WorkCentre 5222/5225/5230

XEROX

print | copy | scan | fax | email

Felhasználói útmutató

XE3021HU0-2

Copyright © 2008 Xerox Corporation. Minden jog fenntartva.

www.xerox.com/support

Fordította:
Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
Nagy-Britannia

© 2008 Fuji Xerox Co., Ltd. Minden jog fenntartva.

A szerzői jogvédelem a védett anyag és információ minden formájára és tartalmára kiterjed a jelenlegi és elkövetkezendő törvényi és jogi szabályozások szerint, ide értve korlátozás nélkül a program által a képernyőn megjelenített anyagokat, úgymint ikonokat, képernyőket, elrendezéseket stb.

A kiadványban szereplő minden Xerox® és Xerox termék a Xerox Corporation bejegyzett védjegye. Más társaságok termékneveit és védjegyeit ezennel elismerjük.

A dokumentumban szereplő információk a kiadás időpontjának megfelelő állapotot tükrözik. A Xerox fenntartja a jogot ezen információk előzetes figyelmeztetés nélkül történő változtatására. A módosításokat és műszaki frissítéseket a dokumentáció következő kiadása tartalmazza. A legfrissebb információt a következő webhelyen találja: www.xerox.com.

Az általános exportszabályozás alá eső termékek

Jelen termék exportját a japán valuta- és külkereskedelmi törvények és/vagy az Egyesült Államok exportkorlátozásai szigorúan korlátozzák. Amennyiben a terméket exportálni kívánja, gondoskodnia kell a japán kormány, illetve annak kormányszerve által kiállított megfelelő exportengedély és/vagy az USA kormánya vagy kormányszerve által kibocsátott újrakiviteli engedély beszerzéséről.

A kiegészítő exportszabályozás alá eső termékek

Jelen termék exportját a japán valuta- és külkereskedelmi törvények és/vagy az Egyesült Államok exportkorlátozásai szigorúan korlátozzák. Amennyiben jogi szerződés vagy egyéb forgalmi dokumentum, illetve az importőr tájékoztatása alapján a tudomására jut, hogy a terméket tömegpusztító fegyverek (ideértve a nukleáris, kémiai és biológiai fegyvereket) fejlesztésére, gyártására, illetve felhasználására használták vagy szándékoznak használni, gondoskodnia kell a japán kormány, illetve annak kormányszerve által kiállított megfelelő exportengedély és/vagy az USA kormánya vagy kormányszerve által kibocsátott újrakiviteli engedély beszerzéséről.

Tartalomjegyzék

1 Mielőtt a gépet használná 1

Xerox Vevőszolgálat 1

Gyártási szám 1

Az érintőképernyőn megjelenő nyelv 2

Egyezményes elnevezések 2

Kapcsolódó segédanyagok 4

Figyelmeztetések és korlátozások 4

Biztonsági megjegyzések 4

Elektromos biztonsági tájékoztató 6

Biztonsági tájékoztató a gép beüzemeléséhez 6

Működtetéssel kapcsolatos biztonsági tájékoztató 7

Elemekkel kapcsolatos biztonsági tájékoztató 8

Lézerbiztonságra vonatkozó tájékoztató 8

Ózonnal kapcsolatos tájékoztató 8

Kellékek 8

Rádiófrekvencia-kibocsátás(A. osztályú digitális eszköz) 9

Készülék Biztonsági megfelelőségi nyilatkozat (UL, CB) 9

Megfelelőségi nyilatkozatok 9

Tanúsítványok Európában (CE) 9

A FAX funkcióra vonatkozó megfelelőségek 10

Rádiófrekvenciás azonosító rendszerekre (RFID) vonatkozó szabályozás 12

Környezetvédelmi megfelelőség 12

USA 12

Licencre vonatkozó tájékoztatás 13

RSA BSAFE 13

Heimdal 13

JPEG kód 14

Libcurl 14

FreeBSD 14

OpenLDAP 15

DES 17

AES 17

TIFF (libtiff) 18

XPS 18

Illegális másolatok 18

USA 18

Kanada 18

Más országok 18

A termék újrahasznosítása és selejtezése 19

Elemek újrahasznosítása és selejtezése 19
Minden ország, Észak Amerika – USA/Kanada 19
Európai Unió 19
Egyéb országok 20

2 A termék áttekintése 21

A gép részei 22
Vezérlőpult 26
A készülék szolgáltatásai 27
Be- és kikapcsolás 29
Bekapcsolás 29
Kikapcsolás 30
Földelési hiba megszakító (GFI) 30
Energiatakarékos üzemmódok 30
Módok 31
Összes szolgáltatás 32
Lehetőségek 32
Munkaállapot 32
Gépállapot 32
Munka megszakítása 32
A tálcakiegészítő csatlakoztatása az irodai finiser LX modellhez (külön beszerezhető) 33
Újrahasznosított papír 33

3 Másolás 35

Másolási eljárás 35
1. Dokumentumok betöltése 35
2. Lehetőségek kiválasztása 37
3. Példányszám megadása 38
4. A másolási munka megkezdése 38
5. A másolási munka állapotának ellenőrzése 38
6. Másolási munka leállítása 39
Másolás 39
Kicsinyítés/Nagyítás 39
Papírkészlet 41
Kétoldalas másolás 42
Másolás kimenete 43
Képminőség 46
Eredeti típusa 46
Kép beállításai 47
Háttércsökkentés 47
Elrendezés beállítása 48
Könyvmásolás 48
Kétoldalas könyvmásolás 49
Eredeti mérete 49
Széltörlés 50

Képeltolás 50
Képelforgatás....51
Képátfordítás 52
Eredeti tájolása 52
Kimeneti formátum 53
Füzetkészítés....53
Borító 56
Fóliaopciók....56
Oldalelrendezés....57
Poszter....58
Jegyzetek....59
Vízjel 61
Azonosító kártya másolása....62
Munkaegyüttes 63
Összetett munka....63
Mintamunka 65
Eredeti szettek társítása 66
Átfedési sablon 66
Törlés kívül/törlés belül 66

4 Fax 69

Országkódok a faxszolgáltatáshoz....70
Faxolási művelet 71
1. Dokumentumok betöltése 71
2. Lehetőségek kiválasztása....72
3. Célállomás meghatározása 73
4. Írja be az e-mail tárgyát és az üzenetet (csak internetes faxhoz)..74
5. Faxolási munka megkezdése 74
6. A faxolási munka állapotának ellenőrzése....75
7. Faxolási munka leállítása 75
Faxolási célállomások megadása 76
Új címzettek....76
Címjegyzék....79
Fedőlap....81
Internetes faxolási célállomások megadása....82
Új címzettek....82
Címjegyzék....83
Feladó....84
Tárgy....84
Üzenet 85
Kiszolgálófax célállomások megadása....85
Új címzettek....86
Címjegyzék....87
Általános beállítások - Fax/Internetes fax/Kiszolgálófax 88
Világosít/Sötétít....88
Kétoldalas szkennelés 88

Eredeti típusa 89
Felbontás 89
Elrendezés beállítása - Fax/Internetes Fax/Kiszolgálófax 91
Eredeti mérete 91
Könyvfaxolás 92
Kicsinyítés/Nagyítás 92
Faxlehetőségek - Fax 93
Visszaigazolási lehetőségek 94
Kezdő átviteli sebesség 94
Elsőbbségi küldés/Késleltetett kezdés 94
Átviteli fejléc szövege 96
Fogadói szettnyomtatás 96
Sokképes minta 97
Távoli postafiók 97
F-kód 98
További faxlehetőségek - Fax 99
Távoli lehívás 99
Tárolás lehíváshoz 100
Letett hallgatóval (Kézi küldés/fogadás) 102
Internetes faxlehetőségek - Internetes Fax 103
Visszaigazoló jelentés 103
Internetes faxprofil 104
Sokképes minta 104
Titkosítás 105
Digitális aláírás 105
Kezdő átviteli sebesség 106
Átviteli fejléc szövege 106
Faxlehetőségek - Kiszolgálófax 106
Késleltetett kezdés 107

5 Szken/E-mail 109

Szkennelési eljárás 109
1. Dokumentumok betöltése 110
2. Lehetőségek kiválasztása 110
3. A szkennelési munka megkezdése 111
4. A szkennelési munka állapotának ellenőrzése 112
5. A beszkennelt adatok mentése 112
6. Szkennelési munka leállítása 113
E-mail 114
Új címzettek 114
Címjegyzék 115
Engem hozzáad 116
Feladó 116
Tárgy 117
Üzenet 117
Szkennelés postafiókba 118

Hálózati szkennelés 118
Szkennelés személyi számítógépre 119
Átviteli protokoll 121
Címjegyzék 121
Tallózás 122
Általános beállítások 122
Színes szkennelés (WorkCentre 5225A/5230A) 123
Világosít/Sötétít (WorkCentre 5222/5225/5230) 123
Kétoldalas szkennelés 123
Eredeti típusa 124
Szkennelési előbeállítások 124
Speciális beállítások 125
Fényképek (WorkCentre 5225A/5230A) 126
Kép beállításai 126
Háttércsökkentés (WorkCentre 5222/5225/5230) 127
Képjavítás (WorkCentre 5225A/5230A) 127
Árnyékcsökkentés (WorkCentre 5225A/5230A) 128
Színsáv (WorkCentre 5225A/5230A) 128
Elrendezés beállítása 129
Felbontás 129
Könyv szkennelése 129
Eredeti mérete 130
Széltörlés 131
Kicsinyítés/Nagyítás 131
Eredeti tájolása 132
E-mail beállítások/Fájlozás beállításai 133
Minőség / fájlméret (WorkCentre 5225A/5230A) 133
Fájlformátum 134
Olvasási igazolás 136
Felosztott küldés 136
Dokumentumnév/Fájlnév 137
Fájlnév-konfliktus 138
Válaszcím 138
Titkosítás 139
Digitális aláírás 139
Bejelentkezési név 140
Jelszó 140
Meta-adat 140

6 Küldés postafiókból 141

Küldés postafiókból 141
Postafiók-dokumentumok nyomtatása/törlése 142
Munkafolyamat beállításai 144
Munkafolyamatlap korlátozása 148

7 Munkafolyamatlapok 149
A munkafolyamatlap szolgáltatás használata 149
Munkafolyamatlapok 150
Lapszűrés 150
Részletek 150
Beállítások változtatása 151
Keresés Név/keresés és Kulcsszó/Kulcsszó választás szerint 152

8 Tárolt programozás 153
Egy tárolt program visszahívása 153

9 CentreWare Internet Services 155
CentreWare Internet Services program megnyitása 155
Felhasználói kezelőfelület 156
Szolgáltatások 157

10 Szójegyzék 159
Kifejezések 159

11 Tárgymutató 171

1 Mielőtt a gépet használná

Üdvözöljük a Xerox WorkCentre termékcsaládjában.

Ez a Felhasználói útmutató a berendezés beépített lehetőségeinek használatáról és a munkafolyamatokról részletes információt nyújt.

Xerox Vevőszolgálat

Ha a termék üzembe helyezése közben, vagy azt követően segítségre van szüksége, online megoldásokért és támogatásért látogasson el a Xerox webhelyére.

http://www.xerox.com/support

Ha további segítségre van szüksége, forduljon a Xerox Vevőszolgálat szakértőihez. A termék üzembe helyezésekor valószínűleg megkapta a helyi képviselet telefonszámát. A gyors elérhetőség érdekében azt javasoljuk, a számot írja fel az alábbi helyre.

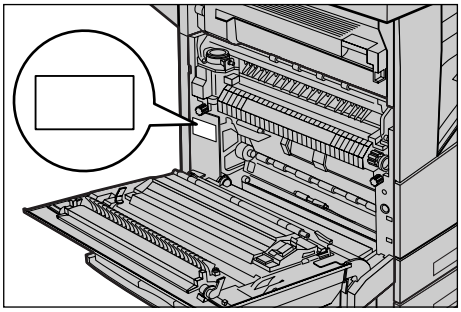
A Vevőszolgálat vagy a helyi képviselő telefonszáma:

#_____

Xerox USA Vevőszolgálat:	1-800-821-2797
Xerox Kanada Vevőszolgálat:	1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

Gyártási szám

Kérjük, hogy a Vevőszolgálat hívásakor készítse elő a gép gyári számát, amelyet a berendezés bal oldalán, az A jelzésű ajtó mögött talál, az ábra szerint.



Az egyszerűbb visszakereshetőség érdekében a gyári számot feltüntetheti az alábbi üresen hagyott helyen is.

Gyári szám:

_____

Kérjük, hogy jegyezzen fel minden hibaüzenetet. Az információk birtokában szakembereink gyorsabban meg tudják oldani a problémát.

Az érintőképernyőn megjelenő nyelv

Az érintőképernyőn megjelenő nyelv a következő két módon változtatható:

- A nyelv ideiglenes módosításához nyomja a <Nyelv> gombot a vezérlőpanelen, majd válassza ki a kívánt nyelvet.

MEGJEGYZÉS: Újraindítás után a gép visszatér az alapértelmezett nyelvbeállításhoz.

- Az alapértelmezett nyelv megváltoztatásához lépjen be a Rendszeradminisztrációs módba, nyomja meg a <Gépállapot> gombot, majd válassza az [Eszközök]> [Rendszerbeállítások] > [Gyakran használt beállítások] > [Képernyő-/Gombbeállítások]> [Alapértelmezés szerinti nyelv] lehetőséget. Az [Alapértelmezés szerinti nyelv] képernyőn válassza ki az alapértelmezettként beállítandó nyelvet. Részletesebb tájékoztatásért nézze meg a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyvet.

Egyezményes elnevezések

Ebben a részben a Felhasználói útmutatóban használt egyezményes elnevezéseket ismertetjük. Egyes kifejezések esetében a kézikönyv több szinonimát is használ:

- A papír megfelelője a másolóanyag vagy hordozó.
- A dokumentum megfelelője az eredeti.
- A Xerox WorkCentre 5222/5225/5225A/5230/5230A megfelelője a gép.

Tájolás

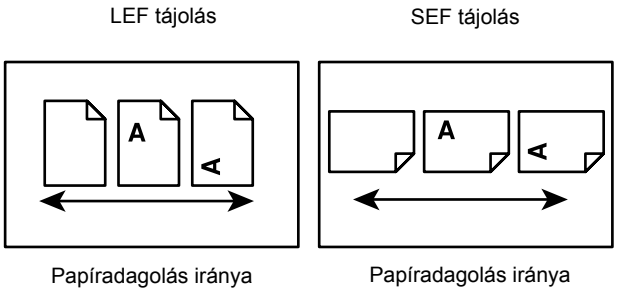
A tájolás a képek lapon való elhelyezkedési irányát jelenti. Függőleges képeket tartalmazó papírokat (vagy más másolóanyagokat) hosszú vagy rövid széllel való adagoláshoz helyezhet a tálcába.

Hosszú széllel adagolt (LEF)

Amikor a dokuadagolóba hosszú széllel való adagoláshoz teszi be az eredetiket, az egyik hosszú szél a dokuadagoló bemenete felé nézzen, a rövidebb szélek pedig a dokuadagoló eleje és hátulja felé nézzenek. Amikor a papírtálcába hosszú széllel való adagoláshoz helyez be papírt, a papír egyik hosszú széle a tálca bal oldala, egyik rövid széle pedig a tálca eleje felé nézzen.

Rövid széllel adagolt (Short Edge Feed - SEF)

Amikor a dokuadagolóba rövid széllel való adagoláshoz teszi be az eredetiket, az egyik rövid szél a dokuadagoló bemenete felé nézzen, a hosszabb szélek pedig a dokuadagoló eleje és hátulja felé nézzenek. Amikor a papírtálcába rövid széllel való adagoláshoz helyez be papírt, a papír egyik rövid széle a tálca bal oldala, egyik hosszú széle pedig a tálca eleje felé nézzen.



[Szögletes zárójelek] között lévő szöveg

A képernyők, fülek, gombok, funkciók és a választható kategóriák nevét jelzi.
A számítógépen található fájlok és mappák nevére történő utalásoknál is a szögletes zárójeleket alkalmazzuk.

Például:

- A [Képminőség] képernyőn válassza az [Eredeti típusa] lehetőséget.
- Válassza a [Mentés] gombot.

<Hegyes zárójelek> között megjelenő szöveg

A gombok nevét, szám- és szimbólumgombokat, vezérlőpult jelzőfényeit, vagy a főkapcsoló címkéjén lévő szimbólumokat jelzi.

Például:

- A [Gépinformáció] képernyő megjelenítéséhez nyomja meg a <Gépállapot> gombot.
- A felfüggesztett munkák folytatásához nyomja meg a vezérlőpanel <C> gombját.

Dőlt betűs írás

Más részekre és fejezetekre való hivatkozások dőlt betűs írással jelennek meg.

Például:

- További információ: *Kétoldalas másolás, 42. oldal*.
- *Papírkészlet – 41. oldal*

Vigyázat jelzések

Ezek a felszólítások a kezelőt személyi sérülés lehetőségére figyelmeztetik.

Például:

FIGYELMEZTETÉS: Ne használjon aeroszolos tisztítószereket. Az aeroszolos tisztítószerek elektromechanikus berendezéseknél alkalmazva tűz- és robbanásveszélyesek.

Tisztítás előtt húzza ki a berendezés tápvezetékét az elektromos aljzatból. Kizárólag a termékhez előírt anyagokat használja. Más anyagok használata a gép teljesítményének romlásához és veszélyes helyzetek kialakulásához vezethet.

Tisztítás előtt mindig húzza ki a gép tápkábelét az elektromos aljzatból.

Megjegyzések

A megjegyzésekben kiegészítő információkat talál.

Például:

MEGJEGYZÉS: Ha a berendezéshez nincs dokuadagoló, ez a szolgáltatás nem használható.

Kapcsolódó segédanyagok

A géphez a következő információs források állnak rendelkezésre:

Felhasználói útmutató

Ez az útmutató általános felhasználók számára készült, leírja a készülék funkcióinak használatát, mint például a másolás, szkennelés és faxolás.

System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató)

Ez az útmutató a rendszeradminisztrátor számára készült, és olyan információkat tartalmaz, mint a támogatott papír és másolóanyag, hibaelhárítási tanácsok, hálózati és biztonsági beállítások, valamint kellékek cseréje.

Gyorsútmutató a hálózati beállításokhoz

Ez az útmutató a rendszeradminisztrátor számára készült a TCP/IP protokoll beállításához.

Rövid felhasználói útmutató

Ez az útmutató a felhasználó és a rendszeradminisztrátor számára készült, ismerteti a készülék néhány hasznos funkciójának használatát, valamint a festék- és dobkazetta kicserélésének módját.

Útmutató a gyors szkennelés beállításához

Ez az útmutató a rendszeradminisztrátor számára készült, a szkennelési szolgáltatások beállítását ismerteti.

MEGJEGYZÉS: Ne feledje, hogy ezekben a használati útmutatókban egy teljesen konfigurált berendezés szerepel, és ezért előfordulhat, hogy nem pontosan a használt konfigurációt mutatják.

Figyelmeztetések és korlátozások

Ez a fejezet a figyelmeztetéseket és korlátozásokat tartalmazza, melyeket a gép használata során figyelembe kell venni.

- A gép elmozdításakor ügyeljen rá, hogy a gép középső részét fogja meg és ne a vezérlőpanelt vagy a dokuadagolót. A dokuadagolóra gyakorolt túlzott nyomás a gép hibás működését okozhatja.

Biztonsági megjegyzések

Kérjük, hogy a gép használatba vétele előtt olvassa el figyelmesen a következő útmutatást, és a berendezés folyamatos biztonságos működése érdekében a használat során is lapozza fel, szükség szerint.

A Xerox berendezést és a kellékeket szigorú biztonsági előírások szerint tervezték és tesztelték. Ezek tartalmazzák a biztonsági hivatal értékelését és igazolását, valamint az elektromágnesességre vonatkozó előírásokat és a hatályos környezetvédelmi szabványokat.

A termék biztonsági tesztelését és teljesítményét kizárólag Xerox kellékanyagok használatával végezték.

FIGYELEM: Illetéktelen módosítások, ideértve új funkciók kialakítását vagy külső eszközök csatlakoztatását, megváltoztathatják ezt a tanúsítványt. Bővebb tájékoztatásért foduljon Xerox képviselőjéhez.

Ez a termék és ajánlott kellékei megfeleltek a szigorú biztonsági követelményeknek, melyek szerint tesztelték őket, a biztonsági hivatal előírásait és a környezetvédelmi előírásokat is beleértve. A biztonságos használat érdekében kövesse a következő útmutatást.

FIGYELMEZTETÉS: Bármilyen illetéktelen módosítás, ideértve új funkciók kialakítását vagy külső eszközök csatlakoztatását, a jótállás megszűnését eredményezheti. Bővebb tájékoztatásért foduljon helyi Xerox képviselőjéhez.

Figyelmeztető jelzések

A terméken feltüntetett vagy ahhoz mellékelt figyelmeztető jelzéseket és utasításokat be kell tartani.

VIGYÁZAT Ez a jelzés a berendezés olyan területeire hívja fel a felhasználók figyelmét, ahol személyi sérülés veszélye áll fenn.

VIGYÁZAT Ez a jelzés felhívja a felhasználók figyelmét a berendezés melegedő vagy forró felületeire, amelyeket tilos megérinteni.

FIGYELEM Ez a piktogram figyelmezteti a felhasználót a berendezés olyan részeire, ahol fennáll a személyi sérülés vagy a készülék megrongálódásának veszélye.

VIGYÁZAT Ez a jelzés figyelmezteti a felhasználót, hogy a lézerrel felszerelt készülékekre vonatkozó biztonsági előírásoknak megfelelően járjon el.

Áramellátás

A berendezést az adattábláján feltüntetett áramforrásból kell működtetni. Tájékozódjon a helyi áramszolgáltatónál, hogy az áramforrás megfelel-e a követelményeknek.

FIGYELEM: A terméket védőföldeléssel ellátott áramkörre kell csatlakoztatni.

A terméket védőföldelő tüskével felszerelt csatlakozóval látták el. Az ilyen csatlakozó csak földelt aljzatba csatlakoztatható. Ez a jellemző biztonsági célokat szolgál. Amennyiben a csatlakozó nem illeszkedik megfelelően a fali aljzatba, egy villanyszerelővel cseréltesse ki a fali aljzatot az áramütés veszélyének elkerülése érdekében. Soha ne csatlakoztassa a berendezést földelt adapterdugóval olyan elektromos aljzatba, amelyen nincs védőföldelés.

A földelés érintkezőjének hibás csatlakoztatása áramütést okozhat.

A kezelő által elérhető területek

A készüléket úgy tervezték, hogy a felhasználó veszélyes részekhez nem férhet hozzá. A veszélyes területeket a felhasználótól olyan fedelek és védőburkolatok választják el, amelyeknek eltávolításához szerszám szükséges. Az áramütés és sérülések elkerülése érdekében ezeket a védőburkolatokat soha ne távolítsa el.

Karbantartás

A termékhez mellékelt vásárlói dokumentáció a kezelő által végrehajtható összes karbantartási eljárást ismerteti. Ne hajtson végre semmilyen, a használati útmutatóban nem szereplő karbantartási műveletet.

A termék tisztítása

FIGYELEM: Ne használjon aeroszolos tisztítószereket. Az aeroszolos tisztítószerek elektromechanikus berendezéseknél alkalmazva tűz- és robbanásveszélyesek.

Tisztítás előtt húzza ki a berendezés tápvezetékét az elektromos aljzatból. Kizárólag a termékhez előírt anyagokat használja. Más anyagok használata a gép teljesítményének romlásához és veszélyes helyzetek kialakulásához vezethet.

Tisztítás előtt mindig húzza ki a gép tápkábelét az elektromos aljzatból.

Elektromos biztonsági tájékoztató

- Csatlakoztassa a tápvezetéket közvetlenül egy földelt elektromos aljzatba. Ne használjon hosszabbítót. Kérje helyi Xerox képviselője tanácsát az aljzat földelésének ellenőrzéséhez.
- Csatlakoztassa ezt a terméket olyan áramköri ágra vagy aljzatba, amelynek nagyobb a teljesítménye, mint a termék áramfelvétele. A berendezés névleges áramerőssége és feszültsége a gép hátlapján található adattáblán van feltüntetve.
- Soha ne érintse meg a tápvezetéket nedves kézzel.
- Ne helyezzen tárgyakat a tápkábelre.
- A csatlakozót mindig tartsa pormentesen.
- Csak a készülékhez mellékelt vagy a Xerox által jóváhagyott hálózati kábelt használja.
- A készülék vezetékét mindig a dugasznál fogva húzza ki a fali aljzatból.
- A Xerox gép energiatakarékos eszközzel van ellátva a gép inaktív állapotában való energiamegtakarításhoz. A készülék folyamatosan bekapcsolva tartható.

A berendezés áramtalanítása

A berendezés áramtalanító eszköze a tápkábel. A tápkábel a gép hátsó részéhez csatlakozik. A készülék teljes áramtalanításához húzza ki a tápkábelt az elektromos aljzatból

Biztonsági tájékoztató a gép beüzemeléséhez

- A készüléket ne állítsa olyan helyre, ahol ráléphetnek a tápvezetékre, vagy megbotolhatnak benne.
- Mindig helyezze a készüléket szilárd tartófelületre (ne plüss szőnyegre), amely elég erős a készülék súlyának megtartásához.
- A készüléket megfelelően szellőző, a szervizeléshez elegendő helyet biztosító területre helyezze.
- A berendezést tilos zárt térbe helyezni, kivéve, ha a szellőzés megfelelő. Kérjük, hogy további tájékoztatásért forduljon az illetékes helyi viszonteladóhoz.

- Soha ne helyezze a készüléket a következő helyekre:
  - Fűtőtest vagy más hőforrás közelébe
  - Gyúlékony anyagok, például függöny közelébe
  - Forró, párás, poros vagy rossz szellőzésű környezetbe
  - közvetlen napfényre
  - Kályha vagy párologtató közelébe
- Üzembe helyezés után mindig rögzítse a készülék kerekeit.

Működtetéssel kapcsolatos biztonsági tájékoztató

- Az áramütés és tűz keletkezésének elkerülésére azonnal kapcsolja ki a készüléket a következő körülmények között, és foduljon a helyi Xerox képviselőhöz.
  - A készülék füstöl, vagy felülete szokatlanul forró.
  - A berendezés szokatlan zajt vagy szagot bocsát ki.
  - A tápkábel szakadt vagy teljesen elkopott.
  - A hálózati megszakító, biztosíték, vagy egyéb biztonsági berendezés bekapcsolt.
  - A készülékbe bármilyen folyadék került.
  - A készülék vízben ázik.
  - A készülék bármely része megsérült.
- A készülék nyílásaiba vagy réseibe ne helyezzen idegen tárgyat. Ne helyezze a következőket a készülékre:
  - Folyadékot tartalmazó tárgyak, mint virágváza vagy kávéscsésze
  - Fémtárgyak, mint tűzőkapocs, vagy gémkapocs
  - Súlyos tárgyak
- Ne használjon vezetőképes papírt, pl. indigót vagy fényezett papírt.
- Ne használjon aeroszolos tisztítószereket. Az aeroszolos tisztítószerek elektromechanikus berendezéseknél alkalmazva tűz- és robbanásveszélyesek.
- Ha papírelakadás megszüntetéséhez ki kell húzni egy tálcát, foduljon a helyi Xerox képviselőhöz.
- Mindig kövesse a készülékhez adott, vagy azon feltüntetett figyelmeztető utasításokat.
- Tartsa az elektromos és mechanikus biztonsági blokkolókat aktívan. Tartsa a biztonsági blokkolókat mágneses anyagoktól távol.
- A gépben mélyen elakadt, a beégetőre vagy fűtőhengerre tekeredett papírt ne próbálja meg eltávolítani. Azonnal kapcsolja ki a készüléket és forduljon a helyi Xerox képviselőhöz.
- Soha ne érintse meg a finiser papírkimenetét működés közben.
- Óvatosan távolítsa el a beszorult tűzőkapcsokat.
- Ne nyomja erősen a vastag dokumentumot a dokuüvegre.
- A készülék áthelyezésével kapcsolatban forduljon a helyi Xerox képviselőhöz.

Elemekkel kapcsolatos biztonsági tájékoztató

VIGYÁZAT: A NEM MEGFELELŐ ELEM BEHELYEZÉSE ROBBANÁSVESZÉLYES. AZ ELHASZNÁLT ELEMEKET AZ UTASÍTÁSOKNAK MEGFELELŐEN KEZELJE.

Lézerbiztonságra vonatkozó tájékoztató

VIGYÁZAT: Az eljárások itt meghatározottaktól eltérő szabályozása, beállítása és kivitelezése veszélyes fényhatásokat eredményezhet.

Ez a berendezés megfelel a nemzetközi biztonsági előírásoknak, és első osztályú lézerterméknek minősül.

A lézerekkel kapcsolatban kiemeljük, hogy a berendezés a lézertermékekre vonatkozó kormányzati, nemzeti és nemzetközi teljesítménynormák szerint első osztályú lézerterméknek minősül. A termék nem bocsát ki káros fényt, mert a sugárnyaláb a kezelői tevékenység és a karbantartás minden szakaszában teljesen elzártan működik.

Ózonnal kapcsolatos tájékoztató

Ez a termék normál működése folyamán ózont termel. A levegőnél nehezebb ózon mennyisége a másolás mennyiségétől függ. A rendszert jól szellőző helyiségben helyezze üzembe.

Ha az ózonnal kapcsolatban további tájékoztatásra van szüksége, az Egyesült Államokban és Kanadában az +1(800)828-6571-es telefonszámon igényelheti a Xerox ózonnal foglalkozó Facts About Ozone (cikkszám: 610P64653) című kiadványát. Más országokban forduljon a helyi Xerox képviselőhöz.

Kellékek

- A kellékeket a csomagolásukon vagy tárolójukon feltüntetett utasítások szerint tárolja.
- Használjon felmosót vagy egy nedves ruhát a kiszóródott festék feltörléséhez. Soha ne használjon porszívót a kiszóródott festékhez.
- A dob- és festékkazettákat gyermekektől tartsa távol. Ha egy gyermek véletlenül lenyeli a festékport, köptesse ki vele, öblítse ki a száját vízzel, itasson vele vizet és azonnal hívjon orvost.
- A dob- és festékkazetta cseréjekor ügyeljen rá, hogy ne szóródjon ki a festékpor. Ha a festék kiszóródik, vigyázzon, hogy ne kerüljön a ruhájára, bőrére, szemébe vagy szájába, és ne lélegezze be.
- Ha a festékpor a bőrére kerül, szappannal és vízzel mossa le.
- Ha festékpor részecskék kerülnek a szemébe, mossa ki bő, folyó vízzel, legalább 15 percig, amíg az irritáció megszűnik. Szükség esetén forduljon orvoshoz.
- Ha belélegezte a festékport, menjen szabad levegőre, és öblítse ki a száját vízzel.
- Ha lenyelte a festékport, köpje ki, öblítse ki a száját vízzel, igyon sok vizet és azonnal hívjon orvost.
- Kizárólag a termékhez előírt anyagokat és kellékeket használja. A nem megfelelő anyagok használata a berendezés teljesítményének romlását okozhatja.

Rádiófrekvencia-kibocsátás(A. osztályú digitális eszköz)

Európai Unió

FIGYELEM: A berendezés ipari, tudományos vagy egészségügyi (ISM) környezetben történő üzemeltetése indokolttá teheti az ISM készülékekből származó sugárzás csökkentésére szolgáló intézkedések és más enyhítő lépések foganatosítását.

A berendezésen a Xerox által külön jóvá nem hagyott módosítások vagy átalakítások a gép üzemeltetési jogának visszavonását eredményezhetik.

FIGYELEM: Ez egy A. osztályú termék. Otthoni környezetben a termék rádiófrekvenciás interferenciát okozhat, aminek elhárításáról adott esetben a felhasználónak kell gondoskodnia.

USA

MEGJEGYZÉS: Jelen berendezés a tesztelés során megfelelt a Szövetségi Hírközlési Tanács (Federal Communications Commission - FCC) szabályozása 15. részében foglalt A osztályú digitális eszközökre vonatkozó előírásoknak. Ezek a korlátozások biztosítják az elfogadható védelmet a veszélyes interferenciákkal szemben amikor a készülék kereskedelmi környezetben üzemel. A készülék rádiófrekvenciás energiát generál, használ és sugározhat ki. Ha nem az utasításoknak megfelelően helyezik üzembe, káros interferenciát okozhat a rádiókommunikációban. Otthoni környezetben a termék rádiófrekvenciás interferenciát okozhat, aminek elhárításáról adott esetben a felhasználónak kell gondoskodnia.

A berendezésen a Xerox által külön jóvá nem hagyott módosítások vagy átalakítások a gép üzemeltetési jogának visszavonását eredményezhetik.

Készülék Biztonsági megfelelőségi nyilatkozat (UL, CB)

Jelen termék hitelesítését a felsorolt biztonsági szabványoknak megfelelően az alábbi intézetek hitelesítették.

Intézet	Szabvány
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1
NEMKO	IEC60950-1:ed. 1

Megfelelőségi nyilatkozatok

Tanúsítványok Európában (CE)

A termék CE jelzése a XEROX azon nyilatkozatát jelképezi, amely szerint a termék megfelel az Európai Unió adott időpontban kiadott alább felsorolt rendelkezéseinek:

2006, december 12: Tanácsi rendelet, 2006/95/EC módosítás. A tagországok törvényi megközelítése a kisfeszültségű berendezésekkel kapcsolatban.

2004, december 15: Tanácsi rendelet, 2004/108/EC módosítás. A tagországok törvényi megközelítése az elektromágneses kompatibilitással kapcsolatban.

1999. március 9.: A rádióberendezések és távközlési végberendezések, valamint megfelelőségük kölcsönös elismeréséről szóló 99/5/EC tanácsi rendelet.

A vonatkozó rendelkezéseket és hivatkozott szabványokat tartalmazó teljes nyilatkozatot a termék hivatalos helyi XEROX Limited viszonteladójától szerezheti be.

A FAX funkcióra vonatkozó megfelelőségek

USA

FAX fejlécküldési követelmények:

A telefon felhasználók védelméről szóló 1991. rendelet megtiltja, hogy egy számítógépen vagy más elektromos eszközön (beleértve a faxot is) olyan üzenetet lehessen küldeni, amelyen nem látható tisztán a küldés dátuma és ideje, a küldő azonosítója, a küldő telefonszáma az első vagy minden elküldött oldal felső vagy alsó margóján. (A megadott telefonszám nem lehet 900 -as szám, vagy bármely más olyan szám, amelynek díja helyi vagy távolsági átviteli díj fölött kerül felszámításra)

Annak érdekében, hogy ezt az információt FAX-készülékébe programozza, keresse meg és kövesse jelen használati útmutató Fax fejezetében és a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) Setups (Beállítások) fejezetében leírt lépéseket.

Adatcsatolóval kapcsolatos tájékoztatás:

Ez a termék megfelel az FCC 68. részének szabályainak, valamint a Határok csatlakoztatási közigazgatási tanácsa (ACTA) előírásainak. A készülék hátulján található egy címke, amely más adatok mellett tartalmazza a termék azonosítószámát a következő formátumban: US:AAAEQ##TXXXX. A helyi telefonszolgáltató kérésére ezt a számot kell megadni.

A készülék telefonhálózathoz történő csatlakozására használt csatlakozónak meg kell felelnie az FCC 68. rész szabályainak, valamint az ACTA előírásainak. A megfelelő telefonvezeték és csatlakozó a készülék tartozéka. Úgy tervezték, hogy könnyen csatlakoztatható a megfelelő telefonaljzatba. Részletekért lásd a beüzemelési útmutatót.

A következő típusú szabványos csatlakozó aljzatokhoz a készülék biztonságosan csatlakoztatható: USOC RJ-11C a megfelelő telefonvezeték használatával (Szabványos dugóval), amely a beüzemelési készlet része. Részletekért lásd a beüzemelési útmutatót.

A Ringer Equivalence Number (Csengetőegység-ekvivalenciaszám, REN) a telefon-interfészhez csatlakoztatható eszközök számát jelzi. A telefonvonalhoz beállított túl magas REN szám azt eredményezheti, hogy a készülék nem csörög egy bejövő hívás fogadásakor. A legtöbb, de nem minden szolgáltatási területen a REN-ek száma nem érheti el az ötöt (5.0)

Amennyiben az előzetes értesítés nincs gyakorlatban, a telefon szolgáltató értesíti az ügyfelet, amint lehetséges.

CANADA

Ez a termék megfelel az Industry Canada vonatkozó műszaki előírásainak.

MEGJEGYZÉS: Az egyes terminálokhoz tartozó Ringer Equivalence Number (Csengetőegység-ekvivalenciaszám, REN) a telefon-interfészhez csatlakoztatható eszközök maximális számát jelzi. Egy interfészről a legkülönfélébb eszközök vezethetők ki egyszerre. Az egyetlen kritérium, hogy az eszközök REN értékeinek összege nem haladhatja meg az ötös értéket.

Az ilyen tanúsítvánnyal rendelkező berendezés javítását egy képviselőnek kell felügyelnie, akit a termék beszállítójának kell biztosítania.

Saját biztonsága érdekében, a felhasználónak ellenőriznie kell, hogy a tápegység, a telefonvonalak és a belső fém vízvezeték rendszer (ha van ilyen) elektromos földelései össze vannak-e kapcsolva. Erre az óvintézkedésre különös szükség van vidéki környezetben.

VIGYÁZAT: A felhasználónak tilos elvégezni az ilyen elektromos csatlakozásokat. A csatlakozások létrehozásához vegye fel a kapcsolatot a megfelelő ellenőrzési hatóságokkal vagy villanyszerelővel.

EURÓPA

Rádióberendezésekre és távközlési végberendezésekre vonatkozó rendelet

Jelen Xerox termék a Xerox által végrehajtott megfelelőségi ellenőrzés során az 1999/5/EC rendelet alapján megfelel a páneurópai egy végberendezéses, analóg PSTN hálózatra történő kapcsolódásra vonatkozó előírásoknak.

A termék a következő országokban alkalmas a helyi PSTN hálózatok és kompatibilis PBX alközpontok használatára:

Ausztria, Belgium, Bulgária, Ciprus, Cseh Köztársaság, Dánia, Észtország, Finnország, Franciaország, Németország, Görögország, Magyarország, Írország, Olaszország, Lettország, Litvánia, Luxemburg, Málta, Hollandia, Lengyelország, Portugália, Románia, Szlovákia, Szlovénia, Spanyolország, Svédország, Svájc, Egyesült Királyság, Izland, Liechtenstein, Norvégia

Probléma esetén először forduljon a hivatalos helyi Xerox képviselőhöz.

Ezt a terméket a TBR21 vagy ES 103 021-1/2/3 vagy ES 203 021-1/2/3 szerint tesztelték, és megfelel az Európai Gazdasági Közösség területén működtetett analóg kapcsolású telefonhálózatok végberendezéseire vonatkozó műszaki leírásoknak.

A termékkonfiguráció kompatibilis lehet más országok hálózataival.

Ha a készüléket egy másik ország hálózatához kell átcsatlakoztatni, forduljon Xerox képviselőjéhez.

MEGJEGYZÉS: A termék a távtárcsázásos (impulzusos) és DTMF (hangfrekvenciás) jeladásra egyaránt alkalmas, azonban a DTMF típusú jeltovábbítás használata javasolt. A DTMF jelzések használata megbízható és gyorsabb hívásfelépítést eredményez. A termék módosítása, a Xerox által jóvá nem hagyott külső vezérlőszoftverhez vagy külső vezérlőegységhez csatlakoztatása érvényteleníti a termék tanúsítványát.

Rádiófrekvenciás azonosító rendszerekre (RFID) vonatkozó szabályozás

Rádiófrekvenciás azonosító rendszerekre (RFID) vonatkozó szabályozás

A termék rádiófrekvenciás azonosító rendszerként egy 13,56 MHz-es frekvenciát generáló induktív hurkolt rendszert használ. Ez az RFID (rádiófrekvenciás azonosító rendszer) eszköz megfelel az FCC 15. rész szabályainak, valamint a kanadai RSS-210- nek, az Európa Tanács 99/5/EC irányelvének, és minden vonatkozó helyi törvénynek és szabályozásnak.

A készülék működtetésének a következő két tényező a feltétele:

1. ez az eszköz nem okozhat káros interferenciát, és
2. az eszköznek el kell viselnie bármilyen érkező interferenciát, beleértve azokat is, amelyek szabálytalan működést okozhatnak.

A berendezésen a Xerox által külön jóvá nem hagyott módosítások vagy átalakítások a gép üzemeltetési jogának visszavonását eredményezhetik.

Környezetvédelmi megfelelőség

USA

Energy Star

ENERGY STAR partnerként a Xerox Corporation megállapította, hogy ez a termék megfelel az ENERGY STAR energiatakarékosságra vonatkozó irányelveinek.

Az ENERGY STAR és az ENERGY STAR MARK az Egyesült Államokban bejegyzett védjegyek. Az ENERGY STAR képalkotó berendezésekre kiterjedő programja az Egyesült Államok, az Európai Unió és Japán kormányainak, valamint az irodai berendezéseket gyártó vállalatoknak a közös kezdeményezése. Céljuk az energiahatékony másolók, nyomtatók, faxberendezések, többfunkciós gépek, személyi számítógépek és monitorok népszerűsítése. A termékek energiafogyasztásának visszaszorításával csökkenthető a levegőszennyezés, a savas esők, illetve az éghajlat hosszú távú változásának esélye, mivel csökken az elektromos áram előállításakor keletkező káros anyagok kibocsátása.

A Xerox ENERGY STAR berendezés gyári beállítás. A készülék olyan időzítővel van ellátva, amely az utolsó másolás/nyomtatás után 10 perccel készenléti üzemmódba kapcsolja a berendezést. A funkció részletesebb leírását a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) Setups (Beállítások) fejezete tartalmazza.

Licencre vonatkozó tájékoztatás

RSA BSAFE

A termékhez RSA BSAFE titkosítási szoftver tartozik az RSA Security Inc.-től

Heimdal

Copyright © 2000 Kungliga Tekniska Högskolan (Királyi Technológiai Intézet, Stockholm, Svédország). Minden jog fenntartva.

A forrás- és bináris formátumú adatok változtatások nélküli vagy változtatásokkal történő terjesztése és felhasználása az alábbi feltételek betartása mellett engedélyezett:

1. A forráskód továbbadása során a dokumentumoknak tartalmaznia kell a fenti szerzői jogra utaló megjegyzést, a feltételek listáját és az alábbi lemondó nyilatkozatot.
2. A bináris kód terjesztése során a dokumentációnak és/vagy az ahhoz kapcsolódó egyéb anyagoknak tartalmazniuk kell a szerzői jogra utaló fenti megjegyzést, a feltételek listáját és az alábbi lemondó nyilatkozatot.
3. Az intézet és munkatársainak nevét külön előzetes írásbeli engedély nélkül tilos olyan termékek reklámozásához felhasználni, amelyek a szóban forgó szoftver alapján készültek.

AZ INTÉZET ÉS MUNKATÁRSAI A SZOFTVERT „AHOGY VAN” ÁLLAPOTBAN BIZTOSÍTJÁK MINDENNEMŰ KIFEJEZETT VAGY HALLGATÓLAGOS GARANCIA NÉLKÜL, IDEÉRTVE, DE NEM KORLÁTOZVA AZ ÉRTÉKESÍTHETŐSÉGRE ÉS VALAMILYEN KONKRÉT CÉLRA VALÓ ALKALMASSÁGRA. AZ INTÉZET ÉS MUNKATÁRSAI SEMMIFÉLE KÖRÜLMÉNYEK KÖZÖTT NEM VÁLLALNAK FELELŐSSÉGET AZ OLYAN KÖZVETLEN, KÖZVETETT, VÉLETLEN, KÜLÖNLEGES, EGYEDÜLÁLLÓ VAGY JÁRULÉKOS KÁROKÉRT (IDEÉRTVE, DE NEM KORLÁTOZVA A HELYETTESÍTŐ TERMÉKEK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK BESZERZÉSÉRE, ADATVESZTÉSRE, IDŐKIESÉSRE, AZ ÜZLETI HASZON ELMARADÁSÁRA ÉS AZ ÜZLETI TEVÉKENYSÉG FÉLBESZAKADÁSÁRA), FÜGGETLENÜL AZOK BEKÖVETKEZÉSÉNEK KÖRÜLMÉNYEITŐL, VALAMINT A FELELŐSSÉG TÍPUSÁTÓL (SZERZŐDÉSES, KORLÁTLAN FELELŐSSÉG MELLETTI VAGY SZERZŐDÉSEN KÍVÜLI GONDATLAN VAGY SZÁNDÉKOS KÁROKOZÁS), AMELYEK A SZOFTVER FELHASZNÁLÁSÁBÓL EREDNEK, MÉG AKKOR SEM, HA AZ INTÉZET VAGY ANNAK MUNKATÁRSAI ILYEN KÁROK BEKÖVETKEZÉSÉNEK VESZÉLYÉRŐL TÁJÉKOZTATTÁK A FELHASZNÁLÓT.

JPEG kód

A Xerox nyomtatószoftverei bizonyos, az Independent JPEG Group által meghatározott kódokat használnak.

Libcurl

SZERZŐI JOGI ÉS HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZATOK

Copyright © 1996 – 2006, Daniel Stenberg, <daniel@haxx.se>.

Minden jog fenntartva.

Ezen szoftver másolásának, módosításának, terjesztésének jogát, bármilyen célú felhasználásra, díjazás ellenében, vagy anélkül ezennel megadjuk, azzal a feltétellel, hogy a szerzői jogi figyelmeztetés, és ez a hozzájáruló nyilatkozat megjelenik minden másolaton.

A SZOFTVER „AHOGY VAN" ÁLLAPOTBAN KERÜL BIZTOSÍTÁSRA MINDENNEMŰ KIFEJEZETT VAGY HALLGATÓLAGOS GARANCIA NÉLKÜL, IDEÉRTVE, DE NEM KORLÁTOZVA AZ ÉRTÉKESÍTHETŐSÉGRE ÉS VALAMILYEN KONKRÉT CÉLRA VALÓ ALKALMASSÁGRA, MEG NEM SÉRTVE MÁS HARMADIK SZEMÉLY JOGAIT. A SZERZŐK ÉS JOGTULAJDONOSOK SEMMIFÉLE KÖRÜLMÉNYEK KÖZÖTT NEM VÁLLALNAK FELELŐSSÉGET BÁRMILYEN KÁRÉRT, SÉRÜLÉSÉRT, VAGY BÁRMELY MÁS KÁRESEMÉNYÉRT, AMELYEK A SZOFTVER FELHASZNÁLÁSÁBÓL VAGY AZZAL KAPCSOLATBAN BÁRMILYEN MÓDON KELETKEZNEK.

Kivéve az ebben a nyilatkozatban meghatározott módokat, a szerzői jog tulajdonos neve nem használható sem hirdetésekben, sem más értékesítési csatornákon keresztül, ebben a szoftverben a használata vagy más módon történő megjelenítése a szerzői jog tulajdonosának írásos engedélye nélkül.

FreeBSD

A termék FreeBSD kódokat tartalmaz.

A FreeBSD szerzői jog
Copyright 1994–2006 The FreeBSD Project. Minden jog fenntartva.

A forrás- és bináris formátumú adatok változtatások nélküli vagy változtatásokkal történő terjesztése és felhasználása az alábbi feltételek betartása mellett engedélyezett:

A forráskód továbbadása során a dokumentumoknak tartalmaznia kell a fenti szerzői jogra utaló megjegyzést, a feltételek listáját és az alábbi lemondó nyilatkozatot.
A bináris kód terjesztése során a dokumentációnak és/vagy az ahhoz kapcsolódó egyéb anyagoknak tartalmazniuk kell a szerzői jogra utaló fenti megjegyzést, a feltételek listáját és az alábbi lemondó nyilatkozatot.

EZT A SZOFTVERT A FREBSD PROJECT „AHOGY VAN” ÁLLAPOTBAN BIZTOSÍTJA MINDENNEMŰ KIFEJEZETT VAGY HALLGATÓLAGOS GARANCIA NÉLKÜL, IDEÉRTVE, DE NEM KORLÁTOZVA AZ ÉRTÉKESÍTHETŐSÉGRE ÉS VALAMILYEN KONKRÉT CÉLRA VALÓ ALKALMASSÁGRA. A FREEBSD PROJECT VAGY MUNKATÁRSAI SEMMIFÉLE KÖRÜLMÉNYEK KÖZÖTT NEM VÁLLALNAK FELELŐSSÉGET AZ OLYAN KÖZVETLEN, KÖZVETETT, VÉLETLEN, KÜLÖNLEGES, EGYEDÜLÁLLÓ VAGY JÁRULÉKOS KÁROKÉRT (IDEÉRTVE, DE NEM KORLÁTOZVA A HELYETTESÍTŐ TERMÉKEK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK BESZERZÉSÉRE, ADATVESZTÉSRE, IDŐKIESÉSRE, AZ ÜZLETI HASZON ELMARADÁSÁRA ÉS AZ ÜZLETI TEVÉKENYSÉG FÉLBESZAKADÁSÁRA), FÜGGETLENÜL AZOK BEKÖVETKEZÉSÉNEK KÖRÜLMÉNYEITŐL, VALAMINT A FELELŐSSÉG TÍPUSÁTÓL (SZERZŐDÉSES, KORLÁTLAN FELELŐSSÉG MELLETTI VAGY SZERZŐDÉSEN KÍVÜLI GONDATLAN VAGY SZÁNDÉKOS KÁROKOZÁS), AMELYEK A SZOFTVER FELHASZNÁLÁSÁBÓL EREDNEK, MÉG AKKOR SEM, HA AZ INTÉZET VAGY ANNAK MUNKATÁRSAI ILYEN KÁROK BEKÖVETKEZÉSÉNEK VESZÉLYÉRŐL TÁJÉKOZTATTÁK A FELHASZNÁLÓT.

Azok a nézetek és vélemények, amelyek a szoftverben és a dokumentációban találhatók, a szerzők tulajdonai, és nem jeleníthetőek meg sem kifejezetten, sem hallgatólagosan, mint a FreeBSD projekt hivatalos irányelve.

OpenLDAP

Copyright 1998–2006 The OpenLDAP Alapítvány Minden jog fenntartva.

A forrásként vagy bináris módon történő továbbértékesítés és használat módosításokkal vagy anélkül , csak az OpenLDAP nyílt licence alapján engedélyezett.

A másolat licence elérhető a LICENSE fájlban, a gyökérkönyvtárban, vagy pedig letölthető a <http://www.OpenLDAP.org/license.html> címről.

Az OpenLDAP az OpenLDAP Alapítvány bejegyzett védjegye.

Önálló fájlok és/vagy csomagok más társaságok szerzői jogi tulajdona lehetnek, amelyekre további rendelkezések vonatkozhatnak.

Ez a termék a University of Michigan LDAP v3.3 kiadásából származik.
A szoftverrel kapcsolatok információk elérhetőek a az
<http://www.umich.edu/~dirsvcs/ldap/ldap.html> webcímen.

A termék tartalmaz nyílt forráskódból származó elemeket is.

Az OpenLDAP szoftverrel kapcsolatban további információ található a <http://www.openldap.org/> honlapon.

Portions Copyright 1998–2006 Kurt D. Zeilenga.

Portions Copyright 1998–2006 Net Boolean Incorporated.

Portions Copyright 2001–2006 IBM Corporation.

Minden jog fenntartva.

A forrásként vagy bináris módon történő továbbértékesítés és használat módosításokkal vagy anélkül , csak az OpenLDAP nyílt licence alapján engedélyezett.

Portions Copyright 1999–2005 Howard Y.H. Chu.

Portions Copyright 1999–2005 Symas Corporation.

Portions Copyright 1998–2003 Hallvard B. Furuseth.

Minden jog fenntartva.

A forrás- és bináris formátumú adatok változtatások nélküli vagy változtatásokkal történő terjesztése és felhasználása engedélyezett, feltéve, hogy ezt a nyilatkozatot tartalmazza.

A szerzői jog tulajdonosainak neve azoknak írásos, kimondottan erre vonatkozó engedélye nélkül nem használható más termékek hirdetésére vagy támogatására. A szoftver „ahogy van” állapotban kerül átadásra, bármilyen kimondott vagy hallgatólagos garancia nélkül.

Portions Copyright © 1992–1996 Regents of the University of Michigan.

Minden jog fenntartva.

A forrás- és bináris formátumú adatok terjesztése és felhasználása engedélyezett , feltéve, hogy ezt a nyilatkozatot tartalmazza, és a University of Michigan Ann Arbor feltüntetésével. Az egyetem neve annak írásos, kimondottan erre vonatkozó engedélye nélkül nem használható más termékek hirdetésére vagy támogatására. A szoftver „ahogy van” állapotban kerül átadásra, bármilyen kimondott vagy hallgatólagos garancia nélkül.

Az OpenLDAP nyílt Licenc

2.8 verzió, 2003. Augusztus 17.

A szoftver és a kapcsolódó dokumentáció („Szoftver”) változtatások nélküli vagy változtatásokkal történő terjesztése és felhasználása az alábbi feltételek betartása mellett engedélyezett :

1. A forrás formában történő terjesztésnek a szerzői jogi nyilatkozatot és megjegyzéseket meg kell tartania,
2. A bináris formában történő terjesztés során a dokumentációnak és/ vagy az ahhoz kapcsolódó egyéb anyagoknak tartalmazniuk kell az alkalmazható szerzői jogi nyilatkozatokat és megjegyzéseket, a feltételek listáját és az alábbi lemondó nyilatkozatot, és
3. A terjesztésnek tartalmaznia kell jelen dokumentum szó szerinti másolatát.

Az OpenLDAP Alapítvány időről időre felülvizsgálhatja ezt a licencet.

Minden felülvizsgálatot új verziószám jelez. Ez a szoftver ezen licenc felülvizsgálat alapján vagy bármely későbbi felülvizsgálat kondíciói alapján használható.

AZ OPENLDAP ALAPÍTVÁNY ÉS MUNKATÁRSAI A SZOFTVERT „AHOGY VAN" ÁLLAPOTBAN BIZTOSÍTJA MINDENNEMŰ KIFEJEZETT VAGY HALLGATÓLAGOS GARANCIA NÉLKÜL, IDEÉRTVE, DE NEM KORLÁTOZVA AZ ÉRTÉKESÍTHETŐSÉGRE ÉS VALAMILYEN KONKRÉT CÉLRA VALÓ ALKALMASSÁGOT. A OPENLDAP ÉS MUNKATÁRSAI ÉS A SZERZŐ(K) VAGY TULAJDONOSOK SEMMIFÉLE KÖRÜLMÉNYEK KÖZÖTT NEM VÁLLALNAK FELELŐSSÉGET AZ OLYAN KÖZVETLEN, KÖZVETETT, VÉLETLEN, KÜLÖNLEGES, EGYEDÜLÁLLÓ VAGY JÁRULÉKOS KÁROKÉRT (IDEÉRTVE, DE NEM KORLÁTOZVA A HELYETTESÍTŐ TERMÉKEK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK BESZERZÉSÉRE, ADATVESZTÉSRE, IDŐKIESÉSRE, AZ ÜZLETI HASZON ELMARADÁSÁRA ÉS AZ ÜZLETI TEVÉKENYSÉG FÉLBESZAKADÁSÁRA), FÜGGETLENÜL AZOK BEKÖVETKEZÉSÉNEK KÖRÜLMÉNYEITŐL, VALAMINT A FELELŐSSÉG TÍPUSÁTÓL (SZERZŐDÉSES, KORLÁTLAN FELELŐSSÉG MELLETTI VAGY SZERZŐDÉSEN KÍVÜLI GONDATLAN VAGY SZÁNDÉKOS KÁROKOZÁS), AMELYEK A SZOFTVER FELHASZNÁLÁSÁBÓL EREDNEK, MÉG AKKOR SEM, HA AZ INTÉZET VAGY ANNAK MUNKATÁRSAI ILYEN KÁROK BEKÖVETKEZÉSÉNEK VESZÉLYÉRŐL TÁJÉKOZTATTÁK A FELHASZNÁLÓT.

A szerzőknek és szerzői jog tulajdonosainak neve azoknak írásos, kimondottan erre vonatkozó engedélye nélkül nem használható más termékek hirdetésére vagy támogatására. A szerzői jog feltüntetése jelen szoftverben mindig a szerzői jog tulajdonosával kell történjen.

Az OpenLDAP az OpenLDAP Alapítvány bejegyzett védjegye.

Copyright 1999–2003 The OpenLDAP Alapítvány, Redwood City, California, USA. Minden jog fenntartva. Jelen dokumentum szó szerinti másolására és terjesztésére az engedélyt ezennel megadjuk.

DES

Jelen termék Eric Young(eay@mincom.oz.au) által fejlesztett szoftvert tartalmaz.

AES

Szerzői jogok © 2003. Dr Brian Gladman. Worcester. UK. Minden jog fenntartva.

Ez a termék közzétett AES szoftvert használ, amelyet Dr. Brian Gladman bocsátott rendelkezésünkre, BSD licenc használati jogával.

TIFF (libtiff)

Lib TIFF copyright © 1988–1997 Sam Leffler

Copyright © 1991–1997 Silicon Graphics. Inc.

XPS

Ez a termék magában foglalhat olyan szellemi termékeket, amelyek a Microsoft Corporation tulajdonát képezik. Az ilyen, Microsoft által tulajdonolt szellemi tulajdonokkal kapcsolatban a felhasználási kondíciók megtalálhatóak a http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=52369 címen.

Illegális másolatok

USA

Az ilyen másolatok készítésében bűnösnek ítélt személyek pénz- vagy börtönbüntetéssel sújthatók.

Kanada

Az ilyen másolatok készítésében bűnösnek ítélt személyek pénz- vagy börtönbüntetéssel sújthatók.

Más országok

Bizonyos dokumentumok másolása az adott országban illegális lehet. Az ilyen másolatok készítésében bűnösnek ítélt személyek pénz- vagy börtönbüntetéssel sújthatók.

- Papírpénzek
- Bankjegyek és csekkek
- Banki és állami kötvények és értékpapírok
- Útlevelek és személyazonosságot igazoló dokumentumok
- Szerzői jogi anyagok és védjegyek a tulajdonos beleegyezése nélkül
- Postai bélyegek és más forgatható értékpapírok

Ez a lista nem teljes, ezért ezzel kapcsolatban, illetve a pontosságát illetően nem vállalunk felelősséget. Esetleges kérdéseivel forduljon jogtanácsosához.

A termék újrahasznosítása és selejtezése

Elemek újrahasznosítása és selejtezése

Minden elemet a helyi hulladékkezelési szabályoknak megfelelően kezeljen.

A csökkenő erőforrásokra való tekintettel a Xerox a visszaszállított termékekből újra felhasználja a tölthető elemeket. Ezek az elemek újra felhasználhatók és újra felhasználható anyagok készülnek belőlük, továbbá energiát takarítanak meg.

Minden ország, Észak Amerika – USA/Kanada

A Xerox világszerte visszavásárlási és újrahasznosítási/újrafeldolgozási programot működtet. A Xerox értékesítési képviselőjétől (1-800-ASK-XEROX) megtudhatja, hogy a program kiterjed-e erre a Xerox termékre. A Xerox környezetvédelmi programjairól további információt találhat a www.xerox.com/environment oldalon.

Amennyiben Ön intézi a Xerox termék selejtezését, vegye figyelembe, hogy a készülék higanyt tartalmazó lámpá(ka)t tartalmaz, továbbá tartalmazhat ólmot és perklorátot, valamint egyéb anyagokat, amelyeknek hulladékkezelése törvényileg szabályozott. Ezen anyagok jelenléte a termék piacra kerülésének időpontjában teljes mértékben összhangban állt az egyes országokban érvényes vonatkozó szabályozásokkal. Az újrafelhasználással és a hulladékkezeléssel kapcsolatban forduljon a helyi hatóságokhoz. Az Egyesült Államokban az Electronic Industries Alliance szervezethez is fordulhat. A szervezet honlapja:

www.eiae.org <http://www.eiae.org>.

Perklorát tartalmú anyag - Ez a készülék tartalmazhat perklorát tartalmú részegységeket, mint pl. elemek. Ezeknek kezelése különös körültekintést igényel. Lásd:

www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Európai Unió

WEEE Otthon/Háztartás

Ha a berendezést ezzel a jellel látják el, a berendezést tilos a háztartási szeméttel együtt kidobni. Az európai törvényekkel összhangban a lejárt élettartamú elektromos és elektronikus berendezések selejtezését a háztartási szeméttől elkülönítve kell elvégezni.

Az EU-tagországok magánháztartásai az elektromos és elektronikus berendezéseket ingyenesen elhelyezhetik a kijelölt gyűjtőhelyeken. További információért forduljon a helyi hulladékkezelési hatóságokhoz.

Egyes tagországokban új berendezés vásárlásakor a lejárt élettartamú berendezéseket az új termék értékesítője köteles visszavenni. Tájékoztatást kérjen az értékesítőtől.

Selejtezés előtt forduljon a helyi kereskedőhöz vagy Xerox képviselőhöz az élettartam végén történő visszavétellel kapcsolatban.

WEEE Munkahely/üzleti szféra

Ez a jelölés a készüléken megerősíti azt, hogy a terméket az elfogadott nemzeti környezetvédelmi előírásoknak megfelelően kell leselejtezni. Az európai törvényekkel összhangban a lejárt élettartamú elektromos és elektronikus berendezések selejtezését az elfogadott előírások szerint kell elvégezni.

Az EU-tagországok magánháztartásai az elektromos és elektronikus berendezéseket ingyenesen elhelyezhetik a kijelölt gyűjtőhelyeken. További információért forduljon a helyi hulladékkezelési hatóságokhoz.

Egyéb országok

További információkról és a hulladékkezelési lehetőségekről kérdezze az illetékes helyi hatóságot.

2 A termék áttekintése

Ez a berendezés nem csupán egy hagyományos másoló, hanem konfigurációjától függően egy másolási, faxolási, nyomtatási és szkennelési munkák elvégzésére is alkalmas digitális eszköz.

Az összes funkció bemutatásához a kézikönyvben látható képernyők egy teljesen konfigurált gép képernyőit ábrázolják.

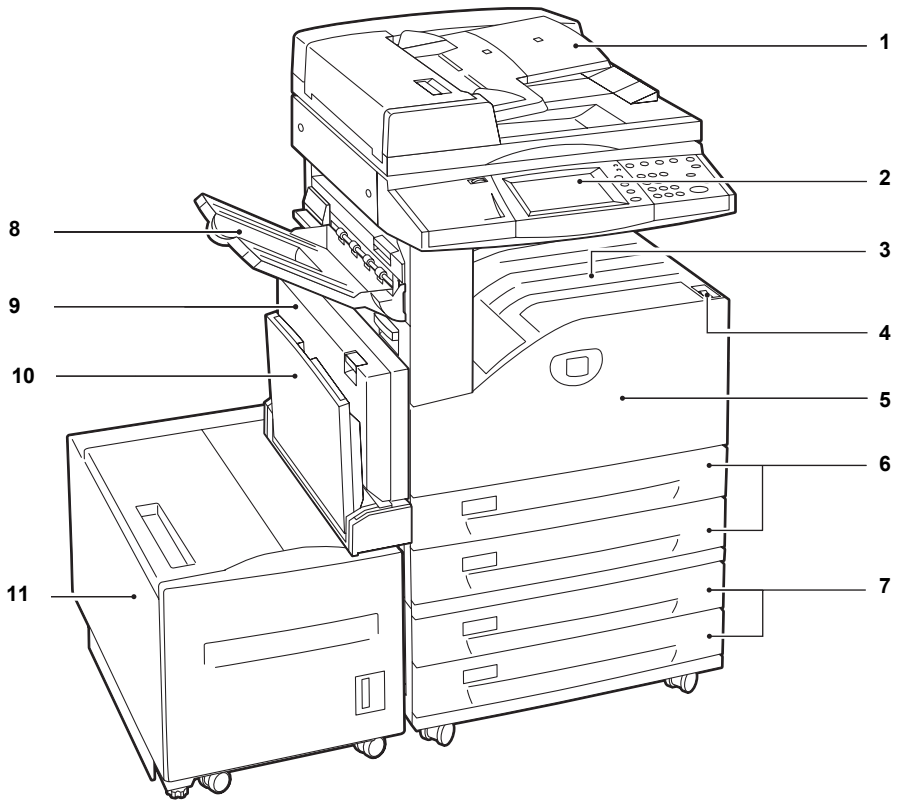
A képernyők tartalma a rendszerbeállításoktól és a gépkonfigurációtól függően eltérő lehet. A különböző konfigurációkon eltérhet a vezérlőpult gombjainak és ikonjainak elnevezése is. A gép itt leírt funkciói azonban minden esetben megegyeznek.

Az útmutatóban részletesen nem ismertetett lehetőségekkel kapcsolatban tekintse meg a Xerox webhelyét, vagy lépjen kapcsolatba a Xerox értékesítési képviselőjével.

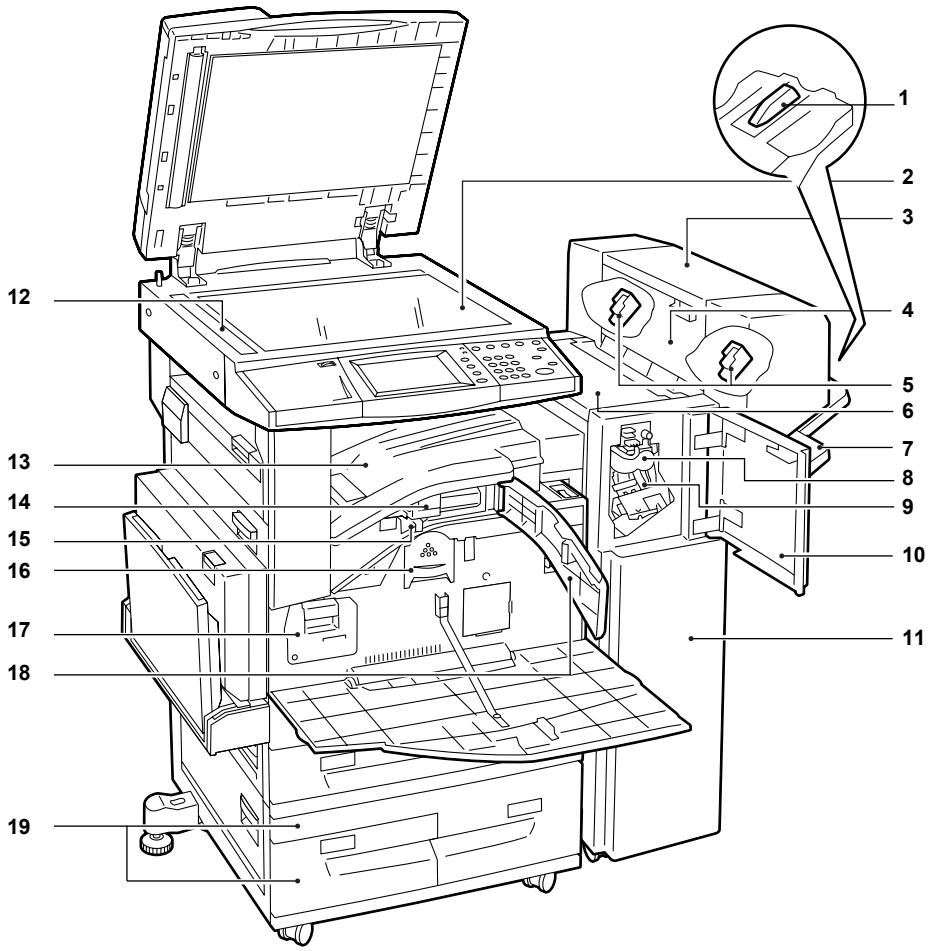
A gép részei

A következő ábrák a készülék alapfelszereléséhez tartozó és külön beszerezhető tartozékait mutatják be.

Elölnézet

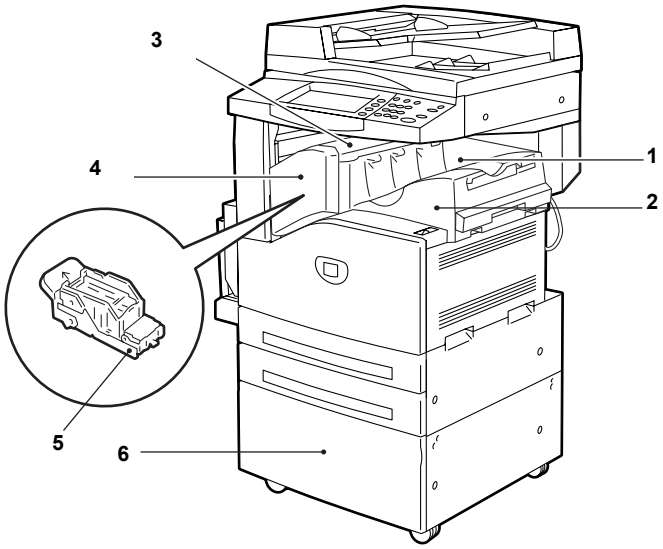


Szám	Alkotórész	Funkció
1	Kétoldalas automatikus dokuadagoló	Automatikusan adagolja a többoldalas dokumentumokat a készülékbe.
2	Vezérlőpult	Vezérlő gombokat, LED jelzőlámpákat és érintőképernyőt tartalmaz. **MEGJEGYZÉS:** További információ: *Vezérlőpult, 26. oldal*.
3	Középső tálca	A másolatokat vagy nyomatokat másolt/nyomtatott oldalukkal lefelé továbbítja.
4	Főkapcsoló	Be- és kikapcsolja a készüléket.
5	Első ajtó	Nyissa ki ezt az ajtót a kellékek kicseréléséhez.
6	1. és 2. tálca	Ide tegye a papírt. **MEGJEGYZÉS:** A külön beszerezhető borítéktálca az 1. tálca nyílásába helyezhető. A normál 1. tálca nem használható, amikor a borítéktálcát használják.
7	Kéttálcás modul (3. és 4. tálca) (külön rendelhető)	Ide tegye a papírt. Ezek a tálcák a szabványos kéttálcás rendszerhez adhatóak.
8	Bal oldali tálca (külön rendelhető)	A másolatokat vagy nyomatokat másolt/nyomtatott oldalukkal felfelé továbbítja.
9	Automatikus kétoldalas egység	Automatikusan másol vagy nyomtat a papír mindkét oldalára.
10	5. tálca, kézitálca	Használja ezt a tálcát, amikor nem szabványos papírra (pl. vastag papírra, vagy más speciális hordozóra) másol vagy nyomtat, melyek nem tölthetők az 1–4. tálcába.
11	Nagy kapacitású adagoló (külön rendelhető)	2000 lap, 20 lb vagy 80 g/m2 súlyú, B5, 7,25x10,5", 8,5x11" vagy A4 méretű, hosszú széllel adagolt papír befogadására képes.



Szám	Alkotórész	Funkció
1	Tálcakiegészítő (Irodai finiser LX)	Használja ezt a kiegészítőt, amikor nem tűzött, A4 LEF, 8,5x11" LEF, vagy B5 LEF méretű és tájolású papír az irodai finiser LX tálca kimenete. **MEGJEGYZÉS:** A tálcakiegészítő használatával kapcsolatos információt lásd: *A tálcakiegészítő csatlakoztatása az irodai finiser LX modellhez (külön beszerezhető), 33. oldal*.
2	Dokuüveg	Egyoldalas vagy bekötött dokumentumot tegyen ide.
3	Füzetkészítő (külön rendelhető) (Irodai finiser LX)	Összetűzött másolatokat vagy nyomatokat készít, hajtási éllel a könnyű hajtogatáshoz.
4	Füzetkészítő oldalsó ajtó (irodai finiser LX)	A füzettűző kazetták cseréjéhez nyissa ki ezt az ajtót.
5	Füzettűző kazetták (Irodai finiser LX)	Tűzőkazetták füzetkészítéshez. A füzetkészítő két tűzőkazettát tartalmaz.
6	Felső ajtó (Irodai finiser LX)	A papírelakadás megszüntetéséhez nyissa ki ezt a fedelet.
7	Finisertálca (Irodai finiser LX)	Az irodai finiser LX által készített kész anyag kimenete.
8	Hajtogatóegység (Irodai finiser LX)	Minden másolatra vagy nyomatra készít egy hajtási élt a könnyű hajtogatáshoz.
9	Tűzőkazetta (Irodai finiser LX)	Tűzőkapcsokat tartalmaz.

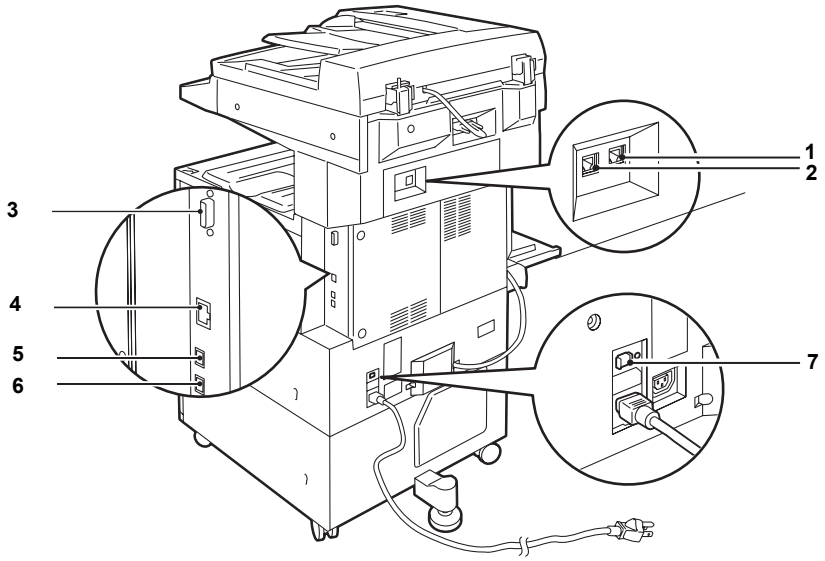
Szám	Alkotórész	Funkció
10	Első ajtó (Irodai finiser LX)	A papírelakadás megszüntetéséhez vagy tűzőkapocs betöltéséhez nyissa ki ezt a fedelet.
11	Irodai finiser LX (külön rendelhető)	Összetűzi vagy kilyukasztja a másolatokat, nyomatokat.
12	Dokuadagoló üveg	Dokumentumokat szkennel.
13	Felső továbbítóegység fedele (Irodai finiser LX)	A papírelakadás megszüntetéséhez vagy tűzőkapocs betöltéséhez nyissa ki ezt a fedelet.
14	Lyukasztóegység 2 és 3 lyuk, 2 és 4 lyuk, vagy 4 lyuk (külön rendelhető) (Irodai finiser LX)	A másolatokat vagy nyomatokat kilyukasztja.
15	Lyukasztó hulladéktartálya (Irodai finiser LX)	Összegyűjti a lyukasztási hulladékot.
16	Festékkazetta	Festéket (képformáló színezőanyagokat) tárol.
17	Dobkazetta	A fotóreceptort tartalmazza.
18	Első továbbítóegység fedele (Irodai finiser LX)	A lyukasztó hulladéktartályának kiürítéséhez nyissa ki ezt a fedelet.
19	Nagy kapacitású tandem tálca (3. és 4. tálca) (külön rendelhető)	Ide tegye a papírt. Ezek a tálcák a szabványos kéttálcás rendszerhez adhatóak.



Szám	Alkotórész	Funkció
1	Középső tálca (Egyesített irodai finiser)	Másolatokat vagy nyomatokat szállít.
2	Egyesített irodai finiser (külön rendelhető)	Összetűzi a másolatokat vagy nyomatokat.
3	Felső ajtó (Egyesített irodai finiser)	A papírelakadás megszüntetéséhez nyissa ki ezt a fedelet.

Szám	Alkotórész	Funkció
4	Első ajtó (Egyesített irodai finiser)	Tűzőkapocs betöltéséhez vagy tűzőkapocs elakadás megszüntetéséhez nyissa ki ezt a fedelet.
5	Tűzőkazetta (Egyesített irodai finiser)	Tűzőkapcsokat tartalmaz.
6	Állvány (Külön rendelhető)	A fő egységet támasztja alá.

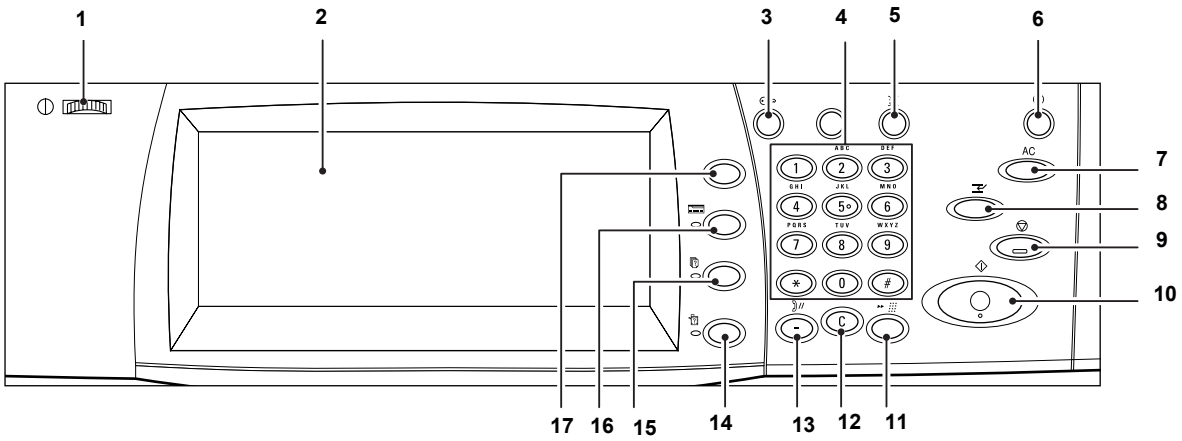
Hátsó nézet



Szám	Alkotórész	Funkció
1	1. vonal	Ezzel a csatlakozóval csatlakoztassa a készüléket a telefonvonalhoz.
2	TEL	Ezzel a csatlakozóval csatlakoztassa a gépet a telefonkészülékhez. Régiótól függően előfordulhat, hogy ezt a csatlakozót nem szállítják a géppel együtt.
3	Külső interfészeszköz (FDI) csatlakozó	Használja ezt a csatlakozót más gyártótól származó eszköz (például hozzáférés szabályzó eszköz, érmés vagy kártyaolvasó eszköz) csatlakoztatására. **MEGJEGYZÉS:** A külső interfészeszköz (FDI) egy külön beszerezhető csatoló, amely fizetésre alkalmas készülékek csatlakoztatását teszi lehetővé a Xerox Custom Application Service (Xerox egyéni alkalmazás) szolgáltatásával.
4	10Base-T/100Base-TX csatlakozó	Használja ezt a csatlakozót hálózati kábel csatlakoztatására a géphez.
5	USB 2.0 interfészcsatlakozó	Használja ezt a csatlakozót USB kábel csatlakoztatására a géphez.
6	Csatlakozó	Ezt a csatlakozót csak ügyfélszolgálatot ellátó mérnökök használhatják.
7	Földelési hiba megszakító	Áramveszteség esetén automatikusan áramtalanít.

Vezérlőpult

Az alábbi ábra a vezérlőpult gombjainak nevét és funkcióit szemlélteti.



Szám	Gomb	Funkció
1	Fényerő tárcsa	A tárcsa az érintőképernyő kontrasztjának beállítására szolgál.
2	Érintőképernyő	A különböző funkciók üzeneteit és képernyőgombjait jeleníti meg. Érintse meg a képernyőt a funkciók eléréséhez.
3	<Be-/kijelentkezés> gomb	Megjeleníti a bejelentkező képernyőt a rendszeradminisztrátori módba lépéshez, vagy ha a hitelesítés/számlázás funkció aktív. Ha bejelentkezés után újra megnyomja ezt a gombot, a rendszer azonnal kijelentkezteti.
4	Számbillentyűzet	Használja ezeket a gombokat a másolatszám, jelszavak és más számértékek megadásához.
5	<Nyelv> gomb	Megváltoztatja az érintőképernyő nyelvét.
6	<Energiatakarékos > gomb/kijelző	Amikor a készüléket egy bizonyos ideig nem volt használják, energiatakarékos üzemmódra vált át az energiafogyasztás csökkentésére. Ez a jelzőfény világít, amikor a készülék energiatakarékos módban van. Az üzemmódból való kilépéshez nyomja meg ezt a gombot.
7	<Mindent töröl> gomb	Ennek a gombnak a kétszeri megnyomásával visszaállíthatja az összes szolgáltatás állapotát az alapértelmezett beállításokra. Bekapcsolása után a készülék visszaáll az alapértelmezett állapotra.
8	<Megszakítás> gomb	Ennek a gombnak a megnyomásával ideiglenesen megszakíthatja a másolási vagy nyomtatási munkát, és egy másik munkának elsőbbséget adhat. Az elsőbbségi munka feldolgozása alatt ez a gomb világít. Nyomja meg ezt a gombot az elsőbbségi munka befejezése után, hogy visszatérjen a félbeszakított munka végrehajtásához.
9	<Stop> gomb	Munka felfüggesztéséhez nyomja meg ezt a gombot. Ha több munka van folyamatban, ennek a gombnak a megnyomása minden munkát felfüggeszt. A munkákat törölheti a munkaállapot képernyő [Stop] gombjának megnyomásával.
10	<Start> gomb	Munka elindításához nyomja meg ezt a gombot.
11	<Gyorstárcsázás> gomb	Nyomja meg ezt a gombot gyorstárcsázó kódok megadásához.

Szám	Gomb	Funkció
12	<C> (törlés) gomb	Nyomja meg ezt a gombot egy számérték vagy az utoljára megadott számjegy törléséhez, vagy az aktuális érték alapértékre állításához. Ez a gomb a felfüggesztett munkákat is törli.
13	<Tárcsázási szünet> gomb	Faxszám tárcsázása közben szünetet iktat be.
14	<Gépállapot> gomb	Képernyőt jelenít meg, melyen ellenőrizheti a készülék állapotát, a számlázó számlálót és a kellékanyagok állapotát, vagy különböző jelentéseket nyomtathat. Ezt a gombot nyomja meg a rendszeradminisztrátori mód eléréséhez is.
15	<Munkaállapot> gomb	Képernyőt jelenít meg, melyen ellenőrizheti az aktív munkák folyamatát, vagy kijelzi az elkészült munkák részletes adatait.
16	<Lehetőségek> gomb	Visszalépteti a kijelzőt a korábbi szolgáltatás képernyőjére, amikor a Munkaállapot, vagy Gépállapot képernyő jelenik meg.
17	<Összes szolgáltatás> gomb	Képernyőt jelenít meg, melyről elérheti a készüléken rendelkezésre álló szolgáltatásokat. **MEGJEGYZÉS:** Az összes szolgáltatás képernyőn megjelenő szolgáltatásokat a rendszeradminisztrátori módban lehet beprogramozni. Részletesebb tájékoztatásért nézze meg a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyvet.

A készülék szolgáltatásai

A készülék számos szolgáltatást kínál, melyeket a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombjának megnyomásával lehet elérni. A következő leírás nagy vonalakban ismerteti a készüléken rendelkezésre álló szolgáltatásokat.

MEGJEGYZÉS: Ebben a kézikönyvben az <Összes szolgáltatás> gomb megnyomására megjelenő képernyőt az „összes szolgáltatás képernyő” néven említjük.

MEGJEGYZÉS: A képernyőn megjelenő szolgáltatások ikonjainak elrendezését a rendszeradminisztrátor változtathatja meg.

1. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Válassza ki a kívánt szolgáltatást az Összes szolgáltatás képernyőn.

MEGJEGYZÉS: A képernyők közötti átváltáshoz használja a görgetősávot.

Másolás

A dokumentumok különböző módokon történő másolását teszi lehetővé. Például, különböző méretre kicsinyített vagy nagyított kimeneteket készíthet, és két vagy négy különálló dokumentumot egyetlen papírlapra másolhat. További tájékoztatáshoz lásd *Másolás fejezetet, a(z) 35.* oldalon.

Elektronikus levelezés (e-mail)

A beszkennelt dokumentumokat különböző módon küldheti el e-mailben. Beállíthatja például a festéksűrűséget a szkenneléshez, vagy meghatározhatja a dokumentumok mentéséhez használandó fájlformátumot. További tájékoztatáshoz lásd *Szken/E-mail fejezetet, a(z) 109*. oldalon.

Internetes fax

Lehetővé teszi, hogy faxokat küldjön vagy fogadjon az Interneten vagy intraneten keresztül. Internetes faxszal kisebb a továbbítási költség, mint a hagyományos telefonvonalon. A dokumentumok beszkennelése után az adatokat továbbíthatja e-mailben, és fogadhatja az Internetes faxszolgáltatással rendelkező más gépekről e-mail mellékletekben küldött szkennelt adatokat. További tájékoztatáshoz lásd *Fax fejezetet, a(z) 69*. oldalon.

Fax

A dokumentumok különböző módokon történő faxolásához használhatja. Dokumentumait elküldheti például lekicsinyített vagy felnagyított formátumban, a célállomások megadásához pedig használhatja a Címjegyzéket vagy a gyorstárcsázó lehetőségeket. További tájékoztatáshoz lásd *Fax fejezetet, a(z) 69*. oldalon.

Kiszolgálófax

Lehetővé teszi képadatok küldését és fogadását a faxkiszolgáló fax funkciójának használatával. A kiszolgálófax szolgáltatás nem használható együtt a fax- vagy internetes faxszolgáltatással. További tájékoztatáshoz lásd *Fax fejezetet, a(z) 69*. oldalon.

Hálózati szkennelés

A dokumentumokat beszkennelheti, és többféle beállítással rendelkező munkasablont választva elektronikus formátumban eltárolhatja a hálózati fájlkiszolgálóra. A hálózat bármelyik számítógépéről lehívhatja a fájlkiszolgálóra ily módon eltárolt elektronikus dokumentumokat. További információhoz lásd *Hálózati szkennelés fejezet: Szken/E-mail a(z) 118. oldalon* és *CentreWare Internet Services fejezet, Szolgáltatások rész, 157. oldal.*

Szkennelés személyi számítógépre

Az FTP és SMB protokollok használatával beszkennelheti és tetszőleges célállomásra tárolhatja el a dokumentumokat. További tájékoztatáshoz lásd *Szkennelés személyi számítógépre, Szken/E-mail a(z) 119. oldalon.*

Szkennelés postafiókba

A beszkennelt dokumentumok magánpostafiókokba tárolása lehetővé teszi a titkos postafiók vagy lehívási funkció használatát. További tájékoztatáshoz lásd *Szkennelés postafiókba, Szken/E-mail a(z) 118. oldalon.*

Küldés postafiókból

A postafiókban tárolt dokumentumok jóváhagyását, kinyomtatását és törlését teszi lehetővé. Megváltoztathatja a munkafolyamatlapokat, törölheti róluk a társított dokumentumokat, és végrehajthatja a kapcsolódó munkafolyamatlapokat. További tájékoztatáshoz lásd *Küldés postafiókból fejezetet, a(z) 141*. oldalon.

Munkafolyamatlapok

Lehetővé teszi a hálózati számítógépen készített munkafolyamatlapok használatát a szkennelt dokumentumokon történő műveletsor végrehajtásánál. További tájékoztatáshoz lásd *Munkafolyamatlapok fejezetet, a(z) 149*. oldalon..

Egyedi szolgáltatások

Lehetővé teszi a független szoftverkereskedőknek és partnereknek egyedileg fejlesztett szoftverek elérését közvetlenül a készülékről. A felhasználók megadhatják hitelesítési bejelentkezésüket a gépnél, és elérhetik az egyedi üzleti szükségleteikhez kifejlesztett funkciókat és lehetőségeket. A funkció beállításához nézze meg a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Appendix (Függelék) fejezetében található Xerox Extensible Interface Platform (Xerox bővíthető csatolófelület) (XIEP) című részt.

Tárolt programozás

Lehetővé teszi a gyakran használt beállítások programként történő eltárolását, és gombnyomásra történő behívását. Ez a szolgáltatás alapállapotban nem jelenik meg az Összes szolgáltatás képernyőn, de a rendszeradminisztrátor megjelenítheti.
A szolgáltatás megjelenítési módját az Összes szolgáltatás képernyőn nézze meg a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyvben, vagy kérdezze meg a rendszeradminisztrátortól. A funkcióval kapcsolatos további információért lásd *Tárolt programozás fejezetet, a(z) 153*. oldalon., vagy a Setups (Beállítások) fejezetet a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyvben.

Be- és kikapcsolás

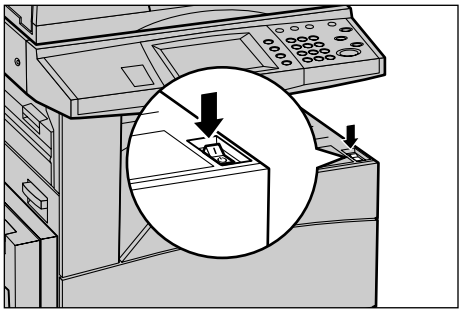
Bekapcsolás

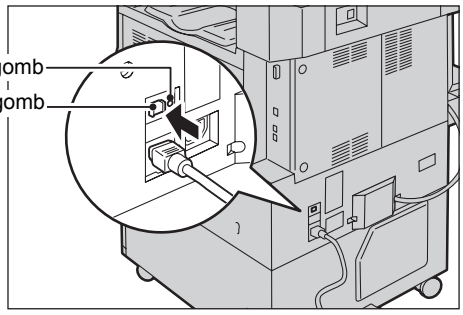
Ügyeljen arra, hogy a gépet megfelelő áramforráshoz csatlakoztassa, és hogy a tápvezeték szilárdan illeszkedjék az elektromos aljzatba.

A berendezés készen áll a másolásra legfeljebb 26 másodperccel a bekapcsolása után (ez gépkonfigurációnként változhat).

1. A berendezés főkapcsolóját állítsa <I> helyzetbe.

MEGJEGYZÉS: Ha a gép nem indul, ellenőrizze, hogy a hátoldalán lévő RESET (VISSZAÁLLÍTÁS) gomb a megfelelő állásban van-e (lenyomva).





Kikapcsolás

Mielőtt a gépet kikapcsolná, várjon legalább 5 másodpercet a másolási vagy nyomtatási munkák teljes befejezése után.

Kikapcsolása után a készülék még kb. 10 másodpercig bekapcsolva marad, amíg eltárolja a fájlokat a merevlemezre, és felkészül a leállásra. Ezt követően a gép teljesen kikapcsol. Ügyeljen rá, hogy a készülék kikapcsolása után ne azonnal húzza ki a tápkábelt.

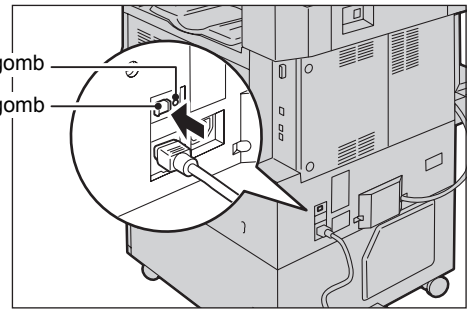
MEGJEGYZÉS: Ha a készüléket a memóriában tárolt adatok feldolgozása közben kapcsolják ki, az adatok elveszhetnek.

MEGJEGYZÉS: A készülék újbóli bekapcsolása előtt várjon legalább 10 másodpercet az érintőképernyő kikapcsolása és a készülék teljes leállása után.

Földelési hiba megszakító (GFI)

A berendezésen található GFI eszköz az áramellátásában észlelt hiba esetén automatikusan megszakítja az áramellátást. Ilyen esetekben keresse meg a gép hátoldalán található RESET gombot. Amikor a GFI kiold, a RESET gomb kikapcsolt állapotba kerül (kiugrik). A gép áramellátásának helyreállításához nyomja meg a RESET gombot.

Mielőtt a berendezést használni kezdené, nyomja meg a TEST gombot. Ha a GFI megfelelően működik, a RESET gomb kiugrik. Ilyenkor nyomja le a RESET gombot.

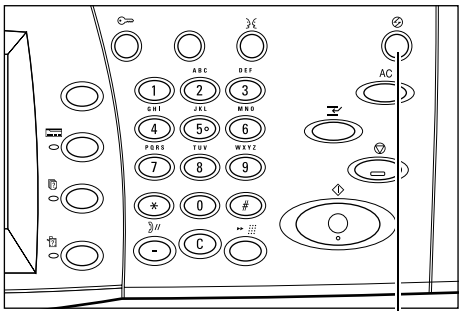


MEGJEGYZÉS: Ha lenyomásakor a RESET gomb újra kiugrik, illetve ha a fenti eljárással nem sikerült visszakapcsolni a gép áramellátását, lépjen kapcsolatba a Xerox vevőszolgálatával.

Energiatakarékos üzemmódok

A berendezés energiatakarékos funkciója jelentős mértékben csökkenti a tétlen állapotban fogyasztott energia mennyiségét. A vezérlőpult jobb felső részén található <Energiatakarékos> gomb világít, ha az energiatakarékos funkció működik. Az energiatakarékos funkció a következő üzemmódokban működik.

- Kis energia mód
- Szendergő mód



<Energiatakarékos> fény/gomb

Kis energia mód

A készülék az utolsó másolási, faxolási, szkennelési vagy nyomtatási művelet után egy bizonyos idő elteltével automatikusan kis energia üzemmódra kapcsol. Ebben a módban az érintőképernyő kikapcsol, és az <Energiatakarékos> jelzőfény világít. A kis energia üzemmódból a vezérlőpult <Energiatakarékos> gombjának megnyomásával léphet ki. A készülék nyomtatási vagy faxmunka fogadásakor is kilép ebből az állapotból. A gyári alapbeállítás szerinti 5 perces várakozási idő a felhasználói igényeknek megfelelően 2–60 perces tartományban változtatható.

Szendergő mód

Kis energia üzemmódból a gép automatikusan szendergő üzemmódba lép egy további, tétlenül töltött idő után. Szendergő üzemmódban a gép kevesebb áramot fogyaszt, mint kis energia módban. Ebben a módban az érintőképernyő kikapcsol, és az <Energiatakarékos> jelzőfény világít. A szendergő üzemmódból a vezérlőpult <Energiatakarékos> gombjának megnyomásával léphet ki. A készülék nyomtatási vagy faxmunka fogadásakor is kilép ebből az állapotból. A gyári alapbeállítás szerinti 5 perces várakozási idő a felhasználói igényeknek megfelelően 2–60 perces tartományban változtatható. Ennek az időnek a Kis energia módhoz megadott időnél hosszabbnak kell lennie. A szendergő módba lépéshez megadott időt a kis energia üzemmódba való lépés pillanatától számítja a gép.

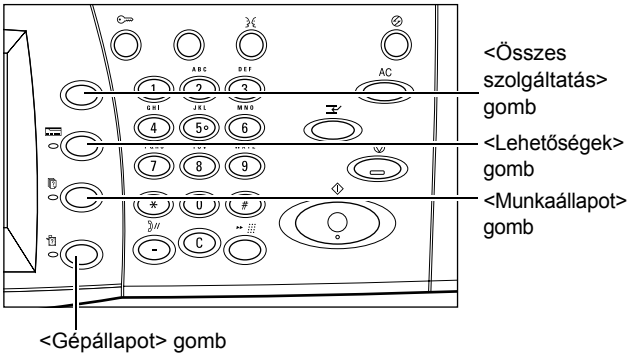
MEGJEGYZÉS: Az alapértelmezett időzítési beállítások megváltoztatásának ismertetését nézze meg a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Setups (Beállítások) fejezetében.

Módok

A következő gombokkal érheti el a funkciók kiválasztására szolgáló képernyőket, nyomon követheti a munkák állapotát, és általános információt szerezhet a gépről:

- Összes szolgáltatás
- Lehetőségek
- Munkaállapot
- Gépállapot

MEGJEGYZÉS: Amikor a gép rendszeradminisztrátori üzemmódban van, ezek a gombok nem használhatók.



Összes szolgáltatás

Ezzel a gombbal érheti el a gépen található összes szolgáltatást.

MEGJEGYZÉS: A képernyőn megjelenő szolgáltatások ikonjainak elrendezését a rendszeradminisztrátor megváltoztathatja.

1. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.

Lehetőségek

Ezzel a gombbal visszaléptetheti a kijelzőt a korábbi szolgáltatás képernyőjére, amikor a Munkaállapot, vagy Gépállapot képernyő jelenik meg. Előfordulhat, hogy a gomb megnyomására sem jelenik meg az előző képernyő, ha valamelyik szolgáltatás képernyőjén van. Ebben az esetben az <Összes szolgáltatás> gombbal választhatja ki a kívánt szolgáltatást.

Munkaállapot

Ezzel a gombbal egy munkafolyamat előrehaladását ellenőrizheti, vagy kijelezheti a befejezett munkák naplóját és részletes adatait. A legutolsó munka a lista tetején jelenik meg. Ezzel a gombbal ellenőrizheti, törölheti vagy kinyomtathatja a készülékben tárolt vagy a készülék postaládáiban lévő dokumentumokat is. Részletesebb tájékoztatásért nézze meg a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Job Status (Munkaállapot) fejezetét.

Gépállapot

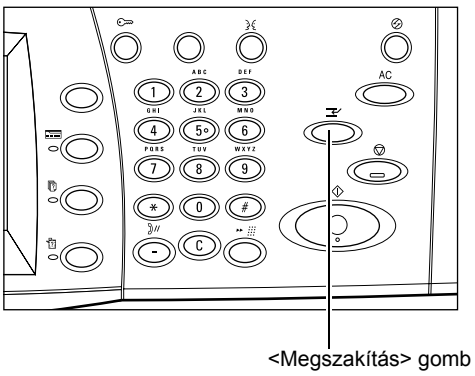
Ezzel a gombbal ellenőrizheti a készülék állapotát, a számlázási számlálót és a kellékek állapotát, vagy különböző jelentéseket nyomtathat. Ezt a gombot kell megnyomni a rendszeradminisztrátori mód eléréséhez is. Részletesebb tájékoztatásért nézze meg a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Machine Status (Gépállapot) fejezetét.

Munka megszakítása

Ezzel a lehetőséggel felfüggesztheti az aktuális munkát egy sürgős munka elvégzése érdekében.

MEGJEGYZÉS: A gép megfelelő pillanatot választ az aktuális munka megszakítására.

1. Nyomja meg a vezérlőpult <Megszakítás> gombját.
2. Adja meg az új munka paramétereit.
3. Nyomja meg a vezérlőpult <Start> gombját.
4. A megszakított munka újraindításához nyomja meg ismét a <Megszakítás>, majd a <Start> gombot.

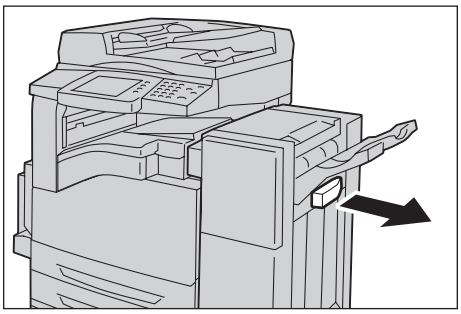


MEGJEGYZÉS: A megszakított munkák nem hozhatók előre, nem oldhatók ki és nem törölhetők a nyomtatási sorból.

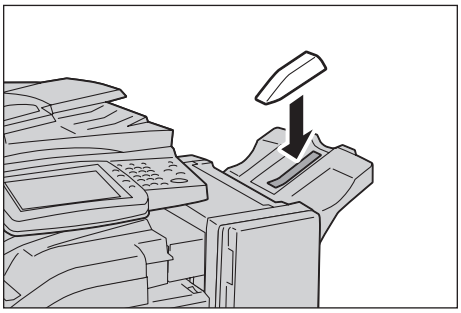
A tálcakiegészítő csatlakoztatása az irodai finiser LX modellhez (külön beszerezhető)

Amikor nem tűzött A4 LEF, 8,5 x 11” LEF, vagy B5 LEF papír a finisertálca kimenete, a tálcakiegészítő használata javasolt.

1. Vegye ki a tálcakiegészítőt az irodai finiser LX tálca alól.



2. Csatlakoztassa a tálcakiegészítőt a tálcához az ábrán látható módon.



Újrahasznosított papír

A berendezés újrahasznosított papírral is használható. A környezetbarát megoldás nem rontja a gép teljesítményét. A Xerox a 20% újrafeldolgozott papírt tartalmazó újrapapírok használatát ajánlja. A szóban forgó másolóanyag a Xeroxtól és más irodai ellátóktól is beszerezhető. Egyéb újrahasznosított papírfajtákkal kapcsolatos kérdéseivel forduljon a Xerox képviselőjéhez, vagy látogasson el a www.xerox.com webhelyre.

3 Másolás

Ez a fejezet a másolási képernyőkről és a rendelkezésre álló lehetőségekről ad tájékoztatást.

MEGJEGYZÉS: Az itt ismertetett funkciók némelyike választható lehetőségként szerezhető be, és előfordulhat, hogy az Ön gépén nem áll rendelkezésre.

Másolási eljárás

Ez a rész az alapvető másolási eljárást ismerteti. Kövesse az alábbi lépéseket.

1. *Dokumentumok betöltése – 35. oldal*
2. *Lehetőségek kiválasztása – 37. oldal*
3. *Példányszám megadása – 38. oldal*
4. *A másolási munka megkezdése – 38. oldal*
5. *A másolási munka állapotának ellenőrzése – 38. oldal*
6. *Másolási munka leállítása – 39. oldal*

MEGJEGYZÉS: Ha a hitelesítési és számlázási funkció be van kapcsolva, a készülék használatához meg kell adnia felhasználói azonosítóját és jelszavát (ha be van állítva). További tájékoztatásért forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

1. Dokumentumok betöltése

A készülék dokumentum behelyezési területei a következők:

- Dokuadagoló egy- vagy többoldalas dokumentumokhoz
- Dokuüveg - egyoldalas vagy bekötött dokumentumokhoz

MEGJEGYZÉS: A dokuadagoló nélküli berendezések dokuüveg-borítóval vannak felszerelve.

MEGJEGYZÉS: A gép automatikusan felismeri a szabványos dokumentumméreteket. Az érzékelhető méretek a rendszeradminisztrátor által megadott papírméret-táblázattól függően változnak. A papírméret táblázat beállításáról bővebb tájékoztatás a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Setups (Beállítások) fejezetében található. Ha a dokumentum nem szabványos méretű, vagy a készülék szabványon kívülinek ismerte fel, figyelmeztető üzenet jelenik meg, hogy ellenőrizze vagy adja meg kézzel a dokumentum méretét. A dokumentumméret manuális megadásával kapcsolatban lásd: *Eredeti mérete, 49. oldal*.

Dokuadagoló

A következő rész ismerteti, hogyan kell a dokumentumokat a dokuadagolóba tölteni

A dokuadagoló maximális befogadóképessége a következő:

Dokumentum típusa (súly)	Kapacitás
Alsúlyú (38–49 g/m)	75 ív
Normál papír (50–80 g/m)	75 ív
Karton (81–128 g/m)	50 ív

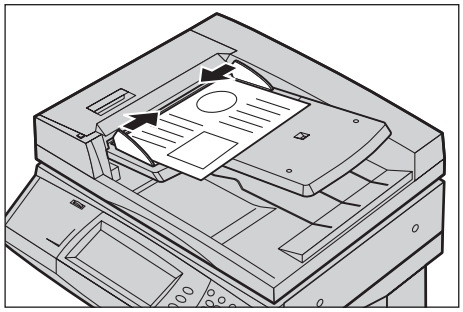
A dokumentum mérete bármilyen lehet 139,7–297 mm (4,9–11,7 hüvelyk) szélesség és 210–432 mm (4,5–17 hüvelyk) hosszúság között, valamint a szabványos 5,5 x 8,5”SEF/LEF – 7,25 x 10,5”SEF/LEF méret között. Betöltés előtt győződjön meg róla, hogy a dokumentumok jó állapotban vannak, és minden tűzőkapcsot vagy iratkapcsot távolítson el.

MEGJEGYZÉS: A dokuadagolói elakadások megelőzése érdekében a hajtogatott vagy gyűrött dokumentumokat a dokuüvegről másolja.

MEGJEGYZÉS: Papírelakadást okozhat, ha egyedi méretű eredetiket tölt be a dokuadagolóba, és az eredeti mérete funkció [Automatikus érzékelés]-re van állítva. Ilyen esetben ajánlatos megadni az egyedi papírméretet. További tájékoztatáshoz lásd: *Eredeti mérete, 49. oldal*.

A dokuadagoló alkalmas vegyes méretű dokumentumok folyamatos szkennelésére. Ilyenkor a dokumentumokat igazítsa a dokuadagoló felső sarkához.

Vegyes méretű eredetik dokuadagolóval történő másolásával kapcsolatban lásd: *Vegyes méretű eredetik, 50. oldal*.



1. Mielőtt a dokumentumokat a dokuadagolóba helyezné, távolítson el róluk minden iratkapcsot.
2. Helyezze a dokumentumokat gondosan, másolandó oldalukkal felfelé a dokuadagolóba, bal szélüket a dokuadagoló-tálcához igazítva. Az első oldal legyen legfelül, felső szélével a gép hátulja vagy bal oldala felé.
3. Állítsa be a vezetőket, hogy éppen érintsék a dokumentumok szélét.

Ha a [Papírkészlet] beállítása [Automatikus papírválasztás], a berendezés automatikusan a dokumentum méretének megfelelő tálcát választ. A kiválasztott tálca, a benne lévő papír mérete és tájolása megjelenik a képenyőn.

MEGJEGYZÉS: Ez a funkció csak akkor használható, ha a gép talál megfelelő papírtálcát. Ha nincs megfelelő tálca, válasszon manuálisan egy tálcát, vagy használja az 5. tálcát (kézitálca). A tálcaválasztással kapcsolatban további információhoz lásd: *Papírkészlet, 41. oldal*.

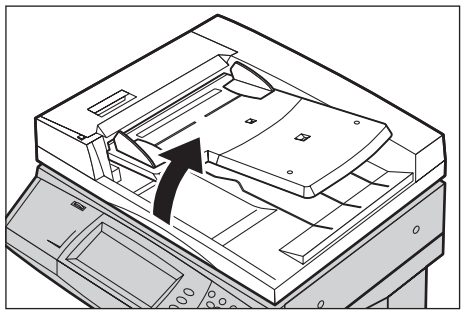
Dokuüveg

A következő rész ismerteti, hogyan kell a dokumentumot a dokuüvegre helyezni.

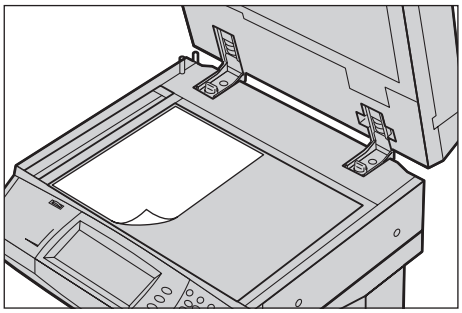
A dokuüveg különálló lapokhoz vagy bekötött dokumentumokhoz használható, 297 mm (11,7 hüvelyk) szélességű és 432 mm (17 hüvelyk) hosszúságú méretig.

MEGJEGYZÉS: Mielőtt a dokumentumot a dokuüvegre helyezné, győződjön meg róla, hogy az érintőképernyő készen áll. Ha a dokumentumot a dokuüvegre helyezi mielőtt az érintőképernyő elkészül, előfordulhat, hogy a gép nem megfelelően érzékeli a papírméretet.

1. Hajtsa fel a dokuadagolót vagy a dokuüveg fedelét.



2. Helyezze a dokumentumot a dokuüvegre, másolandó oldalával lefelé, a dokuüveg bal felső részén lévő nyíl hegyéhez igazítva.

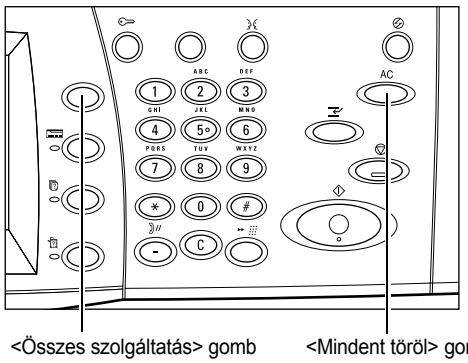


3. Eressze le a dokuadagolót vagy a dokuüveg fedelét.

2. Lehetőségek kiválasztása

MEGJEGYZÉS: A másolás képernyőn megjelenő lehetőségek listája függ a készülék konfigurációjától.

1. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.



2. Az Összes szolgáltatás képernyőn válassza a [Másolás] funkciót.

MEGJEGYZÉS: Ha a hitelesítési és számlázási funkció be van kapcsolva, meg kell adnia felhasználói azonosítóját és jelszavát (ha be van állítva). Segítségért forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

3. Állítsa be minden fülön a szükséges funkciókat. Ha az [Egyéb] lehetőséget választja, a kiválasztott lehetőség jóváhagyásához válassza a [Mentés] gombot, vagy az előző képernyőhöz való visszatéréshez a [Mégse] gombot.

Az egyes füleken rendelkezésre álló lehetőségekről az alábbiakban találhat bővebb információt:

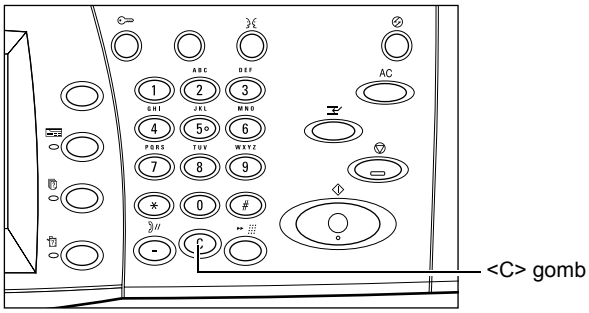
Másolás – 39. oldal
Képminőség – 46. oldal
Elrendezés beállítása – 48. oldal
Kimeneti formátum – 53. oldal
Munkaegyüttes – 63. oldal

3. Példányszám megadása

A géppel egyszerre maximum 999 darab másolat készíthető.

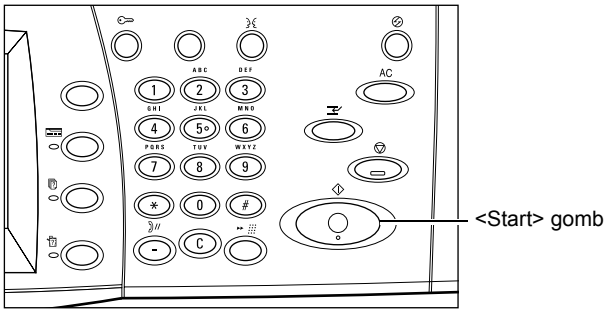
1. A számbillentyűzeten adja meg a kívánt másolatok számát. A beírt szám az érintőképernyő jobb felső sarkában jelenik meg.

MEGJEGYZÉS: Téves beírás törléséhez nyomja meg a <C> gombot, majd adja meg a helyes példányszámot.



4. A másolási munka megkezdése

1. Nyomja meg a <Start> gombot. A gép minden dokumentumot beszkennel. A hátralévő másolatszám az érintőképernyő jobb felső sarkában jelenik meg.



Másolás közben, ha a dokuadagoló vagy a dokuüveg készen áll, beszkennelheti a következő dokumentumot, vagy beprogramozhatja a következő munkát. A következő munkát a készülék bemelegedési ideje alatt is programozhatja.

5. A másolási munka állapotának ellenőrzése

1. Az [Aktív munkák] képernyő megjelenítéséhez nyomja meg a vezérlőpult <Munkaállapot> gombját.

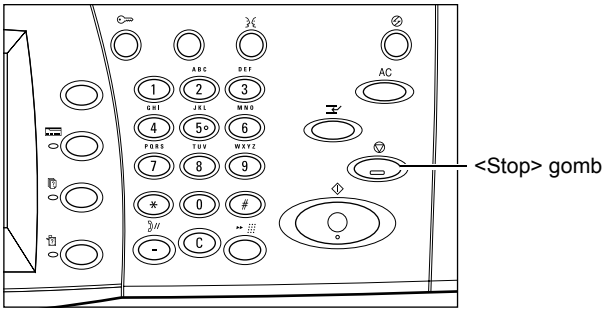
A másolási munka megjelenik a sorban. Ha egy munka nem jelenik meg, lehet, hogy már elkészült.

Részletesebb tájékoztatásért nézze meg a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Job Status (Munkaállapot) fejezetét.

6. Másolási munka leállítása

Elindított másolási munka manuális törléséhez kövesse az alábbi lépéseket.

1. Az aktuális másolási munka felfüggesztéséhez nyomja meg a vezérlőpult <Stop> gombját.



2. Ha szükséges, az [Aktív munkák] fül megjelenítéséhez nyomja meg a <Munkaállapot> gombot. Az [Aktív munkák] fülről a <Lehetőségek> gomb megnyomásával léphet ki.

3. A felfüggesztett nyomtatási munka törléséhez válassza a [Törlés] gombot a megjelenő [Állj/Szünet] képernyőn.

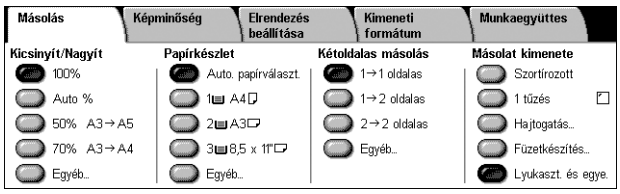
MEGJEGYZÉS: A munka folytatásához válassza a [Folytatás] gombot az [Állj/Szünet] képernyőn.

Másolás

Ez a fejezet a [Másolás] képernyő funkcióit írja le. A rendelkezésre álló lehetőségekről az alábbiakban találhat bővebb információt:

Kicsinyítés/Nagyítás – 39. oldal
Papírkészlet – 41. oldal
Kétoldalas másolás – 42. oldal
Másolás kimenete – 43. oldal

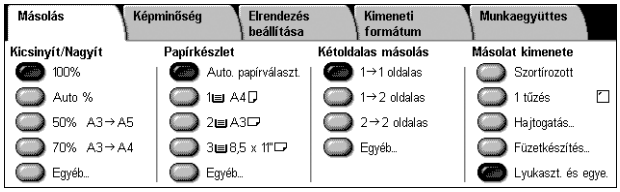
1. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Válassza az érintőképernyőn a [Másolás] gombot.
3. Állítsa be a szükséges funkciót.
4. Válassza a [Mentés] gombot.



Kicsinyítés/Nagyítás

Ez a funkció lehetővé teszi a másolatok 25–400% közötti kicsinyítését/nagyítását.

1. Válassza a [Kicsinyítés/ Nagyítás] lehetőséget a [Másolás] képernyőn.



Egyéb

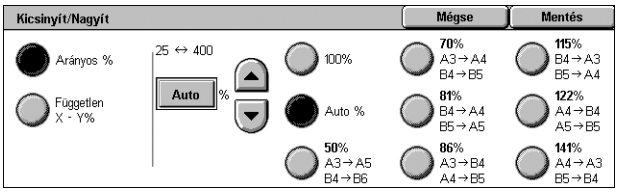
Megjeleníti a [Kicsinyítés/Nagyítás] képernyőt. További tájékoztatáshoz lásd: *[Kicsinyítés/Nagyítás] képernyő, 40. oldal*.

[Kicsinyítés/Nagyítás] képernyő

További kicsinyítési/nagyítási lehetőségeket biztosít.

MEGJEGYZÉS: A képernyőn megjelenő lehetőségek a választott papírméret-sorozattól függően változnak.

Arányos %



- Szövegdoboz - Lehetővé teszi a kívánt kicsinyítési/nagyítási arány megadását a görgetőgombokkal. Az értéket a szövegdoboz megérintésével és a vezérlőpult számbillentyűzetének használatával is megadhatja. Az érték 25–400% között 1%-os lépésekben adható meg.
- 100% – A másolatok megegyeznek az eredeti dokumentum méretével.
- Auto % – Automatikusan úgy kicsinyíti/nagyítja a dokumentum képét, hogy az a választott papírméretre ráférjen.
- Előbeállítások – Hét különböző, előre beállított kicsinyítési/nagyítási arány közül választhat. Az előbeállításokat a rendszeradminisztrátor állítja be.

Független X–Y %

A kicsinyítési/nagyítási arányt külön határozhatja meg a szélességhez, és külön a hosszúsághoz a 25 és 400% közötti tartományban, 1%-os lépésenként.

- Szélesség - X%, Hosszúság - Y% - Lehetővé teszi a szélesség és hosszúság kívánt kicsinyítési/nagyítási arányának beállítását a gördítőgombokkal. Az értékeket a szövegdobozok megérintésével és a vezérlőpult számbillentyűzetének használatával is megadhatja. Az értékeket 25–400% között 1%-os lépésekben lehet megadni.
- X - Y% zárolása – Egyidejűleg ugyanazt az aránybeállítást határozza meg a szélességhez és a hosszúsághoz.
- Szélesség 100%, Hosszúság 100% - A kicsinyítés/nagyítás mértékét mind a szélességnél, mind pedig a hosszúságnál 100%-ra állítja.
- Auto – A kicsinyítési/nagyítási arányt automatikusan határozza meg külön a szélességhez és a hosszúsághoz úgy, hogy a kép a papírra férjen.
- Mindent másol X - Y% – Engedélyezi az [Auto] funkciót, és a dokumentum képét csak olyan kis mértékű kicsinyítési/nagyítási aránnyal másolja, hogy a dokumentum teljes képe a papírra férjen.
- Szélesség 50%, hosszúság 100% - A szélesség kicsinyítési/nagyítási arányát 50%-ra, a hosszúságét 100%-ra állítja.

MEGJEGYZÉS: A fenti lehetőségek akkor jelennek meg, ha a papírméret sorozat [A/B sorozat]-ra van állítva. Ha [Inch méretek]-et vagy más papírméret sorozatot választottak, a megjelenő lehetőségek ettől eltérőek lesznek. A papírméret sorozatok megváltoztatásának ismertetését nézze meg a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Setups (Beállítások) fejezetében.

MEGJEGYZÉS: Az [Auto %] választásakor a rendszer automatikusan az 1. tálcát választja akkor is, ha a [Papírkészlet] beállítása [Automatikus papírválasztás].

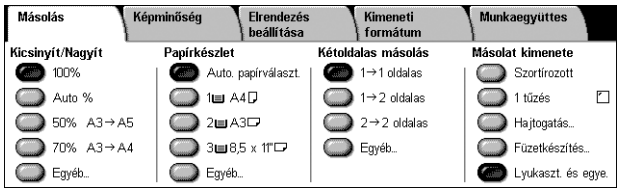
Papírkészlet

A berendezésen elérhető papírtálcák, és a hozzájuk tartozó másolóanyag-méretek és tájolások az érintőképernyőn láthatók.

Amikor egy tálcában megváltoztatják a másolóanyag méretét vagy típusát, a rendszeradminisztrátornak át kell programoznia a tálcát a betöltött másolóanyagnak megfelelően. A tálca újraprogramozásával kapcsolatos bővebb tájékoztatásért forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

A készülék által támogatott másolóanyag-méretekkel és -típusokkal kapcsolatban nézze meg a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Paper and Other Media (Papír és egyéb másolóanyagok) fejezetét.

1. A [Másolás] képernyőn, a [Papírkészlet] funkció alatt válasszon az előbeállított lehetőségek közül vagy kattintson az [Egyéb] lehetőségre.



Egyéb

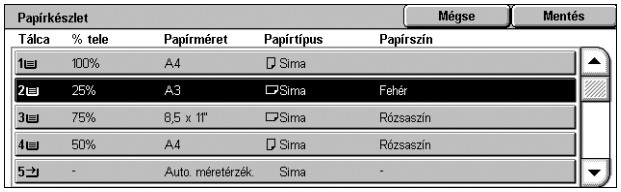
A [Papírkészlet] képernyőt jeleníti meg. További tájékoztatáshoz lásd: *[Papírkészlet] képernyő, 41. oldal*.

[Papírkészlet] képernyő

Az előre beállított tálcák közül választhat, ideértve az 5.tálcát (kézitálca) is.

Előbeállítások

A rendszeradminisztrátor által előre beállított három papírtálca közül választhat. A tálcaszám, a papírméret és a papírtájolás szintén megjelenik minden tálcához.



5 →

Ha a papírméretet és -típust a rendszeradminisztrátor nem állította be előre, megjelenik az [5. tálca] képernyő. További tájékoztatáshoz lásd: *[5. tálca] képernyő, 42. oldal*.

Automatikus papírválasztás

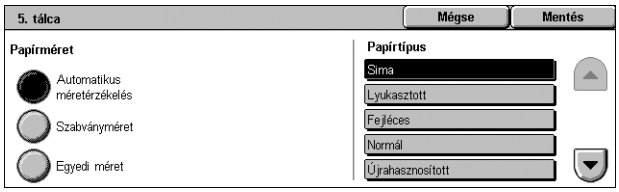
Lehetővé teszi, hogy a gép a dokumentumméret, a kicsinyítési/nagyítási százalék és más beállítások alapján automatikusan válasszon papírtálcát.

MEGJEGYZÉS: Amikor a [Papírkészlet] beállítása [Automatikus papírválasztás], a [Kicsinyítés/Nagyítás] értéke automatikusan [100%], és az [Auto%] nem választható.

[5. tálca] képernyő

Ideiglenesen az 5. tálcát (kézitálcát) is használhatja az 1–4. tálcákba nem helyezhető papírhoz. Az 5. (kézi)tálcába maximum 10 mm (0,4 hüvelyk) magasságú (kb. 95 ív 80 g/m papír) köteget tehet.

Papírméret



- Automatikus méretérzékelés - Automatikusan felismeri a papír méretét.
- Szabvány méretek – Megjeleníti az előre beállított papírméreteket az érintőképernyőn, és itt választható ki a papír mérete. Az előbeállításokat a rendszeradminisztrátor állítja be.
- Egyedi méret – A görgetőgombokkal 1 mm-es (0,1 hüvelyk) lépésekben megadhatja a papír szélességét és hosszúságát. A papír szélességének a 89–297 mm (3,5–11,7"), hosszúságának pedig a 99–432 mm (3,9–17,0") mérettartományba kell esnie.

Papírtípus

Megjeleníti az előre beállított papírtípusokat az érintőképernyőn, és itt választható ki a papír típusa. Az előbeállításokat a rendszeradminisztrátor állítja be. Ez csupán ideiglenes beállítás, amely kizárólag az aktuális másolási munkára vonatkozik.

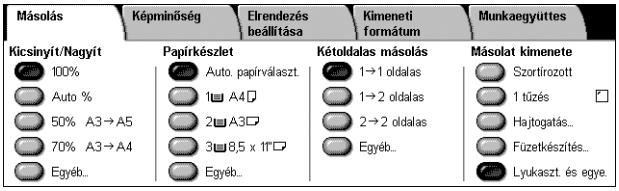
Kétoldalas másolás

Ezzel a lehetőséggel egy- vagy kétoldalas dokumentumokról készíthet automatikusan egy- vagy kétoldalas másolatokat.

MEGJEGYZÉS: A funkció használata előtt a dokumentum tetejének kijelöléséhez határozza meg a dokumentum tájolását az [Elrendezés beállítása] képernyő [Eredeti tájolása] pontján.

MEGJEGYZÉS: A kétoldalas másolás nem használható a következő papírtípusokkal: fólia, átütőpapír, karton, címke, kötvény és az egyik oldalán nyomtatott papír.

1. A [Másolás] képernyőn, a [Kétoldalas nyomtatás] funkció alatt válasszon az előbeállított gombok közül vagy kattintson az [Egyéb] lehetőségre.



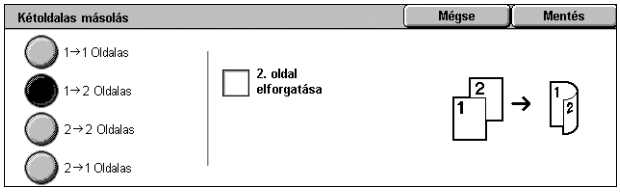
Egyéb

Megjeleníti a [Kétoldalas másolás] képernyőt. További tájékoztatáshoz lásd: *[Kétoldalas másolás] képernyő, 43. oldal*.

[Kétoldalas másolás] képernyő

Itt választhatja ki a kétoldalas másolás beállításait, a dokumentum adagolási irányát és az eredeti tájolását.

MEGJEGYZÉS: Ha a dokuüveget használja [1 → 2 oldalas] vagy [2 → 2 oldalas] módban, a gép üzenetben jelzi ki, amikor készen áll a következő dokumentum szkennelésére.



1 → 1 oldalas

Egyoldalas eredetikről egyoldalas másolatokat készít.

1 → 2 oldalas

Egyoldalas eredetikről kétoldalas másolatokat készít.

2 → 2 oldalas

Kétoldalas eredetikről kétoldalas másolatokat készít.

2 → 1 oldalas

Kétoldalas eredetikről egyoldalas másolatokat készít.

2. oldal elforgatása

A második oldal képét forgatja el.

MEGJEGYZÉS: Ez a jelölőnégyzet minden beállításnál elérhető, kivéve az [1 → 1 oldalas] lehetőséget.

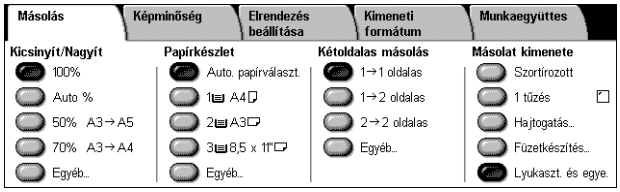
Másolás kimenete

Ezzel a lehetőséggel sorba rendezheti a másolási kimenetet. Ha a gép rendelkezik egy külön megrendelhető finiserrel, a tűzési, lyukasztási és/vagy hajtogatási funkció is elérhető. Kiválaszthatja a másolási kimenet tűzésének és/vagy lyukasztásának helyét.

MEGJEGYZÉS: A képernyőn megjelenő lehetőségek attól függően változnak, hogy a készüléken van-e finiser, a telepített modell az irodai finiser LX vagy az egyesített irodai finiser, és hogy milyen funkciók vannak rajta beállítva.

MEGJEGYZÉS: Ha nincs megfelelő méretű papír a gépben amikor a másolási vagy nyomtatási munkához tűzést és/vagy lyukasztást használ, papírméret hiba keletkezhet. Ilyenkor a finiser az addig a pontig már feldolgozott munkát a nem megfelelő méretű papírokon tartalmazza. Ha a készülék üzenetet jelez ki, hogy a tálcába töltött papír mérete eltér a beállított mérettől, nyissa ki a finiser fedelét, a nem megfelelő méretű papírt vegye ki, a megfelelő méretű papírt tegye a tálcába, és indítsa újra a munkát. Ha a papírtálcában lévő papírt egyszerűen csak kicseréli, de a már feldolgozott lapokat nem veszi ki a finiserből, a gép a finiserben maradt rossz méretű lapokat a tálca kicserélt, megfelelő méretű lapjaival összetűzi, és/vagy kilyukasztja.

1. A [Másolás] képernyőn, a [Másolás kimenete] funkció alatt válasszon az előbeállított lehetőségek közül vagy kattintson az [Egyéb] lehetőségre.



MEGJEGYZÉS: A jobb oldalon ábrázolt képernyő akkor jelenik meg, ha a készülékhez az irodai finiser LX modell van csatlakoztatva. Ha az egyesített irodai finiser van csatlakoztatva, vagy egyáltalán nincs finiser a készülékhez, más képernyő jelenik meg .

Szortírozott

A megadott példányszámban elkészíti az eredeti dokumentum oldalainak sorrendjével megegyező sorrendű másolatszetteket. Más szortírozási lehetőségek is rendelkezésre állnak a [Másolás kimenete] képernyőn. További információ: *[Másolás kimenete] képernyő, 44. oldal*.

1 Tűzés

A kimenet bal felső sarkába helyez el egy tűzőkapcsot. Más tűzési lehetőségek is rendelkezésre állnak a [Másolás kimenete] képernyőn. További információ: *[Másolás kimenete] képernyő, 44. oldal*.

Hajtogatás

Megjeleníti a [Hajtogatás] képernyőt, ahol kiválaszthatja a kimenet hajtogatási beállításait.

MEGJEGYZÉS: Amikor ezzel a funkcióval másol, várja meg, amíg a másolási munka el nem készült, mielőtt kivenné a másolatokat a tálcából.

- Hajtogatás nélkül - Kikapcsolja a hajtogatás funkciót.
- Egyszeres hajtás - Hajtási élt készít a kimenet minden lapjára, hogy könnyű legyen összehajtani.

Füzetkészítés

Kijelzi a [Füzetkészítés] képernyőt. Ez a funkció megegyezik a [Kimeneti formátum] fülön található [Füzetkészítés] lehetőséggel. További információ: *Füzetkészítés, 53. oldal*.

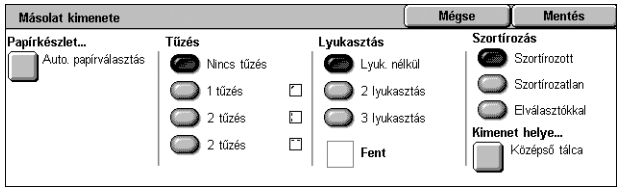
Lyukasztás és egyebek

Megjeleníti a [Másolás kimenete] képernyőt. További tájékoztatáshoz lásd: *[Másolás kimenete] képernyő, 44. oldal*.

MEGJEGYZÉS: A [Lyukasztás és egyebek] akkor jelenik meg, ha az irodai finiser LX modell van a gépen telepítve. Ha az egyesített irodai finiser van a gépen, vagy egyáltalán nincs hozzá finiser, az [Egyéb] funkció jelenik meg.

[Másolás kimenete] képernyő

Ezen a képernyőn kiválaszthatja a tűzési és/vagy lyukasztási helyet, a kimenet rendezésének módját, valamint meghatározhatja a gyűjtőtálcát.



MEGJEGYZÉS: A jobb oldalon ábrázolt képernyő akkor jelenik meg, ha a készülékhez az irodai finiser LX modell van csatlakoztatva. Ha az egyesített irodai finiser van csatlakoztatva, vagy egyáltalán nincs finiser a készülékhez, más képernyő jelenik meg.

Papírkészlet

A [Papírkészlet] képernyőt jeleníti meg. Válasszon papírtálcát a másolási munkához.

Tűzés

Meghatározhatja a tűzés helyét.

- Tűzés nélkül - Kikapcsolja a funkciót.
- 1 tűzés - A kimenet bal felső sarkába helyez el egy tűzőkapcsot.
- 2 tűzés (balra) – Két tűzést helyez el a kimenet bal szélén.
- 2 tűzés (felül) – Két tűzést helyez el a kimenet felső szélén.

MEGJEGYZÉS: Ha az egyesített irodai finiser nincs csatlakoztatva, vagy egyáltalán nincs finiser a készülékhez, a [2 tűzés (balra)] és [2 tűzés (felül)] funkció nem áll rendelkezésre.

Lyukasztás

Meghatározhatja a lyukasztás helyét.

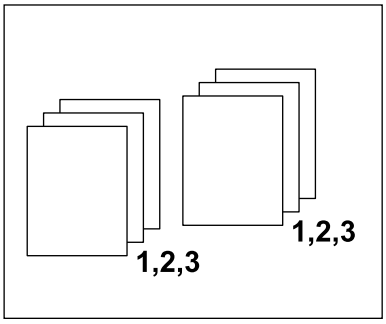
MEGJEGYZÉS: Ha az egyesített irodai finiser nincs csatlakoztatva, vagy egyáltalán nincs finiser a készülékhez, a [Lyukasztás] funkció nem áll rendelkezésre.

- Lyukasztás nélkül - Kikapcsolja a funkciót.
- 2 lyukasztás - A kimenet bal szélére készít két lyukat.
- 3 lyukasztás - A kimenet bal szélére készít három lyukat.
- Fent - A [2 lyukasztás] vagy [3 lyukasztás] lehetőséget és ezt a jelölőnégyzetet választva két vagy három lyukat készít a kimenet felső szélére.

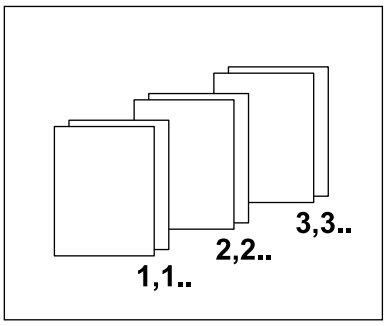
MEGJEGYZÉS: A fenti lyukasztási lehetőségek csak a 2 & 3-lyukas lyukasztóegység csatlakoztatásakor jelennek meg. Ha a 2 & 4-lyukas lyukasztóegység van csatlakoztatva, a következő lehetőségek állnak rendelkezésre: [Lyukasztás nélkül], [2 lyukasztás], [4 lyukasztás] és [Fent]. Ha a 4-lyukas lyukasztóegység van csatlakoztatva, a következő lehetőségek állnak rendelkezésre: [Lyukasztás nélkül], [4 lyukasztás] és [Fent].

Szortírozás

- Szortírozott - Adott számú, az eredeti dokumentum oldalainak sorrendjével megegyező sorrendű másolatszetteket készít. Például, ha egy háromoldalas dokumentumról készít két másolatot, a sorrend a következő lesz: 1-2-3, 1-2-3.



- Szortírozatlan - Az egyes oldalakról a kívánt példányszámnak megfelelő másolatkötegeket készít. Például, ha egy háromoldalas dokumentumról készít két másolatot, a sorrend a következő lesz: 1-1, 2-2, 3-3. Ha a [Szortírozatlan] beállítást választja, tűzés nem használható.



- Elválasztókkal - A másolatokat kötegekben érkezteti az egyes dokumentumokhoz beállított másolatszám szerint, és a kötegek közé elválasztókat tesz. Az elválasztó papírt tartalmazó papírtálca meghatározásához válassza a [Papírkészlet] gombot. Nem használható a tűzés, ha az [Elválasztókkal] funkciót kiválasztották.

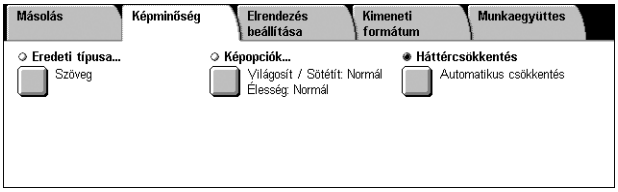
Kimenet helye

Megjeleníti a [Kimenet helye] képernyőt. Válasszon egy gyűjtőtálcát a másolási munkához.

Képminőség

Ez a fejezet a kimenet képminőségének beállításához használt funkciókat mutatja be. A rendelkezésre álló lehetőségekről bővebben az alábbiakban olvashat:

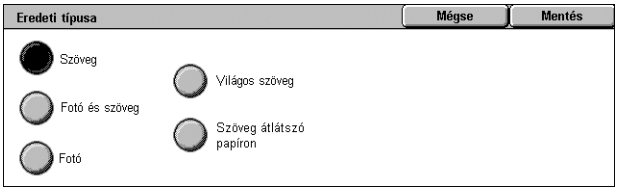
Eredeti típusa – 46. oldal
Kép beállításai – 47. oldal
Háttércsökkentés – 47. oldal



1. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Válassza az érintőképernyőn a [Másolás] gombot.
3. Válassza ki a [Képminőség] fület.
4. Állítsa be a szükséges funkciót.
5. Válassza a [Mentés] gombot.

Eredeti típusa

Az eredeti dokumentum típusának kiválasztásával ez a beállítás biztosítja a legjobb másolatminőséget.



1. A [Képminőség] képernyőn válassza az [Eredeti típusa] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt beállítást.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Szöveg

Ezt a beállítást csak szöveges dokumentumok másolásához válassza, ahol a szöveget élesen kell lemásolni.

Fotó & Szöveg

Válassza ezt a beállítást a szöveget és fényképeket egyaránt tartalmazó dokumentumok másolásához. A gép automatikusan megkülönbözteti egymástól a szöveget és a fényképet, és az egyes területekhez a megfelelő minőségi módot választja.

Fotó

Válassza ezt a beállítást a csak fényképeket tartalmazó dokumentumok másolásához.

Világos szöveg

Válassza ezt a lehetőséget a halvány szöveget, például ceruzaírást tartalmazó dokumentumok másolásához.

Szöveg átlátszó papíron

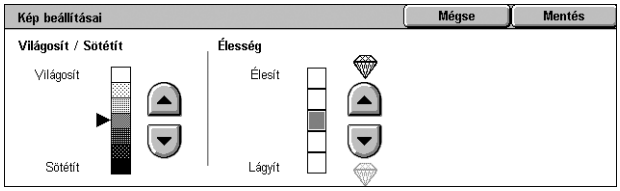
Válassza ezt a beállítást átlátszó papírra írt dokumentumok másolásához.

MEGJEGYZÉS: A [Szöveg átlátszó papíron] lehetőség csak akkor elérhető, ha a [Rendszerbeállítások] > [Másolási szolgáltatás beállításai] > [Másolásvezérlés] > [Eredeti típusa - Átlátszó papír] engedélyezve van.

Kép beállításai

Ezzel a funkcióval állíthatja be a fényerő és élesség szintjét a dokumentumok másolásához.

1. A [Képminőség] képernyőn válassza a [Kép beállításai] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt szinteket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Világosít/Sötétít

Hét különböző szintet állíthat be a másolás sűrűségéhez a [Világosít] és [Sötétít] pontok között. A másolás sűrűsége fokozódik a [Sötétít] beállításhoz közeledő szinteken, és csökken a [Világosít] beállításhoz közeledve.

Élesség

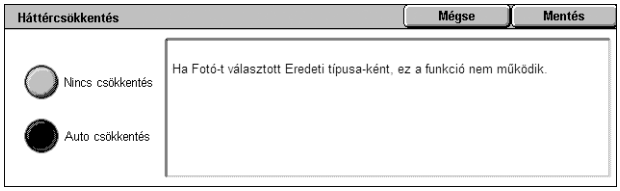
A másolat élességét állíthatja be, az [Élesítés] és [Lágyítás] között, öt különböző szinten. A kontúrok élessége annál nagyobb, minél közelebb van a kiválasztott szint az [Élesítés] beállításhoz és annál kisebb, minél közelebb van a [Lágyítás] beállításhoz.

Háttércsökkentés

Ez a funkció elnyomja a háttérszíneket és a másik oldalon lévő képek átütését a másolás során.

MEGJEGYZÉS: Ha az [Eredeti típusa] képernyőn a [Fotó] beállítást választotta, ez a lehetőség nem használható.

1. A [Képminőség] képernyőn válassza a [Háttércsökkentés] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt beállításokat.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Nincs csökkentés

Kikapcsolja a funkciót.

Automatikus csökkentés

Automatikusan csökkenti a háttérszíneket.

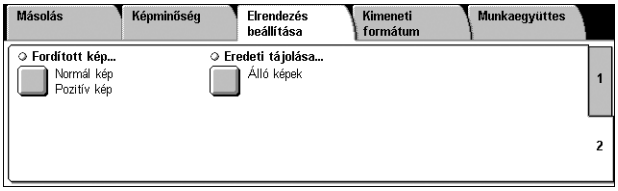
Elrendezés beállítása

Ez a fejezet az elrendezés beállítási lehetőségeit mutatja be másoláshoz. A rendelkezésre álló lehetőségekről bővebben az alábbiakban olvashat:

Könyvmásolás – 48. oldal
Kétoldalas könyvmásolás – 49. oldal
Eredeti mérete – 49. oldal
Széltörlés – 50. oldal
Képeltolás – 50. oldal
Képelforgatás – 51. oldal
Képátfordítás – 52. oldal
Eredeti tájolása – 52. oldal

1. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Válassza az érintőképernyőn a [Másolás] gombot.

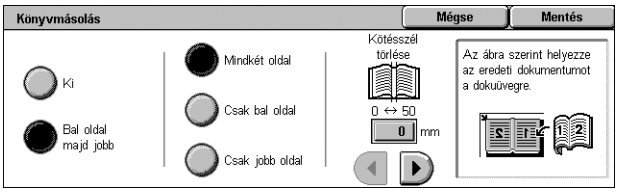
3. Válassza az [Elrendezés beállítása] fület. A képernyők közötti váltáshoz használja az oldalsó füleket.
4. Válassza ki a kívánt funkciót.



Könyvmásolás

Ezzel a funkció lehetővé teszi, hogy bekötött dokumentumok egymással szemben lévő oldalait másolja a dokuüvegről. A két oldalt a berendezés két különálló lapra nyomtatja.

1. Az [Elrendezés beállítása] képernyőn válassza a [Könyvmásolás] funkciót.
2. Válassza ki a kívánt beállításokat.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



MEGJEGYZÉS: Bekötött dokumentum szemközti oldalait vízszintes tájolásban kell a dokuüvegre helyezni.

Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Bal oldal majd jobb

A nyitott könyv oldalait másolja le, balról jobbra.

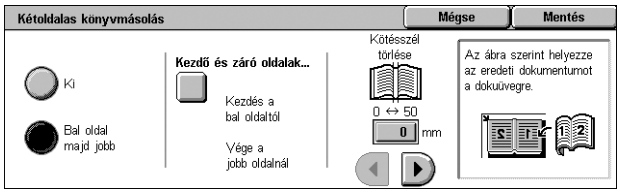
- Mindkét oldal – A bal és a jobb oldali lapokat is másolja.
- Csak bal oldal – Csak a bal oldali lapokat másolja.
- Csak jobb oldal – Csak a jobb oldali lapokat másolja.

Kötési szél törlése

Törli a könyv középső kötési területének nyomtatását, melyen a széthajtott oldalak miatt árnyék keletkezhet. A görgetőgombokkal határozza meg a nyitott könyv közepéről törlendő területet 0 és 50 mm (0,0–2,0 hüvelyk) között, 1 mm-es (0,04 hüvelyk) lépésekben.

Kétoldalas könyvmásolás

Ez a funkció lehetővé teszi, hogy az eredeti bekötött dokumentum oldalainak sorrendjével és elrendezésével azonos sorrendű és elrendezésű, kétoldalas másolatokat készítsen a dokuüveg segítségével. Első oldalként a gép automatikusan egy üres lapot szúr be.



1. Válassza a [Kétoldalas könyvmásolás] beállítást az [Elrendezés beállítása] képernyőn.
2. Válassza ki a kívánt beállításokat.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

MEGJEGYZÉS: Ez a lehetőség nem használható a [Könyvmásolás] vagy [Összetett munka] beállítással együtt.

Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Bal oldal majd jobb

A nyitott könyv mindkét oldalát másolja, balról jobbra.

Kezdő és záró oldalak

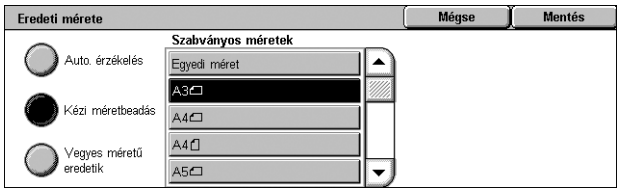
Megjeleníti a [Kezdő és záró oldalak] képernyőt, ahol beállítható a másolás kezdő és záró oldala. A lapok oldalait a bekötött eredeti alapján kell beállítani.

Kötési szél törlése

Törli a könyv középső kötési területének nyomtatását, melyen a széthajtott oldalak miatt árnyék keletkezhet. A görgetőgombokkal határozza meg a nyitott könyv közepéről törlendő területet 0 és 50 mm (0,0–2,0 hüvelyk) között, 1 mm-es (0,04 hüvelyk) lépésekben.

Eredeti mérete

Ezzel a funkcióval választhat az automatikus dokumentumméret beállítás, a választás előre beállított méretek közül vagy a különböző méretű dokumentumok keverése beállítás közül. Ha egy előre beállított méretet választ, a berendezés a dokumentumok tényleges méretétől függetlenül, a megadott méret alapján végzi a szkennelést.



1. Az [Elrendezés beállítása] képernyőn válassza az [Eredeti mérete] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt beállítást.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Automatikus érzékelés

Automatikusan érzékeli a szabványméretű dokumentumok méretét.

Kézi méretbeadás

11 előre beállított szabványméret közül választhat bemeneti méretet álló vagy fekvő tájolással, vagy választhat egyedi méretet 15–297 mm (0,6–11,7 hüvelyk) hosszúsági, és 15–432 mm (0,6–17,0 hüvelyk) szélességi mérettartományban. Az előbeállításokat a rendszeradminisztrátor állítja be.

Vegyes méretű eredetik

Különböző méretű eredeti dokumentumok másolását teszi lehetővé. A berendezés automatikusan érzékeli a vegyes méretű eredetiket, és mindegyikről az eredetivel azonos méretű másolatot készít. Töltsön be különböző méretű eredetiket a dokuadagolóba, a bal felső sarkokat egymáshoz igazítva.

MEGJEGYZÉS: AZ 5,5 × 8,5" és A5 eredetiket álló tájolásban kell betöltenie.

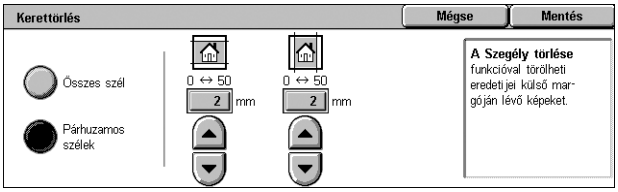
MEGJEGYZÉS: Bizonyosodjon meg róla, hogy az [Elrendezés beállítása] képernyőn az [Eredeti tájolás] a dokumentumok tájolásának megfelelően van beállítva.

Széltörlés

A funkcióval a nemkívánatos foltokat, például a lyukasztási nyomokat törölheti a másolat mindegyik széléről.

MEGJEGYZÉS: Bizonyosodjon meg róla, hogy az [Elrendezés beállítása] képernyőn az [Eredeti tájolás] a dokumentumok tájolásának megfelelően van beállítva.

1. Az [Elrendezés beállítása] képernyőn válassza az [Szegély törlése] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt beállításokat.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Minden szél

A dokumentum minden szélét azonos mértékben törli. Ha valamelyik szélt nem kívánja törölni, válassza a [Párhuzamos szélek] lehetőséget, és a görgetőgombokkal válassza a 0,0 értéket.

Párhuzamos szélek

Lehetővé teszi a felső és alsó és/vagy jobb és bal oldali szélről történő törlés mértékének beállítását. Maximum 50 mm (2 hüvelyk) törölhető minden szélről.

Képeltolás

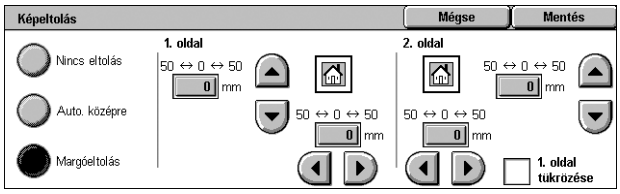
Ezzel a funkcióval módosíthatja a kép helyzetét a kimeneti másolat papíron.

MEGJEGYZÉS: Bizonyosodjon meg róla, hogy az [Elrendezés beállítása] képernyőn az [Eredeti tájolás] a dokumentumok tájolásának megfelelően van beállítva.

MEGJEGYZÉS: A margóeltolás mértékét befolyásolja a gépbe töltött papír mérete.

MEGJEGYZÉS: A [Vegyes méretű eredetik] lehetőség választásakor a gép az eltolási értéket az első oldalon lévő kép helyzete alapján határozza meg, és ezt alkalmazza a többi oldalon is.

1. Az [Elrendezés beállítása] képernyőn válassza az [Képeltolás] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt beállítást.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Nincs eltolás

Kikapcsolja a funkciót.

Auto középre

A képet automatikusan a másolat közepére helyezi.

Margóeltolás

A képet a megadott mértékben mozdítja el a másolópapíron, Fel/Le és Bal/Jobb irányban. Mindkét irányban legfeljebb 50 mm-es (2 hüvelyk) eltolási érték adható meg.

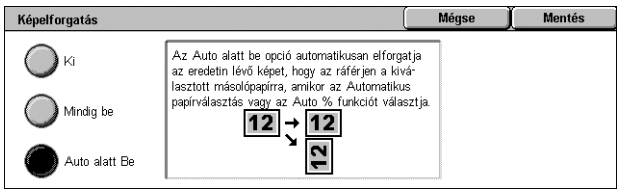
Ha a berendezés alkalmas kétoldalas másolatok készítésére, az alábbi beállításokat az 1. és 2. oldalhoz is kiválaszthatja.

- 1. oldal - Lehetővé teszi a kép első oldalon történő mozgatását. Az eltolás mértéke maximum 50 mm (2 hüvelyk) lehet mindkét irányba, amelyet a görgetőgombokkal állíthat be.
- 2. oldal - Lehetővé teszi a kép második oldalon történő mozgatását. Az eltolás mértéke maximum 50 mm (2 hüvelyk) lehet mindkét irányba, amelyet a görgetőgombokkal állíthat be.
- 1. oldal tükrözése - A második oldalon lévő képet automatikusan az első oldal tükörképeként helyezi el.

Képelforgatás

Ezzel a funkcióval a berendezés automatikusan a tálcába töltött papír tájolásának megfelelően fordítja el a képet.

1. Az [Elrendezés beállítása] képernyőn válassza az [Képelforgatás] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt beállítást.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Mindig be

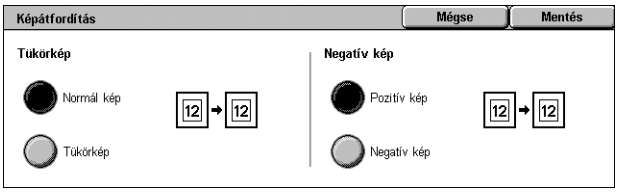
A képet a beállításnak megfelelően automatikusan elforgatja és elhelyezi a kiválasztott másolópapíron.

Auto alatt be

A képet szükség szerint automatikusan elforgatja, és a kiválasztott másolópapírra illeszti. Ez a lehetőség csak akkor használható, ha a [Papírkészlet] beállításnál az [Automatikus papírkészlet] funkciót, vagy a [Kicsinyítés/Nagyítás] beállításnál az [Auto %] funkciót választotta.

Képátfordítás

Ezzel a funkcióval a képek tükörképét és negatív képét készítheti el a másolatra.



1. Az [Elrendezés beállítása] képernyőn válassza a [Képátfordítás] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt beállításokat.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Tükörkép

Tükörképet készíthet a dokumentumról.

- Normál kép - Válassza ezt a beállítást a normál képkimenethez.
- Tükörkép - Tükörképet készít az eredetiről a másolási kimenethez.

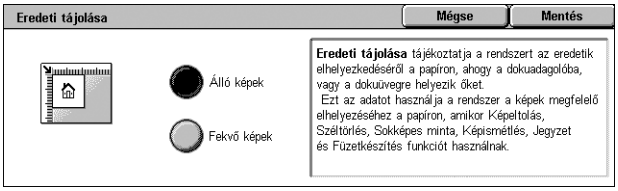
Negatív kép

Negatív képet készíthet a dokumentumról.

- Pozitív kép - Válassza ezt a beállítást a normál pozitív képkimenethez.
- Negatív kép - Negatív képet készít az eredetiről a másolási kimenethez. Az oldalon lévő minden fekete kép fehérre vált, minden fehér kép pedig feketére.

Eredeti tájolása

Ezzel a funkcióval adhatja meg a dokumentumok tájolását. A dokumentum tájolását a [Képeltolás], [Széltörlés], [Sokképes minta], [Képismétlés], [Jegyzet] és [Füzetkészítés] funkció használata előtt kell elvégeznie.



1. Az [Elrendezés beállítása] képernyőn válassza az [Eredeti tájolása] funkciót.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Álló képek

A függőleges tájolást válassza ki, ahol a dokumentum felső része a gép hátsó része felé néz.

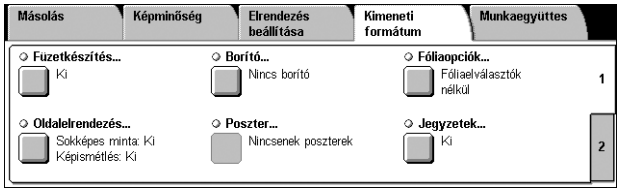
Fekvő képek

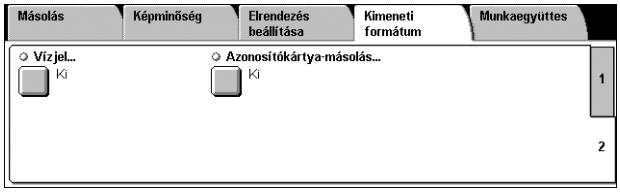
A vízszintes tájolást válassza ki, ahol a dokumentum felső része a gép bal oldala felé néz.

Kimeneti formátum

Ez a fejezet a másolási munkák külalakját javító funkciókat ismerteti. A rendelkezésre álló lehetőségekről bővebben az alábbiakban olvashat:

Füzetkészítés – 53. oldal
Borító – 56. oldal
Fóliaopciók – 56. oldal
Oldalelrendezés – 57. oldal
Poszter – 58. oldal
Jegyzetek – 59. oldal
Vízjel – 61. oldal
Azonosító kártya másolása – 62. oldal





1. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Válassza az érintőképernyőn a [Másolás] gombot.
3. Válassza a [Kimeneti formátum] fület. A képernyők közötti váltáshoz használja az oldalsó füleket.
4. Válassza ki a megfelelő funkciót.
5. Válassza a [Mentés] gombot.

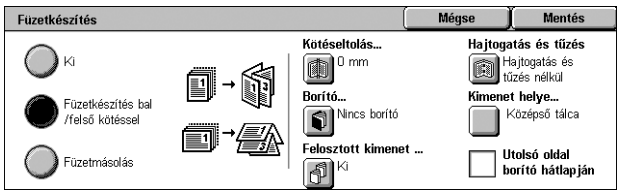
Füzetkészítés

Ezzel a funkcióval többoldalas füzeteket készíthet egy- vagy kétoldalas eredetik készletéből. Minden képet lekicsinyít és megfelelően elhelyez, hogy a kimenet összehajtva füzet formájában olvasható legyen.

MEGJEGYZÉS: Ha a dokumentum lapjainak száma a négy többszöröse, a füzet nem fog üres lapokat tartalmazni. Egyébként az extra oldalak üres lapokként kerülnek a füzetbe.

MEGJEGYZÉS: Ez a funkció csak akkor használható, ha a [Másolás kimenetete] képernyőn ki van választva a [Szortírozott] lehetőség.

MEGJEGYZÉS: Várja meg a másolási munka elkészülését, és csak azután vegye ki a másolatokat a kimeneti tálcából.



1. A [Kimeneti formátum] képernyőn válassza a [Füzetkészítés] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt beállításokat.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Füzetkészítés bal oldali/felső kötéssel

Füzetet készít a dokumentumból. A képek automatikusan olyan sorrendbe kerülnek, hogy összehajtva a másolatok felső vagy bal széle van összefűzve.

Füzet másolása

Lehetővé teszi füzetlapok másolását, a képek sorrendjének megtartásával.
A [Hajtogatás és tűzés] lehetőséggel az eredetivel azonos típusú fűzött másolat készíthető.

Kötéseltolás

Megnyitja a [Füzetkészítés - Kötéseltolás] képernyőt. További tájékoztatáshoz lásd: *[Füzetkészítés - Kötéseltolás] képernyő, 54. oldal*.

Borító

Megnyitja a [Füzetkészítés - Borító] képernyőt. További tájékoztatáshoz lásd: *[Füzetkészítés - Borító] képernyő, 54. oldal*.

Kimenet felosztása

Megnyitja a [Füzetkészítés - Kimenet-felosztás] képernyőt. További tájékoztatáshoz lásd: *[Füzetkészítés - Kimenet megosztása] képernyő, 55. oldal*.

Hajtogatás és Tűzés

Megnyitja a [Füzetkészítés - Hajtogatás és Tűzés] képernyőt. További tájékoztatáshoz lásd: *[Füzetkészítés - Hajtogatás és Tűzés] képernyő, 55. oldal*.

Kimenet helye

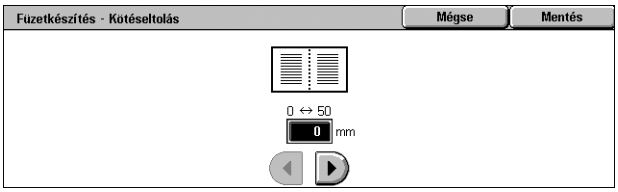
Megjeleníti a [Kimenet helye] képernyőt. Válasszon gyűjtőtálcát a másolási munkához.

Utolsó oldal a hátsó fedőlapon

Az eredeti dokumentum utolsó oldalát egyben a füzet hátsó fedőlapjaként készíti el. Ha a [Kimenet megosztása] funkciót használja a füzetek elválasztásához, az utolsó alszett utolsó oldala lesz a fedőlap.

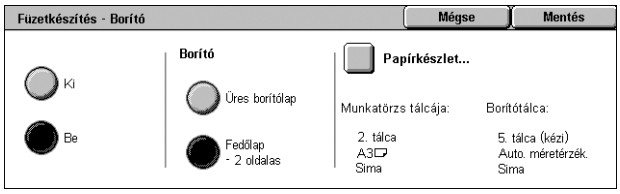
[Füzetkészítés - Kötéseltolás] képernyő

A belső margó értékét adhatja meg 0 és 50 mm (0,0–2,0 hüvelyk) között 1 mm-es (0,04 hüvelykes) lépésekben a gördítőgombokkal, vagy a vezérlőpult számbillentyűzetén.



[Füzetkészítés - Borító] képernyő

Fedőlapot adhat hozzá a füzethez. Ha az elkészült példányokat félbehajtják a füzetkészítéshez, az elülső és hátulsó oldalon is lesz fedőlap.



Ki

A füzet borító nélkül készül.

Be

A füzet fedőlapját a fedőlapkészletet tartalmazó tálcából nyomtatja. Ha ezt a gombot választja, a [Borító] lehetőség aktívvá válik.

Borító

- Üres borító – A füzethez üres fedőlapot készít.
- Első fedőlap kétoldalas – A dokumentum első és utolsó oldalát fedőlapkészletre másolja. Tegyen üres lapokat a dokumentumszettbe, ha az első és hátsó fedőlap belső oldalát üresen kívánja hagyni.

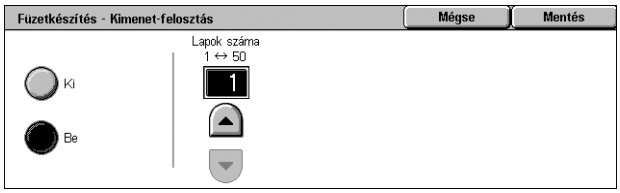
Papírkészlet

Megnyitja a [Füzetkészítés - Borító - Papírkészlet] képernyőt. Válasszon egy előbeállítást a [Munkatörzs tálcája] és [Fedőlaptálca] meghatározásához. A kiválasztott [Dokumentumtörzs tálcája] és [Fedőlaptálca] egyforma méretű, fekvő tájolású papírt kell tartalmazzon. További információk az 5. tálcáról (kézitálcáról): lásd: *[5. tálca] képernyő, 42. oldal*.

A gépben lévő tálcáktól függően ennek a gombnak a neve változhat.

[Füzetkészítés - Kimenet megosztása] képernyő

Lehetővé teszi, hogy egy nagyobb füzetet több füzetre ossza fel.



Ki

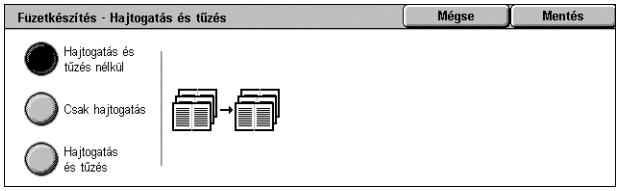
Kikapcsolja a funkciót.

Be

A füzetet alszettekre osztja fel. A görgetőgombokkal adja meg az egyes alszettek lapszámát. A számot a szövegdoboz megérintésével a vezérlőpult számbillentyűzetén is megadhatja.

[Füzetkészítés - Hajtogatás és Tűzés] képernyő

Füzetek hajtogatását és tűzését teszi lehetővé.



Nincs Hajtogatás és Tűzés

Kikapcsolja a hajtogatás és tűzés lehetőséget.

Csak hajtogatás

A füzet minden lapjára készít egy hajtási élt a könnyű hajtogatáshoz.

Hajtogatás és Tűzés

A füzet minden lapjára készít egy hajtási élt a könnyű hajtogatáshoz, és összetűzi a lapokat.

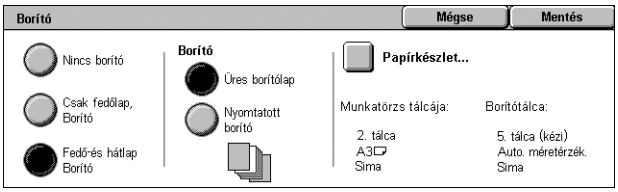
Borító

Ezzel a funkcióval a másolási munkához első és/vagy hátsó fedőlapot adhat.

MEGJEGYZÉS: Ha a lehetőség engedélyezésekor a gép memóriája szkennelés közben megtelik, kövesse a képernyőn megjelenő útmutatást a munka törléséhez. Szabadítson fel memóriát tárolt dokumentumok törlésével, vagy a lapszám csökkentésével, és próbálkozzon újra.

MEGJEGYZÉS: Ez a funkció nem használható, ha a [Szortírozatlan] vagy az [Elválasztókkal] lehetőség valamelyikét kiválasztotta a [Másolás kimenete] beállításaiban.

1. A [Kimeneti formátum] képernyőn válassza a [Borító] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt beállításokat.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Nincs fedőlap

Kikapcsolja a funkciót.

Csak első fedőlap

A dokumentum első oldala elé elhelyez egy fedőlapot. Használhat a dokumentumtörzs lapjaitól eltérő papírtípust is.

Első & hátsó fedőlap

A dokumentum első oldala elé és a dokumentum utolsó oldala után helyez el egy-egy fedőlapot. Használhat a dokumentumtörzs lapjaitól eltérő papírtípust is.

Borító

- Üres borító - A dokumentumokhoz üres fedőlapot ad.
- Nyomtatott borító - A dokumentumok első és utolsó oldalát fedőlapkészletre másolja. Tegyen üres lapokat a dokumentumszettbe, ha az első és hátsó fedőlap belső oldalát üresen kívánja hagyni.

Papírkészlet

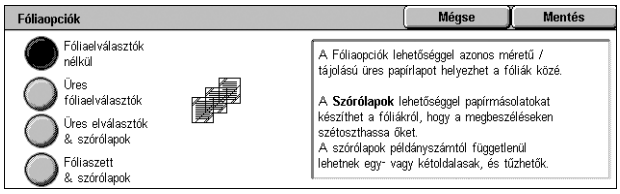
Megjeleníti a [borító - Papírkészlet] képernyőt. Válasszon egy előbeállítást a [Munkatörzs tálcája] és [Fedőlaptálca] meghatározásához. A kiválasztott [Dokumentumtörzs tálcája] és [Fedőlaptálca] egyforma méretű és tájolású papírt kell tartalmazzon. További információk az 5. tálcáról (kézitálcáról): lásd: *[5. tálca] képernyő, 42. oldal*.

A gépben lévő tálcáktól függően ennek a gombnak a neve változhat.

Fóliaopciók

Ezzel a funkcióval üres elválasztókat helyezhet a dokumentumok közé amikor fóliakészletre másol, valamint másolatszetteket készíthet szórólapokhoz. A szórólapok lehetnek egy- vagy kétoldalasak és tűzöttek.

1. A [Kimeneti formátum] képernyőn válassza a [Fóliaopciók] funkciót.
2. Válassza ki a kívánt beállítást.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Nincs fóliaelválasztó

Kikapcsolja a funkciót.

Üres fóliaelválasztók

Az egyes fóliák közé egy üres papírlap-elválasztót helyez. Csak egy szett másolat készül.

MEGJEGYZÉS: Ez a lehetőség nem használható, ha a [Kétoldalas másolás] menüben [1 → 2 oldalas] vagy [2 → 2 oldalas] beállítást választottak.

Üres elválasztók & szórólapok

Az üres oldal elválasztókkal nyomtatott fóliaszett mellett a megfelelő számú papírmásolat készletet is elkészíti, szórólapokhoz.

Fóliaszett és szórólapok

Az oldal elválasztók nélküli fóliaszett mellett a megfelelő számú papírmásolat készletet is elkészíti, szórólapokhoz.

Papírkészlet

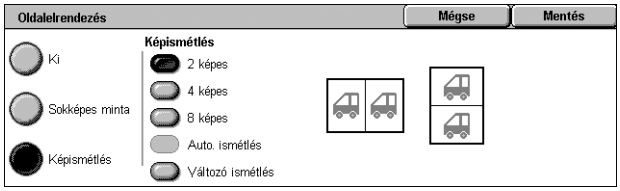
Megjeleníti a [Fólia lehetőségek - Papírkészlet] képernyőt. Válasszon egy előbeállítást a [Fóliatálca] és a [Szórólapok tálcája]/[Elválasztó/Szórólapok tálcája] meghatározásához. További információk az 5. tálcáról (kézitálcáról): lásd: *[5. tálca] képernyő, 42. oldal*.

A gépben lévő tálcáktól függően ennek a gombnak a neve változhat.

Oldalelrendezés

Ezzel a lehetőséggel két, négy vagy nyolc képet lehet nyomtatni egy lapra, vagy egy képet többször egy lapra. A gép automatikusan úgy kicsinyíti/nagyítja az oldalakat, hogy azok egyetlen oldalra ráférjenek.

1. A [Kimeneti formátum] képernyőn válassza az [Oldalelrendezés] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt beállítást.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Sokképes minta

- 2 képes - A dokumentum két oldalát egy papírlapra másolja.
- 4 képes - A dokumentum négy oldalát egy papírlapra másolja.
- 8 képes - A dokumentum nyolc oldalát egy papírlapra másolja.

- Olvasási sorrend - Itt adhatja meg, hogyan helyezkedjenek el a képek a lapon. A [4 képes] vagy [8 képes] lehetőséghez választhat vízszintes sorokat balról jobbra, vagy függőleges oszlopokat balról jobbra.

Képismétlés

- 2 képes - Egy képet másol kétszer függőlegesen vagy vízszintesen egy papírlapra.
- 4 képes - Egy képet másol négyszer függőlegesen vagy vízszintesen egy papírlapra.
- 8 képes - Egy képet másol nyolcszor függőlegesen vagy vízszintesen egy papírlapra.
- Automatikus ismétlés - A dokumentumméret, a készletméret és a nagyítási/kicsinyítési arány alapján a gép automatikusan kiszámolja a függőleges és vízszintes ismétlések számát.

MEGJEGYZÉS: Ez a funkció nem használható, ha a [Kicsinyítés/nagyítás] képernyőn ki van választva az [Auto %] lehetőség.

- Változó ismétlés - A képernyő görgetőgombjaival vagy a vezérlőpult számbillentyűzetén megadhatja a vízszintes vagy függőleges képismétlések számát. Egy képet 1–23-szor ismételhet meg függőlegesen, és 1–33-szor vízszintesen.

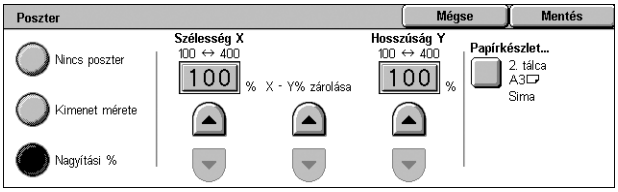
Poszter

A funkció segítségével az eredeti dokumentumot felnagyíthatja, és részekre bontva több papírlapra nyomtathatja. A lapokat összeillesztve egyetlen nagyméretű posztert kap eredményül.

MEGJEGYZÉS: Ez a funkció csak akkor érhető el, ha a [Kétoldalas másolás] képernyőn az [1 → 1 Oldalas] lehetőséget kiválasztották.

MEGJEGYZÉS: Ez a lehetőség nem használható, ha a [Szortírozott] beállítást választották.

1. A [Kimeneti formátum] képernyőn válassza a [Poszter] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt beállítást.
3. Válassza a [Mégse] gombot.



MEGJEGYZÉS: A berendezés a felosztott képet automatikusan a vágást és az összeillesztést megkönnyítő átfedésekkel másolja. Az átfedés előre beállított szélessége 10 mm (0,4 hüvelyk).

Nincsenek poszterek

Kikapcsolja a funkciót.

Kimenet mérete

Az érintőképernyőn megjelenő előbeállításokat tartalmazó listából kiválaszthatja a poszter méretét. A berendezés automatikusan kiszámítja a nagyítási arányt, és meghatározza a munkához szükséges lapok számát.

Nagyítási %

A képernyő görgetőgombjaival vagy a vezérlőpult számbillentyűzetén adja meg a nagyítási arányokat a poszter hosszúságához és szélességéhez. 100–400% közötti értéket állíthat be, 1%-os lépésekben. A berendezés automatikusan meghatározza a munkához szükséges lapok számát.

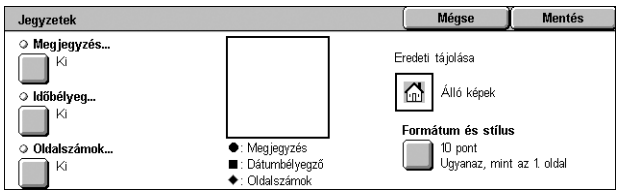
Papírkészlet

A [Poszter - Papírkészlet] képernyőt jeleníti meg. Válassza ki a munkához a tálcát a képernyőn megjelenő előbeállítások közül. További információk az 5. tálcáról (kézitálcáról): lásd: *[5. tálca] képernyő, 42. oldal*.

Jegyzetek

Ezzel a lehetőséggel dátumot, oldalszámot és előre meghatározott megjegyzést nyomtathat a másolatokra.

1. A [Kimeneti formátum] képernyőn válassza a [Jegyzetek] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt beállítást.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Megjegyzés

Megjeleníti a [Megjegyzés] képernyőt. További tájékoztatáshoz lásd: *[Megjegyzés] képernyő, 59. oldal*.

Dátumbélyegző

Megjeleníti a [Dátumbélyegző] képernyőt. További tájékoztatáshoz lásd: *[Dátumbélyegző] képernyő, 60. oldal*.

Oldalszámok

Megjeleníti az [Oldalszám] képernyőt. További tájékoztatáshoz lásd: *[Oldalszámok] képernyő, 60. oldal*.

Formátum és stílus

A [Formátum és stílus] képernyőt választja ki. További tájékoztatáshoz lásd: *[Formátum és stílus] képernyő, 61. oldal*.

[Megjegyzés] képernyő

Lehetővé teszi előre megadott szövegek nyomtatását a kimenő másolatokra, mint például: „Bizalmas”, „Vázlat” stb.

Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Megjegyzés

Bekapcsolja a funkciót.

Kiválasztott megjegyzés

Válassza ki a meghatározott szöveget, melyet a másolatokra kíván nyomtatni. A kiválasztott szöveg módosításához nyomja meg a [Szerkesztés] gombot, és használja a képernyő billentyűzetét.

Hatókör

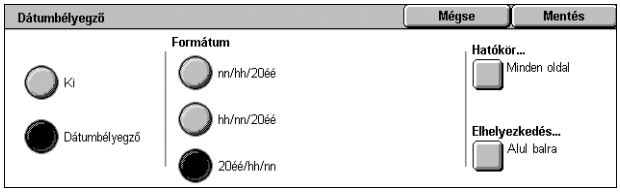
Megjeleníti a [Megjegyzés hatóköre] képernyőt. Válassza ki a megjegyzés nyomtatási helyét: a [Csak az első oldal], [Minden oldal] és a [Összes oldal az 1.nélkül] lehetőségek közül választhat.

Elhelyezkedés

Megjeleníti a [Megjegyzés - Elhelyezkedés] képernyőt. Válassza ki a megjegyzés nyomtatási helyét mindegyik oldalon.

[Dátumbélyegző] képernyő

Az aktuális dátumot a kimenő másolatokra nyomtathatja.



Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Dátumbélyegző

Bekapcsolja a funkciót.

Formátum

Válassza ki a [nn/hh/20éé], [hh/nn/20éé] vagy [20éé/hh/nn] formátumot.

Hatókör

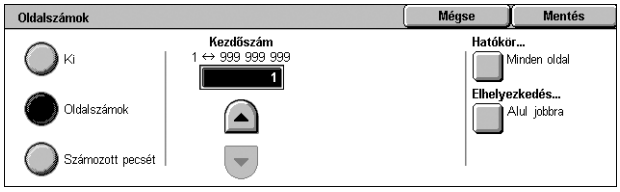
Megjeleníti a [Dátumbélyegző hatóköre] képernyőt. Válassza ki a dátum nyomtatási helyét: a [Csak az első oldal], [Minden oldal] és a [Összes oldal az 1.nélkül] lehetőségek közül választhat.

Elhelyezkedés

Megjeleníti a [Dátumbélyegző - elhelyezkedés] képernyőt. Válassza ki a dátum nyomtatási helyét mindegyik oldalon.

[Oldalszámok] képernyő

Oldalszámokat, vagy előtaggal ellátott oldalszámokat nyomtathat a másolatokra.



Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Oldalszámok

Oldalszámokat nyomtathat a kimenő másolatokra.

- Kezdő szám - A görgetőgombokkal vagy a vezérlőpult számbillentyűzetén beállíthatja a kezdő számot.
- Hatókör - Megjeleníti az [Oldalszámok hatóköre] képernyőt. Válassza ki a megszámozandó oldalakat. A következő lehetőségekből választhat: [Minden oldal] és [Összes oldal az 1.nélkül].
- Elhelyezés - Megjeleníti az [Oldalszám - Elhelyezés] képernyőt. Válassza ki az oldalszám nyomtatási helyét mindegyik oldalon.

Számozott pecsét

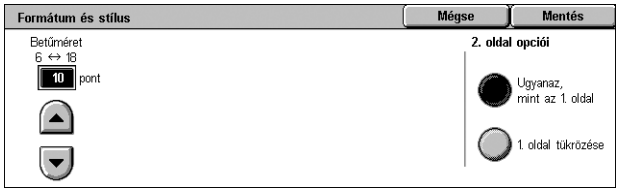
Oldalszámokat nyomtathat előtaggal a kimenő másolatokra.

- Szerkesztés - Válassza ezt a gombot és adja meg az előtagot az oldalszámokhoz, használja a megjelenő billentyűzetet, vagy válassza ki a kívánt előtagot a bejegyzett előtagok listájából.
- Hatókör - Megjeleníti a [Számozott pecsét] képernyőt. Válassza ki a megszámozandó oldalakat, és adja meg a kezdő oldalszámot. A következő lehetőségekből választhat: [Minden oldal] és [Összes oldal az 1.nélkül].
- Elhelyezés - Megjeleníti az [Oldalszám - Elhelyezés] képernyőt. Válassza ki az oldalszám nyomtatási helyét mindegyik oldalon.
- Számjegyek száma - Megjeleníti a [Számozott pecsét - Számjegyek száma] képernyőt. Ezen a képernyőn beállíthatja az oldalszámozás számjegyeinek számát. Manuális meghatározás esetén a számjegyeket a rendszer vezető nullákkal egészíti ki. Legfeljebb 9 karaktert adhat meg.

[Formátum és stílus] képernyő

Betűméret

A dátum, oldalszámozás és megjegyzések betűméretét adhatja meg a képenyő görgetőgombjaival vagy a vezérlőpult számbillentyűzetén, 6–18 pontos tartományban, 1 pontos lépésekben.



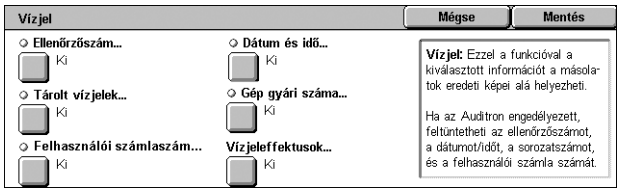
2. oldal beállításai

Megadhatja a dátum, oldalszámok és megjegyzések helyzetét a 2. oldalon, az [Ugyanaz mint az 1. oldal] és az [1. oldal tükrözése] lehetőségekkel.

Vízjel

Ezzel a funkcióval vízjelet adhat a másolaton szereplő eredeti kép alá. A vízjellel különböző információkat jeleníthet meg a másolaton: ellenőrzőszám, meghatározott szöveg, dátum és idő, a gép gyártási száma.

1. A [Kimeneti formátum] képernyőn válassza a [Vízjel] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt beállítást.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Ellenőrzőszám

Megjeleníti a [Vízjel - Ellenőrzőszám] képernyőt. Ez a funkció ellenőrző sorszámot nyomtat mindegyik másolatszettre. A következő beállítások állnak rendelkezésre:

- Ki - Kikapcsolja a funkciót.
- Be - Bekapcsolja a funkciót. A görgetőgombokkal adja meg a kezdő számot 1 és 999 között. A számot a szövegdoboz megérintésével a vezérlőpult számbillentyűzetén is megadhatja.

Mentett vízjelek

Megjeleníti a [Mentett Vízjel] képernyőt. Ezzel a funkcióval előre meghatározott szöveget nyomtathat a kimenő másolatokra. A következő beállítások állnak rendelkezésre:

- Ki - Kikapcsolja a funkciót.
- Be - Bekapcsolja a funkciót. Válasszon a rendszeradminisztrátor által előre meghatározott szövegek közül.

Felhasználói számlaszám

Rányomtatja a számlaszámot a másolatokra.

MEGJEGYZÉS: Ez a funkció csak akkor jelenik meg a kijelzőn, ha a hitelesítési funkció be van kapcsolva.

- Ki - Kikapcsolja a funkciót.
- Be - Bekapcsolja a funkciót.

Dátum és idő

Megjeleníti a [Vízjel -dátum és idő] képernyőt. Ez a funkció mindegyik másolatra rányomtatja az aktuális dátumot és időt. A funkció aktiválásához válassza a [Be] beállítást.

Gép gyári száma

Megjeleníti a [Vízjel - gép gyári száma] képernyőt. Ez a funkció a gép gyári számát nyomtatja rá a másolatokra. A funkció aktiválásához válassza a [Be] beállítást.

Vízjelhatás

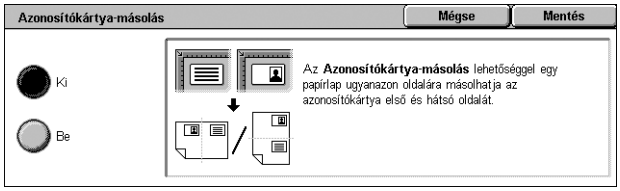
Megjeleníti a [Vízjeleffektus] képernyőt. Ez a funkció az [Ellenőrzőszám], [Mentett vízjelek], [Felhasználói számlaszám], [Dátum és idő], és [Gép gyári száma] beállításnál megadott szöveget ráhelyezi az összes másolatra. Ha saját kimenetű másolatokat készít, a beágyazott szövegsorok azt itt kiválasztott szöveghatással nyomtatódnak. A következő beállítások állnak rendelkezésre:

- Ki - Kikapcsolja a funkciót.
- Domborított - Saját kimenetű másolat készítésekor a beágyazott szöveg domborítva jelenik meg.
- Körvonal - Saját kimenetű másolat készítésekor a beágyazott szöveg fehéren látható.

Azonosító kártya másolása

Ezzel a funkcióval a papírlap egy oldalára másolható az azonosítókártya első és hátsó oldala, vagy olyan dokumentumok mindkét oldala, melyek mérete automatikusan nem érzékelhető.

1. A [Kimeneti formátum] képernyőn válassza az [Azonosítókártya másolás] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt beállítást.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Be

Bekapcsolja a funkciót. Másolja le az azonosítókártya első oldalát a szokásos módon. Ezután fordítsa meg a kártyát úgy, hogy a helyzete ne változzon, és másolja le a hátoldalát.

MEGJEGYZÉS: A kártyát helyezze a dokuüveg bal felső sarkától kicsit távolabbra, hogy az azonosítókártya teljes képe biztosan a másolatra kerüljön.

Munkaegyüttes

Ez a fejezet a munka összevonásának jellemzőit írja le. A lehetőségekről bővebben az alábbiakban olvashat:

Összetett munka – 63. oldal
Mintamunka – 65. oldal
Eredeti szettek társítása – 66. oldal
Átfedési sablon – 66. oldal
Törlés kívül/törlés belül – 66. oldal

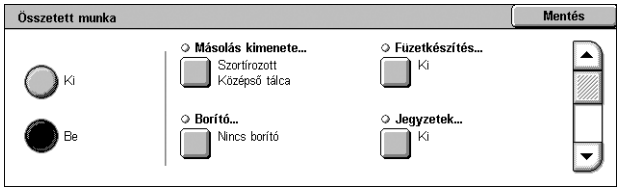
1. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Válassza az érintőképernyőn a [Másolás] gombot.
3. Válassza a [Munkaegyüttes] fület.
4. Válassza ki a kívánt beállításokat.
5. Válassza a [Mentés] gombot.

Összetett munka

Ezzel a funkcióval különálló munkaszetteket vonhat össze különböző programozott lehetőségekkel. Ha például egy munka szöveges részeket és fényképeket is tartalmaz, mindegyik részhez megadhatja a megfelelő beállítást, és a dokumentumokat egyszerre másolhatja.

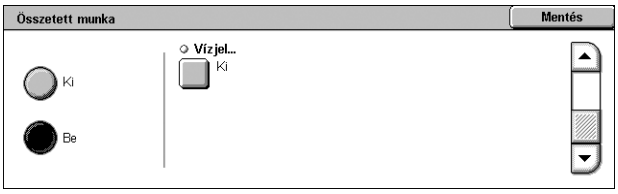
MEGJEGYZÉS: Ez a funkció csak akkor használható, ha a [Másolás kimenetete] képernyőn ki van választva a [Szortírozott] lehetőség.

MEGJEGYZÉS: A képernyők közötti váltáshoz használja az oldalsó csúszkát.



1. A [Munkaegyüttes] képernyőn válassza az [Összetett munka] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt beállításokat. A képernyők közötti váltáshoz használja az oldalsó füleket.

3. Válassza a [Mentés] gombot.



Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Be

Bekapcsolja a funkciót. Ezzel a funkcióval választhatja ki a teljes munkára alkalmazandó kimeneti jellemzőket.

Másolás kimenete

A [Másolás kimenete] képernyőt jeleníti meg az összetett munkához. További tájékoztatáshoz lásd: *[Másolás kimenete] képernyő, 44. oldal*.

Füzetkészítés

A [Füzetkészítés] képernyőt jeleníti meg az összetett munkához. További tájékoztatáshoz lásd: *Füzetkészítés, 53. oldal*.

Borító

A [Borító] képernyőt jeleníti meg az összetett munkához. További tájékoztatáshoz lásd: *Borító, 56. oldal*.

Jegyzetek

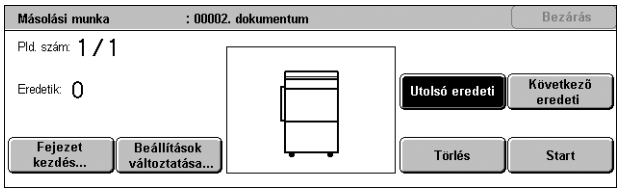
A [Jegyzetek] képernyőt jeleníti meg az összetett munkához. További tájékoztatáshoz lásd: *Jegyzetek, 59. oldal*.

Vízjel

A [Vízjel] képernyőt jeleníti meg az összetett munkához. További tájékoztatáshoz lásd: *Vízjel, 61. oldal*.

[Másolási munka] képernyő

A [Másolási munka] képernyő minden munkaszett után megjelenik az összetett munka végzése során.



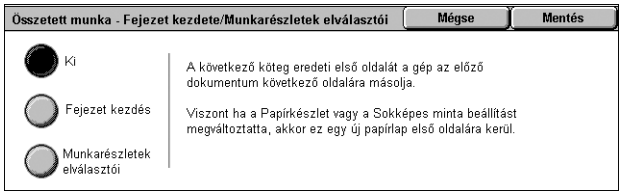
Stop

Leállítja a folyamatban lévő összetett munkát. A munka felépítése és nyomtatása közben ez a gomb jelenik meg.

Fejezet kezdés

Megjeleníti az [Összetett munka - Fejezet kezdete/Munkarészletek elválasztói] képernyőt. A következő beállítások állnak rendelkezésre:

- Ki - Kikapcsolja a funkciót.
- Fejezet kezdete - Az eredetik minden egyes kötegét automatikusan fejezetekre osztja fel, a fejezetek új oldalon kezdődnek. A [Sokképes minta - Új oldal] beállítással megadhatja, hogy a gép az eredetik mindegyik kötegének első oldalát új oldalra, vagy az előző eredetivel azonos oldalra nyomtassa a Sokképes minta választásakor.



- Munkarészletek elválasztói - Az eredetik mindegyik kötegét fejezetekre osztja, elválasztó oldallal az egyes fejezetek között. Válassza a [Munkarészletek elválasztói] lehetőséget, és adja meg az üres elválasztólapokat tartalmazó tálcát. További információk az 5. tálcáról (kézitálcáról): lásd: *[5. tálca] képernyő, 42. oldal*.

Beállítások változtatása

A [Másolás] képernyő beállításait módosíthatja, a következő rész szkennelése előtt. A szkennelés megkezdéséhez nyomja meg a vezérlőpult <Start> gombját.

Utolsó eredeti

Jelzi, hogy az aktuális szkennelési köteg az utolsó a szkennelési munkában.

Következő eredeti

Több rész szkennelése egymás után, ugyanazon munka részeként.

Törlés

Visszavonja az összetett munka folyamatát.

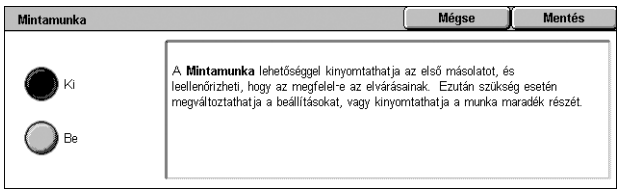
Start

Megkezdi a következő szakasz nyomtatását.

Mintamunka

Ezzel a funkcióval kinyomtathat egy munkaszettet és ellenőrizheti a kimenetet, mielőtt a teljes munkát kinyomtatná. A másolat minősége alapján eldöntheti, kinyomtatja-e a többi szettet vagy sem.

1. A [Munkaegyüttes] képernyőn válassza a [Mintamunka] tételt.
2. Válassza ki a kívánt beállítást.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Be

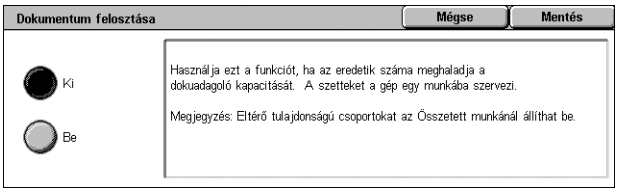
Bekapcsolja a funkciót. Az első szett kinyomtatása után a gép felfüggeszti a munkát. A fennmaradó szettek kinyomtatásához válassza a [Start], leállításához pedig a [Stop] gombot.

MEGJEGYZÉS: A [Mintamunka] funkcióval készített másolatok beleszámítanak a teljes másolatszámba.

Eredeti szettek társítása

Ezzel a funkcióval a hosszú eredetiket kisebb csoportokra oszthatja fel, melyeket így egyszerre kisebb mennyiségben lehet a dokuadagolóba betölteni.

MEGJEGYZÉS: Ez a funkció csak akkor használható, ha a [Másolás kimenetete] képernyőn ki van választva a [Szortírozott] lehetőség.



1. A [Munkaegyüttes] képernyőn válassza a [Eredeti szettek társítása] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt beállítást.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Be

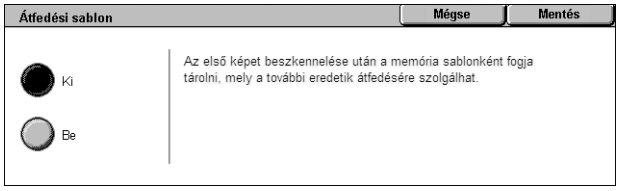
Bekapcsolja a funkciót. A következő csoport feldolgozásához válassza a képernyőn a [Következő eredeti] beállítást. Az összes dokumentum beszkennelése után válassza az [Utolsó eredeti] beállítást.

MEGJEGYZÉS: Ha az egyes csoportokhoz különböző beállításokat választ, használja az [Összetett munka] funkciót.

Átfedési sablon

Ez a funkció leszkenneli és eltárolja a dokumentum első oldalán lévő képet, és a dokumentum többi oldalára ráhelyezi.

Például, ha az első oldal fejlécet, vagy láblécet tartalmaz, a fejléc és lábléc a dokumentum többi oldalára rámásolható.



1. A [Kimeneti formátum] képernyőn válassza a [Átfedési sablon] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt beállítást.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Ki

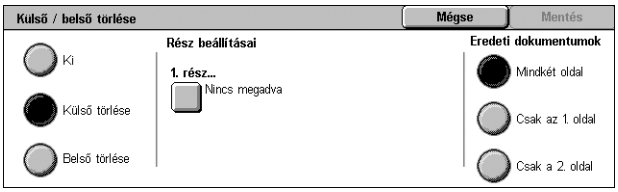
Kikapcsolja a funkciót.

Be

Bekapcsolja a funkciót.

Törlés kívül/törlés belül

Ezzel a funkcióval mindent kitörölhet egy megadott területen belül, vagy kívül.



1. A [Munkaegyüttes] képernyőn válassza a [Törlés kívül/törlés belül] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt beállításokat.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Külső törlése

A megadott területen kívül eső részeken mindent töröl másoláskor.

Belső törlése

A megadott területen belül eső részeken mindent töröl másoláskor.

1. terület

Kijelzi a [Törlés kívül/törlés belül - 1. terület] képernyőt. További tájékoztatáshoz lásd: *[Törlés kívül/törlés belül - 1. terület] képernyő, 67. oldal*.

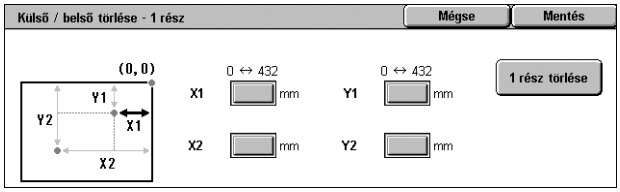
Eredetik

Válassza ki az oldalt a kétoldalas eredetiken, ahonnan törölni kíván.

- Mindkét oldal - Mindkét oldalon töröl.
- Csak 1. oldal – Csak az első oldalról töröl.
- Csak 2. oldal – Csak a második oldalról töröl.

[Törlés kívül/törlés belül - 1. terület] képernyő

Megadhatja a [Külső törlése/Belső törlése] funkció alkalmazási területét. A terület az X1,Y1 és X2,Y2 pontok közti téglalap határozza meg.



1. Válassza az [1. terület] pontot a [Törlés kívül/törlés belül] képernyőn.
2. Érintse meg a szövegdobozt, majd a számbillentyűzeten adja meg a koordináta értéket.
3. Ismételje meg a 2. lépést a többi szövegdobozhoz.
4. Válassza a [Mentés] gombot.

1. terület törlése

Törli a szövegdobozba írt értékeket.

4 Fax

Ez a fejezet a faxszolgáltatás képernyőit és a rendelkezésre álló faxolási lehetőségeket mutatja be.

A hagyományos faxszolgáltatás mellett a készülék biztosítja a közvetlen fax, internetes fax és kiszolgálófax szolgáltatást.

A Közvetlen fax lehetőség a faxokat közvetlenül a kliens számítógépről továbbítja. Az Internetes faxszal szkennelt képeket küldhet vagy fogadhat e-mailben az interneten vagy intraneten keresztül. A kiszolgálófaxszal szkennelt adatokat küldhet a faxkiszolgálóra, és fogadhat a faxkiszolgálótól a hálózaton SMB, FTP, vagy SMTP protokollon keresztül.

A fax, internetes fax és kiszolgálófax lehetőségről részletesebben a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyvben olvashat.

A közvetlen faxlehetőségről bővebb tájékoztatásért nézze meg a nyomtató-illesztőprogramhoz biztosított online súgót.

MEGJEGYZÉS: Néhány modell nem mindegyik fenti lehetőségek támogatja.

MEGJEGYZÉS: A fejezetben ismertetett funkciók némelyike választható lehetőségként szerezhető be, és előfordulhat, hogy az Ön gépén nem áll rendelkezésre.

MEGJEGYZÉS: Az internetes faxfunkció csak abban az esetben működhet, ha a Fax Kit és az Internet Fax Kit telepítve van a készüléken.

MEGJEGYZÉS: A kiszolgálófax funkció csak abban az esetben működhet, ha a Kiszolgálófax készlet telepítve van a készülékre. Egyes modelleknél a Hálózati szekennelés készletre is szükség van a Kiszolgálófax működéséhez.

MEGJEGYZÉS: Az internetes fax vagy kiszolgálófax használata előtt a készüléket csatlakoztatni kell a hálózathoz, és be kell állítani a hálózati környezetet. A részleteket ld. a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) Internet Fax and Server Fax (Internetes fax és kiszolgálófax) fejezetében.

Országkódok a faxszolgáltatáshoz

A faxszolgáltatás használatánál az alábbi országokban előfordulhat, hogy a faxvonalhoz a felhasználónak meg kell adnia az országkódot.

MEGJEGYZÉS: A fax-kapcsolat engedélyezése az országonként változó lehet.

Argentína	Dél-Afrika	Írország	Németország	Svédország
Ausztria	Egyesült Arab Emirátusok	Izland	Norvégia	Szaud-Arábia
Belgium	Egyiptom	Kanada	Olaszország	Szlovákia
Brazília	egykori Jugoszláv államok	Lengyelország	Oroszország	Törökország
Bulgária	Finnország	Luxemburg	Peru	Ukrajna
Chile	Franciaország	Mexikó	Portugália	USA
Ciprus	Görögország	Magyarország	Románia	
Cseh Köztársaság	Hollandia	Marokkó	Spanyolország	
Dánia	India	Nagy-Britannia	Svájc	

1. Nyomja meg a vezérlőpult <Be-/kijelentkezés> gombját.
2. A vezérlőpult számbillentyűzetén vagy a képernyőn megjelenő billentyűzeten írja be a megfelelő felhasználói azonosítót.

MEGJEGYZÉS: Az alapértelmezett rendszeradminisztrátori azonosító „11111”. Ha a Hitelesítés és Számlázás funkció engedélyezve van a gépen, jelszót kell megadnia. Az alapértelmezett jelszó az „x-admin”. Az alapértelmezett felhasználónév vagy jelszó megváltoztatásához ld. a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyvet.

3. Nyomja meg a vezérlőpult <Gépállapot> gombját.
4. A Gépállapot képernyőn válassza az [Eszközök] fület.
5. A [Rendszerbeállítások] alatt válassza az [Általános szolgáltatási beállítások] lehetőséget.
6. Válassza az [Egyéb beállítások] menüelemet.
7. Gördítsen lefelé, és válassza az [Ország] elemet.
8. Válassza ki a megfelelő országot. A beállítások mentése után a gép automatikusan újraindul.

MEGJEGYZÉS: Ez a beállítás kizárólag a faxlehetőségekkel használható, a felsorolt országokban.

Faxolási művelet

Ez a rész a faxok, internetes faxok és kiszolgálófaxok küldésének alapvető folyamatát ismerteti. Kövesse az alábbi lépéseket:

1. *Dokumentumok betöltése – 71. oldal*
2. *Lehetőségek kiválasztása – 72. oldal*
3. *Célállomás meghatározása – 73. oldal*
4. *Írja be az e-mail tárgyát és az üzenetet (csak internetes faxhoz) – 74. oldal*
5. *Faxolási munka megkezdése – 74. oldal*
6. *A faxolási munka állapotának ellenőrzése – 75. oldal*
7. *Faxolási munka leállítása – 75. oldal*

MEGJEGYZÉS: Ha a hitelesítés és számlázás funkció be van kapcsolva, a készülék használatához felhasználói azonosítót és jelszót kell megadnia (ha be van állítva). További tájékoztatásért forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

1. Dokumentumok betöltése

Az alábbiakban a dokumentumok dokuadagolóba töltését vagy dokuüvegre helyezését ismertetjük.

A dokuadagoló maximális befogadóképessége a következő:

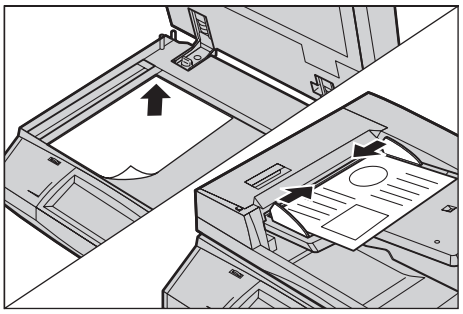
Dokumentum típusa (súly)	Kapacitás
Alsúlyú (38–49 g/m)	75 ív
Normál papír (50–80 g/m)	75 ív
Karton (81–128 g/m)	50 ív

A dokumentumok mérete bármilyen lehet 139,7–297 mm (4,9–11,7 hüvelyk) szélesség és 210–432 mm (4,5–17 hüvelyk) hosszúság között, valamint a szabványos 5,5 x 8,5”SEF/LEF – 7,25 x 10,5”SEF/LEF méret között. Fax küldésekor 297 mm (11,7 hüvelyk) széles és 432 mm (17,3 hüvelyk) hosszú (vagy 600 mm/23,5 hüvelyk, 60–90 g/m^2 papír esetén) dokumentumokat szkennelhet egyoldalas módban. Dokumentumok szkenneléséhez szükség szerint a dokuüveg is használható.

A gép a dokuadagolóval alkalmas vegyes méretű eredetik szkennelésére. Igazítsa a dokumentumokat a dokuadagoló belső sarkához, majd engedélyezze a [Vegyes méretű eredetik] funkciót. További tájékoztatáshoz lásd: *Vegyes méretű eredetik, 91. oldal*.

MEGJEGYZÉS: Papírelakadást okozhat, ha egyedi méretű eredetiket tölt be a dokuadagolóba, és az [Elrendezés beállítása] fülön az [Eredeti mérete] funkció [Automatikus érzékelés]-re van állítva. Ebben az esetben ajánlatos megadni az egyedi papírméretet. További tájékoztatáshoz lásd: *Eredeti mérete, 91. oldal*.

Helyezze a dokumentumokat másolandó oldalukkal felfelé a dokuadagolóba, vagy azzal lefelé a dokuüvegre.



MEGJEGYZÉS: A hosszú faxdokumentumot az alábbi korlátozásokkal lehet szkennelni:

- Csak a dokuadagoló használatával vehető igénybe.
- Kétoldalas módban nem használható.

MEGJEGYZÉS: Egyoldalas és kétoldalas módban egyaránt javasolt a dokumentumot eredeti méretében, vagy annál kisebb méretben szkennelni. A felnagyított képből az átvitel során lemaradhat.

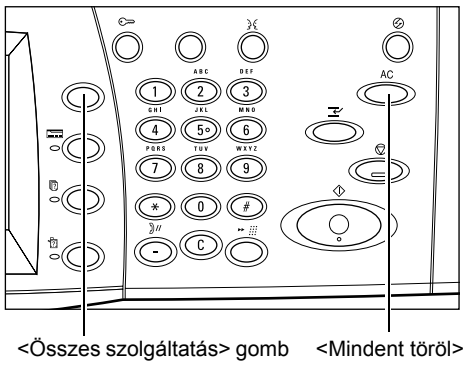
MEGJEGYZÉS: A dokuüveg használatakor a dokumentum dokuüvegre helyezése előtt bizonyosodjon meg róla, hogy az érintőképernyő készen áll. Ha a dokumentumot a dokuüvegre helyezi mielőtt az érintőképernyő elkészül, előfordulhat, hogy a gép nem megfelelően érzékeli a papírméretet.

2. Lehetőségek kiválasztása

1. Győződjön meg róla, hogy a kívánt faxszolgáltatás engedélyezve van a rendszeradminisztrátori módban.

MEGJEGYZÉS: A fax és kiszolgálófax szolgáltatást nem lehet együtt engedélyezni. Ha a készüléken van fax és kiszolgálófax is, alapértelmezés szerint a rendszer automatikusan a kiszolgálófaxot engedélyezi. Fax engedélyezéséhez rendszeradminisztrátori módban kapcsolja a faxszolgáltatási módot Faxra. Ha van a készüléken internetes faxlehetőség, automatikusan ezt engedélyezi a rendszer a faxszolgáltatás bekapcsolásakor. Bővebb tájékoztatás a fax és kiszolgálófax közötti átkapcsolásról rendszeradminisztrátori módban a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) Setups (Beállítások) fejezetében található.

2. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.



<Összes szolgáltatás> gomb <Mindent töröl> gomb

3. A megfelelő képernyő megjelenítéséhez válassza a [Fax] vagy [Internetes fax] lehetőséget az érintőképernyőn.

MEGJEGYZÉS: Az Összes szolgáltatás képernyőn megjelenő [Fax] ikon a rendszeradminisztrátori módban kiválasztott faxszolgáltatástól függően a faxolási vagy a kiszolgálófax szolgáltatáshoz tartozik. Bővebb tájékoztatás a fax és kiszolgálófax közötti átkapcsolásról rendszeradminisztrátori módban a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) Setups (Beállítások) fejezetében található.

MEGJEGYZÉS: Ha a hitelesítés és számlázás funkció engedélyezve van, meg kell adnia a felhasználói azonosítót és jelszót (ha be van állítva). Segítségért forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

MEGJEGYZÉS: A képernyőn csak a gép konfigurációjának megfelelő lehetőségek állnak rendelkezésre.

4. A korábbi beállítások törléséhez nyomja meg egyszer a vezérlőpult <Mindent töröl> gombját.
5. Állítsa be a mindegyik fülön a kívánt funkciókat.

Az egyes füleken található lehetőségekről az alábbiakban találhat bővebb információt:

Faxolási célállomások megadása – 76. oldal
Internetes faxolási célállomások megadása – 82. oldal
Kiszolgálófax célállomások megadása – 85. oldal
Általános beállítások - Fax/Internetes fax/Kiszolgálófax – 88. oldal
Elrendezés beállítása - Fax/Internetes Fax/Kiszolgálófax – 91. oldal
Faxlehetőségek - Fax – 93. oldal
További faxlehetőségek - Fax – 99. oldal
Internetes faxlehetőségek - Internetes Fax – 103. oldal
Faxlehetőségek - Kiszolgálófax – 106. oldal

3. Célállomás meghatározása

Az alábbiakban a célállomás megadásának lépéseit ismertetjük. A gépen a következő tárcsázási módszerek használhatók (faxszámok vagy e-mail címek):

Faxhoz:

- A vezérlőpult számbillentyűzetén közvetlenül bevihető a szám
- Használhatja az [Új címzettek] lehetőséget (lásd: *Új címzettek, 76. oldal*.)
- Használhatja a [Címjegyzék] lehetőséget (lásd: *, 79. oldal*.)
- Használhatja a <Gyorstárcsázás> gombot a vezérlőpulton (lásd: *Gyorstárcsázás, 80. oldal*.)

Internetes faxhoz:

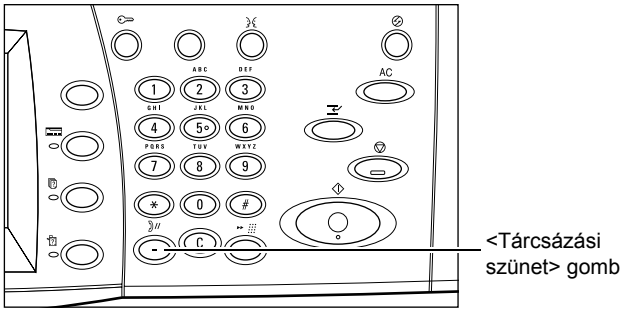
- Használhatja az [Új címzettek] lehetőséget (lásd: *Új címzettek, 82. oldal*.)
- Használhatja a [Címjegyzék] lehetőséget (lásd: *Címjegyzék, 83. oldal*.)

Kiszolgálófaxhoz:

- A vezérlőpult számbillentyűzetén közvetlenül megadható a szám
- Használhatja az [Új címzettek] lehetőséget (lásd: *Új címzettek, 86. oldal*.)
- Használhatja a [Címjegyzék] lehetőséget (lásd: *Címjegyzék, 87. oldal*.)

1. A fenti módszerek valamelyikének segítségével adja meg a célállomást.

Egyetlen művelettel több célállomásra továbbíthatja a dokumentumokat.



Ha a faxszámba, például telefonkártya használatakor, szeretne szünetet iktatni, nyomja meg a <Tárcsázási szünet> gombot. Kézi tárcsázáskor nincs szükség a <Tárcsázási szünet> megnyomására. Ilyenkor kövesse a telefonkezelő útmutatását. További tájékoztatáshoz lásd: *Speciális karakterek, 77. oldal*.

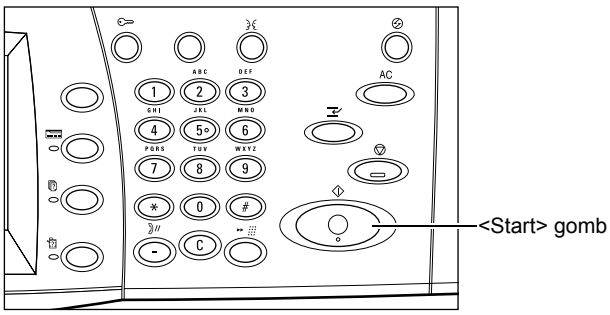
4. Írja be az e-mail tárgyát és az üzenetet (csak internetes faxhoz)

Az internetes fax küldéséhez megadhatja az e-mail tárgyát és az üzenetet.

További információ: *Tárgy oldal 84* és *Üzenet, 85. oldal*.

5. Faxolási munka megkezdése

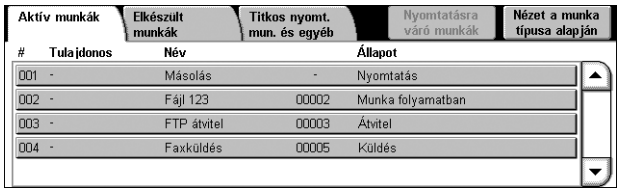
1. A dokumentumok elküldéséhez nyomja meg a vezérlőpult <Start> gombját.



Ha több eredeti dokumentumot kíván szkennelni, válassza az érintőképernyőn szkennelés közben megjelenő, [Következő eredeti] parancsot. Ezzel a funkcióval több dokumentumot szkennelhet be, és az adatokat egyszerre küldheti el, egyetlen munkaként.

Mialatt a gép a fax-/internetes faxmunkát feldolgozza, és a dokuadagoló vagy a dokuüveg készen áll, beszkennelheti a következő dokumentumot, vagy beprogramozhatja a következő munkát.

6. A faxolási munka állapotának ellenőrzése



1. A [Munkaállapot] képernyő megjelenítéséhez nyomja meg a vezérlőpult <Munkaállapot> gombját.

A faxmunka megjelenik a sorban. Ha a képernyőn nem látható a munka, feldolgozása valószínűleg már befejeződött.

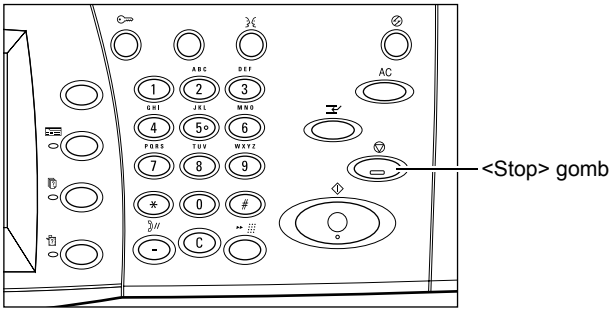
A sikertelen továbbítások az [Aktív munkák] képernyőn jelennek meg, és az [Átvételi jelentés - Munka kézbesítetlen] jelentésben kerülnek kinyomtatásra.

Részletesebb tájékoztatásért nézze meg a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Job Status (Munkaállapot) fejezetét.

7. Faxolási munka leállítása

Aktív faxolási munka manuális leállításához kövesse az alábbi lépéseket:

1. A dokumentum szkennelése alatt nyomja meg a <Stop> gombot a vezérlőpulton a faxolási munka felfüggesztéséhez.



2. Ha szükséges, a [Munkaállapot] képernyő megjelenítéséhez nyomja meg a vezérlőpult <Munkaállapot> gombját. A Munkaállapot képernyőről a <Lehetőségek> gomb megnyomásával léphet ki.

3. A felfüggesztett faxolási munka törléséhez válassza a [Szkennelés törlése] gombot az [Állj/Szünet] képernyőn.

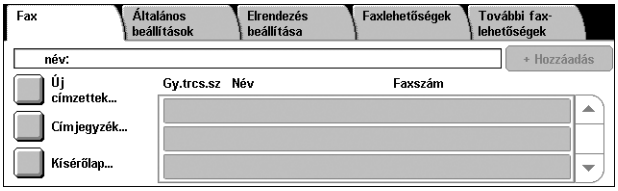
MEGJEGYZÉS: A munka folytatásához válassza a [Szkennelés folytatása] gombot az [Állj/Szünet] képernyőn.

Faxolási célállomások megadása

Ez a fejezet ismerteti, hogy hogyan adhat meg célállomásokat a faxszolgáltatáshoz. Bővebb információt a következőkben talál:

Új címzettek – 76. oldal
Címjegyzék – 79. oldal
Fedőlap – 81. oldal

1. Bizonyosodjon meg arról, hogy a faxszolgáltatás engedélyezve van.
2. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.
3. Az Összes szolgáltatás képernyőn válassza a [Fax] funkciót. Ha még nem jelent meg, válassza a [Fax] fület.



MEGJEGYZÉS: Bármelyik fülről választhat célállomást a számbillentyűzeten, vagy a vezérlőpult <Gyorstárcsázás> gombjával.

MEGJEGYZÉS: Célállomás kiválasztása után újabb célállomás hozzáadásához használhatja a számbillentyűzetet vagy a vezérlőpult <Gyorstárcsázás> gombját, vagy pedig a [Fax] képernyő [+Hozzáad] vagy [Címjegyzék] gombját.

MEGJEGYZÉS: Egy címzettnek a címzett-listából való törléséhez, vagy a listán egy címzett adatainak megtekintéséhez válassza ki az érintőképernyőn a címzettet, és a megjelenő beugró menüről válassza a kívánt funkciót.

Új címzettek

Ezzel a funkcióval egy vagy több fax-célállomást adhat meg a képernyő billentyűzetén.

1. A [Fax] képernyőn válassza az [Új címzettek] lehetőséget.
2. A képernyő billentyűivel írja be a szükséges adatokat.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

+ Hozzáad

Lehetővé teszi új címek bevitelét. Egyszerre legfeljebb 200 célállomást adhat meg.

Hang (:)

Az impulzus és hang alapú tárcsázási módok közötti váltáshoz használható.

Váltó

A nagybetűs és kisbetűs üzemmód közötti váltásra szolgál.

További karakterek

A képernyőn szimbólumokat jelenít meg. Szimbólumok használatához a faxszámokban lásd: *Speciális karakterek, 77. oldal*. Válassza a [Normál karakterek] gombot a képernyőn a normál billentyűzet-képernyőhöz való visszatéréshez.

Visszaléptetés

Törli az utoljára bevitt karaktert.

Közvetített üzenetszórás

Ezzel a lehetőséggel egy távoli berendezésre küldhet dokumentumot, amely ezt a dokumentumot a távoli gépben gyorstárcsázáshoz bejegyzett több célállomáshoz továbbítja. A dokumentumot csak az üzenetszóró gépre kell eljuttatni, így a más városban vagy országban lévő célállomások esetén csökkentheti a faxolási költségeket.

A dokumentumok több célállomásra történő továbbítását elvégző berendezésre a továbbiakban közvetítőállomásként hivatkozunk. Igény szerint több közvetítőállomást is felállíthat, de megteheti azt is, hogy az első közvetítőállomásra küldött dokumentumot átküldi a másodlagos közvetítőállomásra, amely ezután gondoskodik annak célállomásokra küldéséről.

A közvetített üzenetszórás a következő módszereket kínálja:

Faxjelzések

A gép csak a közvetített üzenetszórási funkcióval rendelkező Xerox berendezésekhez biztosít egyedi módszert. A dokumentum elküldése előtt a dokumentum szórását végző távoli gépet saját berendezésén közvetítőállomásként kell gyorstárcsázó kóddal bejegyezni. Bővebb tájékoztatás a gyorstárcsázású közvetítőállomásokról a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) Setups (Beállítások) fejezetében található.

DTMF

A DTMF jeladás kezelésére alkalmas közvetítő- és célállomások megadására a faxszámokban manuálisan DTMF-kódokat vehet fel. A kézi továbbítást támogató G3 szabvánnyal kompatibilis gépek kezdeményezhetnek közvetített üzenetküldést a gépre. További tájékoztatáshoz lásd: *Speciális karakterek, 77. oldal*.

F-kód

Az F-kódos közvetített üzenetszórás az F-kódot és a közvetített üzenetszórást támogató berendezéseken használható. További tájékoztatáshoz lásd: *F-kód, 98. oldal*.

Speciális karakterek

A faxszám tárcsázása közben végrehajtandó funkciók meghatározására a faxszámok részeként különféle speciális karaktereket adhat meg. Bizonyos karakterek csak automatikus tárcsázás során használhatók: “:”, “!”, “/”, “-”, “=”. A telefon- és a kommunikációs vonalak felállításától függően a következő karakterek mindegyike vagy csak némelyike használható.

Karakter	Funkció	Leírás
-	Tárcsázási szünet (tárcsázás közbeni szünet beiktatására)	Szünetet illeszt be a faxszámba, pl. telefonkártya használatához. Hosszabb szünet beviteléhez, nyomja meg többször a <Tárcsázási szünet> gombot.
/	Adattakarás (bizalmas információk védelme érdekében)	A bizalmas információ beírása előtt és után válassza a [/] karaktert az információ csillagok (*) formájában történő megjelenítéséhez a kijelzőn. A karakter csak akkor fejti ki hatását, ha előtte egy felkiáltójelet (!) ad meg.
****	Képernyőtakarás	A postafiók jelszavakat a képernyőn csillag (*) karakterekkel takarja. A postafiók jelszavának beírása előtt és után adja meg a [\] karaktert.
:	Impulzus-hang kapcsoló	Impulzus alapú tárcsázásról hangfrekvenciás tárcsázásra vált. Ez például a hangfrekvenciás tárcsázás használatát igénylő automatikus üzenetrögzítő rendszerek esetén lehet hasznos.
’	Gyorstárcsázás vagy csoportkód	Háromjegyű gyorstárcsázó vagy csoportkód megadását jelzi. A kód előtt és után kell megadni.
< >	Kommunikációs vonal váltása	A paraméteradatokat tartalmazó kommunikációs vonalak közötti átváltáshoz, ahol a paraméteradatok a következő karaktereket tartalmazzák: „0”–„9” vagy „,”. A paraméteradatokat kerek zárójelek (“<” és “>”) közé kell tenni. Ha G3-3CH telepítve van, a faxszám előtt megadott <1>, <2>, vagy <4> vált át a kommunikációs vonalak között.
=	Tárcsázási hang érzékelése	A tárcsázást a tárcsázási hang érzékeléséig felfüggeszti.
S	Jelszóellenőrzés (távoli gépek azonosításához)	Ezzel a karakterrel ellenőrizheti, hogy a megfelelő számot adta-e meg. A berendezés ellenőrzi, hogy az „S” karakter után beírt jelszó megfelel-e a távoli gép faxszámának. Egyezés esetén a gép továbbítja a dokumentumot.
szóköz	Olvashatóságot könnyítő jel	A faxszámba szóközöket illeszt az olvashatóság megkönnyítésére. Az 12345678 számot például 1 234 5678 számmá alakítja.
!	DTMF jeladás kezdete	Megszakítja a hagyományos faxtárcsázást, és dokumentumok távoli postafiókba küldéséhez megkezdi a DTMF (Dual Tone Multi-Frequency - kéthangú többfrekvenciás) jeladási mód használatát.
$	DTMF jóváhagyására vár	A következő lépés megkezdése előtt a távoli gép DTMF jóváhagyási jelzésére vár.

DTMF módszer - Példák

A DTMF módszer speciális karakterek kombinációját használja a dokumentumok továbbításához. Az alábbiakban bemutatunk néhány példát:

- Távoli postafiók – Dokumentumot küld egy távoli gép postafiókjába.

Távoli gép faxszáma	!*$	A távoli gép postafiókszáma	##\	Postafiók jelszó	\##$

- Lehívás – Lehívja egy távoli gép postafiókjában tárolt dokumentumot.

Távoli gép faxszáma	!*$	A távoli gép postafiókszáma	**\	Postafiók jelszó	\##$

- Közvetített üzenetszórás – A dokumentumot a közvetítőállomásra küldi, amely azt több célállomásra továbbítja.

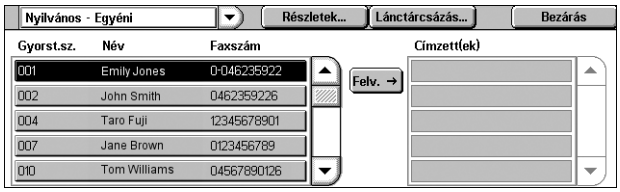
Távoli gép faxszáma	!*$#\	A közvetítőállomás közvetítési (RSN) száma	\#	Az első célállomás gyorstárcsázó száma	#	A második célállomás gyorstárcsázó száma	##$

- Távoli közvetített üzenetszórás – A dokumentumot több közvetítőállomáson keresztül küldi szét. Az utolsó közvetítő állomás továbbítja a dokumentumot a célállomásokhoz.

Távoli gép faxszáma	!*$#\	Az elsődleges közvetítőállomás RSN száma	\#	A másodlagos közvetítőállomás gyorstárcsázó száma	#	Az első célállomás gyorstárcsázó száma	#	A második célállomás gyorstárcsázó száma	##$

Címjegyzék

Ezzel a funkcióval kiválaszthatja a címjegyzékben szereplő célállomásokat gyorshívásra. A Címjegyzékben a célállomások a hozzájuk rendelt gyorstárcsázó kódok szerint vannak felsorolva. Célállomások bejegyzésének módját gyorstárcsázáshoz a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) ismerteti.



1. Válassza a [Címjegyzék] gombot a [Fax] képernyőn.
2. Válassza ki a kívánt célállomást, majd válassza a [Hozzáad →] funkciót a [Címzett(ek)] mezőhöz adásához.
   Ismételgesse ezt a lépést az összes kívánt célállomás hozzáadásához.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

Legördülőmenü

Átvált [Nyilvános - egyéni] és [Nyilvános- csoport] között. [Nyilvános - egyéni] felsorolja az egyes faxcímzetteket. [Nyilvános - csoport] kilistázza a csoport tagjait.

Részletek

Megjeleníti a kiválasztott címzett adatait tartalmazó képernyőt. A [Teljes szám] kiválasztásával megjelennek a [Faxszám] részletei.

Lánctárcsázás

Képernyőt jelenít meg, ahol kiválaszthatja a lánctárcsázás címzettjeit. Válasszon címzettet, majd válassza a [Hozzáad →] funkciót a [Címzett(ek)] mezőhöz adásához. Új címzett számát megadhatja a vezérlőpult számbillentyűzetén is. Miután minden kívánt címzettet kiválasztott, vagy beírt, válassza [Mentés]-t.

Gyorstárcsázás/Név/faxszám

A címjegyzékben szereplő faxcímzett adatait jeleníti meg. A gyorstárcsázás funkció és a gyorstárcsázási kódok megadásával kapcsolatban lásd: *Gyorstárcsázás, 80. oldal*..

Hozzáad →

Hozzáadja a kiválasztott címzettet a [Címzett(ek)] mezőhöz.

Címzett(ek)

Megjeleníti a kiválasztott faxcímzettek listáját. A kijelölt címzett megérintésekor beugró menü jelenik meg, amelyben törölheti a címzettet, vagy megnézheti az adatait.

Gyorstárcsázás

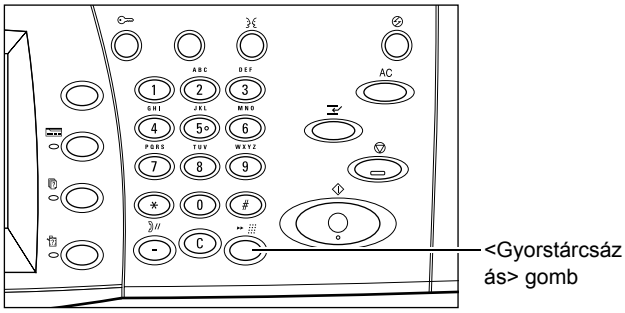
Ezzel a funkcióval a célállomást gyorsan előkeresheti a hozzárendelt háromjegyű kód alapján. Több gyorstárcsázószám megadásához használhatja az érintőképernyő vagy a vezérlőpult csillag (*) gombját. Csoportkódokat a kettőskereszt (#) jellel adhat meg.

Gyorstárcsázókód	Eredmény
123	A 123 gyorstárcsázó számhoz rendelt célállomást hívja.
12*	A 120–129 közötti gyorstárcsázókódokat tárcsázza. A csillag (*) a 0–9 számokat jelöli.
***	A gépben tárolt összes gyorstárcsázó kódot tárcsázza.
#01	A 01-es csoportkódot tárcsázza. A kettőskereszt (#) jellel kezdődő csoportkód maximum 20 célállomást tartalmazhat. Legfeljebb 50 csoportkód határozható meg.

A gyorstárcsázókódok megadásáról tájékoztatás a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) Seups (Beállítások) fejezetében található.

1. Nyomja meg a <Gyorstárcsázás> gombot.
2. Adjon meg egy háromjegyű kódot.

MEGJEGYZÉS: Ha létező kódot adott meg, megjelenik a hozzá tartozó célállomás. Ha a kód nem megfelelő, meg kell adnia a megfelelő három jegyű kódot.



Fedőlap

Ezzel a funkcióval fedőlapot adhat a dokumentumhoz. A fedőlap a következő információt tartalmazza: célállomás neve, küldő neve, faxszám, példányszám, idő és dátum, valamint megjegyzések.

1. A [Fax] képernyőn válassza a [Fedőlap] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.

Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Fedőlap nyomtatása

Hozzáfűz egy fedőlapot. Ha ezt a beállítást választja, a képernyő jobb oldalán megjelenik a [Megjegyzés] lehetőség.

Megjegyzések

Megjeleníti a [Fedőlap - Megjegyzések] képernyőt, ahol megjegyzéseket adhat a fedőlap címzetti és/vagy küldői mezőjéhez.

[Fedőlap - Címzett megjegyzése] képernyő

Lehetővé teszi megjegyzés hozzáadását a faxfedőlap címzett mezőjéhez.

Nincs jelentés

Nem ad megjegyzést a faxfedőlap címzett mezőjéhez.

Megjegyzés

Megjegyzést ad a faxfedőlap címzett mezőjéhez.

Válasszon megjegyzést

Ebben a listában a már létrehozott megjegyzések közül választhat. A lista görgetéséhez használja a görgetőgombokat.

A megjegyzések beírásának ismertetésea System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Setups (Beállítások) fejezetében olvasható.

[Fedőlap - Küldő megjegyzése] képernyő

Lehetővé teszi megjegyzés hozzáadását a faxfedőlap küldői mezőjéhez.

Nincs jelentés

Nem ad megjegyzést a faxfedőlap feladói mezőjéhez.

Megjegyzés

Megjegyzést ad a faxfedőlap küldő mezőjéhez.

Válasszon megjegyzést

Ebben a listában a már létrehozott megjegyzések közül választhat. A lista görgetéséhez használja a görgetőgombokat.

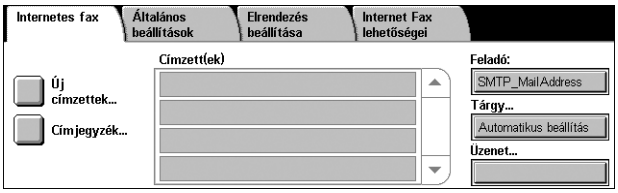
A megjegyzések beírásának ismertetésea System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Setups (Beállítások) fejezetében olvasható.

Internetes faxolási célállomások megadása

Ez a fejezet a célállomások meghatározásának módját írja le az internetes faxfszolgáltatás használatával, szkennelt képek email csatolmányként való továbbküldéséhez. Bővebb információt a következőkben talál:

Új címzettek – 82. oldal
Címjegyzék – 83. oldal
Feladó – 84. oldal
Tárgy – 84. oldal
Üzenet – 85. oldal

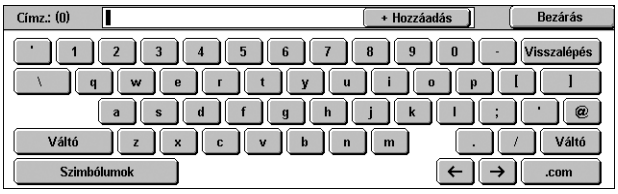
1. Bizonyosodjon meg arról, hogy az internetes fax engedélyezve van.
2. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.
3. Az Összes szolgáltatás képernyőn válassza az [Internetes Fax] lehetőséget. Ha nem jelenik meg, válassza az [Internetes fax] fület.



Új címzettek

Ezzel a funkcióval egy vagy több e-mail címet adhat meg a billentyűzeten.

1. Az [Internetes Fax] képernyőn válassza az [Új címzettek] lehetőséget.
2. A képernyő billentyűivel írja be a szükséges adatokat.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



+ Hozzáad

Új cím megadását teszi lehetővé. Egyszerre legfeljebb 200 célállomást adhat meg.

Visszaléptetés

Törli az utoljára bevitt karaktert.

Váltás

A nagybetűs és kisbetűs üzemmód közötti váltásra szolgál.

További karakterek

A képernyőn szimbólumokat jelenít meg. Szimbólumok használatához a faxszámokban lásd: *Speciális karakterek, 77. oldal*. Válassza a [Normál karakterek] gombot a képernyőn a normál billentyűzet-képernyőhöz való visszatéréshez.

Távoli postafiók

Megadhat közvetlenül egy távoli gépen található postafiókot, mint Internetes fax célállomását.

Egy internetes faxdokumentum távoli postafiókba küldéséhez a következőképpen kell beállítani a célállomás e-mail címét.

BOX123@wcm128.xerox.com

Ahol:

BOX: rögzített szövegrész, amely a „postafiók”-ot jelenti.

123: A postafiók száma

wcm128: A postafiókot tartalmazó távoli gazdagép neve

xerox.com: A távoli állomás tartománya

Közvetített üzenetszórás

A készülék közvetítő üzenetszórás funkciójával dokumentumot küldhet egy távoli berendezésre, amely a dokumentumot a távoli gépen bejegyzett célállomásokhoz továbbítja. A dokumentumot csak az üzenetszóró gépre kell eljuttatni, így a más városban vagy országban lévő célállomások esetén csökkentheti a faxolási költségeket.

A dokumentumok több célállomásra történő továbbítását elvégző berendezésre a továbbiakban közvetítőállomásként hivatkozunk. Igény szerint több közvetítőállomást is felállíthat, de megteheti azt is, hogy az első közvetítőállomásra küldött dokumentumot átküldi a másodlagos közvetítőállomásra, amely ezután gondoskodik annak célállomásokra küldéséről.

Internetes faxdokumentumait a hálózat internetes fax szolgáltatást szintén támogató egyik közvetítőállomására küldheti, amely azokat hagyományos faxokká alakítva az internetes faxot nem támogató célállomásokra továbbítja.

Internetes faxdokumentum közvetített üzenetszórási szolgáltatással történő szétküldéséhez a következők szerint adja meg a közvetítőállomás e-mail címét:

FAX=1234567890/T33S=777@wcm128.xerox.com

Ahol:

1234567890: A célállomás faxszáma

777: A célállomás F-kódja (ha szükséges)

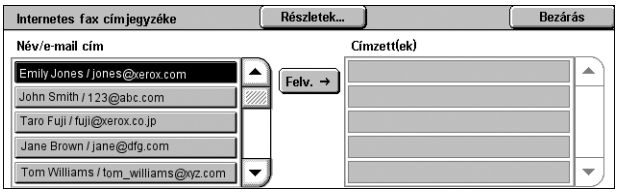
wcm128: A közvetítőállomás gazdagépneve

xerox.com: A közvetítőállomás tartománya

MEGJEGYZÉS: A funkció használatához a közvetítőállomást az e-mailek fogadását lehetővé tevő SMTP kiszolgáló használatára kell beállítani.

Címjegyzék

Ezzel a funkcióval kiválaszthatja a címjegyzékben szereplő célállomásokat.
A célállomások megadásának ismertetése a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Setups (Beállítások) fejezetében olvasható.



1. Válassza a [Címjegyzék] gombot az [Internetes fax] képernyőn.
2. Válassza ki a kívánt célállomást, majd válassza a [Hozzáad →] funkciót a [Címzett(ek)] listához adásához. Ismételgesse ezt a lépést az összes kívánt célállomás hozzáadásához.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

Részletek

A kiválasztott célállomás adatait mutatja meg. A [Teljes e-mail cím] kiválasztásával a képernyőn megjelennek az [Internetes faxcímzett] részletes adatai.

Név/E-mail cím

A címjegyzékben szereplő e-mail célállomások adatait jeleníti meg.

Hozzáad →

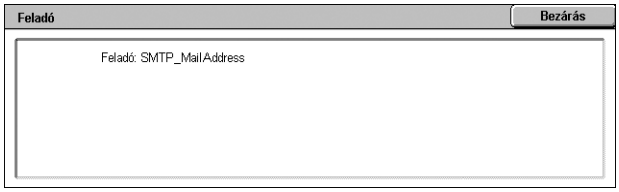
Hozzáadja a kiválasztott célállomást a [Címzett(ek)] mezőhöz.

Címzett(ek)

Megjeleníti a kiválasztott faxcímzettek listáját. A kijelölt címzett megérintésekor beugró menü jelenik meg, amelyben törölheti a kiválasztott címzettet, vagy megnézheti az adatait.

Feladó

Kijelzi a [Feladó] képernyőt, amely a küldő e-mail címét jeleníti meg.



1. Az [Internetes fax] képernyőn válassza a [Feladó] lehetőséget.

Tárgy

A [Tárgy] gomb lehetővé teszi az Internetes faxhoz tárgy megadását.

1. Az [Internetes fax] képernyőn válassza a [Tárgy] lehetőséget.
2. Írja be az e-mail tárgyát.

MEGJEGYZÉS: Az alapértelmezett tárgyat a rendszeradminisztrátor állíthatja be. A beállítások ismertetésea System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Setups (Beállítások) fejezetében olvasható.

Billentyűzet elrendezés legördülő menü

A kijelző bal alsó sarkában található legördülő menü lehetővé teszi a megfelelő billentyűzet-elrendezés kiválasztását a [qwerty], [azerty], és [qwertz] lehetőségek közül.

Karaktertípus legördülő menü

A [Szóköz] billentyű bal oldalán található legördülő menün kiválaszthatja a karakter típusát [abc], [áä], és [¶ ± ©] közül.

Üzenet

Az [Üzenet] gombbal e-mail üzenetet adhat az internetes faxhoz. Az olyan adatok, mint hivatalos név és cím, a szkennelt lapok száma, a szkennelési méret, a gép IP címe és gyári száma automatikusan megjelennek a megjegyzésben.

1. Az [Internetes fax] képernyőn válassza az [Üzenet] lehetőséget.
2. Gépelje be az e-mailhez szánt megjegyzést.

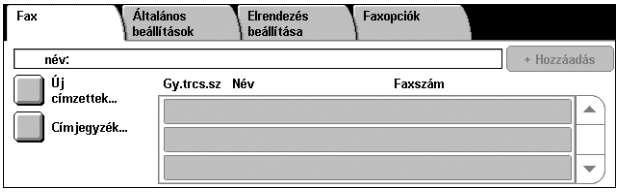
Kiszolgálófax célállomások megadása

Ez a fejezet ismerteti, hogy hogyan adhat meg célállomásokat a kiszolgálófax szolgáltatáshoz. Bővebb információt a következőkben talál:

Új címzettek – 86. oldal
Címjegyzék – 87. oldal

MEGJEGYZÉS: Ha a kiszolgálófax szolgáltatás SMTP protokollt használ, a rendszeradminisztrátori módban beállított e-mail beállítások a kiszolgálófax szolgáltatáson keresztül küldött faxokra érvényesek. A következő e-mail beállítások azonban nem érvényesek a kiszolgálófaxhoz: [Címzettek olvasása], [Válaszcím], [Kódolás] és [Digitális aláírás].

1. Bizonyosodjon meg arról, hogy a kiszolgálófax szolgáltatás engedélyezve van.
2. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.
3. Az Összes szolgáltatás képernyőn válassza a [Fax] funkciót. Ha még nem jelent meg, válassza a [Fax] fület.



Új címzettek

Ezzel a funkcióval egy vagy több fax-célállomást adhat meg a képernyő billentyűzetén.

1. A [Fax] képernyőn válassza az [Új címzettek] lehetőséget.
2. A képernyő billentyűivel írja be a szükséges adatokat.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

+ Hozzáad

Új cím megadását teszi lehetővé. Egyszerre legfeljebb 50 célállomást adhat meg.

Hang (:)

Az impulzus és hang alapú tárcsázási módok közötti váltáshoz használható.

Váltó

A nagybetűs és kisbetűs üzemmód közötti váltásra szolgál.

További karakterek

A képernyőn szimbólumokat jelenít meg. Szimbólumok használatához a faxszámokban lásd: *Speciális karakterek, 86. oldal*. Válassza a [Normál karakterek] gombot a képernyőn a normál billentyűzet-képernyőhöz való visszatéréshez.

Visszaléptetés

Törli az utoljára bevitt karaktert.

Közvetített üzenetszórás

A közvetített üzenetszórási lehetőséggel egy távoli berendezésre küldhet dokumentumot, amely ezt a dokumentumot a benne gyorstárcsázáshoz bejegyzett több célállomáshoz továbbítja. További információ: *Közvetített üzenetszórás, 77. oldal*.

Speciális karakterek

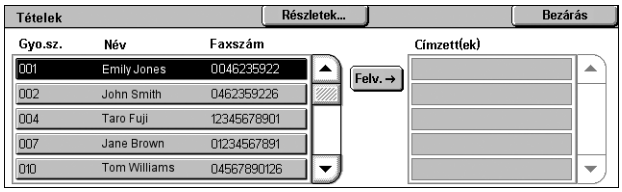
A faxszám tárcsázása közben végrehajtandó funkciók meghatározására a faxszámok részeként különféle speciális karaktereket adhat meg. A következő speciális karakterek támogatottak.

Karakter	Funkció	Leírás
-	Tárcsázási szünet (tárcsázás közbeni szünet beiktatására)	Szünetet illeszt be a faxszámba, pl. telefonkártya használatához. Hosszabb szünet beviteléhez, nyomja meg többször a <Tárcsázási szünet> gombot.
\	Adattakarás (bizalmas információk védelme érdekében)	Bizalmas információ beírása előtt és után használja a [\] jelet.
#	Kezdőszám	Egy könyvtárbejegyzés vagy csoportkód kezdő értéke.

Karakter	Funkció	Leírás
:	Impulzus-hang kapcsoló	Impulzus alapú tárcsázásról hangfrekvenciás tárcsázásra vált. Ez például a hangfrekvenciás tárcsázás használatát igénylő automatikus üzenetrögzítő rendszerek esetén lehet hasznos.
=	Tárcsázási hang érzékelése	A tárcsázást a tárcsázási hang érzékeléséig felfüggeszti.
S	Jelszóellenőrzés (távoli gépek azonosításához)	Ezzel a karakterrel ellenőrizheti, hogy a megfelelő számot adta-e meg. A berendezés ellenőrzi, hogy az „S” karakter után beírt jelszó megfelel-e a távoli gép faxszámának. Egyezés esetén a gép továbbítja a dokumentumot.
+	Olvashatóságot könnyítő jel	A faxszámba plusz jeleket illeszt az olvashatóság megkönnyítésére. Az 12345678 számot például 1+234+5678 számmá alakítja.
szóköz	Olvashatóságot könnyítő jel	A faxszámba szóközöket illeszt az olvashatóság megkönnyítésére. Az 12345678 számot például 1 234 5678 számmá alakítja.

Címjegyzék

Ezzel a funkcióval kiválaszthatja a címjegyzékben szereplő célállomásokat gyorshívásra. A Címjegyzékben a célállomások a hozzájuk rendelt gyorstárcsázó kódok szerint vannak felsorolva. Célállomások bejegyzésének módját gyorstárcsázáshoz a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) ismerteti.



1. Válassza a [Címjegyzék] gombot a [Fax] képernyőn.
2. Válassza ki a kívánt célállomást, majd válassza a [Hozzáad →] funkciót a [Címzett(ek)] mezőhöz adásához.
   Ismételgesse ezt a lépést az összes kívánt célállomás hozzáadásához.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

Részletek

Megjeleníti a kiválasztott címzett adatait tartalmazó képernyőt.

Gyorstárcsázás/Név/faxszám

A címjegyzékben szereplő faxcímzett adatait jeleníti meg.

MEGJEGYZÉS: A kiszolgálófax támogatja a csoportos tárcsázást. A kiszolgálófax azonban csak azokat a csoportszámokat támogatja, amelyek a kiszolgálófax kiszolgálóján, nem pedig a készüléken vannak bejegyezve.

Hozzáad →

Hozzáadja a kiválasztott címzettet a [Címzett(ek)] mezőhöz.

Címzett(ek)

Megjeleníti a kiválasztott faxcímzettek listáját. A kijelölt címzett megérintésekor beugró menü jelenik meg, amelyben törölheti a címzettet, vagy megnézheti az adatait.

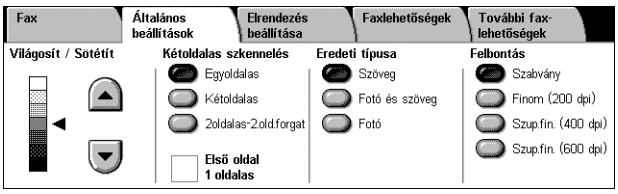
Általános beállítások - Fax/Internetes fax/Kiszolgálófax

Ez a fejezet a fax-/internetes faxmunkák általános képvezérlési funkcióit írja le. A rendelkezésre álló lehetőségekről az alábbiakban találhat bővebb információt:

Világosít/Sötétít – 88. oldal
Kétoldalas szkennelés – 88. oldal
Eredeti típusa – 89. oldal
Felbontás – 89. oldal

MEGJEGYZÉS: A következő alapértelmezett szkennelési beállítások a [Rendszerbeállítások] > [Szkennelés/Faxszolgáltatási beállítások] > [Szken alapbeállítások] a faxokra érvényesek, amelyek a Kiszolgálófax szolgáltatáson keresztül kerülnek küldésre: [Világosít/Sötétít] és [Háttércsökkentés].

1. Bizonyosodjon meg arról, hogy a kívánt faxszolgáltatás engedélyezve van.
2. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.
3. Válassza az Összes szolgáltatás képernyőn a [Fax] vagy [Internetes fax] gombot.

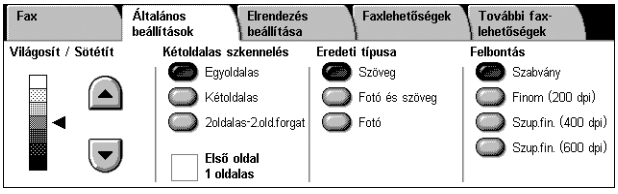


4. Válassza az [Általános beállítások] fület.
5. Válassza ki a kívánt funkciót.

Világosít/Sötétít

Ezzel a funkcióval szabályozhatja a szkennelt képek fedettségét. Hét fedettségi szint közül választhat. A görgetőgombokkal növelje vagy csökkentse a képek sötétségét.

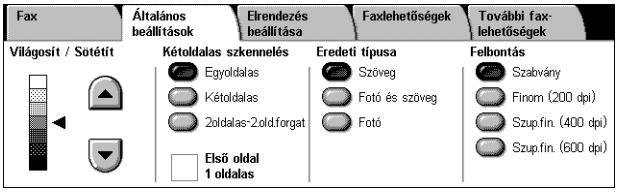
1. Az [Általános beállítások] képernyőn válassza ki a [Világosít/Sötétít] funkció megfelelő szintjét.



Kétoldalas szkennelés

Ezzel a lehetőséggel meghatározhatja, hogy a dokumentum egyoldalas vagy kétoldalas, és megadhatja a dokumentum elhelyezését.

1. Válasszon egy előre beállított gombot az [Általános beállítások] képernyőn a [Kétoldalas szkennelés] lehetőséghez.



Egyoldalas

A dokumentum egyik oldalát szkenneli be.

Kétoldalas

A dokumentum mindkét oldalát beszkenneli. Válassza ezt a lehetőséget, ha a képek a dokumentum mindkét oldalán azonos tájolásúak.

Kétoldalas - 2. oldal elforgatása

A dokumentum mindkét oldalát beszkenneli. Válassza ezt a lehetőséget, ha a képek a dokumentum két oldalán ellenkező tájolásúak.

Első oldal egyoldalas

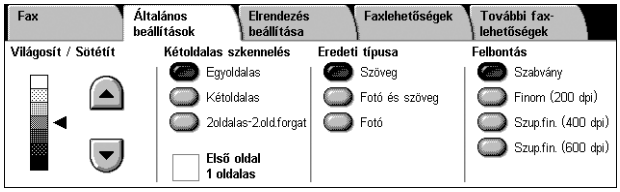
A dokumentum első lapjának hátoldalát nem szkenneli. Ez a jelölőnégyzet akkor választható, ha a [Kétoldalas] vagy a [Kétoldalas - 2. oldal elforgatása] lehetőség van kiválasztva.

MEGJEGYZÉS: Az [Első oldal egyoldalas] lehetőség a kiszolgálófaxhoz nem választható.

Eredeti típusa

Ezzel a funkcióval választhatja ki a dokumentum típusát.

1. Válasszon egy előre beállított gombot az [Általános beállítások] képernyőn az [Eredeti típusa] tételnél.



Szöveg

Válassza ezt a beállítást a csak szöveget tartalmazó dokumentumokhoz.

Fotó & Szöveg

Ezzel a beállítással a szöveget és fotókat egyaránt tartalmazó dokumentumokat szkennelheti. A gép automatikusan megkülönbözteti egymástól a szöveget és a fényképet, és az egyes területekhez a megfelelő minőségi módot választja.

Fotó

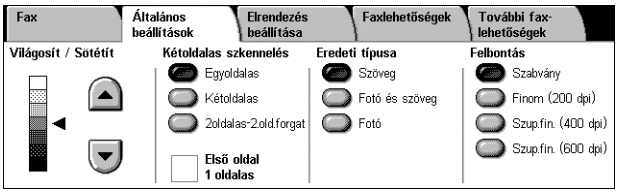
Ezzel az opcióval a kizárólag fényképeket tartalmazó dokumentumokat szkennelheti.

Felbontás

Ezzel a funkcióval állíthatja be a szkennelési felbontást a távoli gép által fogadott faxokhoz. Nagyobb felbontással javítható a minőség, A kisebb felbontás lerövidíti a kommunikációs időt.

MEGJEGYZÉS: Az SMB vagy FTP protokollok használata esetén, kiszolgálófax szolgáltatásnál az elérhető lehetőségek a [Normál] és a [Finom (200dpi)]. SMTP protokoll használata esetén csak a [Finom (200dpi)] lehetőség választható. Ez a [Felbontás] beállítás érvényes a készülékről a kiszolgálófax kiszolgálója felé irányuló adatforgalomra. A kiszolgálófax kiszolgálójáról a végső célállomásra küldött adatok felbontása a kiszolgálófax kiszolgálóján beállított felbontástól függ.

1. Válasszon egy előre beállított gombot az [Általános beállítások] képernyőn a [Felbontás] tételnél.



Szabvány

A gép 200x100 dpi felbontással szkenneli a dokumentumokat. Ez a beállítás szöveges dokumentumokhoz ajánlott. Rövidebb kommunikációs időt igényel, de rajzokhoz és fényképekhez nem ez a felbontás biztosítja a legjobb képminőséget.

Finom (200 dpi)

A gép 200x200 dpi felbontással szkenneli a dokumentumokat. Ezt a beállítást célszerű használni rajzokhoz, és a legtöbb esetben ez a legjobb választás.

Szuperfinom (400 dpi)

A gép 400x400 dpi felbontással szkenneli a dokumentumokat. Ezt a beállítást fotókhoz, féltónusú ábrákhoz és szürkeskálás képekhez ajánljuk. Hosszabb kommunikációs időt igényel, de jobb képminőséget biztosít.

Szuperfinom (400 dpi)

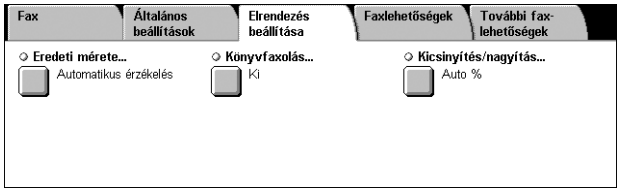
A gép 600x600 dpi felbontással szkenneli a dokumentumokat. A legjobb képminőséget eredményezi, de használatakor megnövekszik az átviteli idő.

Elrendezés beállítása - Fax/Internetes Fax/Kiszolgálófax

Ez a fejezet a fax/internetes faxmunkához használható elrendezési beállítás lehetőségeit írja le. A rendelkezésre álló lehetőségekről az alábbiakban találhat bővebb információt:

Eredeti mérete – 91. oldal
Könyvfaxolás – 92. oldal
Kicsinyítés/Nagyítás – 92. oldal

1. Bizonyosodjon meg arról, hogy a kívánt faxszolgáltatás engedélyezve van.
2. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.
3. Válassza az érintőképernyőn a [Fax] vagy [Internetes fax] gombot.

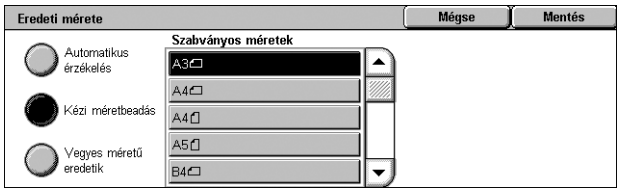


4. Válassza az [Elrendezés-szabályozás] fület.
5. Válassza ki a kívánt funkciót.

Eredeti mérete

Ezzel a funkcióval választhat az automatikus dokumentumméret beállítás, a választás előre beállított méretek közül vagy a különböző méretű dokumentumok keverése lehetőségek közül. Ha egy előre beállított méretet választ, a berendezés a dokumentumok tényleges méretétől függetlenül, a megadott méret alapján végzi a szkennelést.

1. Az [Elrendezés beállítása] képernyőn válassza az [Eredeti mérete] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Automatikus érzékelés

A dokumentumok méretét a gép automatikusan érzékeli.

Kézi méretbeadás

11 előre megadott fekvő és álló tájolású szabványméret közül választhat. Az előbeállításokat a rendszeradminisztrátor állítja be.

MEGJEGYZÉS: Az egyéni méretek nem állíthatók be előre.

Vegyes méretű eredetik

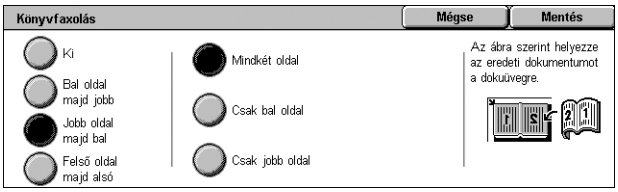
Különböző méretű lapokból álló dokumentumokat szkennelhet egyféle papírra. A berendezés automatikusan érzékeli a vegyes méretű eredetiket, és az eredeti méretével azonos méretben továbbítja őket. Töltsön be különböző méretű eredetiket a dokuadagolóba, úgy, hogy a bal felső sarkokat egymáshoz igazítja.

MEGJEGYZÉS: AZ 5,5 × 8,5" és A5 eredetiket álló tájolásban kell betöltenie.

Könyvfaxolás

Ezzel a funkcióval bekötött dokumentumok egymással szemben lévő oldalait szkennelheti a megfelelő sorrendben a dokuüvegről. A szemben lévő oldalakat a berendezés két különálló lapként szkenneli be.

1. Az [Elrendezés beállítása] képernyőn válassza a [Könyvfaxolás] funkciót.
2. Válassza ki a kívánt opciókat.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



MEGJEGYZÉS: Bekötött dokumentum szemközti oldalait vízszintes tájolásban kell a dokuüvegre helyezni.

Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Bal oldal majd jobb

A nyitott könyv oldalait szkenneli, balról jobbra.

- Mindkét oldal - A bal és a jobb oldali lapokat is szkenneli.
- Csak bal oldal - Csak a bal oldali lapokat szkenneli.
- Csak jobb oldal - Csak a jobb oldali lapokat szkenneli.

Jobb oldal majd bal

A nyitott könyv oldalait szkenneli, jobbról balra.

- Mindkét oldal - A bal és a jobb oldali lapokat is szkenneli.
- Csak bal oldal - Csak a bal oldali lapokat szkenneli.
- Csak jobb oldal - Csak a jobb oldali lapokat szkenneli.

Felső, majd alsó oldal

A nyitott könyv oldalait szkenneli, felülről lefelé.

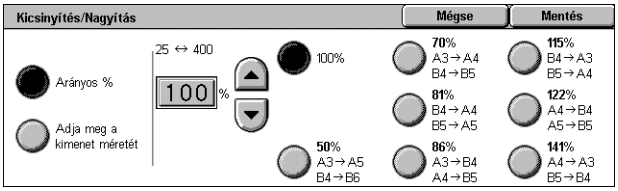
- Mindkét oldal – A felső és az alsó lapokat is szkenneli.
- Csak felső oldal – Csak a felső lapokat szkenneli.
- Csak alsó oldal – Csak az alsó lapokat szkenneli.

Kicsinyítés/Nagyítás

Ezzel a funkcióval a szkennelt dokumentumokat küldés előtt 25–400% mértékben kicsinyítheti vagy nagyíthatja.

MEGJEGYZÉS: A képernyőn megjelenő lehetőségek a választott faxszolgáltatástól függően változnak. A következő képernyő a kiszolgálófax szolgáltatás képernyője.

1. Válassza a [Kicsinyítés/Nagyítás] lehetőséget az [Elrendezés beállítása] képernyőn.



2. Állítsa be az arányt a nyílgombokkal, vagy válasszon egy előbeállított gombot.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Arányos %

- Szövegdoboz - Lehetővé teszi a kívánt kicsinyítési/nagyítási arány meghatározását a görgetőgombokkal. Az értéket a szövegdoboz megérintésével és a vezérlőpult számbillentyűzetének használatával is megadhatja. Az érték 25–400% között 1%-os lépésekben adható meg.
- 100% - Az eredeti dokumentumot azonos méretben szkenneli
- Auto % - Automatikusan kicsinyíti/nagyítja a dokumentum képét, hogy a távoli gépen kiválasztott papírméretre férjen, a dokumentum eredeti méretében történt szkennelése után.

MEGJEGYZÉS: Az [Auto %] lehetőség a kiszolgálófaxnál nem választható.

- Előbeállítások - A hét előre beállított kicsinyítési/nagyítási arány közül választhat. Az előbeállításokat a rendszeradminisztrátor állítja be.

kimeneti méret megadása

Kiválaszthatja a kimeneti méretet a szabványos papírméretek közül.

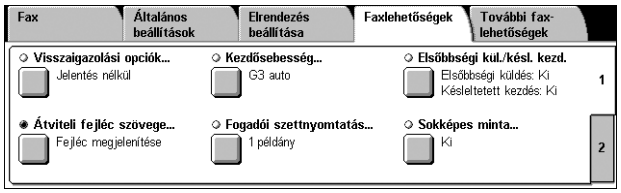
MEGJEGYZÉS: Az [Arányos %] és a [Kimeneti méret megadása] gomb nem jelenik meg a faxhoz vagy internetes faxhoz. Az [Arányos %] lehetőségei azonban használhatóak.

Faxlehetőségek - Fax

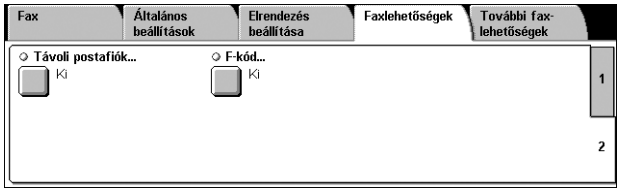
Ez a fejezet ismerteti a beállítások meghatározását a fax-átvitelekhez. A rendelkezésre álló lehetőségekről az alábbiakban találhat bővebb információt:

Visszaigazolási lehetőségek – 94. oldal
Kezdő átviteli sebesség – 94. oldal
Elsőbbségi küldés/Késleltetett kezdés – 94. oldal
Átviteli fejléc szövege – 96. oldal
Fogadói szettnyomtatás – 96. oldal
Sokképes minta – 97. oldal
Távoli postafiók – 97. oldal
F-kód – 98. oldal

1. Bizonyosodjon meg arról, hogy a faxszolgáltatás engedélyezve van.
2. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.
3. Válassza az érintőképernyőn a [Fax] gombot.



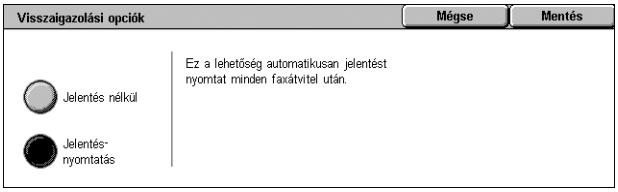
4. Válassza a [Faxlehetőségek] fület. A képernyők közötti váltáshoz használja az oldalsó füleket.
5. Válassza ki a kívánt funkciót.



Visszaigazolási lehetőségek

Ez a lehetőség automatikusan jelentést nyomtat minden faxátvitel után, feltüntetve az átvitel eredményét.

1. A [Faxlehetőségek] képernyőn válassza a [Visszaigazolási lehetőségek] tételt.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Nincs jelentés

Kikapcsolja a funkciót.

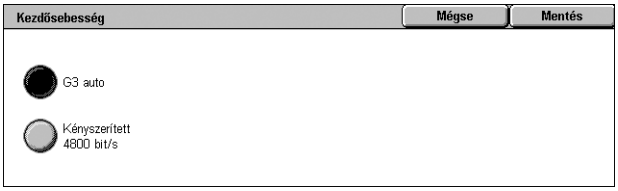
Jelentés nyomtatása

Minden egyes fax-átvitel befejezése után egy jelentést nyomtat.

Kezdő átviteli sebesség

Ezzel a funkcióval a faxátvitelhez használatos kommunikációs módok közül választhat.

1. A [Faxlehetőségek] képernyőn válassza a [Kezdő átviteli sebesség] tételt.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



G3 auto

Ha a távoli gép támogatja a G3 átviteli módot, válassza ezt az opciót. Faxok továbbításához általában ezt a módot használják. A gép a távoli berendezés lehetőségeitől függően automatikusan a megfelelő mód használatára vált.

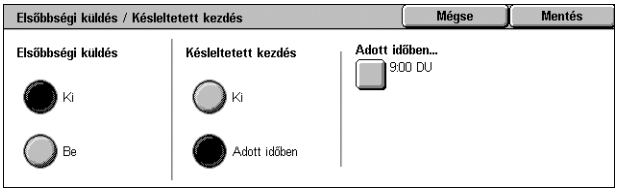
Kényszerített 4800 bps

A zajos és rossz telefonvonalakon keresztüli átvitelekhez, például nemzetközi faxok küldéséhez ajánlott. Gyenge átvitelt biztosító belföldi átvitelekhez is használható.

Elsőbbségi küldés/Késleltetett kezdés

Ezzel a funkcióval a faxolási és lehívási munkák elsőbbségét és kezdési időpontját határozhatja meg. Az [Elsőbbségi küldés]-t használhatja együtt a [Késleltetett kezdés] beállítással, a fax mégis a [Késleltetett kezdés] beállításnál megadott időpontban lesz elküldve.

1. A [Faxlehetőségek] képernyőn válassza az [Elsőbbségi küldés/Késleltetett kezdés] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciókat.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Elsőbbségi küldés

- Ki - Kikapcsolja a funkciót.
- Be - Az aktuális munkát a tárolt dokumentumok előtt küldi vagy hívja le.

Késleltetett kezdés

- Ki - Kikapcsolja a funkciót.
- Adott időben - Meghatározza a késleltetés kezdési idejét. Ha ezt választja, a képernyő jobb oldalán megjelenik az [Adott időben] gomb.

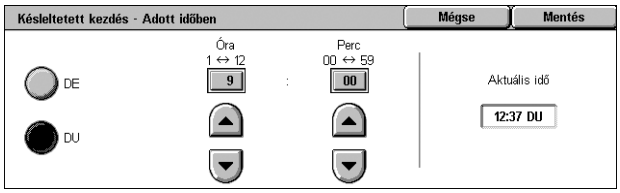
Adott időben

A [Késleltetett kezdés - Adott időben] képernyőt jeleníti meg, ahol megadhatja a késleltetett kezdési időt.

[Késleltetett kezdés - Adott időben] képernyő

A késleltetett kezdési időt 12 vagy 24 órás időformátumban adhatja meg. Az átvitelhez nem lehet dátumot meghatározni.

MEGJEGYZÉS: Az adott idő formátumát rendszeradminisztrátori módban a [Rendszeridő/időzítők] képernyőn állíthatja be. A [DE] és [DU] beállítás csak 12 órás időformátum használatánál jelenik meg. Részletesebb tájékoztatásértnézze meg a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Machine Status (Gépállapot) fejezetét.



1. Az [Elsőbbségi küldés/Késleltetett kezdés] képernyőn a [Késleltetett kezdés]-hez válassza az [Adott időben] beállítást.
2. Válassza az [Adott időben] gombot.
3. A görgetőgombokkal állítsa be a késleltetett kezdés időpontját.
4. Válassza a [Mentés] gombot.

DE

A kezdési idő egy délelőtti időpont.

DU

A kezdési idő egy délutáni időpont.

Óra

Állítsa be a késleltetett küldési idő óráját 1 és 12 között.

Perc

Állítsa be a késleltetett küldési idő percét 0 és 59 között.

Aktuális idő

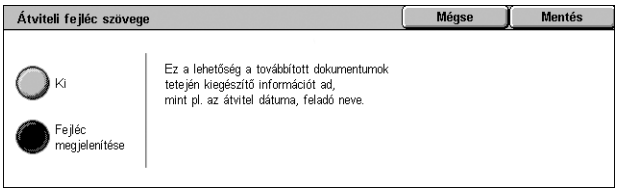
Az aktuális időt jelzi ki.

Átviteli fejléc szövege

Ezzel a funkcióval olyan adatokat adhat meg a dokumentum mindegyik lapjának a tetejére, mint például az átvitel dátuma és ideje, a küldő neve, a célállomás neve, faxszáma és az oldalak száma.

MEGJEGYZÉS: Az Egyesült Államokban ezeket az információkat kötelező feltüntetni a faxokon.

1. A [Faxlehetőségek] képernyőn válassza a [Átviteli fejléc szövege] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Fejléc megjelenítése

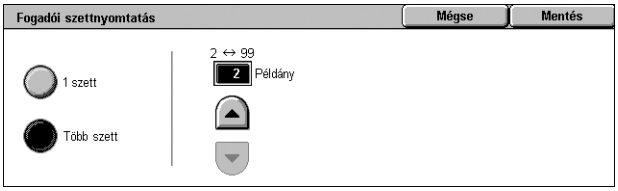
Fejléc információkat küld minden egyes fax-átvitellel.

Fogadói szettnyomtatás

Ezzel a lehetőséggel határozhatja meg, hogy a távoli faxgép hány másolatot nyomtasson. A megadható értékek tartománya: 1–99.

MEGJEGYZÉS: Ez a funkció kizárólag Xerox gépeken támogatott.

1. A [Faxlehetőségek] képernyőn válassza a [Fogadói szettnyomtatás] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



1 szett

Egyetlen másolatkészletet készít a távoli gépen.

Több szett

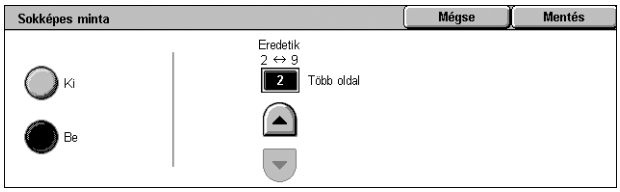
Megadja a távoli gépen elkészülő másolatok számát, 2 és 99 között.

Amikor a [Több szett] lehetőséget választja, megadhatja a másolatok számát a képernyőn lévő görgetőgombokkal vagy a vezérlőpult számbillentyűzetén.

Sokképes minta

Ezzel a lehetőséggel az eredeti dokumentum több oldalát beszkennelheti, és a beszkennelt oldalakat automatikusan összefűzheti faxátvitelhez. A fogadói oldalon a beszkennelt adat a faxhoz beállított papírra nyomtatódik. A fogadó fél készülékének beállításaitól függően a beszkennelt oldalak automatikusan kicsinyítve vagy nagyítva lesznek, hogy a faxnyomtatáshoz beállított papírmérethez igazodjanak, vagy a beszkennelt oldalakat a rendszer több lapra elosztja, ha az túl hosszú ahhoz, hogy egy lapra nyomtassa.

1. A [Faxlehetőségek] képernyőn válassza a [Sokképes minta] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Ki

Kikapcsolja a funkciót.

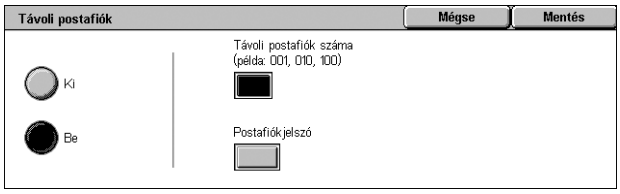
Be

Itt adhatja meg az egy lapra helyezni kívánt oldalak számát, 2 és 9 között.

Távoli postafiók

Ezzel a funkcióval egy távoli berendezés postafiókját elérve bizalmas dokumentumokat küldhet és fogadhat. A távoli postafiók eléréséhez ismernie kell a postafiók számát és jelszavát (ha van megadva). további részletekért a bizalmas dokumentumok visszahívásáról távoli postafiókról, lásd: *Távoli lehívás, 99. oldal*.

1. A [Faxlehetőségek] képernyőn válassza a [Távoli postafiók] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Be

Bizalmas átvitelt létesít. A képernyő jobb oldalán megjelenik a [Távoli postafiók száma] és a [Postafiókjelszó] lehetőség.

- Távoli postafiók száma - A vezérlőpult számbillentyűzetén adja meg a távoli gép postafiókjának számát. A postafiókszám egy háromjegyű szám 001 és 999 között.
- Postafiók jelszó - Adja meg a távoli készülék postafiókjának jelszavát, ha szükséges. A jelszó egy négy jegyű kód.

F-kód

Ezzel a funkcióval a Japán Távközlési és Információs Hálózatok Szövetsége által definiált F-kód szabvány szerinti faxátvitel használatát engedélyezheti. Az ITU Távközlési Szabványosítási Részleg (ITU-T) T.30-as javaslatán alapuló F-kód szabvány lehetővé teszi a különböző gyártóktól származó, de azonos szabványok használatát támogató berendezések közötti kommunikációt.

A dokumentumok küldéséhez vagy lehívásához ismernie kell az F-kódot, és a távoli gép jelszavát (ha meg van adva). Dokumentumok lekérésekor a dokumentumot tároló távoli gépnek is ismernie kell a lehívó gép F-kódját (, amely elé a titkos átvitelt jelző „0” karaktert meg kell adni) és jelszavát.

- Titkos küldés F-kóddal

Ha a távoli gép rendelkezik titkos postafiókkal, az F-kód használatával lehetősége van titkos faxdokumentumokat küldeni. A dokumentumok küldéséhez ismernie kell a távoli gép F-kódját és jelszavát (ha meg van adva)

Példa:

F-kód: 0 (az F-kódos átvitel azonosításához), majd a postafiók száma

Jelszó (ha be van állítva): a postafiókhoz tartozó jelszó

- Titkos lehívás F-kóddal

Ha a távoli gép rendelkezik a lehívandó dokumentumok tárolására alkalmas titkos postafiókkal, az F-kód használatával lehetősége van a távoli géphez faxdokumentumok lehívására vonatkozó kérést küldeni. Lehíváskor a távoli gépről a dokumentum fogadásához az alábbi adatokra van szüksége:

F-kód: 0 (az F-kódos átvitel azonosításához), majd annak a postafióknak a száma, amelyből gépe a tárolt dokumentumokat szeretné lehívni

Jelszó (ha be van állítva): a távoli gép postafiókjához tartozó jelszó

A gép által lehívott titkos dokumentum egy titkos postafiókba kerül. Beállíthatja, hogy a gép automatikusan kinyomtassa a postafiókban tárolt dokumentumokat tartalmazó jelentést. Ezen a jelentésen a dokumentumokat tároló postafiók száma és neve szerepel. F-kódos átvitel használatával küldött dokumentumok fogadásához a másik félnek az alábbi információkat kell ismernie:

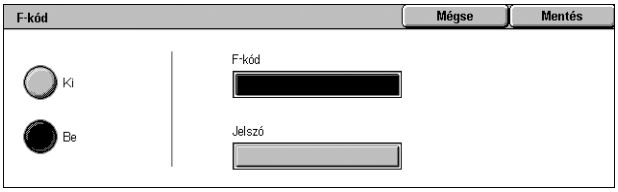
F-kód: 0 (az F-kódos átvitel azonosításához), majd a küldő gépen lévő postafiók száma

Jelszó (ha be van állítva): a postafiókhoz tartozó jelszó

MEGJEGYZÉS: A távoli gépen tárolt dokumentumok lehívásához engedélyezni kell a lehívási funkciót. További tájékoztatáshoz lásd: *Távoli lehívás, 99. oldal*.

MEGJEGYZÉS: Ez a lehetőség internetes faxátvitelhez nincs kijelezve. Internetes fax használata esetén az F-kód a célállomás címében közvetlenül adható meg.

1. A [Faxlehetőségek] képernyőn válassza az [F-kód] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Be

Beállítja az F-kódos átvitel használatát. A képernyő jobb oldali részén megjelenik az [F-kód] és a [Jelszó] lehetőség.

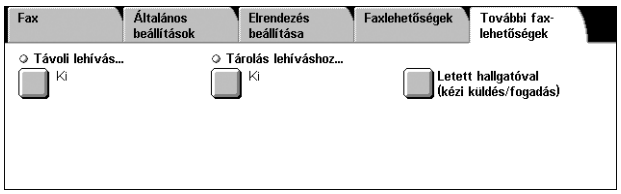
- F-kód - A legfeljebb 20 karakterből álló F-kód megadásához használhat szóközt, számokat (0–9) és szimbólumokat (#, *). A vezérlőpult számbillentyűzetén írja be a jelszót.
- Jelszó - A legfeljebb 20 karakterből álló jelszóban használhat szóközt, számokat (0–9) és szimbólumokat (#, *). A vezérlőpult számbillentyűzetén írja be a jelszót.

További faxlehetőségek - Fax

Ez a fejezet a fax-átvitelekhez elérhető kibővített lehetőségeket írja le. Bővebb tájékoztatást a következő helyen talál:

Távoli lehívás – 99. oldal
Tárolás lehíváshoz – 100. oldal
Letett hallgatóval (Kézi küldés/fogadás) – 102. oldal

1. Bizonyosodjon meg arról, hogy a faxszolgáltatás engedélyezve van.
2. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.
3. Válassza az érintőképernyőn a [Fax] gombot.
4. Válassza a [További faxlehetőségek] fület.
5. Válassza ki a kívánt lehetőséget.



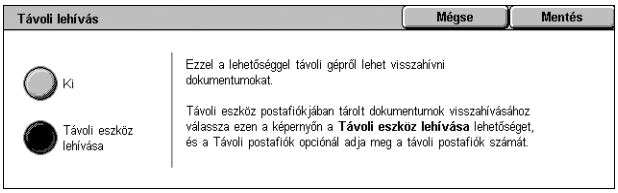
Távoli lehívás

Ezzel a funkcióval távoli gépen tárolt dokumentumot hívhat vissza, ezt „távoli lehívásnak” nevezik. A távoli gép adatait a faxküldéskor alkalmazott módszerrel kell megadni, de a távoli gépről a fax lehívásának megkezdéséhez a [Távoli lehívás] parancsot kell kiválasztani. A dokumentum lehívásához ismernie a távoli berendezés postafiókjának számát és (ha meg van adva) jelszavát.

MEGJEGYZÉS: A távoli gépen tárolt dokumentumok lehívásához engedélyezni kell a távoli postafiók funkciót. További tájékoztatáshoz lásd: *Távoli postafiók, 97. oldal*.

MEGJEGYZÉS: A DTMF (kéthangú többfrekvenciás) jeladási módszer és az F-kódos (ITU-T alcím) átvitel szintén használható távoli gépen tárolt dokumentumok lehívásához. További információkért, lásd: *Speciális karakterek, 77. oldal*. vagy *F-kód, 98. oldal*.

1. A [További faxlehetőségek] képernyőn válassza a [Távoli lehívás] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Ki

Kikapcsolja a funkciót.

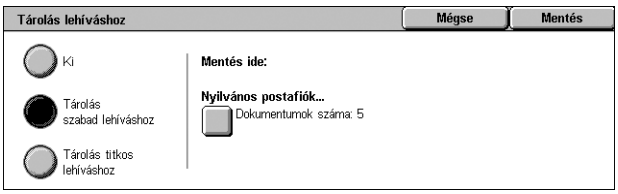
Távoli eszköz lehívása

Lehívás engedélyezése távoli gépről.

Tárolás lehíváshoz

Ezzel a funkcióval dokumentumokat tárolhat a gép nyilvános vagy magán postafiókjaiban, amelyeket később más, távoli berendezések lehívhatnak.

1. A [További faxlehetőségek] képernyőn válassza a [Tárolás lehíváshoz] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciókat.



Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Tárolás szabad lehíváshoz

Elmenti a készülékre a nyilvános postafiókba (lehívó fiók) a lehívásra kész dokumentumokat Ha ezt a beállítást választja, a képernyő jobb oldalán megjelenik a [Mentés ide: Nyilvános postafiók] lehetőség.

Tárolás titkos lehíváshoz

Eltárolja a lehívásra kész dokumentumokat a gép postafiókjába. A postafiókhoz jelszó rendelhető, amellyel megakadályozható az illetéktelen hozzáférés a postafiókhoz, és ez biztonságot nyújt a dokumentumoknak. Ha ezt a beállítást választja, a képernyő jobb oldalán megjelenik a [Mentés ide: Magán postafiók] lehetőség.

MEGJEGYZÉS: Ennek a lehetőségnek a használatához először létre kell hozni egy postafiókot a készüléken. A postafiók létrehozásának ismertetése a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Setups (Beállítások) fejezetében olvasható.

Mentés ide: Nyilvános postafiók

Megjeleníti a [Nyilvános postafiók] képernyőt, ahol ellenőrizheti a tárolt dokumentumok állapotát, vagy törölheti őket a listáról.

Mentés ide: Magán postafiók

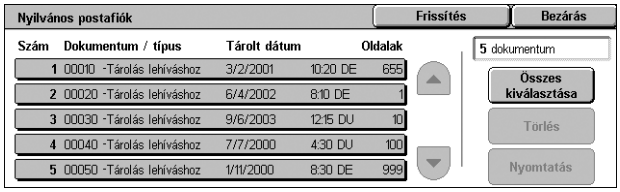
Megnyitja a [Postafiók] képernyőt, ahol kiválaszthatja azt a postafiókot, amelyben a dokumentumokat tárolni szeretné.

[Nyilvános postafiók] képernyő

A lehíváshoz tárolt dokumentumok listáját tartalmazza. A listában szereplő dokumentumokat törölheti és ki is nyomtathatja.

MEGJEGYZÉS: Ez a képernyő a vezérlőpult <Munkaállapot> gombjának megnyomásával, és a [Titkos nyomtatási munkák és egyebek]> [Nyilvános postafiók] választásával is elérhető.

1. Válasszon egy vagy több dokumentumot a listáról, vagy válassza az [Összes kiválasztása] lehetőséget a listán lévő összes dokumentum kiválasztásához.



MEGJEGYZÉS: A listáról egy dokumentum kijelölésének visszavonásához válassza ki újra a dokumentum nevét. Az [Összes kiválasztása] gombbal kiválasztott dokumentumok kiválasztásának törléséhez nyomja meg újra a gombot.

2. Válassza a [Törlés] vagy [Nyomtatás] parancsot.

Összes kiválasztása

A dokumentumok törlésre vagy nyomtatásra történő kiválasztásakor az összes lehíváshoz eltárolt faxdokumentumot kijelöli.

Törlés

Törli a kiválasztott dokumentumokat.

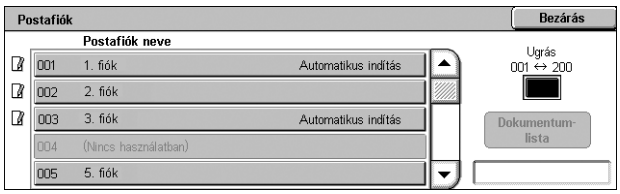
Nyomtatás

Kinyomtatja a kiválasztott dokumentumokat.

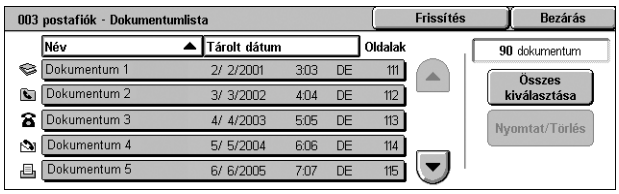
[Postafiók] képernyő

Lehetővé teszi egy postafiók kiválasztását a dokumentumok tárolásához, vagy a postafiókban tárolt dokumentumok állapotának megtekintését.

1. Válasszon postafiókot a listáról, vagy írja be közvetlenül a postafiók számát a [Lépjen ide] mezőbe, és válasza a [Dokumentumlista] tételt.

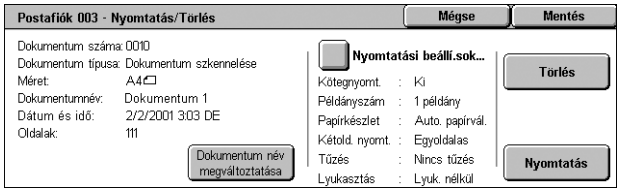


2. Válasszon egy vagy több dokumentumot a listáról, vagy válassza a [Összes kiválasztása] lehetőséget a lista teljes tartalmának választásához.



MEGJEGYZÉS: A listáról egy dokumentum kijelölésének visszavonásához válassza ki újra a dokumentum nevét. Az [Összes kiválasztása] gombbal kiválasztott dokumentumok kiválasztásának törléséhez nyomja meg újra a gombot.

3. Válassza a [Nyomtatás/törlés] parancsot.
4. Válassza ki a kívánt funkciót.



Dokumentumnév módosítása

A dokumentumnév módosítását teszi lehetővé. Ez a funkció csak akkor érhető el, ha a [Postafiók - Dokumentumlista] képernyőn egy dokumentumot választott ki.

Törlés

Törli a kiválasztott dokumentumokat.

Nyomtatás

Kinyomtatja a kiválasztott dokumentumokat.

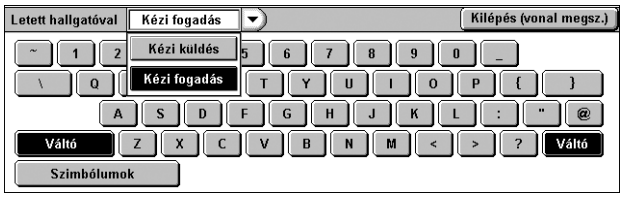
Nyomtatási beállítások

Megjeleníti a [Postafiók - Nyomtatási beállítások] képernyőt. A képernyőről bővebben ld.: *[Postafiók - Nyomtatási beállítások], 143. oldal*.

Letett hallgatóval (Kézi küldés/fogadás)

Ez a funkció lehetővé teszi faxok küldését vagy fogadását manuálisan, amikor a faxkészülék hallgatója le van téve, és a fogadó fél visszaigazolta a fogadást.

1. A [További lehetőségek] képernyőn válassza a [Letett hallgatóval (Kézi küldés/fogadás)] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.



3. Nyomja meg a vezérlőpult <Start> gombját.

Kézi küldés

Lehetővé teszi a manuális faxküldést a faxcímzett válaszának jóváhagyása után. Fax manuális küldéséhez válassza ezt a lehetőséget, adja meg a fogadó fél faxszámát, és nyomja meg a <Start> gombot, miután a fogadó fél fogadta a hívást. Nyomja meg a <Start> gombot, hogy hang üzemmódból faxátviteli módra kapcsoljon.

Kézi fogadás

Manuális faxfogadáshoz válassza ezt a beállítást, majd nyomja meg a <Start> gombot a faxmunka fogadásához, miután már kommunikált a hívóval és beigazolódott, hogy a hívás egy faxmunka.

Kilépés(vonal megsz.)

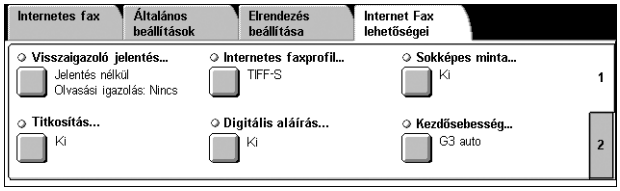
Ezzel az opcióval megszakíthatja a kapcsolatot.

Internetes faxlehetőségek - Internetes Fax

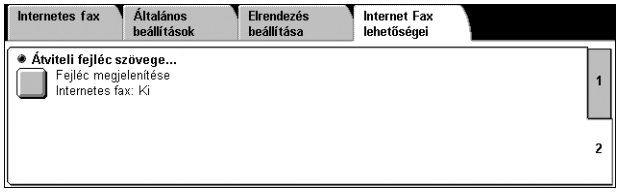
Ez a fejezet a fax-átvitelekre vonatkozó beállítások kiválasztási módját írja le. A rendelkezésre álló lehetőségekről az alábbiakban találhat bővebb információt:

Visszaigazoló jelentés – 103. oldal
Internetes faxprofil – 104. oldal
Sokképes minta – 104. oldal
Titkosítás – 105. oldal
Digitális aláírás – 105. oldal
Kezdő átviteli sebesség – 106. oldal
Átviteli fejléc szövege – 106. oldal

1. Bizonyosodjon meg arról, hogy az internetes faxszolgáltatás engedélyezve van.
2. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.



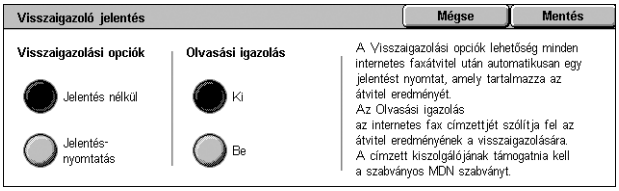
3. Válassza az érintőképernyőn az [Internetes fax] gombot.
4. Válassza az [Internetes fax beállításai] fület.
5. Válassza ki a kívánt funkciót.



Visszaigazoló jelentés

Ezzel a funkcióval átviteli jelentést nyomtathat és email értesítést kaphat arról, hogy az elküldött internetes faxot a címzett megnyitotta (MDN - Mail Delivery Notification/Kézbesítést igazoló értesítés). Részletesebb tájékoztatásért nézze meg a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) Setups (Beállítások) fejezetét. Az átviteli jelentéseket és az olvasási visszaigazolásokat az internetes faxhoz lehet használni, ha a távoli gép támogatja ezeket a lehetőségeket.

1. Az [Internetes fax beállításai] képernyőn válassza a [Visszaigazoló jelentés] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciókat.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Visszaigazolási lehetőségek

- Jelentés nélkül - Kikapcsolja a funkciót.
- Jelentés nyomtatása - Minden egyes faxátvitel befejezése után automatikusan jelentést nyomtat.

Olvasási igazolás

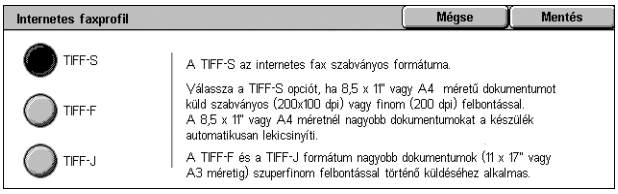
- Ki – Kikapcsolja a funkciót.
- Be - Lekéri a levél megérkezését igazoló email értesítést.

Ez a lehetőség automatikusan jelentést nyomtat minden faxátvitel után, feltüntetve az átvitel eredményét.

Internetes faxprofil

Ezzel a lehetőséggel olyan profilokat adhat meg, amelyekkel korlátozhatja az internetes faxszolgáltatással rendelkező gépek közötti átvitel különféle tulajdonságaira vonatkozó beállításokat (például képfelbontás vagy papírméret).

1. Az [Internetes faxlehetőségek] képernyőn válassza az [Internetes faxprofil] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



TIFF-S

Kiválasztja az internetes faxdokumentumokhoz az alapbeállítást. Az A4 vagy 8,5 x 11"-nél nagyobb méretű dokumentumok esetén a dokumentum mérete automatikusan A4 vagy 8,5 x 11" -re lesz kicsinyítve, az alapértelmezett papírméret sorozattól függően.

- Adattömörítés: MH
- Tárolt dokumentum mérete: A4
- Felbontás: Normál (200 x 100 dpi), finom (200 dpi)

TIFF-F

Kiválasztja az A3 vagy 11 x 17" méretű és szuperfinom felbontású dokumentumok küldési profilját.

- Adattömörítés: MMR
- Tárolt dokumentum mérete: A4, B4, A3, Letter, Legal
- Felbontás: Normál (200 x 100 dpi), finom (200 dpi), Szuperfinom (400 dpi), Szuperfinom (600 dpi)

TIFF-J

Kiválasztja az A3 vagy 11 x 17" méretű és JBIG formátumú dokumentumok küldési profilját.

- Adattömörítés: JBIG
- Tárolt dokumentum mérete: A4, B4, A3, Letter, Legal
- Felbontás: Normál (200 x 100 dpi), finom (200 dpi), Szuperfinom (400 dpi), Szuperfinom (600 dpi)

Sokképes minta

Ezzel a lehetőséggel az eredeti dokumentum több oldalát beszkennelheti, és a beszkennelt oldalakat automatikusan összefűzheti faxátvitelhez. A fogadói oldalon a beszkennelt adat a faxhoz beállított papírra nyomtatódik. A fogadó fél készülékének beállításaitól függően a beszkennelt oldalak automatikusan kicsinyítve vagy nagyítva lesznek, hogy a faxnyomtatáshoz beállított papírmérethez igazodjanak, vagy a beszkennelt oldalakat a rendszer több lapra elosztja, ha az túl hosszú ahhoz, hogy egy lapra nyomtassa.

1. Az [Internetes faxlehetőségek] képernyőn válassza a [Sokképes minta] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Be

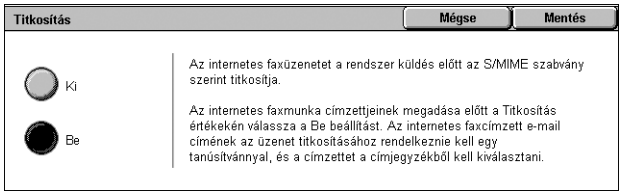
Itt adhatja meg az egy lapra helyezni kívánt oldalak számát, 2 és 9 között.

Titkosítás

Ezzel a lehetőséggel S/MIME titkosítású email üzeneteket küldhet.

Ennek a funkciónak a használatához meg kell adnia egy olyan e-mail címet, amelyhez a titkosítást támogató tanúsítvány tartozik. Részletesebb tájékoztatásért nézze meg a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) Security (Biztonság) fejezetét.

1. Az [Internetes faxlehetőségek] képernyőn válassza a [Titkosítás] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Ki

Nem titkosítja az e-mailt.

Be

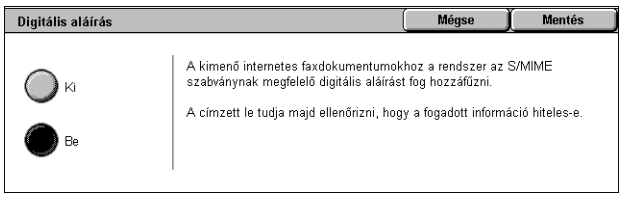
Titkosítja az e-mailt.

Digitális aláírás

Ezzel a funkcióval digitális aláírást mellékelhet az e-mailhez.

Ennek a funkciónak a használatához a készülék e-mail címének megfelelő hozzárendelt engedéllyel kell rendelkeznie. Részletesebb tájékoztatásért nézze meg a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) Security (Biztonság) fejezetét.

1. Az [Internetes faxlehetőségek] képernyőn válassza a [Digitális aláírás] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Ki

Nem csatol digitális aláírást az e-mailhez.

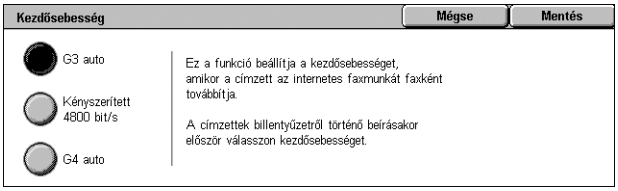
Be

Digitális aláírást csatol az e-mailhez.

Kezdő átviteli sebesség

Ezzel a funkcióval az internetes faxátvitelhez használatos kommunikációs módok közül választhat.

1. Az [Internetes faxlehetőségek] képernyőn válassza a [Kezdő átviteli sebesség] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



G3 auto

Ha a távoli gép támogatja a G3 átviteli módot, válassza ezt az opciót. Faxok továbbításához általában ezt a módot használják. A gép a távoli berendezés lehetőségeitől függően automatikusan a megfelelő mód használatára vált.

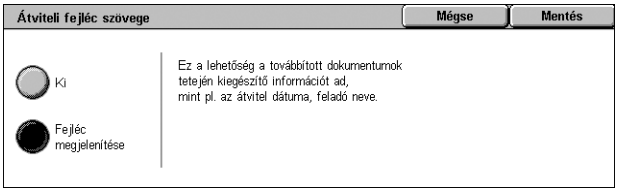
Kényszerített 4800 bps

A zajos és rossz telefonvonalakon keresztüli átvitelekhez, például nemzetközi faxok küldéséhez ajánlott. Gyenge átvitelt biztosító belföldi átvitelekhez is használható.

Átviteli fejléc szövege

Ez a funkció megegyezik a faxszolgáltatás [Faxlehetőségek] képernyőjének [Átviteli fejléc szövege] beállításával. Tájékoztatáshoz lásd: *Átviteli fejléc szövege, 96. oldal*.

1. Az [Internetes faxlehetőségek] képernyőn válassza a [Átviteli fejléc szövege] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

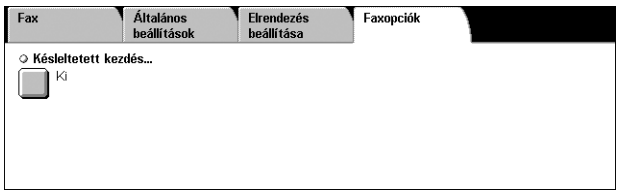


Faxlehetőségek - Kiszolgálófax

Ez a fejezet ismerteti a beállítások meghatározását a kiszolgálófax-átvitelekhez. A rendelkezésre álló lehetőségekről az alábbiakban találhat bővebb információt:

Késleltetett kezdés – 107. oldal

1. Bizonyosodjon meg arról, hogy a kiszolgálófax szolgáltatás engedélyezve van.
2. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.
3. Válassza az érintőképernyőn a [Fax] gombot.
4. Válassza a [Faxlehetőségek] fület.
5. Válassza ki a kívánt lehetőséget.



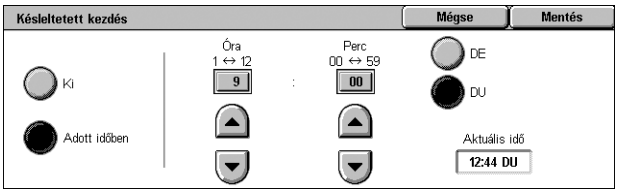
Késleltetett kezdés

Ez a szolgáltatás lehetővé teszi a faxolási és lehívási munkákhoz a késleltetett kezdési idő 12 vagy 24 órás időformátumban történő megadását.

MEGJEGYZÉS: Az adott idő formátumát rendszeradminisztrátori módban a [Rendszeridő/időzítők] képernyőn állíthatja be. A [DE] és [DU] beállítás csak 12 órás időformátum használatánál jelenik meg. Részletesebb tájékoztatásértnézze meg a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Machine Status (Gépállapot) fejezetét.

MEGJEGYZÉS: Az átvitelhez nem lehet dátumot meghatározni.

1. A [Faxlehetőségek] képernyőn válassza a [Késleltetett kezdés] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciókat.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Adott időben

Alkalmazza a késleltetett kezdési időt.

Óra

Állítsa be a késleltetett küldési idő óráját 1 és 12 között.

Perc

Állítsa be a késleltetett küldési idő percét 0 és 59 között.

DE

A kezdési idő egy délelőtti időpont.

DU

A kezdési idő egy délutáni időpont.

Aktuális idő

Az aktuális időt jelzi ki.

5 Szken/E-mail

Ez a fejezet a szkennelési szolgáltatás használatát ismerteti. A különféle szkennelési típusokról bővebben az alábbiakban olvashat:

Dokumentumok szkennelése és e-mailben történő továbbítása – E-mail – 114. oldal

A dokumentum beszkennelését követően a beszkennelt adatokat e-mail mellékletként elküldheti a megadott címzetteknek.

Dokumentumok postafiókba szkennelése és mentése – Szkennelés postafiókba – 118. oldal

A beszkennelt dokumentumokat elmentheti a gép tetszőleges postafiókjába.

Dokumentumok szkennelése és továbbítása munkasablonok segítségével – Hálózati szkennelés – 118. oldal

A berendezés a munkasablon beállításainak megfelelően beszkenneli, feldolgozza majd feltölti a dokumentumokat a megadott kiszolgálóra.

Dokumentumok szkennelése és küldése FTP vagy SMB protokollok használatával – Szkennelés személyi számítógépre – 119. oldal

A beszkennelt dokumentumokat a gép az FTP vagy az SMB protokoll használatával automatikusan feltölti a megadott célhelyre.

MEGJEGYZÉS: A szkennelési szolgáltatások használata előtt a készüléket csatlakoztatni kell a hálózathoz és be kell állítani a hálózati környezetet. Részletesebb tájékoztatásért nézze meg a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyvet.

MEGJEGYZÉS: Előfordulhat, hogy a jelen fejezetben ismertetett szolgáltatások és funkciók némelyike nem használható az Ön gépkonfigurációján. További tájékoztatásért forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

Szkennelési eljárás

Ebben a részben az alapvető szkennelési eljárással ismerkedhet meg. Kövesse az alábbi lépéseket.

1. *Dokumentumok betöltése – 110. oldal*
2. *Lehetőségek kiválasztása – 110. oldal*
3. *A szkennelési munka megkezdése – 111. oldal*
4. *A szkennelési munka állapotának ellenőrzése – 112. oldal*
5. *A beszkennelt adatok mentése – 112. oldal*
6. *Szkennelési munka leállítása – 113. oldal*

1. Dokumentumok betöltése

Az alábbiakban a dokumentumok dokuadagolóba töltését vagy dokuüvegre helyezését ismertetjük.

A dokuadagoló maximális befogadóképessége a következő:

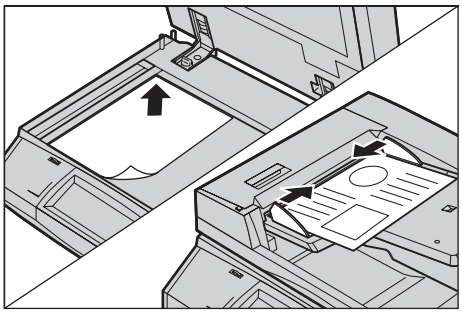
Dokumentum típusa (súly)	Kapacitás
Alsúlyú (38–49 g/m)	75 ív
Normál papír (50–80 g/m)	75 ív
Karton (81–128 g/m)	50 ív

A dokumentum mérete bármilyen lehet 139,7–297 mm (4,9–11,7 hüvelyk) szélesség és 210–432 mm (4,5–17 hüvelyk) hosszúság között, valamint a szabványos 5,5 x 8,5”SEF/LEF – 7,25 x 10,5”SEF/LEF méret között.

A gép a dokuadagolóval alkalmas vegyes méretű eredetik szkennelésére. Igazítsa a dokumentumokat a dokuadagoló belső sarkához, majd kapcsolja be a *Vegyes méretű eredetik* funkciót. További tájékoztatáshoz lásd: *Vegyes méretű eredetik, 131. oldal*.

MEGJEGYZÉS: Papírelakadást okozhat, ha egyedi méretű eredetiket tölt be a dokuadagolóba, és az eredeti mérete funkció [Automatikus érzékelés]-re van állítva. Ilyen esetben ajánlatos megadni az egyedi papírméretet. További tájékoztatáshoz lásd: *Eredeti mérete, 130. oldal*.

Töltse be a dokumentumot másolandó oldalával felfelé, hogy a felső szélével érjen először a dokuadagolóba, vagy másolandó oldalával lefelé a dokuüvegre.



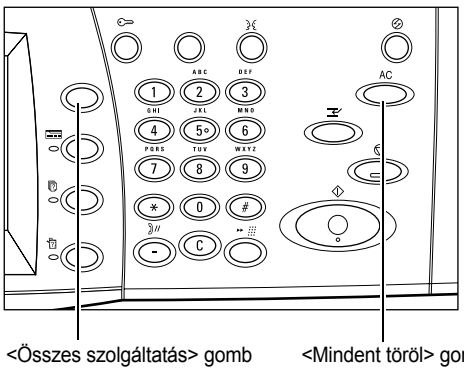
MEGJEGYZÉS: Ha dokuüveget használ, mielőtt a dokumentumot a dokuüvegre helyezné bizonyosodjon meg róla, hogy az érintőképernyő készen áll. Ha a dokumentumot a dokuüvegre helyezi és az érintőképernyő még nem áll készen, előfordulhat, hogy a gép nem megfelelő papírméretet érzékel majd.

2. Lehetőségek kiválasztása

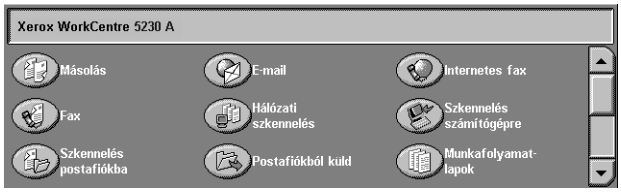
A különféle szkennelési szolgáltatásokhoz külön képernyők tartoznak. A megfelelő képernyő megjelenítéséhez válassza az [E-mail], [Hálózati szkennelés], [Szkennelés postafiókba] vagy [Szkennelés PC-re] lehetőséget.

- Dokumentumok beszkenneléséhez, és e-mail mellékletként történő továbbításához válassza az [E-mail] fület.
- Ha a dokumentumokat munkasablon szerint szeretné szkennelni és elküldeni, válassza a [Hálózati szkennelés] fület.
- Válassza a [Szkennelés postafiókba] fület a dokumentum beszkenneléséhez és postafiókba mentéséhez.
- Válassza a [Szkennelés PC-re] fület a dokumentumok beszkenneléséhez és az FTP vagy SMB protokollal történő elküldéséhez.

1. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.



2. Az érintőképernyőn válasszon szkennelési szolgáltatást.



MEGJEGYZÉS: Ha a hitelesítés és számlázás funkció engedélyezve van, meg kell adnia a felhasználói azonosítót és jelszót (ha be van állítva). Segítségért forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

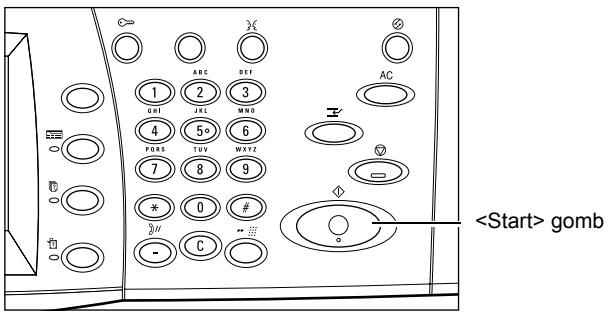
3. A korábbi beállítások törléséhez nyomja meg egyszer a vezérlőpult <Mindent töröl> gombját.
4. Állítsa be a mindegyik fülön a kívánt funkciókat.

Az egyes füleken rendelkezésre álló lehetőségekről az alábbiakban találhat bővebb információt:

E-mail – 114. oldal
Szkennelés postafiókba – 118. oldal
Hálózati szkennelés – 118. oldal
Szkennelés személyi számítógépre – 119. oldal
Általános beállítások – 122. oldal
Speciális beállítások – 125. oldal
Elrendezés beállítása – 129. oldal
E-mail beállítások/Fájlozás beállításai – 133. oldal

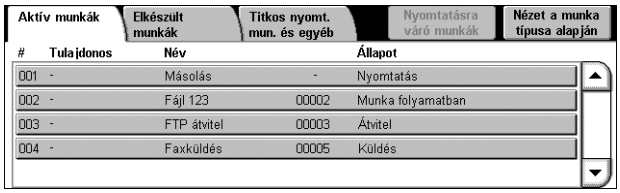
3. A szkennelési munka megkezdése

1. A dokumentumok szkennelésének megkezdéséhez nyomja meg a vezérlőpult <Start> gombját.



MEGJEGYZÉS: Ha a hitelesítés és számlázás funkció engedélyezve van, meg kell adnia a felhasználói azonosítót és jelszót (ha be van állítva). Segítségért forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

4. A szkennelési munka állapotának ellenőrzése



1. A [Munkaállapot] képernyő megjelenítéséhez nyomja meg a vezérlőpult <Munkaállapot> gombját.

A szkennelési munka megjelenik a sorban. Ha egy munka nem jelenik meg, lehet, hogy már elkészült.

Részletesebb tájékoztatásért nézze meg a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Job Status (Munkaállapot) fejezetét.

5. A beszkennelt adatok mentése

A következők leírják, hogy hogyan importálhat beszkennelt dokumentumokat a számítógépére. A következő módszereket használhatja importáláshoz:

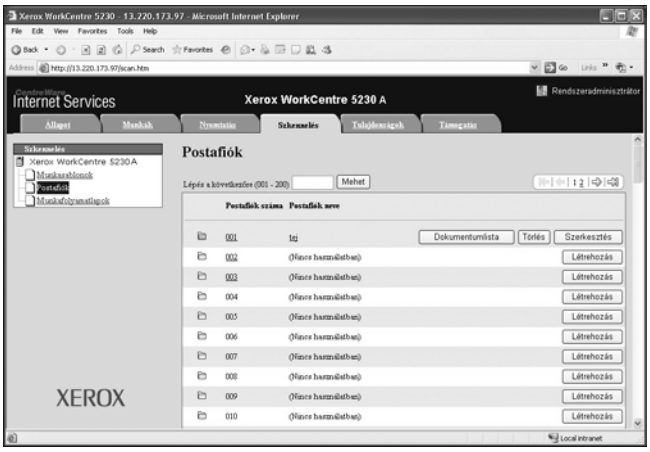
- importálás CentreWare internetszolgáltatással
- Importálás TWAIN/WIA felületről.
- Importálás a Mailbox Viewer 3 programmal.
- Importálás a WebDAV használatával

A dokumentumok CentreWare Internet Services programmal történő importálásához kövesse az alábbi lépéseket.

MEGJEGYZÉS: Más importálási módszerekről bővebb tájékoztatás a mindenkori illesztőprogram vagy segédprogram dokumentációjában található.

1. Nyisson meg egy internetböngészőt a számítógépén.
2. A böngésző URL-mezőjébe írja be a készülék IP címét vagy internetes címét, és nyomja meg az <Enter> gombot a billentyűzeten. Ekkor megjelenik a CentreWare Internet Services honlapja.

MEGJEGYZÉS: A készülék címének a böngésző cím-mezőjébe írását ld. *CentreWare Internet Services fejezet, CentreWare Internet Services program megnyitása rész, 155. oldal.*



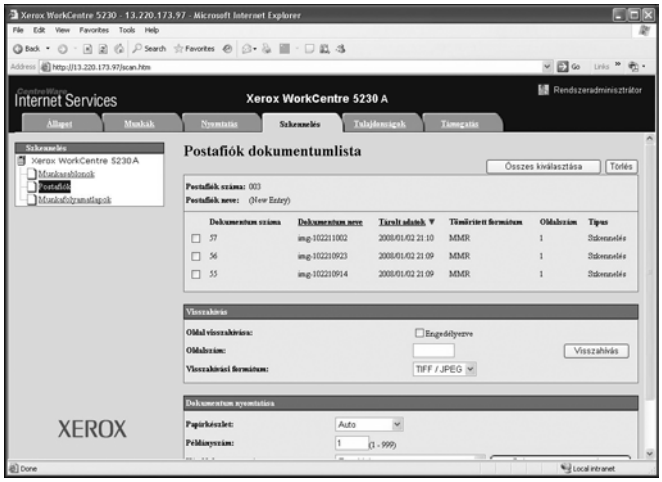
3. Kattintson a [Szkennelés] fülre, majd válassza a [Postafiók] lehetőséget a képernyő bal oldalán lévő menüszerkezetből.
4. Kattintson annak a postaládának a [Dokumentum lista] gombjára, amelyikből a dokumentumot visszahívja. Megjelenik a [Postaláda dokumentum lista] oldal.

MEGJEGYZÉS: A [Postaláda Dokumentum-lista] szintén megjelenik, ha a postaláda ikont, postaláda számát, vagy a postaláda nevét választja ki.

5. A dokumentumok listájából válassza ki annak a jelölőnégyzetét amelyiket importálni szeretné, majd kattintson a [Visszahívás] gombra.

MEGJEGYZÉS: Egyszerre egy dokumentumot importálhat.

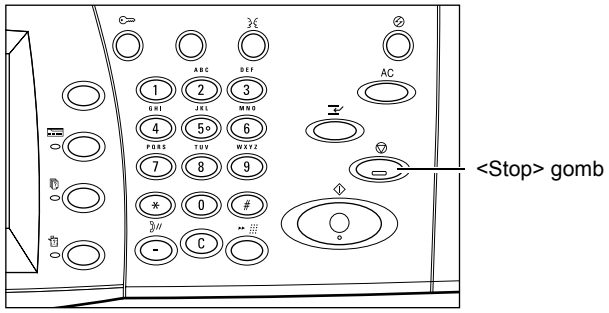
6. Kattintson a [Mentse el ezt a kapcolatot] gombra a megjelenő ablakban, majd adja meg a dokumentum mentésének helyét.



6. Szkennelési munka leállítása

Az elindított szkennelési munka manuális leállításához kövesse az alábbi lépéseket:

1. Az aktuális szkennelési munka felfüggesztéséhez nyomja meg a vezérlőpult <Stop> gombját.



2. A Munkaállapot képernyő megjelenítéséhez nyomja meg a <Munkaállapot> gombot.
A Munkaállapot képernyőről a <Lehetőségek> gomb megnyomásával léphet ki.

3. A felfüggesztett szkennelési munka törléséhez válassza a [Szkennelés törlése] gombot az [Állj/Szünet] képernyőn.

MEGJEGYZÉS: A munka folytatásához válassza a [Szkennelés folytatása] gombot az [Állj/Szünet] képernyőn.

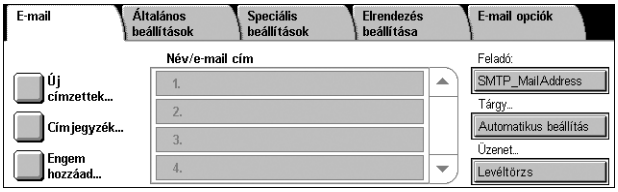
E-mail

Ebben a fejezetben bemutatjuk, hogyan szkennelheti be az e-mail mellékletként továbbítandó dokumentumokat. A címzettek e-mail címeit megadhatja az érintőképernyő billentyűzetén, vagy kiválaszthatja a címjegyzékből. Az új bejegyzések készítéséről bővebb tájékoztatást a következő részekben találja:

Új címzettek – 114. oldal

Címjegyzék – 115. oldal

Engem hozzáad – 116. oldal



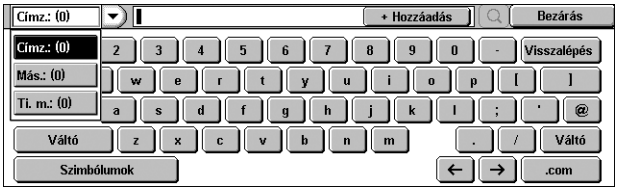
1. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Válassza az érintőképernyőn az [E-mail] fület.
3. Adja meg a kívánt opciókat.

Töröl/Szerkesztés/Bezár menü

Ha kiválaszt egy címzettet a címzettek listájából, megjelenik egy beugró menü, amellyel a címzettet törölheti, szerkesztheti, vagy bezárhatja a beugró menüt.

Új címzettek

Ezzel a funkcióval címzettek e-mail címeit viheti be a képernyő billentyűzetén.



1. Az [E-mail] képernyőn válassza az [Új címzettek] lehetőséget.
2. Írjon be egy címet.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

Címz./Másolat/Titkos másolat

A címbeviteli mező bal oldalán található legördülő menüvel válthat a címzett típusai között: címzett/másolat/titkos másolat.

Karakterek mozgatása

A képernyőn szimbólumokat jelenít meg.

+ Hozzáad

Válassza ezt a gombot, hogy egy másik címzett e-mail címét megadja.

Nagyító ikon

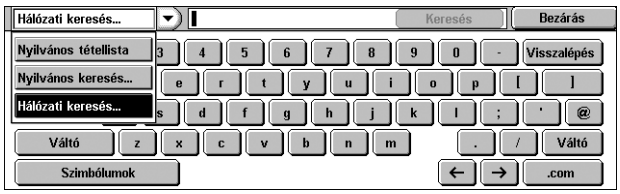
Lehetővé teszi a megadott karakterlánc keresését a címjegyzékben. Bármely nevet, amely tartalmazza a megadott karaktersort, megtalál.

Címjegyzék

Ezzel a funkcióval választhat a címjegyzékekben szereplő célhelyek közül. A helyi címjegyzék kezelése lokálisan történik, és nyilvános bejegyzéseket tárol. A távoli címjegyzék távoli könyvtárkiszolgálón van.

MEGJEGYZÉS: Az itt megjelenített címjegyzékek kizárólag az e-mail címeket tartalmazzák a szkennelési funkcióhoz. A gyorstárcsázó kódok és a csoportkódok nem szerepelnek a listán.

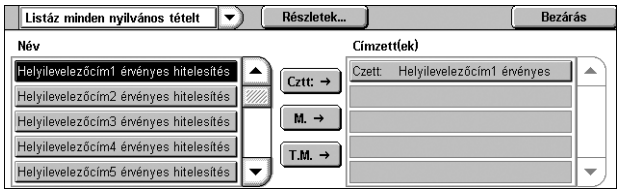
1. Az [E-mail] képernyőn válassza a [Címjegyzék] lehetőséget.
2. Válasszon lehetőséget a billentyűzet képernyő bal felső sarkában lévő legördülő menüből.



MEGJEGYZÉS: A helyi címjegyzékben tárolt címek kiválasztásához vagy kereséséhez válassza a [Minden nyilvános bejegyzés listázása] vagy [Nyilvános keresése] lehetőséget. Egy távoli címjegyzékben lévő e-mail cím kereséséhez válassza a [Hálózati keresés] funkciót.

Minden nyilvános bejegyzés listázása

Lehetővé teszi e-mail címzettek kiválasztását a helyi címjegyzékből.



Részletek

Megjeleníti a [Név] listából kiválasztott címzett adatait.

Név

A helyi címjegyzékben szereplő e-mail címzettek adatait jeleníti meg.

Címzett

A [Név] listából kiválasztott címzettet hozzáadja az aktuális címzett listához, mint e-mail címzettjét.

Másolat

A [Név] listából kiválasztott címzettet hozzáadja az aktuális címzett listához, mint Másolat címzettjét.

Titkos másolat

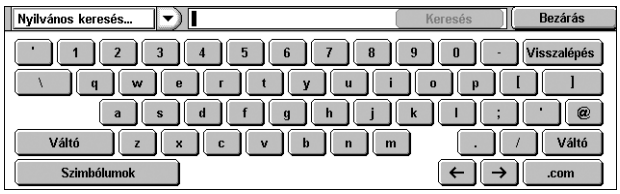
A [Név] listából kiválasztott címzettet hozzáadja az aktuális címzett listához, mint Titkos másolat címzettjét.

Címzett(ek)

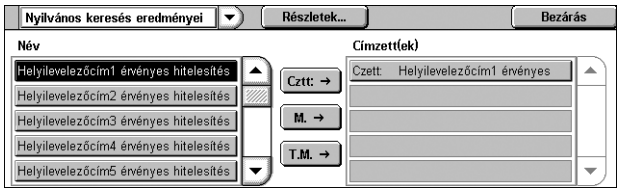
Megjeleníti a [Név] listából kiválasztott címzettek listáját. Ha kiválaszt egy címzettet a címzettek listájából, megjelenik egy beugró menü, amelyen lehetőség van a címzett eltávolítására, módosítására, minden címzett eltávolítására, vagy a beugróablak bezárására.

Nyilvános keresés/Hálózati keresés

Kereshet vagy választhat címzettet a teljes név vagy a név egy részének megadásával. A helyi címjegyzékben történő kereséshez válassza a [Nyilvános keresés] funkciót. A távoli címjegyzékben történő kereséshez válassza a [Hálózati keresés] funkciót.



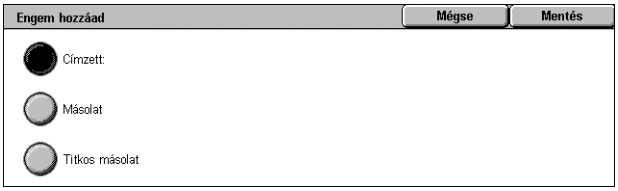
1. A [Nyilvános keresés] és [Hálózati keresés] lehetőség a legördülő menün választható.
2. A képernyő billentyűzetén adja meg a címzett nevét teljesen, vagy részben.
3. Válassza a [Keresés] gombot. Megjelenik a keresés eredménye képernyő.
4. Válasszon ki egy címzettet a keresési eredményből.



MEGJEGYZÉS: A képernyő használatáról további információt ld.: *Minden nyilvános bejegyzés listázása, 115. oldal*.

Engem hozzáad

Ezzel a funkcióval adhatja hozzá e-mail címét (ez a küldő címe). A címet egyik címbejegyzési mezőben kell megadnia.



1. Az [E-mail] képernyőn válassza az [Engem hozzáad] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Címzett

A küldő címét a Címzett mezőben jeleníti meg.

Másolat

A küldő címét a Másolat mezőben jeleníti meg.

Titkos másolat

A küldő címét a Titkos másolat mezőben jeleníti meg. Az ebbe a mezőbe beírt cím nem jelenik meg a fogadó által megkapott üzenetben.

Feladó

Ez a funkció lehetővé teszi az Ön (a küldő) e-mail címének megtekintését vagy megváltoztatását.

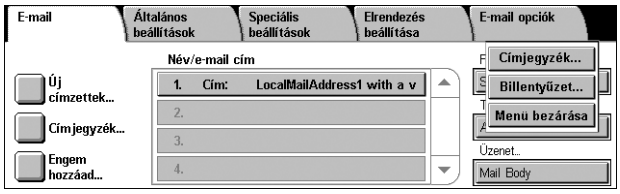
Amikor a hitelesítés szolgáltatás nincs bekapcsolva, a [Feladó] mező megjeleníti a készülék nevét (ha be van állítva) vagy a készülék e-mail címét.

A hitelesítési funkció használatakor a [Feladó] mezőben a bejelentkezett felhasználó regisztrált e-mail címe jelenik meg.

Alapértelmezés szerint az e-mail címet nem lehet megváltoztatni ezen a képernyőn. A feladói e-mail cím megváltoztatásának módja a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) Setups (Beállítások) fejezetében az E-mail/ Internet Fax Service Settings or Authentication/Security Settings (E-mail/Internetes faxszolgáltatás beállításai vagy Hitelesítési/Biztonsági beállítások) részben található.

A következőkben leírtak szerint lehet megváltoztatni a küldő e-mail címét, ha ezen a képernyőn lehet szerkeszteni.

1. Az [E-mail] képernyőn válassza a [Feladó] lehetőséget.
2. A megjelenő beugró menüből válasszon egy lehetőséget.



Címjegyzék

Lehetővé teszi egy cím kiválasztását a címjegyzékből.

Billentyűzet

Az érintőképernyő billentyűzetén megadhat egy címet.

Menü bezárása

Bezárja a beugró menüt.

Tárgy

Ezzel a funkcióval tárgysor adható az e-mailhez.

1. Az [E-mail] képernyőn válassza a [Tárgy] lehetőséget.
2. Adjon meg tárgysort a képernyő billentyűzetén.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

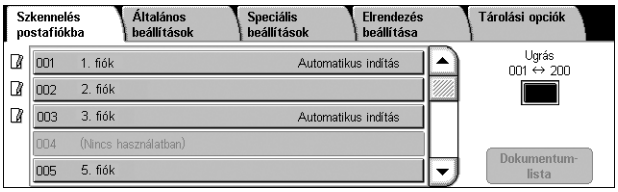
Üzenet

Ez a funkció lehetővé teszi egy e-mail üzenet beírását.

1. Az [E-mail] képernyőn válassza az [Üzenet] lehetőséget.
2. Írja be az üzenetet a képernyő billentyűzetén.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Szkennelés postafiókba

Ebből a részből megtudhatja, hogy a gépen hogyan lehet kiválasztani azt a postafiókot, amelybe a szkennelt dokumentumokat szeretné elmenteni.



1. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Az érintőképernyőn válassza ki a [Szkennelés postafiókba] lehetőséget.
3. A beszkennelt adatok tárolásához válassza ki a megfelelő postafiókot.

Postafióklista

A beszkennelt adatok tárolásához választhatja ki a megfelelő postafiókot. A listán a gördítősávval lapozhat.

Lépés a következőre

A vezérlőpult számbillentyűzetén itt adhatja meg a képernyőn megjelenítendő postafiók számát. A kiválasztott postafiók a lista tetején látható.

Dokumentumlista

A [Postafiók- Dokumentumlista] képernyőt jeleníti meg, ahol rendezheti, nyomtathatja vagy törölheti a kiválasztott postafiók dokumentumait.

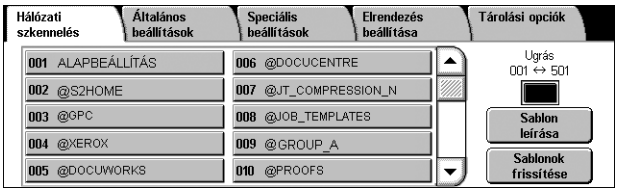
A gépen elérhető további postafiók szolgáltatásokról, lásd *Küldés postafiókból fejezetet, a(z) 141. oldalon.*

Hálózati szkennelés

Ebben a részben bemutatjuk, hogyan szkennelhet be és küldhet dokumentumokat egy megadott kiszolgálóra egy hálózaton, munkasablonok használatával. A munkasablon létrehozható a készüléken, vagy távolról a CentreWare Internet Services programmal, vagy a külön értékesített hálózati szkennelés kiszolgáló alkalmazásaival. A sablon beállításainak megfelelően a gép automatikusan beszkenneli a dokumentumokat, a beszkennelt adatokat TIFF, JPEG*, XPS(XML Papír Specifikáció) vagy PDF formátumban elmenti, majd a fájlt a megadott kiszolgálóra küldi. A munkasablonok készítésének leírása a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) CentreWare Internet Services (CentreWare Internet Services) fejezetében található.

*: Csak a WorkCentre 5225A/5230A támogatja

A berendezésen létrehozott sablonok neve „@” karakterrel kezdődik. A CentreWare Internet Services programmal vagy a hálózati szkennelés kiszolgálói alkalmazással létrehozott munkák hordozzák a felhasználó által adott nevüket.



1. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Válassza az érintőképernyőn a [Hálózati szkennelés] lehetőséget.
3. Válassza ki a használni kívánt munkasablont.
4. Nyomja meg a vezérlőpult <Start> gombját.

Munkasablonlista

Segítségével kiválaszthat egy munkasablont a szkennelési munkához.

- DEFAULT - Ez az alapértelmezett munkasablon. A rendszer ezt a munkasablont használja alapsablonnak az új sablonok létrehozásánál a CenterWare Internet Services programban. Ezt a munkasablont nem lehet törölni. Szerkeszteni, és a gyári alapbeállításra visszaállítani csak a rendszeradminisztrátor jogosult.
- @S2HOME - Ez a Haza-szkennelés funkcióhoz tartozó sablon. Ez a sablon azonosítja a felhasználót, és a beszkennelt adatokat a felhasználó személyes mappájába továbbítja.

  MEGJEGYZÉS: A “@S2HOME” csak akkor jelenik meg, ha a távoli hitelesítés engedélyezve van, és a [Status] beállítása [Enabled] a [Properties] > [Services] > [Scan to Home] alatt a CentreWare Internet Services programban. További tájékoztatás a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) Scanner Environment Settings (Szkenner környezeti beállítások) és CentreWare Internet Services (CentreWare Internet Services) című fejezetében található.

  MEGJEGYZÉS: Az „@S2HOME” munkasablon távoli alkalmazással nem szerkeszthető.

Lépés a következőre

A vezérlőpult számbillentyűzetén itt adhatja meg a képernyőn megjelenítendő munkasablonok számát. A kiválasztott munkasablon a sablonlista tetején látható.

Sablon leírása

A [Sablon leírása] képernyőt jeleníti meg, ahol megnézheti a sablon leírását, beállításait és helyét.

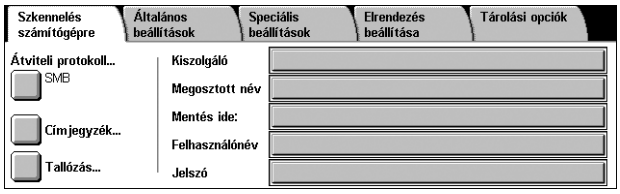
Sablonok frissítése

Frissíti a rendelkezésre álló sablonok listáját.

Szkennelés személyi számítógépre

Ebben a fejezetben bemutatjuk, hogy az FTP és SMB protokollok használatával hogyan lehet a beszkennelt dokumentumokat a megadott címzetthez eljuttatni. Bővebb információt a következőkben talál:

Átviteli protokoll – 121. oldal
Címjegyzék – 121. oldal
Tallózás – 122. oldal



1. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Az érintőképernyőn válassza ki a [Szkennelés számítógépre] lehetőséget.
3. Állítsa be a következő elemeket.

Kiszolgáló

Segítségével a célkiszolgáló címét adhatja meg. Válasszon egy kiszolgálónevet a címjegyzékből vagy válassza a [Kiszolgáló] lehetőséget és írjon be egy kiszolgálónevet vagy IP-címet, a képernyő billentyűzetén.

MEGJEGYZÉS: Ha az IP-cím helyett kiszolgálónevet használ, a megfelelő DNS-információt be kell vinnie a CentreWare Internet Services programon keresztül. Pontosan megadott DNS nélkül a gazdanevet a rendszer nem tudja IP-címmé alakítani.

Megosztott név

Segítségével a megosztott kiszolgáló címét adhatja meg. Az előre beállított név megjelenítéséhez válasszon egy kiszolgálót a címjegyzékből, vagy válassza a [Megosztott név] lehetőséget és írja be egyik megosztott könyvtár nevét a képernyő billentyűzetén. FTP-kiszolgálók esetében nem kell megadni.

Mentés ide:

A fájlok mentési könyvtárának helyét (vagy elérési útvonalát) határozza meg. Az előre beállított hely megjelenítéséhez válasszon egy kiszolgálót a címjegyzékből, vagy válassza a [Mentés ide] lehetőséget és írjon be egy helyet a [Billentyűzet] képernyőn.

MEGJEGYZÉS: Ha egyazon készülékre egy időben több helyről is ugyanolyan fájlnévvel küldenek adatokat, az adatok felülíródhatnak.

Felhasználónév

A felhasználónevet adhatja meg, ha a célkiszolgáló kéri. Az előre beállított felhasználónév megjelenítéséhez válasszon egy kiszolgálót a címjegyzékből, vagy válassza a [Felhasználónév] lehetőséget és írjon be egy felhasználónevet a képernyő billentyűzetén. Ha az [Átviteli protokoll] funkció alatt az [FTP] lehetőséget választotta, adjon meg egy legfeljebb 97 karakterből álló nevet. Ha az [Átviteli protokoll] funkciónál az [SMB] lehetőséget választotta, írja be az alábbi típusok egyikét.

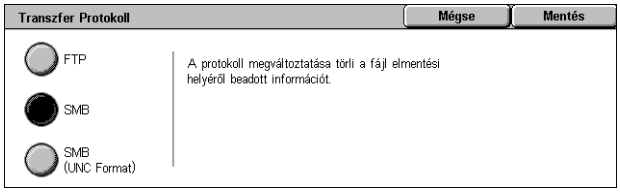
- felhasználó_név@tartomány_név (pl. fuji@xerox.com) ahol a felhasználó_név legtöbb 32 karakter és a tartomány_név legtöbb 64 karakter
- tartomány_név\felhasználó_név(pl. fuji\xerox) ahol a felhasználó_név legtöbb 32 karakter és a tartomány_név legtöbb 64 karakter
- helyi_felhasználó_név (pl. Fuji-Xerox) legtöbb 32 karakter

Jelszó

Megadhatja a jelszót, ha a célkiszolgáló kéri. Az előre beállított jelszó megjelenítéséhez válasszon egy kiszolgálót a címjegyzékből, vagy válassza a [Jelszó] lehetőséget és írjon be egy jelszót a képernyő billentyűzetén. Ha nem kíván jelszót hozzárendelni, hagyja üresen a jelszó mezőt.

Átviteli protokoll

Ezzel a funkcióval egy átviteli protokollt választhat ki. A célállomás által használt protokollal azonos protokollt kell megadnia.



1. A [Szkennelés számítógépre] képernyőn válassza az [Átviteli protokoll] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

FTP

Az FTP protokoll kiválasztására szolgál.

SMB

Az SMB protokoll kiválasztására szolgál.

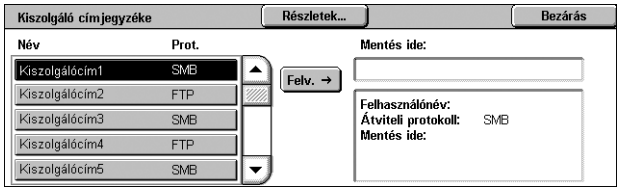
SMB (UNC formátum)

Az (UNC formátumot használó) SMB protokoll kiválasztásához.

MEGJEGYZÉS: Ha a Hitelesítés távoli kiszolgálóról beállítást engedélyezve van, egy beugró üzenet figyelmezteti a felhasználót, hogy a szkennelés számítógépre szolgáltatás használata előtt adjon meg bejelentkezési azonosítót és jelszót. Az így megadott bejelentkezési azonosítót és jelszót a rendszer a Kerberos kiszolgálóra továbbítja. A funkció csak a felhasználó hitelesítése után használható.

Címjegyzék

Ezzel a funkcióval célkiszolgálót választhat a címjegyzékből. A célállomások megadásának ismertetése a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Setups (Beállítások) fejezetében olvasható.



1. A [Szkennelés számítógépre] képernyőn válassza a [Címjegyzék] lehetőséget.
2. A címjegyzék listáról válasszon célkiszolgálót, majd válassza a [Hozzáad→] gombot.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

Név/Protokoll

A címjegyzékben szereplő célkiszolgáló adatait jeleníti meg.

Részletek

A kiválasztott kiszolgáló beállításainak részletes adatait jeleníti meg.

Hozzáad →

A kiválasztott célkiszolgálót hozzáadja a [Mentés ide] mezőhöz.

Mentés ide:

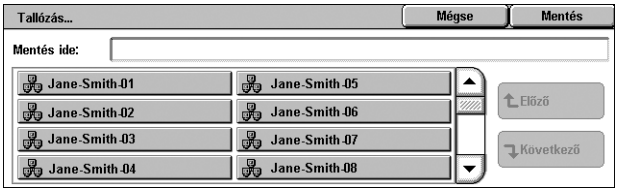
Megjeleníti a kiválasztott célkiszolgálót és annak adatait.

Tallózás

Ezzel a lehetőséggel kiválaszthat egy hálózati helyet, ahová a szkennelt dokumentumot elmentheti. A böngészés a munkacsoport szinten indul, a kiszolgálószinten folytatódik majd továbblép a megosztott könyvtárak többszörös hierarchikus szintjeire.

MEGJEGYZÉS: Amikor az [Átviteli protokoll] beállítása [FTP], a [Tallózás] gomb szürke, és nem választható. Ez a gomb nem jelenik meg, ha a készülékhez nincs IPv4 cím hozzárendelve. A protokollbeállítások ismertetésea System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Setups (Beállítások) fejezetében olvasható.

1. A [Szkennelés számítógépre] képernyőn válassza a [Tallózás] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciókat.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Előző

Továbblép egy lépést felfelé a hierarchiában.

Következő

Továbblép egy szintet a hierarchiába, a kiválasztott helyhez vezető útvonalon.

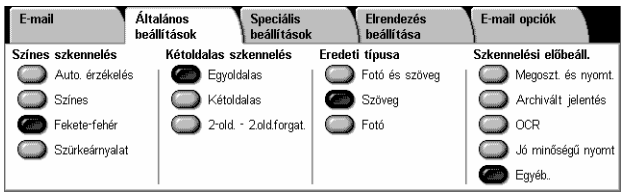
Általános beállítások

Ez a fejezet az készülék általános vezérlési lehetőségeit mutatja be szkenneléshez. Bővebb információt a következőkben talál:

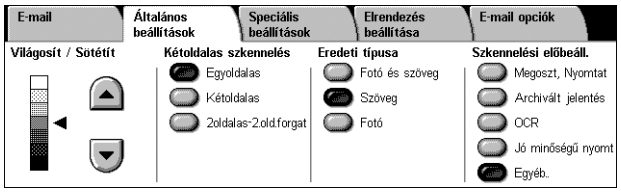
Színes szkennelés (WorkCentre 5225A/5230A) – 123. oldal
Világosít/Sötétít (WorkCentre 5222/5225/5230) – 123. oldal
Kétoldalas szkennelés – 123. oldal
Eredeti típusa – 124. oldal
Szkennelési előbeállítások – 124. oldal

1. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Az érintőképernyőn válassza ki a megfelelő szkennelési módszert.
3. Az érintőképernyőn válassza az [Általános beállítások] fület.
4. Válassza ki a kívánt opciókat.

WorkCentre 5225A/5230A



WorkCentre 5222/5225/5230

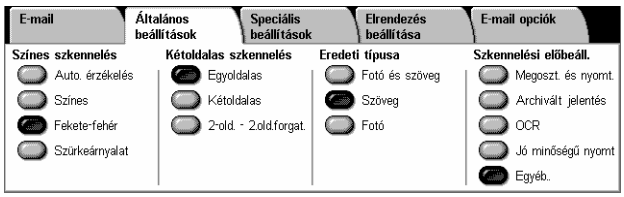


Színes szkennelés (WorkCentre 5225A/5230A)

Ezzel a lehetőséggel beállíthatja a kimenet színmódját.

MEGJEGYZÉS: A WorkCentre 5222/5225/5230 nem támogatja ezt a funkciót.

1. Válasszon egy színes mód opciót az [Általános beállítások] képernyőn a [Színes szkennelés] lehetőséghez.



Auto érzékelés

Érzékeli a dokumentum színtartalmát, és színesben szkenneli, ha a tartalom színes, vagy fekete-fehérben, ha a tartalom fekete-fehér.

MEGJEGYZÉS: Amikor az [Auto érzékelés] van kiválasztva, és az [MRC nagy tömörítrés] be van kapcsolva (Be) a [Fájlformátum] opciónál, a gép a fekete-fehér oldalakat szürkeskálában szkenneli.

Színes

Színesben szkennel.

Fekete-fehér

Fekete-fehérben szkennel az eredeti dokumentum színes tartalmától függetlenül.

Szürkeskála

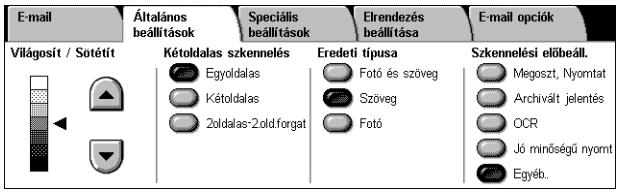
Szürkeskálában szkennel az eredeti dokumentum színes tartalmától függetlenül.

Világosít/Sötétít (WorkCentre 5222/5225/5230)

Ezzel a funkcióval a beszkennelt kép fényerejének szintjét állíthatja be.

MEGJEGYZÉS: A Világosít/Sötétít funkciót a WorkCentre 5225A/5230A készüléken a [Speciális beállítások] fül [Kép beállításai] részén érheti el.

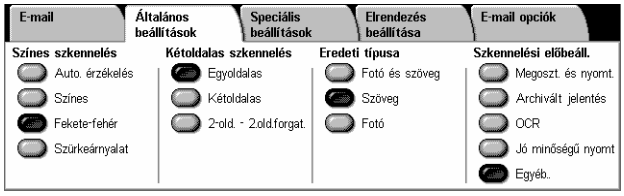
1. A fényerőt a görgetőgombokkal állíthatja be.



Kétoldalas szkennelés

Ezzel a lehetőséggel meghatározhatja, hogy a dokumentum egyoldalas vagy kétoldalas, és megadhatja a dokumentum elhelyezését.

1. Válasszon egy előre beállított gombot az [Általános beállítások] képernyőn a [Kétoldalas szkennelés] lehetőséghez.



Egyoldalas

A dokumentum egyik oldalát szkenneli be.

Kétoldalas

A dokumentum mindkét oldalát beszkenneli. Válassza ezt a lehetőséget, ha a képek a dokumentum mindkét oldalán azonos tájolásúak.

Kétoldalas - 2. oldal elforgatása

A dokumentum mindkét oldalát beszkenneli. Válassza ezt a lehetőséget, ha a képek a dokumentum két oldalán ellenkező tájolásúak.

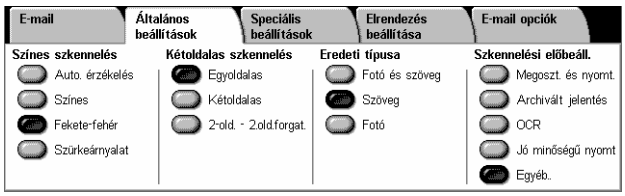
Eredeti típusa

Az eredeti dokumentum típusának kiválasztásával ez a beállítás biztosítja a legjobb szkennelési minőséget.

MEGJEGYZÉS: A WorkCentre 5225A/5230A modellnél az [Eredeti típusa] funkciónak nincs hatása a kép minőségére a következő esetek egyikében sem:

– amikor a [Színes szkennelés] értéke [Színes] vagy [Szürkeskála],
– amikor a [Színes szkennelés] értéke [Auto érzékelés], és a [Fájlformátum] alatt az [MRC nagy tömörítés be van kapcsolva (Be).

1. Válasszon egy előre beállított gombot az [Általános beállítások] képernyőn az [Eredeti típusa] tételnél.



Fotó és Szöveg

Ezzel a beállítással a szöveget és fotókat egyaránt tartalmazó dokumentumokat szkennelheti. A gép automatikusan megkülönbözteti egymástól a szöveget és a fényképet, és az egyes területekhez a megfelelő minőségi módot választja.

Szöveg

Ezzel az opcióval a kizárólag szöveget tartalmazó dokumentumokat szkennelheti.

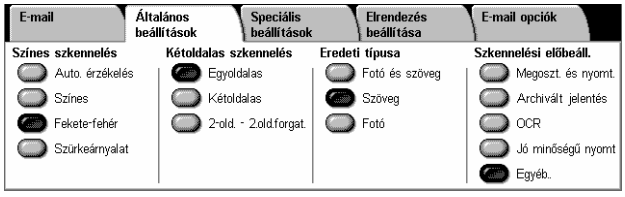
Fotó

Ezzel az opcióval a kizárólag fényképeket tartalmazó dokumentumokat szkennelheti.

Szkennelési előbeállítások

Ezzel a funkcióval beállíthatja a képadatok szkennelési minőségét.

1. Válasszon egy gombot az [Általános Beállítások] képernyőn a [Szkennelési előbeállítások] alatt.



Megosztás és nyomtatás

Az általános irodai dokumentumok képernyőn történő megjelenítésére alkalmas. A lehetőség használatával a fájl mérete kicsi lesz, a képminőség pedig átlagos.

Archivált jelentés

Megfelel az általános irodai dokumentumok követelményeinek, melyeket elektronikus úton tárolnak. Ezzel a beállítással a fájl mérete a lehető legkisebb lesz, a képminőség pedig átlagos.

OCR (Optikai karakterfelismerés)

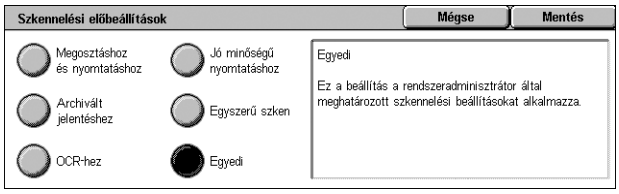
Olyan dokumentumokhoz megfelelő, amelyek az OCR funkcióval kerülnek feldolgozásra. A lehetőség használatával a fájl mérete nagy lesz, a képminőség pedig a legjobb.

Jó minőségű nyomtatás

Olyan dokumentumokhoz megfelelő, amelyek grafikákat és fotókat tartalmaznak. A lehetőség használatával a fájl mérete nagy lesz, a képminőség pedig maximális.

Egyéb

Megjeleníti a [Szkennelési előbeállítások] képernyőt, ahol a következő további lehetőségek választhatók.



Egyszerű szkennelés

Olyan dokumentumokhoz megfelelő, amelyeken csak minimális képfeldolgozás és tömörítés szükséges. A funkció használatának eredménye a gyors feldolgozás és a rendkívül nagy fájlméret.

Egyedi

Lehetővé teszi a rendszeradminisztrátor által beállított szkennelési minőség használatát.

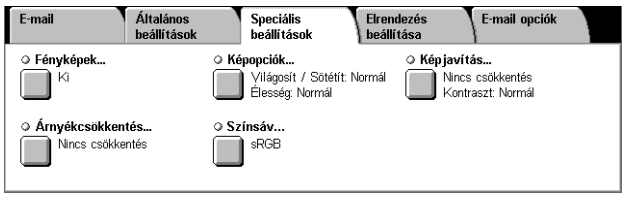
Speciális beállítások

Ez a fejezet a szkennelt kép minőségének beállításához használt funkciókat mutatja be. Bővebb információt a következőkben talál:

Fényképek (WorkCentre 5225A/5230A) – 126. oldal
Kép beállításai – 126. oldal
Háttércsökkentés (WorkCentre 5222/5225/5230) – 127. oldal
Képjavítás (WorkCentre 5225A/5230A) – 127. oldal
Árnyékcsökkentés (WorkCentre 5225A/5230A) – 128. oldal
Színsáv (WorkCentre 5225A/5230A) – 128. oldal

1. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Az érintőképernyőn válassza ki a megfelelő szkennelési módszert.
3. Válassza a [Speciális beállítások] fület.

WorkCentre 5225A/5230A



4. Állítsa be a szükséges funkciót.
5. Válassza a [Mentés] gombot.

WorkCentre 5222/5225/5230

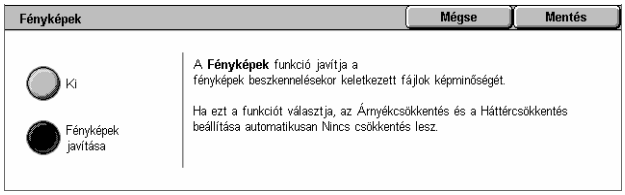
Fényképek (WorkCentre 5225A/5230A)

Ezzel a funkcióval a színes eredeti fényképekről beszkennelt képeket lehet javítani.

MEGJEGYZÉS: A WorkCentre 5222/5225/5230 nem támogatja ezt a funkciót.

MEGJEGYZÉS: Ez a funkció akkor érhető el, amikor a fényképet a dokuüvegre helyezi.

1. A [Speciális beállítások] képernyőn válassza a [Fényképek] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Fényképek javítása

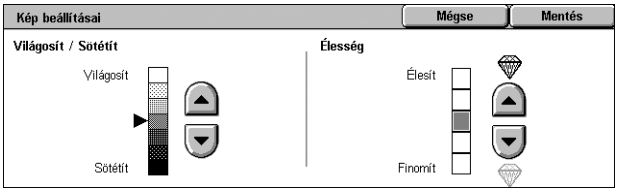
A [Kimeneti szín] [Teljes szín] beállításával beszkennelt színes fényképek javítása.

MEGJEGYZÉS: Ha a [Fénykép javítása] opciót választja, az [Árnyékcsökkentés] és a [Háttércsökkentés] lehetőség nem használható.

Kép beállításai

Ezzel a funkcióval a beszkennelt kép fényerejét és élességét állíthatja be.

1. A [Speciális beállítások] képernyőn válassza a [Kép beállításai] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciókat.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Világosít/Sötétít

Meghatározza a világossági szintet a szkennelt képekhez.

Élesség

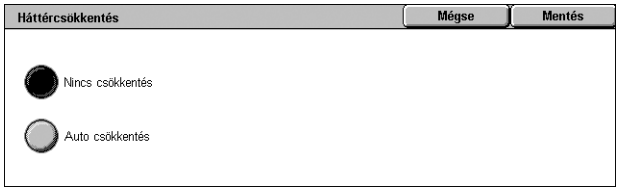
Meghatározza az élességi szintet a szkennelt képekhez.

Háttércsökkentés (WorkCentre 5222/5225/5230)

Ezzel a funkcióval elnyomhatja a háttérszínek és a képek átütését a szkennelés során.

MEGJEGYZÉS: A WorkCentre 5225A/5230A esetében ez a funkció a [Képjavítás] opciónál érhető el. Lásd: *Képjavítás (WorkCentre 5225A/5230A), 127. oldal*.

1. A [Speciális beállítások] képernyőn válassza az [Háttércsökkentés] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Nincs csökkentés

Kikapcsolja a funkciót.

Automatikus csökkentés

Automatikusan csökkenti a háttérszíneket.

MEGJEGYZÉS: Ha az [Eredeti típusa] képernyőn a [Fotó] opciót választotta, ez a lehetőség nem használható.

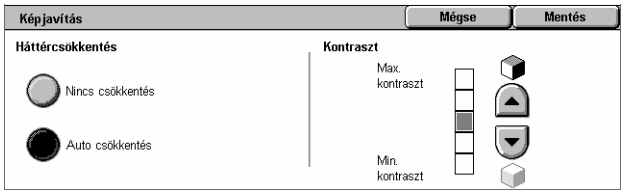
Képjavítás (WorkCentre 5225A/5230A)

Ezzel a funkcióval elnyomhatja a háttérszínek átütését, és beállíthatja a szkennelésnél használandó kontrasztot.

MEGJEGYZÉS: A WorkCentre 5222/5225/5230 esetében a Háttércsökkentés funkcióról további információ: *Háttércsökkentés (WorkCentre 5222/5225/5230), 127. oldal*.

MEGJEGYZÉS: A [Kontraszt] opció akkor jelenik meg, ha az [Eredeti típusa] képernyőn [Szürkeskála] vagy [Színes] opciót választ.

1. A [Speciális beállítások] képernyőn válassza a [Képjavítás] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciókat.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Háttércsökkentés

- Nincs csökkentés - Kikapcsolt háttércsökkentéssel szkennel.
- Auto csökkentés - Automatikusan elnyomja a színes hátteret, amikor a [Színes szkennelés] képernyőn a [Fekete] opció van kiválasztva, vagy csökkenti a fehér hátteret a színes dokumentumokon, amikor a [Színes szkennelés] képernyőn a [Színes] opció van kiválasztva.

MEGJEGYZÉS: Ha az [Eredeti típusa] képernyőn a [Fotó] opciót választotta, ez a lehetőség nem használható.

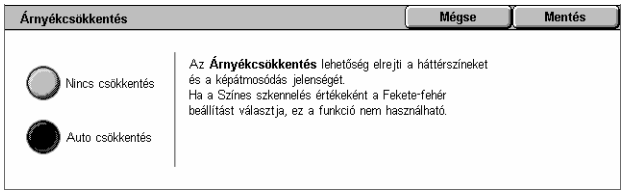
Kontraszt

Meghatározza a kontrasztszintet a szkennelt képekhez.

Árnyékcsökkentés (WorkCentre 5225A/5230A)

Ezzel a funkcióval elnyomhatja a képek átütését a szkennelés során.

MEGJEGYZÉS: A WorkCentre 5222/5225/5230 nem támogatja ezt az opciót.



1. A [Speciális beállítások] képernyőn válassza az [Árnyékcsökkentés] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Nincs csökkentés

Kikapcsolja a funkciót.

Auto csökkentés

Automatikusan csökkenti az árnyékokat a szkennelt képeken.

Színsáv (WorkCentre 5225A/5230A)

Ezzel a funkcióval beállíthatja a szkenadatok színsávját.

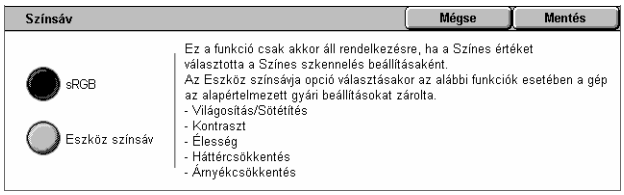
MEGJEGYZÉS: A WorkCentre 5222/5225/5230 nem támogatja ezt az opciót.

MEGJEGYZÉS: A [Színsáv] gomb megjelenik, ha rendszeradminisztrátori módban engedélyezte (Engedélyezve) a [Színsáv] opciót. Részletesebb tájékoztatásért nézze meg a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) Setups (Beállítások) fejezetét.

MEGJEGYZÉS: A [Színsáv] gomb elérhető, ha a [Színes szkennelés] opciót [Színes] értékre állította.

MEGJEGYZÉS: A [Színsáv] gomb nem érhető el, ha a [Fájlformátum] opciónál a [PDF/A] értéket választotta.

MEGJEGYZÉS: Ha a Kereshető szöveg funkciót szeretné használni a [Fájlformátum] menüben, válassza az [sRGB] értéket.



1. A [Speciális beállítások] képernyőn válassza a [Színsáv] lehetőséget.
2. Válassza az [sRGB] vagy az [Eszköz színsáv] opciók egyikét.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

sRGB

sRGB-t használ a szkennelt adatok feldolgozásához.

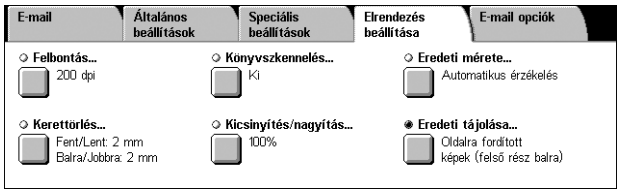
Eszköz színsáv

Speciális színbeállításokat használ a szkennelt adatok feldolgozásához. Amikor ezt az opciót választja, a [Világosít/Sötétít], az [Élesség], az [Árnyékcsökkentés], a [Kontraszt] és a [Háttércsökkentés] funkciók esetében a gép a gyári alapértékeket használja.

Elrendezés beállítása

Ez a fejezet ismerteti az oldalelrendezés beállítási lehetőségeit a szkenneléshez. Bővebb tájékoztatást a következő helyen talál:

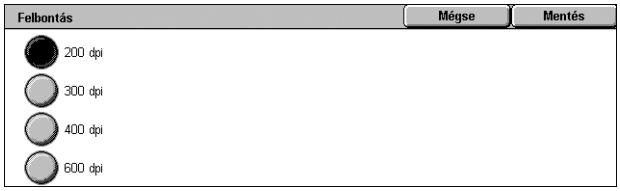
Felbontás – 129. oldal
Könyv szkennelése – 129. oldal
Eredeti mérete – 130. oldal
Széltörlés – 131. oldal
Kicsinyítés/Nagyítás – 131. oldal
Eredeti tájolása – 132. oldal



1. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Az érintőképernyőn válassza ki a megfelelő szkennelési módszert.
3. Válassza az [Elrendezés beállítása] fület.
4. Állítsa be a szükséges funkciót.
5. Válassza a [Mentés] gombot.

Felbontás

Ezzel a lehetőséggel kiválaszthatja a dokumentum szkenneléséhez alkalmazandó felbontást. Minél nagyobb felbontást választ, annál nagyobb lesz az eltárolt képfájl mérete , és meghosszabbodik a feldolgozási idő.



1. A [Szkennelési beállítások] képernyőn válassza a [Felbontás] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

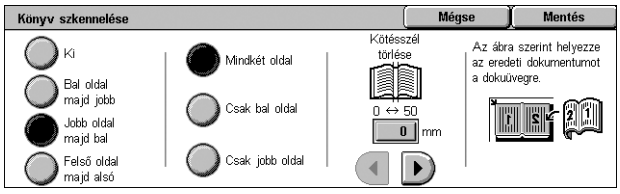
Felbontás

200 dpi, 300 dpi, 400 dpi vagy 600 dpi felbontással szkennel.

MEGJEGYZÉS: A WorkCentre 5225A/5230A modelleken, ha az [MRC nagy tömörés] értéke [Be], vagy ha a [Kereshető szöveg] értéke a [Fájlformátum] alatt [Kereshető], csak a [200 dpi] és a [300 dpi] opciók érhetők el.

Könyv szkennelése

Ezzel a funkcióval bekötött dokumentumok egymással szemben lévő oldalait szkennelheti megfelelő sorrendben a dokuüvegről. A szemben lévő oldalakat a berendezés két különálló képként menti el.



1. Az [Elrendezés beállítása] képernyőn válassza a [Könyv szkennelése] opciót.
2. Válassza ki a kívánt opciókat.

3. Válassza a [Mentés] gombot.

MEGJEGYZÉS: Bekötött dokumentum szemközti oldalait vízszintes tájolásban kell a dokuüvegre helyezni.

Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Bal oldal majd jobb

A nyitott könyv oldalait szkenneli, balról jobbra.

- Mindkét oldal - A bal és a jobb oldali lapokat is szkenneli.
- Csak bal oldal - Csak a bal oldali lapokat szkenneli.
- Csak jobb oldal - Csak a jobb oldali lapokat szkenneli.

Jobb oldal majd bal

A nyitott könyv oldalait szkenneli, jobbról balra.

- Mindkét oldal - A bal és a jobb oldali lapokat is szkenneli.
- Csak bal oldal - Csak a bal oldali lapokat szkenneli.
- Csak jobb oldal - Csak a jobb oldali lapokat szkenneli.

Felső, majd alsó oldal

A nyitott könyv oldalait szkenneli, felülről lefelé.

- Mindkét oldal – A felső és az alsó lapokat is szkenneli.
- Csak felső oldal – Csak a felső lapokat szkenneli.
- Csak alsó oldal – Csak az alsó lapokat szkenneli.

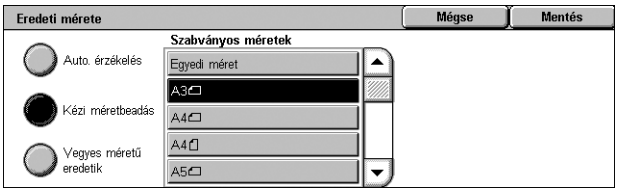
Kötési szél törlése

Törli a könyv középső kötési területét, amely az oldalak széthajtásánál árnyék keletkezéséhez vezethet. A görgetőgombokkal határozza meg a nyitott könyv közepéről törlendő területet 0 és 50 mm (0,0–2,0 hüvelyk) között, 1 mm-es (0,04 hüvelyk) lépésekben.

Eredeti mérete

Ezzel a funkcióval választhat az automatikus dokumentumméret beállítás, a választás előre beállított méretek közül vagy a különböző méretű dokumentumok keverése opciók közül. Ha egy előre beállított méretet választ, a berendezés a dokumentumok tényleges méretétől függetlenül, a megadott méret alapján végzi a szkennelést.

1. Az [Elrendezés beállítása] képernyőn válassza az [Eredeti mérete] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciókat.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Automatikus érzékelés

Automatikusan érzékeli a szabványméretű dokumentumok méretét.

Kézi méretbeállítás

11 előre beállított szabványméret közül választhat bemeneti méretet, álló vagy fekvő tájolással, vagy választhat egyedi méretet, 15–297 mm (0,6–11,7 hüvelyk) méretben a hosszúsághoz, illetve 15–432 mm (0,6–17,0 hüvelyk) méretben a szélességhez.
Az előbeállításokat a rendszeradminisztrátor állítja be.

Vegyes méretű eredetik

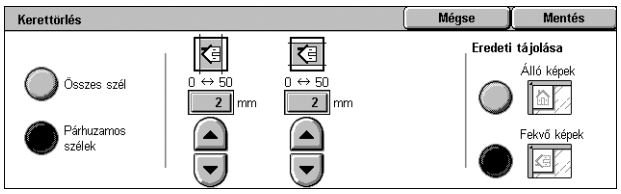
Lehetővé teszi a különféle méretű eredetik egy időben történő szkennelését.
A berendezés automatikusan érzékeli a vegyes méretű eredetiket, és azokat az eredeti méreteknek megfelelően továbbítja. Töltsön be különböző méretű eredetiket a dokuadagolóba, úgy, hogy a bal felső sarkokat egymáshoz igazítja.

MEGJEGYZÉS: AZ 5,5 × 8,5" és A5 eredetiket álló tájolásban kell betöltenie.

Széltörlés

A funkcióval a nemkívánatos foltokat, például a szkennelési árnyékokat és lyukasztási nyomokat törölheti a szkennelt képek mindegyik széléről.

1. Az [Elrendezés beállítása] képernyőn válassza az [Széltörlés] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciókat.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Minden szél

A dokumentum minden szélét azonos mértékben törli. A széltörlés mértékét a rendszeradminisztrátor állítja be, és ezen a képernyőn nem lehet megváltoztatni. Haszeretné törölni az széleket, válassza a [Párhuzamos szélek] lehetőséget és adjon meg 0 értéket mind a felső/alsó, mind pedig a bal/jobb szélhez.

Párhuzamos szélek

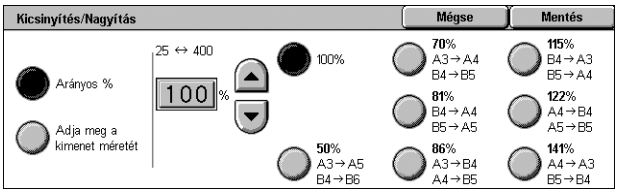
Lehetővé teszi a dokumentum felső és alsó, valamint a jobb és bal szélének adott mértékű törlését. Maximum 50 mm (2 hüvelyk) határozható meg minden mezőhöz.

Eredeti tájolása

- Álló képek - a függőleges tájolást választja ki, ahol a dokumentum felső része a gép hátsó része felé néz.
- Fekvő képek - A vízszintes tájolást választja ki, ahol a dokumentum felső része a gép bal oldala felé néz.

Kicsinyítés/Nagyítás

Ezzel a funkcióval a szkennelt dokumentumokat 25–400% tartományban kicsinyítheti vagy nagyíthatja.



1. Válassza a [Kicsinyítés/ Nagyítás] lehetőséget az [Elrendezés beállítása] képernyőn.
2. Állítsa be az arányt a nyílgombokkal, vagy válasszon egy előbeállított gombot.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

MEGJEGYZÉS: A WorkCentre 5225A/5230A modelleken, ha a [Fájlformátum] alatt az [MRC nagy tömörítés] értéke [Be], ez a funkció automatikusan a 100% értéket kapja.

Arányos %

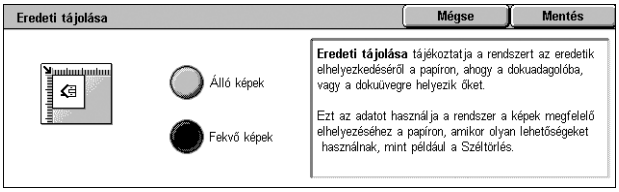
- Szövegdoboz - Lehetővé teszi a kívánt kicsinyítési/nagyítási arány meghatározását a görgetőgombokkal. Az értéket a szövegdoboz megérintésével és a vezérlőpult számbillentyűzetének használatával is megadhatja. Az érték 25–400% között 1%-os lépésekben adható meg.
- 100% – Az eredeti dokumentumot azonos méretben szkenneli
- Előbeállítások – A hét előre beállított kicsinyítési/nagyítási arány közül választhat. Az előbeállításokat a rendszeradminisztrátor állítja be.

kimeneti méret megadása

Kiválaszthatja a kimeneti méretet a szabványos papírméretek közül.

Eredeti tájolása

Ezzel a funkcióval meg a dokumentumok tájolását.



1. Az [Elrendezés beállítása] képernyőn válassza az [Eredeti tájolása] funkciót.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

MEGJEGYZÉS: A WorkCentre 5225A/5230A modelleken, amikor a [Fájlformátum] alatt a Kereshető szöveg funkció engedélyezve van, a rendszeradminisztrátori mód [Kereshető - Oldal tájolása] beállítása felülírja ezt az [Eredeti tájolása] értéket.
A [Kereshető - Oldal tájolása] beállításról bővebben a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Setups (Beállítások) fejezetében olvashat.

Álló képek

A függőleges tájolást válassza ki, ahol a dokumentum felső része a gép hátsó része felé néz.

Fekvő képek

A vízszintes tájolást válassza ki, ahol a dokumentum felső része a gép bal oldala felé néz.

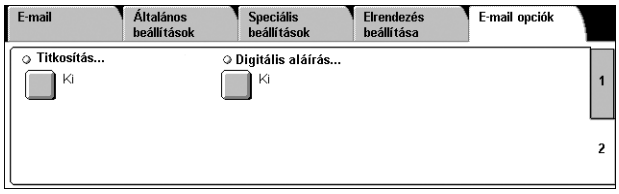
E-mail beállítások/Fájlozás beállításai

Ebben a részben a szkennelés konfigurálásához használt funkciókat mutatjuk be. Bővebb információt a következőkben talál:

MEGJEGYZÉS: Az [E-mail] szkennelési szolgáltatáshoz a következő funkciók használhatók az [E-mail beállítások] fülön. További szkennelési szolgáltatáshoz a funkciók elérhetőek a [Fájlozás beállításai] fülön.

Minőség / fájlméret (WorkCentre 5225A/5230A) – 133. oldal
Fájlformátum – 134. oldal
Olvasási igazolás – 136. oldal
Felosztott küldés – 136. oldal
Dokumentumnév/Fájlnév – 137. oldal
Fájlnév-konfliktus – 138. oldal
Válaszcím – 138. oldal
Titkosítás – 139. oldal
Digitális aláírás – 139. oldal
Bejelentkezési név – 140. oldal
Jelszó – 140. oldal
Meta-adat – 140. oldal

MEGJEGYZÉS: Az itt használható lehetőségek a gép modelljétől és az Összes szolgáltatás képernyőn beállított szkennelési típustól függően változnak.



1. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Az érintőképernyőn válassza ki a megfelelő szkennelési módszert.
3. Ha az [E-mail] lehetőséget választja, válassza az [E-mail beállítások] fület. Ha a [Szkennelés postafiókba], Hálózati szkennelés] vagy [Szkennelés számítógépre] lehetőséget választja, válassza a [Fájlozás beállításai] fület.
4. Válassza ki a kívánt funkciót.

Minőség / fájlméret (WorkCentre 5225A/5230A)

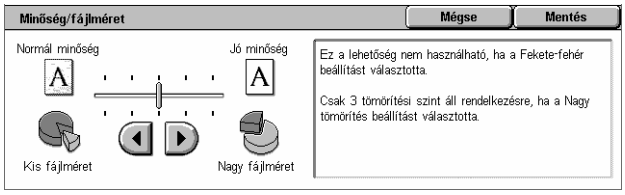
Ezzel a funkcióval beállíthatja a színes és a szürkeskálájú szkennelt képek adattömörítési arnyát.

MEGJEGYZÉS: A WorkCentre 5222/5225/5230 nem támogatja ezt a funkciót.

MEGJEGYZÉS: Ez a funkció nem érhető el, ha a [Színes szkennelés] értéke [Fekete-fehér].

MEGJEGYZÉS: Csak három tömörítési szint áll rendelkezésre, ha a [Fájlformátum] alatt az [MRC nagy tömörítés] engedélyezve van a [PDF fájlonként több oldal], a [PDF/A] vagy az [XPS] opciók esetében.

1. Az [E-mail opciók] vagy a [Tárolási opciók] képernyőn válassza a [Minőség / fájlméret] lehetőséget.
2. Válassza ki a minőség és fájlméret szintjét.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



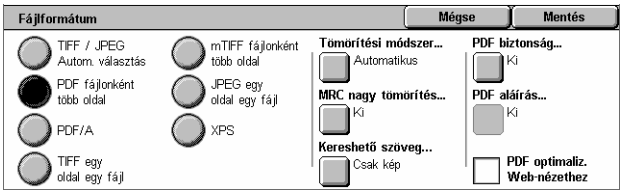
Fájlformátum

Ezzel a funkcióval a szkennelt adatok mentésénél használatos fájlformátumot adhatja meg.

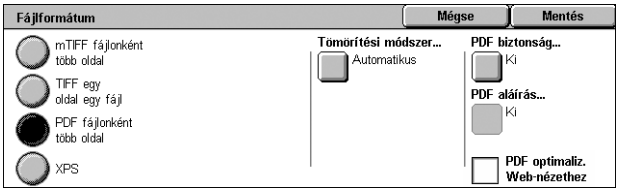
MEGJEGYZÉS: Az itt használható lehetőségek változhatnak a gép modelljétől és az Összes szolgáltatás képernyőn beállított szkennelési típustól függően. Ez a lehetőség nem használható, ha a [Szkennelés postafiókba] opciót választotta.

1. Az [E-mail opciók] vagy a [Tárolási opciók] képernyőn válassza a [Fájlformátum] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

WorkCentre 5225A/5230A



WorkCentre 5222/5225/5230



TIFF/JPEG auto választás (WorkCentre 5225A/5230A)

A szkennelt adatokat automatikusan TIFF vagy JPEG formátumban menti. A színes és szürkeskálájú képeket JPEG formátumban menti, a monokróm képeket pedig TIFF formátumban tárolja.

PDF fájlonként több oldal

Több oldalt egyetlen PDF formátumú fájlba ment.

PDF/A (WorkCentre 5225A/5230A)

Több oldalt egyetlen PDF/A formátumú fájlba ment, ami ideális az elektronikus dokumentumok hosszú távú megőrzésére.

MEGJEGYZÉS: A [PDF biztonság] és [PDF aláírás] funkciók nem érhetőek el ennél az opciónál.

TIFF egy oldal egy fájl

Az egyes oldalakat különálló TIFF-fájlokba menti.

mTIFF fájlonként több oldal

Több oldalt egyetlen TIFF formátumú fájlba ment.

JPEG egy oldal egy fájl (WorkCentre 5225A/5230A)

Az egyes oldalakat különálló JPEG-fájlokba menti.

XPS

Több oldalt egyetlen XPS (XML papír specifikáció) formátumú fájlba ment.

- Tömörítési módszer - Tömöríti a fájlt. Ez a gomb akkor aktív, amikor a [JPEG egy oldal egy fájl] értéktől eltérő értéket választ. A kiválasztott tömörítési módszer fekete-fehér oldalakra érvényes.
- MRC nagy tömörítés (WorkCentre 5225A/5230A) - Megjelenik, amikor a [PDF fájlonként több oldal], a [PDF/A] vagy az [XPS] érték van kiválasztva. Ez a funkció az MRC tömörítési eljárással menti a fájlokat.

MEGJEGYZÉS: [MRC nagy tömörítés]: nem érhető el, amikor a [Színes szkennelés] [Fekete-fehér] értékre van állítva.

MEGJEGYZÉS: Amikor az [MRC nagy tömörítés] értéke [Be], a [Felbontás] elérhető opciói a [200 dpi] és a [300 dpi], a [Kicsinyítés/Nagyítás] pedig [100%] értékre van állítva.

- Kereshető szöveg (WorkCentre 5225A/5230A) - Megjelenik, amikor a [PDF fájlonként több oldal], a [PDF/A] vagy az [XPS] opció van kiválasztva. Válassza ki a dokumentum nyelvét, és adja meg, hogy tömörítse-e a gép a szöveget.

MEGJEGYZÉS: Ha az [Eredeti típusa] értéke [Fotó], a [Kereshető szöveg] gomb nem választható.

MEGJEGYZÉS: Ha a [Színsáv] értéke [Eszköz színsáv], a [Kereshető szöveg] gomb nem választható.

PDF biztonság

Megjeleníti a [Fájl formátum - PDF Biztonság] képernyőt, ahol a PDF fájl biztonsági beállításait adhatja meg. A biztonsági intézkedések elemek alkalmazásához válassza a [Jelszó] lehetőséget.

- Titkosítási algoritmus – 128-bit RC4 (Acrobat 5.0 vagy későbbi esetében) vagy 128-bit AES (Acrobat 7.0 vagy későbbi esetében) fájltitkosítási algoritmust ad meg.
- Támogatott változatok– Az Adobe Acrobat kompatibilis változatokat jeleníti meg, a kiválasztott titkosítási algoritmussal.
- Dok. megnyitási jelszó - Megjeleníti a [PDF biztonság - Dokumentum megnyitása jelszó] képernyőt, ahol beállíthatja a PDF fájl megnyitásához szükséges jelszót. Adjon meg egy legfeljebb 32 karakter hosszúságú jelszót.
- Engedélyek - Megjeleníti a [PDF biztonság - Engedélyek] képernyőt, ahol megadhatja a PDF fájlhoz tartozó biztonsági jelszót. A biztonsági jelszó korlátozásokat ad a fájlhoz, melyek nem engedik, hogy mások kinyomtassák vagy megváltoztassák a fájlt. A fájl címzettje törölheti a korlátozásokat, ha ismeri a jelszót. Adjon meg egy legfeljebb 32 karakter hosszúságú jelszót.

MEGJEGYZÉS: A [PDF biztonság] képernyő akkor jelenik meg, ha a [PDF több oldalas képek egy fájlban] beállítás van kiválasztva.

PDF aláírás

Aláírással láthatja el a PDF fájlt, lehetővé téve ezáltal a dokumentum eredeti voltának végleges igazolását, megakadályozva, hogy hamis dokumentumokat eredeti dokumentumként mutassanak be. A [Be] választásakor megadhatja egy látható PDF aláírás pozícióját, vagy választhatja a [Nem látható] funkciót egy láthatatlan PDF aláírás hozzáadásához.

MEGJEGYZÉS: Az Acrobat Reader a következő módon ellenőrzi a PDF aláírást: az Acrobat 6.x a Windows hitelesítéssel ellenőrzi az aláírást, az Acrobat 7.x pedig az Adobe alapértelmezett biztonsági rendszerét használja.

XPS aláírás

XPS (XML papír specifikáció) aláírással láthatja el a fájlt, lehetővé téve ezáltal a dokumentum eredeti voltának végleges igazolását. Az pdf aláírás használatával megakadályozhatja hogy hamis dokumentumokat vagy másolatokat eredeti dokumentumként kezeljenek.

PDF optimalizálása webnézethez

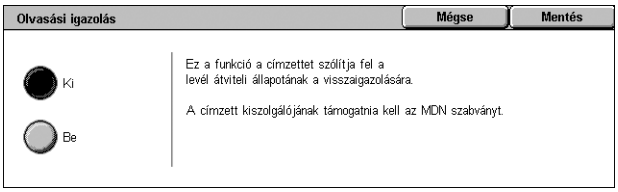
Olyan PDF fájlt készít, melynek az első oldala betöltődik a böngészőbe, mielőtt a teljes fájl letöltődne a webszerverről. Ez a funkció csökkenti a felhasználó csalódottságát, hogy várnia kell a dokumentum megjelenítésére amíg a fájl teljes egészében letöltődik.

Olvasási igazolás

Ezzel a funkcióval kérelmezheti a címzettől, hogy a részére küldött e-mail melléklet fogadásáról e-mail értesítést küldjön.

MEGJEGYZÉS: Ez a funkció csak akkor jelenik meg, ha az [E-mail] lehetőséget választotta.

1. Az [E-mail] képernyőn válassza az [Olvasási visszaigazolás] lehetőséget.
2. A funkció aktiválásához válassza a [Be] opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



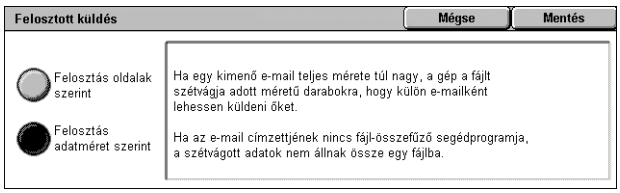
Felosztott küldés

Ezzel a funkcióval nagyméretű szkennelt adatfájlokat oszthat fel adott méretű e-mail üzenetekre.

WorkCentre 5225A/5230A

MEGJEGYZÉS: Ez a funkció akkor jelenik meg, ha a rendszeradminisztrátori módban a [Legnagyobb megosztott számláló] opciónál a megosztott számlálónak értéket határozott meg, és az Összes szolgáltatás képernyőn az [E-mail] szolgáltatás ki van választva. A [Legnagyobb megosztott számláló] beállításról bővebben a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Setups (Beállítások) fejezetében olvashat.

1. Az [E-mail beállítások] képernyőn válassza a [Felosztott küldés] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Felosztás oldalak szerint

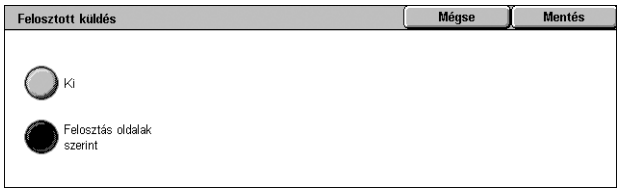
A szkennelt adatot oldalakra osztja. Akkor használja ezt az opciót, ha az e-mail címzettek olyan e-mail alkalmazást használnak, amely nem támogatja az RFC2046-ot (például Outlook és LotusNotes).

Felosztás adatméret szerint

Felosztja a beszkennelt adatokat adatméret szerint, ha az e-mail mérete meghaladja a rendszeradminisztrátori módban a [Legnagyobb e-mail méret] beállításban megadott értéket. Válassza ezt az opciót, ha az e-mail címzettek olyan e-mail alkalmazást használnak, amely támogatja az RFC2046-ot (például Outlook Express).
A [Legnagyobb e-mail méret] beállítás ismertetésea System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Setups (Beállítások) fejezetében olvasható.

WorkCentre 5222/5225/5230

MEGJEGYZÉS: Ez a funkció csak akkor jelenik meg, ha az Összes szolgáltatás képernyőn az [E-mail] van kiválasztva.



1. Az [E-mail beállítások] képernyőn válassza a [Felosztott küldés] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Felosztás oldalak szerint

Felosztja a beszkennelt adatokat adatméret szerint, ha az e-mail mérete meghaladja a rendszeradminisztrátori módban a [Maximális e-mail méret] beállításban megadott értéket. A [Maximális e-mail méret] beállítás ismertetése a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Setups (Beállítások) fejezetében olvasható.

Dokumentumnév/Fájlnév

Ezzel a funkcióval nevezheti át a dokumentumot/fájlt, ha nem kívánja használni a gép által hozzárendelt nevet. A fájlnév kiterjesztését a rendszer automatikusan rendeli a fájlhoz, a fájl típusától függően.

MEGJEGYZÉS: A [Dokumentumnév] tétel akkor jelenik meg, ha a [Szkennelés postafiókba] lehetőséget választotta. A [Fájlnév] tétel akkor jelenik meg, ha az [E-mail] vagy a [Szkennelés számítógépre], vagy a [Hálózati szkennelés] lehetőséget választotta.

1. Az [E-mail beállítások] vagy [Fájlozási beállítások] képernyőn válassza a [Dokumentumnév] vagy [Fájlnév] lehetőséget.
2. Írjon be egy dokumentumnevet/fájlnevet.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Fájlnév-konfliktus

Ezzel a funkcióval beállíthatja, hogy a rendszer a automatikusan kezelje a fájlnév-konfliktusokat, ha a [Fájlnév] képernyőn egy már meglévő fájlnevet próbálna beírni.

MEGJEGYZÉS: Ez a lehetőség csak akkor jelenik meg, ha az Összes lehetőség képernyőn a [Szkennelés számítógépre] vagy [Hálózati szkennelés] lehetőséget választotta.

1. A [Fájlozási beállítások] képernyőn válassza a [Fájlnév-konfliktus] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Mentés nélkül

Megszakítja a szkennelési műveletet, így a felhasználó beírhat egy másik fájlnevet.

Új fájl átnevezése

Az újabb fájlnév végére egy négyjegyű számot csatol (0001–9999 között), majd a fájlt ugyanabba a könyvtárba menti el.

Létező fájl felülírása

Törli a meglévő fájlt és az új fájlt menti el ugyanabba a könyvtárba a megadott fájlnéven.

Csatolás létező fájlhoz

Hozzácsatolja a szkennelési adatokat a meglévő adathoz.

MEGJEGYZÉS: Ez a gomb csak akkor jelenik meg, ha a [Hálózati szkennelés] lehetőség van kiválasztva, és csak akkor választható, ha a [Tárolási opciók] fül [Fájlformátum] részén a [TIFF egy oldal egy fájl] vagy [JPEG egy oldal egy fájl] beállítás aktív.

Dátumbélyegző hozzáadása a fájlnévhez

Egy dátumot ad hozzá az új fájlhoz

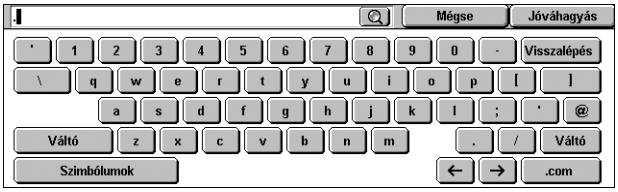
MEGJEGYZÉS: Ez a gomb csak a [Hálózati szkennelés] kiválasztásakor jelenik meg.

Válaszcím

Ezzel a funkcióval lehetőség van a válasz e-mail cím megadására, amellyel a címzett válaszolhat, ha e-mail szolgáltatást használ.

MEGJEGYZÉS: Ez a funkció csak akkor jelenik meg, ha az Összes szolgáltatás képernyőn az [E-mail] van kiválasztva.

1. Az [E-mail] képernyőn válassza az [Válaszcím] lehetőséget.
2. Adjon meg válaszcímet. Vagy adja meg a célnév egy részletét, és válassza a szövegmező jobb oldalán található nagyítót a címjegyzékben kereséshez. A képernyőről bővebben ld.: *Nyilvános keresés/ Hálózati keresés, 116. oldal*.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



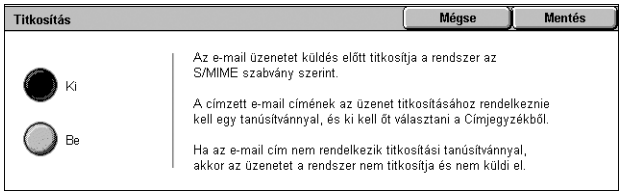
Titkosítás

Ezzel a lehetőséggel S/MIME titkosítású email üzeneteket küldhet.

Ennek a funkciónak a használatához meg kell adnia egy olyan e-mail címet, amelyhez a titkosítást támogató tanúsítvány tartozik. Részletesebb tájékoztatásért nézze meg a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) Security (Biztonság) fejezetét.

MEGJEGYZÉS: Ez a funkció csak akkor jelenik meg, ha az Összes szolgáltatás képernyőn az [E-mail] van kiválasztva.

1. Az [E-mail beállítások] képernyőn válassza a [Titkosítás] lehetőséget.
2. Válasszon funkciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Ki

Nem titkosítja az e-mailt.

Be

Titkosítja az e-mailt.

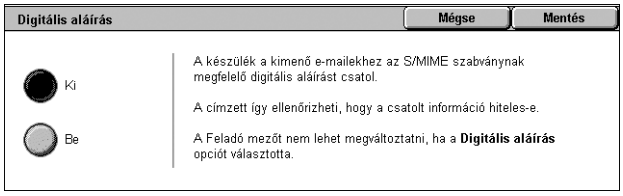
Digitális aláírás

Ezzel a funkcióval digitális aláírást mellékelhet az e-mailhez.

Ennek a funkciónak a használatához a készülék e-mail címének megfelelő hozzárendelt engedéllyel kell rendelkeznie. Részletesebb tájékoztatásért nézze meg a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) Security (Biztonság) fejezetét.

MEGJEGYZÉS: Ez a funkció csak akkor jelenik meg, ha az Összes szolgáltatás képernyőn az [E-mail] van kiválasztva.

1. Az [E-mail beállítások] képernyőn válassza a [Digitális aláírás] lehetőséget.
2. Válasszon funkciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Ki

Nem csatol digitális aláírást az e-mailhez.

Be

Digitális aláírást csatol az e-mailhez.

Bejelentkezési név

Ha a szerverhez, amelyre a szkennelt dokumentum kerül, bejelentkezési név szükséges, adja meg itt.

MEGJEGYZÉS: Ez a funkció csak akkor jelenik meg, ha az Összes szolgáltatás képernyőn a [Hálózati szkennelés] van kiválasztva.

1. A [Fájlozási beállítások] képernyőn válassza a [Bejelentkezési név] lehetőséget.
2. Adja meg a bejelentkezési nevet.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Jelszó

Ezzel a funkcióval megadható a jelszó a bejelentkezési névhez, ha a szerverhez, amelyre a dokumentum kerül, jelszó szükséges.

MEGJEGYZÉS: Ez a funkció csak akkor jelenik meg, ha az Összes szolgáltatás képernyőn a [Hálózati szkennelés] van kiválasztva.

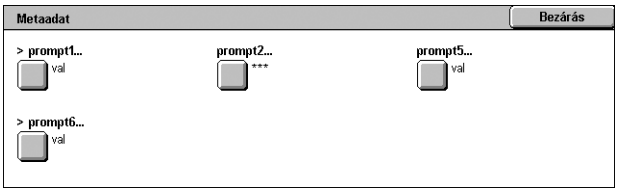
1. A [Fájlozási beállítások] képernyőn válassza a [Jelszó] lehetőséget.
2. Adja meg a jelszót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Meta-adat

Ezzel a funkcióval lehetőség van a kiválasztott munkasablonban meghatározott metaadatok módosítására.

MEGJEGYZÉS: Ez a funkció csak akkor jelenik meg, ha az Összes szolgáltatás képernyőn a [Hálózati szkennelés] van kiválasztva.

MEGJEGYZÉS: Új metaadat regisztrálásához, vagy egy meglévő metaadat törléséhez használja a CentreWare Internet Services programot. További információ: *CentreWare Internet Services, 155. oldal*.



1. A [Fájlozási beállítások] képernyőn válassza a [Meta adat] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt meta adatot, majd változtassa meg az értékét.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Meta-adat érvényesítés

Ha a metaadatok érvényesítési funkció be van kapcsolva, a metaadatokhoz megadott hitelesítő kiszolgáló automatikusan hitelesíti a metaadat értékeket, amikor a készülék vezérlőpultján <Start> gombot megnyomják. Ha valamelyik metaadat érvénytelen hitelesítést kapott, a készülék nem hajtja végre a munkát. A érvényesítési beállítások ismertetése a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv CentreWare Internet Services fejezetében olvasható.

6 Küldés postafiókból

Ebben a fejezetben a postafiókban tárolt dokumentumok ellenőrzésével, kinyomtatásával és törlésével kapcsolatos tudnivalókat ismertetjük. A postafiókban a következő típusú dokumentumokat tárolhatja (A különböző típusokat a Dokumentumlistában feltüntetett ikonokkal jelöljük):

Bizonyos modellek nem támogatják ezt a szolgáltatást. Bizonyos modelleknél kiegészítő készlet használata szükséges ehhez a szolgáltatáshoz.

- Bejövő bizalmas faxdokumentumok (☎) - Lásd *Távoli postafiók, Fax a(z) 97. oldalon*
- Bejövő bizalmas internetes fax-dokumentumok (🌐) - Lásd *Távoli postafiók, Fax a(z) 83. oldalon*
- Fax-dokumentumok bizalmas lehíváshoz (📞) - Lásd *Tárolás lehíváshoz, Fax a(z) 100. oldalon*
- Szkennelt dokumentumok (📄) - Lásd *Szkennelés postafiókba, Szken/E-mail a(z) 118. oldalon*
- Dokumentumok nyomtatása(🖨)

A tárolt dokumentumok manuális vagy automatikus feldolgozásához a postafiókhoz munkafolyamatlapot is rendelhet. További tájékoztatáshoz lásd: *Küldés postafiókból, 141. oldal*.

Küldés postafiókból

Ebben a fejezetben azokat a postafiók beállításokat mutatjuk be, melyek segítségével a [Küldés postafiókból] képernyőn megjelenő dokumentumokat ellenőrizheti, kinyomtathatja vagy törölheti. A végrehajtani kívánt művelettől függően bizonyos postafiókok elérése jelszóhoz kötött. Más felhasználók által létrehozott postafiókokhoz nem férhet hozzá. A postafiók létrehozásának ismertetése a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Setups (Beállítások) fejezetében olvasható.

1. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.

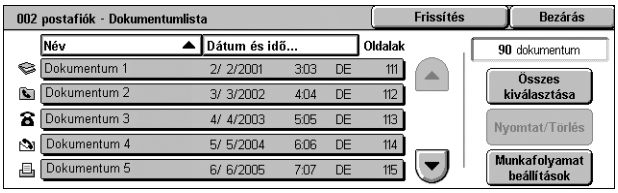
MEGJEGYZÉS: Ha a hitelesítés és számlázás funkció engedélyezve van, felhasználói azonosítót és jelszót kell megadnia (ha be van állítva). Segítségért forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

2. Az Összes szolgáltatás képernyőn válassza a [Küldés postafiókból] lehetőséget.

Lépés a következőre

A vezérlőpult számbillentyűzetén itt adhatja meg a képernyőn megjelenítendő első postafiók számát.

3. Válassza ki a megnyitandó postafiókot. Ekkor megjelennek a postafiókban tárolt dokumentumok.



Frissítés

Frissíti a postafiókban lévő dokumentumokat.

Név/Dátum és idő

A dokumentumokat a nevük, vagy a tárolásuk dátumának megfelelően szortírozza. Ha egymás után kétszer ugyanazt a beállítást választja, a sorrend megfordul. Ezt a beállítás neve mellett a jobb oldalon megjelenő felfelé (növekvő sorrend), illetve lefelé mutató (csökkenő sorrend) háromszög jelzi.

Összes kiválasztása

Kiválasztja a postafiók összes dokumentumát, amelyeket ezután egyszerre kinyomtathat vagy törölhet.

Nyomtatás/Törlés

Megjeleníti a [Nyomtatás/Törlés] képernyőt.

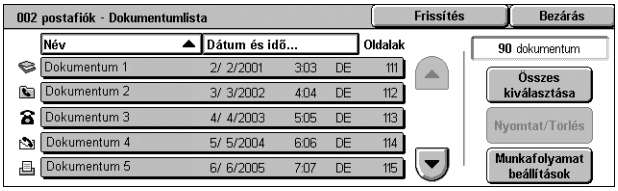
- Nyomtatás - Kinyomtatja a kiválasztott dokumentumo(ka)t.
- Törlés – Törli a kiválasztott dokumentum(ok)at.

Munkafolyamat beállításai

Megjeleníti a [Munkafolyamat beállításai] képernyőt. További információ: *Munkafolyamat beállításai, 144. oldal*.

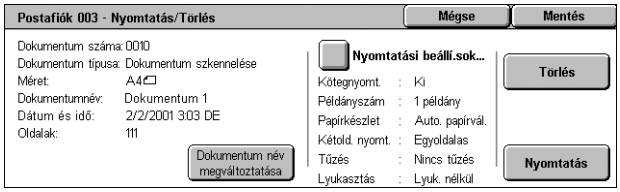
Postafiók-dokumentumok nyomtatása/törlése

1. Válasszon egy vagy több dokumentumot a listáról, vagy válassza a [Összes kiválasztása] lehetőséget a lista teljes tartalmának választásához.



MEGJEGYZÉS: A listáról egy dokumentum kijelölésének visszavonásához válassza ki újra a dokumentum nevét. Az [Összes kiválasztása] gombbal kiválasztott dokumentumok kiválasztásának törléséhez nyomja meg újra a gombot.

2. Válassza a [Nyomtatás/törlés] opciót.
3. Válassza ki a kívánt opciót.



Dokumentumnév módosítása

A dokumentum nevének módosítását teszi lehetővé. Ez a funkció csak akkor érhető el, ha a [Dokumentumlista] képernyőn egy dokumentumot választott ki.

Nyomtatási beállítások

Megjeleníti a [Postafiók - Nyomtatási beállítások] képernyőt. További információ: *[Postafiók - Nyomtatási beállítások], 143. oldal*.

Törlés

Törli a kiválasztott dokumentumokat.

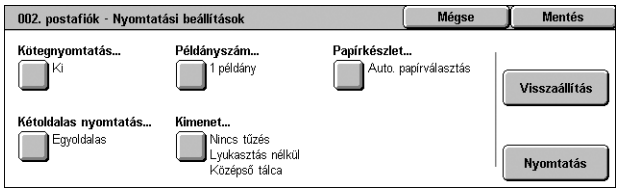
Nyomtatás

Kinyomtatja a kiválasztott dokumentumokat.

[Postafiók - Nyomtatási beállítások]

Ezzel a funkcióval az egyes másolási funkciók beállításait módosíthatja.

1. Válassza a [Nyomtatási beállítások] opciót a [Nyomtatás/Törlés] képernyőn.



Kötegnyomtatás

Több dokumentumot nyomtat, egyetlen munkaként. A gép a dokumentumokat abban a sorrendben nyomtatja, amilyen sorrendben azokat kiválasztották.

Példányszám

A nyomtatandó másolatszámot határozza meg.

Papírkészlet

A nyomtatáshoz használandó papírtálcát határozza meg.

Kétoldalas nyomtatás

A két oldalas dokumentumokhoz kiválasztja a [Hosszú széllel átfordítva] vagy [Rövid széllel átfordítva] lehetőséget.

Kimenet

Kiválasztja a tűzés, és/vagy lyukasztás lehetőséget, valamint a kimeneti papír tálcát. Ha kiválaszt egy tűzési és/vagy lyukasztási beállítást, a rendszer automatikusan kiválasztja a finisertálcát.

MEGJEGYZÉS: A kimeneti beállítások megjelenítése attól függően változik, hogy van-e finiser a készülékhez, a felszerelt finiser egyesített irodai finiser vagy irodai finiser LX, és milyen lehetőségek vannak rajta telepítve.

Visszaállítás

Visszaállítja a nyomtatási beállításokat a gyári alapértékekre.

Nyomtatás

Kinyomtatja a dokumentumot.

Munkafolyamat beállításai

Ezzel a funkcióval a munkafolyamatlapok hozzárendelését, módosítását és a hozzárendelés megszüntetését végezheti el. A hozzárendelt munkafolyamatlap műveleteinek végrehajtására is lehetősége van ezen a képernyőn.

Munkafolyamatlapok segítségével elvégezheti a postafiókokban tárolt dokumentumok feldolgozását. Ha egy postafiókot előzetesen egy munkafolyamatlaphoz rendel, egy új dokumentum postafiókba mentésekor a gép automatikusan végrehajtja a munkafolyamatlapot. Szükség szerint manuálisan is elindíthatja a munkafolyamatlapokat.

MEGJEGYZÉS: A nem hitelesített felhasználó által ezen a képernyőn létrehozott munkafolyamatlapok csak abból a postafiókból hajthatók végre, módosíthatók, másolhatók és törölhetők, amelyikben létrehozták őket.

MEGJEGYZÉS: Egyes modelleknél a Hálózati szekennelés készletre is szükség van a Munkafolyamatlapok szolgáltatás engedélyezéséhez. További külön beszerezhető kiegészítőkre is szükség lehet, a munkafolyamatlapon meghatározott szolgáltatásoktól függően.

A következő dokumentum-feldolgozási típusok adhatók meg egy munkafolyamatlapon:

- Célmeghatározás (FTP, SMB, e-mail, fax és internetes fax)
- Több címzett és köteg-feldolgozás megadása
- Nyomtatás

A munkafolyamatlapokra felvehető dokumentum-feldolgozási típusokat az határozza meg, hogy hogyan tárolja a dokumentumokat a postafiókban. Lásd a következő táblázatot:

Bemenet	Kimenet						
	Nyomtató	Fax	Internetes fax	E-mail	FTP	SMB	Kiszolgáló fax
Fax lehívásra	O	O	O	O	O	O	
Szkennelés	O	O	O	O	O	O	
Fogadott fax	O*1	O	O	O	O	O	
Fogadott Internet Fax:	O	O	*2	*2	O	O	
Nyomtatás mentve							

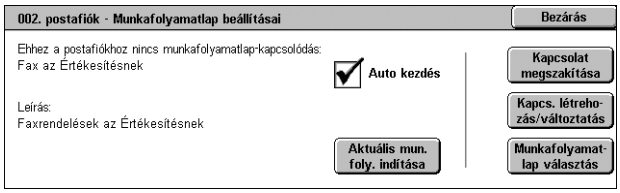
O : Rendelkezésre áll

üres : Nem áll rendelkezésre

*1 : Ha a munka adatnyomtatás közben valamilyen probléma, például az USB kábel kihúzása miatt megszakad, a dokumentum nem törlődik a nyomtatás befejezése után, még akkor sem, ha a dokumentum törlése nyomtatás után beállítást engedélyezték a postafiók beállításaiban.

*2 : Feldolgozható a rendszeradminisztrátor mód beállításaitól függően.

MEGJEGYZÉS: Ezen a képernyőn kizárólag azok a munkafolyamatlapok jelennek meg, amelyeknek végrehajtására jogosult.



1. A [Dokumentumlista] képernyőn válassza a [Munkafolyamat beállításai] lehetőséget.

MEGJEGYZÉS: A képernyőn válassza ki azokat a dokumentumokat, amelyeket munkafolyamatlaphoz szeretne rendelni.

2. Válassza ki a kívánt opciókat.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

Auto kezdés

Itt állíthatja be, hogy ha egy új dokumentumot ment a postafiókba, a gép automatikusan végrehajtsa a hozzárendelt munkafolyamatlapot. A jelölőnégyzet csak akkor jelenik meg a képernyőn, ha a postafiókhoz tartozik munkafolyamatlap.

MEGJEGYZÉS: Azok a postafiókok, amelyeknél ez a funkció be van kapcsolva, a postafióklistában a nevük mellett papír és ceruza ikonnal vannak jelölve.

MEGJEGYZÉS: Az [Auto Start] jelölőnégyzet csak a postafiók tulajdonosa számára elérhető.

Aktuális munkafolyamat indítása

Végrehajtja a hozzárendelt munkafolyamatlapot, és visszatér a [Dokumentumlista] képernyőre. Ez a gomb csak akkor jelenik meg a képernyőn, ha a postafiókhoz tartozik munkafolyamatlap.

Kapcsolat megszakítása

Feloldja a munkafolyamatlaphoz rendelést.

MEGJEGYZÉS: A [Kapcsolat megszakítása] lehetőség csak a postafiók tulajdonosa számára elérhető.

Kapcs. létrehozás/változt.

Megjeleníti a [Munkafolyamatlap csatolása postafiókhoz] képernyőt.

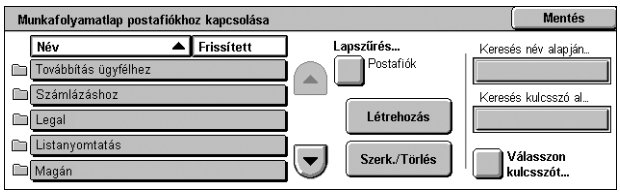
MEGJEGYZÉS: A [Kapcsolat létrehozása/ellenőrzése] lehetőség csak a postafiók tulajdonosa számára elérhető.

Munkafolyamatlap kiválasztása

Megjeleníti a [Munkafolyamatlap kiválasztása] képernyőt.

[Munkafolyamatlap csatolása postafiókhoz] képernyő

Ezen a képernyőn munkafolyamatlapokat csatolhat postafiókhoz.



1. A [Munkafolyamat beállításai] képernyőn válassza a [Kapcsolat létrehozása/ellenőrzése] gombot. Megjelenik a [Munkafolyamatlap csatolása postafiókhoz] képernyő.
2. Válassza ki a kívánt opciókat.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Név/Frissítve

A munkafolyamatlapokat név vagy az utolsó frissítés dátuma szerint rendezi. Ha egymás után kétszer ugyanazt a beállítást választja, a sorrend megfordul. Ezt a következő ábrán a [Név] mellett a jobb oldalon megjelenő, felfelé mutató (növekvő sorrend) háromszög jelzi.

Lapszűrés

Megjeleníti a [Lapszűrés] képernyőt. Lásd: *Lapszűrés, 147. oldal*.

Létrehozás

Létrehoz egy, a postafiókhoz rendelhető munkafolyamatlapot.

MEGJEGYZÉS: Azok a munkafolyamatlapok, amelyeket erről a képernyőről hoz létre, csak az adott postafiókból hajthatók végre, módosíthatók és törölhetők.

Szerkesztés/Törlés

Létező munkafolyamatlap szerkesztését és törlését teszi lehetővé.

A [Létrehozás] és [Szerkesztés/törlés] lehetőségről részletesebb tájékoztatásért nézze meg a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) Setups (Beállítások) fejezetét.

Keresés név alapján

Képernyő billentyűzetet jelenít meg. Adja meg a keresendő munkafolyamatlap nevét.

Keresés kulcsszó alapján

Képernyő billentyűzetet jelenít meg. Adja meg a keresendő munkafolyamatlaphoz rendelt kulcsszót.

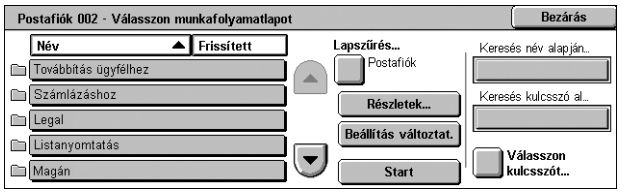
Kulcsszó kiválasztása

Megjeleníti a [Kulcsszó kiválasztása] képernyőt. Válasszon a keresendő munkafolyamatlaphoz rendelt, előre megadott kulcsszavak közül.

[Munkafolyamatlap kiválasztása] képernyő

Ezzel a funkcióval kiválaszthatja és végrehajthatja a kijelölt postafiók dokumentumain végrehajtandó megfelelő munkafolyamatlapot.

1. A [Munkafolyamat beállításai] képernyőn válassza a [Munkafolyamatlap kiválasztása] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciókat.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Név/Frissítve

A munkafolyamatlapokat név vagy az utolsó frissítés dátuma szerint rendezi. Ha egymás után kétszer ugyanazt a beállítást választja, a sorrend megfordul. Ezt a következő ábrán a [Név] mellett a jobb oldalon megjelenő, felfelé mutató (növekvő sorrend) háromszög jelzi.

Lapszűrés

Megjeleníti a [Lapszűrés] képernyőt. Lásd: *Lapszűrés, 147. oldal*.

Részletek

Ez a lehetőség akkor válik aktívvá és elérhetővé, amikor kiválaszt egy munkafolyamatlapot. Megjelenítheti és/vagy módosíthatja a kiválasztott munkafolyamatlapon felvett műveleteket. Részletesebb tájékoztatásért nézze meg a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) Setups (Beállítások) fejezetét.

Beállítások változtatása

Ideiglenesen módosíthatja a munkafolyamatlap beállításokat a kiválasztott munkafolyamatlaphoz.

Start

Végrehajtja a kiválasztott munkafolyamatlapot.

Keresés név alapján

Képernyő billentyűzetet jelenít meg. Adja meg a keresendő munkafolyamatlap nevét.

Keresés kulcsszó alapján

Képernyő billentyűzetet jelenít meg. Adja meg a keresendő munkafolyamatlaphoz rendelt kulcsszót.

Kulcsszó kiválasztása

Megjeleníti a [Kulcsszó kiválasztása] képernyőt. Válasszon a keresendő munkafolyamatlaphoz rendelt, előre megadott kulcsszavak közül.

Lapszűrés

Ez a funkció lehetővé teszi a képernyőn megjelenő munkafolyamatlapok szűrését.

Tulajdonos

Lehetővé teszi a munkafolyamatlapok tulajdonos szerinti szűrését.

Ha a hitelesítés be van kapcsolva és be van jelentkezve a készülékbe felhasználói azonosítóval:

- Megosztott - Megjeleníti a rendszeradminisztrátor munkafolyamatlapjait.
- Személyes – A gép csak az aktuálisan bejelentkezett felhasználóhoz tartozó munkafolyamatlapokat jeleníti meg.

MEGJEGYZÉS: Más, nem az aktuálisan bejelentkezett felhasználók munkafolyamatlapjai nem jelennek meg.

Nem engedélyezett Hitelesítés funkció mellett:

- Rendszeradminisztrátor – A gép csak a rendszeradminisztrátorhoz tartozó munkafolyamatlapokat jeleníti meg.
- Nem rendszeradminisztrátori – A gép csak azokat a munkafolyamatlapokat jeleníti meg, amelyek nem a rendszeradminisztrátorhoz tartoznak.

MEGJEGYZÉS: A felhasználói azonosítóval rendelkező felhasználókhoz tartozó munkafolyamatlapok nem jelennek meg.

Cél

Lehetővé teszi a munkafolyamatlapok cél szerinti szűrését.

- Postafiók - Csak azokat a munkafolyamatlapokat jeleníti meg, amelyeknek munkafolyamata egy a postafiókban lévő dokumentum küldésével vagy nyomtatásával kezdődik.
- Szkennelési munkák - Csak azokat a munkafolyamatlapokat jeleníti meg, amelyeknek munkafolyamata egy dokumentum szkennelésével kezdődik.
- Külső alkalmazás - Csak azokat a munkafolyamatlapokat jeleníti meg, amelyeknek munkafolyamata egy külső alkalmazás elérésével kezdődik.

MEGJEGYZÉS: A [Szkennelési munkák] és a [Külső alkalmazás] lehetőségek nem választhatóak.

Munkafolyamatlap korlátozása

A munkafolyamatlapok használata korlátozható személyes használatra vagy felhasználók közötti megosztott használatra, illetve speciális postafiókokra. Bővebb tájékoztatás a munkafolyamatlapok korlátozásairól engedélyezett hitelesítési funkcióval a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) Authentication and Account Administration (Hitelesítés és számlakezelés) fejezetében található.

7 Munkafolyamatlapok

Ez a fejezet a [Munkafolyamatlapok] képernyőn található munkafolyamatlap szolgáltatásokat és funkciókat ismerteti.

A munkafolyamatlap beprogramozott műveletek sorozatát tudja végrehajtani. Hálózati számítógépen segédpogrammal, pl. munkafolyamatlap szerkesztővel készített munkafolyamatlapot használó szkennelt dokumentumok feldolgozásához használja a [Munkafolyamatlapok] szolgáltatást az Összes szolgáltatás képernyőn.

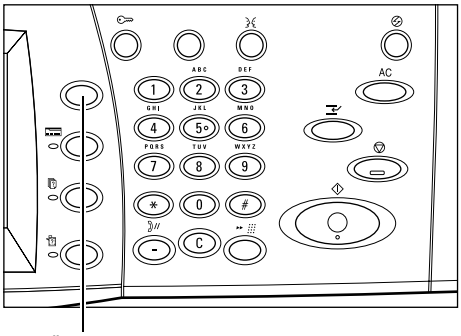
MEGJEGYZÉS: Egyes modelleknél a Hálózati szekennelés készletre is szükség van a Munkafolyamatlapok szolgáltatás engedélyezéséhez.

MEGJEGYZÉS: Hálózati számítógéppel történő kommunikációhoz a SOAP portot engedélyezni kell a készüléken. A SOAP port engedélyezésének ismertetése a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Setups (Beállítások) fejezetében olvasható.

A munkafolyamatlap szolgáltatás használata

Ez a fejezet leírja, hogyan használhatja a beszkennelt dokumentumokhoz a hálózati számítógépen létrehozott munkafolyamatlapokat.

1. Nyomja meg a vezérlőpult <Összes szolgáltatás> gombját.



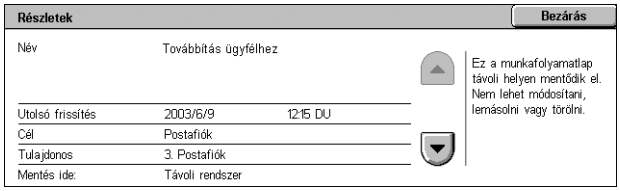
<Összes szolgáltatás> gomb

2. Az Összes szolgáltatás képernyőn válassza a [Munkafolyamatlapok] lehetőséget.

3. A [Munkafolyamatlapok] képernyőn megjelenő listából válasszon munkafolyamatlapot.

MEGJEGYZÉS: Ezen a képernyőn kizárólag azok a munkafolyamatlapok jelennek meg, amelyeknek végrehajtására jogosult.

MEGJEGYZÉS: A munkafolyamatlapokat név és az utolsó módosítás dátuma szerint rendezheti a [Név] vagy [Frissített] kiválasztásával. A [Név] vagy [Frissített] újbóli megnyomására vált a lista a növekvő és csökkenő sorrendben történő megjelenítés között.



4. A munkafolyamatlap részleteinek megtekintéséhez válassza a [Részletek] lehetőséget, amely megjeleníti a [Részletek] képernyőt.
5. Helyezze a dokumentumot a dokuadagolóba vagy a dokuüvegre.
6. A dokumentum szkennelésének megkezdéséhez nyomja meg a vezérlőpult <Start> gombját.

Munkafolyamatlapok

Ez a fejezet a [Munkafolyamatlapok] képernyőn elérhető funkciókat ismerteti.

Lapszűrés

Ez a funkció lehetőséget ad a [Munkafolyamatlapok] képernyőn kilistázott munkafolyamatlapok szűrésére, hogy csak a megadott feltételeknek megfelelőek jelenjenek meg.

1. A [Munkafolyamatlapok] képernyőn válassza a [Lapok szűrése] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt beállításokat.

MEGJEGYZÉS: A funkcióról bővebben a következő helyen olvashat:*Küldés postafiókból fejezet, Lapszűrés rész, 147. oldal.*

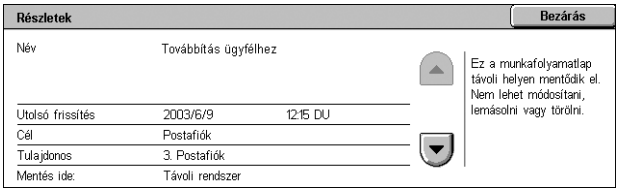
Részletek

Ezzel a funkcióval megnézheti a [Munkafolyamatlapok] képernyőn kiválasztott munkafolyamatlap részleteit. A kiválasztott munkafolyamatlapot lemásolhatja, törölheti vagy szerkesztheti, a tulajdonosától és mentési helyétől függően.

MEGJEGYZÉS: Gyűjtő kiszolgálóra mentett munkafolyamatlapokat nem lehet törölni, másolni vagy szerkeszteni.

MEGJEGYZÉS: A rendszeradminisztrátori tulajdonban lévő munkafolyamatlapokat az általános felhasználók nem törölhetik és nem szerkeszthetik.

1. Válasszon munkafolyamatlapot a [Munkafolyamatlapok] képernyőn.
2. Válassza a [Részletek] gombot. A munkafolyamatlap részletei megjelennek.



Név

A munkafolyamatlap nevét jeleníti meg.

Utolsó frissítés

Megjeleníti a munkafolyamatlap utolsó frissítésének dátumát.

Cél

Jelzi, hogy a feldolgozás egy dokumentum szkennelésével, vagy egy külső alkalmazás elérésével kezdődik.

Tulajdonos

A munkafolyamatlap tulajdonosának nevét jeleníti meg.

Mentés ide:

Kijelzi, hogy a munkafolyamatlap a gépen, vagy gyűjtőkiszolgálón van tárolva.

Leírás

A munkafolyamatlap leírását jeleníti meg.

Törlés

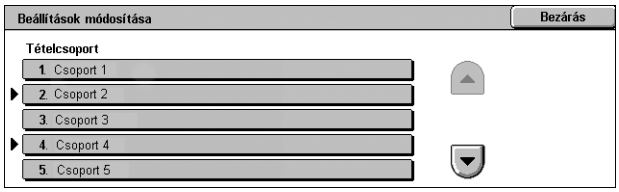
A kiválasztott munkafolyamatlap törlésére szolgál. Ez a gomb csak a munkafolyamatlap tulajdonosának látható. A gomb megnyomására képernyő jelenik meg a munkafolyamatlap törlésének jóváhagyásához.

Beállítások változtatása

Ezzel a funkcióval ideiglenesen megváltoztathatja a [Munkafolyamatlapok] képernyőn kiválasztott munkafolyamatlap beállításait. A változtatások elvesznek, ha egy másik munkafolyamatlapot választ.

1. Válasszon munkafolyamatlapot a [Munkafolyamatlapok] képernyőn.
2. Válassza a [Beállítások változtatása] gombot. Megjelenik a [Beállítások változtatása] képernyő.

3. Válassza ki a módosítani kívánt csoportot.

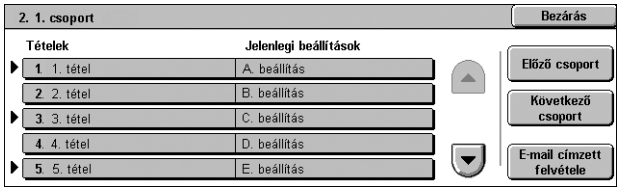


MEGJEGYZÉS: A nyíllal jelölt csoportok még nincsenek konfigurálva.

MEGJEGYZÉS: A lista görgetéséhez használja a görgetőgombokat.

4. Állítsa be a kívánt elemeket.

MEGJEGYZÉS: A nyíllal jelölt elemek még nincsenek konfigurálva.



Előző csoport

Az előző csoport elemeinek beállítását jeleníti meg.

Következő csoport

A következő csoport elemeinek beállítását jeleníti meg.

E-mail címzett hozzáadása

Megjeleníti az új címzett megadására szolgáló képernyőt.

Keresés Név/keresés és Kulcsszó/Kulcsszó választás szerint

Ezzel a funkcióval név vagy kulcsszó szerint kereshet munkafolyamatlapot.

Keresés név szerint

Képernyő billentyűzetet jelenít meg. Adja meg a keresendő munkafolyamatlap nevét.

Keresés kulcsszó alapján

Képernyő billentyűzetet jelenít meg. Adja meg a keresendő munkafolyamatlaphoz rendelt kulcsszót.

Kulcsszó kiválasztása

Megjeleníti a [Kulcsszó kiválasztása] képernyőt. Válasszon a keresendő munkafolyamatlaphoz rendelt, előre megadott kulcsszavak közül. A kulcsszavak előbeállításának ismertetése a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Setups (Beállítások) fejezetében olvasható.

8 Tárolt programozás

Ez a fejezet leírja a Tárolt Programozás szolgáltatás használatát, amellyel összetett műveleteket egyszerű eljárássá alakíthat.

A Tárolt Programozás szolgáltatás a következő lehetőségeket nyújtja:

- A gyakran használt beállításokat programként elmentheti, és egy gombnyomással visszahívhatja.
- Mentsen el egy gyakran használt képernyőt programként, és használja a programot úgy, mint egy parancsikont.
- Mentse el a műveletek sorozatát egy programként, és hívja vissza egy gombnyomással.

MEGJEGYZÉS: További tájékoztatás a funkciók, képernyő, vagy műveletsorok programként történő tárolásáról a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Setups (Beállítások) fejezetében található.

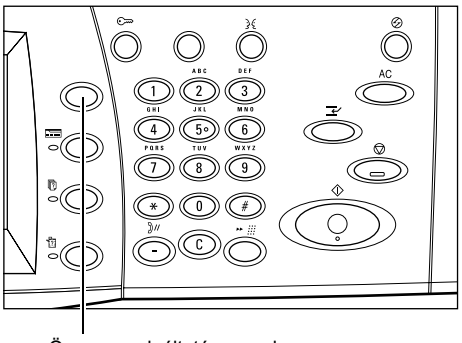
Egy tárolt program visszahívása

A következőkben leírjuk, hogyan lehet egy eltárolt programot visszahívni.

Egy eltárolt program visszahívásakor az a képernyő jelenik meg, amelyik a program eltárolásakor utoljára látható volt.

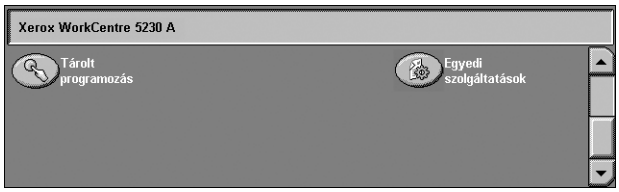
MEGJEGYZÉS: A [Tárolt programozás] gomb alapbeállítás szerint nem használható az Összes szolgáltatás képernyőn. Az ikon Összes szolgáltatás képernyőn való megjelenítéséről útmutatás a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kézikönyv Setups (Beállítások) fejezetében olvasható.

1. Nyomja meg az <Összes szolgáltatás> gombot.



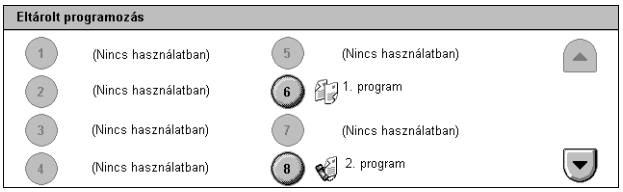
<Összes szolgáltatás> gomb

2. Az Összes szolgáltatás képernyőn válassza a [Tárolt programozás] funkciót.



3. Válassza ki a visszahívandó program számát.

MEGJEGYZÉS: A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.



4. Amikor a program bejön, válasszon ki más funkciókat, szükség szerint.

9 CentreWare Internet Services

Ebben a fejezetben a CentreWare Internet Services program rövid áttekintése található.

A CentreWare Internet Services a készülékbe beépített HTTP kiszolgálót használja. Ez lehetővé teszi a kommunikációt a készülékkel web böngésző segítségével, Internet vagy intranet hálózaton keresztül. A készülék IP címének a böngésző URL mezőjébe írásával a készülék közvetlenül elérhető.

A CentreWare Internet Services nem csak a készülék vezérlőpaneljéről elérhető alapbeállításokat teszi lehetővé, hanem ezen keresztül a készülék speciális beállításai is elvégezhetőek.

A CentreWare Internet Services nyújtott szolgáltatásaival, vagy az alkalmazás hibakeresésével kapcsolatban lásd a Rendszergazdai Használati útmutató CentreWare Internet Services, vagy a Problémamegoldás fejezetet.

MEGJEGYZÉS: Használat előtt ezt az alkalmazást a rendszergazdának telepítenie és konfigurálnia kell. A CentreWare Internet Services program telepítésével és beállításával kapcsolatban bővebb tájékoztatást a Rendszergazdai útmutatóban talál. A CentreWare Internet Services egyes lehetőségeinek használata korlátozott. Vegye fel a kapcsolatot a rendszergazdával.

CentreWare Internet Services program megnyitása

A CentreWare Internet Services program megnyitásához kövesse az alábbi lépéseket:

1. Indítsa el a web böngészőt a saját számítógépén.
2. Az URL mezőbe a "http://" betűcsoport után írja be a készülék internetcímét. Ezután nyomja le a billentyűzet <Enter> gombját.

   Ha a készülék meghatározásához a domain nevet használja, használja a következő alakot:

   http://myhost.example.com

   Amennyiben a készülék azonosítására az IP címet használja, a következő alakok használhatóak, a készülék beállításaitól függően. az IPv6 formátum csak a Windows Vista rendszereken támogatott. Az IPv6 címet szögletes zárójelek közé kell tenni.

   IPv4: http://xxx.xxx.xxx.xxx

   IPv6: http://[xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx]

MEGJEGYZÉS: Amennyiben a port alapértelmezett "80" beállítását megváltoztatta, a következő módon csatolja a számot az Internet címhez. A következő példában a portszám 8080.

Domain név: http://myhost.example.com:8080

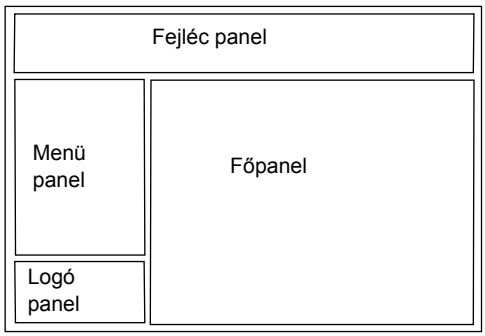
IPv4: http://xxx.xxx.xxx.xxx:8080

IPv6: http://[xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx]:8080

Ekkor megjelenik a CentreWare Internet Services kezdőlapja.

MEGJEGYZÉS: Ha a gép Számlázási üzemmódban működik, előfordulhat, hogy a munkához meg kell adnia felhasználói azonosítóját és jelszavát (ha rendelkezik ilyennel). Segítségért forduljon a rendszergazdához.

Felhasználói kezelőfelület



A CentreWare Internet Services kezdőlapja négy részből áll. Az egyes panelek szélességét a köztük lévő határvonal mozgatásával módosíthatja.

Fejléc panel

Az oldalakon megjelenítendő fejléceket tartalmazza. A fejléc a CentreWare Internet Services logóját tartalmazza, valamint kijelzi a készülék típusát. A WorkCentre 5225A/5230A fejléce magába foglal egy felhasználói mód ikont és a bejelentkezett felhasználó nevét vagy típusát. Minden lapon, ez alatt a panel alatt egy menüsáv található a megfelelő hat funkcióval és gombbal. A funkciók a következők: [Állapot], [Munkák], [Nyomtatás], [Szkennelés], [Tulajdonságok] és [Támogatás]. Az egyes fülek szövegére kattintva tekintheti meg azok tartalmát.

Logó panel

A céges logót jeleníti meg.

Menü panel

Megjeleníti a navigációs fát, az egyes kategóriákon belül hozzáférhető elemeket és kiemeli az aktuálisan megjelenített elemet.

Főpanel

A menü panelen található navigációs fából kiválasztott aktuális kategórián belül kijelölt elemmel kapcsolatos információt és beállításokat jelenít meg.

Szolgáltatások

A CentreWare Internet Services által biztosított szolgáltatások a következő kategóriákra oszthatók fel: A kategória a fejléc panelben található fül sávon választható ki.

Az egyes füleken található funkciókkal kapcsolatos információkért lásd a Rendszergazdai Használati útmutató CentreWare Internetes szolgáltatás fejezetét.

Fül	Funkció	Leírás
Állapot	• Általános • Tálcák • Kellékanyagok	A lapon a gép adata, IP-címe és állapotinformációja jelenik meg. A lap szintén megjeleníti a papír- és gyűjtőtálcák, valamint a kellékanyagok állapotát.
Munkák	• Aktív munkák • Munkaelőzmények listája • Hibaelőzmények	Kilistázza az aktív és a befejezett munkákat, valamint azok állapotát.
Nyomtatás	• Munkabenyújtás	Lehetővé teszi a nyomtatási és papír paraméterek megadását, számolási információk megadását, és kiválasztható a nyomtatási munka kézbesítésének módja.
Szkennelés	• Munkasablonok • Postafiók • Munkafolyamatlapok	Lehetővé teszi a hálózati munkákhoz használt munkasablonok létrehozását, módosítását vagy törlését. Lehetővé teszi továbbá a szkennelési beállítások módosítását és a szkennelt adatok tárolási céljának megadását vagy módosítását. **MEGJEGYZÉS:** Az ezen a fülön található funkciók egy része csak a Rendszergazda számára elérhető. Vegye fel a kapcsolatot a rendszergazdával.
Tulajdonságok	• Beállítások áttekintése • Leírások • Általános Beállítás • Kapcsolódás • Szolgáltatások • Számlázás • Biztonság	Lehetővé teszi a készülék tulajdonságok megtekintését és módosítását, beleértve a Készülék részleteket és konfigurációt, protokoll beállításokat, számlázási és hitelesítési beállításokat, valamint biztonsági beállításokat. **MEGJEGYZÉS:** A fülön található beállításokat csak a Rendszergazda módosíthatja.
Támogatás	• Támogatás	Biztosítja a támogatási információkat, ide értve a technikai támogatás elérhetőségeit és a szoftverek frissítésének linkjeit.

10 Szójegyzék

Ez a fejezet a Használati útmutatóban és a System Administration Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) kéikönyvben szereplő kifejezések listáját tartalmazza. Az egyes kifejezésekhez tartozó magyarázat az útmutatókban használt jelentést tükrözi.

Kifejezések

Az alábbi meghatározásokból többet tudhat meg az útmutatóban használt kifejezések jelentéséről.

1000Base-TX	Az 1000Base-T mind a négy kábelpárt használja az egyidejű adatátvitelre mindkét irányba, a visszhang kiküszöbölés és az 5 szintű pulzus amplitúdó moduláció (PAM-5) technika használatával. 1999-ben a 802.3ab szabvány (1000Base-T) megengedte a gigabit hálózat működtetését az 5. kategóriájú réz kábelen, lehetővé téve a GigE eszközök készre installálását a 100Base-T hálózatokon, kábelcsere nélkül. A csomópontok közötti maximális távolságot a használt adó-vevő és kábel típusa határozza meg.
100Base-TX	A 100-Mbps sávszélességű gyors Ethernet specifikáció két pár kábelt használ mind UTP, mind STP módban. Az első vezetékpár az adatok fogadására, a második az adatok továbbítására szolgál. A megfelelő jelidőzítés érdekében a 100Base-TX szelvény nem haladhatja meg a 100 méteres hosszúságot. Az IEEE 802.3 szabvány alapján. Lásd még Ethernet és IEEE.
10Base-T	A 10-Mbps sávszélességű Ethernet specifikáció két pár csavart érpárt használ, egyiket az adatok küldésére, a másikat a fogadására. A 10Base-T, amely része az IEEE 802.3 specifikációnak, nem érheti el a körülbelül 100 méteres szegmenshosszt. Lásd még Ethernet és IEEE.
16 K	194 × 267 mm vagy 195 x 270 papír. A vásárlási helytől függően két, egymástól alig különböző méret létezik.
8 K	267 × 388 mm vagy 270 x 390 mm papír. A vásárlási helytől függően két, egymástól alig különböző méret létezik.
A3	420 × 297 mm méretű papír.
A4	297 × 210 mm méretű papír.
A5	210 × 148 mm méretű papír.
alapértelmezett beállítások	Olyan gyártáskor beépített beállítások, amelyeket a gép akkor használ, amikor a felhasználó nem ad meg más beállításokat.
alapértelmezett gyári beállítások	Lásd „alapértelmezett beállítások”.

alapértelmezett képernyő	A gép bekapcsolása vagy a <Mindent töröl> gomb megnyomása után közvetlenül megjelenő képernyő. Az [Auto törlés] funkció használatakor is ez a képernyő jelenik meg.
Alhálózati maszk	A maszk azonosítja, hogy az IP-cím melyik része az Alhálózati cím és melyik a gazda (vagy eszköz) címe.
álló	A kép tájolása egy papírlapon. A papír hosszabb éle a lap alsó és felső széle között húzódik.
ASCII	Az ASCII rövidítés az American Standard Code for Information Interchange (Amerikai szabványkód az információ kölcsönös cseréjére) kifejezés rövidítése. Kódolási eljárás, amely számértékeket párosít a betűkhöz, írásjelekhez és bizonyos más karakterekhez.
Átjárócím	Az átjárócím az átjáró vagy router IP címe, amelyen keresztül a készülék elér más eszközöket más alhálózatokon.
átviteli fejléc	A fogadott dokumentumok első sorába nyomtatott fejléc.
átviteli időköz	Az átvitelek közötti időtartam.
Átviteli jelentés	A faxdokumentumok átviteli állapotáról tudósító jelentés.
Auditron	A gépbe integrált nyomkövető rendszer. Használható az általános vagy egyéni használat nyomon követésére, illetve az egyes lehetőségek egyéni használatának nyomon követésére.
Autó fogadás	Faxolási mód, amelyben a gép automatikusan fogadja a faxokat.
Auto törlés	A gép egy megadott ideig tartó tétlenség után készenléti állapotba vált.
Automatikusan középre	Képvezérlési lehetőség, amely a képet az elkészülendő példányon a papír közepére mozgatja.
Azonos szintű kommunikáció	Olyan hálózati környezet, ahol a csomópontok közvetlenül kommunikálnak egymással. A Windows for Workgroups, NetWare Lite, és a Macintosh System 7 például azonos szintű kommunikációt használó hálózati termék.
B4	364 × 257 mm méretű papír.
B5	257 × 182 mm méretű papír.
billentyűzet	A vezérlőpulton lévő gombok, vagy az érintőképernyőn megjelenő billentyűzet gombjai.
BOOTP	A bootstrap protokoll rövidítése. Ezt a protokollt a hálózati végpontok használják, hogy a hálózaton keresztül lekérdezzék az Ethernet csatoló IP címét a kiszolgálótól, amikor a számítógép feljelentkezik a hálózatra.
borító	A másolat-szett elejére vagy végére helyezett papír vagy egyéb másolóanyag.
bps	A másodpercenkénti bitek száma (Bits Per Second) rövidítése. Annak mérésére szolgál, hogy a modem milyen sebességgel képes az adatokat továbbítani és fogadni.
Címjegyzék	Faxszámok, e-mail címek és fájltovábbítási célállomások listája a készülékben tárolva, a könnyű hozzáférés érdekében.

címzett	Az a személy vagy gép, akinek (aminek) a dokumentumot küldi. Az Internetes faxfunkcióval kapcsolatban a távoli gép e-mail címére vonatkozik.
csavart érpár	Lásd „10Base-T”.
csomópont	Egy eszköz a hálózaton, amelynek van saját címe, és adatokat küld és/vagy fogad a hálózat többi eszközének/eszközétől. Utal egy hálózati hozzáférési pontot azonosító számra is. A címhez hasonlóan működik.
csoportos tárcsázás	Rövidített tárcsázási forma, amely lehetővé teszi, hogy egy háromjegyű kód megadásával egyszerre több számot tárcsázzon. A gép a továbbítandó képet a memóriájában tárolja, majd elküldi az összes címzett részére.
DHCP	A dinamikus állomáskonfiguráló protokoll (Dynamic Host Configuration Protocol) rövidítése. Ez a protokoll biztosítja, hogy a hálózati eszközök megkapják az elsőrendű beállításokat (beleértve az IP-címet), amelyeket központi DHCP kiszolgálók határoznak meg.
DNS	A Tartománynév Rendszer (Domain Name System) rövidítése. Az Internet által használt rendszer, amely a hálózati csomópontok elnevezéseit fordítja címekre.
dobkazetta	Felhasználó által cserélhető egység, amelyben egy belső dob helyezkedik el. A nyomtatott kép ezen a dobon jön létre, mielőtt a papírra kerül.
dokuadagoló	Olyan egység, amely az egy- vagy kétoldalas dokumentumokat automatikusan válogatja és adagolja a bemeneti tálcából a szkennerbe.
dpi	A Dots Per Inch (egy hüvelyken elhelyezkedő pontok száma) rövidítése. A felbontás mértékegysége.
DTMF	A kéthangú többfrekvenciás (Dual Tone Multi Frequency) jeladási módszer rövidítése. Billentyűsorozat (hang alapú) használata távoli postafiók lehívásához, illetve adatoknak távoli postafiókba küldéséhez használatos.
ECM	A hibakorrekciós mód (Error Correction Mode) rövidítése. Az ITU-T által elismert funkció G3 típusú faxgépek számára. Az ECM átviteli mód a dokumentumkép adatait szegmensenként továbbítja, és a távoli gép által nem megfelelően fogadott szegmenseket újraküldi. A tevékenység-jelentésen található „EC” jelölés azt mutatja, hogy a kommunikáció ECM használatával valósult meg.
élesség	Az élesség beállítja a kimeneten az élsimítás mértékét. Ha a kép kissé homályosan jelenik meg, az élesség értékének növelésével a kép élesebbé tehető.
emuláció	Nyomtató üzemmód: a nyomtató egy másik nyomtatónyelv funkcióit utánozza le.
Energiatakarékos üzemmódok	Olyan energiatakarékos módszerek, amelyek a gép inaktív szakaszaiban jelentősen csökkentik az energiafogyasztást.
Ethernet	Hálózati átviteli technológia, általában a hálózati csomópontok közötti adattovábbításhoz.

F4800	A kommunikációs mód beállításnál kiválasztható beállítás, amely az átviteli sebesség csökkentésével a gyenge vonalakon is megbízható átvitelt biztosít. Ezzel a módszerrel a gép maximum 4800 bps sebességgel működhet.
fájlkiszolgáló	Olyan számítógép, amely elegendő merevlemez-területtel rendelkezik fájlok tárolásához és megosztásához. Lehetővé teszi, hogy ugyanazzal a fájllal egyszerre több felhasználó is dolgozhasson.
fejléc	A küldő adatai, általában az átküldött dokumentum első részében kinyomtatva.
Fejléc fejléchez	Olyan kétoldalas dokumentum, amelynek második oldalán a dokumentum felső része a lap felső részéhez illeszkedik. Ha ezt a beállítást használja, az oldalsó szélénél kell átfordítani a lapot.
Fejléc lábléchez	Olyan kétoldalas dokumentum, amelynek második oldalán a dokumentum felső része a lap alsó részéhez illeszkedik. Ha ezt a beállítást használja, az alsó szélénél kell átfordítani a lapot.
fekvő	A kép tájolása egy papírlapon. A papír rövidebb éle a lap alsó és felső széle között húzódik.
felbontás	A szkennelt kép részleteinek finomsága. A normál dokumentumok esetében használja a szabványos felbontást, a több részletet tartalmazó dokumentumokhoz pedig a finom vagy szuperfinom beállítást.
féltónus	Szürke tónusok, amelyek se nem fehérek, se nem feketék.
fénykép	Egy kép jellemzően pozitív nyomata, amelyet fényképezőgéppel fényérzékeny felületre készítettek.
festékkazetta	Felhasználó által cserélhető egység, amely a festéket tartalmazza. A nyomtatóba könnyedén behelyezhető kazettában elektronikusan töltött festékanyagot és műanyagot tartalmazó por található.
F-kódos kommunikáció	A Japán Távközlési és Információs Hálózatok Szövetsége (CIAJ) által definiált kommunikációs eljárások, amelyek az ITU-T által jóváhagyott T.30-as* szabványt használják. Az F- kódot használó gépek között az F-kód felhasználásának számos módja létezik. (*ITU-T által javasolt)
Fogadó puffer	A puffer az ügyfélgépről küldött adatok ideiglenes tárolására szolgál. A fogadási puffer kapacitásának növelésével az ügyfél hamarabb megszakíthatja a kapcsolatot.
FTP	A Fájl Átviteli Protokoll (File Transfer Protocol) rövidítése. Egy alkalmazás protokoll, amely része a TCP/IP protokoll csoportnak, hálózati csomópontok közötti fájlátvitelre szolgál.
Füzetkészítés	Másolási funkció, amely a képeket automatikusan olyan sorrendben helyezi el a papíron, hogy összehajtogatva füzetet eredményezzen. A készülék számos papírfajtából képes füzeteket készíteni.
G3	A nemzetközi telekommunikációs tanácsadó testület (ITU-T, régebben CCITT) által szabványosított faxkommunikációs rendszer.

gsm	A papír súlyának metrikus meghatározása: gramm per négyzetméter (grams per square meter).
gyorstárcsázás	Egy telefonszámszám háromjegyű kóddal történő leegyszerűsített tárcsázása.
Háttércsökkentés	Ez a funkció megakadályozza a különböző hátterek nem kívánt reprodukcióját, melynek oka a színes papírra nyomtatott eredeti, vagy a nagyon vékony papírra nyomtatott eredeti, ahol a második oldal képe átüt.
hibakód	A vezérlőpulton vagy jelentésben probléma esetén megjelenő kód.
Hosszú oldal szkennelése	Hosszú dokumentumok (maximum 600 mm) szkennelését biztosító funkció.
Hosszú széllel adagolt (LEF)	A papír hosszú szélével lép a gépbe.
HTTP	A HiperText Átviteli Protokoll (Hyper Text Transfer Protocol) rövidítése. Ez az Internet szabvány, amely támogatja az információcserét a világhálón. (World Wide Web - www) A HTTP fektette le az áttekinthető elérés alapjait az Interneten.
IEEE	A Villamos- és Elektronikai Mérnökök Intézete (Institute of Electrical and Electronics Engineers) rövidítése. Ez egy mérnökökből és elektronikai szakemberekből álló szervezet, amelynek legjelentősebb fejlesztése az IEEE 802 szabvány a lokális hálózatok fizikai és adatkapcsolási szintjeinek kidolgozása, az ISO nyílt rendszerek összekapcsolási (OSI - Open Systems Interconnection) modellje alapján.
illesztőprogram	Szoftver, a kliens munkaállomásra letöltve, amely előkészíti az adatok küldését a készülékre.
impulzus - hang kapcsoló	A tárcsázási típusok közötti váltás. Ez a lehetőség hasznos lehet, amikor a kapcsolat létesítéséhez impulzus alapú jelátviteli módra van szüksége, míg a postafiók vagy más funkciók eléréséhez a tone üzemmódot szeretné használni.
Internet	Az egész világra kiterjedő, mellékhálózatokból álló kommunikációs hálózat.
Internetes fax	A hagyományos faxgépektől eltérően az internetes fax a vállalati hálózatokat vagy az internetet használja e-mailek (TIFF mellékletek) küldéséhez és fogadásához.
IP	Az iternetprotokoll rövidítése. Számítógépes platformok széles skálája által támogatott kommunikációs protokoll a hálózati réteg számára. Az IP az adatok irányításáról gondoskodik.
IPv4/IPv6	Az Internet Protokoll 4. Verzió és Internet Protokoll 6. Verzió rövidítése. Az IPv4 címek 32 bites azonosítókat használnak a gazdacímek címzéséhez az Interneten. Ezek négyes számjegycsoportokkal vannak kifejezve, amelyeket pontok választanak el egymástól. Az IPv6 a következő generációs protokoll, amelyet az IPv4 leváltására terveztek. Az IPv6 címek 128 bites azonosítókat használnak, 16 bit hosszúságú hexadecimális számokkal leírva, amelyeket kettőspontok választanak el. Az IPv6 kiküszöböli az IPv4 számos problémáját, mint például a rendelkezésre álló címek korlátozott számát.

IPX	Internetwork Packet Exchange - Hálózatok közti adatcsere protokoll Az IPX a NetWare része. A megfelelő csomóponthoz és a csomóponton belül a megfelelő művelethez irányítja a csomagokat.
Jegyzet	Ezzel a funkcióval dátum, oldalszám és megjegyzés adható a dokumentumhoz.
Képelforgatás	Képvezérlési lehetőség, amely automatikusan 90 fokkal elforgatja a képet, hogy az elférjen az azonos méretű papíron, de fordított tájolással.
képernyő	A vezérlőpanel kijelzője. Felhasználói információk és utasítások megjelenítésére szolgál.
Képjavítás	Képvezérlési funkció, amely a fekete és a fehér közötti átmenetet egyenletessé teszi, a durva széleket tompítja, és ezzel nagyobb felbontással készült kép látszatát kelti.
keret határa	A elküldendő dokumentum hosszának küszöbértéke, a dokumentum különböző kimeneti oldalakra való felosztása előtt. Ha a fogadó gépen a papír hosszúsága nem elegendő a fogadott dokumentum számára, a gép még egy lapot felhasznál a nyomtatáshoz. Annak érdekében, hogy a dokumentum ráférjen egyetlen oldalra, a felhasználó törölheti a fogadott dokumentum alján lévő margót. A dokumentum aljáról eltávolítható rész mérete a keret határa. Ha értéke kicsi, az adatokat a gép egy másik lap felhasználásával nyomtatja. Ha értékét nagyobbra állítja, a lap mérete megnövekszik, és a dokumentum ráfér egy lapra.
kerettípus	A hálózaton keresztül továbbított adatcsoport.
Késleltetett kezdés	Beállítás, amellyel megadható, hogy a gép a dokumentumot egy későbbi időpontban dolgozza fel.
készlet	Az az anyag, amelyre a nyomtatás vagy másolás elkészül. Egyenértékű a papír, vagy másoló-, nyomtatóanyag kifejezéssel.
Kétoldalas	Olyan dokumentumot jelöl, ahol a lapok mindkét oldalán található kép. A „kétoldalas” kifejezéssel azonos.
Kezdő átviteli sebesség	A távoli faxgépre küldendő faxok továbbításához használatos kommunikációs mód kiválasztására szolgál. Kétféle mód áll rendelkezésre: a G3 és az F4800.
Kézi fogadás	Faxolási mód. Akkor használható, amikor a felhasználó a hívó féllel történt telefonbeszélgetés alapján megbizonyosodott arról, hogy fax érkezik, és szeretné megkezdeni annak fogadását vagy lehívását. A fogadás megkezdéséhez nyomja meg a <Start> gombot.
Kis energia mód	Energiatakarékossági mód, amely csökkenti a gép energiafelvételét inaktív állapotban.
Kiszolgáló fax	Más gyártótól származó faxkiszolgálót használó faxszolgáltatás.
Kliens kiszolgáló	Hálózati környezet, amelyben a csomópontok fájlkiszolgálóval (szerverrel) kommunikálnak, és nem közvetlenül más csomópontokkal.

kontraszt	Egy kép megjelenésének intenzitása, vagy egy dokumentumoldal szürke tónusai közötti eltérés mértéke. Lásd még féltónus és fotó.
Könyvmásolás	Szkennelési beállítás, melyben a gép egy bekötött dokumentum egymás melletti oldalait két különböző papírlapra nyomtatja.
Közvetlen fax	Lehetővé teszi, hogy a számítógépes felhasználók a gépen keresztül küldjenek faxokat.
LAN	A helyi hálózat (Local Area Network) rövidítése. Ez egy olyan hálózat ami egy viszonylag kis területet szolgál ki, mint például egy épület, és nincs szüksége telekommunikációs szolgáltatásokra az egyes csomópontok eléréséhez.
lánctárcsázás	Egy olyan tárcsázási parancs, amely a billentyűzetes tárcsázást és a tárcsázási címjegyzék helyeit összekapcsolva egyetlen tárcsázási műveletet eredményez.
LDAP	A Lightweight Directory Access Protocol rövidítése. A vállalati telefonkönyv információinak megosztását lehetővé tévő protokoll.
lehívás	Távoli gépeken tárolt dokumentumok beolvasásához használható funkció.
Letett hallgatóval	Telefon/faxszámot lehet tárcsázni, vagy hallható a másik fél, de beszélgetés nem lehetséges. A [Letett hallgatóval] beállítás kiválasztása faxok manuális küldését és fogadását is lehetővé teszi.
logikai nyomtató	A hálózat és a hálózatról hozzáférhető fizikai nyomtatók közötti szűrő.
LPD	A sornyomtató démon (Line Printer Daemon) rövidítése. Ez egy nyomtatás vezérlő alkalmazás, amely a gazdagépen fut.
Másolási tevékenységjelentés	Egy olyan jelentés, amely minden másolási munkáról információt tartalmaz.
másolat-szettek	Többoldalas dokumentum másolatainak csoportja. Ha egy négyoldalas dokumentumról szeretne 10 másolatot készíteni, akkor 10 másolat-szettet fog elkészíteni.
maszk adat	Az adatmaszk speciális karaktereket jelenít meg a személyes információk helyén. Az adatok takarása a (/) karakter kiválasztásával kezdeményezhető.
Memória	Dokumentumok tárolását biztosító terület.
MIME	A Multipurpose Internet Mail Extension (Többcélú internetes levelezés kiegészítő) rövidítése. E-mailen fogadott adatok típusának meghatározására szolgáló módszer.
munka	Másolási, faxolási vagy nyomtatási adatok összessége. A másolás, faxolás és nyomtatás törlése vagy végrehajtása munkák szintjén történik.

NDS	A Novell könyvtárszolgáltatások (Novell Directory Services) rövidítése, amely korábban a NetWare könyvtár szolgáltatások nevet viselte. Ez egy olyan, a Novell NetWare által használt adatbázis, amely a NetWare kiszolgálók teljes hálózatában felügyeli és elosztja az erőforrásokat. Az adatbázis maga megosztható a hálózaton, és minden kiszolgáló által elérhető.
NetBEUI	A NetBIOS (Hálózati alap be/kimeneti rendszer) kiterjesztett felhasználói csatoló (NetBIOS Extended User Interface) rövidítése. Ez a NetBIOS protokoll továbbfejlesztett változata, amelyet hálózatot működtető rendszerek alkalmaznak, mint a LAN Manager, LAN kiszolgáló, Windows for Workgroups és Windows NT. A NetBEUI rendszerezi az átviteli kereteket és további funkciókat biztosít.
NetWare	A Novell hálózatüzemeltető rendszere. A kliensek feljelentkeznek egy vagy több fájlkiszolgálóra, amelyek lehetővé teszik az e-mail, nyomtatás és fájlkezelési szolgáltatásokat.
nyomtatási lappuffer	A nyomtatási adatok tényleges feldolgozásának és tárolásának helye.
nyomtatható terület	A papír ténylegesen nyomtatható területe.
nyomtató-illesztőprogram	Lásd „meghajtó”.
Összetett munka	Ezzel a funkcióval a készülék több munkarészletet tud elfogadni, és ezeket egy munkába tudja összevonni. Minden részletnek különböző jellemzői lehetnek, például a papírméret, egy- vagy kétoldalas képek, a szkennelés a dokuadagolóból, vagy a dokuüvegről történik.
papírelakadás	Papír vagy más nyomtatóanyag félreadagolása vagy elakadása a készülékben, nyomtatás közben.
PCL	A Hewlett-Packard által használt Nyomtatóvezérlő nyelv (Printer Control Language) rövidítése. Parancsok csoportja, amely meghatározza a nyomtató számára egy dokumentum kinyomtatási módját.
PCONSOLE	Egy NetWare segédprogram, amellyel sorokat hozhat létre, állíthat be, figyelhet és kezelhet a NetWare kiszolgálón, valamint nyomtatókiszolgálókat rendelhet a sorokhoz.
PDF	A Portable Document Format rövidítése. Az Adobe Systems által kifejlesztett fájlformátum. A PDF fájlok az eredetik összes formázási és betűkészletre vonatkozó jellemzőit megőrizve szöveget és képeket egyaránt tartalmazó dokumentumokat jelölnek. A dokumentum ezután megjeleníthető, vagy kinyomtatható egy alkalmazói szoftver, hardver, vagy operációs rendszer használatával, amely különbözhet attól, amivel az eredeti dokumentumot létrehozták.
PDL	A lapleíró nyelv (Page-Description Language) rövidítése. Ez egy programozási nyelvet jelöl, mint például a PostScript, amelyet a nyomtató vagy megjelenítő eszköz kimenetének leírásához használnak, amely a PDL utasításai alapján állítja össze a szöveget és grafikát, így hozva létre a lap kívánt képét.

POP3	Az e-mailek fogadásához használt Post Office Protocol 3-as verziójának rövidítése. Ez a széles körben elterjedt kommunikációs protokoll (az adatok átvitelének módját szabályozó megállapodás) Magán postafiókot biztosít a szolgáltató e-mail kiszolgálóján, amely kapcsolat létesítésekor fogadja a beérkező leveleket. A POP3 egy kizárólag levélfogadást támogató protokoll. E-mailek küldéséhez az SMTP protokoll használatos.
postafiók	A gép memóriájában található tárterület szkennelt és faxdokumentumok tárolására.
PostScript	A PostScript az Adobe Systems által kifejlesztett lapleíró nyelv (PDL). Ez egy objektum orientált programozási nyelv, amely azt jelenti, hogy a nyomtatási képet, beleértve a betűtípusokat is, képállomány helyett geometriai elemek csoportjaként kezeli. A PostScript a számítógépes kiadványszerkesztésben szabvány, mivel mind hardver, mind pedig szoftver oldalon széles körben támogatott.
profil	Képfelbontást, papírméretet és más tulajdonságokat szabályzó protokoll faxok internetes faxfunkcióval történő küldéséhez és fogadásához. A használt profil eltérhet a távoli internetes faxfunkciót használó gépek profiljától. A profil meghatározása előtt érdeklődjön, hogy a távoli internetes faxgép milyen profiltípust képes kezelni.
protokoll	Az adatok továbbítását és fogadását vezérlő szabályok összessége.
RAM	A véletlen elérésű memória (Random Access Memory) rövidítése. A RAM-ban az adatok tárolhatók és abból tetszés szerint visszahívhatók.
RARP	A Fordított címfelbontási protokoll (Reverse Address Resolution Protocol) rövidítése. Ez az IP címek kiosztásának metódusa a hálózat csomópontjai számára. Amikor egy csomópontot bekapcsolnak, közvetít egy RARP csomagot, amely tartalmazza az Ethernet címét. A RARP kiszolgáló fogadja a csomagot, és visszaküldi a csomópont IP címét.
ROM	A csak olvasható memória (Read Only Memory) rövidítése, mely kifejezetten információ tárolására és visszahívására szolgáló memóriaeszköz.
Rövid széllel adagolt (SEF)	A papír rövid szélével lép a gépbe.
SMB	A kiszolgálóüzenet tömb (Server Message Block) rövidítése. A Windows operációs rendszereken használt protokoll fájlok vagy nyomtatók megosztására.
SMTP	A Simple Mail Transfer Protocol rövidítése. Az SMTP egy olyan kommunikációs protokoll (az adatátvitel módját szabályozó megegyezés), amelyet e-mailek küldéséhez és fogadásához használnak.
SNMP	Az egyszerű hálózati felügyelet protokoll (Simple Network Management Protocol) rövidítése A protokoll segítséget nyújt a komplex hálózatok felügyeletéhez.
sor	Az a hely, ahol a munkák ideiglenesen tárolódnak, amíg a feldolgozásukra várnak. A nyomtatási sor számos nyomtatási munkát tárol.

SPX	A szekvenciális csomagcsere (Sequenced Packet Exchange) rövidítése. Az SPX a NetWare része. Biztosítja a csomagok megfelelő sorrendben történő fogadását és a hibamentességet.
SSDP	Az egyszerű szolgáltatás felderítés protokoll (Simple Service Discovery Protocol) rövidítése.
Szendergő mód	A tranzakciókat éppen nem végző gép csökkentett energiafelvételi állapota.
szkennelés	Papírdokumentum érzékelése vagy leolvasása, és a dokumentum optikai képének átalakítása a dokumentum elektronikus képére.
Szortírozatlan	Kimeneti beállítás, mely a másolatokat a másolatszett egyes oldalaihoz megadott példányszámban a dokuadagolóba helyezett eredetik sorrendjének megfelelően érkezteti. Példa: Egy háromoldalas dokumentum két másolatának kimenete a következő: 1. oldal/1. másolat, 1. oldal/2. másolat, 2. oldal/1. másolat, 2. oldal/2. másolat, 3. oldal/1. másolat, 3. oldal/2. másolat.
Szortírozott	Kimenetet beállító lehetőség, mely minden másolat-szettet a dokuadagolóba helyezett eredetik sorrendjének megfelelően érkeztet. Példa: Egy három oldalas dokumentum két másolata a következő sorrendben kerülhet ki: 1. oldal/1. másolat, 2. oldal/1. másolat, 3. oldal/1. másolat, 1. oldal/2. másolat, 2. oldal/2. másolat, 3. oldal/2. másolat.
tárcsahang	A telefonvonalban hallható hang, amikor a távoli gép a hívást fogadja. Arról ad tájékoztatást, hogy a hívó sikeresen csatlakozott a vonalhoz.
tárcsázás	Telefon/faxszám megadása dokumentum-átvitel megkezdéséhez. A gépen alkalmazható tárcsázási módok: manuális tárcsázás a számbillentyűzetről, gyorstárcsázás, tárcsázás a címjegyzék használatával stb.
Tárcsázási típus	A kapcsolt vonal tárcsázási típusa. A gép hang-alapú (tone) és 10 pps lehetőségeket kínál.
Tárolás lehíváshoz	Dokumentum tárolása a memóriában távoli faxgép által történő lehíváshoz.
tároló	Elektromos dokumentumok tárolója.
Távoli postafiók	Távoli gépeken található postafiókokban tárolt dokumentumok visszahívásához használható funkció.
távoli terminál	Ezt az általános kifejezést használjuk a különféle gépek, telefonok, faxgépek és személyi számítógépek jelölésére.
TBCP szűrő	A jelölt bináris vezérlés protokoll (Tagged Binary Control Protocol) rövidítése. Ez a szűrő csak akkor áll rendelkezésre, ha a PostScript engedélyezve van.
TCP/IP	Az átvitelvezérlési protokoll/Internet protokoll (Transmission Control Protocol/Internet Protocol) rövidítése. A TCP/IP kommunikációs protokollok csoportja, amelyet számos számítógép platform támogat. A TCP vezérli az adatátvitelt, míg az IP ellenőrzi az adatok irányítását. Az IP-cím egy olyan egyedi cím, amely a hálózati eszközt azonosítja. A készüléken az IP-címet a rendszeradminisztrátornak kell beállítania.

Tevékenységjelentés	Az elküldött és fogadott fax-munkákra vonatkozó információkat tartalmazó jelentés.
TIFF	A jelölt képfájl formátum (Tagged Image File Format) rövidítése. Szabványos fájlformátum, amely általában szkennelési munkákhoz használatos. A géppel szkennelt képek mentése TIFF 6.0 fájlformátumban történik.
titkosítás	Az a folyamat, melynek során adatokat konvertálnak nem-olvasható formátumba, biztonsági okokból.
útválasztó	Egy eszköz, amely a hálózati csomagokat irányítja a hálózat megfelelő részére, kihagyva azokat a csomagokat, amelyek nem tartoznak az adott szegmenshez. Az útválasztók csökkentik a felesleges hálózati forgalmat, és felügyelik a hálózati szegmensek elérését.
Útvonal	Az az út, vagy sorrend, ahol a felhasználónak gombokat kell kiválasztania egy adott szolgáltatás, mint a másolás vagy faxolás megjelenítéséhez
Vonalfigyelés	Tárcsázós kapcsolatok hangkövetéséhez használatos funkció.
XPS	Az XML papírválasztás (XML Paper Selection) rövidítése. A Microsoft által kifejlesztett, az Adobe PDF formátumhoz hasonló fájlformátum. Az XPS beállítás a Windows Vista rendszeren támogatott.

11 Tárgymutató

Numerikus

1. és 2. tálca 22
1. vonal csatlakozója 25
100Base-TX csatlakozó 25
10Base-T csatlakozó 25
3. és 4. tálca
    kéttálcás modul 22
    nagykapacitású tandem tálca 24
5. tálca 22, 42
6. tálca (nagy kapacitású adagoló) 22

A

AEÁ, illegális másolatok 18
AES 17
Alapfunkciók
    fax 88
    internetes fax 88
Alaplehetőségek
    e-mail 114
    hálózati szkennelés 118
    kiszolgálófax 88
    másolás 39
    szkennelés postafiókba 118
    szkennelés személyi számítógépre 119
Állvány 25
Általános beállítások
    e-mail 122
    fax 88
    hálózati szkennelés 122
    internetes fax 88
    kiszolgálófax 88
    szkennelés postafiókba 122
    szkennelés személyi számítógépre 122
Áramellátás 5
Árnyékok csökkentése
    szken/e-mail 128
Átfedési sablon - Másolás 66
Átviteli fejléc szövege - Fax 96
Átviteli protokoll - Hálózati szkennelés 121
Automatikus kétoldalas egység 22
Azonosítókártya másolása - másolás 62

B

Bal oldali tálca 22
Be- és kikapcsolás 29
Be-/kijelentkezés gomb 26
Bejelentkezési név - Hálózati szkennelés 140
Billentyűzet
    e-mail 114
    fax 76
    internetes fax 82
Biztonsági megjegyzések 4
    áramellátás 5
    elektromos biztonsági tájékoztató 6
    elemekkel kapcsolatos biztonsági tájékoztató 8
    figyelmeztető jelzések 5
    gép beüzemeléséhez biztonsági tájékoztató 6
    kellékek 8
    lézerbiztonságra vonatkozó tájékoztató 8
    működtetéssel kapcsolatos biztonsági tájékoztató 7
    ózonnal kapcsolatos tájékoztató 8
    rádiófrekvenciás kisugárzás 9
    termék tisztítása 6
    termékbiztonsági tanúsítvány 9
Borító - Másolás 56
Borító, füzetkészítés 54

C

C gomb 27
CE, Európai tanúsítvány 9
Célállomások
    fax 76
CentreWare Internet Services 155
    felhasználói kezelőfelület 156
    menük 157
    szolgáltatások megnyitása 155
Címjegyzék
    e-mail 115
    fax 79, 87
    internetes fax 83
    kiszolgálófax 87
    szkennelés személyi számítógépre 121

D

DES 17
Digitális aláírás
    e-mail 139
    internetes fax 105
Dobkazetta 24
Dokuadagoló 22, 36
    hosszú széllel adagolt (LEF) 2
    rövid széllel adagolt (SEF) 2
Dokuadagoló üveg 24
Dokumentumok
    betöltés 35, 71, 110
    elnevezés 137
    eredeti típusa 46, 89
    faxolás 71
    fedőlap hozzáadása 81
    küldés távoli készülékekre 83, 86
    küldés több címzettnek 76, 82, 86
    másolás 35
    számozás 59
    tárolás távoli gépről való visszahívásra 100

távoli készülékek, küldés 77
több dokumentum egy lapra 57, 97
dokumentumok
szkennelési 109
Dokumentumok betöltése 35, 71, 110
Dokuüveg 23, 37
DTMF, közvetített üzenetszórás 77

E

Egy kép felnagyítása több lapra 58
Egyedi szolgáltatások 29
Egyesített irodai finiser 24
első ajtó 25
felső ajtó 24
tűzőkazetta 25
Egyezményes elnevezések 2
Élesség
e-mail 126
hálózati szkennelés 126
másolás 47
szkennelés postafiókba 126
szkennelés személyi számítógépre 126
Elrendezés beállítása
e-mail 129
fax 91
hálózati szkennelés 129
internetes fax 91
kiszolgálófax 91
másolás 48
szkennelés postafiókba 129
szkennelés személyi számítógépre 129
Első ajtó 22
Elsőbbségi küldés - Fax 94
Elválasztók, beillesztés
fóliák közé 45, 56
E-mail 28, 109, 114
alaplehetőségek 114
küldő címének hozzáadása 116, 117
válaszcím megadása 138
E-mail beállítások - E-mail 133
Energiatakarékos gomb 26, 30
Energiatakarékos mód 31
Energiatakarékos üzemmódok
energiatakarékos mód 31
szendergő mód 31
termék áttekintése 30
Energy Star, megfelelőség 12
Eredeti fax-dokumentum szkennelési aránya 92
Eredeti mérete
e-mail 130
fax 91
hálózati szkennelés 130
internetes fax 91
kiszolgálófax 91
másolás 49
szkennelés postafiókba 130
szkennelés személyi számítógépre 130
Eredeti tájolása
e-mail 132
hálózati szkennelés 132
szkennelés postafiókba 132
szkennelés személyi számítógépre 132
Eredeti típusa
e-mail 124
fax 89
hálózati szkennelés 124
internetes fax 89
kiszolgálófax 89
másolás 46
szkennelés postafiókba 124
szkennelés személyi számítógépre 124
Érintőképernyő 26
Érintőképernyőn megjelenő nyelv 2
Érintőképernyős kijelző
megjelenő nyelv 2

F

Fájlformátum
e-mail 134
hálózati szkennelés 134
szkennelés postafiókba 134
szkennelés személyi számítógépre 134
Fájlnév
e-mail 137
hálózati szkennelés 137
szkennelés személyi számítógépre 137
Fájlnév-konfliktus
hálózati szkennelés 137
szkennelés személyi számítógépre 137
Fájlozás beállításai
hálózati szkennelés 133
szkennelés postafiókba 133
szkennelés személyi számítógépre 133
Fax 28, 69
Fax célállomások
fax 76
internetes fax 82
kiszolgálófax 85
Fax tárolása távoli gépről való visszahívásra .. 100
Fax visszahívása távoli gépekről 99
Faxdokumentumok titkos lehíváshoz 141
Faxjelzések, közvetített üzenetszórás 77
Faxolás
alaplehetőségek 88
átvitel eredményessége levél, fogadás 103
bővített funkciók 99
célállomások megadása 76
célállomások meghatározása speciális
karakterekkel 77, 86
célállomások, megadása 73
címek 76
címjegyzék, használat 79, 87
dokumentumok betöltése 71
dokumentumok küldése távoli
készülékekre 77, 86
dokumentumok küldése több
címzettnek 76, 86
egymással szemben lévő oldalak
átvitele külön
lapokra 92
elrendezés 91
elsőbbségi küldés és idő 94

eredeti méret 91
eredeti típusa 89
faxolási lehetőségek 93
fedőlap, megjegyzések hozzáadása 81
fedőlapos dokumentumok küldése 81
fejléc, név és telefonszám hozzáadása 96
gyorstárcsázás 80
hosszú faxdokumentumok 72
kétoldalas dokumentumok 88
kézi méretbeállítás 91
kommunikációs mód 94
munka indítása 74
munka leállítása 75
munkaállapot, ellenőrzés 75
országkód 70
sűrűségi szint 88
szkenméret kicsinyítése/nagyítása 92
szkennelés felbontása 89
tárgy és megjegyzés (Internetes Fax) 74
tárolás távoli gépről való visszahívásra 100
távoli gép válasza
átvitel előtt, megerősítés 102
távoli készülék kimenete 96
távoli postafiók használata 97
több dokumentum egy lapra 97
vegyes méretű eredetik 91
visszahívás távoli gépről 99
Faxolási funkció
adatcsatolóval kapcsolatos tájékoztatás 10
fejlécküldési követelmények 10
Faxszámok gyorstárcsázása 80, 87
FDI 25
Fedőlap - Fax 81
Fejléc, hozzáadás faxdokumentumokhoz 96
Feladó
e-mail 116
internetes fax 84
Felbontás
e-mail 129
fax 89
hálózati szkennelés 129
internetes fax 89
kiszolgálófax 89
szkennelés postafiókba 129
szkennelés személyi számítógépre 129
Felbontás, szkennelés 129
Felosztott küldés - E-mail 136
Fényerő tárcsa 26
Fényképek, szkennelés 126
Festékkazetta 24
Figyelmeztetések és korlátozások 4
Figyelmeztető jelzések 5
F-kód - Fax 98
F-kód, közvetített üzenetszórás 77
Fogadói szettnyomtatás - Fax 96
Főkapcsoló 22, 29
Földelési hiba megszakító (GFI) 30
Földelési hiba megszakító (Ground
Fault Interrupter - GFI) 25
Fólia lehetőségek - Másolás 56
FreeBSD 14
Füzetek 53
Füzetkészítés - Másolás 53, 54

G

G3 Auto
fax kezdeti átviteli sebessége 94
internetes fax kommunikációs mód 106
Gép
a kezelő által elérhető területek 5
áramellátás 5
biztonsági megjegyzések 4
figyelmeztető jelzések 5
gyártási szám 1
karbantartás 6
mielőtt használná 1
részek, a termék áttekintése 22
vezérlőpult 26
Gép tisztítása 6
Gépállapot gomb 27, 32
Gyártási szám 1
Gyorstárcsázás gomb 26

H

Hálózati szkennelés 28, 109, 118
alaplehetőségek 118
átviteli protokoll 121
eredeti tájolása 132
munkasablonok 119
Háttércsökkentés
e-mail 127
hálózati szkennelés 127
másolás 47
szkennelés postafiókba 127
szkennelés személyi számítógépre 127
Hátterek csökkentése 47, 127
Heimdal 13
Hosszú széllel adagolt (LEF) 2

I

Illegális másolatok 18
Internetes fax 28, 69
átviteli jelentés, nyomtatás 103
célállomások megadása 82
célállomások megadása a
Címjegyzék segítségével 83
célállomások, megadás billentyűzeten 82
dokumentumok küldése távoli
készülékekre 83
dokumentumok küldése több címzettnek 82
kommunikációs mód 106
megjegyzések beszúrása szövegtestbe 85
profilok megadása 104
több dokumentum egy lapra 104
Internetes faxlehetőségek - Internetes fax 103
Internetes faxprofil 104
TIFF-F 104
TIFF-J 104
TIFF-S 104
Irodai finiser LX 24
első ajtó 24

első továbbítóegység fedele 24
felső ajtó 23
felső továbbítóegység fedele 24
finisertálca 23
füzetkészítő 23
füzetkészítő oldalsó ajtaja 23
füzettűző kazetták 23
hajtogatóegység 23
lyukasztó hulladéktartálya 24
lyukasztóegység 24
tálcakiegészítő 23, 33
tűzőkazetta 23

J

Jegyzetek - Másolás 59
Jelszó - Hálózati szkennelés 140
JPEG kód 14

K

Kanada, illegális másolatok 18
Kapcsolat létrehozása/változtatása - Küldés postafiókból 145
Kapcsolódó segédanyagok 4
Karbantartás 6
Kényszerített F4800 bps
fax kezdeti átviteli sebessége 94
internetes fax-kommunikációs mód 106
Kép beállításai
e-mail 126
hálózati szkennelés 126
másolás 47
szkennelés postafiókba 126
szkennelés személyi számítógépre 126
Kép invertálása - Másolás 52
Képelforgatás - Másolás 51
Képeltolás - Másolás 50
Képjavítás
szken/e-mail 127
Képminőség - Másolás 46
Kereshető szöveg 135
Késleltetett kezdés - Fax 94
Kétoldalas 42, 88, 123
Kétoldalas automatikus dokuadagoló 22
Kétoldalas egység 22
Kétoldalas másolás 42
Kétoldalas szkennelés
e-mail 123
fax 88
hálózati szkennelés 123
internetes fax 88
kiszolgálófax 88
szkennelés postafiókba 123
szkennelés személyi számítógépre 123
Kéttálcás modul (3. és 4. tálca) 22
Kezdő átviteli sebesség
fax 94
internetes fax 106
Kezdő átviteli sebesség - Internetes fax 106
Kezelő által elérhető területek 5
Kézi fogadás - Fax 102
Kézi küldés - Fax 102
Kézi méretbeadás
fax 91
internetes fax 91
kiszolgálófax 91
másolás 50
Kézi méretbeállítás
e-mail 131
hálózati szkennelés 131
szkennelés postafiókba 131
szkennelés személyi számítógépre 131
Kézikönyvek, kapcsolódó 4
Kézitálca 22
Kicsinyítés/Nagyítás
e-mail 131
fax 92
hálózati szkennelés 131
internetes fax 92
kiszolgálófax 92
másolás 39
szkennelés postafiókba 131
szkennelés személyi számítógépre 131
Kimenet megosztása, füzetkészítés 55
Kimeneti formátum - Másolás 53
Kiszolgálófax 28, 69
Könyv szkennelése
e-mail 129
hálózati szkennelés 129
szkennelés postafiókba 129
szkennelés személyi számítógépre 129
Könyvfaxolás
fax 92
internetes fax 92
kKiszolgálófax 92
Korlátozások és figyelmeztetések 4
Környezetvédelmi megfelelőség 12
Energy Star 12
Kötéseltolás, füzetkészítés 54
Kötési szél törlése - Másolás 49
Középső tálca 22, 24
Közvetített üzenetszórás
fax 77
internetes fax 83
kiszolgálófax 86
Közvetlen fax 69
Kulcsszó 146
Küldés egyidejűleg több címzettnek 114
Küldés postafiókból 28, 141
Külső interfészeszköz csatlakozója 25

L

Lapszűrés, dokumentumok a postafiókban 147
LEF 2
Lehetőségek gomb 27, 32
Letett hallgatóval (Kézi küldés/fogadás) - Fax 102
Lézerbiztonság 8
Libcurl 14
Licenc 13
Lyukasztás helye 45

M

Margóeltolás - Másolás 51
Más országok, illegális másolatok 18
Másolás 27, 35
a középső kötés törlése 49
alaplehetőségek 39
borító, hozzáadás 56
dátum és idő vízjel 62
dokumentumok 35
dokumentumok betöltése 35
egy kép felnagyítása több lapra 58
egy- vagy kétoldalas dokumentumok kétoldalas másolása 42
egymással szemben lévő oldalak külön lapra 48
élesség, beállítás 47
eljárás 35
elrendezés beállítása 48
eredeti minősége 46
füzetek készítése 53
gyári szám vízjel 62
hátterek csökkentése 47
kép beállításai 47
képek elforgatása 51
képek eltolása 50
képek invertálása 52
képek tükrözése 52
képminőség 46
kétoldalas 49
kézi méretezésű eredetik 50
kimenet rendezése 43
kimenet szortírozása 45
kimeneti formátum 53
középső kötés törlése 49
különböző méretű eredetik szkennelése egyidejűleg 50
lehetőségek 37
lyukasztás helye 45
margók eltolása 51
másolás sűrűsége, beállítás 47
másolatméret kicsinyítése/nagyítása 39
megjegyzés/dátum/oldalszám 59
munka indítása 38
munka leállítása 39
munka összeállítása 63
munkaállapot ellenőrzése 38
munkák összevonása egyetlen műveletbe ...63
negatív (átváltott) képek 52
nem kívánt részek törlése az oldalon 66
oldalszám jegyzet 59
papírtálca 41
példányszám, bevitel 38
szegélyek törlése 50
szemközti oldalak kétoldalas nyomtatása 49
szkennelési méret 49
szöveges vízjel 62
tájolás 52
több dokumentum egy lapra 57
tűzési hely 44
üres lapok beillesztése fóliák közé 56
vízjel 61
vízjel ellenőrzőszám 61
Másolási kimenet rendezése 43
Másolási munkák összevonása 63
Másolatméret kicsinyítése 39
Másolatméret nagyítása 39
Megfelelőségi nyilatkozatok 9
CE 9
faxfunkció 10
faxolási funkció 10
RFID 12
Megjegyzések 3
Megszakítás gomb 26, 32
Metaadat - Hálózati szkennelés 140
Mielőtt a gépet használná 1
Mindent töröl gomb 26
Minőség / fájlméret szken/e-mail 133
Módok
gépállapot 32
lehetőségek 32
munkaállapot 32
összes szolgáltatás 32
termék áttekintése 31
MRC nagy tömörítés 135
Munka felépítése - Másolás 63
Munkaállapot
e-mail 112
fax 75
hálózati szkennelés 112
internetes fax 75
kiszolgálófax 75
másolás 38
szkennelés postafiókba 112
szkennelés személyi számítógépre 112
Munkaállapot gomb 27, 32
Munkaegyüttes - Másolás 63
Munkafolyamat beállításai - Küldés postafiókból 144
Munkafolyamatlap korlátozása 148
Munkafolyamatlap, postafiókban tárolt dokumentumok kidolgozása 146
Munkafolyamatlapok 28, 149
Munkamegszakítás, a termék áttekintése 32
munkasablon 118

N

Nagy kapacitású adagoló 22
Nagy kapacitású tandem tálca (3. és 4. tálca) (külön rendelhető) 24
Negatív kép - Másolás 52
Nyelv gomb 26

O

Oldalelrendezés - Másolás 57
Olvasási igazolás - E-mail 136
OpenLDAP 15
Országkód faxszolgáltatáshoz 70
Összes szolgáltatás gomb 27, 32

P

Papírkészlet
- másolás 41

Papírtájolás 2
PDF aláírás 135
PDF biztonság 135
Postafiók
- csatolás munkafolyamatlaphoz 144
- dokumentumok, nyomtatás/törlés 142
- kapcsolatok, létrehozás/változtatás 145
- lapszűrés 147
- munkafolyamatlap korlátozása 148
- munkafolyamatlap, kiválasztás 146

Postafiók-dokumentumok nyomtatása 142
Postafiók-dokumentumok törlése 142
Poszter - Másolás 58
Profilok, internetes faxhoz meghatározva 104

R

Rendszervezérlők, a termék áttekintése 26
RFID, megfelelőségi nyilatkozatok 12
Rövid széllel adagolt (SEF) 2
RSA BSAFE 13

S

SEF 2
Sokképes 97
Sokképes minta
- fax 97
- internetes fax 104
- másolás 57

Speciális beállítások
- e-mail 125
- hálózati szkennelés 125
- szkennelés postafiókba 125
- szkennelés személyi számítógépre 125

Speciális karakterek
- fax/internetes fax 77
- kiszolgálófax 86

Start gomb 26
Stop gomb 26
Sűrűség
- beállítás faxolási munkákhoz 88
- beállítás másolási munkákhoz 47

sűrűség
- beállítás szkennelési munkákhoz 126

Számbillentyűzet 26
Széltörlés
- e-mail 131
- hálózati szkennelés 131
- másolás 50
- szkennelés postafiókba 131
- szkennelés személyi számítógépre 131

Szendergő mód 31
Színes
- színes eredetik szkennelése 123

Színes szkennelés
- szken/E-mail 123

Szkenméret kicsinyítése 92
Szkenméret nagyítása 92
Szkennelés
- általános beállítások 122
- árnyékok csökkentése 128
- dokumentum mindkét oldala 123
- dokumentumok betöltése 110
- dokumentumok küldése FTP/SMB protokollok használatával 119
- egymással szemben lévő oldalak külön lapra 129
- eljárás 109
- elrendezés 129
- eredeti méret 130
- eredeti minősége, kiválasztás 124
- fájlformátum 134
- fájlnév megadása mentéshez 137
- fájlnév-konfliktus 138
- felbontás 89, 129
- fényképek 126
- FTP és SMB átviteli protokoll, kiválasztás . 121
- hátterek csökkentése 127
- képek javítása 127
- képminőség 125
- kézi méretbeállítás 131
- kimeneti formátum 133
- kiszolgáló, megadás a Címjegyzékkel 121
- küldés fejezetekben 136
- különböző méretű eredetik keverése 131
- lehetőségek kiválasztása 110
- meghatározza a kép tömörítési arányát 133
- mentés hálózati kiszolgálón 118
- mentés postafiókba 118
- munka indítása 111
- munka leállítása 113
- munkaállapot 112
- szélek és margóárnyékok törlése 131
- szkennelés kontrasztja 126
- szkennelés telítettsége 126
- szkennelési arány 131
- szkennelt adatok mentése 112

Szkennelés postafiókba 28, 109
Szkennelés postafiókba, alaplehetőségek 118
Szkennelés számítógépre, alaplehetőségek 119
Szkennelés személyi számítógépre 28, 109
Szkennelési előbeállítások
- e-mail 124
- hálózati szkennelés 124
- szkennelés postafiókba 124
- szkennelés személyi számítógépre 124

Szkennelési méret másolat dokumentumokhoz 49
Szolgáltatások
- egyedi szolgáltatások 29
- e-mail 28, 109, 114
- fax 28, 69
- hálózati szkennelés 28, 109, 118
- internetes fax 28, 69
- kiszolgálófax 28, 69
- küldés postafiókból 28, 141
- másolás 27, 35
- munkafolyamatlapok 28, 149
- szkennelés postafiókba 28, 109, 118
- szkennelés személyi számítógépre 28, 109, 119

tárolt programozás 29, 153
Szortírozás
másolás 45

T

Tájolás
papír 2
tájolás
másolási munkákhoz 52
Tálcakiegészítő, csatlakoztatás 33
Tanúsítványok Európában (CE) 9
Tárcsázási szünet gomb 27
Tárgy
e-mail 117
internetes fax 84
Tárolás lehíváshoz - Fax 100
Tárolás szabad lehíváshoz
tárolás lehívásra 100
Tárolt programozás 29, 153
Távoli készülék
átvitel előtti válasz 102
dokumentumok küldése 77, 86
dokumentumok visszahívása 99
kimeneti példányszám 96
Távoli lehívás - Fax 99
Távoli postafiók - Fax 97
TEL csatlakozó 25
Termék áttekintése 21
a gép részei 22
be- és kikapcsolás 29
energiatakarékos üzemmódok 30
készülék szolgáltatásai 27
módok 31
munka megszakítása 32
rendszervezérlők 26
újrahasznosított papír 33
Termék hulladékkezelése 19
Termék újrahasznosítása és selejtezése 19
elem 19
EU 19
más országok 20
USA, Kanada 19
TIFF-F Internetes faxprofil 104
TIFF-J Internetes faxprofil 104
TIFF-S Internetes faxprofil 104
Titkos internetes faxdokumentumok 141
Titkosítás
e-mail 139
internetes fax 105
Titkosító szoftver 13
Több címzett, dokumentumok küldése 76, 86
Több dokumentum egy lapra 57, 97
Tömörítési eljárás 135
Törlés kívül/törlés belül - másolás 66
További faxlehetőségek - Fax 99
Tükörkép - Másolás 52
Tűzési hely 44

U

Új címzettek
e-mail 114
internetes fax 82
kiszolgálófax 86
Újrahasznosítás 19
Újrahasznosított papír, a termék áttekintése 33
Üres lapok, beillesztés fóliák közé 56
USB csatlakozó 25
Üzenet
e-mail 117
internetes fax 85

V

Vegyes méretű eredetik
e-mail 131
fax 91
hálózati szkennelés 131
Internetes fax 91
kiszolgálófax 91
másolás 50
szkennelés postafiókba 131
szkennelés személyi számítógépre 131
Vevőszolgálat, Xerox 1
Vezérlőpult 22, 26
Be-/kijelentkezés gomb 26
C gomb 27
Energiatakarékos gomb 26
érintőképernyő 26
fényerő tárcsa 26
Gépállapot gomb 27
Gyorstárcsázás gomb 26
Lehetőségek gomb 27
Megszakítás gomb 26
Mindent töröl gomb 26
Munkaállapot gomb 27
Nyelv gomb 26
Összes szolgáltatás gomb 27
Start gomb 26
Stop gomb 26
számbillentyűzet 26
Tárcsázási szünet gomb 27
Vigyázat jelzések 3
Világosít/Sötétít
e-mail 123, 126
fax 88
hálózati szkennelés 123, 126
internetes fax 88
kiszolgálófax 88
másolás 47
szkennelés postafiókba 123, 126
szkennelés személyi számítógépre ... 123, 126
Visszaigazolási lehetőségek - Fax 94
Visszaigazoló jelentés - Internetes Fax 103
Vízjel - Másolás 61

W

Weboldal, Xerox 1

X

Xerox Vevőszolgálat 1
Xerox weboldal 1
XPS aláírás 136