SHARP

SZÍNES DIGITÁLIS TÖBBFUNKCIÓS RENDSZER

TÍPUS: MX-6580N
MX-7580N

Felhasználói kézikönyv

Kattintson ide a kívánt fejezet tartalomjegyzékének megnyitásához.

A KÉSZÜLÉK HASZNÁLATA ELŐTT
A készülék funkciói, valamint az eredetik behelyezésére és a papír betöltésére szolgáló eljárások

MÁSOLÓ
A másolás funkció használata

NYOMTATÓ
A nyomtató funkció használata

TELEFAX
A fax funkció használata

LAPOLVASÓ/INTERNET FAX
A lapolvasás/internet fax funkció használata

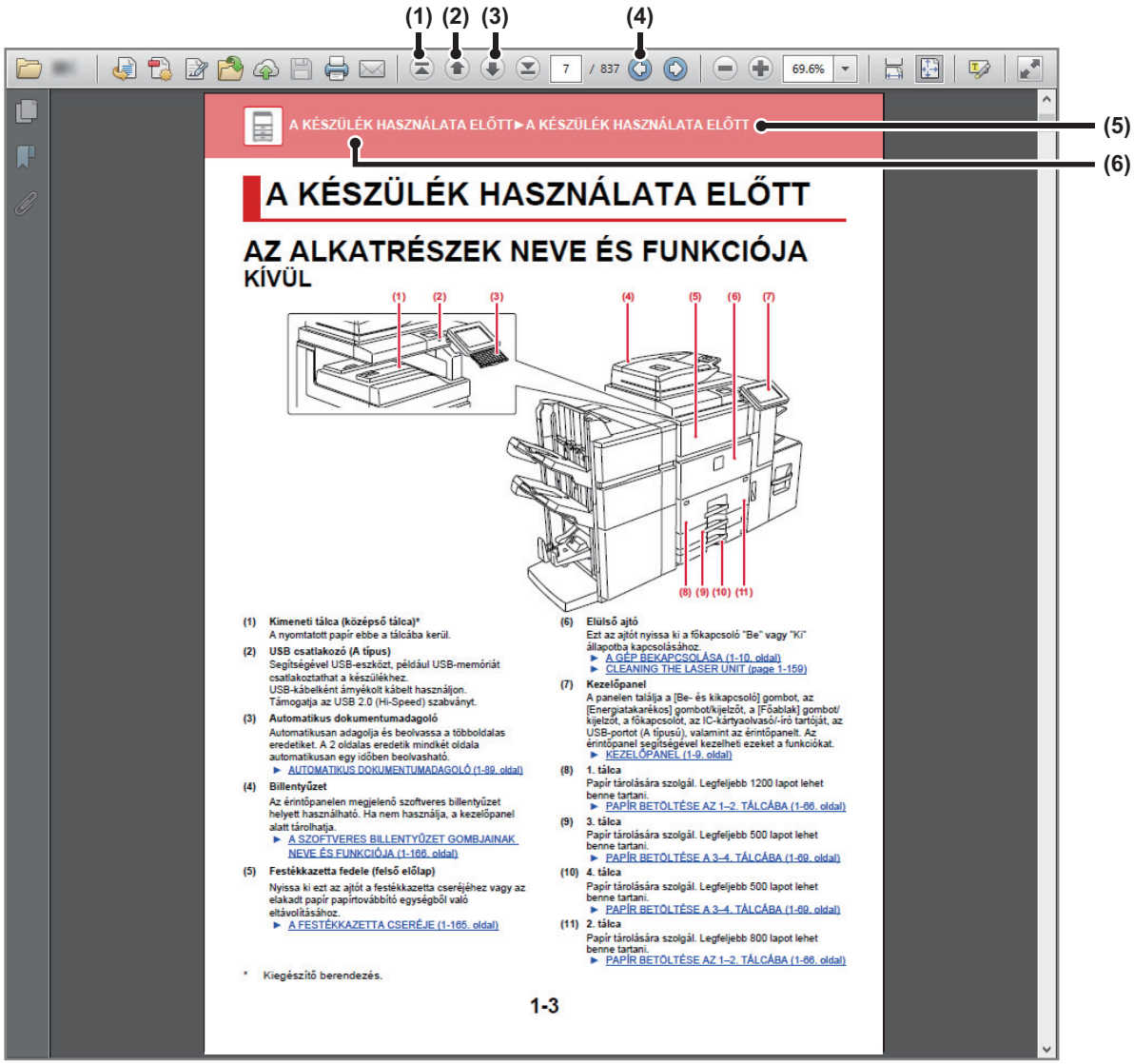
DOKUMENTUMTÁROLÁS
Feladatok tárolása fájlként a merevlemez-meghajtón

KÉZI FINISHING
A kézi finishing funkció használata

RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK
A készülék használatát megkönnyítő beállítások konfigurálása

A KÉZIKÖNYV HASZNÁLATA

Kattintson az alábbi gombokra a megtekinteni kívánt oldalra lépéshez.
Az alábbi ismertető az Adobe Reader XI használatát feltételezi. (Alapértelmezett állapotban egyes gombok nem jelennek meg.)



(1) Vissza az első oldalra gomb

Ha egy művelet nem az elvárt módon zajlik, kattintson erre a gombra az újraindításhoz.

(2) Visszalapozás gomb

Megjeleníti az előző oldalt.

(3) Előrelapozás gomb

Megjeleníti a következő oldalt.

(4) Vissza az előzőleg megjelenített oldalra gomb

Megjeleníti az aktuális oldal előtt látott oldalt.

(5) Cím gomb

Megjeleníti a gombbal jelzett című oldalt.

(6) Tartalom gomb

Megjeleníti az egyes fejezetek tartalmát.
Ha például az aktuális oldal a nyomtatóról szóló fejezet része, a Nyomtató fejezet tartalomjegyzéke jelenik meg.

Ha nem látható valamelyik gomb, a megjelenítéséhez az Adobe Reader súgójában talál segítséget.

A HASZNÁLATI ÚTMUTATÓRÓL

A kézikönyv az MX-6580N/MX-7580N színes digitális többfunkciós rendszer használatát ismerteti.

Megjegyzések

- A kézikönyvben említett illesztőprogramok és szoftverek telepítéséről tájékozódjon a Szoftvertelepítési útmutatóból.
- Az Ön által használt operációs rendszerre vonatkozó információkhoz olvassa el az operációs rendszer használati utasítását, vagy alkalmazza az online Súgó funkciót.
- A Windows környezetben használatos képernyők és műveletsorok ismertetése elsősorban Windows® 8.1 rendszerre vonatkozik. A képernyők az operációs rendszer vagy a használt alkalmazás verziójától függően eltérőek lehetnek.
- A Macintosh környezetben használatos képernyők és műveletsorok ismertetése a Mac OS X esetében ebben az útmutatóban a Mac OS X 10.10 verzióján alapul. A képernyők az operációs rendszer vagy a használt alkalmazás verziójától függően eltérőek lehetnek.
- Ahol "MX-xxxx" látható a kézikönyvben, az "xxxx" karaktersort helyettesítse az Ön által használt típus nevével.
- Ez a kézikönyv tartalmaz utalásokat a fax funkcióra. Felhívjuk azonban a figyelmet arra, hogy egyes országokban és régiókban a fax funkció nem elérhető.
- A kézikönyv elkészítése különös gondossággal történt. Amennyiben valamilyen észrevétele vagy aggálya van a kézikönyvvel kapcsolatban, forduljon a viszonteladóhoz vagy a legközelebbi hivatalos márkaképviselethez.
- A termék szigorú minőség-ellenőrzési és átvizsgálási eljáráson esett át. Abban a valószínűtlen esetben, ha hibát vagy más problémát fedezne fel, forduljon a viszonteladóhoz vagy a legközelebbi hivatalos márkaképviselethez.
- A törvényben foglalt eseteken kívül a SHARP nem felelős a termék vagy opcionális kiegészítőinek használata során fellépő hibákért, a termék és opcionális kiegészítőinek helytelen használatából adódó vagy egyéb meghibásodásokért, valamint a termék használata során bekövetkezett semmilyen kárért.

Figyelem!

- A kézikönyv tartalmának előzetes írásbeli engedély nélküli sokszorosítása, átdolgozása vagy lefordítása tilos, kivéve amennyiben a szerzői jogi törvények ezt engedélyezik.
- A kézikönyvben olvasható minden információt előzetes tájékoztatás nélkül megváltozhat.

A kézikönyvben látható ábrák, kezelőpanel és érintőpanel

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

A kézikönyvben szereplő magyarázatoknál azt vettük alapul, hogy a felhasználó többlapos oldaltálcával, nagy kapacitású tálcával, könyvfűző finisherrel, lyukasztó modullal és gyűrődéskorrigáló egységgel felszerelt MX-7580N birtokában van.

Egyes funkciók és műveletsorok esetében a leírások azt feltételezik, hogy a fentieken kívül egyéb berendezéseket is felszereltek.

A kézikönyvben látható képernyők, üzenetek és gombnevek a termék fejlesztése és módosítása következtében eltérhetnek a tényleges készüléken lévőktől.

A kézikönyvekben használt ikonok

A kézikönyvekben látható ikonok a következő típusú információkat jelzik:

	Olyan helyzetre figyelmeztet, amely halált vagy súlyos személyi sérülést okozhat. Olyan helyzetre figyelmeztet, amely személyi sérülést vagy anyagi kárt okozhat.		Ismerteti, hogyan kell leállítani vagy kijavítani egy műveleteket.
	Olyan helyzetre figyelmeztet, amely a gép rongálódását vagy meghibásodását okozhatja.		A beállítás módhoz kapcsolód rutineljárást ismertet.
	Kiegészít egy funkciót vagy egy műveletsort.		

A KÉSZÜLÉK HASZNÁLATA ELŐTT

A KÉSZÜLÉK HASZNÁLATA ELŐTT

AZ ALKATRÉSZEK NEVE ÉS FUNKCIÓJA **1-3**
- KÍVÜL 1-3
- BELÜL 1-6
- AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ ÉS DOKUMENTUMÜVEG. 1-7
- A GÉP OLDALA ÉS HÁTLAPJA 1-8
- KEZELŐPANEL. 1-9

A GÉP BEKAPCSOLÁSA **1-10**

ÉRINTŐPANEL **1-11**
- ÉRINTÉSI MÓDOK 1-11
- FŐABLAK 1-14
- ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ 1-17
- A GYAKRAN HASZNÁLT GOMBOK MŰKÖDÉSE 1-23
- MŰVELETI PANEL 1-24
- KEDVENC MENÜK ÉS BEÁLLÍTÁSOK MEGERŐSÍTŐ KÉPERNYŐJE 1-24

GAZDASÁGOSSÁG. **1-26**
- A KÉSZÜLÉK ENERGIATAKARÉKOS FUNKCIÓI. . . . 1-26
- AUTOMATIKUS KIKAPCSOLÁS MÓD 1-27
- ELŐFŰTÉS ÜZEMMÓD 1-28
- ECO AJÁNLÁS FUNKCIÓ MEGJELENÍTÉSE . . . 1-28
- A TÁVOLI FELADAT BEFEJEZÉSE UTÁN AUTO KIKAPCSOLÁS MÓDBA LÉP. 1-29
- KÖRNYEZETBARÁT LAPOLVASÁS 1-29
- BE-/KIKAPCSOLÁS ÜTEMEZÉSÉNEK BEÁLLÍTÁSA 1-30
- MEGADOTT DÁTUM MŰKÖDÉSI BEÁLLÍTÁSOK. . . . 1-30

FELHASZNÁLÓ HITELESÍTÉSE. **1-31**
- FELHASZNÁLÓI SZÁMMAL TÖRTÉNŐ HITELESÍTÉS 1-31
- HITELESÍTÉS BEJELENTKEZÉSI NÉVVEL/JELSZÓVAL 1-33
- AZ ACTIVE DIRECTORY ÖSSZEKAPCSOLÓ FUNKCIÓ. 1-36

SZÁMLAKÓD **1-39**
- SZÁMLAKÓD. 1-39
- SZÁMLAKÓD HASZNÁLATA 1-40
- ÚJ SZÁMLAKÓD REGISZTRÁLÁSA 1-43
- A REGISZTRÁLT SZÁMLAKÓDOK SZERKESZTÉSE VAGY TÖRLÉSE 1-46

FELHŐKAPCSOLAT **1-49**
- A FELHŐKAPCSOLAT FUNKCIÓ HASZNÁLATA ELŐTT 1-49
- BEOLVASOTT ADATOK FELTÖLTÉSE FELHŐSZOLGÁLTATÁSBA. 1-50
- ADATOK NYOMTATÁSA FELHŐSZOLGÁLTATÁSBÓL 1-50

AirPrint **1-52**

A KÉSZÜLÉK TÁVOLI KEZELÉSE **1-54**

A KÉSZÜLÉK EGYETEMES TERVEZÉSE **1-55**
- A MŰKÖDÉSRE VONATKOZÓ EGYETEMES TERVEZÉS. 1-55
- LÁTÁSSAL KAPCSOLATOS EGYETEMES TERVEZÉS. 1-56
- HALLÁSSAL KAPCSOLATOS EGYETEMES TERVEZÉS. 1-56
- EGYETEMES TERVEZÉS 1-57

A FELADATNAPLÓBAN RÖGZÍTETT ELEMEK **1-59**

PAPÍR BETÖLTÉSE

A PAPÍRRA VONATKOZÓ FONTOS INFORMÁCIÓK. **1-62**
- A TÁLCÁK NEVE ÉS HELYE. 1-62
- AZ "R" JELENTÉSE A PAPÍRMÉRETBEN . . . 1-62
- HASZNÁLHATÓ PAPÍRTÍPUSOK 1-63

PAPÍR BETÖLTÉSE AZ 1–2. TÁLCÁBA **1-66**

PAPÍR BETÖLTÉSE A 3–4. TÁLCÁBA **1-69**

PAPÍR BETÖLTÉSE A NAGY KAPACITÁSÚ TÁLCÁBA **1-73**

PAPÍR BETÖLTÉSE A NAGY KAPACITÁSÚ TÁLCÁKBA **1-78**

PAPÍR BETÖLTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA. . . . **1-83**

A HOSSZÚ PAPÍR TOLDATÁNAK ELHELYEZÉSE. **1-90**

AZ EREDETI BEHELYEZÉSE

AZ EREDETI BEHELYEZÉSÉNÉL KÖVETENDŐ ELJÁRÁS KIVÁLASZTÁSA AZ EREDETI TÍPUSÁTÓL ÉS ÁLLAPOTÁTÓL FÜGGŐEN **1-91**

AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ. **1-92**

DOKUMENTUMÜVEG **1-94**

FELADATOK LEÁLLÍTÁSA/TÖRLÉSE, PRIORITÁSOS FELDOLGOZÁS ÉS ÁLLAPOT ELLENŐRZÉSE

FELADATÁLLAPOT KÉPERNYŐK TÍPUSAI **1-96**

FOLYAMATBAN LÉVŐ VAGY KÉSLELTETETT FELADAT LEÁLLÍTÁSA/TÖRLÉSE **1-98**

KÉSLELTETETT FELADATOK PRIORITÁSOS FELDOLGOZÁSA **1-99**

KÉSLELTETETT VAGY FOLYAMATBAN LÉVŐ FELADAT ELLENŐRZÉSE **1-101**

KÉSZ FELADATOK ELLENŐRZÉSE **1-102**

A FELADATSOR ÉRTELMEZÉSE **1-103**

CÍMJEGYZÉK

CÍMJEGYZÉK **1-106**

CÍMJEGYZÉK KÉPERNYŐ **1-107**

CÍMEK TÁROLÁSA KÖZVETLEN BEVITELLEL **1-110**

CÍMEK TÁROLÁSA GLOBÁLIS CÍMKERESÉSSEL **1-111**

CÍMEK MENTÉSE FAX VAGY KÉPKÜLDÉS NAPLÓKBÓL **1-113**

CSOPORTOK TÁROLÁSA **1-114**

CÍMEK SZERKESZTÉSE/TÖRLÉSE A CÍMTÁRBAN **1-116**

A NÉVJEGYEK ÉS A CSOPORTOK TERJESZTÉSI KÖRÉNEK MEGHATÁROZÁSA **1-118**

AZ ADATÁTVITELI ELŐZMÉNYEK TÖRLÉSE . . . **1-119**

KIEGÉSZÍTŐ BERENDEZÉSEK

KIEGÉSZÍTŐ BERENDEZÉSEK **1-120**

FINISHER (50 LAP TŰZÉSÉRE ALKALMAS) **1-122**

- RÉSZEGYSÉGEK NEVE 1-122
- KELLÉKEK 1-122
- A KAZETTA CSERÉJE 1-123

FINISHER (100 LAP TŰZÉSÉRE ALKALMAS) . . . **1-125**

- RÉSZEGYSÉGEK NEVE 1-125
- KELLÉKEK 1-126
- A KAZETTA CSERÉJE 1-126
- A TŰZÉSI HULLADÉK ELTÁVOLÍTÁSA 1-128

KÖNYVFŰZŐS FINISHER (50 LAP TŰZÉSÉRE ALKALMAS) **1-130**

- RÉSZEGYSÉGEK NEVE 1-130
- KELLÉKEK 1-131
- A KAZETTA CSERÉJE 1-131

KÖNYVFŰZŐS FINISHER (100 LAP TŰZÉSÉRE ALKALMAS) **1-136**

- RÉSZEGYSÉGEK NEVE 1-136
- KELLÉKEK 1-137
- A KAZETTA CSERÉJE 1-137
- A TŰZÉSI HULLADÉK ELTÁVOLÍTÁSA 1-142
- A PAPÍRHULLADÉK HULLADÉKELHELYEZÉSE 1-143

LYUKASZTÓMODUL (MX-PN12A/B/C/D) **1-145**

- A LYUKASZTÁSI HULLADÉK ÜRÍTÉSE 1-145

LYUKASZTÓMODUL (MX-PN13A/B/C/D) **1-147**

- A LYUKASZTÁSI HULLADÉK ÜRÍTÉSE 1-147

HAJTOGATÓEGYSÉG **1-149**

- RÉSZEGYSÉGEK NEVE 1-149

BESZÚRÓ **1-150**

- RÉSZEGYSÉGEK NEVE 1-150

ÁLLAPOTJELZŐK **1-151**

- RÉSZEGYSÉGEK NEVE 1-151

Sharp OSA **1-152**

- ALKALMAZÁSKOMMUNIKÁCIÓ 1-152
- KÜLSŐ ELSZÁMOLÓ ALKALMAZÁS 1-153

ADAGOLÁSI HIBA MEGSZÜNTETÉSE

ADAGOLÁSI HIBA MEGSZÜNTETÉSE **1-155**

KARBANTARTÁS

RENDSZERES KARBANTARTÁS **1-156**

- A DOKUMENTUMÜVEG ÉS AZ AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ TISZTÍTÁSA 1-156
- A LÉZEREGYSÉG TISZTÍTÁSA 1-159
- AZ OLDALSÓ ADAGOLÓ GÖRGŐ TISZTÍTÁSA 1-159

A FESTÉKKAZETTA CSERÉJE **1-165**

A FESTÉKHULLADÉK-TÁROLÓ PALACK CSERÉJE **1-168**

A BÉLYEGZŐKAZETTA CSERÉJE **1-169**

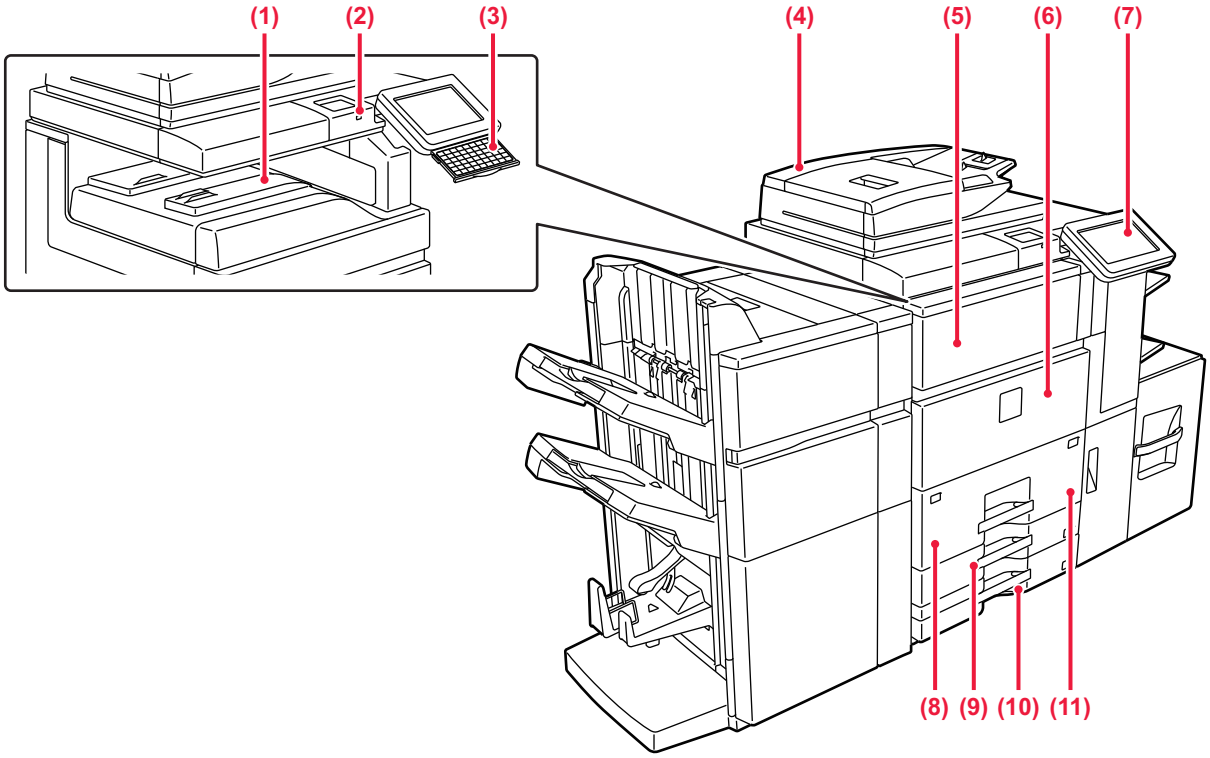
KARAKTERBEVITEL

A SZOFTVERES BILLENTYŰZET GOMBJAINAK NEVE ÉS FUNKCIÓJA **1-171**

A KÉSZÜLÉK HASZNÁLATA ELŐTT

AZ ALKATRÉSZEK NEVE ÉS FUNKCIÓJA

KÍVÜL



(1) Kimeneti tálca (középső tálca)*
A nyomtatott papír ebbe a tálcába kerül.

(2) USB csatlakozó (A típus)
Segítségével USB-eszközt, például USB-memóriát csatlakoztathat a készülékhez.
USB-kábelként árnyékolt kábelt használjon.
Támogatja az USB 2.0 (Hi-Speed) szabványt.

(3) Billentyűzet
Az érintőpanelen megjelenő szoftveres billentyűzet helyett használható. Ha nem használja, a kezelőpanel alatt tárolhatja.
► A SZOFTVERES BILLENTYŰZET GOMBJAINAK NEVE ÉS FUNKCIÓJA (1-171. oldal)

(4) Automatikus dokumentumadagoló
Automatikusan adagolja és beolvassa a többoldalas eredetiket. A 2 oldalas eredetik mindkét oldala automatikusan egy időben beolvasható.
► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

(5) Festékkazetta fedele (felső előlap)
Nyissa ki ezt az ajtót a festékkazetta cseréjéhez vagy az elakadt papír papírtovábbító egységből való eltávolításához.
► A FESTÉKKAZETTA CSERÉJE (1-165. oldal)

(6) Elülső ajtó
Ezt az ajtót nyissa ki a főkapcsoló "Be" vagy "Ki" állapotba kapcsolásához.
► A GÉP BEKAPCSOLÁSA (1-10. oldal)
► A LÉZEREGYSÉG TISZTÍTÁSA (1-159. oldal)

(7) Kezelőpanel
Ezen a panelen található az [Üzem] gomb, az [Energiatakarékos] gomb/kijelző, a [Főablak] gomb, a hálózati főkapcsoló gomb és az érintőpanel. Az érintőpanel segítségével kezelheti ezeket a funkciókat.
► KEZELŐPANEL (1-9. oldal)

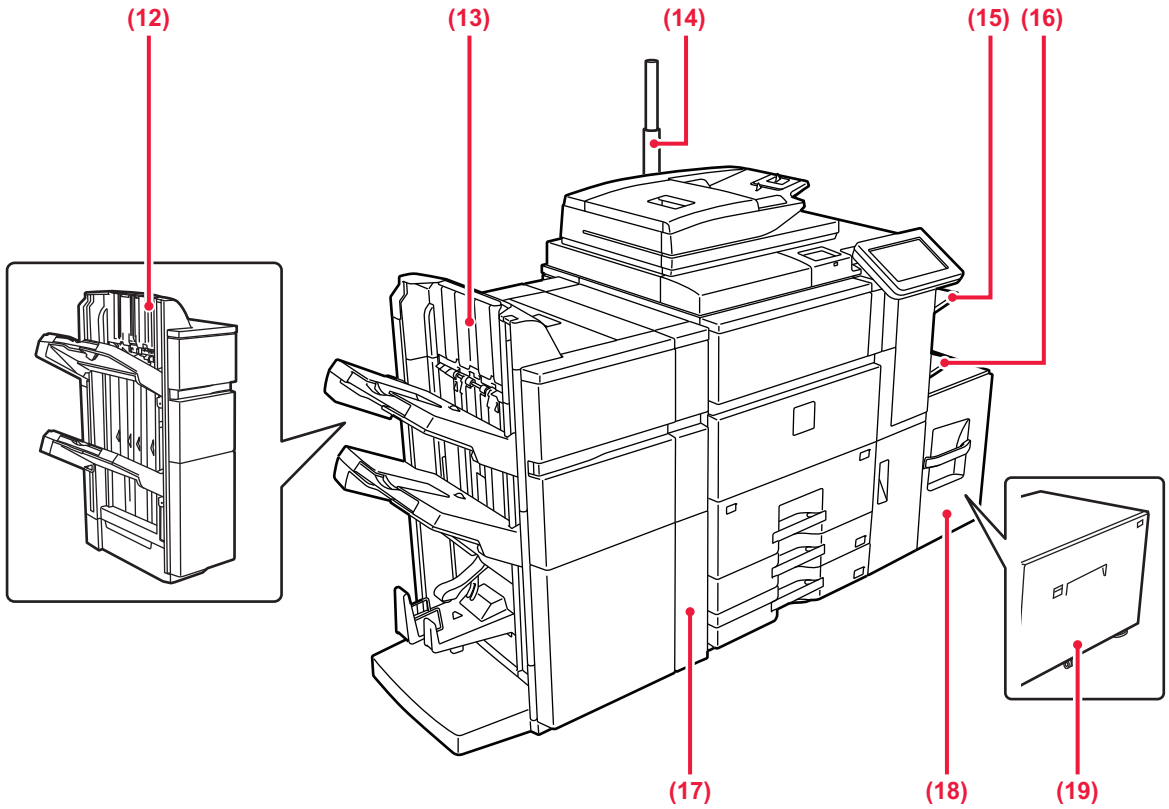
(8) 1. tálca
Papír tárolására szolgál. Legfeljebb 1200 lapot lehet benne tartani.
► PAPÍR BETÖLTÉSE AZ 1–2. TÁLCÁBA (1-66. oldal)

(9) 3. tálca
Papír tárolására szolgál. Legfeljebb 500 lapot lehet benne tartani.
► PAPÍR BETÖLTÉSE A 3–4. TÁLCÁBA (1-69. oldal)

(10) 4. tálca
Papír tárolására szolgál. Legfeljebb 500 lapot lehet benne tartani.
► PAPÍR BETÖLTÉSE A 3–4. TÁLCÁBA (1-69. oldal)

(11) 2. tálca
Papír tárolására szolgál. Legfeljebb 800 lapot lehet benne tartani.
► PAPÍR BETÖLTÉSE AZ 1–2. TÁLCÁBA (1-66. oldal)

* Kiegészítő berendezés.



(12) Finisher (50 lap tűzésére alkalmas)*

Tűzi és kiadja a papírt.

► FINISHER (50 LAP TŰZÉSÉRE ALKALMAS) (1-122. oldal)

(13) Gerinctűzős finisher (50 lap tűzésére alkalmas)*

Tűzi és összehajtja a papírt.

► KÖNYVFŰZŐS FINISHER (50 LAP TŰZÉSÉRE ALKALMAS) (1-130. oldal)

(14) Állapotjelző*

A készülék állapotának kijelzése.

► ÁLLAPOTJELZŐK (1-151. oldal)

(15) Jobb tálca*

Szükség szerint beállítható, hogy a nyomatok a jobb oldali tálcába kerüljenek.
Ha a fogadott faxokat nyomtatáskor a jobb oldali tálcába irányítja, elkülönítheti azokat a többi kinyomtatott papírtól.

(16) Oldaltálca

Ezt a tálcát használja a papír kézi adagolásához. Amikor A4R vagy 8-1/2" × 11"R méretűnél nagyobb papírt tölt be, húzza ki a toldatot.

► PAPÍR BETÖLTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA (1-83. oldal)

(17) Lyukasztómodul (MX-PN12A/B/C/D)*

Lyukasztja és kiadja a papírt.

(18) 5. tálca (MX-LC12)*

Papír tárolására szolgál. Legfeljebb 3500 lapot lehet benne tartani.

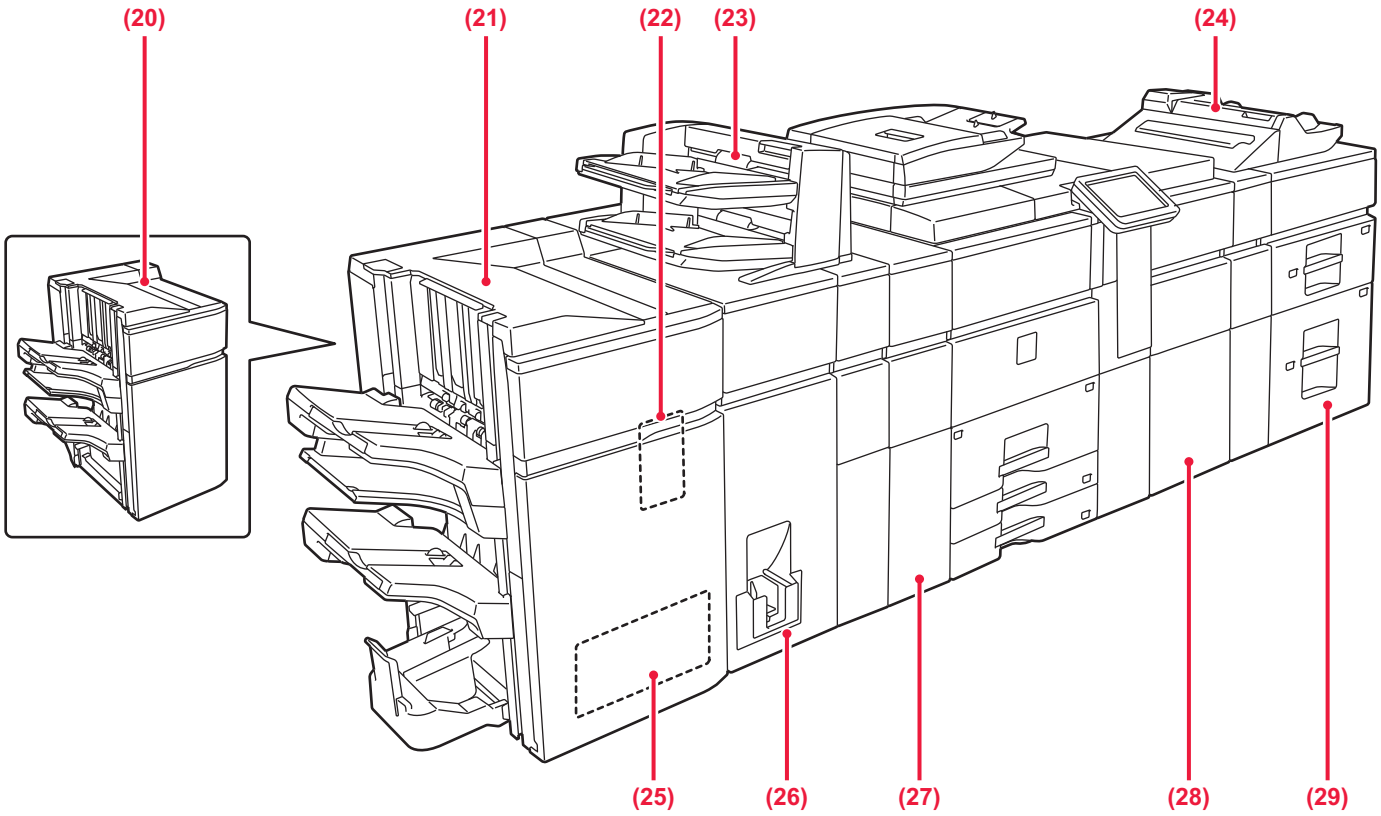
► PAPÍR BETÖLTÉSE A NAGY KAPACITÁSÚ TÁLCÁBA (1-73. oldal)

(19) 5. tálca (MX-LCX3 N)*

Papír tárolására szolgál. Legfeljebb 3000 lapot lehet benne tartani.

► PAPÍR BETÖLTÉSE A NAGY KAPACITÁSÚ TÁLCÁBA (1-73. oldal)

* Kiegészítő berendezés.



(20) Finisher (100 lap tűzésére alkalmas)*

Tűzi és kiadja a papírt.

► FINISHER (100 LAP TŰZÉSÉRE ALKALMAS) (1-125. oldal)

(21) Gerinctűzős finisher (100 lap tűzésére alkalmas)*

Tűzi és összehajtja a papírt.

► KÖNYVFŰZŐS FINISHER (100 LAP TŰZÉSÉRE ALKALMAS) (1-136. oldal)

(22) Lyukasztómodul (MX-PN13A/B/C/D)*

Lyukasztja és kiadja a papírt.

(23) Beszúró*

A nyomatok közé beszúrandó fedlapok és közlapok tölthetők be.
A kézi finisher funkció segítségével közvetlenül tölthet be papírt a finisherbe vagy a könyvfűzős finisherbe a papír tűzéséhez, lyukasztásához és hajtogatásához.

(24) Oldaltálca*

Ezt a tálcát használja a papír kézi adagolásához. Amikor A4R vagy 8-1/2" × 11"R méretűnél nagyobb papírt tölt be, húzza ki a toldatot.

► PAPÍR BETÖLTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA (1-83. oldal)

(25) Vágó egység*

A gerinctűzéssel ellátott lapok túllógó részének levágása.

(26) Hajtogatóegység*

Lapok hajtása és kiadása.

(27) Gyűrődéskorrigáló egység*

Lyukasztja és kiadja a papírt.

(28) Papírtovábbító egység*

A papírt adagolja a gépbe.

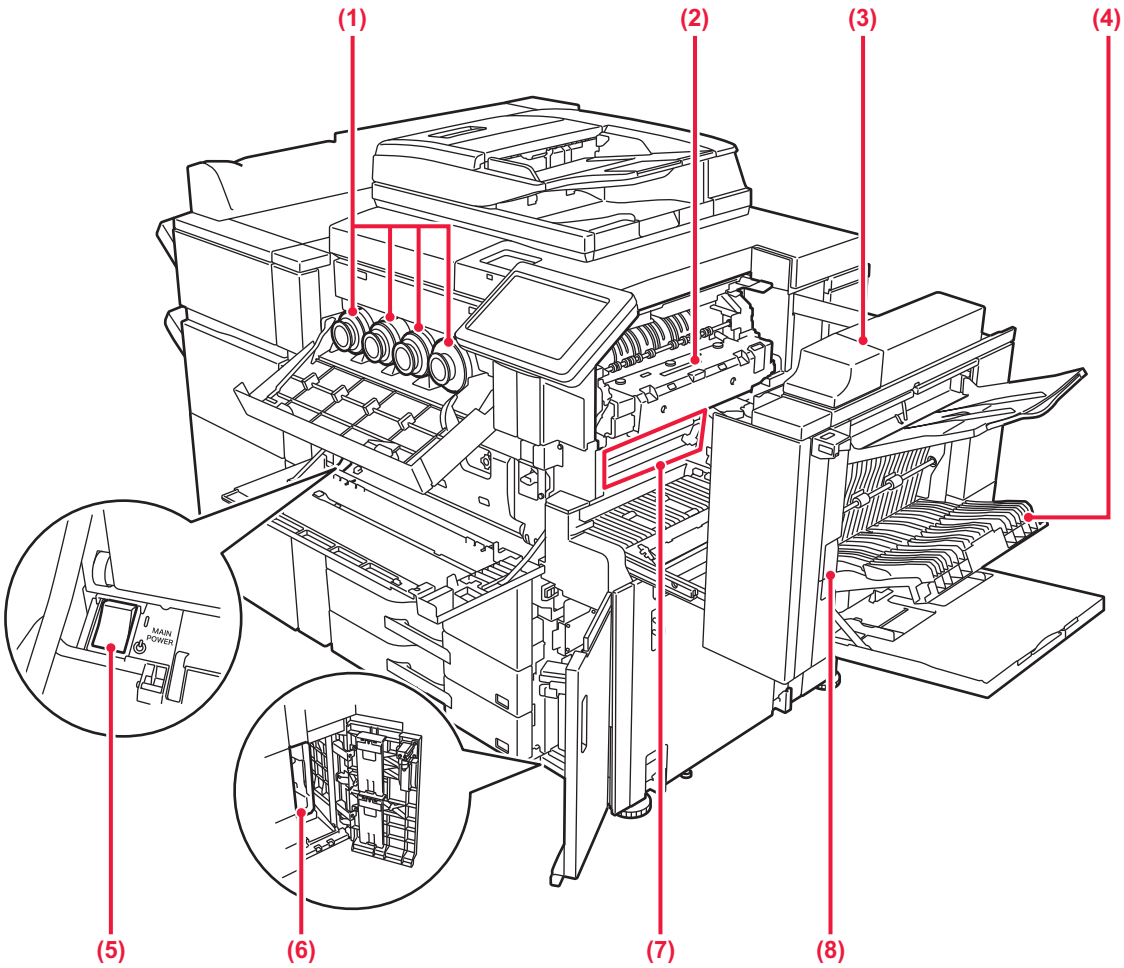
(29) Nagykapacitású tálcák*

Papír tárolására szolgál. Tálcánként legfeljebb 2500 lap befogadására alkalmasak.

► PAPÍR BETÖLTÉSE A NAGY KAPACITÁSÚ TÁLCÁKBA (1-78. oldal)

* Kiegészítő berendezés.

BELÜL



(1) Festékkazetta

Ez a kazetta tartalmazza a festéket.
Ha egy festékkazettából kifogy a festék, a kazettát ki kell cserélni.

► A FESTÉKKAZETTA CSERÉJE (1-165. oldal)

(2) Fixáló egység

Hő alkalmazásával itt fixálódik a továbbított kép a papírra.

A fixáló egység forró. Vigyázzon, nehogy megégesse magát az elakadt papír eltávolítása közben.

(3) Jobb oldali ajtó

Nyissa ki ezt az ajtót az elakadt papír eltávolításához.

(4) Papírfordító rész ajtaja

Ez az egység fordítja meg a papírt kétoldalas nyomtatás esetén. Nyissa ki ezt az ajtót az elakadt papír eltávolításához.

(5) Hálózati főkapcsoló

Ezzel a kapcsolóval kapcsolhatja be a készülék áramellátását.
A fax vagy Internet fax funkciók használatakor mindig tartsa ezt a kapcsolót " | " állásban.

► A GÉP BEKAPCSOLÁSA (1-10. oldal)

(6) Festékhulladék-tároló palack

Ez a palack gyűjti össze a nyomtatás után megmaradt fölösleges festéket.

► A FESTÉKHULLADÉK-TÁROLÓ PALACK CSERÉJE (1-168. oldal)

A festékhulladék-tároló palackot a szerviztechnikus gyűjti össze és cseréli ki.

(7) Továbbítóegység

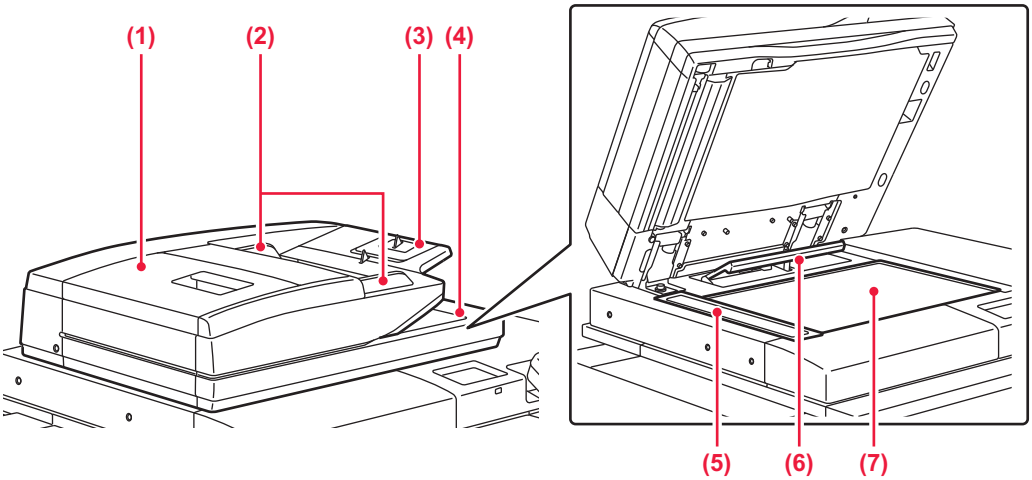
Ez az egység veszi le a festékkel kialakított képet a fényérzékeny hengerről, és viszi át a papírra.

Ne érintse meg, és ne károsítsa a továbbítóegységet. Ez hibás képet okozhat.

(8) Jobb oldali ajtó kioldókarja

Az elakadt papír eltávolításához húzza meg és tartsa a kart a jobb oldali ajtó kinyitásához.

AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ ÉS DOKUMENTUMÜVEG



(1) Dokumentumadagoló fedele

Ezt a fedelet nyissa fel az elakadt eredetik eltávolításához.

(2) Eredeti lapvezetők

A lapvezetők használatával biztosítható az eredeti megfelelő beolvasása.
Igazítsa a lapvezetőket az eredeti szélességéhez.

(3) Dokumentumadagoló fiók

Helyezze be az eredetit.
Az eredetit nyomtatott felülettel felfelé helyezze be.
► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

(4) Eredetikiadó tálca

Az eredeti dokumentum a beolvasás után ebbe a tálcába kerül.

(5) Lapolvasó terület

Az automatikus dokumentumadagolóba tett eredetiket itt olvassa be a készülék.
► LAPOLVASÓ TERÜLET (1-157. oldal)

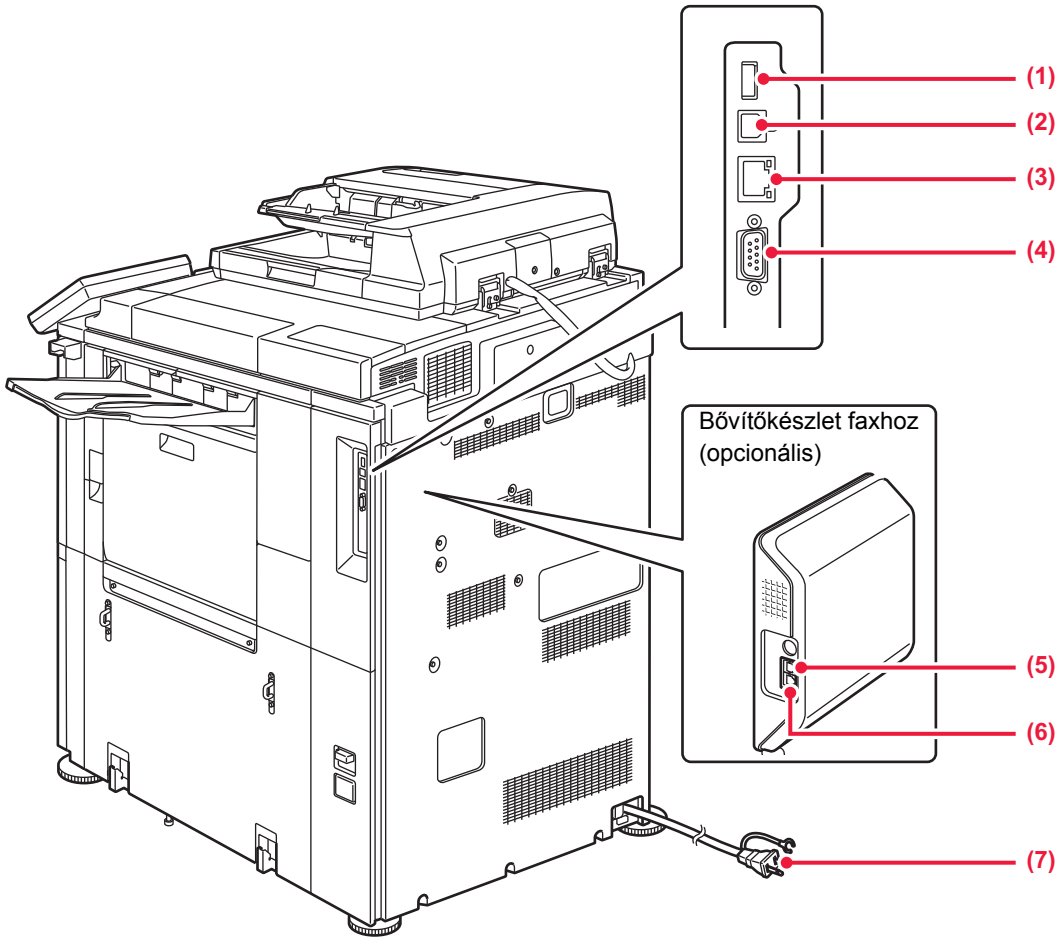
(6) Eredeti méret érzékelője

Ez az egység érzékeli a dokumentumüvegre helyezett eredeti dokumentum méretét.
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

(7) Dokumentumüveg

Könyv vagy más, az automatikus dokumentumadagolóba nem helyezhető vastag eredeti dokumentum beolvasása esetén azt erre az üvegre helyezze.
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

A GÉP OLDALA ÉS HÁTLAPJA



(1) USB csatlakozó (A típus)

Segítségével USB-eszközt, például USB-memóriát csatlakoztathat a készülékhez.
Támogatja az USB 2.0 (Hi-Speed) szabványt.

(2) USB csatlakozó (B típus)

Nem használható.

(3) LAN-csatlakozó

Csatlakoztassa a LAN-kábelt ehhez a csatlakozóhoz, ha a gépet hálózaton használja.
Árnyékolt LAN-kábelt használjon.

(4) "Csak-szerviz" csatlakozó

Ezt a csatlakozót kizárólag szerviztechnikus használhatja.
Ha erre a csatlakozóra kábelt köt, az a gép hibás működéséhez vezethet.
Fontos megjegyzés a szerviztechnikus számára:
a szerviz csatlakozóhoz csatlakoztatott kábel legfeljebb 3 m (118") lehet.

(5) Külső telefonvonal-aljzat

A gép fax funkciójának használatakor ehhez az aljzathoz egy melléktelefon csatlakoztatható.

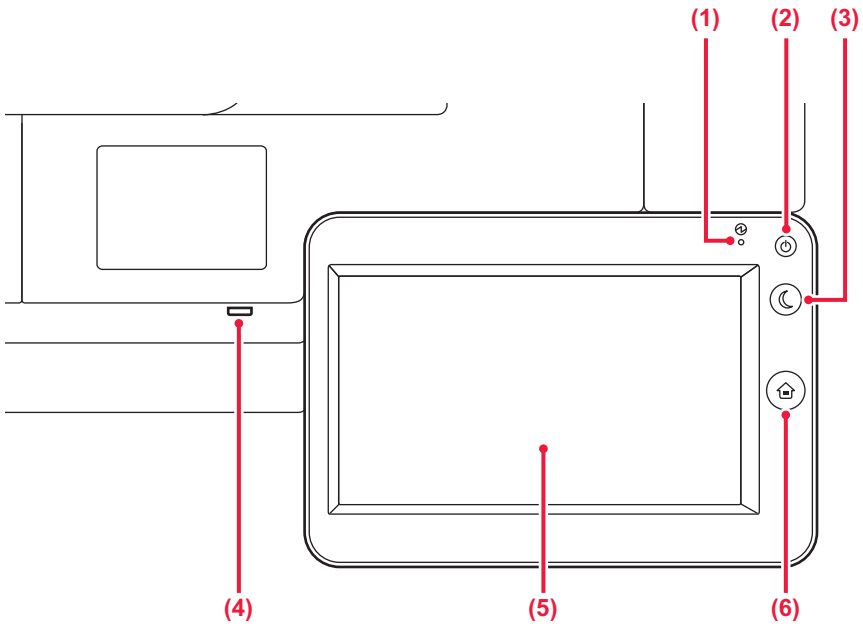
(6) Telefonvonal-aljzat

A gép fax funkciójának használatakor ide csatlakoztatható a telefonvonal.

(7) Hálózati csatlakozó

KEZELŐPANEL

Ez a rész a kezelőpanelen található elemek nevét és funkcióját ismerteti.



(1) Tápellátás jelzőfénye
Ez a jelzőfény akkor világít, ha a készülék hálózati főkapcsolója " ▎ " helyzetben van.
► A GÉP BEKAPCSOLÁSA (1-10. oldal)

(2) [Üzem] gomb
Ezzel a gombbal kapcsolhatja ki és be a készüléket.
► A GÉP BEKAPCSOLÁSA (1-10. oldal)

(3) [Energiatakarékos] gomb/jelzőfény
Ezzel a gombbal alvó üzemmódba állíthatja a készüléket, amivel energiát takaríthat meg.
Az [Energiatakarékos] gomb villog, ha a készülék alvó üzemmódban van.
► AUTOMATIKUS KIKAPCSOLÁS MÓD (1-27. oldal)

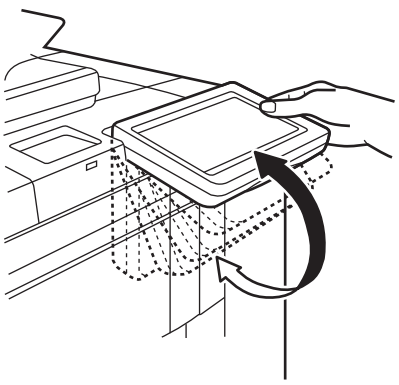
(4) USB csatlakozó (A típus)
Segítségével USB-eszközt, például USB-memóriát csatlakoztathat a készülékhez. USB-kábelként árnyékolt kábelt használjon. Támogatja az USB 2.0 (Hi-Speed) szabványt.

(5) Érintőpanel
Az érintőpanel kijelzőjén üzenetek és gombok jelennek meg. A gépet a megjelenő gombok közvetlen megérintésével üzemeltetheti.
► ÉRINTÉSI MÓDOK (1-11. oldal)

(6) [Főablak] gomb
Ezzel a gombbal jelenítheti meg a főablakot.
► FŐABLAK (1-14. oldal)

[Főablak] gomb
A [Főablak] gombot ujjal érintse meg.
Ha tollal vagy más eszközzel érinti meg a gombot, lehet, hogy nem fog megfelelően működni.
Ékszerek vagy más kiegészítők viselése működési hibát okozhat.

Az érintőpanel dőlésszöge módosítható.



A GÉP BEKAPCSOLÁSA

Ez a fejezet leírja, hogyan kapcsolhatja be/ki a gépet, és hogyan indíthatja újra.
Két tápellátás-kapcsolót használhat: a hálózati főkapcsolót az előlap mögött, a bal alsó sarokban, és az [Üzem] gombot a kezelőpanelen.

A gép bekapcsolása

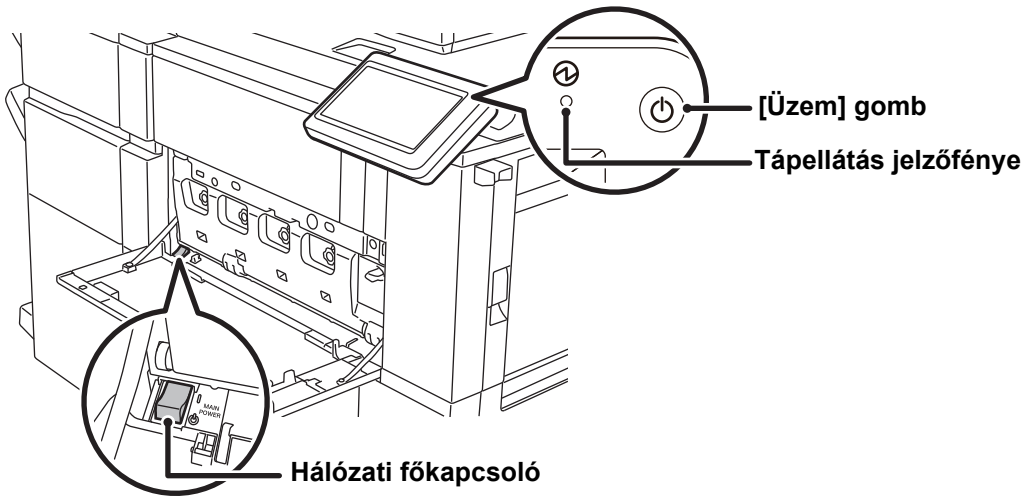
- Állítsa a hálózati főkapcsolót " | " helyzetbe.
- Amikor a hálózati főkapcsoló kijelzője zölden világít, nyomja meg az [Üzem] gombot.

A gép kikapcsolása

Az [Üzem] gombot megnyomva kapcsolja ki a gépet, majd állítsa a hálózati főkapcsolót "⏻" helyzetbe.

A gép újraindítása

Az [ÜZEM] gomb megnyomásával kapcsolja ki a gépet, majd újra megnyomva kapcsolja be.



- Amikor a hálózati főkapcsolót kikapcsolja, nyomja meg az [Üzem] gombot a kezelőpanelen, majd állítsa a hálózati főkapcsolót "⏻" helyzetbe.
  Váratlan áramszünet esetén kapcsolja vissza az áramellátást, majd a megfelelő sorrendben kapcsolja ki a készüléket. Ha az áramellátást az [ÜZEM] gomb megnyomása előtt kapcsolja ki, és a készülék sokáig ebben az állapotban marad, az szokatlan zajokat, gyengébb képminőséget és egyéb problémákat eredményezhet.
- Ha a gép meghibásodására gyanakszik, ha erős vihar van a közelben, vagy ha a gépet mozgatja, kapcsolja ki az [ÜZEM] gombot és a hálózati főkapcsolót is, valamint húzza ki a tápvezetéket a konnektorból.

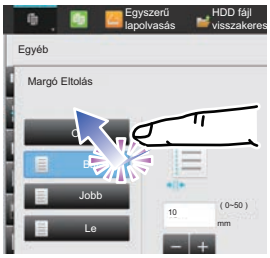
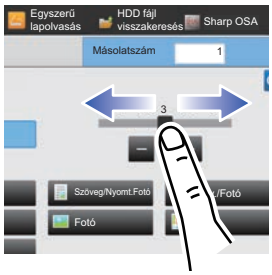
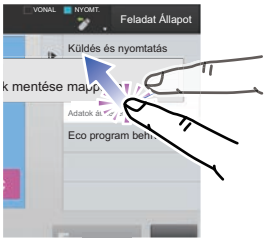
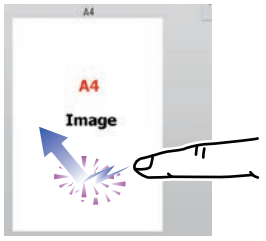
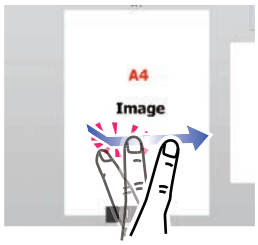
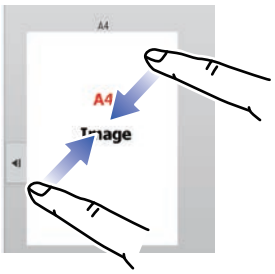
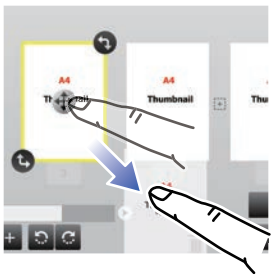
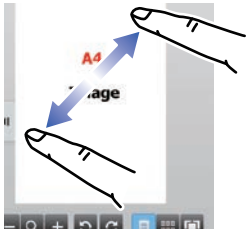
- A fax vagy Internet fax funkciók használatakor mindig tartsa a hálózati főkapcsolót " | " állásban.
- Egyes beállítások érvényesítéséhez előfordulhat, hogy újra kell indítani a készüléket. A készülék bizonyos állapotában az [ÜZEM] gomb megnyomásával történő újraindítás nem elegendő a beállítások érvényesítéséhez. Ebben az esetben kapcsolja ki a hálózati főkapcsolót, majd kapcsolja be újra.

ÉRINTŐPANEL

ÉRINTÉSI MÓDOK

A hagyományos tapintásnak megfelelő koppintáson kívül a gép érintőpanelét érintéssel, pöccintéssel és csúsztatással lehet működtetni.

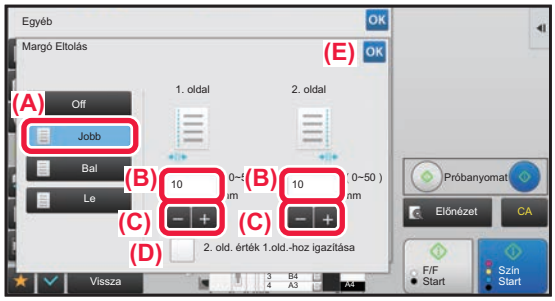
Kezelési módok

	**Koppintás** Érintse az ujját a panelhez, majd gyorsan emelje fel. Ezzel a módszerrel gombot, fület vagy jelölőnégyzetet választhat ki.		**Csúsztatás** A sok tételt tartalmazó listákat a görgetősávval (a panelen csúsztatott ujjával) görgetheti felfelé vagy lefelé.
	**Hosszú érintés** Érintse az ujját a panelhez, és tartsa rajta egy kis ideig. Tartsa nyomva (hosszú érintés) a kezelőpanelen vagy a szövegmező karakterein, a karakterek buborékban történő megjelenítéséhez.		**Dupla koppintás** Érintse meg kétszer a képernyőt. Ezzel a művelettel felnagyíthatja az előnézeti képet.
	**Pöccintés** Az előnézeti kép gyors görgetéséhez pöccintse meg a panelt.		**Csippentés** Érintse meg két ujjal a képernyőt, és húzza őket egymás felé. Ezzel kicsinyítheti a megjelenített tallózót vagy előnézetet.
	**Húzás** Előnézet közben az eredeti példány oldalát húzással cserélheti le (úgy, hogy a panelen tartott ujjával valamilyen irányba elcsúsztatja azt).		**Széthúzás** Érintse meg két ujjal a képernyőt, és húzza őket szét egymástól. Ezzel nagyíthatja a megjelenített tallózót vagy előnézetet.

Az egyes képernyőkön végezhető műveletek

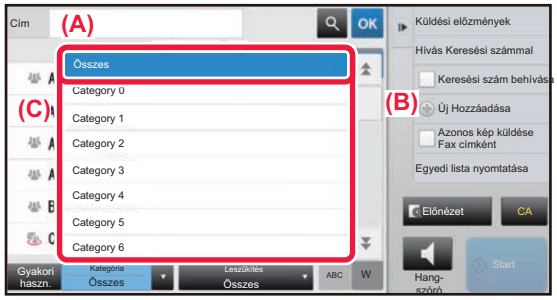
Gomb (koppintás)

A. Koppintással válasszon ki egy tételt. A kiválasztott gomb színe megváltozik.
B. A számok beírásához koppintson a számbillentyűkre.
C. Koppintással növelje vagy csökkentse az értéket. Az érintés addig növeli vagy csökkenti az értéket, amíg az érintés tart.
D. Koppintással jelölje be ( ) a négyzetet a beállítás engedélyezéséhez.
E. A képernyő bezárásához koppintson ide.



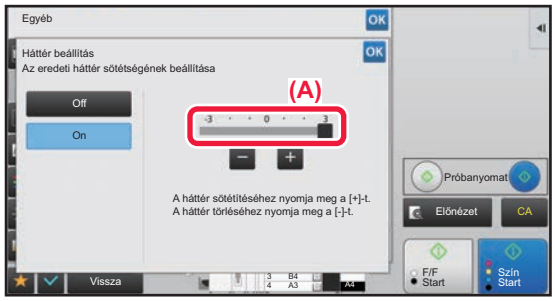
Lista (koppintás, csúsztatás és pöccintés)

A. Koppintással válasszon ki egy tételt. A kiválasztott tétel színe megváltozik.
B. Csúsztassa fel- vagy lefelé a sávot.
Akkor jelenik meg, amikor az elem nem fér el a kijelzőn.
C. Pöccintse a gombot felfelé vagy lefelé. A tétel felfelé vagy lefelé gördül.



Csúszka (csúsztatás)

A. Csúsztassa el a gombot egyik oldalról a másikra.

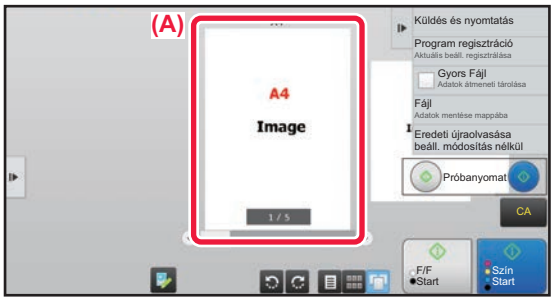


Fül (koppintás)

A. A kijelző átváltásához koppintson valamelyik fülre.

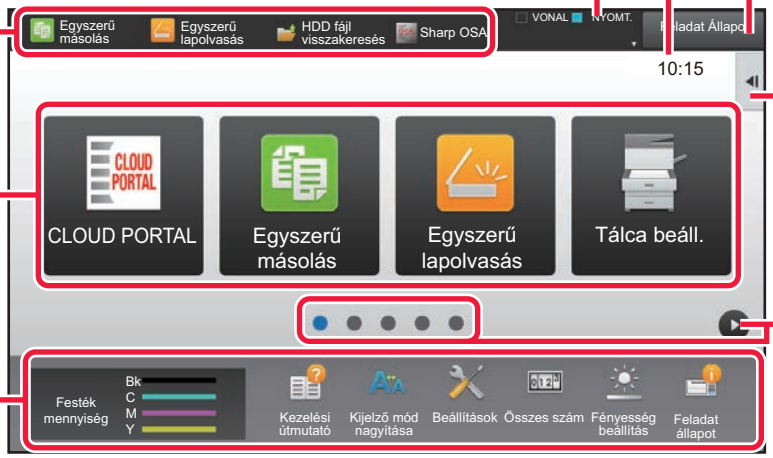
Előnézeti képernyő (dupla koppintás / csippentés / széthúzás)

A. Az előnézeti képernyő "csippentése" esetén a képernyőn látható kép mérete csökken, "széthúzáskor" pedig nő. A "dupla koppintás" szintén nagyítja a képet.



FŐABLAK

Ha a kezelőpanelen megnyomja a [Főablak] gombot, az érintőpanelen megjelenik a kezdő képernyő. A főablakban láthatók az üzemmódok vagy funkciók kiválasztására szolgáló gombok.



A parancsikonok hozzáadási és törlési eljárását az "Egyedi felhasználói felület útmutató" tartalmazza.

- **A főablak beállítása az egyes "Kedvenc művelet csoport lista" beállításokhoz:**
  A "Beállítások (webes verzió)" menüben válassza ki a [Felhasználói Vezérlés] → [Kedvenc művelet csoport lista] → [Kezdő képernyő lista] pontot.
  Ezt a beállítást felhasználói hitelesítés használatakor végezze el.
- **Az Külső szolgáltatás csatlakoztatása parancsikon megjelenítéséhez:**
  A Külső szolgáltatás csatlakoztatása funkció (Google Drive, OneDrive, SharePoint Online, Gmail, Exchange (Email)) parancsikonját elhelyezheti a kezdőképernyőn.
  Ezek a funkciók a rendszerbeállításokban engedélyezhetők. Ha egy funkció engedélyezve van a rendszerbeállításokban, egy parancsikont helyezhet el a funkció számára a kezdőképernyőn.
  A Külső szolgáltatás csatlakoztatása beállítások a "Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] → [Hálózati beállítások] → [Külső nyomtatási szolgáltatások beállításai] pontban konfigurálhatók.

A gép állapotát jelző ikon

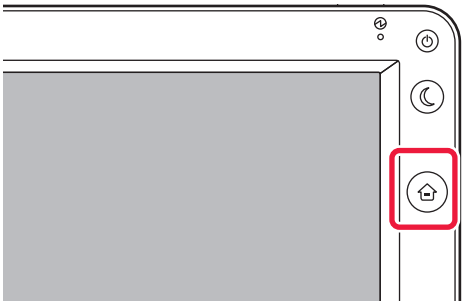
Ikon	Gép állapota	Ikon	Gép állapota
	Nyomtatási adatok feldolgozása folyamatban.		USB-eszköz van felszerelve.
	Nyomtatási adatok nyomtatása folyamatban.		A helyszíni támogatási rendszer engedélyezve.
	Küldött adatok vannak a gépben.		Egy byte-os alfanumerikus karakterbevitel
	Továbbítási hibaadatok vannak a gépben.		Adatbiztonsági készlet van felszerelve.
	Fogadott adatok vannak a gépben.		Csatlakozás a hozzáférési ponthoz (4. szint)
	Bizalmas fogadott faxadatok vannak a gépben.		Csatlakozás a hozzáférési ponthoz (3. szint)
	Fogadott adatok visszatartva.		Csatlakozás a hozzáférési ponthoz (2. szint)
	Fogadott előnézeti adatok vannak a gépben.		Csatlakozás a hozzáférési ponthoz (1. szint)
	OSA-kommunikáció van folyamatban.		Nincs csatlakoztatva a hozzáférési ponthoz
	Kijelző mód nagyítása bekapcsolva.		A gépben található vezeték nélküli hálózati eszköz hibás csatlakozása*
	Eco mód bekapcsolva.		Várakozás a hozzáférési pontra
	A gép karbantartási figyelmeztetést adott ki.		Nem csatlakoztatott egy LAN-kábelt.
	Távoli művelet van folyamatban.		

* Hívja fel a gép viszonteladóját, vagy a legközelebbi hivatalos márkakereskedést.

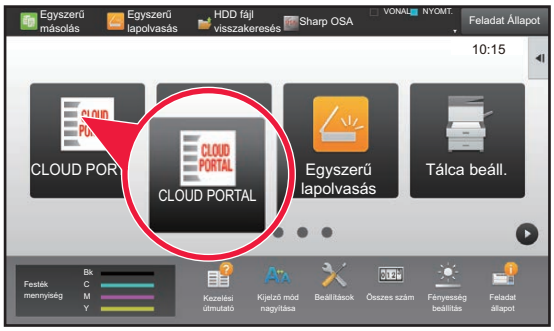
MÓDVÁLTÁS

Üzemmódváltás a főablakban

Nyomja meg a [Főablak] gombot.

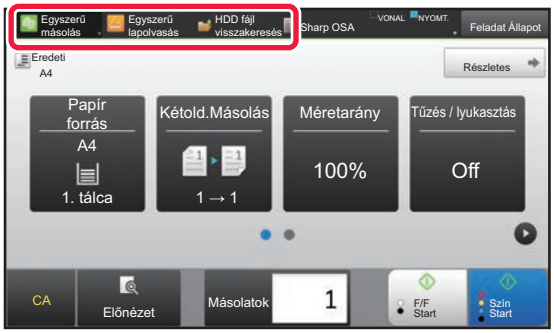


Koppintson az üzemmód ikonra.

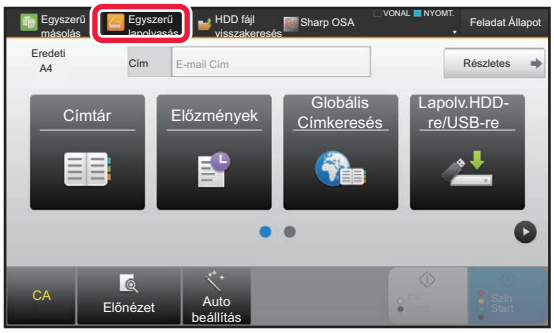


Üzemmódváltás a módjelző képernyőn

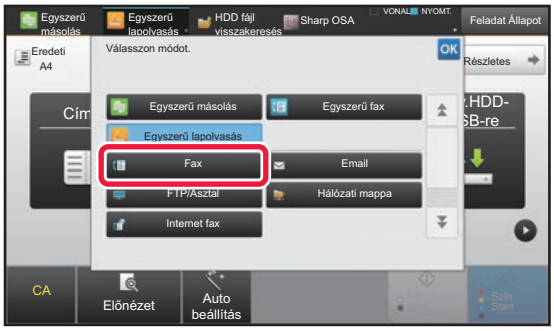
Koppintson a módjelző képernyőre.



Koppintson arra a gombra amelyen ▼ jel látható.



Koppintson a kívánt módra.

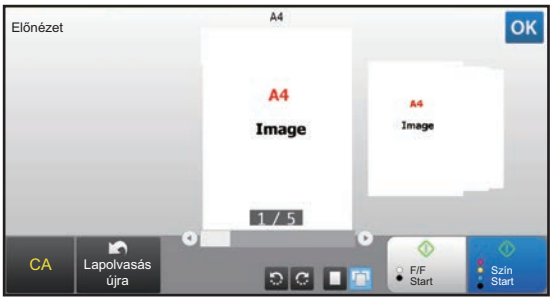


A főablak szerkesztésére szolgáló műveletsorokat lásd: "Egyedi felhasználói felület útmutató".

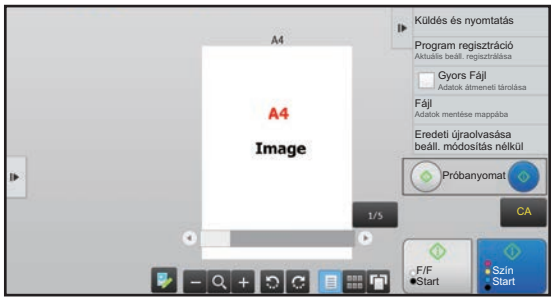
ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ

Az előnézeti képernyőn az érintőpanel segítségével megtekintheti a kimeneti képeket vagy a gépen tárolt képeket.

Egyszerű módban



Normál módban



Az előnézeti képernyőn használt gombok

	Szerkesztés módba vált, amelyben módosíthatók, elforgathatók vagy törölhetők az eredeti dokumentum oldalai.	*	Az egész oldal előnézeti képét elforgatja a nyíl irányába. A nyomtatott kép nem fordul el.
*	A kép kicsinyítésére szolgál.	*	Megjeleníti a megfelelő oldalak előnézeti képét.
*	Megjeleníti a nagyítási/kicsinyítési műveletekhez használható görgetősávot. A csúszkát balra tolva kicsinyítheti, jobbra tolva pedig nagyíthatja a képet.		Megjeleníti a megfelelő oldalak bélyegképét.
*	A kép nagyítására szolgál.	*	3 dimenziós nézetben jeleníti meg az oldalakat.

* Egyszerű módban is használható.

Előnézet a hajtogatás befejezése után

Ha másolás módban megérintette az [Kimenet] billentyűt a hajtogatási beállítások megadásához, akkor megtekintheti az alkalmazott hajtogatási beállítások előnézetét. Ezt akkor is végrehajthatja, amikor az megérintésével megjeleníti az oldalak háromdimenziós elrendezését.

► A NYOMATOK HAJTOGATÁSA (2-55. oldal)

A rendszer az előnézetben visszaadja az oldalak hajtogatási illesztését is.

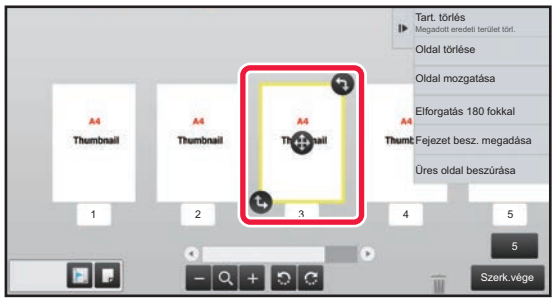
Azonnal megjelenik a hajtogatás utáni eredmény előnézete.

- A képek megjelenítési helye nagyítás közben húzással mozgatható.
- Adott kép nagyításához koppintson rá duplán, amikor az előnézeti kép oldalanként látható.

Oldalak törlése

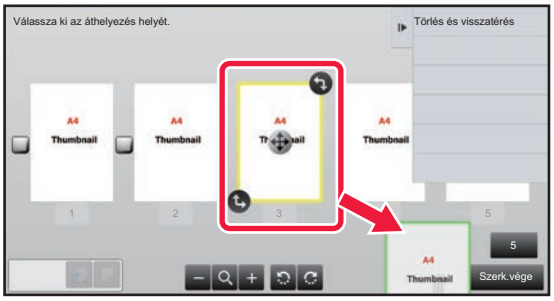
1 **Az előnézeti képen az gombra koppintva váltson át szerkesztés módba.**

2

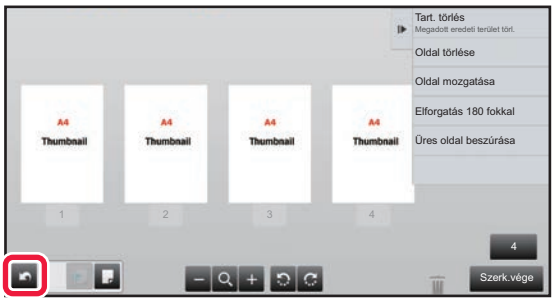


Koppintson a törölni kívánt oldalra, majd a elemre.

- Az oldal úgy is törölhető, ha az [Oldal törlése] gombra koppint a műveleti panelen.
- A törlést úgy is elvégezheti, hogy az oldalt az elemre húzza.



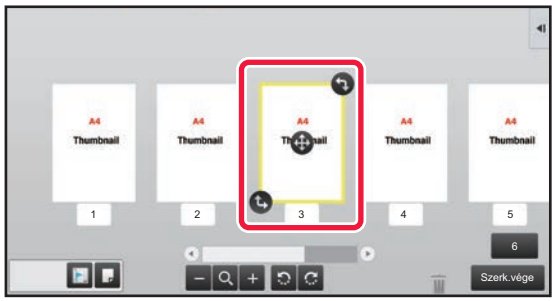
- A törlés visszavonásához koppintson a gombra. A törlés megismétléséhez koppintson a gombra.



3 **Koppintson a [Szerk.vége] gombra.**

Oldal áthelyezése

1 **Az előnézeti képen az gombra koppintva váltson át szerkesztés módba.**

2 

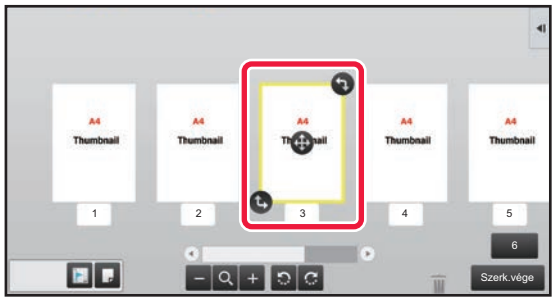
Koppintson az áthelyezni kívánt oldalra, majd húzza el a elemet az oldal mozgatásához.

Az oldal úgy is áthelyezhető, ha az [Oldal mozgatása] gombra koppint a műveleti panelen, majd a célhely ikonjára koppint.

3 **Koppintson a [Szerk.vége] gombra.**

Oldal elforgatása

1 **Az előnézeti képen az gombra koppintva váltson át szerkesztés módba.**

2 

Koppintson az elforgatni kívánt oldalra, majd húzza el a vagy elemet az oldal elforgatásához.

El is forgathatja az oldalt, ha a kezelőpanelen az [Elforgatás 180 fokkal] gombra (csak Másolás módban) vagy az [Elforgatása 90 fokkal] gombra (csak Fax- és lapolvasó módban) koppint.

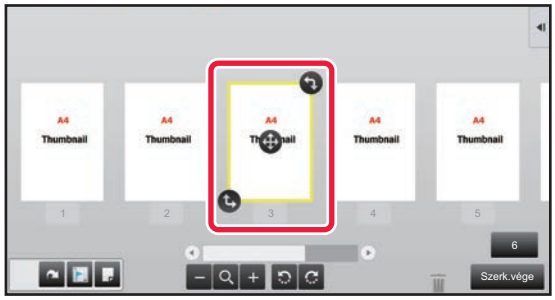
3 **Koppintson a [Szerk.vége] gombra.**

Fejezetközlapok beállítása

Többoldalas vagy Kétoldalas elrendezés megadása esetén a ikonnal jelölt oldalt az első oldal helyére helyezheti át.

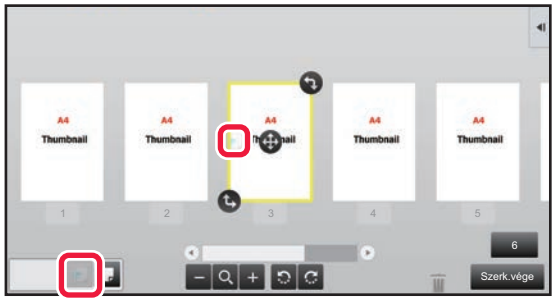
1 **Az előnézeti képen az gombra koppintva váltson át szerkesztés módba.**

2 **Koppintson arra az oldalra, ahol fejezet közlapot kíván beszúrni.**



3 **Koppintson az gombra.**

jel jelenik meg az oldalon.



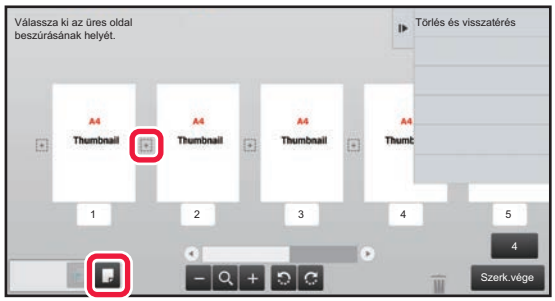
- A fejezetközlapok úgy is beállíthatók, ha a [Fejezet besz. megadása] gombra koppint a műveleti panelen.
- **A fejezetközlapok beállításának törlése:**
  Koppintson az oldalon látható jelre, vagy válassza ki az oldalt, és koppintson [Kivál. oldal fejezet beszúrásainak törlése.] gombra a kezelőpanelen.

4 **Koppintson a [Szerk.vége] gombra.**

Üres oldal beillesztése

1 **Az előnézeti képen az gombra koppintva váltson át szerkesztés módba.**

2



Koppintson az gombra, majd annak a helynek a ikonjára, ahová üres oldalt kíván beszúrni.

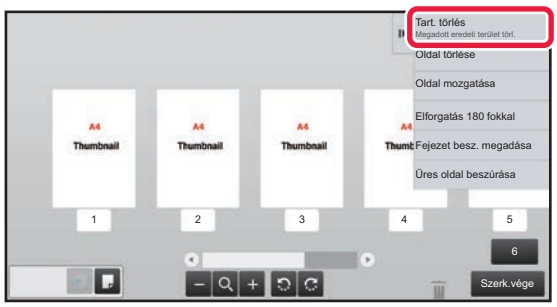
Üres oldal úgy is beszúrható, ha az [Üres oldal beszúrása] gombra koppint a műveleti panelen.

3 **Koppintson a [Szerk.vége] gombra.**

Az eredeti kép egy részének törlése

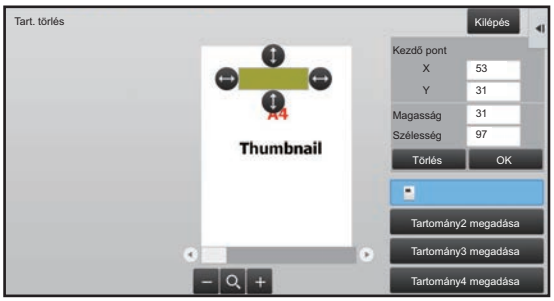
1 **Az előnézeti képen az gombra koppintva váltson át szerkesztés módba.**

2



A műveleti panelen koppintson a [Tart. törlés] gombra.

3

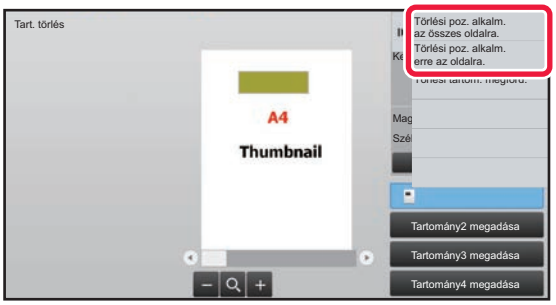


A törlési tartomány megadásához kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat.

Adja meg a törlési tartományt, majd koppintson a [OK] gombra.

A kiválasztott tartományon kívüli kép törléséhez koppintson a [Törlési tartom. megford.] gombra a műveleti panelen.

4

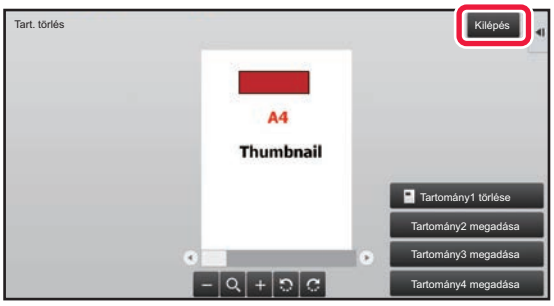


A műveleti panelen válassza ki a [Törlési poz. alkalm. az összes oldalra.] vagy a [Törlési poz. alkalm. erre az oldalra.] lehetőséget.

5

Szükség szerint ismételje meg a fenti lépéseket a törlési tartomány és a vonatkozó oldalak megadásához.

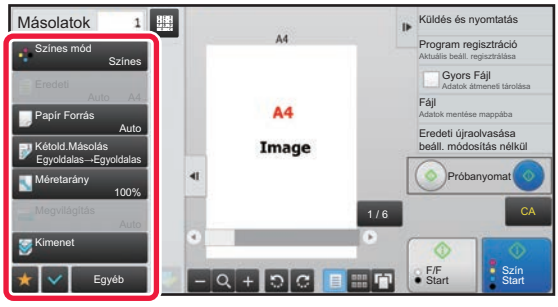
6

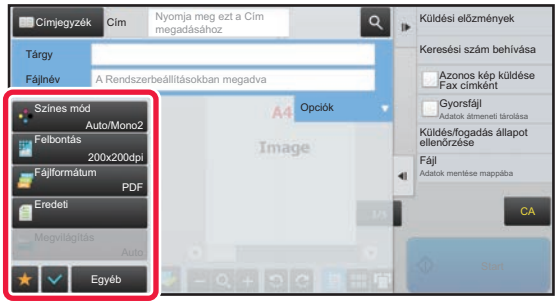


Koppintson a [Kilépés] gombra.

A beállítások módosítása

Ha a képernyő bal oldalán lévő fülre koppint, módosíthatja a színes módot és az egyéb beállításokat.
A nem módosítható beállításokkal rendelkező funkciók gombjaira nem lehet koppintani.

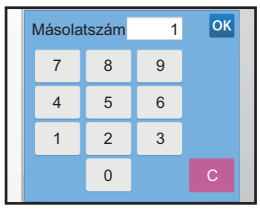




A GYAKRAN HASZNÁLT GOMBOK MŰKÖDÉSE

Számgombok

Érintsen meg egy számot a beíráshoz.
A beírt szám törléséhez érintse meg a [C] gombot.



A cím képernyőn számoktól eltérő karaktereket is megadhat, és a gép más billentyűzetkiosztást biztosít. A [←] és [→] gombbal a kurzort is mozgathatja. A [C] gombbal törölheti a kurzortól balra eső karaktert.

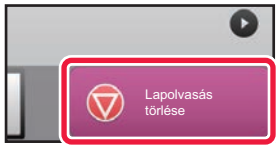
[Start] gomb ([F/F Start] gomb és [Szín Start] gomb)

Érintse meg a nyomtatási vagy küldési feladat végrehajtásához.

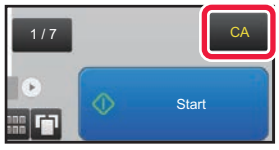
Másolás módban az [F/F Start] és a [Szín Start] gomb jelenik meg.

[Másolás törlése] gomb, [Mentés törölve] gomb, [Lapolvasás törlése] gomb, [Küldés törölve] gomb

Koppintson rá a másolás, nyomtatás vagy átvitel leállításához.



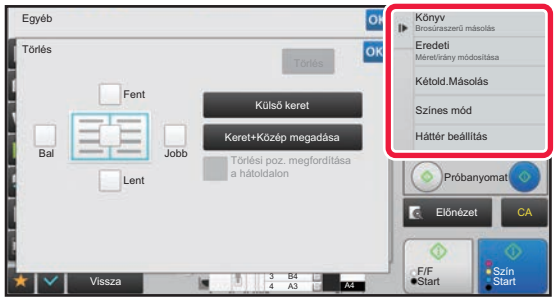
[CA] gomb



Érintse meg az összes beállítás törléséhez, és a kezdő állapot visszaállításához mindegyik módban.

MŰVELETI PANEL

Amikor az egyes üzemmódokban konfigurálja a funkciókat, az ajánlott funkciók megjelennek a műveleti panelen.
A műveleti panelen konfigurálhatja a funkciókat, vagy kombinálhatja a konfigurált funkciót a műveleti panelen látható funkcióval.
Ha a műveleti panel nem látható, koppintson a műveleti panel fülére.



- A műveleti panelen látható funkciók az üzemmódtól, illetve a konfigurált funkcióktól függően változóak.
- Ha túl sok funkciót konfigurált a műveleti panelen történő megjelenítéshez, a panel függőleges irányú görgetésével vagy a ▼ és ▲ gombokra koppintva megtekintheti az összeset.
- Nagyított kijelzési módban előfordulhat, hogy a műveleti panelen lévő szöveg egy része nem látható. A teljes szöveg megjelenítéséhez tartsa nyomva a részlegesen látható gombot, vagy csúsztassa balra a műveleti panel fülét.

A műveleti panel állandó megjelenítése
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Akció panel alapértelmezett megjelenítése.] pontot.

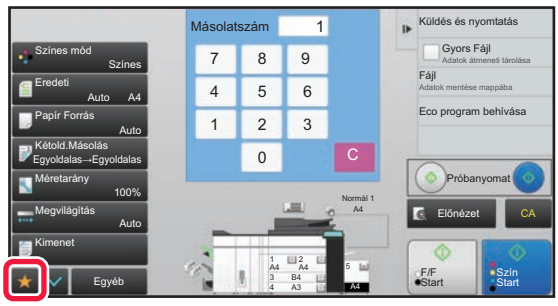
KEDVENC MENÜK ÉS BEÁLLÍTÁSOK MEGERŐSÍTŐ KÉPERNYŐJE

Ha regisztrálja a másoláshoz vagy képküldéshez konfigurált, gyakran használt funkciókat a kedvencek menüben, gyorsan előhívhatja őket.

A Kedvencek menü normál módban használható.

Funkció regisztrálása a Kedvencek menüben

1 **Koppintson az ★ gombra.**



2 **A műveleti panelen koppintson az [Kedvenc szerkesztése] gombra.**

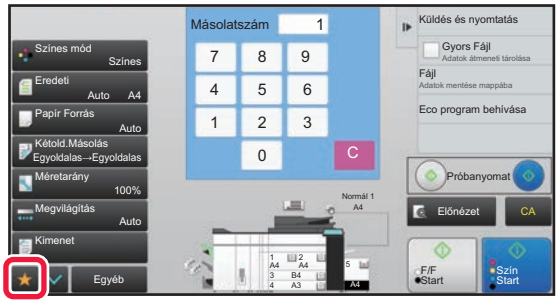
3 **Koppintson a [Gomb regisztrálása] gombra.**

Ez rendszergazda jogosultságot igényel.

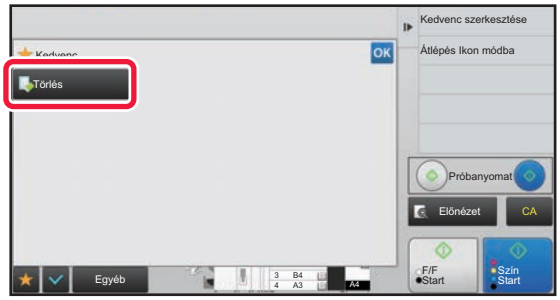
4 **Koppintson a regisztrálni kívánt funkció gombjára.**

Funkció előhívása Kedvencek menüből

1 **Koppintson az ★ gombra.**



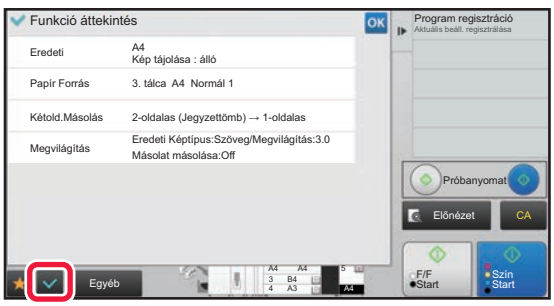
2 **Koppintson az előhívni kívánt funkció gombjára.**



- A kedvenceket kizárólag hitelesített felhasználók és rendszergazdák regisztrálhatják vagy szerkeszthetik.
- A hitelesítés nélküli felhasználók a rendszergazdák által regisztrált kedvenceket előhívhatják és használhatják. A kedvencek előhívásának beállításai és a szerkesztés engedélyezése/tiltása a "Beállítások (rendszergazda)" menü [Felhasználói Vezérlés] → [Jogosultsági csoport lista] pontjában konfigurálhatók.
- A kedvencek szerkesztéséhez koppintson az ★ ikonra, majd a [Kedvenc szerkesztése] gombra a műveleti panelen.

Beállítások megerősítő képernyője

Megjelenítheti és ellenőrizheti a beállított funkciók listáját.
Ha az egyes üzemmódok alapképernyőjén a ✓ gombra koppint, megjelenik a beállítás megerősítő képernyője.



GAZDASÁGOSSÁG

A KÉSZÜLÉK ENERGIATAKARÉKOS FUNKCIÓI

Ezek a funkciók a nagy energiafogyasztású részegységek műveleteinek kezelése révén segítenek csökkenteni a készülék energiafelhasználását. A készüléknek két energiatakarékos üzemmódja van.

Funkció	Leírás	Oldal
AUTOMATIKUS KIKAPCSOLÁS MÓD	Ha nincs folyamatban művelet, ez az üzemmód kikapcsolja a kezelőpanel és a fixáló egység áramellátását, majd a gépet a legkisebb áramfelvételi állapotban várakoztatja. Bár nagyobb az energiamegtakarítás aránya, de hosszabb a visszaállási idő.	1-27
ELŐFŰTÉS ÜZEMMÓD	Ez a mód lecsökkenti az égetőmű hőmérsékletét, és a várakozás idejére alacsonyabb energiafogyasztású üzemmódba teszi a gépet. Az automatikus kikapcsolásidőzítővel összehasonlítva kisebb az energiamegtakarítás aránya, de rövidebb a visszaállási idő.	1-28

A fenti két üzemmód mellett az alábbi funkciók használata tovább csökkenti a készülék energiafelhasználását.

Funkció	Leírás	Oldal
ECO AJÁNLÁS FUNKCIÓ MEGJELENÍTÉSE	Megmutatja a másolás, a tárolt dokumentumok újranyomtatása és a közvetlen nyomtatás ajánlott másolási/nyomtatási beállításait.	1-28
A TÁVOLI FELADAT BEFEJEZÉSE UTÁN AUTO KIKAPCSOLÁS MÓDBA LÉP	A készülék visszakapcsol az automatikus kikapcsolás módból, és a nyomtatás végén újra automatikus kikapcsolás üzemmódba vált.	1-29
KÖRNYEZETBARÁT LAPOLVASÁS	A gép (a fixáló egységet nem használó) nyomtatáson kívüli műveleteknél, így például faxolásnál vagy képküldésnél kikapcsolja a fixáló egységet.	1-29
BE-/KIKAPCSOLÁS ÜTEMEZÉSÉNEK BEÁLLÍTÁSA	Az energiafogyasztás csökkentése érdekében ezzel a funkcióval beállíthatja a be- és kikacsolás időpontját.	1-30
MEGADOTT DÁTUM MŰKÖDÉSI BEÁLLÍTÁSOK	Ha a géppel adott napon kivételesen sok nyomtatási feladatot vagy más különleges műveletet kíván végezni, megjelölheti a napot mint "Megadott dátum", és meghatározhat egy kizárólag az adott napra érvényes energiatakarékossági mintát.	1-30
Festéktakarékos mód	Ez az üzemmód a festékfogyasztás csökkentésére szolgál.	8-175
Alvó mód energia szint	Kiválaszthatja, hogy az energiatakarékosság vagy a visszaállási idő élvezzen-e elsőbbséget.	8-172

Módbeállítások

Az öko-funkció beállításai kötegben adhatók meg. Az "Egyedi" és az "Öko" lehetőség érhető el.
Az egyes módok által használható beállítási értékek a következők.

Funkció	Egyedi	GAZDASÁGOSSÁG
Előfűtés Üzemmód Beállítása	15min. (Európában) 1min. (Európán kívül)	1min.
Panel kijelző kikapcsolása felfűtés módban	BE	BE
Automatikus Kikapcsolás Időzítő	Fix küldési idő.: 45min. (Európában) 15min. (Európán kívül)	Fix küldési idő.: 1min.
A távoli feladat befejezése után Auto kikapcsolás módba lép.	BE	BE

Funkció	Egyedi	GAZDASÁGOSSÁG
Alvó mód energia szint	Alacsony energia	Alacsony energia
Eco lapolvasás	Bekapcsolva (Csak küldési módokban)	Bekapcsolva (Másolás kivételével minden módban)

A Rendszerbeállításokban megadott Energiatakarékossági beállítások Eco módban nem érvényesek.

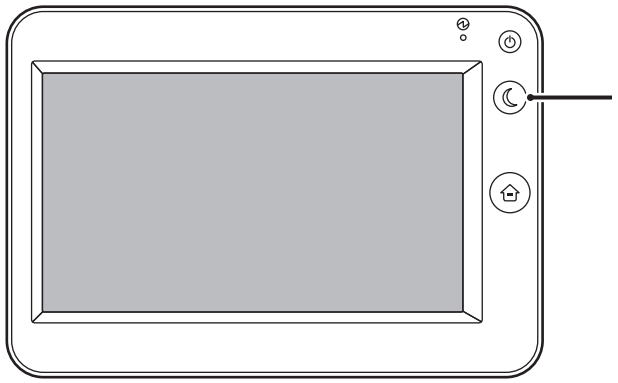
Módbeállítások megadása
"Beállítások (rendszergazda)" → válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Energiatakarékos] → [Eco beállítás] → [Mód beállítás] lehetőséget.

AUTOMATIKUS KIKAPCSOLÁS MÓD

Ez a mód kikapcsolja a kezelőpanel és a fixáló egység áramellátását, majd a gépet a legkisebb áramfelvételi állapotban várakoztatja.
Az automatikus kikapcsolás időzítő akkor aktiválódik, ha készenléti üzemmódban eltelik a megadott idő anélkül, hogy a gép feladatot kapna.
Az előfűtés üzemmóddal összehasonlítva jóval nagyobb az energia-megtakarítás, de hosszabb a visszaállási idő.

Az [Energiatakarékos] gomb villog, ha a gép automatikus kikapcsolás időzítő üzemmódban van.

Az automatikus kikapcsolás időzítő az [Energiatakarékos] gomb megnyomásával is bekapcsolható, ha az [Energiatakarékos] gomb nem világít.
Ez az üzemmód törlődik, ha készülékre nyomtatandó számítógépes vagy fax adatok érkeznek, vagy az [Energiatakarékos] gombot villogás közben megnyomják.



Az automatikus kikapcsolás időzítő beállítása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Energiatakarékos] → [Eco beállítás] → [Automatikus Kikapcsolás] pontot.

Az Automatikus kikapcsolás módba lépés előtt 15 másodperccel megjelenik egy üzenet.
Az üzenet bezárásához és a normál üzem folytatásához koppintson a [Tovább] gombra.
Az üzenet a meghosszabbított normál üzemidő vége előtt 15 másodperccel ismét megjelenik.
Ha az üzenet megjelenését követő 15 másodpercen belül nem végez semmilyen műveletet, a gép automatikus kikapcsolás módba lép.

Az üzenet megjelenítésének beállítása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Energiatakarékos] → [Eco beállítás] → [Üzenet megjelenítése az Előfűtés/Automatikus kikapcsolás módba lépés átváltási idejének meghosszabbításakor.] pontot.

ELŐFŰTÉS ÜZEMMÓD

Ez a mód lecsökkenti az égetőmű hőmérsékletét, és a várakozás idejére alacsonyabb energiafogyasztású üzemmódba teszi a gépet.
Az előfűtés üzemmód akkor aktiválódik, ha készenléti üzemmódban eltelik a megadott idő anélkül, hogy a gép feladatot kapna.
Az automatikus kikapcsolás móddal összehasonlítva kisebb az energiamegtakarítás, de rövidebb a visszaállási idő.
Előfűtés módban a [Főablak] gomb világít, az érintőpanel és az [Energiatakarékos] gomb megvilágítása pedig kialszik.
Az érintőképernyő világítása érintésre vagy a [Főablak] gomb megnyomására aktiválódik.

Az előfűtés mód beállítása:
"Beállítások (rendszergazda)" → válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Energiatakarékos] → [Eco beállítás] → [Előfűtés Üzemmód Beállítása] lehetőséget.

Az Előfűtés módba lépés előtt 15 másodperccel megjelenik egy üzenet.
Az üzenet bezárásához és a normál üzem folytatásához koppintson a [Tovább] gombra.
Ha az üzenet megjelenését követő 15 másodpercen belül nem végez semmilyen műveletet, a gép előfűtés módba lép.

Az üzenet megjelenítésének beállítása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Energiatakarékos] → [Eco beállítás] → [Üzenet megjelenítése az Előfűtés/Automatikus kikapcsolás módba lépés átváltási idejének meghosszabbításakor.] pontot.

ECO AJÁNLÁS FUNKCIÓ MEGJELENÍTÉSE

Megmutatja a másolás, a tárolt dokumentumok újranyomtatása és a közvetlen nyomtatás ajánlott másolási/nyomtatási beállításait.

Másolás

Ha másolás módba (normál mód) vált, megjelennek a másolás módhoz ajánlott beállítások.
Ajánlott beállítások: Kétoldalas másolás, Többoldalas, F/F másolás és Kép tájolása.

Iktatott dokumentum nyomtatása

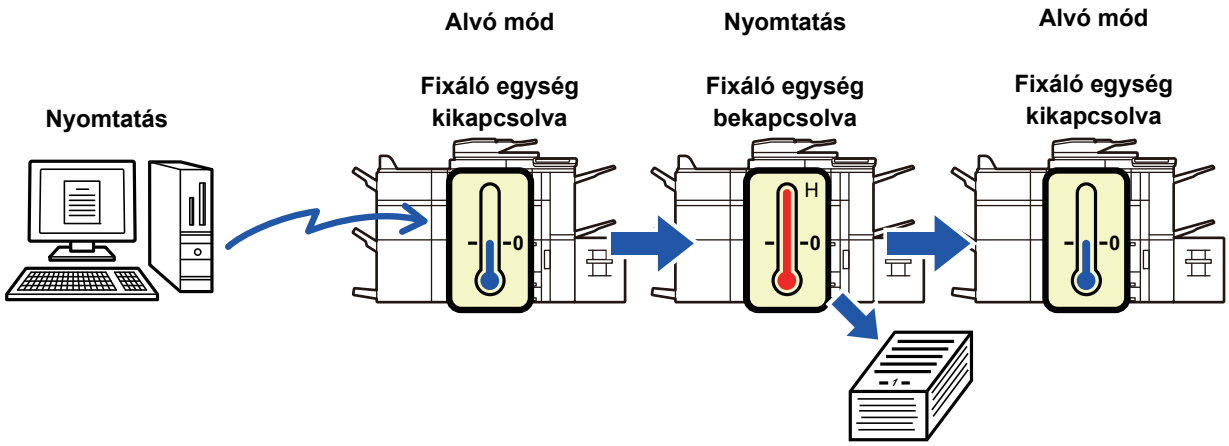
Ha a műveleti panelen a dokumentumtárolás fájllista képernyőjén a [Beállítás módosítása nyomtatáshoz] lehetőségre koppint, megjelennek az ehhez az üzemmódhoz ajánlott beállítások.
Ajánlott beállítások: Kétoldalas nyomtatás, Többoldalas és F/F nyomtatás.

Közvetlen nyomtatás

Ha a műveleti panelen a közvetlen nyomtatás fájllista képernyőjén a [Beállítás módosítása nyomtatáshoz] lehetőségre koppint, megjelennek az ehhez az üzemmódhoz ajánlott beállítások.
Ajánlott beállítások: Kétoldalas nyomtatás, Többoldalas és F/F nyomtatás.

A TÁVOLI FELADAT BEFEJEZÉSE UTÁN AUTO KIKAPCSOLÁS MÓDBA LÉP

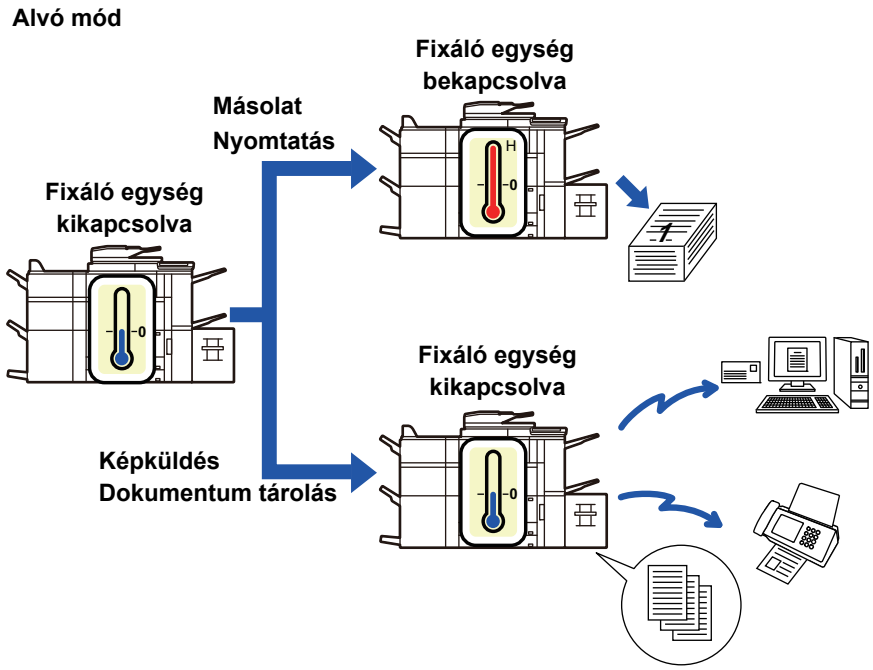
Ha az automatikus kikapcsolási időzítővel nyomtat, vagy a gép beérkezett faxot nyomtat, a gép bekapcsol, majd a nyomtatási feladat elvégzése után azonnal visszaáll az automatikus kikapcsolás módba.



"A távoli feladat befejezése után Auto kikapcsolás módba lép." beállítása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Energiatakarékos] → [Eco beállítás] → [A távoli feladat befejezése után Auto kikapcsolás módba lép.] pontot.

KÖRNYEZETBARÁT LAPOLVASÁS

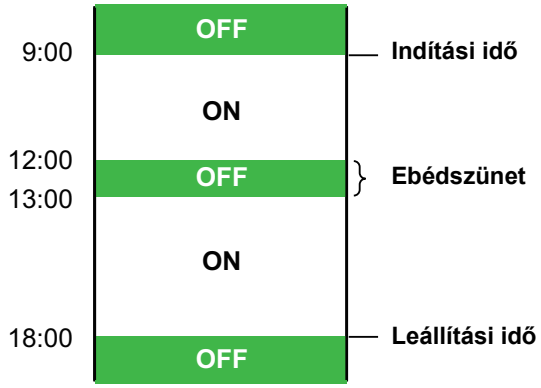
A beolvasott eredeti elküldéséhez hasonló, nem nyomtatással kapcsolatos feladatokat a gép a fixáló egység kikapcsolt állapotában hajtja végre.



A környezetbarát lapolvasás beállításához:
"Beállítások (rendszergazda)" → válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Energiatakarékos] → [Eco beállítás] → [Eco lapolvasás beállítás] lehetőséget.

BE-/KIKAPCSOLÁS ÜTEMEZÉSÉNEK BEÁLLÍTÁSA

A gép energiafogyasztásának csökkentése érdekében ezzel a funkcióval beállíthatja a be- és kikapcsolás időpontját.



Be-/kikapcsolási időzítés beállítása funkció
"Beállítások" menüben válassza [Rendszerbeállítások] → [Energiatakarékos] → [BE/KI kapcs. időzítés beállítása] menüpontot.

MEGADOTT DÁTUM MŰKÖDÉSI BEÁLLÍTÁSOK

Ha a géppel adott napon kivételesen sok nyomtatási feladatot vagy más különleges műveletet kíván végezni, megjelölheti a napot mint "Megadott dátum", és meghatározhat egy kizárólag az adott napra érvényes energiatakarékossági mintát.

Megadott dátum műveleteinek megadása:
"Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Energiatakarékos] → [Megadott dátum működési beállítások] lehetőséget.

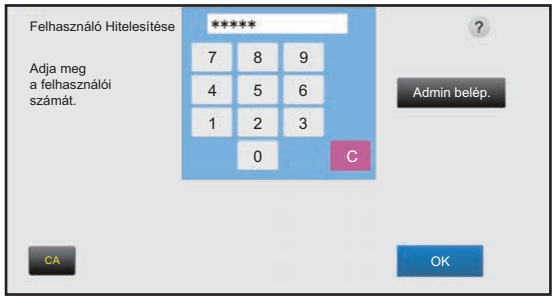
FELHASZNÁLÓ HITELESÍTÉSE

A felhasználói hitelesítés a regisztrált felhasználókra korlátozza a készülék használatát. Meghatározhatók az egyes felhasználók számára engedélyezett funkciók, így a készülék a munkahely igényeinek megfelelően testre szabható. Ha a rendszergazda engedélyezte a felhasználói hitelesítést, minden felhasználónak be kell jelentkeznie a készülék használatához. A felhasználói hitelesítésnek különféle típusai léteznek, és mindegyikhez különböző bejelentkezési módszert kell használni.
Erről a bejelentkezési módok leírásában talál bővebb információt.

► FELHASZNÁLÓI SZÁMMAL TÖRTÉNŐ HITELESÍTÉS (1-31. oldal)
► HITELESÍTÉS BEJELENTKEZÉSI NÉVVEL/JELSZÓVAL (1-33. oldal)

FELHASZNÁLÓI SZÁMMAL TÖRTÉNŐ HITELESÍTÉS

A rendszergazdától kapott felhasználói számmal történő belépéskor az alábbiak szerint járjon el.
A gép bekapcsolásakor megjelenik a bejelentkező képernyő.



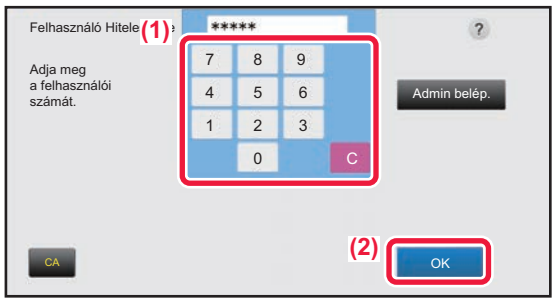
Azonosítás felhasználói számmal

Ha a "Figyelmeztetés ha a belépés nem sikerül" engedélyezett a rendszerbeállítások menüben, a kezelőpanel öt percre letiltódik, ha egymás után háromszor helytelen felhasználói számot adnak meg.
A kapott felhasználói szám ellenőrzéséhez vegye fel a kapcsolatot a rendszergazdával.

1 Írja be a számgombokkal a felhasználói számát (5–8 számjegy).

Minden beírt számjegy "✱" -ként jelenik meg.

2



Koppintson a [OK] gombra.

Ha a megadott számmal sikeres a hitelesítés, megjelenik a kijelzőn, hogy a felhasználó még hány oldalt másolhat vagy olvashat be.
Ha egy felhasználóra oldalszám korlátozás van beállítva, a kijelzőn megjelenik, hogy a bejelentkezett felhasználó ebből mennyit használt fel.

- **A felhasználó által felhasználható oldalszám korlátozásához:**
  A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Felhasználói Vezérlés] → [Oldalkorlát csoport] pontot.
- **A felhasználható oldalszám bejelentkezés utáni elrejtéséhez:**
  A "Beállítások (rendszergazda)" menüben tiltsa le a [Felhasználói Vezérlés] → [Alapértelmezet Beállítások] → [Használati állapot megjelenítése belépés után] beállítást.
- **Az üzenet megjelenítési idő módosításához:**
  A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Üzenet Megjelenítési Idő Beállítása] pontot.

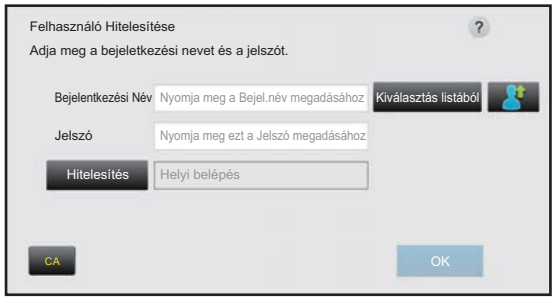
Ha a felhasználói szám egy 8-jegyű szám, ez a lépés nem szükséges. A belépés automatikusan megtörténik a felhasználói szám megadása után.

3

Ha befejezte a gép használatát, és készen áll a kijelentkezésre, koppintson a [Kijelentkezés] gombra.

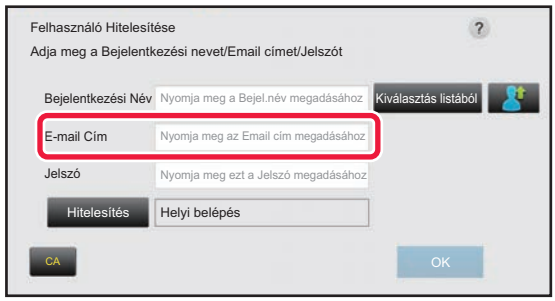
HITELESÍTÉS BEJELENTKEZÉSI NÉVVEL/JELSZÓVAL

Ezzel a módszerrel a felhasználók a gép rendszergazdájától vagy az LDAP-kiszolgáló rendszergazdájától kapott bejelentkezési névvel és jelszóval jelentkezhetnek be.
A gép bekapcsolásakor megjelenik a bejelentkező képernyő.



Azonosítás felhasználónévvel és jelszóval

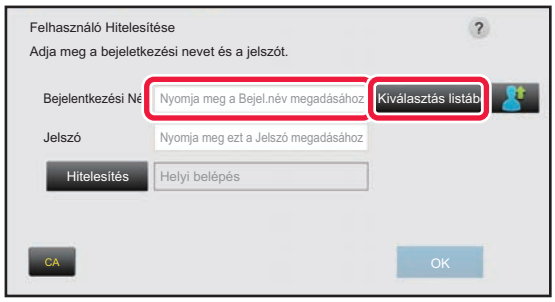
- Eltérő elemek jelenhetnek meg a képernyőn, ha LDAP azonosítást használ.
- Az LDAP-azonosítás használatakor az azonosítási módtól függően az [E-mail Cím] gomb is megjelenhet. Érintse meg az [E-mail Cím] szövegdobozt és írja be az e-mail címét.



Ha a "Figyelmeztetés ha a belépés nem sikerül" engedélyezett a rendszerbeállítások menüben, a kezelőpanel öt percre letiltódik, ha egymás után háromszor helytelen felhasználónevet vagy jelszót adnak meg.
A kapott felhasználónév/jelszó ellenőrzéséhez vegye fel a kapcsolatot a rendszergazdával.

- **A kezelőpanel lezárásának feloldása:**
  A zárolás feloldásához a "Beállítási mód (Webes verzió)" menüben válassza a [Felhasználói Vezérlés] → [Alapértelmezet Beállítások] opciót.
- **A [Figyelmeztetés ha a belépés nem sikerül] beállítása:**
  A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Felhasználói Vezérlés] → [Alapértelmezet Beállítások] → [Figyelmeztetés ha a belépés nem sikerül] menüpontot.
- **Felhasználónév tárolása:**
  A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Felhasználói Vezérlés] → [Felhasz- Nálólista] pontot.
  Regisztrálja a további adatokat is, úgymint bejelentkezési név, felhasználói szám és jelszó. Kérje a rendszergazdától a gép használatához szükséges információkat.

1



Adja meg a bejelentkezési nevet.

Beírás a szoftveres billentyűzettel

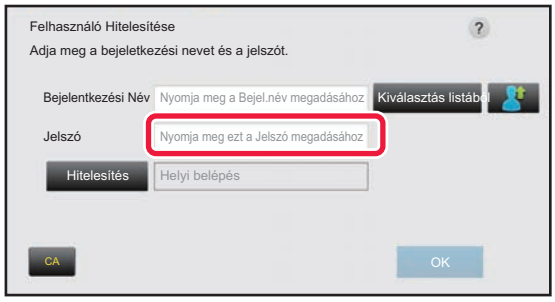
Ha a felhasználónév regisztrációja a beállítás módban nem történt meg, csak az LDAP-hitelesítéssel rendelkező felhasználók koppinthatnak a [Bejelentkezési Név] szövegdobozra és írhatják be a szoftveres billentyűzet segítségével a bejelentkezési nevet.

Kiválasztás listából

Koppintson a [Kiválasztás listából] gombra, majd a Felhasználólista képernyőről válasszon ki egy felhasználónevet.

Az LDAP-hitelesítés akkor használható, ha a kiszolgáló kezelője engedélyezi az LDAP szolgáltatást a LAN hálózaton (helyi hálózaton).

2



Adja meg a jelszót.

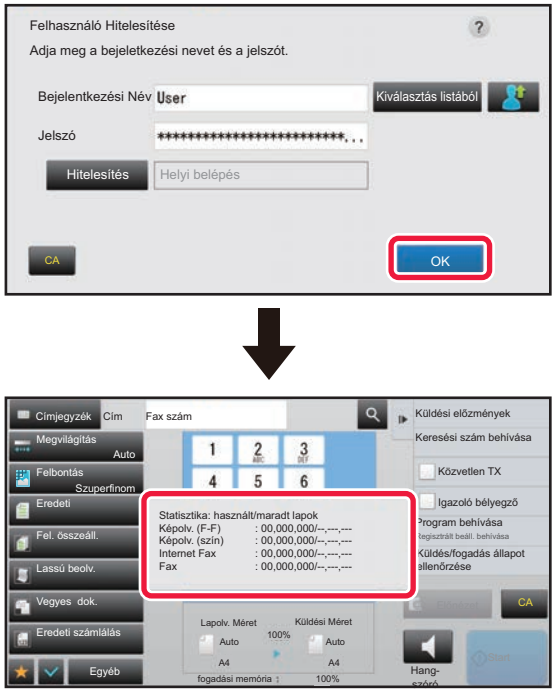
Adja meg a jelszót a szoftveres billentyűzettel.
Ha LDAP kiszolgálóra jelentkezik be, adja meg az LDAP kiszolgálón megadott felhasználónevéhez eltárolt jelszót. Minden beírt karakter " ✱ " -ként jelenik meg. A jelszó megadása után érintse meg az [OK] gombot.
Ha az LDAP kiszolgálóval történő hitelesítést használja, és a "Felhasználólista" funkciónál, illetve az LDAP kiszolgálón különböző jelszavakat tárolt, az LDAP kiszolgálón megadott jelszót írja be.

A felhasználónév és a jelszó regisztrálása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Felhasználói Vezérlés] → [Felhasz- Nálólista] pontot.

Az LDAP kiszolgáló regisztrálásakor szükség szerint módosítsa a [Hitelesítés] beállítást.

- **A Felhasználók listája képernyőről történő kiválasztás esetén:**
  Az LDAP kiszolgáló, amelyhez csatlakozik, a felhasználó regisztrálásakor regisztrálva lett, ezért a bejelentkezési név kiválasztásakor megjelenik a hitelesítéshez használni kívánt célkiszolgáló.
  Ugorjon a 3. lépésre.
- **Szoftveres billentyűzettel történő beírás esetén:**
  Koppintson a [Hitelesítés] gombra, és válassza ki a bejelentkezéshez használni kívánt LDAP kiszolgálót.

3



Koppintson a [OK] gombra.

Ha a megadott bejelentkezési névvel és jelszóval sikeres a hitelesítés, kijelzőn megjelenik a felhasználó számára a másolásra vagy beolvasásra engedélyezett oldalak száma.

Ha egy felhasználóra oldalszám korlátozás van beállítva, a kijelzőn megjelenik, hogy a bejelentkezett felhasználó ebből mennyit használt fel.

- **A felhasználó által felhasználható oldalszám korlátozásához:**
  A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Felhasználói Vezérlés] → [Oldalkorlát csoport] pontot.
- **A felhasználható oldalszám bejelentkezés utáni elrejtéséhez:**
  A "Beállítások (rendszergazda)" menüben tiltsa le a [Felhasználói Vezérlés] → [Alapértelmezet Beállítások] → [Használati állapot megjelenítése belépés után] beállítást.
- **Az üzenet megjelenítési idő módosításához:**
  A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Üzenet Megjelenítési Idő Beállítása] pontot.

4

Ha befejezte a gép használatát, és készen áll a kijelentkezésre, koppintson a [Kijelentkezés] gombra.

AZ ACTIVE DIRECTORY ÖSSZEKAPCSOLÓ FUNKCIÓ

Beléphet a gép Active Directory tartományába (AD tartomány) és a felhasználók kezelését elvégezheti hálózaton keresztül.
Olyan hálózat esetén, amelyen az Active Directory nem engedélyezett, minden eszköz esetén hálózati eszköz hitelesítést kell végrehajtania.
Ebből kifolyólag, egy felhasználónak több tartomány névvel és jelszóval kell rendelkeznie.
Ha csatlakozik egy AD-tartományhoz, csak egyszer kell hitelesítenie önmagát. A hitelesítést követően, az Active Directory kiszolgáló automatikusan hitelesíti a hálózati eszközöket. Egy tartomány névvel és jelszóval több eszközre is bejelentkezhet a hálózaton.

Csatlakozás AD-tartományhoz

Ahhoz, hogy a gép AD-tartományhoz csatlakozzon, a hitelesítési célállomást a "Beállítások (rendszergazda)" - [Felhasználói Vezérlés]→[Alapértelmezet Beállítások]→[Hitelesítési szerver beállítások] pontban állítsa [Active Directory] értékre.

Ha a hitelesítési célállomás Active Directory értékre van állítva, a Kerberos beállítás nem használható.

A gép regisztrálása AD-tartományban

Amikor csatlakozik egy AD-tartományhoz, a gép nyomtatóként kerül az bejegyzésre az AD-tartományban. Írja be a gép adatait beállítási módban.

A gép eszközneve

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Hálózati beállítások] → [Hálózatnév beállítása] → [Eszköznév] menüpontot.

A gép tartományneve

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Hálózati beállítások] → [Aktív könyvtár beállítások] → [Domain név] menüpontot.

A gép felhasználói neve és jelszava

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Hálózati beállítások] → [Aktív könyvtár beállítások] → [Eszköz regisztrációs azonosító] menüpontot.

DNS tartománynév

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Hálózati beállítások] → [Szervizek Beállítása] → [DNS] → [Domain név] pontot.

A felhasználó hitelesítése az AD-tartományban

A felhasználó AD-tartományban történő hitelesítéséhez az alábbi módszerek közül választhat.

1. Hitelesítés kézi bevitellel a gépen

Felhasználó hitelesítése a gép érintőpanelének segítségével. A hitelesítési módszerért lásd "HITELESÍTÉS BEJELENTKEZÉSI NÉVVEL/JELSZÓVAL (1-33. oldal)".
Végezze el a következő beállítást a "Beállítások (rendszergazda)".
Tiltsa le a "Beállítások (rendszergazda)"→[Felhasználói Vezérlés]→[Alapértelmezet Beállítások]→[IC kártya használata hitelesítéshez] elemet.

2. Bejelentkezés IC-kártya segítségével (Gyors mód)

Az IC-kártyaként regisztrált kártya segítségével elvégezheti az AD-tartomány hitelesítést.
Az első hitelesítés alkalmával meg kell adnia a jelszót. Ezt követően a hitelesítéshez az IC-kártya is elég.

Ha módosítja a jelszót az Active Directory kiszolgálón, az első alkalommal megadott jelszó érvénytelenné válik, és újra be kell írnia a jelszót.
Végezze el a következő beállítást a "Beállítások (rendszergazda)".
Engedélyezze a "Beállítások (rendszergazda)"→[Felhasználói Vezérlés]→[Alapértelmezet Beállítások]→[IC kártya használata hitelesítéshez] elemet.
Engedélyezze a "Beállítások (rendszergazda)"→[Felhasználói Vezérlés]→[Alapértelmezet Beállítások]→[Gyorsítótár jelszó a hitelesítéshez] elemet.

3. Bejelentkezés IC-kártya (biztonsági kártya) segítségével

Az IC-kártyaként regisztrált kártya segítségével elvégezheti az AD-tartomány hitelesítést.
Ha IC-kártya segítségével végzi el a hitelesítést, mindig meg kell adnia a jelszót.
Engedélyezze a "Beállítások (rendszergazda)"→[Felhasználói Vezérlés]→[Alapértelmezet Beállítások]→[IC kártya használata hitelesítéshez] elemet.
Tiltsa le a "Beállítások (rendszergazda)"→[Felhasználói Vezérlés]→[Alapértelmezet Beállítások]→[Gyorsítótár jelszó a hitelesítéshez] elemet.

- Az AD tartomány hitelesítéses felhasználókat és a készüléken beállított felhasználókat is használhatja. Ebben az esetben, a hitelesítési célállomást bejelentkezéskor kell megadni.
- Ha egy AD tartomány hitelesítéses felhasználó fenntart egy feladatot és a feladat végrehajtása előtt kijelentkezik, a rendszer a felhasználói adatokat ideiglenesen a készüléken tárolja és végrehajtja a fenntartott feladatot.

Az Active Directory összekapcsolással használható funkciók

Felhasználó által elérhető hálózati könyvtárak

Ha az AD-tartományba bejelentkezett felhasználó egy hálózati mappát kíván használni a gépről, a felhasználó csak azokhoz a mappákhoz férhet hozzá, amelyekhez engedéllyel rendelkezik.

Megosztott mappa

Ha a bejelentkezett felhasználó megérinti a [Tallózás] gombot, egy megosztott mappának a címét keresve, csak azok a mappák jelennek meg, amelyekhez a felhasználó engedéllyel rendelkezik.

Dokumentum tárolás

Ha a bejelentkezett felhasználó a dokumentum tárolás műveleti panelen megérinti a [Fájl kivál. Hálózati mappából nyomtatáshoz], majd a [Hálózati mappa hivatkozás] gombot, csak azok a mappák jelennek meg, amelyekhez a felhasználó engedéllyel rendelkezik.

Saját könyvtár

Lapolvasás saját könyvtárba

Lapolvasás során a bejelentkezett felhasználó használhatja az AD- tartományban beállított saját könyvtárát és a beolvasott fájlt a mappába küldheti.

A funkció használatához engedélyezze a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások]→[Kép Küldési Beállítások]→[Képolvasás beállítások] → [Alapértelmezett cím]→[A Felhasználó Kezdő könyvtárának alkalmazása bejelentkezéshez] elemet.

Megosztott mappa

A megosztott mappa címe esetén, a bejelentkezett felhasználó saját könyvtárának elérési útja automatikusan megjelenik a [Útvonal input a mappához] pontban. A [Tallózás] gomb megnyomását követően megjelenő mappa a felhasználó saját könyvtára.

Ha az Active Directory kiszolgáló nem érhető el, a [Útvonal input a mappához] mező üres marad, és a [Tallózás] megérintésével a teljes hálózat keresési eredményei jelennek meg.

Nyomtatás saját könyvtárból

A bejelentkezett felhasználó AD-tartományban megadott saját könyvtárában beállítható a nyomtatási mappa, amelyet a saját könyvtárba nyomtatáshoz használhat.

Megosztott mappa

Ha a felhasználó a dokumentum tárolás műveleti panelen megérinti a [Fájl kivál. Hálózati mappából nyomtatáshoz], majd a [Hálózati mappa hivatkozás] elemet, a megjelenő mappa a felhasználó saját mappája lesz.

- Ha a hitelesítési adatok a címjegyzékben kerülnek tárolásra és a felhasználó egy fájlt küld egy, a címjegyzékben található címre, a rendszer a fájlt a címjegyzékben megadott felhasználói jogosultságok szerint küldi el. Ha a hitelesítési adatok nem a címjegyzékben kerülnek tárolásra, a rendszer a fájlt bejelentkezett felhasználó hitelesítési jogosultságai szerint küldi el.
- AD tartomány hitelesítési módban egy fájlt egy megosztott mappába küldhető a bejelentkezett felhasználó hitelesítési engedélyével. Ebben az esetben a felhasználói nevet és jelszót nem lehet manuálisan beírni.

E-Mail

Lapolvasás e-mailbe

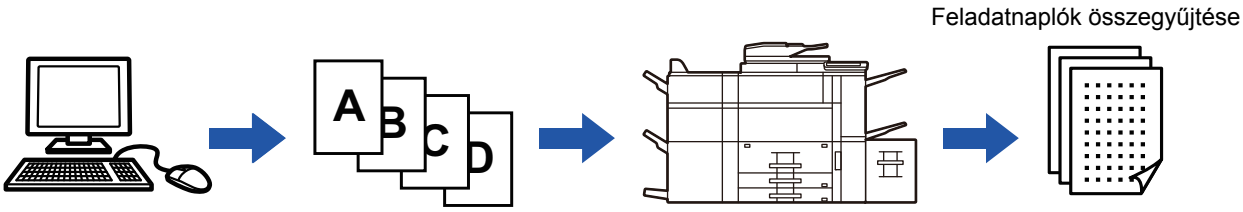
A bejelentkezett felhasználó a beolvasott képet elküldheti magának e-mailben az AD-tartományban meghatározott levelezőprogramján keresztül.

A bejelentkezett felhasználó AD tartományban meghatározott e-mail címének alkalmazásához, érintse meg a [Saját cím keresése] elemet az akció panelen amikor e-mailt küld, vagy engedélyezze az [Felhaszn. e-mail cím alkalmazása belépéshez.] beállítást a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Alapértelmezett cím] pontban.

SZÁMLAKÓD

SZÁMLAKÓD

A nyomtatási és küldési feladatok végrehajtásakor a rögzített feladatnaplóhoz adott számlakód a számlázás végrehajtására szolgál.
A számlakódok két típusba sorolhatók: fő kód és másodlagos kód. A számlakód akkor rögzül a feladatnaplóban, ha megadja, és végrehajt egy nyomtatási vagy küldési feladatot.
Az összegek feladatnapló alapján történő, számlakód szerinti összesítése megkönnyíti az ezt követő műveleteket, például a kombinált számlakészítést.



A számlakódok típusai

Típus	Leírás
Fő kód	Az elvégzett nyomtatási és küldési feladatok eredményeinek a hatékony kezelés érdekében történő osztályozására szolgál. Például kódokat társíthat az ügyfelekhez, és ügyfelekre bontva gyűjtheti ki a költséginformációkat a feladatnaplókból. Példakód: "A" cég kibocsátása
Másodlagos kód	Arra az esetre áll rendelkezésre, ha a fő kód önmagában nem elegendő a számlakódok kezeléséhez. Például havi költséginformációkat társíthat egy másodlagos kódhoz, és összegyűjtheti az összes ügyfél teljes havi költségadatait, ha az ügyfél nevét társította a fő kódhoz. Példakód: 2016. decemberi kiadás
Alapértelmezett kód	A rendszer automatikusan társítja, ha nem adott meg fő kódot vagy másodlagos kódot.

Számlakód használatának engedélyezése

A számlakód használatának engedélyezéséhez válassza ki a "Beállítások (rendszergazda)" → [Felhasználói Vezérlés] → [Számla kód] → [Adminisztrációs beállítások] lehetőséget, majd adja meg a [Számla kód használata] beállításban az [Engedélyezés] értéket.

Számlakódok összegyűjtése

A "Beállítások (webes verzió)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Rendszerellenőrzés] → [Munkanapló] → [Feladat naplózás művelet] lehetőséget, és kattintson a [Mentés] gombra a feladatnaplók letöltéséhez. Ezt követően a tárolt feladatnaplók osztályozásával és rendezésével összesítheti az adatokat.

SZÁMLAKÓD HASZNÁLATA

Ha a "Beállítások (rendszergazda)" menüben engedélyezett a számlakód használata, az üzemmódváltáskor (dokumentumtárolás módban a nyomtatás/küldés során) megjelenik a számlakód-megadási ablak.
Szükség szerint adja meg a fő kódot vagy a másodlagos kódot.

- **A számlakód használatának engedélyezése**
  Válassza ki a "Beállítások (rendszergazda)" → [Felhasználói Vezérlés] → [Számla kód] → [Adminisztrációs beállítások] lehetőséget, majd adja meg a [Számla kód használata] beállításban az [Engedélyezés] értéket.
- **A megadott számlakód megőrzése üzemmódváltáskor**
  Válassza ki a "Beállítások (rendszergazda)" → [Felhasználói Vezérlés] → [Számla kód] → [Adminisztrációs beállítások] lehetőséget, majd jelölje be (☑) a [Számla kód átvétele üzemmódváltáskor] jelölőnégyzetet. Így nem kell minden egyes üzemmódváltásnál megadnia a számlakódot.

A célfájlok újranyomtatásához/újraküldéséhez és nyomtatási feladatok küldéséhez a "Beállítások (webes verzió)" → [Dokumentum műveletek] menüpontban társíthat számlakódokat.

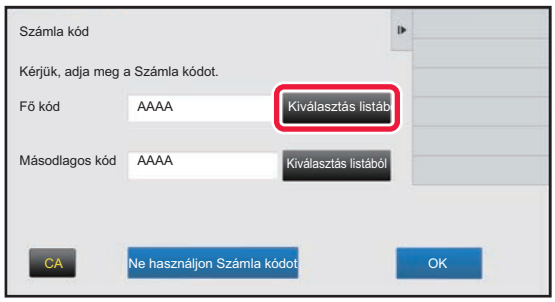
Számlakód ismételt megadása

A megadott számlakód módosításához koppintson a műveleti panelen a [Számla kód váltás] gombra.
Ha megjelenik a számlakód-megadási ablak, válasszon ki új számlakódot.

Válasszon számlakódot a listából.

Válassza ki a kívánt számlakódot a regisztrált számlakódok listájából.
A számlakódokat előre regisztrálni kell.
► ÚJ SZÁMLAKÓD REGISZTRÁLÁSA (1-43. oldal)

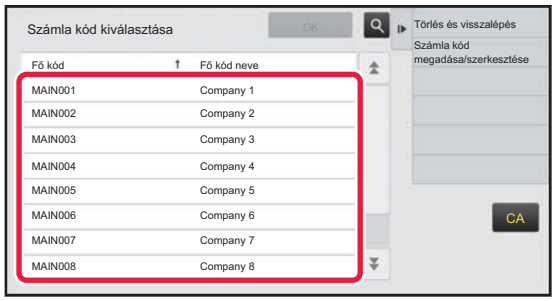
1 **Ha megjelenik a számlakód-megadási ablak, koppintson a fő kódhoz tartozó [Kiválasztás listából] gombra.**



Ha nem ad meg számlakódot
Koppintson a [Ne használjon Számla kódot] gombra.

A korábban használt számlakód kiválasztása (a felhasználó hitelesítésekor)
A felhasználó hitelesítésekor koppintson a műveleti panelen [A korábban használt Számla kód használata] gombra; ezzel megjeleníti a hitelesített felhasználó által korábban megadott fő kódot és másodlagos kódot.

2



Koppintással válassza ki a fő kódot a listából.

A fő kód vagy a fő kód nevének keresése
Koppintson az gombra. Ha megjelenik a keresési ablak, adja meg a fő kódot és a fő kód nevét, majd koppintson a [Keresés Indul] gombra. Ekkor megjelenik a keresési eredmények listája.

3

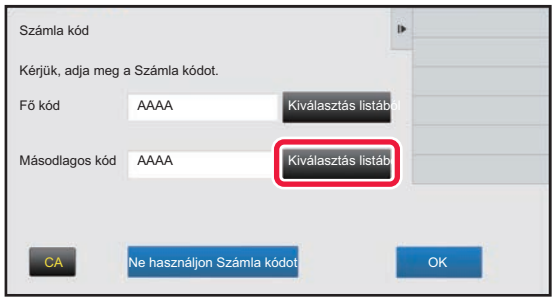
Koppintson a [OK] gombra.

Ekkor visszatér a számlakód-megadási ablakba.

A listából történő kijelölés visszavonása
A műveleti panelen koppintson az [Törlés és visszalépés] gombra. Ezzel törli a kiválasztott fő kód kijelölését, és visszatér a számlakód-megadási ablakba.

A fő kód adatainak ellenőrzése
A műveleti panelen koppintson az [Részletek megjelenítése] gombra. Megjelenik a részletek ablak. Ellenőrizze az adatokat, majd koppintson az OK gombra.

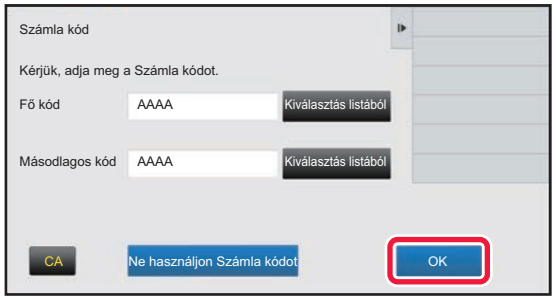
4



Koppintson a másodlagos kódhoz tartozó [Kiválasztás listából] gombra.

Ekkor megjelenik a másodlagos kódok listája. Hajtsa végre a 2. és 3. lépésben bemutatott műveletsort, majd adja meg a másodlagos kódot.

5

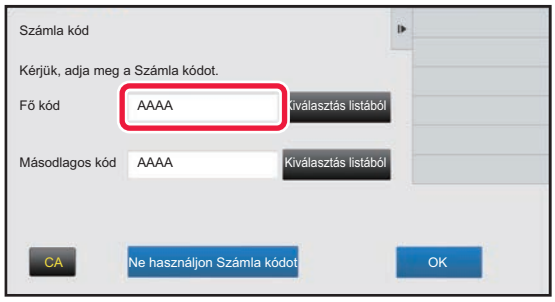


Koppintson a [OK] gombra.

A megadott számlakód értékének törlése
Koppintson a [CA] gombra. Írja be újra a számlakódot.

Számlakód közvetlen megadása

1



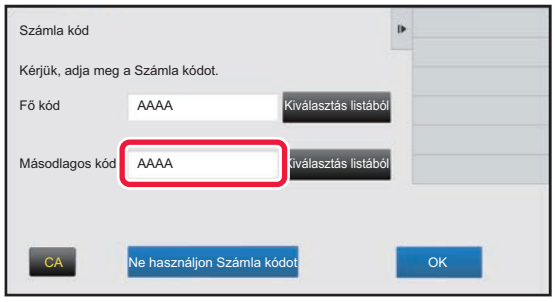
Ha megjelenik a számlakód-megadási ablak, koppintson a [Fő kód] mezőjére, majd írja be a fő kódot.

Adja meg a kódot legfeljebb 32 db egy byte-os karakterrel.

Ha nem ad meg számlakódot

Koppintson a [Ne használjon Számla kódot] gombra. A rendszer a használati kódot állítja be a fő kódhoz.

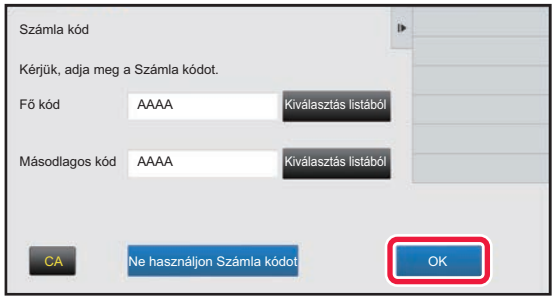
2



Koppintson a [Másodlagos kód] mezőjére, majd írja be a másodlagos kódot.

Adja meg a kódot legfeljebb 32 db egy byte-os karakterrel.

3



Koppintson a [OK] gombra.

A megadott számlakód értékének törlése

Koppintson a [CA] gombra. Írja be újra a számlakódot.

ÚJ SZÁMLAKÓD REGISZTRÁLÁSA

Regisztráljon új számlakódot.
A számlakódok nem csupán a számlakód-megadási ablakban, hanem a "Beállítások" menüben is regisztrálhatók.

Számlakód regisztrálása Beállítás módban
Válassza ki a "Beállítási mód" → [Felhasználói Vezérlés] → [Számla kód] → [Fő kód lista] vagy [Másodlagos kód lista] menüpontot. Regisztrálja a fő kódot a [Fő kód lista], a másodlagos kódot pedig a [Másodlagos kód lista] helyen.

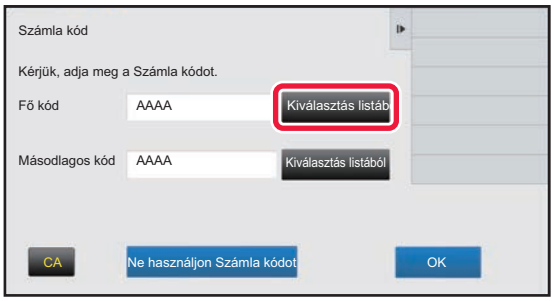
Összesen legfeljebb 2000 fő és másodlagos kód regisztrálható.

Számlakódok megosztási tartománya

A regisztrált számlakódok csak a felhasználó hitelesítésekor megadott csoporton belül oszthatók meg.
Ha nincs megadva a megosztási tartomány, a regisztrált számlakódok az összes felhasználó között meg vannak osztva.

Felhasználói csoport felvétele
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Felhasználói Vezérlés] → [Szervezet /Csoport lista] pontot.

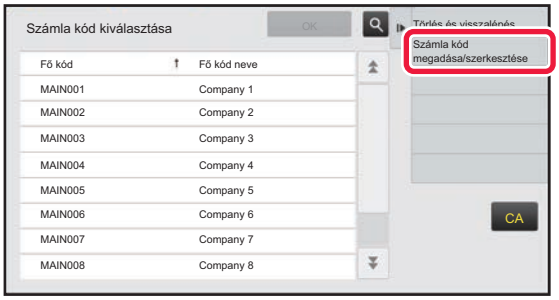
1



Ha megjelenik a számlakód-megadási ablak, koppintson a fő kódhoz tartozó [Kiválasztás listából] gombra.

Új másodlagos kód regisztrálásához koppintson a másodlagos kódhoz tartozó [Kiválasztás listából] gombra. Az ezt követő lépések megegyeznek a fő kódnál megadottakkal.

2



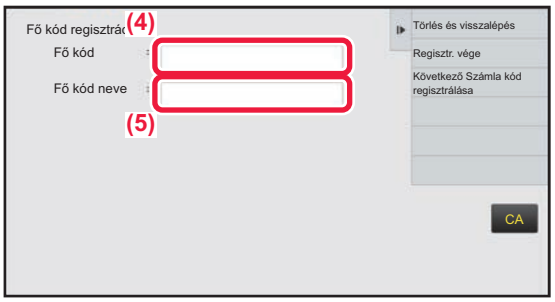
A műveleti panelen koppintson a [Számla kód megadása/szerkesztése] gombra.

3

A műveleti panelen koppintson az [Újat megad] gombra.

Visszalépés a számlakód-megadási ablakba
Koppintson az OK gombra.

4



Koppintson a [Fő kód] mezőjére, majd írja be a fő kódot.

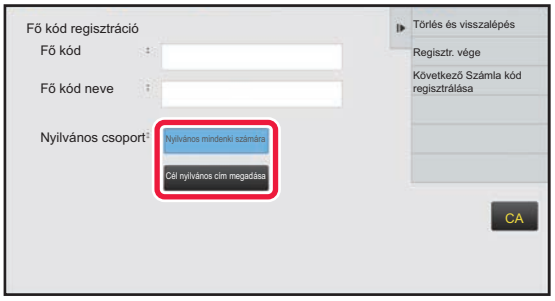
Adja meg a kódot legfeljebb 32 db egy byte-os karakterrel.

5

Koppintson a [Fő kód neve] mezőjére, majd írja be a fő kód nevét.

A kód neve legfeljebb 32 db két vagy egy byte-os karakterrel adható meg.

6



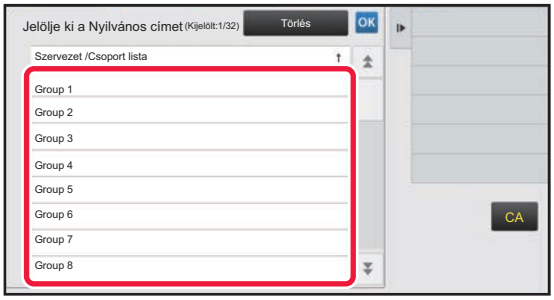
Szükség esetén válassza ki a számlakód megosztási tartományát.

Nyilvános mindenki számára: a készülék összes felhasználója számára hozzáférhető nyilvános kódként regisztrálja a számlakódot.
Cél nyilvános cím megadása: a regisztrálni kívánt számlakód megosztási tartományát kizárólag a megadott csoportra korlátozza. Legfeljebb nyolc csoport adható meg nyilvános rendeltetési helyként.

A nyilvános rendeltetési helyek megadásáról a "Számlakódok megosztási tartománya (1-43. oldal)" című részben talál bővebb információt.

Ha nem történik felhasználóhitelesítés, a számlakódok nyilvános rendeltetési helye nem jelenik meg. A rendszer automatikusan [Nyilvános mindenki számára] módbeállítást ad meg.

7



Koppintással válassza ki a nyilvános rendeltetési helyként megadni kívánt csoportot.

Legfeljebb nyolc csoportot lehet megadni. Ha végzett a beállításokkal, koppintson az OK gombra.

A beállítás törlése

A műveleti panelen koppintson az [Törlés] gombra. Ezzel törli a regisztrált nyilvános rendeltetési helyet, és visszatér az előző ablakba.

8

További számlakódok folyamatos regisztrálásához koppintson a [Következő Számla kód regisztrálása] gombra.

Hajtsa végre a 4–7. lépést a fő kód regisztrálásához.

A regisztráció törlése

A műveleti panelen koppintson az [Törlés és visszalépés] gombra. Ezzel törli az összes regisztrált számlakódot, és visszatér az előző ablakba.

9

A műveleti panelen koppintson az [Regisztr. vége] gombra.

Ezzel véglegesíti a regisztrációt, és visszatér az előző ablakba. A regisztrációs eljárás befejezéséhez koppintson az OK gombra.

Visszalépés a számlakód-megadási ablakba

Koppintson a [CA] gombra.

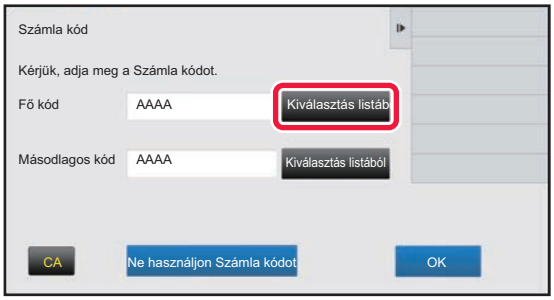
A REGISZTRÁLT SZÁMLAKÓDOK SZERKESZTÉSE VAGY TÖRLÉSE

A regisztrált számlakódok módosíthatók és törölhetők.
A számlakódok a "Beállítások" menüben is szerkeszthetők vagy törölhetők.

Számlakód szerkesztése vagy regisztrálása Beállítás módban
Válassza ki a "Beállítási mód" → [Felhasználói Vezérlés] → [Számla kód] → [Fő kód lista] vagy [Másodlagos kód lista] menüpontot. Szerkessze vagy regisztrálja a fő kódot a [Fő kód lista], a másodlagos kódot pedig a [Másodlagos kód lista] helyen.

Számlakódok szerkesztése

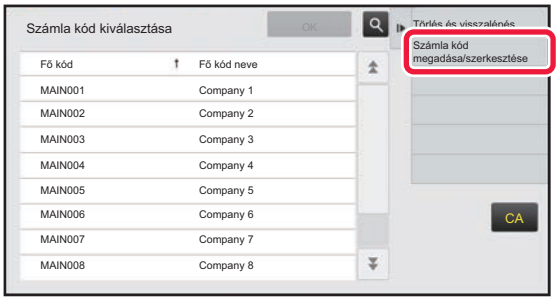
1



Ha megjelenik a számlakód-megadási ablak, koppintson a fő kódhoz tartozó [Kiválasztás listából] gombra.

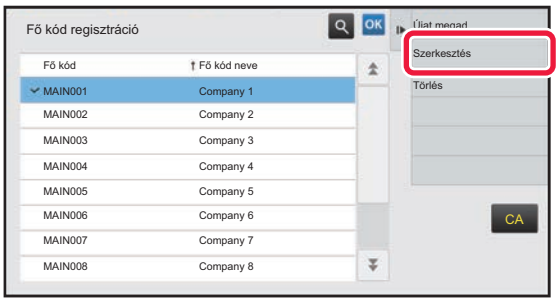
Új másodlagos kód regisztrálásához koppintson a másodlagos kódhoz tartozó [Kiválasztás listából] gombra. Az ezt követő lépések megegyeznek a fő kódnál megadottakkal.

2



A műveleti panelen koppintson az [Számla kód megadása/szerkesztése] gombra.

3



Koppintással válassza ki a szerkeszteni kívánt fő kódot, majd koppintson a műveleti panelen a [Szerkesztés] gombra.

Visszalépés a számlakód-megadási ablakba
Koppintson az OK gombra.

4

Szerkessze igény szerint a fő kódot.

A kód javításáról az "ÚJ SZÁMLAKÓD REGISZTRÁLÁSA (1-43. oldal)" című rész 4–7. lépésében talál információt.

5

A műveleti panelen koppintson az [Regisztr. vége] gombra.

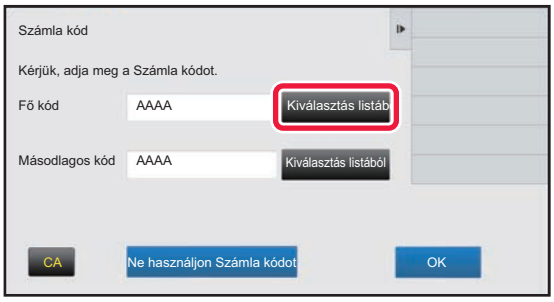
Ezzel véglegesíti a regisztrációt, és visszatér az előző ablakba. A regisztrációs eljárás befejezéséhez koppintson az OK gombra.

Visszalépés a számlakód-megadási ablakba

Koppintson a [CA] gombra.

Számlakódok törlése

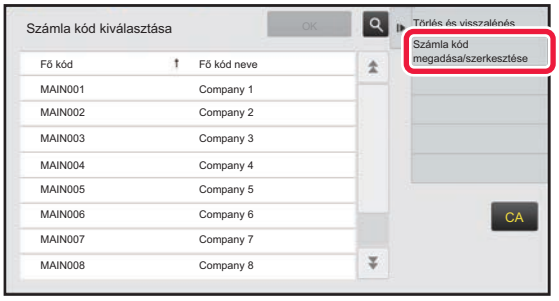
1



Ha megjelenik a számlakód-megadási ablak, koppintson a fő kódhoz tartozó [Kiválasztás listából] gombra.

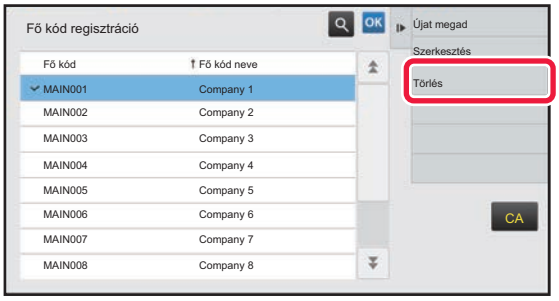
Másodlagos kód törléséhez koppintson a másodlagos kódhoz tartozó [Kiválasztás listából] gombra.
Az ezt követő lépések megegyeznek a fő kódnál megadottakkal.

2



A műveleti panelen koppintson az [Számla kód megadása/szerkesztése] gombra.

3



Koppintással válassza ki a törölni kívánt fő kódot, majd koppintson a műveleti panelen a [Törlés] gombra.

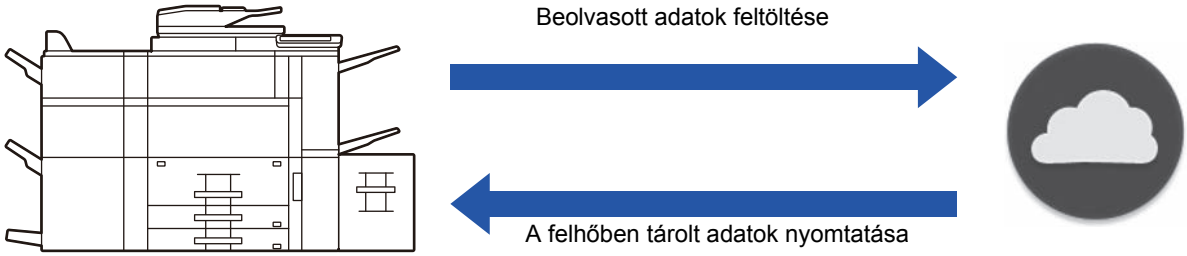
Visszalépés a számlakód-megadási ablakba
Koppintson az OK gombra.

4

Amikor megjelenik a megerősítést kérő üzenet, koppintson a [Törlés] gombra.

FELHŐKAPCSOLAT

A készülék internetes felhőszolgáltatásokhoz történő csatlakoztatására szolgáló Felhőkapcsolat funkcióval feltöltheti a beolvasott adatokat a felhőbe, és kinyomtathatja az ott tárolt adatokat.



A készülék a következő felhőszolgáltatásokhoz képes csatlakozni:

- Microsoft OneDrive Vállalati verzió
- Microsoft SharePoint Online
- Google Drive

A FELHŐKAPCSOLAT FUNKCIÓ HASZNÁLATA ELŐTT

Ez a rész azokat a beállításokat ismerteti, amelyeket a Felhőkapcsolat funkció használatához konfigurálni kell.

A készüléken megadandó beállítások

Rendszerbeállítások konfigurálása

Adja meg az adott hálózati környezetben a készülék internethez csatlakoztatásához szükséges beállításokat (proxybeállítások stb.).
Emellett a "OneDrive Vállalati verzió kapcsolat" és a "SharePoint Online kapcsolat" funkciók használatához a következő beállításokat is konfigurálnia kell a készüléken.
Adja meg a beállításokat a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Hálózati beállítások] → [Külső szolgáltatás kapcsolat] → [Felhő kapcsolódás] menüpontban.

Állítsa be a felhőkapcsolat ikonját a kezdő képernyőn.

1 **A műveleti panelen koppintson az [Kezdő képernyő szerkesztése] gombra.**

2 **Kezdő képernyő szerkesztése módban koppintson egy használaton kívüli parancsikonra.**

3 **Koppintson a [Google Drive], [OneDrive] vagy [SharePoint Online] lehetőségre.**

4 **A műveleti panelen koppintson az [Kilépés: Saját Szerk Mód] gombra.**

Lépjen ki a kezdő képernyő szerkesztése módból, és lépjen vissza a kezdő képernyőre.

A kezdő képernyő szerkesztéséről az "Egyedi felhasználói felület útmutató" tartalmaz információt.

BEOLVASOTT ADATOK FELTÖLTÉSE FELHŐSZOLGÁLTATÁSBA

Ez a rész a készüléken beolvasott adatok felhőszolgáltatásba történő feltöltési módját ismerteti.

1 **Koppintson a [Google Drive], [OneDrive] vagy [SharePoint Online] lehetőségre a kezdő képernyőn.**

- Megjelenik a kiválasztott felhőszolgáltatás bejelentkezési képernyője.
- Ha a készüléken engedélyezett a felhasználói hitelesítés, akkor a felhőszolgáltatásba történő első sikeres bejelentkezést követően már nem jelenik meg a bejelentkezési képernyő.

A OneDrive vagy a SharePoint Online használatakor csak úgy jelentkezhet be, ha standard Office 365 felhasználói fiókját használja az azonosítóval vagy jelszóval történő hitelesítéshez.

2 **Adja meg a felhőszolgáltatáshoz tartozó felhasználói fiókja adatait.**

Megjelenik a feladatok kiválasztására szolgáló képernyő.

3 **Koppintson a [Dokumentum beolvasása] gombra.**

- Megjelenik a beolvasási beállítások képernyője.
- Adja meg a "Fájlnév", a "Cím" és a "Feltöltés adatbeolvasási beállításai" értékét.

A SharePoint Online esetén a "Megosztott dokumentumok" is használható feltöltésre.

4 **Hajtsa végre a Beolvasás vagy Előnézet műveletet.**

ADATOK NYOMTATÁSA FELHŐSZOLGÁLTATÁSBÓL

Ez a rész azt mutatja be, hogyan használható a készülék a felhőszolgáltatásban tárolt adatok nyomtatására.

1 **Koppintson a [Google Drive], [OneDrive] vagy [SharePoint Online] lehetőségre a kezdő képernyőn.**

- Megjelenik a kiválasztott felhőszolgáltatás bejelentkezési képernyője.
- Ha a készüléken engedélyezett a felhasználói hitelesítés, akkor a felhőszolgáltatásba történő első sikeres bejelentkezést követően már nem jelenik meg a bejelentkezési képernyő.

A OneDrive vagy a SharePoint Online használatakor csak úgy jelentkezhet be, ha standard Office 365 felhasználói fiókját használja az azonosítóval vagy jelszóval történő hitelesítéshez.

2 **Adja meg a felhőszolgáltatáshoz tartozó felhasználói fiókja adatait.**

Megjelenik a feladatok kiválasztására szolgáló képernyő.

3 **Koppintson a [Dokumentum nyomtatása] gombra.**

- Megjelenik a fájlkiválasztási képernyő.
- Válassza ki a fájlt, majd koppintson a [Beállítás módosítása nyomtatáshoz] gombra a nyomtatási beállítások képernyőjének megjelenítéséhez.

- A SharePoint Online esetén a "Megosztott dokumentumok" mappában található fájlok is kinyomtathatók.
- Nyomtatható fájlformátumok: DOCX, PPTX, XLSX, PDF, PS, PRN, PCL, TIFF, TIF, JFIF, JPE, JPEG, JPG és PNG.

4 **Végezze el a nyomtatást.**

A Felhőkapcsolat funkció használatára vonatkozó figyelmeztetések

- Előfordulhat, hogy a Felhőkapcsolat funkció használatával készült nyomatok nem azonos minőségűek, mint a más nyomtatási módszerekkel (nyomtató-illesztőprogram stb.) készültek.
  Egyes fájlok tartalma hibás nyomtatást okozhat, vagy megakadályozza a nyomtatást.
- Egyes országokban vagy régiókban a Felhőkapcsolat funkciók részben vagy egyáltalán nem használhatók.
- Előfordulhat, hogy bizonyos hálózati környezetekben a Felhőkapcsolat funkció nem használható. Ha mégis, a feldolgozás hosszabb időt vehet igénybe vagy megszakadhat.
- A Felhőkapcsolat funkció folytonosságára és a kapcsolat stabilitására nem vállalunk garanciát.
  A jogszabályban előírt esetek kivételével semminemű felelősséget nem vállalunk az ügyfelek fentiekből eredő káráért vagy veszteségéért.

A DirectOffice™ a CSR Imaging US, LP terméke.
A DirectOffice™ a CSR Imaging US, LP Egyesült Államokban és más országokban bejegyzett védjegye, használata engedély alapján történik.

AirPrint

Az alábbiakban megtekintheti az AirPrint funkcióval történő nyomtatás vagy küldés eljárásának leírását.

Ha faxot kíván küldeni az AirPrint segítségével, telepítenie kell a fax bővítőkészletet.

Az AirPrint engedélyezése
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Hálózati beállítások] → [Külső nyomtatási szolgáltatások beállításai] → [AirPrint beállítások] menüpontot.

Az AirPrint használata előtt

AirPrint használatához OS X operációs rendszeren, először regisztrálnia kell a gép adatait a készüléken.
Az AirPrint iOS rendszeren történő használatához nincs szükség részletes beállításokra.
Engedélyezze az AirPrint beállításokat a gépen és a készüléken is.

(1) Kattintson a rendszerbeállításokban a [Printers & Scanners] ([Print & Scan]) lehetőségre.

(2) Kattintson a [+] gombra.

(3) Válassza ki a gép nevét a listából, válassza ki az [AirPrint] elemet az illesztőprogramok közül, és kattintson az [Add] gombra.

A telepítő elindul, és a gépen használhatóvá válik az AirPrint.

Nyomtatás az AirPrint szolgáltatással

A nyomtatási eljárás alkalmazásonként eltérő. Az alábbiakban példaképpen a Safari böngésző iOS változatában megtekintett weboldalak nyomtatását ismertetjük.

(1) Nyissa meg a nyomtatni kívánt oldalt a Safari böngészőben.

A Safari böngésző parancsaival nyissa meg a nyomtatni kívánt oldalt.

(2) Koppintson a gombra.

(3) Koppintson a [Nyomtatás] lehetőségre.

Megjelenik a menü. Koppintson a [Nyomtatás] lehetőségre.

(4) Válassza ki a nyomtatót.

Ekkor megjelennek az AirPrint készülékkel azonos hálózaton található AirPrint-kompatibilis nyomtatók. Válassza ki a gépet.

(5) Válassza ki a nyomtatási beállításokat, és koppintson a [Nyomtatás] lehetőségre.

Igény szerint állítsa be a példányszámot és egyéb beállításokat, és koppintson a [Nyomtatás] lehetőségre.

- Amikor a készülékéről elküld egy nyomtatást PIN-kóddal, a nyomtatási feladat bekerül a főmappába.
- A megjelenő képernyő az operációs rendszer verziójától függően változik.
- Az AirPrint-nyomtatáskor használható funkciók az operációs rendszertől és alkalmazástól függően változók.
- Ha az AirPrint segítségével kíván nyomtatni, amikor a gép felhasználói hitelesítés funkcióját használja, a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Felhasználói Vezérlés] → [Alapértelmezet Beállítások] pontban engedélyezze az [A nyomtató meghajtó kivételével az IPP felhasználó azonosítás engedélyezése] lehetőséget.
- Színes nyomtatáshoz, a "Más felhasználó" engedélyét úgy kell beállítania, hogy engedélyezve legyen a színes nyomtatás.

Fax küldése az AirPrint segítségével

Egy AirPrint-kompatibilis alkalmazásban létrehozott fájlt faxon keresztül is elküldhet a gépről.
A küldési eljárás alkalmazásonként eltérő.
Olvassa el az alkalmazás kézikönyvét, a fájl faxon keresztül történő küldéséhez. Az OS X átviteli eljárás példaként tekinthető meg.

(1) Nyissa meg az elküldeni kívánt fájlt.

(2) Az alkalmazás [Fájl] menüjéből válassza a [Nyomtatás] lehetőséget.

(3) Válassza ki a faxot a [Nyomtató] pontban.

(4) Adja meg a faxszámot a címmezőben. Ha elvégezte a beállítások kiválasztását, kattintson a [Fax] gombra.

Elkezdődik a fax küldése.

- Az AirPrint segítségével akkor is küldhet faxot, ha a [PC-Fax átvitel letiltása] engedélyezve van.
- Az AirPrint segítségével küldött faxfeladatokat a rendszer azonos módon kezeli a dokumentumkezelő újraküldendő munkáival.
- Ha az AirPrint segítségével kíván faxot küldeni, amikor a gép felhasználói hitelesítés funkcióját használja, a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Felhasználói Vezérlés] → [Alapértelmezet Beállítások] pontban engedélyezze az [A nyomtató meghajtó kivételével az IPP felhasználó azonosítás engedélyezése] lehetőséget.

Beolvasott dokumentum küldése az AirPrint segítségével

Beolvashat egy dokumentumot a gépen egy AirPrint-kompatibilis alkalmazással, és a beolvasott dokumentumot elküldheti egy eszközre.
A küldési eljárás alkalmazásonként eltérő.
Olvassa el az alkalmazás kézikönyvét a beolvasott dokumentum elküldéséhez. Az OS X beolvasási eljárás példaként tekinthető meg.

(1) Helyezze be az eredetit.

(2) Kattintson a rendszerbeállításokban a [Printers & Scanners] ([Print & Scan]) lehetőségre.

(3) Válassza ki a gépet a "Nyomtató" listából, kattintson a [Lapolvasás], majd a [Lapolvasó megnyitása] gombra.

(4) Ha elvégezte a beállítások kiválasztását, kattintson a [Lapolvasás] gombra.

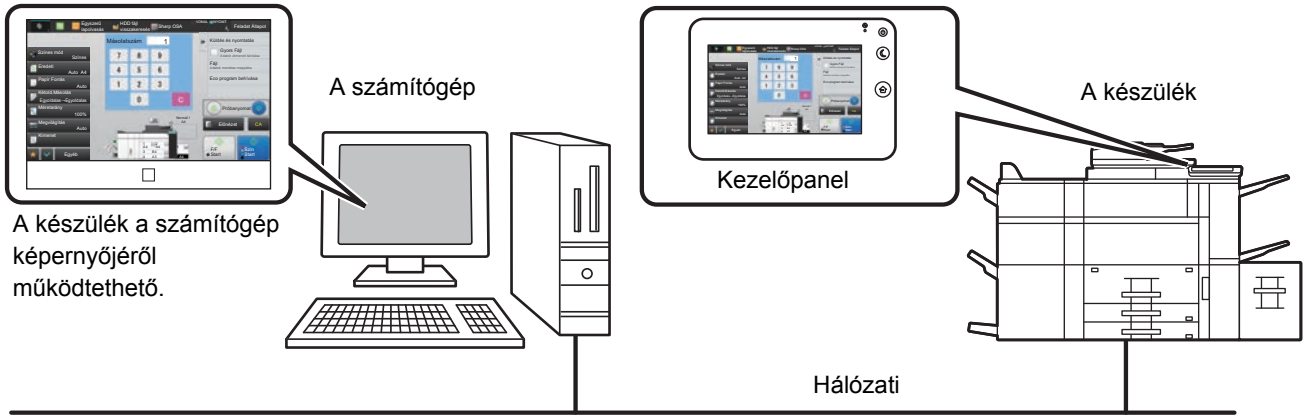
Elkezdődik a beolvasás.

- Egy dokumentum küldéséhez az AirPrint segítségével, a gépnek a következő állapotok egyikében kell lennie:
  - Bejelentkezési képernyő megjelenítve, kezdőképernyő megjelenítve, fényerő beállító képernyő megjelenítve, beállított nyelv megjelenítése, kezdőképernyő szerkesztése, beállított testreszabott megjelenítési minta, kezdőképernyő módosított szövegszín, rendszergazda jelszó bevitel kezdőképernyő szerkesztéshez/ testreszabott megjelenítési minta beállítása/ kezdőképernyő szövegszín módosítás/ bejelentkezési név/ bevitt jelszó, jelszókód céljából bevitt szám, bejelentkező felhasználó kijelölése folyamatban, a hitelesítés cél kiválasztása folyamatban
- A gép felhasználói hitelesítési funkciójának használatakor az AirPrint segítségével beolvasott képet a rendszer érvénytelen felhasználói munkaként kezeli.

Az AirPrint és az AirPrint logó az Apple Inc. védjegye.

A KÉSZÜLÉK TÁVOLI KEZELÉSE

A készüléket a számítógépe segítségével távolról is működtetheti.
A kezelés a számítógép képernyőjén megjelenő, a gép kezelőpaneljével azonos panelről történik, így szinte a készülék mellett érezheti magát.



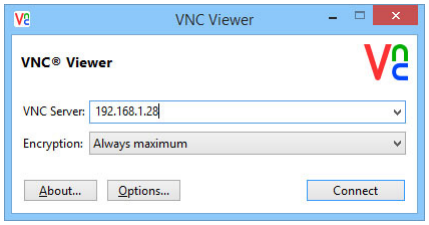
A távoli kezelés funkció egyszerre csak egy számítógépen használható.
A távoli kezelés használata előtt az alábbi előkészületekre van szükség.

- A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Távoli kezelés beállítása] → [Távoli szoftverkezelés] menüpontot, majd válassza ki az [Allow] értéket a [Kezelési jogosultság] beállításhoz.
- Csatlakoztassa a készüléket a hálózathoz.
- Telepítsen egy VNC alkalmazás szoftvert (ajánlott VNC szoftver: RealVNC) a számítógépére.

Az előkészületek végeztével kövesse az alábbi műveletsort a funkció beállításához.

Példa: RealVNC

1



Indítsa el a VNC-megtekintőt, írja be a készülék IP-címét a "VNC Server" beviteli mezőbe, és kattintson a [Connect] gombra.

A készülék IP címét a rendszergazdától kaphatja meg.

2

A csatlakozás engedélyezéséhez hajtsa végre a készülék kezelőpanelén megjelenő üzenet utasításait.

Ha a gép csatlakozik a VNC alkalmazás szoftverhez, az érintőpanel rendszersávján jelzés látható.
Ha bontani kívánja a csatlakozást, lépjen ki a VNC alkalmazás szoftverből, vagy érintse meg az jelzést.

A kezelőpanel a gép kezelőpanelével megegyező módon használható. Mindazonáltal nem írhatja be ugyanazt a sorozatot a gomb folyamatos kattintásával.

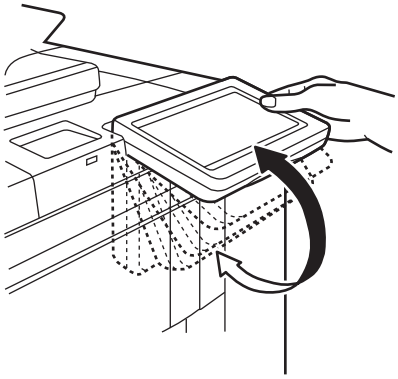
A KÉSZÜLÉK EGYETEMES TERVEZÉSE

A készülék felépítését és a szoftvert úgy tervezték, hogy mindenki könnyen használhassa.

A MŰKÖDÉSRE VONATKOZÓ EGYETEMES TERVEZÉS

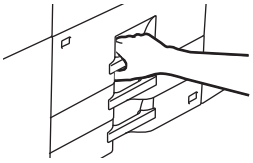
A kezelőpanel dőlésszögének módosítása

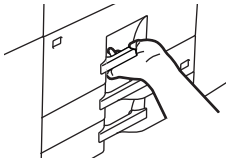
A teljes kezelőpanel dőlésszöge módosítható, így akár ülve is használható.



Fogantyú a papírtálcákon

A markolat jellegű fogantyú felülről és alulról is könnyen megfogható. Csak helyezze a kezét a fogantyúra, húzza finoman maga felé, és már ki is old a zár. A tálcák természetes módon kezelhetők.





A gombok válaszadási idejének módosítása

A gombok válaszadási ideje igény szerint megváltoztatható.
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Gombvezérlés Beállítása] pontot.

- **Gomblenyomás elfogadási időtartama**
  Ez a beállítás határozza meg, mennyi ideig kell megérinteni egy gombot ahhoz, hogy a gomb bevitel regisztrálva legyen. Az időtartam 0 és 2 másodperc közötti értékre állítható be 0,5 másodperces léptetéssel.
  Az időbeállítás meghosszabbításával megakadályozható a véletlenül megérintett gomb által képviselt érték bevitele. Vegye figyelembe azonban, hogy amennyiben hosszabb beállítást választ, jobban kell ügyelni arra, hogy a gombra való koppintáskor a bevitel regisztrálva legyen.
- **Automatikus Gombismétlés Letiltása**
  Ez az opció letiltja a gombismétlést.
  A Gombismétlés funkció használatával egy gomb megérintése esetén a beállítás folyamatosan változik, nem csupán akkor, amikor külön még egyszer megnyomják a gombot.
- **Nyomva tartás érzékelési ideje**
  Állítsa be azt az időt, amelytől a készülék az érintést nyomva tartásként érzékeli.
- **Dupla érintés sebessége időintervallum**
  Válasszon egy időtartamot, amelyen belül dupla érintésként érzékel a gép.

LÁTÁSSAL KAPCSOLATOS EGYETEMES TERVEZÉS

A szövegméret módosítása

Az érintőpanelen látható szöveg mérete megváltoztatható. Ha az érintőpanelen megjelenő szöveg kisméretű és nehezen olvasható, a szövegméret növelhető.
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Kijelző mód nagyítása] pontot.

- **Kijelző mód nagyítása**
  Nagyméretű karaktereket jeleníti meg a képernyőn.
  jelenik meg a rendszerterületen, ha a Kijelző mód nagyítása engedélyezett.

HALLÁSSAL KAPCSOLATOS EGYETEMES TERVEZÉS

Figyelmeztető hangjelzések a beállítások módosításakor

A méretarány- vagy a megvilágítási beállítások közötti váltáskor a felhasználót jól hallható hangjelzés figyelmezteti az alapértelmezett beállításra (100%-os méretarány, 3-as erősségű megvilágítás).
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Gombérintés Hangjelzés] és [Legyen alapért. beáll. a billentyű lenyomás hangjelzéssel] pontot.

- **Gombérintés hangjelzés**
  A gombérintések hangjelzésének erősségét, valamint a hang kikapcsolását kezeli. Beállíthatja azt is, hogy az alapértékeknél három hangjelzés legyen hallható, amikor az arányt állítja be a másolási üzemmódban, vagy amikor bármilyen üzemmódban a megvilágítást állítja be.

Képernyő, amelyen a beállítás működik	Alapérték
Arány beállítása képernyő a másolás üzemmód alapképernyőjén	100%-os arány
Megvilágítás beállítási képernyő a másolás üzemmód alapképernyőjén	Megvilágítási szint: 3 (közepes)
Megvilágítás beállítási képernyő a fax, Internet fax és hálózati szkenner üzemmódok alapképernyőjén	
Megvilágítás beállítási képernyő a Lapolvasás merevlemezre funkcióhoz a dokumentumtárolás üzemmód alapképernyőjén	

- **Legyen alapért. beáll. a billentyű lenyomás hangjelzéssel**
  Ha megadja a megvilágítás értékét az egyes üzemmódok megvilágításbeállítási képernyőjén, a referenciaérték elérésekor három hangjelzés hallható.

EGYETEMES TERVEZÉS

A gép olyan tervezési funkciókkal és beállításokkal rendelkezik, amelyek kompatibilisek az egyetemes tervezéssel.

Könnyen kezelhető felhasználói felület

- **Egyszerű mód**
  Ez a mód csak a gyakran használt elemeket jeleníti meg. A gombok és a szöveg mérete meg van növelve, hogy lehetővé tegye a könnyű kezelhetőséget. Szinte minden normál művelet elvégezhető az egyszerű mód képernyőn.
  ► MÁSOLÁSI MÓD (2-3. oldal)
  ► FAX MÓD (4-7. oldal)
  ► A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ MÓD (5-8. oldal)
- **A főképernyő testreszabása és ikonok hozzáadása**
  Ikonokat adhat a főképernyőhöz. Az ikonképet módosíthatja is testreszabott képpel.
  Ikonképet a "Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] →[Saját képernyő beállítások] →[Ikon] gomb megnyomásával választhat.
  Ha ikont szeretne a főképernyőn elhelyezni, a "Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] →[Saját képernyő beállítások] →[Feltétel Beállítások] →[Kezdő gomb]/[Fix gomb] elemmel teheti meg.
  ► Saját képernyő beállítások (8-86. oldal)
- **A főképernyő testreszabása - a megjelenítési sorrend módosítása**
  Módosíthatja a főképernyőn megjelenő elemek sorrendjét úgy, hogy a leggyakrabban használt elemek jelenjenek meg először.
  A főképernyőn megjelenő elemek sorrendjének módosításához érintse meg a "Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] →[Saját képernyő beállítások] →[Feltétel Beállítások] →[Kezdő gomb] elemet.
  ► Saját képernyő beállítások (8-86. oldal)
- **A főképernyő testreszabása - intuitív és könnyen használható kialakítás**
  A lapos ikon kialakítással a képernyő intuitív és könnyen megtekinthető. A festékszint mindig látható, így a festékszint ellenőrzéséhez szükséges művelet végrehajtása kiküszöbölődik.

A főképernyő szerkesztésének eljárásaiért lásd: "A felhasználói interfész testreszabási útmutatója".

- **Kontrasztos kijelző (UD-minta)**
  Az érintőpanel által megjelenített kép nagy kontrasztra állítható.
  Válassza ki a "Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] →[Közös beállítások] →[Kezelési Beállítások] →[Feltétel Beállítások] →[Kijelzőminta beállítás] pontban az [5. minta] elemet.
  ► Kezelési Beállítások (8-129. oldal)
- **Többnyelvű kijelző**
  Az érintőpanel által használt nyelv más nyelvre, például angolra, vagy franciára is állítható.
  Válassza ki a "Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] →[Közös beállítások] →[Kezelési Beállítások] →[Feltétel Beállítások] →[Kijelző Nyelvének Beállítása] pontban a kívánt nyelvet.
  ► Kezelési Beállítások (8-129. oldal)

Intuitív működés

- **Rövid használati útmutató**
  A főképernyőn koppintson a [Kezelési útmutató] gombra, hogy megjelenítse a kezelési útmutatót. A kezelési útmutató egyszerű magyarázatokkal szolgál a gép működtetésére vonatkozóan.
- **Könnyű kezelhetőség programok tárolása által**
  A program funkció lehetővé teszi beállításcsoportok tárolását másolás, fax és egyéb funkciók esetén. A gyakran használt beállításcsoportok tárolásával, könnyen kiválaszthatja ezeket a beállításokat.
  ► PROGRAMOK (2-149. oldal)
  ► FAX MŰVELETEK TÁROLÁSA (PROGRAM) (4-72. oldal)
  ► LAPOLVASÁSI MŰVELETEK TÁROLÁSA (PROGRAM) (5-65. oldal)
- **Távoli működtetés**
  A készülék érintőpanele megjeleníthető egy - ugyanazon a hálózaton található - számítógépen és a készülék a számítógépről működtethető. Bemutathatja, hogyan használható a készülék számítógépről, így azok a személyek, akiknek nehézséget okoz az érintőpanel használata, a számítógépről működtethetik a készüléket.
  ► A KÉSZÜLÉK TÁVOLI KEZELÉSE (1-54. oldal)

A készülék egyszerű kezelése

- **Sötét színű kimeneti tálca**
  A beállított kimeneti tálcák sötét színűre váltanak, hogy felismerhető legyen a kimeneti tálca, amelyre a feladat kerül.
- **A kezelőpult jobb oldalán**
  A kezelőpult jobb oldalán található, így lehetővé teszi a papír eltávolítását a kimeneti tálca működésének akadályozása nélkül.

Gondmentes támogatás

- **Sharp Power Net Rendszer**
  A rendszer faxon vagy interneten keresztül rendszeresen figyeli és diagnosztizálja a készülék állapotát. Ez lehetővé teszi a festék és egyéb kellékek megfelelő időben történő ellátását. Ha probléma merül fel, a rendszer segít azonosítani és gyorsan megoldani a problémát, csökkentve az állásidőt.

A FELADATNAPLÓBAN RÖGZÍTETT ELEMEK

A készülék az elvégzett feladatokat a feladatnaplóban rögzíti.
A következőkben a feladatnaplóban rögzített legfontosabb információkkal ismerkedhet meg részletesebben.

- Az eltérő beállítással rendelkező készülékek használatával elért teljes példányszám megállapításához a naplóban rögzített elemek állandóak, azaz nem változnak a telepített perifériáktól, illetve a rögzítés céljától függően.
- Vannak olyan esetek, amikor a feladatra vonatkozó adatok rögzítése nem megfelelő; erre például akkor kerülhet sor, ha áramkimaradás lépett fel egy feladat végrehajtása közben.

Sz.		Elem neve	Leírás
1	Főbb elemek	Feladat azonosító	A feladat azonosítójának rögzítése. A feladatazonosítók egymást követő számokként (999999-ig bezárólag) jelennek meg a naplóban; azt követően a számláló visszaáll 1-re.
2		Kódos feladat azonosító	A Sharp OSA által használt feladatazonosító rögzítése.
3		Feladat mód	A feladatmód típusának, így másolás és nyomtatás rögzítése.
4		Számítógép neve	A nyomtatási feladatot küldő számítógép nevének rögzítése.*
5		Felhasználónév	A felhasználó nevének rögzítése a hitelesítési funkció használata esetén.
6		Bejelentk. Név	A bejelentkezési név rögzítése a hitelesítési funkció használata esetén.
7		Kártya azonos.	A kártyás azonosító rögzítése annak hitelesítéshez történő használata esetén.
8		Kártya kiadási száma	A kártyakiadások SSFC IC kártyára írt számának rögzítése.
9		Fő kód	A fő kód rögzítése.
10		Másodlagos kód	A másodlagos kód rögzítése.
11		Kezdő dátum és idő	A feladat elvégzése dátumának és idejének rögzítése.
12		befejezési dátum és idő	A feladat elkészülte dátumának és idejének rögzítése.
13		Összes fekete-fehér	Nyomtatási feladat esetében a teljes példányszám rögzítése. Küldési feladat esetében az átvitelre került fekete-fehér oldalak számának rögzítése. Körlevél (körfax) esetében a teljes oldalszám rögzítése. Beolvasás merevlemezre típusú feladat esetében a tárolt fekete-fehér oldalak számának rögzítése.
14		Összes színes	A teljes színben nyomtatott képküldési feladat összoldalszámának rögzítése.
15		3-szín teljes száma	A háromszín oldalak teljes számának rögzítése.
16		Összes 2 színű	Nyomtatási feladat esetében a két színt tartalmazó oldalak teljes számának rögzítése. Tárolási feladat esetében a mentett két színt tartalmazó oldalak számának rögzítése.
17		Összes egyszínű	Az egy színnel nyomtatott nyomtatási feladat oldalai teljes számának rögzítése.
18		Méret szerinti számlálás	A példányszámok rögzítése színes és fekete-fehér üzemmódban eredeti/papírméret szerint.

Sz.		Elem neve	Leírás
19	Főbb elemek	Helytelen papírszámláló (Fekete-fehér)	Az érvénytelen fekete-fehér lapok számának rögzítése.
20		Helytelen papírszámláló (Színes)	Az érvénytelen színes lapok számának rögzítése.
21		Fenntartott készletek száma	A megadott sorozatok és fenntartott rendeltetési helyek számának rögzítése.
22		Elkészült készletek száma	A teljesített sorozatok, illetve a sikeres átvitelek rendeltetési helyei számának rögzítése.
23	Főbb elemek	Fenntartott oldalak száma	A fenntartott eredetik számának rögzítése másolási, nyomtatási, beolvasási és egyéb feladatok esetén.
24		Elkészült oldalak száma	A készletek teljesített oldalai számának rögzítése.
25		Eredmény	A feladat eredményének rögzítése.
26		Hiba oka	A feladat végrehajtása közben fellépő hiba okának rögzítése.
27	Nyomtatási feladathoz tartozó elem	Kimenet	A nyomtatási feladat kiviteli módjának rögzítése.
28		Tűzes	A tűzés állapotának rögzítése.
29		Tűzések száma	A tűzések számának rögzítése.
30		Lyukasztás	A lyukasztás állapotának rögzítése.
31		Lyukasztások száma	A lyukasztások számának rögzítése.
32		Hajt	A hajtás funkciót használó feladatok rögzítése.
33		Hajtás számláló	A hajtogatott oldalak számának rögzítése.
34		Tűző hajtás	A tűző hajtás funkciót használó feladatok rögzítése.
35		Gerinchajtás számláló	A gerinchajtott oldalak számának rögzítése.
36		Nyomtató tónus	A nyomtatási feladathoz használt tónus rögzítése.
37	Képküldéshez kapcsolódó elem	Cím	A képküldési feladatok címének rögzítése.
38		Feladó Neve	A képküldési feladatokat küldők nevének rögzítése.
39		Küldő címe	A képküldési feladatokat küldők címének rögzítése.
40		Átvitel típusa	A képküldési feladatok átviteli típusának rögzítése.
41		Adminisztratív sorozatszám	A képküldési feladatok adminisztratív sorozatszámának rögzítése.
42		Szórás szám	A képküldési feladatok szórásszámának rögzítése.
43		Bejegyzési sorrend	Képküldési feladatok szórásának foglalásisorrend-rögzítése. Ennek használatával a többszörös lehívású feladatok rögzítése esetén összekapcsolhatja a kommunikációt és a nyomtatást.
44		Fájlformátum	A képküldési vagy lapolvasás merevlemezre típusú feladatok fájlformátumának rögzítése.
45		Aláírás	Annak rögzítése, hogy használnak-e elektronikus aláírást az e-mail küldés során.
46		Titk.	Annak rögzítése, hogy használnak-e titkosítást az e-mail küldéshez.

Sz.		Elem neve	Leírás
47	Képküldéshez kapcsolódó elem	Tömörítési Mód/Tömörítési ráta	A képküldési vagy lapolvasás merevlemezre típusú feladatok fájljai tömörítési módjának és tömörítési arányának rögzítése.
48		Kommunikáció ideje	A képküldési feladatok kommunikációs idejének rögzítése.
49		Faxszám	A tárolt küldő számának rögzítése.
50	Dokumentum iktatáshoz tartozó elem	Dokumentum Tárolás	A dokumentum iktatási állapotának rögzítése.
51		Tárolási mód	A dokumentumiktatás tárolási módjának rögzítése.
52	Gyakori funkciók	Színbeállítás	A felhasználó által választott színes mód rögzítése.
53		Extra Funkció	A feladat végrehajtásához választott extra funkciók rögzítése.
54		Fájlnév	A tárolt fájlnév rögzítése.*
55		Adatméret [KB]	A fájl méretének rögzítése.
56	Részletes tételek	Eredeti Méret	A beolvasott eredeti méretének rögzítése. Dokumentumiktatási nyomtatási feladat esetén a fájl papírméretének rögzítése.
57		Eredeti típus	A megvilágítási beállítások képernyőn megadott eredeti típusának (szöveg, nyomtatott fénykép stb.) rögzítése.
58		Eredeti számláló	A beolvasott eredetik számának rögzítése.
59		Papírméret	Nyomtatási feladat esetében a papír méretének rögzítése. Nyomtatási feladat esetében az átvitelre került lapok méretének rögzítése. A beolvasás merevlemezre típusú feladatok esetén a tárolt fájl papírméretének rögzítése.
60		Papírtípus	A nyomtatáshoz használt papírtípus rögzítése.
61		Papír tulajdonságok	A "Papírtípus" beállításban megadott papírjellemző rögzítése.
62		Kétoldalas beállítás	A kétoldalas beállítás rögzítése.
63		Felbontás	A lapolvasás felbontásának rögzítése.
64	Készülék elem	Típusnév	A készülék típusszámának rögzítése.
65		Egység gyártási száma	A készülék sorozatszámának rögzítése.
66		Név	A weboldalakon megadott készüléknév rögzítése.
67		Gép helye	A weboldalakon megadott készülék telepítési helyének rögzítése.
68		Gép azonosító	Rögzítse a szervizszakember által megadott gépazonosítót.

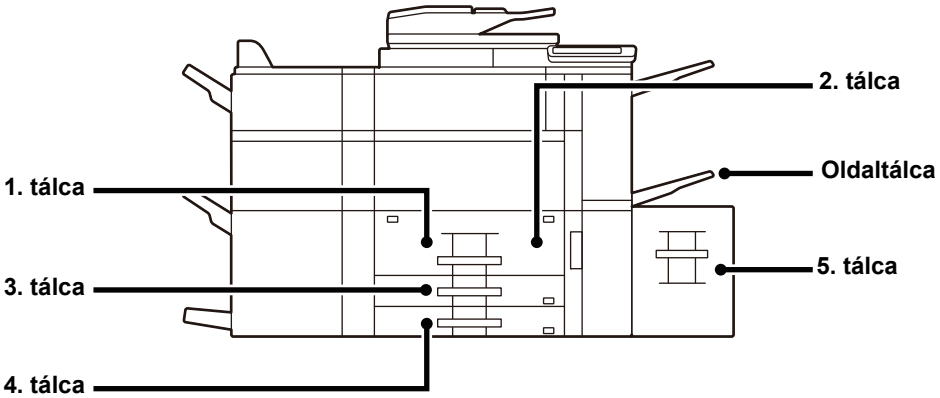
* Bizonyos környezetekben ezt nem rögzíti a rendszer.

PAPÍR BETÖLTÉSE

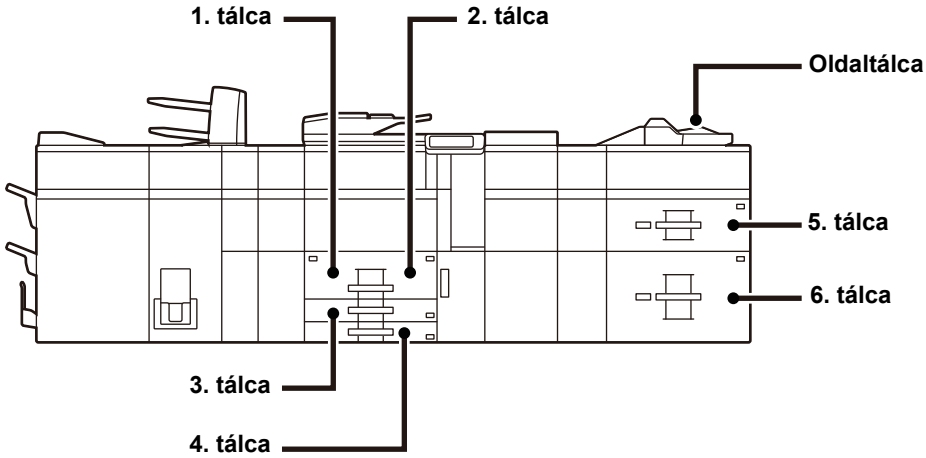
A PAPÍRRA VONATKOZÓ FONTOS INFORMÁCIÓK

A TÁLCÁK NEVE ÉS HELYE

Telepített nagykapacitású tálca esetén



Telepített nagykapacitású tálcák esetén



AZ "R" JELENTÉSE A PAPÍRMÉRETBEN

A fekvő és álló beállításra is alkalmas papírméretek nevének végén egy "R" kiegészítés jelzi a fekvő beállítást.

<table>
<tr><th colspan="2">Az álló és fekvő tájolásban egyaránt beállítható papír</th><th>A csak fekvő tájolásban beállítható papír</th></tr>
<tr><td colspan="2">A4, B5, 8-1/2" x 11"</td><td>SRA3, A3W, A3, SRA4, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13"</td></tr>
<tr><td>Fekvő tájolásban beállított papír
A4R
(8-1/2" x 11"R)</td><td>Álló tájolásban beállított papír
A4
(8-1/2" x 11")</td><td>Csak fekvő tájolásban behelyezhető
A3
(11" x 17")</td></tr>
</table>

HASZNÁLHATÓ PAPÍRTÍPUSOK

Ez a rész a használható és a nem használható papírtípusokat mutatja be.
A továbbiakban a normál papírtól különböző minden papírtípus speciális.

- A kereskedelmi forgalomban különböző típusú papírok kaphatók, amelyek némelyike nem használható ezzel a készülékkel.
  A különböző papírok használata előtt forduljon az eladóhoz vagy a legközelebbi hivatalos márkakereskedőhöz.
- A képminőség és a festék egyenletes eloszlása a papíron a környezeti feltételektől, működési feltételektől és a papír tulajdonságaitól függően változhat, ami a Sharp standard papírra vonatkozó képminőséghez képest gyengébb képminőséget eredményezhet.
  A különböző papírok használata előtt forduljon az eladóhoz vagy a legközelebbi hivatalos márkakereskedőhöz.
- Nem ajánlott vagy nem használható papír használata ferde adagolást, elakadást, gyenge minőségű festékfixálódást (a festék nem elég jól tapad a papírhoz és ledörzsölhető) vagy a gépben meghibásodást eredményezhet.
- A nem-ajánlott papír használata adagolási hibát vagy gyenge képminőséget eredményezhet. Egy nem-ajánlott papírtípus használata előtt ellenőrizze, hogy arra a nyomtatás megfelelően végrehajtható.

Használható papír

A normál papír, nehéz papír és vékony papír műszaki jellemzői

Normál papír*	Normál papír 1	60 g/m^2 – 89 g/m^2 (16 fontos műnyomó és 24 fontos műnyomó közötti)
	Normál papír 2	90 g/m^2 – 105 g/m^2 (24 fontos műnyomó és 28 fontos műnyomó közötti)
Nehéz papír	Nehéz papír 1	106 g/m^2 – 176 g/m^2 (28 fontos műnyomó és 65 fontos borító közötti)
	Nehéz papír 2	177 g/m^2 – 220 g/m^2 (65 fontos borító és 80 fontos borító közötti)
	Nehéz papír 3	221 g/m^2 – 256 g/m^2 (80 fontos borító és 140 fontos regiszterkarton közötti)
	Nehéz papír 4	257 g/m^2 – 300 g/m^2 (140 fontos regiszterkarton és 110 fontos borító közötti)
Vékony papír		55 g/m^2 – 59 g/m^2 (13 font – 16 font)

* Állítson be megfelelő papírsúlyt a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Normál papír kompatibilitás beállítások] menüpontban. Ez csak a gép kezelőpanelén állítható be.

- A papír műszaki adataiért, lásd: "Gyorsindítási útmutató".
- Az újrahasznosított papírnak, színes papírnak és perforált papírnak ugyanazon jellemzőknek kell megfelelnie, mint a normál papírnak.
  A különböző papírok használata előtt forduljon az eladóhoz vagy a legközelebbi hivatalos márkakereskedőhöz.
- Ha a kiadott papír jelentős mértékben felpöndörödött, vegye ki a papírt a kazettából, fordítsa nyomtatott résszel lefelé, és használja tovább.

A kétoldalas nyomtatáshoz használható papír jellemzői

Papírtípus	Normál, újrahasznosított, színes, fejléces, előnyomott, perforált, Fényes papír, nehéz papír (106 g/m^2 (28 fontos műnyomó) – 220 g/m^2 (80 fontos borító))
Papírméret	SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4, A4W, A4R, B5, B5R, A5R, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, 7-1/4" x 10-1/2", 9" x 12"

Az összes tálcában elhelyezhető papírtípusok

	1/2. tálca	3. tálca	4. tálca	Oldaltálca	5. tálca – Nagy kapacitású tálca (MXLC12/ MXLCX3N)	Nagykapacitású tálcák		Oldaltálca (nagy - kapacitású tálcáknál)	Beszúró (felső/ alsó)
						5. tálca	6. tálca		
Vékony papír	-	-	-	Igen	-	Igen	Igen	Igen	-
1. normál papír (60–89 g/m^2 (16–24 fontos műnyomó))	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen
2. normál papír (90–105 g/m^2 (24–28 fontos műnyomó))	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen
Újra - hasznosított papír	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen
Színes papír	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen
Fejléces	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen
Előnyomott	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen
Perforált	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen
Nehéz papír 1: 106 g/m^2 - 176 g/m^2 (28 lbs bond - 65 lbs index)	-	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen
Nehéz papír 2: 177 g/m^2 - 220 g/m^2 (65 lbs index - 80 lbs borító)	-	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen	Igen
Nehéz papír 3: 221 g/m^2 - 256 g/m^2 (80 lbs bond - 140 lbs index)	-	-	-	Igen	-	Igen	Igen	-	-
Nehéz papír 4: 257 g/m^2 - 300 g/m^2 (140 lbs index - 110 lbs borító)	-	-	-	Igen	-	Igen	Igen	-	-
Dombornyomás	-	-	Igen	Igen	-	Igen	Igen	-	-
Boríték	-	-	-	Igen	-	-	-	-	-
Jegyzet - papír	-	-	Igen	Igen	-	Igen	Igen	Igen	-
Vetítőfólia	-	-	Igen	Igen	-	Igen	Igen	Igen	-
Címkék	-	-	Igen	Igen	-	Igen	Igen	-	-
Fényes papír	-	-	-	Igen	-	Igen	Igen	-	-

Igen: használható
-: nem használható

- A gép egyes tálcáiba tölthető papírméretekre és -típusokra vonatkozó részletes információkat az "Áttekintés" útmutató "MŰSZAKI JELLEMZŐK" című része, valamint a "Papírtálca beállítások (8-125. oldal)" tartalmazza.
- Az újrahasznosított papírnak, színes papírnak és perforált papírnak ugyanazon adatoknak kell megfelelnie, mint a normál papírnak.
- Egy adott papír használata előtt forduljon az eladóhoz vagy hivatalos márkakereskedőhöz.

A nyomtatási oldal tájolásának beállítása

A nyomtatási oldal tájolásának beállítása függ a használni kívánt tálcától.

Tálca	Normál állapotban	Fejléces vagy előnyomott papír van behelyezve
1–4. tálca	Felfelé nézzen	Lefelé nézzen
Oldaltálca, 5. tálca, 6. tálca	Lefelé nézzen	Felfelé nézzen

Ha a [Duplex letiltása] beállítás a "Fejléces" vagy "Előnyomott" értékre van beállítva, ugyanolyan tájolással állítsa be a nyomtatási oldalt, mint normál használat esetén.

A [Duplex letiltása] beállítása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Duplex letiltása] menüpontot.

Nem használható papír

- Tintasugaras nyomtatókba való speciális hordozók (finom papír, fényes papír, fényes fólia, stb.)
- Szénpapír vagy hőpapír
- Ragasztott papír
- Papír kapcsokkal
- Papír hajtás jelzéssel
- Szakadt papír
- Poliolefin írásvetítő fólia
- 52 g/m^2-nél (13 lbs bond) vékonyabb vékony papír
- 301 g/m^2 vagy nagyobb vastagságú nehéz papír (110 lbs, Cover)
- Szokatlan alakú papír
- Tűzött papír
- Nedves papír
- Összetekeredő papír
- Olyan papír, amelynek nyomtatási oldalára vagy hátoldalára másik nyomtatóval vagy többfunkciós készülékkel nyomtattak.
- A nedvesség elnyelése miatt hullámos jellegű papír
- Gyűrődött papír
- Poros papír

Nem ajánlott papírok

- Vasalós matricapapír
- Japán papír
- Perforált papír

PAPÍR BETÖLTÉSE AZ 1–2. TÁLCÁBA

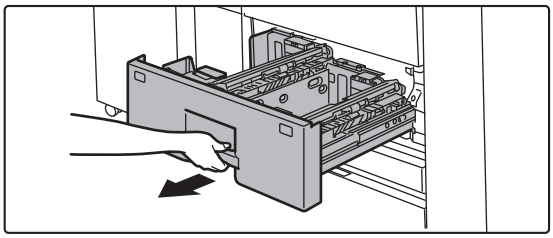
Az 1. tálca maximum kapacitása legfeljebb 1200 darab A4 (8-1/2"×11") és B5 méretű papírlap lehet.
Maximum 800 A4 (8-1/2" x 11") méretű lap tölthető a 2. tálcába.

Ha a korábban betöltött papírtól eltérő típusú vagy méretű papírt töltött be, feltétlenül ellenőrizze a "Beállítások (rendszergazda)" menü beállításait. A hibás beállítás nyomtatási hibát, nem megfelelő méretű, típusú papírra nyomtatást vagy papíradagolási hibát okozhat.

Ne tegyen nehéz tárgyakat a tálcára, és ne támaszkodjon a tálcára.

A papír típusának és méretének ellenőrzéséhez:
A [Tálca Beállítások] menüben a főképernyőn vagy a "Beállítások" menüben válassza a [Állapot] → [Gép azonosítás] → [Papírbemeneti tálca állapota] lehetőséget.
A papír típusának és méretének beállításához:
Állítsa be a [Tálca Beállítása] menüben a főképernyőn vagy a "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Papír beállítások] → [Papírtálca beállítások] lehetőséget.

1

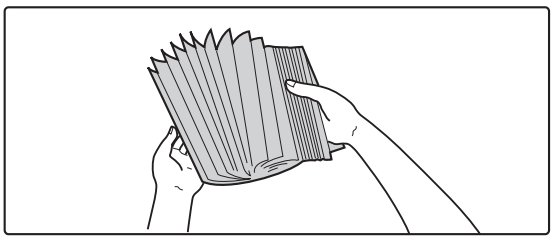


Húzza ki a papírtálcát.

Óvatosan húzza ki a tálcát ütközésig.

Nyomja addig a kart, amíg a retesz kiold.

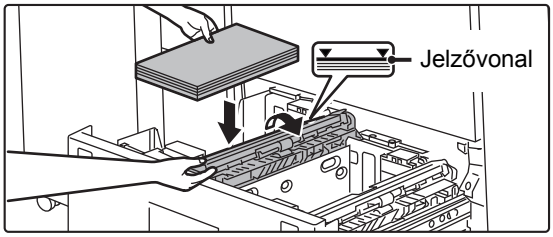
2

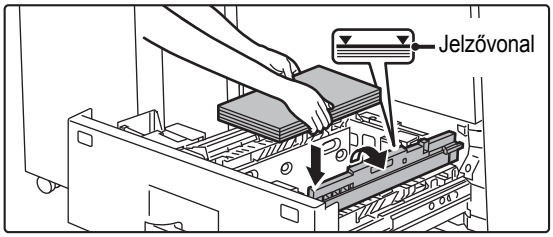


Forgassa át a papírköteget.

Betöltés előtt forgassa át alaposan a papírköteget.
Ellenkező esetben több oldal adagolódhat egyszerre, és ez papírelakadást okoz.

3

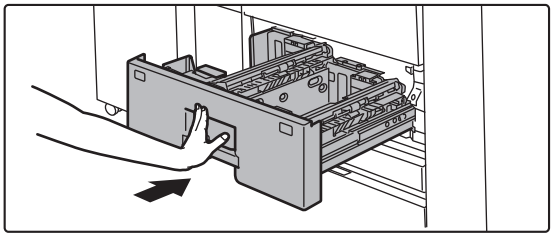




Emelje fel az adagológörgőt, és helyezze a papírt a tálcába.

A papírt nyomtatási felülettel felfelé töltse a fiókba. A köteg nem lehet magasabb a jelzővonalnál (legfeljebb 1200 lap az 1. tálca, legfeljebb 800 lap a 2. tálca esetén).

4

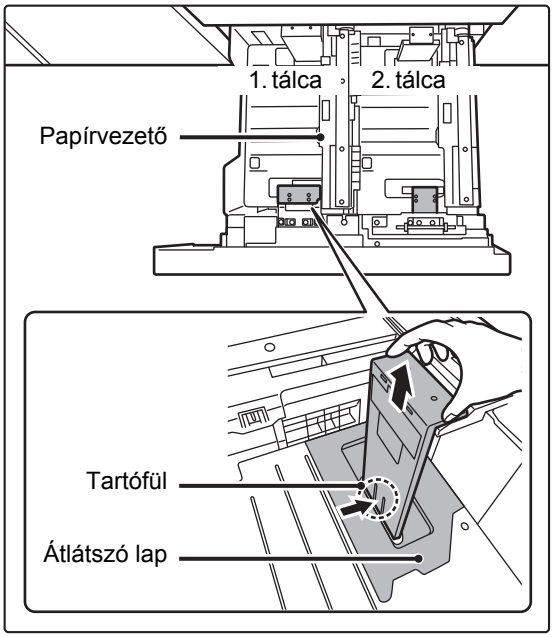


Engedje le az adagológörgőt, és tolja vissza finoman a papírtálcát a gépbe.

Tolja határozottan és lassan a tálcát teljesen be a gépbe. A papír túlzott erővel történő behelyezése esetén a papír ferdén kerülhet a készülékbe és papírelakadás léphet fel.

A papírméret módosítása

1

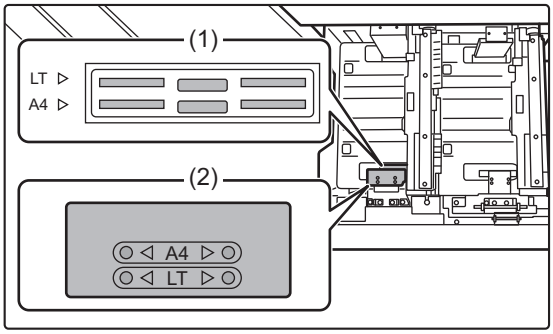


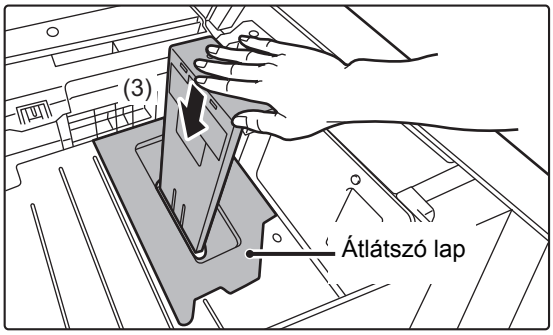
Távolítsa el a méret beállító papírvezetőt.

A tálca alját teljesen lenyomva tartsa lenti helyzetben a méret beállító papírvezető aljánál található horgot, és húzza fel kissé a méret beállító papírvezetőt.

A 2. tálca papírméretének beállítása előtt emelje fel a papírvezetőt.

2





Rögzítse a méret beállító papírvezetőt és az átlátszó lapot a használandó papír méretének megfelelően.

(1) Igazítsa össze a méret beállító papírvezető alját a tálca alján található megfelelő nyílással.

Igazítsa össze a méret beállító papírvezetőt a tálca alján található (papírméret jelöléssel ellátott) megfelelő nyílással.

(2) A rögzítéséhez igazítsa össze a papírvezető felső részén található furatokat a rögzítésre szolgáló kiemelkedésekkel.

Igazítsa össze a használandó papír méretének megfelelő (papírméret jelöléssel ellátott) furatokkal.

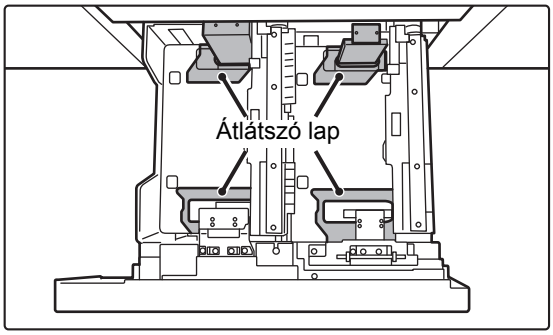
(3) Nyomja be a papírvezetőt kattanásig.

Nyomja be a méret beállító papírvezetőt annyira, hogy az alján található horog a helyén reteszelődjön. (Kattanó hangot hall, ha a horog reteszelődik.)
Mozgassa meg kissé a méret beállító papírvezetőt annak ellenőrzésére, hogy megfelelően rögzült.

- A méret beállító papírvezető rögzítésekor tegye az átlátszó lapot közvetlenül a tálca aljára a megfelelő tájolásban, lást az ábrát.
- Az "LT" jelzés rése vagy furata 8-1/2" x 11" méretnek felel meg.

A méret beállító papírvezető rögzítésekor ügyeljen rá, hogy a papírvezető alsó és felső része is ugyanarra a papírméretre legyen beállítva. Ha a papírvezető alsó és felső része nem ugyanarra a papírméretre van beállítva, az ferde, hibás adagoláshoz vezethet.

3



Ismételje meg az 1. és 2. lépést a távoli papírvezetőnek a használandó papír méretére történő beállításához.

Ügyeljen rá, hogy a távoli papírvezető is ugyanarra a papírméretre legyen beállítva, mint a közeli.
A távoli méret beállító papírvezető eltávolítása és rögzítése alatt ügyeljen rá, hogy ne ütközzön a gép első ajtajához.

Ha csak az egyik papírvezetőt állítja be, az ferde, hibás adagolást okozhat.

4

A papír méretének és típusának beállítása.

Ne felejtse el beállítani a papírméretet és -típust. Ehhez válassza a [Tálca Beállítása] menüpontot a kezdőképernyőn vagy a "Beállítások" menüben, és válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Papír beállítások] → [Papírtálca beállítások] lehetőséget.
Ha a papírtípus vagy papírméret nincs megfelelően beállítva, az automatikus papírválasztás nem fog megfelelően működni, nem megfelelő méretű vagy típusú papírra nyomtatást vagy papíradagolási hibát okozhat.

PAPÍR BETÖLTÉSE A 3–4. TÁLCÁBA

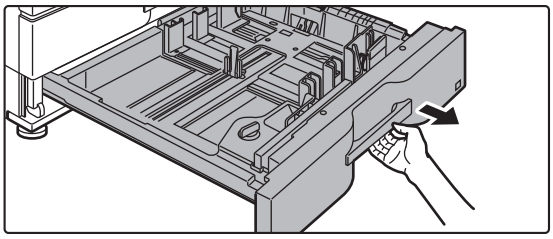
A 3. tálcába maximum 500 darab A3W – B5R (12" × 18"–7-1/4" × 10-1/2"R) méretű papírlapot lehet betölteni.
A 4. tálcába maximum 500 darab A3W – A5R (12" × 18"–5-1/2" × 8-1/2"R) méretű papírlapot lehet betölteni.

- A normál papírtól különböző speciális nyomathordozók – például vetítőfólia vagy jegyzetpapír – a 4. tálcába tölthetők be. A jegyzetpapír behelyezéséhez külön vezetőt kell felszerelni.
- Ha a korábban betöltött papírtól eltérő típusú vagy méretű papírt töltött be, feltétlenül ellenőrizze a "Beállítások (rendszergazda)" menü beállításait. A hibás beállítás nyomtatási hibát, nem megfelelő méretű, típusú papírra nyomtatást vagy papíradagolási hibát okozhat.

Ne tegyen nehéz tárgyakat a tálcára, és ne támaszkodjon a tálcára.

A papír típusának és méretének ellenőrzéséhez:
A [Tálca Beállítások] menüben a főképernyőn vagy a "Beállítások" menüben válassza a [Állapot] → [Gép azonosítás] → [Papírbemeneti tálca állapota] lehetőséget.
A papír típusának és méretének beállításához:
Állítsa be a [Tálca Beállítása] menüben a főképernyőn vagy a "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Papír beállítások] → [Papírtálca beállítások] lehetőséget.

1

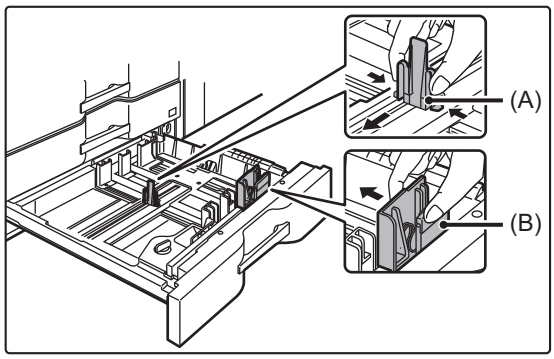


Húzza ki a papírtálcát.

Óvatosan húzza ki a tálcát ütközésig.
Papír betöltéséhez folytassa a 3. lépéssel.
Eltérő méretű papír betöltéséhez folytassa a következő lépéssel.

Nyomja addig a kart, amíg a retesz kiold.

2

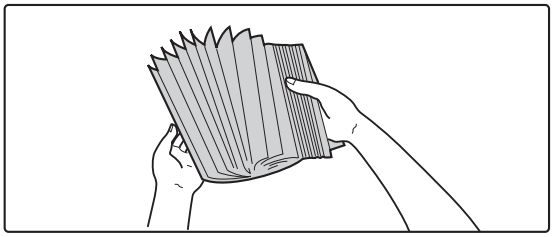


Állítsa be az A és B lapvezető lemezeket a zárókarok megnyomásával és a betöltendő papír függőleges és vízszintes méreteihez igazítva azokat.

Az A és B lapvezető lemezek csúsztathatók. Papírmérethez igazításhoz csúsztassa el az egyes lapvezetőket a zárókar megnyomása közben.

Nem szabványos méretű papír csak a 4. tálcába tölthető be. A 3. tálcába nem tölthető be nem szabványos méretű papír.

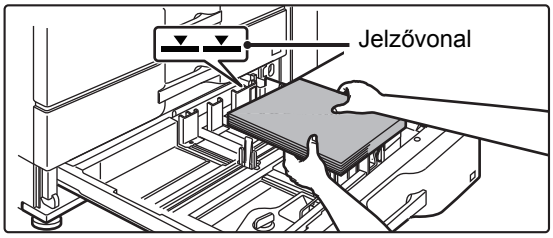
3



Forgassa át a papírköteget.

Betöltés előtt forgassa át alaposan a papírköteget. Ellenkező esetben több oldal adagolódhat egyszerre, és ez papírelakadást okoz.

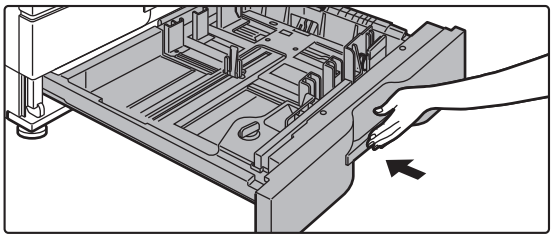
4



Helyezze a papírt a tálcába.

A papírt nyomtatási felülettel felfelé töltse a fiókba. A köteg nem lehet magasabb a jelzővonalnál (legfeljebb 500 lap).

5

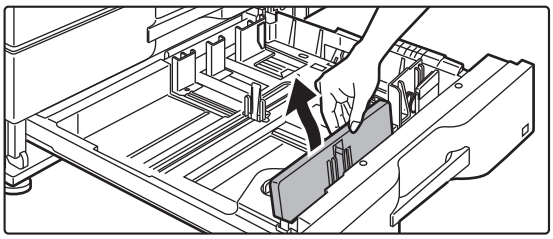


Óvatosan tolja vissza a papírtálcát a készülékbe.

Tolja határozottan és lassan a tálcát teljesen be a gépbe. A papír túlzott erővel történő behelyezése esetén a papír ferdén kerülhet a készülékbe és papírelakadás léphet fel.

Jegyzetpapír betöltése a 4. tálcába

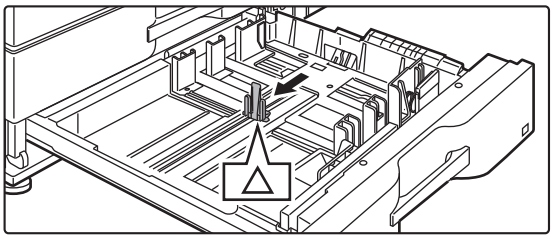
1

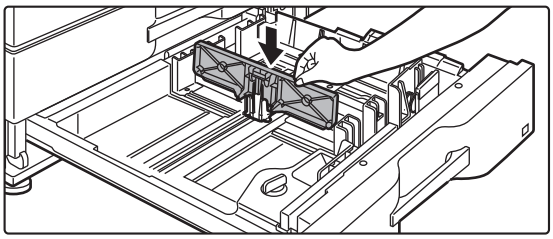


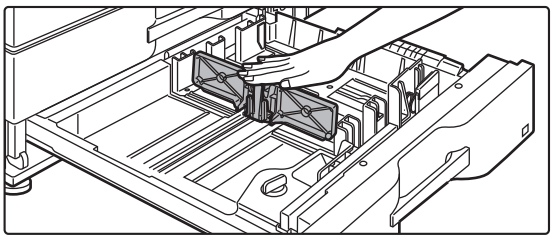
Vegye ki a jegyzetpapír-vezetőt.

A vezető a 4. tálcában van tárolva.

2



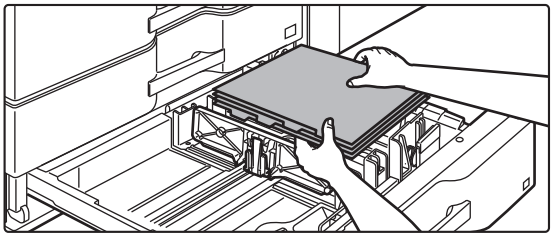




Húzza ki a tálcát, és helyezze be a vezetőt.

Állítsa be a vezetőlemezeket a háromszög jelzéshez.
A vezetőt úgy helyezze be, hogy eltakarja a vezetőlemezeket.
A vezetőlemezeket úgy állítsa be, hogy megfeleljenek a betöltendő papír függőleges és vízszintes méreteinek.

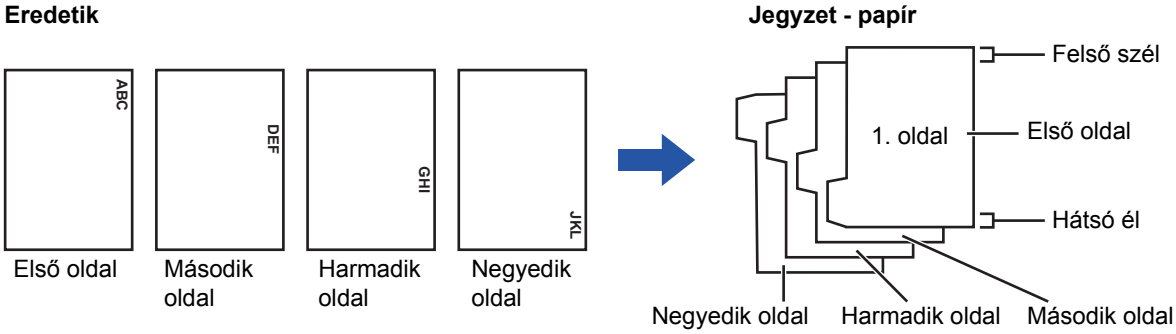
3



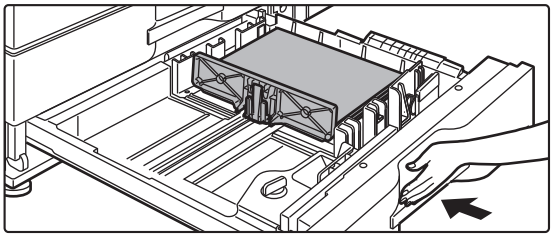
Helyezze a jegyzetpapírt a tálcába.

A jegyzetpapírt nyomtatási felülettel lefelé helyezze be, hogy a fül a bal oldalra kerüljön.

Lásd a következő ábrát a jegyzetpapír fülének beigazításához.



4



Óvatosan tolja a tálcát a gépbe, és állítsa a papírtípust jegyzetpapírra.

A rendszerbeállítások "Papírtálca beállítások" eleme segítségével állítsa a papírtípust jegyzetpapírra.

A papírtípus jegyzetpapírra állítása:
Állítsa be a [Tálca Beállítása] menüben a főképernyőn vagy a "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Papír beállítások] → [Papírtálca beállítások] lehetőséget.

PAPÍR BETÖLTÉSE A NAGY KAPACITÁSÚ TÁLCÁBA

A normál tálcával feldolgozhatatlan mennyiségű nyomatok kinyomtatásához használja a nagy kapacitású tálcát.

- A nagy kapacitású tálca (MX-LC12) legfeljebb 3500 lap befogadására képes A4, B5 és 8-1/2" × 11" méretű papírból.
- A nagy kapacitású tálca (MX-LCX3 N) legfeljebb 3000 lap befogadására képes A3W (12" × 18") és B5 (8-1/2" × 11"R) közötti méretű papírból.

A papírméret módosításakor vegye fel a kapcsolatot a viszonteladójával vagy a legközelebbi hivatalos márkaszervizzel.

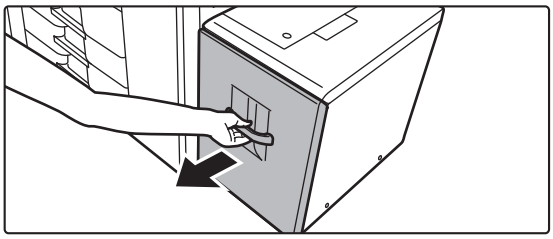
Ne tegyen nehéz tárgyakat a tálcára, és ne támaszkodjon a tálcára.

A papír típusának és méretének ellenőrzéséhez:
A [Tálca Beállítások] menüben a főképernyőn vagy a "Beállítások" menüben válassza a [Állapot] → [Gép azonosítás] → [Papírbemeneti tálca állapota] lehetőséget.

A papír típusának és méretének beállításához:
Állítsa be a [Tálca Beállítása] menüben a főképernyőn vagy a "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Papír beállítások] → [Papírtálca beállítások] lehetőséget.

Nagy kapacitású tálca (MX-LC12)

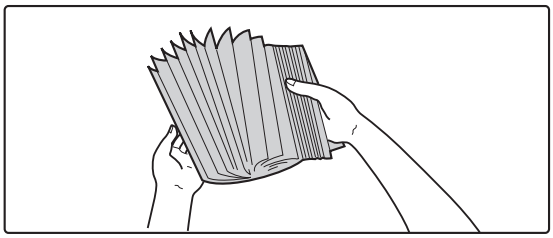
1



Húzza ki a papírtálcát.

Óvatosan húzza ki a tálcát ütközésig.

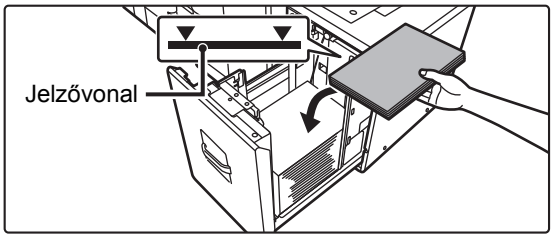
2



Forgassa át a papírköteget.

Betöltés előtt forgassa át alaposan a papírköteget. Ellenkező esetben több oldal adagolódhat egyszerre, és ez papírelakadást okoz.

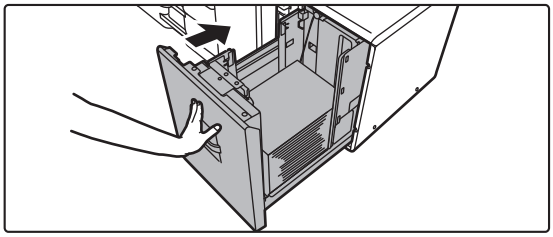
3



Helyezze be a papírt a papírfiók közepére.

A papírt nyomtatási felülettel lefelé helyezze az üvegre. A köteg nem lehet magasabb a jelzővonalnál (legfeljebb 3500 lap).

4

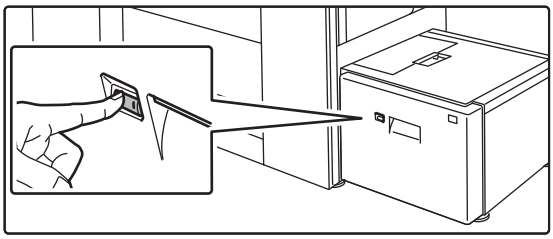


Óvatosan tolja vissza a papírtálcát a készülékbe.

Tolja határozottan és lassan a tálcát teljesen be a gépbe. A papír túlzott erővel történő behelyezése esetén a papír ferdén kerülhet a készülékbe és papírelakadás léphet fel.

Nagy kapacitású tálca (MX-LCX3 N)

1

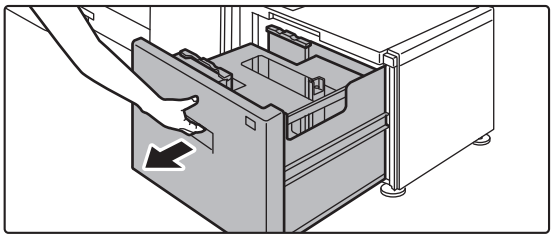


Nyomja meg a kezelőgombot.

A kezelőgomb villog és a papírfiók leereszkedik papírbehelyezési pozícióba. Várja meg, amíg a kezelőgomb kialszik.

Ne húzza ki a tálcát, amíg a lámpa ki nem alszik. Ha erővel kihúzza a tálcát, miközben a gomb világít vagy villog, az a gép meghibásodását eredményezheti.

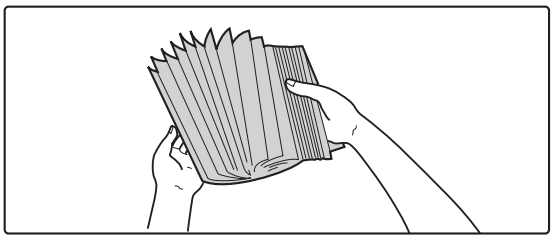
2



Húzza ki a papírtálcát.

Óvatosan húzza ki a tálcát ütközésig.

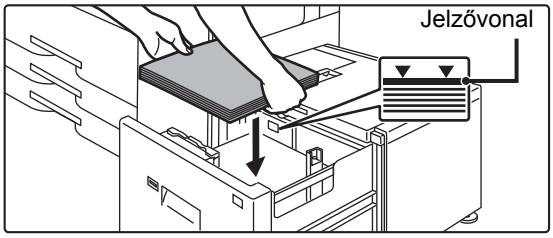
3



Forgassa át a papírköteget.

Betöltés előtt forgassa át alaposan a papírköteget. Ellenkező esetben több oldal adagolódhat egyszerre, és ez papírelakadást okoz.

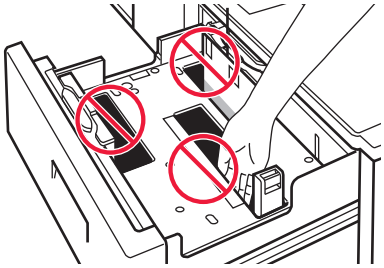
4



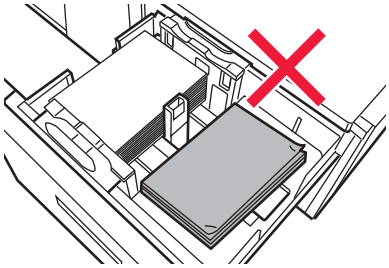
Helyezze be a papírt a papírfiók közepére.

A papírt nyomtatási felülettel lefelé helyezze az üvegre. A köteg nem lehet magasabb a jelzővonalnál (legfeljebb 3000 lap).
Bizonyos mennyiségű papír behelyezése után a papírfiók automatikusan leereszkedik kissé és megáll. Ismételje meg ezt a műveletet a papír behelyezéséhez.

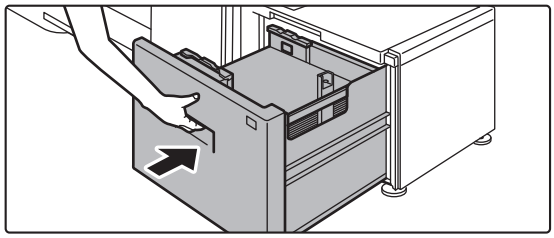
- Ne tegye a kezét a papírfiók belsejébe a papír behelyezésekor.



- Ne tegyen tartalékpapírt vagy más tárgyakat a papírfiókba.



5

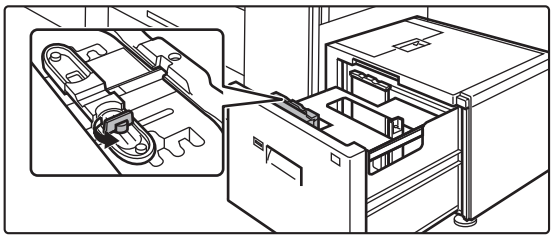


Óvatosan tolja vissza a papírtálcát a készülékbe.

Tolja határozottan és lassan a tálcát teljesen be a gépbe. A papír túlzott erővel történő behelyezése esetén a papír ferdén kerülhet a készülékbe és papírelakadás léphet fel. A papírfiók a tálca betolása után felemelkedik. A kezelőgomb villog, miközben a papírfiók felemelkedik. Amikor a papírfiók teljesen felemelkedett, a gomb folyamatosan kezd világítani.

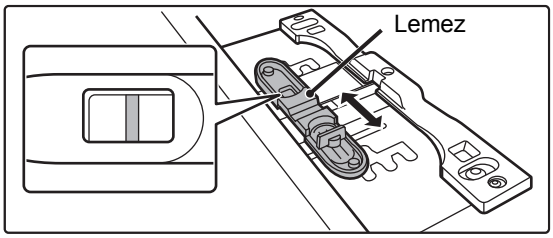
Nagy kapacitású tálca papírméretének módosítása (MX-LCX3 N)

1



Lazítsa meg a papírvezető csavarját.

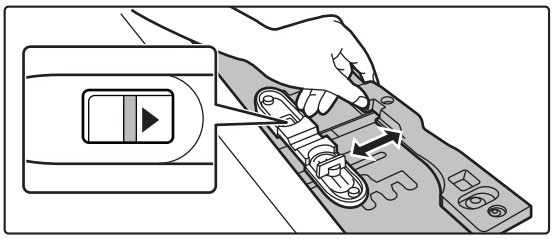
2



Csúsztassa el a papírvezetőt.

Addig csúsztassa a papírvezetőt, amíg meg nem jelenik a piros vonal a vezető méretablakának közepén.

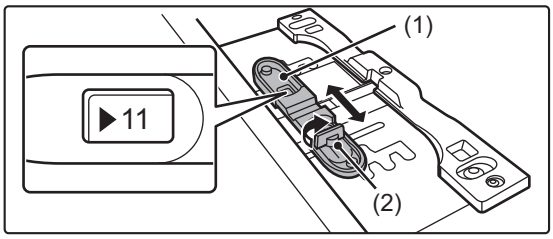
3



Állítsa be a papírvezetőt a használni kívánt papír méretére.

Csúsztassa előre vagy hátra a papírvezetőt, amíg meg nem jelenik a használandó papír méretjelzése (◀ vagy ▶) a papírvezető méretablakában.

4



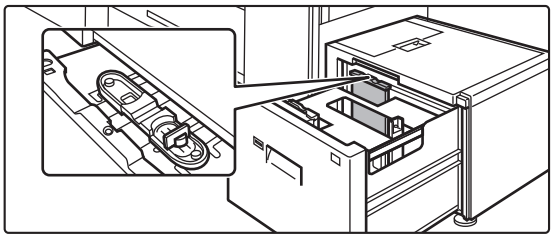
Rögzítse a papírvezetőt.

(1) Csúsztassa el a papírvezetőt.

Addig csúsztassa a papírvezetőt, amíg meg nem jelenik a használni kívánt papírméret a vezető méretablakában.

(2) Húzza meg a papírvezető csavarját.

5

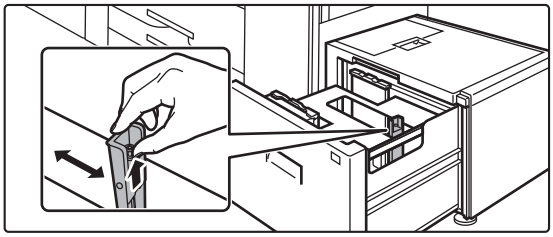


Ismételje meg az 1.–4. lépéseket a távolabbi papírvezető beállításához a használandó papírméretnek megfelelően.

Ügyeljen rá, hogy a távolabbi papírvezetőt is arra a papírméretre állítsa be, mint a közelebbi papírvezetőt.

Ha csak az egyik papírvezetőt állítja be, az ferde, hibás adagolást okozhat.

6



Állítsa be a jobb oldali papírvezetőt a használni kívánt papír méretének megfelelően.

(1) Miközben felemeli a papírvezető rögzítőjét, csúsztassa el a papírvezetőt a használni kívánt papír méretének megfelelően.

(2) Engedje el a papírvezető rögzítőjét.

(3) Tolja a papírvezetőt kissé jobbra és balra, hogy a helyére rögzüljön.

Egy "kattanás" hallható a papírvezető rögzülésekor.

7

A papír méretének és típusának beállítása.

Ne felejtse el beállítani a papírméretet és -típust. Ehhez válassza a [Tálca Beállítása] menüpontot a kezdőképernyőn vagy a "Beállítások" menüben, és válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Papír beállítások] → [Papírtálca beállítások] lehetőséget.

Ha a papírtípus vagy papírméret nincs megfelelően beállítva, az automatikus papírválasztás nem fog megfelelően működni, nem megfelelő méretű vagy típusú papírra nyomtatást vagy papíradagolási hibát okozhat.

PAPÍR BETÖLTÉSE A NAGY KAPACITÁSÚ TÁLCÁKBA

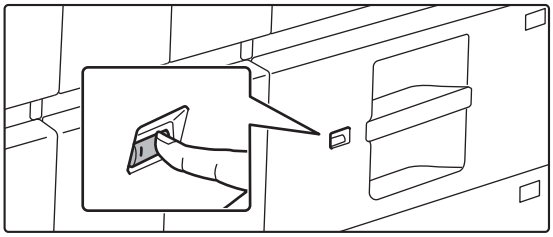
A normál tálcával feldolgozhatatlan mennyiségű oldalszám kinyomtatásához használja a nagykapacitású tálcákat. A nagy kapacitású tálcák legfeljebb 5000 lap befogadására képesek (2500 lap az 5. tálcába és 2500 lap a 6. tálcába) A3W (12" × 18") és B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) közötti méretekben.

A normál papírtól különböző speciális papír, például jegyzetpapír vagy vetítőfólia is betölthető a nagykapacitású tálcákba. A jegyzetpapír behelyezéséhez külön vezetőt kell felszerelni.

Ne tegyen nehéz tárgyakat a tálcára, és ne támaszkodjon a tálcára.

A papír típusának és méretének ellenőrzéséhez:
A [Tálca Beállítások] menüben a főképernyőn vagy a "Beállítások" menüben válassza a [Állapot] → [Gép azonosítás] → [Papírbemeneti tálca állapota] lehetőséget.
A papír típusának és méretének beállításához:
Állítsa be a [Tálca Beállítása] menüben a főképernyőn vagy a "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Papír beállítások] → [Papírtálca beállítások] lehetőséget.

1

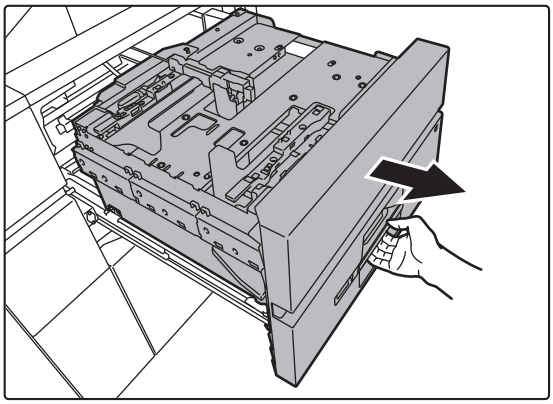


Nyomja meg a kezelőgombot.

A kezelőgomb villog és a papírfiók leereszkedik papírbehelyezési pozícióba. Várja meg, amíg a kezelőgomb kialszik.

Ne húzza ki a tálcát, amíg a lámpa ki nem alszik. Ha erővel kihúzza a tálcát, miközben a gomb világít vagy villog, az a gép meghibásodását eredményezheti.

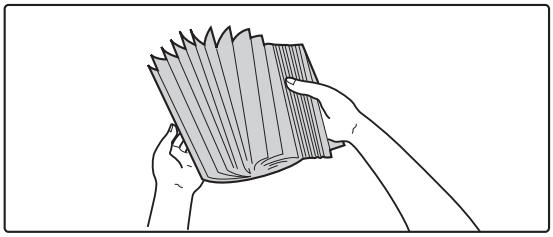
2



Húzza ki a papírtálcát.

Óvatosan húzza ki a tálcát ütközésig.

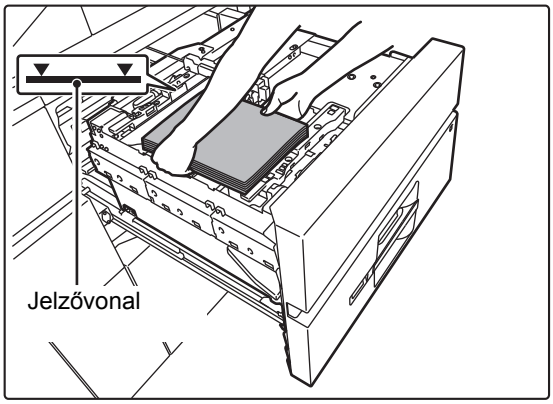
3



Forgassa át a papírköteget.

Betöltés előtt forgassa át alaposan a papírköteget.
Ellenkező esetben több oldal adagolódhat egyszerre, és ez papírelakadást okoz.

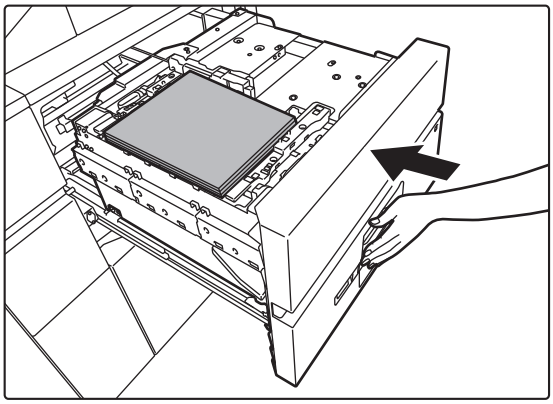
4



Helyezze be a papírt.

A papírt nyomtatási felülettel lefelé helyezze az üvegre. A köteg nem lehet magasabb a jelzővonalnál (legfeljebb 2500 lap).

5

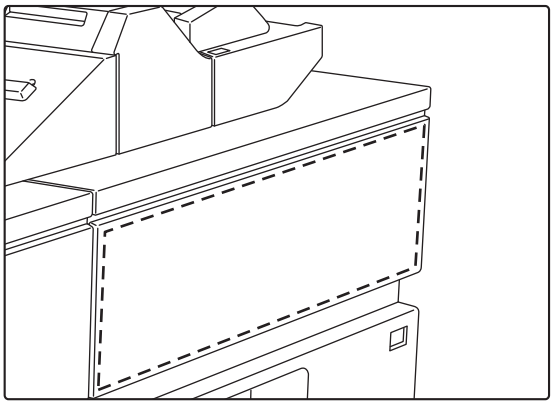


Óvatosan tolja vissza a papírtálcát a készülékbe.

Tolja határozottan és lassan a tálcát teljesen be a gépbe.
A papír túlzott erővel történő behelyezése esetén a papír ferdén kerülhet a készülékbe és papírelakadás léphet fel.
A papírfiók a tálca betolása után felemelkedik.
A papírfiók felemelkedése közben a kezelőgomb villog. Amikor a papírfiók teljesen felemelkedett, a gomb folyamatosan kezd világítani.

Jegyzetpapír behelyezése

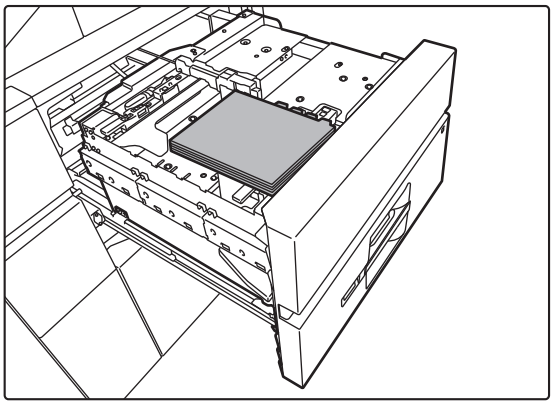
1



Vegye ki a jegyzetpapír-vezetőt.

A vezető a felső tálcában van tárolva.

2

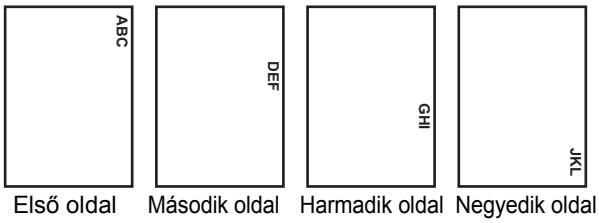


Helyezze a jegyzetpapírt a tálcába.

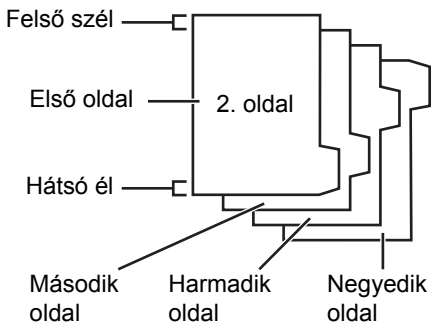
A jegyzetpapírt nyomtatási felülettel felfelé helyezze be, hogy a fül a jobb oldalra kerüljön.

Lásd a következő ábrát a jegyzetpapír fülének beigazításához.

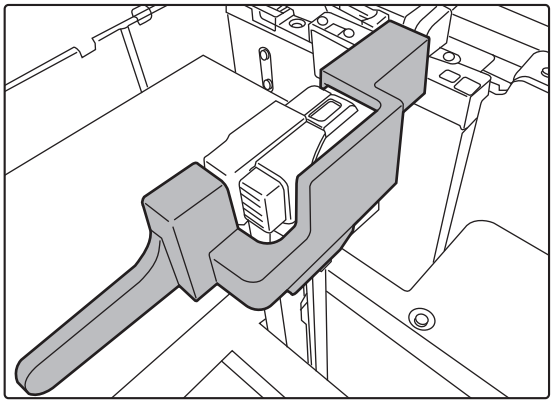
Eredetik



Jegyzet - papír



3



Helyezze be a jegyzetpapír vezetőt.

Helyezze a vezetőt a jegyzetpapír tetejére.

4

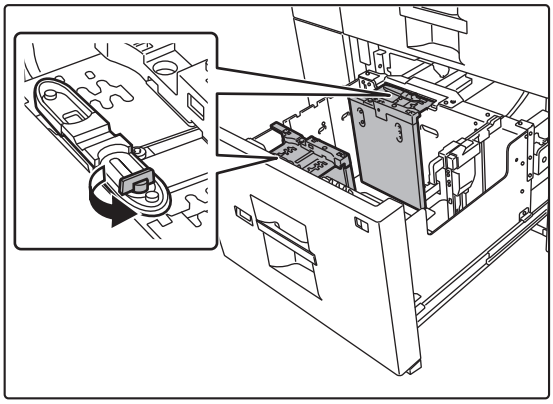
Óvatosan tolja a tálcát a gépbe, és állítsa a papírtípust jegyzetpapírra.

A rendszerbeállítások "Papírtálca beállítások" eleme segítségével állítsa a papírtípust jegyzetpapírra.

A papírtípus jegyzetpapírra állítása:
Állítsa be a [Tálca Beállítása] menüben a főképernyőn vagy a "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Papír beállítások] → [Papírtálca beállítások] lehetőséget.

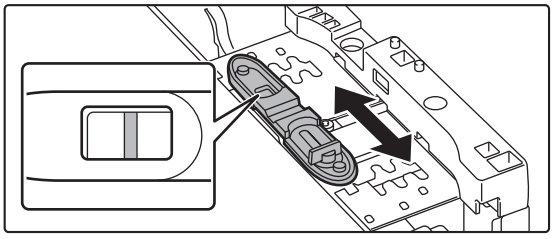
A papírméret módosítása

1



Lazítsa meg a papírvezető csavarját.

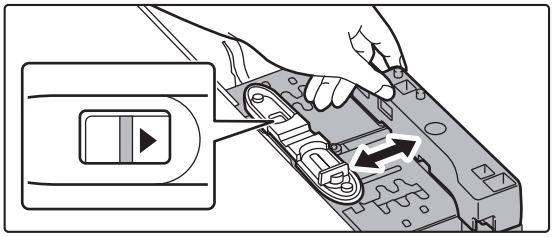
2



Csúsztassa el a papírvezetőt.

Addig csúsztassa a papírvezetőt, amíg meg nem jelenik a piros vonal a vezető méretablakának közepén.
A közelebbi és a távolabbi vezető is csúszik, ha az egyiket csúsztatja.

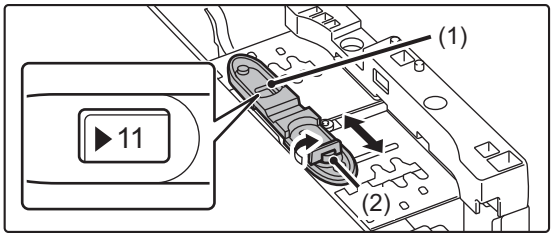
3



Állítsa be a papírvezetőt a használni kívánt papír méretére.

Csúsztassa előre vagy hátra a papírvezetőt, amíg meg nem jelenik a használandó papír méretjelzése (◀ vagy ▶) a papírvezető méretablakában.
A közelebbi és a távolabbi vezető is csúszik, ha az egyiket csúsztatja.

4



Rögzítse a papírvezetőt.

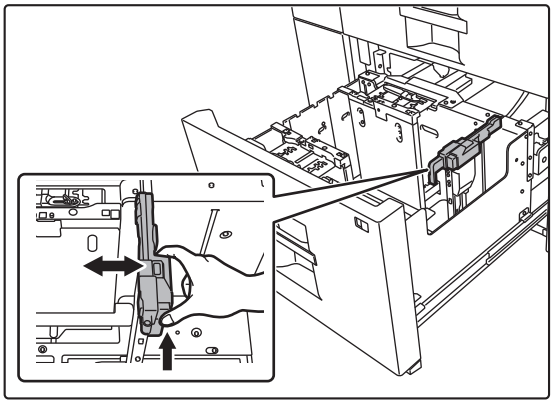
(1) Csúsztassa el a papírvezetőt.

Addig csúsztassa a papírvezetőt, amíg meg nem jelenik a használni kívánt papírméret a vezető méretablakában.
A közelebbi és a távolabbi vezető is csúszik, ha az egyiket csúsztatja.

(2) Húzza meg a papírvezető csavarját.

Húzza meg a távolabbi és közelebbi papírvezető csavarjait.

5



Állítsa be a jobb oldali papírvezetőt a használni kívánt papír méretének megfelelően.

(1) Miközben tartja a papírvezető rögzítőjét, csúsztassa el a papírvezetőt a használni kívánt papír méretének megfelelően.

(2) Engedje el a papírvezető rögzítőjét.

(3) Tolja a papírvezetőt kissé jobbra és balra, hogy a helyére rögzüljön.

Egy "kattanás" hallható a papírvezető rögzülésekor.

6

A papír méretének és típusának beállítása.

Ne felejtse el beállítani a papírméretet és -típust. Ehhez válassza a [Tálca Beállítása] menüpontot a kezdőképernyőn vagy a "Beállítások" menüben, és válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Papír beállítások] → [Papírtálca beállítások] lehetőséget.
Ha a papírtípus vagy papírméret nincs megfelelően beállítva, az automatikus papírválasztás nem fog megfelelően működni, nem megfelelő méretű vagy típusú papírra nyomtatást vagy papíradagolási hibát okozhat.

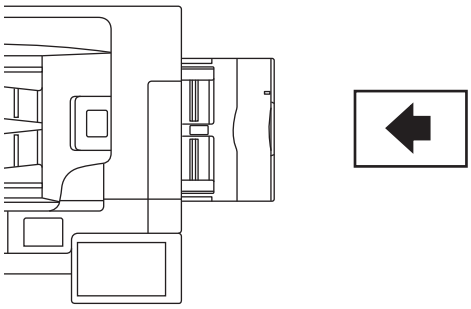
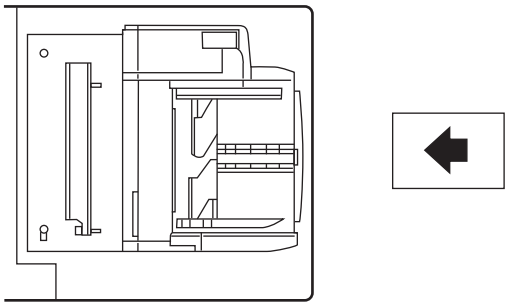
PAPÍR BETÖLTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA

Használja az oldaltálcát papírra, címkékre, indexfüles papírra és egyéb speciális papírtípusokra való nyomtatáshoz. A készüléken levő oldaltálcába legfeljebb 100 lapot adagolhat, a nagykapacitású tálcákon levő oldaltálcába pedig legfeljebb 500 lapot tölthet be. Más tálcákhoz hasonlóan ezekből is folyamatosan nyomtathat.
A gép oldaltálcájába tölthető papírméretekre és -típusokra vonatkozó részletes információkat a "Beüzemelési útmutató" "MŰSZAKI JELLEMZŐK" című fejezete, valamint a "Papírtálca beállítások (8-125. oldal)" rész tartalmazza.

- Ha a Sharp standard papírtól eltérő normál papírt vagy a SHARP által ajánlott vetítőfóliától eltérő speciális nyomathordozót használ, illetve, ha egy korábban már használt papír hátoldalára nyomtat, a papírt laponként kell adagolni. Egyszerre több lap adagolása elakadást okozhat.
- A papír betöltése előtt egyenesítse ki a papír felhajló részeit.
- Ha papírt ad a tálcában lévő mennyiséghez, vegye ki az oldaltálcában maradt papírt, adja a betöltendő köteghez, és egy kötegként tegye vissza. Ha úgy ad hozzá papírt, hogy nem veszi ki a maradék papírt, az adagolási hibát okozhat.

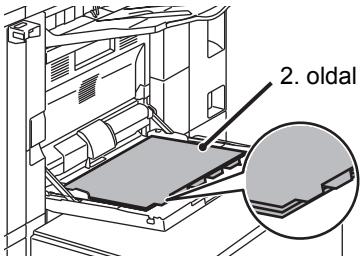
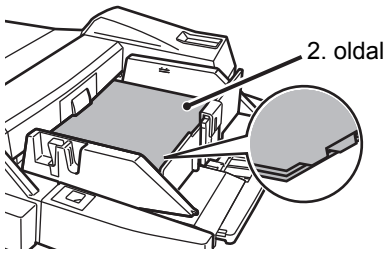
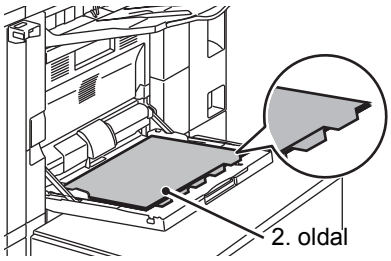
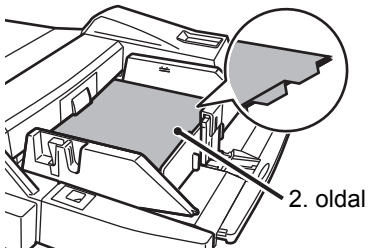
Az eredeti behelyezése

Papír betöltése A5 (7-1/4" × 10-1/2") méretig, fekvő tájolással.

Oldaltálca (a gépen)	Oldaltálca (a nagy kapacitású tálcáknál)
	

Tabulált (indexfüles) papír behelyezése

Indexfüles papírra történő nyomtatáskor ügyeljen arra, hogy a lapot a nyomtatási oldalával lefelé helyezze be.
Az oldaltálca (a nagykapacitású tálcáknál) esetében a megfelelő vezetőt az oldaltálca hátsó végében levő vezetőkre kell felszerelni. A megfelelő vezetőt a nagykapacitású tálcák felső oldalán találja.

	Oldaltálca (a gépen)	Oldaltálca (a nagy kapacitású tálcáknál)
Bal	 Helyezze be a jegyzetpapír első lapját úgy, hogy a fül Ön felé nézzen.	 Helyezze be a jegyzetpapír első lapját úgy, hogy a fül Ön felé nézzen.
Jobb	 Helyezze be a jegyzetpapír első lapját úgy, hogy a fül az Önnel ellenkező irányba nézzen.	 Helyezze be a jegyzetpapír első lapját úgy, hogy a fül az Önnel ellenkező irányba nézzen.

- Csak papírból készült tabulált (indexfüles) papírt használjon. Papírtól eltérő anyagú (fólia, stb.) tabulált (indexfüles) papír nem használható.
- A jegyzetpapír jelölőfüleire való nyomtatásához ajánlott az "Egyéb" opció alatti [Jegyzettömb- Másolás] lehetőség kiválasztása.

Vetítőfólia behelyezése

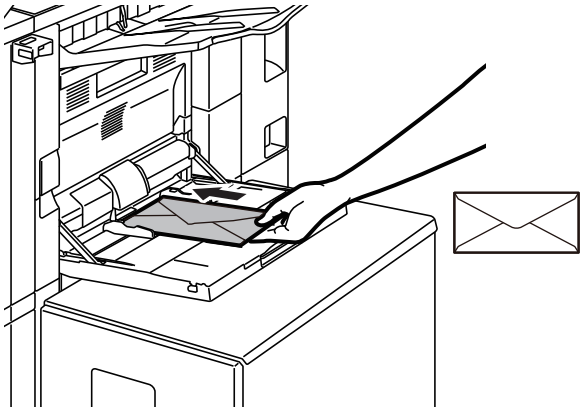
- Használjon a SHARP által ajánlott írásvetítő fóliát.
- Ha több vetítőfólia lapot tesz az oldaltálcába, a lapokat többször forgassa át a beöltés előtt.
- Ha vetítőfóliára nyomtat, egyenként vegye ki a gépből a kész lapokat. Ha hagyja, hogy a lapok összegyűljenek a kimeneti tálcában, a szamárfülesedést eredményezhet.

Borítékok behelyezése

A borítékokat az oldaltálcába az ábrán látható tájolással helyezze be.

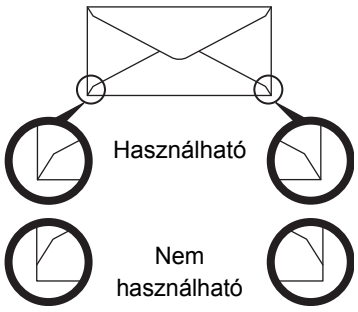
Borítékok behelyezése

A borítéknak csak az elülső oldalára lehet nyomtatni vagy másolni. Az elülső oldalával lefelé helyezze el. Az elülső oldalával lefelé helyezze el.



Fontos információk borítékok használatához

- Ne nyomtasson a borítékok mindkét oldalára. Ez adagolási hibát vagy gyenge nyomtatási minőséget eredményezhet.
- Bizonyos típusú borítékokra korlátozások vonatkoznak. További információkért forduljon szakképzett szerviztechnikushoz.
- Bizonyos működési környezetek gyűrődést, szennyeződést, adagolási hibát, gyenge festéktapadást vagy géphibát okozhatnak.
- Hajtsa be a boríték fedelét, és készítsen egy éles szélű hajtást. Ha a fedél nincs lehajtva, papírelakadás fordulhat elő.
- Ne használja a következő borítékokat.
  - Fémpántos, műanyag kapcsos vagy szalagos borítékok
  - Zsinórral lezárt borítékok
  - Ablakos borítékok
  - Duplafalú borítékok
  - Egyenetlen felületű vagy dombornyomásos borítékok
  - Hajtogatott borítékok, vagy borítékok ragasztós felülettel
  - Kézzel készített borítékok
  - Levegős borítékok
  - Gyűrött, hajtogatott vagy szakadt borítékok



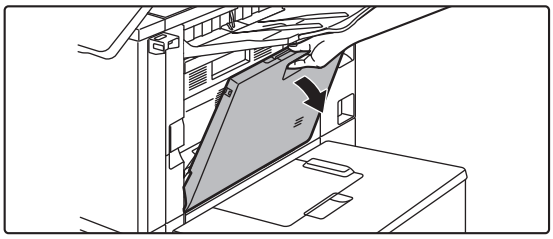
- Borítékok nem megfelelően illesztett ragasztási pozícióval a hátoldalon nem használhatók, mert ez gyűrődést eredményezhet.
- A nyomtatás minősége a boríték szélei körül 10 mm sávban nem garantált.
- A nyomtatási minőség nem garantált a borítékok azon részein, ahol nagy, ugrásszerű vastagságváltozás tapasztalható, például négyrétegű részek és háromnál kevesebb rétegű részek között.
- A nyomtatási minőség nem garantált a lezáráshoz használt felvált ragasztós füllel rendelkező borítékok esetében.

Fontos információk prégelt papír/címkeív használatához

- A prégelt papír egyenetlen felülete a prégelt papír típusától függően hatással lehet a nyomtatási minőségre. Bővebb információért forduljon az eladóhoz vagy a legközelebbi hivatalos márkakereskedőhöz.
- Lehet, hogy néhány címkét a megadott tájolással be kell tölteni az oldalsó tálcába. Kövesse az erre vonatkozó utasításokat. Ha előnyomott címkék esetén a nyomtatott képek és az előnyomott űrlap nem illik össze, módosítsa az alkalmazás vagy a nyomtató-illesztőprogram beállításaiban a nyomtatott képek elforgatását.
- Ne használja az alábbi típusú címkeíveket.
  - Címkeívek ragasztómásolat vagy címkemásolat nélkül
  - Címkeív, amelynek a ragasztott része fedetlen
  - Meghatározott, a gép által nem támogatott adagolási irányban behelyezhető címkeívek
  - Címkeívek, amelyek már egyszer áthaladtak a gépen, vagy amelyeknek hiányzanak címkéi
  - Több lapból álló címkeívek
  - A lézernyomtatást nem támogató címkeívek
  - Nem hőálló címkeívek
  - Címkeívek, amelyeknek a háttérlapján lyukasztások találhatók
  - Címkeívek, amelyeknek a háttérlapján rések találhatók
  - Nem szabványos címkeívek
  - Címkeívek, amelyeknek a ragasztója hosszan tartó tárolás vagy egyéb okok miatt károsodott
  - Címkeívek, amelyeknek a háttérlapján kivágott részek találhatók
  - Hullámos, vagy más módon deformált címkeívek
  - Szakadt vagy gyűrött címkeívek

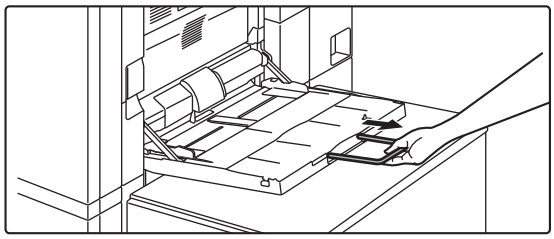
Papír behelyezése az oldaltálcába (a nyomtatón)

1



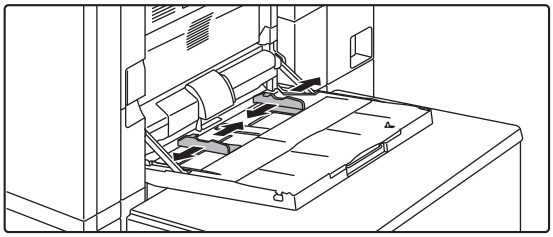
Nyissa ki az oldalsó tálcát.

Amikor A4R vagy 8-1/2" × 11"R méretűnél nagyobb papírt tölt be, húzza ki a toldatot.
Teljesen húzza ki az oldaltálca toldatát.



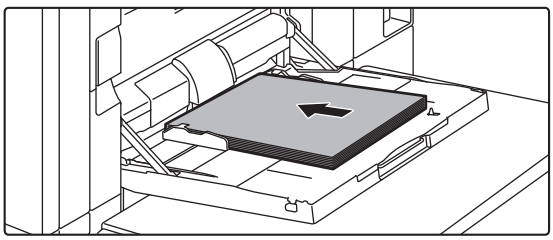
Ne tegyen nehéz tárgyakat az oldaltálcára, és ne is nyomja azt lefelé (ne támaszkodjon rá).

2



Igazítsa az oldaltálca vezetőit a betöltött papír méretéhez.

3



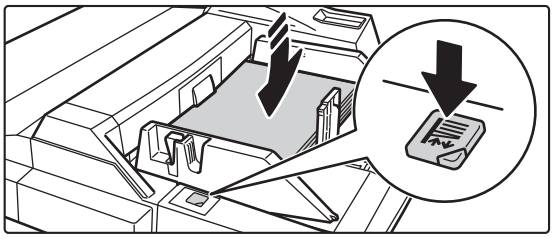
Az oldaltálca lapvezetői mentén ütközésig tolja be a papírt az oldalsó tálcába.

A papírt nyomtatási felülettel lefelé helyezze az üvegre.

- Ne erőltesse a papírt.
- Ha az oldaltálca lapvezetői szélesebbre lettek állítva, mint a papír, a lapvezetőket mozgassa addig, amíg azok pontosan nem illeszkednek a papír szélességéhez. Ha az oldalsó lapvezetők túl szélesre vannak állítva, a papír ferdén adagolódhat, vagy összegyűrődhet.

Papír behelyezése az oldaltálcába (a nagy kapacitású tálcán)

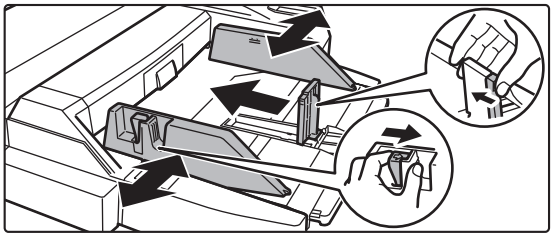
1

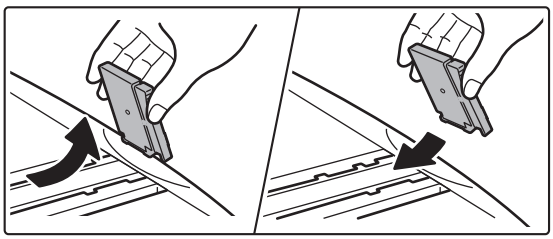


Az oldaltálca papírcseréjéhez nyomja meg a kezelőgombot, és vegye ki a papírt.

A papírfiók leereszkedik. A papírfiók lesüllyedése közben a kezelőgomb villog. Amikor a papírfiók leereszkedett, a gomb világít. Ne vegye ki a papírt mindaddig, míg a gomb villog.

2





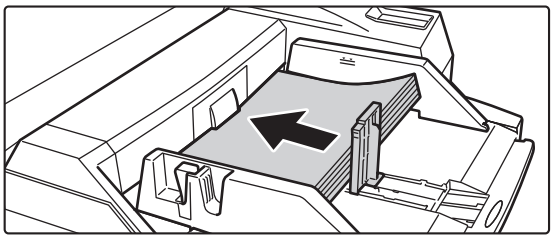
Igazítsa az oldaltálca vezetőit a betöltött papír méretéhez.

Fogja meg a reteszelőkart, és igazítsa az oldaltálca vezetőit a papír méretéhez. Ügyeljen arra, hogy az oldaltálca hátsó végében levő papírvezetőket igazítsa be.
Amikor A4R vagy 8-1/2" × 11"R méretűnél nagyobb papírt tölt be, húzza ki az oldaltálca toldatát. Vegye ki az oldaltálca hátsó végében levő papírvezetőt, és illessze azt a beszúró tálcához.

- Teljesen húzza ki az oldaltálca toldatát.
- A3W, illetve 8-1/2" × 14"-nél nagyobb méretű lapok betöltésekor távolítsa el az oldaltálca hátsó végében levő papírvezetőt.

Ne tegyen nehéz tárgyakat az oldaltálcára, és ne is nyomja azt lefelé (ne támaszkodjon rá).

3

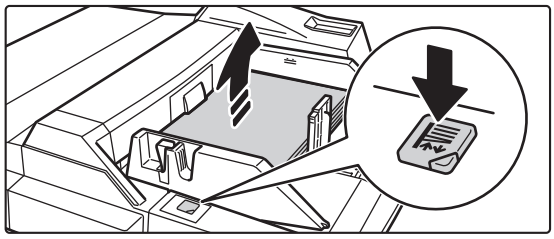


Az oldaltálca lapvezetői mentén ütközésig tolja be a papírt az oldaltálcába, és igazítsa be a jobb oldali vezetőt.

A papírt nyomtatási felülettel lefelé helyezze az üvegre.
A papírköteg magassága nem lehet túl a jelzővonalon.
Legfeljebb 500 papírlap tölthető a tálcába.

- Ne erőltesse a papírt.
- Ha az oldaltálca lapvezetői szélesebbre lettek állítva, mint a papír, a lapvezetőket mozgassa addig, amíg azok pontosan nem illeszkednek a papír szélességéhez. Ha az oldalsó lapvezetők túl szélesre vannak állítva, a papír ferdén adagolódhat, vagy összegyűrődhet.

4



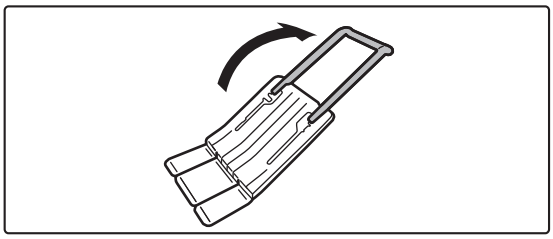
Nyomja meg a kezelőgombot.

A papírfiók felemelkedik. A papírfiók felemelkedése közben a kezelőgomb villog. Amikor a papírfiók teljesen felemelkedett, a gomb folyamatosan kezd világítani.

A HOSSZÚ PAPÍR TOLDATÁNAK ELHELYEZÉSE

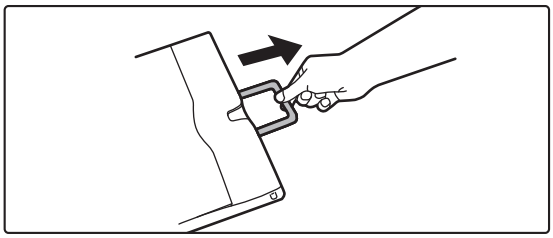
Az opcionális hosszúpapír-adagoló tálca oldalsó tálcához történő csatlakoztatásának lépéseit az alábbiakban ismertetjük.

1



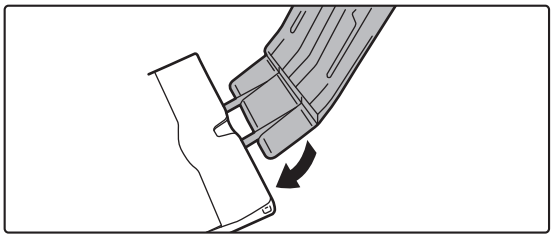
Hajtsa ki a hosszúpapír-adagoló tálca toldatát.

2



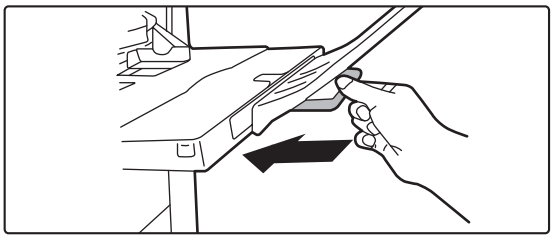
Húzza ki az oldalsó tálca toldatát.

3



Csatlakoztassa a hosszúpapír-adagoló tálcát az oldalsó tálca toldatára.

4



Tolja vissza az oldalsó tálca toldatát.

AZ EREDETI BEHELYEZÉSE

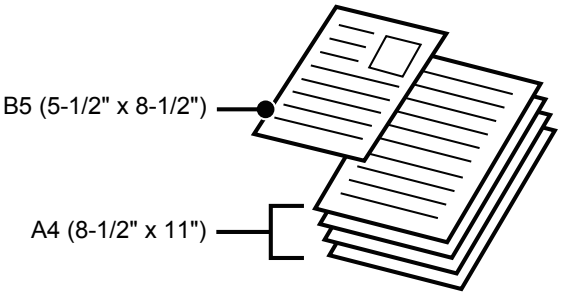
AZ EREDETI BEHELYEZÉSÉNÉL KÖVETENDŐ ELJÁRÁS KIVÁLASZTÁSA AZ EREDETI TÍPUSÁTÓL ÉS ÁLLAPOTÁTÓL FÜGGŐEN

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagolóba. Az eredeti típusától és állapotától függően használja a dokumentumüveget. Az utasításokat követve válassza ki, hogy az eredetit miként helyezi be.
Az automatikus dokumentumadagolóba behelyezésre vonatkozóan lásd: "AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)".

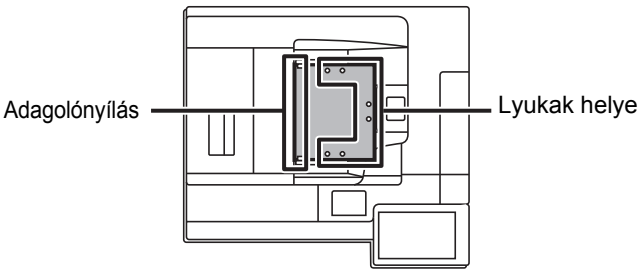
AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ

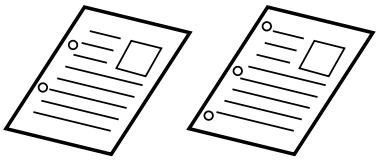
Ez a fejezet leírja, hogyan tegye az eredetiket az automata dokumentumadagolóba.

- Szükség esetén eltérő méretű eredetiket is helyezhet az automatikus dokumentumadagolóba. Ebben az esetben mindegyik módban az "Egyéb" funkcióval állíthatja be a [Vegyes eredeti] lehetőséget. Az eredetit nem ismeri fel a gép, ha az összes oldal mérete azonos, de más tájolásúak.



- Mielőtt az eredetiket a dokumentumadagoló tálcába teszi, győződjön meg róla, hogy minden tűzőkapcsot vagy gemkapcsot eltávolított-e.
- Ha az eredetin hibajavító folyadéktól, tintától vagy ragasztótól származó nedves folt található, várjon, amíg az eredeti megszárad, mielőtt másolatot készít. Ellenkező esetben a gép belső része vagy a dokumentumüveg szennyeződhet tőle.
- Ne használja az alábbi eredetiket. Eredeti méretének pontatlan felismerése, az eredeti elakadása, vagy szennyeződés lehet az eredmény.
  Vetítőfóliát vagy egyéb átlátszó nyomathordozót, pauszpapírt, karbonpapírt, hőérzékeny papírt vagy hőátviteles festékszalaggal nyomtatott eredetiket nem tanácsos az automatikus dokumentumadagolóba tenni. Az adagolóból adagolandó eredetik nem lehetnek sérültek, gyűröttek, hajtogatottak, pontatlanul összeragasztottak, és nem lehet rajtuk kivágott lyuk. Többszörösen lyukasztott eredetik esetében (kivéve a két- vagy háromlyukú lyukasztott papírt) előfordulhat adagolási hiba.
- Ha két vagy három lyukú eredetiket használ, úgy helyezze be őket, hogy a lyukasztott él a dokumentumadagoló tálca adagolónyílásától távolabbi oldalon legyen. Adja mg az eredeti tájolását az [Eredeti] segítségével.





- Vékony (35 g/m^2 – 49 g/m^2 (9 font – 14 font) súlyú) eredeti esetén használja a [Lassú beolv.] beállítást az "Egyéb" menüben. Ezt a méretet nem lehet kétoldalasan beolvasni.

Engedélyezett eredeti méretek

Minimum eredeti méret	Maximum eredeti méret
Szabványos méret (Automatikusan érzékelhető minimális méret) 148 mm (hosszúság) × 210 mm vagy A5 5-1/2" (hosszúság) × 8-1/2" (szélesség) **Nem szabványos méret** (Manuálisan megadható minimális méret) 131 mm (hosszúság) × 140 mm (szélesség) 5-1/8" (hosszúság) × 5-1/2" (szélesség)	**Szabványos méret** (Automatikusan érzékelhető maximális méret) 297 mm (hosszúság) × 420 mm (szélesség) vagy A3 11" (hosszúság) × 17" (szélesség) Az A3W (12" × 18") méret nem használható. **Nem szabványos méret** (Manuálisan megadható maximális méret) Másolás mód: 297 mm (hosszúság) × 432 mm (szélesség) 11-5/8" (hosszúság) × 17" (szélesség) Képküldés mód: 297 mm (hosszúság) × 1000 mm (szélesség) 11" (hosszúság) × 39-3/8" (szélesség)

Ha az eredeti nem szabványos méretű, az alkalmazott üzemmódnak megfelelő magyarázatot olvassa el itt:

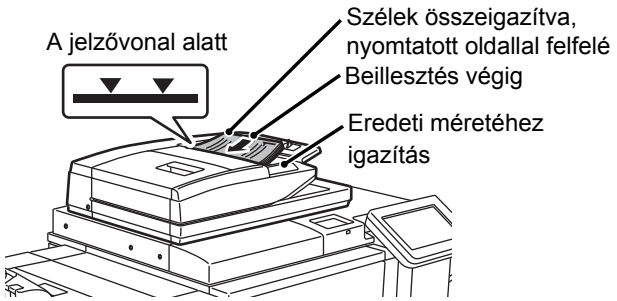
- ► FÉNYMÁSOLÓ: "AZ EREDETI TÁJOLÁSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK KIVÁLASZTÁSA (2-33. oldal)"
- ► FAX: "AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA SZÁMÉRTÉKKEL (4-48. oldal)"
- ► KÉPKÜLDÉS: "AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA SZÁMÉRTÉKKEL (5-48. oldal)"

Engedélyezett eredeti súlyok

Egyoldalas lapolvasás: 35 g/m^2 – 128 g/m^2 (9 lbs. – 32 lbs.)
Kétoldalas lapolvasás: 50 g/m^2 – 128 g/m^2 (13 lbs. – 32 lbs.)
35 – 49 g/m^2 (9 – 13 lbs.bond) súlyú eredeti beolvasásához használja az "Egyéb" funkció [Lassú beolv.] beállítását. A "Lassú beolv." használata nélküli lapolvasás az eredeti elakadását eredményezheti.
Ha a "Lassú beolv." módot választotta, az automatikus kétoldalas lapolvasás nem lehetséges.

1 **Győződjön meg róla, hogy nincs eredeti a dokumentumüvegen.**

2



Helyezze be az eredetit.

Legfeljebb 150 lap helyezhető be.
Ha az automatikus dokumentumadagoló befejezte a lapolvasást, vegye el az eredetiket a kiadótálcáról.

DOKUMENTUMÜVEG

Ez a rész leírja, hogyan állítsa be az eredetit a dokumentumüvegen.

- Lassan zárja le az automatikus dokumentumadagolót. Ha hirtelen zárja le az automatikus dokumentumadagolót, kárt tehet benne.
- Ügyeljen arra, hogy az automatikus dokumentumadagoló lezárásakor ne csípje be az ujját.

Engedélyezett eredeti méretek

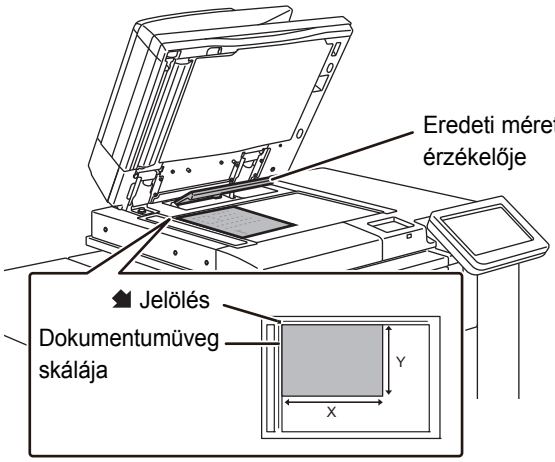
Maximum eredeti méret
Szabványos méret 297 mm (hosszúság) x 420 mm (szélesség) vagy A3 11" (hosszúság) x 17" (szélesség) **Nem szabványos méret** 297 mm (hosszúság) x 432 mm (szélesség) 11-5/8" (hosszúság) x 17" (szélesség)

Ha az eredeti nem szabványos méretű, az alkalmazott üzemmódnak megfelelő magyarázatot olvassa el itt:

- ► FÉNYMÁSOLÓ: "AZ EREDETI TÁJOLÁSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK KIVÁLASZTÁSA (2-33. oldal)"
- ► FAX: "AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA SZÁMÉRTÉKKEL (4-48. oldal)"
- ► KÉPKÜLDÉS: "AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA SZÁMÉRTÉKKEL (5-48. oldal)"

1 Nyissa fel az automata dokumentumadagolót.

2 A papírt nyomtatási felülettel lefelé töltse a tálcába.



Helyezze el az eredetit nyomtatási oldalával lefelé, és igazítsa az eredeti bal felső sarkát a dokumentumüveg bal oldalához hátul (a jelzés hegyéhez).

Ne tegyen semmit az eredeti méret érzékelője alá.
Ha úgy zárja le az automatikus dokumentumadagolót, hogy alatta van egy tárgy, az megrongálhatja az eredeti méret érzékelőjét vagy megakadályozhatja az eredeti méretének helyes érzékelését.

Ha nem szabványos méretű eredetit helyez a dokumentumüvegre, a méretet könnyebben felismertetheti, ha A4 (8-1/2" x 11"), illetve B5 (5-1/2" x 8-1/2") méretű üres lapot vagy más szabványos méretű papírt helyez az eredetire.

3 Zárja le az automatikus dokumentumadagolót.

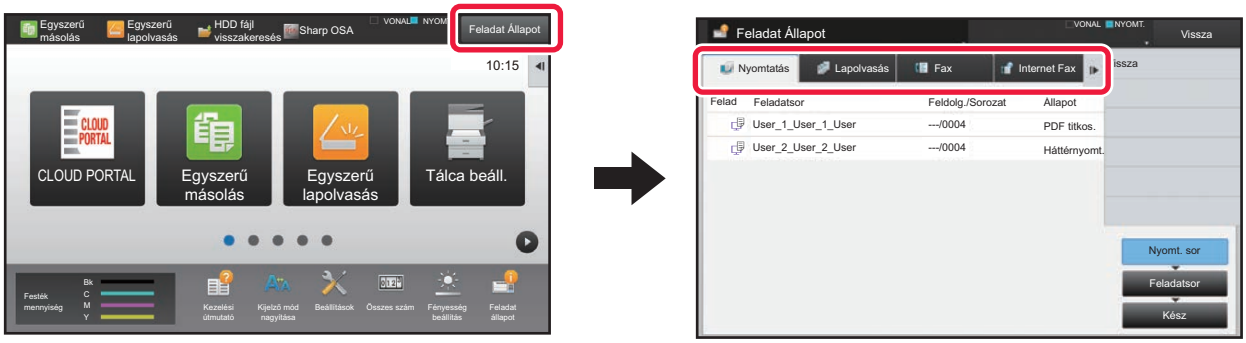
Ha az eredetit behelyezte, zárja le az automatikus dokumentumadagolót. Ha nyitva hagyja, az eredetin kívüli részek másolata fekete lesz, amivel feleslegesen fogyasztja a festéket.

- Lezárásnál nyissa fel teljesen az automatikus dokumentumadagolót, majd zárja le.
- Ha az eredetin hibajavító folyadéktól, tintától vagy ragasztótól származó nedves folt található, várjon, amíg az eredeti megszárad, mielőtt másolatot készít. Ellenkező esetben a gép belső része vagy a dokumentumüveg szennyeződhet tőle.

FELADATOK LEÁLLÍTÁSA/TÖRLÉSE, PRIORITÁSOS FELDOLGOZÁS ÉS ÁLLAPOT ELLENŐRZÉSE

FELADATÁLLAPOT KÉPERNYŐK TÍPUSAI

Ha a feladatállapot kijelzőre koppint, megjelenik a feladatállapot képernyő. Az előző módba visszatéréshez koppintson rá újból.
A feladatállapot képernyő az alábbi négy fülre van felosztva, ha a kívánt feladatra koppint, kiválaszthat egy feladatsort.



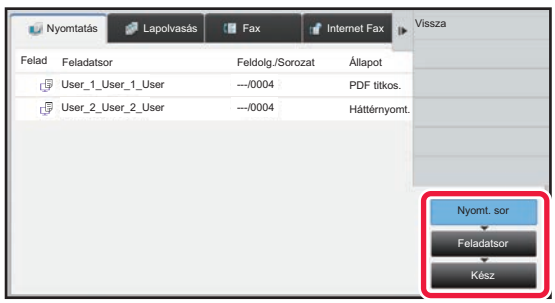
- Nyomtatás
  A nyomtatási feladatok listája: például másolás, PC-ről nyomtatás, közvetlen nyomtatás USB-eszközről, illetve faxon vagy egyéb módon fogadott adatok nyomtatása.
- Lapolvasás
  Az e-mail üzenetekhez, illetve az FTP-re/Asztalra küldéshez átkonvertált képek küldési feladatainak listája.
- Fax
  A telefonvonalas faxküldési feladatok listája.
- Internet Fax
  Az internetes faxküldési feladatok listája.

A feladatállapot-kijelző háttere az alábbiak szerint változik:
- Zöld: Folyamatban lévő feladat
- Sárga: bemelegedés/várakozás
- Piros: várakozás a hiba törlésére

Más felhasználók feladatinformációi megjelenítésének/módosításának letiltása a felhasználói hitelesítés engedélyezése esetén

Állítsa a "Beállítások (rendszergazda)" → [Felhasználói Vezérlés] → [Alapértelmezet Beállítások] → [Feladat állapot felvétele a felhasználó hitelesítésbe] → [Más felhasználói adatok megjelenítésének/módosításának letiltása a feladat állapotban] jelölőnégyzetet ☑ állapotba.

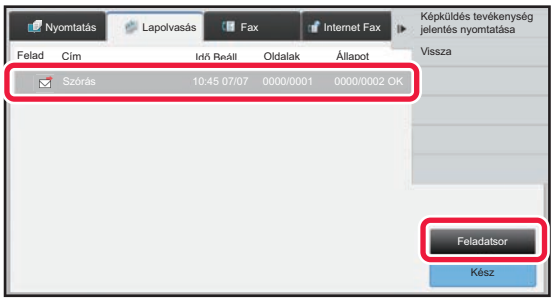
A füleken a feladatok három-három csoportra vannak osztva.
A feladatok a listák között [Nyomt. sor], [Feladatsor] és [Kész] sorrendben a feldolgozás állapota szerint haladnak végig.
Ha a feladatsor kijelzőn szeretné látni a feldolgozás állapotát, tetszés szerint koppintson a [Nyomt. sor], a [Feladatsor] vagy a [Kész] gombra.



• Nyomtatási sor lista (csak akkor látható, ha a számítógépről érkezik nyomtatási feladat)
A listában a nyomtatási feladatok addig láthatók, amíg a számítógép átküldi azokat a készülékre. Átküldést követően a feladatok átkerülnek a Feladatsor-listába.
Ha közvetlen nyomtatással nyomtatott titkosított PDF fájlt, itt adja meg a jelszót a fájl nyomtatásához.
► TITKOSÍTOTT PDF FÁJL NYOMTATÁSA (3-92. oldal)
• Feladatsor lista
A listában a folyamatban lévő, illetve a másolásra, a számítógépről történő nyomtatásra és a fogadott fax nyomtatására váró feladatok láthatók. Ebben a listában láthatók a folyamatban lévő, illetve a gépen átkonvertált faxadat- vagy képadat küldés sorában várakozó feladatok is. Ha a nyomtatás vagy a küldés kész, a feladatok átkerülnek a Kész listába.
• Kész lista
A listában az elkészült másolási, nyomtatási vagy küldési feladatok láthatók.

FOLYAMATBAN LÉVŐ VAGY KÉSLELTETETT FELADAT LEÁLLÍTÁSA/TÖRLÉSE

1 **Koppintson a feladatállapot kijelzőre, majd a leállítani vagy törölni kívánt feladathoz tartozó fülre.**

2 

Koppintson a [Feladatsor] gombra.

Ha számítógépről küldött nyomtatási feladatot szeretne leállítani, koppintson a [Nyomt. sor] gombra.

3 **Koppintson a leállítani vagy törölni kívánt feladatra, majd a műveleti panelen koppintson a [Stop/törlés] gombra.**

Ha megjelenik a képernyő, ahol megerősítheti, hogy a feladatot valóban szeretné leállítani, koppintson a [Törlés] gombra.

Ha a másolási vagy nyomtatási feladat során kifogy a papír a készülékből, a feladatállapot képernyőn törölheti a feladatot.
Ha egynél több feladatot szeretne törölni, a műveleti panelen állítsa a [Belépés Többszörös kiválasztási módba] jelölőnégyzetet állapotba.

- Egy fogadott fax vagy internet fax nyomtatását nem lehet leállítani.
- A "FOGADOTT ADATOK TOVÁBBÍTÁSA ELŐRE BEÁLLÍTOTT RENDELTETÉSI HELYEKRE (BEJÖVŐ ÚTVONAL BEÁLLÍTÁSOK) (4-64. oldal)" szerint átvitelre beállított feladat nem törölhető.

KÉSLELTETETT FELADATOK PRIORITÁSOS FELDOLGOZÁSA

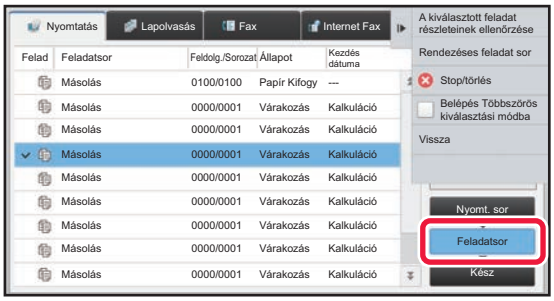
Ez a funkció prioritást ad a később érkező másolási, faxolási vagy képküldési feladatok feldolgozásának a már nyomtatásra vagy elküldésre várakozó feladatokkal szemben.

A prioritásos feldolgozás a feladat típusától függően a következőképpen változik:

- A nyomtatás fülön lévő feladat
  Az éppen folyamatban lévő feladatot felfüggesztve lehetővé teszi az elsőbbségi feladat közbeiktatását.
- A lapolvasó/fax/internet fax fülön lévő feladat
  Az elsőbbségi feladat közvetlenül az éppen folyamatban lévő feladat mögé kerül.

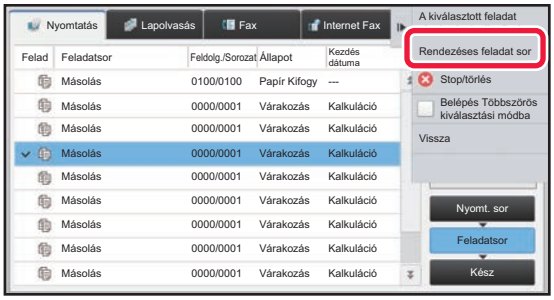
1 **Koppintson a feladatállapot kijelzőre, majd a prioritással feldolgozni kívánt feladatra.**

2



Koppintson a [Feladatsor] gombra.

3

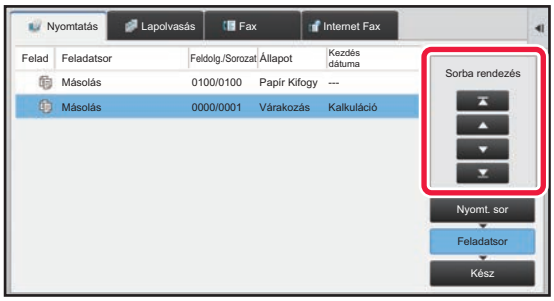


Koppintson a prioritással feldolgozni kívánt feladatra, majd a műveleti panelen koppintson a [Rendezéses feladat sor] gombra.

Ha egy folyamatban lévő feladat "körfax (szórás) küldési feladat" vagy "sorozatos lehívási feladat", a kijelölt feladat elsőbbséggel fog továbbítódni a körfax (szórás) küldési feladatok vagy a sorozatos lehívási feladatok között. Mindazonáltal, ha az elsőbbségi feladat "körfax (szórás) küldési feladat" vagy "sorozatos lehívási feladat", azt követően lesz végrehajtva, hogy a folyamatban lévő fax feladat befejeződött.

A feladatok sorrendjének módosítása

Ha feladat van folyamatban, azt megszakítva végrehajtható egy másik feladat, vagy lejjebb lehet helyezni a feladatokat a sorban a feladatok sorrendjének módosításához. Koppintson az áthelyezni kívánt feladat gombjára, majd a "Sorba rendezés" gombra.



- gomb

  A kiválasztott feladatot a sor elejére helyezi át. Az aktuális feladat megszakad, és elindul a kiválasztott feladat.

- gomb

  A kiválasztott feladatot egy hellyel feljebb helyezi. Ha felülről a második feladatot választja ki, és a gombra koppint, az aktuális feladat megszakad, és elindul a kiválasztott feladat.

- gomb

  A kiválasztott feladatot egy hellyel lejjebb helyezi.

- gomb

  A kiválasztott feladatot a sor végére helyezi át.

Időzített lapolvasó feladat

Időzített lapolvasó feladat kiválasztásakor a sorrendváltoztató gombokra koppintva a következőképpen helyezheti át a feladatot:

- gomb

  Az időzítés törlődik, és a feladat a folyamatban lévő feladat alatti (fölülről a második) helyre kerül.

- gomb

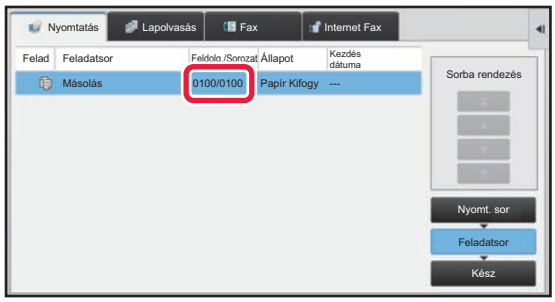
  Az időzítés törlődik, és a feladat a sorban a legalsó (3 feladat esetén a 4.) helyre kerül.

- , gomb

  Ezek a gombok nem használhatók.

Az alábbi feladatok nem helyezhetők át.
Éppen folyamatban lévő feladatok, másolásmegszakítási feladatok, listanyomtatási feladatok, a rendszerbeállítások Tiltott áthelyezés opciójának beállításakor végzendő feladatok.

A nyomtatás fülön átállíthatja, hogy a "Feladatsor" képernyőn az egyes feladatok kinyomtatott példányainak száma vagy a még nyomtatandó példányainak száma jelenjen meg.

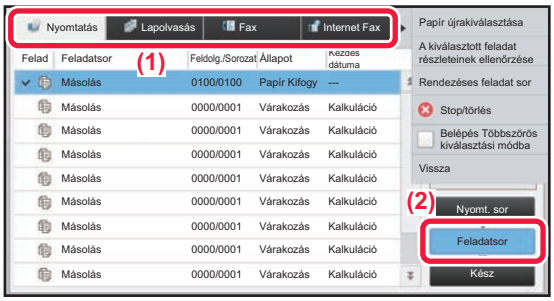


Az egyes feladatok kinyomtatott példányai és a még nyomtatandó példányai számának megjelenítése közötti átváltás: A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Sorozatok száma kijelző átváltása Feladatállapotra] pontot.

KÉSLELTETETT VAGY FOLYAMATBAN LÉVŐ FELADAT ELLENŐRZÉSE

1 **Koppintson a feladatállapot képernyőre, majd az ellenőrizni kívánt feladathoz tartozó fülre.**

2



Koppintson a [Feladatsor] gombra.

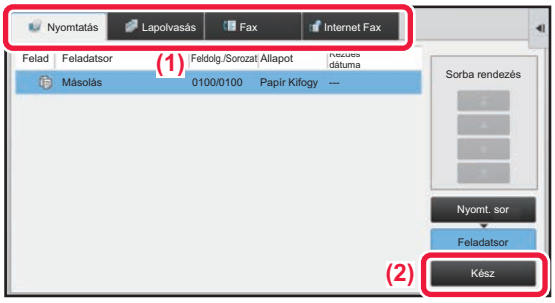
3 **Koppintson a feladatra, amelynek a tartalmát ellenőrizni szeretné, majd a műveleti panelen koppintson [A kiválasztott feladat részleteinek ellenőrzése] lehetőségre.**

- Az egyes feladatok tartalma más-más módon jelenik meg.
- A feladatgombokon látható ikonok vagy az "Állapot" oszlopban megjelenő üzenetek magyarázatát lásd: "A FELADATSOR ÉRTELMEZÉSE (1-103. oldal)".

KÉSZ FELADATOK ELLENŐRZÉSE

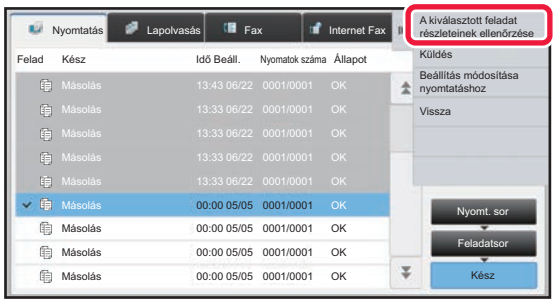
1 **Koppintson a feladatállapot képernyőre, majd az ellenőrizni kívánt feladathoz tartozó fülre.**

2



Koppintson a [Kész] gombra.

3



Koppintson a feladatra, amelynek a tartalmát ellenőrizni szeretné, majd a műveleti panelen koppintson [A kiválasztott feladat részleteinek ellenőrzése] lehetőségre.

Az ellenőrizhető feladatokat gombok jelzik, így rájuk koppinthat.

- Az egyes feladatok tartalma más-más módon jelenik meg.
- A feladatgombokon látható ikonok vagy az "Állapot" oszlopban megjelenő üzenetek magyarázatát lásd: "A FELADATSOR ÉRTELMEZÉSE (1-103. oldal)".

A FELADATSOR ÉRTELMEZÉSE

Az "Állapot" oszlopban megjelenő feladatikonok és üzenetek jelentése a következő:

A feladat típusát jelző ikonok

	Nyomtatási feladat (RGB/CMYK)		Másolási feladat
	Lapolvasás e-mailbe feladat		Lapolvasás FTP-re feladat
	Lapolvasás hálózati mappába feladat		Lapolvasás az asztalra feladat
	Faxküldési feladat		Faxfogadási feladat
	PC-Fax küldési feladat		Internet-Fax küldése feladat (Közvetlen SMTP is)
	PC-I-fax küldési feladat		Szken HDD-re fájlnyomtatási feladat
	Internet-Fax fogadási feladat (Közvetlen SMTP is)		Körözvény feladat* Bejövő útválasztási feladat
	Tandem másolási/nyomtatási feladat		OSA lapolvasási feladat

* Többmódos körözvény feladatoknál jelenik meg.

Az "Állapot" oszlopban megjelenő üzenetek

Folyamatban lévő feladat

Kijelző	Állapot
"Nyomtatás"	Nyomtatás folyamatban
"Másolás"	Másolás folyamatban
"Csatlakozás"	Csatlakozás
"Küldés"	Küldés
"Fogadás"	Fogadás
"Feldolgozás"	Feldolgozás
"Tel"	Beszélgetés a másik féllel mellékvonalon
"Leállított"	A feladat le lett állítva.
"Fest.Kifogy."	Festék kifogyott
"Papír Kifogy"	Papír kifogyott
"Papírelakadás"	Papírelakadás
"Várakozás"	Várakozás
"Felfűtés"	Bemelegedés
"Korlát"	A korlátbeállítás elértével
"Hiba"	A feladat végrehajtása közben hiba történt.
"Jelentés Vár"	Ha az átvitel megerősítésének fogadása során időtúllépés következik be

Késleltetett feladat

Kijelző	Állapot
"Várakozás"	A feladat végrehajtásra várakozik.
"Újrahívás"	A feladat küldését kommunikációs hiba vagy más probléma miatt újra megkísérli a gép.
"Jelentés Vár"	Az Internet fax adatküldés visszaigazolására vár
Megjelenik a nap és az idő	Időzített küldési feladat (a megadott idő látható)

Kész feladat

Kijelző	Állapot
"OK"	Normál befejezés
"Küldés OK"	A küldés befejeződött.
"NG Ck vonal"	Nem csatlakoztatta a faxvonal kábelét.
"Memóriában"	A fogadás befejeződött, de a fax még nincs kinyomtatva.
	A fogadott adatokat (minden oldalt) a gép még nem nyomtatta ki/nem továbbította. (A fogadott adatok nem lettek törölve.)
"Megkapta"	A fogadott faxadatokat a gép kinyomtatta.
	A gép faxot fogadott.
	A fogadott adatokat (minden fájlt) a gép eltárolt.
"Továbbít. OK"	A fogadott adatokat/fogadott adatokat (minden fájlt) a gép továbbította.
"GYORS"	GYORS átvitel kész.
"Leállított"	A feladat le lett állítva.
"Törlés"	A fogadott adatokat a képellenőrzési képernyőről törölték.
"Sikeres küldésű rendeltetési helyek/összes OK rendeltetési helyek száma"	A körfax küldés, sorozatos lehívás vagy bejövő útválasztás művelete befejeződött.
	Ha összesen 5 rendeltetési helyből 3 volt sikeres, akkor a "003/005 OK" jelenik meg.
"Nem válaszol"	Hiba történt, mert a rendeltetési hely nem válaszol.
"Foglalt"	Hiba történt, mert a másik fél foglalt volt.
"Megkapta"	Nem Internet fax típusú e-mail érkezett
"Elutasítva"	A küldő féltől érkező fax fogadását a nemkívánatos fax funkció blokkolta.
"NGxxxxxx"	A küldés/fogadás sikertelen volt, mert kommunikációs hiba történt (az xxxxxx helyén 6-jegyű hibakód jelenik meg).
"Hiba"	A feladat végrehajtása közben hiba történt.
"displayed"*	A fogadó gépen jelenik meg ha a kézbesítés megerősítése be van állítva
"dispatched"*	Továbbítva mielőtt a fogadó gépen megjelenik, ha a kézbesítés megerősítése be van állítva
"processed"*	Feldolgozva anélkül, hogy a fogadó gépen megjelenne, ha a kézbesítés megerősítése be van állítva
"deleted"*	Az üzenet letörölve a fogadó gépen, ha a kézbesítés megerősítése be van állítva
"denied"*	A fogadó gép nem hajlandó értesíteni a küldő gépet az üzenet feldolgozási állapotáról, ha a kézbesítés megerősítése be van állítva
"failed"*	Hiba lépett fel a kézbesítés megerősítése beállításakor

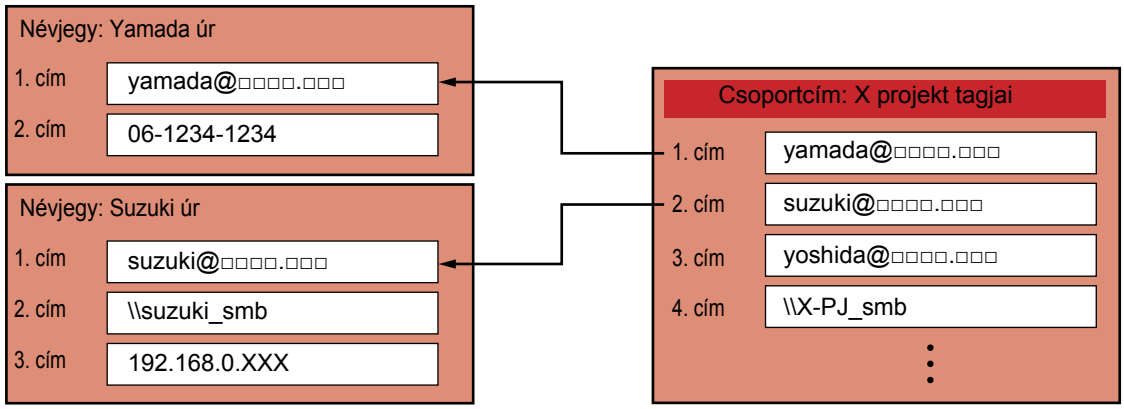
* Ha a fogadó gép egy SHARP készülék, a fogadó gép visszaküldi az "displayed" üzenetet, amennyiben a faxot átvette, vagy a "processed" üzenetet, ha a vétel nem sikerült.
Ha a kézbesítés megerősítése Internet Fax esetére be van állítva, megjelenik a kézbesítés megerősítési szállítási bizonylaton feltüntetett érték.

CÍMJEGYZÉK

CÍMJEGYZÉK

A címtárban "Kontaktok" és "Csoport" bejegyzések tárolhatók.
Egy névjegyhez több cím tárolható, például fax, e-mail, internet-fax vagy közvetlen SMTP-címek.
A "Kontaktok" formájában tárolt címek és a közvetlenül beírt címek "Csoport" formában történő regisztrálása lehetővé teszi, hogy egy csoport meghatározásával egyszerűen küldjön üzeneteket több címzettnek.

Címtár

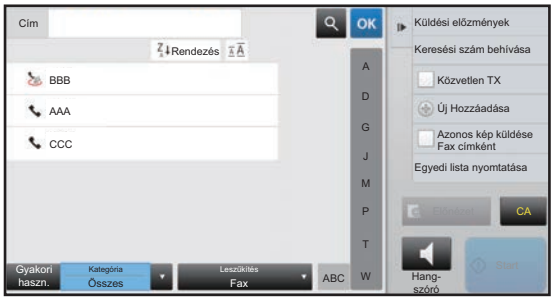


- Összesen legfeljebb 2000 bejegyzés tárolható a "Kontaktok" és a "Csoport" kategóriában.
- A címtár legfeljebb 6000 cím tárolására alkalmas.
- Egy "Kontaktok" bejegyzés akár 500 címet is tartalmazhat.
- Egy "Csoport" bejegyzés akár 500 címet is tartalmazhat.

CÍMJEGYZÉK KÉPERNYŐ

A képküldési módok, így például a fax, az e-mail vagy az internet fax alapképernyőjén a címtár megjelenítéséhez koppintson a [Címtár] gombra. Úgy is behívhatja, hogy a [Címtár] ikonra koppint a főablakban. A felvett "Kontaktok" és "Csoport" bejegyzések között betűrendes és meghatározott feltételekhez kötött összetett keresés is lehetséges.

- Amikor megérinti a [Címtár] gombot az e-mail alapképernyőn, az e-mail címmel rendelkező csoportok és partnerek jelennek meg.
- Ha a felhasználó hitelesítés engedélyezett, a felvett "névjegyek" és a "csoportok" megoszthatók egy adott csoporton belül, de személyes névjegyekként is eltárolhatja őket, amelyekhez csak Ön férhet hozzá.
  ► A NÉVJEGYEK ÉS A CSOPORTOK TERJESZTÉSI KÖRÉNEK MEGHATÁROZÁSA (1-118. oldal)
- Bejelentkezés közben érintse meg a [Saját cím keresése] gombot és a felhasználó listából válassza ki a saját e-mail címét. Ez hasznos olyan esetekben, amikor saját magának szeretne egy e-mailt elküldeni.
  ► Saját cím keresés letiltása (8-102. oldal)



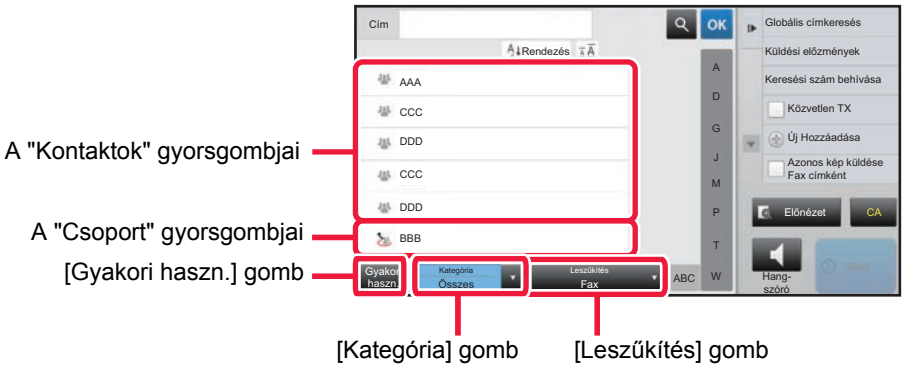
"Kontaktok" vagy "Csoport" kiválasztása

Koppintson a "Kontaktok" vagy "Csoport" bejegyzésre; ezzel kiválasztja azt a "Kontaktok" vagy "Csoport" bejegyzést, amelyre koppintott.

A kiválasztás után koppintson a OK jelre.

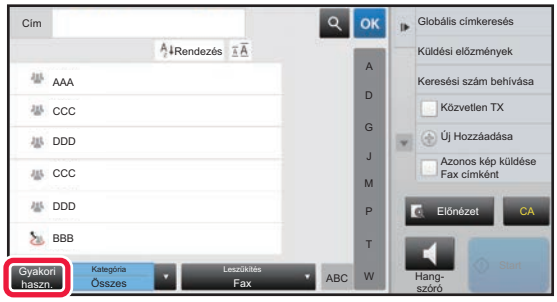
A "Kontaktok" és "Csoport" hozzáadásáról az alábbi helyeken talál információt.

► CÍMEK TÁROLÁSA KÖZVETLEN BEVITELLEL (1-110. oldal)
► CÍMEK TÁROLÁSA GLOBÁLIS CÍMKERESÉSSEL (1-111. oldal)
► CÍMEK MENTÉSE FAX VAGY KÉPKÜLDÉS NAPLÓKBÓL (1-113. oldal)
► CSOPORTOK TÁROLÁSA (1-114. oldal)



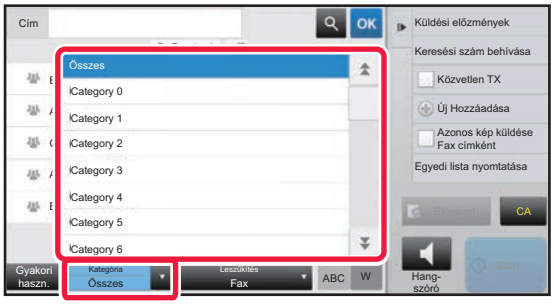
Szűkítés gyakori használat alapján

Koppintson a [Gyakori haszn.] gombra, és válasszon egy címet a megjelenő képernyőn.
Itt a "Gyakori haszn." címként felvett címek láthatók.



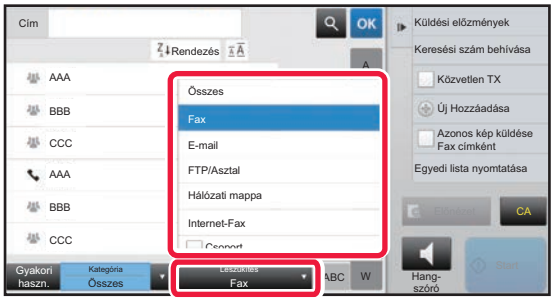
Szűkítés kategóriával

Ha a megjelenő képernyőn kategóriát szeretne kiválasztani, koppintson a [Kategória] gombra.
Megjelenik a kiválasztott kategóriába tartozó "Kontaktok" és "Csoport" bejegyzések listája.
A szűkítési feltétel a [Kategória] gomb alatt jelenik meg.



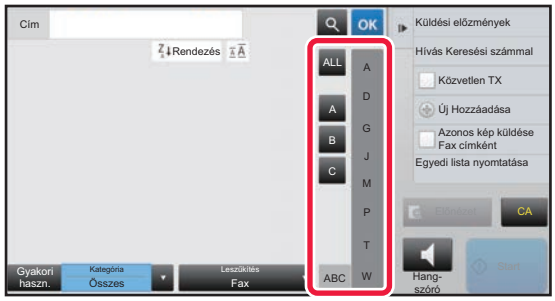
Szűkítés feladattípussal

Ha a megjelenő képernyőn feladatot szeretne kiválasztani, koppintson a [Leszűkítés] gombra.
A "Csoport" bejegyzésekre szűkítéshez koppintson a [Csoport] gombra.
Megjelenik a kiválasztott feladathoz tartozó "Kontaktok" és "Csoport" bejegyzések listája.
A szűkítési feltétel a [Leszűkítés] gomb alatt jelenik meg.



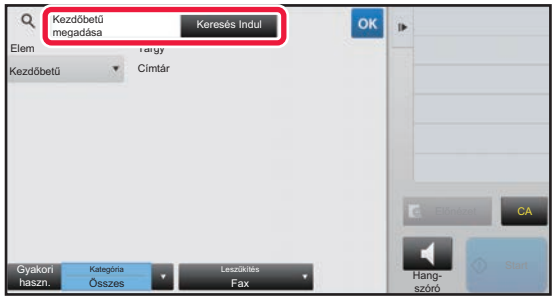
Szűkítés index-szel

Szűkítse le a címeket betűrendes kereséssel.
Például az "A" betűvel kezdődő keresőszöveggel tárolt "Kontaktok" megjelenítéséhez koppintson az indexsávon az "A" betűre.



Szűkítés kulcsszóval

A keresés képernyő megjelenítéséhez koppintson a jelre. Válassza ki a keresés célját, adjon meg egy kulcsszót, majd koppintson a [Keresés Indul] gombra. A keresés eredménye megjelenik egy listában.
Ha például az [Elem] egy [Név], az "SH" kulcsszóval keresés felsorolja az "SH"-val kezdődő névjegyeket és csoportokat.



Megjelenítés a keresési számok sorrendjében

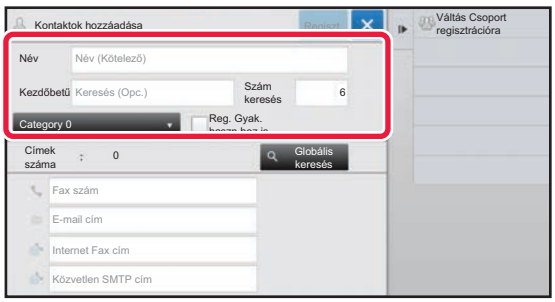
A [Rendezés] gomb megérintésekor a lista növekvő sorrendben, csökkenő sorrendben vagy a keresési számok sorrendjében jelenik meg.
A kijelző a [Rendezés] (▲) (Fel) → [Rendezés] (▼) (Le) → Keresési szám szerinti sorrend szerint vált.

CÍMEK TÁROLÁSA KÖZVETLEN BEVITELLEL

Az új nevek vagy címek közvetlen bevitellel tárolhatók a címtárban.

1 A címtár képernyőn koppintson a műveleti panel [Új Hozzáadása] gombjára, vagy a főablakban koppintson a [Cím ellenőrzés] ikonra.

2



Adja meg az alapvető információkat.

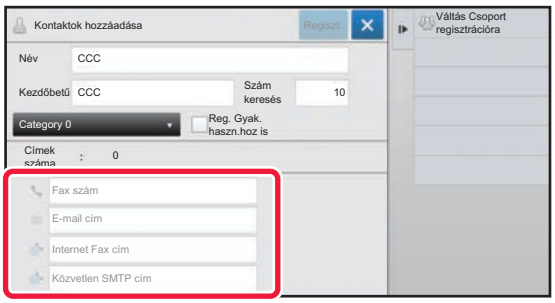
Ügyeljen a [Név] és a [Kezdőbetű] megadására.
Kategória megadásához válasszon egyet a beviteli mező megérintésekor megjelenő kategórialistából.
Ha gyakori használathoz szeretné regisztrálni, jelölje be a [Reg. Gyak. haszn.hoz is] jelölőnégyzetet (✓).

Kategórianév tárolása:
A "Beállítások (webes verzió)" menüben válassza a [Címtár] → [Kategória beállítás] opciót.

Ha engedélyezve van a felhasználó hitelesítése, megjelenik a címek közzétételére szolgáló lap. A címek közzétételének beállításával a tárolt "Kontaktok" és "Csoport" címek megoszthatók egy adott csoporton belül, de személyes névjegyekként is tárolhatja őket, amelyekhez csak Ön férhet hozzá.

► A NÉVJEGYEK ÉS A CSOPORTOK TERJESZTÉSI KÖRÉNEK MEGHATÁROZÁSA (1-118. oldal)

3



Koppintson a [Fax szám], [E-mail cím], [Internet Fax cím] vagy [Közvetlen SMTP cím] elemre a cím megadásához, és koppintson az OK gombra.

- Ha egy "Kontaktok" bejegyzéshez kettő vagy több címet is tárol, jelölje be a jelölőnégyzetet az előnyben részesített cím kiválasztásához.
- FTP, Asztal és Hálózati mappa címek a "Beállítások (webes verzió)" [Címtár] menüpontjában regisztrálhatók.

4 Koppintson a [Regiszt.] gombra.

A rendszer az egyes címtípusok első címét állítja be alapértelmezett címként. Ha egyik cím mellett sincs bejelölve a jelölőnégyzet, megjelenik egy megerősítő képernyő, amely rákérdez, hogy kiválasztja-e az alapértelmezett címet.

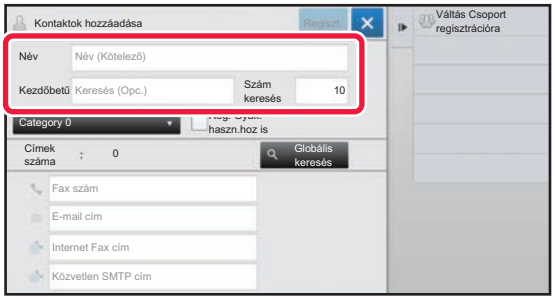
CÍMEK TÁROLÁSA GLOBÁLIS CÍMKERESÉSSEL

A globális címtárban végzett keresés eredményei új címekként tárolhatók a címtárban.

A globális címkereséshez LDAP-kiszolgáló szükséges.

1 A címtár képernyőn koppintson a műveleti panel [Új Hozzáadása] gombjára, vagy a főablakban koppintson a [Cím ellenőrzés] ikonra.

2



Adja meg az alapvető információkat.

Ügyeljen a [Név] és a [Kezdőbetű] megadására.
Kategória megadásához válasszon egyet a beviteli mező megérintésekor megjelenő kategórialistából.
Ha gyakori használathoz szeretné regisztrálni, jelölje be a [Reg. Gyak. haszn.hoz is] jelölőnégyzetet ( ).

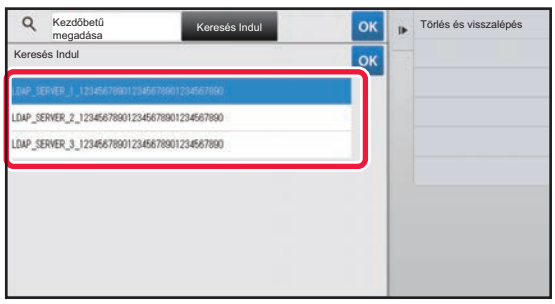
Kategórianév tárolása:
A "Beállítások (webes verzió)" menüben válassza a [Címtár] → [Kategória beállítás] opciót.

Ha engedélyezve van a felhasználó hitelesítése, megjelenik a címek közzétételére szolgáló lap. A címek közzétételének beállításával a tárolt "Kontaktok" és "Csoport" címek megoszthatók egy adott csoporton belül, de személyes névjegyekként is tárolhatja őket, amelyekhez csak Ön férhet hozzá.

► A NÉVJEGYEK ÉS A CSOPORTOK TERJESZTÉSI KÖRÉNEK MEGHATÁROZÁSA (1-118. oldal)

3 Koppintson a [Globális keresés] gombra.

4



Válassza ki a kiszolgálót a kiszolgálók listájából.

Ha megjelenik a hitelesítési képernyő, adja meg a nevét és jelszavát, majd koppintson az [OK] gombra.

► HITELESÍTÉS BEJELENTKEZÉSI NÉVVEL/JELSZÓVAL (1-33. oldal)

A kiszolgáló kiválasztása után érintse meg az OK jelet.

5

Koppintson a beviteli mezőre, írja be a keresendő kifejezést, majd koppintson a [Keresés Indul] gombra.

A keresendő kifejezés megváltoztatásához érintse meg a keresendő [Elem] [▼] jelét. Választhatja a [Név], vagy a [Cím] gombokat.

6

Válasszon ki egy címet a keresési eredmények listájáról, és koppintson az OK gombra.

A címinformációk ellenőrzéséhez válassza ki a címet, és koppintson a [Regisztrált információ megerősítése] gombra.

7

Koppintson a [Regiszt.] gombra.

A rendszer az egyes címtípusok első címét állítja be alapértelmezett címként. Ha egyik cím mellett sincs bejelölve a jelölőnégyzet, megjelenik egy megerősítő képernyő, amely rákérdez, hogy kiválasztja-e az alapértelmezett címet.

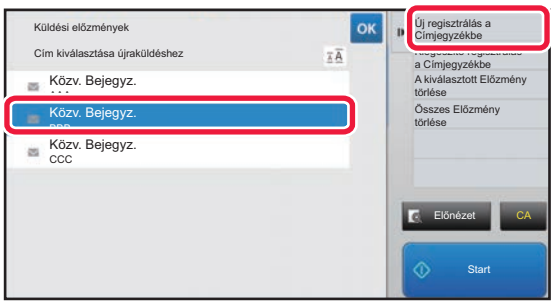
CÍMEK MENTÉSE FAX VAGY KÉPKÜLDÉS NAPLÓKBÓL

Fax- vagy képküldés művelet során megadott címet újonnan felvehet a címtárba.

A küldési naplókban megjelenő FTP- és számítógépcímek nem tárolhatók a címtárban.

1 **Fax vagy képküldés módban koppintson a műveleti panelen a [Küldési előzmények] lehetőségre.**

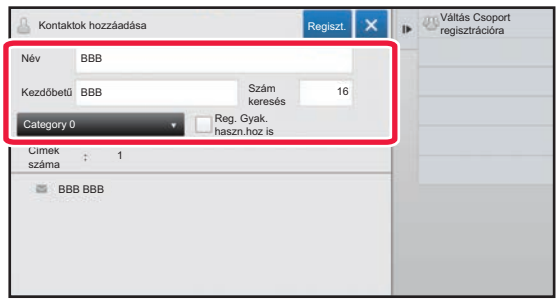
2



Válasszon ki egy címet, amelyet a küldési naplóból szeretne a címtárban regisztrálni, majd a műveleti panelen koppintson az [Új regisztrálás a Címjegyzékbe] lehetőségre.

Ha a műveleti panelen a [Kiegészítő regisztrálás a Címjegyzékbe] lehetőségre kattint, hozzáadhatja a címet a címtárban tárolt névjegyhez.

3



Adja meg az alapvető információkat.

Ügyeljen a [Név] és a [Kezdőbetű] megadására.
Kategória megadásához válasszon egyet a beviteli mező megérintésekor megjelenő kategórialistából.
Ha gyakori használathoz szeretné regisztrálni, jelölje be a [Reg. Gyak. haszn.hoz is] jelölőnégyzetet (☑).

Ha engedélyezve van a felhasználó hitelesítése, megjelenik a címek közzétételére szolgáló lap. A címek közzétételének beállításával a tárolt "Kontaktok" és "Csoport" címek megoszthatók egy adott csoporton belül, de személyes névjegyekként is tárolhatja őket, amelyekhez csak Ön férhet hozzá.

► A NÉVJEGYEK ÉS A CSOPORTOK TERJESZTÉSI KÖRÉNEK MEGHATÁROZÁSA (1-118. oldal)

Kategórianév tárolása:
A "Beállítások (webes verzió)" menüben válassza a [Címtár] → [Kategória beállítás] opciót.

4 **Koppintson a [Regiszt.] gombra.**

A cím regisztrálódik a címtárban, és visszatér az átviteli napló képernyő.
A rendszer az egyes címtípusok első címét állítja be alapértelmezett címként. Ha egyik cím mellett sincs bejelölve a jelölőnégyzet, megjelenik egy megerősítő képernyő, amely rákérdez, hogy kiválasztja-e az alapértelmezett címet.

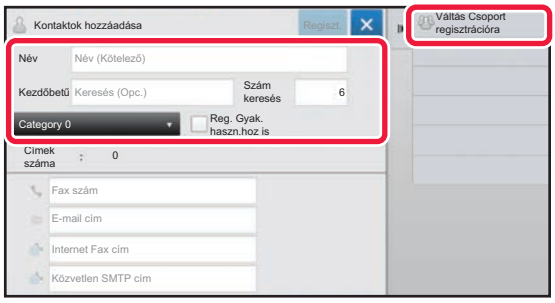
5 **Koppintson a [OK] gombra.**

CSOPORTOK TÁROLÁSA

"Csoport" a már tárolt "Kontaktok" címeinek kiválasztásával is regisztrálható. Ilyen típusú regisztráció alkalmával csak hivatkozás történik a már eltárolt címekre, így a címtárba bejegyzett összes címek száma (maximum 6000) nem növekszik. A "Csoport" bejegyzésekhez közvetlenül is beírhat egy új címet.

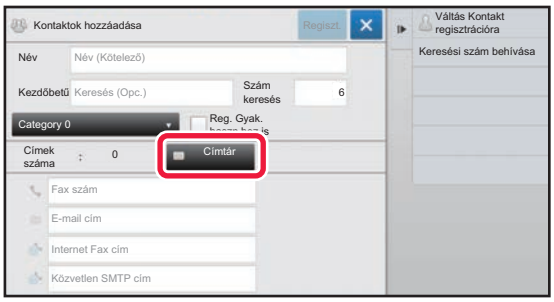
1 **A címtár képernyőn koppintson a műveleti panel [Új Hozzáadása] gombjára, vagy a főablakban koppintson a [Cím ellenőrzés] ikonra.**

2



Adja meg az alapadatokat, és koppintson a műveleti panelen a [Váltás Csoport regisztrációra] lehetőségre.

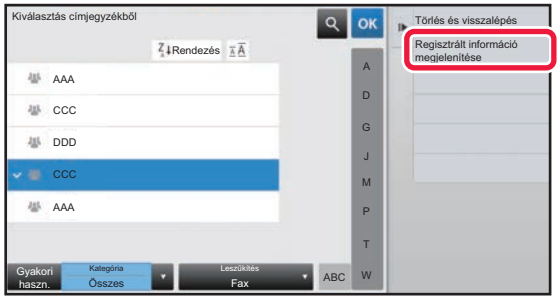
3



Koppintson a [Címtár] gombra.

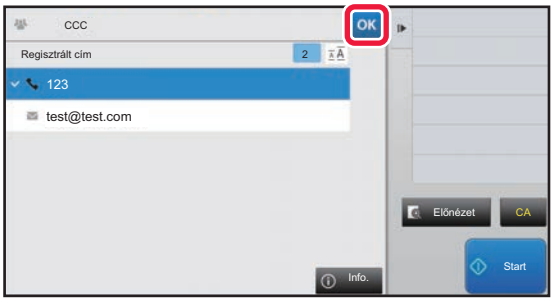
A "Csoport" új címének közvetlen megadásához koppintson a [Fax szám], [E-mail cím], [Internet Fax cím] vagy [Közvetlen SMTP cím] gombra.

4



Koppintson a névjegyek listáján a "Csoport" bejegyzéshez hozzáadni kívánt címet tartalmazó "Kontaktok" elemre, majd koppintson a műveleti panelen a [Regisztrált információ megjelenítése] lehetőségre.

5



Koppintson a "Csoport" alá felvenni kívánt címre, majd koppintson az OK gombra.

Több címet is kiválaszthat.

6

A címek regisztrálásához ismételje meg a 3–5. lépést. Ha a címregisztráció kész, koppintson az OK gombra.

7

Koppintson a [Regiszt.] gombra.

CÍMEK SZERKESZTÉSE/TÖRLÉSE A CÍMTÁRBAN

A címtárban tárolt "Kontaktok" vagy "Csoport" adatait, illetve a "Kontaktok" és a "Csoport" bejegyzésekben felsorolt címeket szerkesztheti és törölheti is.

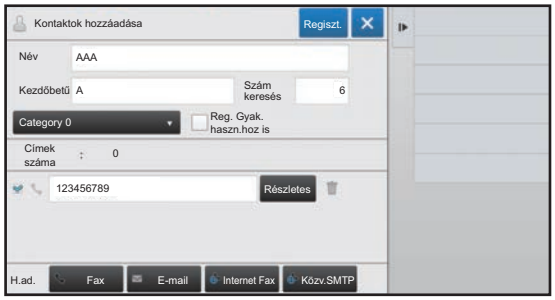
Névjegyek és csoportok szerkesztése/törlése

1 **Válassza ki a címtár képernyőn a szerkeszteni kívánt névjegyet vagy csoportot, majd koppintson a műveleti panelen a [Szerkesztés] lehetőségre.**

"Kontaktok" vagy "Csoport" törléséhez koppintson a műveleti panelen a [Törlés] lehetőségre.

- Szerkesztéshez egyszerre csak egy "Kontaktok" vagy "Csoport" elemet választhat ki.
- Törléshez egyszerre több "Kontaktok" vagy "Csoport" elemet is kiválaszthat.
- Ha rendszergazdaként jelentkezett be, a műveleti panelen megjelenő [Mindent töröl] opcióval a címtárban tárolt összes címet törölheti.

2



"Kontaktok" vagy "Csoport" szerkesztése

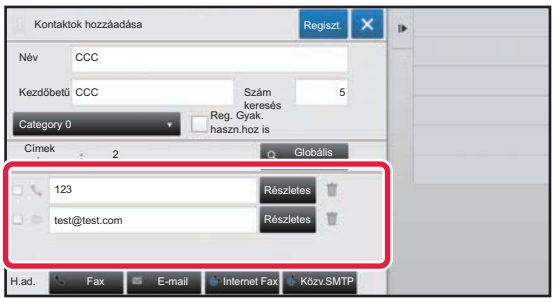
- Módosíthatja az alapadatokat, például a neveket és a kategóriákat, továbbá címeket is vehet fel.
  - ► CÍMEK TÁROLÁSA KÖZVETLEN BEVITELLEL (1-110. oldal)
  - ► CÍMEK TÁROLÁSA GLOBÁLIS CÍMKERESÉSSEL (1-111. oldal)
  - ► CÍMEK MENTÉSE FAX VAGY KÉPKÜLDÉS NAPLÓKBÓL (1-113. oldal)
  - ► CSOPORTOK TÁROLÁSA (1-114. oldal)
- Módosíthatja a terjesztési kört.
  - ► A NÉVJEGYEK ÉS A CSOPORTOK TERJESZTÉSI KÖRÉNEK MEGHATÁROZÁSA (1-118. oldal)

Címek szerkesztése/törlése

1 **Válassza ki a szerkeszteni kívánt névjegyet vagy csoportot, majd koppintson a műveleti panelen a [Szerkesztés] lehetőségre. Válassza ki a címtár képernyőn a szerkeszteni kívánt címet tartalmazó névjegyet vagy csoportot, majd koppintson a műveleti panelen a [Szerkesztés] lehetőségre.**

Csak egy névjegyet vagy csoportot választhat ki. A [Szerkesztés] gomb nem jelenik meg, ha egynél többet választ ki.

2



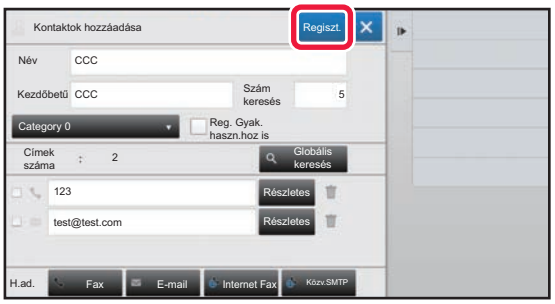
Koppintson a címlistában a címek megjelenítési területére.

Cím törléséhez koppintson a gombra.

- Szerkesztésre vagy törlésre egyszerre csak egy címet választhat.
- A címadatok ellenőrzéséhez koppintson a [Részletes] gombra.

Nem szerkeszthet vagy törölhet a feladatsorban várakozó feladathoz tartozó címet.

3



Szerkessze a címet.

A szerkesztést követően koppintson a [Regiszt.] gombra.

Címeket csak a hálózati mappában vagy a szerkesztő képernyőn tud szerkeszteni. (Az Új hozzáadása képernyőt nem lehet megjeleníteni.)

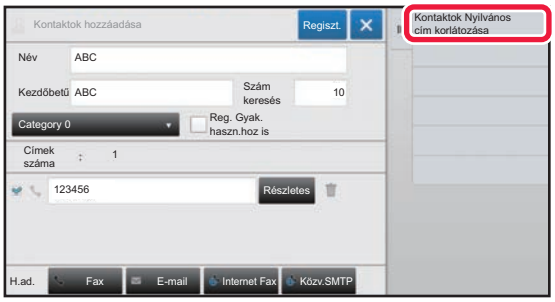
A NÉVJEGYEK ÉS A CSOPORTOK TERJESZTÉSI KÖRÉNEK MEGHATÁROZÁSA

A címtárban tárolt "Kontaktok" és "Csoport" bejegyzések megoszthatók egy adott csoporton belül, de személyes névjegyekként is tárolhatja őket, amelyekhez csak Ön férhet hozzá.
Ha a hatókör nincs megadva, akkor a tárolt "Kontaktok" és "Csoport" bejegyzések minden felhasználó számára nyilvánosak lesznek.

A "Kontaktok" és "Csoport" hatókörének megadásához felhasználói hitelesítés szükséges.

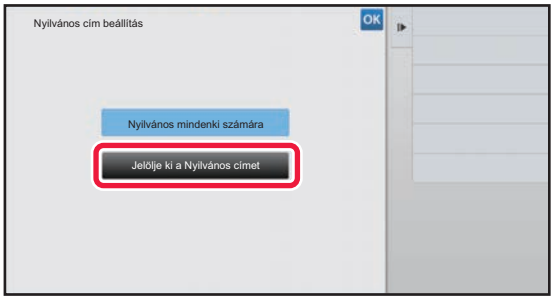
A címek terjesztési köre	Leírás
Nyilvános mindenki számára	A "Kontaktok" és "Csoport" bejegyzések a készülék minden felhasználója számára nyilvánosak.
Felhasználó	A "Kontaktok" és "Csoport" bejegyzések csak a felhasználó számára hozzáférhetők. A regisztrált címek elsősorban mint "Személyes kontaktok" jelennek meg a felhasználó címtárában.
Felhasználói csoport	A "Kontaktok" és "Csoport" bejegyzések csak az adott csoport számára hozzáférhetők. "Kontaktok" és "Csoport" bejegyzésenként legfeljebb nyolc csoport állítható be terjesztési körként.

1



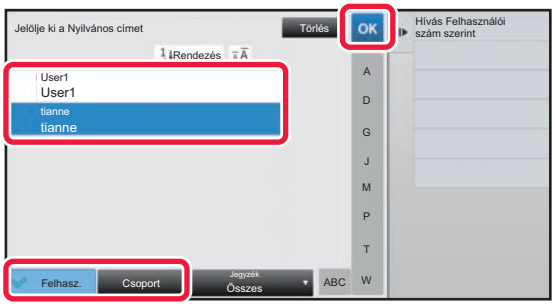
A címregisztrációs képernyőn koppintson a műveleti panel [Kontaktok Nyilvános cím korlátozása] lehetőségére.

2



Koppintson a [Jelölje ki a Nyilvános címet] gombra.

3



Koppintson a [Felhasz.] vagy a [Csoport] elemre, és adja meg, kinek a számára teszi nyilvánossá a címet.

Ha végzett a beállításokkal, koppintson az OK gombra.

Ha rendszergazdaként jelentkezett be, válasszon ki bármely kívánt nevet a felhasználói listáról.

Felhasználó felvételéhez:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Felhasználói Vezérlés] → [Felhasználói Vezérlés] → [Felhasz-Nálólista] → [Felhasználó regisztrálása] menüpontot.

AZ ADATÁTVITELI ELŐZMÉNYEK TÖRLÉSE

A fax- vagy képküldés adatátviteli előzményei törölhetők.

Az adatátviteli előzmények törlése normál módban történik.

A kiválasztott előzmények törlése

1 **Koppintson a törölni kívánt előzményekre.**

2 **A küldési napló képernyőn koppintson a műveleti panel [A kiválasztott Előzmény törlése] lehetőségére.**

3 **Amikor megjelenik a "Törli a kiválasztott előzményt?" üzenet, koppintson a [Törlés] gombra.**

A kiválasztott küldési napló törlődik.

Minden adatátviteli előzmény törlése

1 **A küldési napló képernyőn koppintson a műveleti panel [Összes Előzmény törlése] lehetőségére.**

2 **Amikor megjelenik a "Törli az összes előzményt?" üzenet, koppintson az [Összes törlése] gombra.**

A rendszer az összes küldési naplót törölni fogja.

KIEGÉSZÍTŐ BERENDEZÉSEK

KIEGÉSZÍTŐ BERENDEZÉSEK

A gépre kiegészítő berendezések telepíthetők a funkcionalitás növelése érdekében.
A kiegészítő berendezések általában opcionálisak. Viszont egyes modellek bizonyos kiegészítő berendezéseket alapfelszereltségként tartalmaznak.

(2016. decembertől)

Terméknév	Termékszám	Leírás
Nagy kapacitású tálca	MX-LC12	Kiegészítő tálca. Legfeljebb 3500 lap helyezhető bele.
	MX-LCX3 N	Kiegészítő tálca. Legfeljebb 3000 lap helyezhető bele.
Nagykapacitású tálcák	MX-LC13 N	Kiegészítő tálca. Legfeljebb 5000 lap helyezhető bele.
Papírtovábbító egység	MX-RB12	Ez az egység finisher vagy gerinctűzős finisher telepítéséhez szükséges.
	MX-RB14	Az egység a nagykapacitású tálcák egyszerűbb csatlakoztatásához szükséges.
Többlapos oldaltálca	MX-MF11	Kiegészítő tálca. Legfeljebb 500 lap helyezhető bele. Szerelje fel a tálcát a nagykapacitású tálcákra.
Kimeneti tálca egység	MX-TR14	A kimeneti tálcát a gép jobb oldalára kell felszerelni.
Kimeneti tálca szekrény	MX-TU14	A kimeneti tálcát a gép közepére kell felszerelni. Az egység akkor szükséges, ha nincs telepítve finisher vagy gerinctűzős finisher.
Hosszúpapír-adagoló tálca	MX-LT10	Hosszú papír használata esetén azt az oldalsó tálcába kell behelyezni.
Finisher (50 lap tűzésére alkalmas)	MX-FN19	Kimeneti eszköz, amely lehetővé teszi a tűzés funkció és az eltolás funkció használatát. Legfeljebb 50 lap tűzhető össze.
Finisher (100 lap tűzésére alkalmas)	MX-FN21	Kimeneti eszköz, amely lehetővé teszi a tűzés funkció és az eltolás funkció használatát. Legfeljebb 100 lap tűzhető össze.
Gerinctűzős finisher (50 lap tűzésére alkalmas)	MX-FN20	Kimeneti eszköz, amely lehetővé teszi a tűzés, az eltolás és a brosúra másolás funkciók használatát. Legfeljebb 50 lap tűzhető össze.
Gerinctűzős finisher (100 lap tűzésére alkalmas)	MX-FN22	Kimeneti eszköz, amely lehetővé teszi a tűzés, az eltolás és a brosúra másolás funkciók használatát. Legfeljebb 100 lap tűzhető össze.
Lyukasztómodul	MX-PN12A, MX-PN12B, MX-PN12C, MX-PN12D	Ez az egység lyukakat üt a másolatokra és egyéb kimenetekre. Finisher (50 lap tűzésére alkalmas) vagy könyvfűzős finisher (50 lap tűzésére alkalmas) szükséges.
	M-XPN13A, M-XPN13B, MX-PN13C, MX-PN13D	Ez az egység lyukakat üt a másolatokra és egyéb kimenetekre. A Finisher (100 lap tűzésére alkalmas) vagy könyvfűzős finisher (100 lap tűzésére alkalmas) szükséges.
Vágó egység	MX-TM10	Egység a gerinctűzéssel ellátott lapok túllógó részének levágásához. Könyvfűzős finisher (100 lapos tűzéshez) szükséges.

Terméknév	Termékszám	Leírás
Hajtogatóegység	MX-FD10	Lapok hajtása és kiadása. Finisher (100 lap tűzésére alkalmas) vagy könyvfűzős finisher (100 lap tűzésére alkalmas) szükséges.
Beszúró	MX-CF11	Egység fed- és betétlapok beillesztéséhez. Az egység alkalmas a papír finisherbe (100 lapos tűzés) vagy könyvfűzős finisherbe (100 lapos tűzés) történő adagolására utómunkálatok elvégzéséhez.
Gyűrődéskorrigáló egység	MX-RB15	A nyomtatott lapokon levő gyűrődések korrigálása. Az egység a finisher (100 lapos tűzés), könyvfűzős finisher (100 lapos tűzés), hajtogatóegység vagy beszúró telepítéséhez szükséges.
Továbbítóegység	MX-RB13	Az egység a finisher (100 lapos tűzés) vagy könyvfűzős finisher (100 lapos tűzés), illetve beszúró közvetlen telepítéséhez szükséges.
Fax bővítőkészlet	MX-FX15	Faxolási lehetőséget biztosít.
Vonalkód betűkészlet	MX-PF10	Vonalkódos betűket ad a gép betűkészletéhez.
Internet fax bővítő készlet	MX-FWX1	Lehetővé teszi az Internet Fax funkciót.
Alkalmazási Integrációs Modul	MX-AMX1	Az alkalmazás-integrációs modul és a hálózati lapolvasás funkció együttes használatával a beolvasott képfájlhoz metaadatfájl csatolható.
Alkalmazási Kommunikációs Modul*	MX-AMX2	A gépet hálózaton keresztül egy külső alkalmazással kapcsolja össze.
Külső Elszámoló Modul*	MX-AMX3	A külső elszámoló alkalmazások gépen történő használatához szükséges.
Sharpdesk 1 felhasználós licenc	MX-USX1	Ez a szoftver lehetővé teszi a dokumentumok és a számítógépen található fájlok integrált kezelését.
Sharpdesk 5 felhasználós licenc	MX-USX5	
Sharpdesk 10 felhasználós licenc	MX-US10	
Sharpdesk 50 felhasználós licenc	MX-US50	
Sharpdesk 100 felhasználós licenc	MX-USA0	
Billentyűzet	MX-KB13	A gépbe integrált billentyűzet. Használaton kívül a kezelőpanel alatt tárolható.
Bélyegzőegység	AR-SU1	Ez bélyegzi le az egyes eredetiket beolvasás után képküldés módban.
Bélyegzőkazetta	AR-SV1	Két tartozék igazolóbélyegző kazettával.
Tűzőkapocs-kazetta	AR-SC2	Papír tűzése. Finisher (50 lap tűzésére alkalmas) vagy könyvfűzős finisher (50 lap tűzésére alkalmas) szükséges.
	AR-SC3	Papír gerinctűzése. Könyvfűzős finisher (50 lapos tűzéshez) szükséges.
	MX-SCX2	Papír tűzése. Finisher (100 lap tűzésére alkalmas) vagy könyvfűzős finisher (100 lap tűzésére alkalmas) szükséges.
	MX-SCX1	Papír gerinctűzése. Könyvfűzős finisher (100 lapos tűzéshez) szükséges.
Állapotjelző	MX-SL10 N	A készülék állapotának kijelzése.

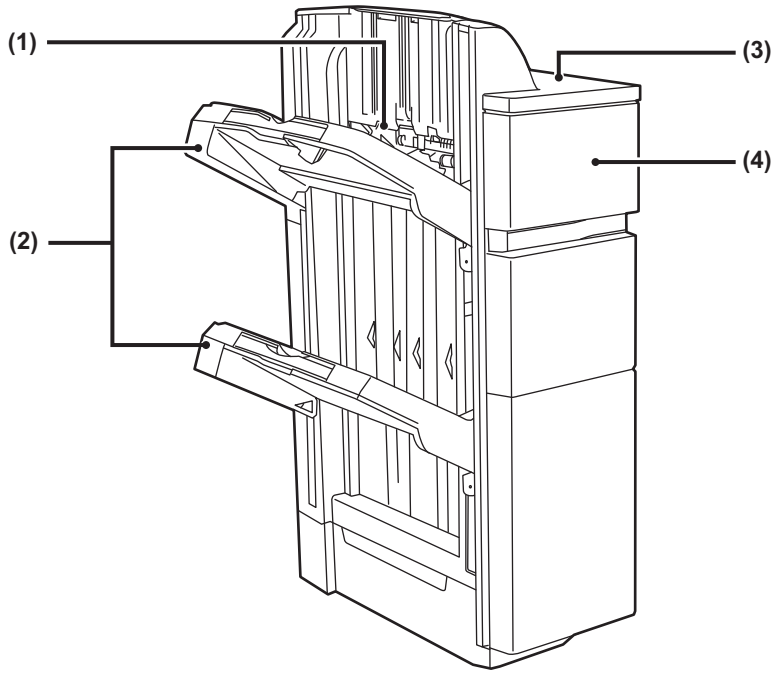
* Ezek a készülékek standard felépítésben érhetők el néhány országban és régióban.

Egyes opciók lehet, hogy nem elérhetők néhány országban és régióban.

FINISHER (50 LAP TŰZÉSÉRE ALKALMAS)

Ebbe beletartozik az eltolás funkció, amely lépcsőzetesen elrendezi a kimenő papírokat, valamint a tűzött rendezés funkció, amely összetűzi az egyes nyomatcsoportokat.
Az opcionális lyukasztómodult telepítve nyomatok lyukasztására is lehetőség nyílik.

RÉSZEGYSÉGEK NEVE



(1) Tűző-összerendező
Ideiglenesen összegyűjti a tűzendő papírt.

(2) Kimeneti tálca
A tűzött és eltolásos kimenet ebbe a tálcába érkezik.
A tálca kihúzható. Húzza ki a tálcát nagy méretű papírra nyomtatáshoz (nagyobb mint A4 (8-1/2" × 11")).

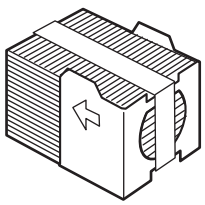
(3) Felső borítás
Nyissa ki ezt az ajtót az elakadt papír eltávolításához.

(4) Előlap
Nyissa ki ezt a borítást a tűzőkazetta cseréjéhez, vagy a beragadt tűzőkapcsok eltávolításához.

- Ne tegyen nehéz tárgyakat a finisherre, és ne támaszkodjon az (50 lap tűzésére alkalmas) finisherre.
- Fokozottan figyeljen, amikor a gépet bekapcsolja, illetve amikor a nyomtatás folyamatban van, mivel a tálca fel-le mozoghat.
- A (50 lap tűzésére alkalmas) finishert nem lehet könyvfűzős finisherrel együtt telepíteni.

KELLÉKEK

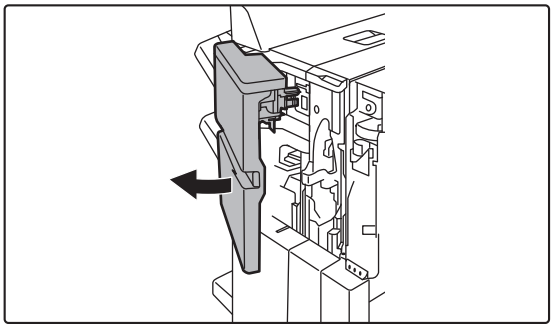
A (50 lap tűzésére alkalmas) finisherhez az alábbi tűzőkazetta szükséges:
Tűzőkazetta (három kazetta, egyenként kb. 5000 tűzőkapoccsal)
AR-SC2



A KAZETTA CSERÉJE

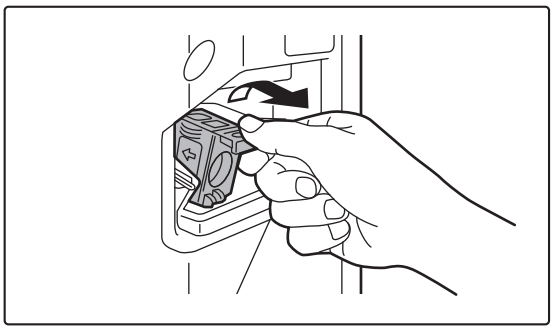
Ha a tűzőkapocs-kazettából kifogy a tűzőkapocs, üzenet jelenik meg a kezelőpanelen. A tűzőkapocs-kazetta cseréjénél a működési leírás szerint járjon el.

1



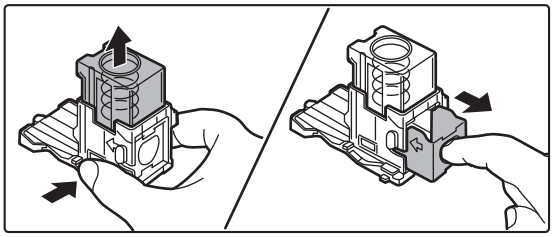
Nyissa ki az elülső borítást.

2



Szorítsa össze a tűződoboz zöld részeit, majd húzza a dobozt fel és kifelé.

3

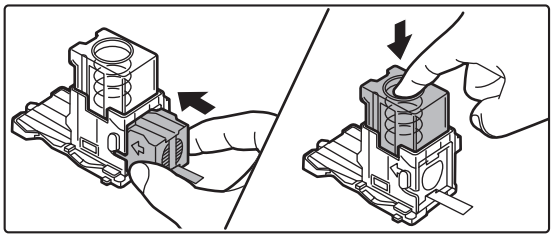


Vegye ki az üres tűzőkapocs-kazettát.

A tűződoboz fedelének kioldásához nyomja meg a reteszelő gombot, majd vegye ki a tűzőkapocs-kazettát.

Ha még van benne tűzőkapocs, a tűzőkapocs-kazettát nem lehet kivenni.

4

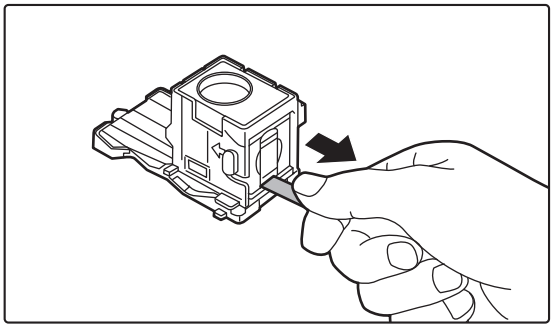


Helyezzen be új tűzőkapocs-kazettát a tűzőkapocs-tartóba.

Tolja be a tűzőkapocs-kazettát, amíg a helyére nem kattan.

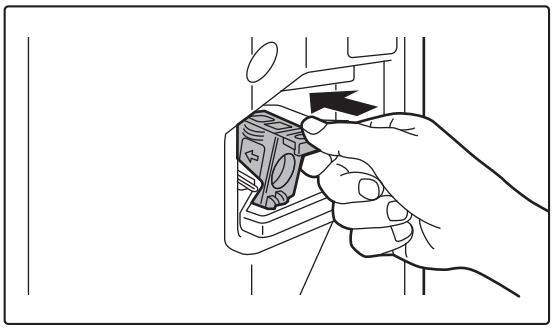
Ne távolítsa el a kazettán levő rögzítőszalagot, mielőtt a tartóba teszi.

5



Húzza ki egyenesen a tűzőkapcsolat tartó rögzítőszalagot.

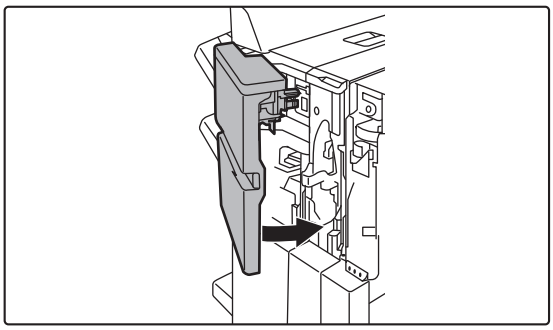
6



Tolja be határozottan a tűződobozt a helyére.

Tolja be a tűződobozt, amíg a helyére nem kattan.

7



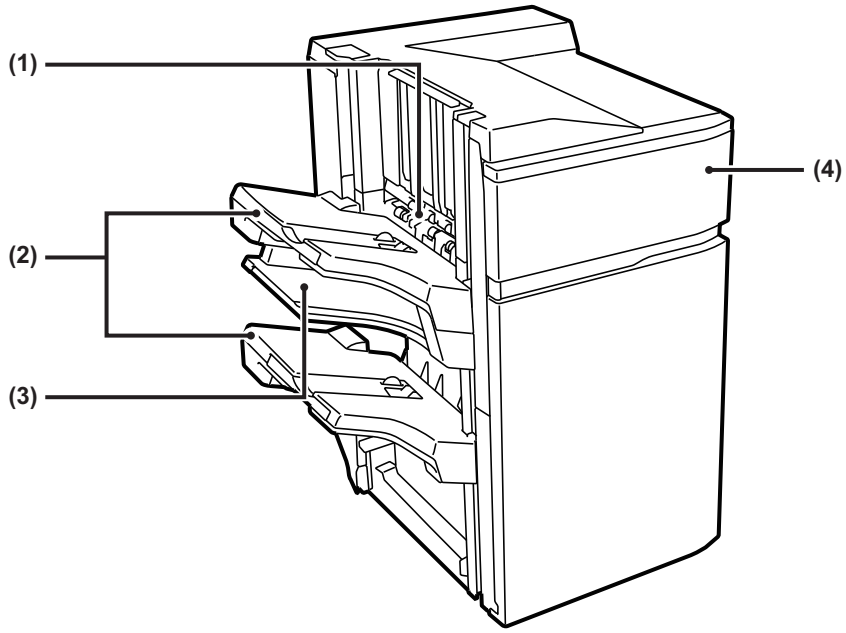
Zárja vissza az előlapot.

Végezzen próbanyomtatást a tűzött rendezés funkcióval annak ellenőrzésére, hogy a tűzés rendben megtörténik.

FINISHER (100 LAP TŰZÉSÉRE ALKALMAS)

Ebbe beletartozik az eltolás funkció, amely lépcsőzetesen elrendezi a kimenő papírokat, valamint a tűzött rendezés funkció, amely összetűzi az egyes nyomatcsoportokat.
Az opcionális lyukasztómodult telepítve nyomatok lyukasztására is lehetőség nyílik.

RÉSZEGYSÉGEK NEVE



(1) Tűző-összerendező

Ez ideiglenesen összegyűjti a tűzendő papírt.

(2) Kimeneti tálca

A tűzött és eltolásos kimenet ebbe a tálcába érkezik.
A tálca kihúzható. Húzza ki a tálcát nagy méretű papírra nyomtatáshoz (nagyobb mint A4 (8-1/2" × 11")).

(3) Középső kimeneti tálca

Nyomtató papír, amely nem ebben a tálcában kerül nyomtatásra.
A tálca kihúzható. Nagy méretű (nagyobb mint A4 (8-1/2" × 11")) papírra történő nyomtatáshoz, húzza ki a tálcát.

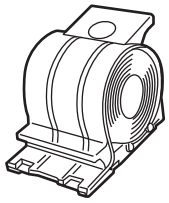
(4) Előlap

Nyissa ki ezt a borítást a tűzőkazetta cseréjéhez, vagy a beragadt tűzőkapcsok eltávolításához.

- Ne tegyen nehéz tárgyakat a finisherre, és ne támaszkodjon az (100 lap tűzésére alkalmas) finisherre.
- Fokozottan figyeljen, amikor a gépet bekapcsolja, illetve amikor a nyomtatás folyamatban van, mivel a tálca fel-le mozoghat.
- A (100 lap tűzésére alkalmas) finishert nem lehet könyvfűzős finisherrel együtt telepíteni.

KELLÉKEK

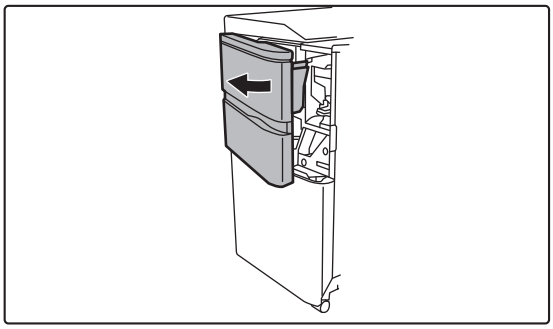
A (100 lap tűzésére alkalmas) finisherhez az alábbi tűzőkazetta szükséges:
Tűzőkazetta (három kazetta, egyenként kb. 5000 tűzőkapoccsal)
MX-SCX2



A KAZETTA CSERÉJE

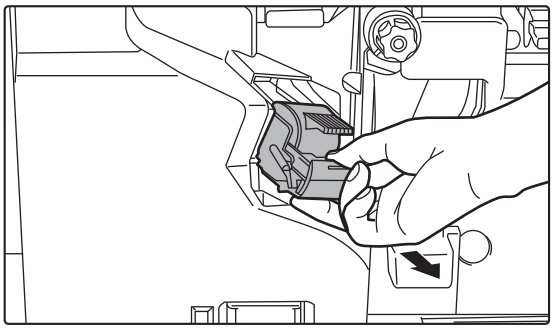
Ha a tűzőkapocs-kazettából kifogy a tűzőkapocs, üzenet jelenik meg a kezelőpanelen. A tűzőkapocs-kazetta cseréjénél a működési leírás szerint járjon el.

1



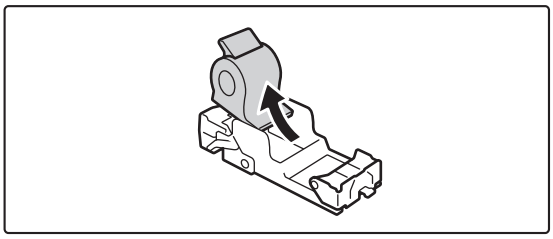
Nyissa ki az elülső borítást.

2



Szorítsa össze a tűződoboz zöld részeit, majd húzza a dobozt fel és kifelé.

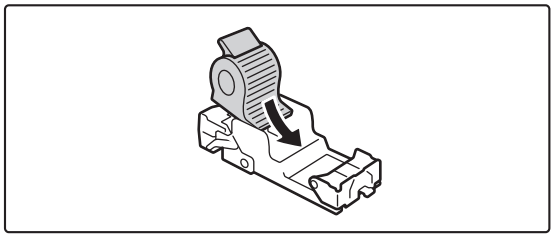
3



Vegye ki az üres tűzőkapocs-kazettát.

Ha még van benne tűzőkapocs, a tűzőkapocs-kazettát nem lehet kivenni.

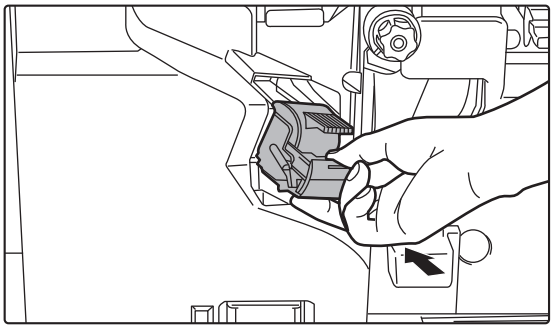
4



Helyezzen be új tűzőkapocs-kazettát a tűzőkapocs-tartóba.

Tolja be a tűződobozt, amíg a helyére nem kattan.

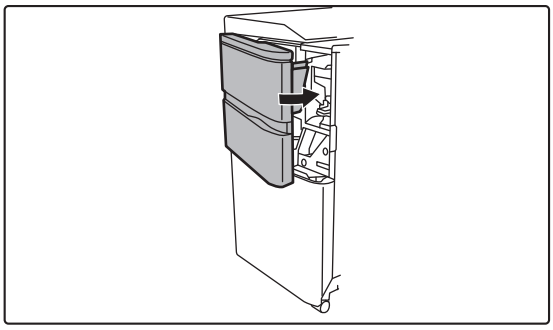
5



Szereljen be egy tűzőkapocs-kazettát.

Tolja be a tűződobozt, amíg a helyére nem kattan.

6



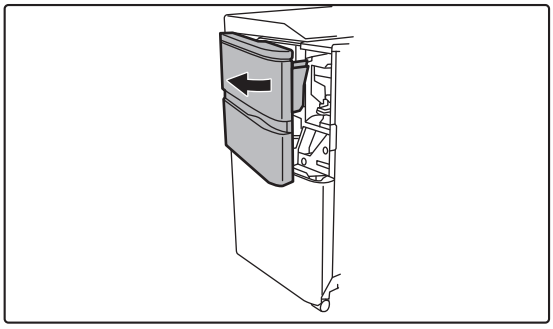
Zárja vissza az előlapot.

Végezzen próbanyomtatást a tűzött rendezés funkcióval annak ellenőrzésére, hogy a tűzés rendben megtörténik.

A TŰZÉSI HULLADÉK ELTÁVOLÍTÁSA

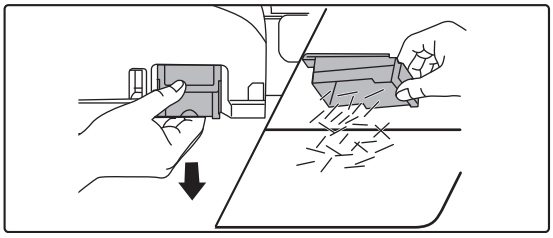
Ha a finishert tűzésre használja, tűzési hulladék is keletkezik.
A tűzési hulladék a tűzési hulladéktartályba gyűlik.
A tűzési hulladék eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket.

1



Nyissa ki az elülső borítást.

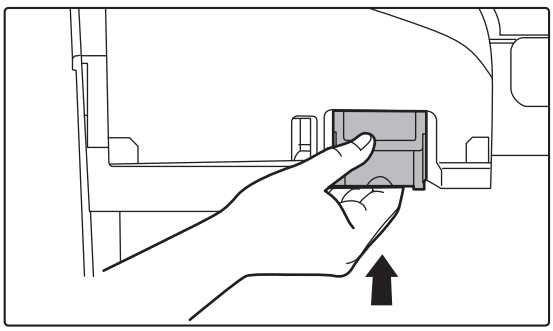
2



Fogja meg a tűzési hulladéktartály fülét, óvatosan húzza ki a dobozt, és ürítse ki a tűzési hulladékot.

- Ne nyúljon a tűzési hulladéktartályba. A tűzőkapcsok megszúrhatják az ujját.
- Ne műanyag szemeteszsákba ürítse a tűzési hulladékot. A tűzőkapcsok kilyukaszthatják a zsákot.

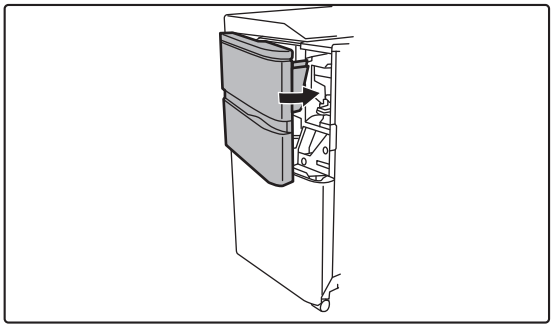
3



Helyezze vissza a tűzési hulladéktartályt.

Ellenőrizze, hogy a tűzési hulladéktartály megfelelően a helyére került.

4

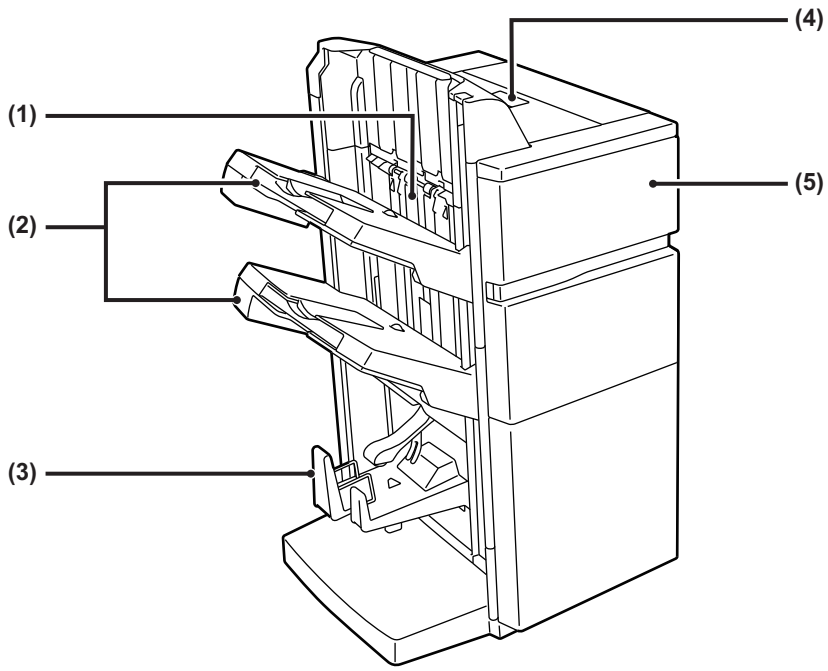


Zárja vissza az előlapot.

KÖNYVFŰZŐS FINISHER (50 LAP TŰZÉSÉRE ALKALMAS)

Ebbe beletartozik az eltolási funkció, amely lépcsőzetesen elrendezi a kimenő papírokat, a tűzéses rendezés funkció, amely összetűzi az egyes nyomatsorozatokat, a gerinctűző funkciót, amely automatikusan összetűzi a lapok közepét és félbehajtja azokat, és a papírhajtás funkció, amely félbehajtja a papírt.
Az opcionális lyukasztómodult telepítve nyomatok lyukasztására is lehetőség nyílik.

RÉSZEGYSÉGEK NEVE



(1) Tűző-összerendező
Ideiglenesen összegyűjti a tűzendő papírt.

(2) Kimeneti tálca
A tűzött és eltolásos kimenet ebbe a tálcába érkezik.
A tálca kihúzható. Húzza ki a tálcát nagy méretű papírra nyomtatáshoz (nagyobb mint A4 (8-1/2" × 11")).

(3) Gerinctűző tálca
A gerinctűzött kimenet ebbe a tálcába érkezik.

(4) Felső borítás
Nyissa ki ezt az ajtót az elakadt papír eltávolításához.

(5) Előlap
Nyissa ki ezt a borítást a tűzőkazetta cseréjéhez, vagy a beragadt tűzőkapcsok eltávolításához.

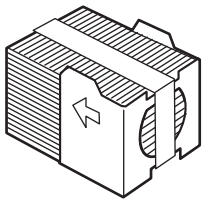
- Ne tegyen nehéz tárgyakat a finisherre, és ne nyomja lefelé (ne támaszkodjon rá) az (50 lap tűzésére alkalmas) könyvfűzős finishert.
- Fokozottan figyeljen, amikor a gépet bekapcsolja, illetve amikor a nyomtatás folyamatban van, mivel a tálca fel-le mozoghat.
- Az (50 lap tűzésére alkalmas) könyvfűzős finishert nem lehet a finisherrel együtt telepíteni.

KELLÉKEK

Az (50 lap tűzésére alkalmas) könyvtűzős finisherhez a következő tűzőkazetta szükséges:

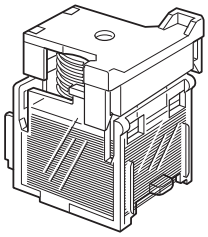
Finisher egység

Tűzőkazetta (három kazetta, egyenként kb. 5000 tűzőkapoccsal)
AR-SC2



Gerinctűző egység

Tűzőkazetta (három kazetta, egyenként kb. 2000 tűzőkapoccsal)
AR-SC3

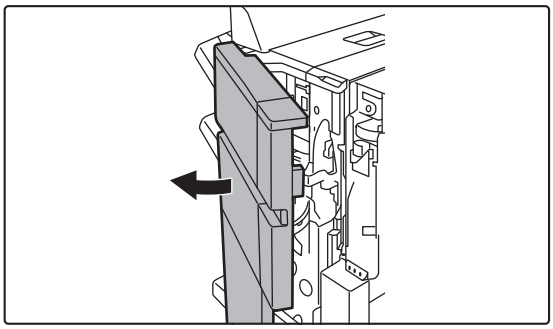


A KAZETTA CSERÉJE

Finisher egység

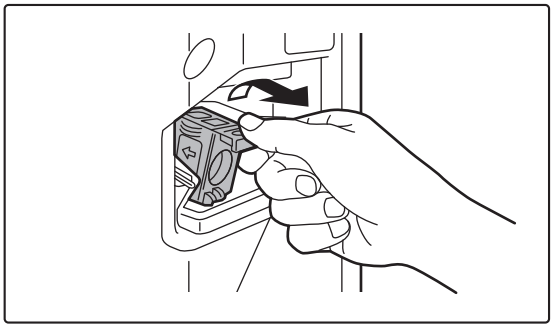
Ha a tűzőkapocs-kazettából kifogy a tűzőkapocs, üzenet jelenik meg a kezelőpanelen. A tűzőkapocs-kazetta cseréjénél a működési leírás szerint járjon el.

1



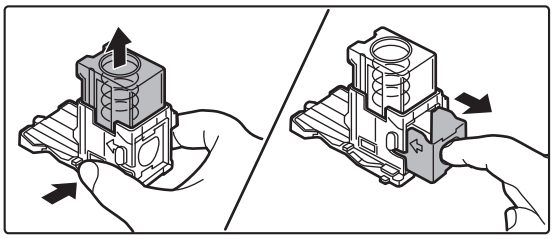
Nyissa ki az elülső borítást.

2



Szorítsa össze a tűződoboz zöld részeit, majd húzza a dobozt fel és kifelé.

3

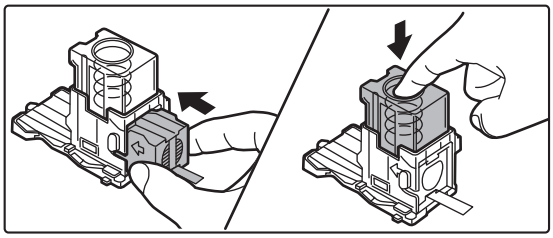


Vegye ki az üres tűzőkapocs-kazettát.

A tűződoboz fedelének kioldásához nyomja meg a reteszelő gombot, majd vegye ki a tűzőkapocs-kazettát.

Ha még van benne tűzőkapocs, a tűzőkapocs-kazettát nem lehet kivenni.

4

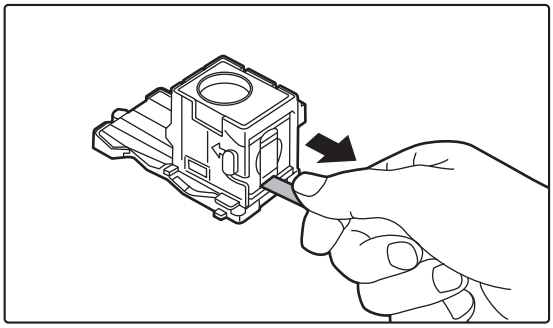


Helyezzen be új tűzőkapocs-kazettát a tűzőkapocs-tartóba.

Tolja be a tűzőkapocs-kazettát, amíg a helyére nem kattan.

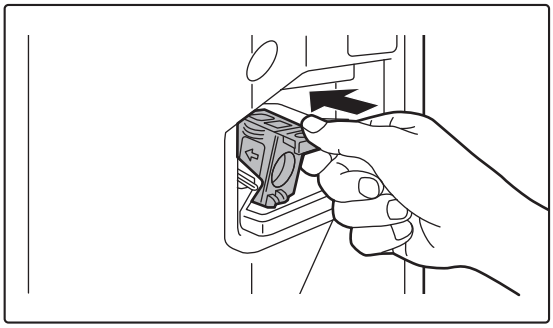
Ne távolítsa el a kazettán levő rögzítőszalagot, mielőtt a tartóba teszi.

5



Húzza ki egyenesen a tűzőkapcsolat tartó rögzítőszalagot.

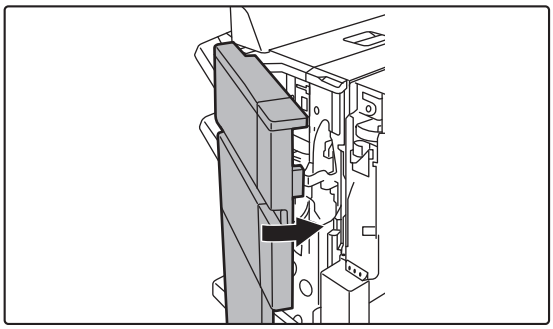
6



Tolja be határozottan a tűződobozt a helyére.

Tolja be a tűződobozt, amíg a helyére nem kattan.

7



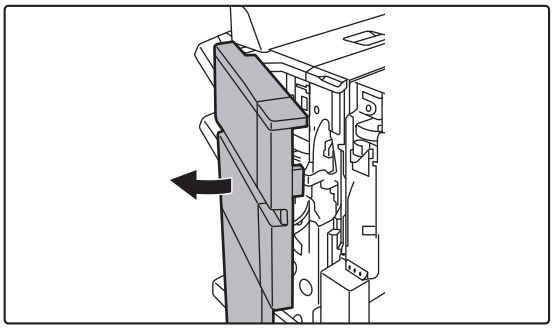
Zárja vissza az előlapot.

Végezzen próbanyomtatást a tűzött rendezés funkcióval annak ellenőrzésére, hogy a tűzés rendben megtörténik.

Gerinctűző egység

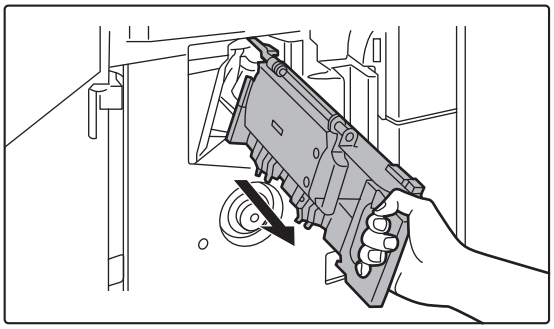
Ha a tűzőkapocs-kazettából kifogy a tűzőkapocs, üzenet jelenik meg a kezelőpanelen. A tűzőkapocs-kazetta cseréjénél a működési leírás szerint járjon el.
Mielőtt hozzáfogna, távolítson el mindent az (50 lap tűzésére alkalmas) könyvfűzős finisher kimeneti tálcájáról. Ne tegye vissza a kivett papírokat a kimeneti tálcára.

1



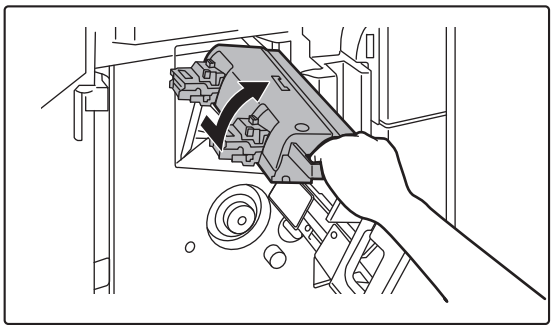
Nyissa ki az elülső borítást.

2



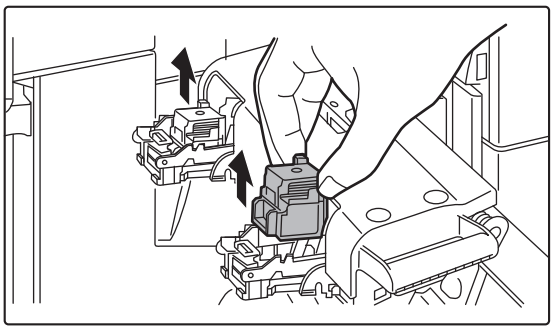
Fogja meg a gerinctűző egység fogantyúját, és húzza lassan kifelé ütközésig.

3



Húzza ki a gerinctűző egységből a tűző egységet, és fordítsa felfelé.

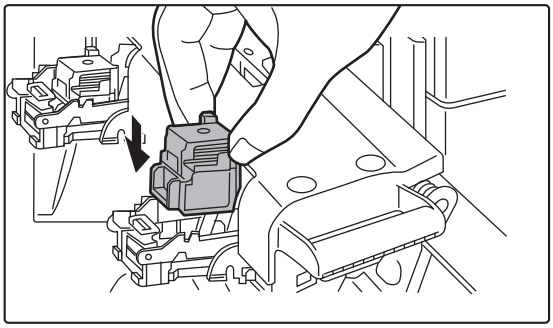
4



Fogja meg az üres tűzőkazetták bal és jobb oldalát, és vegye ki a kazettákat.

Cserélje ki mindkét tűzőkapocs-kazettát.

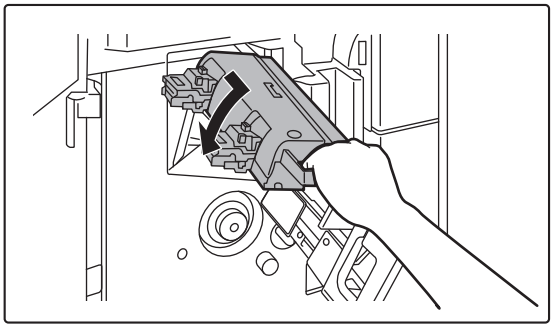
5



Töltsön be új tűzőkazettákat.

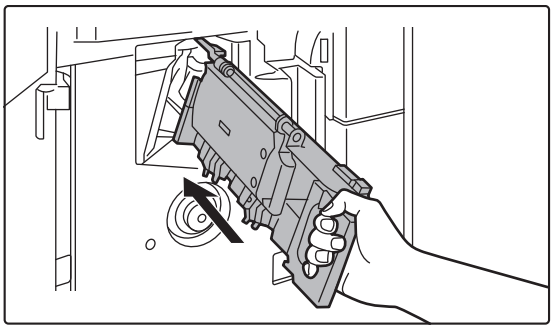
Vegye le az egyes tűzőkazetták borítását, majd helyezze be őket.

6



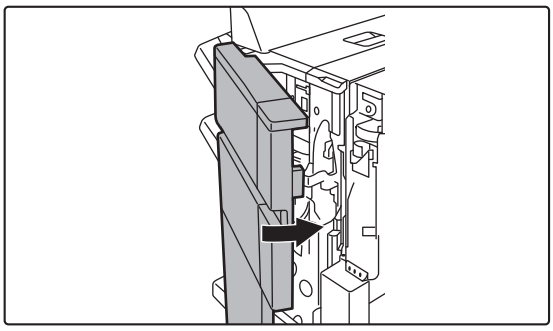
Húzza előre a gerinctűzős finisher tűző egységét, majd fordítsa vissza az eredeti helyzetébe.

7



Tolja be a gerinctűző egységet.

8



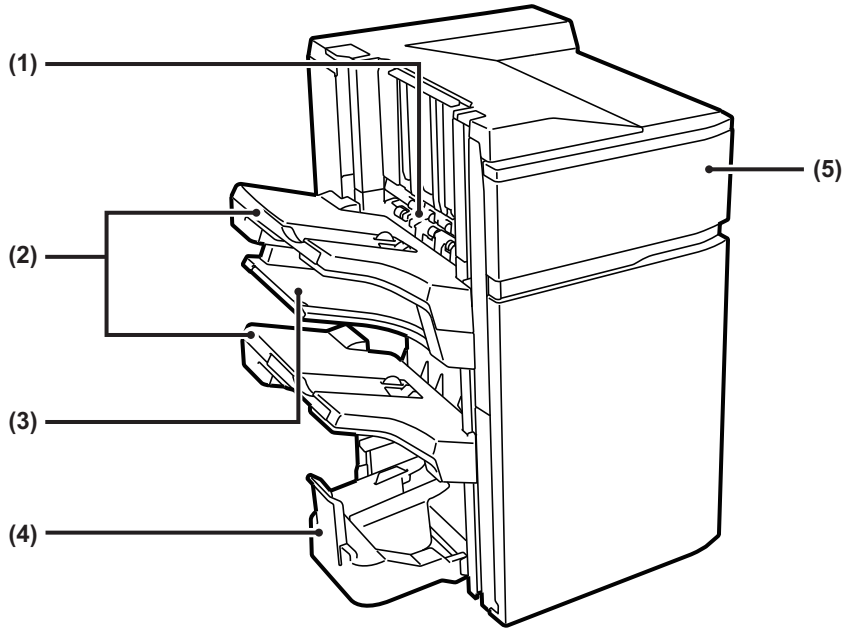
Zárja vissza az előlapot.

Végezzen próbanyomtatást vagy másolást a gerinctűző funkcióval annak ellenőrzésére, hogy a tűzés rendben megtörténik.

KÖNYVFŰZŐS FINISHER (100 LAP TŰZÉSÉRE ALKALMAS)

Ebbe beletartozik az eltolási funkció, amely lépcsőzetesen elrendezi a kimenő papírokat, a tűzéses rendezés funkció, amely összetűzi az egyes nyomatsorozatokat, a gerinctűző funkciót, amely automatikusan összetűzi a lapok közepét és félbehajtja azokat, és a papírhajtás funkció, amely félbehajtja a papírt.
Az opcionális lyukasztómodult telepítve nyomatok lyukasztására is lehetőség nyílik.

RÉSZEGYSÉGEK NEVE



(1) Tűző-összerendező
Ez ideiglenesen összegyűjti a tűzendő papírt.

(2) Kimeneti tálca
A tűzött és eltolásos kimenet ebbe a tálcába érkezik.
A tálca kihúzható. Húzza ki a tálcát nagy méretű papírra nyomtatáshoz (nagyobb mint A4 (8-1/2" × 11")).

(3) Középső kimeneti tálca
Nyomtató papír, amely nem ebben a tálcában kerül nyomtatásra.
A tálca kihúzható. Nagy méretű (nagyobb mint A4 (8-1/2" × 11")) papírra történő nyomtatáshoz, húzza ki a tálcát.

(4) Gerinctűző tálca
A gerinctűzött kimenet ebbe a tálcába érkezik.

(5) Előlap
Nyissa ki ezt a borítást a tűzőkazetta cseréjéhez, vagy a beragadt tűzőkapcsok eltávolításához.

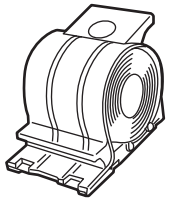
- Ne tegyen nehéz tárgyakat a finisherre, és ne támaszkodjon az (100 lap tűzésére alkalmas) finisherre.
- Fokozottan figyeljen, amikor a gépet bekapcsolja, illetve amikor a nyomtatás folyamatban van, mivel a tálca fel-le mozoghat.
- Az (100 lap tűzésére alkalmas) könyvfűzős finishert nem lehet a finisherrel együtt telepíteni.

KELLÉKEK

Az (100 lap tűzésére alkalmas) könyvtűzős finisherhez a következő tűzőkazetta szükséges:

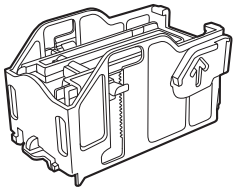
Finisher egység

Tűzőkazetta (három kazetta, egyenként kb. 5000 tűzőkapoccsal)
MX-SCX2



Gerinctűző egység

Tűzőkazetta (négy kazetta, egyenként kb. 5000 tűzőkapoccsal)
MX-SCX1

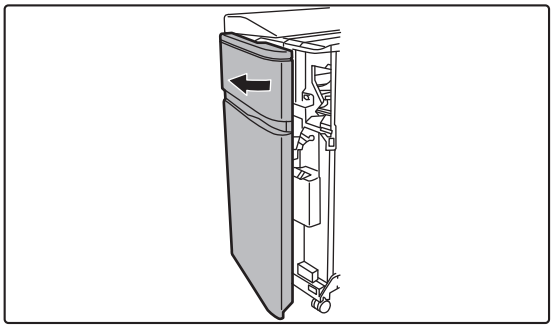


A KAZETTA CSERÉJE

Finisher egység

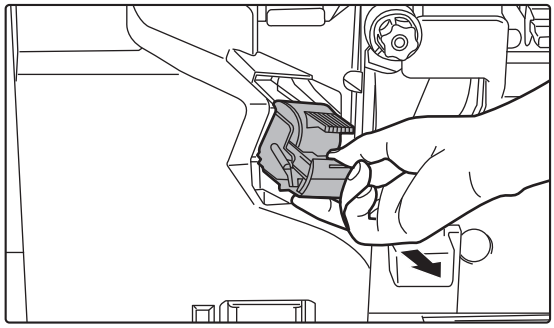
Ha a tűzőkapocs-kazettából kifogy a tűzőkapocs, üzenet jelenik meg a kezelőpanelen. A tűzőkapocs-kazetta cseréjénél a működési leírás szerint járjon el.

1



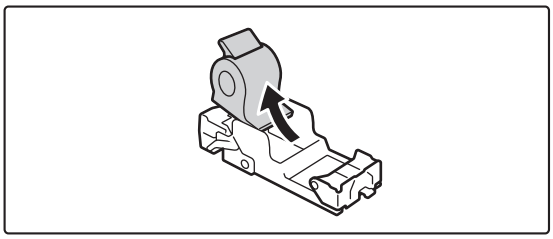
Nyissa ki az elülső borítást.

2



Szorítsa össze a tűződoboz zöld részeit, majd húzza a dobozt fel és kifelé.

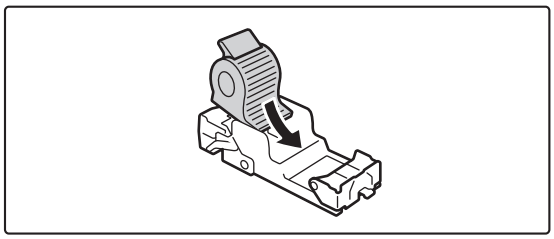
3



Vegye ki az üres tűzőkapocs-kazettát.

Ha még van benne tűzőkapocs, a tűzőkapocs-kazettát nem lehet kivenni.

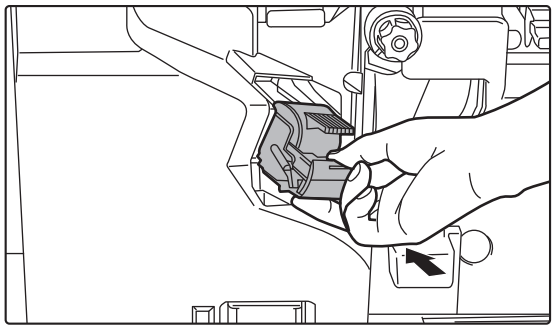
4



Helyezzen be új tűzőkapocs-kazettát a tűzőkapocs-tartóba.

Tolja be a tűződobozt, amíg a helyére nem kattan.

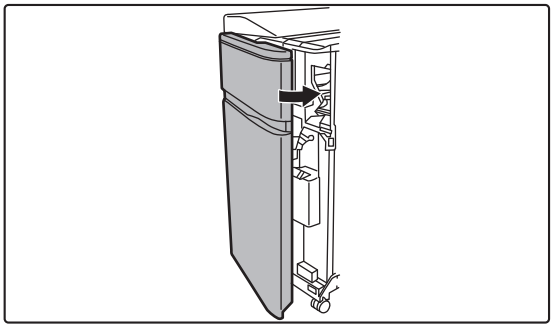
5



Szereljen be egy tűzőkapocs-kazettát.

Tolja be a tűződobozt, amíg a helyére nem kattan.

6



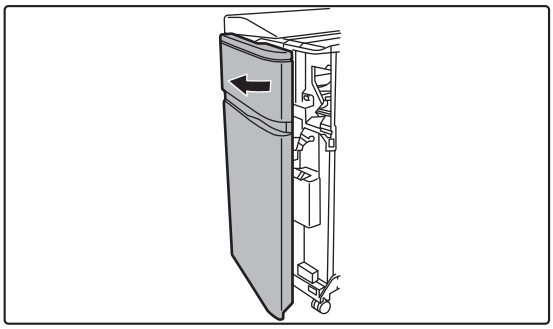
Zárja vissza az előlapot.

Végezzen próbanyomtatást a tűzött rendezés funkcióval annak ellenőrzésére, hogy a tűzés rendben megtörténik.

Gerinctűző egység

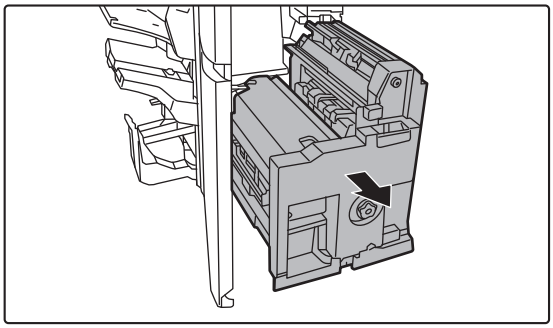
Ha a tűzőkapocs-kazettából kifogy a tűzőkapocs, üzenet jelenik meg a kezelőpanelen. A tűzőkapocs-kazetta cseréjénél a működési leírás szerint járjon el.
Mielőtt hozzáfogna, távolítson el mindent az (100 lap tűzésére alkalmas) könyvfűzős finisher kimeneti tálcájáról. Ne tegye vissza a kivett papírokat a kimeneti tálcára.

1



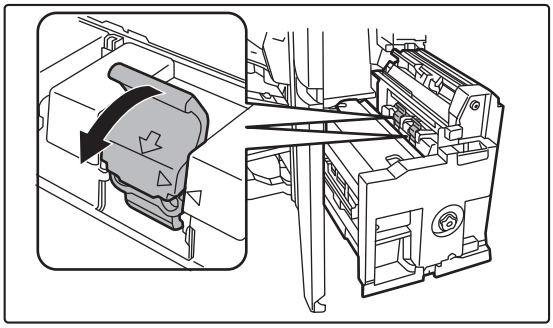
Nyissa ki az elülső borítást.

2



Fogja meg a gerinctűző egység fogantyúját, és húzza lassan kifelé ütközésig.

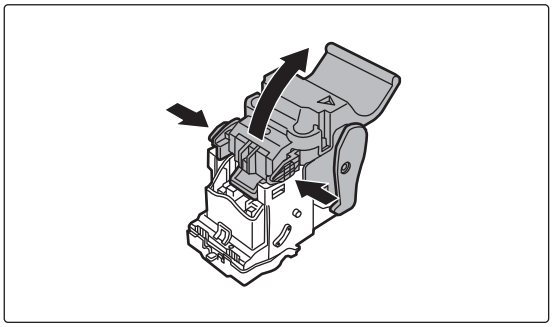
3



Engedje le a tűződoboz-kioldó kart, és vegye ki a tűződobozt.

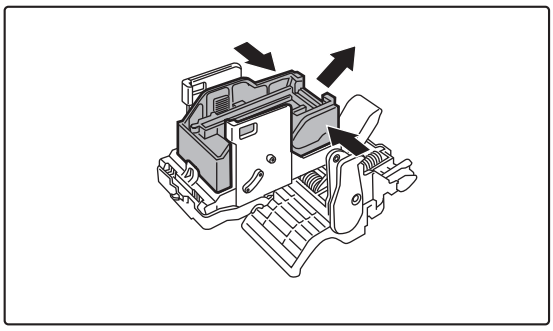
Húzza ki a tűződobozt balra.
Cserélje ki mindkét tűzőkapocs-kazettát.

4



A kioldókar nyitásához nyomja meg a zárógombot.

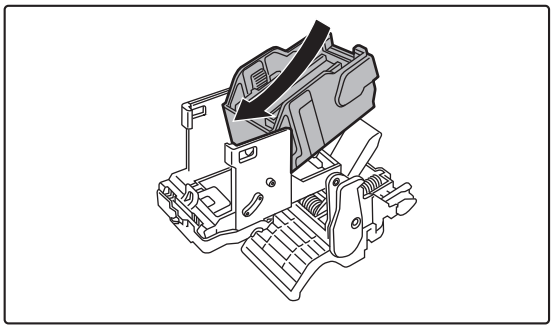
5



Vegye ki az üres tűzőkapocs-kazettát.

A kioldókar nyitásához nyomja meg a zárógombot.

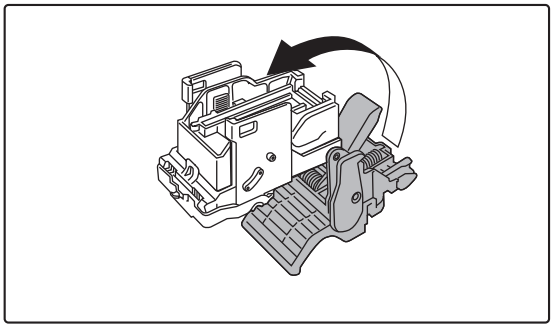
6



Helyezzen be egy új tűzőkapocs-kazettát.

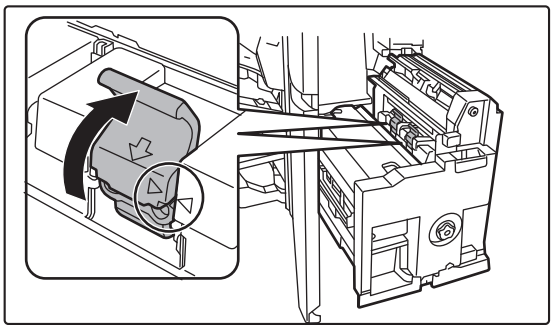
Tolja be a tűződobozt, amíg a helyére nem kattan.

7



A kioldókar nyitásához nyomja meg a zárógombot.

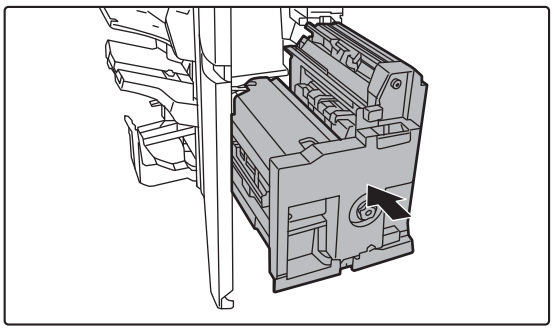
8



Tolja be határozottan a tűződobozt a helyére.

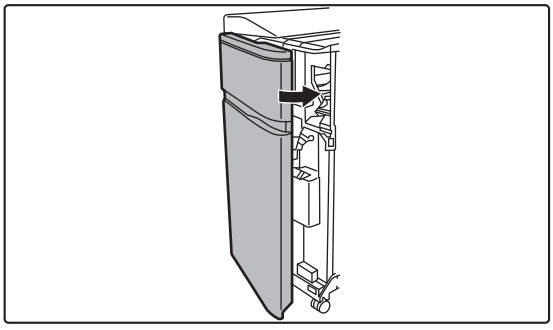
Igazítsa egymáshoz a tűződobozon levő ▶ jelzést és az egységen levő ◀ jelzést.
Tolja be a tűződobozt, amíg a helyére nem kattan.

9



Tolja be a gerinctűző egységet.

10



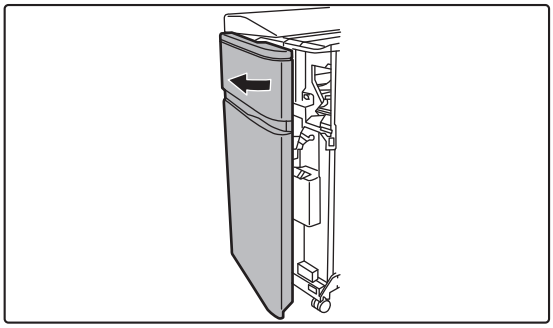
Zárja vissza az előlapot.

Végezzen próbanyomtatást vagy másolást a gerinctűző funkcióval annak ellenőrzésére, hogy a tűzés rendben megtörténik.

A TŰZÉSI HULLADÉK ELTÁVOLÍTÁSA

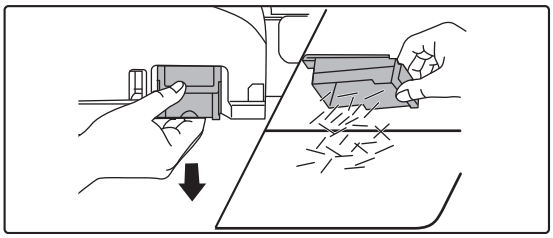
Ha a finishert tűzésre használja, tűzési hulladék is keletkezik.
A tűzési hulladék a tűzési hulladéktartályba gyűlik.
A tűzési hulladék eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket.

1



Nyissa ki az elülső borítást.

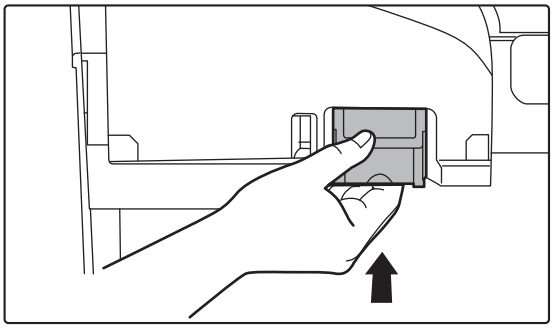
2



Fogja meg a tűzési hulladéktartály fülét, óvatosan húzza ki a dobozt, és ürítse ki a tűzési hulladékot.

- Ne nyúljon a tűzési hulladéktartályba. A tűzőkapcsok megszúrhatják az ujját.
- Ne műanyag szemeteszsákba ürítse a tűzési hulladékot. A tűzőkapcsok kilyukaszthatják a zsákot.

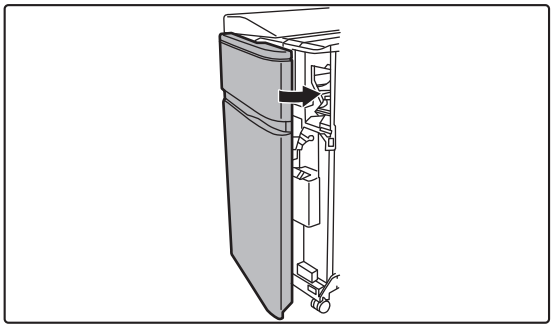
3



Helyezze vissza a tűzési hulladéktartályt.

Ellenőrizze, hogy a tűzési hulladéktartály megfelelően a helyére került.

4



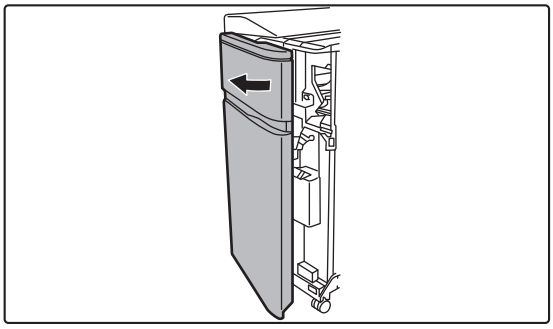
Zárja vissza az előlapot.

A PAPÍRHULLADÉK HULLADÉKELHELYEZÉSE

Ha vágást állított be, a hajtogatott papír levágásakor papírhulladék keletkezik.
A papírhulladék a papírhulladék-tartályban gyűlik.
A papírhulladék kiürítésénél kövesse az útmutató előírásait.

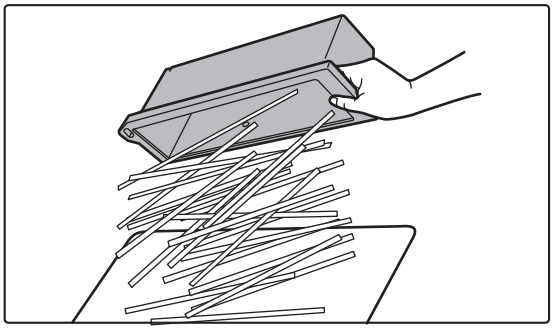
A vágási funkció használata esetén a hajtáskor a készülék kissé oldalra csúsztatja a lapot, aminek következtében tiszta "eredményt" kapunk.

1



Nyissa ki az elülső borítást.

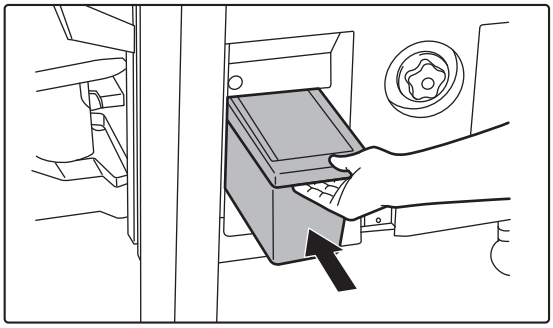
2



Fogja meg a papírhulladék-tartály fogantyúját, óvatosan húzza ki a dobozt és ürítse ki a hulladékot.

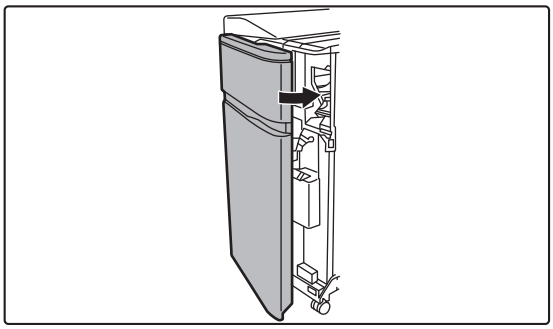
Öntse a papírhulladékot egy papírzacskóba vagy hasonlóba. Ügyeljen arra, hogy a papír ne szóródjon szét.

3



Finoman tolja vissza a dobozt.

4



Zárja vissza az előlapot.

LYUKASZTÓMODUL (MX-PN12A/B/C/D)

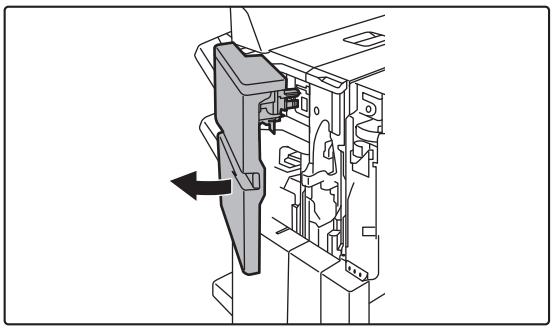
A lyukasztómodul az (50 lap tűzésére alkalmas) finisherre vagy az (50 lap tűzésére alkalmas) könyvfűzős finisherre telepíthető, és az elkészült nyomatok kilyukasztására használható.

A lyukasztómodul telepítéséhez az (50 lap tűzésére alkalmas) finisher vagy az (50 lap tűzésére alkalmas) könyvfűzős finisher szükséges.

A LYUKASZTÁSI HULLADÉK ÜRÍTÉSE

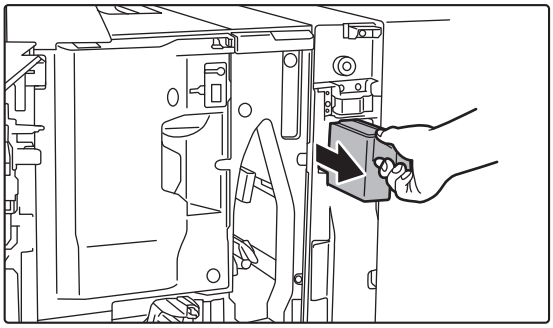
A lyukasztás során keletkező hulladékot a lyukasztási hulladéktartály gyűjti össze.
A lyukasztási hulladék ürítésénél kövesse az útmutató előírásait.

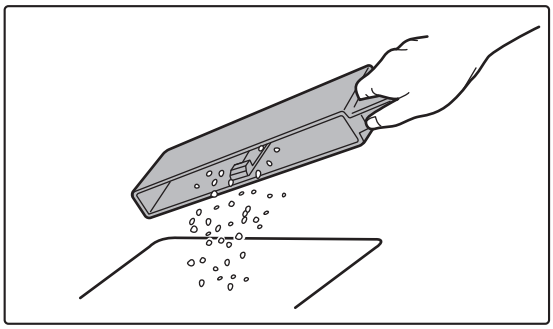
1



Nyissa ki az elülső borítást.

2

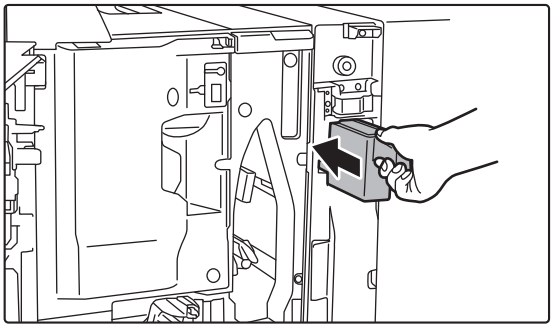




Fogja meg a lyukasztási hulladéktartály fogantyúját, óvatosan húzza ki a dobozt, és ürítse ki a lyukasztási hulladékot.

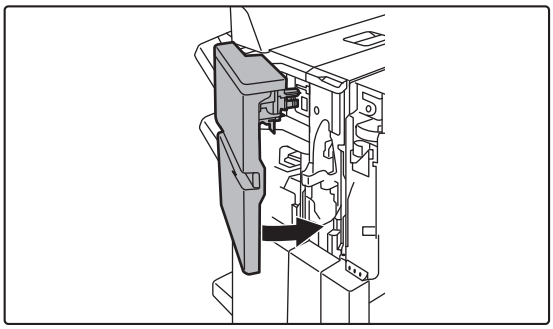
Öntse ki a lyukasztási hulladékot egy papírzacskóba vagy hasonlóba. Ügyeljen, hogy ne szóródjon ki.

3



Finoman tolja vissza a dobozt.

4



Zárja vissza az előlapot.

LYUKASZTÓMODUL (MX-PN13A/B/C/D)

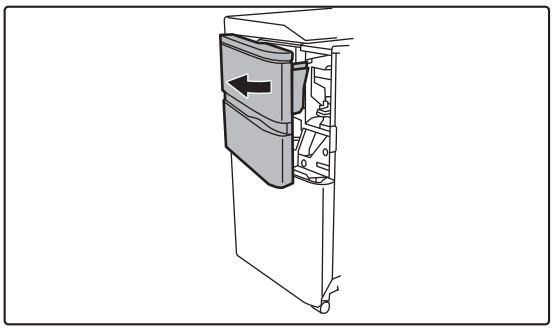
A lyukasztómodul az (100 lap tűzésére alkalmas) finisherre vagy az (100 lap tűzésére alkalmas) könyvfűzős finisherre telepíthető, és az elkészült nyomatok kilyukasztására használható.

A lyukasztómodulhoz az (100 lap tűzésére alkalmas) finisher vagy az (100 lap tűzésére alkalmas) könyvfűzős finisher szükséges.

A LYUKASZTÁSI HULLADÉK ÜRÍTÉSE

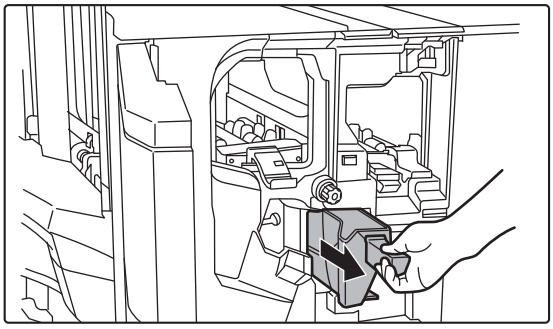
A lyukasztás során keletkező hulladékot a lyukasztási hulladéktartály gyűjti össze.
A lyukasztási hulladék ürítésénél kövesse az útmutató előírásait.

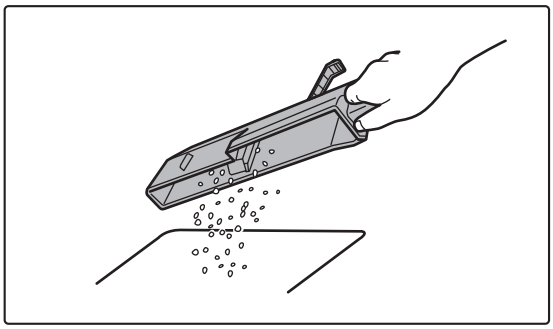
1



Nyissa ki az elülső borítást.

2

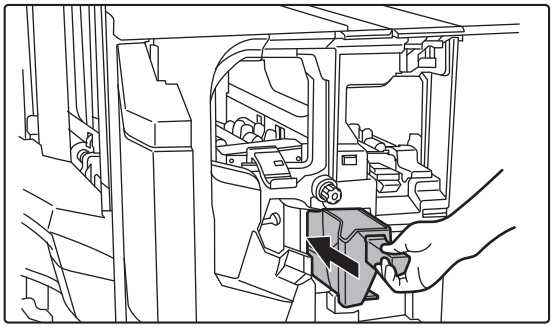




Fogja meg a lyukasztási hulladéktartály fogantyúját, óvatosan húzza ki a dobozt, és ürítse ki a lyukasztási hulladékot.

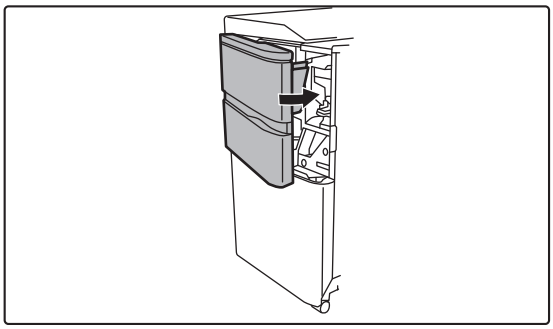
Öntse ki a lyukasztási hulladékot egy papírzacskóba vagy hasonlóba. Ügyeljen, hogy ne szóródjon ki.

3



Finoman tolja vissza a dobozt.

4



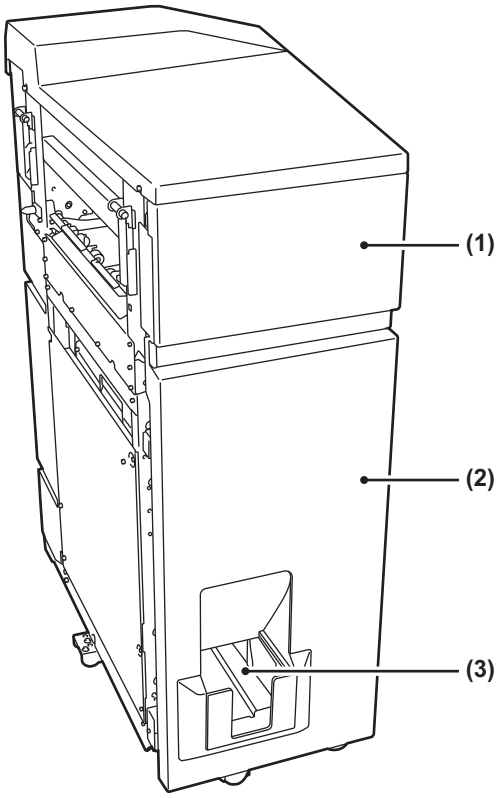
Zárja vissza az előlapot.

HAJTOGATÓEGYSÉG

A hajtogatóegység Z hajtás, Levélhajtás, Harmonika, Kettős hajtás és a Félbehajtás készítésére használható.

A hajtogatóegységhez az (100 lap tűzésére alkalmas) finisher vagy az (100 lap tűzésére alkalmas) könyvfűzős finisher szükséges.

RÉSZEGYSÉGEK NEVE



(1) Felső borítás
Nyissa ki ezt az ajtót az elakadt papír eltávolításához.

(2) Alsó borítás
Nyissa ki ezt az ajtót az elakadt papír eltávolításához.

(3) Hajtogatóegység kimeneti tálcája
Ebbe a tálcába érkeznek a hajtogatott lapok.

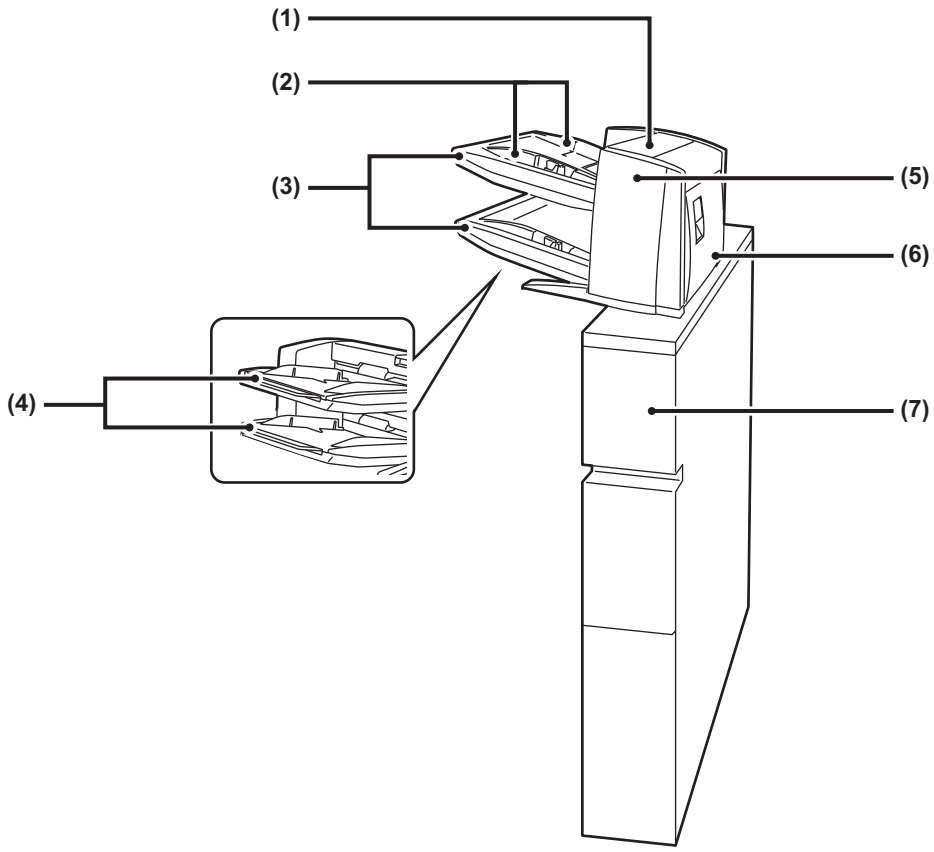
Ne tegyen nehéz tárgyakat a hajtogatóegységre, és ne támaszkodjon a hajtogatóegységre.

BESZÚRÓ

A nyomatok közé beszúrandó fedlapok és közlapok tölthetők be.
A kézi finishing funkció segítségével közvetlenül tölthet be papírt a (100 lap tűzésére alkalmas) finisherbe vagy a (100 lap tűzésére alkalmas) könyvtűzős finisherbe a papír tűzéséhez, lyukasztásához vagy hajtásához.

A beszúróba tölthető papírral kapcsolatos részletes tájékoztatásért lásd a "MŰSZAKI ADATOK" című fejezetet a "Beüzemelési útmutatóban".

RÉSZEGYSÉGEK NEVE



(1) Papírbeszúró egység fedele
Nyissa ki ezt az ajtót az elakadt papír eltávolításához.

(2) Papírvezető
A rögzítőkart lenyomva állítsa a papír méretére.

(3) Papírtálca (felső/alsó)
Töltsön bele papírt vagy nyomtatott papírt. Legfeljebb 200 papírlap tölthető az egyes tálcákba.

(4) Oldaltálca toldata
Húzza ki ezt az elemet, ha a betöltendő papír nagyobb méretű, mint A4R vagy 8-1/2" × 11"R.

(5) Papírtovábbító egység elülső fedele
Nyissa ki ezt az ajtót az elakadt papír eltávolításához.

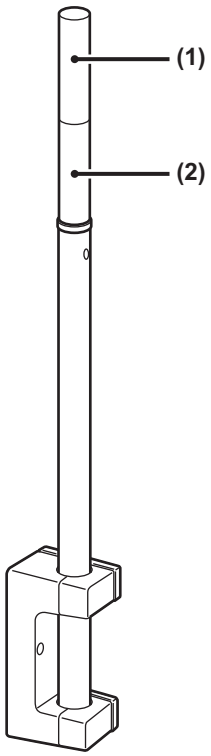
(6) Papírtovábbító egység hátsó fedele
Nyissa ki ezt az ajtót az elakadt papír eltávolításához.

(7) Borítás
Nyissa ki ezt az ajtót az elakadt papír eltávolításához.

ÁLLAPOTJELZŐK

A kijelzők a készülék állapotát mutatják. A készülék által végzett feladat állapotától függően a zöld jelzőfény világít vagy villog. Hiba jelentkezésekor a vörös jelzőfény világít vagy villog. Világít, ha hiba lép fel, de a készülék továbbra is használható. Villog, ha a készülék hiba miatt tovább már nem használható. Beállítási módban megváltoztathatja az állapotkijelzők használatának beállításait.

RÉSZEGYSÉGEK NEVE



(1) Visszajelző (Piros)
Hiba jelentkezésekor a vörös jelzőfény világít vagy villog.

(2) Visszajelző (Zöld)
A készülék által végzett feladat állapotától függően a zöld jelzőfény világít vagy villog.

Automatikus kikapcsolási módban az állapotjelzők kialszanak.

Az állapotkijelzők világítási és villogási feltételeinek módosítása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Állapotjelző beállítás] menüpontot.

Sharp OSA

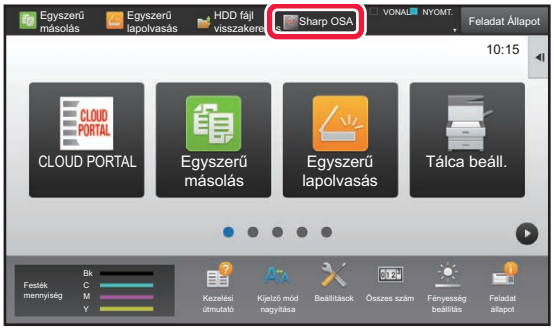
A Sharp OSA (Open Systems Architecture – nyílt rendszer-architektúra) a készüléket a munkavégzésre szolgáló szoftveralkalmazásokkal (külső alkalmazásokkal) hálózaton keresztül közvetlenül összekapcsoló architektúra.
A Sharp OSA architektúrát támogató készülék használata esetén külső alkalmazásokkal kapcsolhatja össze a kezelőpanelen található vezérlőket és a készülék funkcióit, például a lapolvasás küldését.

ALKALMAZÁSKOMMUNIKÁCIÓ

Ez a modul lehetővé teszi, hogy összekösse a gépet egy szkenner alkalmazással vagy más alap alkalmazásokkal. Állítson be egy alap alkalmazást a "Beállítások (rendszergazda)" és "Sharp OSA" menüben.

Alap alkalmazás beállítása a "Beállítások (rendszergazda)" menüben:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Sharp OSA Beállítások] → [Alap alkalmazások beállításai] menüpontot.

1



Koppintson az [Sharp OSA] gombra a kezdő képernyőn.

Ha nincs tárolva alap alkalmazás, a gombra nem lehet koppintani.

2

Válasszon ki egy alap alkalmazást.

Ha kettő vagy több alap alkalmazást választ ki, megjelenik az alap alkalmazás kiválasztására szolgáló képernyő.
Érintse meg a használni kívánt alap alkalmazást.
Ha csak egy alap alkalmazást tárolt, létrejön a kapcsolat az alap alkalmazással.

3

Csatlakoztassa a készüléket az alap alkalmazáshoz.

Amíg a készülék az alap alkalmazással kommunikál, a kijelzőn a "Csatlakozás a külső alkalmazáshoz." üzenet látható.

KÜLSŐ ELSZÁMOLÓ ALKALMAZÁS

A külső elszámoló modul lehetővé teszi egy "külső elszámoló alkalmazás" használatát a hálózaton az MFP központi elszámolásainak kezeléséhez.

A "külső elszámoló alkalmazás" "külső hitelesítési módban" vagy "külső számláló módban" használható.
"Külső hitelesítési mód" használata esetén a belépési képernyőt a készülék indításkor az alkalmazásból tölti be. A feladat végén a készülék feladatértesítési képernyőt továbbít az alkalmazásnak a hitelesített felhasználó nyilvántartásához. A "külső számláló mód" használata esetén a belépési képernyő nem jelenik meg a készülék indításakor. Az alkalmazás csak egy értesítést kap a feladat eredményéről. A felhasználói hitelesítés a külső elszámoló alkalmazásban nem használható. Ugyanakkor a külső elszámoló alkalmazás kombinálható egy belső fiókkezelési funkcióval.
A funkció használatához ,egyes országokban és régiókban szükség van a Külső elszámolási modulra (MX-AMX3).

A külső elszámoló alkalmazások beállítása

A külső alkalmazás "Beállítások (rendszergazda)" menüben történő beállítása után a beállítás engedélyezéséhez indítsa újra a készüléket.
A gép újraindításához lásd: "A GÉP BEKAPCSOLÁSA (1-10. oldal)".

A külső elszámoló alkalmazás beállítása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Sharp OSA Beállítások] → [Külső elszámolás alkalmazás beállítások] menüpontot.

Használat külső elszámoló módban

Az alábbiak a készülék használatát mutatják be a külső elszámoló alkalmazás használatakor választható két módban.

Külső hitelesítési mód

Külső hitelesítési módban történő bekapcsoláskor a készülék a külső elszámoló alkalmazáshoz kapcsolódik, és megjeleníti a belépési képernyőt. A belépési képernyő akkor is megjelenik, ha egy feladat indításához megérinti a [Hívás] gombot az elvégzett feladatok állapota képernyőn. (Ha a felhasználó már a normál módon bejelentkezett, a belépési képernyő nem jelenik meg.)
Ha a bejelentkezési képernyő látható, koppintson a feladatállapot kijelzésére – ekkor megjelenik a Feladatállapot képernyő. Ha vissza kíván térni az előző képernyőre, koppintson a módválasztó gombra.

A külső hitelesítési mód engedélyezése:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Sharp OSA Beállítások] → [Külső elszámolás alkalmazás beállítások] opciót, és engedélyezze a [Külső elszámolás felügyelet] beállítást.

- A készülék felhasználói vezérlés funkciója külső hitelesítési módban nem használható.
  A "Felhasználói regisztráció", a "Felhasználó számláló kijelzés", a "Felhasználó számláló törlése", a "Felhasználói információk nyomtatása" és a "Megjelenített felhasználói nevek számának beállítása" azonban használható.
- A módválasztó gomb a belépési képernyő megjelenítése során nem használható.

Sikertelen belépés esetén:
Ha nem jelenik meg a belépési képernyő, vagy az alkalmazás nem megfelelően működik, előfordulhat, hogy a készülék sem működik helyesen. Ebben az esetben, kapcsolja ki a külső elszámolás módot.

A külső elszámoló mód kényszerített kikapcsolása:
A "Beállítások (webes verzió)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Sharp OSA Beállítások] → [Külső elszámolás alkalmazás beállítások] pontot.
Ha a kényszerített kikapcsolás nem sikerül a "Beállítások (webes verzió)" menüből, akkor állítsa le a készülék kezelőpaneléről. A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Sharp OSA Beállítások] opciót, módosítsa a [Külső elszámolás alkalmazás beállítások] beállítását, majd indítsa újra a készüléket. A gép újraindításához lásd: "A GÉP BEKAPCSOLÁSA (1-10. oldal)".

Külső számláló mód

A készülék "külső számláló mód" használatával történő indításakor a külső hitelesítési módtól eltérően a gép beindulása után nem jelenik meg a külső elszámoló alkalmazás belépési képernyője. A külső elszámoló alkalmazás csak a feladat eredményét kapja meg. A külső számláló mód a készülék felhasználói vezérlés funkciójával együtt is használható. (A külső számláló mód a készülék felhasználói vezérlés funkciójának letiltása esetén is használható.)

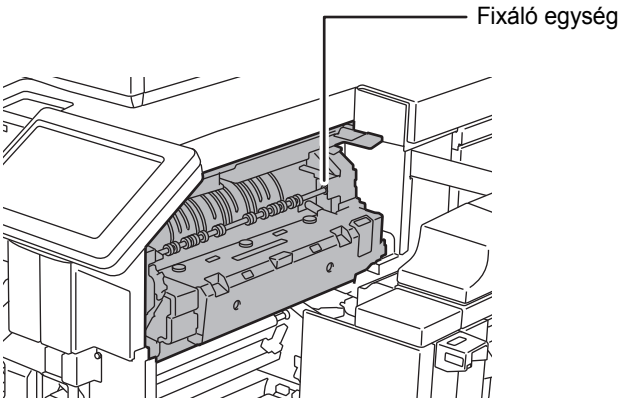
A külső számláló mód engedélyezése:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Sharp OSA Beállítások] → [Külső elszámolás alkalmazás beállítások] opciót, és csak a [Külső elszámolás felügyelet] beállítást engedélyezze.

ADAGOLÁSI HIBA MEGSZÜNTETÉSE

ADAGOLÁSI HIBA MEGSZÜNTETÉSE

Ha adagolási hiba történt, az érintőpanelen megjelenik a "Papírelakadás" üzenet, és a nyomtatás és beolvasás leáll. Ekkor az érintőpanelen koppintson a [Elakadás megoldása] gombra.
A gomb megnyomásakor megjelennek az elakadt papír eltávolítására vonatkozó utasítások. Kövesse az utasításokat. Az üzenet az elakadás megszüntetésekor automatikusan eltűnik.

- A fixálóegység és a papír kimeneti területe forró.
- Az elakadt papír eltávolításakor ne érjen a fixálóegységhez, mert égési sérülést szenvedhet.



KARBANTARTÁS

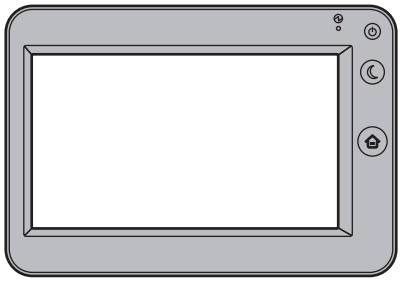
Ez a rész a készülék tisztítási módját, valamint a festékkazetta, a festékhulladék-tároló palack és a bélyegzőkazetta cseréjét mutatja be.

RENDSZERES KARBANTARTÁS

A készülék csúcsteljesítményű működésének fenntartása érdekében rendszeresen tisztítsa a gépet.

A készülék tisztítására ne használjon gyúlékony aeroszolt. Az aeroszolból származó gáz forró elektromos alkatrészekkel vagy a gép belsejében lévő a fixáló egységgel érintkezve tüzet vagy áramütést okozhat.

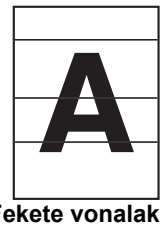
- A készülék tisztítására ne használjon hígítót, benzint vagy hasonló illékony tisztítószert. Tönkretehetik a készülék burkolatát, illetve annak elszíneződését okozhatják.
- Puha ruhával óvatosan törölje le a szennyeződést a kezelőpanel tükörfényes felületéről (lásd jobbra). Ha durva szövetet használ, vagy túl erősen dörzsöli, megsértheti a felületet.



A tükörfényes felületű terület az ábrán ■

A DOKUMENTUMÜVEG ÉS AZ AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ TISZTÍTÁSA

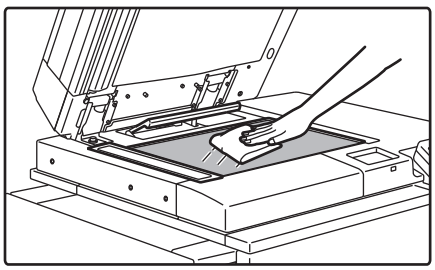
Ha a dokumentumüveg vagy a dokumentum-háttérlemez szennyezetté válik, a szennyeződés koszfolt, illetve fehér vonalak formájában jelenik meg a beolvasott képen. Mindig tartsa ezeket a részeket tisztán.
Tiszta, száraz ruhával törölje le őket.
Ha szükséges, vízzel vagy semleges tisztítószerrel nedvesítse meg a ruhát. Ezután egy tiszta, száraz ruhával törölje át.
A képen jelentkező csíkok például



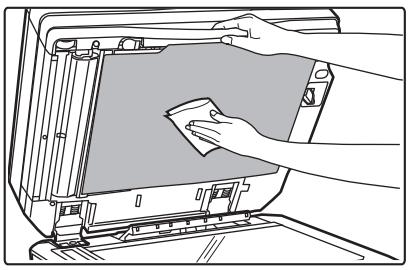
Fekete vonalak

Fehér vonalak

Dokumentumüveg



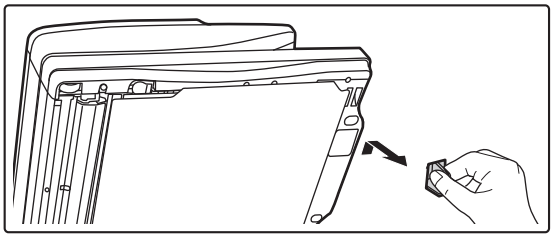
Dokumentum-háttérlemez



LAPOLVASÓ TERÜLET

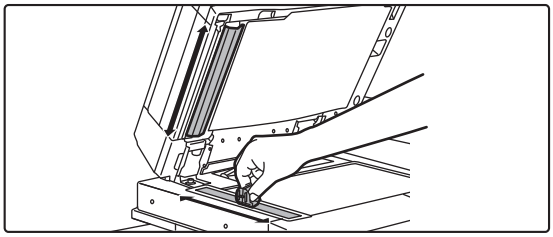
Ha fekete vagy fehér vonalak jelennek meg az automatikus dokumentumadagolóval beolvasott képeken, tisztítsa meg a lapolvasó területet (a dokumentumüveg melletti hosszú, keskeny üvegrészt).
Ezt a részt az automatikus dokumentumadagolóban található üvegtisztítóval tisztíthatja meg. Az üvegtisztítót használat után feltétlenül tegye vissza a tartójába.

1



Nyissa fel az automatikus dokumentumadagolót, és vegye ki az üvegtisztítót.

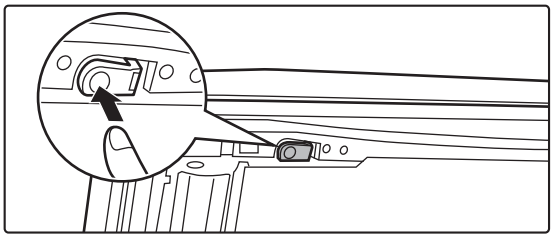
2



Tisztítsa meg a dokumentumüveg lapolvasó területét az üvegtisztítóval.

Az egyik lapolvasó terület a dokumentumüvegen, a másik pedig az automatikus dokumentumadagolón belül található.

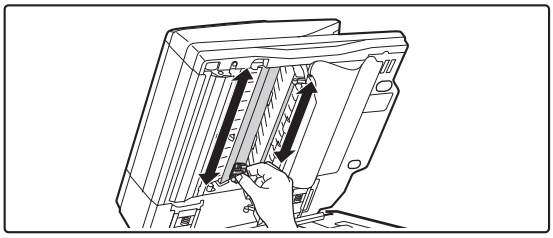
3



Nyissa fel az automatikus dokumentumadagoló lapolvasó területének fedelét.

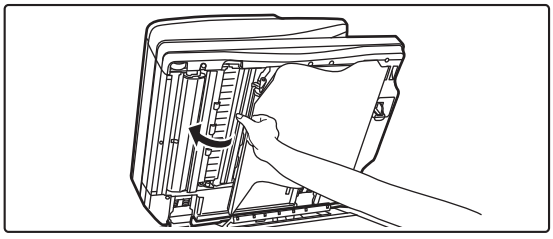
A fedél kioldásához nyomja be a kioldógombot.

4



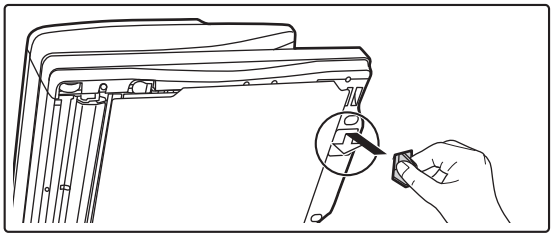
Tisztítsa meg az automatikus dokumentumadagolón belüli lapolvasó területet.

5



Zárja vissza a fedelet.

6



Tegye vissza az üvegtisztítót.

A LÉZEREGYSÉG TISZTÍTÁSA

Ha a készülékben található lézeregység elszennyeződik, a nyomtatott képen különböző vonalminták (színes vonalak) jelenhetnek meg.

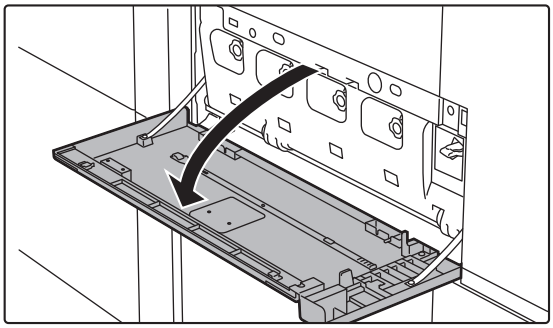
A szennyezett lézeregység okozta vonalak (színes vonalak) azonosítása

- A színes vonalak mindig azonos helyen jelennek meg. (A vonalak soha nem feketék.)
- A színes vonalak a papír adagolási irányával párhuzamosak.
- A színes vonalak nem csak a másolatokon, hanem a számítógépről indított nyomtatási munkáknál is láthatók. (Ugyanazok a vonalak jelennek meg a másolatokon és nyomatokon.)

A fentiekhez hasonló helyzetben tisztítsa meg a lézeregységet az alábbiak szerint.

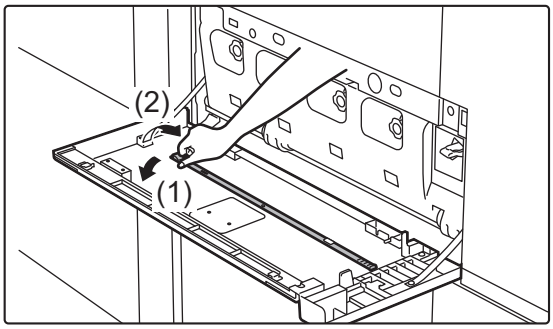
AZ OLDALSÓ ADAGOLÓ GÖRGŐ TISZTÍTÁSA

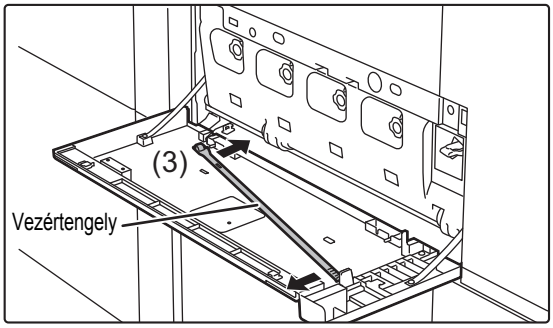
1



Nyissa ki az elülső borítást.

2





Vegye ki a lézeregység tisztítóeszközét.

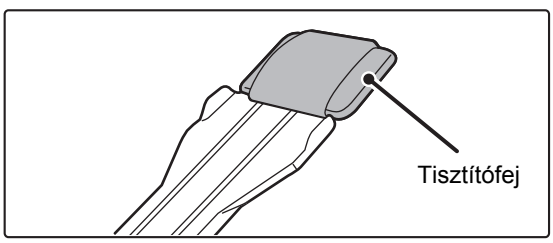
A tisztítóeszköz a gép első ajtajához (alsó) van rögzítve.

(1) Nyomja meg a tisztítóeszköz bal oldalát, és akassza ki a tartófülből.

(2) A tartófül tetején átemelve hátul tegye le.

(3) A tisztítóeszközt a vezértengely körül elforgatva válassza le a jobb oldali tartófülről.

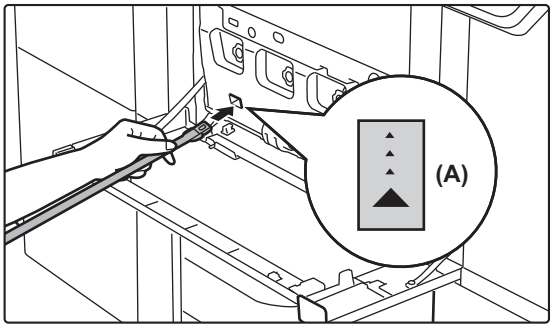
3



Győződjön meg arról, hogy nem szennyezett a tisztítóeszköz végén lévő tisztítófej.

Ha a tisztítófej piszkos, vegye le, és cserélje ki egy tisztára. További információt a tisztító cseréjével kapcsolatban a "A TISZTÍTÓ CSERÉJE (1-161. oldal)" részben talál.

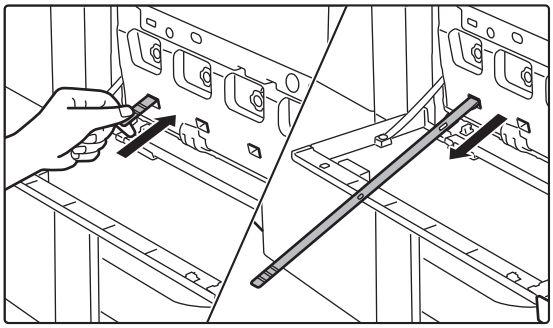
4



Lefelé néző tisztítófejjel lassan helyezze az eszközt a lézeregységben megtisztítandó nyílásba.

Fontos, hogy a tisztítófej lefelé nézzen. A tisztítandó területeket az (A)-hoz hasonló címkék jelzik.

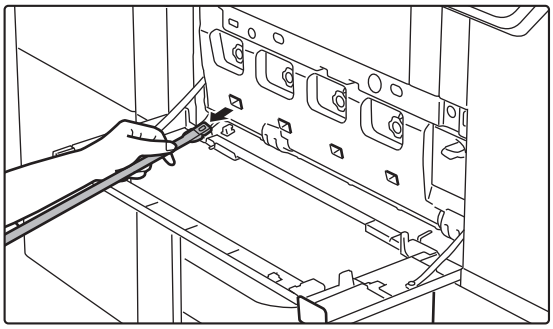
5



Tolja be teljesen a nyílásba a tisztítóeszközt, majd húzza kifelé.

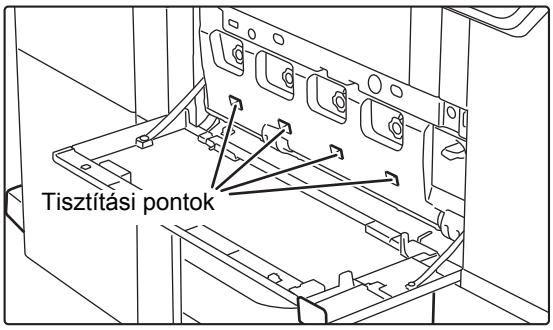
Addig húzza kifelé a tisztítóeszközt, amíg nem érzi, hogy a hegye elhagyta a lézer egység tisztítandó felületét.

6



Ismételje meg a 4.–5. lépéseket kétszer-háromszor, majd vegye ki a tisztítóeszközt.

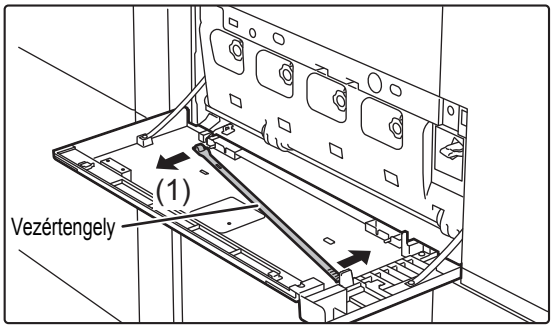
7

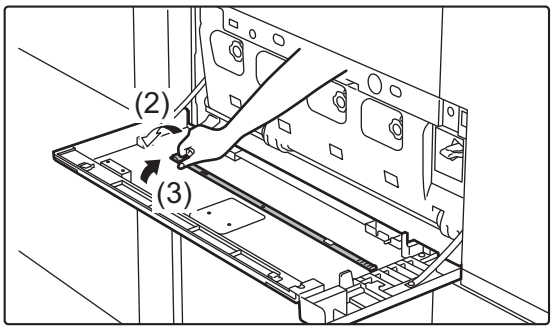


Ismételje meg a 4–6. lépéseket, amíg minden nyílást meg nem tisztított a lézeregységben (4 nyílás).

Összesen négy nyílást kell megtisztítani a lézeregységben. Tisztítsa meg az összes nyílást.

8





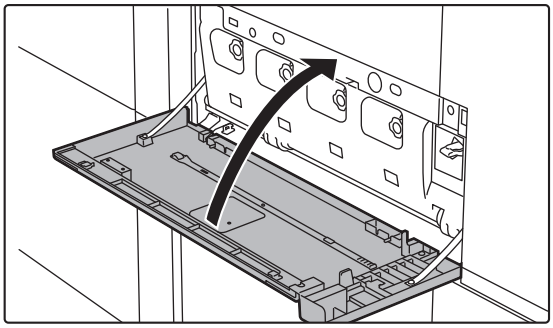
Tegye a helyére a tisztítóeszközt.

(1) Illessze a tisztítóeszközt a vezértengelyre, és forgassa el, majd helyezze a szélét (a nem tisztító oldalát) a jobb oldali tartófülre.

(2) Tegye a tisztítóeszköz bal oldalát a belső oldalra a tartófülön átemelve.

(3) Fordítsa rá a tisztítóeszközt a tartófülre.

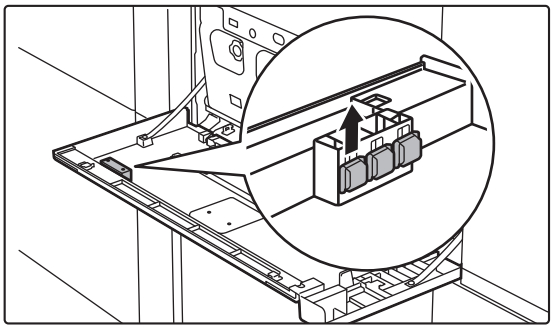
9



Zárja vissza az előlapot.

A TISZTÍTÓ CSERÉJE

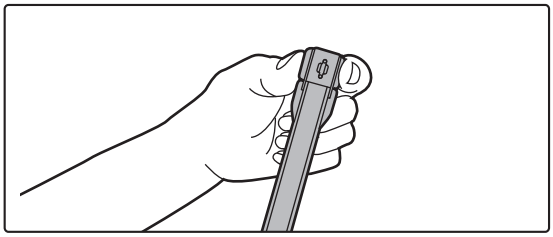
1

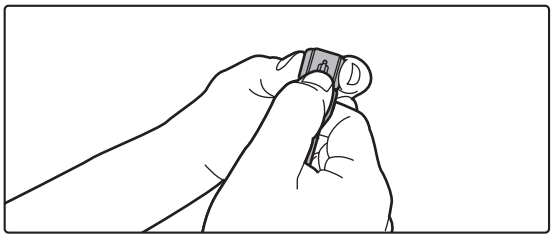


Nyissa ki az első ajtót, és vegye ki a csere tisztítófejet.

A csere tisztítófejek az első ajtóban találhatók.
Fogja meg a tisztítófej végét és húzza ki a borításból.

2



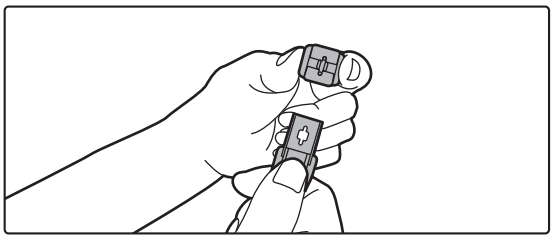


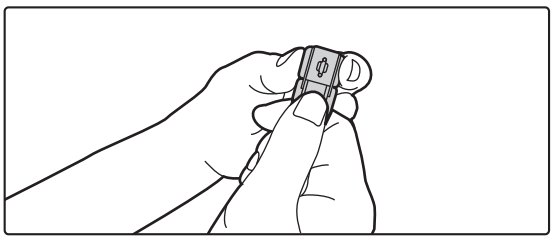
Távolítsa el a szennyezett tisztítófejet a tisztítóeszköz végéről.

Erősen fogja meg az eszközt közel a fej rögzítési helyéhez, majd a másik kezével nyomja be a fejet rögzítő kapcsot, és vegye le a tisztítófejet.

A használt tisztítófejet tegye vissza a belső borításba. Fontos, hogy a tisztítófej cseréje után zárja vissza a belső borítást.

3





Rögzítse az új tisztítófejet a tisztítóeszközre.

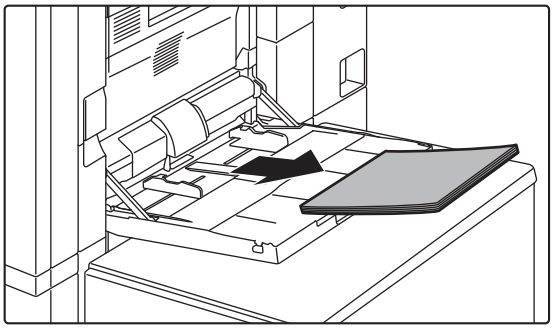
Igazítsa a tisztítófejen lévő kapcsot a tisztító eszköz rögzítő nyílásához. Fogja erősen a tisztítófejet, és nyomja be a tisztító eszközt.

AZ OLDALSÓ ADAGOLÓ GÖRGŐ TISZTÍTÁSA

Ha az oldaltálcában gyakran fordul elő papírelakadás, tisztítsa meg az oldaltálca adagológörgőjét. Törölje le az adagológörgő felületét egy tiszta, puha, vízzel vagy semleges tisztítószerrel megnedvesített ruhával.

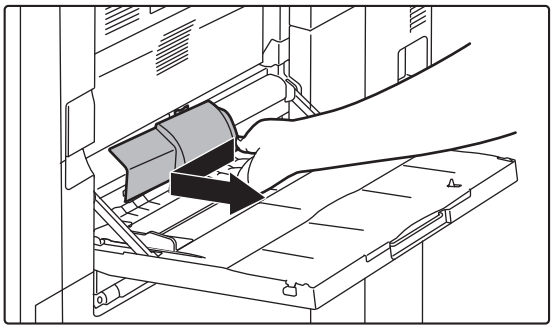
Oldaltálca (a gépen)

1



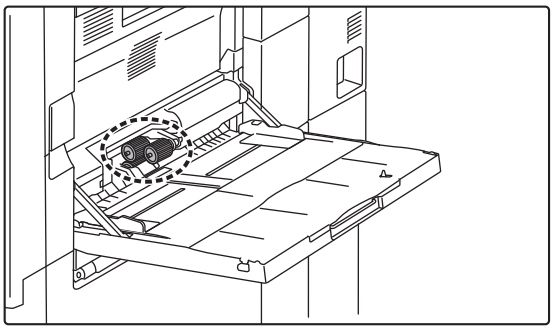
Vegye ki a papírt.

2



Távolítsa el a takaró lemezt.

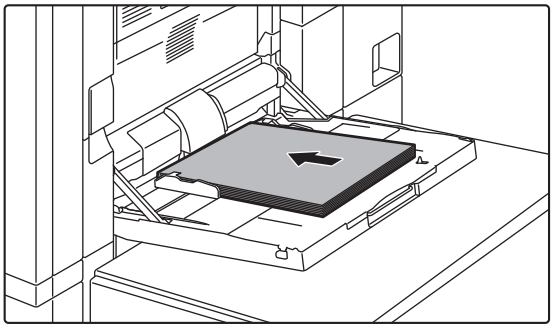
3



Tisztítsa meg az oldaltálca adagológörgőjét.

A tisztítás befejezése után helyezze vissza a takaró lemezt.

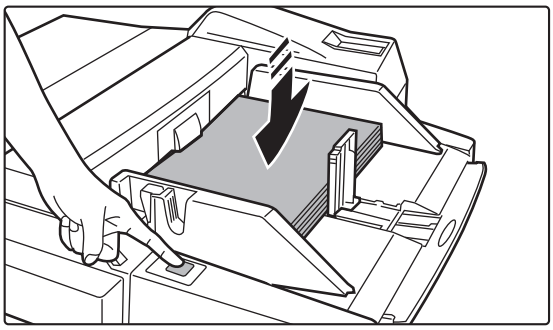
4



Helyezze be a papírt.

Oldaltálca (nagy kapacitású tálcák)

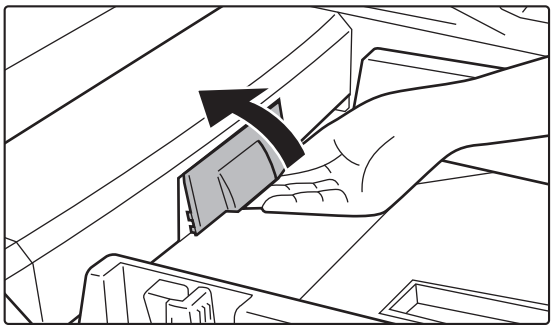
1



Nyomja meg a kezelőgombot, és vegye ki a papírt.

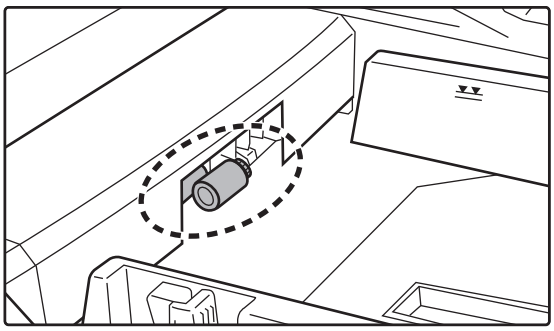
A papírfiók leereszkedik. A papírfiók lesüllyedése közben a kezelőgomb villog. Amikor a papírfiók leereszkedett, a gomb világít. Ne vegye ki a papírt mindaddig, míg a gomb villog.

2



Távolítsa el a takaró lemezt.

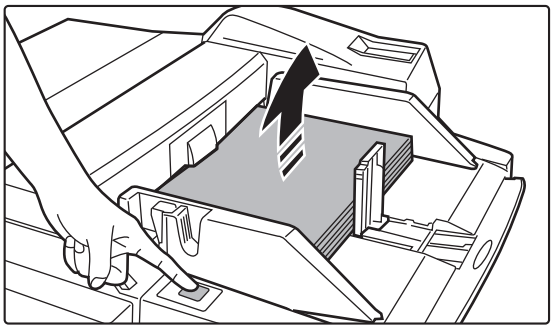
3



Tisztítsa meg az oldaltálca adagológörgőjét.

A tisztítás befejezése után helyezze vissza a takaró lemezt.

4



Helyezze be a papírt, és nyomja meg a kezelőgombot.

A papírfiók a kezelőgomb megnyomására felemelkedik.

A FESTÉKKAZETTA CSERÉJE

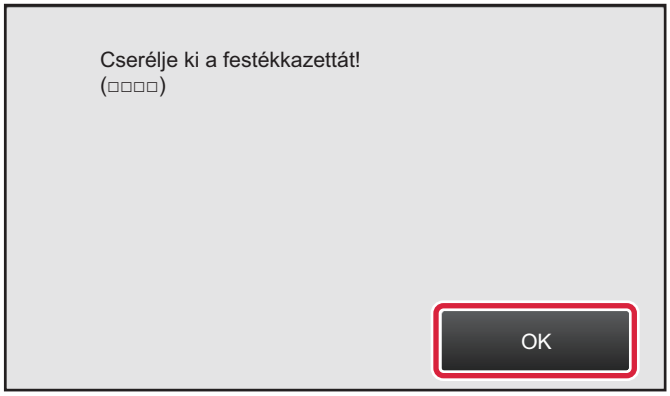
Alapszabály, hogy a kazettákat ki kell cserélni, ha a "Cserélje ki a festék kazettát." üzenet megjelenik.
Mindig legyen egy festékkazetta-készlet tartalékban, hogy azonnal ki tudja cserélni a festékkazettát, ha a festék kifogy.

Üres festékkazettát a másolási/nyomtatási folyamat megszakítása nélkül lehet kicserélni.

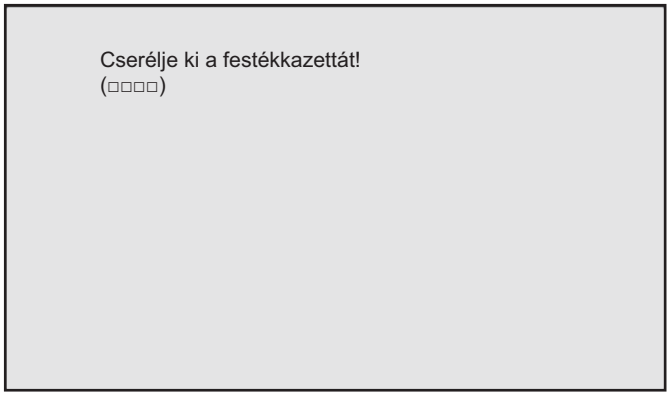
Csere üzenet

Amikor ez az üzenet jelenik meg, készítsen elő egy új festékkazettát a cseréhez.
A "(□□□□)" az előkészítendő festékkazetta színét jelzi.
Y: sárga festékkazetta, M: magenta festékkazetta, C: cián festékkazetta és Bk: fekete festékkazetta

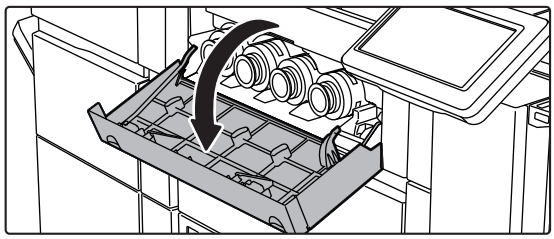
Ha folytatja a nyomtatást, a következő üzenet jelenik meg.
A kifogyott színeket a (□□□□) jelzi.
Amikor ez az üzenet jelenik meg, cserélje ki a cserélendő festékkazettát.
Ebben az állapotban lehetséges a nyomtatás.

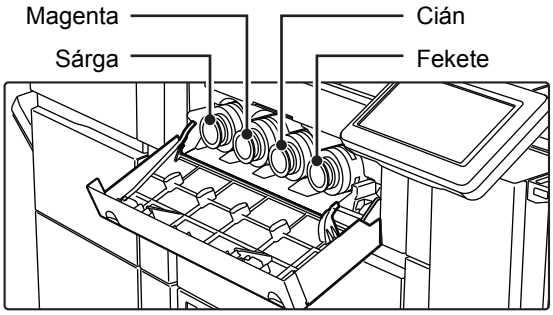


Ha tovább használja a gépet, az alábbi üzenet jelenik meg, ha a festékkazetta kiürül.
A kifogyott színeket a (□□□□) jelzi.
Cserélje ki a festékkazettát egy megfelelő színű új kazettára.



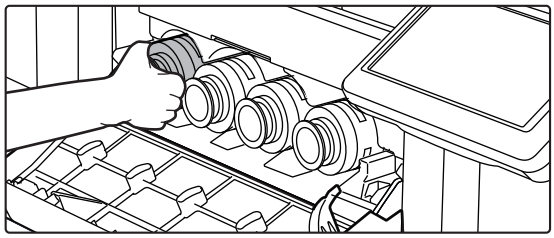
1





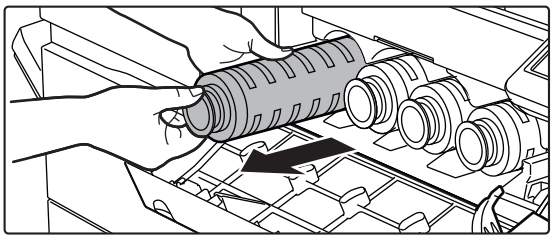
Nyissa ki a festékkazetta fedelét.

2



Húzza maga felé a festékkazettát.

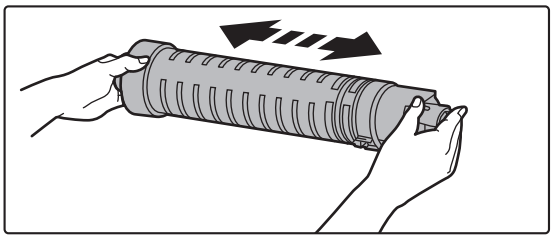
Vízszintes irányban óvatosan húzza ki a festékkazettát.
Ha a festékkazettát hirtelen mozdulattal húzza ki, kiömölhet belőle a festék.



(Példa) A sárga festékkazetta cseréje.

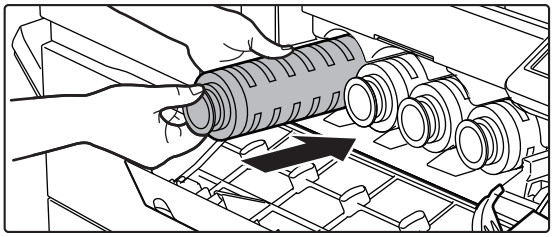
Az ábrán látható módon mindkét kezével tartva lassan húzza ki a festékkazettát.

3



Bontson fel egy új festékkazettát, majd vízszintes irányban ötször-hatszor rázza meg.

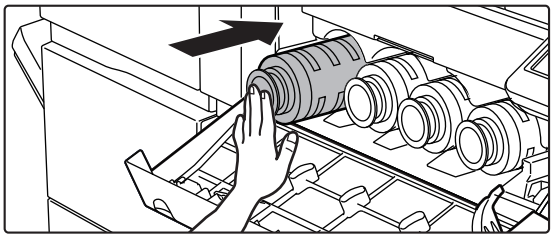
4



Lassú mozdulattal, vízszintesen helyezze be az új festékkazettát.

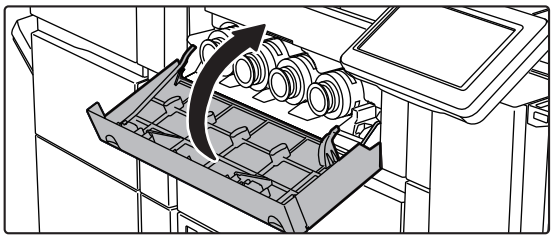
Más színű festékkazettát nem lehet behelyezni. Győződjön meg arról, hogy azonos színű festékkazettát helyezett be.

5



Tolja be a kazettát, amíg biztonságosan a helyére nem kattan.

6



Zárja vissza a festékkazetta fedelét.

A festékkazetta cseréje után a gép automatikusan képbeállítás módba lép. Amíg ez meg nem történik, ne nyissa le az első ajtót.

- Ne dobja tűzbe a festékkazettát. A festék szétszállhat és égési sérülést okozhat.
- A festékkazettát kisgyermekektől elzárva tartsa.
- Ha a festékkazettát állítva tárolja, a festék összekeményedhet, és használhatatlanná válhat. A festékkazettákat mindig fektetve tárolja.
- Ha a SHARP által ajánlott festékkazettától eltérő típust használ, a készülék teljesítménye minőség és mennyiség tekintetében is elmaradhat a legjobbtól, és a készülék is károsodhat. Csak a SHARP által ajánlott festékkazettát használja.

- Győződjön meg róla, hogy mind a négy festékkazettát betette (Y/M/C/Bk).
- Ha a színes festékkazetták bármelyike kiürül, nem lehet színesben nyomtatni.
  Ha a Y, M, vagy C festékkazetták kiürülnek, de a Bk (fekete) kazettában még marad festék, akkor a gép fekete-fehéren nyomtat.
- A használati feltételektől függően előfordulhat, hogy a színek elhalványulnak, vagy a kép elmosódott lesz.
- A használt festékkazettákat a szerviztechnikus összegyűjti.
- A becsült maradék festékmennyiség megtekintéséhez (%-ban jelezve) tartsa lenyomva a [Főablak] gombot nyomtatás közben vagy készenléti üzemmódban. Amikor az érték "25-0%" közé esik, készítsen elő egy festékkazettát a cseréhez, mielőtt a festék kifogyna.
- Amikor a festék kifogy, miközben a kijelzőn a főablak látható, a képernyő jobb felső sarkában megjelenik a "Fest.Kifogy." üzenet.

A FESTÉKHULLADÉK-TÁROLÓ PALACK CSERÉJE

A festékhulladék-tároló palack a nyomtatás közben keletkező felesleges festéket gyűjti össze. Ha a festékhulladék-tároló palack megtelik, a "Cserélje ki a használtfesték tartályt." üzenet jelenik meg.
Az üzenet megjelenése esetén koppintson az érintőpanelen látható útmutató gombra a festékhulladék-tároló palack cseréjére szolgáló eljárás megtekintéséhez.
Ha a gombra koppint, megjelennek a festékhulladék-tároló palack cseréjére vonatkozó utasítások. Kövesse az utasításokat. Az üzenet a festékhulladék-tároló palack cseréjét követően automatikusan eltűnik.

- Ne dobja tűzbe a festékhulladék-tároló palackot. A festék szétszállhat és égési sérülést okozhat.
- A festékhulladék-tároló palackot tartsa kisgyermekektől elzárva.

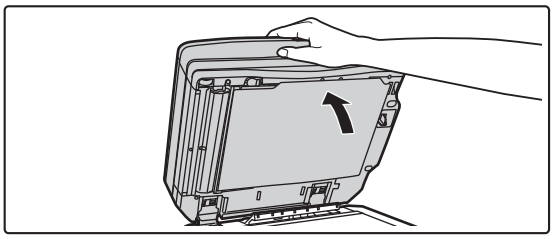
A BÉLYEGZŐKAZETTA CSERÉJE

Ha az automatikus dokumentumadagolóra bélyegző egységet (AR-SU1) szerelt fel, és a bélyegző halvány, cserélje ki a bélyegzőkazettát (AR-SV1).

Kellékek

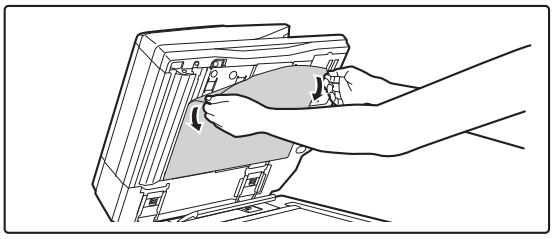
AR-SV1 bélyegzőkazetta (2 egy csomagban)

1



Nyissa fel az automata dokumentumadagolót.

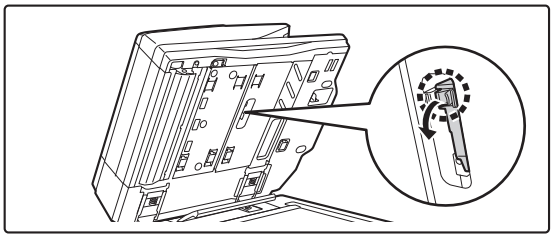
2



Távolítsa el a dokumentum-háttérlemezt az automatikus dokumentumadagolóról.

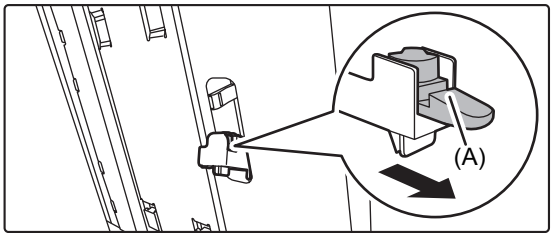
Lassan távolítsa el a lemezt. Helyezze az eltávolított lemezt az adagolóhoz csatlakozó oldalával felfelé a dokumentumüvegre.

3



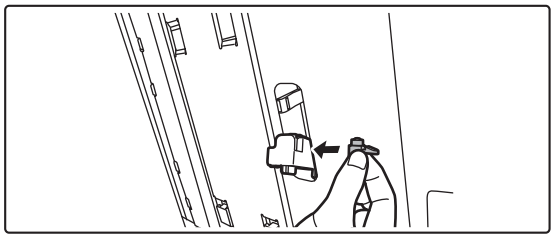
Fogja meg a bélyegző egységen lévő fület, és húzza ki az egységet.

4



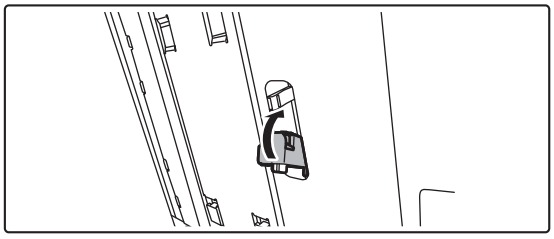
Vegye ki a bélyegzőkazettát (A).

5



Tegyen be egy új bélyegzőkazettát.

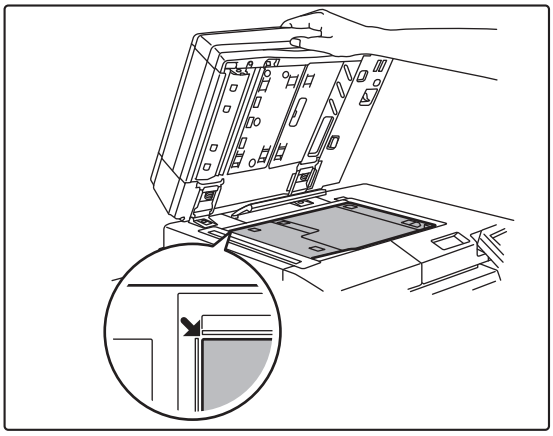
6



Tolja vissza a bélyegző egységet.

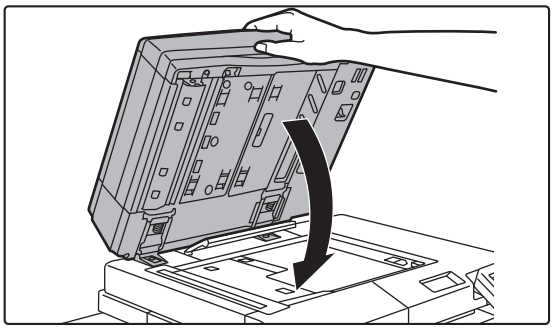
Tolja be a bélyegző egységet, amíg a helyére nem kattan.

7



Illessze a dokumentum-támasztólap bal felső sarkát a dokumentumüveg bal oldalához hátul (a jelzés hegyéhez).

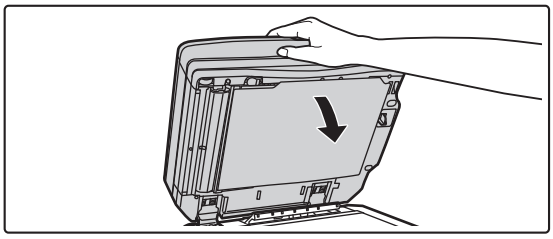
8



Zárja le az automatikus dokumentumadagolót.

A dokumentumüvegen levő dokumentum-támasztólapot az automatikus dokumentumadagolóra rögzítve találja.

9



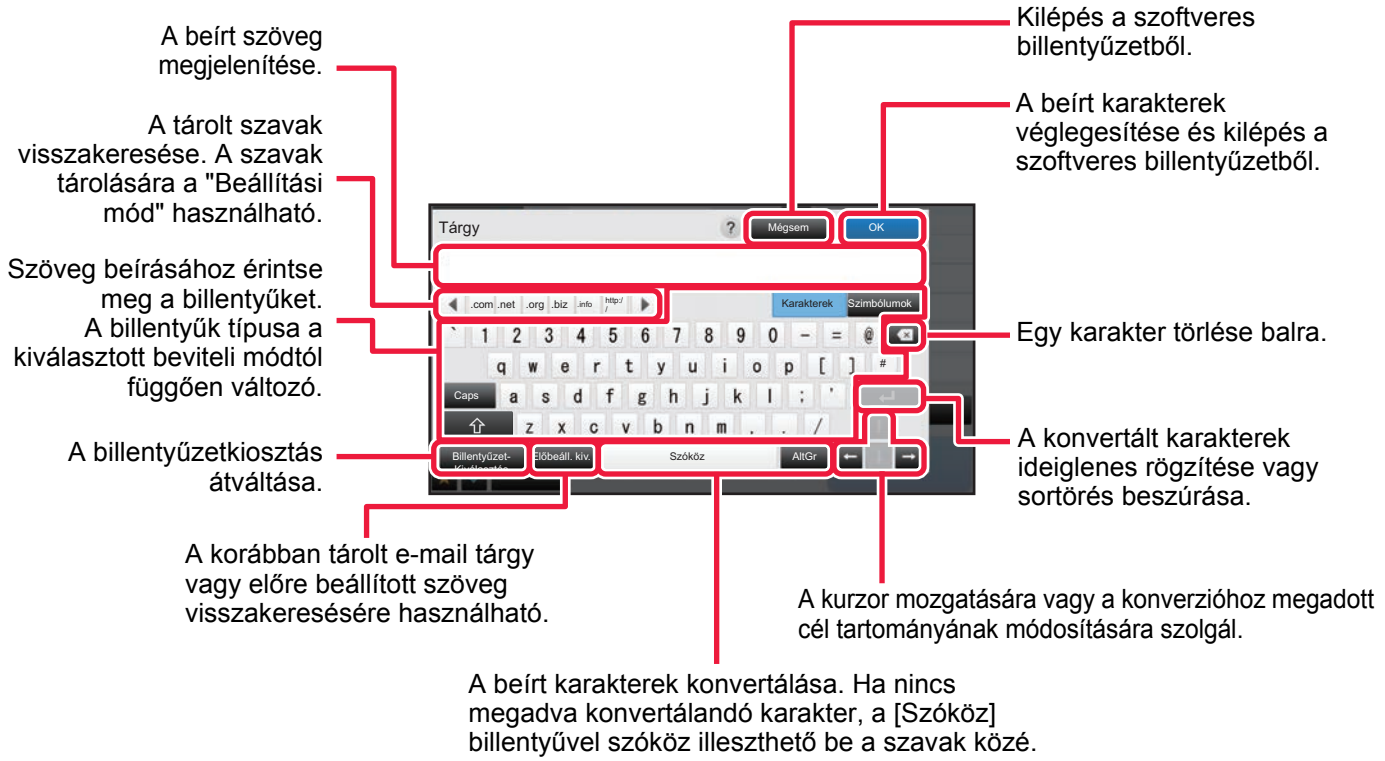
Ellenőrizze, hogy a dokumentum-támasztólap szilárdan rögzül-e az automatikus dokumentumadagolóhoz, majd zárja le az automatikus dokumentumadagolót.

Ha a dokumentum-támasztólap rögzítése nem megfelelő, vegye le azt, majd helyezze vissza megfelelően.

KARAKTERBEVITEL

A SZOFTVERES BILLENTYŰZET GOMBJAINAK NEVE ÉS FUNKCIÓJA

A szoftveres billentyűzet segítségével regisztrálja egy fájl, program, mappa vagy felhasználó nevét.



Az itt mutatott szoftveres billentyűzet csak szemléltető ábra. Az karakterbevitel aktuális helyzetétől és a feltételektől függően más gombok lehetnek engedélyezve.

Ha a "Külső billentyűzet" opciót választotta ki a "Beállítások" → [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Billentyűzet beállítások] → [Alapértelmezett billentyűzet beállítás] → [Billentyűzet prioritás beállítása] pontban, a szoftveres billentyűzet nem fog megjelenni.

Szavak beírásához:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Billentyűzet beállítások] → [Szoft billentyűze- tsablon beállítás] menüpontot.

MÁSOLÓ

Ikonok

- Egyszerű másolás módban használható funkciók
- Környezetbarát funkciók
- Funkciók speciális nyomathordozóra történő másoláshoz

A GÉP MÁSOLÓKÉNT VALÓ HASZNÁLATA ELŐTT

MÁSOLÁSI MÓD 2-3
- EGYSZERŰ MÓD 2-3
- NORMÁL MÓD 2-4

A MÁSOLÁSI MÓD KIVÁLASZTÁSA 2-4

MÁSOLÁSI MŰVELETSOR 2-7

MÁSOLÁS ELŐNÉZET 2-9

AZ EREDETI MÉRET ELLENŐRZÉSE 2-10

PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ 2-13

ALAPVETŐ ELJÁRÁS MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSÉRE

MÁSOLÁS 2-14
- AZ AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ HASZNÁLATA MÁSOLÁSHOZ 2-14
- MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE A DOKUMENTUMÜVEG HASZNÁLATÁVAL 2-15

AUTOMATIKUS KÉTOLDALAS MÁSOLÁS 2-17
- AZ AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ HASZNÁLATA KÉTOLDALAS MÁSOLÁSHOZ 2-17
- KÉTOLDALAS MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE A DOKUMENTUMÜVEG HASZNÁLATÁVAL 2-18

SZÍNES MÁSOLÁSI MÓDOK 2-20

A MEGVILÁGÍTÁS ÉS AZ EREDETI KÉPTÍPUS MÓDOSÍTÁSA 2-23
- AZ EREDETI TÍPUS ÉS A MEGVILÁGÍTÁS AUTOMATIKUS BEÁLLÍTÁSA 2-23
- A MEGVILÁGÍTÁS ÉS AZ EREDETI TÍPUS KÉZI BEÁLLÍTÁSA 2-23

NAGYÍTÁS/KICSINYÍTÉS 2-26
- AUTOMATIKUS ARÁNY KIJELÖLVE 2-26
- A MÉRETARÁNY KÉZI KIVÁLASZTÁSA 2-27
- A HOSSZÚSÁG ÉS SZÉLESSÉG EGYMÁSTÓL FÜGGETLEN NÖVELÉSE/CSÖKKENTÉSE 2-30

AZ EREDETI TÁJOLÁSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK KIVÁLASZTÁSA 2-33

A GYAKRAN HASZNÁLT EREDETI MÉRETEK TÁROLÁSA 2-36

MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCA HASZNÁLATÁVAL 2-39
- MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCA HASZNÁLATÁVAL 2-39
- AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA HELYEZETT PAPÍR TÍPUSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK MEGADÁSA 2-40

KIMENET 2-41
- KIMENETI HELY MÓDOSÍTÁSA 2-43
- ELVÁLASZTÓ OLDALAK BEILLESZTÉSE A MÁSOLATOK VAGY A NYOMTATÁSI FELADATOK KÖZÉ 2-44
- LEVÁLOGATÁS/CSOPORT BEÁLLÍTÁSA . . . 2-46
- TŰZÉSI BEÁLLÍTÁSOK 2-48
- LYUKASZTÁSI BEÁLLÍTÁSOK 2-53
- A NYOMATOK HAJTOGATÁSA 2-55

KÖTEGELT MÁSOLÁSI FUNKCIÓK 2-61
- TÖBB EREDETI MÁSOLÁSA EGY LAPRA (Többoldalas) 2-61
- BEKÖTÖTT DOKUMENTUM EGYMÁSSAL SZEMBEN ELHELYEZKEDŐ OLDALAINAK MÁSOLÁSA (DUPLA OLDAL MÁSOLÁSA) 2-63
- EGY KÁRTYA MINDKÉT OLDALÁNAK MÁSOLÁSA EGYETLEN LAPRA (KÁRTYAKÉP) 2-65
- A KÉP ISMÉTLÉSE EGY OLDALON (ELRENDEZÉS ISMÉTLÉSE) 2-67

EGYÉB FUNKCIÓK

KIMENET- ÉS ELRENDEZÉSSZERKESZTÉSI FUNKCIÓK 2-72
- MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE BROSÚRA FORMÁTUMBAN (KÖNYV) 2-72
- TÖBB EREDETI MÁSOLÁSA A KÖNYV MINDEN OLDALÁRA (KÖNYV 2-képes/4-képes) 2-75
- BROSÚRA MÁSOLÁSA (KÖNYVMÁSOLÁS) . . . 2-78
- BROSÚRA EREDETI OLDALAKRA BONTÁSA (KÖNYVFELOSZTÁS) 2-80

PAPÍR- ÉS IDŐTAKARÉKOS FUNKCIÓK 2-81
- ÜRES OLDALAK KIHAGYÁSA AZ EREDETIBŐL (ÜRES OLDAL KIHAGYÁSA) 2-81
- A HÁTTÉR BEÁLLÍTÁSA AZ EREDETI VILÁGOS RÉSZEINEK KIVILÁGOSÍTÁSÁVAL VAGY BESÖTÉTÍTÉSÉVEL (HÁTTÉR BEÁLLÍTÁS) 2-83
- BEOLVASOTT EREDETI LAPOK SZÁMÁNAK ELLENŐRZÉSE (EREDETI SZÁMLÁLÓ) 2-84

- KÉT GÉP HASZNÁLATA A MÁSOLÁSI IDŐ CSÖKKENTÉSE ÉRDEKÉBEN (TANDEM MÁSOLÁS) 2-86
- ECO AJÁNLÁS BEÁLLÍTÁSOK MEGJELENÍTÉSE (ECO AJÁNLÁS FUNKCIÓ KÉPERNYŐ) 2-88

BIZTONSÁGOT ERŐSÍTŐ FUNKCIÓK. 2-89
- A JOGOSULATLAN MÁSOLÁST MEGAKADÁLYOZÓ ADATOK ÁLCÁZÁSA (REJTETT MINTA NYOMTATÁSA). 2-89
- NYOMON KÖVETÉSI INFORMÁCIÓ KÖTELEZŐ NYOMTATÁSA (NYOMON KÖVETÉSI INFORMÁCIÓK NYOMTATÁSA). 2-91

KIMENETI POZÍCIÓ ÉS MARGÓBEÁLLÍTÁSI FUNKCIÓK. 2-92
- MARGÓK HOZZÁADÁSA (MARGÓELTOLÁS). . . 2-92
- ÁRNYÉK TÖRLÉSE A KÉP SZÉLÉN MÁSOLÁSKOR (TÖRLÉS) 2-94
- EREDETI MÁSOLÁSA A SZÉLEK LEVÁGÁSA NÉLKÜL (TÚLMÉRETES MÁSOLÁS). 2-96
- MÁSOLÁS A PAPÍR KÖZEPÉRE(KÖZÉPRE HELYEZÉS). 2-97
- PAPÍRPOZÍCIÓ MEGADÁSA (KÉP ELHELYEZÉSE) 2-98

LAPOLVASÁSI FUNKCIÓK. 2-100
- NAGYSZÁMÚ EREDETI MÁSOLÁSA EGYSZERRE (EGYESÍTÉS). 2-100
- VEGYES MÉRETŰ EREDETIK BEOLVASÁSA (VEGYES MÉRETŰ EREDETI). 2-103
- VÉKONY EREDETIK BEOLVASÁSA (LASSÚ BEOLVASÁS) 2-105
- FELBONTÁS MÓDOSÍTÁSA BEOLVASÁSKOR (FELBONTÁS). 2-106

SZÖVEG- ÉS KÉPHOZZÁADÁSI FUNKCIÓK 2-107
- DÁTUMOK, OLDALSZÁMOK ÉS VÍZJELEK NYOMTATÁSA (BÉLYEGZŐ) 2-107
- ELŐRE BEÁLLÍTOTT KÉP HOZZÁADÁSA AZ EREDETIHEZ (EGYEDI KÉP). 2-110
- FEDŐLAPOK BEILLESZTÉSE MÁSOLATOKBA (BORÍTÓK/KÖZLAPOK) 2-113
- KÖZLAPOK BEILLESZTÉSE MÁSOLATOKBA (BORÍTÓK/KÖZLAPOK) 2-121
- BORÍTÓK ÉS KÖZLAPOK OLDALELRENDEZÉSÉNEK ELLENŐRZÉSE, SZERKESZTÉSE ÉS MÁSOLÁSA (OLDALELRENDEZÉS). 2-125
- KÖZLAPOK BEILLESZTÉSE VETÍTŐFÓLIÁK KÖZÉ (KÖZLAP BESZÚRÁS). 2-126

FUNKCIÓK MEGHATÁROZOTT FELHASZNÁLÓK SZÁMÁRA 2-128
- CÍMSZAVAK MÁSOLÁSA INDEXFÜLES PAPÍRRA (INDEXFÜLES MÁSOLÁS). 2-128
- POSZTER MÉRETŰ MÁSOLAT KÉSZÍTÉSE (TÖBBOLDALAS NAGYÍTÁS). 2-131
- TÜKÖRKÉP MÁSOLÁSA (TÜKÖRKÉP). 2-133

KIMENETI SZÍN ÉS DENZITÁSBEÁLLÍTÁSI FUNKCIÓK 2-134
- INVERZ FEKETE-FEHÉR FUNKCIÓ HASZNÁLATA MÁSOLÁSKOR (INVERZ F/F) 2-134
- A KÉPMINŐSÉG EGYSZERŰ BEÁLLÍTÁSA (GYORS KÉPMINŐSÉG BEÁLLÍTÁS). 2-135
- PIROS/ZÖLD/KÉK BEÁLLÍTÁSA A MÁSOLATOKON (RGB BEÁLLÍTÁS) 2-136
- A KÉP ÉLESSÉGÉNEK BEÁLLÍTÁSA (ÉLESSÉG) 2-137
- A SZÍNEK BEÁLLÍTÁSA (SZÍNEGYENSÚLY) 2-138
- A MÁSOLAT FÉNYESSÉGÉNEK BEÁLLÍTÁSA (FÉNYESSÉG) 2-140
- A MÁSOLAT INTENZITÁSÁNAK BEÁLLÍTÁSA (INTENZITÁS). 2-141

KÉNYELMI MÁSOLÁSI FUNKCIÓK

PRÓBANYOMAT KÉSZÍTÉSE (PRÓBANYOMAT) 2-142

A MÁSOLÁS MEGSZAKÍTÁSA 2-144

ADATKÜLDÉS MÁSOLÁS KÖZBEN. 2-146

MÁSOLÁSI FELADATOK. 2-148

PROGRAMOK. 2-149
- PROGRAMOK TÁROLÁSA 2-149
- PROGRAMOK VISSZAKERESÉSE. 2-151
- PROGRAMOK TÖRLÉSE ÉS ÁTNEVEZÉSE. 2-151

A GÉP MÁSOLÓKÉNT VALÓ HASZNÁLATA ELŐTT

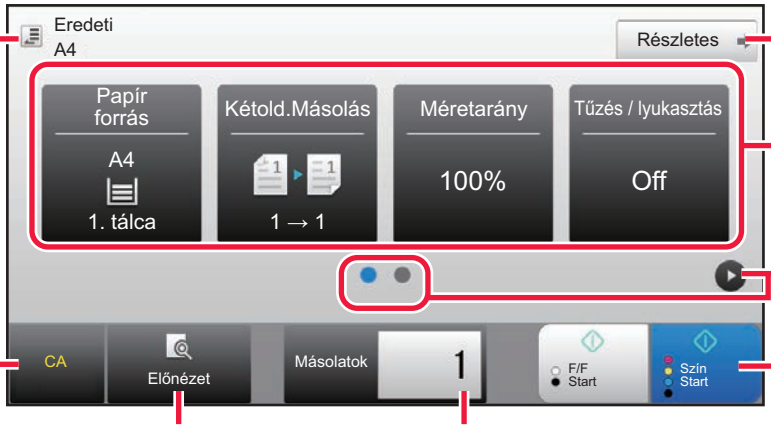
MÁSOLÁSI MÓD

Két másolási mód közül választhat: egyszerű mód és normál mód.
Az egyszerű mód olyan gyakran használt funkciókra korlátozott, amelyekkel a legtöbb másolási feladat zökkenőmentesen elvégezhető.
Ha részletes beállításokat vagy speciális funkciókat szeretne kiválasztani, használja a normál módot. Normál módban az összes funkció használható.

EGYSZERŰ MÓD

Az egyszerű módban könnyen kiválaszthatóak a másolás alapbeállításai.

Első képernyő



Itt lehet átváltani normál módba.
► NORMÁL MÓD (2-4. oldal)

Válassza ki a beállítani kívánt funkciót.

A funkciókijelző módosítása.

Elkezdi a fekete-fehér vagy színes másolást.

Itt látható a behelyezett eredeti mérete.

Összes beállítás visszaállítása.

Beolvassa az eredetit, és előnézeti képet jelenít meg róla.
► ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ (1-17. oldal)

Itt adható meg a példányszám.

Második képernyő

Válassza ki a beállítani kívánt funkciót.

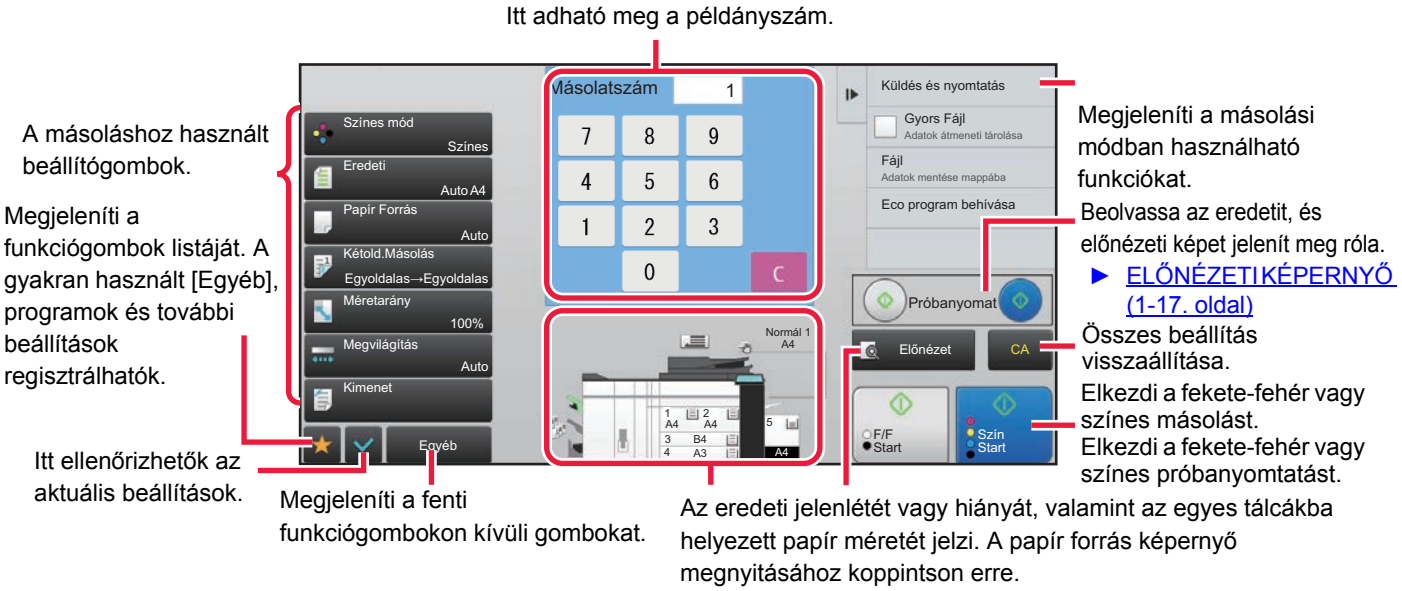
Ezeket a funkciókat egyszerű módban kiválaszthatja.

- Papír forrás ►2-13. oldal
- Kétold.Másolás ►2-17. oldal
- Méretarány ►2-26. oldal
- Tűzés / lyukasztás ►2-48. oldal, ►2-53. oldal
- Színes mód ►2-23. oldal
- Eredeti ►2-33. oldal
- Megvilágítás ►2-23. oldal
- Többképes ►2-61. oldal
- Kártyakép ►2-65. oldal

Funkció kiválasztása egyszerű módban
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Egyszerű mód beállítások] → [Egyszerű másolás] pontot.

NORMÁL MÓD

A normál módban bármilyen funkcióbeállítás kiválasztható, amely a másoláshoz használható.



A fent látható képernyő tartalma a telepített berendezésektől függően eltérhet.

A MÁSOLÁSI MÓD KIVÁLASZTÁSA

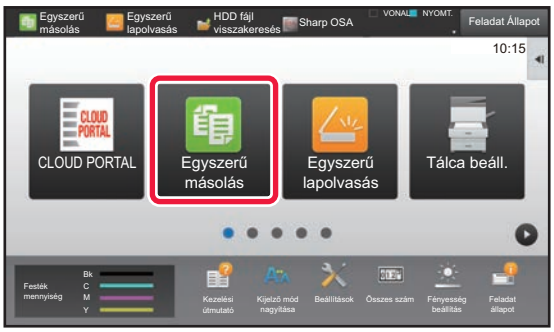
Hajtsa végre az alábbi lépéseket, ha a Főablakból vagy az egyes üzemmódokból másolási módba kíván váltani.

Üzemmódváltás a főablakból

Érintsen meg egy üzemmód ikonra, hogy főablakról a kívánt módra váltson.

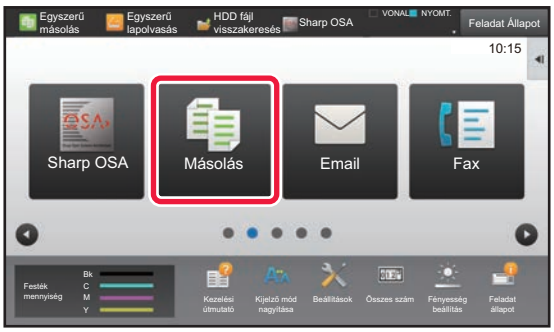
Átváltás egyszerű módba.

Koppintson a [Egyszerű másolás] üzemmód ikonjára.



Átváltás normál módba.

Koppintson a [Másolás] üzemmód ikonjára.

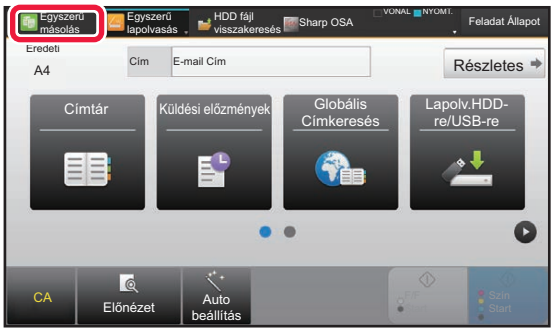


Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból

A módokból való váltáshoz koppintson a módjelző képernyőre.

Átváltás egyszerű módba.

1



Koppintson a [Egyszerű másolás] gombra.

Megjelenik az egyszerű másolás kezdő képernyője.

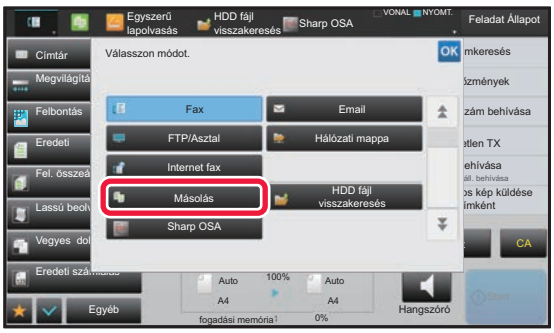
Ha megjelenik az egyszerű mód, koppintson az ikonra.

Átváltás normál módba.

1

Koppintson a módjelző képernyőre.

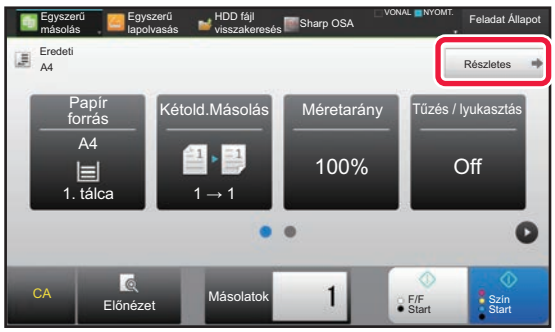
2



Koppintson a [Másolás] gombra.

Megjelenik a másolási mód kezdő képernyője.

Az egyszerű mód kezdőképernyőjéből történő átváltáshoz, a megerősítő képernyőn érintse meg a [Részletes] billentyűt, majd a [Igen] billentyűt.



MÁSOLÁSI MŰVELETSOR

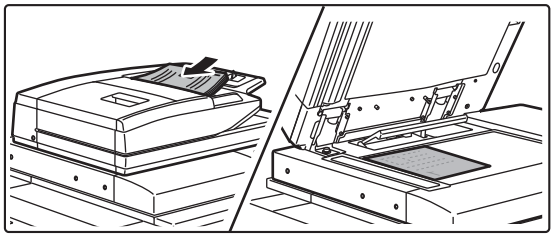
Ez a rész a másolás alapvető műveletsorát ismerteti. Válassza ki a beállításokat a lent látható sorrendben annak biztosítása céljából, hogy a másolás hibamentesen történik.
A beállítások kiválasztásának részletes leírásáért lásd az egyes beállítások magyarázatát ebben a fejezetben.

1 Váltás másolás módba.

► A MÁSOLÁSI MÓD KIVÁLASZTÁSA (2-4. oldal)

Maximális nyomtatási felület: 319 mm x 1292 mm (12-9/16" x 50-7/8")

2 Helyezze be az eredetit.



Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

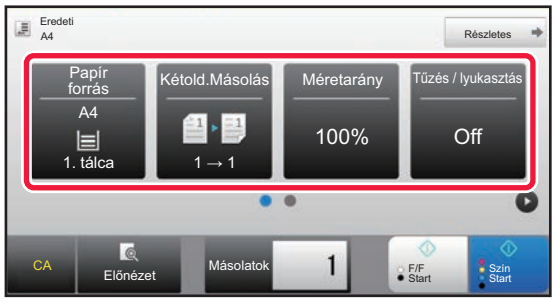
3 Funkció kiválasztása.

Adja meg az eredeti lapolvasási méretet, megvilágítást, felbontást, stb.
Koppintson a [Eredeti] gombra és adja meg az eredeti tájolását, hogy a gép helyesen ismerje fel a tájolást.

► Adja meg az eredeti tájolását (2-33. oldal)

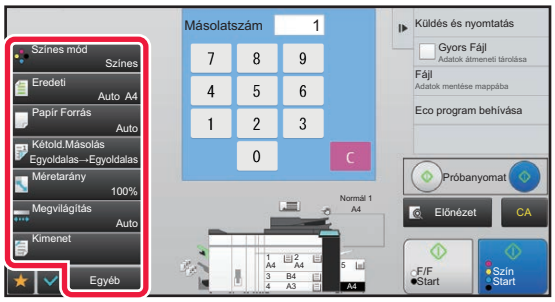
Ha szükséges, beállítás közben forduljon az alábbi funkciókhoz.

Egyszerű módban



- Papír forrás ►2-13. oldal
- Kétold.Másolás ►2-17. oldal
- Méretarány ►2-26. oldal
- Tűzés / lyukasztás ►2-48. oldal, ►2-53. oldal
- Színes mód ►2-23. oldal
- Eredeti ►2-33. oldal
- Megvilágítás ►2-23. oldal
- Többképes ►2-61. oldal
- Kártyakép ►2-65. oldal

Normál módban



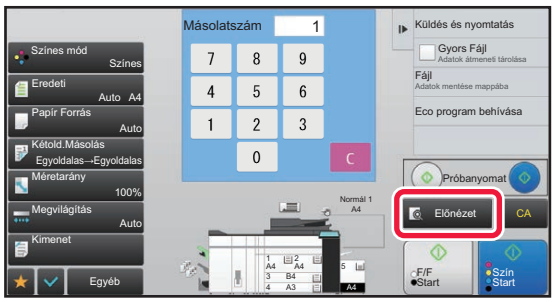
- Színes mód ►2-23. oldal
- Eredeti ►2-33. oldal
- Papír Forrás ►2-13. oldal
- Kétold.Másolás ►2-17. oldal
- Méretarány ►2-26. oldal
- Megvilágítás ►2-23. oldal
- Kimenet ►2-41. oldal
- Egyéb ►2-72. oldal

4 Olvassa be az eredetit.

Az eredeti beolvasásához koppintson az [Előnézet] gombra.

Egyszerű módban

Normál módban

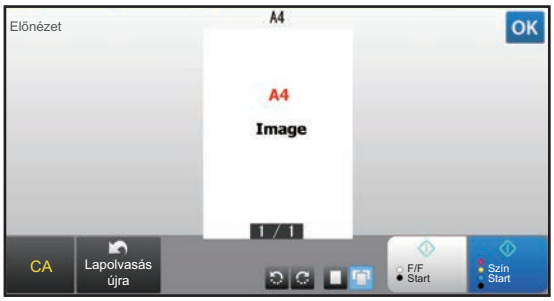


- Ha kétoldalas másolatokat készít, még az eredeti beolvasása előtt konfigurálja a kétoldalas másolás beállításait.
  ► AUTOMATIKUS KÉTOLDALAS MÁSOLÁS (2-17. oldal)
- Ha nem ellenőrzi az előnézeti képet, a másolás megkezdéséhez koppintson a [Szín Start] vagy a [F/F Start] gombra.

5 Ellenőrizze az előnézeti képet.

Megjeleníti a beolvasott eredeti előnézetét.
Ellenőrizze a beállításokat az előnézeti képernyőn.
► MÁSOLÁS ELŐNÉZET (2-9. oldal)

Egyszerű módban



Normál módban

6 A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

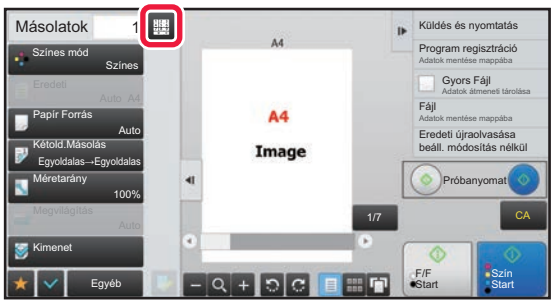
Ha a másolatokból csak egy sorozatot készít, akkor nem kell megadnia a példányszámot.

- Az összes beállítás törléséhez koppintson a [CA] gombra.
  A [CA] gombra koppintás után az addig kiválasztott beállítások törlődnek, majd Ön visszakerül az alapképernyőre.
- Érvénytelenítéshez nyomja meg a [Másolás törlése] gombot.

- **Ha a másolatokból kettő vagy több sorozatot szeretne készíteni:**
  A példányszám megadásához érintse meg a példányszám kijelző gombot.

Egyszerű módban

Normál módban



- Normál módban, ha megérinti a [Fájl] vagy [Gyorsfájl] gombot a kezelőpanelen, a beolvasott eredetit fájlként mentheti el a másolási feladat elvégzése előtt.
  ► GYORS FÁJL (6-9. oldal)
  ► FÁJL (6-10. oldal)

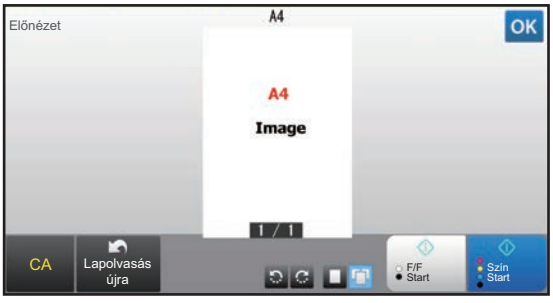
MÁSOLÁS ELŐNÉZET

Az eredeti beolvasása előtt a [Előnézet] gombra koppintva, megtekintheti a beolvasott kép előnézetét.
Ha konfigurálja az előnézetet, ellenőrizheti a konfigurált előnézet állapotát, úgymint a tűzés helyét vagy az oldal elrendezését.
► ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ (1-17. oldal)

Normál módban

Az előnézeti képernyő megtekintésekor módosíthatja a beállításokat, és konfigurálhatja a kép előnézetét.
Az előnézeti képet áthúzhatja szerkesztésre, például módosíthat, elforgathat vagy törölhet egy eredeti oldalt.
► SZÍNES MÁSOLÁSI MÓDOK (2-20. oldal)
► A MEGVILÁGÍTÁS ÉS AZ EREDETI TÍPUS KÉZI BEÁLLÍTÁSA (2-23. oldal)

Egyszerű módban

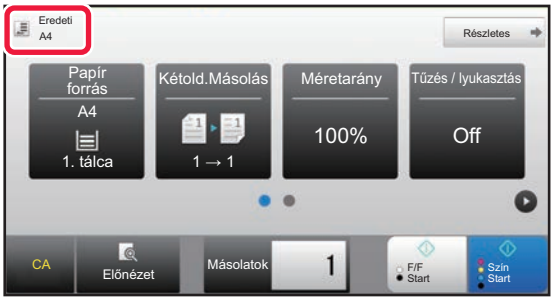


Normál módban

AZ EREDETI MÉRET ELLENŐRZÉSE

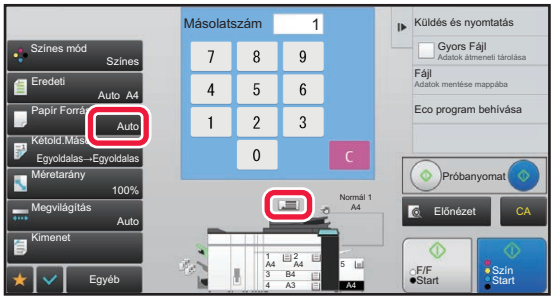
Egyszerű mód

A behelyezett eredeti mérete a képernyő felső bal sarkában látható.
Ha az eredetit az automatikus dokumentumadagolóba helyezi el, az eredeti méret mellett megjelenik az eredeti ikon.



Normál mód

Ellenőrizze a behelyezett eredeti méretét az [Eredeti] gomb kijelzőjén.
Ha az eredeti méret beállítása [Auto], megjelenik az automatikusan felismert méret (szabványos méret). Ha az eredeti méretet manuálisan állítja be, a megadott eredeti méret jelenik meg.
Ha az eredetit az automatikus dokumentumadagolóba helyezi el, az automatikus dokumentumadagoló felett megjelenik az eredeti ikon.



Szabványos méretek

Szabványos méretek a gép által automatikusan felismerhető méretek.
A szabványos méret megadásához a "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] menüben a [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Eredeti Méret Észlelés Beállítása] opciót.

Az eredeti méret felismerés beállítások listája

Kiválasztás	Szabványos méretek (felismert eredeti méretek)	
	Dokumentumüveg	Dokumentumadagoló-tálca (automatikus dokumentumadagoló)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11"
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR, 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11"
AB-4	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
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"	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", A3, A4
Inch-2	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 8-1/2"x13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", A3, A4
Inch-3	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 8-1/2"x13-2/5 (216 mm x 340 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", A3, A4

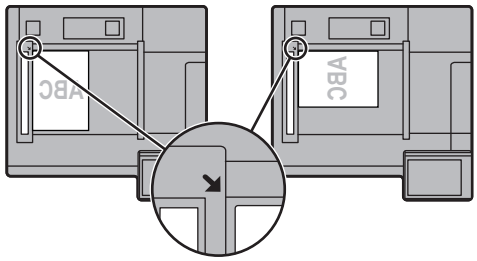
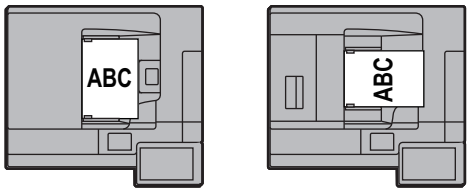
* A fenti méretmegjelöléseknél a méret előtt álló "R", pl. "A4R" azt az esetet jelenti, amikor a vízszintesen és függőlegesen is betehető lap tájolása vízszintes.

- Még az [Eredeti] [Auto] beállításánál is előfordulhat, hogy a gép néhány eredeti méretet más, a szabványos mérethez közeli méretként ismer fel.
  Ebben az esetben állítsa be kézzel az eredeti méretét.
  ► AZ EREDETI TÁJOLÁSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK KIVÁLASZTÁSA (2-33. oldal)
- Amikor nem szabványos méretű eredetit helyez a dokumentumüvegre, a méret felismerését megkönnyítheti, ha A4 (8-1/2" x 11"), B5 (5-1/2" x 8-1/2"), vagy más, szabványos méretű papírt helyez az eredetire.

A behelyezett eredeti tájolása

Az alábbiak szerint helyezze be az eredetit.
A rosszul tájolva behelyezett eredeti váratlan helyen történő lyukasztást vagy tűzést eredményezhet. Az "Előnézeti képernyő" segítségével tekintse meg a kép tájolását vagy az előnézeti képet.

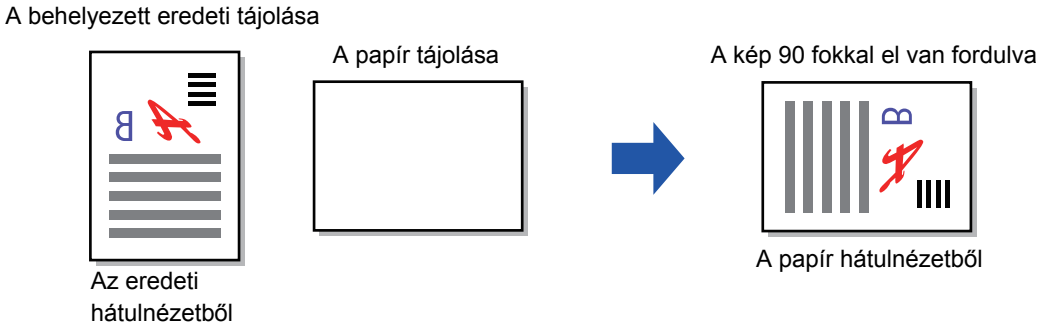
► MÁSOLÁS ELŐNÉZET (2-9. oldal)

Dokumentumüveg	Dokumentumadagoló fiók
	

A kép tájolását állítsa be úgy, hogy az elhelyezett eredeti tájolása helyesen legyen felismerve.
Az eredeti tájolásával kapcsolatos információkért, lásd "Adja meg az eredeti tájolását (2-33. oldal)" részt.

Másolási kép automatikus elforgatása (Elforgatásos másolás)

Ha az eredeti és a másolópapír tájolása különböző, az eredeti képét a készülék automatikusan elforgatja 90 fokkal annak érdekében, hogy illeszkedjen a papírhoz.



Elforgatásos másolás beállítása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Elforgatásos Másolás Beállítása] menüpontot.
A [Elforgatásos másolás] kiválasztása esetén, az Elforgatásos másolás aktív, ha Automatikus papírkiválasztás vagy Amutomatikus arányválasztás van érvényben, illetve, ha az eredeti és a papír azonos méretűek, de a tájolásuk eltérő.
Ha a [Elforgatásos másolás csak Automatikus papírválasztáskor vagy Automatikus arányválasztáskor lehetséges] van kiválasztva, az Elforgatásos másolás csak akkor aktív, ha az Automatikus papírkiválasztás vagy Amutomatikus arányválasztás van érvényben.

PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ

A gépet úgy állították be, hogy automatikusan kiválasztja a behelyezett eredetivel azonos méretű papírt tartalmazó tálcát (Automatikus papírkiválasztás).
Ha az eredeti méretét a gép nem megfelelően ismeri fel, mert a méret nem szabványos, vagy a papír méretét másolásnál szeretné módosítani, kézzel is kiválaszthatja a papírtálcát.

Ha a kiválasztott tálcából a másolási feladat során kifogy a papír és van másik, azonos méretű és típusú papírt tartalmazó tálca, azt a gép automatikusan kiválasztja, majd folytatja a másolási feladatot.

Az eredetileg kiválasztott tálca módosításához:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Kezdő állapot beállítások] → [Papírfiók] menüpontot.

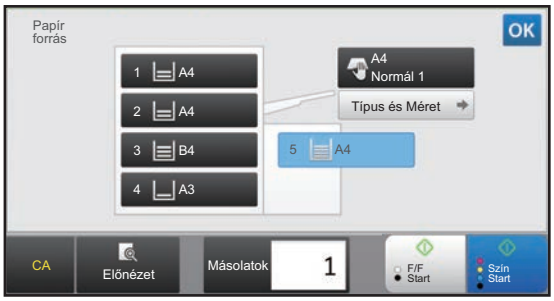
1 Koppintson a [Papír forrás] gombra.

► MÁSOLÁSI MŰVELETSOR (2-7. oldal)

2 Koppintson a megfelelő tálca gombra.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

Egyszerű módban



Normál módban

- Ha az oldalsó papírtálca van kiválasztva, adja meg a papír típusát és méretét az oldalsó papírtálcába helyezett papír alapján.
  ► AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA HELYEZETT PAPÍR TÍPUSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK MEGADÁSA (2-40. oldal)
- Normál módban a [Papír Forrás] képernyőt úgy is megnyithatja, hogy az alapképernyőn a gép képére koppint.

A papírtálca automatikus kiválasztásához koppintson a [CA] gombra.
A [CA] gombra koppintás után az addig kiválasztott beállítások törlődnek, majd Ön visszakerül az alapképernyőre.

ALAPVETŐ ELJÁRÁS MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSÉRE

Ez a fejezet azokat a lépéseket ismerteti, amelyekkel az egyszerű mód képernyőjéről kiválaszthatja a beállításokat.
► A MÁSOLÁSI MÓD KIVÁLASZTÁSA (2-4. oldal)

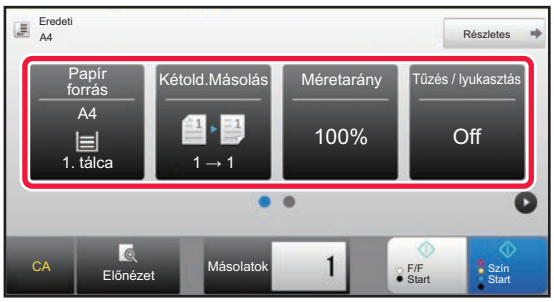
MÁSOLÁS

AZ AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ HASZNÁLATA MÁSOLÁSHOZ

1 **Helyezze az eredetit a dokumentumadagoló tálcájába.**

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

2



Ellenőrizze a másoláshoz használni kívánt papírt (tálcát) és színes módot, és bármely más beállítások esetén, amelyet szeretne kiválasztani, koppintson a megfelelő gombra.

- Papír forrás ►2-13. oldal
- Kétold.Másolás ►2-17. oldal
- Méretarány ►2-26. oldal
- Tűzés / lyukasztás ►2-48. oldal, ►2-53. oldal
- Színes mód ►2-23. oldal
- Eredeti ►2-33. oldal
- Megvilágítás ►2-23. oldal
- Többképes ►2-61. oldal
- Kártyakép ►2-65. oldal

A behelyezett eredeti méretétől függően előfordulhatnak olyan esetek, amikor nem az eredetivel megegyező méret kerül automatikusan kiválasztásra. Ebben az esetben manuálisan kell módosítania a papírtálcát.

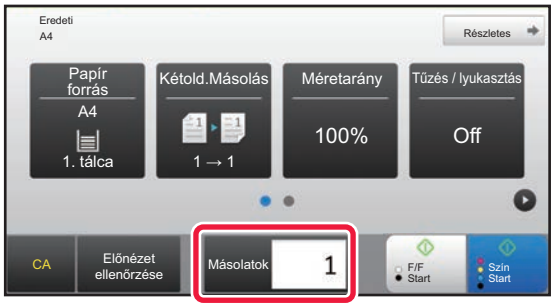
3 **Koppintson a [Előnézet] gombra.**

► ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ (1-17. oldal)

4 **A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.**

Ha a másolatokból csak egy sorozatot készít, akkor nem kell megadnia a példányszámot.

Ha a másolatokból kettő vagy több sorozatot szeretne készíteni:
A példányszám megadásához érintse meg a példányszám gombot.

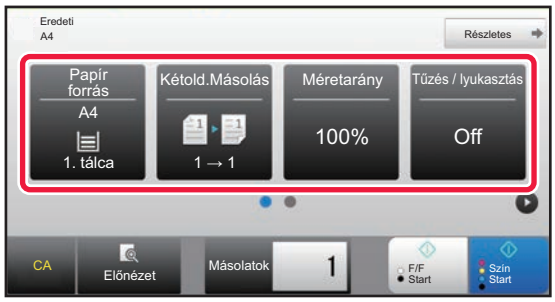


MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE A DOKUMENTUMÜVEG HASZNÁLATÁVAL

1 **Tegye az eredetit a dokumentumüvegre.**

► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2



Ellenőrizze a másoláshoz használni kívánt papírt (tálcát) és színes módot, és bármely más beállítások esetén, amelyet szeretne kiválasztani, koppintson a megfelelő gombra.

- Papír forrás ►2-13. oldal
- Kétold.Másolás ►2-17. oldal
- Méretarány ►2-26. oldal
- Tűzés / lyukasztás ►2-48. oldal, ►2-53. oldal
- Színes mód ►2-23. oldal
- Eredeti ►2-33. oldal
- Megvilágítás ►2-23. oldal
- Többképes ►2-61. oldal
- Kártyakép ►2-65. oldal

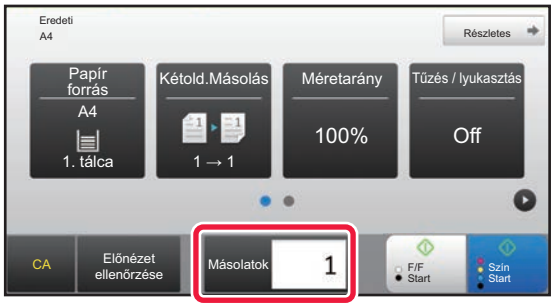
3 **Koppintson a [Előnézet] gombra.**

► ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ (1-17. oldal)

4 A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

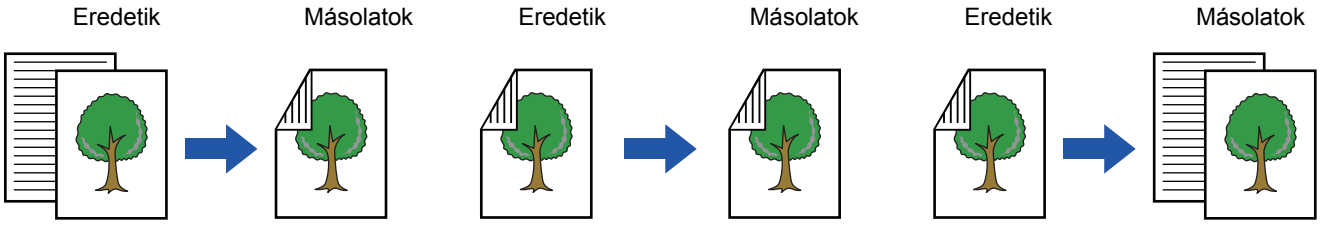
Ha a másolatokból csak egy sorozatot készít, akkor nem kell megadnia a példányszámot.

Ha a másolatokból kettő vagy több sorozatot szeretne készíteni:
A példányszám megadásához érintse meg a példányszám gombot.



AUTOMATIKUS KÉTOLDALAS MÁSOLÁS

AZ AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ HASZNÁLATA KÉTOLDALAS MÁSOLÁSHOZ



Egyoldalas eredetik automatikus kétoldalas másolása

Kétoldalas eredetik automatikus kétoldalas másolása

Kétoldalas eredetik egyoldalas másolása

- Ha kétoldalas másolatokat készít, még az eredeti beolvasása előtt konfigurálja a kétoldalas másolás beállításait.
- A kétoldalas másolással papírt takaríthat meg.

1 Helyezze az eredetit a dokumentumadagoló tálcájába.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

2 Koppintson a [Kétold.Másolás] gombra.

► MÁSOLÁSI MŰVELETSOR (2-7. oldal)

3

Válassza ki a kétoldalas másolási módot.

(1) Válassza ki a kétoldalas másolási típust.
(2) Ha az eredeti beállítása "Kétoldalas", az "Eredeti fűzése" pontban válassza ki a "Jegyzettömb" vagy "Könyv" lehetőséget.
(3) Ha a kimenet beállítása "Kétoldalas", az "Kimenet fűzése" pontban válassza ki a "Jegyzettömb" vagy "Könyv" lehetőséget.
(4) Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

4 Ellenőrizze a másoláshoz használni kívánt papírt (tálcát) és színes módot, és bármely más beállítások esetén, amelyet szeretne kiválasztani, koppintson a megfelelő gombra.

Koppintson a [Eredeti] gombra és adja meg az eredeti tájolását, hogy a gép helyesen ismerje fel a tájolást.

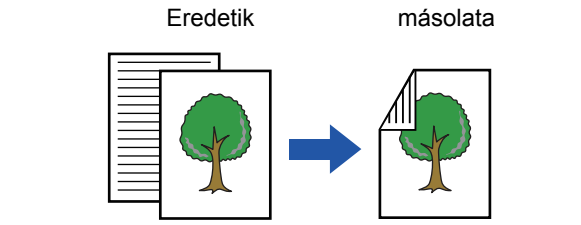
► Adja meg az eredeti tájolását (2-33. oldal)

- Papír forrás ►2-13. oldal
- Méretarány ►2-26. oldal
- Tűzés / lyukasztás ►2-48. oldal, ►2-53. oldal
- Színes mód ►2-23. oldal
- Eredeti ►2-33. oldal
- Megvilágítás ►2-23. oldal
- Többképes ►2-61. oldal
- Kártyakép ►2-65. oldal

5 **Koppintson a [Előnézet] gombra.**

6 **A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.**

KÉTOLDALAS MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE A DOKUMENTUMÜVEG HASZNÁLATÁVAL



Egyoldalas eredetik automatikus kétoldalas másolása

A kétoldalas másolással papírt takaríthat meg.

Az alapértelmezett kétoldalas másolási mód módosításához:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Kezdő állapot beállítások] → [Kétold.Másolás] menüpontot.

1 **Tegye az eredetit a dokumentumüvegre.**

► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 **Koppintson a [Kétold.Másolás] gombra.**

► MÁSOLÁSI MŰVELETSOR (2-7. oldal)

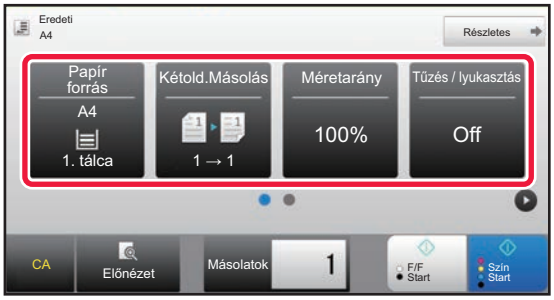
3

Válassza ki a kétoldalas másolási módot.

(1) Nyomja meg a [1 → 2] gombot.
(2) Ha a kimenet beállítása "Kétoldalas", az "Kimenet fűzése" pontban válassza ki a "Jegyzettömb" vagy "Könyv" lehetőséget.
(3) Ha végzett a beállításokkal, koppintson az OK gombra.

A [2 → 2] gomb és a [1 → 2] gomb nem használható a dokumentumüvegről történő másoláskor.

4



Ellenőrizze a másoláshoz használni kívánt papírt (tálcát) és színes módot, és bármely más beállítások esetén, amelyet szeretne kiválasztani, koppintson a megfelelő gombra.

Koppintson a [Eredeti] gombra és adja meg az eredeti tájolását, hogy a gép helyesen ismerje fel a tájolást.

► Adja meg az eredeti tájolását (2-33. oldal)

- Papír forrás ►2-13. oldal
- Méretarány ►2-26. oldal
- Tűzés / lyukasztás ►2-48. oldal, ►2-53. oldal
- Színes mód ►2-23. oldal
- Eredeti ►2-33. oldal
- Megvilágítás ►2-23. oldal
- Többképes ►2-61. oldal
- Kártyakép ►2-65. oldal

A behelyezett eredeti méretétől függően előfordulhatnak olyan esetek, amikor nem az eredetivel megegyező méret kerül automatikusan kiválasztásra. Ebben az esetben manuálisan kell módosítania a papírtálcát.

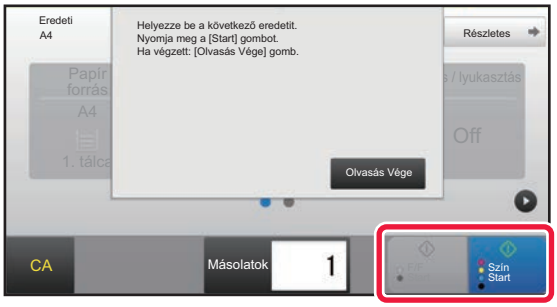
5

Koppintson a [Előnézet] gombra.

6

Koppintson a [Szín Start] vagy a [F/F Start] gombra.

7



Helyezze be a következő eredetit, majd a beolvasásához koppintson a [Szín Start] vagy a [F/F Start] gombra.

Koppintson az 6. lépésben megnyomott gombra.
Ismételje ezt a lépést, míg minden eredetit be nem olvasott.

8

A másolás megkezdéséhez koppintson a [Olvasás Vége] gombra.

SZÍNES MÁSOLÁSI MÓDOK

Auto, Színes, Fekete-fehér, 2 szín és Egy szín közül válassza ki valamelyik színes módot.

Auto	A készülék automatikusan érzékeli, hogy az egyes eredetik színesek-e vagy fekete-fehérek, és a módot ennek megfelelően váltja át (színes a színes eredeti esetén és fekete-fehér a fekete-fehér eredeti esetén).
F. szín	Az eredeti másolása színesben történik.
F/F	Az eredeti másolása fekete-fehérben történik.
2 szín	Az eredetiről két színű másolat készül úgy, hogy egy adott, az eredetin alkalmazott szín egy másikra változik. Ha másolásnál a piros lesz egy adott színre átállítva, az eredeti pirosas részei eltűnnek és az adott színre változnak.
Egy szín*	Az eredetiről egy színben készül másolat, függetlenül attól, hogy az eredetin milyen színeket alkalmaztak.

Ez normál üzemmódban állítható be.

Bármilyen színes mód van kiválasztva, a másolás fekete-fehérben történik, ha a [F/F Start] gombra koppint.

- **Az alapértelmezett színes mód módosításához:**
  A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Kezdő állapot beállítások] → [Színes mód] menüpontot.
- **Ha az alapértelmezést Fekete-fehér és Színes felismerésére szeretné módosítani:**
  A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Érzékelés Auto Szín mód] menüpontot.
  Ha a Színes mód Auto értékre van állítva Másolás módban, a színes és a fekete-fehér eredeti közötti automatikus választás színérzékenységének finomságát egy 5 fokozatú skálán lehet kiválasztani. Ha a beállítás [Inkább FF], könnyebb a színes eredeti felismerése. Ha a beállítás [Inkább színes], könnyebb a színes eredeti felismerése.

1 Koppintson a [Színes mód] gombra.

2 Válassza ki a színes módot.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.
Ellenőrizze, hogy a megadott színes mód van-e kiválasztva.

- Az Auto mód használatakor néhány eredeti esetében előfordulhat, hogy a színes mód és a fekete-fehér mód közötti átváltás nem megfelelő. Ebben az esetben a színes és fekete-fehér mód közötti kézi átváltáshoz koppintson a [Szín Start] vagy a [F/F Start] gombra.
- A [F/F Start] kiválasztása esetén a [Szín Start] beállítás nem módosítható.

Kétszínű másolás

Az eredetiről két színű másolat készül úgy, hogy az eredeti egy adott színe egy másikra változik.

1 Koppintson a [Színes mód] gombra.

2 Koppintson a [2 szín] gombra.

3 Koppintson a [Változtatás] gombra.

4 Az eltávolítandó szín megadásához koppintson a szín gombjára.

- **[Kivétel fekete]:**
  kiveszi az eredeti fekete részeit, a nem fekete részeket pedig a megadott színre módosítja.
- **[Vöröses szín]:**
  kiveszi az eredeti pirosas részeit, és azokat a megadott színre módosítja.

5 Adja meg, hogy milyen színű legyen az eltávolított szín.

Ha a beállításokkal végzett, a [OK] képernyőn koppintson a 2 szín gombra, majd ellenőrizze, hogy a megváltoztatott beállítás a színes mód képernyőn megjelenik-e a [2 szín] gomb mellett.
Az ellenőrzést követően koppintson a OK jelre.
Ellenőrizze, hogy a megadott színes mód van-e kiválasztva.

Egyszínű másolás

Az eredetiről egy tetszőleges színű másolat készül.

1 **Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.**

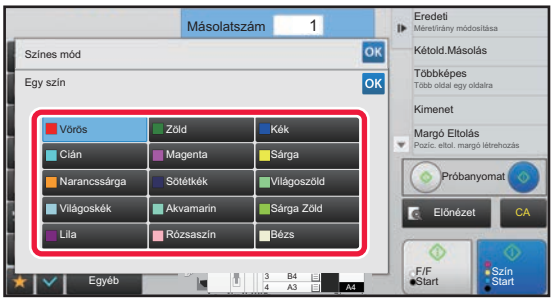
► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (2-5. oldal)

2 **Koppintson a [Színes mód] gombra.**

3 **Koppintson a [Egy szín] gombra.**

4 **Koppintson a [Változtatás] gombra.**

5 **Koppintson a használni kívánt színre.**



Ha a beállításokkal végzett, a [OK] képernyőn koppintson a [Egy szín] gombra, majd ellenőrizze, hogy a megváltoztatott beállítás a színes mód képernyőn megjelenik-e a [Egy szín] gomb mellett.
Miután ellenőrizte, a [OK] képernyőn koppintson a Színes mód gombra.

A MEGVILÁGÍTÁS ÉS AZ EREDETI KÉPTÍPUS MÓDOSÍTÁSA

AZ EREDETI TÍPUS ÉS A MEGVILÁGÍTÁS AUTOMATIKUS BEÁLLÍTÁSA

A megvilágítás automatikus beállítása alapértelmezésként be van kapcsolva, hogy automatikusan beállítsa a másolandó eredetinek megfelelő megvilágítási szintet és eredeti típust. (Az "Auto" jelenik meg.)
Ez a funkció a fekete-fehér másolás és a színes másolás során a legmegfelelőbb másolat érdekében automatikusan módosítja a képet.

- **Az alapértelmezett megvilágítás módosítása:**
  A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Kezdő állapot beállítások] → [Megvilágítás Típusa] menüpontot.
- **A megvilágítási szint beállítása [Auto] másolási megvilágítás esetén:**
  A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Képminőség beállítás] → [Másolási képminőség] → [Telítettség beállítása, ha a Megvilágításnál az [Auto] lett kiválasztva] menüpontot.

A MEGVILÁGÍTÁS ÉS AZ EREDETI TÍPUS KÉZI BEÁLLÍTÁSA

Ez a fejezet azt ismerteti, hogyan választhatja ki az eredeti típust a másolni kívánt eredetitől függően, és hogyan módosíthatja manuálisan a megvilágítást.

Az alapértelmezett megvilágítás módosítása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Kezdő állapot beállítások] → [Megvilágítás Típusa] menüpontot.

1 Koppintson a [Megvilágítás] gombra.

► MÁSOLÁSI MÓD (2-3. oldal)

2

Állítsa be a másolási megvilágítást a ◀ ▶ gomb megérintésével, vagy a csúszka elcsúsztatásával.

A beállítás után érintse meg a OK gombot.
Ezzel az eljárás végére ér egyszerű módban.

3

Részletesebb beállítások kiválasztásához koppintson a [Részletes] gombra, és váltson normál módba.

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (2-5. oldal)

4

Koppintson a [Megvilágítás] gombra.

5

Az eredeti típusának megadásához koppintson az eredeti kép típusának megfelelő gombra.

Koppintson az eredetinek megfelelő gombra.

Eredeti képtípus-választó gombok

- Szöveg .....Használja ezt a módot átlagos szöveges dokumentumokhoz.
- Szöveg/Nyomt.Fotó .....Ez a mód biztosítja a legjobb egyensúlyt az olyan eredeti másolásához, amely szöveget és nyomtatott fotót is tartalmaz, mint például a folyóirat vagy katalógus.
- Szöv./Fotó ..... Ez a mód biztosítja a legjobb egyensúlyt az olyan eredeti másolásához, amely szöveget és fotókat is tartalmaz, mint például egy beillesztett fényképet tartalmazó szöveges dokumentum.
- Nyomtatott Fotó .....Ez a mód a legjobb nyomtatott fotók másolásához, mint például fényképek egy folyóiratban vagy katalógusban.
- Fotó .....Használja ezt a módot fotók másolásához.
- Térkép .....Ez a mód a legmegfelelőbb a legtöbb térképen látható színárnyalatok és finom részletek másolásához.
- Világos eredeti .....Használja ezt a módot a világos ceruzával írott eredetikhez.

- Ha másolatot, vagy a géppel kinyomtatott oldalt kíván eredetiként felhasználni:
  Ha másolatot, vagy a géppel kinyomtatott oldalt kíván eredetiként felhasználni: Koppintson a [Másolat másolása] jelölőnégyzetre, hogy megjelenjen a ☑ jel.
  [Másolat másolása] akkor érhető el, ha az eredeti kép típusaként [Auto], [Szöveg], [Nyomtatott Fotó] vagy [Szöveg/Nyomt.Fotó] van kiválasztva.
- Színes másolat színeinek javítása:
  Koppintson a [Szín Tónus Feljavítás] jelölőnégyzetre, hogy megjelenjen a pipa ☑ jel.
  Az eredeti típusának kiválasztásakor állítsa be a Szín Tónus Feljavításfunkciót.

- A [Másolat másolása] és a [Szín Tónus Feljavítás] beállítást együtt nem lehet megadni.
- A [Másolat másolása] és a [Szín Tónus Feljavítás] beállítást nem lehet az "Egyéb" menü [Intenzitás] lehetőségével összevonni.

6

Állítsa be a másolási megvilágítást a gomb megérintésével, vagy a csúszka elcsúsztatásával.

Ha a megvilágítást az eredeti kiválasztott típusa mellett az [Auto] opcióra módosítja, az eredeti kép típusa automatikusan [Szöveg/Nyomt.Fotó] opcióra vált.
A beállítás után érintse meg a OK gombot.

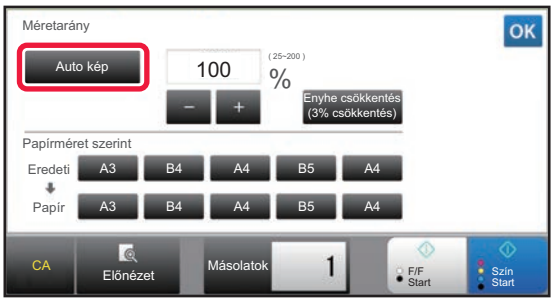
Ajánlott megvilágítási szintek, ha az "Megvilágítás/Eredeti típus" esetén [Szöveg] van kiválasztva:

1-2: Sötét eredetik, például újság
3: Normál sűrűségű eredetik
4-5: Ceruzával írott eredetik vagy világos színű szövegek

NAGYÍTÁS/KICSINYÍTÉS

AUTOMATIKUS ARÁNY KIJELÖLVE

Ez a szakasz azt mutatja be, hogy a papírméretnek megfelelő arány hogyan választható ki automatikusan akkor, amikor manuálisan módosítja a papírtálcát, hogy az eredetitől eltérő méretű papírra készítsen másolatot.



Nem szabványos méretű eredeti esetén meg kell adni a méretet az Auto méret kiválasztása funkció használatához.

Az alapértelmezett arány módosítása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Kezdő állapot beállítások] → [Méretarány] menüpontot.

1 Válassza ki manuálisan a papírtálcát, majd helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ► PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ (2-13. oldal)
- ► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
- ► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Koppintson a [Méretarány] gombra.

- ► MÁSOLÁSI MÓD (2-3. oldal)

3 Koppintson a [Auto kép] gombra.

A kicsinyítési és nagyítási arány kiválasztása automatikusan történik, az eredeti mérete és a kiválasztott papírméret alapján.
Az automatikusan kiválasztott arány megjelenik az aránykijelzőn.

- **Az Automatikus arányválasztás beállítás törlése:**
  Koppintson az [Auto kép] gombra, hogy megszüntesse a kijelölést.
- **Az arány 100%-ra való visszaállítása:**
  Koppintson a [100%] gombra.

A MÉRETARÁNY KÉZI KIVÁLASZTÁSA

Ez a rész megmutatja, hogyan adhat meg bármilyen arányt, ha olyan papírra másol, amelynek a mérete nem azonos az eredeti méretével, vagy a másolt kép méretét akarja megváltoztatni.

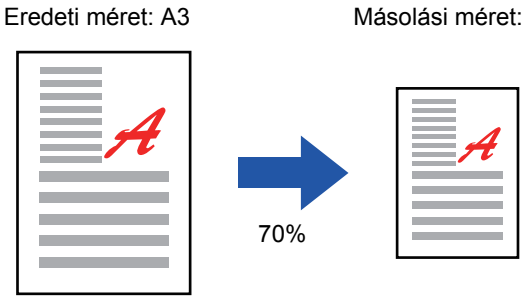
A másolási arányt az alábbi három eljárás egyikével adhatja meg.

A rögzített méretarány gomb használata

Bármilyen méretarányt megadhat, ha párosítja a leggyakrabban használt szabványos méretek közötti nagyítási és kicsinyítési méretarányokra előzetesen beállított gombot és a zoom gombot, amelynek segítségével 1%-os lépésekben változtathatja a méretarányt, úgymint [−] [+].
. A rögzített méretarány gombokhoz további két méretarányt adhat meg, egyet-egyet a nagyításhoz és a kicsinyítéshez.

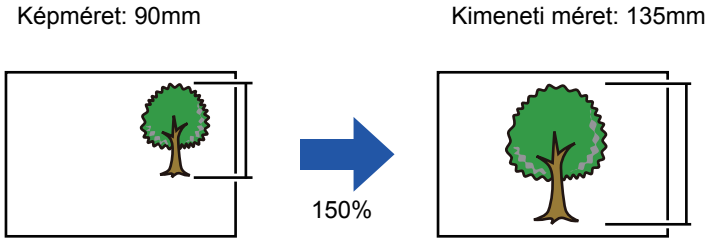
A papírméret megadása

Adja meg az eredeti és a kimenet papírméretét, hogy automatikusan megkapja a megfelelő méretarányt.



A kép méretének megadása

Adja meg az eredeti és a kimenet képméretét, hogy automatikusan megkapja a megfelelő méretarányt.
Ha a függőleges és vízszintes méretekre is ugyanazt a másolási méretarányt akarja használni, írja be a két méret bármelyikét.



Az automatikus dokumentumadagoló használatakor a függőleges és a vízszintes méretarányt is 25% és 200% között lehet kiválasztani.

Az arány 100%-ra való visszaállítása:
Koppintson a [100%] gombra.

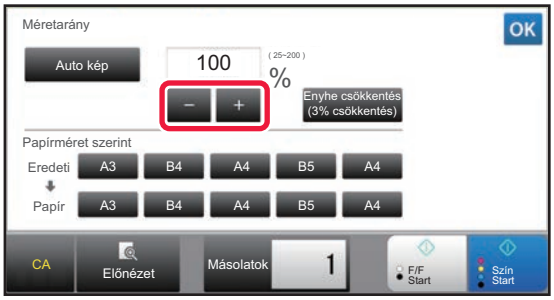
Tetszőleges arány megadása rögzített méretarányként:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Hozzáadott vagy módosított, rögzített extra méretarány] menüpontot. A felvett rögzített méretarány kiválasztásához koppintson az [Más arány] gombra.

A rögzített méretarány gomb használata

1 Koppintson a [Méretarány] gombra.

► MÁSOLÁSI MÓD (2-3. oldal)

2



A megvilágítás módosításához koppintson a − + jelre.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.
Ellenőrizze, hogy az aránynak megfelelő papírméret legyen kiválasztva!

- A [Enyhe csökkentés (3% csökkentés)] gombra koppintva a méretarányt a megadottnál 3%-kal kisebbre állítja.

Normál módban

- Két beállítási képernyő áll rendelkezésre. A képernyők között a [Más arány] gombbal válthat át.
- A terület gyors beállításához a számgombokkal először adjon meg egy olyan értéket, amely közel áll a kívánt értékhez, majd a − + gombokkal módosítson rajta.
- A rögzített méretarány gombokhoz legfeljebb két, gyakran használt arányértéket adhat meg, egyet-egyet a nagyításhoz és a kicsinyítéshez.

► Másolási beállítások (8-88. oldal)

Az összes beállítás törléséhez:
Koppintson a [CA] gombra.

A papírméret megadása

1 Koppintson a [Méretarány] gombra.

► MÁSOLÁSI MÓD (2-3. oldal)

2

Adja meg az eredeti méretét (a betöltött eredeti papírméretét), illetve a másolat méretét (a másolási eredmény papírméretét).

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

Az összes beállítás törléséhez:
Koppintson a [CA] gombra.

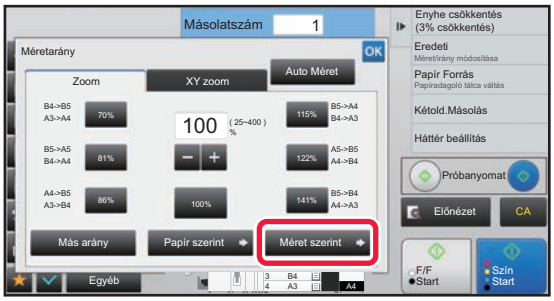
A kép méretének megadása

1 **Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.**

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (2-5. oldal)

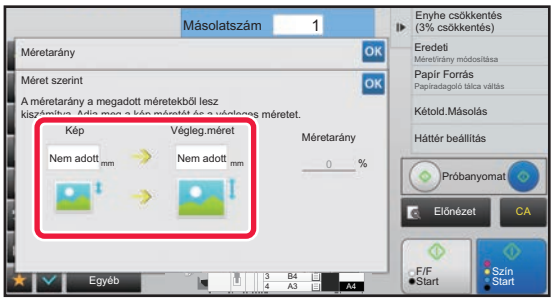
2 **Koppintson a [Méretarány] gombra.**

3



A [Méret szerint] fülön koppintson a [Zoom] gombra.

4



Adja meg a kép méretét (a nagyítani vagy kicsinyíteni kívánt kép méretét), illetve a kimenet méretét (a nagyított vagy kicsinyített képek méretét).

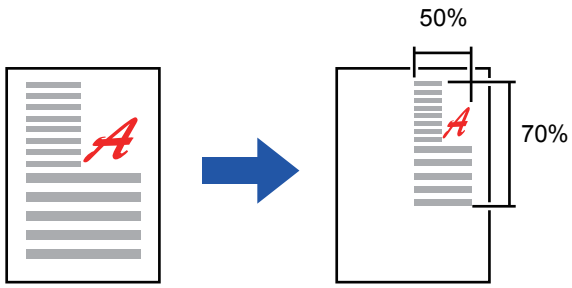
Koppintson a képméret és a kimeneti méret területére, majd a számgombokkal adja meg a méreteket.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

- **Ha rossz méretet adott meg:**
  Koppintson a [C] gombra, majd adja meg a helyes méretet.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
  Koppintson a [CA] gombra.

A HOSSZÚSÁG ÉS SZÉLESSÉG EGYMÁSTÓL FÜGGETLEN NÖVELÉSE/CSÖKKENTÉSE

Ez a rész azt mutatja be, hogyan lehet külön megadni a vízszintes és a függőleges másolási arányokat.

Ha 50% a megadott vízszintes arány és 70% a megadott függőleges arány



A másolási arányt az alábbi két eljárás egyikével adhatja meg.

A rögzített méretarány gomb használata

Bármilyen méretarányt megadhat, ha párosítja az előzetesen beállított értékeket tartalmazó rögzített méretarány gombot és az – + gombot, amelynek segítségével 1%-os lépésekben módosíthatja a méretarányt.

A kép méretének megadása

Adja meg az eredeti és a kimenet képméretét, hogy automatikusan megkapja a megfelelő méretarányt.
Adja meg a vízszintes és függőleges méretet.

Az automatikus dokumentumadagoló használatakor a függőleges és a vízszintes méretarányt is 25% és 200% között lehet kiválasztani.

Az XY zoom beállítás törléséhez:
Koppintson a [Zoom] fülre vagy a [CA] gombra.

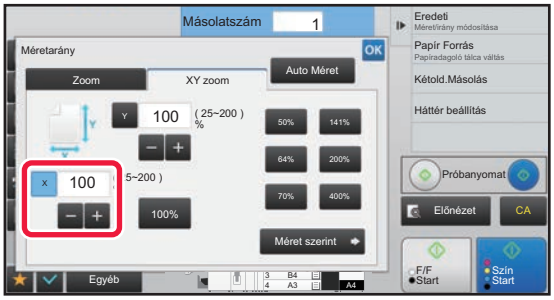
A rögzített méretarány gomb használata

1 **Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.**

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (2-5. oldal)

2 **Érintse meg a [Másolási oldalarány] gombot, majd az [XY zoom] lapot.**

3



Koppintson az [X] jelre, majd állítsa be az X (vízszintes) méretarányt.

- Az arány gyors kiválasztásához először adjon meg egy, a kívánthoz közeli értéket, majd a – + segítségével finomítsa.
- Koppintson az X (vízszintes) és Y (függőleges) irányok területére, majd a számgombokkal írja be a méreteket.

4

Koppintson az [Y] gombra, majd az [X] gombnál már megismertetett módon adja meg az Y (függőleges) méretarányt.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.
Ellenőrizze, hogy az aránynak megfelelő papírméret legyen kiválasztva!

A kép méretének megadása

1

Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (2-5. oldal)

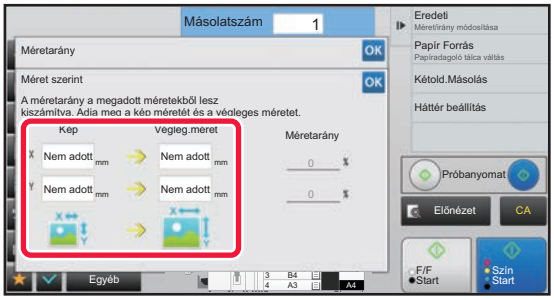
2

Érintse meg a [Másolási oldalarány] gombot, majd az [XY zoom] lapot.

3

Koppintson a [Méret szerint] gombra.

4



Adja meg a kép és a kimenet X és Y méreteit.

Ellenőrizze, hogy az aránynak megfelelő papírméret legyen kiválasztva!
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

Koppintson a képméret és a kimeneti méret területére, majd a számgombokkal adja meg a méreteket.

- **Ha rossz méretet adott meg:**
  Érintse meg a [C] gombot a numerikus billentyűzeten, amely a beviteli mező megérintésekor jelenik meg, majd állítsa be a megfelelő méretet.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
  Koppintson a [CA] gombra.

AZ EREDETI TÁJOLÁSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK KIVÁLASZTÁSA

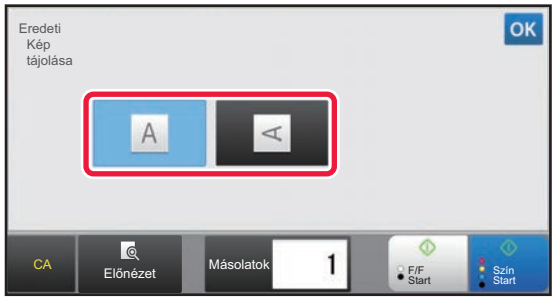
Ha az eredeti nem szabványos méretű vagy nem megfelelően lett felismerve, kézzel adja meg az eredeti méretét.
A kép tájolását állítsa be úgy, hogy az elhelyezett eredeti tájolása helyesen legyen felismerve.

- Az eredeti beolvasása előtt állítsa be az eredeti tájolását és méretét.
- Az eredeti mérete normál üzemmódban kerül beállításra.

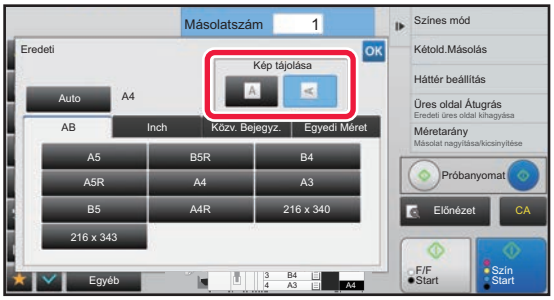
Adja meg az eredeti tájolását

Az elhelyezett eredeti kezdőoldalának meghatározásával (felső oldal vagy bal oldal) a készülék helyesen ismeri fel az eredeti tájolását.
A befejező pozícióbeállításokat és többoldalas beállításokat a felsimert tájolás segítségével kell elvégezni.

Egyszerű módban



Normál módban



AB-méretű eredeti tájolásának és méretének megadása

1 **Az eredeti tájolásának meghatározásához koppintson az [Eredeti] gombra.**

► MÁSOLÁSI MÓD (2-3. oldal)

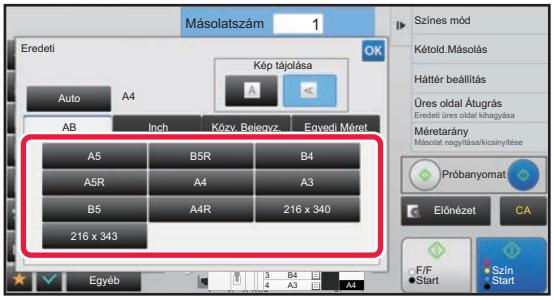
2 **Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.**

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (2-5. oldal)

3 **Koppintson a [Eredeti] gombra.**

4 **Koppintson a [AB] fülre.**

5



Nyomja meg a megfelelő eredeti méret gombot.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

Hüvelyk-méretű eredeti tájolásának és méretének megadása

1

Az eredeti tájolásának meghatározásához koppintson az [Eredeti] gombra.

► MÁSOLÁSI MÓD (2-3. oldal)

2

Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (2-5. oldal)

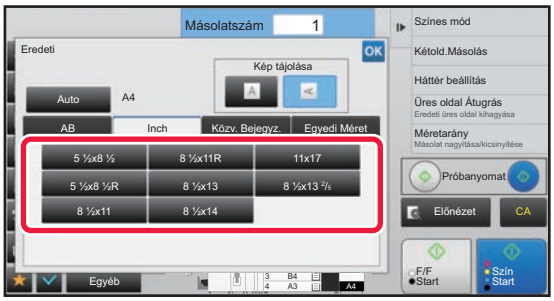
3

Koppintson a [Eredeti] gombra.

4

Koppintson a [Inch] fülre.

5



Nyomja meg a megfelelő eredeti méret gombot.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

Nem szabványos méretű eredeti tájolásának és méretének megadása

1 **Az eredeti tájolásának meghatározásához koppintson az [Eredeti] gombra.**

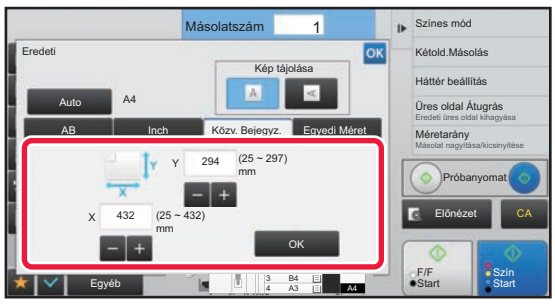
► MÁSOLÁSI MÓD (2-3. oldal)

2 **Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.**

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (2-5. oldal)

3 **Koppintson a [Eredeti] gombra.**

4 **Koppintson a [Közv. Bejegyz.] fülre.**

5 

Adja meg az eredeti méretét.

- Érintse meg a szélesség és a magasság méretének megfelelő területet, és a számgombokkal adja meg a méreteket.
- A beírt méretet kényelmesen változtathatja a – + segítségével.

6 **Koppintson a [OK] gombra.**

Az alapképernyőn ellenőrizze, hogy a megadott méret jelenik-e meg az [Eredeti] gombon.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

A GYAKRAN HASZNÁLT EREDETI MÉRETEK TÁROLÁSA

A gyakran használt, nem szabványos eredeti méreteket eltárolhatja. Ez a rész bemutatja a nem szabványos eredeti méretek tárolását, visszakeresését, módosítását és törlését.

- A tárolt eredeti méretek a tápellátás kikapcsolása esetén is megmaradnak.
- Maximum 12, nem szabványos eredeti méret regisztrálható másolásra, faxolásra és képküldésre.
- A hozzáadott eredeti méretek más módokban is megjelennek.

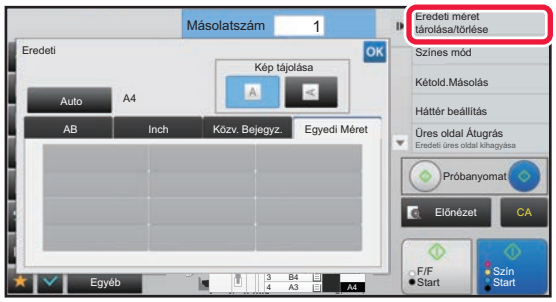
Eredeti méretek tárolása (Módosít/Törlés)

1 **Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.**

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (2-5. oldal)

2 **Koppintson a [Eredeti] gombra.**

3 **Koppintson a [Egyedi Méret] fülre.**

4 

A műveleti panelen koppintson az [Eredeti méret tárolása/törlése] gombra.

5

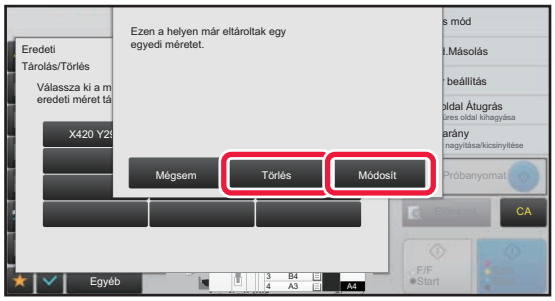
Az egyedi eredeti méret tárolásához koppintson az egyik gombra ([redacted]).

Érintsen meg egy olyan gombot, amin nem látható méret.

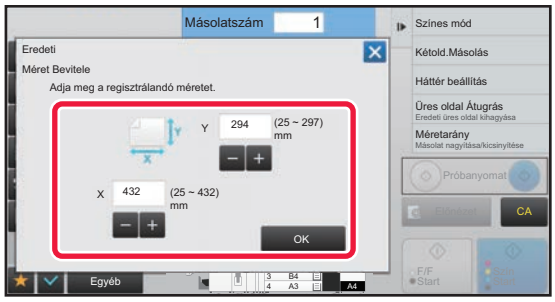
Korábban mentett gomb módosításához vagy törléséhez:

Érintse meg a gombot, melyet módosítani vagy törölni szeretne. A következő képernyő jelenik meg.

- A gomb módosításához érintse meg a [Módosít] gombot, majd folytassa a következő lépéssel.
- A gomb törléséhez érintse meg a [Törlés] gombot. Győződjön meg arról, hogy törölte az eredeti méretet, majd érintse meg a OK gombot.



6



Adja meg az eredeti méretét.

Érintse meg a szélesség és a magasság méretének megfelelő területet, és a számgombokkal adja meg a méreteket.

A beírt méretet kényelmesen változtathatja a − + segítségével.

7

Koppintson a [OK] gombra.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a ✕ gombra, majd ellenőrizze, hogy az eredeti képernyőn tárolt méret gombját jól vette-e fel. Az ellenőrzést követően koppintson a OK jelre.

A művelet leállítása:

Koppintson a [CA] gombra.

Tárolt eredeti méret előhívása

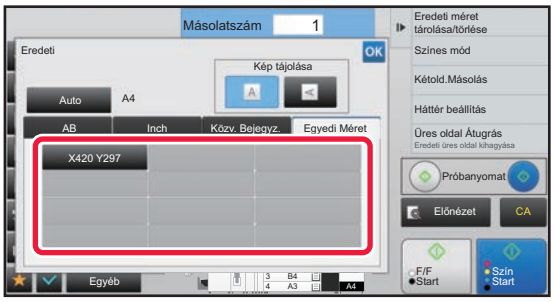
1 **Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.**

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (2-5. oldal)

2 **Koppintson a [Eredeti] gombra.**

3 **Koppintson a [Egyedi Méret] fülre.**

4



Érintse meg az előhívni kívánt eredeti méret gombját.

Az eredeti méret gombjának kiválasztása után érintse meg a OK gombot.

Az alapképernyőn ellenőrizze, hogy a megadott méret jelenik-e meg az [Eredeti] gombon.

A művelet leállítása

Koppintson a [CA] gombra.

MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCA HASZNÁLATÁVAL

MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCA HASZNÁLATÁVAL

Az egyszerű papíron kívül az oldalsó tálca lehetővé teszi másolatok készítését vetítőfóliára, borítékokra, indexfüles papírra és egyéb speciális nyomathordozóra.

Az oldalsó tálcába betölthető papírtípusokról részletesen, lásd az "HASZNÁLHATÓ PAPÍRTÍPUSOK (1-63. oldal)" részt. Az oldalsó tálcába történő papírbetöltéssel kapcsolatos óvintézkedésekért, lásd a "PAPÍR BETÖLTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA (1-83. oldal)" részt.

1 **Helyezzen be papírt az oldalsó tálcába.**

► PAPÍR BETÖLTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA (1-83. oldal)

2 **Koppintson a [Papír forrás] gombra, majd az oldalsó tálca gombjára.**

Az egyes tálcák gombjai jelzik a betöltött papír méretét és típusát.

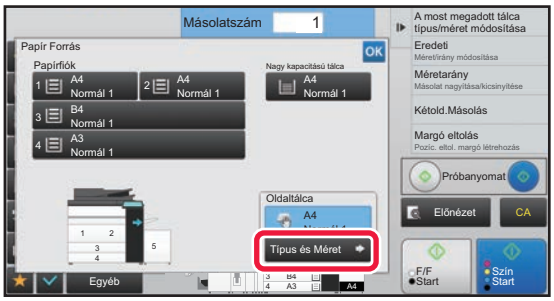
► PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ (2-13. oldal)

3 **Részletesebb beállítások kiválasztásához koppintson a [Részletes] gombra, és váltson normál módba.**

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (2-5. oldal)

4 **Koppintson a [Papír forrás] gombra.**

5



Koppintson a [Típus és Méret] gombra, majd válassza ki a papír típusát és méretét.

► AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA HELYEZETT PAPÍR TÍPUSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK MEGADÁSA (2-40. oldal)

6 **Helyezze be az eredetit.**

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

7 **A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.**

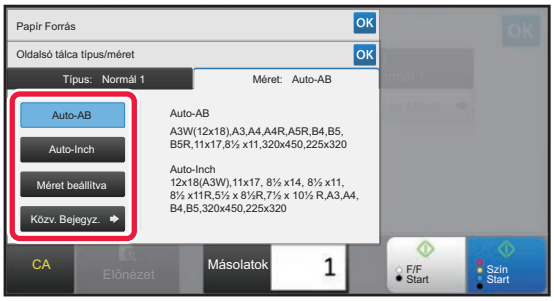
AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA HELYEZETT PAPÍR TÍPUSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK MEGADÁSA

1 **Koppintson a [Papír forrás] gombra, majd az oldalsó tálca gombjára.**

► PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ (2-13. oldal)

2 **Érintse meg a [Típus és Méret] gombot, és a megfelelő gombbal válassza ki a behelyezett papír típusát.**

3



Érintse meg a [Méret] gombot, és a megfelelő gombbal válassza ki a behelyezett papír méretét.

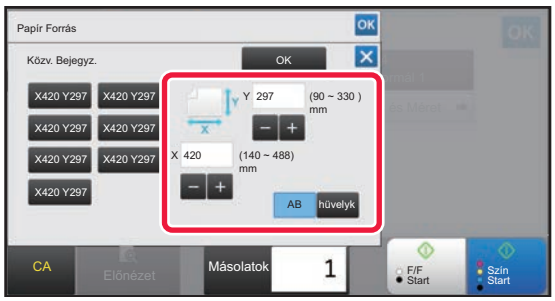
- **[Auto-AB] gomb:**
  Automatikusan felismeri a megfelelő AB papírméretet pl. A4 vagy B5 papír használata esetén.
- **[Auto-Inch] gomb:**
  Automatikusan felismeri a megfelelő hüvelyk papírméretet pl. 8-1/2" x 11" méretű papír használata esetén.
- **[Méret beállítva] gomb:**
  erre a gombra koppintva manuálisan megadhatja a papírméretet, ha a gép nem ismerte fel automatikusan.
- **[Közv. Bejegyz.] gomb:**
  erre a gombra koppintva számértékkel adhatja meg a betöltött papír méretét.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

A papírméret közvetlen megadásához

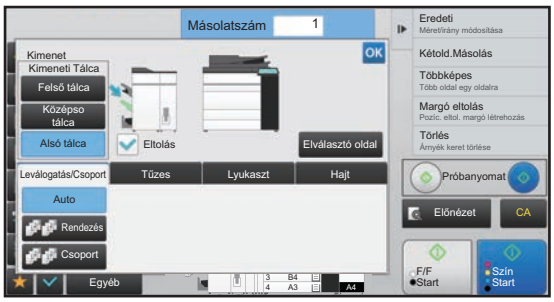
Koppintson az [inch] gombra, ha hüvelykben, vagy koppintson az [AB] gombra, ha milliméterben szeretné megadni a papírméretet.

Ha a − + gombbal megadta a papírméretet, koppintson az [OK] gombra.



KIMENET

Konfigurálja a másolatok kimeneti beállításait a Leválogatás, Csoport, Eltolás, Elválasztó oldal, Tűzés, Lyukasztás vagy Hajtogatás funkciókkal. A másolatok kimeneti helyét is határozza meg.
Az összes kimeneti funkció beállításainak konfigurálásához normál módban koppintson a [Kimenet] gombra.
A tűzési és lyukasztási funkciók beállításait egyszerű módban is lehet konfigurálni.



A normál mód [Kimenet] képernyője

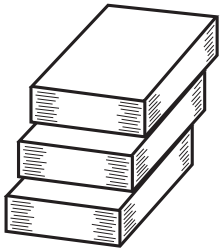
Kimeneti tálca

Határozza meg a kimenő másolatok helyét.
Ha finisher (100 lap tűzésére alkalmas) vagy könyvfűzős finisher (100 lap tűzésére alkalmas) van a gépben, az [Felső tálca], [Középso tálca] és [Alsó tálca] lehetőségek közül választhat.
Ha finisher (50 lap tűzésére alkalmas) vagy könyvfűzős finisher (50 lap tűzésére alkalmas) van a gépben, a [Felső tálca] és [Alsó tálca] lehetőségek közül választhat.

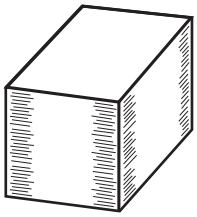
► KIMENETI HELY MÓDOSÍTÁSA (2-43. oldal)

Eltolás

Ezzel a funkcióval a másolatokat sorozatonként eltolva nyomtathatja ki. Ha a jelölőnégyzetet a ☑ értékre állítja, engedélyezi az eltolás funkciót, ha pedig ☐ értékre, letiltja ezt a funkciót.



Eltolás engedélyezve



Eltolás letiltva

Ez a funkció akkor érhető el, ha finisher vagy gerinctűző finisher van a gépben, és kimeneti tálcaként a [Felső tálca] vagy az [Alsó tálca] van beállítva.

A tűzés funkció kiválasztása automatikusan eltávolítja a pipát az Eltolás jelölőnégyzetéből.

Elválasztó oldal

Ez a funkció elválasztó lapokat illeszt be a megadott számú másolatok vagy az egyes feladatok közé még a kinyomtatás előtt.

► ELVÁLASZTÓ OLDALAK BEILLESZTÉSE A MÁSOLATOK VAGY A NYOMTATÁSI FELADATOK KÖZÉ (2-44. oldal)

Leválogatás/Csoport

A beolvasott eredeti másolásánál válassza ki a leválogatási módot.
A "Leválogatás" funkció sorozatonként rendezi, majd kiadja a beolvasott eredetiket. A "Csoport" funkció oldalanként rendezi, majd kiadja a beolvasott eredetiket.

► LEVÁLOGATÁS/CSOPORT BEÁLLÍTÁSA (2-46. oldal)

Tűzés

Minden másolatsorozat összetűzhető vagy a lapok középen összehajthatók és összetűzhetők.

► Leválogatott másolatsorozatok összetűzése (2-50. oldal)
► Másolatok gerinctűzése (2-51. oldal)

- A tűzés funkció csak akkor működik, ha finisher vagy könyvfűzős finisher van a gépben.
- A könyvfűzés funkció csak akkor működik, ha könyvfűzős finisher van a gépben.

Lyukasztás

Ez a funkció átlyukasztja a másolatokat, majd kiadja azokat.

► LYUKASZTÁSI BEÁLLÍTÁSOK (2-53. oldal)

A lyukasztó funkció csak akkor működik, ha lyukasztómodul van telepítve.

Hajtás

A másolatok hajtogathatók.

► A NYOMATOK HAJTOGATÁSA (2-55. oldal)

A hajtogatás funkció csak akkor működik, ha könyvfűzős finisher vagy hajtogatóegység van a gépben.

KIMENETI HELY MÓDOSÍTÁSA

Határozza meg a kimenő másolatok helyét.

1 Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

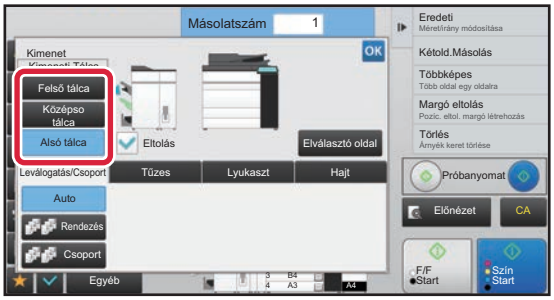
► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (2-5. oldal)

Koppintson a [Eredeti] gombra és adja meg az eredeti tájolását, hogy a gép helyesen ismerje fel a tájolást.

► Adja meg az eredeti tájolását (2-33. oldal)

2 Koppintson a [Kimenet] gombra.

3 Válassza ki a kimeneti tálcát innen: Kimeneti Tálca.



Ha végzett a beállításokkal, akkor koppintson a OK gombra.

- Ha finisher (100 lap tűzésére alkalmas) vagy könyvfűzős finisher (100 lap tűzésére alkalmas) van a gépben, válassza a [Felső tálca], [Középso tálca] vagy a [Alsó tálca] gombot.
- Ha finisher (50 lap tűzésére alkalmas) vagy könyvfűzős finisher (50 lap tűzésére alkalmas) van a gépben, válassza a [Felső tálca] vagy a [Alsó tálca] gombot.

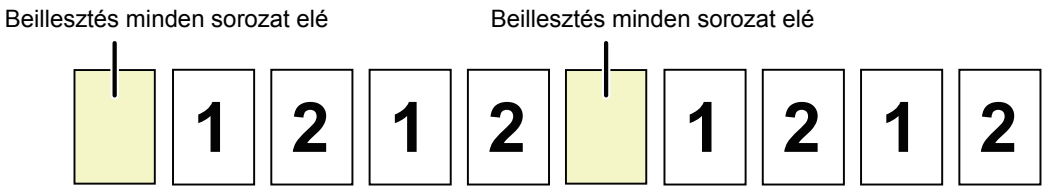
ELVÁLASZTÓ OLDALAK BEILLESZTÉSE A MÁSOLATOK VAGY A NYOMTATÁSI FELADATOK KÖZÉ

Ez a funkció elválasztó oldalakat illeszt be a másolt példányok vagy feladatok közé.
Ha elválasztó oldalakat illeszt be a másolatok közé kiválaszthatja, hogy az elválasztó oldalt az egyes másolatok elejére vagy végére helyezi el. Megadhatja, hogy hány másolatot tartalmazzon egy sorozat.
Ha elválasztó oldalakat illeszt be a feladatok közé kiválaszthatja, hogy az elválasztó oldalt az egyes feladatok elejére vagy végére helyezi el.

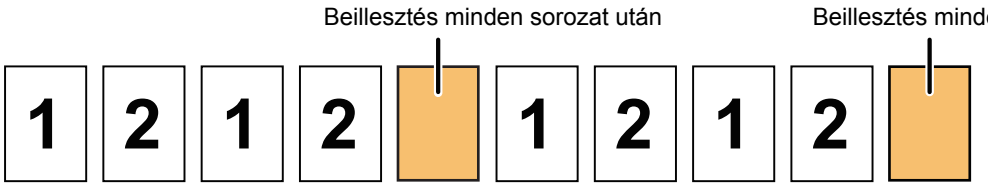
Példák elválasztó oldal beillesztésére

Az alábbi példákban kétoldalas eredetiről négy másolat készül.

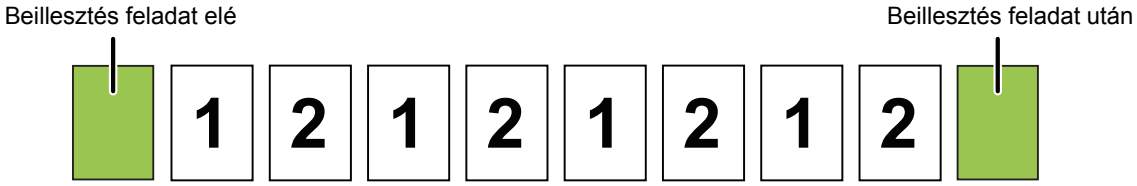
Elválasztó oldal beillesztése minden két másolatot tartalmazó sorozat elé.



Elválasztó oldal beillesztése minden két másolatot tartalmazó sorozat után.



Elválasztó oldalak beillesztése egy feladat elé és mögé



- A funkció használatakor a Leválogatás/Csoport, Tűzés, Lyukasztás, Z hajtás és Egyes hajtás funkciók nem lesznek alkalmazva az elválasztó oldalakra.
- A gerincfűzés, tűzőhajtás, levélhajtás, harmonika, kettős hajtás és élvágás funkciók nem használhatók egyszerre.
- Bekapcsolása esetén az Eltolás funkció az elválasztó oldalakra is alkalmazva lesz.

1 Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

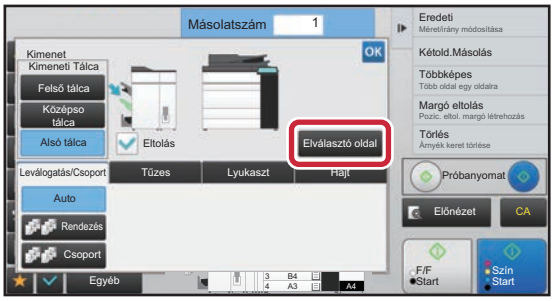
► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (2-5. oldal)

Koppintson a [Eredeti] gombra és adja meg az eredeti tájolását, hogy a gép helyesen ismerje fel a tájolást.

► Adja meg az eredeti tájolását (2-33. oldal)

2 Koppintson a [Kimenet] gombra.

3 Koppintson a [Elválasztó oldal] gombra.



4 Adja meg az elválasztó oldal beillesztési módját.

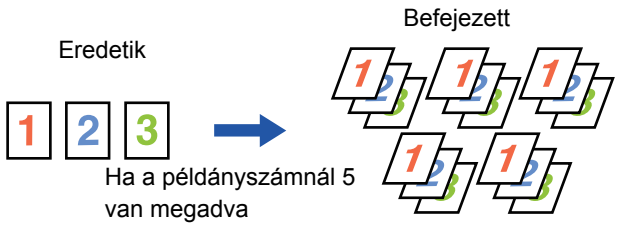
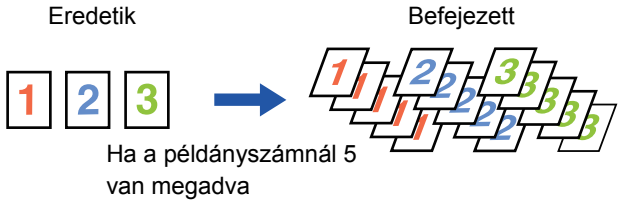
- Ha elválasztó oldalakat kíván behelyezni sorozatok közé, a [Sor. tetejének beill] vagy a [Sor. végének beill.] jelölőnégyzeteket állítsa ☑ értékre. Ezt követően, kattintson a − + gombra, hogy megadja az egyes sorozatokban található másolatok számát.
- Ha elválasztó oldalakat kíván behelyezni feladatok közé, a [Beszúrás feladat elé] vagy a [Beszúr. feladat mögé] jelölőnégyzeteket állítsa ☑ értékre.
- Ha végzett a beállításokkal, akkor koppintson a OK gombra.

Az elválasztó oldal tálcájának módosítása:
A tálcakiválasztó képernyő megjelenítéséhez érintse meg a [Papírfiók] gombot. A tálcakiválasztó képernyőn érintse meg az elválasztó oldal tálcáját. Bővebb információért lásd: "PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ (2-13. oldal)" és "AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA HELYEZETT PAPÍR TÍPUSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK MEGADÁSA (2-40. oldal)".

Az elválasztó oldal beillesztési beállításainak törlése:
Távolítsa el a pipát a az elválasztó oldal beillesztési mód kijelölésénél.

LEVÁLOGATÁS/CSOPORT BEÁLLÍTÁSA

Ez a rész a rendezési módszer kiválasztását ismerteti a beolvasott eredeti kiadásakor.

Auto*	A rendezési módot engedélyezi az eredetiknek az automatikus dokumentumadagolóba való behelyezésekor, és a csoport módot kapcsolja be, ha az eredetik a dokumentumüvegre vannak helyezve.	
Rendezés	Sorozatonként rendezi a beolvasott eredetiket, és kiadja azokat.	
Csoportosítás	Oldalak szerint csoportosítja a beolvasott eredetiket, és kiadja azokat.	

1 Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

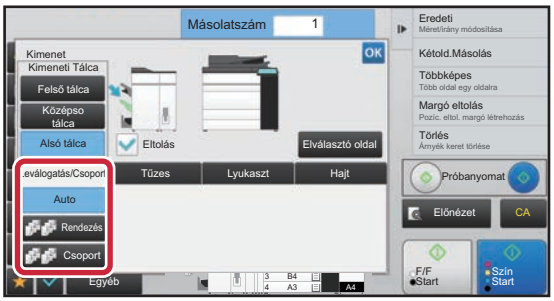
► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (2-5. oldal)

Koppintson a [Eredeti] gombra és adja meg az eredeti tájolását, hogy a gép helyesen ismerje fel a tájolást.

► Adja meg az eredeti tájolását (2-33. oldal)

2 Koppintson a [Kimenet] gombra.

3



Koppintson a [Leválogatás/Csoport] gombra, majd a [Auto], [Rendezés] vagy a [Csoport] gombra.

Ha végzett a beállításokkal, akkor koppintson a OK gombra.

A kimeneti tálca módosításához koppintson a kimeneti tálca gombjára, majd válassza ki a kimenet helyét.

TŰZÉSI BEÁLLÍTÁSOK

Adja meg, hogy a sorozat tűzve lesz-e.

Kép tájolása	Tűzés	Tűzési pozíció		
		Bal	Felső	Jobb
-	nem világít	Nem tűz.		
Álló tájolás	Tűzés 1			
	Tűzés 2			
Fekvő tájolás	Tűzés 1			
	Tűzés 2			

- A pecsételési pozíciókat megtekintheti az "ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ (1-17. oldal)". A szöveg az előre megadott méretben lesz kinyomtatva, a másolási aránytól vagy a papírméret beállítástól függetlenül.
- Az alapértelmezett tűzési pozíció módosításához:
  A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Kezdő állapot beállítások] → [Tűzés Pozíció] menüpontot.

- A tűzés funkció használatához finisher vagy gerinctűző finisher szükséges.
- A gerinctűzés funkció használatához gerinctűző finisher szükséges.

Tűzés BEKAPCSOLVA (könyv kivételével)

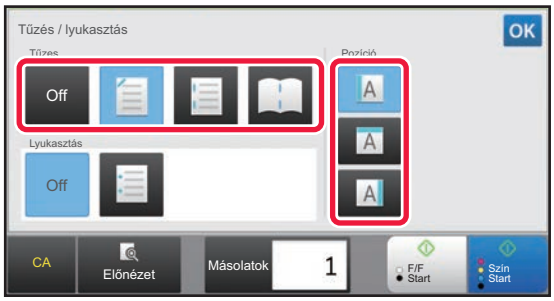
1 **Koppintson a [Tűzés / lyukasztás] gombra.**

► MÁSOLÁSI MÓD (2-3. oldal)

Koppintson a [Eredeti] gombra és adja meg az eredeti tájolását, hogy a gép helyesen ismerje fel a tájolást.

► Adja meg az eredeti tájolását (2-33. oldal)

2



Adja meg a tűzések számát és pozícióját.

Ha végzett a beállításokkal, akkor koppintson a OK gombra.

Gerinctűzés

1 **Koppintson a [Tűzés / lyukasztás] gombra.**

► MÁSOLÁSI MÓD (2-3. oldal)

Koppintson a [Eredeti] gombra és adja meg az eredeti tájolását, hogy a gép helyesen ismerje fel a tájolást.

► Adja meg az eredeti tájolását (2-33. oldal)

2 **Válassza ki a lehetőséget.**

Ha végzett a beállításokkal, akkor koppintson a OK gombra.

3 **Válassza ki a kötési oldalt és az eredeti beállításait.**

► MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE BROSÚRA FORMÁTUMBAN (KÖNYV) (2-72. oldal)

Ha végzett a beállításokkal, akkor koppintson a OK gombra.

Leválogatott másolatsorozatok összetűzése

Alább olvashatja a normál módban elvégzendő beállításokat.

1 Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (2-5. oldal)

Koppintson a [Eredeti] gombra és adja meg az eredeti tájolását, hogy a gép helyesen ismerje fel a tájolást.

► Adja meg az eredeti tájolását (2-33. oldal)

2 Koppintson a [Kimenet] gombra.

3 Érintse meg a [Tűzes] fület, majd a megfelelő tűzési helyzet gombját.

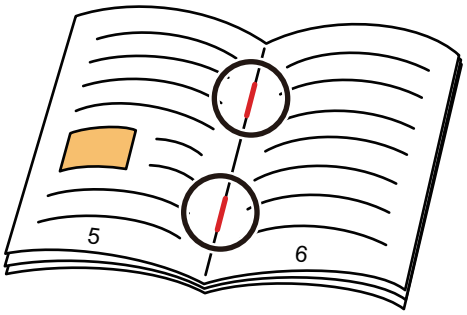
Az eredeti beállítás módosításához koppintson a [Eredeti] gombra.
Ha nem a [Off] és a [Könyv- Fűzés] gombokat használta, akkor a "Pozíció" menüpontban megadhatja a tűzési pozíciót.
Ha végzett a beállításokkal, akkor koppintson a OK gombra.

Ha a beolvasott eredetik száma meghaladja a tűzési korlátot, megjelenik egy üzenet. Koppintson a [Folytatás] vagy a [Mégsem] gombra.
[Folytatás]: Folytatja a rendezést, tűzés nélkül.
[Mégsem]: Visszavonja a tűzött rendezés beállítást.

A tűzés funkció kikapcsolása:
Koppintson a [Off] gombra.

Másolatok gerinctűzése

Ezzel a funkcióval a berendezés a másolatköteget középen két helyen összetűzi, félbehajtja, majd kiadja. Tűzőhajtáskor a berendezés a képet kissé oldalra csúsztatja, ami javít a nyomat megjelenésén.
Alább olvashatja a normál módban elvégzendő beállításokat.



- A pecsételési pozíciókat megtekintheti a következő helyen: "ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ (1-17. oldal)".
- A gerinctűzés funkció használatához gerinctűző finisher szükséges.
- Ha a gépen élvágó egység található, akkor az élvágó funkció is elérhető.

Gerinctűzés

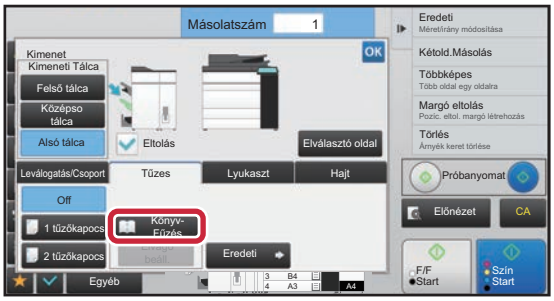
1 Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (2-5. oldal)

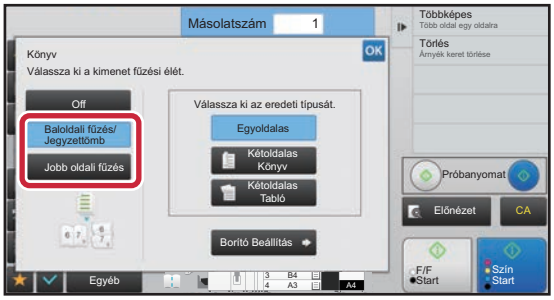
Koppintson a [Eredeti] gombra és adja meg az eredeti tájolását, hogy a gép helyesen ismerje fel a tájolást.
► Adja meg az eredeti tájolását (2-33. oldal)

2 Koppintson a [Kimenet] gombra.

3 Koppintson a [Tűzes] fülre, majd a [Könyv- Fűzés] gombra.



4



Koppintson a [Baloldali fűzés/ Jegyzettömb] vagy a [Jobb oldali fűzés] gombra az eredeti dokumentum kijelöléséhez és a fedlapbeállítások konfigurálásához.

Ha végzett a beállításokkal, akkor koppintson a OK gombra.

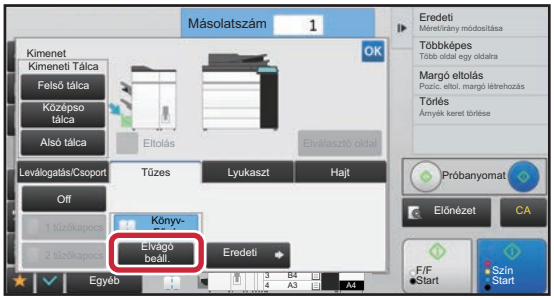
- A hajtogatott eredeti dokumentumot a rendszer a belső oldalról kezdve olvassa be.
- Ha a beolvasott eredetik száma meghaladja a tűzési korlátot, megjelenik egy üzenet. Koppintson a [Megosztás], a [Folytatás] vagy a [Mégsem] gombra.

[Megosztás]: A lapokat tűzhető kötegekre osztja, és rendezi. Ezt a funkciót nem használhatja, ha a borító beállításait kiválasztotta.
[Folytatás]: Folytatja a rendezést, tűzés nélkül.
[Mégsem]: Visszavonja a tűzött rendezés beállítást.

A gerinctűzés kikapcsolása:
Koppintson a [Off] gombra.

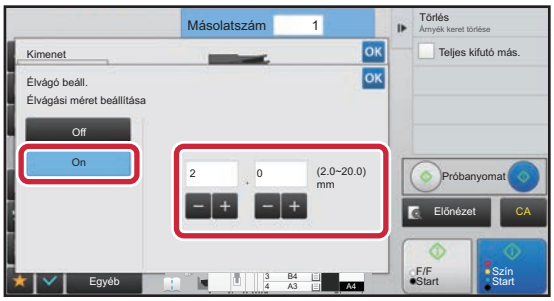
Élvágás beállítása

1



Ha kiválasztotta a gerinctűzést, akkor koppintson a [Élvágó beáll.] gombra.

2



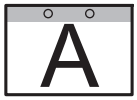
Koppintson a [On] gombra, és adja meg az élvágás szélességét.

Koppintson az élvágás szélességének számértékét megjelenítő mezőre, és adja meg a számgombokkal a megengedett tartományon belül a kívánt értéket. Más esetben koppintson a − + gombra. Ha végzett a beállításokkal, akkor koppintson a OK gombra.

Az élvágás kikapcsolása:
Koppintson a [Off] gombra.

LYUKASZTÁSI BEÁLLÍTÁSOK

Ez a funkció átlyukasztja a másolatokat, majd azokat a tálcára teszi.

Kép tájolása	Lyukasztási pozíció		
	Bal	Felső	Jobb
nem világít	Nem lyukaszt.		
Álló tájolás			
Fekvő tájolás			

- Az alapértelmezett lyukasztási beállítások módosításához:
  A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Kezdő állapot beállítások] → [Lyukaszt] menüpontot.
- A lyukasztás pozíciók a tűzési pozíciókkal függenek össze.

- A lyukasztási pozíciókat megtekintheti a "ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ (1-17. oldal)" részben.
- A papír lyukasztásához lyukasztómodul szükséges.
- Nem használhat 12" x 18" (A3W) méretű papírt és speciális médiát, például vetítőfóliát és jegyzetpapírt.
- A lyukasztási funkciót nem lehet a gerinctűzéssel vagy a hajtogatással együtt használni. A lyukasztási funkciót akkor lehet együtt használni a Z hajtás funkcióval, ha az A3, a B4 vagy a 11" x 17" méretet használja.

1 Koppintson a [Tűzés / lyukasztás] gombra.

► MÁSOLÁSI MÓD (2-3. oldal)

Koppintson a [Eredeti] gombra és adja meg az eredeti tájolását, hogy a gép helyesen ismerje fel a tájolást.
► Adja meg az eredeti tájolását (2-33. oldal)

2 Válassza ki a lyukasztást és állítsa be a pozíciót.

Ha végzett a beállításokkal, akkor koppintson a OK gombra.

Alább olvashatja a normál módban elvégzendő beállításokat.

1 Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

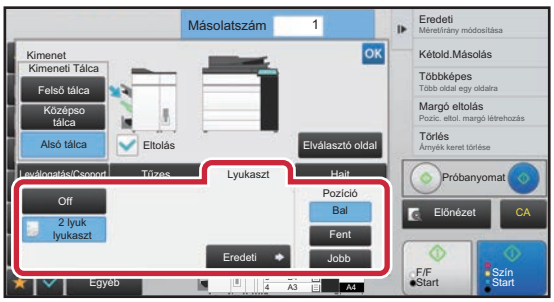
► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (2-5. oldal)

Koppintson a [Eredeti] gombra és adja meg az eredeti tájolását, hogy a gép helyesen ismerje fel a tájolást.

► Adja meg az eredeti tájolását (2-33. oldal)

2 Koppintson a [Kimenet] gombra.

3



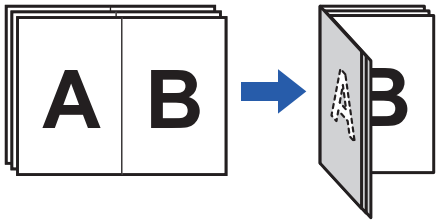
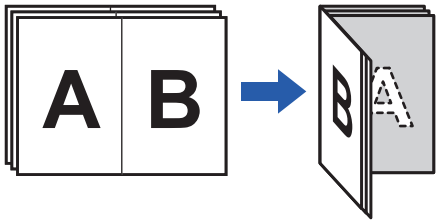
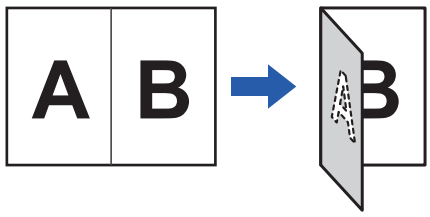
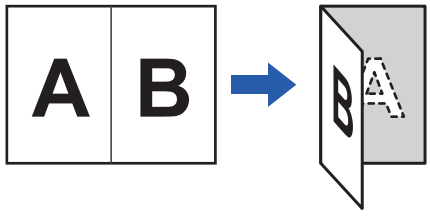
Koppintson a [Lyukaszt] fülre, majd a használni kívánt lyukasztási módra.

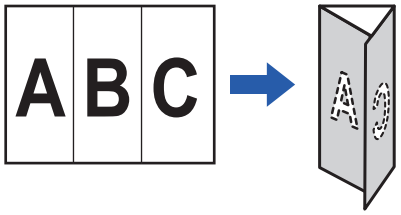
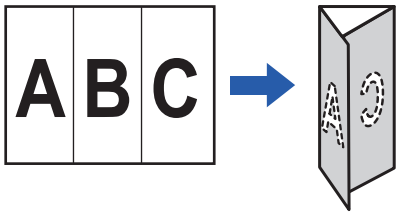
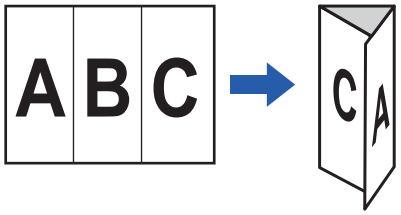
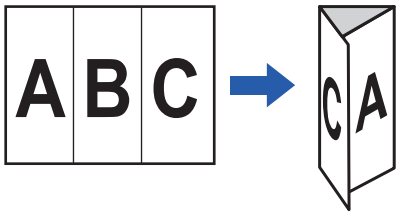
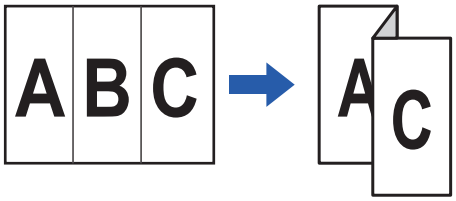
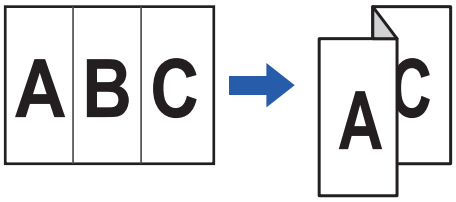
Az eredeti beállítás módosításához koppintson a [Eredeti] gombra.
A lyukasztási pozíciók a "Pozíció" menüpontban adhatók meg.
Ha végzett a beállításokkal, akkor koppintson a OK gombra.

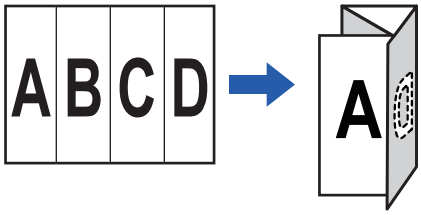
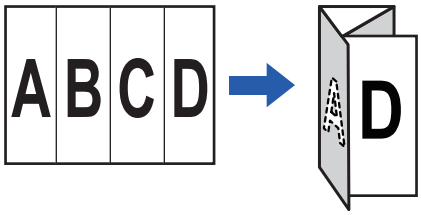
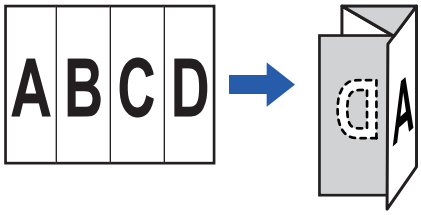
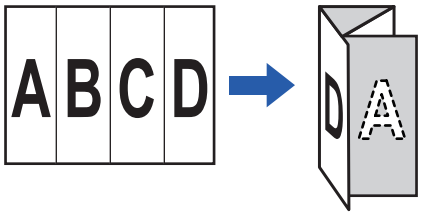
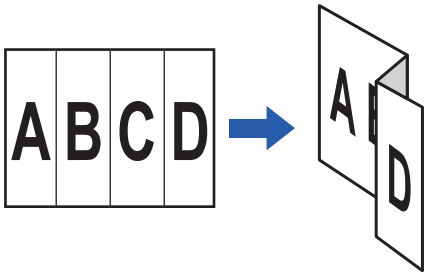
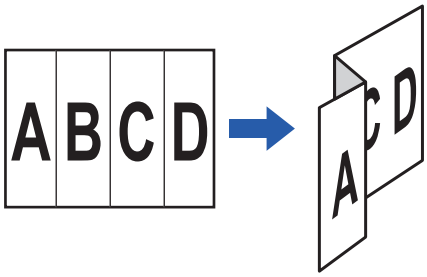
A lyukasztás funkció kikapcsolása:
Koppintson a [Off] gombra.

A NYOMATOK HAJTOGATÁSA

A másolatok hajtogathatók.

Hajtástípusok	Használható papír	Nyomtatási oldal	Nyitási irány	Hajtás képe
Tűzött hajtás	Könyvfűzős finisher (50 lap tűzésére alkalmas): A3W, A3, B4, A4R, 8K, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11"R Könyvfűzős finisher (100 lap tűzésére alkalmas): A3W, A3, B4, A4R, SRA3, 13" × 19", 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11"R, 8K	Belül	-	
		Kívül	-	
Egyes hajtás	A4R, 8-1/2" × 11"R	Belül	-	
		Kívül	-	

Hajtástípusok	Használható papír	Nyomtatási oldal	Nyitási irány	Hajtás képe
Levél hajtás	A4R, 8-1/2" × 11"R	Belül	Jobb. nyílik	
			Balra nyílik	
		Kívül	Jobb. nyílik	
			Balra nyílik	
Harmonika	A4R, 8-1/2" × 11"R	-	Jobb. nyílik	
		-	Balra nyílik	

Hajtástípusok	Használható papír	Nyomtatási oldal	Nyitási irány	Hajtás képe
Kettős hajtás	A4R, 8-1/2" × 11"R	Belül	Jobb. nyílik	
			Balra nyílik	
		Kívül	Jobb. nyílik	
			Balra nyílik	
Z hajtás	A3, B4, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11"R,	-	Jobb. nyílik	
		-	Balra nyílik	

- A megadott hajtogatási típust a "ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ (1-17. oldal)" részben ellenőrizheti.
- A tűzőhajtás funkció használatához könyvfűzős finisher szükséges.
- A félbehajtás, levélhajtás, harmonikahajtás, kettős hajtás és Z hajtás funkciók használatához hajtogatóegység szükséges.
- Speciális nyomathordozók, mint pl. vetítőfólia és jegyzetpapír nem használhatók.
- A hajtogatás a tűzés és a lyukasztás funkcióval együtt nem használható. Kivételt a Z hajtás jelent, ha A3, B4 vagy 11" × 17" papírméret van beállítva.

1 Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (2-5. oldal)

Koppintson a [Eredeti] gombra és adja meg az eredeti tájolását, hogy a gép helyesen ismerje fel a tájolást.

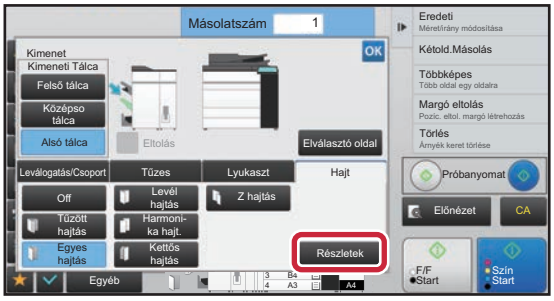
► Adja meg az eredeti tájolását (2-33. oldal)

2 Koppintson a [Kimenet] gombra.

3 Koppintson a [Hajt] fülre, majd a kívánt hajtástípus gombjára.

A papírhajtási funkció kikapcsolása:
Koppintson a [Off] gombra.

4 Koppintson a [Részletes] gombra.

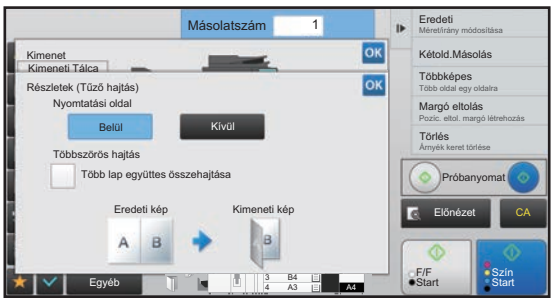


A beállítás módjával kapcsolatban lásd: "Egyes hajtástípusok részletei (2-59. oldal)".
Ha végzett a beállításokkal, akkor koppintson a OK gombra.

Egyes hajtástípusok részletei

Tűzőhajtás

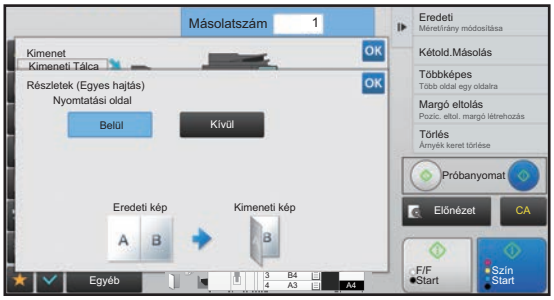
Adja meg a "Nyomtatási oldal" és a "Többszörös hajtás" beállítást.



A többszörös hajtás funkció egyszerre öt lap hajtogatására képes. Például, ha az eredeti dokumentum 12 A4 méretű lapból áll, azokat a gép három egységben hajtogatja: 5 lap + 5 lap + 2 lap. Ugyanakkor egyes papírtípusoknál a hajtogatható lapszám csökkenhet. Például, nehéz papírnál a gép három laponként végzi a hajtogatást.

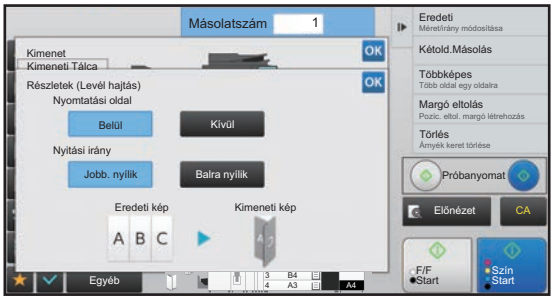
Egyes hajtás

Adja meg a "Nyomtatási oldal" beállítást.



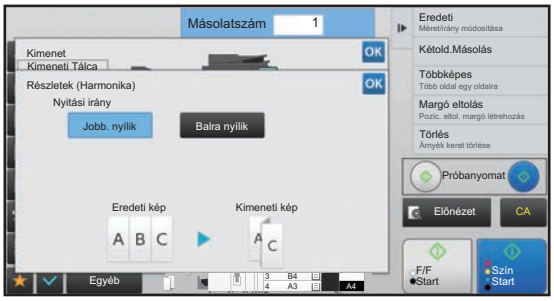
Levélhajtás

Adja meg a "Nyomtatási oldal" és a "Nyitási irány" beállítást.



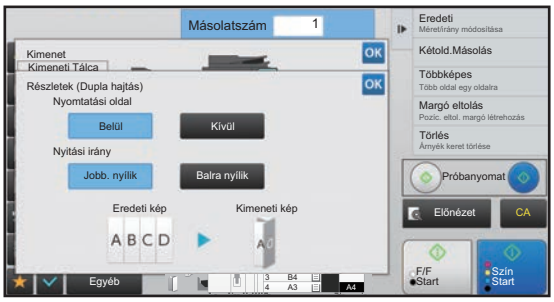
Harmonika

Adja meg a "Nyitási irány" beállítást.



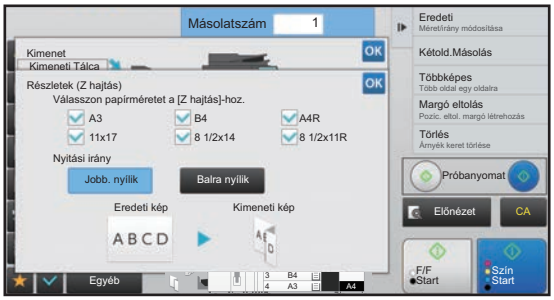
Kettős hajtás

Adja meg a "Nyitási irány" és a "Hajtási szél" beállítást.



Z hajtás

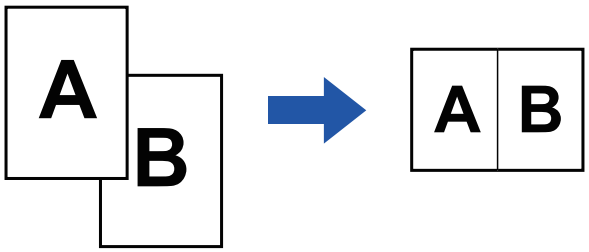
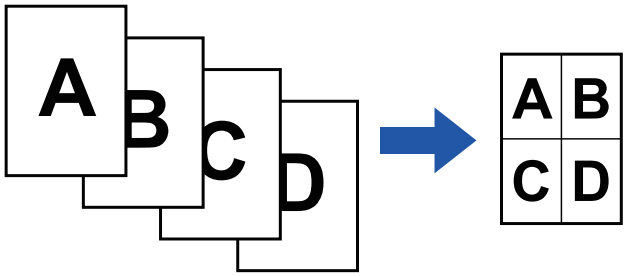
Adja meg a papírméretet és a "Nyitási irány" beállítást a Z hajtáshoz.



KÖTEGELT MÁSOLÁSI FUNKCIÓK

TÖBB EREDETI MÁSOLÁSA EGY LAPRA (Többoldalas)

Ez a funkció több eredeti oldalt másol egyetlen lapra egyéni elrendezésben.
Válassza a 2-képes beállítást két eredeti oldal egy lapra másolásához, a 4-képes beállítást négy eredeti oldal egy lapra másolásához, és a 8-képes beállítást nyolc eredeti oldal egy lapra másolásához.
Ez a funkció akkor hasznos, ha Ön több oldalt kíván tömörítve megjeleníteni, vagy egy dokumentum összes oldaláról szeretne bemutatót készíteni.

2-képes másolás	4-képes másolás
	

Borító beillesztésekor válassza a borító beállítás gombot, hogy csak a borítót másolja egy oldalra, majd a második és a többi oldalt másolja együtt.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

Ha több eredeti beolvasásához a dokumentumüveget használja, cserélje ki az eredetiket, és koppintson a [F/F Start] vagy [Szín Start] gombra.

2 Koppintson a [Többképes] gombra.

► MÁSOLÁSI MÓD (2-3. oldal)

Koppintson a [Eredeti] gombra és adja meg az eredeti tájolását, hogy a gép helyesen ismerje fel a tájolást.

► Adja meg az eredeti tájolását (2-33. oldal)

3

Koppintson az együttesen másolni kívánt eredetik számára és válassza ki az elrendezés gombot.

Ha szükséges, a képek elforognak.
Ha a beállításokat elvégezte, ugorjon a 7. lépésre.

4

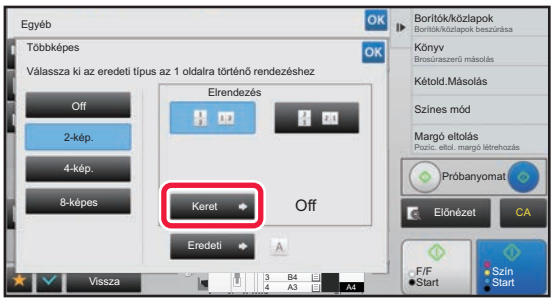
Részletesebb beállítások kiválasztásához koppintson a [Részletes] gombra, és váltson normál módba.

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (2-5. oldal)

5

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Többképes] gombra.

6



Koppintson a [Keret] gombra és válasszon szegélyt.

A lapon elrendezett oldalak közé vonalat illeszthet.
Ha végzett a beállításokkal, koppintson háromszor az OK gombra.

- **A többoldalas beállítások törléséhez:**
  Koppintson a [Off] gombra.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
  Koppintson a [CA] gombra.

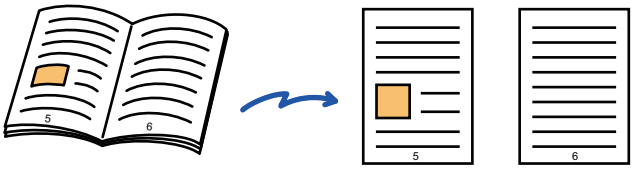
7

A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Start] gombot.

BEKÖTÖTT DOKUMENTUM EGYMÁSSAL SZEMBEN ELHELYEZKEDŐ OLDALAINAK MÁSOLÁSA (DUPLA OLDAL MÁSOLÁSA)

Ez a funkció egymás után másolatot készít az eredeti bal és jobb oldaláról. Ez a funkció akkor hasznos, amikor egy könyv, vagy más bekötött dokumentum egymással szemben elhelyezkedő oldalairól készít másolatokat.

Egy könyv, vagy más bekötött dokumentum egymással szemben elhelyezkedő oldalainak másolása



Könyv vagy bekötött dokumentum

Az egymással szemben elhelyezkedő oldalakat a gép két különböző oldalra másolja.

- Az eredeti beolvasása előtt adja meg a duplaoldalas másolást.
- A könyv, vagy más dokumentum kötése miatt keletkezett árnyékok törléséhez használja a törlés funkciót. Ez a funkció a Közép törlése funkcióval együtt nem használható.
- Ez a funkció a Képorientációval együtt nem használható.

1 Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (2-5. oldal)

2 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Duplaoldal más] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

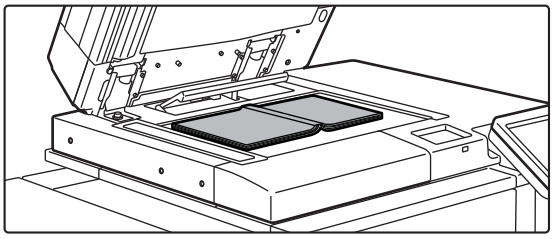
Ha kétoldalas másolás van bejelölve, a készülék automatikusan A4 vagy B5 méretű papírt választ.
Ha egy másik tálca papírját kívánja használni, koppintson a [Papír forrás] gombra és válassza ki kívánt papírt tartalmazó tálcát a megjelenő tálcaválasztó képernyőn.

► PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ (2-13. oldal)

A dupla oldal másolás funkció kikapcsolása

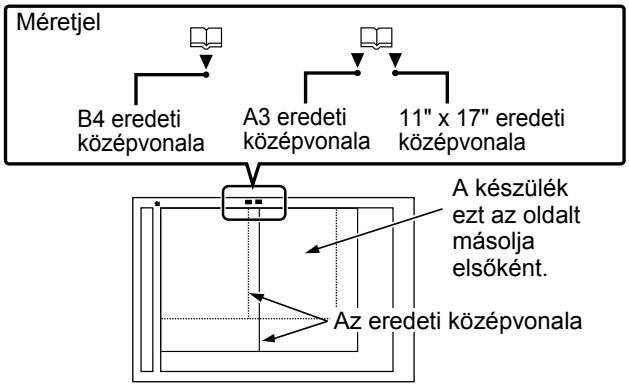
A [Duplaoldal más] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

3 Tegye az eredetit a dokumentumüvegre.



► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

Az eredeti közepét igazítsa a megfelelő méretjelzéshez ▼.

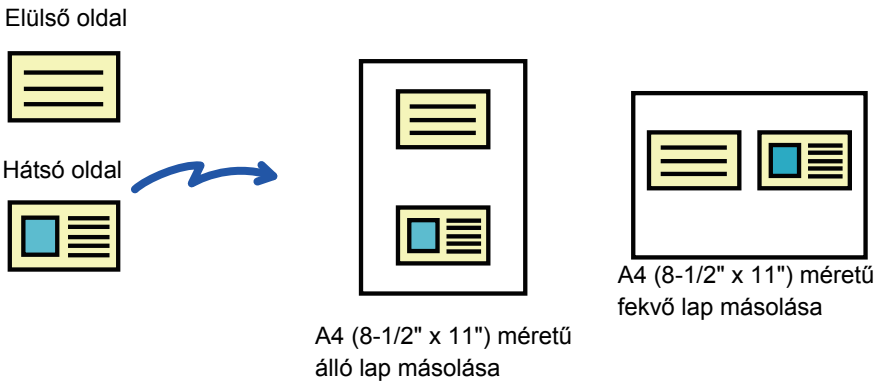


Az összes beállítás törléséhez:
Koppintson a [CA] gombra.

4 A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

EGY KÁRTYA MINDKÉT OLDALÁNAK MÁSOLÁSA EGYETLEN LAPRA (KÁRTYAKÉP)

Ez a funkció egy kártya első és hátoldalát egyetlen lapra másolja, nem külön oldalakként.
Ez a funkció alkalmas személyazonosítási célú másolatok készítésére, valamint elősegíti a gazdaságos papírfelhasználást.



Kártyakép készítése közben az alapértelmezett eredeti méret módosításához:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Kártyakép Beállítások] menüpontot.

1 Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

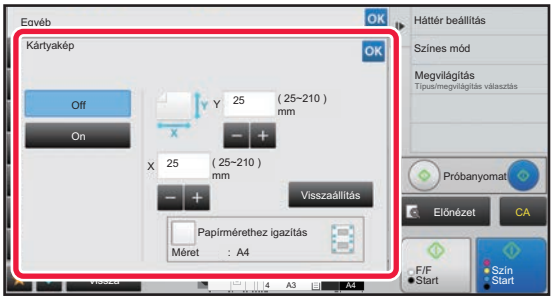
► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (2-5. oldal)

2 Válassza ki a kártyamásoláshoz használni kívánt papírt.

Állítsa be a papírt a "PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ (2-13. oldal)" részben előírtak szerint.

3 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Kártyakép] gombra.

4 Érintse meg a [On] gombot, és adja meg az eredeti méretet.

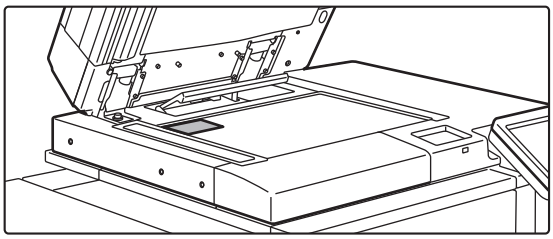


Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

- Érintse meg a szélesség és a magasság méretének megfelelő területet, és a számgombokkal adja meg a méreteket.
- A méret gyors beállításához először adjon meg egy közelítő arányértéket a számgombokkal, majd pontosítsa a – + segítségével.
- Ha a [Papírmérethez igazítás] jelölőnégyzet értékét ☑-re állítja, akkor az eredeti az annak megfelelő arányban lesz nagyítva vagy kicsinyítve.

A kártyakép beállítás törléséhez:
Koppintson a [Off] gombra.

5



Helyezze a kártyát előlappal lefelé a dokumentumüvegre, majd koppintson a [Szín Start] vagy [F/F Start] gombra.

► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

Az eredeti dokumentum beolvasása előtt a [Preview] gombra koppintva megtekintheti a beolvasott kép előnézetét.
► MÁSOLÁS ELŐNÉZET (2-9. oldal)

6

Helyezze a kártyát előlappal felfelé a dokumentumüvegre, és érintse meg a [Szín Start] vagy [F/F Start] gombot a hátoldal beolvasásához.

- A másolási beállításokat nem lehet megváltoztatni a további oldalak beolvasásakor.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
  Koppintson a [CA] gombra.

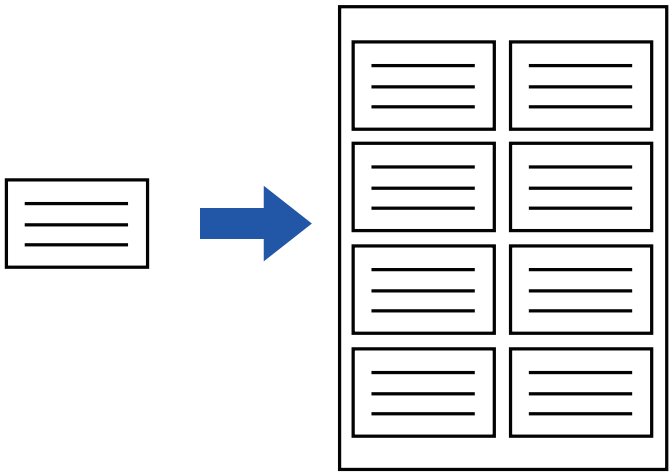
7

A másolás megkezdéséhez koppintson a [Olvasás Vége] gombra.

Ha a 4. lépésnél rákoppintott a [Előnézet] gombra, megjelenik az előnézet. A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

A KÉP ISMÉTLÉSE EGY OLDALON (ELRENDEZÉS ISMÉTLÉSE)

Ez a funkció több azonos eredeti képet másol egy oldalra.
A következő három ismétléses másolástípus közül választhat:



Ismétlési mód	Leírás
Automatikus ismétlés	Az egy lapon ismételhető másolatok maximális száma automatikusan kerül kiszámításra az alapképernyőn kiválasztott eredeti mérete, a papír mérete és a másolási arány alapján.
Fix ismétlés	Ha a több kép egy oldalra való másolásához kiválasztja az ismétlések számát, az eredeti méretét és a papírméretet, a másolási arányt automatikusan kiszámítja a készülék, majd lemásolja az eredetit.
Több fénykép	Ez a funkció sorozatosan A4 (8-1/2" x 11") vagy A3 (11" x 17") méretű papírra másol, a fénykép-méretű eredeti másolási arányának módosítása nélkül. A következő öt eredeti méret közül választhat: • E/L méret, képeslap (legfeljebb 130 mm x 90 mm (3" x 5")) • Legfeljebb 100 mm x 150 mm (5" x 7") • Kártya (Legfeljebb 70 mm x 100 mm (2-1/2" x 4") *A csökkentési arány 95%. • Személyazonossági fénykép (legfeljebb 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")) • Kártya (legfeljebb 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 2-5/8"))

- Az ismétlési elrendezést a másolás megkezdése előtt kell beállítani.
- Ha a [Fix ismétlés] során automatikusan beállított méretarány meghaladja a 25-400% értéket (dokumentumüveg használatakor) vagy 25-200% értéket (automatikus dokumentumadagoló használatakor), hibát eredményez. Adja meg ismét a képismétlés számát.
- A fényképek ismétléses másolásakor az eredetit mindig a dokumentumüvegre helyezze.
- Az elrendezés ismétlése tűzéssel/ lyukasztással vagy gerinctűzéssel is kombinálható.

- Ezt a funkciót nem használhatja a Vegyes méretű eredeti vagy a Kétoldalas másolás funkcióval együtt.
- A fényképek ismétlése nem kombinálható a kép tájolása funkcióval.

Másolás az ismétlések számának automatikus kiszámításával (Automatikus ismétlés)

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

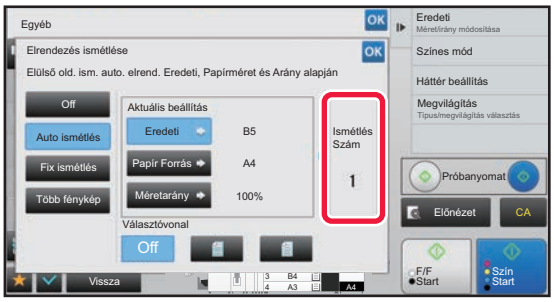
2 Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (2-5. oldal)

3 Koppintson az [Egyéb], majd az [Elrendezés ismétlése] gombra.

4 Koppintson a [Auto ismétlés] gombra.

5 Ellenőrizze az automatikusan kiszámított képismétlések számát.

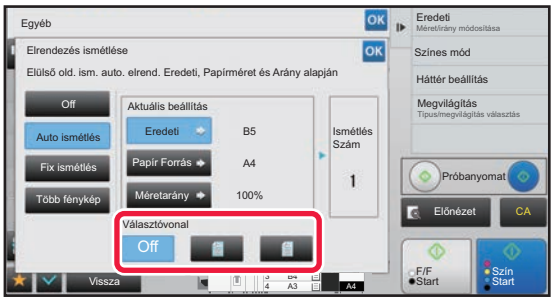


Szükség esetén módosítsa az eredeti méretét, a papírméretet vagy a másolási arányt a megfelelő [Eredeti], [Papír Forrás] vagy [Másolási oldalarány] gomb segítségével.

► AZ EREDETI TÁJOLÁSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK KIVÁLASZTÁSA (2-33. oldal)
► A MÉRETARÁNY KÉZI KIVÁLASZTÁSA (2-27. oldal)
► PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ (2-13. oldal)

Állítsa be úgy, hogy egy vagy több képismétlésre kerüljön sor.

6 Adja meg a választóvonalat.



Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

- Az automatikus ismétlés beállítás törlése:
  Koppintson a [Off] gombra.
- Az összes beállítás törléséhez:
  Koppintson a [CA] gombra.

7 **A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.**

Másolás az ismétlések számának megadásával (Fix ismétlés)

1 **Helyezze be az eredetit.**

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 **Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.**

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (2-5. oldal)

3 **Koppintson az [Egyéb], majd az [Elrendezés ismétlése] gombra.**

4 **Koppintson a [Fix ismétlés] gombra.**

5 **Az eredeti méret és a papírméret kiválasztásához koppintson rendre az [Eredeti], majd a [Papír Forrás] gombra.**

► AZ EREDETI TÁJOLÁSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK KIVÁLASZTÁSA (2-33. oldal)
► PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ (2-13. oldal)

6

Koppintson a [Ismétlések száma] gombra az ismétlések számának megadásához.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.
A másolási aránynál az automatikus számítás eredménye látható.

Ha a számított másolási arány a 25% és 400% (dokumentumüveg használatával), vagy a 25% és 200% (automatikus dokumentumadagoló használatával) közötti tartományon kívülre esik, hiba történik.

7

Adja meg a választóvonalat.

Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

- **A fix ismétlés beállítás törlése:**
  Koppintson a [Off] gombra.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
  Koppintson a [CA] gombra.

8

A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

Fénykép méretű eredeti ismétlése valós méretben (Több fénykép)

1

Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (2-5. oldal)

2

Koppintson az [Egyéb], majd az [Elrendezés ismétlése] gombra.

3

Koppintson a [Több fénykép] gombra.

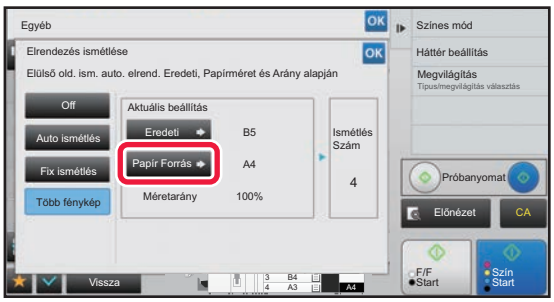
4

Tegye az eredetit a dokumentumüvegre.

5 Koppintson az [Eredeti] gombra, majd válasszon ki egy eredeti méretet.

Az eredeti méret gombra koppintáskor az eredeti tájolása a "Beállítás módja" menüpontban látható. Az eredetit a kijelzőn látható tájolásnak megfelelően helyezze el.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

6 Koppintson a [Papír Forrás] gombra, majd válasszon ki egy papírméretet.



Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.
A másolási aránynál az automatikus számítás eredménye látható.

Ha az [Eredeti] képernyőn a [*57x100mm-ig (Kártya) *~ 2 1/8 x 2 5/8"] gombot megérinti, csak az A4 vagy a 8-1/2" x 11" méretet tudja kiválasztani.

- **A fényképek ismétlése beállítás törlése:**
  Koppintson a [Off] gombra.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
  Koppintson a [CA] gombra.

7 A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

EGYÉB FUNKCIÓK

Az egyéb funkciókat a normál mód alapképernyőjén állíthatja be.
► A MÁSOLÁSI MÓD KIVÁLASZTÁSA (2-4. oldal)

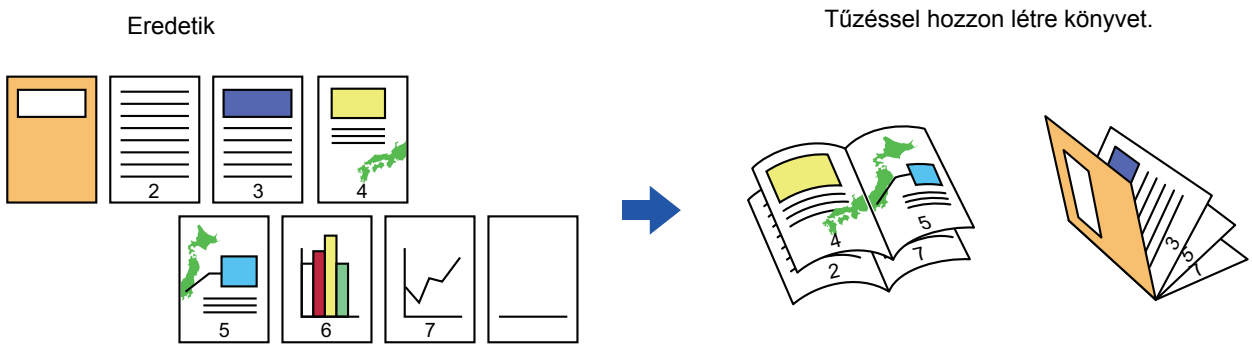
Az egyéb funkciók nem választhatók ki egyszerű módban.

KIMENET- ÉS ELRENDEZÉSSZERKESZTÉSI FUNKCIÓK

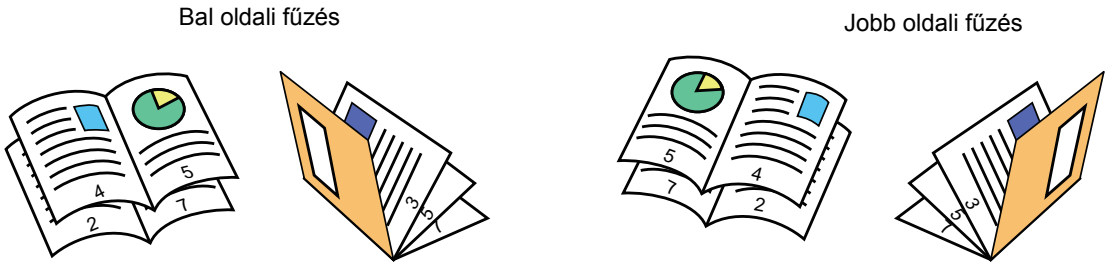
MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE BROSÚRA FORMÁTUMBAN (KÖNYV)

A "Könyv" funkcióval készített másolatokat középen össze lehet hajtani és füzetet lehet belőlük készíteni.
Ez a funkció megkönnyíti a másolatok igényes füzetté vagy brosúrává rendezését.

Könyv másolása 8 eredeti oldal felhasználásával



Kötési oldal



- Könyvről vagy más bekötött dokumentumról készített könyvmásolatokhoz használja a könyvmásolás funkciót.
  ► BROSÚRA MÁSOLÁSA (KÖNYVMÁSOLÁS) (2-78. oldal)
- A könyvmásolás funkció kiválasztása esetén a 2 oldalas másolás kiválasztása automatikusan megtörténik. Ha olyan beállítások vannak kiválasztva, amelyek kizárják a 2 oldalas másolást, a könyvmásolás funkció nem használható.
- Olvassa be az eredetiket az első oldal felől az utolsó felé haladva. A másolás sorrendjét a gép automatikusan beállítja. Négy eredeti oldal lesz másolva minden lapra. Ha az eredeti oldalak száma nem osztható néggyel, a készülék automatikusan üres oldalakat illeszt be a brosúra másolat végére.
- Ha könyvfűzőfinisher telepítve van, kiválaszthatja a [Könyv- Fűzés] funkciót (ami a lemásolt sorozatokat a papír közepén két helyen egyenként összetűzi).
  ► TŰZÉSI BEÁLLÍTÁSOK (2-48. oldal)

Ha a Könyv engedélyezett és a másolatokat szeretné automatikusan összetűzni:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Automatikus Gerinctűzés] opciót.
Ha a gerinctűző finisher telepítve van, és a könyvmásolás engedélyezett, akkor ezzel aktiválhatja automatikusan a gerinctűzést. Koppintson a [Automatikus Gerinctűzés] gombra, ha az [Könyv] opció BE van kapcsolva, de tűzés nélkül szeretne brosúrát készíteni. Ezután érintse meg a [Off] gombot a gerinctűzési képernyőn.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.
► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

Ha az eredetik kétoldalasak, helyezze őket a dokumentumadagoló tálcába.

2 Érintse meg a [Egyéb], majd a [Könyv] gombot, vagy a [Kimenet] gombot, majd a [Tűzes] lapot és a [Gerinc Tűzés] gombot.

3 Válassza ki a kötési élt.

Ha az [Automatikus Gerinctűzés] ki van kapcsolva a "Beállítások (rendszergazda)" menüben , koppintson a [Kimenet] gombra → [Tűzes] fülre → [Gerinc Tűzés] gombra, majd állítsa be a [On] vagy [Off] gombbal.

A könyvbeállítások törléséhez:
Koppintson a [Off] gombra.

4 Az eredetik függvényében érintse meg a [Egyoldalas], [Kétoldalas Könyv] vagy a [Kétoldalas Tabló] gombot.

Ha nem kíván borítót beilleszteni, folytassa a 6. lépéssel.

5 Ha borítót kíván beilleszteni, érintse meg a [Borító Beállítás] gombot, majd az [On] gombot.

Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

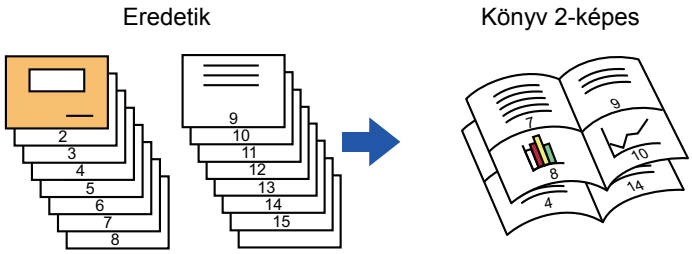
A borító bemeneti tálcájának módosításához:
A tálcakiválasztó képernyő megjelenítéséhez érintse meg a [Papírfiók] gombot.
A tálcakiválasztó képernyőn érintse meg a borító bemeneti tálcáját.
További információk: "PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ (2-13. oldal)".

- Ha továbbra is borítót másol, címkeívet, vetítőfóliát, és tabulált (indexfüles) papírt nem használhat.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
  Koppintson a [CA] gombra.

6 A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

TÖBB EREDETI MÁSOLÁSA A KÖNYV MINDEN OLDALÁRA (KÖNYV 2-képes/4-képes)

Ez a funkció az eredeti kettő vagy négy oldalát másolja azonos méretben a brosúra másolópapírjának minden oldalára. Ez a funkció megkönnyíti a másolatok igényes füzetté vagy brosúrává rendezését, minimális számú másolat készítésével.



- A 2-képes vagy 4-képes könyvmásolásnál a következő papírméretek és lapszámok használhatók.
  Papírméret: A3W, A3, B4, A4R, B5R, 12"x 18", 11"x 17", 8-1/2"x 14", 8-1/2"x 11"R
  Összetűzött lapok száma: max. 15 lap
- Olvassa be az eredetiket az első oldal felől az utolsó felé haladva. A másolás sorrendjét a gép automatikusan beállítja. Nyolc vagy 16 eredeti oldal lesz másolva minden lapra. Ha az eredeti oldalak száma nem osztható nyolccal, a készülék automatikusan üres oldalakat illeszt be a másolat végére.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

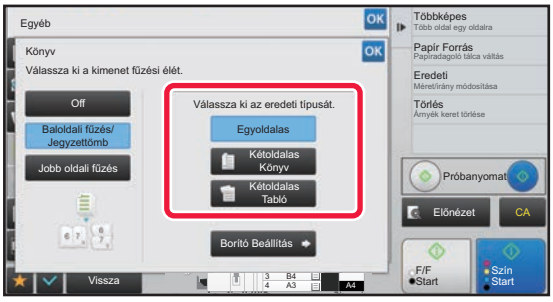
Ha az eredetik kétoldalasak, helyezze őket a dokumentumadagoló tálcába.

2 Érintse meg a [Egyéb] gombot, majd a [Könyv] gombot.

3 Válassza ki a kötési élt.

A könyvbeállítások törléséhez:
Koppintson a [Off] gombra.

4



Az eredetik függvényében érintse meg a [Egyoldalas], [Kétoldalas Könyv] vagy a [Kétoldalas Tabló] gombot.

Ha nem kíván borítót beilleszteni, folytassa a 6. lépéssel.

5

Ha borítót kíván beilleszteni, érintse meg a [Borító Beállítás] gombot, majd az [On] gombot.

- A borító bemeneti tálcájának módosításához:
  A tálcakiválasztó képernyő megjelenítéséhez érintse meg a [Papírfiók] gombot.
  A tálcakiválasztó képernyőn érintse meg a borító bemeneti tálcáját.
  További információk: "PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ (2-13. oldal)".
- Ha borítóra másolni szeretne, jelölje be a [Másolás a borítóra (Duplex)] négyzetet, hogy megjelenjen a ☑ jel.

- Ha továbbra is borítót másol, címkeívet, vetítőfóliát, és tabulált (indexfüles) papírt nem használhat.
- Az összes beállítás törléséhez:
  Koppintson a [CA] gombra.

6

A műveleti panelen koppintson az [Többképes] gombra.

7

Érintse meg a használni kívánt Többoldalas lapok gombját.

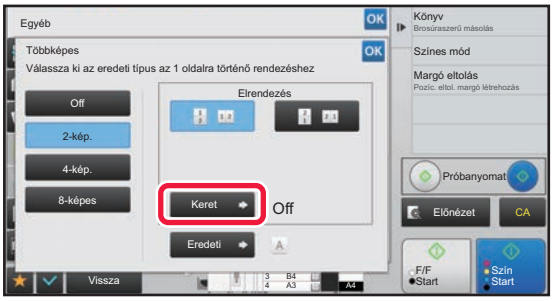
Ha szükséges, a képek elforognak.

A többoldalas beállítások törléséhez
Koppintson a [Off] gombra.

8

Válassza ki az elrendezést.

9



Koppintson a [Keret] gombra és válasszon szegélyt.

A lapon elrendezett oldalak közé vonalat illeszthet.
Ha végzett a beállításokkal, koppintson háromszor az OK gombra.

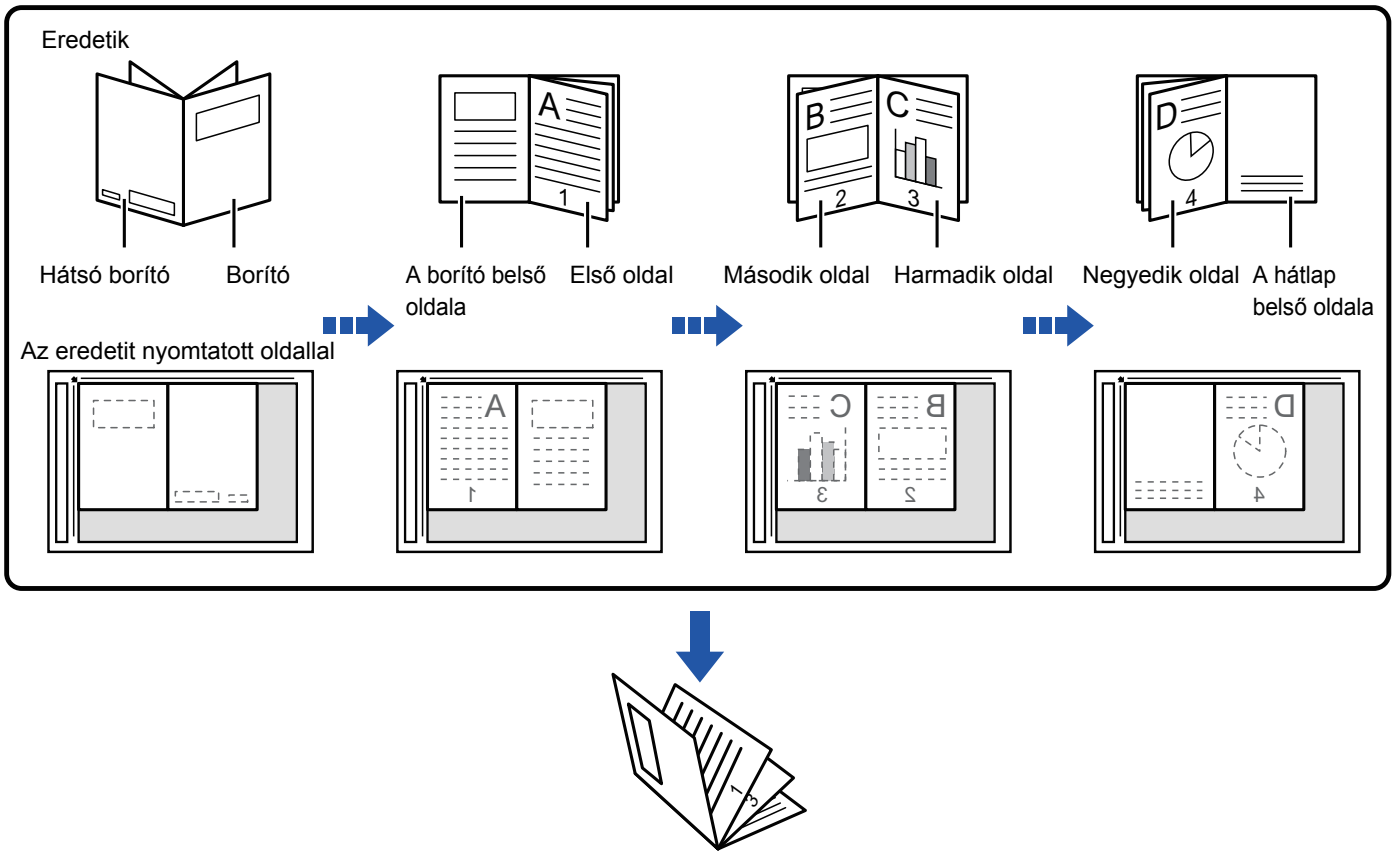
Az összes beállítás törléséhez:
Koppintson a [CA] gombra.

10

A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

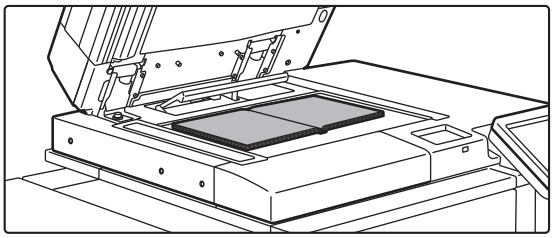
BROSÚRA MÁSOLÁSA (KÖNYVMÁSOLÁS)

Ez a funkció egy kinyitott könyv vagy egyéb kötött anyag két egymással szemben elhelyezkedő oldaláról készít másolatot.
Az ezzel a funkcióval készített másolatokat középen össze lehet hajtani füzetté rendezéshez.
Ez a funkció megkönnyíti a másolatok igényes füzetté vagy brosúrává rendezését.



- A könyv másolást az eredeti beolvasása előtt kell beállítani.
- Négy eredeti oldal lesz másolva minden lapra. Ha az eredeti oldalak száma nem osztható néggyel, a készülék automatikusan üres oldalakat illeszt be a másolat végére.
- Ha van gerinctűző finisher telepítve, akkor ezt a funkciót lehet kombinálni a gerinctűzés vagy a hajtás funkcióval.
- A könyvmásolás funkció kiválasztása esetén a gép automatikusan kiválasztja a 2 oldalas másolást. Ha olyan beállítások vannak kiválasztva, amelyek kizárják a 2 oldalas másolást, a könyvmásolás funkció nem használható.

1

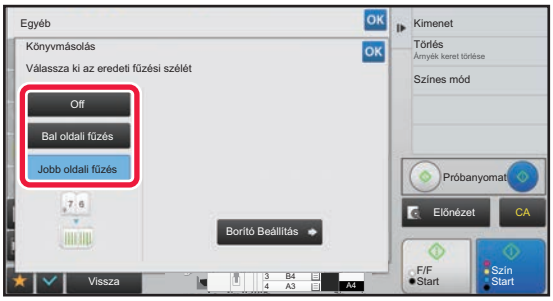


Tegye az eredetit a dokumentumüvegre.

Helyezze be az "első és utolsó lapok" kinyitott oldalait.
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 **Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Könyvmásolás] gombra.**

3 Válassza ki a kötési pozíciót.



Ha nem kíván borítót beilleszteni, koppintson kétszer az OK gombra. Majd ugorjon az 5. lépésre.

A könyvmásolás törléséhez:
Koppintson a [Off] gombra.

4 Ha borítót kíván beilleszteni, érintse meg a [Borító Beállítás] gombot, majd az [On] gombot.

Ha a beillesztett borítóra másolni szeretne, jelölje be a [Másolás a borítóra (Duplex)] négyzetet, hogy megjelenjen a ✓ jel. Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

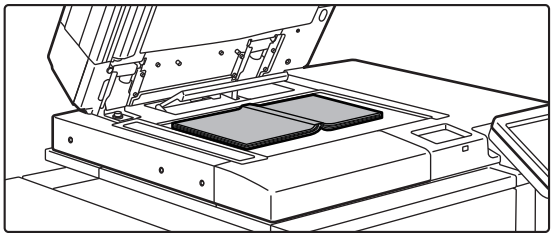
A borító bemeneti tálcájának módosításához:
A tálcakiválasztó képernyő megjelenítéséhez érintse meg a [Papírfiók] gombot. A tálcakiválasztó képernyőn érintse meg a borító bemeneti tálcáját. További információk: "PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ (2-13. oldal)".

- Ha továbbra is borítót másol, címkeívet, vetítőfóliát, és tabulált (indexfüles) papírt nem használhat.
- Ez a beállítás nem hozzáférhető ha a beállítás módban a fedőlapok/közlapok funkció ki van kapcsolva.

5 Az első eredeti oldal beolvasásához érintse meg a [Szín Start] vagy [F/F Start] gombot.

Elkezdődik az eredeti lapolvasása.

6 Helyezze be a következő kinyitott eredeti oldalt, és érintse meg a [Szín Start] vagy [F/F Start] gombot.



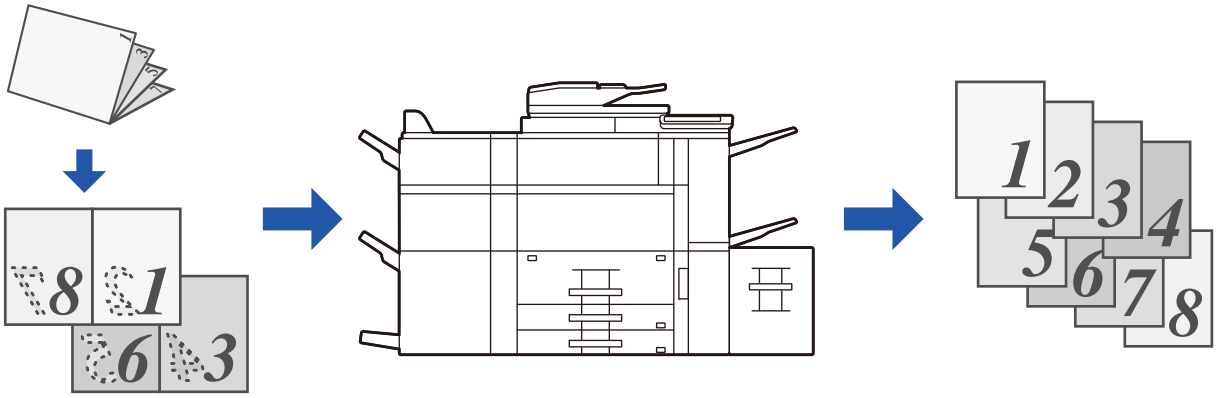
Koppintson az 5. lépésben megnyomott gombra.
Ismételje ezt a lépést, míg minden eredeti oldalt be nem olvasott.
Az eredeti hátralevő oldalait a következő sorrendben olvassa be:
Az elülső borító belső oldala és az 1. oldal (egymással szemben elhelyezkedő oldalak)
A 2. és a 3. oldal (egymással szemben elhelyezkedő oldalak)
⋮
Az utolsó oldal és a hátsó borító belseje (egymással szemben elhelyezkedő oldalak)

- A másolási beállításokat nem lehet megváltoztatni a további oldalak beolvasásakor.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
  Koppintson a [CA] gombra.

7 A másolás megkezdéséhez koppintson a [Olvasás Vége] gombra.

BROSÚRA EREDETI OLDALAKRA BONTÁSA (KÖNYVFELOSZTÁS)

Ez a funkció gerinctűzött eredetik, például katalógusok vagy brosúrák lapjait bontja oldalakra, és másolja egymás után.

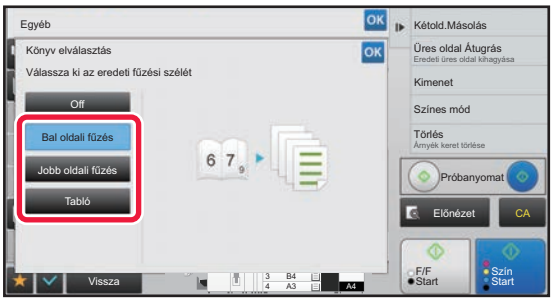


- A könyv felosztást az eredeti beolvasása előtt kell beállítani.
- Ez a funkció az eredeti három fűzési oldalát támogatja: bal oldali fűzés, jobb oldali fűzés, felső oldal nyitott fűzés.
- A beolvasott eredetit középen osztja fel.

A dokumentumüveg nem használható ezzel a funkcióval.

1 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Könyv elválasztás] gombra.

2



Válassza ki a brosúra eredeti kötési oldalát.

Ellenőrizze a képernyőn a kimeneti képet, és győződjön meg róla, hogy megfelelő a kötési él.

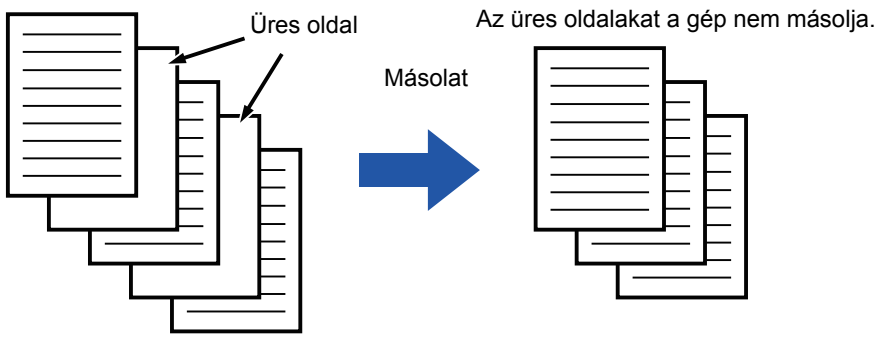
- **A Könyv felosztás beállítás törléséhez:**
  Koppintson a [Off] gombra.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
  Koppintson a [CA] gombra.

3 A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

PAPÍR- ÉS IDŐTAKARÉKOS FUNKCIÓK

ÜRES OLDALAK KIHAGYÁSA AZ EREDETIBŐL (ÜRES OLDAL KIHAGYÁSA)

Ha a beolvasott eredeti üres oldalakat tartalmaz, ezzel a funkcióval kihagyhatja azokat, hogy csak a nem üres oldalakat másolja le.
A gép felismeri az üres oldalakat, így lehetővé teszi, hogy az eredeti ellenőrzése nélkül kihagyja a fölösleges másolatokat.



- Ha olyan eredetit olvas be, amelynek egyik oldala üres, az üres oldal kétoldalas másoláskor kimarad.
- Az eredetitől függően előfordulhat, hogy a készülék nem üres oldalakat is üresként érzékel és nem másol le, vagy üres oldalakat nem üres oldalként ismer fel és lemásolja azokat.

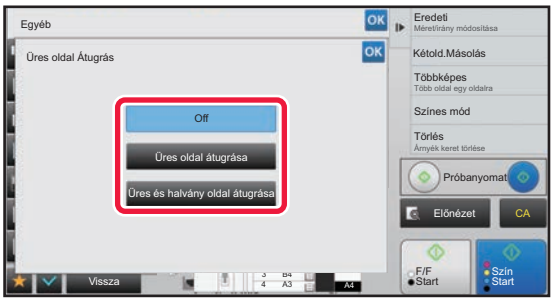
1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Üres oldal Átugrás] gombra.

3



Koppintson a [Üres oldal átugrása] vagy a [Üres és halvány oldal átugrása] gombra.

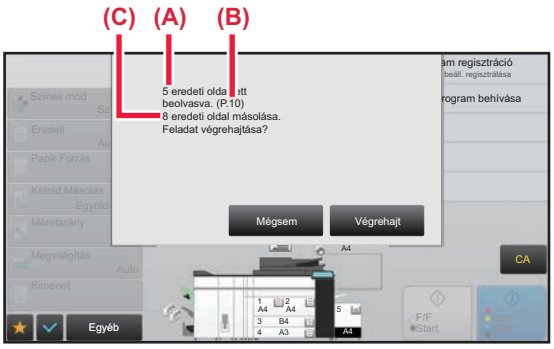
Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

Az összes beállítás törléséhez:
Koppintson a [CA] gombra.

4

Koppintson a [Szín Start] vagy a [F/F Start] gombra.

5

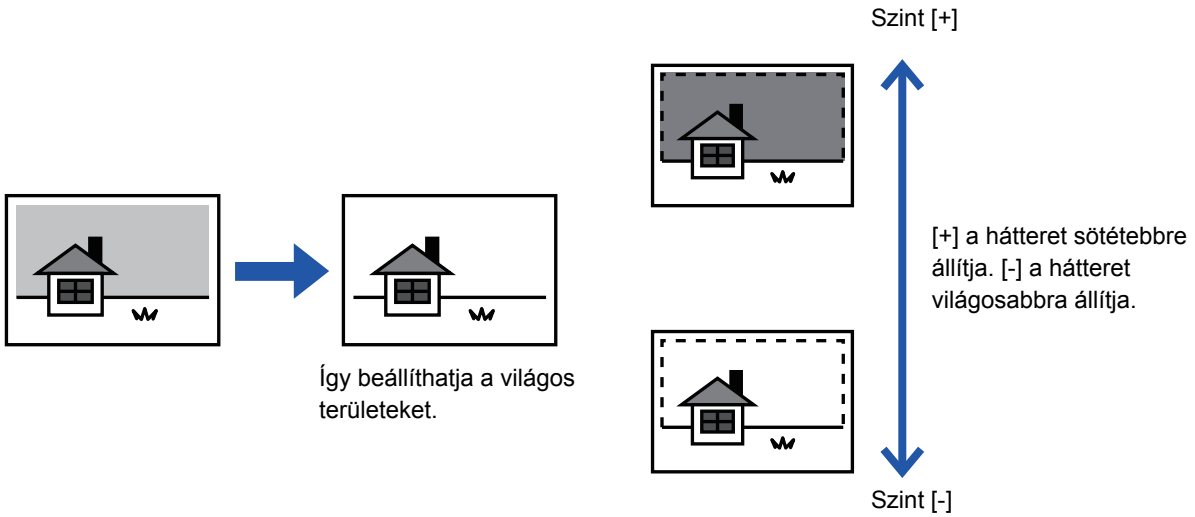


Olvassa el a megerősítő üzenetet, és a másolás megkezdéséhez koppintson a [Végrehajt] gombra.

A megerősítő képernyőn a beolvasott eredeti lapok száma az (A), a beolvasott oldalszám a (B), az üres oldalak nélküli példányszám pedig a (C) pozícióban látható.
Például, ha két üres oldalt tartalmazó öt eredeti lapot olvas be kétoldalas lapolvasással, az (A) szám "5", a (B) "10", a (C) pedig "8" lesz.

A HÁTTÉR BEÁLLÍTÁSA AZ EREDETI VILÁGOS RÉSZEINEK KIVILÁGOSÍTÁSÁVAL VAGY BESÖTÉTÍTÉSÉVEL (HÁTTÉR BEÁLLÍTÁS)

A hátteret beállíthatja, ha az eredeti világos részeit sötétebbre vagy világosabbra módosítja.



A háttér beállítását az eredeti beolvasása előtt kell beállítani.

1 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Háttér beállítás] gombra.

2

Az érték beállításához érintse meg a – + lehetőséget vagy mozgassa a csúszkát.

Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

A háttér beállítások törléséhez:
Koppintson a [Off] gombra.

3 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

Az összes beállítás törléséhez:
Koppintson a [CA] gombra.

4 A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

BEOLVASOTT EREDETI LAPOK SZÁMÁNAK ELLENŐRZÉSE (EREDETI SZÁMLÁLÓ)

Ez a funkció megszámolja a beolvasott eredetiket és megjeleníti az eredményt a másolás megkezdése előtt.
A beolvasott eredeti lapok számának ellenőrzése segít csökkenteni a másolási hibák előfordulásának valószínűségét.

- A számlálás eredménye a beolvasott eredeti lapok száma, nem pedig a beolvasott eredeti oldalak száma. Egy eredeti kétoldalas másolása esetén például az "1" szám fog megjelenni, jelezvén az egyetlen eredeti lap beolvasását, nem pedig a "2", ami a lap két oldala beolvasásának felelne meg.
- Az Eredeti számlálás beállításait az eredetik beolvasása előtt meg kell adni.

1 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Eredeti számláló] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

Az eredeti számláló beállításának törlése:
A [Eredeti számláló] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

2 Helyezze az eredetit a dokumentumadagoló tálcájába.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

3 Koppintson a [Szín Start] vagy a [F/F Start] gombra.

4

Ellenőrizze az eredeti lapok számát.

A megjelenő szám a beolvasott eredeti lapok száma, nem pedig a beolvasott eredeti oldalak száma. Egy eredeti kétoldalas másolása esetén például az "1" szám fog megjelenni, jelezvén az egyetlen eredeti lap beolvasását, nem pedig a "2", ami a lap két oldala beolvasásának felelne meg.

Ha az eredeti lapok kijelzett száma nem azonos a valós számmal:
A [Mégsem] gomb megnyomásával állítsa le a feladatot.

5

A másolás megkezdéséhez koppintson a [OK] gombra.

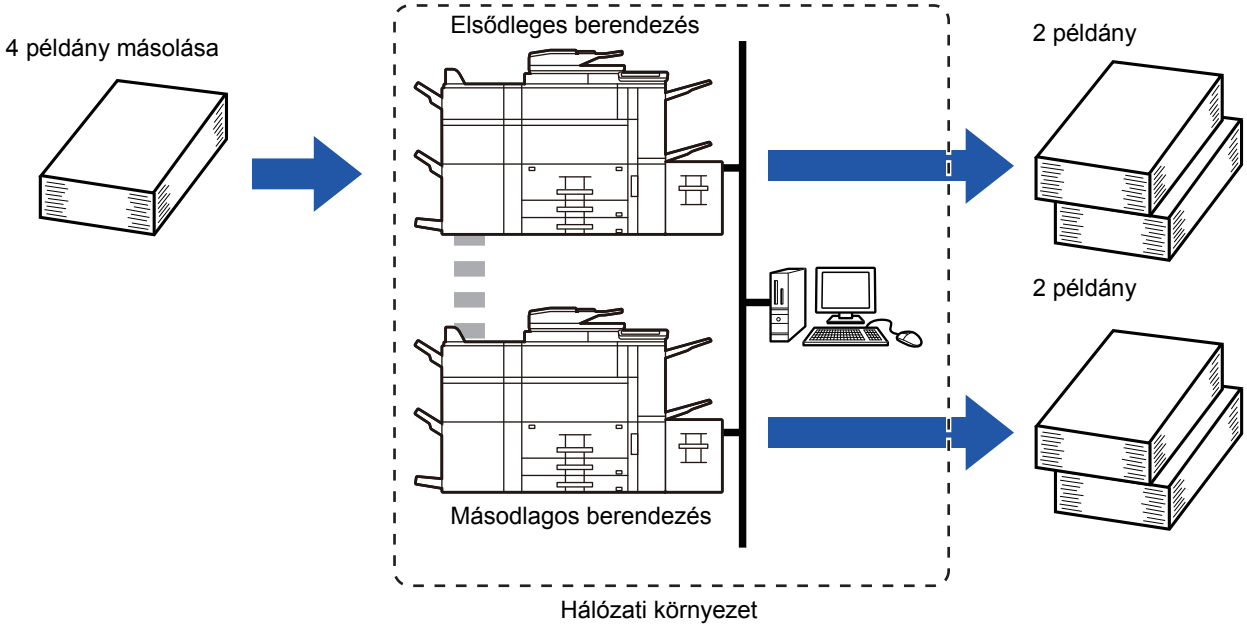
Ha ezt a funkciót kombinálja az [Fel. összeáll.] funkcióval, a számlálás eredménye az [Olvasás Vége] gombra koppintás után jelenik meg.

KÉT GÉP HASZNÁLATA A MÁSOLÁSI IDŐ CSÖKKENTÉSE ÉRDEKÉBEN (TANDEM MÁSOLÁS)

Ez a funkció megoszt egy feladatot két hálózatra kötött készülék között, így csökkentve a másoláshoz szükséges időt.

Elsődleges (master) és másodlagos (kliens) berendezés

Az elsődleges berendezés csak a beolvasást végzi, az elsődleges készülékben regisztrált másodlagos készülék pedig csak a nyomtatást, az eredeti beolvasása nélkül.



- Ezen funkció használatához a két berendezésnek kapcsolódnia kell a hálózathoz.
- Még ha több készülék is van a hálózatra kötve, ez a funkció csak egy másik géppel tudja megosztani a feladatot.
- A tandem csatlakozás beállításához az elsődleges gépben regisztrálja a másodlagos gép IP-cím információit. A portszámhoz a legjobb az eredeti beállítást használni (50001). Hacsak nem tapasztal problémákat ezzel a beállítással, ne változtassa meg a portszámot. A tandem beállítást ajánlott a hálózati rendszergazdának elvégeznie. Ha az elsődleges és másodlagos gép szerepet cserél, akkor a másodlagos gépben konfigurálja az elsődleges gép IP-címét. Ugyanazt a portszámot használhatja mindkét géphez.
- Ebben a szituációban:
  Az elsődleges gépen van gerinctűző finisher telepítve, a másodlagos gépen pedig nincs.
  - A tandem másolás engedélyezett, ha tűzés nélkül adja meg a példányszámot.
  - A tandem másolás nem hozzáférhető, ha tűzéssel adja meg a példányszámot.
    Ahogyan itt is látható, ha a tandem másolást egy olyan funkció használatával engedélyezi, amely az elsődleges gépen hozzáférhető, de a másodlagos gépen nem, akkor megjelenik egy üzenet.
- Ha kifogy a papír
  Ha vagy az elsődleges, vagy a másodlagos gépből kifogy a papír, akkor az a gép, amelyből kifogyott, eltárolja a feladatot, az pedig, amelyikben még van, folytatja azt. Ha a kifogyott gépbe újra töltünk papírt, folytatja a feladatot.
- Ha aktív a felhasználó hitelesítés
  - A tandem másolás engedélyezett, ha az elsődleges gépen aktív a felhasználó hitelesítés.
  - A tandem másolás tiltott, ha a felhasználói hitelesítés aktív a másodlagos gépen de nem aktív az elsődleges gépen.
- Ha páratlan számú példány készül, a rendszer még egy példányt nyomtat az elsődleges gépen.

A tandem másolás használatához:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Tandem kapcsolat beállítás] menüpontot.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.
Ha több eredeti beolvasásához a dokumentumüveget használja, cserélje ki az eredetiket, és koppintson a [F/F Start] vagy [Szín Start] gombra.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Tandem másolás] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

Az Tandem másolás beállításának törlése:
A [Tandem másolás] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

3 A példányszám megadásához érintse meg a példányszám gombot.

Legfeljebb 9999 másolat (sorozat) állítható be. A beállított példányszám megosztásra kerül a fő és a másodlagos gép között. Páratlan példányszám esetén a fő gép több példányt másol, mint a másodlagos gép.

- **Ha nem megfelelő másolatszámot adott meg:**
  Koppintson a [C] gombra, majd adja meg a helyes számot.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
  Koppintson a [CA] gombra.

4 A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

- A tandem másolás törlése:
  Az elsődleges és a másodlagos gépen is koppintson a [Másolás törlése] gombra.

ECO AJÁNLÁS BEÁLLÍTÁSOK MEGJELENÍTÉSE (ECO AJÁNLÁS FUNKCIÓ KÉPERNYŐ)

A normál mód alapképernyőjén megjelenik az eco ajánlások funkció.

A funkció nem működik egyszerű módban.

Az eco ajánlás funkció képernyő használata:
"Beállítási mód (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Energiatakarékos] → [Eco beállítás] → [Eco ajánlás funkció képernyő megjelenítése].

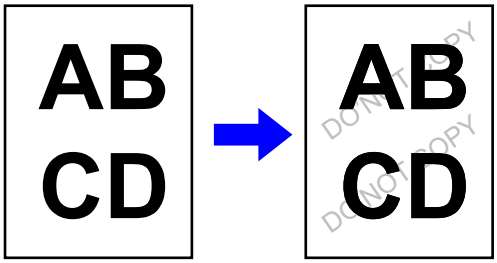
A megjelenített funkciók a következők:

- Kétold.Másolás ►2-17. oldal
- Többképes ►2-61. oldal
- Másolás F-F: ►2-23. oldal
- Kép tájolása ►2-33. oldal

BIZTONSÁGOT ERŐSÍTŐ FUNKCIÓK

A JOGOSULATLAN MÁSOLÁST MEGAKADÁLYOZÓ ADATOK ÁLCÁZÁSA (REJTETT MINTA NYOMTATÁSA)

A jogosulatlan másolást megakadályozó karakterek – például előre beállított vagy testre szabott szövegek – láthatatlan karakterekként egy háttérmintázatra kerülnek.
Ha egy mintanyomatot tartalmazó nyomtatott lapot lemásolnak, a rejtett karakterek megjelennek.



- A "Rejtett minta nyomtatása" funkció a jogosulatlan másolás megakadályozására szolgál. Nem garantálja, hogy az információk nem szivárognak ki.
- A készülék bizonyos beállításai esetén előfordulhat, hogy a rejtett minta nyomtatási szövege nem lesz teljesen elrejtve a kinyomtatott oldalon. Ebben az esetben módosítsa a kontrasztot a "Beállítások (rendszergazda)" [Rejtett minta nyomtatás beállítás] menüjében.
- A rejtett minta nyomtatása funkció használatával másolt oldal újabb másolásakor a "Rejtett minta nyomtatása" beállításoktól eltérő beállítások függvényében előfordulhat, hogy a rejtett minta nem jelenik meg a másolaton.
- A rejtett minta nem jelenik meg a másolatokon, ha rejtett minta nyomtatási funkció használatával nyomtatott oldalak másolásához bizonyos típusú eszközöket vagy bizonyos beállításokat használnak.

A rejtett minta nyomtatásának beállításához:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Biztonsági Beállitások] → [Rejtett minta nyomtatás beállítás] menüpontot.

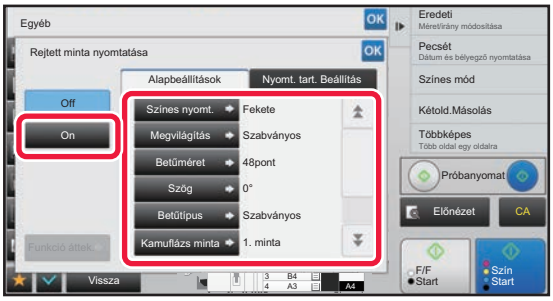
1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Rejtett minta nyomtatása] gombra.

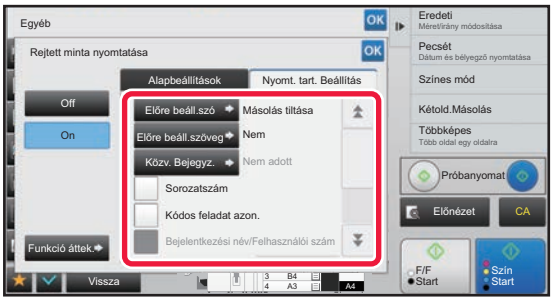
3



Koppintson a [On] gombra, majd az [Alapbeállítások] fülön szükség szerint állítsa be az egyes elemeket.

- Javasoljuk, hogy a "Mód" részben a [Pozitív] opciót válassza ki.
- A következő esetekben a gép akkor is fekete háttérmintát nyomtat, ha a [Színes nyomt.] beállítása "Magenta" vagy "Cián":
  Ha a színes mód beállítása "F/F"
  Ha a fekete-fehér mód automatikus

4



Szükség szerint adja meg az egyes elemek értékeit a [Nyomt. tart. Beállítás] fülön.

A nyomtatási beállítások megadásakor a kívánt értéket kiválaszthatja az előre beállított szövegek közül, vagy használhatja a szoftveres billentyűzetet is. Emellett kinyomtathatja a sorozatszámot és a fiók feladatazonosítót is.
Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

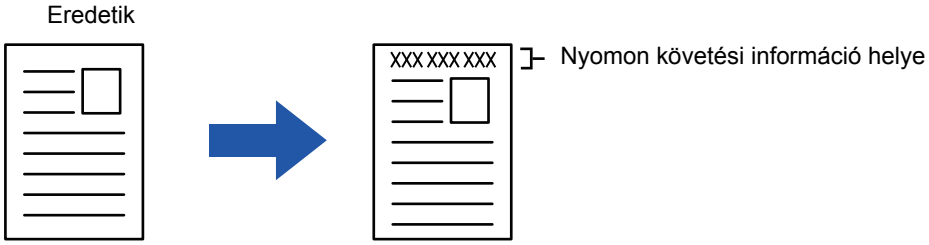
- **A rejtett minta nyomtatása beállítás törléséhez:**
  Koppintson a [Off] gombra.
- Ha a [Funkció áttek.] gombra koppint, megjelennek a [Nyomt. tart. Beállítás] fül beállításai.
- A rejtett m inta nyomtatási előnézete kissé eltérhet a tényleges mintától és megvilágítástól, mivel az előnézet pusztán a minta színének ellenőrzésére való.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
  Koppintson a [CA] gombra.

5

A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

NYOMON KÖVETÉSI INFORMÁCIÓ KÖTELEZŐ NYOMTATÁSA (NYOMON KÖVETÉSI INFORMÁCIÓK NYOMTATÁSA)

Ez a funkció minden oldalra kötelezően kinyomtatja az előre meghatározott nyomon követési információt, hogy megakadályozza a jogosulatlan másolást.



- Ha a funkció másik képkiegészítő funkcióval együtt van beállítva, a nyomon követési információ az oldal tetejére kerül.
- A nyomon követési információ az oldalon felülre vagy alulra kerül, a képkereten kívülre.
- A nyomtatáskor hozzáadott információ vagy a fiók feladatazonosító és dátum/idő az alábbi módon jelennek meg.
  Fiók feladatazonosító: 00000
  Dátum/idő: ÉÉÉÉ/HH/NN óó:pp

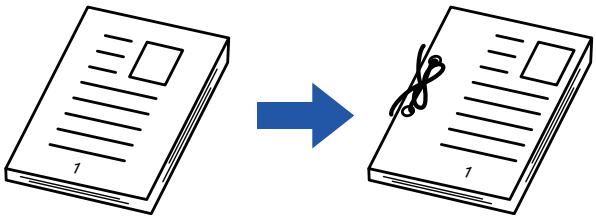
A nyomtatási beállítások konfigurálása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Biztonsági Beállitások] → [Nyomon követési információk nyomtatása] → [Nyomon követési információk nyomtatási beállítása] menüpontot.

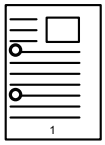
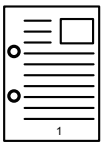
KIMENETI POZÍCIÓ ÉS MARGÓBEÁLLÍTÁSI FUNKCIÓK

MARGÓK HOZZÁADÁSA (MARGÓELTOLÁS)

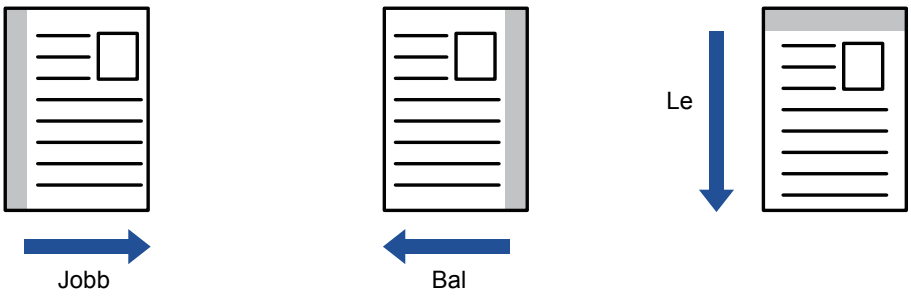
Ezzel a funkcióval a kép jobbra, balra, fel- vagy lefelé tolásával a másolaton beállíthatja a margót.
Ez akkor hasznos, ha spirálos vagy egyéb kötésű fűzött példányokat szeretne készíteni.

A kép jobbra tolása, lehetővé téve a másolatok bal szélének lefűzését.



Margóeltolás használata nélkül	Margóeltolás használatával
	
A lyukasztási helyek levágtak egy részt a képből	A képet el kell mozdítani, hogy a a lyukak számára maradjon hely és ne vágjanak le egy részt sem a képből.

Margó Eltolás



Elforgatásos másolás nem használható margóeltolás funkcióval.

A margóeltolás beállításának módosítása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Eredeti Margó Eltolás Beállítása] menüpontot.

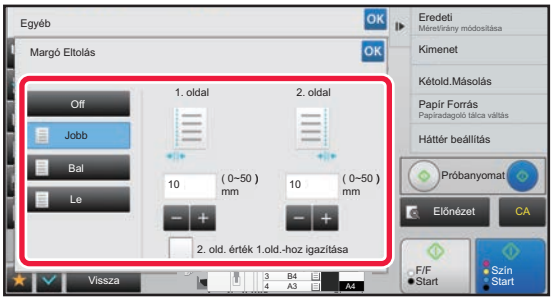
1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Margó Eltolás] gombra.

3



Koppintson a képeltolás irányára.

4

Állítsa be a margóeltolás szélességét.

Koppintson az elülső oldalon vagy az ellenkező oldalon a margó eltolás területét mutató számérték-kijelzőre, majd a számgombok segítségével adja meg a területet.
Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

Ha a [2. old. érték 1.old.-hoz igazítása] jelölőnégyzetet , állapotba állította, az 1. és a 2 . oldalt külön-külön állíthatja be.

- **A margóeltolás beállításának törlése:**
  Koppintson a [Off] gombra.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
  Koppintson a [CA] gombra.

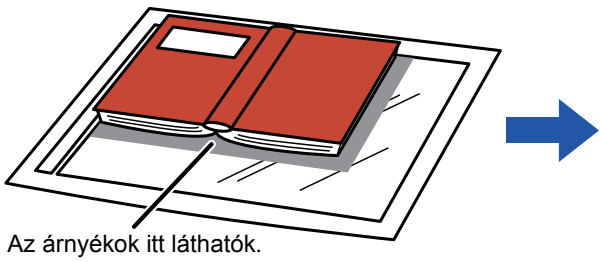
5

A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

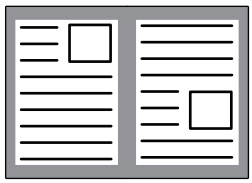
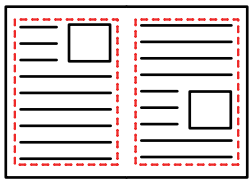
ÁRNYÉK TÖRLÉSE A KÉP SZÉLÉN MÁSOLÁSKOR (TÖRLÉS)

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

Vastag könyv másolásakor

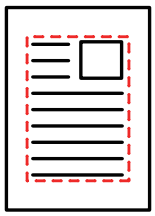


Az árnyékok itt láthatók.

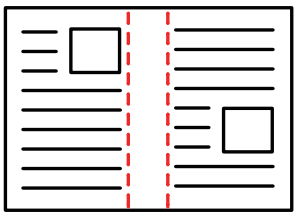
A törlés funkció nélkül	A törlés funkcióval
	
Árnyékok jelennek meg a képen.	Árnyékok nem jelennek meg a képen.

Törlés módok

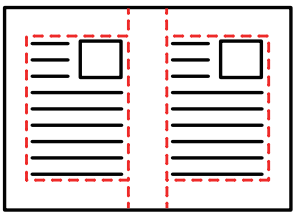
Külső keret törlése



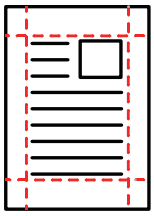
Középső rész törlése



Szélek + közép törlése



Oldalsó rész törlése



- Ha a törlési beállítással együtt aránybeállítást is használ, a törlési szélesség a kiválasztott aránynak megfelelően változik. Ha a törlési szélesség beállítása 20 mm (1"), és a képet 50%-os mértékben kicsinyíti, a törlési szélesség 10 mm (1/2") lesz.
- Ez a funkció a képnek az olyan részeit törli, ahol árnyékok alakulhatnak ki, de nem érzékeli az árnyékokat és nem csak az árnyékokat törli.
- Ha a törlés funkció ki van választva, az eredeti tájolása automatikusan álló lesz.

Az alapértelmezett törlési szélesség módosítása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Törlési Szélesség Beállítása] menüpontot.
A gyári alapértelmezett beállítás 10 mm (1/2"). A módosított beállítás a "Beállítások" menü [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Törlési Szélesség Beállítása] opciójára is vonatkozik.

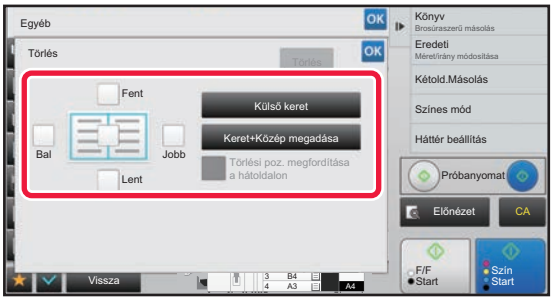
1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Törlés] gombra.

3



Koppintson a törölni kívánt szélhez tartozó jelölőnégyzetre, majd adja meg a törlési pozíciót.

Ellenőrizze, hogy a megérintett jelölőnégyzet a ☑ állapotúra módosult.
A [Külső keret] gomb megérintésekor a [Fent], [Lent], [Bal] és [Jobb] jelölőnégyzetek a ☑ állapotúra módosulnak.
Ha a [Keret+Közép megadása] gombra koppint, akkor az összes jelölőnégyzet beállítása ☑ lesz.

A törölni kívánt szélt az ellenkező oldalon adja meg, ha kétoldalas eredeti lapolvasásakor egyet, kettőt vagy hármat töröl a Fent, Lent, Bal és Jobb szélek közül az elülső oldalon.

- Ha a [Törlési poz. megfordítása a hátoldalon] jelölőnégyzet beállítása ☑, akkor az elülső oldalon törölttel ellentétes pozícióban levő szél lesz törölve.
- Ha a [Törlési poz. megfordítása a hátoldalon] jelölőnégyzet beállítása ☐, akkor az elülső oldalon törölttel azonos pozícióban levő szél lesz törölve.

4

A törlési szélesség megadása.

Koppintson az elülső oldalon vagy az ellenkező oldalon a margó eltolás területét mutató számérték-kijelzőre, majd a számgombok segítségével adja meg a területet.
Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

A terület gyors beállításához a számgombokkal először adjon meg egy olyan értéket, amely közel áll a kívánt értékhez, majd a − + gombokkal módosítson rajta.

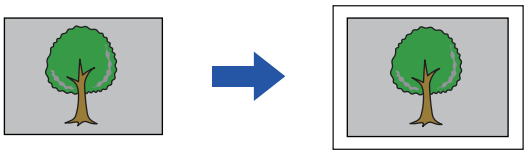
- **A törlés beállítás visszavonásához:**
  Koppintson a [Törlés] gombra.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
  Koppintson a [CA] gombra.

5

A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

EREDETI MÁSOLÁSA A SZÉLEK LEVÁGÁSA NÉLKÜL (TÚLMÉRETES MÁSOLÁS)

Ezzel a funkcióval egy teljes méretű eredetit másolhat teljes méretben, a kép széleinek levágása nélkül.



A lyukasztási funkció nem használható.

1 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Teljes kifutó más.] gombra.

Az oldalon megjelenik a "Válasszon tálcát az eredeti méretnél nagyobb papírhoz." üzenet.
Koppintson a [OK] gombra.
Ha befejezte a további beállítások megadását, koppintson a OK elemre.

A túlméretes másolás törléséhez:
A [Teljes kifutó más.] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

2 Helyezze be az eredetit.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

3 Válasszon a kimeneti képnél nagyobb méretű papírt

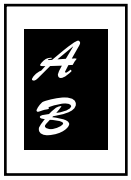
► PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ (2-13. oldal)
► AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA HELYEZETT PAPÍR TÍPUSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK MEGADÁSA (2-40. oldal)

Az összes beállítás törléséhez:
Koppintson a [CA] gombra.

4 A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

MÁSOLÁS A PAPÍR KÖZEPÉRE(KÖZÉPRE HELYEZÉS)

Ez a funkció középre helyezi a másolt képet a papíron.
Így a képet a papír közepén helyezheti el, amikor az eredeti mérete kisebb, mint a papírméret, vagy amikor a kép kicsinyítve van.

A középre helyezés funkció használata nélkül	A középre helyezés funkció használatával
	

A középre helyezést az eredeti beolvasása előtt kell beállítani.

- Amikor az eredeti méret vagy a papírméret extra méretként van megjelenítve, ez a funkció nem használható.
- Ez a funkció a nagyítás funkcióval együtt nem használható. Ha 101%-os vagy nagyobb mértékű nagyítás van kiválasztva, a gép automatikusan visszaállítja a nagyítást 100%-ra.

1 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Középpontozás] gombra.

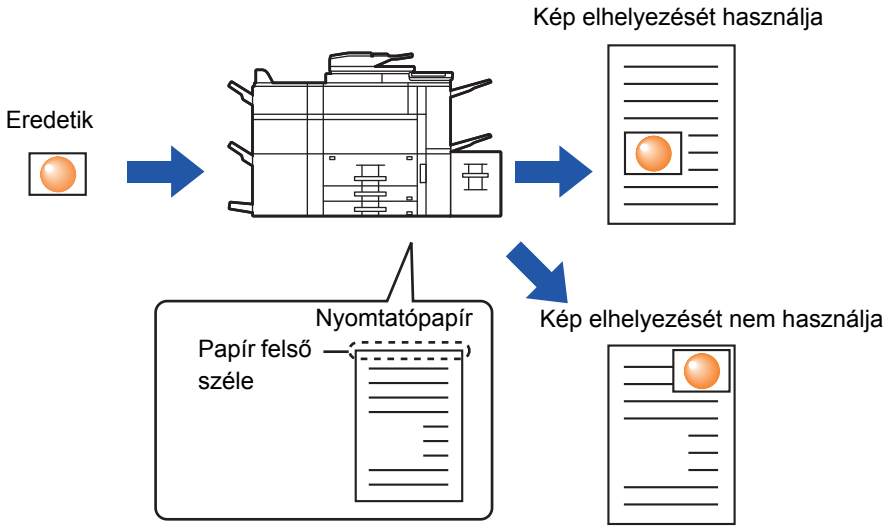
Az ikonon megjelenik egy pipa.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

- **A középre helyezés beállítás törléséhez:**
  A pipa törléséhez koppintson a [Középpontozás] gombra.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
  Koppintson a [CA] gombra.

2 A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

PAPÍRPOZÍCIÓ MEGADÁSA (KÉP ELHELYEZÉSE)

Ez a funkció a másoláshoz egy előre megadott helyre mozgatja a beolvasott eredetit.
A másolatot tetszés szerinti helyre illesztheti, mivel finoman be tudja állítani a pozíciót.
Javasoljuk, hogy az eredeti kezdőoldalaként a felső oldalt adja meg.



Használat automatikus arányválasztást is.

1 Másolja a másolás mozgatáshoz használni kívánt eredetit.

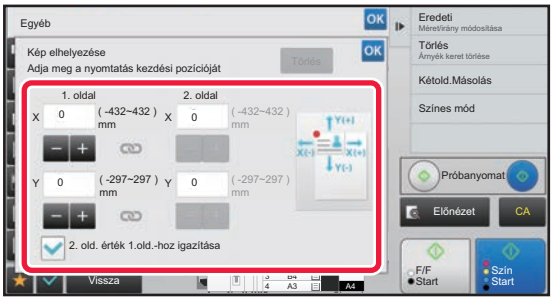
A másolás a példány áthelyezése nélkül történik.

2 Mérje meg a mozgás mértékét úgy, hogy a felső oldal a kimeneti példány kezdőoldala.

3 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Kép elhelyezése] gombra.

Koppintson a [Eredeti] gombra és adja meg az eredeti tájolását, hogy a gép helyesen ismerje fel a tájolást.
► Adja meg az eredeti tájolását (2-33. oldal)

4



A mozgatás távolságát állítja be.

Érintse meg az első vagy hátsó oldalon a mozgatás távolságát jelző területet, és a számgombokkal adja meg a távolságot.
Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

- A terület gyors beállításához a számgombokkal először adjon meg egy olyan értéket, amely közel áll a kívánt értékhez, majd a − + gombokkal módosítson rajta.
- Ha a [2. old. érték 1.old.-hoz igazítása] jelölőnégyzetet ☐, 🔗 állapotba állította, az 1. és a 2 . oldalt külön-külön állíthatja be.
- Ha vízszintes tájolású másolatot szeretne, az eredeti kezdőoldalaként a "Bal" oldalt adja meg.
  Annak ellenére, hogy vízszintes tájolásban végezte a másolást, az eredeti felső oldalának beállítása kezdőoldalként lehetővé teszi a mozgatási távolság mérését a függőleges tájoláshoz hasonlóan.

Az Kép elhelyezése törléséhez:
Koppintson a [Törlés] gombra.

5

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

Az összes beállítás törléséhez:
Koppintson a [CA] gombra.

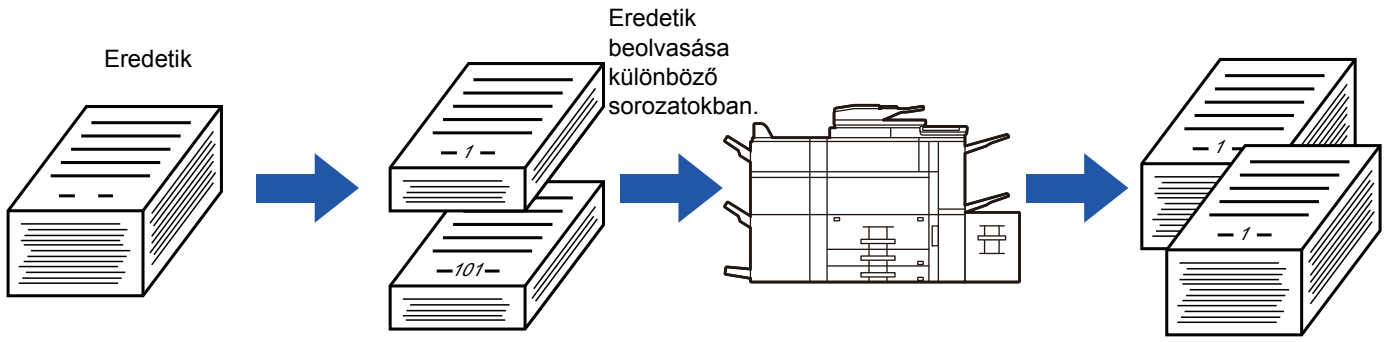
6

A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

LAPOLVASÁSI FUNKCIÓK

NAGYSZÁMÚ EREDETI MÁSOLÁSA EGYSZERRE (EGYESÍTÉS)

Nagyszámú eredeti másolásakor ez a funkció sorozatokra osztja az eredetiket, az egyes sorozatokat pedig egyenként az automatikus dokumentumadagolóba tölti. Ennek köszönhetően nem kell a másolatokat különválogatnia.
Amikor az eredetiket sorozatokban olvassa be, először az első oldalt tartalmazó sorozatot olvassa be.
Az egyéni másolási beállításokat konfigurálni lehet minden külön beolvasni kívánt eredeti sorozatra.
Egy feladaton belül akár 100 eredeti sorozat beolvasható.



- Az egyesítést az eredeti beolvasása előtt kell beállítani.
- Ha az összes eredeti beállítást módosítani szeretné, a módosításokat az eredeti beolvasása előtt végezze el.
- Ha a dokumentumtárolás funkcióban található Gyors fájl mappa megtelt, az akadályozza a másolást egyesítés módban. Törölje a felesleges fájlokat a Gyors fájl mappából.

Az Egyesítés módot más funkciókkal nem lehet összevonni.

- Dupla oldal másolása
- Könyvmásolás
- Könyv felosztás
- Kártyakép
- Többoldalas nagyítás
- Elrendezés ismétlése
- A másolás megszakítása

Másolás egyesítés módban

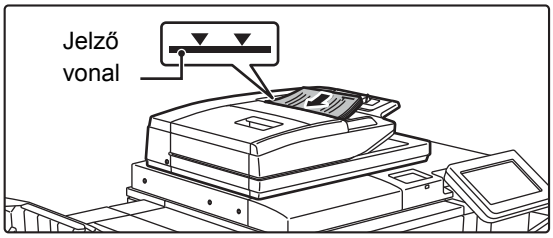
1 **Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Fel. összeáll.] gombra.**

Az ikonon megjelenik egy pipa.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

Az egyesítés beállításának törlése
A [Fel. összeáll.] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

2 Szükség szerint változtassa meg a beállításokat.

3



Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába, majd az első eredeti beolvasásához koppintson az [Start] gombra.

- Az eredetiket tegye a dokumentumadagoló tálcába. Az eredetiket a jelzővonalig halmozhatja fel.
  ► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
- Ha kezdetben csak egy példányt szeretne készíteni, amelyen ellenőrizheti a nyomat megjelenését, koppintson a [Próbanyomat] gombra.
  ► A MÁSOLÁS MEGSZAKÍTÁSA (2-144. oldal)

4

Helyezze be a következő sorozat eredetit, majd koppintson a [Start] gombra.

Ismételje ezt a lépést, míg minden eredetit be nem olvasott.

- A másolási beállítások megváltoztatása az egyes sorozatok számára, koppintson a [Beáll.módosít] gombra. További információk: "A másolási beállítások megváltoztatása az egyes sorozatok számára (2-102. oldal)".
- Ha a [Előnézet] gombra kattint, nem olvashat be további oldalakat.

5 Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, és ellenőrizze az előnézetet az előnézet képernyőn.

Az összes beállítás törléséhez:
Koppintson a [CA] gombra.

6 A másolás megkezdéséhez koppintson a [Olvasás Vége] gombra.

A másolási beállítások megváltoztatása az egyes sorozatok számára

Szükség szerint módosítsa az egyes eredeti sorozatok másolási beállításait.
A fenti "Másolás egyesítés módban (2-100. oldal)" rész 4. lépésében a következő eredeti beolvasása előtt hajtsa végre az alábbi lépéseket.

A [Elválasztó oldal] beállítás nem módosítható a második és a további sorozatok esetén.

1 Koppintson a [Beáll.módosít] gombra.

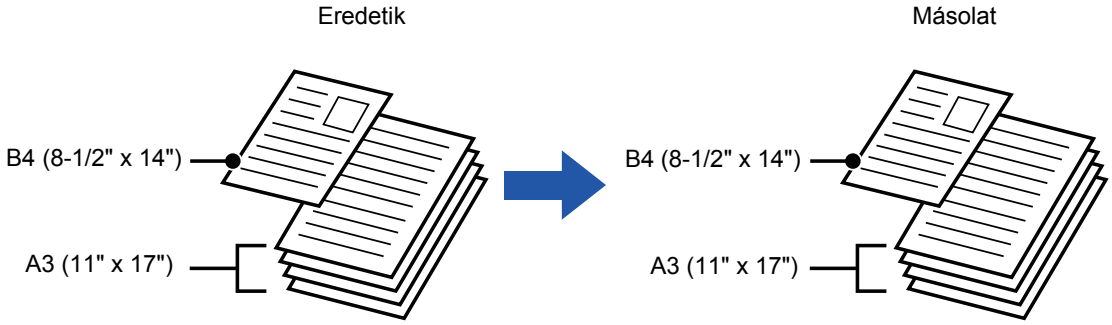
2 Másolási beállítások módosítása.

3 Helyezze be a következő sorozat eredetit, majd koppintson a [Start] gombra.

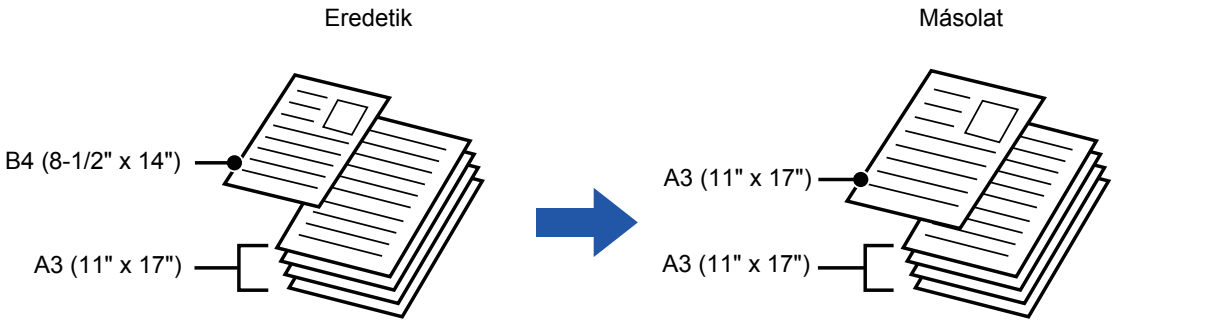
Ismételje ezt a lépést, míg minden eredetit be nem olvasott.

VEGYES MÉRETŰ EREDETIK BEOLVASÁSA (VEGYES MÉRETŰ EREDETI)

Ez a funkció vegyes méretű eredetiket másol egyszerre; például B4 (8–1/2" x 14") méretű eredetiket A3 (11" x 17") méretű eredetikkel.
Az eredetik beszkennelésekor a gép automatikusan érzékeli minden egyes eredeti méretét, és az annak megfelelő papírt használja.
Ha a vegyes méretű eredetiket az automatikus arányválasztással együtt használja, a méretarányt a készülék minden eredetihez külön, a választott papírméretnek megfelelően állítja be, így egységes papírméretre nyomtathat.



Ha a vegyes méretű eredetit automatikus arányválasztás funkcióval kombinálja
(Automatikus arányválasztás és A3 (11" x 17") van kiválasztva)



Egy B4 (8-1/2" x 14") méretű eredeti A3 (11" x 17") méretre növelve nyomtatáshoz.

Vegyes eredetikhez kétféle beállítás áll rendelkezésre.

Azonos szélesség	Használja ezt a beállítást különböző méretű de azonos oldalhosszúságú eredetik esetén. Az eredetiket az azonos hosszúságú oldaluk szerint bal oldalra igazítva helyezze a dokumentumadagoló tálcába. • A3 és A4 • B4 és B5 • A4R és A5 • 11" x 17" és 8-1/2" x 11" • 8-1/2" x 14" és 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 14" és 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 13" és 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 13" és 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 11"R és 5-1/2" x 8-1/2"
Eltérő szélesség	Akkor használja ezt a beállítást, ha az eredetik vegyes méretűek, és nincs azonos hosszúságú oldaluk. Ezt a beállítást csak az alábbi méretkombinációkkal lehet használni: • A3 és B4 • A3 és B5 • B4 és A5 • A4 és B5 • B4 és A4R • B4 és A5 • B5 és A4R • B5 és A5 • 11"x17" és 8-1/2"x14" •11"x17" és 8-1/2"x13" • 11"x17" és 5-1/2"x8-1/2"

A Vegyes eredeti funkciót a másolás megkezdése előtt kell beállítani.

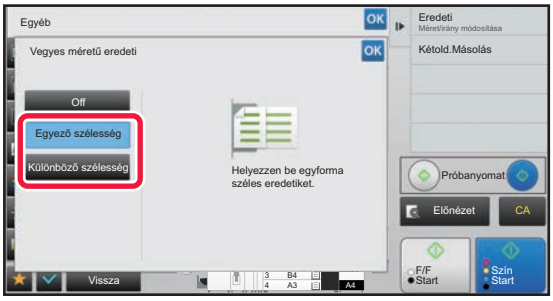
- A vegyes méretű eredeti dokumentumok funkció nem használható együtt a következő funkciókkal:
  Standard méret beállítása vagy konkrét méret beállítása az Eredeti méret funkciónál, a Z hajtáson kívüli összes hajtogatási beállítás.
  Ha a vegyes méretű eredeti dokumentumokhoz különböző szélességeket állít be, akkor a következő funkciók nem használhatók:
  Tűzés, lyukasztás, többoldalas nyomtatás, eltolás, könyv, túlméretes másolás
- A kevert méretű eredeti funkció nem használható azonos méretű, de eltérő tájolással elhelyezett eredetik (A4 és A4R (8-1/2" x 11" és 8-1/2" x 11"R) stb.) másolására.

A gép beállítása úgy, hogy mindig vegyes méretű eredetit olvasson be

- A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Eredeti adagolási mód] menüpontot.
- A kimenet, többoldalas és egyéb funkciók az első oldalhoz hasonló beállításokkal rendelkeznek.

1 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Vegyes méretű eredeti] gombra.

2

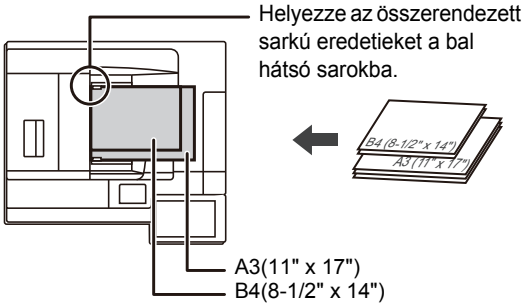


Az eredetik függvényében érintse meg a [Egyező szélesség] vagy a [Különböző szélesség] gombot.

Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

A vegyes méretű eredeti beállítás törléséhez
Koppintson a [Off] gombra.

3



Tegye az eredetit az előlappal felfelé a dokumentumadagoló tálcára.

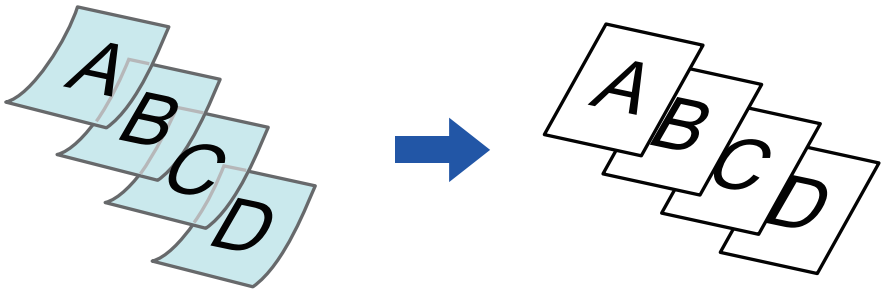
Helyezze el az eredetit a Vegyes méretű eredeti képernyőn látható módon.

Vegyes méretű eredetik esetén az "Eredeti" beállítása legyen "Auto".

4 A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

VÉKONY EREDETIK BEOLVASÁSA (LASSÚ BEOLVASÁS)

Ha vékony eredetiket szeretne beolvasni az automatikus dokumentumadagolóval, ezzel a funkcióval megelőzheti a vékony eredetik elakadását.



A Lassú képolvasási módot a lapolvasás megkezdése előtt kell megadni.

A "Kétoldalas→Kétoldalas" és "Kétoldalas→Egyoldalas" használata esetén az automatikus kétoldalas másolás nem használható.

Ha az eredetit mindig lassú képolvasási módban szeretné beolvasni:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Eredeti adagolási mód] menüpontot.

1 K oppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Lassú beolv.] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

A lassú képolvasási mód kikapcsolása:
A pipa törléséhez koppintson a [Lassú beolv.] gombra.

2 Helyezze az eredetit a dokumentumadagoló tálcájába.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

Összegyűrődhetnek és elakadnak az eredetik, ha azokat túl erősen helyezi be.

3 A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

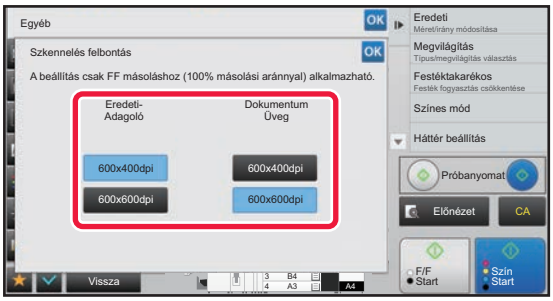
FELBONTÁS MÓDOSÍTÁSA BEOLVASÁSKOR (FELBONTÁS)

Ez a funkció az eredeti beolvasása közben módosítja a felbontást, így az alkalmazásnak megfelelően az elkészült anyagnál a kiváló minőségre vagy inkább a gyorsaságra lehet törekedni.

- A felbontást az eredeti beolvasása előtt kell beállítani.
- A felbontási beállítás a teljes méretű fekete-fehér másolat készítésekor alkalmazható.

1 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Szkennelés felbontás] gombra.

2



Válassza ki a felbontást.

A felbontás a dokumentumadagolóhoz és a dokumentumüveghez külön-külön is megadható.
Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

3 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

4 A másolás megkezdéséhez koppintson a [F/F Start] gombra.

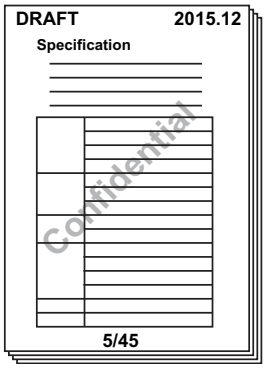
SZÖVEG- ÉS KÉPHOZZÁADÁSI FUNKCIÓK

DÁTUMOK, OLDALSZÁMOK ÉS VÍZJELEK NYOMTATÁSA (BÉLYEGZŐ)

Ezzel a funkcióval a "Dátum" vagy az eredetiken nem szereplő egyéb információk, például "Bélyegző" nyomtatható rá a másolatokra. Hatféle információt nyomtathat az alábbiak közül.

- Dátum
- Oldalszám
- Bélyegző
- Másolatok
- Szöveg
- Vízjel

A bélyegzőként vagy vízjelként olyan szövegeket nyomtathat rá a másolatokra, mint például a "BIZALMAS" vagy az "ELSŐBBSÉGI". Szövegként előre beállított szöveget vagy bármilyen karaktert kinyomtathat.
A fenti elemek mindegyike a lapok tetejére vagy aljára nyomtatható ki.



- Ha egy pozíció kiválasztott bélyegzőtartalma átfedésben van egy másik pozíció bélyegzőtartalmával, a prioritási sorrend a következő: vízjel, Másolatok, Oldalszám, jobb oldal, bal oldal, közép. Az a tartalom, ami fedve van, nem lesz kinyomtatva.
- A bélyegző az előre megadott méretben lesz kinyomtatva, a másolási aránytól vagy a papírméret beállítástól függetlenül.
- A bélyegző az előre megadott megvilágítással lesz kinyomtatva, a megvilágítási beállítástól függetlenül.
- A papír méretétől függően előfordulhat, hogy egyes nyomtatott tartalmak lemaradnak a papírról, vagy elmozdulnak a helyükről.

Ha a [Pecsét] más funkciókkal van kombinálva:

Kombinált funkció neve	Nyomtatási művelet
Margóeltolás	A képpel együtt a bélyegző tartalma is a margószélességnek megfelelően elmozdul.
Jegyzettömb másolása Középre helyezés Kép elhelyezése	Az áthelyezett másolási képpel ellentétben a kép a bélyegzőben beállított helyen nyomtatódik ki.
Dupla oldal másolása Könyv felosztás Kártyakép Többképes Könyv Könyvmásolás	A bélyegzőelemek a másolat minden lapjára rákerülnek.
Borítók/közlapok	A bélyegzőbeállításoknál adja meg, hogy az elemek rá legyenek-e nyomtatva a beillesztett borítókra és közlapokra.
Elrendezés ismétlése	Nem kombinálható.
Többoldalas nagyítás	Nem kombinálható.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Pecsét] gombra.

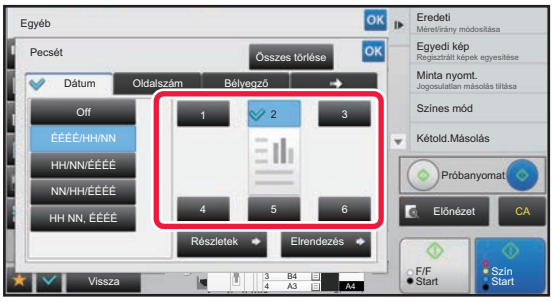
3 Koppintson a nyomtatni kívánt fülre, majd a formátumra.

A [Szöveg] fül formátumát előre megadott szövegek vagy a szoftveres billentyűzet segítségével lehet beállítani.

► Beállítás a [Szöveg] fül használatával (2-109. oldal)

Ha a fülre koppint, a kijelzett fül megváltozik.

4 Koppintson a kívánt nyomtatási hely gombjára.



Koppintson az [1] - [6] gomb közül valamelyikre.

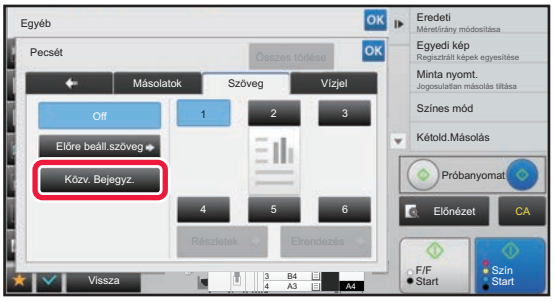
- A [Részletek] gomb megnyomásával konfigurálhatja minden egyes fül beállításait, mint pl. a nyomtatási színt.
- Az [Elrendezés] gomb megnyomásával ellenőrizheti a nyomtatási pozíciót vagy a részletes beállításokat.

- A szöveg beállítások visszavonásához:
  Koppintson a [Összes törlése] gombra.
- Az összes beállítás törléséhez:
  Koppintson a [CA] gombra.

5 A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

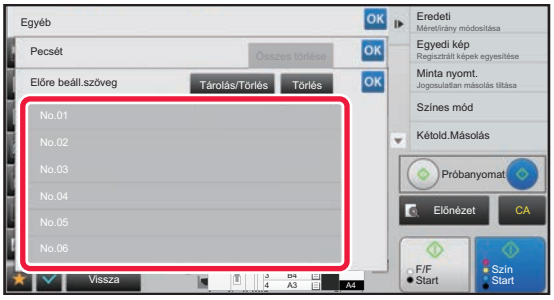
Beállítás a [Szöveg] fül használatával

A szoftveres billentyűzet megjelenítéséhez a [Szöveg] fülön koppintson a [Közv. Bejegyz.] gombra.
Használja a szoftveres billentyűzetet a karakterek beviteléhez.



A formátum kiválasztása előre beállított szövegek közül

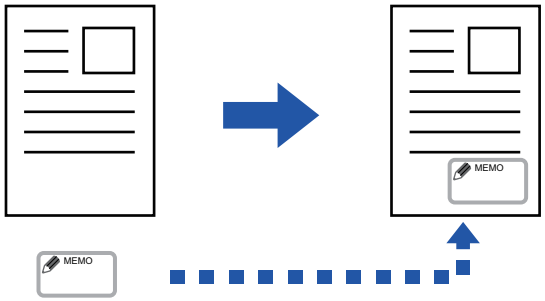
A [Előre beáll.szöveg] gombbal kiválaszthatja a kívánt formátumot az előre beállított nyomtatási formátumok közül.
A [Tárolás/Törlés] gombbal szerkesztheti, törölheti vagy tárolhatja az előre beállított szövegeket.



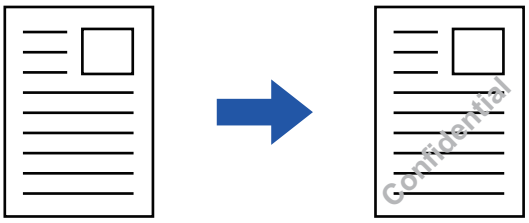
ELŐRE BEÁLLÍTOTT KÉP HOZZÁADÁSA AZ EREDETIHEZ (EGYEDI KÉP)

Ez a funkció hozzáad egy előre tárolt képet az eredetihez.
A következő két típusú egyedi kép használható.

• Egyedi bélyegző (Színes bélyegzőkép)



• Egyedi vízjel (Kép bélyegzése szürkeárnyalatos vízjelként)



A funkció más funkciókkal való kombinálhatóságát az alábbi táblázat tartalmazza.

Kombinált funkció	Egyedi kép műveletek
Margó eltolás	Az eredeti képpel azonos módon tolódik el.
Törlés	A bélyegzőmásolásra a normál módon kerül sor.
Duplaoldal más	A bélyegzőmásolás laponként történik.
Könyv	A bélyegzőmásolásra a normál módon kerül sor.
Fel. összeáll.	A bélyegzőmásolásra a normál módon kerül sor.
Tandem másolás	A tandem-másolat alapján.
Borító/ Beszúrás	Az egyedi kép beállításaitól függ.
Elválasztó oldal	Nyomtatás nem történik elválasztó oldalakra.
Közlap Beszúrás	A bélyegzőmásolásra a normál módon kerül sor.
Többképes	A bélyegzőmásolás laponként történik.
Könyvmásolás	A bélyegzőmásolásra a normál módon kerül sor.
Jegyzettömb- Másolás	A bélyegzőmásolást normál módon történik, függetlenül a kép eltolási beállításaitól.
Kártyakép	A bélyegzőmásolás laponként történik.
Tükörkép	A bélyegzőmásolást normál módon történik, függetlenül a kép tükrözésétől.
Inverz F/F	A kép nyomtatása normál módon történik, a F/F színek felcserélése nélkül. Megjegyzendő, hogy sötét háttérre nyomtatás esetén az alábbi feltétel érvényes. Egyedi pecsét: Fehéren nyomtatott Egyedi vízjel: Kifehérítés nélkül nyomtatva

Kombinált funkció	Egyedi kép műveletek
Teljes kifutó más.	A bélyegzőmásolásra a normál módon kerül sor.
Középpontozás	A bélyegzőmásolásra a normál módon kerül sor, középre helyezés nélkül.
Színkorrekciók	A bélyegzőmásolásra a regisztrált adatok használatával kerül sor.
Pecsét	Bélyegzőmásolás a Bélyegző menüben megadott beállításokra.
Több fénykép	Nem kombinálható.
Többoldalas nagyítás	Nem kombinálható.
Háttér mint- ázat nyomt.	A bélyegző a nyomtatott minta alá kerül.
Nyomon követési információk nyomtatása	A bélyegző a nyomon követési információ alá kerül.
Elrend. ism.	Nem kombinálható.
Kép elhelyezése	A képet az eredeti pozícióba nyomtatja, a Kép pozíciója beállításaitól függetlenül.
Könyv elválasztás	A bélyegzőmásolás laponként történik.

- A képet előzetesen regisztrálni kell a készüléken a nyomtató-illesztőprogramból.
  ► EGYEDI KÉP REGISZTRÁLÁSA (3-52. oldal)
- Az egyedi bélyegzőkép másolása laponként történik, nem az eredetik szerint. A többoldalas funkció kiválasztása esetén a bélyegző mindegyik nyomatra rákerül.
- Az egyedi bélyegzőképek a regisztrált méretben lesznek másolva. A méret a méretarány változtatásakor sem módosul.
- Az egyes oldalakhoz különböző képek nem adhatók meg.
- Ha az [F/F Start] gombra koppint, akkor még egyedi pecsét kiválasztása esetén is fekete-fehér másolat készül.
- Ha a kép a regisztrált méret vagy pozíció miatt túllóg a megadott papíron, a túllógó rész nem lesz átmásolva.
- Az egyedi kép tandem másolással is kombinálható.
  Bélyegzőmásolásra akkor van lehetőség, ha az egyedi kép ugyanazzal a fájlnévvel van regisztrálva az elsődleges és a másodlagos készüléken is.
  Ha nincs regisztrálva, a másolásra az egyedi kép nélkül kerül sor.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.
► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Egyedi kép] gombra.

3 Koppintson a [Egyedi bélyegző] vagy a [Egyedi vízjel] gombra.

4 Kép kiválasztásához koppintson a [Kép] gombra.

A rendelkezésre álló képek közül válassza ki a kívánt miniatűr kép(ek)et.

5

Állítsa be a [Oldal nyomtatása] vagy [Nyomtatási pozíció] értékeket.

Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

- **A tükörkép beállítás törléséhez:**
  Koppintson a [Off] gombra.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
  Koppintson a [CA] gombra.

6

A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

Az egyéni bélyegző és egyéni vízjel beállításokkal kapcsolatos információkért, lásd az alábbi táblázatot.

Egyedi bélyegzőhöz

Oldal nyomtatása	Oldal(ak) megadása bélyegzős másoláshoz. Első oldal vagy Minden oldal
Nyomtatási pozíció	Pozíció megadása bélyegzős másoláshoz.
Nyomtatási szög	Adja meg a kép sarkát. 0 fok, –90 fok, 90 fok vagy 180 fok

Egyedi vízjelhez

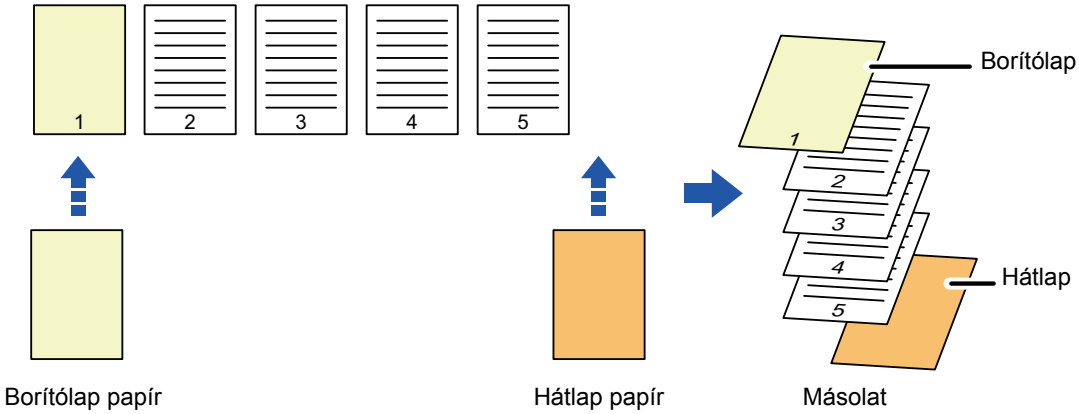
Színes nyomt.	Adja meg a vízjel kép színét. Fekete, vörös, zöld, kék, cián, magenta vagy sárga.
Nyomtatási minta	Adja meg a vízjel kép nyomtatási mintáját. Átlátszó: Egy eredeti képet tesz átlátszóvá a bélyegzős másoláshoz. Átfedés: Elrejti az eredeti képhez hozzáadott vízjelet a bélyegzős másoláshoz.
Megvilágítás	Válassza ki a vízjel megvilágítását kilenc szint közül.
Oldal nyomtatása	Oldal(ak) megadása bélyegzős másoláshoz. Első oldal vagy Minden oldal
Nyomtatási pozíció	Pozíció megadása bélyegzős másoláshoz.
Nyomtatási szög	Adja meg a kép sarkát. 0 fok, –90 fok, 90 fok vagy 180 fok

FEDŐLAPOK BEILLESZTÉSE MÁSOLATOKBA (BORÍTÓK/KÖZLAPOK)

Ez a funkció beilleszt egy eltérő típusú lapot az oldalak közé a másolat első és hátsó fedőlapjainak helyére. Akkor lehet hasznos, ha a jobb külalak érdekében meg akarja változtatni a fedőlapok papírját. Szükség esetén adja meg a közlapok beillesztési beállításait.

- Közlapok beszúrásáért, lásd "KÖZLAPOK BEILLESZTÉSE MÁSOLATOKBA (BORÍTÓK/KÖZLAPOK) (2-121. oldal)".
- A többoldalas elrendezés az első oldalra alapul, és nem tartalmazza a borítólapokat.

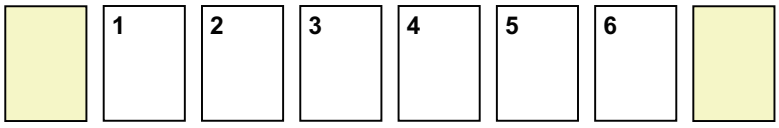
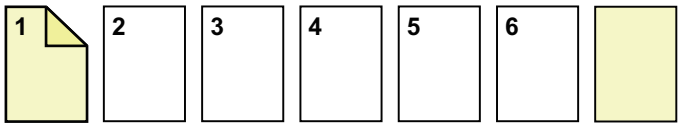
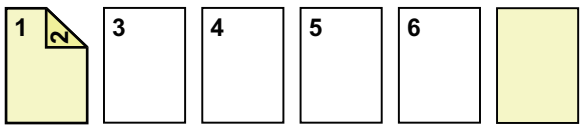
Másolás első fedőlapra és beillesztés hátsó fedőlappal együtt

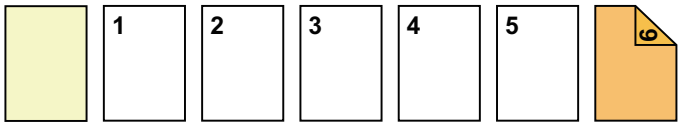
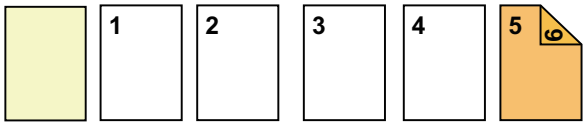
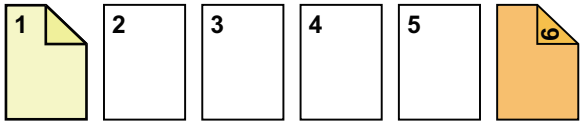
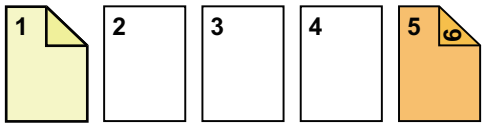
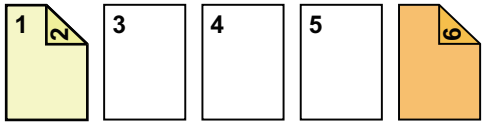
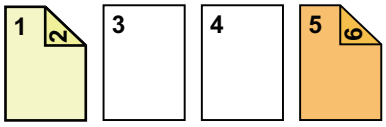


Példák fedőlap beillesztésére

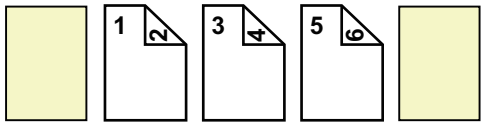
Az alábbi példák megmutatják a végeredményt, ha közlapokat helyezünk be hat egyoldalas vagy három kétoldalas eredeti közé az alábbi négy másolási mód használatával.

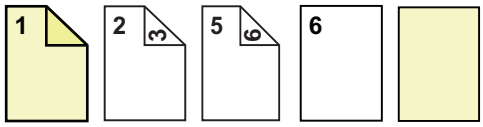
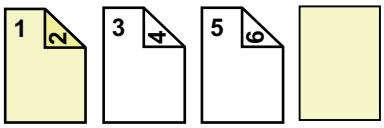
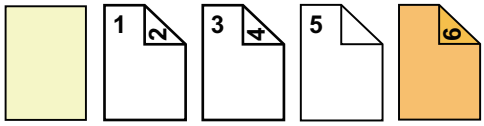
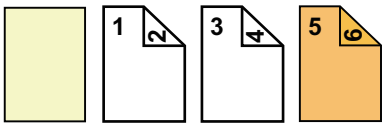
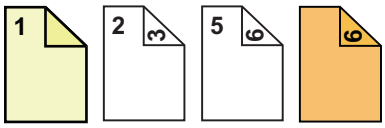
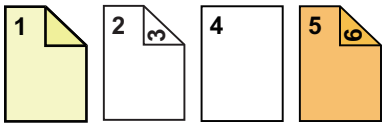
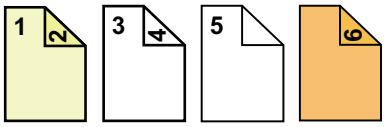
Egyoldalas eredetik egyoldalas másolása

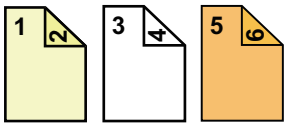
Az egyes fedőlapok beállítási feltételei		Kész másolatok
Első Borító	Hátsó Borító	
Nem másol	Nem másol	 Beilleszti a fedőlapokat a másolatok elejére és végére.
Egyoldalas másolás	Nem másol	 A legelső oldalt az előlapra másolja, és beilleszt egy hátlapot a másolatok után.
Kétoldalas másolás	Nem másol	 A legelső két oldalt az előlap két oldalára másolja, és beilleszt egy hátlapot a másolatok után.

Az egyes fedőlapok beállítási feltételei		Kész másolatok
Első Borító	Hátsó Borító	
Nem másol	Egyoldalas másolás	 Beilleszt egy előlapot a másolatok elé, és a hatodik eredeti oldalt egyoldalasan felmásolja a hátlapra.
Nem másol	Kétoldalas másolás	 Beilleszt egy előlapot a másolatok elé, és az ötödik és hatodik eredeti oldal kétoldalas másolatát teszi rá a hátlapra.
Egyoldalas másolás	Egyoldalas másolás	 A legelső oldalt az előlapra másolja, és a hatodik eredeti oldalt egyoldalasan felmásolja a hátlapra.
Egyoldalas másolás	Kétoldalas másolás	 A legelső oldalt egyoldalasan az előlapra másolja, és az ötödik és hatodik eredeti oldalt kétoldalasan felmásolja a hátlapra.
Kétoldalas másolás	Egyoldalas másolás	 Az első és második oldalt kétoldalasan az előlapra másolja, és a hatodik eredeti oldalt egyoldalasan felmásolja a hátlapra.
Kétoldalas másolás	Kétoldalas másolás	 Az első és második oldalt kétoldalasan az előlapra másolja, és az ötödik és hatodik eredeti oldalt kétoldalasan felmásolja a hátlapra.

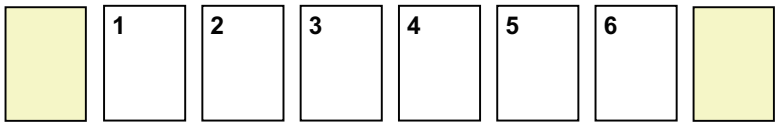
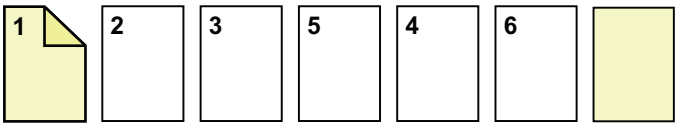
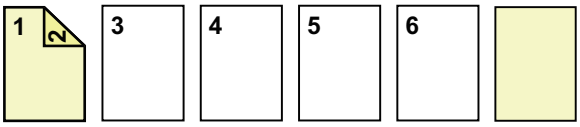
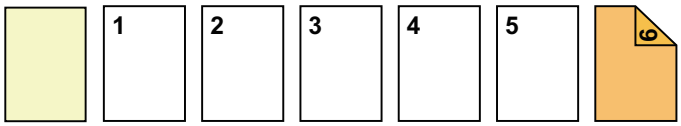
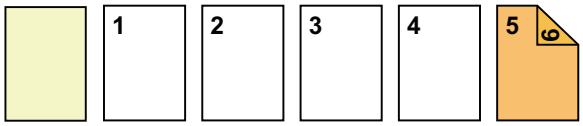
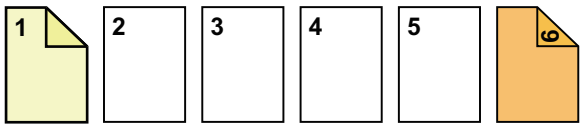
Egyoldalas eredetik kétoldalas másolása

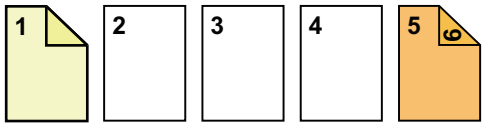
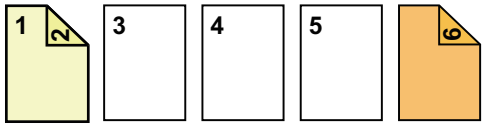
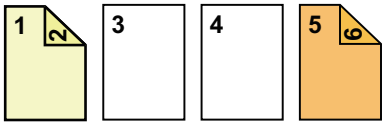
Az egyes fedőlapok beállítási feltételei		Kész másolatok
Első Borító	Hátsó Borító	
Nem másol	Nem másol	 Beilleszti a fedőlapokat a másolatok elejére és végére.

Az egyes fedőlapok beállítási feltételei		Kész másolatok
Első Borító	Hátsó Borító	
Egyoldalas másolás	Nem másol	 A legelső oldalt elülső borítóként másolja, és egyoldalas másolatot készít a hatodik eredeti oldalról is. Beilleszti a fedőlapokat a másolatok végére.
Kétoldalas másolás	Nem másol	 A legelső két oldalt az előlap két oldalára másolja, és beilleszt egy hátlapot a másolatok után.
Nem másol	Egyoldalas másolás	 Beilleszt egy előlapot a másolatok elé, és a hatodik eredeti oldalt egyoldalasan felmásolja a hátlapra. Az ötödik eredeti oldalról egyoldalas másolatot készít.
Nem másol	Kétoldalas másolás	 Beilleszt egy előlapot a másolatok elé, és az ötödik és hatodik eredeti oldal kétoldalas másolatát teszi rá a hátlapra.
Egyoldalas másolás	Egyoldalas másolás	 A legelső oldalt az előlapra másolja, és a hatodik eredeti oldalt egyoldalasan felmásolja a hátlapra.
Egyoldalas másolás	Kétoldalas másolás	 A legelső oldalt egyoldalasan az előlapra másolja, és az ötödik és hatodik eredeti oldalt kétoldalasan felmásolja a hátlapra.
Kétoldalas másolás	Egyoldalas másolás	 Az első és második oldalt kétoldalasan az előlapra másolja, és a hatodik eredeti oldalt egyoldalasan felmásolja a hátlapra. Az ötödik eredeti oldalról egyoldalas másolatot készít.

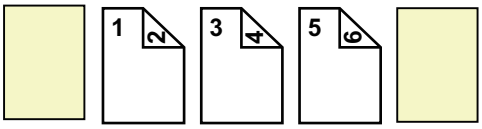
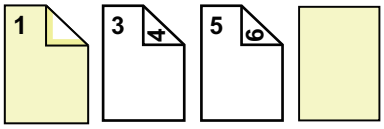
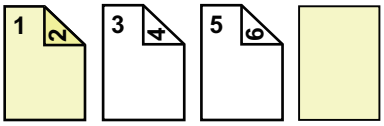
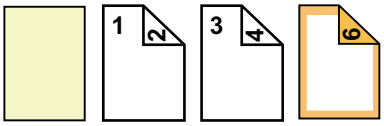
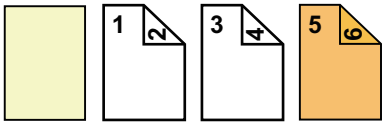
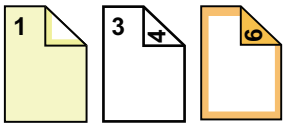
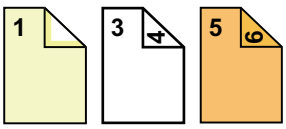
Az egyes fedőlapok beállítási feltételei		Kész másolatok
Első Borító	Hátsó Borító	
Kétoldalas másolás	Kétoldalas másolás	 Az első és második oldalt kétoldalasan az előlapra másolja, és az ötödik és hatodik eredeti oldalt kétoldalasan felmásolja a hátlapra.

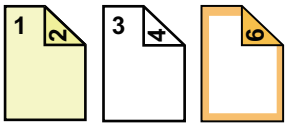
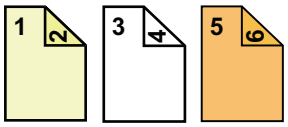
Kétoldalas eredetik egyoldalas másolása

Az egyes fedőlapok beállítási feltételei		Kész másolatok
Első Borító	Hátsó Borító	
Nem másol	Nem másol	 Beilleszti a fedőlapokat a másolatok elejére és végére.
Egyoldalas másolás	Nem másol	 A legelső oldalt az előlapra másolja, és beilleszt egy hátlapot a másolatok után.
Kétoldalas másolás	Nem másol	 A legelső két oldalt az előlap két oldalára másolja, és beilleszt egy hátlapot a másolatok után.
Nem másol	Egyoldalas másolás	 Beilleszt egy előlapot a másolatok elé, és a hatodik eredeti oldalt egyoldalasan felmásolja a hátlapra.
Nem másol	Kétoldalas másolás	 Beilleszt egy előlapot a másolatok elé, és az ötödik és hatodik eredeti oldal kétoldalas másolatát teszi rá a hátlapra.
Egyoldalas másolás	Egyoldalas másolás	 A legelső oldalt az előlapra másolja, és a hatodik eredeti oldalt egyoldalasan felmásolja a hátlapra.

Az egyes fedőlapok beállítási feltételei		Kész másolatok
Első Borító	Hátsó Borító	
Egyoldalas másolás	Kétoldalas másolás	 A legelső oldalt egyoldalasan az előlapra másolja, és a hatodik eredeti oldalt kétoldalasan felmásolja a hátlapra.
Kétoldalas másolás	Egyoldalas másolás	 Az első és második oldalt kétoldalasan az előlapra másolja, és a hatodik eredeti oldalt egyoldalasan felmásolja a hátlapra.
Kétoldalas másolás	Kétoldalas másolás	 Az első és második oldalt kétoldalasan az előlapra másolja, és az ötödik és hatodik eredeti oldalt kétoldalasan felmásolja a hátlapra.

Kétoldalas eredetik kétoldalas másolása

Az egyes fedőlapok beállítási feltételei		Kész másolatok
Első Borító	Hátsó Borító	
Nem másol	Nem másol	 Beilleszti a fedőlapokat a másolatok elejére és végére.
Egyoldalas másolás	Nem másol	 A legelső oldalt az előlapra másolja, és beilleszt egy hátlapot a másolatok után. * Az eredeti második oldala nem lesz lemásolva.
Kétoldalas másolás	Nem másol	 A legelső két oldalt az előlap két oldalára másolja, és beilleszt egy hátlapot a másolatok után.
Nem másol	Egyoldalas másolás	 Beilleszt egy előlapot a másolatok elé, és a hatodik eredeti oldalt egyoldalasan felmásolja a hátlapra. * Az eredeti ötödik oldala nem lesz lemásolva.
Nem másol	Kétoldalas másolás	 Beilleszt egy előlapot a másolatok elé, és az ötödik és hatodik eredeti oldal kétoldalas másolatát teszi rá a hátlapra.
Egyoldalas másolás	Egyoldalas másolás	 A legelső oldalt az előlapra másolja, és a hatodik eredeti oldalt egyoldalasan felmásolja a hátlapra. Az eredeti második és ötödik oldala nem lesz lemásolva.
Egyoldalas másolás	Kétoldalas másolás	 A legelső oldalt egyoldalasan az előlapra másolja, és az ötödik és hatodik eredeti oldalt kétoldalasan felmásolja a hátlapra. * Az eredeti második oldala nem lesz lemásolva.

Az egyes fedőlapok beállítási feltételei		Kész másolatok
Első Borító	Hátsó Borító	
Kétoldalas másolás	Egyoldalas másolás	 Az első és második oldalt kétoldalasan az előlapra másolja, és a hatodik eredeti oldalt egyoldalasan felmásolja a hátlapra. * Az eredeti ötödik oldala nem lesz lemásolva.
Kétoldalas másolás	Kétoldalas másolás	 Az első és második oldalt kétoldalasan az előlapra másolja, és az ötödik és hatodik eredeti oldalt kétoldalasan felmásolja a hátlapra.

- A fedőlapok/közlapok funkció használata előtt töltsön közlapokat a tálcába.
- A fedőlapok/közlapok funkció használata előtt helyezze az eredetiket a dokumentumadagoló tálcára, válassza ki az egy- vagy kétoldalas nyomtatást, a másolatok példányszámát, és a többi másolási beállításokat. Ha készen van a beállításokkal, hajtsa végre a műveletsort a fedőlapok/közlapok kiválasztására.
- Előlapnak és hátlapnak is egy-egy lapot tehet be.

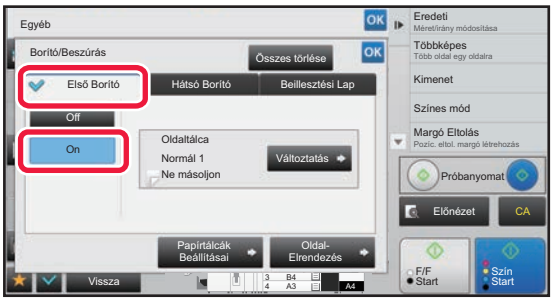
- A dokumentumüveg nem használható ezzel a funkcióval.
- Kétoldalas eredetik kétoldalas másolása esetén az eredeti lapok elő- és hátoldalai közé nem illeszthető be közlap.
- Ez a funkció a könyvfűzés funkcióval együtt nem használható.
- Ez a beállítás nem hozzáférhető, ha a "Borító/Beszúrás" menüben a fedlap/közlap funkció le van tiltva.

1 Helyezze az eredetit a dokumentumadagoló tálcájába.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

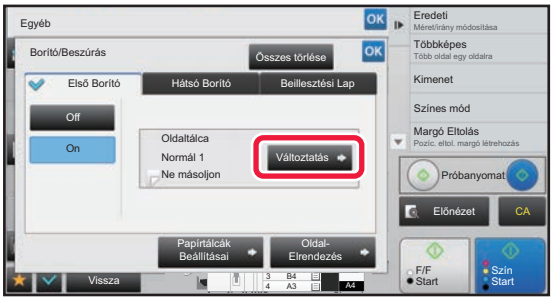
2 Koppintson az [Egyéb], majd az [Borító/Beszúrás] gombra.

3 Koppintson az [Első Borító], majd az [On] gombra.



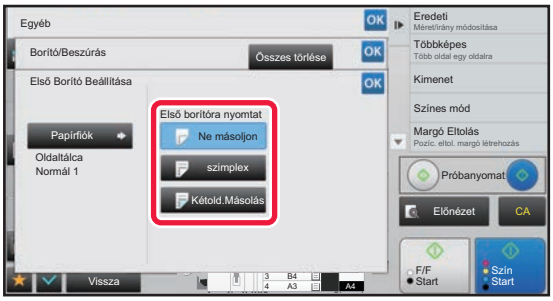
Hátsó borító beillesztésekor érintse meg a [Hátsó Borító] fület, majd érintse meg a [On] gombot.

4



Koppintson a [Módosítás] gombra.

5



Elülső borítólap másolási beállítása.

Ha csak egy borítót illeszt be, érintse meg a [Ne másoljon] gombot.
Ha a [2-oldalas másolás] lehetőséget kiválasztotta, koppintson a [Könyv] vagy a [Jegyzettömb] gombra a borítólap fűzéséhez.
Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

A borító bemeneti tálcájának módosításához:
Érintse meg a [Papírtálcák Beállításai] gombot a bemeneti tálca beállítási képernyőjének megjelenítéséhez. A bemeneti tálca beállítási képernyőjén érintse meg az [Papírfiók] gombot a [Első Borító] vagy a [Hátsó Borító] alatt.
További információk: "PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ (2-13. oldal)".

- Ha továbbra is borítót másol, címkeívet, vetítőfóliát, és tabulált (indexfüles) papírt nem használhat. Ha nem kerül rá másolat, indexfüles papírt is beszúrhat.
- **A borítók beszúrásának törlése:**
  Koppintson a [Off] gombra.
- **Az előlap-, hátlap- és közlapbeállítások egyidejű törlése:**
  Koppintson a [Összes törlése] gombra.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
  Koppintson a [CA] gombra.

6

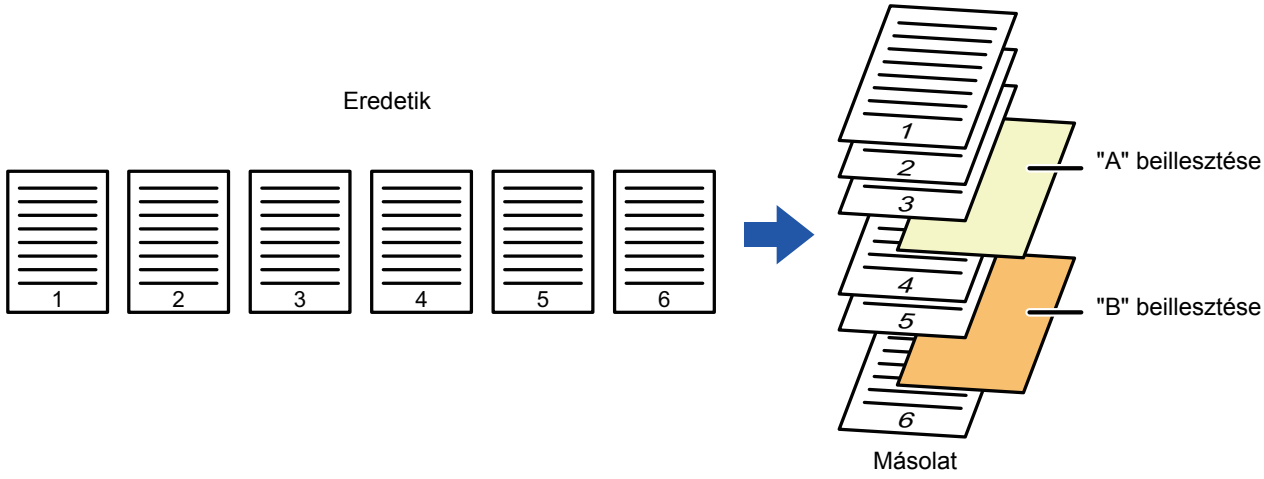
A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

KÖZLAPOK BEILLESZTÉSE MÁSOLATOKBA (BORÍTÓK/KÖZLAPOK)

Ez a funkció közlapként illeszt be egy papírlapot egy meghatározott lapnál.
Két papírtípus használható közlapként. A beillesztési helyek meghatározhatók.
Szükség esetén illessze be a fedőlapokat.

Fedlapok beillesztésével kapcsolatosan, lásd "FEDŐLAPOK BEILLESZTÉSE MÁSOLATOKBA (BORÍTÓK/KÖZLAPOK) (2-113. oldal)".

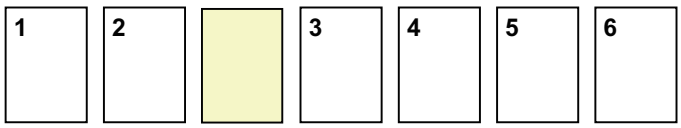
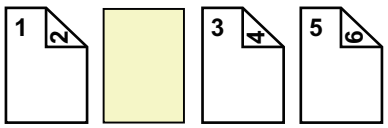
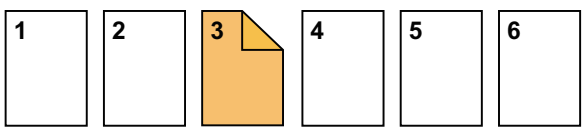
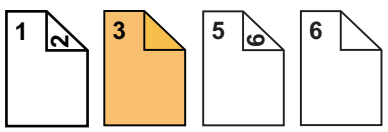
Példa: "A" közlap beillesztése a 3. oldal után és "B" közlap beillesztése az 5. oldal után.

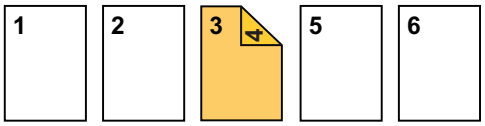
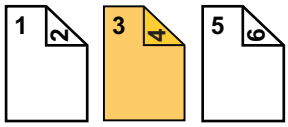


Példák közlapok beillesztésére

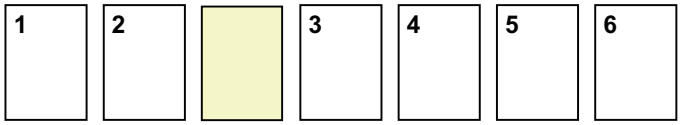
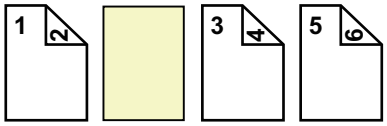
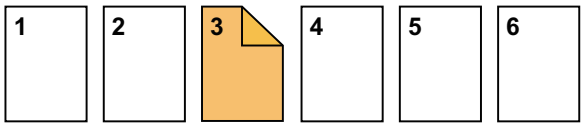
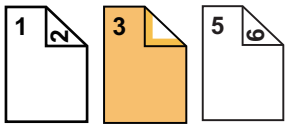
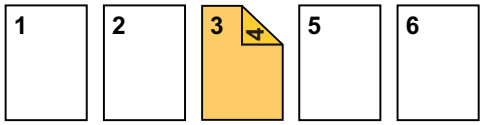
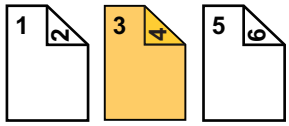
Az alábbi példák megmutatják a végeredményt, ha közlapokat helyezünk be hat egyoldalas vagy három kétoldalas eredeti közé két másolási mód használatával.

Egyoldalas eredeti másolása

Közlapok beillesztési beállításai	Kész másolatok	
	Közlap beillesztése egyoldalas másolat módban	Közlap beillesztése kétoldalas másolat módban
Nem másol	 Beilleszt egy közlapot a másolatok második és harmadik oldala közé.	
Egyoldalas másolás	 Az eredeti harmadik oldalának egyoldalas másolatát hozza létre egy közlapon.	

Közlapok beillesztési beállításai	Kész másolatok	
	Közlap beillesztése egyoldalas másolat módban	Közlap beillesztése kétoldalas másolat módban
Kétoldalas másolás	 Az eredeti harmadik és negyedik oldalának kétoldalas másolatát hozza létre egy közlapon.	

Kétoldalas eredeti másolása

Közlapok beillesztési beállításai	Kész másolatok	
	Közlap beillesztése egyoldalas másolat módban	Közlap beillesztése kétoldalas másolat módban
Nem másol	 Beilleszt egy közlapot a másolatok második és harmadik oldala közé.	
Egyoldalas másolás	 Az eredeti harmadik oldalának egyoldalas másolatát hozza létre egy közlapon.	 * Az eredeti negyedik oldala nem kerül másolásra.
Kétoldalas másolás	 Az eredeti harmadik és negyedik oldalának kétoldalas másolatát hozza létre egy közlapon.	

- A fedőlapok/közlapok funkció használata előtt töltsön közlapokat a tálcába.
- A fedőlapok/közlapok funkció használata előtt helyezze az eredetiket a dokumentumadagoló tálcára, válassza ki az egy- vagy kétoldalas nyomtatást, a másolatok példányszámát, és a többi másolási beállításokat. Ha készen van a beállításokkal, hajtsa végre a műveletsort a fedőlapok/közlapok kiválasztására.
- A közlap méretének azonosnak kell lennie a másolat méretével.
- Legfeljebb 100 közlap illeszthető be.

- A dokumentumüveg nem használható ezzel a funkcióval.
- Kétoldalas eredetik kétoldalas másolása esetén az eredeti lapok elő- és hátoldalai közé nem illeszthető be közlap.
- Ez a funkció a könyvfűzés funkcióval együtt nem használható.
- Ez a beállítás nem hozzáférhető, ha a "Beállítások (rendszergazda)" menüben a fedlap/közlap funkció le van tiltva.

1 Helyezze az eredetit a dokumentumadagoló tálcájába.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

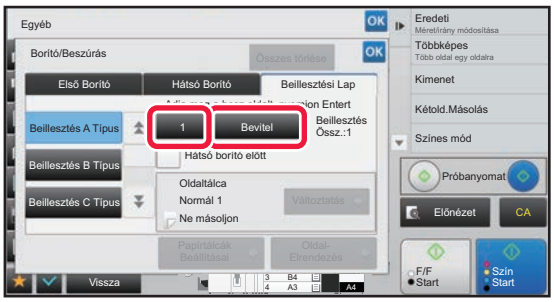
2 Koppintson az [Egyéb], majd az [Borító/Beszúrás] gombra.

3 Koppintson a [Lap beszúrása] fülre.

4 Koppintson az [Beillesztés A Típus] gombra, majd a közlap megjelenítése gombra.

A Beillesztés B típus - Beillesztés I típus beállításai megegyeznek a Beillesztés A típuséval.

5

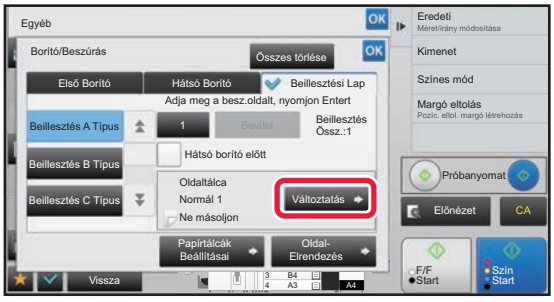


A számgombok segítségével írja be annak az oldalnak a számát, ahova közlapot szeretne beszúrni, majd érintse meg a [Bevitel] gombot.

A közlapok száma a [Bevitel] gomb oldalán jelenik meg. Ismételje meg ezeket a lépéseket a közlapok számának megadásához.
Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

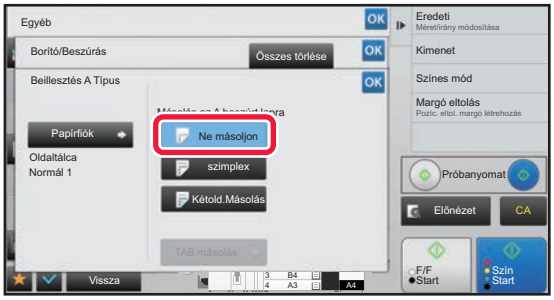
- **Ha hibás közlap beillesztési oldalszámot adott meg:**
  Érintse meg a [Oldalelrendezés] gombot, majd módosítsa az oldalt.
  ► BORÍTÓK ÉS KÖZLAPOK OLDALELRENDEZÉSÉNEK ELLENŐRZÉSE, SZERKESZTÉSE ÉS MÁSOLÁSA (OLDALELRENDEZÉS) (2-125. oldal)
- **A közlapok beszúrásának törlése:**
  Koppintson a [Összes törlése] gombra.

6



Koppintson a [Módosítás] gombra.

7



Ha csak A közlapot illeszt be, koppintson a [Ne másoljon] gombra.

Ha másolatot készít az A közlapra, koppintson az [szimplex] vagy a [Kétold.Másolás] gombra.
Ha a [Kétold.Másolás] lehetőséget kiválasztotta, koppintson a [Könyv] vagy a [Jegyzettömb] gombra a beszúrt lap fűzéséhez.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

- **Közlap módosítása:**
  Koppintson a [Papírfiók] gombra, majd válassza ki azt a tálcát, amelybe a közlapok vannak betöltve.
- Tabulált papírra másoláshoz koppintson a [TAB másolás] gombra.
  ► CÍMSZAVAK MÁSOLÁSA INDEXFÜLES PAPÍRRA (INDEXFÜLES MÁSOLÁS) (2-128. oldal)

- Ha a közlap mindkét oldalára készít másolatot, nem használhat címkeívet, vetítőfóliát vagy indexfüles papírt közlapként. Ha nem kerül rá másolat, indexfüles papírt is beszúrhat.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
  Koppintson a [CA] gombra.

8

A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

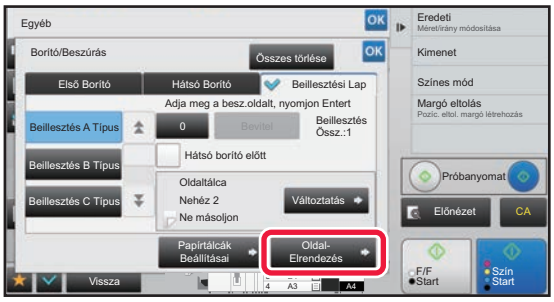
BORÍTÓK ÉS KÖZLAPOK OLDALELRENDEZÉSÉNEK ELLENŐRZÉSE, SZERKESZTÉSE ÉS MÁSOLÁSA (OLDALELRENDEZÉS)

A tartalom szerkesztésében a regisztrált borítók és beillesztési lapok esetében az alábbi eltéréseke vannak.

- A "Borító" esetében olyan beállítások módosíthatók, mint a papírtípus, másolás engedélyezése/tiltása, egyoldalas vagy kétoldalas másolás.
- A "Lap beszúrása" esetében csak az oldalszámot adhatja meg, ahová a beillesztési lapot be kívánja szúrni.

1 Koppintson az [Egyéb], majd az [Borító/Beszúrás] gombra.

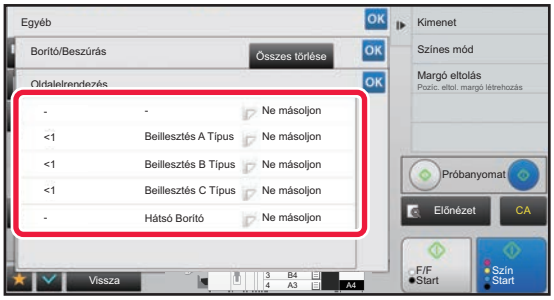
2



Koppintson a [Oldalelrendezés] gombra.

Ha a borítók vagy a beillesztési lapok beállításai nincsenek megadva, az [Oldalelrendezés] gomb le van tiltva.

3



Ellenőrizze az oldalelrendezést.

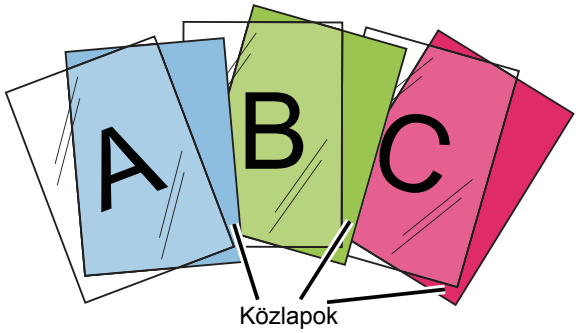
A feladatból az oldalelrendezés ellenőrzése után a(z) OK gomb megérintésével léphet ki.
A szerkesztéshez vagy törléshez érintse meg a megfelelő gombot. Törléshez koppintson a [Törlés] gombra.
Szerkesztéskor koppintson a [Módosít] gombra.
Ha ugyanazon a lapon több különböző típusú beszúrt lapot helyez el egymás után, akkor a műveleti panel [Beszúrtlap sorrend csere] lehetőségére koppintva módosíthatja a beszúrt elemek sorrendjét.

4 A borító vagy beillesztési lap beállításainak módosítása.

A borító esetében módosíthatja a másolási módot.
Módosíthatja az oldalszámot, ahová a beillesztési lapot be kívánja szúrni.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson többször a OK gombra az [Egyéb] képernyőre való visszatéréshez. Ezután koppintson a OK elemre.

KÖZLAPOK BEILLESZTÉSE VETÍTŐFÓLIÁK KÖZÉ (KÖZLAP BESZÚRÁS)

Vetítőfóliára történő másoláskor a statikus elektromosság miatt a lapok összetapadhatnak.
A közlap beszúrása funkció használatakor a gép automatikusan beilleszt egy papírlapot az egyes vetítőfóliák közé, megkönnyítve azok használatát.
A közlapokra másolni is lehet.



Duplex másolás esetében csak a "Kétoldalas→Egyoldalas" mód használható.

- A másolatok száma ebben a módban nem adható meg.
- Vetítőfólia csak az oldaltálcába, a 4. tálcába és a nagykapacitású tálcákba tölthető.

1 Töltse a vetítőfóliát az oldaltálcába, a 4. tálcába vagy a nagy kapacitású tálcákba.

Az oldaltálcába és a nagy kapacitású tálcába mindig a nyomtatási oldallal felfelé töltse be a papírt. A 4. tálcába mindig a nyomtatási oldallal lefelé töltse be a papírt.

► PAPÍR BETÖLTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA (1-83. oldal)
► PAPÍR BETÖLTÉSE A 3–4. TÁLCÁBA (1-69. oldal)
► PAPÍR BETÖLTÉSE A NAGY KAPACITÁSÚ TÁLCÁKBA (1-78. oldal)

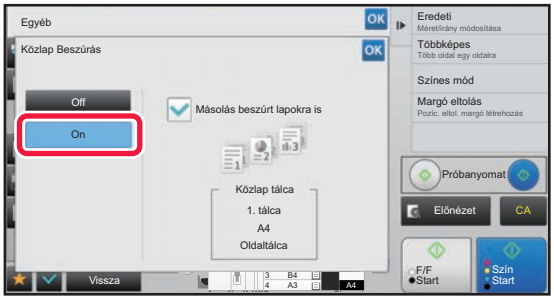
2 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

3 Koppintson az [Egyéb], majd az [Közlap Beszúrás] gombra.

4



Koppintson a [On] gombra.

Ha közlapra készít másolatot, koppintson a [Másolás beszúrt lapokra is] jelölőnégyzetre, és állítsa be így: ☑
Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

- **A közlap beszúrás beállítás törléséhez:**
  Koppintson a [Off] gombra.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
  Koppintson a [CA] gombra.

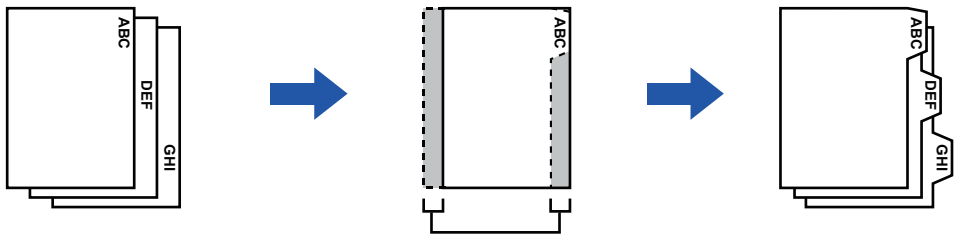
5

A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

FUNKCIÓK MEGHATÁROZOTT FELHASZNÁLÓK SZÁMÁRA

CÍMSZAVAK MÁSOLÁSA INDEXFÜLES PAPÍRRA (INDEXFÜLES MÁSOLÁS)

Töltsön be indexfüles papírt az oldalsó tálcába, és készítsen másolatot az indexfülre.
Készítse elő az indexfül címszavainak megfelelő eredetit.

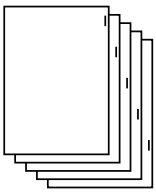
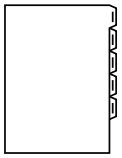
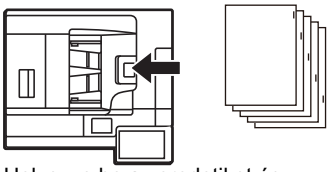
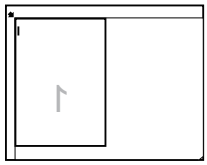
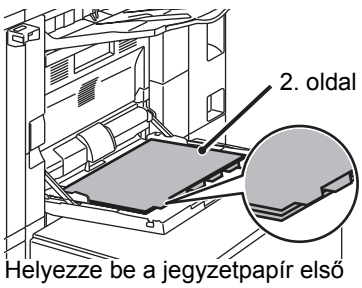
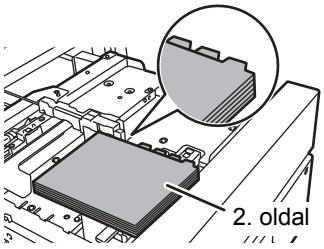
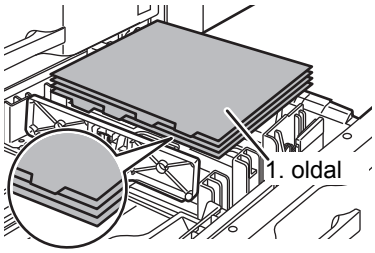
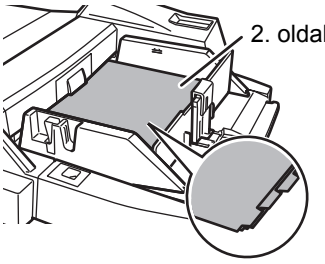


Készítsen elő eredetiket, amelyek megegyeznek a fülpozíciókkal.

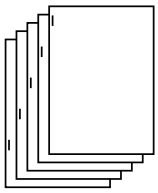
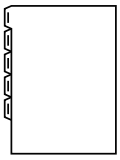
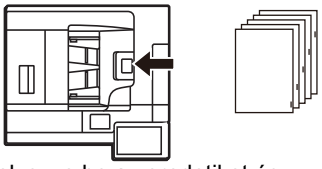
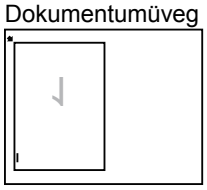
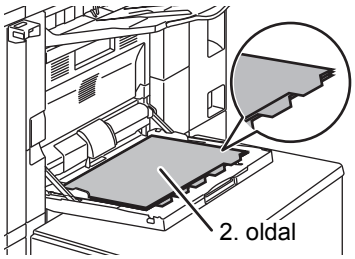
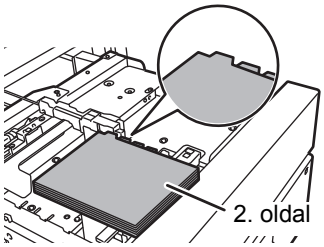
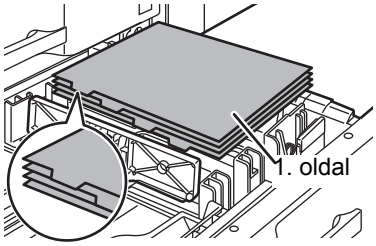
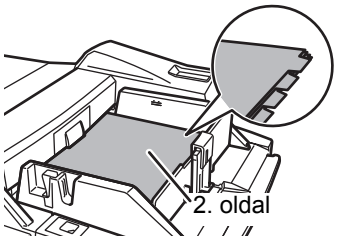
A kép a fül szélességével megegyező mértékben mozdul el.

Az eredetik és az indexfüles papír közötti kapcsolat

Indexfüles másolás bal oldali kötéssel

Eredetik	Az eredeti behelyezése	Tabulált (indexfüles) papír behelyezése
Eredetik  Végső kép 	Dokumentumadagoló fiók  Helyezze be az eredetiket úgy, hogy a fülszöveget nem tartalmazó oldal kerüljön elsőként be. Dokumentumüveg  Helyezze el úgy az eredeti dokumentumokat, hogy a fülszöveget tartalmazó rész a bal oldalon legyen.	Oldaltálca (a gépen)  2. oldal Helyezze be a jegyzetpapír első lapját úgy, hogy a fül Ön felé nézzen. Nagykapacitású tálcák  2. oldal Helyezze be a jegyzetpapír első lapját úgy, hogy a fül Ön felé nézzen. 4. tálca  1. oldal Helyezze be a jegyzetpapír első lapját úgy, hogy a fül Ön felé nézzen. Oldaltálca (nagy kapacitású tálcákon)  2. oldal Helyezze be a jegyzetpapír első lapját úgy, hogy a fül Ön felé nézzen.

Indexfüles másolás jobb oldali kötéssel

Eredetik	Az eredeti behelyezése	Tabulált (indexfüles) papír behelyezése
Eredetik  Végső kép 	Dokumentumadagoló fiók  Helyezze be az eredetiket úgy, hogy a fülszöveget nem tartalmazó oldal kerüljön elsőként be. Dokumentumüveg  Helyezze el úgy az eredeti dokumentumokat, hogy a fülszöveget tartalmazó rész a bal oldalon legyen.	Oldaltálca (a gépen)  Helyezze be a jegyzetpapír első lapját úgy, hogy a fül az Önnel ellenkező irányba nézzen. Nagykapacitású tálcák  Helyezze be a jegyzetpapír első lapját úgy, hogy a fül az Önnel ellenkező irányba nézzen. 4. tálca  Helyezze be a jegyzetpapír első lapját úgy, hogy a fül az Önnel ellenkező irányba nézzen. Oldaltálca (nagy kapacitású tálcákon)  Helyezze be a jegyzetpapír első lapját úgy, hogy a fül az Önnel ellenkező irányba nézzen.

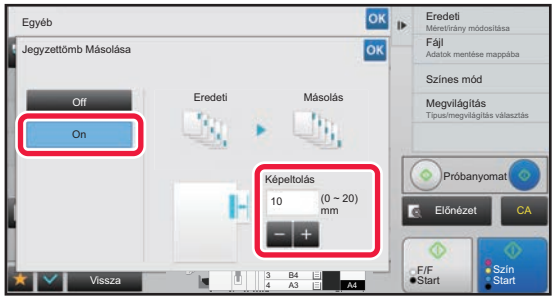
Az indexfüles másolást az eredeti beolvasása előtt kell beállítani.

Az indexfüles másolás alapértelmezett képeltolási szélességének módosítása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Elválasztófüles Jegyzettömb Másolási Alapbeállítás] menüpontot.
A gyári alapértelmezett beállítás 10 mm (1/2").

1 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Jegyzettömb Másolása] gombra.

2 Koppintson a [On] gombra.

3 Beállít egy képeltolási szélességet (indexfül szélessége).



- Koppintson a kép eltolási szélességét jelölő számérték-kijelzőre, majd a számgombokkal írja be az eltolási szélességet.
- Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

Az indexfüles másolás törléséhez:
Koppintson a [Off] gombra.

4 Töltse be az indexfüles papírt.

A papír szélessége akár az A4-es lap szélessége (210 mm) plusz 20 mm (vagy 8-1/2" x 11" papír (8-1/2") plusz 5/8") is lehet.

5 Helyezze be az eredetit, majd érintse meg az [Előnézet] gombot.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

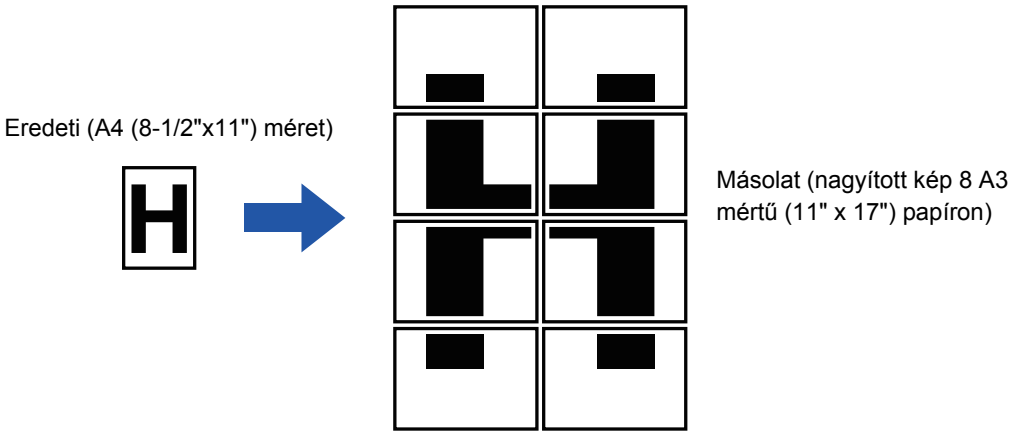
► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

Az összes beállítás törléséhez:
Koppintson a [CA] gombra.

6 A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

POSZTER MÉRETŰ MÁSOLAT KÉSZÍTÉSE (TÖBBOLDALAS NAGYÍTÁS)

Ez a funkció a nagyított eredeti képet több lapra bontva másolja.



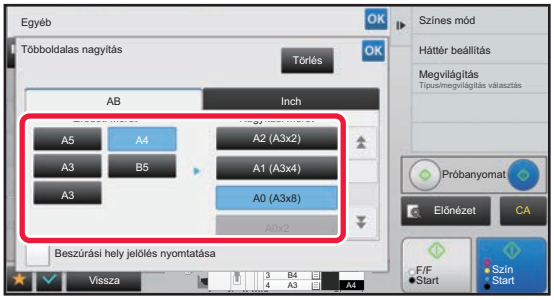
- A többoldalas nagyítást az eredeti beolvasása előtt kell beállítani.
- Tegyen egy eredetit a dokumentumüvegre.
- Ha kiválasztotta a többoldalas nagyítást, a kép tájolása függőlegesre vált.
- A kép részleteinek átfedése
  - Az egyes másolatok szélein margó fut.
  - A másolatok érintkező szélein átfedő területek lesznek.
- A papírméret, a nagyított képhez szükséges lapok száma, valamint a méretarány automatikusan állítódik be a kiválasztott eredeti és nagyítási méret alapján. (A papírméret és a méretarány manuálisan nem állítható be.)

1 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Többoldalas nagyítás] gombra.

2 Válassza ki az [AB] vagy [Inch] fület aszerint, hogy többoldalas nagyításnál melyik felel meg az eredeti méretének, majd koppintson meg az eredeti méretének megfelelő gombra.

Az eredeti méret gombra koppintáskor megjelennek a használható nagyítási méretek, a másolópapír mérete és a lapszám gombjai.

3



Koppintson annak a méretnek a gombjára, amelyre az eredeti nagyítani szeretné.

A kép tájolása jelenik meg.
Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

A másolási kép és a margókeret nyomtatásakor állítsa a [Beszúrási hely jelölés nyomtatása] négyzetet értékre.

- **A többoldalas nagyítás törléséhez:**
  Koppintson a [Törlés] gombra.
  Bár a többoldalas nagyítás törlődik, az automatikusan kiválasztott arány érvényes marad.
- **Az arány 100%-ra való visszaállítása:**
  Az arány menü megjelenítéséhez az alapképernyőn koppintson a [Méretarány] gombra, majd után koppintson a [100%] gombra.

4

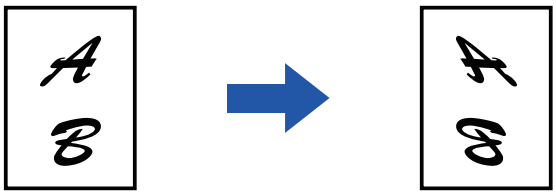
Helyezze az eredetit a dokumentumüvegre a képernyőn megjelent tájolás szerint.

5

A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

TÜKÖRKÉP MÁSOLÁSA (TÜKÖRKÉP)

Ez a funkció az eredetiről tükörkép másolatokat készít.



Eredetik Tükörkép másolás

Az eredeti beolvasása előtt állítsa be a Tükörképet.

1 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Tükörkép] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

A tükörkép beállítás törléséhez:
A [Tükörkép] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

2 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

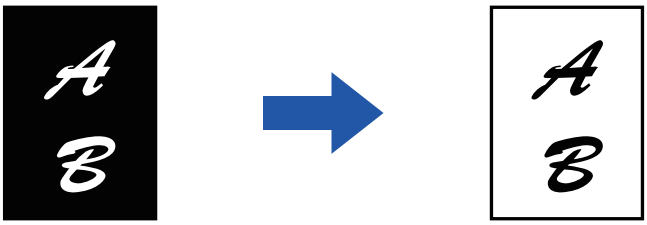
► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

3 A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

KIMENETI SZÍN ÉS DENZITÁSBEÁLLÍTÁSI FUNKCIÓK

INVERZ FEKETE-FEHÉR FUNKCIÓ HASZNÁLATA MÁSOLÁSKOR (INVERZ F/F)

Ez a funkció a fekete és fehér színek megfordítás révén negatív képet hoz létre másoláskor. Ez a funkció csak fekete-fehér másoláshoz használható.
A (rengeteg festéket felhasználó) nagy fekete területeket tartalmazó eredetik a festékfogyasztás csökkentése érdekében az Inverz fekete-fehér funkcióval is másolhatók.



Eredetik　　Inverz F/F másolat

- Az Inverz F/F funkciót a másolás megkezdése előtt kell beállítani.
- A funkció kiválasztásakor a megvilágítás "Megvilágítás/Eredeti típus" beállítása automatikusan "Szöveg" értékre vált.
- Ez a funkció néhány országban és régióban nem elérhető.

Ha ezt a funkciót kiválasztja, a [Szín Start] gomb nem használható.

1 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Inverz F/F] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

Az Inverz F/F törlése:
A [Inverz F/F] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

2 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.
► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

Az összes beállítás törléséhez:
Koppintson a [CA] gombra.

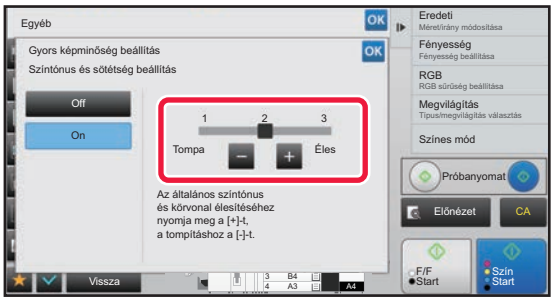
3 A másolás megkezdéséhez koppintson a [F/F Start] gombra.

A KÉPMINŐSÉG EGYSZERŰ BEÁLLÍTÁSA (GYORS KÉPMINŐSÉG BEÁLLÍTÁS)

Egyszerűen beállíthatja a képek és szöveg színét és körvonalát.

A gyors képminőség beállítást az eredeti beolvasása előtt kell beállítani.

1 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Gyors képminőség beállítás] gombra.

2

A képminőség beállításához érintse meg a [−] [+] lehetőséget, vagy csúsztassa el a csúszkát.

Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

A gyors képminőség beállítás törléséhez:
Koppintson a [Off] gombra.

3 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

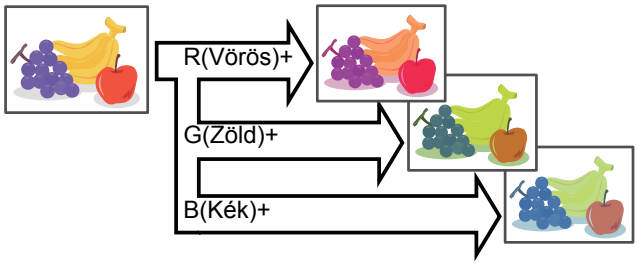
► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

Az összes beállítás törléséhez:
Koppintson a [CA] gombra.

4 A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

PIROS/ZÖLD/KÉK BEÁLLÍTÁSA A MÁSOLATOKON (RGB BEÁLLÍTÁS)

Ezzel a funkcióval a három színkomponens közül – R (vörös), G (zöld) vagy B (kék) – bármelyiket erősítheti vagy gyengítheti.

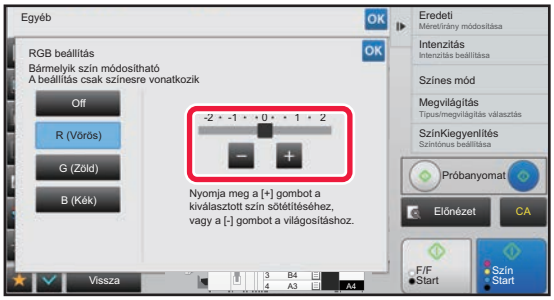


Az RGB értéket az eredeti beolvasása előtt kell megadni.

1 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [RGB beállítás] gombra.

2 Koppintson a beállítani kívánt szín gombjára.

3



A [−] [+] színezés beállításához koppintson a gombra, vagy csúsztassa el a csúszkát.

Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az [OK] gombra.

- Csak egy színt lehet beállítani. (Ha beállít egy színt, majd egy másikra koppint, az első beállítása törlődik.)
- **Az RGB beállítás törléséhez:**
  Koppintson a [Off] gombra.

4 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

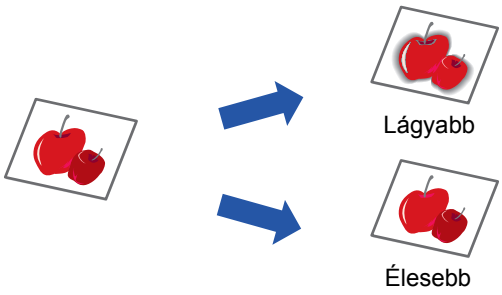
► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

Az összes beállítás törléséhez:
Koppintson a [CA] gombra.

5 A másolás megkezdéséhez koppintson a [Szín Start] gombra.

A KÉP ÉLESSÉGÉNEK BEÁLLÍTÁSA (ÉLESSÉG)

Ez a funkció módosítja az élességet, hogy élesebb vagy lágyabb képet hozhasson létre.



Az élességet a másolás megkezdése előtt kell beállítani.

1 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Élesség] gombra.

2

Az élesség beállításához koppintson a [−] [+] gombra, vagy csúsztassa el a csúszkát.

Élesebb körvonalak beállításához válassza a [Élesebb] lehetőséget, lágyabb körvonalakért válassza a [Kevébé éles] lehetőséget.
Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

Az élesség beállítások törléséhez:
Koppintson a [Off] gombra.

3 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

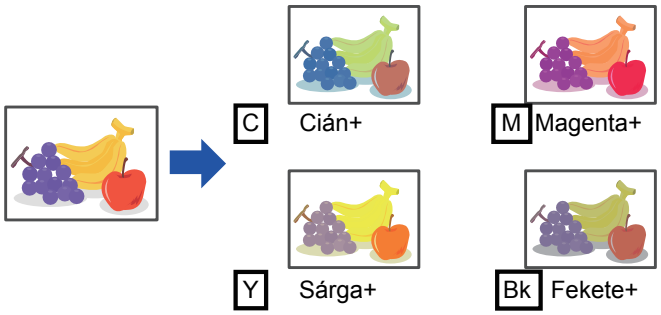
► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

Az összes beállítás törléséhez:
Koppintson a [CA] gombra.

4 A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

A SZÍNEK BEÁLLÍTÁSA (SZÍNEGYENSÚLY)

Ez a funkció állítja be a színeket, tónust és színsűrűséget.
A [Szín] fülön beállíthatja a színes másolási beállításokat, a [F/F] fülön a fekete-fehér másolást.
Ha kiválasztja a [Szín] fület, a sárga, magenta, cián és fekete színek denzitása három tartományra oszlik, és beállíthatja az egyes tartományok denzitását.
Ha szükséges, beállíthatja mindhárom denzitás tartományt egyszerre.



A színegyensúlyt a másolás megkezdése előtt kell beállítani.

Az alapértelmezett színegyensúly módosításához:
Módosítsa a beállítást a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Képminőség beállítás] → [Másolási képminőség]→ [SzínKiegyenlítés (szín)] vagy [SzínKiegyenlítés (Fekete-fehér)] pontokon.

1 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [SzínKiegyenlítés] gombra.

2 Koppintson a beállítani kívánt üzemmódhoz tartozó fülre.

3

A gombra − + koppintva, vagy a csúszka elcsúsztatásával állítsa be a színegyensúlyt.

- Ha mindegyik színt külön kívánja beállítani a [Szín] fülön, a [Sorozat kötegben] jelölőnégyzetét állítsa ☐ értékre. Ha minden egyes szín tartományát külön kívánja beállítani, a [Sorozat Színcsoportban] jelölőnégyzetét állítsa ☐ értékre.
- Mindegyik tartomány külön történő beállításához a [F/F] fülön, a [Sorozat kötegben] jelölőnégyzetét állítsa ☐ értékre.
- A csúszka beállításához a − + gombokkal, koppintson a beállítani kívánt csúszkára, majd érintse meg a − + gombokat.

- **Az aktuális fül színegyensúlyának visszaállítása alapértelmezett színegyensúlyra:**
  Koppintson a [Visszaállítás] gombra.
  Az összes jelenleg módosítás alatt lévő fokozat értékei visszaállnak az alapértelmezett színegyensúly-értékeikre.
- **Az összes színegyensúly visszaállítása az alapértelmezett értékre:**
  Koppintson a [Összes törlése] gombra.
  Az alapértelmezett beállítások a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Képminőség beállítás] → [Másolási képminőség]→ [SzínKiegyenlítés (szín)] vagy [SzínKiegyenlítés (Fekete-fehér)] értékei.

4

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

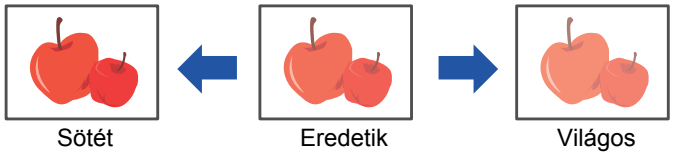
► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

5

A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

A MÁSOLAT FÉNYESSÉGÉNEK BEÁLLÍTÁSA (FÉNYESSÉG)

Ez a funkció módosítja egy színes másolat fényességét.



A fényességet a másolás megkezdése előtt kell beállítani.

1 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Fényesség] gombra.

2

A fényesség beállításához koppintson a [−] [+] gombra, vagy csúsztassa el a csúszkát.

Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az [OK] gombra.

A fényesség beállítás törléséhez:
Koppintson a [Off] gombra.

3 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

Az összes beállítás törléséhez:
Koppintson a [CA] gombra.

4 A másolás megkezdéséhez koppintson a [Szín Start] gombra.

A MÁSOLAT INTENZITÁSÁNAK BEÁLLÍTÁSA (INTENZITÁS)

Ez a funkció módosítja egy színes másolat intenzitását (telítettségét).

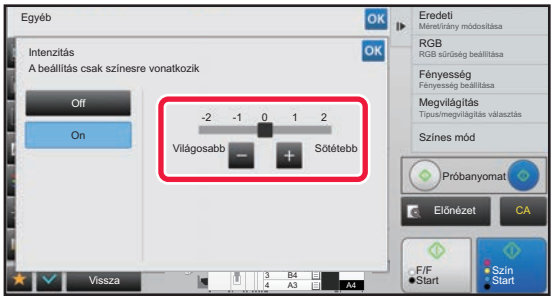
Az intenzitás csökkentése　Eredetik　Az intenzitás növelése

Az intenzitás beállítását az eredeti beolvasása előtt kell beállítani.

A funkció nem kombinálható a [Másolat másolása] vagy a [Szín Tónus Feljavítás] funkciókkal a Megvilágítás menüben.

1 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Intenzitás] gombra.

2



Állítsa be az intenzitást a – + gomb megérintésével, vagy a csúszka elcsúsztatásával.

Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

Az intenzitás beállítás törléséhez:
Koppintson a [Off] gombra.

3 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

Az összes beállítás törléséhez:
Koppintson a [CA] gombra.

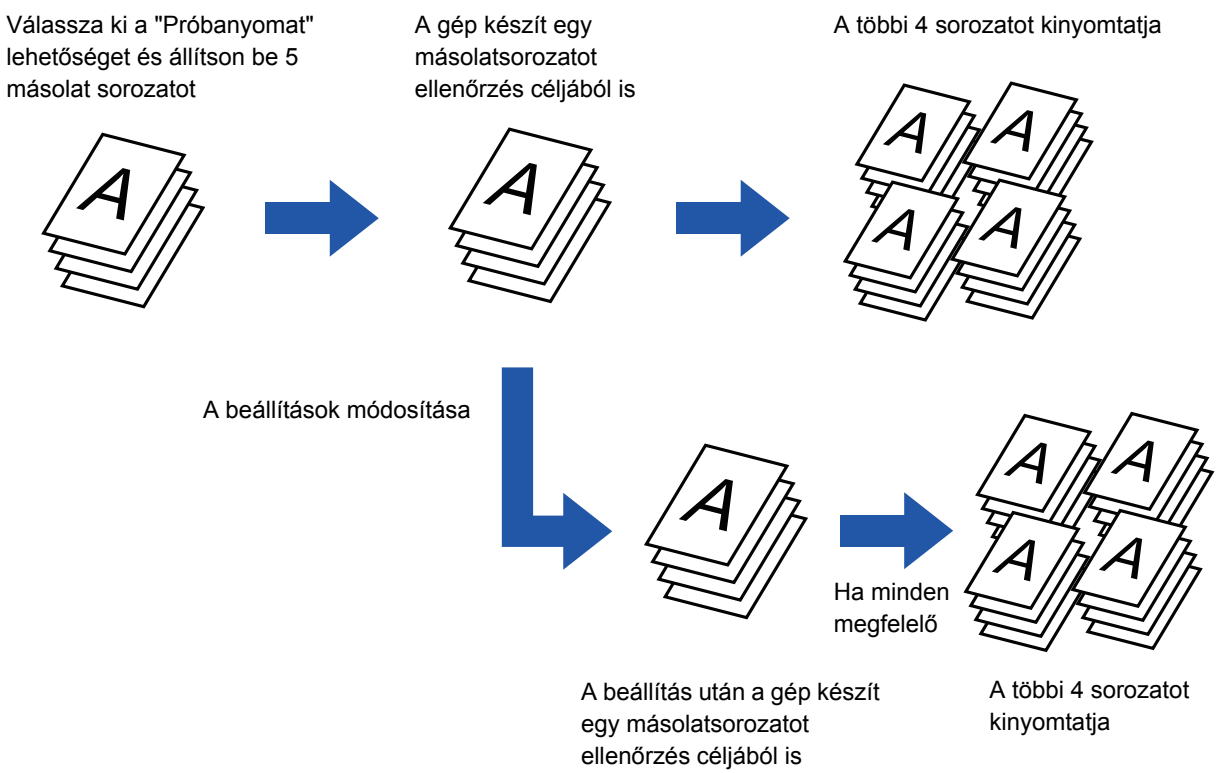
4 A másolás megkezdéséhez koppintson a [Szín Start] gombra.

KÉNYELMI MÁSOLÁSI FUNKCIÓK

PRÓBANYOMAT KÉSZÍTÉSE (PRÓBANYOMAT)

Ez a funkció próbanyomatot készít, mielőtt a megadott példányszámú másolatot elkészítené. Ellenőrizze az előnézeti képet a próbanyomattal. Ha szükséges, módosítsa a beállításokat. Ez a funkció a beolvasott eredetit tárolja a gépen, így megkíméli Önnek azt a fáradságot, hogy újra be kelljen olvasnia az eredetit a módosított beállításokkal.

Próbanyomat munkamenet



- A próbanyomatos másolást az eredeti beolvasása előtt kell beállítani.
- Ha a Próbanyomat funkciót akkor használja, amikor a gép másik feladatot nyomtat, a másik feladat megszakad, és a próbanyomat elsőbbséggel nyomtatódik ki. A megszakított feladat a próbanyomat befejezése után folytatódik.
  Ha azonban olyan feladat végrehajtása közben készít próbanyomatot, amelynél a kétoldalas nyomtatás és a tűzés funkciót is bekapcsolta, a próbanyomat a folyamatban lévő feladat befejezése után nyomtatódik ki.
  Ha a hátralévő sorozatok kinyomtatásához akkor koppint a [Start Nyomtatás] gombra, amikor a gép egy másik feladatot nyomtat, akkor a hátralévő példányokat a gép az összes előző késleltetett feladat befejezése után fogja kinyomtatni.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Ha kell, adja meg a még kívánt funkciókat, úgymint "Megvilágítás" és "Méretarány".

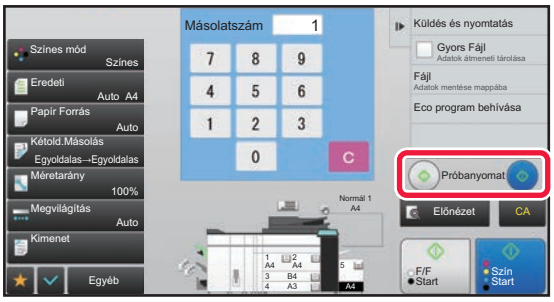
Az összes beállítás törléséhez:
Koppintson a [CA] gombra.

3 A számgombokkal adja meg a másolatok (sorozatok) számát.

Legfeljebb 9999 másolat (sorozat) állítható be.

Ha nem megfelelő másolatszámot adott meg:
Koppintson a [C] gombra, majd adja meg a helyes számot.

4 Koppintson a [Próbanyomat] gombra.



Koppintson a [Próbanyomat] funkció bal oldalán található gombra egy fekete-fehér másolat elkészítéséhez.
Koppintson a [Próbanyomat] funkció jobb oldalán található gombra egy színes másolat elkészítéséhez.
A készülék csak egyetlen sorozatot nyomtat ki.

5 Ellenőrizze a másolás eredményét. Ha mindent rendben talál, koppintson a [Start Nyomtatás] gombra.

Szükség szerint módosítsa a beállításokat és addig ismételje a próbanyomást, amíg a másolás eredményével nem elégedett.

A másolatok számát is módosíthatja. A másolatok számát a számgombokkal módosíthatja.

- Próbanyomat módban az elérhetetlen funkciók gombja nem jelenik meg.
- Az elérhetők között is lehetnek korlátozott funkciók.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
  Koppintson a [CA] gombra.

A MÁSOLÁS MEGSZAKÍTÁSA

Ez a funkció felfüggeszti a folyamatban lévő feladatot, hogy előbb a másolás megszakításával megadott eredetit nyomtathassa ki.
Amikor sürgősen kell másolnia és a gép egy hosszabb másolási vagy egyéb feladatot végez, használja a másolás megszakítása funkciót.

- A [Megszakítás] gomb az eredetik beolvasása során nem látható.
- A folyamatban lévő feladat beállításaitól függően előfordulhat, hogy nem jelenik meg a [Megszakítás] gomb.
- A másolás megszakítása funkció nem használható a következő funkciókkal együtt:
  egyesítés, tandem másolás, könyvmásolás, kártyakép többoldalas nagyítás, eredeti számlálás, próbanyomat, beállítás előnézete és könyv felosztás.
- Ha a dokumentumüveget használja a másolás megszakításához, nem választhatja ki a könyv, borítók/közlapok funkciókat vagy a többoldalas beállítást.
  Ha Önnek ezek közül a funkciók közül valamelyikre szüksége van, használja az automata dokumentumadagolót.

1

Koppintson a [Megszakítás] gombra.

Megjelenik a megszakítás mód képernyő.

Ha aktív a felhasználó hitelesítés:
A felhasználó hitelesítés képernyő megjelenítéséhez érintse meg a [Megszakítás] gombot. Adja meg a bejelentkezési nevet és a jelszót a felhasználó hitelesítéséhez.

2

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

3

Állítsa be a másolási beállításokat.

A másolás megszakításának visszavonásához koppintson a [Mégsem] gombra.

4 **A megszakításos másolás megkezdéséhez koppintson a [Szín Start] vagy a [F/F Start] gombra.**

Ha a másolásmegszakítási feladat kész, a megszakított feladat folytatódik.

A másolás megszakítása funkció nem jeleníti meg a beolvasott eredeti előnézetét.

ADATKÜLDÉS MÁSOLÁS KÖZBEN

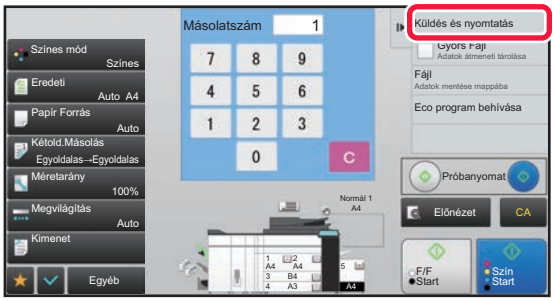
Ezzel a funkcióval másolás közben faxot küldhet, e-mailt küldhet egy csatolt képpel, vagy adatokat menthet egy hálózati meghajtóra.

A rendeltetési helyet előre el kell tárolnia a címtárban.
► CÍMJEGYZÉK (1-106. oldal)
A fax- és képküldés a másolás után indul el, és a küldés beállításai ugyanazok, mint a másoláséi.
Megjegyzendő, hogy egyes funkciók nem biztos hogy ugyanazt az eredményt adják, mint a másolás.

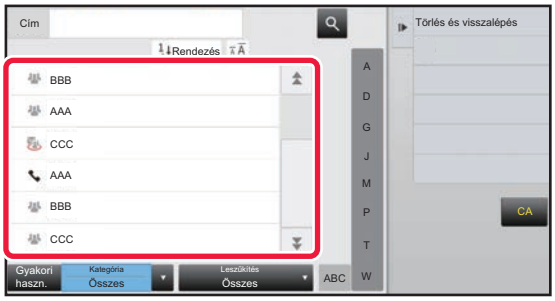
1 Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (2-5. oldal)

2 A műveleti panelen koppintson az [Küldés és nyomtatás] gombra.



3 Válasszon címzettet a címtárból.



► CÍMJEGYZÉK KÉPERNYŐ (1-107. oldal)
A címzett kiválasztása után koppintson a [Cím bevitele] gombra.

- A cím beírásához használhatja a szoftveres billentyűzetet. Ha nem találja a címzettet a címtárban, vegye fel a címtárba.
- Nem választható ki Internet Fax cím.

4 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.
► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

5 Szükség szerint állítsa be a másolatokat.

A készülék ezeket a másolási beállításokat fogja használni faxküldéskor. Ugyanakkor a funkció függvényében előfordulhat, hogy bizonyos beállításokat nem lehet elérni.

Az [Előnézet] gombra koppintva megtekintheti a beolvasott eredeti előnézeti képét.

6 A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/F Start] gombot.

A másolás után elindul a küldés.

A másolást követően és a küldés előtt nincs lehetőség a beállítások megtekintésére.

MÁSOLÁSI FELADATOK

Ha megérinti a feladatállapot kijelzőt, egy listában megjelennek a feladatok. Ha egy másolási feladat állapotát szeretné ellenőrizni, koppintson a [Nyomtatás] fülre.
Ha feladatokat kíván leállítani vagy törölni, vagy prioritásos feldolgozást szeretne elvégezni, olvassa el a következő pontokat:

- ► FOLYAMATBAN LÉVŐ VAGY KÉSLELTETETT FELADAT LEÁLLÍTÁSA/TÖRLÉSE (1-98. oldal)
- ► KÉSLELTETETT FELADATOK PRIORITÁSOS FELDOLGOZÁSA (1-99. oldal)
- ► KÉSLELTETETT VAGY FOLYAMATBAN LÉVŐ FELADAT ELLENŐRZÉSE (1-101. oldal)
- ► KÉSZ FELADATOK ELLENŐRZÉSE (1-102. oldal)

PROGRAMOK

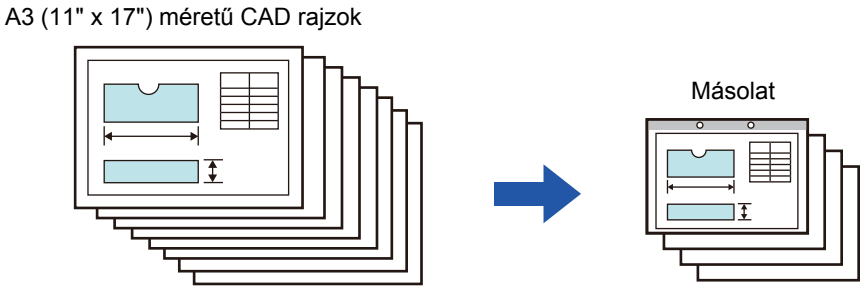
A programokat a normál mód alapképernyőjén állíthatja be.
► A MÁSOLÁSI MÓD KIVÁLASZTÁSA (2-4. oldal)

A programok nem tárolhatók egyszerű módban.

PROGRAMOK TÁROLÁSA

Ez a funkció együttesen programként tárolja a másolási beállításokat. A tárolt program egy egyszerű művelettel behívható.
További információkat a programok behívásáról a "PROGRAMOK VISSZAKERESÉSE (2-151. oldal)" részben talál.

Tegyük fel például, hogy archiválási céllal havonta egyszer A3 (11" x 17") méretű CAD-rajzokat másol a következő beállításokkal:
- Az A3 (11" x 17") méretű CAD-rajzokat A4 (8-1/2" x 11") méretűre kicsinyíti.
- Hogy felére csökkentse a papírfelhasználást, a duplex másolást használja.
- Margóeltolással megfelelő margót készít a lefűzőlyukak számára.



Ha nem tárolt munkaprogramot	Ha tárolt munkaprogramot
Beállítja az A3 (11" x 17") méret A4 (8-1/2" x 11") méretre kicsinyítését. ↓ Módosítja a megvilágítási beállítást. ↓ Beállítja a kétoldalas másolást. ↓ Beállítja a margókat. ↓ Megadja a lefűzőlyukak beállításait. ↓ Koppintson a [Szín Start] vagy a [F/F Start] gombra.	Tárolt program visszakeresése. ↓ Koppintson a [Szín Start] vagy a [F/F Start] gombra.
A rajzok másolása minden hónapban hosszadalmas, mert a fenti beállításokat ki kell választani. Ráadásul időnként hibák keletkeznek a beállítások kiválasztásakor, így az elrontott példányokat újra kell másolni.	A beállításokat a gép egy programban tárolja, így egyetlen gombnyomással kiválaszthatók. Ez a megoldás egyszerű és gyors. Ráadásul a beállításokat a gép tárolja, így nem fordulhat elő hiba, és nem szükséges az elrontott példányokat újramásolni.

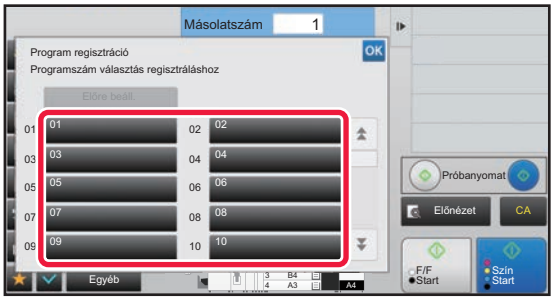
- Legfeljebb 48 program tárolható.
- A programbeállítások tárolva lesznek, még az áramellátás kikapcsolása esetén is.
- Programok tárolhatók a kezdőképernyőn vagy kedvencként gyorsgomb formájában is, és így gyorsan előhívhatók.

1 Adja meg a tárolandó másolási funkciót.

Az alapképernyőn, a kezelőpanelen koppintson a [Program regisztráció] gombra.

2 A műveleti panelen koppintson az [Program regisztráció] gombra.

3

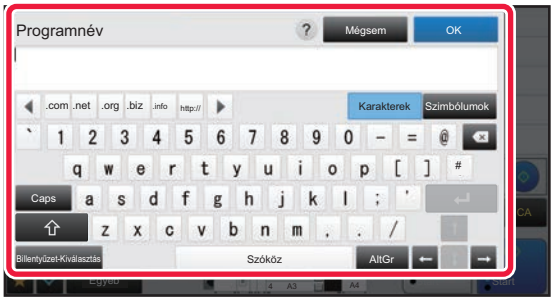


Koppintson egy használaton kívül levő gombra.

A tárolt programmal rendelkező gomb színesen jelenik meg. Koppintson egy programot még nem tároló gombra.

Ha a programnak nem ad nevet, a készülék automatikusan egy sorozatszámot rendel hozzá.

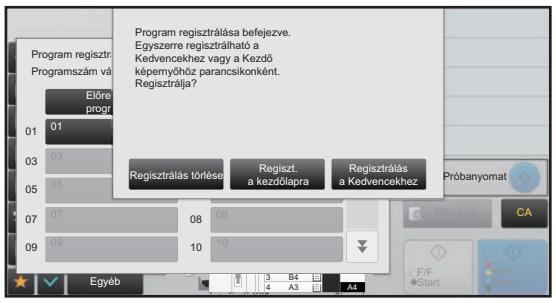
4



Nevezze el a programot, majd koppintson az [OK] gombra.

Megjelenik egy regisztrációs üzenet.

5



Válassza ki, hogy a programot az alapképernyőre illetve a kedvencek közé helyezi-e vagy nem.

A nyomtatási beállítások megadásakor a kívánt értéket kiválaszthatja az előre beállított szövegek közül, vagy használhatja a szoftveres billentyűzetet is. Emellett kinyomtathatja a sorozatszámot és a fiók feladatazonosítót is.
Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer a OK elemre.

- Ha a felhasználó hitelesítés engedélyezett, akkor a program parancsikonját a rendszer elhelyezi az alapképernyőre vagy a kedvencek közé.
- Ha a felhasználói hitelesítés nincs bekapcsolva, megjelenik a rendszergazda jelszó-beviteli képernyő. A rendszergazda jelszó megadása után a regisztráció befejeződik.

A másolatok száma nem tárolható.

PROGRAMOK VISSZAKERESÉSE

1 **A műveleti panelen koppintson az [Behívás program] gombra.**

2 **Koppintson a visszakeresni kívánt programhoz tartozó gombra.**

Kiválaszthat egy programgombot és a kezelőpenelen a [Kedvenc regisztrálása] vagy a [Regisztrálás Kezdő képernyőhöz] gombra kattintva elhelyezheti a program parancsikonját a kedvencek közé vagy a kezdőképernyőre.

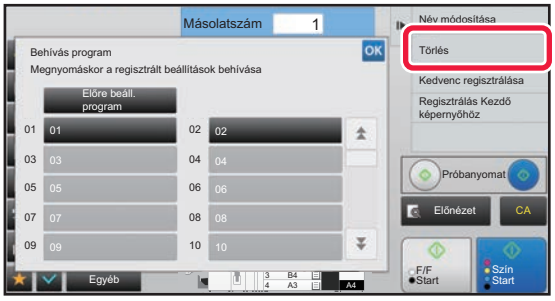
PROGRAMOK TÖRLÉSE ÉS ÁTNEVEZÉSE

Ez a szakasz azt mutatja be, hogyan törölheti egy program másolási beállításait, és nevezheti át a programot.

- A már tárolt program nem törölhető.
- Ha a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] → [Program regisztrálás/törlés letiltása] elem ki van választva, a regisztrált programot nem lehet törölni vagy átnevezni.

Programok törlése

1 **A műveleti panelen koppintson az [Behívás program] gombra.**

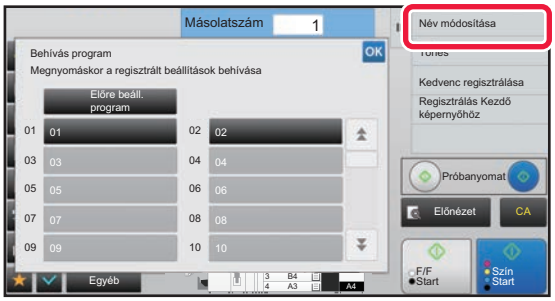
2 

A műveleti panelen koppintson az [Törlés] gombra.

3 **Koppintson a törölni kívánt program gombjára, majd koppintson a [Törlés] gombra.**

Programok átnevezése

1 **A műveleti panelen koppintson az [Behívás program] gombra.**

2 

A műveleti panelen koppintson az [Név módosítása] gombra.

3 **Koppintson a megfelelő programra, majd nevezze át a programot. Ezután koppintson az [OK] gombra.**

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

NYOMTATÓ

Ikonok

Eco Környezetbarát funkciók

Funkciók speciális adathordozóra nyomtatáshoz

A GÉP NYOMTATÓ FUNKCIÓJA

NYOMTATÁS WINDOWS KÖRNYEZETBEN

ALAPVETŐ NYOMTATÁSI ELJÁRÁS 3-4
- NYOMTATÓ-ILLESZTŐPROGRAM BEÁLLÍTÓKÉPERNYŐ / HIVATKOZÁS A SUGÓRA 3-6
- A PAPÍR KIVÁLASZTÁSA 3-7

Eco
- NYOMTATÁS BORÍTÉKRA 3-8

NYOMTATÁS A FELHASZNÁLÓI HITELESÍTÉSI FUNKCIÓ ENGEDÉLYEZÉSEKOR 3-9

GYAKRAN HASZNÁLT FUNKCIÓK 3-10
- BEÁLLÍTÁSOK MENTÉSE NYOMTATÁSKOR 3-10
- MENTETT BEÁLLÍTÁSOK HASZNÁLATA 3-11
- A NYOMTATÓ MEGHAJTÓ ALAPÉRTELMEZETT BEÁLLÍTÁSAINAK MÓDOSÍTÁSA 3-11

NYOMTATÁS Mac OS KÖRNYEYETBEN

ALAPVETŐ NYOMTATÁSI ELJÁRÁS 3-13
- A PAPÍR KIVÁLASZTÁSA 3-14

Eco
- NYOMTATÁS BORÍTÉKRA 3-15

NYOMTATÁS A FELHASZNÁLÓI HITELESÍTÉSI FUNKCIÓ ENGEDÉLYEZÉSEKOR 3-16

GYAKRAN HASZNÁLT FUNKCIÓK

Eco **A SZÍNES MÓD KIVÁLASZTÁSA** 3-18

A FELBONTÁS KIVÁLASZTÁSA 3-20

Eco **KÉTOLDALAS NYOMTATÁS** 3-21

A NYOMTATÁSI KÉP PAPÍRHOZ IGAZÍTÁSA 3-22

Eco **TÖBB OLDAL NYOMTATÁSA EGY LAPRA** 3-24

Eco **NYOMTATÁS AZ ÜRES OLDALAK KIHAGYÁSÁVAL** 3-26

KIMENET TŰZÉSE/KIMENET LYUKASZTÁSA . . . 3-27

KÉNYELMI NYOMTATÁSI FUNKCIÓK

KÉNYELMI FUNKCIÓK BROSÚRA ÉS POSZTER KÉSZÍTÉSÉHEZ 3-29
- KÉSZÍTSEN BROSÚRÁT (KÖNYV/GERINCTŰZÉS) 3-29
- A HAJTOGATOTT PAPÍR TÚLLÓGÓ RÉSZÉNEK LEVÁGÁSA 3-31
- NYOMTATÁS MARGÓELTOLÁS BEÁLLÍTÁSSAL (MARGÓ) 3-33
- NAGY POSZTER KÉSZÍTÉSE (POSZTERNYOMTATÁS) 3-35

A KÉPMÉRET ÉS TÁJOLÁS BEÁLLÍTÁSÁRA SZOLGÁLÓ FUNKCIÓK 3-36
- PÁROS ÉS PÁRATLAN OLDALAK NYOMTATÁSI POZÍCIÓINAK EGYMÁSTÓL FÜGGETLEN BEÁLLÍTÁSA (NYOMTATÁSI POZÍCIÓ) 3-36
- A NYOMTATÁSI KÉP ELFORGATÁSA 180 FOKKAL (ELFORGATÁS 180 FOKKAL) 3-37
- A NYOMTATÁSI KÉP NAGYÍTÁSA/KICSINYÍTÉSE (ZOOM BEÁLLÍTÁS/NAGYÍTÁS VAGY KICSINYÍTÉS) 3-38
- A VONALVASTAGSÁG (SZÉLESSÉG) BEÁLLÍTÁSA 3-40
- TÜKÖRKÉP NYOMTATÁSA (TÜKÖRKÉP MEGFORDÍTÁSA/VIZUÁLIS HATÁSOK) 3-43

SZÍNES MÓD KORREKCIÓ FUNKCIÓ 3-44
- A KÉP FÉNYESSÉGÉNEK ÉS KONTRASZTJÁNAK BEÁLLÍTÁSA (SZÍNKORREKCIÓ BEÁLLÍTÁSAI) 3-44
- HALVÁNY SZÖVEG ÉS VONALAK NYOMTATÁSA FEKETE SZÍNNEL (SZÖVEG FEKETÉN/VEKTOR FEKETÉN) 3-45
- A KÉPTÍPUSNAK MEGFELELŐ SZÍNBEÁLLÍTÁSOK KIVÁLASZTÁSA (SPECIÁLIS SZÍNBEÁLLÍTÁSOK) 3-46

SZÖVEGET ÉS KÉPET KOMBINÁLÓ FUNKCIÓK 3-49
- VÍZJEL HOZZÁADÁSA A KINYOMTATOTT OLDALAKHOZ (VÍZJEL) 3-49
- KÉP NYOMTATÁSA A NYOMTATOTT ADATOKRA (BÉLYEGZŐKÉP) 3-51
- EGYEDI KÉP REGISZTRÁLÁSA 3-52
- ÁTFEDŐ FIX ŰRLAP NYOMTATÁSA A NYOMTATOTT ADATOKRA (ÁTFEDÉSEK) 3-53
- PÉLDÁNYSZÁM BEÍRÁSA (PÉLDÁNY BÉLYEGZŐ) 3-55

SPECIÁLIS CÉLÚ NYOMTATÁSI FUNKCIÓK 3-56
- ADOTT OLDALAK NYOMTATÁSA ELTÉRŐ PAPÍRRA (MÁSFAJTA PAPÍR) 3-56
- KÖZLAPOK HOZZÁADÁSA VETÍTŐFÓLIÁRA TÖRTÉNŐ NYOMTATÁS ESETÉN (KÖZLAP BESZÚRÁS) 3-58
- ELVÁLASZTÓ OLDALAK BESZÚRÁSA MUNKÁK VAGY MÁSOLATOK KÖZÉ 3-60
- MÁSOLAT NYOMTATÁSA (MÁSOLAT) 3-61
- SZÖVEG NYOMTATÁSA TABULÁLT PAPÍR INDEXFÜLEIRE (INDEXFÜLES PAPÍR BEÁLLÍTÁSAI/TABULÁLT PAPÍRRA NYOMTATÁS) . . . 3-62
- KÉTOLDALAS NYOMTATÁS MEGHATÁROZOTT OLDALAKKAL A PAPÍR ELÜLSŐ OLDALÁRA (FEJEZET KÖZLAPOK) . . . 3-65
- A KINYOMTATOTT PAPÍR FÉLBEHAJTÁSA (HAJTOGATÁS) 3-66
- ELŐRE BEÁLLÍTOTT ADATOK BEILLESZTÉSE MINDEN OLDAL ELÉ VAGY UTÁN (KÖZTES LAPOK) 3-71
- UGYANAZON KÉP NYOMTATÁSA TÉGLA MINTÁBAN (ISMÉTLÉSES NYOMTATÁS) 3-72
- MINTAADATOK NYOMTATÁSA (REJTETT MINTA NYOMTATÁSA) 3-73
- A MEGJELENÍTÉSI MÓDSZER MÓDOSÍTÁSA ÉS JPEG KÉPEK NYOMTATÁSA (HASZNÁLJON ILLESZTŐPROGRAMOT A JPEG KÉPEK MEGJELENÍTÉSÉHEZ) 3-75
- NYOMTATÁSI TERÜLET MAXIMÁLIZÁLÁSA PAPÍRON (NYOMTATÁSI TERÜLET) 3-76
- NYOMTATÁS MEGNÖVELT FELBONTÁSSAL (SIMÍTÁS) 3-77

KÉNYELMI NYOMTATÁSI FUNKCIÓK 3-78
- KÉT GÉP HASZNÁLATA NAGY TERJEDELMŰ NYOMTATÁSI FELADAT KINYOMTATÁSÁHOZ (TANDEM NYOMTATÁS) 3-78
- NYOMTATÓFÁJLOK MENTÉSE ÉS HASZNÁLATA (MEGŐRZÉS/DOKUMENTUMTÁROLÁS) 3-80
- AZ ÖSSZES TÁROLT ADAT AUTOMATIKUS KINYOMTATÁSA 3-82
- EGYIDEJŰ NYOMTATÁS ÉS KÜLDÉS 3-83

NYOMTATÁS ILLESZTŐPROGRAM NÉLKÜL

A NYOMTATHATÓ FÁJLOK KITERJESZTÉSEI 3-84

FTP SZERVEREN LÉVŐ FÁJL KÖZVETLEN NYOMTATÁSA 3-84

USB MEMÓRIÁN TÁROLT FÁJL KÖZVETLEN NYOMTATÁSA 3-86

HÁLÓZATI MAPPÁBAN LÉVŐ FÁJL KÖZVETLEN NYOMTATÁSA 3-87

KÖZVETLEN NYOMTATÁS SZÁMÍTÓGÉPRŐL 3-90
- NYOMTATÁSI FELADAT BENYÚJTÁSA 3-90
- FTP NYOMTATÁS 3-90
- E-MAIL NYOMTATÁSA 3-90

NYOMTATÁSI FELADATOK

A NYOMTATÁSI ÁLLAPOT ELLENŐRZÉSE 3-92

TITKOSÍTOTT PDF FÁJL NYOMTATÁSA 3-92

VÁLTÁS ÉS NYOMTATÁS MÁS PAPÍRMÉRETRE, HA KIFOGY A PAPÍR 3-93

FÜGGELÉK

NYOMTATÓ-ILLESZTŐPROGRAM ADATOK LISTÁJA 3-94

SZÁMLAKÓD MEGADÁSA A NYOMTATÓ-ILLESZTŐPROGRAMMAL 3-97

NYOMTATÁS A GOOGLE CLOUD PRINT SEGÍTSÉGÉVEL 3-99

A GÉP NYOMTATÓ FUNKCIÓJA

A gép alapértelmezés szerint rendelkezik színes nyomtatás funkcióval. Számítógépről történő nyomtatáshoz nyomtató-illesztőprogramot kell telepíteni.
Az alábbi táblázatból megállapíthatja, hogy az Ön környezetében melyik nyomtató-illesztőprogramot kell alkalmazni.

Windows-környezet

Nyomtató-illesztőprogram típusa
PCL6 A gép támogatja a Hewlett-Packard PCL6 nyomtatóvezérlő-nyelvét.
PS • Ez a nyomtató-illesztőprogram támogatja az Adobe Systems Incorporated által kifejlesztett PostScript® 3™ lapleíró nyelvet. • Ha a Windows standard PS nyomtató-illesztőprogramját kívánja használni, akkor a PPD illesztőprogramot kell használnia.

- A nyomtató-illesztőprogram Windows környezetben történő telepítéséhez és a beállítások konfigurálásához lásd a Szoftvertelepítési útmutatót.
- A Felhasználói kézikönyv főleg a PCL6 nyomtató-illesztőprogram képernyőin keresztül mutatja be, hogyan lehet Windows környezetben nyomtatni. A nyomtató-illesztőprogram képernyői az Ön által használt nyomtató-illesztőprogramtól függően némileg eltérőek lehetnek.
- Maximális nyomtatási felület: 319 mm x 1292 mm (12-9/16" x 50-7/8")

Mac OS környezet

Nyomtató-illesztőprogram típusa
PS PS Ez a nyomtató-illesztőprogram támogatja az Adobe Systems Incorporated által kifejlesztett PostScript® 3™ lapleíró nyelvet és PPD fájlt használ.

- A nyomtató-illesztőprogram Mac operációs rendszerkörnyezetben történő telepítéséhez és a beállítások konfigurálásához lásd a Szoftvertelepítési útmutatót.
- Maximális nyomtatási felület: 319 mm x 1292 mm (12-9/16" x 50-7/8")

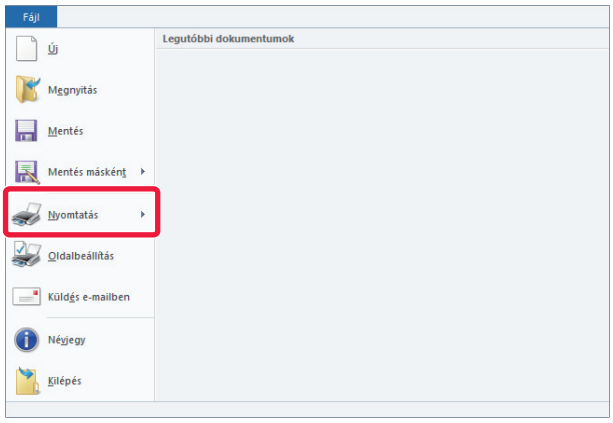
NYOMTATÁS WINDOWS KÖRNYEZETBEN

ALAPVETŐ NYOMTATÁSI ELJÁRÁS

A következő példa bemutatja, hogyan nyomtasson ki egy dokumentumot a Windows egyik alap kiegészítő alkalmazásából, a "WordPad" nevű programból.

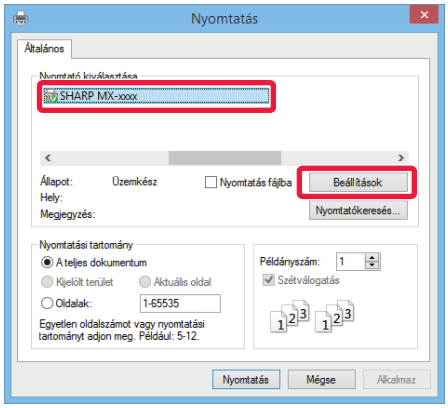
- A nyomtatás végrehajtásához használt menü az alkalmazástól függően eltérő lehet.
- A nyomtató-illesztőprogram tulajdonságok ablakát megnyitó gomb alkalmazástól függően változhat (általában [Tulajdonság] vagy [Beállítások]).
- A készülék neve a [Nyomtató] menüben általában [MX-xxxx]-ként jelenik meg. (az "xxxx" olyan karaktersor, amely a típustól függően változik.)

1



A WordPad [Fájl] menüjéből válassza ki a [Nyomtatás] pontot.

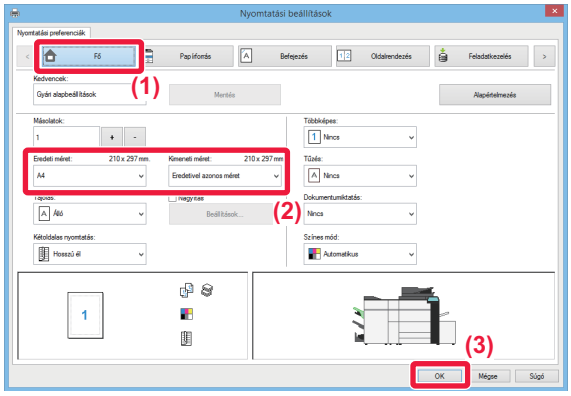
2



Válassza ki a készüléknek megfelelő nyomtató-illesztőprogramot, majd kattintson a [Beállítások] gombra.

A nyomtató-illesztőprogram tulajdonságok ablakát megnyitó gomb alkalmazástól függően változhat (általában [Tulajdonság] vagy [Beállítások]).

3



Válassza ki a nyomtatási beállításokat.

(1) Kattintson a [Fő] fülre.

(2) Válassza ki az eredeti méretet.

- A menüből legfeljebb hét felhasználó által definiált méretet vehet fel. Eredeti méret eltárolásához válassza ki a menüből az [Egyedi papír] opciót, vagy a [Felhasználó1] és [Felhasználó7] közötti opciók közül bármelyiket, és kattintson az [OK] gombra.
- A beállítások kiválasztásához más füleken kattintson a kívánt fülre, majd válassza ki a beállításokat.

► NYOMTATÓ-ILLESZTŐPROGRAM BEÁLLÍTÓKÉPERNYŐ / HIVATKOZÁS A SUGÓRA (3-6. oldal)

- Ha az eredeti méret nagyobb mint a készülék által támogatott legnagyobb papírméret, válassza ki a papírméretet a nyomtatáshoz a "Kimeneti méret" pontban.
- Ha a "Eredeti méret" mérettől eltérő "Kimeneti méret" méretet választ ki, a nyomtatási kép módosul, hogy megfeleljen a kiválasztott papírméretnek.

(3) Kattintson a [OK] gombra.

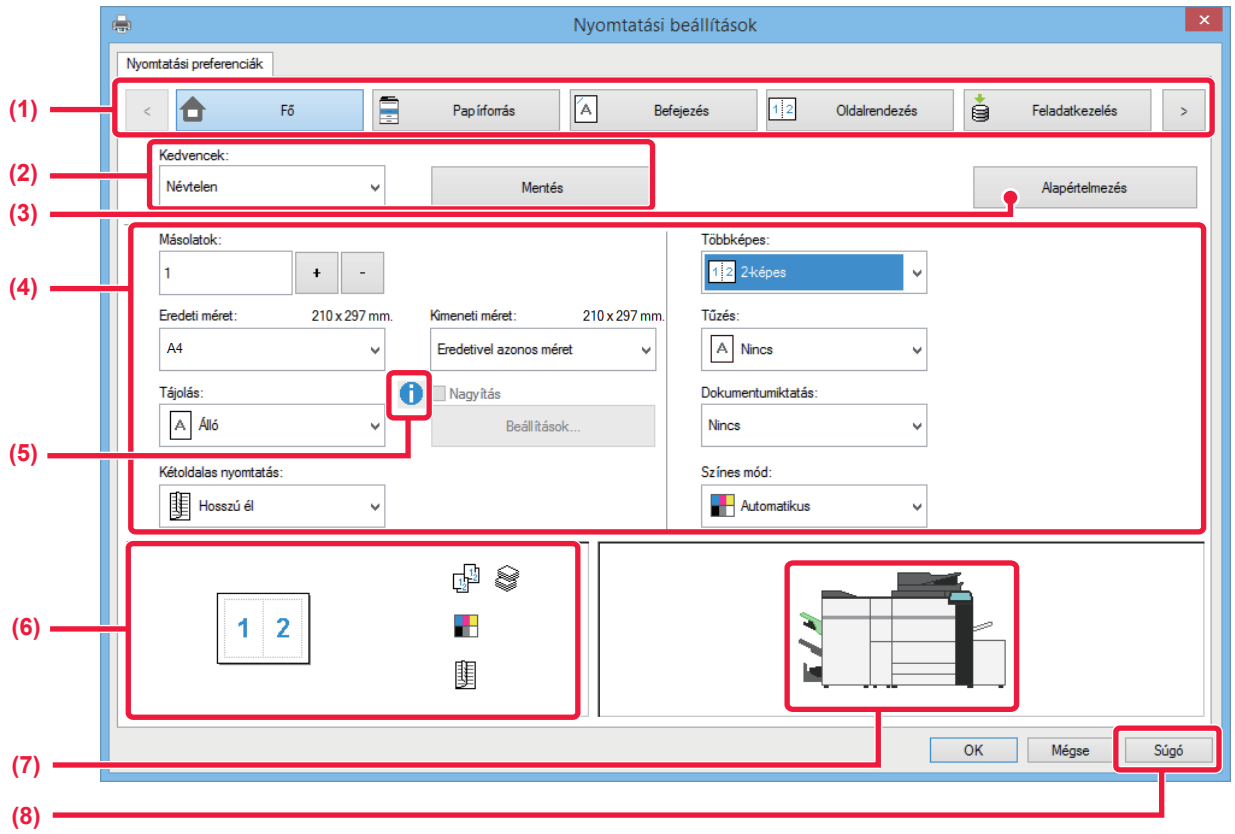
4

Kattintson a [Nyomtatás] gombra.

Elkezdődik a nyomtatás.

NYOMTATÓ-ILLESZTŐPROGRAM BEÁLLÍTÓKÉPERNYŐ / HIVATKOZÁS A SUGÓRA

A nyomtató-illesztőprogram 9 fülből áll. Kattintson az egyes fülekre, hogy az adott fül beállításait kiválassza.
A beállításokra vonatkozó információkat a Súgó képernyőn tekintheti meg. Kattintson a képernyő alsó, jobb sarkában található [Súgó] gombra.



(1) Fülek: Kattintson a ≤ ≥ gombokra, a megjelenített fülek váltogatásához.

- •[Fő]: A gyakran használt funkciók ezen a fülön vannak feltüntetve. A beállítások más füleken is megjelennek, és egy adott fülön látható beállítások a másik füleken található megfelelő beállításokhoz kapcsolódnak.
- •[Papírforrás]: Állítsa be a nyomtatáshoz használt papír méretét és típusát és a papírtálcát.
- •[Befejezés]: Állítson be egy befejezőfunkciót, mint a tűzés, lyukasztás, összehajtás és állítsa be a kimeneti tálcát.
- •[Oldalrendezés]: Jelölje be az elrendezéshez kapcsolódó funkciókat, mint a kétoldalas nyomtatás és brosúra funkciók.
- •[Feladatkezelés]: Állítsa be a dokumentum tárolást és a felhasználói hitelesítést.
- •[Közlapok]: Állítsa be a beszúrt lapok funkciót, mint a fedőlap, közlapok, és a jegyzetpapír.
- •[Bélyegző]: Válassza ki a vízjel vagy bélyegző funkciót.
- •[Képminőség]: Válassza ki a különböző képminőségi beállításokat.
- •[Részletes beállítások]: Tandem nyomtatási és egyéb részletes nyomtatási beállítások kiválasztása.

(2) Kedvencek

Az egyes füleken konfigurált beállítások a nyomtatással egyidejűleg kedvenc beállításként menthetők.
►GYAKRAN HASZNÁLT FUNKCIÓK (3-10. oldal)

(3) [Alapértelmezés]

A kijelölt fül beállításainak visszaállítása alapértelmezés szerinti állapotukba.

(4) Beállítás

Megjeleníti a beállításokat minden fülön.

(5) Információs ikon ( )

A nyomtató-illesztőprogram tulajdonságai ablakban választható beállítások kombinációira bizonyos megkötések vonatkoznak. Ha van korlátozás a kiválasztott beállításra vonatkozóan, a beállítás mellett megjelenik egy információs ikon ( ). Kattintson az ikonra, hogy megnézhesse a korlátozás leírását.

(6) Nyomtatási kép

Ez lehetővé teszi, hogy vizuálisan ellenőrizze, hogy a jelenlegi beállítások milyen hatással vannak a nyomtatási képre. A befejező beállításokat és a színes módot ikonok jelölik.

(7) A gép képe

Ez jelzi a beállításokat, amelyek telepítve vannak a gépre, és a használatban levő papírtálcákat és kimeneti tálcákat.

(8) [Súgó] gomb

Megjeleníti a nyomtató-illesztőprogram Súgó képernyőjét.

- A beállításra vonatkozó Súgó megjelenítéséhez kattintson a beállításra, majd nyomja meg az [F1] gombot.
- Kattintson a beállítások képernyő jobb felső sarkában a ? gombra, majd kattintson egy beállításra, hogy megjelenítse az adott beállítás Súgóját egy másodlagos képernyőn.

A PAPÍR KIVÁLASZTÁSA

Nyomtatás előtt ellenőrizze a papírméreteket, a papírtípusokat és a gép tálcáiban maradt papírt. A legfrissebb tálcainformációk megtekintéséhez a [Papírforrás] fülön kattintson a [Tálca állapot] gombra.
A "Kimeneti méret" beállítás és a "Papírtálca" beállítás az alábbiak szerint kapcsolódnak:

- Ha a "Papírtálca" beállítása **[Automatikus választás]**, automatikusan az a tálca lesz kiválasztva, amelyik a "Kimeneti méret" és "Papírtípus" elemben kiválasztott méretű és típusú papírt tartalmazza.
- **Ha a [Automatikus választás] elemen kívül máshol is "Papírtálca" van beállítva,** a gép a "Kimeneti méret" beállítást figyelmen kívül hagyva a megadott tálcát használja a nyomtatáshoz. Ha a "Papírtípus" elemet az [Oldalsó tálca] értékre állítja, ne felejtse el kiválasztani a "Papírtípus" elemet. Ellenőrizze a gép oldalsó papírtálcájára beállított papír típusát, ellenőrizze le, hogy a papírtípus ténylegesen be van-e töltve az oldalsó tálcába, majd válassza ki a megfelelő papírtípust.
- **Ha a "Papírtípus" beállítása [Automatikus választás]**, automatikusan a "Kimeneti mérett" elemben megadott méretű sima vagy újrahasznosított papírt tartalmazó tálca lesz kiválasztva. (A gyári alapértelmezett beállítás szerint csak normál papír.)
- Ha a "Papírtípus" beállítása bármi, de nem **[Automatikus választás]**, a gép a "Kimeneti méret"-ben megadott típusú és méretű papírt tartalmazó tálcát használja a nyomtatáshoz.

Speciális hordozó, például borítékok szintén betölthetők az oldalsó tálcába.
A papír oldalsó tálcába való betöltésének művelete: "PAPÍR BETÖLTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA (1-83. oldal)"

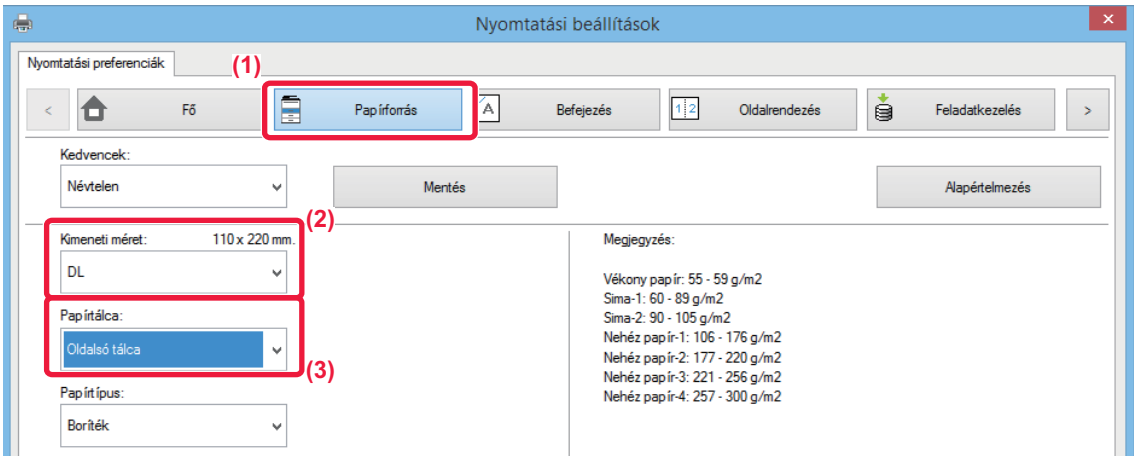
Ha engedélyezve van a [Detektált papírméret engedélyezése az oldalsó tálcában] (gyári alapértelmezett beállítás szerint letiltva) vagy a [Kiválasztott papírméret engedélyezése az oldalsó tálcában] (gyári alapértelmezett beállítás szerint letiltva), amelyeket a [Rendszerbeállítások] kiválasztásával érhet el a "Beállítások" → (rendszergazda)" → [Nyomtató Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Oldalsó tálca beállítások] menüben, a nyomtatásra nem kerül sor, ha a nyomtató-illesztőprogramban megadott papírtípus vagy papírméret eltér az oldalsó tálca beállításaiban megadott papírtípustól vagy papírmérettől.

Ha nem akarja, hogy az oldalsó tálca szerepeljen az [Automatikus választás] bekapcsolása esetén automatikusan kiválasztható tálcák között:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a (rendszergazda)", [Rendszerbeállítások] → [Nyomtató Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Oldalsó tálca beállítások] → [Oldalsó tálca kizárása az automatikus papírkiválasztásból] lehetőséget.
Ha az oldalsó tálcába gyakran tölt be speciális médiát, ajánlott, hogy ez a beállítás engedélyezve legyen.

NYOMTATÁS BORÍTÉKRA

Borítékokra való nyomtatásra az oldalsó tálca használható.

- Az oldalsó tálcában használható papírtípusokról részleteket az "HASZNÁLHATÓ PAPÍRTÍPUSOK (1-63. oldal)" részben talál.
- A papír oldalsó tálcába való betöltésének művelete: "PAPÍR BETÖLTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA (1-83. oldal)"
- A papír betöltésére vonatkozó részletekért lásd: "A PAPÍR KIVÁLASZTÁSA (3-7. oldal)".
- Boríték használata előtt ajánlott próbanyomtatást végezni a nyomtatási eredmény ellenőrzéséhez.
- Ha olyan nyomathordozót – például borítékot – használ, amelyet csak meghatározott tájolással lehet betölteni a gépbe, 180 fokkal elforgathatja a képet. További információkért lásd: "A NYOMTATÁSI KÉP ELFORGATÁSA 180 FOKKAL (ELFORGATÁS 180 FOKKAL) (3-37. oldal)".



(1) Kattintson a [Papírforrás] fülre.

(2) A "Kimeneti méret" menüben válassza ki a boríték méretet.

Ha a Kimeneti méret borítékra van beállítva, az [Papírtípus] automatikusan [Boríték] értékre lesz beállítva.
Ha a "Eredeti méret" borítékra van beállítva a [Fő] fülön és a "Kimeneti méret" beállítása [Eredetivel azonos méret], "Papírtípus" automatikusan [Boríték] értékre lesz beállítva.

(3) A [Oldalsó tálca] menüben válassza ki a "Papírtálca" elemet.

Ha a "Beállítások (rendszergazda)" menüben a [Kiválasztott papírméret engedélyezése az oldalsó tálcában] (gyári beállításban letiltva) engedélyezve van, állítsa az oldalsó tálca papírtípusát [Boríték] értékre.

NYOMTATÁS A FELHASZNÁLÓI HITELESÍTÉSI FUNKCIÓ ENGEDÉLYEZÉSEKOR

A kötelezően beírandó információk (például bejelentkezési név és jelszó) az éppen használt hitelesítési módtól függően változnak, ezért a nyomtatás előtt érdeklődjön a gép rendszergazdájánál.

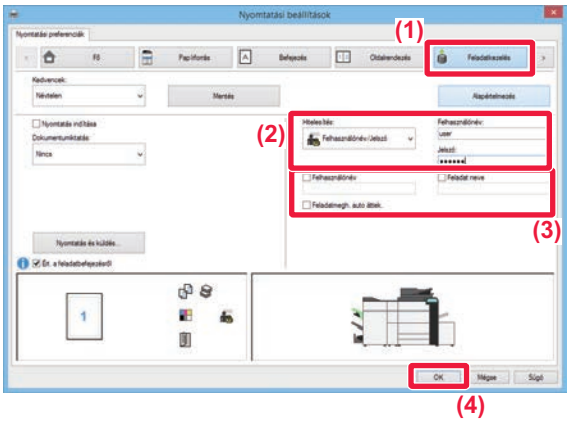
- Ha az [Konfiguráció] fülön a "Nyomtatási rend" konfigurálása úgy történt, hogy minden alkalommal legyen felhasználói hitelesítés, a felhasználóknak minden nyomtatási feladatnál hitelesíteni kell magukat. Ez a hitelesítési adatok megadásával történik egy - minden nyomtatáskor megjelenő - párbeszédablakban.
- A gép felhasználói hitelesítés funkciója nem használható, ha a PPD-illesztőprogram* telepítve van és a Windows szabványos PS nyomtató-illesztőprogramot használja.
  Ezen okból kifolyólag, a gép beállítható úgy, hogy csak úgy engedélyezze a felhasználók számára a nyomtatás végrehajtását, ha a gép tárolja a felhasználói adatokat.
  * A PPD-illesztőprogram lehetővé teszi, hogy a gép a Windows szabványos PS-illesztőprogramjával nyomtasson.

Ha azt szeretné, hogy a felhasználók ne nyomtathassanak, ha a felhasználói információkat nem a gép tárolja:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Felhasználói Vezérlés] → [Alapbeállítások] → [Nyomtatás tiltás érvénytelen felhasználó eseténlehetőséget.

1 Az alkalmazás nyomtató-illesztőprogramjának tulajdonságok ablakában válassza ki a gép nyomtató-illesztőprogramját, majd kattintson a [Beállítások] gombra.

A nyomtató-illesztőprogram tulajdonságok ablakát megnyitó gomb alkalmazástól függően változhat (általában [Tulajdonság] vagy [Beállítások]).

2



Adja meg az Önre vonatkozó felhasználói információkat.

(1) Kattintson a [Feladatkezelés] fülre.

(2) Adja meg az Önre vonatkozó felhasználói információkat.

- Ha a hitelesítés bejelentkezési névvel történik, válassza ki a [Felhasználónév] lehetőséget és adja meg bejelentkezési nevét.
- Ha a hitelesítés bejelentkezési névvel /jelszóval történik, válassza ki a [Felhasználónév/Jelszó] lehetőséget és adja meg bejelentkezési nevét/jelszavát. Adjon meg egy 1 - 32 karakteres jelszót.
- Amikor a felhasználói hitelesítést hajt végre, válassza ki a [Felhasználó száma] lehetőséget és adja meg az 5-8 jegyű felhasználói kódját.

(3) Szükség szerint adja meg a felhasználónevet és a feladat nevét.

- Kattintson a [Felhasználónév] jelölőnégyzetre, majd adja meg felhasználónevét (legfeljebb 32 karakter). A megadott név megjelenik a gép érintőképernyőjén. Ha nem ad meg felhasználónevet, a PC-re vonatkozó felhasználóneve fog megjelenni.
- Kattintson a [Feladat neve] jelölőnégyzetre, majd adja meg a feladat nevét (legfeljebb 30 karakter). A feladat megadott neve a gép érintőképernyőjén fájlnévként jelenik meg. Ha nem ad meg feladat nevet, az alkalmazásban beállított fájlnév fog megjelenni.
- Ha szeretné, hogy megerősítési ablak jelenjen meg a nyomtatás megkezdése előtt, válassza ki a [Feladatmegh. auto áttek.] jelölőnégyzetet.

(4) A nyomtatás végrehajtásához kattintson az [OK] gombra.

GYAKRAN HASZNÁLT FUNKCIÓK

BEÁLLÍTÁSOK MENTÉSE NYOMTATÁSKOR

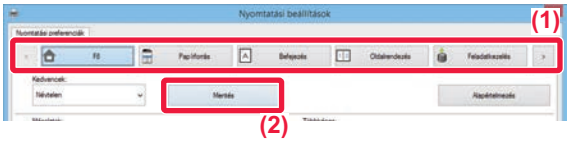
Az egyes füleken konfigurált beállítások a nyomtatással egyidejűleg kedvenc beállításként menthetők. A gyakran használt beállítások vagy bonyolult színbeállítások eltárolása egy hozzárendelt név alatt egyszerűvé teszi ezen beállítások kiválasztását a legközelebbi használatkor.
Beállítások tárolhatók a nyomtató-illesztőprogram tulajdonságok ablak bármelyik füléről. Az egyes füleken konfigurált beállítások tároláskor listába rendeződnek, ezzel lehetővé válik, hogy a mentéssel egyidejűleg ellenőrizze a beállításokat.

Mentette beállítások törlése
Az "MENTETT BEÁLLÍTÁSOK HASZNÁLATA (3-11. oldal)" 2. lépésében válassza ki a törölni kívánt felhasználói beállításokat, majd kattintson a [Törlés] gombra.

1 Az alkalmazás nyomtatási ablakában válassza ki a gép nyomtató-illesztőprogramját, majd kattintson a [Beállítások] gombra.

A nyomtató-illesztőprogram tulajdonságok ablakát megnyitó gomb alkalmazástól függően változhat (általában [Tulajdonság] vagy [Beállítások]).

2

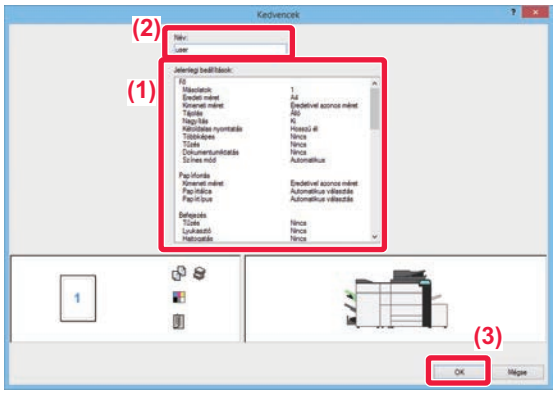


Nyomtatási beállítások bejegyzése

(1) Konfigurálja a beállításokat minden fülön.

(2) Kattintson a [Mentés] gombra.

3



Ellenőrizze és mentse a beállításokat.

(1) Ellenőrizze a megjelenített beállításokat.

(2) Adjon meg egy legfeljebb 20 karakter hosszúságú nevet a beállításokhoz.

(3) Kattintson a [OK] gombra.

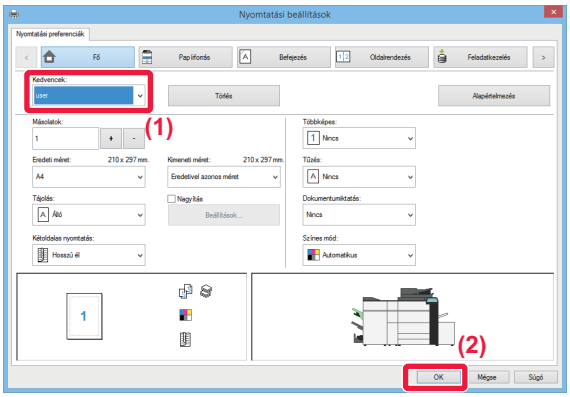
MENTETT BEÁLLÍTÁSOK HASZNÁLATA

Az elmentett kedvenc beállítások segítségével nyomtatásnál egyetlen kattintással alkalmazhatja a gyakran használt beállításokat vagy a bonyolult színbeállításokat.

1 Az alkalmazás nyomtatási ablakában válassza ki a gép nyomtató-illesztőprogramját, majd kattintson a [Beállítások] gombra.

A nyomtató-illesztőprogram tulajdonságok ablakát megnyitó gomb alkalmazástól függően változhat (általában [Tulajdonság] vagy [Beállítások]).

2



Válassza ki a kedvenc beállításokat.

(1) **Válassza ki a használni kívánt kedvenc beállításokat.**

(2) **Kattintson a [OK] gombra.**

3 Indítsa el a nyomtatást.

A NYOMTATÓ MEGHAJTÓ ALAPÉRTELMEZETT BEÁLLÍTÁSAINAK MÓDOSÍTÁSA

A nyomtató meghajtó alapértelmezett beállításait módosíthatja.
Amikor az alkalmazásból kilép, az alkalmazásból végrehajtott nyomtatásnál a nyomtató meghajtó properties ablakában történt módosítások visszaállnak az itt meghatározott alapértelmezett beállításokra.

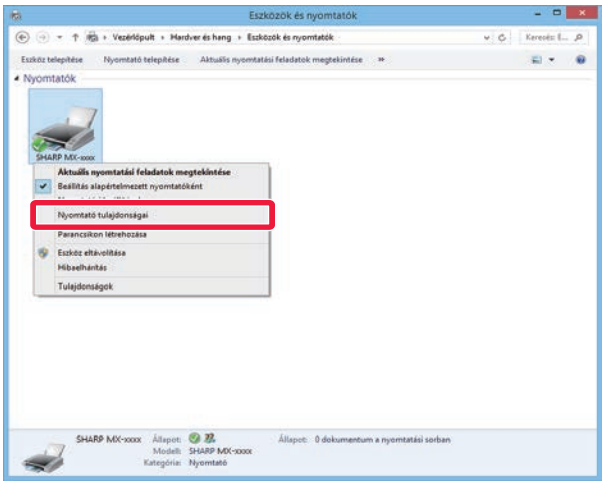
1 Jobb kattintás a [Start] gombra, majd válassza a [Vezérlőpult] lehetőséget.

- Windows Vista operációs rendszer esetén kattintson a [Start] gombra, majd válassza a [Vezérlőpult] – [Nyomtatók] opciót.
- Windows 7 operációs rendszer esetén kattintson a [Start] gombra, majd válassza a [Eszközök és nyomtatók] lehetőséget, kattintson jobb gombbal az eszköz nyomtató-illesztőjének ikonjára, majd válassza a [Nyomtató tulajdonságai] opciót.

2 Kattintson a [Hardver és hang] pontban az [Eszközök és nyomtatók megtekintése] lehetőségre.

Windows Vista környezetben kattintson a gép nyomtató-illesztőprogram ikonjára.

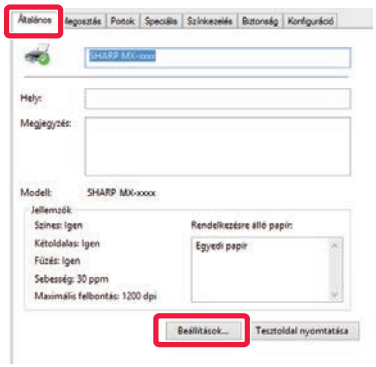
3



Kattintson jobb egérgombbal a gép nyomtató-illesztőprogram ikonjára és válassza ki a [Nyomtató tulajdonságai] elemet.

Windows Vista operációs rendszerben kattintson a [Rendezés] menüre, majd a [Tulajdonságok] elemre.

4



Kattintson a [Beállítások] gombra az [Általános] fülön.

Windows Vista rendszer esetében kattintson a [Nyomtatási beállítások] gombra az [Általános] lapon.

5

Konfigurálja a beállításokat, és kattintson az [OK] gombra.

A beállítások leírását megtalálja a nyomtató-illesztőprogram Súgójában.

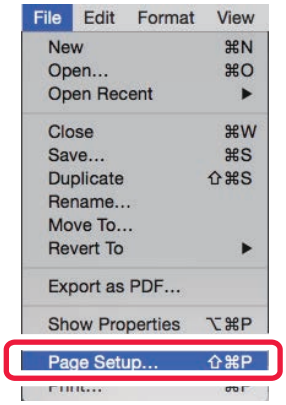
NYOMTATÁS Mac OS KÖRNYEYETBEN

ALAPVETŐ NYOMTATÁSI ELJÁRÁS

Az alábbi példa bemutatja, hogyan lehet dokumentumot kinyomtatni Mac OS X környezetben a "TextEdit" standard segédprogramból.

- A nyomtató-illesztőprogram Mac operációs rendszerkörnyezetben történő telepítéséhez és a beállítások konfigurálásához lásd a Szoftvertelepítési útmutatót.
- A nyomtatás végrehajtásához használt menü az alkalmazástól függően eltérő lehet.

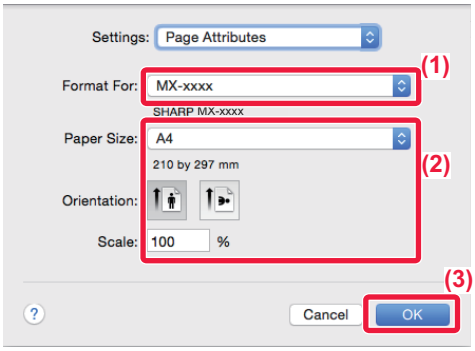
1



Válassza ki ay [Page Setup] opciót a [File] menüből, majd válassza ki a nyomtatót.

Ha a nyomtató-illesztőprogramok listaként jelennek meg, a használni kívánt nyomtató-illesztőprogramot válassza ki a listából.

2



Válassza ki a papír beállításokat.

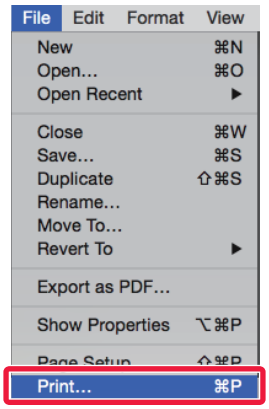
(1) Győződjön meg róla, hogy a megfelelő nyomtató lett kiválasztva.

(2) Válassza ki a papír beállításokat.

Papírméret, papír tájolás és a nagyítás/kicsinyítés beállítások választhatóak ki.

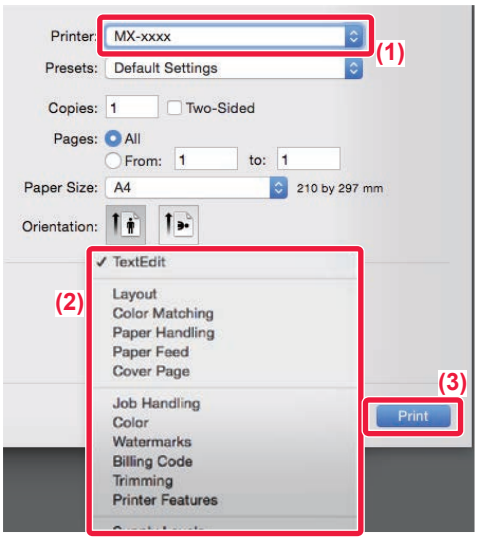
(3) Kattintson az [OK] gombra.

3



Válassza a [Print] elemet a [File] menüből.

4



Válassza ki a nyomtatási beállításokat.

(1) Győződjön meg róla, hogy a megfelelő nyomtató lett kiválasztva.

(2) Válasszon egy elemet a menüből és konfigurálja igénye szerint.

(3) Kattintson a [Print] gombra.

A PAPÍR KIVÁLASZTÁSA

Ez a rész a nyomtatási beállítások ablakában található [Paper Feed] beállításokat ismerteti.

- **Ha az [Auto Select] lett kiválasztva:**
  Automatikusan kiválasztódik egy normál vagy újrahasznosított papírhoz (gyári alapértelmezett beállítás szerint csak normál papírhoz) beállított tálca, amelynek mérete az oldalbeállítások képernyőn a "Paper Size" menüben lett megadva.
- **Ha papírtálca van megadva:**
  A gép a megadott tálcát fogja használni attól függetlenül, hogy mi lett beállítva a "Paper Size" beállításban az oldalbeállítások képernyőn.
  Az oldalsó tálca használata esetén adja meg a papírtípust is. Ellenőrizze az oldalsó papírtálcához beállított papír típusát, győződjön meg arról, hogy valóban az a papírtípus ténylegesen van betöltve az oldalsó tálcába, majd válassza ki a megfelelő oldalsó tálcát (papírtípust).
- **Ha papírtípus van megadva:**
  A gép a beállítás képernyő "Paper Size" menüjében megadott típusú és méretű papírt tartalmazó tálcát használja a nyomtatáshoz.

Az oldalsó tálcába speciális hordozókat is helyezhet.
A papír oldalsó tálcába való betöltésének művelete: "PAPÍR BETÖLTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA (1-83. oldal)"

Ha engedélyezve van a [Detektált papírméret engedélyezése az oldalsó tálcában] (gyári alapértelmezett beállítás szerint letiltva) vagy a [Kiválasztott papírméret engedélyezése az oldalsó tálcában] (gyári alapértelmezett beállítás szerint letiltva), amelyeket a [Rendszerbeállítások] kiválasztásával érhet el a "Beállítások" → (rendszergazda)" → [Nyomtató Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Oldalsó tálca beállítások] menüben, a nyomtatásra nem kerül sor, ha a nyomtató-illesztőprogramban megadott papírtípus vagy papírméret eltér az oldalsó tálca beállításaiban megadott papírtípustól vagy papírmérettől.

Ha nem akarja, hogy az oldalsó tálca szerepeljen az [Automatikus kiválasztás] bekapcsolása esetén automatikusan kiválasztható tálcák között:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a (rendszergazda)", Rendszerbeállítások] → [Nyomtató Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Oldalsó tálca beállítások] → [Oldalsó tálca kizárása az automatikus papírkiválasztásból] lehetőséget.

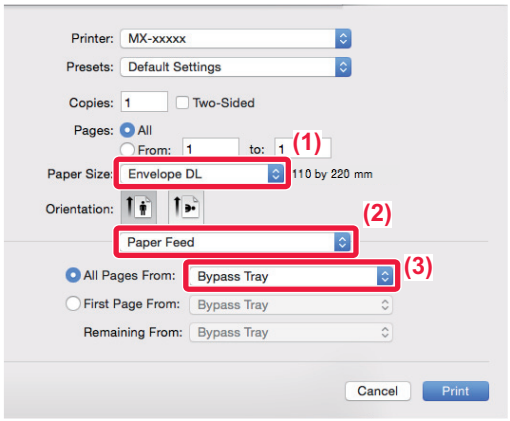
NYOMTATÁS BORÍTÉKRA

Borítékokra való nyomtatásra az oldalsó tálca használható.

- Az oldalsó tálcában használható papírtípusokról részleteket az "HASZNÁLHATÓ PAPÍRTÍPUSOK (1-63. oldal)" részben talál.
- A papír oldalsó tálcába való betöltésének művelete: "PAPÍR BETÖLTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA (1-83. oldal)"
- A papír betöltésére vonatkozó részletekért lásd: "A PAPÍR KIVÁLASZTÁSA (3-14. oldal)".
- Ha olyan nyomathordozót – például borítékot – használ, amelyet csak meghatározott tájolással lehet betölteni a gépbe, 180 fokkal elforgathatja a képet. További információkért lásd: "A NYOMTATÁSI KÉP ELFORGATÁSA 180 FOKKAL (ELFORGATÁS 180 FOKKAL) (3-37. oldal)".
- Boríték használata előtt ajánlott próbanyomtatást végezni a nyomtatási eredmény ellenőrzéséhez.

Válassza ki a boríték méretét az alkalmazás megfelelő beállításainál (a legtöbb alkalmazásban "Page Setup"), majd hajtsa végre a következő lépéseket.

1



Válassza ki a nyomtatási beállításokat.

(1) A "Paper Size" menüben válassza ki a boríték méretet.

(2) Válassza a [Paper Feed] gombot.

(3) Az "All Pages From" menüből válassza ki a [Bypass Tray] opciót.

Ha a "Beállítások (rendszergazda)" menüben a [Kiválasztott papírméret engedélyezése az oldalsó tálcában] (gyári beállításban letiltva) engedélyezve van, állítsa az oldalsó tálca papírtípusát [Boríték] értékre.

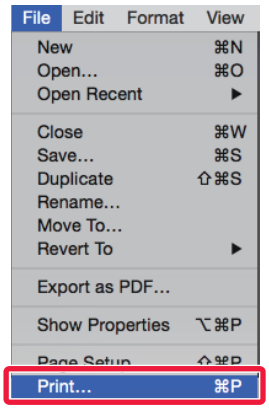
NYOMTATÁS A FELHASZNÁLÓI HITELESÍTÉSI FUNKCIÓ ENGEDÉLYEZÉSEKOR

A kötelezően beírandó információk (például bejelentkezési név és jelszó) az éppen használt hitelesítési módtól függően változnak, ezért a nyomtatás előtt érdeklődjön a gép rendszergazdájánál.

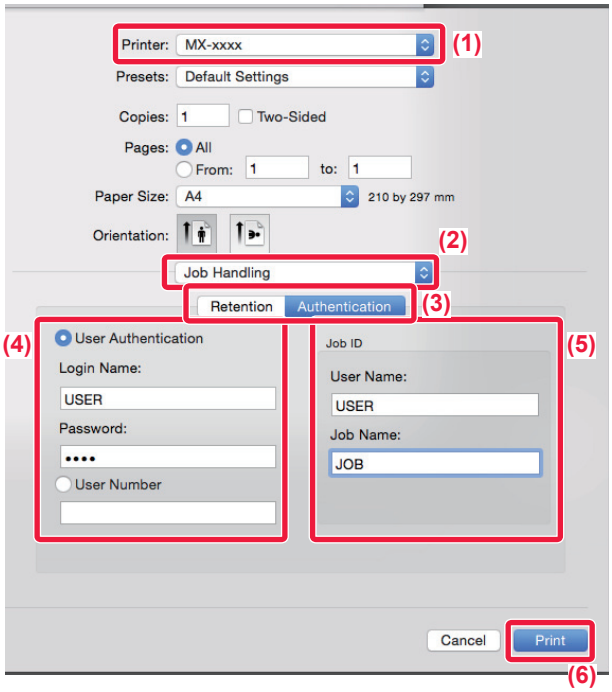
A nyomtatás végrehajtásához használt menü az alkalmazástól függően eltérő lehet.

Ha azt szeretné, hogy a felhasználók ne nyomtathassanak, ha a felhasználói információkat nem a gép tárolja:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Felhasználói Vezérlés] → [Alapbeállítások] → [Nyomtatás tiltás érvénytelen felhasználó esetén] lehetőséget.

1 **Az alkalmazásban a [File] menüből válassza ki a [Print] opciót.**



2



Adja meg az Önre vonatkozó felhasználói információkat.

(1) Győződjön meg róla, hogy a készülék nyomtatónevét választja ki.

(2) Válassza a [Job Handling] gombot.

(3) Kattintson a [Authentication] fülre.

(4) Adja meg az Önre vonatkozó felhasználói információkat.

- Ha a hitelesítés a bejelentkezési név/jelszó alapján történik, a "Login Name" mezőben adja meg a bejelentkezési nevét, a "Password" mezőben pedig a jelszavát (1 – 32 karakter).
- Ha a hitelesítés a felhasználói szám alapján történik, a "User Number" mezőben adja meg felhasználói számát (5 – 8 számjegy).

(5) Szükség szerint adja meg a felhasználónevet és a feladat nevét.

- User Name
  Legfeljebb 32 karaktert felhasználva adja meg a felhasználónevét. A megadott név megjelenik a gép érintőképernyőjén. Ha nem ad meg felhasználónevet, a PC-re vonatkozó felhasználóneve fog megjelenni.
- Job Name
  Legfeljebb 32 karaktert felhasználva adja meg a feladat nevét. A feladat megadott neve a gép érintőképernyőjén fájlnévként jelenik meg. Ha nem ad meg feladat nevet, az alkalmazásban beállított fájlnév fog megjelenni.

(6) Kattintson a [Print] gombra.

GYAKRAN HASZNÁLT FUNKCIÓK

A SZÍNES MÓD KIVÁLASZTÁSA

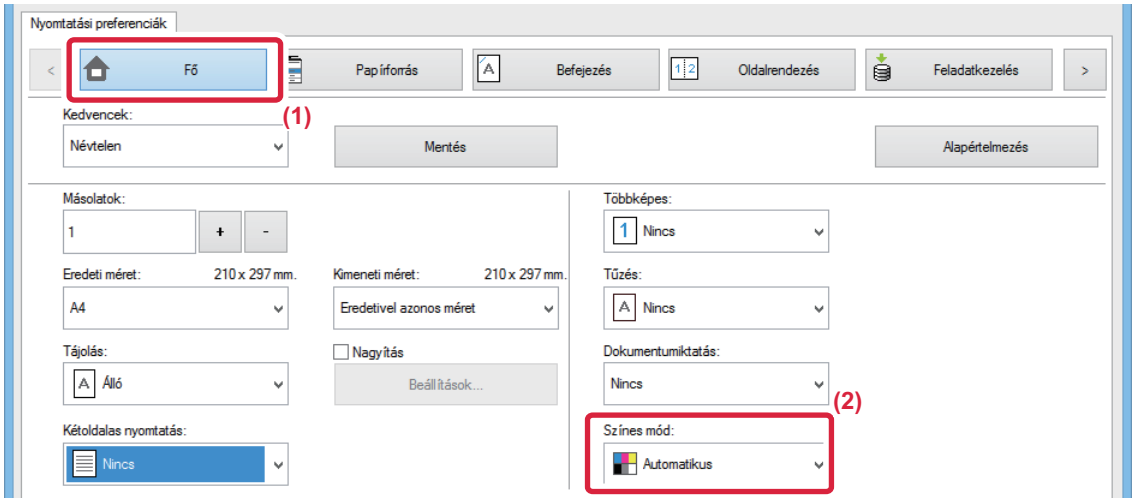
A "Színes mód" (nyomtatásra használt színkészlet) a következő három lehetőség közül választható ki:

Automatikus	A gép automatikusan meghatározza, hogy egy oldal színes vagy fekete-fehér, és ennek megfelelően nyomtatja ki az oldalt. A fekete-fehértől eltérő színek Y (Sárga), M (Magenta), C (Cián) és Bk (Fekete) festékkel nyomtatódnak. A csak fekete-fehér oldalakat a gép csak a Bk (Fekete) festékkel nyomtatja. Ez a funkció hasznos, ha olyan dokumentumot nyomtat, amelyben vannak színes és fekete-fehér oldalak egyaránt, ugyanakkor a nyomtatás lassabb lesz.
Színes	Minden oldal színesben nyomtatódik. A színes és fekete-fehér adatok egyaránt Y (Sárga), M (Magenta), C (Cián) és Bk (Fekete) festékkel nyomtatódnak.
Fekete-fehér	Minden oldal fekete-fehérben lesz kinyomtatva. A színes adatok, például képek vagy prezentációk anyagai is csak fekete festékkel nyomtatódnak. Ez a mód segít a színes festékkel való takarékoskodásban, amikor nincs szükség arra, hogy színesben nyomtasson, például, ha egy dokumentum szövegét vagy oldalelrendezését ellenőrzi.

Ha a "Színes mód" beállítása [Automatikus]:
Ha a nyomtatási eredmény fekete-fehér, a következő típusú nyomtatási feladatokat a rendszer akkor is 4 színűként, Y (Sárga), M (Magenta), C (Cián) és Bk (Fekete), fogja kezelni.
Ha azt szeretné, hogy az ilyen feladatok fekete-fehér feladatoknak számítsanak, válassza a [Fekete-fehér] értéket.

- Ha az adatokat színes adatokként hozták létre.
- Ha az alkalmazás színes adatokként kezeli az egyébként fekete-fehér adatokat.
- Ha a fekete-fehér kép alatt rejtett kép van.

Windows környezet

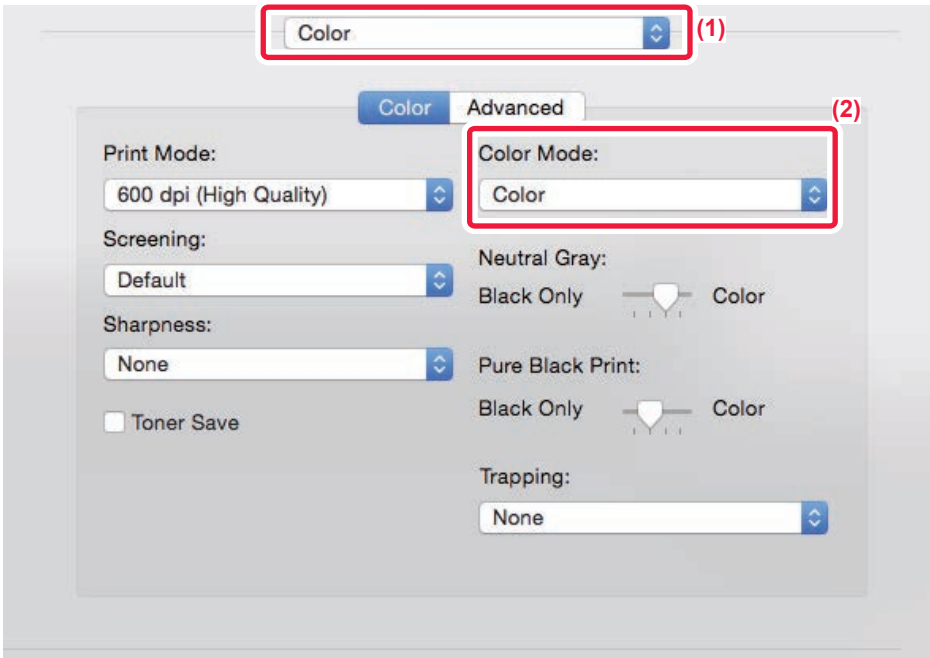


(1) Kattintson a [Fő] fülre.

(2) Válassza ki a "Színes mód" lehetőséget.

A [Fő] fülön kívül a [Színes mód] is beállítható a [Képminőség] fülön.

Mac OS



(1) Válassza ki a [Color] opciót.

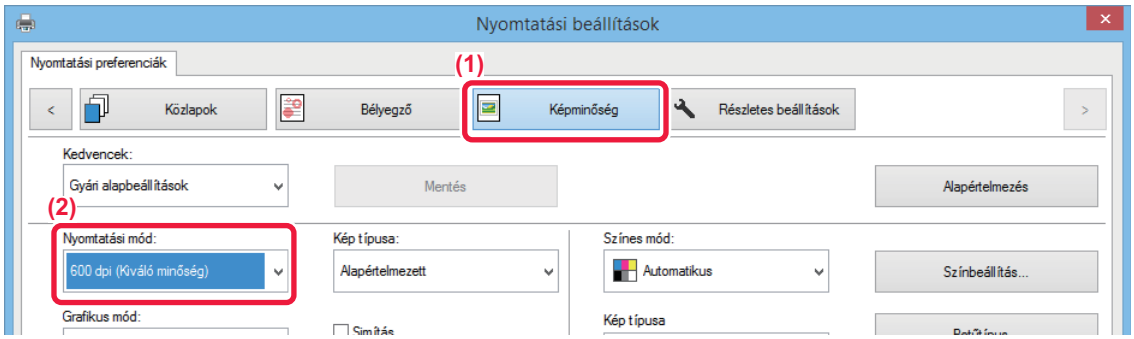
(2) Válassza ki a "Color Mode" opciót.

A FELBONTÁS KIVÁLASZTÁSA

A "Nyomtatás Üzemmód" (felbontás) alatt az alábbi három választási lehetőség áll rendelkezésre:

600 dpi	Ez a mód normál szöveg vagy táblázat jellegű adatok nyomtatására alkalmas.
600 dpi (kiváló minőség)	A színes fotók és szöveg nyomtatási minősége vannak kiváló.
1200 dpi	Válassza ezt a módot, hogy nagyobb felbontású színes képeket és egyértelműen kivehető vonalakat nyomtasson.

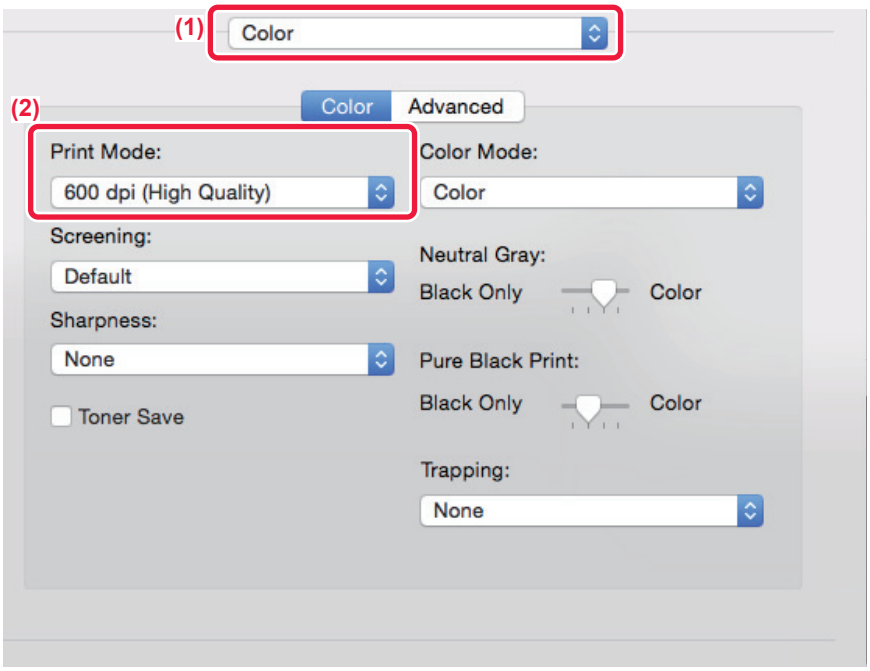
Windows környezet



(1) Kattintson a [Képminőség] fülre.

(2) Válassza ki a "Nyomtatási mód" lehetőséget.

Mac OS



(1) Válassza ki a [Color] opciót.

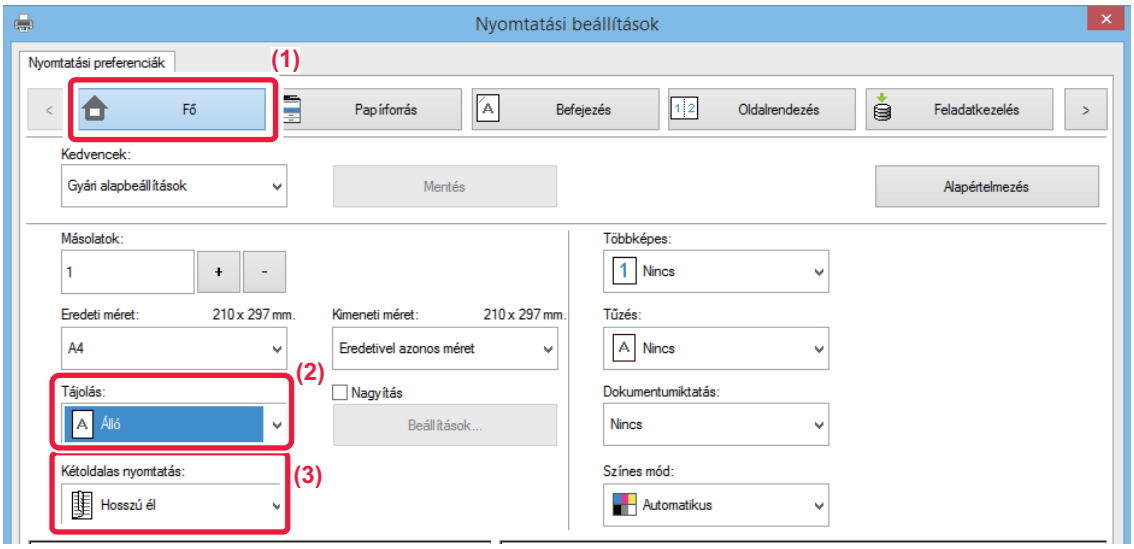
(2) Válassza ki a "Color Mode" opciót.

KÉTOLDALAS NYOMTATÁS

A gép a papír mindkét oldalára tud nyomtatni. Ez a funkció több célból is hasznos, és különösen kényelmes egyszerű brosúrák készítésekor. A kétoldalas nyomtatás segít abban is, hogy takarékoskodjon a papírral.

A papír tájolása	Nyomtatási eredmények	
Álló	Hosszú él	Rövid él
Fekvő	Rövid él	Hosszú él
	Az oldalak úgy nyomtatódnak, hogy a jobb vagy bal oldaluknál fűzhetők össze.	Az oldalak úgy nyomtatódnak, hogy a tetejüknél fűzhetők össze.

Windows környezet



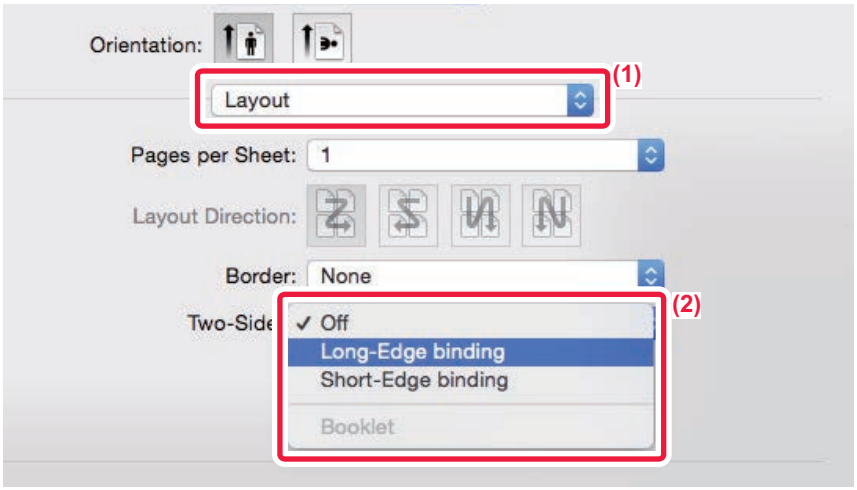
(1) Kattintson a [Fő] fülre.

(2) Válassza ki a papír tájolását.

(3) Válassza ki az [Hosszú él] vagy a [Rövid él] opciót.

Szükség esetén megválaszthatja a kétoldalas nyomtatás megvalósításához használt eljárást. Kattintson a [További beállítások] gombra a lap [Részletes beállítások] fülön, majd válassza ki a módot a "Duplex stílus" pontban.

Mac OS

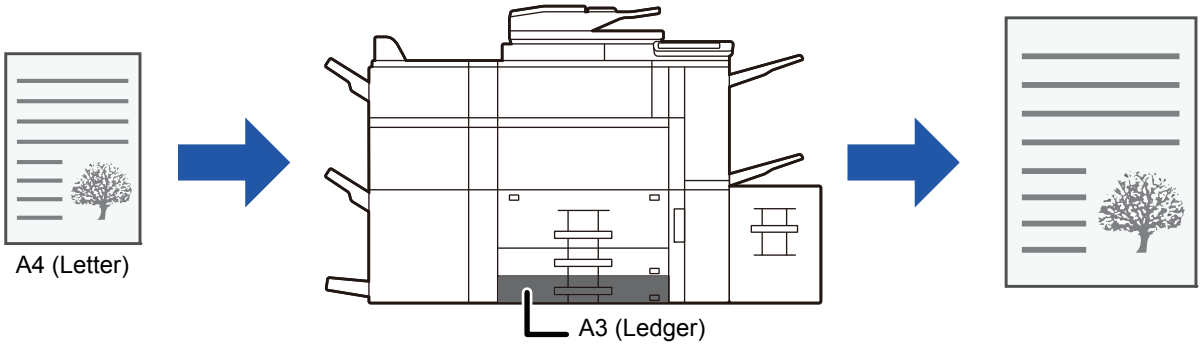


(1) Válassza ki az [Layout].

(2) Válassza ki a [Long-Edge binding] vagy a [Short-Edge binding] opciót.

A NYOMTATÁSI KÉP PAPÍRHOZ IGAZÍTÁSA

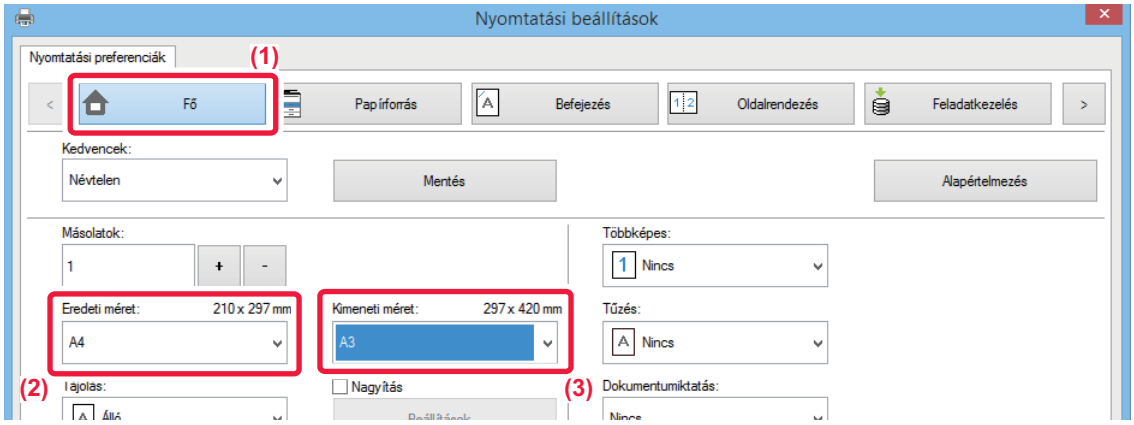
Ezzel a funkcióval a gépbe töltött papír méretének megfelelően a nyomtatott képet automatikusan nagyíthatja vagy kicsinyítheti.
Ez a funkció praktikus, ha a jobb olvashatóság érdekében egy A4 vagy Letter méretű dokumentumot A3 vagy Ledger méretűre nagyít, vagy ha az eredeti dokumentumtól eltérő méretű papírra nyomtat valamilyen dokumentumot.



Ha a "Eredeti méret" pontban az A0, A1, vagy A2 méretet választja ki, a "Kimeneti méret" automatikusan A4 (vagy Letter) lesz

Az alábbi példa bemutatja, hogyan lehet A 4 (vagy Letter) méretű dokumentumot A3 (vagy Ledger) méretű papírra nyomtatni.

Windows környezet



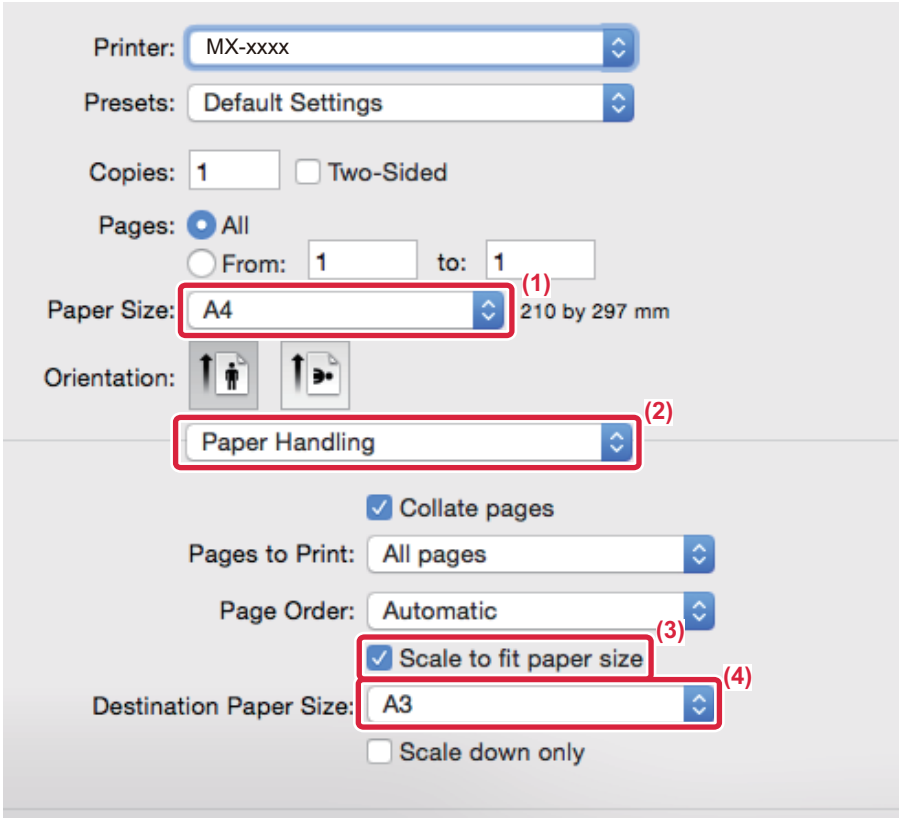
(1) Kattintson a [Fő] fülre.

(2) Válassza ki az eredeti méretet a [Eredeti méret] pontban (például: A4).

(3) Válassza ki a nyomtatáshoz használni kívánt aktuális papírméretet a [Kimeneti méret] pontban (például: A3).

Ha a megadott kimeneti méret nagyobb, mint az eredeti méret, a nyomtatott képet a gép automatikusan felnagyítja.

Mac OS



(1) Ellenőrizze a nyomtatási kép papírméretét (például: A4).

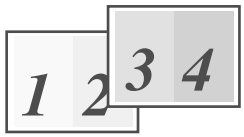
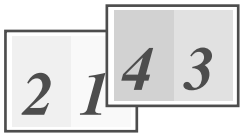
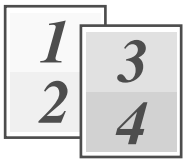
(2) Válassza a [Paper Handling] gombot.

(3) Válassza a [Scale to fit paper size] lehetőséget.

(4) Válassza ki a nyomtatáshoz használni kívánt aktuális papírméretet (például: A3).

TÖBB OLDAL NYOMTATÁSA EGY LAPRA

Ez a funkció lekicsinyíti a nyomtatási képet és több oldalt nyomtat egyetlen papírlapra. Megteheti, hogy csak az első oldalt eredeti méretben nyomtatja ki, a következő lapokra pedig több kicsinyített oldalt nyomtat.
Például a [2-képes] (laponként 2 oldal) vagy a [4-képes] (laponként 4 oldal) pont kiválasztása esetén a választott oldalsorrendtől függően a következő nyomtatási eredményeket kapja.
Hasznos ez a funkció, ha több képet (például fényképeket) szeretne egyetlen papírlapra nyomtatni, illetve ha szeretne a papírral takarékoskodni. Kétoldalas nyomtatással párosítva ezzel a funkcióval még több papírt takaríthat meg.

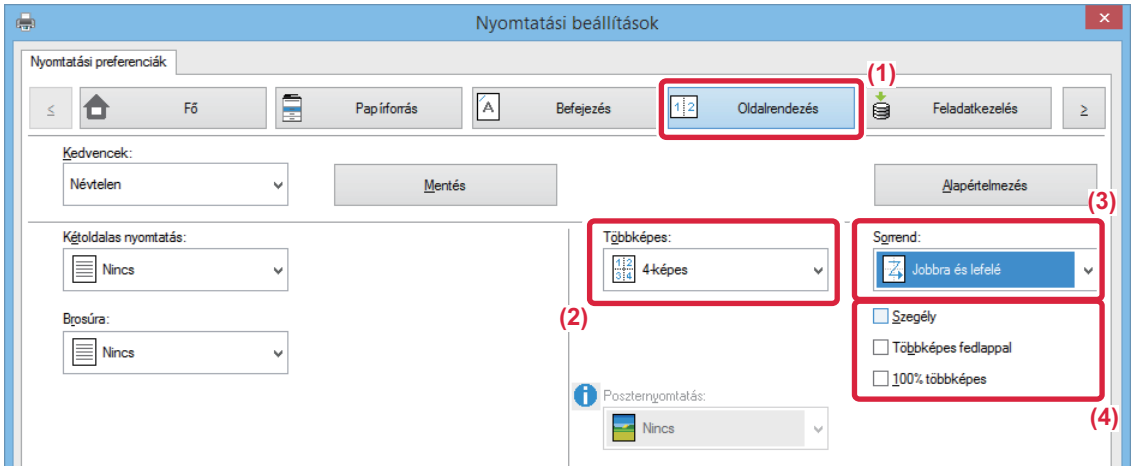
Többképes (Laponkénti oldalak száma)	Nyomtatási eredmények		
	Balról jobbra	Jobbról balra	Fentről lefelé (Ha a nyomtatás fekvő tájolású)
2-képes (Laponként 2 oldal)			

Többképes (Laponkénti oldalak száma)	Jobbra és lefelé	Lefelé és jobbra	Balra és lefelé	Lefelé és balra
4-képes (Laponként 4 oldal)				

- A [Többképes] fülön beállítható [Oldalrendezés] értéket beállíthatja a [Fő] fülön is. ("Sorrend" csak a [Oldalrendezés] fülben állítható be.)
- Ha több oldalt nyomtat egy lapra, figyeljen a következőkre:
  - Az utasítások 6-képes, 8-képes, 9-képes, és 16-képes esetén azonosak a 4-képes esetén alkalmazottakkal.
  - Windows környezetben az oldalsorrend a nyomtató-illesztőprogram tulajdonságok ablakának nyomtatási kép részében tekinthető meg.
  - Mac OS környezetben az oldalsorrend kiválasztható módon jelenik meg.
  - Mac OS környezetben az egyetlen lapra nyomtatható oldalak száma 2, 4, 6, 9 vagy 16. 8 oldal nyomtatása egyetlen lapra nem támogatott.
- Az "Ismétel" funkcióra vonatkozó információk a "UGYANAZON KÉP NYOMTATÁSA TÉGLA MINTÁBAN (ISMÉTLÉSES NYOMTATÁS) (3-72. oldal)" részben olvashatók.

A csak az első oldalt nyomtató funkció általában csak PCL6 nyomtató-illesztőprogrammal használható.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Oldalrendezés] fülre.

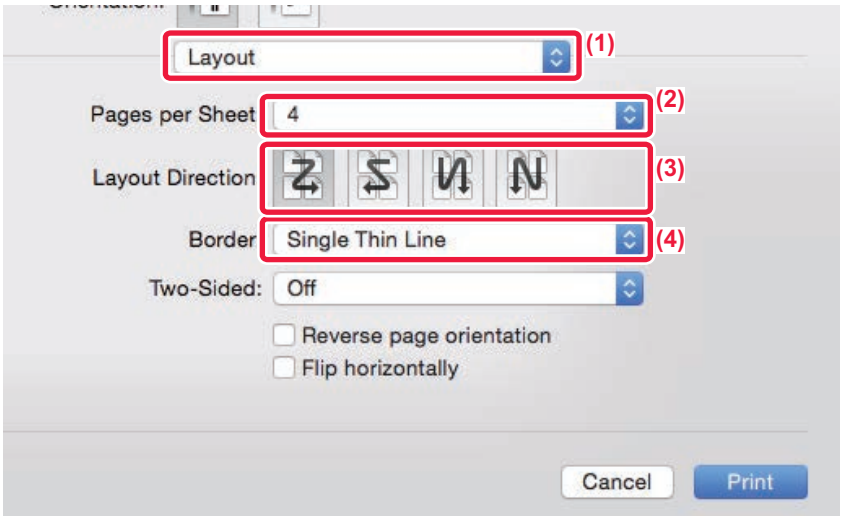
(2) Válassza ki az egy oldalra kerülő oldalak számát.

(3) Válassza ki az oldalak sorrendjét.

(4) Ha szeretne szegélyvonalakat nyomtatni, kattintson a [Szegély] jelölőnégyzetre, hogy a pipa ☑ megjelenjen.

- Az első oldal normál kinyomtatásához (fedőlapként), válassza ki a [Többképes fedlappal] pontban a (☑) jelölőnégyzetet. (csak PCL6)
- Ha két A4 méretű oldal A3 méretű lapra másolása esetén [100% többképes] van kiválasztva (☑), az oldalak az eredetivel azonos teljes méretben kerülnek kinyomtatásra. Ha ebben a pontban kiválasztja a [Szegély] lehetőséget, a gép csak a keretet nyomtatja ki.

Mac OS



(1) Válassza ki az [Layout].

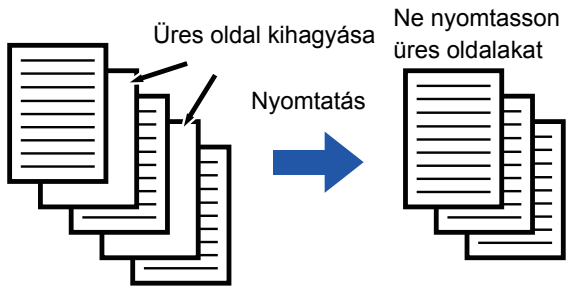
(2) Válassza ki az egy oldalra kerülő oldalak számát.

(3) Válassza ki az oldalak sorrendjét.

(4) Ha szegélyvonalakat szeretne nyomtatni, válassza ki a kívánt szegélyvonaltípust.

NYOMTATÁS AZ ÜRES OLDALAK KIHAGYÁSÁVAL

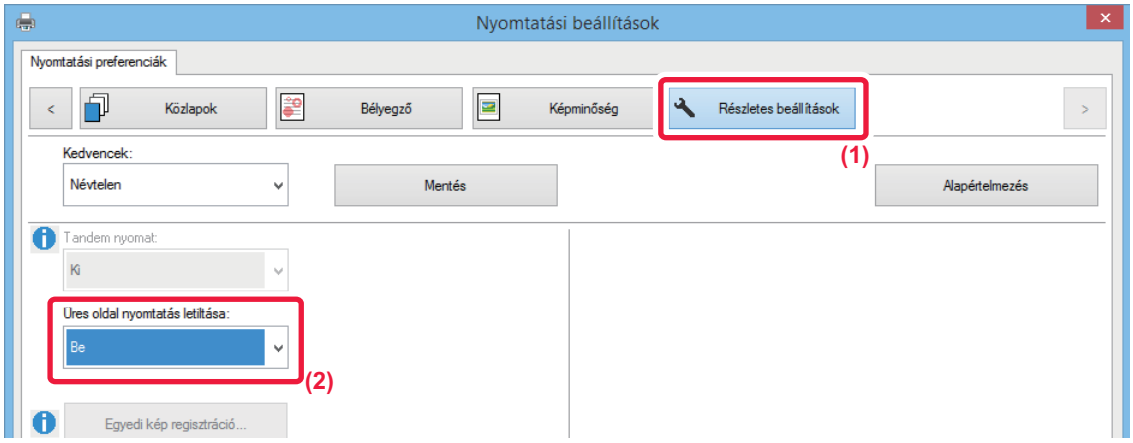
Ha a beolvasott eredeti dokumentum üres oldalakat tartalmaz, az üres oldalak kimaradnak a nyomtatásból. A készülék érzékeli az üres oldalakat, és nem nyomtatja ki ezeket. Ezzel kiküszöböli a felesleges nyomtatást, anélkül hogy előbb ki kellene válogatnia az üres oldalakat.



Ez a funkció Windows környezetben érhető el.

- Az eredeti állapotától függően előfordulhat, hogy a készülék nem üres oldalakat is üresként érzékel és nem nyomtat ki, vagy üres oldalakat nem üres oldalként ismer fel, és kinyomtatja azokat.
- Többképes nyomtatás esetén a készülék nem hagyja ki az üres oldalakat, hanem kinyomtatja ezeket.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Részletes beállítások] fülre.

(2) A [Be] menüben válassza ki a [Üres oldal nyomtatás letiltása] elemet.

KIMENET TŰZÉSE/KIMENET LYUKASZTÁSA

Tűzés funkció

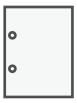
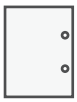
A tűzés funkcióval összetűzhetők az elkészült nyomatok. Igényesebb kivitelű anyagokat készíthet, ha a tűzés funkciót a kétoldalas nyomtatással kombinálja.
Ez a funkció meglehetősen sok időt takarít meg egy megbeszélés tájékoztató anyagának, illetve egyéb összetűzött anyagok előkészítése során.
Az alábbi tűzési eredmények eléréséhez kiválasztható a tűzési pozíció és a tűzőkapcsok száma.

Tűzés	Bal	Jobb	Felső
Tűzés 1*			
Tűzés 2			

* A tűzés tájolása (" ▌ " vagy " ✎ ") a papír mérete és tájolása függvényében különböző lehet.

Lyukasztás funkció

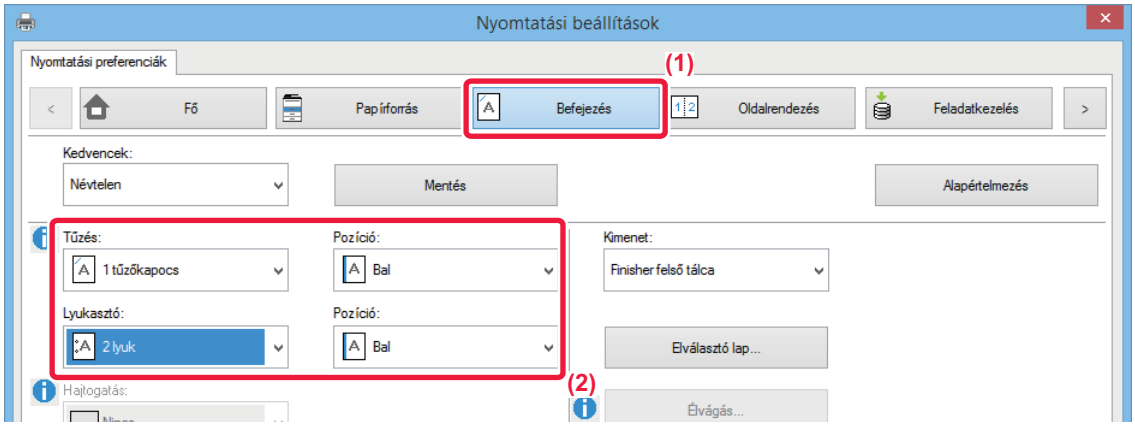
A lyukasztás funkcióval kilyukaszthatók az elkészült nyomatok. A lyukak pozíciója a kötési oldal kiválasztásával állítható be.

Bal	Jobb	Felső
		

- A tűzés funkció használatához finisher vagy gerinctűző finisher szükséges.
- A lyukasztás funkció használatához telepítsen egy lyukasztó modult a finisherbe vagy a gerinctűző finisherbe.
- A maximális tűzési lapszámhoz olvassa el a "MŰSZAKI JELLEMZŐK" c. részt a Beüzemelési útmutatóban.
- Az egyszerre tűzhető maximális lapszámba beleszámítanak az esetleges borítók és/vagy csatolt mellékletek.
- A "Gerinctűzés" funkcióra vonatkozó információk a "KÉSZÍTSEN BROSÚRÁT (KÖNYV/GERINCTŰZÉS) (3-29. oldal)" részben olvashatók.

- A tűzés nem használható egyszerre az eltolás (a különböző feladatok végrehajtásakor kiadott papírok szétválogatása) funkcióval.
- Ha a gép beállításai között le van tiltva a finisher használata, a tűzés funkció és a lyukasztás funkció sem használhatók.
- Ha a tűzés funkció vagy a lyukasztás funkció le van tiltva a készülék beállításai között, tűzés vagy lyukasztás nem lehetséges.

Windows környezet



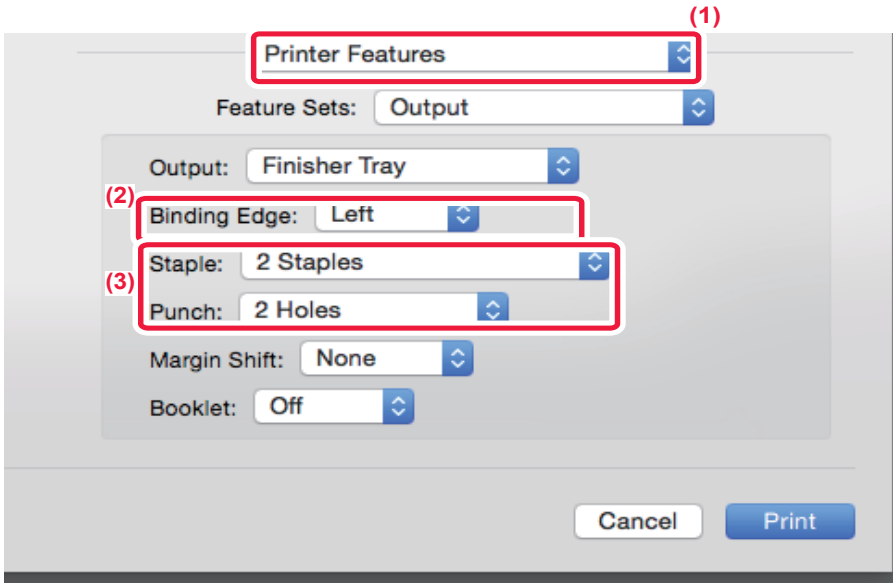
(1) Kattintson a [Befejezés] fülre.

(2) Válassza ki a tűzés vagy lyukasztás funkciót.

- A tűzés funkcióhoz válassza ki a "Tűzés" menüben a tűzések számát és a "Pozíció" menüben a tűzések pozícióját.
- A lyukasztás funkcióhoz válassza ki a "Lyukasztó" menüben a lyukasztás típusát és a "Pozíció" menüben a lyukasztási pozíciót.

A [Befejezés] fülön kívül a [Tűzés] is beállítható a [Fő] fülön.

Mac OS



(1) Válassza ki a [Printer Features] opciót.

(2) Válassza ki a "Binding Edge" opciót.

(3) Válassza ki a tűzés vagy lyukasztás funkciót.

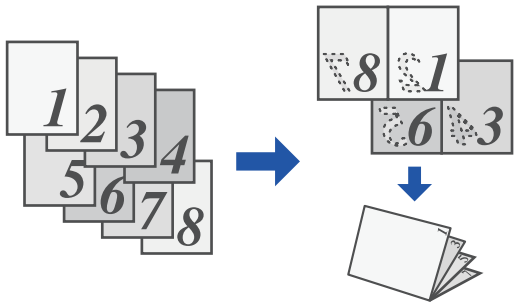
- A tűzés funkcióhoz a "Staple" menüben válassza ki a tűzések számát.
- A lyukasztás funkcióhoz válassza ki a "Punch" menüben a lyukasztás típusát.

KÉNYELMI NYOMTATÁSI FUNKCIÓK

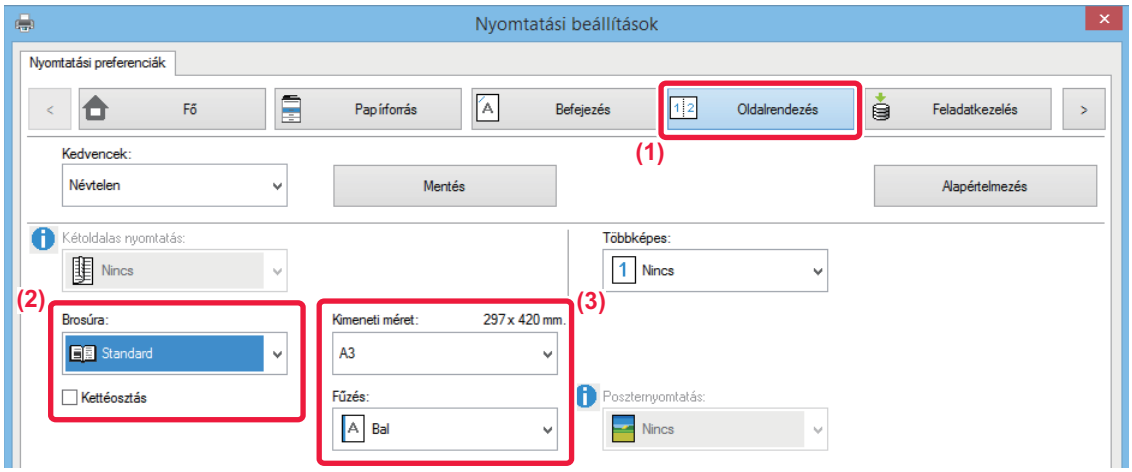
KÉNYELMI FUNKCIÓK BROSÚRA ÉS POSZTER KÉSZÍTÉSÉHEZ

KÉSZÍTSEN BROSÚRÁT (KÖNYV/GERINCTŰZÉS)

A brosúra funkció minden papírlap elejére és hátoldalára is nyomtat, hogy a lapokat össze lehessen hajtani, és brosúrává lehessen fűzni.
Ha van telepítve gerinctűző finisher, valamint a "Brosúra" és a "Tűzés" ki van választva, ez a funkció automatikusan félbehajtva adja ki a másolatokat. Ez a funkció hasznos, ha a nyomtatott kimenetet brosúrává szeretné rendezni.



Windows környezet



(1) Kattintson a [Oldalrendezés] fülre.

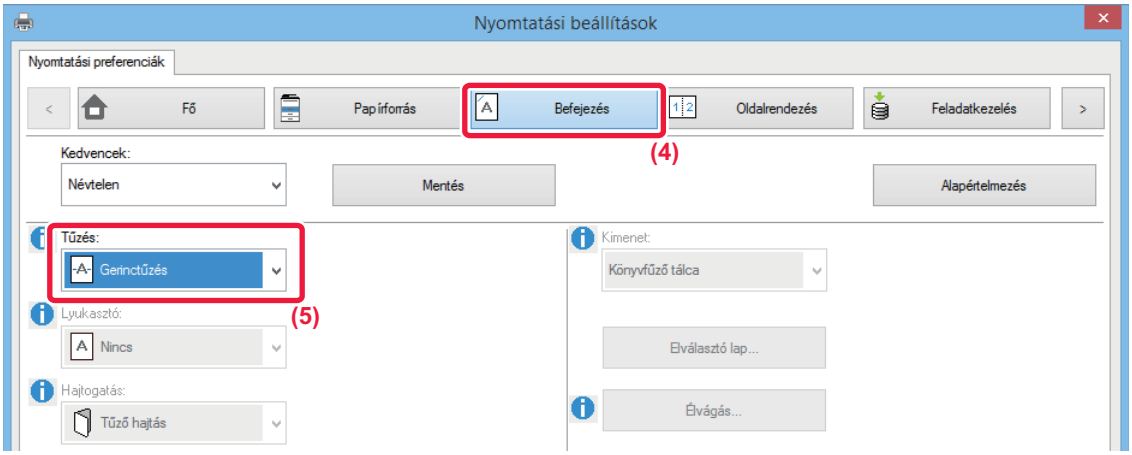
(2) Válassza ki az [Standard] vagy a [Teljes kép] opciót a Brosúra pontban.

- Amikor [Standard] van kijelölve, a nyomtatott kép nagyítva vagy kicsinyítve lesz, hogy megfeleljen a "Kimeneti méret" pontban kiválasztott papírnak.
- Amikor [Teljes kép] van kijelölve, a nyomtatott kép nagyítva vagy kicsinyítve lesz, hogy megfeleljen a "Papírmérethez igazítás" pontban kiválasztott méretnek. A nyomtatási képnél nagyobb papírméret kiválasztásával, levághatja a papír széleit margók nélküli füzet készítéséhez.
- Ha kimeneti oldalak száma meghaladja a tűzhető lapok számát, válassza ki a [Kettéosztás] elem (☑) jelölőnégyzetét, hogy a nyomtatott anyagot több tűzhető részkönyvbe csoportosítsa. Egymásra helyezést követően a részkönyvek az eredeti oldalszámmal megegyező számú oldallal rendelkeznek.

(3) Válassza ki a megadott kimeneti méretet és a kötés szélét.

- Amikor [Standardvan kiválasztva, válassza ki a papír kimeneti méretét.
- Ha [Teljes kép] van kiválasztva, válassza ki a méretet, amelyet nagyítással vagy kicsinyítéssel szeretne elérni a nyomtatási képből [Papírmérethez igazítás], és válassza ki a nyomtatáshoz használni kívánt papírméretet "Kimeneti méret".

Ha telepítve van könyvfűző finisher

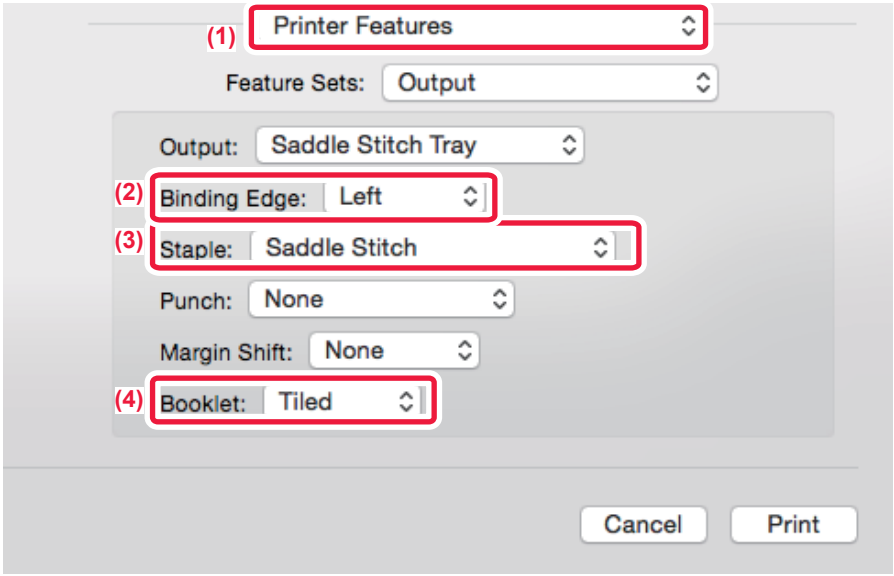


(4) Kattintson a [Befejezés] fülre.

(5) A "Tűzés" pontból válassza a [Gerinctűzés] elemet.

Ha gerinctűző finisher (nagy kapacitású) van telepítve és a feladat nyomtatása nem megfelelően történik a [Gerinctűzés] beálltással, válassza ki a [Gerinctűzés (fordított)] lehetőséget.

Mac OS



(1) Válassza ki a [Printer Features] opciót.

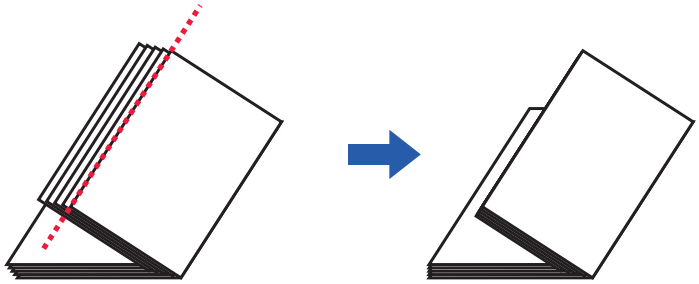
(2) Válassza ki a "Binding Edge" opciót.

(3) Válassza a [Saddle Stitch] opciót.

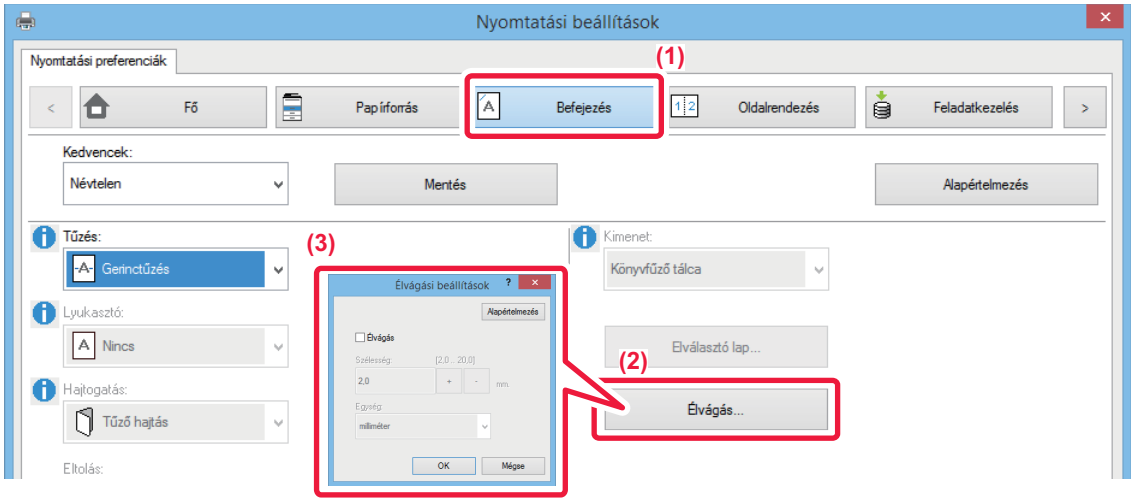
(4) Válassza ki a [Tiled] vagy [2-Up] lehetőséget.

A HAJTOGATOTT PAPÍR TÚLLÓGÓ RÉSZÉNEK LEVÁGÁSA

Telepített élvágó egység esetén a szebb végeredmény érdekében a gép levághatja a papír kilógó szélét.



Windows

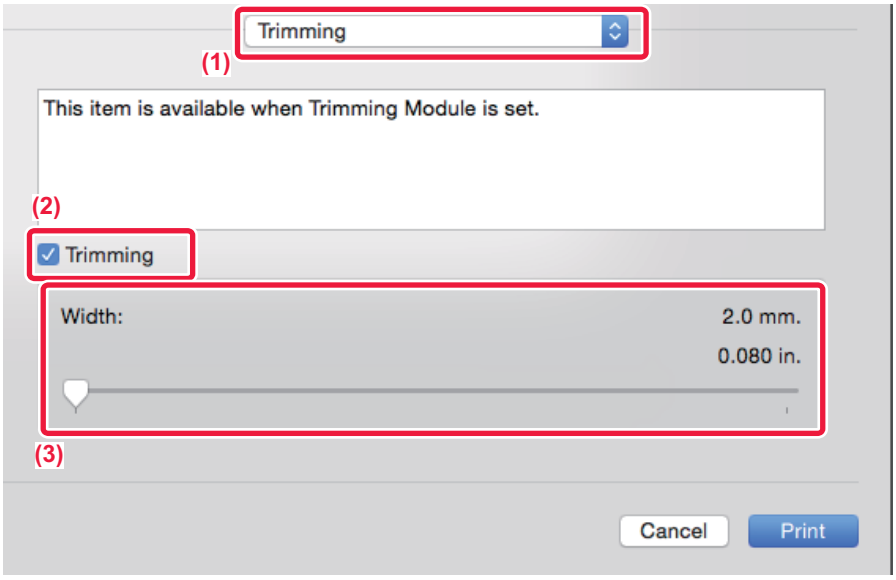


(1) Kattintson a [Befejezés] fülre.

(2) Kattintson a [Élágás] gombra.

(3) Állítsa ☑ értékre a [Élágás] jelölőnégyzetet, majd adja meg a "Élvágási méret" értékét.

Mac OS



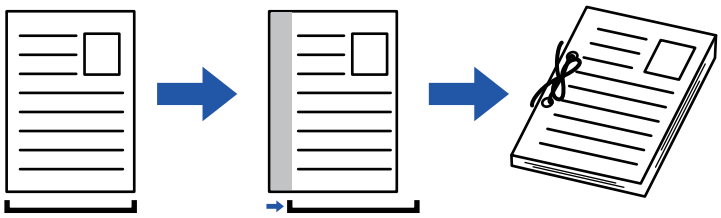
(1) Válassza ki a [Trimming] lehetőséget.

(2) Állítsa ☑ értékre a [Trimming] jelölőnégyzetet.

(3) Adja meg az élvágás szélességét.

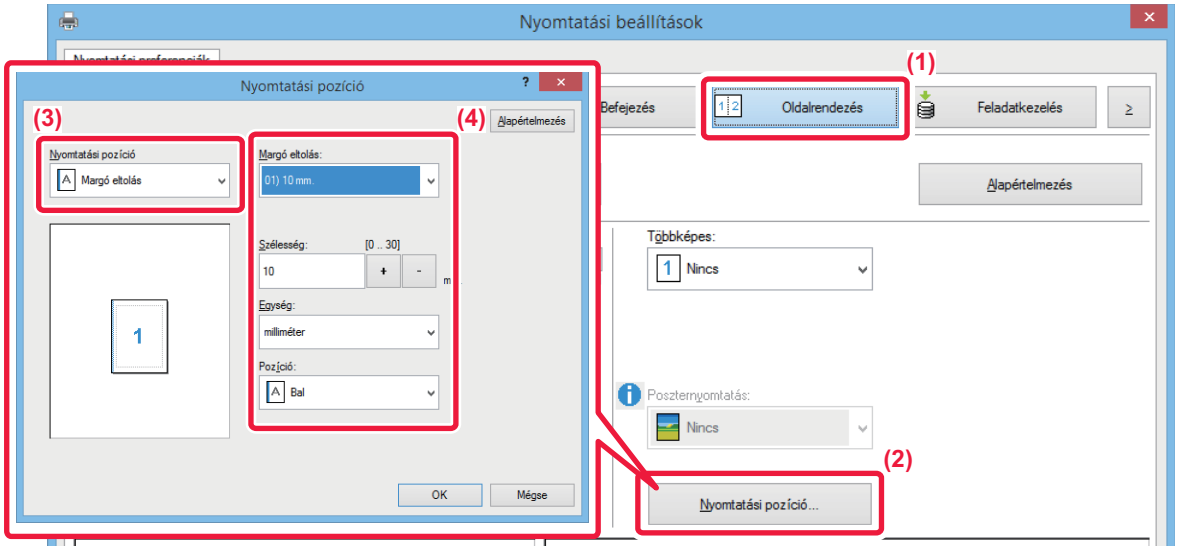
NYOMTATÁS MARGÓELTOLÁS BEÁLLÍTÁSSAL (MARGÓ)

Ez a funkció a papír bal vagy jobb oldalán, illetve tetején lévő margó méretének növelése érdekében eltolja a nyomtatott képet.
Ha finisher vagy gerinctűző finisher van telepítve, a gép tűzési és lyukasztási funkciói együtt használhatók.
Ez a funkció kényelmes megoldást biztosít arra az esetre, ha a kimenetet össze akarja tűzni, vagy ki akarja lyukasztani, de a hajtási szél átfedésben van a szöveggel.



A kép eltolásával, a nyomtatási területen kívül eső képrészt a nyomtató nem nyomtatja ki.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Oldalrendezés] fülre.

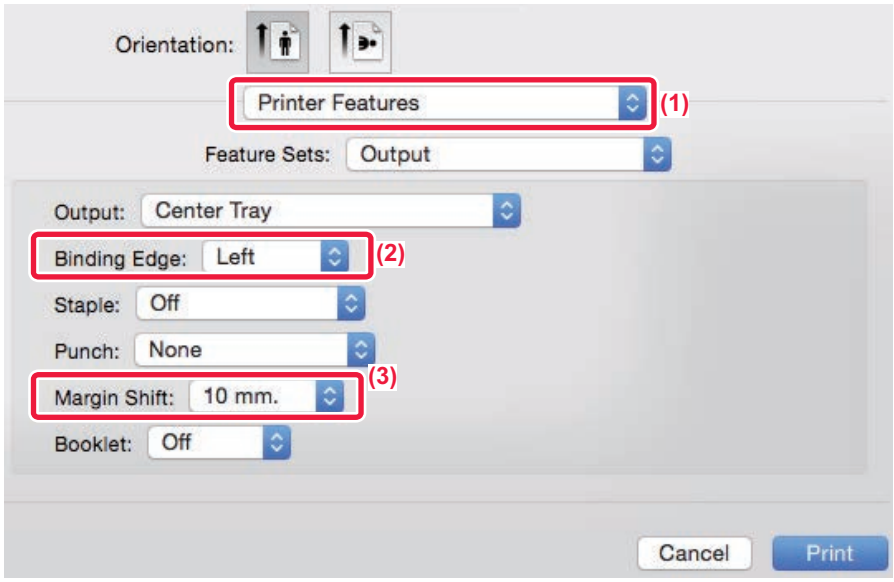
(2) Kattintson a [Nyomtatási pozíció] gombra.

(3) Válassza ki a [Margó eltolás] lehetőséget.

(4) Válassza ki az eltolási szélességet.

Válasszon a [Margó eltolás] menüből. Ha egy másik numerikus beállítást kíván konfigurálni, jelölje be a beállítást, és kattintson a < + - > gombra, vagy közvetlenül adja meg a számot.

Mac OS



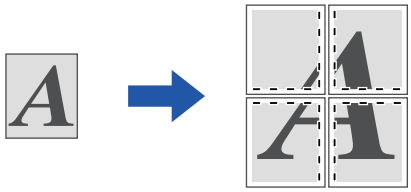
(1) Válassza ki a [Printer Features] opciót.

(2) Válassza ki a "Binding Edge" opciót.

(3) Válassza ki a "Margin Shift" opciót.

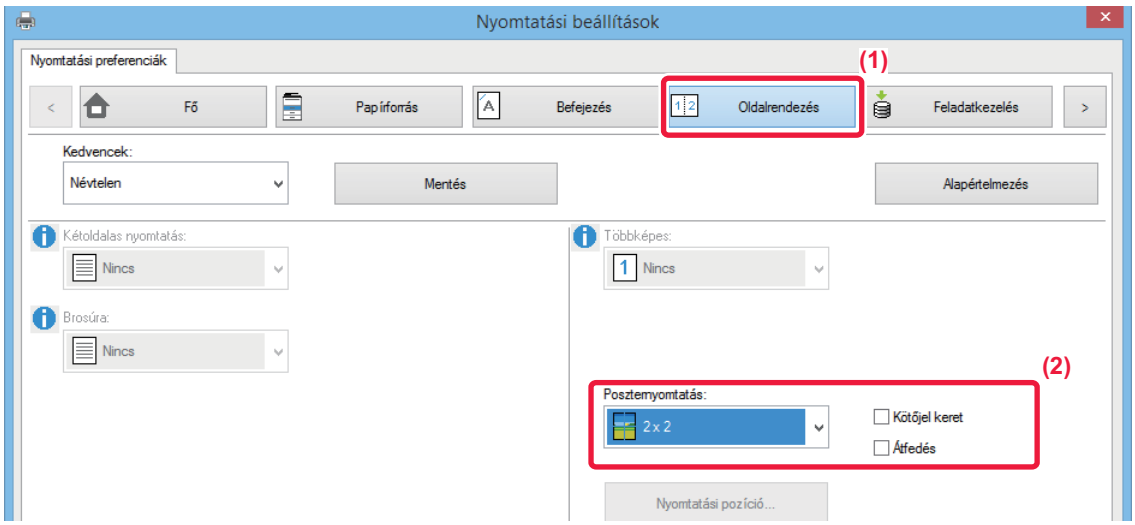
NAGY POSZTER KÉSZÍTÉSE (POSZTERNYOMTATÁS)

A nyomtatási adatokból egy oldal lesz kinagyítva, és részletekben kinyomtatva több papírlapra (4 lapra (2 x 2), 9 lapra (3 x 3) vagy 16 lapra (4 x 4)). A lapok ezt követően nagyméretű poszterré illeszthetők össze.
A lapok pontos összeillesztésének elősegítése érdekében határvonalak nyomtathatók, és egymást fedő szegélyek hozhatók létre (átfedés funkció).



Ez a funkció Windows környezetben érhető el.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Oldalrendezés] fülre.

(2) Válassza ki a "Poszternyomtatás" esetén használt lapok számát.

Ha határvonalakat szeretne nyomtatni és/vagy az átfedés funkciót szeretné használni, kattintson a vonatkozó jelölőnégyzetekre, hogy megjelenjen a ☑ jelölés.

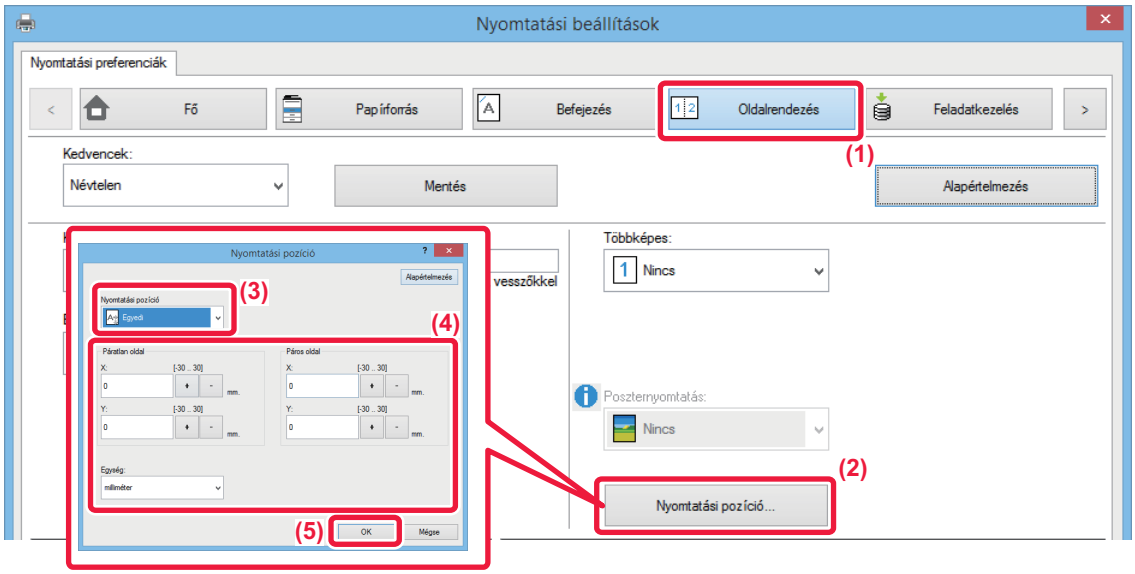
A KÉPMÉRET ÉS TÁJOLÁS BEÁLLÍTÁSÁRA SZOLGÁLÓ FUNKCIÓK

PÁROS ÉS PÁRATLAN OLDALAK NYOMTATÁSI POZÍCIÓINAK EGYMÁSTÓL FÜGGETLEN BEÁLLÍTÁSA (NYOMTATÁSI POZÍCIÓ)

Ez a funkció a különböző nyomtatási pozíciókat (margókat) a páros és páratlan oldalakra külön-külön állítja be, majd kinyomtatja az oldalakat.

Ez a funkció Windows környezetben érhető el.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Oldalrendezés] fülre.

(2) Kattintson a [Nyomtatási pozíció] gombra.

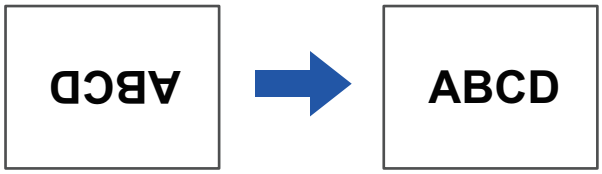
(3) Válassza ki a [Egyedi] lehetőséget.

(4) Páratlan és páros számú oldalak nyomtatási helyzetének elcsúsztatása a megadott mértékben.

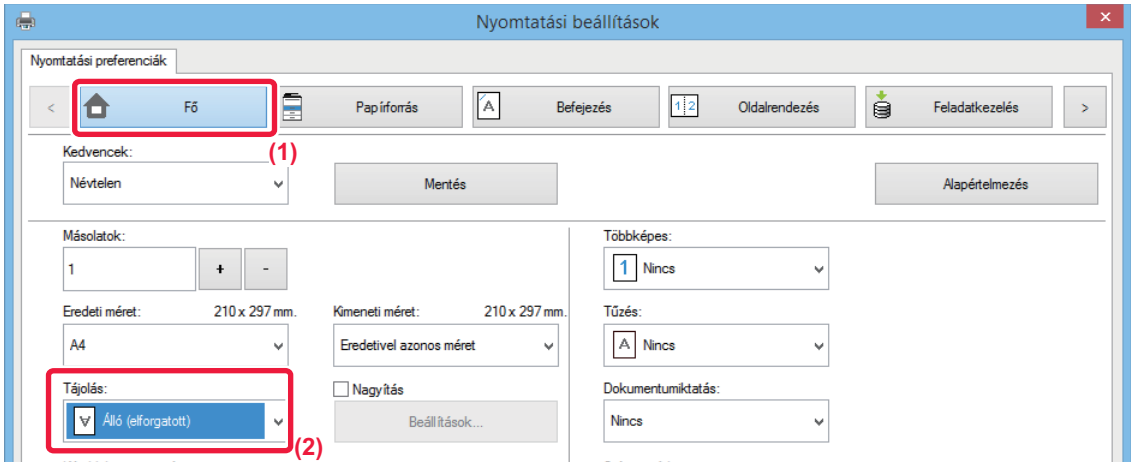
(5) Kattintson a [OK] gombra.

A NYOMTATÁSI KÉP ELFORGATÁSA 180 FOKKAL (ELFORGATÁS 180 FOKKAL)

Ez a funkció lehetővé teszi a kép 180 fokos elforgatását, hogy helyesen legyen kinyomtatva olyan papírra, amely csak egyféle tájolással tehető a gépbe (például lefűzőlyukakkal ellátott papír.).



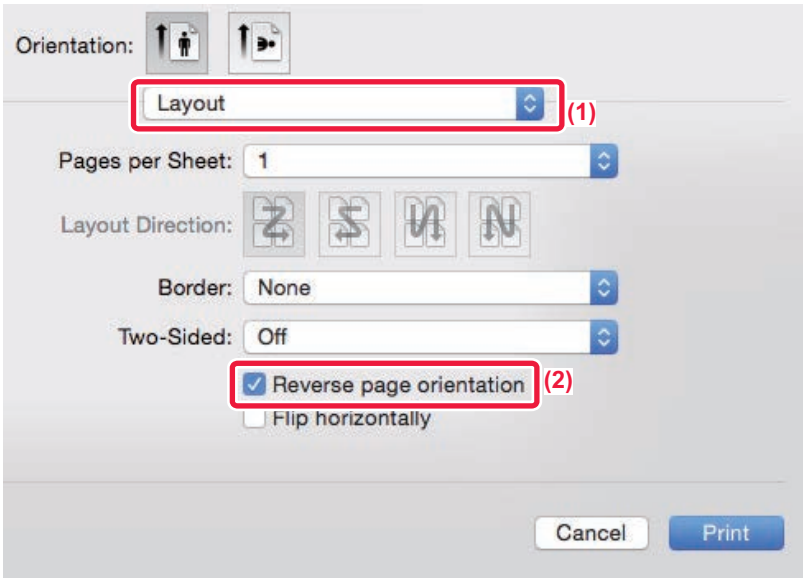
Windows környezet



(1) Kattintson a [Fő] fülre.

(2) Válassza ki az [Álló (elforgatott)] vagy a [Fekvő (elforgatott)] opciót a Tájolás pontban.

Mac OS

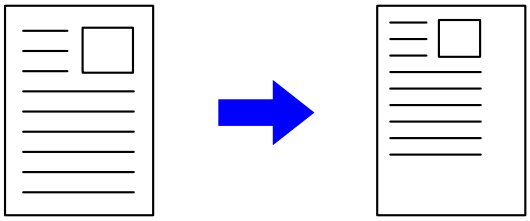


(1) Válassza ki az [Layout].

(2) Válassza ki a [Reverse page orientation] jelölőnégyzetet, és megjelenik a ☑.

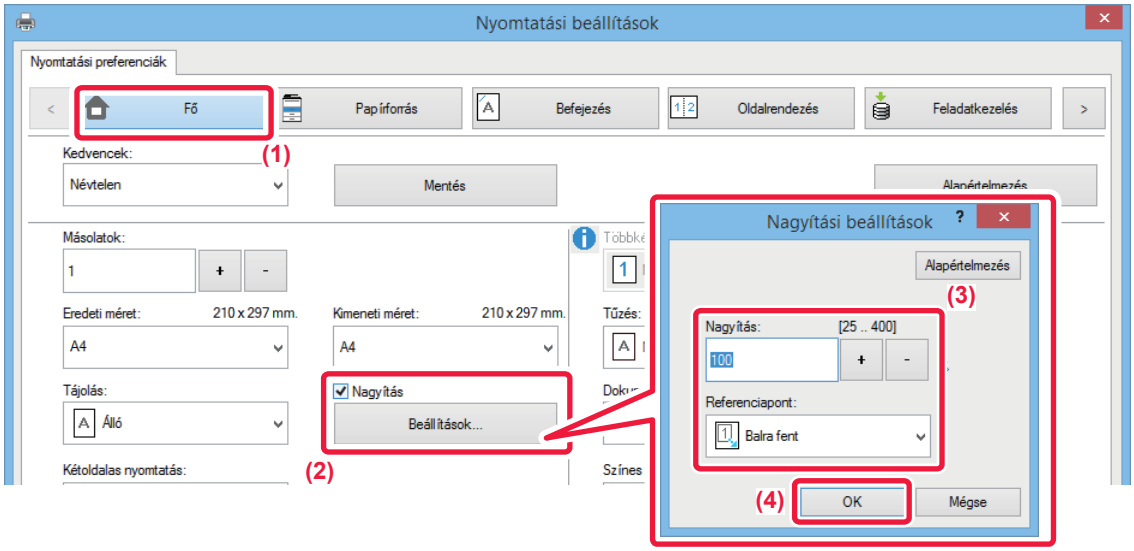
A NYOMTATÁSI KÉP NAGYÍTÁSA/KICSINYÍTÉSE (ZOOM BEÁLLÍTÁS/NAGYÍTÁS VAGY KICSINYÍTÉS)

Ez a funkció a kiválasztott százalékos méretre nagyítja vagy kicsinyíti a képet.
Lehetővé teszi egy kisméretű kép nagyítását, illetve egy kép kis mértékű kicsinyítésével szegélyeket lehet hozzáadni a papírhoz.



A PS nyomtató-illesztőprogram használatakor (Windows) a szélesség és hosszúság százaléka külön-külön módosítható a kép arányainak (XY nagyítás) megváltoztatásához.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Fő] fülre.

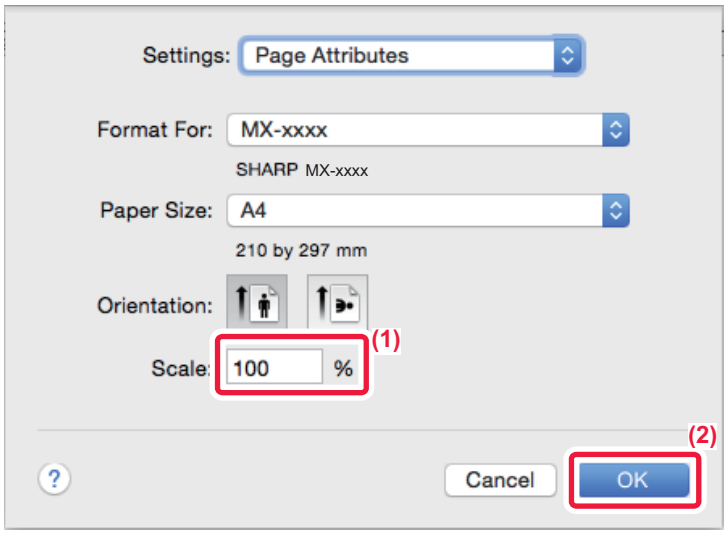
(2) Kattintson a [Nagyítás] jelölőnégyzetre, hogy ott megjelenjen a ☑ jelölés, és kattintson [Beállítások] gombra.

(3) Írja be a százalékos értéket.

A + − gombra kattintva megadhatja a kívánt értéket 1%-os lépésekben. Továbbá a papírra vonatkozó alappontként a [Balra fent] vagy a [Közép] opció is kiválasztható.

(4) Kattintson a [OK] gombra.

Mac OS



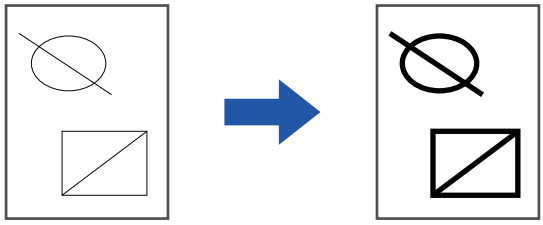
(1) Válassza ki a [Page Setup] opciót a [File] menüből, majd adja meg az arányt (%).

(2) Kattintson az [OK] gombra.

A VONALVASTAGSÁG (SZÉLESSÉG) BEÁLLÍTÁSA

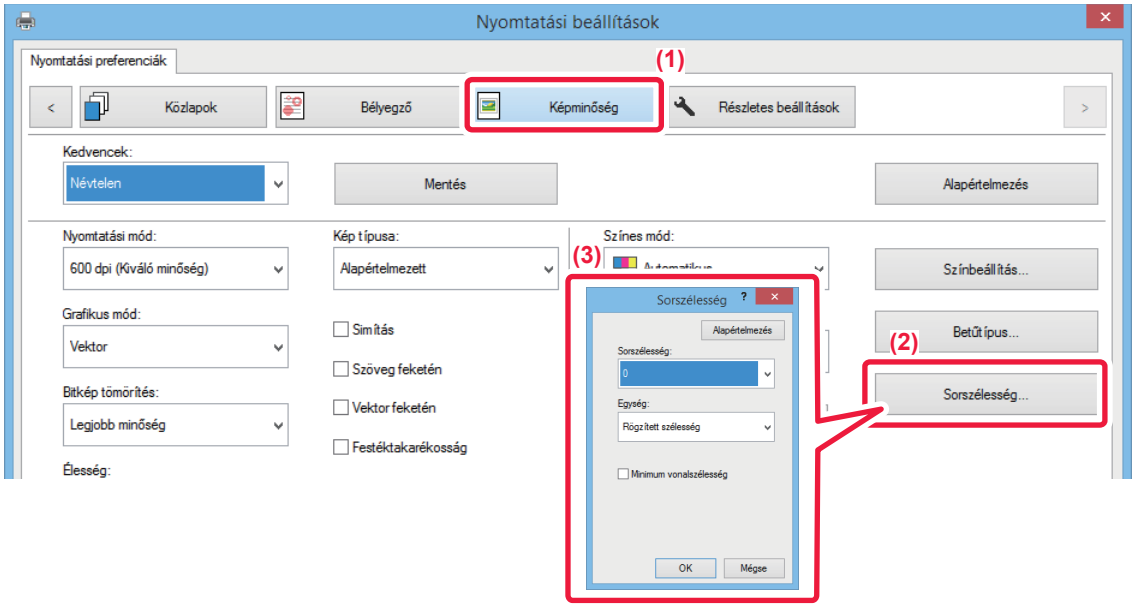
CAD vagy hasonló program által használt vonalszélesség beállítása.

Ez a funkció növeli a teljes vonal vastagságát, amikor a nyomtatott vonalak nem élesek CAD- vagy más speciális alkalmazásokban.
Ha az adatok különböző szélességű vonalakat tartalmaznak, szükség esetén lehetőség van az összes vonal minimális szélességgel történő kinyomtatására is.



- Ez a funkció Windows környezetben érhető el.
- Ez a funkció PCL6 nyomtató-illesztőprogram használata esetén áll rendelkezésre.
- Ha olyan alkalmazásból nyomtat, amely raszteres ábraként dolgozza fel a vonalakat, a vonalszélességet nem lehet beállítani.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Képminőség] fülre.

(2) Kattintson a [Sorszélesség] gombra.

(3) Adja meg a vonal vastagságot és kattintson a [OK] gombra.

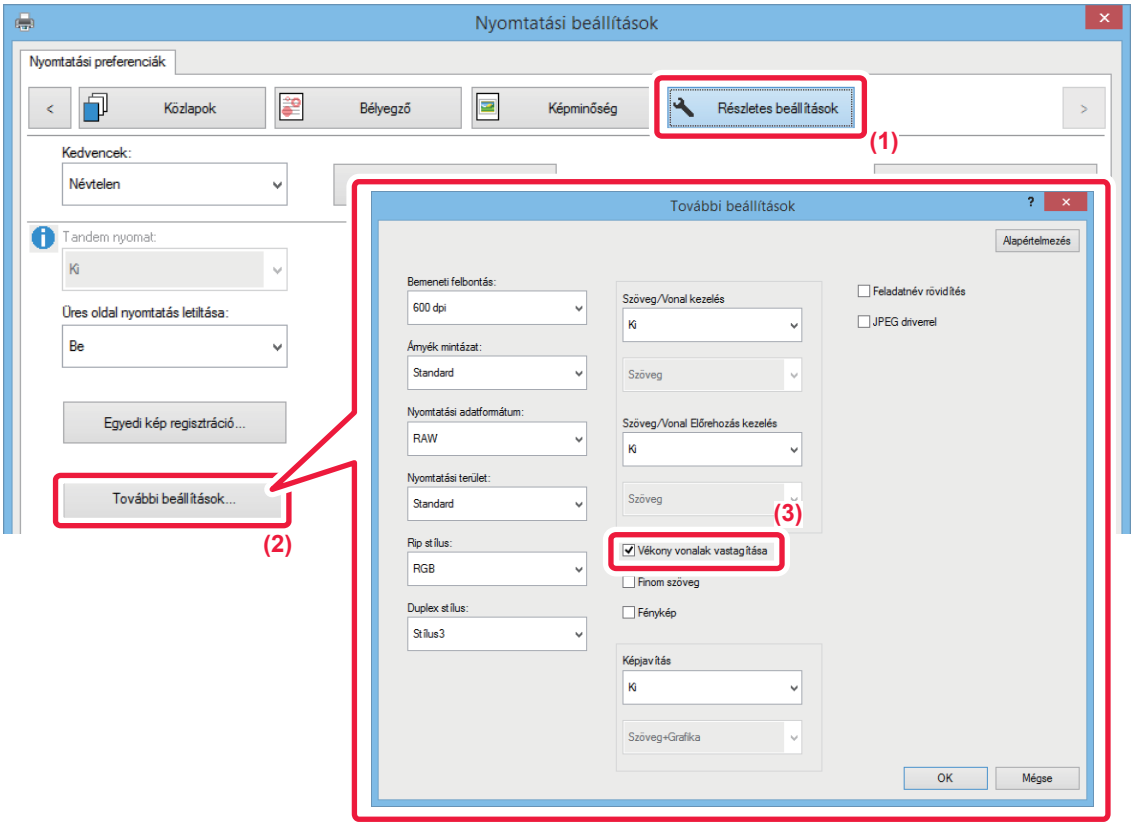
- A vonalszélesség módosítási egységét a "Rögzített szélesség" vagy az "Arány" értékre lehet beállítani. Válasszon a [Egység] menüből.
- Az összes vonalas adat minimális vonalvastagsággal való nyomtatásához kattintson a [Minimum vonalszélesség] jelölőnégyzetre.

Vékony vonalak vastagítása Excelben

Ha az Excel finom szegélyei nem nyomtathatók megfelelő minőségben, megvastagíthatja a vonalat.

- Ez a funkció Windows környezetben érhető el.
- Ez a funkció PCL6 nyomtató-illesztőprogram használata esetén áll rendelkezésre.
- Általában erre a beállításra nincs szükség.

Windows környezet



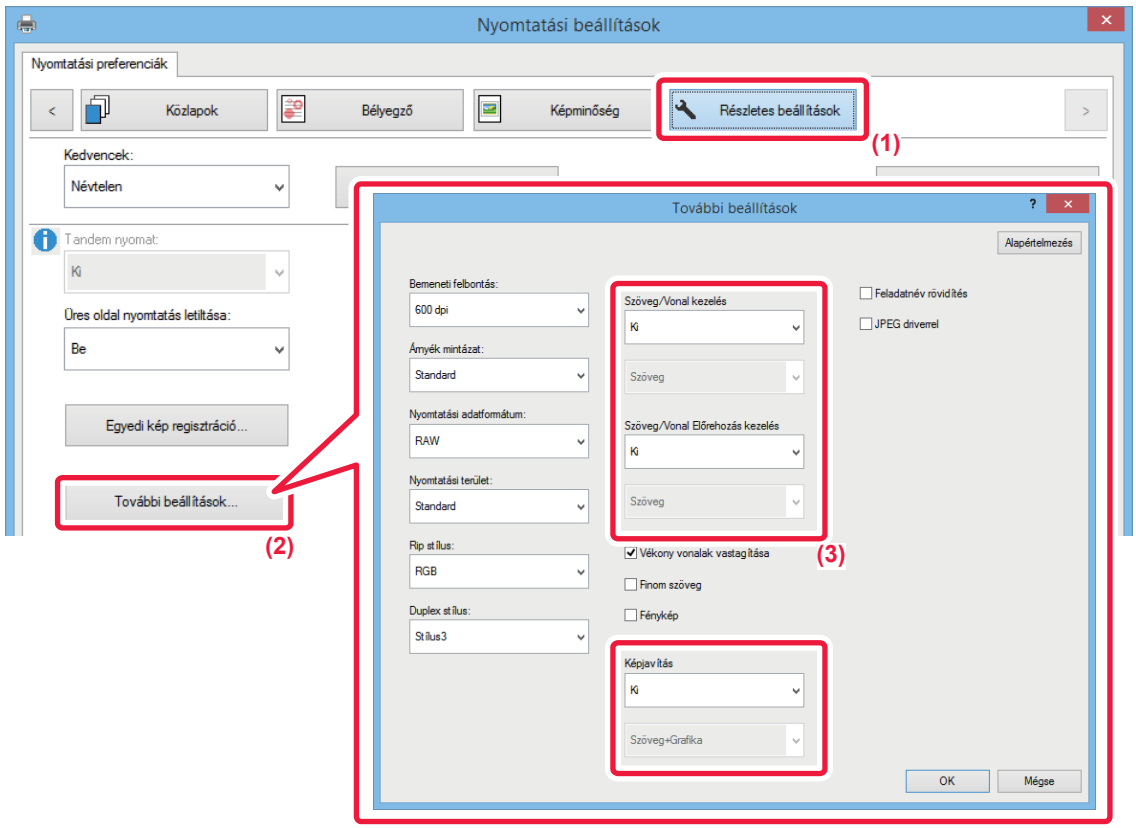
(1) Kattintson a [Részletes beállítások] fülre.
(2) Kattintson a [További beállítások] gombra.
(3) Jelölje be a [Vékony vonalak vastagítása] jelölőnégyzetet (☑).

A szöveg- és vonalvastagság módosítása

A szöveg és a vonalak megvastagíthatók vagy elvékonyíthatók. Emellett az élek is lágyíthatók, illetve élesíthetők.

- Ez a funkció Windows környezetben érhető el.
- Ez a funkció PCL6 vagy PS nyomtató-illesztőprogram használata esetén vehető igénybe.

Windows

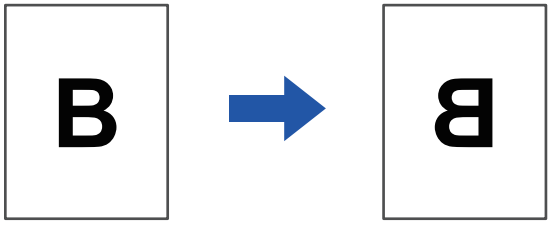


(1) Kattintson a [Részletes beállítások] fülre.
(2) Kattintson a [További beállítások] gombra.
(3) A beállítások meghatározása.

Elem		Leírás
Szöveg/Vonal kezelés	Szöveg	A karakterek és a szöveg megvastagíthatók vagy elvékonyíthatók.
	Grafika	
	Szöveg+Grafika	
	Szöveg+Grafika+Fénykép	
Szöveg/Vonal Előrehozás kezelés	Szöveg	A kiejtett háttérszínű szövegeket és vonalakat vastagabbá teheti.
	Szöveg+Grafika	
Képjavítás	Szöveg	A szövegek és grafikák élei lágyíthatók, illetve élesíthetők.
	Szöveg+Grafika	
	Szöveg+Előtérbe hozott szöveg	
	Szöveg+Grafika+Előtérbe hozott szöveg	
	Szöveg+Grafika+Előrehozás	

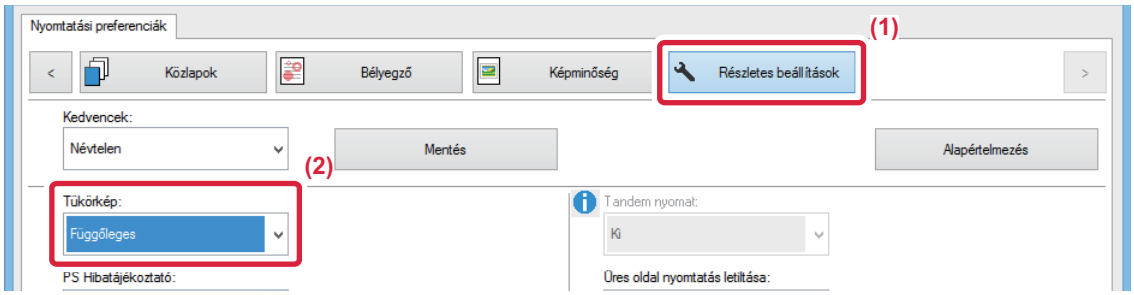
TÜKÖRKÉP NYOMTATÁSA (TÜKÖRKÉP MEGFORDÍTÁSA/VIZUÁLIS HATÁSOK)

A kép megfordul tükörkép létrehozásához.
Ez a funkció használható, hogy kényelmesen nyomtathasson fametszet nyomtatási tervet vagy más nyomtatási médiumot.



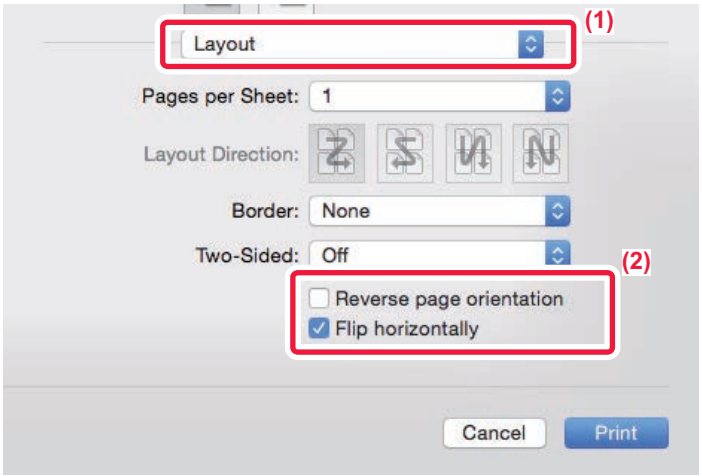
Windows környezetben ez a funkció csak PS nyomtató-illesztőprogram használata esetén érhető el.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Részletes beállítások] fülre.
(2) Ha vízszintesen szeretné megfordítani a képet, válassza ki a [Vízszintes] opciót. Ha függőlegesen szeretné megfordítani a képet, válassza ki a [Függőleges] opciót.

Mac OS



(1) Válassza ki az [Layout].
(2) Válassza ki a [Flip horizontally] jelölőnégyzetet ( ).

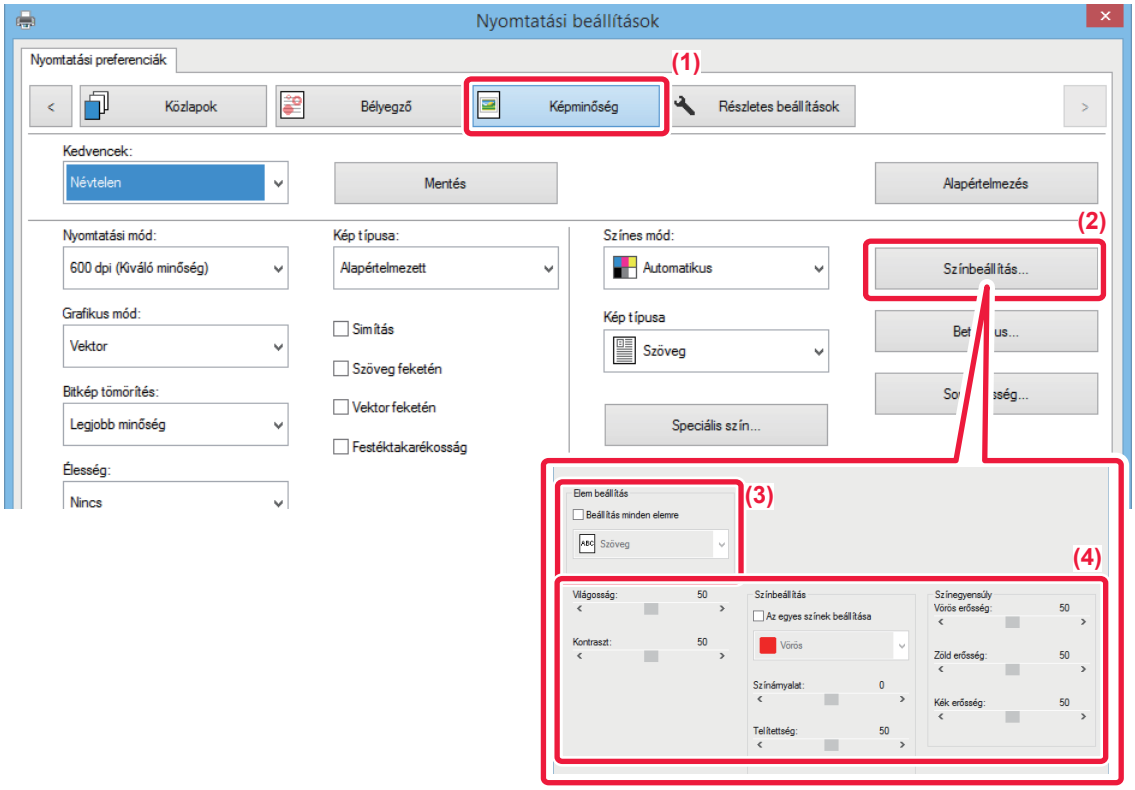
SZÍNES MÓD KORREKCIÓ FUNKCIÓ

A KÉP FÉNYESSÉGÉNEK ÉS KONTRASZTJÁNAK BEÁLLÍTÁSA (SZÍNKORREKCIÓ BEÁLLÍTÁSAI)

Ez a funkció fotó vagy más kép nyomtatásakor beállítja a fényességet és kontrasztot a nyomtatási beállításoknál. A funkcióval egyszerű korrekciók hajthatók végre, még akkor is, ha nincs képszerkesztő szoftver telepítve a számítógépre.

Ez a funkció csak Windows környezetben használható.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Képminőség] fülre.

(2) Kattintson a [Színbeállítás] gombra.

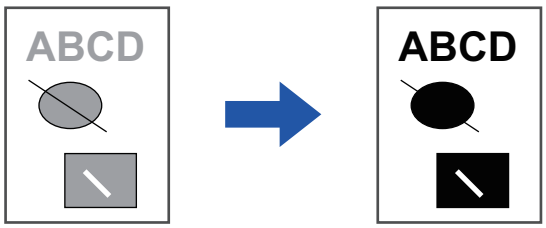
Ha a PS nyomtató-illesztőprogramot használ, kattintson a [RGB beállítás] gombra. Ugorjon a (4). lépésre.

(3) Az objektumok (szöveg, grafika, fényképek) külön beállításához, válassza ki a [Beállítás minden elemre] jelölőnégyzetet ( ), és jelölje be az objektumot.

(4) A kép beállításához használja a csúszkát , vagy kattintson a gombra.

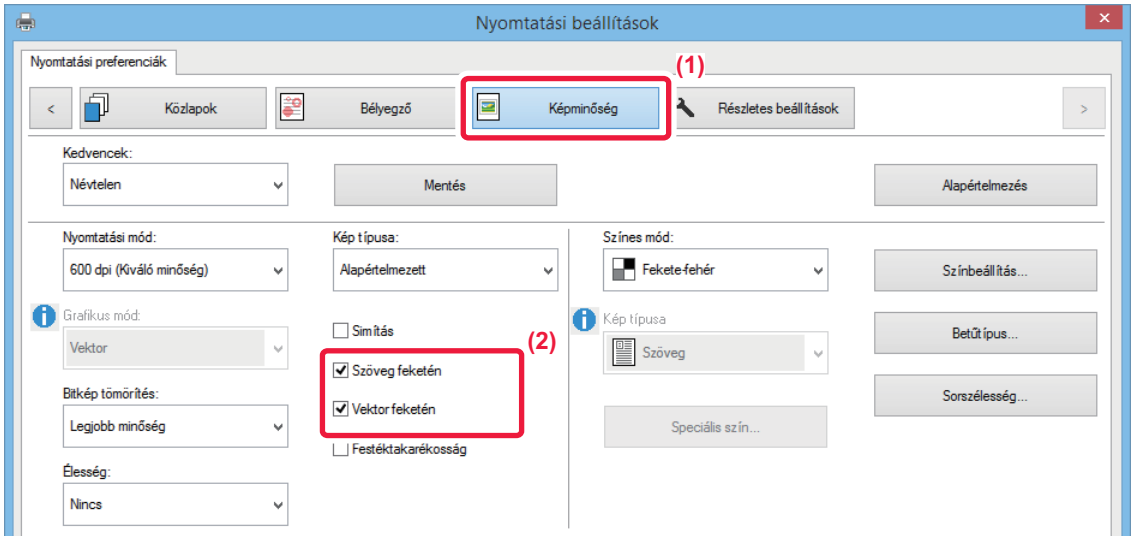
HALVÁNY SZÖVEG ÉS VONALAK NYOMTATÁSA FEKETE SZÍNNEL (SZÖVEG FEKETÉN/VEKTOR FEKETÉN)

Ha egy színes képet szürkeárnyalattal nyomtat ki, a halvány színnel rajzolt szöveget és vonalakat a gép feketével nyomtatja. Ez a funkció lehetővé teszi, hogy a szürkeárnyalatos nyomtatás során kiemelje a halvány és rosszul látható színes szöveget és vonalakat.



- A raszteradatok, mint például a bitmap képek, nem módosíthatók.
- Ez a funkció Windows környezetben érhető el.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Képminőség] fülre.

(2) Válassza ki a [Szöveg feketén] és/vagy [Vektor feketén] jelölőnégyzetet, és megjelenik a ☑.

- Ha a [Szöveg feketén] van kiválasztva, a gép a fehéren kívül minden szöveget feketében nyomtat ki.
- Ha a [Vektor feketén] van kiválasztva, a fehér vonalakon és területeken kívül minden vektorgrafika feketében lesz kinyomtatva.

A KÉPTÍPUSNAK MEGFELELŐ SZÍNBEÁLLÍTÁSOK KIVÁLASZTÁSA (SPECIÁLIS SZÍNBEÁLLÍTÁSOK)

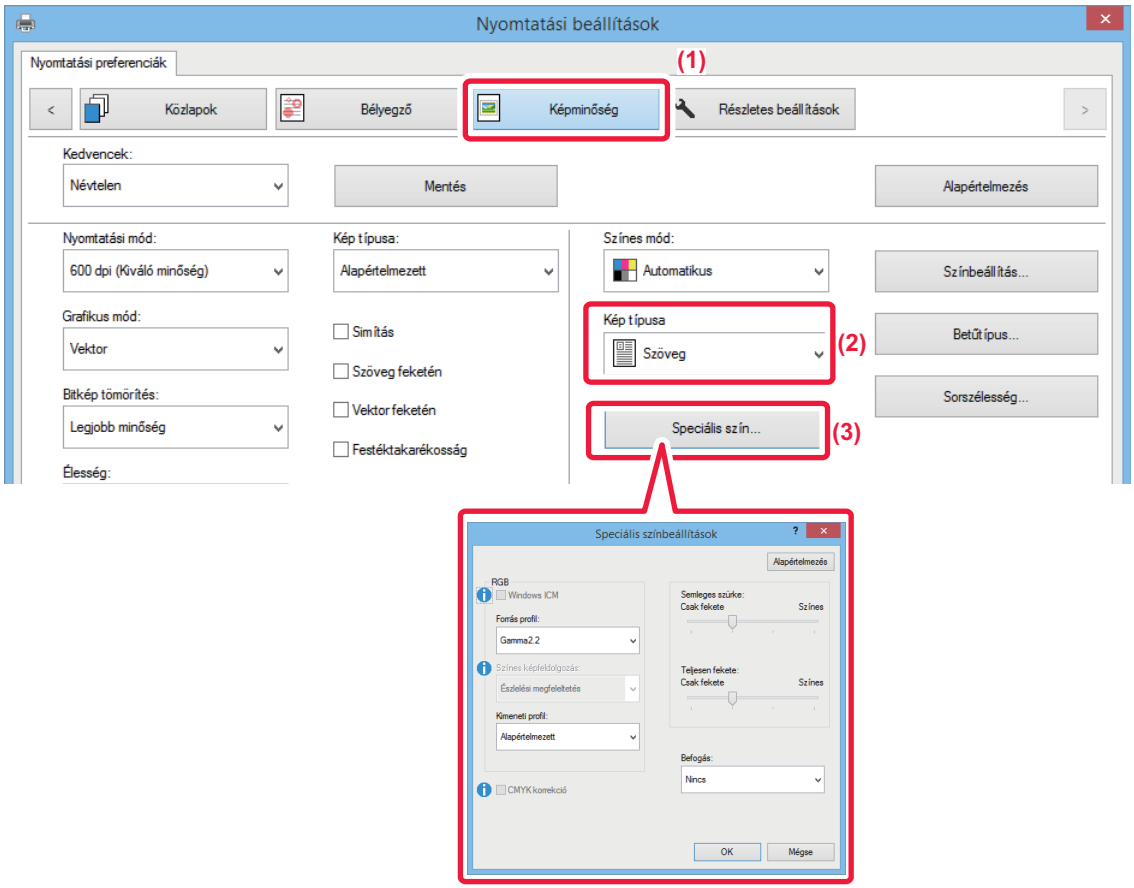
Előzetesen megadott, különböző célokra alkalmas színbeállítások állnak rendelkezésre a gép nyomtató meghajtóján. Ezek lehetővé teszik a legmegfelelőbb színbeállításokkal történő nyomtatást a színes képtípushoz.
A színes képnyomtatás szükségleteinek kielégítésére speciális színbeállítások is elérhetők, például színkezelési beállítások és a színtónusok kifejezési módját befolyásoló árnyékolási beállítás.

A következő színkezelési beállítások állnak rendelkezésre.

Windows-színkezelés	Színkezelési mód Windows környezetben
ColorSync	Színkezelési mód Mac OS környezetben
Forrás profil	Válassza ki a színmegfeleltetéshez megfelelő forrás színprofilt.
Renderelési mód	Az alábbi beállítások biztosítják a színes képfeldolgozás módosításának lehetőségét, hogy megfeleljen az egyedi beállításoknak. (Színmegfeleltetési módszer: Az RGB-színek átalakítása, a kijelzőn CMYK színekké a nyomtatóban)
Kimeneti profil	Színprofil kiválasztása a kinyomtatni kívánt képhez
CMYK korrekció*1	A kép javítása az optimális nyomtatási eredmény eléréséhez CMYK kép nyomtatásakor.
Átvizsgálás	Válassza ki a szűrést a kép módosításához, hogy megfeleljen az egyedi beállításoknak, a megfelelő képfeldolgozási módszer szerint.
Semleges szürke	Válassza ki a semleges szürke létrehozásának módját.
Tiszta fekete nyomtatás	Válassza ki, hogy a fekete adatterületet csak fekete festékkazettával nyomtatja-e.
Befogás	Bejelölésével megakadályozhatja az üres területek létrejöttét, amelyek a színek széle körül keletkeznek.
Élesség	Kép élesítése vagy lágyítása.
Fekete átnyomás*2	Megakadályozza a fekete szöveg körvonalainak kifakulását.
CMYK szimuláció*2	Módosítja a színeket a nyomtatás szimulálásához, hogy a kép úgy nézzen ki, mintha a nyomdagépekben használt színekkel lenne kinyomtatva.
Szimulációs profil*2	Válassza ki a szimulációs célt.

*1 Csak a PCL6 nyomtató meghajtó használata esetén lehet használni.
*2 Csak a PS nyomtató-illesztőprogram (Windows/MacOS) használata esetén lehet használni.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Képminőség] fülre.

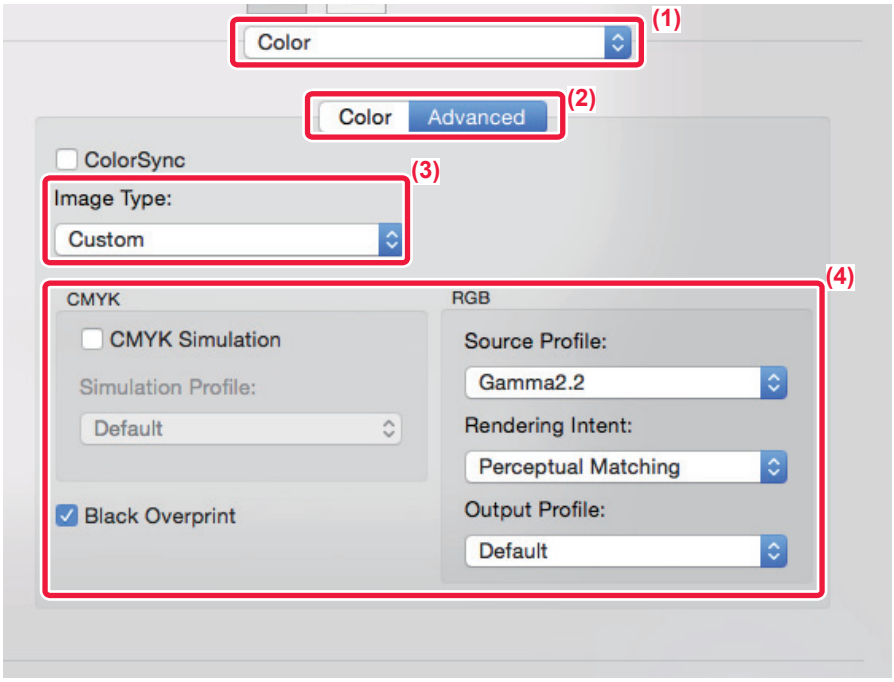
(2) Válassza ki a [Kép típusa] lehetőséget.

- Szöveg: Többnyire szöveget tartalmazó adatok
- Prezentáció: Sok rajzot vagy illusztrációt tartalmazó adatok
- Fénykép: Fényképadatok vagy fényképet tartalmazó adatok
- CAD: Műszaki rajzokat tartalmazó adatok
- Szkennelés: Lapolvasóval beolvasott adatok
- Színmetrikus: A képernyőn látható színekkel nyomtatandó adatok
- Egyedi: Különleges beállításokkal nyomtatandó adatok

(3) Kattintson a [Speciális szín] gombra, és adja meg a beállításokat.

A szín kezelés konfigurálásához a Windows OS ICM környezetben, állítsa be a "Kép típusa" értékét [Egyedi] értékre (2).
Kattintson a [Windows ICM] jelölőnégyzetre, hogy megjelenjen a ☑.
A "Forrás profil" konfigurálásához és egyéb részletes színkezelési feladatokhoz válassza ki a kívánt beállításokat a menükből.

Mac OS



(1) Válassza ki a [Color] opciót.

(2) Kattintson a [Advanced] fülre.

A Mac OS Color Management (Színkezelés) funkciójának használatához jelölje be a [ColorSync] jelölőnégyzetet, hogy megjelenjen a ☑ pipa. Ebben az esetben az "Image Type" (Képtípus) nem választható.

(3) Válassza ki a [Image Type] opciót.

A színkezelési beállítások konfigurálásához válassza ki a menükből a kívánt beállításokat. "CMYK Simulation" beállításhoz a "Image Type" pontban jelölje ki az [Custom] lehetőséget, jelölje ki a [CMYK Simulation] jelölőnégyzetet (☑), majd válassza ki a kívánt beállítást.

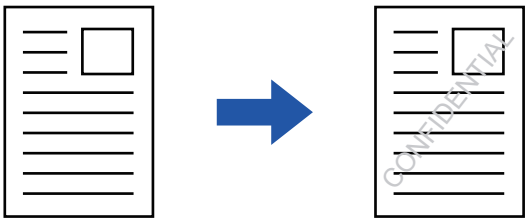
- Text: Többnyire szöveget tartalmazó adatok
- Presentation: Sok rajzot vagy illusztrációt tartalmazó adatok
- Photo: Fényképadatok vagy fényképet tartalmazó adatok
- CAD: Műszaki rajzokat tartalmazó adatok
- Scan: Lapolvasóval beolvasott adatok
- Colorimetric: A képernyőn látható színekkel nyomtatandó adatok
- Custom: Különleges beállításokkal nyomtatandó adatok

(4) A beállítások meghatározása.

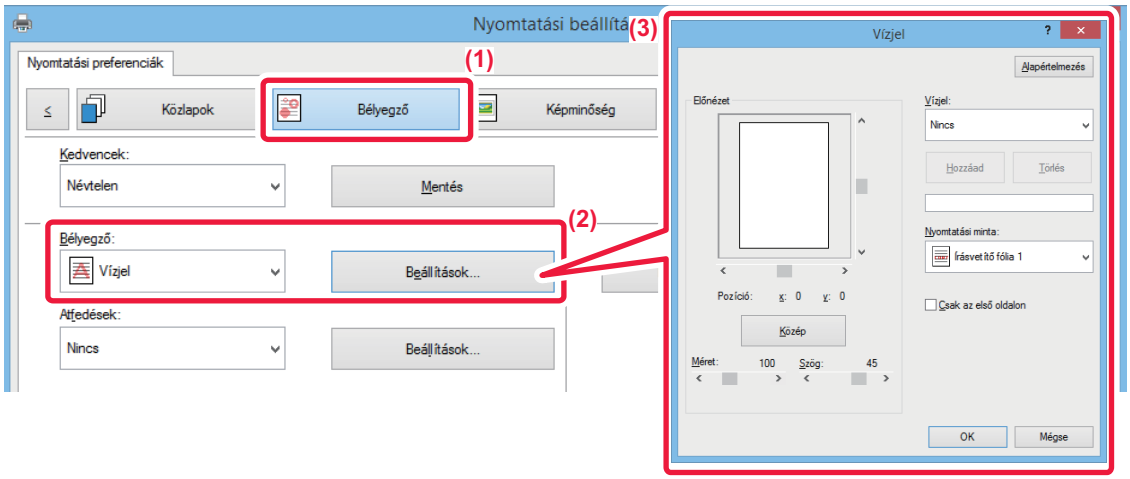
SZÖVEGET ÉS KÉPET KOMBINÁLÓ FUNKCIÓK

VÍZJEL HOZZÁADÁSA A KINYOMTATOTT OLDALAKHOZ (VÍZJEL)

Ez a funkció halvány árnyékszerű szöveget jelenít meg vízjelként a kinyomtatott kép hátterében. A vízjel-szövegének mérete és dőlésszöge módosítható.
A vízjel szövege a korábban regisztrált szövegek közül választható. Szükség esetén új szöveg beírásával eredeti vízjel készíthető.



Windows környezet



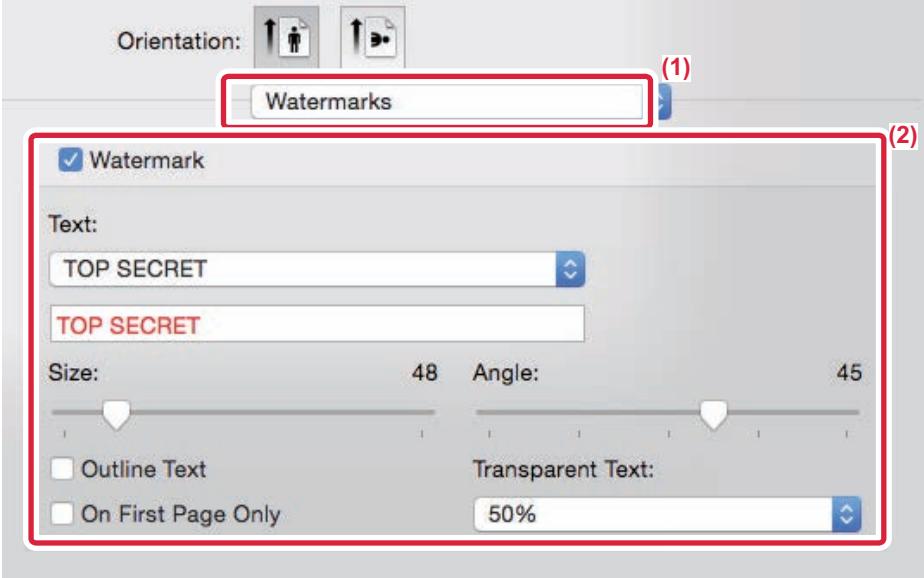
(1) Kattintson a [Bélyegző] fülre.

(2) Válassza a [Vízjel] lehetőséget a "Bélyegző" pontból, és kattintson a [Beállítások] gombra.

(3) Válassza ki a használni kívánt vízjelet, és kattintson a [OK] gombra.

Vízjel létrehozásához írja be a vízjel szövegét a szövegdobozba, majd kattintson a [Hozzáad] gombra.

Mac OS



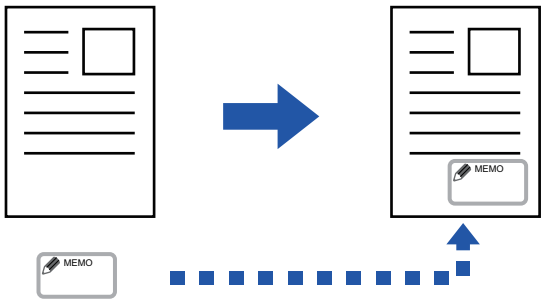
(1) Válassza ki a [Watermarks] opciót.

(2) Kattintson a [Watermark] jelölőnégyzetre, és adja meg a vízjel beállításait.

- Részletes vízjel beállítások, például szöveg kiválasztásának konfigurálása.
- Módosítsa a szöveg méretét és dőlésszögét a csúszka elmozgatásával .

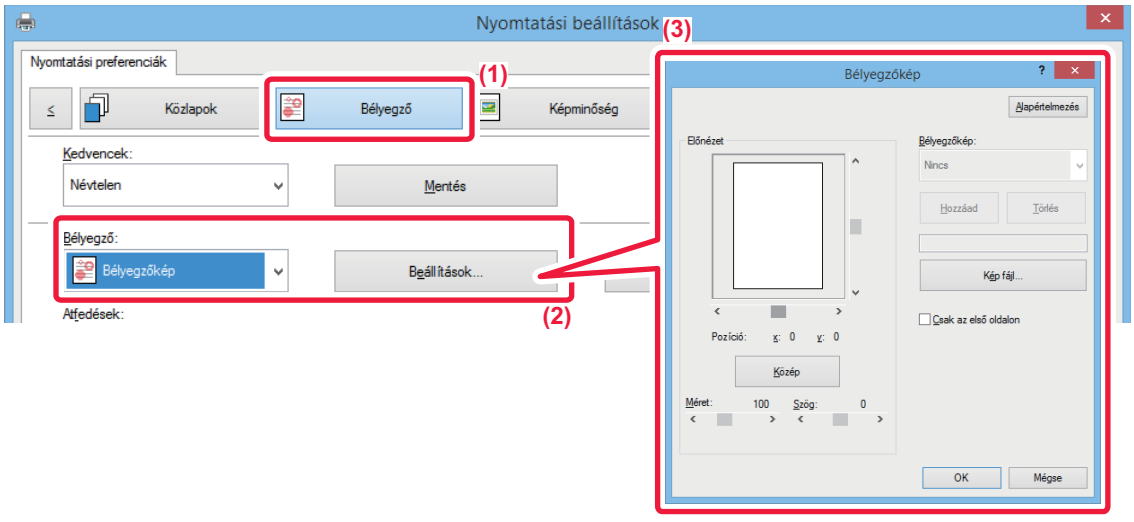
KÉP NYOMTATÁSA A NYOMTATOTT ADATOKRA (BÉLYEGZŐKÉP)

Ez a funkció egy a számítógépen tárolt bitmap vagy JPEG képet nyomtat rá a nyomtatandó adatokra.
A funkcióval egy gyakran használt képet vagy saját készítésű ikont nyomtathat ki úgy, mintha az rá lenne bélyegezve a kinyomtatott adatokra. A méret, a helyzet és a kép dőlésszöge módosítható.



Ez a funkció Windows környezetben érhető el.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Bélyegző] fülre.

(2) Válassza a [Bélyegzőkép] lehetőséget a "Bélyegző" pontból, és kattintson a [Beállítások] gombra.

(3) Válassza ki a használni kívánt bélyegzőképet, és kattintson a [OK] gombra.

- A már eltárolt bélyegzőképet ki lehet választani a legördülő menüből.
- Ha még nem tárolt el bélyegzőképet, kattintson a [Kép fájl] opcióra, válassza ki a bélyegzőképhez használni kívánt fájlt, majd kattintson a [Hozzáad] gombra.

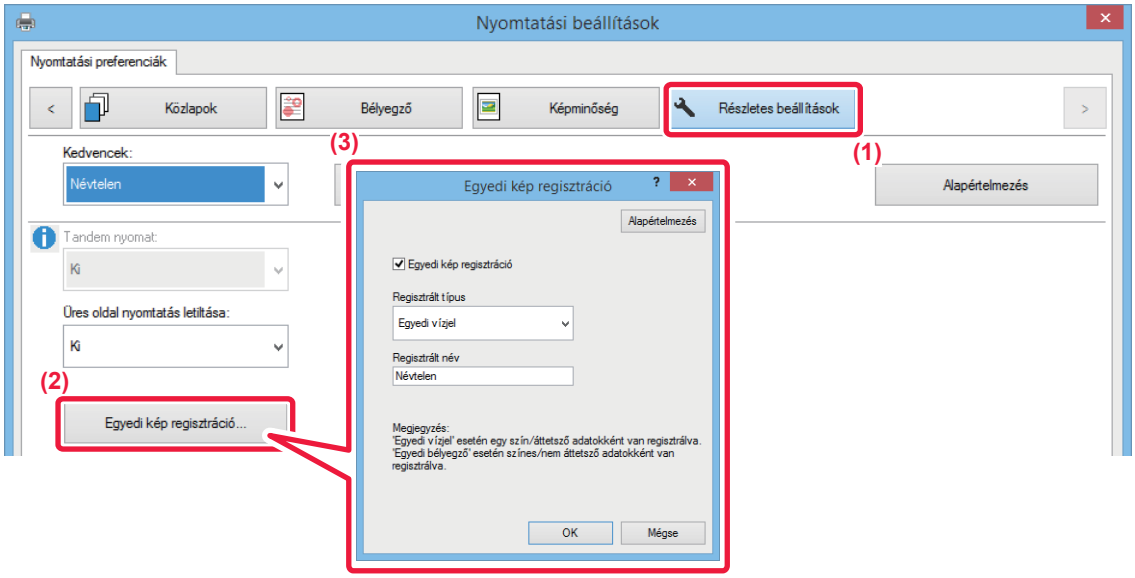
EGYEDI KÉP REGISZTRÁLÁSA

Ezzel a funkcióval a nyomtató-illesztőprogramból egyedi képként használt képeket regisztrálhat a gépen.

- Ez a funkció Windows környezetben érhető el.
- Ez a funkció PCL6 nyomtató-illesztőprogram használata esetén áll rendelkezésre.

Az egyedi képek regisztrációjának letiltásához:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Közös Beállítások] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] → [Egyedi kép regisztráció letiltása] elemet, és konfigurálja a beállítást.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Részletes beállítások] fülre.

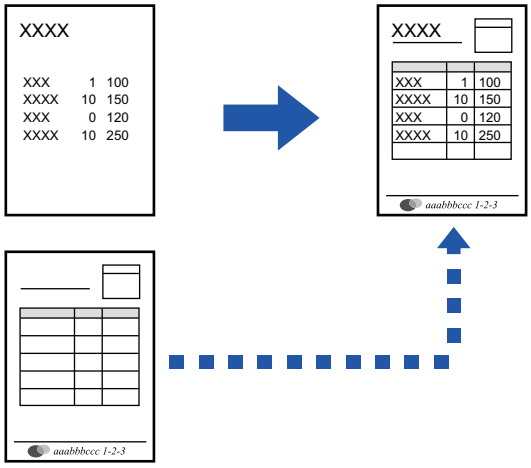
(2) Kattintson a [Egyedi kép regisztráció] gombra.

(3) Válassza ki a regisztráció fajtáját, és az egyedi kép nevét.
Amikor az [Egyedi bélyegző]-t választja a "Regisztrált típus" pontban, minden színt tartalmazó, nem átlátszó bélyegzőkép lesz elmentve. Amikor az [Egyedi vízjel] elemet választja, egyszínű, átlátszó vízjel kép lesz elmentve.

Ha több oldalas adat mentését kísérelte meg, csak az első oldal lesz tárolva.

ÁTFEDŐ FIX ŰRLAP NYOMTATÁSA A NYOMTATOTT ADATOKRA (ÁTFEDÉSEK)

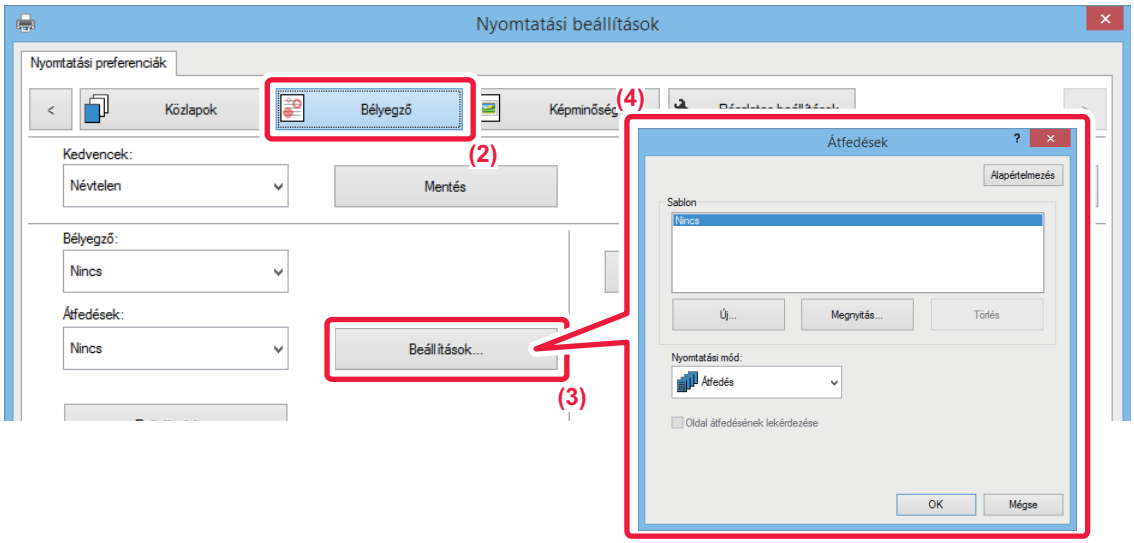
Ezzel a funkcióval felhasználhatja egy előkészített átfedő fix űrlap adatait.
Egy alkalmazásban a szövegfájltól eltérő táblázatos forma vagy egy dekoratív keret létrehozásával, majd az adatok átfedés fájlként való felvételével egyszerűen, bonyolult műveletsorozatok nélkül is igényes nyomtatási eredményeket érhet el.



Ez a funkció Windows környezetben érhető el.

Windows környezet

Átfedés fájl létrehozása



(1) Nyissa meg a nyomtató-illesztőprogram tulajdonságai ablakot az átfedő adatok létrehozására használt alkalmazásban.

(2) Kattintson a [Bélyegző] fülre.

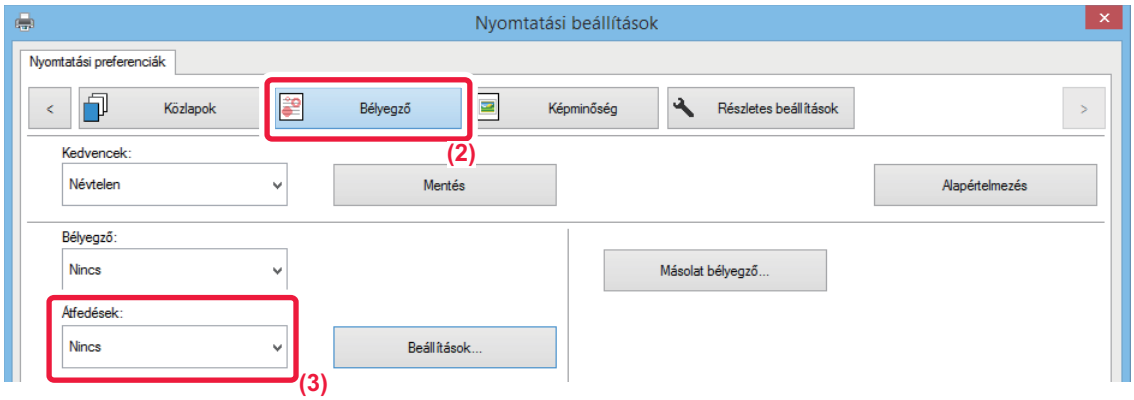
(3) Kattintson a [Beállítások] gombra.

(4) Kattintson az [Új] gombra, és adja meg a nevet és a használandó mappát az átfedés fájlhoz, amelyet létre akar hozni.

Ha a beállítások befejeződtek, létrejön a fájl, és a nyomtatás megkezdődik.

- Ha a nyomtatás elkezdődött, megjelenik egy megerősítés ablak. Az átfedés fájl nem jön létre, amíg az [Igen] gombra nem kattint.
- A [Megnyitás] gombra kattintva már létező átfedés fájlt is felvehet.

Nyomtatás átfedés fájllal



(1) Nyissa meg a nyomtató-illesztőprogram tulajdonságai ablakot az átfedés fájllal való nyomtatásra használt alkalmazásban.

(2) Kattintson a [Bélyegző] fülre.

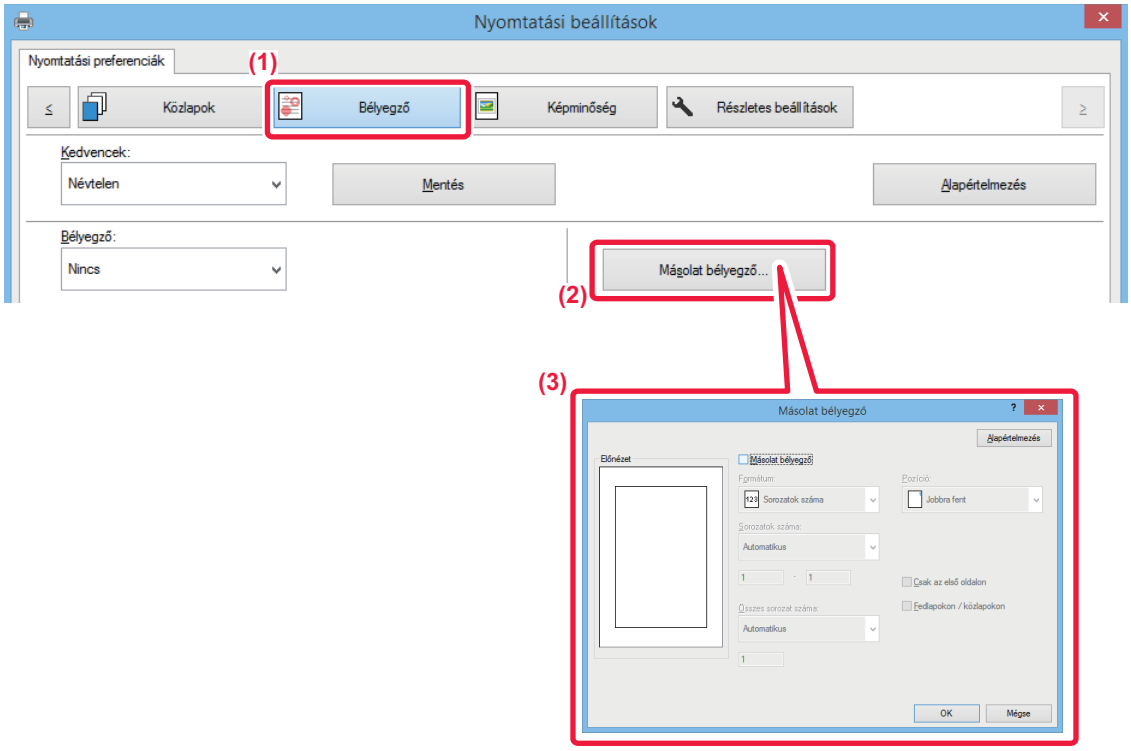
(3) Válasszon átfedés fájlt.

Egy korábban létrehozott vagy eltárolt átfedés fájl kiválasztható a menüből.

PÉLDÁNYSZÁM BEÍRÁSA (PÉLDÁNY BÉLYEGZŐ)

Hozzáadhatja a példányszámot a nyomtatási adatok fejlécéhez vagy élőlábához. Beállíthatja a példányszámot és a nyomtatási pozíciót.

Ez a funkció Windows környezetben érhető el.



(1) Kattintson a [Bélyegző] fülre.

(2) Kattintson a [Másolat bélyegző] gombra.

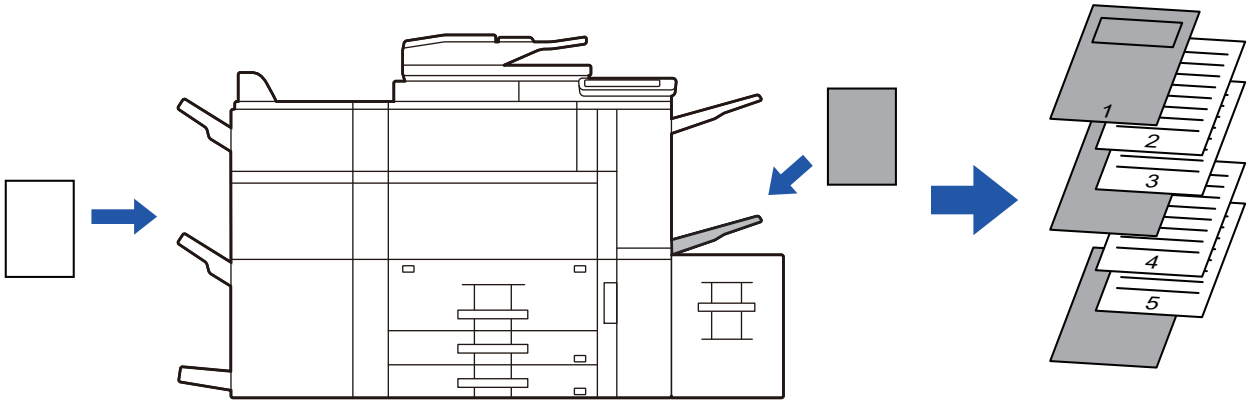
(3) Válassza ki a papírbeállításokat, és kattintson az [OK] gombra.

SPECIÁLIS CÉLÚ NYOMTATÁSI FUNKCIÓK

ADOTT OLDALAK NYOMTATÁSA ELTÉRŐ PAPÍRRA (MÁSFAJTA PAPÍR)

Windows környezetben

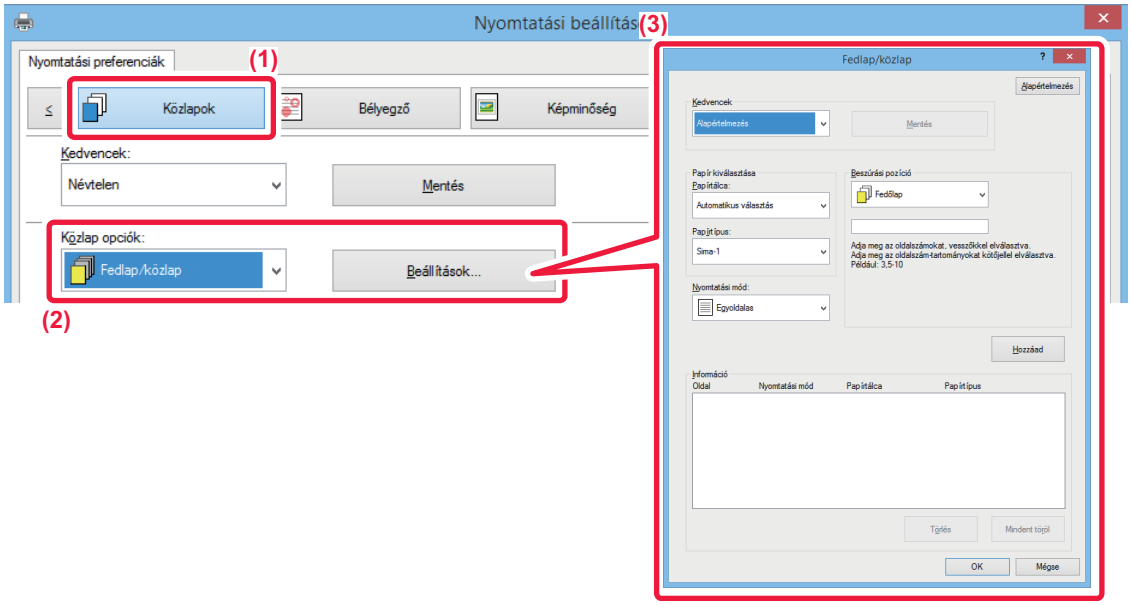
Az elülső és hátsó borítók, illetve a dokumentum bizonyos oldalai a többi oldalétól eltérő papírra is kinyomtathatók. Használja ezt a funkciót, ha az elülső és a hátsó borítót nehéz papírra szeretné nyomtatni, vagy adott oldalaknál színes papírt vagy más papírtípust szeretne beszúrni.
Ha szükséges, a papírt beillesztési lapként is beszúrhatja, ha nem kíván semmit nyomtatni rá.



Mac OS környezetben

Az elülső és hátsó borító kinyomtatható a többi oldalnál használttól eltérő papírra. Ez a funkció például akkor használható, ha csak az elülső borítót és az utolsó oldalt kívánja vastag papírra nyomtatni.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Közlapok] fülre.

(2) Válassza a [Fedlap/közlap] lehetőséget a "Közlap opciók" pontból, és kattintson a [Beállítások] gombra.

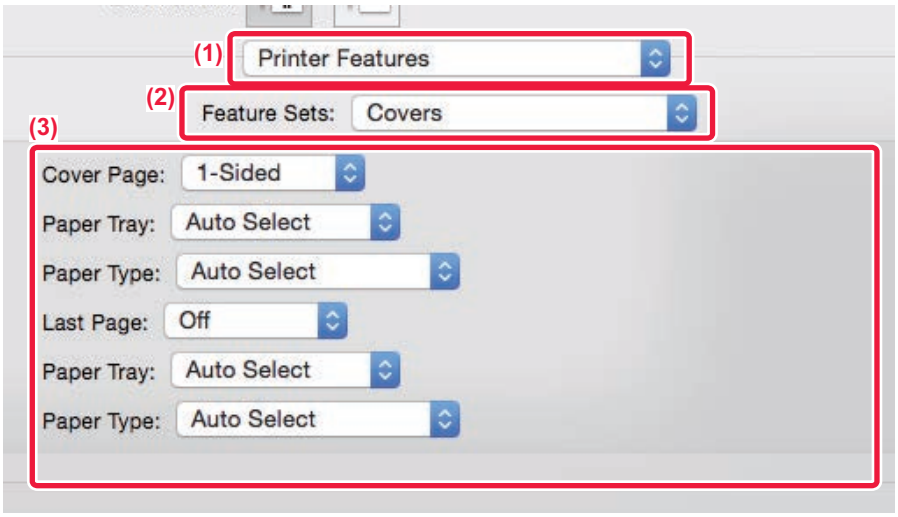
(3) Válassza ki a papír beszúrási beállításokat.

- A megfelelő menükből válassza ki a beillesztési pozíciót, a papírforrást és a nyomtatási módot.

• Kattintson a [Hozzáad] gombra, és a beállításai megjelennek az "Információ" opciónál.
• Ha befejezte a beállítások kiválasztását, a beállítások mentéséhez kattintson a [Mentés] gombra az "Kedvencek" opcióban.

- Ha az [Oldalsó tálca] opció lett kiválasztva a "Papírtálca" menüben, ne feledje el kiválasztani a "Papírtípus" beállítás értékét, és betölteni azt a típusú papírt az oldalsó tálcába.
- Ha a [Másik oldal] opció lett kiválasztva a "Beszúrási pozíció" beállításnál, adja meg a beszúrási pozíciót az oldalszám közvetlen megadásával. Ha a "Nyomtatási mód" opció a [Kétoldalas nyomtatás] értékre van beállítva, a gép a megadott és az azt követő oldalt a papír elülső oldalára és hátoldalára nyomtatja, így a hátoldalra nyomtatandó oldalhoz megadott beszúrási beállítás nem lesz érvényes.

Mac OS



(1) Válassza ki a [Printer Features] opciót.

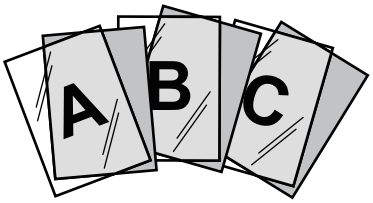
(2) Válassza ki a [Covers] elemet.

(3) Válassza ki a borító beszúrási beállításokat.

Válassza ki az elülső és hátsó borítóra vonatkozó nyomtatási beállításokat, papírtálcát és papírtípust.

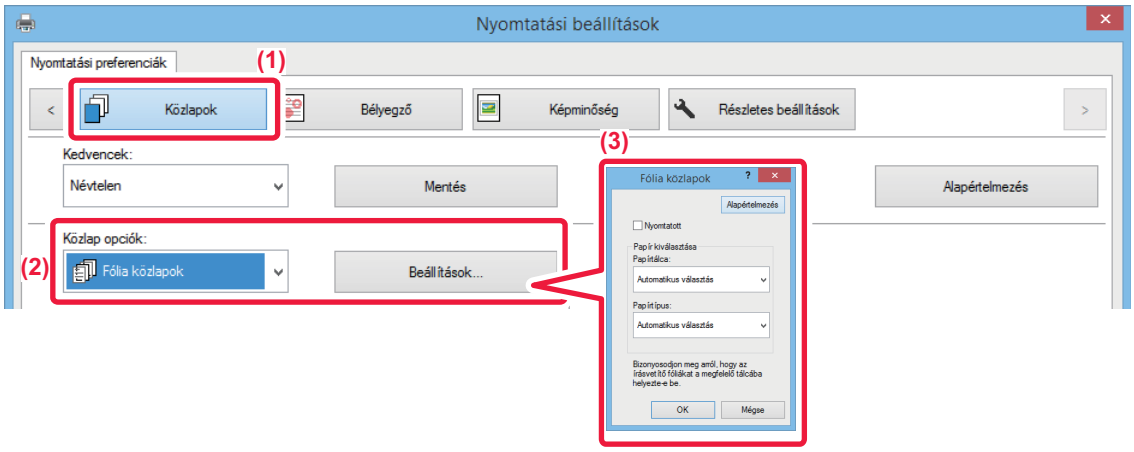
KÖZLAPOK HOZZÁADÁSA VETÍTŐFÓLIÁRA TÖRTÉNŐ NYOMTATÁS ESETÉN (KÖZLAP BESZÚRÁS)

Ha vetítőfóliára nyomtat, ez a funkció megakadályozza, hogy a vetítőfólia lapjai egymáshoz tapadjanak, mivel az egyes fóliák közé beszúr egy-egy papírlapot. Szükség esetén a vetítőfóliára nyomtatott tartalmat változatlan formában a megfelelő közlapra is kinyomtathatja.



Ez a funkció Windows környezetben érhető el.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Közlapok] fülre.

(2) Válassza a [Fólia közlapok] lehetőséget, és kattintson a [Beállítások] gombra.

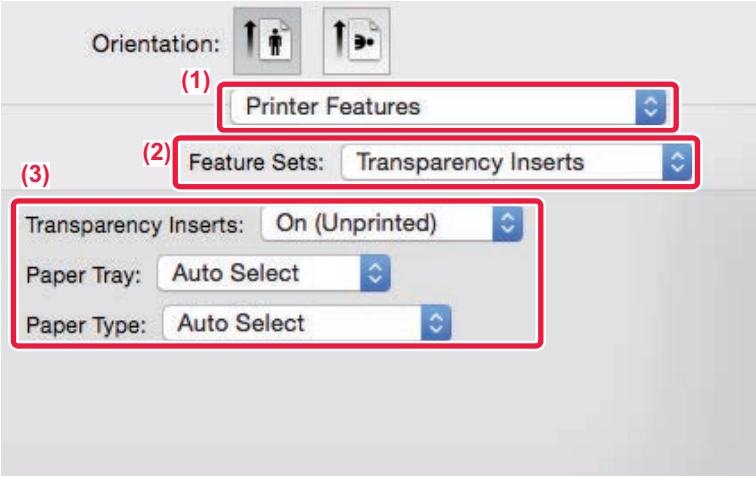
Válassza ki az elülső és hátsó borítóra vonatkozó nyomtatási beállításokat, papírtálcát és papírtípust.

(3) Válassza ki a fólia beillesztés beállításait.

Ha a [Nyomtatott] jelölőnégyzetet kiválasztja és a beállítása ☑, akkor a gép a közlapra is ugyanazt a tartalmat nyomtatja, mint a vetítőfóliára. Szükség esetén válassza ki a papírforrást és a papírtípust.

Az oldalsó papírtálca papírtípusát állítsa [Másolófólia] értékre, majd töltsön vetítőfóliát az oldalsó papírtálcába.

Mac OS



(1) Válassza ki a [Printer Features] opciót.

(2) A [Feature Sets] pontban válassza ki a [Transparency Inserts] elemet.

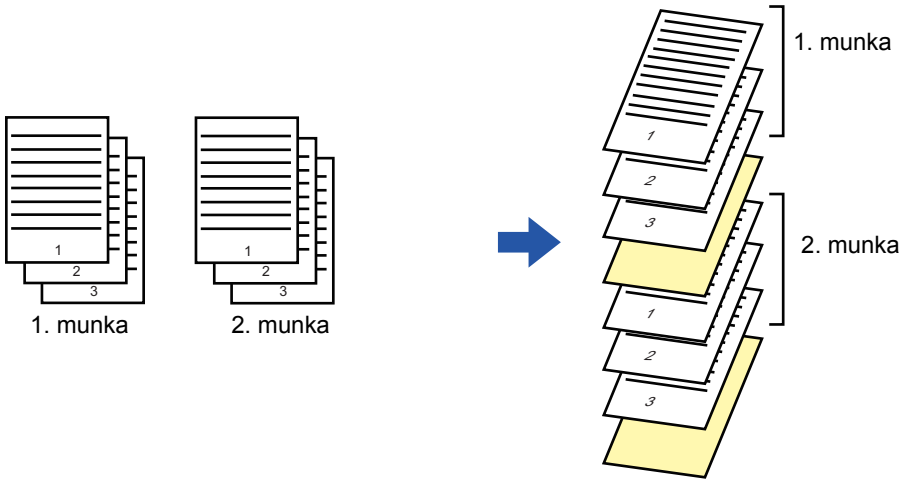
(3) Válassza ki a fólia beillesztési beállításokat.

Ha a [On (Printed)] jelölőnégyzet ki van választva a "Transparency Inserts" menüpontból, a fóliára nyomtatott tartalom a közlapra is ki lesz nyomtatva. Szükség esetén válassza ki a papírforrást és a papírtípust.

Az oldalsó papírtálca papírtípusát állítsa [Transparency] értékre, majd töltsön vetítőfóliát az oldalsó papírtálcába.

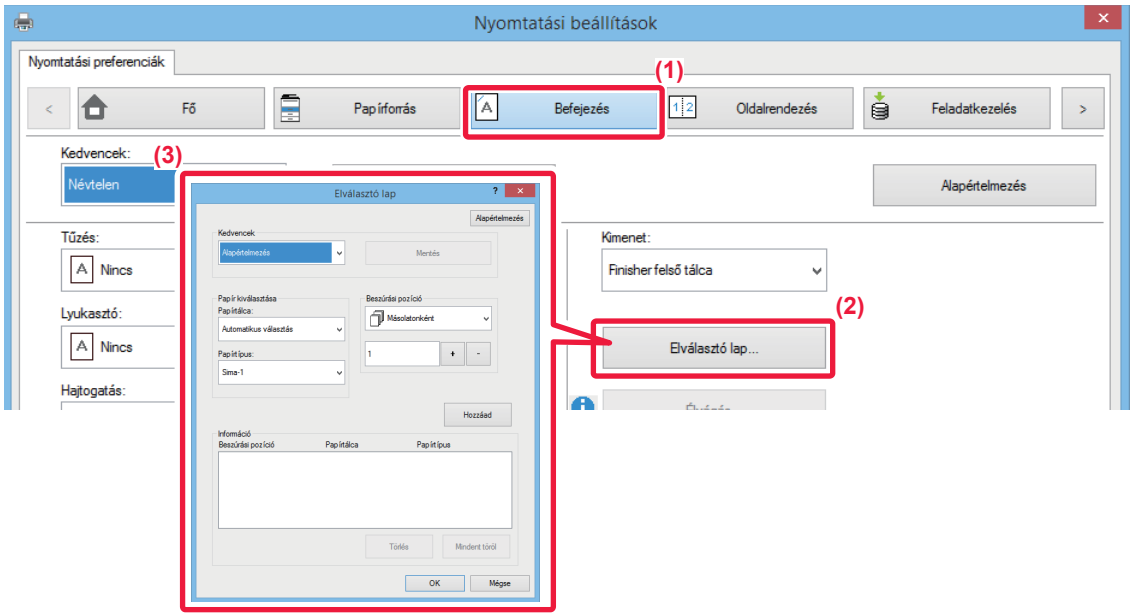
ELVÁLASZTÓ OLDALAK BESZÚRÁSA MUNKÁK VAGY MÁSOLATOK KÖZÉ

Elválasztó oldalakat szúrhat be a munkák vagy a megadott számú másolatok közé.



Ez a funkció Windows környezetben érhető el.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Befejezés] fülre.

(2) Kattintson a [Elválasztó lap] gombra.

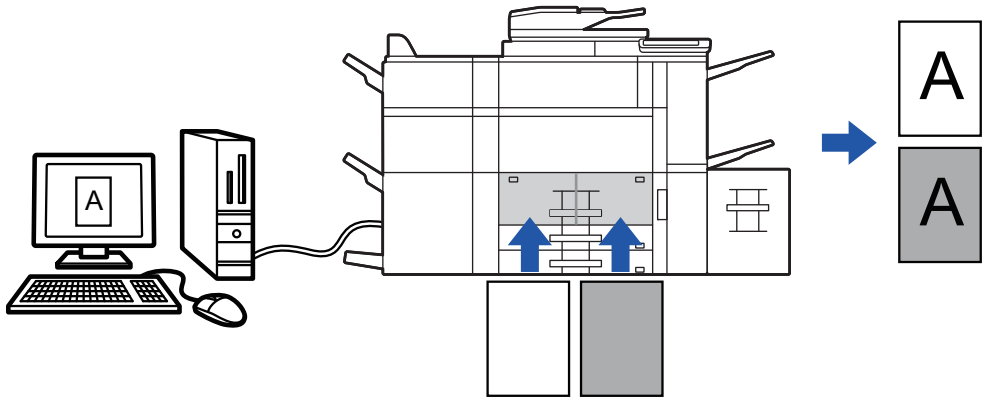
(3) A beállítások módosítása

- Válassza ki a papírtálcát és a papírpapírtípust a "Papír kiválasztása", pontban és adja meg az elválasztó oldal helyét a "Beszúrási pozíció" pontban.
- Ha minden egyes alkalommal elválasztó oldalt kíván beszúrni a megadott számú másolat elvégzését követően, válassza ki a [Másolatonként] lehetőséget a "Beszúrási pozíció" pontban.
- Például ha 10 példányban nyomtat, válassza ki az "5" opciót, a gép elválasztó oldalt illeszt be az 5. példány és a 10. példány után.

Ha az oldalsó tálca lett kiválasztva, fontos, hogy a "Papírtípus" is ki legyen választva.

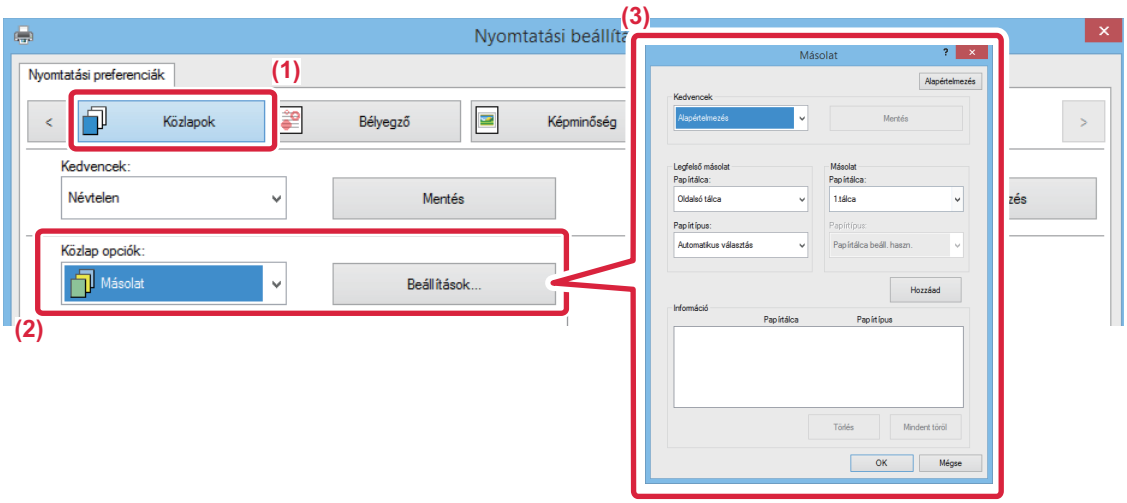
MÁSOLAT NYOMTATÁSA (MÁSOLAT)

Ezzel a funkcióval újabb másolatot nyomtathat a nyomtatási képről az eddigivel azonos méretű, de másik papírtálcából adagolt papírra. Például, ha a másolat nyomtatása funkciót olyankor választja ki, amikor az 1. tálcába sima, a 2. tálcába pedig színes papír van betöltve, az egyszer kiválasztott nyomtatási paranccsal bizonylat másolathoz hasonló nyomtatási eredményt érhet el. Ha az 1. tálcába normál, a 2. tálcába pedig szükség esetén újrahasznosított papír van betöltve, a Másolat kiválasztásával egyszerre nyomtathat ki egy példányt prezentációhoz, egyet pedig másodpéldányként.



Ez a funkció Windows környezetben érhető el.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Közlapok] fülre.

(2) Válassza a [Másolat] lehetőséget a "Közlap opciók" pontból, és kattintson a [Beállítások] gombra.

(3) A "Legfelső másolat" ablakban válassza ki az első másolat tálcáját, majd a "Másolat" részben válassza ki a másolat tálcáját.

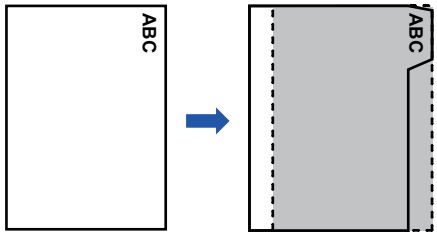
Ha az oldalsó tálca lett kiválasztva, fontos, hogy a "Papírtípus" is ki legyen választva.

SZÖVEG NYOMTATÁSA TABULÁLT PAPÍR INDEXFÜLEIRE (INDEXFÜLES PAPÍR BEÁLLÍTÁSAI/TABULÁLT PAPÍRRA NYOMTATÁS)

Kétféle módon nyomtathat a tabulált papír füleire: "Füleltolás" és "Tabulált papírra nyomtatás".

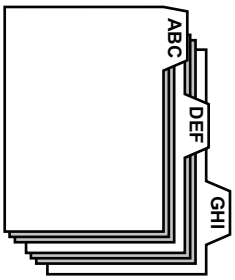
Füleltolás

Hozza létre a tabulált papírra nyomtatandó szöveget egy alkalmazásban, és állítsa be a szöveg próbaeltolási távolságát az [Nyomtatási pozíció] részben a nyomtató-illesztőprogram ablak [Oldalrendezés] fülén. A szöveg a fülekre lesz nyomtatva.



Tabulált papírra nyomtatás (csak PCL6 esetén)

Az indexfülekre akkor nyomtat a gép, miközben beilleszti őket a kívánt oldalak közé.
A nyomtató-illesztőprogram tulajdonságok ablak [Közlapok] fülén a [Közlap opciók] részben válassza ki az [Tabulált papír] lehetőséget és írja be a szöveget, amelyet a fülekre szeretne nyomtatni. Adja meg a részletes beállításokat, úgymint: a fülek mérete, kezdőpozíció, a fülek közötti távolság, és az oldalszámok, ahová az indexfüles papírokat be kell illeszteni.

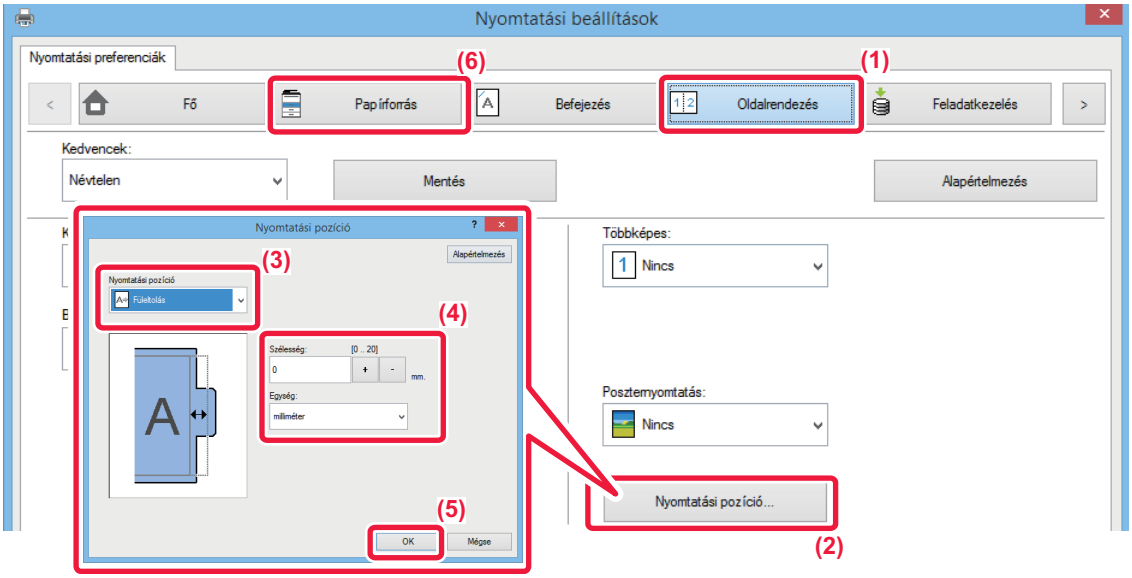


- Ezek a funkciók Windows környezetben érhetők el.
- A tabulált papírt az oldalsó papírtálcáról kell betölteni.

Windows környezet

Füleltolás

Amikor egy alkalmazásban előkészítette az indexfüles papírra nyomtatandó adatokat, hajtsa végre a következő lépéseket:



(1) Kattintson a [Oldalrendezés] fülre.

(2) Kattintson a [Nyomtatási pozíció] gombra.

(3) Válassza ki a [Füleltolás] lehetőséget.

(4) Az érték közvetlen beírásával vagy a + − gomb segítségével adja meg a kép eltolásának távolságát.

(5) Kattintson a [OK] gombra.

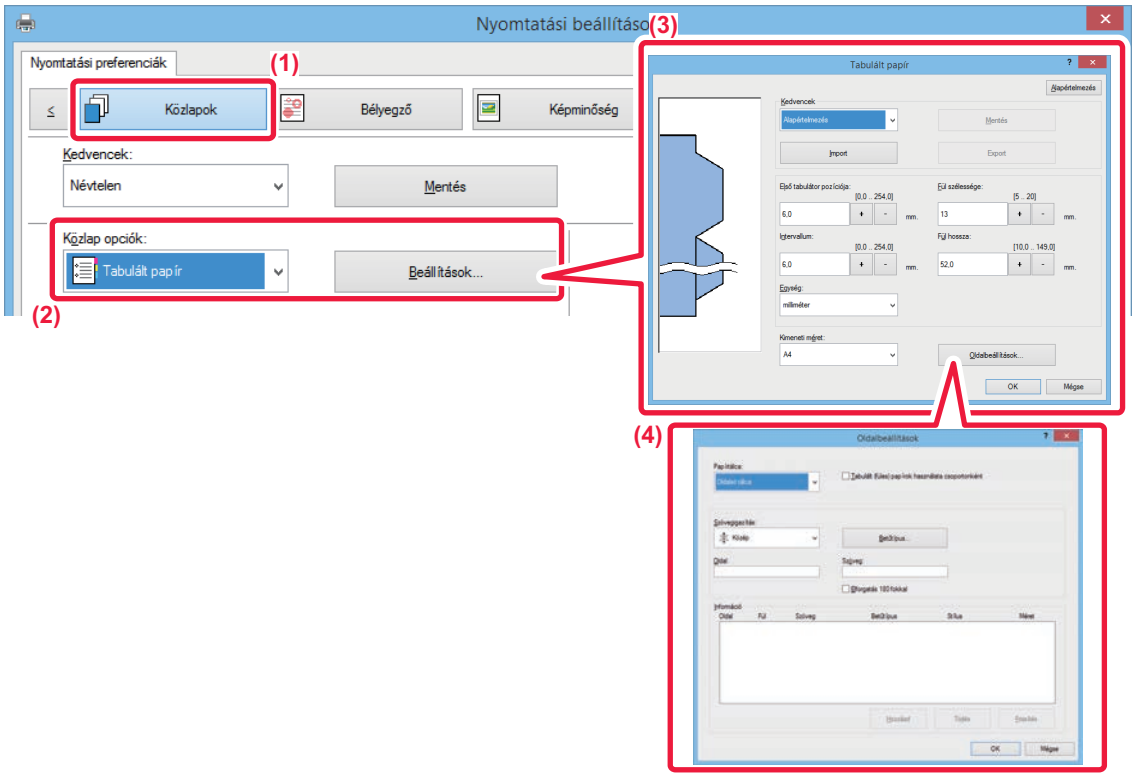
(6) Válassza ki a papírforrást és a papírtípust.

Kattintson a [Papírforrás] fülre és válassza ki a [Oldalsó tálca] lehetőséget a "Papírtálca" pontban és a [Tabulált papír] lehetőséget a "Papírtípus" pontban.

Az oldalsó papírtálca papírtípusát állítsa [Tabulált papír] értékre, majd töltsön indexfüles papírt az oldalsó papírtálcába.

Tabulált papírra nyomtatás (csak PCL6 esetén)

Nyissa meg az adatokat, amelyek közé indexfüles papírt szeretne beilleszteni, majd adja meg a beállításokat.



(1) Kattintson a [Közlapok] fülre.

(2) Válassza a [Tabulált papír] lehetőséget a "Közlap opciók" pontból, és kattintson a [Beállítások] gombra.

(3) Adja meg az indexfül pozíciójának beállításait.

A kereskedelmi forgalomban kapható indexfüles papírhoz használja a "Kedvencek" között megtalálható beállításokat, például [A4-5tab-D]. Egyéb típusú indexfüles papírok esetén az első fül pozícióját, a fülek közötti távolságot, valamint a fülek vízszintes és függőleges méreteit megadhatja közvetlenül, vagy módosíthatja a + − gomb segítségével. Ezután válassza ki az indexfüles papír méretét a "Kimeneti méret" lehetőségei közül.

(4) Adja meg az oldalbeállításokat.

Adja meg az oldalakat, ahova indexfüles papírt szeretne beilleszteni, majd írja be az indexfülekre nyomtatandó szöveget. Ezenfelül válassza ki a papírtálcát, a betűtípust és az elrendezést.

- A kiválasztott tálca papírtípusát állítsa [Tabulált papír] értékre, majd töltsön jegyzetpapírt a kiválasztott tálcába.
- Az indexfüles papír beállításait elmentheti, és a mentett fájlt megnyithatja a "Kedvencek" menüpontból is.

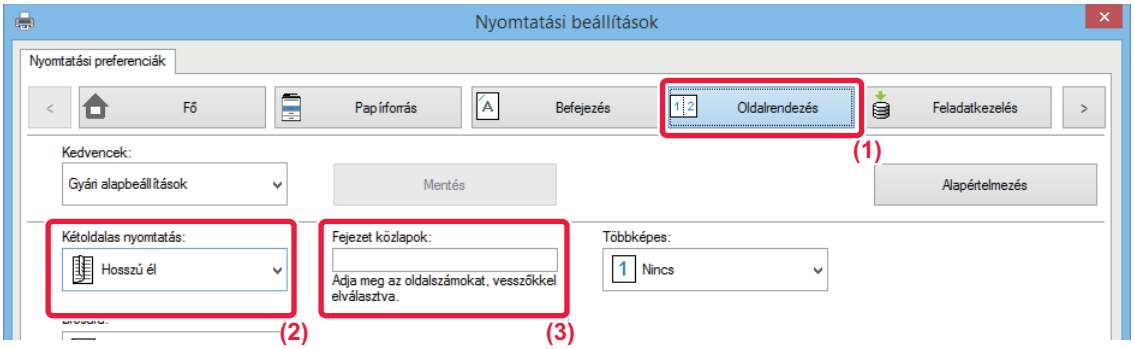
KÉTOLDALAS NYOMTATÁS MEGHATÁROZOTT OLDALAKKAL A PAPÍR ELÜLSŐ OLDALÁRA (FEJEZET KÖZLAPOK)

Ezzel a funkcióval meghatározott oldalakat nyomtathat a papír elülső oldalára.
Ha meghatározza, hogy egy oldal (például egy fejezet borító oldala) a papír elülső oldalára legyen nyomtatva, akkor azt a gép akkor is a következő lap elülső oldalára fogja nyomtatni, ha normál esetben a hátoldalára nyomtatná.

Példa: Ha a 4. és a 8. oldal van oldalbeállításként megadva.
(A hátoldal üresen marad)

- Ez a funkció Windows környezetben érhető el.
- Ez a funkció PCL6 nyomtató-illesztőprogram használata esetén áll rendelkezésre.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Oldalrendezés] fülre.

(2) Válassza ki a kétoldalas nyomtatást.

A "Kétoldalas nyomtatás" beállításokra vonatkozó információk a "KÉTOLDALAS NYOMTATÁS (3-21. oldal)" részben olvashatók.

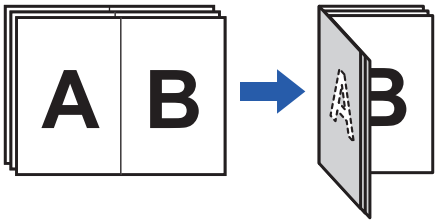
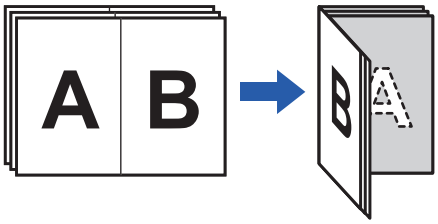
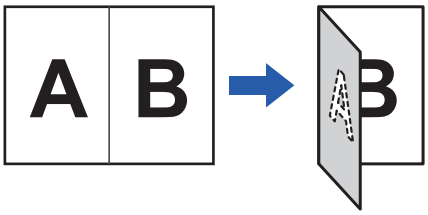
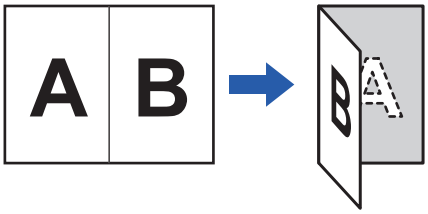
(3) Írja be a fejezetek kezdeti lapjainak oldalszámait, a számokat vesszővel választva el.

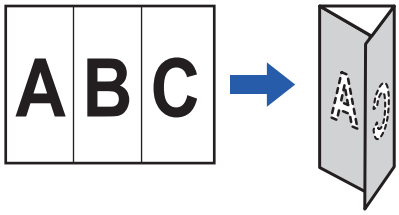
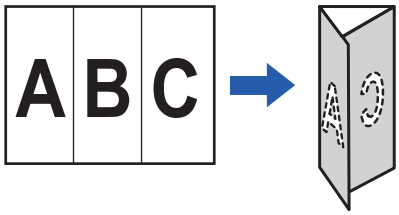
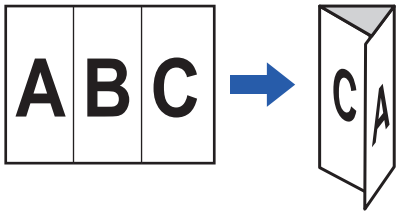
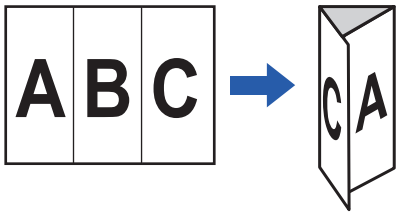
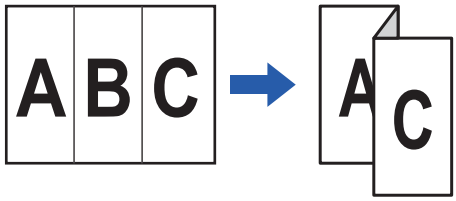
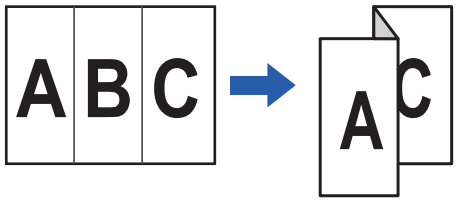
A KINYOMTATOTT PAPÍR FÉLBEHAJTÁSA (HAJTOGATÁS)

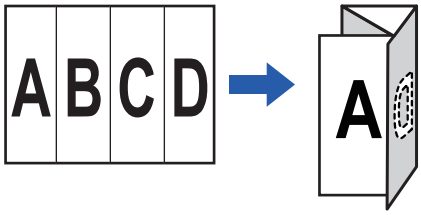
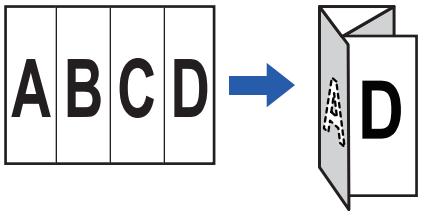
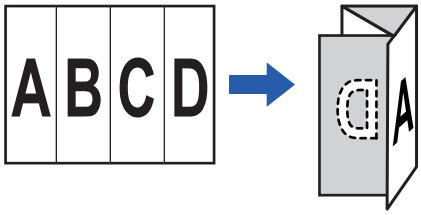
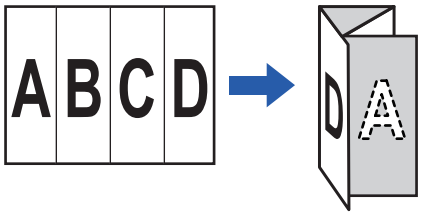
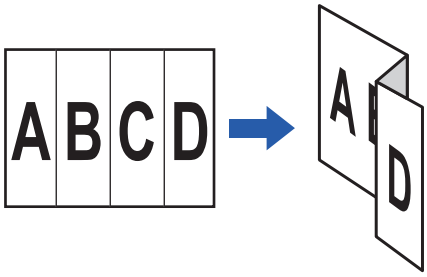
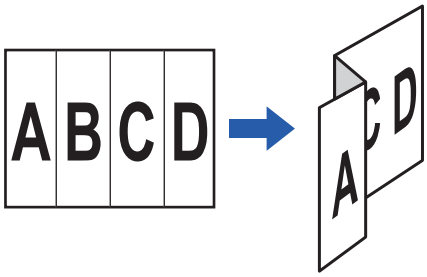
Telepített hajtogatóegység esetén a kinyomtatott papír hajtogatható.
Ha például vegyesen nyomtat A4 (8-1/2" × 11") és A3 (11" × 17") méretű papírokra, akkor az A3 (11" × 17") méretű papírt A4 (8-1/2" × 11") méretűre hajtva az aktuális nyomatok szélessége A4 (8-1/2" × 11") méretű lesz. Szükség esetén a hajtogatott lapok össze is tűzhetők.

Az Egyes hajtás és a Gerinchajtás (Tűzés) funkcióhoz könyvfűzős finisher szükséges.

Papírhajtó funkciók

Hajtástípusok	Nyomtatási oldal	Hajtási irány	Hajtás eredménye	Leírás
Tűzött hajtás	Belül	-		A gép több lapot egyszerre hajt félbe.
	Kívül	-		
Egyes hajtás	Belül	-		A papírt a gép középen hajtja össze. A másolatok laponként jönnek ki.
	Kívül	-		

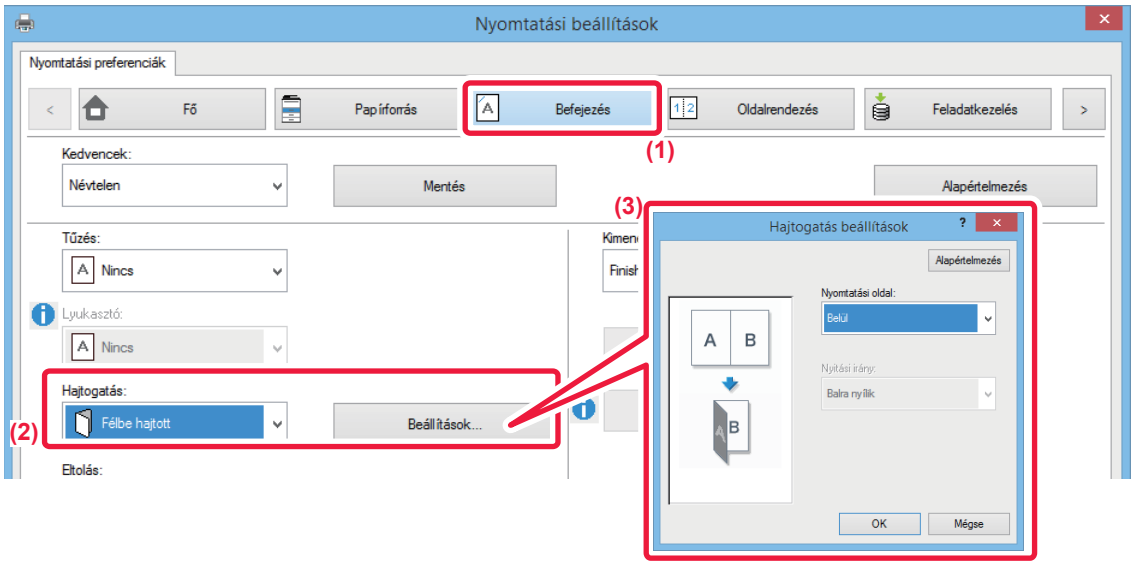
Hajtástípusok	Nyomtatási oldal	Hajtási irány	Hajtás eredménye	Leírás
Levél hajtás	Belül	Jobb. nyílik		Például, a papírt háromba hajtva betehető egy borítékba. A másolatok laponként jönnek ki.
		Bal. nyílik		
	Kívül	Jobb. nyílik		
		Bal. nyílik		
Harmonika	-	Jobb. nyílik		Például, a papírt háromba hajtva betehető egy borítékba. A másolatok laponként jönnek ki.
	-	Bal. nyílik		

Hajtástípusok	Nyomtatási oldal	Hajtási irány	Hajtás eredménye	Leírás
Kettős hajtás	Belül	Jobb. nyílik		Például, a papírt négybe hajtva betehető egy borítékba. A másolatok laponként jönnek ki.
		Bal. nyílik		
	Kívül	Jobb. nyílik		
		Bal. nyílik		
Z hajtás	-	Jobb. nyílik		Például, A4 (8-1/2" × 11") és A3 (11" × 17") méretű kevert nyomatok esetén csak az A3 (11" × 17") méretű papírt hajtogatja a gép, ami így A4 (8-1/2" × 11") méretű lesz. A másolatok laponként jönnek ki.
	-	Bal. nyílik		

Ez a funkció nem használható, ha a "Beállítások (rendszergazda)" → [Eszköz Meghatározása] → [Duplex letiltása] menüpontban a [Közös Beállítások] értéket állította be.

- Brosúraként elrendezett adatok nyomtatásánál a praktikus "Brosúra" funkcióval a nyomtatványokból hajtogatott és tűzött brosúrákat készíthet. Lásd: "KÉSZÍTSEN BROSÚRÁT (KÖNYV/GERINCTŰZÉS) (3-29. oldal)".
- A hajtogatás a tűzés és a lyukasztás funkcióval együtt nem használható. Ugyanakkor az alábbi papírméretek megadása esetén a Z hajtás együtt használható a lyukasztás és a tűzés funkcióval.
  - B4, A3, Ledger (11" × 17")
- Ha van a gépben (100 lap tűzésére alkalmas) könyvfűzős finisher, akkor a tűzőhajtás funkció öt laponként képes hajtogatásra. Például, ha az eredeti dokumentum 12 A4 méretű lapból áll, azokat a gép három egységben hajtogatja: 5 lap + 5 lap + 2 lap.
  Egyes papírtípusoknál a hajtogatható lapszám csökkenhet. Például, nehéz papírnál a gép három laponként végzi a hajtogatást.
- Ha van a gépben (50 lap tűzésére alkalmas) könyvfűzős finisher, akkor a tűzőhajtás funkció egyesével végzi el a lapok hajtogatását.

Windows



(1) Kattintson a [Befejezés] fülre.

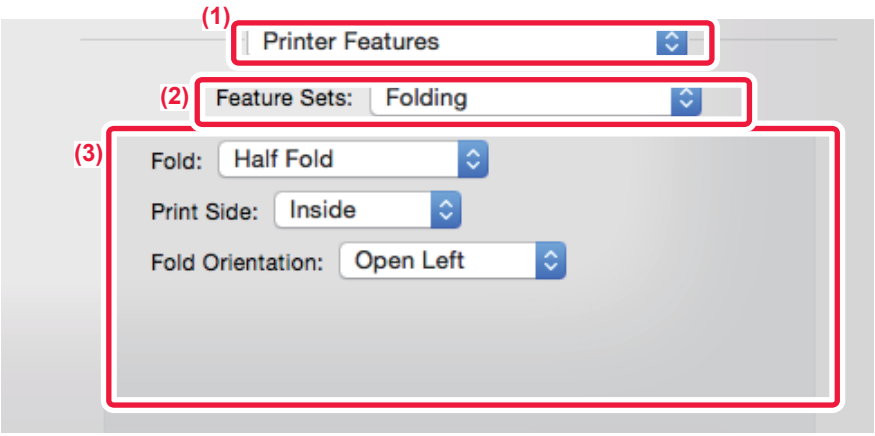
(2) A "Félbe hajtott" menüpontban válassza ki a hajtogatás módját, majd kattintson a [Beállítások] gombra.

(3) Válassza ki a kívánt hajtogatási módot.

Ha a "Z hajtás" lehetőséget választotta, akkor a papírhajtogatásra vonatkozó papírméret jelölőnégyzetét állítsa a következőre: ☑ .

Mac OS

Hajtás

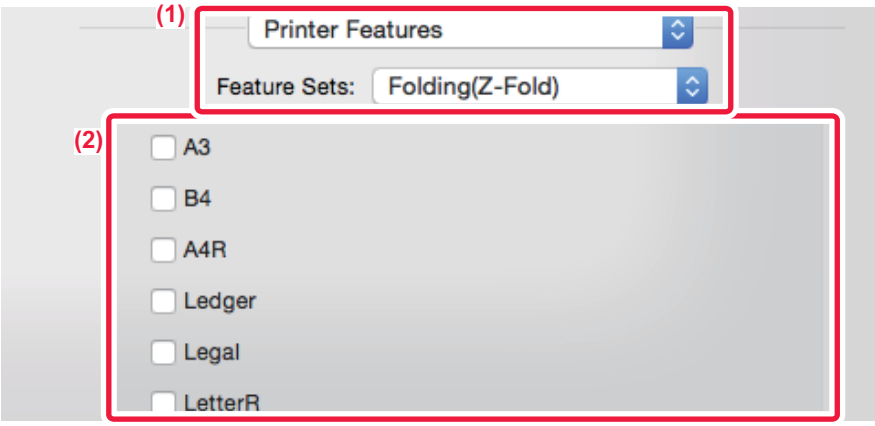


(1) Válassza ki a [Printer Features] opciót.

(2) Válassza a [Folding] lehetőséget.

(3) Válassza ki a kívánt hajtogatási módot.

Hajtás (Z hajtás)

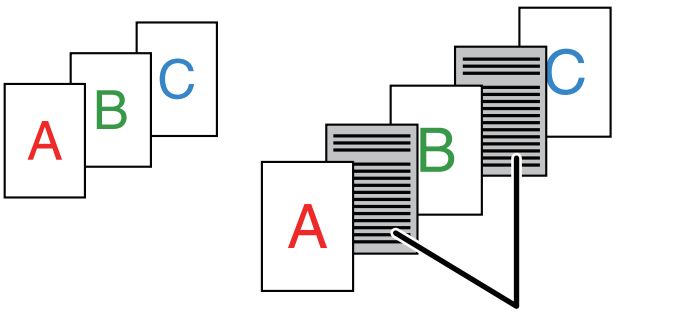


(1) Válassza a [Printer Features], majd a [Folding(Z-Fold)] elemet.

(2) Konfigurálja a hatási beállításokat.

ELŐRE BEÁLLÍTOTT ADATOK BEILLESZTÉSE MINDEN OLDAL ELÉ VAGY UTÁN (KÖZTES LAPOK)

Ez a funkció nyomtatáskor előre beállított adatelemeket illeszt be minden oldalra.
Egyszerűen létrehozhatók dokumentumok nyitott oldalterjesztéssel, amely a baloldali oldalon szövegből áll, és a jobboldali oldalon megjegyzés hely van.

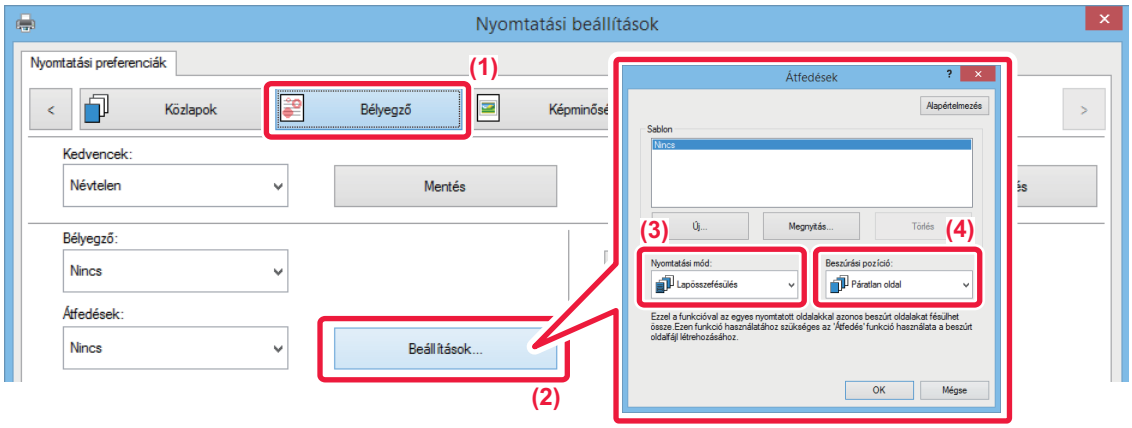


Előre beállított adatok

- Ez a funkció Windows környezetben érhető el.
- Ez a funkció PCL6 nyomtató-illesztőprogram használata esetén áll rendelkezésre.

Windows környezet

A beilleszteni kívánt oldal adatait először létre kell hoznia.
Az oldalak adatainak létrehozásáért lásd a "Átfedés fájl létrehozása (3-53. oldal)" rész "ÁTFEDŐ FIX ŰRLAP NYOMTATÁSA A NYOMTATOTT ADATOKRA (ÁTFEDÉSEK) (3-53. oldal)" pontját.



(1) Kattintson a [Bélyegző] fülre.

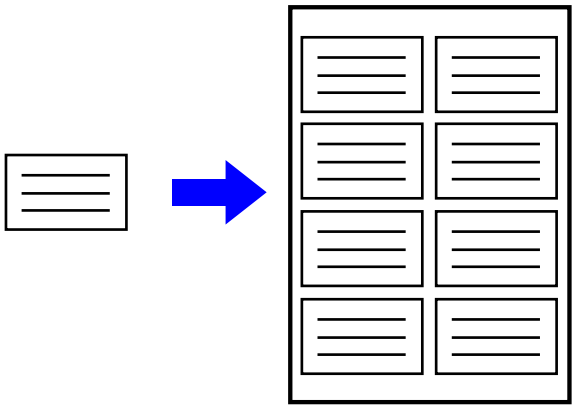
(2) Kattintson a [Beállítások] gombra.

(3) Válassza a [Lapösszefésülés] elemet a "Nyomtatási mód" menüből.

(4) Adja meg a beilleszteni kívánt átfedés adatait, majd adja meg a beillesztés helyét.

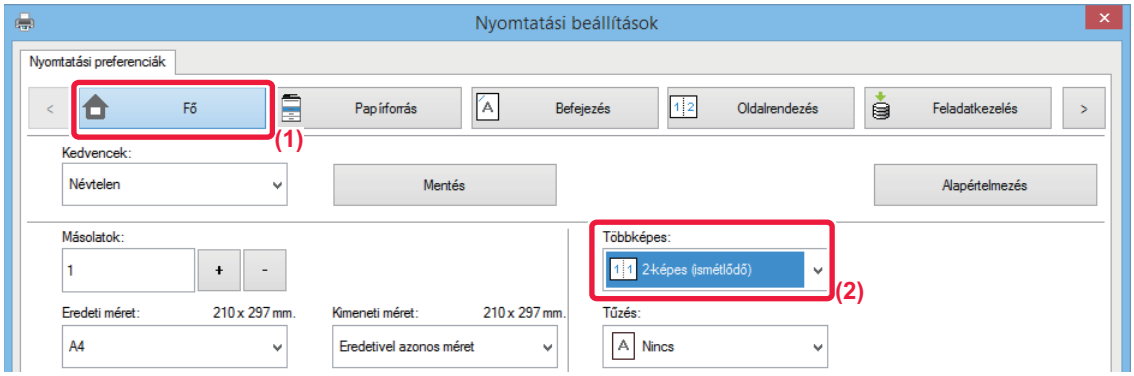
UGYANAZON KÉP NYOMTATÁSA TÉGLA MINTÁBAN (ISMÉTLÉSES NYOMTATÁS)

Ez a funkció ugyanazt a képet tégla mintázatban ismételve nyomtatja az oldalra. Praktikus megoldás névjegykártyák és matricák készítésénél.



- Ez a funkció Windows környezetben érhető el.
- Ez a funkció PCL6 nyomtató-illesztőprogram használata esetén áll rendelkezésre.

Windows környezet

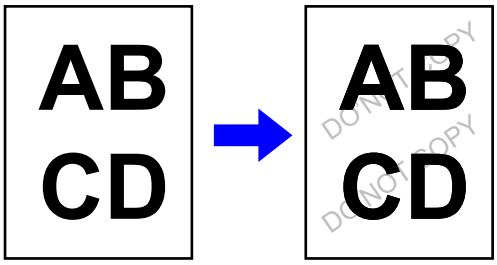


(1) Kattintson a [Fő] fülre.

(2) Válassza ki az "Többképes" ismétlésszámát.

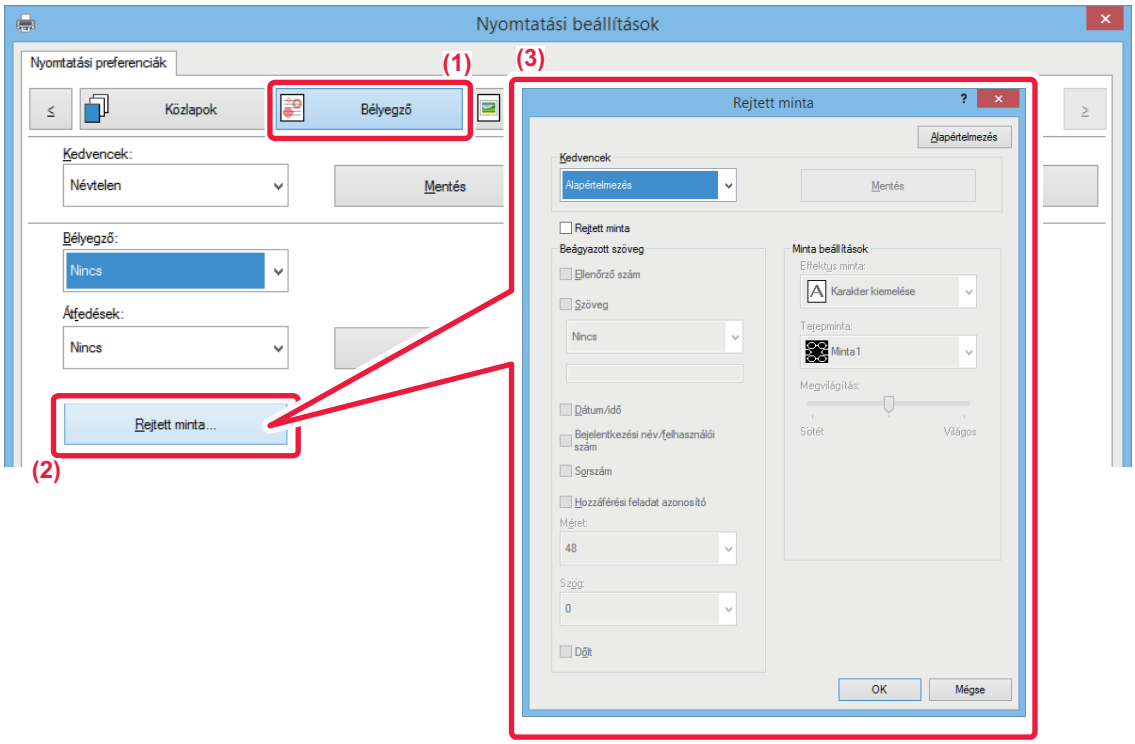
MINTAADATOK NYOMTATÁSA (REJTETT MINTA NYOMTATÁSA)

Ezzel a funkcióval minta adatokat – pl. "NEM MÁSOLHATÓ" – nyomtathat a nyomtatott adatok mögé.
Ha a minta adatokat tartalmazó papírt sokszorosítják, a minta adatok feltűnnek a háttérben. Ezzel meg lehet akadályozni, hogy a dokumentum jogosulatlan másolásával információk szivárogjanak ki.



- Ez a funkció Windows környezetben érhető el.
- Ez a funkció PCL6 nyomtató-illesztőprogram használata esetén áll rendelkezésre.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Bélyegző] fülre.

(2) Kattintson a [Rejtett minta] gombra.

(3) Konfigurálja a rejtett minta nyomtatása beállításait, és kattintson az [OK] gombra.

A rejtett minta nyomtatása funkció nem választható a "Nyomtatási mód" [1200 dpi] beállítása esetén.

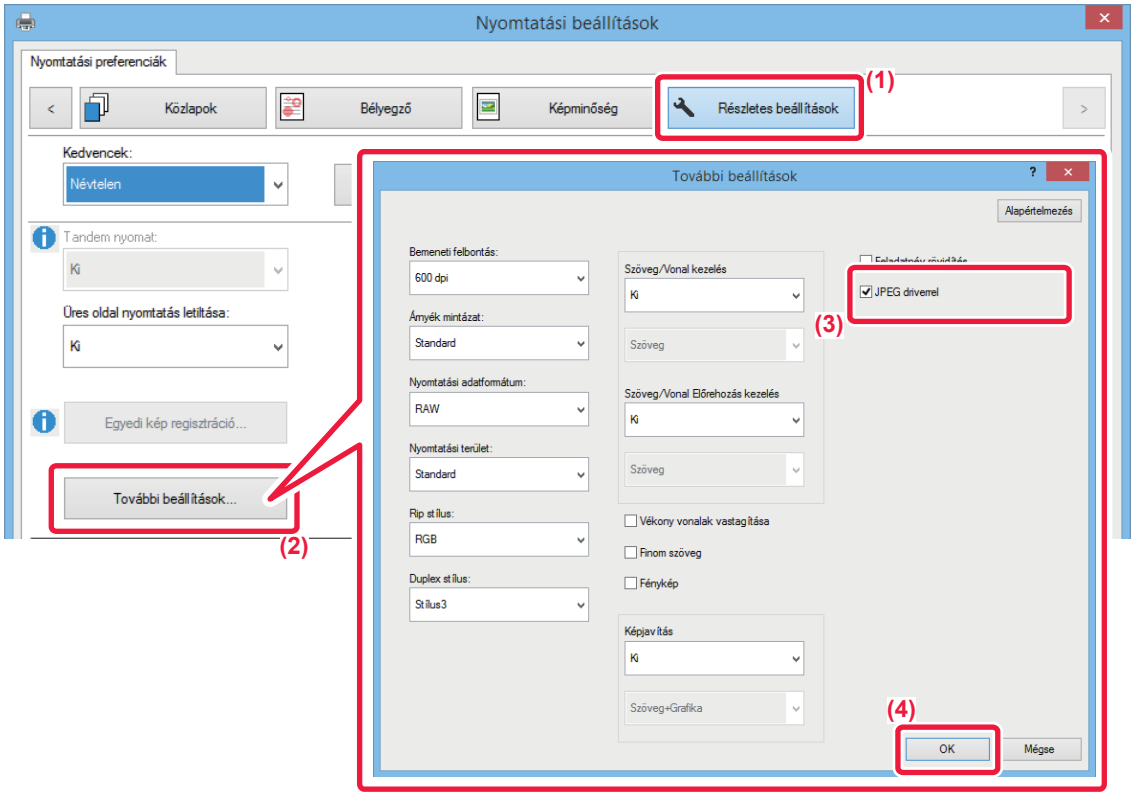
- A "Rejtett minta" funkció a jogosulatlan nyomtatás megakadályozására szolgál. Nem garantálja, hogy az információk nem szivárognak ki.
- A készülék bizonyos beállításai esetén előfordulhat, hogy a mintanyomtatás szövege nem lesz teljesen elrejtve a kinyomtatott oldalon. A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Biztonsági Beállitások] → [Rejtett minta nyomtatás beállítás] → [Kontraszt] opciót.
- A rejtett minta nem jelenik meg a másolatokon, ha mintanyomtatás funkció használatával nyomtatott oldalak másolásához bizonyos típusú eszközöket vagy bizonyos beállításokat használnak.
- Ha a színes mód [Fekete-fehér] vagy [Automatikus] értékre van állítva, és a készülék az eredetit fekete-fehérnek ismeri fel, fekete háttérmintát fog nyomtatni akkor is, ha cián vagy bíbor színű minta van beállítva.

A MEGJELENÍTÉSI MÓDSZER MÓDOSÍTÁSA ÉS JPEG KÉPEK NYOMTATÁSA (HASZNÁLJON ILLESZTŐPROGRAMOT A JPEG KÉPEK MEGJELENÍTÉSÉHEZ)

Bizonyos helyzetekben egy JPEG képet tartalmazó dokumentum megfelelő nyomtatása esetleg nem lehetséges. Ez úgy oldható meg, ha a JPEG kép megjelenítési módját módosítjuk.
Ha JPEG képeket tartalmazó eredetit nyomtat, ezzel a funkcióval kiválasztható hogy a képeket a nyomtató vagy a gép illesztő programja segítségével jelenítsék-e meg.

- Ez a funkció Windows környezetben érhető el.
- Amikor a képeket a nyomtató illesztőprogramjában jelenítik meg, időt vehet igénybe, amíg a nyomtatás befejeződik.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Részletes beállítások] fülre.

(2) Kattintson a [További beállítások] gombra.

(3) Kattintson a [JPEG driverrel] jelölőnégyzetre, hogy megjelenjen a ☑ jel.

(4) Kattintson a [OK] gombra.

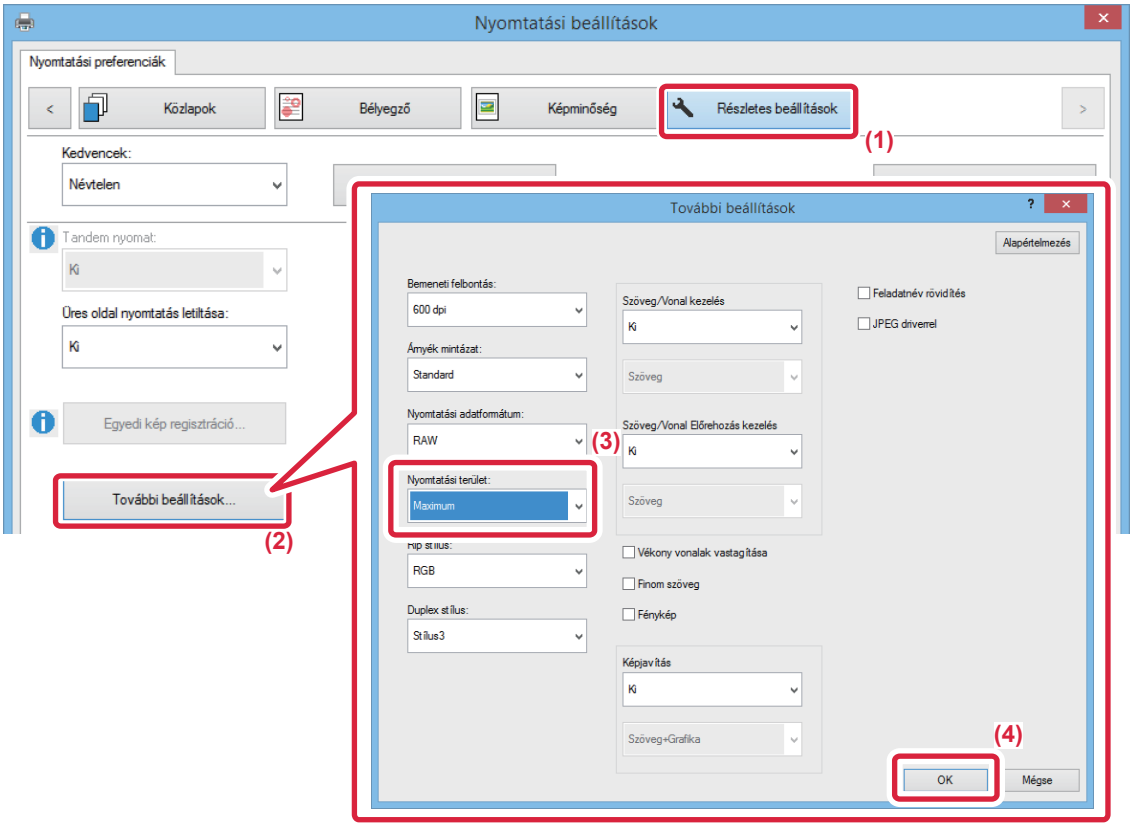
NYOMTATÁSI TERÜLET MAXIMÁLIZÁLÁSA PAPÍRON (NYOMTATÁSI TERÜLET)

A nyomtatási területet maximalizálása által a teljes papírméretre nyomtathat.

Ez a funkció Windows környezetben érhető el.

A szélek lemetsződhetnek akkor is, ha a nyomtatási terület maximális.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Részletes beállítások] fülre.

(2) Kattintson a [További beállítások] gombra.

(3) Válassza a [Maximum] elemet a "Nyomtatási terület" menüből.

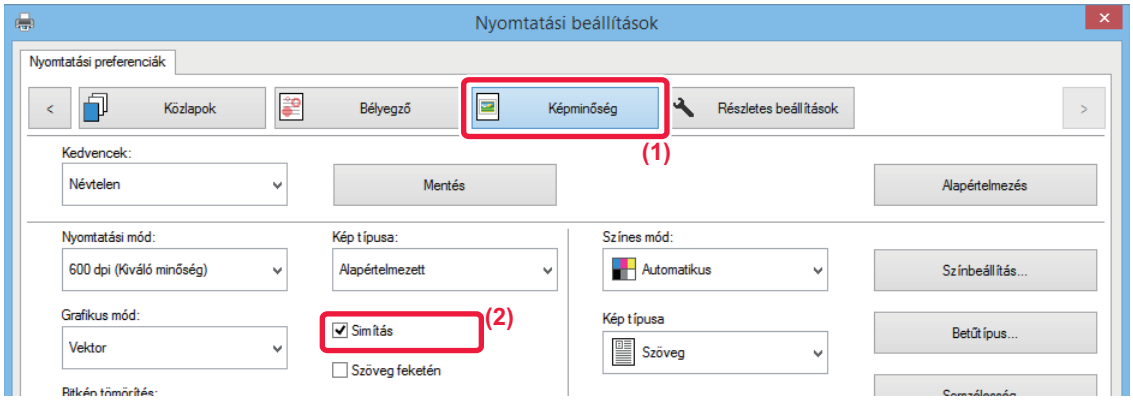
(4) Kattintson a [OK] gombra.

NYOMTATÁS MEGNÖVELT FELBONTÁSSAL (SIMÍTÁS)

Felbontás növelő (RET) eljárásokkal simítják el a képek kontúrjait. A képeket digitálisan megnövelt felbontással nyomtatják ki.

Ez a funkció Windows környezetben érhető el.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Képminőség] fülre.

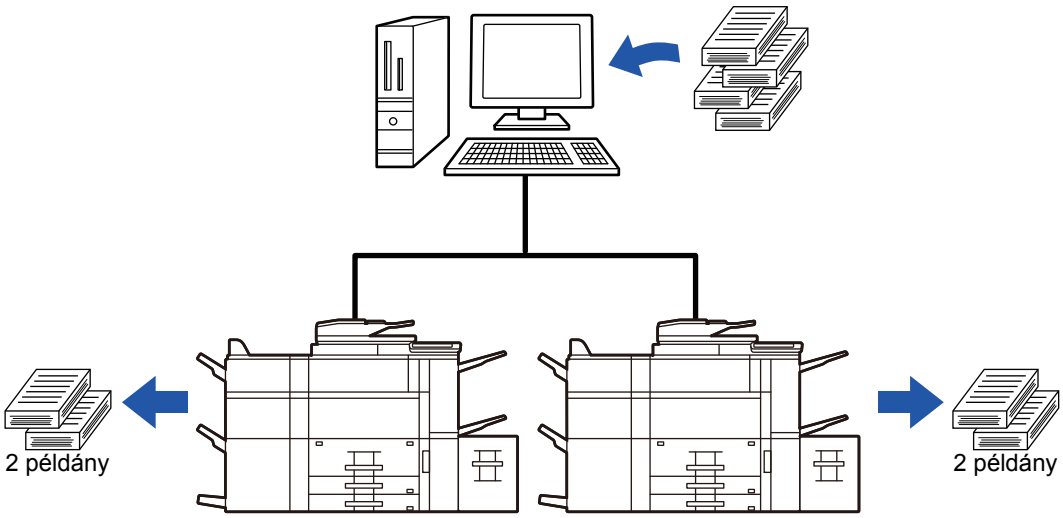
(2) Kattintson a [Simítás] jelölőnégyzetre, hogy megjelenjen a ☑ jel.

KÉNYELMI NYOMTATÁSI FUNKCIÓK

KÉT GÉP HASZNÁLATA NAGY TERJEDELMŰ NYOMTATÁSI FELADAT KINYOMTATÁSÁHOZ (TANDEM NYOMTATÁS)

A funkció használatához két, tandem nyomtatásra képes gép szükséges.
Az ugyanahhoz a hálózathoz csatlakoztatott két gép nagyobb nyomtatási feladatok párhuzamos végrehajtására használható. A funkció nagyszámú nyomat kezelésekor csökkenti a nyomtatási időt.

Példa: Négy példánykészlet nyomtatása

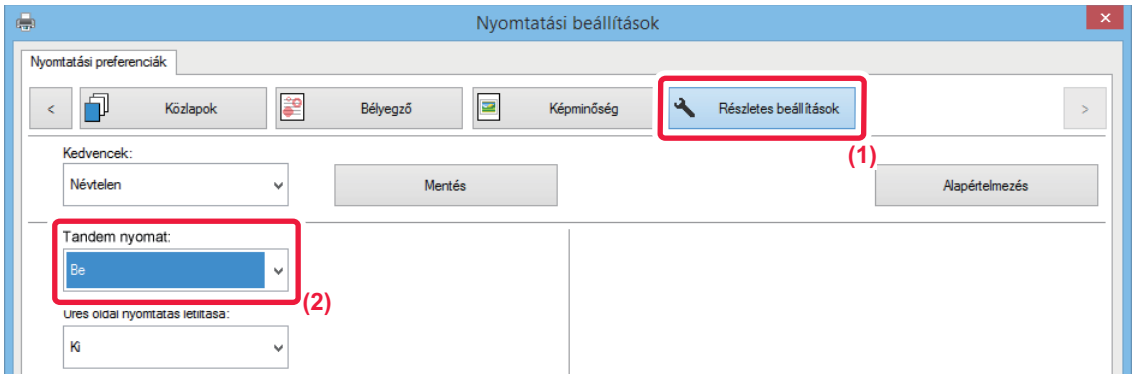


A tandem nyomtatás funkció használatához a nyomtató-illesztőprogramban regisztrálni kell a kisegítő gép IP-címét.

- Windows környezetben ez automatikusan elvégezhető az [Automata konfiguráció] gombra kattintva a nyomtató-illesztőprogram [Konfiguráció] lapján.
- Mac OS 10.6 - 10.8 esetén ez automatikusan történik a [Frissítés] gombra (vagy [Tandem beállítások] gombra) kattintva a "Tandem nyomtatás" képernyőn. Mac OS 10.9 esetén adja meg az ügyfélgép IP-címét.

Ez a funkció nem használható Mac OS X 10.10 esetén.

Windows környezet

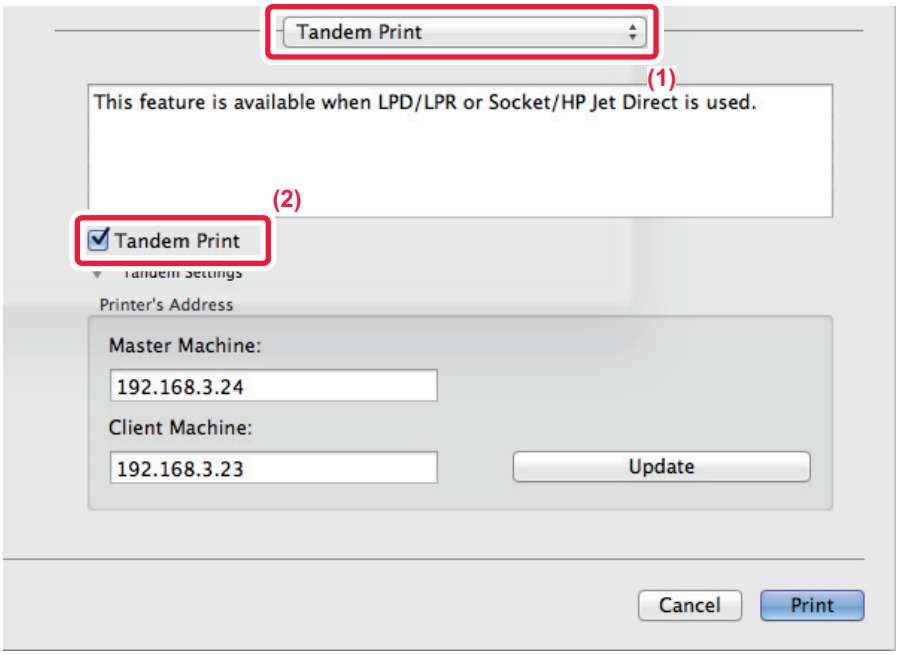


(1) Kattintson a [Részletes beállítások] fülre.

(2) A [Be] menüben válassza ki a "Tandem nyomat" elemet.

A tandem nyomtatás funkció csak akkor használható, ha a nyomtató-illesztőprogramot az "Egyedi telepítés" funkció használatával, kiválasztott [LPR közvetlen nyomtatás (cím megadása/automatikus keresés)] beállítással telepítették, és a "Használja a Tandem nyomtatás funkciót?" kérdésnél az [Igen] jelölőnégyzetet jelölték be.

Mac OS



(1) Válassza ki a [Tandem Print] opciót.

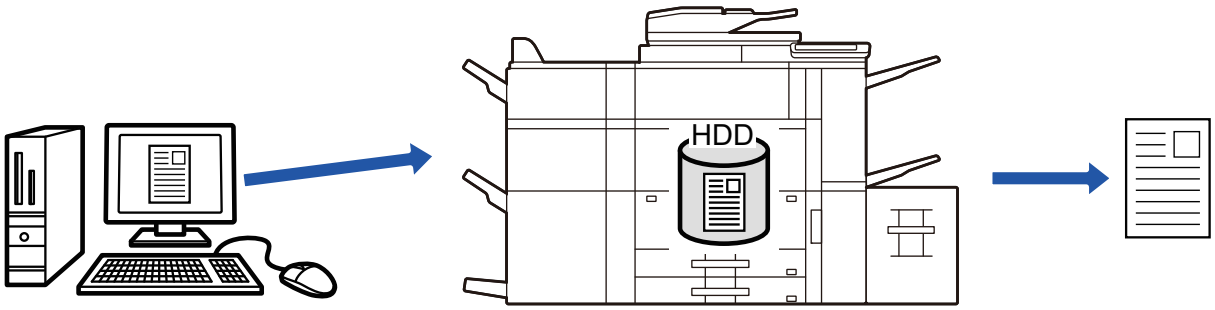
(2) Kattintson a [Tandem Print] jelölőnégyzetre, hogy megjelenjen a pipa ☑.

A tandem nyomtatás funkció alkalmazásához a használandó protokollt ki kell választani a nyomtató-illesztőprogram "Printer Setup Utility" segítségével történő hozzáadásakor a képernyőn megjelenő üzenetnek megfelelően.

NYOMTATÓFÁJLOK MENTÉSE ÉS HASZNÁLATA (MEGŐRZÉS/DOKUMENTUMTÁROLÁS)

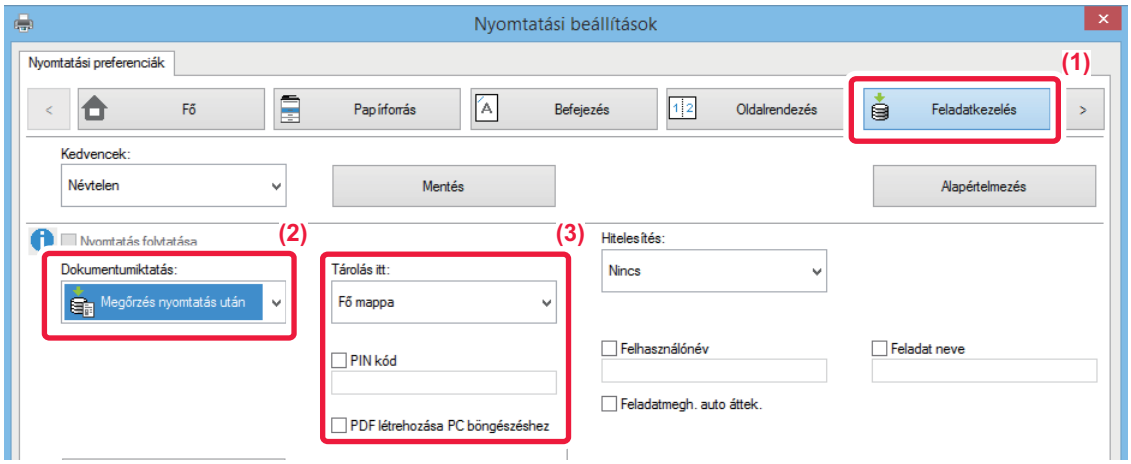
Ezzel a funkcióval a nyomtatási feladatot fájlként eltárolhatja a gép merevlemezén, hogy szükség esetén a feladatot az érintőpanelről nyomtathassa ki. Kiválaszthatja a fájl tárolási helyét, hogy az ne keveredjen más felhasználók fájljaival.

- **Csak tárolás**
  Ez a beállítás használható, ha a nyomtatási feladatot nyomtatás nélkül szeretné a gép merevlemezén eltárolni.
- **Megőrzés nyomtatás után**
  Ez a beállítás használható egy nyomtatási feladat eltárolásához a gép merevlemezén nyomtatás után.
- **Próbanyomat**
  Ha egy nyomtatási feladatot elküld a gépre, csak az első másolati sorozat nyomtatódik ki. Az első másolati sorozat tartalmának ellenőrzése után a gép kezelőpaneljéről kinyomtathatja a maradék sorozatokat. Ezzel kiküszöbölhetők a fölösleges rontott nyomatok.



- A gép merevlemezén tárolt fájlok nyomtatási műveletére vonatkozóan forduljon a "FÁJLOK NYOMTATÁSA (6-22. oldal)" részhez a "Dokumentumiktatás" fejezetben.
- Ha PC-ről nyomtat, a tárolt fájl bizalmas információinak megőrzése érdekében (5 – 8 számjegyből álló) jelszót állíthat be. Ha jelszót állít be, az adatok kinyomtatásához ezt a jelszót kell megadni.
- A [Dokumentumiktatás] fülön beállítható [Feladatkezelés] értéket beállíthatja a [Fő] fülön is.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Feladatkezelés] fülre.

(2) Válassza ki a funkciót a "Dokumentumiktatás" pontban.

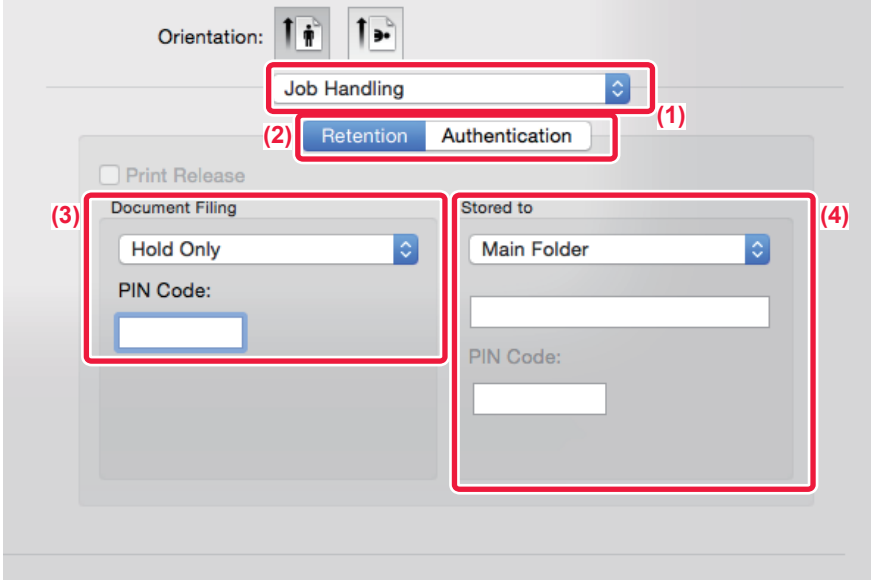
(3) Adja meg a mappát a fájl tárolásához "Tárolás itt"..

Jelszó megadásához (5–8 számjegy) kattintson a [PIN kód] jelölőnégyzetre, hogy megjelenjen a pipa ☑.
A számítógép böngészéshez nyilvános PDF létrehozásához válassza ki a [PDF létrehozása PC böngészéshez] jelölőnégyzetet (☑).

- Ha a [Gyors fájl] lett kiválasztva, a "Dokumentumiktatás" a [Megőrzés nyomtatás után] funkcióra fog állni.
- Ha a [Gyors fájl] lett kiválasztva, a "Dokumentumiktatás" pontban megadott jelszó törlődik.
- A készüléken tárolni kívánt adatokhoz szükség esetén kiválaszthatja az adatformátumot a CMYK és az RGB lehetőségek közül. Kattintson a [További beállítások] gombra a [Részletes beállítások] fülön, majd válassza ki a formátumot a "Rip stílus" pontban.
- Ha a fájlt egyedi mappában tárolja, akkor először létre kell hoznia az egyedi mappát a [Dokumentum műveletek] segítségével a "Beállítások (rendszergazda)" [→ [Dokumentum Tárolás] menüben. Ha az egyéni mappához jelszó lett létrehozva, adja meg a jelszót (5-8 számjegy) a képernyő "PIN-kód" mezőjében.

Ha a "Nyomtatási rend" részben úgy állította be, hogy mindig használja a késleltetés kényszerítése funkciót az [Konfiguráció] fülön, akkor nem lehet törölni a [Dokumentumiktatás] jelölőnégyzetet.

Mac OS



(1) Válassza a [Job Handling] gombot.

(2) Válassza ki a [Retention] elemet.

(3) Válassza ki a nyomtatási adatok mentési módját a "Document Filing" menüpontban.

(4) Válassza ki a mappát a fájl eltárolásához a "Stored To" menüpontban.

Ha az [Egyedi Mappa] lehetőséget választotta, adja meg az egyedi mappa nevét, amelybe a fájlt menteni kívánja.

- Ha a [Quick File] lett kiválasztva, a "Document Filing" a [Hold After Print] funkcióra fog állni.
- Ha a [Quick File] lett kiválasztva, a "Document Filing" pontban megadott jelszó törlődik.
- A készüléken tárolni kívánt adatokhoz szükség esetén kiválaszthatja az adatformátumot a CMYK és az RGB lehetőségek közül. Válassza a [Advanced] lehetőséget a [Printer Features] menüben, és válassza ki a formátumot a "Rip Style" alatt.
- Ha a fájlt egyedi mappában tárolja, akkor először létre kell hoznia az egyedi mappát a [Dokumentum műveletek] segítségével a "Beállítások (rendszergazda)" [→ [Dokumentum Tárolás] menüben. Ha jelszó lett létrehozva az egyedi mappához, adja meg a (5-8 számjegy) "PIN-kód"-t a mappaválasztási képernyőn.

AZ ÖSSZES TÁROLT ADAT AUTOMATIKUS KINYOMTATÁSA

Ha a felhasználó azonosítás engedélyezett a készüléken, a bejelentkező felhasználó minden megőrzött (tárolt) nyomtatási feladata automatikusan ki lesz nyomtatva. A feladatok kinyomtatásának végeztével a gép törli a nyomtatási feladatokat.

Az Összes nyomtatása funkció használatához a következő lépések szükségesek:

- A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Felhasználói Vezérlés] → [Alapbeállítások] menüpontot, majd engedélyezze a [Tárolt feladatok automatikus nyomtatása bejelentkezés után] funkciót.
- Dokumentum iktatás nyomtatása végrehajtásakor a felhasználó azonosítási adatain kívül a gépben tárolt felhasználónevet is meg kell adni a nyomtató-illesztőprogramban, az "Alapértelmezett feladatazonosító" "Felhasználónév" beállításában.
  - ► A funkció használata Windows környezetben: NYOMTATÁS WINDOWS KÖRNYEZETBEN (3-4. oldal)
  - ► A funkció használata Mac OS környezetben: NYOMTATÁS Mac OS KÖRNYEYETBEN (3-13. oldal)

A jelszóval, valamint a gép dokumentumtárolási funkciójával védett fájlokat a gép nem nyomtatja ki. A jelszóval rendelkező mappákban (kivéve a Saját mappát) lévő fájlok szintén nem lesznek kinyomtatva.

(1) Válassza ki a [Feladatkezelés] lehetőséget.

Dokumentum iktatás nyomtatás végrehajtásakor a felhasználó azonosítási adatain kívül a gépben tárolt felhasználónevet is meg kell adni a nyomtató-illesztőprogramban a "Felhasználónév" pontban.

(2) Megjelenik egy megerősítési üzenet. Koppintson a [OK] gombra.

A gép automatikusan kinyomtatja, majd törli a gyors fájl mappában, a fő mappában és az egyedi mappában tárolt fájlokat.

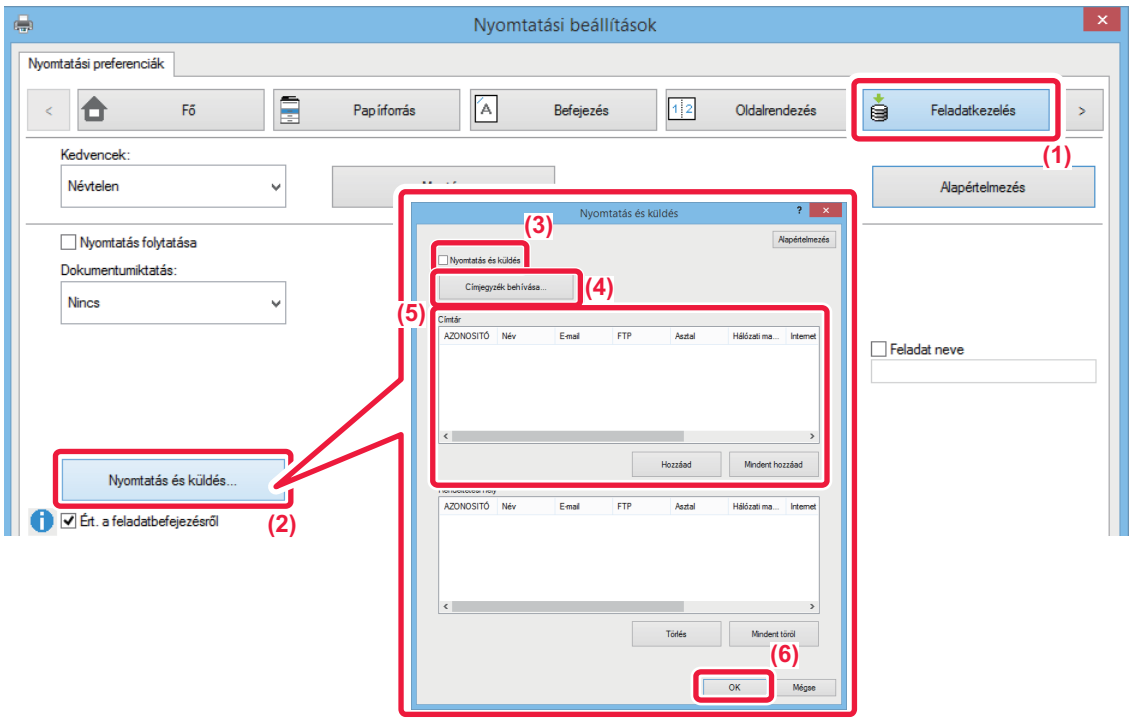
EGYIDEJŰ NYOMTATÁS ÉS KÜLDÉS

Ez a funkció kinyomtatja az egy alkalmazásban létrehozott adatokat, és egyidejűleg elküldi az adatokat a gépben tárolt címekre. Ez a funkció lehetővé teszi, hogy egyetlen művelettel két feladatot végezzen el a nyomtató-illesztőprogramból, nyomtatást és küldést egy műveletben.

- A címeket előzetesen menteni kell a készülékre. További információkért lásd: "CÍMJEGYZÉK (1-106. oldal)".
- A készülék egyes küldési funkcióinak használatához végre kell hajtania az előkészítő lépéseket. Erről bővebb információt az egyes küldési funkciók leírásában talál.

- Ez a funkció Windows környezetben érhető el.
- Ez a funkció PCL6 nyomtató-illesztőprogram használata esetén áll rendelkezésre.
- Az adatok szimultán nyomtatása és küldése nem lehetséges, ha a [Rendszerbeállítások] opciót választja a Beállítás mód (rendszergazda)"→[Nyomtató Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Nyomtatás közbeni küldés letiltása] pontban.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Feladatkezelés] fülre.

(2) Kattintson a [Nyomtatás és küldés] gombra.

(3) Kattintson a [Nyomtatás és küldés] jelölőnégyzetre, hogy megjelenjen a ☑ jel.

(4) Kattintson a [Címjegyzék behívása] gombra.

(5) A "Címtár" listából válassza ki a címet, amelyre az adatokat küldeni szeretné, majd kattintson a [Hozzáad] gombra, ha a címet szeretné felvenni a "Rendeltetési hely" listába.

- Ha az összes címre szeretné elküldeni az adatokat, kattintson az [Mindent hozzáad] gombra.
- Válassza ki a címet, majd kattintson a [Törlés] gombra, ha a "Rendeltetési hely" listából szeretné törölni a címet. Ha az összes címet szeretné törölni, kattintson az [Mindet törli] gombra.

- Legfeljebb 50 rendeltetési helyet lehet megadni.
- Adatok nem továbbíthatók Internet Fax címre.

(6) Kattintson a [OK] gombra.

A küldési beállításokra a nyomtató-illesztőprogram beállításai érvényesek.

NYOMTATÁS ILLESZTŐPROGRAM NÉLKÜL

A NYOMTATHATÓ FÁJLOK KITERJESZTÉSEI

Ha a PC-jén nincs telepítve nyomtató-illesztőprogram, vagy a kinyomtatni kívánt fájl megnyitásához nincs elérhető alkalmazás, a nyomtató-illesztőprogram használata nélkül közvetlenül a gépre is nyomtathat.
A közvetlenül kinyomtatható fájltípusok (és a vonatkozó kiterjesztések) az alábbiakban láthatók.

Fájltípus	TIFF	JPEG	PNG	PCL	PS	PDF, Titkosított PDF, Kompakt PDF, PDF/A, Kompakt PDF/A	DOCX, XLSX, PPTX
Kiterjesztés	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	png	pcl, prn, txt	ps, prn	pdf	docx, xlsx, pptx

- Ha a nyomtatási eredmény fekete-fehér, a következő típusú nyomtatási feladatokat a rendszer akkor is 4 színűként, Y (Sárga), M (Magenta), C (Cián) és Bk (Fekete), fogja kezelni. Válassza ki a fekete-fehér nyomtatási opciót, ha azt szeretné, hogy ezeket a feladatokat a rendszer fekete-fehérként kezelje.
  - Ha az adatokat színes adatokként hozták létre.
  - Ha az alkalmazás színes adatokként kezeli az egyébként fekete-fehér adatokat.
  - Ha a fekete-fehér kép alatt rejtett kép van.
- Egyes fájlok nyomtatása sikertelen lehet akkor is, ha szerepelnek a fenti listában.

FTP SZERVEREN LÉVŐ FÁJL KÖZVETLEN NYOMTATÁSA

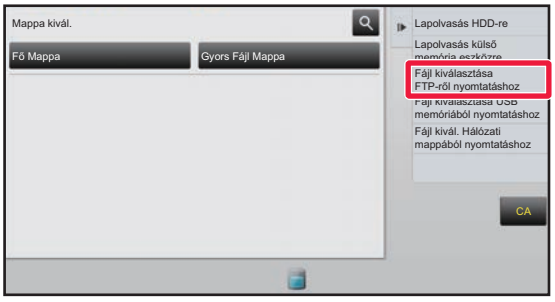
Ha van konfigurálva FTP-kiszolgáló, a készülék érintőpanelje segítségével közvetlenül az FTP-kiszolgálóról is kiválaszthatja és kinyomtathatja a fájlokat. Ez a funkció feleslegessé teszi a fájlok letöltését a PC-re, és a nyomtatási feladatok PC-ről a gépre való küldését.

FTP-kiszolgáló konfigurálása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Nyomtató Beállítások] → [Közvetlen nyomtatási beállítások] lehetőséget. (Ez rendszergazda jogosultságot igényel.) Legfeljebb 20 FTP-szerver állítható be.

Ha jelszóval védett PDF fájlt választott, a nyomtatás megkezdéséhez meg kell adnia a jelszót a feladatállapot képernyőn.
► TITKOSÍTOTT PDF FÁJL NYOMTATÁSA (3-92. oldal)

1 **Koppintson a [HDD fájl visszakeresés] gombra.**

2



Koppintson a kezelőpanelen az [Fájl kiválasztása FTP-ről nyomtatáshoz] gombra.

3

Érintse meg az elérni kívánt FTP kiszolgáló gombot.

Szerver kiválasztásakor meg kell adnia a felhasználónevet és a jelszót. Adja meg a felhasználónevét és a jelszót, majd érintse meg a [Bevitel] gombot.

4

Érintse meg a nyomtatni kívánt fájlhoz tartozó gombot, majd a [Beállítás módosítása nyomtatáshoz] gombot a műveleti panelen.

- Több fájl nyomtatásakor, koppintson a nyomtatni kívánt fájlok gombjaira, és koppintson a [Nyomtatás] billentyűre a kezelőpanelen.
- A nyomtatható fájlok gombjának bal oldalán megjelenik a ikon.
- A ikon az FTP-kiszolgálón lévő mappák gombjának bal oldalán jelenik meg. Egy mappa, vagy egy mappában lévő fájl megjelenítéséhez kattintson erre a billentyűre.

- Összesen 100 fájlgomb és mappagomb jeleníthető meg.
- A jelre koppintva egy mappaszinttel feljebb léphet.
- Ha egy mappa gombra koppintva egy mappaszinttel lejjebb lép, megjelenik a gomb.
  A fájl- vagy mappanév kiválasztási képernyőhöz történő visszatéréshez koppintson erre a gombra.
- Érintse meg a gombot, hogy bélyegképre váltson.
- A képernyőn látható fájlok és mappák sorrendjének megváltoztatásához koppintson a [Fájl vagy mappa neve] gombra. A gomb minden koppintására a sorrend hol növekvő, hol csökkenő lesz.

5

Válassza ki a nyomtatási feltételeket.

- Ha a 4. lépésben több fájl választott ki, csak a nyomatok példányszámát adhatja meg.
- Ha a 4. lépésben egy PS vagy PCL fájlt választott ki, amely tartalmazza a nyomtatási feltételeket, a fájlban található nyomtatási feltételek elsőbbséget kapnak.

6

Koppintson a [Start] gombra.

A nyomtatás a kiválasztott fájl letöltése után megkezdődik.

A DirectOffice™ a CSR Imaging US, LP terméke.
A DirectOffice™ a CSR Imaging US, LP Egyesült Államokban és más országokban bejegyzett védjegye, használata engedély alapján történik.

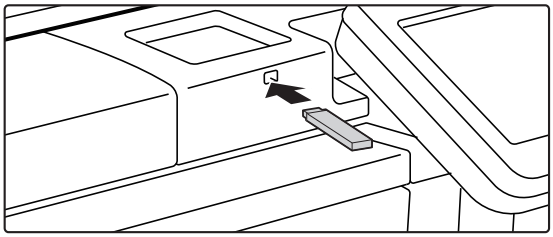
USB MEMÓRIÁN TÁROLT FÁJL KÖZVETLEN NYOMTATÁSA

A géphez csatlakoztatott USB memóriaeszközön tárolt fájlok a gép kezelőpaneljéről, a nyomtató-illesztőprogram használata nélkül is kinyomtathatók.
Ha a gép nyomtató-illesztőprogramja nem lett telepítve a számítógépre, átmásolhat egy fájlt egy a kereskedelmi forgalomban megvásárolható USB memóriaeszközre, és ha az eszközt csatlakoztatja a géphez, közvetlenül kinyomtathatja a fájlt.

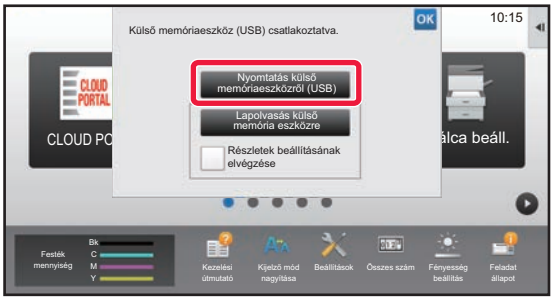
- Legfeljebb 32 GB kapacitású FAT32 USB memóriaeszközt használjon.
- Az USB memóriaeszközről való nyomtatás nem lehetséges, ha a [Rendszerbeállítások] elemet választja a "Beállítások (rendszergazda)" → [Nyomtató Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Közvetlen USB memória nyomtatás letiltása menüpontban.

Ha jelszóval védett PDF fájlt választott, a nyomtatás megkezdéséhez adja meg a jelszót a feladatállapot képernyőn.
► TITKOSÍTOTT PDF FÁJL NYOMTATÁSA (3-92. oldal)

1 Csatlakoztassa az USB memóriaeszközt a géphez.



2 Amikor megjelenik a műveletválasztó képernyő, érintse meg a [Nyomtatás külső memóriaeszközről (USB)] lehetőséget.



Ha a képernyő nem jelenik meg, tegye a következő lépéseket.

(1) Koppintson a [HDD fájl visszakeresés] gombra.

(2) Koppintson a kezelőpanelen az [Fájl kiválasztása USB memóriából nyomtatáshoz] gombra.

3 Érintse meg a nyomtatni kívánt fájlhoz tartozó gombot, majd a [Beállítás módosítása nyomtatáshoz] gombot a műveleti panelen.

- Több fájl nyomtatásakor, koppintson a nyomtatni kívánt fájlok gombjaira, és koppintson a [Nyomtatás] billentyűre a kezelőpanelen.
- A nyomtatható fájlok gombjának bal oldalán megjelenik a ikon.
- A ikon az USB memóriaeszközön lévő mappák gombjának bal oldalán jelenik meg. Egy mappa, vagy egy mappában lévő fájl megjelenítéséhez kattintson erre a billentyűre.

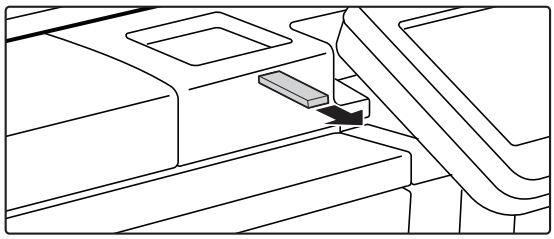
- Összesen 100 fájlgomb és mappagomb jeleníthető meg.
- A jelre koppintva egy mappaszinttel feljebb léphet.
- Ha egy mappa gombra koppintva egy mappaszinttel lejjebb lép, megjelenik a gomb.
  A fájl- vagy mappanév kiválasztási képernyőhöz történő visszatéréshez koppintson erre a gombra.
- Érintse meg a gombot, hogy bélyegképre váltson.
- A képernyőn látható fájlok és mappák sorrendjének megváltoztatásához koppintson a [Fájl vagy mappa neve] gombra. A gomb minden koppintására a sorrend hol növekvő, hol csökkenő lesz.

4 **Válassza ki a nyomtatási feltételeket.**

- Ha a 3. lépésben több fájl választott ki, csak a nyomatok példányszámát adhatja meg.
- Ha a 3. lépésben egy PS vagy PCL fájlt választott ki, amely tartalmazza a nyomtatási feltételeket, a fájlban található nyomtatási feltételek elsőbbséget kapnak.

5 **Koppintson a [Start] gombra.**

- A nyomtatás a kiválasztott fájl átvitele után megkezdődik.

6 

Távolítsa el az USB memóriaeszközt a gépből.

HÁLÓZATI MAPPÁBAN LÉVŐ FÁJL KÖZVETLEN NYOMTATÁSA

A gép érintőpaneléről megadhat és kinyomtathat egy hálózati mappában tárolt fájlt.
Még ha a hálózati mappa nincs is regisztrálva, a hálózati mappa munkacsoporton belüli elérési útvonalának közvetlen beírásával vagy arra hivatkozva hozzáférhet a mappához.

Hálózati mappa regisztrálása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Nyomtató Beállítások] → [Közvetlen nyomtatási beállítások (Hálózati mappa)] lehetőséget. (Ez rendszergazda jogosultságot igényel.) Legfeljebb 20 hálózati mappa regisztrálható.

Hálózati mappából való nyomtatás nem lehetséges, ha a [Rendszerbeállítások] elemet választja a "Beállítások (rendszergazda)" → [Nyomtató Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Közvetlen Hálózati mappa nyomtatás letiltása menüpontban.

Ha jelszóval védett PDF fájlt választott, a nyomtatás megkezdéséhez meg kell adnia a jelszót a feladatállapot képernyőn.
► TITKOSÍTOTT PDF FÁJL NYOMTATÁSA (3-92. oldal)

A gép beállításainál megadott hálózati mappában található fájl nyomtatása

1 **Koppintson a [HDD fájl visszakeresés] gombra.**

2 **Koppintson a kezelőpanelen az [Fájl kivál. Hálózati mappából nyomtatáshoz] gombra.**

3 A kezelőpanelen koppintson a [Regisztrált Hálózati mappa megnyitása.] billentyűre, majd koppintson az elérni kívánt hálózati mappára.

Ha a felhasználónév és jelszó megadását kérő képernyő jelenik meg, egyeztessen a szerver rendszergazdájával, és adja meg a megfelelő felhasználónevet és jelszót.

- Ha a [Mappa elérési útvonal közvetlen megadása] gombra koppint, megjelenik a hálózati mappa elérési útjának közvetlen megadására szolgáló képernyő. További információkért lásd: "A hálózati mappa elérési útvonalának közvetlen megadása (3-89. oldal)".
- Ha egymás után kiválasztja a munkacsoportot, kiszolgálót és a hálózati mappát, hozzáfér a mappa tartalmához. További információkért lásd: "Hivatkozás a hálózati mappa elérési útvonalára (3-89. oldal)".

4 Érintse meg a nyomtatni kívánt fájlhoz tartozó gombot, majd a [Beállítás módosítása nyomtatáshoz] gombot a műveleti panelen.

- Több fájl nyomtatásakor, koppintson a nyomtatni kívánt fájlok gombjaira, és koppintson a [Nyomtatás] billentyűre a kezelőpanelen.
- A nyomtatható fájlok gombjának bal oldalán megjelenik a ikon.
- A ikon a hálózati mappában lévő mappák gombjának bal oldalán jelenik meg. Egy mappa, vagy egy mappában lévő fájl megjelenítéséhez kattintson erre a billentyűre.

- Összesen 100 fájlgomb és mappagomb jeleníthető meg.
- A jelre koppintva egy mappaszinttel feljebb léphet.
- A hálózati mappa kiválasztására szolgáló képernyőhöz a gombot megnyomva térhet vissza.
- Érintse meg a gombot, hogy bélyegképre váltson.
- A képernyőn látható fájlok és mappák sorrendjének megváltoztatásához koppintson a [Fájl vagy mappa neve] gombra. A gomb minden koppintására a sorrend hol növekvő, hol csökkenő lesz.

5 Válassza ki a nyomtatási feltételeket.

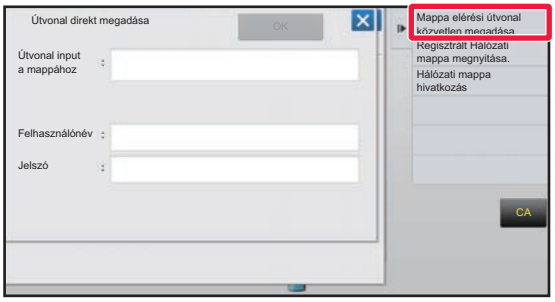
- Ha a 4. lépésben több fájl választott ki, csak a nyomatok példányszámát adhatja meg.
- Ha a 4. lépésben egy PS vagy PCL fájlt választott ki, amely tartalmazza a nyomtatási feltételeket, a fájlban található nyomtatási feltételek elsőbbséget kapnak.

6 Koppintson a [Start] gombra.

A nyomtatás a kiválasztott fájl átvitele után megkezdődik.

A hálózati mappa elérési útvonalának közvetlen megadása

1



A "A gép beállításainál megadott hálózati mappában található fájl nyomtatása (3-87. oldal) " 3. lépésénél érintse meg a [Mappa elérési útvonal közvetlen megadása] gombot.

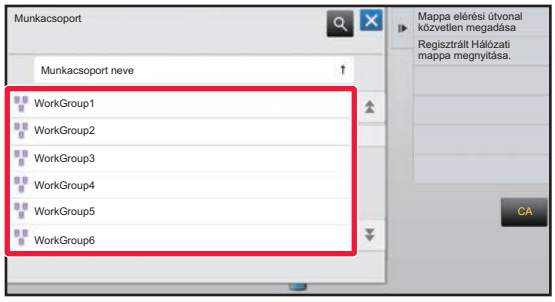
2

Adja meg a mappa elérési útját, a felhasználónevet és a jelszót.

Nyissa meg a hálózati mappa kezelőfelületét.
A nyomtatás részleteit lásd "A gép beállításainál megadott hálózati mappában található fájl nyomtatása" rész 4-6. lépéseinél.

Hivatkozás a hálózati mappa elérési útvonalára

1



A "A gép beállításainál megadott hálózati mappában található fájl nyomtatása (3-87. oldal)" 3. lépésénél érintse meg a megnyitni kívánt munkacsoport gombját.

2

Koppintson az elérni kívánt kiszolgáló vagy számítógép billentyűjére.

Ha a felhasználónév és jelszó megadását kérő képernyő jelenik meg, egyeztessen a szerver rendszergazdájával, és adja meg a megfelelő felhasználónevet és jelszót.

3

Koppintson az elérni kívánt hálózati mappa billentyűjére.

Nyissa meg a hálózati mappa kezelőfelületét.
A nyomtatási eljárásért lásd a "A gép beállításainál megadott hálózati mappában található fájl nyomtatása (3-87. oldal)" 4-6. lépéseit.

- Az ikonra koppintva megadhat egy kulcsszót a munkacsoport, kiszolgáló vagy hálózati mappa megkereséséhez. Szöveg bevitelével kapcsolatosan lásd: "A SZOFTVERES BILLENTYŰZET GOMBJAINAK NEVE ÉS FUNKCIÓJA (1-171. oldal)".
- Legfeljebb 100 munkacsoport, 100 kiszolgáló és 100 hálózati mappa jelenik meg.
- A jelre koppintva egy mappaszinttel feljebb léphet.
- A hálózati munkacsoport kiválasztására szolgáló képernyőhöz a gombot megnyomva térhet vissza.

KÖZVETLEN NYOMTATÁS SZÁMÍTÓGÉPRŐL

NYOMTATÁSI FELADAT BENYÚJTÁSA

Ha a "(webes felületű) Beállítás mód" menüből kiválasztja a [Dokumentum műveletek] → [Nyomtatási munka benyújtása] pontot és megad egy fájlt, akkor a fájlt a nyomtató-illesztőprogram használata nélkül közvetlenül is kinyomtathatja.
Az Ön számítógépén található fájlokon kívül ez a műveletsor használható bármilyen fájl kinyomtatásához, amely az Ön számítógépéről elérhető, például egy azonos hálózatra csatlakoztatott számítógépen található fájl esetében.
A "Beállítások (webes verzió)" elérésének módjáért lásd:BEÁLLÍTÁS MÓD (8-3. oldal)

- Ha PS vagy PCL fájlt választott ki, amely tartalmazza a nyomtatási feltételeket, a fájlban található nyomtatási feltételek elsőbbséget kapnak.
- Ha a felhasználó azonosítás funkció engedélyezve lett a gép beállításaiban, a nyomtatás funkció korlátozva lehet. További információért forduljon a rendszergazdához.

FTP NYOMTATÁS

A számítógépről úgy is kinyomtathat egy fájlt, ha azt áthúzza a gép FTP szerverére.

FTP-nyomtatás végrehajtása:
A "Beállítások (Rendszergazda)" menüben válassza az [Rendszerbeállítások] → [Nyomtató Beállítások] → [Nyomtatási beállítás PC-ről/Mobil terminálrólelemet, állítsa az [FTP nyomtatás] opciót [Engedélyezés] értékre, majd állítsa be a portszámot. (Ez rendszergazda jogosultságot igényel.)

FTP-nyomtatás végrehajtása

Írja be: "ftp://", majd a gép IP címét a számítógép internetes keresőprogramjának címsorába, ahogy lent látható.
Példa: ftp://192.168.1.28
Húzza át a kinyomtatandó fájlt a Web keresőben megjelenő "lp" mappába. A fájl nyomtatása automatikusan megkezdődik.

- Ha PS vagy PCL fájlt választott ki, amely tartalmazza a nyomtatási feltételeket, a fájlban található nyomtatási feltételek elsőbbséget kapnak.
- Ha a felhasználó azonosítás funkció engedélyezve lett a gép beállításaiban, a nyomtatás funkció korlátozva lehet. További információért forduljon a rendszergazdához.

E-MAIL NYOMTATÁSA

Ha a gépben beállítja az e-mail fiókját, a gép rendszeresen ellenőrzi a levelező kiszolgálót és a nyomtató-illesztőprogram használata nélkül automatikusan kinyomtatja a kapott e-mailek mellékleteit.

Email nyomtatásához:
A "Beállítások (Rendszergazda)" menüben válassza ki az [Rendszerbeállítások] → [Nyomtató Beállítások] → [E-mail nyomtatási beállítások], lehetőséget, majd regisztrálja az e-mail fiókját. (Ez rendszergazda jogosultságot igényel.)

E-mail nyomtatása

A számítógépe levelező szoftverében a "Cím" mezőben adja meg a gép e-mail címét, és küldjön arra egy e-mailt, csatolva hozzá a kinyomtatni kívánt fájlt.
A másolati példányszám és a nyomtatási formátum kiválasztásához vezérlő parancsok adhatók meg az e-mail üzenetében. A parancsokat "parancsnév = érték" formában kell megadni, mint a jobb oldali példában is látható.

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
B/W PRINT=ON
```

A vezérlő parancsok például a következők lehetnek:

Funkció	Parancs neve	Értékek
Másolatok	COPIES	1–9999
Tűzés*1	STAPLEOPTION	NONE, ONE, TWO, SADDLE, STAPLELESS
Lyukasztás*2	PUNCH	OFF, ON
Lyukasztások száma	LYUKASZTÁSOK SZÁMA	TWO, THREE, FOUR, FOURWIDE
Leválogatás	COLLATE	OFF, ON
Duplex Nyomtatás	DUPLEX	OFF, TOP, LEFT, RIGHT
Személyi kód*3	ACCOUNTNUMBER	Szám (5 – 8 számjegy)
Fájlformátum	LANGUAGE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG
Fényes papírra nyomtatás	MÉDIATÍPUS	FÉNYES
Papír	PAPER	A használható papír (A4, LETTER, vagy más)
Hajtás (Tűző hajtás) *4	V-FOLD	OFF, INSIDE, OUTSIDE
Hajtás (Z hajtás) *5	HAJTÁS	KI, A3, A4, B4, LEDGER, LEGAL, LETTER
Dokumentum tárolás *6	FÁJL	OFF, ON
	FOLDERNAME	Legfeljebb 28 karakter
Gyors fájl *6	QUICK FILE	OFF, ON
Kimenet	OUTTRAY	CENTER, RIGHT, FINISHER, FELSŐ TÁLCA
F/F nyomtatás	B/W PRINT	OFF, ON
Oldalhoz igazítás	FITIMAGETOPAGE	OFF, ON
Oldalak nyomtatása	PRINTPAGES	1-2,5,9-

*1 Csak akkor használható, ha van finisher vagy gerinctűző finisher telepítve van.
*2 Csak akkor használható, ha lyukasztó modul van hozzáadva a finisherhez vagy a gerinctűző finisherhez.
*3 Elhagyható, kivéve a felhasználó számmal történő azonosítást.
*4 Csak akkor használható, ha fel van szerelve gerinctűző finisher.
*5 Csak akkor használható, ha fel van szerelve hajtogatóegység.
*6 Csak akkor engedélyezett, ha a "Dokumentum tárolás" vagy a "Gyors fájl" "ON" van kapcsolva. Ha mindkettő "ON" van kapcsolva, ez le van tiltva.

- A levélnek szöveges formátumúnak kell lennie. Ha "Rich Text" formátumot (HTML) használ, a parancsok nem fognak működni.
- Ha a levél szövegtörzsébe a "Config" szót írja, a készülék elküldi a vezérlő parancsok listáját.
- Ha semmit nem ír az e-mail szövegtörzsébe (üzenet részébe), a nyomtatás a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Nyomtató Beállítások] → [Kezdő állapot beállítások] menüben megadott beállításokkal történik. Ha PS vagy PCL fájlt választott ki, amely tartalmazza a nyomtatási feltételeket, a fájlban található nyomtatási feltételek elsőbbséget kapnak.
- Csak akkor írja be a fájltípust, ha szeretné megadni a lapleíró nyelvet. Általában nincs szükség a fájltípus megadására.

NYOMTATÁSI FELADATOK

A NYOMTATÁSI ÁLLAPOT ELLENŐRZÉSE

Ha megérinti a feladatállapot kijelzőt, egy listában megjelennek a feladatok. Ha egy nyomtatási feladat állapotát szeretné ellenőrizni, koppintson a [Nyomtatás] fülre.
Ha feladatokat kíván leállítani vagy törölni, vagy prioritásos feldolgozást szeretne elvégezni, olvassa el a következő pontokat:

- FOLYAMATBAN LÉVŐ VAGY KÉSLELTETETT FELADAT LEÁLLÍTÁSA/TÖRLÉSE (1-98. oldal)
- KÉSLELTETETT FELADATOK PRIORITÁSOS FELDOLGOZÁSA (1-99. oldal)
- KÉSLELTETETT VAGY FOLYAMATBAN LÉVŐ FELADAT ELLENŐRZÉSE (1-101. oldal)
- KÉSZ FELADATOK ELLENŐRZÉSE (1-102. oldal)

TITKOSÍTOTT PDF FÁJL NYOMTATÁSA

A PDF-titkosítás a PDF fájlok védelmére szolgál, mivel a fájl kinyomtatásához vagy szerkesztéséhez jelszó beírása szükséges.
Ha titkosított PDF fájlt szeretne közvetlenül az FTP-szerverről, a géphez csatlakoztatott USB tárolóeszközről vagy egyéb helyről nyomtatni, állítsa vissza a jelszót és kezdje meg a nyomtatást.

- A titkosított PDF fájl nyomtató-illesztőprogram segítségével való kinyomtatásához adja meg a jelszót, amikor a fájlt megnyitja a számítógépén.
- A nyomtatás nem lehetséges, ha nem ismeri a titkosított PDF fájlhoz tartozó jelszót.
- A közvetlenül nyomtatható titkosított PDF verziók az 1.6 (Adobe® Acrobat® 7.0) és korábbi verziók.

(1) Érintse meg a feladatállapot kijelzőt, majd a [Nyomtatás] fület.

(2) Koppintson a [Nyomt. sor] gombra.

Ha a listában titkosított PDF fájl szerepel, a titkosított PDF fájl létezésére egy megjelenő üzenet figyelmeztet.

(3) Érintse meg a titkosított PDF fájl nyomtatási feladat gombját.

Több titkosított PDF fájl nem választható egyszerre.

(4) Koppintson a kezelőpanelen az [Adjon meg jelszót a PDF titkosításához.] gombra.

(5) Adja meg a jelszót (legfeljebb 32 karakter), majd koppintson az [Igen] gombra.

Ha mester és felhasználó jelszó (amellyel meg lehet nyitni a fájlt) is be lett állítva, a mester jelszót adja meg.

VÁLTÁS ÉS NYOMTATÁS MÁS PAPÍRMÉRETRE, HA KIFOGY A PAPÍR

Ha a nyomtatás leáll, mert a gépből kifogyott a papír, vagy a nyomtató-illesztőprogramban megadott méretű papír nem lett a gépbe töltve, megjelenik egy üzenet az érintőpanelen.
A nyomtatás a megfelelő papír betöltése után automatikusan megkezdődik. Ha a szükséges méretű papír nem áll azonnal rendelkezésre, használhat egy másik tálcába betöltött papírt.

Ha egy másik papírméretre váltott, előfordulhat, hogy a nyomtatás nem megfelelően lesz végrehajtva; például a szöveg vagy a kép egy része lemarad a papírról.

(1) Érintse meg a feladat állapot kijelzőt.

(2) Érintse meg a feladat gombját, amelynél megjelent az "Elfogyott a papír" üzenet.

(3) Koppintson a kezelőpanelen az [Papír újrakiválasztása] gombra.

(4) Érintse meg a használni kívánt papírt tartalmazó tálca gombját, majd ezt: OK

FÜGGELÉK

NYOMTATÓ-ILLESZTŐPROGRAM ADATOK LISTÁJA

A beállítási elemekre vonatkozó információkért lásd a nyomtató-illesztőprogram Súgóját.
NYOMTATÓ-ILLESZTŐPROGRAM BEÁLLÍTÓKÉPERNYŐ / HIVATKOZÁS A SUGÓRA (3-6. oldal)

Funkció			PCL6	PS	Windows PPD*1	Mac OS PPD*1
Fül (Windows)	Elem	Oldal				
Fő	Másolatok	-	1 - 9999	1 - 9999	1 - 9999	1 - 9999
	Leválogatás	-	Igen	Igen	Igen	Igen
	Eredeti méret	3-4	Igen	Igen	Igen	Igen
	Kimeneti méret	3-4	Igen	Igen	Igen	Igen
	Tájolás	3-37	Igen	Igen	Igen	Igen
	Papírmérethez igazítás	3-22	Igen	Igen	Nincs	Igen
	Nagyítás	3-38	Igen*2	Igen	Igen*2	Igen*2
	Kétoldalas	3-21	Igen	Igen	Igen	Igen
	Többképes	3-24	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16
	Tűzés *3	3-27	Igen	Igen	Igen	Igen
	Dokumentumiktatás	3-80	Igen	Igen	Nincs	Igen
	Színes mód	3-18	Igen	Igen	Igen	Igen
Papírforrás	Kimeneti méret	3-4	Igen	Igen	Igen	Igen
	Papírtálca	3-7	Igen	Igen	Igen	Igen
	Papírtípus	3-7	Igen	Igen	Igen	Igen
	Tálca állapot	3-7	Igen	Igen	Nincs	Nincs
Befejezés	Tűzés *3 Gerinctűzés *4	3-27	Igen	Igen	Igen	Igen
	Lyukasztó *3	3-27	Igen	Igen	Igen	Igen
	Hajtogatás *4	3-66	Félbe-hajtás	Félbe-hajtás	Félbe-hajtás	Félbe-hajtás
	Eltolás	-	Igen	Igen	Igen	Igen
	Kimenet	-	Igen	Igen	Igen	Igen
	Elválasztó lap	3-60	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	Élvágás	3-31	Igen	Igen	Nincs	Igen

Funkció				PCL6	PS	Windows PPD*1	Mac OS PPD*1
Fül (Windows)	Elem		Oldal				
Oldalrendezés	Kétoldalas		3-21	Igen	Igen	Igen	Igen
	Fejezet közlapok		3-65	Igen	Nincs	Nincs	Nincs
	Brosúra		3-29	Igen	Igen	Igen	Igen
	Többképes	Oldalszám	3-24	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16
		Ismétlés	3-72	Igen	Nincs	Nincs	Nincs
		Sorrend	3-24	Igen	Igen	Nincs	Igen
		Szegély	3-24	Igen	Igen	Nincs	Igen
		Többképes fedlappal	3-24	Igen	Nincs	Nincs	Nincs
		100% többképes	3-24	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	Poszternyomtatás		3-35	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	Nyomtatási pozíció	Margó eltolás	3-33	10 mm - 30 mm (0 - 1,2 coll)	10 mm - 30 mm (0 - 1,2 coll)	Igen	Igen
		Füleltolás	3-62	Igen	Igen	Nincs	Nincs
		Egyedi	3-36	Igen	Igen	Nincs	Nincs
Feladatkezelés	Nyomtatás folytatása		-	Igen	Igen	Nincs	Igen
	Dokumentumiktatás		3-80	Igen	Igen	Nincs	Igen
	PDF létrehozása PC böngészéshez		3-80	Igen	Nincs	Nincs	Nincs
	Nyomtatás és küldés		3-83	Igen	Nincs	Nincs	Nincs
	Ért. a feladatbefejezésről		-	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	Hitelesítés		3-9	Igen	Igen	Nincs	Igen
Közlapok	Fedlap/közlap		3-56	Igen	Igen	Igen*5	Igen*5
	Fólia közlapok		3-58	Igen	Igen	Nincs	Igen
	Másolat		3-61	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	Tabulált papír		3-62	Igen	Nincs	Nincs	Nincs
Bélyegző	Vízjel		3-49	Igen	Igen	Igen	Igen
	Bélyegzőkép		3-51	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	Átfedés		3-53	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	Rejtett minta		3-73	Igen	Nincs	Nincs	Nincs
	Másolat bélyegző		3-55	Igen	Nincs	Nincs	Nincs
Képminőség	Nyomtatási mód		3-20	Igen	Igen	Igen	Igen
	Grafikus mód		-	Igen	Nincs	Nincs	Nincs
	Bitkép tömörítés		-	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	Élesség		3-46	Igen	Igen	Igen	Igen
	Kép típusa		3-46	Igen	Igen	Igen	Igen
	Simítás		3-77	Igen	Igen	Nincs	Igen
	Szöveg feketén		3-45	Igen	Igen	Nincs	Nincs

Funkció			PCL6	PS	Windows PPD*1	Mac OS PPD*1
Fül (Windows)	Elem	Oldal				
Képminőség	Vektor feketén	3-45	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	Festéktakarékosság	-	Igen	Igen	Igen	Igen
	Színes mód	3-18	Igen	Igen	Igen	Igen
	Kép típusa	3-46	Igen	Igen	Nincs	Igen
	Speciális szín	3-46	Igen	Igen	Nincs	Igen
	Színbeállítás/ RGB beállítás	3-44	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	Betűtípus	-	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	Sorszélesség	3-40	Igen	Nincs	Nincs	Nincs
Részletes beállítások	Tükörkép	3-43	Nincs	Igen	Igen	Igen
	PS Hibatájékoztató	-	Nincs	Igen	Igen	Nincs
	PS továbbítás	-	Nincs	Igen	Nincs	Nincs
	Feladat tömörítés	-	Nincs	Igen	Nincs	Nincs
	Tandem nyomat	3-78	Igen	Igen	Nincs	Igen*6
	Üres oldal nyomtatás letiltása	3-26	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	Egyedi kép regisztráció	3-52	Igen	Nincs	Nincs	Nincs
	További beállítások					
	• Bemeneti felbontás	-	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	• Árnyék mintázat	-	Igen	Nincs	Nincs	Nincs
	• Nyomtatási adatformátum	-	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	• Nyomtatási terület	3-76	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	• Rip stílus	3-80	Igen	Igen	Nincs	Igen
	• Duplex stílus	3-21	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	• Feladatnév rövidítés	-	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	• JPEG driverrel	3-75	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	• Vékony vonalak vastagítása	3-41	Igen	Nincs	Nincs	Nincs
	• Finom szöveg	-	Igen	Igen	Igen	Igen
	• Szöveg/Vonal kezelés	3-42	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	• Szöveg/Vonal Előrehozás kezelés	3-42	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	• Fénykép	-	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	• Képjavítás	3-42	Igen	Igen	Nincs	Nincs

*1 Az egyes funkciókra vonatkozó adatok a Windows PPD-ben és Mac OS PPD-ben az operációs rendszer verziójától és az alkalmazástól függően változnak.
*2 A vízszintes és függőleges arány nem állítható be egymástól függetlenül.
*3 Finisher vagy könyvfűző finisher telepítése esetén (A lyukasztó funkció használatához a lyukasztó modulra is szükség van.)
*4 Könyvfűző finisher telepítése esetén
*5 Csak borítók szúrhatók be.
*6 Ez a funkció nem használható Mac OS X 10.10/10.11/10.12 esetén.

SZÁMLAKÓD MEGADÁSA A NYOMTATÓ-ILLESZTŐPROGRAMMAL

A készülék nyomtató funkciójával számlakódot adhat meg.
A számlakód áttekintését lásd: "SZÁMLAKÓD (1-39. oldal)".

A számlakód engedélyezése

Ez a beállítás csak Windows környezetben szükséges. (Mindig használható Mac OS környezetben)

1 Jobb kattintás a [Start] gombra, majd válassza a [Vezérlőpult] lehetőséget.

- Windows Vista operációs rendszer esetén kattintson a [Start] gombra, majd válassza a [Vezérlőpult] – [Nyomtatók] opciót.
- Windows 7 operációs rendszer esetén kattintson a [Start] gombra, majd válassza a [Eszközök és nyomtatók] lehetőséget, kattintson jobb gombbal az eszköz nyomtató-illesztőjének ikonjára, majd válassza a [Nyomtató tulajdonságai] opciót.

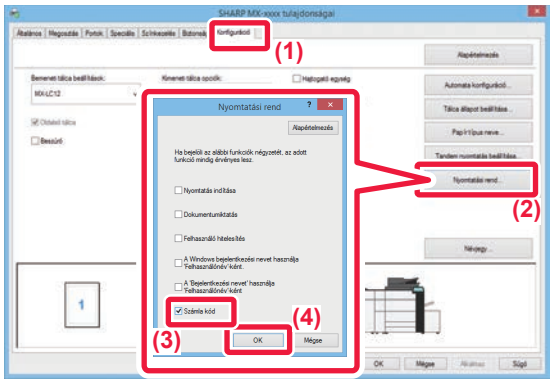
2 Kattintson a [Hardver és hang] pontban az [Eszközök és nyomtatók megtekintése] lehetőségre.

Windows Vista környezetben kattintson a gép nyomtató-illesztőprogram ikonjára.

3 Kattintson a [Nyomtató tulajdonságai] elemre.

Windows Vista operációs rendszerben kattintson a [Rendezés] menüre, majd a [Tulajdonságok] elemre.

4



Számlakód megadása

(1) Kattintson a [Konfiguráció] fülre.

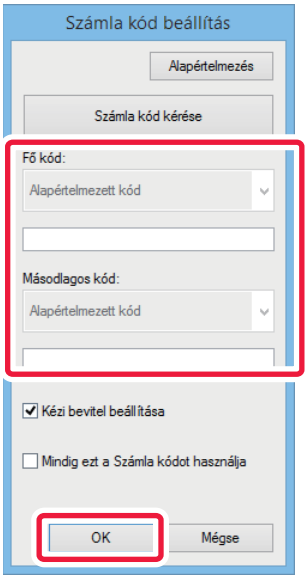
(2) Kattintson a [Nyomtatási rend] gombra.

(3) A [Számla kód] jelölőnégyzetet állítsa ☑ beállításra.

(4) Kattintson a [OK] gombra.

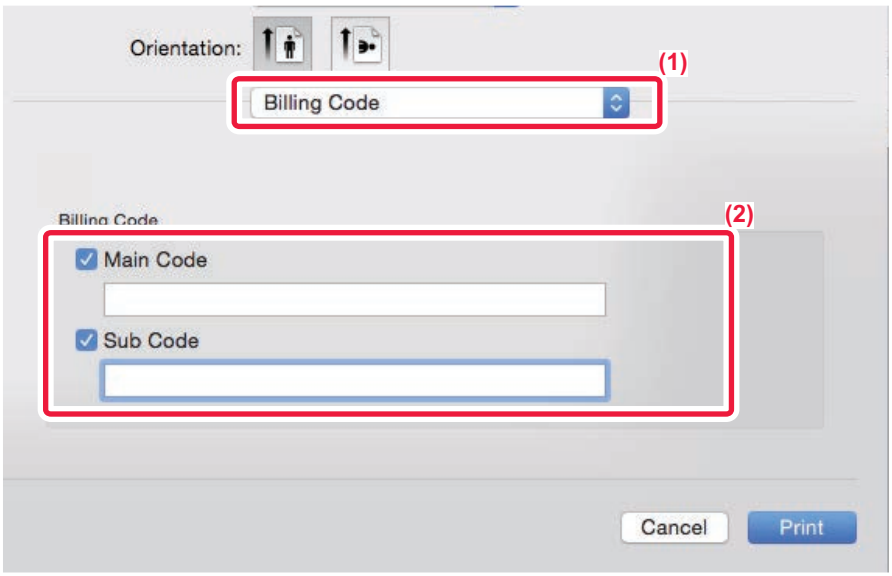
Windows környezet

A nyomtatás elkezdésekor megjelenik a számlakód beállítási képernyő.
Írja be a fő kódot és a másodlagos kódot, majd kattintson az [OK] gombra.
A megadott számlakód megőrzéséhez jelölje be a [Mindig ezt a Számla kódot használja] jelölőnégyzetet ( ).



- A [Számla kód kérése] gombra kattintva megjelenik a gép számlakód listája és a számlakód kiválasztható a listából.
- Ha a "Beállítások (rendszergazda)" - [Számla kód beállítása] - [Adminisztrációs beállítások] menüben a [Számla kód használata] beállítása "Letiltás", a beírt számlakódot a rendszer letiltja és nem jegyzi be a munkanaplóba.
- Ha számlakód nélkül indítja el a nyomtatást, a feladatnaplóban használati kód rögzül.

Mac OS

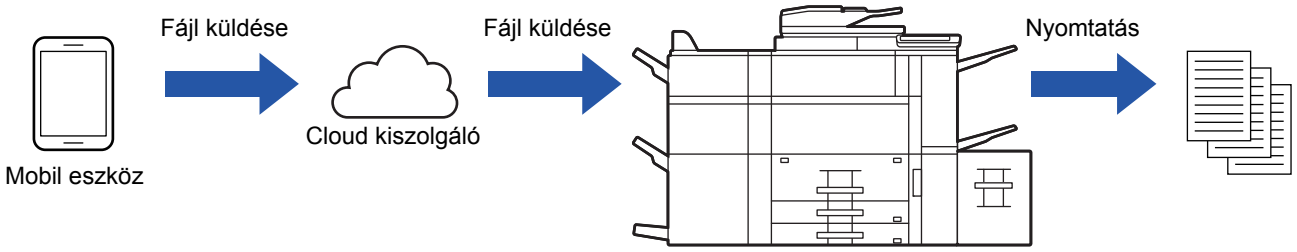


(1) Válassza ki a [Billing Code] lehetőséget.

(2) Adja meg a fő kódot és a másodlagos kódot.

NYOMTATÁS A GOOGLE CLOUD PRINT SEGÍTSÉGÉVEL

A Google Cloud Print egy nyomtatási szolgáltatás, amely lehetővé teszi egy fájl kinyomtatását számítógépről, mobil eszközről, vagy más ügyfélgépről a Google Inc. által üzemeltetett Cloud kiszolgálón keresztül egy, a Cloud kiszolgálóhoz csatlakoztatott nyomtatón.
Adja meg az adott hálózati környezetben a készülék internethez csatlakoztatásához szükséges beállításokat (proxybeállítások stb.).
A Google Cloud Print nyomtatási eljárás ismertetését az alábbiakban tekintheti meg.
A funkció használata előtt egy Google-fiókot kell létrehoznia.



A készülék beállításai

A funkció használata előtt, végezze el a következő beállításokat a "Beállítás mód (rendszergazda)" pontban.
- Ha a gép felhasználói hitelesítés funkciója engedélyezve van, kapcsolja ki a "Beállítás mód (rendszergazda)" - [Felhasználói Vezérlés] - [Alapbeállítások] - [Nyomtatás tiltás érvénytelen felhasználó esetén] elemet.
- Ha a Sharp OSA alkalmazásban engedélyezve van a felhasználói hitelesítés, engedélyezze az érvénytelen felhasználók általi nyomtatást az alkalmazásban.
- Végezze el az alábbi beállításokat a "Beállítás mód (rendszergazda)"→[Rendszerbeállítások]→[Hálózati beállítások] pontban úgy, hogy azok egyezzenek a Google Cloud Print beállításokkal.
- IP-cím, alhálózati maszk, alapértelmezett átjáró
- DNS-kiszolgáló IP-címe
- A proxy kiszolgáló beállításai
- Végezze el a készülék beállítását a Google Cloud Print beállításokban. A Google Cloud Print beállításokért lásd "Külső nyomtatási szolgáltatások beállításai (8-152. oldal)".

Nyomtatási beállítások

Bármely alkalmazásból nyomtathat, amely támogatja a Google Cloud Print szolgáltatást.
Az alkalmazásból engedélyezhető funkciók a következők.

Elem	Leírás
Színes nyomt.	Auto, Fekete-fehér, Szín
Duplex Nyomtatás	Semmi, Könyv, Jegyzettömb
Tájolás	Álló, Fekvő
Másolatok	1-999
Felbontás	600x600, 1200x1200
Oldalhoz igazítás	Be, Ki
Oldal választás	-
Papírméret	A4, A3, A5, B4, B5, A3W, Ledger, Legal, Letter, Invoice, Executive, Foolscap, 8-1/2 x 13-2/5, 216 x 343, 8K, 16K
Kimeneti Tálca	Középső Tálca, Jobb tálca, Felső tálca, Középso tálca, Alsó tálca
Nyomat egységenként	Be, Ki

- A Google Cloud Print használata során az XMPP(5222) porton történik a kommunikáció.
  Ha szükséges, korlátozza az internetről történő hozzáférést és módosítsa a készülék rendszergazdájának jelszavát.
- Egyes esetekben, a Google Cloud Print használatával kapott nyomtatási minőség nem egyezik a más nyomtatási módszerekkel (nyomtató-illesztőprogram, stb.) elért nyomtatási minőség.
  A rendszer egyes fájlok tartalmát nem megfelelően nyomtatja vagy nem nyomtathatók.
- Egyes országokban és területeken a berendezés részben vagy egyáltalán nem képes csatlakozni a Google Cloud Print funkcióihoz.
- Bizonyos hálózati környezetekben a berendezés nem használhatja a Google Cloud Print csatlakozási funkcióit, illetve a nyomtatás lassú lehet, vagy a feladat befejezése előtt leállhat.
- A Sharp Corporation semmiféle módon nem garantálja a Google Cloud Print csatlakozási funkciók stabilitását vagy stabilitását.
  A jogszabályban előírt esetek kivételével a Sharp Corporation semminemű felelősséget nem vállal az ügyfelek fentiekből eredő káráért vagy veszteségéért.

TELEFAX

Ikonok

Egyszerű fax módban használható funkciók

A GÉP FAXKÉSZÜLÉKKÉNT VALÓ HASZNÁLATA ELŐTT

A GÉP FAXKÉSZÜLÉKKÉNT VALÓ HASZNÁLATA ELŐTT **4-4**

FAX MÓD **4-7**

- EGYSZERŰ MÓD 4-7
- NORMÁL MÓD 4-8

FAX MÓD KIVÁLASZTÁSA **4-8**

[R] GOMB **4-10**

FAXKÜLDÉSI SORREND **4-11**

RENDELTETÉSI HELYEK MEGADÁSA

RENDELTETÉSI HELYEK MEGADÁSA **4-13**

- RENDELTETÉSI HELY MEGADÁSA A SZÁMBILLENTYŰZETEN 4-13
- RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL 4-14
- A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK . . . 4-16
- KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ . . . 4-17
- RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL 4-18
- ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN 4-20
- KÜLDÉS LÁNCHÍVÁSSAL 4-22

ALAPVETŐ KÜLDÉSI MÓDOK

ALAPVETŐ KÜLDÉSI MÓDOK **4-23**

- FAXKÜLDÉSI ELJÁRÁSOK 4-23
- AZ EREDETI TÁJOLÁSA 4-25
- KÜLDÖTT KÉP AUTOMATIKUS KICSINYÍTÉSE 4-26
- TOVÁBBÍTHATÓ EREDETI MÉRETEK 4-26
- A BEHELYEZETT EREDETI MÉRETE 4-27
- HA A VONAL FOGLALT 4-28
- KOMMUNIKÁCIÓS HIBA ELŐFORDULÁSA . . . 4-28
- FAX RENDELT. HELY JÓVÁHAGYÁSA MÓD . . . 4-29
- A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE . . . 4-30

FAXKÜLDÉSI ELJÁRÁSOK **4-30**

- AZ AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ HASZNÁLATA ÁTVITELHEZ 4-30
- AZ AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ HASZNÁLATA KÖZVETLEN FAX KÜLDÉSHEZ 4-31
- A DOKUMENTUMÜVEG HASZNÁLATA ÁTVITELHEZ 4-33
- A DOKUMENTUMÜVEG HASZNÁLATA FAX KÖZVETLENÜL TÖRTÉNŐ KÜLDÉSÉRE 4-35
- KÜLDÉS A HANGSZÓRÓ HASZNÁLATÁVAL . . . 4-37
- AZONOS FAX KÜLDÉSE TÖBB RENDELTETÉSI HELYRE (KÖRFAX KÜLDÉS) 4-38
- ÚJRAKÜLDÉS A SIKERTELEN KÖRFAX KÜLDÉS RENDELTETÉSI HELYEKRE 4-40
- FAX KÖZVETLENÜL A SZÁMÍTÓGÉPRŐL TÖRTÉNŐ KÜLDÉSE (PC-Fax) 4-42

ÁTVITELI NAPLÓ TÖRLÉSE **4-43**

ÁLLÍTSA BE AZ EREDETIK BEOLVASÁSÁT **4-45**

- EREDETI MINDKÉT OLDALÁNAK AUTOMATIKUS BEOLVASÁSA (2-old. eredeti) 4-45
- AUTOMATIKUS ÉSZLELÉS 4-46
- AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA PAPÍRMÉRETBEN 4-47
- AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA SZÁMÉRTÉKKEL 4-48
- A GYAKRAN HASZNÁLT EREDETI MÉRETEK TÁROLÁSA 4-49
- A KÉP KÜLDÉSI MÉRETÉNEK MEGADÁSA . . . 4-52
- A MEGVILÁGÍTÁS MÓDOSÍTÁSA 4-54
- A FELBONTÁS MÓDOSÍTÁSA 4-55

FAX FOGADÁSA

FAX FOGADÁSA **4-56**

- FAX AUTOMATIKUS FOGADÁSA 4-56
- FAX MANUÁLIS FOGADÁSA 4-58

FOGADOTT ADATOK NYOMTATÁSA **4-59**

- PIN-KÓD ÁLTAL VÉDETT FAX NYOMTATÁSA (Fogadott adatok nyomtatási beállításainak megőrzése) 4-59
- FOGADOTT ADATOK KINYOMTATÁSA MEGHATÁROZOTT IDŐBEN 4-60
- A KÉP ELLENŐRZÉSE NYOMTATÁS ELŐTT 4-61

FOGADOTT ADATOK TOVÁBBÍTÁSA **4-63**

- FOGADOTT FAXOK TOVÁBBÍTÁSA (FAX ADATOK TOVÁBBÍTÁSA) 4-63

- FOGADOTT ADATOK TOVÁBBÍTÁSA ELŐRE BEÁLLÍTOTT RENDELTETÉSI HELYEKRE (BEJÖVŐ ÚTVONAL BEÁLLÍTÁSOK) 4-64
- FOGADOTT FAXOK MENTÉSE A GÉP MEREVLEMEZÉRE (BEJÖVŐ ÚTVÁLASZTÁS) 4-68
- FOGADOTT ADATOK KÉZI TOVÁBBÍTÁSA . . . 4-69

FOGADOTT ADATOK MENTÉSE 4-71

EGYÉB FUNKCIÓK

FAX MŰVELETEK TÁROLÁSA (PROGRAM) 4-72

EREDETIK KÜLDÉSE EGYSZERRE 4-74
- KÉT OLDAL KÜLDÉSE EGY OLDALKÉNT (TÖBBOLDALAS) 4-74
- EGY KÁRTYA MINDKÉT OLDALÁNAK KÜLDÉSE EGYETLEN LAPKÉNT (KÁRTYAKÉP) 4-76
- NAGYSZÁMÚ OLDAL KÜLDÉSE (EGYESÍTÉS) 4-78
- VEGYES MÉRETŰ EREDETIK KÜLDÉSE (VEGYES MÉRETŰ EREDETI) 4-80

EREDETI KÜLDÉSE KÜLÖN OLDALAKKÉNT 4-82
- EREDETI KÜLDÉSE KÉT KÜLÖN OLDALKÉNT (DUPLA OLDAL BEOLVASÁSA) 4-82
- BROSÚRA OLDALAKRA BONTÁSA ÉS AZ OLDALAK ELKÜLDÉSE EGYMÁS UTÁN (KÖNYVFELOSZTÁS) 4-84

EREDETIK BEOLVASÁSA 4-86
- ÁRNYÉK TÖRLÉSE A KÉP SZÉLÉN (TÖRLÉS) 4-86
- VÉKONY EREDETI KÜLDÉSE (LASSÚ BEOLVASÁS) 4-89
- BEOLVASOTT EREDETI LAPOK SZÁMÁNAK ELLENŐRZÉSE TOVÁBBÍTÁS ELŐTT (EREDETI SZÁMLÁLÓ) 4-91
- BEOLVASOTT EREDETIK BÉLYEGZÉSE (IGAZOLÓ BÉLYEGZŐ) 4-93

FAXKÜLDÉS ÉS -FOGADÁS TÁVOLI KEZELÉSE . . . 4-94
- EGY FAXKÉSZÜLÉK FELHÍVÁSA ÉS FOGADÁS KEZDEMÉNYEZÉSE (LEHÍVÁS) . . . 4-94
- LEHÍVÁS-FOGADÁS KEZDEMÉNYEZÉSE MANUÁLISAN 4-96

FELADÓHOZ KAPCSOLÓDÓ FUNKCIÓK 4-97
- A FELADÓ SAJÁT ADATAINAK FELVITELE A FAXRA (SAJÁT SZÁM FAXOLÁSA) 4-97
- A FELADÓ ADATAINAK IDEIGLENES MÓDOSÍTÁSA (SAJÁT NÉV KIVÁLASZTÁSA) . . . 4-98

MEGHATÁROZOTT HASZNÁLAT FELTÉTELEZÉSE 4-100
- A KOMMUNIKÁCIÓ IDŐPONTJÁNAK MEGADÁSA 4-100
- NYOMTATÁSI BEÁLLÍTÁSOK MÓDOSÍTÁSA AZ ÁTVITELI JELENTÉSHEZ (ÁTVITELI JELENTÉS) 4-102

LEHÍVÁSI MEMÓRIA FUNKCIÓI 4-104
- FAX KÜLDÉSE MIALATT EGY MÁSIK GÉP LEHÍVÁST KEZDEMÉNYEZ A GÉPÉN (LEHÍVÁS MEMÓRIA) 4-104
- LEHÍVÁSI ELÉRÉS LETILTÁSA (LEHÍVÁSI BIZTONSÁG BEÁLLÍTÁS) 4-104
- DOKUMENTUM BEOLVASÁSA A LEHÍVÁSI MEMÓRIÁBA 4-105
- DOKUMENTUM ELLENŐRZÉSE A NYILVÁNOS TÁRBAN 4-106
- DOKUMENTUM TÖRLÉSE A NYILVÁNOS TÁRBÓL 4-107

F-KÓDOLT KOMMUNIKÁCÓ VÉGREHAJTÁSA

F-KÓDOLT KOMMUNIKÁCIÓ 4-108
- F-KÓDOLT KOMMUNIKÁCIÓ 4-108
- MEMÓRIATÁRAK LÉTREHOZÁSA A GÉPBEN F-KÓDOLT KOMMUNIKÁCIÓHOZ 4-109
- TÁRCSÁZÁS F-KÓDDAL 4-110
- BIZALMAS TOVÁBBÍTÁS F-KÓDDAL 4-110
- BIZALMAS ÁTVITEL F-KÓD HASZNÁLATÁVAL 4-111
- F-KÓDOS BIZALMAS FOGADÁSÚ FAXOK ELLENŐRZÉSE 4-112
- LEHÍVÁSOS FOGADÁS F-KÓDOKKAL 4-113
- DOKUMENTUM BEOLVASÁSA A MEMÓRIATÁRBA F-KÓDOLT LEHÍVÁSOS ÁTVITELHEZ 4-115
- DOKUMENTUM ELLENŐRZÉSE AZ F-KÓDOS LEHÍVÁSOS MEMÓRIATÁRBAN 4-117
- F-KÓDOS LEKÉRDEZÉSES ÁTVITELHEZ TÁROLT DOKUMENTUM TÖRLÉSE 4-118
- KÖRFAXKÉRÉS ÁTVITEL F-KÓDDAL 4-119
- KÖRFAX KÜLDÉSE F-KÓDDAL 4-121

KÜLSŐ TELEFONKÉSZÜLÉK HASZNÁLATA

CSATLAKOZTATÁS KÜLSŐ TELEFONKÉSZÜLÉKHEZ. 4-122
- KITERJESZTŐTELEFON CSATLAKOZTATÁSA 4-122
- FAX FOGADÁSA HÍVÁS FOGADÁSA UTÁN A MELLÉKTELEFONON (TÁVOLI VÉTEL) 4-123
- TELEFONHÍVÁSOK KEZDEMÉNYEZÉSE ÉS FOGADÁSA. 4-123

A KOMMUNIKÁCIÓS ÁLLAPOT ELLENŐRZÉSE

FAX FELADATOK 4-124

BEFEJEZETT KÜLDÉSI/FOGADÁSI FAX FELADATOK 4-124

KÉPKÜLDÉSI TEVÉKENYSÉGEK ELLENŐRZÉSE 4-125
- KÉPKÜLDÉS TEVÉKENYSÉG JELENTÉSEK NYOMTATÁSA 4-125
- AZ EREDMÉNY OSZLOPBAN MEGJELENŐ INFORMÁCIÓK 4-125

A GÉP FAXKÉSZÜLÉKKÉNT VALÓ HASZNÁLATA ELŐTT

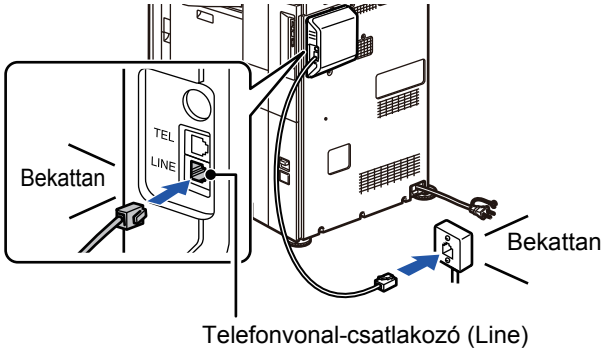
Az fax funkció használatához telepíteni kell az fax bővítő készletet.

A GÉP FAXKÉSZÜLÉKKÉNT VALÓ HASZNÁLATA ELŐTT

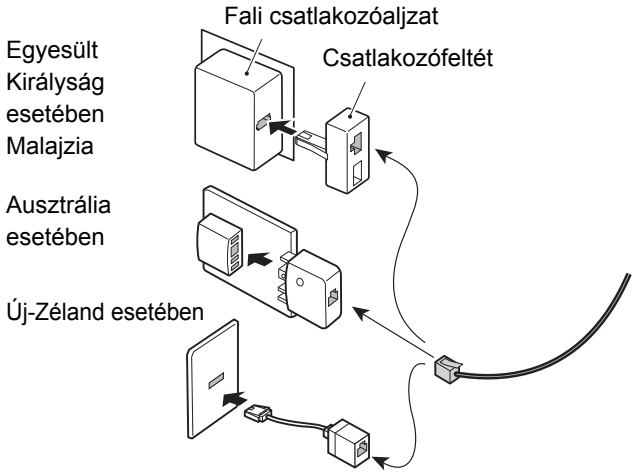
Ha a készüléket faxként szeretné használni, csatlakoztassa a telefonkábelt és állítsa be a telefonvonal típusát.

1 Csatlakozás a telefonvonalra.

A telefonkábel egyik végének csatlakozódugóját helyezze a telefonon található csatlakozóba (LINE) az ábra szerint és helyezze a kábel másik csatlakozódugóját egy fali telefonvonal-csatlakozóba.
* Használja a tartozék telefonkábelt.



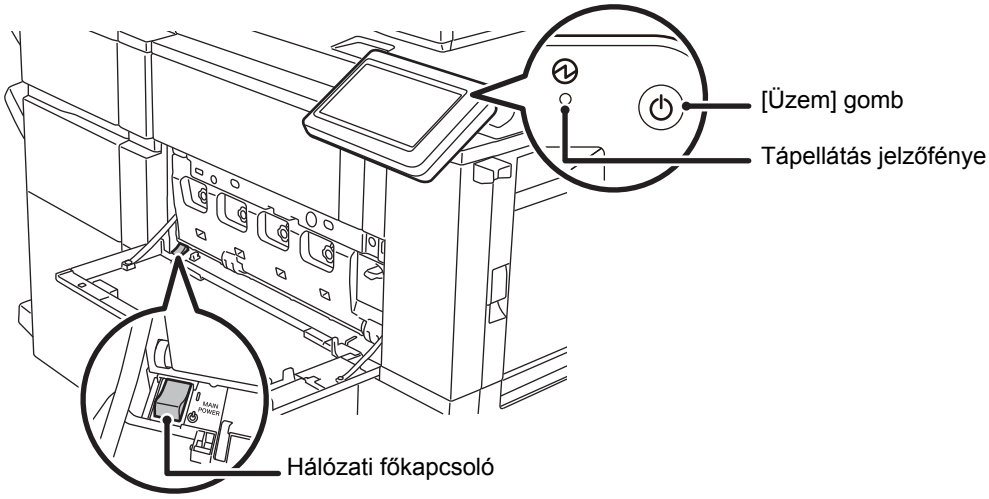
Néhány országban csatlakozófeltét szükséges, amikor a telefonvonal kábelt a fali telefonvonal-csatlakozóhoz kapcsolja, az ábrán látható módon.



Ha a csatlakozókábel nincs megfelelően csatlakoztatva, "Küldés sikertelen. Ellenőrizze a hálózati kapcsolatot." üzenet jelenik meg, amikor megpróbálja elküldeni a faxot. Megfelelően csatlakoztassa a csatlakozókábelt.

2 Győződjön meg arról, hogy a hálózati főkapcsoló " | " helyzetben van

Ha a hálózati kijelző világít, a hálózati főkapcsoló " | " helyzetben van. Ha a hálózati kijelző nem világít, állítsa a hálózati főkapcsolót " | " helyzetbe, majd a kezelőpanelen nyomja meg az [ÜZEM] gombot.



Ha a fax funkciót fogja használni – különösen pedig, ha a fogadás vagy az időzített küldés éjszaka történik –, ne kapcsolja ki a főkapcsolót.

3 A telefonvonal típusának beállítása.

A gép tárcsázási módjának beállítását a használni kívánt telefonvonal tárcsázási típusával kell összeegyeztetnie.
* Ha a beállítás helytelen, ez tárcsázási hibákhoz vezethet, vagy nem megfelelő célpontok hívását okozhatja.

- Ha szeretné automatikusan beállítani a telefonvonal típusát
  A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a[Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Alapértelmezet Beállítások] → [Tárcsázási Mód Beállítása], majd az [Auto Kiválaszt] elemet.
- Szükség esetén a telefonvonal típusát manuálisan is beállíthatja.
- Ez a beállítás csak Kanadában aktiválható.

4 A dátum és az idő ellenőrzése.

Ellenőrizze, hogy a gépen a helyes dátum és idő van-e beállítva.

A dátum és az idő beállítása a gépen:
"Beállítások" menüben válassza [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Órabeállítás] menüpontot.

Ha az [Óra beállításának letiltása] engedélyezett, a dátumot és az időt nem lehet módosítani.
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] → [Kezelési Beállítások] → [Óra beállításának letiltása] elemet, és érvénytelenítse a módosítást letiltó beállítást.

5 A feladó fax számának tárolása.

Tárolja a feladó nevét a [Feladó Neve] pontban és a feladó fax címét a [Faxszám] pontban. Ne feledje el beállítani ezt az információt, ugyanis szükség van rá a kommunikációhoz.

A feladó nevének és címének tárolása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Saját szám és név beállítva] → [Feladó adatok regisztrációja] pontot.

Rendeltetési hely címek tárolása a címtárban az egyes beolvasási módokhoz

A fax használatakot, kényelmes megoldás, ha előzőleg tárolja a címeket a címtárban.
A címtárak használati és a címek tárolási módjáról lásd a következő elemet.

► CÍMJEGYZÉK (1-106. oldal)
► CÍMEK TÁROLÁSA KÖZVETLEN BEVITELLEL (1-110. oldal)
► CÍMEK TÁROLÁSA GLOBÁLIS CÍMKERESÉSSEL (1-111. oldal)
► CÍMEK MENTÉSE FAX VAGY KÉPKÜLDÉS NAPLÓKBÓL (1-113. oldal)
► CSOPORTOK TÁROLÁSA (1-114. oldal)

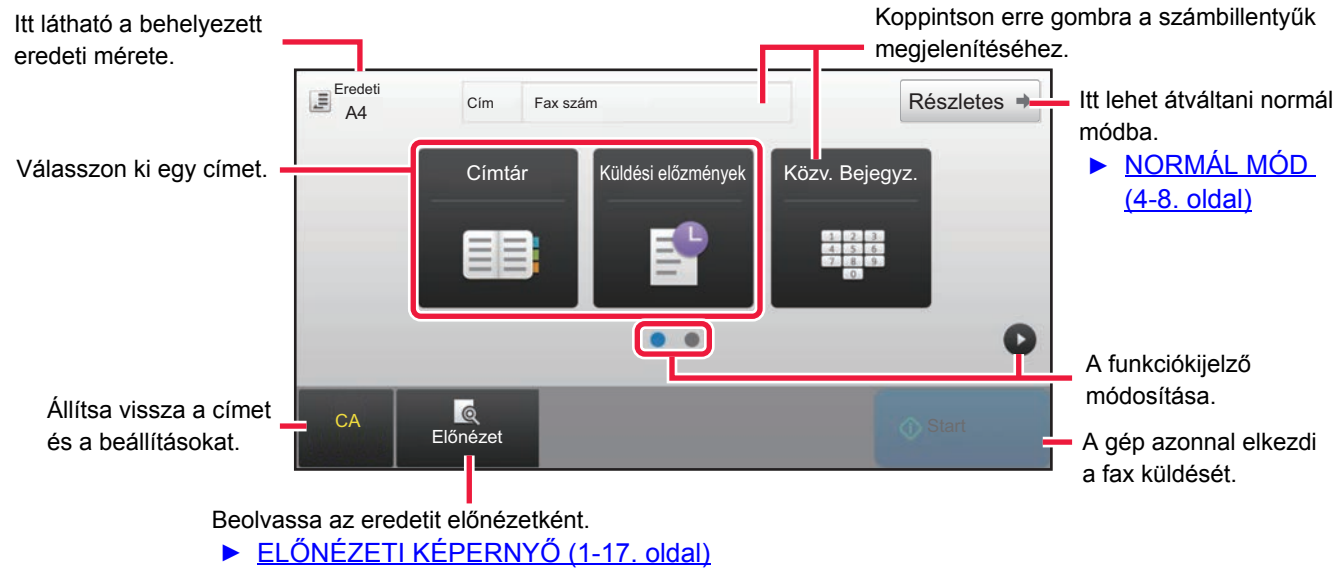
FAX MÓD

A fax módon belül két üzemmód érhető el: az egyszerű mód és a normál mód.
Az egyszerű mód olyan gyakran használt funkciókra korlátozott, amelyekkel a legtöbb faxolási feladat zökkenőmentesen elvégezhető. Ha részletes beállításokat vagy speciális funkciókat szeretne kiválasztani, használja a normál módot. Normál módban az összes funkció használható.

EGYSZERŰ MÓD

Az egyszerű módban könnyen kiválaszthatóak a fax alapbeállításai.

Első képernyő



Második képernyő

Ezeket a funkciókat egyszerű módban kiválaszthatja.

- Eredeti ►4-45. oldal
- Megvilágítás ►4-54. oldal
- Felbontás ►4-55. oldal

Funkció kiválasztása egyszerű módban
A "Beállítási mód" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Egyszerű mód beállítások]
→ [Egyszerű fax] elemet.

NORMÁL MÓD

A normál módban bármilyen funkcióbeállítás kiválasztható, amely faxküldéshez használható.

FAX MÓD KIVÁLASZTÁSA

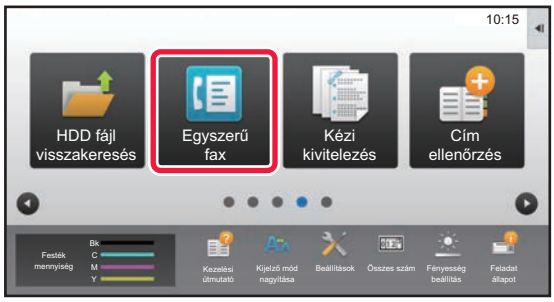
A fax mód a következőképpen választható ki a főablakból vagy az egyes üzemmódokból:

Üzemmódváltás a főablakból

Adott mód használatához koppintson az üzemmód ikonjára a kezdőképernyőn.

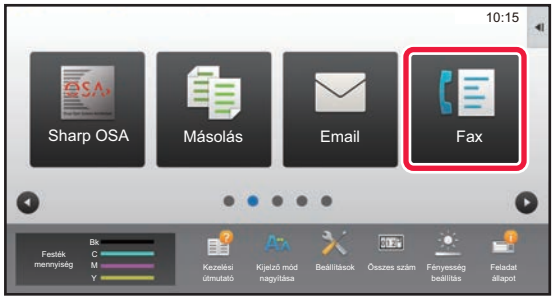
Átváltás egyszerű módba.

Koppintson a [Egyszerű fax] üzemmód ikonjára



Átváltás normál módba.

Koppintson a [Fax] üzemmód ikonjára



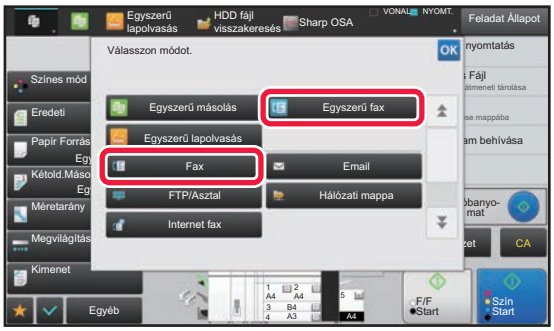
Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból

Egyik módból a másikba való váltáshoz koppintson a módjelző képernyőre.

1

Koppintson a módjelző képernyőre.

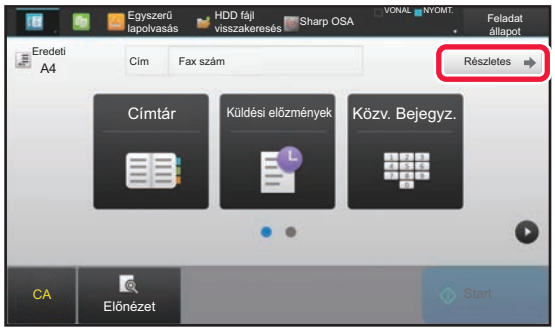
2



Koppintson a [Egyszerű fax] vagy a [Fax] gombra.

Megjelenik a kiválasztott üzemmód kezdő képernyője.

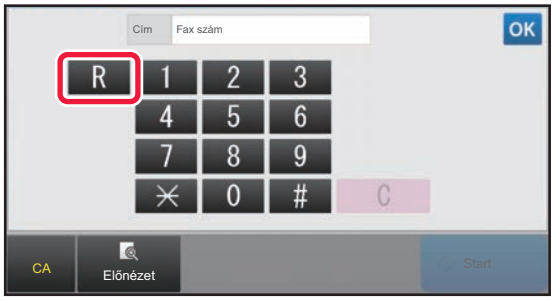
Az egyszerű mód kezdőképernyőjéből történő átváltáshoz normál módra, a megerősítő képernyőn érintse meg a [Részletes] billentyűt, majd a [Igen] billentyűt.



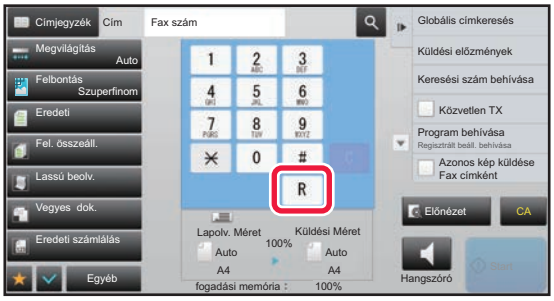
[R] GOMB

Ha a gép csatlakozik egy PBX-hez, a "PBX beállítás" engedélyezhető, hogy automatikusan kapcsolódjon a külső vonalhoz, minden normál tárcsázás esetén. Ha a PBX beállítás engedélyezve van, az alapképernyőn az [R] gomb jelenik meg. Ha a PBX rendszerből kíván egy számot tárcsázni, tárcsázás előtt érintse meg az [R] gombot, hogy ideiglenes érvénytelenítse a "PBX beállítás" beállítást.

Egyszerű módban



Normál módban



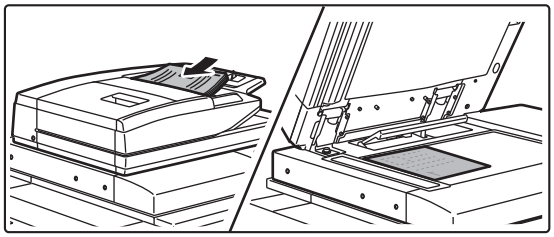
- Ez a beállítás csak Németországban aktiválható.
- Az [R] gomb egy érintőgomb által tárolt faxszámba is beszúrható.
- A [Hangszóró] gomb megérintésekor, a "PBX beállítás" beállítás ideiglenesen érvénytelenné válik és az [R] gomb nem jelenik meg.
- Ha tárcsázás előtt megérinti az [R] gombot, egy F-kód (alcím és jelszó kód) nem használható. Hasonlóképpen egy F-kódot (alcím és jelszó kód) tartalmazó érintőgomb nem használható.

Rendszerbeállítások (Rendszergazda): PBX beállítás
Ez a funkció a PBX beállítás engedélyezésére használható.

FAXKÜLDÉSI SORREND

Ez a rész a faxküldés alapvető műveletsorát ismerteti.

1



Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

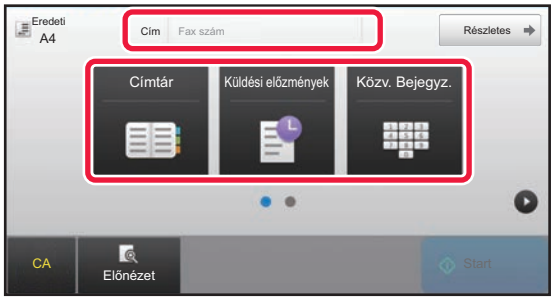
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2

Adja meg a rendeltetési hely fax számát.

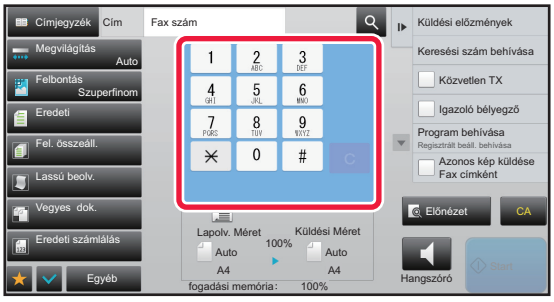
Érintse meg a számbillentyűket, hogy közvetlenül beírja a rendeltetési hely számát vagy előhívással nyissa meg a címtárat vagy találja meg a rendeltetési helyet.

Egyszerű módban



- RENDELTETÉSI HELY MEGADÁSA A SZÁMBILLENTYŰZETEN ►4-13. oldal
- RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL ►4-14. oldal
- ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN►4-20. oldal

Normál módban

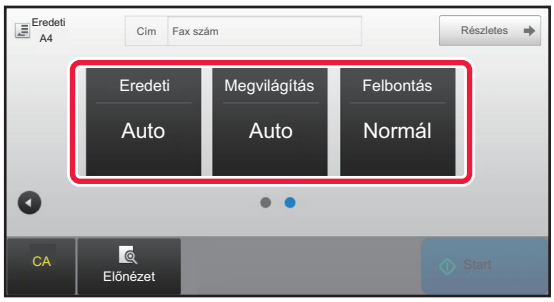


- RENDELTETÉSI HELY MEGADÁSA A SZÁMBILLENTYŰZETEN ►4-13. oldal
- RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL ►4-14. oldal
- KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ ►4-17. oldal
- RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL►4-18. oldal
- ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN►4-20. oldal

3 Konfigurálja a beállításokat.

Adja meg az eredeti lapolvasási méretet, megvilágítást, felbontást, stb.
Ha szükséges, beállítás közben forduljon az alábbi funkciókhoz.

Egyszerű módban



- Eredetik beolvasása ►4-86. oldal
- A megvilágítás módosítása ►4-54. oldal
- A felbontás módosítása ►4-55. oldal

Normál módban

- Eredetik küldése egyszerre ►4-74. oldal
- Eredetik beolvasása ►4-86. oldal
- Egy eredeti mindkét oldalának automatikus beolvasása (kétoldalas eredeti) ►4-45. oldal
- AUTOMATIKUS ÉSZLELÉS ►4-46. oldal
- Az eredeti lapolvasási méret megadása számértékkel ►4-48. oldal
- A kép küldési méretének megadása ►4-52. oldal
- A megvilágítás módosítása ►4-54. oldal
- A felbontás módosítása ►4-55. oldal
- Nagyszámú oldal küldése (egyesítés) ►4-78. oldal
- Vékony eredeti beolvasása (lassú beolvasás) ►4-89. oldal
- Vegyes méretű eredetik beolvasása(vegyes méretű eredeti) ►4-80. oldal
- Beolvasott eredeti lapok számának ellenőrzése továbbítás előtt (eredeti számláló) ►4-91. oldal
- Egyéb ►4-72. oldal

4 Küldje el az eredetit.

Koppintson a [Start] gombra.

- A beolvasott kép előnézetének megtekintéséhez, koppintson az [Előnézet] gombra, majd a [Start] gombra.
- **Az eredetik dokumentumüvegre helyezésekor:**
  - Normál faxküldéskor (memóriából történő átvitel)
    Ismételje meg az eredetik elhelyezési és beolvasási műveletét annyiszor, ahány eredetit kíván elküldeni. Az összes eredeti beolvasása után koppintson az [Olvasás Vége] gombra.
  - Ha közvetlen átviteli módban kíván faxot küldeni
    Közvetlen átviteli módban többoldalas eredetiket nem olvashat be. A küldés megkezdéséhez koppintson az [Start] gombra.
- Normál módban, ha megérinti a [Fájl] vagy [Gyorsfájl] gombot a kezelőpanelen, a beolvasott eredetit adatként mentheti el.
  - ► GYORS FÁJL (6-9. oldal)
  - ► FÁJL (6-10. oldal)

RENDELTETÉSI HELYEK MEGADÁSA

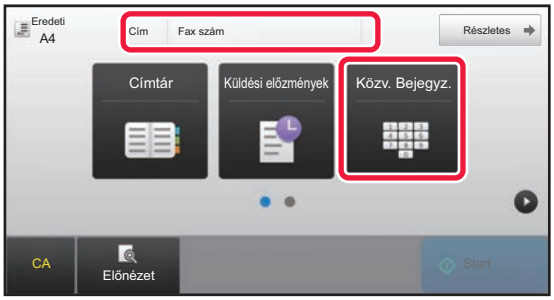
Ez a fejezet azokat a lépéseket ismerteti, amelyekkel az egyszerű mód kezdőképernyőjéről megadhatja a rendeltetési helyet.

► FAX MÓD KIVÁLASZTÁSA (4-8. oldal)

RENDELTETÉSI HELYEK MEGADÁSA

RENDELTETÉSI HELY MEGADÁSA A SZÁMBILLENTYŰZETEN

1



A [Közv. Bejegyz.] vagy [Fax szám] gombokra koppintva adja meg a rendeltetési hely fax számát.

Ha több címet szeretne megadni, koppintson a + ikonra, és vigye be a következő faxszámot.
Ha érvénytelen számot ad meg, érintse meg a [C] billentyűt, hogy törölje a számot, és írja be újra.

A számjegyek közötti szünet beviteléhez

Ha PBX-ből tárcsáz (pl. a "0" után) külső számot, vigyen be szünetet a szám után vagy külföldi szám tárcsázásánál az ország hívószáma után.

1

Koppintson a [Szünet] gombra.

A [Szünet] gomb egyszeri megnyomására a gép "-" ír be.

A számjegyek közötti szünet beviteléhez:
Ha PBX-ből tárcsáz (pl. a "0" után) külső számot, vigyen be szünetet a szám után vagy külföldi szám tárcsázásánál az ország hívószáma után.
A [Szünet] gomb a rendeltetési hely fax számának bevitelekor jelenik meg a számbillentyűzeten.
A [Szünet] gomb egyszeri megnyomására a gép "-" ír be.

A szünet hosszának beállítása:
A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Alapértelmezet Beállítások] → [Szünet Idő Beállítása] elemet.

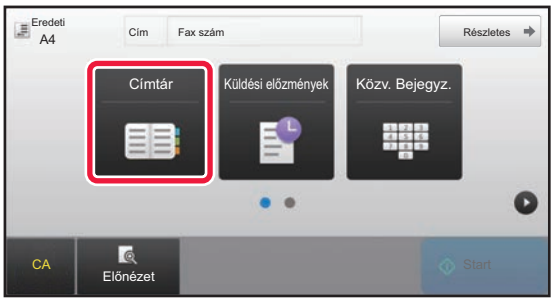
RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL

A rendeltetési helyek faxszáma a rendeltetési hely gyorsgombjának megérintésével kereshető vissza a címtár képernyőjén. (Egyérintős tárcsázás)

A gyorsgombok alatt több faxszám is tárolható, így a gomb megérintésével az összes számot vissza lehet keresni. Ez a tárcsázási mód olyankor kényelmes, ha több rendeltetési helyre is szeretne faxot küldeni, illetve több helyet kíván lehívni.
Ha a fax rendeltetési helyek mellett más beolvasási módok rendeltetési helyei is tárolva vannak, minden egyérintős gomb esetén a rendeltetési hely neve mellett egy ikon jelenik meg, amely az üzemmódot jelzi.

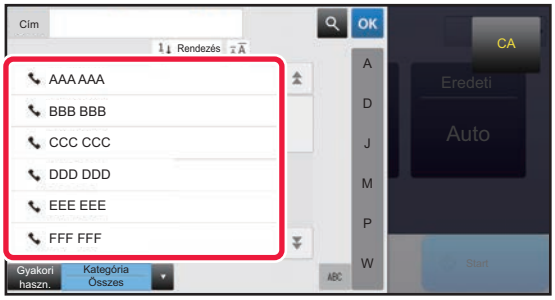
	Fax
	Lapolvasás e-mailbe
	Internet fax (Közv. SMTP)
	Szkennelés FTP-re
	Lapolvasás hálózati mappába
	Lapolvasás az asztalra
	Csoport gomb több rendeltetési hellyel

- A címtárról további információt a "CÍMJEGYZÉK (1-106. oldal)" című szakaszban olvashat.
- A rendeltetési helyek címtárban történő tárolásának menete: "CÍMEK TÁROLÁSA KÖZVETLEN BEVITELLEL (1-110. oldal)", "CÍMEK TÁROLÁSA GLOBÁLIS CÍMKERESÉSSEL (1-111. oldal)", "CÍMEK MENTÉSE FAX VAGY KÉPKÜLDÉS NAPLÓKBÓL (1-113. oldal)", "CSOPORTOK TÁROLÁSA (1-114. oldal)".

1 

Koppintson a [Címtár] gombra.

2



Koppintson egy fax rendeltetési helyet tartalmazó névjegy vagy csoport gyorsgombjára.

- A listában megjelenő rendeltetési helyeket kategóriák, gyakori használat, kategóriák és kulcsszavak szerint szűkítheti. (Normál módban szűkítheti a rendeltetési helyet feladat szerint.)
- A [Rendezés] elem megérintésével módosíthatja a listában látható rendeltetési helyek sorrendjét.
- Rendeltetési hely hozzáadásakor érintsen meg egy másik gyorsgombot.
- Ha kettő vagy több rendeltetési hely van kiválasztva vagy megadva, az összes cím száma megjelenik a cím mellett.
- A címek száma egyetlen rendeltetési hely kiválasztásakor is megjelenik, ha az egy olyan névjegy vagy csoport, amelyben több cím van tárolva.

További információk: "CÍMJEGYZÉK KÉPERNYŐ (1-107. oldal)".

- **Rossz rendeltetési hely kiválasztásakor:**
  A kiválasztás törléséhez koppintson ismét a gombra.
- **Egy megadott rendeltetési hely törléséhez**
  Válassza ki a rendeltetési hely listából a törölni kívánt rendeltetési helyet és koppintson a [Törlés] gombra.

- Ha a küldési naplóból szeretne rendeltetési helyet kiválasztani, koppintson a [Küldési előzmények] gombra.
  ► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (4-20. oldal)
- A beírt rendeltetési helyek ellenőrzéséhez érintse meg az [Cím Áttekintés] gombot.
  ► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK (4-16. oldal)
- A küldéshez a rendeltetési helyet a tárolt rendeltetési helyre koppintva lehet kiválasztani.
- Ha egy olyan cím található a címek között, amelynek használatához nincs jogosultsága, a [Start] gomb megnyomásakor egy üzenet jelenik meg. Csak engedélyezett címekre történő küldéshez nyomja meg az [OK] gombot, majd a [Küldés bevitel] gombot.

Normál módban

- Érintse meg a gyorsgombot, majd érintse meg a kezelőpanelen a [Regisztrált információ megjelenítése] gombot a részletes információkat tartalmazó képernyő megjelenítéséhez.
- Ha a rendeltetési helyet keresési számmal szeretné visszakeresni, koppintson a kezelőpanelen a [Keresési szám behívása] gombra.
  ► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (4-20. oldal)
- Ha a rendeltetési helyet a globális címtárból szeretné visszakeresni, koppintson a kezelőpanelen a [Globális Címkeresés] gombra.
  ► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (4-18. oldal)

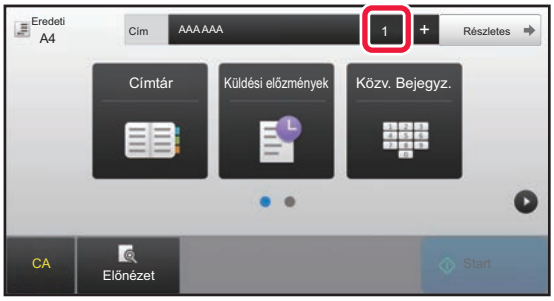
Az aktuális módtól eltérő módok címeire történő küldés

A "Beállítások (rendszergazda)" pontban, távolítsa el a kijelölést a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Címjegyzék alapért. választás] → [Címek alkalmazása csak küldési módokhoz] jelölőnégyzetből.

A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK

Ha több rendeltetési helyet választott ki, megjelenítheti és ellenőrizheti azokat. Törölhet is egy rendeltetési helyet (visszavonhatja a rendeltetési hely kiválasztását).

1



Koppintson a [Összes Rend.Hely] gombra.

2

Ellenőrizze a rendeltetési helyet.

Ha az ellenőrzéssel végzett, érintse meg a OK gombot.

- A részletes adatok megerősítéséhez, mint amilyen a megadott rendeltetési hely típusa vagy neve, koppintson a rendeltetési hely gyorsgombjára, majd érintse meg a [Info.] gombot.
- Ha a cím, amelyhez nincs jogosultsága a címek között található, egy tilos jelzés jelenik meg mellette.

MEGADOTT RENDELTETÉSI HELYEK TÖRLÉSE

Válassza ki a címet és koppintson a [Törlés] gombra.

Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte és megérintette a [Start] gombot, a beállítások módosításakor nem törölhet címet.

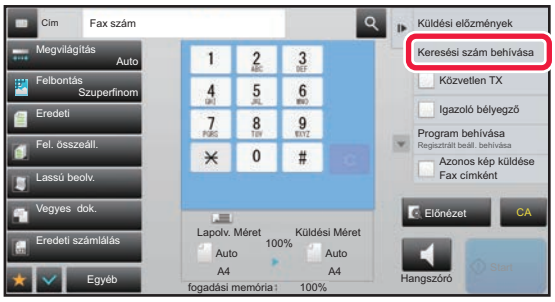
KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ

A keresési szám segítségével megadható egy címtárban tárolt rendeltetési hely.

1 **Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.**

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (4-9. oldal)

2



A műveleti panelen koppintson az [Keresési szám behívása] gombra.

3

A számgombokkal adjon meg egy (4 számjegyű) keresési számot, és koppintson a gombra OK.

Ha a keresési számot megadta, a tárolt címet a gép előhívja, és megadja rendeltetési helyként.

Ha nem megfelelő keresési számot adott meg:
A szám törléséhez érintse meg a [C] gombot, majd írja be a helyes számot.

- A keresési számot a gép a rendeltetési hely címjegyzékben történő tárolásakor programozza be.
- Ha nem ismeri a keresési számot, a címlista kinyomtatásához és ellenőrzéséhez koppintson az [Egyedi lista nyomtatása] gombra a kezelőpanelen.
- Amikor olyan keresési számokat ad meg, mint például a "0001" és "0011", a "0" elhagyható. Például a "0001" megadásához írja be az "1"-et, majd koppintson a OK gombra.

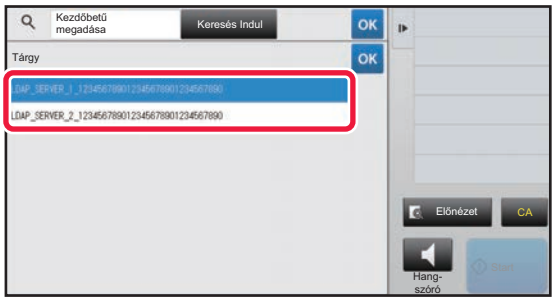
RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL

Ha Beállítási módban (webes verzió) LDAP-kiszolgálót állított be, megkeresheti a megfelelő rendeltetési helyet a globális címtárban, és kiválaszthatja a rendeltetési faxszámot.
Egy visszakeresett címet hozzáadhat a címtárhoz is. Az FTP-re/Asztalra küldés címeit azonban a gépről nem lehet eltárolni.

1

Az alapképernyőn vagy a címtár képernyőn koppintson a kezelőpanelen található [Globális címkeresés] gombra.

2



oppintson a [Tárgy] gombra, majd koppintson a használni kívánt LDAP-kiszolgálóhoz tartozó gombra.

- Ha megjelenik az LDAP-kiszolgáló hitelesítési képernyője, adja meg a felhasználónevet és a jelszót.
- Ha csak egy LDAP-kiszolgálót tárolt, a 2. műveletet nem kell elvégezni. Ebben az esetben kezdje a 3. lépéssel.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

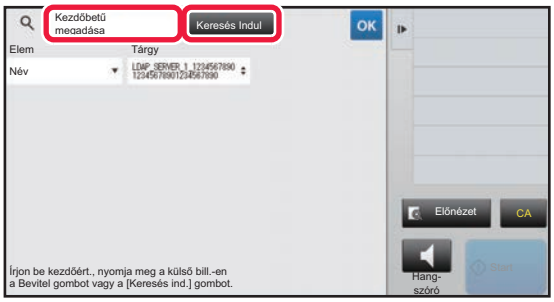
3

Érintse meg a [Elem] elem ▼ pontját és válassza ki a [Név/Cím] pontban kereshető elemet.

Keresés
Adja meg a keresési kifejezést (legfeljebb 64 karakter). A rendszer olyan neveket fog keresni, amelyek a megadott betűkkel kezdődnek.
A csillagot ✱ a következőképpen használhatja:

XXX✱ : "XXX" betűkkel kezdődő nevek.
✱XXX : "XXX" betűkre végződő nevek.
✱XXX✱ : "XXX" szórészt tartalmazó nevek.
AA✱XX : "AA" betűkkel kezdődő és "XX" betűkre végződő nevek.

4



Adjon meg egy kulcsszót, majd koppintson a [Keresés Indul] gombra.

A kulcsszó beviteli mezőre kattintva megjelenik a szoftveres billentyűzet.
Rövid idő elteltével megjelennek a keresési eredmények.

- **Ha nem talál rendeltetési helyet:**
  Koppintson a [Új Keresés] gombra.
- **Újabb rendeltetési helyek folyamatos hozzáadásához.**
  Koppintson a rendeltetési helyre.

A rendeltetési hely adatainak ellenőrzéséhez:
Koppintson a rendeltetési hely gyorsgombjára, majd koppintson a [Info.] gombra. A címinformációs képernyő bezárásához koppintson a OK gombra.
Ha a rendeltetési hely kiválasztásakor megérinti az [Új regisztrálás a Címjegyzékbe] elemet a kezelőképernyőn, a rendeltetési helyet tárolhatja a címtárban.Ezt a funkciót akkor célszerű használni, ha közvetlenül adta meg a rendeltetési helyet.

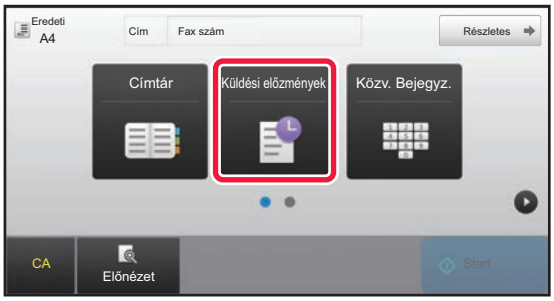
ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN

A küldési naplóból válasszon ki egy rendeltetési helyet, és küldje el újra az adatokat.
Az utolsó 50 faxátvitel, lapolvasás E-mailbe és/vagy Internet fax rendeltetési helye tárolódik. Ezek egyike kiválasztható az adott rendeltetési helyre történő újraküldéshez. A küldési naplóban az FTP-re/Asztalra küldések és a Beolvasás hálózati mappába adatai is megjelennek.
Normál módban az átviteli előzményekben található címet hozzáadhatja a címtárhoz. Ez egy kényelmes módja annak, hogy tárolja a kézzel beírt faxszámokat és címeket. A hálózati mappa küldés címeit azonban a gépről nem lehet eltárolni.

- Ha az előző átvitel közben számgombokat használt, előfordulhat, hogy a szám újratárcsázása nem megfelelő.
- A lenti fax címek esetén nem lehetséges az újraküldés.
  - Egyérintős gomb egy címhez, amelyben több rendeltetési helyet tárol.
  - Csoport rendeltetési helyek
  - Körözvény (szórás) rendeltetési helyek

1

Egyszerű módban

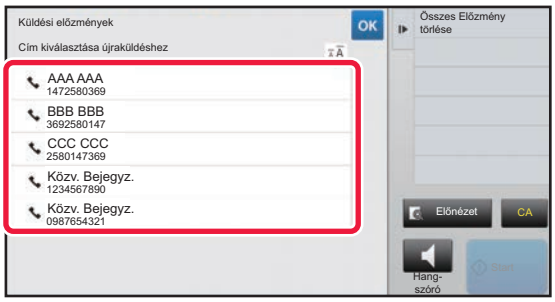


Koppintson a [Küldési előzmények] gombra.

Normál módban

Az alapképernyőn vagy a címtár képernyőn koppintson a kezelőpanelen található [Küldési előzmények] gombra.

2



Érintse meg az újrahívni kívánt fax rendeltetési hely méret gombját.

Megjelenik a küldéshez használt utolsó 50 cím.

Az újraküldési beállítások törléséhez:
Érintse meg a kiemelt billentyűt.

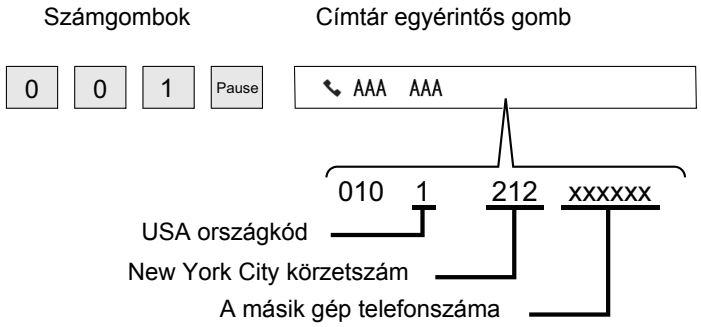
Normál módban

- Cím felvételéhez a címtárba válassza ki a címet és a koppintson a kezelőpanelen a [Új regisztrálás a Címjegyzékbe] vagy a [Kiegészítő regisztrálás a Címjegyzékbe] gombra.
- Válasszon egy címet és koppintson a [A kiválasztott Előzmény törlése] vagy a [Összes Előzmény törlése] gombokra a kezelőpanelen egy vagy az összes előzmény törlésére.

KÜLDÉS LÁNCHÍVÁSSAL

A számbillentyűkkel és/vagy egyérintéses gombokkal bevitt számsorozatok szünetek segítségével kapcsolhatók össze és egyetlen számként hívhatók.
Például, egy nemzetközi szám hívásakor koppintson a [Szünet] gombra a nemzetközi azonosítási szám (pl. "001") és az országkód (pl. "81" Japán esetén) között, hogy szünetet szúrjon be a megfelelő összekapcsolásért.
A "Beállítások (rendszergazda)" menü [Szünet Idő Beállítása] pontjában megadott idő (másodpercekben) határozza meg a szünet hosszát.
A képernyőn a kötőjel "-" egy szünet jelez.
Ha két másodperc van beállítva a [Szünet Idő Beállítása] pontban, háromszor koppintva a [Szünet] gombra 6 másodperc szünetet szúr be.

Példa: Lánchívás használata nemzetközi szám tárcsázásához



- A kiválasztható címek csak egy elmentett fax címmel rendelkeznek.
- A szám beírását követően a számbillentyűkkel, koppintson a [Szünet] gombra, hogy beírja a következő számot, vagy kattintson a kezelőpanelen a [Lánctárcsázás] gombra, hogy kiválasszon egy címet a címtárból.
- A cím kiválasztását követően a címtárból, koppintson a [Lánctárcsázás Egyesítés közvetlen bevitellel] gombra a kezelőpanelen, hogy beírja a következő számot, vagy kattintson a kezelőpanelen a [Lánctárcsázás Címjegyzékkel kombinálva] gombra, hogy kiválasszon egy címet a címtárból.

A szünet hosszának beállítása:
A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Alapértelmezet Beállítások] → [Szünet Idő Beállítása] elemet.

ALAPVETŐ KÜLDÉSI MÓDOK

Ez a fejezet azokat a lépéseket ismerteti, amelyekkel az egyszerű mód kezdőképernyőjéről megadhatja a rendeltetési helyet.

► FAX MÓD KIVÁLASZTÁSA (4-8. oldal)

ALAPVETŐ KÜLDÉSI MÓDOK

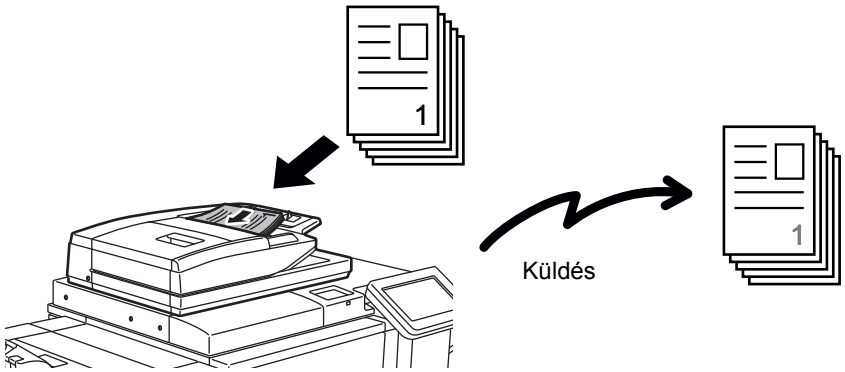
FAXKÜLDÉSI ELJÁRÁSOK

Az alábbiakban fax küldését mutatjuk be a készülékről. Válassza ki az igényeinek legjobban megfelelő módot.

Nagyszámú eredeti küldése egyszerre:

Használja az automatikus dokumentumadagolót.
A gép az eredetiket beolvassa a memóriába, majd továbbítja azokat (küldés a memóriából).
Ha a többoldalas eredetit szabad vonal mellett helyezi el, akkor a beolvasással párhuzamosan, megkezdődik a küldés (Gyors online küldés).
Ha a továbbítás a vonal foglaltsága miatt nem kezdődik el azonnal, a gép az összes oldalt beolvassa és a memóriába menti.

► AZ AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ HASZNÁLATA ÁTVITELHEZ (4-30. oldal)



Fax feladat tárolása

Ha a továbbítás a vonal foglaltsága miatt nem kezdődik el azonnal, a gép az összes oldalt beolvassa és a memóriába menti. Ha meg szeretné kísérelni a fax küldést folyamatban lévő másik feladat mellett, a fax feladatot tárolhatja. A tárolt fax feladat ellenőrzéséhez jelenítse meg a feladatállapot képernyőt.

► FAX FELADATOK (4-124. oldal)

- Ha a memória az eredeti első oldalának beolvasása közben megtelik, a továbbítás leáll.
- Ha a továbbítás befejeződött, a beolvasott eredetik törlődnek a memóriából. Ha viszont a dokumentumtárolás funkciót használja, az elküldött fax a memóriában marad.
  ► GYORS FÁJL (6-9. oldal)
  ► FÁJL (6-10. oldal)
- Bekapcsolt Fel. összeáll. funkció mellett az eredeti beolvasásához választhatja az automatikus dokumentumadagolót és a dokumentumüveget is. Ez a küldési módszer a funkciótól függően esetleg nem lesz elérhető.
  ► NAGYSZÁMÚ OLDAL KÜLDÉSE (EGYESÍTÉS) (4-78. oldal)

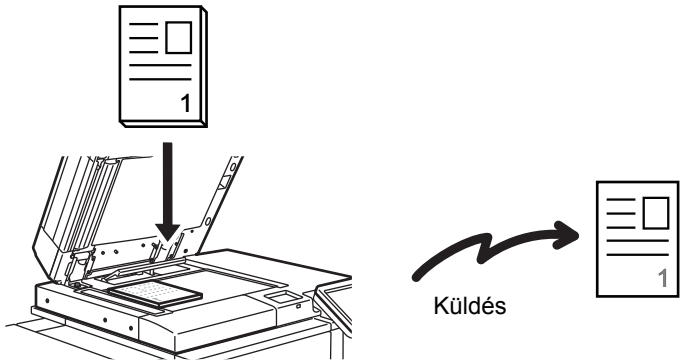
A következő helyzetekben, az átvitel automatikusan késleltetésre kerül (memória átvitel)

- Ha a vonal foglalt vagy kommunikációs hiba lép fel, és az automatikusan újraküldés engedélyezve van.
  ► KOMMUNIKÁCIÓS HIBA ELŐFORDULÁSA (4-28. oldal)
- A gép telefonvonala foglaltat jelez, ha egy másik fax elküldés, fogadás folyamatában van, vagy a gép foglalt állapotban van.
- Egy másik fax továbbítása vcolt időzítve az Ön faxüzenetének elküldése előtt.
- Az alábbi funkciók valamelyikét alkalmazza a gép továbbításra
  - Körfax, F-kódos átvitel, időzített átvitel, Duplaold beolv , Könyv elválasztás , Többképes , Névjegykártya , Fel. összeáll. , Eredeti számlálás
- A dokumentumüveg kerül használatba (kivéve, ha tárcsázásnál a felhasználó a kihangosítót használja)

A Gyors online küldés kikapcsolása:
A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Küldési beállítások] → [Gyors Online Küldés] elemet.
Ha ezt a lehetőséget letiltja, a küldés a memóriából csak akkor kezdődik el, ha az utolsó oldalt is beolvasta a gép. Vegye figyelembe, hogy ez a beállítás nem vonatkozik a manuális átvitelre.

Vastag eredetik vagy könyv faxolása:

Tegye az eredetit a dokumentumüvegre.
► A DOKUMENTUMÜVEG HASZNÁLATA ÁTVITELHEZ (4-33. oldal)



- A Gyors Online Küldés nem elérhető, ha a faxot a dokumentumüvegről küldi.
- A dokumentumüveg használata esetén több eredeti oldal egy időben nem olvasható be. Ebben az esetben az eredeti lapok többszöri beolvasás szerint különválaszthatók.

Ha szeretné más, tárolt faxok helyett elküldelni a faxüzenetét:

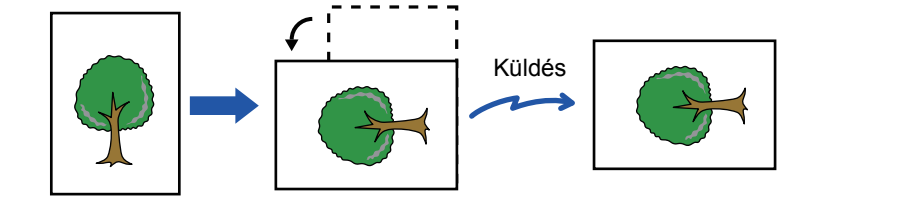
Küldje el a faxot közvetlen továbbítással. Az eredetit a gép közvetlenül átküldi a fogadó faxkészüléknek anélkül, hogy a memóriába mentené.
Közvetlen továbbításnál az adatátvitel azonnal elkezdődik, amint a folyamatban lévő adatátvitel befejeződik (az előzetesen tárolt fax feladatok előtt).
A fax elküldéséhez a kezelőpanelen koppintson a [Közvetlen TX] gombra.
► AZ AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ HASZNÁLATA KÖZVETLEN FAX KÜLDÉSHEZ (4-31. oldal)
► A DOKUMENTUMÜVEG HASZNÁLATA FAX KÖZVETLENÜL TÖRTÉNŐ KÜLDÉSÉRE (4-35. oldal)

Ha a közvetlen küldés véget ér, az üzemmód automatikusan átvált memóriából történő küldésre.

Közvetlen átviteli módban, a [Előnézet] gomb nem használható átvitelre.

AZ EREDETI TÁJOLÁSA

A4 (8-1/2" × 11") méretű eredeti függőleges ( ) tájolásban történő beolvasásakor a gép az eredetit automatikusan 90 fokkal elforgatja, és vízszintes tájolásban olvassa be ( ) (Elforgatásos küldés).
Ha az eredeti vízszintesen kerül ( ) a gépbe, akkor a gép ebben a tájolásban ( ) küldi el.



A4 (8-1/2" x 11")

Elforgatva A4R (8-1/2" x 11") tájolásra

A4R (8-1/2" x 11") kép elküldve.

(Az elforgatásos küldés A4R, B5, vagy A5 (8-1/2" x 11" vagy 5-1/2" x 8-1/2") méretek esetén nem áll rendelkezésre.)

Az Elforgatásos küldés beállítás visszavonása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Küldési beállítások] → [Elforgatásos Küldési Beállítás] pontot.
Ha a funkciót kikapcsolja, az eredetit abban a tájolásban küldi el a gép, amiben behelyezte.
Emiatt egyes fogadó berendezések az adatokat esetleg hiányosan kapják meg.

KÜLDÖTT KÉP AUTOMATIKUS KICSINYÍTÉSE

Ha a küldött kép szélessége nagyobb, mint a fogadó készülékben lévő papír szélessége, a kép méretét a gép a küldés előtt automatikusan lecsökkenti, hogy igazodjon a fogadó készülékben lévő papír szélességéhez.

Példa: Kicsinyített méretek és kicsinyítési arányok

Továbbított kép szélessége	Fogadó készülék papírszélessége	Kicsinyített méret	Méretezés
A3 (11" x 17")	B4	B4	1:0,8
A3 (11" x 17")	A4 (8-1/2" x 11")	A4R	1:0,7
B4	A4 (8-1/2" x 11")	A4R	1:0,8

Az Automatikus Kicsinyített Küldési Beállítás törlése:
A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Küldési beállítások] → [Automatikus Kicsinyített Küldési Beállítás] elemet.
Ha a beállítás le van tiltva, a kép küldése teljes méretben történik, ami miatt a kép egy része esetleg nem lesz látható a fogadó félnél.

TOVÁBBÍTHATÓ EREDETI MÉRETEK

Az alábbi eredeti méretek továbbíthatók.

	Minimum eredeti méret	Maximum eredeti méret
Az automata dokumentumadagoló használatával	131 mm (magasság) x 140 mm (szélesség) (5-1/8" (magasság) x 5-1/2" (szélesség))	297 mm (magasság) x 1000mm (szélesség) (11-5/8" (magasság) x 39-3/8" (szélesség))
A dokumentumüveg használatával	-	297 mm (magasság) x 432 mm (szélesség) (11-5/8" (magasság) x 17" (szélesség))

Egy hosszú eredeti továbbítható.

A BEHELYEZETT EREDETI MÉRETE

Ha szabványos méretű eredeti van behelyezve, a készülék automatikusan felismeri és az alapképernyő "Lapolv. Méret" pontjában megjeleníti a méretét.

► AUTOMATIKUS ÉSZLELÉS (4-46. oldal)

Szabványos méretek a gép által automatikusan felismerhető méretek. A szabványos méretek a "Beállítások" "Eredeti Méret Észlelés Beállítása" pontjában vannak megadva.

Ha az automatikus eredeti felismerés funkció aktív, és egy eredetit helyez be (hüvelyk- vagy nem szabvány méretűt), akkor lehetséges, hogy a legközelebbi szabvány méret jelenik meg, vagy nem jelenik meg az eredeti mérete. Ebben az esetben állítsa be kézzel az eredeti méretét.

► AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA PAPÍRMÉRETBEN (4-47. oldal)
► AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA SZÁMÉRTÉKKEL (4-48. oldal)

A gép által automatikusan felismerhető méretek megadása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki az érzékelt eredeti méretek csoportját a [Rendszerbeállítások]→ [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Eredeti Méret Észlelés Beállítása] pontban.

Az eredeti méret felismerés beállítások listája

Kiválasztás	Szabványos méretek (felismert eredeti méretek)	
	Dokumentumüveg	Dokumentumadagoló-tálca (automatikus dokumentumadagoló)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11"
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR, 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11"
AB-4	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
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"	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", A3, A4
Inch-2	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 8-1/2"x13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", A3, A4
Inch-3	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 8-1/2"x13-2/5 (216 mm x 340 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", A3, A4

* A fenti méretmegjelöléseknél a méret előtt álló "R", pl. "A4R" azt az esetet jelenti, amikor a vízszintesen és függőlegesen is betehető lap tájolása vízszintes.

HA A VONAL FOGLALT

Ha fax küldésekor a vonal foglalt, a gép egy előre megadott idő letelte után újra megpróbálkozik a küldéssel. Ez a funkció csak memóriából küldés módban működik. Közvetlen átviteli vagy manuális átviteli módban az átvitel érvénytelenítve lesz. Várjon egy kis ideig, majd próbálja meg újból elküldeni a faxot.

A küldés törlése:
Törölje a feladatállapot képernyőről.
► FOLYAMATBAN LÉVŐ VAGY KÉSLELTETETT FELADAT LEÁLLÍTÁSA/TÖRLÉSE (1-98. oldal)

Az újrahívási kísérletek számának és a köztük lévő időköznek a beállítása, amikor a kapcsolat foglalt vonal, vagy más ok miatt nem jön létre.
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Küldési beállítások] → [Újrahívás foglalt vonal esetén] pontot.

KOMMUNIKÁCIÓS HIBA ELŐFORDULÁSA

Ha kommunikációs hiba történik, vagy a másik faxkészülék az előre megadott időn belül nem válaszol a hívásra, a gép az előre megadott idő elteltével újra megkísérli az adatátvitelt. Ez a funkció csak memóriából küldés módban működik.

Közvetlen átvitel üzemmódban a gép nem próbálkozik automatikusan az ismételt küldéssel.

A küldés törlése:
Törölje a feladatállapot képernyőről.
► FOLYAMATBAN LÉVŐ VAGY KÉSLELTETETT FELADAT LEÁLLÍTÁSA/TÖRLÉSE (1-98. oldal)

Hiba miatt meghiúsuló küldés esetén az újrahívási kísérletek számának és a köztük lévő időköz beállításához:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Küldési beállítások] → [Újrahívás kommunikációs hiba esetén] pontot.

FAX RENDELT. HELY JÓVÁHAGYÁSA MÓD

Ebben a módban megjelenik egy, a rendeltetési hely jóváhagyását lehetővé tevő üzenet annak érdekében, hogy az átvitel biztosan a megfelelő helyre történjen. Állítsa be beállító módban. Ha a funkció engedélyezve van és faxot küld, megjelenik egy címjóváhagyó üzenet a [Start] gomb megnyomásakor.
A jóváhagyási művelet a rendeltetési hely megadásának módjától függően eltérő.

A [Hangszóró] gomb megérintésével, ha a "Fax rend.hely megerősítés" aktív, a rendeltetési hely nem adható meg a számbillentyűkkel, egyérintéses billentyűkkel, [Keresési szám behívása] gombbal, vagy [Küldési előzmények] gombbal. Ugyanakkor, a telefonon keresztül küldés lehetséges.

- A rendeltetési hely megerősítését kérő üzenet megjelenítése faxküldés előtt:
  A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Alapértelmezet Beállítások] → [Fax rend.hely megerősítés] elemet.
- A körfax letiltása amikor Fax rend. hely jóváhagyása mód be van kapcsolva.
  A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Küldési beállítások] → [Körfax letiltása] elemet.

Rendeltetési hely megadása gyorsgombbal/számkereséssel/globális címkereséssel

Érintse meg a [Start] gombot, hogy megjelenítse az összes rendeltetési helyet a rendeltetési helyek jóbáhagyása képernyőn. Ellenőrizze, hogy a rendeltetési helyek megfelelőek-e, majd a [Küldés bevitel] gomb megérintésével kezdje meg az eredeti beolvasását.
Ha hibás a rendeltetési hely, koppintson a [OK] gombra és válassza ki újra.

- Névjegyek és csoportok, így fax rendeltetési helyek esetében is több gyorsgombot választhat.
- Az [Küldés bevitel] gomb megérintése előtt még módosíthatja a beolvasás beállításait, illetve egyéb beállításokat is.

Rendeltetési helyek megadása számbillentyűkkel

A megerősítő üzenet megjelenítéséhez érintse meg a [Start] gombot.
Érintse meg az [OK] gombot, adja meg újra a rendeltetési helyet a számbillentyűk segítségével, majd érintse meg a [Cím bevitele] gombot.
Ha az újra megadott rendeltetési hely megfelelő, a beolvasás elkezdődik.
Ha az újra megadott rendeltetési hely nem megfelelő, üzenet jelenik meg. Koppintson a [OK] gombra, majd adja meg a rendeltetési helyet. Ha háromszor hibás címet ad meg a jóváhagyáshoz, minden addigi beállítás törlésre kerül, és újra megjelenik az indulóképernyő.

- Faxszámok sorozatban történő megadásához használhatja a számbillentyűket. Ebben az esetben érintse meg a [+] gombot, és írja be a hozzáadandó rendeltetési faxszámot.
- Ha a [Alcím] gombot megérintette, hogy beírja az alcímet és a jelszókódot, jóváhagyás során be kell írni a faxszámot. A faxszám beírását követően koppintson a [Alcím] gombra és adja meg az alcímet és jelszókódot.
- Ha lánchívást használ, koppintson a [Szünet] gombra, hogy beírja a "-" jelet jóváhagyás során.
- Az [Küldés bevitel] gomb megérintése előtt még módosíthatja a beolvasás beállításait, illetve egyéb beállításokat is.

Ha egy, a küldési előzmények közül kiválasztott fax újraküldésre került

Megjelenik egy megerősítést kérő képernyő az előző átvitel során használt rendeltetési helyek megadásának módjától függően.

A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE

Küldés előtt ellenőrizze a képet az érintőpanelen.
Az eredeti beolvasása előtt az [Előnézet] gombra koppintva, megtekintheti a beolvasott kép előnézetét. Amikor ellenőrzi az eredetit az előnézeti képernyőn, beállíthatja a megvilágítást és a felbontást, és így jobb minőségű másolatot küldhet.
► ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ (1-17. oldal)
A kép beolvasása közben és azt követően módosítható beállítások és funkciók a következők:
Megvilágítás, Küldési Méret, Kétoldalas könyv/jegyzettömb, Felbontás, Törlés, Többoldalas, Fájl, Gyors Fájl, Időzítő, Saját név kiválasztása, és Átviteli Jelentés.

- Az elküldeni kívánt adatok méretétől függően előfordulhat, hogy a kép egy része nem látszik az érintőpanel előnézeti képernyőjén.
- Az előnézeti funkció nem érhető el, ha az eredeti Hosszú méretre van állítva.

FAXKÜLDÉSI ELJÁRÁSOK

AZ AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ HASZNÁLATA ÁTVITELHEZ

A "Memóriából TX" a beolvasott eredetik tárolását jelenti a gép memóriájában a küldés előtt.
Ez a rész bemutatja, hogyan olvashatók be az eredeti. Ezek az automatikus dokumentumadagolóval és küldhetők el a küldés memóriából funkcióval.

- Az automatikus dokumentumadagolóba nem helyezhető vastag vagy egyéb eredetik faxolásához nyissa ki az automatikus dokumentumadagolót, és helyezze az eredetit a dokumentumüvegre.
- Ha a küldési folyamat végrehajtásakor fax feladat van folyamatban, a fax küldésére a folyamatban lévő feladat befejezésekor kerül sor.
- Ha a memória az eredetik beolvasása közben megtelik, egy üzenet jelenik meg és leáll a beolvasás. Amikor a küldéshez engedélyezve van a Gyors Online Küldés funkció, a gép elküldi a beolvasott eredetiket.

- A Gyors online küldés kikapcsolása:
  A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Küldési beállítások] → [Gyors Online Küldés] pontot.
  Ha ezt a lehetőséget letiltja, a küldés a memóriából csak akkor kezdődik el, ha az utolsó oldalt is beolvasta a gép.
- A lapolvasás vége hangjelzés beállítása:
  A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Lapolvasás Vége Hangjelzés Beállítás] pontot.

1 Helyezze az eredetit a dokumentumadagoló tálcájába.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

2 Adja meg a rendeltetési hely faxszámát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten►4-13. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból►4-14. oldal
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez►4-17. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a globális címtárból►4-18. oldal
- Újraküldés a küldési napló alapján►4-20. oldal

3 A küldés megkezdéséhez koppintson az [Start] gombra.

Ha a beolvasás befejeződött, a gép hangjelzést ad ki.

- Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (4-30. oldal)".
- Ha minden eredeti be lett olvasva, megjelenik a "Feladat tárolva." üzenet a feladat kezelési számmal együtt. Ez a szám rögzítve van az átviteli jelentésben és a képküldési tevékenység jelentésben, valamint felhasználható a fax feladatok ellenőrzéséhez.
  ► KÉPKÜLDÉS TEVÉKENYSÉG JELENTÉSEK NYOMTATÁSA (4-125. oldal)

Eredeti beolvasásának megszakítása:
Koppintson a [Lapo törl] gombra.

AZ AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ HASZNÁLATA KÖZVETLEN FAX KÜLDÉSHEZ

A "Közvetlen TX" funkció keretében a beolvasott eredetit anélkül küldheti el, hogy mentené azt a készülék memóriájába. Ebből a részből megtudhatja, hogyan olvashatja be az eredeti. Ezek az automatikus dokumentumadagolón keresztül, és hogyan küldheti azt el közvetlenül.

Az automatikus dokumentumadagolóba nem helyezhető vastag vagy egyéb eredetik faxolásához nyissa ki az automatikus dokumentumadagolót, és helyezze az eredetit a dokumentumüvegre.

- A következő funkciók és a közvetlen átvitel nem használhatók együtt:
  Időzített küldés, Többoldalas, Kártyakép, Egyesítés, Lehívási memória, Eredeti szám, Fájl, Gyorsfájl, Memóriatár, Könyv felosztás, Lehívás, Kétoldalas beolvasás, Keresés a globális címtárban.
- Az újraküldésre nem kerül sor, ha a közvetlen átvitel kommunikációs hiba miatt vagy más okból nem sikerül.
- Ha a közvetlen átvitel közben már folyamatban van egy faxátvitel, a közvetlen átvitel várakozik, amíg az előző továbbítás be nem fejeződik. Ha kész az előző átvitel, megkezdődik a közvetlen továbbítás.
- Amíg a közvetlen küldés várakozik, a feladat állapotkijelző megérinthető, hogy megjelenítse a feladat állapot képernyőt. Nincs más lehetséges művelet.
  ► FAX FELADATOK (4-124. oldal)
- The [Előnézet] gomb nem használható átvitelhez.

1 Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (4-9. oldal)

2 Helyezze az eredetit a dokumentumadagoló tálcájába.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

3

Adja meg a rendeltetési hely faxszámot, és koppintson a műveleti panelen a [Közvetlen TX] lehetőségre.

4

Adja meg a rendeltetési hely faxszámát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten ►4-13. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból ►4-14. oldal
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez ►4-17. oldal
- Újraküldés a küldési napló alapján►4-20. oldal

- Csak egy rendeltetési helyet adhat meg. A több rendeltetési helyet tartalmazó gyorsgombokat nem használhatja.
- A rendeltetési helyet nem hívhatja le a globális címtárból.

5

A küldés megkezdéséhez koppintson az [Start] gombra.

Ha a közvetlen átvitel közben már folyamatban van egy faxátvitel, a közvetlen átvitel várakozik, amíg az előző továbbítás be nem fejeződik. Ha kész az előző átvitel, megkezdődik a közvetlen továbbítás.
A közvetlen átvitel várakozása közben csak a feladat állapotát ellenőrizheti.
► FELADATÁLLAPOT KÉPERNYŐK TÍPUSAI (1-96. oldal)

Eredeti beolvasásának megszakítása:
Koppintson a [Lapo törl] gombra.

A DOKUMENTUMÜVEG HASZNÁLATA ÁTVITELHEZ

A "Memóriából TX" a beolvasott eredetik tárolását jelenti a gép memóriájában a küldés előtt.
Ebben a fejezetben bemutatjuk, hogyan kell a dokumentumüvegre helyezett eredetit beolvastatni és az adatokat a memóriából való küldési funkcióval elküldeni.

- Ha az átvitel során a gép faxüzenetet kap, az átvitel tárolódik és folytatódik a faxüzenet fogadását követően.
- Ha a memória az eredetik beolvasása közben megtelik, egy üzenet jelenik meg, és a küldés törlődik.

Ne tegyen semmit az eredeti méret érzékelője alá. Ha úgy zárja le az automatikus dokumentumadagolót, hogy alatta van egy tárgy, az megrongálhatja az eredeti méret érzékelőjét, és megakadályozza az eredeti méret helyes felismerését.

1 Tegye az eredetit a dokumentumüvegre.

► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

Ha egy többoldalas eredetit küld, olvasson be minden oldalt, sorrendben, kezdve az első oldaltól.

2 Adja meg a rendeltetési hely faxszámát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten ►4-13. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból ►4-14. oldal
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez ►4-17. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a globális címtárból►4-18. oldal
- Újraküldés a küldési napló alapján►4-20. oldal

3 A küldés megkezdéséhez koppintson az [Start] gombra.

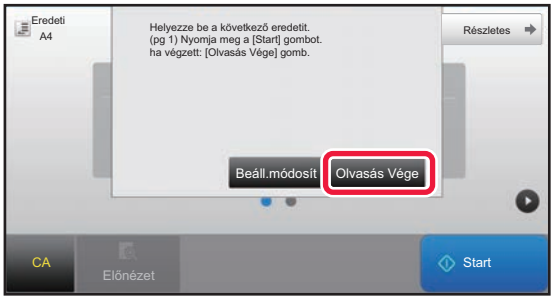
Ha a beolvasás befejeződött, a gép hangjelzést ad ki.

4 Ha szeretne másik oldalt is beolvasni, cserélje ki a lapokat, majd nyomja meg a [Start] gombot.

Ismételje ezt a műveletet, amíg minden eredetit be nem olvasott.

Ha egy percig semmilyen műveletvégzés nincs, a lapolvasás automatikusan befejeződik, és a küldést a gép késlelteti.

5



Koppintson a [Olvasás Vége] gombra.

Hangjelzést fog hallani.
Nyissa fel az automatikus dokumentumadagolót, és vegye ki az eredetit.

A beolvasás törlése
Koppintson a [CA] gombra, mielőtt a [Olvasás Vége] gombot megérintené.

- Ha minden eredeti be lett olvasva, megjelenik a "Feladat tárolva." üzenet a feladat kezelési számmal együtt. Szükség esetén ez a szám használható a feladat helyének meghatározásához az Átviteli jelentésben vagy a Képküldés átviteli jelentésben.
  ► KÉPKÜLDÉS TEVÉKENYSÉG JELENTÉSEK NYOMTATÁSA (4-125. oldal)
- Ha a megerősítési képernyő megjelenése után egy percig semmilyen műveletvégzés nincs, a lapolvasás automatikusan befejeződik, és a küldést a gép késlelteti.
- A [Beáll.módosít] gombbal szükség esetén módosíthatja az egyes beolvasott oldalak megvilágítását, felbontását, lapolvasási méretét és küldési méretét. Ha viszont az Egyebeknél a "Többképes" vagy a "Névjegykártya" lehetőséget választja, páros számú eredeti beolvasásánál csak a megvilágítás módosítható.

A küldés törlése:
Koppintson a [CA] gombra, mielőtt a [Olvasás Vége] gombot megérintené.

A DOKUMENTUMÜVEG HASZNÁLATA FAX KÖZVETLENÜL TÖRTÉNŐ KÜLDÉSÉRE

A "Közvetlen TX" funkció keretében a beolvasott eredetit anélkül küldheti el, hogy mentené azt a készülék memóriájába. Ebben a részben megismerkedhet azzal, hogyan olvashatja be a dokumentumüvegre helyezett eredetit, és küldheti el azt közvetlenül.
A dokumentumüvegről történő faxküldéskor közvetlen átvitel módban csak egyetlen oldalt továbbíthat.

- A következő funkciók és a közvetlen átvitel nem használhatók együtt:
  Időzített küldés, Többoldalas, Kártyakép, Egyesítés, Lehívási memória, Eredeti szám, Fájl, Gyorsfájl, Memóriatár, Könyv felosztás, Lehívás, Kétoldalas beolvasás, Keresés a globális címtárban.
- Az újraküldésre nem kerül sor, ha a közvetlen átvitel kommunikációs hiba miatt vagy más okból nem sikerül.
- Ha a közvetlen átvitel közben már folyamatban van egy faxátvitel, a közvetlen átvitel várakozik, amíg az előző továbbítás be nem fejeződik. Ha kész az előző átvitel, megkezdődik a közvetlen továbbítás.
- Amíg a közvetlen küldés várakozik, a feladat állapotkijelző megérinthető, hogy megjelenítse a feladat állapot képernyőt. Nincs más lehetséges művelet.
  ► FAX FELADATOK (4-124. oldal)
- The [Előnézet] gomb nem használható átvitelhez.

Ne tegyen semmit az eredeti méret érzékelője alá. Ha úgy zárja le az automatikus dokumentumadagolót, hogy alatta van egy tárgy, az megrongálhatja az eredeti méret érzékelőjét, és megakadályozza az eredeti méret helyes felismerését.

1 Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (4-9. oldal)

2 Tegye az eredetit a dokumentumüvegre.

► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

Ha egy többoldalas eredetit küld, olvasson be minden oldalt, sorrendben, kezdve az első oldaltól.

3 Adja meg a rendeltetési hely faxszámot, és koppintson a műveleti panelen a [Közvetlen TX] lehetőségre.

4 Adja meg a rendeltetési hely faxszámát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten ►4-13. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból ►4-14. oldal
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez ►4-17. oldal
- Újraküldés a küldési napló alapján►4-20. oldal

- Csak egy rendeltetési helyet adhat meg. A több rendeltetési helyet tartalmazó gyorsgombokat nem használhatja.
- A rendeltetési helyet nem hívhatja le a globális címtárból.

5 A küldés megkezdéséhez koppintson az [Start] gombra.

Amikor létrejön a vonali kapcsolat a rendeltetési hellyel, megkezdődik az eredeti beolvasása.

Ha a közvetlen átvitel közben már folyamatban van egy faxátvitel, a közvetlen átvitel várakozik, amíg az előző továbbítás be nem fejeződik. Ha kész az előző átvitel, megkezdődik a közvetlen továbbítás.
A közvetlen átvitel várakozása közben csak a feladat állapotát ellenőrizheti.
► FELADATÁLLAPOT KÉPERNYŐK TÍPUSAI (1-96. oldal)

Eredeti beolvasásának megszakítása:
Koppintson a [Lapo törl] gombra.

KÜLDÉS A HANGSZÓRÓ HASZNÁLATÁVAL

Ha tárcsázáskor a hangszórót használja, a fax küldés azonnal megkezdődik, amikor a kapcsolat létrejött.

- Ha valaki beleszól a vonal túlsó végén, az ő hangja hallható lesz, de ő nem fogja hallani, amit Ön mond.
- A hangszóró használata esetén a küldendő eredetit a gép nem olvassa be a memóriájába.
- F-kóddal (alcímmel és jelszóval) rendelkező rendeltetési hely nem használható.
- A több rendeltetési helyet vagy nem fax rendeltetési helyet tartalmazó gyorsgombok nem használhatók.
- Hangszórós módban, a [Előnézet] gomb nem használható átvitelre.

1 Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (4-9. oldal)

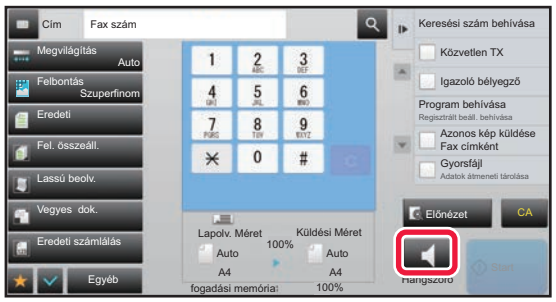
2 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

3 Koppintson a [Hangszóró] gombra.



Ha a kapcsolat létrejött, hallani fogja a vonalhangot a berendezés hangszóróján keresztül.

A elemre koppintva a csúszkával vagy a – + gombbal beállíthatja a hangszóró hangerejét.

4 Adja meg a rendeltetési hely faxszámát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten ►4-13. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból ►4-14. oldal
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez ►4-17. oldal
- Újraküldés a küldési napló alapján►4-20. oldal

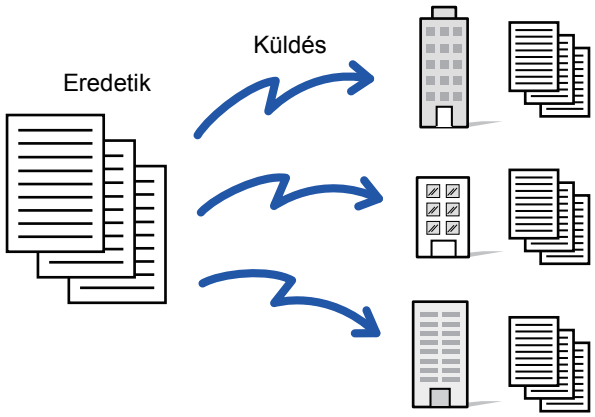
A több rendeltetési helyet tartalmazó gyorsgombokat nem használhatja.

5 Ha a kapcsolat létrejött, koppintson a [Start] gombra.

A küldés törlése:
Az átvitel leállításához nyomja meg a [Küldés törölve] gombot. A kommunikáció leállításához nyomja meg a [Hangszóró] gombot.

AZONOS FAX KÜLDÉSE TÖBB RENDELTETÉSI HELYRE (KÖRFAX KÜLDÉS)

Egyszerre több rendeltetési helyre is elküldheti ugyanazt a faxot, például, ha egy jelentést kell elküldeni a különböző regionális fiókirodákba. Ez a funkció a "körfax".
Egy művelettel akár 500 rendeltetési helyre küldhet adatokat, beleértve a késleltetett küldési feladatokat is. (Ha például már 450 rendeltetési helyre késleltet körfax (szórás) küldési feladatot, még 50 rendeltetési helyre küldhet körfaxot.)



Egyszerűbb névjegyként vagy csoportként eltárolni azokat a rendeltetési helyeket, ahová gyakran küld körfaxot. Egy névjegyben legfeljebb 500 rendeltetési helyet lehet tárolni.
Körfax küldésénél több faxszám visszakereséséhez egyszerűen koppintson a névjegy vagy a csoport gombjára.
Gyorsgombbal is elküldheti a faxokat, ha a címek felvételénél az [Beállítás alapértelmezett használatként] jelölőnégyzetet ☑ állapotba állítja. Ha átmenetileg el szeretne távolítani egy rendeltetési helyet a tárolt címek közül, nyissa meg a részletek megerősítése képernyőt és távolítsa el a rendeltetési helyet.

► CÍMJEGYZÉK (1-106. oldal)
► CÍMEK TÁROLÁSA KÖZVETLEN BEVITELLEL (1-110. oldal)
► CÍMEK TÁROLÁSA GLOBÁLIS CÍMKERESÉSSEL (1-111. oldal)
► CÍMEK MENTÉSE FAX VAGY KÉPKÜLDÉS NAPLÓKBÓL (1-113. oldal)
► CSOPORTOK TÁROLÁSA (1-114. oldal)

Ha a "Beállítási mód (rendszergazda)" -[Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Alapbeállítások] →[Címjegyzék alapért. választás] → [Címek alkalmazása csak küldési módokhoz] értéke ☑ (gyári alapértelmezett beállítás), a kép csak azokra a címekre lesz elküldve, amelyek a [Beállítás alapértelmezett használatként] beállítással voltak beállítva az aktuálisan kiválasztott módban. Ha a ☐ jelölést eltávolítja, a fax más módok címeire is elküldhetővé válik.

Ha a tárcsázáshoz egyérintéses gombot használ, a tárcsázott faxszámok száma az egyérintéses gombbal tárolt rendeltetési helyek számával egyezik meg. Ha egy egyérintéses gombot használ, amely 10 rendeltetési helyet tárol, a gép 10 faxszámot tárcsáz.

- Körfax csak memóriából küldhető.
- Ha a funkciót az "Időzített küldés" funkcióval kombinálja, a körfax bármikor elküldhető, például éjszaka is. A körfax funkció egyéb kényelmes funkciókkal is használható.
- Faxként és Internet fax rendeltetési helyre a színes eredetiket is fekete-fehérben küldi a gép. A hosszú eredetik küldése fekete-fehérben történik.
- Ha ugyanazt a képet faxként szeretné minden rendeltetési helyre elküldeni, érintse meg az [Azonos kép küldése Fax címként] gombot a kezelőpanelen.
- Amikor Lapolvasás e-mailbe és Internet Fax címek szerepelnek rendeltetési helyként, a Lapolvasás e-mailbe és az Internet Fax küldési szélessége azonos lesz, a fax küldési szélességével.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

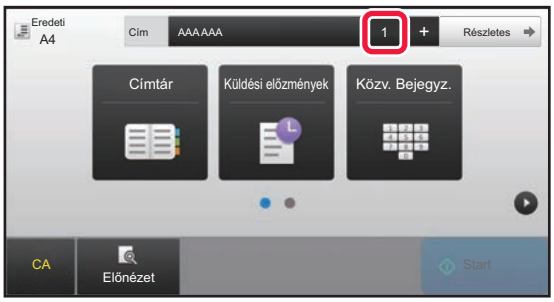
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Adja meg az összes rendeltetési helyet.

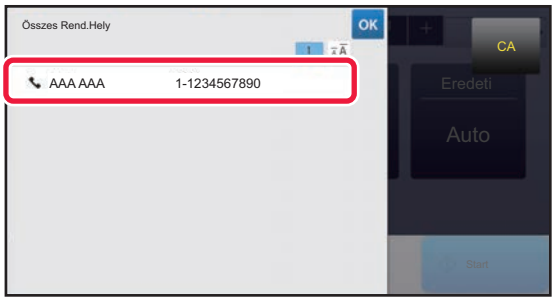
- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten ►4-13. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból ►4-14. oldal
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez ►4-17. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a globális címtárból►4-18. oldal
- Újraküldés a küldési napló alapján►4-20. oldal

Miután a számbillentyűzeten megadta a rendeltetési helyet, újabb rendeltetési hely számbillentyűzeten történő megadásához koppintson a + elemre, mielőtt a következő rendeltetési helyet megadná.
+ Gyorsgombbal megadott rendeltetési hely előtt vagy után a kihagyható.
Ha a "Beállítások" menüben a "A következő cím kiválasztása előtt mindenképpen nyomja meg a Következő cím gombot ([+])."engedélyezve van, a következő cím megadása előtt koppintson a + gombra.

3 Koppintson a [Összes Rend.Hely] gombra.



4 Ellenőrizze a rendeltetési helyet.



Egy megadott rendeltetési hely törléséhez:
Válassza ki a címlistából törölni kívánt címet és koppintson a [Törlés] gombra.

5 **Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.**

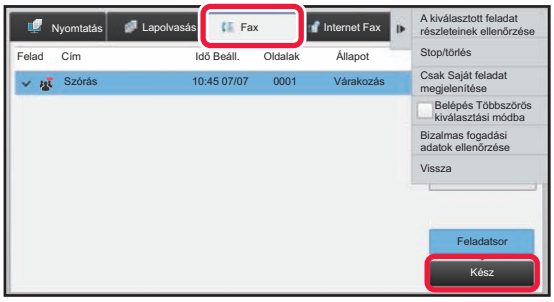
- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
  A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
  Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra.
  Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd koppintson az [Olvasás Vége] gombra.
  A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (4-30. oldal)".

ÚJRAKÜLDÉS A SIKERTELEN KÖRFAX KÜLDÉS RENDELTETÉSI HELYEKRE

Egy befejezett Körfax küldés eredménye ellenőrizhető a feladatállapot képernyőn. Ha a küldés bármelyik rendeltetési helyre sikertelen, küldje újra a faxot azokra a rendeltetési helyekre.

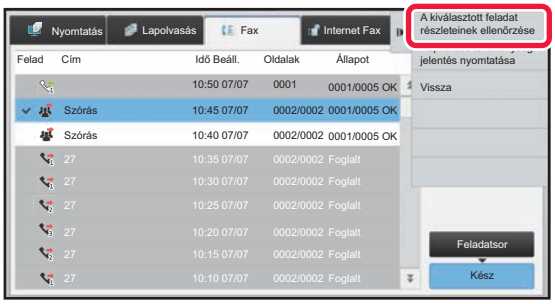
1



Érintse meg a feladatállapot kijelzőt, majd a [Fax] fület.

2 **Koppintson a [Kész] gombra.**

3



A befejezett körfax küldés gombjára koppintást követően a kezelőpanelen koppintson [A kiválasztott feladat részleteinek ellenőrzése] gombra.

Ha a körfax küldésben különböző módok rendeltetési helyei szerepelnek, minden módban ugyanaz a körfax küldés gomb jelenik meg.

4

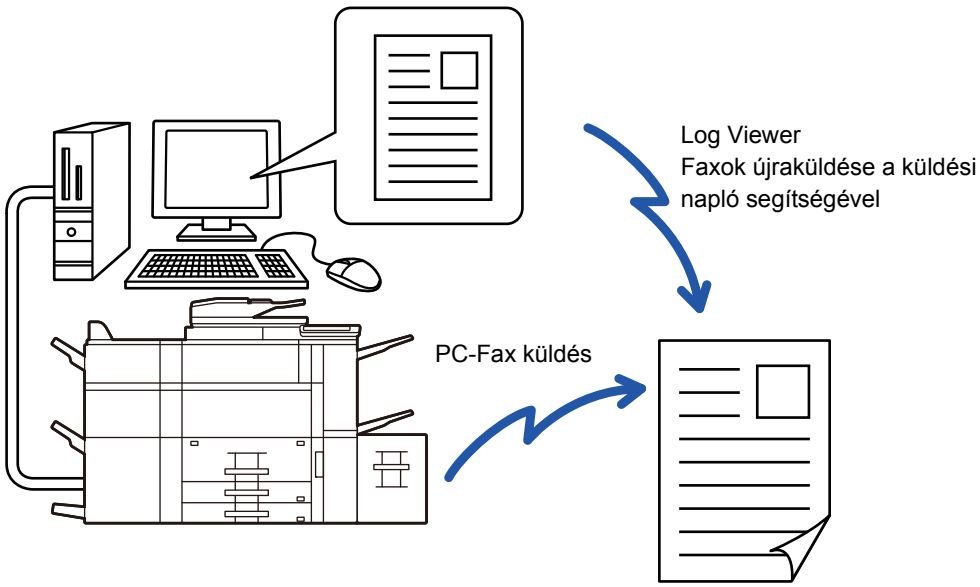
A [Sikertelen] fülre koppintást követően a kép ismételt elküldéséhez koppintson az [Sikertelenül küldött címekre újraküldés] gombra a műveleti panelen.

Az [Sikertelenül küldött címekre újraküldés] gombra koppintás után végrehajtandó lépések attól függően változnak, hogy a dokumentumtárolás funkciót éppen használja-e.

- **A dokumentumtárolás használatával:**
  Visszatér a dokumentum tárolás képernyőre, amely kiírja a sikertelen rendeltetési helyeket. Hajtsa végre a dokumentumtárolás újraküldési műveletsorát. (Nem kell az eredetit újból beolvasnia.)
  Ha a feladat bizalmas mappába vagy bizalmas fájlként volt tárolva, a [Újrapróbál] gombra koppintás után egy jelszómegadási képernyő jelenik meg. Adja meg a jelszót.
- **A dokumentumtárolás nélkül:**
  Visszatér az alapképernyőre, amely kiírja a sikertelen rendeltetési helyeket. Helyezze be az eredetit, majd hajtsa végre a körfax küldés lépéseit.

FAX KÖZVETLENÜL A SZÁMÍTÓGÉPRŐL TÖRTÉNŐ KÜLDÉSE (PC-Fax)

A számítógépes fájlokat elküldheti a gépen keresztül faxként (PC-Fax funkció). Faxokat a PC-Fax funkció használatával ugyanúgy küldhet, mint ahogyan a dokumentumokat nyomtatja. Válassza ki a PC-Fax illesztőprogramot a számítógép nyomtató-illesztőprogramjaként, majd válassza ki a nyomtatási parancsot a szoftveralkalmazásban. A gép létrehozza a küldendő képadatokat, és faxként elküldi azokat.
A "Log Viewer" alkalmazás segítségével a Log Viewer alkalmazásban látható küldési naplóval küldhetők faxok.



A funkció használatának műveletsoráról a PC-Fax illesztőprogram súgójában olvashat.

- A PC-Fax funkció használatához telepítenie kell a PC-Fax illesztőprogramot. További információkért olvassa el a Szoftvertelepítési útmutatót.
- Ez a funkció csak Windows® rendszerű számítógépen használható.

A funkció csak küldésre használható. A számítógép nem alkalmas faxok fogadására.

ÁTVITELI NAPLÓ TÖRLÉSE

A kezelőpanelen minden képküldési módban megjelenítheti a küldési előzményeket.
Törölhet az átviteli előzményekben kiválasztott címet vagy az összes címet.

A kiválasztott előzmény törlése

1 **Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.**

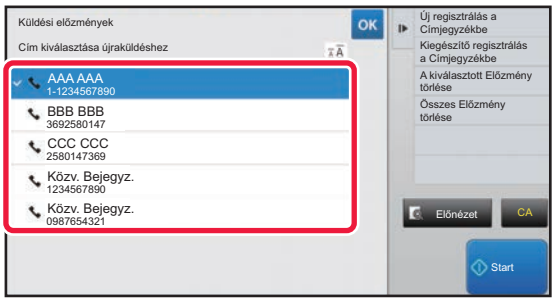
► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (4-9. oldal)

2

A műveleti panelen koppintson az [Küldési előzmények] gombra.

Megjelenik az átviteli napló.

3

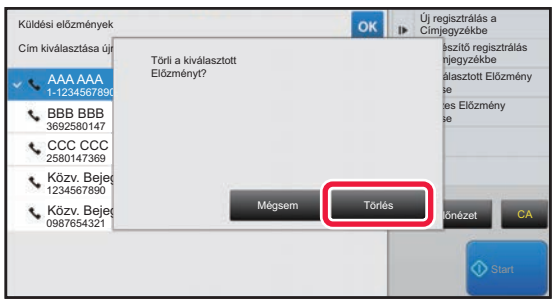


Koppintson a törölni kívánt címre.

4 **A műveleti panelen koppintson az [A kiválasztott Előzmény törlése] gombra.**

Egy üzenet jelenik meg, amely a törlés megerősítését kéri.

5



Koppintson a [Törlés] gombra.

Az összes előzmény törlése

1 Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

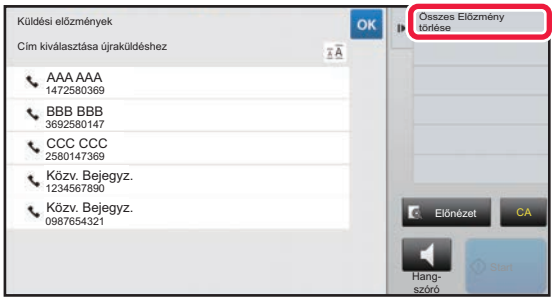
► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (4-9. oldal)

2

A műveleti panelen koppintson az [Küldési előzmények] gombra.

Megjelenik az átviteli napló.

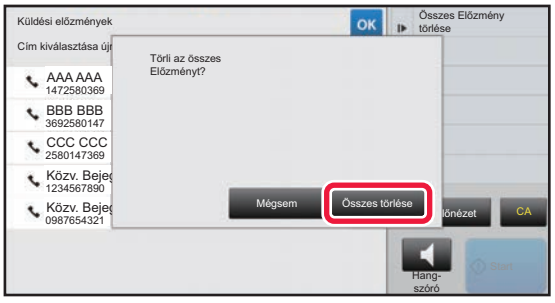
3



A műveleti panelen koppintson az [Összes Előzmény törlése] gombra.

Egy üzenet jelenik meg, amely a törlés megerősítését kéri.

4

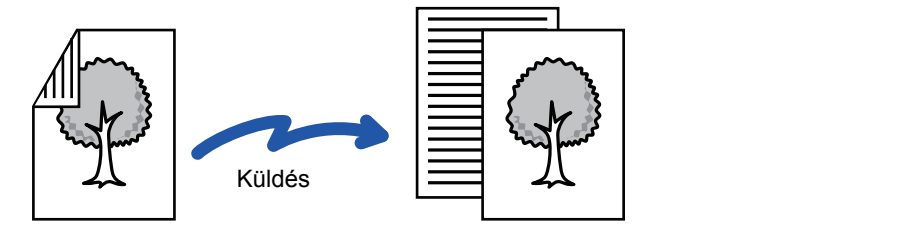


Koppintson a [Összes törlése] gombra.

ÁLLÍTSA BE AZ EREDETIK BEOLVASÁSÁT

EREDETI MINDKÉT OLDALÁNAK AUTOMATIKUS BEOLVASÁSA (2-old. eredeti)

Az automatikus dokumentumadagoló automatikusan beolvassa a dokumentum mindkét oldalát.



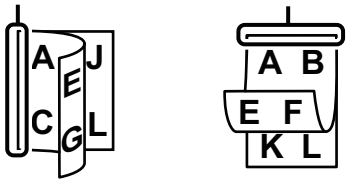
Kétoldalas eredeti　　Két oldal egy oldalként történő küldése (Többoldalas)

- 2-oldalas beolvasás közvetlen küldésnél vagy hangszóróval történő küldésnél nem lehetséges.
- A 2-oldalas beolvasás nem használható, ha az eredeti méretének beállítása Hosszú méret.

A 2-oldalas beolvasás a küldés végén automatikusan kikapcsol.

1

Könyv　　Jegyzettömb

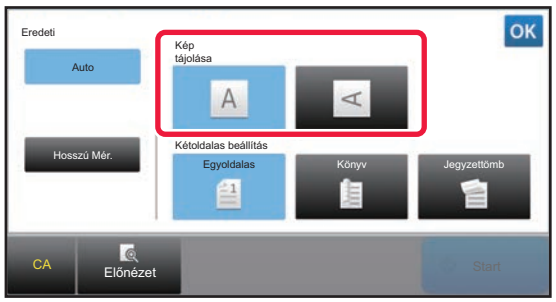


Koppintson az [Eredeti] gombra, majd a [Könyv] vagy a [Jegyzettömb] gombra.

A bal oldali ábrát követve ellenőrizze a hajtási szélt, majd válassza ki a gombot, amelyre koppintani szeretne.

Normál módban koppintson a [Kétoldalas Könyv] vagy a [Kétoldalas Tabló] gombra.

2



Érintse meg az elhelyezett eredeti tájolásának megfelelő [Kép tájolása] gombot.

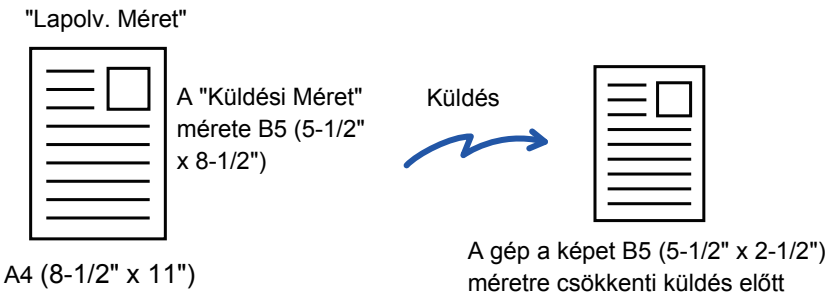
Ha ez a beállítás helytelen, megtörténhet, hogy nem megfelelő képet fog elküldeni.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

A kétoldalas lapolvasás törléséhez:
Koppintson a [Egyoldalas] gombra.
Normál módban koppintson a megjelenített [Kétoldalas Könyv] gombra, vagy [Kétoldalas Tabló] gombra, majd törölje a kijelzőt.

AUTOMATIKUS ÉSZLELÉS

Az készülék annak elhelyezésekor automatikusan felismeri az eredeti méretét.
Normál módban, a behelyezett eredeti mérete a kezdőképernyőn a "Lapolv. Méret" alatt látható és az átviteli méret az "Küldési Méret" alatt.

A fenti képernyőn a lapolvasási méret (a behelyezett eredeti mérete) A4 (8-1/2" x 11"), a küldési méret pedig automatikus. Ha például a lapolvasási méret A4 (8-1/2" x 11"), a küldési méret pedig B5 (5-1/2" x 8-1/2"), a képet a gép elküldés előtt lekicsinyíti.



- A gép csak a szabványos méreteket képes automatikusan felismerni.
  ► Szabványos méretek (2-11. oldal)
- Ha az eredeti inch vagy nem szabványos méretű, vagy a felismert méret nem megfelelő, kézzel adja meg az eredeti lapolvasási méretét.
  ► AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA PAPÍRMÉRETBEN (4-47. oldal)
  ► AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA SZÁMÉRTÉKKEL (4-48. oldal)

AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA PAPÍRMÉRETBEN

Nem szabványos (inch vagy nem szabványos méretű), vagy tévesen felismert eredeti esetén adja meg kézzel az eredeti méretét.

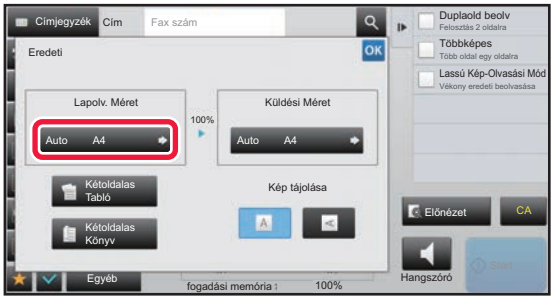
Ha [Hosszú Mér.] lett kiválasztva, a kétoldalas lapolvasás beállítást és a küldés méretet nem lehet módosítani.
A gép a képet csak Mono2 módban küldi el.

1 **Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.**

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (4-9. oldal)

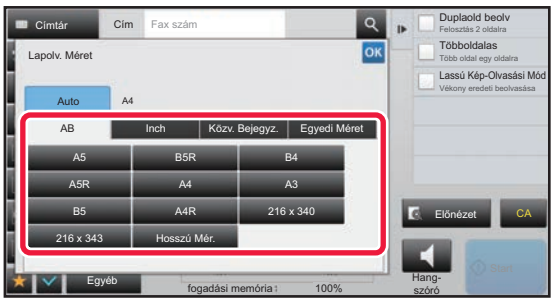
2 **Koppintson a [Eredeti] gombra.**

3



Koppintson a [Lapolv. Méret] gombra.

4



Nyomja meg a megfelelő eredeti méret gombot.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

• Ha hosszú eredetit küld, nyomja meg a [Hosszú Mér.] gombot.
Hosszú eredetik beolvasásakor használja az automatikus dokumentumadagolót. A maximális beolvasható szélesség 1000 mm (39-3/8") (a maximális magasság 297 mm (11-5/8")).
► TOVÁBBÍTHATÓ EREDETI MÉRETEK (4-26. oldal)

AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA SZÁMÉRTÉKKEL

Nem szabványos méretű eredetik – például képeslap – beolvasásakor számértékekkel adja meg az eredeti méretét az eredeti behelyezése után. A szélesség 1" – 17" (25 mm – 432 mm), a magasság pedig 1" – 11-5/8" (25 mm – 297 mm) között változhat.

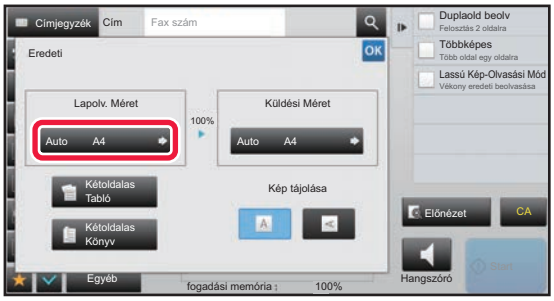
Ha a lapolvasási méretet számértékekkel adja meg, a küldési méret nem adható meg.

1 Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

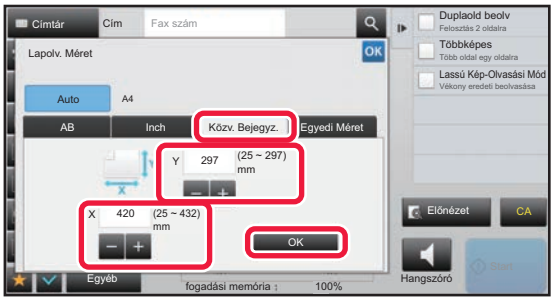
► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (4-9. oldal)

2 Koppintson a [Eredeti] gombra.

3 Koppintson a [Lapolv. Méret] gombra.



4 Koppintson a [Közv. Bejegyz.] gombra, majd adja meg a beolvasási méretet.



- Érintse meg a szélesség és a magasság méretének megfelelő területet, és a számgombokkal adja meg a méreteket.
- A beírt méretet kényelmesen változtathatja a – + segítségével.

5 Koppintson a [OK] gombra.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson kétszer ide: OK .
Az alapképernyőn ellenőrizze, hogy a megadott méret jelenik-e meg az [Eredeti] gombon.

A megadott méret beállítások törléséhez:
Koppintson a [Auto] gombra.

A GYAKRAN HASZNÁLT EREDETI MÉRETEK TÁROLÁSA

A gyakran használt, nem szabványos eredeti méreteket eltárolhatja. Ez a rész bemutatja a nem szabványos eredeti méretek tárolását, visszakeresését, módosítását és törlését.

- A tárolt eredeti méretek a tápellátás kikapcsolása esetén is megmaradnak.
- Maximum 12, nem szabványos eredeti méret regisztrálható másolásra, faxolásra és képküldésre.
- A hozzáadott eredeti méretek más módokban is megjelennek.

Eredeti méretek tárolása (Módosít/Törlés)

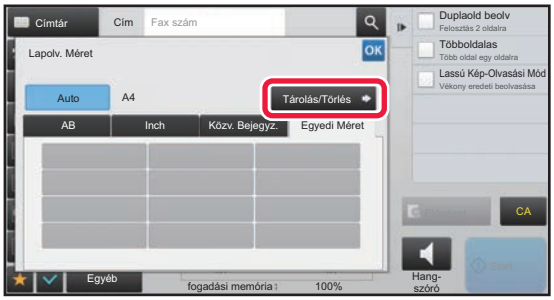
1 **Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.**

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (4-9. oldal)

2 **Koppintson a [Eredeti] gombra.**

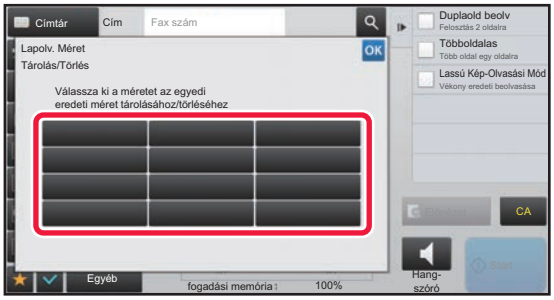
3 **Koppintson a [Lapolv. Méret] gombra, majd a [Egyedi Méret] gombra.**

4



Koppintson az [Tárolás/Törlés] gombra.

5



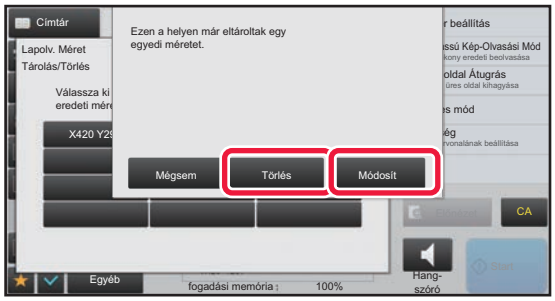
Az egyedi eredeti méret tárolásához koppintson az egyik gombra ([redacted]).

Érintsen meg egy olyan gombot, amin nem látható méret.

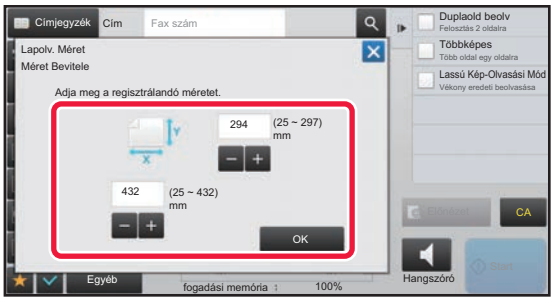
Korábban mentett gomb módosításához vagy törléséhez:

Érintse meg a gombot, melyet módosítani vagy törölni szeretne. A következő képernyő jelenik meg.

- A gomb módosításához érintse meg a [Módosít] gombot, majd folytassa a következő lépéssel.
- A gomb törléséhez érintse meg a [Törlés] gombot. Győződjön meg arról, hogy törölte az eredeti méretet, majd érintse meg a OK gombot.



6



Adja meg az eredeti méretét.

Érintse meg a szélesség és a magasság méretének megfelelő területet, és a számgombokkal adja meg a méreteket.

A beírt méretet kényelmesen változtathatja a − + segítségével.

7

Koppintson a [OK] gombra.

Koppintson az OK gombra, majd ellenőrizze, hogy az lapolvasási méret képernyőn tárolt méret gombját jól vette-e fel. Az ellenőrzést követően koppintson a OK jelre.

A művelet leállítása:

Koppintson a [CA] gombra.

Tárolt eredeti méret előhívása

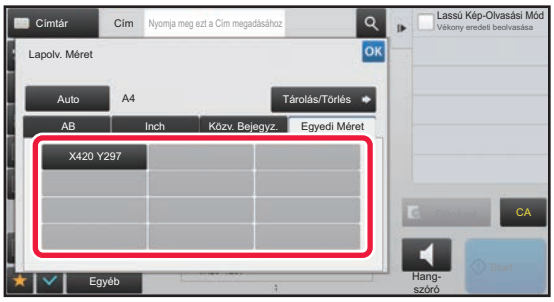
1 **Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.**

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (4-9. oldal)

2 **Koppintson a [Eredeti] gombra.**

3 **Koppintson a [Lapolv. Méret] gombra, majd a [Egyedi Méret] gombra.**

4



Érintse meg az előhívni kívánt eredeti méret gombját.

Az eredeti méret gombjának kiválasztása után érintse meg a OK gombot.
Győződjön meg arról, hogy a megadott méret megjelenik a lapolvasási méret képernyőn.

A művelet leállítása
Koppintson a [CA] gombra.

A KÉP KÜLDÉSI MÉRETÉNEK MEGADÁSA

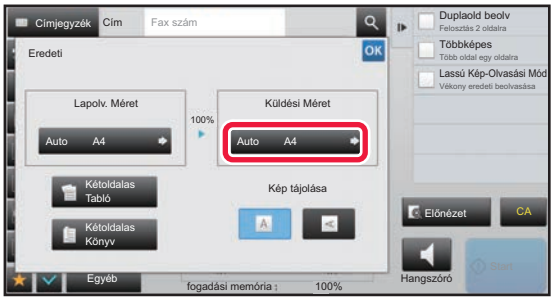
A küldési méret papírméretként való megadásához koppintson erre a gombra. Ha a megadott küldési méret nagyobb, mint a lapolvasási méret, a képet a gép felnagyítja. Ha a megadott küldési méret kisebb, mint a lapolvasási méret, a képet a gép lekicsinyíti.

A küldési méret nem adható meg, ha a [Hosszú Mér.] lett kiválasztva lapolvasási méretként, vagy ha a lapolvasási méret számértékekkel lett megadva.

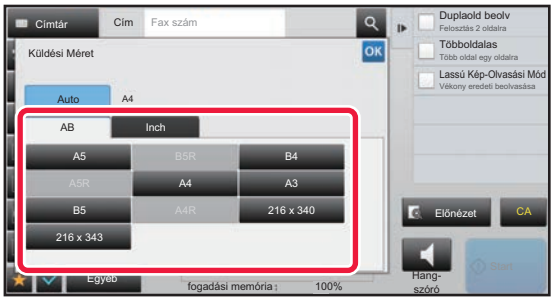
1 **Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.**

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (4-9. oldal)

2 **Koppintson a [Eredeti] gombra.**

3 

Koppintson a [Küldési Méret] gombra.

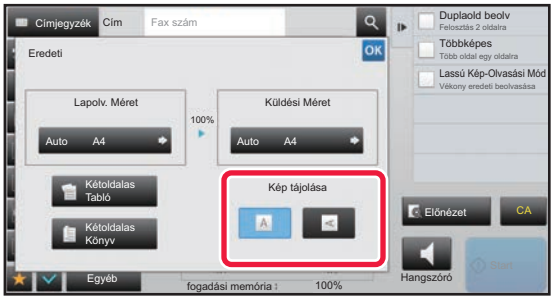
4 

Érintse meg a kívánt küldési méret gombját.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

A "Lapolv. Méret" beállításnál megadott papírmérettől függően a "Küldési Méret" esetében előfordulhat, hogy egyes méreteket nem lehet kiválasztani. A "Küldési Méret" esetében elérhetetlen méretek gombjaira nem lehet koppintani.

5



Érintse meg az elhelyezett eredeti tájolásának megfelelő [Kép tájolása] gombot.

Ha ez a beállítás helytelen, megtörténhet, hogy nem megfelelő képet fog elküldeni.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

A kép tájolásának alapértelmezett beállítása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Kép tájolása] opciót.

Az eredeti kicsinyítéséhez vagy nagyításához használt arány a "Lapolv. Méret" és a "Küldési Méret" között jelenik meg.

A MEGVILÁGÍTÁS MÓDOSÍTÁSA

A megvilágítás az eredeti sötét árnyalatának függvényében módosítható.

Ha az automatikus dokumentumadagolót használja, a lapolvasás megkezdése után a megvilágítási beállítást már nem módosíthatja. (Ha azonban az "Egyéb" menüben a "Fel. összeáll." vagy a "Beállítás előnézete" opciót használja, a megvilágítás minden alkalommal módosítható, amikor új eredeti sorozatot helyez a gépbe.)

Megvilágítási beállítások

Megvilágítás		Javaslat
Auto		Ez a beállítás automatikusan beállítja a megvilágítást az eredeti világos és sötét részeihez.
Kézi	1-2	Válassza ki ezt a beállítást, ha az eredeti sötét szövegből áll.
	3	Válassza ki ezt a beállítást, ha az eredeti normál (nem sötét és nem világos).
	4-5	Válassza ki ezt a beállítást, ha az eredeti világos szövegből áll.

1 Az [Megvilágítás] gomb megnyomása után érintse meg a [Kézi] gombot.

2 Állítsa be a megvilágítást a csúszka vagy a segítségével.

A beállítás után érintse meg az OK gombot.

Ha az [Auto] van kiválasztva, akkor a gép a megvilágítást "3"-ra állítja be.

A FELBONTÁS MÓDOSÍTÁSA

A felbontás az eredeti jellemzőinek megfelelően adható meg, például hogy fénykép-e vagy szöveg, mekkora a szövegméret, és mennyire sötét a kép.

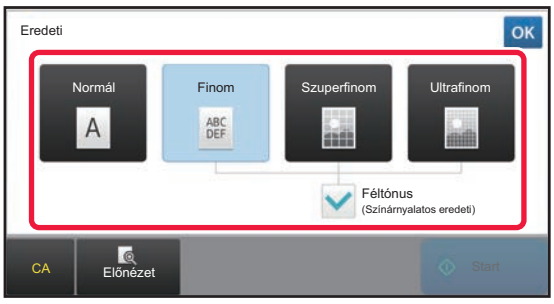
Felbontási beállítások

Felbontás	Javaslat
Normál	Válassza ezt a beállítást, ha az eredeti normál méretű szövegből áll (mint például a szöveg ebben a kézikönyvben).
Finom	Ezt a beállítást akkor válassza, ha az eredeti kisméretű szöveget vagy finom vonalakból álló grafikont tartalmaz. Az eredeti a [Normál] beállításhoz tartozó felbontás kétszeresével kerül beolvasásra.
Szuperfinom	Ezt a beállítást akkor válassza, ha az eredeti bonyolult képeket vagy grafikonokat tartalmaz. Ezzel a [Finom] beállításnál is jobb minőségű kép készíthető.
Ultrafinom	Ezt a beállítást akkor válassza, ha az eredeti bonyolult képeket vagy grafikonokat tartalmaz. Ez a beállítás biztosítja a legjobb képminőséget. Az adatküldés azonban a többinél tovább tart.
Féltónus	Válassza ezt a beállítást, ha az eredeti fénykép vagy színes fokozatokból áll (például színes eredeti). Ez a beállítás tisztább képet hoz létre mint a [Finom], [Szuperfinom], [Ultrafinom] beállítások önmagukban. A Féltónusú funkció [Normál] beállítás mellett nem használható.

- Ha az automatikus dokumentumadagolót használja, a felbontási beállítás a lapolvasás megkezdése után nem módosítható. (Ha azonban az "Egyéb" menüben a "Fel. összeáll." vagy a "Beállítás előnézete" opciót használja, a felbontás minden alkalommal módosítható, amikor új eredeti sorozatot helyez a gépbe.)
- Amikor [Ultrafinom], [Szuperfinom] vagy [Finom] felbontással küld faxot, az alacsonyabb felbontásban érkezhet meg, ha a fogadófax nem rendelkezik az adott felbontással.

1 Koppintson a [Felbontás] gombra.

2



Érintse meg a kívánt felbontás gombját.

Ha az eredeti egy fénykép vagy színfokozatokkal ellátott kép (mint egy színes eredeti), és a [Finom], [Szuperfinom], vagy [Ultrafinom] beállításokkal létrejött képnél tisztább képet kíván létrehozni, állítsa a [Féltónus] jelölőnégyzetet értékűre. A Féltónusú funkció [Normál] beállítás mellett nem használható.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

FAX FOGADÁSA

Ez a fejezet azokat a lépéseket ismerteti, amelyekkel az egyszerű mód kezdőképernyőjéről megadhatja a rendeltetési helyet.

► FAX MÓD KIVÁLASZTÁSA (4-8. oldal)

FAX FOGADÁSA

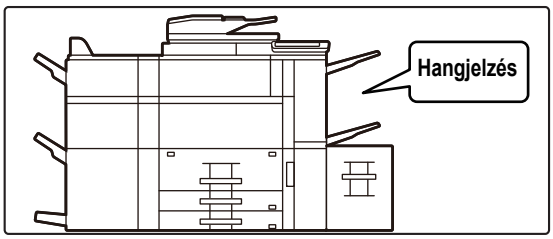
FAX AUTOMATIKUS FOGADÁSA

Ha a fogadási üzemmód értéke "Automatikus Fogadás", a gép automatikusan fogad és nyomtat faxokat.

- Amikor a faxfogadás folyamatban van, egy adott átvitel késleltethető ha az átvitelt memóriából történő átviteli módban végzi.
  ► FAXKÜLDÉSI ELJÁRÁSOK (4-23. oldal)
- A beérkező faxok kinyomtatása érdekében gondoskodjon róla, hogy mindig legyen megfelelő papír a gép papírfiókjaiban. Nem szükséges az A4 (8-1/2" × 11") és B5 (5-1/2" × 8-1/2") méretű papír elhelyezése függőleges ( ) és vízszintes ( ) tájolásban is. A tájolást a gép automatikusan elvégzi, amikor a faxokat fogadja.
  Ha A4 (8-1/2" × 11") méretűnél kisebb a beérkező fax, a nyomtatáskor választott papírméret a tájolásától (függőleges vagy vízszintes) függően, amivel a feladó az eredetit elhelyezte eltérő lehet.
- Ha a nyomtatási folyamat, például másolás vagy adatok nyomtatása befejeződött, a fogadott adatok kinyomtatása előtt az első fenntartott nyomtatási feladatot végzi el a gép.
- A fogadott faxok nem kerülnek kinyomtatásra, ha a gép valamilyen hiba, például papírhiány, festékhiány vagy papírelakadás miatt nem képes nyomtatni. A hiba megszüntetése után a faxokat a gép automatikusan kinyomtatja. (Ha a papír kifogyott, tegyen be papírt, majd koppintson az OK gombra a kezelőpanelen.
- A fax aktuális vételi módját a képernyő felső részén a rendszer területen ellenőrizheti.

Váltás az automatikus fogadási és kézi fogadási módok között:
Válassza ki a [Rendszerbeállítások] elemet a "Beállítások (rendszergazda)" → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax adat fogadás/továbbítás (Kézi)] → [Fax Beállítások] → [Fogadási beállítások] pontban.

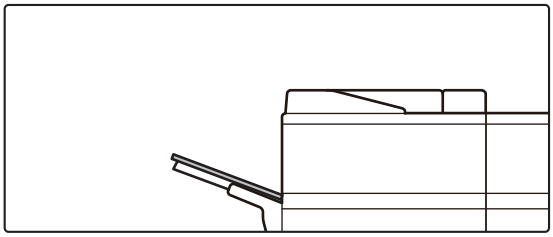
1



A gép cseng, majd automatikusan megkezdődik a faxfogadás.

A fogadás végén hangjelzést hall.

2



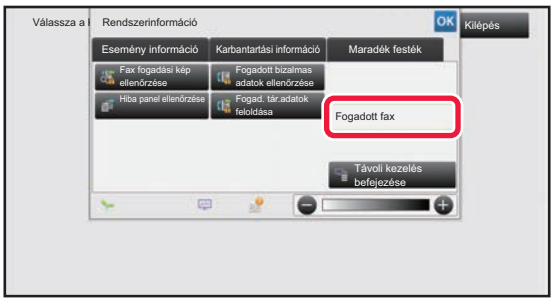
A faxok automatikusan kinyomtatásra kerülnek.

Ha PIN-kód beviteli képernyő jelenik meg:
A fogadott faxadatok kinyomtatásához adja meg a regisztrált PIN-kódot. A megfelelő PIN-kódot megadva a fogadott faxot a berendezés kinyomtatja.

► PIN-KÓD ÁLTAL VÉDETT FAX NYOMTATÁSA (Fogadott adatok nyomtatási beállításainak megőrzése) (4-59. oldal)

A fax vételi módjának ellenőrzése

A fax aktuális vételi módját a képernyő felső részén a rendszer területen ellenőrizheti.



FAX MANUÁLIS FOGADÁSA

Fax az érintőképernyő (manuális) segítségével manuálisan is fogadható.

- Amikor a telefonhívásra válaszul a [Hangszóró] gombra koppint, hallhatja a hívó hangját, de válaszolni nem tud rá.
- Fogadhat faxot azután, hogy válaszolt egy hívásra egy mellékvonalon. A távoli fogadás szintén használható egy fax fogadására.

► FAX FOGADÁSA HÍVÁS FOGADÁSA UTÁN A MELLÉKTELEFONON (TÁVOLI VÉTEL) (4-123. oldal)

Váltás az automatikus fogadási és kézi fogadási módok között:
Válassza ki a [Rendszerbeállítások] elemet a "Beállítások (rendszergazda)" → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax adat fogadás/továbbítás (Kézi)] → [Fax Beállítások] → [Fogadási beállítások] pontban.

1 Ha a gép csenget, koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson, és érintse mge a [Hangszóró] gombot.

A [Hangszóró] gombot megérintve megjelenik a [Fogadás] és a .

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (4-9. oldal)

- A hangszóró hangerejének beállításához érintse meg a < > gombot, és állítsa be a csúszkát vagy a <– +> gombokat.
- Ha a fogadott faxadatok kinyomtatására nem kerül sor, a faxmemória megtelhet, ami megakadályozhatja a további faxok fogadását. A funkció használatakor a fogadott adatokat a lehető leghamarabb nyomtassa ki; ne hagyja őket a faxmemóriában.
  A faxmemória fennmaradó kapacitását a fax üzemmód alapképernyőjén tekintheti meg.

2 Koppintson a [Fogadás] gombra egy fax fogadásához.

FOGADOTT ADATOK NYOMTATÁSA

PIN-KÓD ÁLTAL VÉDETT FAX NYOMTATÁSA (Fogadott adatok nyomtatási beállításainak megőrzése)

Ha engedélyezi ezt a beállítást, a memóriába anélkül fogadhat és tárolhat faxokat, hogy kinyomtatná őket. A faxok kinyomtatásához meg kell adni egy PIN-kódot. Ha ezt a funkciót használja, a fax beérkezésekor megjelenik egy PIN-kód beviteli képernyő az érintőpanelen.

A fogadott adatnyomat beállítása megőrzésének engedélyezése:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Fogadott adatok megőrzési beállításai] pontot.

Fontos információk a funkció használatához

Ha a fogadott faxadatokat nem nyomtatja ki, ill. nem törli, a faxmemória megtelik, és a készülék nem képes újabb faxok fogadására. A funkció használatakor a fogadott adatokat a lehető leghamarabb nyomtassa ki; ne hagyja őket a faxmemóriában.
A faxmemória fennmaradó kapacitását a fax üzemmód alapképernyőjén tekintheti meg.
Ha kevés hely marad a faxmemóriában a "A manuális fogadás le van tiltva. Mert megtelt a memória." jelenik meg az érintőképernyőn.

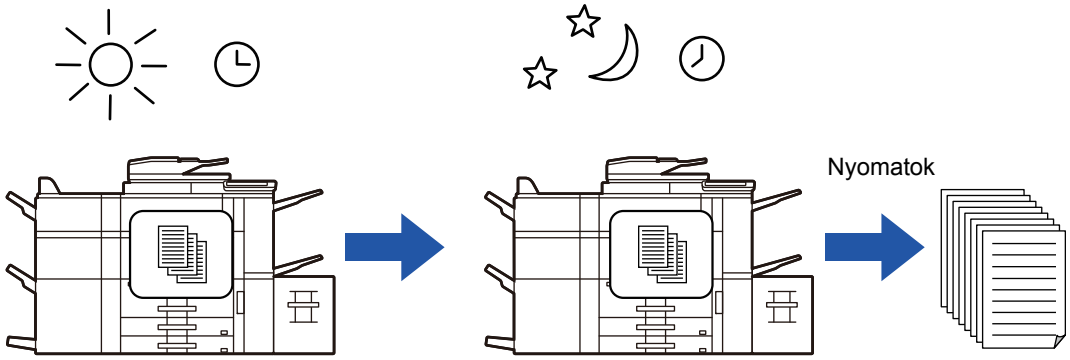
- A fogadott faxok megőrződnek a memóriában attól függetlenül, hogy automatikusan vagy manuálisan érkeztek-e.
- Amikor a fogadott adatokat másik gépre továbbítja, a memóriában tárolt adatok is továbbítódnak. Ekkor ugyanaz a PIN-kód beviteli képernyő jelenik meg, mint nyomtatás esetén. A továbbítás nem történik meg, amíg meg nem adja a PIN-kódot.

Ha a számgombok segítségével megadja az előzőleg beprogramozott négyjegyű PIN-kódot, megkezdődik a nyomtatás. A [Törlés] gomb megérintésével bezárhatja a PIN-kód megadására szolgáló képernyőt. Akkor jelenik meg újra, ha megérinti az ikont, illetve üzemmódot vált. A kezelőpanelen villog az "adatok a memóriában" gomb.

A fogadott adatok listájának megjelenítése a PIN-kód megadása után:
A "Beállítások (rendszergazda)" pontban, válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Beállítás előnézete] → [Fogadott adatok ellenőrzési beállítása] elemet.

FOGADOTT ADATOK KINYOMTATÁSA MEGHATÁROZOTT IDŐBEN

Elkezdheti a kapott adatok nyomtatását egy meghatározott időpontban.
A stressz-mentes nyomtatás érdekében, kerülendő nagy oldalszámok nyomtatása a nap folyamán csúcsidőben, és amikor nincs sürgősen szükség a nyomtatásra.



A nap folyamán kapott adatok nyomtatása 20:00 órakor

20:00 órakor a nyomtatás automatikusan elkezdődik.

- A nyomtatott adat automatikusan törlődik a memóriából.
- Ha a készüléket a megadott időben kapcsolják ki, a nyomtatás a készülék bekapcsolásakor fog kezdődni.
- Ez a funkció akkor használható, ha a "Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Beállítás előnézete] → [Fogadott adatok ellenőrzési beállítása] engedélyezve van.

Ha a Fogadott adatnyomat beállításának megőrzése engedélyezett, ez a funkció nem használható.

- **Fogadott adatok nyomtatása meghatározott időben:**
  A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Feltétel Beállítások]
  → [Fogadott adatok időzített kiadása] elemet.
- **A fogadott adatnyomat beállítása megőrzésének letiltása:**
  A "Beállítások (rendszergazda)" menüben tiltsa le ezt a funkciót a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Fogadott adatok megőrzési beállításai] elem segítségével.

A KÉP ELLENŐRZÉSE NYOMTATÁS ELŐTT

Nyomtatás előtt ellenőrizze a fogadott adatok képét az érintőpanelen.
Ez a funkció akkor használható, ha a "Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Beállítás előnézete] → [Fogadott adatok ellenőrzési beállítása] engedélyezve van.
* Az alapértelmezett gyári beállítás szerint le van letiltva.

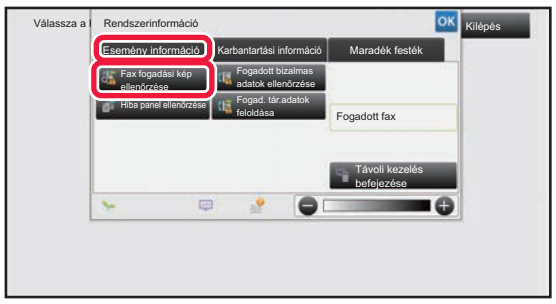
Fontos információk a funkció használatához

Ha a fogadott faxadatokat nem nyomtatja ki, ill. nem törli, a faxmemória megtelik, és a készülék nem képes újabb faxok fogadására. A funkció használatakor a fogadott adatokat a lehető leghamarabb nyomtassa ki; ne hagyja őket a faxmemóriában.
A faxmemória fennmaradó kapacitását a fax üzemmód alapképernyőjén tekintheti meg.
Adatok fogadásakor a ikon látható a képernyő felső részén.

A fogadott adatok méretétől függően előfordulhat, hogy az ellenőrző kép egy része nem jelenik meg az érintőpanel képernyőjén.
A fogadott adatlista a feladat állapota képernyőn is látható, amely akkor jelenik meg, ha a feladat állapot kijelzőre koppint.
A fogadott adatlistából a fogadott adatokat továbbíthatja, törölheti vagy mentheti is.

► FOGADOTT ADATOK KÉZI TOVÁBBÍTÁSA (4-69. oldal)
► FOGADOTT ADATOK MENTÉSE (4-71. oldal)

1

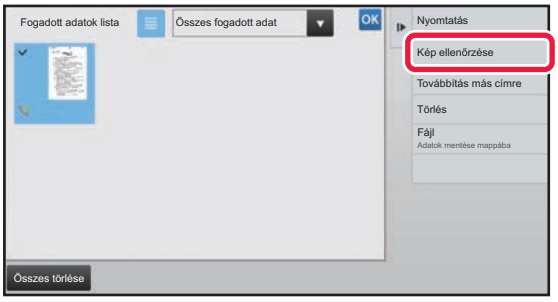


Koppintson a Rendszerinformáció lapon az [Esemény információ] fülre, majd az [Fax fogadási kép ellenőrzése] gombra

Megjelenik a fogadott adatok listája.

A fogadott adatok listáját úgy is megjelenítheti, hogy a feladatállapot kijelzőre, majd a Feladatállapot képernyő műveleti panelén a [Fogadott adatok ellenőrzése] gombra koppint.

2



Érintse meg az ellenőrizni kívánt fogadott adat gombját, majd pedig a [Kép ellenőrzése] gombot a kezelőpanelen.

Megjelenik a fogadott adatok képe.

- Érintse meg a ikont a fogadott adatok listájának megjelenítéséhez. A listanézet vagy a bélyegkép nézet a beállítás módtól függően módosítható.
- A fogadott kép törléséhez koppintson a [Törlés] gombra a műveleti panelen.
- A fogadott kép törléséhez koppintson a [Továbbítás más címre] gombra a műveleti panelen.
  ► FOGADOTT ADATOK KÉZI TOVÁBBÍTÁSA (4-69. oldal)
- A fogadott kép mentéséhez koppintson a [Fájl] gombra a kezelőpanelen.
  ► FOGADOTT ADATOK MENTÉSE (4-71. oldal)
- A feladó faxszámának "Számbeállítás engedélyezése/tiltása" számként való tárolásához érintse meg a [Regisztrálás levélszemét faxként] gombot, és a megerősítő üzenet képernyőn érintse meg a [OK] gombot.
  Adjon meg egy küldő faxszámot a "Számbeállítás engedélyezése/tiltása" pontban a "Beállítások (rendszergazda)", menüben kiválasztva a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Fogadási beállítások] → [Számbeállítás engedélyezése/tiltása] pontot.

3

Koppintson a nyomtatni kívánt képre, majd a [Nyomtatás] gombra a műveleti panelen.

A gép megkezdi a kép nyomtatását.

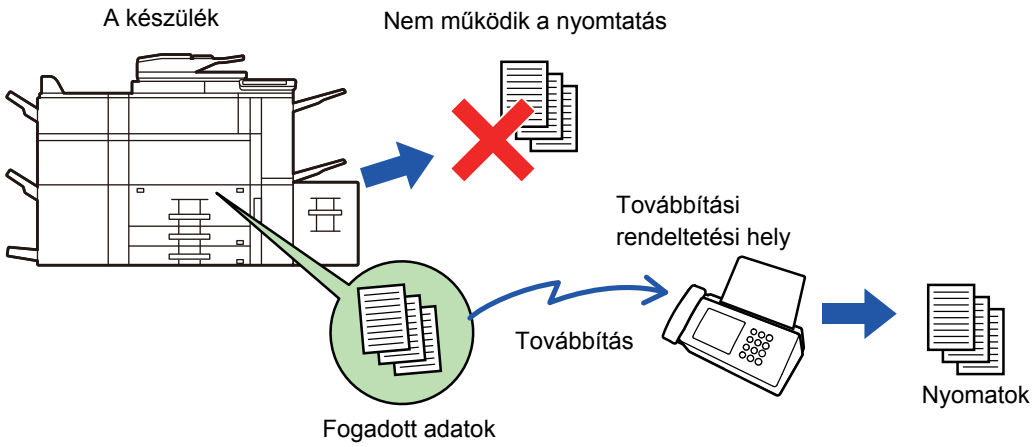
- [Összes old. kijelölése]: Az összes megjelenített kép kiválasztása.
- [Összes old. feloldása]: Az "Összes old. kijelölése" által kiválasztott összes kép törlése.
- / : Kép nagyítása vagy kicsinyítése.
- / : Kép elforgatása az óramutató járásával ellentétesen vagy azzal megegyezően.

- Az előnézeti kép az érintőpanel számára kép. Ez nem egyezik meg a nyomtatott képpel.
- A kép nem kívánt területének törléséhez koppintson az [Tart. törlés] gombra. A Megadott tartomány törlése képernyőn jelölje ki a képen a törölni kívánt területeket.
- A fogadott kép törléséhez koppintson a [Továbbítás más címre] gombra a műveleti panelen.
  ► FOGADOTT ADATOK KÉZI TOVÁBBÍTÁSA (4-69. oldal)
- A fogadott kép mentéséhez koppintson a [Fájl] gombra a kezelőpanelen.
  ► FOGADOTT ADATOK MENTÉSE (4-71. oldal)

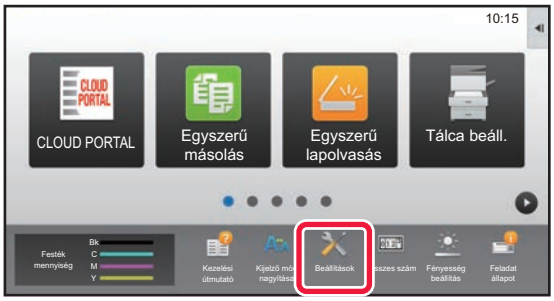
FOGADOTT ADATOK TOVÁBBÍTÁSA

FOGADOTT FAXOK TOVÁBBÍTÁSA (FAX ADATOK TOVÁBBÍTÁSA)

Ha a gép nem tud nyomtatni, mert kifogyott a papír vagy a festék, a fogadott faxok egy másik, korábban már eltárolt faxgépre továbbíthatók. Tároljon egy címzettet a [Állítsa be a telefonszámot az adattovábbításhoz (8-193. oldal)] kiválasztásával a Beállítás módban.
Ez a funkció kényelmes egy irodában vagy munkahelyen, ahol két vagy több telefonvonal van, és egy másik faxgép csatlakozik egy másik telefonvonalra.



- Ha továbbítás közben egy fax néhány oldalát sikerült kinyomtatni, a gép csak azokat az oldalakat továbbítja, amelyeket még nem tudott kinyomtatni.
- A továbbított faxból faxátviteli feladat lesz. Ha az átvitel nem történik meg, mert például törölte a küldést vagy hiba lépett fel, a fax mindaddig a készülék memóriájában marad, amíg ki nem lehet nyomtatni.
- Minden fogadott fax továbbításra kerül. Figyelem: A fogadott és az F-kód memóriatárban tárolt faxok nem továbbíthatók.
- Ha az [OK] gombra koppintást követően megjelenik a PIN-kód megadása képernyő, akkor engedélyezve van a "Fogadott adatok megőrzési beállításai". A továbbítás megkezdéséhez a számgombokkal írja be a PIN-kódot.
  ► PIN-KÓD ÁLTAL VÉDETT FAX NYOMTATÁSA (Fogadott adatok nyomtatási beállításainak megőrzése) (4-59. oldal)

1 

Koppintson a [Beállítások] gombra a kezdő képernyőn.

2 **Koppintson a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax adat fogadás/továbbítás (Kézi)] gombra.**

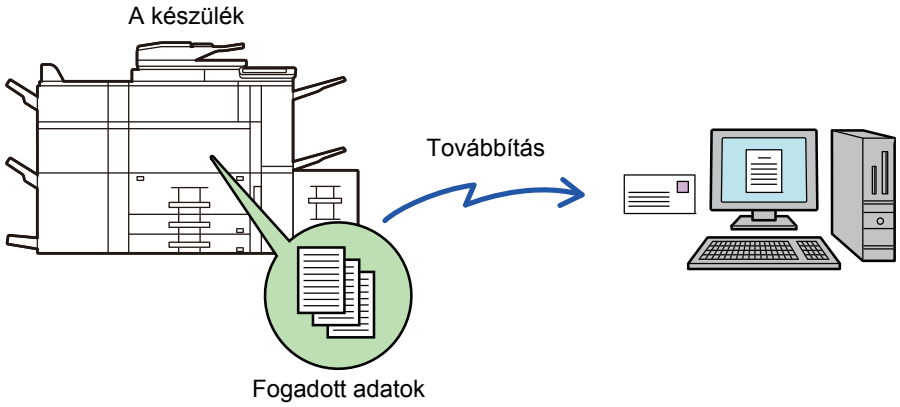
3 **Érintse meg az [Végrehajt] billentyűt a [Fogadott adatok továbbítása] menüpontban a továbbítás megkezdéséhez.**

Ha megjelenik a PIN-kód megadására szolgáló képernyő, akkor aktív a "Fogadott adatok megőrzési beállításai" opció. A továbbítás megkezdéséhez a számgombokkal írja be a PIN-kódot.

► PIN-KÓD ÁLTAL VÉDETT FAX NYOMTATÁSA (Fogadott adatok nyomtatási beállításainak megőrzése) (4-59. oldal)

FOGADOTT ADATOK TOVÁBBÍTÁSA ELŐRE BEÁLLÍTOTT RENDELTETÉSI HELYEKRE (BEJÖVŐ ÚTVONAL BEÁLLÍTÁSOK)

A fogadott faxokat a készülék automatikusan továbbküldi egy faxszámra, Internet faxcímre, e-mail címre, fájlkiszolgáló címre, számítógépcímre vagy hálózati mappa címére. A fogadott adatok nyomtatás nélkül küldhetők tovább a megadott rendeltetési helyekre.



Minden továbbítási beállítást konfiguráljon a fogadott faxok esetén (Web változat) Beállítás módban. A beállítás mód (webes verzió) elérésének módja a Gyorsindítási útmutatóban olvasható.
A következő ismertető azt feltételezi, hogy a beállítás mód (webes verzió) elérése rendszergazdai jogosultsággal történt.

Az egyes továbbítási táblázatok esetében gyorsan beállítható, hogy a készülék továbbítsa vagy ne továbbítsa az adatokat.
"Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások] → [Adminisztrációs beállítások] → [Bejövő útválasztás], pontban koppintson az [Engedélyezés]/[Letiltás] elemre minden egyes továbbítási táblázat esetén.

- Ez a funkció bizalmas fogadással beérkezett faxoknál nem használható.
- Ha az ezzel a funkcióval továbbított faxot a továbbítás rendeltetési helyén kinyomtatják, a fogadás dátuma és ideje nem nyomtatható a faxra. (A "Fogadás dátum és idő nyomtatás" le van tiltva.)
- A készülék a fogadott adatokat nem továbbítja a megadott címben regisztrált hiperhivatkozásokra.

1 **A (webes felületű) "Beállítások" menüben kattintson az [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások] → [Adminisztrációs beállítások] pontra.**

2 Az "Bejövő útválasztás" pontban válassza ki az [Engedélyezés] opciót, majd kattintson a [Benyújtás] gombra.

A rendszergazdai jogosultsággal nem rendelkező felhasználók számára ezen a képernyőn megtilthatja a továbbítási táblázatok mentését, szerkesztését és törlését, valamint a használni kívánt táblázat megadását. Ehhez a következő elemek jelölőnégyzeteit így kell beállítani: ☑.

- A továbbítási táblázat rögzítésének tiltása
- Továbbküldési táblázat változtatásának/törlésének letiltása
- Továbbítási feltételek módosításának letiltása
  A [Nyomtatási stílus beállítása] alatt adja meg, hogy a bejövő útválasztás engedélyezése esetén a gép kinyomtassa-e a továbbítandó faxokat. A beállítások befejezése után feltétlenül kattintson a [Benyújtás] gombra.
- [Mindig Nyomtat]: A fogadott adatokat mindig kinyomtatja a továbbítás előtt.
- [Hiba esetén nyomtat]: A továbbítást megakadályozó hiba esetén kinyomtatja a fogadott adatokat.
- [Mentés csak hiba esetén]: A továbbítást megakadályozó hiba esetén elmenti a fogadott adatokat. A mentett adatok esetében ellenőrizhető a hiba címe és az adatok újra elküldhetők. A [Lapolvasás] vagy [Fax] fülből, érintse meg a kezelőpanel [Hiba panel ellenőrzése] gombját.

3 Kattintson a (webes felületű) "Beállítások" [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások] menüjének [Küldő címének regisztrálása] pontjára.

4 Írja be a feladó címét vagy faxszámát a megfelelő, "Internet Fax cím" vagy "Fax szám" mezőbe, majd kattintson az [Hozzáadás a listához] gombra.

A megadott cím bekerül a "Megadandó cím" listába. Írja be a címet közvetlenül (legfeljebb 1500 karakter), vagy a [Globális címkeresés] gombra kattintva válassza ki a címet a globális címtárból. Több feladó címének vagy több faxszámnak a tárolásához ismételje meg ezeket a lépéseket.

- Ha csak adott címekről érkező faxokat kíván továbbítani, tárolja el a kívánt feladók címeit. Az itt tárolt feladó címek a továbbítási táblázat tárolásakor egy listából kiválaszthatók.
- Legfeljebb 500 feladó száma/címe tárolható.
- Felvitt cím törléséhez a "Megadandó cím" listából válassza ki a címet, majd kattintson a [Törlés] gombra.

5 Ha befejezte a címek hozzáadását, kattintson a [Benyújtás] gombra.

6 A (webes felületű) "Beállítások" menüben kattintson az [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások] menüpontra, majd kattintson a [Bejövő útvonal beállítások] és [Hozzáadás] gombra.

7 Adjon meg egy "Táblázat neve" táblázatnevet.

8 Válassza ki, hogy mely feladók faxait szeretné továbbítani.

- Az összes fogadott adat továbbításához válassza ki az [Összes fogadott adatok továbbítása] lehetőséget.
- Ha azt szeretné, hogy a gép csak bizonyos feladóktól érkező faxokat továbbítson, válassza ki az [Fogadott adatok továbbküldése csak a megadott küldőktől.] lehetőséget. Ha azt szeretné, hogy a gép csak bizonyos feladóktól érkező faxokat ne továbbítson, válassza ki az [Fogadott adatok továbbküldése mindenkitől, kivéve a megadott küldők.] lehetőséget. A listából válassza ki a megfelelő feladókat, majd kattintson a [Hozzáadás] gombra.

Ha a "Küldő címének beállítása" listából választja ki a feladókat, a billentyűzet [Shift] vagy [Ctrl] gombjának segítségével több feladót is kiválaszthat.

9 Válassza ki a továbbítási feltételeket.

- Ha mindig szeretné továbbítani a fogadott adatokat, válassza ki a [Mindig továbbít] lehetőséget.
- A [Fogadott adatok továbbküldése csak adott napokon.], majd a kívánt nap jelölőnégyzetét kiválasztva adja meg, hogy a gép mely napon és időpontban továbbítsa a fogadott adatokat. Az időpont megadásához válassza ki a [Továbbítási idő beállítása] jelölőnégyzetet (), majd adja meg az időpontot.

Egy továbbítási táblázathoz legfeljebb három továbbítási nap és időpont beállítást lehet megadni, illetve minden beállított időponthoz egy továbbítási rendeltetési helyet lehet beállítani. A beállítások konfigurálásánál egy-egy beállítás eléréséhez a [Továbbítási feltétel] füleit használhatja.

10 Válassza ki a fájlformátumot.

A formátum minden egyes továbbítási címhez beállítható (a táblázat 1., 2. és 3. továbbítási céméhez is).

- Előfordulhat, hogy a TIFF formátumban továbbított képek bizonyos fogadási környezetben nem jelennek meg helyesen. Ilyen esetben módosítsa a fájlformátumot PDF-re.
- Ha címzettként internet fax címet választ ki, az adatokat a gép a megadott fájlformátumtól függetlenül TIFF-ként továbbítja.
- Ha címzettként fax számot választ ki, a gép figyelmen kívül hagyja a fájlformátumot.

11 A címtárból válassza ki a címzettet.

A gép címtárából több regisztrált címet vagy telefonszámot is megadhat.
Az 1., 2. és 3. címzetthez összesen legfeljebb 1000 címzettet vehet fel.
Ha a címzetteket a címtárból választja ki, a hálózati mappa, FTP/Asztal, Internet fax és fax esetében legfeljebb 400 címzettet regisztrálhat.

12 Írja be közvetlenül a címzettet, majd adja meg a címzettet.

- Szükség szerint adja meg az információt.
- Közvetlenül írja be az e-mail címet, az internet fax címet, a közvetlen SMTP-címet vagy a fax számot, majd koppintson a [Hozzáadás] gombra.
- E-mail cím vagy fax szám megadásához a globális címkeresést is használhatja.
- A fax szám megadásánál a nemzetközi levelezési módot is adja meg.
- Ha a címzetteket közvetlenül adja meg, az e-mail cím, hálózati mappa, FTP/Asztal, Internet fax és fax esetében legfeljebb 100 címzettet regisztrálhat.

13 **Kattintson az [Benyújtás] elemre.**

14 **Kattintson a (webes felületű) "Beállítások" [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások] menüjének [Bejövő útvonal beállítások] pontjára.**

15 **A továbbítási táblázatból válassza ki a [Továbbítás minden Továbbítási rendeltetési helyre.] vagy a [Továbbítás a Továbbítási feltétel alapján] opciót.**

16 **A továbbítási táblázatból válassza ki a [Mindig továbbít] vagy a [Fogadott adatok továbbküldése csak adott napokon.] opciót.**

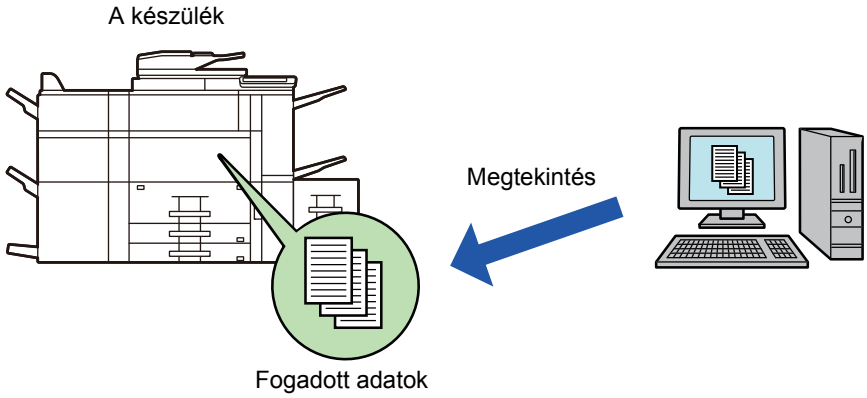
A továbbításra itt beállítható engedélyek a 9. lépésben beállított továbbítási feltételektől függenek.
Ha a 9. lépésben beállítottól eltérő továbbítási feltételeket szeretne alkalmazni, állítsa be a továbbítási engedélyeket.

- A bejövő útválasztás funkció használatához engedélyezze a használni kívánt továbbítási táblázatokat a tárolt táblázatok közül.
- A továbbítási táblázatok törléséhez kattintson a megfelelő táblázat melletti jelölőnégyzetre ☑, majd kattintson a [Törlés] gombra.

17 **Kattintson az [Benyújtás] elemre.**

FOGADOTT FAXOK MENTÉSE A GÉP MEREVLEMEZÉRE (BEJÖVŐ ÚTVÁLASZTÁS)

A fogadott faxok a gép merevlemezére menthetők. A mentett faxok számítógépen megtekinthetők.
Beállíthatja, hogy a mentett internet faxok formátuma PDF, TIFF (többboldalas) vagy TIFF (egyoldalas) legyen-e.
Ezenfelül e-mailben értesítést is kaphat a tárolás eredményéről vagy a tárolási mappáról.
A fogadott faxokat a rendszer a következő könyvtárba menti:
\\MFP\faxreceive



- Egy mappában legfeljebb 500 fájl tárolható fogadott adatként.
- A "faxreceive" mappa a "Fogadott adatok merevlemezen való tárolásának beállításai" fájlokat tartalmazza.
- A mappát a gép automatikusan létrehozza.
- A fogadott adatok fájlneve az "Bejövő útvonal (Tárolás) beállítások" menü, "Fogadott adatok merevlemezen való tárolásának beállításai" elemének "Fájlnév beállítása" pontjában állítható be.

A fogadott faxok merevlemezre mentési eljárása

1 **A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Hálózati beállítások] → [Nyilvános mappa/NAS beállítás] menüpontot. (Rendszergazdai jogosultságot igényel.)**

2 **A "faxreceive:Tárhely használata" pontban válassza az [Engedélyezve] lehetőséget, és kattintson a [Benyújtás] gombra.**

A fogadott faxok merevlemezre mentésének beállításai

1 **A "Beállítások (rendszergazda)" menüben kattintson a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások] → [Bejövő útvonal (Tárolás) beállítások] pontra (rendszergazda jogok szükségesek).**

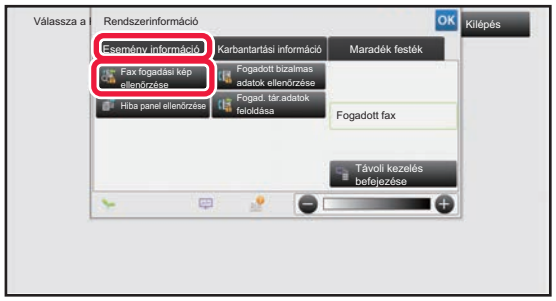
- A fogadott faxok és a fogadott internet faxok számítanak menthető adatnak. A bizalmas fogadású és lehívásos fogadású faxok nem menthetők.
- A fájlszámkorlát vagy más ok miatt nem menthető fogadott faxokat a rendszer beállítástól függően kinyomtatja vagy a bejövő útválasztási hibatárba menti.

FOGADOTT ADATOK KÉZI TOVÁBBÍTÁSA

A fogadott faxok a fogadás után manuálisan továbbíthatók.
Ez a funkció csak akkor érhető el, ha a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Beállítás előnézete] → [Fogadott adatok ellenőrzési beállítása] opció engedélyezett a * "Beállítások (rendszergazda)" pontban.
* Az alapértelmezett gyári beállítás szerint le van letiltva.

Adatok fogadásakor a ikon látható a képernyő felső részén.

1

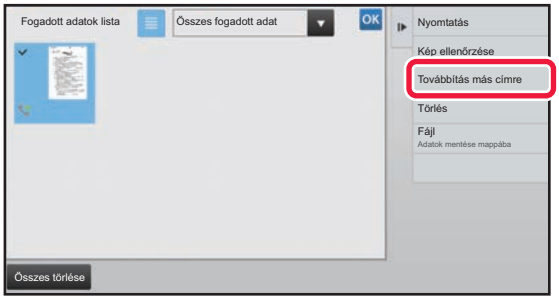


Koppintson a Rendszerinformáció lapon az [Esemény információ] fülre, majd az [Fax fogadási kép ellenőrzése] gombra

Megjelenik a fogadott adatok listája.

A fogadott adatok listáját úgy is megjelenítheti, hogy a feladatállapot kijelzőre, majd a Feladatállapot képernyő műveleti panelén a [Fogadott adatok ellenőrzése] gombra koppint.

2



Koppintson a továbbítani kívánt fogadott adat gombjára, majd a [Továbbítás más címre] gombra.

- Érintse meg a ikont a fogadott adatok listájának megjelenítéséhez. A listanézet vagy a bélyegkép nézet a beállítás módtól függően módosítható.
- Több fogadott adatsorozatot is kiválaszthat.

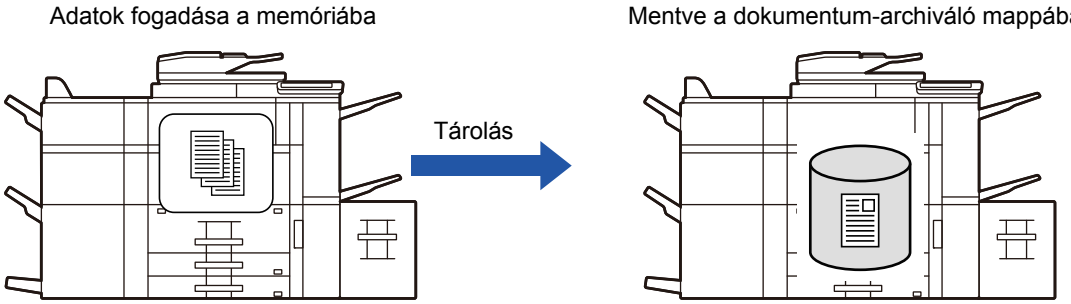
- Ha csak egyetlen fogadott adatot választ ki, a [Kép ellenőrzése] gombra koppinthat a műveleti panelen, és ellenőrizheti a képet az előnézeti képernyőn.
- A feladó faxszámának "Számbeállítás engedélyezése/tiltása" számként való tárolásához érintse meg a [Regisztrálás levélszemét faxként] gombot, és a megerősítő üzenet képernyőn érintse meg a [Tárolás] gombot.
- Adjon meg egy küldő faxszámot a "Számbeállítás engedélyezése/tiltása" pontban a "Beállítások (rendszergazda)", menüben kiválasztva a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Fogadási beállítások] → [Számbeállítás engedélyezése/tiltása] pontot.

3

Válassza ki a rendeltetési helyet a Címtár képernyőről, és koppintson a [Start] gombra

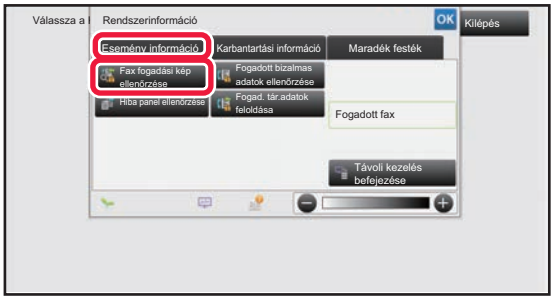
FOGADOTT ADATOK MENTÉSE

Elmentheti a fogadott faxokat a dokumentumtárolási mappába.
Ez a funkció csak akkor érhető el, ha a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Beállítás előnézete] → [Fogadott adatok ellenőrzési beállítása] opció engedélyezett a * "Beállítások (rendszergazda)" pontban.
* Az alapértelmezett gyári beállítás szerint le van letiltva.



Adatok fogadásakor a ikon látható a képernyő felső részén.

1

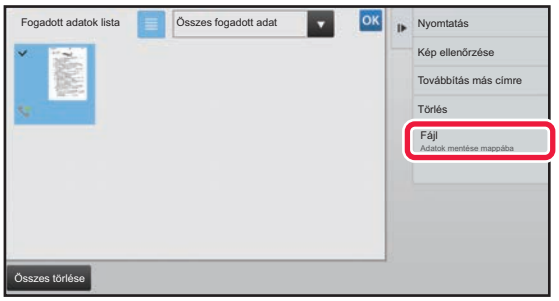


Koppintson a Rendszerinformáció lapon az [Esemény információ] fülre, majd az [Fax fogadási kép ellenőrzése] gombra

Megjelenik a fogadott adatok listája.

A fogadott adatok listáját úgy is megjelenítheti, hogy a feladatállapot kijelzőre, majd a Feladatállapot képernyő műveleti panelén a [Fogadott adatok ellenőrzése] gombra koppint.

2



Érintse meg a menteni kívánt fogadott adat gombját, majd pedig a [Fájl] gombot a kezelőpanelen.

- Érintse meg a ikont a fogadott adatok listájának megjelenítéséhez. A listanézet vagy a bélyegkép nézet a beállítás módtól függően módosítható.
- Több fogadott adatsorozatot is kiválaszthat.

- Ha csak egyetlen fogadott adatot választ ki, a [Kép ellenőrzése] gombra koppinthat a műveleti panelen, és ellenőrizheti a képet az előnézeti képernyőn.
- A feladó faxszámának "Számbeállítás engedélyezése/tiltása" számként való tárolásához érintse meg a [Regisztrálás levélszemét faxként] gombot, és a megerősítő üzenet képernyőn érintse meg a [Tárolás] gombot.
  Adjon meg egy küldő faxszámot a "Számbeállítás engedélyezése/tiltása" pontban a "Beállítások (rendszergazda)", menüben kiválasztva a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Fogadási beállítások] → [Számbeállítás engedélyezése/tiltása] pontot.

3

Állítsa be a fájlinformációt, és koppintson a [Mentés] gombra

EGYÉB FUNKCIÓK

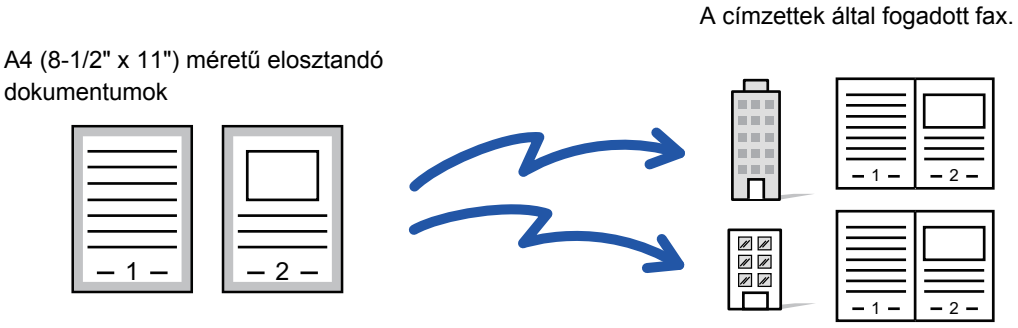
Ez a fejezet azokat a lépéseket ismerteti, amelyekkel a normál mód kezdőképernyőjéről megadhatja a rendeltetési helyet.

► FAX MÓD KIVÁLASZTÁSA (4-8. oldal)

FAX MŰVELETEK TÁROLÁSA (PROGRAM)

Ez a funkció együttesen programként tárol különböző beállításokat. A tárolt program egy egyszerű művelettel behívható.
Például tételezzük fel, hogy A4 (8–1/2" × 11") méretű dokumentumokat olvas be és küld szét havonta egyszer különböző régiókban található leányvállalatoknak.

(1)Ugyanazokat a dokumentumokat faxolja el minden leányvállalatnak.
(2)Papírmegtakarítási célból két dokumentumoldalt egy oldalon faxol el.
(3)A dokumentumok szélein lévő foltok a küldés előtt törlődnek



Ha nem tárolt munkaprogramot	Ha tárolt munkaprogramot
Adja meg az egyes leányvállalatok faxszámát. ↓ Adja meg a Többoldalas beállítást. ↓ Adja meg a Törlés beállítást. ↓ Koppintson a [Start] gombra. Végezze el az eredeti beolvasását és elküldését.	Hívja be a regisztrált programot. ↓ Koppintson a [Start] gombra. Végezze el az eredeti beolvasását és elküldését.
Meglehetősen sok időt vesz igénybe a dokumentumok elküldése minden hónapban, mert a fenti beállításokat ki kell választani. Ráadásul időnként hibák keletkeznek a beállítások kiválasztásakor.	Tárolt program esetén a beállításokat egyszerűen kiválaszthatja a program gombjának megnyomásával. Továbbá a továbbítás a tárolt beállításoknak megfelelően zajlik, így nincs hibalehetőség.

Program konfigurálásához:
Koppintson a [Program regisztráció] gombra a kezelőpanelen, amely minden mód képernyőn végzett műveletnél megjelenik.

- A program a benne tárolt beállításokat a továbbítás után is megőrzi. Ugyanazokat a beállításokat többször is fel lehet használni küldéshez.
- Az alábbi tartalmakat nem lehet programokban tárolni:
  - A [Hangszóró] gombra koppintás, Gyors Fájl, Fájl, oldal áthelyezése és meghatározhatatlan törlés előnézet során, Metaadat bev., Küldési Beáll., és Saját név kiválasztása.
- Legfeljebb 48 program tárolható.
- Egy programban legfeljebb 500 rendeltetési hely tárolható.
- Ha egy programban az alcím és a hozzáférési kódok F-kód rendeltetési helyként vannak megadva, akkor az minden alcímet és hozzáférési kódot rögzít.

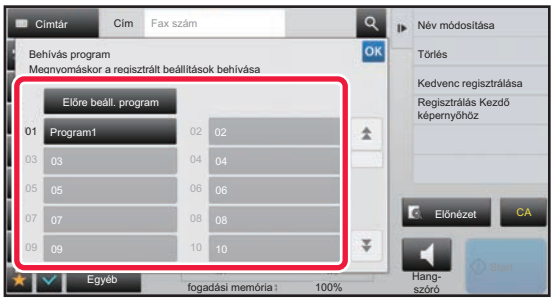
1 Helyezze be az eredetit.

A programban tárolt funkciónak megfelelően helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 A műveleti panelen koppintson az [Behívás program] gombra.

3 Koppintson a kívánt program gombjára.



4 Szükség esetén adjon meg további beállításokat.

Egyes esetekben, az érintett program tartalmától függően nem minden beállítás alkalmazható.

5 Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

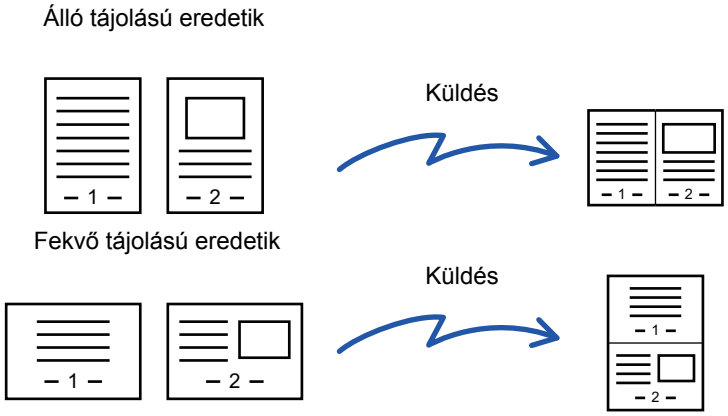
Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
Az utolsó eredeti beolvasása után koppintson az [Olvasás Vége] gombra.
A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (4-30. oldal)".

EREDETIK KÜLDÉSE EGYSZERRE

KÉT OLDAL KÜLDÉSE EGY OLDALKÉNT (TÖBBOLDALAS)

Két eredeti oldal lekicsinyítése egyenlő méretre, és küldésük egyetlen oldalként. Ez a funkció akkor hasznos, ha sok oldalas az eredeti, és csökkenteni szeretné a küldött oldalak számát.
Szabványos méretek (A4 (8-1/2" x 11"), B5 vagy A5 (5-1/2" x 8-1/2")) esetében a gép az eredeti oldalakat az egyszeres adagolóból és a dokumentumüvegről is beolvassa.



- Az átvitel nem lehetséges az eredetiénél kisebb méretben.
- A többoldalas funkció a (A4 (8-1/2" x 11") vagy B5 vagy A5 (5-1/2" x 8-1/2") méretű eredetiknél használható.
- Ez a funkció nem használható közvetlen átvitel módban vagy amikor tárcsázáshoz a hangszórót használják.
- Ha az eredeti lapolvasási mérete számértékekkel van megadva, ez a funkció nem használható.
- Ez a funkció nem használható a Dupla oldal beolvasása vagy a Kártyakép funkcióval.

1 Helyezze be az eredetit.

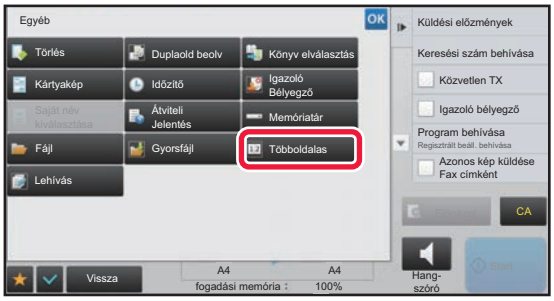
Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Adja meg a rendeltetési hely fax számát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten►4-13. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból►4-14. oldal
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez►4-17. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a globális címtárból►4-18. oldal
- Újraküldés a küldési napló alapján►4-20. oldal

3



Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Többképes] gombra.
Az ikonon megjelenik egy pipa.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

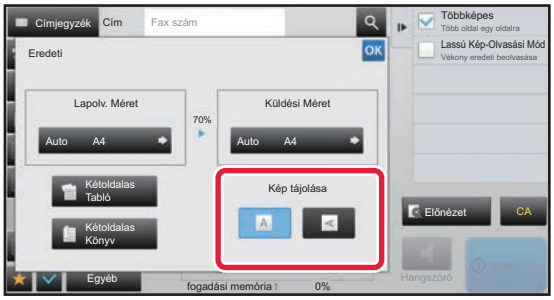
A többoldalas beállítások törléséhez

A [Többképes] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

4

Koppintson a [Eredeti] gombra.

5



Érintse meg az elhelyezett eredeti tájolásának megfelelő [Kép tájolása] gombot.

Ha ez a beállítás helytelen, megtörténhet, hogy nem megfelelő képet fog elküldeni.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

6

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

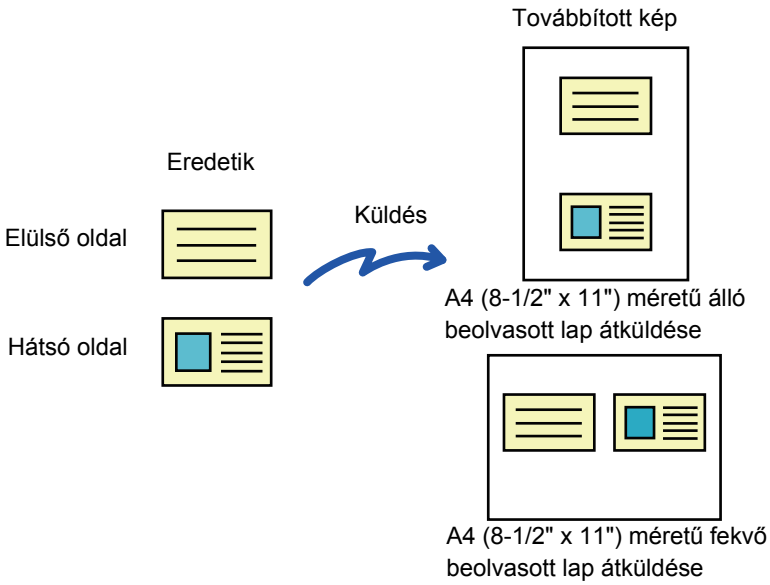
- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
  A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
  Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd koppintson az [Olvasás Vége] gombra.
  A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.

- Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (4-30. oldal)".
- Módosíthatja a megvilágítás, a felbontás, a beolvasási méret és a küldési méret beállításait, ha a beolvasás megerősítő képernyőjén a [Beáll.módosít] gombra koppint.
  (Az eredeti páratlan számú oldalainak beolvasásakor azonban mindig csak a megvilágítást lehet módosítani.)

EGY KÁRTYA MINDKÉT OLDALÁNAK KÜLDÉSE EGYETLEN LAPKÉNT (KÁRTYAKÉP)

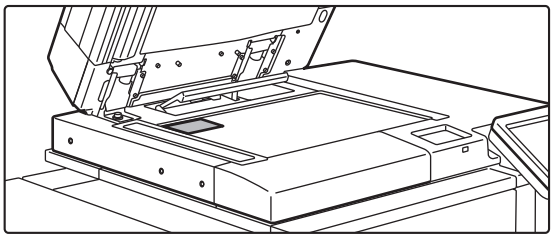
Ez a funkció lehetővé teszi, hogy egy kártya első és hátsó oldalát egyetlen oldalként küldje el anélkül, hogy az egyes oldalakat külön kellene küldenie.

Ha ezt a funkciót használja, az eredetit a dokumentumüvegre kell helyeznie.



- Ha az eredeti méret a küldési méretnél nagyobb, sikertelen lesz a küldés. Ellenőrizze ismét az eredeti méretet, és adja meg újból.
- Az arány nem adható meg, és az "Elforgatásos Küldési Beállítás" nem választható ki.
- Ez a funkció nem használható közvetlen átvitel módban vagy amikor tárcsázáshoz a hangszórót használják.

1



Tegyen egy kártyát beolvasandó felülettel lefelé a dokumentumüvegre.

► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2

Adja meg a rendeltetési hely fax számát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten ►4-13. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból ►4-14. oldal
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez ►4-17. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a globális címtárból►4-18. oldal
- Újraküldés a küldési napló alapján►4-20. oldal

3

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Kártyakép] gombra.

4 Érintse meg a [On] gombot, és adja meg az eredeti méretet.

Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

- Érintse meg a szélesség és a magasság méretének megfelelő területet, és a számgombokkal adja meg a méreteket.
- A méret gyors beállításához először adjon meg egy közelítő arányértéket a számgombokkal, majd pontosítsa a − + segítségével.
- Ha nagyítani vagy kicsinyíteni szeretné a képeket, hogy ráférjenek a megadott eredeti mérethez választott papírra, állítsa a [Küldési mérethez igazítás] jelölőnégyzetet ☑ értékre.
- A Kártyakép funkció kiválasztása után az alapképernyő [Eredeti] gombjával módosítsa az eredeti lapolvasási méretet vagy a küldési méretet. Ebben az esetben az ebben a lépésben látható képernyő jelenik meg a lapolvasási méret gomb megérintésekor. A küldési méret beállításának módszerét lásd: "A KÉP KÜLDÉSI MÉRETÉNEK MEGADÁSA (4-52. oldal)".
- A megadott méretbeállítások törléséhez koppintson a [Visszaállítás] gombra.

A kártyakép beállítás törléséhez
Koppintson a [Off] gombra.

5 Koppintson a [Start] gombra, és olvassa be az elülső oldalt.

6 Helyezze a kártyát megfordítva a dokumentumüvegre, és érintse meg a [Start] gombot a hátoldal beolvasásához.

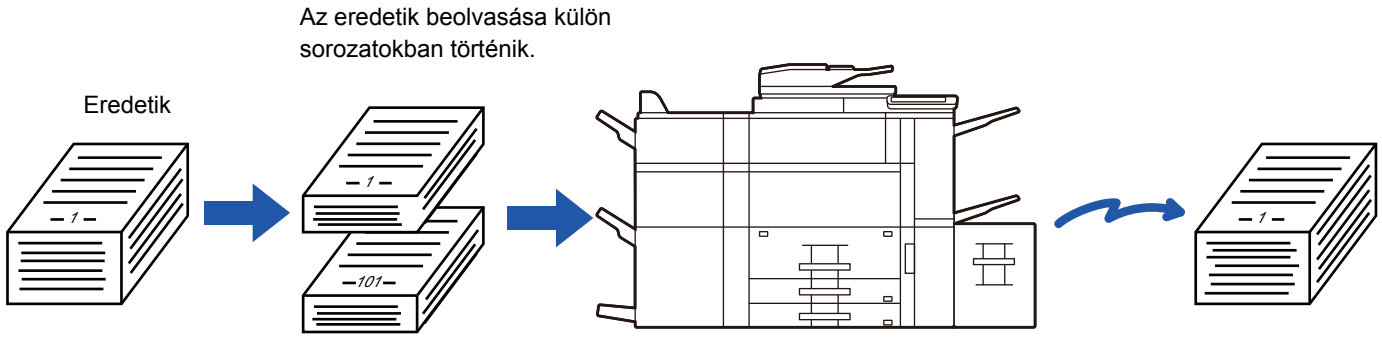
Mielőtt beolvassa a kártya hátoldalát, érintse meg az érintőpanel [Beáll.módosít] gombját a megvilágítás módosításához.

7 Koppintson a [Olvasás Vége] gombra.

Ha folytatni kívánja a műveletet a kártya elülső oldalának beolvasásával, a [Beáll.módosít] gomb megérintésével módosíthatja a megvilágítást, a felbontást, a lapolvasási méretet és a küldési méretet.

NAGYSZÁMÚ OLDAL KÜLDÉSE (EGYESÍTÉS)

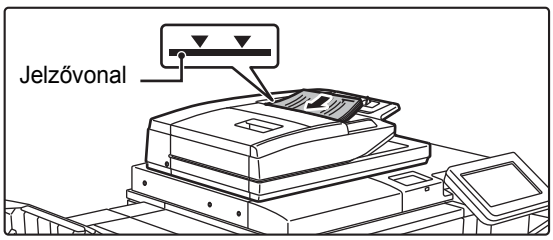
Ezzel a funkcióval a nagyszámú oldalból álló eredetik sorozatokra bonthatók, az egyes sorozatok az automatikus dokumentumadagolóval beolvashatók, és az összes oldal egy küldéssel továbbítható. Úgy is küldhet faxot, hogy az eredetiket az automatikus dokumentumadagolóba és a dokumentumüvegre is elhelyezi. Akkor használja ezt a funkciót, ha az eredeti oldalak száma több, mint amennyi az automatikus dokumentumadagolóba egyszerre behelyezhető. Amikor az eredetiket sorozatokban olvassa be, először az első oldalt tartalmazó sorozatot olvassa be. Az első sorozathoz kiválasztott beállítások használhatók a további sorozatokhoz is.



Ez a funkció nem érhető el Gyors Online Küldés, manuális átvitel, közvetlen TX vagy továbbítás hangszóró használatával esetén.

- Ha az összes eredeti beállítást módosítani szeretné, a módosításokat az eredeti beolvasása előtt végezze el.
- Legfeljebb 999 oldal olvasható be. Vegye figyelembe, hogy ha a memóriát más feladatokra is használja, kevesebb oldal olvasható be.
- Ha a memória megtelik a lapolvasás közben, megjelenik egy üzenet, és a küldés törlődik.
- A lapolvasási beállítások minden egyes eredeti sorozat esetén módosíthatók.

1



Helyezze az eredetit a dokumentumadagoló tálcájába.

Az eredetiket tegye a dokumentumadagoló tálcába. Az eredetiket a jelzővonalig halmozhatja fel.
Az eredeti a dokumentumüvegen is elhelyezhető.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

2

Adja meg a rendeltetési hely fax számát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten ►4-13. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból ►4-14. oldal
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez ►4-17. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a globális címtárból►4-18. oldal
- Újraküldés a küldési napló alapján►4-20. oldal

3 Koppintson a [Fel. összeáll.] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.

Az egyesítés beállításának törlése
A [Fel. összeáll.] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

4 Szükség szerint változtassa meg a beállításokat.

5 Az első eredeti oldal beolvasásához érintse meg az [Start] gombot.

6 Helyezze be a következő sorozat eredetit, majd koppintson a [Start] gombra.

Ismételje ezt a lépést, míg minden eredetit be nem olvasott.

- Ha szükséges, koppintson a [Beáll.módosít] gombra, mielőtt a [Start] gombot megérinti, és módosítsa a következő eredeti beolvasási és küldési beállításait. A beállítások módosítása érvényes lesz a következő feladatra.
- Ha a [Előnézet] gombra kattint, nem olvashat be további oldalakat.

A beolvasás törlése
Koppintson a [CA] gombra. Az összes beállítás törlésre kerül, a beolvasott adatokkal együtt.

7 Koppintson a [Olvasás Vége] gombra.

Ha a megerősítési képernyő megjelenése után egy percig semmilyen műveletvégzés nincs, a lapolvasás automatikusan befejeződik, és a küldést a gép késlelteti.

Az automatikus küldésig hátralevő idő módosításához:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a - [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Automatikus feladat indítási idő lapolvasás közben] pontot.

VEGYES MÉRETŰ EREDETIK KÜLDÉSE (VEGYES MÉRETŰ EREDETI)

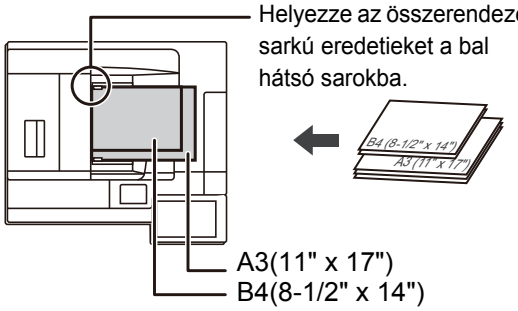
Ez a funkció vegyes méretű eredetiket olvas be és küld el egyszerre; például B4 (8–1/2" x 14") és A3 (11" x 17") méretű eredetik vegyesen.
Az eredetik beolvasásakor a gép automatikusan érzékeli az egyes eredetik méretét.

Ez a funkció csak az eredeti méretek következő kombinációival használható:
- A3 és B4, A3 és B5, B4 és A4, valamint A4 és B5
- A4R és B5, B4 és A4R, B4 és A5, valamint B5 és A5
- 11" x 17" és 8-1/2" x 14", 11" x 17" és 8-1/2" x 13"
- 11" x 17" és 5-1/2" x 8-1/2"

- Ha a Vegyes méretű eredeti opció van kiválasztva, az eredeti méretét nem lehet megadni.
- Az eredeti beolvasási méretének kiválasztása után a Vegyes méretű eredeti opció nem adható meg.
- Az elforgatás a vegyes méretű eredeti opcióval nem használható.

Ez a funkció nem elérhető ha a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Eredeti Méret Észlelés Beállítása] "AB-3" méretre van állítva a "Beállítások" pontban.

1



Helyezze az eredetiket az automatikus dokumentumadagolóba.

Helyezze az összerendezett sarkú eredetieket a dokumentumadagoló tálca bal hátsó sarkába.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

2

Adja meg a rendeltetési hely fax számát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten ►4-13. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból ►4-14. oldal
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez ►4-17. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a globális címtárból►4-18. oldal
- Újraküldés a küldési napló alapján►4-20. oldal

3

Koppintson a [Vegyes dok.] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.

Vegyes méretű eredetik esetén az "Eredeti" beállítása legyen "Auto".

A vegyes méretű eredeti beállítás törléséhez

A [Vegyes dok.] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

4

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét.
További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (4-30. oldal)". A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.

EREDETI KÜLDÉSE KÜLÖN OLDALAKKÉNT

EREDETI KÜLDÉSE KÉT KÜLÖN OLDALKÉNT (DUPLA OLDAL BEOLVASÁSA)

Az eredeti bal és jobb oldala két külön oldalként küldhető el. Ez a funkció olyankor hasznos, amikor egy könyv vagy más bekötött dokumentum bal és jobb oldalát külön oldalként szeretné faxolni.

Könyv vagy bekötött dokumentum

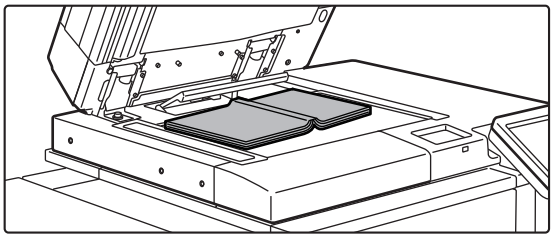
A két oldal két külön oldalként kerül másolásra.

Eredeti lapolvasási méret	Továbbított kép
A3 (11" x 17") x 1 oldal	A4 (8-1/2" x 11") x 2 oldal

Ha a dupla oldal beolvasása funkciót használja, az eredetit a dokumentumüvegre kell helyeznie.

- Ez a funkció akkor engedélyezhető, ha az eredeti méretet [Auto] állították be.
- Vegye figyelembe, hogy a "Középen törlés" és a "Szél+Közép Törlése" nem használható.

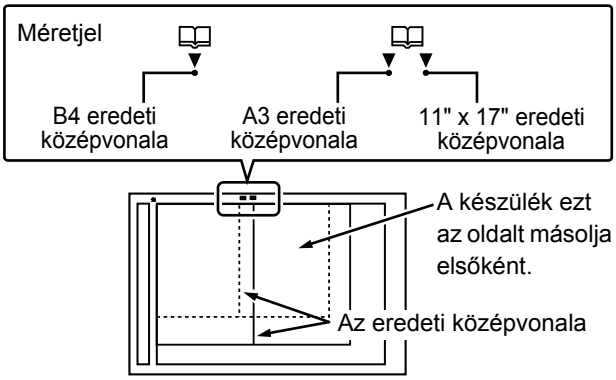
1



Tegye az eredetit a dokumentumüvegre.

► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

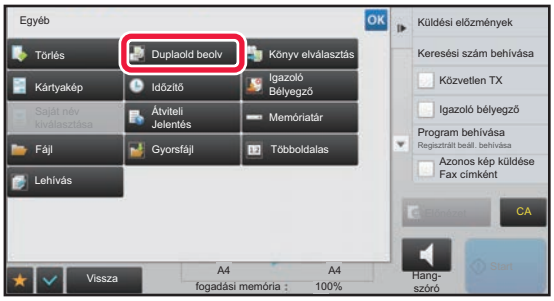
Az eredeti közepét igazítsa a megfelelő méretjelzéshez ▼.



2 Adja meg a rendeltetési hely fax számát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten ►4-13. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból ►4-14. oldal
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez ►4-17. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a globális címtárból►4-18. oldal
- Újraküldés a küldési napló alapján►4-20. oldal

3 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Duplaold beolv] gombra.



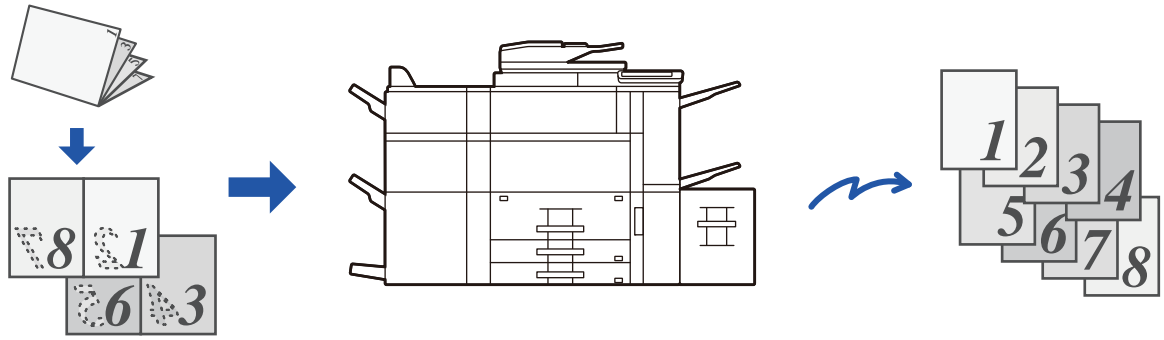
Az ikonon megjelenik egy pipa.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

A Dupla old. beolvasása beállítás törlése:
A pipa törléséhez koppintson a [Duplaold beolv] gombra.

4 Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

BROSÚRA OLDALAKRA BONTÁSA ÉS AZ OLDALAK ELKÜLDÉSE EGYMÁS UTÁN (KÖNYVFELOSZTÁS)

Kinyitott gerinctűzött brosúra oldalait küldés előtt a gép felosztja a tényleges oldalsorrend szerint.
Ha ezt a funkciót használja, akkor nem kell a küldeni kívánt eredeti oldalakat rendeznie.



Ez a funkció akkor engedélyezhető, ha az eredeti méretet [Auto] állították be.

A dokumentumüveg nem használható ezzel a funkcióval.

1 Helyezze az eredetit a dokumentumadagoló tálcájába.

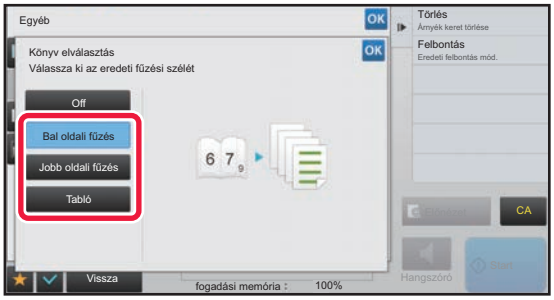
► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

2 Adja meg a rendeltetési hely fax számát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten►4-13. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból►4-14. oldal
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez►4-17. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a globális címtárból►4-18. oldal
- Újraküldés a küldési napló alapján►4-20. oldal

3 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Könyv elválasztás] gombra.

4



Válassza ki a brosúra eredeti kötési oldalát.

ellenőrizze a képernyőn az előnézeti képet, és ellenőrizze a kötési élt.
Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

A Könyv felosztás beállítás törléséhez:
Koppintson a [Off] gombra.

5

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét.
További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (4-30. oldal)". A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.

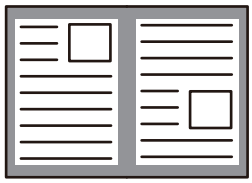
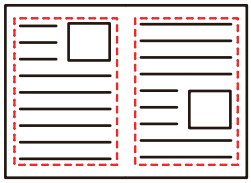
EREDETIK BEOLVASÁSA

ÁRNYÉK TÖRLÉSE A KÉP SZÉLÉN (TÖRLÉS)

Ez a funkció a képnek az olyan részeit törli, ahol árnyékok alakulhatnak ki, de nem érzékeli az árnyékokat és nem csak az árnyékokat törli.

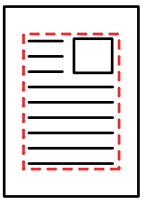
Vastag könyv beolvasása

Az árnyékok itt láthatók.

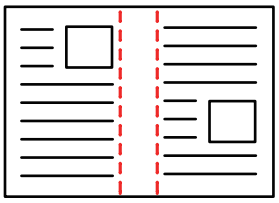
A törlés funkció nélkül	A törlés funkció használatával
	
Árnyékok jelennek meg a képen.	Nem jelennek meg árnyékok.

Törlés módok

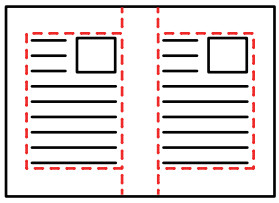
Szél törlése



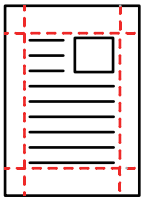
Középső rész törlése



Szélek + közép törlése



Oldalsó rész törlése



Ha a törlési beállítással együtt aránybeállítást is használ, a törlési szélesség a kiválasztott aránynak megfelelően változik. Ez a funkció a képnek az olyan részeit törli, ahol árnyékok alakulhatnak ki, de nem érzékeli az árnyékokat és nem csak az árnyékokat törli.
Például, ha a törlési szélesség beállítása 10 mm (1/2") és a képet 70%-ra kicsinyíti küldés előtt, a törlési szélesség 7 mm-re (3/8") csökken.

Az alapértelmezett törlési szélesség módosítása:
Válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Törlési Szélesség Beállítása] elemet.
Az szélesség 0 mm és 20 mm (0" és 1") között adható meg. A gyári alapértelmezett beállítás 10 mm (1/2"). Az itt módosított beállítás a "Beállítások" [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Törlési Szélesség Beállítása] opció értékére is vonatkozni fog.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

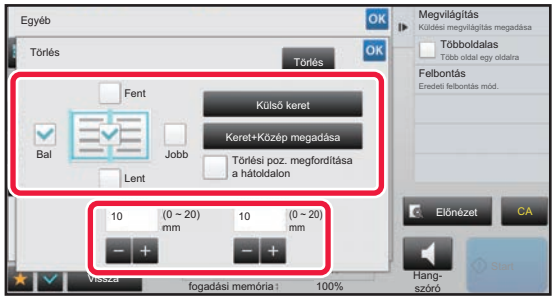
► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Adja meg a rendeltetési hely fax számát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten ►4-13. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból ►4-14. oldal
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez ►4-17. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a globális címtárból►4-18. oldal
- Újraküldés a küldési napló alapján►4-20. oldal

3 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Törlés] gombra.

4



Koppintson a törölni kívánt szélhez tartozó jelölőnégyzetre, majd adja meg a törlési pozíciót.

Ellenőrizze, hogy a megérintett jelölőnégyzet a ☑ állapotúra módosult. A [Külső keret] gomb megérintésekor a [Fent], [Lent], [Bal] és [Jobb] jelölőnégyzetek a ☑ állapotúra módosulnak. Ha a [Keret+Közép megadása] gombra koppint, akkor az összes jelölőnégyzet beállítása ☑ lesz.

A törölni kívánt szélt az ellenkező oldalon adja meg, ha kétoldalas eredeti lapolvasásakor egyet, kettőt vagy hármat töröl a Fent, Lent, Bal és Jobb szélek közül az elülső oldalon.

- Ha a [Törlési poz. megfordítása a hátoldalon] jelölőnégyzet beállítása ☑, akkor az elülső oldalon törölttel ellentétes pozícióban levő szél lesz törölve.
- Ha a [Törlési poz. megfordítása a hátoldalon] jelölőnégyzet beállítása ☐, akkor az elülső oldalon törölttel azonos pozícióban levő szél lesz törölve.

5 A törlési szélesség megadása.

Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

- Koppintson az elülső oldalon vagy az ellenkező oldalon a margó eltolás területét mutató számérték-kijelzőre, majd a számgombok segítségével adja meg a területet.
- A terület gyors beállításához a számgombokkal először adjon meg egy olyan értéket, amely közel áll a kívánt értékhez, majd a − + gombokkal módosítson rajta.

A törlés beállítás visszavonásához:
Koppintson a [Törlés] gombra.

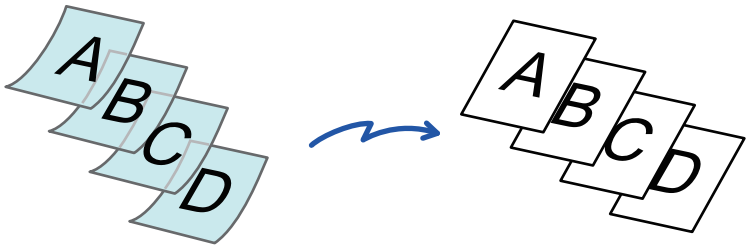
6 Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

- A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
  Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra.
- Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd koppintson az [Olvasás Vége] gombra.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (4-30. oldal)". A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.

VÉKONY EREDETI KÜLDÉSE (LASSÚ BEOLVASÁS)

Használja ezt a funkciót, ha az automatikus dokumentumadagoló használatával vékony eredetiket kíván beolvasni. Ez a funkció segít megelőzni a vékony eredetik elakadását.



Ha a lassú képolvasási módot választotta, a kétoldalas lapolvasás nem lehetséges.

1 Helyezze az eredetit a dokumentumadagoló tálcájába.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

Lassan állítsa be az eredeti lapvezetőket.

Összegyűrődhetnek és elakadnak az eredetik, ha azokat túl erősen helyezi be.

2 Adja meg a rendeltetési hely fax számát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten ►4-13. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból ►4-14. oldal
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez ►4-17. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a globális címtárból►4-18. oldal
- Újraküldés a küldési napló alapján►4-20. oldal

3 Koppintson a [Lassú beolv.] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.

A lassú lapolvasási mód beállítás kikapcsolása

A [Lassú beolv.] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

4 Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (4-30. oldal)". A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.

BEOLVASOTT EREDETI LAPOK SZÁMÁNAK ELLENŐRZÉSE TOVÁBBÍTÁS ELŐTT (EREDETI SZÁMLÁLÓ)

A beolvasott eredeti lapok száma megszámolható és megjeleníthető továbbítás előtt.
A beolvasott eredeti lapok számának ellenőrzése segíthet elkerülni a továbbítási hibákat.

A számlálás eredménye a beolvasott eredeti lapok száma, nem pedig a beolvasott eredeti oldalak száma.
Egy kétoldalas eredeti küldése esetén például az "1" szám fog megjelenni, jelezvén az egyetlen eredeti lap beolvasását, nem pedig a "2", ami a lap két oldala beolvasásának felelne meg.

1 Helyezze az eredetiket az automatikus dokumentumadagolóba.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

2 Adja meg a rendeltetési hely fax számát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten ►4-13. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból ►4-14. oldal
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez ►4-17. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a globális címtárból►4-18. oldal
- Újraküldés a küldési napló alapján►4-20. oldal

3 Koppintson a [Eredeti számlálás] gombra.

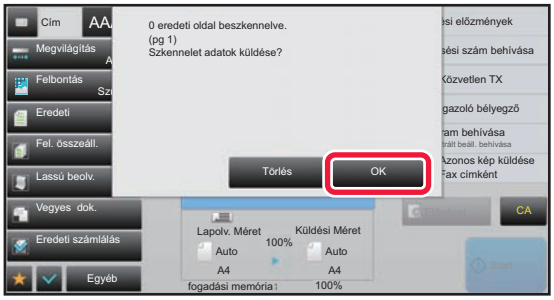
Az ikonon megjelenik egy pipa.

Az eredeti számláló beállításának törlése:
A [Eredeti számlálás] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

4 Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (4-30. oldal)". A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.

5



Amikor végzett a beolvasással, ellenőrizze az eredeti lapok számát.

A megjelenő szám a beolvasott eredeti lapok száma, nem pedig a beolvasott eredeti oldalak száma. Egy eredeti kétoldalas másolása esetén például az "1" szám fog megjelenni, jelezvén az egyetlen eredeti lap beolvasását, nem pedig a "2", ami a lap két oldala beolvasásának felelne meg.

6

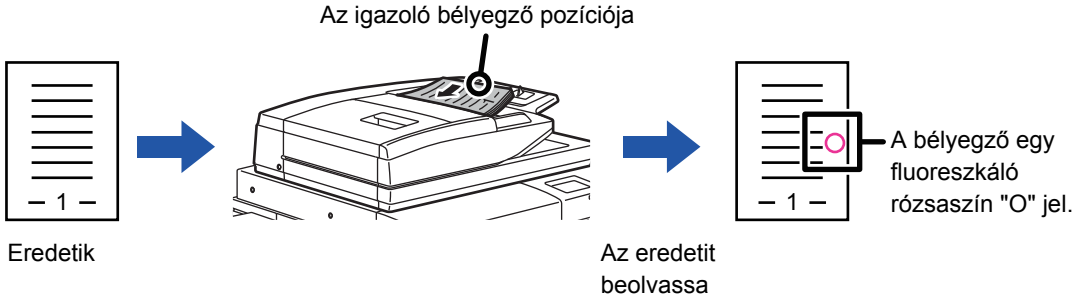
A küldés megkezdéséhez koppintson az [OK] gombra.

Ha ezt a funkciót kombinálja az [Fel. összeáll.] funkcióval, a számlálás eredménye az [Olvasás Vége] gombra koppintás után jelenik meg.

Ha az eredeti lapok kijelzett száma nem azonos a valós számmal:
Az üzenet képernyőn koppintson a [Törlés], majd az [OK] gombra az összes beolvasott adat törléséhez. A lapolvasási beállítások és a rendeltetési hely beállításai nem fognak törlődni. Helyezze az eredeti lapokat ismét a dokumentumadagoló tálcára, és a lapolvasás megismétléséhez koppintson a [Start] gombra.

BEOLVASOTT EREDETIK BÉLYEGZÉSE (IGAZOLÓ BÉLYEGZŐ)

Ez a funkció az automatikus dokumentumadagolóval beolvasott eredetiket egyenként lebélyegzi, így ellenőrizheti, hogy a gép jól olvasta-e be az eredetiket.



- Az igazoló bélyegző funkció használatához telepíteni kell a külön beszerezhető bélyegző egységet.
- Kétoldalas eredetik használatánál a gép kétszer bélyegzi le minden eredeti elejét.
- Ha lapolvasás közben hiba történik, a még be nem olvasott eredetit is lebélyegezheti a gép.
- Ha az eredetikre bélyegzett "O" jelzés halványulni kezd, cserélje ki a bélyegzőtartót.
  A bélyegző patronjának kicserélését lásd: "A BÉLYEGZŐKAZETTA CSERÉJE (1-169. oldal)".

1 Helyezze az eredetiket az automatikus dokumentumadagolóba.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

2 Adja meg a rendeltetési hely fax számát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten ►4-13. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból ►4-14. oldal
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez ►4-17. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a globális címtárból►4-18. oldal
- Újraküldés a küldési napló alapján►4-20. oldal

3 Koppintson a kezelőpanelen a [Igazoló bélyegző] gombra vagy az [Egyéb] gombra, majd az [Igazoló Bély.] gombra.

A megfelelő ikon vagy jelölőnégyzet kiválasztásra kerül.
Ha az [Egyéb] gombra koppint, a beállítások elvégzését követően koppintson a OK elemre.

Az igazoló bélyegző beállítás törléséhez:
Koppintson a kezelőpanelen a [Igazoló bélyegző] gombra vagy az [Egyéb] gombra, majd az [Igazoló Bély.] gombra és szüntesse meg a jelölést.

4 Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.

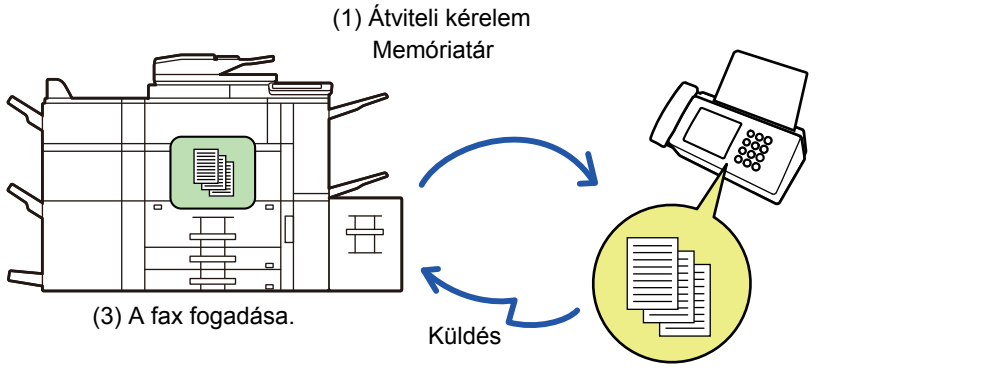
Ha az automatikus dokumentumadagolóval végzi az eredeti beolvasását, a fax elküldése előtt, a [Előnézet] gombra kattintva ellenőrizheti a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (4-30. oldal)".
A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.

FAXKÜLDÉS ÉS -FOGADÁS TÁVOLI KEZELÉSE

EGY FAXKÉSZÜLÉK FELHÍVÁSA ÉS FOGADÁS KEZDEMÉNYEZÉSE (LEHÍVÁS)

Amikor egy másik géphez kapcsolódik és egy dokumentumot kap attól, a művelet neve "Lehívás".
Az egy másik gépről végrehajtott dokumentumfogadás neve "Lehívásos fogadás".
Több rendeltetési hely számát is megadhatja. Amikor több rendeltetési hely számát adja meg, a dokumentumok lehívása a rendeltetési hely számának sorrendjében fog történni.
A több gépről történő lehívással végrehajtott dokumentumfogadás neve "Sorozatos lehívás".

Használja a manuális lehívás fogadást, ha a lehívást egy rögzített üdvözlés - például faxszolgáltató információs szolgálatának használata - meghallgatását követően kell indítania.



- Győződjön meg arról, hogy nem található eredeti a gépben, amikor a lehívásos fogadás funkciót használja.
- A funkció csak akkor használható, ha a másik gép Super G3 vagy G3 kompatibilis, és rendelkezik lehívási funkcióval.
- A fogadó gépet terhelik a lehívás fogadásával járó költségek (telefondíjak).
- Ha szükséges, ez a funkció kombinálható az időzített átvitellel, hogy a lehívás fogadást bármikor elvégezhesse, például éjszaka, vagy amikor nincs jelen. (Csak egy időzített lehívásos fogadást állíthat be.)

1 Adja meg a rendeltetési hely fax számát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten ►4-13. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból ►4-14. oldal
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez ►4-17. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a globális címtárból►4-18. oldal
- Újraküldés a küldési napló alapján►4-20. oldal

- Több faxszám megadható (legfeljebb 500).
- A lehívás a faxszámok beviteli sorrendjében történik.
  A több gépről történő lehívással végrehajtott dokumentumfogadás neve "Sorozatos lehívás".
- Több faxszám megadásához, koppintson az + gombra egy faxszám megadását követően, és adja meg a következő faxszámot.

- Ebben az eljárásban az alcímmel és jelszókóddal rendelkező egyérintéses gombok nem használhatók.
- Az egyérintéses gomb amelyben alcímet és jelszókódot tároltak nem használható.

2 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Lehívás] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

A lehívás beállításának törlése:
A pipa törléséhez koppintson a [Lehívás] gombra.

3 A fax fogadás elkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

A saját gépe felhívja a másik gépet, és kezdeményezi a fax fogadását.

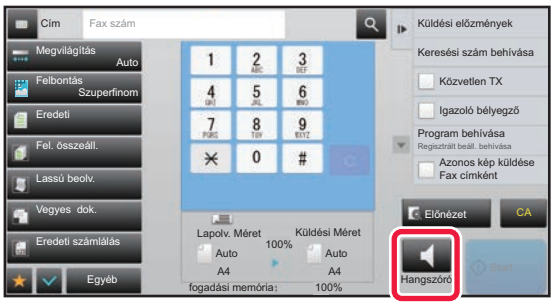
LEHÍVÁS-FOGADÁS KEZDEMÉNYEZÉSE MANUÁLISAN

Használja a manuális lehívás fogadást, ha a lehívást egy rögzített üdvözlés - például faxszolgáltató információs szolgálatának használata - meghallgatását követően kell indítania.

- Győződjön meg arról, hogy nem található eredeti a gépben, amikor a lehívásos fogadás funkciót használja.
- Ez a funkció nem használható több gép (soros lehívás) lehívására.
- A funkció csak akkor használható, ha a másik gép Super G3 vagy G3 kompatibilis, és rendelkezik lehívási funkcióval.

A fogadó gépet terhelik a lehívás fogadásával járó költségek (telefondíjak).

1



Koppintson a [Hangszóró] gombra.

A gép hangszóróján keresztül hallani fogja a tárcsázás hangját.

2

Adja meg a rendeltetési hely fax számát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten ►4-13. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból ►4-14. oldal
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez ►4-17. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a globális címtárból►4-18. oldal
- Újraküldés a küldési napló alapján►4-20. oldal

Nem használható az kapcsolat vagy csoport egyérintéses gomb, amelyben több rendeltetési hely van tárolva, illetve olyan egyérintéses gomb, amelyben a faxszámon kívül egy cím is van tárolva.

A [Hangszóró] gomb megérintését követőn, koppintson a [Hangerő] gombra, hogy beállítsa a hangszóró hangerejét.

3

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Lehívás] gombra az eredetik (adatok) fogadásához.

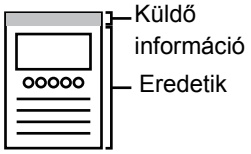
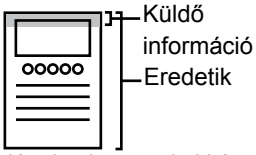
Az ikonon megjelenik egy pipa.

A lehívás beállításának törlése:
A pipa törléséhez koppintson a [Lehívás] gombra.

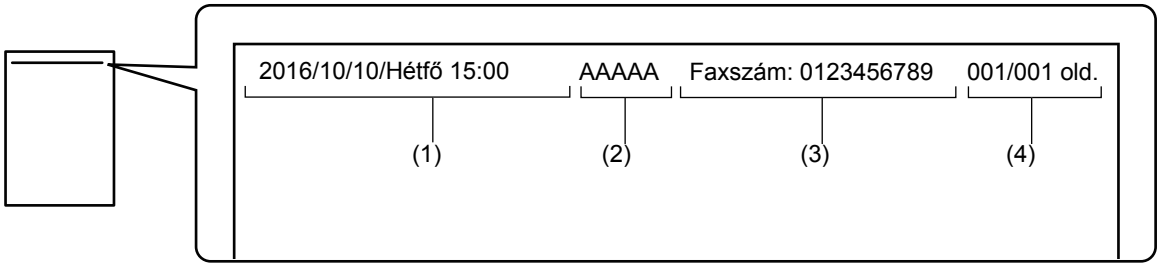
FELADÓHOZ KAPCSOLÓDÓ FUNKCIÓK

A FELADÓ SAJÁT ADATAINAK FELVITELE A FAXRA (SAJÁT SZÁM FAXOLÁSA)

A feladó adatai (dátum, idő, feladó neve, feladó faxszáma vagy a rendeltetési hely neve és az oldalszám) automatikusan felkerülnek az küldendő fax minden oldalának felső részére.

Beolvasott képen kívül (gyári alapértelmezett beállítás)	Betöltés
 A küldött kép hosszúsága a feladó adatainak hossza + az eredeti kép hosszúsága lesz. Amikor a faxot a fogadó gép kinyomtatja, előfordulhat, hogy lekicsinyíti két oldalra bontja.	 A feladó adatai az eredeti kép belsejébe vannak nyomtatva, így a küldött kép hossza azonos az eredeti kép hosszával. Felhívjuk a figyelmét, hogy a feladó adatai átfednek az eredeti kép egy részével (az eredeti kép átfedett része nem jelenik meg).

Példa a feladó adataira a dokumentumon



(1) Dátum, idő: a küldés dátuma és időpontja.
(2) Feladó neve: a feladó gépbe programozott neve.
(3) Feladó faxszáma vagy a rendeltetési hely neve (gyorsgomb neve)
(4) Oldalszám: oldalszám/összes oldal

Ha a beállítás szerint a rendeltetési hely nevét csatolni kell, és a rendeltetési hely nincs megadva az egyérintéses gombbal, ez az információ nem adódik hozzá a faxhoz, és nem kerül kinyomtatásra.

- **A dátum és idő beállítása:**
  "Beállítások" menüben válassza [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Órabeállítás] menüpontot.
- **A feladó nevének és feladó faxszámának tárolása:**
  A "Beállítások (rendszergazda)" pontban, válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Saját nevek és rendeltetési helyek] → [Saját szám és név beállítva] → [Feladó adatok regisztrációja] elemet.
  • Amikor a Saját Szám Küldése beállítást használja, mindig adja meg ezt az információt.
- **Az elküldendő lapok számának megadása:**
  A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Küldési beállítások] → [Oldalszám nyomtatása a fogadónál] elemet.
  Az oldalszám az "oldalak száma/összes oldal" formátumban jelenik meg. "Manuális átvitel" vagy "Gyors Online Küldés" használatakor a gép csak az oldalszámot nyomtatja ki.
- **A küldő faxszámának vagy rendeltetési helyének kiválasztása:**
  A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Küldési beállítások] → [Küldő rendeltetési hely név váltás] elemet.

A FELADÓ ADATAINAK IDEIGLENES MÓDOSÍTÁSA (SAJÁT NÉV KIVÁLASZTÁSA)

Ideiglenesen módosíthatja a feladóra vonatkozó adatokat a külön tárolt adatok küldésével.

A funkció kikapcsol, amint a módosított feladóadatokkal a küldés befejeződik.

A Saját név kiválasztása funkcióval használt feladóadatok tárolása:
A "Beállítások (rendszergazda)" pontban, válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Saját nevek és rendeltetési helyek] → [Saját szám és név beállítva] → [Feladó adatok regisztrációja] elemet.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

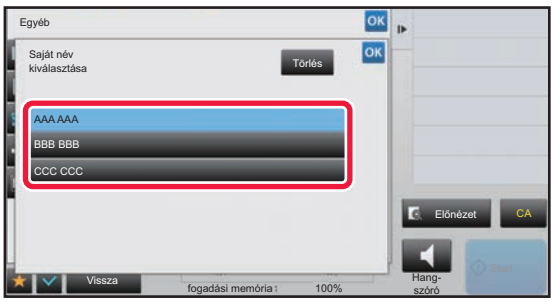
► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Adja meg a rendeltetési hely fax számát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten ►4-13. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból ►4-14. oldal
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez ►4-17. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a globális címtárból►4-18. oldal
- Újraküldés a küldési napló alapján►4-20. oldal

3 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Saját név kiválasztása] gombra.

4



A feladó adatainak megadásához koppintson a feladó adatai gombra.

Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

A feladóadatok beállítás törlése:
Koppintson a [Törlés] gombra.

5 Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
- A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
- Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd érintse meg az [Olvasás Vége] gombot.

A küldés végén hangjelzést fog hallani.

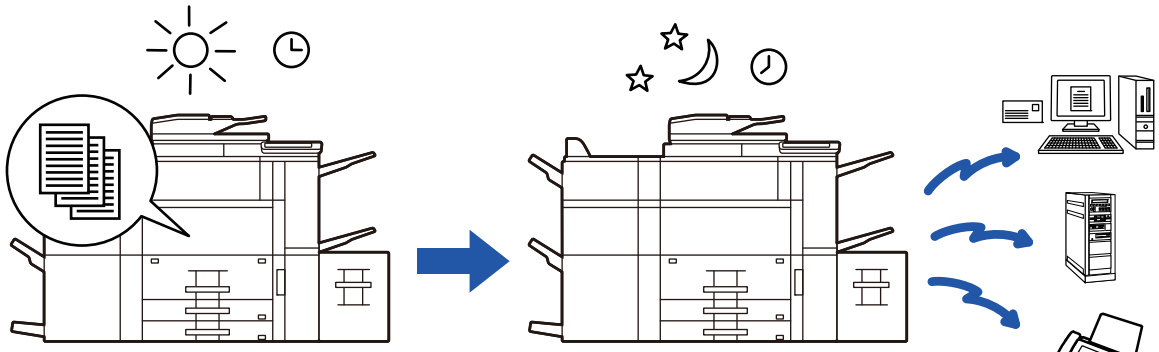
Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (4-30. oldal)". A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.

MEGHATÁROZOTT HASZNÁLAT FELTÉTELEZÉSE

A KOMMUNIKÁCIÓ IDŐPONTJÁNAK MEGADÁSA

Adja meg azt az időpontot, amikor a küldés vagy körfax küldés automatikusan megtörténik. A küldés a megadott időpontban automatikusan megkezdődik.

Ennek a funkciónak akkor veheti hasznát, ha késleltetett, körfax vagy egyéb küldeményeket szeretne bonyolítani az Ön távollétében vagy éjjel vagy más időpontban, amikor alacsonyak a percdíjak. Megadható időpont lehívásos fogadáshoz is, hogy a távollétében is fogadhasson faxot.



Napközben, a beállítást konfigurálja úgy, hogy az adatokat 20:00 órakor elküldje.

20:00 órakor a küldés automatikusan elkezdődik.

- Ha időzített küldést állított be, a hálózati főkapcsoló mindig legyen " | " helyzetben. Az adatátvitel nem történik meg, ha a hálózati főkapcsoló az adott időpontban " ⏻ " helyzetben áll.
- Ha időzített küldést hajt végre, az eredetit a küldés beállításakor be kell olvasni a memóriába. Nem lehet a dokumentumot a dokumentumadagolóban vagy a dokumentumüvegen hagyni, és onnan beolvastatni a késleltetett küldés időpontjában.
- Legfeljebb 100 időzített küldést lehet egyszerre tárolni.
- Ez a funkció nem használható közvetlen átvitel módban vagy amikor tárcsázáshoz a hangszórót használják.

- Ha egy másik küldés van folyamatban, amikor a megadott idő elérkezik, az időzített művelet a folyamatban lévő küldés befejezése után fog elkezdődni.
- Egyszerre egy időzített lehívási művelet tárolható. Ha több rendeltetési helyről fogad adatokat lehívással, adja meg a sorozatos lehívás időzítését.
- Az időzített küldéshez kiválasztott beállítások (megvilágítás, felbontás és egyéb funkciók stb.) automatikusan törlődnek a küldés befejezése után. (Ha viszont a dokumentumtárolás funkciót használja, a beolvasott eredeti képet és a beállításokat a gép beépített merevlemeze tárolja.)
- Ha egy időzített küldésnek prioritást adott a feladatállapot képernyőn, az idő törlődik. A küldés megkezdődik, amint a folyamatban lévő feladat befejeződik.
  ► KÉSLELTETETT FELADATOK PRIORITÁSOS FELDOLGOZÁSA (1-99. oldal)
- Az időpontot legfeljebb egy héttel előre lehet megadni.
- Időzített adás beállítása után más műveletek is végezhetők.
- Az időzített küldés törölhető a feladatállapot képernyőn.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Adja meg a rendeltetési hely fax számát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten ►4-13. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból ►4-14. oldal
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez ►4-17. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a globális címtárból►4-18. oldal
- Újraküldés a küldési napló alapján►4-20. oldal

3 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Időzítő] gombra.

4 Koppintson a [On] gombra.

5 Adja meg a dátumot.

6 24 órás formátumban állítsa be az időt (óra és perc).

Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

- Érintse meg az órának és a percnek megfelelő területet, és a számgombokkal adja meg az értékeket.
- A beírt értékeket kényelmesen változtathatja az – + segítségével.
- A beállítás az aktuális időt mutatja. Ha az idő nem helyes, a művelet érvénytelenítéséhez nyomja meg a [CA] gombot. Módosítsa az időt beállítási módban, majd végezze el az időzítő átküldési műveletét.
  ► A GÉP FAXKÉSZÜLÉKKÉNT VALÓ HASZNÁLATA ELŐTT (4-4. oldal)

Az időzítő küldési beállítások törléséhez:
Koppintson a [Off] gombra.

A dátum és az idő beállítása a gépen:
"Beállítások" menüben válassza [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Órabeállítás] menüpontot.
Ha az [Óra beállításának letiltása] engedélyezett, a dátumot és az időt nem lehet módosítani. Ebben az esetben a "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] opciót, majd az [Közös beállítások] beállítás letiltásához válassza ki a [Beállítások engedélyezése /tiltása] lehetőséget, hogy letiltsa a [Óra beállításának letiltása] opciót.

7 Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
  Egy hangjelzés jelzi a beolvasás végét, és hogy a gép küldésre készen áll.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
  Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd érintse meg az [Olvasás Vége] gombot.
  Egy hangjelzés jelzi a beolvasás végét, és hogy a gép küldésre készen áll.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (4-30. oldal)". A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.

Az eredeti beolvasódik a memóriába. Nem lehet az eredetit egy adott időpontban a memóriába olvastatni.

NYOMTATÁSI BEÁLLÍTÁSOK MÓDOSÍTÁSA AZ ÁTVITELI JELENTÉSHEZ (ÁTVITELI JELENTÉS)

Az átviteli jelentés automatikusan nyomtatásra kerül, hogy figyelmeztesse, amikor az átvitel sikertelen vagy körfaxot küld.
Az átviteli jelentés tartalmazza a küldés leírását (dátum, kezdés időpontja, rendeltetési hely neve, szükséges idő, oldalak száma, eredmény stb.).

► AZ EREDMÉNY OSZLOPBAN MEGJELENŐ INFORMÁCIÓK (4-125. oldal)

- Az átviteli jelentések nyomtatása a "Beállítási mód" alatt megadott feltételek szerint történik, de átmenetileg egyéb beállításokat is választhat.
- Körfax küldésnél az átviteli jelentés módosított nyomtatási feltételei az összes rendeltetési helyre vonatkoznak.

Átviteli jelentés nyomtatási feltételeinek beállítása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Alapértelmezet Beállítások] → [Átviteli Jelentés Nyomtatás Kiválasztás Beállítása] pontot.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

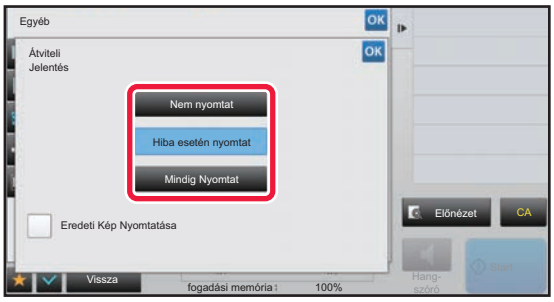
► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Adja meg a rendeltetési hely fax számát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten ►4-13. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból ►4-14. oldal
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez ►4-17. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a globális címtárból►4-18. oldal
- Újraküldés a küldési napló alapján►4-20. oldal

3 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Átviteli Jelentés] gombra.

4



Érintse meg a nyomtatási beállítás gombját.

Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

Az átviteli jelentés beállításának törlése:
Koppintson a [Nem nyomtat] gombra.

- Az átviteli jelentés nyomtatási feltételei a következők:
  •"Mindig Nyomtat": a küldés eredményétől függetlenül a készülék mindig nyomtat átviteli jelentést.
  •"Hiba esetén nyomtat": a készülék sikertelen küldés esetén nyomtat átviteli jelentést.
  •"Nem nyomtat": a készülék nem nyomtat átviteli jelentést.
- Az elküldött eredeti első oldalának az átviteli jelentésben való megjelenítéséhez állítsa az [Eredeti Kép Nyomtatása] jelölőnégyzetet értékre.
- Még abban az esetben sem nyomtatható az eredeti hangszórós tárcsázás, manuális átvitel, közvetlen továbbítás, lehívásos fogadás és F-kódos átvitel mellett, ha az [Eredeti Kép Nyomtatása] jelölőnégyzet beállítása .

5 Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
- A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
- Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd érintse meg az [Olvasás Vége] gombot.
  A küldés végén hangjelzést fog hallani.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (4-30. oldal)". A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.

Eredeti nyomtatása az átviteli jelentésre

Ha a [Eredeti Kép Nyomtatása] engedélyezve van, a továbbított eredeti első oldalát a gép ugyanarra a lapra nyomtatja mint az átviteli jelentést. Az eredeti képet megfelelő méretűre csökkenti, hogy elférjen a lapon. Ha az eredeti függőleges beolvasási hossza (X-irányban) nagyobb mint 432 mm (17-1/64"), a gép levágja a 432 mm (17-1/64") értéket túlhaladó részt.

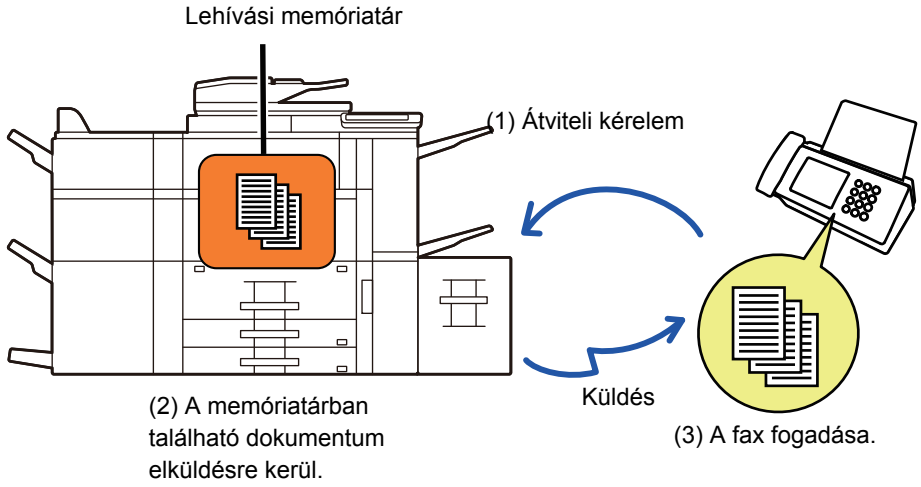
LEHÍVÁSI MEMÓRIA FUNKCIÓI

FAX KÜLDÉSE MIALATT EGY MÁSIK GÉP LEHÍVÁST KEZDEMÉNYEZ A GÉPÉN (LEHÍVÁS MEMÓRIA)

Memóriában tárolt dokumentum küldése mialatt egy másik gép a gépen lehívást kezdeményez: "Lehívási Memória". Lehívás előtt, a másik gépnek elküldendő dokumentumot be kell olvasni a lehívási memóriatárba.

► DOKUMENTUM BEOLVASÁSA A LEHÍVÁSI MEMÓRIÁBA (4-105. oldal)

A funkció csak akkor használható, ha a másik gép Super G3 vagy G3 kompatibilis, és rendelkezik lehívási funkcióval.



LEHÍVÁSI ELÉRÉS LETILTÁSA (LEHÍVÁSI BIZTONSÁG BEÁLLÍTÁS)

Az alábbi rész a "Lehívási Biztonság Beállítás" funkciót mutatja be, ami a másik gépeket korlátozza a lehívási memória elérésében.
Ha egy gép faxküldést kér, megteheti, hogy csak azoknak a gépeknek engedélyezi a lehívási memória elérését, amiknek a beprogramozott feladó fax száma megegyezik a saját gépben lekérdezési jelszóként megadott számmal. Ez a funkció a "Lehívási Biztonság Beállítás".
A használatához először "Beállítási módban" mentenie kell a lehívási jelszóként alkalmazott számokat (a másik gépbe beprogramozott feladó fax számokat), majd engedélyeznie kell a Lehívási Biztonsági Beállítás funkciót.

A Lehívási Biztonsági Beállítás maximum 10 másik berendezés számát képes tárolni.

A Lehívási Biztonsági Beállítás funkció bekapcsolása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Lekérdezés beállítás] → [Fax lekérdezés biztonsági beállításai] pontot.

DOKUMENTUM BEOLVASÁSA A LEHÍVÁSI MEMÓRIÁBA

Az alábbi lépésekkel olvastathatja be a dokumentumot a lehívási memória fiókba a lehívásos küldéshez (Nyilvános fiók).

Ha egy másik dokumentum maradt a memória fiókban (Nyilvános fiók), az újonnan beolvasott dokumentumot a rendszer az előzőhöz hozzáadja. Ilyen esetben a lehívások száma az újonnan beolvasott dokumentumhoz beállított mennyiséggel nő.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

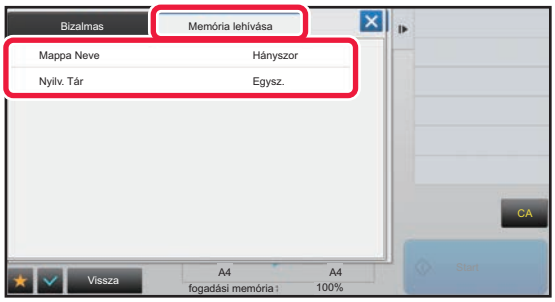
► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Válassza ki az eredeti beolvasásához szükséges funkciókat és egyéb funkciókat.

A Program, az Időzítés, az Átviteli Jelentés, a Lehívás és a Dokumentum Tárolás nem állítható be.

3 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Memóriatár] gombra.

4 Koppintson a [Memória lehívása] fülre.



5 Koppintson a [Nyilv. Tár] gombra a mappa listából.

6 A műveleti panelen koppintson az [Használat számának módosítása] gombra.

7 Az ismétlések számának megadásához érintse meg a [Egysz.] vagy a [Korlátlan] gombot.

Ha az eredetit többször is el szeretné küldeni, érintse meg a [Korlátlan] gombot.
Ha végzett a beállításokkal, érintse meg az OK és a ✕ gombot.

8 **Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.**

- Az eredeti beolvasásakor a kép előnézete megjelenik az érintőpanelen.
- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
  Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd koppintson az [Olvasás Vége] gombra.

DOKUMENTUM ELLENŐRZÉSE A NYILVÁNOS TÁRBAN

Ellenőrizheti a gép memóriatárában (nyilvános tár) memórialehíváshoz tárolt dokumentumot.

1 **Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Memóriatár] gombra.**

2 **Koppintson a [Memória lehívása] fülre.**

3 **Koppintson a [Nyilv. Tár] gombra a mappa listából.**

Ha a dokumentum nincs a nyilvános tárban tárolva, a [Nyilv. Tár] gomb szürkén jelenik meg.

4 **A dokumentum ellenőrzéséhez a kezelőpanelen koppintson a [Kép ellenőrzése] gombra.**

A dokumentum kinyomtatásához koppintson a [Nyomtatás] gombra a kezelőpanelen.

DOKUMENTUM TÖRLÉSE A NYILVÁNOS TÁRBÓL

Törölhet egy dokumentumot a memóriatárból (nyilvános tárból), ha arra már nincs szüksége.

1 **Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Memóriatár] gombra.**

2 **Koppintson a [Memória lehívása] fülre.**

3 **Koppintson a [Nyilv. Tár] gombra a mappa listából.**

4 **A műveleti panelen koppintson az [Kimenő fiók ürítése] gombra.**

Ha megérinti a [Kép ellenőrzése] gombot a kezelőpanelen, törlés előtt az érintőképernyőn ellenőrizheti a képet.

5 **Koppintson a [Igen] gombra.**

- A dokumentum törlésre kerül a tárból, és a gép visszatér a 2. lépés képernyőjéhez.
- Ha megérinti a [Kép ellenőrzése] gombot a kezelőpanelen, törlés előtt az érintőképernyőn ellenőrizheti a képet.

A dokumentumtörlés megszakítása:
Koppintson a [Nem] gombra.

F-KÓDOLT KOMMUNIKÁCÓ VÉGREHAJTÁSA

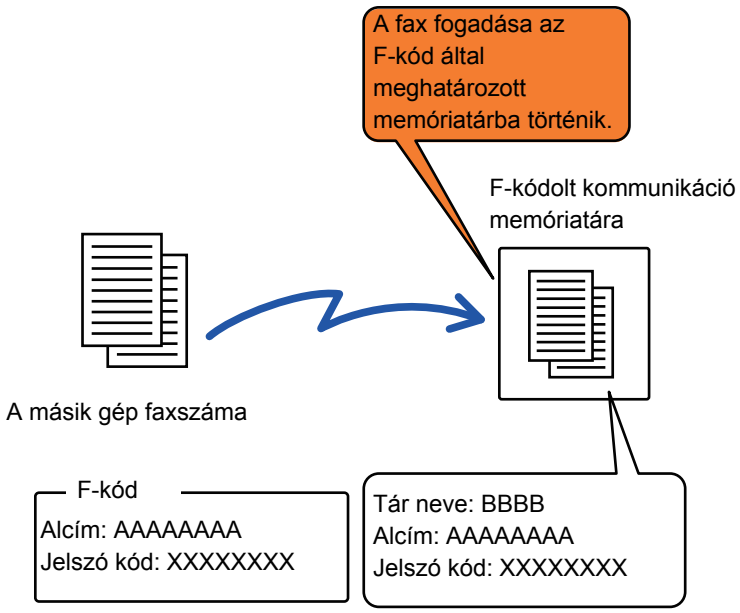
Ez a fejezet azokat a lépéseket ismerteti, amelyekkel a normál mód kezdőképernyőjéről megadhatja a rendeltetési helyet.

► FAX MÓD KIVÁLASZTÁSA (4-8. oldal)

F-KÓDOLT KOMMUNIKÁCIÓ

F-KÓDOLT KOMMUNIKÁCIÓ

A funkció segítségével a gép kommunikációja lehetővé válik más F-kódot támogató készülékkel.
A módszerrel bizalmas dokumentumok (bizalmas kommunikáció) küldhetők, hívhatók le (lehívás) és terjeszthetők (lehívási memória). Az információk több rendeltetési helyre (körfaxátvitel) is elküldhetők olyan gépek bevonásával, amik szintén támogatják az F-kódolt kommunikációt. A biztonság szintjének növeléséhez minden kommunikációhoz meg van adva egy F-kód*.
* Az F-kód az ITU-T G3 szabványán alapuló kommunikációs funkció.



Az ITU-T az Egyesült Nemzetek szervezete, amely a kommunikációs szabványokat határozza meg. A globális távközlési hálózatokat és szolgálatatásokat koordináló Nemzetközi Távközlési Egyesület (ITU) egyik részlege.

Az F-kód működése

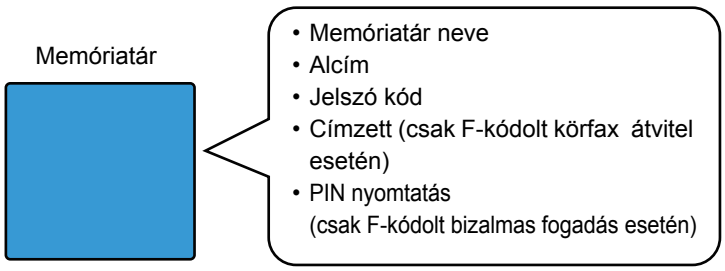
Az F-kóddal továbbított fax a fogadó készüléken az F-kódolt kommunikáció F-kóddal (alcímmel és jelszó kóddal) védett memóriafiókjába érkezik. Ha a feladó gép által küldött F-kód nem egyezik meg a fogadó gép F-kódjával, a faxfogadásra nem kerül sor.
A különböző gyártók termékeinél az "Alcím" és a "Jelszó Kód" megnevezése eltérő lehet. Ha a másik gép kezelőjével az alcímmel és jelszóval kapcsolatban fel szeretné venni a kapcsolatot, lásd az alábbi táblázatban az ITU-T által használt kifejezéseket.

A készülék	ITU-T		
	F-kódolt lehívási memóriafiók	F-kódolt bizalmas fiók	F-kódolt körfaxátvitel funkció
Alcím	SEP	SUB	SUB
Jelszó Kód	PWD	SID	SID

Az F-kód egy alcímet és egy jelszó kódot tartalmaz, és nem lehet hosszabb 20 számjegynél.

MEMÓRIATÁRAK LÉTREHOZÁSA A GÉPBEN F-KÓDOLT KOMMUNIKÁCIÓHOZ

Mielőtt az F-kód kommunikációs funkció használható lenne, "Beállításokban" speciális memóriatárakat kell létrehozni. Adja meg a tár nevét és az F-kódot (alcím és jelszó kód) minden memóriatár esetében, és tárolja el azokat.
Miután létrehozott egy memóriatárat, tájékoztassa az F-kódolt kommunikációban érintett másik felet a memóriatár alcíméről és jelszó kódjáról.



F-kód memóriatárak létrehozása:
A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] →[Fax Beállítások] → [F-Kód Memóriatár] opciót.

A következő F-kód kommunikációs funkciók használatához F-kód memóriatárakat kell létrehozni a gépben.
- Bizalmas fogadás F-kóddal
- F-kód lehívási memória
- F-kód körfax átvitel

A következő F-kód kommunikációs funkciók használatához F-kód memóriatárakat kell létrehozni a másik gépben.
- BIZALMAS TOVÁBBÍTÁS F-KÓDDAL
- F-kód lehívásos fogadás
- F-kód körfaxkérés átvitel

TÁRCSÁZÁS F-KÓDDAL

Egy F-kód művelet végrehajtása során, az F-kód (alcím és jelszó kód) a tárcsázott faxszámhoz csatolódik. Ellenőrizze a másik gépben tárolt F-kódot (alcím és jelszó kód) mielőtt F-kód átvitelt kezdeményez. Az egyszerűség kedvéért, az F-kód (alcím és jelszó kód) a faxszámmal együtt egy egyérintéses billentyűben vagy csoportbillentyűben tárolható.

A következő F-kód kommunikációs funkciók használatához a gépének tárcsáznia kell a másik gépet.
- BIZALMAS TOVÁBBÍTÁS F-KÓDDAL
- F-kód lehívásos fogadás
- F-kód körfaxkérés átvitel

A következő F-kód kommunikációs funkciók használatához a másik gépnek kell tárcsáznia az Ön gépét.
- Bizalmas fogadás F-kóddal
- F-kód lehívási memória
- F-kód körfax átvitel

Ha a célszámítógép nem rendelkezik konfigurált jelszó kóddal az F-kódban, ne adjon meg jelszó kódot, amikor tárcsázza a gépet.

Ha hangszórót használva tárcsázik vagy manuális átvitelt végez, az F-kódolt (alcím és kód) kommunikáció nem áll rendelkezésre.

Egyérintéses billentyűk vagy csoportbillentyűk tárolása és szerkesztése:
Válassza ki a "Beállítások" → [Címtár] pontot.

BIZALMAS TOVÁBBÍTÁS F-KÓDDAL

Ha faxot küld a fogadó gépen tárolt (saját gépen vagy a másik gépen) F-kódolt memóriatárhoz (bizalmas), a feladó címezheti az átvitelt kifejezetten a felhasználó számára.
Ez kényelmes megoldás bizalmas dokumentumok küldésére, amelyeket nem szeretne a címzetten kívül, mások előtt felfedni, illetve abban az esetben, ha a fogadó gépet több szervezeti osztály használja.
Az F-kódolt bizalmas faxok kinyomtatásához meg kell adni egy PIN-kódot.
► F-KÓDOS BIZALMAS FOGADÁSÚ FAXOK ELLENŐRZÉSE (4-112. oldal)

A használni kívánt memóriatár F-kódját (alcím és jelszó kód) a feladónak és a címzettnek a fax elküldése előtt ellenőriznie kell.

F-kód memóriatárak létrehozása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] →[Fax Beállítások] → [F-Kód Memóriatár] opciót.

BIZALMAS ÁTVITEL F-KÓD HASZNÁLATÁVAL

Küldjön faxot rendeltetési hely faxszámára az F-kód (alcím és kód) megadása után.

Ha szükséges, az F-kód bizalmas átvitel használható körfax küldéssel vagy időzített átvitellel is. Célszerű tárolni ez a funkciót egy programban.

Az F-kód bizalmas átvitel nem regisztrálható "Kedvenc" elemként.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Adja meg a rendeltetési helyet.

(1)Koppintson a [Közv. Bejegyz.] gombra.
(2)Adja meg a rendeltetési helyet a számbillentyűzeten.
(3)Koppintson a [Alcím] gombra.
A "/" szimbólum meg van adva.
(4)Adja meg az alcímet a számbillentyűzeten.
(5)Koppintson a [Jelszó Kód] gombra.
A "/" szimbólum meg van adva.
(6)Adja meg a jelszó kódot a számbillentyűzeten.

- Ha az alcímet és a jelszó kódot előzőleg rögzítette, akkor a megfelelő gyorsgombot is használhatja.
- Ha a fogadó készüléken nincs beállítva jelszó kód, kihagyhatja a 4. és 5. lépést.

3 Koppintson a [Start] gombra.

Elkezdődik az eredeti lapolvasása.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
  A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
  Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd érintse meg az [Olvasás Vége] gombot.
  A küldés végén hangjelzést fog hallani.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (4-30. oldal)". A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.

F-KÓDOS BIZALMAS FOGADÁSÚ FAXOK ELLENŐRZÉSE

A kapott F-kódos faxokat a készülék F-kóddal védve a memóriatárban tárolja. A kapott faxok megtekintéséhez adja meg a PIN-kódot.

- A bizalmas faxok automatikusan elsőbbséget élveznek a nyomtatási feladatok sorában.
- Nyomtatás után a fax automatikusan kitörlődik a memóriatárból.

Átviteli jelentés automatikus nyomtatása F-kódos bizalmas fax vétele esetén:
A "Beállítások" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Alapértelmezet Beállítások] → [Átviteli Jelentés Nyomtatás Kiválasztás Beállítása] → [Bizalmas Fogadás] pontot.

Ha elfelejtette a PIN-kódot:
A gépen nem ellenőrizhető a megadott PIN-kód. Igyekezzen a PIN-kódot nem elfelejteni. Ha elfelejtené vagy ellenőriznie kell a PIN-kódot, forduljon a viszonteladóhoz vagy a legközelebbi hivatalos márkaképviselethez.

1 A gép csenget és fogadja a faxot.

A fogadás végén hangjelzést hall.

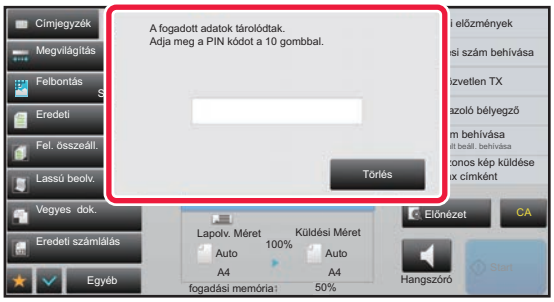
2 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Memóriatár] gombra.

3 A [Bizalmas] fülön.

4 Koppintson a bizalmas faxot tartalmazó memóriatároló gombjára.

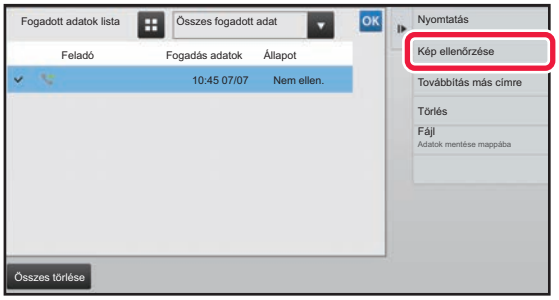
Az " " jelzés jelenik meg a faxot fogadó memóriatároló gombjainál. A faxot nem fogadó memóriatárolók gombjai kiszürkülnek, és nem lehet rájuk koppintani.

5 A számgombokkal vigye be a PIN-kódot.



Ügyeljen arra, hogy a helyes PIN-kódot vigye be. Téves bevitel esetén üzenet jelenik meg, és visszaáll a beviteli képernyő. Érintse meg a [Törlés] gombot, hogy visszatérjen a 4. lépéshez

6



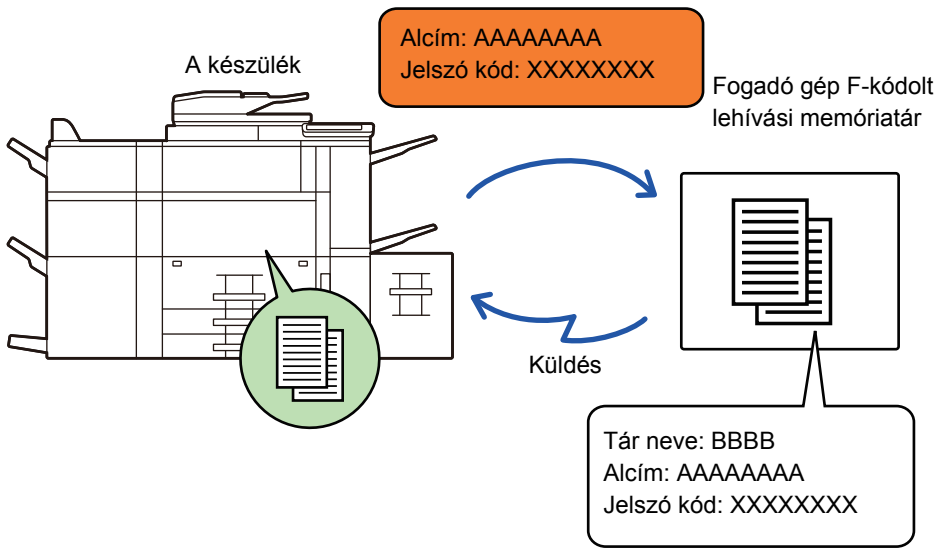
Érintse meg az ellenőrizni kívánt fogadott adat gombját, majd pedig a [Kép ellenőrzése] gombot a kezelőpanelen.

Megjelenik a fogadott adatok képe.
A dokumentum kinyomtatásához koppintson a [Nyomtatás] gombra a kezelőpanelen.

LEHÍVÁSOS FOGADÁS F-KÓDOKKAL

Ez a funkció lehetővé teszi a gépe számára, hogy egy másik gépet felhívjon, illetve egy F-kód memóriatárban tárolt fax fogadását kezdeményezze (lehívási memória) a másik gépen. A lehívási művelet során a gépnek helyesen kell megadnia a másik gépen konfigurált az F-kódot (alcím és jelszókód). Ellenkező esetben, a fogadás nem történik meg.

Átviteli kérelem (lehívás) F-kód használatával



- Ellenőrizze a másik gépben tárolt F-kódot (alcím és jelszó kód) mielőtt F-kód lehívásos fogadást végez.
- A fogadó gépet terhelik az átvitellel járó telefondíjak.
- Ha szükséges, az F-kód lehívásos fogadás használható körfax küldéssel vagy időzített átvitellel is. Egyszerre csak egy lehívásos fogadás tárolható időzítő-beállítással.
  ► A KOMMUNIKÁCIÓ IDŐPONTJÁNAK MEGADÁSA (4-100. oldal)

- Több gép lehívása (soros lehívás) nem lehetséges.
- Győződjön meg arról, hogy nem található eredeti a gépben, amikor az F-kódot a lehívásos fogadás funkcióra használja.
- Az F-kódolt lehívásos fogadás nem regisztrálható "Kedvenc" elemként.

1 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Lehívás] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

A lehívás beállításának törlése:
A pipa törléséhez koppintson a [Lehívás] gombra.

2 Adja meg a rendeltetési helyet.

(1)Adja meg a rendeltetési helyet a számbillentyűzeten.
(2)Koppintson a [Alcím] gombra.
A "/" szimbólum meg van adva.
(3)Adja meg az alcímet a számbillentyűzeten.
(4)Koppintson a [Jelszó Kód] gombra.
A "/" szimbólum meg van adva.
(5)Adja meg a jelszó kódot a számbillentyűzeten.

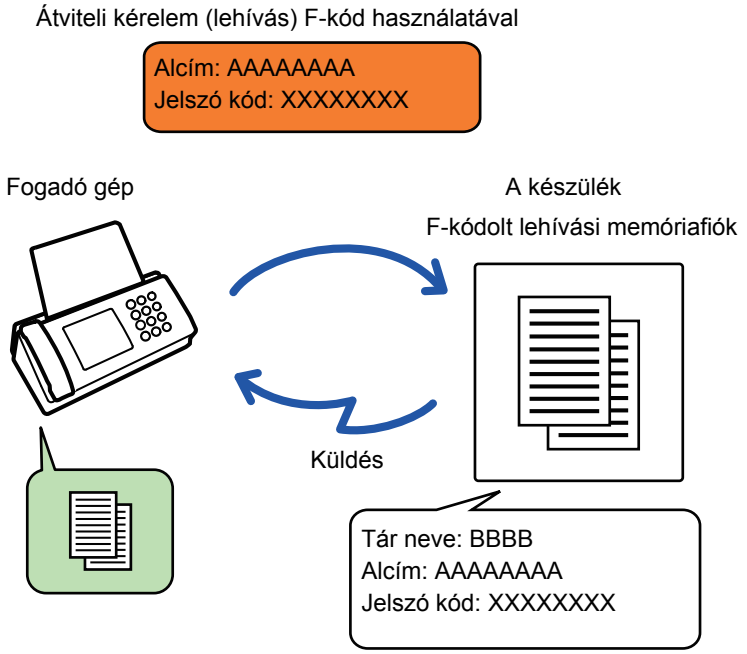
- Ha az alcímet és a jelszó kódot előzőleg rögzítette, akkor a megfelelő gyorsgombot is használhatja.
- Ha a fogadó készüléken nincs beállítva jelszó kód, kihagyhatja a 4. és 5. lépést.

3 Koppintson a [Start] gombra.

A saját gépe felhívja a másik gépet, és kezdeményezi a fax fogadását.

DOKUMENTUM BEOLVASÁSA A MEMÓRIATÁRBA F-KÓDOLT LEHÍVÁSOS ÁTVITELHEZ

Amikor a gépéhez egy átviteli kérelem érkezik egy másik géptől, ez a funkció egy F-kód memóriatárban (lehívás memória) tárolt faxot küld a másik gépnek. A lehívási művelet során a másik gépnek helyesen kell megadnia a saját gépén konfigurált F-kódot (alcím és jelszókód). Ellenkező esetben, az átvitel nem történik meg.
Ennek érdekében, egy eredeti be kell, hogy legyen olvasva az F-kód memóriatárba (lehívás memória) a gépén, hogy elküldhesse a másik gépnek F-kód lehívásos kommunikáció során.



- Ha más dokumentumokat is tárolt már a memóriatárban, a dokumentum bekerül a korábban tárolt dokumentumok mellé.
- Gyári alapértelmezett módon a másik gépnek elküldött dokumentumot a gép automatikusan törli.

F-kód memóriatárak létrehozása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] →[Fax Beállítások] → [F-Kód Memóriatár] opciót.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

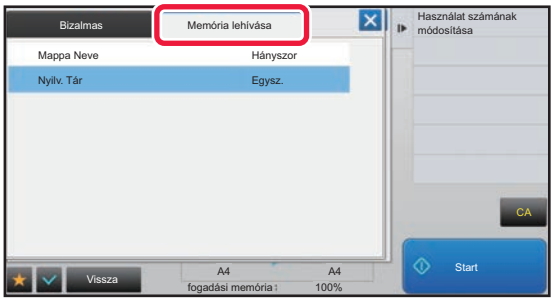
► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Válassza ki az eredeti beolvasásához szükséges funkciókat és egyéb funkciókat.

A Program, az Időzítés, az Átviteli Jelentés, a Lehívás és a Dokumentum Tárolás nem állítható be.

3 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Memóriatár] gombra.

4 Koppintson a [Memória lehívása] fülre.



5 Érintse meg az F-kód lehívásos memóriatár mappáját.

6 A kezelőpanelen koppintson a [Használat számának módosítása] gombra, majd állítsa be a lehívási időket.

Az eredeti dokumentum küldés utáni törléséhez érintse meg az [Egysz.] gombot. Ha az eredetit többször is el szeretné küldeni, érintse meg a [Korlátlan] gombot. Módosítsa szükség szerint a beállításokat.
Ha végzett a beállításokkal, koppintson az OK , ✕ és OK gombra.

7 Koppintson a [Start] gombra.

Elkezdődik az eredeti lapolvasása.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
- Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd érintse meg az [Olvasás Vége] gombot.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (4-30. oldal)". A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.

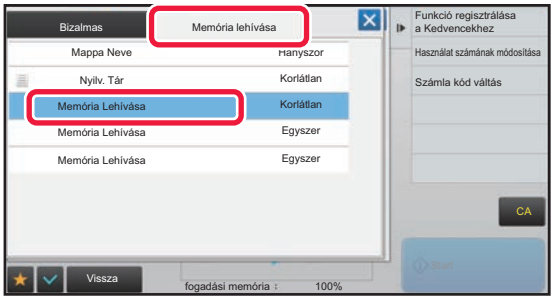
DOKUMENTUM ELLENŐRZÉSE AZ F-KÓDOS LEHÍVÁSOS MEMÓRIATÁRBAN

Az F-kód lehívásos memóriatárban tárolt dokumentumokat ellenőrizheti.

A memóriatárban lévő dokumentum nem nyomtatható amíg a dokumentum átvitel alatt áll. Gyári alapértelmezett módon a másik gépnek elküldött dokumentumot a gép automatikusan törli.

1 **Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Memóriatár] gombra.**

2 **Koppintson a [Memória lehívása] fülre.**

3 

Érintse meg az F-kód lehívásos memóriatár mappáját.

4 **A műveleti panelen koppintson az [Kép ellenőrzése] gombra.**

A dokumentum nyomtatásához koppintson a [Nyomtatás] gombra.

F-KÓDOS LEKÉRDEZÉSES ÁTVITELHEZ TÁROLT DOKUMENTUM TÖRLÉSE

Törölje az F-kód lehívásos memóriatárban tárolt dokumentumot annak érdekében, hogy egy új dokumentumot tárolhasson.

Kommunikáció közben eredetiket nem törölhet a memóriatárból.

1 **Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Memóriatár] gombra.**

2 **Koppintson a [Memória lehívása] fülre.**

3 **Érintse meg az F-kód lehívásos memóriatár mappáját.**

4 **A műveleti panelen koppintson az [Kimenő fiók ürítése] gombra.**

Ha megérinti a [Kép ellenőrzése] gombot a kezelőpanelen, törlés előtt az érintőképernyőn ellenőrizheti a képet.

5 **Koppintson a [Igen] gombra.**

A dokumentum törlésre kerül a tárból, és a gép visszatér a 2. lépéshez.

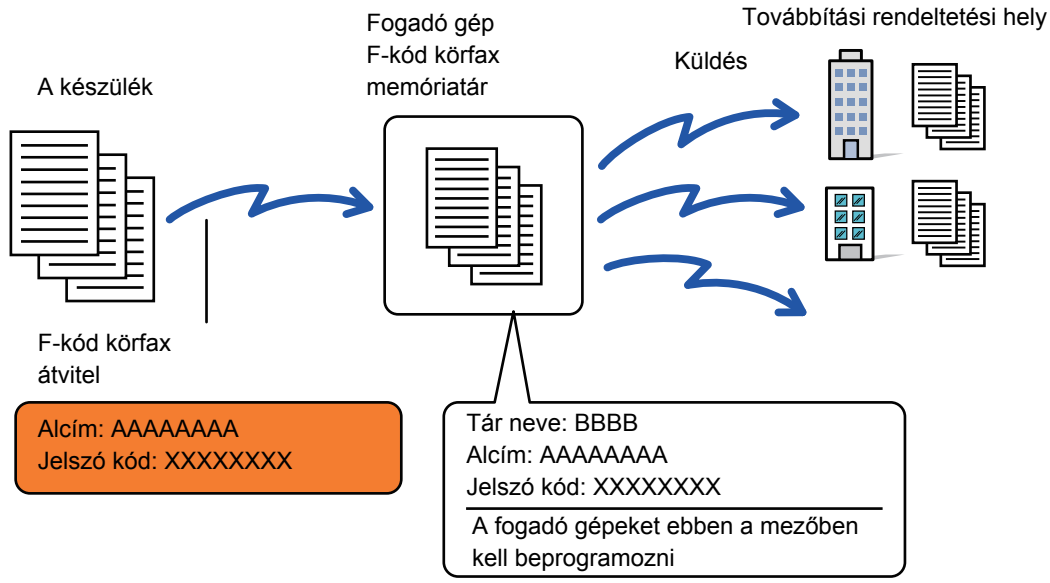
A dokumentumtörlés megszakítása:
Koppintson a [Nem] gombra.

KÖRFAXKÉRÉS ÁTVITEL F-KÓDDAL

Ez a funkció egy faxot küld egy másik gép F-kód körfax memóriatárába, és kezdeményezi a fax több célgépnek történő elküldését körfaxként.
Amikor a célszámítógépek tévol vannak a gépétől, a rendeltetési helyen található gépekhez közel eső körfaxoló géphez egy faxot küldhet, ezzel csökkenti a telefonhívások költségeit. A költségek további csökkentésére a körfax kéréses átvitel használható az időzített átvitel funkcióval.

► A KOMMUNIKÁCIÓ IDŐPONTJÁNAK MEGADÁSA (4-100. oldal)

A fax továbbítása sorrendben történik az F-kód körfax memóriatárban tárolt fogadó gépekre.



- A címzettnek előre ellenőriznie kell az F-kódot (alcím és jelszókód) és a címzett körfax memóriatárában tárolt rendeltetési helyet.
- Mielőtt használja ezt a funkciót, programozza be a célgépeket a körfax gép F-kód körfax memóriatárába.
- Nincs szükség az F-kód kommunikáció támogatására a célszámítógépek által.
- A gépe (a gép, amely körfax átvitelt kér) csak a körfaxoló géphez történő faxküldés költségeit viseli. A körfaxot elküldő gépet terheli a célszámítógépekre történő faxok elküldésének minden költsége.
- Ha szükséges, ez a funkció használható körfax küldéssel vagy időzített átvitellel is. Célszerű tárolni ez a funkciót egy programban.

Ha az ezzel a funkcióval továbbított faxot a továbbítás rendeltetési helyén kinyomtatják, a fogadás dátuma és ideje nem nyomtatható a faxra. (A "Fogadás dátum és idő nyomtatás" le van tiltva.)

F-kód memóriatárak létrehozása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] →[Fax Beállítások] → [F-Kód Memóriatár] opciót.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Adja meg a rendeltetési helyet.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten►4-13. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból►4-14. oldal
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez►4-17. oldal
- Rendeltetési hely visszakeresése a globális címtárból►4-18. oldal
- Újraküldés a küldési napló alapján►4-20. oldal

Ha az alcím és jelszókód egyérintéses billentyűben vannak tárolva, nem szükséges megtenni a 3-6 lépéseket. Ugorjon a 7. lépésre.

3 Koppintson a [Alcím] gombra.

Írja be: "/".

4 Adja meg az alcímet a számbillentyűzeten.

5 Koppintson a [Jelszó Kód] gombra.

Írja be: "/".

6 Adja meg a jelszó kódot a számbillentyűzeten.

Ha a célgép memóriatárából kimaradt a jelszókód az 5 . és 6. lépések nem szükségesek.

7 Koppintson a [Start] gombra.

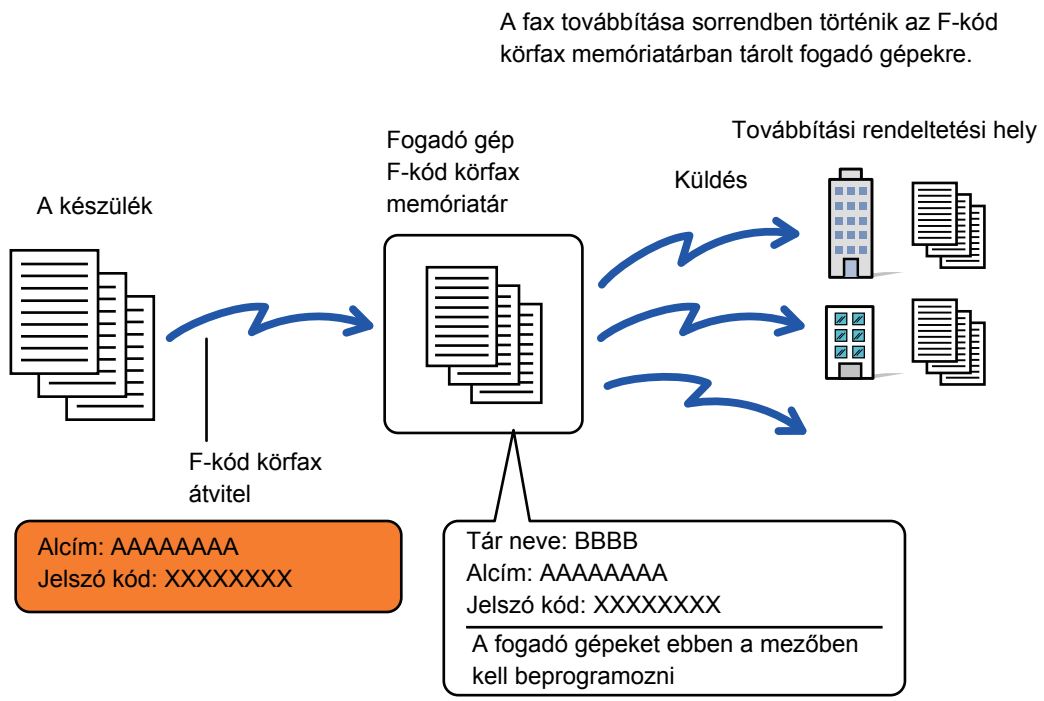
Elkezdődik a beolvasás.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
  A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
  Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd érintse meg az [Olvasás Vége] gombot.
  A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
  Ha a relé gép fogadja a faxot, ez automatikusan átküldi a faxot a memóriatárban tárolt célszámítógépekre.

Ha az automatikus dokumentumadagolóval végzi az eredeti beolvasását, a fax elküldése előtt, a [Előnézet] gombra kattintva ellenőrizheti a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (4-30. oldal)".

KÖRFAX KÜLDÉSE F-KÓDDAL

Amikor a gépe egy F-kód körfax kérést kap, a gép a faxot egy F-kód körfax memóriatárban tárolja.
A gép majd továbbítja a faxot minden a memóriatárba programozott célgépre. A küldés a célgépre automatikusan történik.



- A művelet végrehajtása előtt, a kérelmező felet - akivel az F-kód körfax átvitel segítségével kommunikál - értesítse a gépe F-kód körfax memóriatárának alcíméről és jelszókódjáról.
- A tár létrehozásakor a gépen programozza be a célgépeket az F-kódos körfax memóriatárban.
  ► MEMÓRIATÁRAK LÉTREHOZÁSA A GÉPBEN F-KÓDOLT KOMMUNIKÁCIÓHOZ (4-109. oldal)
- Nincs szükség az F-kód kommunikáció támogatására a célszámítógépek által.
- A gép, amely körfax átvitelt kér, csak a körfaxoló géphez történő faxküldés költségeit viseli. A körfaxot elküldő gépet terheli a célszámítógépekre történő faxok elküldésének minden költsége.

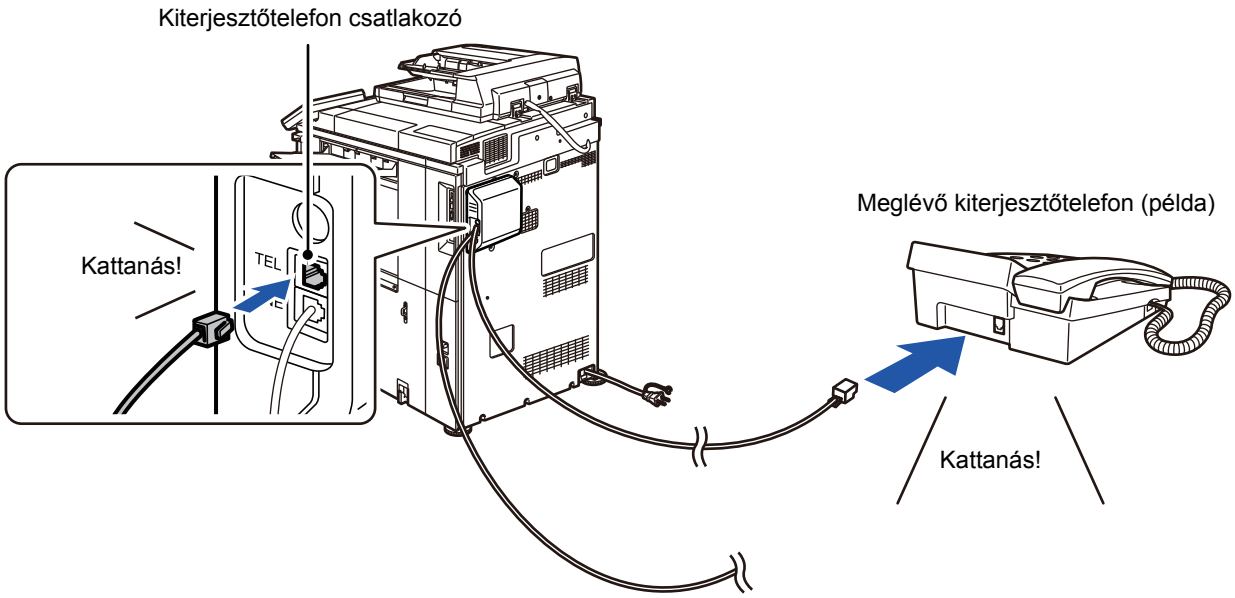
Ha az ezzel a funkcióval továbbított faxot a továbbítás rendeltetési helyén kinyomtatják, a fogadás dátuma és ideje nem nyomtatható a faxra. (A "Fogadás dátum és idő nyomtatás" le van tiltva.)

KÜLSŐ TELEFONKÉSZÜLÉK HASZNÁLATA

CSATLAKOZTATÁS KÜLSŐ TELEFONKÉSZÜLÉKHEZ

KITERJESZTŐTELEFON CSATLAKOZTATÁSA

A készülékhez a már meglévő telefonkészülék is csatlakoztatható.
A telefonkészülék a hanghívások lebonyolítására és a fax fogadás megkezdésére használható. Az alábbiak szerint csatlakoztassa a kiterjesztőtelefont. Kiterjesztőtelefon csatlakoztatása után, a Beállítási módban (rendszergazda) pontban konfigurálja az "Külső Telefon Beállítás" elemet.



Engedélyezze a "Automatikus Tel./Fax Váltás" funkciót. Ez egy praktikus szolgáltatás, mert a rendszer a hívás során automatikusan kiválasztja a telefon vagy a fax működést.

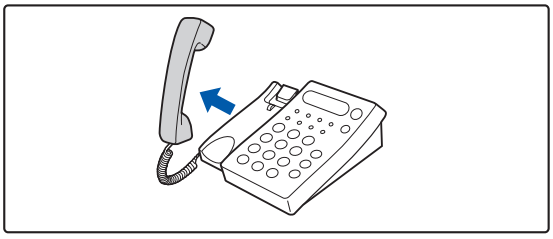
- A telefonról nem küldhető fax.
- A telefont csatlakoztatnia kell egy moduláris kábellel a berendezéshez. A telefonos kapcsolathoz használja a két eres telefonvezetéket is. Más típusú kábellel esetleg nem fog működni a telefon.
- Ha a telefonkábel végén található csatlakozódugasz nem illeszkedik a kiterjesztőtelefonon található aljzatba, lépjen kapcsolatba a forgalmazóval vagy a legközelebbi szervizképviselettel.

FAX FOGADÁSA HÍVÁS FOGADÁSA UTÁN A MELLÉKTELEFONON (TÁVOLI VÉTEL)

Kövesse az alábbi lépéseket, ha a kiterjesztőtelefonon történő hívásfogadást és beszélgetést követően megkezdené a faxfogadást.
Nyomja meg az [5], [*] és [*] gombot a melléktelefonon.
Ha ön impulzus üzemmódú vonalat használ, a kiterjesztőtelefont állítsa, hogy túnus (tone) hangjeleket küldjön.

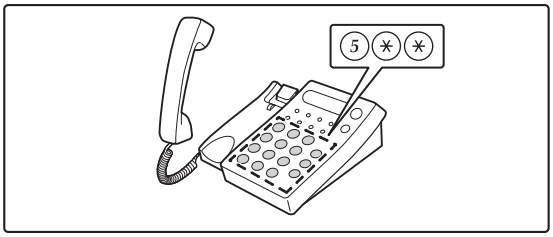
- **Fogadhat faxot azután, hogy válaszolt egy hívásra a melléktelefonon:**
  A "Beállítási mód (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax adat fogadás/továbbítás (Kézi)] → [Fax Beállítások] → [Fogadási beállítások] beállítást változtassa erre: [Kézi Fogadás].
- **A faxfogadásra szolgáló szám módosítása:**
  A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Alapértelmezet Beállítások] → [Távoli Fogadó Szám Beállítása] elemet.

1



Amikor a készülék csenget, vegye fel a kagylót, hogy beszéljen.

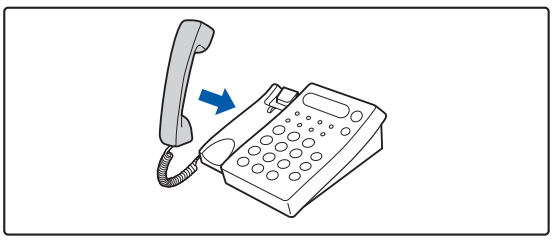
2



Jelezze a gépnek a fax fogadását.

A kiterjesztőtelefonon nyomja meg a 5 * * gombot.

3



Tegyük a telefonkagylót a helyére.

A készülék sípol, ha a fogadás véget ér.

TELEFONHÍVÁSOK KEZDEMÉNYEZÉSE ÉS FOGADÁSA

A megszokott módon kezdeményezhet és fogadhat hívásokat a kiterjesztőtelefonon. Hívást kezdeményezhet a gépről tárcsázva is.

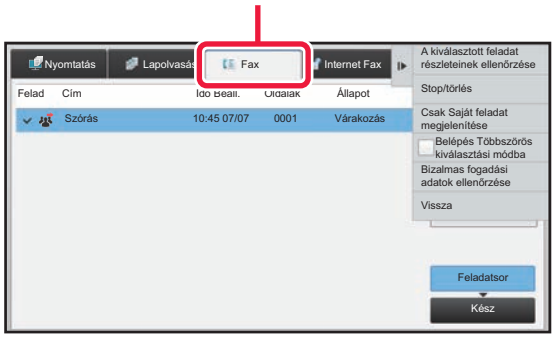
A KOMMUNIKÁCIÓS ÁLLAPOT ELLENŐRZÉSE

FAX FELADATOK

Ha megérinti a feladatállapot kijelzőt, egy listában megjelennek a feladatok. A fax feladatok állapotának megerősítéséhez, érintse meg az üzemmód kijelzőt, és válassza ki a faxot.
Ha feladatokat kíván leállítani vagy törölni, vagy prioritásos feldolgozást szeretne elvégezni, olvassa el a következő pontokat:

- ► FOLYAMATBAN LÉVŐ VAGY KÉSLELTETETT FELADAT LEÁLLÍTÁSA/TÖRLÉSE (1-98. oldal)
- ► KÉSLELTETETT FELADATOK PRIORITÁSOS FELDOLGOZÁSA (1-99. oldal)
- ► KÉSLELTETETT VAGY FOLYAMATBAN LÉVŐ FELADAT ELLENŐRZÉSE (1-101. oldal)
- ► KÉSZ FELADATOK ELLENŐRZÉSE (1-102. oldal)

Az üzemmód kijelző



A fax feladat lehet fogadás, időzített továbbítás és adattovábbítás, valamint szokásos továbbítás. A fax mód feladataival kapcsolatos információkért, lásd "BEFEJEZETT KÜLDÉSI/FOGADÁSI FAX FELADATOK (4-124. oldal)".

BEFEJEZETT KÜLDÉSI/FOGADÁSI FAX FELADATOK

A szokásos átviteli feladat az átvitel befejezésekor átkerül a feladatlistára. Ekkor az állapotmezőben a "Küldés OK" látható. Azonban a kapott faxok, az időzített küldések, az újrapróbálkozások, a fax továbbítások és egyéb fax feladatok megjelennek a feladatállapot képernyőn az alábbiak szerint:

Faxfogadási feladatok

Fax érkezésekor, egy feladat adódik hozzá a feladatsorhoz, amelynél az állapotmező értéke "Fogadás" lesz.
A fogadás befejezésekor a feladat áthelyeződik az elvégzett feladatok listájába, és az állapotmezőben a "Memóriában" felirat jelenik meg. A fax kinyomtatása után az állapot "Megkapta" értékre vált.

Időzített küldés feladatok

Az időzített küldési feladat a megadott időpontig a feladatsor alján látható.
A küldés a megadott időpontban megkezdődik. A küldés befejezésekor a feladat áthelyeződik az elvégzett feladatok listájába, és az állapotmezőben a "Küldés OK" felirat jelenik meg.

Újrapróbálkozások

Az újrapróbált feladatok a feladatlista végén jelennek meg.
A feladatok újrapróbálása a "Beállítások" [Újrahívás foglalt vonal esetén] beállítása szerint kezdődik el. Az átvitel befejezésekor az újrapróbált feladat áthelyeződik az elvégzett feladatok listájába, és az állapotmezőben a "Küldés OK" felirat jelenik meg.

Fogadási feladatok, ha a bejövő útválasztás beállítások engedélyezett

Ha a bejövő útválasztás beállítások meg lettek adva, a fogadási feladatokra a nyomtató beállításaitól függően a következők vonatkoznak.

► FOGADOTT ADATOK TOVÁBBÍTÁSA ELŐRE BEÁLLÍTOTT RENDELTETÉSI HELYEKRE (BEJÖVŐ ÚTVONAL BEÁLLÍTÁSOK) (4-64. oldal)

A fogadott adatok nem lesznek kinyomtatva

Az adatok fogadása közben a feladatsorban a "Fogadás" jelenik meg. A fogadás befejezése után az állapot "Várakozás" értékre vált.

A készülék kinyomtatja a fogadott faxot

A fogadás befejezésekor a befejezett feladatok listájában az állapotmező értéke "Memóriában" lesz. A fax kinyomtatása után az állapot "Megkapta" értékre vált. Ezután egy feladat adódik hozzá a feladatsorhoz, amelynél az állapotmező értéke "Várakozás" lesz. Amikor a fogadott fax továbbítása befejeződik, a mező "Továbbít. OK" értékre változik.

KÉPKÜLDÉSI TEVÉKENYSÉGEK ELLENŐRZÉSE

KÉPKÜLDÉS TEVÉKENYSÉG JELENTÉSEK NYOMTATÁSA

A gép képes kinyomtatni a legutóbbi képküldési tevékenység naplóját (dátum, rendeltetési hely neve, az átvitelhez szükséges idő, eredmény, stb.). A Képküldés tevékenység jelentés hasznos információkat tartalmaz, például az előforduló hibatípusokat.
A jelentés a legutolsó 200 tranzakciót tartalmazza.
Beállíthatja a gépet, hogy Képküldés tevékenység jelentést nyomtasson minden alkalommal, amikor a tranzakciók száma eléri a 201-et, vagy meghatározott időpontokban (naponta csak egyszer).

A Képküldés tevékenység jelentés tartalma a jelentés kinyomtatása után törlődik, és így nem lehet újra kinyomtatni.

A Képküldés tevékenység jelentés konfigurálásához:
A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Alapértelmezet Beállítások] → [Tevékenység Jelentés Nyomtatás Kiválasztás Beállítása] elemet.

AZ EREDMÉNY OSZLOPBAN MEGJELENŐ INFORMÁCIÓK

A gép hibatípusokat és más információkat nyomtat az átviteli és tevékenység jelentések eredmény oszlopába. Ha átviteli jelentést vagy tevékenység jelentést nyomtat, az eredmény oszlopban ellenőrizze a tranzakció eredményét, majd tegye meg a szükséges lépéseket.

Az eredmény oszlopba nyomtatott üzenetek például

Oldal nyomtatása	Leírás
Igen	Az átvitel rendben befejeződött.
G3	A kommunikáció G3 módban ment végbe.
ECM	A kommunikáció G3 ECM módban ment végbe.
SG3	A kommunikáció Super G3 módban ment végbe.
Továbbítás	A fogadott adatok továbbításra kerültek.
Nem válaszol	A fogadó fél nem válaszol.
Nem érek rá	Az átvitel nem sikerült, mert a rendeltetési hely telefonvonala foglalt.
Nincs	A készülék folyamat közben érvénytelenítette az átvitelt.
A MEMÓRIA MEGTELT	A gyors on-line átvitel közben a memória megtelt.
MEGTELT	A memória megtelt fogadás közben.
TÚLZOTT HOSSZÚSÁG	A faxüzenet több mint 1,5 m (59") hosszú, ezért nem sikerült fogadni.
EREDETI HIBA	A közvetlen átvitel vagy a manuális átvitel nem sikerült, mert papíradagolási hiba történt.
JELSZ.# HIBÁS	A kapcsolat megszakadt, mert a lekérdezett jelszó kód nem volt megfelelő.
NINCS RX-LEHÍVÁS	A lekérdezett gép nem rendelkezik lekérdezési funkcióval.
RX LEHÍVÁSI HIBA	A másik gép elutasította a lehívást, vagy az Ön gépe a lehívásnál megszakította a kapcsolatot, mert nem volt adat a memóriában.
F-KÓDOS LEHÍVÁS SIKERTELEN	A másik gép elutasította az F-kódos lehívást, vagy az Ön gépe a lehívásnál megszakította a kapcsolatot, mert nem volt adat az F-kódos memóriatárolóban.
LEHÍVOTT RX HIBÁS	A kapcsolat megszakadt, mert a lekérdezett F-kód alcíme nem volt érvényes.
F LEHÍVÁS JELSZ. # HIBÁS	A kapcsolat megszakadt, mert a lekérdezett F-kód jelszó nem volt érvényes.
TÁROLÓ SZ. HIBÁS	A kapcsolat megszakadt, mert az F-kód tároló megadott alcíme nem létezik.
F JELSZ.# HIBÁS	A kapcsolat megszakadt, mert a másik gép hibás jelszó kódot küldött az F-kód kommunikációhoz.
RX F-KÓDOS LEHÍVÁS SIKERTELEN	F-kód lehívási próbálkozás történt, azonban a másik gép nem rendelkezik F-kód lehívási memóriatárral.
HIÁNYZÓ F FUNKC:	F-kód kommunikáció kezdeményezése megtörtént, azonban a másik gép nem támogatja az F-kódos kommunikációt.
HIÁNYZÓ F-KÓD	A másik gép elutasította az F-kódos kommunikációt hibás alcím vagy egyéb ok miatt.
M. TÁR: [xxxxxx] ******	Az adatokat egy bizalmas vagy körözvény memóriatár fogadta és tárolta, vagy memória lehívó tárból küldték az adatokat. A memóriatár neve így jelenik meg: [xxxxxx], az F-kódos művelet típusa (körfaxkérés fogadása, lehívási memória átvitel vagy bizalmas fogadás) pedig így jelenik meg:******
xx (xxxx) HIBA	Az átvitel sikertelen volt egy kommunikációs hiba miatt. A kommunikációs hibaszám első két számjegye: Hibakód 00 és 99 között. A kommunikációs hibaszám utolsó 4 számjegye: Kód a szerviztechnikus számára.
Elutasítva	A fax egy olyan címről érkezett, amely le van tiltva.

LAPOLVASÓ/ INTERNET FAX

Ikonok

Egyszerű lapolvasás módban használható funkciók

A GÉP HÁLÓZATI KÉPOLVASÓKÉNT VALÓ HASZNÁLATA ELŐTT

A GÉP HÁLÓZATI KÉPOLVASÓ FUNKCIÓJÁNAK HASZNÁLATA ELŐTT 5-4
- A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ HASZNÁLATA 5-4
- A HÁLÓZATI KÉPOLVASÓ HASZNÁLATA ELŐTT 5-5
- RENDELTETÉSI HELYEK TÁROLÁSA A LAPOLVASÁS AZ ASZTALRA MÓDHOZ 5-7
- A KÖZVETLEN SMTP-CÍMRE KÜLDÉS ELŐTT . . 5-7

A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ MÓD 5-8
- EGYSZERŰ MÓD 5-8
- NORMÁL MÓD 5-9

A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ MÓD KIVÁLASZTÁSA 5-9

KÉP KÜLDÉSÉNEK FOLYAMATA 5-12

EREDETI MÉRET 5-14
- TOVÁBBÍTHATÓ EREDETI MÉRETEK 5-14
- A BEHELYEZETT EREDETI MÉRETE 5-14

RENDELTETÉSI HELYEK MEGADÁSA

RENDELTETÉSI HELYEK MEGADÁSA 5-16
- RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL 5-16
- MY ADDRESS (SAJÁT CÍMEM) 5-18
- A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE 5-19
- KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ 5-20
- CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN 5-21
- HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA 5-22
- RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL 5-23
- ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN . . . 5-25

KÉP KÜLDÉSE

KÉP KÜLDÉSE 5-27
- KÉP KÜLDÉSE LAPOLVASÁS MÓDBAN 5-27
- A TÁRGY, FÁJLNÉV, VÁLASZCÍM ÉS SZÖVEGTÖRZS MÓDOSÍTÁSA A LAPOLVASÁS TOVÁBBÍTÁSAKOR 5-30
- FAX KÜLDÉSE INTERNET FAX MÓDBAN . . . 5-33
- TÁRGY, FÁJLNÉV ÉS SZÖVEGTÖRZS MÓDOSÍTÁSA INTERNET FAX KÜLDÉSEKOR 5-35
- AZONOS KÉP KÜLDÉSE TÖBB RENDELTETÉSI HELYRE (KÖRFAX KÜLDÉS) 5-38
- BEÁLLÍTÁSI MÓDOK ARRA AZ ESETRE, HA TÖBBFÉLE CÍM VAN MEGADVA KÖRFAX KÜLDÉSÉHEZ 5-40
- ÚJRAKÜLDÉS A SIKERTELEN KÖRFAX KÜLDÉS RENDELTETÉSI HELYEKRE 5-42
- INTERNET-FAX KÜLDÉSE SZÁMÍTÓGÉPRŐL (PC-I-FAX) 5-44

KÉPBEÁLLÍTÁSOK 5-45
- EGY EREDETI MINDKÉT OLDALÁNAK AUTOMATIKUS BEOLVASÁSA (KÉTOLDALAS EREDETI) 5-45
- LAPOLVASÁSI MÉRET ÉS KÜLDÉSI MÉRET (NAGYÍTÁS/KICSINYÍTÉS) 5-46
- AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA PAPÍRMÉRETBEN 5-47
- AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA SZÁMÉRTÉKKEL 5-48
- A GYAKRAN HASZNÁLT EREDETI MÉRETEK TÁROLÁSA 5-49
- A KÉP KÜLDÉSI MÉRETÉNEK MEGADÁSA 5-52
- AZ EREDETI KÉPTÍPUS ÉS A MEGVILÁGÍTÁS MÓDOSÍTÁSA 5-54
- A FELBONTÁS MÓDOSÍTÁSA 5-56
- A FORMÁTUM MÓDOSÍTÁSA LAPOLVASÁSI VAGY ADATBEVITELI MÓDBAN 5-57
- FORMÁTUM MÓDOSÍTÁSA INTERNET FAX ÜZEMMÓDBAN 5-62
- A SZÍNES MÓD MÓDOSÍTÁSA 5-62
- KÉPOLVASÁSI BEÁLLÍTÁSOK AUTOMATIKUS BEÁLLÍTÁSA (Auto Set) 5-64

A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE 5-64

EGYÉB FUNKCIÓK

LAPOLVASÁSI MŰVELETEK TÁROLÁSA (PROGRAM) 5-65

EREDETIK BEOLVASÁSA ÉS KÜLDÉSE EGYSZERRE 5-68

- KÉT OLDAL KÜLDÉSE EGY OLDALKÉNT (TÖBBOLDALAS) 5-68
- VEGYES MÉRETŰ EREDETIK BEOLVASÁSA (VEGYES MÉRETŰ EREDETI). 5-70
- EGY KÁRTYA MINDKÉT OLDALÁNAK BEOLVASÁSA EGYETLEN LAPRA (KÁRTYAKÉP). 5-72
- TÖBB KÁRTYA, NYUGTA VAGY TÖBB MÁS KIS MÉRETŰ EREDETI EGYIDEJŰ BEOLVASÁSA KÜLÖNÁLLÓ FÁJLOKBA (MULTICROP) 5-74
- NÉVJEGYKÁRTYA BEOLVASÁS, SZÖVEGSOR BEOLVASÁSA, FÁJL LÉTREHOZÁSA ÉS FÁJL KÜLDÉSE. 5-76
- NAGYSZÁMÚ EREDETI BEOLVASÁSA EGYSZERRE (EGYESÍTÉS). 5-80

EREDETI BEOLVASÁSA ÉS KÜLDÉSE KÜLÖN OLDALAKKÉNT. 5-82

- EREDETI BEOLVASÁSA KÉT KÜLÖN OLDALKÉNT (DUPLA OLDAL BEOLVASÁSA) 5-82
- BROSÚRA OLDALAKRA BONTÁSA ÉS AZ OLDALAK ELKÜLDÉSE EGYMÁS UTÁN (KÖNYVFELOSZTÁS). 5-85

SZÍNEK ÉS SZÍNÁRNYALATOK BEÁLLÍTÁSA 5-87

- A HÁTTÉR BEÁLLÍTÁSA AZ EREDETI VILÁGOS RÉSZEINEK KIVILÁGOSÍTÁSÁVAL VAGY BESÖTÉTÍTÉSÉVEL (HÁTTÉR BEÁLLÍTÁS) 5-87
- A BEOLVASOTT EREDETI KONTRASZTJÁNAK NÖVELÉSE KÜLDÉS ELŐTT (KONTRASZT) 5-89
- A BEOLVASOTT EREDETIK KONTÚRJÁNAK KIEMELÉSE KÜLDÉS ELŐTT (ÉLESSÉG) 5-91
- KROMATIKUS SZÍNEK TÖRLÉSE A BEOLVASOTT EREDETIKRŐL KÜLDÉS ELŐTT (SZÍNKIHAGYÁS). 5-93
- VÖRÖS/ZÖLD/KÉK (RGB beállítás) BEÁLLÍTÁSA 5-95

EREDETIK BEOLVASÁSA 5-97

- ÁRNYÉK TÖRLÉSE A KÉP SZÉLÉN (TÖRLÉS). . . . 5-97
- VÉKONY EREDETI BEOLVASÁSA (LASSÚ BEOLVASÁS) 5-100
- ÜRES OLDALAK LETILTÁSA A KÜLDÉSBŐL (ÜRES OLDAL KIHAGYÁSA) 5-102
- BEOLVASOTT EREDETI LAPOK SZÁMÁNAK ELLENŐRZÉSE TOVÁBBÍTÁS ELŐTT (EREDETI SZÁMLÁLÓ). 5-104
- BEOLVASOTT EREDETIK BÉLYEGZÉSE (IGAZOLÓ BÉLYEGZŐ) 5-106

KONKRÉT FUNKCIÓK 5-108

- A FELADÓ SAJÁT ADATAINAK FELVITELE A FAXRA (I-FAX SAJÁT CÍM KÜLDÉSE). 5-108
- NYOMTATÁSI BEÁLLÍTÁSOK MÓDOSÍTÁSA AZ ÁTVITELI JELENTÉSHEZ (ÁTVITELI JELENTÉS) 5-109
- KÜLDÉS INDÍTÁSA MEGADOTT IDŐBEN (IDŐZÍTETT KÜLDÉS) 5-111
- ALÁÍRÁS HOZZÁADÁSA KÉP KÜLDÉSEKOR (ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS) 5-114
- A KÜLDÖTT ADATOK TITKOSÍTÁSA (TITKOSÍTÁS). 5-116

BEOLVASOTT DOKUMENTUM ELKÜLDÉSE GMAIL VAGY EXCHANGE SEGÍTSÉGÉVEL 5-118

- GMAIL KAPCSOLAT FUNKCIÓ. 5-118
- EXCHANGE KAPCSOLAT FUNKCIÓ. 5-120
- BEÁLLÍTÁSOK KÉPERNYŐ 5-122

INTERNET-FAX FOGADÁSI FUNCKIÓK

AZ INTERNET FAX TEVÉKENYSÉGI NAPLÓ ELLENŐRZÉSE 5-125

- KÉPKÜLDÉS TEVÉKENYSÉG JELENTÉSEK NYOMTATÁSA. 5-125
- AZ EREDMÉNY OSZLOPBAN MEGJELENŐ INFORMÁCIÓK 5-126

INTERNET FAXOK FOGADÁSA 5-127

- INTERNET FAXOK AUTOMATIKUS FOGADÁSA 5-127
- INTERNET FAXOK KÉZI FOGADÁSA 5-127

FOGADOTT ADATOK NYOMTATÁSA 5-128

- PIN-KÓD ÁLTAL VÉDETT FAX NYOMTATÁSA (Fogadott adatok nyomtatási beállításainak megőrzése). 5-128
- FOGADOTT ADATOK KINYOMTATÁSA MEGHATÁROZOTT IDŐBEN 5-129
- A KÉP ELLENŐRZÉSE NYOMTATÁS ELŐTT 5-130

FOGADOTT ADATOK TOVÁBBÍTÁSA 5-132

- FOGADOTT INTERNET FAXOK TOVÁBBÍTÁSA (FAX ADATOK TOVÁBBÍTÁSA) 5-132
- FOGADOTT ADATOK TOVÁBBÍTÁSA ELŐRE BEÁLLÍTOTT RENDELTETÉSI HELYEKRE (BEJÖVŐ ÚTVONAL BEÁLLÍTÁSOK). 5-133
- FOGADOTT FAXOK MENTÉSE A GÉP MEREVLEMEZÉRE (BEJÖVŐ ÚTVÁLASZTÁS) . . . 5-136
- FOGADOTT ADATOK KÉZI TOVÁBBÍTÁSA 5-138

FOGADOTT ADATOK MENTÉSE 5-139

A KÜLDÉSI/FOGADÁSI FELADATOK ÁLLAPOTÁNAK ELLENŐRZÉSE

KÉPKÜLDÉSI BEÁLLÍTÁSOK 5-140

BEFEJEZETT KÜLDÉSI/FOGADÁSI FELADATOK. 5-141

LAPOLVASÁS A SZÁMÍTÓGÉPRŐL (PC Scan mód)

ALAPVETŐ LAPOLVASÁSI ELJÁRÁS 5-142

METAADATOK KÉZBESÍTÉSE

ELŐKÉSZÜLETEK METAADATOK KÉZBESÍTÉSÉHEZ . . . 5-147

- METAADAT-KÉZBESÍTÉS (ADATBEVITEL) . . . 5-147
- A BEÁLLÍTÁS MÓDBAN SZÜKSÉGES BEÁLLÍTÁSOK (WEBES VERZIÓ) 5-148
- METAADATOK KÉZBESÍTÉSE A LAPOLVASÁS AZ ASZTALRA FUNKCIÓVAL 5-148

METAADATOK KÜLDÉSE 5-149

- METAADATOK KÜLDÉSE 5-149
- METAADAT MEZŐK 5-150

A GÉP HÁLÓZATI KÉPOLVASÓKÉNT VALÓ HASZNÁLATA ELŐTT

A GÉP HÁLÓZATI KÉPOLVASÓ FUNKCIÓJÁNAK HASZNÁLATA ELŐTT

A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ HASZNÁLATA

A hálózati képolvasó funkció lehetővé teszi egy képfájl létrehozását a készülék által beolvasott eredeti adatokból és a fájl elküldését a hálózaton egy számítógépre, FTP kiszolgálóra vagy más rendeltetési helyekre. Szükség esetén egy TWAIN-kompatibilis alkalmazással a számítógépre is beolvassa az eredetit.
A hálózati szkenner funkció az alábbi lapolvasási módokat teszi lehetővé.

Lapolvasás mód

A készülék lapolvasás funkciója a beolvasott eredetit a rendeltetési hely beállításai alapján az alább leírtak szerint küldi el.

- Lapolvasás e-mailbe
  A beolvasott fájlt a készülék egy e-mailhez csatolva küldi el.
- Lapolvasás FTP-re
  A beolvasott fájlt a készülék az FTP-kiszolgáló adott könyvtárába továbbítja.
  Ha a fájlt elküldte, lehetőség van arra is, hogy küldjön egy e-mailt egy előzőleg eltárolt e-mail címre, amelyben értesíti a címzettet a fájl helyéről.
- Lapolvasás az Asztalra
  A beolvasott fájl az Ön által használt számítógép adott mappájába továbbítódik.
  A Lapolvasás az Asztalra funkcióval kapcsolatos információkért lépjen kapcsolatba a forgalmazójával.
- Képolvasás hálózati mappába
  A beolvasott fájl egy a géppel azonos hálózaton lévő Windows-os számítógép hálózati mappájába továbbítódik.
  Ha a fájlt elküldte, lehetőség van arra is, hogy küldjön egy e-mailt egy előzőleg eltárolt e-mail címre, amelyben értesíti a címzettet a fájl helyéről.

A használatról lásd a "KÉP KÜLDÉSE LAPOLVASÁS MÓDBAN (5-27. oldal)" c. részt.

Internet fax mód

A beolvasott fájl Internet faxként továbbítódik. Szükség esetén a készülék képes az Internet faxok fogadására is.
A készülék támogatja a Közvetlen SMTP funkciót, amely lehetővé teszi, hogy a cégen belül közvetlenül, levelezőkiszolgáló használata nélkül küldjön internet faxokat.

Az Internet fax funkció használatához telepíteni kell az Internet fax bővítő készletet.

A használatról lásd a "FAX KÜLDÉSE INTERNET FAX MÓDBAN (5-33. oldal)" c. részt.

Adatbeviteli mód

Adatbeviteli módban az érintőpanelen megadott vagy a gép által automatikusan létrehozott információ XML formátumú metaadatfájlként egy FTP-kiszolgálón található könyvtárba vagy számítógép-alkalmazásba küldhető.

A metaadat-küldési funkció használatához telepíteni kell az alkalmazásintegrációs modult.
Ha az alkalmazás-integrációs modult a hálózati lapolvasó funkcióval együtt használja, metaadatfájlt fűzhet a beolvasott képfájlhoz.
A metaadat egy fájlról, annak feldolgozási módjáról és más objektumokkal való kapcsolatáról tartalmaz információkat.

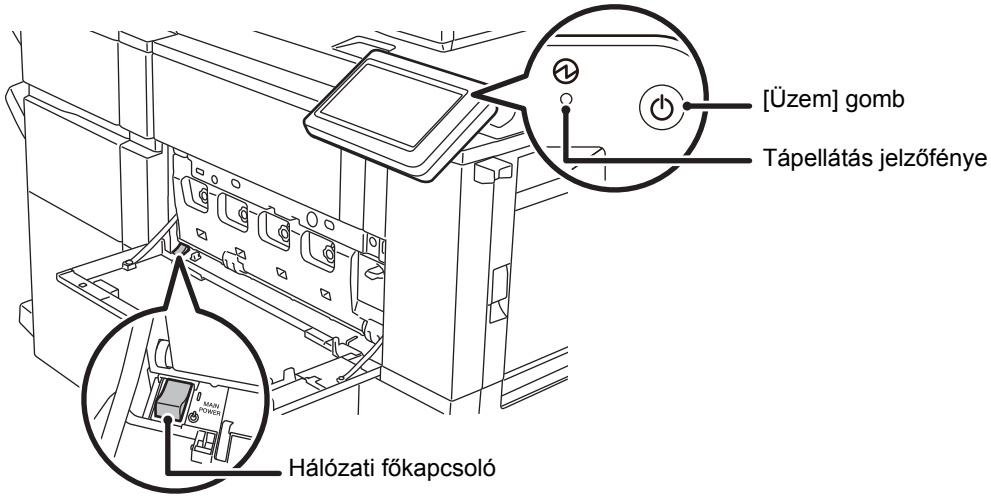
A használatról lásd a "METAADATOK KÜLDÉSE (5-149. oldal)" c. részt.

A HÁLÓZATI KÉPOLVASÓ HASZNÁLATA ELŐTT

A készülék hálózati lapolvasóként való használatához tárolja el a feladó adatait, konfigurálja a kiszolgáló beállításait, tárolja el a rendeltetési helyeket a címtárban, és hajtsa végre az egyéb szükséges műveleteket.

1 Győződjön meg arról, hogy a hálózati főkapcsoló " ❙ " helyzetben van

Ha a hálózati kijelző világít, a hálózati főkapcsoló " ❙ " helyzetben van. Ha a hálózati kijelző nem világít, állítsa a hálózati főkapcsolót " ❙ " helyzetbe, majd a kezelőpanelen nyomja meg az [ÜZEM] gombot.



Ha az Internet fax funkciót fogja használni – különösen akkor, ha a fogadás vagy az időzített küldés éjszaka történik –, a hálózati főkapcsoló legyen mindig bekapcsolt helyzetben.

2 A dátum és az idő ellenőrzése.

Ellenőrizze, hogy a gépen a helyes dátum és idő van-e beállítva.

A dátum és az idő beállítása a gépen:
"Beállítások" menüben válassza [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Óra beállítás] menüpontot.

Ha az [Óra beállításának letiltása] engedélyezett, a dátumot és az időt nem lehet módosítani.
Válassza ki a [Rendszerbeállítások] lehetőséget a "Beállítások (rendszergazda)" → [Közös beállítások] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] → [Kezelési Beállítások] a [Óra beállításának letiltása] beállítás letiltásához.

3 A küldő adatainak tárolása.

Lapolvasás E-mail-be funkció használata előtt.
Tároljon egy alapértelmezett küldő nevet a "Feladó Neve" pontban és egy válasz e-mail üzenetet a "Válasz e-mail címe" pontban.

A feladó nevének és címének tárolása arra az esetre, ha nincs kiválasztva feladó:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Alapértelmezett válaszcím beállítása] pontot.

Az internet-fax használata előtt:
Tároljon egy küldő nevet a "Feladó Neve" pontban és egy küldő internet-fax címet a "Saját Cím" pontban.

A feladó nevének és címének tárolása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Saját szám és név beállítva] → [Feladó adatok regisztrációja] pontot.

4 A beállítás módban szükséges beállítások konfigurálása.

Konfigurálja a kiszolgáló-beállításokat, a hálózati lapolvasó alapértelmezett beállításait, valamint az internet-fax beállításait.

- **A kiszolgáló-beállítások konfigurálása:**
  A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Hálózati beállítások] → [Szervizek Beállítása] menüpontot. (Ez rendszergazda jogosultságot igényel.)
- **A hálózati lapolvasó alapbeállításainak konfigurálása:**
  A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] menüpontot. (Ez rendszergazda jogosultságot igényel.)
- **Az internet-fax beállítások konfigurálása:**
  A "Beállítások" menüben válassza az [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] elemet, majd konfigurálja az [Internet fax beállítások] menüben található opciókat. (Ez rendszergazda jogosultságot igényel.)

5 Rendeltetési hely címek tárolása a címtárban az egyes beolvasási módokhoz.

A Beolvasás képbe funkció használatakor küldhet képet a cím közvetlen megadásával is. Kényelmes megoldás, ha előzőleg tárolja a címeket a címtárba.
Legfeljebb 6000 cím tárolható a címtárba. A címtárra vonatkozó információk: CÍMTÁR".
A címtárak használati és a címek tárolási módjáról lásd a következő elemet.

► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
► KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ (5-20. oldal)
► CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN (5-21. oldal)
► HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA (5-22. oldal)
► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)
► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)

RENDELTETÉSI HELYEK TÁROLÁSA A LAPOLVASÁS AZ ASZTALRA MÓDHOZ

Ha a számítógépet a készülékben a Lapolvasás asztalra funkció célállomásaként kívánja tárolni, telepítenie kell a Network Scanner Tool eszközt.
A számítógépre történő képolvasáshoz a Network Scanner Tool programnak futnia kell az Ön által használt számítógépen.

A Network Scanner Tool telepítéséhez olvassa el a "Sharpdesk telepítési útmutató" kézikönyvet. Ha standard telepítést hajt végre, a hálózati szkenner eszköz a Sharpdesk-kel telepítődik.

A KÖZVETLEN SMTP-CÍMRE KÜLDÉS ELŐTT

A készülék támogatja a Közvetlen SMTP funkciót, amely lehetővé teszi, hogy a cégen belül közvetlenül, levelezőkiszolgáló használata nélkül küldjön internet faxokat.
A Közvetlen SMTP-címek címtárban történő tárolásának menete: "CÍMEK TÁROLÁSA KÖZVETLEN BEVITELLEL (1-110. oldal)", "CÍMEK TÁROLÁSA GLOBÁLIS CÍMKERESÉSSEL (1-111. oldal)" vagy "CSOPORTOK TÁROLÁSA (1-114. oldal)". A tárolt Közvetlen SMTP-címek az internet fax módhoz tartozó címtárban is megtalálhatók.

Ha a rendeltetési hely foglalt:

Ha a rendeltetési hely foglalt, a készülék rövid ideig vár, majd automatikusan újraküldi az anyagot.

A küldés törlése:
Törölje a feladatállapot képernyőről.
► FOLYAMATBAN LÉVŐ VAGY KÉSLELTETETT FELADAT LEÁLLÍTÁSA/TÖRLÉSE (1-98. oldal)

Az újrahívási kísérletek számának és a köztük lévő időköznek a beállítása, amikor a kapcsolat foglalt vonal, vagy más ok miatt nem jön létre.
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Internet fax beállítások] → [Küldési beállítások] → [Újrahívás foglalt vonal esetén] pontot.

Ha kommunikációs hiba történik:

Ha kommunikációs hiba történik, vagy a másik faxkészülék az előre megadott időn belül nem válaszol a hívásra, a gép az előre megadott idő elteltével újra megkísérli az adatátvitelt.

A küldés törlése:
Törölje a feladatállapot képernyőről.
► FOLYAMATBAN LÉVŐ VAGY KÉSLELTETETT FELADAT LEÁLLÍTÁSA/TÖRLÉSE (1-98. oldal)

Hiba miatt meghiúsuló küldés esetén az újrahívási kísérletek számának és a köztük lévő időköz beállításához:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Internet fax beállítások] → [Küldési beállítások] → [Újrahívás kommunikációs hiba esetén] pontot.

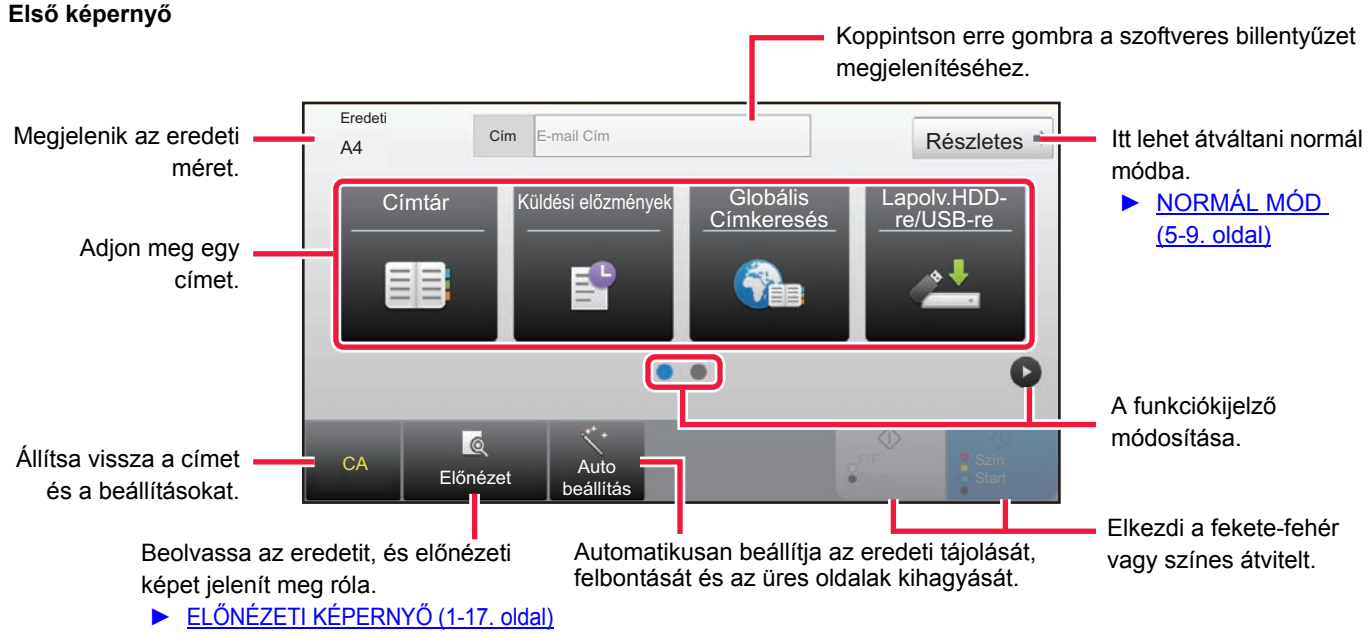
A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ MÓD

A hálózati lapolvasó módon belül két üzemmód érhető el: az egyszerű mód és a normál mód.
Az egyszerű mód olyan gyakran használt funkciókra korlátozott, amelyekkel a legtöbb képküldési feladat zökkenőmentesen elvégezhető.
Ha részletes beállításokat vagy speciális funkciókat szeretne kiválasztani, használja a normál módot. Normál módban az összes funkció használható.

EGYSZERŰ MÓD

Az egyszerű módban könnyen kiválaszthatóak a hálózati lapolvasó mód alapbeállításai.

Első képernyő



Második képernyő

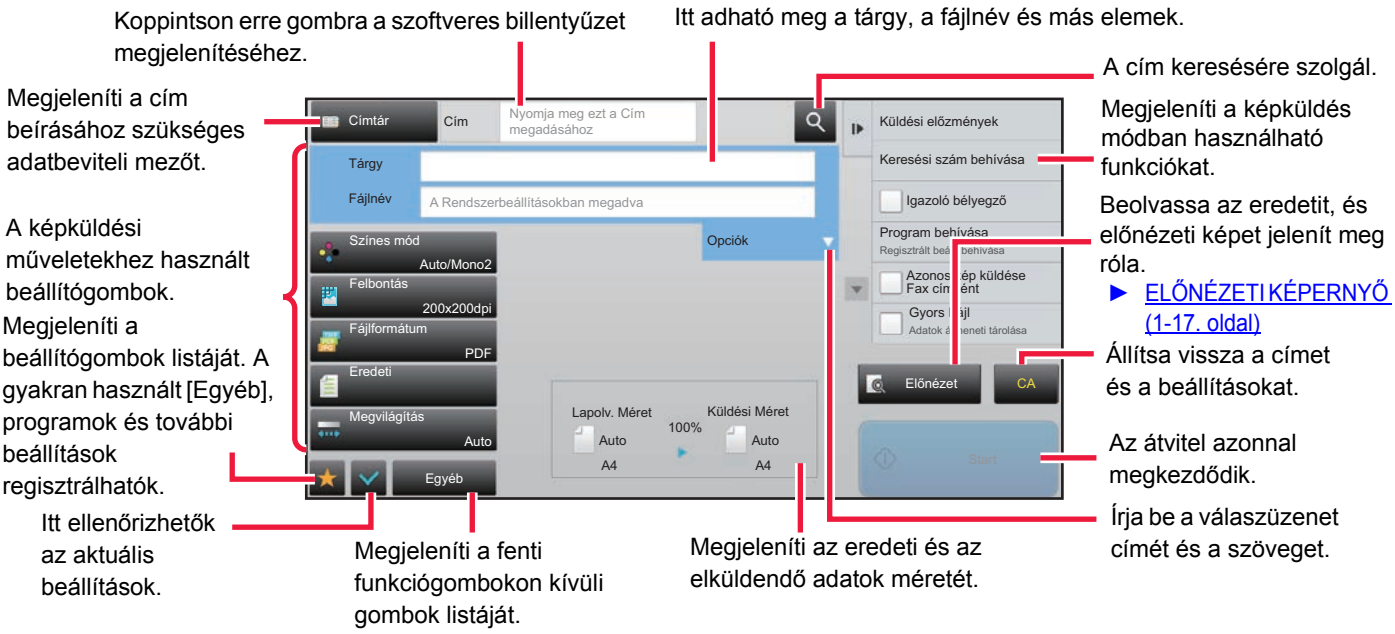
Ezeket a funkciókat egyszerű módban kiválaszthatja.

- Eredeti ►5-54. oldal
- Felbontás ►5-56. oldal
- Fájlformátum ►5-57. oldal
- Üres oldal Átugrás ►5-102. oldal

Funkció kiválasztása egyszerű módban
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Egyszerű mód beállítások] → [Egyszerű lapolvasás] pontot.

NORMÁL MÓD

A normál módban bármilyen funkcióbeállítás kiválasztható, amely a hálózati lapolvasóhoz használható.
Ez a szakasz az alapképernyő egyes gombjait mutatja be, az e-mail alapképernyőt használva példaként. Képküldés módban több módszer érhető el, mint például beolvasás e-mailbe, vagy Beolvasás FTP-re. Az alapképernyő elrendezése a kép küldési módjától függően kissé eltérhet.



A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ MÓD KIVÁLASZTÁSA

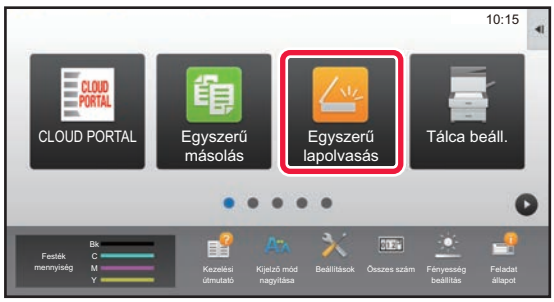
A hálózati lapolvasó mód a következőképpen választható ki a főablakból vagy az egyes üzemmódokból:

Üzemmódváltás a főablakból

Érintsen meg egy üzemmód ikonra, hogy főablakról a kívánt módra váltson.

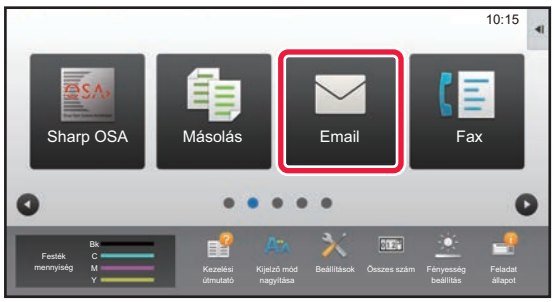
Átváltás egyszerű módba.

Koppintson a [Egyszerű lapolvasás] üzemmód ikonjára.



Átváltás normál módba.

Koppintson a [Email], [FTP/Asztal], [Hálózati mappa] vagy [Internet fax] üzemmód ikonjára.



Az Internet fax funkció használatához telepíteni kell az Internet fax bővítő készletet.

Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból

Érintse meg a módjelző képernyőt, hogy váltogasson a módok között.

Átváltás egyszerű módba.

1

Koppintson a [Egyszerű lapolvasás] gombra.

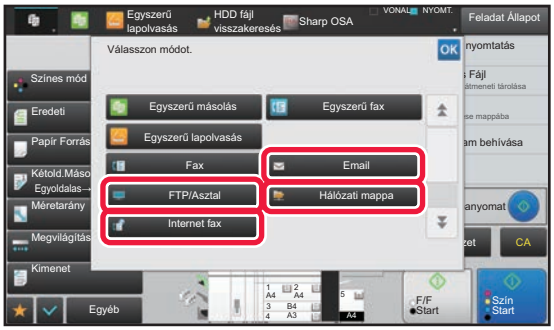
Megjelenik az egyszerű lapolvasás kezdő képernyője.

Átváltás normál módba.

1

Koppintson a módjelző képernyőre

2



Koppintson a [Email], a [FTP/Asztal], a [Hálózati mappa] vagy a [Internet fax] gombra.

Megjelenik a kiválasztott üzemmód kezdő képernyője.

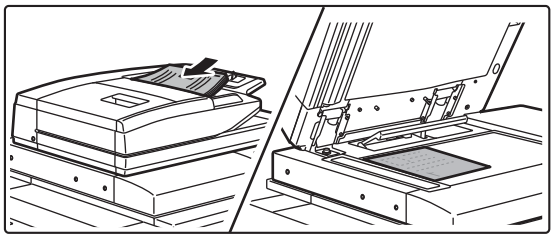
Az egyszerű mód kezdőképernyőjéből történő átváltáshoz, a megerősítő képernyőn érintse meg a [Részletes] billentyűt, majd a [Igen] billentyűt.

KÉP KÜLDÉSÉNEK FOLYAMATA

A főablakban a megfelelő ikonra koppintva először állítsa a készüléket a kívánt képküldési módba.

► MÓDVÁLTÁS (1-16. oldal)

1



Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

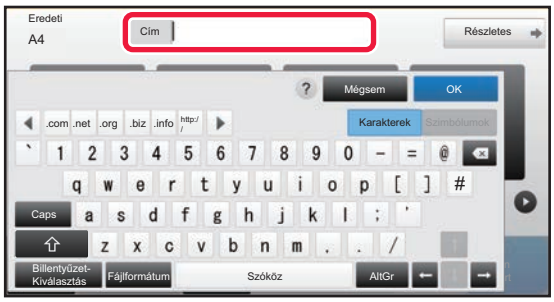
► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2

Adja meg a rendeltetési helyet.

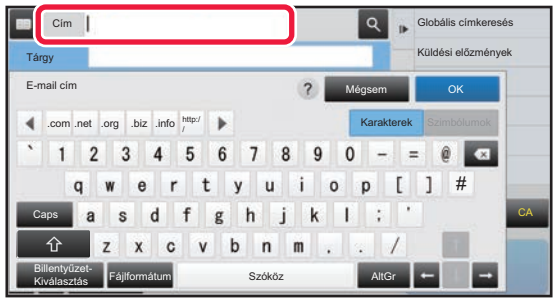
Érintse meg a címbillentyűt, hogy közvetlenül elérje a kívánt helyet, vagy kereséssel és előhívással nyissa meg a címtárat vagy találja meg a rendeltetési helyet.

Egyszerű módban



► CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN (5-21. oldal)
► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)
► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)

Normál módban

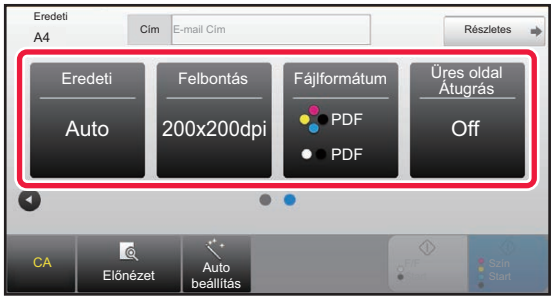


► CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN (5-21. oldal)
► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
► KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ (5-20. oldal)
► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)
► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)
► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
► HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA (5-22. oldal)

3 Funkció kiválasztása.

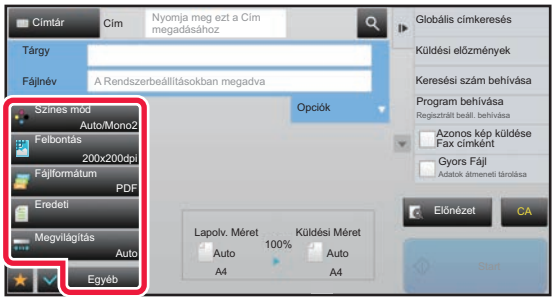
Adja meg az eredeti beolvasási méretét, a megvilágítást, a fájlformátumot és más elemeket.
Ha szükséges, beállítás közben forduljon az alábbi funkciókhoz.

Egyszerű módban



- ► EGY EREDETI MINDKÉT OLDALÁNAK AUTOMATIKUS BEOLVASÁSA (KÉTOLDALAS EREDETI) (5-45. oldal)
- ► A FELBONTÁS MÓDOSÍTÁSA (5-56. oldal)
- ► A FORMÁTUM MÓDOSÍTÁSA LAPOLVASÁSI VAGY ADATBEVITELI MÓDBAN (5-57. oldal)
- ► ÜRES OLDALAK LETILTÁSA A KÜLDÉSBŐL (ÜRES OLDAL KIHAGYÁSA) (5-102. oldal)

Normál módban



- ► EREDETIK BEOLVASÁSA ÉS KÜLDÉSE EGYSZERRE (5-68. oldal)
- ► SZÍNEK ÉS SZÍNÁRNYALATOK BEÁLLÍTÁSA (5-87. oldal)
- ► EREDETIK BEOLVASÁSA (5-97. oldal)
- ► EGY EREDETI MINDKÉT OLDALÁNAK AUTOMATIKUS BEOLVASÁSA (KÉTOLDALAS EREDETI) (5-45. oldal)
- ► LAPOLVASÁSI MÉRET ÉS KÜLDÉSI MÉRET (NAGYÍTÁS/KICSINYÍTÉS) (5-46. oldal)
- ► AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA PAPÍRMÉRETBEN (5-47. oldal)
- ► AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA SZÁMÉRTÉKKEL (5-48. oldal)
- ► A KÉP KÜLDÉSI MÉRETÉNEK MEGADÁSA (5-52. oldal)
- ► AZ EREDETI KÉPTÍPUS ÉS A MEGVILÁGÍTÁS MÓDOSÍTÁSA (5-54. oldal)
- ► A FELBONTÁS MÓDOSÍTÁSA (5-56. oldal)
- ► A FORMÁTUM MÓDOSÍTÁSA LAPOLVASÁSI VAGY ADATBEVITELI MÓDBAN (5-57. oldal)
- ► FORMÁTUM MÓDOSÍTÁSA INTERNET FAX ÜZEMMÓDBAN (5-62. oldal)
- ► A SZÍNES MÓD MÓDOSÍTÁSA (5-62. oldal)

4 Küldje el az eredetit.

Érintse meg a [F/F Start] vagy [Szín Start] billentyűt, ([Start] billentyű normál módban).

- Érintse meg az [Előnézet] gombot, mielőtt a [F/F Start] gombra, vagy a [Szín Start] gombra (a [Start] gombra normál módban) koppint, hogy megtekintse a kép előnézetét.
- Miután az eredetit elhelyezte a dokumentum üvegre, ismételje meg az eredeti felhelyezési és átviteli műveletet, amíg az összes eredetit el nem küldte. Az összes eredeti beolvasása után koppintson az [Olvasás Vége] gombra.
- Normál módban, ha megérinti a [Fájl] vagy [Gyors Fájl] gombot az akció panelen, a beolvasott eredetit adatként mentheti el.
  - ► A DOKUMENTUMTÁROLÁS HASZNÁLATA AZ EGYES MÓDOKBAN (6-7. oldal)

EREDETI MÉRET

TOVÁBBÍTHATÓ EREDETI MÉRETEK

Az alábbi eredeti méretek továbbíthatók

	Minimum eredeti méret	Maximum eredeti méret
Az automata dokumentumadagoló használatával	131 mm (magasság) x 140 mm (szélesség) (5-1/8" (magasság) x 5-1/2" (szélesség))	297 mm (magasság) x 1000 mm* (szélesség) (11-5/8" (magasság) x 39-3/8" (szélesség))
A dokumentumüveg használatával	-	297 mm (magasság) x 432 mm* (szélesség) (11-5/8" (magasság) x 17" (szélesség))

*Egy hosszú eredeti továbbítható.

A BEHELYEZETT EREDETI MÉRETE

Ha szabványos méretű eredeti van behelyezve, a készülék automatikusan felismeri és az alapképernyő "Lapolv. Méret" pontjában megjeleníti a méretét.

► LAPOLVASÁSI MÉRET ÉS KÜLDÉSI MÉRET (NAGYÍTÁS/KICSINYÍTÉS) (5-46. oldal)

Szabványos méretek a gép által automatikusan felismerhető méretek. A szabványos méretek a "Beállítások" "Eredeti Méret Észlelés Beállítása" pontjában vannak megadva.

Ha az automatikus eredeti felismerés funkció aktív, és egy eredetit helyez be (hüvelyk- vagy nem szabvány méretűt), akkor lehetséges, hogy a legközelebbi szabvány méret jelenik meg, vagy nem jelenik meg az eredeti mérete. Ebben az esetben állítsa be kézzel az eredeti méretét.

► AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA PAPÍRMÉRETBEN (5-47. oldal)
► AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA SZÁMÉRTÉKKEL (5-48. oldal)

A gép által automatikusan felismerhető méretek megadása:
Válassza ki az észlelt eredeti méretcsoportot a "Beállítások (rendszergazda)" → [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Eredeti Méret Észlelés Beállítása] pont [Rendszerbeállítások] eleménél.

Az eredeti méret felismerés beállítások listája

Kiválasztás	Szabványos méretek (felismert eredeti méretek)	
	Dokumentumüveg	Dokumentumadagoló-tálca (automatikus dokumentumadagoló)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11"
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR, 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11"
AB-4	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
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"	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", A3, A4
Inch-2	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 8-1/2"x13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", A3, A4
Inch-3	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 8-1/2"x13-2/5 (216 mm x 340 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", A3, A4

* A fenti méretmegjelöléseknél a méret előtt álló "R", pl. "A4R" azt az esetet jelenti, amikor a vízszintesen és függőlegesen is betehető lap tájolása vízszintes.

RENDELTETÉSI HELYEK MEGADÁSA

RENDELTETÉSI HELYEK MEGADÁSA

RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL

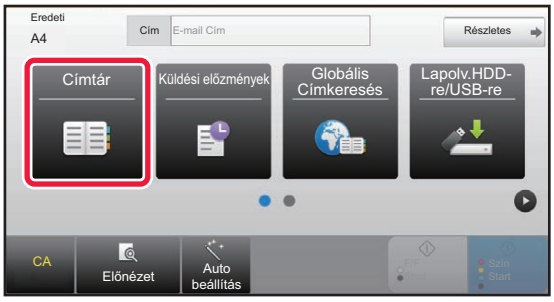
A rendeltetési hely visszakereséséhez a címtár képernyőn egyszerűen koppintson a felvett rendeltetési hely gyorsgombjára.
Egy gyorsgombban szükség szerint több rendeltetési helyet is tárolhat. A gombra koppintva az összes tárolt rendeltetési helyet visszakeresheti.
A címtár képernyő egy-egy módban az összes rendeltetési helyet megmutatja. Minden egyes gyorsgombon látható a rendeltetési hely neve és a rendeltetési hely használatban lévő módját jelző ikon.

	Fax
	Lapolvasás e-mailbe
	Internet Fax
	Közvetlen SMTP
	Szkennelés FTP-re
	Lapolvasás hálózati mappába
	Lapolvasás az asztalra
	Csoport gomb több rendeltetési hellyel

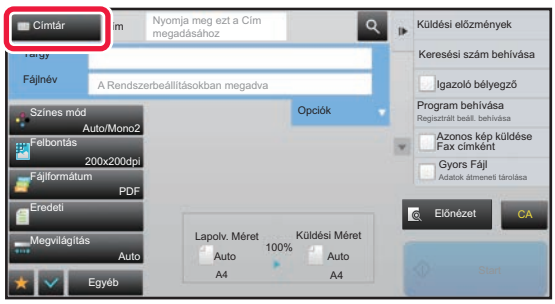
- A címtárról további információt a "CÍMJEGYZÉK (1-106. oldal)" című szakaszban olvashat.
- A rendeltetési helyek címtárban történő tárolásának menete: "CÍMEK TÁROLÁSA KÖZVETLEN BEVITELLEL (1-110. oldal)", "CÍMEK TÁROLÁSA GLOBÁLIS CÍMKERESÉSSEL (1-111. oldal)" és "CSOPORTOK TÁROLÁSA (1-114. oldal)".

1 Koppintson a [Címtár] gombra.

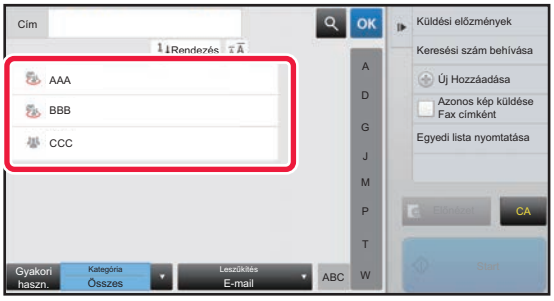
Egyszerű módban



Normál módban



2



Koppintson egy rendeltetési helyet tartalmazó névjegy vagy csoport gyorsgombjára.

- A listában megjelenő rendeltetési helyeket kategóriák, használati gyakoriság, indexek és kulcsszavak szerint szűkítheti. (Normál módban feladattípus szerint szűkítheti.)
- A [Rendezés] gombra koppintva módosíthatja a listában megjelenített rendeltetési helyek sorrendjét.
- Rendeltetési hely hozzáadásakor érintsen meg egy másik gyorsgombot.
- Ha kettő vagy több rendeltetési hely van kiválasztva vagy megadva, az összes cím száma megjelenik a cím mellett.
- A címek száma egyetlen rendeltetési hely kiválasztásakor is megjelenik, ha az egy olyan névjegy vagy csoport, amelyben több cím van tárolva.

További információk: "CÍMJEGYZÉK KÉPERNYŐ (1-107. oldal)".

Rossz rendeltetési hely kiválasztásakor:
A kiválasztás törléséhez koppintson ismét a gombra.

- Ha a küldési naplóból szeretne rendeltetési helyet kiválasztani, koppintson a [Küldési előzmények] gombra.
  ► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)
- A beírt rendeltetési helyek ellenőrzéséhez érintse meg az [Cím áttekintés] gombot.
  ► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
- A küldéshez a rendeltetési helyet a tárolt rendeltetési helyre koppintva lehet kiválasztani.
- Ha egy olyan cím található a címek között, amelynek használatához nincs jogosultsága, a [Start] gomb megnyomásakor egy üzenet jelenik meg. Csak engedélyezett címekre történő küldéshez nyomja meg az [OK] gombot, majd a [Küldés bevitel] gombot.

Normál módban

- Érintse meg a gyorsgombot, majd érintse meg a kezelőpanelen a [Regisztrált információ megjelenítése] gombot a részletes információkat tartalmazó képernyő megjelenítéséhez.
- Ha a rendeltetési helyet keresési számmal szeretné visszakeresni, koppintson a kezelőpanelen a [Keresési szám behívása] gombra.
  ► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)
- Ha a rendeltetési helyet a globális címtárból szeretné visszakeresni, koppintson a kezelőpanelen a [Globális címkeresés] gombra.
  ► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)

Egy megadott rendeltetési hely törléséhez:
Válassza ki a címlistából törölni kívánt címet és koppintson a [Törlés] gombra.

Az aktuális módtól eltérő módok címeire történő küldés engedélyezéséhez:
Távolítsa el a kijelölést a "Beállítási mód (rendszergazda)" [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Címjegyzék alapért. választás] → [Címek alkalmazása csak küldési módokhoz] jelölőnégyzetből.

MY ADDRESS (SAJÁT CÍMEM)

A My Address a felhasználó saját e-mail-címe, és a felhasználók listájában vagy a hálózati kiszolgálón regisztrált e-mail-cím.
A My Address akkor használható, ha a név/ jelszó alapján történő belépés engedélyezve van a felhasználói hitelesítésnél.
Használja ezt a címet, ha a beolvasott képet a saját e-mail címére szeretné elküldeni.
E-mail módban a [Saját cím keresése] megjelenik a műveleti panelen, és segítségével azonnal megtalálhatja és használhatja a My Address funkciót.
Ha a címjegyzéket E-mail módban használja, a [Saját cím keresése] gomb is megjelenik a felhasználók listájának tetején, könnyű hozzáférést nyújtva a címjegyzékből.

- A My Address nem használható a következő esetekben:
  - Ha a címkeresés a felhasználói listából le van tiltva a rendszerbeállításokban
  - Ha a felhasználói hitelesítés le van tiltva, vagy felhasználói számra korlátozott
  - A Sharp OSA külső hitelesítés használatakor
  - Ha a [Felhaszn. e-mail cím alkalmazása belépéshez.] pontban az [Alapértelmezett cím] van kiválasztva
  - Ha a bejelentkezett felhasználó e-mail címe nem regisztrált
  - A [Következő Cím] gomb lenyomását követően, ha a [A következő cím kiválasztása előtt mindenképpen nyomja meg a Következő cím gombot ([+]).] engedélyezve van a Rendszerbeállítások - [Kép Küldési Beállítások]→[Közös beállítások]→[Feltétel Beállítások] pontban
  - Ha a [S/MIME beállítások]→[A nem titkosítható címekre történő küldés letiltása] engedélyezve van a biztonsági beállításokban
- A [Saját cím keresése] elemet regisztrálhatja a főképernyőn. Ez akkor hasznos, ha gyakran használja a My Address funkciót.

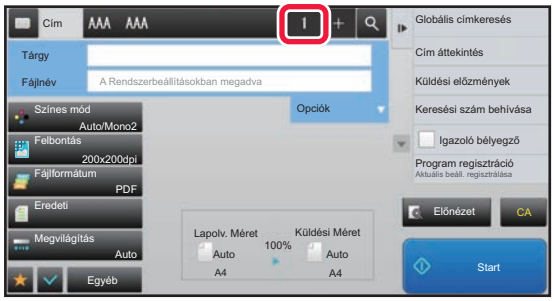
A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE

Ha több rendeltetési helyet választott ki, megjelenítheti és ellenőrizheti azokat. Törölhet is egy rendeltetési helyet a listából (visszavonhatja a rendeltetési hely kiválasztását).

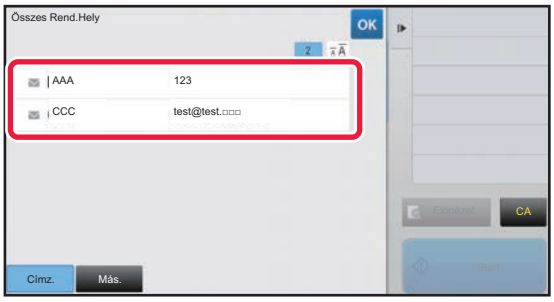
1 Koppintson a [Cím áttekintés] gombra.

Egyszerű módban

Normál módban



2 Ellenőrizze a rendeltetési helyet.

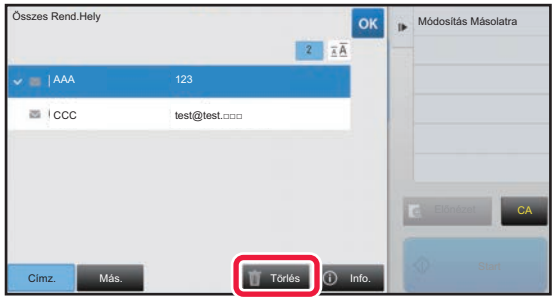


Ha az ellenőrzéssel végzett, érintse meg a OK gombot.

A részletes adatok megerősítéséhez, mint amilyen a megadott rendeltetési hely típusa vagy neve, koppintson a rendeltetési hely gyorsgombjára, majd érintse meg a [Info.] gombot.
Normál módban módosíthatja a küldés típusát (Címzett/Másolat/Titkos másolat). Érintse meg a címet, majd a [Módosítás Címzettre], [Módosítás Másolatra], vagy [Módosít Titkos másolatra] gombokat a kezelőpanelen.

Megadott rendeltetési helyek törlése

A "A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGJELENÍTÉSE" 2. lépéseként válassza ki a kívánt rendeltetési helyet és koppintson a [Törlés] gombra.



Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte és megérintette a [Start] gombot, a beállítások módosításakor nem törölhet címet.

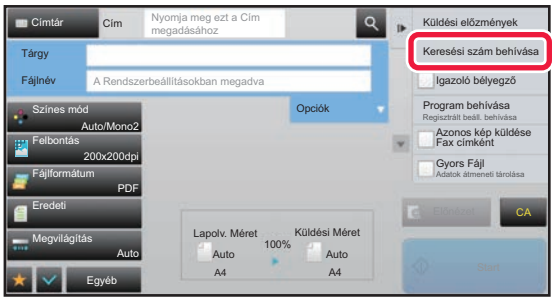
KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ

A keresési szám segítségével megadható egy címtárban tárolt rendeltetési hely.

1 **Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.**

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

2



A műveleti panelen koppintson az [Keresési szám behívása] gombra.

3

A számgombokkal adjon meg egy (4 számjegyű) keresési számot, és koppintson a gombra OK.

Ha a keresési számot megadta, a tárolt címet a gép előhívja, és megadja rendeltetési helyként.

Ha nem megfelelő keresési számot adott meg:
A szám törléséhez érintse meg a [C] gombot, majd írja be a helyes számot.

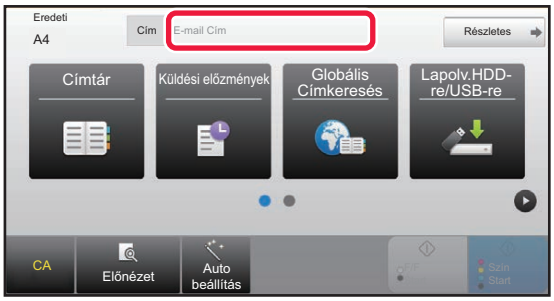
- A keresési számot a gép a rendeltetési hely címjegyzékben történő tárolásakor programozza be.
- Ha nem ismeri a keresési számot, a címlista kinyomtatásához és ellenőrzéséhez koppintson az [Egyedi lista nyomtatása] gombra a kezelőpanelen.
- Amikor olyan keresési számokat ad meg, mint például a "0001" és "0011", a "0" elhagyható. Például a "0001" megadásához írja be az "1"-et, majd koppintson az [OK] gombra.

CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN

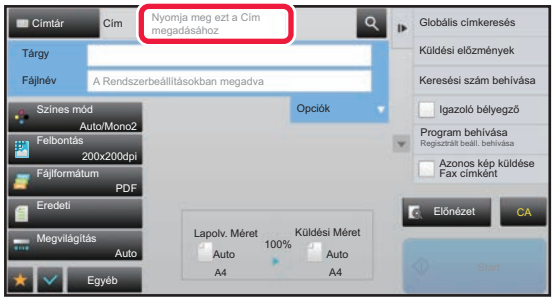
1 Valamelyik üzemmód alapképernyőjén koppintson a [Szövegdoboz gombot] gombra

Az Internet fax alapképernyőjén érintse meg a [Szövegdoboz gombot] a cím típusának kiválasztására szolgáló képernyő megjelenítéséhez. Érintse meg az [Internet-Fax] vagy a [Közv.SMTP] gombot.
Egyszerű módban csak az e-mail cím írható be.

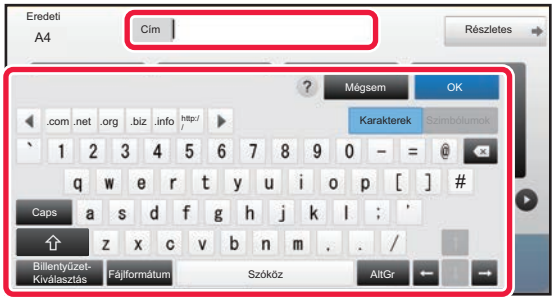
Egyszerű módban



Normál módban



2 A megjelenő szoftveres billentyűzet segítségével vigye be a rendeltetési címet.



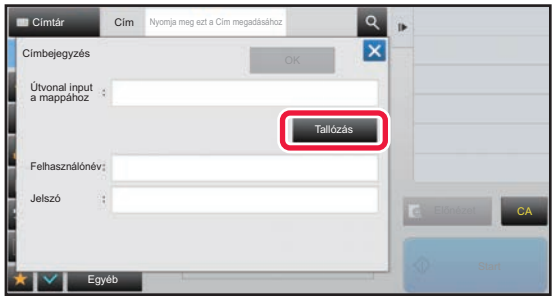
- Adatbeviteli módban válassza ki a rendeltetési hely módját és írja be a rendeltetési hely címét.
- A Lapolvasás hálózati mappába módban a hálózati mappa beviteli képernyő jelenik meg. Lásd: "HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA (5-22. oldal)".
- A rendeltetési cím beírását követően, koppintson az [OK] gombra, hogy eltüntesse a szoftveres billentyűzetet.

Szöveg beírásával kapcsolatosan lásd: A "A KÉSZÜLÉK HASZNÁLATA ELŐTT", "A SZOFTVERES BILLENTYŰZET GOMBJAINAK NEVE ÉS FUNKCIÓJA (1-171. oldal)" rész.

- Választhatja a [Bcc] lehetőséget, ha a [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Alapért. beáll.] → [Bcc Beállítás] → [Bcc Engedélyezése] engedélyezve van a [Rendszerbeállítások] menüben.
- Internet-fax módban, ha a [Rendszerbeállítások] - [Kép Küldési Beállítások] → [Internet fax beállítások] → [Küldési beállítások] → [I-Fax Fogadás Jelentés Be/Ki Beállítás] engedélyezve van, megjelenik a küldés visszaigazolási kérés képernyő. Visszaigazolás kéréséhez nyomja meg a [Beállítás] gombot. Érvénytelenítéshez nyomja meg a [Törlés] gombot. (A közvetlen SMTP funkció használata esetén a készülék nem erősíti meg a továbbítást.)

HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA

1



A hálózati mappa megadására szolgáló képernyőn koppintson a [Tallózás] gombra.

- A mappa közvetlen beírásához koppintson a [Mappa út] gombra. Megjelenik a szoftveres billentyűzet.
- Ha a felhasználónév és jelszó megadása szükséges, egyeztessen a kiszolgáló rendszergazdájával, és adja meg a megfelelő felhasználónevet és jelszót.

- Szöveg beírásával kapcsolatosan lásd: A "A KÉSZÜLÉK HASZNÁLATA ELŐTT", "A SZOFTVERES BILLENTYŰZET GOMBJAINAK NEVE ÉS FUNKCIÓJA (1-171. oldal)" rész.
- Ha a felhasználói számmal történő hitelesítéstől eltérő felhasználói hitelesítés funkció engedélyezett, automatikusan az aktuális felhasználó bejelentkezési neve kerül a felhasználónév mezőbe.

2

Koppintson a megnyitni kívánt munkacsoport gombjára.

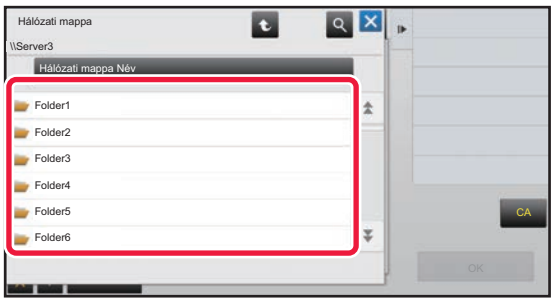
- Koppintson a [Keresés] gombra, majd a munkacsoport, a kiszolgáló vagy a hálózati mappa megkereséséhez adja meg a kulcsszót.
- Legfeljebb 100 munkacsoport, 100 kiszolgáló és 100 hálózati mappa jelenik meg.
- Ha vissza kíván térni az 1. lépés képernyőjére, koppintson a [Mégsem] gombra.

3

Koppintson az elérni kívánt kiszolgáló vagy számítógép billentyűjére.

Ha a felhasználónév és jelszó megadását kérő képernyő jelenik meg, egyeztessen a szerver rendszergazdájával, és adja meg a megfelelő felhasználónevet és jelszót.

4



Koppintson a hálózati mappa gombjára.

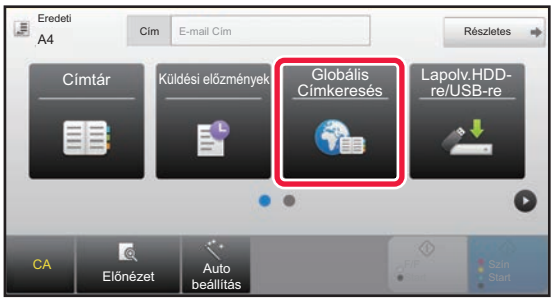
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a [OK] gombra. Ekkor visszatér az 1. lépés képernyőjére. A kiválasztás törléséhez koppintson ismét az [OK] gombra.

RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL

Ha a (webes felületű) "Beállítások" menüben LDAP-kiszolgálót konfigurált, megkeresheti a címeket a globális címtárban, majd lapolvasás e-mailbe vagy internet fax küldéshez visszakeresheti a rendeltetési helyeket (kivéve a Közv. SMTP címeket).
Normál módban a kereséssel előhívott címet hozzáadhatja a címtárhoz- Az FTP-re/Asztalra küldés címeit azonban a gépről nem lehet eltárolni.

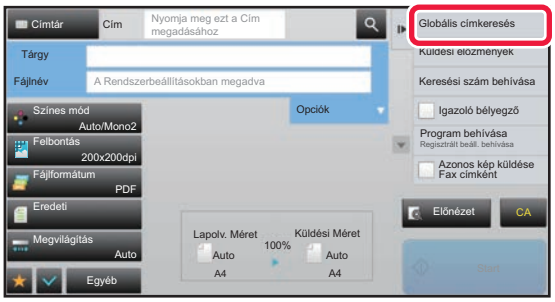
1

Egyszerű módban



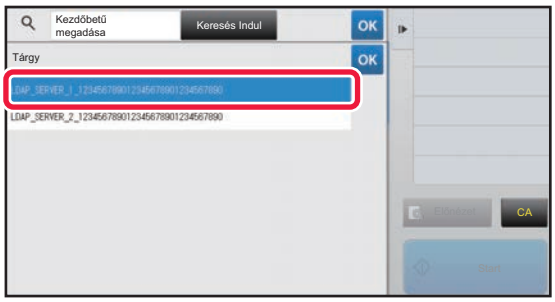
Koppintson a [Globális Címkeresés] gombra.

Normál módban



Az alapképernyőn vagy a címtár képernyőn koppintson a kezelőpanelen található [Globális címkeresés] gombra.

2



oppintson a [Rendeltetési hely] gombra, majd koppintson a használni kívánt LDAP-kiszolgálóhoz tartozó gombra.

- Ha megjelenik az LDAP-kiszolgáló hitelesítési képernyője, adja meg a felhasználónevet és a jelszót.
- Ha csak egy LDAP-kiszolgálót tárolt, a 2. műveletet nem kell elvégezni. Ebben az esetben kezdje a 3. lépéssel.

3

Érintse meg az ▼ elemet a [Elem] pontban és válassza ki a [Név] szerint vagy [Cím] szerint keresni kívánt elemet.

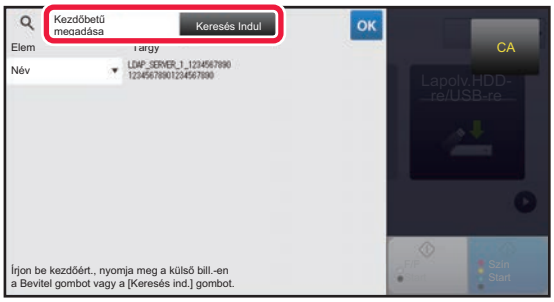
Keresés

Adja meg a keresési kifejezést (legfeljebb 64 karakter). A rendszer olyan neveket fog keresni, amelyek a megadott betűkkel kezdődnek.

A csillag✱ az alábbiak szerint használható:

XXX✱ : "XXX" betűkkel kezdődő nevek.
✱XXX : "XXX" betűkre végződő nevek.
✱XXX✱ : "XXX" szórészt tartalmazó nevek.
AA✱XX : "AA" betűkkel kezdődő és "XX" betűkre végződő nevek.

4



Adjon meg egy kulcsszót, majd koppintson a [Keresés Indul] gombra.

A kulcsszó beviteli mezőre kattintva megjelenik a szoftveres billentyűzet.

Rövid idő elteltével megjelennek a keresési eredmények.

- **Ha nem talál rendeltetési helyet:**
  További keresendő karakterek hozzáadásához koppintson az [Új Keresés] gombra.
- **Újabb rendeltetési helyek folyamatos hozzáadásához.**
  Koppintson a rendeltetési helyre.

A rendeltetési hely adatainak ellenőrzéséhez:

Koppintson a rendeltetési hely gyorsgombjára, majd koppintson a [Info.] gombra. A címinformációs képernyő bezárásához koppintson a OK gombra.

Normál módban kiválaszthat egy címet és a kezelőpanelen található [Új regisztrálás a Címjegyzékbe] gombra koppintva a címet a címtárba helyezheti. Ezt a funkciót akkor célszerű használni, ha közvetlenül adta meg a rendeltetési helyet.

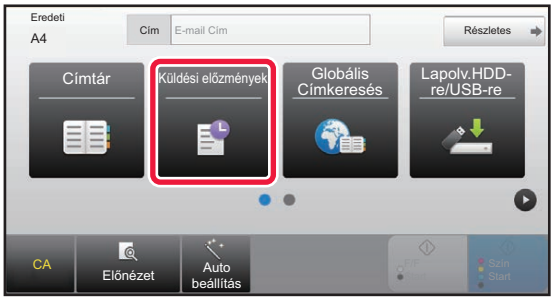
ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN

A küldési naplóból válasszon ki egy rendeltetési helyet, és küldje el újra az adatokat.
Az utolsó 50 Lapolvasás E-mailbe, Internet fax (beleértve a Közv.SMTP címeket is) és/vagy fax küldés rendeltetési helye tárolódik. Válassza ki az újraküldés rendeltetési helyét. A lapolvasás FTP-re vagy asztalra, valamint a lapolvasás hálózati mappába funkcióknál használt cél a továbbítási naplóban is megjelenik.
Normál módban, a küldési naplóban megjelenő címeket a címtárban is el lehet tárolni. Ez a korábban kézzel megadott címek tárolásánál jelent könnyebbséget.

- Ha újraküldéshez a küldési napló képernyőről választott rendeltetési helyet, akkor a kiválasztott rendeltetési hely módját is automatikusan kiválasztja.
- Az alábbi címtípusokat nem lehet újraküldéshez eltárolni.
  - Közvetlen nyomógomb egy címhez, vagy egy több rendeltetési helyet tartalmazó csoporthoz.
  - Csoport rendeltetési helyek
  - Körözvény (szórás) rendeltetési helyek
- A felhasználónév és a jelszó biztonsági okokból nincs tárolva. Ha valamely képernyő ezeket az adatokat újra bekéri, akkor adja meg újra azokat.

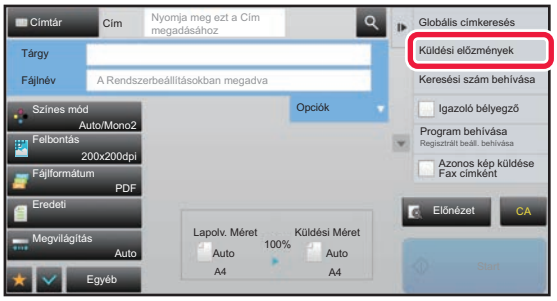
1

Egyszerű módban



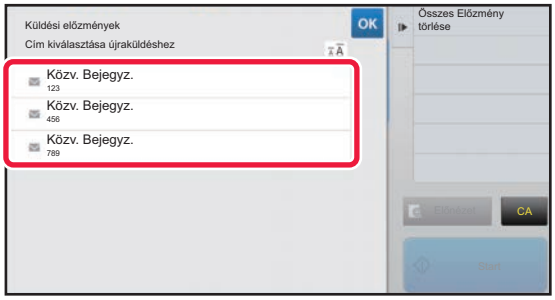
Koppintson a [Küldési előzmények] gombra.

Normál módban



Az alapképernyőn vagy a címtár képernyőn koppintson a kezelőpanelen található [Küldési előzmények] gombra.

2



Újraküldéshez érintse meg a célállomás gombját.

Megjelenik a küldéshez használt utolsó 50 cím.
Ha megjelenik a felhasználói nevet és jelszót bekérő képernyő, akkor adja meg azokat.

Az újraküldési beállítások törléséhez:
Érintse meg a kiemelt billentyűt.

Normál módban kiválaszthat egy címet és a kezelőpanelen található [Új regisztrálás a Címjegyzékbe] gombra koppintva a címet a címtárba helyezheti. Ezt a funkciót akkor célszerű használni, ha közvetlenül adta meg a rendeltetési helyet.

KÉP KÜLDÉSE

KÉP KÜLDÉSE

KÉP KÜLDÉSE LAPOLVASÁS MÓDBAN

Beolvasás módban kép is küldhető (Beolvasás e-mail-be, Beolvasás FTP-re, Beolvasás az Asztalra, valamint a Beolvasás hálózati mappába).

- Ha a memória az eredetik beolvasása közben megtelik, egy üzenet jelenik meg és leáll a beolvasás.
- A Beolvasás e-mailbe művelet végrehajtásakor figyeljen arra, hogy ne küldjön túl nagy méretű fájlt. Különösen a többoldalas fájlok lehetnek túl nagy méretűek. Amikor egy többoldalas fájlt vagy más nagy méretű fájlt küld, előfordulhat, hogy csökkenteni kell a beolvasott oldalak számát vagy a küldési méretet.

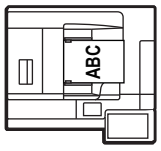
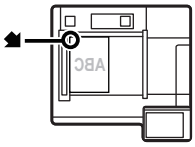
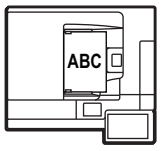
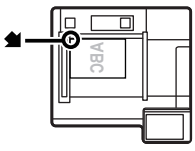
Ne tegyen semmit az eredeti méret érzékelője alá. Ha úgy zárja le az automatikus dokumentumadagolót, hogy alatta van egy tárgy, az megrongálhatja az eredeti méret érzékelőjét, és megakadályozza az eredeti méret helyes felismerését.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

- Az alábbiakban látható tájolással helyezze a gépbe az eredetiket.

Eredetik	**Dokumentumadagoló fiók** Az eredetit nyomtatott oldallal felfelé helyezze el.	**Dokumentumüveg** Az eredetit a beolvasandó felülettel lefelé tegye be, és igazítsa a sarkát a dokumentumüveg skála bal felső sarkában lévő nyíl jelzés hegyéhez.
Álló tájolás*		
Fekvő tájolás*		

*Nagy méretű, álló tájolású eredetit a "Fekvő tájolás" feliratú ábra szerint tegyen a gépbe, és az 4. lépésben adja meg a behelyezés tájolását.

- Az A5 (5-1/2" x 8-1/2") méretű eredetiket álló (függőleges) tájolással helyezze be a gépbe ( ). Ha fekvő (vízszintes) ( ) tájolással helyezi be, a gép nem a helyes méretet fogja észlelni. Egy A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) méretű eredeti esetében az eredeti méretét kézzel adja meg.

2 Adja meg a rendeltetési helyet.

- ► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
- ► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
- ► KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ (5-20. oldal)
- ► CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN (5-21. oldal)
- ► HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA (5-22. oldal)
- ► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)
- ► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)

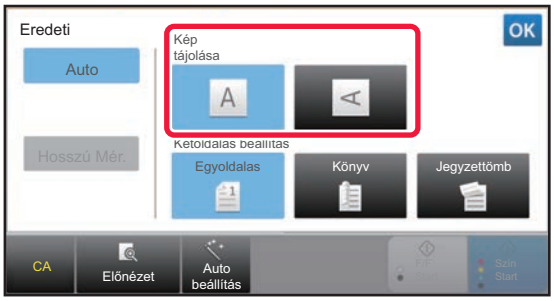
A gombon látható ikon jelzi a gombban tárolt rendeltetési hely típusát.

Lapolvasás e-mailbe
Szkennelés FTP-re
Lapolvasás hálózati mappába
Lapolvasás az asztalra

- Ha egy gyorsgombra koppintás után nem a + gombra koppintva vált képernyőt, akkor a koppintott gomb rendeltetési helyét is automatikusan megadja.
- Ha Lapolvasás e-mailbe feladatot hajt végre, másolatot (Cc) vagy titkos másolatot (Bcc) is küldhet más rendeltetési helyekre. Rendeltetési helyek kiválasztásához koppintson a [Cím áttekintés] gombra.
  - ► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
- Több rendeltetési helyet is megadhat.
- A [Tárgy], a [Fájlnév], a [Válaszcím] vagy a [Fő szöveg] módosításához koppintson a beviteli mezőjére, vagy az [Opciók] gombra.
  - ► A TÁRGY, FÁJLNÉV, VÁLASZCÍM ÉS SZÖVEGTÖRZS MÓDOSÍTÁSA A LAPOLVASÁS TOVÁBBÍTÁSAKOR (5-30. oldal)

3 Koppintson a [Eredeti] gombra.

4



Koppintson a megfelelő tájolás gombjára.

Adja meg az 1. lépésben behelyezett eredeti tájolását. Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

- Módosíthatja a megvilágítást, a felbontást, a fájlformátumot, a színes módot és egyéb beállításokat.
  - ► EGY EREDETI MINDKÉT OLDALÁNAK AUTOMATIKUS BEOLVASÁSA (KÉTOLDALAS EREDETI) (5-45. oldal)
  - ► LAPOLVASÁSI MÉRET ÉS KÜLDÉSI MÉRET (NAGYÍTÁS/KICSINYÍTÉS) (5-46. oldal)
  - ► AZ EREDETI KÉPTÍPUS ÉS A MEGVILÁGÍTÁS MÓDOSÍTÁSA (5-54. oldal)
  - ► A FELBONTÁS MÓDOSÍTÁSA (5-56. oldal)
  - ► A FORMÁTUM MÓDOSÍTÁSA LAPOLVASÁSI VAGY ADATBEVITELI MÓDBAN (5-57. oldal)
  - ► A SZÍNES MÓD MÓDOSÍTÁSA (5-62. oldal)
- Az [Egyéb] gombra koppintva különböző funkciókat módosíthat, például két eredeti oldal közös küldése egy oldalként, vagy különböző méretű eredetik küldése.

5 Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [F/F Start] vagy [Szín Start] gombra.

- Ha az eredetit a dokumentumadagoló fiókba tette, egy hangjelzést fog hallani, ha a beolvasás befejeződött, és a küldés megtörténik.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre tette, az érintőpanelen megjelenik az [Olvasás Vége] gomb. Ha az eredeti csak egy oldalas, ugorjon a 7. lépéshez. Több oldal beolvasásához folytassa a 6. lépéssel.

- Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (5-64. oldal)".
- Ha [PDF/titk.], [PDF/Titk./Fekete betű kiem.], [PDF/Titk./Kompakt], vagy [PDF/Titk./Kompakt/U-Finom], fájlformátum van beállítva, a [F/F Start] vagy [Szín Start] gombra koppintás után a gép kérni fogja Önt, hogy adjon meg egy jelszót. A billentyűzet képernyő megnyitásához koppintson a jelszó megadás gombra, adjon meg egy legfeljebb 32 karakterből álló jelszót, és koppintson az [OK], majd a [Küldés] gombra. A címzett csak az itt megadott jelszóval tudja megnyitni a titkosított PDF fájlt.
  A titkosított PDF művelet törléséhez nyomja meg a [Törlés] gombot. Megjelenik a formátum beállítás képernyő, ahol módosíthatja a fájltípust.
  Válasszon egy új fájltípust, majd a küldés megkezdéséhez koppintson a [F/F Start] vagy [Szín Start] gombra.

6 Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyzete, cserélje ki a következő eredetire, majd koppintson a [F/F Start] vagy [Szín Start] gombra.

Ismételje ezt a műveletet, amíg minden eredetit be nem olvasott.

7 Koppintson a [Olvasás Vége] gombra.

Egy hangjelzést fog hallani, ami azt jelzi, hogy a művelet befejeződött.

- Ha a megerősítési képernyő megjelenése után egy percig semmilyen műveletvégzés nincs, a lapolvasás automatikusan befejeződik, és a küldést a gép késlelteti.
- Koppintson a [Beáll.módosít] gombra, ha minden egyes beolvasott oldal megvilágítását, felbontását, lapolvasási méretét és küldési méretét módosítani szeretné. Ha azonban az Egyéb funkciókban a "Névjegykártya" lehetőséget választja ki, páros számú eredeti oldal beolvasásakor csak a megvilágítást módosítsa.
- Amikor Lapolvasás e-mailbe és Internet Fax címek szerepelnek rendeltetési helyként, a Lapolvasás e-mailbe és az Internet Fax küldési szélessége azonos lesz, a fax küldési szélességével.

Az automatikus küldésig hátralevő idő módosításához:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a - [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Automatikus feladat indítási idő lapolvasás közben] pontot.

A TÁRGY, FÁJLNÉV, VÁLASZCÍM ÉS SZÖVEGTÖRZS MÓDOSÍTÁSA A LAPOLVASÁS TOVÁBBÍTÁSAKOR

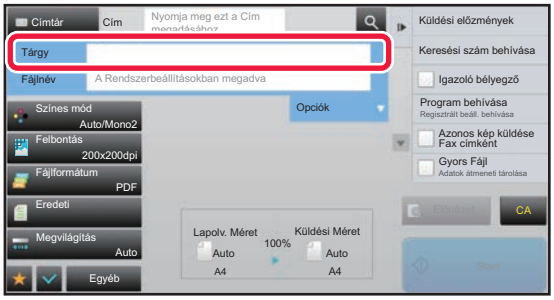
Lapolvasásos küldés végrehajtásakor módosítsa a tárgyat, fájlnevet, válaszcímet és szövegtörzset. Szükség esetén közvetlenül adja meg a szöveget.

- Amikor Lapolvasás FTP-re, Lapolvasás az Asztalra vagy Lapolvasás hálózati mappába műveletet hajt végre, a készülék csak a fájlnevet használja.
- Ha a tárgyat vagy a fájlnevet nem módosítja, a "Beállítások (rendszergazda)" menüben a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Adminisztrációs beállítások] alatt megadott beállítások lesznek használatban.
- Ha a válaszcímet nem módosítja, a "Beállítások (rendszergazda)" menüben az [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Alapértelmezett válaszcím beállítása] alatt megadott beállítások lesnek használatban.
  Ha ez nincs konfigurálva, a készülék a "Beállítások" [Hálózati beállítások] → [Szervizek Beállítása] → [SMTP] → [Küldő címe] alatt megadott válaszcímet fogja használni. (Ez rendszergazda jogosultságot igényel.)
- A tárgy, a fájlnév és a szövegtörzs esetében szóba jöhető elemek konfigurálásához a "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki az [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] pontot.
- Szöveg beírásával kapcsolatosan lásd: A "A KÉSZÜLÉK HASZNÁLATA ELŐTT", "A SZOFTVERES BILLENTYŰZET GOMBJAINAK NEVE ÉS FUNKCIÓJA (1-171. oldal)" rész.

1 Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

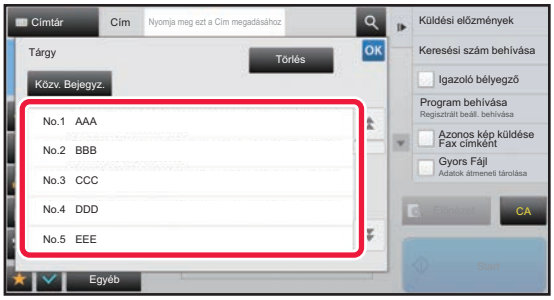
► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

2 A tárgy módosításához koppintson a [Tárgy] adatbeviteli mezőre.



3 Koppintson egy előre beállított szöveg gombra.

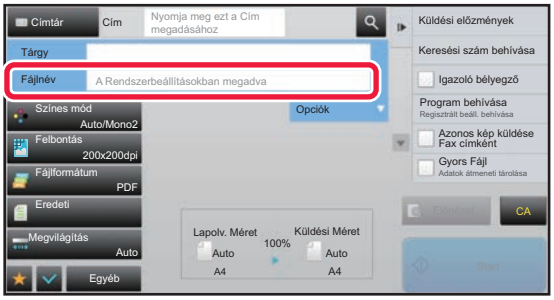
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.



A kiválasztott tárgy törléséhez:
Koppintson a [Törlés] gombra.

Ha szeretné közvetlenül beírni a szöveget, a szoftveres billentyűzet megnyitásához koppintson a [Közv. Bejegyz.] gombra. Írja be a szöveget, majd koppintson az [OK] gombra.

4



A fájlnév módosításához koppintson a [Fájlnév] adatbeviteli mezőre.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

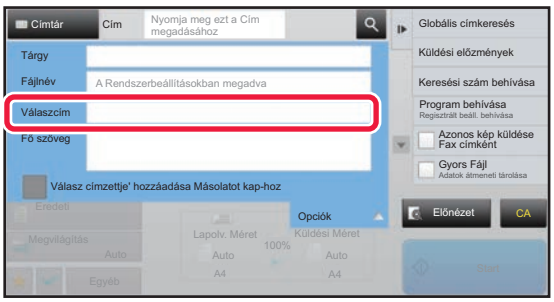
- Koppintson a fájlnév gombjára a listában.
- A fájlnév közvetlen beírásához koppintson a [Közv. Bejegyz.] gombra.
- A fájlnévben figyelmeztetés jelenik meg.
  Ha a beállítások nem változnak, megjelenik a "Rendszerbeáll. megfelelően" üzenet jelenik meg.
  Ha az [OCR beállítás] menüben engedélyezve van a [Fájlnév auto. kibontása] funkció, akkor a "Fájlnév auto. kibontása" jelenik meg.

Amennyiben megosztott mappába végez beolvasást, ha olyan fájlnevet választ, amely megegyezik a megosztott mappában már létező fájlnévvel, a rendszer módosítja a fájlnevet, hogy megelőzze a létező fájl felülírását.

5

Koppintson a [Opciók] gombra.

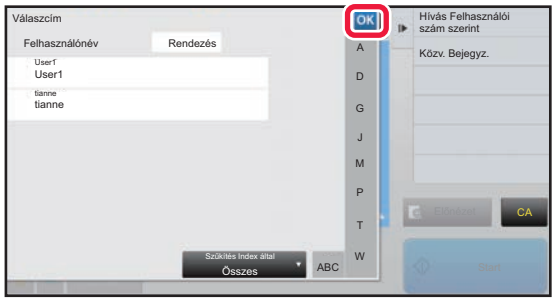
6



A válaszcím módosításához koppintson a [Válaszcím] adatbeviteli mezőre.

Ha felhasználó azonosítást használ, a bejelentkezett felhasználó információja lesz alkalmazva, így a válaszcím nem módosítható.

7



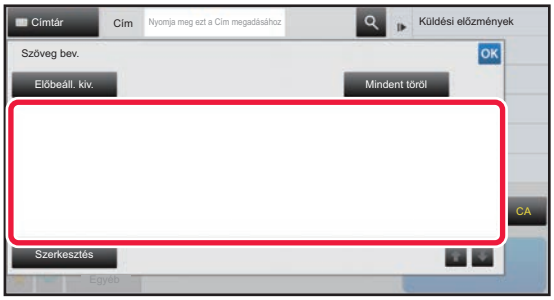
Érintse meg a válaszcímként használni kívánt billentyűt.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

- Választhat címeket a felhasználók listájából ugyanúgy mintha válaszához címet választana. Ha a [Globális címkeresés] gombra koppint a műveleti panelen, megadhat egy - a globális címjegyzékben tárolt - felhasználót is.
- Az e-mail címet közvetlenül is beírhatja, ha a [Közv. Bejegyz.] gombra koppint a kezelőpanelen.
- A [Válasz címzettje' hozzáadása Másolatot kap-hoz] négyzet ☑ beállítása hozzáad egy válaszcímet másolat (Cc) címhez.

8 A szövegtörzs módosításához koppintson a [Fő szöveg] adatbeviteli mezőre.

9



Írja be a szövegtörzset.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

- A (webes felületű) Beállítás módban korábban tárolt előre beállított szöveg kiválasztásához koppintson az [Előbeáll. kiv.] gombra.
- A szövegtörzs közvetlen beírásához koppintson a [Szerkesztés] gombra.

A bevitt szöveg törléséhez:
Koppintson a [Mindent töröl] gombra. Ha erre a billentyűre koppint, nem csak a kiválasztott sort, hanem az üzenet teljes szövegét is azonnal törli.

- Legfeljebb 1800 karaktert írjon be. (A sortörés egy karakternek számít.)
- A kiválasztott sor szerkesztéséhez koppintson a [Szerkesztés] gombra. A kiválasztott beírt szöveggel megjelenik a szoftveres billentyűzet.

FAX KÜLDÉSE INTERNET FAX MÓDBAN

Faxot küld Internet fax módban. Ez a műveletsor a Közv.SMTP funkcióval történő közvetlen küldésre is használható.

- Ha a memória az eredetik beolvasása közben megtelik, egy üzenet jelenik meg és leáll a beolvasás.
- Ha az összes eredetit beolvasta a "Feladat tárolva" üzenet jelenik meg egy feladat ellenőrzési számmal. Szükség esetén ez a szám használható a feladat helyének meghatározásához az Átviteli jelentésben vagy a Képküldés átviteli jelentésben. Ha a feladat egy csoportos küldés, ez a szám megjelenik a feladat gombjában a feladatállapot képernyőn. Éppen ezért ajánlatos feljegyezni a számot, hogy egyszerűen ellenőrizni tudja az eredményt.
- Mail lábléc regisztráció: a megadott szöveg automatikusan hozzáfűződik az e-mail szövegtörzséhez. Ez akkor kényelmes, ha előre megadott szöveget szeretne hozzáfűzni – például vállalati irányelvet. A hozzáfűzendő szöveg megadásához válassza a "Beállítások (rendszergazda)" menüben az [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Adminisztrációs beállítások] → [Levél lábléc rögzítés] opciót. (Ez rendszergazda jogosultságot igényel.) Legfeljebb 900 karaktert írjon be. (A hozzáfűzött szöveg nem számít bele az e-mail üzenetbe írható maximális karakterszámba.)
  A szöveg hozzáfűzését a "Beállítások" menü [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Adminisztrációs beállítások] → [Lábléc automatikus hozzáadása a levél szövegéhez] opciójának kiválasztásával állíthatja be.

Ha állított be alapértelmezett címet a "Beállítások" menü [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Alapértelmezett cím] → [Alapértelmezett cím beállítása] opcióban, a mód nem módosítható, vagy a rendeltetési hely nem módosítható és nem adható hozzá.
Az internet-fax módra történő váltáshoz érintse meg a [Törlés] gombot az érintőpanelen, majd hajtsa végre a küldési eljárást.

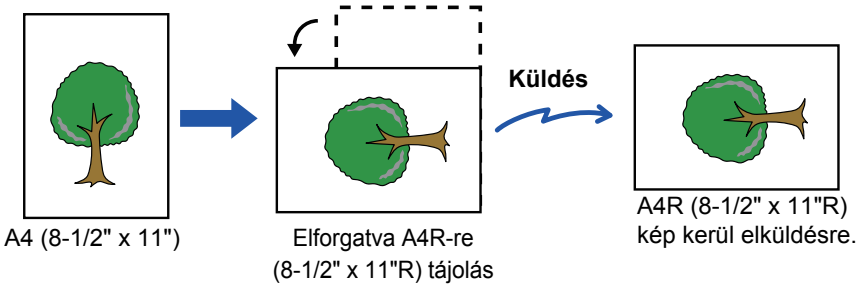
1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

Ne tegyen semmit az eredeti méret érzékelője alá. Ha úgy zárja le az automatikus dokumentumadagolót, hogy alatta van egy tárgy, az megrongálhatja az eredeti méret érzékelőjét, és megakadályozza az eredeti méret helyes felismerését.

- Az A5 (5-1/2" x 8-1/2") méretű eredetiket álló tájolással helyezze be a gépbe ( ).
  Ha fekvő ( ) tájolással helyezi be, a gép nem a helyes méretet fogja észlelni.
  Egy A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) méretű eredeti esetében az eredeti méretét kézzel adja meg.
  ► AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA PAPÍRMÉRETBEN (5-47. oldal)
- Az elforgatásos küldés
  Az A4, B5R és A5R (8-1/2" x 11" és 5-1/2" x 8-1/2R) méretű eredetik 90 fokkal elforgatva, így rendre A4R, B5 és A5 (8-1/2" x 11"R és 5-1/2" x 8-1/2) tájolással kerülnek elküldésre.
  (Az elforgatásos küldés A4R, B5, vagy A5 (8-1/2" x 11"R vagy 5-1/2" x 8-1/2") méretek esetén nem áll rendelkezésre.)



A4 (8-1/2" x 11") | Elforgatva A4R-re (8-1/2" x 11"R) tájolás | A4R (8-1/2" x 11"R) kép kerül elküldésre.

2 Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az internet-fax mód kezdőképernyőjére váltson.

► A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ MÓD KIVÁLASZTÁSA (5-9. oldal)

3 Adja meg a rendeltetési helyet.

- ► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
- ► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
- ► KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ (5-20. oldal)
- ► CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN (5-21. oldal)
- ► HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA (5-22. oldal)
- ► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)
- ► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)

Az ikon megjelenik a gyorsgombban, amelyben az Internet fax címek tárolva vannak.

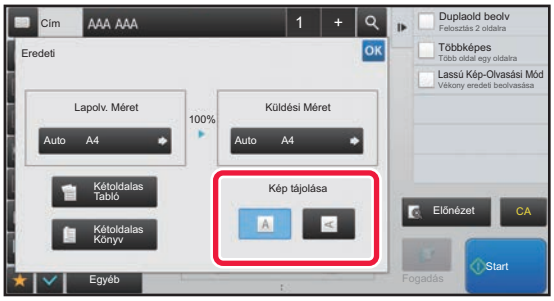
A [Tárgy], [Fájlnév] vagy [Fő szöveg] módosításához, érintse meg az [Egyéb] gombot és a [Küldési Beáll.] gombot.

- ► TÁRGY, FÁJLNÉV ÉS SZÖVEGTÖRZS MÓDOSÍTÁSA INTERNET FAX KÜLDÉSEKOR (5-35. oldal)

4 Koppintson a [Eredeti] gombra.

- Állítsa be a denzitást, a felbontást és a formátumot a "Beállítások (rendszergazda)" menü [Rendszerbeállítások]→[Kép Küldési Beállítások]→[Internet fax beállítások]→[Alapértelmezet Beállítások] "beállítások (rendszergazda)" pontjában.
- Az [Egyéb] gombra koppintva különböző funkciókat módosíthat, például két eredeti oldal közös küldése egy oldalként, vagy különböző méretű eredetik küldése.

5 Koppintson a megfelelő tájolás gombjára.



Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

6 Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

- Ha az eredetit a dokumentumüvegre tette, az érintőpanelen megjelenik az [Olvasás Vége] gomb. Ha az eredeti csak egy oldalas, ugorjon a 8. lépéshez. Több oldal beolvasásához folytassa a következő lépéssel.
- Ha az eredetit a dokumentumadagoló fiókba tette, egy hangjelzést fog hallani, ha a beolvasás befejeződött, és a küldés megtörténik.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (5-64. oldal)".

7 Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyzete, cserélje ki a következő eredetire, majd koppintson a [Start] gombra.

Ismételje ezt a műveletet, amíg minden eredetit be nem olvasott.

8 **Koppintson a [Olvasás Vége] gombra.**

Egy hangjelzést fog hallani, ami azt jelzi, hogy a művelet befejeződött.
Nyissa fel az automatikus dokumentumadagolót, és vegye ki az eredetit.

- Ha a megerősítési képernyő megjelenése után egy percig semmilyen műveletvégzés nincs, a lapolvasás automatikusan befejeződik, és a küldést a gép késlelteti.
- Koppintson a [Beáll.módosít] gombra, ha minden egyes beolvasott oldal megvilágítását, felbontását, lapolvasási méretét és küldési méretét módosítani szeretné.
  Ha azonban az Egyéb funkciókban a "Többképes" vagy "Kártyakép" lehetőséget választja ki, páros számú eredeti oldal beolvasásakor csak a megvilágítást módosítsa.

TÁRGY, FÁJLNÉV ÉS SZÖVEGTÖRZS MÓDOSÍTÁSA INTERNET FAX KÜLDÉSEKOR

Internet fax küldés végrehajtásakor a tárgy, fájlnév és szövegtörzs módosítható. Szükség esetén közvetlenül adja meg a szöveget. Konfiguráljon fájlnevet és más beállításokat az Internet faxhoz az egyéb funkciók küldési beállításainak a segítségével.

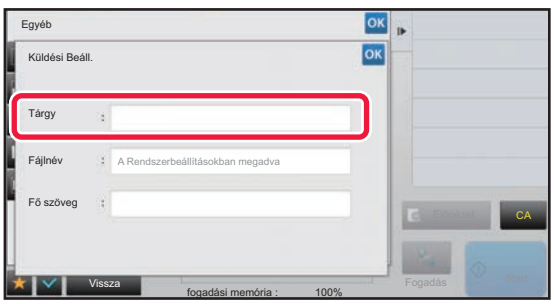
- Ha a tárgy és fájlnév nem módosul, a web-felületű Beállítás mód beállításait használja a gép.
- A tárgy, a fájlnév és a szövegtörzs esetében szóba jöhető elemek konfigurálásához a "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki az [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] pontot.
- Szöveg beírásával kapcsolatosan lásd: A "A KÉSZÜLÉK HASZNÁLATA ELŐTT", "A SZOFTVERES BILLENTYŰZET GOMBJAINAK NEVE ÉS FUNKCIÓJA (1-171. oldal)" rész.

1 **Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az internet-fax mód kezdőképernyőjére váltson.**

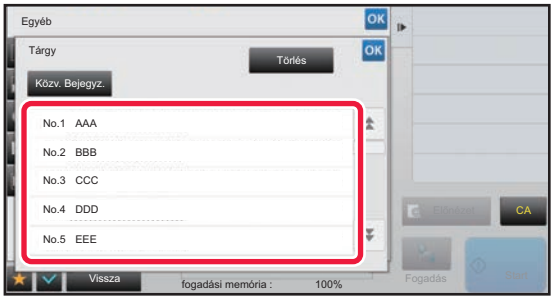
► A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ MÓD KIVÁLASZTÁSA (5-9. oldal)

2 **Koppintson a [Küldési Beáll.] gombra.**

3 **A tárgy módosításához koppintson a [Tárgy] adatbeviteli mezőre.**



4



Koppintson egy előre beállított szöveg gombra.

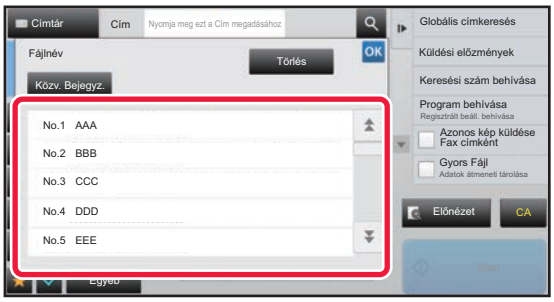
A kiválasztott tárgy törléséhez:
Koppintson a [Törlés] gombra.

Ha szeretné közvetlenül beírni a szöveget, a szoftveres billentyűzet megnyitásához koppintson a [Közv. Bejegyz.] gombra. Írja be a tárgyat, majd koppintson az [OK] gombra.

5

A fájlnév módosításához koppintson a [Fájlnév] adatbeviteli mezőre.

6



Koppintson egy előre beállított szöveg gombra.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

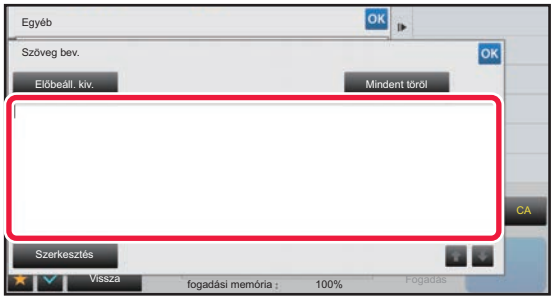
- A fájlnév számára előre beállított szöveg tárolásához válassza ki a [Rendszerbeállítások] lehetőséget a "Beállítási mód" → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Fájlnév beállítások] pontban.
- Ha szeretné közvetlenül beírni a szöveget, a szoftveres billentyűzet megnyitásához koppintson a [Közv. Bejegyz.] gombra. Írja be a fájlnevet, majd koppintson az [OK] gombra.

A fájlnév kiválasztás törléséhez:
Koppintson a [Törlés] gombra.

7

A szövegtörzs módosításához koppintson a [Fő szöveg] adatbeviteli mezőre.

8



Írja be a szövegtörzset.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

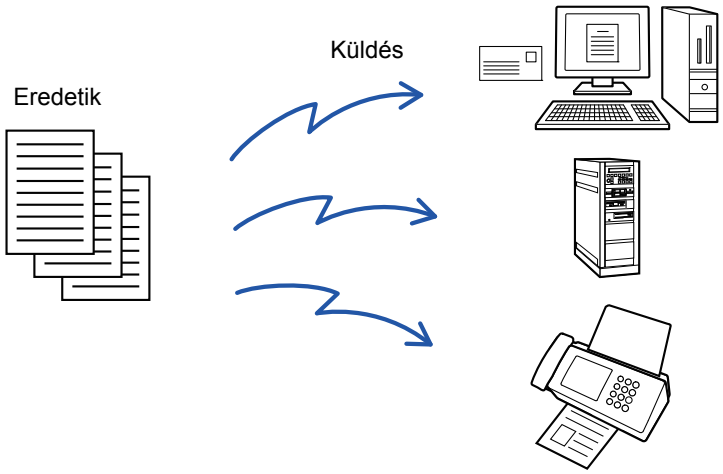
- A (webes felületű) Beállítás módban korábban tárolt előre beállított szöveg kiválasztásához koppintson az [Előbeáll. kiv.] gombra.
- A szövegtörzs közvetlen beírásához koppintson a [Szerkesztés] gombra.

A bevitt szöveg törléséhez:
Koppintson a [Mindent töröl] gombra. Ha erre a billentyűre koppint, nem csak a kiválasztott sort, hanem az üzenet teljes szövegét is azonnal törli.

- Legfeljebb 1800 karaktert írjon be. (A sortörés egy karakternek számít.)
  Ha sor alapján szeretne választani, használja a gombot.
- A kiválasztott sor szerkesztéséhez koppintson a [Szerkesztés] gombra. A kiválasztott beírt szöveggel megjelenik a szoftveres billentyűzet.

AZONOS KÉP KÜLDÉSE TÖBB RENDELTETÉSI HELYRE (KÖRFAX KÜLDÉS)

Azonos kép küldése több beolvasási, internet-fax és fax módú rendeltetési helyre egyetlen műveletben.
Egy művelettel akár 500 rendeltetési helyre küldhet adatokat, beleértve a késleltetett küldési feladatokat is. (Ha például már 450 rendeltetési helyre késleltet körfax (szórás) küldési feladatot, még 50 rendeltetési helyre küldhet körfaxot.)



Egyszerűbb névjegyként vagy csoportként eltárolni azokat a rendeltetési helyeket, ahová gyakran küld körfaxot.
Egy névjegyben legfeljebb 500 rendeltetési helyet lehet tárolni.
Körfax küldésénél több faxszám visszakereséséhez egyszerűen koppintson a névjegy vagy a csoport gombjára.
Gyorsgombbal is elküldheti a faxokat, ha a címek felvételénél az [Beállítás alapért. használatként] jelölőnégyzetet állapotba állítja. Ha átmenetileg el szeretne távolítani egy rendeltetési helyet a tárolt címek közül, nyissa meg a részletek megerősítése képernyőt és távolítsa el a rendeltetési helyet.

► CÍMEK TÁROLÁSA KÖZVETLEN BEVITELLEL (1-110. oldal)
► CÍMEK TÁROLÁSA GLOBÁLIS CÍMKERESÉSSEL (1-111. oldal)
► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)
► CSOPORTOK TÁROLÁSA (1-114. oldal)

- Ha a "Beállítási mód (rendszergazda)" -[Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Címjegyzék alapért. választás] → [Címek alkalmazása csak küldési módokhoz] értéke (gyári alapértelmezett beállítás), a kép csak azokra a címekre lesz elküldve, amelyek a [Beállítás alapért. használatként] beállítással voltak beállítva az aktuálisan kiválasztott módban. Ha a jelölést eltávolítja, a kép más módok címeire is elküldhetővé válik.
- Ha körfax küldésekor Internet Fax címekre is küld, a rendszer a dokumentumot fekete-fehérben küldi el minden címre.
- Ha körfax módban Internet Fax címeket is használ, a rendszer átalakítja a képadatokat és képadatként kerül elküldésre az Internet Fax rendeltetési helyre.
  A rendszer a színesen beolvasott adatokat is Internet Fax esetén alkalmazott fekete-fehér bináris adattá alakítja át és úgy küldi el a címekre, mint például az e-mail címekre.
- Ha ugyanazt a képet normál módban faxként szeretné minden rendeltetési helyre elküldeni, érintse meg az [Azonos kép küldése Fax címként] gombot a kezelőpanelen. Ez nem választható ki, ha Internet Fax szerepel a rendeltetési helyek között.
- Amikor Lapolvasás e-mailbe és Internet Fax címek szerepelnek rendeltetési helyként, a Lapolvasás e-mailbe és az Internet Fax küldési szélessége azonos lesz, a fax küldési szélességével.

Sor kerül a küldésre, a Lapolvasás FTP-re és Lapolvasás hálózati mappába címeket tartalmazó hiperhivatkozások figyelmen kívül hagyásával.

Rendeltetési helyek névjegyekbe vagy csoportokba történő felvételéhez:
A címtár képernyőn koppintson a műveleti panel [Új Hozzáadása] gombjára, vagy a főablakban koppintson a [Cím Meghatározás] ikonra. Bővebb információért lásd: "CÍMEK TÁROLÁSA KÖZVETLEN BEVITELLEL (1-110. oldal)","CÍMEK TÁROLÁSA GLOBÁLIS CÍMKERESÉSSEL (1-111. oldal)", "ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)", or "CSOPORTOK TÁROLÁSA (1-114. oldal)".

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
- ► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Adja meg az összes rendeltetési helyet.

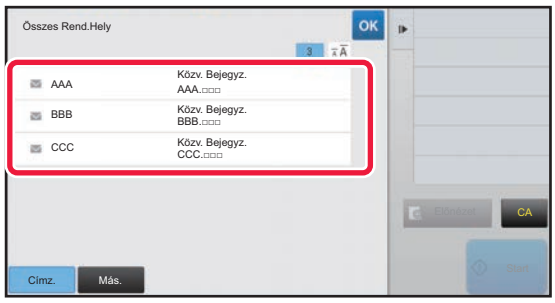
- ► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
- ► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
- ► KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ (5-20. oldal)
- ► CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN (5-21. oldal)
- ► HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA (5-22. oldal)
- ► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)
- ► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)

- A Körfax küldéshez nem használható gyorsgombok ki vannak szürkítve, hogy ne lehessen őket kiválasztani.
- Ha egy Beolvasás FTP-re vagy Hálózati mappa cím van megadva egy körfax küldésben, a hiperlink e-mail küldés nem történik meg.

- Ha a "Beállítások (rendszergazda)" menüben a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [A következő cím kiválasztása előtt mindenképpen nyomja meg a Következő cím gombot ([+]).] engedélyezve van, a következő cím megadása előtt koppintson a + gombra.
- Ha ugyanazt a képet (Mono2) normál módban szeretné faxcímként minden rendeltetési helyre elküldeni, a kezelőpanelen koppintson az [Azonos kép küldése Fax címként] gombra.

3 A műveleti panelen koppintson az [Cím áttekintés] gombra.

4 Ellenőrizze a rendeltetési helyet.



- **Egy megadott rendeltetési hely törléséhez:**
  Érintse meg a törölni kívánt rendeltetési helyhez tartozó gombot.
- **A küldési típus (Címzett/Másolat/Titkos másolat) váltásához:**
  Koppintson a módosítani kívánt címre, majd a [Módosítás Címzettre], [Módosítás Másolatra] vagy [Módosít Titkos másolatra] gombra a kezelőpanelen.

5 **Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [F/F Start] vagy [Szín Start] gombra (normál módban [Start] gomb).**

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
  A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
  Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, és nyomja meg a [F/F Start] vagy [Szín Start] gombot (normál módban [Start] gomb). Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd érintse meg az [Olvasás Vége] gombot.
  A küldés végén hangjelzést fog hallani.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (5-64. oldal)".

BEÁLLÍTÁSI MÓDOK ARRA AZ ESETRE, HA TÖBBFÉLE CÍM VAN MEGADVA KÖRFAX KÜLDÉSÉHEZ

Ez a szakasz azokat a beállításokat mutatja be, amelyekre ügyelnie kell, ha többféle címet ad meg körfax küldéséhez. Ha a körfax küldésekor vegyes címtípusok (pl. beolvasás módú és internet-fax módú rendeltetési helyek) vannak megadva, a beállítások minden címre engedélyezve lesznek függetlenül attól, hogy melyik mód képernyőjén adta meg azokat. Tartsa észben a következő kivételeket:

Internet Fax címek nem szerepelnek rendeltetési helyként

Fájlformátum (fájltömörítési mód)	A "Beállítások (rendszergazda)" [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Tömörítési mód szórásnál] menüpontjában megadott tömörítési módot alkalmazza minden rendeltetési helyre.
Színes mód	Ha a szín üzemmód beállítása beolvasási üzemmódban [Színes], a rendszer a képet Mono2 módban küldi a fax címekre és színes módban a beolvasási címekre. Ha a képet Mono2 módban kívánja elküldeni az összes címre, normál módban érintse meg az [Azonos kép küldése Fax címként] gombot a kezelőpanelen.
Eredeti számláló	Egy olyan mód címe, amelyben az eredeti oldalak száma meg van adva, ha létezik, engedélyezett.
Lapolvasási fájlméret	Ha a körfax címzettjei között szerepel olyan rendeltetési hely, amelyre az [E-mail csatolt fájl maximális mérete] vagy [Adatcsatolmány maximális mérete (FTP/Asztal/Hálózati Mappa)] használatával csatolási méretkorlátozás lett beállítva (a "Beállítási mód (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Feltétel Beállítások] opciót), a korlátozás azokra a rendeltetési helyekre is vonatkozni fog, amelyekhez nem lett korlát beállítva.
Többképes	Ez a mód csak a fax esetében érhető el. Egy a megfelelő funkcióval rendelkező módhoz kapcsolódik.
Színkihagyás	Ez a mód a Lapolvasó és az Adatbevitel esetében érhető el. Egy a megfelelő funkcióval rendelkező módhoz kapcsolódik.
RGB	Ez a mód Lapolvasó, Hálózati mappa és FTP/Asztal esetén érhető el. Egy a megfelelő funkcióval rendelkező módhoz kapcsolódik.

Internet Fax címek szerepelnek rendeltetési helyként

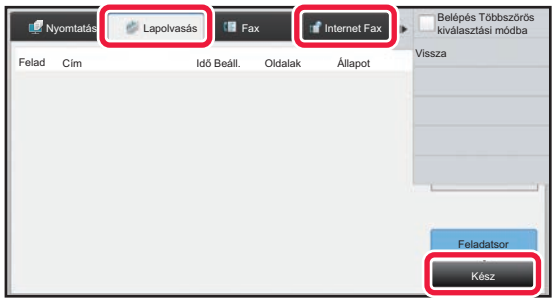
Ha Internet Fax címek szerepelnek rendeltetési helyként, az alábbi korlátozások érvényesek.

Színes mód	Rögzített fekete és fehér bináris.
Fájlformátum (fájl tömörítési mód)	Rögzített TIFF.
Eredeti	Az összes cím esetén a küldött kép szélessége azonos az Internet Fax képszélességgel.
Háttér beállítás	Nem állítható be.
Üres oldal Átugrás	
Színkihagyás	
Kontraszt	
Élesség	
RGB	
Aláírás	
Titkosítás	
Többszörös szegélyvágás	
Névjegy beolvasás	

ÚJRAKÜLDÉS A SIKERTELEN KÖRFAX KÜLDÉS RENDELTETÉSI HELYEKRE

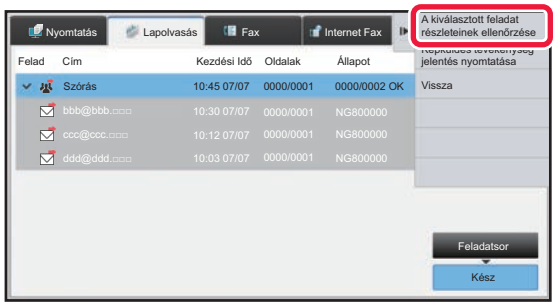
Egy befejezett Körfax küldés eredménye ellenőrizhető a feladatállapot képernyőn. Ha a küldés bármelyik rendeltetési helyre sikertelen, küldje újra a képet azokra a rendeltetési helyekre.

1 **Koppintson a feladat állapotkijelzőre.**

2 

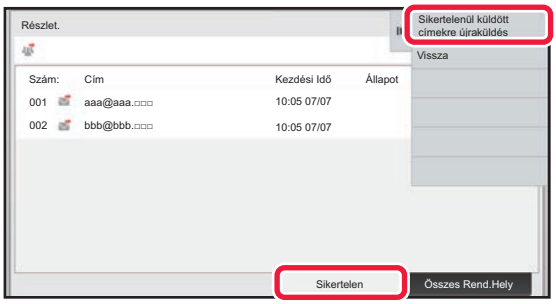
Koppintson a [Lapolvasás] vagy az [Internet Fax] gombra, majd a [Kész] gombra.

Ha a körfax küldésben különböző módok rendeltetési helyei szerepelnek, minden módban ugyanaz a körfax küldés gomb jelenik meg.

3 

A befejezett körfax küldés gombjára koppintást követően a kezelőpanelen koppintson [A kiválasztott feladat részleteinek ellenőrzése] gombra.

4



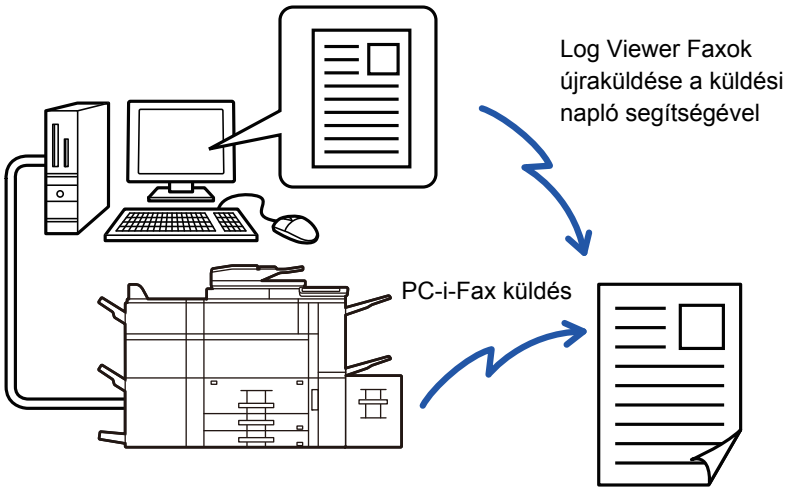
A [Sikertelen] fülre koppintást követően a kép ismételt elküldéséhez koppintson az [Sikertelenül küldött címekre újraküldés] gombra a műveleti panelen.

Az [Sikertelenül küldött címekre újraküldés] gombra koppintás után végrehajtandó lépések attól függően változnak, hogy a dokumentumtárolás funkciót éppen használja-e.

- **A dokumentumtárolás használatával:**
  Visszatér a dokumentum tárolás képernyőre, amely kiírja a sikertelen rendeltetési helyeket.
  Hajtsa végre a dokumentumtárolás újraküldési műveletsorát. (Nem kell az eredetit újból beolvasnia.)
- **A dokumentumtárolás nélkül:**
  Visszatér az alapképernyőre, amely kiírja a sikertelen rendeltetési helyeket. Helyezze be az eredetit, majd hajtsa végre a körfax küldés lépéseit.

INTERNET-FAX KÜLDÉSE SZÁMÍTÓGÉPRŐL (PC-I-FAX)

Egy számítógépes fájl elküldhető a gépen keresztül faxként (PC-i-fax funkció).
Faxok küldhetők a PC-i-fax funkció használatával ugyanúgy, ahogy a dokumentumok nyomtatódnak. Válassza ki a PC-Fax illesztőprogramot a számítógép nyomtató-illesztőprogramjaként, majd válassza ki a nyomtatási parancsot a szoftveralkalmazásban. A gép létrehozza a küldendő képadatokat, és Internet faxként elküldi őket.
A "Log Viewer" alkalmazás segítségével a Log Viewer alkalmazásban látható küldési naplóval küldhetők Internet-faxok.
A funkció használatának műveletsoráról a PC-Fax illesztőprogram súgójában olvashat.



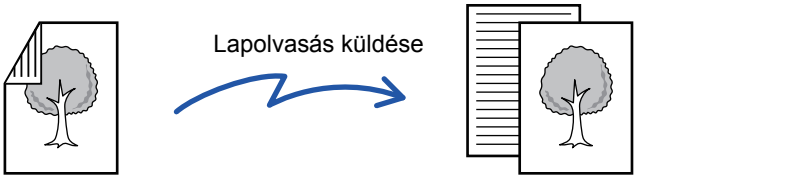
- Egy Internet fax küldéséhez a PC-I-Fax funkció használatával a PC-Fax illesztő programot telepíteni, majd frissíteni kell az Internet fax bővítő készlethez tartozó CD-ROM segítségével.
  További információkért olvassa el a Szoftvertelepítési útmutatót.
- Ez a funkció csak Windows rendszerű számítógépen használható.

Ez a funkció küldésnél elérhető. A gépre érkezett Internet faxok nem fogadhatók a géphez csatlakoztatott számítógépen.

KÉPBEÁLLÍTÁSOK

EGY EREDETI MINDKÉT OLDALÁNAK AUTOMATIKUS BEOLVASÁSA (KÉTOLDALAS EREDETI)

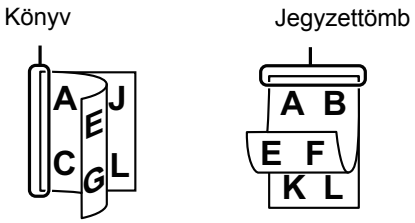
Az automata dokumentumadagoló az eredeti mindkét oldalát automatikusan beolvasása.



Az átvitel befejezésekor a kétoldalas beolvasás beállításai törlődnek.

Nem használhat kétoldalas beolvasást, ha az eredeti Hosszú méretre van állítva.

1

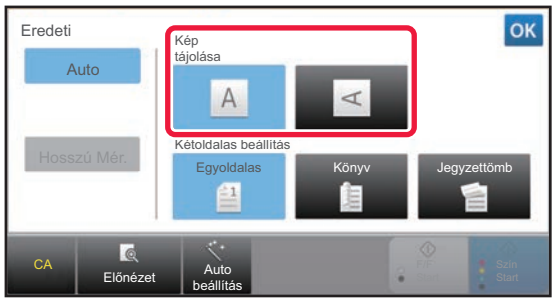


Az [Eredeti] gombra koppintás után koppintson a [Könyv] gombra vagy a [Jegyzettömb] gombra.

A bal oldali ábrát követve ellenőrizze a hajtási szélt, majd válassza ki a gombot, amelyre koppintani szeretne.

Normál módban koppintson a [2-oldalas jegyzettömb] vagy a [2-oldalas könyv] gombra.

2



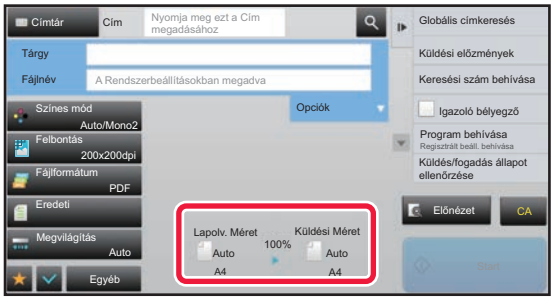
Érintse meg az elhelyezett eredeti tájolásának megfelelő [Kép tájolása] gombot.

Ha ez a beállítás helytelen, megtörténhet, hogy nem megfelelő képet fog elküldeni.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

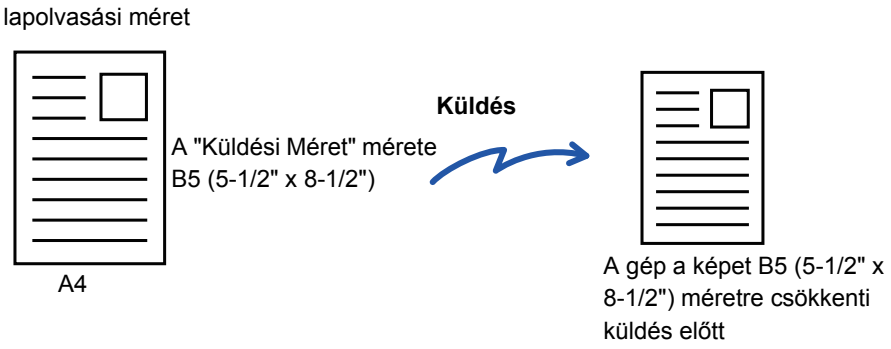
A kétoldalas lapolvasás törléséhez:
Koppintson a [Egyoldalas] gombra.
Normál módban koppintson a megjelenített [2-oldalas jegyzettömb] gombra, vagy [2-oldalas könyv] gombra, majd törölje a kijelzőt.

LAPOLVASÁSI MÉRET ÉS KÜLDÉSI MÉRET (NAGYÍTÁS/KICSINYÍTÉS)

Az készülék annak elhelyezésekor automatikusan felismeri az eredeti méretét.
Normál módban a behelyezett eredeti mérete "Lapolv. Méret", a küldendő méret pedig "Küldési Méret"formában jelenik meg.



A fenti képernyőn a lapolvasási méret (a behelyezett eredeti mérete) A4 (8-1/2" x 11"), a küldési méret pedig automatikus. Ha például a lapolvasási méret A4 (8-1/2" x 11"), a küldési méret pedig B5 (5-1/2" x 8-1/2"), a képet a gép elküldés előtt lekicsinyíti.



- A gép csak a szabványos méreteket képes automatikusan felismerni.
  ► A BEHELYEZETT EREDETI MÉRETE (5-14. oldal)
- Ha az eredeti inch vagy nem szabványos méretű, vagy a felismert méret nem megfelelő, kézzel adja meg az eredeti lapolvasási méretét.
  ► AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA PAPÍRMÉRETBEN (5-47. oldal)
  ► AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA SZÁMÉRTÉKKEL (5-48. oldal)

AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA PAPÍRMÉRETBEN

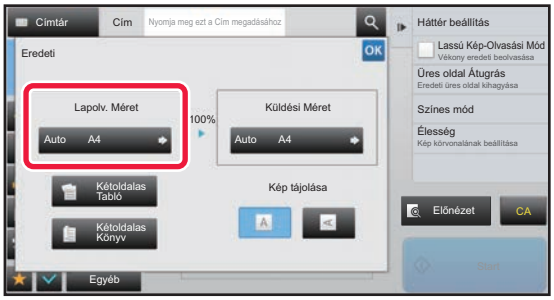
Ha az eredeti nem szabványos méretű vagy nem megfelelően lett felismerve, kézzel adja meg az eredeti méretét.

Ha [Hosszú Mér.] lett kiválasztva, a kétoldalas lapolvasás beállítást és a küldés méretet nem lehet módosítani.
A gép a képet csak Mono2 módban küldi el.

1 **Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.**

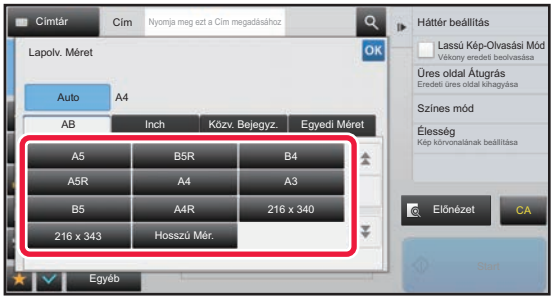
► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

2



Az [Eredeti] gomb megnyomása után érintse meg a [Lapolv. Méret] gombot.

3



Nyomja meg a megfelelő eredeti méret gombot.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

Ha hosszú eredetit küld, nyomja meg a [Hosszú Mér.] gombot.
Hosszú eredetik beolvasásakor használja az automatikus dokumentumadagolót. A maximális beolvasható szélesség 1000 mm (39-3/8") (a maximális magasság 297 mm (11-5/8")).

► TOVÁBBÍTHATÓ EREDETI MÉRETEK (5-14. oldal)

AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA SZÁMÉRTÉKKEL

Nem szabványos méretű eredetik – például kártya vagy képeslap – beolvasásakor számértékekkel adja meg az eredeti méretét az eredeti behelyezése után.
A szélesség 1" – 17" (25 mm – 432 mm), a magasság pedig 1" – 11-5/8" (25 mm – 297 mm) között változhat.

Ha a lapolvasási méretet számértékekkel adja meg, a küldési méret nem adható meg.

1 **Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.**

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

2 **Koppintson a [Eredeti] gombra.**

3 **A "Lapolv. Méret" gomb megnyomása után érintse meg a [Közv. Bejegyz.] gombot.**

4 **Adja meg az eredeti méretét.**

- Érintse meg a szélesség és a magasság méretének megfelelő területet, és a számgombokkal adja meg a méreteket.
- A beírt méretet kényelmesen változtathatja a − + segítségével.

5 **Koppintson a [OK] gombra.**

Ha a beállításokkal végzett, koppintson kétszer ide: OK
Az alapképernyőn ellenőrizze, hogy a megadott méret jelenik-e meg az [Eredeti] gombon.

A megadott méret beállítások törléséhez:
Koppintson a [Auto] gombra.

A GYAKRAN HASZNÁLT EREDETI MÉRETEK TÁROLÁSA

A gyakran használt, nem szabványos eredeti méreteket eltárolhatja. Ez a rész bemutatja a nem szabványos eredeti méretek tárolását, visszakeresését, módosítását és törlését.

- A tárolt eredeti méretek a tápellátás kikapcsolása esetén is megmaradnak.
- Maximum 12, nem szabványos eredeti méret regisztrálható másolásra, faxolásra és képküldésre.
- A hozzáadott eredeti méretek más módokban is megjelennek.

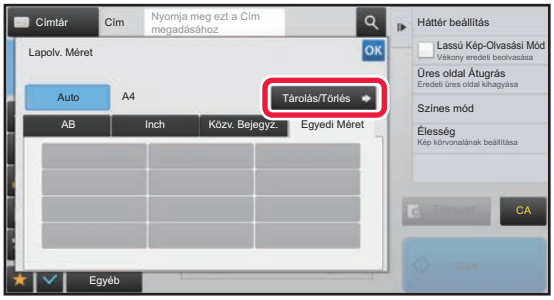
Eredeti méretek tárolása (Módosít/Törlés)

1 **Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.**

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

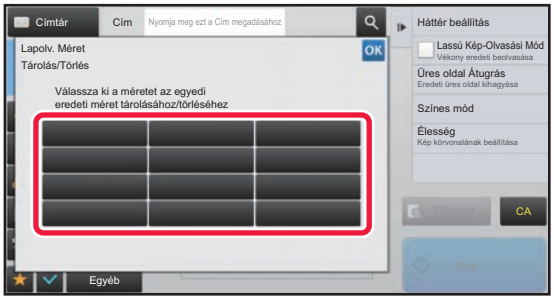
2 **Koppintson a [Eredeti] gombra.**

3 **Koppintson a [Lapolv. Méret] gombra, majd a [Egyedi Méret] gombra.**

4 

Koppintson a [Tárolás/Törlés] gombra.

5



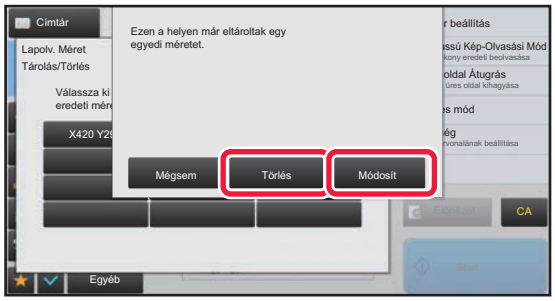
Az egyedi eredeti méret tárolásához koppintson az egyik gombra ([redacted]).

Érintsen meg egy olyan gombot, amin nem látható méret.

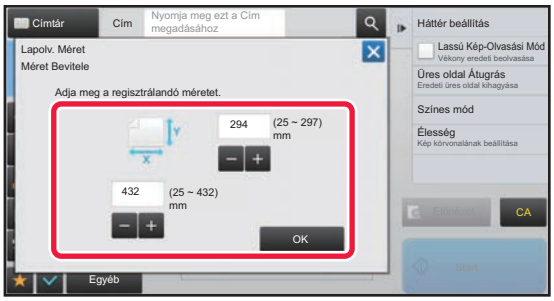
Korábban mentett gomb módosításához vagy törléséhez:

Érintse meg a gombot, melyet módosítani vagy törölni szeretne. A következő képernyő jelenik meg.

- A gomb módosításához érintse meg a [Módosít] gombot, majd folytassa a következő lépéssel.
- A gomb törléséhez érintse meg a [Törlés] gombot. Győződjön meg arról, hogy törölte az eredeti méretet, majd érintse meg a OK gombot.



6



Adja meg az eredeti méretét.

Érintse meg a szélesség és a magasság méretének megfelelő területet, és a számgombokkal adja meg a méreteket.

A beírt méretet kényelmesen változtathatja a − + segítségével.

7

Koppintson a [OK] gombra.

Koppintson az OK gombra, majd ellenőrizze, hogy az lapolvasási méret képernyőn tárolt méret gombját jól vette-e fel. Az ellenőrzést követően koppintson a OK jelre.

A művelet leállítása:

Koppintson a [CA] gombra.

Tárolt eredeti méret előhívása

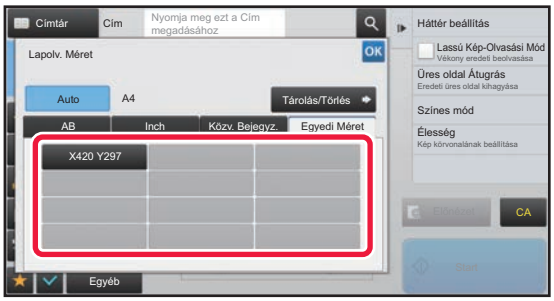
1 **Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.**

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

2 **Koppintson a [Eredeti] gombra.**

3 **Koppintson a [Lapolv. Méret] gombra, majd a [Egyedi Méret] gombra.**

4



Érintse meg az előhívni kívánt eredeti méret gombját.

Az eredeti méret gombjának kiválasztása után érintse meg a OK gombot.
Győződjön meg arról, hogy a megadott méret megjelenik a lapolvasási méret képernyőn.

A művelet leállítása
Koppintson a [CA] gombra.

A KÉP KÜLDÉSI MÉRETÉNEK MEGADÁSA

A küldési méret papírméretként való megadásához koppintson erre a gombra. Ha a megadott küldési méret nagyobb, mint a lapolvasási méret, a képet a gép felnagyítja. Ha a megadott küldési méret kisebb, mint a lapolvasási méret, a képet a gép lekicsinyíti.

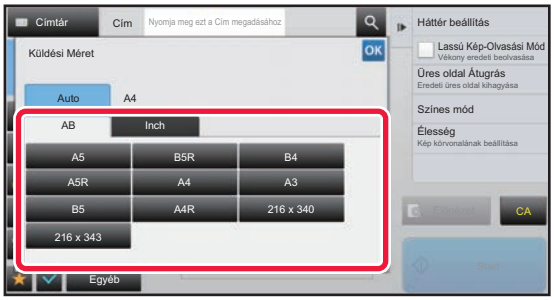
- A küldési méret nem adható meg, ha a [Hosszú Mér.] lett kiválasztva lapolvasási méretként, vagy ha a lapolvasási méret számértékekkel lett megadva.
- A küldési méret nem adható meg, ha internet fax módban a [TIFF-S] formátumot választotta ki. (A küldési méret rögzített A4R (8-1/2" x 11"R).)

1 **Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.**

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

2 **Koppintson a [Eredeti] gombra.**

3 **Koppintson a [Küldési Méret] gombra.**

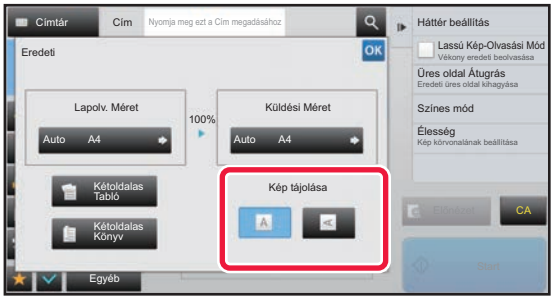
4 

Érintse meg a kívánt küldési méret gombját.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

A "Lapolv. Méret" beállításnál megadott papírmérettől függően a "Küldési Méret" esetében előfordulhat, hogy egyes méreteket nem lehet kiválasztani. A "Küldési Méret" esetében elérhetetlen méretek gombjaira nem lehet koppintani.

5



Érintse meg az elhelyezett eredeti tájolásának megfelelő [Kép tájolása] gombot.

Ha ez a beállítás helytelen, megtörténhet, hogy nem megfelelő képet fog elküldeni. Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

A kép alapértelmezett tájolási beállításának megadásához válassza ki a "Beállítások (rendszergazda)" [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Kép tájolása] opciót.

Az eredeti kicsinyítéséhez vagy nagyításához használt arány a "Lapolv. Méret" és a "Küldési Méret" között jelenik meg.

AZ EREDETI KÉPTÍPUS ÉS A MEGVILÁGÍTÁS MÓDOSÍTÁSA

Az optimális lapolvasás érdekében az eredetitől függően kell kiválasztani a megvilágítást és az eredeti képtípust.

- Ha több eredeti oldal beolvasásához a dokumentumüveget használja, minden oldalcserénél módosítsa a megvilágítási beállítást.
- Az Internet Fax üzemmód esetén a kontraszt a rendszerbeállításokban szabályozható.
  ► Internet fax beállítások (8-108. oldal)

Ha az automatikus dokumentumadagolót használja, a lapolvasás megkezdése után a megvilágítási beállítást már nem módosíthatja. (Ha az Egyéb menüben az "Fel. összeáll." opciót használja, mindig módosítsa a megvilágítást, ha új eredeti sorozatot helyez a gépbe.)

Megvilágítási beállítások

Megvilágítás		Javaslat
Auto		Ez a beállítás automatikusan beállítja a megvilágítást az eredeti világos és sötét részeihez.
Kézi	1-2	Válassza ki ezt a beállítást, ha az eredeti sötét szövegből áll.
	3	Válassza ki ezt a beállítást, ha az eredeti normál (nem sötét és nem világos).
	4-5	Válassza ki ezt a beállítást, ha az eredeti világos szövegből áll.

Az eredeti típusának kiválasztása (lapolvasás mód, adatbevitel mód)

Beállítási elemek		Leírás
Auto		Ez a beállítás automatikusan kiválasztja az eredetinek megfelelő eredeti képtípust.
Kézi	Szöveg	Használja ezt a módot átlagos szöveg dokumentumokhoz.
	Szöveg/Nyomt. Fotó	Ez a mód biztosítja a legjobb egyensúlyt az olyan eredeti beolvasásához, amely szöveget és nyomtatott fotót is tartalmaz, mint például egy folyóirat vagy katalógus.
	Szöv./Fotó	Ez a mód biztosítja a legjobb egyensúlyt az olyan eredeti beolvasásához, amely szöveget és fotókat is tartalmaz, mint például egy fotó mögé helyezett szöveges dokumentum.
	Nyomtatott fotó	Ez a mód a legmegfelelőbb nyomtatott fényképek beolvasásához (például fotók egy magazinban vagy katalógusban).
	Fotó	Használja ezt a módot fotók beolvasásához.
	Térkép	Ez a mód a színárnyalatokat és a finom részleteket tartalmazó térképek másolásához a legjobb.

Lapolvasási vagy adatbeviteli módban

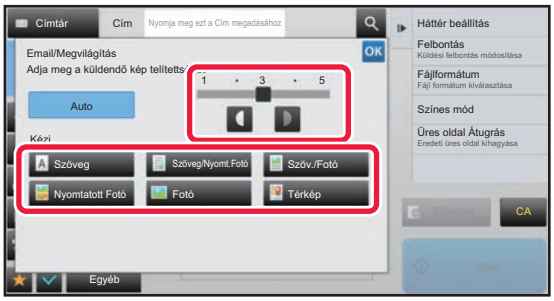
1 **Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.**

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

2 **Koppintson a [Megvilágítás] gombra.**

3 **Koppintson az eredeti típus alapján beállítani kívánt eredeti típushoz hozzárendelt gombra.**

4



A megvilágítás módosításához koppintson a jelre.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

Ha az [Auto] van kiválasztva, akkor a megvilágítás módosítása az eredeti képtípust automatikusan [Szöveg/Nyomt.Fotó] módra állítja be.

A FELBONTÁS MÓDOSÍTÁSA

Adja meg a felbontás beállítását.

Hogyan válassza ki a felbontást?

Normál szöveges eredetik esetén a 200 x 200 dpi felbontású beállítás megfelelően olvasható képet hoz létre.
Fényképek vagy illusztrációk esetén a nagy felbontású beállítás (600 x 600 dpi stb.) éles képet hoz létre.
Azonban, egy magas felbontás beállítás nagyobb fájlt eredményez, és ha a fájl túl nagy, a küldés sikertelen lehet.
Ebben az esetben csökkentse a beolvasott oldalak számát, vagy más módon csökkentse a fájl méretét.

► A FORMÁTUM MÓDOSÍTÁSA LAPOLVASÁSI VAGY ADATBEVITELI MÓDBAN (5-57. oldal)
► FORMÁTUM MÓDOSÍTÁSA INTERNET FAX ÜZEMMÓDBAN (5-62. oldal)
► A KÉP KÜLDÉSI MÉRETÉNEK MEGADÁSA (5-52. oldal)

Ha az automatikus dokumentumadagolót használja, a felbontási beállítás nem módosítható a lapolvasás megkezdése után. (Ha azonban az Egyéb menüben az "Fel. összeáll." opciót használja, mindig módosítsa a felbontást, ha új eredeti sorozatot helyez a gépbe.)

- Ha a dokumentumüveget használja több eredeti oldal beolvasásához, a felbontás beállítását minden alkalommal módosítsa, amikor lapot cserél.
- Az Internet Fax üzemmód esetén a felbontás a rendszerbeállításokban szabályozható.
  ► Internet fax beállítások (8-108. oldal)

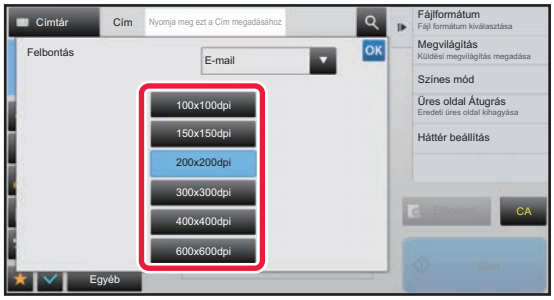
1 Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

2 Koppintson a [Felbontás] gombra.

3 Érintse meg a kívánt felbontás gombját.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.



- Ez nem választható ki, ha Internet Fax szerepel a rendeltetési helyek között.
- Több eltérő módú rendeltetési hely esetén a ▼ megérintésével válthat módot és állíthatja be az egyes módokhoz tartozó felbontást.
  Azonban az FTP/Asztal és Hálózati mappa esetében ugyanaz a mód van beállítva.
- Ha a fájlformátumot a [Formátum] menüben [Kompakt PDF] értékre, vagy a tömörítési rátát [Fekete betű kiem.] értékre állítja, a felbontás [300x300dpi] lesz.

A FORMÁTUM MÓDOSÍTÁSA LAPOLVASÁSI VAGY ADATBEVITELI MÓDBAN

Módosítsa küldéskor az elküldeni kívánt, beolvasott kép fájlformátumát (fájltípus és tömörítési mód/tömörítési arány). Továbbá, ha a beolvasott eredetiket külön fájlokra bontja, módosíthatja, hogy egy-egy fájl hány oldalt tartalmazzon.

Az [F/F] mód fájltípusa és a [Színes/ Szürkeárnyalat] mód fájltípusa kapcsolatban áll egymással. A fájltípust nem lehet külön az egyikre így, a másikra meg úgy beállítani.
(Ha a [JPEG] módhoz [Színes/ Szürkeárnyalat] formátumot választ, az [TIFF] módhoz a gép automatikusan a [F/F] formátumot választja ki.)

Fájlformátum párosítások

[Színes/ Szürkeárnyalat] lap	[F/F] lap
PDF*1	PDF*1
kompakt PDF*1, 2	PDF*1
Kompakt PDF (Ultrafinom)*1, 2	PDF*1
PDF/A-1a*1	PDF/A-1a*1
PDF/A-1b*1	PDF/A-1b*1
kompakt PDF/A-1a*1, 2	PDF/A-1a*1
kompakt PDF/A-1b*1, 2	PDF/A-1b*1
kompakt PDF/A-1a (Ultrafinom) *1, 2	PDF/A-1a*1
kompakt PDF/A-1b (Ultrafinom) *1, 2	PDF/A-1b*1
Titkosított PDF*1	Titkosított PDF*1
Titkosított/kompakt PDF*1, 2	Titkosított PDF*1
Titkosított/kompakt PDF (Ultrafinom) *1, 2	Titkosított PDF*1
TIFF	TIFF
JPEG	TIFF
XPS	XPS
TXT(UTF-8)	TXT(UTF-8)
RTF	RTF
DOCX	DOCX
XLSX	XLSX
PPTX	PPTX

*1 Ha a fájlformátumként PDF (beleértve a titkosított és kompakt) van kiválasztva, a Flate Compression tömörítési módszerrel csökkenthető a fájlméret.

*2 Kompakt PDF használata esetén a rendszer mindig a Flate Compression módszer segítségével tömöríti az adatokat, függetlenül attól, hogy a Flate Compression engedélyezve van-e a rendszerbeállításokban.

- A beolvasott kép küldésének fájlformátumát akkor adja meg, amikor a rendeltetési helyet gyorsgombban tárolja, azonban küldéskor módosíthatja a formátumot.
- Ha fájlformátumként [PDF/titk.] beállítást ad meg, lapolvasáskor megjelenik a jelszóbeviteli képernyő. Adjon meg egy legfeljebb 32 karakterből álló jelszót.

Ha a [Kompakt] fájlformátumban [Színes/ Szürkeárnyalat] beállítást ad meg, figyeljen a következőkre.

- Ha [Kompakt] beállítást megadva küld körfaxot egy címre, a gép minden fájlt kompakt PDF-fájlként küld ki a lapolvasóra.
- Ha [Kompakt] és [PDF/Kompakt/U-Finom] beállítást megadva küld körfaxot egy címre, a gép minden fájlt kompakt PDF (ultrafinom) fájlként küld ki a lapolvasóra.
- Ha [Kompakt/PDF] beállítást ad meg, akkor lapolvasás módban nem változtathatja meg a felbontást. A gép 300 x 300 dpi felbontást állít be.
- Ha lapolvasás (vagy egyéb) módban felbontásként [Kompakt] lett beállítva, a gép törli a felbontás beállítást és a küldéshez a kompakt PDF-felbontást használja.
- Ha [Kompakt] van kiválasztva, amíg a következő eredetire vár, vagy az egyesítés beállítások [Felbontás] opciójában a [Beáll.módosít] nem módosítható.
- Ha lapolvasás (vagy egyéb) módban felbontásként [Kompakt] lett beállítva, a [Fotó] [Szöv./Fotó] beállításra, a [Térkép] pedig [Szöveg/Nyomt.Fotó] beállításra változik.
- Az eredeti állapota gátolhatja egyes karakterek és ábrák megfelelő felismerését az OCR funkció által, ilyen esetben hiányok vagy helytelenül felismert karakterek fordulhatnak elő.
- A OCR függvény nem garantált, hogy minden karaktert, ábrát vagy más tartalmat teljes mértékben reprodukálni képes.
- OCR funkcióval beolvasott és mentett PDF fájl megnyitásakor, egyes alkalmazások esetén, a rendszer automatikusan hozzáadhat egy hivatkozást. Ha az eredeti állapota miatt néhány karaktert nem ismert fel a rendszer, előfordulhat, hogy a hivatkozás hibás.

Flate Compression

Egy PDF fájl JPEG tömörítését követően, ez a funkció a fájlt veszteségmentesen tömöríti úgy, hogy a fájl mérete lecsökkenjen. Ha az adatok jelentős szilárd színt tartalmaznak, ez növeli a tömörítés hatékonyságát.
PDF-fájl küldésekor a Flate Compression lehetővé teszi a nagyobb mértékű fájlméret csökkentést a hagyományos módszerekkel szemben.
Ha a címzett PDF-megjelenítője nem támogatja a Flate Compression tömörítési módszert, a címzett nem tekintheti meg a PDF-fájlt. Ebben az esetben a Flate Compression tömörítés letiltható.

Flate tömörítés engedélyezése

A Flate tömörítés engedélyezése vagy letiltása a "Beállítások (rendszergazda)" menü [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [PDF tömörítési opciók] pontjában.

1 Koppintson a [Fájlformátum] gombra.

Ha aadatbeviteli módban van, kezdje az 5. lépéstől.

2 Koppintson a [Színes/ Szürkeárnyalat] vagy a [F/F] gombra.

- Az [F/F] módhoz beállított formátum az a fájlformátum, amelynél a színes mód beállítás [F/F Start].
- Az [Színes/ Szürkeárnyalat] módhoz beállított formátum az a fájlformátum, amelynél a színes mód beállítás [Szín Start].

3 Koppintson a kívánt fájltípushoz tartozó gombra.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

Ha a [F/F] gomb van kiválasztva

Ha a [Színes/ Szürkeárnyalat] gomb van kiválasztva

4 Az OCR engedélyezéséhez válassza ki az [OCR] jelölőnégyzetet ( ) és koppintson a [OCR beállítás] gombra.

Ha végzett a beállításokkal, koppintson az (OK) gombra.

- Ha az eredeti esetén a "Long Size" van kiválasztva, az [OCR] nem használható.
- A nyelvbeállításban válassza ki a beolvasási nyelvet. A következő nyelvek választhatók ki.
  Japán, Angol, Spanyol, Francia, Németország, Olasz, Holland, Svéd, Norvég, Finn, Dán, Magyar, Cseh, Lengyel, Orosz, Görög, Portugál, Török, Szlovák, Katalán, Egyszerűs. kínai, Hagyom. Kínai, Koreai.
- Ha fájlformátumként [RTF], [DOCX], [XLSX], vagy [PPTX] van kiválasztva, beállíthatja a kimeneti szöveg betűtípusát.
- Ha a [Képirány észlelése] jelölőnégyzet van kiválasztva ( ), a készülék érzékeli az eredeti tájolását és küldés előtt elfordítja a képet.
- Ha a [Fájlnév auto. kibontása] jelölőnégyzet ki van jelölve ( ), a fájlból beolvasott szövegsor megjelenik a fájl nevében. Ha a fájl neve meg van adva, a gép küldéshez a fájl megadott nevét használja.
- Az OCR pontosságát a [OCR pontosság:] pontban állíthatja be. Válassza az [Auto] vagy [Szöveg kiem.] lehetőséget. Ha [Szöveg kiem.] van kiválasztva, a rendszer megnöveli a karakterfelismerési pontosságot a lapolvasás megkezdése előtt. A [Szöveg kiem.] kiválasztása esetén, az ábrák és táblázatok beolvasásának pontossága csökkenhet. Csak akkor módosítsa a beállítást, ha növelni szeretné a szövegfelület beolvasási pontosságát.

5 Részletesebb beállítások kiválasztásához koppintson a [Részletes] gombra, és váltson normál módba.

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

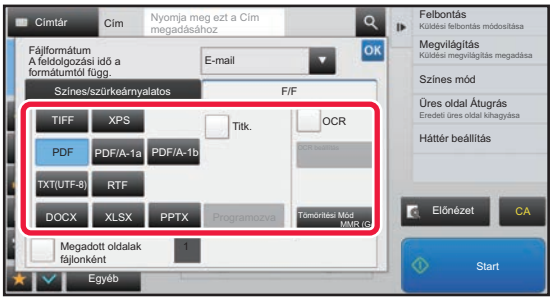
6 Koppintson a [Fájlformátum] gombra.

7 Koppintson a [Színes/szürkeárnyalatos] vagy az [F/F] fülre, majd válassza ki a lapolvasás formátumát.

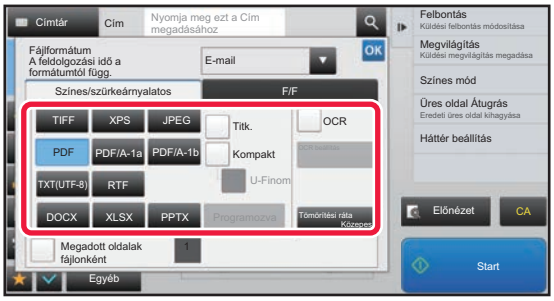
- Az [F/F] módhoz beállított formátum az a fájlformátum, amelynél a színes mód beállítás [Mono2].
- A [Színes/szürkeárnyalatos] módhoz beállított formátum az a fájlformátum, amelynél a színes mód beállítás [Színes] vagy [Szürkeárnyalatos].

8 Koppintson a kívánt fájltípushoz tartozó gombra.

Ha a [F/F] gomb van kiválasztva



Ha a [Színes/szürkeárnyalatos] gomb van kiválasztva

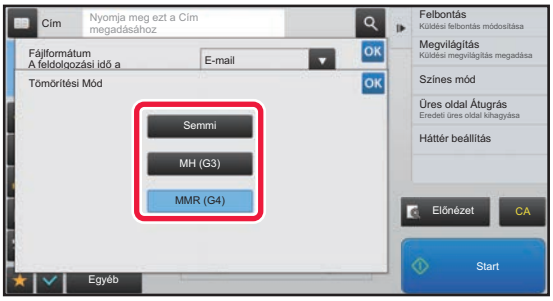


Amikor a Színes/szürkeárnyalatos módot választja, megjelennek a Kompakt és a U-Finom jelölőnégyzetek. A gyengébb képminőség megelőzése, illetve az elküldeni kívánt fájl adatméretének csökkentése érdekében válassza ki a kompakt PDF formátumot. Az [U-Finom] értéket csak a kompakt PDF használata esetén jelölje be.

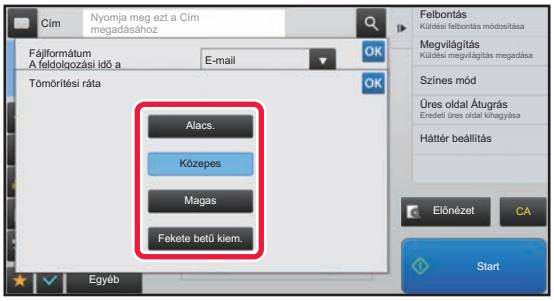
9 Koppintson a [Tömörítési Mód] vagy a [Tömörítési ráta] gombra.

10 Koppintson a Tömörítés vagy a Tömörítési ráta kulcsra.

Ha a [F/F] gomb van kiválasztva



Ha a [Színes/szürkeárnyalatos] gomb van kiválasztva



- A [Fekete betű kiem.] fülön a [Színes/szürkeárnyalatos] egy olyan fájlformátum, amely lecsökkenti a fájlméretet, miközben megelőzi a fekete szöveg minőségromlását.
- Ha végzett a beállításokkal, akkor érintse meg a következőt: OK .

11 A fájlonkénti oldalszám megváltoztatásához állítsa a [Megadott oldalak fájlonként] jelölőnégyzetet értékre, és a gombokkal adja meg a fájlonkénti oldalszámot.

- Ha a [Megadott oldalak fájlonként] jelölőnégyzet , a jobb oldalon látható minden egyes oldalszám esetén egy fájl jön létre. A kijelölés eltávolításakor a rendszer egy fájlt hoz létre az összes oldal esetén.
- Ha a [Megadott oldalak fájlonként] elemet kiválasztja, egymást követő számok adódnak a létrehozott fájlnevekhez.
- Ha a [JPEG] lett kiválasztva fájltípusként, minden oldalhoz egy-egy fájl jön létre. Így a [Megadott oldalak fájlonként] négyzet nem jelenik meg.

FORMÁTUM MÓDOSÍTÁSA INTERNET FAX ÜZEMMÓDBAN

Az Internet Fax üzemmód esetén a formátum a rendszerbeállításokban szabályozható.

► Internet fax beállítások (8-108. oldal)

A SZÍNES MÓD MÓDOSÍTÁSA

Módosíthatja az eredeti beolvasásához használt színes módot.

Egyszerű módban

Az eredeti beolvasásához koppintson a [F/F Start] vagy [Szín Start] gombra.

Az egyes gombok megnyomásakor előhívott beállítások meghatározásához válassza ki a "Beállítások (webes verzió)" - [Rendszerbeállítások]→ [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Kezdő állapot beállítások] → [Egyszerű lapolvasás beállítások] pontokat.

Normál módban

Mód	Lapolvasási módszer
Auto	A gép felismeri, hogy az eredeti színes vagy fekete-fehér, és automatikusan kiválasztja a színes vagy fekete-fehér (Mono2 vagy Szürkeárnyalatos) lapolvasást.
Színes	Az eredeti beolvasása színesben történik. Ez a mód a legjobb a színes eredetik, például katalógusok beolvasásához.
Mono2	Az eredeti színeit a gép fekete vagy fehér színként olvassa be. Ez a mód a legmegfelelőbb a csak szöveget tartalmazó eredetikhez.
Szürkeárnyalat	Az eredeti színei a szürke szín árnyalataiként fekete-fehérben olvasódnak be (szürkeárnyalatos).

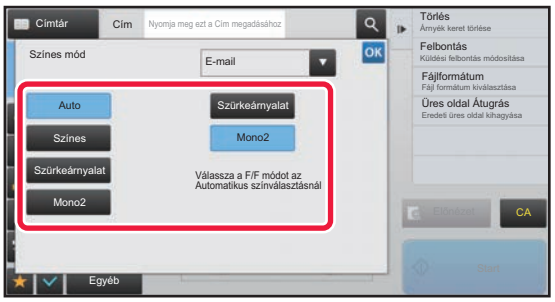
Ez a funkció nem használható Internet fax módban.

1 Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

2 Koppintson a [Színes mód] gombra.

3 Koppintson az eredeti kívánt színmódjára.



Több, eltérő küldési módú rendeltetési hely esetén a ▼ gombra koppintással válassza ki a küldési módot (e-mail, asztal/FTP vagy adatbevitel), majd állítsa be az egyes módok színes módjait.

4 Az automatikus színválasztás F/F módra állításához koppintson a [Szürkeárnyalat] vagy a [Mono2] gombra.

Adja meg, hogy a fekete-fehér eredetik beolvasásához a Mono2 vagy a szürkeárnyalatos mód legyen-e kiválasztva. Fontos megjegyeznünk, hogy ha a fájlformátum JPEG-re lett állítva, a beolvasás szürkeárnyalatos módban lesz végrehajtva.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

A F/F mód csak akkor állítható be, ha a színes mód beállításánál az [Auto] gombot választotta ki (3. lépés).

KÉPOLVASÁSI BEÁLLÍTÁSOK AUTOMATIKUS BEÁLLÍTÁSA (Auto Set)

Az eredetinek megfelelő beolvasási beállítások automatikus meghatározásához koppintson az [Auto beállítás] gombra az egyszerű mód alapképernyőjén.

A következő funkciók kerülnek automatikusan beállításra.
- Kép tájolása
- Felbontás
- Üres oldal átugrás

Beállítás módban minden funkció érték/paraméter módosítható.

- Ha az "Auto beállítás" engedélyezve van, a szürkével megjelenő funkciók nem használhatók.
- Internet Fax rendeltetési hely kiválasztása esetén az "Auto beállítás" nem engedélyezhető.

Az "Automatikus beállítás" módosítását a "Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Automatikus lapolvasási beállítás] pontban végezheti el.

A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE

Küldés előtt ellenőrizze a képet az érintőpanelen.
Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. Amikor ellenőrzi az eredetit az előnézeti képernyőn, beállíthatja a megvilágítást és a felbontást, és így jobb minőségű másolatot küldhet.

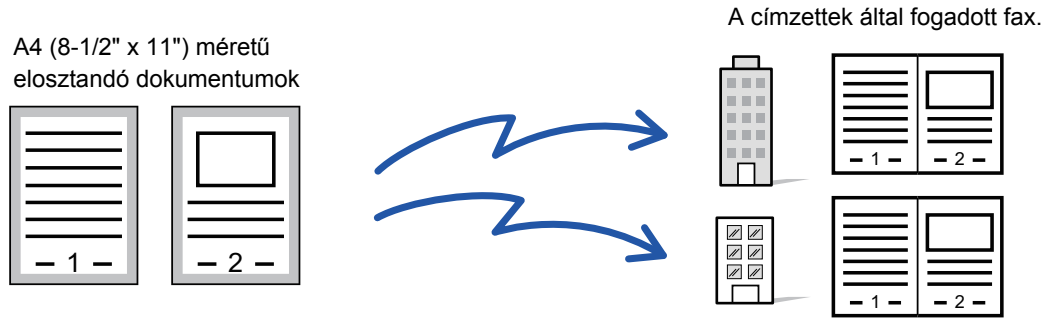
- Az elküldeni kívánt adatok méretétől függően előfordulhat, hogy a kép egy része nem látszik az érintőpanel előnézeti képernyőjén.
- Az előnézeti funkció nem érhető el, ha az eredeti Hosszú méretre van állítva.

EGYÉB FUNKCIÓK

LAPOLVASÁSI MŰVELETEK TÁROLÁSA (PROGRAM)

Ez a funkció együttesen programként tárol különböző beállításokat. A tárolt program egy egyszerű művelettel behívható.
Például feltételezzük, hogy A4 (8–1/2"x11") méretű dokumentumokat olvas be egy fájlba, és havonta egyszer elküldi azokat minden leányvállalatnak.

- Ugyanazokat a dokumentumokat küldi minden leányvállalatnak
- Egy összefűzött dokumentum egyes oldalait egymás után továbbítja
- A dokumentumok szélein lévő foltok a küldés előtt törlődnek



Ha nem tárolt munkaprogramot	Ha tárolt munkaprogramot
Adja meg a leányvállalatok címeit. ↓ Válassza a dupla oldal beolvasását. ↓ Adja meg a Törlés beállítást. ↓ Koppintson a [Start] gombra. Végezze el az eredeti beolvasását és elküldését.	Koppintson egy tárolt program gombjára. ↓ Koppintson a [Start] gombra. Végezze el az eredeti beolvasását és elküldését.
Meglehetősen sok időt vesz igénybe a dokumentumok elküldése minden hónapban, mert a fenti beállításokat ki kell választani. Ráadásul időnként hibák keletkeznek a beállítások kiválasztásakor.	Tárolt program esetén a beállításokat egyszerűen kiválaszthatja a program gombjának megnyomásával. Továbbá a továbbítás a tárolt beállításoknak megfelelően zajlik, így nincs hibalehetőség.

Program konfigurálásához:
Koppintson a [Program regisztráció - Aktuális beáll. regisztrálása] gombra a kezelőpanelen, amely minden mód képernyőn végzett műveletnél megjelenik.

- A program a benne tárolt beállításokat a továbbítás után is megőrzi. Ugyanazokat a beállításokat többször is fel lehet használni küldéshez.
- Az alábbi tartalmakat nem lehet programokban tárolni:
  - A [Hang- szóró] billentyű megnyomása
  - Gyors fájl
  - Fájl
  - Oldalváltozások és előnézet közben nem definiált törlések
  - Metaadat beállítások
  - Küldési beállítások
  - Saját név
  - E-mail aláírása
  - E-mail titkosítása
- Legfeljebb 48 program tárolható.
- Egy programban legfeljebb 500 rendeltetési hely tárolható.
- Ha egy programban az alcím és a hozzáférési kódok F-kód rendeltetési helyként vannak megadva, akkor az minden alcímet és hozzáférési kódot rögzít.

Ez a funkció nem használható adatbevitel módban.

1 Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

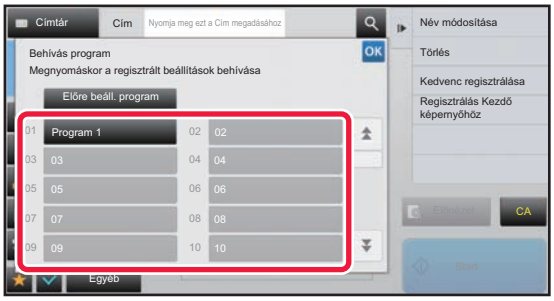
► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

2 Helyezze be az eredetit, majd a kezelőpanelen koppintson a [Behívás program] gombra.

A programban tárolt funkciónak megfelelően helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

3 Koppintson a kívánt program gombjára.



4 Szükség szerint konfigurálja a többi beállítást.

Egyes esetekben, az érintett program tartalmától függően nem minden beállítás alkalmazható.

5 **Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.**

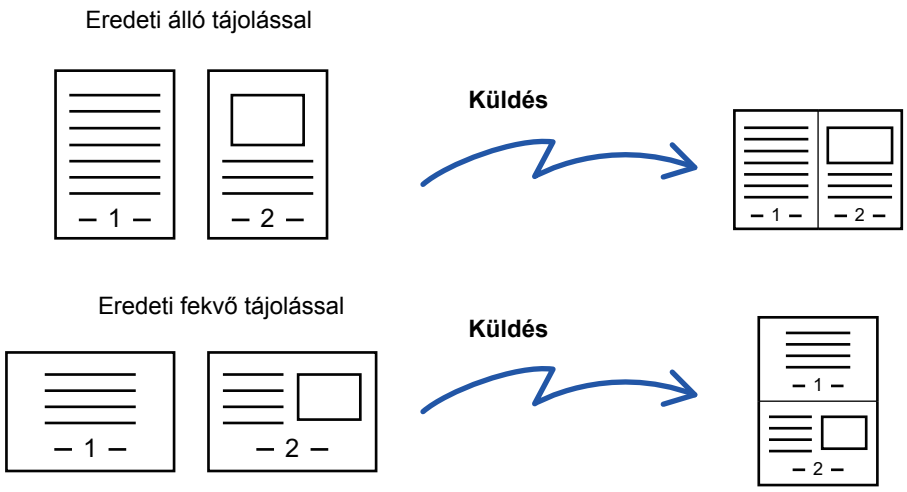
- A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
  Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra.
  Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd érintse meg az [Olvasás Vége] gombot.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (5-64. oldal)".

EREDETIK BEOLVASÁSA ÉS KÜLDÉSE EGYSZERRE

KÉT OLDAL KÜLDÉSE EGY OLDALKÉNT (TÖBBOLDALAS)

Két eredeti oldal lekicsinyítése egyenlő méretre, és küldésük egyetlen oldalként. Ez a funkció akkor hasznos, ha sok oldalas az eredeti, és csökkenteni szeretné a küldött oldalak számát.
Szabványos méretek (A4 (8-1/2" x 11"), B5 vagy A5 (5-1/2" x 8-1/2")) esetében a gép az eredeti oldalakat az egyszeres adagolóból és a dokumentumüvegről is beolvassa.



- Ez a funkció lapolvasás módban vagy adatbeviteli módban nem használható.
- A többoldalas funkció a (A4 (8-1/2" x 11") vagy B5 vagy A5 (5-1/2" x 8-1/2") méretű eredetiknél használható.
- Az átvitel nem lehetséges az eredetiénél kisebb méretben.
- Ha az eredeti lapolvasási mérete számértékekkel van megadva, ez a funkció nem használható.
- Ez a funkció nem használható a Dupla oldal beolvasása vagy a Kártyakép funkcióval.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az internet-fax mód kezdőképernyőjére váltson.

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

3 Adja meg a rendeltetési helyet.

► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
► KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ (5-20. oldal)
► CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN (5-21. oldal)
► HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA (5-22. oldal)
► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)
► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)

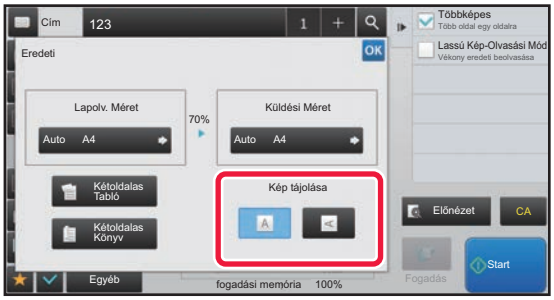
4 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd az [Többképes] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

A többoldalas beállítások törléséhez
A [Többképes] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

5 Koppintson a [Eredeti] gombra.

6 Érintse meg az elhelyezett eredeti tájolásának megfelelő [Kép tájolása] gombot.



Ha ez a beállítás helytelen, megtörténhet, hogy nem megfelelő képet fog elküldeni.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

7 Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
  A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
  Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd koppintson az [Olvasás Vége] gombra.
  A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (5-64. oldal)".
A megvilágítás, a felbontás, a beolvasási méret és a küldési méret módosításához a beolvasás végét megerősítő képernyőn koppintson a [Beáll.módosít] gombra. (Az eredeti minden páratlan számú oldalának beolvasásakor csak a megvilágítás változik.)

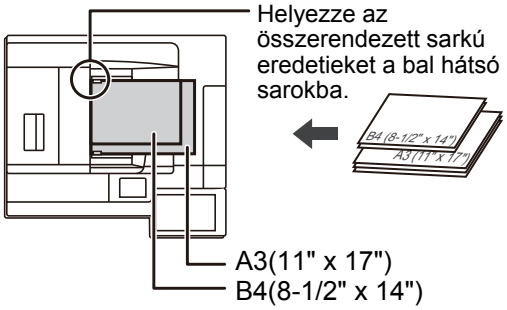
VEGYES MÉRETŰ EREDETIK BEOLVASÁSA (VEGYES MÉRETŰ EREDETI)

Ez a funkció vegyes méretű eredetiket olvas be egyszerre; például 8–1/2" x 14" (B4) és 11" x 17" (A3) méretű eredetik vegyesen.
Az eredetik beolvasásakor a gép automatikusan érzékeli az egyes eredetik méretét.

Ez a funkció csak az alább látható méretű eredetik kombinációja esetén használható.
- A3 és B4, A3 és B5, B4 és A4, valamint A4 és B5
- A4R és B5, B4 és A4R, B4 és A5, valamint B5 és A5
- 11" x 17" és 8–1/2" x 14", 11" x 17" és 8–1/2" x 13", valamint 11" x 17" és 5–1/2" x 8–1/2"

- Ha a Vegyes méretű eredeti opció van kiválasztva, az eredeti méretét nem lehet megadni.
- Az eredeti beolvasási méretének kiválasztása után a Vegyes méretű eredeti opció nem adható meg.
- Az elforgatás a vegyes méretű eredeti opcióval nem használható.
- Ez a funkció nem elérhető ha a [Rendszerbeállítások] → [Közös Beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Eredeti Méret Észlelés Beállítása] "AB-3" méretre van állítva a "Beállítások (rendszergazda)" pontban.

1



Helyezze az eredetit a dokumentumadagoló tálcájába.

Helyezze az összerendezett sarkú eredetieket a dokumentumadagoló tálca bal hátsó sarkába.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

2

Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

3

Adja meg a rendeltetési helyet.

► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
► KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ (5-20. oldal)
► CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN (5-21. oldal)
► HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA (5-22. oldal)
► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)
► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)

4 Koppintson a [Vegyes méretű eredeti] gombra. Más esetben koppintson az [Egyéb], majd a [Vegyes méretű eredeti] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

Vegyes méretű eredetik esetén az "Eredeti" beállítása legyen "Auto".

A vegyes méretű eredeti beállítás törléséhez
A [Vegyes méretű eredeti] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

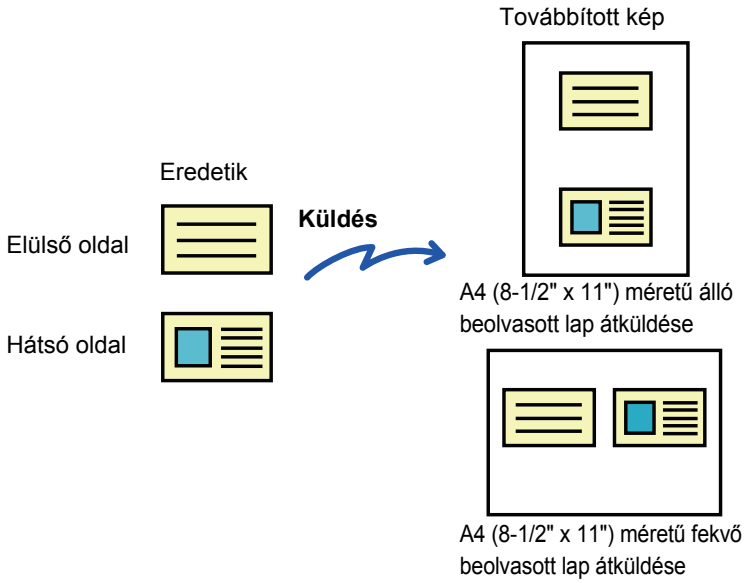
5 Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (5-64. oldal)". A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.

EGY KÁRTYA MINDKÉT OLDALÁNAK BEOLVASÁSA EGYETLEN LAPRA (KÁRTYAKÉP)

Ez a funkció lehetővé teszi, hogy egy kártya első és hátsó oldalát egyetlen oldalként küldje el anélkül, hogy az egyes oldalakat külön kellene küldenie.



- Ha a beolvasási méret nagyobb, mint a küldési méret, ennek a következménye sikertelen küldés lesz.
- Az arány nem adható meg, és az "Elforgatásos Küldési Beállítás" nem választható ki.

1 Tegyen egy kártyát beolvasandó felülettel lefelé a dokumentumüvegre.

► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

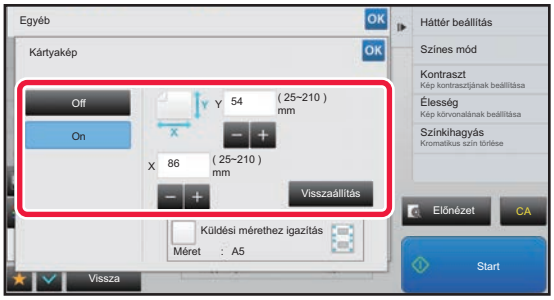
► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

3 Adja meg a rendeltetési helyet.

► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
► KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ (5-20. oldal)
► CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN (5-21. oldal)
► HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA (5-22. oldal)
► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)
► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)

4 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Kártyakép] gombra.

5



Érintse meg a [On] gombot, és adja meg az eredeti méretet.

Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

- Érintse meg a szélesség és a magasság méretének megfelelő területet, és a számgombokkal adja meg a méreteket.
- A méret gyors beállításához előbb a számgombokkal adjon meg egy a kívánt arány értékéhez közeli értéket, majd állítsa be pontosan a [-] vagy a [+] gombbal.
- Ha nagyítani vagy kicsinyíteni szeretné a képeket, hogy ráférjenek a megadott eredeti mérethez választott papírra, nyomja meg az [Küldési mérethez igazítás] gombot.
- A Kártyakép funkció kiválasztása után az alapképernyő [Eredeti] gombjával módosítsa az eredeti lapolvasási méretet vagy a küldési méretet. Ebben az esetben az ebben a lépésben látható képernyő jelenik meg a lapolvasási méret gomb megérintésekor. A küldési méret beállításának módszerét lásd: "A KÉP KÜLDÉSI MÉRETÉNEK MEGADÁSA (5-52. oldal)".

A kártyakép beállítás törléséhez
Koppintson a [Off] gombra.

6

Koppintson a [Start] gombra, és olvassa be az elülső oldalt.

7

Helyezze a kártyát megfordítva a dokumentumüvegre, és érintse meg a [Start] gombot a hátoldal beolvasásához.

Mielőtt beolvassa a kártya hátoldalát, érintse meg az érintőpanel [Beáll.módosít] gombját a megvilágítás módosításához.

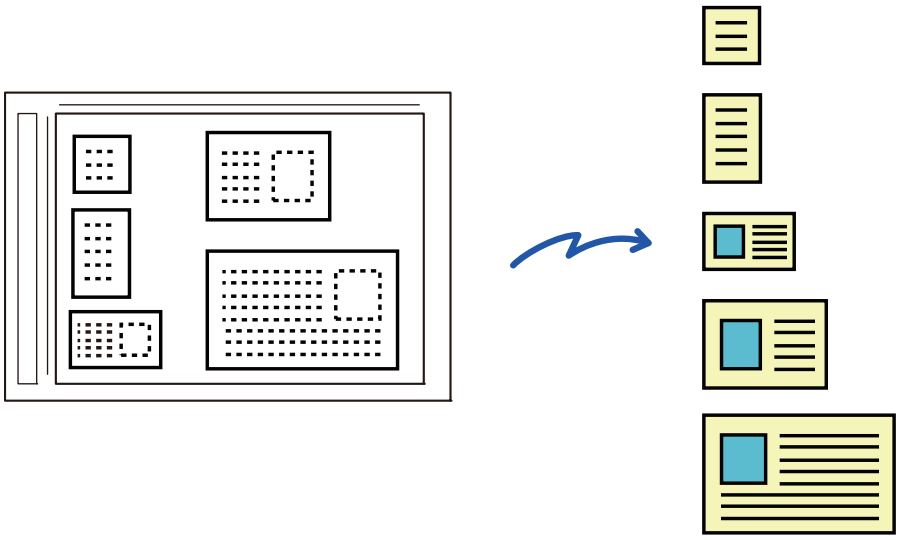
8

Koppintson a [Olvasás Vége] gombra.

Ha folytatni kívánja a műveletet a kártya elülső oldalának beolvasásával, a [Beáll.módosít] gomb megérintésével módosíthatja a megvilágítást, a felbontást, a lapolvasási méretet és a küldési méretet.

TÖBB KÁRTYA, NYUGTA VAGY TÖBB MÁS KIS MÉRETŰ EREDETI EGYIDEJŰ BEOLVASÁSA KÜLÖNÁLLÓ FÁJLOKBA (MULTICROP)

Ez a funkció automatikusan körülvágja és egyéni fájlokba olvassa be a dokumentumüvegre helyezett több kártyát, nyugtát, vagy más kis méretű eredeti fájlt.



- Ez a funkció használható a Lapolvasás e-mailbe, Lapolvasás FTP-re vagy Asztalra, Lapolvasás hálózati mappába, vagy Mentés külső memóriaeszközre funkciókkal.
- Ha a Rendszerbeállítások - [Kép Küldési Beállítások]→[Képolvasás beállítások]→[Feltétel Beállítások]→[Ha az email melléklete(k) mérete meghaladja a maximumot, több fájlban lesz elküldve.] engedélyezve van és a [E-mail csatolt fájl maximális mérete(E-Mail)] be van állítva, az e-mail feldarabolás nélkül kerül elküldésre. Ha az elküldött e-mail meghaladja a méretkorlátot, küldési hiba lép fel.

1 A beolvasni kívánt eredetiket helyezze a dokumentumüvegre.

► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

Óvintézkedések az eredetik elhelyezésekor

- Egyszerre legfeljebb 50 eredeti helyezhető a készülékbe.
- Az eredetik között hagyjon legalább 5 mm távolságot.
- A lehetséges eredeti méretek: 40-297 mm magasság és 40-432 mm szélesség.
- Ha az eredeti fájl nem négyzet vagy téglalap alakú előfordul, hogy az eredeti körülvágása nem helyes.

2 Az automatikus dokumentumadagolót tartsa nyitva és ne zárja le.

Ha az eredetik beolvasásakor az automatikus dokumentumadagolót lezárja, a készülék nem ismeri fel az eredetik körvonalát és a beolvasás sikertelen lesz. Ezt a funkciót mindig nyitott automatikus dokumentumadagolóval használja. Ha az eredetire fénysugár vetül beolvasás során, például egy elektromos fényforrásból, előfordulhat, hogy a körülvágás nem lesz sikeres. Állítsa be az automatikus dokumentumadagoló szögét úgy, hogy a fényforrás ne befolyásolja a képet.

A lapolvasás során ne nézzen közvetlenül a fénybe.

3 Koppintson a módjelző képernyőre, hogy a kívánt mód kezdőképernyőjére váltson.

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

4 Adja meg a rendeltetési helyet.

► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
► KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ (5-20. oldal)
► CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN (5-21. oldal)
► HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA (5-22. oldal)
► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)
► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)

5 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Többszörös szegélyvágás] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa. Ha végzett a beállítással, koppintson a OK elemre.

Ha az eredeti számláló engedélyezve van, a beolvasott eredetik száma megjelenik a beolvasás során.

A multicrop beállítások törléséhez
Törölje a pipát a [Többszörös szegélyvágás] gomb megnyomásával.

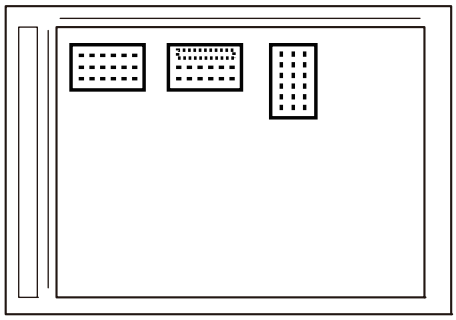
6 Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra.
Ismételje meg a fenti lépést, amíg az összes eredetit beolvasta, és koppintson a [Olvasás Vége] gombra.
Az adatátvitel befejeződésekor egy sípoló hang szólal meg.

- **Korlátozások a multicrop engedélyezése esetén**
  Ha a multicrop engedélyezve van, az alábbi korlátozások érvényesek. A korlátozott elemek egyes esetekben automatikusan módosulnak.
  - Felbontás: 600 x 600 dpi nem használható.
  - Iapolvasási méret / küldési méret: Csak automatikus beállítás használható.
  - Kétoldalas eredeti: Csak egyoldalas eredeti van engedélyezve.
  - Kép tájolása: Nem használható. (A készülék minden vágott eredetit olyan tájolásra állít, amely a legkevésbé ferde.)
  - Formátum: A kompakt és az ultrafinom mód nem használható.
  - Tömörítés / tömörített fájl formátum: Fekete szöveg kiemelés nem használható.
  - Egy fájl oldalanként: Ha a pipa engedélyezve van és az érték "1", nem használható.
  - A következő funkciók nem használhatók a multicrop funkcióval egyidejűleg.
    Fel. összeáll., Lassú beolv., Vegyes méretű eredeti, Törlés, Duplaold beolv, Könyv elválasztás, Kártyakép, Igazoló Bély., Üres oldal kihagyása, Fájl, Gyors Fájl, Előnézet, Névjegy beolvasás
- Ha a Többszörös szegélyvágás beállítást érvényteleníti, a következő elemek megőrzik a Többszörös szegélyvágás engedélyezésekor bekövetkezett módosításokat.
  Felbontás, Lapolv. Méret, Küldési Méret, 2-old. eredeti, Fájltípus, OCR, Tömörítési Mód/Tömörítési ráta, Megadott oldalak fájlonként

NÉVJEGYKÁRTYA BEOLVASÁS, SZÖVEGSOR BEOLVASÁSA, FÁJL LÉTREHOZÁSA ÉS FÁJL KÜLDÉSE

Beolvashat egy névjegykártyát, kikeresheti a nevet és a telefonszámot az OCR által beolvasott szövegsorból, és vCard üdvözletet vagy más fájlt hozhat létre és küldhet el.



Ez a funkció használható a Lapolvasás e-mailbe, Lapolvasás FTP-re vagy Asztalra, Lapolvasás hálózati mappába, vagy Mentés külső memóriaeszközre funkciókkal.
Ha a Rendszerbeállítások - [Kép Küldési Beállítások]→[Képolvasás beállítások]→[Feltétel Beállítások]→[Ha az email melléklete(k) mérete meghaladja a maximumot, több fájlban lesz elküldve.] engedélyezve van és a [E-mail csatolt fájl maximális mérete(E-Mail)] be van állítva, az e-mail feldarabolás nélkül kerül elküldésre. Ha az elküldött e-mail meghaladja a méretkorlátot, küldési hiba lép fel.

A beolvasott névjegykártyából kiemelhető információkkal kapcsolatosan tekintse meg az alábbi táblázatot.

Elem	Leírás
Név	Név kigyűjtése.
Kana	Ha a nyelv Japánra van beállítva, a nevet "kana"-ra állíthatja.
Pinyin	Ha a nyelv Japánra van beállítva, a nevet "pinyin"-re állíthatja.
Irányítószám	Irányítószám kigyűjtése.
Cím	Cím kigyűjtése.
Vállalat/csoport neve	Vállalat/szervezet nevének kigyűjtése.
Osztály	Osztály kigyűjtése.
Beosztás	Beosztás kigyűjtése.
Telefonszám	Telefonszám kigyűjtése. Legfeljebb 5.
Fax szám	Fax szám kigyűjtése. Legfeljebb 5.
Hivatkozás	URL-cím kigyűjtése. Legfeljebb 5.
Email cím	E-mail cím kigyűjtése.
Egyebek	Ha a fentiek közül egyik sem érvényes, mást használ.

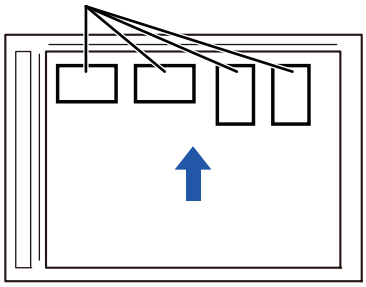
1 A beolvasni kívánt névjegykártyákat helyezze egyszerre a dokumentumüvegre.

► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

Óvintézkedések a névjegykártyák elhelyezésekor

- Egyszerre legfeljebb 20 névjegykártya helyezhető a készülékbe.
- A névjegykártyák között hagyjon legalább 5 mm távolságot.
- A lehetséges névjegykártya méret: 45 x 85 mm és 110 x 110 mm között.
- Ha a névjegykártya alakja nem négyzet és nem téglalap, a készülék nem képes helyesen levágni a névjegykártya szegélyeit.
- A névjegykártyákat helyezze a felső oldalukra a dokumentumüveg távolabbi oldalához illesztve az ábra szerint. Ha a kártyákat nem megfelelő irányba helyezi el, a beolvasásuk sikertelen lesz.

Felső oldal Távolabbi oldal



2 Az automatikus dokumentumadagolót tartsa nyitva és ne zárja le.

Ha a névjegykártyák beolvasásakor az automatikus dokumentumadagolót lezárja, a készülék nem ismeri fel a névjegykártyák körvonalát és a beolvasás sikertelen lesz. Ezt a funkciót mindig nyitott automatikus dokumentumadagolóval használja. Ha lapolvasás során egy fényforrás, például egy elektromos fény, rávilágít az eredetire, a szegélyvágás nem lesz sikeres. Állítsa be az automatikus dokumentumadagoló szögét úgy, hogy a fényforrás ne befolyásolja a képet.

A lapolvasás során ne nézzen közvetlenül a fénybe.

3 Koppintson a módjelző képernyőre, hogy a kívánt mód kezdőképernyőjére váltson.

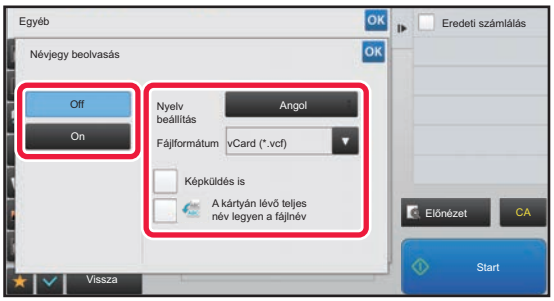
► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

4 Adja meg a rendeltetési helyet.

► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
► KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ (5-20. oldal)
► CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN (5-21. oldal)
► HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA (5-22. oldal)
► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)
► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)

5 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Névjegy beolvasás] gombra.

6



Érintse meg a [On] gombot, majd szükség szerint módosítsa a beállításokat.

Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer a OK elemre.

- Ha engedélyezve van az eredeti számláló, a beolvasott eredetik száma megjelenik lapolvasás során.
- A nyelv beállításának módosítása, hogy megegyezzen a névjegykártyán használt nyelvvel. A nyelvi beállításokért lásd: "A FORMÁTUM MÓDOSÍTÁSA LAPOLVASÁSI VAGY ADATBEVITELI MÓDBAN (5-57. oldal)".
- Ha a teljes nevet kívánja fájlnévként használni, engedélyezze a [A kártyán lévő teljes név legyen a fájlnév] lehetőséget.
- A beolvasott képfájl elküldéséhez a kiválasztott fájlformátummal, a [Fájlformátum] pontban engedélyezze a [Képküldés is] lehetőséget.

A névjegykártya oldal beolvasás funkció kikapcsolása

Koppintson a [Off] gombra.

7

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredeti sorozatot, majd koppintson a [Start] gombra.
Ismételje meg a fenti lépést, amíg az összes eredetit beolvasta, és koppintson az [Olvasás Vége] gombra.
Az adatátvitel befejeződésekor egy sípoló hang szólal meg.
A beolvasott névjegykártya képe a fájlformátumban megadott VCard-fájllal vagy CSV-fájllal kerül elküldésre.

- **A Névjegykártya beolvasás engedélyezésekor fellépő korlátozások**
  Ha a Névjegykártya beolvasás engedélyezve van, az alábbi korlátozások érvényesek. A korlátozott elemek egyes esetekben automatikusan módosulnak.
  - Felbontás: csak 300 x 300 dpi vagy 400 x 400 dpi használható.
  - Lapolvasási méret / küldési méret: Csak automatikus beállítás használható.
  - Kétoldalas eredeti: Csak egyoldalas eredeti van engedélyezve.
  - Kép tájolása: Nem használható. (A készülék minden vágott eredetit olyan tájolásra állít, amely a legkevésbé ferde.)
  - Formátum:A kompakt és az ultrafinom mód nem használható.
    Az OCR funkció és az OCR-t igénylő fájlformátumok nem használhatók.
  - Tömörítés / tömörített fájl formátum: Fekete szöveg kiemelés nem használható.
  - Egy fájl oldalanként: Ha a pipa engedélyezve van és az érték "1", nem használható.
  - A következő funkciók nem használhatóak egyszerre a Névjegykártya beolvasással.
    Fel. összeáll., Lassú beolv., Vegyes méretű eredeti, Törlés, Duplaold beolv, Könyv elválasztás, Kártyakép, Igazoló Bély., Üres oldal kihagyása, Fájl, Gyors Fájl, Előnézet, Többszörös szegélyvágás
- Ha a Névjegykártya beolvasása beállítást érvényteleníti, a következő elemek megőrzik a Névjegykártya beolvasás engedélyezésekor bekövetkezett módosításokat.
  Felbontás, Lapolv. Méret, Küldési Méret, 2-old. eredeti, Fájltípus, OCR, Tömörítési Mód/Tömörítési ráta, Megadott oldalak fájlonként

Fájlnevek

A felhasználó bármilyen fájlnevet rendelhet egy fájlhoz.
Ha a [A kártyán lévő teljes név legyen a fájlnév] engedélyezve van, a beolvasott névjegykártyán található név a fájl neveként használható.
Ha nem állít be fájlnevet, a gép egy automatikusan generált fájlnevet rendel hozzá a fájlhoz.

Fájlnevekre vonatkozó szabályok

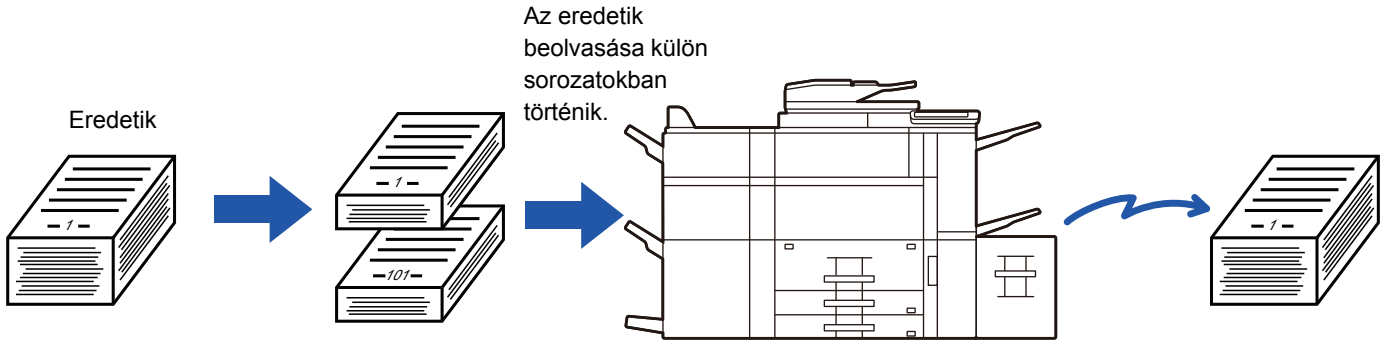
A fájlneveket a rendszer az alábbiak szerint választja ki minden beállításban.

Beállítás	Fájl	Fájlnév	Leírás
Egyéni bejegyzés	vCard-fájl	User_0001.vcf User_0002.vcf	A felhasználó (ebben az esetben "felhasználó") által megadott név a fájlnév elejére kerül.
	CSV	User.csv	
	Beolvasott kép	User_0001.jpg User_0002.jpg	
Fájlnév automatikus kigyűjtése	vCard-fájl	AAAAAA_0001.vcf AAAAAA_0002.vcf BBBBBB_0001.vcf Untitled_0001.vcf Untitled _0002.vcf	Példa: A névjegykártyákról leolvasott nevek: "AAAAAA", "Radics István" Amikor azonos vezeték- és utónévvel - "AAAAAA" - rendelkező kártyákat olvas be, a szám végén egy sorszám található. Ha a név nem kiolvasható, a fájl neve "Névtelen". Ha több névtelen fájl van, a végén látható szám egy sorszámot jelöl.
	CSV	AAAAAA_0001.csv	
	Beolvasott kép	AAAAAA_0001.jpg AAAAAA_0002.jpg BBBBBB_0001.jpg Untitled _0001.jpg Untitled _0002.jpg	
Automatikus létrehozás	vCard-fájl	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.vcf MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0002.vcf	Az "xxxx" a típus neve, az "yyyyyy" a beolvasás dátuma és a "zzzzzz" a beolvasás ideje.
	CSV	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.csv	
	Beolvasott kép	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.jpg MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0002.jpg	

Ha a felhasználó állítja be a fájl nevét és engedélyezve van a fájlnév automatikus kigyűjtése, a felhasználó által adott név elsőbbséget élvez.

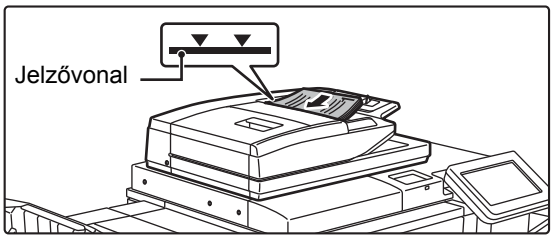
NAGYSZÁMÚ EREDETI BEOLVASÁSA EGYSZERRE (EGYESÍTÉS)

Ezzel a funkcióval a nagyszámú oldalból álló eredetik sorozatokra bonthatók, az egyes sorozatok az automatikus dokumentumadagolóval beolvashatók, és az összes oldal egy küldéssel továbbítható. Úgy is küldhet faxot, hogy az eredetiket az automatikus dokumentumadagolóba és a dokumentumüvegre is elhelyezi.
Akkor használja ezt a funkciót, ha az eredeti oldalak száma több, mint amennyi az automatikus dokumentumadagolóba egyszerre behelyezhető.
Amikor az eredetiket sorozatokban olvassa be, először az első oldalt tartalmazó sorozatot olvassa be.
Az első sorozathoz kiválasztott beállítások használhatók a további sorozatokhoz is.



- Legfeljebb 9999 (az Internet Fax kivételével) oldal olvasható be.
  Vegye figyelembe, hogy ha a memóriát más feladatokra is használja, kevesebb oldal olvasható be.
- Ha a memória megtelik a lapolvasás közben, megjelenik egy üzenet, és a küldés törlődik.
- A lapolvasási beállítások minden egyes eredeti sorozat esetén módosíthatók.

1



Helyezze az eredetiket az automatikus dokumentumadagolóba.

Az eredetiket tegye a dokumentumadagoló tálcába. Az eredetiket a jelzővonalig halmozhatja fel.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

2

Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

3

Adja meg a rendeltetési helyet.

► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
► KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ (5-20. oldal)
► CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN (5-21. oldal)
► HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA (5-22. oldal)
► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)
► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)

4 Koppintson a [Fel. összeáll.] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.

Ha lapolvasást végez e-mailbe, koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Fel. összeáll.] gombra.

Az egyesítés beállításának törlése
A [Fel. összeáll.] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

5 Szükség szerint változtassa meg a beállításokat.

6 Az első eredeti oldal beolvasásához érintse meg az [Start] gombot.

7 Helyezze be a következő sorozat eredetit, majd koppintson a [Start] gombra.

Ismételje ezt a műveletet, amíg minden eredetit be nem olvasott.

- Ha szükséges, koppintson a [Beáll.módosít] gombra, mielőtt a [Start] gombot megérinti, és módosítsa a következő eredeti beolvasási és küldési beállításait. A beállítások módosítása érvényes lesz a következő feladatra.
- Ha a [Előnézet] gombra kattint, nem olvashat be további oldalakat.

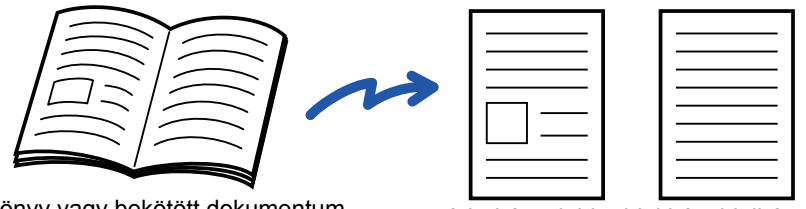
A beolvasás törlése
Koppintson a [CA] gombra. Az összes beállítás és beolvasott adat törlésre kerül.

8 Koppintson a [Olvasás Vége] gombra.

EREDETI BEOLVASÁSA ÉS KÜLDÉSE KÜLÖN OLDALAKKÉNT

EREDETI BEOLVASÁSA KÉT KÜLÖN OLDALKÉNT (DUPLA OLDAL BEOLVASÁSA)

Az eredeti jobb és bal oldalának beolvasása két külön oldalként történik. Ez a funkció olyankor hasznos, amikor egy könyv vagy más bekötött dokumentum minden egyes oldalát egymás után szeretné beolvasni.
Ha a dupla oldal beolvasása funkciót használja, az eredetit a dokumentumüvegre kell helyeznie.



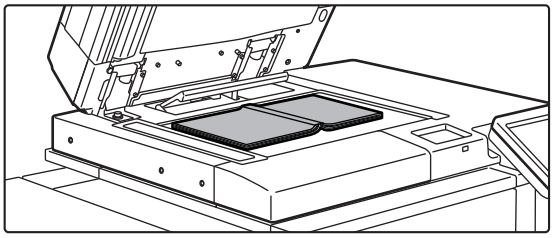
Könyv vagy bekötött dokumentum

A bal és a jobb oldal két oldalként kerül elküldésre.

Eredeti lapolvasási méret	Továbbított kép
A3 (11" x 17") x 1 oldal	A4 (8-1/2" x 11") x 2 oldal
B4 (8-1/2" x 14") x 1 oldal	B5 (5-1/2" x 8-1/2") x 2 oldal

- Ezt a funkciót akkor lehet használni, ha az eredeti méret beállítása [Auto].
- Vegye figyelembe, hogy a "Középen törlés" és a "Szél+Közép Törlése" nem használható.

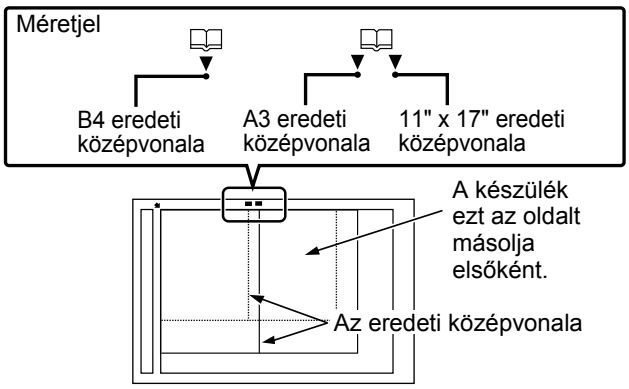
1



Tegye az eredetit a dokumentumüvegre.

► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

Az eredeti közepét igazítsa a megfelelő méretjelzéshez ▼.



2

Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

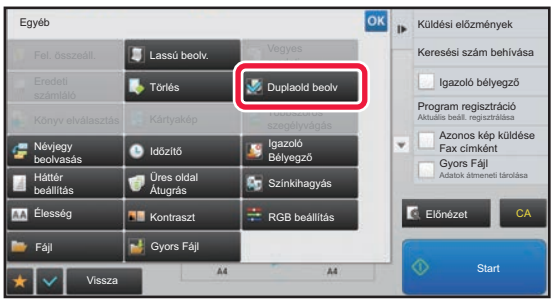
► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

3

Adja meg a rendeltetési helyet.

► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
► KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ (5-20. oldal)
► CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN (5-21. oldal)
► HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA (5-22. oldal)
► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)
► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)

4



Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Duplaold beolv] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

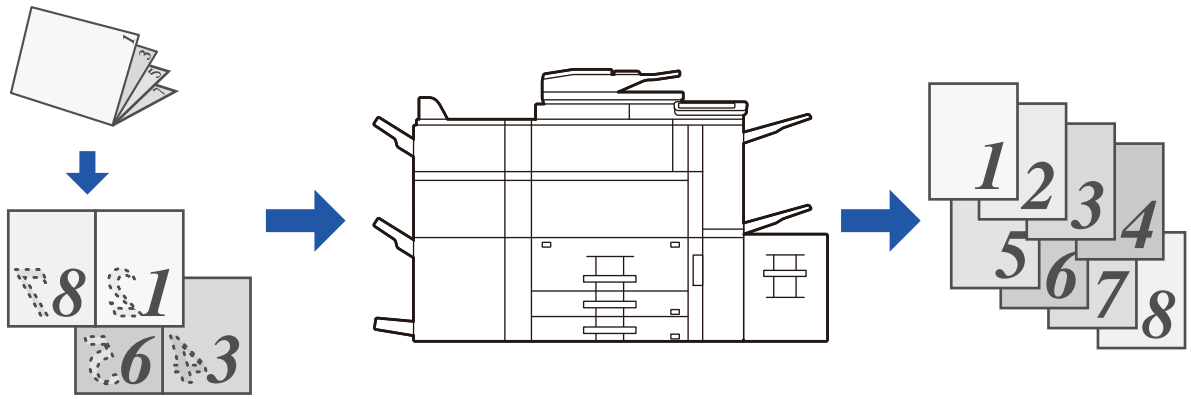
A dupla oldal beolvasás funkció kikapcsolása
A [Duplaold beolv] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

5 **Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.**

Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra.
Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd érintse meg az [Olvasás Vége] gombot.
A küldés végén hangjelzést fog hallani.

BROSÚRA OLDALAKRA BONTÁSA ÉS AZ OLDALAK ELKÜLDÉSE EGYMÁS UTÁN (KÖNYVFELOSZTÁS)

Egy kinyitott gerinctűzött brosúra oldalait küldés előtt a tényleges oldalsorrend szerint felosztja a készülék.
Ha ezt a funkciót használja, akkor nem kell a küldeni kívánt eredeti oldalakat rendeznie.



Ez a funkció akkor engedélyezhető, ha az eredeti méretet [Auto] állították be.

A dokumentumüveg nem használható ezzel a funkcióval.

1 **Helyezze az eredetit a dokumentumadagoló tálcájába.**

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

2 **Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.**

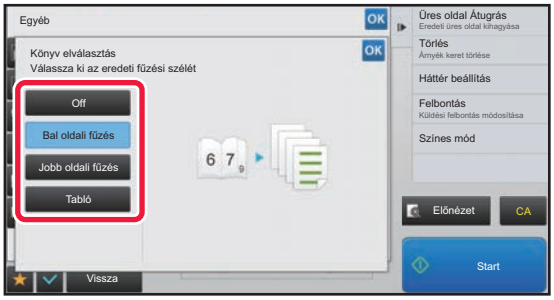
► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

3 **Adja meg a rendeltetési helyet.**

► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
► KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ (5-20. oldal)
► CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN (5-21. oldal)
► HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA (5-22. oldal)
► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)
► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)

4 **Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Könyv elválasztás] gombra.**

5



Válassza ki a brosúra eredeti kötési oldalát.

Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

ellenőrizze a képernyőn az előnézeti képet, és ellenőrizze a kötési élt.

A Könyv felosztás beállítás törléséhez:
Koppintson a [Off] gombra.

6

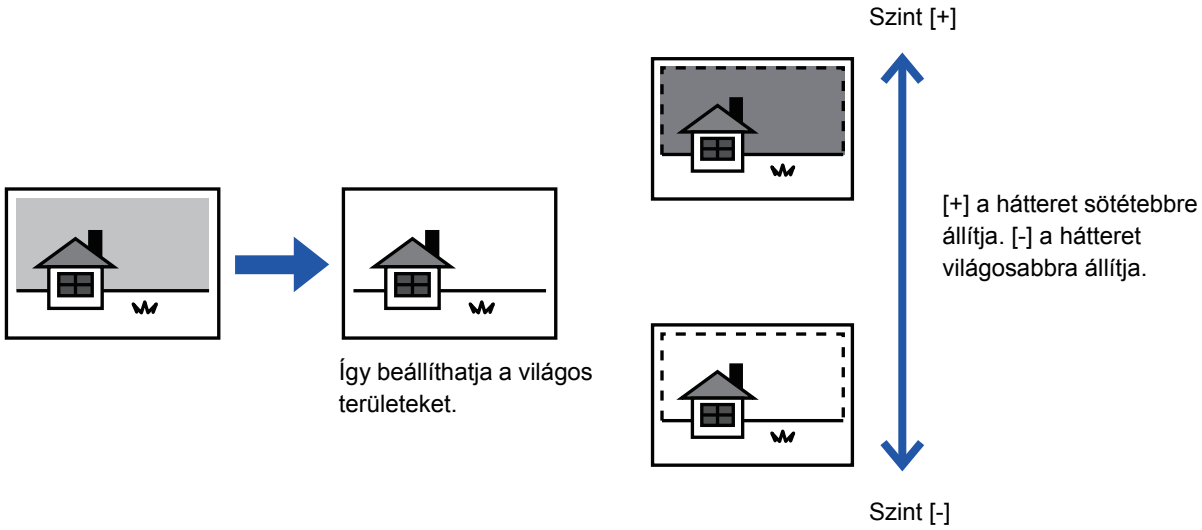
Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.

SZÍNEK ÉS SZÍNÁRNYALATOK BEÁLLÍTÁSA

A HÁTTÉR BEÁLLÍTÁSA AZ EREDETI VILÁGOS RÉSZEINEK KIVILÁGOSÍTÁSÁVAL VAGY BESÖTÉTÍTÉSÉVEL (HÁTTÉR BEÁLLÍTÁS)

A hátteret beállíthatja, ha az eredeti világos részeit sötétebbre vagy világosabbra módosítja.



Ez a funkció nem használható Internet fax módban.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

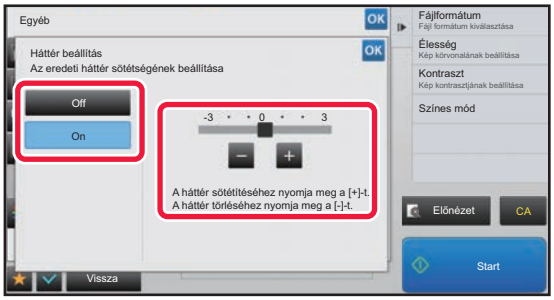
► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

3 Adja meg a rendeltetési helyet.

► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
► KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ (5-20. oldal)
► CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN (5-21. oldal)
► HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA (5-22. oldal)
► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)
► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)

4 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Háttér beállítás] gombra.

5



Az elnyomni kívánt tartományt állítsa be a – + gombra koppintva, vagy a csúszka elcsúsztatásával.

Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

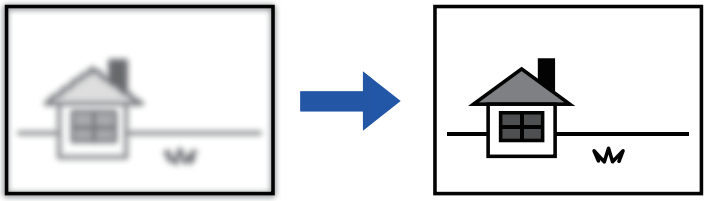
A háttér beállítások törléséhez:
Koppintson a [Off] gombra.

6 Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
  A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
  Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra.
  A küldés végén hangjelzést fog hallani.

- Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (5-64. oldal)". A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.
- Ha a színes mód beállítása [Mono2], a háttér beállítási funkció nem működik.

A BEOLVASOTT EREDETI KONTRASZTJÁNAK NÖVELÉSE KÜLDÉS ELŐTT (KONTRASZT)



Elmosódott eredeti

A kép élességének növelését a kontraszt növelésével érheti el.

Ez a funkció nem használható Internet fax módban.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

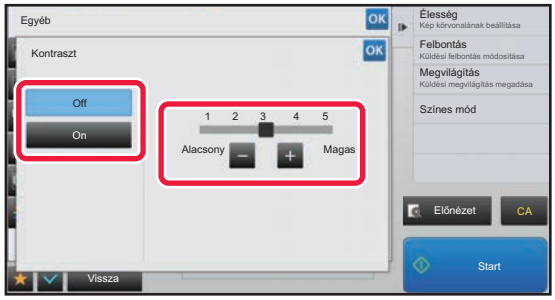
► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

3 Adja meg a rendeltetési helyet.

► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
► KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ (5-20. oldal)
► CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN (5-21. oldal)
► HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA (5-22. oldal)
► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)
► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)

4 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Kontraszt] gombra.

5



Állítsa be a kontrasztot a – + gomb megérintésével, vagy a csúszka elcsúsztatásával.

Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

Kontraszt beállítások törléséhez:
Koppintson a [Off] gombra.

6

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
  A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
  Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd koppintson az [Olvasás Vége] gombra.
  A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (5-64. oldal)". A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.

A BEOLVASOTT EREDETIK KONTÚRJÁNAK KIEMELÉSE KÜLDÉS ELŐTT (ÉLESSÉG)

Ez a funkció nem használható Internet fax módban.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

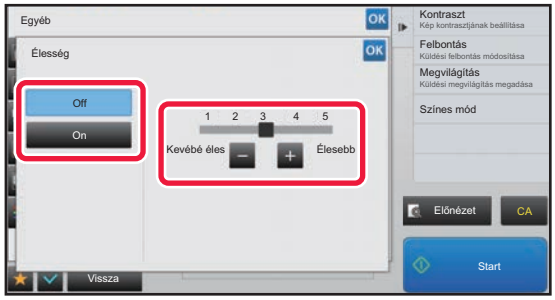
► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

3 Adja meg a rendeltetési helyet.

► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
► KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ (5-20. oldal)
► CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN (5-21. oldal)
► HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA (5-22. oldal)
► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)
► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)

4 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Élesség] gombra.

5



Az élesség beállításához koppintson a − + gombra, vagy csúsztassa el a csúszkát.

Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

Az élesség beállítások törléséhez:
Koppintson a [Off] gombra.

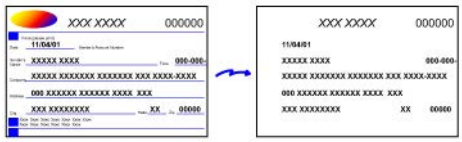
6

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
  A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
  Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd koppintson az [Olvasás Vége] gombra.
  A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (5-64. oldal)". A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.

KROMATIKUS SZÍNEK TÖRLÉSE A BEOLVASOTT EREDETIKRŐL KÜLDÉS ELŐTT (SZÍNKIHAGYÁS)



Ez a funkció nem használható Internet fax módban.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
- ► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

- ► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

3 Adja meg a rendeltetési helyet.

- ► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
- ► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
- ► KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ (5-20. oldal)
- ► CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN (5-21. oldal)
- ► HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA (5-22. oldal)
- ► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)
- ► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)

4 Koppintson az [Egyéb], majd az [Kieső szín] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

A színkihagyás beállítás törléséhez
A [Kieső szín] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

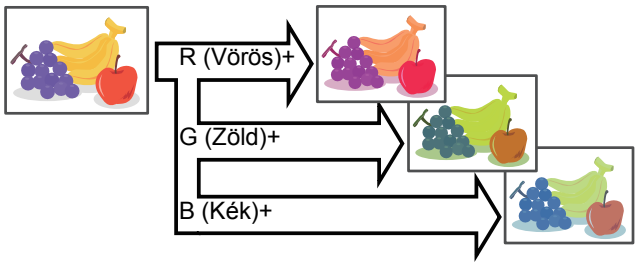
5 Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
  A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
  Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd koppintson az [Olvasás Vége] gombra.
  A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (5-64. oldal)".
A megvilágítás, a felbontás, a beolvasási méret és a küldési méret módosításához a beolvasás végét megerősítő képernyőn koppintson a [Beáll.módosít] gombra. (Az eredeti páratlan számú oldalainak beolvasásakor azonban mindig csak a megvilágítást lehet módosítani.)

VÖRÖS/ZÖLD/KÉK (RGB beállítás) BEÁLLÍTÁSA

Ezzel a funkcióval a három színkomponens közül – R (vörös), G (zöld) vagy B (kék) – bármelyiket erősítheti vagy gyengítheti.



1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
- ► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

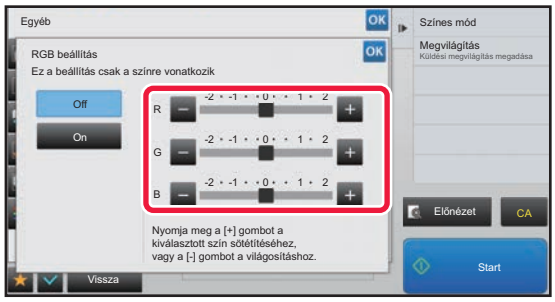
- ► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

3 Adja meg a rendeltetési helyet.

- ► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
- ► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
- ► KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ (5-20. oldal)
- ► CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN (5-21. oldal)
- ► HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA (5-22. oldal)
- ► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)
- ► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)

4 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [RGB beállítás] gombra.

5 Koppintson a beállítani kívánt szín – + gombjára, vagy a csúszka segítségével végezze el a beállítást.



Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

Az RGB beállítás törléséhez:
Koppintson a [Off] gombra.

6 Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
  A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
  Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd koppintson az [Olvasás Vége] gombra.
  A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.

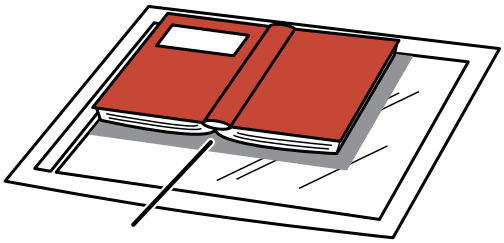
Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (5-64. oldal)".
A megvilágítás, a felbontás, a beolvasási méret és a küldési méret módosításához a beolvasás végét megerősítő képernyőn koppintson a [Beáll.módosít] gombra. (Az eredeti páratlan számú oldalainak beolvasásakor azonban mindig csak a megvilágítást lehet módosítani.)

EREDETIK BEOLVASÁSA

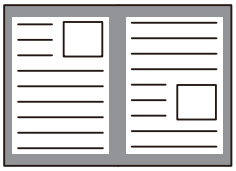
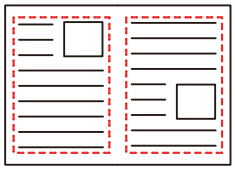
ÁRNYÉK TÖRLÉSE A KÉP SZÉLÉN (TÖRLÉS)

Vastag eredetik vagy könyvek beolvasásakor törölheti a kép szélén esetlegesen megjelenő árnyékokat.

Vastag könyv beolvasása

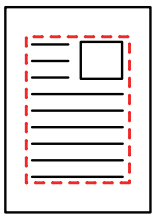


Az árnyékok itt láthatók.

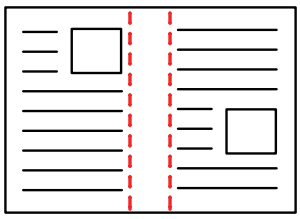
A törlés funkció nélkül	A törlés funkció használatával
	
Árnyékok jelennek meg a képen.	Nem jelennek meg árnyékok.

Törlés módok

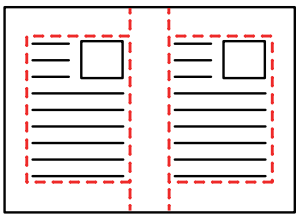
Külső keret törlése



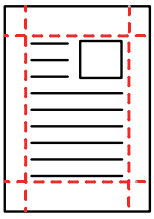
Középső rész törlése



Szélek + közép törlése



Oldalsó rész törlése



- Ez a funkció a képnek az olyan részeit törli, ahol árnyékok alakulhatnak ki, de nem érzékeli az árnyékokat és nem csak az árnyékokat törli.
- Ha a törlési beállítással együtt aránybeállítást is használ, a törlési szélesség a kiválasztott aránynak megfelelően változik. Például, ha a törlési szélesség beállítása 10 mm (1/2") és a képet 70%-ra kicsinyíti beolvasás előtt, a törlési szélesség 7 mm-re (3/8") csökken.
- Ha a törlési funkció ki van választva, a kép tájolása álló lesz.

Az alapértelmezett törlési szélesség módosítása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Törlési Szélesség Beállítása] pontot.
Az szélesség 0 mm és 20 mm (0" és 1") között adható meg. A gyári alapértelmezett beállítás 10 mm (1/2"). Az itt módosított beállítás a "Beállítások" [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Törlési Szélesség Beállítása] opció értékére is vonatkozni fog.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

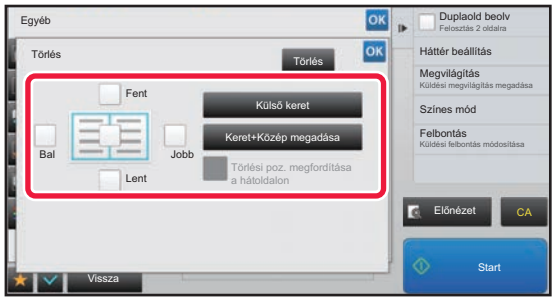
► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

3 Adja meg a rendeltetési helyet.

► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
► KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ (5-20. oldal)
► CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN (5-21. oldal)
► HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA (5-22. oldal)
► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)
► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)

4 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Törlés] gombra.

5



Koppintson a törölni kívánt szélhez tartozó jelölőnégyzetre, majd adja meg a törlési pozíciót.

Ellenőrizze, hogy a megérintett jelölőnégyzet a ☑ állapotúra módosult.
A [Külső keret] gomb megérintésekor a [Fent], [Lent], [Bal] és [Jobb] jelölőnégyzetek a ☑ állapotúra módosulnak.
Ha a [Keret+Közép megadása] gombra koppint, akkor az összes jelölőnégyzet beállítása ☑ lesz.

A törölni kívánt szélt az ellenkező oldalon adja meg, ha kétoldalas eredeti lapolvasásakor egyet, kettőt vagy hármat töröl a Fent, Lent, Bal és Jobb szélek közül az elülső oldalon.

- Ha a [Törlési poz. megfordítása a hátoldalon] jelölőnégyzet beállítása ☑, akkor az elülső oldalon törölttel ellentétes pozícióban levő szél lesz törölve.
- Ha a [Törlési poz. megfordítása a hátoldalon] jelölőnégyzet beállítása ☐, akkor az elülső oldalon törölttel azonos pozícióban levő szél lesz törölve.

6 A törlési szélesség megadása.

Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

- Koppintson az elülső oldalon vagy az ellenkező oldalon a margó eltolás területét mutató számérték-kijelzőre, majd a számgombok segítségével adja meg a területet.
- A terület gyors beállításához a számgombokkal először adjon meg egy olyan értéket, amely közel áll a kívánt értékhez, majd a – + gombokkal módosítson rajta.

A törlés beállítás visszavonásához:
Koppintson a [Törlés] gombra.

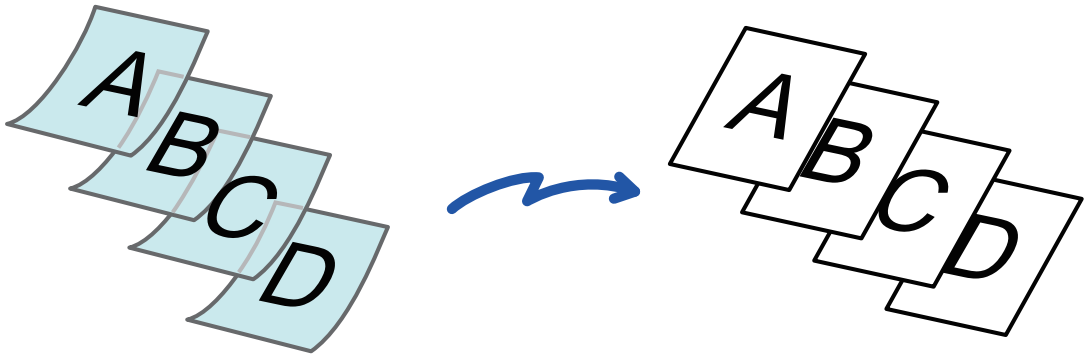
7 Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
  A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
  Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra.
  Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd érintse meg az [Olvasás Vége] gombot.
  A küldés végén hangjelzést fog hallani.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (5-64. oldal)".

VÉKONY EREDETI BEOLVASÁSA (LASSÚ BEOLVASÁS)

Használja ezt a funkciót, ha az automatikus dokumentumadagoló használatával vékony eredetiket kíván beolvasni. Ez a funkció segít megelőzni a vékony eredetik elakadását.



Ha a lassú képolvasási módot választotta, a kétoldalas lapolvasás nem lehetséges.

1 Helyezze az eredetit a dokumentumadagoló tálcájába.

Lassan állítsa be az eredeti lapvezetőket.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

Összegyűrődhetnek és elakadnak az eredetik, ha azokat túl erősen helyezi be.

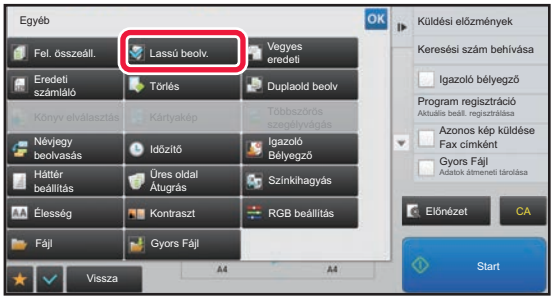
2 Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

3 Adja meg a rendeltetési helyet.

► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
► KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ (5-20. oldal)
► CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN (5-21. oldal)
► HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA (5-22. oldal)
► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)
► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)

4



Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Lassú beolv.] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

A lassú képolvasási mód beállítás kikapcsolása:
A [Lassú beolv.] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

5

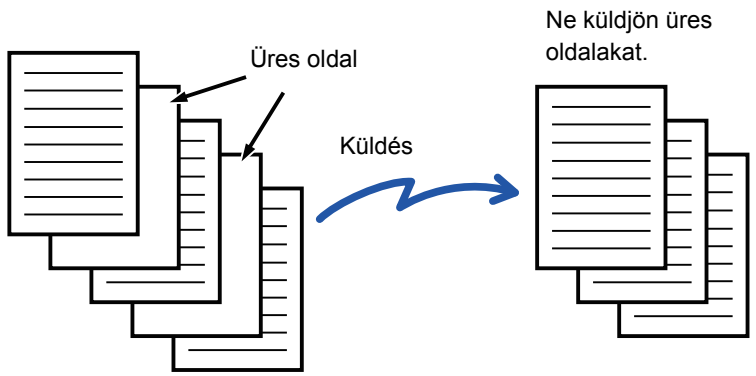
Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (5-64. oldal)". A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.

ÜRES OLDALAK LETILTÁSA A KÜLDÉSBŐL (ÜRES OLDAL KIHAGYÁSA)

Ha a beolvasott eredeti üres oldalakat tartalmaz, ezzel a funkcióval kihagyhatja azokat, hogy csak a nem üres oldalakat küldje el.
A gép felismeri az üres oldalakat, így az eredeti ellenőrzése nélkül is kihagyhatja a fölösleges oldalakat.



- Ha olyan eredetit olvas be, amelynek egyik oldala üres, kétoldalas küldéskor az üres oldal kimarad.
- Fax és internet fax rendeltetési helyeket is tartalmazó körfaxok esetében a funkció csak a lapolvasásos mód rendeltetési helyeire alkalmazható.
- Az eredetitől függően előfordulhat, hogy a készülék nem üres oldalakat is üresként érzékel és nem küld el, vagy üres oldalakat nem üres oldalként ismer fel és elküldi azokat.

- Ez a funkció nem használható Internet fax módban.
- Ha az [Azonos kép küldése Fax címként] gombra koppint, ezt a funkciót törli a gép, ha rendeltetési helyként fax címet ad meg.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

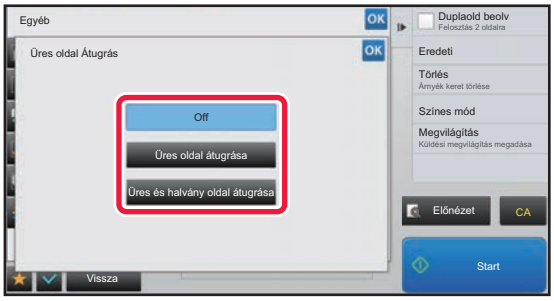
► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

3 Adja meg a rendeltetési helyet.

► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
► KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ (5-20. oldal)
► CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN (5-21. oldal)
► HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA (5-22. oldal)
► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)
► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)

4 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Üres oldal Átugrás] gombra.

5



Koppintson a [Üres oldal átugrása] vagy a [Üres és halvány oldal átugrása] gombra.

Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

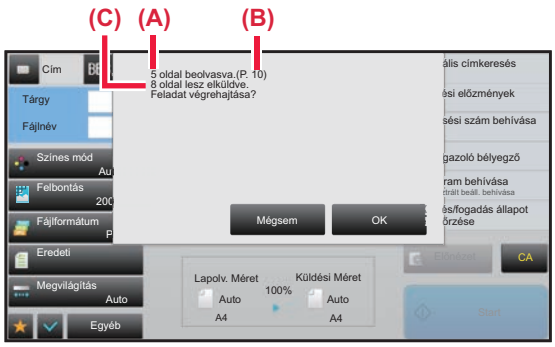
Az Üres oldal kihagyása funkció kikapcsolása:
Koppintson a [Off] gombra.

6 Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

A lapolvasás végén hangjelzést fog hallani.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (5-64. oldal)".

7



Ha a lapolvasás befejeződött, ellenőrizze az eredeti lapok számát és a küldendő oldalak számát, majd a küldés megkezdéséhez koppintson az [OK] gombra.

- Ha az egyesítés módot használta, egy megerősítő üzenet jelenik meg, ha az [Start] gombra koppint.
- A megerősítő képernyőn a beolvasott eredeti lapok száma az (A), a beolvasott oldalszám a (B), az üres oldalak nélkül küldendő oldalak száma pedig a (C) pozícióban látható.
  Például, ha két üres oldalt tartalmazó öt eredeti lapot olvas be kétoldalas lapolvasással, az (A) szám "5", a (B) "10", a (C) pedig "8" lesz.

Ha ezt a lépést a fenti visszaigazoló képernyő megjelenése után egy percen belül nem teszik meg, a beolvasott oldal és a beállítások törlődnek, és az alapképernyő fog ismét megjelenni.
A lapolvasás nem fog automatikusan befejeződni, és a kép nem lesz tárolva a továbbításhoz.

BEOLVASOTT EREDETI LAPOK SZÁMÁNAK ELLENŐRZÉSE TOVÁBBÍTÁS ELŐTT (EREDETI SZÁMLÁLÓ)

A beolvasott eredeti lapok száma megszámolható és megjeleníthető továbbítás előtt.
A beolvasott eredeti lapok számának ellenőrzése segíthet elkerülni a továbbítási hibákat.

- A számlálás eredménye a beolvasott eredeti lapok száma, nem pedig a beolvasott eredeti oldalak száma. Egy kétoldalas eredeti küldése esetén például az "1" szám fog megjelenni, jelezvén az egyetlen eredeti lap beolvasását, nem pedig a "2", ami a lap két oldala beolvasásának felelne meg.
- Csoportos továbbítás esetén, ha bármelyik módban az eredeti számlálása funkciót választja, a funkció az összes rendeltetési helyre érvényes lesz.
- A beállítást az egyes módokra külön-külön kell engedélyezni.

1 Helyezze az eredetiket az automatikus dokumentumadagolóba.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

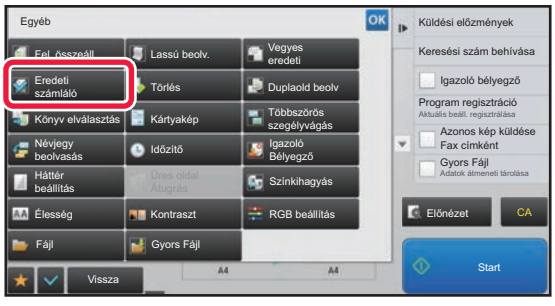
2 Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

3 Adja meg a rendeltetési helyet.

► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
► KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ (5-20. oldal)
► CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN (5-21. oldal)
► HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA (5-22. oldal)
► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)
► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)

4 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Eredeti számláló] gombra.



Az ikonon megjelenik egy pipa.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

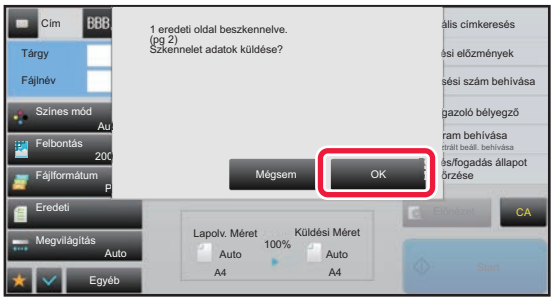
Az eredeti számláló beállításának törlése:
A [Eredeti számláló] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

5 Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

A lapolvasás végén hangjelzést fog hallani.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (5-64. oldal)". A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.

6 Ellenőrizze az eredeti lapok számát.



A megjelenő szám a beolvasott eredeti lapok száma, nem pedig a beolvasott eredeti oldalak száma. Egy eredeti kétoldalas másolása esetén például az "1" szám fog megjelenni, jelezvén az egyetlen eredeti lap beolvasását, nem pedig a "2", ami a lap két oldala beolvasásának felelne meg.

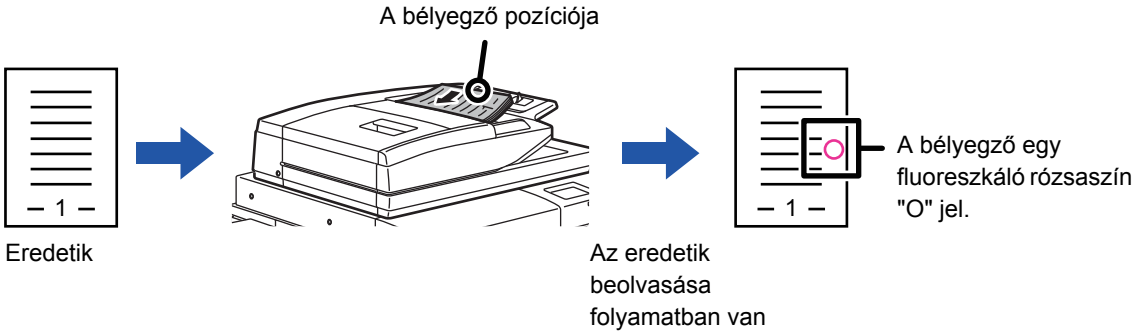
7 A küldés megkezdéséhez koppintson az [OK] gombra.

Ha ezt a funkciót kombinálja az [Fel. összeáll.] funkcióval, a számlálás eredménye az [Olvasás Vége] gombra koppintás után jelenik meg.
Ha ezt a lépést a fenti visszaigazoló képernyő megjelenése után egy percen belül nem teszik meg, a beolvasott oldal és a beállítások törlődnek, és az alapképernyő fog ismét megjelenni. A lapolvasás nem fog automatikusan befejeződni, és a kép nem lesz tárolva a továbbításhoz.

Ha az eredeti lapok kijelzett száma nem azonos a valós számmal:
Az üzenet képernyőn koppintson a [Mégsem], majd az [OK] gombra az összes beolvasott adat törléséhez. A lapolvasási beállítások és a rendeltetési hely beállításai nem fognak törlődni. Helyezze az eredeti lapokat ismét a dokumentumadagoló tálcára, és a lapolvasás megismétléséhez koppintson a [Start] gombra.

BEOLVASOTT EREDETIK BÉLYEGZÉSE (IGAZOLÓ BÉLYEGZŐ)

Ez a funkció az automatikus dokumentumadagolóval beolvasott eredetiket egyenként lebélyegzi, így ellenőrizheti, hogy a gép jól olvasta-e be az eredetiket.



- Az igazoló bélyegző funkció használatához telepíteni kell a külön beszerezhető bélyegző egységet.
- Kétoldalas eredetik használatánál a gép kétszer bélyegzi le minden eredeti elejét.
- Ha lapolvasás közben hiba történik, a még be nem olvasott eredetit is lebélyegezheti a gép.
- Ha az eredetikre bélyegzett "O" jelzés halványulni kezd, cserélje ki a bélyegzőtartót.
  A bélyegző patronjának kicserélését lásd: "A BÉLYEGZŐKAZETTA CSERÉJE (1-169. oldal)".

1 Helyezze az eredetiket az automatikus dokumentumadagolóba.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

2 Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

3 Adja meg a rendeltetési helyet.

► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
► KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ (5-20. oldal)
► CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN (5-21. oldal)
► HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA (5-22. oldal)
► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)
► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)

4 Koppintson a kezelőpanelen a [Igazoló bélyegző] gombra vagy az [Egyéb] gombra, majd az [Igazoló Bély.] gombra.

A megfelelő ikon vagy jelölőnégyzet kiválasztásra kerül.
Ha az [Egyéb] gombra koppint, a beállítások elvégzését követően koppintson a OK elemre.

Az igazoló bélyegző beállítás törléséhez:
Koppintson a kezelőpanelen a [Igazoló bélyegző] gombra vagy az [Egyéb] gombra, majd az [Igazoló Bély.] gombra és szüntesse meg a jelölést.

5 Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (5-64. oldal)". A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.

KONKRÉT FUNKCIÓK

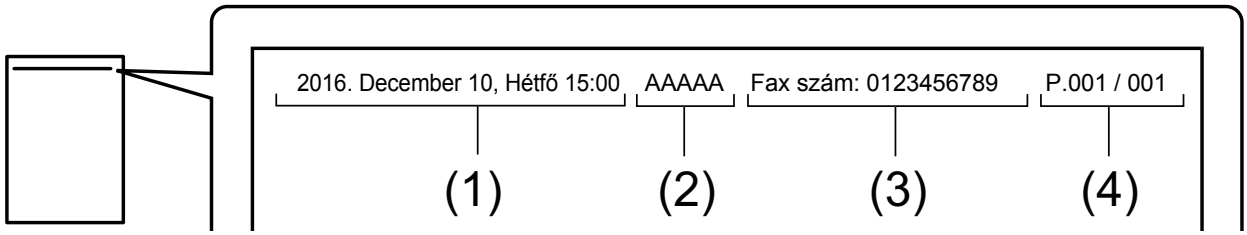
A FELADÓ SAJÁT ADATAINAK FELVITELE A FAXRA (I-FAX SAJÁT CÍM KÜLDÉSE)

A feladó adatai (dátum, idő, feladó neve, küldési cím, oldalszám) automatikusan felkerülnek az elküldött fájl felső részére.

Ez a funkció lapolvasás módban vagy adatbeviteli módban nem használható.

Példa a feladó adataira a dokumentumon

(1) Dátum, idő: a küldés dátuma és időpontja.
(2) Feladó neve: a feladó gépbe programozott neve.
(3) Forrás címe.
(4) Oldalszám: oldalszám/összes oldal.



- A feladó adatainak tárolása és beállítása
  Dátum, idő: "Beállítások" menüben válassza [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Óra beállítás] menüpontot.
  Feladó neve, feladó címe: A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Saját szám és név beállítva] → [Feladó adatok regisztrációja] pontot. Ha használni kívánja az I-Fax saját cím küldése funkciót, ellenőrizze, hogy beállította ezeket az adatokat.
  Oldalszám: Adja meg, hogy szerepeljenek-e az oldalszámok a "Beállítások mód" [[Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Internet fax beállítások] → [Küldési beállítások] → [Oldalszám nyomtatása a fogadónál] eleme segítségével.
- A feladó adatainak pozíciója
  A feladó adatai a beolvasott képadatok felső részére vannak nyomtatva. Ezzel az elküldeni kívánt adatok hosszabbak lesznek, mit a beolvasási méret, ezért nyomtatáskor a fogadó készülék lekicsinyítve vagy két oldalra elosztva nyomtathatja ki az adatokat.

NYOMTATÁSI BEÁLLÍTÁSOK MÓDOSÍTÁSA AZ ÁTVITELI JELENTÉSHEZ (ÁTVITELI JELENTÉS)

Átviteli jelentés automatikusan nyomtatódik, hogy figyelmeztesse, amikor az Internet fax küldés sikertelen, vagy ha Körfax küldést hajt végre.
Az átviteli jelentés tartalmazza a küldés leírását (dátum, kezdés időpontja, rendeltetési hely neve, szükséges idő, oldalak száma, eredmény stb.).

► AZ EREDMÉNY OSZLOPBAN MEGJELENŐ INFORMÁCIÓK (5-126. oldal)

Az átviteli jelentések kinyomtatása a beállítás módban megadott feltételeknek megfelelően történik. Szükség esetén állítson be más feltételeket az átvitelhez.

Ez a funkció lapolvasás módban vagy adatbeviteli módban nem használható.

Körfax küldésnél az átviteli jelentés módosított nyomtatási feltételei az összes rendeltetési helyre vonatkoznak.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az internet-fax mód kezdőképernyőjére váltson.

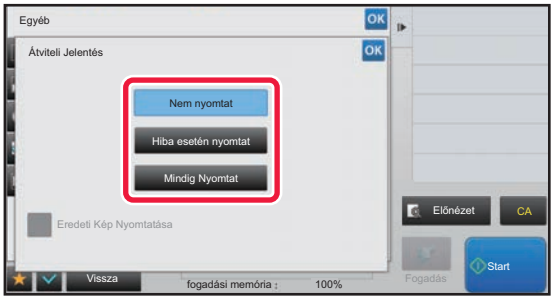
► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

3 Adja meg a rendeltetési helyet.

► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
► KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ (5-20. oldal)
► CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN (5-21. oldal)
► HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA (5-22. oldal)
► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)
► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)

4 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Átviteli Jelentés] gombra.

5



Érintse meg a nyomtatási beállítás gombját.

Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

A küldési jelentés beállítások törléséhez:
Koppintson a [Nem nyomtat] gombra.

- Az átviteli jelentés nyomtatási feltételei a következők:
  - "Mindig Nyomtat": a küldés eredményétől függetlenül a készülék mindig nyomtat átviteli jelentést.
  - "Hiba esetén nyomtat": a készülék sikertelen küldés esetén nyomtat átviteli jelentést.
  - "Nem nyomtat": a készülék nem nyomtat átviteli jelentést.
- Az elküldött eredeti egy részének az átviteli jelentésben való megjelenítéséhez állítsa az [Eredeti kép nyomtatása] jelölőnégyzetet értékre.

6

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
  A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
  Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd koppintson az [Olvasás Vége] gombra.
  A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.

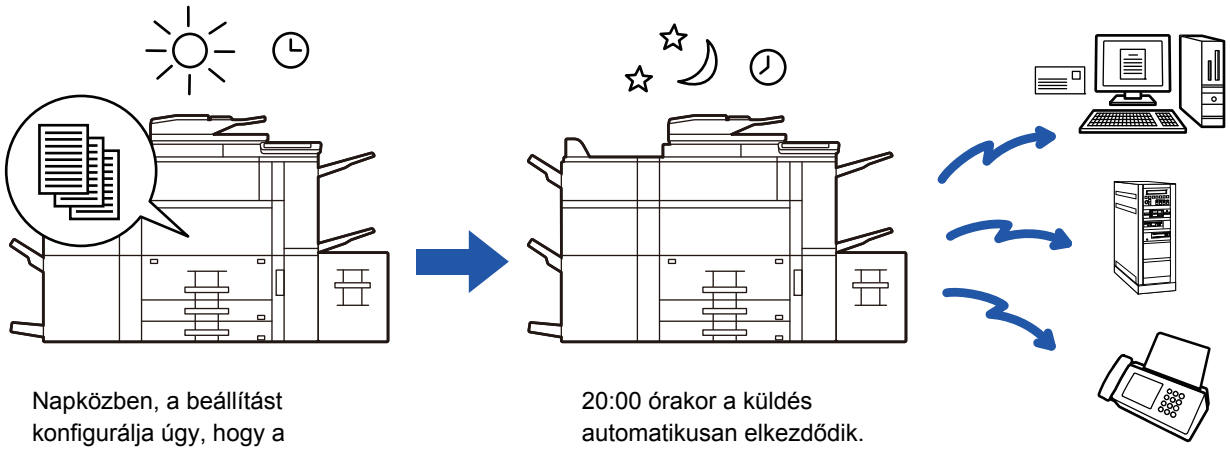
Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (5-64. oldal)".

Eredeti nyomtatása az átviteli jelentésre

Ha a [Eredeti Kép Nyomtatása] engedélyezve van, a továbbított eredeti első oldalát a gép ugyanarra a lapra nyomtatja mint az átviteli jelentést. Az eredeti képet megfelelő méretűre csökkenti, hogy elférjen a lapon. Ha az eredeti függőleges beolvasási hossza (X-irányban) nagyobb mint 432 mm (17-1/64"), a gép levágja a 432 mm (17-1/64") értéket túlhaladó részt.

KÜLDÉS INDÍTÁSA MEGADOTT IDŐBEN (IDŐZÍTETT KÜLDÉS)

Adja meg azt az időpontot, amikor a küldés vagy körfax küldés automatikusan megtörténik. A küldés a megadott időpontban automatikusan megkezdődik.
Ennek a funkciónak akkor veheti hasznát, ha késleltetett, körfax vagy egyéb küldeményeket szeretne bonyolítani az Ön távollétében vagy éjjel vagy más időpontban, amikor alacsonyak a percdíjak.



Napközben, a beállítást konfigurálja úgy, hogy a kapott adatokat 20:00 órakor elküldje.

20:00 órakor a küldés automatikusan elkezdődik.

- Ha időzített küldést állított be, a hálózati főkapcsoló mindig legyen " | " helyzetben. Ha a hálózati főkapcsoló a megadott időben " ⏻ " helyzetben van, a küldés nem fog működni.
- Ha időzített küldést hajt végre, az eredetit a küldés beállításakor be kell olvasni a memóriába. Nem lehet a dokumentumot a dokumentumadagolóban vagy a dokumentumüvegen hagyni, és onnan beolvastatni a késleltetett küldés időpontjában.
- Legfeljebb 100 időzített küldést lehet egyszerre tárolni.

- Az időzített küldéshez kiválasztott beállítások (megvilágítás, felbontás és egyéb funkciók) automatikusan törlődnek a küldés befejezése után. (Ha viszont a dokumentumtárolás funkciót használja, a beolvasott eredeti képet és a beállításokat a gép beépített merevlemeze tárolja.)
- Ha egy másik küldés van folyamatban, amikor a megadott idő elérkezik, az időzített küldés a folyamatban lévő küldés befejezése után fog elkezdődni.
- Ha egy időzített küldésnek prioritást adott a feladatállapot képernyőn, az idő törlődik. A küldés megkezdődik, amint a folyamatban lévő feladat befejeződik.
  ► KÉSLELTETETT FELADATOK PRIORITÁSOS FELDOLGOZÁSA (1-99. oldal)
- Az időpontot legfeljebb egy héttel előre lehet megadni.
- Miután az időzítő beállításait megadta, a többi funkcióval azonos módon indítsa el a küldést.
- Az időzített küldés törölhető a feladatállapot képernyőn.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.
► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

3 Adja meg a rendeltetési helyet.

- ► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
- ► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
- ► KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ (5-20. oldal)
- ► CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN (5-21. oldal)
- ► HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA (5-22. oldal)
- ► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)
- ► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)

4 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Időzítő] gombra.

5 Koppintson az [On] gombra.

6

Adja meg a dátumot.

7 24 órás formátumban állítsa be az időt (óra és perc).

Ha végzett a beállításokkal, koppintson kétszer az OK gombra.

- Érintse meg az órának és a percnek megfelelő területet, és a számgombokkal adja meg az értékeket.
- A beírt értékeket kényelmesen változtathatja az − + segítségével.
- A beállítás az aktuális időt mutatja. Ha az idő nem helyes, a művelet érvénytelenítéséhez nyomja meg a [CA] gombot. Módosítsa az időt beállítási módban, majd végezze el az időzítő átküldési műveletét.
  - ► A GÉP HÁLÓZATI KÉPOLVASÓ FUNKCIÓJÁNAK HASZNÁLATA ELŐTT (5-4. oldal)

Az időzítő küldési beállítások törléséhez:
Koppintson a [Off] gombra.

A dátum és az idő beállítása a gépen:
"Beállítások" menüben válassza [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Óra beállítás] menüpontot.
Ha az [Óra beállításának letiltása] engedélyezett, a dátumot és az időt nem lehet módosítani. Válassza ki a [Rendszerbeállítások] lehetőséget a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] a [Óra beállításának letiltása] beállítás letiltásához.

8 Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
  Egy hangjelzés jelzi a beolvasás végét, és hogy a gép küldésre készen áll.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
  Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra.
  Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd érintse meg az [Olvasás Vége] gombot.
  Egy hangjelzés jelzi a beolvasás végét, és hogy a gép küldésre készen áll.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (5-64. oldal)".

Az eredeti beolvasódik a memóriába. Nem lehet az eredetit egy adott időpontban a memóriába olvastatni.

ALÁÍRÁS HOZZÁADÁSA KÉP KÜLDÉSEKOR (ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS)

Beolvasott kép elküldésekor aláírást adhat a képhez. A címzett ellenőrizheti a küldő adatait az elektronikus aláírásban.

Ez a funkció a Lapolvasás e-mailbe küldésnél érhető el.

Elektronikus aláírás hozzáadása beolvasott képhez:

- A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Biztonsági Beállitások] → [S/MIME beállítások] → [Feltétel Beállítások] menüpontot.
- Ha a "Beállítások (rendszergazda)" menü "E-mail aláírás" pontjában [Kiválasztás küldéskor] ki van választva, beállíthatja, hogy ellát-e minden egyes elküldésre kerülő képet elektronikus aláírással. Az [Mindig engedélyezett] kiválasztása esetén a beállítás nem módosítható.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

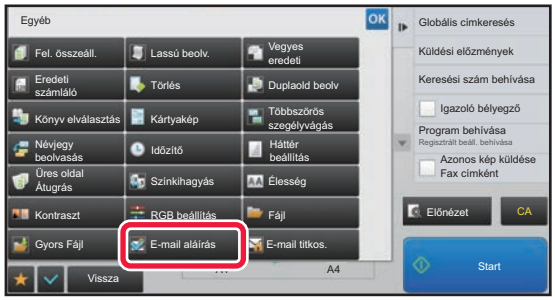
2 Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az e-mail módok kezdőképernyőjére váltson.

► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

3 Adja meg a rendeltetési helyet.

► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
► KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ (5-20. oldal)
► CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN (5-21. oldal)
► HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA (5-22. oldal)
► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)
► ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN (5-25. oldal)

4 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [E-mail aláírás] gombra.



Az ikonon megjelenik egy pipa.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

Az e-mail aláírás beállításának törlése

A [E-mail aláírás] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

5 Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
  A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
  Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd koppintson az [Olvasás Vége] gombra.
  A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (5-64. oldal)".

A KÜLDÖTT ADATOK TITKOSÍTÁSA (TITKOSÍTÁS)

A biztonság fokozása érdekében a küldött adatok titkosíthatóak.

Ez a funkció a Lapolvasás e-mailbe küldésnél érhető el.

A küldött adatok titkosításának eljárása

- A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Biztonsági Beállitások] → [S/MIME beállítások] → [Feltétel Beállítások] menüpontot.
- Ha a "Beállítások (rendszergazda)" menü "E-mail titkos." pontjában [Kiválasztás küldéskor] ki van választva, beállíthatja, hogy titkosítja-e az adatokat minden egyes elküldésre kerülő kép esetén. Az [Mindig engedélyezett] kiválasztása esetén a beállítás nem módosítható.

1 Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

2 Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az e-mail módok kezdőképernyőjére váltson.

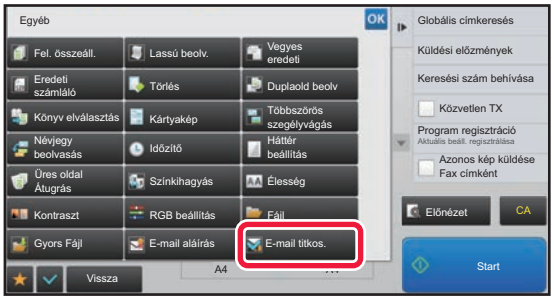
► Üzemmódváltás az egyes üzemmódokból (5-10. oldal)

3 Adja meg a rendeltetési helyet.

► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL (5-16. oldal)
► A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE (5-19. oldal)
► KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ (5-20. oldal)
► RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL (5-23. oldal)

- A cím közvetlen beírásakor az adatok titkosítása nem lehetséges.
- A titkosított adatok csak olyan címre küldhetők, melynek esetén van regisztrált felhasználói tanúsítvány. Regisztráljon felhasználói tanúsítványt a címhez a "Beállítások (webes verzió)" - [Címtár] → [E-mail] → "Felhasználói tanúsítvány" pontban. Csak egy e-mail cím regisztrálható felhasználói tanúsítvánnyal.
- Ha a "A nem titkosítható címekre történő küldés letiltása" jelölőnégyzet állapota (☑) a "Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] → [Biztonsági Beállitások] → [S/MIME beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Titkosítási beállítások] pontban, felhasználói tanúsítvány nélküli címek nem választhatók ki. Ha a kijelölést eltávolítja (☐), az adat titkosítás nélkül kerül elküldésre.

4 Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [E-mail titkos.] gombra.



Az ikonon megjelenik egy pipa.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

A titkosítási beállítások törléséhez

Törölje a pipát az [E-mail titkos.] gomb megnyomásával.

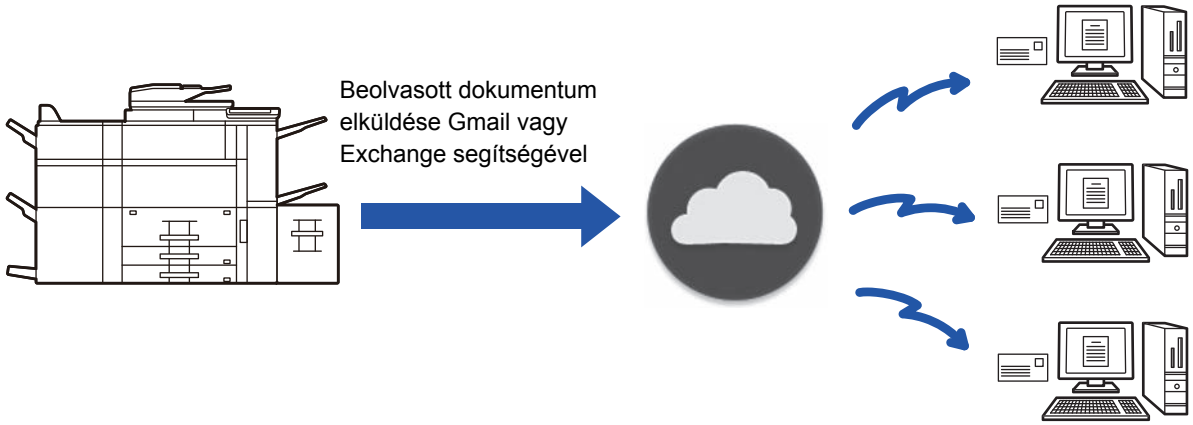
5 Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
  A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
  Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd koppintson az [Olvasás Vége] gombra.
  A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE (5-64. oldal)".

BEOLVASOTT DOKUMENTUM ELKÜLDÉSE GMAIL VAGY EXCHANGE SEGÍTSÉGÉVEL

A gépről elküldheti e-mail üzeneteit Gmail vagy Exchange segítségével.



GMAIL KAPCSOLAT FUNKCIÓ

A Gmail csatlakozó egy olyan funkció, amely a beolvasott dokumentumokat e-mailben elküldi a Gmail kiszolgálón egy Google fiók segítségével.
A Gmail csatlakozó használatához be kell jelentkeznie egy fiókkal, amely "*** @Gmail.com" formátumú Gmail-címmel rendelkezik.

A Gmail kapcsolat funkció használata előtt

Ez a rész azokat a beállításokat ismerteti, amelyeket a Gmail kapcsolat funkció használatához konfigurálni kell.

A készüléken megadandó beállítások

Rendszerbeállítások

A "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Hálózati beállítások] → [Külső szolgáltatás kapcsolat] → [E-mail kapcsolódási beállítások] pontban engedélyezze a "Gmail" beállítást.

A Gmail kapcsolat ikonjának felvétele a kezdőképernyőre

1 **A műveleti panelen koppintson az [Kezdő képernyő szerkesztése] gombra.**

2 **Kezdő képernyő szerkesztése módban koppintson egy használaton kívüli parancsikonra.**

3 **Koppintson a [Gmail] gombra.**

4 **A műveleti panelen koppintson az [Kilépés: Saját Szerk Mód] gombra.**

Lépjen ki a kezdőképernyő szerkesztése módból, és lépjen vissza a kezdőképernyőre.

A kezdőképernyő szerkesztéséről az "Egyedi felhasználói felület útmutató" tartalmaz információt.

Beolvasott dokumentum elküldése Gmail kapcsolat funkció segítségével

Az alábbi leírás ismerteti egy dokumentum beolvasásához és a beolvasott kép Gmail által történő elküldéséhez szükséges lépéseket.

1 **Koppintson a [Gmail] gombra a kezdő képernyőn.**

Megjelenik a Gmail bejelentkezési képernyő.

2 **Írja be a Google fiókra vonatkozó adatait.**

Megjelenik a beállítási képernyő.

3 **Válassza ki a címzett címét és beolvasási beállításokat.**

A cím és beolvasási beállításokért, lásd "BEÁLLÍTÁSOK KÉPERNYŐ (5-122. oldal)".

4 **A beolvasott kép előnézetének megtekintéséhez koppintson a [Előnézet] gombra.**

5 **Koppintson a [Start] gombra.**

Az elküldött e-mailek a Gmail "Elküldött levelek" mappájába kerülnek.

EXCHANGE KAPCSOLAT FUNKCIÓ

Az Exchange kapcsolat funkcióval a beolvasott dokumentumok e-mailben küldhetők el, a Microsoft Corporation által kínált Exchange kiszolgálón keresztül.
A Microsoft Exchange Server 2010/2013 verzióhoz kapcsolódhat.

Az Exchange kapcsolat funkció használata előtt

Ez a rész azokat a beállításokat ismerteti, amelyeket az Exchange kapcsolat funkció használatához konfigurálni kell.

A készüléken megadandó beállítások

Rendszerbeállítások

Adja meg az Exchange kiszolgáló "Gazdagép neve" gazdanevét a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Hálózati beállítások] → [Külső szolgáltatás kapcsolat] → [E-mail kapcsolódási beállítások]→[Exchange] pontban.

Az Exchange kapcsolat ikonjának felvétele a Kezdőképernyőre

1 **A műveleti panelen koppintson az [Kezdő képernyő szerkesztése] gombra.**

2 **Kezdő képernyő szerkesztése módban koppintson egy használaton kívüli parancsikonra.**

3 **Koppintson a [Exchange (Email)] gombra.**

4 **A műveleti panelen koppintson az [Kilépés: Saját Szerk Mód] gombra.**

Lépjen ki a kezdő képernyő szerkesztése módból, és lépjen vissza a kezdő képernyőre.

A kezdőképernyő szerkesztéséről az "Egyedi felhasználói felület útmutató" tartalmaz információt.

Beolvasott dokumentum elküldése Exchange segítségével

Az alábbi leírás ismerteti egy dokumentum beolvasásához és a beolvasott kép Exchange által történő elküldéséhez szükséges lépéseket.

1 **Koppintson a [Exchange (Email)] gombra a kezdő képernyőn.**

Megjelenik az Exchange bejelentkezési képernyő.

2 **Írja be a felhasználónevet és a jelszót, amelyet az Exchange-kiszolgálóhoz történő kapcsolódáshoz használ.**

Megjelenik a beállítási képernyő.

3 **Válassza ki a címzett címét és beolvasási beállításokat.**

A cím és beolvasási beállításokért, lásd "BEÁLLÍTÁSOK KÉPERNYŐ (5-122. oldal)".

4 **A beolvasott kép előnézetének megtekintéséhez koppintson a [Előnézet] gombra.**

5 **Koppintson a [Start] gombra.**

Az elküldött e-mailek az Exchange "Elküldött levelek" mappába kerülnek.

BEÁLLÍTÁSOK KÉPERNYŐ

Ez a fejezet ismerteti a Gmail kapcsolat funkció és az Exchange kapcsolat funkció beállítási képernyőjét.
Ezen a képernyőn írja be a címzett beállításokat az e-mail tárgyát, az üzenetet és a csatolni kívánt fájl nevét.
Módosíthatja a bejelentkezéshez használt fiókot és részletes lapolvasási lbeállításokat választhat ki.

Címzett beállítások

Adja meg a kívánt címzettek címét a "Címzett", "Másolatot kap" és "Titkos másolat" beviteli mezőkben.
Több cím beviteléhez válassza el a címeket vesszővel. A címjegyzékben címeket is kereshet.

Keresési képernyő

A "Címzett", "Másolatot kap" és "Titkos másolat" melletti gombra koppintva egy mentet cím keresését végezheti el.
Írja be a keresett elemet a szövegdobozba, majd kattintson a [Keresés Indul] gombra. Megjelenik a keresett szöveggel kezdődő címek listája. Több címet is kiválaszthat a listából.
Ha egy címet keres, a váltogathat az egyszerű címjegyzék és a globális címjegyzék között.
Újabb kereséshez, írja be a keresett elemet a szövegdobozba, majd koppintson a [Új Keresés] gombra.

Cím ellenőrzése

Ha az [Címjegyzék] gombra koppint, megjelenik a használható címek listája.
A címeket a "Címzett", "Másolatot kap", és a "Titkos másolat" mezőkben jelölheti be.
El is távolíthat címeket a listából. Egy cím eltávolításához válassza ki a címet, és koppintson a [Törlés] gombra.

Amikor egy kapcsolat ki van választva a listában, további kapcsolat nem írható közvetlenül be.

Ha egy címet ír be a Címzett", "Másolatot kap", és a "Titkos másolat" mezőkbe, az jelenik meg. A megjelenített összes cím törléséhez, koppintson a gombra.

Tárgy, üzenet, és fájlnév beállítások

Írja be az e-mail tárgyát, az üzenetet, és a csatolni kívánt beolvasott kép fájlnevét.

A bejelentkezési fiók módosítása

A jelenleg bejelentkezéshez használt fiókot más fiókra módosíthatja.
Érintse meg a [Felhasználói fiók váltás] gombot, hogy megnyissa a Gmail vagy az Exchange bejelentkezési képernyőt, és írja be a használni kívánt felhasználói nevet és jelszót.

Lapolvasási beállítások

A részletes lapolvasási beállítások kiválasztásához koppintson a [Részletes] gombra.

Részletek képernyő

Kiválaszthatók a lapolvasási beállítások.
Az egyes beállításokra vonatkozó részletek és korlátozások a jelzett oldalakon találhatók meg. Ezeken az oldalakon megtalálhatja a szükséges információkat.

Beállítás	Leírás	Oldal
Színes mód	Auto, Mono2, Szürkeárnyalatos, Színes	5-62
Felbontás	100x100dpi, 150x150dpi, 200x200dpi, 300x300dpi, 400x400dpi, 600x600dpi	5-56
Formátum	**[Színes/szürkeárnyalatos] lap** Formátum PDF, Kompakt PDF, Kompakt PDF (Ultra finom), PDF/A-1a, PDF/A-1b, PDF/A, Kompakt PDF/A-1a, Kompakt PDF/A-1b, Kompakt PDF/A, Kompakt PDF/A-1a (Ultra finom), Kompakt PDF/A-1b (Ultra finom), Kompakt PDF/A (Ultra finom), PDF titkos., Titkosítás/kompakt PDF, Titkosított/kompakt PDF (Ultra finom), TIFF, JPEG, XPS, TXT(UTF-8), RTF, DOCX, XLSX, PPTX OCR-beállítások Nyelvbeállítás, Betűtípus, Kép irányának érzékelése, Fájlnév automatikus leolvasása, OCR- pontosság Tömörítési ráta Alacsony, Közép, Magas, Bk Letter Emphasis **[F/F] lap** Formátum PDF, PDF/A-1a, PDF/A-1b, PDF/A, PDF titkos., TIFF, XPS, TXT(UTF-8), RTF, DOCX, XLSX, PPTX OCR-beállítások Nyelvbeállítás, Betűtípus, Kép irányának érzékelése, Fájlnév automatikus leolvasása, OCR- pontosság Tömörítési mód Nincs, MH (G3), MMR (G4)	5-57
Eredeti	**Lapolvasási méret** Auto [AB] lap A5, A5R, B5, B5R, A4, A4R, B4, A3, 216 x 340, 216 x 343, Long Size [Inch] lap 5-1/2" x 8-1/2", 8-1/2" x 11"R, 11" x 17", 5-1/2" x 8-1/2"R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", Long Size **Kép tájolása** Álló, Fekvő **Kétoldalas beállítás** 1. oldalas, könyv, tablet	5-45
Fel. összeáll.	Engedélyezve/Letiltva	5-80
Üres oldal átugrás	Kikapcsolva, Üres oldal átugrása, Üres és halvány oldal átugrása	5-102

- Az elküldött e-mail a Gmail vagy az Exchange kiszolgáló beállításaival korlátozható.
- Bizonyos hálózati környezetekben a berendezés nem használhatja a Gmail vagy az Exchange csatlakozási funkcióit, illetve a küldés lassú lehet, vagy a feladat befejezése előtt leállhat.
- A Sharp Corporation semmiféle módon nem garantálja a Gmail vagy Exchange csatlakozási funkciók stabilitását vagy stabilitását.
  A jogszabályban előírt esetek kivételével a Sharp Corporation semminemű felelősséget nem vállal az ügyfelek fentiekből eredő káráért vagy veszteségéért.

A Gmail a Google Inc. védjegye.

INTERNET-FAX FOGADÁSI FUNCKIÓK

AZ INTERNET FAX TEVÉKENYSÉGI NAPLÓ ELLENŐRZÉSE

KÉPKÜLDÉS TEVÉKENYSÉG JELENTÉSEK NYOMTATÁSA

Napló nyomtatása a legutóbbi képküldési tevékenységről (dátum, a másik fél neve, az átvitelhez szükséges idő, eredmény és egyéb tételek).
A Képküldés tevékenység jelentés a problémák kezeléséhez hasznos információkat tartalmaz, például az előforduló hibatípusokat.
A jelentés a legutolsó 200 tranzakciót tartalmazza.
Beállíthatja a gépet, hogy Képküldés tevékenység jelentést nyomtasson minden alkalommal, amikor a tranzakciók száma eléri a 201-et, vagy meghatározott időpontokban (naponta csak egyszer).

A Képküldés tevékenység jelentés tartalma a jelentés kinyomtatása után törlődik, és így nem lehet újra kinyomtatni.

A Képküldés tevékenység jelentés konfigurálásához:
A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Internet fax beállítások] → [Alapértelmezet Beállítások] → [Tevékenység Jelentés Nyomtatás Kiválasztás Beállítása] elemet.

AZ EREDMÉNY OSZLOPBAN MEGJELENŐ INFORMÁCIÓK

A gép hibatípusokat és más információkat nyomtat az átviteli és tevékenység jelentések eredmény oszlopába. Ha átviteli jelentést vagy tevékenység jelentést nyomtat, az eredmény oszlopban ellenőrizze a tranzakció eredményét, majd tegye meg a szükséges lépéseket.

Az eredmény oszlopba nyomtatott üzenetek például

Oldal nyomtatása	Leírás
OK	Az átvitel rendben befejeződött.
Mégsem	A küldés folyamata le lett állítva, vagy egy fenntartott küldési feladat törölve lett.
MEGTELT	A memória megtelt fogadás közben.
Elutasítva	Internet faxot küldött egy tiltólistán szereplő fél.
Jelentés Vár	Az átküldés megerősítése engedélyezve volt, de az átküldés megerősítés nem érkezett meg a megadott időben.
NG KORLÁT	A küldésre nem kerülhetett sor, mert a fájlméret meghaladta a gépben a fájlméretre beállított korlátot.
E-mail	E-mail érkezett, de a csatolt fájl nem TIFF-F formátumú, vagy nem is volt csatolt fájl, ezért nem lehetett kinyomtatni.
xx (xxxx) HIBA	Az átvitel sikertelen volt egy kommunikációs hiba miatt. A kommunikációs hibaszám első két számjegye: Hibakód 00 és 99 között. A kommunikációs hibaszám utolsó 4 számjegye: Kód a szerviztechnikus számára.
displayed*	A fogadó gépen jelenik meg ha a kézbesítés megerősítése be van állítva.
dispatched*	Továbbítva mielőtt a fogadó gépen megjelenik, ha a kézbesítés megerősítése be van állítva.
processed*	Feldolgozva anélkül, hogy a fogadó gépen megjelenne, ha a kézbesítés megerősítése be van állítva.
deleted*	Az üzenet letörölve a fogadó gépen, ha a kézbesítés megerősítése be van állítva.
denied*	A fogadó gép nem hajlandó értesíteni a küldő gépet az üzenet feldolgozási állapotáról, ha a kézbesítés megerősítése be van állítva.
failed*	Hiba lépett fel a kézbesítés megerősítése beállításakor.

* Ha a fogadó gép egy SHARP készülék, a fogadó gép visszaküldi az "displayed" üzenetet, amennyiben a faxot átvette, vagy a "processed" üzenetet, ha a vétel nem sikerült.
Ha a kézbesítés megerősítése Internet Fax esetére be van állítva, megjelenik a kézbesítés megerősítési szállítási bizonylaton feltüntetett érték.

INTERNET FAXOK FOGADÁSA

INTERNET FAXOK AUTOMATIKUS FOGADÁSA

Az Internet fax funkció rendszeres időközönként kapcsolódik a mail szerverhez (POP3 szerver), és ellenőrzi, hogy érkeztek-e Internet faxok. Ha érkezett fax, a készülék automatikusan lehívja és kinyomtatja.
Az alapértelmezett beállítás szerint ez a funkció ötpercenként ellenőrzi a faxok érkezését.

- Ha éjszaka fognak faxok érkezni, tartsa a gép hálózati főkapcsolóját " | " állásban.
- Ha a gépből kifogy a papír, vagy nincs olyan papír a gépben, ami megegyezne a fogadott fax méretével, megjelenik egy üzenet az érintőpanelen. A megfelelő méretű papír betöltéséhez kövesse az üzenet utasításait.
- A fogadott internet faxadatokat meghatározott időben kinyomtathatja.
  ► FOGADOTT ADATOK KINYOMTATÁSA MEGHATÁROZOTT IDŐBEN (5-129. oldal)
- A fogadott internet faxadatokat kinyomtathatja, ha megadja a jelszót.
  ► PIN-KÓD ÁLTAL VÉDETT FAX NYOMTATÁSA (Fogadott adatok nyomtatási beállításainak megőrzése) (5-128. oldal)
- A fogadott internet faxadatokat ellenőrzés után kinyomtathatja, továbbíthatja vagy el is mentheti.
  ► A KÉP ELLENŐRZÉSE NYOMTATÁS ELŐTT (5-130. oldal)
  ► FOGADOTT ADATOK KÉZI TOVÁBBÍTÁSA (5-138. oldal)
  ► FOGADOTT ADATOK MENTÉSE (5-139. oldal)

1 **A gép cseng, majd automatikusan megkezdődik a faxfogadás.**

A fogadás végén hangjelzést hall.

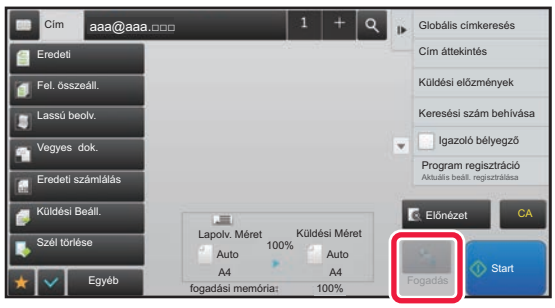
2 **A faxot a gép automatikusan kinyomtatja.**

INTERNET FAXOK KÉZI FOGADÁSA

Ha a fogadott faxok ellenőrzési időintervalluma meglehetősen hosszú, és Ön azonnal szeretné ellenőrizni a faxokat, manuálisan is elindíthatja a fogadást.

A [Fogadás] gombra csak akkor tud koppintani, ha konfigurálta a POP3-kiszolgáló beállításait a Beállítás módban.

A levelező kiszolgálóhoz történő csatlakozáshoz és a fogadott faxok letöltéséhez koppintson a [Fogadás] gombra.



FOGADOTT ADATOK NYOMTATÁSA

PIN-KÓD ÁLTAL VÉDETT FAX NYOMTATÁSA (Fogadott adatok nyomtatási beállításainak megőrzése)

Ha engedélyezi ezt a beállítást, a memóriába anélkül fogadhat és tárolhat faxokat, hogy kinyomtatná őket. A faxok kinyomtatásához meg kell adni egy PIN-kódot.
Ha ezt a funkciót használja, a fax beérkezésekor megjelenik egy PIN-kód beviteli képernyő az érintőpanelen.

A fogadott adatnyomat beállítása megőrzésének engedélyezése:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Fogadott adatok megőrzési beállításai] pontot.

Ha a számgombok segítségével megadja az előzőleg beprogramozott négyjegyű PIN-kódot, megkezdődik a nyomtatás. A [Mégsem] gombra koppintáskor bezáródik a PIN-kód beviteli képernyő, de az érintőpanelen villog az "adatok a memóriában" gomb. A PIN-kód beviteli képernyő újra megjelenik, ha a villogó gombra koppint, vagy módot vált.

- **A fogadott adatok listájának megjelenítése a jelszó megadása után:**
  A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Beállítás előnézete] → [Fogadott adatok ellenőrzési beállítása] elemet.
- **A fogadott adatok továbbítása egy másik készülékre:**
  A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások] menüpontot.

Nyomtatás előtt az érintőpanelen ellenőrizheti a fogadott adatok képét.
► A KÉP ELLENŐRZÉSE NYOMTATÁS ELŐTT (5-130. oldal)

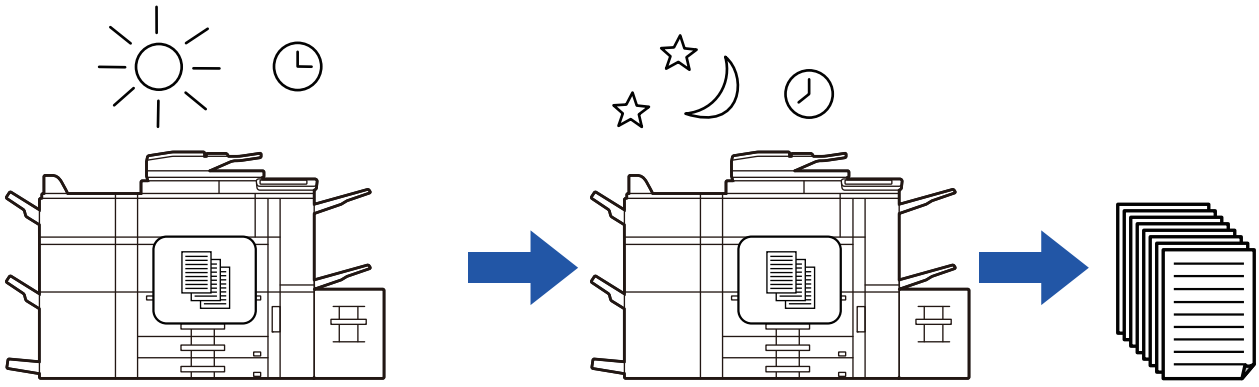
- A fogadott faxok megőrződnek a memóriában attól függetlenül, hogy automatikusan vagy manuálisan érkeztek-e.
- Amikor a fogadott adatokat másik gépre továbbítja, a memóriában tárolt adatok is továbbítódnak. Ekkor ugyanaz a PIN-kód beviteli képernyő jelenik meg, mint nyomtatás esetén. A továbbítás nem történik meg, amíg meg nem adja a PIN-kódot.

FOGADOTT ADATOK KINYOMTATÁSA MEGHATÁROZOTT IDŐBEN

Fogadott adatok kinyomtatása meghatározott időben.
A stressz-mentes nyomtatás érdekében, kerülendő nagy oldalszámok nyomtatása a nap folyamán csúcsidőben, és amikor nincs sürgősen szükség a nyomtatásra.

- A nyomtatott adat automatikusan törlődik a memóriából.
- Ha a készüléket a megadott időben kapcsolják ki, a nyomtatás a készülék bekapcsolásakor fog kezdődni.
- Ez a funkció engedélyezett Fogadott adatok ellenőrzési beállítása opció esetén választható ki.

Ha a Fogadott adatnyomat beállításának megőrzése engedélyezett, ez a funkció nem használható.



Napközben, a beállítást konfigurálja úgy, hogy a kapott adatokat 20:00 órakor kinyomtassa.

20:00 órakor a nyomtatás automatikusan elkezdődik.

Nyomtatás

- **Fogadott adatok nyomtatása meghatározott időben:**
  A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Fogadott adatok időzített kiadása] elemet.
- **A fogadott adatnyomat beállítása megőrzésének letiltása:**
  A "Beállítások (rendszergazda)" menüben tiltsa le ezt a funkciót a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Fogadott adatok megőrzési beállításai] elem segítségével.

A KÉP ELLENŐRZÉSE NYOMTATÁS ELŐTT

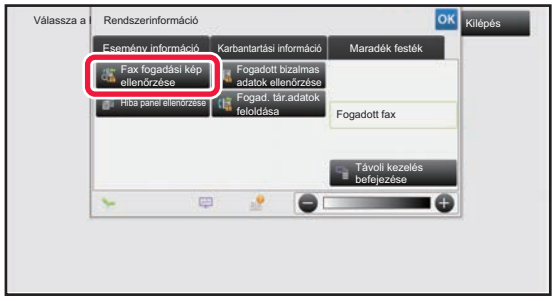
Nyomtatás előtt ellenőrizze a fogadott adatok képét az érintőpanelen.
Ez a funkció csak akkor érhető el, ha a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Beállítás előnézete] → [Fogadott adatok ellenőrzési beállítása] opció engedélyezett a * "Beállítások (rendszergazda)" pontban.
* Az alapértelmezett gyári beállítás szerint le van letiltva.

A fogadott adatok méretétől függően előfordulhat, hogy az ellenőrző kép egy része nem jelenik meg az érintőpanel képernyőjén.

Az állapot képernyőn a fogadott adatlista is látható, amely akkor jelenik meg, ha a feladatállapot kijelzőre koppint. A Fogadott adatlistából a fogadott adatokat továbbíthatja, törölheti vagy el is mentheti.
► FOGADOTT ADATOK KÉZI TOVÁBBÍTÁSA (5-138. oldal)
► FOGADOTT ADATOK MENTÉSE (5-139. oldal)

Adatok fogadásakor a ikon látható a képernyő felső részén.

1

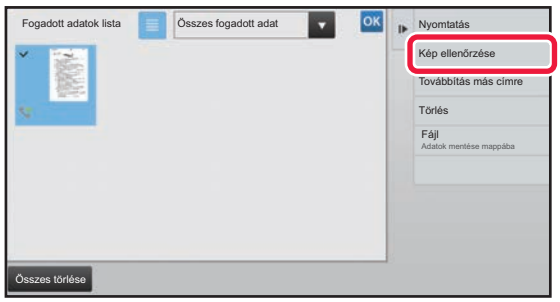


Koppintson a Rendszerinformáció lapon az [Esemény információ] fülre, majd a [Fax fogadási kép ellenőrzése] gombra

Megjelenik a fogadott adatok listája.

A fogadott adatok listáját úgy is megjelenítheti, hogy a feladatállapot kijelzőre, majd a Feladatállapot képernyő műveleti panelén a [Fogadott adatok ellenőrzése] gombra koppint.

2



Érintse meg az ellenőrizni kívánt fogadott adat gombját, majd pedig a [Kép ellenőrzése] gombot a kezelőpanelen.

Megjelenik a fogadott adatok képe.

- Koppintson a ikonra a fogadott képek bélyegképeinek megjelenítéséhez (Bélyegkép képernyő). A listanézet vagy a bélyegkép nézet a beállítás módtól függően módosítható.
- A fogadott kép törléséhez koppintson a [Törlés] gombra a műveleti panelen.
- A fogadott kép törléséhez koppintson a [Továbbítás más címre] gombra a műveleti panelen.
  ► FOGADOTT ADATOK KÉZI TOVÁBBÍTÁSA (5-138. oldal)
- A kiválasztott fogadott kép mentéséhez koppintson a [Fájl] gombra.
  ► FOGADOTT ADATOK MENTÉSE (5-139. oldal)

3

Koppintson a nyomtatni kívánt képre, majd a [Nyomtatás] gombra a műveleti panelen

A gép megkezdi a kép nyomtatását.

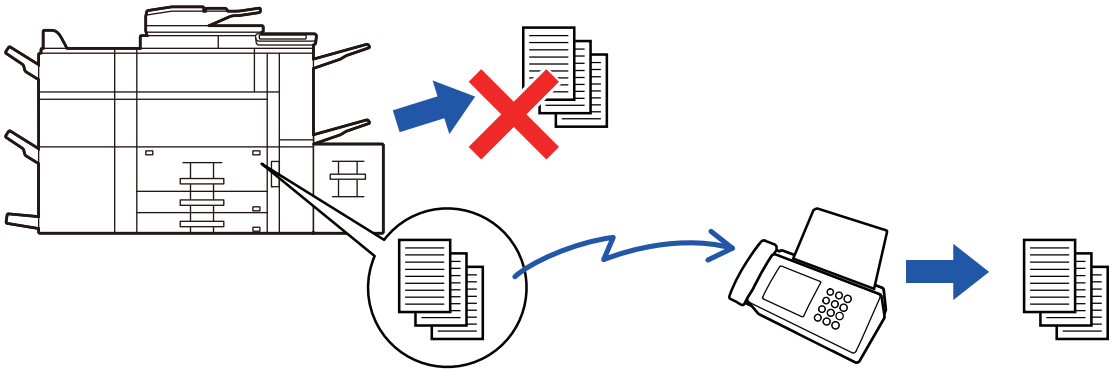
- [Összes old. kijelölése]: Az összes megjelenített kép kiválasztása.
- [Összes old. feloldása]: Az "Összes old. kijelölése" által kiválasztott összes kép törlése.
- / : Kép nagyítása vagy kicsinyítése.
- / : Kép elforgatása az óramutató járásával ellentétesen vagy azzal megegyezően.

- Az előnézeti kép az érintőpanel számára kép. Ez nem egyezik meg a nyomtatott képpel.
- A kép nem kívánt területének törléséhez koppintson az [Tart. törlés] gombra. A Megadott tartomány törlése képernyőn jelölje ki a képen a törölni kívánt területeket.
- A fogadott kép törléséhez koppintson a [Továbbítás más címre] gombra a műveleti panelen.
  ► FOGADOTT ADATOK KÉZI TOVÁBBÍTÁSA (5-138. oldal)
- A kiválasztott kép mentéséhez koppintson a [Fájl] gombra.
  ► FOGADOTT ADATOK MENTÉSE (5-139. oldal)

FOGADOTT ADATOK TOVÁBBÍTÁSA

FOGADOTT INTERNET FAXOK TOVÁBBÍTÁSA (FAX ADATOK TOVÁBBÍTÁSA)

Ha nem lehet nyomtatni, mert kifogyott a papír vagy a festék, a fogadott internet faxokat a gép (a közvetlen SMTP-címet is ideértve) egy másik, korábban regisztrált internet fax-címre továbbítja.



- A továbbítás nem lehetséges, ha nem érkezett fax, illetve ha nincs beprogramozva, hogy mely számra legyen továbbítva.
- Ha továbbítás közben egy fax néhány oldalát sikerült kinyomtatni, a gép csak azokat az oldalakat továbbítja, amelyeket még nem tudott kinyomtatni.
- Ha a továbbítás nem volt sikeres, mert a küldés törölve lett, illetve kommunikációs hiba merült fel, a továbbítandó faxok visszatérnek a gépen lévő nyomtatási feladat sorba.
- Ha az [OK] gombra koppintást követően megjelenik a PIN-kód megadása képernyő, akkor engedélyezve van a "Fogadott adatok megőrzési beállításai". A továbbítás megkezdéséhez a számgombokkal írja be a PIN-kódot.

► PIN-KÓD ÁLTAL VÉDETT FAX NYOMTATÁSA (Fogadott adatok nyomtatási beállításainak megőrzése) (5-128. oldal)

1 **Koppintson a [Beállítások] gombra a kezdő képernyőn.**

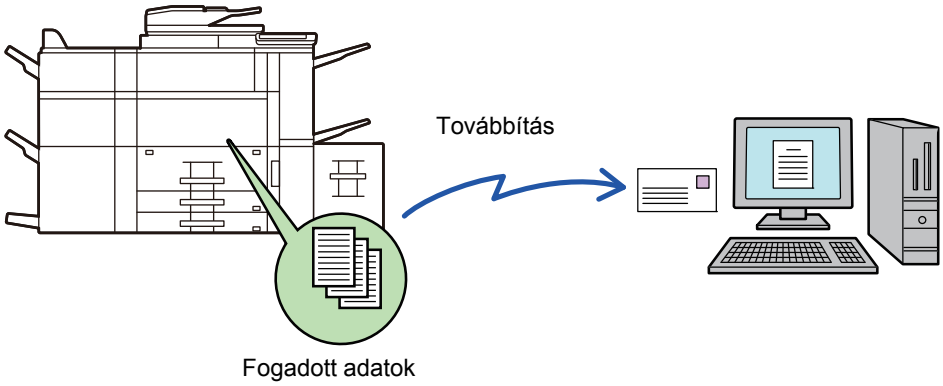
2 **Koppintson az [Rendszerbeállítások] gombra, majd az [Kép Küldési Beállítások] gombra.**

3 **Koppintson a [Fax adat fogadás/továbbítás (Kézi)] gombra.**

4 **A továbbítás elkezdéséhez koppintson az [Végrehajt] gombra az "I-Fax Beállítások" pont "Fogadott adatok továbbítása" elemén.**

FOGADOTT ADATOK TOVÁBBÍTÁSA ELŐRE BEÁLLÍTOTT RENDELTETÉSI HELYEKRE (BEJÖVŐ ÚTVONAL BEÁLLÍTÁSOK)

A fogadott Internet faxokat a készülék automatikusan továbbküldi egy faxszámra, Internet faxcímre, e-mail címre, fájlkiszolgáló címre, számítógépcímre vagy hálózati mappa címére.
A fogadott adatok nyomtatás nélkül küldhetők tovább a megadott rendeltetési helyekre.



Beállítás módban (webes verzió) adja meg a bejövő útvonal beállításait. A beállítás mód (webes verzió) elérésének módja a Gyorsindítási útmutatóban olvasható.
A következő ismertető azt feltételezi, hogy a beállítás mód (webes verzió) elérése rendszergazdai jogosultsággal történt.

Az egyes továbbítási táblázatok esetében gyorsan beállítható, hogy a készülék továbbítsa vagy ne továbbítsa az adatokat.
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza az [Kép Küldési Beállítások] → [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások] → [Adminisztrációs beállítások] → [Bejövő útválasztás] elemet, és a beállítások módosításához érintse meg a megjelenített továbbítási táblázathoz tartozó [Engedélyezés]/[Letiltás] gombot.

- Ha az ezzel a funkcióval továbbított faxot a továbbítás rendeltetési helyén kinyomtatják, a fogadás dátuma és ideje nem nyomtatható a faxra. (A "Fogadás dátum és idő nyomtatás" le van tiltva.)
- A készülék a fogadott adatokat nem továbbítja a megadott címben regisztrált hiperhivatkozásokra.

1 A (webes felületű) "Beállítások" menüben kattintson az [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások] → [Adminisztrációs beállítások] pontra.

2 Az "Bejövő útválasztás" pontban válassza ki az [Engedélyezés] opciót, majd kattintson a [Benyújtás] gombra.

A rendszergazdai jogosultsággal nem rendelkező felhasználók számára ezen a képernyőn megtilthatja a továbbítási táblázatok mentését, szerkesztését és törlését, valamint a használni kívánt táblázat megadását. Ehhez a következő elemek jelölőnégyzeteit így kell beállítani: ☑

- A továbbítási táblázat rögzítésének tiltása
- Továbbküldési táblázat változtatásának/törlésének letiltása
- Továbbítási feltételek módosításának letiltása

A [Nyomtatási stílus beállítása] alatt adja meg, hogy a bejövő útválasztás engedélyezése esetén a gép kinyomtassa-e a továbbítandó faxokat. A beállítások befejezése után feltétlenül kattintson a [Benyújtás] gombra.

- [Mindig Nyomtat]: A fogadott adatokat mindig kinyomtatja a továbbítás előtt.
- [Hiba esetén nyomtat]: A továbbítást megakadályozó hiba esetén kinyomtatja a fogadott adatokat.
- [Mentés csak hiba esetén]: A továbbítást megakadályozó hiba esetén elmenti a fogadott adatokat. A mentett adatok esetében ellenőrizhető a hiba címe és az adatok újra elküldhetők.

3 **Kattintson a (webes felületű) "Beállítások" [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások] menüjének [Küldő címének regisztrálása] pontjára.**

4 **Írja be a feladó címét vagy faxszámát a megfelelő, "Internet Fax cím" vagy "Fax szám" mezőbe, majd kattintson az [Hozzáadás a listához] gombra.**

A küldő címe vagy a beírt szám bekerül a "Megadandó cím" listába.

- Írja be a címet közvetlenül (legfeljebb 1500 karakter), vagy a [Globális címkeresés] gombra kattintva válassza ki a címet a globális címtárból.
- Több feladó címének vagy több faxszámnak a tárolásához ismételje meg ezeket a lépéseket.

- Ha csak adott címekről érkező faxokat kíván továbbítani, tárolja el a kívánt feladók címeit. Az itt tárolt feladó címek a továbbítási táblázat tárolásakor egy listából kiválaszthatók.
- Legfeljebb 500 feladó száma/címe tárolható.
- Felvitt cím törléséhez a "Megadandó cím" listából válassza ki a címet, majd kattintson a [Törlés] gombra.

5 **Ha befejezte a címek hozzáadását, kattintson a [Benyújtás] gombra.**

6 **A (webes felületű) "Beállítások" menüben kattintson az [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások] menüpontra, majd kattintson a [Bejövő útvonal beállítások] és [Hozzáadás] gombra.**

7 **Adjon meg egy "Táblázat neve" táblázatnevet.**

Legfeljebb 50 továbbítási táblázat tárolható.

8 **Válassza ki, hogy mely feladók faxait szeretné továbbítani.**

- Az összes fogadott adat továbbításához válassza ki az [Összes fogadott adatok továbbítása] lehetőséget.
- Ha azt szeretné, hogy a gép csak bizonyos feladóktól érkező faxokat továbbítson, válassza ki az [Fogadott adatok továbbküldése csak a megadott küldőktől.] lehetőséget. Ha azt szeretné, hogy a gép csak bizonyos feladóktól érkező faxokat ne továbbítson, válassza ki az [Fogadott adatok továbbküldése mindenkitől, kivéve a megadott küldők.] lehetőséget. A listából válassza ki a megfelelő feladókat, majd kattintson a [Hozzáadás] gombra.

Ha a "Feladó száma/címe beállítás" listából választja ki a feladókat, a billentyűzet [Shift] vagy [Ctrl] gombjának segítségével több feladót is kiválaszthat.

9 Válassza ki a továbbítási feltételeket.

- Ha mindig szeretné továbbítani a fogadott adatokat, válassza ki a [Mindig továbbít] lehetőséget.
- A [Fogadott adatok továbbküldése csak adott napokon.], majd a kívánt nap jelölőnégyzetét (☑) kiválasztva adja meg, hogy a gép mely napon és időpontban továbbítsa a fogadott adatokat. Az időpont megadásához válassza ki a [Továbbítási idő beállítása] jelölőnégyzetet (☑), majd adja meg az időpontot.

Egy továbbítási táblázathoz legfeljebb három továbbítási nap és időpont beállítást lehet megadni, illetve minden beállított időponthoz egy továbbítási rendeltetési helyet lehet beállítani. A beállítások konfigurálásánál egy-egy beállítás eléréséhez a [Továbbítási feltétel] füleit használhatja.

10 Válassza ki a fájlformátumot.

A formátum minden egyes továbbítási címhez beállítható (a táblázat 1., 2. és 3. továbbítási céméhez is).

- Előfordulhat, hogy a TIFF formátumban továbbított képek bizonyos fogadási környezetben nem jelennek meg helyesen.
  Ilyen esetben módosítsa a fájlformátumot PDF-re.
- Ha címzettként internet fax címet választ ki, az adatokat a gép a megadott fájlformátumtól függetlenül TIFF-ként továbbítja.
- Ha címzettként fax számot választ ki, a gép figyelmen kívül hagyja a fájlformátumot.

11 A címtárból válassza ki a címzettet.

A gép címtárából több regisztrált címet vagy telefonszámot is megadhat.
Az 1., 2. és 3. címzetthez összesen legfeljebb 1000 címzettet vehet fel. Ha a címzetteket a címtárból választja ki, a hálózati mappa, FTP/Asztal, Internet fax és fax esetében legfeljebb 400 címzettet regisztrálhat.

12 Írja be közvetlenül a címzettet, majd adja meg a címzettet.

- Szükség szerint adja meg az információt.
- Közvetlenül írja be az e-mail címet, az internet fax címet, a közvetlen SMTP-címet vagy a fax számot, majd koppintson a [Hozzáadás továbbítási rendeltetési helyekhez] gombra.
- E-mail cím vagy fax szám megadásához a globális címkeresést is használhatja.
- A fax szám megadásánál a küldő vonalat és a nemzetközi levelezési módot is adja meg.
- Ha a címzetteket közvetlenül adja meg, az e-mail cím, hálózati mappa, FTP/Asztal, Internet fax és fax esetében legfeljebb 100 címzettet regisztrálhat.

13 Kattintson az [Benyújtás] elemre.

14 Kattintson a (webes felületű) "Beállítások" [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások] menüjének [Bejövő útvonal beállítások] pontjára.

15 A továbbítási táblázatból válassza ki a [Továbbítás minden Továbbítási rendeltetési helyre.] vagy a [Továbbítás a Továbbítási feltétel alapján] opciót.

16 **A továbbítási táblázatból válassza ki az [Mindig továbbít] vagy a [Fogadott adatok továbbküldése csak adott napokon.] opciót.**

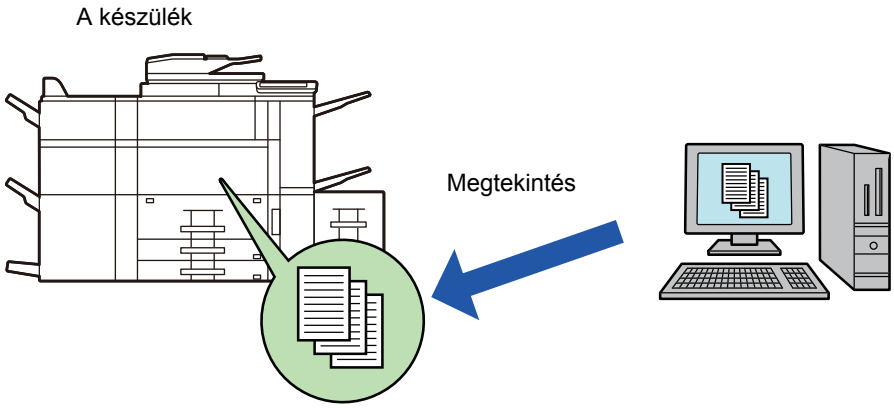
A továbbításra itt beállítható engedélyek a 9. lépésben beállított továbbítási feltételektől függenek.
Ha a 9. lépésben beállítottól eltérő továbbítási feltételeket szeretne alkalmazni, állítsa be a továbbítási engedélyeket.

- A bejövő útválasztás funkció használatához engedélyezze a használni kívánt továbbítási táblázatokat a tárolt táblázatok közül.
- A továbbítási táblázatok törléséhez kattintáson a megfelelő táblázat melletti jelölőnégyzetre ☑, majd kattintson a [Törlés] gombra.

17 **Kattintson az [Benyújtás] elemre.**

FOGADOTT FAXOK MENTÉSE A GÉP MEREVLEMEZÉRE (BEJÖVŐ ÚTVÁLASZTÁS)

A fogadott faxok a gép merevlemezére menthetők. A mentett faxok számítógépen megtekinthetők.
Beállíthatja, hogy a mentett internet faxok formátuma PDF, TIFF (többoldalas) vagy TIFF (egyoldalas) legyen-e.
Ezenfelül e-mailben értesítést is kaphat a tárolás eredményéről vagy a tárolási mappáról.
A fogadott faxokat a rendszer a következő könyvtárba menti:
\\MFP\faxreceive



- Egy mappában legfeljebb 500 fájl tárolható fogadott adatként.
- A "faxreceive" mappa a "Fogadott adatok merevlemezen való tárolásának beállításai" fájlokat tartalmazza.
- A mappát a gép automatikusan létrehozza.
- A mappa neve automatikusan kerül hozzárendelésre a fogadott adatok mentési beállításainak "Fogadott adatok merevlemezen való tárolásának beállításai" pontján beállítottak szerint.

A fogadott faxok merevlemezre mentési eljárása

1 **A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Hálózati beállítások] → [Nyilvános mappa/NAS beállítás] menüpontot. (Rendszergazdai jogosultságot igényel.)**

2 **A "faxreceive:Tárhely használata" pontban válassza az [Engedélyezve] lehetőséget, és kattintson a [Benyújtás] gombra.**

A fogadott faxok merevlemezre mentésének beállításai

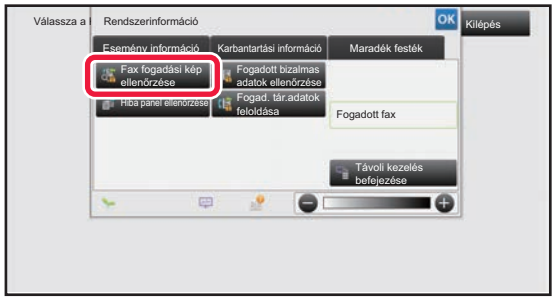
1 **A "Beállítások (rendszergazda)" menüben kattintson a [Rendszerbeállítások] →[Kép Küldési Beállítások] → [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások]→ [Bejövő útvonal (Tárolás) beállítások] → [Fogadott adatok merevlemezen való tárolásának beállításai] menüpontra. (Rendszergazdai jogosultságot igényel.)**

- A fogadott faxok és a fogadott internet faxok számítanak menthető adatnak. A bizalmas fogadású és lehívásos fogadású faxok nem menthetők.
- A fájlszámkorlát vagy más ok miatt nem menthető fogadott faxokat a rendszer beállítástól függően kinyomtatja vagy a bejövő útválasztási hibatárba menti.

FOGADOTT ADATOK KÉZI TOVÁBBÍTÁSA

A fogadott faxok a fogadás után manuálisan továbbíthatók.
Ez a funkció csak akkor érhető el, ha a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Beállítás előnézete] → [Fogadott adatok ellenőrzési beállítása] opció engedélyezett a * "Beállítások (rendszergazda)" pontban.
* Az alapértelmezett gyári beállítás szerint le van letiltva.
Adatok fogadásakor a ikon látható a képernyő felső részén.

1

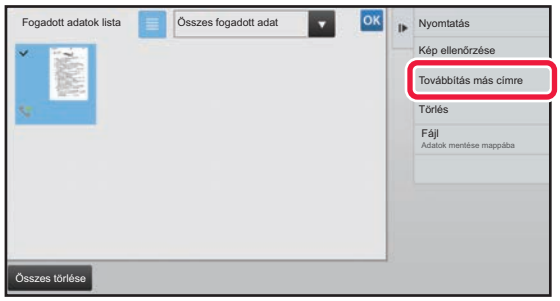


Koppintson a Rendszerinformáció lapon az [Esemény információ] fülre, majd a [Fax fogadási kép ellenőrzése] gombra

Megjelenik a fogadott adatok listája.

A fogadott adatok listáját úgy is megjelenítheti, hogy a feladatállapot kijelzőre, majd a Feladatállapot képernyő műveleti panelén a [Fogadott adatok ellenőrzése] gombra koppint.

2



Koppintson a továbbítani kívánt fogadott adat gombjára, majd a [Továbbítás más címre] gombra.

- Koppintson a ikonra a fogadott képek bélyegképeinek megjelenítéséhez (Bélyegkép képernyő). A listanézet vagy a bélyegkép nézet a beállítás módtól függően módosítható.
- Több fogadott adatsorozatot is kiválaszthat.

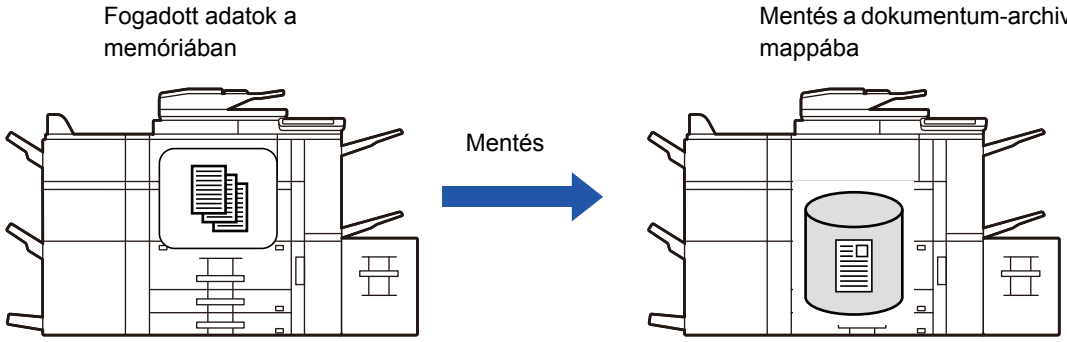
Ha csak egyetlen fogadott adatot választ ki, a [Kép ellenőrzése] gombra koppinthat a műveleti panelen, és ellenőrizheti a képet az előnézeti képernyőn.

3

Válassza ki a rendeltetési helyet a Címtár képernyőről, és koppintson a [Start] gombra

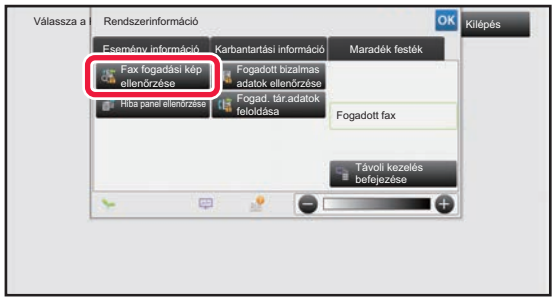
FOGADOTT ADATOK MENTÉSE

A fogadott faxok mentése a dokumentum-archiváló mappába.
Ez a funkció csak akkor érhető el, ha a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Beállítás előnézete] → [Fogadott adatok ellenőrzési beállítása] opció engedélyezett a * "Beállítások (rendszergazda)" pontban.
* Az alapértelmezett gyári beállítás szerint le van letiltva.



Adatok fogadásakor a ikon látható a képernyő felső részén.

1

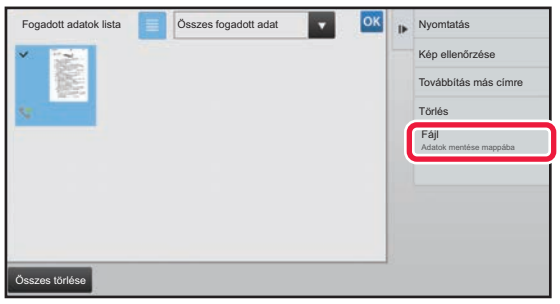


Koppintson a Rendszerinformáció lapon az [Esemény információ] fülre, majd az [Fax fogadási kép ellenőrzése] gombra

Megjelenik a fogadott adatok listája.

A fogadott adatok listáját úgy is megjelenítheti, hogy a feladatállapot kijelzőre, majd a Feladatállapot képernyő műveleti panelén a [Fogadott adatok ellenőrzése] gombra koppint.

2



Érintse meg a menteni kívánt fogadott adat gombját, majd pedig a [Fájl] gombot a kezelőpanelen.

- Koppintson a ikonra a fogadott képek bélyegképeinek megjelenítéséhez (Bélyegkép képernyő). A listanézet vagy a bélyegkép nézet a beállítás módtól függően módosítható.
- Több fogadott adatsorozatot is kiválaszthat.

Ha csak egyetlen fogadott adatot választ ki, a [Kép ellenőrzése] gombra koppinthat a műveleti panelen, és ellenőrizheti a képet az előnézeti képernyőn.

3

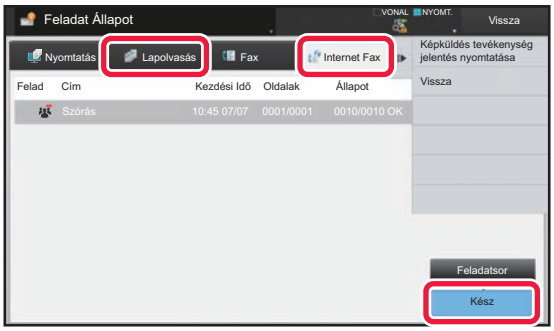
Állítsa be a fájlinformációt, és koppintson a [Mentés] gombra

A KÜLDÉSI/FOGADÁSI FELADATOK ÁLLAPOTÁNAK ELLENŐRZÉSE

KÉPKÜLDÉSI BEÁLLÍTÁSOK

Ha megérinti a feladatállapot kijelzőt, egy listában megjelennek a feladatok. Ha egy beolvasási feladat állapotát szeretné ellenőrizni, koppintson a [Lapolvasás] fülre. Koppintson az [Internet Fax] fülre, ha egy internet fax feladat állapotát szeretné ellenőrizni.
Ha feladatokat kíván leállítani vagy törölni, vagy prioritásos feldolgozást szeretne elvégezni, olvassa el a következő pontokat:

- ► FOLYAMATBAN LÉVŐ VAGY KÉSLELTETETT FELADAT LEÁLLÍTÁSA/TÖRLÉSE (1-98. oldal)
- ► KÉSLELTETETT FELADATOK PRIORITÁSOS FELDOLGOZÁSA (1-99. oldal)
- ► KÉSLELTETETT VAGY FOLYAMATBAN LÉVŐ FELADAT ELLENŐRZÉSE (1-101. oldal)
- ► KÉSZ FELADATOK ELLENŐRZÉSE (1-102. oldal)



A képküldési feladatok tartalmaznak fogadást, időzített továbbítást és adattovábbítást, valamint szokásos továbbítást. A képküldési feladatok műveleteivel kapcsolatosan, lásd: "BEFEJEZETT KÜLDÉSI/FOGADÁSI FELADATOK (5-141. oldal)".

BEFEJEZETT KÜLDÉSI/FOGADÁSI FELADATOK

A szokásos átviteli feladat az átvitel befejezésekor átkerül a feladatlistára. Ekkor az állapotmezőben a "Küldés OK" látható. Ugyanakkor az Internet Fax feladatok, például a fogadás, időzített küldés, újraküldés és továbbítás a következőképpen jelennek meg az állapotképernyőn:

Fogadási feladat

Internet fax fogadása közben a feladatsor lista állapotmezőjében a "Fogadás" látható. A fogadás befejezésekor a feladat áthelyeződik az elvégzett feladatok listájába, és az állapotmezőben a "Memóriában" felirat jelenik meg. Az Internet fax kinyomtatása után az állapot "Megkapta" értékre vált.

Időzített küldés feladatok

Az időzített küldési feladat a megadott időpontig a feladatsor alján látható.
A küldés a megadott időpontban megkezdődik. A küldés befejezésekor a feladat áthelyeződik az elvégzett feladatok listájába, és az állapotmezőben a "Küldés OK" felirat jelenik meg.

Internet fax küldési feladat fogadásjelentés kérése beállítással

A fogadásjelentés kérése beállítással rendelkező Internet fax küldési feladat (kivéve a közvetlen SMTP küldési feladatokat) a küldés befejezése után készenléti állapotban a Feladatsor képernyő aljára kerül. Az állapot mezőben a "Jelentés Vár" üzenet jelenik meg.
Amennyiben a rendeltetési helyről fogadásjelentést tartalmazó e-mail érkezik, a képernyő befejező ablakra vált.

Fogadási feladatok, ha a bejövő útválasztás beállítások engedélyezett

Ha a bejövő útválasztás beállítások meg lettek adva, a fogadási feladatokra a nyomtató beállításaitól függően a következők vonatkoznak.

► FOGADOTT ADATOK TOVÁBBÍTÁSA ELŐRE BEÁLLÍTOTT RENDELTETÉSI HELYEKRE (BEJÖVŐ ÚTVONAL BEÁLLÍTÁSOK) (5-133. oldal)

A fogadott adatok nem lesznek kinyomtatva
Az adatok fogadása közben a feladatsorban a "Fogadás" jelenik meg. A fogadás befejezése után az állapot "Várakozás" értékre vált.
A fogadott Internet fax kinyomtatódik
A fogadás befejezésekor a befejezett feladatok listájában az állapotmező értéke "Memóriában" lesz. A fax kinyomtatása után az állapot "Megkapta" értékre vált. Ezután egy feladat adódik hozzá a feladatsorhoz, amelynél az állapotmező értéke "Várakozás" lesz. Amikor a fogadott fax továbbítása befejeződik, a mező "Továbbít. OK" értékre változik.

LAPOLVASÁS A SZÁMÍTÓGÉPRŐL (PC Scan mód)

ALAPVETŐ LAPOLVASÁSI ELJÁRÁS

A lapolvasó-illesztőprogramot telepítheti a számítógépre, és egy TWAIN* kompatibilis alkalmazás segítségével olvashatja be a képeket a számítógépébe.
A számítógépről történő lapolvasás a leghasznosabb egyetlen eredeti beolvasása esetén, mint amilyen egy fénykép, különösen akkor, ha azt szeretné, hogy a beolvasási beállításokat beolvasás közben módosítsa . Ezzel szemben, a géppel történő beolvasás akkor a leghasznosabb, ha több eredeti folyamatos beolvasását végzi.

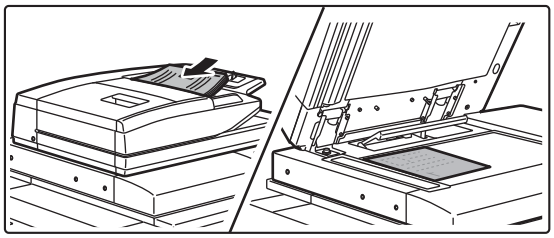
* Egy felhasználói felület szabványos képolvasók és más képbeviteli eszközök számára. Ha a képolvasó-illesztőprogram telepítve van a számítógépére, bármely TWAIN-kompatibilis alkalmazást használhatja a kép beolvasásához.

- A lapolvasó-illesztőprogram telepítése és konfigurálása témakörben tájékoztatást talál a Szoftvertelepítési útmutatóban.
- Ez a funkció nem használható, ha a "Képolvasási funkció tiltása" segítségével volt letiltva a rendszerbeállításokban (rendszergazda).
- A lapolvasó-illesztőprogram kiválasztása és a beolvasás indítása a TWAIN-kompatibilis alkalmazástól függ. További információkért lásd az alkalmazás kézikönyvét vagy a Súgót.
- Amikor egy nagy képet olvas be nagy felbontással, az adatok mennyisége igen nagy lesz, és a beolvasás hosszú időt vesz igénybe. Győződjön meg róla, hogy az eredeti (szöveg, fotó, stb.) számára megfelelő beolvasási beállításokat választja ki.
- A nyomtatási feladat nem nyomtatható, amíg a távoli PC lapolvasás folyamatban van. A rendszer a nyomtatási feladatot a távoli PC lapolvasás befejeztét követően nyomtatja ki.
- Távoli PC lapolvasás nem hajtható végre, amíg nyomtatási feladat van folyamatban.

Példaként ismertetjük a "Sharpdesk" alkalmazással történő beolvasást.

[A gépen]

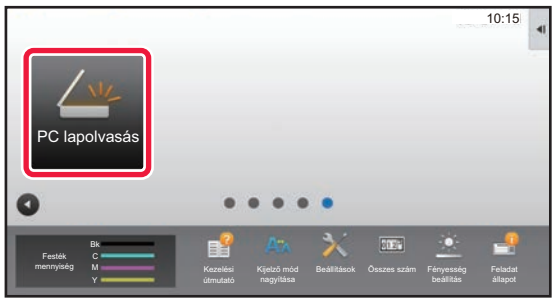
1



Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az előlappal felfelé az eredeti adagoló tálcára, vagy előlappal lefelé a dokumentumüvegre.

2



Koppintson a [PC lapolvasás] mód gombra, hogy PC Scan módra váltson.

Ha a [PC lapolvasás] mód ikon nem jelenik meg, érintse meg a gombot, hogy képernyőt váltson.

Ha a PC scan módot kiválasztja, csak az [Kilépés] gomb jelenik meg az érintőpanelen; semmiféle más gomb nem használható.

[A számítógépen]

3

Indítsa el a TWAIN-kompatibilis alkalmazást a számítógépen, és válassza ki a [Fájl] menüből a [Lapolvasó kiválasztása] elemet.

4

Válassza ki a gép nyomtató-illesztőprogramját.

(1) Válassza ki a [SHARP MFP TWAIN K] opciót.

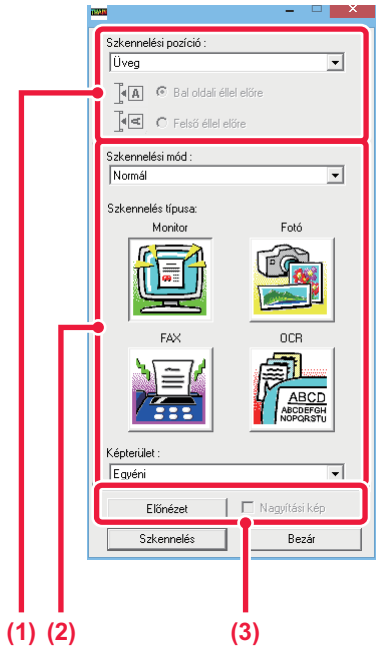
(2) Kattintson a [Kiválasztás] gombra.

5

Válassza ki a [Kép beolvasása] elemet a [Fájl] menüből.

Elindul a lapolvasó-illesztőprogram.

6



Előnézetben tekintse meg a képet.

(1) Válassza ki a helyet, ahol az eredetit tárolja.

"Lapolvasási forrás" menü:

- Ha az eredeti egy egyoldalas eredeti és elhelyezi a eredeti adagoló tálcára, válassza ki a [SPF(Simplex)] lehetőséget.
- Ha az eredeti egy kétoldalas eredeti és elhelyezi az eredeti adagoló tálcára, válassza ki a [SPF (Duplex - könyv)], vagy [SPF (Duplex - jegyzettömb)] opciót attól függően, hogy az eredeti egy könyv stílusú vagy jegyzettömb stílusú eredeti. Ezen kívül, válassza ki a [bal szél kerül be először] vagy [felső szél kerül be először] lehetőségek egyikét az eredeti tájolásától függően.

(2) Válassza ki a lapolvasási beállításokat.

"Lapolvasási mód" menü:

Váltás a "Szabványos" képernyő és a "Professzionális" képernyő között. A "Szabványos" képernyőn, jelölje be a "Monitor" "Fotó", a "FAX" vagy az "OCR" lehetőségeket az eredeti típusától és a beolvasás céljától függően.

Ha a négy gomb kezdeti beállításait módosítani kívánja, vagy felbontást szeretne kiválasztani, vagy más speciális beállításokat végezne, váltson "Professzionális" képernyőre.

"Képterületet" menü:

Válassza ki a beolvasott területet. Ha a beállítás "Auto", a gép által észlelt eredeti méret kerül beolvasásra. A beolvasandó területet az előnézeti ablakban is beállíthatja az egérrel.

(3) Kattintson az [Előnézet] gombra.

Az előnézeti kép megjelenik a lapolvasó-illesztőprogramban.

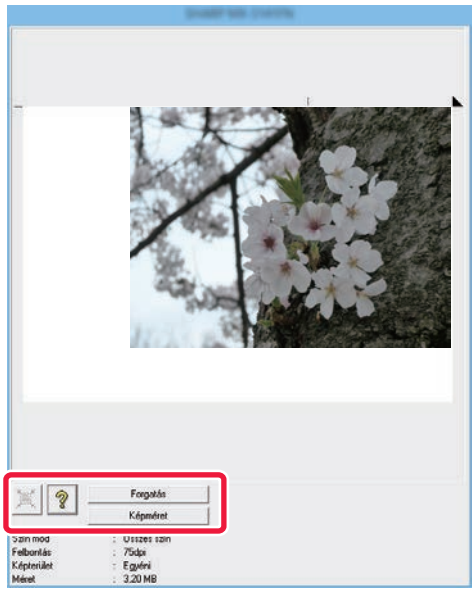
Ha nem elégedett az előnézeti képpel, ismételje meg a (2). és a (3). lépést.

Ha az [Előnézet nagyítása] jelölőnégyzet be van jelölve az [Előnézet] gomb megnyomása előtt, a kijelölt terület nagyítva jelenik meg az előnézeti ablakban. Ha a pipát eltávolítja, az előnézeti kép normál méretűre áll vissza.

Ne feledje, hogy amennyiben SPF van kiválasztva a "Lapolvasási forrás" menüben, az [Előnézet nagyítása] funkció nem használható.

- **További tudnivalókért a beolvasási beállításokat illetően a 7. lépésben kattintson az gombra az előnézeti kép képernyőjén, hogy elindítsa a lapolvasó-illesztőprogram Súgóját.**
- Ha az [Előnézet] gombra kattint a dokumentumadagoló tálcából történő beolvasás során, a gép csak egy eredeti oldalt olvas be előnézeti képként. Ha az adott eredetit szeretné a beolvasáshoz csatolni, helyezze azt vissza a dokumentumadagoló tálcára.

7



Válassza ki a beolvasási beállításokat a kép megtekintése közben.

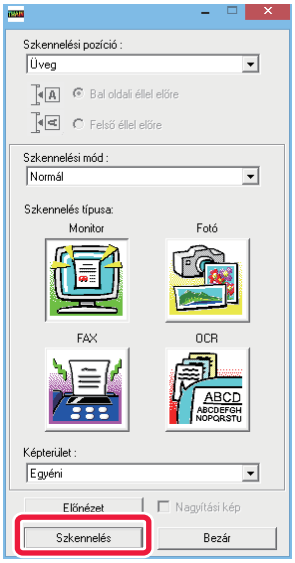
[Elforgatás] gomb:
A gomb minden egyes megnyomásakor az előnézeti kép 90 fokkal elfordul. Ez lehetővé teszi a kívánt kép tájolását anélkül, hogy az eredetit felemelné és újra elhelyezné. A képfájl azzal a tájolással jön létre, amely az előnézeti ablakban látható.

[Kép mérete] gomb:
Kattintson erre a gombra a beolvasási terület szám értékekkel történő meghatározásához. Képpontok, mm, vagy hüvely választhatók számértékek egységeiként. Ha már volt megadva beolvasandó terület, a beírt számok módosítják a beolvasási területet a megadott terület bal felső sarkához viszonyítva.

gomb:
Mikor egy előnézeti kép jelenik meg és beolvasandó terület nem meghatározott, rákattinthat a gombra, hogy automatikusan beállítsa a beolvasási területet a teljes előnézeti kép számára.

- **További tudnivalókért a beolvasási beállításokkal kapcsolatosan kattintson a gombra, hogy elindítsa a lapolvasó-illesztőprogram Súgóját.**
- Ha az eredeti dokumentumok a dokumentumadagoló tálcára vannak elhelyezve, csak a felső oldal előnézete tekinthető meg. A felső oldal az eredeti ürítőtálcára lesz átküldve. Ügyeljen arra, hogy a megvizsgált oldalt visszahelyezze a dokumentumadagoló tálcára, mielőtt ismét ellenőrzi az előnézetet vagy elkezdi a beolvasást.

8



Kattintson a [Beolvasás] gombra.

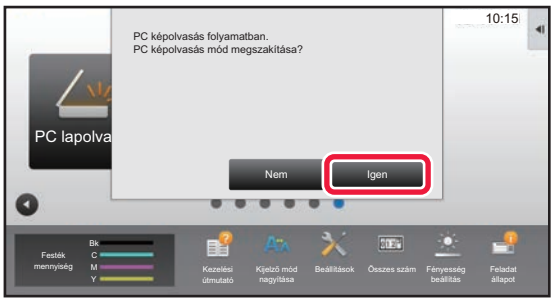
Elkezdődik a beolvasás. A kép megjelenik az alkalmazásban.
Rendeljen hozzá egy fájlnevet a beolvasott képhez és mentse el a saját alkalmazása segítségével.

[A gépen]

9

Koppintson a [Kilépés] gombra.

10



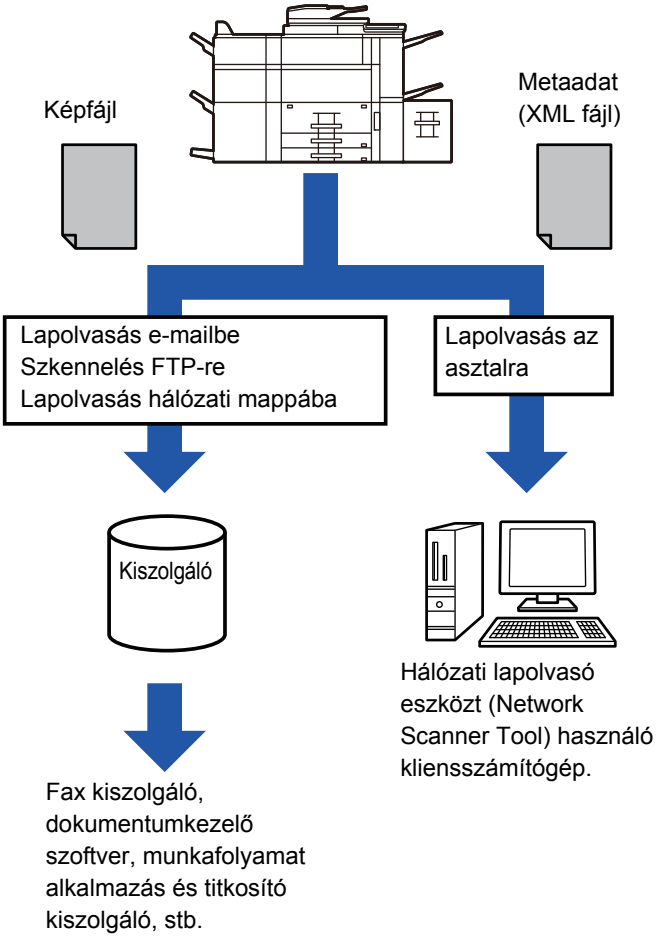
Koppintson a [Igen] gombra.

METAADATOK KÉZBESÍTÉSE

ELŐKÉSZÜLETEK METAADATOK KÉZBESÍTÉSÉHEZ

METAADAT-KÉZBESÍTÉS (ADATBEVITEL)

Ha az alkalmazás-integrációs modult telepítették, az előre eltárolt információk alapján a gép metaadatokat (a képfájl jellemzőit és a feldolgozás módját jelző adatokat) állít elő, majd ezeket a beolvasott kép küldéséhez előállított képfájltól külön küldi el. A metaadat-fájlt a gép XML formátumban állítja elő.
A metaadatokat dokumentumkezelő programokkal, munkafolyamat-alkalmazásokkal, titkosító kiszolgálóval vagy hasonló alkalmazásokkal összekapcsolva korszerű megoldást biztosító dokumentumkezelési környezetet alakíthat ki. Az alkalmazás-integrációs modul segítségével az előállított képfájlra vonatkozó információkat felviheti az érintőpanelen, majd egy XML fájlként a képpel együtt elküldheti azokat.



A BEÁLLÍTÁS MÓDBAN SZÜKSÉGES BEÁLLÍTÁSOK (WEBES VERZIÓ)

A metaadatokkal kapcsolatos beállítások megadásához "Beállítások"-ban válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Meta-adat beállítás] → [Meta-Adat Bejegyzés] opciót. (Ez rendszergazda jogosultságot igényel.) Engedélyezze a metaadatok küldését.

Metaadat-készletek tárolása

A lapolvasás során létrehozott XML fájlba írt elemek (a metaadatkészlet) tárolása. Egy metaadatkészletben akár 10 metaadatelem adható meg. A tárolt metaadatkészlet a küldéskor kiválasztható.

A metaadatkészlet tárolásakor az "Metaadat bevitelt engedélyező cím típusok" pontban megadott címek a küldés során gyorsgombbal, kézi bevitellel, vagy a globális címtárban történő kereséssel választhatók ki küldéshez rendeltetési helyként. (Azok a címek, amelyekhez nem engedélyezett a metaadat-bevitel, nem adhatók meg a küldés rendeltetési helyeként.)

METAADATOK KÉZBESÍTÉSE A LAPOLVASÁS AZ ASZTALRA FUNKCIÓVAL

A gyári alapértelmezett beállítással használt Network Scanner Tool a számítógépen hoz létre új névvel egy fájlt. Ha a Network Scanner Tool segítségével küld metaadatfájlokat külső fél által készített alkalmazásba, ezt a beállítást le kell tiltani, így biztosítható a kereszthivatkozások használata a képfájl és az XML fájl között a számítógép által létrehozott fájlnév segítségével. (Annak érdekében, hogy a számítógépen már meglévő fájlt ne írjon felül az azonos nevű küldött fájl, a fájlnév [Opciók▼] képernyőn történő beállításakor ügyeljen arra, hogy ne fordulhasson elő névismétlődés. Például adjon egyedi kiterjesztést (dátumot stb.) a létrehozott fájl nevéhez. Ha a fájlnév beállítás üresen marad, a készülék automatikusan egyedi fájlnevet hoz létre.)

A metaadatok fogadásához a Network Scanner Tool használata ajánlott.
A licencszerződéssel és az alkalmazásintegrációs modulhoz mellékelt CD-ROM használatával kapcsolatos információkat a külön "Sharpdesk licenckészlet" kézikönyvben találja.

Harmadik féltől számrazó alkalmazások használata

Különböző típusú harmadik féltől származó alkalmazások vannak forgalomban. Egyes alkalmazások a Network Scanner Tool eszközből automatikusan elindíthatók, míg mások nem.
Ha engedélyezi az alkalmazások automatikus futtatása funkciót, a Network Scanner Tool egy ".exe" kiterjesztésű paranccsal indítja el az alkalmazásokat, amelyek paramétere a képfájl neve. Például, ha a Network Scanner Tool úgy lett beállítva, hogy elindítsa az "APP.EXE" alkalmazást, a rendszer az "APP.EXE IMG.TIF" parancsot adja ki. Ha egy fájl metaadatok fogadására lett megadva, a metaadat fájl neve nem adható meg úgy, hogy ugyanakkor parancsként közvetlenül elindítsa az alkalmazást. (Ugyanakkor a metaadat fájl a számítógépen ugyanabban a mappában tárolódik, mint az IMG.TIF fájl.)

METAADATOK KÜLDÉSE

METAADATOK KÜLDÉSE

Válassza ki a metaadat-készletet, írja be az egyes elemeket, majd hajtsa végre a metaadatok kézbesítését.

A metaadat-kézbesítés a dokumentumtárolás funkció használatával hajtható végre. A dokumentumtárolás mód átviteli beállítások képernyőjén megjelenő [Adatbevitel] gomb teszi lehetővé a metaadat-kézbesítést.
Ezen kívül a (webes felületű) "Beállítások" [Meta-Adat Bejegyzés] menüjében található dokumentumtárolás funkció segítségével is végrehajthatja a metaadatok kézbesítését.

- **Adatbeviteli módban konfigurálja úgy a metaadat-beállításokat, hogy végrehajtható legyen a metaadatok kézbesítése.** A metaadatok küldése nélküli átvitel végrehajtásához váltsa a kijelzőt adatbeviteli módról egy másikra, majd hajtsa végre az átvitelt.
- Ha már megadta a metaadat-beállításokat, vagy megadott egy címet az adatbeviteli módban, nem válthat át másik módba.
- A metaadatok beállításainak konfigurálása előtt adja meg a címeket az összes rendelkezésre álló módban. A metaadat-beállítások megadása után csak a kiválasztott metaadatkészletben engedélyezett módokban határozzon meg címeket.

1 Koppintson a [Főablak] képernyőn található [Adatbevitel] ikonra majd a [Meta-Adat] gombra.

Ha egy bizonyos metaadatkészletet adott meg alapértelmezett készletként, ugorjon a 3. lépésre.

A Metaadat bev. nem működik, ha nincs még tárolt metaadat-készlet. Mielőtt küldési műveletet hajt végre, tároljon egy metaadat-készletet a (webes felületű) beállítás módban.

2 Koppintson a kívánt metaadat-készlet gombjára.

3 Megjelennek a metaadat-készletben tárolt elemek gombjai. Koppintson a megadni kívánt elem gombjára.

4 Koppintson a megadni kívánt érték gombjára, majd koppintson az [OK] gombra.

A metaadat érték közvetlen beírásához koppintson a [Közv. Bejegyz.] gomb. A megjelenő szoftveres billentyűzet képernyőn koppintson az [OK] gombra. Ekkor visszatér az 3. lépés képernyőjére.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a OK jelre.

A kiválasztott metaadat érték törléséhez:koppintson a [Törlés] gombra.

5 Konfigurálja a kép- vagy az egyéb beállításokat, majd hajtsa végre a lapolvasás küldés műveletet.

- Konfigurálja a feladat részleteinek beállításait, majd az egyéb módoknál szokásos műveletekhez hasonlóan kezdje el a küldést.
- Ha közvetlenül ír be címet, a címtípus kiválasztó képernyő megjelenítéséhez koppintson a [Nyomja meg ezt a Cím megadásához] lehetőségre. Ha e-mail, internet fax, fax, hálózati mappa, közvetlen SMTP vagy hasonló típusú címet választ ki, megjelenik a címtípus beviteli képernyő.

METAADAT MEZŐK

A metaadatok következő három típusa szerepel a továbbított XML fájlban.

• A készülék által automatikusan létrehozott adatok:

Ezek az adatok mindig részét képezik az XML fájlnak, és automatikusan tárolódnak a számítógépen.

• Előzetesen meghatározott mezők

Ezeket a mezőket a készülék automatikusan felismeri, és a megfelelő XML címkékhez társítja. Ezek választható mezők, amelyeket csak akkor tartalmaz az XML fájl, ha ezt a (webes felületű) Beállítás módban engedélyezte.

• Felhasználó által meghatározott mezők

Az XML fájlhoz egyéni mezők adhatók. Ezek választható mezők, amelyeket a (webes felületű) Beállítás módban határozunk meg.

Ha a megadott meta adat-mező az alábbi elemek egyike, egy üzenet jelenik meg, amely arról tájékoztatja, hogy a mező nem tölthető ki. Adja meg a megfelelő információkat a küldési beállítások megfelelő tételeiben.

A meta adat-mezőkbe bevitt név	Leírás	A bevitel helye
formName	A feladatot küldő felhasználó neve. Amennyiben a nevet nem metaadatként adta meg, a készülék a feladó meghatározásának szokásos szabályai szerint meghatározott feladónevet alkalmaz metaadatként.	[Válaszcím] (a kiválasztott feladó neve)
Válaszcím	Az átvitel eredményét a készülék erre az e-mail címre küldi el.	[Válaszcím] (a kiválasztott feladó e-mail címe)
Dokumentum tárgya	Az e-mail "Tárgy" sorában vagy a faxfedőlapon megjelenő feladatnév. Ha a felhasználó kitölti a [Tárgy] mezőt az érintőpanel küldési beállítások képernyőjén, a megadott értéket a rendszer metaadatként alkalmazza.	[Tárgy] (Üresen marad, amíg a küldési beállítások képernyőn nem állít be egy értéket.)
Fájlnév	Írja be az elküldeni kívánt kép fájlnevét.	[Fájlnév] (Csak akkor, ha a beállítási módban (webes verzió) a metaadat beviteli képernyőn az [Egyedi fájlnevek engedélyezése] jelölőnégyzet ki van jelölve) (Üresen marad, amíg a küldési beállítások képernyőn nem állít be egy értéket.)

DOKUMENTUMTÁ-ROLÁS

Ikonok

Az Easy Scan esetén használható funkciók

DOKUMENTUMTÁROLÁS

DOKUMENTUMTÁROLÁS 6-2

- A DOKUMENTUMTÁROLÁS TÍPUSAI 6-3
- A LAPOLVASÁS MEREVLEMEZRE HASZNÁLATA ELŐTT DOKUMENTUM TÁROLÁS SORÁN 6-3
- FONTOS TUDNIVALÓK A DOKUMENTUMTÁROLÁS HASZNÁLATÁRÓL. 6-6
- A DOKUMENTUMTÁROLÁS HASZNÁLATA AZ EGYES MÓDOKBAN. 6-7

A DOKUMENTUMTÁROLÁS MÓD ALAPKÉPERNYŐJE 6-8

FÁJLOK MENTÉSE DOKUMENTUM TÁROLÁSSAL

TÁROLÁS MÁS MÓD HASZNÁLATÁVAL EGY IDŐBEN 6-9

- GYORS FÁJL 6-9
- FÁJL 6-10

CSAK DOKUMENTUM-ADATOK ELMENTÉSE (LAPOLVASÁS MEREVLEMEZRE) 6-14

- MENTÉS HDD-RE. 6-14
- MENTÉS KÜLSŐ MEMÓRIAESZKÖZRE. 6-16

TÁROLT FÁJLOK HASZNÁLATA

TÁROLT FÁJLOK HASZNÁLATÁNAK MŰVELETSORA 6-20

FÁJL KIVÁLASZTÁS KÉPERNYŐ 6-21

AZ ELŐHÍVNI KÍVÁNT FÁJL KIVÁLASZTÁSA. 6-22

FÁJLOK NYOMTATÁSA 6-22

TÖBB FÁJL NYOMTATÁSA 6-24

- TÖBB FÁJL NYOMTATÁSA 6-24
- TÉTELES NYOMTATÁS 6-25

FÁJLOK KÜLDÉSE 6-26

FÁJLOK ÁTHELYEZÉSE. 6-27

FÁJLOK TÖRLÉSE 6-28

KÉPFÁJL ELLENŐRZÉSE 6-30

FÁJLOK ÖSSZEFŰZÉSE 6-31

FÁJLOK VISSZAKERESÉSE ÉS HASZNÁLATA A FELADATÁLLAPOT KÉPERNYŐRŐL 6-32

FÁJLKERESÉS ÉS ELŐHÍVÁS. 6-33

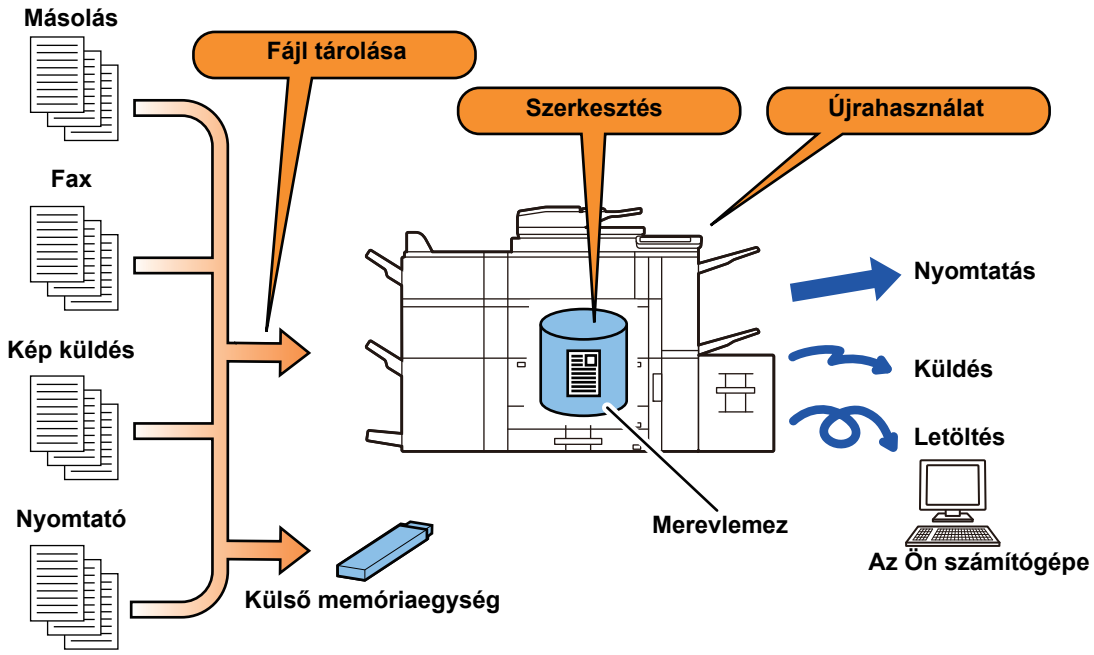
KÜLSŐ FÁJLOK NYOMTATÁSA 6-35

DOKUMENTUMTÁROLÁS

DOKUMENTUMTÁROLÁS

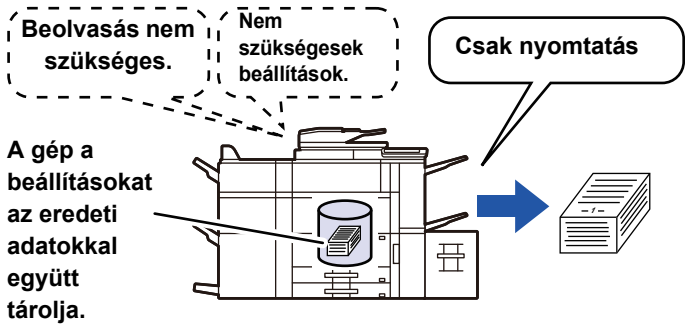
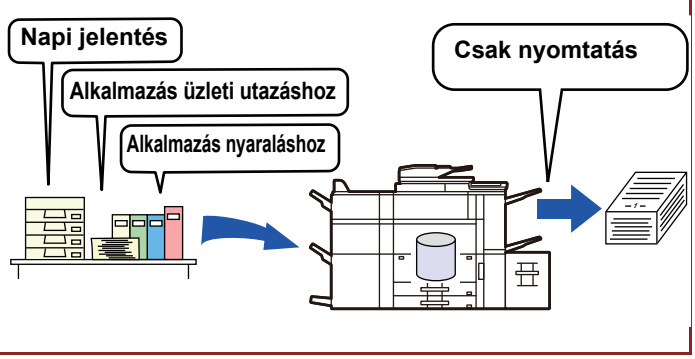
Ezzel a funkcióval a gépen beolvasott eredeti dokumentumokat, a faxszal továbbított képeket vagy a számítógépen tárolt nyomtatási adatokat adat formájában mentheti a gép merevlemezére vagy egy külső tárolóeszközre.
Az elmentett fájlokat szükség szerint kinyomtathatja vagy elküldheti. Például összekapcsolás céljából szerkesztheti is a tárolt fájlokat.

A PDF-formátumban elmentett fájlokat megtekintheti vagy kinyomtathatja a számítógépen.



Mire jó a dokumentum tárolás?

A dokumentum tárolás lehetővé teszi, hogy a konferencia anyagából megtartott beállításokkal később is nyomtasson, vagy szükség szerint a napi feladatokhoz főkönyvi lapokat nyomtasson.

Konferencia anyagából nyomtatás később megtartott beállításokkal	Főkönyvi lapok kinyomtatása szükség szerint
	

A DOKUMENTUMTÁROLÁS TÍPUSAI

Dokumentumtárolás segítségével egy fájl a következő módokon menthető: [Gyors Fájl] és [Fájl] Másolás üzemmódban vagy képküldés üzemmódban, és [Lapolvasás HDD-re] és [Lapolvasás külső memória eszközre] Dokumentum tárolás üzemmódban.

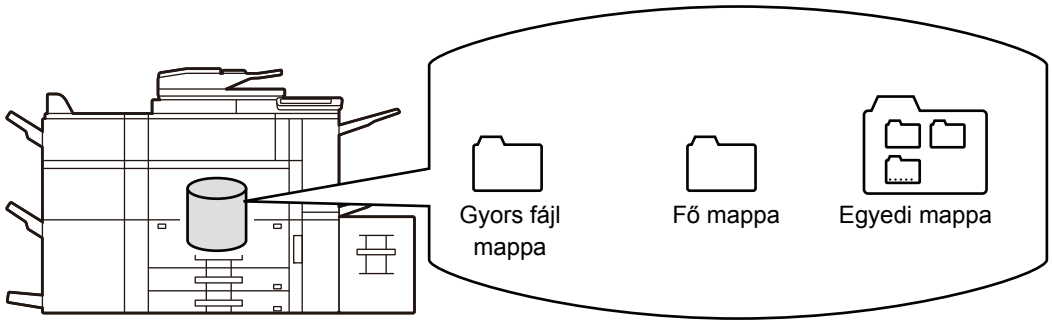
Gyors Fájl	Másolási, képküldési vagy más feladat végrehajtásakor ez a funkció a merevlemezre menti a dokumentum adatait. Akkor használja ezt a funkciót, ha fájlnév vagy egyéb információ megadása nélkül gyorsan és könnyen kívánja menteni a dokumentumadatokat. A tárolt fájlt mások is használhatják. Ne használja ezt a módszert olyan fájlok mentéséhez, amelyeket nem szeretne mások rendelkezésére bocsátani.
Fájl	Másolási, képküldési vagy más feladat végrehajtásakor ez a funkció a merevlemezre menti a dokumentum adatait. A Gyorsfájl funkciótól eltérően itt a mentés során különböző típusú információk adhatók a fájlhoz, s így hatékony fájlkezelést tesz lehetővé. Jelszó is megadható.
Lapolvasás HDD-re	Ez a funkció beolvas egy eredetit, és a merevlemezre tárolja. A Fájl funkcióhoz hasonlóan különféle információk adhatók a fájlhoz.
Lapolvasás külső memória eszközre	Ez a funkció beolvas és fájlként tárol egy eredetit egy külső memóriaeszközre, mint pl. USB memóriaeszköz. A Fájl funkcióhoz hasonlóan különféle információk adhatók a fájlhoz.

A LAPOLVASÁS MEREVLEMEZRE HASZNÁLATA ELŐTT DOKUMENTUM TÁROLÁS SORÁN

Mappatípusok

A fájlok merevlemezen a dokumentumtárolás funkció használatával való tárolásakor három mappatípus használható.

Mappák a merevlemezen



Gyors fájl mappa

Ebben a mappában a [Gyors Fájl] gomb használatával beolvasott dokumentumok tárolódnak. Minden feladathoz automatikusan hozzárendelődik egy felhasználónév és egy fájlnév.

Fő mappa

Ebben a mappában vannak tárolva a beolvasott dokumentumok.
Ha a Fő mappában tárol egy feladatot, megadhat egy korábban tárolt felhasználónevet, és hozzárendelhet egy fájlnevet.
A fájl ("Bizalmas" mentés) tárolásakor szükség szerint jelszó (5- 32 karakter) is beállítható.

Egyedi mappa

Ebben a mappában az egyedi nevekkel rendelkező mappák vannak tárolva.
A beolvasott dokumentumok a tárolt mappában vannak tárolva.
Ahogy a Fő mappa, az egyedi mappa is lehetővé teszi, hogy egy korábban tárolt felhasználónevet adjon meg, és fájlnevet társítson hozzá a feladat tárolásakor.
Az egyedi mappákhoz és az egyedi mappákba mentett fájlokhoz is megadható jelszó (PIN-kód: 5 – 8 számjegy).

Legfeljebb 1000 egyedi mappa hozható létre a merevlemezen.

PRAKTIKUS TÁROLÁSI ELEMEK

Ha másolás vagy képküldés módban egy feladatot a [Fájl] opcióval, vagy dokumentumtárolási módban a [Lapolvasás HDD-re] opcióval tárol, praktikus az alábbi elemeket tárolnia. A feladatok [Gyors Fájl] funkcióval történő tárolása esetén nincs szükség ezekre a beállításokra.

Felhasználónév	Ez akkor szükséges, ha felhasználónevet kíván társítani a tárolt fájlokhoz. A felhasználónév a fájlok keresésekor keresési feltételként is használható.
Egyedi mappa	Először a Fő mappa választható ki a fájlok [Fájl] és [Fájl Tárolása] funkciókkal történő tárolási helyeként. Tároljon el egy egyedi mappát és adja meg a fájlok tárolására szolgáló helyként. Ha szükséges, adjon meg egy jelszót a felhasználói mappához. Írja be a mappa használatához szükséges PIN-kódot.
Saját mappa	A korábban létrehozott egyedi mappa is lehet "Saját mappa", vagy új mappát is létrehozhat "Saját mappa" beállításként. Ha konfigurálta a "Saját mappa" beállítást, és a felhasználóazonosítást használja, a rendszer mindig a "Saját mappa" beállítást választja ki a [Fájl] vagy a [Fájl Tárolása] funkció rendeltetési helyeként.

- **Egyedi mappa kijelölése dokumentumtárolásra:**
  A honlapon jelölje be a "Beállítási mód (rendszergazda)" → [Dokumentum műveletek] → [Dokumentum Tárolás] → [Egyedi Mappa] elemet.
  A gépen válassza ki a "Beállítási mód (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Dokumentum Tárolási Beállítások] → [Dokumentum Tárolás Meghatározása] → [Egyedi Mappa] elemet.
- **Felhasználónév tárolása és mappa "Saját mappa"-ként való megadása:**
  A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Felhasználói Vezérlés] → [Felhasz- Nálólista] → [lehetőséget.

A tárolható oldalak és fájlok hozzávetőleges mennyisége

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

Példák az eredeti típusokra	Oldalak száma*	Fájlok száma
Teljes színű eredeti (Szöveg és fotó példa) Méret: A4	Max. 15000	Max. 5000
Fekete-fehér eredeti (Szöveg) Méret: A4	Max. 35000	

A Gyors fájl mappában tárolható oldalak és fájlok száma

Példák az eredeti típusokra	Oldalak száma*	Fájlok száma
Teljes színű eredeti (Szöveg és fotó példa) Méret: A4	Max. 700	Max. 1000
Fekete-fehér eredeti (Szöveg) Méret: A4	Max. 2000	

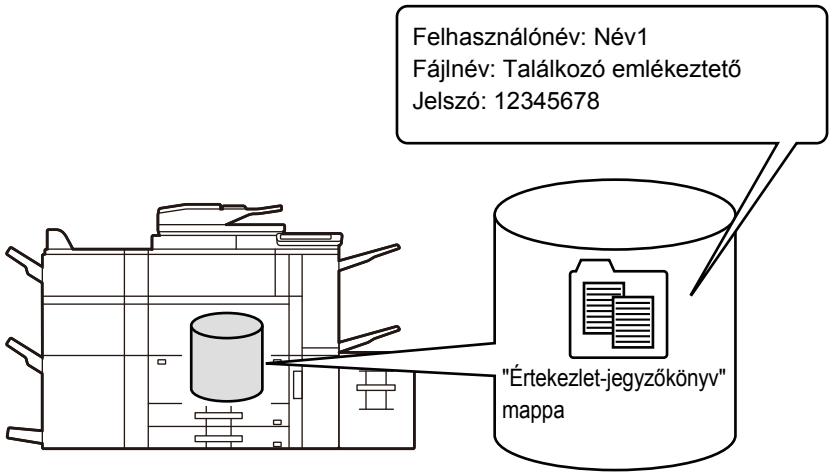
* A fenti számok a tárolható oldalak hozzávetőleges számát jelzik azokban az esetekben, ha minden oldal színes, illetve ha minden oldal fekete-fehér.

A rendezés módban történő másolás is ugyanazt a memóriaterületet használja, mint a főmappa és az egyéni mappa. Ebből kifolyólag, ha túl sok adatot tárol a főmappában és az egyéni mappában, előfordulhat, hogy nem lehet nagyméretű másolási feladatot végezni rendezés módban. Törölje a felesleges fájlokat a főmappából és az egyéni mappából.

A fenti eredeti típusok a leírások könnyebb megértését szolgáló példák. A tárolható oldalak és fájlok tényleges száma az eredeti képeken lévő tartalomtól és a fájlok tárolásakor megadott beállításoktól függően változik.

A fájlokhoz tartozó információk

Ha a "Fájl" segítségével ment egy fájlt, a következő megkülönböztető információkat adja meg.



Felhasználónév	A felhasználónév a fájltulajdonos és egyéb információk megadásához szükséges. A felhasználónevet előzetesen regisztrálni kell.	
Fájlnév	A fájl megnevezése.	
Tárolás ide	A fájlok tárolására szolgáló mappát adja meg.	
Tulajdonság	Megosztás	A "Megosztás" tulajdonsággal rendelkező fájlokat bármely felhasználó megjelenítheti és kezelheti.
	Védelem	A "Védelem" beállítás esetén a fájl nem szerkeszthető, nem helyezhető át, és nem törölhető.
	Bizalmas	A fájlok védelméhez (5- 32 karakter) jelszó állítható be.

- A fenti információk nem adhatók meg, ha a fájlt a Gyors fájl funkcióval mentette.
- Amikor a Lapolvasás merevlemezre pontban a [Letölthető fájl létrehozása] lehetőséget választja ki és az adatokat bizalmas fájlokként menti, a tulajdonságok nem módosíthatók.

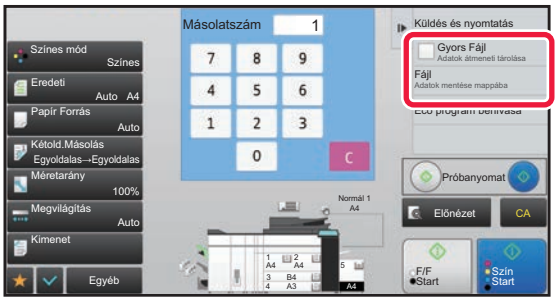
Felhasználónév tárolása:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Felhasználói Vezérlés] → [Felhasz- Nálólista] → lehetőséget.

FONTOS TUDNIVALÓK A DOKUMENTUMTÁROLÁS HASZNÁLATÁRÓL

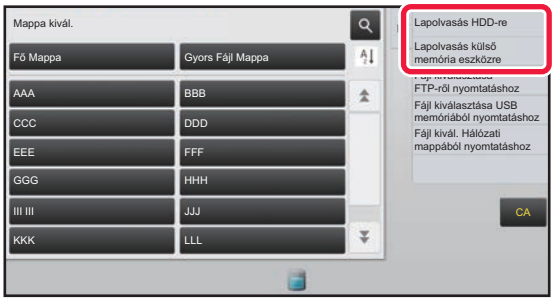
- A [Gyors Fájl] segítségével tárolt fájlok "Megosztás" tulajdonságot kapnak, így bármely felhasználó számára elérhetők lesznek kivitelezésre és küldésre. Ezért ne tároljon érzékeny dokumentumokat vagy bizalmas dokumentumokat a [Gyors Fájl] funkció használatával.
- A fájlok [Fájl] funkcióval történő mentésekor használja a "Bizalmas" jellemzőt. Az illetéktelen használat megakadályozása érdekében állítson be jelszót a "Bizalmas" fájlokra. Gondosan ügyeljen arra, hogy mások ne szerezhessék meg a jelszót.
- A tárolt "Bizalmas" fájl tulajdonsága a "Tulajdonság Megváltoztatás" funkcióval "Megosztás" értékre módosítható. Ne tároljon érzékeny vagy olyan dokumentumokat, amelyeket nem szeretne, ha mások is használnának.
- A törvényben foglalt eseteken kívül a SHARP Corporation nem vállal felelősséget semmilyen kárért, amely az érzékeny információk harmadik fél manipulációjából eredő nyilvánosságra kerülésének következménye, ha az adatokat a Gyorsfájl funkció vagy a Fájl funkció használatával mentették, vagy ha az adatokat mentő kezelő által a Gyorsfájl funkció vagy a Fájl funkció nem megfelelő alkalmazásából adódott.

A DOKUMENTUMTÁROLÁS HASZNÁLATA AZ EGYES MÓDOKBAN

A dokumentumtárolás használatához minden módban válassza ki a kezelőpanelt.
Ha a másolattal vagy faxszal együtt menteni is szeretné az adatot, az egyes módokban a kezelőpanelen koppintson a [Fájl] vagy [Gyors Fájl] gombra.



Ha kezdettől fogva használni kívánja a Dokumentumtárolást, válassza ki a kezelőpanelt a Dokumentumtárolás módban.
Az eredeti beolvasásához és mentéséhez koppintson valamelyik gombra.



- **[Fájl] gomb és [Gyors Fájl] gomb**
  Az üzemmód és beállítás függvényében előfordulhat, hogy ezek a gombok nem jelennek meg a kezelőpanelen. Ez esetben az egyes módokban koppintson az alapképernyőn az [Egyéb] gombra, majd koppintson a [Gyors Fájl] vagy a [Fájl] gombra.
- **Dokumentumtárolás használata nyomtatás módban**
  A dokumentumtárolás használatához nyomtatás módban válassza a dokumentumtárolást a nyomtató-illesztőprogramban. További részletekért a sokumentum tárolást illetően lásd: "NYOMTATÓFÁJLOK MENTÉSE ÉS HASZNÁLATA (MEGŐRZÉS/DOKUMENTUMTÁROLÁS) (3-80. oldal)" a "NYOMT." pontban.
- **A dokumentumtárolás használata PC-Fax/PC-I-Fax módban**
  A dokumentumtárolás használatához PC-Fax vagy PC-I-Fax módban válassza ki a dokumentumtárolási beállításokat a PC-Fax illesztőprogramban. További információkhoz olvassa el a Súgó fájlt a PC-Fax illesztőprogramban.

A DOKUMENTUMTÁROLÁS MÓD ALAPKÉPERNYŐJE

Fájl ideiglenes mentésére szolgál.

A mappában található fájlok keresésére szolál.

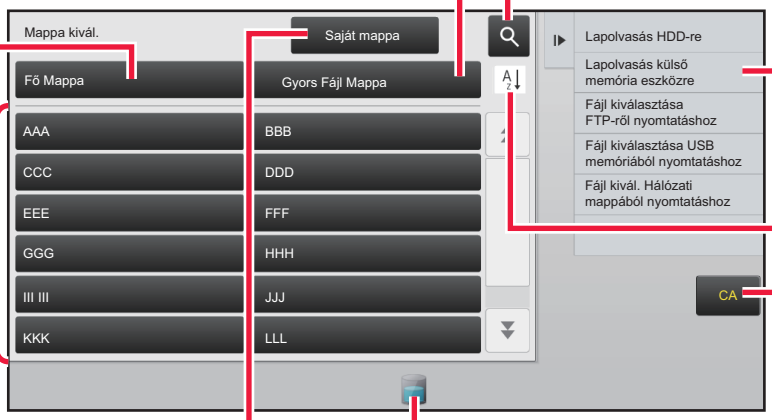
Segítségével elmentheti az eredeti dokumentumot a felhasználók körében történő megosztáshoz.

A dokumentum tároló üzemmódban rendelkezésre álló funkciókat jeleníti meg.

A regisztrált felhasználó mappája.

Egyedi mappa növekvő és csökkenő sorrendbe helyezésének váltogatása.

Alaphelyzetbe állítja az összes beállítást.



Felhasználói hitelesítés során jelenik meg. Erre koppintva kezdeményezheti a bejelentkezett felhasználó személyes képernyőjének megnyitását.

A beépített merevlemez-meghajtó használati állapotát jeleníti meg. Nyomja meg a gombot a részletes adatok megjelenítéséhez.

FÁJLOK MENTÉSE DOKUMENTUM TÁROLÁSSAL

TÁROLÁS MÁS MÓD HASZNÁLATÁVAL EGY IDŐBEN

GYORS FÁJL

Ez a funkció másolás vagy képküldés módban lehetővé teszi az eredeti képfájlként való tárolását a gép Gyors fájl mappájában.
A gyors fájl módban tárolt képfájl később visszakereshető, lehetővé téve a dokumentum másolását vagy képküldés módban való elküldését, az eredeti megkeresése nélkül.
Példaként az alábbiakban leírjuk a "Gyors Fájl" funkció használatát másolás módban.

- A Gyors File normál módban is használható.
- Ha egy fájlt a Gyors fájl funkció használatával tárol, az alábbi felhasználónév és fájlnév automatikusan hozzárendelődik a fájlhoz.
  Felhasználónév: Felhasználó ismeretlen
  Fájlnév: Mód_Hónap-Nap-Év_Óra-Perc-Másodperc
  (Példa: Copy_10102016_112030AM)
  Mentés helye: Gyors Fájl Mappa
  A felhasználó azonosítás használatakor a bejelentkezéshez használt felhasználónév választódik ki automatikusan.
  Csak a gyors fájl mappájában tárolt fájl neve és helye módosítható.

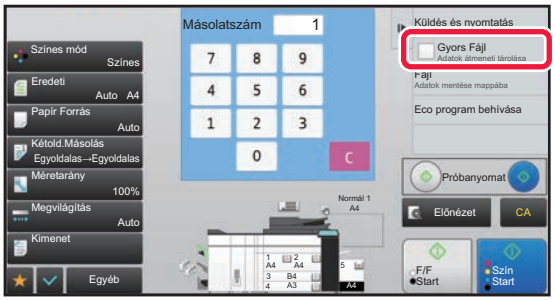
A védett fájlok kivételével a gyorsfájl mappába tárolt összes fájl törlése:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Dokumentum Tárolási Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Összes Gyors Fájl Törlése] menüpontot. Ha szükséges, állítsa be az összes fájl törlését a gép bekapcsolásakor.

1 **Az eredeti behelyezése**

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AZ EREDETI BEHELYEZÉSÉNÉL KÖVETENDŐ ELJÁRÁS KIVÁLASZTÁSA AZ EREDETI TÍPUSÁTÓL ÉS ÁLLAPOTÁTÓL FÜGGŐEN (1-91. oldal)

2



Váltson normál módra és érintse meg a [Gyors Fájl] gombot az akció panelen úhu, hogy a ☑ legyen kiválasztva.

Koppintson az [OK] gombra, ha a bizalmas információk mentésére vonatkozó üzenet megjelenik.

3 Kezdje meg a másolást vagy képküldést.

A funkció végrehajtását követően az eredeti képadatait a gép eltárolja a Gyors fájl mappában.

A fájl véletlenszerű mentésének elkerülése érdekében a [Start] (másolás módban 6 másodpercig "A beolvasott adatok tárolása automatikusan a gyorsfájl mappában történik." üzenet jelenik meg.
Az üzenet megjelenítési idő módosításához a "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a → [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Üzenet Megjelenítési Idő Beállítása] funkciót.

A Gyors fájl törléséhez:
Érintse meg a [Gyors Fájl] lehetőséget a ☐ engedélyezéséhez.

FÁJL

Ha bármely üzemmódban eredeti nyomtatásakor vagy továbbításakor a dokumentum tárolási funkcióban megnyomja a [Fájl] billentyűt, akkor a nyomtatással, vagy a továbbítással egyidejűleg az eredeti fájlként tárolható a Fő mappában, vagy a tárolt Egyedi mappában. A tárolt fájl később előhívható, ami lehetővé teszi, hogy az eredetit ismét kinyomtassa vagy újraküldje anélkül, hogy meg kellene keresnie.
Példaként az alábbiakban leírjuk a "Fájl" funkció használatát másolás módban.

- A fájl normál módban is használható.
- Ha egy fájlt a Fájl funkció használatával fájlinformáció hozzáadása nélkül tárol, az alábbi felhasználónév és fájlnév automatikusan hozzárendelődik a fájlhoz.
  Felhasználónév: Felhasználó ismeretlen
  Fájlnév: Mód_Hónap-Nap-Év_Óra-Perc-Másodperc
  (Példa: Copy_10102016_112030)
  Mentés helye: Fő mappa

1 Az eredeti behelyezése

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.
► AZ EREDETI BEHELYEZÉSÉNÉL KÖVETENDŐ ELJÁRÁS KIVÁLASZTÁSA AZ EREDETI TÍPUSÁTÓL ÉS ÁLLAPOTÁTÓL FÜGGŐEN (1-91. oldal)

Lehetnek olyan esetek, ahol az előnézet megjelenítése előtt meg kell adni bizonyos beállításokat.

2 Váltson normál módra és érintse meg a [Fájl] gombot az akció panelen a fájl információ megadásához.

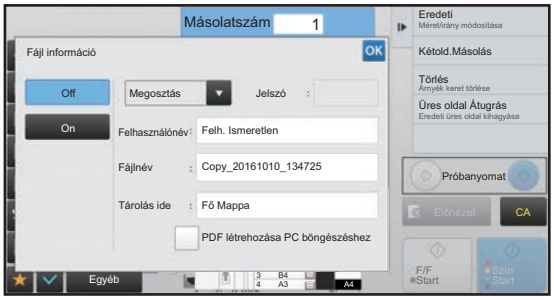
A felhasználónév, fájlnév, mappa és tulajdonságok kiválasztásához olvassa el a "Fájl információk (6-12. oldal)" részt.

Mentés merevlemezre:

- ► A tulajdonság módosítása (6-12. oldal)
- ► Felhasználónév megadása (6-13. oldal)
- ► Fájlnév hozzárendelése (6-13. oldal)
- ► Mappa megadása (6-13. oldal)
- ► PDF készítése számítógépes böngészéshez (6-13. oldal)

Mentés külső memóriaeszközre:

- ► Fájlnév hozzárendelése (6-13. oldal)
- ► Mappa megadása (6-13. oldal)
- ► PDF készítése számítógépes böngészéshez (6-13. oldal)



A fenti beállítások konfigurálása után visszatér ehhez a képernyőhöz. Ugorjon a következő lépésre.
Ha nem szeretne felhasználónevet vagy más információt a fájlhoz hozzárendelni, ugorjon a következő lépésre.

3 Koppintson az OK gombra.

Visszatér a Másolási mód főképernyőjére.

4 Válassza ki a másolási beállításokat, majd érintse meg a [Szín Start] gombot vagy a [F/FStart] gombot.

- A másolás megkezdésével egyszerre az eredeti fájlként is tárolódik.
  A kiválasztott másolási beállítások is mentésre kerülnek.
- Az eredeti elhelyezéséért lásd: "AZ EREDETI BEHELYEZÉSÉNÉL KÖVETENDŐ ELJÁRÁS KIVÁLASZTÁSA AZ EREDETI TÍPUSÁTÓL ÉS ÁLLAPOTÁTÓL FÜGGŐEN (1-91. oldal)".

Fájl információk

A részletek megadásának folyamata alább olvasható.
Tulajdonság, felhasználónév, fájlnév és mappa megadása egyszerűbbé teszi a fájlok kezelését és keresését. Továbbá, tulajdonságként a [Bizalmas] opciót választja, és jelszót hoz létre, engedély nélkül mások nem tudják majd megnézni a fájlt.

A tulajdonság módosítása

A dokumentumtárolás funkcióval mentett fájlokhoz védelmi beállítások választhatók. Ez megakadályozza a fájl áthelyezését, illetve automatikus vagy kézi törlését.
A tárolt fájlokhoz háromféle tulajdonság választható: "Megosztás", "Védelem", és "Bizalmas". Ha "Megosztás" tulajdonsággal ment egy fájlt, a fájl nem lesz védett. Ha "Védelem" vagy "Bizalmas" tulajdonsággal ment egy fájlt, a fájl védett lesz.
A Gyors fájl mappába mentett fájlok mind "Megosztás" tulajdonsággal tárolódnak. Ha egy fájlt a Fő mappába vagy egyedi mappába ment, a "Megosztás", "Védelem" vagy "Bizalmas" tulajdonság kiválasztható.

Megosztás	A "Megosztás" tulajdonságú fájlok a Feladat beállítások "Tulajdonság Megváltoztatás" funkciójával "Védelem" vagy "Bizalmas" tulajdonságúra módosíthatók.
Védelem	A "Védelem" nem igényel jelszóbeállítást, de megakadályozza egy fájl mozgatását, törlését illetve szerkesztését. Nem adható meg jelszó.
Bizalmas	A "Bizalmas" fájlok védelmét jelszó biztosítja. (A fájl előhívásához meg kell adni a jelszót.) Ha egy fájlt titkosított PDF formátumban ment el, a fájltulajdonság beállítása automatikusan "Bizalmas" értékre vált.

Megkötések a tulajdonság megváltoztatására vonatkozóan

- Egy "Megosztás" tulajdonságú fájl "Védelem" vagy "Bizalmas" tulajdonságúra módosítható. Azonban a Gyors fájl mappában tárolt "Megosztás" tulajdonságú fájl csak "Védelem" tulajdonságúra változtatható.
- Egy "Védelem" tulajdonságú fájl "Megosztás" vagy "Bizalmas" tulajdonságúra módosítható. Azonban a Gyors fájl mappában tárolt "Védelem" tulajdonságú fájl csak "Megosztás" tulajdonságúra változtatható.
- A Gyors fájl mappában tárolt fájl nem módosítható "Bizalmas" tulajdonságúra. Ha egy fájlt a Fő mappába vagy egy egyedi mappába helyez át, a tulajdonság módosítható a "Bizalmas" értékre.
- Egy fájlhoz nem választható két tulajdonság.

1 **Válassza a [Tulajdonság] lehetőséget a Fájl információk képernyőn.**

2 **Amikor kiválasztotta [Bizalmas] elemet, adjon meg egy jelszót (5- 32 karakter).**

Egy-egy számjegy megadásakor a "✱" jel jelenik meg.

Felhasználónév megadása

1 Érintse meg a [Felhasználónév] szövegdobozt.

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

A felhasználónevet először tárolni kell a "Beállítások(rendszergazda)" menü →[Felhasz- Nálólista]. menüpontja alatt a [Felhasználói Vezérlés] kiválasztásával.

2 Koppintson a felhasználónév gombjára.

Emellett a felhasználónevet kiválaszthatja a [Hívás Regisztrációs számmal] gomb megérintésével és a felhasználói szám megadásával is.
A felhasználói számot előbb be kell állítani a "Beállítások (rendszergazda)" → [Felhasználói Vezérlés] [Felhasz- Nálólista] eleménél.

3 Koppintson az OK gombra.

A rendszer visszatér az 1. lépés képernyőjére, ahol megjelenik a kiválasztott felhasználónév.

Fájlnév hozzárendelése

A fájlhoz hozzárendelhető egy fájlnév.

1 Érintse meg a [Fájlnév] szövegdobozt, és adja meg a fájlnevet.

Adjon meg egy legfeljebb 30 karakterből álló fájlnevet.

Fájlnév

- Egy már létező fájlnév megadása esetén egy hullámvonal és egy sorszám lesz hozzáadva a fájlnévhez, és a fájl külön fájlként lesz elmentve. A fájlnevekben a készülék nem különbözteti meg a kis- és nagybetűket.
  Ha például a "test.txt" fájl már létezik, és megadja a "TEST.TXT" fájlnevet, a fájl "TEST.TXT~1" fájlként lesz elmentve.
- Ha a fájlnév hossza meghaladja a korlátot, a készülék mellőzi a fölösleges karaktereket, és egy sorszámot ad a fájlnév végéhez.

Mappa megadása

Adja a mappát a fájl tárolásához.

1 Érintse meg a [Tárolás ide] szövegdobozt.

Ha "Saját mappa" beállítással rendelkező felhasználónevet választ ki, az ahhoz a felhasználóhoz tartozó "Saját mappa" automatikusan kiválasztódik.

2 Érintse meg annak a mappának a gombját, amelybe tárolni kívánja a fájlt, majd a OK gombot .

Ha jelszót állított be a mappához, megjelenik a jelszóbeviteli képernyő. A számgombokkal írja be a jelszavát (5 – 8 számjegy), majd koppintson az OK gombra.

PDF készítése számítógépes böngészéshez

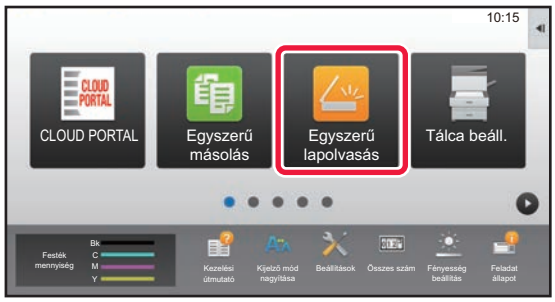
Érintse meg a [PDF létrehozása PC böngészéshez] jelölőnégyzetet, hogy az ☑ állapotúra váltson, és a készülék a fájl mentésekor létrehoz egy nyilvános PDF-fájl a számítógépen való böngészésre.

CSAK DOKUMENTUM-ADATOK ELMENTÉSE (LAPOLVASÁS MEREVLEMEZRE)

MENTÉS HDD-RE

Tárolás Egyszerű lapolvasással

1



Koppintson a [Egyszerű lapolvasás] gombra a kezdő képernyőn.

2

Koppintson a [Lapolvasás HDD-re/USB-re] gombra.

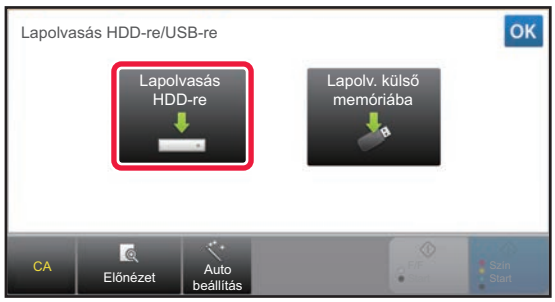
3

Az eredeti behelyezése

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

4



Koppintson a [Lapolvasás HDD-re] gombra.

Az eredeti dokumentumhoz megfelelő beolvasási beállítások automatikus megadásához érintse meg a [Auto beállítás] gombot.

► KÉPOLVASÁSI BEÁLLÍTÁSOK AUTOMATIKUS BEÁLLÍTÁSA (Auto Set) (5-64. oldal)

5

A beállítások kiválasztásához koppintson a kívánt beállítás gombjára.

► KÉP KÜLDÉSÉNEK FOLYAMATA (5-12. oldal)

6 **A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/FStart] gombot.**

A beolvasás és fájltárolás végén hangjelzést hallható.

Tárolás dokumentum tárolásból

1 **Koppintson a [HDD fájl visszakeresés] gombra a kezdő képernyőn.**

2 **A műveleti panelen koppintson az [Lapolvasás HDD-re] gombra.**

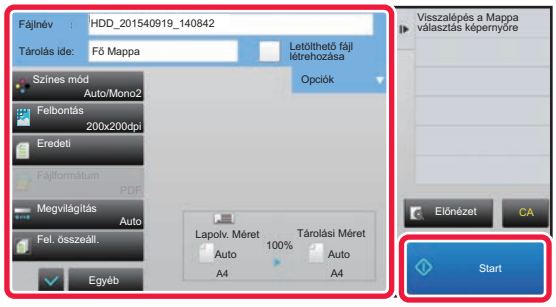
3 **Az eredeti behelyezése**

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)

► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

4



Ellenőrizze a fájlnevet és a mentési helyet, és érintse meg a kívánt beállítások gombjait.

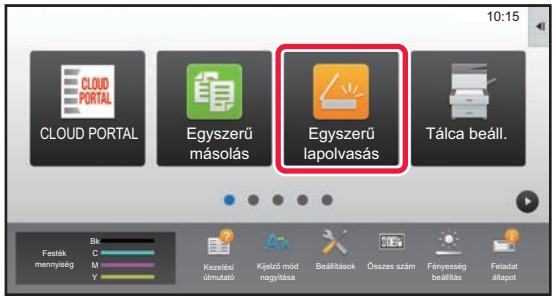
- Ha a [Letölthető fájl létrehozása] jelölőnégyzet (☑), a [Fájlformátum] gomb szürkén jelenik meg, és nem használható. Nem tölthet le beolvasott adatokat a meghatározott formátumban a weblapról.
- Az eredeti beolvasási beállításokat lásd a másolás vagy képküldés mód leírásánál.
- Ha az eredeti kétoldalas, feltétlenül koppintson az [Eredeti] gombra, majd az eredetinek megfelelően koppintson a [2-oldalas jegyzettömb] vagy a [2-oldalas könyv] gombra.
- A felhasználói név, fájl tulajdonságok, vagy a jelszó beállításához érintse meg a [Opciók] gombot.
- Amikor egy fájl úgy jön létre, hogy a [Letölthető fájl létrehozása] le van tiltva, a beállítás nem engedélyezhető később.

5 **A beolvasás megkezdéséhez érintse meg a [Start] gombot.**

A beolvasás és fájltárolás végén hangjelzést hallható.

MENTÉS KÜLSŐ MEMÓRIAESZKÖZRE

Tárolás Egyszerű lapolvasással

1 

Koppintson a [Egyszerű lapolvasás] gombra a kezdő képernyőn.

2 **Koppintson a [Lapolvasás HDD-re/USB-re] gombra.**

3 **Az eredeti behelyezése**

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

4

Koppintson a [Lapolv. külső memóriába] gombra.

Az eredeti dokumentumhoz megfelelő beolvasási beállítások automatikus megadásához érintse meg a [Auto beállítás] gombot.

► KÉPOLVASÁSI BEÁLLÍTÁSOK AUTOMATIKUS BEÁLLÍTÁSA (Auto Set) (5-64. oldal)

5 **A beállítások kiválasztásához koppintson a kívánt beállítás gombjára.**

► KÉP KÜLDÉSÉNEK FOLYAMATA (5-12. oldal)

6 **A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/FStart] gombot.**

A beolvasás és fájltárolás végén hangjelzést hallható.

Tárolás dokumentum tárolásból

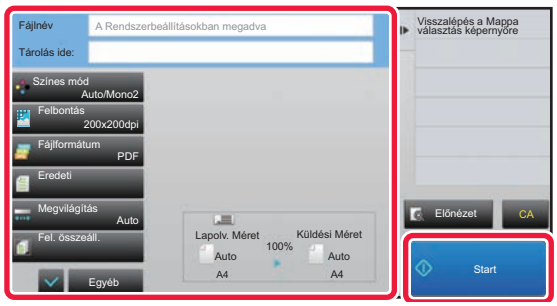
1 **Koppintson a [HDD fájl visszakeresés] gombra a kezdő képernyőn.**

2 **A műveleti panelen koppintson az [Lapolvasás külső memória eszközre] gombra.**

3 **Az eredeti behelyezése**

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ (1-92. oldal)
► DOKUMENTUMÜVEG (1-94. oldal)

4 

Ellenőrizze a fájlnevet és a mentési helyet, és érintse meg a kívánt beállítások gombjait.

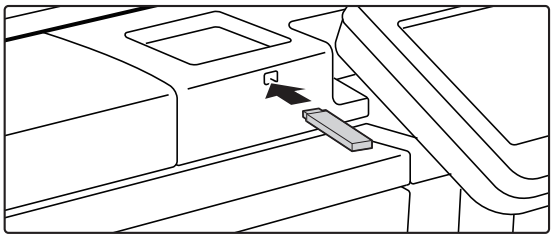
- Az eredeti beolvasási beállításokat lásd a másolás vagy képküldés mód leírásánál.
- Ha az eredeti kétoldalas, feltétlenül koppintson az [Eredeti] gombra, majd az eredetinek megfelelően koppintson a [2-oldalas jegyzettömb] vagy a [2-oldalas könyv] gombra.

5 **A beolvasás megkezdéséhez érintse meg a [Start] gombot.**

A beolvasás és fájltárolás végén hangjelzést hallható.

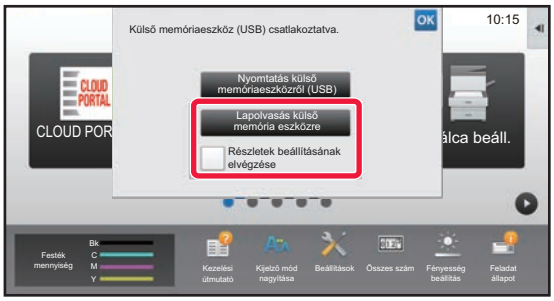
Beolvasás külső USB memóriaeszközre

1



Csatlakoztassa az USB memóriaeszközt a géphez.

2



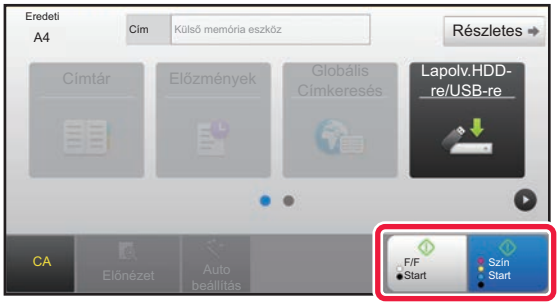
Amikor megjelenik a műveletválasztó képernyő, érintse meg a [Lapolvasás külső memória eszközre] lehetőséget.

- Normál módban részletes beállítások kiválasztásához válassza ki a [Részletek beállításának elvégzése] jelölőnégyzetét ☑.

► A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ MÓD (5-8. oldal)

Ha a gép/eszköz mentés képernyője nyitva van, ez a képernyő nem jelenik meg.

3



Koppintson a [Szín Start] vagy a [F/FStart] gombra.

A dokumentum előnézetének megtekintéséhez, érintse meg az [Előnézet] gombot.

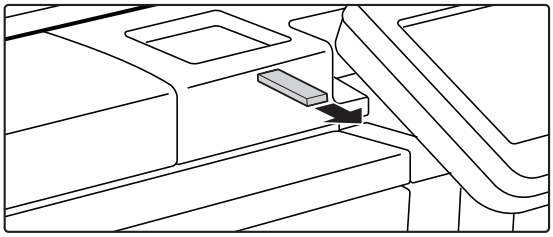
► ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ (1-17. oldal)

4

Az összes eredeti beolvasása után koppintson az [Olvasás Vége] gombra.

Ha az eredeti beolvasását az automatikus dokumentumadagolóval végzi, ez a képernyő nem jelenik meg.

5



Ellenőrizze az [Adatküldés befejeződött.] üzenetet, és távolítsa el az USB-eszközt a gépből.

TÁROLT FÁJLOK HASZNÁLATA

TÁROLT FÁJLOK HASZNÁLATÁNAK MŰVELETSORA

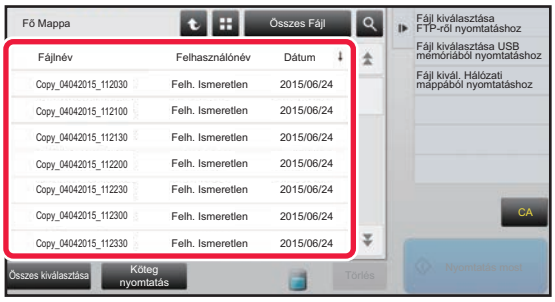
A képernyők és a műveletsorok attól függően változnak, hogy a felhasználó azonosítás engedélyezett-e.
Ez a rész ismerteti a tárolt fájl felhasználásának feladatsorát a szituációtól függően.
Felhasználó hitelesítés eljárásra vonatkozó információk a "FELHASZNÁLÓ HITELESÍTÉSE (1-31. oldal)" részben olvashatók. További információk a felhasználói hitelesítés engedélyezésére, és felhasználói nevek tárolására a "FELHASZNÁLÓI VEZÉRLÉS (8-65. oldal)" részben olvashatók.

A beállítás üzemmódban (Web-es változat) szintén használható a dokumentum tárolás. A beállítás üzemmódban (Web-es változat), kattintson a [Dokumentum műveletek] → [Dokumentum Tárolás] lehetőségre, majd kattintson arra a mappára, amely a használni kívánt fájlt tartalmazza.
A beállítás üzemmódban (Web-es változat) a tárolt fájl előnézeti képe is megjeleníthető.

1 Váltson át dokumentumtárolás módba.

► MÓDVÁLTÁS (1-16. oldal)

2 Válassza ki az előhívni kívánt fájlt.



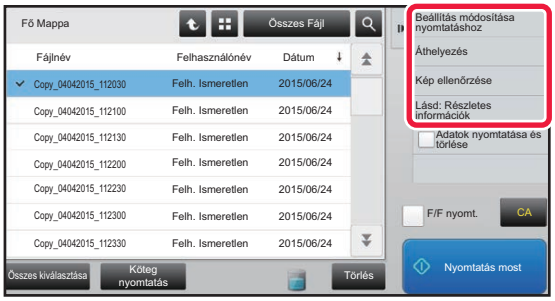
Ha kiválasztotta a mappát, megjelennek a benne lévő fájlok.
Válassza ki az előhívni kívánt fájlt.
Válassza ki a fájlt a tárolt fájlok miniatűrjei közül.

► FÁJL KIVÁLASZTÁS KÉPERNYŐ (6-21. oldal)
► AZ ELŐHÍVNI KÍVÁNT FÁJL KIVÁLASZTÁSA (6-22. oldal)

Fájl visszakeresése a keresőfunkció használatával.

► FÁJLKERESÉS ÉS ELŐHÍVÁS (6-33. oldal)

3 Válasszon egy műveleti elemet.



Válassza ki a kívánt műveletet, majd konfigurálja a beállításokat.

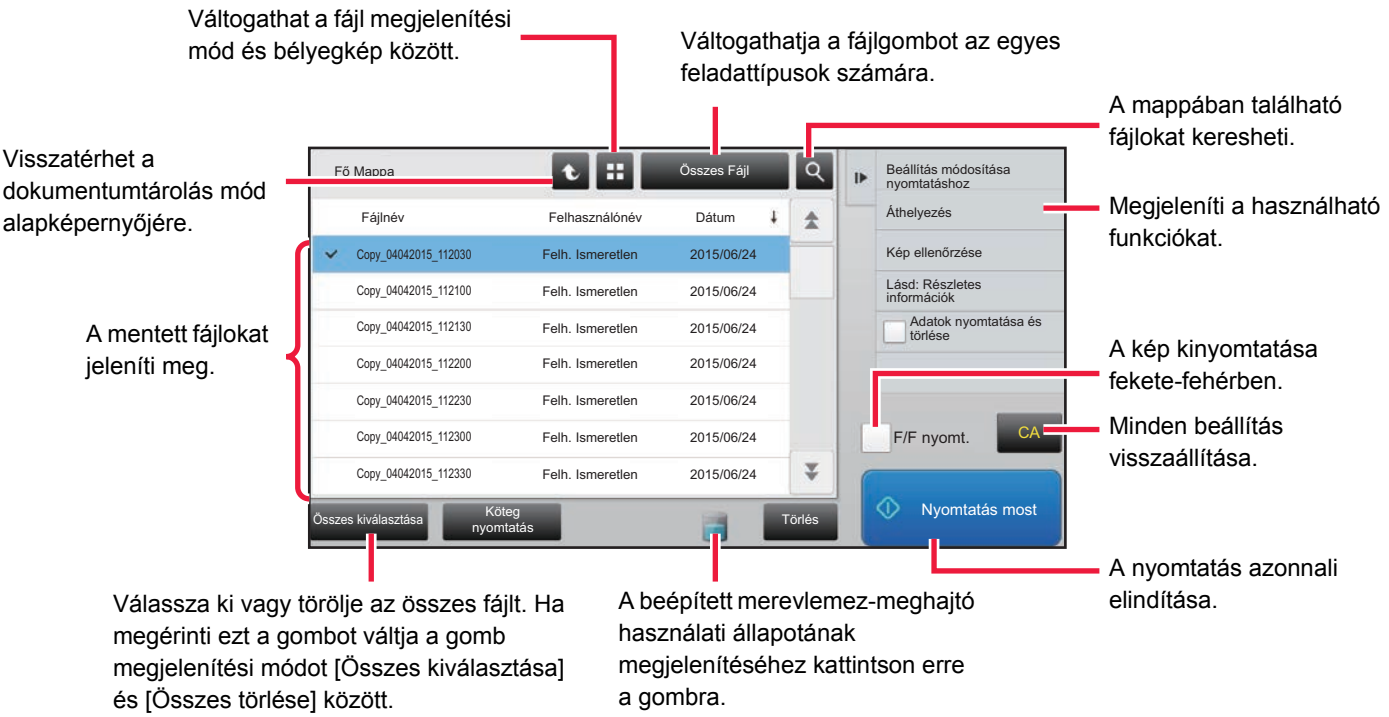
► FÁJL KIVÁLASZTÁS KÉPERNYŐ (6-21. oldal)
► FÁJLOK NYOMTATÁSA (6-22. oldal)
► FÁJLOK KÜLDÉSE (6-26. oldal)
► FÁJLOK ÁTHELYEZÉSE (6-27. oldal)
► FÁJLOK TÖRLÉSE (6-28. oldal)
► KÉPFÁJL ELLENŐRZÉSE (6-30. oldal)
► FÁJLOK TÖRLÉSE (6-28. oldal)

A nyomtatás visszatartása funkció kijelölésekor, az alaphelyzetbe állított elemek, amelyek nem visszatarthatóak nem jelennek meg.

FÁJL KIVÁLASZTÁS KÉPERNYŐ

A fájlválasztási képernyő "Lista" vagy "Bélyegkép" formátumban jeleníthető meg a fájlok bélyegképeinek megtekintéséhez.

Lista megjelenítési mód



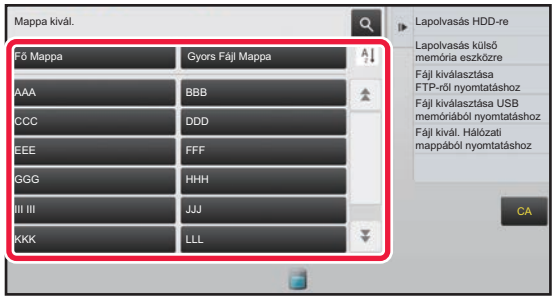
Bélyegkép megjelenítési mód

AZ ELŐHÍVNI KÍVÁNT FÁJL KIVÁLASZTÁSA

1 **Koppintson a [HDD fájl visszakeresés] gombra.**

Ha a felhasználó hitelesítése engedélyezett és a "Saját mappa" értékét állította be a "Beállítások" →Felhasz- Nálólista] funkciójában aFelhasználói Vezérlés] kiválasztásával, a "Saját mappa" beállításhoz megadott egyedi mappa nyílik meg.

2



Érintse meg a kívánt fájlt tartalmazó mappa gombját.

Ha egy PIN-kóddal védett mappára koppint, megjelenik a PIN-kód beviteli képernyő.
A számgombokkal írja be a PIN-kódot (5 – 8 számjegy), majd koppintson az OK gombra.

3 **Érintse meg a kívánt fájlhoz tartozó gombot.**

Ha egy PIN-kóddal védett mappára koppint, megjelenik a PIN-kód beviteli képernyő.
Adjon meg egy jelszót (5- 32 karakter), és nyomja meg az OK gombot.

- A fájl tárolásához megadott beállításokkal való kinyomtatásához érintse meg a [Nyomtatás most] gombot.
- Egy adott mód – pl. másolás vagy beolvasás – gombjainak megjelenítéséhez érintse meg a [Feladatonként] gombot, amely gyors adatkeresést tesz lehetővé.
- A fájlok megjelenítési sorrendjének módosításához érintse meg a [Fájlnév], a [Felhasználónév] vagy a [Dátum] gombot.
- A "Beállítások" → [Felhasználói Vezérlés] menüben válassza ki a [Jogosultsági csoport lista] pontot. Majd az aktuálisan bejelentkezett felhasználó jogosultsági csoportjában válassza ki a [Feladat beállítások] → [Dokumentum Tárolás] opciót és engedélyezze a [Csak a bejelentkezett felhasználók fájljainak megjelenítése] elemet, hogy csak az aktuálisan bejelentkezett felhasználó által tárolt fájlok jelenjenek meg.

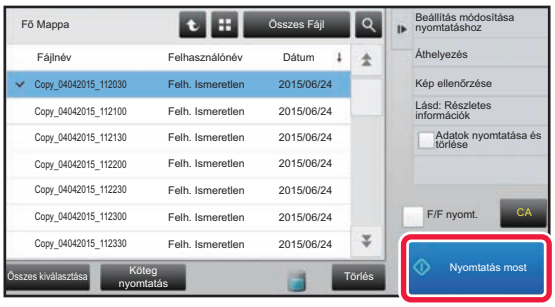
FÁJLOK NYOMTATÁSA

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

- Nem lehet menteni a nyomtatási beállításokat, amelyeket a fájl ismételt kezelésével módosítottak.
- A nyomtatási sebesség a tárolt fájl felbontási és megvilágítási mód beállításaitól függően kissé lassú lehet.
- A nyomtatás visszatartása funkció kijelölésekor, az alaphelyzetbe állított elemek, amelyek nem visszatarthatóak nem jelennek meg.

Gyors nyomtatás

Kinyomtatja a fájlt a mentéskor alkalmazott különböző beállításokkal. Válasszon ki egy fájlt, majd koppintson a [Nyomtatás most] gombra.
Nyomtatás után adatok törléséhez állítsa be a [Adatok nyomtatása és törlése] jelölőnégyzetet ☑ értékre.
A fekete-fehérben való nyomtatáshoz jelölje be az [F/F nyomt.] jelölőnégyzetet ☑.



Beállítások módosítása nyomtatás előtt

A kívánt fájl kiválasztása után kövesse az alábbi lépéseket.

► AZ ELŐHÍVNI KÍVÁNT FÁJL KIVÁLASZTÁSA (6-22. oldal)

1 **A műveleti panelen koppintson az [Beállítás módosítása nyomtatáshoz] gombra.**

2 **Módosítsa a nyomtatási beállításokat.**

3 **Ha szükséges, jelölje be a [Törlés] vagy az [F/F nyomt.] jelölőnégyzetet ☑.**

4 **Koppintson a [Start] gombra.**

A gép kinyomtatja a fájlt.

TÖBB FÁJL NYOMTATÁSA

TÖBB FÁJL NYOMTATÁSA

1 **Jelölje ki a nyomtatni kívánt fájlok gombjait.**

- Bizalmas fájlok nem nyomtathatók egyidejűleg más fájlokkal.
- Az éppen kiválasztott mappában lévő fájl nem választható ki egyszerre egy másik mappában lévő fájllal.

- Ha a fájl kiválasztása közben módosítja a feladattípust a [Képernyő feladatonként] gombbal, vagy képernyőt vált a gombbal, a fájl kijelölése törlődik.

2 **A műveleti panelen koppintson az [Nyomtatás] gombra.**

3 **Ha nem az adatmentéskor megadott példányszámot kívánja kinyomtatni, koppintson a [Minden feladathoz használja a tárolt beállításoknál szereplő példányszámot.] jelölőnégyzetre, és állítsa azt ☐ állapotúra.**

Ha a másolatok számának megadása nélkül az adatmentéskor megadott példányszámot kívánja kinyomtatni, ugorjon az 5. lépésre.

4 **Használja a − + gombot a másolatok számának beállításához.**

Ha szükséges, közvetlenül a számgombokkal változtassa meg a számértékeket.

5 **Ha törölni szeretné a fájlt a nyomtatás után, koppintson a [Törlés] jelölőnégyzetre, hogy az ☑ állapotúra módosuljon.**

6 **A nyomtatás megkezdéséhez érintse meg a [OK] gombot.**

TÉTELES NYOMTATÁS

1 **Koppintson a [Köteg nyomtatás] gombra.**

2

Érintse meg a [Felhasználónév] szövegdobozt.

3 **Válassza ki a felhasználó nevét.**

A felhasználónév kiválasztása után koppintson a OK jelre.

Ha a kiválasztotta az [Rendszerbeállítások] elemet "Beállításokban (rendszergazda)" → [Dokumentum Tárolási Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Kötegnyomtatási beállítások] és letiltotta a [[Összes felh.] kiválasztása nem megengedett] jelölőnégyzetet és [[Felh.ismeretlen] kiválasztása. Nem megengedett] jelölőnégyzetet, válassza ki a [Összes Felh.] gombot és a [Felh. Ismeretlen] gombot.
Ha az [Összes Felh.] gombra koppint, a mappa minden fájlja (minden felhasználó fájlja) ki lesz választva.
Ha megérinti a [Felh. Ismeretlen] gombot, a mappa minden felhasználónév nélküli fájlja ki lesz választva.

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

Adja meg a jelszót (5- 32 karakter), majd koppintson a OK ikonra. Csak az azonos jelszóval rendelkező fájlok lesznek kiválasztva.
Ha nem akar jelszót megadni, ugorjon a következő lépésre.

5 **Ha nem az adatmentéskor megadott példányszámot kívánja kinyomtatni, koppintson a [Minden feladathoz használja a tárolt beállításoknál szereplő példányszámot.] jelölőnégyzetre, és állítsa azt ☐ állapotúra.**

Ha az adatmentésnél beállított példányszámban nyomtat, folytassa a 7. lépéssel.

6 **Használja a − + gombot a másolatok számának beállításához.**

Ha szükséges, közvetlenül a számgombokkal változtassa meg a számértékeket.

7 **Ha nyomtatás után a fájlt automatikusan szeretné törölni, koppintson a [Törlés] gombra.**

8 **A nyomtatás megkezdéséhez érintse meg a [Start] gombot.**

Ha nincs olyan fájl, amely megfelelne a keresési feltételeknek, visszatér a fájl lista képernyőhöz.

Ha a műveleti panelen az [Adatok törlése] gombra koppint, akkor az aktuális keresési feltételeknek megfelelő összes fájlt törli.

FÁJLOK KÜLDÉSE

A gép eltárolja a fájl mentésekor alkalmazott beállításokat is, így a fájlt ugyanazokkal a beállításokkal küldheti el. Szükség esetén a visszakeresett fájl módosításához a küldési beállításokat is megváltoztathatja.
A kívánt fájl kiválasztása után kövesse az alábbi lépéseket.

► AZ ELŐHÍVNI KÍVÁNT FÁJL KIVÁLASZTÁSA (6-22. oldal)

- A fekete-fehér vagy szürkeárnyalatos módban tárolt fájlokat nem lehet színesben küldeni.
- Tárolt nyomtatási feladatokat nem lehet továbbítani. (Azonban, ha a munkát a nyomtató-illesztőprograban tárolták, továbbítható ha a "Rip stílus" [RGB] értékre van állítva Ez a beállítás a [További beállítások] gomb kiválasztásával érhető el a [Részletes beállítások] fülön.)

- Ezekhez a küldési módokhoz telepíteni kell a megfelelő opciókat.
- A fájlt nem lehet továbbítani, ha az alábbi módok közül bármely másik szerepel az elmentett fájlban.
  "Pecsét", "Több fénykép", "Többoldalas nagyítás" másoláshoz.
- A fájlt továbbítani lehet, ha az alábbi módok közül bármely másik szerepel az elmentett fájlban, de a többi funkciót nem lehet használni.
  "Margó eltolás", "Közlap Beszúrás", "Könyvmásolás", "Jegyzettömb- Másolás", "Pecsét", "Középpontozás"
- A fájl tárolásakor használt nagyítási vagy kicsinyítési aránytól függően előfordulhat, hogy a tárolt fájl nem küldhető el a kiválasztott felbontással. Ebben az esetben próbálja módosítani a felbontást.
  Ha viszont az internet fax funkcióval küld el egy tárolt fájlt, előfordulhat, hogy az átvitel módosított felbontással sem lehetséges.
- A nem Internet Fax üzemmódban mentett fájlok nem küldhetők el Internet Fax címre.

1 **A műveleti panelen koppintson az [Küldés] gombra.**

2 **Válassza ki a küldési beállításokat.**

3 **Koppintson a [Start] gombra.**

FÁJLOK ÁTHELYEZÉSE

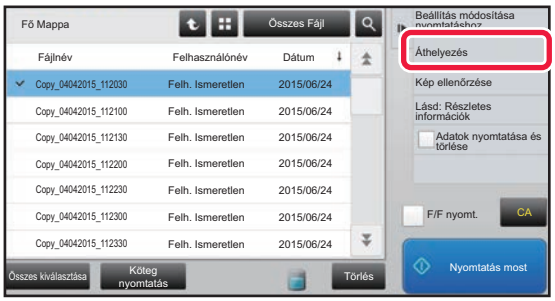
Módosítja a fájl tárolási helyét. (A fájl átkerül egy másik mappába.)

A "Védelem" tulajdonságú fájlokat nem lehet áthelyezni. Védett fájl áthelyezéséhez módosítsa a fájl tulajdonságát "Megosztás" vagy "Bizalmas" értékre.

A kívánt fájl kiválasztása után kövesse az alábbi lépéseket.

► AZ ELŐHÍVNI KÍVÁNT FÁJL KIVÁLASZTÁSA (6-22. oldal)

1



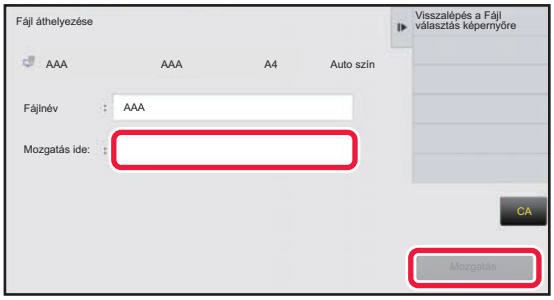
A műveleti panelen koppintson az [Áthelyezés] gombra.

2

Koppintson a [Mozgatás ide:] gombra.

- A Gyors fájl mappába nem lehet mozgatással áthelyezni a fájlokat.
- A fájlnév módosításához koppintson a [Fájlnév] gombra.

3



Koppintson a mappa gombjára, ahová át kívánja helyezni a fájlt.

Ha egy jelszóval védett mappára koppint, megjelenik a jelszó megadás képernyő.
A számgombokkal írja be a jelszavát (5 – 8 számjegy), majd koppintson az OK gombra.

Több fájl áthelyezésekor a fájl neve nem módosítható.

4

Koppintson a [Mozgatás] gombra.

FÁJLOK TÖRLÉSE

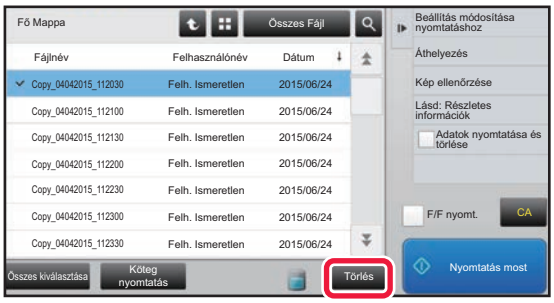
Törölhetők az olyan fájlok, amelyekre már nincs szükség.

Egy "Védelem" tulajdonságú fájl nem törölhető. Védett fájl törléséhez módosítsa a fájl tulajdonságát "Megosztás" vagy "Bizalmas" értékre.

A kívánt fájl kiválasztása után kövesse az alábbi lépéseket.

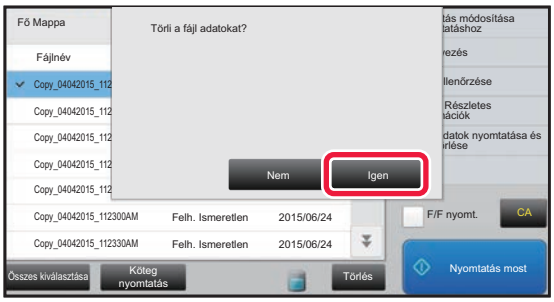
► AZ ELŐHÍVNI KÍVÁNT FÁJL KIVÁLASZTÁSA (6-22. oldal)

1



Koppintson a [Törlés] gombra.

2



Ellenőrizze a fájlt, majd koppintson az [Igen] gombra.

Fájlok automatikus törlése

A mappák és az időpont megadásával a dokumentumtárolási adatok a megadott mappákban automatikusan törölhetők. A készüléken tárolt fájlok meghatározott időszakonként történő törlése megakadályozza az érzékeny információk kiszivárgását, és helyet szabadít fel a merevlemezen.

Amikor [Törlés ütemezés szerint] van kiválasztva, beállíthat törlési ciklust naponta, hetente vagy havonta, és beütemezheti az időpontot.

Amikor [Törlés adott időpontban a megadott napszám eltelte után] van kiválasztva, 1-7 nap, 10 nap, 20 nap vagy 30 eltelt napot választhat ki, és megadhatja a beütemezett időt mindegyik esetén.
Példa: 1 nap múlva 9:00 órakor az adatok törlése a gyors mappában.

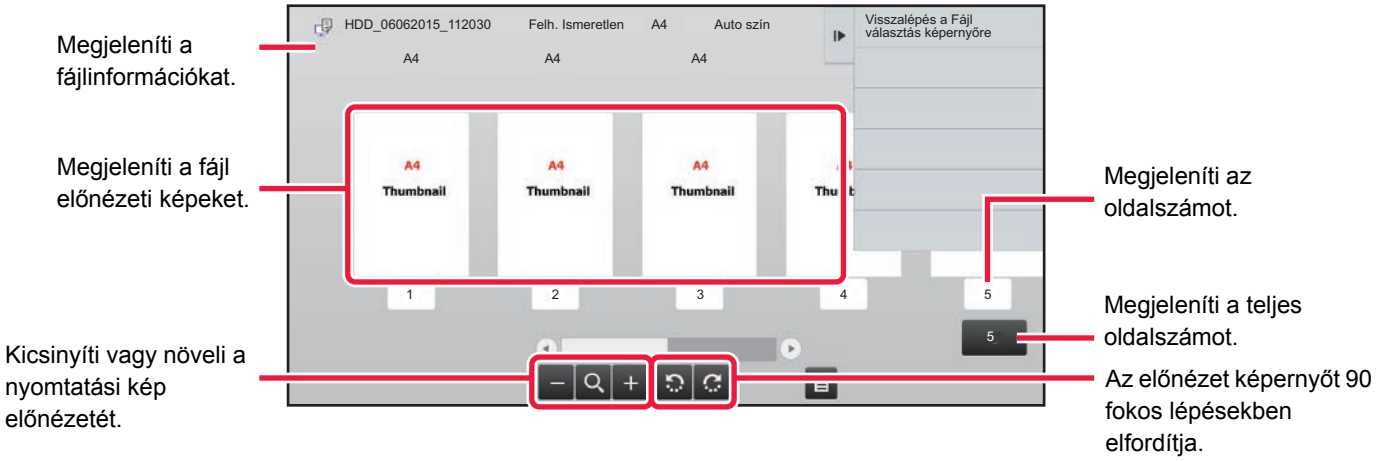
Fájlnév	Tárolt dátum
A. dokumentum	2016.12.23 2:22
B. dokumentum	2016.12.23 23:59
C. dokumentum	2016.12.24 0:01

Törlési dátum és idő
2016.12.25 9:00
2016.12.25 9:00
2016.12.26 9:00

- **A dokumentumtárolási adatok időszakonként ismétlődő automatikus törlése:**
  A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Dokumentum Tárolási Beállítások] → [Fájlbeállítások automatikus törléselehetőséget.
- **A beállított törlési ciklus ellenőrzése:**
  A "Beállítások (rendszergazda)" menüben, válassza ki a [Állapot] → [Listanyomtatás] → [Lista az Adminisztrátornak] pontot, majd a dokumentumtárolási beállításokkal együtt nyomtassa ki a rendszergazda beállítások listáját.
- **A fájltörléshez kijelölt mappákról szóló adatok ellenőrzése:**
  A "Beállítások" menüben válassza [Állapot] → [Lista a Felhasználónak] → [Dokumentum iktatás mappalista] pontot, majd nyomtassa ki a dokumentumtárolás mappáinak listáját.

Ha rendszeresen beállítja a dokumentumtárolási fájlok automatikus törlését, akkor a beállított időben a meghatározott mappákban lévő összes fájl törlődni fog. Ügyeljen arra, hogy ne tárolja a megtartani kívánt fájlokat a fájltörlésre kijelölt mappákban.

KÉPFÁJL ELLENŐRZÉSE

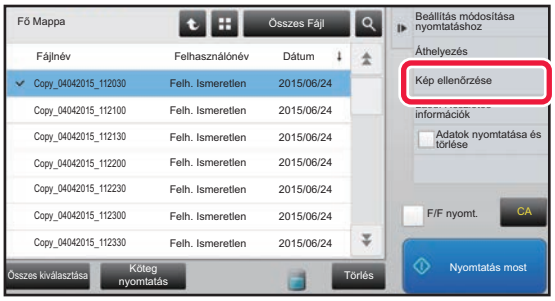


- A kép méretétől függően előfordulhat, hogy a kép egy része kilóg az érintőpanel képellenőrzési képernyőjéről.
- Az előnézeti kép a tényleges kép körülbelüli nézete. Ez nem egyezik meg a nyomtatott képpel.
- Több fájl kiválasztása esetén a képellenőrzési képernyő nem jelenik meg.

A kívánt fájl kiválasztása után kövesse az alábbi lépéseket.

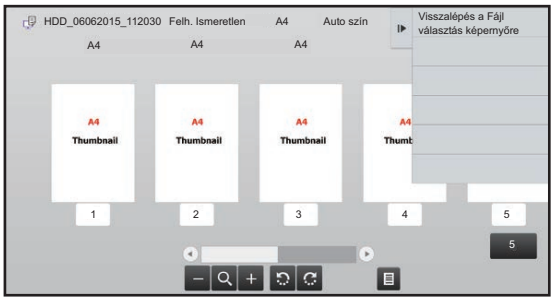
► AZ ELŐHÍVNI KÍVÁNT FÁJL KIVÁLASZTÁSA (6-22. oldal)

1



A műveleti panelen koppintson az [Kép ellenőrzése] gombra.

2



Ellenőrizze a fájl képét.

FÁJLOK ÖSSZEFŰZÉSE

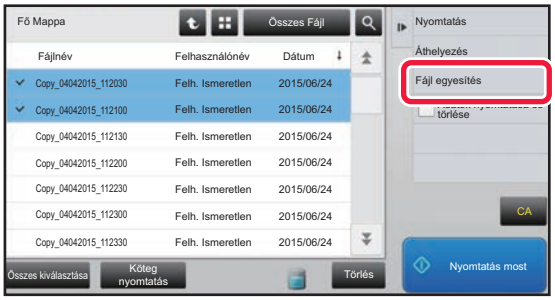
Olyan fájlok fésülhetők össze, amelyeket a Dokumentum tárolás lehetőséggel mentettek.

- Ha csak egyetlen fájlt választott ki, a [Fájl egyesítés] gomb nem jelenik meg.
- A fájlnév alkotóelemei: "az első fájl neve", "egy hullámvonal (~)", és egy "Sorozatsz.". Szükség esetén később módosítsa a fájlnevet.
- A fájlok a kiválasztott sorrendben kerülnek összefűzésre.

Két tetszőleges fájl kiválasztása után kövesse az alábbi lépéseket.

► AZ ELŐHÍVNI KÍVÁNT FÁJL KIVÁLASZTÁSA (6-22. oldal)

1



A műveleti panelen koppintson az [Fájl egyesítés] gombra.

2

Fűzze hozzá a fájlinformációkat.

A felhasználónév, fájlnév, mappa és tulajdonságok kiválasztásához olvassa el a "Fájl információk (6-12. oldal)" részt.

► A tulajdonság módosítása (6-12. oldal)
► Felhasználónév megadása (6-13. oldal)
► Fájlnév hozzárendelése (6-13. oldal)
► Mappa megadása (6-13. oldal)
► PDF készítése számítógépes böngészéshez (6-13. oldal)

Az eredeti fájl törléséhez válassza ki a [Eredeti fájl törlése] jelölőnégyzetet.

3

Koppintson a [Végrehajt] gombra.

Megkezdődik a fájlok egyesítése. A feldolgozás végeztével a "Egyesítés befejeződött" üzenet jelenik meg.

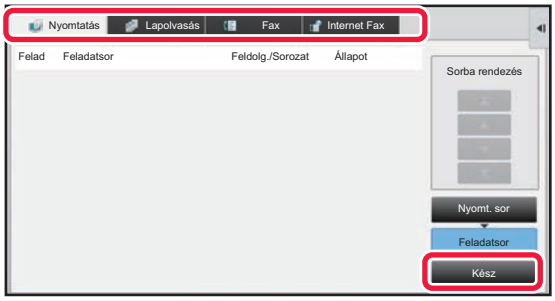
A művelet leállítása

Koppintson a [CA] gombra. Ne felejtse el, hogy a műveletet nem lehet visszavonni, ha a fájlok egyesítése után az eredeti törlése megkezdődött.

FÁJLOK VISSZAKERESÉSE ÉS HASZNÁLATA A FELADATÁLLAPOT KÉPERNYŐRŐL

A Fájl és a Gyors fájl funkcióval elmentett fájlok gombként jelennek meg a "feladat állapot kész" képernyőn.
Ez olyankor jelent könnyebbséget, ha egy másolási feladat tárolt adatait gyorsan ki kell nyomtatnia, vagy egy tárolt faxot sürgősen el kell küldenie egy másik rendeltetési helyre.

1 **Érintse meg a feladat állapot kijelzőt.**

2 

Koppintson a visszakeresendő fájlt tartalmazó fülre, majd a [Kész] gombra.

3 **A kész feladatból koppintson a kívánt fájl gombjára.**

Visszakereséssel egy a Gyors fájl vagy Fájl funkcióval feldolgozott fájl választható ki egy feladathoz.

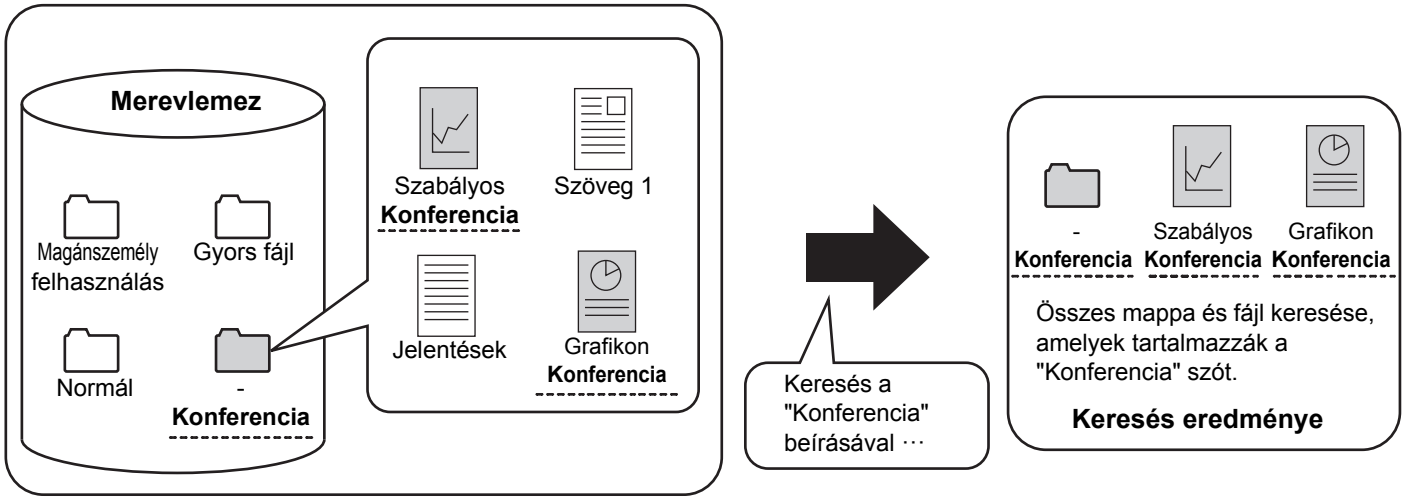
4 **A műveleti panelen koppintson az [Küldés] vagy a [Beállítás módosítása nyomtatáshoz] gombra.**

► FÁJLOK KÜLDÉSE (6-26. oldal)
► FÁJLOK NYOMTATÁSA (6-22. oldal)

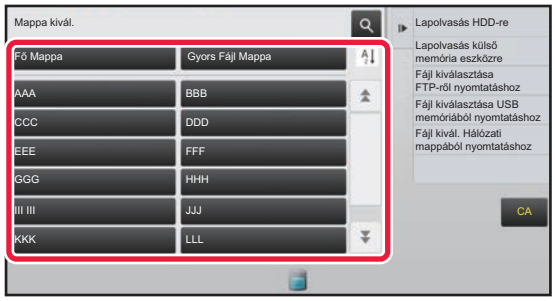
A fájl részletes információinak megtekintéséhez válassza ki a fájlt, majd a kezelőpanelen koppintson a [A kiválasztott feladat részleteinek ellenőrzése] gombra.

FÁJLKERESÉS ÉS ELŐHÍVÁS

Ha sok tárolt fájl van a gépben, időbe telik, mire megtalál egy fájlt. Ha a dokumentumtárolás mód keresés funkcióját használja, a fájlt gyorsan megtalálhatja.
Lehetséges a keresés akkor is, ha a fájlnévnek vagy mappanévnek csak egy részét ismeri. Ha szükséges, egy mappa is megadható keresési tartományként.
Példa: A fájlnévnek csak egy részét ismeri: "Konferencia"



1



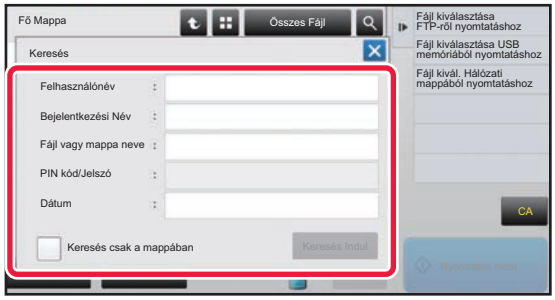
Egy konkrét mappa megkereséséhez koppintson a mappa gombjára.

Ha egy jelszóval védett mappára koppint, megjelenik a jelszó megadás képernyő. Írja be a jelszót (5 – 8 számjegy) a számgombokkal.

2

Koppintson az gombra.

3



Válassza ki a keresési feltételeket.

Koppintson az egyes szövegdobozokra, majd állítsa be a keresési feltételt.
Az aktuális mappa kereséséhez állítsa a [Keresés csak a mappában] jelölőnégyzetet ☑ értékre.

[Felhasználónév]
Keressen a felhasználónév segítségével.
Válassza ki a felhasználót a megjelenő felhasználó választó képernyőn, majd koppintson a OK gombra.
[Bejelentkezési Név]
Keressen a felhasználónév segítségével.
Adja meg a felhasználónevet a megjelenő szoftveres billentyűzeten, majd koppintson az [OK] gombra.
[Fájl vagy mappa neve]
Keressen a fájl vagy mappa neve segítségével.
Adja meg a fájlnevet vagy a mappanevet a megjelenő szoftveres billentyűzeten, majd koppintson az [OK] gombra.
[PIN kód/Jelszó]
Olyan fájlok keresése, amelyekhez jelszó van beállítva.
Adja meg a jelszót a megjelenő szoftveres billentyűzeten, majd koppintson az [OK] gombra.
[Dátum]
Keressen a fájl létrehozási dátuma alapján.
Ha kiválasztotta a [Ma] vagy a [Dátum beállítva] elemet, adja meg az időpontot és a dátumot.

4

Koppintson a [Keresés Indul] gombra.

Megjelenik a keresési feltételeknek megfelelő fájlok listája. Válassza ki a kívánt fájlt a listából. Megjelenik a feladat beállítások képernyő.
Ha vissza kíván térni a dokumentumtárolás mód alapképernyőjére, koppintson a [CA] gombra.
Ha a fájlkeresési képernyőre kíván visszatérni, nyomja meg az [Új Keresés] gombot.

- Ha a [Fájl vagy mappa neve] használatával keres, a keresési karaktereknek megfelelő egyedi mappák is megjelennek a listában. Ha egy mappa gombjára koppint, megjelenik a mappában lévő fájlok listája. A listában koppintson a kívánt fájlra.
- A (webes felületű) beállítás módban a fájlkeresés funkciót is használhatja. A (webes felületű) "Beállítások" menü [Dokumentum Tárolás] → [Keresés pontjában kattintson a [Dokumentum műveletek pontra.

KÜLSŐ FÁJLOK NYOMTATÁSA

A készülékkel FTP-kiszolgálón, USB memóriaeszközön vagy egy számítógép hálózati meghajtóján tárolt fájlok nyomtathatók ki. A fájlokat módosíthatja is nyomtatás előtt a nyomtatási beállítások megváltoztatásával.
A kezelőpanelen koppintson a [Fájl kiválasztása FTP-ről nyomtatáshoz], [Fájl kiválasztása USB memóriából nyomtatáshoz] vagy [Fájl kivál. Hálózati mappából nyomtatáshoz] gombra.
További információkért lásd: "NYOMTATÁS ILLESZTŐPROGRAM NÉLKÜL (3-84. oldal)".

KÉZI FINISHING

KÉZI FINISHING

KÉZI FINISHING **7-2**

A KÉZI FINISHING MÓD KIVÁLASZTÁSA **7-3**

A KÉZI FINISHING MÓD KEZDŐKÉPERNYŐJE **7-4**

PAPÍROK

A PAPÍR TÍPUSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK ELLENŐRZÉSE **7-5**

PAPÍR BETÖLTÉSI TÁJOLÁSA **7-6**

- TŰZÉS 7-6
- LYUKASZTÁS 7-7
- HAJTÁS 7-7

A KÉZI FINISHING FUNKCIÓ MŰKÖDTETÉS

KÉZI FINISHING HASZNÁLATA **7-9**

TŰZÉSI FUNKCIÓ **7-11**

- MÁSOLAT/OLDAL FUNKCIÓ 7-12
- ÉLVÁGÁS BEÁLLÍTÁSA 7-13

LYUKASZTÓ FUNKCIÓ **7-14**

PAPÍRHAJTÁSI FUNKCIÓ **7-15**

- TÖBBSZÖRÖS HAJTÁS (A TŰZŐHAJTÁS FUNKCIÓ BEKAPCSOLÁSA ESETÉN) 7-16

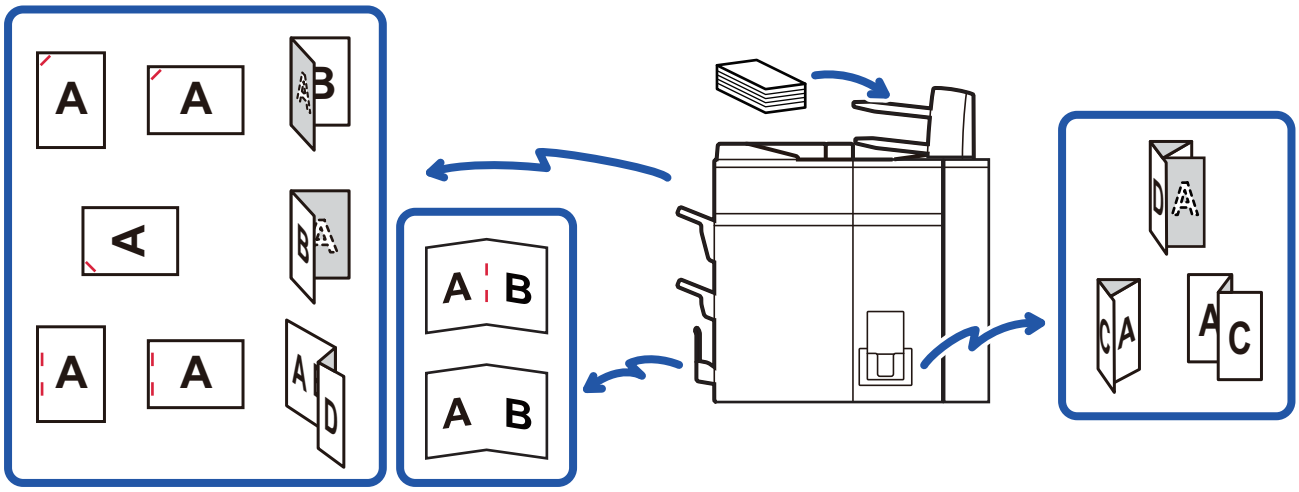
A PAPÍRTÁLCA MÓDOSÍTÁSA **7-18**

A KIMENETI TÁLCA MÓDOSÍTÁSA **7-18**

KÉZI FINISHING

KÉZI FINISHING

Kézi finishing üzemmódban beállíthatók a másolatokra vagy a nyomtatott lapokra alkalmazott utómunkálatok.
A kézi finishing mód csak telepített beszúró esetén választható ki. Finisher (100 lap tűzésére alkalmas), könyvfűzős finisher (100 lap tűzésére alkalmas), lyukasztómodul és hajtogatóegység telepítése esetén például tűzésre, lyukasztásra vagy hajtogatásra van lehetőség.



A kézi finishing nem használható, ha a "Beállítások" le van tiltva a kézi finishing vagy a beszúró használata.

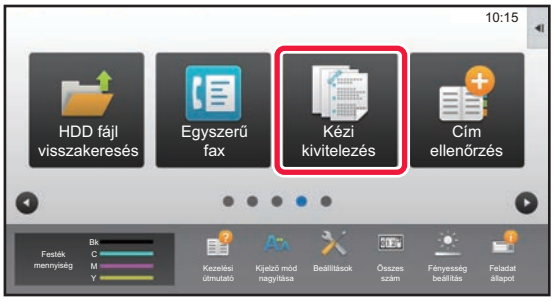
A kézi finishing és a beszúró használatának letiltása és engedélyezése:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszer beállítások] → [Közös Beállítások] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] → [Kézi finishing tiltása] lehetőséget a kézi finishing beállításához. A beszúró használatának beállításához válassza a [Rendszer beállítások] → [Közös Beállítások] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] → [Beszúró letiltása] menüpontot.

A KÉZI FINISHING MÓD KIVÁLASZTÁSA

A kézi finishing üzemmódot a főablakból vagy az egyes működési üzemmódokból az alábbi módon választhatja ki:

Üzemmódváltás az alapképernyőn

1



Koppintson a [Kézi kivitelezés] üzemmód ikonjára.

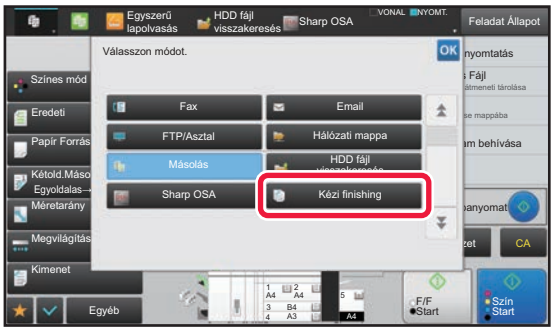
Megjelenik a kézi finishing üzemmód kezdőképernyője.

Üzemmódváltás bármelyik üzemmódból

1

Koppintson a módjelző képernyőre.

2



Koppintson a [Kézi finishing] gombra.

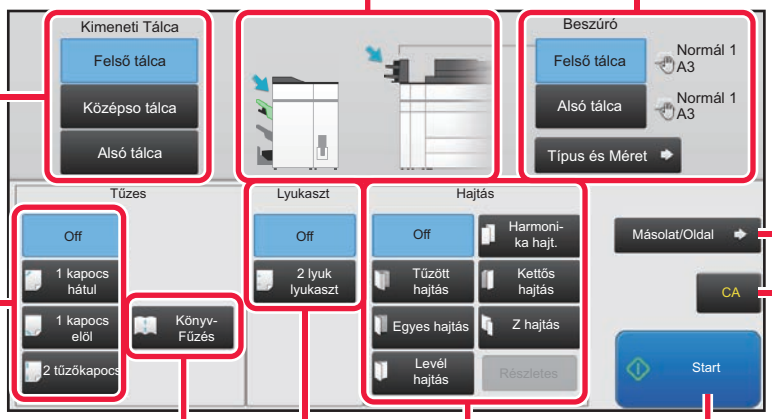
Megjelenik a kézi finishing üzemmód kezdőképernyője.

A KÉZI FINISHING MÓD KEZDŐKÉPERNYŐJE

A finishinghez használatos papírtálca kiválasztása.
A papírtípus és a papírméret kiválasztásához koppintson a [Típus és Méret] gombra.

A kiválasztott papír és kimeneti tálcák megjelenítése.

A finishelt papír kimeneti tálcájának kiválasztására szolgál.



A kimeneti példányszámot és a készletenkénti lapok számát állítja be.

A kimenet egyes készleteinek tűzése.
A tűzési pozíció kiválasztására szolgál.

Az összes beállítás visszaállítása.

A finishing elindítása.

Összetűzi a könyv középső részét, és középen behajtja a könyvet. A középponttól haladva levágja a könyv túllógó részeit.

Lyukakat üt a papírban.

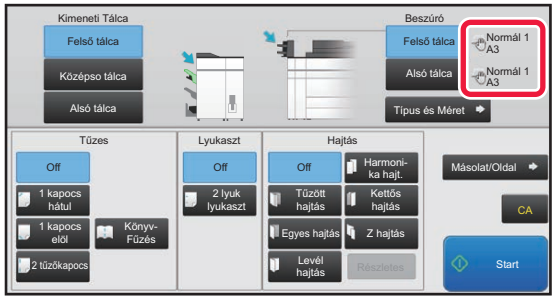
Elvégzi a papír behajtását.
A hajtogatás típusának kiválasztására szolgál.

A képernyő a telepített eszközök függvényében eltérő.

PAPÍROK

A PAPÍR TÍPUSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK ELLENŐRZÉSE

A beszúróba töltött papír típusát és méretét a kijelzőn, az [Felső tálca] vagy a [Alsó tálca] gomb mellett tekintheti meg. A papír méretét betöltéskor a gép automatikusan érzékeli. A papírtípus és -méret beállításához koppintson a [Típus és Méret] gombra. Papírtípusok és méretek a felső és alsó tálcához egyaránt megadhatók.



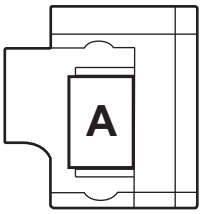
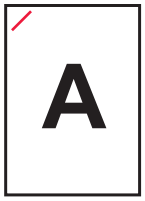
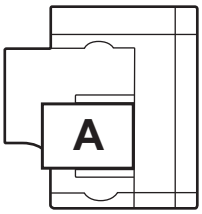
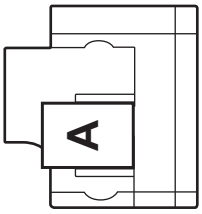
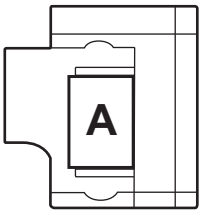
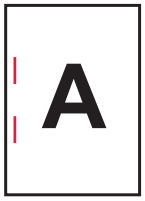
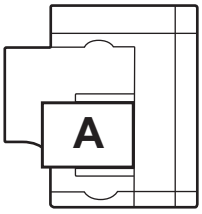
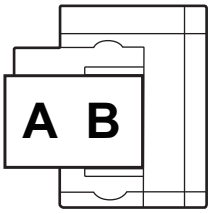
- Ha a betöltött papír típusa eltér a gombtól jobbra látható jelzéstől, akkor koppintson a [Típus és Méret] gombra, és így lehetősége lesz módosítani a beállításokat a "Beállítások" menüben.
- Speciális nyomathordozók, mint pl. vetítőfólia és jegyzetpapír nem használhatók.

A beszúróba betöltött papír beállításainak módosítása:
Koppintson a [Típus és Méret] gombra, vagy a "Beállítások" menüben válassza a [Rendszer beállítások] → [Közös Beállítások] → [Papír beállítások] → [Papírtálca beállítások] → [Beszúró (felső)] vagy az [Beszúró (alsó)] lehetőséget. Ha a papír méretét helytelenül érzékeli a gép vagy nem szabványméretű papírt töltött be, adja meg ezt a beállítást.

PAPÍR BETÖLTÉSI TÁJOLÁSA

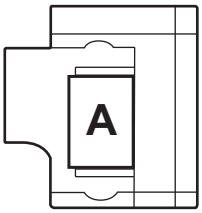
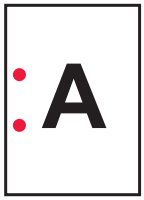
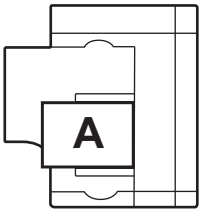
Tűző, lyukasztó vagy hajtogató funkció használatakor az eredetit a jelzett módon kell elhelyezni, hogy a papíron a megfelelő helyre kerüljön a tűzés vagy lyukasztás.

TŰZÉS

Érintőpanel gomb	Tájolás	Eredmény
1 kapocs hátul		
		
1 kapocs elöl		
2 tűzőkapocs		
		
Könyv-Fűzés		

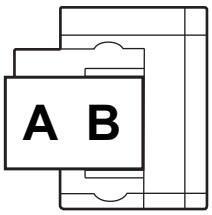
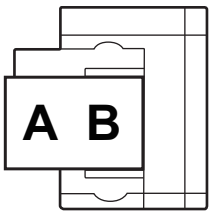
- A tűzés funkció használatához finisher (100 lapos tűzéshez) vagy könyvfűzős finisher (100 lapos tűzéshez) szükséges.
- A gerincfűzés funkcióhoz könyvfűzős finisher (100 lapos tűzéshez) szükséges.

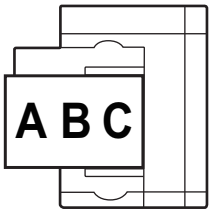
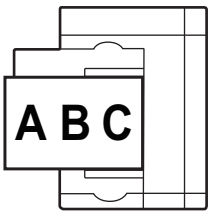
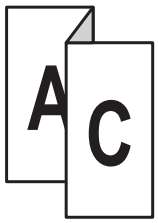
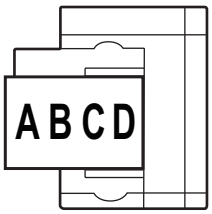
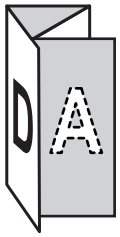
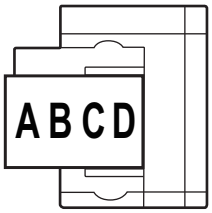
LYUKASZTÁS

Érintőpanel gomb	Tájolás	Eredmény
2 lyuk lyukaszt		
		

- A papír lyukasztásához lyukasztómodul szükséges.
- Példaként a 2-lyukú lyukasztót használtuk. A lyukasztómodul műszaki adatai országonként vagy régiónként változnak.

HAJTÁS

Érintőpanel gomb	Tájolás	Eredmény
Tűzött hajtás		
Egyes hajtás		

Érintőpanel gomb	Tájolás	Eredmény
Levél hajtás		
Harmoni-ka hajt.		
Kettős hajtás		
Z hajtás		

- A tűző hajtástól eltérő papírhajtogató funkciókhoz hajtogatóegység szükséges.
- A tűzőhajtás funkcióhoz könyvfűzős finisher (100 lapos tűzéshez) szükséges.

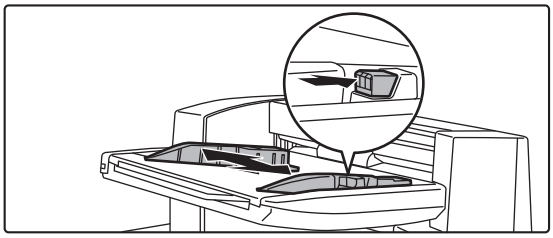
A KÉZI FINISHING FUNKCIÓ MŰKÖDTETÉS

KÉZI FINISHING HASZNÁLATA

Váltson át bármelyik üzemmód kezdőképernyőjéről finishing üzemmódba, és végezze el az alábbi eljárást.

► A KÉZI FINISHING MÓD KIVÁLASZTÁSA (7-3. oldal)

1

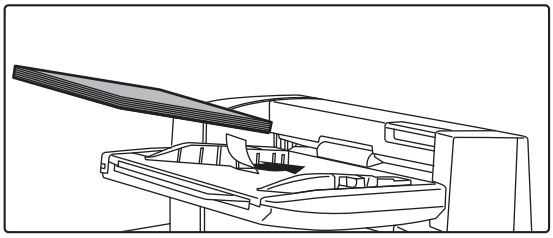


Igazítsa a lapvezetőket a papír méretéhez.

A lapvezetők beállításához fogja meg a reteszelőkart. Ha végzett az igazítással, engedje el a reteszelőkart.

Ha A4R vagy 8-1/2" × 11"R méretűnél nagyobb papírt tölt be, akkor húzza ki teljesen az oldaltálcát. Ha nem húzza ki teljesen, a gép helytelenül érzékeli a betöltött papír méretét.

2



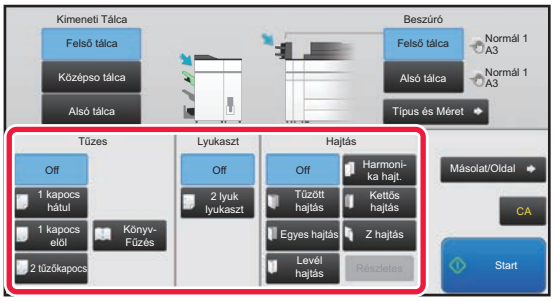
Töltsön papírt a felső vagy az alsó tálcába.

A papír tájolása a kézi finishing felhasználásától függően mindig eltér.

► A PAPÍR TÍPUSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK ELLENŐRZÉSE (7-5. oldal)
► PAPÍR BETÖLTÉSI TÁJOLÁSA (7-6. oldal)

- Az alsó és a felső tálcába külön-külön legfeljebb 200 papírlap tölthető.
- Helyezze a papírt a tálcába a lapvezetők mentén.
- Ha a lapvezető szélessége nincs pontosan a papír szélességéhez állítva, előfordulhat, hogy a papír elakad, ferde lesz vagy összegyűrődik. Igazítsa a lapvezetőket a papír szélességéhez.

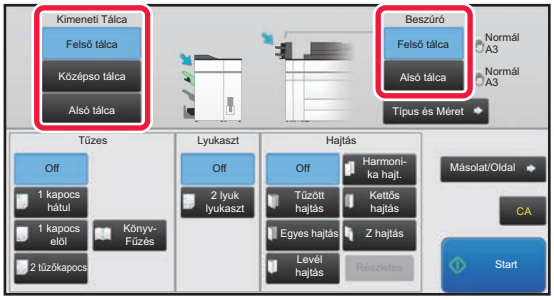
3



Válassza ki a megfelelő finishing módot.

► TŰZÉSI FUNKCIÓ (7-11. oldal)
► LYUKASZTÓ FUNKCIÓ (7-14. oldal)
► PAPÍRHAJTÁSI FUNKCIÓ (7-15. oldal)

4



Szükség szerint módosítsa a papírtálcát vagy a kimeneti tálcát.

► A PAPÍRTÁLCA MÓDOSÍTÁSA (7-18. oldal)
► A KIMENETI TÁLCA MÓDOSÍTÁSA (7-18. oldal)

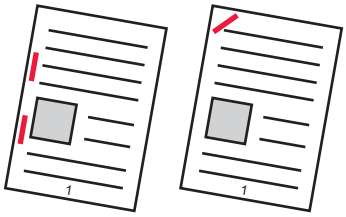
5

A kézi finishing megkezdéséhez érintse meg a [Start] gombot.

A kézi finishing leállítása:
Koppintson a [Stop] gombra.

TŰZÉSI FUNKCIÓ

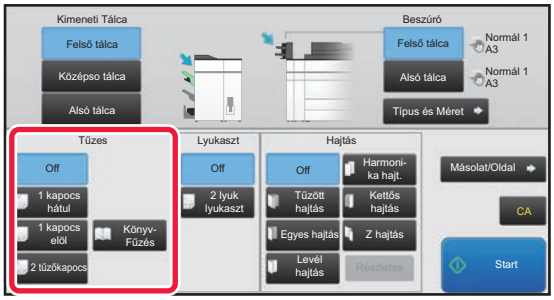
Ha (100 lapos tűzéshez) szükséges finisher lett telepítve, a betöltött lapok kötegbe tűzhetők. (Tűzési funkció)
Ha könyvfűzős finisher (100 lap tűzésére alkalmas) van a gépben, akkor a gép képes a középvonal mentén két helyen összetűzni, majd félbehajtva kiadni a lapokat. (Gerinctűzési funkció)

Tűzés	Gerinc Tűzés
	

- A gerinctűzési funkció A4R–A3W (8-1/2" × 11"R–12" × 18") méretű papírokhoz használható.
- A gerinctűzés más manuális befejező művelettel nem használható együtt.
- Ha bekapcsolt tűzés mellett csak egy lapot tölt be, a tűzési funkció ideiglenesen kikapcsol, és a lapon nem alkalmaz tűzést a gép.

A tűzés funkció kiválasztása

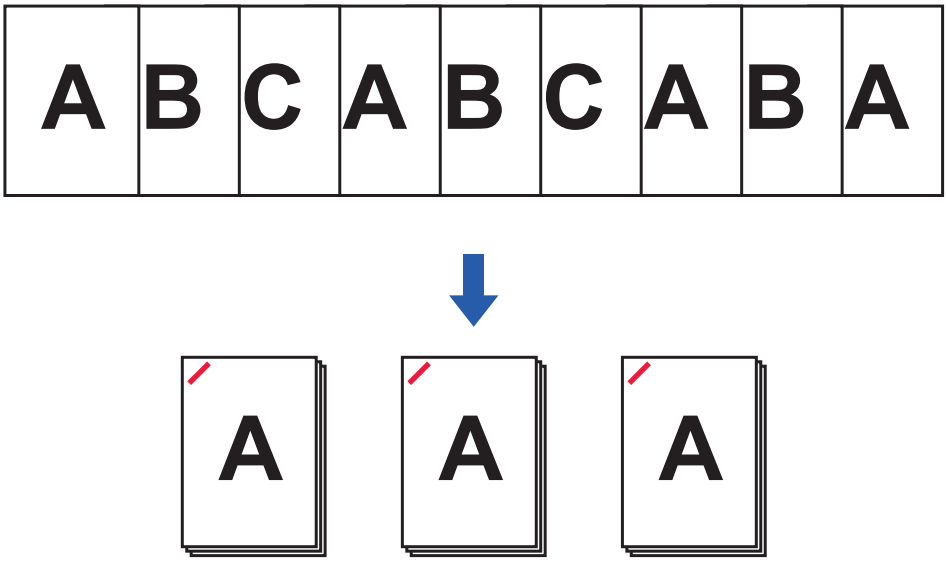
Érintse meg a megfelelő tűzéshez tartozó gombot a [Tűzes] alatt.
A kimeneti tálca kiválasztása a kiválasztott tűzési gomb függvényében automatikusan történik.



A tűzés funkció kikapcsolása:
Koppintson a [Off] gombra.

MÁSOLAT/OLDAL FUNKCIÓ

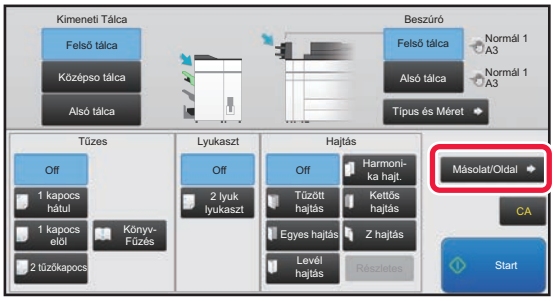
Ha egyszerre több oldalt szeretne összetűzni, használja a Másolat/Oldal funkciót.
Töltse be az összeválogatott lapokat, majd a [Másolat/Oldal] gombra koppintva adja meg a másolatok, illetve az összetűzendő lapok számát.



A Másolat/Oldal funkció beállításai nem érintik a hajtogatási és a lyukasztási funkciót.

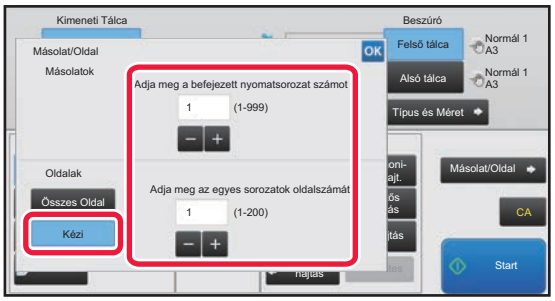
A másolatok számának a beállítása (oldalak száma)

1



Koppintson a [Másolat/Oldal] gombra.

2



Érintse meg a [Kézi] gombot, majd adja meg a kívánt példányszámot, illetve az összetűzendő lapok számát.

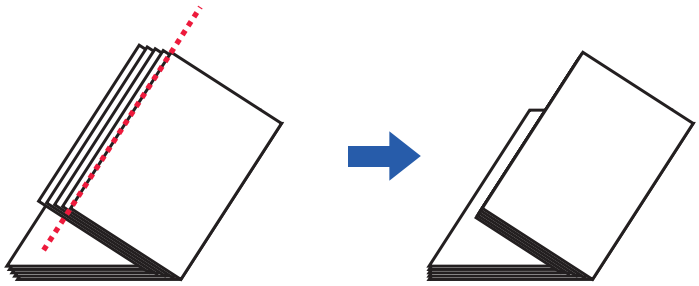
Koppintson a Példányszám kijelzőre, majd a Kötegenkénti oldalszám kijelzőre, és adja meg az értékeket a számbillentyűzet segítségével. Vagy érintse meg a – + gombot az értékek beviteléhez.
Ha végzett a beállításokkal, akkor koppintson a OK gombra.

Ha példányszámként/lapszámként az [Összes Oldal] lehetőséget választotta, akkor a sorozatok számaként adja meg az "1" értéket.

Ha több példányt vagy oldalt ad meg, mint amennyit a gép össze tud tűzni, akkor megjelenik egy üzenet, a [Start] gombot pedig letiltja a gép.
Olvassa el a "Műszaki jellemzők" c. részt a "Beüzemelési útmutatóban", és módosítsa az értékeket olyan mennyiségre, amelynek tűzésére alkalmas a gép.

ÉLVÁGÁS BEÁLLÍTÁSA

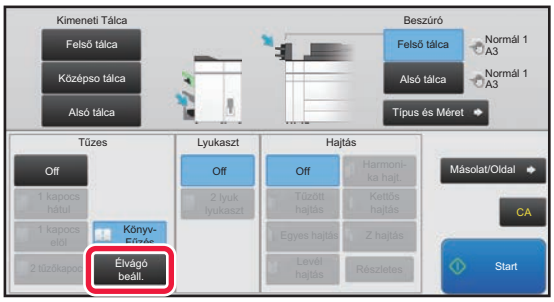
Telepített élvágó egység esetén a szebb végeredmény érdekében a gép levághatja a papír kilógó szélét.



Élvágó beállítás (Gerinctűzés esetén)

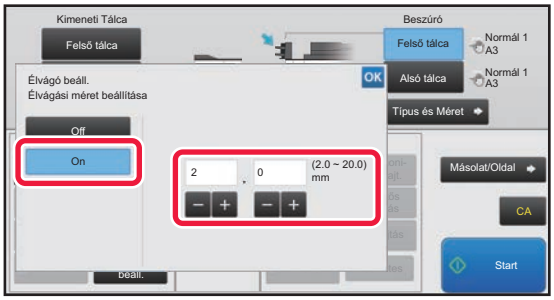
Az Élvágó beállítás kiválasztásához élvágó egység szükséges.

1



Ha már bekapcsolta a gerinctűzés funkciót, akkor koppintson a [Élvágó beáll.] gombra.

2



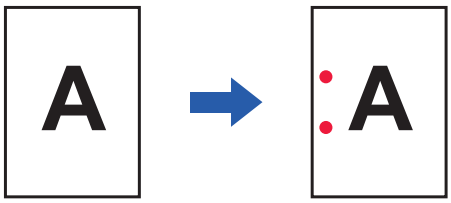
Koppintson a [On] gombra, és adja meg az élvágás szélességét.

Koppintson az élvágás szélességének számértékét megjelenítő mezőre, és adja meg a számgombokkal a megengedett tartományon belül a kívánt értéket. Vagy érintse meg a − + gombot az értékek beviteléhez.
Ha végzett a beállításokkal, akkor koppintson a OK gombra.

Az élvágás kikapcsolása:
Koppintson a [Off] gombra.

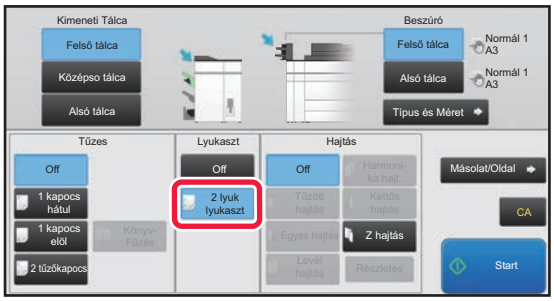
LYUKASZTÓ FUNKCIÓ

Ha telepítette a lyukasztómodult, akkor kilyukaszthatja a papírt.



- A lyukasztó funkcióhoz a B5R méretű papíroktól az A3 (8-1/2" × 11"R–11" × 17") méretig terjedő papírokat használhatja.
- Nem használhat A3W (12" × 18") méretű papírt és speciális nyomathordozót, például vetítőfóliát.
- A lyukasztó funkció nem használható együtt a gerinctűzéssel és a papírhajtogatással. A funkció azonban elérhető, ha Z hajtást állított be, és A3, B4 vagy 11" × 17" méretű papírt használ.
- Példaként a 2-lyukú lyukasztót használtuk. A lyukasztómodul műszaki adatai országonként vagy régiónként változnak.

Érintse meg a "Lyukaszt" beállításnál található [2-lyukú lyukasztás] gombot.

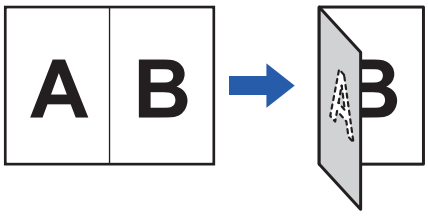
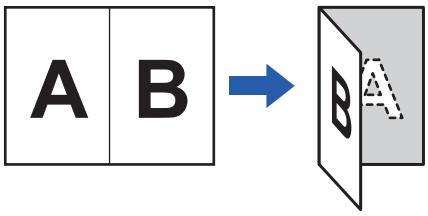
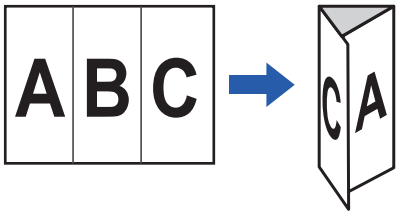
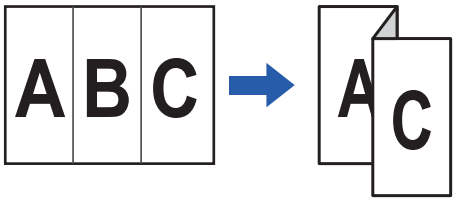
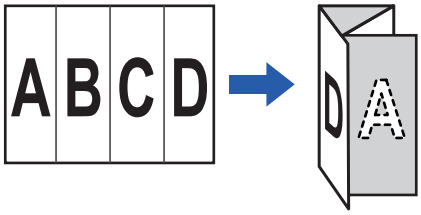


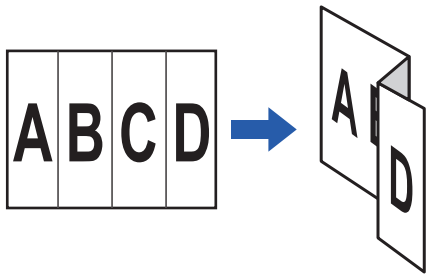
A lyukasztás funkció kikapcsolása:
Koppintson a [Off] gombra.

PAPÍRHAJTÁSI FUNKCIÓ

Papírhajtogató egység megléte esetén Z- és C-hajtást végezhet. Ha könyvfűzős finisher (100 lap tűzésére alkalmas) van a gépben, akkor tűzőhajtást is alkalmazhat.
A papírhajtás típusától függően eltérő papírméreteket választhat.

Az elérhető hajtástípusok és papírméretek

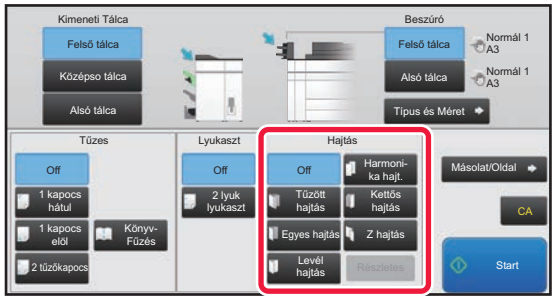
Hajtástípusok	Hajtás eredménye	Papírméret
Tűzött hajtás		A3W, A3, B4, A4R, SRA3, 8K, 13" × 19", 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11"R
Egyes hajtás		A4R, 8-1/2" × 11"R
Levél hajtás		A4R, 8-1/2" × 11"R
Harmonika		A4R, 8-1/2" × 11"R
Kettős hajtás		A4R, 8-1/2" × 11"R

Hajtástípusok	Hajtás eredménye	Papírméret
Z hajtás		A3, B4, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11"R

- Speciális nyomathordozók, mint pl. vetítőfólia és jegyzetpapír nem használhatók.
- A hajtogatás a tűzés és a lyukasztás funkcióval együtt nem használható. A funkció azonban elérhető, ha a Z hajtást választotta, és A3, B4 vagy 11" × 17" papírméretet használ.

A papírhajtási funkció kiválasztása

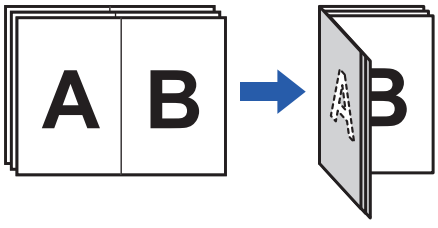
Érintse meg a megfelelő hajtáshoz tartozó gombot a "Hajtás" alatt.
A kimeneti tálca kiválasztása a kiválasztott hajtási billentyű függvényében automatikusan történik.



A papírhajtási funkció kikapcsolása:
Koppintson a [Off] gombra.

TÖBBSZÖRÖS HAJTÁS (A TŰZŐHAJTÁS FUNKCIÓ BEKAPCSOLÁSA ESETÉN)

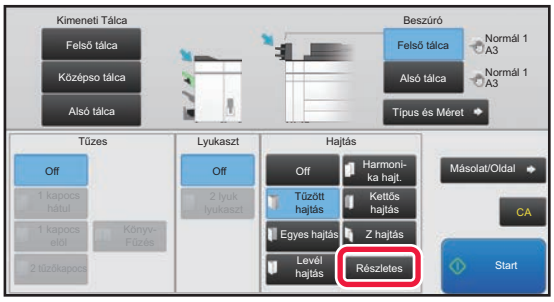
Tűző hajtás választása esetén több lapot hajtogathat egyszerre. A készülék egyszerre öt lap hajtását végzi.



- Négy vagy kevesebb papír beállításakor a készülék egyszerre négy vagy kevesebb lapot hajt.
- Ha öt vagy annál több lap beállításakor négy vagy annál kevesebb papír vár még hajtásra, a készülék a még hátralevő lapokat egyszerre hajtogatja.
- Vannak olyan papírtípusok, amelyeknél a hajtogatható lapszám csökkenhet. Nehéz papír esetében például egyszerre három lapot hajtogat a készülék.

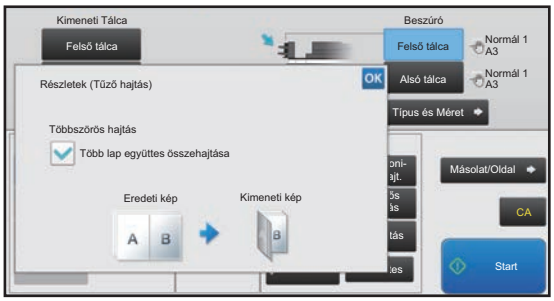
A többszörös hajtás beállítása (tűzőhajtás választása esetén)

1



Ha már bekapcsolta a tűzőhajtás funkciót, akkor koppintson a [Részletes] gombra.

2



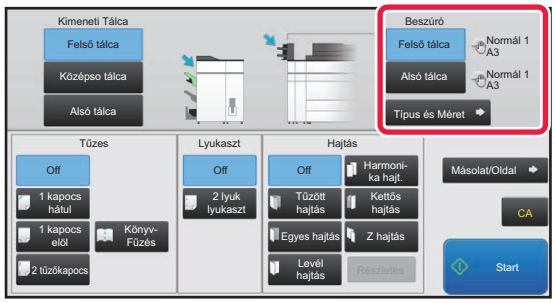
Állítsa ☑ értékre a [Több lap együttes összehajtása] jelölőnégyzetet.

Ha végzett a beállításokkal, akkor koppintson a OK gombra.

A többszörös hajtási funkció kikapcsolása:
Állítsa ☐ értékre a [Több lap együttes összehajtása] jelölőnégyzetet.

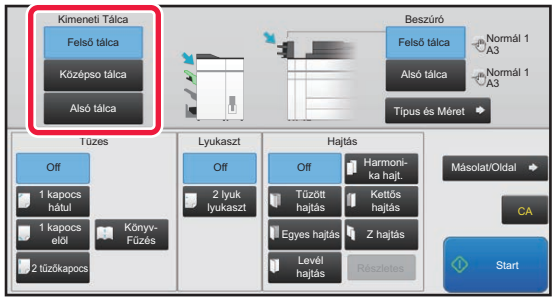
A PAPÍRTÁLCA MÓDOSÍTÁSA

A papír beszúróba történő betöltéskor a gép automatikusan érzékeli a papírtálcát.
Ha meg kell adnia egy papírtálcát, például olyankor, amikor mind a felső, mind az alsó tálcába töltött be papírt a beszúrón, akkor az [Felső tálca] vagy a [Alsó tálca] gomb választásával adja meg, hogy melyik papírtálcát szeretné használni.



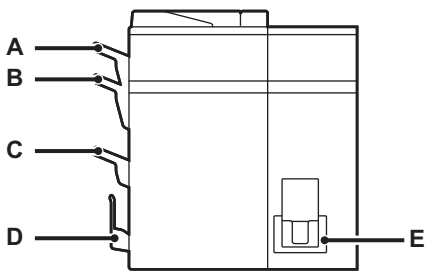
A KIMENETI TÁLCA MÓDOSÍTÁSA

A kimeneti tálca kiválasztása a kiválasztott nyomtatási funkció függvényében automatikusan történik. A Z hajtás, a félbehajtás vagy lyukasztás funkció használata esetén kimeneti tálcaként a felső, középső vagy az alsó tálca választható.
Az "Kimeneti Tálca" menüben koppintson a [Felső tálca], [Középso tálca] vagy a [Alsó tálca] gombra, majd válassza ki a kívánt tálcát.



A kimeneti funkció és a kimeneti tálca közötti összefüggés

A kimeneti tálca kiválasztása a kiválasztott kimeneti funkció függvényében az alább látható módon, automatikusan történik. Az eredetileg törölt kimeneti funkciótól függően előfordulhat, hogy a rendszer törli a kiválasztást, ha a [Felső tálca], a [Középso tálca] vagy a [Alsó tálca] gombra koppintva módosítja a kimeneti tálcát.
Ha például úgy nyomja meg a [Felső tálca], a [Középso tálca] vagy a [Alsó tálca] gombot, hogy a "Gerinc Tűzés" van kiválasztva, akkor a rendszer törli a "Gerinc Tűzés" beállítását.

Kimeneti funkció	Tálca	
Tűzes	Felső tálca (A) vagy Alsó tálca (C)	
Z hajtás/Egyes hajtás/Lyukaszt	Felső tálca (A), Középso tálca (B) vagy Alsó tálca (C)	
Gerinc Tűzés/Tűzött hajtás	Gerinctűző tálca (D)	
Levél hajtás/Harmonika/Kettős hajtás	Hajtogatóegység tálcája (E)	

RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK

BEÁLLÍTÁS MÓD

BEÁLLÍTÁS MÓD LISTÁJA

BEÁLLÍTÁS MÓD LISTÁJA **8-5**
- Állapot 8-5
- Címtár 8-5
- Dokumentum műveletek 8-6
- Felhasználói Vezérlés 8-6
- Rendszerbeállítások 8-9

ÁLLAPOT

Állapot **8-53**
- Gép azonosítás 8-53
- Összes Másolat Szám 8-54
- Eszköz állapot 8-54
- Hálózati állapot 8-55
- Firmware verzió 8-56
- Visszaállítás 8-56
- Adatlista 8-56

CÍMJEGYZÉK

Címtár **8-58**
- Kategória beállítás 8-60

DOKUMENTUMMŰVELETEK

Dokumentum műveletek **8-61**
- Dokumentum Tárolás 8-61
- Nyomtatási munka benyújtása 8-64

FELHASZNÁLÓI VEZÉRLÉS

Felhasználói Vezérlés **8-65**
- Felhasz- Nálólista 8-65
- Egyedi Jegyzék 8-68
- Szervezet /Csoport lista 8-68
- Alapértelmezet Beállítások 8-68
- Oldalkorlát csoport 8-74
- A gép oldal limitjének beállítása 8-74
- Jogosultsági csoport 8-75
- Kedvenc művelet csoport 8-79
- Felhasználó számláló 8-81
- Számla kód beállítása 8-83
- Kártya beállítás 8-85

RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK

Saját képernyő beállítások **8-86**
- Feltétel Beállítások 8-86
- Ikon 8-86
- Háttérkép 8-87
- Kezdő képernyő regisztrációja 8-87

Másolási beállítások **8-88**
- Feltétel Beállítások 8-88
- Kezdő állapot beállítások 8-90
- Szöveg / kép nyomtatása 8-91

Nyomtató beállítások **8-92**
- Feltétel Beállítások 8-92
- Interfész Beállítások 8-93
- Kezdő állapot beállítások 8-94
- PCL beállítások 8-96
- PostScript beállítások 8-96
- OOXML beállítások 8-96
- Nyomtatás elindításának beállításai 8-96
- E-mail nyomtatási beállítások 8-97
- Közvetlen nyomtatási beállítások 8-97
- Közvetlen nyomtatási beállítások (Hálózati mappa) 8-98
- Nyomtatási beállítás PC-ről/Mobil terminálról 8-98

Kép Küldési Beállítások **8-99**
- Közös beállítások 8-99
- Képolvasás beállítások 8-103
- Internet fax beállítások 8-108
- Fax adat fogadás/továbbítás (Kézi) 8-114
- Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások . . . 8-115
- Bejövő útvonal (Tárolás) beállítások 8-117
- Meta-adat beállítás 8-118

Dokumentum Tárolási Beállítások **8-119**
- Feltétel Beállítások 8-119
- Fájlbeállítások automatikus törlése 8-121

Sharp OSA Beállítások **8-122**
- Alap alkalmazások beállításai 8-122
- Alkalmazás beállítás fogadása 8-123
- Külső elszámolás alkalmazás beállítások 8-123
- Beágyazott alkalmazás beállítások 8-124
- Lekérdezés beállítás 8-124

Közös beállítások 8-125
- Papír beállítások 8-125
- Papírtípus rögzítés. 8-128
- Kezelési Beállítások. 8-129
- Billentyűzet beállítások 8-133
- Eszköz Meghatározása 8-134
- Beállítások engedélyezése /tiltása. 8-138
- Gépazonosítási beállítások 8-142
- Órabeállítás 8-143
- Termékkulcs 8-144
- Egyedi link beállítás. 8-144

Hálózati beállítások. 8-145
- Gyors beállítás. 8-145
- Hálózatnév beállítása 8-147
- Protokoll beállítás 8-148
- Szervizek Beállítása 8-149
- Direkt Nyomtatás Beállítása 8-152
- Külső nyomtatási szolgáltatások beállításai . . . 8-152
- Külső szolgáltatás kapcsolat 8-154
- LDAP telepítés. 8-154
- Nyilvános mappa/NAS beállítás 8-156
- Proxy beállítás. 8-157
- Vezeték nélküli beállítások 8-157

Biztonsági Beállitások 8-160
- Weboldal elérés korlátozása jelszóval. 8-160
- Jelszó módosítása. 8-160
- Port meghatározása 8-161
- Szűrő beállítás. 8-161
- SSL beállítások 8-161
- S/MIME beállítások 8-162
- Ipsec beállítások 8-163
- IEEE802.1X beállítás. 8-164
- Biztonsági ellenőrzés. 8-166
- Dokumentum adminisztrációs funkció 8-166
- Rejtett minta nyomtatás beállítás. 8-167
- Nyomon követési információk nyomtatása 8-168
- Napló 8-168

Energiatakarékos 8-169
- Eco beállítás 8-169
- Eco lapolvasás beállítás 8-173
- Energiatakarékossági minta lista. 8-173
- Megadott dátum működési beállítások 8-174
- BE/KI kapcs. időzítés beállítása 8-175
- Festéktakarékos mód 8-175

Rendszerellenőrzés 8-176
- Munkanapló 8-176
- Adat import/export (CSV formátum) 8-176
- Tárhely biztonsági tartalék 8-176
- Eszköz klónozás. 8-177
- Címjegyzék továbbítás 8-177
- Archiválási adatok biztonsági másolata 8-177
- Rendszer beállítások tárolása/ előhívása. 8-178
- Beállítások visszaállítása 8-178
- Merevlemez optimalizálása 8-178
- E-mail riasztás és állapot 8-179

Képminőség beállítás 8-180
- Együttes beállítás 8-180
- Másolási képminőség. 8-181
- Nyomtatási képminőség 8-181
- Lapolvasási képminőség 8-182
- Színprofil beállítások 8-182
- Gyakori funkciók. 8-183

Kezdő telepítési beállítások 8-184

FAX BEÁLLÍTÁSI MÓDJA

Kép Küldési Beállítások 8-187
- Fax Beállítások. 8-187
- F-Kód Memóriatár. 8-197
- Fax adat fogadás/továbbítás (Kézi) 8-198

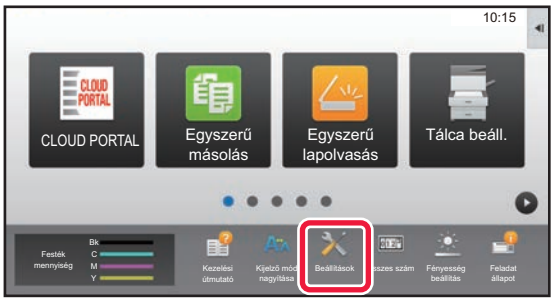
BEÁLLÍTÁS MÓD

A "Beállítások" lehetővé teszi a készülék sok kényelmi funkciójának kezelését, például az egyes funkciók alapértelmezett értékeinek regisztrálását, a hálózati csatlakozási beállításokat, valamint a műveleti állapotok naplójának ellenőrzését.
A beállítás módot a webböngészővel is kiválaszthatja, amikor a készülékkel azonos hálózatra kötött számítógépről éri el a készüléket.

- Rendszergazda jelszó
  A biztonság fenntartása érdekében a rendszergazdának a gép megvásárlása után azonnal meg kell változtatnia a jelszót. (Az alapértelmezett rendszergazda jelszót lásd a Beüzemelési útmutató.) A jelszó módosításához állítsa be a "Jelszó módosítása (8-160. oldal)" értékét.
  * A biztonság fenntartása érdekében rendszeres időközönként cseréljen jelszót.
  A fax beállításokért, lásd: "FAX BEÁLLÍTÁSI MÓDJA (8-185. oldal)".

A beállítás mód megjelenítése a gépen

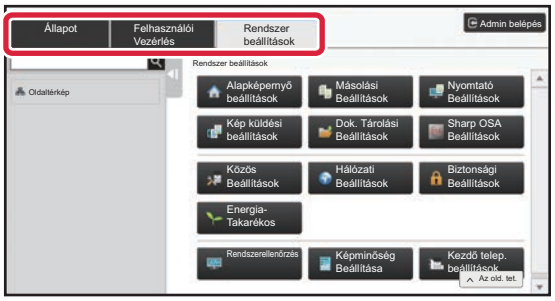
1



Koppintson a [Beállítások] gombra.

Koppintson a [Beállítások] gombra a kezdő képernyőn.
Az érintőpanelen megjelenik a beállítás mód képernyő.
A beállítások menü a megjelenített képernyő felső részén látható.
Érintse meg a beállítást a konfigurálni kívánt menüben.
Az egyes beállításokra vonatkozó részletes adatokért lásd az egyes tételek magyarázatát.

2



A felső fülön érintse meg azt az elemet, amelyet be szeretne állítani.

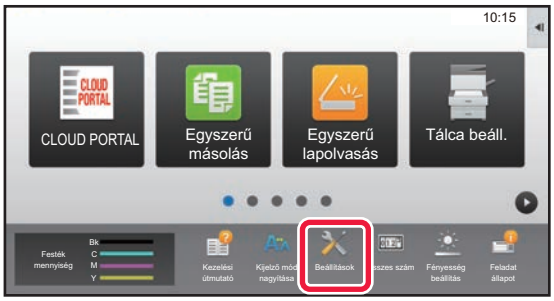
A beállítások menü a megjelenített képernyő bal részén látható.
Érintse meg a beállítást a konfigurálni kívánt menüben.
Amikor megérinti a [Rendszer beállítások] fület, elemgombok jelennek meg a képernyőn.
Ha megérinti egy adott elem gombját, megjelenik egy elem beállítási menü.
(Az [Kép küldési beállítások] gombra koppintva további elemgombok jelennek meg.)

- A beállítás mód menüből való kilépéshez koppintson a képernyő jobb felső sarkában található [Mégsem] gombra.
- Bejelentkezési eljárásokért engedélyezett felhasználói azonosítással, lásd "FELHASZNÁLÓ HITELESÍTÉSE (1-31. oldal)".

A (webes felületű) beállítás mód megjelenítése

Amikor a gép csatlakozik a hálózathoz, csatlakozzon a gép beépített Web kiszolgálójához a PC Web böngészője segítségével.
A gép beállítás módjából nyomtassa ki a gép IP-címét, majd írja be a címet a PC webböngészőjébe.

1



Koppintson a [Beállítások] gombra.

2

Érintse meg a menü [Állapot] → [Adatlista] → [Lista a Felhasználónak] elemét.

3

A [NIC oldal] pontban írja be az "☑" nevet, majd koppintson a [Nyomtatás] gombra.

Ellenőrizze az IP címet a kinyomtatott listán.

4

Indítsa el a PC-n a Web böngészőt, és írja be a készülék IP címét.

A géppel azonos hálózaton lévő egyik számítógépen nyissa meg a web böngészőt, majd írja be a gép IP-címét.

Ajánlott web böngészők:

- Internet Explorer (Windows®): 9 vagy újabb verzió
- Firefox (Windows®), Safari (Mac OS®), Chrome (Windows®): Legújabb verzió vagy az azt megelőző fő kiadás

A készülék beállításaitól függően előfordulhat, hogy a beállítási mód (webes verzió) megjelenítéséhez felhasználó azonosítás szükséges. A felhasználó hitelesítéshez szükséges jelszóért és egyéb információkért forduljon a gép rendszergazdájához.

BEÁLLÍTÁS MÓD LISTÁJA

BEÁLLÍTÁS MÓD LISTÁJA

A következő lista a mód elemeinek beállítását, a gyári alapértelmezett beállításokat és a vonatkozó korlátozásokat tartalmazza.

- A gép műszaki jellemzőitől és a telepített kiegészítő berendezésektől függően előfordulhat, hogy bizonyos beállítások nem használhatók.
- Egyes elemek csak a weblapon állíthatók be.

Állapot

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
■ Állapot (8-53. oldal)			
● Gép azonosítás (8-53. oldal)	–	Igen*	Igen
● Összes Másolat Szám (8-54. oldal)	–	Igen	Igen
● Eszköz állapot (8-54. oldal)	–	Igen	Igen
● Hálózati állapot (8-55. oldal)	–	Igen	Igen
● Firmware verzió (8-56. oldal)	–	Nincs	Igen
● Visszaállítás (8-56. oldal)	–	Nincs	Igen
● Adatlista (8-56. oldal)	–	Igen	Igen
▶ Lista a Felhasználónak	–	Igen	Igen
▶ Lista az Adminisztrátornak	–	Nincs	Igen

* Néhány beállítás csak a rendszergazda által konfigurálható.

Címtár

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
■ Címtár (8-58. oldal)*1			
● Címtár (8-58. oldal)	–	Igen	Igen
● Kategória beállítás (8-60. oldal)*2	–	Igen	Igen

*1 Ez a beállítás a weboldalon konfigurálható beállítás módban.
*2 Állítsa be a kategóriát Rendszer beállítások→Kép Küldési Beállítások→Közös beállítások→Kategória beállítás a gép beállítási módjában.

Dokumentum műveletek

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
■ Dokumentum műveletek (8-61. oldal)*1			
● Dokumentum Tárolás (8-61. oldal)		Igen	Igen
▶ Fő Mappa	–	Igen	Igen
▶ Gyors Fájl Mappa	–	Igen	Igen
▶ Egyedi Mappa*2	–	Igen	Igen
▶ Saját mappa*3	–	Igen	Igen
▶ Keresés	–	Igen	Igen
▶ Fájlkötegnyomtatás	–	Igen	Igen
● Nyomtatási munka benyújtása (8-64. oldal)	–	Igen	Igen

*1 Ez a beállítás a weboldalon konfigurálható beállítás módban.
*2 Állítsa be a kategóriát Rendszer beállítások→Dokumentum Tárolási Beállítások→Dok. Tárolás Meghatározása a gép beállítási módjában.
*3 Akkor jelenik meg, ha a "Saját mappa" be van állítva.

Felhasználói Vezérlés

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
■ Felhasználói Vezérlés (8-65. oldal)			
● Felhasz- Nálólista (8-65. oldal)	–	Nincs	Igen
● Egyedi Jegyzék (8-68. oldal)	–	Nincs	Igen
● Szervezet /Csoport lista (8-68. oldal)	–	Nincs	Igen
● Alapértelmezet Beállítások (8-68. oldal)		Nincs	Igen
▶ Felhasználó Hitelesítése	Letiltva	Nincs	Igen
▶ Hitelesítési szerver beállítások	Helyi	Nincs	Igen
▶ Alapértelm. hálózati hitelesítési kiszolgáló beállítás*1	Nincs megadva	Nincs	Igen
▶ Hálózati szerver hozzáférés ellenőrzés végrehajtása	Letiltva	Nincs	Igen
▶ Hitelesítési módszer beáll.	Felhasználói hitelesítés felhaszn. név és jelszó alapján	Nincs	Igen
▶ Eszköz Számláló mód beállítása		Nincs	Igen
◆ Eszköz számláló mód	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Más felhasználó bejelentkezésének engedélyezése	Letiltva	Nincs	Igen
▶ Felhasználó belépés	–	Nincs	Igen
▶ Gyorsítótár Felhasználói információk	Korlátlan	Nincs	Igen
▶ Gyorsítótár hitelesítési adatok külső csatlakozáshoz	Engedélyezve	Nincs	Igen
▶ Kártya beállítás		Nincs	Igen
◆ IC kártya használata hitelesítéshez	Letiltva	Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
▶ Műveletek oldalkorlát esetén kimenő munkákhoz*2	A feladatot a készülék befejezi ha az oldalkorlátot eléri	Nincs	Igen
▶ Figyelmeztetés ha a belépés nem sikerül*2	Letiltva	Nincs	Igen
▶ Nyomtatás tiltása helytelen felhasználó esetén*2	Letiltva	Nincs	Igen
▶ Távoli lapolvasás bejelentkezés előtti használatának engedélyezése.	Letiltva	Nincs	Igen
▶ Tárolt feladatok automatikus nyomtatása bejelentkezés után	Letiltva	Nincs	Igen
▶ Használati állapot megjelenítése belépés után*2	Letiltva	Nincs	Igen
▶ Bejelentkezési név kijelző	Bejelentkezési név megjelenítése	Nincs	Igen
▶ Feladat állapot felvétele a felhasználó hitelesítésbe	Letiltva	Nincs	Igen
▶ Más felhasználói adatok megjelenítésének/ módosításának letiltása a feladat állapotban	Letiltva	Nincs	Igen
▶ Automatikus kijelentkezés beállítás	Engedélyezve (60 mp.)	Nincs	Igen
▶ Kis-/nagybetű érzékenység a bejelentkezési névnél engedélyezve.	Engedélyezve	Nincs	Igen
▶ A hálózati mappa felhasználó neveként használja a bejelentkezési nevet	Engedélyezve	Nincs	Igen
▶ Bejelentkezési képernyő Súgó kijelzőjének szerkesztése	–	Nincs	Igen
▶ Felhasználói információk nyomtatása	Felhasználólista	Nincs	Igen
▶ Számláló nullázása az Email állapot elküldése után	Letiltva	Nincs	Igen
▶ A nyomtató meghajtó kivételével az IPP felhasználó azonosítás engedélyezése	Engedélyezve	Nincs	Igen
● Oldalkorlát csoport (8-74. oldal)	–	Nincs	Igen
● A gép oldal limitjének beállítása (8-74. oldal)	–	Nincs	Igen
● Jogosultsági csoport (8-75. oldal)	–	Nincs	Igen
● Kedvenc művelet csoport (8-79. oldal)	–	Nincs	Igen
▶ Kedvenc művelet csoport lista	–	Nincs	Igen
▶ Kedvenc billentyű lista*3	–	Nincs	Igen
▶ Kezdő képernyő lista	–	Nincs	Igen
● Felhasználó számláló (8-81. oldal)		Nincs	Igen
▶ Felhasználói számláló megtekintése	–	Nincs	Igen
▶ A felhasználói számláló mentése*3	–	Nincs	Igen
● Számla kód beállítása (8-83. oldal)		Nincs	Igen
▶ Adminisztrációs beállítások	–	Nincs	Igen
◆ Számla kód használata	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Használt kód beállításai	Kód használata	Nincs	Igen
◆ Számla kód átvétele üzemmódváltáskor	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Számla kód módosítás letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Kód alkalmazása az eszközfiókkal való bejelentkezés során	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Számla kód funkciójára vonatkozó kivétel beállítása		Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
• Sharp OSA	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen
◆A Számla kód kijelzett nevének beállítása		Nincs	Igen
• A fő kód kijelzett neve	Alapértelmezés	Nincs	Igen
• A másodlagos kód kijelzett neve	Alapértelmezés	Nincs	Igen
▶Fő kód lista	–	Nincs	Igen
▶Másodlagos kód lista	–	Nincs	Igen
●Kártya beállítás (8-85. oldal)		Nincs	Igen
▶Kártya terület beállítás (8-85. oldal)		Nincs	Igen
◆Rendszer kód ellenőrzése csak FeliCa felhasználói terület módban	Letiltva	Nincs	Igen
◆Berendezés kód ellenőrzése HID módban	Letiltva	Nincs	Igen
◆Berendezés kód	–	Nincs	Igen
◆Importálás a telepítő fájlból	–	Nincs	Igen
◆Kártya beolvasás teszt	Letiltva	Nincs	Igen
▶Kártya típus / kártyaolvasó beállítások (8-85. oldal)		Nincs	Igen
◆Kártya típus / kártyaolvasó	200	Nincs	Igen
▶Kártyaolvasó eszköz regisztráció*4	–	Nincs	Igen

*1 jelenik meg, ha a "Hitelesítési beállítások" esetén a [LDAP] opció van megadva.
*2 jelenik meg, ha a "Beállítások (rendszergazda)" - [Sharp OSA Beállítások]→ [Külső elszámolás alkalmazás beállítások]→[Hitelesítő kiszolgáló (szerver1) beállítása] engedélyezve van.
*3 Ez a beállítás a weboldalon konfigurálható beállítás módban.
*4 Ez a beállítás a gépen, beállítás módban konfigurálható.

Rendszerbeállítások

Saját képernyő beállítások

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
● Saját képernyő beállítások (8-86. oldal)			
▶ Feltétel Beállítások	–	Nincs	Igen
▶ Ikon*	–	Nincs	Igen
▶ Háttérkép*	–	Nincs	Igen

* A beállítás módban ez beállítható egy csatlakoztatott USB-eszközzel.

Másolási Beállítások

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
● Másolási beállítások (8-88. oldal)			
▶ Feltétel Beállítások		Nincs	Igen
◆ Elforgatásos Másolás Beállítása	Elforgatásos másolás	Nincs	Igen
◆ Hozzáadott vagy módosított, rögzített extra méretarány	–	Nincs	Igen
◆ Másolatok maximális számának beállítása	9999	Nincs	Igen
◆ Eredeti Margó Eltolás Beállítása		Nincs	Igen
• 1. oldal	10mm (1/2")	Nincs	Igen
• 2. oldal	10mm (1/2")	Nincs	Igen
◆ Törlési Szélesség Beállítása		Nincs	Igen
• Szélektől való távolság	10mm (1/2")	Nincs	Igen
• Középponttól való távolság	10mm (1/2")	Nincs	Igen
◆ Kezdő többképes alapbeállítás	Ki	Nincs	Igen
• Elrendezés	Balról jobbra/Jobbra majd le	Nincs	Igen
• Keret	Nem nyomtat	Nincs	Igen
◆ Kártyakép Beállítások		Nincs	Igen
• Eredeti méret	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	Nincs	Igen
• Oldalhoz igazítás	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Automatikus Gerinctűzés	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆ Elválasztófüles Jegyzettömb Másolási Alapbeállítás	10mm (1/2")	Nincs	Igen
◆ Program regisztrálás/törlés letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Kézitálca letiltása duplex másolás alatt	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Auto papírválasztás letiltása	Letiltva	Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
◆Automatikusan kiválasztja azt a tálcát, amiben a papír található	Letiltva	Nincs	Igen
◆Egyedi kép regisztráció letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
◆Másolás közbeni küldés letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
◆Kiváló minőségű lapolvasás a dokumentumadagolóból (F/F)	Letiltva	Nincs	Igen
◆Gyors lapolvasás a dokumentumüvegről (F/F)	Letiltva	Nincs	Igen
◆Másol. végrehajtása előtt auto törlés is	Letiltva	Nincs	Igen
▶Kezdő állapot beállítások		Nincs	Igen
◆Színes mód	Színes	Nincs	Igen
◆Kép tájolása	Portré	Nincs	Igen
◆Papírfiók	A gép beállításaitól függően változik	Nincs	Igen
◆Megvilágítás Típusa	Auto	Nincs	Igen
• Másolat másolása	Letiltva	Nincs	Igen
• Szín Tónus Feljavítás	Letiltva	Nincs	Igen
◆Méretarány	100%	Nincs	Igen
• A papírtálca kiválasztásakor a nagyítás automatikus beállítása a papírméret szerint.	Letiltva	Nincs	Igen
◆Duplex Másolás	Egyoldalas→Egyoldalas	Nincs	Igen
◆Eredeti fűzése	Könyv	Nincs	Igen
◆Kimenet fűzése	Könyv	Nincs	Igen
◆Kimenet	Auto	Nincs	Igen
◆Kimeneti Tálca	A gép beállításaitól függően változik	Nincs	Igen
◆Eltolás	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆Elválasztó oldal		Nincs	Igen
• Beszúrás feladat elé	Letiltva	Nincs	Igen
• Beszúr. feladat mögé	Letiltva	Nincs	Igen
◆Tűzéses leválogatás*1	1 tűzőkapocs	Nincs	Igen
◆Tűzési pozíció*1	Bal	Nincs	Igen
◆Lyukaszt*2	Letiltva	Nincs	Igen
◆Hajtás*3, *4	A gép beállításaitól függően változik	Nincs	Igen
◆Tűzött hajtás*3		Nincs	Igen
• Nyomtatási oldal	Belül	Nincs	Igen
• Több lap együttes összehajtása	Letiltva	Nincs	Igen
◆Z hajt. papírméret*4	Minden engedélyezve	Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
◆Levél hajtás*4	Nyomtatási oldal: Belül Nyitási irány: Jobb. nyílik	Nincs	Igen
◆Harmonika*4	Nyitási irány: Jobb. nyílik	Nincs	Igen
◆Kettős hajtás*4	Nyomtatási oldal: Belül Nyitási irány: Jobb. nyílik	Nincs	Igen
◆Egyes hajtás*4	Nyomtatási oldal: Belül	Nincs	Igen
◆Élvágási méret beállítások*5		Nincs	Igen
• Élvágási méret módosítása	2,0 mm	Nincs	Igen
▶Szöveg / kép nyomtatása		Nincs	Igen
◆Szövegbeállítások (pecsét)	–	Nincs	Igen
◆Egyedi bélyegző	–	Nincs	Igen
◆Egyedi vízjel	–	Nincs	Igen

*1 Ha finisher vagy könyvfűzős finisher van felszerelve.
*2 Ha finisher vagy könyvfűzős finisher van felszerelve, és lyukasztómodul is van a gépben.
*3 Ha könyvfűzős finisher van felszerelve.
*4 Ha hajtogató egység van telepítve.
*5 Ha élvágó modul van felszerelve.

Nyomtató beállítások

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
● Nyomtató beállítások (8-92. oldal)			
▶Feltétel Beállítások		Nincs	Igen
◆Figyelmeztető Oldal Nyomtatás Tiltása	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆Tesztoldal Nyomtatásának Tiltása	Letiltva	Nincs	Igen
◆A4/Letter Méret Auto Megváltoztatása	Letiltva	Nincs	Igen
◆Oldalsó tálca beállítások		Nincs	Igen
• Detektált papírméret engedélyezése az oldalsó tálcában	Letiltva	Nincs	Igen
• Kiválasztott papírméret engedélyezése az oldalsó tálcában	Letiltva	Nincs	Igen
• Oldalsó tálca kizárása az automatikus papírkiválasztásból	Letiltva	Nincs	Igen
◆Feladatkezelési sor	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆Közvetlen USB memória nyomtatás letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
◆Közvetlen Hálózati mappa nyomtatás letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
◆Nyomtatás közbeni küldés letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
▶Interfész Beállítások		Nincs	Igen
◆Hexadecimális Ürítési Mód	Letiltva	Nincs	Igen
◆I/O Időtúllépés	60 mp.	Nincs	Igen
◆Hálózati Port Engedélyezése	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆Hálózati Port Emuláció Kapcsolása	Auto	Nincs	Igen
◆Portváltási Módszer	Váltás a feladat végén	Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
▶ Kezdő állapot beállítások		Igen	Igen
◆ Másolatok	1	Igen	Igen
◆ Tájolás	Portré	Igen	Igen
◆ Papírméret	A4 (8-1/2" x 11")	Igen	Igen
◆ Kimeneti Tálca	Auto	Igen	Igen
◆ Papírtípus	Normál Papír 1	Igen	Igen
◆ Felbontás beállítása	600dpi (Kiváló minőség)	Igen	Igen
◆ Üres Old. Nyomtatásának Letiltása	Letiltva	Igen	Igen
◆ Duplex Nyomtatás	Egyoldalas	Igen	Igen
◆ Színes mód	Auto	Igen	Igen
◆ Többképes	1-képes	Igen	Igen
◆ Laphoz igazít	Engedélyezve	Igen	Igen
◆ Kimenet	A gép beállításaitól függően változik	Igen	Igen
• Nyomat egységenként	Engedélyezve	Igen	Igen
• Elválasztó oldal		Igen	Igen
- Beszúrás feladat elé	Letiltva	Igen	Igen
- Beszúr. feladat mögé	Letiltva	Igen	Igen
• Tűzéses leválogatás*1	Letiltva	Igen	Igen
• Lyukaszt*2	Letiltva	Igen	Igen
• Hajtás*3, *4	A gép beállításaitól függően változik	Igen	Igen
• Tűzött hajtás*3		Igen	Igen
- Nyomtatási oldal	Belül	Igen	Igen
- Több lap együttes összehajtása	Letiltva	Igen	Igen
• Z hajt. papírméret*4	Minden engedélyezve	Igen	Igen
• Levél hajtás*4	Nyomtatási oldal: Belül Nyitási irány: Jobb. nyílik	Igen	Igen
• Harmonika*4	Nyitási irány: Jobb. nyílik	Igen	Igen
• Kettős hajtás*4	Nyomtatási oldal: Belül Nyitási irány: Jobb. nyílik	Igen	Igen
• Egyes hajtás*4	Nyomtatási oldal: Belül	Igen	Igen
• Élvágási méret beállítások*5		Igen	Igen
- Élvágási méret módosítása	2,0 mm	Igen	Igen
◆ Gyors Fájl	Letiltva	Igen	Igen
▶ PCL beállítások		Igen	Igen
◆ PCL szimbólumkészlet beállítás	PC-8	Igen	Igen
◆ PCL betűtípus beállítása	Belső Betűtípus, 0: Courier	Igen	Igen
◆ PCL soremelési kód	0.CR=CR; LF=LF; FF=FF	Igen	Igen
◆ Széles A4	Letiltva	Igen	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
▶ PostScript beállítások		Igen	Igen
◆ Képernyő beállítások	Szabványos	Igen	Igen
◆ PS hibák nyomtatása	Letiltva	Igen	Igen
◆ Bináris feldolgozás	Letiltva	Igen	Igen
▶ OOXML beállítások		Igen	Igen
◆ Mit nyomtasson?	Lap kiválasztása	Igen	Igen
▶ Nyomtatás elindításának beállításai	Az egyes nyomtatás indítás beállítások részletes leírását lásd: "Hálózati nyomtatás beállítási útmutató".	Nincs	Igen
▶ E-mail nyomtatási beállítások		Nincs	Igen
◆ E-mail nyomtatása	Letiltva	Nincs	Igen
◆ POP3 kiszolgáló	–	Nincs	Igen
◆ Portszám	110	Nincs	Igen
◆ POP hitelesítés	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Felhasználónév	–	Nincs	Igen
◆ Jelszó	–	Nincs	Igen
• Jelszó módosítása	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Ellenőrzési intervallum	5 perc	Nincs	Igen
◆ SSL engedélyezése	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Kapcsolat teszt	–	Nincs	Igen
▶ Közvetlen nyomtatási beállítások		Nincs	Igen
▶ Közvetlen nyomtatási beállítások (Hálózati mappa)	–	Nincs	Igen
▶ Nyomtatási beállítás PC-ről/Mobil terminálról		Nincs	Igen
◆ FTP nyomtatás	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆ Portszám	21	Nincs	Igen
◆ Banner használata	Letiltva	Nincs	Igen

*1 Ha finisher vagy könyvfűzős finisher van felszerelve.
*2 Ha finisher vagy könyvfűzős finisher van felszerelve, és lyukasztómodul is van a gépben.
*3 Ha könyvfűzős finisher van felszerelve.
*4 Ha hajtogató egység van telepítve.
*5 Ha élvágó modul van felszerelve.

Kép Küldési Beállítások

Közös beállítások

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
● Közös beállítások (8-125. oldal)			
▶ Feltétel Beállítások		Nincs	Igen
◆ Beállítások rögzítése a képolvasás befejezése után.	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Automatikus feladat indítási idő lapolvasás közben	60 mp		
◆ Alapértelmezett Kijelző Beállítása	E-mail (Fax bővítőkészlet telepítése esetén)	Nincs	Igen
◆ Címjegyzék alapért. választás		Nincs	Igen
• A címjegyzék megjelenítésének magasabb a prioritása.	Letiltva	Nincs	Igen
• Címek alkalmazása csak küldési módokhoz	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆ Kategória alapértelmezett megjelenítése	Semmi	Nincs	Igen
◆ Összes cím típus megjelenítése az aktuálisan megjelenített módtól függetlenül.	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Címtár nagyítása	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆ Kép tájolása	Portré	Nincs	Igen
◆ Beállítás előnézete		Nincs	Igen
• Fogadott adatok ellenőrzési beállítása	Letiltva	Nincs	Igen
• Alapértelmezett lista/bélyegkép megjelenítés		Nincs	Igen
- Fax/I-Fax adatfogadás*1, *2	Bélyegkép	Nincs	Igen
◆ Expozíciós Alapbeállítások	Auto	Nincs	Igen
◆ Alapértelmezett eredeti képtípus	Szöveg	Nincs	Igen
◆ A Fax módban küldött kép elküldése.*1	Letiltva	Nincs	Igen
◆ A következő cím kiválasztása előtt mindenképpen nyomja meg a Következő cím gombot ([+]).	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Lapolvasás Vége Hangjelzés Beállítás	Közep.	Nincs	Igen
◆ A megjelenítési sorrend módosításának tiltása	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Fogadott adatok megőrzési beállításai	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Alapértelmezett Igazoló Bélyegző*3		Nincs	Igen
• E-mail/Lapolvasás/Adatbevitel	Letiltva	Nincs	Igen
• Fax/Internet-Fax*1, *2	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Törlési Szélesség Beállítása		Nincs	Igen
• Szélektől való távolság	10mm (1/2")	Nincs	Igen
• Középponttól való távolság	10mm (1/2")	Nincs	Igen
◆ Fogadott adatok időzített kiadása	Letiltva	Nincs	Igen
▶ Beállítások engedélyezése /tiltása		Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
◆ Regisztráció letiltásának beállítása		Nincs	Igen
• Rendeltetési h. kezelőpanelről v. regisztrálásának letiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen
• Rendeltetési hely weboldalon való regisztrálásának letiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen
• Összes program elem regisztrálás/törlés letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Memória regisztrációjának tiltása*1	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen
• Rendeltetési hely reg. globális címjegyzékkel tiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen
• Regisztráció tiltása a Network Scanner Tool.	Letiltva	Nincs	Igen
• Hálózaton keresztül történő továbbítás letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Beállítások az átvitel letiltásához		Nincs	Igen
• [Újraküldés] letiltása a Fax/Képküldés módban*1, *2	Letiltva	Nincs	Igen
• Címlistáról való kiválasztás letiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen
• Közvetlen bevitel tiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen
• PC képolvasás tiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Külső memória eszközre történő mentés letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• PC-I-Fax átvitel letiltása*2	Letiltva	Nincs	Igen
• PC-Fax átvitel letiltása*1	Letiltva	Nincs	Igen
• Saját cím keresés letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
▶ Saját nevek és rendeltetési helyek		Nincs	Igen
◆ Feladó adatok regisztrációja		Nincs	Igen
• Feladó Neve	–	Nincs	Igen
• Feladó fax száma*1	–	Nincs	Igen
• I-Fax saját cím*2	–	Nincs	Igen
◆ Saját név kiválasztás regisztrálása*1	–	Nincs	Igen

*1 ha egy fax bővítőkészlet van telepítve.
*2 ha Internet fax bővítőkészlet van telepítve.
*3 ha bélyegző egység van telepítve.

Képolvasás beállítások

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
● Képolvasás beállítások (8-103. oldal)			
▶ Képolvasás beállítások		Nincs	Igen
◆ Kezdő állapot beállítások		Nincs	Igen
• Alapért. szín mód beállítások		Nincs	Igen
- Lapolvasó közös	Auto: Mono2	Nincs	Igen
+ FF beáll. megváltoztatásának letiltása auto módban	Letiltva	Nincs	Igen
- E-mail	Auto: Mono2	Nincs	Igen
+ FF beáll. megváltoztatásának letiltása auto módban	Letiltva	Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
• Kezdeti Fájlformátum Beállítás		Nincs	Igen
- Lapolvasó közös		Nincs	Igen
+ Fájltípus	PDF	Nincs	Igen
+ OCR	Letiltva	Nincs	Igen
+ Fekete-fehér	Tömörítési Mód: MMR (G4)	Nincs	Igen
+ Színes/szürkeárnyalatos	Tömörítési ráta: Közepes tömörítés	Nincs	Igen
+ Fekete betű kiem.	Letiltva	Nincs	Igen
+ Megadott oldalak fájlonként	Letiltva	Nincs	Igen
- OCR beállítás		Nincs	Igen
+ Betűkészlet	Nyugati nyelvek: Arial	Nincs	Igen
	Japán: MS Gothic	Nincs	Igen
	Kínai: SimSun	Nincs	Igen
	Hagyom. Kínai: MingLiU	Nincs	Igen
	Koreai: Dotum	Nincs	Igen
+ Képirány észlelése	Engedélyezve	Nincs	Igen
+ Fájlnév kibontása	Letiltva	Nincs	Igen
- E-mail		Nincs	Igen
+ Fájltípus	PDF	Nincs	Igen
+ OCR	Letiltva	Nincs	Igen
+ Fekete-fehér	Tömörítési Mód: MMR (G4)	Nincs	Igen
+ Színes/szürkeárnyalatos	Tömörítési ráta: Közepes tömörítés	Nincs	Igen
+ Fekete betű kiem.	Letiltva	Nincs	Igen
+ Megadott oldalak fájlonként	Letiltva	Nincs	Igen
- OCR beállítás		Nincs	Igen
+ Betűkészlet	Nyugati nyelvek: Arial	Nincs	Igen
	Japán: MS Gothic	Nincs	Igen
	Kínai: SimSun	Nincs	Igen
	Hagyom. Kínai: MingLiU	Nincs	Igen
	Koreai: Dotum	Nincs	Igen
+ Képirány észlelése	Engedélyezve	Nincs	Igen
+ Fájlnév kibontása	Letiltva	Nincs	Igen
• Egyszerű lapolvasás beállítások		Nincs	Igen
- Szín	Auto	Nincs	Igen
- F/F	Mono2	Nincs	Igen
• Felbontás beállítása		Nincs	Igen
- Lapolvasás		Nincs	Igen
+ A tároláskor beállított felbontás alk.	Letiltva	Nincs	Igen
+ (Nincs elem)	200x200dpi	Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
- E-mail		Nincs	Igen
+ A tároláskor beállított felbontás alk.	Letiltva	Nincs	Igen
+ (Nincs elem)	200x200dpi	Nincs	Igen
◆ Feltétel Beállítások		Nincs	Igen
• Alapértelmezett válaszcím beállítása	–	Nincs	Igen
• PDF tömörítési opciók		Nincs	Igen
- Veszteségmentes tömörítés	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Tömörítési mód szórásnál		Nincs	Igen
- Fekete-fehér	MH (G3)	Nincs	Igen
- Színes/szürkeárnyalatos	Közepes tömörítés	Nincs	Igen
+ Fekete betű kiem.	Letiltva	Nincs	Igen
• E-mail csatolt fájl maximális mérete(E-Mail)	Korlátlan	Nincs	Igen
- Ha az email melléklete(k) mérete meghaladja a maximumot, több fájlban lesz elküldve.	Letiltva	Nincs	Igen
• Adatcsatolmány maximális mérete (FTP/Asztal/ Hálózati Mappa)	Korlátlan	Nincs	Igen
• Bcc Beállítás		Nincs	Igen
- Bcc Engedélyezése	Letiltva	Nincs	Igen
- A Bcc cím megjelenítése a feladat állapota képernyőn	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Alapértelmezett cím		Nincs	Igen
• Alapértelmezett cím beállítása	Letiltva	Nincs	Igen
• Hozzáad	Kiválasztás a címjegyzékből	Nincs	Igen
◆ Adminisztrációs beállítások		Nincs	Igen
• Haladó szintű beállítás		Nincs	Igen
- A válaszcím kiválasztásának letiltása.	Letiltva	Nincs	Igen
• Fájl elnevezés		Nincs	Igen
- Egység gyártási száma	Letiltva	Nincs	Igen
- Szöveg	Letiltva	Nincs	Igen
- Feladó Neve	Engedélyezve	Nincs	Igen
- Dátum & Időpont	Engedélyezve	Nincs	Igen
- Tevékenység lapszámláló	Letiltva	Nincs	Igen
- Egyedi azonosító	Letiltva	Nincs	Igen
• Üzenet tárgya alapértelmezésben	–	Nincs	Igen
• Munkafeladat információ automatikus hozzáadása az e-mail szövegéhez	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Lábléc automatikus hozzáadása a levél szövegéhez	Letiltva	Nincs	Igen
• Levél lábléc rögzítés	–	Nincs	Igen
◆ Tárgy név beállítások	–	Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
◆Fájlnév beállítások	–	Nincs	Igen
◆Üzenet szövege beállítások	–	Nincs	Igen

Faxbeállításokért, lásd: "FAX BEÁLLÍTÁSI MÓDJA (8-185. oldal)".

Internet fax beállítások

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
● Internet fax beállítások (8-108. oldal)*1			
▶Alapértelmezet Beállítások		Nincs	Igen
◆Felbontás beállítása		Nincs	Igen
• A tároláskor beállított felbontás alk.	Letiltva	Nincs	Igen
• (Nincs elem)	200x100dpi	Nincs	Igen
• Féltónusú	Letiltva	Nincs	Igen
◆Automatikus bekapcsolású nyomtatás	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆Kezdeti Fájlformátum Beállítás		Nincs	Igen
• Fájltípus	TIFF-F	Nincs	Igen
• Tömörítési Mód	MH (G3)	Nincs	Igen
◆Hangszóró Hangerő Beállítása		Nincs	Igen
• Fogadási jel	Közep.	Nincs	Igen
• Kommunikációs hiba jel	Közep.	Nincs	Igen
• Eredeti nyomtatása az átviteli jelentésre	Csak A Hibajelentés Nyomtatása	Nincs	Igen
◆Átviteli Jelentés Nyomtatás Kiválasztás Beállítása		Nincs	Igen
• Egyszeri Küldés	Csak A Hibajelentés Nyomtatása	Nincs	Igen
• Szórás	Összes Jelentés Kinyomtatása	Nincs	Igen
• Fogadás	Nincs Nyomtatott Jelentés	Nincs	Igen
◆Tevékenység Jelentés Nyomtatás Kiválasztás Beállítása		Nincs	Igen
• Automatikus nyomtatás teli memóriánál	Letiltva	Nincs	Igen
• Nyomtatás naponta megadott időben	Letiltva	Nincs	Igen
• Szövegtörzs Nyomtatás Kiválasztási Beállítás	Letiltva	Nincs	Igen
▶Küldési beállítások		Nincs	Igen
◆I-Fax Fogadás Jelentés Be/Ki Beállítás	Letiltva	Nincs	Igen
◆I-Fax Fogadási Jelentés Kérelem Lejárati Idejének Beállít.	1 Óra	Nincs	Igen
◆Újraküldések száma fogadási hiba esetén	2 Időpontok	Nincs	Igen
◆E-mail csatolt fájl maximális mérete	Korlátlan	Nincs	Igen
◆Elforgatásos Küldési Beállítás	Minden engedélyezve	Nincs	Igen
◆Oldalszám nyomtatása a fogadónál	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆Újrahívás foglalt vonal esetén		Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
• Újrahívások száma foglalt vonal esetén	2 Időpontok	Nincs	Igen
• Újrahívások közti várakozási időtartam (percben) foglalt vonal esetén	3 Időpontok	Nincs	Igen
◆ Újrahívás kommunikációs hiba esetén		Nincs	Igen
• Újrahívási kísérletek száma hiba esetén	2 Időpontok	Nincs	Igen
• Újrahívások közti várakozási időtartam (percben) hiba esetén	3 Időpontok	Nincs	Igen
▶ Fogadási beállítások		Nincs	Igen
◆ Automatikus kicsinyítés fogadáskor beállítás	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆ Fogadott adatok 2-oldalas nyomtatása	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Cím beállítása adattovábbküldéshez		Nincs	Igen
• Továbbítás ide	–	Nincs	Igen
• Közv.SMTP	Letiltva	Nincs	Igen
• Gazdanév vagy IP-cím hozzáadás.	Letiltva	Nincs	Igen
• Gazdanév vagy IP cím	–	Nincs	Igen
◆ Fogadás dátum és idő nyomtatás	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Betűméret RX kicsinyített nyomtatás*2	Letiltva	Nincs	Igen
◆ A3 RX kicsinyítés*2	Letiltva	Nincs	Igen
◆ POP3 kommunikáció időkorlátja	60 mp	Nincs	Igen
◆ Vétel Ellenőrzési Intervallumának Beállítása	5 Perc	Nincs	Igen
• Fax nyomt. beállítások	A gép beállításaitól függően változik	Nincs	Igen
◆ Levelezés és tartománynév beállítás engedélyezése/tiltása		Nincs	Igen
• Levelezés és tartománynév beállítás engedélyezése/tiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen
• Új Hozzáadása	–	Nincs	Igen
▶ Szerver beállítások		Nincs	Igen
◆ Fogadási beállítások		Nincs	Igen
• Internet Fax Fogadása	Engedélyezve	Nincs	Igen
• POP3 kiszolgáló	–	Nincs	Igen
• Portszám	110	Nincs	Igen
• POP hitelesítés	Letiltva	Nincs	Igen
• Felhasználónév	–	Nincs	Igen
• Jelszó	–	Nincs	Igen
- Jelszó módosítása	Letiltva	Nincs	Igen
• POP3 kommunikáció időkorlátja	60 mp	Nincs	Igen
• Vétel Ellenőrzési Intervallumának Beállítása	5 perc	Nincs	Igen
• SSL engedélyezése	Letiltás	Nincs	Igen
◆ Alapértelmezet Beállítások		Nincs	Igen
• I-fax saját név és cím beállítása		Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
- I-Fax Saját Nevének Beállítása	–	Nincs	Igen
- Saját Cím	–	Nincs	Igen
• Közvetlen SMTP beállítás		Nincs	Igen
- Portszám (Fogadás)	25	Nincs	Igen
- Időkorlát	300 Másodperc	Nincs	Igen
- Portszám (Küldés)	25	Nincs	Igen
- Időkorlát	300 Másodperc	Nincs	Igen

*1 Ha Internet fax bővítőkészlet van telepítve.
*2 Ez a funkció néhány országban és régióban nem elérhető.

Fax adat fogadás/továbbítás (Kézi)

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
● Fax adat fogadás/továbbítás (Kézi) (8-114. oldal)			
▶ Fax Beállítások*1	Lásd: "Fax adat fogadás/ továbbítás (Kézi) (8-198. oldal)".	Igen	Igen
▶ Internet fax beállítások*2		Igen	Igen
◆ Fogadás Indítása	–	Igen	Igen
◆ Kézi fogadás gombja a nyitóképernyőn	Engedélyezve	Igen	Igen
◆ Fogadott adatok továbbítása	–	Igen	Igen

*1 Ha egy fax bővítőkészlet van telepítve.
*2 Ha Internet fax bővítőkészlet van telepítve.

Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
● Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások (8-115. oldal)*			
▶ Bejövő útvonal beállítások		Igen	Igen
◆ Elem megjelenítés	10	Igen	Igen
◆ Táblázat rögzítés		Igen	Igen
• Táblázat neve	–	Igen	Igen
◆ Fogadott adatok küldőjének beállítása		Igen	Igen
• Fogadási vonal kiválasztása		Igen	Igen
- Internet-Fax	Engedélyezve	Igen	Igen
- Fax	Engedélyezve	Igen	Igen
• Küldő címének beállítása	Összes fogadott adatok továbbítása	Igen	Igen
◆ Fogadott adatok rendeltetési hely beállításainak továbbítása		Igen	Igen
• Továbbítási feltétel 1 - 3		Igen	Igen
- Továbbítási feltétel	Nincs továbbítás	Igen	Igen
- Nap	Összes Érvénytelen	Igen	Igen
- Továbbítási idő beállítása	Letiltva	Igen	Igen
- Kezdés időpontja	00 Óra 00 Perc	Igen	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
- Idő megadása	00 Óra 00 Perc	Igen	Igen
- Továbbítási formátum	TIFF (többoldalas)	Igen	Igen
- Rendeltetési helyek listájának továbbítása		Igen	Igen
+ Elem megjelenítés	10	Igen	Igen
▶ Küldő címének regisztrálása	–	Igen	Igen
▶ Adminisztrációs beállítások		Nincs	Igen
◆ Bejövő útvonal beállítások		Nincs	Igen
• Bejövő útválasztás	Letiltva	Nincs	Igen
• A továbbítási táblázat rögzítésének tiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Továbbküldési táblázat változtatásának/törlésének letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Továbbítási feltételek módosításának letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Nyomtatási stílus beállítása	Hiba esetén nyomtat	Nincs	Igen
◆ Fájlnév beállítása		Nincs	Igen
• Előre beállított karakter		Nincs	Igen
- 1. karakter, 2	–	Nincs	Igen
- Fájl elnevezés		Nincs	Igen
+ Sz.1	Feladó Neve	Nincs	Igen
+ Sz.2	Dátum & Időpont	Nincs	Igen
+ Sz.3	Semmi	Nincs	Igen
+ Sz.4	Semmi	Nincs	Igen
+ Sz.5	Semmi	Nincs	Igen
+ Sz.6	Semmi	Nincs	Igen
+ Sz.7	Semmi	Nincs	Igen
+ Ha a címjegyzékben regisztrált kontakttól érkezik, a küldő neve kontakt névre változik.	Letiltva	Nincs	Igen
▶ Bejövő útvonal (Tárolás) beállítások		Nincs	Igen
◆ Fogadott adatok merevlemezen való tárolásának beállításai		Nincs	Igen
• Fogadott adatok automatikus tárolása a merevlemezen.	Letiltva	Nincs	Igen
• Tárolandó adatok megadása		Nincs	Igen
- Fax	Letiltva	Nincs	Igen
- Internet-Fax	Letiltva	Nincs	Igen
• Tárolt mappa megadása	–	Nincs	Igen
- Dátum szerinti rendezés mappa tárolás beállítások	Letiltva	Nincs	Igen
• Fájlformátum	PDF	Nincs	Igen
• Nyomtatási stílus beállítása	Nyomtatás csak tárolási hiba esetén	Nincs	Igen
◆ Fájlnév beállítása		Nincs	Igen
• Előre beállított karakter		Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
- 1. karakter, 2	–	Nincs	Igen
- Fájl elnevezés		Nincs	Igen
+ Sz.1	Feladó Neve	Nincs	Igen
+ Sz.2	Dátum & Időpont	Nincs	Igen
+ Sz.3	Semmi	Nincs	Igen
+ Sz.4	Semmi	Nincs	Igen
+ Sz.5	Semmi	Nincs	Igen
+ Sz.6	Semmi	Nincs	Igen
+ Sz.7	Semmi	Nincs	Igen
+ Ha a címjegyzékben regisztrált kontakttól érkezik, a küldő neve kontakt névre változik.	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Eredmény értesítési cím Tároláskor beállítás		Nincs	Igen
• Fogadási értesítés beállítások	Letiltva	Nincs	Igen
• Rendeltetési hely értesítés címe	–	Nincs	Igen
• Közv. Bejegyz.	–	Nincs	Igen

* Fax bővítőkészlet vagy internet fax bővítőkészlet telepítése esetén.

Meta-adat beállítás

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
● Meta-adat beállítás (8-118. oldal)			
▶ Meta-adat beállítás		Nincs	Igen
◆ Meta-adat beállítás	Letiltva	Nincs	Igen
▶ Meta-Adat Készlet Lista	–	Nincs	Igen

Dokumentum Tárolási Beállítások

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
● Dokumentum Tárolási Beállítások (8-119. oldal)			
▶ Feltétel Beállítások		Nincs	Igen
◆ Alapértelmezett Üzemmód Beállítása	Megosztási Üzemmód	Nincs	Igen
◆ Rendezési Módszer Beállítása	Dátum	Nincs	Igen
◆ Rendszergazda jogosultság beállítása		Nincs	Igen
• Fájl Törlése	Letiltva	Nincs	Igen
• Mappa Törlése	Letiltva	Nincs	Igen
• PIN kód/Jelszó megváltoztatása	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Összes Gyors Fájl Törlése		Nincs	Igen
• Törlés	–	Nincs	Igen
• Gyors fájlok törlése bekapcsoláskor.(Kivéve: védett fájlok)	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆ Kép tájolása	Portré	Nincs	Igen
◆ Alapért. szín mód beállítások	Auto, Mono2	Nincs	Igen
◆ FF beáll. megváltoztatásának letiltása auto módban	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Expozíciós Alapbeállítások	Auto	Nincs	Igen
◆ Alapértelmezett eredeti képtípus	Szöveg	Nincs	Igen
◆ Kezdeti felbontás beállítások	200x200dpi	Nincs	Igen
◆ Lapolvasás Vége Hangjelzés Beállítás	Közep.	Nincs	Igen
◆ Alap Kimeneti Tálca	A gép beállításaitól függően változik	Nincs	Igen
◆ Újranyomtatásnál szöveg/bélyegző funkciók letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Kötegnyomtatási beállítások		Nincs	Igen
• [Összes felh.] kiválasztása nem megengedett	Engedélyezve	Nincs	Igen
• [Felh. Ismeretlen] kiválasztása. Nem megengedett	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Nyomtatási sorrend	Dátum (Csökk.)	Nincs	Igen
◆ Törlési Szélesség Beállítása		Nincs	Igen
• Szélektől való távolság	10mm (1/2")	Nincs	Igen
• Középponttól való távolság	10mm (1/2")	Nincs	Igen
◆ Kártyakép Beállítások		Nincs	Igen
• Eredeti méret	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	Nincs	Igen
• Tárolási mérethez illesztés	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Tárolás/törlés beáll.a fájl nyomtat.után	Tárolás	Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
▶ PC böngészéshez PDF formátum alapértelmezett beállítása		Nincs	Igen
◆ F/F		Nincs	Igen
• Tömörítési Mód	MMR (G4)	Nincs	Igen
◆ Színes/szürkeárnyalatos		Nincs	Igen
• Tömörítési ráta	Közepes tömörítés	Nincs	Igen
◆ Másolatok	Letiltva	Nincs	Igen
• Felbontás alkalmazása feladat végrehajtáskor	Letiltva	Nincs	Igen
• Felbontás	200×200dpi	Nincs	Igen
◆ Nyomtató	Letiltva	Nincs	Igen
• Felbontás alkalmazása feladat végrehajtáskor	Letiltva	Nincs	Igen
• Felbontás	200×200dpi	Nincs	Igen
◆ Képolvasás	Letiltva	Nincs	Igen
• Felbontás alkalmazása feladat végrehajtáskor	Letiltva	Nincs	Igen
• Felbontás	200×200dpi	Nincs	Igen
◆ Internet-Fax*1	Letiltva	Nincs	Igen
• Felbontás alkalmazása feladat végrehajtáskor	Letiltva	Nincs	Igen
• Felbontás	200×100dpi	Nincs	Igen
◆ Fax*2	Letiltva	Nincs	Igen
• Felbontás alkalmazása feladat végrehajtáskor	Letiltva	Nincs	Igen
• Felbontás	Normál	Nincs	Igen
◆ Lapolvasás merevlemezre	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Felbontás alkalmazása feladat végrehajtáskor	Letiltva	Nincs	Igen
• Felbontás	200×200dpi	Nincs	Igen
▶ Dokumentum Kimeneti Opciók		Nincs	Igen
◆ Nyomtatás		Nincs	Igen
• Másolatok	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Nyomtató	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Lapolvasás elküldése	Letiltva	Nincs	Igen
• I-fax küldés(PC-i-fax is)*1	Letiltva	Nincs	Igen
• Fax küldés(PC-fax is)*2	Letiltva	Nincs	Igen
• Lapolvasás merevlemezre	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆ Lapolvasás elküldése		Nincs	Igen
• Másolatok	Letiltva	Nincs	Igen
• Nyomtató	Letiltva	Nincs	Igen
• Lapolvasás elküldése	Engedélyezve	Nincs	Igen
• I-fax küldés(PC-i-fax is)*1	Letiltva	Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
• Fax küldés(PC-fax is)*2	Letiltva	Nincs	Igen
• Lapolvasás merevlemezre	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆ Internet fax küldés*1		Nincs	Igen
• I-fax küldés(PC-i-fax is)	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆ Fax Küldés*2		Nincs	Igen
• Másolatok	Letiltva	Nincs	Igen
• Nyomtató	Letiltva	Nincs	Igen
• Lapolvasás elküldése	Letiltva	Nincs	Igen
• I-fax küldés(PC-i-fax is)*1	Letiltva	Nincs	Igen
• Fax küldés(PC-fax is)	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Lapolvasás merevlemezre	Letiltva	Nincs	Igen
▶ Dokumentum Tárolás Meghatározása*3	–	Nincs	Igen
▶ Fájlbeállítások automatikus törlése	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen
◆ Automatikus törlés végrehajtása Automatikus kikapcsolás közben	Letiltva	Nincs	Igen

*1 Ha Internet fax bővítőkészlet van telepítve.
*2 Ha egy fax bővítőkészlet van telepítve.
*3 Ez a beállítás a gépen, beállítás módban konfigurálható.

Sharp OSA beállítások

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
● Sharp OSA Beállítások (8-122. oldal)			
▶ Feltétel Beállítások*		Nincs	Igen
◆ HTTP-süti beállítás	–	Nincs	Igen
◆ HTTP-süti törlése	–	Nincs	Igen
▶ Alap alkalmazások beállításai	–	Nincs	Igen
▶ Alkalmazás beállítás fogadása		Nincs	Igen
◆ Továbbítás Alkalmazásnak	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Alkalmazás neve	–	Nincs	Igen
◆ Web szolgáltatás címe	–	Nincs	Igen
◆ Időkorlát	20 Másodperc	Nincs	Igen
◆ Kommunikációs hiba üzenet		Nincs	Igen
• E-mail Cím	–	Nincs	Igen
• Fő szöveg	–	Nincs	Igen
• Kapcsolat teszt	–	Nincs	Igen
▶ Külső elszámolás alkalmazás beállítások		Nincs	Igen
◆ Külső elszámolás felügyelet	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Hitelesítő kiszolgáló (szerver1) beállítása		Nincs	Igen
• szerver 1-4	Letiltva	Nincs	Igen
- Alkalmazás neve	–	Nincs	Igen
- Alkalmazás UI címe	–	Nincs	Igen
- Web szolgáltatás címe	–	Nincs	Igen
- Időkorlát	20 Másodperc	Nincs	Igen
- Böngésző	HTML böngésző n2.0	Nincs	Igen
- Bővített platform	Letiltva	Nincs	Igen
- Adatok mérete	Széles-SVGA	Nincs	Igen
◆ Kommunikációs hiba üzenet		Nincs	Igen
• E-mail Cím	–	Nincs	Igen
• Fő szöveg	–	Nincs	Igen
▶ Beágyazott alkalmazás beállítások	–	Nincs	Igen
▶ Lekérdezés beállítás		Nincs	Igen
◆ szerver 1 - Szerver 2	Letiltva	Nincs	Igen
• Lekérdezési cím	–	Nincs	Igen
• Ellenőrzési intervallum	1min.	Nincs	Igen
• Időkorlát	20 Másodperc	Nincs	Igen

* Ez a beállítás a weboldalon, beállítás módban konfigurálható.

Általános beállítások

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
● Közös beállítások (8-125. oldal)			
▶ Papír beállítások		Igen	Igen
◆ Papírtálca beállítások		Igen	Igen
• Automatikus tálcaváltás	Engedélyezve	Igen	Igen
• Papírtálca beállítások megjelenítése, ha az oldaltálca papírt észlel.	Engedélyezve	Igen	Igen
• 1. tálca	Normál Papír 1, A4 (8-1/2" x 11")	Igen	Igen
• 2. tálca	Normál Papír 1, A4 (8-1/2" x 11")	Igen	Igen
• 3. tálca	Normál Papír 1, Auto-AB (Auto-Inch)	Igen	Igen
• 4. tálca	Normál Papír 1, Auto-AB (Auto-Inch)	Igen	Igen
• 5. tálca*1, 2, 3	Normál Papír 1, A4 (8-1/2" x 11")*1 Normál Papír 1, A3 (11" x 17")*2 Normál Papír 1, Auto-AB (Auto-Inch)*3	Igen	Igen
• 6. tálca*3	Normál Papír 1, Auto-AB (Auto-Inch)	Igen	Igen
• Oldalsó Papírtálca	Normál Papír 1, Auto-AB (Auto-Inch)	Igen	Igen
• Beszúró (felső)	Normál Papír 1, Auto-AB (Auto-Inch)	Igen	Igen
• Beszúró (alsó)	Normál Papír 1, Auto-AB (Auto-Inch)	Igen	Igen
◆ Egyedi méret regisztráció (Kézi Adagoló)	Egyedi 1 - 7 Auto-AB (Auto-Inch) X=420mm (17") Y=297mm (11")	Igen	Igen
◆ Papírtípus rögzítés	–	Igen	Igen
▶ Kezelési Beállítások		Nincs	Igen
◆ Feltétel Beállítások		Nincs	Igen
• Kijelző mód nagyítása	Letiltva	Nincs	Igen
• Üzenet Megjelenítési Idő Beállítása	6 mp.	Nincs	Igen
• Nyelvbeállítás	Az érintett országtól és régiótól függ	Nincs	Igen
• Alapértelmezett Kijelző Beállítása	Főablak	Nincs	Igen
• Kedvenc menük megjelenítése alapértelmezettként	Letiltva	Nincs	Igen
• Akció panel alapértelmezett megjelenítése.	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Az ikon akkor látható, ha a hálózati kábel nincs csatlakoztatva.	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Megerősítés párbeszédablak megjelenítése feladat törlésekor.	Letiltva	Nincs	Igen
• Sorozatok száma kijelző átváltása Feladatállapotra	Kész	Nincs	Igen
• A feladatkezdés várható idejének megjelenítése.	Engedélyezve	Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
• A 10-billentyű rendezési sorrendje	Növekvő sorrend a felső bal pontból	Nincs	Igen
• Megjelenítés beállítása a Főegységről		Nincs	Igen
- Aktuális elérési útvonal megjelenítése	Engedélyezve	Nincs	Igen
- Engedélyezze az útvonal linkjét	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Kijelzőminta beállítás	1. minta	Nincs	Igen
• Gombvezérlés Beállítása		Nincs	Igen
- Gombérintés Hangjelzés	Közepes	Nincs	Igen
- Legyen alapért. beáll. a billentyű lenyomás hangjelzéssel	Letiltva	Nincs	Igen
- Alapállapotba Helyezés Beállítása	60 mp.	Nincs	Igen
+ Időzítő Törlése	Letiltva	Nincs	Igen
- Gombvezérlés Beállítása : Kulcsbevitel elfogadásának időpontja	0,0 Másodperc	Nincs	Igen
+ Automatikus Gombismétlés Letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
- Hosszú érintés kulcsbevitel elfogadásának időpontja	0,5 Másodperc	Nincs	Igen
- Dupla érintés intervallumának beállítása	0,5 Másodperc	Nincs	Igen
• Feladat prioritás művelet letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Bypass nyomtatás letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Borító/beszúrás üzemmód letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• A Használati utasítás Kezelőpultról történő nyomtatásának letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Kézi finishing tiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Kezdő eredeti számláló állás	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen
• Beállítás előnézete		Nincs	Igen
- Fogadott adatok ellenőrzési beállítása*4, *5	Letiltva	Nincs	Igen
- Alapértelmezett lista/bélyegkép megjelenítés		Nincs	Igen
+ Fax/I-Fax adatfogadás*4, *5	Bélyegkép	Nincs	Igen
+ Fájlbehívás a Főmappából/Gyorsfájl mappából	Lista	Nincs	Igen
+ Fájlbehívás az Egyedi mappából	Lista	Nincs	Igen
+ Közvetlen nyomtatás fájl letöltés	Lista	Nincs	Igen
• Távoli kezelés beállítása		Nincs	Igen
- Távoli szoftverkezelés		Nincs	Igen
+ Kezelési jogosultság	Tiltott	Nincs	Igen
+ Jelszóbeviteli képernyő megtekintése	Megjelenítés PC-n és MFP-n	Nincs	Igen
- Kezelés megadott PC-ről		Nincs	Igen
+ Kezelési jogosultság	Tiltott	Nincs	Igen
+ Gazdaszámítógép vagy PC IP-címe	–	Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
+ Jelszóbeviteli képernyő megtekintése	Megjelenítés PC-n és MFP-n	Nincs	Igen
- Kezelés jelszavas felhasználó által		Nincs	Igen
+ Kezelési jogosultság	Tiltott	Nincs	Igen
+ Jelszóbeviteli képernyő megtekintése	Megjelenítés PC-n és MFP-n	Nincs	Igen
◆ Egyszerű mód beállítások	–	Nincs	Igen
◆ Kedvenc gomb beállítása	–	Nincs	Igen
◆ Mód gomb beállítás megjelenítése		Nincs	Igen
• Megjelenítendő Módok	–	Nincs	Igen
• Mód billentyűk megjelenítése a Kezdő képernyőn	Engedélyezve	Nincs	Igen
▶ Billentyűzet beállítások		Nincs	Igen
◆ Alapértelmezett billentyűzet beállítás		Nincs	Igen
• Billentyűzet- Kiválasztás	Az érintett országtól és régiótól függ	Nincs	Igen
• Billentyűzet prioritás beállítása	Az érintett országtól és régiótól függ	Nincs	Igen
◆ Szoft billentyűze- tsablon beállítás	–	Nincs	Igen
▶ Eszköz Meghatározása		Nincs	Igen
◆ Eredeti Méret Észlelés Beállítása		Nincs	Igen
• Eredeti méret észlelés kombinációi	AB-1 (Inch-1)	Nincs	Igen
• Dok. üvegen való észlelés visszavonása	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Eredeti adagolási mód	Minden Ki	Nincs	Igen
◆ Automatikus Gerinctűzés*6	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆ Gerinchajtás/-tűzés helyének módosítása*6	–	Nincs	Igen
◆ Papírtípus az Automatikus papírválasztáshoz	Normál Papír 1, Normál Papír 2	Nincs	Igen
◆ Normál papír kompatibilitás beállítások	Normál Papír 1	Nincs	Igen
◆ Tandem kapcsolat beállítás		Nincs	Igen
• Kliens gép IP címe	0.0.0.0	Nincs	Igen
• Portszám	50001	Nincs	Igen
• Tandem Üzemmód		Nincs	Igen
- Mestergép üzemmód letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
- Kliens gép mód letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Érzékelés Auto Szín mód	3 (Normál)	Nincs	Igen
◆ Állapotjelző beállítás*7	1. minta	Nincs	Igen
• Az állapotjelző villog, ha adat érkezett.*4, *5	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆ Finisher tálcák automatikus váltása*8	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆ Összes beáll. befejezéshez	Befejező művelet pozíciójának kiválasztása a kiválasztott papír alapján.	Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
◆ Papírsúly beállítás*9		Nincs	Igen
• Papír súlya	60 - 89g/m^2 (16 - 23 lbs.)	Nincs	Igen
◆ Adatlista	Egyoldalas	Nincs	Igen
◆ Duplex letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Eltolás letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Tűző letiltása*6	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Lyukasztás letiltása*10	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Szín mód letiltása*11	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Eredeti adagoló letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Nagy kapacitású kazetta letiltása*12	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Tálca beállítás tiltása	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Beszúró letiltása*13	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Finisher letiltása*6	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Hajtogtó egység letiltása*14	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Élvágó modul letiltása*15	Letiltva	Nincs	Igen
▶ Beállítások engedélyezése /tiltása		Nincs	Igen
◆ Felhasználói Vezérlés		Nincs	Igen
• Nyomtatás tiltása helytelen felhasználó esetén	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Másolási Funkció Beállítások		Nincs	Igen
• Program regisztrálás/törlés letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Kézitálca letiltása duplex másolás alatt	Letiltva	Nincs	Igen
• Auto papírválasztás letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Egyedi kép regisztráció letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Másolás közbeni küldés letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Nyomtató beállítások		Nincs	Igen
• Figyelmeztető Oldal Nyomtatás Tiltása	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Tesztoldal Nyomtatásának Tiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Oldalsó tálca kizárása az automatikus papírkiválasztásból	Letiltva	Nincs	Igen
• Közvetlen USB memória nyomtatás letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Közvetlen Hálózati mappa nyomtatás letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Nyomtatás közbeni küldés letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Üres Old. Nyomtatásának Letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Kép Küldési Beállítások		Nincs	Igen
• A megjelenítési sorrend módosításának tiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Körfax letiltása*4	Letiltva	Nincs	Igen
• Képolvasási funkció tiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
• Regisztráció letiltásának beállítása		Nincs	Igen
- Rendeltetési hely kezelőpanelről való regisztrálásának letiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen
- Rendeltetési hely weboldalon való regisztrálásának letiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen
- Program regisztrálás/törlés letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
- Memória regisztrációjának tiltása*4	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen
- Rendeltetési hely reg. globális címjegyzékkel tiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen
- Regisztráció tiltása a Network Scanner Tool.	Letiltva	Nincs	Igen
- Hálózaton keresztül történő továbbítás letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Beállítások az átvitel letiltásához		Nincs	Igen
- [Újraküldés] letiltása a Fax/Képküldés módban*4, *5	Letiltva	Nincs	Igen
- Címlistáról való kiválasztás letiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen
- Közvetlen bevitel tiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen
- PC-I-Fax átvitel letiltása*5	Letiltva	Nincs	Igen
- PC-Fax átvitel letiltása*4	Letiltva	Nincs	Igen
- Saját cím keresés letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Dokumentum Tárolási Beállítások		Nincs	Igen
• Újranyomtatásnál szöveg/bélyegző funkciók letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Kötegnyomtatási beállítások		Nincs	Igen
- [Összes felh.] kiválasztása nem megengedett	Engedélyezve	Nincs	Igen
- [Felh. Ismeretlen] kiválasztása. Nem megengedett	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆ Kezelési Beállítások		Nincs	Igen
• Auto törlés időzítő törlése	Letiltva	Nincs	Igen
• Feladat prioritás művelet letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Bypass nyomtatás letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Automatikus Gombismétlés Letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Óra beállításának letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Borító/beszúrás üzemmód letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Kézi finishing tiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• A Használati utasítás Kezelőpultról történő nyomtatásának letiltása	Letiltva	Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
◆ Eszköz Meghatározása		Nincs	Igen
• Eredeti adagoló letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Duplex letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Nagy kapacitású kazetta letiltása*12	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Tálca beállítás tiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Finisher letiltása*6	Letiltva	Nincs	Igen
• Beszúró letiltása*13	Letiltva	Nincs	Igen
• Eltolás tiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Tűző letiltása*6	Letiltva	Nincs	Igen
• Lyukasztás letiltása*10	Letiltva	Nincs	Igen
• Hajtogtó egység letiltása*14	Letiltva	Nincs	Igen
• Élvágó modul letiltása*15	Letiltva	Nincs	Igen
• Szín mód letiltása*11	Letiltva	Nincs	Igen
• Mestergép üzemmód letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
• Kliens gép mód letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Biztonsági Beállitások		Nincs	Igen
• Rejtett minta nyomtatás beállítás		Nincs	Igen
- Közvetlen bevitel tiltása	Letiltva	Nincs	Igen
▶ Gépazonosítási beállítások	–	Nincs	Igen
▶ Órabeállítás		Nincs	Igen
◆ Órabeállítás		Nincs	Igen
• Aktuális dátum	–	Nincs	Igen
• Időzóna megadása	–	Nincs	Igen
• Dátum és idő beállítások	–	Nincs	Igen
• Szinkronizáció internetes időkiszolgálóval	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Óraátállítás Beállítása	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Dátum Formátum		Nincs	Igen
• Akt. Beállítás	–	Nincs	Igen
• Formátum	Az érintett országtól és régiótól függ	Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
▶ Termékkulcs		Nincs	Igen
◆ Sorozatszám	–	Nincs	Igen
◆ Vonalkód betűkészlet	–	Nincs	Igen
◆ Internet Fax bővítőkészlet*5	–	Nincs	Igen
◆ Alkalmazási Integrációs Modul	–	Nincs	Igen
◆ Egyedi mutatók (link)*16	–	Nincs	Igen

*1 Ha nagy kapacitású papírtálca (MX-LC12) van felszerelve.
*2 Ha nagy kapacitású papírtálca (MX-LCX3 N) van felszerelve.
*3 Ha a nagy kapacitású papírtálcák fel vannak szerelve.
*4 ha egy fax bővítőkészlet van telepítve.
*5 ha Internet fax bővítőkészlet van telepítve.
*6 Ha könyvfűzős finisher van felszerelve.
*7 Ha állapotjelző van felszerelve.
*8 Ha finisher (100 lap tűzésére alkalmas)/könyvfűzős finisher (100 lap tűzésére alkalmas) van felszerelve.
*9 Ez a beállítás a gépen, beállítás módban konfigurálható.
*10 Ha finisher vagy könyvfűzős finisher van felszerelve, és lyukasztómodul is van a gépben.
*11 Ha színnel kapcsolatos probléma lépett fel.
*12 ha egy nagy kapacitású papírtálca van telepítve.
*13 Ha beszúró van felszerelve.
*14 Ha hajtogatóegység van felszerelve.
*15 Ha élvágó modul van felszerelve.
*16 Ez a beállítás a weboldalon konfigurálható beállítás módban.

Hálózati beállítások

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
● Hálózati beállítások (8-145. oldal)			
▶ Gyors beállítás		Nincs	Igen
◆ Vezeték nélküli beállítások		Nincs	Igen
• Kapcsolódási típus	Csak vezetékes	Nincs	Igen
◆ IPv4 beállítások		Nincs	Igen
• DHCP	Engedélyezve	Nincs	Igen
• IPv4 Cím	0.0.0.0	Nincs	Igen
• Alhálózati maszk	0.0.0.0	Nincs	Igen
• Alapértelmezett kapu	0.0.0.0	Nincs	Igen
◆ Hálózati név beállítások		Nincs	Igen
• Eszköznév	–	Nincs	Igen
• Domain név	–	Nincs	Igen
◆ DNS beállítások		Nincs	Igen
• Elsődleges kiszolgáló	–	Nincs	Igen
• Másodlagos kiszolgáló	–	Nincs	Igen
• Domain név	–	Nincs	Igen
◆ SMTP beállítás		Nincs	Igen
• Elsődleges kiszolgáló	–	Nincs	Igen
• Feladó Neve	–	Nincs	Igen
• Küldő címe	–	Nincs	Igen
• SSL engedélyezése	Letiltva	Nincs	Igen
• SMTP hitelesítés	Letiltva	Nincs	Igen
• Felhasználónév	–	Nincs	Igen
• Jelszó	–	Nincs	Igen
- Jelszó módosítása	Letiltva	Nincs	Igen
• Kapcsolat teszt	–	Nincs	Igen
◆ LDAP telepítés		Nincs	Igen
• Név	–	Nincs	Igen
• Gyökér keresése	–	Nincs	Igen
• LDAP kiszolgáló	–	Nincs	Igen
• Felhasználónév	–	Nincs	Igen
• Jelszó	–	Nincs	Igen
- Jelszó módosítása	Letiltva	Nincs	Igen
• Hitelesítés típusa	Anonymous	Nincs	Igen
• KDC kiszolgáló	–	Nincs	Igen
• Tartomány	–	Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
• Kezelőpanelen történő kiválasztás engedélyezése.	Letiltva	Nincs	Igen
• Felhasználó hitelesítése a Globális Címkeresőben	Letiltva	Nincs	Igen
• SSL engedélyezése	Letiltva	Nincs	Igen
• Kapcsolat teszt	–	Nincs	Igen
◆Nyilvános mappa/NAS beállítás		Nincs	Igen
• public		Nincs	Igen
- Tárhely használata	Engedélyezve	Nincs	Igen
• shared		Nincs	Igen
- Tárhely használata	Engedélyezve	Nincs	Igen
• faxreceive		Nincs	Igen
- Tárhely használata	Engedélyezve	Nincs	Igen
▶Hálózatnév beállítása		Nincs	Igen
◆Eszköznév	–	Nincs	Igen
◆Domain név	–	Nincs	Igen
◆Megjegyzés	–	Nincs	Igen
▶Protokoll beállítás		Nincs	Igen
◆IPv4 beállítások		Nincs	Igen
• DHCP	Engedélyezve	Nincs	Igen
• IPv4 Cím	–	Nincs	Igen
• Alhálózati maszk	–	Nincs	Igen
• Alapértelmezett kapu	–	Nincs	Igen
◆IPv6 beállítások		Nincs	Igen
• IPv6	Engedélyezve	Nincs	Igen
• DHCPv6	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Kézi cím / Prefixum hossza	–	Nincs	Igen
• Alapértelmezett kapu	–	Nincs	Igen
◆MTU beállítások		Nincs	Igen
• MTU	1500	Nincs	Igen
◆SMB beállítások		Nincs	Igen
• SMB1.0 használata	Engedélyezve	Nincs	Igen
• SMB2.0 használata	Engedélyezve	Nincs	Igen
• SMB2.1 használata	Engedélyezve	Nincs	Igen
• SMB3.0 használata	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆Ping Parancs		Nincs	Igen
• IPv4	–	Nincs	Igen
• IPv6	–	Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
▶ Szervizek Beállítása		Nincs	Igen
◆ DNS		Nincs	Igen
• DNS beállítások		Nincs	Igen
- IPv4 beállítások	–	Nincs	Igen
- Elsődleges kiszolgáló	–	Nincs	Igen
- Másodlagos kiszolgáló	–	Nincs	Igen
- IPv6 beállítások	–	Nincs	Igen
- Elsődleges kiszolgáló	–	Nincs	Igen
- Másodlagos kiszolgáló	–	Nincs	Igen
- Időkorlát	2 másodperc	Nincs	Igen
- Domain név	–	Nincs	Igen
- DNS frissítés	Letiltva	Nincs	Igen
- Frissítési időköz	3 perc	Nincs	Igen
◆ SMTP		Nincs	Igen
• SMTP beállítás		Nincs	Igen
- Elsődleges kiszolgáló	–	Nincs	Igen
- Másodlagos kiszolgáló	–	Nincs	Igen
- Portszám	25	Nincs	Igen
- Időkorlát	20 másodperc	Nincs	Igen
- Feladó Neve	–	Nincs	Igen
- Küldő címe	–	Nincs	Igen
- SSL engedélyezése	Letiltva	Nincs	Igen
- SMTP hitelesítés	Letiltva	Nincs	Igen
- Felhasználónév	–	Nincs	Igen
- Jelszó	–	Nincs	Igen
- POP az SMTP előtt	Letiltva	Nincs	Igen
- Kapcsolat teszt	–	Nincs	Igen
◆ Kerberos		Nincs	Igen
• Kerberos Hitelesítő beállítása		Nincs	Igen
- KDC kiszolgáló	–	Nincs	Igen
- Portszám	88	Nincs	Igen
- Tartomány	–	Nincs	Igen
◆ SNTP		Nincs	Igen
• SNTP beállítások		Nincs	Igen
- SNTP	Letiltva	Nincs	Igen
- SNTP kiszolgáló	–	Nincs	Igen
- Portszám	123	Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
- Időkorlát	5 Másodperc	Nincs	Igen
- Szinkronizáció időköz	6 óra	Nincs	Igen
- Szinkronizáció indításkor	Letiltva	Nincs	Igen
- Szinkronizáció most	–	Nincs	Igen
◆ mDNS		Nincs	Igen
• mDNS beállítások		Nincs	Igen
- mDNS	Engedélyezve	Nincs	Igen
- Szolgáltatás neve	Típusnév (Sorszám)	Nincs	Igen
- Domain név	Típusnév-Sorszám-.Helyi	Nincs	Igen
- Legmagasabb prioritású szolgáltatás	LPD	Nincs	Igen
◆ SNMP		Nincs	Igen
• SNMP v1 beállítások		Nincs	Igen
- SNMP v1 beállítások	Engedélyezve	Nincs	Igen
- Hozzáférési mód	Írási-olvasási hozzáférés	Nincs	Igen
- GET Community	public	Nincs	Igen
- SET Community	private	Nincs	Igen
- SET Community (közösség) módosítása	Letiltva	Nincs	Igen
- TRAP Community	public	Nincs	Igen
- TRAP Target cím	–	Nincs	Igen
• SNMP v3 beállítások	–	Nincs	Igen
- SNMP v3 beállítások	Letiltva	Nincs	Igen
- Felhasználónév	–	Nincs	Igen
- Hitelesítési kulcs	Algoritmus: MD5: -	Nincs	Igen
- Magánjellegű adatok kulcsa	Algoritmus: DES: -	Nincs	Igen
- Kontextus név	–	Nincs	Igen
◆ WINS	–	Nincs	Igen
• WINS beállítás	–	Nincs	Igen
- Elsődleges kiszolgáló	–	Nincs	Igen
- Másodlagos kiszolgáló	–	Nincs	Igen
- Hatókör (scope) ID	–	Nincs	Igen
▶ Direkt Nyomtatás Beállítása		Nincs	Igen
◆ LPD		Nincs	Igen
• LPD beállítás		Nincs	Igen
- LPD	Engedélyezve	Nincs	Igen
- Időkorlát	90 Másodperc	Nincs	Igen
- Banner használata	Letiltva	Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
◆RAW		Nincs	Igen
• Nyers nyomat beállítása		Nincs	Igen
- Nyers nyomat	Engedélyezve	Nincs	Igen
- Portszám	9100	Nincs	Igen
- Időkorlát	90 Másodperc	Nincs	Igen
- Kétirányú mód használata	Letiltva	Nincs	Igen
◆WSD		Nincs	Igen
• WSD beállítások		Nincs	Igen
- WSD nyomtatás	Letiltva	Nincs	Igen
- Multicast felfedezés használata	Engedélyezve	Nincs	Igen
▶Külső nyomtatási szolgáltatások beállításai		Nincs	Igen
◆Google felhő nyomtatás beállítások		Nincs	Igen
• Google Cloud Print	Letiltva	Nincs	Igen
• Állapot	–	Nincs	Igen
- Nyomtatások megtartása mindig	Letiltva	Nincs	Igen
• E-mail	–	Nincs	Igen
• Eszköznév	–	Nincs	Igen
• Regisztrálás a Google felhő nyomtatáshoz	–	Nincs	Igen
• Törlés a Google felhő nyomtatásból	–	Nincs	Igen
• Regisztrációs webcím/QR-kód	–	Nincs	Igen
◆AirPrint beállítások		Nincs	Igen
• AirPrint (Nyomtatás)	Engedélyezve	Nincs	Igen
• AirPrint (Lapolvasás)	Engedélyezve	Nincs	Igen
• AirPrint (Fax küldés)	Engedélyezve	Nincs	Igen
• mDNS	Engedélyezve	Nincs	Igen
• IPP	Engedélyezve	Nincs	Igen
• IPP-SSL	Letiltva	Nincs	Igen
• Szolgáltatás neve	–	Nincs	Igen
• Gép helye	–	Nincs	Igen
• geo URI (RFC 5870)	geo:	Nincs	Igen
▶Külső szolgáltatás kapcsolat		Nincs	Igen
◆Felhő kapcsolódási beállítások		Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
• Office 365		Nincs	Igen
- Domain név	–	Nincs	Igen
• Google Drive		Nincs	Igen
- Google Drive	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆E-mail kapcsolódási beállítások		Nincs	Igen
• Exchange		Nincs	Igen
- Gazdagép neve	–	Nincs	Igen
• Gmail		Nincs	Igen
- Gmail	Letiltva	Nincs	Igen
▶LDAP telepítés		Nincs	Igen
◆LDAP telepítés	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆Globális címtár lista	–	Nincs	Igen
▶Aktív könyvtár beállítások		Nincs	Igen
◆Domain név	–	Nincs	Igen
◆Keresési jellemző:	cn	Nincs	Igen
◆Összekapcsolás felhasználói ellenőrzési funkcióval	–	Nincs	Igen
• Oldalkorlát csoport	pagelimit	Nincs	Igen
• Jogosultsági csoport	authority	Nincs	Igen
• Kedvenc művelet csoport	favorite	Nincs	Igen
• Saját mappa	myfolder	Nincs	Igen
◆Eszköz regisztrációs azonosító	–	Nincs	Igen
• Felhasználónév	–	Nincs	Igen
• Jelszó	–	Nincs	Igen
▶Nyilvános mappa/NAS beállítás		Nincs	Igen
◆public		Nincs	Igen
• Tárhely használata	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆shared		Nincs	Igen
• Tárhely használata	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆faxreceive		Nincs	Igen
• Tárhely használata	Engedélyezve	Nincs	Igen
▶Proxy beállítás		Nincs	Igen
◆Proxy beállítás	Letiltva	Nincs	Igen
◆Proxy szerver címe	–	Nincs	Igen
◆Felhasználónév	–	Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
◆Jelszó	–	Nincs	Igen
• Jelszó módosítása	Letiltva	Nincs	Igen
◆Portszám	8080	Nincs	Igen
◆Cím Proxy használata nélkül	–	Nincs	Igen
▶Vezeték nélküli beállítások	–	Nincs	Igen
▶Eszköz honlap beállítása		Nincs	Igen
◆HTTP hozzáférés beállítások		Nincs	Igen
• Az egyszerre bejelentkezni képes felhasználók száma	32	Nincs	Igen
• Automatikus kiléptetési idő	60 perc	Nincs	Igen
◆Bejelentkezett felhasználó megtekintése	–	Nincs	Igen
◆Minden felhasználó kilép	–	Nincs	Igen

Biztonsági Beállitások

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
● Biztonsági Beállitások (8-160. oldal)			
▶ Jelszó megváltoztatása		Nincs	Igen
▶ Weboldal elérés korlátozása jelszóval	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Felhasználó jelszava		Nincs	Igen
• Jelszó módosítása	Letiltva	Nincs	Igen
• Beállítások védelme jelszóval	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Rendszergazda jelszó		Nincs	Igen
• Jelszó módosítása	Letiltva	Nincs	Igen
▶ Port meghatározása		Nincs	Igen
◆ Szerviz port		Nincs	Igen
• HTTP	Engedélyezve	Nincs	Igen
- Portszám	80	Nincs	Igen
• HTTPS	Engedélyezve	Nincs	Igen
- Portszám	443	Nincs	Igen
• FTP nyomtatás	Engedélyezve	Nincs	Igen
- Portszám	21	Nincs	Igen
• Nyers nyomat	Engedélyezve	Nincs	Igen
- Portszám	9100	Nincs	Igen
• LPD	Engedélyezve	Nincs	Igen
- Portszám	515	Nincs	Igen
• IPP	Engedélyezve	Nincs	Igen
- Portszám	631	Nincs	Igen
• IPP-SSL	Letiltva	Nincs	Igen
- Portszám	443	Nincs	Igen
• Tandem kimenet Fogadás	Engedélyezve	Nincs	Igen
- Portszám	50001	Nincs	Igen
• PC lapolvasás	Engedélyezve	Nincs	Igen
- Portszám	52000	Nincs	Igen
• Távoli kezelőpanel	Engedélyezve	Nincs	Igen
- Portszám	5900	Nincs	Igen
• SNMPD	Engedélyezve	Nincs	Igen
- Portszám	161	Nincs	Igen
• NBT/WINS	Letiltva	Nincs	Igen
• SMTP	Engedélyezve	Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
• WSD	Letiltva	Nincs	Igen
• Nyomtatás indítása	Engedélyezve	Nincs	Igen
- Portszám	53000	Nincs	Igen
• Sharp OSA (Expansion Platform)		Nincs	Igen
- HTTPS	Engedélyezve	Nincs	Igen
+ Portszám	10080	Nincs	Igen
- HTTPS	Engedélyezve	Nincs	Igen
+ Portszám	10443	Nincs	Igen
◆ Ügyfél port		Nincs	Igen
• HTTP	Engedélyezve	Nincs	Igen
• HTTPS	Engedélyezve	Nincs	Igen
• FTP	Engedélyezve	Nincs	Igen
• FTPS	Engedélyezve	Nincs	Igen
• SMTP	Engedélyezve	Nincs	Igen
• SMTP-SSL	Engedélyezve	Nincs	Igen
• POP3	Engedélyezve	Nincs	Igen
• POP3-SSL	Engedélyezve	Nincs	Igen
• SNMP-TRAP	Engedélyezve	Nincs	Igen
- Portszám	162	Nincs	Igen
• Ért. a feladatbefejezésről	Engedélyezve	Nincs	Igen
• LDAP	Engedélyezve	Nincs	Igen
• LDAP-SSL	Engedélyezve	Nincs	Igen
• SMB/WINS	Engedélyezve	Nincs	Igen
• SNTP	Letiltva	Nincs	Igen
• mDNS	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Tandem kimenet Küldés	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Adatok biztonsági másolata Küldés	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Nyomtatás indítása	Engedélyezve	Nincs	Igen
• XMPP	Letiltva	Nincs	Igen
• syslog	Engedélyezve	Nincs	Igen
- Portszám	514	Nincs	Igen
• syslog-SSL	Engedélyezve	Nincs	Igen
- Portszám	6514	Nincs	Igen
▶ Szűrő beállítás		Nincs	Igen
◆ Szűrő	Letiltva	Nincs	Igen
◆ IP cím szűrő konfiguráció		Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
• Szűrési üzemmód	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Szűrő cím 1-4		Nincs	Igen
- Kezdeti IP cím	0.0.0.0	Nincs	Igen
- Végső IP cím	0.0.0.0	Nincs	Igen
◆ MAC címszűrő konfiguráció		Nincs	Igen
• Szűrő cím 1-10	000000000000	Nincs	Igen
▶ SSL beállítások		Nincs	Igen
◆ Feltétel Beállítások		Nincs	Igen
• Az SSL beállítása		Nincs	Igen
- Szerviz port		Nincs	Igen
+ HTTPS	Engedélyezve	Nincs	Igen
+ IPP-SSL	Letiltva	Nincs	Igen
+ HTTP átirányítása HTTPS-re az eszköz weboldalának elérésekor	Letiltva	Nincs	Igen
- Ügyfél port		Nincs	Igen
+ HTTPS	Engedélyezve	Nincs	Igen
+ FTPS	Engedélyezve	Nincs	Igen
+ SMTP-SSL	Engedélyezve	Nincs	Igen
+ POP3-SSL	Engedélyezve	Nincs	Igen
+ LDAP-SSL	Engedélyezve	Nincs	Igen
+ syslog-SSL	Engedélyezve	Nincs	Igen
- Titkosítási szint	Alacs.	Nincs	Igen
• Eszköz tanúsítvány		Nincs	Igen
- Tanúsítvány állapota	–	Nincs	Igen
- Tanúsítvány és magán kulcs exportálás	–	Nincs	Igen
• Igazolásaláírási kérelem (CSR) elkészítése	–	Nincs	Igen
▶ S/MIME beállítások		Nincs	Igen
◆ Feltétel Beállítások		Nincs	Igen
• S/MIME beállítások	Letiltva	Nincs	Igen
• Eszköz tanúsítvány		Nincs	Igen
- Tanúsítvány állapota	–	Nincs	Igen
• Jel beállítások		Nincs	Igen
- E-mail aláírás	Mindig engedélyezett	Nincs	Igen
- Aláírási algoritmus	SHA-1	Nincs	Igen
• Titkosítási beállítások		Nincs	Igen
- E-mail titkos.	Mindig engedélyezett	Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
- Titkosítás	AES-128	Nincs	Igen
- A nem titkosítható címekre történő küldés letiltása	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆ Igazolásaláírási kérelem (CSR) elkészítése	–	Nincs	Igen
▶ Ipsec beállítások		Nincs	Igen
◆ Ipsec beállítások	Letiltva	Nincs	Igen
◆ IKEv1 beállítások		Nincs	Nincs
• Előzetesen megosztott kulcs	–	Nincs	Igen
• SA élettartam (idő)	28800 Másodperc	Nincs	Igen
• SA élettartam (méret)	28800KB	Nincs	Igen
• IKE élettartam	30 mp.	Nincs	Igen
◆ Ipsec szabályok	–	Nincs	Igen
▶ IEEE802.1X beállítás		Nincs	Igen
◆ Feltétel Beállítások		Nincs	Igen
• IEEE802.1X Engedélyezés (Vezetékes)	Letiltva	Nincs	Igen
• EAP hitelesítési módszer	EAP-TLS	Nincs	Igen
• EAP felhasználónév	–	Nincs	Igen
• Jelszó	–	Nincs	Igen
- Jelszó módosítása	Letiltva	Nincs	Igen
• Szerver hitelesítés	Engedélyezve	Nincs	Igen
• EAP időtúllépés	10 Másodperc	Nincs	Igen
• EAP ismételt próbálkozások száma	3-szor	Nincs	Igen
• Eszköz tanúsítvány		Nincs	Igen
- Tanúsítvány állapota	–	Nincs	Igen
- CA tanúsítvány állapota	–	Nincs	Igen
◆ Igazolásaláírási kérelem (CSR) elkészítése	–	Nincs	Igen
▶ Biztonsági ellenőrzés		Nincs	Igen
◆ Az aktuális tartott feladaton kívül más nyomtatási feladatok korlátozása	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Működés korlátozása	Tartás kényszerítése	Nincs	Igen
◆ Külső oldalakról érkező kérések elutasítása	Letiltva	Nincs	Igen
▶ Dokumentum adminisztrációs funkció		Nincs	Igen
◆ Továbbító rendeltetési hely beállítások (Adatküldés)		Nincs	Igen
• Küldési adatok továbbítása	Letiltva	Nincs	Igen
• E-mail	–	Nincs	Igen
• Hálózati mappa	–	Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
• FTP	–	Nincs	Igen
• Asztal	–	Nincs	Igen
• Fájlformátum	TIFF (többoldalas)	Nincs	Igen
◆ Továbbító rendeltetési hely beállítások (Fogadott adat)		Nincs	Igen
• Fogadott adatok továbbítása	Letiltva	Nincs	Igen
• E-mail	–	Nincs	Igen
• Hálózati mappa	–	Nincs	Igen
• FTP	–	Nincs	Igen
• Asztal	–	Nincs	Igen
• Fájlformátum	TIFF (többoldalas)	Nincs	Igen
▶ Rejtett minta nyomtatás beállítás		Nincs	Igen
◆ Kezdő állapot beállítások		Nincs	Igen
• Alapbeállítások		Nincs	Igen
- Rejtett minta nyomtatás beállítás	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen
- Nyomtatási szín	Fekete	Nincs	Igen
- Megvilágítás	Szabványos	Nincs	Igen
- Betűméret	48 pont	Nincs	Igen
- Szög	0°	Nincs	Igen
- Betűkészlet stílus	Szabványos	Nincs	Igen
- Terepminta	1. minta	Nincs	Igen
- Nyomtatási mód	Pozitív	Nincs	Igen
• Nyomt. tart. Beállítás		Nincs	Igen
- Előre beáll.szó	Engedélyezve, NEM MÁSOLHATÓ	Nincs	Igen
- Egység gyártási száma	Letiltva	Nincs	Igen
- Kódos feladat azon.	Letiltva	Nincs	Igen
- Bejelentkezési név/Felhasználói szám	Letiltva	Nincs	Igen
- Ellenőrző szám	Letiltva	Nincs	Igen
- Dátum/idő	Letiltva	Nincs	Igen
- Közvetlen bevitel tiltása	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Kontraszt		Nincs	Igen
• Fekete	5	Nincs	Igen
• Magenta	5	Nincs	Igen
• Cián	5	Nincs	Igen
◆ Egyedi szöveg regisztrációja	–	Nincs	Igen
▶ Nyomon követési információk nyomtatása	–	Nincs	Igen
◆ Nyomon követési információk nyomtatási beállítása	Letiltva	Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
◆Nyomt. információk		Nincs	Igen
• Egység gyártási száma	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Szöveg	Letiltva	Nincs	Igen
• Kódos feladat azon.	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Bejelentkezési név/Felhasználói szám	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Dátum/idő	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆Nyomtatási szín	Fekete	Nincs	Igen
◆Nyomtatási pozíció		Nincs	Igen
• Függőleges pozíció		Nincs	Igen
- A papír felső szélének nyomtatása	Letiltva	Nincs	Igen
- A papír alsó szélének nyomtatása	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Vízszintes pozíció		Nincs	Igen
- A papír bal oldalának nyomtatása	Engedélyezve	Nincs	Igen
- A papír jobb oldalának nyomtatása	Letiltva	Nincs	Igen
◆Válassza ki a nyomtatandó feladatot		Nincs	Igen
• Másolat	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Nyomtatás	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Példány(dok. ikt.)	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Internet Fax Fogadása*1	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Fax Fogadása*2	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Nyomt. listázása	Engedélyezve	Nincs	Igen
▶Privát adat ini./Adat az MFP-n*3	–	Nincs	Igen
▶Biztonsági kód bevitele*3	–	Nincs	Igen
▶Napló		Nincs	Igen
◆Biztonsági ellenőrzés		Nincs	Igen
• Napló	Letiltva	Nincs	Igen
◆Tárolási/küldési beállítások		Nincs	Igen
• Beállítás mentése		Nincs	Igen
- Tárolva a tárolóba	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Küldési beállítások		Nincs	Igen
- Szerver küldés	Letiltva	Nincs	Igen
- Gazdagép neve vagy IP címe (kötelező)	–	Nincs	Igen
- SSL engedélyezése	Ki	Nincs	Igen
- Portszám	514	Nincs	Igen
- Portszám (SSL használat)	6514	Nincs	Igen
◆Naplófájl mentése/törlése		Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
• Napló	–	Nincs	Igen
• Naplófájl mentése*4	–	Nincs	Igen
• Naplófájl törlése	–	Nincs	Igen

*1 Ha Internet fax bővítőkészlet van telepítve.
*2 Ha egy fax bővítőkészlet van telepítve.
*3 Ez a beállítás a gépen konfigurálható beállítás módban.
*4 Ez a beállítás a weboldalon konfigurálható beállítás módban.

Energia- Takarékos

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
● Energiatakarékos (8-169. oldal)			
▶ Eco beállítás		Nincs	Igen
◆ Eco ajánlás funkció képernyő megjelenítése	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Üzenet megjelenítése az Előfűtés/Automatikus kikapcsolás módba lépés átváltási idejének meghosszabbításakor.	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Mód beállítás	Egyedi	Nincs	Igen
◆ Előfűtés Üzemmód Beállítása	15min. (Európában) 1min. (Európán kívül)	Nincs	Igen
• Panel kijelző kikapcsolása felfűtés módban	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆ Automatikus árammegszakítás	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆ A távoli feladat befejezése után Auto kikapcsolás módba lép.	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆ Fix küldési idő	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Automatikus Kikapcsolás Időzítő	45min. (Európában) 15min. (Európán kívül)	Nincs	Igen
◆ Küldési idő módosítása nappal.	Auto	Nincs	Igen
◆ Alvó mód energia szint	Alacsony energia	Nincs	Igen
▶ Eco lapolvasás beállítás		Nincs	Igen
◆ Eco lapolvasás beállítás	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Főablak	Letiltva	Nincs	Igen
• Másolat	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Kép Küldés	Minden engedélyezve	Nincs	Igen
◆ Dokumentum Tárolás	Minden engedélyezve	Nincs	Igen
◆ Rendszerbeállítások	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆ Sharp OSA	Minden engedélyezve	Nincs	Igen
▶ Energiatakarékossági minta lista		Nincs	Igen
◆ Automatikus frissítés minta	–	Nincs	Igen
◆ Eredeti eco minta	–	Nincs	Igen
▶ Megadott dátum működési beállítások	–	Nincs	Igen
▶ BE/KI kapcs. időzítés beállítása	–	Nincs	Igen
▶ Festéktakarékos mód	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen

Rendszer- ellenőrzés

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
● Rendszerellenőrzés (8-176. oldal)			
▶ Munkanapló		Nincs	Igen
◆ Feladat naplózás művelet	–	Nincs	Igen
• Munkanapló*1	–	Nincs	Igen
• Feladat napló mentése		Nincs	Igen
- Az e-mailen keresztül értesítendő munkanaplóbeli szám	50000	Nincs	Igen
• Feladat napló törlése	–	Nincs	Igen
◆ Feladat napló megtekintése	–	Nincs	Igen
▶ Adat import/export (CSV formátum)	–	Nincs	Igen
▶ Tárhely biztonsági tartalék	–	Nincs	Igen
▶ Eszköz klónozás	–	Nincs	Igen
▶ Címjegyzék továbbítás*2	–	Nincs	Igen
▶ Archiválási adatok biztonsági másolata*1	–	Nincs	Igen
▶ Rendszer beállítások tárolása/ előhívása		Nincs	Igen
◆ Jelenlegi Konfiguráció Tárolása	–	Nincs	Igen
◆ Konfiguráció Visszaállítása	–	Nincs	Igen
▶ Beállítások visszaállítása		Nincs	Igen
◆ Gyári Alapbeállítások Visszaállítása	–	Nincs	Igen
◆ NIC Nullázás	–	Nincs	Igen
▶ Merevlemez optimalizálása		Nincs	Igen
◆ Merevlemez optimalizálása	–	Nincs	Igen
▶ E-mail riasztás és állapot		Nincs	Igen
◆ Állapotüzenet	–	Nincs	Igen
◆ Riasztási üzenet	–	Nincs	Igen

*1 Ez a beállítás a weboldalon konfigurálható beállítás módban.
*2 Ez a beállítás a gépen konfigurálható beállítás módban.

Képminőség Beállítása

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
● Képminőség beállítás (8-180. oldal)			
▶ Együttes beállítás		Nincs	Igen
◆ Regisztrációs beállítás*1	–	Nincs	Igen
◆ Beégető egység tisztítási mód*1	–	Nincs	Igen
◆ MC tisztítás mód*1	–	Nincs	Igen
◆ PTC tisztítás mód*1	–	Nincs	Igen
◆ Fekete betű/Fekete vonal szélességének beállítása	0	Nincs	Igen
◆ Fekete csíkok csökkentése	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Figyelmeztető üzenet megjelenítése fekete csík észlelésekor.	Letiltva	Nincs	Igen
▶ Másolási képminőség		Nincs	Igen
◆ Gyors képminőség beállítás	2	Nincs	Igen
◆ SzínKiegyenlítés (szín)	Mind 0	Nincs	Igen
◆ SzínKiegyenlítés (Fekete-fehér)	Mind 0	Nincs	Igen
◆ Színes másolás fekete komponens mértékének beállítása	Mind 0	Nincs	Igen
◆ Telítettség beállítása, ha a Megvilágításnál az [Auto] lett kiválasztva		Nincs	Igen
• Szín	Dokumentum Üveg, Eredeti- Adagoló: 5 (Normál)	Nincs	Igen
• F/F	Dokumentum Üveg, Eredeti- Adagoló: 5 (Normál)	Nincs	Igen
◆ Élesség	2	Nincs	Igen
◆ Képminőség prioritás		Nincs	Igen
• Auto	0	Nincs	Igen
• Szöveg/Nyomt.Fotó	0	Nincs	Igen
▶ Nyomtatási képminőség		Nincs	Igen
◆ Gyors képminőség beállítás		Nincs	Igen
• Szín	2	Nincs	Igen
• F/F	2	Nincs	Igen
◆ SzínKiegyenlítés (szín)	Mind 0	Nincs	Igen
◆ SzínKiegyenlítés (Fekete-fehér)	Mind 0	Nincs	Igen
◆ Megvilágítás beállítása		Nincs	Igen
• Szín	3 (Normál)	Nincs	Igen
• F/F	3 (Normál)	Nincs	Igen
◆ Színes vonal szélességének beállítása	5	Nincs	Igen
▶ Lapolvasási képminőség		Nincs	Igen
◆ RGB állítás	Mind 0	Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
◆Élesség	3 (Normál)	Nincs	Igen
◆Kontraszt	3 (Normál)	Nincs	Igen
▶Színprofil beállítások*2	–	Nincs	Igen
▶Gyakori funkciók*1	–	Nincs	Igen
◆Auto színbeállítás (másoláshoz)	–	Nincs	Igen
◆Auto színbeállítás (nyomtatáshoz)	–	Nincs	Igen
◆Másolási kalibrálás képernyő szerint	–	Nincs	Igen
◆Nyomtatási kalibrálás képernyő szerint	–	Nincs	Igen
◆Denzitás finomítás beállítás	Közep	Nincs	Igen

*1 Ez a beállítás a gépen konfigurálható beállítás módban.
*2 Ez a beállítás a weboldalon konfigurálható beállítás módban.

Kezdő telepítési beállítások

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
● Kezdeti telepítési beállítások			
▶ Feltétel Beállítások		Nincs	Igen
◆ Név	–	Nincs	Igen
◆ Gépkód	–	Nincs	Igen
◆ Gép helye	–	Nincs	Igen
◆ Memo	–	Nincs	Igen
◆ Órabeállítás	–	Nincs	Igen
• Aktuális dátum	–	Nincs	Igen
• Időzóna megadása	–	Nincs	Igen
• Dátum és idő beállítások	–	Nincs	Igen
• Szinkronizáció internetes időkiszolgálóval	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Óraátállítás Beállítása	–	Nincs	Igen
◆ Előfűtés Üzemmód Beállítása	15min. (Európában) 1min. (Európán kívül)	Nincs	Igen
• Panel kijelző kikapcsolása felfűtés módban	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆ Automatikus Kikapcsolás	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Fix küldési idő	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆ Üzenet megjelenítése az Előfűtés/Automatikus kikapcsolás módba lépés átváltási idejének meghosszabbításakor.	Letiltva	Nincs	Igen
◆ Alvó mód energia szint	Alacsony energia	Nincs	Igen
▶ Hálózat gyors beállítása	–	Nincs	Igen
▶ Papírtálca beállítások	–	Nincs	Igen
▶ Termékkulcs	–	Nincs	Igen

ÁLLAPOT

Állapot

Gép azonosítás

A Gépazonosító a gép rendszeradatait tartalmazza.
Megtalálható rajta a modell neve, aktuális állapota és a gép helye.

Elem	Leírás
[Frissítés] gomb	A megjelenített adatok frissítése.
Egység gyártási száma	A készülék gyártási számát jelzi.
Név	Ha a [Név] nincs beállítva, a [Nincs megadva] jelenik meg. A [Nincs megadva] gombot megérintve megjelenik a [Gép azonosítás] képernyő.
Típusnév	A készülék standard típusnevét jelzi.
Gép helye	A [Gép helye] menü [Készülék azonosítása] eleménél megadott adat jelenik meg. Ha nincs beállítva név, a [Nincs megadva] jelenik meg.
Aktuális állapot	A gép aktuális állapotát jeleníti meg. Ha kettő vagy több hiba lép fel egyszerre, csak egy állapot jelenik meg, a prioritási rend szerint. A hibák és az állapotok megjelenítésének prioritási rendje a következő. • Nyomtatóhiba • Fiókkorlát • Nem megfelelő papír • Lejárt esedékességű karbantartás • Beszorult papír • Marker hiányzik • Nincs festék • Cserélje ki a használtfesték tartályt. • A fedél nyitva van • Nem áll rendelkezésre papír. • Bemeneti tálca üres • A megadott bemeneti tálca hiányzik • A megadott kimeneti tálca megtelt • Offline • Nyomtató figyelmeztetés • Kevés a festék • Kevés a papír • A bemeneti tálca hiányzik • Kimeneti tálca tele • A kimeneti tálca majdnem megtelt • Karbantartás esedékessége majdnem lejárt • Kész • Automatikus árammegszakítás • Bemelegedés • Nem érek rá
Memo	A rendszergazda által beírt szöveget jeleníti meg. Ha rendszergazdaként jelentkezett be, megadhat egy megjegyzést. Ha nincs beállítva név, a [Nincs megadva] jelenik meg. Ha a [Nincs megadva] gombra kattint, megjelenik a Készülék azonosítása képernyő.

Elem	Leírás
Kellékanyag állapota	A kellékek aktuális állapotát jeleníti meg.
	Ha vannak tűzőkapcsok telepítve, kijelzi azok állapotát.
Papírbemeneti tálca állapota	A gépre telepített papíradagoló tálcák aktuális állapotát jeleníti meg.
Mintabeállítás megjelenítése	A weboldalon használt színséma módosítása. (Csak a weboldalon állítható be.)
[MFP újraindítása] gomb	Az újraindítási képernyőt jeleníti meg. (Ez rendszergazda jogosultságot igényel.)
[Belépés az energiatakarékos módba] gomb	Az energiatakarékos üzemmód képernyő jelenik meg. (Ez rendszergazda jogosultságot igényel.)

Összes Másolat Szám

Ez a funkció jeleníti meg az oldalak számát mindegyik módban.

- A közvetlenül a gépről nyomtatott oldalak, például listanyomtatás esetén, az "Egyéb nyomtatás" számlálóhoz adódnak hozzá.
- A megjelenő (vagy kinyomtatott) elemek a gép műszaki jellemzőitől és a telepített kiegészítő berendezésektől függően változnak.
- Mielőtt kinyomtatná a felhasznált oldalakat, válassza a "Beállítási mód (rendszergazda)" → [Állapot] → [Adatlista] → [Lista az Adminisztrátornak] elemet.
- Az Összes küldési cím lista opcióban az alábbi elemek tételenként vannak kétoldalas nyomtatásként kezelve.
  - Egyéni lista
  - Csoportlista

Eszköz állapot

Ez a képernyő mutatja az eszköz állapotát.

Elem	Leírás
[Frissítés] gomb	A megjelenített adatok frissítése.
Papírbemeneti tálca állapota	A gépre telepített papíradagoló tálcák aktuális állapotát jeleníti meg.
Kimeneti tálca állapota	A gépre telepített kimeneti tálca aktuális állapotát jeleníti meg.
Kellékanyag állapota	A kellékek aktuális állapotát jeleníti meg.
	Ha vannak tűzőkapcsok telepítve, kijelzi azok állapotát.
Eszköz konfigurálása	A gépre telepített opciók adatait jeleníti meg
HDD állapota	A merevlemez-meghajtó használati állapotát jeleníti meg.

Hálózati állapot

A Hálózati állapot képernyőn a hálózat általános állapotával kapcsolatos információ, illetve a TCP/IP, a DNS és a WINS protokollra vonatkozó állapot látható.

Elem	Leírás
ÁLTALÁNOS	A hálózatra vonatkozó általános információkat mutatja. • **Kapcsolódási típus**: Megjeleníti a hálózathoz kapcsolódás típusát. • **Mutató (link) állapot**: a hálózati kártya (NIC) adatátviteli sebességét és a kábelre vonatkozó információkat mutatja. • **Kétoldalas üzemmód**: a hálózati kártya duplex módját mutatja. • **Hardver-cím**: a hálózati kártya MAC-címét mutatja. • **Eszköznév**: az eszköz nevét mutatja. • **Domain név**: a tartomány nevét mutatja. • **Fogadási szint (Max. 100)**: a vezeték nélküli LAN fogadási szintjét mutatja. (Ha egy vezeték nélküli hálózathoz csatlakozik)
TCP/IP	A TCP/IP protokoll aktuális állapotát mutatja. • **TCP/IP**: a TCP/IP protokoll használatát jelzi. • **IPv4 beállítások**: az IPv4 protokoll beállításait mutatja. •**DHCP**: attól függően változik, hogy a gép a DHCP-kiszolgálótól kapja-e az IP-címet. •**IPv4 Cím**: megjeleníti az IPv4 értesítési címet. •**Alhálózati maszk**: az aktuális alhálózati maszkot mutatja. •**Alapértelmezett kapu**: az aktuális alapértelmezett átjárót mutatja. • **IPv6 beállítások**: az IPv6 állapotot mutatja. •**IPv6**: Jelzi, hogy az IPv6 engedélyezve van-e vagy sem. •**DHCPv6**: a DHCPv6-kiszolgáló állapotát mutatja. •**Kézi cím**: a kézzel megadott IPv6-címet mutatja. •**Alapértelmezett kapu**: az aktuális alapértelmezett átjárót mutatja. •**Link-Local Cím**: a helyi kapcsolat címét mutatja. •**Állapotmentes cím 1**: az állapot nélküli címet mutatja. •**Állapotmentes cím 2**: az állapot nélküli címet mutatja. •**Állapot-cím**: az állapotfüggő címet mutatja.
DNS	A DNS-kiszolgáló állapotát mutatja. • **IPv4 beállítások**: •**Elsődleges kiszolgáló**: az elsődleges DNS-kiszolgáló aktuális IP-címét mutatja. •**Másodlagos kiszolgáló**: a másodlagos DNS-kiszolgáló aktuális IP-címét mutatja. • **IPv6 beállítások**: •**Elsődleges kiszolgáló**: az elsődleges DNS-kiszolgáló aktuális IP-címét mutatja. •**Másodlagos kiszolgáló**: a másodlagos DNS-kiszolgáló aktuális IP-címét mutatja. •**Domain név**: a DNS-kiszolgáló aktuális tartománynevét mutatja.
WINS	A WINS-kiszolgáló állapotát mutatja. • **Elsődleges kiszolgáló**: az elsődleges WINS-kiszolgáló aktuális IP-címét mutatja. • **Másodlagos kiszolgáló**: a másodlagos WINS-kiszolgáló aktuális IP-címét mutatja. • **Elsődleges kiszolgáló (DHCP)**: az elsődleges WINS-kiszolgáló aktuális (DHCP) IP-címét mutatja. • **Másodlagos kiszolgáló (DHCP)**: a másodlagos WINS-kiszolgáló aktuális (DHCP) IP-címét mutatja. • **Hatókör (scope) ID**: az aktuális WINS hatókör azonosítót mutatja. • **Hatókör (scope) azonosító (DHCP)**: az aktuális WINS (DHCP) hatókör azonosítót mutatja.

Firmware verzió

A gép belső vezérlőprogram verzióját jeleníti meg lista formájában.

Ez a funkció rendszergazda jogokat igényel.

Visszaállítás

A Visszaállítás képernyő lehetővé teszi a gép újraindítását vagy energiatakarékos üzemmódba váltását.

Ez a funkció rendszergazda jogokat igényel.

Elem	Leírás
MFP újraindítása	Újraindítja a készüléket. A [Végrehajt] gombra koppintás megnyitja az Újraindítás képernyőt, majd a [Végrehajt] gomb ismételt megkoppintása újraindítja a gépet.
Belépés az energiatakarékos módba	A gépet energiatakarékos üzemmódba váltja. Az energiatakarékos mód képernyő megnyitásához koppintson a [Végrehajt] gombra.

Adatlista

A gépben regisztrált beállításokat és információkat tartalmazó lista kinyomtatható.

A kétoldalas vagy egyoldalas nyomtatási beállítást az Eszközvezérlő - Adatlista - Egyoldalas/Kétoldalas beállítás határozza meg.

Lista a Felhasználónak

Lista neve	Leírás
Gépállapot lista	Ez a lista a rendszeres felhasználók által igényelt információkat jeleníti meg, mint a hardver állapotok, szoftver állapotok, nyomtató környezeti beállítások és papírtálca beállítások.
Nyomtató Tesztoldal	Ez a funkció használható a PCL szimbólumkészlet lista, a különböző betűkészlet listák, valamint a NIC oldal (hálózati interfész beállítások stb.) kinyomtatásához. • PCL szimbólum-készlet lista • PCL betűtípus lista • PCL bővített font készlet • PS betűtípus lista • NIC oldal
Küldési Címlista	Lehetőség van a gépben tárolt különféle címekből létrehozott listák kinyomtatására. • Egyéni Lista • Csoport Lista • Memóriatár Lista
Dokumentum iktatás mappalista	Ez a funkció jeleníti meg a dokumentumtároláshoz tartozó mappaneveket.

Lista az Adminisztrátornak

Ez a funkció rendszergazda jogokat igényel.

Kinyomtathatja azokat a listákat és jelentéseket, amelyekből csak a rendszergazdák tájékozódhatnak.
Ha az "Képküldési Tevékenység Jegyzőkönyve (Internet-Fax)" lehetőséget használja a Képküldési Tevékenység Jegyzőkönyve (Auto) alatt, válassza a "Beállítások" → [Rendszer beállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Internet fax beállítások] → [Fogadási beállítások] → [Fogadott adatok 2-oldalas nyomtatása] opciót, ahol beállíthatja az egyoldalas vagy kétoldalas nyomtatást.
Ha az "Képküldés tevékenység jelentés (Fax)" lehetőséget használja a Képküldési Tevékenység Jegyzőkönyve (Auto) alatt, válassza a "Beállítások" → [Rendszer beállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Fogadási beállítások] → [Fogadott adatok 2-oldalas nyomtatása] opciót, ahol beállíthatja az egyoldalas vagy kétoldalas nyomtatást.

- Kezdő képernyő lista
- Másolási beállítások listája
- Nyomtatási beállítások listája
- Kép Küldési Beállítások
  - Meta-adat készlet lista
  - Közös beállítások listája
  - Lapolvasási beállítások listája
  - Fax beállítások listája
  - I-Fax beállítások listája
- Dokumentumiktatás beállítások listája
- Sharp OSA beállítások listája

Közös

Az alábbi módokra vonatkozó rendszergazda beállítások listája kinyomtatható.

- Papír beállítások listája
- Gépazonosítási beállítások listája
- Művelet beállítások listája
- Billentyűzet beállítások listája
- Eszközkezelés lista

Hálózati Beállítások

- Hálózati beállítások listája

Biztonsági Beállitások

- Biztonsági beállítások listája

Energiatak. beáll.

- Energiatakarékos lista

Képminőség beállítás

- Képminőség beállítások listája

Képküldés tevékenység jelentés

Az alábbi Képküldési tevékenység jelentések egyenként, külön nyomtathatók.

- Képküldés tevékenység jelentés (Fax)
- Képküldés tevékenység jelentés (Lapolvasás)
- Képküldési Tevékenység Jegyzőkönyve (Internet-Fax)

Adatfogadás/továbbítási lista

A fogadási és továbbítási beállításokat tartalmazó következő listák nyomtathatók.

- Számlista engedélyezése/tiltása
- Levelezés vagy tartománynév lista engedélyezése/tiltása
- Bejövőútvonal-kiválasztó lista
- Dokumentum admin. lista

CÍMJEGYZÉK

Címtár

Az rendeltetési helyek (kapcsolatok), mint a fax és lapolvasás e-mail címekre, és átviteli célpont csoportok a címtárban tárolhatók. A gép érintőképernyőjének megérintésével történő kapcsolat és csoport tárolásért, lásd: "CÍMJEGYZÉK (1-106. oldal)". Beállítás módban a tárolt kapcsolatok és csoportinformációk listája jelenik meg.
Egy kapcsolat vagy csoport szerkesztéséhez jelölje ki a kapcsolat/csoport nevét. Új kapcsolat vagy csoport hozzáadásához kattintson az [Hozzáadás] gombra.

Elem	Leírás
Típus	Válassza ki a kapcsolatot vagy a csoportot.
Szám keresése	Tároljon egy számot, amelynek alapján egy kapcsolatot vagy csoportot kereshet.
Cím Neve	Tároljon nevet a cím mellett.
Kezdőbetű	Tároljon egy név kezdőbetűt, amelynek alapján egy kapcsolatot vagy csoportot kereshet.
Kategória	Adja meg a kategóriát egy kapcsolat vagy csoport esetén.
A cím bejegyzése a [gyakori használat] opciónál	Kapcsolat hozzáadása a "Gyak. Haszn." mutatóhoz.
Nyilvános cím beállítás	Állítsa be, hogy a címet minden felhasználóval vagy csak a kijelölt felhasználókkal osztja meg. Ha a [Felhasználó kiválasztása] gombra kattint, kattintson a felhasználó kiválasztási gombokra, hogy kiválassza a felhasználókat, akikkel a címet megosztja.
Megosztás a következő csoportra is	Ha ez a funkció engedélyezve van, az alábbi listából kiválaszthat egy korábban tárolt csoportot, és címet megoszthatja a csoporttal.
E-mail	
E-mail Cím	Egy új cím tárolásához, válassza ki a [Új cím] lehetőséget és írja be a címet a címbeviteli mezőbe.
Globális Címkeresés	Globális címként tárolt cím kereséséhez kattintson erre a gombra, és válassza ki a listából a címet.
Fájltípus	Kiválaszthatja a fájlformátumot a beolvasott fájl számára. Az [OCR] funkció engedélyezése esetén a beolvasott adatokban szereplő szövegeket a rendszer automatikusan felismeri. PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX és PPTX esetén a felismert szöveg a megfelelő formátumban kerül elmentésre. Fekete-fehér: Kiválaszthatja a tömörítési formátumot a fekete-fehér képek elmentéséhez. Színes/Szürke árnyalat: Kiválaszthatja a tömörítési formátumot a színes/szürkeárnyalatos képek elmentéséhez. Fekete szöveg kiemeléséhez beolvasásakor, válassza a "Fekete betű kiem." gombot.
Beállítás alapértelmezett használatként	Egy cím beállítása alapértelmezett címként.

Elem	Leírás
Fax	
Fax szám	Egy új fax cím tárolásához, válassza ki a [Új cím] lehetőséget és írja be a fax címet a fax cím beviteli mezőbe.
Globális Címkeresés	Globális címként tárolt faxszám kereséséhez kattintson erre a gombra, és válassza ki a listából a faxszámot.
Átvitel Üzemmód	Válassza ki a kommunikációs sebességet és nemzetközi levelezés módot.
Beállítás alapértelmezett használatként	Egy cím beállítása alapértelmezett címként.
Internet-Fax	
Internet-Fax Cím	Egy új cím tárolásához, válassza ki a [Új cím] lehetőséget és írja be a címet a címbeviteli mezőbe.
Globális Címkeresés	Globális címként tárolt cím kereséséhez kattintson erre a gombra, és válassza ki a listából a címet.
Tömörítési Mód	Kiválaszthatja a tömörítési formátumot az elküldött képek számára.
Internet Fax fogadási jelentés kérése	Válassza ki, hogy megadja szeretne-e vagy nem jelentést kapni e-mailben a küldés befejezése után.
Beállítás alapértelmezett használatként	Egy cím beállítása alapértelmezett címként.
Közv.SMTP	
Közvetlen SMTP cím	Egy új cím tárolásához, válassza ki a [Új cím] lehetőséget és írja be a címet a címbeviteli mezőbe.
Gazdanév vagy IP-cím hozzáadás.	Ha a fogadó gép csak adott címről fogad e-mailt, adja meg a speciális e-mail címet a [Közvetlen SMTP cím] dobozban. Válassza ki a "Gazdanév vagy IP-cím hozzáadás." jelölőnégyzetet, és adja meg az állomásnevet vagy a fogadó gép IP-címét [Gazdanév vagy IP cím] a szövegdobozban. Példa: Ha a fogadó gép e-mail címe "user@sample_domain.com" és az IPv4 cím "192.168.123.45" Írja a következőket: "user@sample_domain.com" a [Közvetlen SMTP cím] szövegdobozba és a "192.168.123.45" a [Gazdanév vagy IP cím] szövegdobozba.
Tömörítési Mód	Kiválaszthatja a tömörítési formátumot az elküldött képek számára.
Beállítás alapértelmezett használatként	Egy cím beállítása alapértelmezett címként.
FTP	
FTP cím	Egy új cím hozzáadásához, válassza ki a [Új cím] lehetőséget és írja be a címet a [Gazdanév vagy IP cím] mezőbe.
Fájltípus	Kiválaszthatja a fájlformátumot a beolvasott fájl számára. Az [OCR] funkció engedélyezése esetén a beolvasott adatokban szereplő szövegeket a rendszer automatikusan felismeri. PDF esetén a szöveges információ be van ágyazva a PDF-fájlba. PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX és PPTX esetén a felismert szöveg a megfelelő formátumban kerül elmentésre. Fekete-fehér: Kiválaszthatja a tömörítési formátumot a fekete-fehér képek elmentéséhez. Színes/Szürke árnyalat: Kiválaszthatja a tömörítési formátumot a színes/szürkeárnyalatos képek elmentéséhez. Fekete szöveg kiemeléséhez beolvasásakor, válassza a "Fekete betű kiem." gombot.
Könyvtár	Adja meg az FTP-kiszolgáló egy könyvtárát, amelyet az átküldéshez használ.
Felhasználónév	Adjon meg egy felhasználói nevet az FTP-kiszolgálón, amelyet az átküldéshez használ.
Jelszó	Írja be a megadott felhasználónévhez tartozó jelszót.
SSL engedélyezése	Használjon SSL-t az adatok titkosításához elküldésük előtt.

Elem	Leírás
PASV-üzemmód használata	Adatok küldése egy FTP-kiszolgálóra PASV módban.
FTP kiszolgálóra mutató hivatkozás e-mailben való elküldésének engedélyezése	Amikor adatokat küld egy FTP-kiszolgálóra, küldje az adatokat az e-mail címre, amely az FTP-kiszolgáló hivatkozásában látható.
Beállítás alapértelmezett használatként	Egy cím beállítása alapértelmezett címként.
Asztal	
Számítógépes rendeltetési hely	Egy új cím hozzáadásához, válassza ki a [Új cím] lehetőséget és írja be a címet a [Gazdanév vagy IP cím] mezőbe.
Adja meg a portszámot.	Adja meg a célszámítógép portszámát.
Munkakönyvtár	Adja meg a könyvtárat, amelyre az adatot küldi.
Fájltípus	Kiválaszthatja a fájlformátumot a beolvasott fájl számára. Az [OCR] funkció engedélyezése esetén a beolvasott adatokban szereplő szövegeket a rendszer automatikusan felismeri. PDF esetén a szöveges információ be van ágyazva a PDF-fájlba. PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX és PPTX esetén a felismert szöveg a megfelelő formátumban kerül elmentésre. Fekete-fehér: Kiválaszthatja a tömörítési formátumot a fekete-fehér képek elmentéséhez. Színes/Szürke árnyalat: Kiválaszthatja a tömörítési formátumot a színes/szürkeárnyalatos képek elmentéséhez. Fekete szöveg kiemeléséhez beolvasásakor, válassza a "Fekete betű kiem." gombot.
Felhasználónév	Adjon meg egy felhasználói nevet a számítógépről, amelyet az átküldéshez használ.
Jelszó	Írja be a megadott felhasználónévhez tartozó jelszót.
SSL engedélyezése	Használjon SSL-t az adatok titkosításához elküldésük előtt.
Beállítás alapértelmezett használatként	Egy cím beállítása alapértelmezett címként.
Hálózati mappa	
Hálózati mappa útvonal	Egy új elérhetőségi útvonal tárolásához, válassza ki a [Új cím] lehetőséget és írja be az elérhetőségi lehetőséget a beviteli mezőbe.
Felhasználónév	Adjon meg egy felhasználói nevet a számítógépről, amelyet az átküldéshez használ.
Jelszó	Írja be a megadott felhasználónévhez tartozó jelszót.
Fájltípus	Kiválaszthatja a fájlformátumot a beolvasott fájl számára. Az [OCR] funkció engedélyezése esetén a beolvasott adatokban szereplő szövegeket a rendszer automatikusan felismeri. PDF esetén a szöveges információ be van ágyazva a PDF-fájlba. PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX és PPTX esetén a felismert szöveg a megfelelő formátumban kerül elmentésre. Fekete-fehér: Kiválaszthatja a tömörítési formátumot a fekete-fehér képek elmentéséhez. Színes/Szürke árnyalat: Kiválaszthatja a tömörítési formátumot a színes/szürkeárnyalatos képek elmentéséhez. Fekete szöveg kiemeléséhez beolvasásakor, válassza a "Fekete betű kiem." gombot.
Hiperlink email engedélyezése Hálózati mappába	Amikor adatokat küld egy megosztott mappába, küldje az adatokat az e-mail címre, amely a megosztott mappa hivatkozásában látható.
Beállítás alapértelmezett használatként	Egy cím beállítása alapértelmezett címként.

Kategória beállítás

Egy kategóriát átnevezhet a könnyebb használat érdekében.
Törölje az előzőleg megadott karaktereket, és adjon meg egy nevet (legfeljebb 127 karakter).
A gyári alapértelmezett nevek: "1. kategória" – "32. kategória".

DOKUMENTUMMŰVELETEK

Dokumentum műveletek

Dokumentum Tárolás

A dokumentumtárolás funkcióval mentett adatok a webes felületről kezelhetők.

Fő Mappa

Megjeleníthetők a Fő mappában lévő fájlok. A megadott fájllal a [Nyomtatás], [Küldés], [Mozgatás] vagy [Törlés] elemekre kattintva végezhetők műveletek. Ha a fájl a hozzáféréshez jelszót kér, adja meg a jelszót a "Fájl PIN kód/Jelszava" mezőben.

Elem	Leírás
Kijelző stílus	A mentett fájlok listaformátumban vagy bélyegképekként jeleníthetők meg.
Munka besorolása	A kijelzőn látható mentett fájlok feladattípus szerint szűrhetők.
Elem megjelenítés	A megjelenített fájlok számát állíthatja be.

Gyors Fájl Mappa

Megjeleníthetők a Gyors fájl mappában lévő fájlok. A megadott fájllal a [Nyomtatás], [Küldés], [Mozgatás] vagy [Törlés] elemekre kattintva végezhetők műveletek.

Elem	Leírás
Kijelző stílus	A mentett fájlok listaformátumban vagy bélyegképekként jeleníthetők meg.
Munka besorolása	A kijelzőn látható mentett fájlok feladattípus szerint szűrhetők.
Elem megjelenítés	A megjelenített fájlok számát állíthatja be.

Egyedi Mappa

Megjeleníthetők az Egyedi mappában lévő fájlok. A megadott fájllal a [Nyomtatás], [Küldés], [Mozgatás] vagy [Törlés] elemekre kattintva végezhetők műveletek. Ha a fájl a hozzáféréshez jelszót kér, adja meg a jelszót a "Fájl PIN kód/Jelszava" mezőben.

Elem	Leírás
Jegyzék	A megjelenített Egyedi mappa nevek az index szerint szűrhetők.
Elem megjelenítés	A megjelenített fájlok számát állíthatja be.

Keresés

Keresési feltétel

A beállítások segítségével adja meg a keresési feltételeket. A megadott fájllal a [Nyomtatás], [Küldés], [Mozgatás] vagy [Törlés] elemekre kattintva végezhetők műveletek. Ha a fájl a hozzáféréshez jelszót kér, adja meg a jelszót a "Fájl PIN kód/Jelszava" mezőben.

Elem	Leírás	
Felhasználónév	Felhasználónév megadása	Adja meg a felhasználó nevét. (Legfeljebb 32 karakter)
	Felhasználó kiválasztása a listából	Ha a [Beállítás] gombra kattint, a listából kereshet felhasználókat.
Bejelentk. Név	A megjelenített fájlok számát állíthatja be.	
Mappa keresése	A mappa beállítására szolgál.	
Fájlnév	Adjon meg egy fájlnevet. (Legfeljebb 30 karakter)	
Fájl PIN kód/Jelszava	Itt adhatja meg a fájlhoz beállított jelszót (5–32 számjegy).	
Tárolt dátum	Itt állíthatja be a fájl mentési dátumát és idejét.	

Keresési eredmény

A beállítások segítségével adja meg a keresési feltételeket. A megadott fájllal a [Nyomtatás], [Küldés], [Mozgatás] vagy [Törlés] elemekre kattintva végezhetők műveletek. Ha a fájl a hozzáféréshez jelszót kér, adja meg a jelszót a "Fájl PIN kód/Jelszava" mezőben.

Elem	Leírás
Kijelző stílus	A talált fájlok listaformátumban vagy bélyegképekként jeleníthetők meg.
Munka besorolása	A talált fájlok feladattípus szerint szűrhetők.
Elem megjelenítés	A megjelenített fájlok számát állíthatja be.

Fájlkötegnyomtatás

A kötegnyomtatással egyszerre több fájl nyomtatható ki. Keresési feltételek megadásával keresse meg a kívánt fájlokat, majd válasszon ki több fájlt a megjelenített keresési eredményekből.
Ha az egyes fájlok Dokumentumtárolás funkcióval történő mentésekor beállított példányszámot kívánja használni, válassza "Az egyes fájlokban tárolt másolatok alkalmazása" lehetőséget. Ha más példányszámot kíván beállítani, adja meg a kívánt számot az "Adja meg az oldalszámot" mezőben. A fájl nyomtatásához kattintson a [Nyomtatás] elemre. Ha törölni szeretné a fájlt a nyomtatás után, jelölje be az "Adatok nyomtatása és törlése" jelölőnégyzetet.

Elem	Leírás	
Keresési feltétel		
Felhasználónév	Felhasználónév megadása	Adja meg a felhasználó nevét. (Legfeljebb 32 karakter)
	Felhasználó kiválasztása a listából	Ha a [Beállítás] gombra kattint, a listából kereshet felhasználókat.
Mappa keresése	A mappa beállítására szolgál.	
Fájlnév	Adjon meg egy fájlnevet. (Legfeljebb 30 karakter)	
Fájl PIN kód/Jelszava	Itt adhatja meg a fájlhoz beállított jelszót. (5 – 32 számjegy)	
Keresési eredmény		
Munka besorolása	A talált fájlok feladattípus szerint szűrhetők.	
Számla kód		
Fő kód	Jelölje be a jelölőnégyzetet, majd adja meg a fő kódot. (legfeljebb 32 karakter)	
Másodlagos kód	Jelölje be a jelölőnégyzetet, majd adja meg a másodlagos kódot. (legfeljebb 32 karakter)	

Nyomtatási munka benyújtása

Kinyomtathatja a számítógépen lévő fájlokat.
Files that can be printed are PDF, TIFF, JPEG, PCL, PS, XPS, DOCX, PPTX, and XLSX files with extensions pdf, tif, tiff, jpeg, jpg, jpe, jfif, pcl, ps, xps, docx, pptx, and xlsx. Csak akkor érhető el, ha az MFP támogatja a PostScript nyelvet.
A titkosított PDF adatokhoz a Feladatállapot képernyő nyomtatási sorában adja meg a jelszót.

Nyomtatási beállítások

Válassza ki a nyomtatási beállításokat. Válassza ki a nyomtatni kívánt fájlt a "Fájl kiválasztása" elemmel, válassza ki a beállításokat, majd kattintson a [Nyomtatás] lehetőségre.

Elem	Leírás
Másolatok	Beállíthatja a nyomtatandó példányszámot.
Papírméret	Beállíthatja a nyomtatási méretet.
Tájolás	Kiválaszthatja a nyomat álló vagy fekvő tájolását.
Duplex Nyomtatás	Választhat az egyoldalas nyomtatás, a kétoldalas nyomtatás (füzet) és a kétoldalas nyomtatás (tabló) közül.
Kimenet	Sorozatonként történő nyomtatás esetén jelölje be a "Nyomat egységenként" jelölőnégyzetet.
Tűzes	Kiválaszthatja a tűzési beállításokat.
Elválasztó oldal	Válassza ki az elosztó oldalak beszúrását. Adja meg, hogy elválasztó oldalakat a sorozatok elején vagy végén szúrja be. Válassza ki a papírtálcát, amelyet a papírtálcák közül használni kíván.
Lyukaszt	Adja meg a lyukasztási beállításokat.
Hajtás	Konfigurálja a hajtási beállításokat.
Tűzött hajtás	Konfigurálja a könyvfűzős hajtási beállításokat.
Z hajt. papírméret	Az alapértelmezett papír méretének beállítása a Z-hajtás funkcióhoz.
Levél hajtás	A C-hajtás beállítása.
Harmonika	A harmonika hajtás beállítása.
Kettős hajtás	A dupla hajtás beállítása.
Egyes hajtás	A fél hajtás beállítása.
Élvágási méret beállítások	Az élvágó funkció vágási szélességének beállítása.
F/F nyomt.	Fekete-fehérben nyomtathatja ki a fájlt.
Laphoz igazít	A fájlt a teljes oldalmérethez igazítva nyomtathatja ki.
Mit nyomtasson?	Válassza ki, hogy az üres lapokat kitorli, vagy az egész könyvet kinyomtatja egy Excel fájl nyomtatásakor.
Kimeneti Tálca	Kiválaszthatja a kimeneti tálcát a nyomtatási feladathoz.
Gyors Fájl	A nyomtatási adatok a készülék Gyors fájl mappájába menthetők.
Fényes nyomtatás	Jelölje be ezt a jelölőnégyzetet, ha a nyomtatási feladatot fényes papírra nyomtatja.
Számla kód	Jelölje be a hozzárendelni kívánt számlakód jelölőnégyzetét, majd adja meg a számlakódot.

A DirectOffice™ a CSR Imaging US, LP terméke.
A DirectOffice™ a CSR Imaging US, LP Egyesült Államokban és más országokban bejegyzett védjegye, használata engedély alapján történik.

FELHASZNÁLÓI VEZÉRLÉS

Felhasználói Vezérlés

Felhasz- Nálólista

A felhasználó azonosítás opció engedélyezése esetén ez a funkció használható a felhasználók tárolásához, szerkesztéséhez és törléséhez.

- Az **[Hozzáadás] gomb**
  Egy új felhasználót vesz fel.
- **[Törlés] gomb**
  A kiválasztott felhasználó törlése a listából.
- A **[Összes felhasználó törlése] gomb**
  Az összes mentett használót törli. (Kivéve a gyári alapértelmezésben tárolt felhasználókat.) Csak a gép rendszergazdája tudja használni ezt a funkciót.
- A **[Autom.regisztr.felhaszn. Törlése] gomb**
  Az összes automatikusan mentett használót törli.
  ► Automatikusan mentett felhasználók (8-70. oldal)
- **Felhasz- Nálólista**
  Ez a gyári alapértelmezésben tárolt, és az aktuálisan tárolt felhasználókat mutatja. Egy csillag [*] jelenik meg az automatikusan mentett felhasználók neve előtt.
  Felhasználói név kiválasztásakor, a felhasználó szerkesztése, vagy törlése képernyő jelenik meg.

Az [Forgalmazó] és az [Forgalmazó2] lehetőségek csak akkor jelennek meg, ha az eladó csatlakoztatva van.

Felhasználó eltárolása

A [Hozzáadás] gombra koppintva megjelenik a regisztrációs képernyő. Legfeljebb 1000 csoport tárolható.
A beállításokra vonatkozó információk a "Felhasználó regisztrálása (8-67. oldal)" részben olvashatók.

Felhasználó szerkesztése és törlése

Felhasználói név kiválasztásakor, a felhasználó szerkesztése/törlése képernyő jelenik meg.
A beállításokra vonatkozó információk a "Felhasználó regisztrálása (8-67. oldal)" részben olvashatók.
Felhasználó a [Törlés] billentyűvel törölhető.

- Ha a belépési hitelesítés egy Rögzített felhasználóval van beállítva, az "Összes felhasználó törlése" opció nem használható.
- A gyári alapértelmezésben tárolt felhasználók nem törölhetők.

Gyári alapértelmezésben tárolt felhasználók

A készülékben a következő felhasználókat tárolták gyári alapbeállításként.

- Számítógép gazdája: A gép számítógép gazda fiókja, ez gyári alapértelmezésben tárolt.
- Rendszergazda: A rendszerkarbantartás fiókja, gyári alapértelmezésben tárolt. Ez a fiók nem végezhet feladatokat.
- Felhasználó: hálózati hitelesítés alkalmazása esetén használatos, amikor a gépben nem tárolt bejelentkezési nevet közvetlenül adják meg. (Ezt nem lehet kiválasztani a felhasználó bejelentkezési képernyőn.)
- Eszköz kód: Felhasználói jogosultsággal rendelkező felhasználói fiók.
- Más felhasználó: Nyomtatási feladat érvénytelen felhasználói adatokkal történő végrehajtása esetén használt azonosító. (Ezt nem lehet kiválasztani a felhasználó bejelentkezési képernyőn.)

Az egyes felhasználókhoz tartozó beállítások az alábbi táblázatban láthatók.

Felhasználónév	Admin	Rendszergazda	Felhasználók	Eszköz Számláló	Más felha-sználó
Bejelentkezési Név	admin	sysadmin	felhas- ználók	eszközfiók	Egyéb
PIN kód/Jelszó	(Ld. "Beüzemelési útmutató.") *1	sysadmin*1	felhas- ználók*1	feszközfiók*1	–
Saját mappa	Nincs	Fő Mappa	Nincs	Fő Mappa	Nincs
Hitelesítési szerver beállítások	Helyi belépés				–
Oldalkorlát csoport	Korlátlan*1				
Jogosultsági csoport*2	Admin	Rendszergazda jogosultság*1	Felhasználó*1	Színes letiltás jogosultság*1	Vendég*1
Kedvenc művelet csoport	Rendszerbeáll. megfelelően *1				
Alapértelmezett Számla kód	Nincs megadva*1				

*1 Módosítható elemek

*2 Részletes információkért lásd: "Jogosultsági csoport (8-75. oldal)".

Felhasználó regisztrálása

Elem	Leírás
Felhasználónév	Tároljon legfeljebb 255 karakterből álló felhasználói nevet. Ezt a felhasználónevet használja a gép gombnévként a bejelentkezési képernyőn, valamint dokumentumtárolási felhasználónévként és a feladó neveként.
Felhasználónév használata belépési névhez*1	Válassza ezt ☑ a bevitt felhasználónév bejelentkezési névben való megadásához.
Kezdőbetű (választható)	Ez határozza meg, hogy hol jelenik meg a felhasználónév a felhasználók listájában. Szövegként legfeljebb 10 karaktert adhat meg.
Jegyzék	Válasszon egyéni tárolandó indexet. Az egyedi index nevek azonosak a címjegyzékben szereplő nevekkel.
Felhaszn. sz.*2	Adjon meg egy 5–8 számjegyű felhasználói számot.
Bejelentkezési Név*1	Adja meg a bejelentkezési nevet, amelyet abban az esetben használ, ha a hitelesítés bejelentkezési név és jelszó alapján opció engedélyezve lett (legfeljebb 255 karakter). (A bejelentkezési névnek egyedinek kell lennie.)
Jelszó*1, 3	Adja meg az 1 – 255 karakterből álló jelszót, amely a bejelentkezési névvel és jelszóval történő felhasználó azonosításhoz használatos (a jelszó opcionális). A jelszó megadása után írja be még egyszer a jelszót a "Jelszó (megerősítés)" mezőbe.
E-mail Cím	Adja meg az e-mail címet, amelyet a feladólistában és az LDAP hitelesítésnél használ (legfeljebb 255 karakter).
Kezdőkönyvtár elérési útvonal	A saját könyvtár elérési útjaként legfeljebb 127 karaktert adhat meg.
Felhasználó hitelesítéshez Felhasználó név és jelszó használata.	Beállíthatja, hogy a felhasználói hitelesítéshez használt bejelentkezési nevet/jelszót használja-e a kezdő könyvtár útvonalának hitelesítésére szolgáló felhasználónévként/jelszóként.
Felhasználónév	A saját könyvtár útvonalának hitelesítéséhez használt felhasználónévként legfeljebb 127 karaktert adhat meg.
Jelszó	A kezdő könyvtár útvonalának hitelesítéséhez használt jelszóként legfeljebb 255 számjegyet adhat meg.
Hitelesítési beállítások*1	Válassza ki a [Helyi belépés], [Hálózati hitelesítés] (ha az LDAP engedélyezve van) vagy az [Active Directory] (ha az Active Directory engedélyezve van) lehetőségeket a hitelesítéshez.
Hitelesítő kiszolgáló	A [Hálózati hitelesítés] opció kiválasztása esetén válassza ki a felhasználó azonosítás funkcióhoz használatos kiszolgálót a Beállítás módban tárolt (Web-es verzió) LDAP szerverek listájáról.
Szervezet/Csoport	Adja meg a csoportot, amelybe a felhasználó tartozik. Legfeljebb nyolc csoportot jelölhet ki.
Oldalkorlát csoport	Adja meg az oldalszám korlátokat a felhasználóhoz az egyik eltárolt oldalszám-korlát csoport kiválasztásával. A gyári alapértelmezett beállítás: [Korlátlan]. További információk: "Oldalkorlát csoport (8-74. oldal)".
Jogosultsági csoport	Adja meg a felhasználó jogosultságát az egyik eltárolt jogosultsági csoport kiválasztásával. A gyári alapértelmezett beállítás: [Felhasználó]. További információk: "Jogosultsági csoport (8-75. oldal)".
Kedvenc művelet csoport	Amikor a felhasználó bejelentkezik, a kedvenc művelet csoport jelenik meg. Gyári alapértelmezett beállítás: [az alábbi rendszerbeállításokat]. A beállítások módosítására, válassza [Felhasználói Vezérlés] a Beállítás módban (Web-es verzió).
Alapértelmezett Számla kód	Írja be a fő kódot és a másodlagos kódot, amikor a felhasználó bejelentkezik. A gyári alapértelmezett beállítás: [Nincs megadva].
Saját mappa	Mentsen egy dokumentumtárolásra használatos mappát kijelölt felhasználói mappaként (vagy Saját mappa). Lehetőség van egy előzőleg létrehozott mappa kiválasztására, illetve létrehozhat és kiválaszthat egy új mappát.

*1 Nem jelenik meg, ha a "Felhaszn. sz." opció van kiválasztva hitelesítési módként.
*2 Meglenik, ha a "Felhaszn. sz." opció van kiválasztva hitelesítési módként.
*3 Hálózati hitelesítés használata esetén nem kötelező, mivel a rendszer az LDAP kiszolgálón tárolt jelszót használja.

Egyedi Jegyzék

Változtathatja az egyedi index nevet.
Koppintson a listában szereplő egyedi index névre a szerkesztése céljából.
Törölje az előzőleg megadott karaktereket, és adjon meg egy nevet (legfeljebb 127 karakter).

Szervezet /Csoport lista

Ez a funkció használható a felhasználói csoportok eltárolására.
Érintse meg az egyes csoportneveket a közvetlen bevitelhez.
Törölje az előzőleg megadott karaktereket, és adjon meg egy nevet (legfeljebb 255 karakter).

Alapértelmezet Beállítások

Felhasználó Hitelesítése

Ez a beállítás engedélyezi vagy letiltja a felhasználók hitelesítését, és meghatározza a hitelesítési módot.
Ha a felhasználó hitelesítése engedélyezve lett, a gép mindegyik felhasználója regisztrálva lesz. Amikor a felhasználó bejelentkezik, a készülék a rá vonatkozó beállításokat alkalmazza. Ez a funkció lehetővé teszi a biztonság és a költségkezelés a korábbi készülékeken alkalmazottnál magasabb fokú ellenőrzését.
Ha a felhasználó adatai nincsenek a gépben tárolva, szükség esetén közvetlenül is megadhat LDAP kiszolgálón tárolt felhasználói adatokat a bejelentkezéshez. Ebben az esetben a gyári alapértelmezésben tárolt "Felhasználó" hitelesítési adatai lesznek a bejelentkező felhasználóra alkalmazva. További információk: "Gyári alapértelmezésben tárolt felhasználók (8-66. oldal)".

- A felhasználók tárolásának módját lásd a "Felhasz- Nálólista (8-65. oldal)" részben.
- Bejelentkezési eljárásokért engedélyezett felhasználói azonosítással, lásd "FELHASZNÁLÓ HITELESÍTÉSE (1-31. oldal)".

Felhasználó Hitelesítése

Ha a [Felhasználó Hitelesítése] funkció engedélyezve van, a műveletek megkezdése előtt a hitelesítési képernyő jelenik meg mindegyik módban, kivéve a feladat állapota képernyőt*.
Jelentkezzen be regisztrált felhasználóként.
A bejelentkezés után szabadon válthat a módok között.
* bejelentkezési képernyő akkor jelenik meg, ha egy dokumentumtárolással elmentett fájlt használ, vagy egy csoportos küldést ismételten megpróbál végrehajtani a feladat állapot képernyőről.

Hitelesítési szerver beállítások

Állítsa be a helyet, ahol a felhasználói hitelesítést engedélyezi.
Helyi belépés: Felhasználói hitelesítés a készülék által.
LDAP: Felhasználói hitelesítés az LDAP kiszolgáló által.
Active Directory : Felhasználói hitelesítés Active Directory által.

Alapértelm. hálózati hitelesítési kiszolgáló beállítás

Használja ezt a funkciót az alapértelmezett hálózati hitelesítési szerver beállításához.
Ha a felhasználó bejelentkezik a Beállítás módra (Web verzió), illetve nyomtatási feladatot küld a gépre olyan felhasználói adatok használatával, amelyek nincsenek a gépben tárolva, a hitelesítési szerver nem ismert. Ez a beállítás használható egy a gépen tárolt LDAP szerver hitelesítési szerverként történő megadásához.

Ha a bejelentkezés hálózati hitelesítéssel és olyan felhasználói adatok használatával történik, amelyek nincsenek a gépben tárolva, a bejelentkezett felhasználót a gép a gyárilag eltárolt "Felhasználó" azonosítóval kezeli. További információk: "Gyári alapértelmezésben tárolt felhasználók (8-66. oldal)".

Hálózat-kiszolgáló hozzáférés-vezérlés végrehajtása

A hozzáférés-vezérlési információk regisztrálása az oldalszámkorlátok, jogosultságok és kedvenc műveletek előzetes regisztrálásához a hálózati kiszolgálón. Ha a hálózati kiszolgálót használja hálózati hitelesítésre, a felhasználók hitelesítése a regisztrált hozzáférés-vezérlési információk segítségével végezhető el.
Használja ezt a funkciót, ha a felhasználók hitelesítése LDAP kiszolgálót használó hálózati hitelesítéssel vagy könyvtárszolgáltatással (Active Directory stb.) történik.
A funkció használata előtt konfigurálja a hálózati kiszolgálóval történő hitelesítés beállításait, szerezze meg az "Oldalkorlát csoport", "Jogosultsági csoport", "Kedvenc művelet csoport" és "Saját mappa" kezelési számait (beleértve az egyes csoportok alapbeállításait), és rendelje hozzá ezeket a gépben regisztrált kezelési számokhoz.

A funkció használatához adja hozzá az "Oldalkorlát csoport", "Jogosultsági csoport", "Kedvenc művelet csoport" és "Saját mappa" tulajdonságait a felhasználók hitelesítésére használni kívánt hálózati kiszolgáló könyvtár-információihoz. A tulajdonságokra vonatkozó információk az alábbiakban kerülnek ismertetésre. A készülékben előzőleg tárolt beállítások nem módosíthatók.

Tulajdonság	A tulajdonság neve gyári alapértelmezett állapotban	Beállítás
Oldalkorlát csoport	pagelimit	Az Oldalkorlát csoport készülékben tárolt regisztrációs száma vagy egy a készülékben korábban regisztrált csoport neve. Korlátlan: unlimited
Jogosultsági csoport	authority	A Jogosultság csoport készülékben tárolt regisztrációs száma vagy egy a készülékben korábban regisztrált csoport neve. Admin: admin Felhasználó: user Vendég: guest
Kedvenc művelet csoport	favourite	A Kedvenc művelet csoport készülékben tárolt regisztrációs száma vagy a készülékben korábban regisztrált csoport neve. Rendszerbeáll. megfelelően: rendszerbeáll.
Saját mappa	myfolder	A készülékben tárolt felhasználói mappa mappaneve. Ne adja meg, ha az alapértelmezett mappa meg van adva.

A készülék által az LDAP kiszolgálóról lekért tulajdonságokat következőképpen nevezze át. A "Beállítások" menüben válassza a [Hálózati beállítások] → [LDAP telepítés] opciót. A megjelenő Globális címtár beállítási képernyőn válassza ki az [Összekapcsolás felhasználói ellenőrzési funkcióval] elemet, és ezután válassza ki az [Oldalkorlát csoport], [Jogosultsági csoport], [Kedvenc művelet csoport] vagy [Saját mappa] opciót.

A [Oldalkorlát csoport], [Jogosultsági csoport] és [Kedvenc művelet csoport] egyes készülékekben regisztrált információi határozzák meg a felhasználónak adott jogosultságokat és a beállításokat. Ha a funkció használatakor biztosítani szeretné, hogy a felhasználók ugyanazokkal a jogosultságokkal és beállításokkal rendelkezzenek az összes készüléken, ugyanazzal a jogosultsággal regisztrálja az [Oldalkorlát csoport], [Jogosultsági csoport] és [Kedvenc művelet csoport] információkat, így mindegyik gépen ugyanazokkal a regisztrációs számokkal lesznek regisztrálva.
A [Saját mappa] esetében a minden egyes készüléken regisztráljon egy mappát ugyanazzal a névvel az [Egyedi Mappa] opciónál.

A használt hálózati kiszolgáló könyvtár-információi a készülékről nem módosíthatók. Lépjen kapcsolatba a hálózati kiszolgáló rendszergazdájával.

Ha 1000 felhasználót már manuálisan regisztráltak, a bejelentkezés nem lesz lehetséges. Kérjük, törölje a régi vagy nem használt felhasználóneveket. Lépjen kapcsolatba a készülék rendszergazdájával.

- Ha engedélyezve van a hozzáférés-vezérlés és a hozzáférés-vezérlési adatok nem kérhetők le a hitelesítő kiszolgálótól, a felhasználói hitelesítés nem lehetséges.
- Ha egy a készülékben regisztrált felhasználó hálózati hitelesítéssel van hitelesítve, a felhasználó készülékben tárolt regisztrációs beállításai prioritást élveznek az oldalkorlát csoport, jogosultsági csoport, kedvenc művelet csoport és a saját mappa beállításainál.
- Ha az kiszolgálóról behívott hozzáférés-vezérlés nincs regisztrálva a készülékben, a gyári alapértelmezett felhasználói jogosultságok lesznek alkalmazva.
- Ha ez a funkció nincs engedélyezve és a felhasználót a hálózati hitelesítés során a készülék nem regisztrált felhasználóként azonosítja, a gyári alapértelmezett felhasználói jogosultságok lesznek alkalmazva.

Automatikusan mentett felhasználók

Ha hálózati hitelesítéssel jelentkezik be, a felhasználói adatokat a gép automatikusan regisztrálja.
A tárolt információk a következők:

Elem	Leírás
Felhasználónév	Az információkat a hitelesítő kiszolgálóról szerzi meg.*
Kezdőbetű	1
Jegyzék	Felhasználó1
Kártya azonos.	–
PIN kód/Jelszó	–
Hitelesítési szerver beállítások	–
Hitelesítő kiszolgáló	Hálózati hitelesítés
E-mail Cím	Ha engedélyezve van a hozzáférés-vezérlés, ezt az információt a hitelesítő kiszolgáló biztosítja.
Saját mappa	
Oldalkorlát csoport	
Jogosultsági csoport	
Kedvenc művelet csoport	

* Ha a felhasználónév nem szerezhető meg hálózaton keresztüli hitelesítéssel, a készülék a felhasználónévként megadott karaktersorozat első 16 karakterét fogja használni a hálózati hitelesítéshez.

Hitelesítési módszer beáll.

A hitelesítési módszer kiválasztására szolgál. A felhasználó azonosítás funkció használata esetén ügyeljen arra, hogy először ezt a beállítást konfigurálja. A felhasználók hitelesítési módjának beállítását követően eltárolt felhasználók esetében a konfigurálható tételek a kiválasztott azonosítási módtól függően eltérőek lehetnek.

Felhasználói hitelesítés felhaszn. név és jelszó alapján

Standard azonosítási mód bejelentkezési név és jelszó használatával.

Felhasználó hitelesítés felhaszn. név, jelszó és E-mail cím alapján

Ez a hitelesítési mód a felhasználó felhasználóneve és jelszava mellett az e-mail címet is ellenőrzi.

Felhasználó hitelesítés felhasználói szám alapján

Ezt a módszert használhatja egyszerű hitelesítésre, ha kihagyja a hálózati hitelesítést.

- A bejelentkezési képernyő a kiválasztott hitelesítési módtól függően változik.
  Bővebben lásd: "FELHASZNÁLÓ HITELESÍTÉSE (1-31. oldal)".
- Ha a "Felhasználó hitelesítés felhasználói szám alapján" lett kiválasztva hitelesítési módként, a hálózati hitelesítés nem használható.

Eszköz Számláló mód beállítása

Egy adott felhasználó automatikusan bejelentkező felhasználóként is tárolható. Ha a beállítás engedélyezve van, a regisztrált felhasználó automatikusan bejelentkezhet a gépre.
Ezzel a funkcióval megszüntethetők a hitelesítési képernyőn szükséges bejelentkezési eljárások és a kiválasztott felhasználói beállítások (például hálózati hitelesítés és kedvenc műveletek) alkalmazásának szükségessége. Ez például olyan opciók használatát teszi lehetővé, mint a "hitelesítés csak faxhoz".
Emellett bármikor lehetősége van egy az automatikusan bejelentkező felhasználótól eltérő felhasználóként bejelentkezni, és annak a felhasználónak a jogosultságaival kezelni a készüléket. Egyéb felhasználók ideiglenes bejelentkezésének lehetővé tételéhez engedélyezze az [Eszköz számláló mód] funkciót, majd válassza ki a [Más felhasználó bejelentkezésének engedélyezése] opciót.

- Ha automatikusan bejelentkező felhasználóként jelentkezett be, de az automatikus bejelentkezés valamilyen okból sikertelen lett, vagy nincsenek rendszergazdai jogosultságai, nem használhatja a Beállítás mód általános beállítási módjait. Ebben az esetben a rendszergazdának meg kell nyomnia a [Rendszergazda jelszó] gombot a Beállítás mód képernyőn, és ismét be kell jelentkeznie.
- Ha engedélyezett [Más felhasználó bejelentkezésének engedélyezése] funkció esetén az automatikusan bejelentkező felhasználótól eltérő felhasználóként szeretne bejelentkezni, koppintson a [Kilépés] gombra a rögzített felhasználói bejelentkezés állapot törléséhez. A felhasználó hitelesítése képernyő megjelenésekor jelentkezzen be a kívánt felhasználóként. Miután befejezte a gép használatát, koppintson a [Kilépés] gombra a kijelentkezéshez.

Felhasználó belépés

Az automatikus felhasználói bejelentkezés engedélyezése esetén ez a funkció használható az automatikusan bejelentkező felhasználó kiválasztására.

Gyorsítótár Felhasználói információk

Jelölje be a felhasználói adatok gyorsítótárban történő tárolási idejét, ha az offline mód engedélyezve van. Az offline móddal kapcsolatos bővebb információért forduljon a szerviztechnikushoz.

Gyorsítótár hitelesítési adatok külső csatlakozáshoz

Megadhatja, hogy a felhőkapcsoláshoz tartozó hitelesítési információ gyorsítótárazott információként legyen-e tárolva. Ha a beállítás engedélyezve van, a felhasználó hitelesítését követően a rendszer megtartja a hitelesítési adatokat a problémamentes hitelesítéshez a felhasználó következő bejelentkezéseikor.
Ha a beállítás letiltásakor a rendszer törli a felhőkapcsolat összes hitelesítési adatát, és a hitelesítési adatok nem lesznek megtartva.

Kártya beállítás

IC kártya használata hitelesítéshez

Ezeket a beállításokat használhatja a hitelesítéshez és a HID-kártya vagy más IC-kártya használatához.

Műveletek oldalkorlát esetén kimenő munkákhoz

Ez a beállítás határozza meg, hogy a feladatot befejezze-e a gép, ha az oldalszám korlátot eléri a feladat végrehajtása közben. A következő beállításokat konfigurálhatja.

- A feladatot a készülék befejezi ha az oldalkorlátot eléri
- A feladat leáll ha az oldalkorlátot eléri
- Az oldal limit elérése után vonja vissza a feladatot, és törölje fogadás közben

Figyelmeztetés ha a belépés nem sikerül

Jelszó beírásakor, beleértve a rendszergazdai jelszót is, a felhasználói hitelesítéskor, a hibás jelszópróbálkozások számát a rendszer számlálja, és ha a próbálkozások száma meghaladja a megadott értéket (három), a rendszer zárolja a fiókot, és a felhasználó nem próbálkozhat többször
a fiók hitelesítésével 5 percig.
A hibás próbálkozásokat a rendszer külön-külön számolja az egyes felhasználók esetén, és a számláló nullázódik a helyes jelszó megadásakor.
Ez megakadályozza, hogy illetéktelen személyek megpróbálják kitalálni a jelszót. (A sikertelen bejelentkezések számát akkor is megőrzi a gép, ha kikapcsolják.)

- A zárolás csak arra a felhasználóra vonatkozik, akinek nem sikerült a bejelentkezés, nem az összesre. Egy felhasználó zárolásakor a többi felhasználó még be tud jelentkezni.
- LDAP vagy Active Directory használata esetén a zárolást a kiszolgáló végzi, nem a készülék. Állítsa be a megfelelő zárolási beálltásokat a kiszolgálón.
- Ha ugyanaz a felhasználó van kizárva, a [Művelet zárolási állapot feloldása] gomb jelenik meg a "Felhasználó regisztrálása" képernyőn a felhasználónak. Rendszergazda a gomb megérintésével manuális törlést hajthat végre.

Nyomtatás tiltása helytelen felhasználó esetén

Lehetőség van az olyan felhasználók által végzett nyomtatás letiltására, akiknek adatai nincsenek eltárolva a gépen; letiltható például a nyomtatás, ha nem adnak meg érvényes felhasználói adatokat a nyomtató-illesztőprogramban, vagy az FTP-kiszolgálón található fájlok nyomtatása is Beállítás módban (webes verzió).

Távoli lapolvasás bejelentkezés előtti használatának engedélyezése.

Ez a beállítás határozza meg, hogy a lapolvasás végrehajtható-e távoli műveletként mielőtt a felhasználó bejelentkezett volna.

Tárolt feladatok automatikus nyomtatása bejelentkezés után

Ha a megőrzés funkció engedélyezve van a nyomtató-illesztőprogramban, és a nyomtatási adatok már átkerültek a gépen lévő nyomtatási sorba, lehetőség van a nyomtatási sorban lévő nyomtatási adatok automatikus kinyomtatására a megőrzés funkciót engedélyező felhasználó bejelentkezésekor.

Használati állapot megjelenítése belépés után

Ha a felhasználó azonosítás funkció engedélyezve van, ez a beállítás határozza meg, hogy a felhasználó bejelentkezésekor megjelenjen-e az általa felhasznált oldalak száma.

Bejelentkezési név kijelző

Ha a felhasználói hitelesítés engedélyezett, válassza ki, hogy a bejelentkezési név vagy csillagok legyenek-e láthatók.

Elem	Leírás
Bejelentkezési név megjelenítése	Jelenítse meg a bejelentkezési nevet.
Bejelentkezési név megjelenítése csillaggal "*".	Rejtse el csillagokkal a bejelentkezési nevet.

Feladat állapot felvétele a felhasználó hitelesítésbe

Ha engedélyezve van a felhasználók hitelesítése, ez a beállítás határozza meg, hogy a feladat állapota megjelenjen-e a felhasználók hitelesítésekor.

Más felhasználói adatok megjelenítésének/módosításának letiltása a feladat állapotban

Más felhasználók feladatinformációinak megjelenítésének és módosításának tiltása a feladat állapotában.

Automatikus kijelentkezés beállítás

A felhasználói hitelesítés engedélyezett állapotában ez a beállítás határozza meg, hogy az automatikus kijelentkezés engedélyezett legyen-e, vagy nem.
A kijelentkezésig hátralévő időt 10 másodperces léptetéssel maximum 240 másodpercre lehet beállítani.

Kis-/nagybetű érzékenység a bejelentkezési névnél engedélyezve.

Beállíthatja, hogy a rendszer megkülönböztesse a kis- és nagybetűket a felhasználó hitelesítésekor használt bejelentkezési nevekben. Ha a jelölőnégyzet beállítása ☑, az azonos betűkből álló, csak a kis- és nagybetűs írásmódban eltérő bejelentkezési neveket a rendszer eltérő bejelentkezési névként azonosítja. Következésképpen a rendszer az azonos betűkből álló, de más írásmódú bejelentkezési neveket különböző felhasználók felhasználóneveként hitelesíti. Ha a jelölőnégyzet beállítása ☐, a bejelentkezési nevekben nem engedélyezett kis- és nagybetűk megkülönböztetése. Következésképpen a rendszer az azonos betűkből álló, csak a kis- és nagybetűk használatában eltérő felhasználóneveket azonos felhasználó felhasználóneveként hitelesíti.

Ha törli a jelölőnégyzet jelölését (☐), és már léteznek azonos, csak a kis- és nagybetűs írásmódban eltérő felhasználónevek, a már regisztrált felhasználóneveket a rendszer különböző felhasználók felhasználóneveként azonosítja.

A hálózati mappa felhasználó neveként használja a bejelentkezési nevet

Használja a hálózati mappa felhasználó nevéhez a bejelentkezési nevet.

Bejelentkezési képernyő Súgó kijelzőjének szerkesztése

Az itt létrehozott beállítások megjelennek a bejelentkezési képernyőn.

Felhasználói információk nyomtatása

Kinyomtatja a következő elemeket tartalmazó listát.
- Felhasz- Nálólista
- Felhasznált oldalszám listázása
- Oldalkorlát csoport lista*
- Jogosultsági csoport lista
- Kedvenc művelet csoport lista*
- Összes felhasználói információ nyomtatása

Válassza ki, majd a [Nyomtatás] gombra kattintva nyomtassa ki az egyes elemeket.
* Nem lehet kinyomtatni, ha nincsenek tárolva csoportok.

- Listanyomtatásnál az [Egyoldalas] vagy [Kétoldalas] lehetőség megadásához válassza a "Beállítási mód" → [Rendszer beállítások] → [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Nyomt. listázása] elemet.
- Az Összes felhasználói információ nyomtatása opcióban az alábbi elemek tételenként vannak kétoldalas nyomtatásként kezelve.
  - Felhasz- Nálólista
  - Felhasznált oldalszám listázása
  - Oldalkorlát csoport lista
  - Kedvenc művelet csoport lista

Számláló nullázása az Email állapot elküldése után

Az e-mail státusz elküldése után a számláló nullázódik.
Ez csak akkor jelenik meg, ha engedélyezve van az e-mailek állapota.

A nyomtató meghajtó kivételével az IPP felhasználó azonosítás engedélyezése

IPP-hitelesítés engedélyezése a nyomtató-illesztőprogramon kívüli elemekhez is.

Oldalkorlát csoport

Ez az oldalkorlát beállítások előzetes mentésére használatos az egyes csoportokhoz.
Az egyes felhasználók eltárolásakor a vonatkozó jogosultság az egyik eltárolt csoport kiválasztásával kerül megadásra.

- [Hozzáadás] gomb
  Ezzel a gombbal új csoportot adhat hozzá a listához.
- List
  Ez jeleníti meg az aktuálisan eltárolt csoportokat. Ha egy csoport nevét kijelöljük a listából, azzal megjelenik az adott csoport szerkesztő képernyője.

Oldalkorlátozási csoport eltárolása

A [Hozzáadás] gombra koppintva megjelenik a regisztrációs képernyő. Legfeljebb 20 csoport tárolható.
A beállításokra vonatkozó információk a "Oldalkorlát csoport regisztrálása (8-74. oldal)" részben olvashatók.

Oldalszám korlátozási csoport szerkesztése

Ha egy csoport nevét kijelöljük a listából, azzal megjelenik az adott csoport szerkesztő képernyője.
A beállításokra vonatkozó információk a "Oldalkorlát csoport regisztrálása (8-74. oldal)" részben olvashatók.
Egy csoport visszaállításához gyári alapértelmezett állapotba, a "Válassza ki a rögzítési modellként használt csoport nevét" pontot állítsa "Korlátlan" értékűre a szerkesztési képernyőn.

Oldalkorlát csoport regisztrálása

Elem	Leírás
Csoportnév	Tárolja el a csoport nevét (legfeljebb 32 karakter).
Válassza ki a rögzítési modellként használt csoport nevét	Válassza ki az egyik előzetesen eltárolt csoportot az új csoport sablonjaként történő használathoz. Kiválasztás esetén a csoport beállításai alkalmazásra kerülnek.
Funkciók nevei	Megjelennek a konfigurálható funkciók nevei. Funkciónként állítson be egy-egy korlátot.
Oldalkorlát	Ha egy módhoz a [Tiltott] opció van kiválasztva, az adott módra vonatkozó bevitel tiltott. Ha egy módhoz a [Korlátlan] opció van kiválasztva, az adott módban nincs korlátozva a bevihető/kivehető oldalak száma. Ha a [Korlátozott] opciót választja ki, adjon meg egy oldalkorlátot (1–99999999 oldal).

A gép oldal limitjének beállítása

Beállítja a gépre vonatkozó oldalkorlátozást.

Beállítások

Elem	Leírás
Funkciók nevei	Megjelennek a konfigurálható funkciók nevei. Funkciónként állítson be egy-egy korlátot.
Oldalkorlát	Ha egy módhoz a [Tiltott] opció van kiválasztva, az adott módra vonatkozó bevitel tiltott. Ha egy módhoz a [Korlátlan] opció van kiválasztva, az adott módban nincs korlátozva a bevihető/kivehető oldalak száma. Ha a [Korlátozott] opciót választja ki, adjon meg egy oldalkorlátot (1–99999999 oldal).

Jogosultsági csoport

Ez a funkció használható a felhasználói jogosultságokra vonatkozó beállítások előzetes tárolására, minden egyes csoporthoz. Az egyes felhasználók eltárolásakor a vonatkozó jogosultság az egyik eltárolt csoport kiválasztásával kerül megadásra.

- [Hozzáadás] gomb
  Ezzel a gombbal új csoportot adhat hozzá a listához.
- List
  Ez jeleníti meg az aktuálisan eltárolt csoportokat. Ha egy csoport nevét kijelöljük a listából, azzal megjelenik az adott csoport szerkesztő képernyője.

Jogosultsági csoportok eltárolása

A [Hozzáadás] gombra koppintva megjelenik a regisztrációs képernyő. Legfeljebb 20 csoport tárolható.
Az egyes beállítások részletes leírását lásd a következő táblázatban.

Jogosultsági csoport szerkesztése

Ha egy csoport nevét kijelöljük a listából, azzal megjelenik az adott csoport szerkesztő képernyője. Az egyes beállítások részletes leírását lásd a következő táblázatban.
Ha egy csoport gyári alapértelmezett állapotát szeretné visszaállítani, a listából válassza ki a csoportot, majd válasszon ki egyet a [Vissza az Adminisztrátor jogosultsághoz], [Visszatérés a rendszergazda jogosultsághoz.], [Vissza a Felhasználó jogosultsághoz], [Vissza a Vendég jogosultsághoz] és [Visszatérés a lapolvasó által letiltott jogosultsághoz.] lehetőségek közül.
A [Végrehajt] gomb lenyomására a csoport állapota a gyári alapértelmezésre áll vissza.

Elem	Leírás					
Csoportnév	Tárolja el a csoport nevét (legfeljebb 32 karakter).					
Válassza ki a rögzítési modellként használt csoport nevét	Válassza ki az egyik előzetesen eltárolt csoportot az új csoport sablonjaként történő használathoz. Kiválasztás esetén a csoport beállításai alkalmazásra kerülnek.					
	A gyári alapértelmezett csoportokat és ezek beállításait lásd alább.					
	Admin	**Rendszergazda jogosultság**	**Felhasználó**	**Vendég**	**Színes letiltás jogosultság**	**Lapolvasó letiltás jogosultság**
Másolat						
Szín mód jóváhagyás beállítás	Összes engedélyezve	Összes letiltva	Összes engedélyezve	Csak a fekete-fehér engedélyezve	Csak a fekete-fehér engedélyezve	Összes engedélyezve
Speciális módok használata	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Engedélyezve
Küldés másolás közben	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve
Jóváhagyás beállítása a festéktakarékos mód használatához	Nem festéktakarékos	Nem festéktakarékos	Nem festéktakarékos	Nem festéktakarékos	Nem festéktakarékos	Nem festéktakarékos
PDF létrehozása PC böngészéshez	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve
Nyomtató						
Szín mód jóváhagyás beállítás	Engedélyezve	Összes letiltva	Engedélyezve	Csak a fekete-fehér engedélyezve	Csak a fekete-fehér engedélyezve	Összes engedélyezve
FTP Pull nyomtatás	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Engedélyezve
USB memória közvetlen nyomtatás	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Engedélyezve
Hálózati mappa pull (lehívás) nyomtatás	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Engedélyezve

Elem	Leírás					
Küldés nyomtatás közben	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve
Jóváhagyás beállítása a festéktakarékos mód használatához	Nem festéktakarékos	Nem festéktakarékos	Nem festéktakarékos	Nem festéktakarékos	Nem festéktakarékos	Nem festéktakarékos
PDF létrehozása PC böngészéshez	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve
Kép Küldés						
Jóváhagyási beáll. az egyes módokhoz						
• E-mail • FTP • Asztal • Hálózati mappa • Lapolv.külső memóriába • Internet Fax Küldése • PC-I-Fax küldés • Fax Küldés • PC-Fax küldés • PC lapolvasás	Összes engedélyezve	Összes letiltva	Összes engedélyezve	Összes engedélyezve	Összes engedélyezve	Összes letiltva
Színes képbeolvasás	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Engedélyezve
Speciális módok használata	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Engedélyezve
Program regisztrálása/törlése	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Engedélyezve
PDF létrehozása PC böngészéshez	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve
Hozzáférés fax adatokhoz	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve
Címzés beállítások engedélyezése						
• Közvetlen bevitel beállítások engedélyezése • Helyi címjegyzék használatának jóváhagyása • Globális címjegyzék használatának jóváhagyása	Összes engedélyezve	Összes engedélyezve	Összes engedélyezve	Összes engedélyezve	Összes engedélyezve	Összes engedélyezve
Dokumentum Tárolás						
Lapolvasás merevlemezre						
Színes képbeolvasás	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Csak a fekete-fehér engedélyezve	Csak a fekete-fehér engedélyezve	Engedélyezve
Speciális módok használata	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Engedélyezve
Letölthető fájl létrehozása	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve
Nyomatok (Dok. Tárolás)						
Szín mód jóváhagyás beállítás	Összes engedélyezve	Összes letiltva	Összes engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Összes engedélyezve
Speciális módok használata	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Engedélyezve
Jóváhagyás beállítása a festéktakarékos mód használatához	Nem festéktakarékos	Nem festéktakarékos	Nem festéktakarékos	Nem festéktakarékos	Nem festéktakarékos	Nem festéktakarékos

Elem	Leírás					
Dokumentum iktatás képellenőrzés						
Jóváhagyás beállítása	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Engedélyezve
Csak a bejelentkezett felhasználók fájljainak megjelenítése	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
SharpOSA						
Sharp OSA beállítás jóváhagyása	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve
Gyakori funkciók						
Engedélyezési beállítások 2 oldalas nyomtatáshoz	Összes engedélyezve	Összes engedélyezve	Összes engedélyezve	Összes engedélyezve	Összes engedélyezve	Összes engedélyezve
Számla kód módosítása	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve
Kimenet jóváhagyás beáll.	Összes engedélyezve	Összes letiltva	Összes engedélyezve	Összes letiltva	Összes letiltva	Összes engedélyezve
Biztonsági beállítások						
Dokumentum tárolás jóváhagyási beállítás: Gyors fájl/Megosztott Üzemmód	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Dokumentum tárolás jóváhagyási beállítás:Bizalmas Üzemmód	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Engedélyezve
A tárolt nyomtatáson kívüli nyomt. feladatok nyomtatása	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve
Rejtett minta nyomtatás beállítás - Közv. Bejegyz.	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Engedélyezve
Gép beállítások						
Gép beállítások						
Összes Másolat Szám	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Engedélyezve
Eszköz / hálózat állapot	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Engedélyezve
Visszaállítás	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Lista a Felhasználónak	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Engedélyezve
Lista az Adminisztrátornak	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Címregisztráció	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Engedélyezve
Dokumentum iktatás mappa rögzítés	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Engedélyezve
Felhasználói Vezérlés (Admin)	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Felhasználói Vezérlés (Felhasználó)	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Engedélyezve
Alapképernyő beállítások	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Másolási Funkció Beállítások	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Nyomtató beállítások (Admin)	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott

Elem	Leírás					
Nyomtató beállítások (Felhasználó)	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Engedélyezve
Kép Küldési Beállítások > Közös beállítások	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Képolvasás beállítások	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Fax Beállítások	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
I-Fax Beállítások	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Fax adat fogadás/továbbítás (Kézi)	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Engedélyezve
Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások (Admin)	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások (Felhasználó)	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Engedélyezve
Meta-Adat Bejegyzés	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Dok. Tárolási Beállítások	Engedélyezve*	Engedélyezve*	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Sharp OSA Beállítások	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Papír beállítások (oldalsó tálca kizárva)	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Engedélyezve
Papír beállítások (oldalsó tálca)	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Engedélyezve
Kezelési Beállítások	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Billentyűzet beállítások	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Eszköz Meghatározása	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Gépazonosítási beállítások	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Órabeállítás	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Termékkulcs	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Egyedi link beállítás	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Hálózati Beállítások	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Biztonsági Beállítások	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Energia- Takarékos	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Rendszer- ellenőrzés	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Képminőség Beállítása	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Használati útmutató letöltése	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve
Parancsikon oldal beállítása	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott

* Az egyes beállításokra vonatkozó adatokat lásd a beállítási mód listájában.

A gép műszaki jellemzőitől és a telepített kiegészítő berendezésektől függően előfordulhat, hogy bizonyos beállítások nem használhatók.

Kedvenc művelet csoport

Kedvenc művelet csoport lista

Minden csoport számára beállíthatja a preferált műveleti környezetet. Például, az idegen anyanyelvű felhasználónak általában át kell állítania a kijelző nyelvét minden alkalommal, amikor a gépet használja. Ha azonban egy kedvenc műveletcsoportban előre eltárolja a nyelvet, a gép automatikusan kiválasztja azt, amikor a felhasználó bejelentkezik.

- A gép műszaki jellemzőitől és a telepített kiegészítő berendezésektől függően előfordulhat, hogy bizonyos beállítások nem használhatók.
- Ezt a beállítást csak a beállítás módban (Webes verzió) lehet konfigurálni. A gép érintőpaneljén nem lehet konfigurálni ezt a beállítást.

A csoport hozzáadása/szerkesztése

Koppintson a [Hozzáadás] gombra, hogy megjelenítse a kedvenc műveleti csoport regisztrációs képernyőjét. Koppintson egy csoport névre, hogy megjelenítse a kedvenc műveleti csoport regisztrációs képernyőjét. Ezen a képernyőn szerkesztheti a csoportot.

Kedvenc műveletcsoport rögzítés

Elem	Leírás
Csoportnév	Tárolja el a csoport nevét (legfeljebb 32 karakter).
Válassza ki a rögzítési modellként használt csoport nevét	Válassza ki az egyik előzetesen eltárolt csoportot az új csoport sablonjaként történő használathoz. Kiválasztás esetén a csoport beállításai alkalmazásra kerülnek.
Másolat	
Kezdő állapot beállítások	Válassza ki a beállításokat a Színes mód, képtájolás, papírtálca, megvilágítás típus, másolási arány, 2 oldalas, eredeti kötés, másolat kötés, kimenet, eltolás, kimeneti tálca, elválasztó oldal, tűző rendezés, tűzés helye, lyukasztás és hajtogatás esetén.
Kép Küldés	
Kezdő állapot beállítások	Válassza ki a Kép tájolása, Megvilágítás, Felbontás, Színes mód, Fájlformátum és Eredeti képtípus opciók beállításait. Válassza ki a Megadott oldalak fájlonként beállításait, és a Fax feladójának nevét.
Dokumentum Tárolás	
Kép tájolása	Adja meg a kép tájolását.
Kezdő állapot beállítások	Válassza ki a Színes mód, Megvilágítás, Eredeti képtípus és Felbontás opciók beállításait.
Nyomatok (Dok. Tárolás)	Állítsa be az alapértelmezett kimeneti tálcát a dokumentum tárolás nyomatokhoz.
Rendszerbeállítások	
Kijelző mód nagyítása	Kapcsolja ezt a lehetőséget BE állásba, ha nagy méretű karaktereket szeretne megjeleníteni a Beállítás mód képernyőn.
Eredeti Méret Észlelés Beállítása	Válassza ki az Inch vagy AB méretek érzékelését vagy érzékelésének tiltását a dokumentumüvegen.
Dok. üvegen való észlelés visszavonása	A dokumentumüvegen letiltható az eredeti méret felismerése. Ha ez megtörténik, akkor a dokumentumüvegre helyezett eredetiket a rendszer mindig speciális méretű eredetinek tekinti.
Nyelvbeállítás	Válassza ki a kijelző nyelvét.
Sorozatok száma kijelző átváltása Feladatállapotra	Válassza ki, hogy a kész sorozatok vagy a hátralévő sorozatok számát kívánja megjeleníteni feladatállapotként.
Gombvezérlés Beállítása	Adja meg a gombra vonatkozó beviteli időt és az automatikus gombismétlés beállítást.
Hosszú érintés kulcsbevitel elfogadásának időpontja	Állítsa be azt az időt, amelytől a készülék az érintést nyomva tartásként érzékeli.
Dupla érintés intervallumának beállítása	Válasszon egy időtartamot, amelyen belül dupla érintésként érzékel a gép.

Elem	Leírás
Gombérintés Hangjelzés	Állítsa be a gombra koppintáskor hallható hangot.
Billentyűzet- Kiválasztás	Állítsa be a billentyűzeten megjelenő nyelvet.
Kijelzőminta beállítás	Válassza ki az érintőpanelen használt színmintát.
Tárolt feladatok automatikus nyomtatása bejelentkezés után	Ha a megőrzés funkció engedélyezve van a nyomtató-illesztőprogramban, és a nyomtatási adatok már átkerültek a gépen lévő nyomtatási sorba, a nyomtatási sorban lévő nyomtatási adatok automatikusan ki lesznek nyomtatva a megőrzés funkciót engedélyező felhasználó bejelentkezésekor.
Kedvenc gomb beállítása	Válassza a Rendszerbeállítások használatához, vagy a kedvenc módosított gombok beállításaival végezze el a kedvenc gombok beállításainak módosítását.
Saját képernyő beállítások	Válassza a Rendszerbeállítások használatához, vagy a tárolt saját képernyő beállításokkal végezze el a Saját képernyő beállításainak módosítását.
Beállítás előnézete: Alapértelmezett lista/bélyegkép megjelenítés	
Fax/I-Fax adatfogadás	Kiválaszthatja, hogy a fogadott fax / I-Fax képernyő formátuma lista vagy bélyegkép nézet legyen.
Fájlbehívás a Főmappából/Gyorsfájl mappából	Kiválaszthatja, hogy a dokumentumtárolási főmappa és ideiglenes mappa képernyő listaként vagy bélyegképekben jelenjen meg.
Fájlbehívás az Egyedi mappából	Kiválaszthatja, hogy a dokumentumtárolási egyedi mappa képernyő listaként vagy bélyegképekben jelenjen meg.
Közvetlen nyomtatás fájl letöltés	Akár lista akár bélyegkép formájában jeleníti meg a közvetlen nyomtatás alapértelmezett állapota a fájl listákat, válassza ezt a beállítást.

Kedvenc műveletcsoport visszaállítása "Korlátlan" értékre

Ha egy kedvenc csoport gyári alapértelmezett állapotát szeretné visszaállítani, jelölje be a "Sz." bal oldalán látható jelölőnégyzetet ( ) és koppintson a [Alapért. visszaállítása] gombra.

Kedvenc billentyű lista

Rendeljen hozzá gyorsgombokat a gyakran használt funkciókhoz.
Ezek minden mód alapképernyőjén megjelennek.

Beállítások

Elem	Leírás
Kódnév	A kedvenc gomb neveként legfeljebb 20 karaktert adhat meg. Legfeljebb 20 karakter írható be, de csak 10 jelenik meg a gombon.
Funkció menü/Program/ Egyéb	Válassza ki a kedvenc gombhoz társítani kívánt funkciót. A választható funkciók üzemmódonként változnak.
Nincs megjelenítés	Engedélyezze ezt a beállítást, ha nem kívánja megjeleníteni a kedvenc gombokat.

Kezdő képernyő lista

A kezdőképernyő beállításait előzetesen el kell tárolni. Kedvenc művelet csoport lista eltárolásakor válasszon ki egy kezdőképernyőt.

Elem	Leírás
Név	A kezdőképernyő neveként legfeljebb 32 karaktert adhat meg.
Válassza ki a rögzítési modellként használt csoport nevét	Válassza ki az egyik előzetesen eltárolt kezdőképernyőt az új kezdőképernyő sablonjaként történő használathoz. Kiválasztás esetén a főablak beállításai alkalmazásra kerülnek.
Kezdő képernyő nevének módosítása	Írja be a főablak nevét a meglevő név felülírásához.
Sablon	A regisztrált gombok elrendezésének kiválasztása.
Képernyő billentyűkiosztása	Megjelenik a kezdőképernyőre érvényes billentyűkiosztás.
Szövegszín módosítása az alapképernyőn	Állítsa be a szöveg színét a görgetőfelületen, a rögzített felületen és az órán.
Kezdő gomb	Regisztrálja a kiválasztott billentyűvel használható funkciót.
Fix gomb	Regisztrálja a kiválasztott billentyűvel használható funkciót. Ez a gomb a főablak minden képernyőjén megjelenik.
Festékmennyiség megjelenítése	Válassza ki ezt, hogy megjelenítse a festékszintet a fix gombok mellett.

Felhasználó számláló

Ez jeleníti meg az egyes felhasználók által nyomtatott oldalak összes számát.

- [Összes kiválasztása] gomb
  Ez a művelet kiválasztja az összes felhasználót.
- [Jelölt elemek törlése] gomb
  Megszünteti az összes kiválasztást.
- [Megmutatás] gomb
  Ez a művelet megjeleníti a kiválasztott felhasználóra vonatkozó összes példányszámot.
- [Számláló törlése] gomb
  Ezzel a művelettel nullázható a kiválasztott felhasználóra vonatkozó példányszám.
- Felhasználólista
  Ez a gyári alapértelmezésben tárolt, és az aktuálisan tárolt felhasználókat mutatja. Amikor kiválaszt egy felhasználónevet, a hozzá tartozó felhasználó lesz kiválasztva.

Felhasználói számláló megtekintése

Ha kiválaszt egy felhasználót és megérinti a [Megmutatás] gombot, megjelenik a felhasználó számlálója.

Elem	Leírás
Tovább	A művelettel a következő felhasználó jeleníthető meg (a regisztrációs számok sorrendje szerint).
Vissza	A művelettel az előző felhasználó jeleníthető meg (a regisztrációs számok sorrendje szerint).
Példányszám megjelenítése	Megjelenik a kiválasztott felhasználóra vonatkozó példányszám és a fennmaradó oldalak száma funkciónként.
Oldalszám korlát	A felhasználóhoz beállított oldalszám-határérték a példányszám alatt zárójelben jelenik meg.

Ha a perifériás eszközök nincsenek csatlakoztatva, a hozzájuk tartozó számláló nem jelenik meg.

Felhasználói példányszám nullázása

A beállítás képernyőn válasszon ki egy felhasználót, majd koppintson a [Számláló törlése] gombra. Megjelenik a kiválasztott felhasználó példányszámára vonatkozó nullázási képernyő.
A nullázási képernyő attól függően változik, hogy egyetlen felhasználó vagy egyszerre több felhasználó lett-e kiválasztva. Az egyes esetekben megjelenő elemek leírását az alábbi táblázat tartalmazza.

Egyetlen felhasználó kiválasztása esetén

Elem	Leírás
Tovább	A művelettel a következő felhasználó jeleníthető meg (a regisztrációs számok sorrendje szerint).
Vissza	A művelettel az előző felhasználó jeleníthető meg (a regisztrációs számok sorrendje szerint).
Példányszám megjelenítése	Megjelenik a kiválasztott felhasználóra vonatkozó példányszám és a fennmaradó oldalak száma funkciónként.
Számláló törlése	A kiválasztott elem számlálójának visszaállítása "0" értékre.
Össz. száml. törl.	A kiválasztott felhasználó összes számlálóját a nulla (0) értékre állítja vissza.

Egyszerre több felhasználó kiválasztása esetén

Elem	Leírás
Példányszám megjelenítése	Megjelenik a kiválasztott felhasználóra vonatkozó példányszám és a fennmaradó oldalak száma funkciónként.
Számláló törlése	A kiválasztott elem számlálójának visszaállítása "0" értékre.
Össz. száml. törl.	A kiválasztott felhasználó összes számlálóját a nulla (0) értékre állítja vissza.

A felhasználói számláló mentése

A [Mentés] gombra kattintással elmentheti a felhasználói adatokat adatfájlként.
A felhasználói adatok törléséhez a gépről kattintson a jelölőnégyzetre a "Adatok mentése és törlése" mellett, és győződjön meg arról, hogy az be van jelölve, majd kattintson a [Mentés] gombra.

Ezt a beállítást csak a beállítás módban (Webes verzió) lehet konfigurálni. A gép érintőpaneljén nem lehet konfigurálni ezt a beállítást.

Számla kód beállítása

Adminisztrációs beállítások

Módosíthatja a számlakód beállítását.

Számla kód használata

Átválthat a számlakód engedélyezése és letiltása között.

Használt kód beállításai

Ha nincs megadva számlakód, automatikusan használati kód társítódik a feladathoz. Adja meg a kódot legfeljebb 32 db egy byte-os karakterrel.

Számla kód átvétele üzemmódváltáskor

Ha engedélyezi ezt a funkciót, nem jelenik meg a számlakód-megadási ablak az üzemmódváltás során.

Számla kód módosítás letiltása

Ha engedélyezi ezt a funkciót, nem regisztrálhat, szerkeszthet és törölhet számlakódokat.
Ezenkívül közvetlenül a számlakód-megadási ablakba sem írhat be számlakódot.

Kód alkalmazása az eszközfiókkal való bejelentkezés során

Ha engedélyezi ezt a funkciót, az eszközfiókkal történő bejelentkezéskor a rendszer mindig beállít egy használati kódot.

Számla kód funkciójára vonatkozó kivétel beállítása

Az engedélyezettként beállított külső alkalmazás indításakor megjelenik a számlakód-megadási ablak.
A következő beállításokat konfigurálhatja.

- Alap alkalmazásként regisztrált alkalmazás neve

A Számla kód kijelzett nevének beállítása

Módosíthatja fő kód vagy másodlagos kód számlakód-megadási ablakban vagy számlakód-választási ablakban megjelenő nevét.

Fő kód lista

A fő kódok kereséséhez, regisztrálásához, javításához vagy törléséhez megjelenítheti a fő kódok listáját.

- [Keresés] gomb
  Fő kód keresésére szolgál.
- [Hozzáadás] gomb
  Új fő kód felvételére szolgál.
- Lista
  Megjeleníti a már felvett fő kódok listáját. Az egyes fő kódokat kiválasztva megjeleníthető a fő kód javítására szolgáló ablak.
- [Törlés] gomb
  Jelölje be az egyes fő kódok bal oldalán található jelölőnégyzetet ( ), majd koppintson a [Törlés] gombra; ezzel törli a kiválasztott fő kódot.

Fő kódok regisztrálása

A [Hozzáadás] gombra koppintva megjelenik a regisztrációs képernyő. Összesen legfeljebb 2000 fő és másodlagos kód regisztrálható.
A beállításokra vonatkozó információk a "Beállítások (8-84. oldal)" részben olvashatók.
Ha végzett a beállítással, koppintson a [Benyújtás és a következő regisztrálása] gombra; így a következő fő kód folyamatosan regisztrálható. A regisztrációs folyamat befejezéséhez koppintson a [Benyújtás] gombra.

Fő kódok javítása

Ha kiválaszt egy fő kódot a listáról, megjelenik a fő kód javítására szolgáló ablak.
A beállításokra vonatkozó információk a "Beállítások (8-84. oldal)" részben olvashatók.
Ha végzett a beállítással, koppintson a [Benyújtás] gombra; így érvényesítheti a javított tartalmat, és befejezheti a műveletet.

Fő kódok keresése

Adja meg a fő kódot és a fő kód nevét, majd koppintson a [Keresés] gombra; megjelennek a keresési eredmények.

Beállítások

Elem	Leírás
Fő kód	Írja be a fő kódot. Adja meg a kódot legfeljebb 32 db egy byte-os karakterrel.
Fő kód neve	Írja be a fő kódot. A kód neve legfeljebb 32 db két vagy egy byte-os karakterrel adható meg.
Nyilvános csoport	A regisztrált számlakódok csak a megadott csoporton belül oszthatók meg. Ha nem ad meg nyilvános rendeltetési helyet, válassza a [Nyilvános mindenki számára] lehetőséget. Nyilvános rendeltetési hely megadása esetén válassza a [Jelölje ki a Nyilvános címet] lehetőséget, majd adjon meg egy csoportot a számlakód megosztásához.

Csoport regisztrálása nyilvános rendeltetési hely megadásához
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Felhasználói Vezérlés] → [Szervezet /Csoport lista] elemet.

Másodlagos kód lista

A másodlagos kódok kereséséhez, regisztrálásához, javításához vagy törléséhez megjelenítheti a másodlagos kódok listáját.

- [Keresés] gomb
  Másodlagos kód keresésére szolgál.
- [Hozzáadás] gomb
  Új másodlagos kód felvételére szolgál.
- Lista
  Megjeleníti a már felvett másodlagos kódok listáját. Az egyes másodlagos kódokat kiválasztva megjelenítheti a másodlagos kód javítására szolgáló ablak.
- [Törlés] gomb
  Jelölje be az egyes másodlagos kódok bal oldalán található jelölőnégyzetet ( ), majd koppintson a [Törlés] gombra; ezzel törli a kiválasztott másodlagos kódot.

Másodlagos kódok regisztrálása

A [Hozzáadás] gombra koppintva megjelenik a regisztrációs képernyő. Összesen legfeljebb 2000 fő és másodlagos kód regisztrálható.
A beállításokra vonatkozó információk a "Beállítások (8-85. oldal)" részben olvashatók.
Ha végzett a beállítással, koppintson a [Következő] gombra; így a következő másodlagos kód folyamatosan regisztrálható. A regisztrációs folyamat befejezéséhez koppintson a [Benyújtás] gombra.

Másodlagos kódok javítása

Ha kiválaszt egy másodlagos kódot a listáról, megjelenik a másodlagos kód javítására szolgáló ablak.
A beállításokra vonatkozó információk a "Beállítások (8-85. oldal)" részben olvashatók.
Ha végzett a beállítással, koppintson a [Benyújtás] gombra; így érvényesítheti a javított tartalmat, és befejezheti a műveletet.

Másodlagos kódok keresése

Adja meg a másodlagos kódot és a másodlagos kód nevét, majd koppintson a [Keresés] gombra; megjelennek a keresési eredmények.

Beállítások

Elem	Leírás
Másodlagos kód	Írja be a másodlagos kódot. Adja meg a kódot legfeljebb 32 db egy byte-os karakterrel.
Másodlagos kód neve	Írja be a másodlagos kódot. A kód neve legfeljebb 32 db két vagy egy byte-os karakterrel adható meg.
Nyilvános csoport	A regisztrált számlakódok csak a megadott csoporton belül oszthatók meg. Ha nem ad meg nyilvános rendeltetési helyet, válassza a [Nyilvános mindenki számára] lehetőséget. Nyilvános rendeltetési hely megadása esetén válassza a [Jelölje ki a Nyilvános címet] lehetőséget, majd adjon meg egy csoportot a számlakód megosztásához.

Csoport regisztrálása nyilvános rendeltetési hely megadásához
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Felhasználói Vezérlés] → [Szervezet /Csoport lista] elemet.

Kártya beállítás

Kártya terület beállítás

Beállítható az adatok ellenőrzése kártyaolvasáskor.

Beállítások

Elem	Leírás
Rendszer kód ellenőrzése csak FeliCa felhasználói terület módban	A rendszer kódot csak FeliCa felhasználói terület módban ellenőrizze.
Berendezés kód ellenőrzése HID módban	A HID-kártya létesítménykódjának ellenőrzése.
Berendezés kód	A HID-kártya létesítménykódjának megadása. A [Tárolás] gomb megérintésekor a készülék tárolja a létesítmény kódot.
Importálás a telepítő fájlból	Ha megadja a konfigurációs fájl nevét, és a [Végrehajt] gombra koppint, a készülék beolvassa a kártyaterületi beállításokat a konfigurációs fájlból. Ha a [Törlés] gombra koppint, az aktuális keresési feltételeknek megfelelő összes fájl törlődik.

Kártya típus / kártyaolvasó beállítások

Ezeket a beállításokat használhatja a hitelesítéshez és a HID-kártya vagy más IC-kártya használatához.

Beállítások

Elem	Leírás
Kártya típus / kártyaolvasó	Megadhatja a kártyatípust és a kártyaolvasó adatait.

Kártyaolvasó eszköz regisztráció

Kártyaolvasó hozzáadása.

RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK

Saját képernyő beállítások

Módosíthatja a gép kezdőképernyőjének elrendezését, az ikonokat és a hátteret.

Feltétel Beállítások

Elem	Leírás
Sablon	A gombok elrendezését egy előre elmentett minta kiválasztásával módosíthatja. A [Képernyő billentyűkiosztása] kép a kiválasztásokkal egyszerre változik.
Szövegszín módosítása az alapképernyőn	Állítsa be a szöveg színét a görgetőfelületen, a rögzített felületen és az órán.
Kezdő képernyő lista	A parancsikonok elrendezési sorrendjét a kezdőképernyőn a "Sz." jelzi és a megjelenített gombok a kezdőgomb oszlopban láthatók. A kezdőgomb szerkesztéséhez, kattintson és a Kezdő gomb tételre.
Rögzített terület lista	Állítsa be a kezdőgomb alatti rögzített területen megjelenő gombokat (rögzített gombok). A gombok elrendezési sorrendjét a "Sz." jelzi és a gombok a rögzített gomb oszlopban láthatók. A rögzített gombok szerkesztéséhez, kattintson a és a Fix gomb tételre.
Festékmennyiség megjelenítése	Válassza ki ezt, hogy megjelenítse a festékszintet a fix gombok mellett.

Ikon

Ezzel a beállítással egy gombikont regisztrálhat.

Elem	Leírás
Ikon lista	Ezzel a beállítással regisztrálhatja a kezdőképernyő parancsikonjait. A parancsikonok képfájljai egy listában vannak regisztrálva. Egy kép regisztrálásához kattintson a "Name" vagy "Nincs megadva" listában regisztrált képfájlra. Az ikonregisztrációs képernyő jelenik meg. Regisztrálja a kívánt képet. A JPEG, GIF és PNG formátumú (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif és png kiterjesztésű) fájlok regisztrálhatók. A maximális regisztrálható képméret 50 KB.

Ha szeretné ezt a beállítást elvégezni a gépen, helyezze be a képet tartalmazó USB memóriaeszközt a gépbe.

Háttérkép

Ezzel a beállítással egy háttérképet állíthat be.

Elem	Leírás
Háttérkép lista	Az olyan képfájlok, mint a háttérképek a regisztrált képlistába vannak bejegyezve. Kép regisztrálásához, kattintson egy névre regisztrált képpel vagy egy nem használt névre. Megjelenik a háttérkép regisztrációs képernyő. Regisztrálja a kívánt képet. A JPEG, GIF és PNG formátumú (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif és png kiterjesztésű) fájlok regisztrálhatók. Egy háttérkép maximális fájlmérete 640 MB lehet.

Ha szeretné ezt a beállítást elvégezni a gépen, helyezze be a képet tartalmazó USB memóriaeszközt a gépbe.

Kezdő képernyő regisztrációja

Rákattinthat a kezdőképernyő listában egy kezdőgombra, hogy a kezdőgomb beállításait módosítsa.
Válassza ki az egyéni gombhoz társítani kívánt funkciót. Ha a [Semmi] lehetőséget választja, az adott helyen nem jelenik meg kezdőgomb. Egy gomb nevének a regisztrálásához, válassza ki a [Egyedi] lehetőséget és adja meg a nevet (maximum 28 karakter).
Egy kezdőgomb képének módosításához, regisztrálja a kívánt ikont a [Ikon] segítségével, majd válassza ki a képet a [Fájl kiválasztása] lehetőséggel.

Másolási beállítások

Feltétel Beállítások

Az alábbi beállítások kapcsolódnak a másoláshoz.
Az ezekkel a beállításokkal kiválasztott alapértelmezett beállítások a gép összes funkciójára vonatkoznak (nem csak a másolás funkcióra).

Elforgatásos Másolás Beállítása

Ha az eredeti és a papír eltérő tájolással vannak behelyezve, ez a funkció automatikusan elforgatja a képet 90 fokkal, hogy helyes másolat készüljön a papírra.

Az elforgatásos másolás beállítását engedélyezni kell, amikor A5 (5-1/2" x 8-1/2") méretű eredetit másol A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) papírra.

Hozzáadott vagy módosított, rögzített extra méretarány

Adjon meg két rögzített méretarányt nagyításhoz (101% - 400%), és kettőt kicsinyítéshez (25% - 99%).
Emellett szükség esetén módosíthatja a rögzített méretarányt is.

Az extra rögzített arányokon kívül a rögzített arányok nem módosíthatók.

Másolatok maximális számának beállítása

Ez a funkció használható a másolati példányszámként megadható maximális szám beállításához (folyamatos másolatok száma). 1 és 9999 között bármilyen szám megadható.

Eredeti Margó Eltolás Beállítása

Ezzel a funkcióval állítható be a margó eltolásának alapértelmezett mértéke. Adjon meg egy 0 mm (0") és 50 mm (2") közötti értéket 3 mm-es (1/8") léptékben az elülső és a hátoldalhoz egyaránt.

Törlési Szélesség Beállítása

Ezzel állítható be az alapértelmezett törlési szélesség a törlési funkcióhoz. 0 mm (0") és 25 mm (1") között 3 mm-es (1/8") lépésekben adja meg a szél törlése, illetve a közép törlése értékét is.

Kezdő többképes alapbeállítás

Állítsa be a többoldalas beállítás alapértelmezett állapotát. Válassza ki az oldalelrendezést a többoldalas beállításhoz, ad-e hozzá keretet, és ha igen, folytonos vagy pontozott vonal legyen-e a keret.

Kártyakép Beállítások

Ez a funkció használható az alapértelmezett eredeti méret beállítására a kártyakép funkcióhoz.
Az eredeti dokumentum X (vízszintes) és Y (függőleges) méretei egyaránt 25 mm (1") és 216 mm (8-1/2") közötti értékre, 3 mm-es (1/8") léptetéssel állíthatók be.

Oldalhoz igazítás

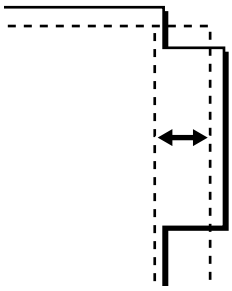
Engedélyezze ezt a beállítást, hogy az [Oldalhoz igazítás] gomb mindig megjelenjen a kártyakép képernyőjén.

Automatikus Gerinctűzés

A gerinctűzés a brosúramásolás funkció használatakor automatikusan végrehajtásra kerül.

Elválasztófüles Jegyzettömb Másolási Alapbeállítás

Ezzel állítható be a képeltolás alapértelmezett szélessége (indexfül szélessége) indexfüles másoláshoz.
Adjon meg egy 0 mm (0") és 25 mm (1") közötti értéket 3 mm-es (1/8") léptékben.



Program regisztrálás/törlés letiltása

Ezzel a funkcióval tilthatja le a feladatprogramokban tárolt másolási beállítások törlését és módosítását.

Kézitálca letiltása duplex másolás alatt

Ezzel letiltható az oldalsó tálca használata kétoldalas másolatok készítésekor.
Az oldalsó tálcát gyakran használják etikettlapok, vetítőfólia és egyéb speciális média adagolására, amelyeknél a kétoldalas (duplex) másolás nem engedélyezett. Ha ilyen speciális média kerül a lapfordító egységbe, az adagolási hibát vagy az egység károsodását eredményezheti. Ha gyakran használ olyan speciális hordozót, amelynél a duplex másolás nem engedélyezett, ajánlatos engedélyezni ezt a beállítást.

Auto papírválasztás letiltása

Az automatikus papírválasztás funkció letiltása.
Ha engedélyezi ezt a beállítást, a dokumentumüvegre vagy az automatikus dokumentumadagolóba helyezett eredeti dokumentummal azonos méretű papír automatikus kiválasztása nem történik meg.

Automatikusan kiválasztja azt a tálcát, amiben a papír található

Ha engedélyezi ezt a beállítást és papírt tölt a tálcába, amikor a készülék másolás módban készenléti állapotban van, automatikusan az a tálca lesz kiválasztva.

Egyedi kép regisztráció letiltása

Letiltja az egyedi képek mentését.

Másolás közbeni küldés letiltása

Másoláskor letiltja a Kép Küldés funkciót.

Kiváló minőségű lapolvasás a dokumentumadagolóból (F/F)

Az automatikus dokumentumadagoló használatával fekete-fehérben történő másolás felbontása 600 x 400 dpi-ről 600 x 600 dpi-re (kiváló minőségű mód) módosítható.
Ha a kiváló minőségű módot használja, a gép nagyobb élességgel reprodukálja a finom nyomatokat és a vékony vonalakat, azonban a lapolvasási sebesség lassabb lesz.

Ha nem a kiváló minőségű módot választja ki, az alábbi feltételeknek kell teljesülnie ahhoz, hogy a 600 x 400 dpi felbontással történő lapolvasás a lehető leggyorsabb legyen.

- A méretarányt 100%-ra kell beállítani.
- Ne válasszon ki olyan extra funkciót, amely megváltoztatja a méretarányt.
- A [Másolat másolása] funkció ne legyen engedélyezve.
- Ne másoljon fekete-fehérben a [Szín Start] gomb használatával.

Gyors lapolvasás a dokumentumüvegről (F/F)

A dokumentumüveg használatával fekete-fehérben történő másolás felbontása 600 x 600 dpi-ről 600 x 400 dpi-re (nagy sebességű mód) módosítható.
Ha kiválasztja a nagy sebességű módot, az első másolat gyorsabban elkészül, de a másolási kép nem lesz annyira éles.

Ha nem a kiváló minőségű módot választja ki, az alábbi feltételeknek kell teljesülnie ahhoz, hogy a 600 x 400 dpi felbontással történő lapolvasás a lehető leggyorsabb legyen.

- A méretarányt 100%-ra kell beállítani.
- Ne válasszon ki olyan extra funkciót, amely megváltoztatja a méretarányt.
- A [Másolat másolása] funkció ne legyen engedélyezve.
- Ne másoljon fekete-fehérben a [Szín Start] gomb használatával.

Másol. végrehajtása előtt auto törlés is

Lehetővé teszi az automatikus alapállapotba helyezés funkció használatát másolás közben akkor is, ha a másolási feladat még nem fejeződött be. Ez segít elkerülni, hogy a gép foglalt maradjon egy befejezetlen másolási feladat miatt.

Kezdő állapot beállítások

Az alábbi beállítások kapcsolódnak a másoláshoz.
Az ezekkel a beállításokkal kiválasztott Kezdőállapot beállítások a gép összes funkciójára vonatkoznak (nem csak a másolás funkcióra).
A másoló beállításai visszaállnak az eredeti állapotukba, ha az [Üzem] gombot bekapcsolja, a [CA] gombra koppint, vagy az alapállapotba helyezés funkcióhoz beállított időtartam letelt. Ezek a beállítások használhatók a másolás üzemmód alapértelmezett beállításainak módosítására.
Az alábbi beállítások módosíthatók:

Elem	Leírás
Színes mód	Alapértelmezett szín mód beállítások konfigurálása.
Kép tájolása	Adja meg az eredeti tájolását.
Papírfiók	Adja meg az alapértelmezettként kiválasztott papírtálcát.
Megvilágítás Típusa	Konfigurálja a megvilágítási mód alapértelmezett beállításait.
Méretarány	Adja meg az alapértelmezettként kiválasztott méretarányt.
Duplex Másolás	Konfigurálja a Duplex mód alapértelmezettként kiválasztott beállításait. Ha ezzel a beállítással módosítja az alapértelmezett beállítást a Duplex funkcióhoz az "1 oldalas 1 oldalasra" értéktől eltérő beállításra, és a Duplex funkció vagy az automatikus dokumentumadagoló meghibásodik vagy le van tiltva, a beállítás visszaáll az "1 oldalas 1 oldalasra" értékre.
Eredeti fűzése	Állítsa az eredeti kötést a 2-oldalas másolás pontban.

Elem	Leírás
Kimenet fűzése	Állítsa a másolat kötést a 2-oldalas másolás pontban.
Kimenet	Az alapértelmezettként kiválasztott nyomtatási kimeneti mód és a kimeneti tálca beállítása.
Kimeneti Tálca	Adja meg a kimeneti tálcát.
Eltolás	Állítsa be, hogy alapértelmezett állapotban alkalmaz-e eltolást.
Elválasztó oldal	A feladatok előtt vagy után elválasztó oldalak illeszthetők be. Állítsa be a papírtálcát az elválasztó oldalak számára.
Tűzéses leválogatás / Tűzési pozíció	Állítsa be a tűzést és a tűzési pozíciót.
Lyukaszt	Adja meg a lyukasztási beállításokat
Hajtás	Konfigurálja a hajtási beállításokat.
Tűzött hajtás	Konfigurálja a könyvfűzős hajtási beállításokat.
Z hajt. papírméret	Az alapértelmezett papír méretének beállítása a Z-hajtás funkcióhoz.
Levél hajtás	A C-hajtás beállítása.
Harmonika	A harmonika hajtás beállítása.
Kettős hajtás	A dupla hajtás beállítása.
Egyes hajtás	A fél hajtás beállítása.
Élvágási méret beállítások	Az élvágó funkció vágási szélességének beállítása.
Gyári alapbeállítások	Ez az opció az összes elemnél visszaállítja a gyári alapértelmezett beállításokat.

Szöveg / kép nyomtatása

Szövegbeállítások (pecsét)

Rögzített szöveget adhat hozzá a másolás [Egyéb], [Pecsét] pontjában.

Egyedi bélyegző

A másolás [Egyéb] [Egyedi kép] pontjában beállíthat egy képet, amelyet használni kíván a [Egyedi bélyegző] esetén.

Egyedi vízjel

A másolás [Egyéb] [Egyedi kép] pontjában beállíthat egy képet, amelyet használni kíván a [Egyedi vízjel] esetén.

Nyomtató beállítások

A nyomtató funkcióval kapcsolatos beállítások konfigurálhatók.

Feltétel Beállítások

Az alábbi rész a nyomtató tulajdonságait érintő beállítások leírását tartalmazza.

Figyelmeztető Oldal Nyomtatás Tiltása

Figyelmeztető oldal nyomatatásának letiltása.

Tesztoldal Nyomtatásának Tiltása

Tesztoldal nyomtatásának letiltása.
A beállítás engedélyezése esetén a "Beállítások" [Állapot] → [Adatlista] → [Lista a Felhasználónak] → [Nyomtató Tesztoldal] opciója nem használható tesztoldalak nyomtatásához.

A4/Letter Méret Auto Megváltoztatása

A4 (8-1/2" x 11") méretű kép nyomtatása esetén ez a beállítás lehetővé teszi a A4 (8-1/2" x 11") méretű papír használatát, ha nincs betöltve A4 (8-1/2" x 11") méretű papír.

Oldalsó tálca beállítások

Detektált papírméret engedélyezése az oldalsó tálcában

Ezzel a funkcióval tilthatja le a nyomtatást, ha a nyomtatási feladathoz megadott papírméret eltér az oldalsó tálcába helyezett papír méretétől.

Kiválasztott papírméret engedélyezése az oldalsó tálcában

Ezzel a funkcióval tilthatja le a nyomtatást, ha a nyomtatási feladathoz megadott papírméret eltér az oldalsó tálcába helyezett papír méretétől.

Oldalsó tálca kizárása az automatikus papírkiválasztásból

Ha az [Auto] opció van megadva a papírtípus kiválasztásához, az oldalsó tálca nem szerepel a választható tálcák között. Ez a funkció akkor ajánlott, ha gyakran tesz speciális papírt az oldalsó tálcába.

Feladatkezelési sor

A funkció engedélyezése esetén a gép által fogadott nyomtatási feladatok a feladatállapot képernyőn lévő nyomtatási sorban jelennek meg. Miután a gép feldolgozta a feladatokat, áthelyezi ezeket a feladatsorba.
Több fel nem dolgozott feladat is megjelenik a nyomtatási sorban.
A funkció letiltása esetén a gép által fogadott nyomtatási feladatok a feladatsorban jelennek meg, és nem a nyomtatási sorban. Mindazonáltal, ha egy titkosított PDF feladat nyomtatása van folyamatban, a feladat megjelenik a nyomtatási sorban.

Közvetlen USB memória nyomtatás letiltása

Letiltja az USB memóriaeszközön tárolt fájl közvetlen nyomtatására szolgáló funkciót.

Közvetlen Hálózati mappa nyomtatás letiltása

Hálózati mappából történő közvetlen nyomtatás letiltása.

Nyomtatás közbeni küldés letiltása

Nyomtatáskor letiltja a Kép Küldés funkciót.

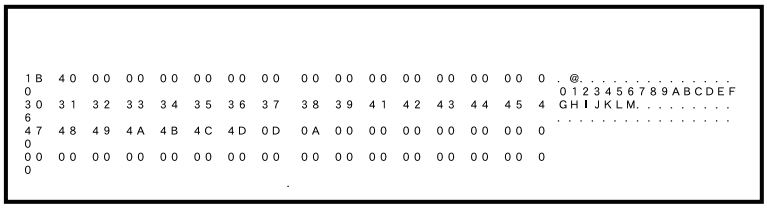
Interfész Beállítások

A nyomtató funkcióval kapcsolatos beállítások konfigurálhatók.
Ezek a beállítások a gép USB-portjára vagy hálózati portjára küldött adatok kezelésére és ellenőrzésére használhatók.

Hexadecimális Ürítési Mód

Ez a funkció használható a számítógépen lévő nyomtatási adatok hexadecimális formátumban, a vonatkozó ASCII szöveggel együtt történő kinyomtatásához. Ez a mód lehetővé teszi annak ellenőrzését, hogy a nyomtatási adatok a számítógépről helyesen továbbítódnak-e a nyomtatóra.

Példa a hexadecimális ürítésre



I/O Időtúllépés

Az I/O időtúllépés 1 és 999 másodperc között bármilyen értékre beállítható.
Az I/O időtúllépés funkció átmenetileg bontja a kapcsolatot, ha a beállított időtartam eltelik anélkül, hogy a port adatokat fogadott volna. A kapcsolat megszakítása után a port automatikus választásra vált, vagy elindul a következő nyomtatási feladat.

Hálózati Port Engedélyezése

Engedélyezi a nyomtatást a hálózati portról.

Hálózati Port Emuláció Kapcsolása

Ezzel a beállítással választhatja ki az emulált nyomtató nyelvet, ha a gép hálózati porton keresztül csatlakozik.
A következő beállításokat konfigurálhatja.

- Auto
- PostScript
- PCL

Ha nem túl gyakran fordulnak elő nyomtatóval kapcsolatos hibák, javasoljuk, hogy a gyári alapértelmezett "Auto" beállítást használja.

Portváltási Módszer

Ezt válassza ki portváltás esetén.

Váltás a feladat végén

A nyomtatás befejeződését követően a port átvált automatikus választásra.

Váltás az I/O időtúllépés után

Ha az "I/O Időtúllépés" opcióban beállított időtartam eltelik, a port átvált automatikus választásra.

Kezdő állapot beállítások

Ha olyan környezetben nyomtat adatokat, ahol nincs nyomtató-illesztőprogram használatban (azaz, ha az MS-DOS rendszer használatával nyomtat adatot, vagy ha olyan PC használatával nyomtat adatokat, amelyre nem telepítették az átadott nyomtató-illesztőprogramot), állítsa be a részletes nyomtatási feltételeket. (Az "Üres Oldal Nyomtatásának Letiltása" funkció azonban még PCL nyomtató-illesztőprogram használata esetén is érvényben marad.)

Beállítások

Beállítási elemek	Leírás
Másolatok	1 - 9999 sorozat
Tájolás	• Álló • Fekvő
Papírméret	Állítsa be az alapértelmezett papírméretet.
Kimeneti Tálca	Állítsa be az alapértelmezett érk. tálcát.
Papírtípus	Állítsa be az alapértelmezett papírtípust.
Felbontás beállítása	• 600dpi • 600dpi (Kiváló minőség) • 1200dpi*1
Üres Old. Nyomtatásának Letiltása	• ☑ (Engedélyezés) • ☐ (Letiltás)
Duplex Nyomtatás	• Egyoldalas • Kétoldalas(Könyv) • Kétoldalas(Tabló)
Színes mód	• Auto • Fekete-fehér
Többképes nyomtatás*1	Többképes • 1-képes • 2-képes • 4-képes • 8-képes
	Elrendezés • Balról jobbra*2 • Jobbról balra*2 • Jobbra majd le*3 • Le majd jobbra*3 • Balra majd le*3 • Le majd balra*3
Laphoz igazít*4	• ☑ (Oldalhoz igazít funkció használata) • ☐ (Oldalhoz igazít funkció mellőzése)
Kimenet	• ☑ (Nyomat egységenként funkció használata) • ☐ (Nyomat egységenként funkció mellőzése) • Tűzőkapocs helyzete*5: Nincs, 1 tűzőkapocs hátul, 2 tűzőkapocs, 2 tűzőkapocs (Felső) • ☐ (Használja a lyukasztást)*6 • ☑ (Ne használja a lyukasztást)*6
Elválasztó oldal	• ☐ Beszúrás feladat elé Papírfiók • ☐ Beszúr. feladat mögé Papírfiók
Tűzött rendezés	• Tűzési pozíció*5: Nincs, 1 tűzőkapocs hátul, 2 tűzőkapocs, 2 tűzőkapocs (Felső)
Lyukaszt	• ☐ (Használja a lyukasztást)*6 • ☑ (Ne használja a lyukasztást)*6

Beállítási elemek	Leírás
Hajtás*7, *8	• Tűzött hajtás*9, Z hajtás*9, Levél hajtás*9, Harmonika*9, Kettős hajtás*9, Egyes hajtás*9
Tűzött hajtás*7	Nyomtatási oldal • Kívül, Belül Több lap együttes összehajtása • ☐ (Ne használja a több lap összehajtását) • ☑ (Használja a több lap összehajtását)
Z hajt. papírméret*8	• A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R
Levél hajtás*8	Nyomtatási oldal • Kívül, Belül Nyitási irány • Balra nyílik, Jobb. nyílik
Harmonika*8	Nyitási irány • Balra nyílik, Jobb. nyílik
Kettős hajtás*8	Nyomtatási oldal • Kívül, Belül Nyitási irány • Balra nyílik, Jobb. nyílik
Egyes hajtás*8	Nyomtatási oldal • Kívül, Belül
Élvágási méret beállítások*8	Élvágási méret módosítása • 2,0 mm - 20,0 mm
Gyors Fájl	• ☐ (Letiltás) • ☑ (Engedélyezés)

*1 Ezzel a funkcióval a következő papírméretek használhatók: A3, B4, A4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", és 8-1/2" x 11". (Előfordulhat, hogy ez a funkció néhány nyomtatási módnál nem használható.)
*2 Akkor választható, ha a 2 képest jelölték ki.
*3 Akkor választható, ha a 4/8 képest jelölték ki.
*4 Csak PDF, JPEG és TIFF fájlok nyomtatásánál használható.
*5 Ha finisher vagy könyvfűzős finisher van felszerelve.
*6 Ha finisher vagy könyvfűzős finisher van felszerelve, és lyukasztómodul is van a gépben.
*7 Könyvfűző finisher telepítése esetén.
*8 Ha hajtogató egység van telepítve.
*9 A gép beállításaitól függően változik.

PCL beállítások

Ezzel a funkcióval állíthatók be a PCL környezetben használható szimbólumkészletek, betűtípusok és soremelési kódok.

Beállítások

Beállítási elemek	Beállítások	Beállítás
PCL szimbólumkészlet beállítás	Adja meg a nyomtatáshoz használandó szimbólumkészletet.	• Válasszon a 35 készlet közül.
PCL betűtípus beállítása	Válasszon a nyomtatáshoz egy fontot.	• Belső betűtípus • Bővített betűtípus • (Belső betűtípus lista, ha a bővített betűtípusok nem lettek telepítve.)
PCL soremelési kód	Ezzel a beállítással választhatja ki, hogyan reagáljon a nyomtató a soremelési parancsra.	• 0.CR=CR; LF=LF; FF=FF • 1.CR=CR+LF; LF=LF;FF=FF • 2.CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF • 3.CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF
Széles A4	Ha ez a beállítás engedélyezett, soronként 80 karakter nyomtatható A4 (8-1/2" x 11") méretű papírra 10-es betűmérettel. (Ha ez a beállítás le van tiltva, soronként legfeljebb 78 karakter nyomtatható.)	• (Engedélyezés) ☑ • (Letiltás) ☐

PostScript beállítások

Ha a PostScript nyomtatás közben hiba merül fel, ezek a beállítások határozzák meg, hogy nyomtasson-e a gép hibajelentést, illetve azt, hogy a PostScript adatokat bináris formátumban fogadja-e a gép.

Beállítási elemek	Beállítások	Beállítás
Képernyő beállítások	PostScript képbeállítások.	Szabványos, Szöveg/fotó, Szöveg, Fotó, Pont (magas sorszám), Pont (alacsony sorszám)
PS hibák nyomtatása	Ha PS (PostScript) hiba történik PostScript nyomtatás közben, ez a beállítás határozza meg, hogy nyomtasson-e a gép hibajelentést.	(Engedélyezés) ☑ (Letiltás) ☐
Bináris feldolgozás	PostScript képbeállítások.	(Engedélyezés) ☑ (Letiltás) ☐

OOXML beállítások

Excel fájl közvetlen nyomtatásához válasszon ki egy lapot (a nyomtatandó résszel), vagy az egész könyvet.

Nyomtatás elindításának beállításai

Válassza ezt az opciót az e-mail nyomtatás használatához. A hálózati nyomtatási feladatok mentésére 64 GB memória áll rendelkezésre. Részletes információkért lásd: "Hálózati nyomtatás beállítási útmutató".

E-mail nyomtatási beállítások

Válassza ezt az opciót az e-mail nyomtatás használatához.

E-mail nyomtatása

Állítsa be, hogy e-mail nyomtatást végez-e vagy sem.

POP3 kiszolgáló

Állítsa be az e-mail esetén használt POP3 kiszolgálót.

Portszám

Adja meg az e-mail kiszolgáló portszámát.

POP hitelesítés

Állítsa ezt be, hogy POP hitelesítést hajtson végre e-mail esetén.

Felhasználónév

Adja meg az e-mail felhasználói nevet.

Jelszó

Állítsa be az e-mail esetén használt jelszót.

Ellenőrzési intervallum

Állítsa be az automatikus e-mail ellenőrzés gyakoriságát (lekérdezési intervallum).

SSL engedélyezése

Használja, ha SSL-t használ.

Közvetlen nyomtatási beállítások

Végezze el ezeket a beállításokat, ha fájlokat nyomtat FTP kiszolgálóról közvetlen nyomtatással.
Megjelenik az elérhető FTP kiszolgálók listája. Egy FTP kiszolgáló hozzáadásához, kattintson az [Hozzáadás] gombra, és konfigurálja a beállításokat.

FTP szerver regisztrálás

Az FTP kiszolgáló beállításai.

Név

Adja meg a közvetlen nyomtatáshoz használni kívánt rendeltetési hely adatait.

FTP kiszolgáló

Adja meg az FTP kiszolgáló nevét.

Könyvtár

Állítsa be a fájlokat tartalmazó könyvtárat az FTP kiszolgáló számára.

Felhasználónév

Adja meg a felhasználó nevet, amellyel az FTP kiszolgálóra bejelentkezik.

Jelszó

Adja meg a jelszót, amellyel az FTP kiszolgálóra bejelentkezik.

SSL engedélyezése

Állítsa be az SSL engedélyezése érdekében.

PASV-üzemmód használata

Állítsa be a PASV mód használata érdekében.

Közvetlen nyomtatási beállítások (Hálózati mappa)

Végezze el ezeket a beállításokat, ha fájlokat nyomtat hálózati mappából közvetlen nyomtatással.
Megjelenik az elérhető hálózati mappák listája. Egy hálózati mappa hozzáadásához, kattintson az [Hozzáadás] gombra, és konfigurálja a beállításokat.

Hálózati mappa regisztrálása

Állítsa be a hálózati mappa beállításokat.

Név

Adja meg a közvetlen nyomtatáshoz használni kívánt rendeltetési hely adatait.

Mappa elérési útvonala

Állítsa be a fájlokat tartalmazó mappa elérési útját.

Felhasználónév

Adja meg a felhasználó nevet, amellyel a hálózati mappába bejelentkezik.

Jelszó

Adja meg a jelszót, amellyel a hálózati mappába bejelentkezik.

Nyomtatási beállítás PC-ről/Mobil terminálról

Végezze el a beállításokat, hogy fájlokat nyomtasson számítógépről vagy mobil terminálról közvetlen nyomtatással.

FTP nyomtatás

Adja meg, hogy az FTP nyomtatási beállításokat használni kívánja-e a közvetlen nyomtatáshoz.

Portszám

Állítsa be közvetlen nyomtatáshoz használt portszámot.

Banner használata

Adja meg, hogy nyomtat-e a nyomtatási információt tartalmazó címszalagot.

Kép Küldési Beállítások

Közös beállítások

A képküldés funkcióhoz (e-mail, internet fax stb.) kapcsolódó beállítások konfigurálhatók.

A fax funkciókkal kapcsolatos beállítások magyarázatáért, lásd: "Kép Küldési Beállítások (8-187. oldal)"

Az alábbi kezelési beállítások az összes képküldési funkcióra érvényesek.

Feltétel Beállítások

Beállítások rögzítése a képolvasás befejezése után.

Ezzel a beállítással megtarthatja a beállításokat, ha a lapolvasást befejezte (amíg a gép az Alapállapotba helyezés módba nem lép).

Automatikus feladat indítási idő lapolvasás közben

Állítsa be az időt, amikor az átvitel automatikusan elindul akkor is, ha az eredetit még beolvassa a gép.

Alapértelmezett Kijelző Beállítása

Amikor dokumentumtárolással újraküldi vagy előhívja mentett program beállításokkal, amelyek nem tartalmazzák a címet, válasszon egyet a következő megjelenő 6 típusú főképernyő közül.

- Email
- Hálózati mappa
- FTP/Asztal
- Internet fax
- Fax
- Adatbevitel

Címjegyzék alapért. választás

A címjegyzék megjelenítésének magasabb a prioritása.

Ha a képküldés mód engedélyezett, az üzemmód kezdő képernyője helyett a Címjegyzék jelenik meg.

Ha a "Beállítások" menüben beállított egy alapértelmezett címet a [Rendszer beállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Alapértelmezett cím] → [Alapértelmezett cím beállítása] opcióban, a [A címjegyzék megjelenítésének magasabb a prioritása.] funkció nem használható.

Címek alkalmazása csak küldési módokhoz

Ha kiválaszt egy címet a címtárból, csak a szűkített módban megjelenő cím kerül alkalmazásra.

Kategória alapértelmezett megjelenítése

Válasszon egy kategóriát az alapértelmezett megjelenítéshez.

- Semmi
- Gyak. Haszn.
- Kategóriák:

Összes cím típus megjelenítése az aktuálisan megjelenített módtól függetlenül.

Ha ez a beállítás engedélyezett, akkor a kijelzett módtól függetlenül az összes rendeltetési helyet megjeleníti.

Címtár nagyítása

Nagyított címjegyzék lista jelenik meg.

Kép tájolása

Az alapértelmezett képtájolást állítja be.

Beállítás előnézete

Fogadott adatok ellenőrzési beállítása

Válassza ki, hogy megjelenjen-e előnézeti kép a fogadott faxokhoz, illetve internet faxokhoz.
Fax bővítőkészlet vagy internet fax bővítőkészlet telepítése esetén jelenik meg.

Alapértelmezett lista/bélyegkép megjelenítés

Fax/I-Fax adatfogadás: Kiválaszthatja, hogy a fogadott fax / I-Fax képernyő formátuma lista vagy bélyegkép nézet legyen.

Expozíciós Alapbeállítások

Itt állíthatja be képküldés módban eredeti dokumentumok beolvasásához az alapértelmezett megvilágítást. Válassza ki az [Auto] vagy a [Kézi] opciót. Ha a [Kézi] opciót választja ki, öt megvilágítási fokozatot állíthat be.

Ha a megvilágítás [Auto] értékre van beállítva, az alapértelmezett eredeti típust nem lehet kiválasztani.

Alapértelmezett eredeti képtípus

Az eredetinek leginkább megfelelő felbontással történő lapolvasás érdekében előbb válassza ki az eredeti típusát (csak lapolvasás módban és USB memória-eszköz beolvasás módban).
A következő beállításokat konfigurálhatja.

- Szöveg/Nyomt.Fotó
- Szöv./Fotó
- Szöveg
- Fotó
- Nyomtatott Fotó
- Térkép

A Fax módban küldött kép elküldése.

Az alapértelmezett beállítás engedélyezésére vagy letiltására használható. Engedélyezze ezt, mikor körfaxot küld Fax és egyéb módban, és ugyanazt a képet szeretné elküldeni minden módban. Ha a funkció le van tiltva, a gép a Képolvasás beállításban külön-külön megadott képet küldi el minden e-mail, FTP, Asztal és Hálózati mappa címre. Ha a címek között Internet Fax rendeltetési hely szerepel, a rendszer ugyanazt a képet küldi el a beállítástól függetlenül.

A következő cím kiválasztása előtt mindenképpen nyomja meg a Következő cím gombot ([+]).

Állítsa be, hogy a következõ cím ([+]) gombot meg kell-e nyomni, mielőtt egy címet beír egy olyan többcímes munka esetén, mint például a műsorszórás.

Lapolvasás Vége Hangjelzés Beállítás

Eredeti lapolvasása esetén beállítja a lapolvasás végén hallható hangot.

A megjelenítési sorrend módosításának tiltása

Letiltja a megjelenítési sorrend módosítását (keresési szám sorrend, emelkedő, csökkenő).
Beállítást követően a megjelenítés sorrendjét nem lehet módosítani. A megjelenítés sorrendje úgy marad érvényben, ahogyan azt a beállításkor engedélyezték.

Fogadott adatok megőrzési beállításai

Ez a funkció a fogadott faxokat és internet faxokat kinyomtatás nélkül a memóriában tartja. A faxokat csak a számgombokkal megadott jelszóval (gyári alapértelmezett beállítás: 0000) lehet kinyomtatni.

Jelszó

Ha a [Fogadott adatok megőrzési beállításai] opció engedélyezett, adja meg a jelszót (4-jegyű szám).

Ezek a beállítások csak akkor konfigurálhatók, ha a gép memóriájában nincsenek fogadott adatok (kivéve a titkosított vagy a körözvény átjátszó memóriatárban lévő adatokat).

Alapértelmezett Igazoló Bélyegző

Az alapértelmezett beállítás engedélyezésére vagy letiltására használható. Engedélyezze, hogy az igazoló bélyegző rákerüljön minden eredetire, amely már be lett olvasva az automatikus dokumentumadagoló segítségével. Konfigurálja az összes alábbi elem beállítását:

- E-mail/Lapolvasás/Adatbevitel
- Fax/Internet-Fax

Törlési Szélesség Beállítása

Ezzel állítható be az alapértelmezett törlési szélesség a törlési funkcióhoz. 0 mm (0") és 25 mm (1") között 3 mm-es (1/8") lépésekben adja meg a szél törlése, illetve a közép törlése értékét is.

Fogadott adatok időzített kiadása

Ez a funkció akkor elérhető, ha a Fogadott adatok képének ellenőrzése beállítás engedélyezve van.
* Fax bővítőkészlet vagy internet fax bővítőkészlet telepítése esetén jelenik meg.
Ha a "Fogadott adatok időzített kiadása" beállítása ☑, ez a beállítás szürkén látható.
Ha a "Jelszó módosítása" vagy "Fogadott adatok megőrzési beállításai" beállítása ☐, a jelszóbeviteli mező szürkén látható.

Beállítások engedélyezése /tiltása

Regisztráció letiltásának beállítása

A tárolás a gépről, tárolás a (webes felületű) Beállítás módból és a tárolás a PC-ről funkció külön-külön letiltható.

Rendeltetési h. kezelőpanelről v. regisztrálásának letiltása

Ez a funkció letiltja a gépről történő címmeghatározást.
Konfigurálja az összes alábbi elem beállítását:

- Csoport (Közv. Bejegyz.)
- Csoport (Címtár)

Összes kiválasztása: az összes elemet kiválasztja.
Jelölt elemek törlése: az összes kijelölt elemet törli.

Rendeltetési hely weboldalon való regisztrálásának letiltása

Tiltja a rendeltetési helyek (webes felületű) Beállítás módban történő tárolását.
Konfigurálja az összes alábbi elem beállítását:

- Csoport (Közv. Bejegyz.)
- Csoport (Címtár)
- Kontaktok

Összes kiválasztása: az összes elemet kiválasztja.
Jelölt elemek törlése: az összes kijelölt elemet törli.

Összes program elem regisztrálás/törlés letiltása

Ezzel a funkcióval tilthatja le a feladatprogramokban tárolt képküldési beállítások törlését és módosítását.

Memória regisztrációjának tiltása

Letiltja az összes memóriatár típus regisztrációját.
Konfigurálja az összes alábbi elem beállítását:
Memória lehívása, Bizalmas, Körfax küldés (Közv. bejegyz.), Körfax küldés (Címtár)

Rendeltetési hely reg. globális címjegyzékkel tiltása

Ez a funkció letiltja a globális címtárral végrehajtott kereséssel történő cím meghatározást.
Konfigurálja az összes alábbi elem beállítását:
E-mail, Internet Fax, Fax

Regisztráció tiltása a Network Scanner Tool.

Letiltja a Network Scanner Tools-ból történő cím meghatározást.
Ezzel az opcióval megakadályozhatja egy másik gép adatainak címtári bejövő útválasztással történő tárolását.

Hálózaton keresztül történő továbbítás letiltása

Tiltja a bejövő útválasztást.

Beállítások az átvitel letiltásához

Ezekkel a beállításokkal letilthatja az alábbi küldési műveleteket.

[Újraküldés] letiltása a Fax/Képküldés módban
Ez a beállítás letiltja a képküldés mód alapképernyőjén lévő [Újraküldés] gombot.

Címlistáról való kiválasztás letiltása
Letiltja a rendeltetési helyek címtárból történő kiválasztását.
Konfigurálja az összes alábbi elem beállítását:
- Email
- FTP
- Asztal
- Hálózati mappa
- Internet Fax (Közvetlem SMTP is)
- Fax

Összes kiválasztása: az összes elemet kiválasztja.
Jelölt elemek törlése: az összes kijelölt elemet törli.

Közvetlen bevitel tiltása
Letiltja a rendeltetési helyek címeinek stb. közvetlen bevitelét.
Konfigurálja az összes alábbi elem beállítását:
- Email
- Hálózati mappa
- Internet Fax (Közvetlem SMTP is)
- Fax

Összes kiválasztása: az összes elemet kiválasztja.
Jelölt elemek törlése: az összes kijelölt elemet törli.

PC képolvasás tiltása

Ez letiltja a PC lapolvasás átvitelt.

Külső memória eszközre történő mentés letiltása

Letiltja a külső memóriára történő tárolást.

PC-I-Fax átvitel letiltása
Ez a funkció letiltja a PC-I-Fax átvitelt.

PC-Fax átvitel letiltása
Ez a funkció letiltja a PC-Fax átvitelt.

Saját cím keresés letiltása
Ez letiltja a Saját cím keresése funkciót.

Saját nevek és rendeltetési helyek

Eltárolja az Internet-Fax vagy Fax feladó információkat.

Feladó adatok regisztrációja

Ezzel a beállítással eltárolhatja a feladó nevét a fax és internet fax funkcióhoz, a feladó fax számát, valamint a feladó címét az internet fax funkcióhoz. A feladó eltárolt nevét, a feladó fax számát vagy az internet fax feladó címét a gép rányomtatja a fogadott fax tetejére.

Feladó Neve
Adja meg a feladó nevét. A feladó neveként legfeljebb 20 karaktert adhat meg.

Feladó fax száma
Beállítja a feladó fax számát.
Érintse meg a [-] gombot szünetjel beillesztéséhez a számok közé.
Érintse meg a [Szóköz] gombot szóköz beillesztéséhez a számok közé.

I-Fax saját cím
Adja meg a feladó alapértelmezett címét (legfeljebb 56 karakter).

Saját név kiválasztás regisztrálása

Egy másik funkció "Saját név kiválasztása" opciója esetén használt feladó nevet tárol. Legfeljebb 18 feladónév tárolható.

Új Hozzáadása
Feladó nevének eltárolása. Legfeljebb 20 karakter tárolható el.
A feladónév megadása után koppintson a [Tárolás] gombra.
A rendszer 01 és 18 között automatikusan a feladó nevéhez rendeli a legkisebb szabad regisztrációs számot. Ez a szám nem módosítható.
Feladó neve lista
Megjeleníti az eltárolt "feladó neve" listát.
A gép törli az itt kiválasztott feladó nevet.

Képolvasás beállítások

A képküldés funkcióhoz (Email, FTP/Asztal, stb.) kapcsolódó beállítások konfigurálhatók.

A fax funkciókkal kapcsolatos beállítások magyarázatáért, lásd: "Kép Küldési Beállítások (8-187. oldal)"

Kezdő állapot beállítások

Az alábbi beállítások vonatkoznak a lapolvasásra.

Alapért. szín mód beállítások

Az e-mail cím, a hálózati mappa, az FTP és az Asztal részben a színes és fekete-fehér funkcióhoz is válasszon ki egy alapértelmezett színesmód beállítást. A "Lapolvasó közös" beállítást akkor adja meg, ha nem e-mailt állít be.
Beállítások
Auto (Mono2, Szürkeárnyalat*), Színes, Szürkeárnyalat, Mono2
* Ha fekete-fehér eredeti beolvasásakor a színes mód beállítása [Auto]
FF beáll. megváltoztatásának letiltása auto módban: Ha a színes mód beállítása Auto, letiltja az alapképernyőről a fekete-fehér beállításokat.

Kezdeti Fájlformátum Beállítás

Állítsa be, hogy mi legyen a kezdeti fájlformátum, ha e-mail, hálózati mappa, FTP vagy asztal módban elküld egy fájlt. A "Lapolvasó közös" beállítást akkor adja meg, ha nem e-mailt állít be.
Fájltípus
PDF, PDF/A, TIFF, JPEG*, Kompakt PDF, Kompakt PDF (Ultra finom), Kompakt PDF/A, Kompakt PDF/A (Ultra finom), Titkosított PDF, Titkosított/Kompakt PDF, Titkosított/Kompakt PDF (Ultra finom), XPS, RTF, TXT (UTF-8), DOCX, XLSX, PPTX
* Az [Fekete-fehér] kiválasztása esetén a formátum [TIFF].
***OCR**
Ha a fájlformátum PDF, a gép felismeri a beolvasott kép karaktereit és szöveges információként hozzáadja a PDF fájlhoz.
Fekete-fehér
Tömörítési Mód: Semmi, MH (G3), MMR (G4)
Színes/szürkeárnyalatos
Adattömörítési ráta: Kis tömörítés, Közepes tömörítés, Nagy tömörítés.
Fekete betű kiem.
Megadott oldalak fájlonként
Több oldal beolvasásakor külön fájl hoz létre minden beolvasott oldalhoz.
Ha a beállítás engedélyezve van, megadható a fájlonkénti oldalszám.
OCR beállítás
Adja meg az OCR-hez szükséges beállításokat.
Betűkészlet
Állítsa be a felismert karakter nyelv esetén használt betűtípust.
Képirány észlelése
A gép automatikusan felismeri a beolvasott eredeti tájolását.

Fájlnév kibontása
Fájlnév kivonása.
Megadott oldalak fájlonként
Több oldal beolvasásakor külön fájl hoz létre minden beolvasott oldalhoz.
Ha a beállítás engedélyezve van, megadható a fájlonkénti oldalszám.

Oldalszám
Fájlonkénti oldalszámhoz bármilyen számú oldal megadható. A beállítást a [Megadott oldalak fájlonként] opció engedélyezése esetén lehet alkalmazni.

Ha a [JPEG] lett kiválasztva fájltípusként, a [Megadott oldalak fájlonként] funkció nem választható.

Egyszerű lapolvasás beállítások

Állítsa be az Easy Scan esetén az alapértelmezett színes módot.
Állítsa be a Colour Start gomb megnyomására a [Szín] lehetőséget, és a B/W Start gomb megnyomására a [F/F] lehetőséget.

Beállítási elemek	Beállítás
Szín	Auto Színes
F/F	Szürkeárnyalat Mono2

Felbontás beállítása

A leggyakoribb lapolvasás, internet fax és fax mód alapértelmezett felbontásaként az alábbi beállításokat használhatja.
Lapolvasó közös
100 X 100 dpi, 150 X 150 dpi, 200 X 200 dpi,
300 X 300 dpi, 400 X 400 dpi, 600 X 600 dpi
E-mail
100 X 100 dpi, 150 X 150 dpi, 200 X 200 dpi,
300 X 300 dpi, 400 X 400 dpi, 600 X 600 dpi
A tároláskor beállított felbontás alk.
Amikor BE van kapcsolva, a felbontási készlet a fájl mentésekor az alapértelmezett felbontás lesz újraküldéskor.
Amikor KI van kapcsolva, a felbontási készlet a"Felbontás beállítása" funkcióval a rendszerbeállításokban az alapértelmezett felbontás lesz újraküldéskor.

Feltétel Beállítások

Alapértelmezett válaszcím beállítása

A gép az itt eltárolt adatokat használja fel, ha lapolvasás e-mailbe végrehajtásakor a küldési beállításokban nem ad meg [Válasz címzettje] értéket.

PDF tömörítési opciók

Veszteségmentes tömörítés
PDF-fájl küldése esetén a fájlméret a Flate Compression tömörítési módszerrel csökkenthető.

Tömörítési mód szórásnál

Kiválasztja a tömörítési módot a lapolvasás e-mailbe vagy az internet fax opció használatával történő csoportos küldéshez. Az itt beállított tömörítési mód minden rendeltetési helyre vonatkozik a hozzájuk tartozó egyedi tömörítési mód beállításoktól függetlenül.
Fekete-fehér
MH (G3), MMR (G4)
Színes/szürkeárnyalatos
Kis tömörítés, Közepes tömörítés, Nagy tömörítés
Fekete betű kiem.

E-mail csatolt fájl maximális mérete(E-Mail)

A túlzottan nagy méretű képfájlok lapolvasás e-mailbe üzemmódban történő küldésének elkerülése érdekében fájlméret korlátozást lehet beállítani 1 MB és 10 MB közötti értékre, 1 MB mértékű léptetéssel. Ha az eredeti beolvasásával létrehozott képfájlok teljes mérete meghaladja a korlátot, a képfájlok törlődnek.
Ha nem kíván határértéket megadni, válassza ki a [Korlátlan] opciót.

Ez a beállítás kapcsolódik az internet fax beállítások következő opciójához: "E-mail csatolt fájl maximális mérete (8-110. oldal)".

Ha az email melléklete(k) mérete meghaladja a maximumot, több fájlban lesz elküldve.
Ha egy e-mail melléklete meghaladja a maximális méretet, a gép több fájl formájában küldi el. Ha a felosztott fájlok egyike meghaladja a maximális méretet, a rendszer azt automatikusan csökkentett felbontással küldi el.
Ha JPEG formátumban küld fájlokat, csak egy fájlt csatlakoztat egy e-mailhez, a fájl méretétől függetlenül.
Ha egy TXT(UTF-8) RTF, DOCX, XLSX vagy PPTX formában beolvasott fájl mérete meghaladja a korlátot, a rendszer elveti a fájlt akkor is, ha ez a beállítás van engedélyezve.

- Ha egy nem TXT(UTF-8), RTF, DOCX, XLSX és PPTX formátumban beolvasott fájl mérete meghaladja a korlátot, ez a funkció az adatok méretét a méretkorlát alá csökkenti azáltal, hogy csökkenti a felbontást, vagy más módon, és ezáltal lehetővé teszi az adatok megszakítás nélküli küldését.
- Multi-Crop és kártyabeolvasás használata esetén a rendszer a beolvasott adatokat nem választja szét.
- Ha az e-mail meghaladja a beállított méretkorlátot, küldési hiba lép fel.

Adatcsatolmány maximális mérete (FTP/Asztal/Hálózati Mappa)

Korlátozás állítható be a lapolvasás FTP-re, lapolvasás az asztalra és a lapolvasás hálózati mappába funkciókkal küldhető fájlok méretére. A következő határértékeket lehet kiválasztani: 50 MB, 150 MB, valamint 300 MB. Ha az eredeti beolvasásával létrehozott képfájlok teljes mérete meghaladja a korlátot, a képfájlok törlődnek.
Ha nem kíván határértéket megadni, válassza ki a [Korlátlan] opciót.

Az e-mail és internet fax rendeltetési helyeket is tartalmazó körfax küldésnél az "E-mail csatolt fájl maximális mérete(E-Mail) (8-105. oldal)" opcióban beállított határérték elsőbbséget élvez.

Bcc Beállítás

Bcc Engedélyezése
Ha titkos másolatot kíván küldeni, engedélyezze ezt a beállítást. A képküldés címtár képernyőn megjeleníti a [Titk.más.] gombot.

A Bcc cím megjelenítése a feladat állapota képernyőn
Ez a funkció a feladatállapot képernyőn és a címlista fülön megjeleníti a titkos másolat címeket.

Alapértelmezett cím

Alapértelmezett cím beállítása

Lehetőség van egy alapértelmezett cím tárolására, amellyel cím megadása nélkül, egyszerűen a [Start] gomb (a [Szín Start] gomb vagy a [F/F Start] gomb) megnyomásával is elindíthatja a küldést. Ha a [Felhaszn. e-mail cím alkalmazása belépéshez.] van kiválasztva, a gép a bejelentkezett felhasználó e-mail címét állítja be alapértelmezett rendeltetési helyként. [A Felhasználó Kezdő könyvtárának alkalmazása bejelentkezéshez] kiválasztása esetén az alapértelmezett cím a bejelentkezett felhasználó kezdő könyvtára.

Ha a felhasználó belső hitelesítéssel jelentkezik be (a gép hitelesíti), a bejelentkezett felhasználó kezdő könyvtár beállítása a "Felhasználói Vezérlés" menü "Felhasz- Nálólista" elemének "Felhasználó regisztrálása" pontjában van megadva. Ha a felhasználó külső hitelesítéssel jelentkezik be (hálózati hitelesítés), a kezdő könyvtár beállítás a "Hálózati beállítások" menü "LDAP telepítés" elemének "Globális címtár telepítése" pontjában van megadva.

Csak egy alapértelmezett cím állítható be a lapolvasás e-mail-be, lapolvasás FTP-re, lapolvasás az asztalra, valamint a lapolvasás hálózati mappába funkciókhoz.

Hozzáad

Válassza ki az alapértelmezésben használni kívánt címet.

Felhaszn. e-mail cím alkalmazása belépéshez.

A rendszer a bejelentkezett felhasználó e-mail címét állítja be alapértelmezett címként.

Válassza ki az [Elsőként beírt cím törlésének engedélyezése] lehetőséget az igényei szerint.

A Felhasználó Kezdő könyvtárának alkalmazása bejelentkezéshez

A rendszer a bejelentkezett felhasználó kezdőkönyvtárát állítja be alapértelmezett címként.

Válassza ki az [Elsőként beírt cím törlésének engedélyezése] lehetőséget az igényei szerint.

Kiválasztás a címjegyzékből

- A kívánt címtár megjelenítéséhez szűkítse a keresést betűrend vagy kategória szerint a [Jegyzék] listával. Az [Elem megjelenítés] opcióval kiválaszthatja az egy időben megjeleníteni kívánt címek számát.
- Ha kiválasztja a kívánt cím nevét, és a [Tárolás] gombra kattint, a kiválasztott cím beállítható alapértelmezett címként.

Elsőként beírt cím törlésének engedélyezése

A bejelentkezett felhasználó automatikusan beírt e-mail címét visszavonhatja. Koppintson a címbeviteli mező mellett található [x] gombra, hogy visszavonja.

Ha ez a beállítás le van tiltva, nem választhat a megadott alapértelmezett címtől eltérő címet.

Ha a bejelentkezett felhasználónak nincs email címe beállítva, a lapolvasó átvitel nem használható.

Adminisztrációs beállítások

Haladó szintű beállítás

A válaszcím kiválasztásának letiltása.

Letiltja az átviteli rendeltetési helyek kiválasztását.

Fájl elnevezés

Kiválaszthatja a beolvasott fájlok nevében megjelenő információt.

Egység gyártási száma

A készülék sorozatszámát feltüntetheti a fájl nevében.

Szöveg

Bármilyen szöveget feltüntethet a fájl nevében. (Legfeljebb 64 karakter)

Feladó Neve

A küldő nevét is feltüntetheti a fájl nevében.

Dátum & Időpont

Hozzáadhatja az átvitel dátumát és idejét a fájlnévhez.

Tevékenység lapszámláló

A számláló adatait is feltüntetheti a fájl nevében.

Egyedi azonosító

Minden egyes fájlt számára azonosító számot hozhat létre, és hozzáadhatja a fájl nevéhez.

Megjegyzés: A fájlnevek ismétlődésének megakadályozására, válassza ki a dátumot vagy az egyedi azonosítót.

Üzenet tárgya alapértelmezésben

Az e-mail és Internet fax alapértelmezett tárgyaként legfeljebb 80 karaktert adhat meg.

Munkafeladat információ automatikus hozzáadása az e-mail szövegéhez

Az e-mail üzenetben automatikusan feltüntetheti a feladat információit.

Lábléc automatikus hozzáadása a levél szövegéhez

Az e-mail üzenet lábjegyzetében bármilyen szöveget feltüntethet.

Levél lábléc rögzítés

Ha az [Lábléc automatikus hozzáadása a levél szövegéhez] engedélyezve van, akkor maximum 900 karaktert írhat be a lábjegyzethez.

Tárgy név beállítások

Elmenthet egy előre beállított tárgyat az átküldött fájlok esetén. Kattintson a [Hozzáadás] gombra és vigyen be maximum 80 karaktert a tárgyba.

Fájlnév beállítások

Elmenthet egy előre beállított fájlnevet az átküldött fájlok esetén. Kattintson a [Hozzáadás] gombra és vigyen be maximum 80 karaktert a fájlnévbe.

Üzenet szövege beállítások

Elmenthet egy előre beállított e-mail tárgyat és üzenetet (rögzített szöveg). Kattintson a [Hozzáadás] gombra és állítson be maximum 80 karaktert a tárgyhoz, és legfeljebb 1800 karaktert az üzenet szövegéhez (rögzített szöveg).

Internet fax beállítások

A képküldés funkcióhoz (internet fax, Közv.SMTP, stb.) kapcsolódó beállítások konfigurálhatók.

A fax funkciókkal kapcsolatos beállítások magyarázatáért, lásd: "Kép Küldési Beállítások (8-187. oldal)" .
Ezek a beállítások akkor konfigurálhatók, ha telepítve van az Internet fax bővítő készlet.

Alapértelmezet Beállítások

Az alapértelmezett internet fax beállításokat konfigurálja.

Felbontás beállítása

A tároláskor beállított felbontás alk.

Amikor BE van kapcsolva, a felbontási készlet a fájl mentésekor az alapértelmezett felbontás lesz újraküldéskor.
Amikor KI van kapcsolva, a felbontási készlet a"Felbontás beállítása" funkcióval a rendszerbeállításokban az alapértelmezett felbontás lesz újraküldéskor.

Felbontás beállítása

Állítsa be az átvitel esetén használt felbontást.

Féltónusú

Félszínek engedélyezése.

Kezdeti Fájlformátum Beállítás

Fájltípus

Ezzel a funkcióval állíthatja be az Internet fax küldés fájltípusát.
A következő beállításokat konfigurálhatja.

- TIFF-S
- TIFF-F

Ha az a következő funkciók egyike be van állítva, a kép TIFF-F formátumban kerül elküldésre akkor is, ha a TIFF-S be van állítva.

- Vegyes dok.
- Duplaold beolv
- Könyv felosztás
- Névjegykártya
- Többképes

Tömörítési Mód

Ezzel a funkcióval állíthatja be az Internet fax küldés tömörítési módját.
A következő beállításokat konfigurálhatja.

- MH (G3)
- MMR (G4)

[MMR (G4)] nem használható, ha a [Fájltípus] beállítása [TIFF-S].

Automatikus bekapcsolású nyomtatás

Ha az [Üzem] gomb "Ki" állásban van (de a hálózati főkapcsoló "Be" állásban van), és a készülékre egy Internet fax érkezik, ez a funkció bekapcsolja a gépet és kinyomtatja a faxot.
Ha a funkció tiltott, akkor a fogadott Internet faxokat mindaddig nem lehet kinyomtatni, amíg az ([Üzem]) gombot "Be" nem kapcsolja.

Hangszóró Hangerejének Beállítása

Ezzel a funkcióval állíthatja be a faxüzenet fogadásakor, valamint kommunikációs hiba esetén a hangszórón keresztül hallható hangjelzések hangerejét.
Faxüzenet fogadása hangjelzés hallható, miután a gép ellenőrzi a levelező kiszolgálót, és lehívja a fogadott faxüzeneteket.
Kommunikációs hiba hangjelzés akkor hallható, ha egy sikertelenül kézbesített e-mail érkezik a rendeltetési hely internet fax gépéről.

Eredeti nyomtatása az átviteli jelentésre

Ha átviteli jelentést nyomtat, ezzel a funkcióval az elküldött eredeti első oldalából egy részt rá lehet nyomtatni az átviteli jelentésre. Válasszon az alábbi beállítások közül.

- Mindig Nyomtat
- Hiba esetén nyomtat
- Nem nyomtat

Ez a beállítás csak akkor hatásos ha a következő "Átviteli Jelentés Nyomtatás Kiválasztás Beállítása (8-109. oldal)" beállítása "Nem nyomtat".

Átviteli Jelentés Nyomtatás Kiválasztás Beállítása

Ezzel lehet kiválasztani, hogy a gép nyomtasson-e átviteli jelentést, és ha igen, milyen feltételekkel. Minden műveletre válasszon ki egy beállítást az alábbiak közül:

Egyszeri Küldés

- Mindig Nyomtat
- Csak A Hibajelentés Nyomtatása
- Nem nyomtat

Szórás

- Mindig Nyomtat
- Csak A Hibajelentés Nyomtatása
- Nem nyomtat

Fogadás

- Mindig Nyomtat
- Hiba esetén nyomtat
- Nem nyomtat

Ha átviteli jelentést nyomtat, ezzel a funkcióval az elküldött eredeti első oldalából egy részt rá lehet nyomtatni az átviteli jelentésre. További információk: "Eredeti nyomtatása az átviteli jelentésre (8-109. oldal)".

Tevékenység Jelentés Nyomtatás Kiválasztás Beállítása

Időközönként kinyomtatja a gép memóriájában tárolt képküldés tevékenység jelentést.
A Képküldés tevékenység jelentés beállítható úgy, hogy kinyomtatódjon minden alkalommal, amikor a tranzakciók száma eléri a 200-at, vagy meghatározott időpontokban (naponta csak egyszer). (Egyidejűleg mindkét beállítás engedélyezhető.)

- Ha csak a "Nyomtatás naponta megadott időben" beállítást választja ki ☑, és a rögzített tranzakciók száma a megadott idő előtt eléri a 200-at, minden új tranzakció törli a legrégebbi tranzakciót (a legrégebbi tranzakció nem lesz kinyomtatva).
- Az Átviteli jelentést szükség szerint kézzel ki lehet nyomtatni.
  Lásd: "Lista az Adminisztrátornak (8-57. oldal)".

Szövegtörzs Nyomtatás Kiválasztási Beállítás

Az internet faxüzenetekhez csatolt képfájlokat a gép általában kinyomtatja. Ha ezt a beállítást engedélyezi, az e-mail szövegtörzset (tárgyat és üzenetet) is kinyomtathatja.
Ez a beállítás alkalmazható az e-mail üzenetek szövegtörzsének fájlcsatolmányok nélküli kinyomtatására is.

Legfeljebb 5 szövegtörzs oldal nyomtatható ki.

Küldési beállítások

Ezekkel a beállításokkal az internet fax funkció alapértelmezett beállításait konfigurálhatja.

I-Fax Fogadás Jelentés Be/Ki Beállítás

Ezzel a beállítással fogadási jelentést kérhet internet fax küldése esetén.

I-Fax Fogadási Jelentés Kérelem Lejárati Idejének Beállít.

Az az időtartam, ameddig a készülék várakozik a címzett készülék fogadási jelentésére, 1 óra és 240 óra között 1 perces időközökkel bármilyen számra beállítható.

Ez a beállítás csak akkor lesz figyelembe véve, ha a [I-Fax Fogadás Jelentés Be/Ki Beállítás (8-110. oldal)] engedélyezve van.

Újraküldések száma fogadási hiba esetén

Arra az esetre, ha hibaüzenet érkezik egy I-Fax címzettől, az újraküldési kísérletek száma 0 és 15 közötti tetszőleges értékre beállítható.

Ez a beállítás csak akkor lesz figyelembe véve, ha a [I-Fax Fogadás Jelentés Be/Ki Beállítás (8-110. oldal)] engedélyezve van.

E-mail csatolt fájl maximális mérete

A túlzottan nagy méretű képfájlok internet fax üzemmódban történő küldésének elkerülése érdekében fájlméret korlátozást lehet beállítani 1 MB és 10 MB közötti értékre, 1 MB mértékű léptetéssel. Ha az eredeti beolvasásával létrehozott képfájlok teljes mérete meghaladja a korlátot, a képfájlok törlődnek.
Ha nem kíván határértéket megadni, válassza ki a [Korlátlan] opciót.

Ez a beállítás kapcsolódik az képolvasás beállítások következő opciójához: "E-mail csatolt fájl maximális mérete(E-Mail) (8-105. oldal)".

Elforgatásos Küldési Beállítás

Ha az alábbi méreteknek megfelelő képet küld, ez a funkció 90 fokkal elforgatja a képet az óramutató járásával ellentétes irányban. (A beállítás mindegyik mérethez külön konfigurálható.)
A4, B5R, A5R, 8-1/2"x11", 5-1/2"x8-1/2"R

A4R és 8-1/2" x 11"R méretű képeket a rendszer nem forgatja el.

Oldalszám nyomtatása a fogadónál

Arra az esetre, ha a fogadó gép az elküldött képet kinyomtatná, minden kinyomtatott oldal tetején fel lehet tüntetni az oldalszámot.

Újrahívás foglalt vonal esetén

(Ez a beállítás csak közvetlen SMTP-adatátvitel esetén érvényes.)
Ezzel a beállítással állítani az újrahívási kísérletek számát és a köztük eltelő időt lehet beállítani arra az esetre, ha az adatátvitel foglalt vonal vagy egyéb hiba következtében meghiúsul.

Újrahívások száma foglalt vonal esetén
Ez a beállítás határozza meg, hogy a gép újrahívást kezdeményezzen-e foglalt vonal esetén.
Újrahívás esetén be lehet állítani az újrahívási kísérletek számát.
0 és 15 között bármilyen szám kiválasztható.
Újrahívások közti várakozási időtartam (percben) foglalt vonal esetén
Az újrahívási kísérletek közötti idő beállítható. 1 és 15 között bármilyen szám kiválasztható.

Újrahívás kommunikációs hiba esetén

(Ez a beállítás csak közvetlen SMTP-adatátvitel esetén érvényes.)
Ez a beállítás határozza meg, hogy a gép hány alkalommal próbálkozik újrahívással automatikusan, ha a faxátvitel kommunikációs hiba miatt meghiúsul.

Újrahívási kísérletek száma hiba esetén

Adja meg, hogy a gép kommunikációs hiba előfordulása esetén hány alkalommal hívjon újra.
Újrahívás esetén be lehet állítani az újrahívási kísérletek számát.
0 és 15 között bármilyen szám kiválasztható.

Újrahívások közti várakozási időtartam (percben) hiba esetén

Az újrahívási kísérletek közötti idő beállítható. 1 és 15 között bármilyen szám kiválasztható.

Fogadási beállítások

Az internet fax beállításokat konfigurálja.

Automatikus kicsinyítés fogadáskor beállítás

Ha olyan fax érkezik, amely nyomtatott adatot tartalmaz, például a feladó nevét és címét, a fogadott kép a szabványos méretnél kicsit nagyobb lesz. Ezzel a beállítással automatikusan lehet kicsinyíteni a képet a szabványos méretnek megfelelően.

- Ha le van tiltva az Automatikus kicsinyítés fogadáskor funkció, a kép szabványos méreten kívül eső szélei lemaradnak. Mindazonáltal, a kép élesebb lesz, mivel az eredetivel megegyező méretben lesz kinyomtatva.
- Szabvány méretnek minősül például: az A4 és B5 (8-1/2" x 11" és 8-1/2" x 5-1/2").

Fogadott adatok 2-oldalas nyomtatása

Ezzel a funkcióval lehet a fogadott faxokat a papír mindkét oldalára kinyomtatni.
Ha engedélyezi ezt a beállítást, és egy 2 vagy több oldalból álló faxüzenet érkezik (az oldalaknak azonos méretűeknek kell lenniük), az oldalak a papír mindkét oldalára lesznek nyomtatva.

Cím beállítása adattovábbküldéshez

Ha a gép nem tud kinyomtatni egy fogadott faxüzenetet, a faxüzenetet egy másik gépre lehet továbbítani. Ezzel a beállítással lehet konfigurálni a másik gép címét.

Továbbítás ide

Adja meg a továbbítási címet (legfeljebb 64 karakter).

Közv.SMTP

Válassza ki ezt az opciót a továbbítás engedélyezéséhez közvetlen SMTP használata esetén.

Gazdanév vagy IP-cím hozzáadás.

Válassza ki ezt az opciót a gazdanév vagy az IP-cím külön történő megadásához.

Gazdanév vagy IP cím

Használja ezt a beállítást, ha "Gazdanév vagy IP-cím hozzáadás." engedélyezve van. Adja meg a (legfeljebb 64 karakterből álló) gazdanevet vagy IP-címet.

Egyszerre több továbbítási címet nem lehet tárolni.

Betűméret RX kicsinyített nyomtatás

A3 méretű fax fogadásakor ez a funkció Ledger (11" x 17") méretűre csökkenti a faxot.

Ha ez a beállítás engedélyezett, a ledger (11" x 17") méretű faxüzeneteket szintén kicsinyíti a rendszer.

Fogadás dátum és idő nyomtatás

A beállítás engedélyezése esetén a gép kinyomtatja a fogadás dátumát és időpontját.
A kinyomtatásra kerülő dátum és idő helyének meghatározásához válassza ki a [Fogadott képen belül] vagy a [Fogadott képen kívül] opciót.
A [Fogadott képen belül] opció kiválasztása esetén a fogadott képre nyomtatja a gép a fogadás dátumát és időpontját.
A [Fogadott képen kívül] opció kiválasztása esetén a gép lekicsinyíti a fogadott képet, és a fogadás dátumát és időpontját a kicsinyítés eredményeként létrejött üres területre nyomtatja.

Az [Fogadott képen kívül] opciót nem lehet a fogadás dátumának és időpontjának nyomtatására vonatkozó beállításhoz kiválasztani, ha nincs engedélyezve a következő funkció: "Automatikus kicsinyítés fogadáskor beállítás (8-111. oldal)".

A3 RX kicsinyítés

A3 méretű fax fogadásakor ez a funkció Ledger (11" x 17") méretűre csökkenti a faxot.

Ha ez a beállítás engedélyezett, a ledger (11" x 17") méretű faxüzeneteket szintén kicsinyíti a rendszer.

POP3 kommunikációs idő lejárati idejének beállítása

30 másodperces léptetéssel 30 és 300 másodperc közötti értékre be lehet állítani, hogy a gép mennyi ideig várakozzon a fogadási művelet megszakítása előtt, ha nem érkezik válasz a levelező kiszolgálótól (POP3-kiszolgáló).

Vétel Ellenőrzési Intervallumának Beállítása

Azt határozza meg, hogy a gép mennyi időnként ellenőrzi automatikusan a levelező kiszolgálót (POP3-kiszolgáló), hogy érkezett-e internet fax. Az időtartam 1 perces léptetéssel 0 perc és 8 óra közötti értékre állítható be.
Ha 0 óra 0 percet ad meg, a gép nem ellenőrzi automatikusan a levelező kiszolgálót, hogy érkezett-e internet fax.

A gép a hálózati főkapcsoló bekapcsoláskor is ellenőrzi a levelező (POP3) kiszolgálót, hogy érkezett-e Internet fax. (Kivéve, ha 0 óra 0 percet ad meg.)

Fax nyomt. beállítások

Ezzel lehet beállítani a fogadott internet faxüzenetek kimeneti fiókját.
A megjelenő elemek a gép konfigurációjától függően változnak.

Levelezés és tartománynév beállítás engedélyezése/tiltása

Engedélyezi vagy visszautasítja a fogadást megadott címekről/tartományokból.

Elem	Beállítások
Elem	Nem engedélyezett a fogadás a tárolt címről/tartományból.
Fogadás Engedélyezése	Engedélyezett a fogadás a tárolt címről/tartományból.
Összes Érvénytelen	Összes érvénytelen
Új Hozzáadása	Új címeket vagy tartományokat (legfeljebb 50-et) adhat hozzá, amelyről a gép visszautasítja, illetve engedélyezi a fogadást. Adja meg a címet/tartományt (legfeljebb 64 karakter), és nyomja meg a [Tárolás] gombot. Ha a bevitel első karaktere nem "@", a bevitelt a készülék címnek tekinti. Ha az első karakter "@", a készülék tartományként azonosítja a tételt. (az xxx@xx.xxx.□□□ bejegyzést címnek, az @xx.xxx.□□□ bejegyzést pedig tartománynak veszi a gép). Egy cím tárolása csak az adott címet határozza meg. Egy tartomány tárolása minden olyan címet is meghatároz, amelyben az adott tartomány szerepel.
Felvett címek vagy tartományok listája	Megjeleníti az eltárolt címek és tartományok listáját. A kiválasztott címet vagy tartományt a listából törölni lehet.

Ha nincs tárolt nemkívánatos levelezési cím vagy tartomány, csak az [Új Hozzáadása] gombot lehet kiválasztani.

Szerver beállítások

Fogadási beállítások

Internet Fax Fogadása
Állítsa be, hogy Internet fax fogadást végez-e vagy sem.
POP3 kiszolgáló
A POP3-kiszolgáló neveként legfeljebb 127 karaktert adhat meg.
Portszám
Adja meg a használni kívánt POP3 kiszolgáló portszámát.
POP hitelesítés
Állítsa be a POP hitelesítést.
Felhasználónév
A kiszolgáló hozzáféréshez használt felhasználónévként legfeljebb 64 teljes karaktert adhat meg.
Jelszó
A kiszolgáló hozzáféréshez használt jelszóként legfeljebb 32 teljes karaktert adhat meg.
POP3 kommunikáció időkorlátja
Állítsa be a POP3 kiszolgálóval való kommunikáció időtúllépését.
Vétel Ellenőrzési Intervallumának Beállítása
Adjon meg egy elismerési ciklust a POP3 kiszolgálónak
SSL engedélyezése
Használjon SSL-t az adatok titkosításához elküldésük előtt.

Alapértelmezet Beállítások

I-fax saját név és cím beállítása
I-Fax Saját Nevének Beállítása
Az internetes faxküldés esetén használt feladói névként legfeljebb 20 karaktert adhat meg.
Saját Cím
Az internetes faxküldés esetén használt feladói címként legfeljebb 56 karaktert adhat meg.

Közvetlen SMTP beállítás

Portszám (Fogadás), Portszám (Küldés)
Adja meg a közvetlen SMTP által az átvitelhez és fogadáshoz használt port számát.
Időkorlát
Állítsa be azt a várakozási időt, amelyet - válasz hiánya esetén, közvetlen SMTP átvitel/fogadás során - a gép az átvitel vagy fogadás törlése előtt a várakozásra szán.

Fax adat fogadás/továbbítás (Kézi)

Internet fax beállítások

Ezek a beállítások akkor konfigurálhatók, ha telepítve van az Internet fax bővítő készlet.

Fogadás Indítása

Az Ön által használt levelező kiszolgálóhoz (POP3 kiszolgáló) történő csatlakozáshoz és a fogadott Internet faxok ellenrzéséhez érintse meg ezt a gombot. Ha Internet faxokat kapott, a faxokat a gép lekérdezi és kinyomtatja.

Kézi fogadás gombja a nyitóképernyőn

Ez a funkció megjeleníti a [I-Fax Kézi Fogadás] gombot az Internet fax mód alapképernyőjén.

Fogadott adatok továbbítása

Ha a gép nem tud nyomtatni, mert kifogyott a papír vagy a festék, a fogadott faxok továbbíthatók egy másik Internet fax gépre.

A továbbítás törlése
Koppintson a feladatállapot-jelzőre, és törölje a faxtovábbítást a küldési feladatoknál alkalmazotthoz hasonló módon.
A továbbítás nem lehetséges, ha nem érkezett fax, illetve ha nincs beprogramozva, hogy mely számra legyen továbbítva.

- A fax funkciókkal kapcsolatos beállítások magyarázatáért, lásd: "Fax adat fogadás/továbbítás (Kézi) (8-198. oldal)".
- A "Fogadás Indítása" használatához előbb konfigurálni kell a POP3 kiszolgáló beállításait. Lásd az [Alkalmazás beállítások] elemet a "Beállítások" → [Internet fax beállítások] menüjében.
- Továbbítási cím regisztrálásáról a "Beállítások" "Cím beállítása adattovábbküldéshez (8-111. oldal)" eleménél olvashat.
- Ha a továbbítás nem volt sikeres, mert a küldés törölve lett, illetve kommunikációs hiba merült fel, a továbbítandó faxok visszatérnek a gépen lévő nyomtatási feladat sorba.
- Ha egy fax kezdő oldalai sikeresen kinyomtatódtak, csak azokat az oldalakat továbbítja a gép, amelyeket nem tudott kinyomtatni.
- A "Beállítások" → [Kép Küldési Beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Alapértelmezett beállítások], [Rendszer beállítások] elemének kiválasztásakor – ha engedélyezve van a "Fogadott adatok megőrzési beállításai" opció – meg kell adnia a jelszót. Adjon meg egy megfelelő jelszót a számgombokkal.

Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások

Bejövő útvonal beállítások

A fogadott fax és internet-fax adatok a mentett továbbítási táblázatnak megfelelően továbbíthatók.
Ha ez a funkció engedélyezett, a fogadott Internet faxok is nyomtatás nélkül is továbbíthatók egy megadott e-mail címre.

Táblázat rögzítés

A fogadott adatok továbbítási beállításait tartalmazó továbbítási táblázatot mentheti és szerkesztheti.
Legfeljebb 50 adattovábbítási táblázat tárolható.
Egy továbbítási táblázat akár 500 feladó szám és forráscím kombinációt tárolhat.
Akár 1000 rendeltetési hely is tárolható az összes adattovábbítási táblázatban együttvéve.
Legfeljebb 100 rendeltetési hely tárolható az FTP/Asztal/Hálózati mappa adatokhoz.

Lista neve	Beállítások
Táblázat neve	Írja be a továbbítási táblázat nevét.
Fogadási vonal kiválasztása	A fogadási vonalat adja meg.
Küldő címének beállítása	Kiválasztja a feladó faxszámot vagy internet-fax címet.
	Mielőtt kiválasztana egy feladó számot vagy címet, mentse el a címzett számát vagy címét.
	Az összes fogadott adat továbbításához válassza ki az [Összes fogadott adatok továbbítása] lehetőséget.
Továbbítási feltétel 1/2/3	Beállíthatja a továbbítási dátumot és rendeltetési helyet. • Továbbítási feltétel: állítsa be az adattovábbítási feltételeket. • Nap: válassza ki a hét egyik napját az adattovábbítás elindításához. • Kezdés időpontja: válassza ki az adattovábbítás elindításának időpontját. • Idő megadása: válassza ki az adattovábbítás befejezésének időpontját. • Továbbítási formátum: válassza ki az adattovábbítás formátumát.
Rendeltetési helyek listájának továbbítása	A rendeltetési helyként kiválasztható címeket sorolja fel. A rendeltetési hely kiválasztásához állítsa ☑ értékre.
Hozzáadás (kiválasztás címjegyzékből)	Nyissa meg a címtárat és adja meg a továbbítási címet.
Hozzáadás (közvetlen bevitel)	Írja be közvetlenül a rendeltetési hely nevét.
Törlés	Törli a kiválasztott címet.

Küldő címének regisztrálása

Új feladó számot vagy címet tárol a bejövő útválasztáshoz.

Lista neve	Beállítások
Megadandó cím	A beírt feladó számot vagy címet jeleníti meg.
Fax szám	Írja be a feladóként tárolandó faxszámot. Több feladó számot pontosvesszővel (;) vagy vesszővel (,) elválasztva adhat meg. A [Globális Címkeresés] gombra koppintáskor megjelenik a globális címkeresés képernyő.
Internet Fax cím	Írja be a feladóként tárolandó internet-fax címet. Több feladó számot pontosvesszővel (;) vagy vesszővel (,) elválasztva adhat meg. A [Globális Címkeresés] gombra koppintáskor megjelenik a globális címkeresés képernyő.
Törlés	Törli a kiválasztott feladó számot vagy címet.
Hozzáadás a listához	A beírt feladó számot hozzáadja a listához.

Adminisztrációs beállítások

A bejövő útválasztásra alkalmazott felügyeleti beállításokat menti.

Lista neve	Beállítások
A továbbítási táblázat rögzítésének tiltása	Letiltja a továbbítási táblázat regisztrálását.
Továbbküldési táblázat változtatásának/törlésének letiltása	Letiltja a továbbítási táblázat módosítását.
Továbbítási feltételek módosításának letiltása	Letiltja az adattovábbítási feltételek módosítását.
Az időszakos továbbítás beállításának tiltása a kezelőpanelről	Letiltja az időszakos továbbítás gépről történő beállítását.
Nyomtatási stílus beállítása	A fogadott adatok nyomtatási stílusát állítja be. Ha a [Mindig Nyomtat] vagy a [Mentés csak hiba esetén] opciót választotta, írja be a fájlnevet.
Előre beállított karakter	Megadhatja a fájl mentésekor a fájlnévhez adni kívánt karaktereket. Ha megadja az "1. karakter" és "2. karakter" értékét a "Fájl elnevezés 1-től 7-ig" beállításban, a rendszer hozzáadja a megadott karaktereket a fájlnévhez. Legfeljebb 64 karaktert írjon be.
Fájl elnevezés 1. sz. - 7. sz.	Beállíthatja a fájl mentésekor a fájlnévben megadni kívánt információkat.
Ha a címjegyzékben regisztrált kontakttól érkezik, a küldő neve kontakt névre változik.	Az adatok feladójának címtárban történő tárolásakor a rendszer a feladó adatait a címtárban tárolt névre módosítja.

1 Engedélyezi az [Bejövő útválasztás] funkciót.

Érintse meg a menü [Adminisztrációs beállítások] elemét.
Engedélyezze a [Bejövő útválasztás] funkciót a beállítás képernyőn.

2 Tárolja a feladó számát vagy címét.

Érintse meg a menü [Feladó száma/címe rögzítés] elemét.
Adja meg a tárolni kívánt rendeltetési hely számát vagy címét.

Ha az összes fogadott adatot továbbítani szeretné, külön kell eltárolnia a feladó számát és címét.

3 Tárolja el a továbbítási táblázatot.

Érintse meg a menü [Bejövő útvonal beállítások] elemét.
Érintse meg a [Hozzáadás] gombot a megjelenő képernyőn.
Amikor a [Táblázat rögzítés] képernyő megjelenik, tárolja el a továbbítási táblázatot.

4 Engedélyezze az eltárolt továbbítási táblázatot.

Érintse meg a menü [Bejövő útvonal beállítások] elemét.
Állítsa be az engedélyezni kívánt továbbítási táblázat nevénél a ☑ jelet.
. A továbbítási feltételek megadásánál válassza ki a [Továbbítás az 1-3. továbbítási rendeltetési hely feltételei alapján], majd a [Mindig továbbít], vagy a [Kiválasztott napon és időben továbbít] elemet. Ha a [Kiválasztott napon és időben továbbít] opciót választotta, előzetesen adja meg a továbbítás dátumát és időpontját.

Bejövő útvonal (Tárolás) beállítások

Fogadott adatok merevlemezen való tárolásának beállításai

Hozzáadhat és felügyelhet egy külső elszámolás alkalmazást. Itt adhatja meg a fogadott faxok merevlemezre mentésének beállításait.

Elem	Beállítások
Fogadott adatok automatikus tárolása a merevlemezen.	Beállíthatja, hogy a merevlemezre menti-e a fogadott faxokat.
Tárolandó adatok megadása	Kiválaszthatja, mely fogadott faxokat mentse a rendszer. Az 1–3. vonal és az Internet fax közül választhat.
Tárolt mappa megadása	Megadhatja a fogadott faxok mentéséhez használni kívánt mappát. A megadott mappanév ne legyen hosszabb 32 karakternél.
Dátum szerinti rendezés mappa tárolás beállítások	Beállíthatja, hogy a rendszer dátumozott mappákat hozzon létre, és a fogadott faxokat mappákat dátum szerint mentse a mappákba.
Fájlformátum	Kiválaszthatja a fájlformátumot a bejövő útválasztáshoz.
Nyomtatási stílus beállítása	Konfigurálhatja a fogadott faxok nyomtatási beállításait. • Mentés és nyomtatás: a fogadott faxok merevlemezre mentése és nyomtatása. • Nyomtatás csak mentési hiba esetén: a fogadott faxok nyomtatása sikertelen mentés esetén. • Sikertelen mentés esetén mentés a bejövő útválasztási hibatárba: ha a mentés sikertelen, a fax a bejövő útválasztási hibatárba kerül.
Előre beállított karakter	Megadhatja a fájl mentésekor a fájlnévhez adni kívánt karaktereket. Ha megadja az "1. karakter" és "2. karakter" értékét a "Fájl elnevezés 1-től 7-ig" beállításban, a rendszer hozzáadja a megadott karaktereket a fájlnévhez. Legfeljebb 64 karaktert írjon be.
Fájl elnevezés 1. sz. - 7. sz.	Beállíthatja a fájl mentésekor a fájlnévben megadni kívánt információkat.
Ha a címjegyzékben regisztrált kontakttól érkezik, a küldő neve kontakt névre változik.	Amikor a Küldő neve "Fájl elnevezés" engedélyezve van, a feladó nevét egy címtárban szereplő névre módosíthatja.
Fogadási értesítés beállítások	Beállíthatja, hogy a rendszer küldjön-e e-mailben értesítést fax fogadásakor.
Rendeltetési hely értesítés címe	Megjeleníti az értesítési címet.
Közv. Bejegyz.	Adja meg az értesítési címet. Címként legfeljebb 1500 karaktert adhat meg.
Globális Címkeresés	Válassza ki a címet a globális címek közül.
Hozzáadás a listához	A közvetlenül megadott vagy globális címkereséssel talált cím mentése értesítési címként.

Meta-adat beállítás

Ha az Alkalmazás-integrációs készlet telepítve van, akkor felügyelheti, hogy más alkalmazások milyen metaadatokat használhatnak fel.
A tárolt metaadatokat a metaadat-beállítások képernyőn lehet megtekinteni. Metaadatokat vehet fel, a meglévőeket pedig szerkesztheti vagy törölheti.

- **[Hozzáadás] gomb**
  egy új metaadat-készletet vesz fel.
- **Lista**
  Kilistázza az aktuálisan tárolt metaadat-készleteket.

Metaadatok kézbesítése

Engedélyezi vagy letiltja a metaadat-kézbesítés funkciót.

Metaadat készlet rögzítése

A [Hozzáadás] gombra koppintva megjelenik a regisztrációs képernyő. Legfeljebb 10 elem tárolható.
A beállításokra vonatkozó információk a "Beállítások (8-118. oldal)" részben olvashatók.

Metaadat-készletek szerkesztése vagy törlése

Ha a listában egy címre koppint, akkor megnyílik az adott metaadat-készlet szerkesztő képernyő.
A metaadat-készlet bezárásához koppintson a [Törlés] gombra.

Beállítások

Elem	Beállítások
Metaadat készlet név	Adja meg a metaadatok nevét.
A metaadatok rendeltetési helye	Adja meg a rendeltetési helyet, ahová küldeni kívánja a képet és a metaadatokat.
Egyedi fájlnevek engedélyezése	Metaadatok küldése feladatnál engedélyezheti vagy tilthatja a képfájl és az XML-fájl nevének szerkesztését.
Metaadat bevitelt engedélyező cím típusok	Adja meg a metaadat küldéshez használni kívánt rendeltetési hely adatait.
Név	Adja meg az érintőpanelen megjeleníteni kívánt metaadat nevet.
XML címke név	XML-címke név
Bejegyzés típusa	• Közvetlen bevitel: lehetővé teszi az egyes metaadatok bevitelét közvetlenül a szoftveres billentyűzetről vagy számbillentyűzetről. • Metaadat lista: lehetővé teszi a metaadatok kiválasztását egy korábban már bevitt adatlistából. A beviteli területen a metaadat kiválasztáshoz kiegészítő értékeket kell megadnia. A tételeket pontosvesszővel vagy kettősponttal kell elválasztani. Egy-egy kiegészítés legfeljebb 70 karakterből állhat. • Alapértelmezett induló bejegyzés: a bevitt metaadat-lista első értékeként egy alapértelmezett értéket vesz fel.
Az MFP speciális szkennelési beállítások hozzáadása az XML fájlhoz.	Ha a gép automatikusan állítja elő a metaadatokat, a "metadataSetName", (felhasználó hitelesítés alkalmazása esetén) a "userLoginId", a "pageSize" és az "imageMode" bekerül a metaadatok közé.
Használat alapértelmezettként	A gép alapértelmezettként alkalmazza az aktuális metaadat-készletet.

Dokumentum Tárolási Beállítások

Feltétel Beállítások

Az alábbi rész a dokumentumtárolási beállítások leírását tartalmazza.
A beállítások konfigurálásához koppintson a [Dokumentum Tárolási Beállítások] gombra.

Alapértelmezett Üzemmód Beállítása

Ezzel adható meg, hogy a gép melyik módot (Megosztás vagy Bizalmas) használja alapértelmezett módként egy fájl tárolásakor.
Ha a [Bizalmas Üzemmód] opciót választja, a tárolás információs képernyőjén a [Bizalmas] jelölőnégyzet a ☑ alakra vált.

Rendezési Módszer Beállítása

A Fő mappában, Egyedi mappában és Gyors fájl mappában tárolt fájlok megjelenítési sorrendjét határozza meg.
Válassza ki az alábbi beállítások egyikét:

- Fájlnév
- Felhasználónév
- Dátum

Rendszergazda jogosultság beállítása

A jelszóval rendelkező fájlokhoz és egyedi mappákhoz ezzel a beállítással engedélyezheti a jelszó helyett a rendszergazda jelszó megadásával történő hozzáférést.
Emellett szükség esetén módosíthatja a rögzített méretarányt is.

Összes Gyors Fájl Törlése

Ez a funkció a védett fájlok kivételével minden fájlt töröl a Gyors fájl mappából.
Törlés
A gombra koppintva elindíthatja az összes fájl azonnali törlését.
Gyors fájlok törlése bekapcsoláskor. (Kivéve: védett fájlok)
Ez a funkció automatikusan törli a Gyors fájl mappában lévő összes fájlt (a védett fájlok kivételével) az [üzem] gomb "Be" állásba történő kapcsolásakor.

A gép állapota esetenként megakadályozhatja a törlést.

Kép tájolása

Módosítja a kép tájolását.

Alapért. szín mód beállítások

Ez a funkció adja meg a fekete-fehér és színes módok alapértelmezett beállításait a Lapolvasás merevlemezre funkció használatakor.
A következő beállításokat konfigurálhatja.

- Auto
- Színes
- Szürkeárnyalat
- Mono2

FF beáll. megváltoztatásának letiltása auto módban
Ez a beállítás letiltja az alapképernyőről a fekete-fehér beállításokat, ha a színes mód beállítása Auto.

Expozíciós Alapbeállítások

A dokumentumtárolás funkció alapértelmezett megvilágítási beállításai konfigurálhatók.
Válassza ki az [Auto] vagy a [Kézi] opciót.
Ha a [Kézi] opciót választja ki, öt megvilágítási fokozatot állíthat be.

Alapértelmezett eredeti képtípus

Előzetesen válassza ki az eredeti típusát, hogy lehetővé tegye az eredetinek leginkább megfelelő felbontással történő lapolvasást.
A következő beállításokat konfigurálhatja.

- Szöveg/Nyomt.Fotó
- Szöv./Fotó
- Szöveg
- Fotó
- Nyomtatott Fotó
- Térkép

Ha a megvilágítás [Auto] értékre van beállítva, az alapértelmezett eredeti típust nem lehet kiválasztani.

Kezdeti Felbontási Beállítás

Az átvitel alapértelmezett felbontásának beállításához az alábbi felbontások közül lehet választani.

- 100x100dpi
- 150x150dpi
- 200x200dpi
- 300x300dpi
- 400x400dpi
- 600x600dpi

Lapolvasás Vége Hangjelzés Beállítás

A lapolvasás végét jelző hangjelzés hangerejét állítja be. A hangjelzés ki is kapcsolható.

Alap Kimeneti Tálca

A Lapolvasás merevlemezre funkcióval tárolt fájlok nyomtatásakor használt alapértelmezett kimeneti tálcát választja ki.
A megjelenő elemek a gép konfigurációjától függően változnak.

Újranyomtatásnál szöveg/bélyegző funkciók letiltása

Egy tárolt fájl előhívásakor és kinyomtatásakor a nyomtatási funkciók le vannak tiltva.
Ez a funkció kiküszöböli az eredeti adatok, a kimeneti adatok és egyéb adatok dátumainak különbözőségét.

Kötegnyomtatási beállítások

Állítsa be, hogy az [Össz. felhaszn.] és a [Felh. Ismeretlen] gomb le legyen-e tiltva a felhasználónév kiválasztási képernyőjén az összes fájl kinyomtatása esetén, a fájlok a legújabbtól vagy a legrégebbitől kezdve legyenek-e sorrendbe rendezve, illetve a fájlneveket növekvő vagy csökkenő sorrendbe rendezze-e a rendszer.

Törlési Szélesség Beállítása

Ezzel állítható be az alapértelmezett törlési szélesség a törlési funkcióhoz.
0 mm (0") és 25 mm (1") között 3 mm-es (1/8") lépésekben adja meg a szél törlése, illetve a közép törlése értékét is.

Kártyakép Beállítások

Ez a funkció használható az alapértelmezett eredeti méret beállítására a kártyakép funkcióhoz.
Az eredeti dokumentum X (vízszintes) és Y (függőleges) méretei egyaránt 25 mm (1") és 216 mm (8-1/2") közötti értékre, 3 mm-es (1/8") léptetéssel állíthatók be.

Tárolási mérethez illesztés

A [Tárolási mérethez illesztés] gomb mindig megjelenik a kártyakép képernyőn.

Tárolás/törlés beáll.a fájl nyomtat.után

Válassza ki, hogy elmenti vagy törli a fájlt a nyomtatás után.

PC böngészéshez PDF formátum alapértelmezett beállítása

Beállíthatja az egyes feladatok végrehajtása során létrehozott nyilvános PDF vagy letölthető fájl kezdeti fájlformátumát.

F/F : Tömörítési Mód

Semmi, MH (G3), MMR (G4)

Színes/szürkeárnyalatos : Tömörítési ráta

Alacs., Közep., Magas

A feladatok végrehajtásakor megadható beállítások

Megadhatja, hogy a másoló, nyomtató, lapolvasó, Internet-Fax, fax vagy beolvasott adatok tárolása végrehajtásakor a készülék létrehozzon egy nyilvános PDF-et, és megadhatja a nyilvános PDF felbontását.

Dokumentum Kimeneti Opciók

Lehetőség van egy tárolt fájl használatának engedélyezésére vagy letiltására a végrehajtani kívánt művelet típusa szerint, illetve a mód szerint, amelyből a fájlt eltárolták.

A megjelenő elemek a géphez hozzáadott funkcióktól függően változnak.

Elem	Beállítások
Másolás	Mindegyik módnál válassza ki, hogy engedélyezett legyen-e az eltárolt fájlok másolása.
Nyomtatás	Mindegyik módnál válassza ki, hogy engedélyezett legyen-e az eltárolt fájlok nyomtatása.
Lapolvasás elküldése	Mindegyik módnál válassza ki, hogy az eltárolt fájlokra vonatkozóan engedélyezett legyen-e a faxküldés funkció.
I-fax küldés(PC-i-fax is)	Válassza ki, hogy az eltárolt fájlokra vonatkozóan engedélyezett legyen-e az Internet fax küldés funkció.
Fax küldés(PC-fax is)	Mindegyik módnál válassza ki, hogy az eltárolt fájlokra vonatkozóan engedélyezett legyen-e a faxküldés funkció.
Lapolvasás merevlemezre	Mindegyik módnál válassza ki, hogy engedélyezett legyen-e a fájlok tárolása.

Dok. Tárolás Meghatározása

A regisztrációs módszer ugyanaz, mint egy egyéni mappa esetén.

► Egyedi Mappa (8-61. oldal)

Fájlbeállítások automatikus törlése

Az alábbi rész a dokumentumtárolási beállítások leírását tartalmazza. A beállítások konfigurálásához koppintson a [Dokumentum Tárolási Beállítások] gombra.
Az időre és mappára vonatkozó beállítások úgy is konfigurálhatók, hogy a gép adott időpontban automatikusan törölje a megadott mappákban (amelyeket a dokumentumtárolási funkció tárol) lévő fájlokat. Az automatikus törlés funkcióhoz legfeljebb 3 beállítás tárolható el.
A funkció használatának módja a következő:
(1) Válassza ki az [1. beállítás], [2. beállítás] vagy [3. beállítás] opciót.
(2) Állítsa be az automatikus törlés dátumát és időpontját.
(3) Válassza ki a kívánt mappát.
(4) Határozza meg, hogy a rendszer törölje-e a védett és a bizalmas fájlokat.
(5) Engedélyezze az eltárolt beállításokat.

Elem	Beállítások
Ütemezés	Automatikus törlési ciklus kiválasztása. • Naponta: Automatikus törlés naponta, a megadott időpontban. • Hetente: Automatikus törlés a hét megadott napján, a megadott időpontban. • Havonta: Automatikus törlés a hónap megadott napján, a megadott időpontban.

Elem	Beállítások
Mappák	A mappa külön történő kiválasztásához válassza ki a [Mappa kivál.] opciót, majd a kívánt mappát. Az összes mappa kiválasztásához, beleértve az aktuálisan éppen létrehozott mappát, válassza ki az [Összes mappa (az ezután regisztrált mappákkal együtt)] opciót.
Védett fájl törlése	Engedélyezze ezt a beállítást, ha azt szeretné, hogy a védett fájlok is törlésre kerüljenek.
Bizalmas fájl törlése	Engedélyezze ezt a beállítást, ha azt szeretné, hogy a titkosított fájlok is törlésre kerüljenek.

Törlés most

Ha ezt a műveletet végrehajtja egy kiválasztott mappára vonatkozóan, a mappában lévő összes fájl azonnal törlésre kerül a dátum- és időbeállítástól függetlenül.

Automatikus törlés végrehajtása Automatikus kikapcsolás közben

(Ha nincs bejelölve, a fájlok törlődnek miután a számítógép kilép az automatikus kikapcsolás üzemmódból.)
Automatikus törlés végrehajtása, még az Automatikus kikapcsolás engedélyezésekor is. Ha nincs bejelölve (☐), a fájlok törlődnek miután a számítógép kilép az automatikus kikapcsolás üzemmódból.)

Sharp OSA Beállítások

Feltétel Beállítások

HTTP-süti beállítás

Adja meg, hogy hogyan kezeli az alkalmazás sütiket Sharp OSA alkalmazás használatakor.
Ha a "HTTP-süti megtartása" ki van választva, a készülék megőrzi az alkalmazások által használt sütiket.
Ha a "HTTP-sütit nem tart meg" van kiválasztva, az alkalmazás használatakor a rendszer nem tárolja a sütiket.

HTTP-süti törlése

Törölje a gép által tárolt sütiket.

Alap alkalmazások beállításai

A szabványos alkalmazások beállításait bővíteni és felügyelni is lehet.

- [Hozzáadás] gomb
  Hozzáad egy új szabványos alkalmazást.
- [Törlés] gomb
  A kiválasztott szabványos alkalmazás törlése.
- Lista
  Kilistázza az aktuálisan tárolt szabványos alkalmazásokat.

Szabványos alkalmazás tárolása

A [Hozzáadás] gombra koppintva megjelenik a regisztrációs képernyő. Legfeljebb 16 elem tárolható.
A beállításokra vonatkozó információk a következő táblázatban láthatók.

Alap alkalmazás szerkesztése vagy törlése

Ha a listában egy alkalmazás nevére koppint, megnyílik az adott szabványos alkalmazás szerkesztő képernyője.
A szabványos alkalmazás törléséhez koppintson a [Törlés] gombra.

Alap alkalmazás regisztrálása

Elem	Beállítások
Alkalmazás neve	Adja meg az alkalmazás nevét.
Alkalmazás UI címe	Adja meg a gép felhasználói felületét kezelő alkalmazás IP-címét vagy egy hálózatnevet.
Időkorlát	Adjon meg egy időtúllépést. Az alapértelmezett beállítás 20 másodperc.
Böngésző	Válassza ki a web böngésző típust.
Bővített platform	Állítsa be a kiterjesztő platform használatának lehetőségét.
Adatok mérete	Az alkalmazás képernyőméretének beállítása.
Egyedi ikon használata*	Állítsa be, hogy egyedi ikont kíván használni vagy sem.
Fájlnév*	Fájlnév jelentése.
Fájl kiválasztása*	Kérjük, adja meg a fájl nevét.

* Ezek a funkciók csak a weblapon állíthatók be.

Alkalmazás beállítás fogadása

A fax és az i-fax fogadás funkciói beállíthatók a Sharp OSA alkalmazásokban.

Beállítások

Elem	Beállítások
Továbbítás Alkalmazásnak	A fax és az i-fax üzenetek fogadását a Sharp OSA alkalmazások felügyelhetik.
Alkalmazás neve	Adja meg a fogadni kívánt alkalmazás nevét
Web szolgáltatás címe	Adja meg a webes szolgáltatás címét.
Időkorlát	Adjon meg egy időtúllépést. Az alapértelmezett beállítás 20 másodperc.
E-mail Cím	Adja meg a címet, amelyre a gép egy értesítő e-mailt küld, ha alkalmazás-csatlakozási hiba történik.
Fő szöveg	Írja be a csatlakozási hiba esetén küldött értesítő e-mail szövegét.
Kapcsolat teszt	Az alkalmazással való kapcsolat teszteléséhez kattintson a [Végrehajt] gombra.

Külső elszámolás alkalmazás beállítások

Hozzáadhat és felügyelhet egy külső elszámolás alkalmazást.
Adja meg a kiszolgáló nevét, ahová a külső elszámolás alkalmazást telepítette.

Elem	Beállítások
Külső elszámolás felügyelet	Engedélyezze az összeszámlálás funkciót a külső elszámolási alkalmazásban. Ha engedélyezett, mindig írja be az alkalmazás nevét, vagy a webes szolgáltatás címét.
Hitelesítő kiszolgáló (szerver1) beállítása	Ha a kiszolgáló be van állítva, a külső hitelesítési mód lesz kiválasztva. A multifunkciós nyomtatóhoz történő minden hozzáférést a jelen oldalon beállított alkalmazás felügyel. Ha be van állítva, mindig adja meg az alkalmazás nevét, az alkalmazás felhasználói felület címét, vagy a Kiszolgáló 1 Web címét. Ha nincs beállítva, a külső összeszámlálás mód lesz kiválasztva.
szerver 1-4	Állítsa be minden kiszolgáló engedélyezéséhez.
Alkalmazás neve	Adja meg az alkalmazás nevét.

Elem	Beállítások
Alkalmazás UI címe	Adja meg a bejelentkező oldal URL-jét, amelyen be kell lépni a gép bekapcsolásakor.
Web szolgáltatás címe	Adja meg a kiszolgáló vagy számítógép URL-jét, amely parancsokat vagy eseményeket küld XML/SOAP protokollon.
Időkorlát	Adjon meg egy időtúllépést. Az alapértelmezett beállítás 20 másodperc.
Böngésző	Válassza ki a web böngésző típust.
Bővített platform	Állítsa be a kiterjesztő platform használatának lehetőségét.
Adatok mérete	Az alkalmazás képernyőméretének beállítása.
Gyorsítótár Felhasználói információk	Jelölje be a felhasználói adatok gyorsítótárban történő tárolási idejét, ha az offline mód engedélyezve van. Az offline móddal kapcsolatos bővebb információért forduljon a szerviztechnikushoz.
E-mail Cím	Adja meg a címet, amelyre a gép egy értesítő e-mailt küld, ha alkalmazás-csatlakozási hiba történik.
Fő szöveg	Írja be a csatlakozási hiba esetén küldött értesítő e-mail szövegét.

Beágyazott alkalmazás beállítások

A gépre telepített "beágyazott alkalmazások" tárolása és kezelése.

- [Hozzáadás] gomb
  Hozzáad egy új beágyazott alkalmazást.
- Lista
  Kilistázza az aktuálisan telepített beágyazott alkalmazásokat.

Beágyazott alkalmazás telepítése

A [Hozzáadás] gombra koppintva megjelenik a regisztrációs képernyő. Akár 16 elem telepíthető.

- Amikor a gép kezelőpanelén végzi a telepítést, a gép telepíti a géphez csatlakoztatott USB-memórián található fájlokat. Amikor weboldalról végzi a telepítést, a gép telepíti a számítógépen található fájlokat.
- Az alkalmazások által a merevlemezen elfoglalt hely maximális mérete 2 GB. Ha korábban telepített alkalmazások elfoglalják a 2 GB-os területet, új alkalmazás nem telepíthető.

Beágyazott alkalmazás tárolása

Ha egy már telepített beágyazott alkalmazást tárol "szabványos alkalmazásként", az alkalmazás használható lesz. Válassza ki az alkalmazás név jelölőnégyzetet, majd koppintson az [Alap alkalmazások hozzáadása] gombra.

Beágyazott alkalmazás törlése

Ha a listában egy alkalmazás nevére koppint, megnyílik az adott szabványos alkalmazás információs képernyője. Az információk ellenőrzését követően a [Törlés] gombra koppintással törölje a szabványos alkalmazást.

Lekérdezés beállítás

Ha külső alkalmazáshoz kapcsolódik, tárolhat és kezelhet címeket, egy lekérdezési funkciót használó szolgáltatás használatához.

Elem	Beállítások
szerver 1 - szerver 2	Állítsa be minden kiszolgáló engedélyezéséhez.
Lekérdezési cím	Adja meg az elérni kívánt kiszolgáló vagy számítógép URL címét.
Ellenőrzési intervallum	Adja meg a kiszolgáló ellenőrzési intervallumát. Az alapértelmezett érték 1 perc.
Időkorlát	Állítsa be az időkorlátot. Az alapértelmezett beállítás 20 másodperc.

Közös beállítások

Papír beállítások

Papírtálca beállítások

Ez a rész a papírtálcára és a papírtípusra vonatkozó beállításokat mutatja be.
Ezek a beállítások határozzák meg a papírtípust, a papírméretet, valamint az egyes papírtálcákhoz engedélyezett funkciókat.
A [Papírtálca beállítások] gomb megjelenik a tálcákat és az aktuális beállításokat tartalmazó lista.

Automatikus tálcaváltás

Ha egy tálcából kifogy a papír nyomtatás közben, ez a funkció határozza meg, hogy automatikusan kiválasztódjon-e egy azonos méretű, illetve típusú papírt tartalmazó másik tálca, és így a nyomtatás folytatódjon-e.

Papírtálca beállítások megjelenítése, ha az oldaltálca papírt észlel.

Beállíthatja a papírtálcába beállítások automatikus megjelenését, amikor papírt helyez az oldalsó papírtálcába.

Az egyes tálcákra vonatkozó beállítások

A [Változtatás] gombot megérintve megjelenik a megfelelő beállítási képernyő.
A következő beállításokat konfigurálhatja.

Lista neve	Leírás
Típus	Válassza ki a tálcába töltendő papír típusát. A választható papírtípusok papírtálcánként változnak. További információk: "Tálcabeállítások (8-126. oldal)". A felhasználó általi típus beállításért lásd a "Papírtípus rögzítés (8-128. oldal)" részt.
Méret	Válassza ki a papírméretet a listából. A választható papírméretek papírtálcánként változnak. A választható méreteket a fent kiválasztott papírtípus is korlátozhatja. További információk: "Tálcabeállítások (8-126. oldal)". Ha a kívánt méret nem jelenik meg a listában, válassza ki az [Egyedi Méret] opciót, és adja meg a méretet közvetlenül (ez csak az oldalsó tálcánál lehetséges). További információk: "Tálcabeállítások (8-126. oldal)".
Küldési Címlista	Válassza ki a használható módokat. Ha van olyan funkció, amelyet nem kíván a kiválasztott tálcához használni, tiltsa le a funkciót. Ha a "Típus" opciónál a normál papír, újrahasznosított papír, színes papír, illetve felhasználó típusú papír értéktől eltérő beállítás van megadva, a [Fax] és [Internet-Fax] beállítást nem lehet kiválasztani.

- Ha az itt megadott papírméret eltér a tálcába betöltött papír méretétől, a nyomtatáskor adagolási probléma merülhet fel.
- A tálcára vonatkozó papírméret módosításához lásd "PAPÍR BETÖLTÉSE (1-62. oldal)" című szakaszt.
- A papír tulajdonságai, például a "Rögzített Papíroldal", automatikusan beállításra kerülnek a papírtípus kiválasztásakor. A papírtálca tulajdonságai ezen a képernyőn nem módosíthatók.
- Ha a "Beállítások" → [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Tálca beállítás tiltása] menüben a [Rendszer beállítások] elemet választja, a tálca beállításai (az oldalsó tálca kivételével) nem konfigurálhatók.
- A papírtálca beállítás csak beállítás üzemmódban módosítható.

Tálcabeállítások

Papírfiók	Papírtípus	Méret
1. tálca	Normál Papír 1–2*1, Újrahaszn., Színes, Fejléces, Előnyomott, Perforált, felhasználói típus	A4, B5, 8-1/2" x 11"
2. tálca	Normál Papír 1–2*1, Újrahaszn., Színes, Fejléces, Előnyomott, Perforált, felhasználói típus	A4, 8-1/2" x 11"
3. tálca	Normál Papír 1–2*1, Újrahaszn., Színes, Fejléces, Előnyomott, Perforált, Nehéz Papír 1–2*2, felhasználói típus	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3), Auto-Inch (12" x 18", 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), A4W (9" x 12"), 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3), 8K, 16K, 16KR
4. tálca	Normál Papír 1–2*1, Újrahaszn., Színes, Fejléces, Előnyomott, Perforált, Nehéz Papír 1–2*2, Dombornyomás, Tabulált típusú papír, fóliák, címkék, felhasználói típus	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3), Auto-Inch (12" x 18", 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), A4W (9" x 12"), 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3), 8K, 16K, 16KR, egyéni méret
5. tálca (ha nagy kapacitású papírtálca (MX-LC12) van felszerelve)	Normál Papír 1–2*1, Újrahaszn., Színes, Fejléces, Előnyomott, Perforált, Nehéz Papír 1–2*2, felhasználói típus	A4, B5, 8-1/2" x 11"
5. tálca (ha nagy kapacitású papírtálca (MX-LCX3 N) van felszerelve)	Normál Papír 1–2*1, Újrahaszn., Színes, Fejléces, Előnyomott, Perforált, Nehéz Papír 1–2*2, felhasználói típus	A3, B4, A4, A4R, B5, A3W (12" x 18"), 13"×19", 11"×17", 8-1/2" x 14", 216 x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R
5. tálca (ha nagy kapacitású tálca van felszerelve)	Normál Papír 1–2*1, Újrahaszn., Színes, Fejléces, Előnyomott, Perforált, Vékony papír, Nehéz Papír 1–4*2, Dombornyomás, Tabulált típusú papír, fóliák, címkék, Fényes papír, felhasználói típus	Auto-AB (SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4W, A4, A4R, B5, B5R, 13" x 19", 12" x 18", 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3, 8-1/2" x 11"), Auto-Inch (13" x 19", 12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14"*3, 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4W, A4, B5), 8K, 16K, 16KR, egyéni méret
6. tálca (ha nagy kapacitású tálca van felszerelve)	Normál Papír 1–2*1, Újrahaszn., Színes, Fejléces, Előnyomott, Perforált, Vékony papír, Nehéz Papír 1–4*2, Dombornyomás, Tabulált típusú papír, fóliák, címkék, Fényes papír, felhasználói típus	Auto-AB (SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4W, A4, A4R, B5, B5R, 13" x 19", 12" x 18", 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3, 8-1/2" x 11"), Auto-Inch (13" x 19", 12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14"*3, 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4W, A4, B5), 8K, 16K, 16KR, egyéni méret

Papírfiók	Papírtípus	Méret
Oldaltálca (a gépen)	Normál Papír 1–2*1, Újrahaszn., Színes, Fejléces, Előnyomott, Perforált, Vékony papír, Nehéz Papír 1–4*2, Dombornyomás, Boríték, Tabulált típusú papír, fóliák, címkék, Fényes papír, felhasználói típus	Auto-AB (SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4, A4R*3, B5, B5R, A5R, 13" x 19", 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11"), Auto-Inch (13" x 19", 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14"*3, 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 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*3, SRA3, A3, B4, SRA4, A4, B5), MONARCH, COM-9, COM-10, DL, C4, C5, C6, A4W (9" x 12"), 8K, 16K, 16KR, egyéni méret
Oldaltálca (a nagy kapacitású tálcáknál)	Normál Papír 1–2*1, Újrahaszn., Színes, Fejléces, Előnyomott, Perforált, Vékony papír, Nehéz Papír 1–2*2, Tabulált típusú papír, fóliák, felhasználói típus	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4W, A4, A4R*3, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3, 8-1/2" x 11"), Auto-Inch (12" x 18", 11" x 17", 9" x 12", 8-1/2" x 14"*3, 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R*3, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, B4, A4), 13" x 19", SRA3, SRA4, 8K, 16K, 16KR, egyéni méret
Beszúró (felső tálca)	Normál Papír 1–2*1, Újrahaszn., Színes, Fejléces, Előnyomott, Perforált, Nehéz Papír 1–2*2, felhasználói típus	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4W, A4, A4R*3, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3, 8-1/2" x 11"), Auto-Inch (12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14"*3, 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R*3, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, B4, A4W, A4), 13" x 19", SRA3, SRA4, A5, 8K, 16K, 16KR, egyéni méret
Beszúró (alsó tálca)	Normál Papír 1–2*1, Újrahaszn., Színes, Fejléces, Előnyomott, Perforált, Nehéz Papír 1–2*2, felhasználói típus	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4W, A4, A4R*3, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3, 8-1/2" x 11"), Auto-Inch (12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14"*3, 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R*3, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, B4, A4W, A4), 13" x 19", SRA3, SRA4, A5, 8K, 16K, 16KR, egyéni méret

*1 Normál Papír 1: 60–89 g/m2 (16–24 fontos műnyomó)
Normál Papír 2: 90–105 g/m2 (24–28 fontos műnyomó)

*2 Nehéz papír 1: 106 g/m2–176 g/m2 (28 fontos műnyomó–65 fontos borító)
Nehéz papír 2: 177 g/m2–220 g/m2 (65–80 fontos borító)
Nehéz papír 3: 221 g/m2–256 g/m2 (80 fontos borító–140 fontos regiszterkarton)
Nehéz papír 4: 257 g/m2–300 g/m2 (140 fontos regiszterkarton–110 fontos borító)

*3 Az automatikusan felismert méretet a tálcabeállítások képernyőjén elérhető "Papírméret választás auto. észleléshez. (8-128. oldal)" határozza meg.

Papírméret választás auto. észleléshez.

"Papírméret választás auto. észleléshez." Az oldalsó tálca beállítási képernyőjének "Hasonló méret választása automatikus érzékeléskor" opciójával választható ki az a papírméret, amelyet a gép az automatikus papírméret-érzékeléskor a hasonló méretekből automatikusan érzékel.
Ha az "Auto-Inch" érték van beállítva, válasszon a két méret közül. Ha az "Auto-AB" érték van beállítva, válasszon az öt méret közül.
Ha a beállításokban szereplő egyik papírmérettel azonos méretű papír kerül az oldalsó tálcába, a gép automatikusan érzékeli a beállításokban kiválasztott méretet.

Lista neve	Leírás
Auto-AB	A4R*, 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 13-1/2" (216 mm x 343 mm)
Auto-Inch	8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 13-1/2" (216 mm x 343 mm), 8-1/2" x 11"R*

* Ezt a méretet nem minden tálca esetében lehet beállítani.

Egyedi méret regisztráció (Kézi Adagoló)

Ez a rész az oldalsó papírtálcára és a papírtípusra vonatkozó beállításokat mutatja be.
Ha az oldalsó papírtálcában gyakran használ nem szabványos méretű papírt, előre regisztrálja az adott papírméretet.
Ha a papírméretet regisztrálja, nem kell többé bajlódnia a méret beállítással, amikor használni kívánja.
Akár hét papírméret felvehető.
Koppintson arra a gombra ([Egyedi 1] – [Egyedi 7]), amelyben papírméretet kíván felvenni vagy módosítani, majd megjelenik a regisztrációs képernyő.
Válassza ki, hogy a méretet hüvelykben ("Bemenő méret-Inch") vagy mm-ben ("Bemenő méret-AB") kívánja megadni, majd állítsa be a papír X és Y méretét.

"Bemenő méret-AB"
Az X irány 140mm és 457mm között állítható. Az alapértelmezett gyári beállítás 420 mm.
Az Y irány 90mm és 320mm között állítható. Az alapértelmezett gyári beállítás 297mm.

"Bemenő méret-Inch"
Az X irány 5-1/2" és 18" között állítható. A gyári alapértelmezett beállítás 17".
Az Y irány 3-5/8" és 12-1/2" között állítható. A gyári alapértelmezett beállítás 11".

Papírtípus rögzítés

Tárolja el a papírtípust, ha a kívánt papírtípus nem jelenik meg a választható opciók között, illetve ha a papír tulajdonságokra vonatkozó új készletet kíván létrehozni.
Legfeljebb 9 papírtípus regisztrálható.

Lista neve	Leírás
Név Megadása	Bármilyen nevet regisztrálhat. A gyári alapértelmezett nevek: "Felhasz.Típus1" - "Felhasz.Típus9".
Rögzített Papíroldal	Elülső és hátsó oldallal rendelkező papír használata esetén használja ezt a beállítást.
Kétoldalas Letiltása	Ha a betöltött papír nem használható kétoldalas nyomtatáshoz, használja ezt a beállítást.
Fordítás tilt.	Ha olyan papírt használ, amelyet nem lehet megfordítani, használja ezt a beállítást.
Tűzés Letiltása	Ha olyan papírt használ, amelyet nem lehet összetűzni, használja ezt a beállítást.
Lyukasztás Letiltása	Ha olyan papírt használ, amelyet nem lehet lyukasztani, használja ezt a beállítást.
Hajtás letiltása	Ha olyan papírt használ, amelyet nem lehet lyukasztani, használja ezt a beállítást.

A választható beállítások a telepített kiegészítő berendezésektől függően változnak.

Kezelési Beállítások

Feltétel Beállítások

Kijelző mód nagyítása

Nagy karaktereket jelenít meg a képernyőn.

Ha a Nagy méretű karakter mód engedélyezve van, ez jelenik meg a rendszerterületen.

Üzenet Megjelenítési Idő Beállítása

Az időtartam, ameddig az üzenetek láthatók az érintőpanelen (az időtartam, amely elteltével az üzenet automatikusan törlődik) 1-től 12 másodpercig bármilyen értékre beállítható.

Nyelvbeállítás

Az érintőpanelen megjelenő nyelv bármilyen nyelvre módosítható.

Ha a felhasználói hitelesítés engedélyezett, és a kijelző nyelvének beállítása meg van adva a kedvenc művelet csoportban, az a beállítás elsőbbséget élvez.

Alapértelmezett Kijelző Beállítása

Állítsa be az automatikus törlés és bejelentkezés után megjelenő képernyőt.
Választhat az egyszerű másolás, másolás, egyszerű lapolvasás, e-mail, hálózati mappa, FTP/Asztal, egyszerű fax, Internet fax, fax, nyomtatás indítása, adatbevitel, címtár, címtár (könnyű lapolvasás), címtár (egyszerű fax), dokumentum iktatás, kezdőképernyő, Exchange (Email), Gmail, vagy a Sharp OSA képernyő közül.

Kedvenc menük megjelenítése alapértelmezettként

Megadhatja, hogy üzemmódválasztáskor először a "Kedvenc" jelenjenek meg.

Akció panel alapértelmezett megjelenítése.

Megadhatja, hogy az akció panel megjelenjen-e a képernyőn.

Ikon jelenik meg, ha a LAN -kábel nincs csatlakoztatva.

Ikon jelenik meg, ha a LAN-kábel nincs csatlakoztatva.

Megerősítés párbeszédablak megjelenítése feladat törlésekor.

Egy megerősítés párbeszédpanel jelenik meg, ha a feladatot törölték.

Sorozatok száma kijelző átváltása Feladatállapotra

Állítsa be, hogy a fennmaradó sorozatok száma vagy a sorozatok végső összege jelenjen meg a feladat állapotán.

A 10-billentyű rendezési sorrendje

Állítsa be, hogy a numerikus gombok növekvő sorrenbe legyenek rendezve, a bal felső sarokban "1" vagy a bal alsó sarokban "1".

Megjelenítés beállítása a Főegységről

Válassza ki a beállítás mód esetén megjelenő beállítás cél elérhetőségi útjának beállítását.

Aktuális elérési útvonal megjelenítése

Állítsa be azt, hogy az aktuális beállítási elemek megjelenjenek-e az elérési út adatok között.

Engedélyezze az útvonal linkjét

Állítsa be, hogy a felső részen látható hivatkozás engedélyezve legyen-e.

Kijelzőminta beállítás

Állítsa be az érintőképernyő háttérszínét. Minden alkalommal, amikor változtat a mintán, a képernyő alsó részén látható érintőképernyő kép megváltozik.

Gombvezérlés Beállítása

Gombérintés Hangjelzés

A gombérintések hangjelzésének erősségét, valamint a hang kikapcsolását kezeli.

Legyen alapért. beáll. a billentyű lenyomás hangjelzéssel

Ha megadja a megvilágítás értékét az egyes üzemmódok megvilágításbeállítási képernyőjén, a referenciaérték elérésekor három hangjelzés hallható.

Képernyő, amelyen a beállítás működik	Alapérték
Arány beállítása képernyő a másolás üzemmód alapképernyőjén	100%-os arány
Megvilágítás beállítási képernyő a másolás üzemmód alapképernyőjén	Megvilágítási szint: 3 (közepes)
Megvilágítás beállítási képernyő a fax, Internet fax és hálózati szkenner üzemmódok alapképernyőjén	
Megvilágítás beállítási képernyő a Lapolvasás merevlemezre funkcióhoz a dokumentumtárolás üzemmód alapképernyőjén	

Alapállapotba Helyezés Beállítása

Az Alapállapotba helyezés funkció aktiválását megelőző időtartam 10-től 240 másodpercig bármilyen értékre beállítható, 10 másodperces léptékkel.

Ha a gépet nem használják az itt beállított időtartamig, az Alapállapotba helyezés funkció töröl minden kiválasztott beállítást, és a gép visszatér a másolás üzemmód alapképernyőjéhez vagy a feladatállapot képernyőhöz.

Időzítő Törlése

Ezzel az opcióval letilthatja az automatikus törlés funkciót.

Gombvezérlés Beállítása

Kulcsbevitel elfogadásának időpontja

Ez a beállítás határozza meg, mennyi ideig kell megérinteni egy gombot ahhoz, hogy a gomb bevitel regisztrálva legyen. Az időtartam 0 és 2 másodperc közötti értékre állítható be 0,5 másodperces léptetéssel.

Az időbeállítás meghosszabbításával megakadályozható a véletlenül megérintett gomb által képviselt érték bevitele. Vegye figyelembe azonban, hogy amennyiben hosszabb beállítást választ, jobban kell ügyelni arra, hogy a gombra való koppintáskor a bevitel regisztrálva legyen.

Automatikus Gombismétlés Letiltása

Ez az opció letiltja a gombismétlést.

A Gombismétlés funkció használatával egy gomb megérintése esetén a beállítás folyamatosan változik, nem csupán akkor, amikor külön még egyszer megnyomják a gombot.

Hosszú érintés kulcsbevitel elfogadásának időpontja

Állítsa be azt az időt, amelytől a készülék az érintést nyomva tartásként érzékeli.

Dupla érintés intervallumának beállítása

Válasszon egy időtartamot, amelyen belül dupla érintésként érzékel a gép.

Feladat prioritás művelet letiltása

Itt a feladat prioritás funkció tiltható le. Ha ez megtörtént, a [Prioritás] gomb nem fog megjelenni a feladatállapot képernyőn.

Bypass nyomtatás letiltása

Ezzel a beállítással letilthatja a megelőző (bypass) nyomtatást (más feladatok kinyomtatása egy olyan feladat előtt, amely le lett állítva*, mivel egyik tálcában sem elérhető a feladathoz szükséges papír).

* Nem tartoznak ide azok az esetek, amikor a feladat végrehajtása közben kifogy a papír.

Borító/beszúrás üzemmód letiltása

A borítók és közlapok használatára szolgáló funkció letiltása.

A Használati utasítás Kezelőpultról történő nyomtatásának letiltása

A gépbe ágyazott kezelői kézikönyv kinyomtatása tilos.

Kézi finishing tiltása

A kézi finisher használatára szolgáló funkció letiltása.

Kezdő eredeti számláló állás

Megadja, hogy az Egyebekben található "Eredeti számlálás" engedélyezve legyen-e az egyes funkciókhoz.

Másolat

- Másolat

Kép Küldés

- Képolvasás
- Internet-Fax
- Fax
- Adatbevitel

Dokumentum Tárolás

- Lapolvasás merevlemezre

Beállítás előnézete

Fogadott adatok ellenőrzési beállítása

Válassza ki, hogy megjelenjen-e előnézeti kép a fogadott faxokhoz, illetve internet faxokhoz. Fax bővítőkészlet vagy internet fax bővítőkészlet telepítése esetén jelenik meg.

Alapértelmezett lista/bélyegkép megjelenítés

• Fax/I-Fax adatfogadás:	Kiválaszthatja, hogy a fogadott fax / I-Fax képernyő formátuma lista vagy bélyegkép nézet legyen.
• Fájlbehívás a Főmappából/Gyorsfájl mappából:	Kiválaszthatja, hogy a dokumentumtárolási főmappa és ideiglenes mappa képernyő listaként vagy bélyegképekben jelenjen meg.
• Fájlbehívás az Egyedi mappából:	Kiválaszthatja, hogy a dokumentumtárolási egyedi mappa képernyő listaként vagy bélyegképekben jelenjen meg.
• Közvetlen nyomtatás fájl letöltés	Akár lista akár bélyegkép formájában jeleníti meg a közvetlen nyomtatás alapértelmezett állapota a mappákat, válassza ezt a beállítást.

Távoli kezelés beállítása

Konfigurálja a gép azonos hálózatra csatlakoztatott számítógépről történő távoli működtetéséhez szükséges beállításokat.

Távoli szoftverkezelés

• Kezelési jogosultság:	Ez a funkció akkor használatos, ha a gép távoli működtetéséhez távoli szoftvert használnak.
• Jelszóbeviteli képernyő megtekintése:	Ha a készüléket távvezérlő segítségével irányítja a távoli szoftverrel, a jelszót bekérő képernyő megjelenik a számítógépen és a készüléken is, vagy csak a számítógépen.

Kezelés megadott PC-ről

• Kezelési jogosultság:	Ezzel a funkcióval engedélyezhető a gép megadott számítógépről történő távoli működtetése.
• Gazdaszámítógép vagy PC IP-címe:	Adja meg a készülékhez csatlakozó számítógép gazdanevét vagy IP-címét.
• Jelszóbeviteli képernyő megtekintése:	Ha a készüléket távvezérlő segítségével irányítja a távoli szoftverrel, a jelszót bekérő képernyő megjelenik a számítógépen és a készüléken is, vagy csak a számítógépen.

Kezelés jelszavas felhasználó által

• Kezelési jogosultság:	Ezzel a funkcióval engedélyezhető a gép távoli működtetése a jelszóval rendelkező felhasználó számára. A jelszóval kapcsolatos bővebb információért forduljon a szerviztechnikushoz.
• Jelszóbeviteli képernyő megtekintése:	Ha a készüléket távvezérlő segítségével irányítja a távoli szoftverrel, a jelszót bekérő képernyő megjelenik a számítógépen és a készüléken is, vagy csak a számítógépen.

Egyszerű mód beállítások

Állítsa be az elemeket, amelyek kiválaszthatóak egyszerű másolásban és más egyszerű módban.
Az elemek sorban jelennek meg a képernyőn kezdve az első helyre beállított elemmel.

Egyszerű másolásban beállítható elemek

Papír kiválasztás, 2 oldalas másolás, másolás arány, tűzés/ lyukasztás, színmód, kép tájolás, megvilágítás és a többoldalas, kártyakép

Egyszerű lapolvasásbanbeállítható elemek

Címtár, előzmények, globális cím keresése, lapolvasás HDD/ USB eszközre, eredeti, felbontás, fájlformátum, üres oldal átugrása és kártyakép.

Egyszerű fax módban beállítható elemek

Címtár, előzmények, közvetlen belépés, eredeti, megvilágítás és felbontás.

A választható beállítások a telepített kiegészítő berendezésektől függően változnak.

Kedvenc gomb beállítása

Állítsa be a megjelenő információkat, amelyek akkor láthatók, ha a kedvenc gombokra normál módban koppintanak.
Kattintson a másolás, lapolvasás, Internet fax, fax és adatbeviteli fülekre, hogy a kedvencgombok normál módban megjelenő képernyőit konfigurálja.

Kedvenc billentyű száma

Beállítja a kedvenc gomb számot.
Az elemek sorban jelennek meg a képernyőn kezdve az első helyre beállított elemmel.

Kódnév

A kedvenc gomb neveként legfeljebb 20 karaktert adhat meg.

Funkció menü

Olyan funkciók beállításához, mint az "Egyéb funkciók", válassza a funkciókat a legördülő menüből.

Program

Egy program beállításához válassza az egyik előre beállított programot a program listából.

Nincs megjelenítés

Elrejthet egy beállított gombot a kedvenc gomb képernyőn.

Mód gomb beállítás megjelenítése

Konfigurálja az üzemmód gombok megjelenítésének beállításait a képernyő tetejére.

Megjelenítendő Módok

Válassza ki a beállítani kívánt üzemmód gombokat.

Mód billentyűk megjelenítése a Kezdő képernyőn

Engedélyezheti az üzemmód gombok megjelenítését a kezdőképernyőn is.

Billentyűzet beállítások

Alapértelmezett billentyűzet beállítás

Konfigurálja a szöveg bevitelére használt billentyűzetet.

Billentyűzet- Kiválasztás

Módosítsa a billentyűk elrendezését és megjelenését a beállított nyelv szerint.

Billentyűzet prioritás beállítása

Külsõ billentyűzet csatlakoztatásakor állítsa be, hogy a külső billentyűzet vagy az érintőképernyőn megjelenő billentyűzet (lágy billentyűzet) kap elsőbbséget.

Szoft billentyűze- tsablon beállítás

Előzetesen regisztrálhatja a címek vagy tartománynevek megadásakor gyakran használt szöveget. Legfeljebb 16 karaktert adjon meg.

Eszköz Meghatározása

A gépre csatlakoztatott különböző eszközöket be lehet állítani.

Eredeti Méret Észlelés Beállítása

Az eredeti méret észlelés funkcióval történő felismertetéshez az alábbi nyolc szabványos eredeti méret csoportból lehet választani.

Kiválasztás	Szabványos méretek (felismert eredeti méretek)	
	Dokumentumüveg	Dokumentumadagoló-tálca (automatikus dokumentumadagoló)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11"
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR, 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11"
AB-4	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
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"	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", A3, A4
Inch-2	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 8-1/2"x13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", A3, A4
Inch-3	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 8-1/2"x13-2/5 (216 mm x 340 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", A3, A4

* A fenti méretmegjelöléseknél a méret előtt álló "R", pl. "A4R" azt az esetet jelenti, amikor a vízszintesen és függőlegesen is betehető lap tájolása vízszintes.

Dok. üvegen való észlelés visszavonása

A dokumentumüvegen letiltható az eredeti méret felismerése. Ha ez megtörténik, akkor a dokumentumüvegre helyezett eredetiket a rendszer mindig speciális méretű eredetinek tekinti.

Eredeti adagolási mód

Az alábbi eredeti adagolási módok állíthatók be az alapértelmezett működéshez másolás, képküldés, lapolvasás merevlemezre. Ha valamelyik módot gyakran használja, akkor másik módban nem kell mindig kiválasztania, ha szüksége van rá.

- Kevert méretű dokumentum egyféle szélességgel*
- Kevert méretű dokumentum különböző szélességekkel
- Lassú beolv.
- Üres oldal Átugrás*

* Fax mód és internet fax mód kivételével.

Automatikus Gerinctűzés

A gerinctűzés a brosúramásolás funkció használatakor automatikusan végrehajtásra kerül.

Gerinchajtás/-tűzés helyének módosítása

Ezzel a beállítással adhatja meg a hajtási és a tűzési pozíciót, ha a (100 lap tűzésére alkalmas) gerinctűzős finisher telepítve van és a gerinctűző funkciót használja.

+/- 2,0 mm-en belüli érték adható meg, 0,25 mm-es lépésekben.

Papírtípus az Automatikus papírválasztáshoz

Megadhatók az Automatikus papírválasztás funkció által kiválasztandó papírtípusok*. Válassza ki az alábbi beállítások egyikét:

- Normál Papír 1
- Normál Papír 2
- Újrahaszn.

Az Automatikus papírválasztás funkció nem fog más papírtípust kiválasztani, csak az ezzel a beállítással megadott papírtípusokat.

* Mindegyik papírtálcára beállíthatja a papírtípust a [Rendszer beállítások] használatával a "Beállítások" → [Papírtálca beállítások] részben.

Normál papír kompatibilitás beállítások

Adja meg a rendszeresen használt normál papír súlyát. Válasszon az 1. normál papír és a 2. normál papír közül.
Az 1. normál papír súlya 60–89 g/m^2 (16–24 fontos műnyomó). A 2. normál papír súlya 90–105 g/m^2 (24–28 fontos műnyomó).
Ellenőrizze, hogy melyik van közelebb az Ön által rendszeresen használt normál papír súlyához, és végezze el eszerint a beállítást.

Tandem kapcsolat beállítás

Ha két TCP/IP-protokollal kommunikáló gépet használnak hálózati nyomtatóként, ezzel a beállítással konfigurálhatja a tandem kisegítőként funkcionáló kliens gép portszámát és IP-címét.

Mestergép üzemmód letiltása

A tandem küldés megakadályozásához engedélyezze ezt a beállítást. (Általában erre a beállításra nincs szükség.)

Kliens gép mód letiltása

A tandem fogadás megakadályozásához engedélyezze ezt a beállítást. (Általában erre a beállításra nincs szükség.)

- Ha a tandem funkciót engedélyezett felhasználó hitelesítés mellett szeretné használni, akkor a főgépen és a kisegítő kliens gépen is ugyanazt a bejelentkezési nevet és jelszót kell használni. Ha nem ugyanazt a bejelentkezési nevet és jelszót használják, akkor előfordulhat, hogy az oldalszámláló nem növeli a megfelelő felhasználó számlálót, vagy csak a főgép tud nyomtatni.
- A portszám alapértelmezett gyári beállítása [50001]. Hacsak nem tapasztal problémákat ezzel a beállítással, ne változtassa meg a portszámot.

Érzékelés Auto Szín mód

Ha színes módban vagy képküldési módban a színes mód beállítása automatikus, akkor a színes és a fekete-fehér eredeti közötti automatikus választás színérzékenységének finomságát egy 5 fokozatú skálán lehet kiválasztani. Ha a beállítás [Inkább FF], könnyebb a színes eredeti felismerése. Ha a beállítás [Inkább színes], könnyebb a színes eredeti felismerése.

Állapotjelző beállítás

A készülék hátoldalán található állapotjelző a gép állapotának megfelelően világít vagy villog.
A beállítás módosításával megadhatja, hogy mely állapotok okozzák a zöld jelzőlámpa (állapotjelző) kigyulladását vagy villogását. A jelzőlámpa kialszik, ha az Automatikus kikapcsolás engedélyezve van.

Zöld jelzőlámpa (állapotjelző): Megadható, hogy a feladat és az eredeti beolvasásának mely állapota okozza a jelzőlámpa kigyulladását és villogását.

Vörös jelzőlámpa (hibajelző): Ez a jelzőlámpa akkor gyullad ki vagy villog, amikor valamilyen hiba lép fel a gépen.

A vörös jelzőlámpa (hibajelző) a kiválasztott mintázattól függetlenül mindig ugyanúgy gyullad ki és villog.

Állapot		1. minta	2. minta	3. minta
Zöld jelzőlámpa (állapotjelző)	Feladat folyamatban, például papír behúzása vagy kiadása.	Zöld: világít	-	-
	Készenléti állapot vagy egyéb állapot, amelyben feladat fogadható.	-	Zöld: világít	-
	Eredeti dokumentumot helyeztek a dokumentumüvegre.	-	-	Zöld: világít
	Fax fogadása folyamatban	Zöld: villog	Zöld: villog	Zöld: villog
	A gép a fentiektől különböző állapotban van.	Zöld: nem világít	Zöld: nem világít	Zöld: nem világít

Állapot		1. minta	2. minta	3. minta
Vörös jelzőlámpa (hibajelző)	A készülék működését nem akadályozó hibák, például majdnem kifogyott a festék.	Vörös: világít	Vörös: világít	Vörös: világít
	A készülék működését akadályozó hibák, például papírelakadás vagy kifogyott festék.	Vörös: villog	Vörös: villog	Vörös: villog
	A gép a fentiektől különböző állapotban van.	Vörös: nem világít	Vörös: nem világít	Vörös: nem világít

Az állapotjelző villog, ha adat érkezett.
Adja meg, hogy az állapotjelző villog-e fax vagy internetes fax fogadása esetén.

Összes beáll. befejezéshez

Adja meg a finish beállításokat. Állítsa be, hogy befejező pozíciók adva legyenek-e a meghatározott papírokon vagy az eredetin.

Papírsúly beállítás

Ezekkel a beállításokkal lehet a papír súlyának megfelelően szabályozni a festék fixálási hőmérsékletét.
Ezek a beállítások a következő papírtípusokra vonatkoznak: normál papír, újrahasznosított papír, perforált papír, előnyomott papír, fejléces papír, színes papír, valamint felhasználó típusú papír.
Választhat "60 g/m^2 - 89 g/m^2" vagy "90 g/m^2 - 105 g/m^2" ("16 - 23 lbs." vagy "23+ - 28 lbs.") papírt.

Ez csak a gép kezelőpanelén állítható be.
Ügyeljen arra, hogy csak olyan papírt használjon, melynek súlya az itt beállított súlytartományba esik. Ne keverjen a tálcában lévő papírhoz normál vagy egyéb, a tartományon kívül eső papírt.
A beállítások módosítása esetén a változások a gép újraindítását követően lépnek érvénybe. A gép újraindításához, lásd: "A GÉP BEKAPCSOLÁSA (1-10. oldal)".

Adatlista

A Listanyomtatás [Egyoldalas] vagy [Kétoldalas] beállításának a megadása.

Duplex letiltása

Ez a funkció a kétoldalas nyomtatás letiltására használható, például akkor, ha a duplex modul meghibásodik.

Eltolás letiltása

Tiltsa le az eltolás kimenetet.

Tűző letiltása

Ezzel a beállítással letiltható a tűzés használata, például a finisher vagy a gerinctűző finisher tűzőegységének meghibásodása esetén.

Lyukasztás letiltása

Ezzel a beállítással letiltható a lyukasztás használata, például a finisher vagy a gerinctűző finisher lyukasztó moduljának meghibásodása esetén.

Szín mód letiltása

Ha színnel kapcsolatos probléma merült fel, és a nyomtatás nem lehetséges, a Színes mód használata szükség esetén ideiglenesen letiltható.

Eredeti adagoló letiltása

Ezzel a beállítással letilthatja az automatikus dokumentumadagolót, például akkor, ha az adagoló meghibásodik. (Ha engedélyezte ezt a beállítást, a lapolvasás továbbra is lehetséges a dokumentumüveg használatával.)

Nagy kapacitású kazetta letiltása

Ezzel a beállítással letiltható a nagy kapacitású tálca, például meghibásodás esetén.

Tálca beállítás tiltása

Ezzel a beállítással letilthatja a tálca beállításokat (kivéve az oldalsó tálcára vonatkozókat).

Beszúró letiltása

Letiltja a beszúró használatát.

Finisher letiltása

Ezzel a beállítással letiltható a finisher vagy a gerinctűző finisher használata, például akkor, ha az meghibásodik.

Hajtogtó egység letiltása

Ez a beállítás a hajtogatóegység letiltására szolgál.

Élvágó modul letiltása

Ez a beállítás az élvágó modul letiltására szolgál.

Beállítások engedélyezése /tiltása

A következő beállításokkal engedélyezhetők vagy letilthatók bizonyos funkciók.

Felhasználói Vezérlés

Nyomtatás tiltás érvénytelen felhasználó esetén

Lehetőség van az olyan felhasználók által végzett nyomtatás letiltására, akiknek adatai nincsenek eltárolva a gépen; letiltható például a nyomtatás, ha nem adnak meg érvényes felhasználói adatokat a nyomtató-illesztőprogramban, vagy az FTP-kiszolgálón található fájlok nyomtatása is Beállítás módban (webes verzió).

Másolási Funkció Beállítások

Program regisztrálás/törlés letiltása

Ezzel a funkcióval tilthatja le a feladatprogramokban tárolt másolási beállítások törlését és módosítását.

Kézitálca letiltása duplex másolás alatt

Ezzel letiltható az oldalsó tálca használata kétoldalas másolatok készítésekor.
Az oldalsó tálcát gyakran használják etikettlapok, vetítőfólia és egyéb speciális média adagolására, amelyeknél a kétoldalas (duplex) másolás nem engedélyezett. Ha ilyen speciális média kerül a lapfordító egységbe, az adagolási hibát vagy az egység károsodását eredményezheti. Ha gyakran használ olyan speciális hordozót, amelynél a duplex másolás nem engedélyezett, ajánlatos engedélyezni ezt a beállítást.

Auto papírválasztás letiltása

Az automatikus papírválasztás funkció letiltása.
Ha engedélyezi ezt a beállítást, a dokumentumüvegre vagy az automatikus dokumentumadagolóba helyezett eredeti dokumentummal azonos méretű papír automatikus kiválasztása nem történik meg.

Egyedi kép regisztráció letiltása

Letiltja az egyedi képek mentését.

Másolás közbeni küldés letiltása

Másoláskor letiltja a Kép Küldés funkciót.

Nyomtató beállítások

Figyelmeztető Oldal Nyomtatás Tiltása

Figyelmeztető oldal nyomatatásának letiltása.

Tesztoldal Nyomtatásának Tiltása

Tesztoldal nyomtatásának letiltása.
A beállítás engedélyezése esetén a Beállítás módban található "Nyomtató Tesztoldal" [Állapot] → [Adatlista] → [Lista a Felhasználónak] → [Nyomtató Tesztoldal] opció nem használható tesztoldalak nyomtatásához.

Oldalsó tálca kizárása az automatikus papírkiválasztásból

Ha az [Auto] opció van megadva a papírtípus kiválasztásához, az oldalsó tálca nem szerepel a választható tálcák között. Ez a funkció akkor ajánlott, ha gyakran tesz speciális papírt az oldalsó tálcába.

Közvetlen USB memória nyomtatás letiltása

Letiltja az USB memóriaeszközön tárolt fájl közvetlen nyomtatására szolgáló funkciót.

Közvetlen Hálózati mappa nyomtatás letiltása

Hálózati mappából történő közvetlen nyomtatás letiltása.

Nyomtatás közbeni küldés letiltása

Nyomtatáskor letiltja a Kép Küldés funkciót.

Üres Old. Nyomtatásának Letiltása

Üres oldal nyomatatásának letiltása.

Kép Küldési Beállítások

A megjelenítési sorrend módosításának tiltása

Letiltja a megjelenítési sorrend módosítását (keresési szám sorrend, emelkedő, csökkenő) a címtárban és más helyeken.
Beállítása esetén a készülék nem rendezi sorba a képernyőn megjelenő adatokat, még akkor sem, ha megérinti a fület a címtár képernyőn.
Az aktuálisan kiválasztott megjelenítési sorrend lesz a beállítás kiválasztása után használt sorrend.

Körfax letiltása

Letiltja a körfax küldését.

Képolvasási funkció tiltása

Adja meg ezt, hogyn a távoli PC beolvasást és a külső memória eszközre tárolást letiltsa.

Regisztráció letiltásának beállítása

Rendeltetési hely kezelőpanelről való regisztrálásának letiltása

Ez a funkció letiltja a gépről történő címmeghatározást.
Konfigurálja az összes alábbi elem beállítását:

- Csoport (Közv. Bejegyz.)
- Csoport (Címtár)
- Kontaktok

Összes kiválasztása: az összes elemet kiválasztja.
Jelölt elemek törlése: az összes kijelölt elemet törli.

Rendeltetési hely weboldalon való regisztrálásának letiltása

Tiltja a rendeltetési helyek (webes felületű) Beállítás módban történő tárolását.
Konfigurálja az összes alábbi elem beállítását:

- Csoport (Közv. Bejegyz.)
- Csoport (Címtár)
- Kontaktok

Összes kiválasztása: az összes elemet kiválasztja.
Jelölt elemek törlése: az összes kijelölt elemet törli.

Összes program elem regisztrálás/törlés letiltása

Program tárolásakor letiltja a címtár használatát.

Memória regisztrációjának tiltása

Letiltja az összes memóriatár típus regisztrációját.
Konfigurálja az összes alábbi elem beállítását:
Memória lehívása, Bizalmas, Körfax küldés (Közv. bejegyz.), Körfax küldés (Címtár)

Rendeltetési hely reg. globális címjegyzékkel tiltása

Ez a funkció letiltja a globális címtárral végrehajtott kereséssel történő cím meghatározást.
Konfigurálja az összes alábbi elem beállítását:
E-mail, Internet Fax, Fax

Regisztráció tiltása a Network Scanner Tool.

Letiltja a Network Scanner Tools-ból történő cím meghatározást.

Hálózaton keresztül történő továbbítás letiltása

Tiltja a bejövő útválasztást.

Beállítások az átvitel letiltásához

Ezekkel a beállításokkal letilthatja az alábbi küldési műveleteket.

[Újraküldés] letiltása a Fax/Képküldés módban

Ez a beállítás letiltja a képküldés mód alapképernyőjén lévő [Újraküldés] gombot.

Címlistáról való kiválasztás letiltása
Letiltja a rendeltetési helyek címtárból történő kiválasztását.
Konfigurálja az összes alábbi elem beállítását:
• E-mail
• FTP
• Internet Fax (Közvetlem SMTP is)
• Fax
• Asztal
• Hálózati mappa
Összes kiválasztása: az összes elemet kiválasztja.
Jelölt elemek törlése: az összes kijelölt elemet törli.

Közvetlen bevitel tiltása
Letiltja a rendeltetési helyek címeinek stb. közvetlen bevitelét.
Konfigurálja az összes alábbi elem beállítását:
• E-mail
• Hálózati mappa
• Internet Fax (Közvetlem SMTP is)
• Fax
Összes kiválasztása: az összes elemet kiválasztja.
Jelölt elemek törlése: az összes kijelölt elemet törli.

PC képolvasás tiltása
Távoli PC lapolvasás letiltása.

Külső memória eszközre történő mentés letiltása
Külső memóriaeszközre történő mentés letiltása.

PC-I-Fax átvitel letiltása
Ez a funkció letiltja a PC-I-Fax átvitelt.

PC-Fax átvitel letiltása
Ez a funkció letiltja a PC-Fax átvitelt.

Saját cím keresés letiltása
Ez letiltja a Saját cím keresése funkciót.

Dokumentum Tárolási Beállítások

Újranyomtatásnál szöveg/bélyegző funkciók letiltása

Egy tárolt fájl előhívásakor és kinyomtatásakor a nyomtatási funkciók le vannak tiltva.
Ez a funkció kiküszöböli az eredeti adatok, a kimeneti adatok és egyéb adatok dátumainak különbözőségét.

Kötegnyomtatási beállítások

Ha a fájlokat kötegelt nyomtatással nyomtatja, letilthatja az [Össz. felhaszn.] gombot és a [Felh. Ismeretlen]gombot a felhasználói választóképernyőn és beállíthatja, hogy a fájl sorrend dátum szerint legyen a legújabb vagy a legrégebbi fájltól kezdődően, vagy a fájl neve alapján, növekvő vagy csökkenő sorrendben.

A Beáll. enged./tiltása funkció ugyanazokat a paramétereket kezeli, mint az egyéb beállításokban lévő engedélyezés/letiltás opciók. A beállítások kapcsolatban állnak egymással (egy beállítás megváltoztatása módosítja a másikat).

Kezelési Beállítások

Auto törlés időzítő törlése
Az automatikus törlés mód letiltása.

Feladat prioritás művelet letiltása
Itt a feladat prioritás funkció tiltható le. Ha le van tiltva, a [Prioritás] gomb nem jelenik meg a feladatállapot képernyőn.

Bypass nyomtatás letiltása
Letiltja a megelőző (bypass) nyomtatást (más feladatok kinyomtatása egy olyan feladat előtt, amely le lett állítva*, mert egyik tálcában sem található a feladathoz szükséges papír).
* A beállítást a készülék figyelmen kívül hagyja, ha a feladata végrehajtása közben fogy ki a papír.

Automatikus Gombismétlés Letiltása
Az automatikus gombismétlés funkció letiltása.

Óra beállításának letiltása
A dátum és óra módosításának letiltása.

Borító/beszúrás üzemmód letiltása
A borítók és közlapok használatára szolgáló funkció letiltása.

Kézi finishing tiltása
A kézi finisher használatára szolgáló funkció letiltása.

A Használati utasítás Kezelőpultról történő nyomtatásának letiltása
A gépbe ágyazott kezelői kézikönyv kinyomtatása tilos.

Eszköz Meghatározása

Eredeti adagoló letiltása
Ezzel a beállítással letilthatja az automatikus dokumentumadagolót, például akkor, ha az adagoló meghibásodik. (Ha engedélyezte ezt a beállítást, a lapolvasás továbbra is lehetséges a dokumentumüveg használatával.)

Duplex letiltása
Ez a funkció a kétoldalas nyomtatás letiltására használható, például akkor, ha a duplex modul meghibásodik.

Nagy kapacitású kazetta letiltása
Ezzel a beállítással letiltható a nagy kapacitású tálca, például meghibásodás esetén.

Tálca beállítás tiltása
Ezzel a beállítással letilthatja a tálca beállításokat (kivéve az oldaltálcára vonatkozókat).

Finisher letiltása
Ezzel a beállítással letiltható a finisher vagy a gerinctűző finisher használata, például akkor, ha az meghibásodik.

Beszúró letiltása
Letiltja a beszúró használatát.

Eltolás tiltása
Tiltsa le az eltolás kimenetet.

Tűző letiltása
Ezzel a beállítással letiltható a tűzés használata, például a finisher vagy a gerinctűző finisher tűzőegységének meghibásodása esetén.

Lyukasztás letiltása
Ezzel a beállítással letiltható a lyukasztás használata, például a finisher vagy a gerinctűzős finisher lyukasztómoduljának meghibásodása esetén.

Hajtogtó egység letiltása

Ez a beállítás a hajtogatóegység letiltására szolgál.

Élvágó modul letiltása

Ez a beállítás az élvágó modul letiltására szolgál.

Szín mód letiltása

Ha színnel kapcsolatos probléma merült fel, és a nyomtatás nem lehetséges, a Színes mód használata szükség esetén ideiglenesen letiltható.

Mestergép üzemmód letiltása

A tandem nyomtatáskor használatos Főgép mód letiltása.
(Általában erre a beállításra nincs szükség.)

Kliens gép mód letiltása

A tandem nyomtatáskor használatos Másodlagos gép mód letiltása.
(Általában erre a beállításra nincs szükség.)

Biztonsági Beállitások

Ezzel a beállítással beállíthatja a biztonságot növelő funkciókat.

Rejtett minta nyomtatás beállítás

Letiltja a háttérmintázatok stb. közvetlen bevitelét.

Gépazonosítási beállítások

Adja meg a gép azonosítására szolgáló nevet vagy kódot.

Órabeállítás

A gép használata során a legelső és alapvető beállítás.
Ezzel a funkcióval állíthatja be a gép beépített órájában a dátumot és az időt.

Ha a "Beállítások (rendszergazda)" → [Közös beállítások] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] → [Óra beállításának letiltása] menüben a [Rendszer beállítások] engedélyezett, a dátumot és az időt nem lehet beállítani.

Elem	Leírás
Időzóna megadása	Ha az Ön területén az időzóna a GMT (Greenwich-i középidő) zónához képest előrébb van, válassza ki a [+] opciót. Ha az Ön területén az időzóna a GMT zónához képest hátrébb van, válassza ki a [-] opciót. Következő lépésként adja meg a régiója és a GMT időzóna közötti különbséget órában és percben. (Példa: ha az Ön régiója Japán, + 9 óra 00 perc.)
Dátum és idő beállítások	Válassza ki és állítsa be a következőket: év, hónap, nap, óra és perc.
Szinkronizáció internetes időkiszolgálóval	Ez a funkció akkor használható, ha a gép csatlakoztatva van az internetre. A rendszer automatikusan szinkronizálja a gépre vonatkozó időt az adott internetes időkiszolgálóval.

Óraátállítás Beállítása

A gép használata során a legelső és alapvető beállítás.
Óraátállítás engedélyezése.

Ha a "Beállítások (rendszergazda)" → [Közös beállítások] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] → [Óra beállításának letiltása] menüben a [Rendszer beállítások] engedélyezett, a dátumot és az időt nem lehet beállítani.

Elem	Leírás
Óraátállítás Beállítása	Válassza ki, hogy engedélyezve legyen-e az Óraátállítás beállítása opció. Ha letiltja, a következő beállítások nem állnak rendelkezésre.
Beáll.típus kiválasztás	Adja meg, hogy a nyári időszámítás érvényességének kezdőnapja és utolsó napja a hét adott napja vagy a dátum alapján legyen-e beállítva.
Kezdés időpontja	Állítsa be a nyári időszámítás kezdési idejét. Ha a "Nap" opciót választotta a "Beáll.típus kiválasztás" beállításnál, állítsa be a nyári időszámítás kezdetének hetét és napját. Ha a "Dátum" opciót választotta a "Beáll.típus kiválasztás" beállításnál, állítsa be a kezdés dátumát. Állítsa be az órát és a percet, majd adja meg az UTC (Koordinált világidő) beállítását.
Befejezés ideje	Állítsa be a nyári időszámítás befejezési idejét a kezdési idő beállításával azonos módon.
Idő beállítása	Állítsa be a nyári időszámítás kezdetekor beállítandó időt.

A funkció használatakor, az idő a nyári időszámítás kezdetén és végén az alábbi táblázatban megadott módon módosul.

Régió	Standard idő → Nyári időszámítás	Nyári időszámítás →Standard idő
Európa*	Március utolsó vasárnapja, éjjel 1:00-ról 2:00-ra	Október utolsó vasárnapja, éjjel 1:00-ről 0:00-ra
Ausztrália, Új-Zéland	Október utolsó vasárnapja, éjjel 2:00-ről 3:00-ra	Március utolsó vasárnapja, éjjel 3:00-ról 2:00-ra
Egyéb országok	Válassza az [Óraátállítás Beállítása] jelölőnégyzetet, hogy megjelenjen benne a ☑ jel. Az óra beállítása a normál időhöz képest egy órával későbbre módosul. A ☑ kiválasztásakor az óra visszaáll a normál időre.	

* Néhány országban a nyári időszámítás kezdetének és végének dátuma eltérhet a gépben beállított értéktől.

Dátum Formátum

A gép használata során a legelső és alapvető beállítás.
A dátum listákra és egyéb kinyomtatott anyagokra történő nyomtatásánál használt formátum módosítható.

Ha a "Beállítások (rendszergazda)" → [Közös beállítások] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] → [Óra beállításának letiltása] menüben a [Rendszer beállítások] engedélyezett, a dátumot és az időt nem lehet beállítani.

Elem	Leírás
Akt. Beállítás	Az aktuális időpont a dátumformátum beállításban megadott formátumban jelenik meg.
Formátum	Állítsa be az év, hónap és nap megjelenítési sorrendjét (ÉÉÉÉ/HH/NN).
Elválasztólap	A dátumban használt elválasztójelként válassza ki a három szimbólum valamelyikét vagy a szóközt.
A Nap Nevének Helye	Válassza ki, hogy a nap neve a dátum előtt vagy után jelenjen meg.
Idő kijelzése	Az időponthoz válassza ki a 12 órás vagy a 24 órás formátumot. 24-órás kijelző: 00:00 - 24:00 12-órás kijelző: 00:00 - 11:59 DE, 00:00 - 11:59 DU

Termékkulcs

A következő speciális funkciók használatához meg kell adnia a készülék termékkulcsát.

Sorozatszám

Ez jeleníti meg a sorozatszámot, amely a termékkulcs megszerzéséhez szükséges.

Vonalkód betűkészlet

Adja meg a vonalkód betűkészlet termékkulcsát.

Internet Fax bővítőkészlet

Adja meg az internet fax bővítőkészlet termékkulcsát.

Alkalmazási Integrációs Modul

Adja meg az alkalmazás-integrációs modul termékkulcsát.

- A telepített kiegészítő berendezésektől függően előfordulhat, hogy bizonyos beállítások nem használhatók.
- A megadandó termékkulccsal kapcsolatban forduljon a viszonteladóhoz vagy a legközelebbi hivatalos márkaszervizhez.
- Ez a beállítás néhány országban és régióban nem elérhető.

Egyedi link beállítás

A tárolt webcímek a beállítás menü kijelzőjén jeleníthetők meg.
Egy egyedi linkre kattintva a tárolt cím webhelyére ugorhat.

Hálózati beállítások

Gyors beállítás

Válassza ki a hálózati csatlakozáshoz minimálisan megkövetelt beállításokat.

Vezeték nélküli beállítások

Kapcsolódási típus

Ezzel a beállítással válthat át a [Csak vezetékes], [Vezetékes+Vezeték nélküli (Hozzáférési pont mód)] és a [Vezetéknélküli (Infrastruktúra mód)] között.

Ha a "Vezetéknélküli (Infrastruktúra mód)" lett kiválasztva a "Kapcsolódási típus" pontban

Hozzáférési pont keresése

Kattintson ide a hozzáférési pontok kereséséhez. Amikor megjelennek a keresési eredmények, válassza ki a használni kívánt hozzáférési pontot, és kattintson az [OK] gombra. A rendszer automatikusan alkalmazza az [SSID], a [Biztonsági típus] és a [Titk.] beállításokat.

SSID

Adjon meg egy legfeljebb 32 karakterből álló SSID azonosítót.

Biztonsági típus

Válasszon biztonsági típust.

Titk.

Válasszon titkosítási típust.

Biztonsági kulcs

Adja meg a biztonsági kulcsot.

Biztonsági típus	Biztonsági kulcs
• WEP kulcs • WPA/WPA2-vegyes Személyes • WPA/WPA2-Vegyes Vállalati • WPA2 Personal • WPA2 Vállalati	WEP64bit: 5 karakter vagy 10 jegyű hexadecimális szám WEP128bit: 13 karakter vagy 26 jegyű hexadecimális szám WPA/WPA2: 8–63 karakter vagy 64 jegyű hexadecimális szám

Biztonsági kulcs megjelenítése

Ha BE értékre van állítva, megjelenik a biztonsági kulcs.

IPv4 beállítások

Ha a gépet TCP/IP (IPv4) hálózaton használja, ezzel a beállítással konfigurálhatja a gép IP-címét.

DHCP

Ezzel a beállítással az IP-címet automatikusan, DHCP (dinamikus állomáskonfigurációs protokoll)/BOOTP (rendszerindító protokoll) használatával szerzi meg a rendszer. Ha engedélyezi ezt a beállítást, nem szükséges IP-címet megadni manuálisan.

- DHCP/BOOTP használata esetén a géphez hozzárendelt IP-cím automatikusan változhat. Ha az IP-cím megváltozik, többé nem lehet nyomtatni.
- Ha a gépet TCP/IP hálózaton fogják használni, ne feledje engedélyezni a "TCP/IP (8-148. oldal)" opciót.

IPv4 Cím

Adja meg a gép IP-címét.

Alhálózati maszk

Adja meg az IP alhálózati maszkot.

Alapértelmezett kapu

Adja meg az alapértelmezett átjáró címét.

DNS beállítások

Elsődleges kiszolgáló
Adja meg az elsődleges DNS kiszolgáló IP-címét.

Másodlagos kiszolgáló
Adja meg a másodlagos DNS kiszolgáló IP-címét.

Domain név
Adja meg a tartománynevet, ahol a kiválasztott DNS kiszolgáló található.

SMTP beállítás

Elsődleges kiszolgáló
Adja meg az elsődleges SMTP kiszolgáló IP-címét vagy gazdanevét.

Feladó Neve
Adja meg a feladó nevét.

Küldő címe
Ha az adatküldés sikertelen, a kézbesítetlen e.mail visszajöhet a kiszolgálótól. Adjon meg egy e-mail címet (csak egyetlen címet) az ilyen kézbesítetlen e-mailek fogadására. Általában a rendszeradminisztrátor e-mail címét kell beírnia.

SSL engedélyezése
☑ kiválasztása esetén a STARTTLS paranccsal használhatja az SMTP-over-TLS titkosított adatforgalmat.
Ennek feltétele, hogy a kiszolgáló támogassa a STARTTLS parancsot.
Az SSL adatforgalom engedélyezéséhez állítsa be a "Portszám" értékét a normál SMTP portszámával megegyező értékre.

SMTP hitelesítés
Ha a ☑ aktív, akkor végrehajtódik az SMTP hitelesítés.

Felhasználónév
Adja meg a felhasználó nevét.

Jelszó
Adja meg a jelszót.

Jelszó módosítása
A jelszó módosításához állítsa be a ☑ értékét.

Kapcsolat teszt
Érintse meg a [Végrehajt] gombot az SMTP kiszolgálói kapcsolat teszteléséhez.

LDAP telepítés

Név
Írja be a címlista nevét.

Gyökér keresése
Beírja az alapértelmezett keresési paramétereket, az LDAP könyvtárszerkezet információs fa speciális területeinek kereséséhez.
Példa: o = ABC, ou NY, cn = Mindenki
A tételeket pontosvesszővel vagy kettősponttal kell elválasztani.

LDAP kiszolgáló
Adja meg az LDAP kiszolgáló IP-címét vagy gazdanevét.

Felhasználónév
Írja be a felhasználói fiók nevét az LDAP beállításhoz.

Jelszó
Adja meg a jelszót.

Jelszó módosítása

A jelszó módosításához állítsa be a ☑ értékét.

Hitelesítés típusa
Válassza ki a hitelesítő szervert a legördülő listából.

KDC kiszolgáló
Adja meg a Kerberos hitelesítő kiszolgáló IP-címét vagy gazdanevét.

Tartomány
Lépjen be a Kerberos tartományba.

Kezelőpanelen történő kiválasztás engedélyezése.
Adja meg, hogy a globális cím kiválasztható legyene a gép kezelőpanelén.

Felhasználó hitelesítése a Globális Címkeresőben
Válassza ki, hogy szükségese a felhasználók hitelesítése a globális címek keresésekor.

SSL engedélyezése
Ha a ☑ aktív, akkor az SSL titkosított adatforgalom engedélyezett.

Kapcsolat teszt
Érintse meg a [Végrehajt] gombot az LDAP szerver kapcsolat teszteléséhez.

Nyilvános mappa/NAS beállítás
Ha a tárolóhelyet nem használja, állítson minden opciót [Tiltott] értékre.

A beállítások módosítása esetén a változások a gép újraindítását követően lépnek érvénybe. A gép újraindításához, lásd: "A GÉP BEKAPCSOLÁSA (1-10. oldal)".

Hálózatnév beállítása

Eszköznév
Adja meg az eszköz nevét.

Domain név
Adja meg a tartomány nevét.

Megjegyzés
Adjon meg egy megjegyzést.

Protokoll beállítás

Válassza ki az általános hálózati beállításokat.
Beállítható a TCP/IP információ.

TCP/IP

IPv4 beállítások

Ha a gépet TCP/IP (IPv4) hálózaton használja, ezzel a beállítással konfigurálhatja a gép IP-címét.

DHCP

Ezzel a beállítással az IP-címet automatikusan, DHCP (dinamikus állomáskonfigurációs protokoll) v6 használatával szerzi meg a rendszer. Ha engedélyezi ezt a beállítást, nem szükséges IP-címet megadni manuálisan.

DHCP/BOOTP használata esetén a géphez hozzárendelt IP-cím automatikusan változhat. Ha az IP-cím megváltozik, többé nem lehet nyomtatni.

IPv4 Cím

Adja meg a gép IP-címét.

Alhálózati maszk

Adja meg az IP alhálózati maszkot.

Alapértelmezett kapu

Adja meg az alapértelmezett átjáró címét.

IPv6 beállítások

Ha a gépet TCP/IP (IPv6) hálózaton használja, ezzel a beállítással konfigurálhatja a gép IP-címét.

IPv6

Engedélyezze ezt a beállítást.

DHCPv6

Ezzel a beállítással az IP-címet automatikusan, DHCP (dinamikus állomáskonfigurációs protokoll) v6 használatával szerzi meg a rendszer. Ha engedélyezi ezt a beállítást, nem szükséges IP-címet megadni manuálisan.

Kézi cím / Prefixum hossza

Írja be a gép IP-címét és az előtag hosszát (0-128).

Alapértelmezett kapu

Adja meg az alapértelmezett átjáró címét.

- DHCPv6 használata esetén a géphez hozzárendelt IP-cím automatikusan változhat. Ha az IP-cím megváltozik, többé nem lehet nyomtatni.
- IPv6 környezetben a gép használhat LPD vagy IPP protokollt.

MTU beállítások

Állítsa be a továbbítható maximális méretet.

SMB beállítások

Állítsa be az olyan funkciókhoz használt SMB protokoll verzióját, mint a Lapolvasás hálózati mappába funkció. Használja ezt a beállítást, hogy olyan eszközhöz csatlakozzon, amely nem alkalmas az SMB-protokollverzió automatikus módosítására, illetve ha az eltérő verziók miatt probléma lép fel a kapcsolatban egy másik készülékkel. A verziót állítsa SMB2.0, SMB2.1, vagy SMB3.0 értékre.

- A beállítások egyike az SMB1.0, azonban ez mindig engedélyezve van, és nem tiltható le.
- Ha letilt egy verziót, az adott verziónál magasabb verzióbeállításokat a rendszer letiltja. Ha engedélyez egy verziót, a rendszer engedélyezi az adott verziónál régebbi verzióbeállításokat.

Ping Parancs

Ellenőrizze, hogy a berendezés képes-e kommunikálni a hálózaton levő számítógéppel.
Adja meg a kívánt számítógép IP-címét, majd koppintson a [Végrehajt] gombra. Egy üzenet jelenik meg arról, hogy a számítógépről érkezett-e válasz vagy sem.

Szervizek Beállítása

Válassza ki az általános hálózati beállításokat.
Válassza ki a DNS, SMTP, a Kerberos hitelesítést, SNTP, mDNS, SNMP és WINS beállításokat.

DNS

DNS beállítások

IPv4 beállítások

Elsődleges kiszolgáló
Adja meg az elsődleges DNS kiszolgáló IP-címét.

Másodlagos kiszolgáló
Adja meg a másodlagos DNS kiszolgáló IP-címét.

IPv6 beállítások

Elsődleges kiszolgáló
Adja meg az elsődleges DNS kiszolgáló IP-címét.

Másodlagos kiszolgáló
Adja meg a másodlagos DNS kiszolgáló IP-címét.

Időkorlát
Adjon meg egy időtúllépést. Az alapértelmezett beállítás 2 másodperc.
Ezt az időt használja a DNS-kiszolgálóval való kapcsolat létesítésére a standard specifikációknak megfelelően.

Domain név
Adja meg a tartománynevet, ahol a kiválasztott DNS kiszolgáló található.

DNS frissítés
Használja ezt a beállítást a DNS-szerver dinamikus frissítésére.

Frissítési időköz
Adjon meg egy időintervallumot a DNS-szerver frissítésére.

SMTP

SMTP beállítás

Elsődleges kiszolgáló
Adja meg az elsődleges SMTP kiszolgáló IP-címét vagy gazdanevét.

Másodlagos kiszolgáló
adja meg a másodlagos SMTP kiszolgáló IP-címét vagy gazdanevét.

Portszám
Írja be a portszámot. Az alapértelmezett beállítás a 25-es port.

Időkorlát
Adjon meg egy időtúllépést. Az alapértelmezett beállítás 20 másodperc. Ezt az értéket használja az SMTP-szerverhez való csatlakozásra és adattovábbításra, az e-mail rendszer specifikációinak megfelelően.

Feladó Neve
A feladó neveként legfeljebb 20 karaktert adhat meg.

Küldő címe
A feladó címeként legfeljebb 64 karaktert adhat meg.

SSL engedélyezése
Ha ☑az SSL engedélyezve van, akkor a STARTTLS paranccsal használhatja az SMTP-over-TLS titkosított adatforgalmat. Ennek feltétele, hogy a kiszolgáló támogassa a STARTTLS parancsot.
Az SSL adatforgalom engedélyezéséhez állítsa be a "Portszám" értékét a normál SMTP portszámával megegyező értékre.

SMTP hitelesítés
Végrehajtja az ☑ SMTP szerver hitelesítést.
Ha Kerberos-hitelesítést használ, a Kerberos-hitelesítés beállításai oldalon állítsa be a KDC-szervert, portszámot, valamint a tartományt.

Felhasználónév
Adja meg a felhasználó nevét.

Jelszó
Adja meg a jelszót.
A jelszó módosításához állítsa a [Jelszó módosítása]-t ☑-ra.
POP az SMTP előtt
Ha a ☑ van beállítva, a POP-szerverre való hitelesítés az SMTP kommunikáció megkezdése előtt történik meg.
- POP3 kiszolgáló: adja meg a másodlagos SMTP kiszolgáló IP-címét vagy gazdanevét.
- Portszám: adja meg a POP SMTP kommunikáció előtt POP3 portszámát. Az alapértelmezett beállítás a 110-es port.
- POP hitelesítés: ha az ☑ van beállítva, a POP3 kiszolgálóra való hitelesítés azonosítási protokoll (beleértve az APOP-ot) használatával az történik.
- Felhasználónév: adja meg a POP SMTP előtt kommunikáció felhasználónevét.
- Jelszó: adja meg a POP SMTP kommunikáció előtt jelszavát. A jelszó módosításához állítsa a [Jelszó módosítása]-t ☑-ra.
- SSL engedélyezése: ha az ☑ értékre van állítva, a POP over SSL kommunikáció vagy a POP over TLS kommunikáció STLS-sel parancs lesz engedélyezve.
  Ennek feltétele, hogy a kiszolgáló támogassa a POP over SSL kommunikációt vagy az STLS parancsot.
  Az SSL kommunikáció engedélyezéséhez állítsa a "Portszám" értékét a POP over SSL kommunikáció portszámára.
  A POP over TLS adatforgalom engedélyezéséhez állítsa be a "Portszám" értékét ugyanarra a portszámra, amelyre a normál POP3 kommunikációt.

Kapcsolat teszt
Érintse meg a [Végrehajt] gombot az SMTP kiszolgálói kapcsolat teszteléséhez.

Kerberos

Kerberos Hitelesítő beállítása

KDC kiszolgáló
Adja meg a Kerberos hitelesítő kiszolgáló IP-címét vagy gazdanevét.
Portszám
Adja meg a Kerberos hitelesítő kiszolgáló portszámát. Az alapértelmezett beállítás a 88-es port.
Tartomány
Lépjen be a Kerberos tartományba.

SNTP

SNTP beállítások

SNTP
Állítsa be ezt az opciót az SNTP protokoll használatához.
SNTP kiszolgáló
Adja meg az SNTP kiszolgáló IP-címét vagy gazdanevét.
Portszám
Írja be a portszámot. Az alapértelmezett beállítás a 123-es port.
Időkorlát
Adjon meg egy időtúllépést. Az alapértelmezett beállítás 5 másodperc.
Szinkronizáció időköz
Adja meg az SNTP-kiszolgálóval történő szinkronizálás intervallumát.
Szinkronizáció indításkor
Ha azt szeretné, hogy a szinkronizálás a gép indításakor megtörténjen, állítsa be így:☑
Szinkronizáció most
Ha megérinti, a gép szinkronizálódik az SNTP szerver-idővel.

mDNS

mDNS beállítások

mDNS
Állítsa be ezt az opciót az mDNS beállítások használatához.
Szolgáltatás neve
Adja meg a szolgáltatás nevét.
Domain név
Jelenítse meg a tartomány nevét.
Legmagasabb prioritású szolgáltatás
Válassza ki a szolgáltatást, amelyet elsőbbséggel használ.

SNMP

SNMP v1 beállítások

SNMP v1 beállítások
Állítsa be ezt az opciót az SNMPv1 beállítások használatához.
Hozzáférési mód
A hozzáférési mód beállítása.
GET Community
Adja meg a GET közösség nevét, hogy az eszközadatokat SNMP segítségével fogadhassa.
SET Community
Adja meg az SNMP beállításához szükséges SET közösség nevét.
SET Community (közösség) módosítása
A SET közösség módosításához állítsa be a -t.
TRAP Community
Adja meg az eszközről küldött SNMP TRAP által használt közösségnevet.
TRAP Target cím
Adja meg az SNMP TRAP kommunikáció cél-számítógépének IP-címét.

SNMP v3 beállítások

SNMP v3 beállítások
Állítsa be ezt az opciót az SNMPv3 beállítások használatához.
Felhasználónév
Adja meg a felhasználó nevét.
Hitelesítési kulcs
Adja meg a hitelesítési kulcsot.
Magánjellegű adatok kulcsa
Adja meg az adatvédelmi kulcsot.
Kontextus név
Jelenítse meg a környezet nevét.

WINS

WINS beállítás

Elsődleges kiszolgáló
Adja meg az elsődleges WINS kiszolgáló IP-címét.
Másodlagos kiszolgáló
Adja meg a másodlagos WINS kiszolgáló IP-címét.
Hatókör (scope) ID
Adja meg a hatókör azonosítót

Direkt Nyomtatás Beállítása

LPD

Adja meg a profil lejárati idejét.

LPD beállítás

LPD

Állítsa be ezt az opciót az LPD használatához.

Időkorlát

Adjon meg egy időtúllépést. Az alapértelmezett beállítás 90 másodperc.

Banner használata

Állítsa be ezt az opciót a felirat használatához. Az alapértelmezett beállítás "Érvénytelen".

RAW

Nyers nyomat beállítása

Nyers nyomat

Állítsa be ezt az opciót a NYERS nyomtatás használatához. Az alapértelmezett beállítás "Érvényes".

Portszám

Írja be a portszámot. Az alapértelmezett beállítás a 9100-es port.

Időkorlát

Adjon meg egy időtúllépést. Az alapértelmezett beállítás 90 másodperc.

Kétirányú mód használata

A kétoldalú kommunikáció használatához állítsa ☑ értékre.

WSD

WSD beállítások

WSD nyomtatás

Állítsa be ezt az opciót a WSD nyomtatás használatához.

Multicast felfedezés használata

Állítsa be ezt az opciót a csoportos adatszórás felderítés használatához.

Külső nyomtatási szolgáltatások beállításai

Google felhő nyomtatás beállítások

Google Cloud Print

Adja meg, hogy kívánja-e használni a Google felhő nyomtatást.

Állapot

"Nincs megadva", "Regisztrálás", "Regisztrálva" vagy "Offline" jelenik meg.

Nyomtatások megtartása mindig

A nyomtatás visszatartása funkció engedélyezhető a Google felhő nyomtatásban.
Ha ez a beállítás engedélyezve van, a Google felhő nyomtatási feladatok a dokumentumtárolás "Fő Mappa" mappájában kerülnek mentésre.
Ha le van tiltva, a nyomtató a Google felhő nyomtatási feladat fogadását követően azonnal elkezdi a nyomtatást.

E-mail

Ez a berendezést a Google Cloud Print alkalmazásban regisztráló rendszergazda Google fiókjához hozzárendelt e-mail címet jeleníti meg.

Eszköznév

Állítsa be a klienseszközön megjelenő eszköznevet.
A beállítás azonos a gép állapotát jelző információs oldalon megjelenő eszköznévvel.

Regisztrálás a Google felhő nyomtatáshoz

Ez akkor jelenik meg, ha az "Állapot" esetén a "Nincs megadva" érvényes.
Érintse meg ezt a gombot, hogy a regisztrációs adatokat megjelenítése a kezelőpanelen.
Nyisson meg egy webböngészőt az eszközén, és lépjen a megjelenített URL címre.
Amint a Google fiók bejelentkezési oldala megjelenik a böngészőben, adja meg a rendszergazda Google fiók adatait.
Kövesse a bejelentkezést követően megjelenő utasításokat, hogy elvégezze a gép regisztrációját.
Ha sikeresen elvégezte a regisztrációt, az "Állapot" beállítása "Regisztrálva" értékre változik.

A regisztrációs eljárást a regisztrációs adatok megjelenítését követő 10 percen belül el kell végezni. Ellenkező esetben, az állapot "Regisztrálás" értékről "Nincs megadva" értékre vált.

Törlés a Google felhő nyomtatásból

Ez akkor jelenik meg, ha az "Állapot" esetén a "Regisztrálva" érvényes.
A gombra kattintva törli a gép adatait a felhő kiszolgálóról és a Google felhő nyomtatás beállításokat a gépről.

Regisztrációs webcím/QR-kód

Ez akkor jelenik meg, ha az "Állapot" esetén a "Regisztrálás" érvényes.
Adja meg közvetlenül az URL-címet az ügyfélgépen történő regisztráláshoz, vagy olvassa be a QR-kódot és lépjen be a regisztrációs oldalra.
Amint befejezte a regisztrációs oldalon a végleges regisztrációt, elkezdheti a Google felhő nyomtatás használatát.

AirPrint beállítások

AirPrint (Nyomtatás), AirPrint (Lapolvasás), AirPrint (Fax küldés)

Az AirPrint funkció használatához válassza ki ezeket a beállításokat.

mDNS

Az mDNS engedélyezése vagy tiltása. Az mDNS letiltása esetén a gép nem jelenik meg a nyomtatók listájában, ha az AirPrint szolgáltatással nyomtat.
Ez a beállítás a "Beállítások (rendszergazda)" menü [Hálózati beállítások] → [Szervizek Beállítása] → [mDNS beállítások] → [mDNS] beállításához kapcsolódik.

IPP

Engedélyezze vagy tiltsa le a gép IPP portját. Ez a beállítás a "Beállítások (rendszergazda)" [Biztonsági Beállitások] → [Port meghatározása] → [IPP] beállításához kapcsolódik.

IPP-SSL

Engedélyezze vagy tiltsa le a gép IPP-SSL portját. Ez a beállítás a "Beállítások (rendszergazda)" [Biztonsági Beállitások] → [Port meghatározása] → [IPP-SSL] beállításához kapcsolódik.

Szolgáltatás neve

Állítsa be az AirPrint használatakor az alkalmazásban megjelenő nyomtatónevet.
Ez a beállítás a "Beállítások (rendszergazda)" menü [Hálózati beállítások] → [Szervizek Beállítása] → [mDNS beállítások] → [Szolgáltatás neve] beállításához kapcsolódik.

Gép helye

Adja meg a gép telepítési helyének az AirPrint használatakor az alkalmazásba küldendő adatait.
Ez a beállítás Beállítás módban a Gépinformációk oldalhoz kapcsolódik.

geo URI (RFC 5870)

Adja meg a gép földrajzi helyét.
A hely adatait az URI szabványban meghatározott formátumban adja meg.

Külső szolgáltatás kapcsolat

Felhő kapcsolódási beállítások

Office 365

Domain név

Állítsa be ezt, ha OneDrive tárolót használ Business Link / SharePoint Online Link funkcióval.
Adja meg az Office 365 tartomány nevét (az ******.onmicrosoft.com ****** része).

Google Drive

Google Drive

Engedélyezze vagy tiltsa le a Google Drive használatát.

E-mail kapcsolódási beállítások

Exchange

Exchange

Az Exchange engedélyezéséhez, válassza ki a megfelelő beállítást az Engedélyezés/letiltás legördülő menüből.

Gazdagép neve

Adja meg az Exchange kiszolgáló gazdanevét (FQDN).

Gmail

Gmail

A Gmail engedélyezéséhez, válassza ki a megfelelő beállítást az Engedélyezés/letiltás legördülő menüből.

LDAP telepítés

A következő rész az LDAP beállításokat ismerteti.
Amikor megérinti a [Tárolás] billentyűt, az LDAP beállítások frissülnek az Ön által bevitt adatokkal.
Az alapértelmezett címjegyzék beállítása ☑.

Hozzáadás

Érintse meg a [Hozzáadás] billentyűt a hozzáadáshoz.

Törlés

Egy tétel törléséhez, válassza ki a tételt, és érintse meg a [Törlés] billentyűt.

Beállítások

Beállítási elemek	Beállítás
Név	Írja be a címlista nevét.
Gyökér keresése	Beírja az alapértelmezett keresési paramétereket, az LDAP könyvtárszerkezet információs fa speciális területeinek kereséséhez. Példa: o = ABC, ou NY, cn = Mindenki A tételeket pontosvesszővel vagy kettősponttal kell elválasztani.
LDAP kiszolgáló	Adja meg az LDAP kiszolgáló IP-címét vagy gazdanevét.
Kiszolgáló típusa	Válassza ki az Alapértelmezett vagy Egyéni típust a szolgáltatási típuslistából. Az alapértelmezett beállítás Alapértelmezett.
Identitás attribútum használata	Állítsa be a felhasználói azonosító tulajdonságot. Az alapértelmezett beállítás "uid".
Keresési jellemző	Állítsa be az LDAP keresési tulajdonságot. Az alapértelmezett beállítás "cn".
E-mail cím megszerzése innen:	Állítsa be az e-mail cím keresését. Az alapértelmezett beállítás "mail".
I-fax cím megszerzése innen:	Állítsa be az Internet Fax cím keresését. Az alapértelmezett beállítás "mail".
Faxcím megszerzése innen:	Állítsa be a faxszám keresését. Az alapértelmezett beállítás "facsimileTelephoneNumber".
Nyilvános kód keresése	A nyitott kulcs keresését állítja be. Az alapértelmezett beállítás "userCertificate" (felhasználói tanúsítvány).
Oldalkorlát csoport	Az oldalkorlát csoport keresés tárolását állítja be. Az alapértelmezett beállítás "pagelimit" (oldalkorlát).
Jogosultsági csoport	Az jogosultsági csoport keresés tárolását állítja be. Az alapértelmezett beállítás "authority" (jogosultság).
Kedvenc művelet csoport	Az kedvenc művelet csoport keresést állítja be. Az alapértelmezett beállítás "favourite".
Saját mappa	A Saját mappa keresést állítja be. Az alapértelmezett beállítás "myfolder" (saját mappa).
Kártya azonos.	A kártya azonosító keresését állítja be. Az alapértelmezett beállítás "cardid" (kártya azonosító).
Egyéni tulajdonság 1–10	Adja meg az egyes egyéni tulajdonságokat.
Portszám	Írja be a portszámot. Az alapértelmezett beállítás a 389-es port.
Időkorlát	Adjon meg egy időtúllépést. Az alapértelmezett beállítás 5 másodperc.
Felhasználónév	Írja be a felhasználói fiók nevét az LDAP beállításhoz.
Jelszó	Adja meg a jelszót. A jelszó módosításához állítsa a [Jelszó módosítása]-t ☑-ra.
Hitelesítés típusa	Válassza ki a hitelesítő szervert a legördülő listából.
Bind előtag	Állítsa be a kötelező előtagot. Az alapértelmezett beállítás "uid".
Szerver használat	Állítsa be a kiszolgáló alkalmazást. Állítsa be a címjegyzéket és a felhasználó azonosítást.
Alkalmazható rendeltetési típus	Válassza ki az e-mail cím, faxszám és Internet fax elemek közül az alkalmazandó rendeltetési hely típust.
Kezelőpanelen történő kiválasztás engedélyezése.	Adja meg, hogy a globális cím kiválasztható legyene a gép kezelőpanelén.
Használat alapértelmezettként	Adja meg, hogy a kiválasztott globális cím legyene alapértelmezettként alkalmazva.
Felhasználó hitelesítése a Globális Címkeresőben	Válassza ki, hogy szükségese a felhasználók hitelesítése a globális címek keresésekor.
SSL engedélyezése	Engedélyezi az SSL titkosított kommunikációt.
Kapcsolat teszt	Érintse meg a [Végrehajt] billentyűt, a gép teszteli a kapcsolatot, és megjeleníti az eredményt.

A beállítások módosítása esetén a változások a gép újraindítását követően lépnek érvénybe. A gép újraindításához, lásd: "A GÉP BEKAPCSOLÁSA (1-10. oldal)".

Aktív könyvtár beállítások

Domain név

Adja meg a tartomány nevét.

Keresési jellemző:

Állítsa be a keresési tulajdonságot. Az alapértelmezett beállítás "cn".

Összekapcsolás felhasználói ellenőrzési funkcióval

Oldalkorlát csoport

Itt állíthatja be az oldalkorlát csoportot. Az alapértelmezett beállítás "pagelimit".

Jogosultsági csoport

Itt állíthatja be a jogosultsági csoportot. Az alapértelmezett beállítás "authority".

Kedvenc művelet csoport

Itt állíthatja be a kedvenc műveletcsoportot. Az alapértelmezett beállítás a "favourite".

Saját mappa

Itt léphet a saját mappába. Az alapértelmezett beállítás "myfolder".

Eszköz regisztrációs azonosító

Felhasználónév

Adja meg a használni kívánt felhasználói nevet.

Jelszó

Adja meg a jelszót.

Nyilvános mappa/NAS beállítás

Az MFP "public", "shared" és "faxreceive" mappáit egy hálózati PC-ről hálózati mappaként lehet elérni.

Beállítások

Elem	Beállítások
public	Ha a [Tárhely használata] beállítás [Allow], a "public" mappában számítógépes megtekintéshez tárolt PDF fájlok elérhetők.
shared	Ha a [Tárhely használata] beállítás [Allow], a "shared" mappát hálózati mappaként használhatja.
faxreceive	Ha a [Tárhely használata] beállítás [Allow], a "faxreceive" mappát használhatja a fogadott fax/internet fax adatokhoz. A "faxreceive" mappa a "Fogadott adatok merevlemezen való tárolásának beállításai" fájlokat tartalmazza.

Proxy beállítás

Hozzáférés hálózathoz proxy szerveren keresztül.

Beállítások

Elem	Leírás
Proxy beállítás	Adja meg, hogy akar-e proxybeállításokat használni.
Proxy szerver címe	Adja meg a proxy kiszolgáló címét.
Felhasználónév	A proxy kiszolgáló eléréséhez adjon meg egy felhasználónevet.
Jelszó	A proxy kiszolgáló eléréséhez adjon meg egy jelszót.
Portszám	Adja meg a proxy kiszolgáló port számát.
Cím Proxy használata nélkül	Adja meg a kivételek címeit a külső szolgáltatáshoz csatlakozás funkció, Google Cloud Print és Sharp OSA által használt proxy számára. [Beviteli módszer] 1) Egy gazdanév vagy IP-cím segítségével adható meg. 2) Ha gazdanevet ad meg, helyettesítő karaktert (*) használhat a tartománynév elején. (Példa: "*example.□□□" (megfelel: "example.□□□", "sub.example.□□□", "subexample.□□□", stb.) 3) Ha IP-címet ad meg, helyettesítő karaktert (*) használhat a cím elején. (Példa: "10*" (megfelel: 100.nnn.nnn.nnn - 109.nnn.nnn.nnn) Ha a Sharp OSA alkalmazás "HTML böngésző 3.5" segítségével egy kivétel címre van állítva, a szabály (3) nem használható. 4) Használhat elválasztó elemet (pontosvesszőt (;)) több cím beírásához. (Példa: "99.99.99.99;example.□□□")

Vezeték nélküli beállítások

Hálózati hozzáférést biztosít vezeték nélküli helyi hálózaton (LAN) keresztül.
A beállítások a [Benyújtás] gombra kattintva tárolhatók.

Kapcsolódási típus

Ezzel a beállítással válthat át a [Csak vezetékes], [Vezetékes+Vezeték nélküli (Hozzáférési pont mód)] és a [Vezetéknélküli (Infrastruktúra mód)] között.

Akt. Beállítás

Kijelzi a beállításokat, például a vezeték nélküli LAN szolgáltatáscsoport azonosítóját (SSID) és biztonsági típusát. Ha a vezeték nélküli LAN le van tiltva, ez jelenik meg:

Akt.vezet.nélk.állapot

A vezeték nélküli LAN fogadási szintjeit (Max. 100) és IP címeit mutatja.

A vezeték nélküli beállítások képernyő megjelenítése

Kattintson a [Beállítás] gombra.
A vezeték nélküli beállítások képernyőn beállíthatja a vezeték nélküli LAN szolgáltatáscsoport azonosítóját (SSID), biztonsági típusát, titkosítását és biztonsági kulcsát.

Vezeték nélküli beállítások inicializálása

Kattintson a [Inicializálás] gombra.
Az SSID, a biztonsági típus, a titkosítás és biztonsági kulcs beállításai inicializálódnak.

Vezeték nélküli beállítás képernyő (Hozzáférési pont mód)

Ha a [Beállítás] gombra kattint, amikor a [Kapcsolódási típus] beállítása [Vezetékes+Vezeték nélküli (Hozzáférési pont mód)] vagy [Csak vezetékes], megjelenik a Vezeték nélküli beállítások (Hozzáférési pont mód) képernyő.
Konfigurálja a vezeték nélküli LAN SSID-jét, biztonsági típusát, titkosítását és biztonsági kulcsát.
A beállítások a [Benyújtás] gombra kattintva tárolhatók.

SSID

Adjon meg egy legfeljebb 32 karakterből álló SSID azonosítót.

Biztonsági típus

Válasszon biztonsági típust.

Titk.

Válasszon titkosítási típust.

Biztonsági kulcs

Adja meg a biztonsági kulcsot.

Biztonsági típus	Biztonsági kulcs
• WEP kulcs • WPA/WPA2-vegyes Személyes • WPA2 Personal	WEP64bit: 5 karakter vagy 10 jegyű hexadecimális szám WEP128bit: 13 karakter vagy 26 jegyű hexadecimális szám WPA/WPA2: 8–63 karakter vagy 64 jegyű hexadecimális szám

Biztonsági kulcs megjelenítése

Ha BE értékre van állítva, megjelenik a biztonsági kulcs.

Eszköz IP-cím (Hozzáférési pont mód)

Adja meg az IP-címet.

Használandó csatorna

Válassza ki a vezeték nélküli hálózatban használni kívánt csatornát.

Küldési kimenet

Állítsa be a küldési kimenetet.

Sávszélesség

Ez a beállítás akkor használható, ha a kommunikációs mód beállítása "11n". Válassza ki a használni kívánt sávszélességet.

IP cím szórási tartomány beállítása

Állítsa be a használni kívánt IP-címtartományt.

Vezeték nélküli beállítás képernyő (Infrastruktúra mód)

Ha a [Kapcsolódási típus] beállítása [Vezetéknélküli (Infrastruktúra mód)], és a [Beállítás] gombra kattint, megjelenik az infrastruktúra mód vezeték nélküli beállítási képernyője.
Konfigurálja a vezeték nélküli LAN SSID-jét, biztonsági típusát, titkosítását és biztonsági kulcsát. A beállítások a [Benyújtás] gombra kattintva tárolhatók.

Hozzáférési pont keresése

Kattintson ide a hozzáférési pontok kereséséhez. Amikor megjelennek a keresési eredmények, válassza ki a használni kívánt hozzáférési pontot, és kattintson az [OK] gombra. A rendszer automatikusan alkalmazza az [SSID], a [Biztonsági típus] és a [Titk.] beállításokat.

SSID

Adjon meg egy legfeljebb 32 karakterből álló SSID azonosítót.

Biztonsági típus

Válasszon biztonsági típust.

Titk.

Válasszon titkosítási típust.

Biztonsági kulcs

Adja meg a biztonsági kulcsot.

Biztonsági típus	Biztonsági kulcs
• WEP kulcs • WPA/WPA2-vegyes Személyes • WPA/WPA2-Vegyes Vállalati • WPA2 Personal • WPA2 Vállalati	WEP64bit: 5 karakter vagy 10 jegyű hexadecimális szám WEP128bit: 13 karakter vagy 26 jegyű hexadecimális szám WPA/WPA2: 8–63 karakter vagy 64 jegyű hexadecimális szám

Biztonsági kulcs megjelenítése

Ha BE értékre van állítva, megjelenik a biztonsági kulcs.

Eszköz honlap beállítása

A következő rész a (webes felületű) Beállítás mód a hozzáférési beállításait mutatja be.

Az egyszerre bejelentkezni képes felhasználók száma

Adja meg a felhasználók számát, ahányan egyszerre érhetik el a (webes felületű) Beállítás módot.

Automatikus kiléptetési idő

Adjon meg azt az időtartamot, melynek elteltével a rendszer automatikusan kijelentkezteti a felhasználót, ha azalatt nem folytatnak kommunikációt a készülékkel.

A beállítások módosítása esetén a változások a gép újraindítását követően lépnek érvénybe. A gép újraindításához, lásd: "A GÉP BEKAPCSOLÁSA (1-10. oldal)".

Bejelentkezett felhasználó megtekintése

Megjelenik a gépre bejelentkezett felhasználó vagy felhasználók.

Aktuális bejelentkezett felhasználó

Az aktuálisan bejelentkezett felhasználók jelennek meg.

Minden felhasználó kilép

Az aktuálisan bejelentkezett felhasználók kijelentkeztetése.

A beállítások módosítása esetén a változások a gép újraindítását követően lépnek érvénybe. A gép újraindításához, lásd: "A GÉP BEKAPCSOLÁSA (1-10. oldal)".

Biztonsági Beállitások

A beállítások módosítása esetén a változások a gép újraindítását követően lépnek érvénybe. A gép újraindításához, lásd: "A GÉP BEKAPCSOLÁSA (1-10. oldal)".

Jelszó megváltoztatása

Weboldal elérés korlátozása jelszóval

A beállítás segítségével megjelenítheti a bejelentkező képernyőt, és kérheti a bejelentkezést a webkiszolgáló hozzáféréséhez.

Jelszó módosítása

A rendszergazda jelszó módosítható.
Ha módosítja a jelszót, ügyeljen arra, hogy ne felejtse el az új jelszót.
(Ajánlatos a rendszergazda jelszót rendszeres időközönként megváltoztatni.)

Adjon meg egy 5 – 32 karakterből álló jelszót, majd koppintson az [Tárolás] gombra.
A beállítás a gép következő bekapcsolása alkalmával lép érvénybe.

- A felhasználói szintű hitelesítés jelszava szükséges a rendeltetési hely hozzáadásához, szerkesztéséhez vagy törléséhez. Bejelentkezéskor a "felhasználók" szót írja be felhasználónévként. Majd adja meg az ezzel az opcióval regisztrált felhasználói jelszót.
  Rendszergazda-szintű hitelesítési jelszó szükséges az összes beállítás megadásához, valamint a felhasználói szintű jelszóval elérhető funkciókhoz. Bejelentkezéskor a "rendszergazda" szót írja be felhasználónévként. Majd adja meg az ezzel az opcióval regisztrált rendszergazda jelszót.
- Ha jelszó megadása nélkül a [Tárolás] gombra koppint, akkor visszaáll a korábban beállított érték. A jelszóvédelem alapértelmezés szerint engedélyezve van.

A gyári alapértelmezett állapotban a felhasználó jelszavát kell beírni.
(Az alapértelmezett jelszót lásd a "Beüzemelési útmutató".)

Port meghatározása

Fő rendszerportokat engedélyezze vagy tiltsa le, a portszámok állítsa be, és érintse meg a [Tárolás] gombot.
A következő portokat konfigurálhatja.

Kiszolgáló port	Ügyfél port

• HTTP
• HTTPS
• FTP-nyomtatás
• Nyers nyomtatás
• LPD
• IPP
• IPP-SSL
• Tandem kimenet fogadás
• PC beolvasás
• Távoli kezelőpanel
• SNMPD
• NBT/WINS
• SMTP
• BMLinkS
• WSD
• Nyomtatás indítása
• Sharp OSA (Expansion Platform)
  • HTTP
  • HTTPS
	• HTTP
	• HTTPS
	• FTP
	• FTPS
	• SMTP
	• SMTP-SSL
	• POP3
	• POP3-SSL
	• SNMP-TRAP
	• Feladat vége értesítés
	• LDAP
	• LDAP-SSL
	• SMB/WINS
	• SNTP
	• mDNS
	• Tandem kimenet küldés
	• Adatok biztonsági másolata (Küldés)
	• Nyomtatás indítása
	• XMPP
	• syslog
	• syslog-SSL

Szűrő beállítás

Beállíthatja a szűrőt IP vagy MAC cím alapján, hogy megakadályozza az engedélyezetlen hozzáférést a géphez a hálózaton keresztül.
Adja meg az IP-címet vagy MAC címet, majd koppintson a [Tárolás] gombra.

IP cím szűrő konfiguráció

Ez a lehetőség az IP-címet állítja be.
Megadhatja, hogy engedélyezi vagy letiltja a gép hozzáférését a beállított IP-címről.

MAC címszűrő konfiguráció

Ez a lehetőség a MAC-címet állítja be.
Megadhatja, hogy engedélyezi vagy letiltja a gép hozzáférését a beállított MAC-címről.

SSL beállítások

A hálózati adatátvitelhez SSL-protokollt is használhat.
Az SSL olyan protokoll, amely lehetővé teszi a hálózaton keresztül elküldött adatok titkosítását. Az adattitkosítás érzékeny információk biztonságos küldését és fogadását teszi lehetővé.
Az adattitkosítást a következő protokollokra lehet beállítani.

Szerviz port

- **HTTPS:** SSL-titkosítás alkalmazása a HTTP-kommunikációra.
- **IPP-SSL:** SSL-titkosítás alkalmazása az IPP-kommunikációra.
- **HTTP átirányítása HTTPS-re a (webes felületű) beállítás mód eléréséhez:**
  ha a beállítás engedélyezett, akkor a gép HTTPS-re irányít át minden adatkommunikációs kísérletet, amely a hozzáféréshez a HTTP-protokollt használja.

Ügyfél port

- **HTTPS:** SSL-titkosítás alkalmazása a HTTP-kommunikációra.
- **FTPS:** SSL-titkosítás alkalmazása az FTP-kommunikációra.
- **SMTP-SSL:** SSL-titkosítás alkalmazása az SMTP-kommunikációra.
- **POP3-SSL:** SSL-titkosítás alkalmazása a POP3-kommunikációra.
- **LDAP-SSL:** SSL-titkosítás alkalmazása az LDAP-kommunikációra.
- **syslog-SSL:** SSL-titkosítás alkalmazása a syslog kommunikációra.

Titkosítási szint

A titkosítás erősségét három szinten lehet beállítani.

Eszköz tanúsítvány

Tanúsítvány állapota

Az SSL használatával történő továbbításához szükséges tanúsítvány állapotát jeleníti meg. A tanúsítvány telepítéséhez kattintson az [Telepítés] gombra.

Tanúsítvány és magán kulcs exportálás

Ha egy tanúsítvány telepítve van, exportálhatja a tanúsítványt.

Igazolásaláírási kérelem (CSR) elkészítése

Adja meg az alábbi információkat, majd kattintson az [Végrehajt] gombra, hogy egy tanúsítvány aláírási kérést (CSR) hozzon létre.

Megnevezés (Kötelező)

Válassza ki a használni kívánt nevet.

Szervezet

Adja meg a szervezet nevét.

Szervezeti egység

Adja meg a szervezeten belüli egység nevét.

Város/Település

Adja meg a város vagy település nevét.

Állam/Megye

Adja meg az államot vagy megyét.

Ország/Régió (Kötelező)

Írja be az ország kódját.

Tanúsítvány billentyű hossz

Adja meg a tanúsítvány billentyű hosszát.

Igazolásaláírási kérelem (CSR)

Amikor egy tanúsítvány aláírási kérelmet hoz létre(CSR) [Igazolásaláírási kérelem (CSR) elkészítése], a tanúsítvány-aláírási kérelem tartalma (CSR) jelenik meg.

S/MIME beállítások

Feltétel Beállítások

Adja meg, hogy a küldéshez használ-e S/MIME funkciót.

Eszköz tanúsítvány

Tanúsítvány állapota

Az S/MIME használatával történő továbbításához szükséges tanúsítvány állapotát jeleníti meg. A tanúsítvány telepítéséhez kattintson az [Telepítés] gombra.

Jel beállítások

E-mail aláírása

"E-mail aláírása" aláírás használatának engedélyezése

Aláírási algoritmus

Beállítja az aláírásra vonatkozó algoritmust.

Titkosítási beállítások

E-mail aláírása
"E-mail aláírása" aláírás használatának engedélyezése
Titkosítás
Titkosítás engedélyezése.
A nem titkosítható címekre történő küldés letiltása
Küldés tiltása olyan címre, amely nem titkosítható.

Igazolásaláírási kérelem (CSR) elkészítése

Adja meg az alábbi információkat, majd kattintson az [Végrehajt] gombra, hogy egy tanúsítvány aláírási kérést (CSR) hozzon létre.
Megnevezés (Kötelező)
Válassza ki a használni kívánt nevet.
Szervezet
Adja meg a szervezet nevét.
Szervezeti egység
Adja meg a szervezeten belüli egység nevét.
Város/Település
Adja meg a város vagy település nevét.
Állam/Megye
Adja meg az államot vagy megyét.
Ország/Régió (Kötelező)
Írja be az ország kódját.
Küldő címe (Kötelező)
Adja meg a küldő címét.
Tanúsítvány billentyű hossz
Adja meg a tanúsítvány billentyű hosszát.
Igazolásaláírási kérelem (CSR)
Amikor egy tanúsítvány aláírási kérelmet hoz létre(CSR) [Igazolásaláírási kérelem (CSR) elkészítése], a tanúsítvány-aláírási kérelem tartalma (CSR) jelenik meg.

Ipsec beállítások

Az IPsec funkció a hálózaton keresztül történő adatátvitelre/adatfogadásra alkalmazható.
IPsec használata esetén az adatok biztonságosan küldhetők és fogadhatók anélkül, hogy konfigurálni kellene az IP-csomag titkosítási beállításokat böngészőprogramban vagy egyéb magasabb szintű alkalmazásban.
A beállítás engedélyezésekor ügyeljen a következőkre.

- Eltarthat egy ideig, mire megjelenik a gép beállításaiban, és addig nem tud a géphez csatlakozni.
- Ha a Beállítás mód (webes verzió) beállításait nem megfelelően választja ki, előfordulhat, hogy a kapcsolat a berendezéssel le van tiltva, vagy a beállítások nem engedélyezik a nyomtatást, beolvasást, vagy a Beállítási mód (Web-es verzió) kijelzőt. Ebben az esetben törölje a beállítás kiválasztását, és módosítsa a Rendszerbeállításokat (webes verzió).

Feltétel Beállítások

Ipsec beállítások

Adja meg, hogy a küldéshez használ-e IPsec funkciót.

IKEv1 beállítások

Előzetesen megosztott kulcs
Adja meg a IKEv1 esetén használt előzetesen megosztott kulcsot.
SA élettartam (idő)
Állítsa be az SA élettartamot.
SA élettartam (méret)
Állítsa be az SA élettartam méretét.
IKE élettartam
Állítsa be az IKE élettartamot.

Ipsec szabályok

A regisztrált IPsec szabályok jelennek meg.
Új szabály hozzáadásához kattintson az [Hozzáadás] gombra.
Szabály törléséhez válassza ki a törölni kívánt szabályt, és kattintson a "Törlés" gombra.

Ipsec szabály regisztráció

Szabály neve
Adja meg az IPsec szabály nevét.
Prioritás
Állítsa be az elsőbbségi szintet.
Válassza ki a szabály nevét a regisztrációs modellhez.
Ha egy korábban regisztrált szabály hasonlít a létrehozandó szabályhoz, az új szabályt létrehozhatja a regisztrált szabály alapján is.
Eszköz címe
Állítsa be a gépen használni kívánt IP címet és portszámot (az IPv6 esetében állítsa be a portszámot / előtag hosszát).
Kliens címe
Állítsa be a rendeltetési hely IP címet és portszámot (az IPv6 esetében állítsa be a portszámot / előtag hosszát).
Kommunikáció típusa
Állítsa be az IPsec esetén használt kommunikáció típusát.
Protokoll
Válassza ki a használni kívánt protokollt.
Szűrési üzemmód
Adja meg az IPsec esetén használni kívánt szűrőt.
Ipsec titkosítás
Konfigurálja a beállításokat az IPsec hitelesítési módszerhez.
ESP
Válassza ki, hogy ESP hitelesítést használjon.
Kommunikáció engedélyezése ESP használata nélkül.
Válasszaki, hogy ESP-t nem használó kommunikációt engedélyez-e.
AH
Válassza ki, hogy AH hitelesítést használjon.
Kommunikáció engedélyezése AH használata nélkül.
Válasszaki, hogy AH-t nem használó kommunikációt engedélyez-e.

IEEE802.1X beállítás

Az IEEE802.1X beállítás arra használható, hogy a gép használatának engedélyezéséhez hitelesítse az adott felhasználót.
Az IEEE802.1X protokoll port alapú hitelesítést határoz meg a vezetékes és vezeték nélküli hálózatokhoz egyaránt.
Az IEEE802.1X hitelesítés használatával csak a hitelesített eszközök számára engedélyezheti a hálózat használatát, és megvédheti a hálózatot attól, hogy illetéktelen harmadik felek használják.
Ezzel a beállítással engedélyezheti vagy letilthatja az IEEE802.1X hitelesítést. Az IEEE802.1X részleteit a (webes felületű) Beállítás módban lehet beállítani. A weboldal beállításaitól függően előfordulhat, hogy a kapcsolat a berendezéssel le van tiltva, vagy a beállítások nem engedélyezik a nyomtatás, lapolvasás vagy a (webes felületű) Beállítás mód kijelzőt. Ebben az esetben törölje a beállítás kiválasztását, majd módosítsa a (webes felületű) Beállítás mód beállításait.

Feltétel Beállítások

IEEE802.1X hitelesítés

Adja meg, hogy akar-e IEEE802.1X hitelesítést használni.

EAP hitelesítési módszer
Állítsa be az EAP hitelesítési módszert az IEEE802.1X-ben.

EAP felhasználónév
Az EAP-hitelesítéshez szükséges felhasználónévhez legfeljebb 64 karaktert adhat meg.

Jelszó
Az EAP-hitelesítéshez szükséges jelszóhoz legfeljebb 64 karaktert adhat meg.

Szerver hitelesítés
Adja meg, hogy akar-e szerver hitelesítést használni.

EAP időtúllépés
Állítsa be az EAP időkorlátot.

EAP ismételt próbálkozások száma
Állítsa be az EPS újrabelépés számát, amikor az átvitel sikertelen.

Eszköz tanúsítvány
Tanúsítvány állapota
Az IEEE802.1X. használatával történő továbbításához szükséges tanúsítvány állapotát jeleníti meg. A tanúsítvány telepítéséhez kattintson az [Telepítés] gombra.
CA tanúsítvány állapota
Az IEEE802.1X. használatával történő továbbításához szükséges CA tanúsítvány állapotát jeleníti meg. A tanúsítvány telepítéséhez kattintson az [Telepítés] gombra.

Igazolásaláírási kérelem (CSR) elkészítése
Adja meg az alábbi információkat, majd kattintson az [Végrehajt] gombra, hogy egy tanúsítvány aláírási kérést (CSR) hozzon létre.
Megnevezés (Kötelező)
Válassza ki a használni kívánt nevet.
Szervezet
Adja meg a szervezet nevét.
Szervezeti egység
Adja meg a szervezeten belüli egység nevét.
Város/Település
Adja meg a város vagy település nevét.
Állam/Megye
Adja meg az államot vagy megyét.
Ország/Régió (Kötelező)
Írja be az ország kódját.
Tanúsítvány billentyű hossz
Adja meg a tanúsítvány billentyű hosszát.
Igazolásaláírási kérelem (CSR)
Amikor egy tanúsítvány aláírási kérelmet hoz létre(CSR) [Igazolásaláírási kérelem (CSR) elkészítése], a tanúsítvány-aláírási kérelem tartalma (CSR) jelenik meg.

Biztonsági ellenőrzés

Az aktuális tartott feladaton kívül más nyomtatási feladatok korlátozása

Kiválaszthatja a beállításokat, olyan nyomtatási feladatok törlésére, amelyek nem nyomtatási megőrzéses feladatok, vagy minden nyomtatási feladatot megőrizhet. Ha a [Az aktuális tartott feladaton kívül más nyomtatási feladatok korlátozása] BE van kapcsolva, az alábbi beállítások választhatók ki.

Elem	Beállítások
Tartás kényszerítése	Ez a beállítás minden nyomtatási feladatot nyomtatási megőrzéses feladattá állít be, olyan nyomtatásokat is, amely esetén a nyomtatás megőrzés nincs bejelölve.
Feladat letiltása	Összes nyomtatási feladatot letiltja a nyomtatási megőrzéses feladatok kivételével.

Külső oldalakról érkező kérések elutasítása

Elutasíthatja a kérelmet külső helyszínekről.

Dokumentum adminisztrációs funkció

Az összes küldött képadat (legyen az faxon vagy e-mailben küldve vagy fogadva) továbbítható bármilyen rendeltetési helyre.

Lista neve	Beállítások
Továbbító rendeltetési hely beállítások (Adatküldés)	
Küldési adatok továbbítása	Adjon meg egy rendeltetési helyet a küldött adatok továbbításához.
E-mail/Hálózati mappa/FTP/ Asztal	Válassza ki a küldött vagy fogadott adatok továbbításának típusát. Ha ezzel megvan, válassza ki a rendeltetési helyet a címtárból. E-mail címet közvetlenül is megadhat. • Formátum: Válasszon egy formátumot az adatok továbbításához.
Beállítás törlése	Feloldja a rendeltetési hely beállításait.
Fájlformátum	Kiválaszthatja a fájlformátumot a bejövő útválasztáshoz.
Továbbító rendeltetési hely beállítások (Fogadott adat)	
Fogadott adatok továbbítása	Adjon meg egy rendeltetési helyet a fogadott adatok továbbításához.
E-mail/Hálózati mappa/FTP/ Asztal	Válassza ki a küldött vagy fogadott adatok továbbításának típusát. Ha ezzel megvan, válassza ki a rendeltetési helyet a címtárból. E-mail címet közvetlenül is megadhat. • Formátum: Válasszon egy formátumot az adatok továbbításához.
Beállítás törlése	Feloldja a rendeltetési hely beállításait.
Fájlformátum	Kiválaszthatja a fájlformátumot a bejövő útválasztáshoz.

Rejtett minta nyomtatás beállítás

Válassza a rejtett mintanyomtatás beállítást.
A rejtett minta nyomtatása funkcióval hatásosan megakadályozható a jogosulatlan másolás, mivel a kinyomtatott lapok hátterében feltűnik egy beállított szöveg.

Kezdő állapot beállítások

Alapbeállítások

Elem	Beállítások
Rejtett minta nyomtatás beállítás	Ezzel a beállítással mintát nyomtathat.
Nyomtatási szín	Válassza ki a nyomtatási színt.
Megvilágítás	Válassza ki a megvilágítás értékét.
Betűméret	Válassza ki a betűméretet.
Szög	Válassza ki a karakter dőlésszögét.
Betűkészlet stílus	Válassza ki a normál vagy a dőlt karakter beállítást.
Terepminta	Válassza ki a rejtőmintát.
Nyomtatási mód	Válassza ki a karakter megjelenítési mintáját. • Pozitív • Negatív

Nyomt. tart. Beállítás

Elem	Beállítások
Előre beáll.szó	Egy előre megadott karakterlánc kiválasztását teszi lehetővé. A következő karakterláncokat választhatja. • NEM MÁSOLHATÓ, Másolás tiltása, Belső haszn., Óvatosan kezelje, BIZALMAS, Másol. érv.telen, FONTOS, MÁSOLÁS
Fix formula	Válasszon ki egy előre beállított karakterláncot. Ez a beállítás nem lesz figyelembe véve, ha a [Közv. Bejegyz.] engedélyezve van. • NEM MÁSOLHATÓ, Másolás tiltása, Belső haszn., Óvatosan kezelje, BIZALMAS, Másol. érv.telen, FONTOS, MÁSOLÁS
Adatok nyomtatása	A következő tájékoztató adatcsoportok együttes nyomtatását teszi lehetővé. • Sorozatszám, fiók feladatazonosító, felhasználónév/szám, példányszám-szabályozás, dátum és idő
Közvetlen bevitel tiltása	Közvetlenül adja meg a felhasználónevet. Ez a beállítás nem lesz figyelembe véve, ha a [Előre beállított szöveg] engedélyezve van.

Kontraszt

Válassza ki a karakter kontrasztját.
A fekete, magenta és cián 9 szintje állítható be.

Egyedi szöveg regisztrációja

A felhasználó által mentett nyomtatási karaktereket tárolja. Legfeljebb 30 karakter tárolható.

Nyomon követési információk nyomtatása

Másolási vagy nyomtatási feladat végrehajtásakor a kimeneti oldalak tetejére vagy aljára nyomtatja a követési információkat.

Elem	Beállítások
Nyomon követési információk nyomtatási beállítása	Ezzel az opcióval állíthatja be a követési információk kinyomtatását.
Nyomt. információk	Az alábbi információkat lehet kinyomtatni. • Sorozatszám, karakterek, fiók feladatazonosító, felhasználónév/szám, dátum és idő
Nyomtatási szín kiválasztása	Válassza ki a nyomtatási színt.
Pozíció	Állítsa be a nyomtatási pozíciót minden oldalon.
Válassza ki a nyomtatandó feladatot	Állítsa be a követési információk kinyomtatási feladatát.

Napló

Naplókat a rendszer a biztonsági funkciókhoz és beállításokhoz kapcsolódó számos eseményhez létrehozhat és menthet.
A naplófájlokat a rendszer angol nyelven hozza létre és menti el. Azonban a beállítási értékek, mint például a fájlnevek, melyek külső forrásokból érkeznek, módosítások nélkül kerülnek mentésre.
A belső tárhelyre mentett naplófájlokat az adminisztrátor TSV-fájlként exportálhatja.
A naplófájlok mentési helyének kijelölhet belső tárhelyet vagy egy külső kiszolgálót.

Amikor a naplófájlok mentésére fenntartott hely megtelik, a naplókat a rendszer a legrégibbel kezdve felülírja.

Napló

"Napló" véghezvihető a következőképp.
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza az [Rendszerbeállítások] → [Biztonsági Beállitások] → [Napló] lehetőséget.
Válassza a következőket: Biztonsági ellenőrzés, Tárolási/küldési beállítások vagy Naplófájl mentése/törlése.

Tárolási/küldési beállítások

"Tárolási/küldési beállítások" véghezvihetők a következőképp.
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben az [Rendszerbeállítások] → [Biztonsági Beállitások] → [Napló]→ [Tárolási/küldési beállítások] lehetőséget.
Ezután hozza létre a tárhely- és az átviteli beállításokat.

Naplófájl mentése/törlése

"Naplófájl mentése/törlése" véghezvihető a következőképp.
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben az [Rendszerbeállítások] → [Biztonsági Beállitások] → [Napló]→ [Naplófájl mentése/törlése] lehetőséget.
Válassza a következők egyikét: Naplófájl mentése vagy Naplófájl törlése.

A(z) "Naplófájl mentése" csak a webhelyen végezhető el.

Energiatakarékos

Eco beállítás

A berendezés energiafelhasználása az öko-mód beállításával csökkenthető. Bár minden funkció külön-külön módosítható, a gép rendelkezik egy "Egyedi" és egy "Eco mód" üzemmóddal, amely lehetővé teszi a beállítások egyidejű módosítását.

Eco ajánlás funkció képernyő megjelenítése

Másolás, dokumentum iktatás és közvetlen nyomtatás közben megjeleníthet környezetkímélő funkció javaslatokat, mint a kétoldalas nyomtatás és a többoldalas nyomtatás.
Az egyes módok által használható beállítási értékek a következők.

Energiatakarékosság	Egyedi mód	Öko-mód
Eco lapolvasás	BE (Csak küldési módokban)	BE (Másolás kivételével minden módban)
Automatikus Kikapcsolás Időzítő	Fix küldési idő.: 45min. (Európában) 15min. (Európán kívül)	Fix küldési idő.: 1min.
A távoli feladat befejezése után Auto kikapcsolás módba lép.	KI	BE
Előfűtés Üzemmód Beállítása	15min. (Európában) 1min. (Európán kívül)	1min.
Panel kijelző kikapcsolása felfűtés módban	BE	BE

A Rendszerbeállításokban megadott Energiatakarékossági beállítások nem aktívak Egyedi/ECO módban.

Üzenet megjelenítése az Előfűtés/Automatikus kikapcsolás módba lépés átváltási idejének meghosszabbításakor.

Beállíthatja, hogy az Előfűtés módba vagy az Automatikus kikapcsolás módba lépés előtt 15 másodperccel megjelenjen-e egy üzenet.

Mód beállítás

Elem	Beállítások
Egyedi mód	A gép egyszerű üzemeltetését teszi lehetővé csökkentett energiafogyasztással.
Eco mód	Minimalizálja a készülék energiafogyasztását.

Előfűtés Üzemmód Beállítása

Beállíthatja a percek számát az előmelegítés aktiválásáig. 1 és 120 közötti számot adhat meg, 1 perces lépésekben.
Az Előfűtés üzemmód akkor aktiválódik, ha a nyomtatás befejezése után eltelik az ehhez a funkcióhoz beállított időtartam anélkül, hogy további műveletek történnének. Ez a funkció csökkenti az energiaköltségeket, ugyanakkor elősegíti a természeti erőforrások megőrzését, illetve a környezetszennyezés csökkentését.
Válassza ki azt az időtartamot, amely a leginkább megfelel az irodai szükségleteknek.
Előfűtés üzemmódban a panel kijelzője kikapcsolható.

Az Előfűtés üzemmódot nem lehet letiltani.

Panel kijelző kikapcsolása felfűtés módban

Állítsa be, hogy a kezelőpanel fényei kikapcsoljanak-e előmelegítés módban.

Automatikus árammegszakítás

Amikor a gép nyomtatás után meghatározott ideig üresjáratban marad, automatikusan kikapcsolás módba lép. Ebben az üzemmódban a gép készenléti üzemmódban várakozik, minimális energiát használva.
Ezzel a beállítással adhatja meg, hogy az automatikus kikapcsolás funkciót használja-e.

Európában ez a beállítás nem érhető el, és az automatikus kikapcsolás mindig engedélyezve van.

A távoli feladat befejezése után Auto kikapcsolás módba lép.

Ez a funkció az automatikus kikapcsolás üzemmódban működik. Amikor a gép befejezte a számítógépről kapott nyomtatási feladatot, vagy kinyomtatta a beérkezett faxot, azonnal visszatér automatikus kikapcsolás üzemmódba.

Fix küldési idő

Az Automatikus kikapcsolás állapotfelvételi ideje rögzített.
Ha ezt a beállítást engedélyezte, az [Küldési idő módosítása nappal.] opciót letiltja.

Ha az Automatikus kikapcsolás tiltott, akkor az Ön által itt beállított idő is tiltott.

Küldési idő módosítása nappal.

Ez a funkció az időszakoknak megfelelően optimálisan szabályozza az automatikus kikapcsolás üzemmódba kapcsolást úgy, hogy egy négyhetes időszakról begyűjtött munkanaplók alapján elemzi a gép használatát.
Ha ezt a beállítást engedélyezte, az [Fix küldési idő] opciót letiltja.

- A képtovábbítás felügyeleti beállításai nem módosulnak.
- Ez nincs összefüggésben a gép Be-/kikapcsolásának ütemezésével. Ha mindkettő engedélyezett, a Be-/kikapcsolás ütemezésének beállításai elsőbbséget élveznek.
- A gép az oldalakat minden papírméretre külön számolja.
- Abban az időben, amikor a gép áramellátása ki volt kapcsolva, nem volt feladat.

Átmenet Energiatakarékos és Automatikus kikapcsolás módba

Minta	Állapotfelvételi idő	Átlag példányszám óránként*
Mód1 (Feladat indítás prioritás1)	1 óra után	Legalább 1000
Mód2 (Feladat indítás prioritás2)	30 perc után	250 - 999
Mód3 (Energiatak. prioritás1)	5 perc után	60 - 249
Mód4 (Energiatak. prioritás2)	A legkevesebb idő után	Legfeljebb 59
Alvó mód energia szint	Alacsony energia :A gép energiatakarékos módba vált, de egy ideig eltart a visszaállása. Gyors aktiválódás :Az alacsony energia móddal összehasonlítva a fogyasztás valamennyivel nagyobb, de gyorsabb a gép visszaállása is.	–

* Gyári alapértelmezett beállítás

Automatikus

Ez a funkció az időszakoknak megfelelően optimálisan szabályozza az energiafelhasználást úgy, hogy egy adott időszakról begyűjtött munkanaplók alapján elemzi a gép használatát.

Ha négy hétre vonatkozóan nem áll rendelkezésre feladatnapló információ, akkor 8:00 és 18:00 közötti időpontban a gép a sablon2 állapotba lép (Mód3) (Energiatak. prioritás1). Ezt követően pedig Mód4-be lép (Energiatak. prioritás2).

Kézi

Minden idősávra megadhat egy-egy programot.
A gép már rendelkezik egy háromprogramos sablonnal. Az Energiatakarékos ütemezést fel lehet venni az "Eredeti ökoprogram 1 – 4" mellé.

Háromprogramos sablon

Sablon	Minta	Mód leírása
Sablon 1	Egész nap "Energiatak. prioritás2"	A gép állandóan "Mód 4 (Energiatakarékosság prioritás2)" módban üzemel.
Sablon 2	8:00-18:00 "Energiatak. prioritás1"	A gép "Mód 3 (Energiatakarékosság prioritás1)" módban üzemel 8:00 és 18:00 óra között, és "Mód 4 (Energiatakarékosság prioritás2)" módban máskor.
Sablon 3	8:00-18:00 "Feladatind. prioritás1"	A gép "Mód1 (Feladat indítás prioritás1)" módban üzemel 8:00 és 18:00 óra között, és "Mód 4 (Energiatakarékosság prioritás2)" módban máskor.

Alvó mód energia szint

Alacsony energia: A gép energiatakarékos módba vált, de egy ideig eltart a visszaállása.
Gyors aktiválódás: Az alacsony energia móddal összehasonlítva a fogyasztás valamennyivel nagyobb, de gyorsabb a gép visszaállása is.

Eco lapolvasás beállítás

Az Eco lapolvasás beállítás segítségével a nyomtatással nem járó műveletek – mint például a képküldés vagy a lapolvasás merevlemezre – kikapcsolt fixálóegységgel is végrehajthatók.
Állítsa be az "Eco lapolvasás beállítás" jelölőnégyzetében a ☑ jelet, és válassza ki azt az üzemmódot vagy képernyőt, amelyen engedélyezi az Eco lapolvasás beállítást.
A következő üzemmódokat és képernyőket állíthatja be.

- Főablak
- Másolat
- Kép Küldés
- Dokumentum Tárolás
- Rendszer beállítások
- Sharp OSA
- Kézi finishing

Energiatakarékossági minta lista

Ez a funkció elemzi a géphasználatot és szabályozza az automatikus kikapcsolás üzemmódba lépést a használati gyakoriság alapján.
Ha a gépet energiatakarékossági minta lista alapján kívánja szabályozni, válassza ki a [Kézi] lehetőséget a [Rendszer beállítások] - [Eco beállítás] - [Küldési idő módosítása nappal.] pontban, és a legördülő menüből válassza az Automatikus frissítés mintát vagy Eredeti eco minta 1 - 4 egyikét.
A géphasználat automatikus elemzéséhez, és a minta szükség szerinti frissítéséhez, állítsa be az automatikus frissítés mintát.

Minta szerkesztés

Állítsa be az eredeti eco-mintát.

Elem	Leírás
Minta nevének módosítása	A minta nevének módosításához adja meg a kívánt nevet.
Modellezendő minta	Válassza ki a tárolt mintát, amelyre az új mintát alapozná. A kiválasztott minta beállításainak másolásához jelölje ki a [Másolja le a kiválasztott mintát] gombot.
Energiatak. beáll.	Adja meg a gép módok időintervallumait. Válasszon módot 1-4 között, és válassza ki a hét egy napját, a kezdési időt és befejezési időt.
Nap	Állítsa be a hét napját, amely esetén engedélyezni kívánja az energiatakarékos beállításban kijelölt módot.
Kezdés időpontja/Idő megadása	Állítsa be az időszakot, amely esetén engedélyezni kívánja az energiatakarékos beállításban kijelölt módot.

Megadott dátum működési beállítások

Megadhat egy napot, amelyen nagy volumenű nyomtatást vagy speciális műveletet végez. Ez lesz a "megadott dátum", amelyhez egy kizárólag az adott napra érvényes energiatakarékossági mintát állíthat be.

A Megadott dátum funkció a megadott dátummal hajtódik végre, függetlenül az Automatikus kikapcsolás állapotfelvételi ideje beállításától (engedélyezett vagy letiltott).

"Megadott dátum" fül

Legfeljebb 7 napos periódus állítható be egy adott dátumra. Állítsa be az adott dátumot, az alkalmazni kívánt energiatakarékos mintát, és a műveletet, amelyre sor kerül az adott napon, ha az nem munkanapra esik.

Elem	Leírás
Dátum beállítása	Adja meg a dátumot, amikor meghatározott minta szerint kívánja üzemeltetni a készüléket. Válasszon egy napot 1 és 31 között a Havonta mezőben vagy a Minden hónap végén mezőből.
Alkalmazott energiatakarékos működés	Válassza ki az alkalmazni kívánt energiatakarékossági mintát. Az energiatakarékossági minta részletes beállításait a ""Minta" fül (8-174. oldal)" fülön adhatja meg.
Működés szabadság idején	Állítsa be, hogy viselkedjen a gép, ha a megadott dátum ünnepnapra esik. A "Szabadság" fül (8-174. oldal) füllel állíthatja be a napot ünnepnapként.

- Ha egy már korábban megadott dátum egybeesik azzal, amely ünnepnap miatt áthelyeződik, az előbbi beállítása élvez prioritást.
- Az azonos nappal konfigurált megadott dátumokat a rendszer emelkedő számsorrendben használja fel, 1 és 7 között (megadott dátum számai).

"Minta" fül

Ezen a fülön adhatók meg az energiatakarékossági minta részletes beállításai.

Elem	Leírás
Energiatakarékos működés	Válassza ki a megadott dátumra érvényes mintát.
Minta nevének módosítása	Itt adhatja meg a minta nevét, ha módosítani kívánja megadott dátumra érvényes minta nevét.
Modellezendő minta	Ha tárolt vagy előre beállított minta használatával kíván mintát létrehozni, itt válassza ki a forrásmintát.
Új ütemezés hozzáadása	Itt adhat hozzá új ütemezést.

"Szabadság" fül

Adjon meg egy ünnepnapot. Az ünnepnapként megadott nap nem lesz megadott dátum.

Elem	Leírás
Szabadság lista	Ha erre az opcióra koppint, megjelenik az elkövetkező két évre beállított ünnepnapok dátuma és a hét adott napja.
A hét napja	Ezzel az opcióval a hét napjaira állíthat be ünnepnapot.
Időszak beállítása	Ezzel az opcióval adott dátummal állíthat be ünnepnapot. Az "Utoljára regisztrált idő" azt mutatja, mikor tárolta az Időszak beállítása funkcióval tárolt ünnepnapot.

BE/KI kapcs. időzítés beállítása

A gép kezelőpanele előre megadott időben be- és kikapcsolható. Legfeljebb három (3) minta állítható be. Az "1. beállítás", a "2. beállítás" és a "3. beállítás" ebben a sorrendben hajtódnak végre, ha a hét ugyanazon napjára, vagy ugyanarra az órára vannak beállítva.

- Előfűtés vagy Automatikus kikapcsolás üzemmódban az ütemezés funkció nem támogatja az energiatakarékos mód beállítást.
- Az előre beállított kikapcsolási időre a következő korlátozások vonatkoznak:
- Ha a gép a folyamatban lévő feladat végrehajtása vagy egyéb ok miatt működik, a gép csak a feladat befejezése után kapcsol ki.
- A gép nem tud fogadni nyomtatási feladatokat.
- A gép tud fogadni kimenő feladatokat, például fogadott faxadatok kiküldését.
- Ha a Fogadott adatok időzített kiadása beállítás engedélyezett, akkor a kiadásra a gép következő bekapcsolása után kerül sor.
- Ha az Energiatakarékos mód beállítása is engedélyezett, akkor a be-/kikapcsolás ütemezésének beállításai elsőbbséget élveznek.
- Ha ugyanaz az idő van megadva, akkor a beállítások alkalmazása a következő sorrendben történik: "1. beállítás", "2. beállítás" és "3. beállítás".
- A gép nem kapcsol ki a következő esetekben:
- "Automatikus Törlés Bekapcsoláskor" folyamatban van.
- Ha éppen folyik a merevlemez optimalizálása, vagy a beállítás módban változtatás történt és a gép éppen újraindul.
- A beállítás rögzítésének ideje az előre beállított be-/kikapcsolási időhöz képest egy percen belül van.

Festéktakarékos mód

Ez az üzemmód a festékfogyasztás csökkentésére szolgál.
A "Másolás", "Nyomtató" és "Nyomatok (Dok. Tárolás)" minden nyomtatási feladatához beállítható a festékfogyasztás.
A festékfogyasztás három szint közül választható ki.

- **Festéktakarékos1** (Festék fogyasztás: sok)
- **Festéktakarékos2** (Festék fogyasztás: közepes)
- **Festéktakarékos3** (Festék fogyasztás: kevés)

Az ország és régió beállításaitól függően előfordulhat, hogy egyes elemek nem láthatók.

Rendszerellenőrzés

Munkanapló

Feladat naplózás művelet

A végrehajtott feladat naplóját törli vagy tárolja a gépen.
Állítsa be a nyomtatandó példányszámot [Az e-mailen keresztül értesítendő munkanaplóbeli szám] és kattintson a [Tárolás] lehetőségre.
A feladatnapló törléséhez érintse meg a [Törlés] gombot.

A feladatnaplót Beállítás módban (webes verzió) a [Munkanapló] kiválasztásával mentheti el.

Feladat napló megtekintése

A gépen végrehajtott feladat naplóját tekintheti meg.
Válassza ki a megtekinteni kívánt elemet és időszakot, majd érintse meg a [Megmutatás] gombot.

Adat import/export (CSV formátum)

Importálhat/Exportálhat adatokat.

Beállítások exportálása

Beállítások típusának exportálása

Válassza ki a címtárban vagy a regisztrált felhasználó adatai közül az exportálandó adatokat. Az adat kiválasztása után koppintson az [Végrehajt] gombra. Az adatok CSV formátumban kerülnek exportálásra.

Beállítások importálása

Beállítások importálása fájlból

Importálhat adatokat a gépbe, amelyek CSV formátumban voltak exportálva.

Tárhely biztonsági tartalék

A gépben tárolt címtáradatok és felhasználói adatok USB memóriaeszközre menthetők, illetve onnan visszakereshetők. ha a géppel szeretne egy fájlt kezelni, először helyezze be az USB-eszközt a gépbe. Ha beállításokat kell kiválasztania a weblapon, használja a számítógépet a fájl kezelésére.

Exportálás

Exportálja az adatokat

Importálás

Adatokat importál a gépbe.

Eszköz klónozás

A gép beállításainak mentése XML formátumú fájlba és átmásolása egy másik gépre.
Ezzel a funkcióval elkerülhető, hogy ugyanazokat a beállításokat több gép esetén egymás után többször konfigurálni kelljen. ha a géppel szeretne egy fájlt kezelni, először helyezze be az USB-eszközt a gépbe. Ha beállításokat kell kiválasztania a weblapon, használja a számítógépet a fájl kezelésére.

Exportálás

Exportálja az adatokat

Importálás

Adatokat importál a gépbe.

- Az importálható eszközökkel kapcsolatban forduljon a viszonteladóhoz vagy a legközelebbi hivatalos márkaszervizhez.
- Az eszköz klónozás művelet végrehajtása esetén a következő adatokat nem másolja át a rendszer:
  - Listanyomtatási és faxtovábbítási elemek.
  - Példányszám és eszközállapot megjelenítési elemek.
  - A gép IP-címe, eszköznév, rendszergazda jelszó, a képküldéshez beállított feladónevek, illetve egyéb, kizárólag a gépre jellemző adatok.
  - Az egyes hardverelemek speciális beállításai, például a képernyőkontraszt, színbeállítás és gerinctűzés pozíciójának beállítása

Címjegyzék továbbítás

A gép címtárában tárolt adatokat továbbítja egy másik gépre.
A címjegyzék tartalmának továbbításához, adja meg a célszámítógép IP-címét és a rendszergazda jelszót, majd koppintson az [Végrehajt] gombra.

Archiválási adatok biztonsági másolata

A Dokumentumtárolás funkcióval mentett fájlokról biztonsági másolat készíthető, és ez visszaállítható a készülékre.

A beállító módban (Web) elkészíthető a rögzített adatok biztonsági másolata.

Beállítások exportálása

Válassza ki azt a mappát, amelyről biztonsági másolatot kíván készíteni, és kattintson a [Végrehajt] elemre. Ezzel a fájlokat a számítógépre menti.

Elem	Leírás
Jegyzék	A megjelenített mappanevek az index szerint szűrhetők.
Elemek megjelenítése	A megjelenített fájlok számát állíthatja be.

Beállítások importálása

Az "Beállítások exportálása" funkcióval mentett fájlok visszaállíthatók a készülékre. Adja meg a mentett fájl legfeljebb 200 karakteres elérési útvonalát a "Beállítások importálása fájlból" mezőben, majd kattintson a [Végrehajt] elemre.

Rendszer beállítások tárolása/ előhívása

Az aktuális beállítási módot visszaállíthatja az előzőleg mentett beállításokra vagy a gyári alapértelmezett beállításokra.

Jelenlegi Konfiguráció Tárolása

Az aktuálisan beállított Beállítás módot menti a gép memóriájába.
A mentett beállítások az [ÜZEM] gomb kikapcsolása esetén is megmaradnak. A mentett beállítások visszakereséséhez használja az alábbi, "Konfiguráció Visszaállítása" funkciót

Nem mentett elemek

- Hálózati beállítások: Ezek nem mentődnek, mivel a váratlan beállítások kárt okozhatnak a hálózatban.
- Termékkulcsok: A termékkulcsok nem mentődnek, mivel szükség lehet a kulcsok újbóli kibocsátására.

Konfiguráció Visszaállítása

Visszaállítja a "Jelenlegi Konfiguráció Tárolása" funckióval tárolt alapértelmezett beállításokat.
Az aktuális beállítások a visszakeresett beállításokra változnak.

Beállítások visszaállítása

Gyári Alapbeállítások Visszaállítása

Az aktuális beállításokat (amelyeket Beállítás módban választott ki) visszaállítja a gyári alapértelmezett értékekre. Ha a visszaállítás előtt el szeretné menteni az aktuális beállításokat, a "Beállítások (rendszergazda)" → [Adatlista] → [Lista az Adminisztrátornak] menüben a [Állapot] kiválasztásával nyomtassa ki az aktuális beállításokat.

A beállítások módosítása esetén a változások a gép újraindítását követően lépnek érvénybe. A gép újraindításához, lásd: "A GÉP BEKAPCSOLÁSA (1-10. oldal)".

NIC Nullázás

Ez az opció a "Hálózati beállítások" elemnél visszaállítja a gyári alapértelmezett beállításokat.

Merevlemez optimalizálása

A gépre csatlakoztatott különböző eszközöket be lehet állítani.
Ez a funkció az adatok töredezettség-mentesítésével optimalizálja a gép merevlemezét. Ha egy feladat folyamatban van, megjelenik egy üzenet, és az optimalizálás a feladat befejezéséig nem kezdődik el. Az optimalizálás közben nem lehet végrehajtani az alábbi műveleteket:

- A Beállítás mód elérése (webes verzió) és nyomtatási adatok fogadása
- Gombok használata a kezelőpanelen
- A gép kikapcsolása a hálózati főkapcsolóval.
- Automatikus árammegszakítás

Ha az optimalizálás befejeződött, a gép automatikusan újraindul.

Ha a dokumentumtárolás funkciót gyakran használja, és a fájlok kiadása meglehetősen lassúnak tűnik, a merevlemez optimalizálása javíthat a teljesítményen.

E-mail riasztás és állapot

Állapotüzenet

A normál e-mail állapot vagy a speciális e-mail állapot funkció beállításait adhatja meg.
Az e-mail állapot funkció rendszeres időközönként elküldi a gép állapot-információit a tárolt címre.

Szabványos

Az 1. e-mail állapot címlistát, a 2. e-mail állapot címlistát és az e-mail állapotkezelő címlistát külön állítja be.

Elem	Leírás
E-mail Cím	Írja be a gép állapot-információinak küldésére használt rendeltetési e-mail címet. Több címet pontosvesszővel (;) vagy vesszővel (,) elválasztva adhat meg.
Elküldés most	Ha rákoppint, a gép az állapot-üzenetet elküldi az e-mail címlista rendeltetési helyére.
ütemezett küldés	Ha be van jelölve, mint ☑, az e-mail üzenetek a beállított ütemezés szerinti rendszeres időközönként küldődnek.
ütemezett küldés	Ha be van jelölve, mint ☑, az e-mail üzenetek a beállított ütemezés szerinti rendszeres időközönként küldődnek.
Időbeli ütemezés	Válasszon ki egy ütemezést az e-mailek küldésére.

Speciális

Kétirányú állapot-üzenet
Állítsa be, hogy kétirányú üzeneteket kíván használni vagy sem.

Elem	Leírás
POP3 kiszolgáló	Adja meg a POP3 kiszolgáló IP-címét vagy gazdanevét.
Portszám	Adja meg a POP3 kiszolgáló portszámát. Az alapértelmezett beállítás a 110-es port.
POP hitelesítés	A POP3 kiszolgáló azonosítási protokollt (beleértve az APOP-t) használ az azonosításhoz.
Felhasználónév	Adja meg a felhasználó nevét. A kétirányú e-mail állapot-információ küldéséhez speciális felhasználói fiók szükséges.
Jelszó	Adja meg a jelszót. A jelszó módosításához állítsa a [Jelszó módosítása]-t ☑-ra.
Ellenőrzési intervallum	Adja meg a POP3 kiszolgáló lehívási intervallumát. Az alapértelmezett beállítás öt perc.
SSL engedélyezése	☑ Az STLS parancs segítségével lehetővé teszi a POP over SSL vagy a POP over TLS kommunikációt. Ennek feltétele, hogy a kiszolgáló támogassa a POP over SSL kommunikációt vagy az STLS parancsot. Az SSL kommunikáció engedélyezéséhez állítsa a "Portszám" értékét a POP over SSL kommunikáció portszámára. A POP over TLS adatforgalom engedélyezéséhez állítsa be a "Portszám" értékét ugyanarra a portszámra, amelyre a normál POP3 kommunikációt.
Kapcsolat teszt	A POP3-kiszolgáló kapcsolatának teszteléséhez koppintson a [Végrehajt] gombra.

Riasztási üzenet

Az e-mail riasztás funkció beállításait állítja be.
Az e-mail riasztás a gép hibáit jelentheti e-mailben a rendszergazdának vagy a viszonteladónak.
Az 1. e-mail riasztási üzenet listát, 2. e-mail riasztási üzenet listát és a Szerviz e-mail riasztási üzenet listát külön állítja be.

E-mail Cím

Adja meg az e-mail riasztási üzenet rendeltetési e-mail címét. Több címet vesszővel vagy pontosvesszővel elválasztva adhat meg.
Példa: aaa@xxxxx. □□□; bbb@xxxxx.□□□
A gép a következő helyzetekben jelentést fog küldeni e-mailben.
Elakadás, Kevés a festék, Fest.Kifogy., Papír Kifogy, Szolgáltatás kérés, PM kérés, A használtfesték tartály hamarosan megtelik, Festékhulladék-tároló tele, Feladat napló megtelt

Képminőség beállítás

- Regisztrációs beállítás és Beégető egység tisztítási mód-ban [Együttes beállítás], minden gyakori funkció, és a festékkazetta eltávolítása csak beállítási módban hajtható végre a gépen.
- Színprofil beállítások csak a weblapon végezhetők.

Együttes beállítás

A gépre csatlakoztatott különböző eszközöket be lehet állítani.

Regisztrációs beállítás

Ha színes nyomtatás végrehajtása során a nyomtatott oldalon színeltolódás lép fel, a színek nyomtatási pozíciója szabályozható a színeltolódás csökkentése érdekében.
Koppintson a [Végrehajt] gombra.

Beégető egység tisztítási mód

Ezzel a funkcióval tisztítható a készülék égető egysége, ha a papír nyomtatott oldalán pontok vagy szennyeződés jelenik meg. A funkció futtatásakor "V" nyomtatódik a papírlapra és a készülék megtisztítja az égető egységet.

Amennyiben a funkció első használatát követően nem tapasztal javulást, próbálja meg ismét futtatni a funkciót.

MC tisztítás mód

Ez a készülék rendszeresen hajt végre automatikus tisztítást, ezért ezt a módot általában nem kell használni. Ha viszont fekete vonalak jelennek meg a nyomatokon, akkor indítsa el ezt az üzemmódot.

Ne használja a funkciót, ha nincsenek fekete vonalak. A funkció szükségtelen használata a tisztító minőségromlását eredményezheti.

PTC tisztítás mód

Ha a dokumentumüveg, az automatikus dokumentumadagoló és az elektromos töltőegység megtisztítását követően is fekete vagy színes vonalak jelennek meg, kapcsolja be ezt az üzemmódot.

Fekete betű/Fekete vonal szélességének beállítása

Állítsa be a fekete szöveget és a fekete vonalak szélességét. A funkcióval végzett beállítást követően, nyomja meg a [Rendszer beállítások] - [Gyakori funkciók] - [Auto színbeállítás (másoláshoz)] - [Auto színbeállítás (nyomtatáshoz)] gombokat.

Fekete csíkok csökkentése

Adja meg, hogy használja-e a fekete csíkok csökkentése funkciót.
A fekete csíkok csökkentése az Eredeti beolvasása, Másolás, Képküldés és Lapolvasás merevlemezre funkciókhoz használható.
Ha a fekete csíkok csökkentése engedélyezett, a következő opciók közül választhat.

- **Vékony fekete csíkok kiküszöbölése**: Használja ezt a beállítást, hogy a vékony fekete csíkokat kevésbé nyilvánvalóvá tegye. (Alacsony szint)
- **Normál**: Használja ezt a beállítást, hogy a vékony fekete csíkokat kevésbé nyilvánvalóvá tegye. (Középszint)
- **Vastag fekete csíkok kiküszöbölése**: Használja ezt a beállítást, hogy a vastag fekete csíkokat kevésbé nyilvánvalóvá tegye. (Magas szint)

A fekete csík eltültetése halvány szöveget és a vonalak gyenge minőségű megjelenítését eredményezi.

Figyelmeztető üzenet megjelenítése fekete csík észlelésekor.

Állítsa be ezt az opciót, ha figyelmeztető üzenetet kíván megjeleníteni, amikor a dokumentumadagoló fekete csíkokat észlel.

Másolási képminőség

Gyors képminőség beállítás

Másolás-minőségi kiigazítást alapértelmezett állapotban egyszerűen végezhet.
A ([2]) alapértelmezett beállításokat módosíthatja [1 (Tompa)] vagy [3 (Éles)] beállításra.

SzínKiegyenlítés (Színes / F/F)

Beállíthatja a alapértelmezett színfokozatot, és a színes éa fekete - fehér másolatok denzitását.
Minden szín denzitása 3 részre oszlik, és módosíthatja mindegyik szintjét.

Színes másolás fekete komponens mértékének beállítása

Másolás minőségi beállításokban határozza meg a fekete komponens arányát.
Állítsa ezt be auto, szöveg / nyomtatott fotó, szöveg, nyomtatott kép, fotó-papír fotó, szöveg / fotó-papír fotó, térkép, és halvány eredeti esetén az eredeti típusbeállításokban, és a szöveg / nyomtatott fénykép, a szöveg és a nyomtatott fénykép, esetén ha az eredeti egy másolat.

Telítettség beállítása, ha a Megvilágításnál az [Auto] lett kiválasztva

Adja meg a másolási beállításokat arra az esetre, ha a másolat megvilágításaként az [Auto] érték van megadva. Az expozíció külön beállítható a dokumentumüveggel másolás vagy a dokumentumadagolóval másolás esetén.

Élesség

A másolt képeket alapértelmezett állapotban élesebbé vagy lágyabbá teheti.

Képminőség prioritás

Adja meg a képminőség prioritást Állítsa ezt be az automatikus másolat megvilágítás esetén és a szöveg / nyomtatott fénykép beállítások esetén.

Nyomtatási képminőség

Gyors képminőség beállítás

Végezzen gyors nyomtatási minőség beállítást.
A ([2]) alapértelmezett beállításokat módosíthatja [1 (Tompa)] vagy [3 (Éles)] beállításra.

SzínKiegyenlítés (Színes / F/F)

Beállíthatja a színes és a fekete-fehér nyomtatás színtónusát és denzitását.
Beállíthatja a alapértelmezett színfokozatot, és a színes éa fekete - fehér másolatok denzitását.
Minden szín denzitása 3 részre oszlik, és módosíthatja mindegyik szintjét.

Megvilágítás beállítása

A nyomtatás színsűrűségének beállítása.

Színes vonal szélességének beállítása

Ha a színes vonalak nem megfelelően nyomtatódnak olyan különleges alkalmazásokban, mint például CAD, a vonalakat vastagabbra állíthatja.

Lapolvasási képminőség

RGB állítás

Állítsa be a lapolvasás színtónusát (RGB).

Élesség

Ezzel a beállítással éles képet kaphat, amikor eredetit olvas be.

Kontraszt

Módosíthatja a beolvasott képek kontrasztját.

Színprofil beállítások

Állítsa be a nyomtatás szín profilját.

Egyedi CMYK szimulációs profil

Jelenlegi profilnév

Ez jeleníti meg az aktuálisan beállított profilnevet.

Profil frissítés

Válassza ki a frissített szín profilt és kattintson a [Tárolás] gombra.

Egyedi bemeneti profil

Ez jeleníti meg az aktuálisan beállított profilnevet.

Profil frissítés

Válassza ki a frissíteni kívánt szín profilt és kattintson a [Tárolás] gombra.

Gyakori funkciók

Auto színbeállítás (másoláshoz)

Auto színbeállítás (nyomtatáshoz)

Másolási kalibrálás képernyő szerint

Nyomtató kalibrálás képernyő szerint

Automatikus szín korrekciót végez, ha a szín beállítása rossz.
Másolás esetén, állítsa be a következőt: [Auto színbeállítás (másoláshoz)]. Nyomtatás esetén, állítsa be a következőt: [Auto színbeállítás (nyomtatáshoz)]. A [Másolási kalibrálás képernyő szerint] és a [Nyomtató kalibrálás képernyő szerint] segítségével még pontosabb beállítást végezhet minden módban.
A gép kinyomtat, majd beolvas egy tesztmintát, aztán a színt automatikusan kijavítja.
A [Végrehajt] gombra koppintás és a tesztminta kinyomtatása után megjelenik egy üzenet, amely az automatikus kalibrálás elindítását kéri.
A színbeállítás végrehajtásához kövesse az üzenet utasításait.

- Az Automatikus színkalibrálás végrehajtása előtt ellenőrizze, hogy megfelelő-e a regisztrációs beállítás. Ha a regisztrációs beállítás nem megfelelő, végezze el a "Regisztrációs beállítás" műveletét.
- Ha az Automata Színkalibrálás végrehajtása után a színhűség továbbra sem megfelelő, az Automata Színkalibrálás megismétlése javíthat a színeken.

Denzitás finomítás beállítás

Ha egy másolatban, vagy többen egyenetlen denzitás lép fel, ezzel a funkcióval kisimíthatja a denzitást.
Az egyenetlen denzitás automatikusan kijavításra kerül egy kinyomtatott tesztdarab beolvasásával.
Az [Végrehajt] gombra koppintás és a tesztminta kinyomtatása után megjelenik egy üzenet, amely az automatikus beállítás elindítását kéri.
A denzitás simítás végrehajtásához kövesse az üzenet utasításait.
Ha a beállítást követően a probléma megszűnik, végezzen "Auto színbeállítás (másoláshoz)" és "Auto színbeállítás (nyomtatáshoz)" műveletet.
A beállított értékek gyári állapotba visszaállításához koppintson a [Denzitás fin. beáll. érték visszaáll. az alapértékre]gombra. Ha a [Alapért. visszaállítása] gombra kattintott, végezze el a denzitás beállítását (közepes denzitás alapértelmezett módban).

Ha az intenzitás eltérés korrekció nem oldja meg az intenzitása eltéréseket, ismételje meg a korrekciót. Ez elnyomja az eltéréseket.
A korrekció megismétléséhez, kezdje újra az eljárást az első lépéstől, vagy érintse meg a [Vissza] gombot, a korrekciós eljárás végén.

Kezdő telepítési beállítások

Ez egy csoportba vonja össze az elemeket, amelyeket kezdetben, a gép telepítésekor beállított. A kezdeti telepítési beállítási elemek ugyanazok, mint az azonos nevű normál beállítási elemek. További információkért beállítás elemekről, lásd a normál elemre vonatkozó magyarázatot.

Elem	Leírás
Feltétel Beállítások	
Név	Rendszerbeállítások - Közös beállítások - Gépazonosítási beállítások (8-142. oldal)
Gépkód	
Gép helye	
Memo	
Órabeállítás	Rendszerbeállítások - Közös beállítások - Órabeállítás (8-143. oldal)
Óraátállítás Beállítása	Rendszerbeállítások - Közös beállítások - Órabeállítás (8-143. oldal)
Előfűtés Üzemmód Beállítása	Rendszerbeállítások - Energiatakarékos - Eco beállítás (8-169. oldal)
Automatikus árammegszakítás	
Üzenet megjelenítése az Előfűtés/Automatikus kikapcsolás módba lépés átváltási idejének meghosszabbításakor.	
Alvó mód energia szint	
Hálózat gyors beállítása	Rendszerbeállítások - Hálózati Beállítások - Gyors beállítás (8-145. oldal)
Tálca Beállítások	Rendszerbeállítások - Közös beállítások - Papír beállítások- Papírtálca beállítások (8-125. oldal)
Termékkulcs	Rendszerbeállítások - Közös beállítások - Termékkulcs (8-144. oldal)

FAX BEÁLLÍTÁSI MÓDJA

Az alábbi listában a fax beállítási módot és a gyári alapbeállításokat láthatja.

A gép műszaki jellemzőitől és a telepített kiegészítő berendezésektől függően előfordulhat, hogy bizonyos beállítások nem használhatók.

Rendszerbeállítások

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
■ **Rendszerbeállítások**			
● Kép Küldési Beállítások (8-187. oldal)		Nincs	Igen
▶ Fax Beállítások		Nincs	Igen
◆ Alapértelmezet Beállítások		Nincs	Igen
• Felbontás beállítása		Nincs	Igen
- A tároláskor beállított felbontás alk.	Letiltva	Nincs	Igen
+ (Nincs elem)	Normál	Nincs	Igen
• Tárcsázási Mód Beállítása*1	Hangjelzés	Nincs	Igen
• Automatikus bekapcsolású nyomtatás	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Szünet Idő Beállítása	2 másodperc	Nincs	Igen
• Fax rend.hely megerősítés	Letiltva	Nincs	Igen
• Hangerő beállítások		Nincs	Igen
- Hangszóró	Hangerõ: 5	Nincs	Igen
- Csengő Hangerő	Hangerõ: 2	Nincs	Igen
- Vonalfigyelő	Hangerõ: Hang ki	Nincs	Igen
- Fax fogadva hangjelzés	Hangerõ: 2; Hangjelzés minta: 3 Átvitel vége hangjel idejének beállítása 3 mp.	Nincs	Igen
- Fax elküldve hangjelzés	Hangerõ: 2; Hangjelzés minta: 3 Átvitel vége hangjel idejének beállítása 3 mp.	Nincs	Igen
- Fax kommunikáció hiba jelzés	Hangerõ: 2; Hangjelzés minta: 3 Átvitel vége hangjel idejének beállítása 0,3 másodpercenként	Nincs	Igen
• Távoli Fogadó Szám Beállítása	5	Nincs	Igen
• Eredeti nyomtatása az átviteli jelentésre	Csak A Hibajelentés Nyomtatása	Nincs	Igen
• Átviteli Jelentés Nyomtatás Kiválasztás Beállítása		Nincs	Igen
- Egyszeri Küldés	Csak A Hibajelentés Nyomtatása	Nincs	Igen
- Szórás	Összes Jelentés Kinyomtatása	Nincs	Igen
- Fogadás	Nincs Nyomtatott Jelentés	Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
- Bizalmas Fogadás	Figyelmeztető Oldal Nyomtatása	Nincs	Igen
• Tevékenység Jelentés Nyomtatás Kiválasztás Beállítása		Nincs	Igen
- Automatikus nyomtatás teli memóriánál	Letiltva	Nincs	Igen
- Nyomtatás naponta megadott időben	Letiltva	Nincs	Igen
• ECM	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Digitális vonal hálózat	Letiltva	Nincs	Igen
• Megkülönböztető Csengés Észlelés*1	KI	Nincs	Igen
• PBX beállítás*1	Letiltva	Nincs	Igen
◆Küldési beállítások		Nincs	Igen
• Automatikus Kicsinyített Küldési Beállítás	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Elforgatásos Küldési Beállítás	Minden engedélyezve	Nincs	Igen
• Gyors Online Küldés	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Oldalszám nyomtatása a fogadónál	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Küldő rendeltetési hely név váltás	Faxszám	Nincs	Igen
• Dátum/Saját Szám Nyomtatása Küldési Beállítás	Az eredeti képen kívül	Nincs	Igen
• Újrahívás foglalt vonal esetén	Az érintett országtól és régiótól függ	Nincs	Igen
• Újrahívás kommunikációs hiba esetén	Az érintett országtól és régiótól függ	Nincs	Igen
• Körfax letiltása	Letiltva	Nincs	Igen
◆Fogadási beállítások		Nincs	Igen
• Hívások száma automatikus fogadásban	2-szor	Nincs	Igen
• Átváltás automatikus vételre	Letiltva	Nincs	Igen
• Fogadott adatok 2-oldalas nyomtatása	Letiltva	Nincs	Igen
• Automatikus Fogadás Kicsinyítési Beállítás	Engedélyezve	Nincs	Igen
• Nyomtatási Stílus Beállítása	Automatikus Méretválasztás	Nincs	Igen
• Állítsa be a telefonszámot az adattovábbításhoz	–	Nincs	Igen
• Betűméret RX kicsinyített nyomtatás*1	Letiltva	Nincs	Igen
• Fogadás dátum és idő nyomtatás	Letiltva	Nincs	Igen
• A3 RX kicsinyítés*1	Letiltva	Nincs	Igen
• Kimeneti Tálca	A gép beállításaitól függően változik	Nincs	Igen
• Nyomatok száma	1	Nincs	Igen
- Tűzési beállítások*2	1 tűzőkapocs hátul	Nincs	Igen
- Papírméret	A4 vagy A4R (8-1/2" x 11" vagy 8-1/2" x 11"R)	Nincs	Igen

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A
- Hajtás méret beállítás*3	A3, B4, 11 x 17, 8-1/2 x 14: Engedélyezve A4R, 8-1/2 x 11R: Letiltva	Nincs	Igen
◆ Számbeállítás engedélyezése/tiltása		Nincs	Igen
• Számbeállítás engedélyezése/tiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen
• Bevitel	–	Nincs	Igen
◆ Lekérdezés beállítás		Nincs	Igen
• Fax lekérdezés biztonsági beállításai	Engedélyezve	Nincs	Igen
◆ F-Kód Memóriatár	–	Igen	Igen
● Fax adat fogadás/továbbítás (Kézi) (8-198. oldal)		Igen	Igen
▶ Fax Beállítások		Igen	Igen
◆ Fogadási beállítások	Automatikus Fogadás	Igen	Igen
◆ Többpéldányos nyomtatás*3	Letiltva	Igen	Igen
◆ Tűzes*2	Letiltva	Igen	Igen
◆ Hajtás*2, *4	Letiltva	Igen	Igen
◆ Fogadott adatok továbbítása	–	Igen	Igen

*1 Ez a funkció néhány országban és régióban nem elérhető.
*2 Ha finisher vagy könyvfűzős finisher van felszerelve.
*3 Ha a másolatszám meg van adva.
*4 Ha hajtogató egység van telepítve.

Kép Küldési Beállítások

Fax Beállítások

Kiválaszthatja a fax funkciók képküldési beállításait.Alapértelmezet Beállítások
A fax beállításokat engedélyezheti vagy letilthatja, munkahelyi igényeinek megfelelően.

Felbontás beállítása

Beállíthatja a faxüzenetek felbontását.
A tároláskor beállított felbontás alk.
Amikor BE van kapcsolva, a felbontási készlet a fájl mentésekor az alapértelmezett felbontás lesz újraküldéskor.
Amikor KI van kapcsolva, a felbontási készlet a"Felbontás beállítása" funkcióval a rendszerbeállításokban az alapértelmezett felbontás lesz újraküldéskor.

Tárcsázási Mód Beállítása

Ez a beállítás csak akkor Kanadában és Tajvánban aktiválható.
Válassza ki a telefonvonalának megfelelő beállítást.

Automatikus bekapcsolású nyomtatás

Ha az [Üzem] gomb "Ki" állásban van (de a hálózati főkapcsoló "Be" állásban van), és a készülékre egy fax érkezik, ez a funkció bekapcsolja a gépet és kinyomtatja a faxot.
Ha a funkció tiltott, akkor a fogadott faxokat mindaddig nem lehet kinyomtatni, amíg az [Üzem] gombot "Be" nem kapcsolja.

Szünet Idő Beállítása

Módosítja a faxszámok közé beszúrt szünetek hosszát.
Ha egy faxszám tárcsázása vagy tárolása során kötőjelet (-) ír be, a gép 2 másodperces szünetet illeszt be.
Az időtartam 1 és 15 másodperc közötti értékre állítható be 1 másodperces léptetéssel.

Fax rend.hely megerősítés

Ez a beállítás meghatározza, hogy ellenőrző üzenet jelenjen meg küldéskor annak érdekében, hogy megakadályozza a véletlenszerű rossz címre továbbítást.

Hangerő beállítások

A beállítások segítségével állítsa be a Hangszóró, Csengő hangerő, Vonalfigyelő, Faxfogadás teljes jel, Fax küldése teljes jel, és Fax kommunikációs hiba jel hangját. A Fax fogadás teljes jel, a Fax küldés teljes jel, és a Fax kommunikáció hiba jel esetén beállítható a tónusminta és a küldés befejezve hangjelzés. A hangerő mellett idő is beállítható.

Ellenőrzés hangbeállítás

Ellenőrzi a kiválasztott tónusmintát és hangerőt.

Távoli Fogadó Szám Beállítása

Beállíthatja a gépet faxfogadás módba úgy, hogy a csatlakoztatott kiegészítő telefonon egy egyjegyű számot ír be és megnyomja a ⊛ gombot. Ez az egyjegyű szám az úgynevezett távoli vétel szám, és értéke 0 és 9 közötti lehet.

Eredeti nyomtatása az átviteli jelentésre

Válassza ki az alábbi műveletek egyikét az elküldött fax első oldalának egy részének nyomtatásához az átviteli jelentésre, amelyet memóriából történő átvitelnél nyomtat a gép.

- Összes Jelentés Kinyomtatása
- Csak A Hibajelentés Nyomtatása
- Nincs Nyomtatott Jelentés

Ez a beállítás csak akkor hatásos ha az "Tevékenység Jelentés Nyomtatás Kiválasztás Beállítása (8-189. oldal)" beállítása "Nem nyomtat".

Átviteli Jelentés Nyomtatás Kiválasztás Beállítása

Ezzel lehet kiválasztani, hogy a gép nyomtasson-e átviteli jelentést, és ha igen, milyen feltételekkel. Minden műveletre válasszon ki egy beállítást az alábbiak közül:

Egyszeri Küldés

- Összes Jelentés Kinyomtatása
- Csak A Hibajelentés Nyomtatása
- Nincs Nyomtatott Jelentés

Szórás

- Összes Jelentés Kinyomtatása
- Csak A Hibajelentés Nyomtatása
- Nincs Nyomtatott Jelentés

Fogadás

- Összes Jelentés Kinyomtatása
- Csak A Hibajelentés Nyomtatása
- Nincs Nyomtatott Jelentés

Bizalmas Fogadás

- Figyelmeztető Oldal Nyomtatása
- Nincs Nyomtatott Jelentés

Ha átviteli jelentést nyomtat, ezzel a funkcióval az elküldött eredeti első oldalából egy részt rá lehet nyomtatni az átviteli jelentésre. További információk: "Eredeti nyomtatása az átviteli jelentésre (8-109. oldal)".

Ha a nyomtatási beállítás engedélyezve van "Fogadás", esetén, a gép nem nyomtat átviteli jelentést, ha olyan számról érkezik üzenet, amely "Számbeállítás engedélyezése/tiltása (8-195. oldal)" beállítással le van tiltva.

Tevékenység Jelentés Nyomtatás Kiválasztás Beállítása

Beállíthatja a készüléket, hogy rendszeres időközönként kinyomtassa a memóriájában tárolt forgalmi naplót.
A Képküldés tevékenység jelentés beállítható úgy, hogy kinyomtatódjon minden alkalommal, amikor a tranzakciók száma eléri a 200-at, vagy meghatározott időpontokban (naponta csak egyszer). (Egyidejűleg mindkét beállítás engedélyezhető.)

- Ha csak a "Nyomtatás naponta megadott időben" beállítást választja ki , és a rögzített tranzakciók száma a megadott idő előtt eléri a 200-at, minden új tranzakció törli a legrégebbi tranzakciót (a legrégebbi tranzakció nem lesz kinyomtatva).
- Az Átviteli jelentést szükség szerint kézzel ki lehet nyomtatni. További információk: "Lista az Adminisztrátornak (8-57. oldal)".

ECM

Fax küldésekor a vonalon fellépő zaj alkalmanként a kép torzulását okozhatja. Engedélyezheti az ECM funkciót (hibajavítási üzemmód), hogy automatikusan újraküldje a kép torzult részét.

Ha a fogadó gép egy Super G3 gép, az ECM mindig működni fog, ettől a beállítástól függetlenül.

Digitális vonal hálózat

Ha ez a beállítás engedélyezve van, digitális vonalra kapcsolódáskor a küldési szint 15 dB vagy kevesebb lesz.

Megkülönböztető Csengés Észlelés

Ez a beállítás csak Kanadában, Ausztráliában, Új-Zélandban és Tajvanban aktiválható.
Ha több telefonszám van a telefonvonalához rendelve, a hívott számot a csengőhang alapján azonosíthatja. Haz egyik számot hanghívásokhoz, a másik számot faxok számára használja, a csengőhang alapján megállapíthatja, hogy milyen típusú hívás érkezett. A faxszámnak megfelelő csengőhang beállításával beállíthatja a gépet, hogy automatikusan fogadja a faxot, ha a faxszámot hívják. (Vegye figyelembe, hogy Kanadában hat beállítás közül választhat.)

PBX beállitás

Ez a beállítás csak Franciaországban és Németországban aktiválható.
Ha a gépet PBX-en használja, engedélyezheti a PBX beállítást, hogy a gép automatikusan csatlakozzon a külső vonalra. Ha a beállítás engedélyezve van, az alapképernyőn az [R] gomb jelenik meg. Az [R] gombot megérintve a PBX beállítás ideiglenesen érvénytelenítve lesz.
Ha a PBX a Flash módszerrel csatlakozik a külső vonalhoz, válassza ki a [Flash] opciót. Ha a PBX a azonosítószámmal csatlakozik a külső vonalhoz, adja meg az azonosítószámot.

Adjon meg egy számot az első számjegynek, majd egy számot vagy egy kötőjelet "-" a második és a harmadik számjegynek.

Küldési beállítások

A faxküldési beállítások konfigurálhatóak.

Automatikus Kicsinyített Küldési Beállítás

Ezzel a beállítással a gép automatikusan csökkenti a küldött faxok méretét, hogy megfeleljen a fogadó gép papírméretének.
Ha a beállítás le van tiltva, a gép a faxot teljes méretben küldi át. Ebben az esetben a méret nincs beállítva, hogy illeszkedjen a nyomtatópapír méretéhez, így a fogadott fax egy része lehet levágódhat.

Elforgatásos Küldési Beállítás

Ha az alábbi méreteknek megfelelő képet küld, ez a funkció 90 fokkal elforgatja a képet az óramutató járásával ellentétes irányban. (A beállítás mindegyik mérethez külön konfigurálható.)
A4, B5R, A5R, 8-1/2"x11", 5-1/2"x8-1/2"R

A4R és 8-1/2" x 11"R méretű képeket a rendszer nem forgatja el.

Gyors Online Küldés

Ha ez a beállítás engedélyezve van, a gép elkezdi a fax küldést, amint az első oldalt beolvasta.
Az átküldés a többi lap beolvasásával egyidejűleg történik meg.

Oldalszám nyomtatása a fogadónál

Arra az esetre, ha a fogadó gép az elküldött képet kinyomtatná, minden kinyomtatott oldal tetején fel lehet tüntetni az oldalszámot.

Küldő rendeltetési hely név váltás

Lehetővé teszi, hogy módosítsa a rendeltetési hely nevét és a feladó faxszámát, ha szükséges.

Dátum/Saját Szám Nyomtatása Küldési Beállítás

Ez a beállítás határozza meg a dátum és a küldő adatainak helyét, amelyet a fogadó gép a faxok tetejére nyomtat. Ha az adatokat a továbbított dokumentumképen kívül kívánja nyomtatni, érintse meg a [Az eredeti képen kívül] gombot. Ha az adatokat a továbbított dokumentumképen belül kívánja nyomtatni, érintse meg a [Az eredeti képen belül] gombot.
A nyomtatási pozícióra vonatkozó információkért, lásd: "A FELADÓ SAJÁT ADATAINAK FELVITELE A FAXRA (SAJÁT SZÁM FAXOLÁSA) (4-97. oldal)" részben olvashatók.

Újrahívás foglalt vonal esetén

Ezzel a beállítással az újrahívási kísérletek számát és a köztük eltelő időt lehet beállítani arra az esetre, ha az adatátvitel foglalt vonal vagy egyéb hiba következtében meghiúsul.

Újrahívások száma foglalt vonal esetén

Ez a beállítás határozza meg, hogy a gép újrahívást kezdeményezzen-e foglalt vonal esetén. Újrahívás esetén be lehet állítani az újrahívási kísérletek számát.

Újrahívások közti várakozási időtartam (percben) foglalt vonal esetén

Az újrahívási kísérletek közötti idő beállítható.

A minden országban külön beállítható újrahívási próbálkozások száma és próbálkozások közötti időintervallum az alábbi táblázatban tekinthető meg.

Országok szerinti táblázat

	Újrahívás-próbálkozások száma.	Próbálkozások közötti intervallum
Egyesült Királyság, Franciaország, Németország, Svédország, Olaszország, Spanyolország, Hollandia, Szaúd-Arábia, Dél-Afrikai Köztársaság, Magyarország, Csehország, Szlovákia, Lengyelország, Görögország, Oroszország	1 - 10 (alapértelmezett: 2)	1 és 15 között bármennyi perc. (alapértelmezett: 3)
Kanada	1 - 14 (alapértelmezett: 2)	
Ausztrália, Új-Zéland, Szingapúr, Thaiföld, Malajzia, India, a Fülöp-szigetek	1–9 (alapértelmezett: 2)	
Hongkong	1 - 3 (alapértelmezett: 2)	
Tajvan	1 - 15 (alapértelmezett: 2)	4 és 15 között bármennyi perc. (alapértelmezett: 4)
Indonézia	1 - 5 (alapértelmezett: 2)	

Ha ez a beállítás engedélyezve van, és amennyiben manuális átvitelt vagy közvetlen átvitelt használ, a gép nem kísérli meg az újrahívást.

Újrahívás kommunikációs hiba esetén

Ez a beállítás határozza meg, hogy a gép hány alkalommal próbálkozik újrahívással automatikusan, ha a faxátvitel kommunikációs hiba miatt meghiúsul.

Újrahívási kísérletek száma hiba esetén

Adja meg, hogy a gép kommunikációs hiba előfordulása esetén hány alkalommal hívjon újra.

Újrahívások közti várakozási időtartam (percben) hiba esetén

Az újrahívási kísérletek közötti idő beállítható.

A minden országban külön beállítható újrahívási próbálkozások száma és próbálkozások közötti időintervallum az alábbi táblázatban tekinthető meg.

Országok szerinti táblázat

	Újrahívás-próbálkozások száma.	Próbálkozások közötti intervallum
Egyesült Királyság, Franciaország, Németország, Svédország, Olaszország, Spanyolország, Hollandia, Szaúd-Arábia, Dél-Afrikai Köztársaság, Magyarország, Csehország, Szlovákia, Lengyelország, Görögország, Oroszország	1 - 5 (alapértelmezett: 1)	1 és 15 között bármennyi perc. (alapértelmezett: 3)
Ausztrália, Új-Zéland, Kanada	1 kísérlet	1 és 15 között bármennyi perc. (alapértelmezett: 3)

	Újrahívás-próbálkozások száma.	Próbálkozások közötti intervallum
Szingapúr, Thaiföld, Malajzia, India, Fülöp-szigetek	1–9 (alapértelmezett: 2)	1 és 15 között bármennyi perc. (alapértelmezett: 1)
Hongkong	1 - 3 (alapértelmezett: 2)	
Tajvan	1 - 15 (alapértelmezett: 2)	
Indonézia	1 - 5 (alapértelmezett: 2)	4 és 15 között bármennyi perc. (alapértelmezett: 4)

Ha ez a beállítás engedélyezve van, és amennyiben manuális átvitelt vagy közvetlen átvitelt használ, a gép nem kísérli meg az újrahívást.

Körfax letiltása

Letiltja a körfax küldését.

Fogadási beállítások

A faxküldési beállítások konfigurálhatóak.

Hívások száma automatikus fogadásban

Ezzel a beállítással válassza ki csengetések számát, amelyen a gép automatikusan faxfogadásba lép.
A minden országban külön beállítható "Hívások száma automatikus fogadásban" az alábbi táblázatban tekinthető meg.

Országok szerinti táblázat

	Hívások száma.
Egyesült Királyság, Franciaország, Németország, Svédország, Olaszország, Spanyolország, Hollandia, Thaiföld, Hong Kong, Szaúd-Arábia, Dél-Afrikai Köztársaság, Magyarország, Csehország, Szlovákia, Lengyelország, Görögország, Oroszország, Fülöp-szigetek, Indonézia	0–9
Ausztrália, Új-Zéland	2 - 4
Szingapúr	0 - 3
Malajzia, India, Kanada, Tajvan	0 - 15

Ha bejelöli a "0" csengetés számot, a gép azonnal válaszolni fog, és a faxfogadás elkezdődik anélkül, hogy automatikus fogadó módban csöngene.

Fogadott adatok 2-oldalas nyomtatása

Ezzel a funkcióval lehet a fogadott faxokat a papír mindkét oldalára kinyomtatni.
Ha engedélyezi ezt a beállítást, és egy 2 vagy több oldalból álló faxüzenet érkezik (az oldalaknak azonos méretűeknek kell lenniük), az oldalak a papír mindkét oldalára lesznek nyomtatva.

Automatikus Fogadás Kicsinyítési Beállítás

Ha olyan fax érkezik, amely nyomtatott adatot tartalmaz, például a feladó nevét és címét, a fogadott kép a szabványos méretnél kicsit nagyobb lesz. Ezzel a beállítással automatikusan lehet kicsinyíteni a képet a szabványos méretnek megfelelően.

- Ha le van tiltva az Automatikus kicsinyítés fogadáskor funkció, a kép szabványos méreten kívül eső szélei lemaradnak. Mindazonáltal, a kép élesebb lesz, mivel az eredetivel megegyező méretben lesz kinyomtatva.
- Szabvány méretnek minősül például: az A4 és B5 (8-1/2" x 11" és 8-1/2" x 5-1/2").

Nyomtatási Stílus Beállítása

Ez a beállítás határozza meg, a papír kiválasztási feltételt fogadott faxok nyomtatásakor. Válasszon az alábbi három beállítás közül.

Nyomtatás valós méretben(Felosztás letiltva)

A fogadott fax képe teljes méretben kerül nyomtatásra anélkül, hogy több papírlapra kerülne szétosztásra. Ha az azonos méretű vagy nagyobb papír nincs betöltve, a gép a fogadott faxot a memóriába menti, és addig nem nyomtatja ki, amíg egy megfelelő méretű papír nem lesz a tálcán.
(Ha azonban a beérkezett fax A3-as (11" × 17") méretűnél hosszabb, automatikusan több lapra lesz kinyomtatva.)

Nyomtatás valós méretben(Felosztás engedélyezve)

Minden kapott kép teljes méretben kerül nyomtatásra. Ha szükséges, a gép a képet több papírlapra osztja el.

Automatikus Méretválasztás

Minden kapott kép teljes méretben kerül nyomtatásra, ha ez lehetséges. Ha ez nem lehetséges, a gép automatikusan lecsökkenti a képet nyomtatás előtt.

Állítsa be a telefonszámot az adattovábbításhoz

Ha a gép nem tud kinyomtatni egy fogadott faxüzenetet, a faxüzenetet egy másik gépre lehet továbbítani. Ezzel a beállítással lehet konfigurálni a rendeltetési hely faxszámát. Egyetlen továbbítási fax szám programozható be (legfeljebb 64 számjegy).
Érintse meg a [-] gombot szünetjel beillesztéséhez a számok közé.
Ha szeretne egy F-kódos bizalmas memóriadobozt a célgépen, érintse meg a [/] gombot a faxszám megadása után, és adja meg az F-kódot (alcím és jelszó).

Betűméret RX kicsinyített nyomtatás

Ez a program nem elérhető Kanadában és a Fülöp-szigeteken.
Letter-R (8-1/2" x 11"R) méretű faxüzenet fogadásakor ez a beállítás A4R méretűre kicsinyíti a faxüzenetet.

Ha ez a beállítás engedélyezett, az A4R méretű faxüzeneteket szintén kicsinyíti a rendszer.

Fogadás dátum és idő nyomtatás

A beállítás engedélyezése esetén a gép kinyomtatja a fogadás dátumát és időpontját.
A kinyomtatásra kerülő dátum és idő helyének meghatározásához válassza ki a [Fogadott képen belül] vagy a [Fogadott képen kívül] opciót.
A [Fogadott képen belül] opció kiválasztása esetén a fogadott képre nyomtatja a gép a fogadás dátumát és időpontját.
A [Fogadott képen kívül] opció kiválasztása esetén a gép lekicsinyíti a fogadott képet, és a fogadás dátumát és időpontját a kicsinyítés eredményeként létrejött üres területre nyomtatja.

Az [Fogadott képen kívül] opciót nem lehet a fogadás dátumának és időpontjának nyomtatására vonatkozó beállításhoz kiválasztani, ha nincs engedélyezve a következő funkció: "Automatikus Fogadás Kicsinyítési Beállítás (8-193. oldal)".

A3 RX kicsinyítés

A3 méretű fax fogadásakor ez a funkció Ledger (11" x 17") méretűre csökkenti a faxot.

Ha ez a beállítás engedélyezett, a ledger (11" x 17") méretű faxüzeneteket szintén kicsinyíti a rendszer.

Fax nyomt. beállítások

A beállítások segítségével válassza ki a másolatok számát, és a fogadott faxok kimeneti tálcáját. Finisher telepítése esetén
a finisher tálca választható kimeneti tálcaként és a tűzés is kiválasztható.

Kimeneti Tálca

Válassza ki a fogadott faxüzenetek kimeneti tálcáját.

Nyomatok száma

Állítsa be a fogadott faxok nyomtatott másolatainak számát 1-99 között.

Tűzési beállítások

Ha a finisher telepítve van, állítsa be a pozíciót, amelyben a fogadott faxokat összetűzi.

Papírméret

Ha a finisher telepítve van, állítsa be a fogadott faxok nyomtatására használt papírt.

Ezt a beállítást csak akkor használhatja, ha a [Többpéldányos nyomtatás] és a [Tűzes] jelölőnégyzetek be vannak jelölve ☑.
A tűzhető lapok maximális száma 50. (Ha a papír tájolása vízszintes, a tűzhető lapok maximális száma 30.)

Számbeállítás engedélyezése/tiltása

Ezzel a beállítással adhatja meg, hogy egy tárolt számról engedélyezi-e vagy sem a fax fogadását.

Elem	Beállítások
Elutasítva	Elutasítja a fogadást a tárolt számról.
Fogadás Engedélyezése	Engedélyezi a fogadást a tárolt számról.
Összes Érvénytelen	Abban az esetben is, ha a számok tárolva voltak, figyelmen kívül hagyja a számokat és engedélyezi a fogadást minden számról.
Új Hozzáadása	Új címeket vagy tartományokat (legfeljebb 50-et) adhat hozzá, amelyről a gép visszautasítja, illetve engedélyezi a fogadást. Adja meg a számot (legfeljebb 20 számjegy), és nyomja meg a [Tárolás] gombot.
Nyilvántartási szám lista	Megjelenik a tárolt számok listája. Ha ezen a képernyőn kiválaszt egy számot, azt a gép törli a listából.
Rejtett szám elut.	Ha be van jelölve, minden a hívás az Elutasított ismeretlen hívások között található számról elutasításra kerül.

Rejtett szám elut.

Elutasítja a hívást, ha a hívó letiltotta a hívó azonosítási információk küldését.

Ha nincs tárolt nemkívánatos levelezési cím vagy tartomány, csak az [Új Hozzáadása] gombot lehet kiválasztani.

Lekérdezés beállítás

A következő beállítások a normál memória lehívásra vonatkoznak nyilvános doboz használatával.

Fax lekérdezés biztonsági beállításai

A memória lehívás funkció használatakor ez a beállítás meghatározza, hogy van-e olyan gép, amely kap engedélyt arra, hogy a memóriából lehívást kezdeményezzen, vagy ezt kizárólag a gépben tárolt gépek számára engedélyezett.

Új Hozzáadása

Amikor memória lehívás biztonsági beállítás engedélyezve van, a beállítás segítségével tárolja (vagy törölje) a gépek faxszámait, amelyeknek engedélyük van a gép memóriájának lehívására. Legfeljebb 10 célgép faxszám tárolható. Minden számnak max. 20 számjegy hosszúságúnak kell.

Jelszó szám gomblista

Ez a művelet megjeleníti a tárolt jelszavakat. Válasszon egy számot a listából és törölje azt.

Vegye figyelembe, hogy ezek a beállítások nem vonatkoznak F-kódos lekérdezési memóriára.

F-Kód Memóriatár

Ez a szakasz ismerteti, hogyan kell tárolni memóriarekeszeket különböző típusú F-kódos kommunikációhoz.

Memóriarekesz tárolása

A [Újat megad] gombra koppintva megjelenik a regisztrációs képernyő. Akár 100 F-kód memória rekesz tárolható az összes funkció számára (lekérdezési memória, bizalmas, és körfax).

Memóriarekesz szerkesztése és törlése

Ha a listában egy memóriarekeszt választ ki, megnyílik az adott memóriarekesz szerkesztési képernyője.
A beállításokra vonatkozó információk a következő táblázatban láthatók.
A memóriarekesz törléséhez érintse meg a [Törlés] gombot.

Beállítások

Elem	Beállítások
Minden típus esetén közös elemek	
Doboz típus	Válassza ki a rekesz típusát. • Lehívási Memória: Tároljon egy memóriarekeszt F-kód lekérdezési memória számára. A memóriarekeszben tárolt alcím és jelszó szükségesek a másik gép számára a lehíváshoz (kérelem továbbítása) F-kód kommunikációval. • Bizalmas: Tároljon egy memóriarekeszt F-kód bizalmas kommunikáció számára. Ezen kívül, tároljon egy "PIN nyomtatás" kódot a memóriarekeszben, hogy a bizalmasan fogadott faxokat kinyomtassa. A memóriarekeszben programozott alcím és jelszó szükségesek a másik gép számára, hogy (kérelem továbbítása) F-kód kommunikációval faxot küldjön a gépre. • Körfax Küldés: Tároljon egy memóriarekeszt F-kód körfax számára. Egy mappában legfeljebb 30 fájl tárolható a fogadott adatok továbbítására. A memóriarekeszben programozott alcím és jelszó szükségesek a másik gép számára, hogy (kérelem továbbítása) F-kód körfax kérést küldjön a gépre.
Memóriatár Neve	Adjon meg egy nevet (legfeljebb 18 karaktert adhat meg) a memóriarekesz számára.
Alcím / Jelszó Kód	Adjon meg egy alcímet és jelszót. Minden alcím és jelszó esetén legfeljebb 20 karaktert adhat meg. Az alcímet és jelszót perjellel ("/") válassza el.
Bizalmas memóriarekesz tárolásakor megjelenő elemek	
PIN nyomtatás	Állítsa be a "PIN nyomtatás" elemet a bizalmas fogadáshoz. Adjon meg egy négyjegyű számot.
Körfax memóriarekesz tárolásakor megjelenő elemek	
Továbbítási rendeltetési hely	Válassza ki a körfax címzetteit. • A címtárból válassza ki a címzetteket. • A címtárból válassza ki a továbbítási címet. A címtárból válasszon ki egy címet. • Rendeltetési hely bevitele: A címtárban nem tárolt címet beírhatja közvetlenül. Adja meg a címet ugyanúgy, mint egy másik módban cím tárolása esetén.

- Egy új memóriarekesz programozásakor nem használhatóm olyan alcím, amely már egy rekeszhez van rendelve. Ugyanakkor azonos jelszó használható több memóriareksz esetén is.
- [✱] és [#] nem használható egy alcímben.
- A jelszó kihagyható.
- Ne feldje a Print PIN kódot. Abban az esetben, ha elfelejti a Print PIN-kódot, vagy ellenőrizni szeretné a kódot, lépjen kapcsolatba a kereskedővel vagy a legközelebbi meghatalmazott hivatalos képviselettel.

Fax adat fogadás/továbbítás (Kézi)

Ez a szakasz ismerteti a faxfogadás és a továbbítás beállításait.

Fax Beállítások

Elem	Beállítások
Fogadási beállítások	Állítsa be a faxfogadás módszerét. Automatikus fogadás: Amikor hívás érkezik, a gép csenget, majd automatikusan elkezdi a faxfogadást. • Automatikus Fogadás: Amikor hívás érkezik, a gép csenget, majd automatikusan elkezdi a faxfogadást. • Kézi Fogadás: Akkor használja, ha egy meglévő kiterjesztőtelefon csatlakozik a géphez. Válaszolhat egy telefonhívásra először, és ezt követően kap egy faxot, manuális módban.
Többpéldányos nyomtatás	Adja meg, hogy a fogadott faxokat két vagy több példányban nyomtatja ki. Beállíthatja a nyomtatandó példányszámot a "Fax nyomt. beállítások" elemmel.
Tűzes	Állítsa be, hogy tűzést végez-e vagy sem. (Csak ha finisher vagy könyvfűzős finisher van felszerelve)
Hajtás	Állítsa be, hogy hajtogatást végez-e vagy sem. (Ha a finisher/könyvfűzős finisher és a hajtógató egység telepítve van)
Fogadott adatok továbbítása	Ha a gép nem tud nyomtatni, mert kifogyott a papír vagy a festék, a fogadott faxok továbbíthatók egy másik előzetesen tárolt fax gépre.

- Ha nincs továbbítási adat, vagy ha a cél nem regisztrált, a gép nem továbbítja az adatokat.
- Ha a "Fogadott adatok megőrzési beállításai (8-100. oldal)" engedélyezve van, a gép felkéri a jelszó beírására. Adjon meg egy megfelelő jelszót a számgombokkal.
- Ha továbbítás közben egy fax néhány oldalát sikerült kinyomtatni, a gép csak azokat az oldalakat továbbítja, amelyeket még nem tudott kinyomtatni.
- A továbbított fax faxküldési feladattá válik. Ha nem kerül sor a küldésre, mert az átvitel megszakadt, vagy hiba történt, a gép a faxot a memóriában tárolja, amíg kinyomtathatóvá válik.
- A gép a fogadott faxokat mind továbbítja. Vegye figyelembe, hogy az F-kód bizalmas memóriarekeszben tárolt fogadott adatokat a gép nem továbbítja.
- Célszám regisztráció: "Állítsa be a telefonszámot az adattovábbításhoz (8-193. oldal)".

LICENCINFORMÁCIÓ

Information on the Software License for This Product

Software composition

The software included in this product is comprised of various software components whose individual copyrights are held by SHARP or by third parties.

Software developed by SHARP and open source software

The copyrights for the software components and various relevant documents included with this product that were developed or written by SHARP are owned by SHARP and are protected by the Copyright Act, international treaties, and other relevant laws. This product also makes use of freely distributed software and software components whose copyrights are held by third parties. These include software components covered by a GNU General Public License (hereafter GPL), a GNU Lesser General Public License (hereafter LGPL) or other license agreement.

Obtaining source code

Some of the open source software licensors require the distributor to provide the source code with the executable software components. GPL and LGPL include similar requirements. For information on obtaining the source code for the open source software and for obtaining the GPL, LGPL, and other license agreement information, visit the following website:
http://sharp-world.com/products/copier/source/download/index.html
We are unable to answer any questions about the source code for the open source software. The source code for the software components whose copyrights are held by SHARP is not distributed.

Software Copyrights

Copyright (c) 2000 Carnegie Mellon University. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1.Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3.The name "Carnegie Mellon University" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For permission or any other legal details, please contact
Office of Technology Transfer Carnegie Mellon University 5000 Forbes Avenue Pittsburgh, PA 15213-3890
(412) 268-4387, fax: (412) 268-7395
tech-transfer@andrew.cmu.edu

4.Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:
"This product includes software developed by Computing Services at Carnegie Mellon University (http://www.cmu.edu/computing/)."

CARNEGIE MELLON UNIVERSITY DISCLAIMS ALL WARRANTIES WITH REGARD TO THIS SOFTWARE, INCLUDING ALL IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS, IN NO EVENT SHALL CARNEGIE MELLON UNIVERSITY BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Copyright (c) 1995 - 2008 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden). All rights reserved.

All rights reserved. Export of this software from the United States of America may require a specific license from the United States Government. It is the responsibility of any person or organization contemplating export to obtain such a license before exporting.

WITHIN THAT CONSTRAINT, permission to use, copy, modify, and distribute this software and its documentation for any purpose and without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice appear in all copies and that both that copyright notice and this permission notice appear in supporting documentation, and that the name of M.I.T. not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the software without specific, written prior permission. Furthermore if you modify this software you must label your software as modified software and not distribute it in such a fashion that it might be confused with the original MIT software. M.I.T. makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "**AS IS**" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTIBILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Individual source code files are copyright MIT, Cygnus Support, OpenVision, Oracle, Sun Soft, FundsXpress, and others.

Project Athena, Athena, Athena MUSE, Discuss, Hesiod, Kerberos, Moira, and Zephyr are trademarks of the Massachusetts Institute of Technology (MIT). No commercial use of these trademarks may be made without prior written permission of MIT.

"Commercial use" means use of a name in a product or other for-profit manner. It does NOT prevent a commercial firm from referring to the MIT trademarks in order to convey information (although in doing so, recognition of their trademark status should be given).

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2004 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"

4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.

5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.

6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA,lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1.Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3.All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement: "This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)" The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).

4.If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version orderivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply becopied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

D3DES License

Copyright (c) 1988,1989,1990,1991,1992 by Richard Outerbridge. (GEnie : OUTER; CIS : [71755,204]) Graven Imagery, 1992.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE
Version 2, June 1991

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Lesser General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE
TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you".

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

b) You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.

c) If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same

sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

a) Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,

b) Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,

c) Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for noncommercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.

6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You

may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO

THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

> <one line to give the program's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>
>
> This program is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2 of the License, or (at your option) any later version.
>
> This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.
>
> You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program is interactive, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

> Gnomovision version 69, Copyright (C) year name of author Gnomovision comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'. This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, the commands you use may be called something other than `show w' and `show c'; they could even be mouse-clicks or menu items--whatever suits your program.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary. Here is a sample; alter the names:

> Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the program `Gnomovision' (which makes passes at compilers) written by James Hacker.
>
> <signature of Ty Coon>, 1 April 1989
> Ty Coon, President of Vice

This General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2.1, February 1999

> Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc. 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.
>
> [This is the first released version of the Lesser GPL. It also counts as the successor of the GNU Library Public License, version 2, hence the version number 2.1.]

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public Licenses are intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users.

This license, the Lesser General Public License, applies to some specially designated software packages--typically libraries--of the Free Software Foundation and other authors who decide to use it. You can use it too, but we suggest you first think carefully about whether this license or the ordinary General Public License is the better strategy to use in any particular case, based on the explanations below.

When we speak of free software, we are referring to freedom of use, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish); that you receive source code or can get it if you want it; that you can change the software and use pieces of it in new free programs; and that you are informed that you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid distributors to deny you these rights or to ask you to surrender these rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the library or if you modify it.

For example, if you distribute copies of the library, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that we gave you. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. If you link other code with the

library, you must provide complete object files to the recipients, so that they can relink them with the library after making changes to the library and recompiling it. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with a two-step method: (1) we copyright the library, and (2) we offer you this license, which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the library.

To protect each distributor, we want to make it very clear that there is no warranty for the free library. Also, if the library is modified by someone else and passed on, the recipients should know that what they have is not the original version, so that the original author's reputation will not be affected by problems that might be introduced by others.

Finally, software patents pose a constant threat to the existence of any free program. We wish to make sure that a company cannot effectively restrict the users of a free program by obtaining a restrictive license from a patent holder. Therefore, we insist that any patent license obtained for a version of the library must be consistent with the full freedom of use specified in this license.

Most GNU software, including some libraries, is covered by the ordinary GNU General Public License. This license, the GNU Lesser General Public License, applies to certain designated libraries, and is quite different from the ordinary General Public License. We use this license for certain libraries in order to permit linking those libraries into non-free programs.

When a program is linked with a library, whether statically or using a shared library, the combination of the two is legally speaking a combined work, a derivative of the original library. The ordinary General Public License therefore permits such linking only if the entire combination fits its criteria of freedom. The Lesser General Public License permits more lax criteria for linking other code with the library.

We call this license the "Lesser" General Public License because it does Less to protect the user's freedom than the ordinary General Public License. It also provides other free software developers Less of an advantage over competing non-free programs. These disadvantages are the reason we use the ordinary General Public License for many libraries. However, the Lesser license provides advantages in certain special circumstances.

For example, on rare occasions, there may be a special need to encourage the widest possible use of a certain library, so that it becomes a de-facto standard. To achieve this, non-free programs must be allowed to use the library. A more frequent case is that a free library does the same job as widely used non-free libraries. In this case, there is little to gain by limiting the free library to free software only, so we use the Lesser General Public License.

In other cases, permission to use a particular library in non-free programs enables a greater number of people to use a large body of free software. For example, permission to use the GNU C Library in non-free programs enables many more people to use the whole GNU operating system, as well as its variant, the GNU/Linux operating system.

Although the Lesser General Public License is Less protective of the users' freedom, it does ensure that the user of a program that is linked with the Library has the freedom and the wherewithal to run that program using a modified version of the Library.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow. Pay close attention to the difference between a "work based on the library" and a "work that uses the library". The former contains code derived from the library, whereas the latter must be combined with the library in order to run.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE
TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License Agreement applies to any software library or other program which contains a notice placed by the copyright holder or other authorized party saying it may be distributed under the terms of this Lesser General Public License (also called "this License"). Each licensee is addressed as "you".

A "library" means a collection of software functions and/or data prepared so as to be conveniently linked with application programs (which use some of those functions and data) to form executables.

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

"Source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For a library, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the library.

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running a program using the Library is not restricted, and output from such a program is covered only if its contents constitute a work based on the Library (independent of the use of the Library in a tool for writing it). Whether that is true depends on what the Library does and what the program that uses the Library does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Library's complete source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and distribute a copy of this License along with the Library.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) The modified work must itself be a software library.

b) You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

c) You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.

d) If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

(For example, a function in a library to compute square roots has a purpose that is entirely well-defined independent of the application. Therefore, Subsection 2d requires that any application-supplied function or table used by this function must be optional: if the application does not supply it, the square root function must still compute square roots.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Library, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Library, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Library.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Library with the Library (or with a work based on the Library) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may opt to apply the terms of the ordinary GNU General Public License instead of this License to a given copy of the Library. To do this, you must alter all the notices that refer to this License, so that they refer to the ordinary GNU General Public License, version 2, instead of to this License. (If a newer version than version 2 of the ordinary GNU General Public License has appeared, then you can specify that version instead if you wish.) Do not make any other change in these notices.

Once this change is made in a given copy, it is irreversible for that copy, so the ordinary GNU General Public License applies to all subsequent copies and derivative works made from that copy.

This option is useful when you wish to copy part of the code of the Library into a program that is not a library.

4. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

If distribution of object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place satisfies the requirement to distribute the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

5. A program that contains no derivative of any portion of the Library, but is designed to work with the Library by being compiled or linked with it, is called a "work that uses the Library". Such a work, in isolation, is not a derivative work of the Library, and therefore falls outside the scope of this License.

However, linking a "work that uses the Library" with the Library creates an executable that is a derivative of the Library (because it contains portions of the Library), rather than a "work that uses the library". The executable is therefore covered by this License. Section 6 states terms for distribution of such executables.

When a "work that uses the Library" uses material from a header file that is part of the Library, the object code for the work may be a derivative work of the Library even though the source code is not. Whether this is true is especially significant if the work can be linked without the Library, or if the work is itself a library. The threshold for this to be true is not precisely defined by law.

If such an object file uses only numerical parameters, data structure layouts and accessors, and small macros and small inline functions (ten lines or less in length), then the use of the object file is unrestricted, regardless of whether it is legally a derivative work. (Executables containing this object code plus portions of the Library will still fall under Section 6.)

Otherwise, if the work is a derivative of the Library, you may distribute the object code for the work under the terms of Section 6. Any executables containing that work also fall under Section 6, whether or not they are linked directly with the Library itself.

6. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

You must give prominent notice with each copy of the work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License. You must supply a copy of this License. If the work during execution displays copyright notices, you must include the copyright notice for the Library among them, as well as a reference directing the user to the copy of this License. Also, you must do one of these things:

a) Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)

b) Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.

c) Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this distribution.

d) If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.

e) Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

For an executable, the required form of the "work that uses the Library" must include any data and utility programs needed for reproducing the executable from it. However, as a special exception, the materials to be distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

It may happen that this requirement contradicts the license restrictions of other proprietary libraries that do not normally accompany the operating system. Such a contradiction means you cannot use both them and the Library together in an executable that you distribute.

7. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two things:

a) Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.

b) Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

8. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

9. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Library or works based on it.

10. Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

11. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply, and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

12. If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

13. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

14. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

15. BECAUSE THE LIBRARY IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE LIBRARY, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE LIBRARY "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE LIBRARY IS WITH YOU. SHOULD THE LIBRARY PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE LIBRARY AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE LIBRARY (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY

YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE LIBRARY TO OPERATE WITH ANY OTHER SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Libraries

If you develop a new library, and you want it to be of the greatest possible use to the public, we recommend making it free software that everyone can redistribute and change. You can do so by permitting redistribution under these terms (or, alternatively, under the terms of the ordinary General Public License).

To apply these terms, attach the following notices to the library. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

> <one line to give the library's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>
>
> This library is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU Lesser General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2.1 of the License, or (at your option) any later version.
>
> This library is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU Lesser General Public License for more details.
>
> You should have received a copy of the GNU Lesser General Public License along with this library; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the library, if necessary. Here is a sample; alter the names:

> Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the library `Frob' (a library for tweaking knobs) written by James Random Hacker.
>
> <signature of Ty Coon>, 1 April 1990
> Ty Coon, President of Vice

That's all there is to it!

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 3, 29 June 2007

Copyright (C) 2007 Free Software Foundation, Inc. <http://fsf.org/>
Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The GNU General Public License is a free, copyleft license for software and other kinds of works.

The licenses for most software and other practical works are designed to take away your freedom to share and change the works. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change all versions of a program--to make sure it remains free software for all its users. We, the Free Software Foundation, use the GNU General Public License for most of our software; it applies also to any other work released this way by its authors. You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for them if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs, and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to prevent others from denying you these rights or asking you to surrender the rights. Therefore, you have certain responsibilities if you distribute copies of the software, or if you modify it: responsibilities to respect the freedom of others.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must pass on to the recipients the same freedoms that you received. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

Developers that use the GNU GPL protect your rights with two steps:
(1) assert copyright on the software, and (2) offer you this License giving you legal permission to copy, distribute and/or modify it.

For the developers' and authors' protection, the GPL clearly explains that there is no warranty for this free software. For both users' and authors' sake, the GPL requires that modified versions be marked as changed, so that their problems will not be attributed erroneously to authors of previous versions.

Some devices are designed to deny users access to install or run modified versions of the software inside them, although the manufacturer can do so. This is fundamentally incompatible with the aim of protecting users' freedom to change the software. The systematic pattern of such abuse occurs in the area of products for individuals to use, which is precisely where it is most unacceptable. Therefore, we have designed this version of the GPL to prohibit the practice for those products. If such problems arise substantially in other domains, we stand ready to extend this provision to those domains in future versions of the GPL, as needed to protect the freedom of users.

Finally, every program is threatened constantly by software patents. States should not allow patents to restrict development and use of software on general-purpose computers, but in those that do, we wish to avoid the special danger that patents applied to a free program could make it effectively proprietary. To prevent this, the GPL assures that patents cannot be used to render the program non-free.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

TERMS AND CONDITIONS

0. Definitions.

"This License" refers to version 3 of the GNU General Public License.

"Copyright" also means copyright-like laws that apply to other kinds of works, such as semiconductor masks.

"The Program" refers to any copyrightable work licensed under this License. Each licensee is addressed as "you". "Licensees" and "recipients" may be individuals or organizations.

To "modify" a work means to copy from or adapt all or part of the work in a fashion requiring copyright permission, other than the making of an exact copy. The resulting work is called a "modified version" of the earlier work or a work "based on" the earlier work.

A "covered work" means either the unmodified Program or a work based on the Program.

To "propagate" a work means to do anything with it that, without permission, would make you directly or secondarily liable for infringement under applicable copyright law, except executing it on a computer or modifying a private copy. Propagation includes copying, distribution (with or without modification), making available to the public, and in some countries other activities as well.

To "convey" a work means any kind of propagation that enables other parties to make or receive copies. Mere interaction with a user through a computer network, with no transfer of a copy, is not conveying.

An interactive user interface displays "Appropriate Legal Notices" to the extent that it includes a convenient and prominently visible feature that (1) displays an appropriate copyright notice, and (2) tells the user that there is no warranty for the work (except to the extent that warranties are provided), that licensees may convey the work under this License, and how to view a copy of this License. If the interface presents a list of user commands or options, such as a menu, a prominent item in the list meets this criterion.

1. Source Code.

The "source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. "Object code" means any non-source form of a work.

A "Standard Interface" means an interface that either is an official standard defined by a recognized standards body, or, in the case of interfaces specified for a particular programming language, one that is widely used among developers working in that language.

The "System Libraries" of an executable work include anything, other than the work as a whole, that (a) is included in the normal form of packaging a Major Component, but which is not part of that Major Component, and (b) serves only to enable use of the work with that Major Component, or to implement a Standard Interface for which an implementation is available to the public in source code form. A "Major Component", in this context, means a major essential component (kernel, window system, and so on) of the specific operating system (if any) on which the executable work runs, or a compiler used to produce the work, or an object code interpreter used to run it.

The "Corresponding Source" for a work in object code form means all the source code needed to generate, install, and (for an executable work) run the object code and to modify the work, including scripts to control those activities. However, it does not include the work's System Libraries, or general-purpose tools or generally available free programs which are used unmodified in performing those activities but which are not part of the work. For example, Corresponding Source includes interface definition files associated with source files for the work, and the source code for shared libraries and dynamically linked subprograms that the work is specifically designed to require, such as by intimate data communication or control flow between those subprograms and other parts of the work.

The Corresponding Source need not include anything that users can regenerate automatically from other parts of the Corresponding Source.

The Corresponding Source for a work in source code form is that same work.

2. Basic Permissions.

All rights granted under this License are granted for the term of copyright on the Program, and are irrevocable provided the stated conditions are met. This License explicitly affirms your unlimited permission to run the unmodified Program. The output from running a covered work is covered by this License only if the output, given its content, constitutes a covered work. This License acknowledges your rights of fair use or other equivalent, as provided by copyright law.

You may make, run and propagate covered works that you do not convey, without conditions so long as your license otherwise remains in force. You may convey covered works to others for the sole purpose of having them make modifications exclusively for you, or provide you with facilities for running those works, provided that you comply with the terms of this License in conveying all material for which you do not control copyright. Those thus making or running the covered works for you must do so exclusively on your behalf, under your direction and control, on terms that prohibit them from making any copies of your copyrighted material outside their relationship with you.

Conveying under any other circumstances is permitted solely under the conditions stated below. Sublicensing is not allowed; section 10 makes it unnecessary.

3. Protecting Users' Legal Rights From Anti-Circumvention Law.

No covered work shall be deemed part of an effective technological measure under any applicable law fulfilling obligations under article 11 of the WIPO copyright treaty adopted on 20 December 1996, or similar laws prohibiting or restricting circumvention of such measures.

When you convey a covered work, you waive any legal power to forbid circumvention of technological measures to the extent such circumvention is effected by exercising rights under this License with respect to the covered work, and you disclaim any intention to limit operation or modification of the work as a means of enforcing, against the work's users, your or third parties' legal rights to forbid circumvention of technological measures.

4. Conveying Verbatim Copies.

You may convey verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice; keep intact all notices stating that this License and any non-permissive terms added in accord with section 7 apply to the code; keep intact all notices of the absence of any warranty; and give all recipients a copy of this License along with the Program.

You may charge any price or no price for each copy that you convey, and you may offer support or warranty protection for a fee.

5. Conveying Modified Source Versions.

You may convey a work based on the Program, or the modifications to produce it from the Program, in the form of source code under the terms of section 4, provided that you also meet all of these conditions:

a) The work must carry prominent notices stating that you modified it, and giving a relevant date.

b) The work must carry prominent notices stating that it is released under this License and any conditions added under section
7. This requirement modifies the requirement in section 4 to "keep intact all notices".

c) You must license the entire work, as a whole, under this License to anyone who comes into possession of a copy. This License will therefore apply, along with any applicable section 7 additional terms, to the whole of the work, and all its parts, regardless of how they are packaged. This License gives no permission to license the work in any other way, but it does not invalidate such permission if you have separately received it.

d) If the work has interactive user interfaces, each must display Appropriate Legal Notices; however, if the Program has interactive interfaces that do not display Appropriate Legal Notices, your work need not make them do so.

A compilation of a covered work with other separate and independent works, which are not by their nature extensions of the covered work, and which are not combined with it such as to form a larger program, in or on a volume of a storage or distribution medium, is called an "aggregate" if the compilation and its resulting copyright are not used to limit the access or legal rights of the compilation's users beyond what the individual works permit. Inclusion of a covered work in an aggregate does not cause this License to apply to the other parts of the aggregate.

6. Conveying Non-Source Forms.

You may convey a covered work in object code form under the terms of sections 4 and 5, provided that you also convey the machine-readable Corresponding Source under the terms of this License, in one of these ways:

a) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by the Corresponding Source fixed on a durable physical medium customarily used for software interchange.

b) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by a written offer, valid for at least three years and valid for as long as you offer spare parts or customer support for that product model, to give anyone who possesses the object code either (1) a copy of the Corresponding Source for all the software in the product that is covered by this License, on a durable physical medium customarily used for software interchange, for a price no more than your reasonable cost of physically performing this conveying of source, or (2) access to copy the Corresponding Source from a network server at no charge.

c) Convey individual copies of the object code with a copy of the written offer to provide the Corresponding Source. This alternative is allowed only occasionally and noncommercially, and only if you received the object code with such an offer, in accord with subsection 6b.

d) Convey the object code by offering access from a designated place (gratis or for a charge), and offer equivalent access to the Corresponding Source in the same way through the same place at no further charge. You need not require recipients to copy the Corresponding Source along with the object code. If the place to copy the object code is a network server, the Corresponding Source may be on a different server (operated by you or a third party) that supports equivalent copying facilities, provided you maintain clear directions next to the object code saying where to find the Corresponding Source. Regardless of what server hosts the Corresponding Source, you remain obligated to ensure that it is available for as long as needed to satisfy these requirements.

e) Convey the object code using peer-to-peer transmission, provided you inform other peers where the object code and Corresponding Source of the work are being offered to the general public at no charge under subsection 6d.

A separable portion of the object code, whose source code is excluded from the Corresponding Source as a System Library, need not be included in conveying the object code work.

A "User Product" is either (1) a "consumer product", which means any tangible personal property which is normally used for personal, family, or household purposes, or (2) anything designed or sold for incorporation into a dwelling. In determining whether a product is a consumer product, doubtful cases shall be resolved in favor of coverage. For a particular product received by a particular user, "normally used" refers to a typical or common use of that class of product, regardless of the status of the particular user or of the way in which the particular user actually uses, or expects or is expected to use, the product. A product is a consumer product regardless of whether the product has substantial commercial, industrial or non-consumer uses, unless such uses represent the only significant mode of use of the product.

"Installation Information" for a User Product means any methods, procedures, authorization keys, or other information required to install and execute modified versions of a covered work in that User Product from a modified version of its

Corresponding Source. The information must suffice to ensure that the continued functioning of the modified object code is in no case prevented or interfered with solely because modification has been made.

If you convey an object code work under this section in, or with, or specifically for use in, a User Product, and the conveying occurs as part of a transaction in which the right of possession and use of the User Product is transferred to the recipient in perpetuity or for a fixed term (regardless of how the transaction is characterized), the Corresponding Source conveyed under this section must be accompanied by the Installation Information. But this requirement does not apply if neither you nor any third party retains the ability to install modified object code on the User Product (for example, the work has been installed in ROM).

The requirement to provide Installation Information does not include a requirement to continue to provide support service, warranty, or updates for a work that has been modified or installed by the recipient, or for the User Product in which it has been modified or installed. Access to a network may be denied when the modification itself materially and adversely affects the operation of the network or violates the rules and protocols for communication across the network.

Corresponding Source conveyed, and Installation Information provided, in accord with this section must be in a format that is publicly documented (and with an implementation available to the public in source code form), and must require no special password or key for unpacking, reading or copying.

7. Additional Terms.

"Additional permissions" are terms that supplement the terms of this License by making exceptions from one or more of its conditions. Additional permissions that are applicable to the entire Program shall be treated as though they were included in this License, to the extent that they are valid under applicable law. If additional permissions apply only to part of the Program, that part may be used separately under those permissions, but the entire Program remains governed by this License without regard to the additional permissions.

When you convey a copy of a covered work, you may at your option remove any additional permissions from that copy, or from any part of it. (Additional permissions may be written to require their own removal in certain cases when you modify the work.) You may place additional permissions on material, added by you to a covered work, for which you have or can give appropriate copyright permission.

Notwithstanding any other provision of this License, for material you add to a covered work, you may (if authorized by the copyright holders of that material) supplement the terms of this License with terms:

a) Disclaiming warranty or limiting liability differently from the terms of sections 15 and 16 of this License; or

b) Requiring preservation of specified reasonable legal notices or author attributions in that material or in the Appropriate Legal Notices displayed by works containing it; or

c) Prohibiting misrepresentation of the origin of that material, or requiring that modified versions of such material be marked in reasonable ways as different from the original version; or

d) Limiting the use for publicity purposes of names of licensors or authors of the material; or

e) Declining to grant rights under trademark law for use of some trade names, trademarks, or service marks; or

f) Requiring indemnification of licensors and authors of that material by anyone who conveys the material (or modified versions of it) with contractual assumptions of liability to the recipient, for any liability that these contractual assumptions directly impose on those licensors and authors.

All other non-permissive additional terms are considered "further restrictions" within the meaning of section 10. If the Program as you received it, or any part of it, contains a notice stating that it is governed by this License along with a term that is a further restriction, you may remove that term. If a license document contains a further restriction but permits

relicensing or conveying under this License, you may add to a covered work material governed by the terms of that license document, provided that the further restriction does not survive such relicensing or conveying.

If you add terms to a covered work in accord with this section, you must place, in the relevant source files, a statement of the additional terms that apply to those files, or a notice indicating where to find the applicable terms.

Additional terms, permissive or non-permissive, may be stated in the form of a separately written license, or stated as exceptions; the above requirements apply either way.

8. Termination.

You may not propagate or modify a covered work except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to propagate or modify it is void, and will automatically terminate your rights under this License (including any patent licenses granted under the third paragraph of section 11).

However, if you cease all violation of this License, then your license from a particular copyright holder is reinstated (a) provisionally, unless and until the copyright holder explicitly and finally terminates your license, and (b) permanently, if the copyright holder fails to notify you of the violation by some reasonable means prior to 60 days after the cessation.

Moreover, your license from a particular copyright holder is reinstated permanently if the copyright holder notifies you of the violation by some reasonable means, this is the first time you have received notice of violation of this License (for any work) from that copyright holder, and you cure the violation prior to 30 days after your receipt of the notice.

Termination of your rights under this section does not terminate the licenses of parties who have received copies or rights from you under this License. If your rights have been terminated and not permanently reinstated, you do not qualify to receive new licenses for the same material under section 10.

9. Acceptance Not Required for Having Copies.

You are not required to accept this License in order to receive or run a copy of the Program. Ancillary propagation of a covered work occurring solely as a consequence of using peer-to-peer transmission to receive a copy likewise does not require acceptance. However, nothing other than this License grants you permission to propagate or modify any covered work. These actions infringe copyright if you do not accept this License. Therefore, by modifying or propagating a covered work, you indicate your acceptance of this License to do so.

10. Automatic Licensing of Downstream Recipients.

Each time you convey a covered work, the recipient automatically receives a license from the original licensors, to run, modify and propagate that work, subject to this License. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

An "entity transaction" is a transaction transferring control of an organization, or substantially all assets of one, or subdividing an organization, or merging organizations. If propagation of a covered work results from an entity transaction, each party to that transaction who receives a copy of the work also receives whatever licenses to the work the party's predecessor in interest had or could give under the previous paragraph, plus a right to possession of the Corresponding Source of the work from the predecessor in interest, if the predecessor has it or can get it with reasonable efforts.

You may not impose any further restrictions on the exercise of the rights granted or affirmed under this License. For example, you may not impose a license fee, royalty, or other charge for exercise of rights granted under this License, and you may not initiate litigation (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that any patent claim is infringed by making, using, selling, offering for sale, or importing the Program or any portion of it.

11. Patents.

A "contributor" is a copyright holder who authorizes use under this License of the Program or a work on which the Program is based. The work thus licensed is called the contributor's "contributor version".

A contributor's "essential patent claims" are all patent claims owned or controlled by the contributor, whether already acquired or hereafter acquired, that would be infringed by some manner, permitted by this License, of making, using, or selling its contributor version, but do not include claims that would be infringed only as a consequence of further modification of the contributor version. For purposes of this definition, "control" includes the right to grant patent sublicenses in a manner consistent with the requirements of this License.

Each contributor grants you a non-exclusive, worldwide, royalty-free patent license under the contributor's essential patent claims, to make, use, sell, offer for sale, import and otherwise run, modify and propagate the contents of its contributor version.

In the following three paragraphs, a "patent license" is any express agreement or commitment, however denominated, not to enforce a patent (such as an express permission to practice a patent or covenant not to sue for patent infringement). To "grant" such a patent license to a party means to make such an agreement or commitment not to enforce a patent against the party.

If you convey a covered work, knowingly relying on a patent license, and the Corresponding Source of the work is not available for anyone to copy, free of charge and under the terms of this License, through a publicly available network server or other readily accessible means, then you must either (1) cause the Corresponding Source to be so available, or (2) arrange to deprive yourself of the benefit of the patent license for this particular work, or (3) arrange, in a manner consistent with the requirements of this License, to extend the patent license to downstream recipients. "Knowingly relying" means you have actual knowledge that, but for the patent license, your conveying the covered work in a country, or your recipient's use of the covered work in a country, would infringe one or more identifiable patents in that country that you have reason to believe are valid.

If, pursuant to or in connection with a single transaction or arrangement, you convey, or propagate by procuring conveyance of, a covered work, and grant a patent license to some of the parties receiving the covered work authorizing them to use, propagate, modify or convey a specific copy of the covered work, then the patent license you grant is automatically extended to all recipients of the covered work and works based on it.

A patent license is "discriminatory" if it does not include within the scope of its coverage, prohibits the exercise of, or is conditioned on the non-exercise of one or more of the rights that are specifically granted under this License. You may not convey a covered work if you are a party to an arrangement with a third party that is in the business of distributing software, under which you make payment to the third party based on the extent of your activity of conveying the work, and under which the third party grants, to any of the parties who would receive the covered work from you, a discriminatory patent license (a) in connection with copies of the covered work conveyed by you (or copies made from those copies), or (b) primarily for and in connection with specific products or compilations that contain the covered work, unless you entered into that arrangement, or that patent license was granted, prior to 28 March 2007.

Nothing in this License shall be construed as excluding or limiting any implied license or other defenses to infringement that may otherwise be available to you under applicable patent law.

12. No Surrender of Others' Freedom.

If conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot convey a covered work so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not convey it at all. For example, if you agree to terms that obligate you to collect a royalty for further conveying from those to whom you convey the Program, the only way you could satisfy both those terms and this License would be to refrain entirely from conveying the Program.

13. Use with the GNU Affero General Public License.

Notwithstanding any other provision of this License, you have permission to link or combine any covered work with a work licensed under version 3 of the GNU Affero General Public License into a single combined work, and to convey the resulting work. The terms of this License will continue to apply to the part which is the covered work, but the special requirements of the GNU Affero General Public License, section 13, concerning interaction through a network will apply to the combination as such.

14. Revised Versions of this License.

The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the GNU General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies that a certain numbered version of the GNU General Public License "or any later version" applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that numbered version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of the GNU General Public License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

If the Program specifies that a proxy can decide which future versions of the GNU General Public License can be used, that proxy's public statement of acceptance of a version permanently authorizes you to choose that version for the Program.

Later license versions may give you additional or different permissions. However, no additional obligations are imposed on any author or copyright holder as a result of your choosing to follow a later version.

15. Disclaimer of Warranty.

THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. Limitation of Liability.

IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MODIFIES AND/OR CONVEYS THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

17. Interpretation of Sections 15 and 16.

If the disclaimer of warranty and limitation of liability provided above cannot be given local legal effect according to their terms, reviewing courts shall apply local law that most closely approximates an absolute waiver of all civil liability in connection with the Program, unless a warranty or assumption of liability accompanies a copy of the Program in return for a fee.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively state the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.>
Copyright (C) <year> <name of author>

This program is free software: you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation, either version 3 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program. If not, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program does terminal interaction, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

<program> Copyright (C) <year> <name of author>
This program comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'.
This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, your program's commands might be different; for a GUI interface, you would use an "about box".

You should also get your employer (if you work as a programmer) or school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary.
For more information on this, and how to apply and follow the GNU GPL, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

The GNU General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License. But first, please read <http://www.gnu.org/philosophy/why-not-lgpl.html>.

---libtiff---

Copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler
Copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

---libjpeg---

This software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

SZOFTVERLICENC

OLVASSA EL GONDOSAN EZT A LICENCET, MIELŐTT A SZOFTVERT HASZNÁLNI KEZDENÉ. A SZOFTVER HASZNÁLATBA VÉTELÉVEL ELFOGADJA A LICENCBEN FOGLALT HASZNÁLATI FELTÉTELEKET.

1. Licenc

A Licenchez kapcsolódó alkalmazás, bemutató, rendszer és egyéb szoftver, legyen az lemezen, csak olvasható tárolón vagy más adathordozón (a "Szoftver"), valamint a hozzá tartozó dokumentáció licencbe adója a SHARP. Az adathordozó, amin a Szoftver található az Ön tulajdona, de a SHARP és/vagy a SHARP licencadó partnerei fenntartják a jogot a Szoftver és a kapcsolódó dokumentáció tulajdonlására. Ez a Licenc lehetőséget biztosít Önnek a Szoftver egy nyomtatóhoz csatlakozó egy vagy több számítógépen való használatára, valamint egy másolat készítésére géppel olvasható formátumban biztonsági mentés céljából. Az ilyen másolatoknak tartalmazniuk kell a SHARP szerzői jogi megjegyzését, a SHARP licencadó partnereinek szerzői jogi megjegyzését, valamint minden olyan szabadalmi előzményt, amit a SHARP és/vagy a licencadó partnerek elhelyeztek a Szoftver eredeti másolatán. Ezenfelül lehetősége van átruházni a Szoftver összes licencjogát, a Szoftver biztonsági másolatát, a kapcsolódó dokumentációt és a jelen Licenc egy másolatát harmadik félnek, amennyiben a harmadik fél elolvassa és elfogadja a Licencben foglalt kikötéseket és feltételeket.

2. Korlátozások

A Szoftver a SHARP és a licencadó partnerei tulajdonát képező jogvédett anyagot, üzleti titkokat és más szabadalmazott anyagot tartalmaz. A tulajdonosok védelme érdekében tilos a Szoftvert visszafordítani, visszafejteni, szétdarabolni vagy más módon átalakítva azt ember által olvashatóvá tenni. A Szoftvert sem egészében, sem részlegesen nem szabad módosítani, hálózatra tenni, bérbe adni, lízingelni, kölcsönadni, terjeszteni, valamint a Szoftver alapján származtatott munkákat készíteni. A Szoftvert tilos hálózaton keresztül elektronikus úton egyik számítógépről a másikra átvinni.

3. Megszűnés

A licenc a megszűnéséig hatályban marad. A Licencet bármikor megszüntetheti, ha a Szoftvert és a kapcsolódó dokumentációt, valamint azok összes másolatát megsemmisíti. A Licenc a SHARP és/vagy a SHARP licencadó partnerei által küldött bármilyen értesítés nélkül azonnal érvényét veszti, ha Ön bármelyik rendelkezését figyelmen kívül hagyja. A licenc megszűnésével Ön köteles megsemmisíteni a Szoftvert és a kapcsolódó dokumentációt, valamint az összes msolatot.

4. Exporttörvények rendelkezéseinek biztosítása

Ön elfogadja és tanúsítja, hogy sem a Szoftvert, sem más, a SHARP-tól kapott műszaki adatot, sem a velük készült termékeket nem exportálja az Amerikai Egyesült Államokból más országokba, kivéve engedéllyel, valamint az USA törvényeinek és rendeleteinek betartásával. Ha a Szoftvert az USA területén kívül jogosan szerezte meg, akkor elfogadja, hogy sem a Szoftvert, sem más a SHARP-tól kapott műszaki adatot, sem a velük készült termékeket nem exportálja Amerikai Egyesült Államokból más országokba, kivéve engedéllyel, valamint az USA, valamint azon ország törvényeinek és rendeleteinek betartásával, amelyikben a Szoftvert beszerezte.

5. Kormányzati végfelhasználók

Ha a Szoftvert az Egyesült Államok Kormányának bármelyik egysége vagy ügynöksége nevében igényelte, az alábbi rendelkezések lépnek hatályba. A Kormány elfogadja az alábbiakat:

(i) ha a Szoftver a Védelmi Minisztérium (Department of Defense, DoD) számára lett átadva, akkor a Szoftver besorolása "Kereskedelmi számítógépszoftver" és a Kormány csak "korlátozott jogokkal" rendelkezhet a Szoftver és a dokumentációja felett, amint azt a DFARS 252.227-7013 (c)(1) (1988. októberi) záradéka tartalmazza; valamint

(ii) amennyiben a Szoftver az Egyesült Államok kormányának bármelyik egysége vagy ügynöksége számára lett átadva a DoD-n kívül, akkor a Szoftver a 48 C.F.R. 2.101 szerint "Kereskedelmi", a 48 C.F.R. 12.212 szerint "Kereskedelmi számítógépszoftver" besorolást kap, a Kormány jogait a Szoftverrel és a dokumentációval kapcsolatban az FAR 52.227-19 (c)(2) záradéka, vagy a NASA esetében az FAR NASA kiegészítésének 18-52.227-86 (d) záradéka szabályozza.

6. Korlátozott garancia az adathordozóra.

A SHARP garantálja, hogy a lemezek, amelyekre a Szoftvert rögzítették, normál használat esetén a számla másolata által tanúsított vásárlási dátumtól számított kilencven (90) napig mentesek lesznek az anyag- és gyártási hibáktól. A SHARP és/vagy a SHARP Licencadóinak teljes felelõssége és az Ön kizárólagos jogorvoslati lehetõsége a jelen 6. cikkelyben foglalt korlátozott garanciának nem megfelelõ lemez cseréjében merül ki. A lemezt akkor cserélik ki, ha a számla másolatával együtt visszaküldik a SHARP vagy egy hivatalos SHARP képviselõ részére. A SHARP felelõssége nem terjed ki a baleset, visszaélés vagy nem megfelelõ alkalmazás következtében megsérült lemez cseréjére.

A LEMEZEKRE VONATKOZÓ BÁRMILYEN KÖZVETETT GARANCIA, BELEÉRTVE AZ ELADHATÓSÁGRA ÉS AZ EGY ADOTT CÉLRA VALÓ ALKALMASSÁGRA VONATKOZÓ KÖZVETETT GARANCIÁKAT IS, AZ ÁTVÉTELTÕL SZÁMÍTOTT KILENCVEN (90) NAPRA KORLÁTOZÓDIK. A JELEN GARANCIA MEGHATÁROZOTT JOGOKAT BIZTOSÍT AZ ÖN RÉSZÉRE, ÉS AZ ELTÉRÕ JOGRENDSZEREKTÕL FÜGGÕEN TOVÁBBI JOGOKKAL IS RENDELKEZHET.

7. Jogi nyilatkozat a Szoftverre vállalt garanciával kapcsolatban

Ön kifejezetten elismeri és elfogadja, hogy a Szoftvert kizárólag a saját kockázatára használja. A Szoftver és a kapcsolódó dokumentáció "JELEN ÁLLAPOTÁBAN" minden garancia nélkül kerül átadásra. A Sharp és a Sharp licencadó partnerei (a 6. és 7. rendelkezés miatt a Sharp és a Sharp licencadó partnerei a továbbiakban együttesen "SHARP" néven szerepelnek) kifejezetten elhárítanak MINDEN KIFEJEZETT VAGY BENNFOGLALT GARANCIÁT, BELEÉRTVE, DE NEM KIZÁRÓLAG AZ ELADHATÓSÁG ÉS ADOTT CÉLRA VALÓ ALKALMASSÁG GARANCIÁJÁT IS. A SHARP NEM GARANTÁLJA, HOGY A SZOFTVER FUNKCIÓI MEGFELELNEK AZ ÖN IGÉNYEINEK, SEM AZT, HOGY A SZOFTVER MŰKÖDÉSE FOLYAMATOS ÉS HIBAMENTES LESZ, VAGY A SZOFTVERBEN ELŐFORDULÓ HIBÁK KI LESZNEK JAVÍTVA. TOVÁBBÁ, A SHARP NEM VÁLLAL GARANCIÁT VAGY FELELŐSSÉGET A SZOFTVER VAGY A KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTÁCIÓ HASZNÁLATÁVAL, VALAMINT A HASZNÁLATA EREDMÉNYÉVEL KAPCSOLATOS REPREZENTÁCIÓKÉRT AZOK KORREKT, PONTOS, MEGBÍZHATÓ VAGY EGYÉB TULAJDONSÁGÁNAK TEKINTETÉBEN. A SHARP VAGY A SHARP HIVATALOS KÉPVISELŐJE ÁLTAL ADOTT SEMMIFÉLE SZÓBELI VAGY ÍRÁSOS INFORMÁCIÓ VAGY TANÁCS NEM JELENTHET GARANCIÁT, ÉS NEM BŐVÍTHETI KI A JELEN GARANCIA ÉRVÉNYESSÉGÉT. HA A SZOFTVER HIBÁSNAK BIZONYUL, ÖN (ÉS NEM A SHARP VAGY A SHARP HIVATALOS KÉPVISELŐJE) VÁLLALJA AZ ÖSSZES SZÜKSÉGES SZERVIZELÉS, JAVÍTÁS VAGY KORREKCIÓ TELJES KÖLTSÉGÉT. EGYES JOGHATÓSÁGOK NEM ENGEDÉLYEZIK A BENNFOGLALT GARANCIA KIZÁRÁSÁT, ÍGY A FENTIEK ESETLEG NEM VONATKOZNAK ÖNRE.

8. Felelősség korlátozása

A SHARP SEMMILYEN KÖRÜLMÉNYEK KÖZÖTT (BELEÉRTVE A GONDATLANSÁGOT IS) SEM VONHATÓ FELELŐSSÉGRE SEMMIFÉLE VÉLETLEN, SPECIÁLIS VAGY KÖVETKEZMÉNYES KÁRÉRT, AMI A SZOFTVER VAGY A KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTÁCIÓ HASZNÁLATÁBÓL VAGY ANNAK MŰKÖDÉSKÉPTELENSÉGÉBŐL SZÁRMAZOTT, MÉG AKKOR SEM, HA A SHARP VAGY A SHARP HIVATALOS KÉPVISELŐJE TUDOTT AZ ILYEN KÁROK LEHETŐSÉGÉRŐL. EGYES JOGHATÓSÁGOK NEM ENGEDÉLYEZIK A FELELŐSSÉG KIZÁRÁSÁT A VÉLETLEN VAGY KÖVETKEZMÉNYES KÁROKKAL KAPCSOLATBAN, ÍGY A FENTIEK ESETLEG NEM VONATKOZNAK ÖNRE.

A SHARP semmilyen esetben nem vállal teljes felelősséget az összes Önt ért kárért, veszteségért, és nem tesz olyan műveletet (legyen az alapja szerződés, sérelem (beleértve a gondatlanságot is) vagy egyéb), aminek az értéke meghaladja a Szoftverért Ön által fizetett összeget.

9. Hatályos jog és elválaszthatóság

A Szoftver Apple Macintosh és Microsoft Windows rendszerekhez kapcsolódó részeivel kapcsolatban a licenc szabályozása és értelmezése Kalifornia, illetve Washington állam jogszabályaival összhangban történik. Ha az illetékes bíróság megállapítja a Licenc vagy annak egy része bármely rendelkezéséről, hogy az bármilyen okból végrehajthatatlan, az adott rendelkezést a felek szándékát tükröző megengedett legnagyobb mértékben végre kell hajtani, és a Licenc fennmaradó része továbbra is teljes mértékben érvényes és hatályos marad.

10. Teljes szerződés

Ez a Licenc teljes megállapodást képez a felek között a szoftver és a kapcsolódó dokumentáció használatával kapcsolatban, és felvált minden a tárgyban kötött korábbi vagy egyidejű írásos vagy szóbeli megállapodást. A Licenc bármilyen kiegészítése vagy módosítása csak a SHARP megfelelő felhatalmazással rendelkező képviselője által aláírt, írásos formátumban lesz kötelező érvényű.

SHARP

SHARP CORPORATION

2016M-HU1