3-19
● Működés OSA módban	3-20
KÜLSŐ ELSZÁMOLÓ MODUL (MX-AMX3)	3-21
● Külső elszámoló alkalmazás beállítása	3-21
● Működés a külső elszámoló módban	3-21

4. FEJEZET MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE

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

5. FEJEZET KÉNYELMI MÁSOLÁS FUNKCIÓK

EXTRA FUNKCIÓK	5-2
● Általános eljárás az extra funkciók használatához	5-2
● Margó eltolás	5-3
● Törlés	5-4
● Kétoldalas másolás	5-5
● Brosúra másolás	5-6
● Munkafelépítés	5-8
● Tandem másolás	5-10
● Borítók/beillesztett oldalak	5-12
● Vetítőfólia beillesztett lapokkal	5-23
● Tördelés	5-24
● Könyvmásolás	5-26
● Jegyzetömb-másolás	5-27
● Kártyakép	5-29
● Tükörkép	5-31
● F/F fordítás	5-31
● Nyomtatás menü	5-32
MUNKAPROGRAMOK TÁROLÁSA, HASZNÁLATA ÉS TÖRLÉSE	5-44
● Munkaprogram tárolása	5-44
● Munkaprogram előhívása	5-45
● Tárolt munkaprogram törlése	5-45
MÁSOLÁSI FOLYAMAT MEGSZAKÍTÁSA	5-46

6. FEJEZET A GÉP KARBANTARTÁSA (MÁSOLÁSHOZ)

FELHASZNÁLÓI KARBANTARTÁS	6-2
● A dokumentumüveg és az automata dokumentumadagoló tisztítása	6-2
HIBAKERESÉS	6-3

7. FEJEZET DOKUMENTUMIKTATÁS FUNKCIÓ

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

8. FEJEZET ADATOK

ADATOK	8-2
NÉVMUTATÓ	8-4

1. FEJEZET

A TERMÉK HASZNÁLATA ELŐTT

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

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

BEVEZETÉS

Köszönjük, hogy a SHARP digitális többfunkciós másolót választotta.

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

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

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

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

■ Eredeti dokumentum- és papírméretek

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

Ezek a méretek az alábbi táblázatban láthatók.

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

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

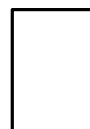
Néhány eredeti dokumentum-, illetve papírméret álló és fekvő helyzetben is a gépbe helyezhető. A fekvő és álló helyzetek megkülönböztetéséhez a fekvő helyzetű méret jelzésében egy "R" szerepel. Ezen méretek jelzései: A4R, B5R, 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R stb. Olyan méreteknél, melyek csak fekvő helyzetben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

Méretjelzés "R" jelöléssel



Fekvő helyzet

Méretjelzés "R" jelölés nélkül



Álló helyzet

FŐBB TULAJDONSÁGOK

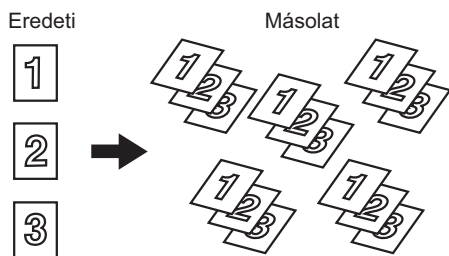
A digitális többfunkciós másoló különböző funkciók végrehajtására képes. Ez az oldal felsorolja a másolási funkcióhoz kapcsolódó tulajdonságokat.

- Leválogatás mód → 1-3 oldal
- Csoportosítás mód → 1-3 oldal
- Duplex másolás → 1-3 oldal
- Megvilágítás módosítása → 1-3 oldal
- Kicsinyítés/nagyítás → 1-4 oldal
- XY Zoom → 1-4 oldal
- Margó eltolása → 1-4 oldal
- Törlés → 1-4 oldal
- Kétoldalas másolás → 1-4 oldal
- Brosúramásolás → 1-4 oldal
- Munkafelépítés → 1-5 oldal
- Tandem másolás → 1-5 oldal
(Az MX-M550U, MX-M620U vagy MX-M700U használatkor hálózati bővítő készlet szükséges.)
- Borítók/beillesztett oldalak → 1-5 oldal
- Beillesztett fóliák → 1-5 oldal
- Tördelés → 1-5 oldal
- Könyvmásolás → 1-5 oldal
- Jegyzetömb-másolás → 1-6 oldal
- Kártyakép → 1-6 oldal

- Munkaprogramok → 1-6 oldal
- Tükörkép → 1-6 oldal
- F/F fordítás → 1-6 oldal
- Dátum nyomtatás → 1-6 oldal
- Bélyegző → 1-7 oldal
- Oldalszámozás → 1-7 oldal
- Szöveg → 1-7 oldal
- Másolási folyamat megszakítása → 1-7 oldal
- Eltolás mód → 1-7 oldal
(Ha a finisher vagy a gerinctűző finisher telepítve van.)
- Tűzött leválogatás mód → 1-7 oldal
(Ha a finisher vagy a gerinctűző finisher telepítve van.)
- Könyvfűzés mód → 1-8 oldal
(Ha a gerinctűző finisher telepítve van.)
- Lyukasztás → 1-8 oldal
(Ha a lyukasztó egység telepítve van.)
- Beszúrás mód → 1-8 oldal
(Ha a beszúró telepítve van.)
- Dokumentumtárolás funkció → 1-8 oldal

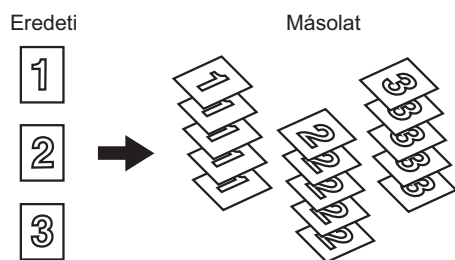
Leválogatás → 4-9 oldal

A másolatok összerendezhetők.



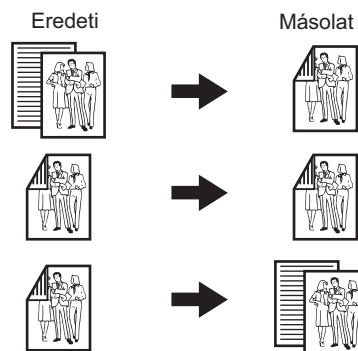
Csoportosítás → 4-9 oldal

A másolatok oldalanként csoportosíthatók.



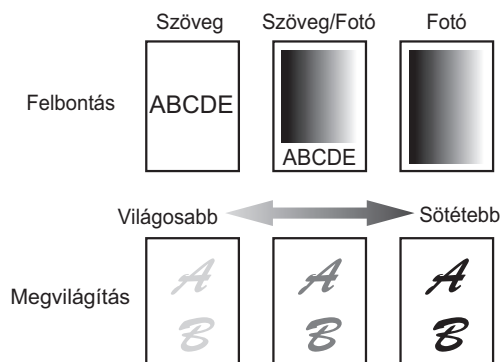
Duplex másolás → 4-10, 4-13 oldal

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



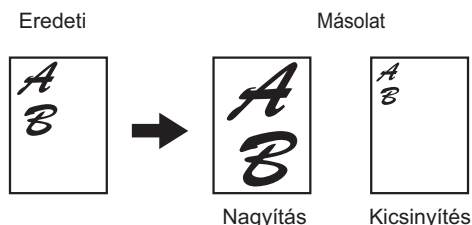
Megvilágítás módosítása → 4-14 oldal

Kiválasztható az eredeti dokumentum kívánt képtípusa.



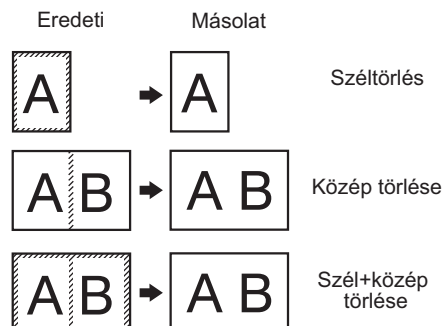
Kicsinyítés / Nagyítás → 4-15 oldal

A másolatok a kívánt méretűre nagyíthatók vagy kicsinyíthetők.



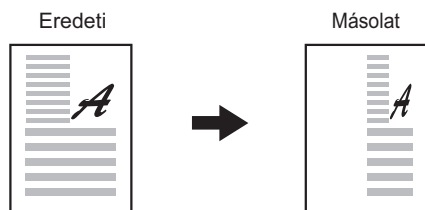
Törlés → 5-4 oldal

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



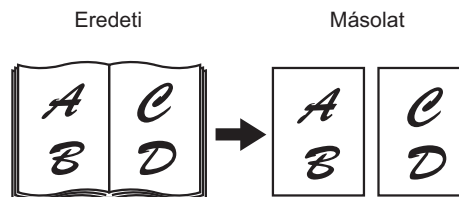
XY Zoom → 4-18 oldal

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



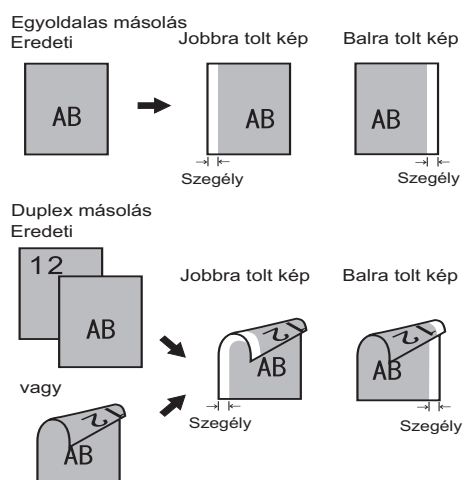
Kétoldalas másolás → 5-5 oldal

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



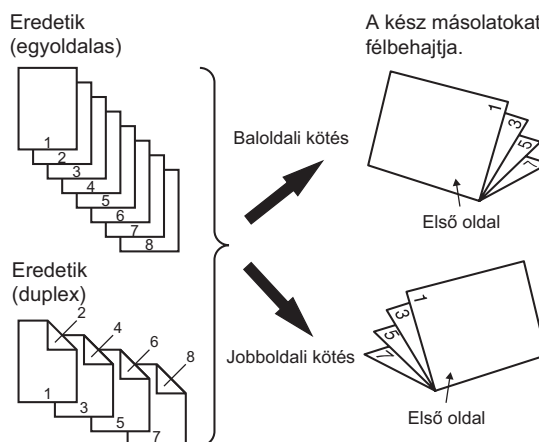
Margó eltolása → 5-3 oldal

Szegély adható a másolathoz.



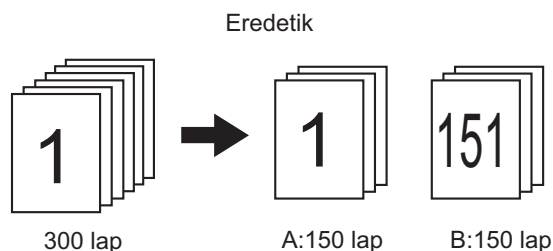
Brosúramásolás → 5-6 oldal

Egyoldalas vagy duplex brosúra stílusú másolatok készíthetők.

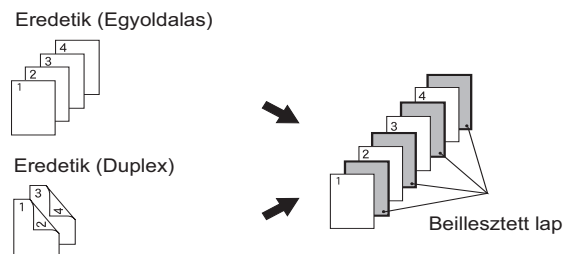


Munkafelépítés → 5-8 oldal

Igen nagyszámú eredeti dokumentum esetén az oldalak több sorozatban szkennelhetők.

**Beillesztett fóliák** → 5-23 oldal

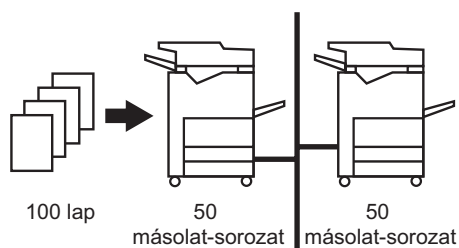
A beillesztett oldalakat automatikusan fóliák közé lehet helyezni.



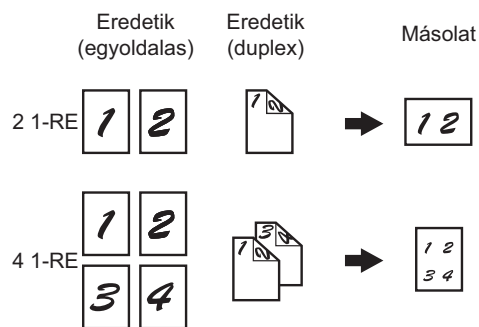
1

Tandem másolás → 5-10 oldal

Nagyméretű másolási munka elvégzéséhez két másológép párhuzamosan használható.

**Tördelés** → 5-24 oldal

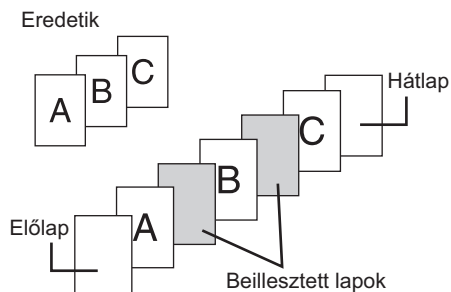
Több eredeti oldal egyetlen papírlapra másolható egységes elrendezésben.



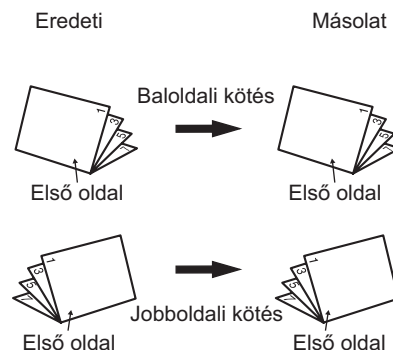
* Az MX-M550U, MX-M620U vagy MX-M700U használatakor hálózati bővítő készlet szükséges.

Borítók/beillesztett oldalak → 5-12 oldal

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

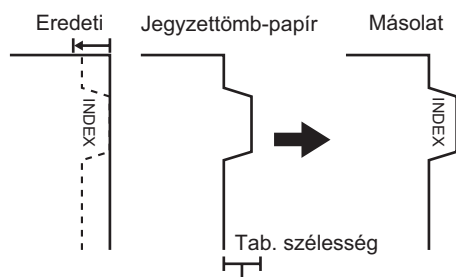
**Könyvmásolás** → 5-26 oldal

Könyv vagy bármely kötött eredeti dokumentum brosúra stílusban másolható.



Jegyzetömb másolás → 5-27 oldal

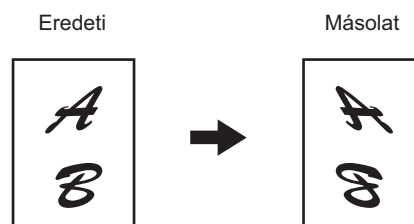
Lehetőség van jegyzetömb lapjaira való másolásra.



A4: maximum 20 mm (51/64")
8-1/2" x 11": maximum 17 mm (5/8")

Tükörkép → 5-31 oldal

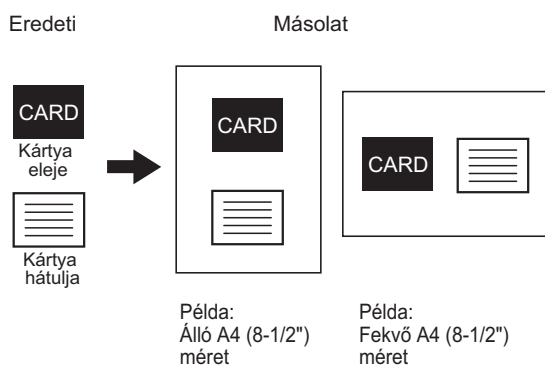
Tükörkép másolat készíthető.



Kártyakép → 5-29 oldal

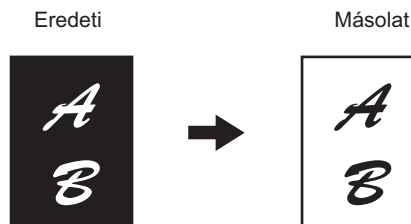
A kártya eleje és hátulja ugyanazon lapra másolható.

Ez a funkció alkalmas azonosításra alkalmas másolatok készítésére, valamint elősegíti a gazdaságos papírfelhasználást.



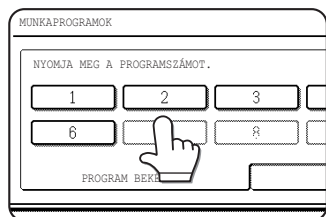
F/F fordítás → 5-31 oldal

Fehér és fekete megfordítható a másolaton negatív kép készítéséhez.



Munkaprogramok → 5-44 oldal

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



Dátum nyomtatás → 5-35 oldal

Ez a funkció dátumot nyomtat a lapra.

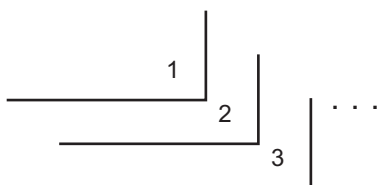
2010/ÁPR/4

Bélyegző → 5-36 oldal

Nyomtasson a lapra hasonló fordított szöveget.

**Oldalszámozás** → 5-37 oldal

A másolatokra oldalszám nyomtatható.

**Szöveg** → 5-41 oldal

Begépelt szöveg is nyomtatható a lapra.

**Másolási folyamat megszakítása** → 5-46 oldal

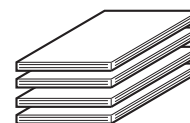
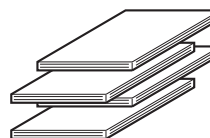
Egy folyamatban lévő másolási feladat megszakítható egy sürgős munka elvégzése céljából.

**Eltolás mód** → 3-4 oldal

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

Eltolás mód

Nem eltolás mód



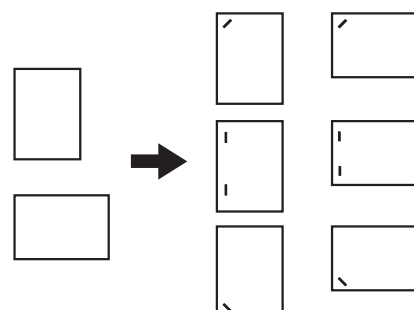
*Ha a finisher vagy a gerinctűző finisher telepítve van.

Tűzött leválogatás mód → 3-4 oldal

A másolatsorozatok automatikusan összetűzhetők.

Eredeti

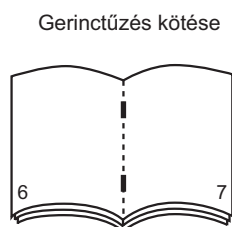
Másolat



*Ha a finisher vagy a gerinctűző finisher telepítve van.

Könyvfűzés → 3-5 oldal

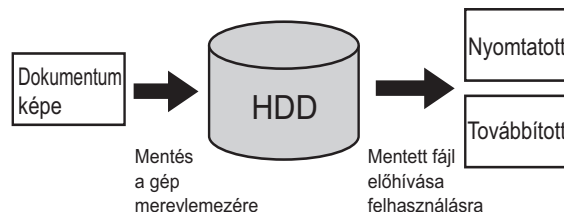
Ha a gerinctűző finisher telepítve van, a másolatok automatikusan félbehajthatók és a hajtásnál összetűzhetők. (Brosúra funkcióval történő használathoz lásd 5-6. oldal, a könyvmásolás funkcióhoz lásd 5-26. oldal.)



*Ha a gerinctűző finisher telepítve van.

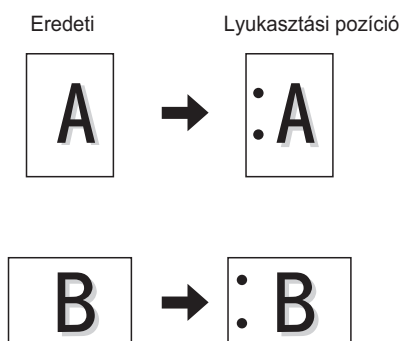
Dokumentumtárolás funkció → 7. fejezet

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



Lyukasztás → 3-5 oldal

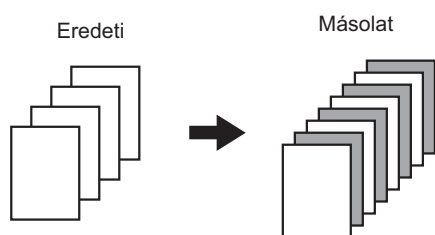
A másolatok kilyukaszthatók további lyukak céljából.



*Ha a lyukasztó egység telepítve van.

Beszúrás mód → 3-14 oldal

Üres vagy már nyomtatott lapokat adhatunk a másolatokhoz fedőlapként, illetve beillesztett lapként nyomtatás nélkül. A beszúróval más tálcákból nem adagolható nehéz papírlapokat adagolhatunk.



*Ha a beszúró telepítve van.

Energiatakarékos tulajdonságok

A termék két megfelelő energiacsökkentő üzemmóddal rendelkezik, melyek elősegítik a természetes erőforrások megőrzését és a környezetszennyezés csökkentését.

Előfűtés üzemmód

Az előfűtés üzemmód az energiatakarékosság első szintje. Az energia a fixálóegység fűtésével csökken a másolás befejezése után a beállított idő elteltével, amennyiben további műveleteket nem végzünk a géppel. A gép rövid időn belül vissza tud állni kész állapotba. A módba való belépéshez szükséges előre beállított idő a rendszergazda beállításokkal adható meg.

Automatikus kikapcsolás üzemmód

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

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

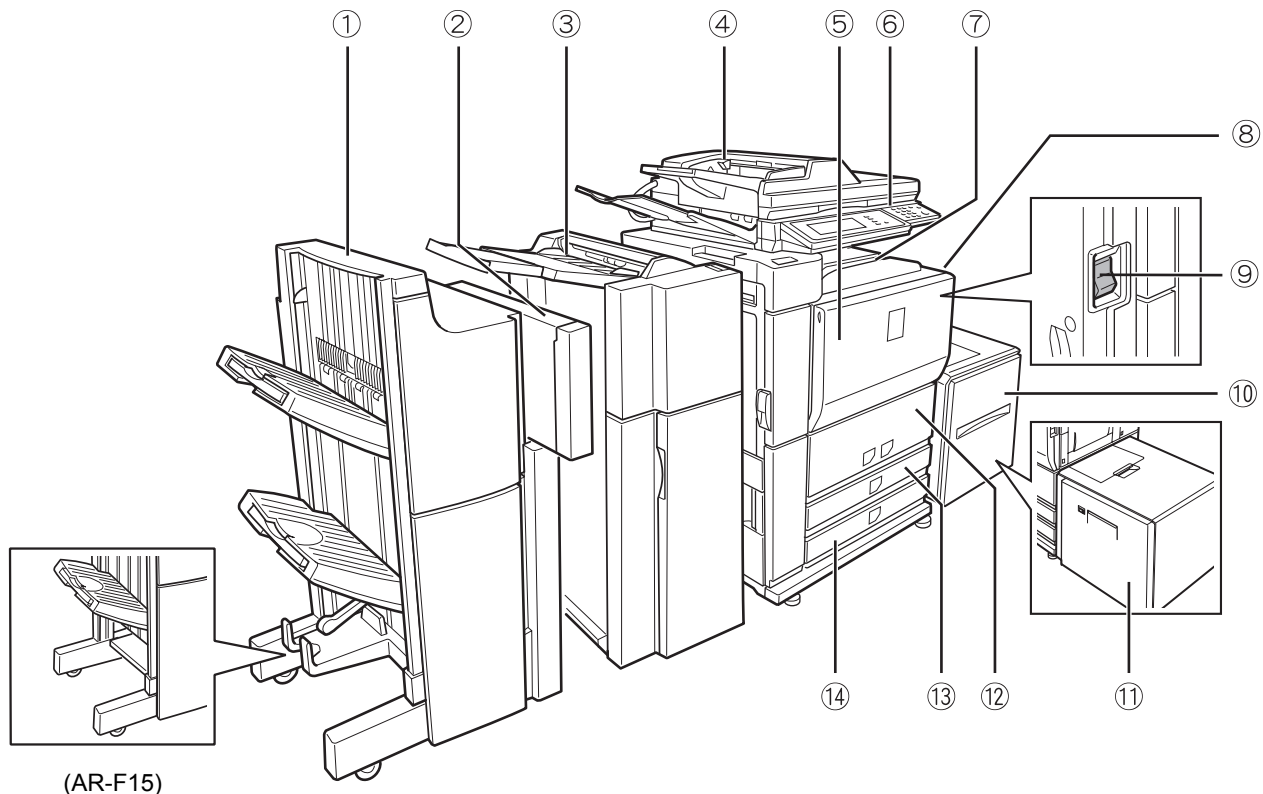
Ha a terméket többfunkciós működésre konfiguráltuk, és a fenti üzemmódok bármelyike aktív, az üzemmódot egy bejövő feladat automatikusan kikapcsolja. Bármelyik mód a DOKUMENTUM TÁROLÁS, KÉPKÜLDÉS vagy MÁSOLÁS üzemmód gomb használatával is letiltható.



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

RÉSZEGYSÉGEK ÉS FUNKCIÓK

Külső



① **Gerinctűző finisher (AR-F16)*¹ /Finisher (AR-F15)*¹ (3-2. oldal)**

② **Lyukasztó egység (AR-PN4A)*¹ (3-2. oldal)**

③ **Beszúró (AR-CF2)*¹ (3-14. oldal)**

④ **Automatikus dokumentumadagoló (4-2. oldal)**
Automatikusan adagolja és olvassa be a többoldalas eredeti okmányt. A duplex eredeti mindkét oldala egyszerre szkennelhető.

⑤ **Elülső ajtó**
Nyissa ki a festékpátron cseréjéhez.

⑥ **Kezelőpanel**

⑦ **Középső tálca (4-9. oldal)**
A kész oldalak ide kerülnek.

⑧ **Oldalsó papírtálca**
Speciális papírok (többek között vetítőfólia) és másolópapír adagolható az oldalsó papírtálcából.

⑨ **Hálózati kapcsoló (1-17. oldal)**

Be- és kikapcsolja a gépet. Ha nem kap áramot a gép, mikor a hálózati kapcsoló be van kapcsolva, ellenőrizze, hogy a főkapcsoló bekapcsolt állapotban van-e.

⑩ **5. tálca (Nagy kapacitású tálca (AR-LC6))*¹ (2-7. oldal)**

⑪ **5. tálca (Nagy kapacitású tálca (AR-LC7))*¹ (2-8. oldal)**

⑫ **1. tálca- 2. tálca**

A tálcák papír tárolására használhatók. Körülbelül 800 ív normál A4 vagy 8-1/2" X. 11" méretű papír (80 g/m² (20 font)) tölthető az 1. tálcába, és körülbelül 1200 normál A4, B5 vagy 8-1/2" X. 11" méretű papírlap (80 g/m² (20 font)) tölthető a 2. tálcába.

⑬ **3. tálca**

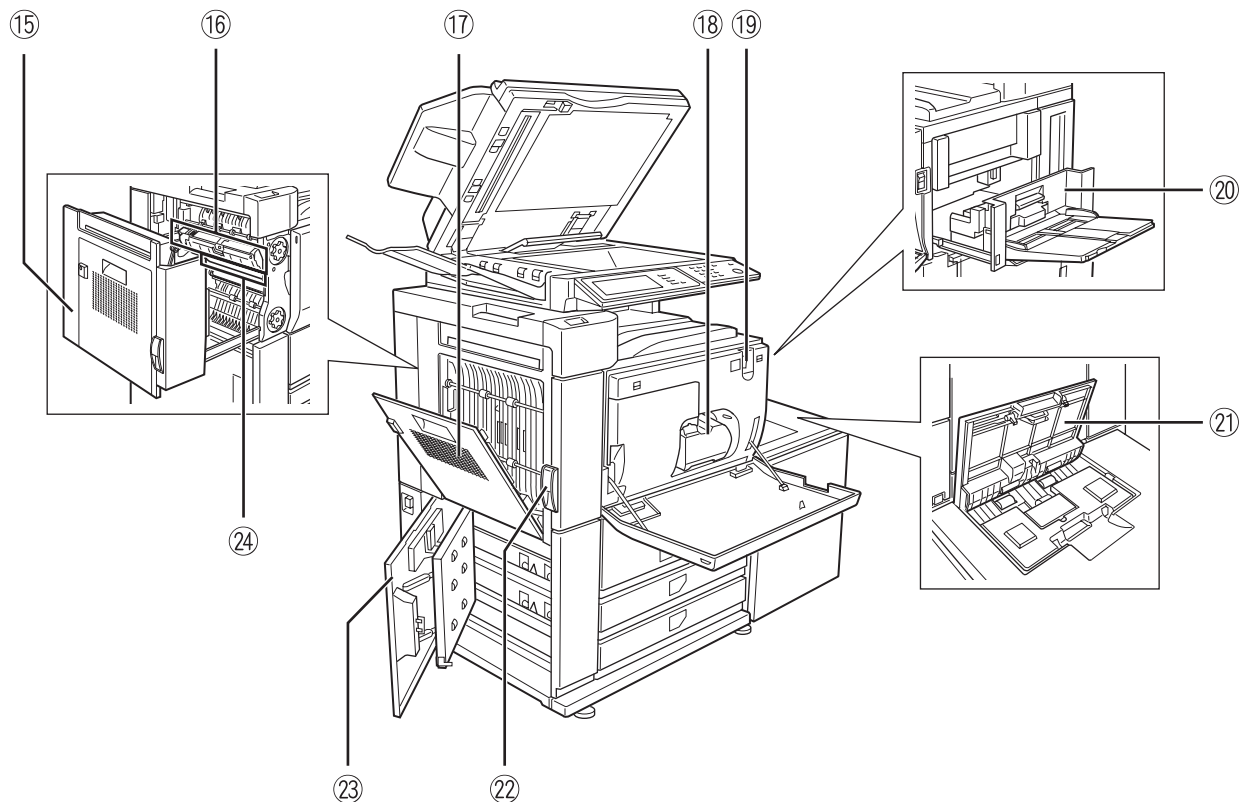
A 3. tálca papír tárolására használható. Körülbelül 500 ív normál (80 g/m² (20 font)) papír tölthető ebbe a tálcába. Jegyzettömb-papír és vetítőfólia szintén tölthető ebbe a tálcába.

⑭ **4. tálca**

A 4. tálca papír tárolására használható. Körülbelül 500 ív normál (80 g/m² (20 font)) papír tölthető ebbe a tálcába.

*1 ①, ②, ③, ⑩ és ⑪ kiegészítő berendezések. Az ezekre a berendezésekre vonatkozó információért lapozzon a használati utasításban a berendezések leírásához.

Belső



15 Duplex egység

Nyissa ki ezt az ajtót a fixálóegységben bekövetkezett adagolási hiba megszüntetéséhez.

16 Fixálóegység

A festékből itt áll össze a kép.

VIGYÁZAT

A fixálóegység forró. Óvatosan távolítsa el az elakadt papírt.

17 Duplex egység ajtaja

Nyissa ki a duplex egységben bekövetkezett adagolási hiba megszüntetéséhez.

18 Festékkazetta*2

Ez tartalmazza a nyomtatáshoz szükséges festéket. A festékkazettát ki kell cserélni, ha a kezelőpanelen megjelenik az erre utaló jelzés.

19 Hálózati főkapcsoló (1-17. oldal)

Legyen ez a kapcsoló bekapcsolva, amikor a fax vagy Internet fax opciót telepíti.

20 Jobb oldali ajtó

Nyissa ki, ha az oldalsó tálcában vagy a nagy kapacitású tálcában adagolási hiba történt.

21 A nagy kapacitású tálca felső ajtaja

Nyissa ki, ha a nagy kapacitású tálcában adagolási hiba történt.

22 Baloldali ajtó kioldó gombja

Nyomja ezt a gombot felfelé a baloldali ajtó kinyitásához.

23 Papírfiók baloldali ajtaja

Nyissa ki a 3. vagy 4. tálcában elakadt papír eltávolításához.

24 Fényhenger

A képek a fényhengeren képződnek.

MEGJEGYZÉS

Ne nyúljon a fényhengerhez, illetve ne sértse meg azt.

*2 Lapozzon a 2-21. oldalhoz a festékkazetta behelyezésének, illetve cseréjének leírásához.

■ Egyéb kiegészítő eszközök

● Hálózati bővítő készlet (MX-NBX1)

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

● Vonalkód betűkészlet (AR-PF1)

Ez a készlet vonalkód betűtípus használatát teszi lehetővé a gépen.

● Adatbiztonsági készlet (MX-FRX5)

Ezzel a készlettel törölhetők az elektronikus adatok a merevlemezről és a memóriából közvetlenül a dokumentum kinyomtatása vagy továbbítása után.

● PS3 bővítő készlet (MX-PKX1)

Ezzel a készlettel a nyomtató PostScript 3 kompatibilissé tehető.

● Fax bővítő készlet (AR-FX8)

Ez a készlet szükséges a fax funkció hozzáadásához.

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

● 256MB bővítő memória (AR-SM5)

Ez a kártya bővíti a gép memóriáját.

● Hálózati szkennер készlet (MX-NSX1)

Ez a készlet szükséges a hálózati szkennер funkció hozzáadásához.

A hálózati szkennер funkció hozzáadásához MX-M550U, MX-M620U vagy MX-M700U típusok esetében hálózati bővítő készlet szükséges.

● Internet fax bővítő készlet (MX-FWX1)

Ez a készlet szükséges az Internet fax funkció használatához.

Az Internet fax funkció hozzáadásához hálózati szkennер bővítő készlet szükséges.

● Alkalmazás-integrációs modul (MX-AMX1)

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

● Alkalmazási kommunikációs modul (MX-AMX2)

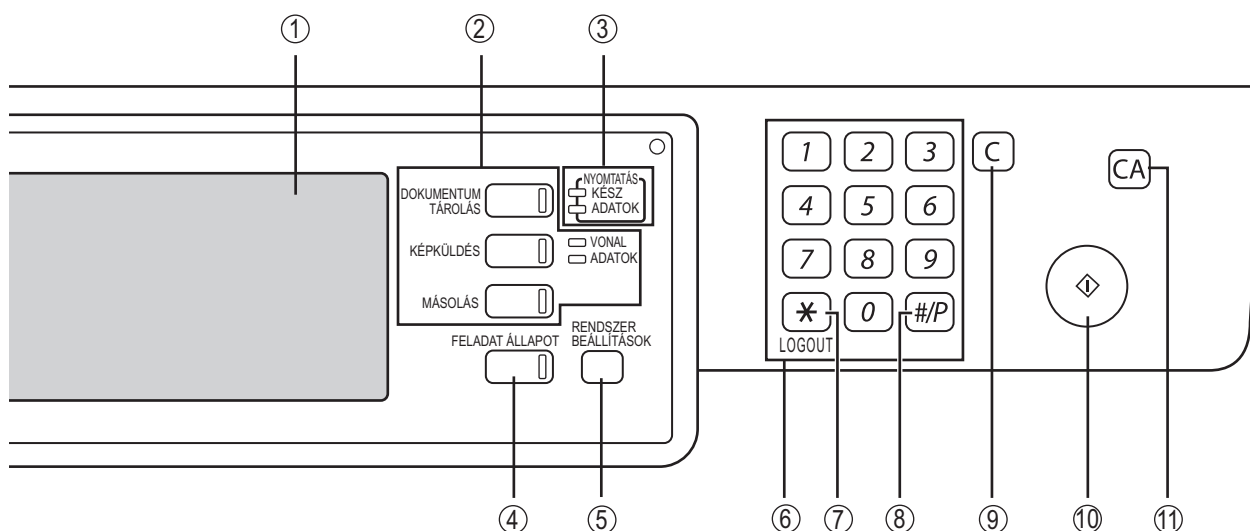
Ez a modul teszi lehetővé, hogy a gépet hálózaton keresztül egy külső szoftver alkalmazáshoz csatlakoztassa.

● Külső elszámoló modul (MX-AMX3)

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

A kiegészítő eszközök alapvetően külön rendelhetők, azonban néhány típusnál az alapberendezésbe lettek beépítve.

Kezelőpanel



① Kijelző panel

A gép állapota, üzenetek és érintőgombok láthatók a panelen. A dokumentumtárolás, másolás, hálózati szkennert^{*1}, fax^{*2} és Internet fax^{*3} funkciók használandók a kívánt funkciók képmegjelenítői közötti váltáshoz. Lapozzon a következő oldalra.

② Módválasztás gombok és kijelzők

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

[DOK. TÁROLÁS] gomb

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

[KÉPKÜLDÉS] gomb /VONAL kijelző/ADATOK kijelző

Nyomja meg a kijelző hálózati szkennert módra^{*1}, fax módra^{*2} vagy Internet fax módra^{*3} való váltáshoz. (Lásd "Használati utasítás (képküldéshez)" és "Használati utasítás (faxhoz)".)

[MÁSOLÁS] gomb

Nyomja meg a másolás mód kiválasztásához.

③ NYOMTATÁS mód kijelzők

KÉSZ kijelző

Nyomtatási adat akkor fogadható, ha ez a kijelző világít.

ADATOK kijelző

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

④ [ÁLLAPOT] gomb

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

⑤ [RENDSZER BEÁLLÍTÁSOK] gomb

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

⑥ Számgombok

Használja a különböző beállítások numerikus értékeinek megadásához.

⑦ [*] gomb ([LOGOUT] gomb)

Ez a gomb másolás, dokumentumtárolás, hálózati szkennert^{*1}, fax^{*2} és internet fax^{*3} módban használható.

⑧ [#P] gomb

Programgombként használható másolás funkcióban, illetve tárcsázáshoz fax funkcióban^{*2}.

⑨ [C] gomb (Törlés gomb)

Ez a gomb másolás, dokumentumtárolás, hálózati szkennert^{*1}, fax^{*2} és Internet fax^{*3} módban használható.

⑩ [START] gomb

Használja ezt a gombot másolás módban a másolás elkezdéséhez, hálózati szkennert módra^{*1} lapolvasáshoz, vagy dokumentum szkenneléséhez fax módban^{*2} vagy Internet fax^{*3} módban történő továbbítás céljából.

⑪ [CA] gomb (Mindent töröl gomb)

Ez a gomb másolás, dokumentumtárolás, hálózati szkennert^{*1}, fax^{*2} és Internet fax^{*3} módban használható. Használja a gombot a beállítások törléséhez, illetve egy művelet kezdeti gépállapotból való végrehajtáshoz.

^{*1} Ha a hálózati szkennert opció telepítve van.

^{*2} Ha a fax opció telepítve van.

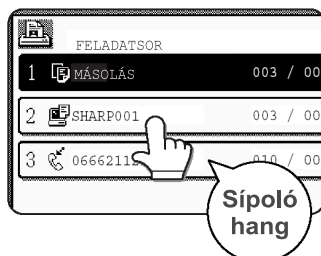
^{*3} Ha az Internet fax opció telepítve lett.

Kijelző panel

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

■ A kijelző panel használata

[1. példa]

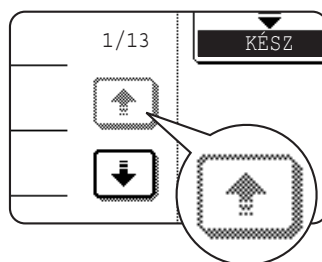


A kijelző panel elemei egyszerűen kiválaszthatók az elemhez tartozó gomb megérintésével. Az elem kiválasztását egy sípóló hang kíséri* a kiválasztás megerősítése céljából.

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

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

[2. példa]

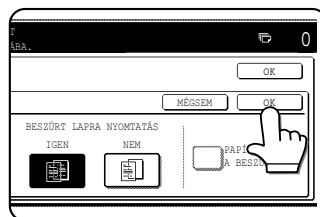


A kiszürkült gombok egyik képmezőben sem választhatók.

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

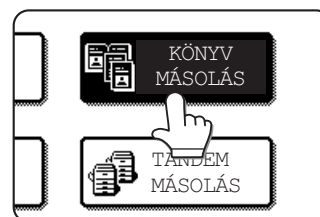
■ Funkció kiválasztása

[1. példa]



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

[2. példa]

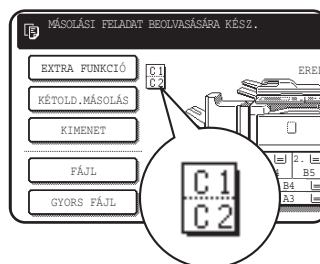


Az extra funkciók képmezőben egy funkciót a gomb megnyomásával választhatunk ki. A gomb ezáltal világítani kezd. A választás törléséhez nyomja meg újra a világító gombot.

Másolási funkciók

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

[3. példa]



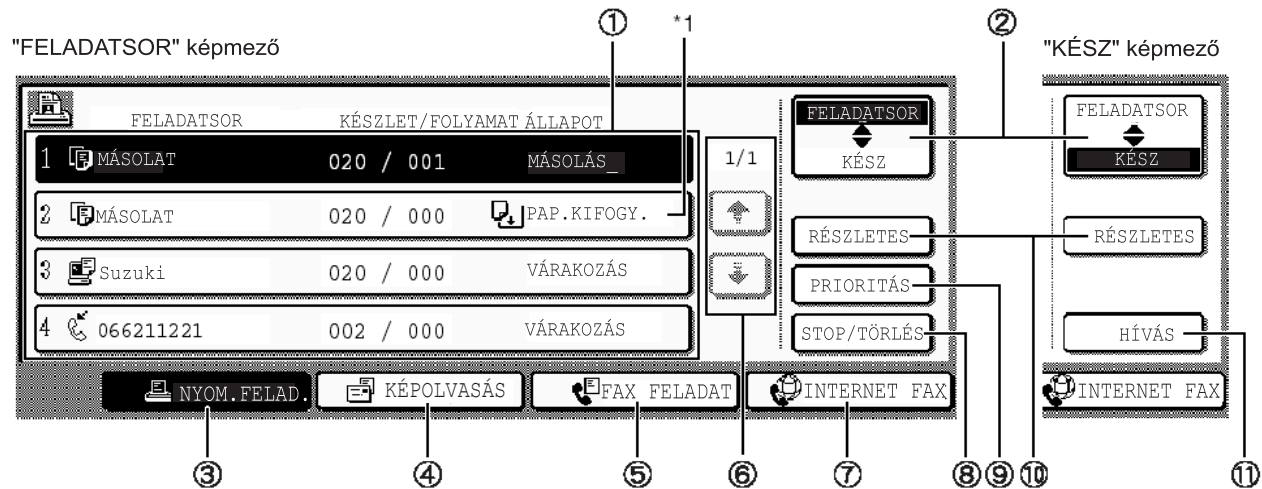
A funkciónak megfelelő ikon megjelenik az érintőgombon és a kiválasztott mód főképmegjelenésében. Ha megérinti ezt az ikont, a funkció beállítás képmezője (vagy a menü képmező)

megjelenik, így ellenőrizhetők vagy módosíthatók a beállítások, illetve a funkció egyszerűen törölhető.

■ Feladat állapot képernyő (azonos a nyomtatás, szkennelés, fax és Internet fax esetén)

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

Ezen a képernyőn megjeleníthető a "FELADATSOR" (a tárolt és a folyamatban lévő feladatokat mutatja) vagy a "KÉSZ" feladat lista (a befejezett feladatokat mutatja). Ezen a képernyőn ellenőrizhetjük a feladatokat, itt mozgathatunk egy feladatot a FELADATSOR elejére vagy törölhetünk egy feladatot.



① Feladatlista

A feladatlistában megjelenő feladatok önmagukban a kezelőgombok. Nyomtatás törléséhez, illetve egy feladatnak nagyobb prioritás adásához nyomja meg a vonatkozó feladatgombot a feladat kiválasztásához ⑧ és ⑨ végrehajtásához a megadott gomb használatával. Megmutatja az aktuális feladatot, illetve a soron következő feladatokat. A feladatsorban a feladatoktól balra elhelyezkedő ikonok mutatják a feladatmódokat. A dokumentumtárolás újranyomtatási feladat ikonja világít. Megjegyzés: az ikon nem világít fax/kép továbbítási feladat újraküldésekor.

Nyomtatás üzemmód Másolás üzemmód

LAPOLVASÁS

Lapolvasás e-mailbe feladat	Lapolvasás FTP-be feladat
Lapolvasás SharpDeskbe feladat	
Lapolvasás Hálózati mappába feladat	

Fax

Fax feladat küldés	Fax feladat fogadás
PC-Fax küldés feladat	

Internet Fax

i-Fax feladat küldés	i-Fax feladat fogadás
PC-Internet Fax küldés feladat	

*1 "PAP. KIFOGY" a feladatállapot kijelzőn

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

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

② Üzemmód kiválasztás gomb

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

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

"KÉSZ": Megjeleníti a befejezett feladatokat.

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

③ [NYOM. FELAD.] gomb

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

④ [KÉPOLVASÁS] gomb

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

⑤ [FAX FELADAT] gomb

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

⑥ Kijelző váltás gombok

Használja ezeket a gombokat a megjelenített feladatlistában való lapozáshoz.

⑦ [INTERNET-FAX] gomb

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

⑧ [STOP/TÖRLÉS] gomb

Használja ezt a gombot az aktuális feladat megszakításához vagy törléséhez, illetve a kiválasztott fenntartott feladat törléséhez. Megjegyzés: a fogadott faxok és internetes faxok nyomtatása nem szüneteltethető és nem törölhető.

⑨ [PRIORITÁS] gomb

Egy tárolt feladat a "FELADATSOR" feladatlistában minden más tárolt feladat előtt kinyomtatható a feladat kiválasztásával, majd ezen gomb megnyomásával.

⑩ [RÉSZLETES] gomb

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

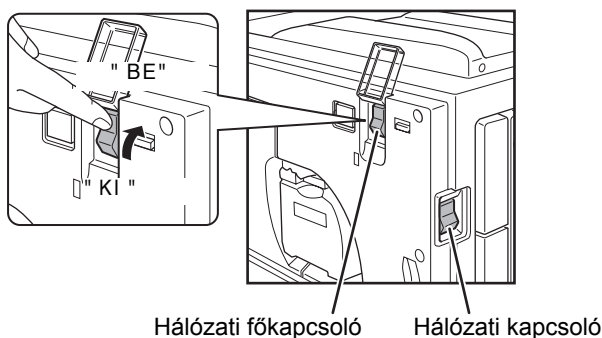
⑪ [HÍVÁS] gomb

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

A GÉP BE- ÉS KIKAPCSOLÁSA

A gép két hálózati kapcsolóval rendelkezik. A hálózati főkapcsoló az elülső ajtó kinyitása után a gép jobb felső részén található. A hálózati kapcsoló a gép jobb oldalán a bal felső részen helyezkedik el.

A két kapcsoló rendes körülmények között az alábbiak szerint használandó:



Hálózati főkapcsoló: Általában BE állapotban kell tartani. (Bizonyosodjon meg róla, hogy BE állásban van, mikor a fax funkciót használja.)

Hálózati kapcsoló: Kapcsolja BE állásba a gép használata előtt. Állítsa KI állapotba éjjelre, mikor a gépet nem használják.

A hálózati főkapcsoló BE, Hálózati kapcsoló BE

A másolás, a nyomtatás, a fax*, a hálózati szkennert* és a dokumentumtárolás funkciók használhatók. Ha a gépet nem használják egy bizonyos ideig a hálózati kapcsoló bekapcsolása után, a gép automatikusan csökkentett energia felhasználású állapotba lép (előfűtés üzemmód vagy automatikus kikapcsolás üzemmód (1-9. oldal)).

*A kívánt opciókat telepíteni kell ezen funkciók használatához.

Hálózati főkapcsoló KI, Hálózati kapcsoló BE

A másolás, a nyomtatás, a fax, az Internet fax, a hálózati szkennert és a dokumentumtárolás funkciók nem használhatók.

FIGYELEM

A hálózati főkapcsoló kikapcsolása előtt bizonyosodjon meg arról, hogy a kommunikációs és adatfények nem villognak a kezelőpanelen. A hálózati főkapcsoló kikapcsolása vagy az elektromos vezeték kihúzása a fények kialvása előtt megrongálhatja a merevlemez, illetve az épp tárolandó vagy fogadott adatok elvesztését eredményezheti.

Hálózati főkapcsoló BE, Hálózati kapcsoló KI

Állítsa ebbe az állapotba a kapcsolókat éjszakára vagy olyan időszakokra, amikor a gépet nem használják. A kijelző panel nem használható, azonban az alábbi funkciók továbbra is működnek:

Ha a fax opció telepítve van:

Automatikus fax fogadás, időzített továbbítás (automatikus továbbítás előre beállított időpontban), illetve továbbítás, ha egy lehívás kérés jön egy másik géptől (távoli továbbítás, körfax küldés)

Ha a Internet fax opció telepítve van:

Automatikus Internet fax fogadás

Hálózati főkapcsoló KI, Hálózati kapcsoló KI

A másolás, a nyomtatás, a fax, az Internet fax, a hálózati szkennert és a dokumentumtárolás funkciók nem használhatók. Kapcsolja ki mindkét kapcsolót és húzza ki az elektromos vezeték, ha meghibásodást észlel a gépen, ha a közelben erős zivatar van, illetve, ha elmozdítja a gépet.

KÓDOS HOZZÁFÉRÉS

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

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

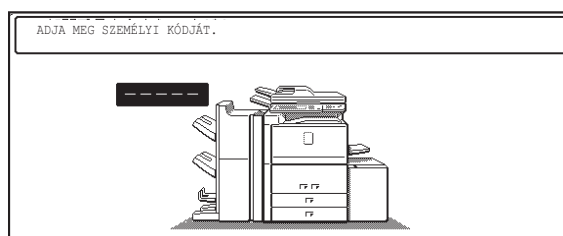
A gép használata kódos hozzáférés esetén

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

MEGJEGYZÉS

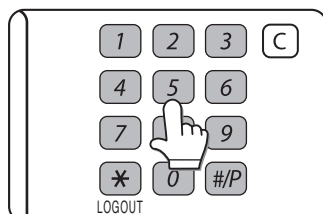
- Ha a kódos hozzáférés be van kapcsolva dokumentumtároláshoz és fax/kép küldéséhez, egy üzenet jelenik meg, hogy adja meg személyi kódját minden alkalommal, amikor ezen funkciók főképzőjére lép a kijelző panelen. Adja meg személyi kódját ugyanúgy, mint a másolás üzemmód esetén, azután kezdje el a lapolvasási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

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



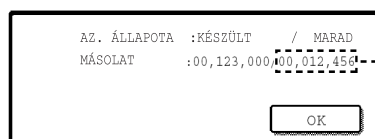
Ha a fenti képző megjelenik, adja meg 5-jegyű személyi kódját, majd kezdje el a másolási műveletet.

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



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

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



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

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

MEGJEGYZÉS

Ha a "SZEMÉLYI KÓD BIZTONSÁGA" a rendszergazda beállítások aktiválva lett, és érvénytelen személyi kódot ad meg egymás után háromszor, "KÉRJEN SEGÍTSÉGET A RENDSZERGAZDÁTÓL." üzenet jelenik meg. (8. oldal a Rendszergazda beállítások útmutatója.) A gép nem működik, míg ez az üzenet el nem tűnik (körülbelül egy perc).

2 Kövesse a megfelelő lépéseket a másolási feladat elvégzéséhez.

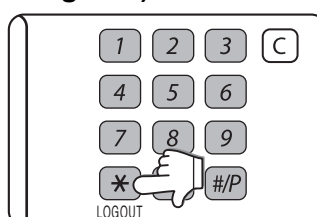
Ha a másolás elkezdődött, az alábbi üzenet jelenik meg.

MÁSOLÁSI FELADAT BEOLVASÁSÁRA KÉSZ.
NYOMJA MEG A [LOGOUT]-T HA BEFEJEZTE

Egy megszakított másolási feladat végrehajtásához (5-46. oldal) nyomja meg a [MEGSZAKÍTÁS] gombot, majd adja meg személyi kódját az 1. lépésben leírtak szerint. Az alábbi üzenet jelenik meg.

MÁSOLÁS MEGSZAKÍTÁSA ÜZEMMÓD.
MÁSOLÁSI FELADAT BEOLVASÁSÁRA KÉSZ.

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



2. FEJEZET

A GÉP MŰKÖDTETÉSE

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

	Oldal
PAPÍR BETÖLTÉSE.....	2-2
• A tálcák meghatározása.....	2-2
• Papír betöltése az 1. és 2. papírtálcába.....	2-2
• A papírméret megváltoztatása az 1. és 2. papírtálcában.....	2-3
• Papír betöltése a 3. tálcába	2-5
• Papírméret módosítása a 3. tálcában	2-5
• A papírméret módosítása a 4. tálcában	2-6
• Papír betöltése az 5. tálcába (külön megrendelhető nagy kapacitású tálca AR-LC6)	2-7
• Papír betöltése az 5. tálcába (külön megrendelhető nagy kapacitású tálca AR-LC7)	2-8
• Papír betöltése az oldalsó tálcába	2-10
• Papírtálcák részletezése (A tálcákban használható papírok típusa és mérete).....	2-12
• Papírtípus és papírméret beállítása	2-14
• Papírtípusok beprogramozása és szerkesztése	2-17
RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK.....	2-18
• Általános eljárás az egyedi beállításokhoz	2-18
• A beállításokról.....	2-20
FESTÉKKAZETTÁK CSERÉJE.....	2-21
KELLÉKANYAGOK TÁROLÁSA.....	2-22
ADAGOLÁSI HIBA MEGSZÜNTETÉSE	2-23
• Adagolási hiba megszüntetési útmutató	2-23
• Adagolási hiba a továbbító részben, a fixáló részben és a kimeneti részben	2-24
• Adagolási hiba a duplex egységben	2-25
• Adagolási hiba az adagoló részben	2-26
ELAKADT EREDETI ELTÁVOLÍTÁSA.....	2-31
• Elakadt eredeti eltávolítása az automata dokumentumadagolóból	2-31
HIBAKERESÉS.....	2-32

PAPÍR BETÖLTÉSE

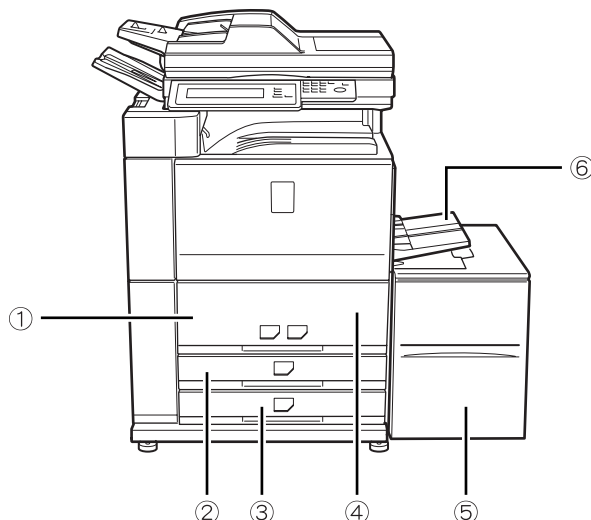
Ha kifogy a papír nyomtatás közben, a kijelzőn megjelenik egy üzenet.

Kövesse az alábbi műveletsort a papír betöltéséhez.

A tálcák meghatározása

A tálcákat az alábbiak szerint számokkal határozzuk meg.

Az egyes tálcákban használható papírtípusokhoz és papírméretekhez lapozzon a 2-12. oldalra.



① 1 tálc

Ez a baloldali nagy kapacitású tálc.

② 3 tálc

③ 4 tálc

④ 2 tálc

Ez a jobboldali nagy kapacitású tálc.

⑤ 5 tálc

Ez egy külön megrendelhető nagy kapacitású tálc.

⑥ Oldalsó tálc

MEGJEGYZÉSEK

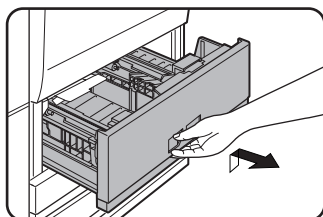
- Ne használjon hullámos vagy összehajtott papírt, mivel ez adagolási hibát eredményezhet.
- Ne tegyen nehéz tárgyakat a kihúzott tálcákra, illetve ne nehézkedjen rájuk.
- Ne tegyen tárgyakat a nagy kapacitású tálcára. Ez rongálhatja a tálcát vagy zavarhatja a működést.
- A papírt a másolandó felülettel felfelé helyezze be a gépbe. Azonban, ha a papírtípus "ELŐNYOMOTT" vagy "FEJLÉCES" típusra van állítva, a papírt a másolandó felülettel lefelé helyezze a gépbe*.

* Ha a duplex funkció ki lett kapcsolva a "DUPLEX LETILTÁSA" használatával a rendszergazda beállításokban (Rendszergazda beállítások útmutatója 11. oldal), a papírt a másolandó felülettel felfelé tegye a gépbe.

Papír betöltése az 1. és 2. papírtálcába

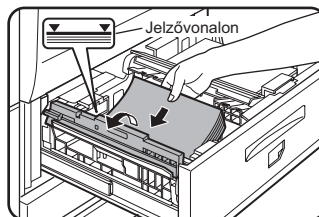
A4 vagy 8-1/2" x 11" méretű papír tölthető az 1. tálcába. A4, B5 vagy 8-1/2" x 11" méretű papír tölthető a 2. tálcába. Ezek párhuzamos nagy kapacitású tálcák, amelyekbe összesen körülbelül 2000 lap tölthető a SHARP normál papírból (80 g/m² (20 font)). Ha szeretné megváltoztatni az 1. vagy 2. tálc papírméretét, hívja kereskedőjét (a papírméretet csak szakember változtathatja meg).

1 Húzza ki az 1-2 tálcát.



Óvatosan húzza ki a tálcát ütközésig.

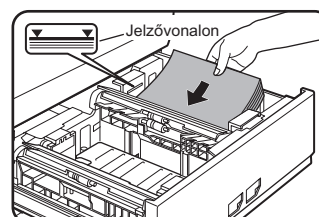
2 Töltse be a papírt a bal és jobb tálcába.



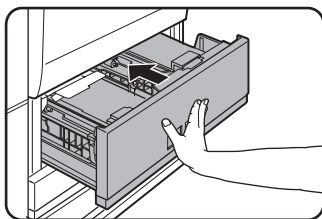
Húzza fel a papírvezetőt, és tegye a papírt az 1. tálcába.*1 Körülbelül 800 lap SHARP normál papír (80 g/m² (20 font)) tölthető be.

Győződjön meg arról, hogy a papírvezetőt visszaállította eredeti helyzetébe a papír betöltése után.

Tegyen papírt a 2. tálcába*1 Körülbelül 1200 lap SHARP normál papír (80 g/m² (20 font)) tölthető be.



*1 A betöltött papír magassága nem érhet túl a jelzővonalon.

3 Óvatosan tolja az 1-2. tálcát vissza a helyére.

Tolja a tálcát vissza egészen a gépbe.

4 Állítsa be a papírtípust.

Ha a papírméretet AB méretezésről inch méretre vagy inch méretezésről AB méretre állította, vagy megváltoztatta a papírtípust, győződjön meg arról, hogy minden vonatkozó beállítást átállított-e a "Papírtípus és papírméret beállítása" részben leírtak szerint (2-14. oldal).

5 A papír betöltése az 1-2. tálcába befejeződött.

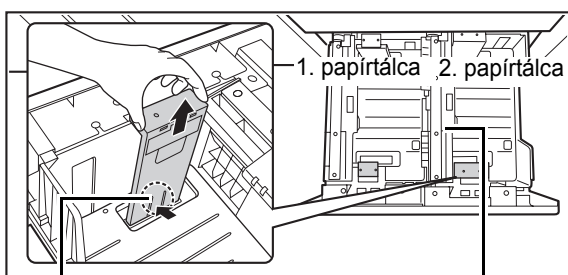
2

A papírméret megváltoztatása az 1. és 2. papírtálcában

Az 1. és 2. tálca papírméretének módosításához kövesse az alábbi lépéseket.

Ez a rész csak a papírméret megváltoztatását írja le. A tálca kinyitásának/bezárásának és a papír betöltésének műveletsorát a "Papír betöltése az 1. és 2. papírtálcába" fejezetben találja (2-2. oldal).

Az 1. tálca papírméretének B5-re való módosításához vagy B5-ről egy másik méretre való módosításához keresse meg viszonteladóját vagy a legközelebbi hivatalos szervizképviselőt. (Ez esetben csak szerviz szakember tudja a papírméretet módosítani.)

1 Vegye ki a lapméret vezetőt.

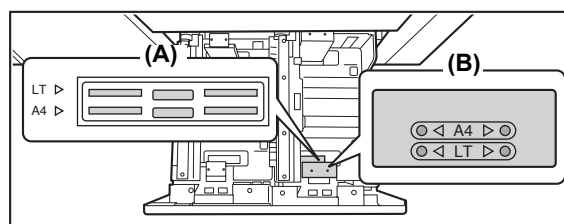
Kapaszkodó

Lapvezető

A tálca aljának folyamatos nyomva tartásával tartsa lenyomva a kapaszkodót a lapvezető alján, és kissé húzza felfelé a lapméret vezetőt.

MEGJEGYZÉSEK

- Ne tegyen nehéz tárgyakat a tálcára, és ne támaszkodjon a tálcára.
- Az 1. tálca papírméretének módosítása előtt emelje fel a lapvezetőt.

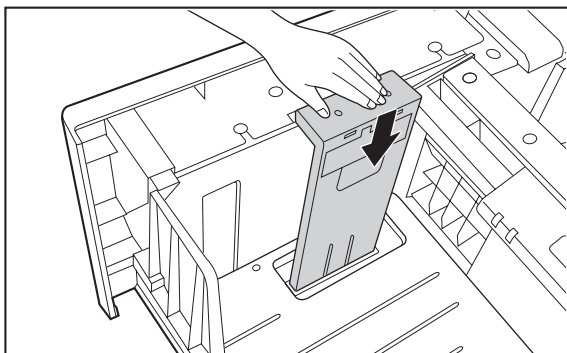
2 Állítsa a lapméret vezetőt a használandó papírmérethez.

A papírméretetek bele vannak írva a tálca aljába az (A) nyílásnál és a (B) lyuknál a lapméret vezető tetején. (Az "LT" 8-1/2" x 11" méretet jelöl.) Igazítsa a lapméret vezető alját a nyíláshoz, valamint a tetején lévő lyukat a zárófülhöz.

MEGJEGYZÉSEK

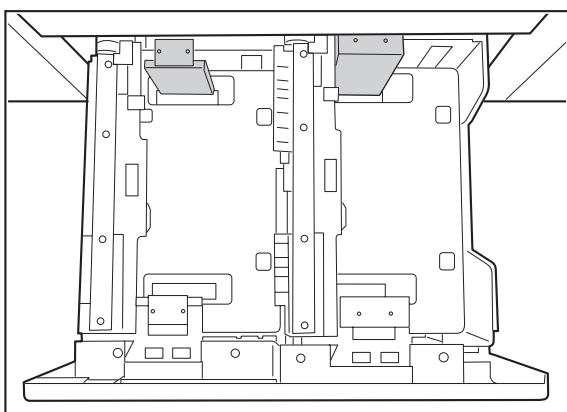
- A lapvezető rögzítésekor ellenőrizze, hogy a lapvezető teteje és alja azonos papírmérethez van-e igazítva.
- Ha a lapméret vezető teteje és alja nem azonos mérethez van igazítva, az ferde adagolást vagy elakadást okozhat.

3 Tolja be a lapvezetőt, hogy a helyére kattanjon.



Tolja be a lapméret vezetőt, amíg az alján lévő kapaszkodó a helyére nem rögzül. (Egy "kattanást" fog hallani, amikor a kapaszkodó rögzül.) Óvatosan mozgassa meg a lapvezetőt, hogy ellenőrizze, a helyére rögzült-e.

4 Ismételje meg az 1-3. lépéseket a távolabbi lapvezető beállításához a használandó papírméretnek megfelelően.



Fontos, hogy a távolabbi lapvezetőt ugyanahhoz a mérethez állítsa, mint a közelebbi lapvezetőt.

5 Állítsa be a papírtípust és a papírméretet.

Az ezeknek a beállításoknak a konfigurálásához szükséges műveletsorokat a "Papírtípus és papírméret beállítása" fejezetben találja (2-14. oldal).

A nem megfelelő papírtípus és papírméret beállítás helytelen típusú vagy méretű papír automatikus kiválasztását okozhatja, és ez elakadást eredményezhet, illetve másképpen akadályozhatja a nyomtatást.

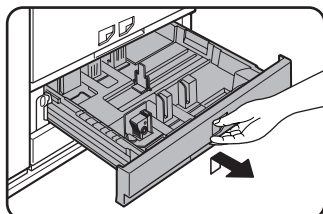
MEGJEGYZÉSEK

- A távolabbi lapméret vezető kivételekor és rögzítésekor vigyázzon, nehogy megüsse a gép elülső ajtaját.
- Állítsa be az elülső és a hátsó lapvezetőket is. Ha csak egy lapvezetőt állít be, az ferde adagolást vagy elakadást okozhat.

Papír betöltése a 3. tálcába

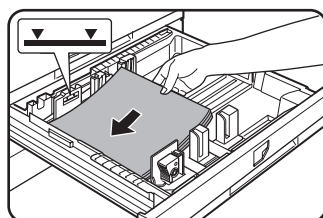
Körülbelül 500 lap normál papír (80 g/m²(20 font)) A3-tól A5R méretig (11" x 17"-tól 5-1/2" x 8-1/2"-ig) tölthető a 3. tálcába. Speciális papír, például jegyzetpapír (elválasztó karton) és vetítőfólia szintén használható. Információt talál a felhasználható speciális papírokról a "Papírtálcák részletezése (A tálcákban használható papírok típusa és mérete)" részben a 2-12. oldalon. Jegyzetpapír vagy vetítőfólia betöltéséhez lapozzon a "Jegyzetpapír betöltése" vagy "Vetítőfólia betöltése" részhez a következő oldalon.

1 Húzza ki a 3. papírtálcát.



Óvatosan húzza ki a tálcát ütközésig.

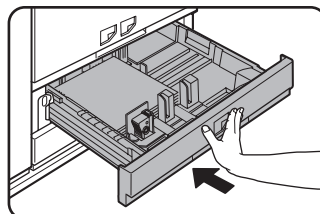
2 Tegyen papírt a tálcába.



A betöltött papír magassága nem érhet túl a jelzővonalon (nem lehet több 500 lapnál a SHARP normál papírból (80 g/m² (20 font))).

A papírméret módosításához az alábbiakban olvassa el a "Papírméret módosítása a 3. tálcában" részt.

3 Óvatosan tolja a 3. tálcát vissza a helyére.



Tolja a tálcát vissza egészen a gépbe.

4 Állítsa be a papírtípust.

Ha a papírméretet AB méretezésről inch méretre vagy inch méretezésről AB méretre állította, vagy megváltoztatta a papírtípust, győződjön meg arról, hogy minden ide vonatkozó beállítást átállított-e a "Papírtípus és papírméret beállítása" részben leírtak szerint (2-14. oldal).

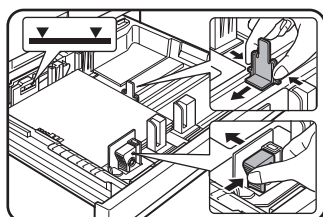
5 A papír betöltése a 3. tálcába befejeződött.

Papírméret módosítása a 3. tálcában

1 Húzza ki a 3. papírtálcát.

Ha maradt a tálcában papír, vegye azt ki.

2 Állítsa be az A és B jelű vezető lapokat a rögzítőkarok összenyomásával, illetve csúsztassa őket a betöltendő papír méretéhez.



Állítsa be az A és B jelű vezető lapokat a rögzítőkarok összenyomásával, illetve csúsztassa őket a betöltendő papír méretéhez.

3 Tegyen papírt a tálcába.

4 Óvatosan tolja a 3. tálcát vissza a helyére.

Tolja a tálcát vissza egészen a gépbe.

5 Állítsa be a 3. tálcába betöltött papír típusát.

Győződjön meg arról, hogy minden ide vonatkozó beállítást átállított-e a "Papírtípus és papírméret beállítása" részben leírtak szerint (2-14. oldal).

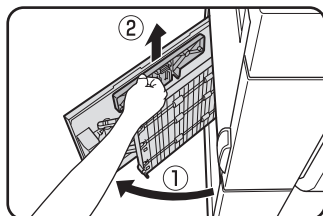
Ha a papírméretet módosította, módosítsa a papírméret beállítást is. A helytelen papírméret beállítás egy nem megfelelő papírméret automatikus kiválasztását okozhatja, megakadályozhatja a nyomtatást, illetve adagolási hibát eredményezhet.

6 A papírméret módosítása a 3. tálcában befejeződött.

■ Jegyzetpapír betöltése

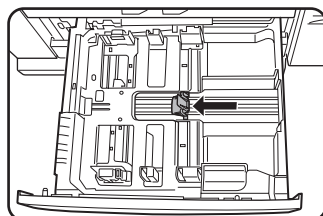
Jegyzetpapír (indexfüles elválasztó lap) használata esetén kövesse az alábbi lépéseket, hogy a speciális vezetőt az elosztólaphoz rögzítse a jegyzetpapír alsó élénél. (Az indexfüles elválasztó lap nem használható a 4. tálcában.)

1 Vegye ki a jegyzetpapír-vezetőt.

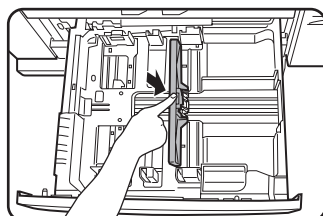
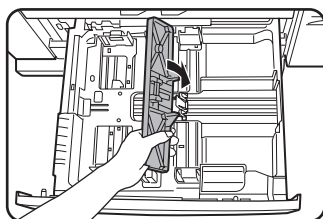


A vezető a gép baloldalának belső részén található. Győződjön meg róla, hogy visszatette a vezetőt a helyére használat után.

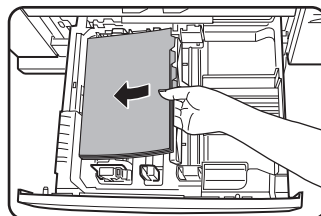
2 Húzza ki a tálcát és rögzítse a vezetőt.



Csúsztassa az elosztólapot a jegyzetpapír alsó széléhez, majd rögzítse a vezetőt, hogy takarja az elosztólapot.



3 Tegye a jegyzetpapírt a tálcába.

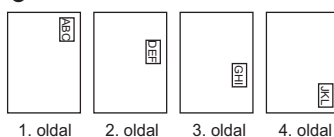


A nyomtatandó oldallal felfelé helyezze a jegyzetpapírt a tálcába.

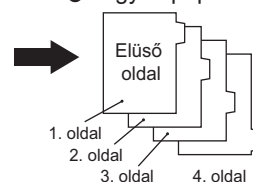
[Példa]

Bizonyosodjon meg arról, hogy a fülek helyzete az eredetiknek megfelelő, ahogy az ábrán is látható.

● Eredeti



● Jegyzetpapír



4 Óvatosan tolja be a tálcát, majd állítsa be a papírtípust a jegyzetpapírhoz.

(Lapozzon a "Papírtípus és papírméret beállítása" részhez a 2-14. oldalra).

■ Vetítőfólia betöltése

A vetítőfóliát a címkével felfelé helyezze a gépbe. Azonban, ha a nyomtatott kép rányúlik a címkére, tegye a fóliát címkével lefelé a gépbe. A címkére történő nyomtatás maszatos nyomtatási képet okozhat. (Vetítőfólia nem használható a 4. tálcában.)

A papírméret módosítása a 4. tálcában

A 4. tálcába A3 és A5R méret közötti (11" x 17"-től 5-1/2" x 8-1/2"R-ig) normál papír tölthető. A használható papírokhoz lapozzon a "Papírtálcák részletezése (A tálcákban használható papírok típusa és mérete)" részhez a 2-12. oldalra.

A 4. tálcába történő papír betöltésének folyamata, illetve a papírméret módosítása megegyezik a 3. tálcáéval (2-5. oldal).

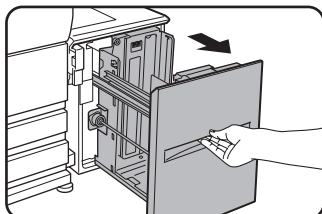
MEGJEGYZÉS

A 3. tálcára leírására való utalásnál ne feledje, hogy speciális papír, például jegyzetpapír és vetítőfólia a 4. tálcában nem használható. Speciális papírokhoz használja a 3. tálcát.

Papír betöltése az 5. tálcába (külön megrendelhető nagy kapacitású tálca AR-LC6)

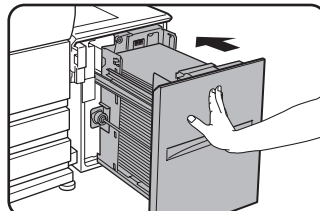
A nagy kapacitású tálcába maximum 3500 lap általában használt A4 (8-1/2" x 11") SHARP normál papír (80 g/m² (20 font)) tölthető. A papírméret megváltoztatásához hívja kereskedőjét (a papírméretet csak szakember változtathatja meg).

1 Húzza ki a tálcát ütközésig.



Ha a tálca használatban van, ne erőltesse a kihúzást. Megrongálhatja vele a tálcát.

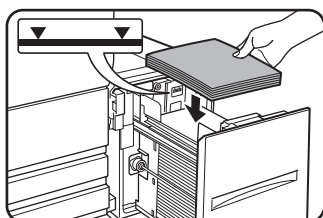
3 Tolja a tálcát határozottan vissza a gépbe.



A papírlift automatikusan felemelkedik a papíradagolási helyzetbe.

2

2 Helyezze a papírt a papírtábla közepére.



A betöltött papír magassága nem érhet túl a jelzővonalon (nem lehet több 3500 lapnál a SHARP normál papírból (80 g/m² (20 font))).

Ha megváltoztatta a papírtípust, győződjön meg arról, hogy a megfelelő beállítást is módosítsa a "Papírtípus és papírméret beállítása" részben leírtak szerint (2-14. oldal).

■ Adatok

Név	Nagy kapacitású tálca (AR-LC6)
Papírméret	A4 (8-1/2" x 11")
Papír súlya	60 - 105 g/m ² (16 - 28 lbs.)
Papírkapacitás (sima)	3500 lap (80 g/m ² (20 lbs.))
Méret	376 mm (Sz) x 546 mm (Mé) x 518 mm (Ma) (14-23/32" (Sz) x 21-1/2" (Mé) x 20-13/32" (Ma))
Energiaszükséglet	A főegységből
Súly	Körülbelül 28,5 kg (62,9 font)
Teljes méret a géphez rögzítve.	1347 mm (Sz) x 679 mm (Mé) (53-3/64" (Sz) x 26-47/64" (Mé))

Az adatok a folyamatos fejlesztés eredményeképpen előzetes értesítés nélkül változhatnak.

Papír betöltése az 5. tálcába (külön megrendelhető nagy kapacitású tálcá AR-LC7)

Egy opcionális nagykapacitású tálcá (AR-LC7) rendelhető a géphez. Az AR-LC7 maximálisan 3000 lap 80 g/m² (20 font) papírt tud tárolni. (Az alábbi "Adatok" táblázatban megtalálja a nagykapacitású tálcában használható papírtípusokat.)

Ha telepítve lett, az AR-LC7 "5. tálcá"-ként funkcionál. Az AR-LC7 nem használható együtt a 2-7. oldalon bemutatott AR-LC6 tálcával.

■ Részegységek neve

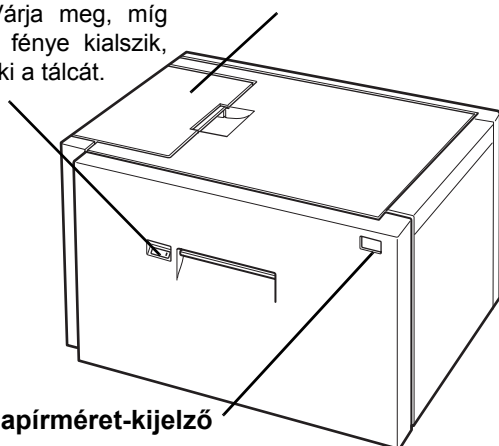
Üzemgomb /Jelzőgomb

Nyomja meg ezt a gombot, ha papírt kíván tölteni a tálcába. Várja meg, míg a jelzőgomb fénye kialszik, majd húzza ki a tálcát.

Felső ajtó

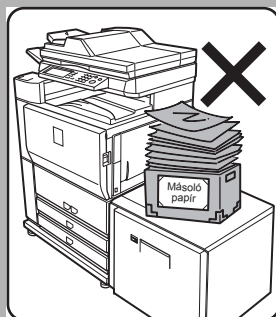
Nyissa ki az elakadt papír eltávolításához.

Papírméret-kijelző



MEGJEGYZÉSEK

- Ha szeretné a papírméretet módosítani, konzultáljon viszonteladójával (a papírméret megváltoztatásához szakemberre van szükség).
- Ne használjon hullámos vagy hajtogatott papírt. Ez adagolási hibát eredményezhet.
- Ne tegyen nehéz tárgyakat a kihúzott tálcára, illetve ne támaszkodjon rá.
- Ne tegyen tárgyakat a nagy kapacitású tálcára, illetve ne használja ülőalkalmatossággént vagy lépcsőként. Ez rongálhatja a tálcát vagy akadályozhatja az oldaltálcá használatát.



- A papírt a másolandó felülettel felfelé helyezze be a tálcába. Ha azonban a papírtípus "ELŐNYOMOTT" vagy "FEJLÉCES" típusra van állítva, a papírt a másolandó felülettel lefelé helyezze a gépbe*.

* Ha a duplex funkció ki lett kapcsolva a "Duplex letiltása" használatával a rendszergazda beállításokban (Rendszergazda beállítások útmutatója 11. oldal), a papírt a másolandó felülettel felfelé tegye a gépbe.

■ Adatok

Név	Nagy kapacitású tálcá (AR-LC7)
Papírméret	A3 (11" x 17"), B4 (8-1/2" x 14"), A4 (8-1/2" x 11"), A4R (8-1/2" x 11"R) Papírsúly 60 - 105 g/m ² (16 - 28 font)
Papírtálcák száma / Papírkapacitás	Egy tálcá 3000 lap (80 g/m ² vagy 20 font)
Áramellátás	A gépből
Méret	690 mm (Sz) x 587 mm (Mé) x 521,5 mm (Ma) (27-5/32" (Sz) x 23-7/64" (Mé) x 20-17/32" (Ma))
Súly	Körülbelül 50 kg (Kb. 110 font)

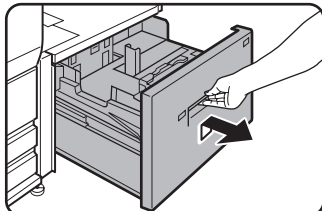
* A sima papír megadott méretei használhatók. Az AR-LC7 használatakor olvassa el a "További információk a sima papírról" részt a 2-13. oldalán.

Az adatok a folyamatos fejlesztés céljából előzetes értesítés nélkül változhatnak.

■ Papír betöltése az AR-LC7 tálcába

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

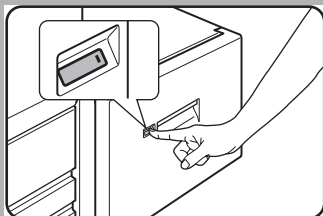
1 Húzza ki a tálcát ütközésig.



Húzza felfelé a fogantyút, és húzza ki a tálcát ütközésig.

MEGJEGYZÉS

Papír hozzáadásához vagy cseréjéhez nyomja meg az üzembotot.

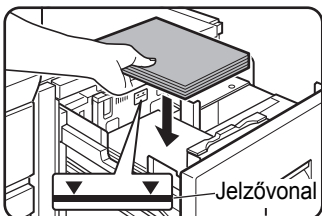


Ha megnyomta a gombot, a kijelző lámpája villog, míg a papírlift leengedése be nem fejeződik.

Ne húzza ki a tálcát addig, amíg a kijelző

lámpája el nem alszik. A tálca megsérülhet, ha megpróbálja kihúzni, mialatt a lámpa villog vagy folyamatosan ég.

2 Tegye a papírt a papírliftre.



A papírköteg nem lehet magasabb, mint a jelzővonal.

A papírtálca kihúzásakor a papírlift olyan helyzetbe ereszkedik, hogy körülbelül 500 lap A4

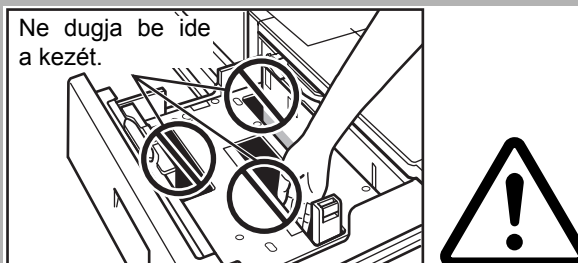
méretű (8-1/2" x 11") 80 g/m² (20 font) papír tölthető be. A papír betöltése után a papírlift tovább ereszkedik, ahol további körülbelül 500 lap tölthető be. Ha a papírlift teljesen leereszkedett, körülbelül 3000 lap fér a tálcába.

Ha az előzőleg használttól eltérő típusú papírt tölt be, módosítani kell a gépen az 5. tálcára vonatkozó papírbeállításokat. Fontos, hogy a megfelelő beállításokat a "Papírtípus és papírméret beállítása" részében a 2-14. oldalon található leírás szerint adja meg.

VIGYÁZAT

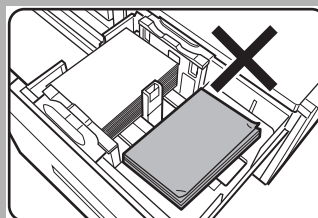
Papír betöltésekor vigyázzon, nehogy beakadjon a keze a papírlift nyílásaiba.

Ne dugja be ide a kezét.



2

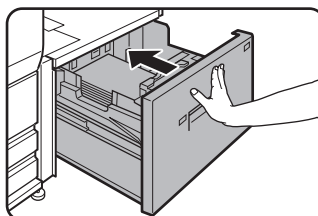
MEGJEGYZÉSEK



Ne tegyen a tálcába tárgyakat, illetve ne próbáljon meg tartalek papírt tenni a tálcába. Ez sérülést okozhat a tálcán.

- Használjon a SHARP által ajánlott papírt (2-22. oldal). Speciális papír nem használható.

3 Határozottan tolja vissza a tálcát teljesen a gépbe.



Miután a tálcát visszatolta, a kijelző villog, amíg a papírlift felemelkedik, azután folyamatosan világít.

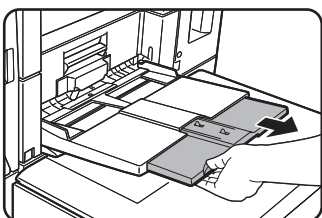
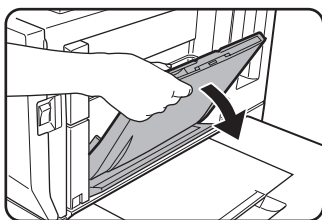
Papír betöltése az oldalsó tálcába

A oldalsó tálca használható sima papírra, levelezőlapra, címkére, jegyzetpapírra, illetve egyéb speciális papírra. SHARP normál papír használata esetén maximum 100 lap tölthető a gépbe (legfeljebb 20 levelezőlap) folyamatos nyomtatáshoz, hasonlóan a többi tálcához. Az oldalsó tálcában használható papírokhoz lapozzon a "Papírtálcák részletezése (A tálcákban használható papírok típusa és mérete)" részhez a 2-12. oldalra.

MEGJEGYZÉS

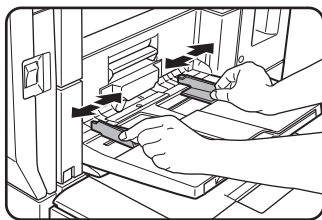
Az oldalsó tálcába történő papír-betöltés után bizonyosodjon meg arról, hogy a papírtípust és -méretet (4. lépés) beállította-e, amennyiben ezeket megváltoztatta.

1 Nyissa le az oldalsó tálcát.

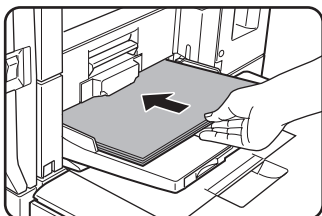


A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13" vagy 8-1/2" x 11"R méretű papír betöltésekor, győződjön meg arról, hogy a kiegészítő tálca teljesen ki van-e húzva. Ha a kiegészítő tálca nincs teljesen kihúzva, a betöltött papír mérete helytelenül fog megjelenni a kijelzőn.

2 Állítsa a tálca lapvezetőit a másolópapír szélességéhez.



3 Tegye a másolópapírt az oldalsó tálcába. (Ne erőltesse bele a papírt.)



A papírt a másolandó felülettel felfelé helyezze a tálcába. Ha az oldalsó tálca lapvezetői szélesebbre vannak állítva, mint a másolópapír, a gép belseje szennyezetté válhat, ami a további másolatokon foltokat eredményezhet. A hézag ferde másolatot vagy gyűrődést okozhat.

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

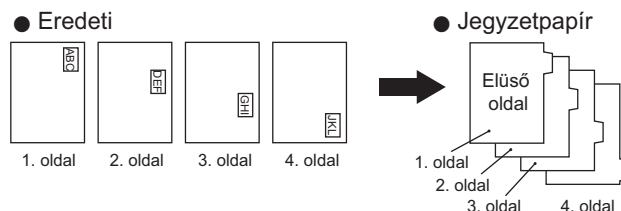
Ha a papírméretet AB méretezésről inch méretre vagy inch méretezésről AB méretre állította, vagy megváltoztatta a papírtípust, győződjön meg arról, hogy minden ide vonatkozó beállítást átállított-e a "Papírtípus és papírméret beállítása" részben leírtak szerint (2-14. oldal).

5 Ezzel befejeződött a papír betöltése az oldalsó tálcába.

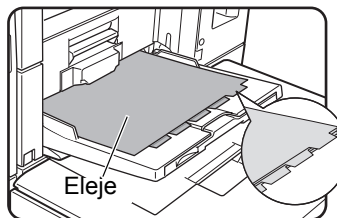
■ Jegyzetpapír (elválasztókarton) betöltése az oldalsó tálcába

[Példa]

Bizonyosodjon meg arról, hogy a fülek helyzete megfelel az eredetiknek, amint azt az alábbi ábra mutatja.

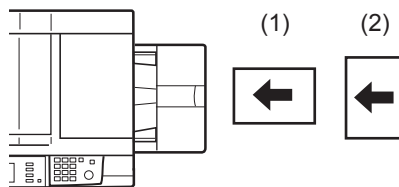


Helyezze a jegyzetpapírt másolandó felülettel felfelé a tálcába.



■ Az oldalsó tálca használatának fontos szempontjai

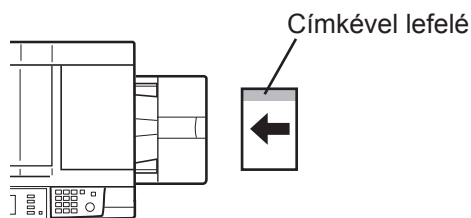
- Győződjön meg arról, hogy A5, 5-1/2" x 8-1/2" méretű papírt, illetve levelezőlapot töltött be az alábbi diagram szerint fekvő helyzetben (1).



(1):Fekvő helyzetű betöltés

(2):Álló helyzetű betöltés

- A SHARP normál papírtól eltérő sima papír, a levelezőlaptól eltérő speciális média, a SHARP által ajánlottól eltérő vetítőfólia betöltésekor, illetve a már nyomtatott lap hátoldalára történő nyomtatás esetén a papírt egyenként kell adagolni. Több oldal együttes betöltése adagolási hibát eredményezhet.
- A nehéz papír esetleges gyűrődéseit egyenesítse ki betöltés előtt.
- Ha új adag papírt tölt be, vegye ki a maradékot a tálcából, rakja az új adag papírhoz, és tegye vissza az egészet egy kötegként.
- Ne használjon olyan papírt, amelyre már normál faxgépen vagy lézernyomtatón lett nyomtatva. Ez a nyomtatott képek szennyeződését okozhatja.
- Vetítőfóliára történő nyomtatáskor a kész nyomatokat egyenként vegye ki a kimeneti tálcából. Ha a lapokat a kimeneti tálcában hagyja összegyűlni, ez a lapok gyűrődését okozhatja.
- Kizárólag Sharp által ajánlott vetítőfóliát használjon. A vetítőfóliát az oldalsó tálcába címkével lefelé és függőleges tájolással kell behelyezni. Foltos, szennyezett képet eredményezhet, ha a filmet címkével felfelé tölti be.



- Az oldalsó tálcából történő több oldalnyi vetítőfólia adagolásakor néhányszor legyezőszerűen lapozza át a vetítőfóliákat a tálcába helyezés előtt.
- Csak papírból készült jegyzetömböt (elválasztókartont) használjon. Fóliából vagy egyéb anyagból készült jegyzetömb nem használható.

Papírtálcák részletezése (A tálcákban használható papírok típusa és mérete)

A papírtálcákba tölthető papírok típusának és méretének részletezése az alábbiakban látható.

Tálcaszám (tálca neve)	Alkalmazható papírtípusok	Alkalmazható papírméretek	Papír súlya
1. tálcá	Sima papír (Lapozzon a következő oldalra a "További információk a sima papírról" részhez.)	A4, 8-1/2" x 11"	60 - 105 g/m ² (16 - 28 lbs.)
2. tálcá		A4, B5, 8-1/2" x 11"	
3. tálcá	Sima papír (Lapozzon a következő oldalra a "További információk a sima papírról" részhez.)	- Ha az "AUTO-AB" lett kiválasztva a "Papírtípus és papírméret beállítása" részben (2-14. oldal), a következő papírtípusokat ismeri fel automatikusan a gép: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 8-1/2" x 13" - Ha az "AUTO-INCH" lett kiválasztva a "Papírtípus és papírméret beállítása" részben leírtak szerint (2-14. oldal), a következő papírtípusokat ismeri fel automatikusan a gép: 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R - Nem normál méretek	60 - 128 g/m ² (16 - 34 lbs.)
	Speciális papír (Lapozzon a következő oldalra a "További információk a használható speciális médiáról" részhez.) - Nehéz papír - Vetítőfólia - Címkék - Jegyzetpapír	- Ha az "AUTO-AB" lett kiválasztva a "Papírtípus és papírméret beállítása" részben (2-14. oldal), a következő papírtípusokat ismeri fel automatikusan a gép: A4, A4R, B5, B5R (csak A4 méretű jegyzetpapír) - Ha az "AUTO-INCH" lett kiválasztva a "Papírtípus és papírméret beállítása" részben leírtak szerint (2-14. oldal), a következő papírtípusokat ismeri fel automatikusan a gép: 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R (csak 8-1/2" x 11" méretű jegyzetpapír) - A4 vagy 8-1/2" x 11" méretnél kisebb nem normál méretek 40 vetítőfólia tölthető be - Jegyzetpapír tölthető be	Olvassa el a következő oldalon található megjegyzéseket a speciális papírokról.
4. tálcá	Sima papír (Lapozzon a következő oldalra a "További információk a sima papírról" részhez.)	- Ha az "AUTO-AB" lett kiválasztva a "Papírtípus és papírméret beállítása" részben (2-14. oldal), a következő papírtípusokat ismeri fel automatikusan a gép: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 8-1/2" x 13" - Ha az "AUTO-INCH" lett kiválasztva a "Papírtípus és papírméret beállítása" részben leírtak szerint (2-14. oldal), a következő papírtípusokat ismeri fel automatikusan a gép: 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R - Nem normál méretek	60 - 128 g/m ² (16 - 34 lbs.)
Oldalsó tálcá	A 3. tálcával megegyező. Levelezőlap is használható. Azonban, - Maximum 100 lap sima papír tölthető be. - Maximum 20 lap vetítőfólia tölthető be. - Maximum 20 levelezőlap tölthető be.		A 3. tálcával megegyező papír, illetve 52-től 59 g/m ² -ig (14 fonttól 15 fontig) vékony papír is használható.
5. tálcá (AR-LC6)	A 2. tálcával megegyező.		
5. tálcá (AR-LC7)	Sima papír (Lapozzon a következő oldalra a "További információk a sima papírról" részhez.)	A3, B4, A4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R	60 - 105 g/m ² (16 - 28 lbs.)

■ További információk a sima papírról

A helytelen adagolás rossz festék fixálódáshoz (a festék nem tapad jól a papírra, ledörzsölhető), ferde lapbehúzáshoz, elakadáshoz, illetve egyéb hibához vezethet.

		AB méretezésű papír	Inch méretezésű papír
		A5 - A3	5-1/2" x 8-1/2" - 11" x 17"
Sima papír	SHARP normál papír (2-22. oldal)	64 g/m ² (17 lbs.)	_____
	A SHARP normál papírtól eltérő papírra vonatkozó korlátozások	60 - 105 g/m ² vagy 16 - 28 lbs.	
Az újrahasznosított, színes, előlyukasztott, előnyomott és fejléces papíroknak is a fenti feltételeknek kell megfelelniük.			

2

■ További információk a használható speciális médiáról

A helytelen adagolás rossz festék fixálódáshoz (a festék nem tapad jól a papírra, ledörzsölhető), ferde lapbehúzáshoz, elakadáshoz, illetve egyéb hibához vezethet.

	Típus	Megjegyzések
Speciális papír	Nehéz papír	- A5-től A4 méretig vagy 5-1/2" x 8-1/2"-tól 8-1/2" x 11" méretig, 106 és 128 g/m² közötti nehéz papír vagy 16 és 34 font közötti nehéz papír használható. - Egyéb nehéz papírok 176 g/m² (65 font) használható. 200-tól 205 g/m² (110 font) használható, de kizárólag A4, 8-1/2" x 11" méretű papírnál álló helyzetben. - A5 vagy 5-1/2" x 8-1/2" méretű papírhoz fekvő tájolás szükséges.
	Vetítőfólia, jegyzetpapír	- Használjon a SHARP által ajánlott papírt. - Csak papírból készült jegyzetömböt (indexfüles elválasztó lapokat) használjon. Fóliából vagy egyéb anyagból készült jegyzetömb nem használható.
	Levelezőlap	A hivatalos japán méret használható.

■ Automatikus duplex nyomtatáshoz használható papírok

Az automatikus duplex nyomtatáshoz használható papíroknak (amelyeket a duplex modulon keresztül adagolhatunk) meg kell felelniük az alábbi feltételeknek.

Papírtípus :Sima papír a fent leírtak szerint.

Papírméret :A következő normál méretek egyike legyen: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R vagy A5R (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2" vagy 5-1/2" x 8-1/2"R)

Papír súlya :64 - 128 g/m² (16 - 34 font)(speciális nehéz papírok a fenti táblázatban találhatók)

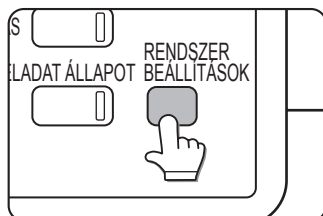
MEGJEGYZÉSEK

- Speciális papírok (leírás fent) nem használhatók az automata dokumentumadagolóban. Azonban, bizonyos nehéz papírok (index papír, borítólappal) használható.
- A sima és speciális papírok számos fajtája kapható. Ezek közül néhány nem használható a gépben. Papírvásárláskor, kérjük, hívja viszonteladóját vagy kereskedőjét.
- A speciális papírok képminősége és festékfixáló képessége változhat a környezeti tényezők, működési feltételek, illetve papírtulajdonságok hatására, mely a SHARP normál papír képeihez képest gyengébb minőséget eredményezhet.

Papírtípus és papírméret beállítása

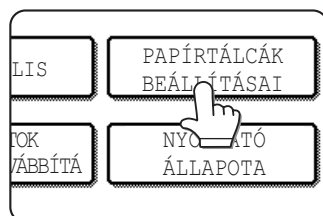
Kövesse ezeket a lépéseket a papírtípus beállítására, ha a papírtípust megváltoztatta valamely papírtálcában. Az egyes tálcákban használható papírtípusokhoz lapozzon a 2-12. oldalra.

- 1** Nyomja meg az **[RENDSZER BEÁLLÍTÁSOK]** gombot.



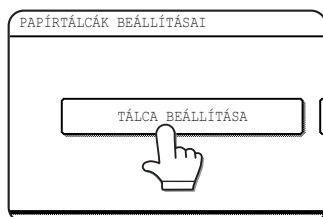
Megjelenik az egyedi beállítások képzője.

- 2** Nyomja meg a **[PAPÍRTÁLCÁK BEÁLLÍTÁSAI]** gombot.

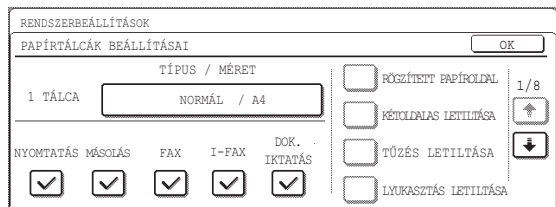


Megjelenik a papírtálcák kiválasztása képzője.

- 3** Nyomja meg a **[TÁLCÁ BEÁLLÍTÁSA]** gombot.



- 4** Jelenítse meg a kívánt papírtálcák beállítási képzőjét.

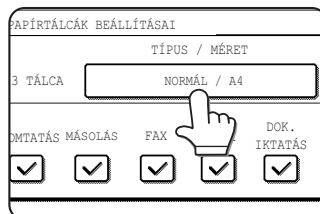


Nyomja meg a **[↑]** vagy **[↓]** gombot a kívánt tálcák beállítási képzőjének megjelenítéséhez.

MEGJEGYZÉS

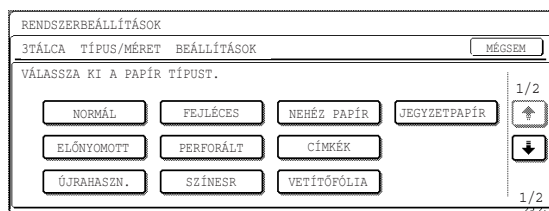
A megegyező méretű és típusú papírt tartalmazó tálcára való átváltáshoz (ha van ilyen) valamely papírtálcák kiürülése esetén, jelenítse meg az utolsó képzőt a **[↓]** gombbal és válassza az **[AUTOMATIKUS TÁLCÁVÁLTÁS]** gombot.

- 5** Nyomja meg a **[TÍPUS/MÉRET]** gombot.



- 6** Válassza ki a tálcába töltött papír típusát.

Példa: A 3. tálcák papírtípusa lett kiválasztva



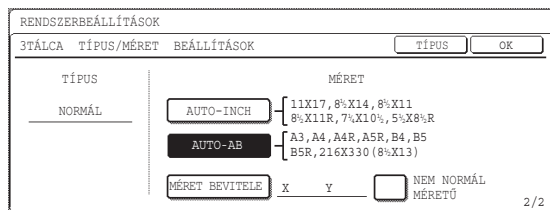
Nyomja meg a kívánt papírtípust a kiválasztáshoz. Megjelenik a papírméret beállítása képzője.

MEGJEGYZÉS

- Jegyzetpapír csak a 3. tálcában, az oldalsó tálcában és a beszűrőben használható.
- Nehéz papír, etikett lap és vetítőfólia nem használható az 1., 2., 4. és 5. tálcákban.

- 7** Válassza ki a tálcába töltött papír méretét.

Nyomja meg a megfelelő gombokat (négyzetek kipipálása).



[AUTO-INCH] gomb: Válassza ezt, ha inch-alapú papírméretet töltött be.

[AUTO-AB] gomb : Válassza ezt, ha AB méretű papírt töltött be.

[MÉRET BEVITELE] gomb : Válassza ezt, ha közvetlenül akarja megadni a papírméretet (2-17. oldal).

[NEM NORMÁL MÉRETŰ] négyzet :

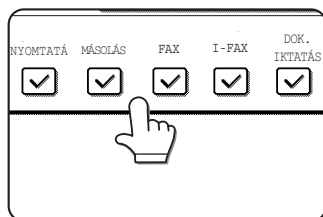
Válassza ezt, ha nem normál méretű papírt töltött be (2-17. oldal).

MEGJEGYZÉS

A kiválasztható méretek a választott papírtípustól függően változhatnak.

8 Nyomja meg az [OK] gombot a méret beállítás képmezőben

Visszatér a 4. lépés tálcá beállítás képmezőjéhez.

9 Adja meg a kiválasztott tálcával használható kimeneti funkciókat.

Nyomja meg a kívánt elem alatti négyzetet a funkció kiválasztásához.

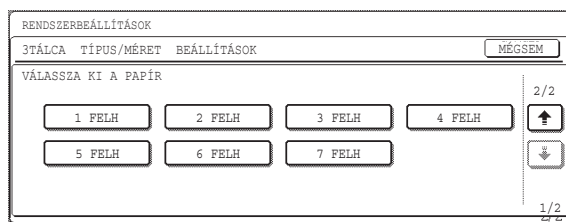
MEGJEGYZÉS

Ha a beszúró (külön megrendelhető) ki lett választva, faxok és Internetes faxok nyomtatása nem lehetséges.

■ Felhasz.típus

Válasszon "Felhasz.típus"-t, ha a papírtípus neve nem jelenik meg, illetve, ha Ön szeretné megadni a tálcá tulajdonságait.

Nyomja meg a  gombot az előző oldal 5. lépésében a felhasználótípus képmező megjelenítéséhez, majd válasszon felhasználótípust.

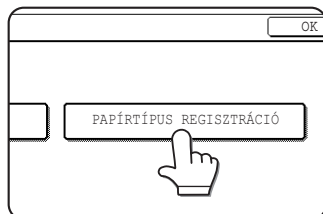
**10 Konfigurálja az egyes tálcabeállításokat, majd nyomja meg a [OK] gombot a kilépéshez.****MEGJEGYZÉS**

Az oldalsó tálcába töltött papír mérete és típusa a papír beállítás képmezőben is beállítható. Nyomja meg a [PAPÍR FORRÁS] gombot a főképmezőben a papírválasztás képmező megjelenítéséhez, majd nyomja meg az oldalsó tálcá [PAPÍR FORRÁS] gombját, azután ugorjon az 5. lépéshez.

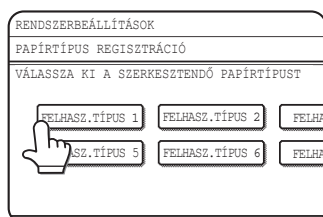
■ Papírtípusok beprogramozása és szerkesztése

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

1 Nyomja meg a [PAPÍRTÍPUS REGISZTRÁCIÓ] gombot.

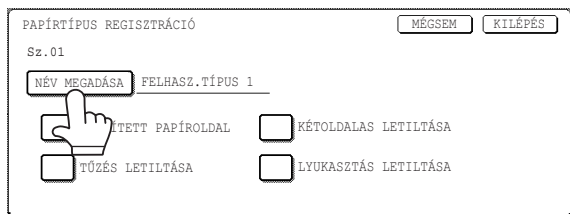


2 Válassza ki a beprogramozni vagy szerkeszteni kívánt papírtípust.



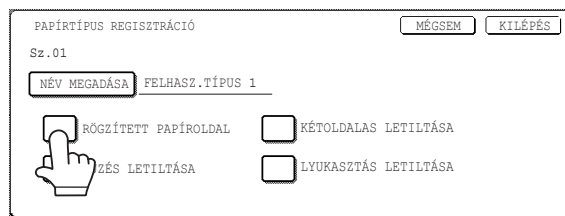
3 Nyomja meg a [NÉV MEGADÁSA] gombot.

Megjelenik egy karakter-beviteli képernyő. Adjon meg maximum 14 karaktert. A karakter-beviteli folyamat leírásához lapozzon a 7-29. oldalra.



4 Állítsa be a papír tulajdonságait.

Egy elem kiválasztásához jelölje ki a tőle balra lévő négyzetet.



RÖGZÍTETT PAPIROLDAL:

Jelölje ki ezt a négyzetet, ha nyomtatási felülettel lefelé teszi a papírt a tálcába. Ellenőrizze, hogy ne jelenjen meg négyzet, ha a papírt nyomtatási felülettel felfelé kell a gépbe tenni.

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

KÉTOLDALAS LETILTÁSA:

Nem engedélyezi a kétoldalas nyomtatást. Akkor aktiválja, ha a papír hátoldalára nem lehet nyomtatni.

TÜZÉS LETILTÁSA:

Nem engedélyezi a tűzést. Akkor aktiválja, ha speciális papírt (például vetítőfóliát és etikett lapokat) használ.

LYUKASZTÁS LETILTÁSA:

Nem engedélyezi a lyukasztást. Akkor aktiválja, ha speciális papírt (például vetítőfóliát és etikett lapokat) használ.

MEGJEGYZÉSEK

- A tálcatulajdonságok a kiválasztott papírtól függenek.
- A "RÖGZÍTETT PAPIROLDAL" és a "KÉTOLDALAS LETILTÁSA" nem aktiválható együtt.

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

Papírméret beállítása speciális méret betöltése esetén

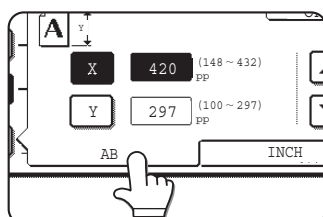
MEGJEGYZÉS

Speciális méretű papír nem tölthető az 1., 2., 4. és 5. tálcákba.

3. tálcá és oldalsó tálcá

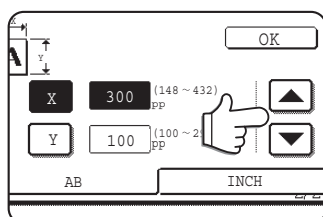
1 Hajtsa végre a "Papírtípus és papírméret beállítása" rész lépéseit 1-től 5-ig (2-14. oldal).

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



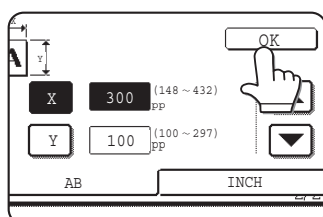
Megjelenik a méret bevitel paletta.

3 Nyomja meg a ▲ vagy ▼ gombot az X (szélesség) és Y (hosszúság) a papírméretének megadásához.



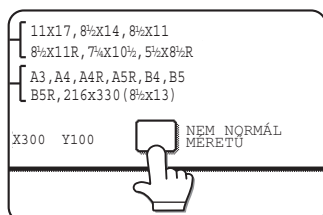
Először az X (szélesség) van kiválasztva. Az Y (hosszúságának) megadásához nyomja meg az [Y] gombot, majd adja meg a hosszúságát.

4 Nyomja meg az [OK] gombot.



Visszatér a 2. lépés méret beállítás képernyőjéhez.

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

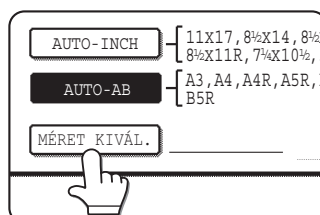


6 Hajtsa végre a "Papírtípus és papírméret beállítása" rész lépéseit 8-tól 10-ig (2-15. oldal).

Beszűrő (külön rendelhető)

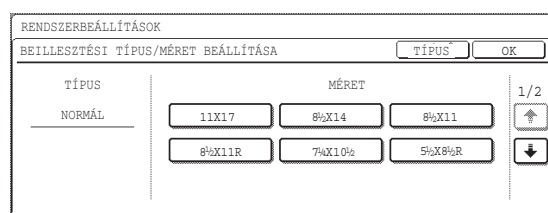
1 Hajtsa végre a "Papírtípus és papírméret beállítása" rész lépéseit 1-től 5-ig (2-14. oldal).

2 Nyomja meg a [MÉRET KIVÁL.] gombot.



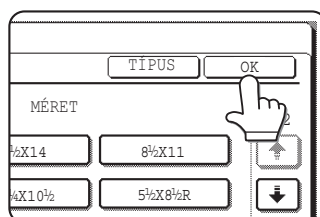
Megjelenik a méret-választás képernyő.

3 Válassza ki a kívánt papírméretet.



Külön képernyője van az inch-alapú és az AB méretezésű papírválasztásnak. Nyomja meg a ▲ vagy ▼ gombot a képernyők közötti váltáshoz.

4 Nyomja meg az [OK] gombot.



Visszatér a 2. lépés méret beállítás képernyőjéhez.

5 Hajtsa végre a "Papírtípus és papírméret beállítása" rész lépéseit 8-tól 10-ig (2-15. oldal).

RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK

Az egyedi beállításokban beállítható elemek az alábbiakban láthatók.

- Össz. másolatszám Megjeleníthető a gép és a kiegészítő berendezések által továbbított oldalak száma. (2-20. oldal)
- Alapértelmezett beállítások A képmező kontrasztjának, a dátumnak és időnek, illetve a billentyűzet választás*¹ beállításának konfigurálására szolgál. (2-20. oldal)
- Lista nyomtatás A beállítások és betűkészletek nyomtatására szolgál. (2-20. oldal)
- Papírtálcák beállításai Minden egyes tálcához beállítható a papírtípus, a papírméret, valamint az automatikus tálcaváltás. Az automatikus tálcaváltás lehetővé teszi a tálcák adagolása közötti váltást, ha a tálcákba ugyanolyan típusú és méretű papír van töltve. Ha az egyik tálcából kifogy a papír nyomtatás közben, folytatódni fog a nyomtatás a másik tálcából. (2-20. oldal)

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

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

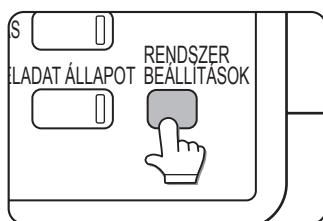
- Dok. iktatás kezelése*² A dokumentumtárolás funkció alapbeállításainak konfigurálására szolgál. (7-25-től 7-28. oldalig)
- Rendszergazda beállítások Ezeket a programokat használja a rendszergazda a gép beállításainak konfigurálásához. Ezekhez a beállításokhoz az rendszerbeállítások menü képmezőjén jelenik meg egy gomb. További információkért ezekkel a beállításokkal kapcsolatosan olvassa el a Rendszergazda beállítások útmutatóját.

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

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

Általános eljárás az egyedi beállításokhoz

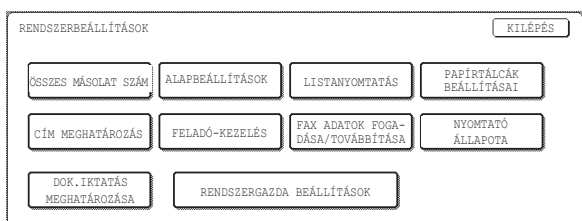
1 Nyomja meg az [RENDSZER BEÁLLÍTÁSOK] gombot.



Megjelenik az egyedi beállítások képmezője.

2 Nyomja meg a kívánt elem gombját a beállításának a képmezőn való megjelenítéséhez.

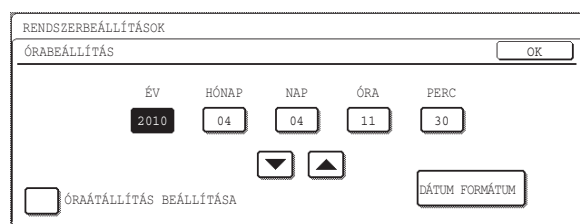
Az [ALAPÉRTTELMEZET BEÁLLÍTÁSOK] gomb, majd az [ÓRA] gomb kiválasztásának példáját az alábbiakban írjuk le.



A rendszerbeállítások részletes leírása a következő oldalakon található.

3 Nyomja meg az [ÓRA] gombot.

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



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

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

5 Nyomja meg a [DÁTUM FORMÁTUM] gombot.

A következő képernyő jelenik meg.

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

A megnyomott gombok világítanak.

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

7 Nyomja meg az [OK] gombot.

Visszatér a dátum és idő beállítása képernyőbe.

8 Nyomja meg az [OK] gombot.

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

További információk a beállítási folyamatokról

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

A beállításokról

■ Össz. másolatszám

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

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

Az ① esetén kizárólag:

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

■ Alapértelmezett beállítások

Az alábbi beállítások konfigurálhatók:

● Kijelző fényerő

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

● Óra

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

● Billentyűzet-kiválasztás

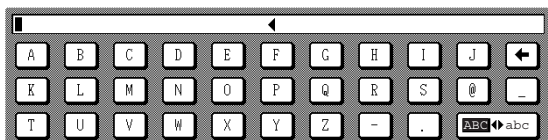
Megváltoztatható a betűs beviteli képmegjelenítő billentyűzetének elrendezése.

Válassza ki az Önnek legkönnyebben használható betűgomb-elrendezést.

Az alábbi három ábécés billentyűzet választható:

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

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



■ Lista nyomtatás

A gép beállításainak listáját, illetve a használható betűkészletek tesztoldalát lehet vele nyomtatni.

Az alábbi listák és oldalak nyomtathatók:

● Összes egyedi beállítás lista

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

● Nyomtató tesztoldal

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

● Címlista küldése

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

● Dokumentumiktatási felhasználó/mappalista

Megmutatja a felhasználók, illetve mappák neveit a dokumentumiktatáshoz.

● Feladó meghatározás lista

Megmutatja a tárolt feladókat.

MEGJEGYZÉS

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

■ Papírtálcák beállításai

A papírtípus, a papírméret, az engedélyezési módok és az automatikus tálcaváltást minden tálcához be lehet állítani. Lapozzon a 2-14. oldalra részletes információért a papírtípus és papírméret beállításához. Az automatikus tálcaváltás másik tálcára használható, egy másik, ugyanolyan papírméretű és papírtípusú tálcára történő automatikus átváltáshoz, ha folyamatos nyomtatás közben kifogy a papír. Ennek előfeltétele, hogy a két tálcába azonos méretű papír legyen betöltve. A papírtálcák beállítások engedélyezhetők vagy letilthatók minden tálcá esetében nyomtatás, másolás, fax, Internet fax és dokumentumtárolás üzemmódokban. Bármelyik funkció bekapcsolásához nyomja meg a négyzetet, hogy a pipa (☑) megjelenjen.

FESTÉKKAZETTÁK CSERÉJE

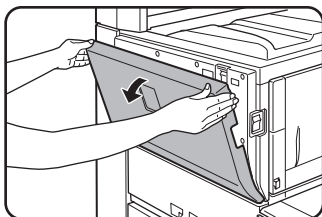
Ha kevés a festék, megjelenik egy üzenet, amely tájékoztatja, hogy a festékkazettát ki kell cserélni.

MEGJEGYZÉS

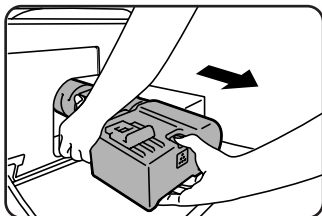
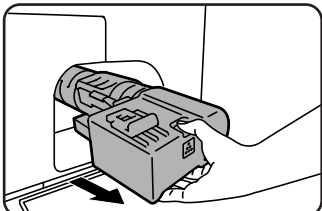
A még felhasználható közelítőleges festékmennyiség megtekintéséhez tartsa lenyomva a kezelési útmutató gombot, vagy a [MÁSOLÁS] gombot nyomtatás alatt vagy a gép készenléti állapotában. Kijelzésre kerül a még felhasználható festék mennyisége százalékban, amíg a gombot lenyomva tartja. Ha a százalék "20-0%" közé esik, szerezzen be egy új festékkazettát, és tartsa készenlétben a cseréhez.

Kövesse az alábbi lépéseket a festékkazetta cseréjéhez.

1 Nyissa ki az elülső ajtót.

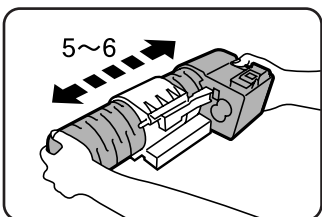


2 Óvatosan vegye ki a festékkazettát.



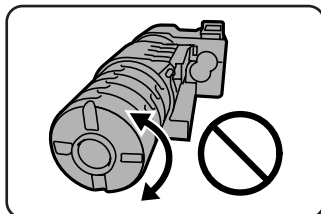
Fogja a festékkazettát két kézzel az ábra szerint, és vegye ki a gépből.

3 Vegye ki az új festékkazettát a dobozból és rázza meg öt-hatszor vízszintesen.



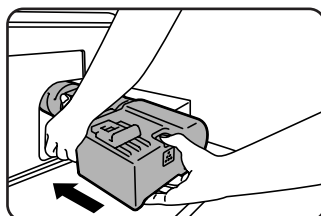
MEGJEGYZÉS

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



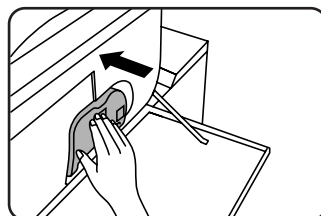
Vízszintesen rázza a festékkazettát. Ne forgassa, mint ahogy a baloldalon látható.

4 Tegye be az új festékkazettát.

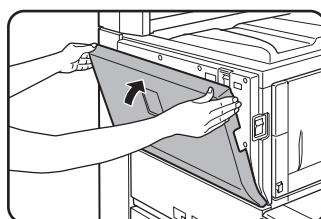


Igazítsa a festékkazettát a nyílásba és tolja be az ábra szerint. Ne forgassa a kazettát.

5 Tolja be a kazettát, míg be nem kattan a helyére.



6 Zárja be az elülső ajtót.



FIGYELEM

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

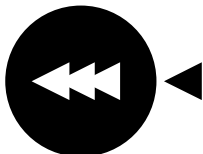
MEGJEGYZÉS

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

KELLÉKANYAGOK TÁROLÁSA

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

SHARP



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

GENUINE SUPPLIES

■ Megfelelő tárolás

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

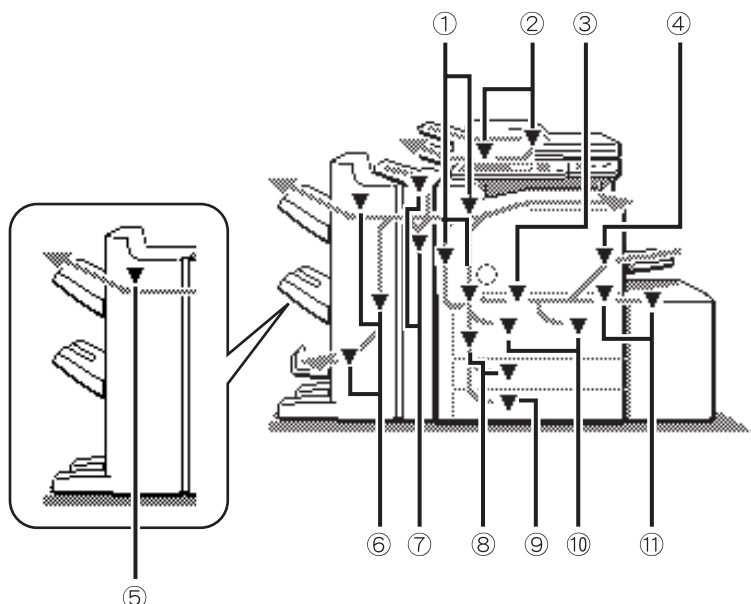
Alkatrészek és kellékanyagok

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

ADAGOLÁSI HIBA MEGSZÜNTETÉSE

Ha nyomtatás közben adagolási hiba történik, megjelenik az "ADAGOLÁSI HIBA TÖRTÉNT." üzenet a kezelőpanel kijelző paneljén, és a nyomtatás, a másolás és faxolás is, leáll.

Az elakadás körülbelüli helyét egy "▼" jelzi, ahogyan azt a lenti ábra is mutatja. A részletes információk oldalszámai szintén az alábbiakban látható.



- ① Adagolási hiba a továbbító részben, a fixáló részben és a kimentő részben (2-24. oldal)
- ② Adagolási hiba az automata dokumentumadagolóban (2-31. oldal)
- ③ A 2. tálcából, az oldalsó tálcából vagy az 5. tálcából történő papíradagolásakor ez a jelzés villoghat. Ha a jel villog, nézze meg az alábbi diagrammokat:
 - Negyedik diagramm a 3. lépésben az 2-26. oldalon
 - Diagramm a 6. lépésben a 2-27. oldalon
 - Diagramm a 8. lépésben a 2-29, 2-30. oldalon
- ④ Adagolási hiba az oldalsó tálcában (2-28. oldal)
- ⑤ Adagolási hiba a finisherben (3-11. oldal)
- ⑥ Adagolási hiba a gerinctűző finisherben (3-11. oldal)
- ⑦ Adagolási hiba a beszűrőben (3-17. oldal)
- ⑧ Adagolási hiba a 3. tálcában (2-27. oldal)
- ⑨ Adagolási hiba a 4. tálcában (2-27. oldal)
- ⑩ Adagolási hiba az 1 - 2. tálcában (2-26. oldal)
- ⑪ Adagolási hiba az 5. tálcában (2-29., 2-30. oldal)

MEGJEGYZÉS

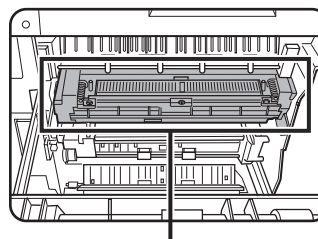
A nyomtatás nem lehetséges, ha adagolási hiba történt, így az eközben érkező faxok és Internet faxok időlegesen a memóriában tárolódnak. A faxokat automatikusan kinyomtatja a gép, amint az adagolási hibát megszüntettük.

MEGJEGYZÉSEK

- Ne rongálja vagy nyomja meg a fényhengert. (2-24. oldal)
- Vigyázzon, nehogy eltépje az elakadt papírt eltávolításakor.
- Ha a papír véletlenül elszakad eltávolítása közben, győződjön meg róla, hogy minden darabját eltávolította-e.

⚠ VIGYÁZAT

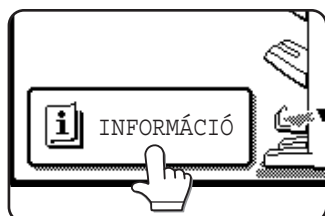
A fixálóegység forró. Óvatosan távolítsa el a papírt.



Fixálóegység

Adagolási hiba megszüntetési útmutató

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

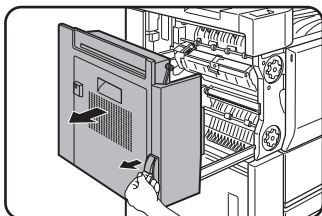


Adagolási hiba a továbbító részben, a fixáló részben és a kimeneti részben

VIGYÁZAT

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

1 Vegye ki a duplex egységet.



Fogja meg az ujjtartót és óvatosan nyissa ki az egységet.

2 Vegye ki az elakadt papírt az ábra szerint.

Elakadás a továbbító részben



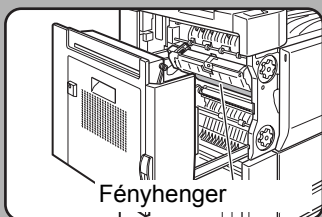
Forgassa el az A jelű hengergörgető gombot a nyíl irányába az elakadt papír eltávolításához.

MEGJEGYZÉSEK



Továbbító henger

Ne érintse meg vagy rongálja meg a továbbító hengert.

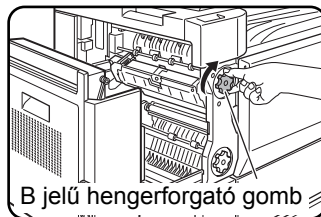


Fényhenger

Ne érintse vagy rongálja meg a fényhengert.

Az adagolási hiba megszüntetése után azonnal zárja be a duplex egységet. Az egység nyitva hagyása ronthatja a fényérzékeny henger működését, és gyenge másolási minőséget eredményezhet.

Elakadás a fixáló részben

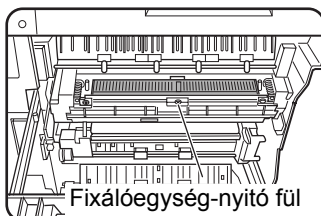


B jelű hengergörgető gomb

Forgassa el a B jelű hengergörgető gombot a nyíl irányába az elakadt papír eltávolításához.

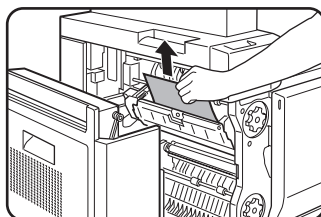
VIGYÁZAT

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

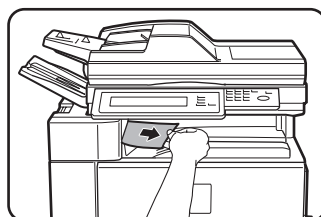


Fixálóegység-nyitó fül

Ha az elakadt papír a fixáló rész belsejében van, a fixálóegység kinyitásához fordítsa lefelé a fixálóegység-nyitó fület, majd vegye ki az elakadt papírt.

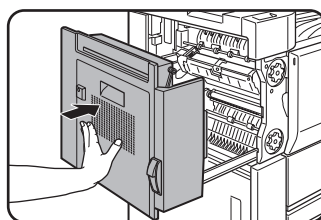


Elakadás a kimeneti részben.



Vigyázzon, nehogy eltépje az elakadt papírt eltávolításkor.

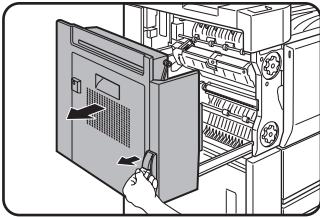
3 Óvatosan zárja be a duplex egységet.



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

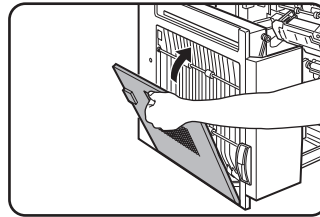
Adagolási hiba a duplex egységben

1 Vegye ki a duplex egységet.

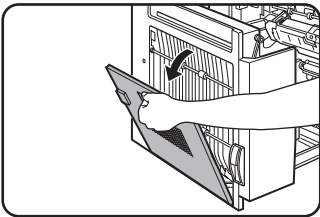


Fogja meg az ujjtartót és óvatosan nyissa ki az egységet.

4 Zárja be a duplex egység ajtaját.

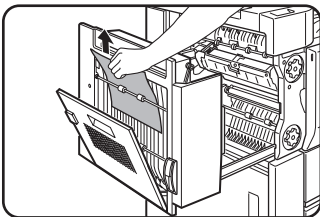


2 Nyissa ki a duplex egység ajtaját.



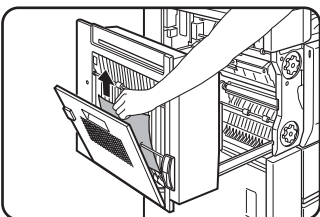
3 Vegye ki az elakadt papírt.

Adagolási hiba az egység felső részén



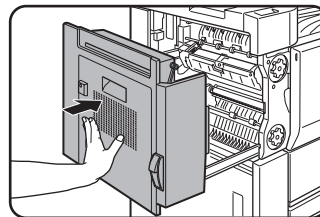
Vigyázzon, nehogy eltépje az elakadt papírt eltávolításakor.

Adagolási hiba az egység alsó részén



Vigyázzon, nehogy eltépje az elakadt papírt eltávolításakor.

5 Óvatosan zárja be a duplex egységet.



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

2

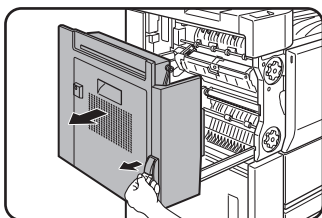
Adagolási hiba az adagoló részben

MEGJEGYZÉS

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

■ Adagolási hiba az 1 - 2. papírtálcában

1 Vegye ki a duplex egységet.



Fogja meg az ujjtartót és óvatosan nyissa ki az egységet.

2 Vegye ki az elakadt papírt.



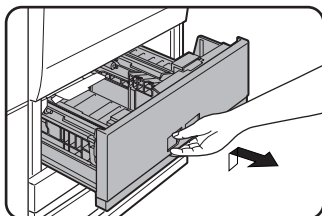
Forgassa el az A jelű hengergörgető gombot a nyíl irányába az elakadt papír eltávolításához.

A jelű hengerforgató gomb

MEGJEGYZÉS

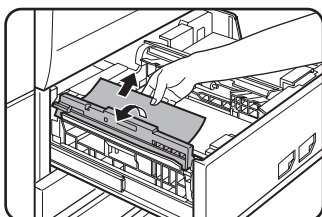
Adagolási hiba előfordulhat a szakasz belsejében, ezért alaposan vizsgálja át a teljes szakaszt.

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



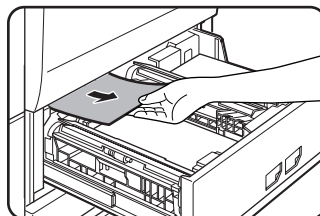
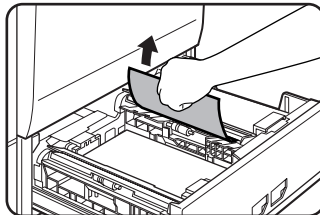
Fogja meg az ujjtartót és óvatosan nyissa ki az egységet. Húzza ki a tálcát teljesen, ütközésig.

●Ha az 1. tálcában található az elakadt papír (baloldali tálca)...



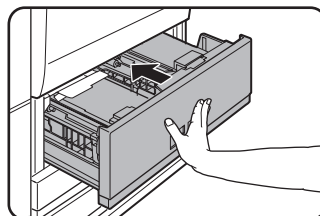
Emelje fel a lapvezetőt és vegye ki az elakadt papírt. Győződjön meg róla, hogy a papírvezető visszaállította eredeti helyzetébe a papír eltávolítása után.

●Ha a papír a 2. tálcában akadt el (jobboldali tálca)...



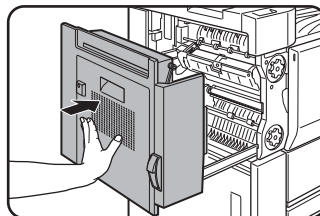
A 2. tálca használatakor ellenőrizze a laptovábbító egységet a tálca belsejében, és távolítsa el minden elakadt papírt.

4 Óvatosan zárja be az 1 - 2. papírtálcát.



Teljesen tolja be a tálcát.

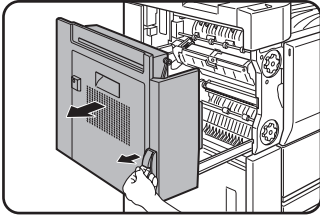
5 Óvatosan zárja be a duplex egységet.



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

■ Adagolási hiba a 3. papírtálcában

1 Vegye ki a duplex egységet.



Fogja meg az ujjtartót és óvatosan nyissa ki az egységet.

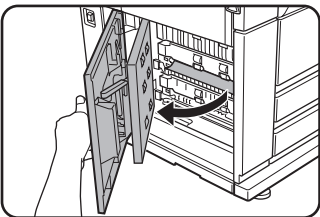
2 Vegye ki az elakadt papírt.



Forgassa el az A jelű hengergörgető gombot a nyíl irányába az elakadt papír eltávolításához.

A jelű hengergörgető gomb

3 Nyissa ki a gép bal oldalán található alsó ajtót.



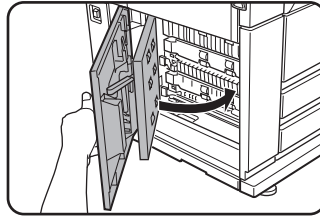
Fogja meg az ujjtartót és óvatosan nyissa ki az egységet.

4 Vegye ki az elakadt papírt.

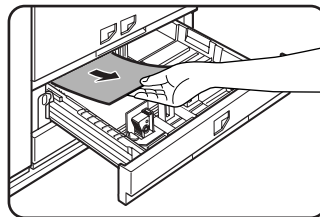


Vigyázzon, nehogy eltépje az elakadt papírt eltávolításakor.

5 Zárja be a gép bal oldalán található alsó ajtót.

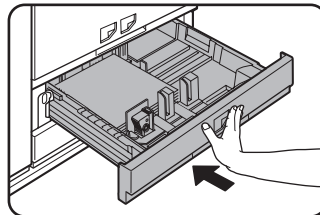


6 Ha nem találja meg az elakadt papírt a 3. lépésben, húzza ki a 3. papírtálcát, és távolítsa el az elakadt papírt.



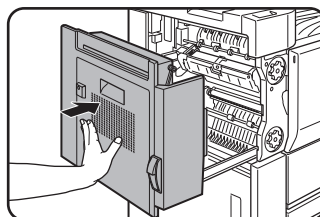
Húzza ki a tálcát teljesen, ütközésig. Ellenőrizze a laptovábbító egységet a tálca belsejében. Vigyázzon, nehogy eltépje az elakadt papírt eltávolításakor.

7 Óvatosan zárja be a 3. papírtálcát.



Teljesen tolja be a tálcát.

8 Óvatosan zárja be a duplex egységet.



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

MEGJEGYZÉS

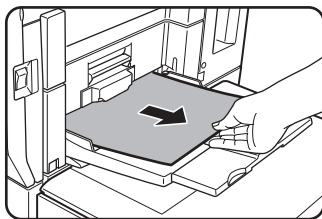
Adagolási hiba előfordulhat a rekesz belsejében, ezért alaposan vizsgálja át a teljes szakaszt.

■ Adagolási hiba a 4. tálcában

A 4. tálcában előforduló adagolási hiba megszüntetéséhez kövesse ugyanazokat a lépéseket, mint az "Adagolási hiba a 3. papírtálcában" esetén.

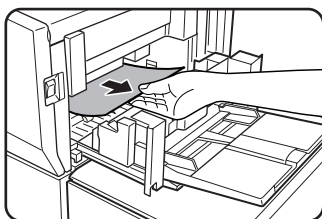
■ Adagolási hiba az oldalsó tálcában

1 Vegye ki az elakadt papírt az oldalsó tálcából.

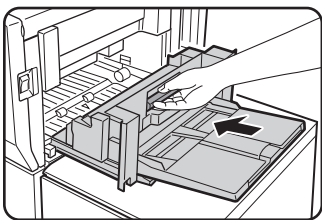


Vigyázzon, nehogy eltépje az elakadt papírt eltávolításkor.

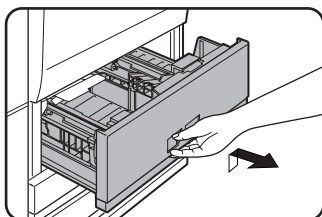
2 Ha nem találta meg az elakadt papírt az 1. lépésben, nyissa ki az oldalsó ajtót, és távolítsa el az elakadt papírt.



3 Óvatosan zárja be az oldalsó ajtót.

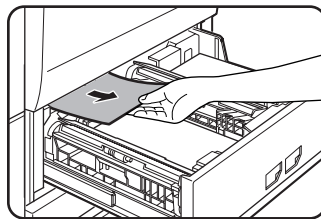


4 Vegye ki az 1 - 2. tálcát.



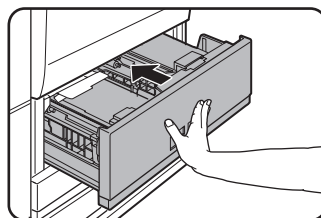
Fogja meg az ujjtartót és óvatosan nyissa ki az egységet. Húzza ki a tálcát teljesen, ütközésig.

5 Vegye ki az elakadt papírt.



Ellenőrizze a laptovábbító egységet a tálca belsejében, és vegye ki az esetlegesen elakadt papírt.

6 Ellenőrizze a laptovábbító egységet a tálca belsejében, és vegye ki az esetlegesen elakadt papírt.



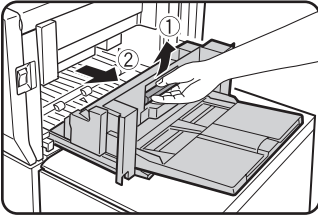
Teljesen tolja be a tálcát. Ellenőrizze, hogy az adagolási hiba üzenet eltűnt-e (a normál üzenet kijelzőnek kell megjelennie).

MEGJEGYZÉS

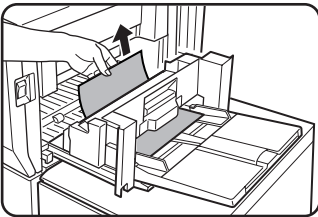
Ha adagolási hiba történik az oldalsó tálcából való nyomtatás közben mialatt papírt tölt az 1 - 2. tálcába, tolja be az 1 - 2. tálcát teljesen, majd húzza ki ismét.

■ Adagolási hiba az 5. tálcában (AR-LC6)

1 Nyissa ki az oldalsó ajtót.

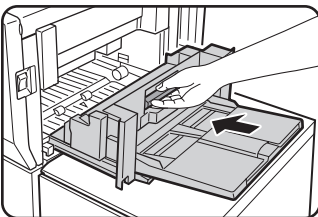


2 Vegye ki az elakadt papírt.

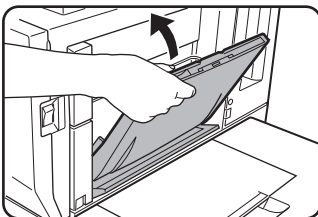


Vigyázzon, nehogy eltépje az elakadt papírt eltávolításakor.

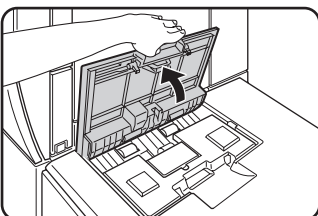
3 Óvatosan zárja be az oldalsó tálcát.



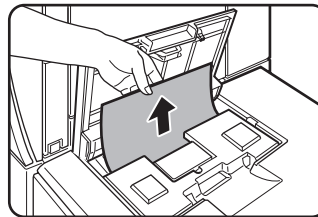
4 Zárja be az oldalsó tálcát.



5 Nyissa ki az 5. tálcá felső ajtaját.

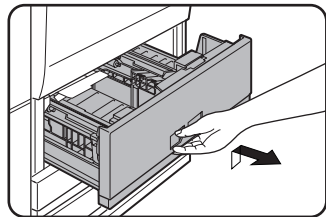


6 Nyissa ki a felső ajtót, és vegye ki az elakadt papírt.



Az elakadt papír eltávolítása után zárja be a felső ajtót.

7 Vegye ki az 1 - 2. tálcát.



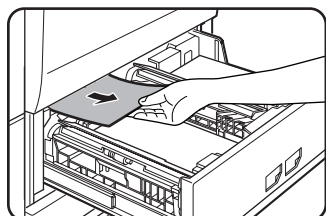
Fogja meg az ujjtartót és óvatosan nyissa ki az egységet. Húzza ki a tálcát teljesen, ütközésig.

MEGJEGYZÉS

Ha adagolási hiba történik az alábbi helyzetben, tolja be az 1 - 2. tálcát teljesen, majd húzza ki ismét:

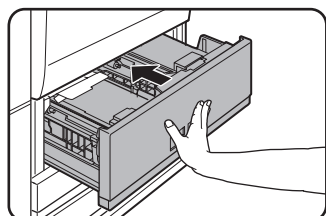
- Adagolási hiba történik az 5. tálcából való nyomtatás közben mialatt papírt tölt az 1 - 2. tálcába.

8 Vegye ki az elakadt papírt.



Ellenőrizze a laptovábbító egységet a tálca belsejében, és vegye ki az esetlegesen elakadt papírt.

9 Óvatosan zárja be az 1 - 2. papírtálcát.

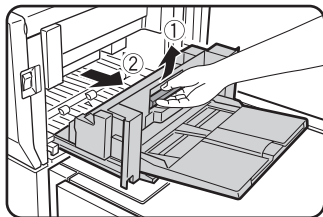


Teljesen tolja be a tálcát. Ellenőrizze, hogy az adagolási hiba üzenet eltűnt-e (a normál üzenet kijelzőnek kell megjelenennie).

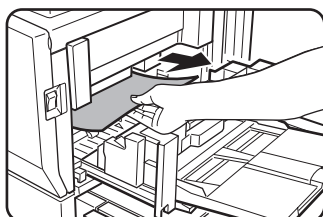
■ Adagolási hiba az 5. tálcában (AR-LC7)

Ha adagolási hiba történik, kövesse az alábbi lépéseket az elakadt papír eltávolításához.

1 Nyissa ki az oldalsó ajtót.

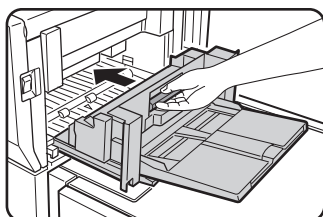


2 Vegye ki az elakadt papírt.

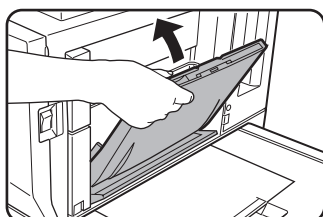


Vigyázzon, nehogy eltépje az elakadt papírt eltávolításkor.

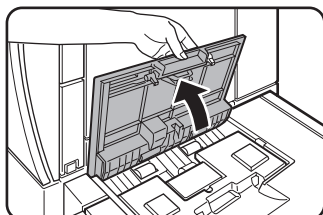
3 Óvatosan zárja be az oldalsó ajtót.



4 Zárja be az oldalsó tálcát.

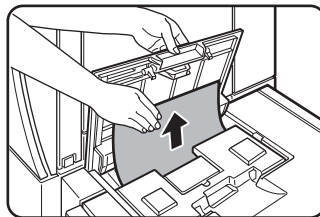


5 Nyissa ki az AR-LC7 (5. tálca) felső ajtaját.



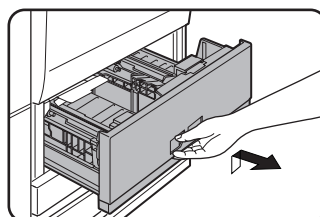
Tartsa a felső ajtót nyitva.

6 Vegye ki az elakadt papírt.



Vigyázzon, nehogy eltépje az elakadt papírt eltávolításkor.
Az elakadt papír eltávolítása után zárja be a felső ajtót.

7 Húzza ki az 1 - 2. tálcát.



Fogja meg a fogantyút, és óvatosan nyissa ki a tálcát.

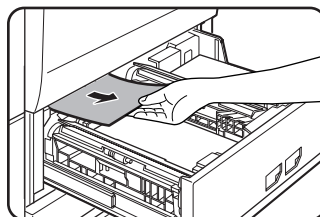
Húzza ki a tálcát teljesen, ütközésig.

MEGJEGYZÉS

Ha az alábbi szituációban adagolási hiba történik, nyomja vissza az 1 - 2. tálcát, majd húzza ki újra:

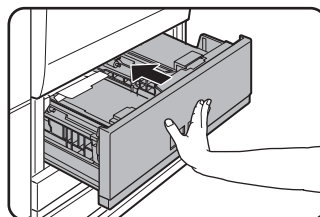
- Adagolási hiba történik az 5. tálcából (AR-LC7) való nyomtatás közben, miközben papírt tölt az 1 - 2. tálcába.

8 Vegye ki az elakadt papírt.



Ellenőrizze a laptovábbító egységet a tálca belsejében. Ha elakadt papír van a papírtovábbító egységben, távolítsa el azt.

9 Óvatosan nyomja vissza az 1 - 2. tálcát a gépbe.



Határozottan nyomja vissza a tálcát teljesen a gépbe.

Fontos, hogy az elakadást jelző hibaüzenet eltűnjön (a normál üzenetkijelzőnek kell megjelenennie).

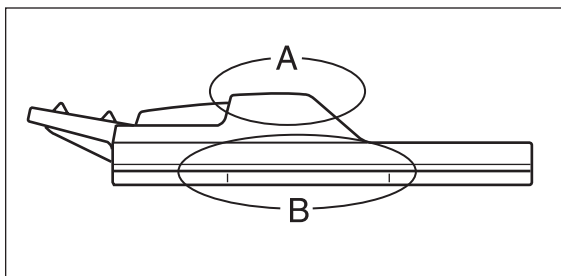
ELAKADT EREDETI ELTÁVOLÍTÁSA

Elakadt eredeti eltávolítása az automata dokumentumadagolóból

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

MEGJEGYZÉSEK

- A fő egységben vagy más kiegészítő berendezésben történt adagolási hiba megszüntetéséhez lapozzon a 2-23. oldalra.
- Ha adagolási hiba történik, nyomja meg az [INFORMÁCIÓ] gombot az adagolási hiba megszüntetésére vonatkozó részletes információ megjelenítéséhez.

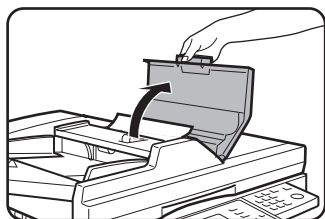


Ellenőrizze A és B helyeket a baloldali diagrammon az eredeti eltávolításához.

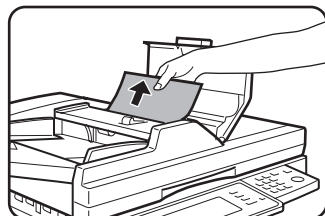
2

1 Adagolási hibák megszüntetése az egyes helyeken.

● Ellenőrizze az A helyet

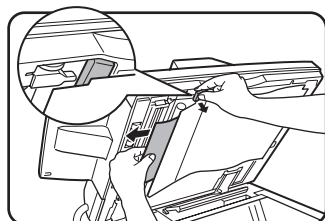


Nyissa ki a dokumentumadagoló tetejét, és óvatosan vegye ki az elakadt eredetit vigyázva, nehogy elszakadjon. Zárja be a dokumentumadagoló tetejét.



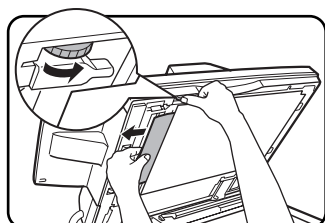
● Ellenőrizze a B helyet

● Adagolási hiba a továbbító egységben



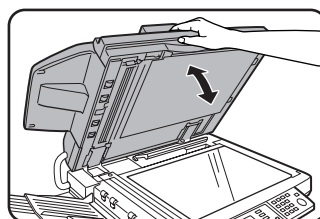
Nyissa ki a dokumentum továbbító ajtáját, tartsa a lapvezetőt nyitva, és vegye ki az elakadt eredetit.

● Adagolási hiba a dokumentum kimeneti egységben



Nyissa ki a dokumentum továbbító ajtáját. Forgassa el a továbbító hengert a nyíl irányában, és óvatosan vegye ki az eredetit vigyázva, nehogy elszakadjon.

2 Nyissa ki és zárja be a dokumentumadagoló tetejét.



A tető kinyitása és bezárása törli az adagolási hiba kijelzőt. A másolás nem folytatható, míg ezt a lépést végre nem hajtotta.

Azonban, ez a lépés nem szükséges, ha az elakadt papírt a B helyről távolította el.

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

HIBAKERESÉS

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

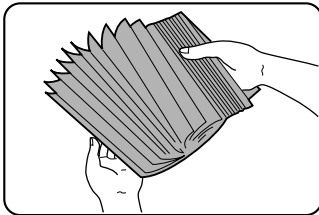
A gép általános használatával kapcsolatos problémákat az alábbiakban találhatja. A másolás funkcióra vonatkozó problémákhoz lapozzon a 6-3. oldalra. A dokumentumtárolással kapcsolatos problémákhoz lapozzon a 7-31. oldalra. A faxolási, nyomtatási és hálózati szkennelés problémákhoz olvassa el az adott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

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

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

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

Probléma	Ellenőrizze	Megoldás vagy ok
A gép nem működik.	Be van dugva a gép?	Csatlakoztassa a gépet földelt konnektorba.
	Nincs bekapcsolva a hálózati főkapcsoló és a hálózati kapcsoló?	Kapcsolja be a hálózati főkapcsolót és a hálózati kapcsolót. (1-17. oldal)
	KÉSZ jelzés nem világít?	A gép felfűt. (A felfűtési idő körülbelül 120 másodperc.) Várjon, amíg a KÉSZ kijelző világítani kezd.
	Papírbetöltést kérő üzenet?	Töltsön be papírt. (2-2. oldal)
	Festékkazetta cserét kérő üzenet?	Cserélje ki a festékkazettát. (2-21. oldal)
	Adagolási hibát jelző üzenet?	Vegye ki az elakadt papírt. (2-23. oldal)
Nem lehet másolni/nyomtatni.	Megjelenik egy üzenet, mely szerint ilyen típusú papír nem használható duplex másoláshoz.	Duplex nyomtatás nem lehetséges speciális papírra. Használjon az automatikus duplex másolásra megfelelő papírt. (2-13. oldal)
Nem megfelelő papírméret az oldalsó tálcában.	Nem megfelelő papírméret kijelzés A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13" vagy 8-1/2" x 11"R kizárólag.	A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13" vagy 8-1/2" x 11"R méretű papír betöltésekor, győződjön meg róla, hogy a tálcák hosszabító ki van-e nyitva.
Ferde másolat/nyomat az oldalsó tálcából adagolt papíron.	Az oldalsó tálcára helyezett papír meghaladja a megengedett mennyiséget.	Ne tegyen rá a megengedettnél több papírt.
	Az oldalsó lapvezető nem lett a betöltött papírhoz igazítva.	Igazítsa az oldalsó lapvezetőt a betöltött papír méretéhez.

Probléma	Ellenőrizze	Megoldás vagy ok
Elakad az oldalsó tálcából adagolt papír.	Nem lett beállítva a papírméret és a papírtípus.	Győződjön meg arról, hogy be van-e állítva a papírméret és papírtípus, ha speciális méretű vagy speciális típusú papírt használ. (2-14. oldal)
	Az oldalsó tálcára helyezett papír meghaladja a megengedett mennyiséget.	Ne tegyen rá a megengedettnél több papírt.
	Az oldalsó lapvezető nem lett a betöltött papírhoz igazítva.	Igazítsa az oldalsó lapvezetőt a betöltött papír méretéhez.
Leáll a nyomtatás a feladat befejezése előtt.	Ha túl sok oldal gyűlt össze a kimeneti tálcán, a tálca tele érzékelő bekapcsol, és leállítja nyomtatást.	Vegye ki a papírt a kimeneti tálcából.
	Papírtálca kifogyott a papír.	Töltsön be papírt. (2-2. oldal)
Foltos a nyomtatott oldal	Megjelent egy a szerviz szükségességét jelző üzenet?	Hívja kereskedőjét minél előbb.
A kijelzett papírméret vagy papírtípus nem egyezik meg a betöltött papírmérettel vagy papírtípussal.	Nem lett helyesen beállítva a papírméret és a papírtípus az rendszer beállítások papírtálca beállításában.	Papír betöltésekor, ha módosítja a papírméretet AB rendszerű méretről inch rendszerűre, vagy inch rendszerű méretezésről AB rendszerűre, illetve, ha megváltoztatja a papír típusát, mindenképpen állítsa be az új papírtípust a "Papírtípus és papírméret beállítása" leírásai szerint. (2-14. oldal).
Speciális méretű papírra történő nyomtatáskor a nyomtatott kép egy része hiányzik.	Nem lett helyesen megadva a papírméret beállítás a rendszer beállítások papírtálca beállításában.	Speciális méretű papír használatakor állítsa be a megfelelő papírméretet a "Papírtípus és papírméret beállítása" leírásai szerint a 2-14. oldalon. Ha nem megfelelő a papírméret beállítás, a kép egy része lemaradhat, vagy a gép nem nyomtatja ki a képet.
Az oldalsó tálcából adagolt speciális méretű papírra történő nyomtatáskor a nyomtatott kép egy része hiányzik.	Nem lett helyesen megadva a papírméret az oldalsó tálcára vonatkozó speciális méret beállításokban.	Speciális méretű papír használatakor állítsa be a megfelelő papírméretet a "Papírtípus és papírméret beállítása" leírásai szerint a 2-14. oldalon. Ha nem megfelelő a papírméret beállítás, a kép egy része lemaradhat, vagy a gép nem nyomtatja ki a képet.
Gyakori adagolási hiba.	A SHARP által ajánlott papírt használ?	Használjon a SHARP által ajánlott papírt. (2-22. oldal)
	Hullámos vagy nedves papír?	Ne használjon hullámos vagy gyűrött papírt. Ha hosszabb időn keresztül nem használja a papírt, vegye ki a tálcából, és tárolja becsomagolva hűvös, sötét helyen, ahol nem szív magába nedvességet.
	Hullámos a papír és gyakran elakad a finisherben vagy a gerinctűzős finisherben?	A papír kimenetkor hullámosodhat a papír a papírtípustól és -minőségtől függően. Néhány esetben a papír átfordítása a tálcában csökkenti a hullámosodás miatti adagolási hiba számát.
	Több papírlapot adagol párhuzamosan?	 Vegye ki a papírtálcából vagy az oldalsó tálcából a papírt, mozgassa át az ábrának megfelelően, majd töltsse be újra.
	A tálcában lévő papírköteg nem egyenletes.	Ellenőrizze, hogy a tálcában lévő papírköteg egyenletes-e. Ha a köteg nem egyenletes, adagolási hiba jelentkezhet.

Probléma	Ellenőrizze	Megoldás vagy ok
A nyomtatott papír gyűrött vagy a kép könnyen letörölhető.	Nem SHARP által ajánlott papírt használ?	Használjon SHARP által ajánlott papírt. (2-22. oldal)
	A papír mérete vagy súlya túllépi a megengedett határt?	Használjon a megengedett határon belüli papírt.
	Nedves papír?	Tárolja a papírt csomagolópapírban, száraz helyen, és ne tartsa olyan helyen, amely ●nyirkos ●magas hőmérsékletű vagy különösen alacsony hőmérsékletű ●közvetlen napfénynek van kitéve ●poros.
A kijelző panel kontrasztja túl magas vagy túl alacsony.	Megfelelően lett beállítva az LCD kontrasztja?	Állítsa be a képmező kontrasztot a "KIJELZŐ FÉNYERŐ" gombbal a rendszer beállítások "ALAPÉRTELMEZET BEÁLLÍTÁSOK" képmezőjében. (2-20. oldal)
A nyomtatás nem a papír megfelelő oldalán történik.	A papírt a tálcába a nyomtatandó felülettel lefelé kell betenni*. * Nyomtatandó felülettel felfelé, ha a papírtípus "ELŐNYOMOTT" vagy "FEJLÉCES".	Töltsön papírt a tálcába a nyomtatandó felülettel felfelé. Azonban, ha a papírtípus "ELŐNYOMOTT" vagy "FEJLÉCES", a papírt a nyomtatandó felülettel lefelé*. * Ha a kétoldalas másolás funkció le lett tiltva a "KÉTOLDALAS LETILTÁSA" gombbal rendszergazda beállításokban (11. oldal a Rendszergazda beállítások útmutatója), a papírt nyomtatandó felülettel felfelé töltsen be.
Szabályos ismétlődéssel szennyeződés jelenik meg a nyomtatott oldalakon.	Lyukasztott papírt használ.	Ha az eredeti kép elfedi a lyukakat, ezek helyén egyoldalas nyomtatáskor a papír hátoldalán, illetve kétoldalas nyomtatáskor a papír első és hátsó oldalán a lyukasztás nyoma látható. Győződjön meg róla, hogy az eredeti kép nem fedi a lyukakat.

3. FEJEZET

KIEGÉSZÍTŐ BERENDEZÉSEK

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

	Oldal
FINISHER ÉS GERINCTŰZŐ FINISHER.....	3-2
• Részegységek.....	3-2
• Adatok.....	3-2
• Befejező módszerek.....	3-4
• Befejező módok és finisher funkciók.....	3-6
• Tűzőkazetta-csere és beragadt tűzőkapcsok eltávolítása	3-7
• Adagolási hiba megszüntetése	3-11
• A finisher/gerinctűző finisher problémáinak kezelése	3-13
BESZŰRŐ.....	3-14
• Részegységek.....	3-14
• Adatok.....	3-14
• Papír betöltése	3-15
• A beszűrő kézi működtetése	3-15
• Adagolási hiba megszüntetése	3-17
• A beszűrő problémáinak kezelése	3-18
SHARP OSA.....	3-19
ALKALMAZÁSI KOMMUNIKÁCIÓS MODUL (MX-AMX2).....	3-19
• Standard alkalmazás beállítása	3-19
• Standard alkalmazás kiválasztása	3-19
• Működés OSA módban.....	3-20
KÜLSŐ ELSZÁMOLÓ MODUL (MX-AMX3)	3-21
• Külső elszámoló alkalmazás beállítása.....	3-21
• Működés a külső elszámoló módban	3-21

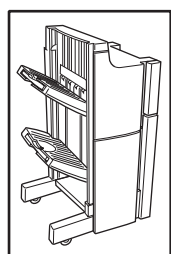
FINISHER ÉS GERINCTŰZŐ FINISHER

A finishernél és a gerinctűző finishernél használható az eltolás funkció, amely a másolati sorozatokat az előzőtől eltolva adja ki a könnyebb elválaszthatóság érdekében. Minden leválogatott másolati csoport össze is tűzhető. A gerinctűző finisher automatikusan össze tud tűzni egy másolatsort a középvonalnál, és az oldalakat broszuraként félbehajtja.

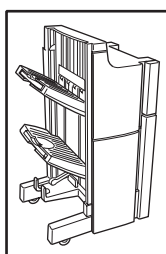
Lyukasztó egység telepíthető a másolatok kilyukasztása céljából, illetve beszűrő telepíthető üres oldalak meghatározott oldalán történő beszűréséhez.

A következő magyarázatokban a finisher és a gerinctűző finisher megnevezése egyszerűen "finisher".

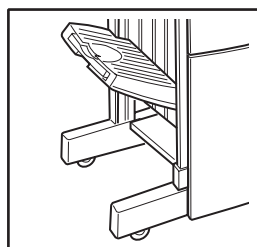
Részegységek



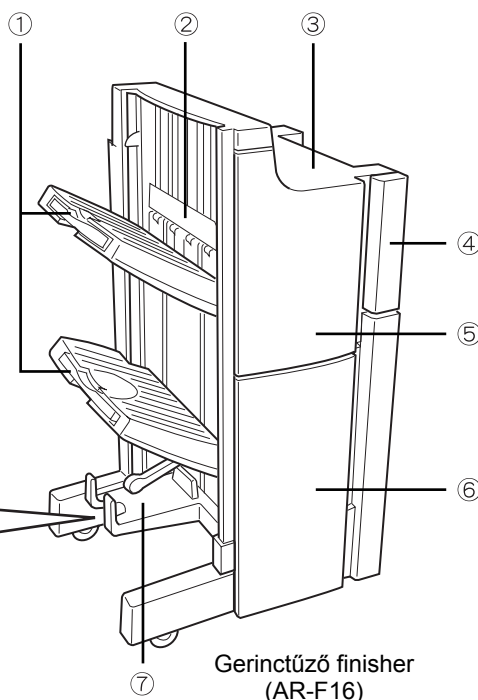
Finisher
(AR-F15)



Gerinctűző
finisher
(AR-F16)



Finisher
(AR-F15)



Gerinctűző finisher
(AR-F16)

- ① **Tálca**
Ide érkeznek az eltolt és összetűzött oldalak.
- ② **Tűző összerendező**
Az összetűzendő papír átmenetileg itt gyűlik.
- ③ **Felső ajtó**
Nyissa ki az adagolási hiba megszüntetéséhez.
- ④ **Lyukasztó egység (külön rendelhető)**
Kilyukasztja a nyomtatott oldalakat.
- ⑤ **Első ajtó**
Nyissa ki a tűző egységben lévő tűzőkazetta cseréjéhez, illetve a beragadt tűzőkapcsok eltávolításához.
- ⑥ **Alsó ajtó**
Nyissa ki az elakadt papír eltávolításához, illetve a broszura egységben lévő tűzőkazetta cseréjéhez. (kizárólag AR-F16)
- ⑦ **Könyvfűző tálca**
Ide érkezik az összefűzött kimenet. (kizárólag AR-F16)

* A következő oldalak ábrái (a 3-18. oldalig) az AR-F16 működését mutatják; jóllehet, az AR-F15 működése az AR-F16 típussal megegyező.

MEGJEGYZÉSEK

- Ne támaszkodjon a finisherre.
- Legyen óvatos az eltolásos tálca közelében, mivel nyomtatás közben a tálca fel-le mozog.

Adatok

Név	Finisher (AR-F15)	Gerinctűző finisher (AR-F16)
Tálcák száma	2	3
Papírkimenet	Nyomtatott oldallal lefelé	
Papírkapacitás	Felső papír tálca/Középső papírtálca: Nem-tűzéses: 2.000 papírlap vagy 250mm (9-53/64") mm-nél nem vastagabb köteg: A4, B5, A5R, 8-1/2" x 11" vagy 5-1/2" x 8-1/2"R (80 g/m² (20 font)) 1.000 papírlap vagy 140mm (5-1/2") mm-nél nem vastagabb köteg: A fentiektől eltérő méretek Tűzéses: 100 sorozat vagy 750 oldal A4, B5 vagy 8-1/2" x 11" méretű papír. 100 sorozat vagy 500 oldal más méretű papír.	Felső papírtálca/Középső papírtálca: Nem-tűzéses: 2.000 papírlap vagy 250mm (9-53/64") mm-nél nem vastagabb köteg: A4, B5, A5R, 8-1/2" x 11" vagy 5-1/2" x 8-1/2"R (80 g/m² (20 font)) 1.000 papírlap vagy 140mm (5-1/2") mm-nél nem vastagabb köteg: A fentiektől eltérő méretek Tűzéses: 100 sorozat vagy 750 oldal vagy 110mm (4-5/16") mm-nél nem vastagabb köteg A4, B5 vagy 8-1/2" x 11" méretű papír. 100 sorozat vagy 500 oldal vagy 74mm (2-29/32") mm-nél nem vastagabb kötegmás méretű papír. Alsó tálca: Tűzött nyomtatás kapacitás (11 - 15) lap x 10 sorozat, (6 - 10) lap x 20 sorozat, (1 - 5) lap x 25 sorozat.

(Folytatás a következő oldalon)

Papírméret	Felső papírtálca/Középső papírtálca: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R	Felső papírtálca/Középső papírtálca: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R Alsó tálcá: A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 11"R
Papír súly	Felső papírtálca/Középső papírtálca:60 - 256 g/m ² (16 - 68* font)	Felső papírtálca/Középső papírtálca/Alsó tálca:60 - 256 g/m ² (16 - 68* font)
Tele tálcá érzékelés	Felső és alsó tálcá	Felső, középső és alsó tálcá
Az eltoláshoz használható papírméreték	A3, B4, A4, A4R, B5, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R	
Tűzéshez használható papírméreték	Felső papírtálca/Középső papírtálca: A3, B4, A4, A4R, B5, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R	Felső papírtálca/Középső papírtálca: A3, B4, A4, A4R, B5, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R Alsó tálcá: A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 11"R
Maximum oldalszám a tűzéshez	"Tűzött leválogatás mód" a 3-4. oldalon	
Tűzési pozíciók	1 helyen hátul, 1 helyen hátul (átlós), 1 helyen elöl (átlós), 2 helyen	
Papírtovábbítás	Középső áttétel	
Energiaszükséglet	A gépből	
Méret	Ha a tálcá fel van hajtva:648 mm (Sz) x 630 mm (Mé) x1150 mm(Ma) (25-33/64" (Sz) x 24-13/16" (Mé) x 45-9/32" (Ma)) Ha a tálcá le van nyitva: 773 mm (Sz) x 630 mm (Mé) x1150 mm(Ma) (30-7/16" (Sz) x 24-13/16" (Mé) x 45-9/32" (Ma)) Nem beleértve a géphez rögzített lapmegállítót (40 mm (1-37/64"))	
Súly	Kb. 51kg (Kb. 113 font)	Kb. 71kg (Kb. 157 font)
Teljes méret a géphez rögzítve	773 mm (Sz) x 630 mm (Mé) (Távolság a géptől 400 mm) (30-7/16" (Sz) x 24-13/16" (Mé) (Távolság a géptől 15-3/4"))	

*Indexlap esetén, 140 fonttal egyenlő.

Név	Lyukasztó egység			
Típus ^{*1}	AR-PN4A	AR-PN4B ^{*2}	AR-PN4C ^{*3}	AR-PN4D ^{*3}
Lyukak száma	2	3 vagy 2	4	4
Papírméret lyukasztáshoz	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x13", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R	3 lyuk: A3, A4, 11" x 17", 8-1/2" x 11" 2 lyuk: 8-1/2"x14", 8-1/2"x13", 8-1/2" x 11"R	A3, A4	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x13", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R
Papírsúly	60 - 256 g/m ² (16 - 68 lbs.)			
Energiaellátás	A finisherből / gerinctűző finisherből			
Méret	95 mm (Sz) x 560 mm (Mé) x 170 mm (Ma) (3-3/4" (Sz) x 22-1/16" (Mé) x 6-45/64" (Ma))			
Súly	Kb. 3,5 kg (Kb. 7,8 lbs.)			

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

*2 Az AR-PN4B típusú két vagy három lyuk lyukasztható a papírmérettől függően.

*3 Az AR-PN4C és az AR-PN4D típusoknál a lyukak száma megegyezik, azonban a lyukak közti távolság különböző. Az adatok a folyamatos fejlesztés eredményeképpen előzetes értesítés nélkül változhatnak.

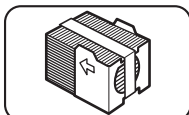
MEGJEGYZÉSEK

- A következő papírok nem tűzhetők:
Speciális papírok, mint például vetítőfólia és címke
- Ha egy tűzési feladathoz többféle papírméretet választott, a tűzés automatikusan törlődik.

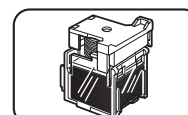
■ Kellékanyagok

A finisherhez és a gerinctűző finisherhez az alábbi tűzőkazetta szükséges:

- Tűzőkazetta finisherhez
(kazettánként kb. 5000
kapocs X 3 kazetta)
SF-SC11



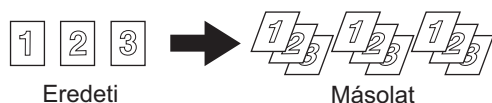
- Tűzőkazetta gerinctűző
finisherhez (kazettánként kb.
2000 kapocs X 3 kazetta)
AR-SC3



Befejező módszerek

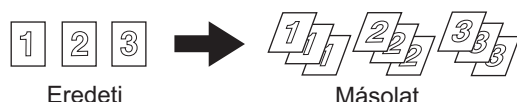
■ Leválogatás mód

Leválogatott másolatsorok készülnek.



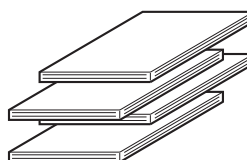
■ Csoportosítás mód

A másolatokat oldalanként csoportosítva adja ki.

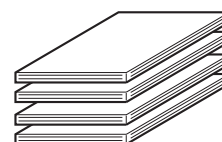


■ Eltolásos mód

Eltolásos mód



Nem eltolásos mód



Minden másolatsor el van tolva az előzőtől a könnyebb szétválasztás érdekében.

(Az eltolás funkció a finisher / gerinctűző finisher tálcában működik.)

Az eltolás funkció nem választható a tűzött leválogatás funkcióval együtt.

Eltolás szélessége: Kb. 30 mm (Kb. 1-3/16")

■ Tűzött leválogatás

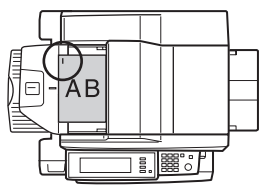
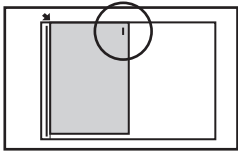
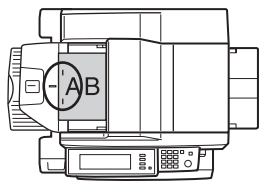
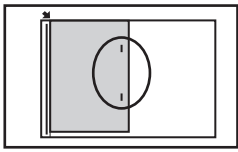
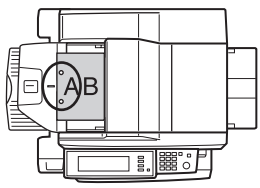
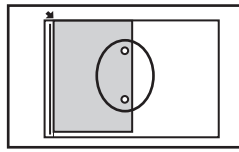
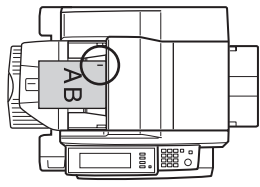
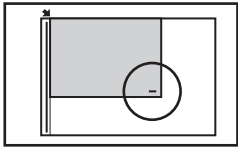
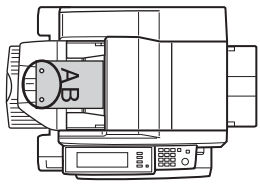
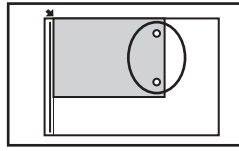
A kimeneti oldalakat sorozatokba rendezi a leválogatás funkció, minden sorozat összetűzve kerül a tálcába. A papír közepe is tűzhető, és az alsó gerinctűző tálcába továbbítható (kizárólag a gerinctűző finisher használata esetén). Az alábbiakban látható a lehetséges tűzési pozíció, a papíradagolási irány, a használható papírméret és a tűzhető oldalszám közötti kapcsolat.

Két lap (egyik lap a könyvfűző funkció használata esetén) 256 g/m² (68 font) súlyú papírlap borítóként hozzáadható a maximális tűzési oldalszámhoz az alábbi táblázatban.

Tűzési pozíció	Álló tájolás		Fekvő tájolás	
A nyomatok bal felső sarka		Használható papírméretetek: A4, B5 és 8-1/2" x 11" Tűzési kapacitás: Minden méret esetében legfeljebb 50 lap tűzhető össze		Használható papírméretetek: A3, B4, 11" x 17" Tűzési kapacitás: Minden méret esetében legfeljebb 30 lap tűzhető össze
				Használható papírméretetek: A4R, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R Tűzési kapacitás: Minden méret esetében legfeljebb 30 lap tűzhető össze
A nyomatok bal alsó sarka		Ugyanaz, mint fent		Használható papírméretetek: A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R Tűzési kapacitás: Minden méret esetében legfeljebb 30 lap tűzhető össze
A nyomatok bal oldalán két helyen		Ugyanaz, mint fent		Ugyanaz, mint fent
Gerinctűzés a középhajtás vonalán (kizárólag a gerinctűző finisher használatakor)		Álló tájolású papír esetében nem használható a gerinctűzés.		Használható papírméretetek: A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 11"R Tűzési kapacitás: Minden méret esetében legfeljebb 15 lap tűzhető össze

■ Az eredeti tájolása tűzött leválogatás vagy lyukasztás funkció használatakor

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

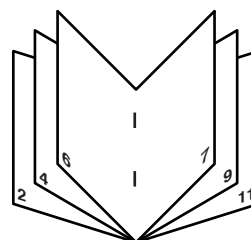
Tűzött leválogatás		Lyukasztás	
Dokumentumadagoló	Dokumentumüveg	Dokumentumadagoló	Dokumentumüveg
			
			
			

3

■ Könyvfűző funkció (kizárólag gerinctűző finisher)

A gerinctűző finisher automatikusan két helyen összetűzi a lapokat a nyomtatott oldalak vagy másolatok gerinckötéséhez, és a középvonal mentén félbehajtja őket.

<Példa>



■ Lyukasztás (csak, ha a lyukasztó egység telepítve van)

Ha a kiegészítő lyukasztó egység telepítve van, lehetséges a nyomtatott oldalak kilyukasztása. (A gerinctűző finisher használatakor a broúra típusú tűzés és a lyukasztás funkció nem használható együtt.) A lyukasztás funkció használata esetén az eredeti kép automatikus elforgatása nem működik.

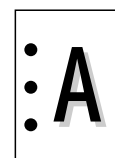
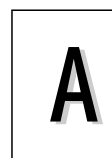
A lyukasztáshoz használható papírméretekhez nézze meg az adatokat a 3-3. oldalon.

Ha másolási módban használja a lyukasztás funkciót, az eredetit a tetejével a gép belső oldala felé helyezze a gépbe. Ha az eredetit nem ilyen helyzetben teszi a gépbe, a lyukasztás nem a megfelelő helyen megy végbe. (Lapozzon "A normál eredeti elhelyezésének iránya" részhez a 4-4. oldalra.)

<Példa>

{Eredeti 1}

{Lyukasztás helye}



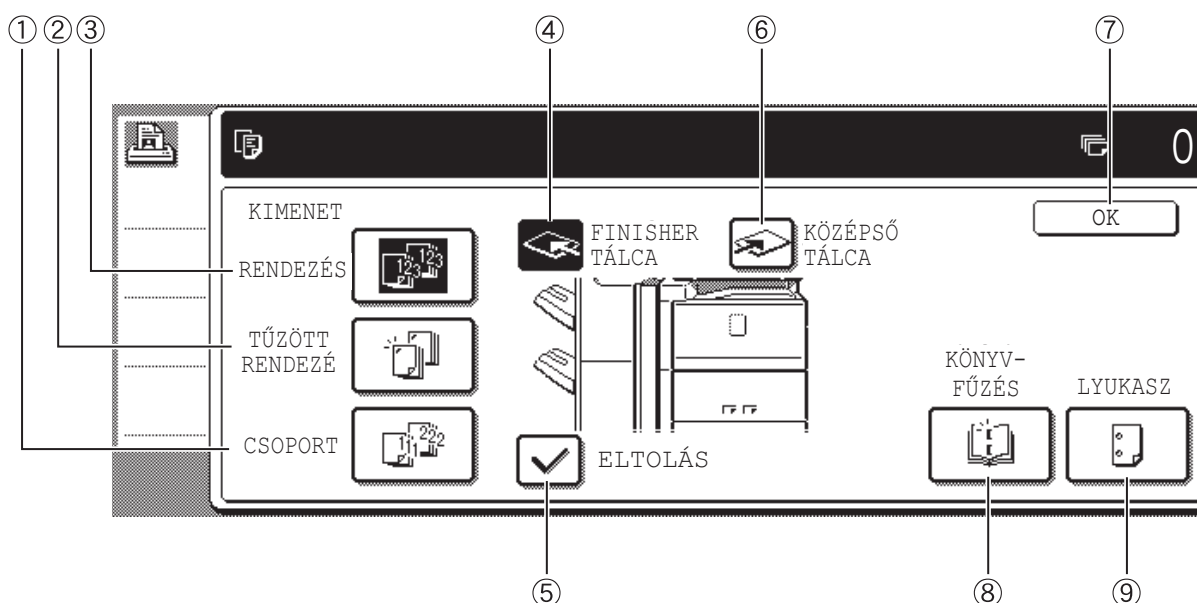
{Eredeti 2}

{Lyukasztás helye}



Befejező módok és finisher funkciók

Nyomja meg a [KIMENET] gombot a másolási mód főképzőjében, hogy megjelenítse a leválogatás, tűzött leválogatás, csoportosítás funkciót, a gerinctűzést és a kimeneti tálcát.



① [CSOPORT] gomb (3-4. oldal)

Ha kiválasztja a csoportosítás funkciót, a másolatokat oldalanként csoportosítja a gép.

② [TŰZÖTT RENDEZÉS] gomb (3-4. oldal)

Ha kiválasztja a tűzött rendezés funkciót, a leválogatott sorozatokat összetűzi és az eltolásos tálcába továbbítja a gép. (Nem eltolásos módszerrel gyűjti össze őket.) Válasszon a három tűzési pozíció közül.

③ [RENDEZÉS] gomb (3-4. oldal)

Ha a leválogatás funkciót választja ki, a gép a másolatokat sorozatonként adja ki.

④ [FINISHER TÁLCA] gomb (3-2. oldal)

Ha az eltolás funkció ki lett választva, a kimeneti oldalakat a gép eltolásos módszerrel továbbítja a finisher tálcába. (A finisher tálcá automatikusan kiválasztódik, ha a tűzött leválogatás funkció be lett kapcsolva.)

⑤ [ELTOLÁS] gomb (3-4. oldal)

Az eltolás funkció működik, ha megjelenik egy pipa ebben a gombban. (Az eltolás jelzése automatikusan törlődik, ha a tűzött leválogatás funkció be van kapcsolva.)

⑥ [KÖZÉPSŐ TÁLCA] gomb

Ha a középső tálcát választja, a kimeneti lapok főegység fölött elhelyezkedő kimeneti tálcába érkeznek.

⑦ [OK] gomb

Nyomja meg a [KIMENET] képző bezárásához, és a főképzőhöz való visszatéréshez.

⑧ [KÖNYVFŰZÉS] gomb (3-5. oldal)

Ez a gomb jelenik meg, ha a gerinctűző finisher telepítve van, és a lapok gerincén történő tűzésre, valamint azok félbehajtására használjuk, broszúra készítéséhez.

Nyomja meg ezt a gombot a broszúra másolás beállítás képző megjelenítéséhez (5-6. oldal). (Ez csak akkor lehetséges, ha az [AUTOMATIKUS GERINCTŰZÉS] rendszergazda beállítások négyzetében pipa jelenik meg. (12. oldal a Rendszergazda beállítások útmutatója.))

⑨ [LYUKASZT] gomb (3-5. oldal)

A nyomtatott oldalak kilyukasztására szolgál, ha a kiegészítő lyukasztó egység telepítve van.

MEGJEGYZÉS

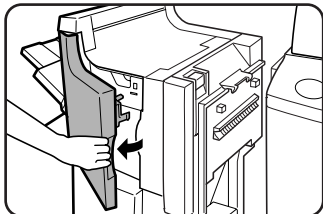
Ha a funkciót kiválasztotta, a gombja világít.

Tűzőkazetta-csere és beragadt tűzőkapcsok eltávolítása

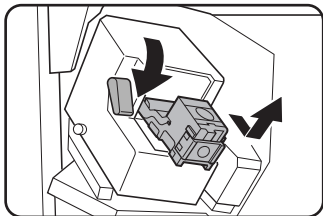
Ha a finisher telepítve van, a tűzőkazetta kiürülése vagy tűzőkapocs-beragadás esetén megjelenik egy üzenet. Kövesse az alábbi műveletsort a tűzőkazetta cseréjéhez vagy a beragadt tűzőkapcsok eltávolításához.

■ Kazettacsere a finisherben

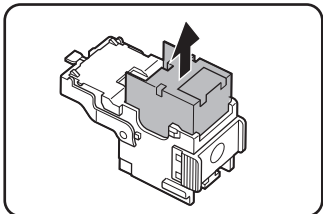
1 Nyissa ki a finisher első ajtaját.



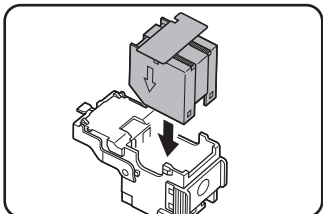
2 Hajtsa le a kék kart a tűzőben, és csúsztassa ki a tűzőkazettát.



3 Húzza az üres tűzőkapocs-dobozt egyenesen felfelé és ki a kazettából.

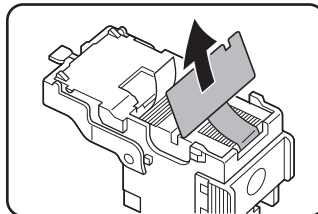


4 Tegyen egy új tűzőkapocs-dobozt a kazettába. Nyomja be a tűzőkapocs-dobozt teljesen, amíg a helyére nem kattannak.

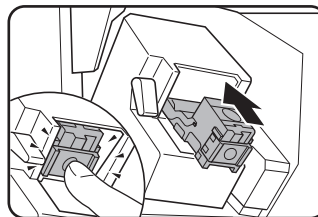


Ne távolítsa el a kapcsokat tartó védőlapot, amíg a tűződoboz nincs a helyén a kazettában.

5 Húzza ki egyenesen a kapcsokat tartó védőlapot.

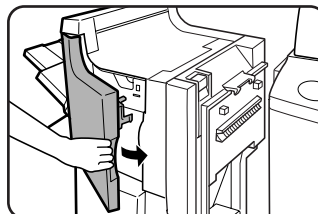


6 Tegye vissza a kazettát teljesen, amíg a helyére nem kattannak.



Tolja vissza a kazettát teljesen, amíg a helyére nem kattannak.

7 Zárja be a finisher első ajtaját.



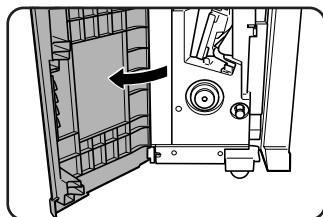
MEGJEGYZÉS

Csináljon egy próbanyomatot vagy próbamásolatot tűzött rendezés módban, annak ellenőrzésére, hogy a tűzés minősége megfelelő.

■ Kazettacsere a gerinctűző finisherben

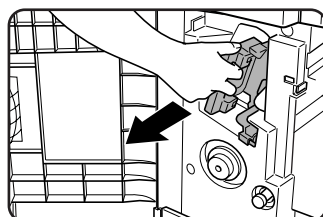
Kizárólag, ha a gerinctűző finisher (AR-F16) telepítve van.

1 Nyissa ki a gerinctűző finisher alsó ajtaját.



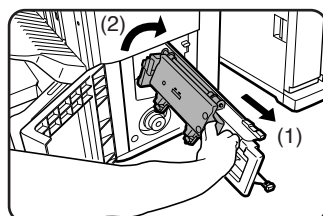
Ha kiegészítő beszűrő van telepítve, nyissa ki a beszűrő első ajtaját, mielőtt kinyitná a finisher alsó ajtaját.

2 Csúsztassa ki a könyvfűző egységet óvatosan előre felé.

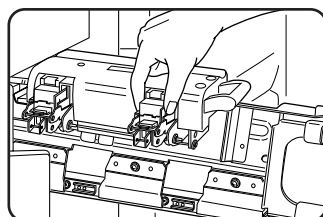


3 (1) Fogja meg a könyvfűző tartójának fogantyúját, és húzza ki.

(2) Még mindig tartva a fogantyút, forgassa el a könyvfűző-tartót 90°-ban a nyíl irányában (jobbra forgassa).

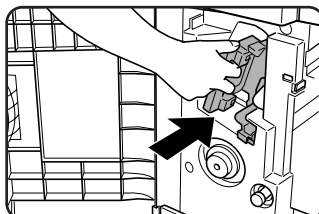


4 Vegye ki az üres tűzőkazettát, és tegyen be egy újat.



Mindkét tűzőkazettát cserélje új kazettára. Vegye le a tűzőkazetta borítását, majd helyezze be a kazettát.

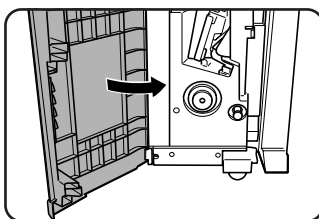
5 Tegye vissza a könyvfűző-tartót és a könyvfűző egységet a maga megfelelő eredeti helyére.



6 Győződjön meg róla, hogy a finisher erősen rögzítve van a géphez, és hogy A3, A4R, illetve B4 (11" x 17", 8-1/2" x 11"R, illetve 8-1/2" x 14") méretű papír van betöltve.

Ha egyik fenti papírtípus sincs betöltve, a próbatűzés nem kivitelezhető.

7 Zárja be a finisher alsó ajtaját.



Egy üres lapon automatikusan próba-tűzés megy végbe. Ez a művelet az üres tűzés elkerüléséhez szükséges.

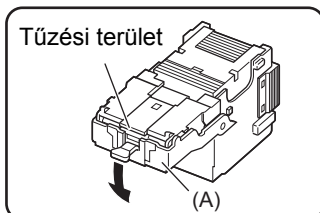
MEGJEGYZÉS

Ha nem történne meg a próbatűzés, ismételje meg a folyamat lépéseit 1-től 7-ig.

■ Beragadt tűzőkapocs eltávolítása a finisherben

1 Hajtsa végre a "Kazettacsere a finisherben" 1 - 2. lépéseit a 3-7. oldalon.

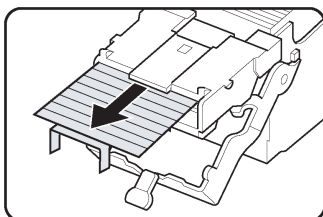
2 A gombot fogva engedje le az (A) részt.



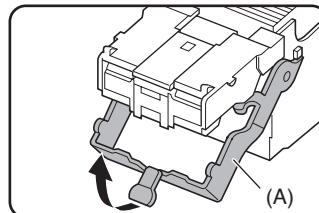
MEGJEGYZÉS

Ne érjen a tűzési területhez. A tűző sérülést okozhat.

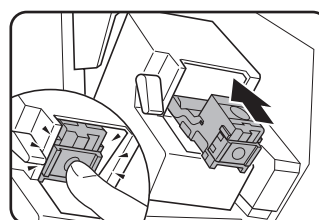
3 Ujjheggyel vagy valamilyen hegyes eszközzel távolítsa el a beragadt kapcsokat.



4 Ujjheggyel vagy valamilyen hegyes eszközzel távolítsa el a beragadt kapcsokat.



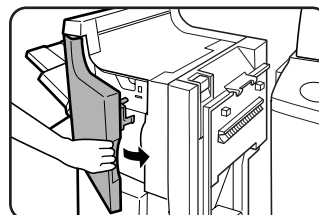
5 Tolja vissza a tűzőkazettát eredeti helyére.



Tolja be a kazettát teljesen, míg be nem kattann a helyére.

3

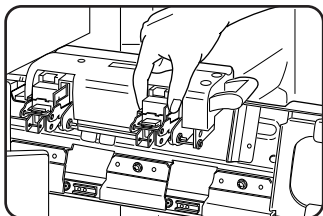
6 Zárja be a finisher első ajtaját.



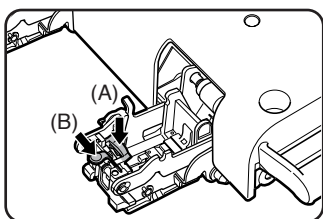
■ Beragadt tűzőkapcsok eltávolítása a gerinctűző finisherben

1 Hajtsa végre a "Kazettacsere a gerinctűző finisherben" 1 - 3. lépéseit a 3-8. oldalon.

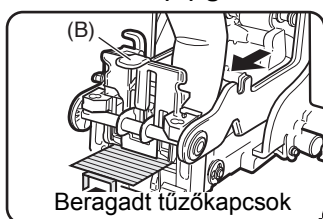
2 Vegye ki az üres tűzőkazettát.



3 Az (A) lenyomása közben nyomja fel a (B) jelű gombot.



4 Távolítsa el a beragadt tűzőkapcsokat, majd állítsa a (B) gombot eredeti helyzetébe.

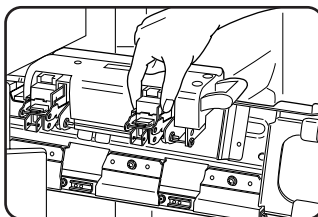


A kapcsok minden kis darabkáját távolítsa el.

MEGJEGYZÉS

Ne érjen a tűzési területhez. A tűző sérülést okozhat.

5 Tolja vissza a tűzőkazettát eredeti helyére.



6 Tegye vissza a könyvfűző-tartót és a könyvfűző egységet a saját eredeti helyére.

7 Győződjön meg róla, hogy a finisher erősen rögzítve van-e a géphez, és hogy A3, A4R, illetve B4 (11" x 17", 8-1/2" x 11"R, illetve 8-1/2" x 14") méretű papír van betöltve.

Ha egyik fenti papírtípus sincs betöltve, a próbatűzés nem kivitelezhető.

8 Zárja be a finisher alsó ajtaját.

Egy üres lapon automatikusan próbatűzés megy végbe.

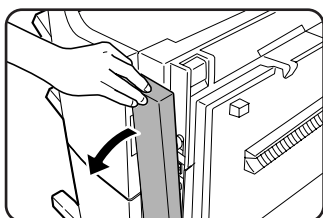
Ez a művelet az üres tűzés elkerüléséhez szükséges.

MEGJEGYZÉS

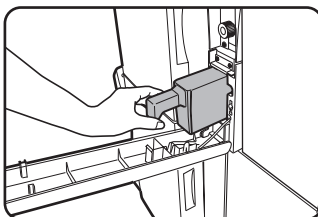
Ha nem történne meg a próbatűzés, ismételje meg a folyamat lépéseit 1-től 7-ig.

■ A lyukasztás során keletkező hulladék eltávolítása (ha a lyukasztó egység telepítve van)

1 Nyissa le a lyukasztó egység ajtaját.



2 A fekete fogantyút fogva csúsztassa ki a papírdarabokat tartalmazó kazettát, és ürítse ki.



3 Tegye vissza hulladékpapír-kazettát eredeti helyére.

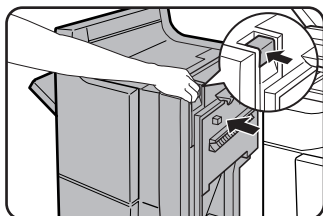
4 Zárja vissza a lyukasztó egység ajtaját.

Adagolási hiba megszüntetése

Ha adagolási hiba történik, távolítsa el az elakadt papírt az alábbi leírás szerint.

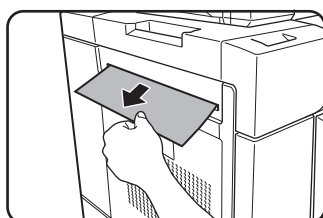
■ Általános eljárás a finisherre és a gerinctűző finisherre vonatkozóan

- 1** Óvatosan húzza el a géptől a finishert/gerinctűző finishert, miközben a gombot benyomva tartja.



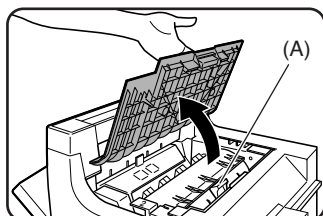
Ha a besúró is telepítve van, húzza el a besúró a géptől, míg a besúró gombját benyomva tartja.

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



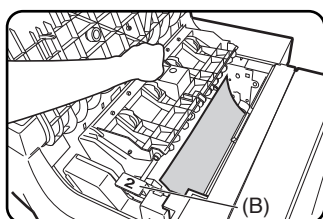
Az elakadt papír eltávolítása után hajtsa végre az 1 - 3. lépéseket a 2-24. oldalon a gép alaphelyzetbe állításához.

- 3** Nyissa ki a finisher/ gerinctűző finisher felső ajtaját.



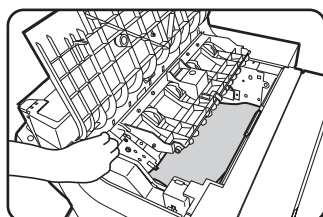
Ha a besúró telepítve van, emelje fel a besúró tálcáját.

- 4** Emelje fel az (A) gombot (a 3. lépés ábrája), majd vegye ki az elakadt papírt.



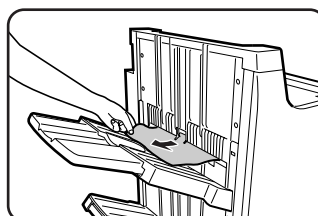
Vigyázzon, nehogy eltépje az elakadt papírt eltávolításakor.

- 5** Emelje fel a (B) gombot (a 4. lépés ábrája), majd vegye ki az elakadt papírt.



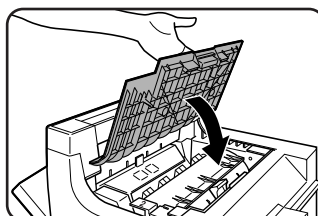
Vigyázzon, nehogy eltépje az elakadt papírt eltávolításakor.

- 6** Távolítsa el az esetleges elakadt papírt a kimeneti részből.

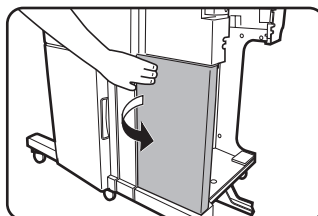


Vigyázzon, nehogy eltépje az elakadt papírt eltávolításakor.

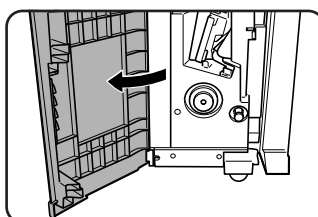
- 7** Zárja be a finisher/ gerinctűző finisher felső ajtaját.



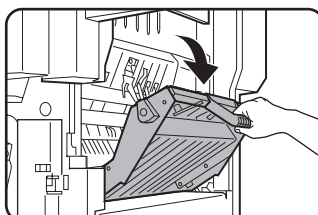
- Ha a gerinctűző finisher telepítve van
8 Nyissa ki a besúró első ajtaját (kizárólag, ha a besúró telepítve van).

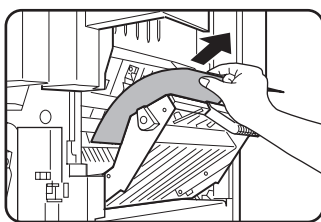


- 9** Nyissa ki a gerinctűző finisher alsó ajtaját.

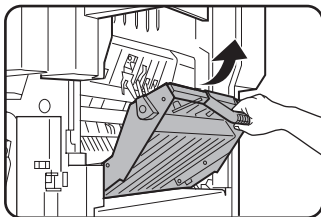
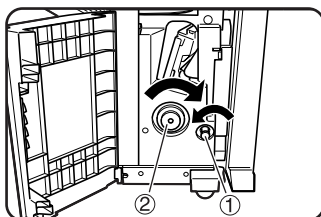
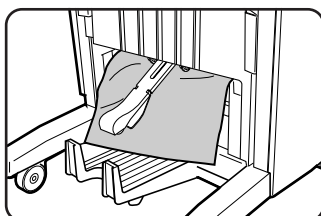


- 10** Nyissa ki a könyvfűző egység bemeneti ajtaját.

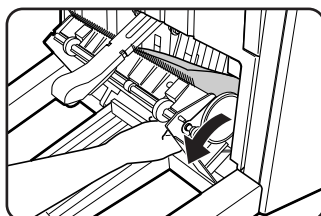


11 Vegye ki az elakadt papírt.

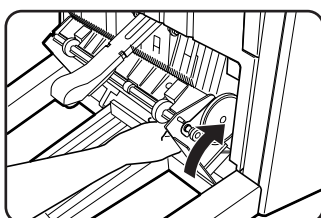
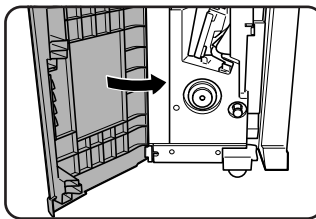
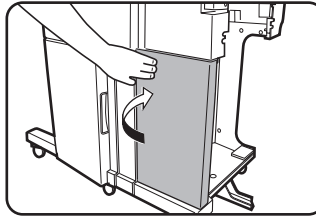
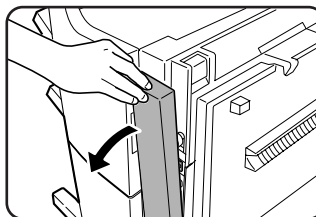
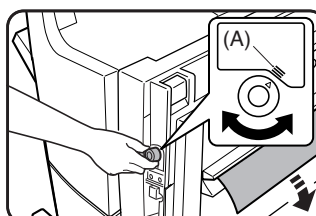
Vigyázzon, nehogy eltépje az elakadt papírt eltávolításakor.

12 Zárja be a könyvfűző egység bemeneti ajtaját.**13 Csavarja a jobbkézre eső gombot ① az óramutató járásával ellentétes irányban. Majd nyomja meg a balkézre eső gombot ② és csavarja az óramutató járásával megegyező irányba.****14 Vegye ki az elakadt papírt a könyvfűző egység kimeneti oldalán.**

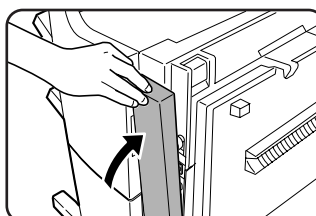
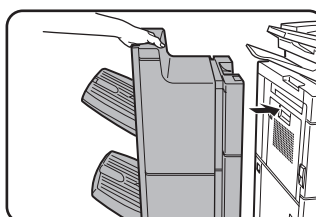
Vigyázzon, nehogy eltépje az elakadt papírt eltávolításakor.

15 Nyissa ki a könyvfűző egység kimeneti ajtaját, és vegye ki az elakadt papírt.

Vigyázzon, nehogy eltépje az elakadt papírt eltávolításakor.

16 Zárja be a könyvfűző egység kimeneti ajtaját.**17 Zárja be a gerinctűző finisher alsó ajtaját.****18 Zárja be a beszűrő első ajtaját (csak akkor, ha a beszűrő telepítve van).****Ha a lyukasztó egység telepítve van**
19 Nyissa le a lyukasztó egység ajtaját.**20 Forgassa el a zöld gombot, míg a nyíl a címke (A) részére mutat, majd vegye ki az elakadt papírt.**

Vigyázzon, nehogy eltépje az elakadt papírt eltávolításakor.

21 Zárja be a lyukasztó egység első ajtaját.**22 Tolja vissza a finishert a fő egységhez.**

A finisher/gerinctűző finisher problémáinak kezelése

A szerviz kihívása előtt nézze meg az alábbi listát.

Probléma	Ellenőrizze	Megoldás vagy ok
Nem megfelelő a tűzési pozíció (a könyvfűzőt is beleértve).	Rosszul beállított tűzési pozíció?	Ellenőrizze a tűzési pozíció beállítását. (3-4. oldal)
A finisher/gerinctűző finisher nem működik.	Nyitva van valamelyik finisher/gerinctűző finisher ajtó?	Zárjon be minden ajtót. (7. lépés a 3-7. oldalon és 7. lépés a 3-11. oldalon)
	Megjelent üzenet a papír tűző összerendezőből történő eltávolítására vonatkozóan?	Vegyen ki minden bennmaradt papírt a tűző összerendezőből. (A tűző összerendező leírását a "Részegységek" részben találja a 3-2. oldalon)
Nem lehet tűzni (a könyvfűzőt is beleértve).	Megjelent üzenet a tűző egység ellenőrzésére vonatkozóan?	Távolítsa el a beragadt tűzőkapcsokat. (3-9. és 3-10. oldal)
	Megjelent üzenet, hogy tegyen be tűzőkapcsot?	Cserélje ki a tűzőkazettát. (3-7. és 3-8. oldal) Ellenőrizze, hogy lett-e betéve tűzőkazetta. (3-7. és 3-8. oldal)
	Különböző méretű papírokat tett be együtt?	Eltérő méretű papírok együtt nem tűzhetők.
	A papír széle túlzottan felhajlik.	Bizonyos típusú és méretű papírok éle túlzottan felhajolhat, ami lehetetlenné teszi a tűzést. Vegye ki a papírt a tálcából vagy az oldalsó tálcából, fordítsa meg, és tegye be újra, hogy felcserélődjenek a felső és alsó élek.
Könyvfűzés nem választható.	A kiválasztott papírtálcá papírtípusa nehéz papírra van állítva.	Könyvfűzés nem lehetséges nehéz papír esetében. Azonban, ha a borító beszúrás funkció ki lett választva, a könyvfűzés végrehajtható egyetlen borítóként beillesztett nehéz papíron.
Nem megfelelő a lyukasztások helye.	A lyukasztó funkció nem a helyes lyukasztási pozíciókra lett beállítva.	Ellenőrizze a lehetséges lyukpozíciókat. (3-5. oldal)
Nem lehet lyukasztani.*	Jelent meg üzenet a lyukasztó egység ellenőrzésére vonatkozóan?	Ürítse ki a lyukasztás papírhulladékát. (3-10. oldal)
	Kevert papírméretetek.	Eltérő méretű papírok együtt nem lyukasztathatók.
	A papír széle túlzottan felhajlik.	Bizonyos típusú és méretű papírok éle túlzottan felhajolhat, ami lehetetlenné teszi a lyukasztást. Vegye ki a papírt a tálcából vagy az oldalsó tálcából, fordítsa meg, és tegye be újra, hogy felcserélődjenek a felső és alsó élek.

* Ha a lyukasztó egység telepítve van.

BESZÚRÓ

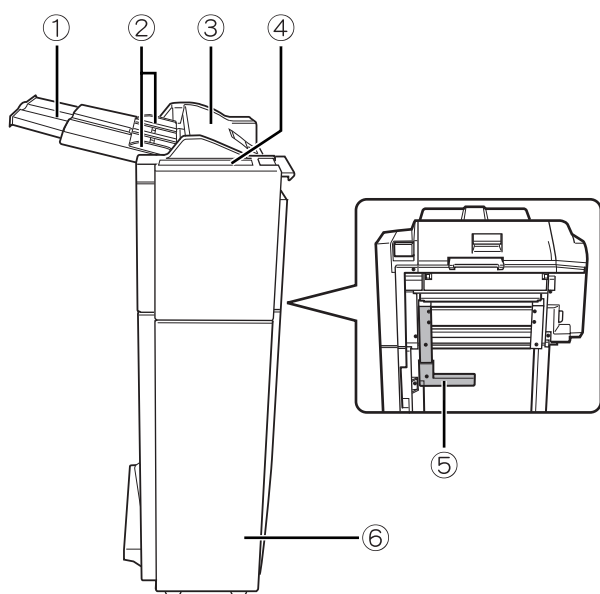
A beszúró lehetővé teszi üres vagy nyomtatott oldalak beszúrását a másolt vagy nyomtatott kimeneti oldalakhoz borítóként vagy beillesztett üres oldalként. A beszúróval nehezebb, más tálcából nem adagolható papír is adagolható.

Nyomtatott kimeneti oldalak sorozatonként tűzhetők vagy lyukaszthatók a beszúróból adagolva anélkül, hogy a tűzés vagy tűzött rendezés befejező funkciókat használnánk ("Papír betöltése" (3-15. oldal)).

A beszúróból történő adagoláskor broszúra másolás funkcióhoz (5-6. oldal), borítóhoz vagy beillesztett oldalakhoz (5-12. oldal), vagy vetítőfóliás beillesztéshez (5-23. oldal), válassza a "BESZÚRÓ" gombot a "Papírtípus és papírméret beállítása" rész 4. lépésében (2-14. oldal), és mindenképpen hajtsa végre a lépéseket 5-től 8-ig. A 9. lépésben győződjön meg arról, hogy a "NYOMTATÁS", "MÁSOLÁS" és "DOK. IKTATÁS" alatt lévő négyzetek ki legyenek pipálva. Ha ezek közül bármelyik nem lett kiválasztva, nyomja meg, hogy a pipa megjelenjen.

A beszúróból történő adagoláskor broszúra másoláshoz (5-6. oldal), borítóhoz vagy beillesztett oldalakhoz (5-12. oldal), vagy vetítőfóliás beillesztéshez (5-23. oldal), válassza a beszúró a tálcá beállításoknál. A beszúró funkciók az egyedi beállításoknál (2-18. oldal) is kiválaszthatók.

Részegységek



① Papírtálca

Tegyen üres vagy nyomtatott papírokat ide a beszúráshoz.

② Papírvezető

Papír betöltéskor igazítsa ezt a lapvezetőt a papír szélességéhez.

③ Felső ajtó

Nyissa ki az adagolási hiba megszüntetéséhez.

④ Beszúró kezelőpanel

A tűzés és lyukasztás közvetlenül a beszúró kezelőpanelről is végrehajtható a gép kezelőpaneljének használata nélkül.

⑤ Papírvezető-kar

Engedje ki a papírvezető zárókarját az elakadt papír eltávolításához.

⑥ Első ajtó

Nyissa ki ezt az ajtót az elakadt papír eltávolításához a finisherből vagy a gerinctűző finisherből.

MEGJEGYZÉS

A beszúró telepítéséhez...

Egy kiegészítő finisher vagy gerinctűző finisher telepítése szükséges (3-2. oldal).

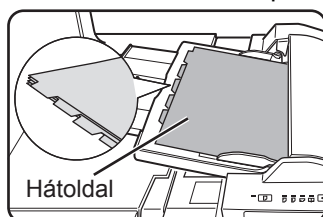
Adatok

Név	Beszúró (AR-CF2)
Papír súly	60 - 256 g/m ² (16 lbs. - 68*lbs.) *Index papír esetén 140-fonttal megegyező
Papírtípus	Sima papír, speciális papír (vetítőfólia, színes papír, lyukasztott papír, jegyzetpapír, stb.) (A felhasználható speciális papírokkal kapcsolatos további információkért hívja kereskedőjét.)
Papírméret	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R
Papírkapacitás	Maximum 100 (80 g/m ² (20 lbs.))
Papírtovábbítás	Középső áttétel
Energiaszükséglet	A gépből
Méretek	Felhajtott papírtálcával: 285 (565*) mm (Sz) x 585 mm (Mé) x 1120 mm (Ma) (11-15/64" (22-1/4"*) (Sz) x 23-3/64" (Mé) x 44-7/64" (Ma)) A géphez illesztve, a lapmegállító (40 mm (1-37/64")) nélkül. * Papírtálcával együtt
Súly	Kb. 24 kg (Kb. 53 lbs.)

Az adatok a folyamatos fejlesztés eredményeképpen előzetes értesítés nélkül változhatnak.

Papír betöltése

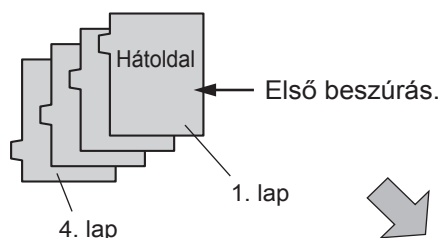
Ha papírt tölt a beszuróba, a papírt a képpel felfelé tegye be. Ha számít a papír állása (lap alja/teteje), az eredetivel megegyező helyzetben tegye a gépbe. Igazítsa a lapvezetőt a papírtálcán a papír szélességéhez. Jelölőfüles indexlapok használatakor az alábbiak szerint helyezze be a papírt:



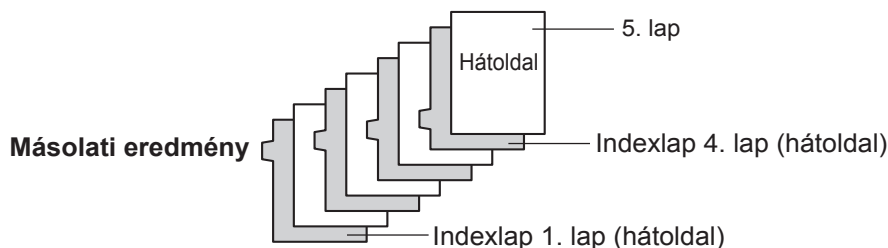
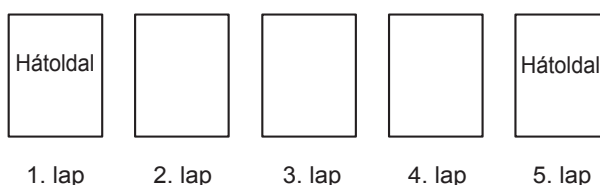
A papírt hátoldalával felfelé tegye be. Először a felső oldalt szúrja be a gép.

A másolatok és az indexlapok kapcsolata az alábbiakban látható.

Indexlapok betöltése

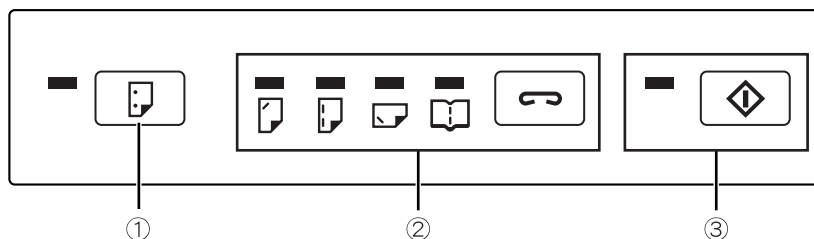


Másolás



A beszűrő kézi működtetése

A beszúró tűzésre vagy lyukasztásra is használható másolási funkció végrehajtása nélkül. Ezek a funkciók a beszúró kezelőpaneljén választhatók ki.



- ① **[LYUKASZT] gomb**
Ha a finisherre vagy gerinctűző finisherre lyukasztó egység van telepítve, lehetséges az üres vagy nyomtatott papír lyukasztása. A kijelző világít, ha ez a funkció ki lett választva.

② **[TŰZÉS] gomb/kijelző**
Ha ez a funkció ki lett választva, minden kimeneti sorozatot összetűz és a finisher vagy a gerinctűző finisher tálcába továbbít. (Ne feledje, hogy ezek a sorozatok nem eltolásosak.) Addig nyomja ezt a gombot, amíg a kívánt tűzési pozíció ikonja világítani nem kezd. ("□□" broszúra tűzés csak akkor választható, ha a gerinctűző finisher telepítve van.)

③ **[START] gomb/kijelző**
A lyukasztási vagy tűzési beállítások ① vagy ②, gombbal történő kiválasztása után helyezze a lyukasztandó vagy tűzendő papírt a beszűrő tálcára, majd nyomja meg ezt a gombot.

MEGJEGYZÉSEK

- Ne használjon indexfüles elválasztó lapot, ha a beszurót manuálisan működteti.
 - A lyukasztó és tűző funkciók nem használhatók, ha a finisher vagy a gerinctűző finisher meghibásodott, illetve ha a funkciók le vannak tiltva* a rendszergazda beállításokban (11. oldal a Rendszergazda beállítások útmutatójában).
- * Tűző letiltása/Lyukasztás letiltása/Finisher letiltása/Beszúró letiltása

■ Figyelmeztető jelzések

Ha villog a [START] gomb jelzése a beszúró kezelőpaneljén, és a [LYUKASZT] gomb vagy a [TÜZÉS] gomb jelzése szintén villog vagy folyamatosan ég, a gép nem fog működni a [START] gomb megnyomása ellenére sem. Elemezze a hibát az alábbiak szerint, attól függően, hogy a jelzések folyamatosan világítanak vagy villognak.

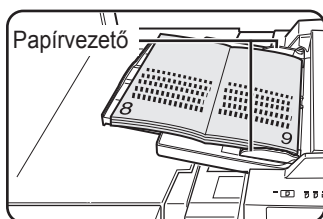
[LYUKASZT] jelzés	[TÜZÉS] jelzés				[START] jelzés	Ok	Megoldás
A jelzések bármelyike folyamatosan ég.					Vörösen villog	Nem megfelelő papírméret lett betöltve.	Használjon a lyukasztáshoz, tűzéshez vagy gerinctűzéshez megfelelő papírméretet (3-3. oldal).
				Folyamatosan ég	Vörösen villog	A beszúró papírtípusa nehéz papírra van állítva.	Nehéz papír nem használható.
Villog	-	-	-	-	Vörösen villog	A finisher vagy gerinctűző finisher tálcája megtelt.	Vegye ki a papírt a tálcából.
						A finisher vagy gerinctűző finisher lyukasztó moduljában keletkező papírhulladék gyűjtője megtelt.	Üritse ki a gyűjtőt (3-10. oldal).
-	A jelzések bármelyike villog.			-	Vörösen villog	A finisher vagy gerinctűző finisher tálcája megtelt.	Vegye ki a papírt a tálcából.
						Kifogyott a tűzőkapocs a finisherből vagy gerinctűző finisherből.	Cserélje ki a tűzőkazettát (3-7. oldal).
-	-	-	-	Villog	Vörösen villog	A gerinctűző finisher könyvfűző tálcája megtelt.	Vegye ki a papírt a könyvfűző tálcából.
						A gerinctűző finisherből kifogyott a tűzőkapocs.	Cserélje ki a könyvfűző tűzőkazettáját (3-8. oldal).

■ A beszúró használata

A tűzhető vagy lyukasztható papírméretekhez lapozzon a finisher és gerinctűző finisher adataihoz a 3-2. oldalra.

Bizonyos papírtípusok nem tűzhetők, illetve lyukaszthatók (olvassa el a "MEGJEGYZÉSEK" részt a 3-3. oldalon). Ne használja ezeket a papírtípusokat.

1 Töltsön papírt a beszúróba.



Tegye be a papírt a nyomtatott felülettel felfelé. Brosúra tűzés végrehajtásakor úgy tegye be a papírt, hogy a kinyitott oldalak nyomtatott felülettel felfelé nézzenek, az ábrának megfelelően. Igazítsa a papírvezetőt a papír méretéhez.

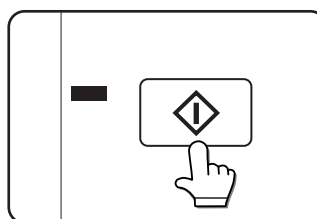
2 Nyomja meg a kívánt mód gombját.

Tűzéshez vagy broszúrafűzéshez nyomja meg a 3-15. oldal szerinti ② gombot. Lyukasztáshoz nyomja meg a 3-15. oldal szerinti ① gombot. A kiválasztott mód világítani kezd.

MEGJEGYZÉS

A broszúrafűzés csak akkor használható, ha a gerinctűző finisher (AR-F16) telepítve van. Brosúrafűzéskor a tűzés és a lyukasztás funkció együtt nem használható.

3 Nyomja meg a [START] gombot.



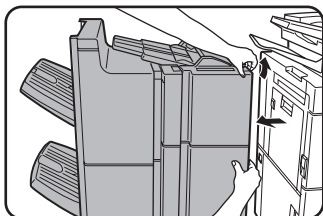
Győződjön meg róla, hogy a [START] gomb jelzése zölden világít, majd nyomja meg a [START] gombot.

Adagolási hiba megszüntetése

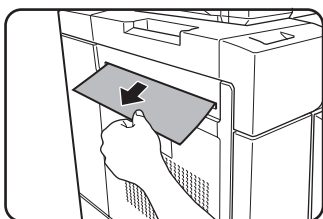
Ha a beszúróban adagolási hiba történik, vegye ki az elakadt papírt az alábbi műveletsort követve.

■ Adagolási hiba a beszúróban

- 1** Óvatosan húzza el a beszúrót a géptől, miközben a gombot lenyomva tartja.



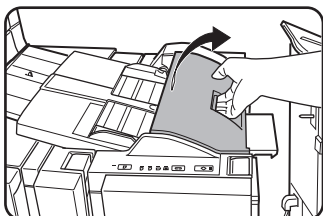
- 2** Vegye ki az elakadt papírt a főegységből.



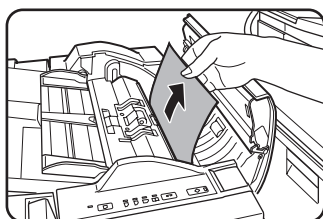
Vigyázzon, nehogy eltépje az elakadt papírt eltávolításakor.

Az elakadt papír eltávolítása után a gép alaphelyzetbe állításához hajtsa végre a 2-24. oldal lépéseit 1-től 3-ig.

- 3** Ha nem találja az elakadt papírt a 2. lépésben, nyissa ki a felső ajtót.

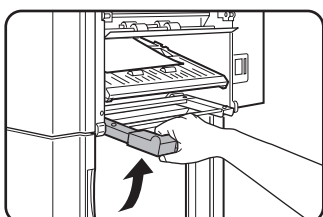


- 4** Vegye ki az elakadt papírt.

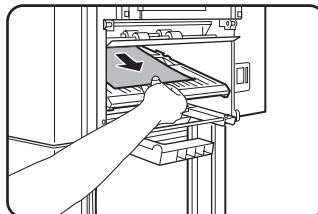


Vigyázzon, nehogy eltépje az elakadt papírt eltávolításakor.

- 5** Ha nem találja az elakadt papírt a 4. lépésben, emelje fel a papírvezető karját.

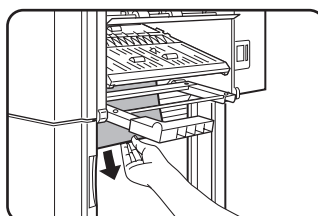


- 6** Vegye ki az elakadt papírt.



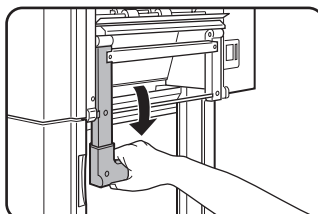
Vigyázzon, nehogy eltépje az elakadt papírt eltávolításakor.

- 7** Ha nem találja az elakadt papírt a 6. lépésben, vegye ki az elakadt papírt a papírvezető alól.

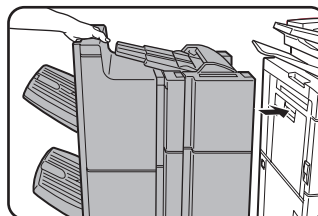


Vigyázzon, nehogy eltépje az elakadt papírt eltávolításakor.

- 8** Tolja vissza a papírvezető kart eredeti helyzetébe.



- 9** A gép és a beszúró közötti rés megszüntetéséhez tolja vissza a finishert.



Miután rögzítette a géphez a beszúrót, győződjön meg róla, hogy az adagolási hiba üzenet törlődött, és a normál üzenet kijelző jelent meg.

A beszúró problémáinak kezelése

Nézze át az alábbi listát, mielőtt a szervizt hívná.

Probléma	Ellenőrizze	Megoldás vagy ok
Nem megfelelő a tűzési pozíció (a könyvfűzőt is beleértve).	Nincs kiválasztva a kívánt tűzési mód.	Válassza ki a kívánt tűzési módot a beszúró kezelőpaneljén (3-15. oldal).
	A papír nem a megfelelő pozícióban lett betöltve.	Töltse be a papírt helyesen (3-16. oldal).
	A papír nem a nyomtatott felülettel felfelé lett betöltve.	A beszúró tálcába a nyomtatott felülettel felfelé kell a papírt behelyezni (3-16. oldal).
A beszúró nem működik.	Nyitva van a beszúró valamelyik ajtaja?	Zárjon be minden ajtót.
	A "Beszúró letiltása" be lett kapcsolva a rendszergazda beállításokban.	Ellenőrizze a rendszergazda beállításokat, és kapcsolja ki a "Beszúró letiltása" funkciót.
	Papíradagolási hiba üzenet jelenik meg.	Vegye ki az elakadt papírt (3-17. oldal).
	A [START] gomb jelzés nem világít.	Győződjön meg róla, hogy a lyukasztás vagy a tűzés gomb ki lett választva a beszúró kezelőpaneljén (3-15. oldal).
Papíradagolási hiba történik.	A papír hullámos vagy nedves.	Ne használjon hullámos vagy hajtogatott papírt. Ha a beszúró hosszabb ideig nem használja, vegye ki belőle a papírt, tegye egy tasakba, hogy ne szívjon magába nedvességet, valamint tárolja sötét helyen, hűvös és száraz helyen tárolja.
Adagolási hiba történik, ha a papírt a beszúró adagolja.	A betöltött papír mérete és tájolása azonos a "Papírtípus és papírméret beállítása" funkcióban beállított papírmérettel és tájolással?	Ellenőrizze, hogy a "Papírtípus és papírméret beállítása" funkcióban beállított papírméret és tájolás azonos-e a betöltött papír méretével és tájolásával.
Üzenet jelenik meg minden alkalommal, amikor a beszúró tálcájára papírt tesz.	Megnyomta a [MÉRET KIVÁL.] gombot, és beállította a méretet és a tájolást a beszúróhoz a "Papírtípus és papírméret beállítása" fejezetben leírtak szerint?	Annak érdekében, hogy biztosan a megfelelő papír (méret és tájolás) legyen a beszúróba töltve, a gép minden alkalommal kijelzi az aktuális papírméret beállítást, amikor a papírtálcába papírt tesz.

SHARP OSA

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

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

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

A "standard alkalmazás" jelöli az összes többi alkalmazást.

ALKALMAZÁSI KOMMUNIKÁCIÓS MODUL (MX-AMX2)

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

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

3

Standard alkalmazás beállítása

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

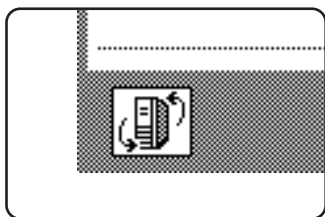
Standard alkalmazás kiválasztása

Kétféleképpen lehet egy a gép honlapján regisztrált standard alkalmazást kiválasztani.

■ Standard alkalmazás kiválasztása a feladat állapot képernyőn

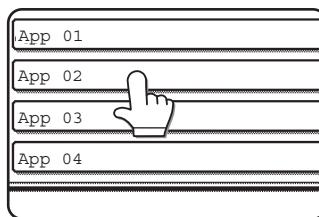
A Sharp OSA ikon megjelenik a feladat állapot képernyő bal alsó sarkában. Kövesse az alábbi lépéseket a standard alkalmazás kiválasztásához.

1 Nyomja meg a Sharp OSA ikont.



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

2 Válassza ki a standard alkalmazást.



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

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

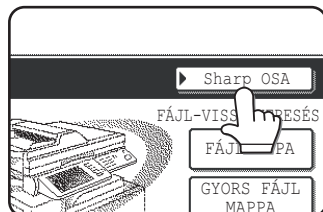
3 A gép csatlakozik a standard alkalmazáshoz.

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

■ A standard alkalmazás kiválasztása a dokumentum tárolás módból

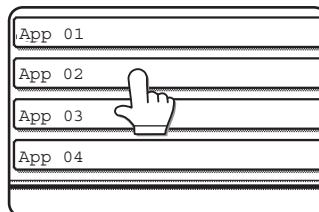
Megjelenik a [Sharp OSA] gomb a dokumentum tárolás képernyő jobb felső sarkában. Kövesse az alábbi lépéseket a standard alkalmazás kiválasztásához.

1 Nyomja meg a [Sharp OSA] gombot.



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

2 Válassza ki a standard alkalmazást.



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

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

3 A gép csatlakozik a standard alkalmazáshoz.

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

Működés OSA módban

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

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

KÜLSŐ ELSZÁMOLÓ MODUL (MX-AMX3)

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

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

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

Külső elszámoló alkalmazás beállítása

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

Működés a külső elszámoló módban

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

■ Külső hitelesítési mód

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

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

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

MEGJEGYZÉSEK

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

Ha a bejelentkezés sikertelen

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

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

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

■ Külső elszámoló mód

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

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

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

2. RÉSZ: INFORMÁCIÓK A MÁSOLÓGÉPRŐL

4. FEJEZET

MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE

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

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

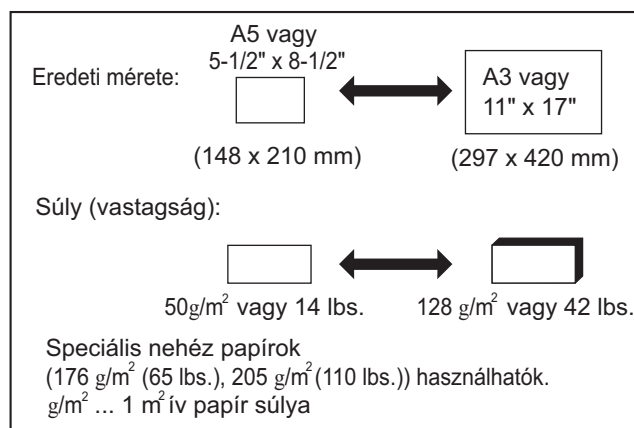
AUTOMATA DOKUMENTUMADAGOLÓ

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

Használható eredetik

Legfeljebb 150 azonos méretű eredeti lap (80 g/m² (20 font)), vagy legfeljebb 19,5 mm (49/64") összmagasságú papírköteg tölthető be. Eltérő hosszúságú eredetik is adagolhatók, feltéve, hogy a szélességük megegyezik; bár elképzelhető, néhány funkció ilyenkor nem megfelelően működik.

■ A használható eredetik mérete és súlya

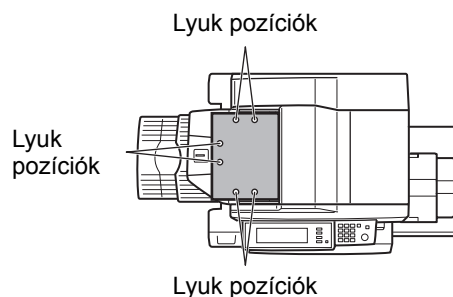


■ A dokumentumadagoló tálcába betölthető eredetik összmennyisége

- Maximum 150 lap eredeti (80 g/m² (20 font)), illetve legfeljebb 19,5 mm (49/64") összmagasságú papírköteg

■ Megjegyzések az automata dokumentumadagoló használatához

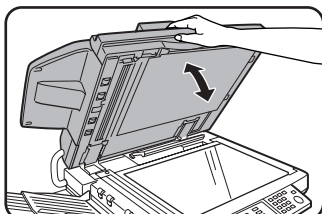
- Használjon a megadott méret- és súlytartományba eső eredetiket. Az ettől eltérő eredetik használata az eredetik elakadását okozhatja.
- Mielőtt az eredetiket az automata dokumentumadagolóba tölti, távolítsa el minden tűzőkapcsot vagy gemkapcsot.
- Ha az eredetiken javítófesték, tinta vagy ragasztó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



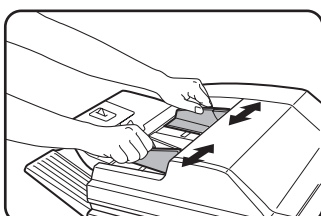
EREDETIK BETÖLTÉSE

■ Az automata dokumentumadagoló használatával

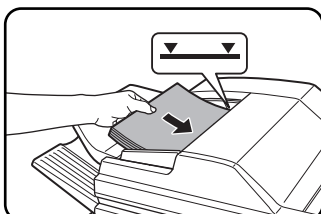
- 1 Nyissa fel a dokumentumtetőt, győződjön meg róla, hogy nem maradt eredeti a dokumentumüvegen, majd óvatosan zárja le a dokumentumtetőt.



- 2 Igazítsa az eredeti lapvezetőit az eredetik méretéhez.



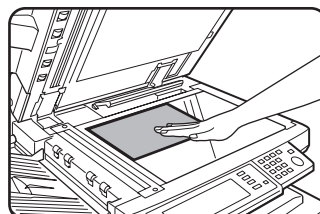
- 3 Tegye az eredetiket a másolandó felülettel felfelé a dokumentumadagoló tálcába.



Helyezze be az eredetiket a másolandó felülettel felfelé. Tegye be az eredetiket teljesen a dokumentumadagolóba. A köteg magassága nem érhet túl a jelzővonalon (maximum 150 lap).

■ A dokumentumüveg használatával

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

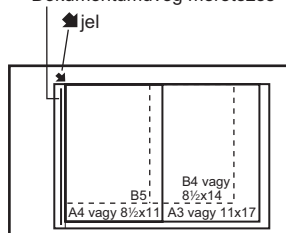


MEGJEGYZÉSEK

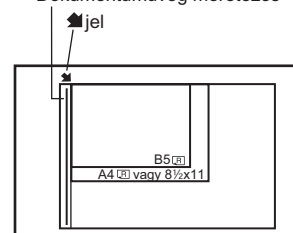
- Az eredeti gépbe helyezése után fontos, hogy a dokumentumtetőt lezárja. Ha a tető nyitva marad, az eredetin kívül eső részek feketén fognak másolódni, ami túlzott mértékű festékfogyasztást eredményez.
- Ne tegyen semmilyen tárgyat az eredeti méret észlelő alá, mivel megrongálódhat, vagy elképzelhető,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

4

Dokumentumüveg méretezés



Dokumentumüveg méretezés



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

MEGJEGYZÉS

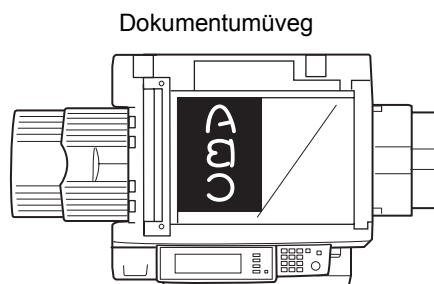
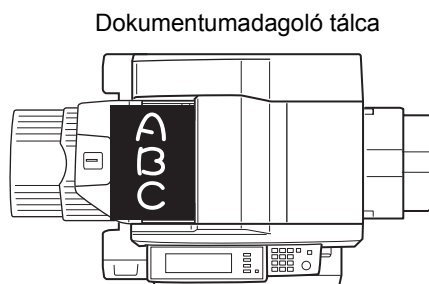
Eredeti méret észlelés funkció

Az eredeti méret észlelés funkcióval az alábbi négy normál eredeti méret csoport közül választható az egyik. A gyári alapbeállítás: az "AB-2". A beállítás módosítható az "EREDETI MÉRET ÉSZLELÉS BEÁLLÍTÁSA" használatával a rendszergazda beállításokban.

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

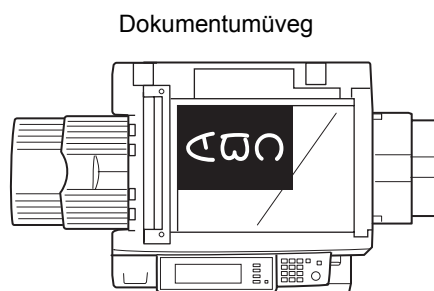
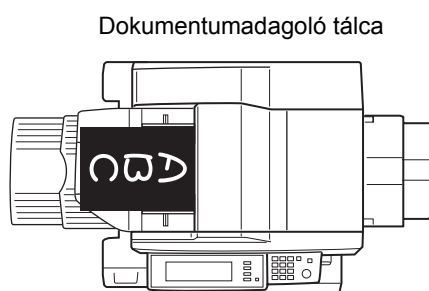
■ Normál eredeti behelyezésének iránya

[Példa 1]



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

[Példa 2]



■ Automatikus másolati kép elforgatás - elforgatásos másolás

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

[Példa]

Eredeti tájolása



Másolandó
felülettel lefelé

Papír tájolása



Elforgatás utáni másolat



Másolandó
felülettel lefelé

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

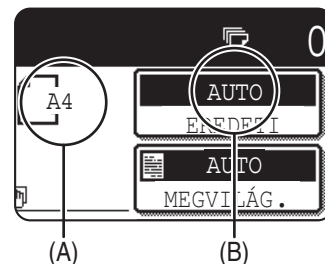
BEHELYEZETT EREDETI MÉRETÉNEK ELLENŐRZÉSE

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

(A): Megjelenik az eredeti mérete.

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

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



MEGJEGYZÉS

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

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

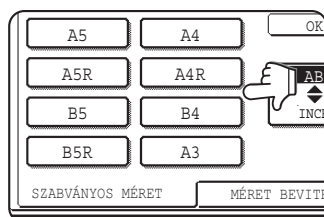
A beolvasási méret kézi beállítása

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

1 Nyomja meg az [EREDETI] gombot.

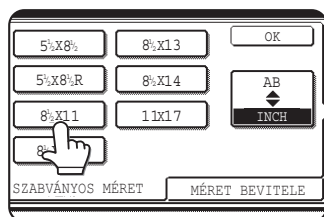


2 Nyomja meg a kívánt eredeti méret gombot.



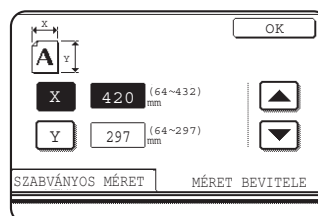
Már nem világít az [AUTO] jelzés. Világít a [KÉZI] jelzés, valamint az eredeti méret gomb, amit megérintett.

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



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

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



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

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

3 Nyomja meg az [OK] gombot.

Visszatér a kezdő képmezőhöz.

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



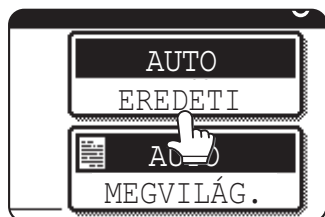
EREDETI MÉRETEK TÁROLÁSA, TÖRLÉSE ÉS HASZNÁLATA

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

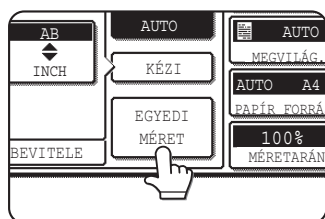
- Egy eredeti méret tárolási, használati vagy törlési művelet visszavonásához nyomja meg a [CA] gombot, vagy az [EREDETI] gombot a képmezőben.

Egy eredeti méret tárolása vagy törlése

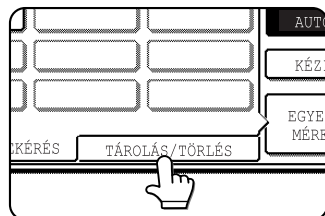
- 1 Nyomja meg az [EREDETI] gombot.



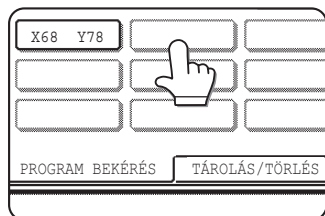
- 2 Nyomja meg a [EGYEDI MÉRET] gombot.



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



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



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

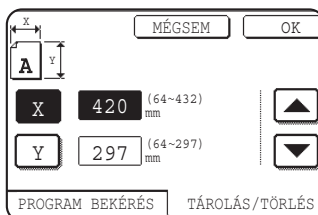
Az olyan gombok, amelyekhez már tartozik

tárolt eredeti méret, megjelenítik azt (X68 Y78).

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

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

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



Először az X (szélesség) választható ki.

Adja meg az X értékét, majd nyomja meg az (Y) gombot az Y érték beviteléhez.

A szélesség 64 - 432 mm között adható meg az X értékeként, illetve a hosszúság 64 - 297 mm között adható meg az Y értékeként.

- 6 Nyomja meg az [OK] gombot.

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

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

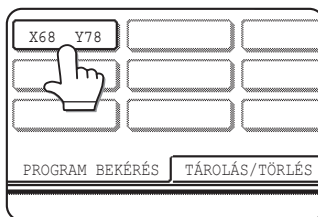
- A műveletsor visszavonásához nyomja meg a [MÉGSEM] gombot.
- A kiválasztott eredeti méret törléséhez nyomja meg a [TÖRLÉS] gombot.
- A gombhoz tárolt eredeti méret módosításához nyomja meg a [TÁROLÁS] gombot. Megjelenik az 5. lépés képmezője, ahol módosíthatja a méretet.

- 8 Kilépéshez nyomja meg az [EREDETI] gombot.

■ EGY TÁROLT EREDETI MÉRET HASZNÁLATA

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

- 2 Nyomja meg a használni kívánt eredeti méret gombot.



- 3 Nyomja meg az [OK] gombot.

A tárolt eredeti méret használatra kész.

NORMÁL MÁSOLÁS

Ez a rész a normál másolási folyamatot írja le.

Másolatok készítése az automata dokumentum adagoló funkcióval

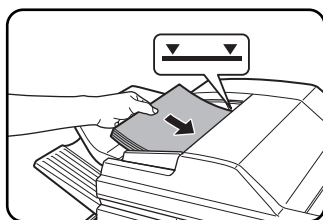
■ Egyoldalas másolatok egyoldalas eredetiktől

Eredeti

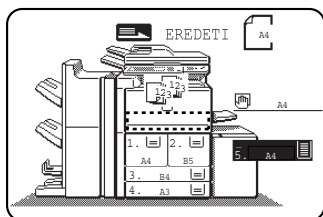
Másolat



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



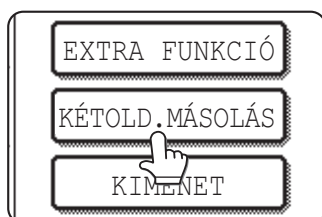
- 2 Győződjön meg róla, hogy az egyoldalasról egyoldalasra másolási mód lett kiválasztva.



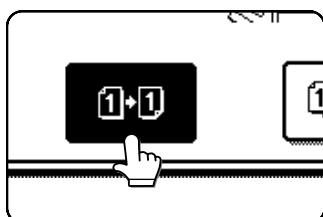
Az egyoldalasról egyoldalasra mód lett kiválasztva, ha nem jelzi ikon a kétoldalas másolási módot a kijelző szaggatott vonallal jelölt részén. Ha az egyoldalasról egyoldalasra

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

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

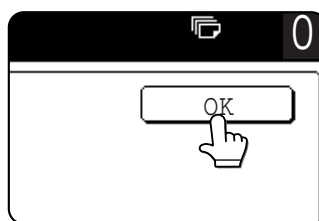


- 4 Nyomja meg az [EGYOLDALASRÓL EGYOLDALASRA] gombot.

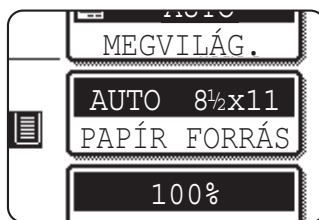


Nyomja meg az [Egyoldalasról egyoldalasra] gombot.

- 5 Nyomja meg az [OK] gombot.



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

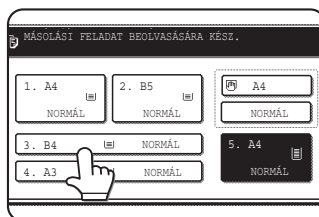


A kiválasztott tálcá világit, vagy megjelenik a "TÖLTÖN BE xxxxxx PAPÍRT" üzenet. Ha megjelenik az üzenet, tegyen papírt a kívánt papírmérettel rendelkező tálcába.

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

*Az alábbi feltételeknek teljesülni kell.

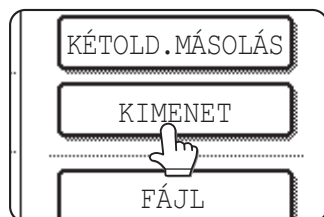
Normál méretű eredeti (A3, B4, A4, A4R, B5, B5R vagy A5 (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R vagy 5-1/2" x 8-1/2R")) lett beállítva, és az automatikus papírforrás funkció be van kapcsolva.



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

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

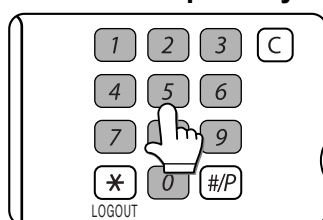
7 Válassza ki a kívánt kimeneti módot (4-9. oldal).



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

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

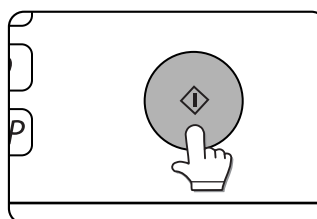
8 Használja a számgombokat a kívánt másolati példányszám beállításához.



Maximum 999 példány állítható be.

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

9 Nyomja meg a [START] gombot.



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

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

MEGJEGYZÉSEK

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

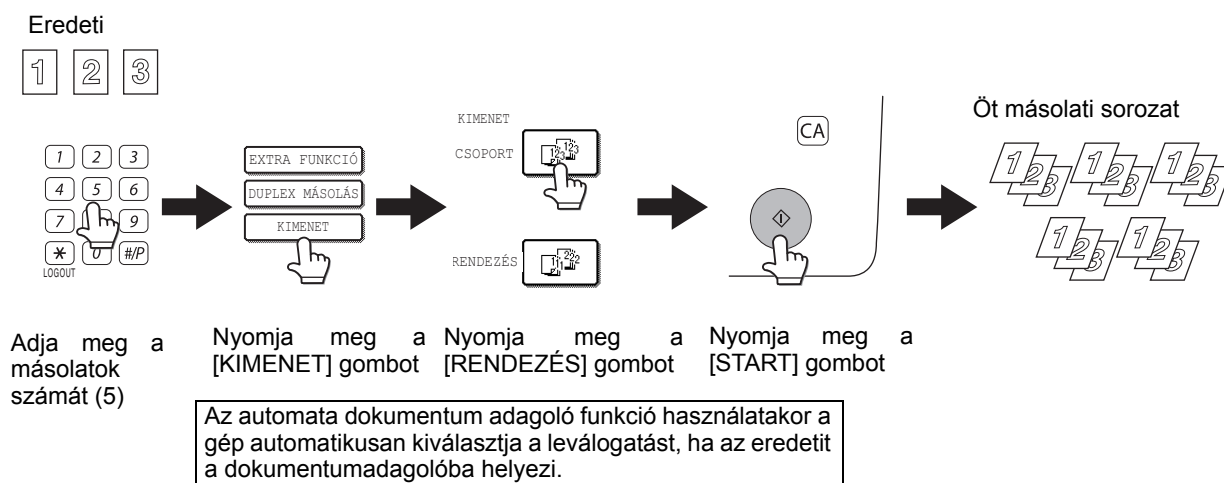
A másolás törléséhez...

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

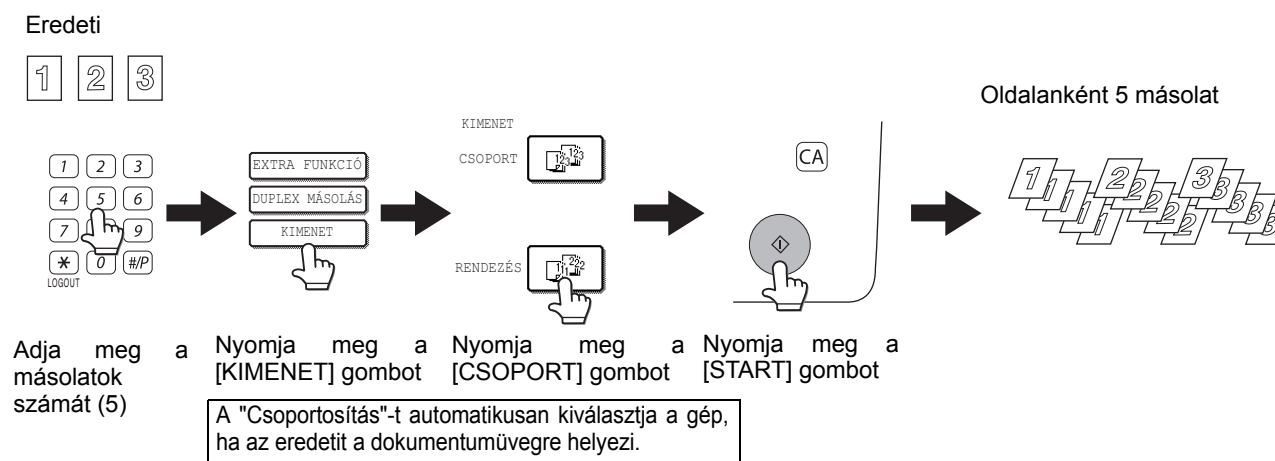
■ Másolási kimenet (leválogatás és csoportosítás)

Példa: Öt sorozat vagy oldalanként öt másolat készítése három eredetiről

● A másolatok sorozatba rendezése



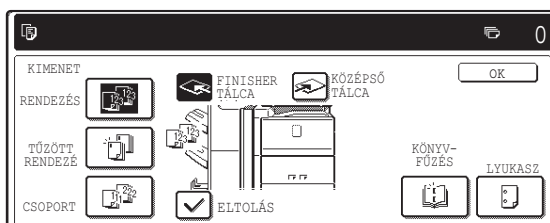
● A másolatok oldalankénti csoportosítása



4

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

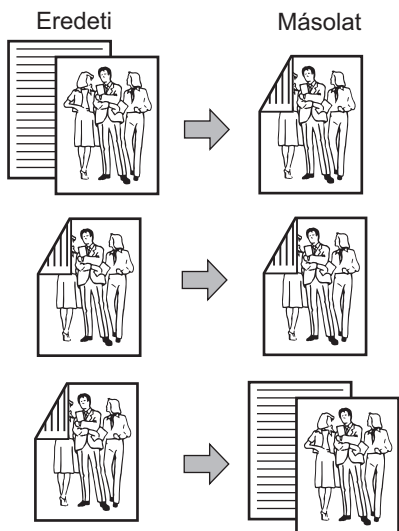
Ha a [FINISHER TÁLCA] gomb világít, a kimeneti oldalak a finisher vagy a gerinctűző finisher tálcájába továbbítódnak. Ha a "KÖZÉPSŐ TÁLCA" gomb világít, a kimeneti oldalak a középső tálcába továbbítódnak. Nyomja meg a megfelelő gombot a kívánt kimeneti tálca kiválasztásához.



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

Automatikus kétoldalas másolás az automata dokumentumadagoló funkció használatával

A gép automatikusan másol kétoldalas eredetiket, ezzel megspórolja Önnek az oldalak kézzel történő megfordítása okozta gondot.

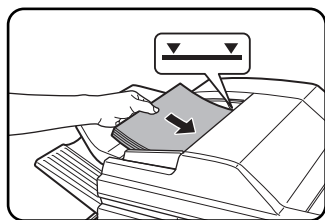


1. Automatikus kétoldalas másolás egyoldalas eredetiktől

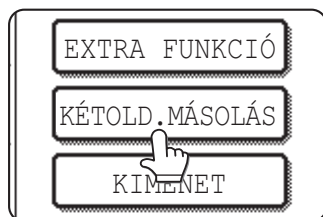
2. Automatikus kétoldalas másolás kétoldalas eredetiktől

3. Automatikus egyoldalas másolás kétoldalas eredetiktől

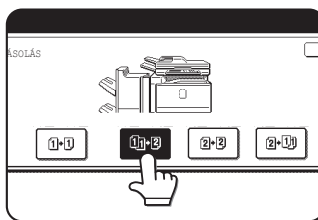
1 Tegye az eredetiket a dokumentumadagoló tálcába. (4-3. oldaltól 4-6. oldalig)



2 Nyomja meg a [KÉTOLD.MÁSOLÁS] gombot.



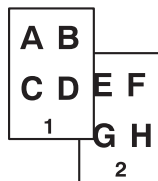
3 Válassza ki a kívánt másolási módot.



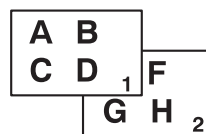
A kijelző a telepített berendezésektől függően változik.

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

Példa egy álló tájolású eredetire

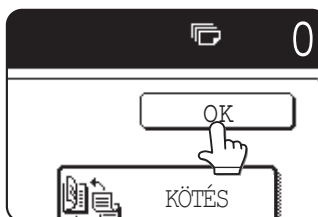


Példa egy fekvő tájolású eredetire



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

4 Nyomja meg az [OK] gombot.

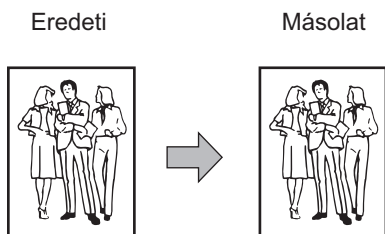


Hajtsa végre 6-tól 9-ig a 4-7. és 4-8. oldalon lévő lépéseket.

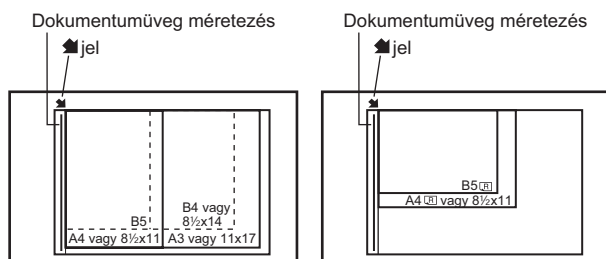
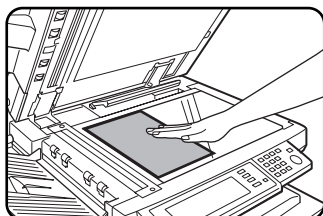
Másolás a dokumentumüvegről

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

■ Egyoldalas másolatok egyoldalas eredetiktől

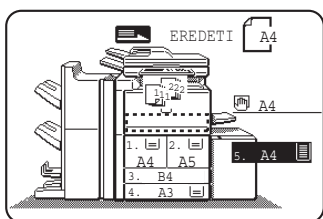


1 Helyezze az eredetit a dokumentum-üvegre. (a 4-3.-tól a 4-6. oldalig)



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

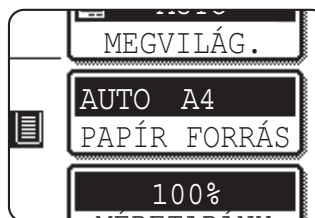
2 Győződjön meg róla, hogy az egyoldalasról egyoldalásra másolási mód lett kiválasztva.



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

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

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

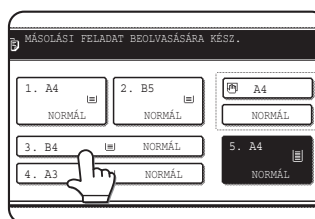


A kiválasztott tálcá világit, vagy megjelenik a "TÖLTÖN BE xxxxx PAPÍRT" üzenet. Ha megjelenik az üzenet, tegyen papírt a kívánt papírmérettel rendelkező tálcába.

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

* Az alábbi feltételeknek teljesülni kell.

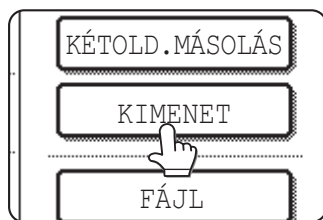
Normál méretű eredeti (A3, B4, A4, A4R, B5, B5R vagy A5 (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R vagy 5-1/2" x 8-1/2"R)) lett beállítva, és az automatikus papírforrás funkció be van kapcsolva.



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

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

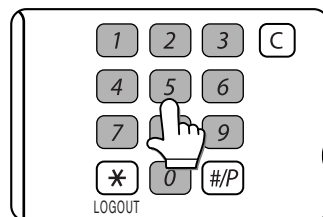
4 Válassza ki a kívánt kimeneti módot. (4- 9. oldal)



Az alapbeállítás a csoportosítás mód.

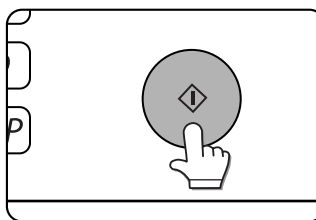
A leválogatás mód kiválasztásához nyomja meg a [KIMENET] gombot, nyomja meg a [RENDEZÉS] gombot a megjelenő képmezőben, majd nyomja meg az [OK] gombot.

5 Használja a számgombokat a kívánt másolati példányszám beállításához.



Maximum 999 példány állítható be. Ha csak egyetlen példányt másol, a másolatot el lehet készíteni a példányszám kijelző "0" állásánál is. Használja a [C] (törlés) gombot, egy hibás bevitel törléséhez.

6 Nyomja meg a [START] gombot.



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

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

7 Nyomja meg az [OLVASÁS VÉGE] gombot.

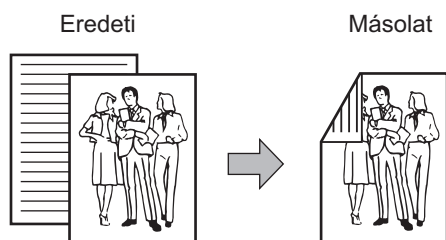


A másolás törléséhez...

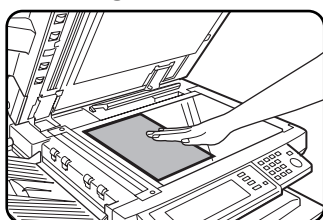
Egy folyamatban lévő másolási feladat törléséhez nyomja meg a [CA] gombot. Megjelenik egy megerősítést kérő üzenet. Nyomja meg az [IGEN] gombot a másolás törléséhez.

Automatikus kétoldalas másolás a dokumentumüvegről

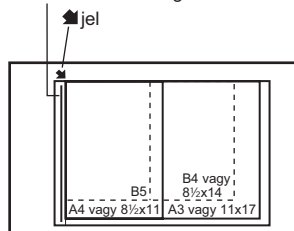
Az alábbi kétoldalas másolási funkció lehetséges. A másolópapír automatikusan megfordul a kétoldalas másolás megkönnyítése érdekében.



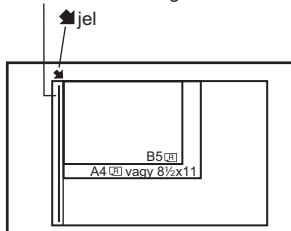
1 Tegyen egy eredetit a dokumentumüvegre. (4-3. - 4-6. oldal)



Dokumentumüveg méretezés

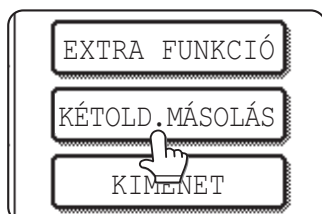


Dokumentumüveg méretezés

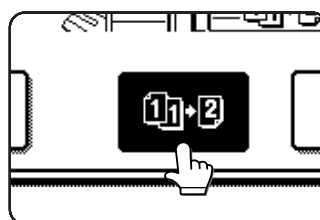


- Igazítsa az eredeti sarkát a jelölő nyíl hegyéhez a dokumentumüveg méretezésénél.
- Helyezze az eredetit a méretének megfelelő pozícióba a fenti ábra szerint.

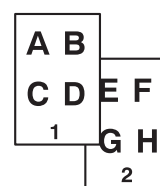
2 Nyomja meg a [KETOLD.MÁSOLÁS] gombot.



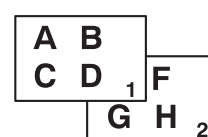
3 Nyomja meg az [Egyoldalasról kétoldalasra] gombot.



Példa egy álló tájolású eredetire

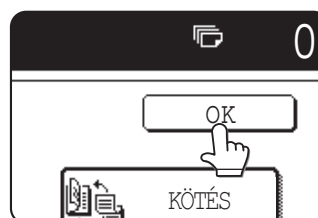


Példa egy fekvő tájolású eredetire



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

4 Nyomja meg az [OK] gombot.

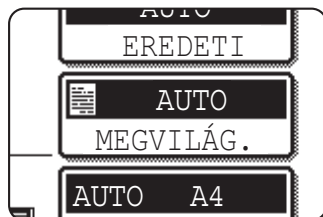


Hajtsa végre a 3. - 7. lépéseket a 4-11. és 4-12. oldalakon.

MEGVILÁGÍTÁS BEÁLLÍTÁSA

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

■ A megvilágítás automatikus beállítása

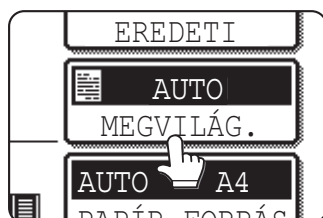


A gyári alapbeállítás az "AUTO", amely automatikusan beállítja a megvilágítást az eredetihez. A megvilágítási mód kiválasztásához, vagy a megvilágítási szint

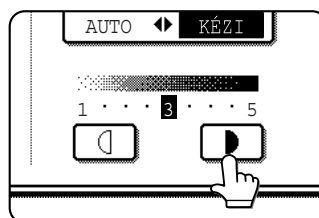
manuális beállításához kövesse az alábbi lépéseket.

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

1 Nyomja meg a [MEGVILÁGÍTÁS] gombot.

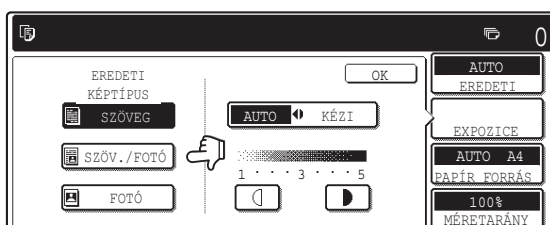


3 Állítsa be a megvilágítási szintet.



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

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



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

Megvilágítási módok kiválasztása

SZÖVEG: Ez a mód hasznos minimális háttérrel rendelkező sötét szöveges másolatok készítéséhez.

SZÖVEG/FOTÓ Ez adja a legjobb egyensúlyt az olyan eredeti másolásánál, amely szöveget és fotókat is tartalmaz. Ez a mód nyomtatott fényképek másolásánál is igen hasznos.

FOTÓ: Ez a mód eredményezi a legjobb minőségű másolatot a finom részletekkel teli fényképekről.

MEGJEGYZÉS

Megvilágítási szintek SZÖVEG módban

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

Az ezt követő lépésekről

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

MEGJEGYZÉSEK

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

KICSINYÍTÉS/NAGYÍTÁS/ZOOM

A kicsinyítési és nagyítási arányok automatikusan vagy manuálisan is beállíthatók.

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

Automatikus választás (auto méret)

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

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

Megjelenik az észlelt eredeti méret.

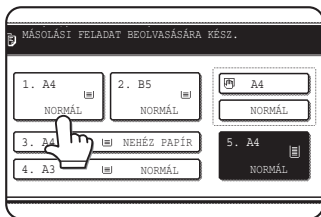
MEGJEGYZÉS

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

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

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

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

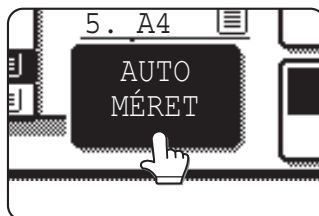


A kiválasztott papírméret gomb világít, és a papírforrás képmező bezáródik.

MEGJEGYZÉS

Ha a kívánt méretű papír egyik tálcában sem található, töltsön be megfelelő méretű papírt az egyik papírtálcába vagy az oldalsó tálcába. (Lapozzon a "Papírtípus és papírméret beállítása" részhez a 2-14. oldalra.)

3 Nyomja meg az [AUTO MÉRET] gombot.



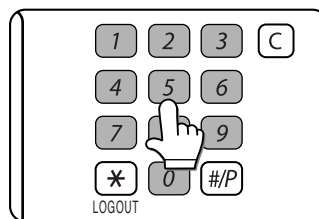
Az [AUTO MÉRET] gomb világítani kezd, és az eredeti mérethez, illetve a kiválasztott papírmérethez tartozó legjobb kicsinyítési vagy nagyítási arányt fogja kiválasztani és kijelezni a

gép a másolási arány képmezőjében.

MEGJEGYZÉS

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

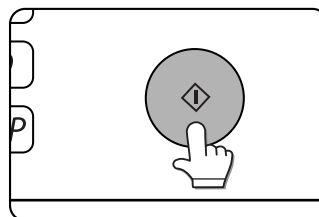
4 Használja a számgombokat a kívánt másolati példányszám beállításához.



Maximum 999 példány állítható be. Ha csak egyetlen példányt másol, a másolatot el lehet készíteni a példányszám kijelző "0" állásánál is.

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

5 Nyomja meg a [START] gombot.



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

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

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

Kézi választás (előre beállított másolási arányok/zoom)

Öt előre beállított nagyítási és öt előre beállított kicsinyítési méretarány (max. 400%, min. 25%) választható. Továbbá, a zoom gombok használhatók a méretarány 1%-os léptetésű beállításához 25%-tól 400%-ig bármilyen értékben.

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

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

MEGJEGYZÉS

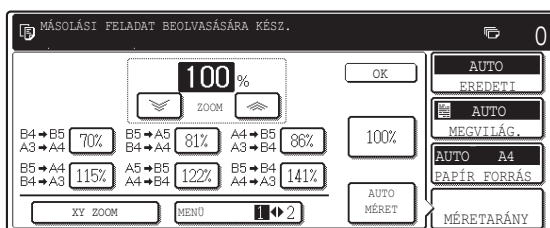
Ha az eredetit a dokumentumadagolóba teszi, a méretarány 25%-tól 200%-ig állítható be.

- 2 Nyomja meg a [MÉRETARÁNY] gombot.



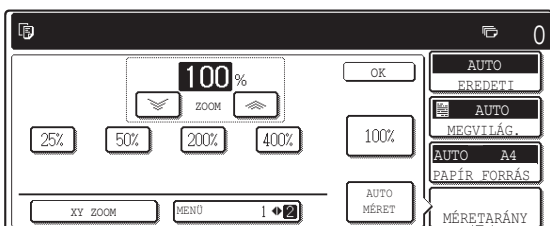
- 3 Használja a [MENÜ] gombot az "1" vagy "2" menü választásához a másolási méretarány kiválasztására.

Menü 1



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

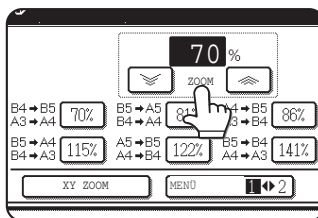
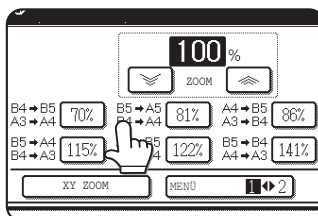
Menü 2



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

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

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

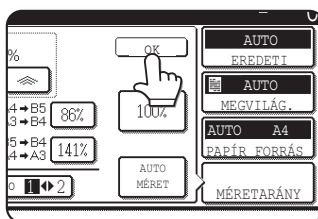


Zoom méretarányok: Bármilyen arány beállítható 25%-tól 400%-ig 1%-os léptetéssel. Nyomja meg a [] gombot az arány növeléséhez, vagy a [] gombot az arány csökkentéséhez. (Ha hosszabb ideig tartja lenyomva a []/[] gombot, a méretarány automatikusan fog változni. 3 másodperc után az arány gyorsan változik.)

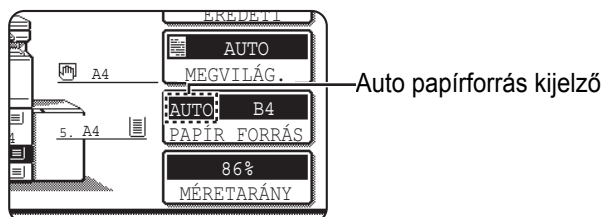
MEGJEGYZÉSEK

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

- 5 Nyomja meg az [OK] gombot.



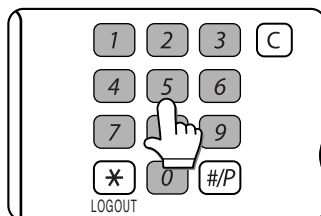
6 Győződjön meg róla, hogy a választott méretaránynak megfelelő papírméret ki lett választva.



MEGJEGYZÉS

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

7 Használja a számgombokat a kívánt másolati példányszám beállításához.

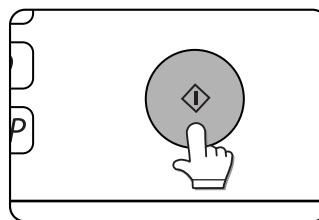


Maximum 999 példány állítható be.

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

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

8 Nyomja meg a [START] gombot.



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

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

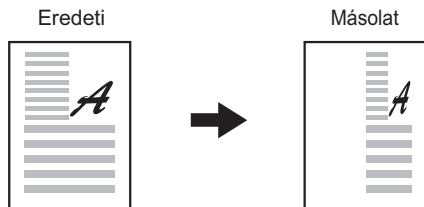
Az arány 100%-ra állításához

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

XY ZOOM

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

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



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

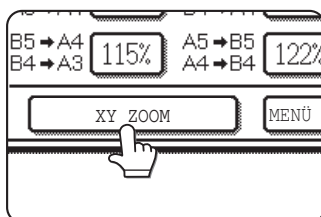
MEGJEGYZÉS

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

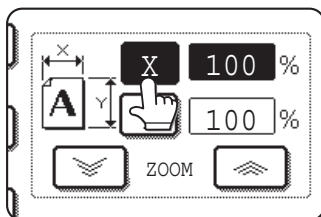
- 2 Nyomja meg a [MÉRETARÁNY] gombot.



- 3 Nyomja meg a [XY ZOOM] gombot.

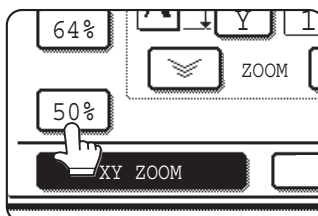


- 4 Nyomja meg az [X] gombot.

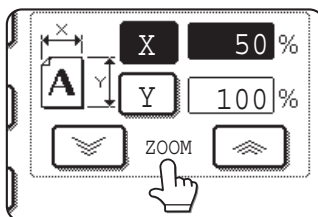


Az [X] gomb kezdeti állapota ki van választva (világít), így ez a lépés általában nem szükséges. Csak akkor nyomja meg az [X] gombot, ha nem világít.

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



A fix arányok gombja nem világít megnyomáskor.



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

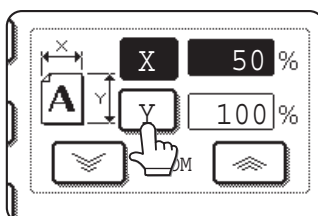
Nyomja meg a [↔] gombot az arány növeléséhez, vagy a [↵] gombot az arány

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

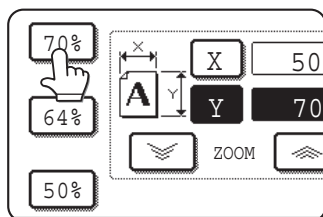
MEGJEGYZÉSEK

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

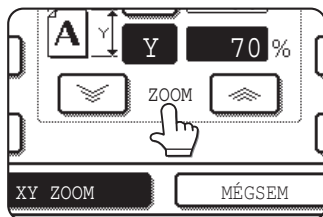
- 6 Nyomja meg az [Y] gombot.



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

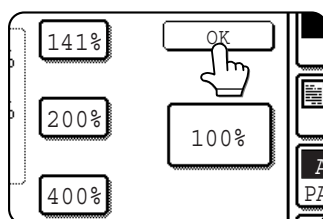


A fix arányok gombja nem világít megnyomáskor.

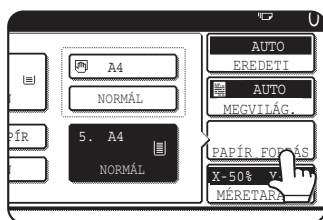


A zoom gombokkal az arányt 25%-tól 400%-ig változtathatjuk 1%-os léptetéssel. Ha szükséges, újra megnyomhatja az [X] gombot, az X zoom ismételt módosításához.

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

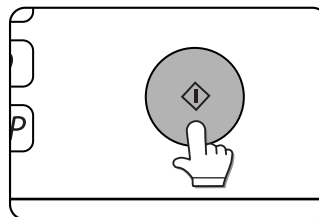


- 9** Ha szükséges, nyomja meg a [PAPÍR FORRÁS] gombot, és válassza ki a papírméretet.



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

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



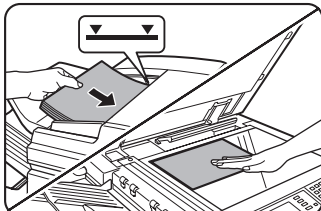
Az X vagy Y zoom beállítás törléséhez...

Nyomja meg az [XY ZOOM] gombot vagy a [MÉGSEM] gombot a méretarány választás képmezőben (3. vagy 5. lépés a 4-18. oldalon).

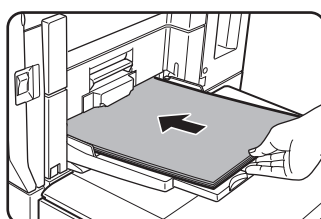
SPECIÁLIS PAPIROK

A speciális papírokat (vetítőfóliát, levelezőlapot, illetve regisztrációs elválasztólapokat) az oldalsó tálcából kell adagolni.

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

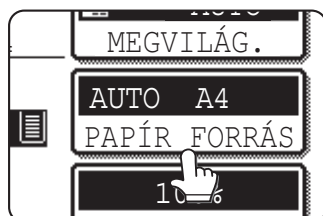


- 2** Tegye a speciális papírt az oldalsó tálcába.

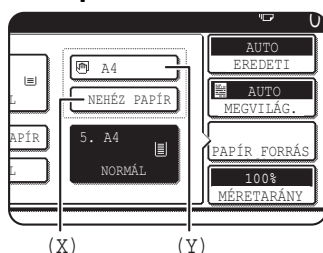


Lapozzon a 2-12. oldalra az oldalsó tálcában használható papírokkal kapcsolatos adatokhoz. A papírbetöltési utasításokhoz olvassa el a "Papír betöltése az oldalsó tálcába" részt (2-10. oldal).

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



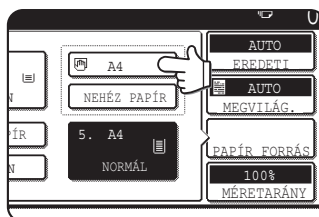
- 4** Állítsa be az oldalsó tálcába töltött papír típusát és méretét.



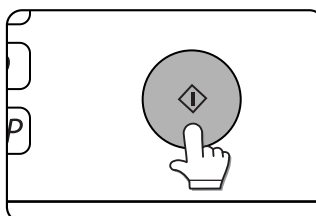
- ① Az (X) gomb mutatja az aktuálisan kiválasztott papír típusát.
- ② Az (Y) gomb mutatja az oldalsó tálcába töltött papír méretét.

- ③ A kijelzett papírtípus módosításához nyomja meg az (X) gombot az (Y) gomb megnyomása előtt. Ha a papír betöltésekor a papírméretet AB méretezésről inch méretre (vagy inch méretezésről AB méretre) állította, vagy megváltoztatta a papírtípust, győződjön meg arról, hogy átállította-e a papírtípus és papírméret beállítást a 2-14. oldalon az 5. - 7. lépések, és a 2-15. oldalon a 8. - 10. lépések szerint.

- 5** Válassza ki az oldalsó tálcát.



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



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

5. FEJEZET

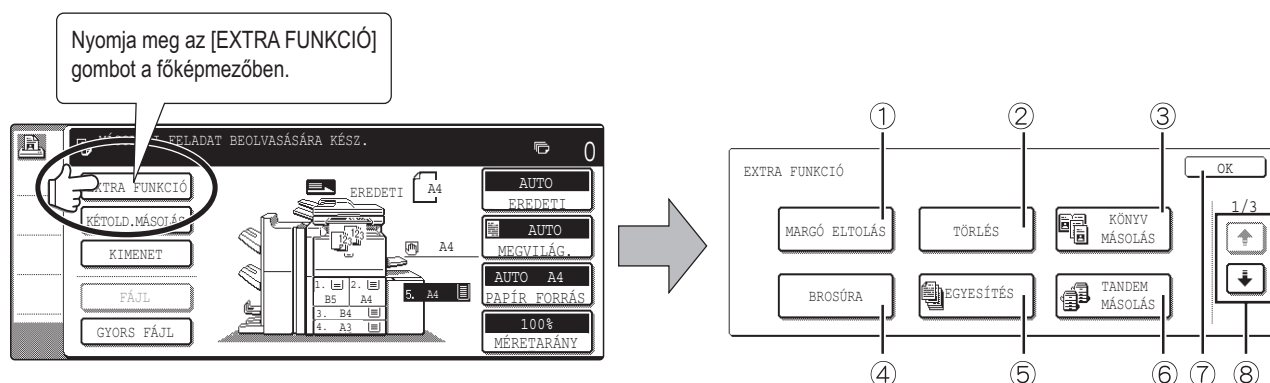
KÉNYELMI MÁSOLÁS FUNKCIÓK

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

	Oldal
EXTRA FUNKCIÓK	5-2
• Általános eljárás az extra funkciók használatához.....	5-2
• Margó eltolás.....	5-3
• Törlés	5-4
• Kétoldalas másolás	5-5
• Brosúra másolás	5-6
• Munkafelépítés.....	5-8
• A másolási beállítások módosítása minden sorozat eredetinelé	5-10
• Borítók/beillesztett oldalak	5-12
• Vetítőfólia beillesztett lapokkal	5-23
• Tördelés	5-24
• Könyvmásolás.....	5-26
• Jegyzetömb-másolás	5-27
• Kártyakép	5-29
• Tükörkép	5-31
• F/F fordítás.....	5-31
• Nyomtatás menü	5-32
Nyomtatás menü	5-44
• Munkaprogram tárolása	5-44
• Munkaprogram előhívása.....	5-45
• Tárolt munkaprogram törlése	5-45
MÁSOLÁSI FOLYAMAT MEGSZAKÍTÁSA	5-46

EXTRA FUNKCIÓK

Az extra funkciók képző megnyitásához nyomja meg az [EXTRA FUNKCIÓ] gombot a másolás üzemmód főképzőjében. Az extra funkciók képzőben a következő funkciók választhatók.



- ① Margó eltolás (5-3. oldal)
- ② Törlés (5-4. oldal)
- ③ Kétoldalas másolás (5-5. oldal)
- ④ Brosúra másolás (5-6. oldal)
- ⑤ Munkafelépítés (5-8. oldal)
- ⑥ Tandem másolás (5-10. oldal)

- ⑦ [OK] gomb az extra funkciók képzőben
Nyomja meg az [OK] gombot a másolás üzemmód főképzőjéhez való visszatéréshez.
- ⑧ gomb
Nyomja meg ezeket a gombokat az extra funkciók képző megváltoztatásához.

Három extra funkció képző van.

Nyomja meg a gombot a másik két képzőre való váltáshoz.

- Az alábbi extra funkciók választhatók a 2. képzőben. (2/3).

Borítók/beillesztett oldalak (5-12. oldal)

Beillesztett fóliák (5-23. oldal)

Törlés (5-24. oldal)

Könyvmásolás (5-26. oldal)

Jegyzetomb másolás (5-27. oldal)

Kártyakép (5-29. oldal)

- Az alábbi extra funkciók választhatók a 3. képzőben. (3/3).

Tükörkép (5-31. oldal)

Nyomtatás menü (5-32. oldal)

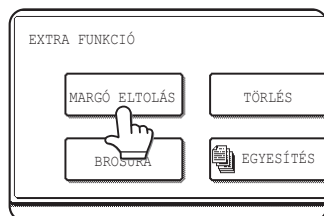
F/F fordítás (5-31. oldal)

Általános eljárás az extra funkciók használatához

- 1 Nyomja meg az [EXTRA FUNKCIÓ] gombot.



- 2 Nyomja meg a kívánt speciális mód gombját.



Példa:
A margó eltolás funkció kiválasztása

A másik két képzőben lévő valamely speciális mód kiválasztásához használja a / gombokat a képzők közötti váltásra.

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

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

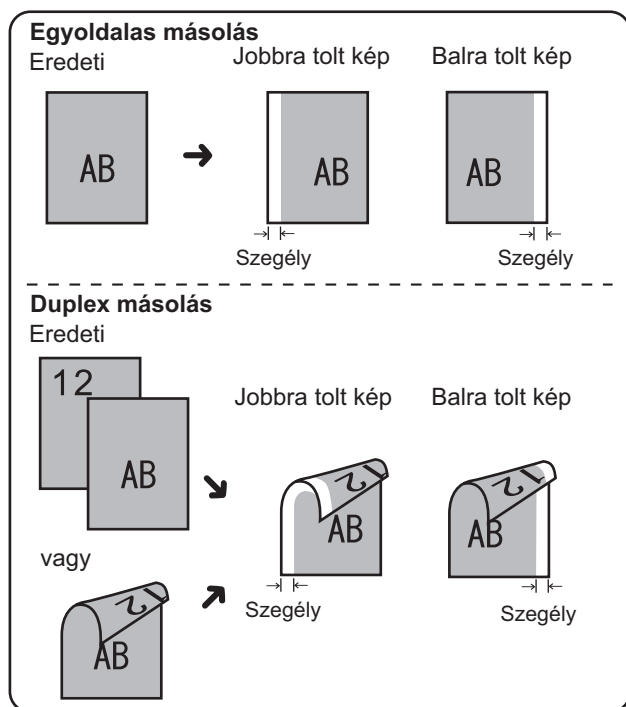
Margó eltolás

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

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

MEGJEGYZÉS

A szegély alapszélességét 0 mm és 20 mm (0-1") közötti bármilyen értékre módosíthatjuk a rendszergazda beállításokban. (16. oldal a Rendszergazda beállítások útmutatójában)



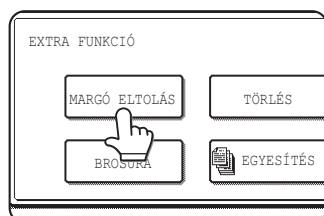
- Az eltolás iránya az ábra szerint választható (jobb vagy bal).

5

Az extra funkciók képző megjelenítéséhez...

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

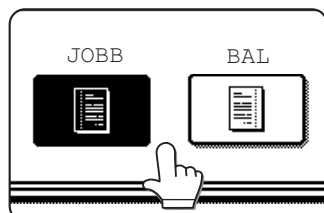
1 Nyomja meg a [MARGÓ ELTOLÁS] gombot az extra funkciók képzőben.



Megjelenik a margó eltolás beállítása képző.

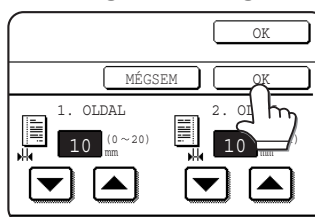
A margó eltolás ikon () szintén megjelenik a képző bal felső részében, ez jelzi, hogy a funkció be van kapcsolva.

2 Válassza ki az eltolás irányát.



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

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



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

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

Visszatér a másolás üzemmód főképzőjéhez.

Az ezt követő lépésekről

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

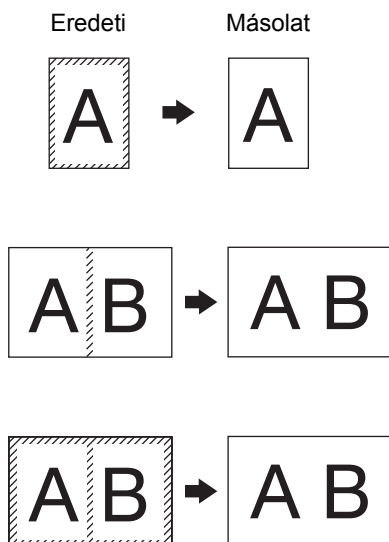
A margó eltolás funkció törléséhez nyomja meg a [MÉGSEM] gombot a margó eltolás beállítása képzőben (3. lépés).

Törlés

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

MEGJEGYZÉS

A törlési szélesség alapbeállítása a rendszergazda beállításokban módosítható bármilyen értékre 0 mm és 20 mm között (0-1"). (16. oldal a Rendszergazda beállítások útmutatójában)



SZÉLTÖRLÉS

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

KÖZÉP TÖRLÉSE

Eltünteti a fűzött dokumentum másolásakor keletkező árnyvonalakat.

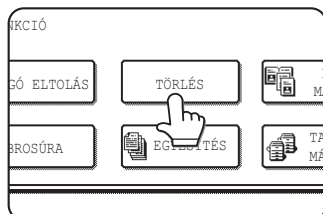
SZÉL+KÖZÉP TÖRLÉSE

Eltünteti a másolat szélein, illetve közepén keletkező árnyvonalakat.

Az extra funkciók képmező megjelenítéséhez...

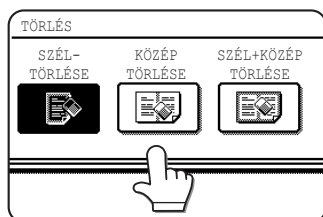
Lapozzon az "Általános eljárás az extra funkciók használatához" részhez az 5-2. oldalra.

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



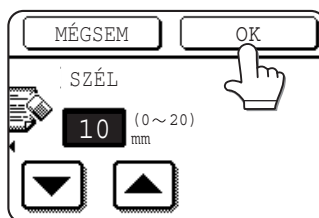
Megjelenik a törlés beállítása képmező. A törlés ikon (🗑️) szintén megjelenik a képmező bal felső részében, ez jelzi, hogy a funkció be van kapcsolva.

2 Válassza ki a kívánt törlési módot.



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

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



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

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

Visszatér a másolás üzemmód főképmezőjéhez.

Az ezt követő lépésekről

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

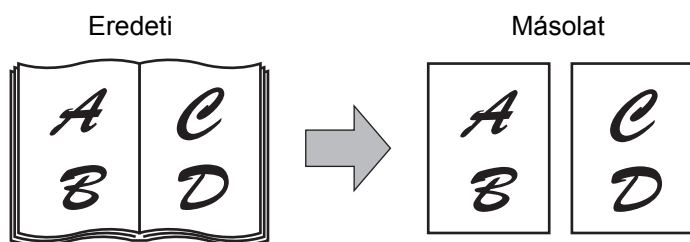
MEGJEGYZÉS

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

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

Kétoldalas másolás

A kétoldalas másolás funkció két külön oldalból álló másolatot készít a dokumentumüvegre egymás mellé helyezett két dokumentumról. Ez a funkció különösen hasznos könyvek, illetve más fűzött dokumentumok másolása esetén. [Példa] Egy könyv jobb és bal oldalának másolása

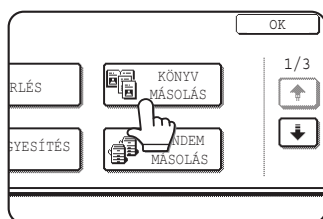


- A kétoldalas másolás funkció kizárólag a dokumentumüveg használatakor működik. Ezzel a funkcióval az automata dokumentumadagoló nem használható.
- Kizárólag A4 (8-1/2" x 11") papírméret használható.

Az extra funkciók képző megjelenítéséhez...

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

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

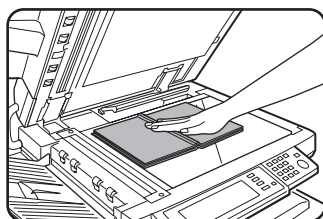


A [KÖNYV MÁSOLÁS] gomb világítani kezd, ez jelzi, hogy a funkció be van kapcsolva. A kétoldalas másolás ikon (📖) megjelenik a képző bal felső részében.

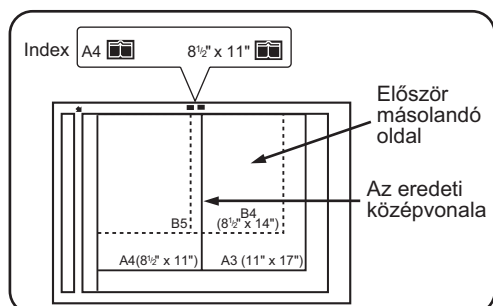
2 Nyomja meg az [OK] gombot az extra funkciók képzőben.

Visszatér a másolás üzemmód főképzőjéhez.

3 Helyezze az eredetiket a dokumentumüvegre.

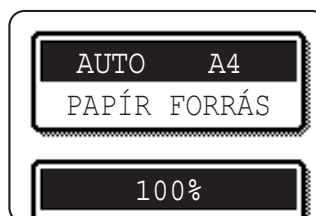


Vastag könyv másolásakor enyhén nyomja le a könyvet a dokumentumüvegen.



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

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



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

Az ezt követő lépésekről

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

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

MEGJEGYZÉS

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

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

Brosúra másolás

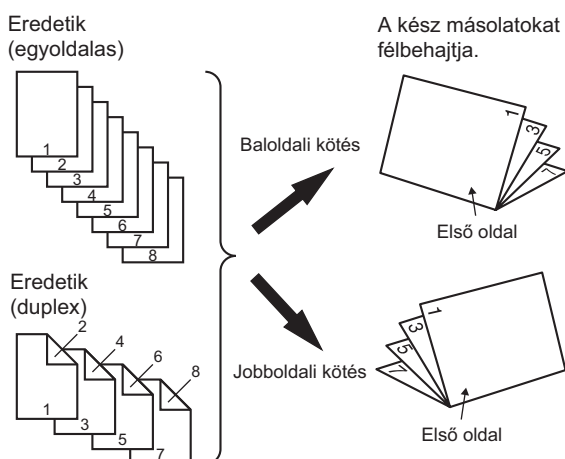
A broszúra másolás funkció a másolatokat megfelelő sorrendbe rendezi, hogy végül azokat középén össze lehessen tűzni, majd broszúraként félbehajtani. A másolópapír mindkét oldalára két-két eredeti kerül, így egy lapra négy oldalt másolunk.

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

MEGJEGYZÉS

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

[Példa] Nyolc oldal másolása a broszúra másolási funkcióval

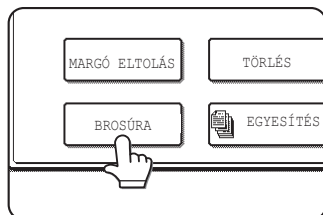


- Szkennelje be az eredetiket az elsőtől az utolsó oldalig. A másolás sorrendjét a gép automatikusan rendezi.
- Választható baloldali (jobbról balra lapozáshoz) vagy jobboldali kötés (balról jobbra lapozáshoz).
- Egy lapra négy eredeti másolható. Az oldalszámtól függően a másolás végén üres lapok keletkezhetnek.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

Az extra funkciók képző megjelenítéséhez...

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

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



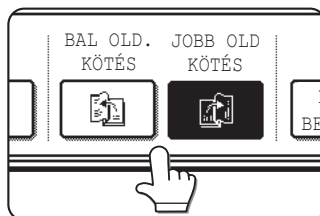
Megjelenik a BROSÚRA beállítás képző. A broszúra másolás ikon (📄, stb.) szintén megjelenik a képző bal felső sarkában, ez jelzi, hogy a funkció be van kapcsolva.

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



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

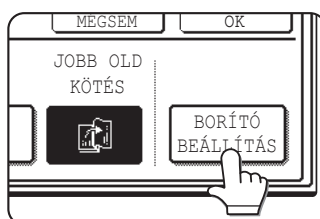
3 Adja meg a kötés helyzetét (baloldali kötés vagy jobboldali kötés).



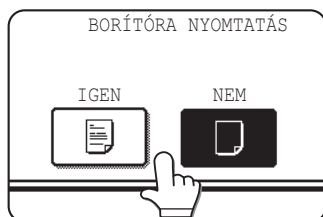
Ha egy eltérő papírtípust szeretne borítóként használni, kövesse a lenti lépéseket 4-től 12-ig.

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

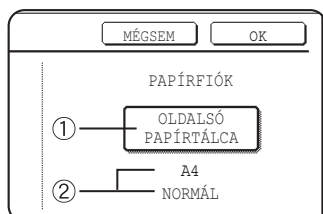
4 Nyomja meg a [BORÍTÓ BEÁLLÍTÁSA] gombot.



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



6 Válassza ki a papírtálcát a borítóhoz.



① Megjelenik a borítóhoz kiválasztott papírtálca.

② Megjelenik a kiválasztott papírtálcában lévő papír mérete és típusa.

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

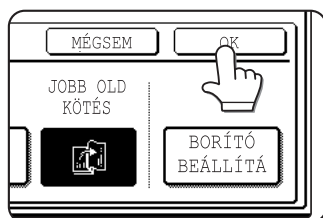
A papírtálca-váltás céljából a borítóhoz nyomja meg a tálcaválasztás gombot. (A mintaképzőben az "OLDALSÓ PAPÍRTÁLCA"-t jelez a tálcaválasztás gomb.)

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

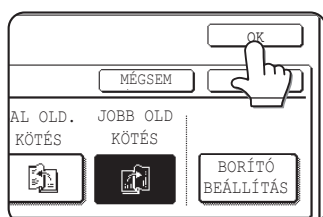
MEGJEGYZÉSEK

- Ha a borító papírt a beszúróból adagoljuk, a borítóra nem lehet másolni.
- Duplex másolás nem lehetséges címkére, vetítőfóliára, illetve jegyzetömbre. A borítóra történő másoláskor ne válasszon olyan tálcát, amelyben ilyen papír van.

7 Nyomja meg az [OK] gombot.



8 Nyomja meg az [OK] gombot.



Visszatér a másolás üzemmód főképzőjéhez.

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

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



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

11 Adja meg a kívánt másolási beállításokat, mint például a megvilágítás vagy a másolatok száma, majd nyomja meg a [START] gombot.

12 [Ha automata dokumentumadagolót használ:]

A másolás az összes eredeti beolvasása után kezdődik. (A következő lépés nem szükséges.)

[A dokumentumüveg használatakor:]

Cserélje ki az eredetit a következővel, majd nyomja meg a [START] gombot. Ismételje ezt a műveletet, míg minden eredetit be nem szkennelt, majd nyomja meg a [OLVASÁS VÉGE] gombot.

MEGJEGYZÉSEK

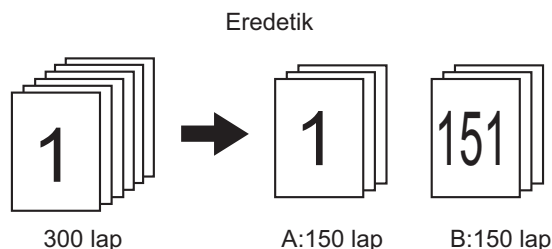
- Ha a broszúra másolás funkció be van állítva, a duplex másolási mód automatikusan bekapcsol.
- Ha ezt a funkciót a broszúra másolás funkcióval együtt használja (broszúra tűzés) és az eredeti oldalak száma túllépi a tűzhető mennyiséget, megjelenik egy üzenet, amely kéri, hogy nyomja meg a "MÉGSEM", a "FOLYTATÁS" vagy a "FELOSZTÁS" gombot. A feladat törléséhez nyomja meg a "MÉGSEM" gombot. A broszúra másolatok tűzés nélküli elkészítéséhez nyomja meg a "FOLYTATÁS" gombot. Az oldalak tűzhető számú oldalból álló sorozatokra való felosztásához nyomja meg a "FELOSZTÁS" gombot. Ha végrehajtotta a lépéseket 4-től 6-ig a borítólapon beszúrására vonatkozóan, a felosztásos tűzés nem lehetséges. Folytathatja a broszúra másolást tűzés nélkül, vagy törölheti a feladatot.

A broszúra másolás funkció törléséhez nyomja meg a [MÉGSEM] gombot a broszúra másolás beállítása képzőben (2. lépés).

Munkafelépítés

Használja a munkafelépítés funkciót ha több eredetit kell másolnia, mint amennyi egyszerre a dokumentumadagolóba tölthető (maximum 150 oldal tölthető be egyszerre). Ez a funkció lehetővé teszi, hogy az eredetiket részletekben szkenneljük be.

[Példa] 300 oldal A4 méretű eredeti másolása



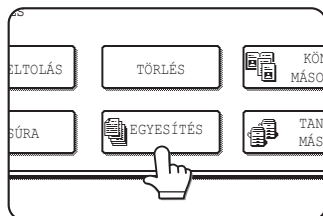
*Ossza az eredetiket két 150 lapos részre.

Szkennelje be az eredetiket az A csoport első lapjától kezdve. Szkennelje be azután a B sorozatot vigyázva az oldalak helyes sorrendjére.

Az extra funkciók képmző megjelenítéséhez...

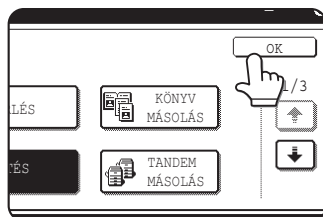
Lapozzon az "Általános eljárás az extra funkciók használatához" részhez az 5-2. oldalra.

1 Nyomja meg a [EGYESÍTÉS] gombot az extra funkciók képmzőben.



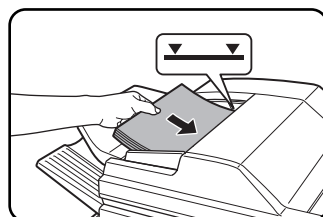
A [EGYESÍTÉS] gomb világítani kezd, ez jelzi, hogy a funkció be van kapcsolva. A munkafelépítés ikon () megjelenik a képmző bal felső részében.

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

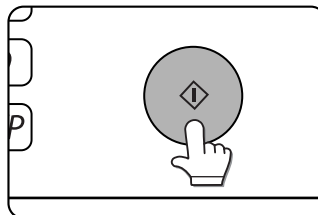


Visszatér a másolás üzemmód főképmzőjéhez.

3 Helyezze az eredetik első csoportját a dokumentumadagoló tálcába. (4-3. oldal)



4 Győződjön meg róla, hogy a megfelelő méretű papír van kiválasztva, adja meg a másolati példányszámot, illetve egyéb másolási beállításokat, majd nyomja meg a [START] gombot.

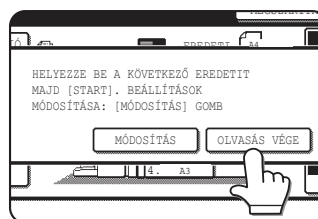


Elkezdődik az eredetik beolvasása. Az eredetik első sorozatának beolvasása után (A jelű a fenti példában) vegye ki a beszkenelt eredetiket, helyezze a

következő sorozat (a példában B jelű) eredetit a gépbe, majd nyomja meg a [START] gombot. Ismételje ezt a műveletet, míg minden eredeti sorozat be nincs olvasva.

Ha a másolási beállításokat minden sorozat eredeti behelyezésekor módosítani kívánja, olvassa el a "A másolási beállítások módosítása minden sorozat eredetinel" fejezetet a következő oldalon.

5 Nyomja meg az [OLVASÁS VÉGE] gombot.



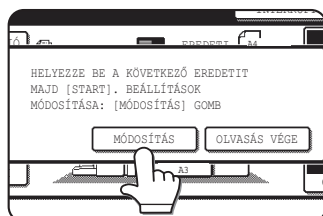
A munkafelépítés funkció törléséhez nyomja meg az [EGYESÍTÉS] gombot az extra funkciók képmzőben (1. lépés). A kivilágított kijelző törlődik.

■ A másolási beállítások módosítása minden sorozat eredetinel

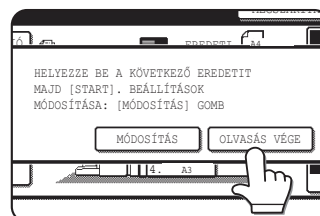
A feladatépítés mód használatakor módosíthatja a másolási beállításokat minden alkalommal, amikor a gépbe tesz egy sorozat eredetét.

Az 5-8. oldal 4. lépésének végrehajtása után kövesse az alábbi lépéseket

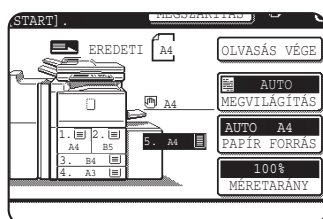
5 Nyomja meg a [MÓDOSÍTÁS] gombot.



7 Nyomja meg az [OLVASÁS VÉGE] gombot.



6 Válassza ki a kívánt másolási beállításokat a megjelenő képernyőn, és nyomja meg a [START] gombot.



A választható másolási beállítások a "MEGVILÁGÍTÁS", "PAPÍR FORRÁS" és a "MÉRÉ TARÁNY".

Ha most megnyomja az [OLVASÁS VÉGE] gombot, elkezdődik a másolás az újabb sorozat eredeti beolvasása nélkül.

5

MEGJEGYZÉSEK

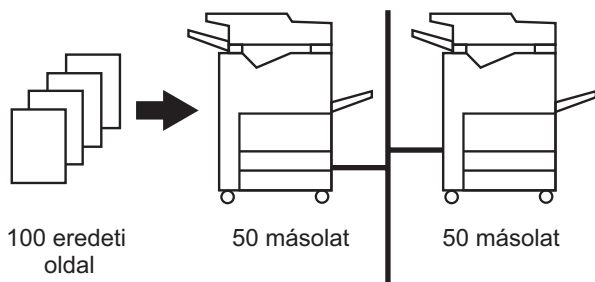
- Ha az eredeti méretét manuálisan állította be a feladatépítés műveletsor elején, akkor nem tudja megváltoztatni az eredeti méret beállítását. Ha működik az automatikus eredeti érzékelő funkció, az eredeti méretét a gép minden sorozat eredeti behelyezésekor érzékeli.
- A papírtípust nem lehet megváltoztatni, ha az oldalsó tálca lett kiválasztva.
- Ha a kezdeti beállítás szerint "XY ZOOM" lett méretarányként beállítva, akkor nem lehet a méretarány beállítását megváltoztatni.
- Ha a feladatépítés módot az alábbi funkciók bármelyikével kombinálva használja, a [VÁLTOZTATÁS] gomb nem fog megjelenni az 5. lépés képernyőjén.
Brosúra másolás, tandem másolás, borító/beszúrás, vetítőfólia beszúrás, tördelés, könyvmásolás, jegyzetömbmásolás, tűzött rendezés, gerinctűzés

Tandem másolás

Ugyanazon hálózatra kapcsolt két gép használható egy nagy másolási feladat párhuzamos végzésére.

A feladat két részre osztásával körülbelül fele annyi idő szükséges a munka elvégzéséhez.

A funkció használatához két gépnek kell a hálózatba hálózati nyomtatóként bekötve lenni. Még az esetben is, ha több gép kapcsolódik a hálózathoz, ez a funkció csak egy további géppel használható a feladat megosztására.



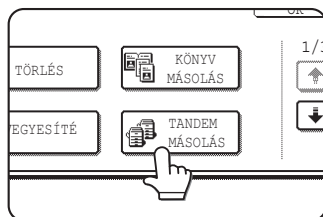
Szerver gép és kiszolgáló gép

- Az alábbi leírásban azt a gépet, amelyen eredetileg beállítjuk a másolási feladatot, illetve kiválasztjuk a tandem másolás funkciót, szerver gépnek nevezzük. A másik gépet, amelynek a segítségével megosztjuk a munkát, kiszolgáló gépnek nevezzük.
- A tandem másolás funkció használatához a tandem beállításokat a rendszergazda beállításokban konfigurálni kell. (14. oldal a Rendszergazda beállítások útmutatója)
- A szerver gépen történő tandem beállítási konfigurációnál meg kell adni a kiszolgáló gép IP címét. A portszámhoz célszerű az alapbeállítást (50001) használni. Amíg nem tapasztal nehézséget ezzel kapcsolatban, ne változtassa meg ezt a beállítást. A tandem beállításokat a hálózat kezelőjével kell konfiguráltatni. Ha a szerver és a kiszolgáló gép szerepet cserélne, a szerver gép IP címét is be kell írni a kiszolgáló gépbe. Ugyanaz a portszám megadható mindkét géphez.

Az extra funkciók képző megjelenítéséhez...

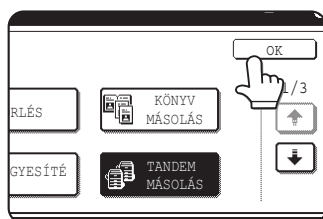
Lapozzon az "Általános eljárás az extra funkciók használatához" részhez az 5-2. oldalra.

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



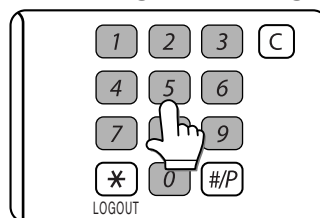
A [TANDEM MÁSOLÁS] gomb világítani kezd, ez jelzi, hogy a funkció be van kapcsolva. A tandem másolás ikon (📄) megjelenik a képző bal felső részében.

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



Visszatér a másolás üzemmód főképző-jéhez.

3 Adja meg a másolati példányszámot a számgombok segítségével.



Maximum 999 másolat állítható be. Ha megnyomja a [START] gombot, a másolatok automatikusan felosztódnak a szerver és a kiszolgáló gép

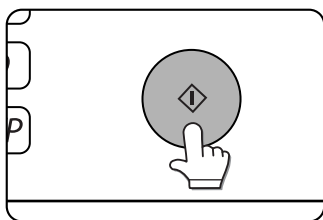
között. Ha páratlan oldalszámú másolatot állít be, a szerver gép készíti el az extra sorozatot.

Ha nem megfelelő példányszámot ad meg...

Nyomja meg a törlés gombot, és adja meg a helyes példányszámot.

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

5 Nyomja meg a [START] gombot.



A tandem másolás funkció törléséhez nyomja meg a [TANDEM MÁSZOLÁS] gombot az extra funkciók képmmezőben (1. lépés). A kivilágított kijelző törlődik.

MEGJEGYZÉSEK

- Tandem másolás végrehajtásához a szerver és a kiszolgáló gépnek meg kell felelnie bizonyos feltételeknek.

A [START] gomb megnyomásakor a szerver gépen a szerver gép ellenőrzi, hogy a feltételek teljesülnek-e. Ha a feltételek nem teljesülnek, nem kezdődik el a tandem másolás, és a "TANDEMKIMENET NEM MEGENGEDETT. AZ ÖSZSZES KÉSZLET A MESTERGÉP KIMENETÉRE?" üzenet jelenik meg a kijelzőn. Ha szeretné, hogy a szerver gép készítse el az összes másolatot, nyomja meg az [OK] gombot. A feladat törléséhez nyomja meg a [MÉGSZM] gombot.

- Például a következő feltételnek kell teljesülnie, ha a szerver gépen van, a kiszolgáló gépen pedig nincs tűzős finisher telepítve:

(1) Ha tandem másolást végzünk duplex másolási feladat esetében 999 számú másolattal, és a "nem tűzés" mód van kiválasztva, a tandem másolás lehetséges.

(2) Ha tandem másolást végzünk duplex másolási feladat esetében 999 számú másolattal, és a "tűzés" mód van kiválasztva, a tandem másolás nem lehetséges, mivel a kiszolgáló gép nem rendelkezik finisherrel.

- Ha a [START] gomb megnyomása után a kiszolgáló gép nem tud nyomtatni, mert kifogyott a papír vagy egyéb ok miatt, a szerver gép kinyomtatja a saját részét. A feladat másik fele tárolódik a kiszolgáló gépben, és kinyomtatódik, amikor a kiszolgáló gép ismét nyomtatásképesé válik.
- Ha a kódos hozzáférés aktív a szerver és a kiszolgáló gépen is, ugyanazon személyi kódot kell megadni mindkét gépen.
- Ha a kódos hozzáférés a kiszolgáló gépen aktív, de a szerver gépen nem, a tandem másolás nem lehetséges.

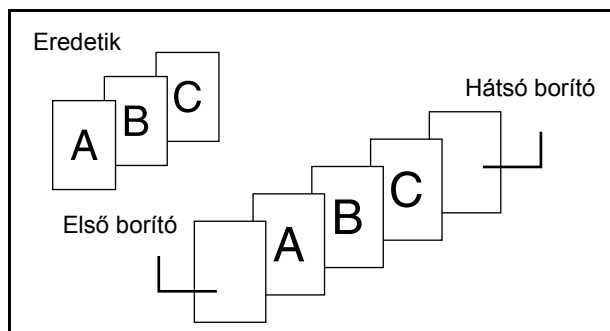
Borítók/beillesztett oldalak

Eltérő típusú papírt lehet hozzáadni a másolási feladat első és hátsó borítójának megfelelő helyzetben, ha az automata dokumentumadagoló funkció működik. Szintén automatikusan beszűrhető eltérő típusú papír meghatározott oldalaknál.

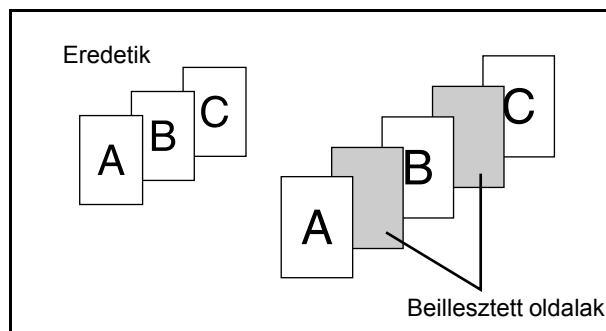
Például regiszteres elválasztólap szűrhető be a fejezetek elejére vagy más oldalakra indexlapokkal tagolt dokumentum készítéséhez.

- A borítók/beillesztett oldalak funkció kikapcsolható a rendszergazda beállításokban (11. oldal a Rendszergazda beállítások útmutatójában).

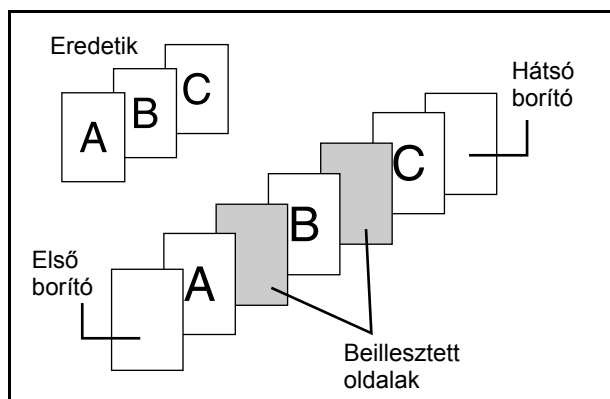
Példa borítók hozzáadására



Példa beillesztett oldalak hozzáadására



Példa borítók és beillesztett oldalak hozzáadására



A borítók és beillesztett oldalak magyarázatáról

A borítók és beillesztett oldalak használatának számos módja van. A magyarázat egyszerűsége érdekében a borítókat és a beillesztett oldalakat külön tárgyaljuk. A borítók hozzáadásának folyamatát az 5-13. oldalon tárgyaljuk. A beillesztett oldalak hozzáadását az 5-14. oldalon írjuk le. Ezen magyarázatok elolvasása után lapozzon a Példák a borítók és beillesztett oldalak használatára részhez az 5-17. - 5-22. oldalakra.

■ Előkészületek a borítók és beillesztett oldalak használatához

- Töltse be a tálcába a borítóként hozzáadandó vagy beillesztendő papírt a borítók/beillesztett oldalak funkció használata előtt.
- A másolatokkal megegyező méretű papírt használjon borítónak, illetve beillesztett oldalaknak. (A papír betöltésének folyamatához lapozzon a 2-2. - 2-17. oldalak közötti részhez.)
- A borítók/beillesztett oldalak funkció kiválasztása előtt helyezze az eredetiket a dokumentumadagolóba, jelölje meg az egyoldalas vagy duplex másolást, illetve bármely más kívánt másolási beállítást, ahogyan a 4-7. - 4-10. oldalak közötti leírásban található. Ha ezek a beállítások megtörténtek, hajtja végre a borítók/beillesztett oldalak funkció kiválasztását a következő oldal leírása szerint.
- Az eredetit a dokumentumadagolóba kell beolvasni. A dokumentumüveg nem használható.
- Regiszterfüles elválasztólap használható borítók/beillesztett oldalakhoz, azonban erre duplex másolás nem lehetséges. Az elválasztólapokat az oldalsó tálcából, a 3. tálcából, illetve a beszűrőből adagolhatjuk.
- Maximum 100 oldalnyi borító/beillesztett oldal szűrhető be. Két borító/beillesztett oldal nem szűrhető be két ugyanazon oldal közé.
- Brosúra másolás nem használható a borítók/beillesztett oldalak funkcióval együtt.
- Kétoldalas eredetiek duplex másolásakor nem szűrhető be beillesztett oldal ugyanazon eredeti első és hátsó oldala közé.

■ Első és hátsó borító papír beillesztésének folyamata

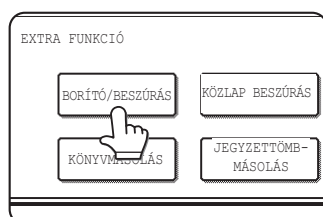
Az első borítóként használandó papírt első borító papírnak nevezzük ("ELSŐ BORÍTÓ" a kijelző panelen). A hátsó borítóként használandó papírt hátsó borító papírnak nevezzük ("HÁTSÓ BORÍTÓ" a kijelző panelen).

●Példák az első és hátsó borító papírok beillesztési módjaira találhatók az 5-18. - 5-21. oldal közötti részen.

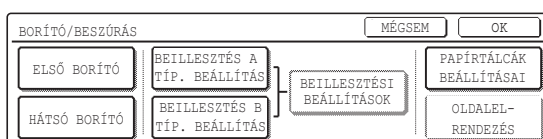
Az extra funkciók képmező megjelenítéséhez...

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

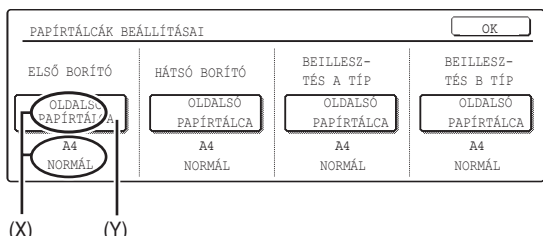
1 Nyomja meg a [BORÍTÓK/BESZÚRÁS] gombot az extra funkciók képmezőben (2. képmező).



2 Nyomja meg a [PAPÍRTÁLCÁK BEÁLLÍTÁSAI] gombot.



3 Válassza ki az első borító papírnak használandó tálcát.

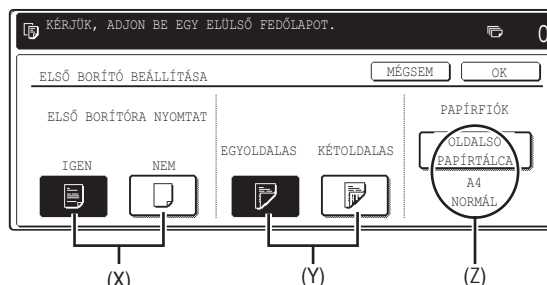


① Az első borító papírhoz kiválasztott tálcá neve (tálcá helyzete), valamint a papír mérete és típusa (X)-ben látható. Ha az a tálcá látható, amelybe az első borítóként használandó papírt töltötte, nyomja meg az [OK] gombot. Visszatér a 2. lépés képmezőjéhez.

② Ha nem jelenik meg (X)-ben a borító papírnak megfelelő tálcá, nyomja meg az (Y) gombot. Megjelenik a tálcaválasztás képmező. Válassza ki a tálcát, amelybe betöltötte a papírt az első borítóhoz. Visszatér a fenti képmezőhöz.

4 Nyomja meg az [ELSŐ BORÍTÓ] gombot a 2. lépés képmezőjében.

5 Állítsa be a beillesztési feltételeket az első borító papírhoz.



① Adja meg az (X) gombokkal ([IGEN] vagy [NEM]), hogy kíván-e másolni az első borítóra.

② Adja meg az (Y) gombokkal, hogy egyoldalas vagy duplex másolást szeretne-e az első borítóra. Ez a választás csak akkor lehetséges, ha az (X)-nél az [IGEN] gombot nyomta meg. (Az itt megadott egyoldalas/duplex másolás csak az első borítóra vonatkozik. A hátsó borító kiválasztásakor a választás a hátsó borítóra vonatkozik.)

③ A (Z) gomb mutatja a 3. lépésben az első borítóhoz kiválasztott papírtálcát, illetve a papír méretét és típusát.

6 Nyomja meg az [OK] gombot az 5. lépés képmezőjében. Visszatér a 2. lépés képmezőjéhez.

Ha visszatért a 2. lépés képmezőjéhez, az [ELSŐ BORÍTÓ] gomb világítani kezd.

7 A hátsó borító papír beillesztéséhez ismételje meg a lépéseket 2-től 6-ig a [HÁTSÓ BORÍTÓ] gombot használva az [ELSŐ BORÍTÓ] gomb helyett.



8 Nyomja meg az [OLDALELRENDEZÉS] gombot a 7. lépés képmezőjében a kiválasztott beállítások listájának megjelenítéséhez (5-16. oldal). Borító/beillesztett oldal szerkesztéséhez vagy törléséhez kövesse az 5-16. oldal 1. és 2. lépéseit. A borító/beillesztett oldal beállításokból való kilépéshez nyomja meg a felső [OK] gombot a 7. lépés képmezőjében.

9 Nyomja meg a [START] gombot.

A borító/beillesztett oldal beállítások törléséhez...
Nyomja meg a [MÉGSEM] gombot a 2. lépés képmezőjében.

■ Beillesztett oldalak beszúrásának folyamata

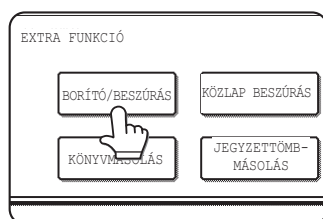
Automatikusan be lehet szűrni meghatározott oldalakhoz a másolatoktól eltérő papírt. Kétféle papír használható a beillesztéshez. Ezek a [BEILLESZTÉS A TÍP. BEÁLLÍTÁS] és [BEILLESZTÉS B TÍP. BEÁLLÍTÁS] gombokkal adható meg a kijelző panelen. Indexfüles elválasztólapok beszúrása is lehetséges.

●Példák a beillesztett oldalak beszúrási módjaira találhatók az 5-22. oldalon.

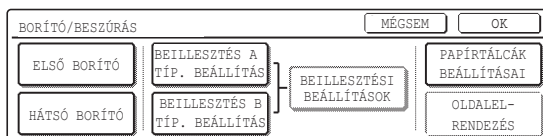
Az extra funkciók képmező megjelenítéséhez...

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

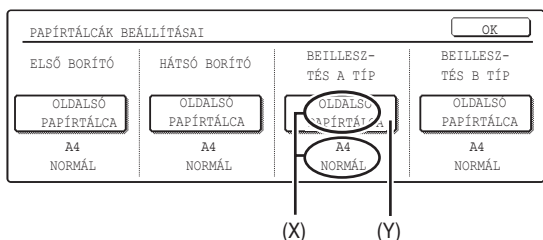
1 Nyomja meg a [BORÍTÓK/BESZÚRÁS] gombot az extra funkciók képmezőben (2. képmező).



2 Nyomja meg a [PAPÍRTÁLCÁK BEÁLLÍTÁSAI] gombot.



3 Válassza ki az A típusú beszúráshoz használandó tálcát.

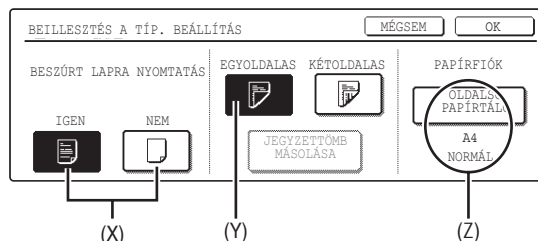


① Az A típusú beillesztéshez kiválasztott tálcá neve (tálca helyzete), valamint a papír mérete és típusa (X)-ben látható. Ha az a tálcá látható, amelybe az A típusú beillesztéshez használandó papírt töltötte, nyomja meg az [OK] gombot. Visszatér a 2. lépés képmezőjéhez.

② Ha nem jelenik meg (X)-ben az A típusú beillesztésnek megfelelő tálcá, nyomja meg az (Y) gombot. Megjelenik a tálcaválasztás képmező. Válassza ki a tálcát, amelybe betöltötte a papírt az A típusú beillesztéshez. Visszatér a 2. lépés képmezőjéhez.

4 Nyomja meg a [BEILLESZTÉS A TÍP. BEÁLLÍTÁS] gombot a 2. lépés képmezőjében.

5 Állítsa be a beillesztési feltételeket az A típusú beszúráshoz.



① Adja meg az (X) gombokkal ([IGEN] vagy [NEM]), hogy kíván-e másolni az A típusú beillesztett papírra.

② Adja meg az (Y) gombokkal, hogy egyoldalas vagy duplex másolást szeretne-e az A típusú beillesztett papírra. Ez a választás csak akkor lehetséges, ha az (X)-nél az [IGEN] gombot nyomta meg. (Az itt megadott egyoldalas/duplex másolás csak az A típusú beillesztett papírra vonatkozik. A B típusú beszúrás kiválasztásakor a választás csak a B típusú beillesztett papírra vonatkozik.)

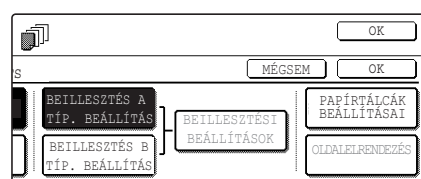
③ A (Z) gomb mutatja a 3. lépésben az A típusú beszúráshoz kiválasztott papírtálcát, illetve a papír méretét és típusát.

④ Ha indexfüles papírral töltött tálcát választott a 3. lépés képmezőjében, megnyomhatja a [JEGYZETÖMBMÁSOLÁS] gombot. Ez lehetővé teszi a regiszterfül szélességének kiválasztását. Kétoldalas másolás nem lehetséges indexfüles elválasztó lapra.

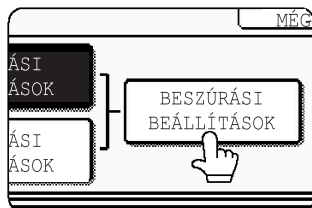
6 Nyomja meg az [OK] gombot az 5. lépés képmezőjében. Visszatér a 2. lépés képmezőjéhez.

Ha visszatért a 2. lépés képmezőjéhez, a [BEILLESZTÉS A TÍP. BEÁLLÍTÁS] gomb világítani kezd.

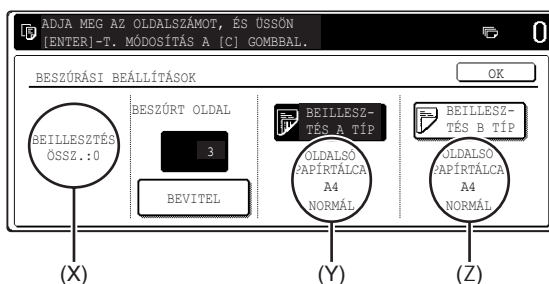
7 Ha eltérő papírt szeretne beszúrni a [BEILLESZTÉS B TÍP. BEÁLLÍTÁS] gombbal, ismételje meg a lépéseket 2-től 6-ig. Használja a [BESZÚRÁS BEÁLLÍTÁS B TÍPUS] gombot a [BEILLESZTÉS A TÍP. BEÁLLÍTÁS] gomb helyett, illetve a [BEILLESZTÉS A TÍP] gombot a [BEILLESZTÉS B TÍP] gomb helyett.



- 8** Nyomja meg a [BESZÚRÁSI BEÁLLÍTÁSOK] gombot azon oldalak meghatározásához, amelyeknél a [BEILLESZTÉS A TÍP. BEÁLLÍTÁS] és [BEILLESZTÉS B TÍP. BEÁLLÍTÁS] lapjait be szeretné illeszteni.



- 9** Nyomja meg a [BEILLESZTÉS A TÍP] gombot vagy a [BEILLESZTÉS B TÍP] gombot, adja meg a számgombok segítségével az oldalszámot, ahová szeretné beszúrni a beillesztendő lapot, majd nyomja meg a [BEVITEL] gombot.

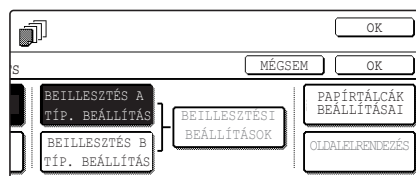


- ① (X) az összes beszúrt oldal mennyiségét mutatja. Maximum 100 oldalt lehet beilleszteni. Ha több beillesztett oldalt kíván beszúrni, nyomja meg a [BEVITEL] gombot minden, a számgombok segítségével megadott beillesztési oldalszám után (beillesztés helye).
- ② (Y) mutatja a 3. lépésben a [BEILLESZTÉS A TÍP. BEÁLLÍTÁS]-hoz kiválasztott papírtálcát, illetve a papír méretét és típusát.
- ③ (Z) mutatja a 3. lépésben a [BEILLESZTÉS B TÍP. BEÁLLÍTÁS]-hoz kiválasztott papírtálcát, illetve a papír méretét és típusát.
- ④ Ha a [BEILLESZTÉS A TÍP] gomb világít, a beszúrási beállítás a [BEILLESZTÉS A TÍP. BEÁLLÍTÁS]-ra vonatkozik. Ha a [BESZÚRÁS B TÍPUS] gomb világít, a beszúrási beállítás a [BEILLESZTÉS B TÍP. BEÁLLÍTÁS]-ra vonatkozik.

- 10** Nyomja meg az [OK] gombot a 9. lépés képernyőjében. Visszatér a 2. lépés képernyőjéhez.

Ha visszatért a 2. lépés képernyőjéhez, a [BEILLESZTÉS A TÍP. BEÁLLÍTÁS] gomb világítani kezd.

- 11** Ha eltérő papírt szeretne beszúrni a [BEILLESZTÉS B TÍP. BEÁLLÍTÁS] gombbal, ismételje meg a lépéseket 2-től 6-ig. Használja a [BEILLESZTÉS B TÍP. BEÁLLÍTÁS] gombot a [BEILLESZTÉS A TÍP. BEÁLLÍTÁS] gomb helyett, illetve a [BEILLESZTÉS A TÍP] gombot a [BEILLESZTÉS B TÍP] gomb helyett.



- 12** Nyomja meg az [OLDALELRENDEZÉS] gombot 11. lépés képernyőjében a kiválasztott beállítások listájának megjelenítéséhez (5-16. oldal). Borító/beillesztett oldal szerkesztéséhez vagy törléséhez kövesse az 5-16. oldal 1. és 2. lépéseit. A borító/beillesztett oldal beállításokból való kilépéshez nyomja meg a felső [OK] gombot a 11. lépés képernyőjében.

- 13** Nyomja meg a [START] gombot.

A borító/beillesztett oldal beállítások törléséhez...
Nyomja meg a [MÉGSEM] gombot a 2. lépés képernyőjében.

■ Borító/beillesztett oldalak ellenőrzése, szerkesztése és törlése

A borító/beszúrási beállítások konfigurálása után (az 1. és a 7. lépés közötti beállítások az 5-13. és 5-14. oldalakon) megjelenik az [OLDALELRENDEZÉS] gomb.

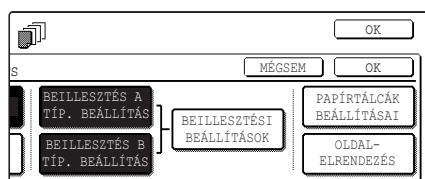
Az [OLDALELRENDEZÉS] gomb a következőkre használható:

- A borító/belillesztett oldalak állapotának megjelenítésére
- A beillesztett oldalak szerkesztésére, törlésére vagy hozzáadására

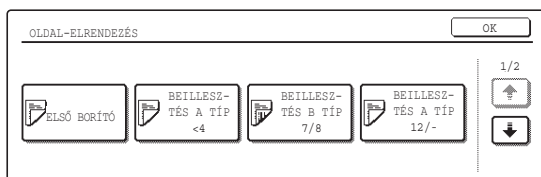
Az [OLDALELRENDEZÉS] gomb megjelenítése érdekében...

Végezze el az 1. és 7. lépés közötti beállításokat az 5-13. és 5-14. oldalakon.

1 Nyomja meg az [OLDALELRENDEZÉS] gombot.



2 Megjelennek a beállított borító/belillesztett oldalak.



① Ha több képmező van, nyomja meg a [↓] vagy [↑] gombokat a képmezők közti váltáshoz.

② Megjelenített ikonok:

-  : Másolás csak első oldalra
-  : Másolás csak hátsó oldalra
-  : Duplex másolás
-  : Üres oldal

A beillesztett oldalakhoz a beszúrási oldalszám is megjelenik.

"*" jelenti az oldalszámot.

- * / - : Másolás csak első oldalra a(z) * oldalon
- * / * : Duplex másolás a(z) * / * oldalon
- / * : Másolás csak a hátsó oldalra a(z) * oldalon
- < * : Üres lap beszúrása a(z) * oldalon

③ Beillesztett oldal szerkesztéséhez vagy törléséhez az oldalrendezés képmezőjében nyomja meg annak az oldalnak a gombját, amelyet szerkeszteni vagy törölni szeretne. Ha megnyomja a gombot, megjelennek a [MÉGSEM], a [TÖRLÉS] és [MÓDOSÍT] gombok.



●Visszavonáshoz nyomja meg a [MÉGSEM] gombot.

●Egy beillesztett oldal törléséhez nyomja meg a [TÖRLÉS] gombot.

●Egy beillesztett oldal szerkesztéséhez nyomja meg a [MÓDOSÍT] gombot. Megjelenik az 5-13. oldal 5. lépésének képmezője, vagy az 5-14. oldal 5. lépésének képmezője. Változtassa meg az oldalt az 5-13. oldal 5. lépése, vagy az 5-14. oldal 5. lépése szerint.

3 Ha befejezte az oldalak ellenőrzését, nyomja meg az [OK] gombot.



■ Borító és beszúrás minták

A következő oldalakon bemutatjuk a borítók vagy beillesztett oldalak beszúrásakor mutató kapcsolatok az eredetik és a befejezett másolatok között.

Borítók

- Egyoldalas másolás egyoldalas eredetiktől (5-18. oldal)
- Egyoldalas másolás duplex eredetiktől (5-20. oldal)

- Duplex másolás egyoldalas eredetiktől (5-19. oldal)
- Duplex másolás duplex eredetiktől (5-21. oldal)

Beillesztett oldalak

- Egyoldalas másolás egyoldalas eredetiktől (5-22. oldal)
- Egyoldalas másolás duplex eredetiktől (5-22. oldal)

- Duplex másolás egyoldalas eredetiktől (5-22. oldal)
- Duplex másolás duplex eredetiktől (5-22. oldal)

■ Borítókhoz és beszúrásokhoz használt jelek

Az alábbi jelek a magyarázatok egyszerűbb megértését segítik.

A megjelenő számok az eredetik és másolatok közötti kapcsolatot jelölik, és a beállításoktól függően változnak.

Típus	Jel	Jelentés	A kijelzőn megjelenő ikon	Típus	Jel	Jelentés	A kijelzőn megjelenő ikon
Első borító		Üres első borító.		Beszúrás		Üres beillesztett lap.	
		Egyoldalas első borító.				Egyoldalas beillesztett lap.	
		Duplex első borító. (Az egyik oldal üres marad.)				Egyoldalas beillesztett lap. (Az egyik oldal üres marad.)	
		Duplex első borító.				Duplex beillesztett lap.	
Hátsó borító		Üres hátsó borító.		Egyéb		Egyoldalas eredeti vagy kimeneti oldal normál egyoldalas másolással.	
		Egyoldalas hátsó borító egyoldalas eredetiről.				Duplex eredeti vagy kimeneti oldal normál kétoldalas másolással.	
		Duplex hátsó borító. (Az egyik oldal üres marad.)				Egyoldalas eredeti vagy kimeneti oldal normál egyoldalas másolással.	
		Duplex hátsó borító.				Egyoldalas eredeti vagy kimeneti oldal normál egyoldalas másolással.	

■ Borítók (Egyoldalas másolás egyoldalas eredetiktől)

Egyoldalas másolatok készülnek az alábbi egyoldalas eredetiktől.

1. oldal	2. oldal	3. oldal	4. oldal	5. oldal	6. oldal
					

Másolás borítóra		Kész másolatok							
Első borító	Hátsó borító								
Üres	Üres								
Egyoldalas másolás	Üres								
Duplex másolás	Üres								
Üres	Egyoldalas másolás								
Üres	Duplex másolás								
Egyoldalas másolás	Egyoldalas másolás								
Egyoldalas másolás	Duplex másolás								
Duplex másolás	Egyoldalas másolás								
Duplex másolás	Duplex másolás								

■ Borítók (Duplex másolás egyoldalas eredetiktől)

Duplex másolatok készülnek az alábbi egyoldalas eredetiktől.

1. oldal	2. oldal	3. oldal	4. oldal	5. oldal	6. oldal

Másolás borítóra		Kész másolatok				
Első borító	Hátsó borító					
Üres	Üres					
Egyoldalas másolás	Üres					
Duplex másolás	Üres					
Üres	Egyoldalas másolás					
Üres	Duplex másolás					
Egyoldalas másolás	Egyoldalas másolás					
Egyoldalas másolás	Duplex másolás					
Duplex másolás	Egyoldalas másolás					
Duplex másolás	Duplex másolás					

■ Borítók (Egyoldalas másolás duplex eredetiktől)

Egyoldalas másolatok készülnek az alábbi duplex eredetiktől.

1. oldal	2. oldal	3. oldal
		

Másolás borítóra		Kész másolatok							
Első borító	Hátsó borító								
Üres	Üres								
Egyoldalas másolás	Üres								
Duplex másolás	Üres								
Üres	Egyoldalas másolás								
Üres	Duplex másolás								
Egyoldalas másolás	Egyoldalas másolás								
Egyoldalas másolás	Duplex másolás								
Duplex másolás	Egyoldalas másolás								
Duplex másolás	Duplex másolás								

■ **Borítók (Duplex másolás duplex eredetiktől)**

Duplex másolatok készülnek az alábbi duplex eredetiktől.

1. oldal	2. oldal	3. oldal

Másolás borítóra		Kész másolatok				
Első borító	Hátsó borító					
Üres	Üres					
Egyoldalas másolás	Üres					
Duplex másolás	Üres					
Üres	Egyoldalas másolás					
Üres	Duplex másolás					
Egyoldalas másolás	Egyoldalas másolás					
Egyoldalas másolás	Duplex másolás					
Duplex másolás	Egyoldalas másolás					
Duplex másolás	Duplex másolás					

■ Beillesztett oldalak (Egyoldalas másolás egyoldalas eredetiktől)

Egyoldalas és duplex másolat készül az alábbi egyoldalas eredetik használatával. A beillesztett oldal a harmadik oldal.

1. oldal	2. oldal	3. oldal	4. oldal	5. oldal	6. oldal
					

Másolás beillesztett oldalra	Kész másolatok (Egyoldalas másolás)						Kész másolatok (Duplex másolás)			
Üres										
Egyoldalas másolás										
Duplex másolás										

■ Beillesztett oldalak (Egyoldalas másolás duplex eredetiktől)

Egyoldalas és duplex másolat készül az alábbi duplex eredetik használatával.

1. lap	2. lap	3. lap
		

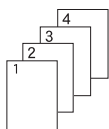
Másolás beillesztett oldalra	Kész másolatok (Egyoldalas másolás)						Kész másolatok (Duplex másolás)			
Üres										
Egyoldalas másolás										
Duplex másolás										

Vetítőfólia beillesztett lapokkal

Vetítőfóliára történő másoláskor üres lapokat szűrhatunk be az átlátszó lapok közé.

Példa: Lapok beszúrása vetítőfóliák közé

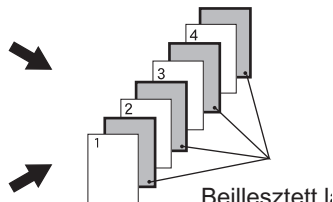
Eredetiek (Egyoldalas)



Eredetiek (Duplex)



Duplex eredetiek csak az automata dokumentumadagolóval használhatók.

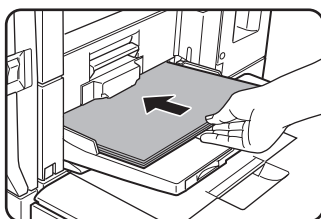


A beillesztett lapokra is lehet másolni.

- Ez a funkció kizárólag "egyoldalasról egyoldalasra" és "duplexről egyoldalasra" módban működik.
- Többszörös másolat nem választható ebben a módban.
- A beillesztett lapokat az egyes vetítőfóliák alá szúrja be a gép, ahogy azt a baloldali ábra mutatja.
- A vetítőfóliával megegyező méretű papírt válasszon a beillesztéshez.
- Ha beszúróból adagolja a beillesztendő papírt, a beillesztett papírra a másolás nem lehetséges.
- A vetítőfólia az oldalsó tálcából vagy a 3. tálcából adagolható.
- Ha a vetítőfóliát a 3. tálcából adagolja, győződjön meg arról, hogy a 2-14. és 2-15. oldalon leírtak szerint állította be a papír méretét és típusát.

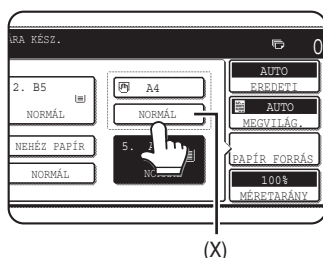
Ha a vetítőfóliát a 3. tálcából adagolja, az alábbi leírásból kihagyhatja az 1-5. lépéseket.

1 Töltse be a vetítőfóliát az oldalsó papírtálcába.

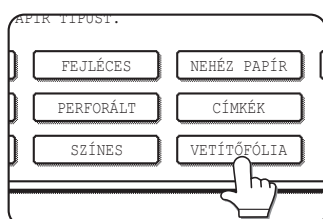


A vetítőfólia behelyezése előtt távolítson el minden papírt, ami addig az oldalsó papírtálcában volt. (Az oldalsó papírtálcába történő papírbetöltéshez lapozzon a 2-10. és 2-11. oldalakra.)

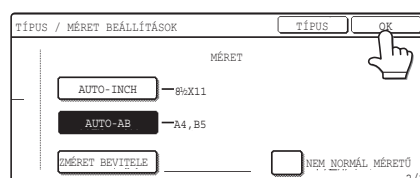
2 Nyomja meg a [PAPÍR FORRÁS] gombot a főképzőben, majd válassza ki az oldalsó tálcá papírtípusát a papírválasztás képzőben (nyomja meg az (X) gombot lent).



3 Nyomja meg a [VETÍTŐFÓLIA] gombot.

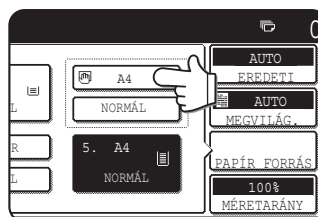


4 Nyomja meg az [OK] gombot.



Ha a papírméret inch méretezésről AB méretezésre, vagy AB méretezésről inch méretezésre lett átállítva, győződjön meg arról, hogy a papírtípust és a papírméretet a 2-14. oldal 5-7. lépései, illetve a 2-15. oldal 8-10. lépései szerint állította be.

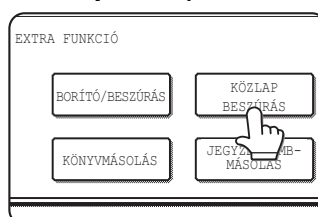
5 Válassza ki az oldalsó papírtálcát.



Az extra funkciók megjelenítéséhez...

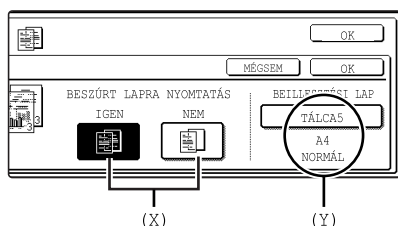
Lapozzon az "Általános eljárás az extra funkciók használatához" részhez az 5-2. oldalra.

6 Nyomja meg a [KÖZLAP BESZÚRÁS] gombot az extra funkciók képzőben (2. képző).



Megjelenik a közlap beszúrás képző. Szintén megjelenik a képző bal felső sarkában a közlap beszúrás ikon (), ami jelzi, hogy a funkció be van kapcsolva.

7 Állítsa be a beillesztési feltételeket a beillesztendő laphoz.



- ① Adja meg az (X) gombokkal ([IGEN] vagy [NEM]), hogy kíván-e másolni beillesztett lapra. Ha az [IGEN] gombot választotta, a beillesztendő lap nem adagolható a beszúróból.
- ② Az (Y) gomb mutatja a beillesztett oldalhoz kiválasztott papírtálcát, illetve a papír méretét és típusát. Egy másik tálcaválasztáshoz nyomja meg ezt a gombot, így megjelenik a tálcaválasztás képernyője. Válassza ki azt a tálcát, amely tartalmazza a beillesztendő papírt.

8 Nyomja meg a külső [OK] gombot a 7. lépés képernyőjében.

Visszatér a másolás üzemmód főképernyőjéhez.

MEGJEGYZÉS

Ha a beillesztendő papírt a beszúróból adagolja, a kimenet a finisherhez (vagy gerinctűző finisherhez) érkezik.

Az ezt követő lépésekről

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

A vetítőfólia beillesztett lapokkal funkció törléséhez nyomja meg a [MÉGSEM] gombot a vetítőfólia beillesztett lapokkal beállítása képernyőjén.

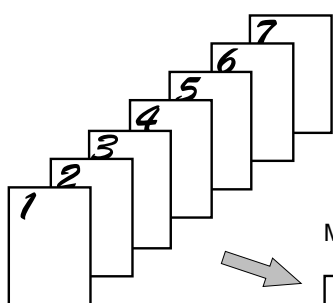
Tördelés

Több eredeti oldal másolható egy másolati oldalra rendezve. Válassza ki a 2 oldal 1 oldalra funkciót két eredeti egy másolati oldalra történő másolásához, vagy a 4 oldal 1 oldalra funkciót négy eredeti egy oldalra történő másolásához. Ez a funkció hasznos, ha több oldalt kíván megjeleníteni tömör formában, illetve ha egy dokumentumban szeretné megmutatni az összes oldal képét.

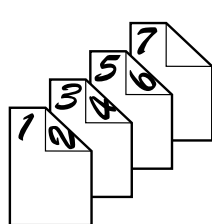
[Példa] 4 eredeti oldal másolása 1 oldalra

(Oldalszám : 4 az 1-re, elrendezés : balra fent : jobbra fent (lapozzon a következő oldalra))

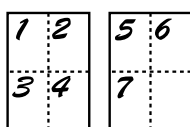
Egyoldalas másolatok
egyoldalas eredetiktől



Egyoldalas másolatok
duplex eredetiktől



Másolatok

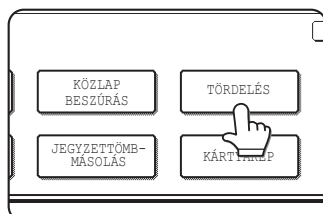


- A tördelés funkció használatakor helyezze a gépbe az eredetiket, válassza ki a kívánt papírméretet, és válassza ki a másolási üzemmódot a tördelés funkció kiválasztása előtt az extra funkciók képernyőjén.
- A tördelés funkció használatakor a gép automatikusan beállítja a másolási arányt az eredeti mérete, a papírméret és az egy oldalra másolandó eredetik száma szerint. A legkisebb másolási arány 25%. Bizonyos esetekben az eredeti mérete, a papírméret és az egy oldalra másolandó eredetik száma alapján a másolási arálynak 25%-nál kisebbnek kellene lennie. Mivel a másolás ilyenkor 25%-os aránnyal történik, az eredeti kép bizonyos részei lemaradhatnak a másolatról.

Az extra funkciók képző megjelenítéséhez...

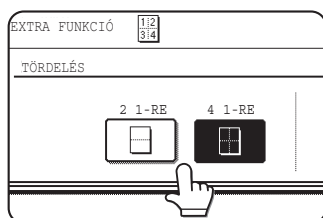
Lapozzon az "Általános eljárás az extra funkciók használatához" részhez az 5-2. oldalra.

1 Nyomja meg a [TÖRDELÉS] gombot az extra funkciók képzőben (2. képző).



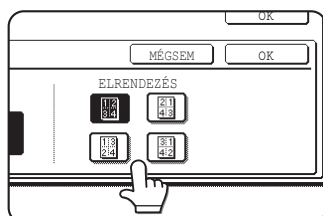
Megjelenik a TÖRDELÉS beállítása képző. A tördelés ikon (1/2, stb.) szintén megjelenik a képző bal felső sarkában, ez jelzi, hogy a funkció be van kapcsolva.

2 Adja meg az egy oldalra másolandó képek számát.



Ha szükséges, a másolópapír tájolása és a képek tájolása elfordul.

3 Adja meg az elrendezést.



Adja meg az eredeti sorrendjét a másolaton való elrendezéshez.

Tördelési szám	Elrendezés
2 az 1-re	
4 az 1-re	

A fenti ábra nyilai a képek elrendezésének irányát jelzik.

4 Nyomja meg az [OK] gombot (belső [OK] gomb) a tördelés beállítás képzőben.

Visszatér az extra funkciók képzőhöz.

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

Visszatér a másolás üzemmód főképzőjéhez.

Az ezt követő lépésekről

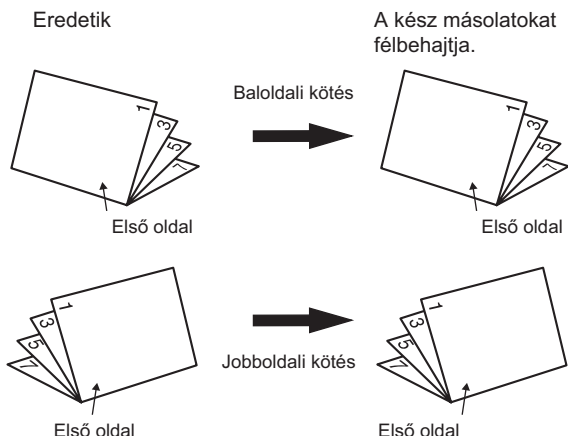
Ha automata dokumentumadalózt használ, lapozzon a 4-7. oldalra (4-10. oldalig). Ha a dokumentuműveget használja, olvassa el a 4-11. oldaltól a 4-13. oldalig terjedő részt.

A tördelés funkció törléséhez nyomja meg a [MÉGSEM] gombot a tördelés beállítás képzőben (a 2. lépés képzője).

Könyvmásolás

Ez a funkció hasznos, ha könyvmásolatokat vagy egyéb fűzött eredeti másolatait szeretné igényes broszúra formátumba rendezni. A nyitott könyv két oldalát a gép egy oldalként szkenneli be, és a másolt lap első, illetve hátsó oldalára két-két oldalt másol (egy másolati lapra négy oldalt másol). Ez lehetővé teszi, hogy a másolatokat középén félbehajtsuk, és így broszúrát készítsünk.

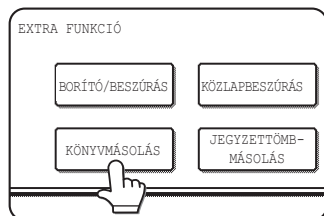
[Példa] 8 oldalas broszúra könyvmásolása



Az extra funkciók képző megjelenítéséhez...

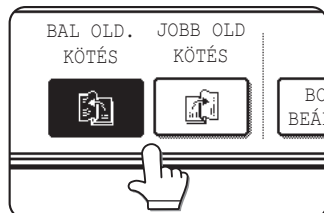
Lapozzon az "Általános eljárás az extra funkciók használatához" részhez az 5-2. oldalra.

1 Nyomja meg a [KÖNYVMÁSOLÁS] gombot az extra funkciók képzőben (2. képző).



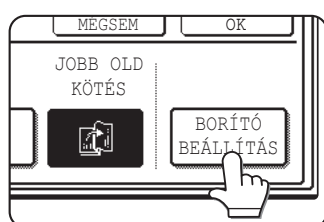
Megjelenik a KÖNYVMÁSOLÁS beállítás képző. A könyvmásolás ikon (📖, stb.) szintén megjelenik a képző bal felső sarkában, ez jelzi, hogy a funkció be van kapcsolva.

2 Adja meg, hogy a könyv jobbra vagy balra nyílik, majd nyomja meg az [OK] gombot a könyvmásolás beállítás képzőben.



Visszatér az extra funkciók képzőhöz.

3 Állítsa be a kívánt borító beállításokat.



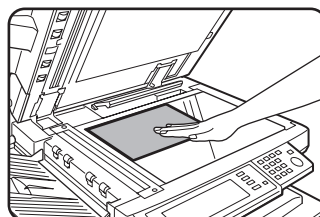
Ha a borítóhoz eltérő papírtípust szeretne használni, hajtva végre az 5-6. és 5-7. oldal lépéseit 4-től 12-ig. Ha ugyanolyan típusú papírt kíván használni, folytassa a 4. lépéssel.

- Szkennelje be az eredetiket az elsőtől az utolsó oldalig. A másolás sorrendjét a gép automatikusan rendezi.
- Választható baloldali (jobbról balra lapozáshoz) vagy jobboldali kötés (balról jobbra lapozáshoz).
- Egy lapra négy eredeti másolható. Az oldalszámtól függően a másolás végén üres lapok keletkezhetnek.
- Ha a gerinctűző finisher telepítve van, a könyvmásolás és a broszúra másolás funkció kombinálható. A másolatokat a gép a középvonal mentén összetűzi, illetve félbehajtja.

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

Visszatér a másolás üzemmód főképzőjéhez.

5 Helyezze az eredetiket a dokumentum-üvegre. (4-3. oldal)



Szkennelje be az eredeti oldalakat a következő sorrendben:

Kinyitva az első és hátsó borítónál

Kinyitva az első borító belsejénél és az első oldalnál

Kinyitva a 2. és 3. oldalnál

...

Kinyitva az utolsó oldalnál és a hátsó borító belsejénél

6 Győződjön meg arról, hogy a megfelelő papírméret lett kiválasztva.



Ha nincs kiválasztva a megfelelő papírméret, adja meg most.

7 Adja meg a másolati példányszámot, illetve az egyéb másolási beállításokat, majd nyomja meg a [START] gombot.

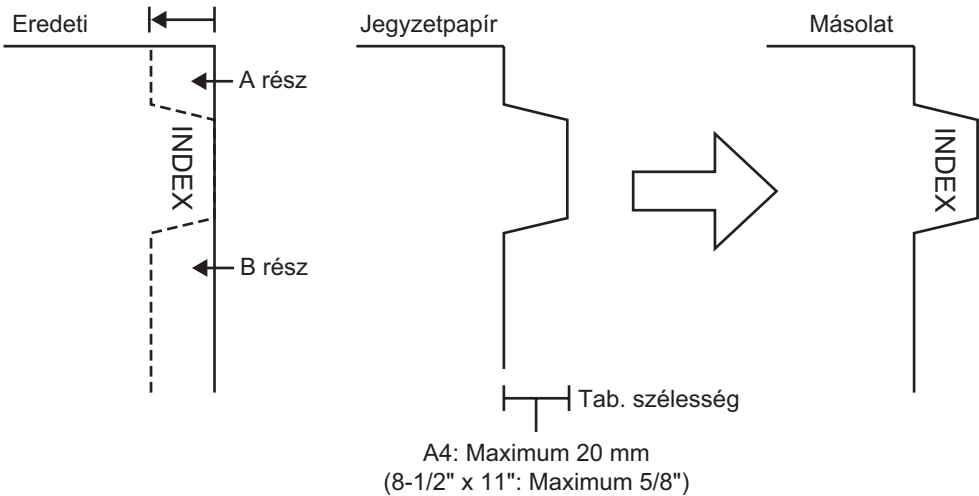
8 Helyezze be a következő két oldalt, majd nyomja meg a [START] gombot. Ismételje ezt, míg minden oldalt beszkennel, majd nyomja meg az [OLVASÁS VÉGE] gombot.

Ha a könyvmásolás funkciót kiválasztja, a Duplex másolás automatikusan bekapcsol.

A könyvmásolás funkció törléséhez nyomja meg a [MÉGSEM] gombot a könyvmásolás beállítás képzőben (a 2. lépés képzője).

Jegyzetomb-másolás

Másolhatunk regiszteres elváasztólapok jelölőfüleire is. Készítsen megfelelő eredetiket a feliratozáshoz.
[Példa]



● Hagyja üresen az A és B részeket, mivel a felirat a tabulátorszélesség beállítás mértékében eltolódik.

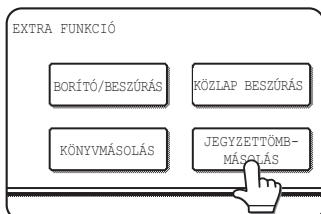
Kapcsolat az eredetik és a jegyzetpapír között

		Baloldali kötés (Normál fentről lefelé)	Jobboldali kötés (Fordított fentről lefelé)	Jobboldali kötés (Fordított fentről lefelé)
Eredetik	Készítsen ilyen eredetiket	 (Normál sorrend A-E)	 (Normál sorrend A-E)	 (Fordított sorrend E-A)
	Másolandó felülettel felfelé behelyezett eredetik a dokumentumada golóban	 (Normál sorrend A-E)	 (Normál sorrend A-E)	 (Fordított sorrend E-A)
	Eredetik a dokumentumüve gre helyezve	 (Normál sorrend A-E)	 (Normál sorrend A-E)	 (Fordított sorrend E-A)
Jegyzetpapír	Töltse az elváasztó lapokat az oldalsó vagy a 3. tálcába	 Papírdagolási iránya	 Papírdagolási iránya	 Papírdagolási iránya
Eredmény		 (Fentről lefelé normál)	 (Fentről lefelé fordított)	 (Fentről lefelé fordított)

Az extra funkciók képző megjelenítéséhez...

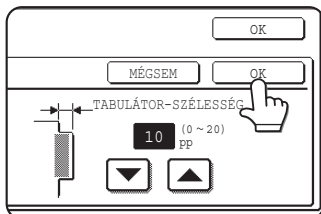
Lapozzon az "Általános eljárás az extra funkciók használatához" részhez az 5-2. oldalra.

1 Nyomja meg a [JEGYZETÖMB-MÁSOLÁS] gombot az extra funkciók képzőben (2. képző).



Megjelenik a JEGYZETÖMB-MÁSOLÁS beállítása képző. A jegyzetömb-másolás ikon () stb.) szintén megjelenik a képző bal felső sarkában, ez jelzi, hogy a funkció be van kapcsolva.

2 Szükség esetén módosítsa a tabulátorszélességet, majd nyomja meg az [OK] gombot.

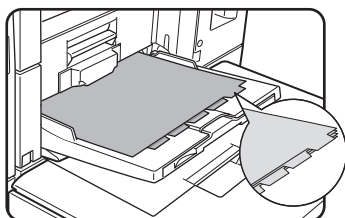


Állítsa be a tabulátorszélességet a ▼ és ▲ gombokkal. A szélesség 0-tól 20 mm-ig állítható (0- 5/8") 1 mm-es (1/ 8") léptetéssel.

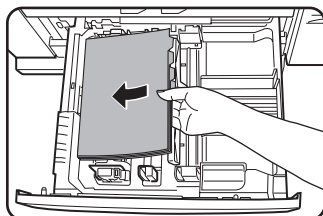
3 Nyomja meg az [OK] gombot az extra funkciók képzőben.

Visszatér a másolás üzemmód főképzőjéhez.

4 Töltsön be jegyzetpapírt az oldalsó tálcába.



Úgy helyezze a tálcába a jegyzetpapírt, hogy a fül a hátsó élén legyen.



A jegyzetpapír 3. tálcában való használatához állítsa a 3. tálcá papírtípus beállítását "JEGYZETPAPÍR"-ra a rendszer beállítások tálcabeállításánál (2-14. oldal).

A jegyzetpapír 3. tálcába való betöltéséhez lapozzon a "Jegyzetpapír betöltése" részhez a 2-6. oldalra.

MEGJEGYZÉS

A jegyzetpapír szélessége maximum A4 szélesség lehet (210 mm) + 20 mm (vagy 8-1/2" x 11" szélesség (8-1/2") + 21/32").

5 A papírtípus beállításánál válassza a "JEGYZETPAPÍR" gombot.

A papírtípus beállítás magyarázatát a "Papírtípus és papírméret beállítása" részben találja (2-14. oldal).

Ha a 3. tálcát használja, lapozzon a "Papírméret beállítása speciális méret betöltése esetén" részhez (2-17. oldal).

Az ezt követő lépésekről

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

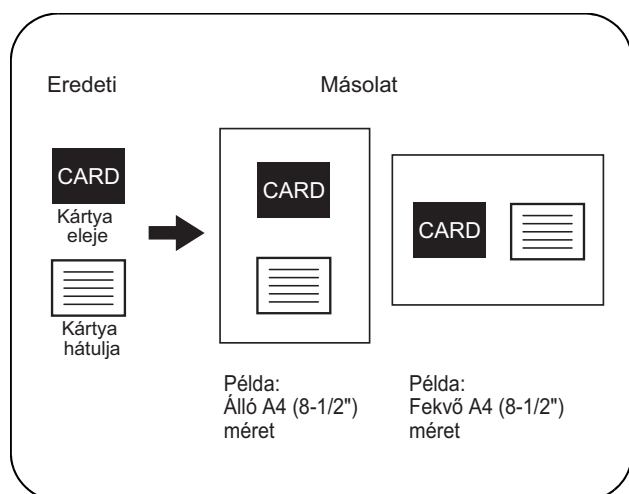
Jegyzetömb másolása jobboldali kötéssel

Ha baloldali kötésű jegyzetpapírt használ jobboldali kötésűként, vagy fordított sorrendben tegye azokat a gépbe, vagy az eredetiket fordított sorrendben szkennelje be. (Lapozzon vissza az előző oldal táblázatához.)

A jegyzetömb-másolás funkció törléséhez nyomja meg a [MÉGSEM] gombot a jegyzetömb-másolás beállítás képzőben (a 2. lépés képzője).

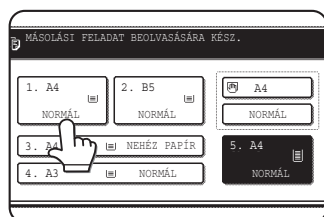
Kártyakép

Kártya másolásakor ez a funkció lehetővé teszi a kártya elejének és hátuljának egyazon oldalra való másolását.



- Csak normál méretű papírra lehet másolni.
- Ezzel a funkcióval a másolási arány nem módosítható.
- A kép nem forgatható el ennél a funkciónál.

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



A kiválasztott papírméret gomb világítani kezd, és a papírforrás képernyő bezáródik.

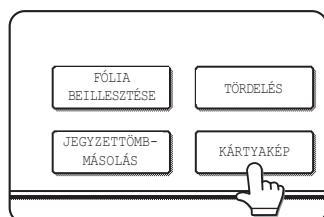
MEGJEGYZÉS

Ha a kívánt méretű papír egyik tálcában sem található, töltsön be megfelelő méretű papírt az egyik papírtálcába vagy az oldalsó tálcába. (Lapozzon a "Papírtípus és papírméret beállítása" részhez a 2-14. oldalra.)

Az extra funkciók képernyő megjelenítéséhez...

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

2 Nyomja meg a [KÁRTYAKÉP] gombot az extra funkciók képernyőjében (2. képernyő).

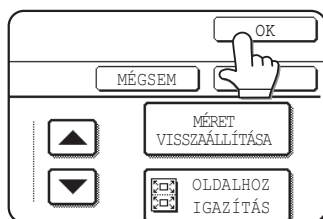


Megjelenik a KÁRTYAKÉP beállítása képernyő. A kártyakép ikon (, stb.) szintén megjelenik a képernyő bal felső sarkában, ez jelzi, hogy a funkció be van kapcsolva.

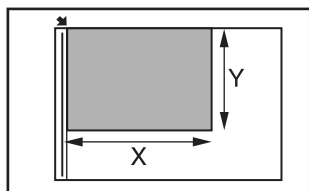
3 A és gombok segítségével adja meg az eredeti X (szélesség) és Y értékét (hossz).



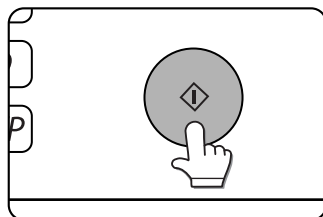
- Először az X-et (szélesség) adja meg. Majd nyomja meg az Y () gombot az Y érték megadásához.
- Az X és Y értékeknek a rendszergazda beállításokban konfigurált alapbeállítás szerinti visszaállításához nyomja meg a [MÉRET VISSZAÁLLÍTÁSA] gombot. ("KÁRTYAKÉP BEÁLLÍTÁSOK" rész a Rendszergazda beállítások útmutatója 16. oldalán).
- A képek nagyításához vagy kicsinyítéséhez a megadott eredeti méreten alapuló megfelelő arányban, hogy az első és hátsó oldalak ráférjenek a kiválasztott papírméretre, nyomja meg az [OLDALHOZ IGAZÍTÁS] gombot.

4 Nyomja meg a külső [OK] gombot.

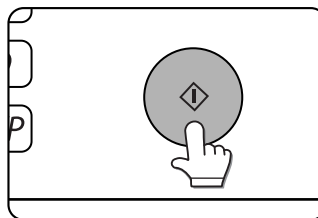
Visszatér a másolás üzemmód főképzőjéhez.

5 Helyezze az eredetit a dokumentumüvegre.

Az eredetit a másolandó felülettel lefelé tegye a gépbe, és zárja le a dokumentumtetőt.

6 Kövesse a 4. és 5. közötti lépéseket a "Másolás a dokumentumüvegről" részben (4-12. oldal).**7** Nyomja meg a [START] gombot.

A gép beszkeneli a kártya elejét.

8 Tegye az eredetit a hátoldalával lefelé a dokumentumüvegre (5. lépés).**9** Nyomja meg a [START] gombot.

A gép beszkeneli a kártya hátoldalát.

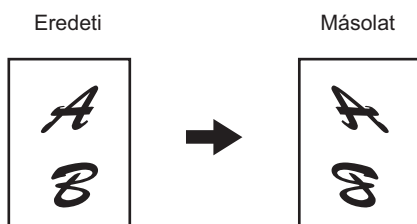
10 Nyomja meg a [OLVASÁS VÉGE] gombot.**MEGJEGYZÉS**

Az eredetit a dokumentumüvegre kell tenni. Az automata dokumentumadagoló (az automata dokumentum adagolási funkció) nem használható.

A KÁRTYAKÉP funkció törléséhez nyomja meg a [MEGSEM] gombot a kártyakép beállítás képzőjében (a 4. lépés képzője).

Tükörkép

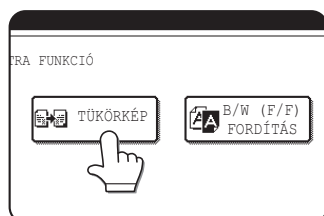
Ezzel a funkcióval egy eredeti dokumentum tükörképét nyomtathatjuk ki. A képek iránya jobbról bal irányban megfordul a másolatokon.



Az extra funkciók képmező megjelenítéséhez...

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

1 Nyomja meg a [TÜKÖRKÉP] gombot az extra funkciók képmezőben (3. képmező).



A [TÜKÖRKÉP] gomb világitani kezd, ez jelzi, hogy a funkció be van kapcsolva. A tükörkép ikon (🔄) megjelenik a képmező bal felső részében.

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

Visszatér a másolás üzemmód főképmezőjéhez.

Az ezt követő lépésekről

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

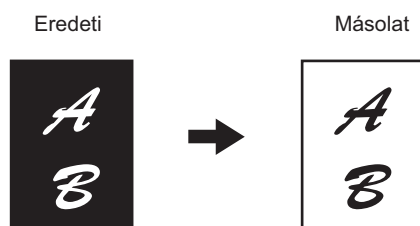
A tükörkép funkció törléséhez nyomja meg a [TÜKÖRKÉP] gombot az extra funkciók képmezőben (az 1. lépés képmezője).

F/F fordítás

A fehér és fekete színeket megfordítja a másolaton negatív kép készítéséhez.

MEGJEGYZÉSEK

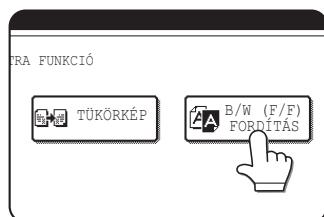
- Ha ezt a funkciót kiválasztja, a megvilágítási mód beállítás (4-14. oldal) automatikusan "Szöveg"-re változik.
- Nagy fekete felületeket tartalmazó eredetiek (amelyek nagy mennyiségű festéket fogyasztanak) fekete/fehér fordított képként nyomtathatók a festékekkel való takarékoság érdekében.



Az extra funkciók képmező megjelenítéséhez...

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

1 Nyomja meg az [F/F FORDÍTÁS] gombot az extra funkciók képmezőben (3. képmező).



Az [F/F FORDÍTÁS] gomb világitani kezd, ez jelzi, hogy a funkció be van kapcsolva. Az F/F fordítás ikon (🔄) megjelenik a képmező bal felső részében.

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

Visszatér a másolás üzemmód főképmezőjéhez.

Az ezt követő lépésekről

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

Az F/F fordítás funkció törléséhez nyomja meg az [F/F FORDÍTÁS] gombot az extra funkciók képmezőben (az 1. lépés képmezője).

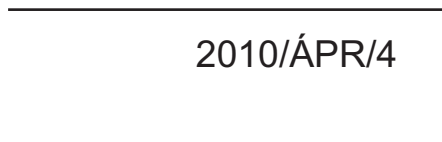
Nyomtatás menü

Dátum, bélyegző, oldalszám, illetve begépelte szöveg nyomtatható a másolatokra. A NYOMTATÁS MENÜ-ben négy lehetőség választható:

• Dátum nyomtatás (5-35. oldal)

Ez a funkció dátumot nyomtat a lapra.

[Példa] 2010/ÁPR/4 nyomtatása a lap jobb felső sarkába.

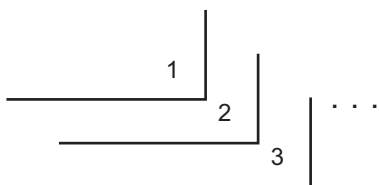


A dátum formátuma, valamint az évet, hónapot, napot elválasztó karakter módosítható.

• Oldalszámozás (5-37. oldal)

A másolatokra oldalszám nyomtatható.

[Példa] Oldalszámok nyomtatása a lap jobb alsó sarkába.



Az oldalszám formátuma módosítható.

• Bélyegző (5-36. oldal)

Nyomtasson a lapra a "BIZALMAS"-hoz hasonló fordított szöveget.

[Példa] "BIZALMAS" nyomtatása a lap jobb felső sarkába.



12 bélyegző közül választhat.

• Szöveg (5-41. oldal)

Begépelte szöveg is nyomtatható a lapra.

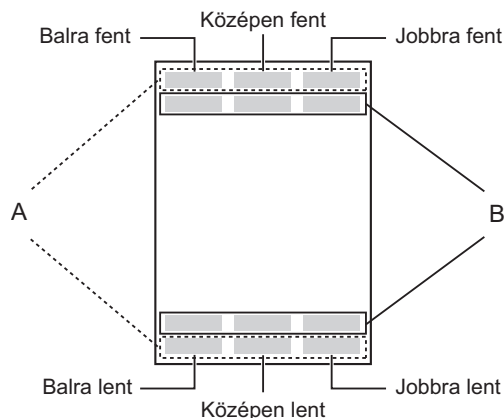
[Példa] "Megbeszélés" szöveg nyomtatása a lap bal felső sarkába.



Maximum 50 karakter nyomtatható. Maximum 30 gyakran használt szövegsor tárolható.

Hat nyomtatási hely lehetséges: bal oldal, közép vagy jobb oldal a lap tetején vagy alján.

Minden nyomtatási hely fel van osztva egy területre a dátum, az oldalszám és a szöveg számára (Lent A), illetve egy területre a bélyegző számára (Lent B).



Nyomtatás menü	Nyomtatási terület	Maximális beállításszám
DÁTUM	A	Csak egy helyzet
BÉLYEGZŐ	B	6 helyzet
OLDAL SZÁMOZÁS	A	Csak egy helyzet
SZÖVEG	A	6 helyzet

MEGJEGYZÉSEK

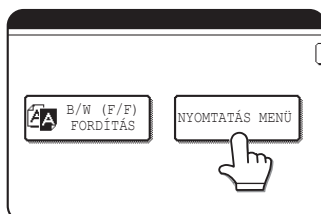
- A nyomtatott szövegbe beleérő rész nem másolható.
- Ha a megadott szövegtartalom eltakarja egy másik helyzet nyomtatási tartalmát, a középső nyomtatási tartalom lentre helyeződik át, a következő a bal oldali tartalom lesz, és a jobb oldali tartalom kerül fentre, mely sorrend nyomán csak a fent látható tartalom nyomtatódik ki. Az a tartalom, amely átfedés miatt takarásban van, nem nyomtatódik ki.
- A nyomtatott szöveg a beállított méret szerint nyomtatódik ki a másolási aránytól vagy a papírmérettől függetlenül.
- A nyomtatott szöveg a beállított felbontással nyomtatódik a másolási megvilágítástól függetlenül.
- Néhány másolópapír-méret okozhatja a nyomtatott tartalmak lemaradását vagy a nyomtatási pozíció eltolódását.
- Ha egy nyomtatás menü beállítási másolási feladat a dokumentumiktatás funkció használatával lett elmentve, a nyomtatás menü beállítás nem tárolódik. Ha egy másolás üzemmódban elmentett fájlt szeretne egy nyomtatás menü beállítással kinyomtatni, a nyomtatás menü beállítás kiválasztásához használja az extra funkciókat a Feladat beállítások / nyomtatás képernyőn (vagy a dokumentumiktatás nyomtatási képernyőn a Weboldalon, amennyiben a gép hálózatra van csatlakoztatva). (A nyomtatás menü beállítás nem választható egy a másolás üzemmódtól eltérő módban elmentett fájl nyomtatásakor.)

■ A nyomtatás menü használatához kapcsolódó közös kezelési eljárások

Az extra funkciók képernyő megjelenítéséhez...

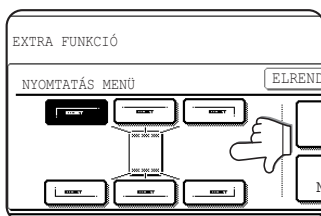
Olvassa el "Az extra funkciók használatának általános műveletei" az 5-2. oldalon.

1 Nyomja meg a [NYOMTATÁS MENÜ] gombot az extra funkciók képernyőn (3. képernyő).



Megjelenik a nyomtatás menü beállítás képernyője. A nyomtatás menü ikon (🖨️) szintén megjelenik a képernyő bal felső sarkában azt jelezve, hogy a funkció aktív.

2 Válassza ki a nyomtatási helyet.



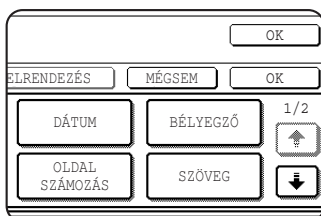
Hat nyomtatási hely lehetséges: bal oldal, közép vagy jobb oldal a lap tetején vagy alján. A megérintett gomb világít.

A nyomtatási helyet jelző gombok a következők szerint jelennek meg a beállítás állapotától függően:

	Nincs kiválasztva, a nyomtatás menü beállítás nincs kiválasztva.
	Kiválasztva a nyomtatás menü beállítás kiválasztásakor.
	Nincs kiválasztva, a nyomtatás menü beállítás már ki van választva.

Az egyes gombokon megjelenő kép a gomb helyzetétől függően változik.

3 Válassza ki a nyomtatás menüt.



Megjelenik a nyomtatás menü beállítások képernyője. Az egyes nyomtatás menüvel kapcsolatos információkért olvassa el azok beállításait.

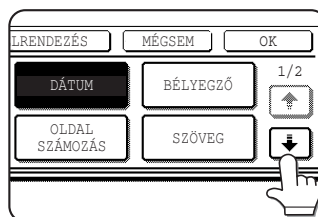
- DÁTUM (5-35. oldal) ● BÉLYEGZŐ (5-36. oldal)
- OLDAL SZÁMOZÁS (5-37. oldal)
- SZÖVEG (5-41. oldal)

4 A nyomtatás menü beállítások más nyomtatási pozícióban történő kiválasztásához ismételje meg a 2. és 3. lépéseket.

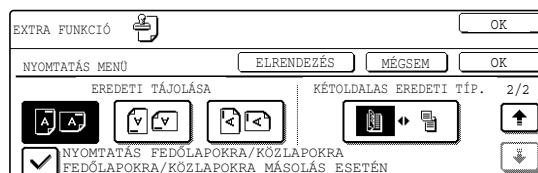
MEGJEGYZÉSEK

- Ha a [DÁTUM], [OLDALSZÁMOZÁS] vagy [SZÖVEG] gombot megnyomja, mikor a "BÉLYEGZŐ" nyomtatás menü beállítástól eltérő beállítás lett kiválasztva nyomtatási helyzetként a 2. lépésben, megjelenik egy üzenet. A megnyomott nyomtatás menü előzetesen beállított nyomtatási tartalom felülírásához nyomja meg az [IGEN] gombot. A korábbi beállítások megtartásához nyomja meg a [NEM] gombot.
- A "DÁTUM" és az "OLDALSZÁMOZÁS" nem állítható több helyzetbe. Ha e két gomb bármelyikét megnyomja, mikor egy dátum vagy oldalszámozás beállítást már konfigurált, megjelenik egy üzenet, mely megkérdezi, hogy át kívánja-e helyezni a nyomtató beállításokat a 2. lépésben kiválasztott pozícióra. A nyomtató beállítások áthelyezéséhez nyomja meg az [IGEN] gombot. Egyébként nyomja meg a [NEM] gombot.

5 Nyomja meg a [↓] gombot.

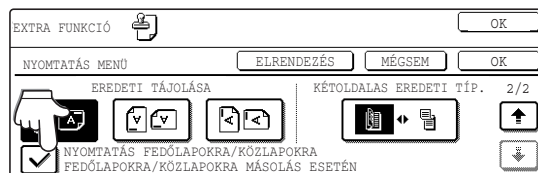


6 Az eredeti tájolásának meghatározásához nyomja meg az [EREDETI TÁJOLÁSA] gombot.



Ha kétoldalas eredetit helyezett a gépbe, nyomja meg az [📄] gombot a kötésmód (könyv vagy broszúra) meghatározásához. A kiválasztott kötésmód ikonja világít.

7 Fedőlapok vagy betétlapok beszúrása esetén, válassza ki, hogy kíván-e a fedőlapokra vagy betétlapokra nyomtatni.

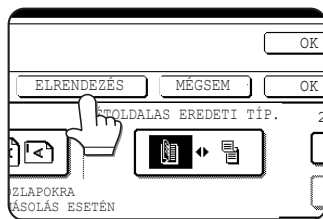


Ha nem akar a fedőlapokra vagy a betétlapokra nyomtatni, nyomja meg a négyzetet a pipa eltüntetéséhez.

MEGJEGYZÉSEK

- Ha nem másol a fedőlapokra vagy betétlapokra, a gép ezekre a lapokra nem fog nyomtatni akkor sem, ha a pipa látható.
- A fenti beállítástól függetlenül sosem nyomtatódik oldalszám fedőlapokra vagy betétlapokra.
- Ha a fedőlapok/betétlapok beszúrása le lett tiltva a rendszergazda beállításokban, a négyzet kiszürkül a kijelölés megakadályozása érdekében.

8 Szükség esetén ellenőrizze a nyomtatás elrendezést (5-43. oldal).



Az elrendezés és a konfigurált nyomtatás menü nyomtatási tartalmának megjelenítéséhez nyomja meg az [ELRENDEZÉS] gombot. Szükség esetén a pozíció módosítható és a beállítások törölhetők.

MEGJEGYZÉS

A nyomtatás menü törléséhez...

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

9 Nyomja meg az [OK] gombot a nyomtatás menü beállítás képernyőn.

10 Nyomja meg az [OK] gombot az extra funkciók képernyőn.

A további lépésekről

Automata lapadagoló használata esetén olvassa el a 4-7-től a 4-10. oldalig terjedő részt.

A dokumentumüveg használata esetén olvassa el a 4-11-től a 4-13. oldalig terjedő részt.

Nyomtatás más extra funkciókkal párhuzamosan

Ha egy nyomtatás menüt az alábbi extra funkciók valamelyikével együtt használ, a nyomtatás a kiválasztott extra funkció szerint történik.

Extra funkciók	Nyomtatási művelet
Margó eltolás	A másolt képpel együtt a nyomtatási tartalom is eltolódik a beállított szegélynek megfelelően.
Könyv másolás	A nyomtatási tartalom minden másolt oldalra nyomtatódik.
Brosúra Könyvmásolás	A nyomtatási tartalom a "könyv" minden oldalára rányomtatódik.
Tördelés Kártyakép	A nyomtatási tartalom minden másolt oldalra nyomtatódik.
Borító/beszúrás	A nyomtatás menüben ki kell választani, hogy a borítókra vagy a beszúrt lapokra nyomtasson.

MEGJEGYZÉS

Ha a "Törleszt", "Egyesítés", "Tükörkép", "B/W (F/F) fordítás" vagy "Jegyzetomb másolása" funkciókkal együtt nyomtat, a nyomtatás normál módon, a papíron beállított helyen történik.

■ Dátum nyomtatása a másolatokra

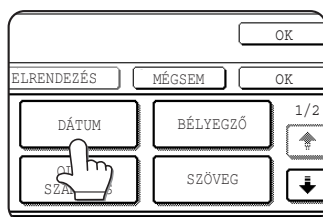
A másolatokra Dátum nyomtatható. Négy választási lehetőség van a dátum formátumának, illetve az évet, hónapot és napot elválasztó karakter megadására.

MEGJEGYZÉS

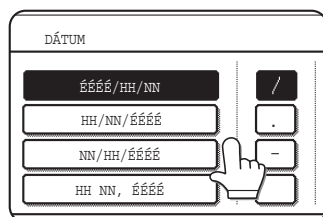
A dátumot előzetesen be kell állítani az rendszer beállításokban. (2-18. oldal)

1 Kövesse "A nyomtatás menü használatához kapcsolódó közös kezelési eljárások" 1. és 2. lépését (5-33. oldal).

2 Nyomja meg a [DÁTUM] gombot.



3 Válassza ki a dátum formátumát.

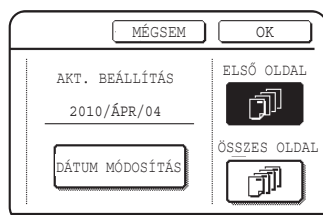


A kiválasztott dátum formátum világít.

Ha kiválasztotta az [ÉÉÉÉ/HH/NN]-t, [HH/NN/ÉÉÉÉ]-t vagy [NN/HH/ÉÉÉÉ]-t, megjelölheti az évet,

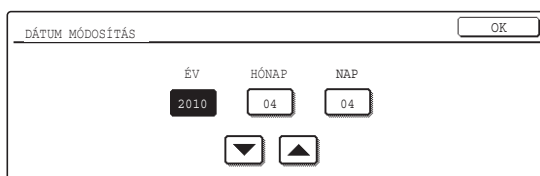
hónapot és napot elválasztó karaktert. Válasszon a [/] (per jel), [,] (vessző), [-] (kötőjel) vagy [] (szóköz) közül.

4 Ellenőrizze a dátumot és a formátumot.



A nyomtatandó dátum az "AKT. BEÁLLÍTÁS"-ban a kiválasztott formátumban jelenik meg. A megjelenő dátum ugyanaz, mint a gépben beállított dátum. Ha a dátumot meg

kell változtatnia, nyomja meg a [DÁTUM MÓDOSÍTÁS] gombot. Az alábbi képernyő jelenik meg.

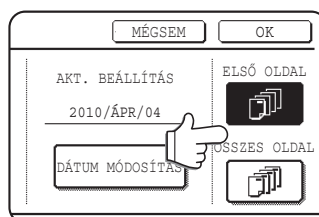


Nyomja meg a szám gombját (év, hónap vagy nap), amelyet módosítani kell, majd állítsa be a számot a(z) ▼ vagy ▲ gombbal. Ha végzett, nyomja meg az [OK] gombot.

MEGJEGYZÉS

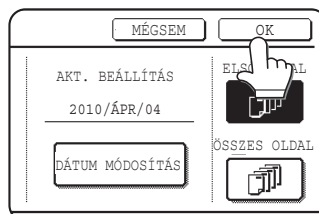
Ha egy nem létező dátumot választ (például feb. 30.), az [OK] gomb kiszűrül, hogy a dátumot ne lehessen bevinni.

5 Válassza ki azokat az oldalakat, amelyekre nyomtatni kíván.



Válassza ki, hogy csak az első vagy minden oldalra nyomtasson a gép. A megnyomott billentyű világít.

6 Nyomja meg az [OK] gombot.



7 Folytassa "A nyomtatás menü használatához kapcsolódó közös kezelési eljárások" fejezet 4. lépésétől (5-33. oldal).

MEGJEGYZÉS

A dátum nyomtatás beállítás törléséhez...

Nyomja meg a [MÉGSEM] gombot a dátum kiválasztás képernyőn. (A 6. lépés képernyője.)

■ Bélyegző (fordított szöveg) nyomtatása a másolatokra

Egy a "BIZALMAS"-hoz hasonló üzenet nyomtatható fordított szöveggel a másolatokra.
Az alábbi 12 üzenet közül lehet választani.

BIZALMAS	ELSŐBBSÉGI	ELŐZETES	VÉGSŐ VÁLTOZAT
TÁJÉKOZTATÁS	NEM MÁSOLHATÓ	FONTOS	MÁSOLAT
SÜRGŐS	VÁZLAT	TITKOS	VÁLASZT KÉREK

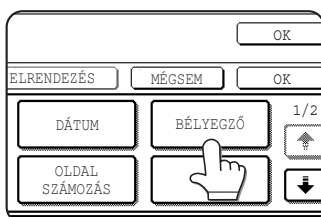
Három felbontási szint közül választhat a bélyegző hátteréhez.
A bélyegző mérete kétféle lehet.

MEGJEGYZÉS

A bélyegző szövege nem szerkeszthető.

1 Kövesse "A nyomtatás menü használatához kapcsolódó közös kezelési eljárások" 1. és 2. lépését (5-33. oldal).

2 Nyomja meg a [BÉLYEGZŐ] gombot.

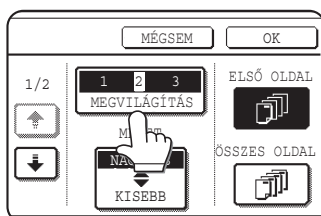


3 Válassza ki a nyomtatandó bélyegzőt.

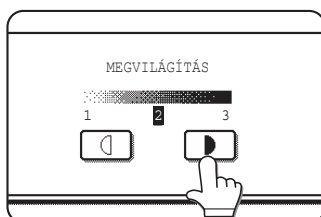


A kiválasztott bélyegző világít. Ha a kívánt bélyegző nem jelenik meg, váltson képernyőt a(z) vagy gombbal.

4 Állítsa be a szükséges megvilágítást.

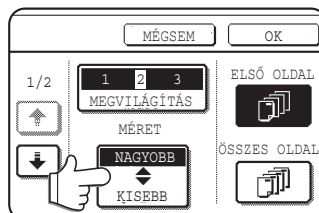


A bélyegző hátterének felbontása módosítható. Nyomja meg a [MEGVILÁGÍTÁS] gombot az alábbi képernyő megjelenítéséhez.



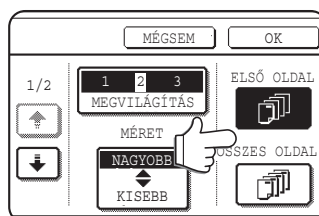
Nyomja meg a(z) gombot a háttér sötétítéséhez. Nyomja meg a(z) gombot a háttér világosabbá tételéhez (3 szint). Ha végzett, nyomja meg az [OK] gombot.

5 Válassza ki a kívánt bélyegzőméretet.



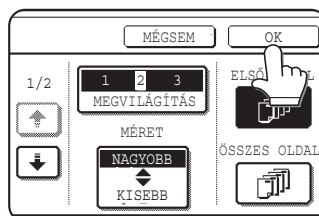
A kezdeti beállítás a "NAGYOBB". A bélyegző lekicsinyítéséhez nyomja meg a [NAGYOBB/ KISEBB] gombot. A "KISEBB" van kiválasztva, ha a [KISEBB] világít.

6 Válassza ki azokat az oldalakat, amelyekre nyomtatni kíván.



Válassza ki, hogy csak az első vagy minden oldalra nyomtasson a gép. A megnyomott billentyű világít.

7 Nyomja meg az [OK] gombot.



8 Folytassa "A nyomtatás menü használatához kapcsolódó közös kezelési eljárások" fejezet 4. lépésétől (5-33. oldal).

MEGJEGYZÉS

A bélyegző beállítás törléséhez...

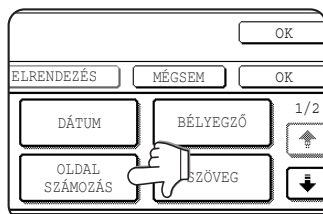
Nyomja meg a [MÉGSEM] gombot a bélyegző kiválasztás képernyőn. (A 7. lépés képernyője.)

Oldalszám nyomtatása a másolatokra

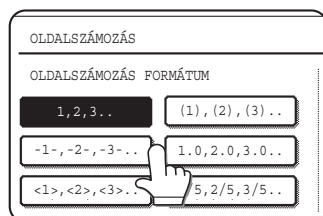
A másolatokra oldalszám nyomtatható. Az oldalszám formátuma 6-féle lehet.

1 Kövesse "A nyomtatás menü használatához kapcsolódó közös kezelési eljárások" 1. és 2. lépését (5-33. oldal).

2 Nyomja meg az [OLDAL SZÁMOZÁS] gombot.



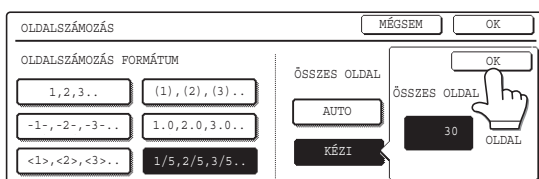
3 Válassza ki az oldalszám formátumát.



A kiválasztott formátum világít.

Ha az "1/5, 2/5, 3/5"-t választotta,

"OLDALSZÁM/ÖSSZES OLDAL" nyomtatódik. Az "AUTO" kezdeti beállítása "ÖSSZES OLDAL", ami azt jelenti, hogy a gép automatikusan használja a beolvasott eredeti oldalak számát. Ha manuálisan kell az összes oldal számát bevinni (például, ha nagyszámú eredetit kötegekben szkennel), nyomja meg a [KÉZI] gombot az összes oldal bevitel képernyő megjelenítéséhez.

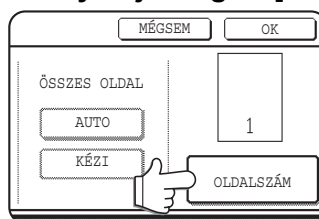


Adja meg az összes oldal számát (1 - 999) a számgombok segítségével, majd nyomja meg az [OK] gombot.

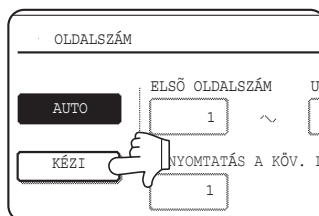
MEGJEGYZÉSEK

- Kétoldalas másolás esetén a papír mindkét oldala külön oldalszámot számít. Ha az utolsó oldal üres, az nem számít bele az összes oldal számába. Azonban, ha a [HÁTLAP SZÁMLÁLÁS] ki van választva, az utolsó oldal is számlálódik. (7. lépés.)
- Ha a "Könyv másolás", "Tördelés" vagy "Kártyakép" funkciókkal együtt használja az oldalszám nyomtatást, a másolt képek száma lesz az összes oldalszám.
- Ha a "Brosúra" vagy "Könyvmásolás" funkciókkal együtt használja az oldalszám nyomtatást, a könyv oldalainak száma lesz az összes oldalszám.

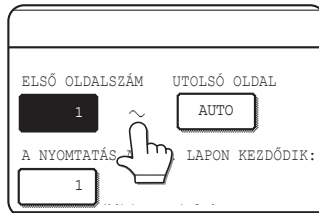
4 Ha meg kell változtatnia az oldalszámozás kezdő vagy befejező számát, az első nyomtatandó oldalt vagy a borítók/betétlapok nyomtatási beállításait, nyomja meg az [OLDALSZÁM] gombot.



5 Nyomja meg a [KÉZI] gombot.



6 Adja meg az "ELSŐ OLDALSZÁM", "UTOLSÓ OLDAL" és "A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK:" beállításait.



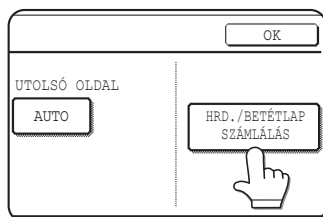
Nyomjon meg minden gombot, hogy világítson, majd a számgombok segítségével adja meg a számot (1 - 999).

Egy számnak a kezdeti értékéhez való visszaállításához (ELSŐ OLDALSZÁM: 1, UTOLSÓ OLDAL: AUTO, A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK: 1) nyomja meg a [C] (törlés) gombot, amíg a számgomb világít. Ha rossz számot adott meg, nyomja meg a [C] (törlés) gombot, és adja meg a helyes számot.

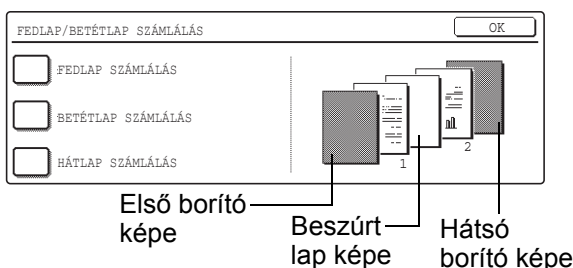
MEGJEGYZÉSEK

- Nem állítható be az "ELSŐ OLDALSZÁM"-nál kisebb utolsó oldal.
- Az "UTOLSÓ OLDAL" kezdeti beállítása "AUTO", ami azt jelenti, hogy a gép az oldalszámokat az "ELSŐ OLDALSZÁM" és "A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK:" beállításainak megfelelően egészen az utolsó oldalig minden oldalra rányomtatja.
- Ha az összes oldalszámnál kisebb szám lett utolsó oldalszám beállítva, a gép nem fogja a beállított szám utáni lapokra oldalszámot nyomtatni.
- Az első és utolsó oldalszámtól eltérően "A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK:" azt a lapot (nem oldalszámot) határozza meg, amelyiktől az oldalszám nyomtatása kezdődik. Például, ha "3" lett megadva egyoldalas másolás esetén, az oldalszámok nyomtatása a 3. másolati laptól fog kezdődni (a 3. eredeti oldal másolása). Ha "3" lett megadva kétoldalas másolás esetén, az oldalszámok nyomtatása a 3. másolati laptól fog kezdődni, ami az 5. eredeti oldal másolása.

- 7** Ha borítókat/betétlapokat szűr be, és ezeket is szeretné bevenni az oldalszámozásba, nyomja meg a [FEDLAP/BETÉTLAP SZÁMLÁLÁS] gombot.



- 8** Válassza ki az oldalszámozásba beleértendő elemek jelölőnégyzeteit, majd nyomja meg az [OK] gombot.

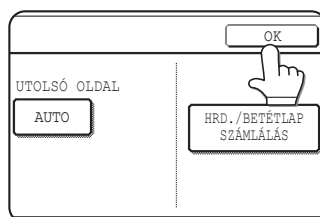


A kiválasztott elemek látszódnak a nyomtatási képen a képernyő jobb oldalán.

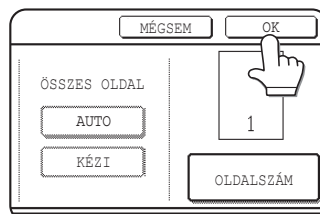
MEGJEGYZÉSEK

- Ha kiválaszt egy elemet, egy beszúrt oldal (első borító, betétlap vagy hátsó borító) egy oldalnak számít egyoldalas másoláskor, és két oldalnak számít kétoldalas másoláskor. Azonban, ha egyoldalas másolást használunk a valós oldalakhoz és kétoldalas másolást a beszúrt lapokhoz, minden valós oldal egy oldalnak és minden beszúrt lap két oldalnak számolódik.
- Soha nincs nyomtatás az első és hátsó borítóra, attól függetlenül, hogy ezek számolódnak vagy sem.
- Egy beszúrt lapra történő nyomtatáshoz szükséges, hogy a betétlap számolódjon, illetve, hogy erre másoljunk.

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



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



- 11** Folytassa "A nyomtatás menü használatához kapcsolódó közös kezelési eljárások" fejezet 4. lépésétől (5-33. oldal).

MEGJEGYZÉS

Az oldalszám beállítás törléséhez...

Nyomja meg a [MÉGSEM] gombot az oldalszám kiválasztás képernyőn. (A 10. lépés képernyője.)

MEGJEGYZÉSEK

- Csoportos másolás nem lehetséges, ha az oldalszám nyomtatás ki van választva. A csoport mód automatikusan leválogatás módra vált.
- Ha az oldalszám nyomtatás pozíciója bal vagy jobb oldalra van beállítva, és "Brosúra" vagy "Könyvmásolás" lett kiválasztva, az oldalszámok helyzete úgy változik, hogy az oldalszám a broszúra/könyv kinyitáskor mindig kívülre essen. Ha bélyegző is be lett állítva az oldalszámozás beállítás területére, a bélyegző helyzete ugyanígy változik. Ha egy újabb elemet állít be egy változó pozícióra, az az elem az oldalszám helyzettel együtt változó helyen fog megjelenni. A változó nyomtatási pozíciók által nem érintett nyomtatás menük a saját helyükön jelennek meg.

[Példa] Ha az "1, 2, 3.." oldalszám formátum lett kiválasztva 4 oldal broszúra másolása esetén, a másolatok az alábbiak szerint jelennek meg.

Ebben a példában az oldalszám az oldal alján van, a dátum pedig a tetején, így a dátum helyzete nem változik.

Nyomtatási beállítások

Dátum
Bélyegző
Oldalszámozás Szöveg



Első oldal

2010/ÁPR/4	2010/ÁPR/4
BIZALMAS	BIZALMAS
4 Jegyzőkönyv	1 Jegyzőkönyv

Hátoldal

2010/ÁPR/4	2010/ÁPR/4
BIZALMAS	BIZALMAS
2 Jegyzőkönyv	3 Jegyzőkönyv

Oldalszám nyomtatási példák

Oldalszám nyomtatás egyoldalas másolás esetén (5 eredeti)

Beállítás	Érték	1. oldal	2. oldal	3. oldal	4. oldal	5. oldal
ÖSSZES OLDAL	AUTO	A 1/5	B 2/5	C 3/5	D 4/5	E 5/5
ELSŐ OLDALSZÁM	1					
UTOLSÓ OLDAL	AUTO					
A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK:	1					
Nyomtatott tartalmak, ha a beállítások az alábbiak szerint változnak	ELSŐ OLDALSZÁM: 11	11/15	12/15	13/15	14/15	15/15
	ELSŐ OLDALSZÁM: 11 UTOLSÓ OLDAL: 13	11/13	12/13	13/13	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás
	ÖSSZES OLDAL: 2	1/2	2/2	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás
	ÖSSZES OLDAL: 15 ELSŐ OLDALSZÁM: 11 UTOLSÓ OLDAL: 13	11/15	12/15	13/15	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás
	A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK: 3	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	1/3	2/3	3/3

Oldalszám nyomtatás kétoldalas másolás esetén (9 eredeti)

Beállítás	Érték	1. oldal		2. oldal		3. oldal		4. oldal		5. oldal	
		Első oldal	Hátoldal	Első oldal	Hátoldal	Első oldal	Hátoldal	Első oldal	Hátoldal	Első oldal	Hátoldal
ÖSSZES OLDAL	AUTO	A 1/9	B 2/9	C 3/9	D 4/9	E 5/9	F 6/9	G 7/9	H 8/9	I 9/9	
ELSŐ OLDALSZÁM	1										
UTOLSÓ OLDAL	AUTO										
A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK:	1										
Nyomtatott tartalmak, ha a beállítások az alábbiak szerint változnak	A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK: 3	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	1/5	2/5	3/5	4/5	5/5	Nincs nyomtatás

5

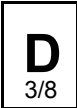
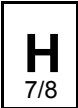
Oldalszám nyomtatás valós oldalak egyoldalas másolása esetén borítók beszúrásával (4 eredeti)

Beállítás	Érték	1. oldal (Első borító)	2. oldal	3. oldal	4. oldal	5. oldal
ÖSSZES OLDAL	AUTO		A 1/4	B 2/4	C 3/4	D 4/4
ELSŐ OLDALSZÁM	1					
UTOLSÓ OLDAL	AUTO					
A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK:	1					
FEDŐLAP SZÁMLÁLÁS	Nincs kiválasztva					
Nyomtatott tartalmak, ha a beállítások az alábbiak szerint változnak	FEDŐLAP SZÁMLÁLÁS: Kiválasztva: 2	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	1/3	2/3	3/3
	FEDŐLAP SZÁMLÁLÁS: Kiválasztva	Nincs nyomtatás (számlálás)	2/5	3/5	4/5	5/5
	FEDŐLAP SZÁMLÁLÁS: Kiválasztva A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK: 2	Nincs nyomtatás (számlálás)	1/4	2/4	3/4	4/4

Ha hátsó borítót szúr be, az oldalszámok számlálása és nyomtatása nem változik.

Ne feledje, hogy oldalszám sosem nyomtatódik az első és hátsó borítóra.

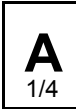
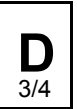
Oldalszám nyomtatás valós oldalak kétoldalas másolása esetén borítók (egyoldalas másolású) beszúrásával (9 eredeti)

Beállítás	Érték	1. oldal (Első oldal)		2. oldal		3. oldal		4. oldal		5. oldal	
		Első oldal	Hátoldal	Első oldal	Hátoldal	Első oldal	Hátoldal	Első oldal	Hátoldal	Első oldal	Hátoldal
ÖSSZES OLDAL	AUTO										
ELSŐ OLDALSZÁM	1										
UTOLSÓ OLDAL	AUTO										
A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK:	1										
FEDŐLAP SZÁMLÁLÁS	Nincs kiválasztva										
Nyomatott tartalmak, ha a beállítások az alábbiak szerint változnak	A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK: 3	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	1/4	2/4	3/4	4/4
	FEDŐLAP SZÁMLÁLÁS: Kiválasztva	Nincs nyomtatás (számlálás)	Nincs nyomtatás (számlálás)	3/10	4/10	5/10	6/10	7/10	8/10	9/10	10/10
	FEDŐLAP SZÁMLÁLÁS: Kiválasztva A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK: 3	Nincs nyomtatás (számlálás)	Nincs nyomtatás (számlálás)	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	1/6	2/6	3/6	4/6	5/6	6/6

Ha hátsó borítót szúr be, az oldalszámok számlálása és nyomtatása nem változik.

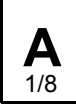
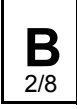
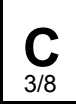
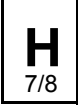
Ne feledje, hogy oldalszám sosem nyomtatódik az első és hátsó borítóra.

Oldalszám nyomtatás egyoldalas másolás esetén beszúrt lapokkal (4 eredeti; 5 eredeti a betétlapokra való másolással)

Beállítás	Érték	1. oldal	2. oldal	3. oldal (beszúrt lap)	4. oldal	5. oldal
ÖSSZES OLDAL	AUTO					
ELSŐ OLDALSZÁM	1					
UTOLSÓ OLDAL	AUTO					
A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK:	1					
BETÉTLAP SZÁMLÁLÁS	Nincs kiválasztva					
Nyomatott tartalmak, ha beszúrt lapokra másolunk, és a beállítások az alábbiak szerint változnak	A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK: 3	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	1/2	2/2
	FEDŐLAP SZÁMLÁLÁS: Kiválasztva	1/5	2/5	3/5 (számlálás)	4/5	5/5
	FEDŐLAP SZÁMLÁLÁS: Kiválasztva A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK: 3	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	1/3 (számlálás)	2/3	3/3
Nyomatott tartalmak, ha a beszúrt lapokra nem másolunk, és a beállítások az alábbiak szerint változnak	FEDŐLAP SZÁMLÁLÁS: Kiválasztva	1/5	2/5	Nincs nyomtatás (számlálás)	4/5	5/5
	FEDŐLAP SZÁMLÁLÁS: Kiválasztva A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK: 3	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás (számlálás)	2/3	3/3

Ha nem másolunk a beszúrt lapokra, a gép nem nyomtat azokra oldalszámot.

Oldalszám nyomtatás kétoldalas valós oldalak másolása esetén beszúrt lapokkal (egyoldalas másolás) (9 eredeti)

Beállítás	Érték	1. oldal		2. oldal		3. oldal (beszúrt lap)		4. oldal		5. oldal	
		Első oldal	Hátoldal	Első oldal	Hátoldal	Első oldal	Hátoldal	Első oldal	Hátoldal	Első oldal	Hátoldal
ÖSSZES OLDAL	AUTO										
ELSŐ OLDALSZÁM	1										
UTOLSÓ OLDAL	AUTO										
A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK:	1										
BETÉTLAP SZÁMLÁLÁS	Nincs kiválasztva										
Nyomatott tartalmak, ha a beállítások az alábbiak szerint változnak	BETÉTLAP SZÁMLÁLÁS: Kiválasztva	1/10	2/10	3/10	4/10	5/10	Nincs nyomtatás (számlálás)	7/10	8/10	9/10	10/10

■ Begépelte szöveg nyomtatása a másolatokra

A másolatokra begépelte szöveg nyomtatható, amely maximum 50 karakterből állhat.

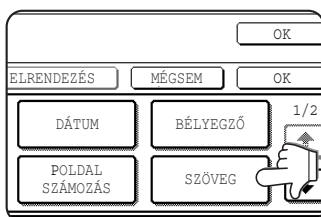
Legfeljebb 30 gyakran használt szövegsor tárolható. Lásd "Szövegsorok tárolása" (5-42. oldal).

MEGJEGYZÉS

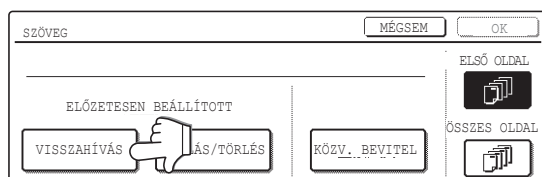
Ha a gép hálózatra van csatlakoztatva, a nyomtatott szövegsor a Weboldalon tárolható és törölhető. Részletes információért olvassa el a Weboldal Súgó fájlját.

1 Kövesse "A nyomtatás menü használatához kapcsolódó közös kezelési eljárások" 1. és 2. lépését (5-33. oldal).

2 Nyomja meg a [SZÖVEG] gombot.

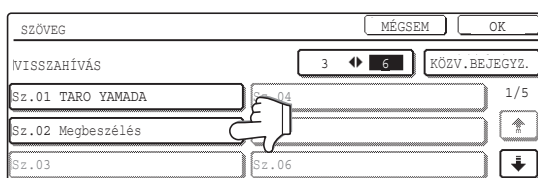


3 Ha egy előre beállított szövegsort kíván használni, nyomja meg a [VISSZAHÍVÁS] gombot. A szöveg közvetlen begépeléséhez, nyomja meg a [KÖZV. BEVITEL] gombot.



Ha megnyomja a [KÖZV. BEVITEL] gombot, megjelenik a karakter beviteli képernyő. A karakterek beviteléről további információkat talál a 7-29. oldalán. Ha végzett, klikkeljen az [OK] gombra a karakter beviteli képernyő bezárásához. (Ugorjon a 6. lépéshez.)

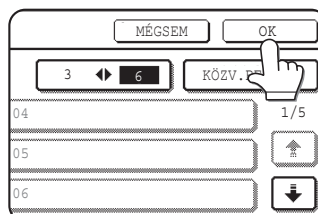
4 Az elmentett szövegsorok gomboként jelennek meg. Nyomja meg a használni kívánt szövegsor gombját.



A kiválasztott szövegsor gombja világít.

Ha a kívánt szövegsor gomb nem jelenik meg, váltson képernyőt a(z) vagy gombbal. A kijelző kezdeti beállítása képernyőnként 6 gombot mutat. Ez módosítható képernyőnként 3 gombra a [3 ◀ 6] gomb megnyomásával. Ha 3 gomb jelenik meg, minden gombban a teljes szövegsor jelenik meg. (Ha 6 gomb jelenik meg, legfeljebb 22 karakter jelenik meg minden gombban.)

5 Nyomja meg az [OK] gombot.

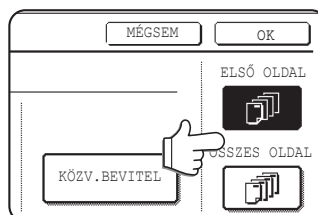


Ha a kiválasztott szövegsort szerkeszteni kívánja, nyomja meg a [KÖZV. BEVITEL] gombot a karakter beviteli képernyő

megjelenítéséhez. A kiválasztott szövegsor bevivődik. A karakterek beviteléről további információkat talál a 7-29. oldalán.

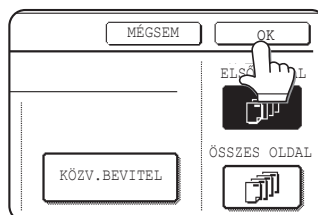
Ha végzett, nyomja meg az [OK] gombot a karakter beviteli képernyő bezárásához.

6 Válassza ki azokat az oldalakat, amelyekre nyomtatni kíván.



Válassza ki azokat az oldalakat, amelyekre nyomtatni kíván.

7 Nyomja meg az [OK] gombot.



8 Folytassa "A nyomtatás menü használatához kapcsolódó közös kezelési eljárások" fejezet 4. lépésétől (5-33. oldal).

MEGJEGYZÉS

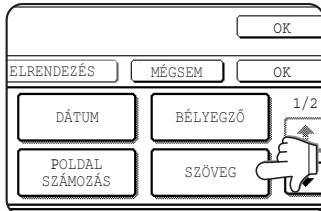
A szöveg beállítás törléséhez...

Nyomja meg a [MÉGSEM] gombot a szöveg nyomtatás törléséhez. (A 7. lépés képernyője.)

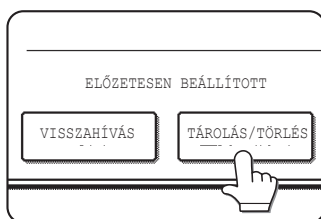
Szövegsorok tárolása

1 Kövesse "A nyomtatás menü használatához kapcsolódó közös kezelési eljárások" 1. és 2. lépését (5-33. oldal).

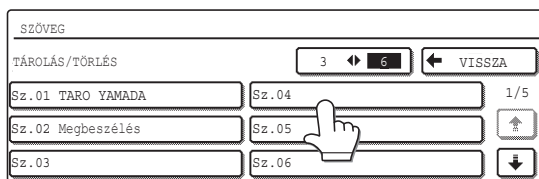
2 Nyomja meg a [SZÖVEG] gombot.



3 Nyomja meg a [TÁROLÁS/TÖRLÉS] gombot.



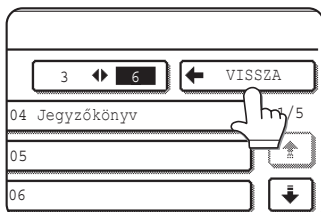
4 Nyomjon meg egy még nem programozott gombot (olyan gombot, amelyben xx szám jelenik meg).



Ha megnyomja a gombot, megjelenik a karakter beviteli képernyő. Írja be a szöveget (max. 50 karakter). A karakterek beviteléről további információkat talál a 7-29. oldalán. Ha végzett, nyomja meg az [OK] gombot a karakter beviteli képernyő bezárásához.

Ha nem jelenik meg szabad gomb, váltson képernyőt a(z) vagy gombbal.

5 Nyomja meg a [VISSZA] gombot.

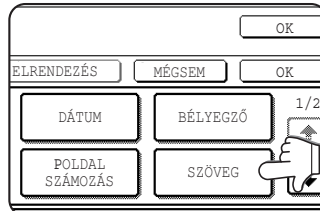


A bevitt szöveg tárolódott.

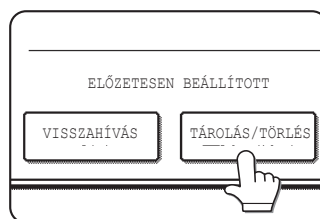
Tárolt szöveg szerkesztése és törlése

1 Kövesse "A nyomtatás menü használatához kapcsolódó közös kezelési eljárások" 1. és 2. lépését (5-33. oldal).

2 Nyomja meg a [SZÖVEG] gombot.



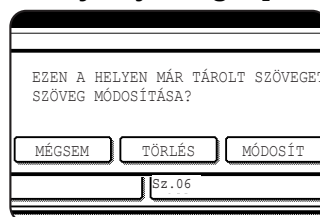
3 Nyomja meg a [TÁROLÁS/TÖRLÉS] gombot.



4 Nyomja meg a szerkeszteni vagy törölni kívánt szöveg gombját.



5 A szöveg szerkesztéséhez nyomja meg a [MÓDOSÍT] gombot. A szöveg törléséhez nyomja meg a [TÖRLÉS] gombot.



Ha megnyomja a [MÓDOSÍT] gombot, megjelenik a karakter beviteli képernyő. Kiválasztott szövegsor bevivődik. A karakterek beviteléről további

információkat talál a 7-29. oldalon. Ha végzett, nyomja meg az [OK] gombot a karakter beviteli képernyő bezárásához.

Ha megnyomja a [TÖRLÉS] gombot, a szöveg törlődik, és a gép visszatér a 4. lépés képernyőjéhez. A szerkesztés vagy törlés visszavonásához nyomja meg a [MÉGSEM] gombot.

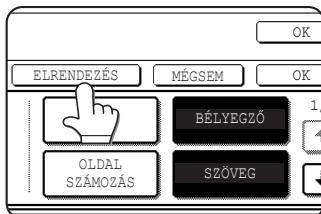
6 Nyomja meg a [VISSZA] gombot.



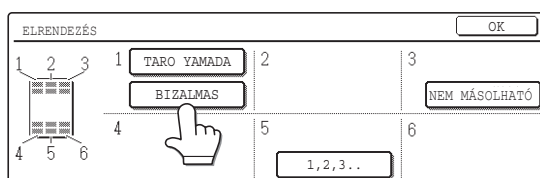
■ A nyomtatás elrendezés ellenőrzése és módosítása

A nyomtatási elemek kiválasztása után ellenőrizheti a nyomtatás elrendezését. Szükség esetén módosíthatja a nyomtatás pozíciót vagy törölheti a nyomtatási tartalmat.

1 Nyomja meg az [ELRENDEZÉS] gombot a nyomtatás menü képernyőn.



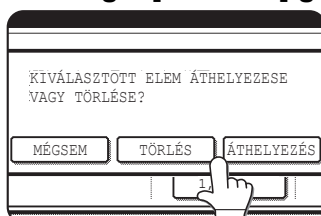
2 Nyomja meg azt a gombot, amelyben a nyomtatási helyzetet módosítani, illetve a nyomtatási tartalmat törölni kívánja.



MEGJEGYZÉS

A nyomtatási szövegből legfeljebb 14 karakter jelenik meg a gombban.

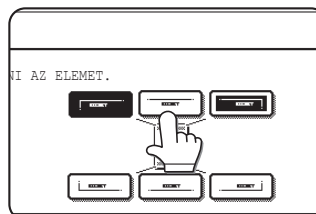
3 A nyomtatási pozíció módosításához nyomja meg az [ÁTHELYEZÉS] gombot. A nyomtatási tartalom törléséhez nyomja meg a [TÖRLÉS] gombot.



Ha megnyomta az [ÁTHELYEZÉS] gombot, megjelenik az új pozíció választási képernyő.

Ha megnyomta a [TÖRLÉS] gombot, a nyomtatási tartalom törlődik. (Ugorjon a 6. lépésre.)

4 Nyomja meg az új pozíció gombját.



A kiválasztott gomb világít, és a nyomtatási pozíció az újra változik.

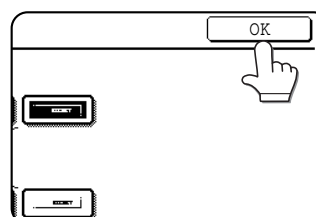
A nyomtatási helyzetet jelző gombok a beállítás állapotától függően az alábbiak szerint jelennek meg:

	Nyomtatási pozíció beállított nyomtatás menü nélkül.
	Aktuálisan beállított nyomtatási pozíció.
	Nyomtatási pozíció más beállított nyomtatás menüvel. (Ha áthelyez egy bélyegzőt, ez azt jelzi, hogy egy új bélyegző lett beállítva. Ha egy (nem bélyegző) nyomtatás menüt áthelyez, ez azt jelzi, hogy a dátum, oldalszám vagy szöveg lett beállítva.)

MEGJEGYZÉS

Ha szeretné két nyomtatási hely tartalmát megcserélni, átmenetileg helyezze át az egyik pozíció tartalmát egy nem használt pozícióba, majd hajtsa végre a cserét.

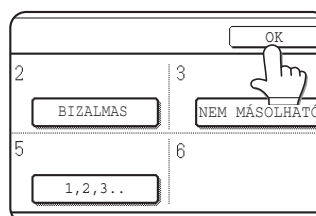
5 Nyomja meg az [OK] gombot.



Ha olyan pozícióba próbál nyomtatási tartalmat áthelyezni, amelyben már van beállított nyomtatási tartalom, megjelenik egy üzenet, mely megkérdezi, hogy felül akarja-e írni a korábban beállított tartalmat.

A tartalom felülírásához nyomja meg az [IGEN] gombot. Az áthelyezés törléséhez és az [OK] gomb megnyomása előtti állapothoz való visszatéréshez nyomja meg a [NEM] gombot.

6 Nyomja meg az [OK] gombot.



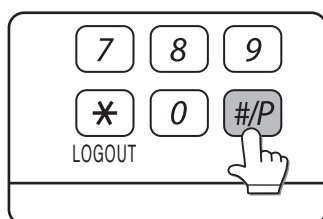
MUNKAPROGRAMOK TÁROLÁSA, HASZNÁLATA ÉS TÖRLÉSE

Legfeljebb 10 másolási feladat lépései tárolhatók munkaprogramként. A munkaprogramok könnyen előhívhatók, és akkor is megőrződnek, ha kikapcsoljuk az áramot. A gyakran használt másolási beállítások munkaprogramban való tárolásával elkerülhető a másolások beállításainak kiválasztásával járó veszélyesség minden alkalommal, amikor azokat használja.

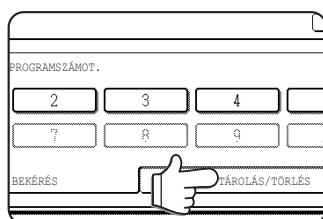
- Ha bármilyen, a munkaprogram lépéseivel kapcsolatos beállítást megváltoztat a rendszergazda beállításokban a munkaprogram tárolása után, a megváltoztatott beállításokkal kapcsolatos lépések nem maradnak meg, amikor a programot előhívja.
- A munkaprogramokból való kilépéshez nyomja meg a [CA] (mindent töröl) gombot a kezelőpanelen vagy nyomja meg a [KILÉPÉS] gombot a kijelzőpanelen.

Munkaprogram tárolása

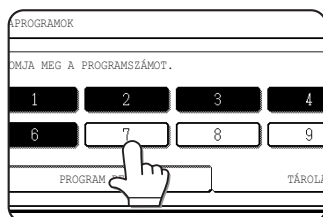
1 Nyomja meg a [#P] gombot.



2 Nyomja meg a [TÁROLÁS/TÖRLÉS] gombot.



3 Válasszon egy számgombot ([1]-től [10]-ig), amelynél szeretné tárolni a munkaprogramot.



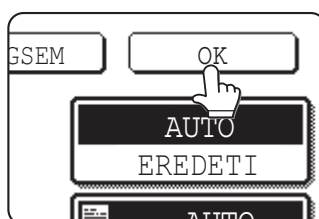
Világítanak azok a számgombok, amelyeknél már tároltak munkaprogramot.

4 Válassza ki azokat a másolási beállításokat, amelyeket tárolni kíván a munkaprogramban.



A másolatszám nem tárolható.

5 Nyomja meg az [OK] gombot.



A kiválasztott beállítások a 3. lépésben megadott számgombnál tárolódnak.

■ Ha a 3. lépésben olyan számgombot választ, amelyet már beprogramoztak.

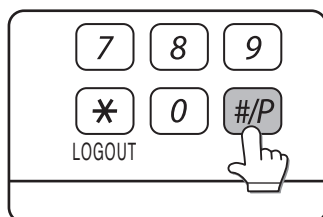
Megjelenik egy beállítás megerősítő képernyő. A már meglévő programnak az új programmal való kicseréléséhez nyomja meg a [TÁROLÁS] gombot, és folytassa a műveletet a 4. lépéstől. Ha nem kívánja átcserelni a meglévő programot, nyomja meg a [MÉGSEM] gombot, így visszatér a 3. lépés képernyőjéhez, és választhat egy másik gombot.

MEGJEGYZÉS

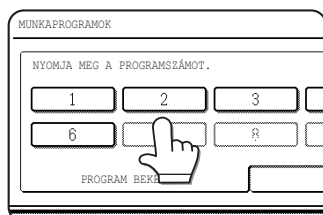
Ha a beprogramozott másolási beállítások felülírása le lett tiltva a rendszergazda beállításokban, akkor nem tud munkaprogramot tárolni. (Rendszergazda beállítások útmutatója 15. oldal.)

Munkaprogram előhívása

1 Nyomja meg a [#P] gombot.

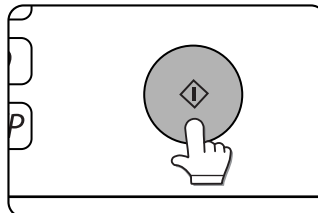


2 Nyomja meg a kívánt munkaprogram számgombját.



A képző automatikusan bezáródik, és megjelenik a munkaprogram. Nem lehet azt a számgombot választani, amelyenél nincs tárolva munkaprogram.

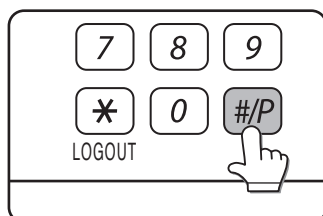
3 Szükség esetén állítsa be a másolatok számát, majd nyomja meg a [START] gombot.



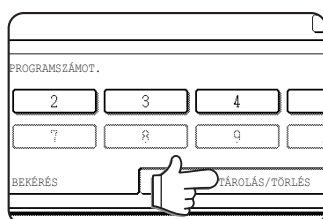
Elkezdődik a másolás a munkaprogram beállításait használva.

Tárolt munkaprogram törlése

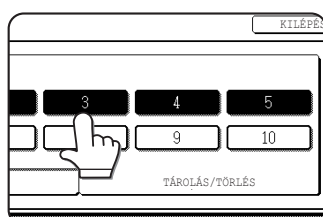
1 Nyomja meg a [#P] gombot.



2 Nyomja meg a [TÁROLÁS/TÖRLÉS] gombot.

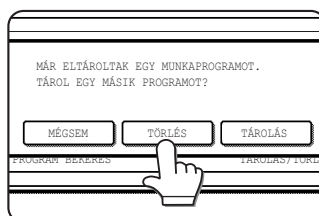


3 Válassza ki a törölni kívánt program tárolási számát.



Ha olyan számgombot választ, amelyenél nincs tárolva munkaprogram, a képző az előző oldal 4. lépésének képzőjére vált munkaprogram tárolása.

4 Nyomja meg a [TÖRLÉS] gombot.



A kiválasztott program törlődik, és a gép visszatér a 3. lépés képzőjéhez. A 3. lépés képzőjéhez való visszatéréshez a munkaprogram törlése nélkül, nyomja meg a [MÉGSEM] gombot. Mindkét esetben nyomja meg a [KILÉPÉS] gombot a 3. lépés megjelent képzőjében a munkaprogram módból való kilépéshez.

MEGJEGYZÉS

Ha a beprogramozott másolási beállítások felülírása le lett tiltva a rendszergazda beállításokban, akkor nem tud munkaprogramot tárolni. (Rendszergazda beállítások útmutatójában 17. oldal.)

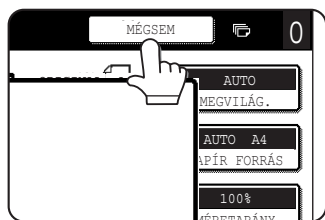
MÁSOLÁSI FOLYAMAT MEGSZAKÍTÁSA

Egy eredeti dokumentum megszakításos módban beszkenelt másolata előbb elkészül, mint a megszakított másolási feladat maradék oldalai.

1 Nyomja meg a [MEGSZAKÍTÁS] gombot.



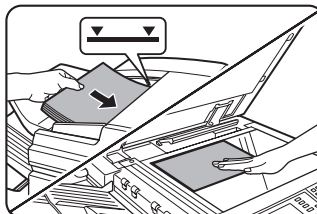
Ha megszakított másolás lehetséges egy másolási feladat közben, a [MEGSZAKÍTÁS] gomb megjelenik. (Ha a gomb nem jelenik meg, a megszakított másolás nem lehetséges.)



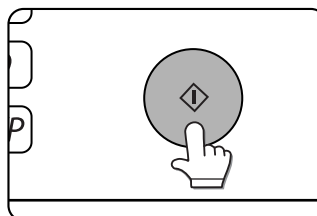
mutatja.

Megszakított másolási feladat törléséhez nyomja meg a [MÉGSEM] gombot, mielőtt a gép szkenneli a megszakításos eredetit vagy mielőtt a másolás beállításokat választja ki.

2 Helyezze az eredetit a megszakításos másolási feladathoz a dokumentum-adagolóba vagy a dokumentumüvegre (4-3. oldal).



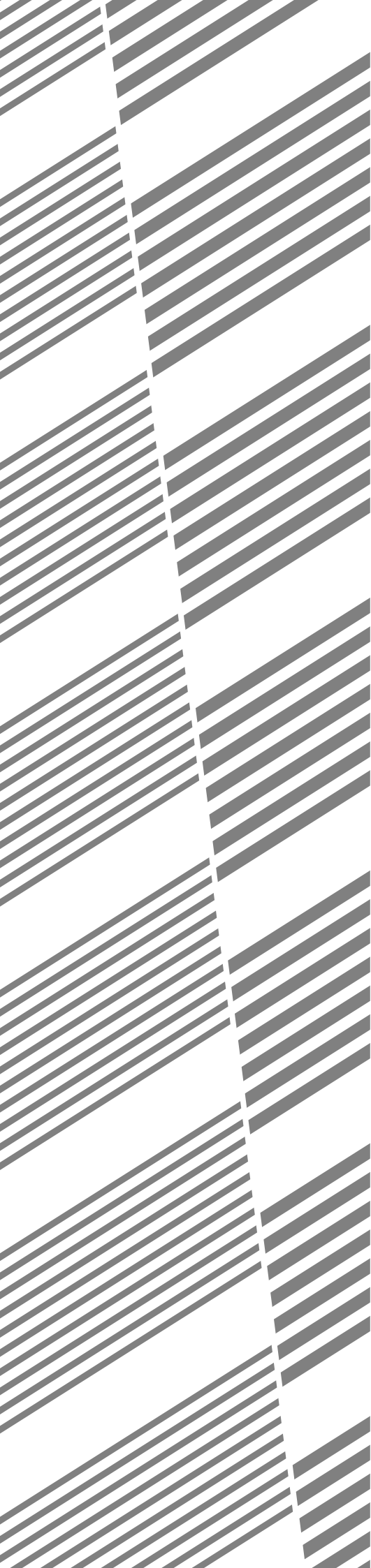
3 Válassza ki a megvilágítási módot, a papírméretet, a másolatok számát, illetve további másolási beállításokat igény szerint, majd nyomja meg a [START] gombot.



MEGJEGYZÉSEK

- Ha kódos hozzáférés esetén nyomja meg a [MEGSZAKÍTÁS] gombot, a kijelző Önt a személyi kódja megadására kéri. Üsse be személyi kódját a számgombok segítségével. Az elkészített másolatok száma hozzáadódik a beütött kódszám alatt másolt oldalak számához.
- Ha épp nyomtatódik egy másolat, amikor megnyomja a [MEGSZAKÍTÁS] gombot, a megszakításos mód a másolás befejezése után fog elkezdődni.
- Ha a megszakítandó másolási folyamat az oldalsó tálcából használ papírt, az oldalsó tálcá papírmérete és papírtípusa nem változtatható meg a megszakításos feladathoz.
- Ha a dokumentumüveget használja a megszakításos másolási feladathoz, a duplex másolás, a leválogatás és a tűzéses leválogatás módok nem választhatók. Ha ezen funkciók közül bármelyik szükséges, használja a dokumentumadagolót.

4 Az előző másolási feladat automatikusan folytatódik miután a megszakításos feladat befejeződött.



6. FEJEZET

A GÉP KARBANTARTÁSA (MÁSOLÁSHOZ)

Ez a fejezet leírja a gép tisztítási, illetve hibakeresési folyamatait.

	Oldal
FELHASZNÁLÓI KARBANTARTÁS	6-2
• A dokumentumüveg és az automata dokumentumadagoló tisztítása	6-2
HIBAKERESÉS.....	6-3

FELHASZNÁLÓI KARBANTARTÁS

A termék hosszú időre szóló megfelelő működési színvonalának biztosításához ajánlott az alábbi karbantartási folyamatok rendszeres elvégzése.

FIGYELEM!

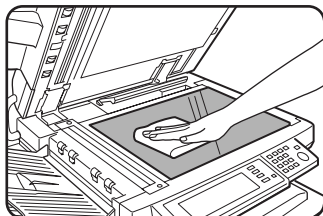
Ne használjon gyúlékony sprayt a gép tisztításához. Ha a sprayből kiáramló gáz a gép valamely forró elektromos eleméhez vagy a gép belsejében lévő fixálóegységhez ér, tüzet vagy áramütést okozhat.

MEGJEGYZÉS

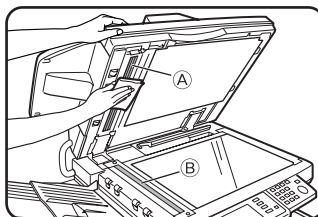
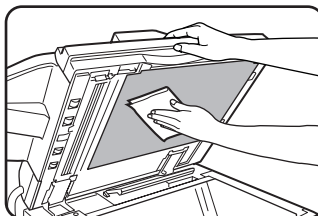
Tisztításkor ne használjon hígítót, benzint vagy egyéb hasonló gyúlékony tisztítószeret.

A dokumentumüveg és az automata dokumentumadagoló tisztítása

Ha a dokumentumüvegre, a dokumentumtetőre vagy az automata dokumentum beolvasó egységre szennyeződés kerül, ez a folt csíkokat fog képezni a beszkenntelt képen, amelyek a nyomtatott képen hibaként jelennek meg. A gép ezen részeit mindig tartsa tisztán.



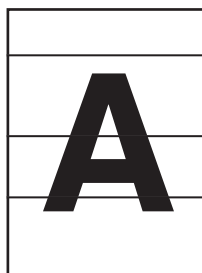
Törölje át egy tiszta, puha ronggyal. Ha szükséges, nedvesítse meg a rongyot vízzel vagy kevés semleges tisztítószerrel. Ha a tisztítást befejezte, törölje szárazra egy tiszta ronggyal.



Ha fekete vagy fehér csíkok jelennek meg az automata dokumentumadagolón keresztül adagolt eredetileg nyomtatott képen, törölje át a hosszú

keskeny üvegrészeket a lapolvasó egységben (A és B az ábrán).

Példa a szennyezett nyomtatási képre



Fekete csíkok



Fehér csíkok

HIBAKERESÉS

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

A másolás funkcióval kapcsolatos problémákat az alábbiakban találhatja. A gép általános működésére vonatkozó problémákhoz lapozzon a 2-32. oldalra.

Probléma	Ellenőrizze	Megoldás
A gép nem működik.	Nem világít a [START] gomb jelzése?	Ez azt jelenti, hogy a gép felfűt (a felfűtés a hálózati kapcsoló bekapcsolása után max. 120 másodpercig tart). A másolás ez idő alatt nem lehetséges. Várjon, míg a [START] gomb világítani kezd.
Túl sötét vagy túl világos másolatok.	Túl sötét vagy túl világos eredeti?	Válassza ki a másolni kívánt eredetinek megfelelő megvilágítási módot, és állítsa be a másolási megvilágítást. (4-14. oldal)
	A megvilágítás "AUTO" módra van állítva?	Az "AUTO" mód megvilágítási szintje módosítható a "Megvilágítás beállítása" rendszergazda beállítások használatával. Hívja a gép kezelőjét. (16. oldal a Rendszergazda beállítások útmutatójában.)
	Nem lett kiválasztva az eredetinek megfelelő megvilágítási mód.	Állítsa át a megvilágítási módot "AUTO"-ra vagy manuálisan válasszon egy megfelelő felbontási beállítást. (4-14. oldal)
A másolat szövege nem tiszta.	Nem lett kiválasztva az eredetinek megfelelő megvilágítási mód.	Állítsa át a megvilágítási módot "SZÖVEG"-re. (4-14. oldal)
Foltos, szennyezett másolat.	Szennyezett dokumentumüveg vagy dokumentumtető?	Tisztítsa rendszeresen. (6-2. oldal)
	Az automatikus dokumentumadagolás funkció használatkor a másolaton fekete csíkok jelennek meg.	Tisztítsa meg az eredeti-beolvasó területet. (6-2. oldal)
	Szennyezett vagy foltos eredeti?	Használjon tiszta eredetit.
A képet nem lehet elforgatni.	Ki van választva az auto papírforrás vagy az auto méret funkció?	Az elforgatásos másolás csak akkor működik, ha a gép auto papírforrás módban vagy auto méret módban van. (4-15. oldal)
Az eredeti kép egy része lemarad a másolatról.	Az eredeti megfelelő pozícióban lett betéve?	Tegye be megfelelően az eredetit. (4-3. oldal)
	A másolási arány az eredeti és a másolópapír méretének megfelelő?	Használja az auto méret funkciót az eredeti és a másolópapír méretének megfelelő méretarány kiválasztásához. (4-15. oldal)
Üres másolati oldalak	Megfelelően lett betéve az eredeti?	Ha a dokumentumüveget használja, az eredetiket a másolandó felülettel lefelé tegye a gépbe. Ha az automata dokumentumadagolót használja, az eredetiket a másolandó felülettel felfelé tegye a gépbe. (4-3. oldal)
Nem megfelelő másolati sorrend	Az eredetik sorrendje megfelelő?	Ha a dokumentumüveget használja, tegye az eredetiket az első oldaltól kezdve oldalanként a gépbe. Ha az automata dokumentumadagolót használja, tegye be az eredetiket úgy, hogy az első oldal legyen legfelül.
Feladattörlés szükséges	A feladat törlésére utasító üzenet jelent meg?	Nyomja meg a [CA] gombot az aktuális feladat törléséhez.

7. FEJEZET

DOKUMENTUMIKTATÁS FUNKCIÓ

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

ÁTTEKINTÉS

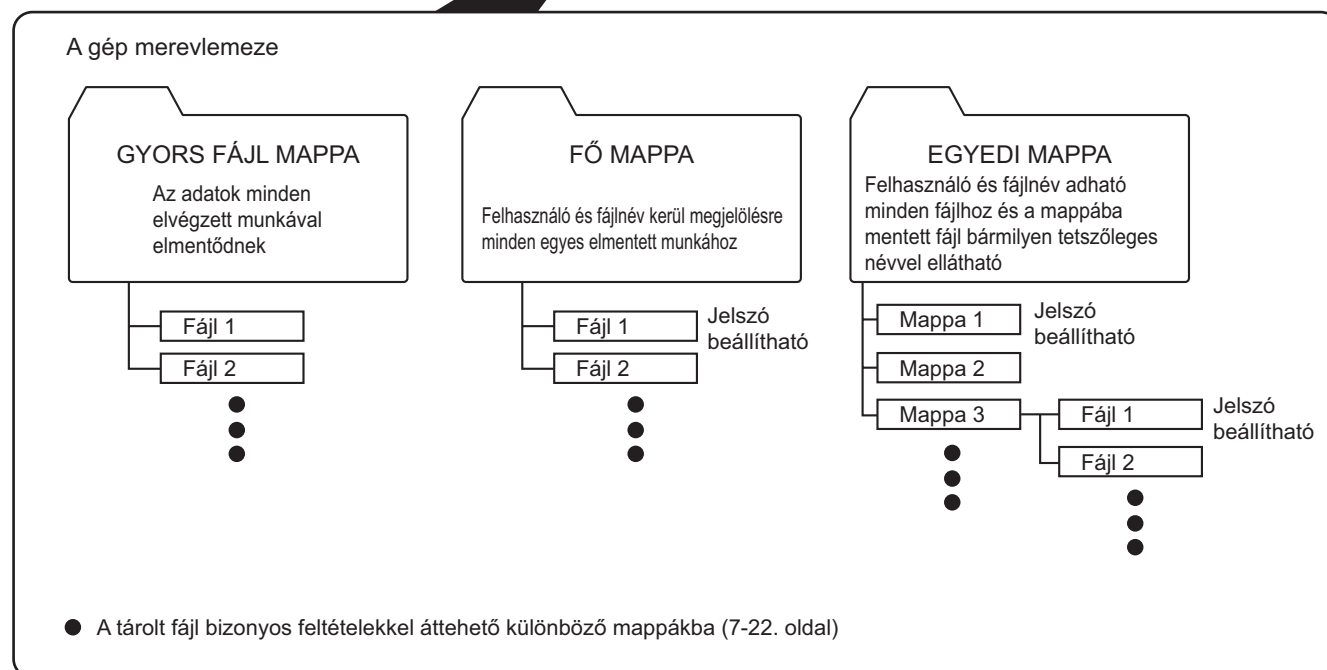
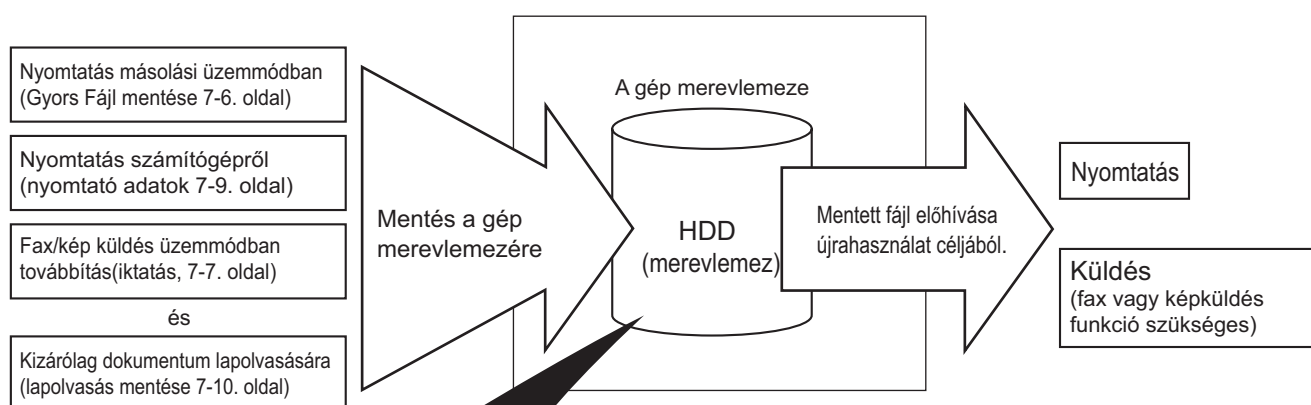
Dokumentumiktatás funkció

A dokumentumiktatás funkció lehetővé teszi egy dokumentumképnek a gép merevlemezén adatfájként való mentését. Az elmentett kép szükség szerint előhívható, kinyomtatható vagy továbbítható.

A beolvasott dokumentumkép mentésre kerül másolás, nyomtatás vagy képküldési ("GYORS FÁJL" vagy "FÁJL") üzemmódban történő kinyomtatáskor, illetve továbbításkor. Dokumentumok kinyomtatás, másolás vagy továbbítás nélkül is beolvashatóak és elmenthetők ("beolvasás mentése").

Annak érdekében, hogy a fájlok keresése és előhívása lehetővé váljon, különböző nevek (felhasználónév, fájlnev, stb.) kapcsolhatóak a fájlokhoz (kivéve a Gyors Fájl használatát).

■ Adatforgalom



■ Gyors Fájl Mappa

Ha a [GYORS FÁJL MAPPA] kerül kiválasztásra a képmezőn bármilyen üzemmódban, a fájl ebben a mappában kerül elmentésre. Legfeljebb 1.000 fájl menthető el a Gyors Fájl mappában. A Gyors Fájl Mappában lévő minden fájl törölhető rendszergazda beállítások segítségével. Ha van olyan fájl, amelyet nem szeretne, hogy kitörölődjön, állítsa be a fájl tulajdonságoknál a [VÉDELEM] funkciót (legfeljebb 500 fájlt lehet így levédeni). ([Tulajdonság megváltoztatása] a 7-21. oldalon)

Az alábbi felhasználó- és fájlnevek adódnak automatikusan (a nevek nem választhatóak)

Felhasználónév : ismeretlen

Fájlnev (példa) : MÁSOLÁS_04042010_113050AM (feladat üzemmód és a mentés időpontja - hónap, nap, év, óra, perc, másodperc, délelőtt/délután). (A példában a fájl mentésének időpontja 4/4/2010 11 óra 30 perc 50 másodperc másolás üzemmódban.) Mentéskor a munkák üzemmód szerint kerülnek besorolásra. Bármely elmentett munka előhívható a KÉSZ munkaállapot képmezőről.

■ Fő mappa

Fájl mentésekor egy előzőleg tárolt felhasználónév ([RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK] a 7-24. oldalon) megjelölhető és bármilyen fájlnev megadható.

Jelszó úgyszintén beállítható a mentett fájlhoz ([BIZALMAS] mentés). ([Tulajdonság megváltoztatása] a 7-21. oldalon)

Ha felhasználó- és fájlnev nem kerül kiválasztásra, a Gyors Fájlban bemutatott formátumú név kerül automatikusan megadásra.

■ Egyedi Mappa

Legfeljebb 500 mappa (tetszőleges névvel) hozható létre ebben a mappában. Ezekbe a mappákba történő fájlmentéskor egy előzetesen tárolt felhasználónév ([RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK] a 7-24. oldalon) jelölhető meg, és bármilyen fájlnev megadható.

Jelszó megadható az ezekben a mappákban elmentett fájlhoz.

■ Az elmentett fájlok tulajdonságai

A védelmi beállítás beállítható a dokumentumiktatási funkcióval elmentett fájlhoz. Ez biztosítja, hogy elkerüljük a fájl mozgatását, automatikus vagy kézi törlését.

Három tulajdonság áll rendelkezésre a mentett fájlhoz: [MEGOSZTÁS], [VÉDELEM] és [BIZALMAS]. A [MEGOSZTOTT] jellemzővel elmentett fájl nem védett. A [VÉDELEM] vagy [BIZALMAS] jellemzővel elmentett fájlok védettek.

A Gyors Fájl mappába mentett fájlok mind [MEGOSZTÁS] tulajdonsággal bírnak. Ha a fájlt a fő vagy egyedi mappába mentjük, a [MEGOSZTÁS] vagy a [BIZALMAS] tulajdonság választható.

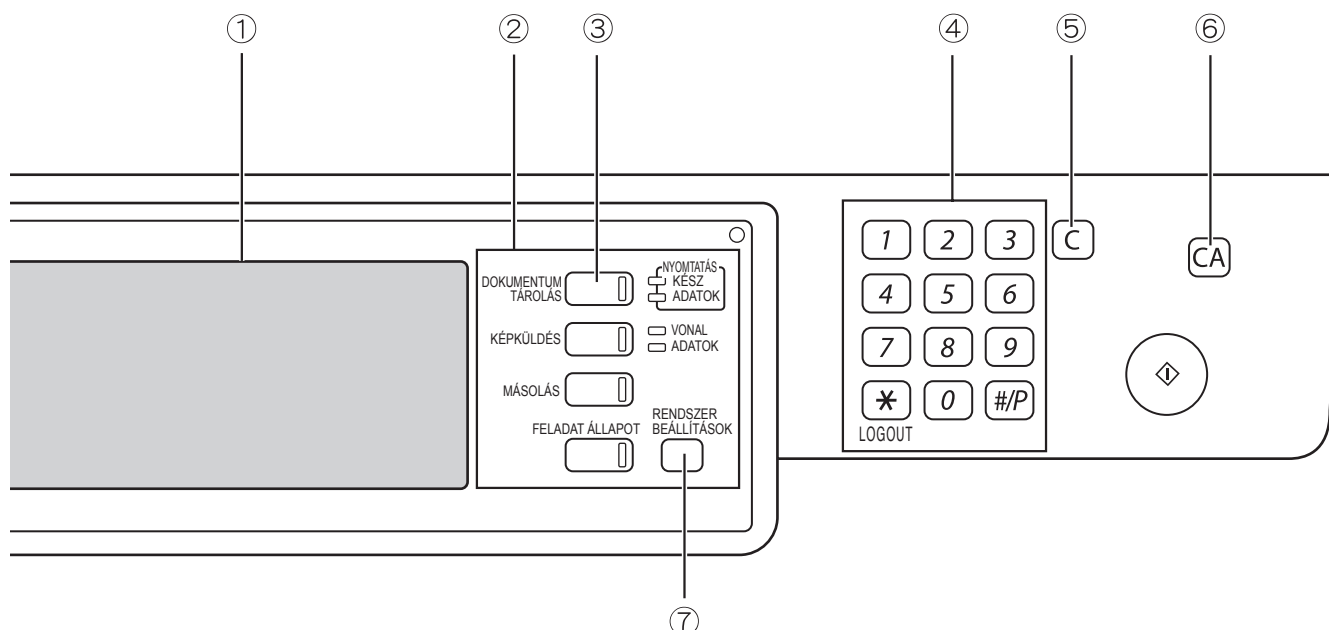
- Egy [MEGOSZTÁS] fájl jellemzője megváltoztatható [VÉDELEM]-re vagy [BIZALMAS]-ra a [Tulajdonság megváltoztatása] opció alkalmazásával (7-21. oldal).
- Jelszó beállítható a [BIZALMAS] jellemzőjű fájlokhoz annak megőrzése érdekében. (A jelszót be kell írni a fájl előhívásához)
- A [VÉDELEM] fájlokhoz jelszó nem állítható be, azonban, amíg a fájl jellemzője [Tulajdonság megváltoztatás] opcióval nem kerül átállításra [MEGOSZTOTT] típusúra, a fájl védett lesz.

FIGYELEM

- [GYORS FÁJL]-l mentett dokumentumok megosztott fájlok, ezért bárki által előhívhatóak, nyomtathatóak vagy továbbíthatóak. Ezért ne használja a Gyors Fájl mentést titkos vagy olyan dokumentumokhoz, melyeket nem akar, hogy mások is újrahasználganak.
- [FÁJL]-l elmentett dokumentumok esetén, állítsa be a [BIZALMAS] jellemzőt és használjon jelszót, hogy megelőzze a dokumentum mások általi használatát.
- Még a [BIZALMAS] használata esetén is a jellemző később átállítható [MEGOSZTOTT]-ra a [Tulajdonság megváltoztatása] opcióval (7-21. oldal). Ezért, lehetőség szerint, ne mentsen el titkos vagy olyan dokumentumokat, melyeket nem akar hogy mások is újrahasználganak.
- Jogszabályokban meghatározott esetek kivételével, a SHARP nem vállal felelősséget bármilyen kárért, amely bizalmas információk kiszivárgásából ered: 1) a Gyors Fájl vagy az iktatási funkciókban elmentett adatok bármely külső személy általi manipulálása, valamint 2) az adatok elmentését végző személy, a Gyors Fájl vagy az iktatási funkciók nem megfelelő használata esetén.

A DOKUMENTUMIKTATÁSI FUNKCIÓ HASZNÁLATA

A kezelőpanel áttekintése



① **Kijelző panel (lásd a következő oldalon)**

Üzeneteket és gombokat jelez ki. A gombok nyomhatók különböző beállítások kiválasztása és rögzítése céljából. Amikor egy gombot megnyom, egy sípoló hangjelzés hallatszik, és a gomb világítani kezd annak jelzésére, hogy kiválasztásra került. Amikor egy gombot nem lehet kiválasztani a képernyőn, az kiszürkül. Ha megérinti, egy figyelmeztető hangjelzés hallatszik jelezve, hogy az adott gomb nem választható.

② **Üzemódválasztó gombok**

Használja ezeket a gombokat az üzemmód kiválasztására.

③ **[DOKUMENTUM TÁROLÁS] gomb**

Érintse meg ezt a gombot, hogy a dokumentumiktatási üzemmód fő képernyője megjelenjen.

④ **Számgombok**

Használja ezeket a gombokat a jelszó vagy számértékek beírásához.

⑤ **[C] gomb (Törlés gomb)**

Használja ezt a gombot a jelszó vagy számérték beírásakor elkövetett hiba törlésére. Ez a gomb dokumentum beolvasásának törlésére is szolgál.

⑥ **[CA] gomb (Mindent töröl gomb)**

Használja ezt a gombot a beállítás törlésére és a fő menühöz való visszatéréshez. A gomb speciális funkció törlésére is szolgál.

⑦ **[RENDSZER BEÁLLÍTÁSOK] gomb**

Használja ezt a gombot felhasználónév vagy egyedi mappa tárolásához, szerkesztéséhez vagy törléséhez.

Fájlok mentése

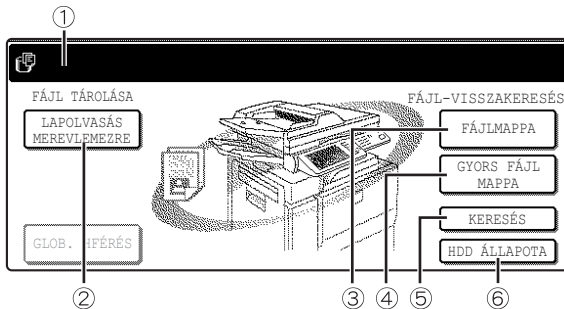
A fő mappába vagy egyedi mappákba történő fájlmentéshez egy felhasználónevet kell előzetesen eltárolni. Az egyedi mappákban új mappa létrehozásához egy mappanevet kell eltárolni. Ezek a beállítások az rendszer beállítások között vannak konfigurálva.

Kövesse a "Felhasználónév programozása", "Felhasználónév szerkesztése és törlése", "Egyedi mappa létrehozása" és "Egyedi mappa szerkesztése/törlése" lépéseit a 7-25-től 7-28-ig terjedő oldalakon.

Dokumentumiktatás főmenüje

A dokumentumiktatás főmenüjének a megjelenítéséhez nyomja meg a [DOK.TÁROLÁS] gombot, amikor a kijelző panel a másolás üzemmód, a képküldés vagy a munkaállapot menüjét mutatja.

A főmenü üzeneteket, gombokat és a dokumentumiktatás opción belül kiválasztható tételeket fog mutatni.



① Üzenet kijelző

Üzeneteket jelenít meg.

② [LAPOLVASÁS MEREVLÉMEZRE] gomb

A lapolvasás mentésének kiválasztásához nyomja meg. A lapolvasás mentése beolvasott dokumentum vagy kép fő mappába vagy egyedi mappába nyomtatás vagy továbbküldés nélküli mentéséhez használatos.

③ [FÁJLMAPPA] gomb

A fő mappából vagy egyedi mappából történő fájllelőhíváshoz kell megérinteni. A gomb megérintésekor a fő vagy az egyedi mappákban lévő fájlok jelennek meg.

④ [GYORS FÁJL MAPPA] gomb

A Gyors Fájl mappából történő fájllelőhíváshoz érintse meg. A gomb megérintésekor a Gyors Fájl mappában lévő fájlok jelennek meg.

⑤ [KERESÉS] gomb

Nyomja meg egy fájl felhasználónév szerinti fájl, fájlnev vagy mappanév kereséséhez.

⑥ [HDD ÁLLAPOTA] gomb

A gép merevlemez-használat ellenőrzéséhez érintse meg.

Dokumentumiktatási ikonok

Fő ikon	Bizalmas fájl vagy mappa ikonja	Védett fájl ikonja	Jelentés
			Mappa
			Másolási feladat fájl
			Másolási feladat fájl (beleértve a közvetlen nyomtatási feladatokat)
			Fax küldési feladat fájl
			PC-FAX küldési feladat fájl
			Internet fax küldési feladat fájl
			PC-FAX küldési feladat fájl
			Lapolvasás mentés fájl
			E-mail küldési munka fájl
			FTP küldési feladat fájl
			Asztalra küldési feladat fájl
			Hálózati mappa küldési feladat fájl

A következő ikonok jelenhetnek meg a fő ikonhoz kapcsolódva vagy önmagukban

Ikon	Jelentés
	Bizalmas fájl vagy mappa
	Védett fájl

MEGJEGYZÉS

Ha mentett lapolvasást használó elmentett feladat fájlja kinyomtatásra kerül a feladat beállításokban, a feladat ikonja világítani fog.

DOKUMENTUMKÉP FÁJL MENTÉSE

Gyors Fájl

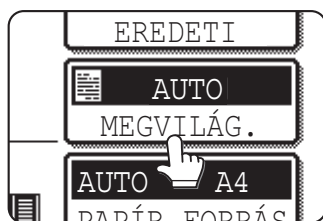
Másolás, nyomtatás, vagy fax/kép küldés üzemmódban nyomtatáskor, illetve adatküldéskor a "GYORS FÁJL" opció kiválasztható egy dokumentum képének a Gyors Fájl mappába történő elmentéséhez.

A kép később újra előhívható lehetővé téve a dokumentum kinyomtatását vagy elküldését az eredeti megléte nélkül.

MEGJEGYZÉS

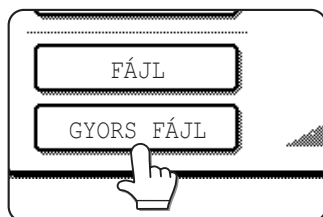
A példa kedvéért, a másolás közbeni Gyors Fájl mappába történő dokumentum mentésének lépéseit (automatikus papíradagolást használva) az alábbiakban elmagyarázzuk.

1 Helyezze az eredeti dokumentumot az adagolóba és válassza ki a felbontás és megvilágítás megfelelő beállításait.



Lásd a "Másolat készítése az automata dokumentumadagoló funkció alkalmazásával" 1-8. lépéseit a 4-7. és 4-8. oldalakon, valamint a "MEGVILÁGÍTÁS BEÁLLÍTÁSA" opciót a 4-14. oldalon.

2 Érintse meg a [GYORS FÁJL] gombot a főmenüben.



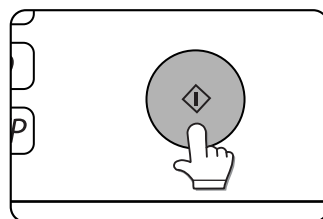
A [GYORS FÁJL] gomb világítani kezd annak jelzésére, hogy az adott funkció kiválasztásra került.

Ha a [FÁJL] gomb szürke, csak a [GYORS FÁJL] gombot lehet

választani. Amikor megérinti a [GYORS FÁJL] gombot, egy üzenet a mentés megerősítését fogja kérni. Érintse meg az [OK] gombot az üzenetmenü képernyőjén, és folytassa a következő lépéssel.

Ha törölni kívánja a mentést, nyomja meg az [GYORS FÁJL] gombot az [OK] gomb megérintése után, hogy a gomb megvilágítása megszűnjön.

3 Nyomja meg a [START] gombot a kezelőpanelen.



A dokumentum véletlenszerű mentésének elkerülésére az alábbi figyelmeztetés jelenik meg a [START] gomb megnyomását követően 6 másodpercig "A BEOLVASOTT

ADATOK TÁROLÁSA AUTOMATIKUSAN A GYORSFÁJL MAPPÁBAN TÖRTÉNIK."

A másolás megkezdésekor a kép elmentődik.

4 Az elmentett kép előhívható a Gyors Fájl mappából vagy a munkaállapot menüből.

- Gyors Fájl mappából történő képelőhíváshoz lapozzon a "Mentett fájl előhívása és használata" leírásához a 7-15. oldalon.
- A befejezett feladat állapot menüből történő fájl előhíváshoz lapozzon az "Egy fájl előhívása és kezelése a feladatállapot képernyőből" leírására a 7-23. oldalra.

5 Az alábbi műveletek hajthatók végre a 4. pont szerint előhívott képen.

- A kép kinyomtatása (7-17. oldal)
- A kép elküldése (7-20. oldal)
- A jellemzők megváltoztatása (7-21. oldal)
- A kép áthelyezése (7-22. oldal)
- A kép törlése (7-22. oldal)
- Részletek ellenőrzése a képen (7-22. oldal)

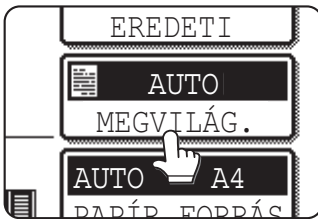
Iktatás

Másolás, nyomtatás, vagy fax/kép küldés üzemmódban nyomtatáskor illetve adatküldéskor a "FÁJL" opció kiválasztható egy dokumentum képének a fő vagy egy előzetesen létrehozott egyedi mappába történő elmentéséhez. A kép később újra előhívható lehetővé téve a dokumentum kinyomtatását vagy elküldését az eredeti megléte nélkül.

MEGJEGYZÉS

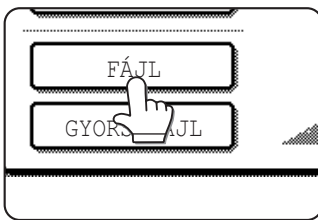
A példa kedvéért, a másolás közbeni iktatási opció lépéseit (automatikus papíradagolást használva) az alábbiakban magyarázzuk el.

- 1** Helyezze az eredeti dokumentumot az adagolóba és válassza ki a felbontás és megvilágítás megfelelő beállításait.



Lásd a "Másolat készítése az automata dokumentumadagoló funkció alkalmazásával" 1-8. lépéseit a 4-7. és 4-8. oldalakon, valamint a "MEGVILÁGÍTÁS BEÁLLÍTÁSA" opciót a 4-14. oldalon.

- 2** Érintse meg a [FÁJL] gombot a főmenüben.



Egy információ-beviteli képernyő tűnik fel.

- 3** Érintse meg a [FELHASZNÁLÓNÉV] gombot.



- 4** Érintse meg a megfelelő felhasználónevet a felbukkanó felhasználói név listáról.



A felhasználóneveket előzetesen el kell tárolni ("Felhasználónév programozása" 7-25. oldalon).

- 5** Érintse meg az [OK] gombot.

A megérintett felhasználónév kiválasztásra kerül, és Ön visszajut a 3. pontban szereplő képernyőhöz. A kiválasztott felhasználónév feltűnik.

MEGJEGYZÉS

Ha nem választ ki felhasználónevet, az alábbi név jelenik meg automatikusan:

Példa: Ismeretlen felhasználó

- 6** Érintse meg a [FÁJLNÉV] gombot.



Egy karakter beviteli képernyő jelenik meg. Adjon meg egy fájl nevet (legfeljebb 30 karakter) (7-29. oldal)

MEGJEGYZÉS

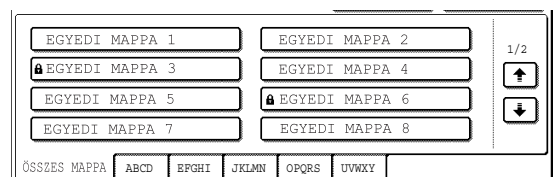
Ha nem jelöl meg fájlnevet, az alábbi formátumú fájlnev automatikusan generálódik. Automatikusan generált fájlnev: Hónap, nap, év, perc, másodperc, DE/DU.

(Példa: Másolás_04042010_113050DU)

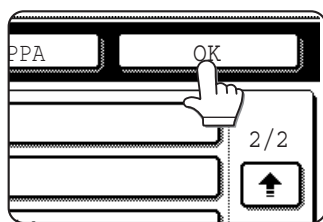
- 7** Érintse meg a [TÁROLÁS IDE:] gombot.



- 8** Érintse meg a megfelelő mappanevet a felbukkanó mappanév listán.



A mappaneveket előzetesen el kell tárolni. ("Egyedi mappa létrehozása" a 7-27. oldalon). Ha előzetesen jelszó lett beállítva a mappához, a jelszóbeviteli képernyő fog megjelenni. Adja meg a mappához tartozó 5 számjegyű jelszót.

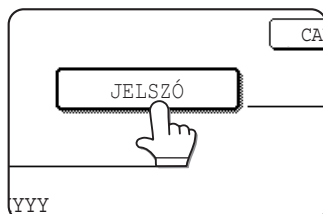
9 Érintse meg az [OK] gombot.

A megérintett mappa kiválasztásra kerül, és Ön visszakerül az 5. lépésben szereplő képmezőhöz. A kiválasztott mappa megjelenik.

10 A megérintett mappa kiválasztásra kerül, és Ön visszakerül az 5. lépésben szereplő képmezőhöz. A kiválasztott mappa megjelenik.

Amikor ez kiválasztásra kerül, a fájl [BIZALMAS] jellemzővel eltárolódik. A fájl előhívásához az alábbi lépésekben beállított jelszó megadása szükséges:

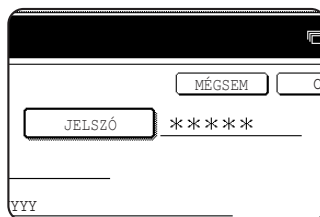
- Ha kiválasztotta a [BIZALMAS] négyzetet, nyomja meg a [JELSZÓ] gombot, és adja meg jelszavát.
- Ha nem választotta ki a [BIZALMAS] négyzetet, ugorjon a 16. lépéshez. A fájl [MEGOSZTOTT] fájlként tárolásra kerül.

11 Érintse meg a [JELSZÓ] gombot.

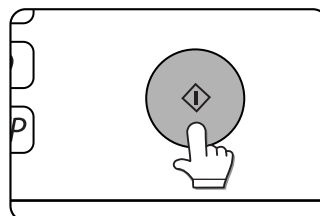
A jelszóbeviteli képmező jelenik meg.

12 Adja meg az 5 számjegyű jelszavát a számgombok segítségével.

Ahogy az egyes számjegyeket megadja a "-" "*" -ra változik.

13 Érintse meg az [OK] gombot.**14 Ön vissza fog kerülni a 4. lépés képmezőjéhez. A beállított jelszó "*" -ként jelenik meg.****15 Érintse meg az [OK] gombot.**

Ön visszakerül a főmenübe.

16 Nyomja meg a [START] gombot a kezelőpanelen.

Amint a másolás megkezdődik, a kép elmentésre kerül.

17 Az elmentett kép újra előhívható a fájlnev, mappanév vagy a felhasználónév, illetve az iktatási mappa segítségével.

- A fájlnev, mappanév vagy felhasználónév segítségével történő kép előhíváshoz lapozzon a "Mentett fájl keresése és előhívása" leíráshoz a 7-13. oldalra.
- Az iktatási mappából történő kép előhíváshoz lapozzon a "Mentett fájl előhívása és használata" leírásához a 7- 15. oldalra.

18 Az alábbi műveletek hajthatók végre előhívott képen:

- A kép kinyomtatása (7-17. oldal)
- A kép elküldése (7-20. oldal)
- A jellemzők megváltoztatása (7-21. oldal)
- A kép áthelyezése (7-22. oldal)
- A kép törlése (7-22. oldal)
- Részletek ellenőrzése a képen (7-22. oldal)

Nyomtatási munkák

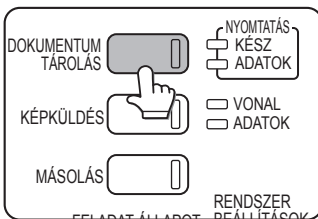
A gépre küldött nyomtatási munkák a gép nyomtatóvezérlőjének segítségével a nyomtatás során elmenthetőek a fő mappába, illetve az előzőleg létrehozott egyedi mappákba. Az elmentett nyomtatási adatok később újra előhívhatóak, lehetővé téve a dokumentum kinyomtatását vagy elküldését az eredeti megléte nélkül.

Ez a szakasz áttekintést ad erről a funkcióról és elmagyarázza a gép kezelőpaneljéről indított nyomtatás lépéseit.

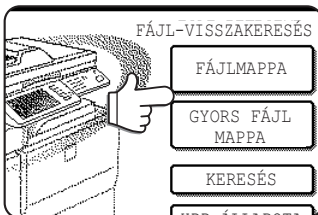
A számítógépéről végrehajtott folyamat lépéseinek megismeréséhez, mint például a mentés helyének meghatározása és fájl jellemzők beállítása, lásd a nyomtató vezérlő Súgó fájlját.

■ Nyomtatási feladat fájl használata (nyomtatás, törlés, továbbítás, stb.)

1 Nyomja meg a [DOKUMENTUM TÁROLÁS] gombot a kezelőpanelen.



2 Érintse meg a [FÁJLMAPPA] gombot vagy a [GYORS FÁJL MAPPA] gombot attól függően, hogy a fájl hol van elmentve.

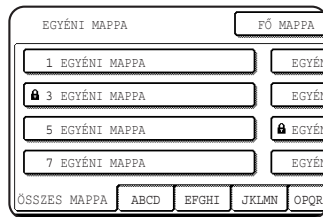


- Nyomja meg a [FÁJLMAPPA] gombot, ha a fájl a fő vagy egyedi mappában van elmentve. Érintse meg a [GYORS FÁJL MAPPA] gombot, ha a fájl a Gyors Fájl mappában van elmentve.

Ha a [FÁJLMAPPA] gombot érintette meg, a fő mappában vagy az egyedi mappákban lévő fájlok jelennek meg. Ha nem a megfelelő mappát nyitotta meg, érintse meg a [FŐ MAPPA] vagy az [EGYEDI MAPPA] gombot, és nyissa meg a megfelelő mappát.

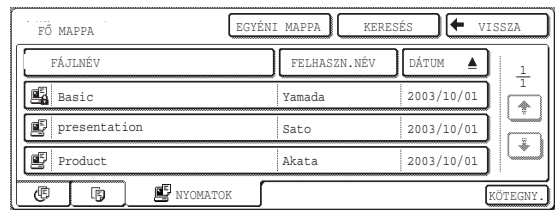
- Ha a kívánt fájl a fő mappában van elmentve, ugorjon a 4. lépéshez. Ha a kívánt fájl egyedi mappában van elmentve, lépjen a 3. ponthoz.
- Ha a [GYORS FÁJL MAPPA] gombot nyomta meg, a Gyors Fájl mappában lévő fájlok fognak megjelenni. Lépjen a 4. ponthoz.

3 Érintse meg a kívánt fájl tartalmazó mappa gombját.

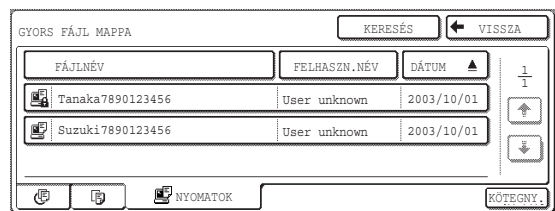


Ha előzetesen jelszó lett beállítva a mappához, a jelszóbeviteli képernyő fog megjelenni. Adja meg a mappához tartozó 5 jegyű jelszót a számgombok segítségével.

4 Érintse meg a nyomtató ikon (🖨️) fülét, azután érintse meg a kívánt fájl gombját.



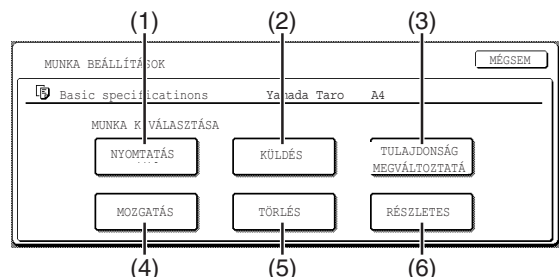
Az a képernyő jelenik meg mintha a [GYORS FÁJL MAPPA] gombot érintené meg a 2 pontnál.



Érintse meg az Ön által keresett fájl gombját. Egy menüképernyő fog megjelenni.

Ha előzetesen jelszó lett beállítva a fájlhoz, a jelszóbeviteli képernyő fog megjelenni. Adja meg a fájlhoz tartozó 5 jegyű jelszót a számgombok segítségével.

5 Érintse meg annak a műveletnek a gombját, amelyet végre akar hajtani.



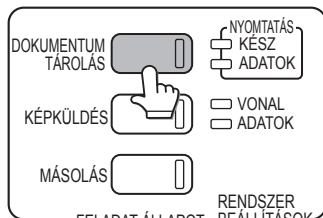
- (1) [NYOMTATÁS] gomb (7-17. oldal)
- (2) [KÜLDÉS] gomb (7-20. oldal)
- (3) [TULAJDONSÁG MEGVÁLTOZTATÁSA] gomb (7-21. oldal)
- (4) [MOZGATÁS] gomb (7-22. oldal)
- (5) [TÖRLÉS] gomb (7-22. oldal)
- (6) [RÉSZLETES] gomb (7-22. oldal)

A kiválasztott művelet beállítási képernyője jelenik meg. Tekintse meg a megjelölt oldalakat.

Lapolvasás mentése

Lapolvasás mentése a beolvasott dokumentum kép fő mappában vagy egyedi mappában való mentésére szolgál anélkül, hogy lemásolnák, vagy továbbítanák azt.

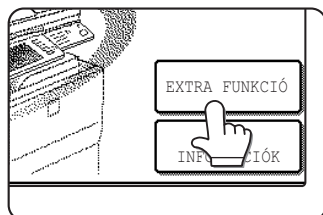
1 Nyomja meg a [DOK.TÁROLÁS] gombot a kezelőpanelen.



2 Érintse meg a [LAPOLVASÁS MEREVLÉMEZRE] gombot.



3 Érintse meg az [EXTRA FUNKCIÓ] gombot.



Válasszon ki egy használni kívánt speciális funkciót. (Máskülönben ugorja át ezt a lépést).

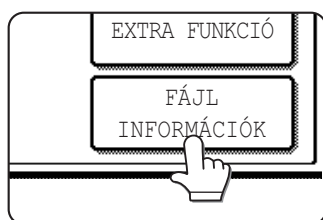
Amint az [EXTRA FUNKCIÓ] gombot megérinti, a speciális

üzemmód kiválasztó képmező jelenik meg. (Lásd "Extra funkciók használata lapolvasás mentéséhez." a 7-12. oldalon.)

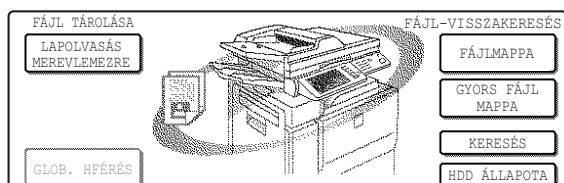
MEGJEGYZÉS

A speciális funkciók magyarázatához lásd a 7-12. oldalt és az 5. fejezetet.

4 Érintse meg a [FÁJL INFORMÁCIÓK] gombot.



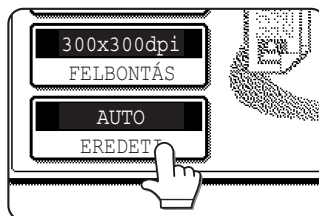
5 A felhasználónév, fájlnev, mappa és a tulajdonságok kiválasztására szolgáló képmező jelenik meg. Konfigurálja a 3-15. lépésekben (7-7. és 7-8. oldalakon) elmagyarázottak szerint a beállításokat. Amint a 15. lépést teljesíti, vissza fog kerülni a dokumentumkítatás fő képmezőjéhez.



6 Hajtsa végre a 7-16. lépésben foglaltak bármelyikét szükség szerint. Ha befejezte, menjen a 17. lépéshez a 7-11. oldalra.

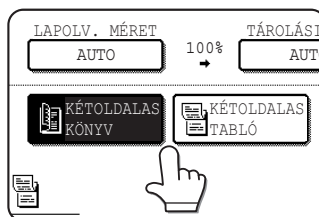
- Az eredeti méret beállításához hajtsa végre a 7-10. közötti lépéseket.
- A felbontás beállításához hajtsa végre a 11-13. közötti lépéseket (7-11 oldal).
- A megvilágítás kiválasztásához hajtsa végre a 14-16. lépéseket (7-11. oldal).
- Ha fent említett beállítások közül egyiket sem kívánja alkalmazni, lépjen a 17. ponthoz (7-11. oldal).

7 Érintse meg az [EREDETI] gombot.

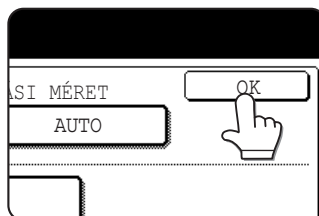


8 Az eredeti méret visszaállításához lásd "A beolvasási méret kézi beállítása" a 4-5. oldalon.

9 Ha az eredeti dokumentum kétoldalas, érintse meg a [KÉTOLDALAS KÖNYV] vagy a [KÉTOLDALAS TABLÓ] gombot, attól függően, hogy a lapok hol vannak kötve.



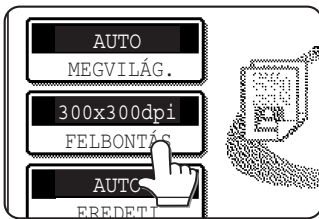
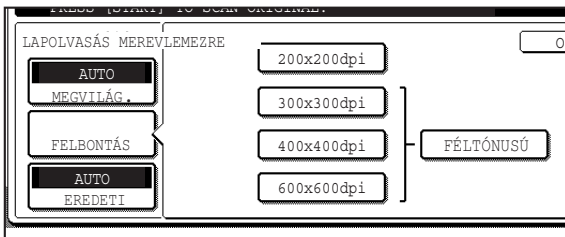
10 Érintse meg az [OK] gombot.



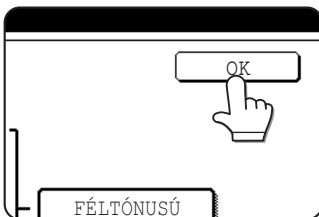
Az 7. lépésben szereplő képmezőhöz fog visszakerülni.

MEGJEGYZÉS

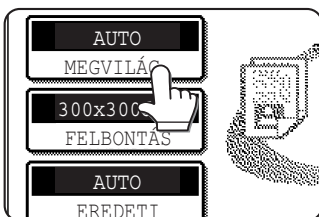
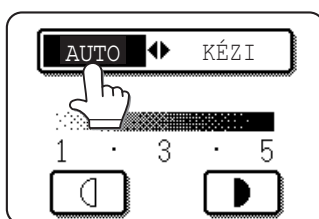
Ha az eredeti oldalak oldaluknál vannak bekötve, akkor "füzetről" van szó, ha a tetejükénél, akkor "jegyzettömről".

11 Érintse meg a [FELBONTÁS] gombot.**12 Érintse meg a [FELBONTÁS] gombot.**

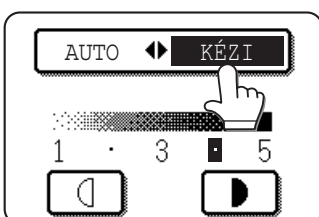
Válassza ki az eredeti dokumentumhoz legmegfelelőbb, lehetséges négy felbontási szint egyikét. A kiválasztott felbontás megvilágítódik.

13 Érintse meg a [OK] gombot.

Az 11. pontban szereplő képmezőhöz fog visszakerülni.

14 Érintse meg a [MEGVILÁGÍTÁS] gombot.**15 Válasszon az [AUTO] vagy a [KÉZI] lehetőség közül.**

Ha a megvilágítást automatikusan akarja állítani, válassza a [AUTO] opciót.



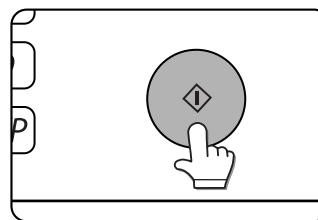
Ha a [KÉZI] opciót választotta, érintse meg a  vagy  gombot a megvilágítás beállításához. (Sötétebb képhez használja a  világosabb képhez a  gombot.)

16 Érintse meg az [OK] gombot.

Az 14. pontban szereplő képmezőhöz fog visszakerülni.

17 Helyezze be az eredeti dokumentumot és nyomja meg a [START] gombot.**[Az eredeti behelyezése]**

- Az eredeti behelyezésével kapcsolatos információkért olvassa el a "NORMÁL MÁSOLÁS" részt a 4. fejezetben.
- Ha a "Kártya Kép" speciális funkciót választotta, mindenképpen a dokumentumüveget használnia kell.
- Ha a feladatépítő üzemmódot választotta, az automatikus dokumentum-adagoló funkciót használnia kell.



A lapolvasás elkezdődik. Ha dokumentumüveget használ, érintse meg az [OLVASÁS VÉGE] gombot, miután az összes oldal beolvasásra került.

MEGJEGYZÉS

Ez lezárja a lapolvasás mentés eljárását. Kövesse az alábbi lépéseket, ha be szeretné hívni a képet, illetve nyomtatni vagy továbbítani szeretné.

18 Az elmentett kép előhívható a fájlnev, mappanév vagy felhasználónév segítségével, illetve az iktatási mappából.

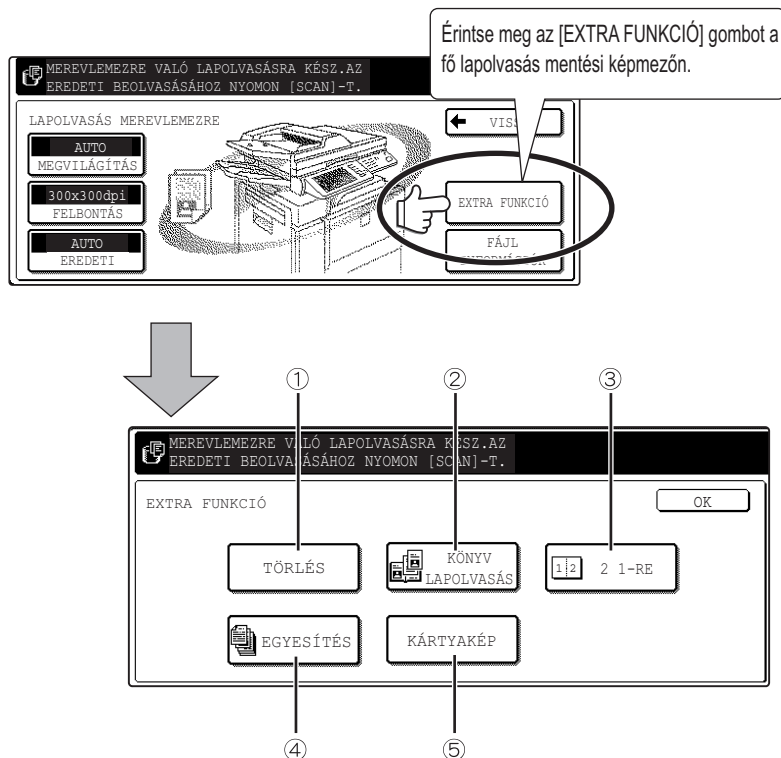
- A fájlnev, mappanév vagy felhasználónév megadásával történő képelőhíváshoz olvassa el a "Mentet fájl keresése és előhívása" részt a 7-13. oldalon.
- Az iktatómappából történő képelőhíváshoz olvassa el a "Mentet fájl előhívása és használata" részt a 7-15. oldalon.

19 A következő műveleteket lehet végrehajtani a 18. pontban előhívott képpel:

- A kép kinyomtatása (7-17. oldal)
- A kép elküldése (7-20. oldal)
- A jellemzők megváltoztatása (7-21. oldal)
- A kép áthelyezése (7-22. oldal)
- A kép törlése (7-22. oldal)
- Részletek ellenőrzése a képen (7-22. oldal)

■ Extra funkciók használata lapolvasás mentéséhez

Érintse meg az [EXTRA FUNKCIÓ] gombot a fő lapolvasás mentési képmezőn a speciális üzemmód képmező megjelenítéséhez. Az alábbi funkciók választhatóak ezen a képmezőn.



① [TÖRLÉS] (5-4. oldal)

Használja ezt a funkciót a kép szélein jelentkező árnyékok törlésére, amikor könyvek, vagy más vastag eredetiek kerülnek beolvasásra.

② [KÖNYV LAPOLVASÁS] (5-5. oldal) (A másolás üzemmódban alkalmazott Kétoldalas másolásnak megfelelő funkció)

Ez a funkció könyvek nyitott oldalainak mentésére szolgál egyszerre egy lap beolvasásához (baloldal, majd jobb oldal).

③ [2 1-re] gomb (5-24. oldal)

(Amikor fax vagy hálózati beolvasás opció kerül telepítésre, ez a funkció egyenértékű a fax és a hálózati beolvasás kézikönyvekben szereplő 2 1-re funkcióval. Szintén egyenértékű a másolási üzemmód "Tördelés" funkciójával, azonban csak a "2 1-re" használható beolvasás mentésére.)

Ez a funkció két eredeti oldalt lekicsinyít, és lehetővé teszi egy oldalra való elrendezését.

④ [EGYESÍTÉS] gomb (5-8. oldal)

Ha több lapja van, mint amennyi egyszerre a dokumentumadagolóba tehető, ez a funkció lehetővé teszi, hogy azokat több tételben olvassa be.

⑤ [KÁRTYAKÉP] gomb (5-29. oldal)

Ez a funkció lehetővé teszi egy kártya két oldalának egy lapra történő mentését (ahelyett, hogy a két oldalt külön fájlba mentené).

FÁJL ELŐHÍVÁSA ÉS HASZNÁLATA

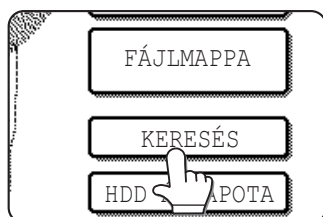
Mentett fájl keresése és előhívása

Fájl előhívásakor a fájl gyorskeresésére megadható a fájlnev, a mappanév vagy a felhasználónév.

Fájl kereséséhez érintse meg a [KERESÉS] gombot a dokumentumiktatási üzemmód fő képmezőjén vagy a mappákat, illetve mappán belüli fájlokat megjelenítő képmezőn. Az adatkereső képmező fog ezután megjeleníteni.

■ Egy fájl keresésének a lépései

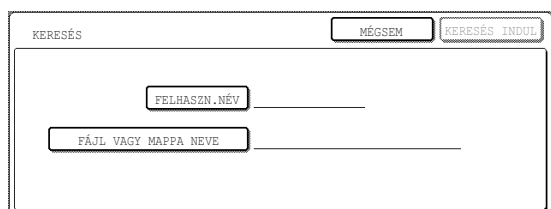
- 1 Érintse meg a [KERESÉS] gombot a dokumentumiktatási üzemmód fő képmezőjén vagy a mappákat, illetve mappán belüli fájlokat a megjelenítő képmezőn.



Ha az egyedi mappa mappáit mutató képmező, vagy a mappa fájljait mutató képmező [KERESÉS] gombját érintette meg, a [KERESÉS AKTUÁLIS

MAPPÁN BELÜL] szövegmező fog megjeleníteni. Válassza ki ezt a szövegmezőt a kiválasztott mappában lévő fájl kereséséhez.

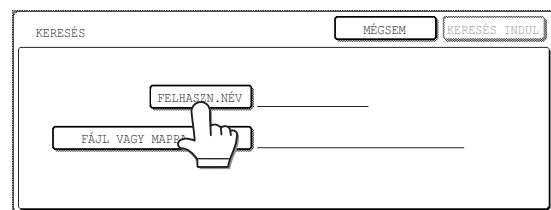
- 2 Az adatkeresési képmezőn válassza ki, hogy [FELHASZNÁLÓNÉV] avagy [FÁJL VAGY MAPPA NEVE] alapján akar keresni.



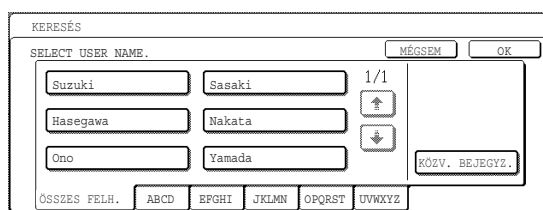
- Felhasználónév szerinti kereséshez kövesse a 3-tól 6-ig lévő lépéseket.
- Fájl vagy mappa név szerinti kereséshez hajtsa végre a 8. lépés előírásait.
- A keresés befejezéséhez érintse meg a [MÉGSEM] gombot.

[Felhasználónév szerinti keresés]

- 3 Érintse meg a [FELHASZNÁLÓNÉV] gombot.

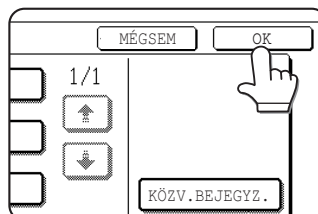


- 4 Érintse meg az Ön által fájlkeresésre kiválasztott felhasználónév programozott gombját. Ha közvetlenül szeretné bevinni a felhasználónevet, érintse meg a [KÖZV. BEJEGYZ.] gombot.



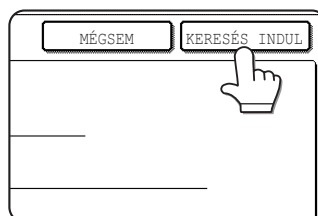
- A kiválasztott felhasználónév megvilágítódik.
- Ha nem a megfelelő felhasználónevet választotta ki, nyomja meg a helyes felhasználónév gombját.
- Ha a [KÖZV. BEJEGYZ.] gombot érintette meg, a katakter beviteli képmező jelenik meg. Adja meg a felhasználónevet. Karakterek beviteli eljárásának részleteit lásd a 7-29. oldalon.

- 5 Nyomja meg az [OK] gombot.

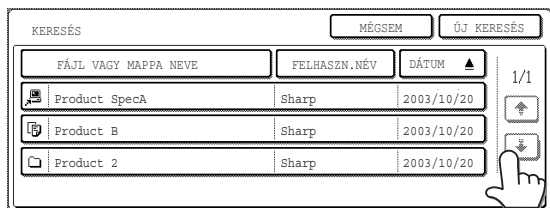


Visszajut a 2. lépésnél szereplő képmezőhöz és megjelenik a kiválasztott felhasználónév.

- 6 Nyomja meg a [KERESÉS INDUL] gombot.

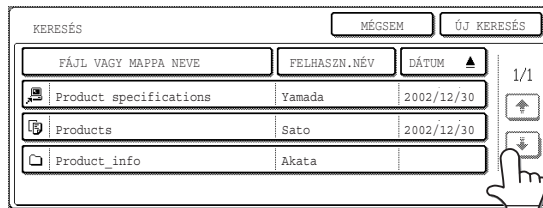


7 A felhasználónév keresés eredménye fog megjelenni. Érintse meg a kívánt fájl- vagy mappanevet.



- A dokumentumiktatási ikonok listájáért lapozzon a 7-5. oldalra.
- Ha megérint egy fájlnevet, a művelet kiválasztási képmező tűnik fel **(A fájlokkal való műveletek megismeréséhez lépjen a 7-16. oldal 5. pontjához.)**
- Ha megérint egy mappanevet, a benne lévő összes fájl megjelenik a képmezőn. Érintse meg a kívánt fájlt. **(A fájlokkal való műveletek megismeréséhez lépjen a 7-16. oldal 5. pontjához.)**
- A fájl megjelenítés sorrendjének megváltoztatásához érintse meg a [FÁJL VAGY MAPPA NEVE] a [FELHASZNÁLÓNÉV] vagy a [DÁTUM] gombok valamelyikét.
Ha egy jelszóval rendelkező fájl vagy mappanevet érint meg, a jelszóbeviteli képmező fog megjelenni. Adja meg az 5 jegyű jelszót a számgombok segítségével.

10 A felhasználónév keresés eredménye fog megjelenni. Érintse meg a kívánt fájl- vagy mappanevet.



- A dokumentumiktatási ikonok listájáért lásd a 7-5. oldalt.
- Ha megérint egy fájlnevet, a művelet kiválasztási képmező tűnik fel **(A fájlokkal való műveletek megismeréséhez lépjen a 7-16. oldal 5. pontjához.)**
- Ha megérint egy mappanevet, a benne lévő összes fájl megjelenik a képmezőn. Érintse meg a kívánt fájlt. **(A fájlokkal való műveletek megismeréséhez lépjen a 7-16. oldal 5. pontjához.)**
- A fájl megjelenítés sorrendjének megváltoztatásához érintse meg a [FÁJL VAGY MAPPA NEVE] a [FELHASZNÁLÓNÉV] vagy a [DÁTUM] gombok valamelyikét.
Ha egy jelszóval rendelkező fájl- vagy mappanevet érint meg, a jelszóbeviteli képmező fog megjelenni. Adja meg az 5 jegyű jelszót a számgombok segítségével.

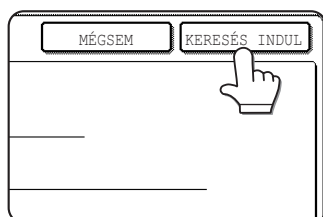
[Keresés fájl vagy mappanév alapján]

8 Érintse meg a [FÁJL VAGY MAPPA NEVE] gombot.



Egy karakter beviteli képmező jelenik meg. Adja meg a keresni kívánt fájl vagy mappanevet. Karakterbeviteli részleteit lásd a 7-29 oldalon.

9 Nyomja meg a [KERESÉS INDUL] gombot.



Mentett fájl előhívása és használata

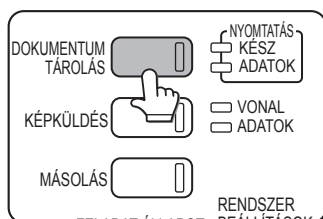
A dokumentumiktatási funkcióval elmentett fájl előhívható és kinyomtatható, illetve módosítható szükség szerint.

A következő műveletek hajthatók végre:

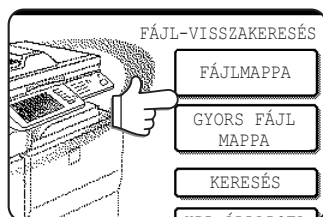
- **[Nyomtatás]:** a fájl kinyomtatása (7-17. oldal).
- **[Küldés]:** a mentett fájl elküldése (7-20. oldal). Fájl továbbítható a Beolvasás E-mailbe, a Beolvasás FTP-re, Lapolvasás Hálózati mappába, Fakra vagy Internet faxra opciókkal (Minden egyes módszer alkalmazása a megfelelő opciók telepítését igényli és feltételezi) (1-12. oldal)
- **[Tulajdonságok megváltoztatása]:** A mentett fájl jellemzőinek megváltoztatása (7-21. oldal).
- **[Mozgatás]:** a fájl áthelyezése (7-22. oldal)
- **[Törlés]:** a fájl törlése (7-22. oldal)
- **[Részletes]:** a mentett fájl részleteinek megmutatása (7-22. oldal).

■ Mentett fájl használatának általános eljárása

1 Nyomja meg a [DOK.TÁROLÁS] gombot a kezelőpanelen.



2 Érintse meg a [FÁJLMAPPA] gombot vagy a [GYORS FÁJL MAPPA] gombot attól függően, hogy a fájl hol van elmentve.

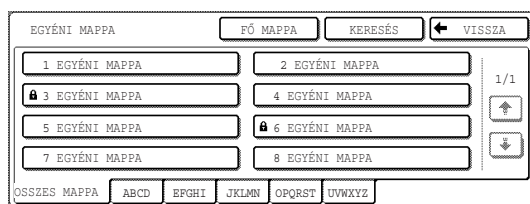


- Érintse meg a [FÁJLMAPPA] gombot, ha a fájl a fő, vagy az egyedi mappában van elmentve. Érintse meg a [GYORS FÁJL MAPPA] gombot, ha a fájl a Gyors Fájl mappában van elmentve.

Ha megérintette a [FÁJLMAPPA] gombot, a fő mappában vagy az egyedi mappában lévő fájlok jelennek meg. Ha nem a megfelelő mappát nyitotta meg, érintse meg a [FŐ MAPPA] vagy a [EGYEDI MAPPA] gombot és nyissa meg a helyes mappát.

- Ha a kívánt fájl a fő mappában van elmentve, lépjen a 4. ponthoz. Ha a kívánt fájl egyedi mappában van elmentve, lépjen a 3. ponthoz.
- Ha a [GYORS FÁJL MAPPA] gombot érintette meg, a Gyors fájl mappa fájllai jelennek meg. Lépjen a 4. ponthoz.

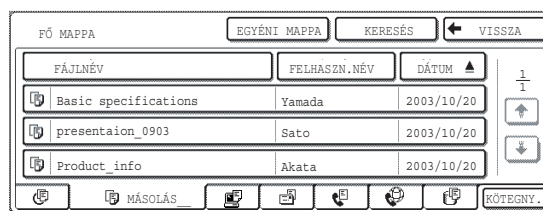
3 Érintse meg a kívánt fájl tartalmazó mappa gombját.



Ha több egyedi mappa gomb van, mint ami megjeleníthető egy képernyőn, érintse meg a [↓] vagy [↑] gombot a képernyők váltásához.

Ha a kiválasztott mappához jelszó tartozik, a jelszóbeviteli képernyő fog megjelenni. Adja meg az 5 jegyű jelszót a számgombok segítségével.

4 Érintse meg a kívánt fájl gombját.

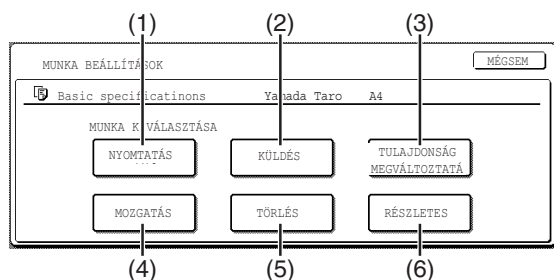


Nyomja meg a használni kívánt fájl gombját. (A képernyőn fekete kerettel jelölt részek a használható gombokat jelzik.)

Egy menüképernyő fog megjelenni.

Ha egy jelszóval rendelkező fájlt érint meg, a jelszóbeviteli képernyő fog megjelenni. Adja meg az 5 jegyű jelszót a számgombok segítségével.

5 Érintse meg a végrehajtani kívánt művelethez tartozó gombot.

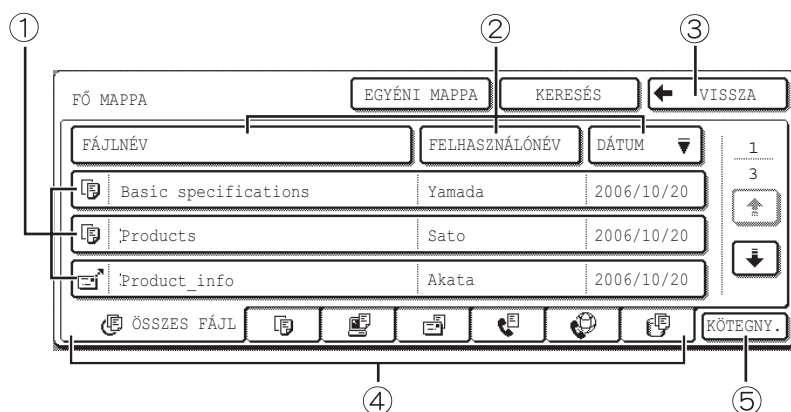


- (1) **[NYOMTATÁS]** gomb (7-17. oldal)
- (2) **[KÜLDÉS]** gomb (7-20. oldal)
- (3) **[TULAJDONSÁG MEGVÁLTOZTATÁSA]** gomb (7-21. oldal)
- (4) **[MOZGATÁS]** gomb (7-22. oldal)
- (5) **[TÖRLÉS]** gomb (7-22. oldal)
- (6) **[RÉSZLETES]** gomb (7-22. oldal)

A kiválasztott művelet beállítási képmezője fog megjelenni. Lásd a hozzátartozó oldalt.

FÁJL VÁLASZTÁS KÉPERNYŐ

A Gyors fájl mappa, a Fő mappa és az Egyedi mappák Fájl választás képernyőinek leírását az alábbiakban olvashatja.



① Fájl gombok

Megjelennek a tárolt fájlok. Minden egyes fájl gombban látható egy ikon, amely azt mutatja, hogy melyik módból lett a fájl eltárolva, továbbá a fájlnev, a felhasználónév és a fájl mentésének dátuma. Ha a fájlt megnyomja, megjelenik a feladat beállítás képernyő.

② [Fájlnev] gomb, [Felhasználónév] gomb, [Dátum] gomb

Használja ezeket a gombokat, hogy módosítsa a fájl gombok kijelzőinek sorrendjét. Ha megnyomja az egyik gombot, ▲ vagy ▼ jelenik meg a gombban.

- Ha ▲ látható a [Fájlnev] gombban vagy a [Felhasználónév] gombban, a fájlok név vagy felhasználónév szerint emelkedő sorrendben jelennek meg. Ha ▲ látható a [Dátum] gombban, a fájlok a legrégebbi dátumtól kezdve jelennek meg.
- Ha ▼ látható a [Fájlnev] gombban vagy a [Felhasználónév] gombban, a fájlok név vagy felhasználónév szerint csökkenő sorrendben jelennek meg. Ha ▼ látható a [Dátum] gombban, a fájlok a legutóbbi dátumtól kezdve jelennek meg.

③ [Vissza] gomb

Nyomja meg ezt a gombot, hogy visszatérjen az egy szinttel fentebb lévő képernyőre.

④ Válasszon a megjelenő fájlok közül feladat típus szerint.

Kiválaszthatja a feladat típusonként megjelenő fájl gombokat.

A kezdeti beállítás szerint az [ÖSSZES FÁJL] van kiválasztva.

Nyomjon meg egy fület az adott módból eltárolt fájlok listájának megjelenítéséhez.

⑤ [KÖTEGNY.] gomb

Nyomja meg ezt a gombot egy adott mappa összes fájljának kinyomtatásához.

A kötegyomtatásra vonatkozó részletes információkhoz lapozzon a 7-18. oldalra.

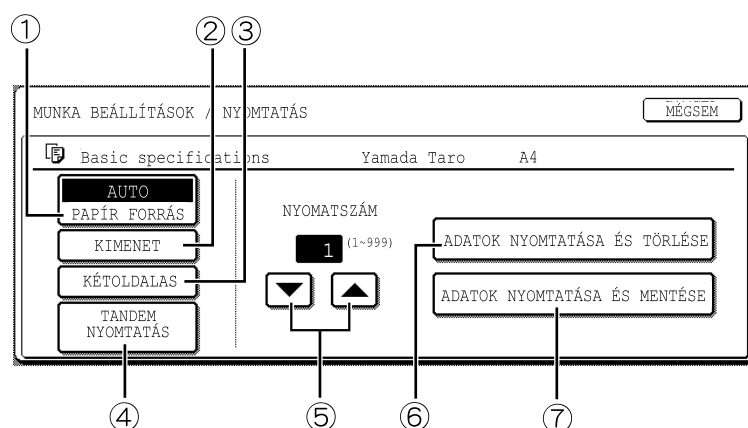
■ [Nyomtatás]

A mentett fájl kinyomtatható.

A lenti képmező jelenik meg, amikor a [NYOMTATÁS] gomb kerül kiválasztásra a művelet kiválasztási képmezőn. A nyomtatás megkezdéséhez érintse meg a [NYOMTATÁS] (⑦) gombot. A nyomtatási beállítások a nyomtatás megkezdése előtt ezen a képmezőn választhatók ki. Először a fájl mentésekor érvényben levő beállítások jelennek meg. A beállítások szükség szerint változtathatóak.

MEGJEGYZÉS

- Ha ezen eljárás segítségével a nyomtatási beállítások megváltoztatásra kerülnek, csak a nyomtatási példányszámérték kerül felülírásra.
- A nyomtatási sebesség kissé lassú lehet a tárolt fájl felbontási mód beállításaitól függően. (7-31. oldal)



① [PAPÍR FORRÁS] gomb

Használja ezt a gombot a papírméret beállítására.

② [KIMENET] gomb

Használja ezt a gombot leválogatási, csoportosítási vagy tűzés funkciók kiválasztására, valamint a kimeneti tálca kiválasztására.

③ [KÉTOLDALAS] gomb

Kétoldalas nyomtatáskor használja ezt a gombot a papír túlsó oldalán lévő kép tájolásának beállításához. A papír mindkét oldalának egyforma irányú tájolásához érintse meg a [KÉTOLDALAS KÖNYV] gombot. A papír két oldalának ellentétes irányú tájolásához érintse meg a [KÉTOLDALAS TABLÓ] gombot. Kérjük, vegye figyelembe, hogy a mentett kép mérete és tájolása okozhatja ezen gomb ellentétes működését. Ha egyik gomb sem kerül kiválasztásra, egyoldalas nyomtatás fog történni.

④ [TANDEM NYOMTATÁS] négyzet

Ha a tandem nyomtatás feltételei teljesülnek (5-10. oldal), érintse meg ezt a négyzetet a tandem nyomtatás végrehajtásához. További információért tekintse meg az 5-10. oldalt.

⑤ [NYOMATSZÁM] beállítási gomb

Használja ezt a gombot másolatok számának beállításához.

⑥ [ADATOK NYOMTATÁSA ÉS TÖRLÉSE] gomb

Válassza ki ezt a négyzetet, ha a nyomtatás után automatikusan törölni kívánja a fájlt.

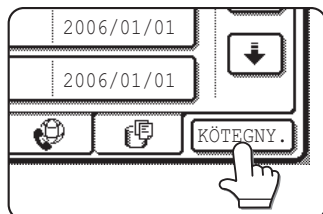
⑦ [ADATOK NYOMTATÁSA ÉS MENTÉSE] gomb

Használja ezt a gombot másolatok számának beállításához. A felhasználói szükség esetén újból kinyomtathatja a feladatot.

■ Kötegyomtatás

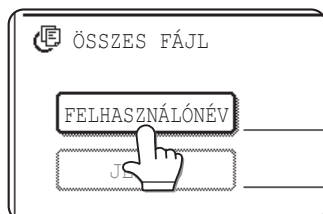
Egy mappa azonos felhasználóval és jelszóval rendelkező összes fájlja egyszerre kinyomtatható.

- 1 **Nyomja meg a [KÖTEGNY.] gombot a dokumentum tárolás mód fájl lista képernyőjén.**

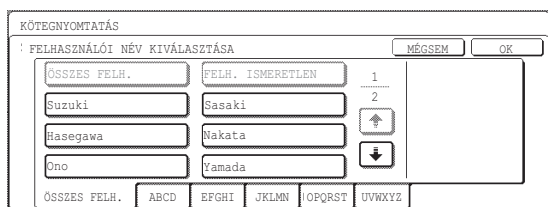


Egy adott típusú feladat összes fájljának kinyomtatásához nyomja meg a kívánt feladatfület. Az adott fülön látható fájlok köteggént kinyomtathatók.

- 2 **Nyomja meg a [FELHASZNÁLÓNÉV] gombot.**



- 3 **Nyomja meg a kötegyomtatással nyomtatandó fájlok felhasználónevét.**



MEGJEGYZÉS

Ha az [[ÖSSZES FELH.] KIVÁLASZTÁSA NEM MEGENGEDETT.] négyzet és a [[FELH. ISMERETLEN] KIVÁLASZT. NEM MEGENGEDETT.] le lett tiltva a rendszergazda beállításokban, az [ÖSSZES FELH.] gomb és a [FELH. ISMERETLEN] gomb kiválasztható. Az [ÖSSZES FELH.] gomb megnyomásával kiválaszthatja a mappában lévő összes fájlt (az összes felhasználó fájljait). A [FELH. ISMERETLEN] gomb megnyomásával kiválaszthatja az összes olyan fájlt, amely nem rendelkezik felhasználó névvel.

- 4 **Ha jelszó lett létrehozva, nyomja meg a [JELSZÓ] gombot.**

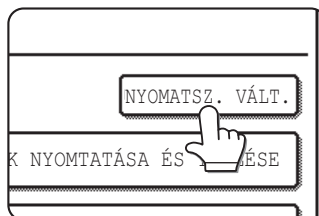


Adja meg a jelszót a számgombokkal (5 - 8 karakter), és nyomja meg az [OK] gombot. Csak az azonos jelszóval rendelkező fájlok lesznek

kiválasztva.

Ha nem kíván jelszót megadni, ugorjon a következő lépésre.

- 5 **A másolati példányszám megadásához nyomja meg a [NYOMATSZ. VÁLT.] gombot.**



Ha az egyes fájlokhoz eltárolt nyomatszámot kívánja használni, ugorjon a 9. lépésre.

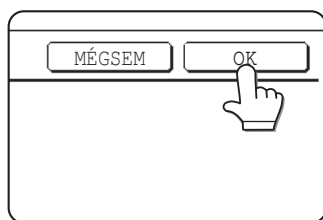
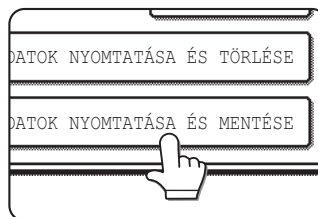
- 6 **Nyomja meg a [MINDEN FELADATHOZ HASZNÁLJA A TÁROLT BEÁLLÍTÁSOKNÁL SZEREPLŐ PÉLDÁNYSZÁMOT.] négyzetet a pipa eltüntetéséhez.**



- 7 **Állítsa be a nyomatszámot a [↓] [↑] gombok segítségével.**



A másolati példányszám beállítható a számgombok segítségével.

8 Nyomja meg az [OK] gombot.**9** Nyomja meg az [ADATOK NYOMTATÁSA ÉS TÖRLÉSE] gombot, vagy az [ADATOK NYOMTATÁSA ÉS MENTÉSE] gombot.

Ha az [ADATOK NYOMTATÁSA ÉS TÖRLÉSE] gombot nyomta meg, a fájlok nyomtatás után automatikusan törlődnek.

Ha az [ADATOK NYOMTATÁSA ÉS MENTÉSE] gombot nyomta meg, a fájlok nyomtatás után eltárolódnak.

Ha nincs olyan fájl, amely megfelelne a keresési kritériumoknak, visszatér a fájl lista képernyőre.

MEGJEGYZÉS

- Ha a "Kódos hozzáférés" engedélyezve lett a rendszergazda beállításokban a másolás módhoz, nyomtatás módhoz vagy dokumentum tárolás módhoz, az [ÖSSZES FÁJL] kötegyomtatása nem lehetséges.
- Olyan mód feladat fülének megjelenítéséhez, amelynél "Kódos hozzáférés" lett engedélyezve a rendszergazda beállításokban, személyi kód megadása szükséges.

■ [Küldés]

Egy mentett fájl továbbítható a Lapolvasás e-mailbe, Lapolvasás FTP-be, Lapolvasás Hálózati mappába, Fax vagy Internet fax funkciókkal.

Ezek a továbbítási módok a megfelelő kiegészítő berendezés telepítését feltételezik.

Az alábbi képmező jelenik meg, ha megnyomja a [KÜLDÉS] gombot. Válassza ki a rendeltetési helyet, illetve az egyéb szükséges beállításokat a továbbításhoz, nyomja meg a [KÜLDÉS] (10) gombot a fájl továbbításához. A továbbítási beállítások tartalmazzák a felbontást, és az olyan továbbítási funkciókat, mint például az időzítő beállítása. Szükség szerint módosítsa vagy válassza ki ezeket a beállításokat.

MEGJEGYZÉS

Az alábbi speciális funkciókat használó feladatok előhíváskor nem továbbíthatók. (A [KÜLDÉS] gomb szürke a művelet választás képmezőben.)

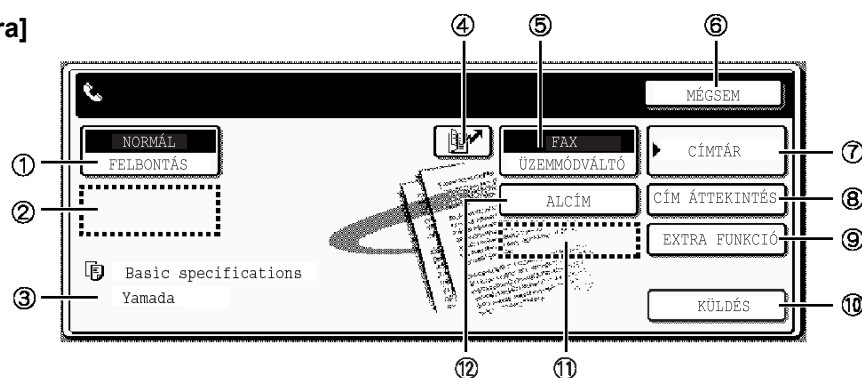
Brosúra másolás, borítók/beillesztett oldalak, kártyakép, tördelés.

Az alábbi funkciókat használó feladatok bizonyos megkötésekkel továbbíthatók előhíváskor:

Kártyakép: Csak akkor továbbítható, ha lapolvasási mentéssel lett tárolva.

Tördelés (2 az 1-re): Csak akkor továbbítható, ha 2 az 1-re funkcióval álló eredetit használva lett lementve.

[Példa a FAX módra]



① [FELBONTÁS] gomb

Használja ezt a gombot a felbontás beállítására.

② [FÁJLFORMÁTUM] gomb

A [FÁJLFORMÁTUM] gomb lapolvasás módban jelenik meg (Lapolvasás E-mailbe, Lapolvasás FTP-be vagy Lapolvasás Hálózati mappába). Nyomja meg ezt a gombot a továbbítandó kép fájlformátumának beállításához.

③ [FÁJLNÉV/FELHASZNÁLÓNÉV] kijelző

Megmutatja a továbbítandó fájl és a felhasználó nevét.

④ [] gomb (Gyorstárca gomb)

Használja ezt a gombot a rendeltetési hely kiválasztásához a 3-jegyű szám beütésével, amely egy e-mail címhez vagy faxszámhoz lett rendelve, amikor programozott gombban vagy csoportkódban lett tárolva.

⑤ [ÜZEMMÓDVÁLTÓ] gomb

Használja ezt a gombot a továbbítási mód kiválasztásához. (Lapolvasás e-mailbe, Lapolvasás FTP-be, Lapolvasás Hálózati mappába, fax vagy Internet fax).

⑥ [MÉGSEM] gomb

Nyomja meg ezt a gombot a művelet választás képmezőhöz való visszatéréshez.

⑦ [CÍMTÁR] gomb

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

⑧ [CÍM ÁTTEKINTÉS] gomb

Nyomja meg ezt a gombot a rendeltetési helyek megjelenítéséhez.

⑨ [EXTRA FUNKCIÓ] gomb

Nyomja meg ezt a gombot az extra funkciók menü megjelenítéséhez. A választható funkciók a továbbítási módtól függően változnak:

- Lapolvasás e-mailbe/FTP-be/Hálózati mappába IDŐZÍTŐ: Megadható a továbbítás időpontja.

- FAX

IDŐZÍTŐ: Megadható a továbbítás időpontja.

FAX SAJÁT CÍM KÜLDÉSE: Az Ön küldési adatai a fogadó faxgép által a faxolt oldalakra nyomtatódnak.

- Internet FAX

IDŐZÍTŐ: Megadható a továbbítás időpontja.

I-FAX SAJÁT CÍM KÜLDÉSE: Az Ön küldési adatai a fogadó faxgép által az Internet fax oldalakra nyomtatódnak.

⑩ [KÜLDÉS] gomb

Nyomja meg ezt a gombot a továbbítási beállítások kiválasztása után a továbbítás elkezdéséhez. (A [START] gomb szintén megnyomható a továbbítás megkezdéséhez.)

⑪ [BEÁLL. KÜLD.] gomb

[BEÁLL. KÜLD.] gomb a lapolvasás módban és az Internet FAX módban jelenik meg.

Nyomja meg ezt a gombot a tárgy és a fájlnev beállításához. Lapolvasás módban a küldő neve szintén beállítható.

⑫ [ALCÍM] gomb vagy [CÍMBEJEGYZÉS] gomb

- Nyomja meg ezt a gombot a rendeltetési hely közvetlen megadásához Lapolvasás e-mailbe, Lapolvasás FTP-be módhoz, Lapolvasás Hálózati mappába vagy Internet fax továbbításához.
- Nyomja meg ezt a gombot az alcím és a jelszó megadása céljából F-kódos fax továbbításához.

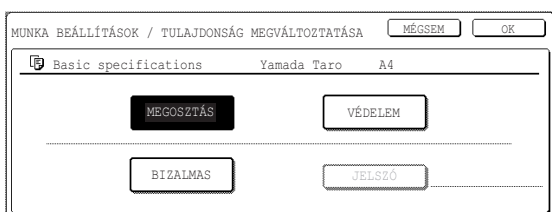
MEGJEGYZÉS

Az ①, ②, ③, ④, ⑤, ⑥, ⑦, ⑧, ⑨, ⑪, és ⑫ részletes leírásához olvassa el a "Használati utasítás (faxhoz)" és "Használati utasítás (képküldéshez)" útmutatókat.

■ [Tulajdonság megváltoztatása]

Válassza ezt a műveletet egy tárolt fájl tulajdonságának megváltoztatására. Három tulajdonság választható: [MEGOSZTÁS], [VÉDELEM] és [BIZALMAS].

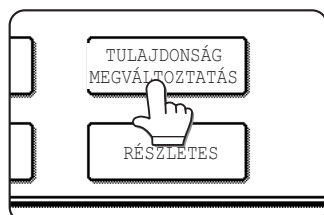
Az alábbi képmező jelenik meg, ha a [TULAJDONSÁG MEGVÁLTOZTATÁS] gombot megnyomja a művelet választás képmezőben. Jegyezze meg az alábbi megkötéseket a tulajdonság megváltoztatására vonatkozóan.

**[A tulajdonság módosításának megkötései]**

- Egy fájl tulajdonsága [MEGOSZTÁS]-ról átállítható [VÉDELEM]-re vagy [BIZALMAS]-ra. Azonban, egy a Gyors fájl mappába mentett [MEGOSZTÁS] fájl csak [VÉDELEM]-re módosítható.
- Egy fájl tulajdonsága [VÉDELEM]-ről átállítható [MEGOSZTÁS]-ra vagy [BIZALMAS]-ra. Azonban, egy a Gyors fájl mappába mentett [VÉDELEM] fájl csak [MEGOSZTÁS]-ra módosítható.
- Egy a Gyors fájl mappába mentett fájl nem módosítható [BIZALMAS]-ra.

1

Nyomja meg a [TULAJDONSÁG MEGVÁLTOZTATÁS] gombot a művelet választás képmezőben.

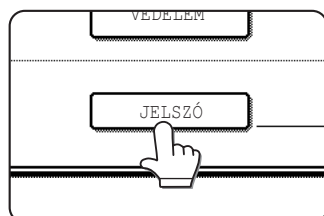


2

Nyomja meg a kívánt tulajdonság gombját.

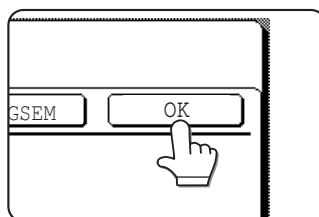


Ha egy [MEGOSZTÁS] vagy [VÉDELEM] fájlt módosít [BIZALMAS]-ra, nyomja meg a [JELSZÓ] gombot és adja meg a jelszót.



3

Nyomja meg az [OK] gombot.

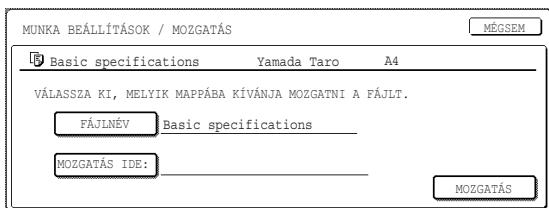


■ [Mozgatás]

Ez a művelet egy fájl másik mappába történő mozgatására szolgál.

Az alábbi képmező jelenik meg, ha megnyomja a [Mozgatás] gombot.

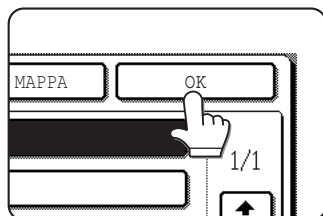
Csak a [MEGOSZTÁS] és [BIZALMAS] fájlok mozgathatók. (Egy [VÉDELEM] fájl csak akkor mozgatható, ha először a [TULAJDONSÁG MEGVÁLTOZTATÁS] műveletet használja a tulajdonság [MEGOSZTÁS]-ra való módosításához.)



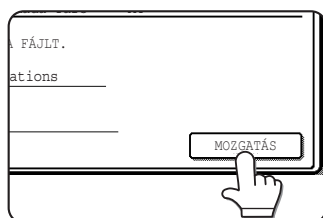
1 Nyomja meg a [MOZGATÁS IDE:] gombot, és válassza ki azt a mappát, amelybe szeretné áttenni a fájlt.

- Válassza a FŐ MAPPÁ-t vagy egy egyedi mappát. A fájlokat nem lehet a Gyors fájl mappába mozgatni.
- A fájl neve módosítható mozgatáskor. A név megváltoztatásához nyomja meg a [FÁJLNÉV] gombot, és adja meg a kívánt fájlnevet. Lapozzon a 7-29. oldalra a karakterek beütésének folyamatához.

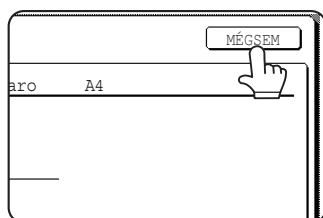
2 Nyomja meg az [OK] gombot.



3 Nyomja meg a [Mozgatás] gombot.



4 Nyomja meg a [MÉGSEM] gombot.



Visszatér a művelet választás képmezőhöz.

■ [Törlés]

Ez a művelet egy kiválasztott fájl törlésére szolgál. Nyomja meg a [TÖRLÉS] gombot a művelet választás képmezőben. Megjelenik egy üzenet, mely a törlés megerősítését kéri. Nyomja meg az [IGEN] gombot a fájl törléséhez.

Csak a [MEGOSZTÁS] vagy [BIZALMAS] fájlok törölhetők. (Egy [VÉDELEM] fájl csak akkor törölhető, ha először a [TULAJDONSÁG MEGVÁLTOZTATÁS] műveletet használja a tulajdonság [MEGOSZTÁS]-ra való módosításához.)

■ [Részletes]

Ez a művelet egy kiválasztott fájlra vonatkozó részletes információk megjelenítéséhez használható.

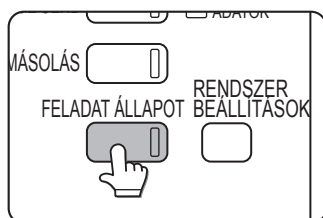
Nyomja meg a [RÉSZLETES] gombot az információk megjelenítéséhez. Az információk két képmezőben jelennek meg. Nyomja meg az [↓] vagy [↑] gombot a képmézők közti váltáshoz.

A fájlnev megváltoztatható az információ képmezőben. A név módosításához nyomja meg a [FÁJLNÉV] gombot, és adja meg a kívánt fájlnevet a megjelenő karakter bevitel képmezőben. Lapozzon a 7-29. oldalra a karakterek beütésének folyamatához.

■ Egy fájl előhívása és kezelése a feladatállapot képmezőből

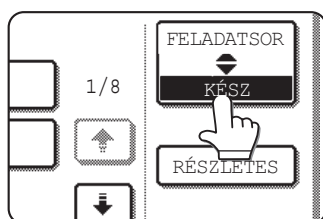
A "FÁJL" és "GYORS FÁJL" funkciókkal mentett fájlok gomboként jelennek meg a befejezett feladat állapot képmezőben. Információkat jeleníthet meg az ebben a képmezőben megjelenő fájlokról, illetve kezelheti ezeket a fájlokat.

1 Nyomja meg az [FELADAT ÁLLAPOT] gombot.



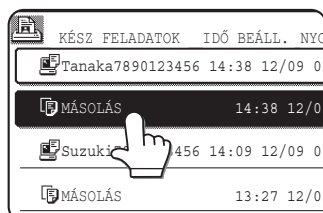
Megjelenik a feladat állapot képmező.

2 Nyomja meg a [KÉSZ] gombot.



Megjelenik a befejezett feladatok képmező.

3 Nyomja meg a kívánt fájl gombját.



Ha egy képmezőben több gomb jelenik meg, és a kívánt fájl nem látható, nyomja meg az vagy vagy (X) gombot a képmezők közti váltáshoz.

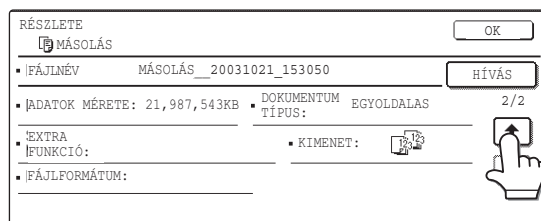
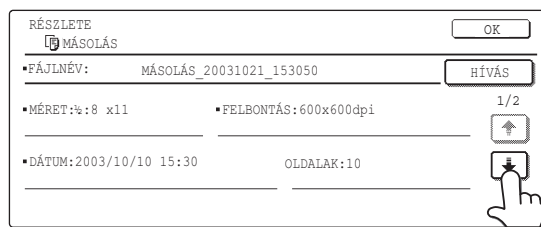
A megnyomott gomb világít.

4 A fájlra vonatkozó információk megtekintéséhez nyomja meg a [RÉSZLETES] gombot.

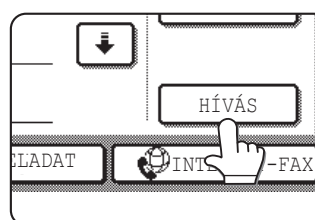


Használja a gombokat a képmezők közti váltáshoz.

Ha végzett, nyomja meg az [OK] gombot a 3. lépés képmezőjéhez való visszatéréshez.



5 Nyomja meg a [HÍVÁS] gombot.



Megjelenik a művelet választás képmező.

Válassza ki és hajtsa végre a kívánt műveletet a "Mentett fájl előhívása és használata" részben leírtak szerint (7-15. oldal).

RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK

Felhasználónevek és mappák létrehozása, szerkesztése és törlése

Ez a rész leírja a felhasználónevek és egyedi mappák létrehozását, szerkesztését és törlését a fájlok dokumentumíktatás funkcióval történő mentéséhez. Felhasználóneveket és egyedi mappákat a gép kezelőpaneljén vagy a Weblapon hozhatunk létre vagy szerkeszthetünk.

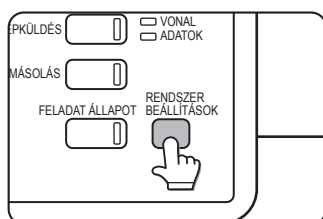
MEGJEGYZÉSEK

- Egy korábban tárolt név nem használható új felhasználónév vagy egyedi mappa létrehozásakor. Azonban, ugyanaz a jelszó többször is használható.
- Nem lehet elhagyni a jelszót a felhasználónév létrehozásakor.

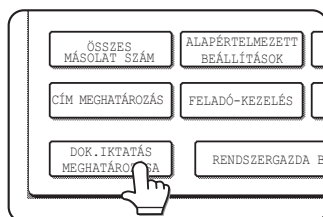
■ Felhasználónevek és mappák létrehozásának, szerkesztésének és törlésének általános folyamata

Kövesse az alábbi lépéseket 1-től 3-ig felhasználónév vagy egyedi mappa létrehozásához, szerkesztéséhez és törléséhez. A 3. lépésben válassza a végrehajtani kívánt művelet gombját.

1 Nyomja meg a [RENDSZER BEÁLLÍTÁSOK] gomb.

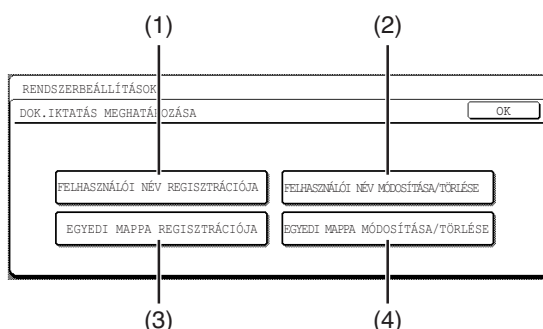


2 Nyomja meg a [DOK.IKTATÁS MEGHATÁROZÁSA] gomb.



3 Nyomja meg a végrehajtani kívánt művelet gombját.

Ugorjon az alább jelölt oldalakra a kiválasztott művelethez.



(1) [FELHASZNÁLÓI NÉV REGISZTRÁCIÓJA] gomb

Programozzon be egy felhasználónevet. (Következő oldal)

(2) [FELHASZNÁLÓI NÉV MÓDOSÍTÁSA/TÖRLÉSE] gomb

Szerkessze meg vagy törölje a felhasználónevet. (7-26. oldal)

(3) [EGYEDI MAPPA REGISZTRÁCIÓJA] gomb

Hozzon létre egy egyedi mappát. (7-27. oldal)

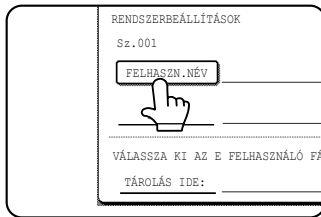
(4) [EGYEDI MAPPA MÓDOSÍTÁSA/TÖRLÉSE] gomb

Szerkessze meg vagy törölje az egyedi mappát. (7-28. oldal)

■ Felhasználónév programozása

Felhasználónév programozásához kövesse az 1. és 2. lépést a 7-24. oldalon, nyomja meg a [FELHASZNÁLÓNÉV REGISZTRÁCIÓJA] gombot a 3. lépésben, majd kövesse ezeket a lépéseket:

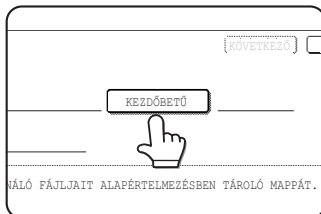
1 Nyomja meg a [FELHASZNÁLÓNÉV] gombot.



A legkisebb még nem programozott szám jelenik meg automatikusan a "No." jelzésnél. Nyomja meg a számot a karakter bevitel képmező

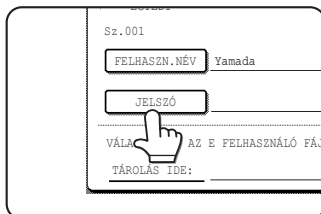
megjelenítéséhez, és adja meg a felhasználónevet (maximum 16 karakter). Lapozzon a 7- 29. oldalra a karakterek bevitelének folyamatához.

2 Nyomja meg a [KEZDŐBETŰ] gombot.



Megjelenik a karakter bevitel képmező. Adjon meg legfeljebb 10 keresési karaktert. Lapozzon a 7-29. oldalra a karakterek bevitelének folyamatához.

3 Nyomja meg a [JELSZÓ] gombot.



A jelszót nem lehet kihagyni.

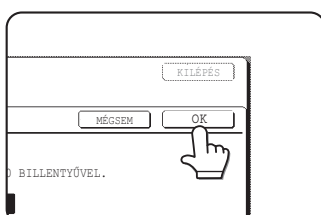
4 Állítson be jelszót a felhasználónévhez (adjon meg egy 5 jegyű jelszót a számgombok segítségével).



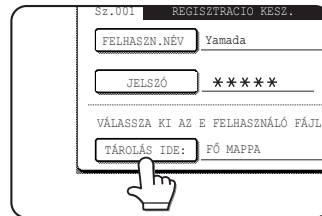
Ez lesz az 1. lépésben megadott felhasználónév jelszava.

Ahogy az egyes karaktereket beüti, "-" átváltozik "*" -ra. Ha hibát vét, nyomja meg a [C] gombot, majd adja meg a helyes számot.

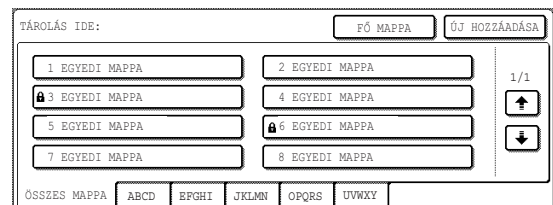
5 Nyomja meg az [OK] gombot.



6 Ha szeretne kijelölni egy mappát a felhasználónévhez, nyomja meg a [TÁROLÁS IDE:] gombot. Ha szeretné a FŐ MAPPÁT használni, ugorjon a 8. lépésre.



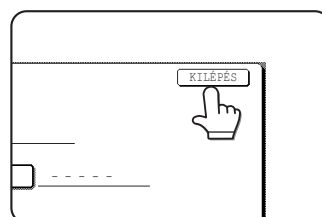
7 A létrehozott mappák megjelennek. Nyomja meg a kívánt mappát. Ha új mappát szeretne létrehozni, vagy ha még nincs létrehozott mappa, nyomja meg az [ÚJ HOZZÁADÁSA] gombot.



Ha megnyomta az [ÚJ HOZZÁADÁSA] gombot, programozza be a mappa nevét a 7-27. oldal szerint.

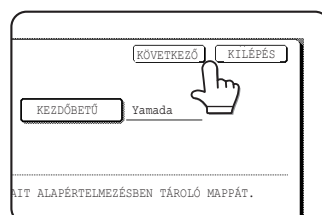
Az 1. lépésben beprogramozott felhasználónév ki lett választva a mappa felhasználóneveként.

8 Nyomja meg a [KILÉPÉS] gombot.



Visszatér a "FELHASZNÁLÓI NÉV REGISZTRÁCIÓJA" képmezőhöz. Megjelenik a "REGISZTRÁCIÓ KÉSZ." üzenet, a "Sz." jelzés mellett világítva.

9 Kilépéshez nyomja meg a [KILÉPÉS] gombot. Egy másik felhasználónév programozásához nyomja meg a [KÖVETKEZŐ] gombot.

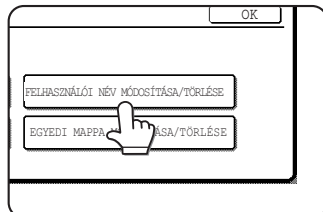


Ha megnyomta a [KILÉPÉS] gombot, visszatér a 7-24. oldal 3. lépésének képmezőjéhez. Ha megnyomta a [KÖVETKEZŐ] gombot, egy új felhasználó bevitel képmező fog megjeleníteni. Új felhasználó beprogramozásához ismételje meg a lépéseket 1-től 9-ig.

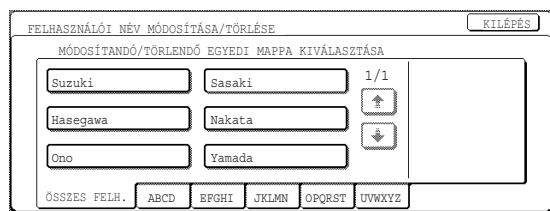
Felhasználónév szerkesztése és törlése

Egy felhasználónév szerkesztéséhez vagy törléséhez kövesse az 1. és 2. lépést a 7-24. oldalon, majd hajtsa végre az alábbi lépéseket:

1 Nyomja meg a [FELHASZNÁLÓI NÉV MÓDOSÍTÁSA/TÖRLÉSE] gombot.

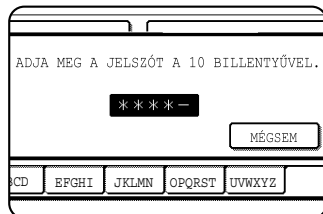


2 Nyomja meg a szerkeszteni vagy módosítani vagy törölni kívánt [FELHASZNÁLÓNÉV] gombját.

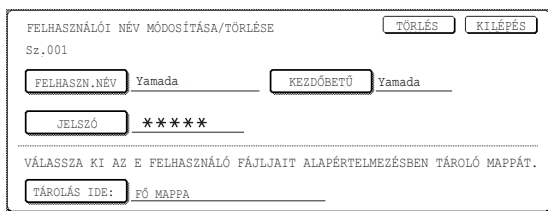


Megjelenik a jelszó képző.

3 Adja meg az 5 jegyű jelszót a számgombok segítségével.



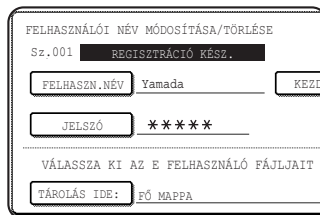
A jelszó megadása után a következő képző jelenik meg.



- Felhasználónév szerkesztéséhez hajtsa végre a 4. és 5. lépéseket.
- Felhasználónév törléséhez hajtsa végre a 6. és 7. lépéseket.

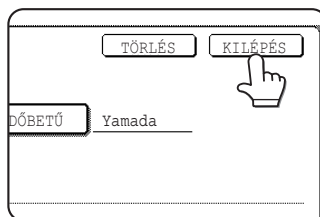
[Szerkesztés]

4 Nyomja meg a szerkeszteni kívánt elem gombját (szerkessze a 7-25. oldalon a "Felhasználónév programozása" rész 1-től a 9. lépésig tartó műveletsorában leírtak szerint).



Ha befejezte az elemek szerkesztését, megjelenik a "REGISZTRÁCIÓ KÉSZ." üzenet, a "Sz." jelzés mellett világítva.

5 Ha befejezte a kívánt elemek szerkesztését, nyomja meg a [KILÉPÉS] gombot.



2. lépés képzőjében.

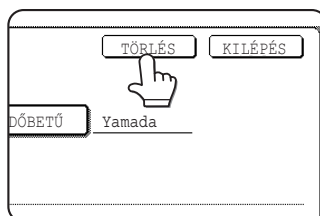
Egy másik felhasználónév szerkesztéséhez ismételje meg a lépéseket 2-től 4-ig. Kilépéshez nyomja meg a [KILÉPÉS] gombot a

MEGJEGYZÉS

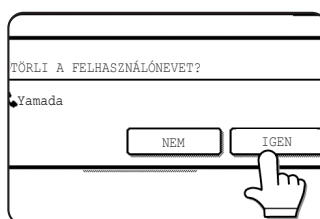
Ha megváltozik egy felhasználónév, a változás nem megy át a már korábban mentett adatokra (fájlokra vagy mappákra).

[Törlés]

6 Nyomja meg a [TÖRLÉS] gombot.



7 Nyomja meg az [IGEN] gombot.

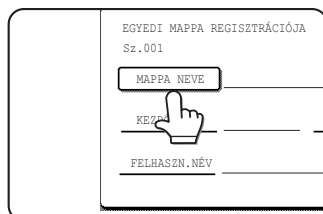


Visszatér a 2. lépés képzőjéhez. Egy másik felhasználónév törléséhez ismételje meg a 2., 3., 5. és 6. lépéseket. Kilépéshez nyomja meg a [KILÉPÉS] gombot a 2. lépés képzőjében.

■ Egyedi mappa létrehozása

Legfeljebb 500 egyedi mappa készíthető. Ha nem lehetséges újabb mappák létrehozása, törölje a már nem szükséges mappákat (7-28. oldal), és hozzon létre újakat. A jelszó elhagyható a mappa létrehozásakor. Egyedi mappa készítéséhez kövesse a 7-24. oldal 1. és 2. lépéseit, nyomja meg az [EGYEDI MAPPA REGISZTRÁCIÓJA] gombot a 3. lépésben, majd kövesse az alábbi lépéseket.

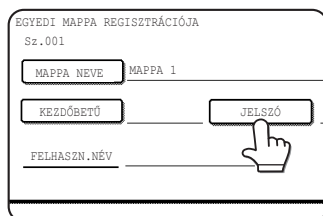
1 Nyomja meg a [MAPPA NÉVE] gombot.



A legkisebb még nem programozott szám jelenik meg automatikusan a "No." jelzésnél. Nyomja meg a számot a karakter bevitel képmező

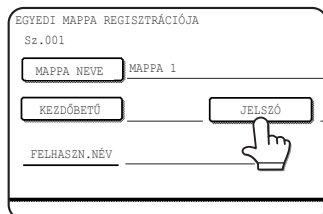
megjelenítéséhez, és adjon meg egy mappanevet (maximum 28 karakter). Lapozzon a 7- 29. oldalra a karakterek bevitelének folyamatához.

2 Nyomja meg a [KEZDŐBETŰ] gombot.



Megjelenik egy karakter bevitel képmező. Adjon meg legfeljebb 10 keresési karaktert. Lapozzon a 7-29. oldalra a karakterek bevitelének folyamatához.

3 Ha szeretne jelszót beállítani az új mappához, nyomja meg a [JELSZÓ] gombot.



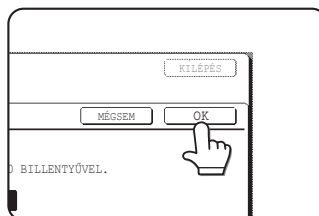
A jelszó kihagyható. Ha kihagyja a jelszót, ugorjon a 6. lépésre.

4 Állítson be egy jelszót a mappához (adjon meg egy 5 jegyű jelszót a számgombok segítségével).

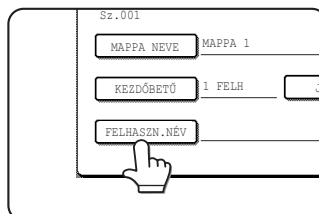


Ez lesz az 1. lépésben megadott mappanév jelszava.

5 Nyomja meg az [OK] gombot.

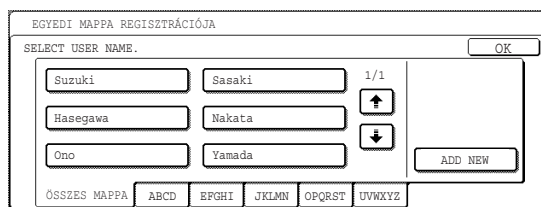


6 Nyomja meg a [FELHASZNÁLÓNÉV] gombot.



Válassza ki a felhasználónevet, amely az épp programozott mappanévhez fog kapcsolódni. A felhasználónév kiválasztása nem hagyható ki.

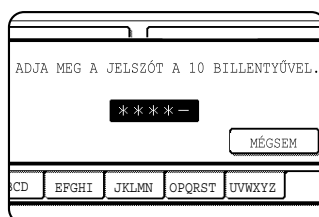
7 Megjelennek a már beprogramozott felhasználónevek. Nyomja meg a kívánt felhasználónevet. Ha a megjelenő felhasználónevek közül egyiket sem kívánja használni, nyomja meg az [ÚJ HOZZÁADÁSA] gombot egy új felhasználónév beprogramozásához.



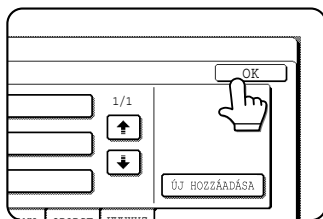
Ha megnyom egy felhasználónevet, megjelenik a jelszó bevitel képmezője.

Ha az [ÚJ HOZZÁADÁSA] gombot nyomta meg, programozza be a felhasználónevet a 7-25. oldalon leírtak szerint. Az 1. lépésben programozott mappanév lesz kiválasztva a felhasználó mappájának.

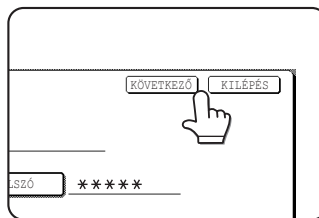
8 Adja meg a kiválasztott felhasználó 5 jegyű jelszavát a számgombok segítségével.



9 Nyomja meg az [OK] gombot.



10 Kilépéshez nyomja meg a [KILÉPÉS] gombot. Újabb mappa létrehozásához nyomja meg a [KÖVETKEZŐ] gombot.



Ha a [KILÉPÉS] gombot nyomta meg, visszatér a 7-24. oldal 3. lépésének képernyőjéhez. Ha a [KÖVETKEZŐ] gombot nyomta meg, egy új mappa képernyő fog megjelenni. Ismételje meg a lépéseket 1-től 10-ig egy új mappa létrehozásához.

Egyedi mappa szerkesztése/törlése

Egy korábban létrehozott mappa szerkesztéséhez (a mappanév, kezdőbetű, jelszó vagy felhasználónév módosításához), illetve a mappa törléséhez hajtsa végre a 7-24. oldal 1. és 2. lépését, majd kövesse az alábbi lépéseket.

Mappa törlésekor...

Egy fájlokat tartalmazó mappa nem törölhető. Vagy helyezze át a fájlokat egy másik mappába, vagy törölje őket a mappa törlése előtt.

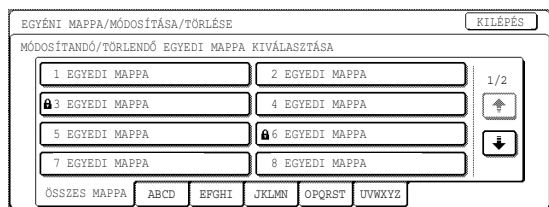
: [Mozgatás] (7-22. oldal)

: [TÖRLÉS] (7-22. oldal)

1 Nyomja meg az [EGYEDI MAPPA MÓDOSÍTÁSA/TÖRLÉSE] gombot.

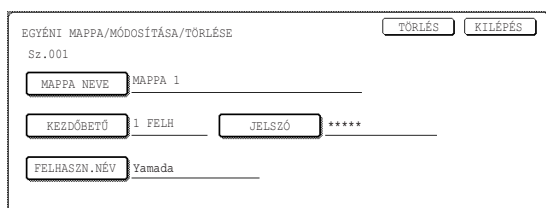


2 Nyomja meg a szerkesztendő vagy törlendő mappa [MAPPA NEVE] gombját.



Ha a mappához jelszó lett beállítva, megjelenik a jelszó bevitel képernyője. Adja meg a helyes 5 jegyű jelszót a számgombok segítségével.

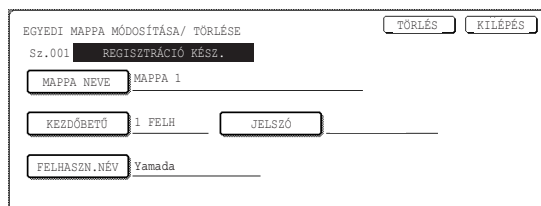
3 Szerkessze vagy törölje a mappát.



- A mappa szerkesztéséhez hajtsa végre a 4. és 5. lépéseket.
- A mappa törléséhez hajtsa végre a 6. és 7. lépéseket.
- Kilépéshez nyomja meg a [KILÉPÉS] gombot.

[Szerkesztés]

4 Nyomja meg a szerkesztetni kívánt elem gombját (szerkessze meg a 7-27. oldalon az "Egyedi mappa létrehozása" rész 1.-től a 10. lépésig tartó műveletsorában leírtak szerint).



A tétel módosítása után a 3. lépés képernyőjéhez visszatérve a "Sz." mellett jobbra a "REGISZTRÁCIÓ KÉSZ." fog világítani.

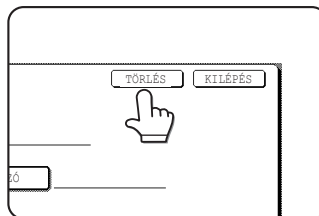
A jelszó használatának befejezéséhez nyomja meg a [JELSZÓ] gombot, majd nyomja meg az [OK] gombot a jelszó egyetlen karakterének megadása nélkül. Megjelenik a [-] jelzés, és a jelszó törlődik.

5 Ha befejezte az elemek szerkesztését, nyomja meg a [KILÉPÉS] gombot.

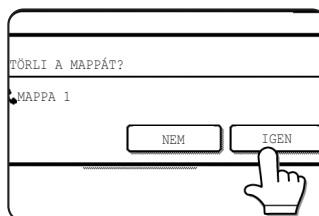
Egy másik mappa szerkesztéséhez ismételje meg a lépéseket 2-től 5-ig.

[Törlés]

6 Nyomja meg a [TÖRLÉS] gombot.



7 Nyomja meg az [IGEN] gombot.



Visszatér a 2. lépés képernyőjéhez. Egy másik mappa törléséhez ismételje meg a 2., 6. és 7. lépéseket. Kilépéshez nyomja meg a [KILÉPÉS] gombot a 2. lépés képernyőjében.

KARAKTEREK BEVITELE

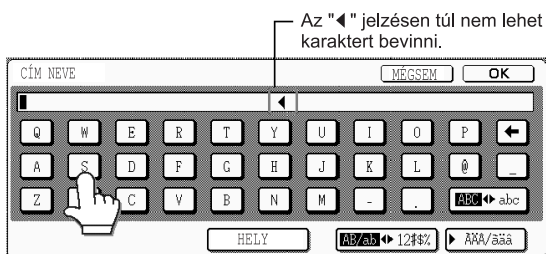
A beállítás képmozókban (például automatikus tárcsázás gombjainak beprogramozása esetén) karakterek beviteléhez vagy szerkesztéséhez, kövesse az alábbi lépéseket.

A bevihető karakterek betűkarakterek, speciális karakterek, számok és szimbólumok.

■ Betűkarakterek bevitele

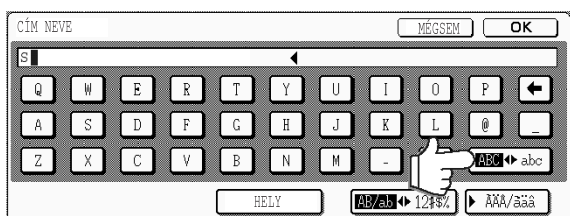
(Példa: Sharp ää)

1 Nyomja meg az [S] gombot.

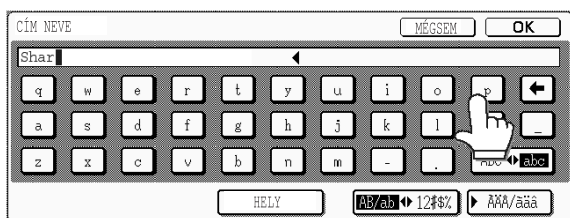


A felső és alsó tábla közti váltáshoz nyomja meg az [ABC ◀ abc] gombot. Ha az ABC világít, a felső tábla betűi kerülnek bevitelre.

2 Nyomja meg az [ABC ◀ abc] gombot.

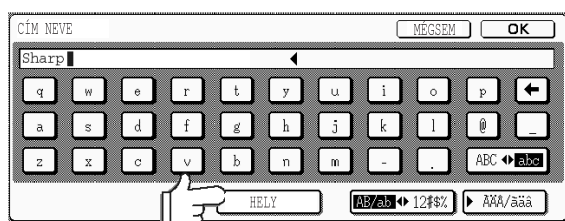


3 Nyomja meg a [h] gombot, az [a] gombot, az [r] gombot és a [p] gombot.



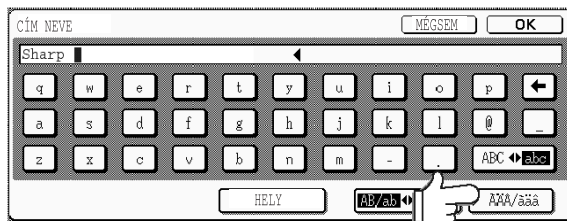
Ha hibát vét, nyomja meg a [◀] gombot a kurzor (█) egy hellyel vissza ugratásához, majd adja meg a helyes karaktert. Megnyomhatja az [AB/ab ◀ 12#\$%] gombot is a bevitel közben egy szám vagy szimbólum megadásához.

4 Nyomja meg a [HELY] gombot.

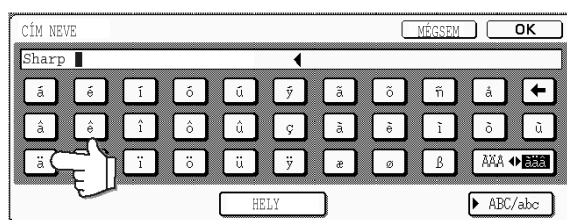


A kurzor (█) előre ugrik, és egy betűköz kerül bevitelre.

5 Nyomja meg az [▶ ÄÄÄ/äää] gombot.

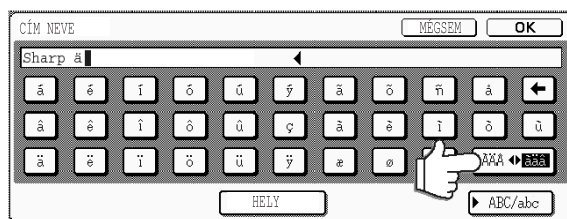


6 Nyomja meg az [ä] gombot.

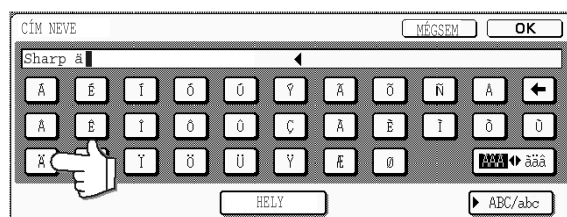


A felső és alsó tábla közti váltáshoz ◀ äää világít, az alsó tábla karakterei kerülnek bevitelre.

7 Nyomja meg az [AÄÄ ◀ äää] gombot.

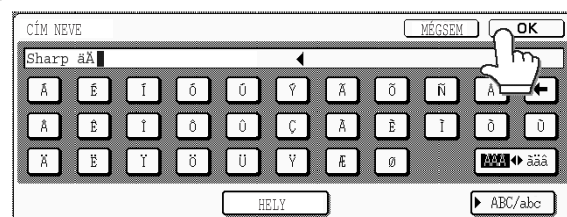


8 Nyomja meg az [Ä] gombot.



Megnyomhatja az [ABC/abc] gombot is a bevitel közben, hogy visszatérjen a betűkarakterek beviteléhez. Megadhat számokat és szimbólumokat is.

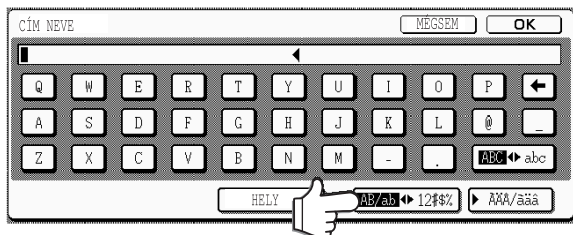
9 Ha végzett, nyomja meg az [OK] gombot.



Kilép a karakter bevitel képmozóból, és visszatér a programozás képmozóba. Ha megnyomja a [MÉGSEM] gombot, visszatér a programozás képmozóba a beütött karakterek mentése nélkül.

■ Számok és szimbólumok bevitele

1 Nyomja meg az [AB/ab ◀▶ 12#\$%] gombot.

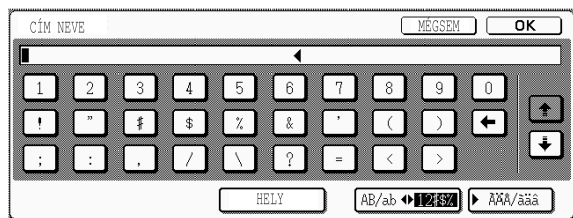


Ha a "12#\$%" karakterek világítanak, a szám/szimbólum bevitel mód van kiválasztva.

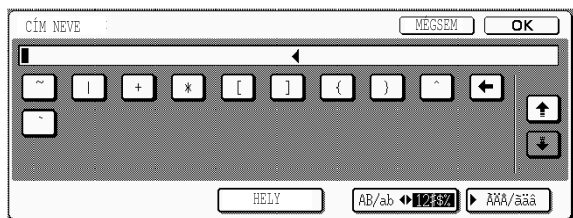
2 Üsse be a kívánt számokat vagy szimbólumokat.

Az alábbi számokat és szimbólumokat lehet bevenni:

1/2 képmező

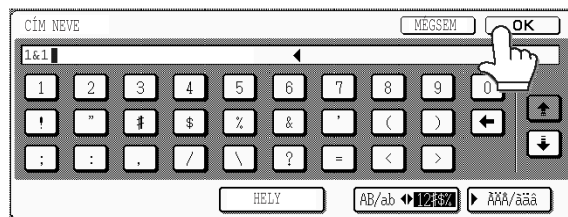


2/2 képző



Váltson a képezők között a képezőben megjelenő  vagy  gomb megnyomásával. Ha hibát vét, nyomja meg a  gombot a kurzor (■) egy hellyel vissza ugratásához, majd adja meg a helyes karaktert. Folytathatja a gombok megnyomását a karakterek beviteléhez. Megnyomhat egy újabb ( ÁÄÄ/ää) vagy [AB/ab  12#\$%] gombot a számtól és szimbólumtól eltérő karakterek beviteléhez.

3 Ha végezt a karakterek bevitelével, nyomja meg az [OK] gombot.



Kilép a karakter bevitel képernyőből, és visszatér a programozás képernyőbe. Ha megnyomja a [MÉGSEM] gombot, visszatér a programozás képernyőbe a beütött karakterek mentése nélkül.

MEGJEGYZÉS

Az alábbi szimbólumok nem használhatók fájlnev vagy mappanév bevitelkor.

\	?	/	"	;	:	,
<	>	!	*		&	#

A szóközök és az alábbi jelek más karakterekkel helyettesíthetők.

\$	%	'	(	)	+	-
.	=	@	[	]	^	`
{	}	~				

HIBAKERESÉS

Ez a rész a gyakran előforduló, dokumentumiktatással kapcsolatos problémákat írja le. Ha valamilyen nehézséget tapasztal, nézze át az alábbi táblázatot. Az általános másológép problémákra, nyomtató hibákra, fax problémákra és hálózati szkennerre vonatkozó információkat a megfelelő használati utasítás hibakeresési részében találhatja.

Problema	Ellenőrizze	Ok és megoldás
Eltűnt egy mentett fájl.	Ki lett választva az [ADATOK NYOMTATÁSA ÉS TÖRLÉSE], amikor a fájlt előhívta és kinyomtatta?	Ha az [ADATOK NYOMTATÁSA ÉS TÖRLÉSE] ki lett választva, a fájl automatikusan törlődik nyomtatás után. Ha nem szeretné törölni a fájlt nyomtatás után, győződjön meg nyomtatás előtt arról, hogy az [ADATOK NYOMTATÁSA ÉS TÖRLÉSE] négyzet nincs kipipálva.
Nem törölhető egy fájl.	A fájl tulajdonsága [VÉDELEM]-re van állítva?	Egy fájl nem törölhető, ha a tulajdonsága [VÉDELEM]-re van állítva. Módosítsa a tulajdonságot "MEGOSZTÁS"-ra, majd törölje a fájlt.
Egy fájl tulajdonsága nem állítható [BIZALMAS]-ra.	A fájl a fő mappában vagy egyedi mappában van?	Egy a Gyors fájl mappában lévő fájl tulajdonsága nem állítható [BIZALMAS]-ra. Helyezze át a fájlt egy másik mappába, vagy állítsa át a tulajdonságot [VÉDELEM]-re.
Egy fájl tulajdonsága nem állítható [VÉDELEM]-re.	A fájl tulajdonsága [BIZALMAS]-ra lett állítva?	Egy fájl tulajdonsága nem állítható egyszerre [BIZALMAS]-ra és [VÉDELEM]-re. Ha [BIZALMAS]-ra van állítva, használja a [TULAJDONSÁG MEGVÁLTOZTATÁS] funkciót (7-21. oldal) a tulajdonság [MEGOSZTÁS]-ra állításához, majd válassza a [VÉDELEM] gombot.
Egy név vége le van vágva a Gyors fájl mappában.	A név a speciális továbbítás beállításokban lett programozva?	Ha a fájlnev a speciális továbbítás beállításokban lett programozva a Gyors fájl mappába való mentés előtt, azt a nevet fogja használni a gép. Azonban, ha a név hosszabb, mint a Gyors fájl mappa maximális névhossza (30 karakter), az ezen felüli karakterek lemaradnak.
A felbontást nem lehet beállítani.	Alacsony felbontással mentette a fájlt?	Egy mentett fájl nem továbbítható magasabb felbontással, mint ahogyan el lett mentve.
Nem programozható vagy módosítható fájlnev.	Tiltott karaktereket vitt be a fájlnevbe?	Bizonyos karakterek (szimbólumok) nem használhatók fájlnevekben. Lapozzon a "KARAKTEREK BEVITELE" részhez (számok és szimbólumok bevitel) a 7-29. oldalra.
Nem programozható vagy módosítható egyedi mappanév.	Tiltott karaktereket vitt be a mappanévbe?	Bizonyos karakterek (szimbólumok) nem használhatók mappanevekben. Lapozzon a "KARAKTEREK BEVITELE" részhez (számok és szimbólumok bevitel) a 7-29. oldalra.
Egy mentett fájl nyomtatási sebessége lassú.	A fájl az alábbi felbontási beállítással lett elmentve: ● 200 x 200 dpi felbontás. ● NORMÁL (200 x 100 dpi) vagy FINOM (200 x 200 dpi)	Ha egy fájl a baloldalon található felbontások valamelyikével lett elmentve, a nyomtatás lassabb, mint egyéb felbontási beállítások használata esetében.
Fekete pontok jelennek meg a dokumentum-iktatás funkcióval elmentett fájl nyomtatásakor.	Az alábbiaktól eltérő felbontásban lett elmentve a fájl? ● 600x600dpi ● 600x600dpi és FÉLTÓNUSÚ Az elmentett fájl felbontásának ellenőrzéséhez nyomja meg a [RÉSZLETES] gombot a 7-16. oldal 5. lépésében.	Ezen probléma csökkenthető, ha a fájl lapolvasási mentéssel való tárolásakor a felbontást 600x600dpi-re állítja. A probléma tovább csökkenthető a FÉLTÓNUSÚ kiválasztásával a 600x600dpi felbontás beállítása után, mivel így a világos képeket a gép világosan nyomtatja.

8. FEJEZET

ADATOK

Ez a fejezet a géppel kapcsolatos hasznos információkat tartalmaz.

	Oldal
ADATOK.....	8-2
NÉVMUTATÓ	8-4

ADATOK

Típus	Állvány
Nyomtatási rendszer	Rendszer (LED fejes rendszer)
Megvilágítási rendszer	OPC
Előhívó rendszer	Száraz típusú, kétkomponensű, mágneskefés előhívó
Papíradagolási rendszer	4 tálca és oldalsó tálca
Fixáló rendszer	Hőhenger
Felbontás	Lapolvasás: 600 x 600 dpi, kimenet: 600 x 600 dpi
Fokozat	256 szint
Eredetik	Lapok, fűzött dokumentumok Max.: A3 vagy 11" x 17"
Másolópapír	Sima papír és speciális papírok
Másolási méretek	Max. A3 vagy 11" x 17", min. A5R vagy 5-1/2" x 8-1/2"R, Levelezőlap Képvesztés: Max. 8 mm vagy 21/64" (első és hátsó él együtt), max. 8 mm vagy 21/64" (az összes oldal mentén)
Felfűtési idő	Max. 120 másodperc
Első másolat ideje	MX-M550U/MX-M620U/MX-M550N/MX-M620N max. 4,0 másodperc * MX-M700U/MX-M700N max. 3,5 másodperc * * A4 (8-1/2"x11") méretű papír vízszintes irányú adagolásakor az 1. tálcából
Másolási arány	Változó: 25 -400% 1%-os léptetéssel, összesen 376 lépcső Előre beállított arányok: 25%, 50%, 70%, 81%, 86%, 100%, 115%, 122%, 141%, 200% és 400% az AB rendszerhez, 25%, 64%, 77%, 100%, 121%, 129%, 200% és 400% az inch rendszerhez.
Folyamatos másolás	999 másolat
Méretek	728 mm (Sz) x 679 mm (Mé) x 1192 mm (Ma) (28-43/64" (Sz) x 26-47/64" (Mé) x 46-15/16" (Ma))
Súly (csak a főegység)	Kb. 185 kg (Kb. 408 lbs.)
Teljes méret	1263 mm (Sz) x 679 mm (Mé) (49-23/32" (Sz) x 26-47/64" (Mé))
Áramszükséglet	Helyi feszültség ±10% (Az áramszükséglethez nézze meg a főegység hátulján, a jobb oldalon elhelyezett adattáblát.)
Áramfogyasztás	220 - 240V 8A 1,84 kW 120 - 127V 16A 1,8 kW
Működési feltételek	Hőmérséklet: 10°C - 30°C (50°F - 86°F) Páratartalom: 20% - 85%

Automata dokumentumadagoló

Típus	Kétoldalas párhuzamos lapolvasási rendszer
Eredeti mérete	A3 - A5 (11" x 17" - 5-1/2" x 8-1/2")
Kapacitás	Maximum 150 lap (80 g/m ² (20 lbs.)) vagy legfeljebb 19,5 mm (49/64") teljes papírköteg magasság.
Eredeti cseréjének sebessége	Egyoldalas: 65 oldal/perc Kétoldalas: 76 oldal/perc
Energiaellátás	A gépből

Néhány eltérés lehetséges az ábrák és a gép között a folyamatos fejlesztésnek köszönhetően.

Folyamatos másolás sebessége (ha az eltolás funkció nem működik)

	MX-M550U/MX-M550N	MX-M620U/MX-M620N	MX-M700U/MX-M700N
Másolópapír méret	100% / Kicsinyített / Nagyított		
A3 (11" x 17")	30 másolat/perc	34 másolat/perc	39 másolat/perc
B4 (8-1/2" x 14")	35 másolat/perc	39 másolat/perc	45 másolat/perc
A4 (8-1/2" x 11")	55 másolat/perc	62 másolat/perc	70 másolat/perc
A4R (8-1/2" x 11"R)	40 másolat/perc	45 másolat/perc	48 másolat/perc
B5 (7-1/4" x 10-1/2")	55 másolat/perc	62 másolat/perc	70 másolat/perc
B5R (7-1/4" x 10-1/2"R)	40 másolat/perc	45 másolat/perc	48 másolat/perc
A5R (8-1/2" x 5-1/2"R)	40 másolat/perc	45 másolat/perc	48 másolat/perc

A középső tálca adatai

Kimeneti módszer	Másolási felülettel lefelé
Maximális lapszám (80g/m ² (20font) /ajánlott papír)	250 lap*
Papírtípus	Sima papír és speciális papír

* A maximális oldalszám a telepítési hely környezeti tényezőitől, a papírtípustól és a papír tárolási körülményeitől függően változhat.

Zajkibocsátás (az ISO7779 szerinti mérés)

			Nyomtatás üzemmód	Készenléti üzemmód
Hangerőszint L _{WA}			7,3 B	5,0 B
Hangnyomásszint (tájékoztató jellegű)	LpA	Egy légtérben tartózkodó	58 dB(A)	34 dB(A)
		Kezelői pozíció	58 dB(A)	35 dB(A)

* Hangkibocsátás kiegészítő berendezések telepítése esetén

Kibocsátási koncentráció (a RAL-UZ62 szerinti mérés: 2002. Január)

Ózon	Max. 0,02 mg/m ³
Por	Max. 0,075 mg/m ³
Sztirol	Max. 0,07 mg/m ³

NÉVMUTATÓ

[✖] gomb	1-13
[#/P] gomb	1-13
[C] gomb	1-13, 7-4
[CA] gomb	1-13, 7-4
[CSOPORT] gomb	3-6
[DOKUMENTUM TÁROLÁS] gomb	1-13, 7-4
[ELTOLÁS] gomb	3-6
[FÁJL MAPPA] gomb	7-5
[FAX FELADAT] gomb	1-16
[FELADAT ÁLLAPOT] gomb	1-13
[FINISHER TÁLCA] gomb	3-6
[GYORS FÁJL MAPPA] gomb	7-5
[HDD ÁLLAPOT] gomb	7-5
[HÍVÁS] gomb	1-16
[INTERNET-FAX] gomb	1-16
[KÉPKÜLDÉS] gomb	1-13
[KÉPOLVASÁS] gomb	1-15
[KERESÉS] gomb	7-5
[KÖNYVFÜZÉS] gomb	3-6
[KÖZÉPSŐ TÁLCA] gomb	3-6
[LAPOLVASÁS MEREVLÉMEZRE] gomb	7-5
[LOGOUT] gomb	1-13, 1-18
[LYUKASZT] gomb	3-6, 3-15
[MÁSOLÁS] gomb	1-13
[NYOM. FELAD.] gomb	1-16
[OLVASÁS VÉGE] gomb	4-12
[PRIORITÁS] gomb	1-16
[RENDEZÉS] gomb	3-6
[RENDSZER BEÁLLÍTÁSOK] gomb	1-13, 7-4
[RÉSZLETES] gomb	1-16
[START] gomb	1-13, 3-15
[STOP/TÖRLÉS] gomb	1-16
[TÜZÉS] gomb	3-15
[TÜZÖTT RENDEZÉS] gomb	3-6

■ Számok

1. tálca	1-10, 2-26
2 oldal 1 oldalra	5-24, 7-12
2. tálca	1-10, 2-26
3. tálca	1-10, 2-5, 2-27
4. tálca	1-10, 2-6, 2-27
5. tálca	1-10, 2-7, 2-32
256MB bővítő memória	1-12

■ A

A gép nem működik	2-5, 6-3
A kimeneti tálca kiválasztása	4-9
A megvilágítás automatikus beállítása	4-14
A nagy kapacitású tálca felső ajtaja	1-11
AB és az inch rendszer szerinti normál méretek ..	1-2
Adagolási hiba az adagoló részben	2-26 - 2-30
Adagolási hiba megszüntetése	2-23
-1. tálca - 2. tálca	2-26
-3. tálca - 4. tálca	2-27
-5. tálca	2-29
-Automatikus dokumentumadagoló	2-30
-Beszúró	3-17
-Duplex egység	2-25
-Finisher/könyvfűző finisher	3-11
-Nagy kapacitású tálca (AR-LC6).....	2-7

-Nagy kapacitású tálca (AR-LC7).....	2-8
-Oldaltálca	2-28
-Továbbító rész, fixáló rész és kimeneti rész ...	2-24
Adatbiztonsági készlet	1-12
Alapbeállítások	2-20
Alkalmazás-integrációs modul.....	1-12
Alkalmazási kommunikációs modul.....	1-12, 3-19
Alkalmazható papírok típusa és mérete	2-12
Alsó ajtó	3-2
Általános eljárás az extra funkciók használatához	5-2
Auto méret.....	4-15
Automatikus dokumentumadagoló	
-Automatikus kétoldalas másolás	4-10
-Egyoldalas másolatok	4-7
-Eredetik betöltése	4-3
-Felhasználói karbantartás.....	6-2
-Használható eredetik	4-2
-Papírelakadás /eredeti	2-31
Automatikus dokumentumadagoló	1-10, 2-31, 4-2
Automatikus kétoldalas másolás	
-Automatikus dokumentumadagoló	4-10
-Dokumentumüveg	4-13
Automatikus kétoldalas nyomtatás	2-13
Automatikus kikapcsolás üzemmód	1-9
Automatikus másolati kép elforgatás	4-4
Automatikus választás	4-15
Az "R" jelentése	1-2

■ B

Baloldali ajtó kioldó gombja	1-11
Be- és kikapcsolás	1-17, 2-32
Beillesztett fóliák	1-5, 5-2, 5-23
Belső	1-11
Beragadt tűzőkapocs eltávolítása	3-9 - 3-10
Beszúrás	1-7, 1-10, 3-14
Betölthető eredetik összmennyisége	4-2
Billentyűzet-kiválasztás	2-20
Bizalmas	7-3
Borító és beszúrás minták.....	5-17 - 5-22
-Beillesztett oldalak	5-22
-Borítók	5-18 - 5-21
Borítók/beillesztett oldalak	1-5, 5-2, 5-12
Brosúramásolás	1-4, 5-2, 5-6

■ C

Cím meghatározás	2-18
Címkék	2-12
Címlista küldése	2-20
Csoportosítás	1-3, 3-4, 4-9

■ D

Dokumentum iktatás kezelése	2-18
Dokumentum továbbító ajtaja	2-31, 4-3
Dokumentumadagoló tálca	4-2, 4-3
Dokumentumiktatási felhasználó/mappa lista ...	2-20
Dokumentumkép fájl mentése.....	7-6 - 7-12
-Gyors fájl	7-6
-Iktatás	7-7 - 7-8
-Lapolvasás mentése	7-10 - 7-11
-Nyomtatási feladatok	7-9

Dokumentumtárolás funkció	1-7, 7-1
Dokumentumüveg	
-Automatikus kétoldalas másolás	4-13
-Egyoldalas másolat	4-11
-Eredetik betöltése	4-3
Duplex egység	1-11
Duplex egység ajtaja	1-11

■ E

Egyedi mappa	7-3, 7-24, 7-27, 7-28
Egyedi mappa létrehozása	7-27
Egyoldalas másolat	4-7, 4-11
Egyoldalas másolat- dokumentumüveg	4-11
Elakadás	2-23 - 2-31, 3-11 - 3-12, 3-18
Elakadt eredeti	2-31
Elforgatásos másolás	4-4
Előfűtés üzemmód	1-9
Előre beállított másolási arányok	4-16
Eltolás mód	1-7, 3-4
Elülső ajtó	1-10, 3-2
Energiatakarékos tulajdonságok	1-9
Energy Star irányelvek	1-9
Eredeti lapvezető	4-3
Eredeti mérete	4-2, 4-5, 4-6
Eredetik betöltése	4-3
Extra funkciók (dokumentumtárolás funkció esetén)	5-2
Extra funkciók (másolás esetén)	5-2

■ F

F/F fordítás	1-6, 5-2, 5-31
Fájl előhívása és használata	7-13
Fájl keresése	7-13 - 7-14
Fax adatok fogadása/továbbítása	2-18
Fax bővítő készlet	1-12
Fekvő helyzetű kép	1-2
Feladatállapot képmegzők	1-15
Feladó meghatározás lista	2-25
Feladókezelés	2-23
Felfűtés	2-5
Felhasználói karbantartás	6-2
Felhasználónév	7-24 - 7-26
Felső ajtó	3-2
Fényhenger	1-11
Festékkazetta	1-11, 2-21
Festékkazetták cseréje	2-21
Figyelmeztető jelzések	3-16
Finisher	1-10, 3-2
Fixálóegység	1-11, 2-18, 2-19
Fő mappa	7-3
Főbb tulajdonságok	1-3 - 1-7
Főképmegző	5-2
Folyamatos másolás sebessége	8-3
Fotó	4-14
Funkció kiválasztása	1-14

■ G

Gyors Fájl Mappa	7-3
------------------------	-----

■ H

Hálózati bővítő készlet	1-12
Hálózati főkapcsoló	1-11, 1-17
Hálózati főkapcsoló	1-10, 1-17
Hálózati szkennert bővítő készlet	1-12
Használható eredetik	4-2
Hibakeresés	
-A másológép működése	6-3
-Általános információ	2-32 - 2-34
-Beszűrő	3-18
-Dokumentum iktatás funkció	7-31
-Finisher/könyvfűző finisher	3-13
Hullámos papír	2-33

■ I

Ikon	1-14, 5-17, 7-5
Információ	2-23
Internet fax bővítő készlet	1-12

■ J

Jegyzetből másolás	1-6, 5-2, 5-27
Jegyzetből-papír	2-6, 2-10, 2-12 - 2-13, 2-17, 3-15, 4-20, 5-12, 5-27
Jelszó	7-8
Jobb oldali ajtó	1-11

■ K

Karakterek bevitel	7-29 - 7-30
Kártyakép	1-6, 5-2, 5-29, 7-12
Kellékanyagok tárolása	2-22
Kétoldalas másolás	1-3, 4-10, 4-13
Kétoldalas másolás	1-4, 5-2, 5-5
Kezelőpanel	1-10, 1-13
-Beszűrő	3-15
-Dokumentumtárolás funkció	7-4
Kezelőpanel	1-13, 1-14, 7-4, 7-5
Kézi választás	4-16
Kicsinyítés	4-15
Kicsinyítés / Nagyítás	1-4, 4-15
Kiegészítő berendezések	1-9, 1-12
Kiegészítő fax memória	1-12
Kiegészítő tálca	2-10
Kijelző fényerő	2-21
Kijelző váltás gombok	1-16
Kimenet	3-4, 3-6, 4-9, 4-12
Kimeneti tálca	1-10, 4-9
Kiszürkült	1-14
Kivilágított	1-14
Kódos hozzáférés	1-18
Könyv eredeti	5-5
KÖNYV LAPOLVASÁS	7-12
Könyvfűzés	1-7, 3-5
Könyvfűző finisher	1-10, 3-2
Könyvfűző tálca	3-2
Könyvmásolás	1-5, 5-2, 5-26
KÖTÉS VÁLTÁS	4-13
Közép törlése	5-4
Középső tálca	1-10, 4-9
Külső elszámoló modul	1-12, 3-20

■ L

Leválogatás	1-3, 3-4, 4-9
Levelezőlapok	2-10 - 2-11, 4-20
Listanyomtatás	2-20
LOGOUT	1-13
Lyukasztás	1-7, 3-5
Lyukasztó modul	1-10, 3-2

■ M

Margó eltolása	1-4, 5-2, 5-3
Másolási folyamat megszakítása	1-6, 5-46
Megfelelő tárolás	2-22
Megosztott	7-3
Megvilágítás beállítása	1-3, 4-14
Megvilágítási mód kiválasztása	4-14
Megvilágítási szint kiválasztása	4-14
Megvilágítási szint manuális beállítása	4-14
Mentett fájl előhívása és használata	7-15
-Küldés	7-20
-Mozgatás	7-22
-Nyomtatás	7-19
-Részletes	7-22
-Törlés	7-22
-Tulajdonságok megváltoztatása	7-21
Minden egyedi beállítás lista	2-20
Mindent töröl gomb	1-13, 7-4
Módválasztás gombok	1-13, 7-4
Módválasztás gombok	1-15
Munkafelépítés	1-5, 5-2, 5-8, 7-12
Munkaprogramok	1-6, 5-44 - 5-45
-Előhívás	5-45
-Tárolás	5-44
-Törlés	5-45

■ N

Nagy kapacitású tálca (AR-LC6)	1-10, 2-7, 2-29
Nagy kapacitású tálca (AR-LC7)	1-10, 2-8, 2-30
Nagyítás	4-15
Nehéz papír	2-12, 2-13
Nem normál méretek	2-12, 2-14, 2-17, 4-5
Normál eredeti behelyezésének iránya	
Normál méretek	1-2, 2-13
NYOMTATÁS mód kijelzők	1-13
Nyomtató állapota	2-18
Nyomtatott oldalak száma	1-18

■ O

Oldalsó papírtálca	1-10, 2-28, 4-20
--------------------------	------------------

■ Ó

Óra	2-18
-----------	------

■ P

Papír betöltése	
-1. tálca - 2.tálca	2-2
-3. tálca	2-5
-5. tálca	2-7
-Oldaltálca	2-10
Papírfiók baloldali ajtaja	1-11
Papírméret beállítása	2-14 - 2-17
Papírméret módosítása a papírtálcában	2-5, 2-6
Papírok típusa és mérete	2-12 - 2-13
PAPÍRTÁLCA BEÁLLÍTÁSOK	2-14, 2-20
Papírtálcák részletezése	2-12
Papírtípus beállítása	2-14 - 2-17
PS3 bővítő készlet	1-12

■ R

Rendszerbeállítások	2-18, 7-24
Részegységek neve	
-Belső	1-11
-Beszúró	3-14
-Finisher és könyvfűző finisher	3-2
-Kezelőpanel	1-13, 3-15, 7-4
-Külső	1-10
-Tálcák	2-2

■ S

Sharp OSA	3-19
Sima papír	2-12 - 2-13
Speciális papír	2-12 - 2-13
Speciális papírok	4-20
Specifikációk	8-2, 8-3
-Beszúró	3-14
-Finisher/könyvfűző finisher	3-2, 3-3
-Lyukasztó modul	3-3
-Nagy kapacitású tálca	2-7
Számgombok	1-13, 7-4
Személyi kód	1-18
Szerkesztés és törlés	
-Egyedi mappa	7-28
-Felhasználónév	7-26
Szerviz hívása	2-32
Szöveg	4-14
Szöveg/fotó	4-14

■ T

Tálca	1-10, 3-2
Tandem másolás	1-5, 5-2, 5-10
Tartalom	0-5 - 0-6
TELEPÍTÉSI ELŐÍRÁSOK	0-2
Teljes lapszám	2-20
Tesztoldal	2-20
Törlés	1-5, 5-2, 5-24
Törlés	1-4, 5-2, 5-4, 7-12
Törlés gomb	1-13, 7-4
További információk a használható speciális médiáról	2-13
További információk a sima papírról	2-13
Továbbított (szkennelt) oldalak száma	1-18
Tükörkép	1-6, 5-2, 5-31
Tulajdonságok	1-3, 7-3
Tűzési pozíció	3-4

Tűző összerendező	3-2
Tűzőkazetta	3-3
Tűzőkazetta-csere	3-7 - 3-8
Tűzött leválogatás mód	1-7, 3-4

■ V

Védett	7-3
Vetítőfólia	2-6, 2-12, 2-13, 2-22, 4-20, 5-23
Vonalkód betűkészlet	1-12

■ X

XY Zoom	1-4, 4-18
---------------	-----------

■ Z

Zoom	4-16
------------	------

A. Hulladék-elhelyezési tájékoztató felhasználók részére (magán háztartások)

1. Az Európai Unióban

Figyelem: Ha a készüléket ki akarja selejtezni, kérjük, ne a közönséges szemeteskukát használja!

A használt elektromos és elektronikus berendezéseket külön, és a használt elektromos és elektronikus berendezések szabályszerű kezeléséről, visszanyeréséről és újrahasznosításáról rendelkező jogszabályokkal összhangban kell kezelni. A tagállamok általi végrehajtást követően az EU államokon belül a magán háztartások használt elektromos és elektronikai berendezéseiket díjmentesen juttathatják vissza a kijelölt gyűjtőlétesítményekbe*. Egyes országokban* a helyi kiskereskedelem is díjmentesen visszaveheti Öntől a régi terméket, ha hasonló új terméket vásárol.

*) A további részletekről, kérjük, érdeklődjön az önkormányzatnál.

Ha használt elektromos vagy elektronikus berendezésében elemek vagy akkumulátorok vannak, kérjük, előzetesen ezeket selejtezze ki a helyi előírásoknak megfelelően.

A termék szabályszerű kiselejtezésével Ön segít biztosítani azt, hogy a hulladék keresztülmenjen a szükséges kezelésen, visszanyerési és újrahasznosítási eljáráson, ezáltal közreműködik a lehetséges káros környezeti és humán egészségi hatások megelőzésében, amelyek ellenkező esetben a helytelen hulladékkezelés következtében előállhatnának.

2. Az EU-n kívüli egyéb országokban

Ha a terméket ki szeretné selejtezni, kérjük, forduljon az önkormányzathoz, és érdeklődjön a helyes hulladék-elhelyezési módszerről.



Figyelem: A terméket ezzel a jelöléssel látták el. Ez azt jelenti, hogy a használt elektromos és elektronikus termékeket nem szabad az általános háztartási hulladékkal keverni. Ezekhez a termékekhez külön hulladékgyűjtő rendszer üzemel.

B. Hulladék-elhelyezési tájékoztató vállalati felhasználók részére.

1. Az Európai Unióban

Ha a terméket üzleti célokra használta, és ki kívánja selejtezni:

Kérjük, forduljon a SHARP kereskedéshez, ahol tájékoztatják Önt a termék visszavételéről. Lehetséges, hogy a visszavételből és újrahasznosításból eredő költségeket felszámítják. Előfordulhat, hogy a helyi hulladékbegyűjtő létesítmény átveszi a kisebb termékeket (és kis mennyiségeket).

2. Az EU-n kívüli egyéb országokban

Ha a terméket ki szeretné selejtezni, kérjük, forduljon az önkormányzathoz, és érdeklődjön a helyes hulladék-elhelyezési módszerről.

SHARP ELECTRONICS (Europe) GmbH
SonninstraÙe 3, D-20097 Hamburg

MX-M550U/MX-M620U/MX-M700U/MX-M550N/MX-M620N/MX-M700N
HASZNÁLATI UTASÍTÁS (általános információ és a másológép kezelése)

SHARP®

FRANCIAORSZÁGBAN NYOMTATVA
TINSZ3599GHZZ

