

Felhasználói kézikönyv

Kattintson ide a kívánt fejezet
tartalomjegyzékének megnyitásához.



A KÉSZÜLÉK HASZNÁLATA ELŐTT

A készülék funkciói, valamint az eredetiek behelyezésére és a papír betöltésére szolgáló eljárások



MÁSOLÓ

A másolás funkció használata



NYOMTATÓ

A nyomtató funkció használata



TELEFAX

A fax funkció használata



LAPOLVASÓ/INTERNET FAX

A lapolvasás/internet fax funkció használata



DOKUMENTUMTÁROLÁS

Feladatok tárolása fájlként a merevlemez-meghajtón



BEÁLLÍTÁS MÓD

A készülék használatát megkönnyítő beállítások konfigurálása



A KÉZIKÖNYV HASZNÁLATA

Kattintson az alábbi gombokra a megtekinteni kívánt oldalra lépéshez.

Az alábbi ismertető az Adobe Acrobat Reader használatát feltételezi. (Alapértelmezett állapotban egyes gombok nem jelennek meg.)

(1) (2) (3) (4)

(5) (6)

A KÉSZÜLÉK HASZNÁLATA ELŐTT

AZ ALKATRÉSZEK NEVE ÉS FUNKCIÓJA KÍVÜL

(1) Automatikusan adagolja és beolvassa a többoldalas eredetűket. A 2. oldalas eredetűk automatikusan beolvashatók. Az MX-B356W típusnál a 2. oldalas eredetűk mindkét oldala automatikusan egy időben beolvasható.
▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGLÓ \(1-107. oldal\)](#)

(2) Kimeneti tálcá (kimeneti tálcaszekrény)
Ebbe a tálcába kerülnek a fogadott faxok és a nyomtatott papírok.

(3) Kezelőpanel
Ezen a panelen található az [Üzem] gomb, az [Energiaakarékos] gomb/jelzőfény, a hibajelző fény, a [Főablak] gomb, a hálózati főkapcsoló gomb, az adatok értesítő jelzőfényje és az érinőpanel.
Az érinőpanel segítségével kezelheti ezeket a funkciókat.
▶ [KEZELŐPANEL \(1-6. oldal\)](#)

(4) USB-port (A típus)
USB-eszköz, például USB-memóriaeszköz lehet vele a készülékhez csatlakoztatni.
Támogatja az USB 2.0 (Hi-Speed) szabványt.
Ha USB memóriaeszközök csatlakoznak az előlő és a hátsó oldalon is, akkor csak az elsőként behelyezett memóriaeszköz ismeri fel a készülék.

(5) Oldaltálcá
Ezt a tálcát használja a papír kézi adagolásához.
Papír betöltésekor nyissa fel a tálcátoldatot is.
▶ [PAPÍR BETÖLTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCÁRA \(1-98. oldal\)](#)

(6) Belső finisher*
Összetűzi a papírt.
▶ [BELSŐ FINISHER \(1-112. oldal\)](#)

(7) 1. tálcá
Papír tárolására szolgál.
▶ [1.-4. TÁLCÁ \(1-93. oldal\)](#)

(8) 2. tálcá (ha 600 lapos papíradagoló egység van felszerelve)
Papír tárolására szolgál.
▶ [1.-4. TÁLCÁ \(1-93. oldal\)](#)

(9) 3. tálcá (ha két 600 lapos papíradagoló egység van felszerelve)
Papír tárolására szolgál.
▶ [1.-4. TÁLCÁ \(1-93. oldal\)](#)

(10) 4. tálcá (ha három 600 lapos papíradagoló egység van felszerelve)
Papír tárolására szolgál.
▶ [1.-4. TÁLCÁ \(1-93. oldal\)](#)

(11) Előlap
Nyissa ki ezt az ajtót a festékkazetta cseréjéhez.
▶ [A FESTEKKAZETTA CSERÉJÉRE \(1-126. oldal\)](#)

* Kiegészítő berendezés.
Standard felépítésben illetve néhány országban és régióban ez a funkció nem elérhető. Egyes típusokon nem elérhető. Hívja fel a gép viszonteladóját, vagy a legközelebbi hivatalos márkakereskedést.

1-3

(1) Vissza az első oldalra gomb

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

(2) Visszalapozás gomb

Megjeleníti az előző oldalt.

(3) Előrelapozás gomb

Megjeleníti a következő oldalt.

(4) Vissza az előzőleg megjelenített oldalra gomb

Megjeleníti az aktuális oldal előtt látott oldalt.

(5) Cím gomb

Megjeleníti a gombbal jelzett című oldalt.

(6) Tartalom gomb

Megjeleníti az egyes fejezetek tartalmát.

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



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

A HASZNÁLATI ÚTMUTATÓRÓL

Ez a kézikönyv az MX-B356W/MX-B456W digitális többfunkciós rendszer használatát mutatja be.

Megjegyzések

- A kézikönyvben említett illesztőprogramok és szoftverek telepítéséről tájékozódjon a Szoftvertelepítési útmutatóból.
- Az Ön által használt operációs rendszerre vonatkozó információkhoz olvassa el az operációs rendszer használati utasítását, vagy alkalmazza az online Súgó funkciót.
- A Windows környezetben használatos képernyők és műveletsorok ismertetése elsősorban Windows® 10 rendszerre vonatkozik. A képernyők az operációs rendszer vagy a használt alkalmazás verziójától függően eltérőek lehetnek.
- A Macintosh környezetben használatos képernyők és eljárások magyarázata a macOS 10.12 verziójára vonatkozik macOS esetében. A képernyők az operációs rendszer vagy a használt alkalmazás verziójától függően különbözőek lehetnek.
- Ahol "MX-xxxx" látható a kézikönyvben, az "xxxx" karaktersort helyettesítse az Ön által használt típus nevével.
- Ez a kézikönyv tartalmaz utalásokat a fax funkcióra. Felhívjuk azonban a figyelmet arra, hogy egyes országokban és régiókban a fax funkció nem elérhető.
- A kézikönyv elkészítése különös gondossággal történt. Amennyiben valamilyen észrevétele vagy aggálya van a kézikönyvvel kapcsolatban, forduljon a viszonteladóhoz vagy a legközelebbi hivatalos márkaképviselőhez.
- A termék szigorú minőség-ellenőrzési és átvizsgálási eljáráson esett át. Abban a valószínűtlen esetben, ha hibát vagy más problémát fedezne fel, forduljon a viszonteladóhoz vagy a legközelebbi hivatalos márkaképviselőhez.
- A törvényben foglalt eseteken kívül a SHARP nem felelős a termék vagy opcionális kiegészítőinek használata során fellépő hibákért, a termék és opcionális kiegészítőinek helytelen használatából adódó vagy egyéb meghibásodásokért, valamint a termék használata során bekövetkezett semmilyen kárért.

Figyelem!

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

A kézikönyvben látható ábrák, kezelőpanel és érintőpanel

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


A használati utasításban szereplő magyarázatok feltételezik, hogy az MX-B456W készülékre felszerelték a papíradagoló egységeket.

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

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

A kézikönyvekben használt ikonok

A kézikönyvekben látható ikonok a következő típusú információkat jelzik:

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



A KÉSZÜLÉK HASZNÁLATA ELŐTT

A KÉSZÜLÉK HASZNÁLATA ELŐTT

AZ ALKATRÉSZEK NEVE ÉS FUNKCIÓJA	1-3
• KÍVÜL	1-3
• BELSŐ, OLDALSÓ ÉS HÁTSÓ NÉZET	1-4
• AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ ÉS DOKUMENTUMÜVEG.	1-5
• KEZELŐPANEL	1-6
A GÉP BEKAPCSOLÁSA	1-8
KEZDŐ KÉPERNYŐ ÉS ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ.	1-9
• FŐABLAK	1-9
• ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ	1-12
GAZDASÁGOSSÁG.	1-19
• A KÉSZÜLÉK ENERGIATAKARÉKOS FUNKCIÓI.	1-19
• AUTOMATIKUS KIKAPCSOLÁS MÓD	1-20
• ELŐFŰTÉS ÜZEMMÓD	1-21
• ECO AJÁNLÁS FUNKCIÓ MEGJELENÍTÉSE	1-21
• A TÁVOLI FELADAT BEFEJEZÉSE UTÁN AUTO KIKAPCSOLÁS MÓDBA LÉP.	1-22
• KÖRNYEZETBARÁT LAPOLVASÁS	1-25
• Eco lapolvasás beállítás	1-25
• Energiatakarékosági minta lista	1-26
• BE/KI kapcs. időzítés beállítása	1-27
• Megadott dátum működési beállítások	1-28
• ECO AJÁNLÁS BEÁLLÍTÁSOK MEGJELENÍTÉSE (ECO AJÁNLÁS FUNKCIÓ KÉPERNYŐ)	1-29
• Festéktakarékos mód	1-29
FELHASZNÁLÓ HITELESÍTÉSE.	1-30
• FELHASZNÁLÓI SZÁMMAL TÖRTÉNŐ HITELESÍTÉS	1-30
• HITELESÍTÉS BEJELENTKEZÉSI NÉVVEL/JELSZÓVAL	1-32
• GYORSÍTOTT HITELESÍTÉS	1-35

Felhasználói Vezérlés	1-38
• Felhasz- Nálólista	1-38
• Alapértelmezett Beállítások	1-42
• Adminisztrációs beállítások	1-46
• Műveletek a felhasználó hitelesítés után	1-47
• Kártyaolvasó beáll.	1-48
• Oldalkorlát csoport	1-49
• A gép oldal limitjének beállítása	1-49
• Jogosultsági csoport.	1-50
• Kedvenc művelet csoport	1-54
• Felhasználó számláló.	1-56
• AZ ACTIVE DIRECTORY ÖSSZEKAPCSOLÓ FUNKCIÓ	1-58
SZÁMLAKÓD	1-62
• SZÁMLAKÓD	1-62
• SZÁMLAKÓD HASZNÁLATA.	1-63
• ÚJ SZÁMLAKÓD REGISZTRÁLÁSA.	1-66
• A REGISZTRÁLT SZÁMLAKÓDOK SZERKESZTÉSE VAGY TÖRLÉSE	1-69
• Számla kód beállítása	1-72
KÖNNYEN CSATLAKOZTATHAT NFC-KOMPATIBILIS MOBILESZKÖZT (EGYSZERŰ CSATLAKOZÁS).	1-75
• CSATLAKOZÁS NFC FUNKCIÓVAL.	1-75
• CSATLAKOZTATÁS QR-KÓDDAL	1-76
• Gyorscsatlakozás beállítás.	1-77
NAS	1-78
A KÉSZÜLÉK TÁVOLI KEZELÉSE	1-80
A KÉSZÜLÉK EGYETEMES TERVEZÉSE	1-82
• A MŰKÖDÉSRE VONATKOZÓ EGYETEMES TERVEZÉS.	1-82
• LÁTÁSSAL KAPCSOLATOS EGYETEMES TERVEZÉS.	1-83
• HALLÁSSAL KAPCSOLATOS EGYETEMES TERVEZÉS.	1-83
• EGYETEMES TERVEZÉS	1-84
A FELADATNAPLÓBAN RÖGZÍTETT ELEMELK	1-86
KÉZIKÖNYV KINYOMTATÁSA A KEZELŐPULTRÓL	1-88





PAPÍR BETÖLTÉSE

A PAPÍRRA VONATKOZÓ FONTOS INFORMÁCIÓK	1-89
• A TÁLCÁK NEVE ÉS HELYE	1-89
• HASZNÁLHATÓ PAPÍRTÍPUSOK	1-90
1 - 4. TÁLCA	1-93
PAPÍR BETÖLTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA	1-96
• PAPÍR BEÁLLÍTÁSOK A RENDSZERBEÁLLÍTÁSOKBAN	1-103

AZ EREDETI BEHELYEZÉSE

AZ EREDETI BEHELYEZÉSÉNÉL KÖVETENDŐ ELJÁRÁS KIVÁLASZTÁSA AZ EREDETI TÍPUSÁTÓL ÉS ÁLLAPOTÁTÓL FÜGGŐEN	1-106
AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ	1-107
DOKUMENTUMÜVEG	1-109

KIEGÉSZÍTŐ BERENDEZÉSEK

KIEGÉSZÍTŐ BERENDEZÉSEK	1-110
Sharp OSA	1-111
• ALKALMAZÁSKOMMUNIKÁCIÓ	1-111
• KÜLSŐ ELSZÁMOLÓ ALKALMAZÁS	1-115
• Sharp OSA Beállítások	1-117

ADAGOLÁSI HIBA MEGSZÜNTETÉSE

ADAGOLÁSI HIBA MEGSZÜNTETÉSE	1-120
---	--------------

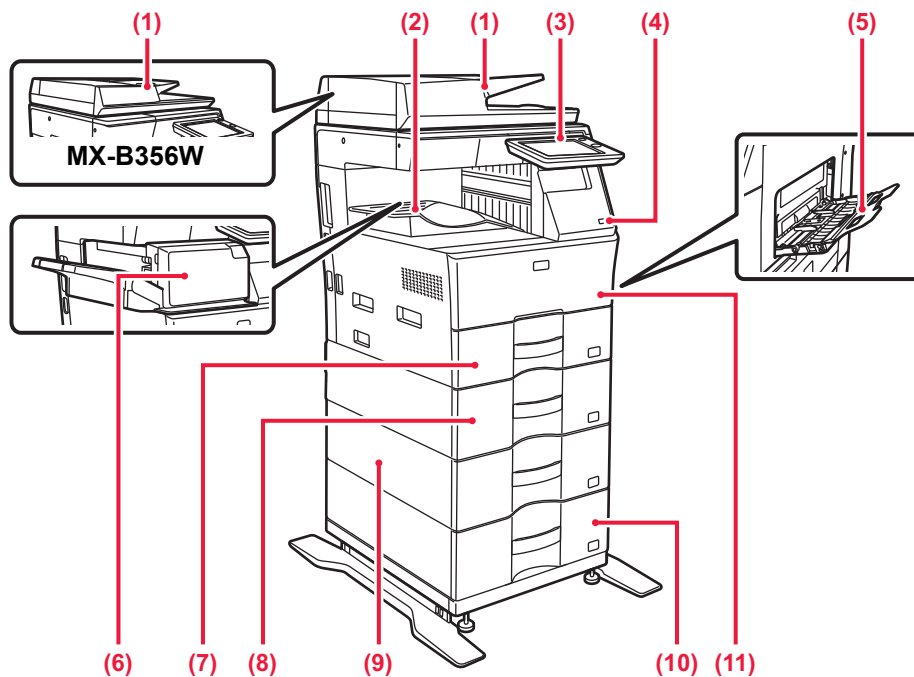
KARBANTARTÁS

RENDSZERES KARBANTARTÁS	1-121
• A DOKUMENTUMÜVEG ÉS AZ AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ TISZTÍTÁSA	1-121
• AZ OLDALSÓ ADAGOLÓ GÖRGŐ TISZTÍTÁSA	1-124
• A PAPÍRADAGOLÓ GÖRGŐ TISZTÍTÁSA	1-124
• AZ 1. TÁLCA ADAGOLÓ GÖRGŐJÉNEK TISZTÍTÁSA	1-124
A FESTÉKKAZETTA CSERÉJE	1-125



A KÉSZÜLÉK HASZNÁLATA ELŐTT

AZ ALKATRÉSZEK NEVE ÉS FUNKCIÓJA KIVÜL



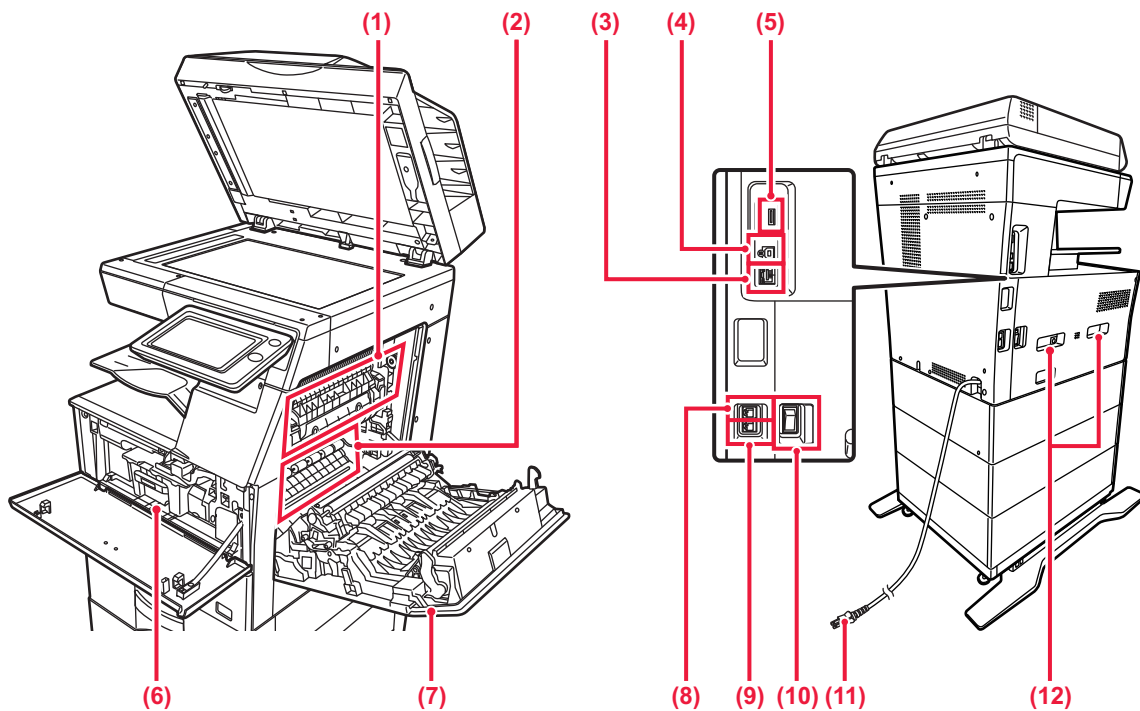
- (1) Automatikusan dokumentumadagoló**
Automatikusan adagolja és beolvassa a többoldalas eredetiket. A 2 oldalas eredetiek automatikusan beolvashatók. Az MX-B456W típusoknál a 2 oldalas eredetiek mindkét oldala automatikusan egy időben beolvasható.
▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- (2) Kimeneti tálca (kimeneti tálcaszekrény)**
Ebbe a tálcába kerülnek a fogadott faxok és a nyomtatott papírok.
- (3) Kezelőpanel**
Ezen a panelen található az [Üzem] gomb, az [Energiatakarékos] gomb/jelzőfény, a hibajelző fény, a [Főablak] gomb, a hálózati főkapcsoló gomb, az adatok értesítő jelzőfénye és az érintőpanel.
Az érintőpanel segítségével kezelheti ezeket a funkciókat.
▶ [KEZELŐPANEL \(1-6. oldal\)](#)
- (4) USB-port (A típus)**
USB-eszközt, például USB-memóriaeszközt lehet vele a készülékhez csatlakoztatni.
Támogatja az USB 2.0 (Hi-Speed) szabványt.
Ha USB memóriaeszközök csatlakoznak az elülső és a hátsó oldalon is, akkor csak az elsőként behelyezett memóriaeszközt ismeri fel a készülék.
- (5) Oldaltálca**
Ezt a tálcát használja a papír kézi adagolásához. Papír betöltésekor nyissa fel a tálcatoldatot is.
▶ [PAPÍR BETÖLTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA \(1-96. oldal\)](#)
- (6) Belső finisher***
Összetűzi a papírt.
▶ [BELSŐ FINISHER \(1-112. oldal\)](#)
- (7) 1. tálca**
Papír tárolására szolgál.
▶ [1 - 4. TÁLCA \(1-93. oldal\)](#)
- (8) 2. tálca (ha 600 lapos papíradagoló egység van felszerelve)***
Papír tárolására szolgál.
▶ [1 - 4. TÁLCA \(1-93. oldal\)](#)
- (9) 3. tálca (ha két 600 lapos papíradagoló egység van felszerelve)***
Papír tárolására szolgál.
▶ [1 - 4. TÁLCA \(1-93. oldal\)](#)
- (10) 4. tálca (ha három 600 lapos papíradagoló egység van felszerelve)***
Papír tárolására szolgál.
▶ [1 - 4. TÁLCA \(1-93. oldal\)](#)
- (11) Előlap**
Nyissa ki ezt az ajtót a festékkazetta kicseréléséhez.
▶ [A FESTÉKKAZETTA CSERÉJE \(1-125. oldal\)](#)

* Kiegészítő berendezés.

Standard felépítésben illetve néhány országban és régióban ez a funkció nem elérhető. Egyes típusokon nem elérhető. Hívja fel a gép viszonteladóját, vagy a legközelebbi hivatalos márkakereskedést.



BELSŐ, OLDALSÓ ÉS HÁTSÓ NÉZET



(1) Fixáló egység

Hő alkalmazásával itt fixálódik a továbbított kép a papírra.



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

(2) Fényérzékeny henger

A képek a fényérzékeny hengeren jelennek meg.



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

(3) LAN-csatlakozó

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

(4) USB port (B típus)

A berendezés nem használja ezt a csatlakozót.

(5) USB-port (A típus)

USB-eszközt, például USB-memóriaeszközt lehet vele a készülékhez csatlakoztatni. Támogatja az USB 2.0 (Hi-Speed) szabványt. Ha USB memóriaeszközök csatlakoznak az elülső és a hátsó oldalon is, akkor csak az elsőként behelyezett memóriaeszközt ismeri fel a készülék.

(6) Festékkazetta

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

▶ [A FESTÉKKAZETTA CSERÉJE \(1-125. oldal\)](#)

(7) Jobb oldali ajtó

Nyissa ki ezt az ajtót az elakadt papír eltávolításához.

(8) Telefonvonal-csatlakozó (LINE)

A gép fax funkciójának használatakor ide csatlakoztatható a telefonvonal.

(9) Kiegészítő telefon csatlakozója (TEL)

A fax funkciójának használatakor ehhez az aljathoz egy melléktelefon csatlakoztatható.

(10) Hálózati főkapcsoló

Ezzel a kapcsolóval kapcsolhatja be a készülék áramellátását.

A fax vagy Internet fax funkciók használatakor mindig hagyja a kapcsolót " I " állásban.

▶ [A GÉP BEKAPCSOLÁSA \(1-8. oldal\)](#)

(11) Hálózati csatlakozó

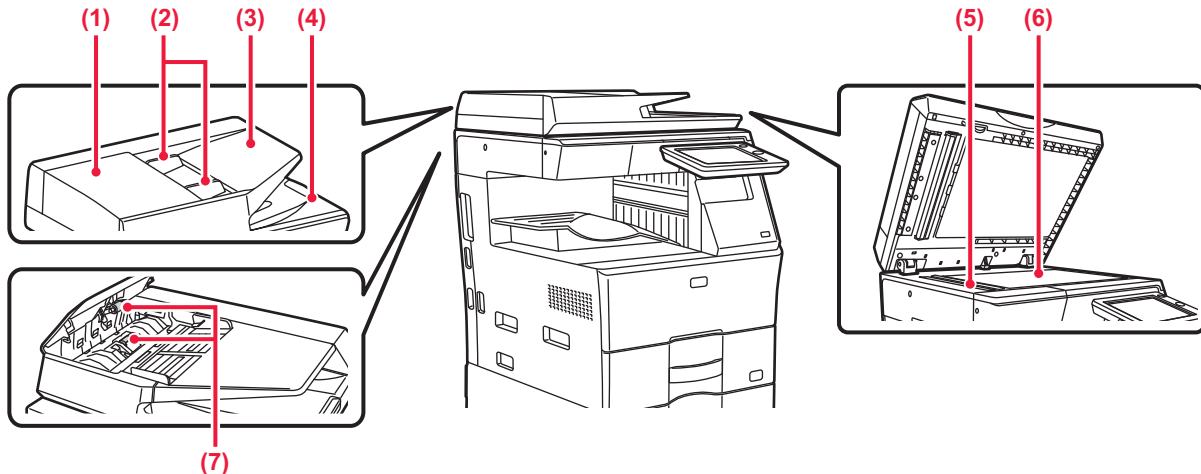
(12) Fogantyú

A készülék mozgatásakor húzza ki, és ennélfogva mozgassa a készüléket.

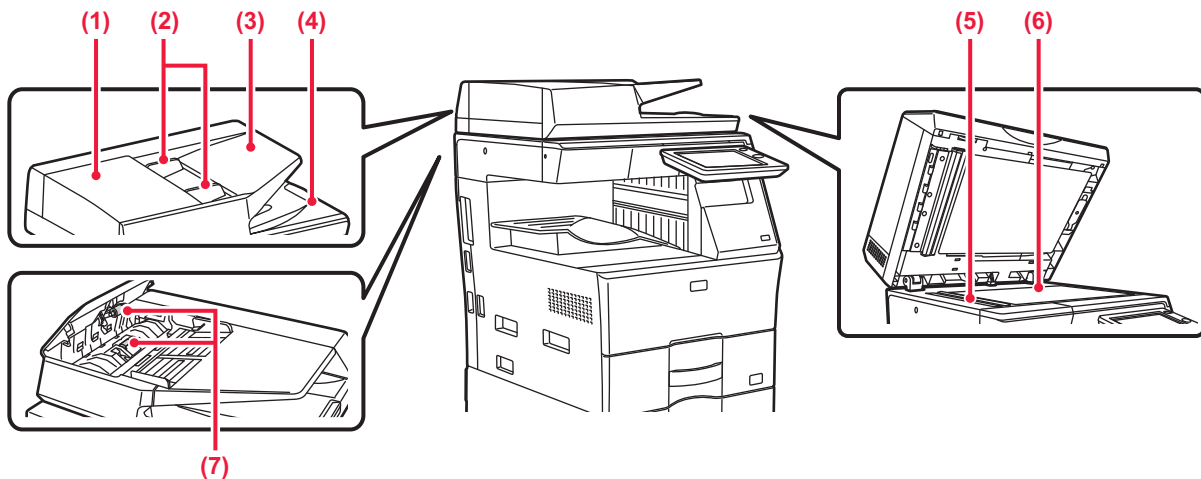


AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ ÉS DOKUMENTUMÜVEG

MX-B356W



MX-B456W

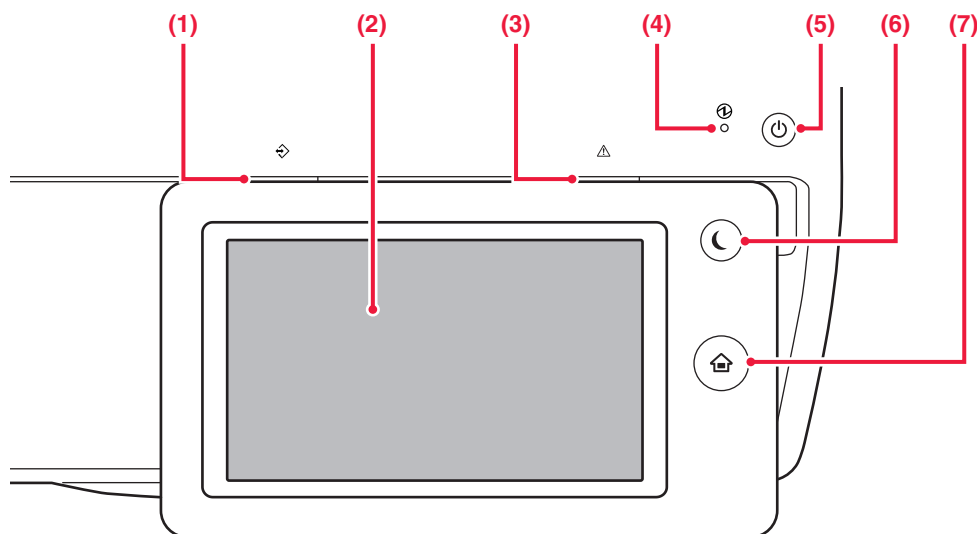


- (1) Dokumentumadagoló fedele**
Ezt a fedelet nyissa fel az elakadt eredetiek eltávolításához.
Ez a fedél a papíradagoló henger tisztításakor is nyitva van.
▶ [A PAPIRADAGOLÓ GÖRGŐ TISZTÍTÁSA \(1-124. oldal\)](#)
- (2) Eredeti lapvezetők**
A lapvezetők használatával biztosítható az eredeti megfelelő beolvasása.
Igazítsa a lapvezetőket az eredeti szélességéhez.
- (3) Dokumentumadagoló fiók**
Helyezze be az eredetit.
Az eredetit nyomtatott felülettel felfelé helyezze be.
▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- (4) Eredetikiadó tálca**
Az eredeti dokumentum a beolvasás után ebbe a tálcába kerül.
- (5) Lapolvasó terület**
Az automatikus dokumentumadagolóba tett eredetiket itt olvassa be a készülék.
▶ [A DOKUMENTUMÜVEG ÉS AZ AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ TISZTÍTÁSA \(1-121. oldal\)](#)
- (6) Dokumentumüveg**
Könyv vagy más, az automatikus dokumentumadagolóba nem helyezhető vastag eredeti dokumentum beolvasása esetén azt erre az üvegre helyezze.
▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)
- (7) Papíradagoló görgő**
Ez a görgő forog, így az eredetit automatikusan adagolja.



KEZELŐPANEL

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



(1) Adatok értesítő jelzőfénye

A jelzőfény folyamatos világítással vagy villogással jelzi a feladatok állapotát.

▶ [ADATOK ÉRTEŚÍTŐ JELZŐFÉNYE ÉS HIBAJELZŐ FÉNY \(1-7. oldal\)](#)

(2) Érintőpanel

Az érintőpanel kijelzőjén üzenetek és gombok jelennek meg. A gépet a megjelenő gombok közvetlen megérintésével üzemeltetheti.

(3) Hibajelző fény

Folyamatos világítással vagy villogással jelzi a hiba állapotát.

▶ [ADATOK ÉRTEŚÍTŐ JELZŐFÉNYE ÉS HIBAJELZŐ FÉNY \(1-7. oldal\)](#)

(4) Tápellátás jelzőfénye

Ez a jelzőfény akkor világít, ha a készülék hálózati főkapcsolója " I " helyzetben van.

Amíg az [Üzem] gomb közvetlenül a hálózati főkapcsoló bekapcsolását követően nem működik, zölden villog.

▶ [A GÉP BEKAPCSOLÁSA \(1-8. oldal\)](#)

(5) [Üzem] gomb

Ezzel a gombbal kapcsolhatja ki és be a készüléket.

▶ [A GÉP BEKAPCSOLÁSA \(1-8. oldal\)](#)

(6) [Energiatakarékos] gomb/jelzőfény

Ezzel a gombbal alvó üzemmódba állíthatja a készüléket, amivel energiát takaríthat meg.

Az [Energiatakarékos] gomb villog, ha a készülék alvó üzemmódban van.

▶ [AUTOMATIKUS KIKAPCSOLÁS MÓD \(1-20. oldal\)](#)

(7) [Főablak] gomb

Ezzel a gombbal jelenítheti meg a főablakot.

▶ [FŐABLAK \(1-9. oldal\)](#)



[Főablak] gomb

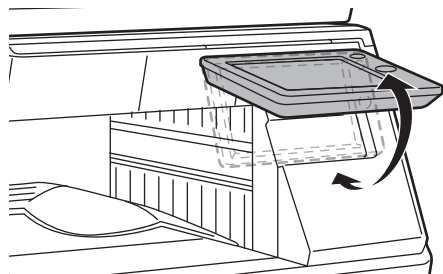
A [Főablak] gombot ujjal érintse meg.

Ha tollal vagy más eszközzel érinti meg a gombot, lehet, hogy nem fog megfelelően működni.

Ékszerek vagy más kiegészítők viselése működési hibát okozhat.



Az érintőpanel dőlésszöge módosítható.





ADATOK ÉRTEŚÍTŐ JELZŐFÉNYE ÉS HIBAJELZŐ FÉNY

Az adatok értesítő jelzıfénye és a hibajelzı fény folyamatos világítással vagy villogással jelzi a készülék állapotát.

	Hibajelzı fény (vörös)	Adatok értesítő jelzıfénye (zöld)		
		minta	2. minta	3. minta
Világít	A készülék működését nem akadályozó hibák, például majdnem kifogyott a festék.	Feladat folyamatban, például papír behúzása vagy kiadása.	Készenléti állapot vagy egyéb állapot, amelyben feladat fogadható.	Eredeti dokumentumot helyeztek a dokumentumüvegre.
Villog	A készülék működését akadályozó hibák, például papírelakadás vagy kifogyott festék.	Fax fogadása folyamatban.		
Be/ Elsőbbségi villog	Elsőbbségi villog	Elsőbbségi villog	Elsőbbségi villog	Elsőbbségi be



- **Az adatok értesítő jelzıfénye által jelzett állapot beállítása**

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Állapotjelzı beállítás] → [Adatkijelzı beállítás] lehetőséget.

- **Hibajelzések beállítása**

A "Beállítások (rendszergazda)" menü → [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Állapotjelzı beállítás] → [Hibajelzés beállítás] pontjában állíthatja be.



A GÉP BEKAPCSOLÁSA

Ez a fejezet leírja, hogyan kapcsolhatja be/ki a gépet, és hogyan indíthatja újra.

Két tápellátás-kapcsolót használhat: az oldalsó hálózati főkapcsolót, és az [Üzem] gombot a kezelőpanelen.

A gép bekapcsolása

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

A gép kikapcsolása

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

A gép újraindítása

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



Hálózati főkapcsoló



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



- Ha a fax funkciót fogja használni – különösen pedig, ha a fogadás vagy az időzített küldés éjszaka történik –, ne kapcsolja ki a főkapcsolót.
- A fax vagy Internet fax funkciók használatakor mindig tartsa a hálózati főkapcsolót " I " állásban.
- Egyes beállítások érvényesítéséhez előfordulhat, hogy újra kell indítani a készüléket. A készülék bizonyos állapotában az [ÜZEM] gomb megnyomásával történő újraindítás nem elegendő a beállítások érvényesítéséhez. Ebben az esetben kapcsolja ki a hálózati főkapcsolót, majd kapcsolja be újra.



KEZDŐ KÉPERNYŐ ÉS ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ

FŐABLAK

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

Ikonokkal megjeleníti a készülék állapotát (a feladaton kívül).
▶ [A gép állapotát jelző ikon \(1-10. oldal\)](#)

Koppintással átválthat a kívánt üzemmódra.
▶ [Üzemótváltás a módjelző képernyőn \(1-11. oldal\)](#)

Itt választhatók ki az üzemmódok vagy funkciók parancsikonjai.
▶ [Üzemótváltás a főablakban \(1-11. oldal\)](#)

Ezek a gombok használhatók a készülék használatát megkönnyítő funkciók kiválasztásához.

Itt látható a pontos idő.

Szövegesen vagy ikonnal megjeleníti a folyamatban lévő vagy végrehajtásra váró feladatot.

Itt választhatók ki az adott üzemmódban használható funkciók. Koppintson a fülre, és megjelenik a funkciógombok listája.

Itt lehet átváltani a parancsikonokat megjelenítő képernyők között.

The screenshot shows the printer's main interface. At the top, there's a status bar with icons for 'Egyszerű másolás', 'Egyszerű lapolvasás', 'HDD fájl visszakeresés', and 'Sharp OSA'. Below this is a 'Feladat Állapot' section showing 'VONAL NYOMT.' and the time '10:15'. The main area contains four large icons: 'CLOUD PORTAL', 'Egyszerű másolás', 'Egyszerű lapolvasás', and 'Egyszerű fax'. At the bottom, there's a row of smaller icons for 'Festék mennyiség', 'Bk', 'Kezelési útmutató', 'Kijelző mód nagyítása', 'Beállítások', 'Összes szám', 'Fényesség beállítás', and 'Feladat állapot'.

A parancsikonok hozzáadási és törlési eljárását az "Felhasználói kézikönyv (Érintőpanel működése)" tartalmazza.



A főablak beállítása az egyes "Kedvenc művelet csoport lista" beállításokhoz:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Felhasználói Vezérlés] → [Hozzáférés ellenőrzési beállítások] → [Kedvenc művelet csoport] → [Kezdő képernyő lista] pontot.

Ezt a beállítást felhasználói hitelesítés használatakor végezze el.



A gép állapotát jelző ikon

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

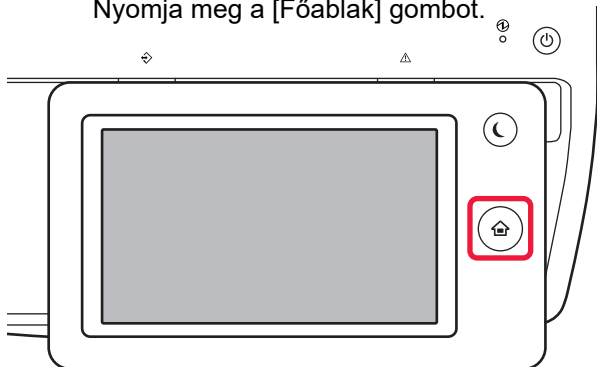
* Hívja fel a gép viszonteladóját, vagy a legközelebbi hivatalos márkakereskedést.



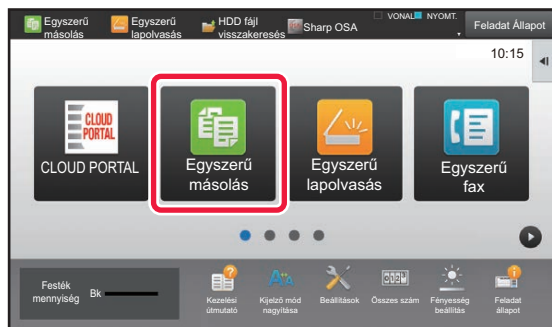
MÓDVÁLTÁS

Üzem módváltás a főablakban

Nyomja meg a [Főablak] gombot.

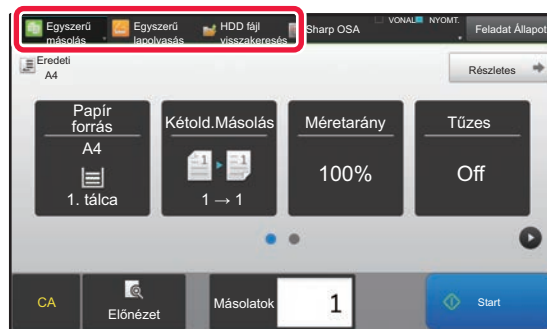


Koppintson az üzemmód ikonra.

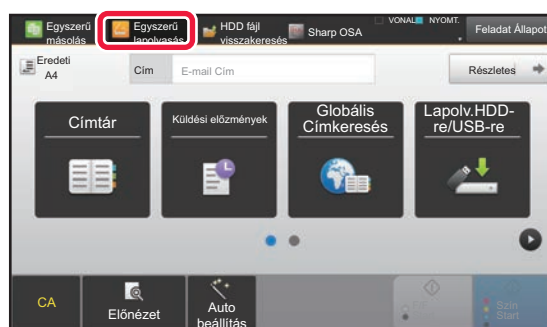


Üzem módváltás a módjelző képernyőn

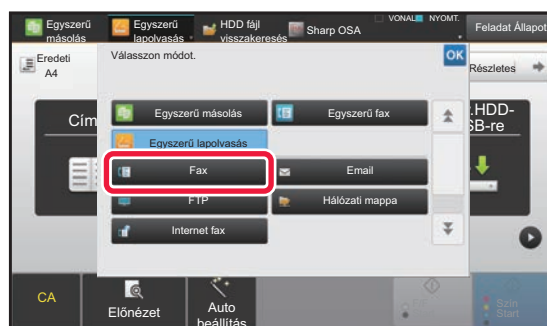
Koppintson a módjelző képernyőre.



Koppintson arra a gombra amelyen ▼ jel látható.



Koppintson a kívánt módra.



A főablak szerkesztésére szolgáló műveletsorokat lásd: "Felhasználói kézikönyv (Érintőpanel működése)".



• Mód gomb beállítás megjelenítése

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Mód gomb beállítás megjelenítése] lehetőséget. Konfigurálja az üzemmód gombok megjelenítésének beállításait a képernyő tetejére.

• Megjelenítendő Módok

Válassza ki a beállítani kívánt üzemmód gombokat.

• Mód billentyűk megjelenítése a Kezdő képernyőn

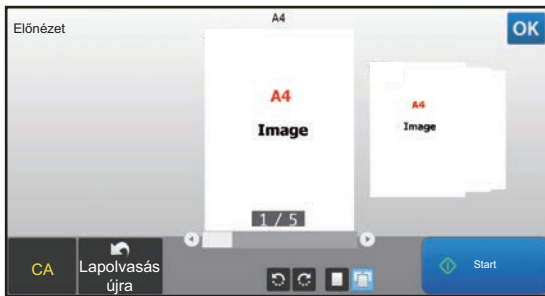
Engedélyezheti az üzemmód gombok megjelenítését a kezdőképernyőn is.



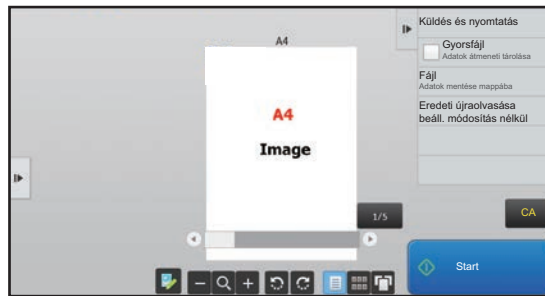
ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ

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

Egyszerű módban



Normál módban



Az előnézeti képernyőn használt gombok

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

* Egyszerű módban is használható.



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



Beállítás előnézete

Konfigurálja az előnézeti beállításokat, valamint az olyan beállításokat, mint a bélyegkép nézet alapértelmezett beállításként a Dokumentumtároláshoz és egyéb fájlok megjelenítéséhez.

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Beállítás előnézete] lehetőséget.

Fogadott adatok ellenőrzési beállítása

Válassza ki, hogy megjelenjen-e előnézeti kép a fogadott faxokhoz, illetve internet faxokhoz. Fax bővítmény vagy internet fax bővítmény telepítése esetén jelenik meg.

Alapértelmezett lista/bélyegkép megjelenítés

- Fax/I-Fax adatfogadás: Kiválaszthatja, hogy a fogadott fax / I-Fax képernyő formátuma lista vagy bélyegkép nézet legyen.
- Fájlbehívás a Főmappából/Gyorsfájl mappából: Kiválaszthatja, hogy a dokumentumtárolási főmappa és ideiglenes mappa képernyő listaként vagy bélyegképekben jelenjen meg.
- Fájlbehívás az Egyedi mappából: Kiválaszthatja, hogy a dokumentumtárolási egyedi mappa képernyő listaként vagy bélyegképekben jelenjen meg.
- Közvetlen nyomtatás fájl letöltés: Akár lista akár bélyegkép formájában jeleníti meg a közvetlen nyomtatás alapértelmezett állapota a mappákat, válassza ezt a beállítást.



A "Fax/I-Fax adatfogadás" pont a "Fogadott adatok ellenőrzési beállítása" menüben, valamint a "Alapértelmezett lista/bélyegkép megjelenítés" szintén beállítható a [Fogadott adatok ellenőrzési beállítása] és a [Alapértelmezett lista/bélyegkép megjelenítés] lehetőségek használatával, a "Beállítások (rendszergazda)" – [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Beállítás előnézete] menüben.

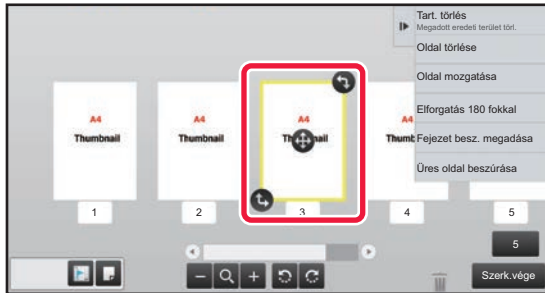


Oldalak törlése

1


Az előnézeti képen az  gombra koppintva váltson át szerkesztés módba.

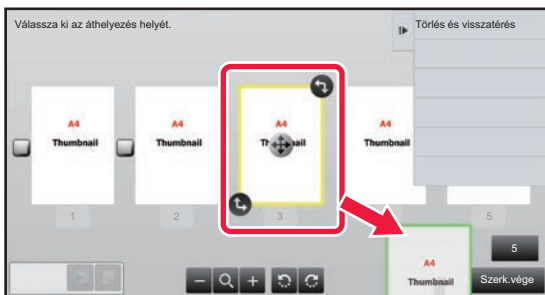
2





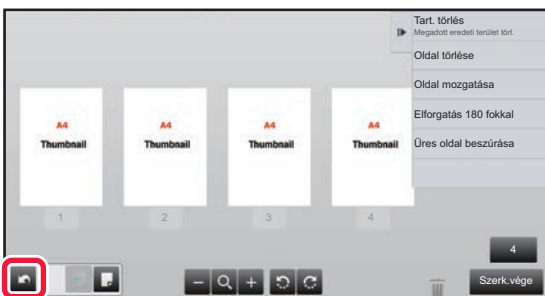
Koppintson a törölni kívánt oldalra, majd a  elemre.



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



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



3

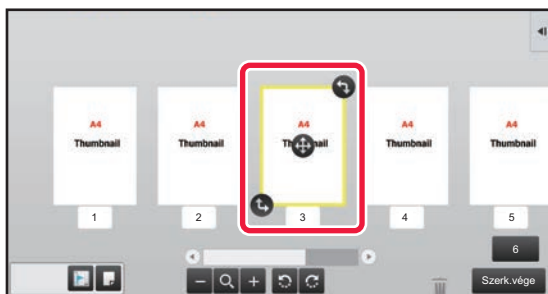
Koppintson a [Szerk.vége] gombra.




Oldal áthelyezése


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

2



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



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

3

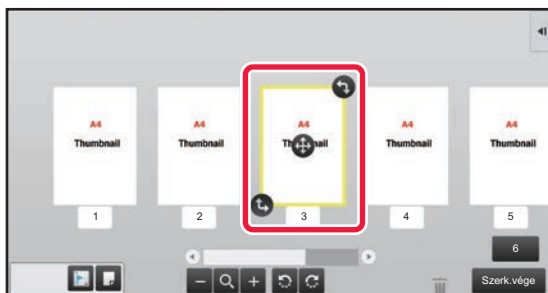
Koppintson a [Szerk.vége] gombra.



Oldal elforgatása

1

Az előnézeti képen az  gombra koppintva váltson át szerkesztés módba.

2



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




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

3

Koppintson a [Szerk.vége] gombra.

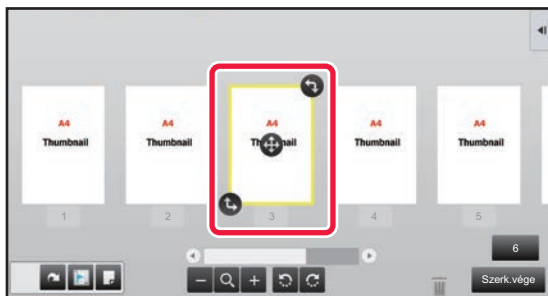


Fejezetközlapok beállítása

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

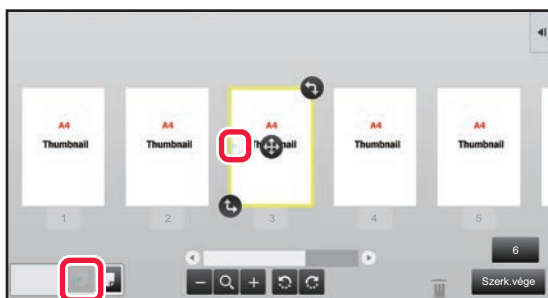
1 Az előnézeti képen az  gombra koppintva váltson át szerkesztés módba.

2




Koppintson arra az oldalra, ahol fejezet közlapot kíván beszúrni.

3




Koppintson az  gombra.

 jel jelenik meg az oldalon.



• A fejezetközlapok úgy is beállíthatók, ha a [Fejezet besz. megadása] gombra koppint a műveleti panelen.

• **A fejezetközlapok beállításának törlése:**

Koppintson az oldalon látható  jelre, vagy válassza ki az oldalt, és koppintson [Kivál. oldal fejezet beszúrásainak törlése.] gombra a kezelőpanelen.

4

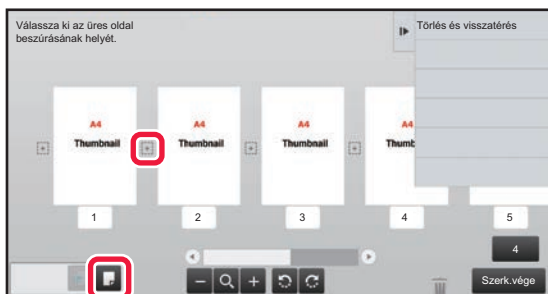
Koppintson a [Szerk.vége] gombra.



Üres oldal beillesztése

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

2



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



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

3

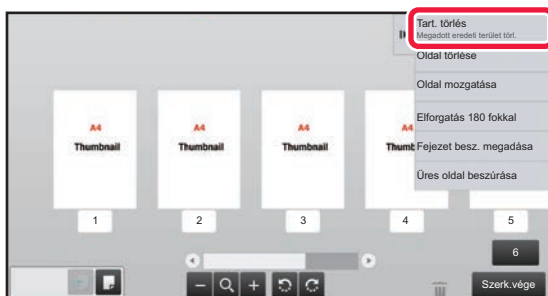
Koppintson a [Szerk.vége] gombra.

Az eredeti kép egy részének törlése

1

Az előnézeti képen az  gombra koppintva váltson át szerkesztés módba.

2



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



3



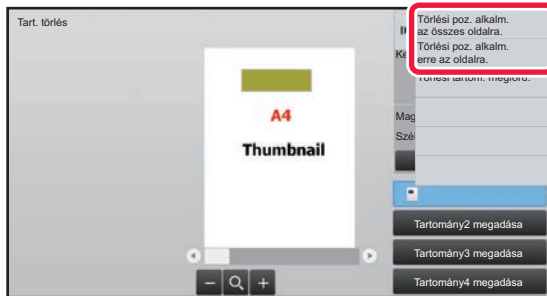
A törlési tartomány megadásához kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat.

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



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

4

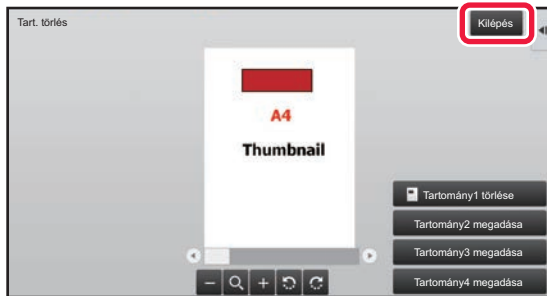


A műveleti panelen válassza ki a [Törlési poz. alkalm. az összes oldalra.] vagy a [Törlési poz. alkalm. erre az oldalra.] lehetőséget.

5

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

6

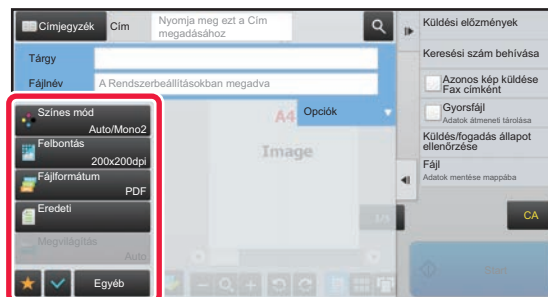
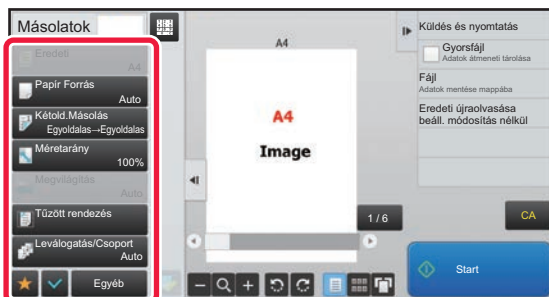


Kattintson a [Kilépés] gombra.

A beállítások módosítása

Ha a képernyő bal oldalán lévő fültre kattint, akkor módosíthatja a beállításokat.

A nem módosítható beállításokkal rendelkező funkciók gombjaira nem lehet kattintani.





GAZDASÁGOSSÁG

A KÉSZÜLÉK ENERGIATAKARÉKOS FUNKCIÓI

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

Funkció	Leírás	Oldal
AUTOMATIKUS KIKAPCSOLÁS MÓD	Ha nincs folyamatban művelet, ez az üzemmód kikapcsolja a kezelőpanel és a fixáló egység áramellátását, majd a gépet a legkisebb áramfelvételi állapotban várakoztatja. Bár nagyobb az energiamegtakarítás aránya, de hosszabb a visszaállási idő.	1-20
ELŐFŰTÉS ÜZEMMÓD	Ez a mód lecsökkenti az égetőmű hőmérsékletét, és a várakozás idejére alacsonyabb energiafogyasztású üzemmódba teszi a gépet. Az automatikus kikapcsolás üzemmóddal összehasonlítva kisebb az energiamegtakarítás aránya, de rövidebb a visszaállási idő.	1-21

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

Funkció	Leírás	Oldal
ECO AJÁNLT FUNKCIÓ MEGJELENÍTÉSE	Megmutatja a másolás, a tárolt dokumentumok újranyomtatása és a közvetlen nyomtatás ajánlott másolási/nyomtatási beállításait.	1-21
A TÁVOLI FELADAT BEFEJEZÉSE UTÁN AUTO KIKAPCSOLÁS MÓDBA LÉP	A készülék visszakapcsol az automatikus kikapcsolás módból, és a nyomtatás végén újra automatikus kikapcsolás üzemmódba vált.	1-22
KÖRNYEZETBARÁT LAPOLVASÁS	A gép (a fixáló egységet nem használó) nyomtatáson kívüli műveleteknél, így például faxolásnál vagy képküldésnél kikapcsolja a fixáló egységet.	1-25
BE/KI kapcs. időzítés beállítása	Az energiafogyasztás csökkentése érdekében ezzel a funkcióval beállíthatja a be- és kikapcsolás időpontját.	1-27
Megadott dátum működési beállítások	Ha a géppel adott napon kivételesen sok nyomtatási feladatot vagy más különleges műveletet kíván végezni, megjelölheti a napot mint "Megadott dátum", és meghatározhat egy kizárólag az adott napra érvényes energiatakarékosági mintát.	1-28
Festéktakarékos mód	Ez az üzemmód a festékfogyasztás csökkentésére szolgál.	1-29
Alvó mód energia szint	Kiválaszthatja, hogy az energiatakarékoság vagy a visszaállási idő élvezzen-e elsőbbséget.	1-24

Módbeállítások

Az öko-funkció beállításai kötegben adhatók meg. Az "Egyedi" és az "Öko" lehetőség érhető el.

Az egyes módok által használható beállítási értékek a következők.

Funkció	Egyedi	GAZDASÁGOSSÁG
Előfűtés Üzemmód Beállítása	1min.	1min.
Panel kijelző kikapcsolása felfűtés módban	BE	BE
Automatikus Kikapcsolás Időzítő	Fix küldési idő.: 11min. (Európában) 1min. (Európán kívül)	Fix küldési idő.: 1min.
A távoli feladat befejezése után Auto kikapcsolás módba lép.	BE	BE



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

A Rendszerbeállításokban megadott Energiatakarékosági beállítások nem aktívak Egyedi/ECO módban.



Módbeállítások megadása

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

AUTOMATIKUS KIKAPCSOLÁS MÓD

Ez a mód kikapcsolja a kezelőpanel és a fixáló egység áramellátását, majd a gépet a legkisebb áramfelvételi állapotban várakoztatja.

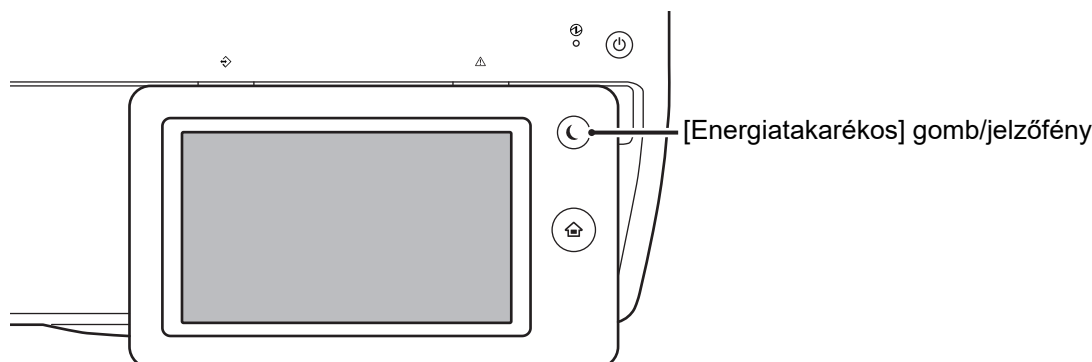
Az automatikus kikapcsolás üzemmód akkor aktiválódik, ha készenléti üzemmódban eltelik a megadott idő anélkül, hogy a gép feladatot kapna.

Az előfűtés üzemmóddal összehasonlítva jóval nagyobb az energia-megtakarítás, de hosszabb a visszaállási idő.

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

Az automatikus kikapcsolás üzemmód az [Energiatakarékos] gomb megnyomásával is bekapcsolható, ha az [Energiatakarékos] gomb nem világít.

Ez az üzemmód törlődik, ha készülékre nyomtatandó számítógépes vagy fax adatok érkeznek, vagy az [Energiatakarékos] gombot villogás közben megnyomják.



Az Automatikus kikapcsolás módba lépés előtt 15 másodperccel megjelenik egy üzenet.

Az üzenet bezárásához és a normál üzem folytatásához koppintson a [Tovább] gombra.

Az üzenet a meghosszabbított normál üzemidő vége előtt 15 másodperccel ismét megjelenik.

Ha az üzenet megjelenését követő 15 másodpercen belül nem végez semmilyen műveletet, a gép automatikus kikapcsolás módba lép.



Az üzenet megjelenítésének beállítása:

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



ELŐFŰTÉS ÜZEMMÓD

Ez a mód lecsökkenti az égetőmű hőmérsékletét, és a várakozás idejére alacsonyabb energiafogyasztású üzemmódba teszi a gépet.

Az előfűtés üzemmód akkor aktiválódik, ha készenléti üzemmódban eltelik a megadott idő anélkül, hogy a gép feladatot kapna.

Az automatikus kikapcsolás móddal összehasonlítva kisebb az energiamegtakarítás, de rövidebb a visszaállási idő.

Előfűtés módban a [Főablak] gomb világít, az érintőpanel és az [Energiatakarékos] gomb megvilágítása pedig kialszik.

Az érintőképernyő világítása érintésre vagy a [Főablak] gomb megnyomására aktiválódik.



Az előfűtés mód beállítása:

"Beállítások (rendszergazda)" → válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Energiatakarékos] → [Eco beállítás] → [Előfűtés Üzemmod Beállítása] lehetőséget.

Az Előfűtés módba lépés előtt 15 másodperccel megjelenik egy üzenet.

Az üzenet bezárásához és a normál üzem folytatásához koppintson a [Tovább] gombra.

Ha az üzenet megjelenését követő 15 másodpercen belül nem végez semmilyen műveletet, a gép előfűtés módba lép.



Az üzenet megjelenítésének beállítása:

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

ECO AJÁNLÁS FUNKCIÓ MEGJELENÍTÉSE

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

Másolás

Ha másolás módba (normál mód) vált, megjelennek a másolás módhoz ajánlott beállítások.

Ajánlott beállítások: Kétoldalas másolás, Többképes és Kép tájolása.

Iktatott dokumentum nyomtatása

Ha a műveleti panelen a dokumentumtárolás fájllista képernyőjén a [Beállítás módosítása nyomtatáshoz] lehetőségre koppint, megjelennek az ehhez az üzemmóddhoz ajánlott beállítások.

Ajánlott beállítások: Duplex nyomtatás és Többképes

Közvetlen nyomtatás

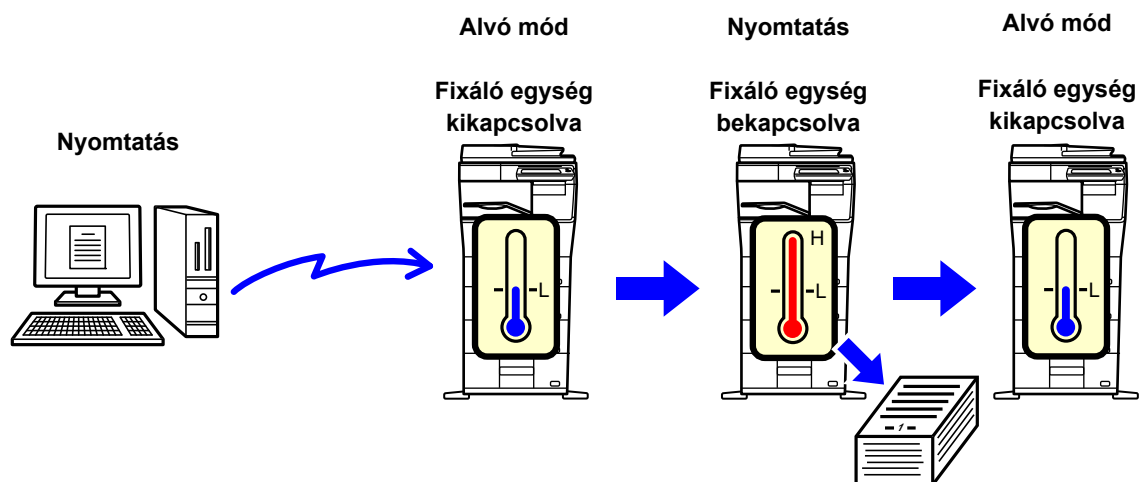
Ha a műveleti panelen a közvetlen nyomtatás fájllista képernyőjén a [Beállítás módosítása nyomtatáshoz] lehetőségre koppint, megjelennek az ehhez az üzemmóddhoz ajánlott beállítások.

Ajánlott beállítások: Duplex nyomtatás és Többképes



A TÁVOLI FELADAT BEFEJEZÉSE UTÁN AUTO KIKAPCSOLÁS MÓDBA LÉP

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



"A távoli feladat befejezése után Auto kikapcsolás módba lép." beállítása:

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



Fix küldési idő

Az Automatikus kikapcsolás időzítési ideje rögzített. Válassza a [Fix küldési idő] lehetőséget és adja meg az átmeneti időt az [Automatikus Kikapcsolás Időzítő] pontban.

Ha ezt a beállítást engedélyezte, az [Küldési idő módosítása nappal.] opciót letiltja.

Küldési idő módosítása nappal.

Ez a funkció az időszakoknak megfelelően optimálisan szabályozza az automatikus kikapcsolás üzemmódba kapcsolást úgy, hogy egy négyhetes időszakról begyűjtött munkanaplók alapján elemzi a gép használatát.

Ha ezt a beállítást engedélyezte, az [Fix küldési idő] opciót letiltja.



- A képtovábbítás felügyeleti beállításai nem módosulnak.
- Ez nincs összefüggésben a gép Be-/kikapcsolásának ütemezésével. Ha mindkettő engedélyezett, a Be-/kikapcsolás ütemezésének beállításai elsőbbséget élveznek.
- A gép az oldalakat minden papírméretre külön számolja.
- Abban az időben, amikor a gép áramellátása ki volt kapcsolva, nem volt feladat.

Átmenet Energiatakarékos és Automatikus kikapcsolás módba

Minta	Állapotfelvételi idő	Átlag példányszám óránként*
Mód1 (Feladat indítás prioritás1)	1 óra után	Legalább 700
Mód2 (Feladat indítás prioritás2)	30 perc után	150 - 699
Mód3 (Energiatakarékos prioritás1)	5 perc után	40 - 149
Mód4 (Energiatakarékos prioritás2)	A legkevesebb idő után	Legfeljebb 39
Alvó mód energia szint	Alacsony energia : A gép energiatakarékos módba vált, de egy ideig eltart a visszaállása. Gyors aktiválódás : Az alacsony energia móddal összehasonlítva a fogyasztás valamennyivel nagyobb, de gyorsabb a gép visszaállása is.	–

* Gyári alapértelmezett beállítás



Automatikus

Ez a funkció az időszakoknak megfelelően optimálisan szabályozza az energiafelhasználást úgy, hogy egy adott időszakról begyűjtött munkanaplók alapján elemzi a gép használatát.



Ha négy hétre vonatkozóan nem áll rendelkezésre feladatnapló információ, akkor 8:00 és 18:00 közötti időpontban a gép a sablon2 állapotba lép (Mód3) (Energiatakarék. prioritás1). Ezt követően pedig Mód4-be lép (Energiatakarék. prioritás2).

Kézi

Minden időszávrá megadhat egy-egy programot.

A gép már rendelkezik egy háromprogramos sablonnal. Az Energiatakarékos ütemezést fel lehet venni az "Eredeti ökoprogram 1 – 4" mellé.

Háromprogramos sablon

Sablon	Minta	Mód leírása
Sablon 1	Egész nap "Energiatakarék. prioritás2"	A gép állandóan "Mód 4 (Energiatakarékosság prioritás2)" módban üzemel.
Sablon 2	8:00-18:00 "Energiatakarék. prioritás1"	A gép "Mód 3 (Energiatakarékosság prioritás1)" módban üzemel 8:00 és 18:00 óra között, és "Mód 4 (Energiatakarékosság prioritás2)" módban máskor.
Sablon 3	8:00-18:00 "Feladatind. prioritás1"	A gép "Mód1 (Feladat indítás prioritás1)" módban üzemel 8:00 és 18:00 óra között, és "Mód 4 (Energiatakarékosság prioritás2)" módban máskor.

Alvó mód energia szint

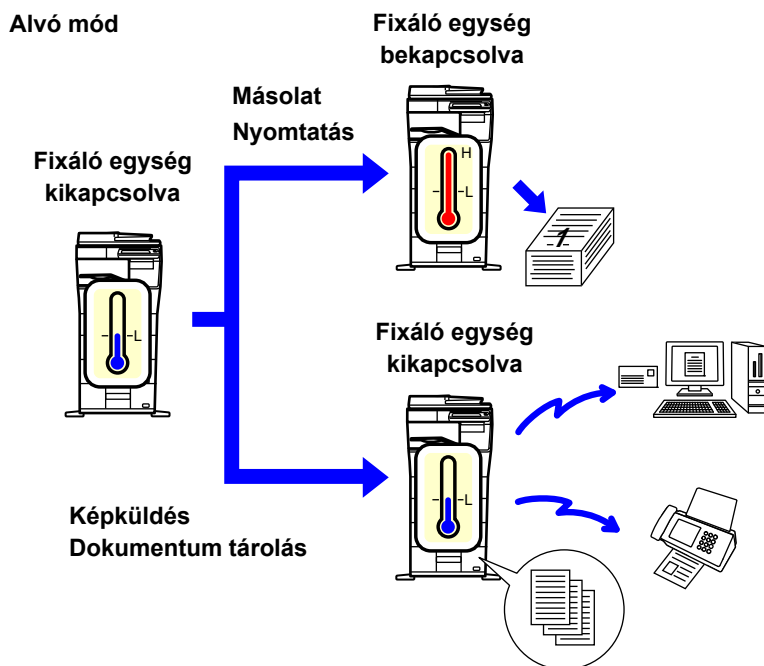
Alacsony energia: A gép energiatakarékos módba vált, de egy ideig eltart a visszaállása.

Gyors aktiválódás: Az alacsony energia móddal összehasonlítva a fogyasztás valamennyivel nagyobb, de gyorsabb a gép visszaállása is.



KÖRNYEZETBARÁT LAPOLVASÁS

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



Eco lapolvasás beállítás

Állítsa be az "Eco lapolvasás beállítás" jelölőnégyzetében a jelet, és válassza ki azt az üzemmódot vagy képernyőt, amelyen engedélyezi az Eco lapolvasás beállítást.

A következő üzemmódokat és képernyőket állíthatja be.

- Főablak
- Másolat
- Kép Küldés
- Dokumentum Tárolás
- Rendszer beállítások
- Sharp OSA



A környezetbarát lapolvasás beállításához:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Energia takarékos] → [Eco lapolvasás beállítás] lehetőséget.



Energiatakarékossági minta lista

Ez a funkció elemzi a géphasználatot és szabályozza az automatikus kikapcsolás üzemmódba lépést a használati gyakoriság alapján.

Ha a gépet energiatakarékossági minta lista alapján kívánja szabályozni, válassza ki a [Kézi] lehetőséget a [Beállítások (rendszergazda) - [Eco beállítás] - [Energiatakarékos] - [Küldési idő módosítása nappal.] pontban, és a legördülő menüből válassza az Automatikus frissítés mintát vagy Eredeti eco minta 1 - 4 egyikét.

A géphasználat automatikus elemzéséhez, és a minta szükség szerinti frissítéséhez, állítsa be az automatikus frissítés mintát.

Minta szerkesztés

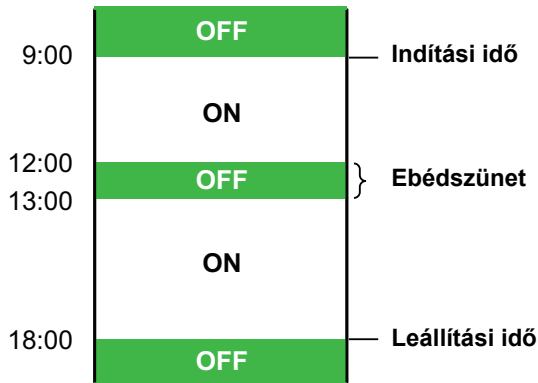
Állítsa be az eredeti eco-mintát.

Elem	Leírás
Minta nevének módosítása	A minta nevének módosításához adja meg a kívánt nevet.
Modellezendő minta	Válassza ki a tárolt mintát, amelyre az új mintát alapozná. A kiválasztott minta beállításainak másolásához jelölje ki a [Másolja le a kiválasztott mintát] gombot.
Energiatak. beáll.	Adja meg a gép módok időintervallumait. Válasszon módot 1-4 között, és válassza ki a hét egy napját, a kezdési időt és befejezési időt.
Nap	Állítsa be a hét napját, amely esetén engedélyezni kívánja az energiatakarékos beállításban kijelölt módot.
Kezdés időpontja/Idő megadása	Állítsa be az időszakot, amely esetén engedélyezni kívánja az energiatakarékos beállításban kijelölt módot.



BE/KI kapcs. időzítés beállítása

A gép kezelőpanele előre megadott időben be- és kikapcsolható. Legfeljebb három (3) minta állítható be. Az "1. beállítás", a "2. beállítás" és a "3. beállítás" ebben a sorrendben hajtódnak végre, ha a hét ugyanazon napjára, vagy ugyanarra az órára vannak beállítva.



- Előfűtés vagy Automatikus kikapcsolás üzemmódban az ütemezés funkció nem támogatja az energiatakarékos mód beállítását.
- Az előre beállított kikapcsolási időre a következő korlátozások vonatkoznak:
- Ha a gép a folyamatban lévő feladat végrehajtása vagy egyéb ok miatt működik, a gép csak a feladat befejezése után kapcsol ki.
- A gép nem tud fogadni nyomtatási feladatokat.
- A gép tud fogadni kimenő feladatokat, például fogadott faxadatok kiküldését.
- Ha a Fogadott adatok időzített kiadása beállítás engedélyezett, akkor a kiadásra a gép következő bekapcsolása után kerül sor.
- Ha az Energiatakarékos mód beállítása is engedélyezett, akkor a be-/kikapcsolás ütemezésének beállításai elsőbbséget élveznek.
- Ha ugyanaz az idő van megadva, akkor a beállítások alkalmazása a következő sorrendben történik: "1. beállítás", "2. beállítás" és "3. beállítás".
- A gép nem kapcsol ki a következő esetekben:
 - "Automatikus Törlés Bekapcsoláskor" folyamatban van.
 - Ha éppen folyik a merevlemez optimalizálása, vagy a beállítás módban változtatás történt és a gép éppen újraindul.
 - A beállítás rögzítésének ideje az előre beállított be-/kikapcsolási időhöz képest egy percnél hosszabb van.



Be-/kikapcsolási időzítés beállítása funkció

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



Megadott dátum működési beállítások

Megadhat egy napot, amelyen nagy volumenű nyomtatást vagy speciális műveletet végez. Ez lesz a "megadott dátum", amelyhez egy kizárólag az adott napra érvényes energiatakarékosági mintát állíthat be.

"Megadott dátum" fül

Legfeljebb 7 napos periódus állítható be egy adott dátumra. Állítsa be az adott dátumot, az alkalmazni kívánt energiatakarékos mintát, és a műveletet, amelyre sor kerül az adott napon, ha az nem munkanapra esik.

Elem	Leírás
Dátum beállítása	Adja meg a dátumot, amikor meghatározott minta szerint kívánja üzemeltetni a készüléket. Válasszon egy napot 1 és 31 között a Havonta mezőben vagy a Minden hónap végén mezőből.
Alkalmazott energiatakarékos működés	Válassza ki az alkalmazni kívánt energiatakarékosági mintát. Az energiatakarékosági minta részletes beállításait a " "Minta" fül (1-28. oldal) " fülön adhatja meg.
Működés szabadság idején	Állítsa be, hogy viselkedjen a gép, ha a megadott dátum ünnepnapra esik. A " "Szabadság" fül (1-28. oldal) " füllel állíthatja be a napot ünnepnapként.



- Ha egy már korábban megadott dátum egybeesik azzal, amely ünnepnap miatt áthelyeződik, az előbbi beállítása élvez prioritást.
- Az azonos nappal konfigurált megadott dátumokat a rendszer emelkedő számsorrendben használja fel, 1 és 7 között (megadott dátum számai).

"Minta" fül

Ezen a fülön adhatók meg az energiatakarékosági minta részletes beállításai.

Elem	Leírás
Energiatakarékos működés	Válassza ki a megadott dátumra érvényes mintát.
Minta nevének módosítása	Itt adhatja meg a minta nevét, ha módosítani kívánja megadott dátumra érvényes minta nevét.
Modellezendő minta	Ha tárolt vagy előre beállított minta használatával kíván mintát létrehozni, itt válassza ki a forrásmintát.
Új ütemezés hozzáadása	Itt adhat hozzá új ütemezést.

"Szabadság" fül

Adjon meg egy ünnepnapot. Az ünnepnapként megadott nap nem lesz megadott dátum.

Elem	Leírás
Szabadság lista	Ha erre az opcióra koppint, megjelenik az elkövetkező két évre beállított ünnepnapok dátuma és a hét adott napja.
A hét napja	Ezzel az opcióval a hét napjaira állíthat be ünnepnapot.
Időszak beállítása	Ezzel az opcióval adott dátummal állíthat be ünnepnapot. Az "Utoljára regisztrált idő" azt mutatja, mikor tárolta az Időszak beállítása funkcióval tárolt ünnepnapot.



ECO AJÁNLÁS BEÁLLÍTÁSOK MEGJELENÍTÉSE (ECO AJÁNLÁS FUNKCIÓ KÉPERNYŐ)

A normál mód alapképernyőjén megjelenik az eco ajánlások funkció.



A funkció nem működik egyszerű módban.



Az eco ajánlás funkció képernyő használata:

"Beállítási mód (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Energiatakarékos] → [Eco beállítás] → [Eco ajánlás funkció képernyő megjelenítése].

A megjelenített funkciók a következők:

- Kétold.Másolás [▶2-16. oldal](#)
- Többképes [▶2-40. oldal](#)
- Kép tájolása [▶2-29. oldal](#)

Festéktakarékos mód

Ez az üzemmód a festékfogyasztás csökkentésére szolgál.

A "Másolás", "Nyomtató" és "Nyomatok (Dok. Tárolás)" minden nyomtatási feladatához beállítható a festékfogyasztás.

A festékfogyasztás három szint közül választható ki.

- **Festéktakarékos1** (Festék fogyasztás: sok)
- **Festéktakarékos2** (Festék fogyasztás: közepes)
- **Festéktakarékos3** (Festék fogyasztás: kevés)



Az ország és régió beállításaitól függően előfordulhat, hogy egyes elemek nem láthatók.



FELHASZNÁLÓ HITELESÍTÉSE

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

Erről a bejelentkezési módok leírásában talál bővebb információt.

- ▶ [FELHASZNÁLÓI SZÁMMAL TÖRTÉNŐ HITELESÍTÉS \(1-30. oldal\)](#)
- ▶ [HITELESÍTÉS BEJELENTKEZÉSI NÉVVEL/JELSZÓVAL \(1-32. oldal\)](#)
- ▶ [GYORSÍTOTT HITELESÍTÉS \(1-35. oldal\)](#)

A felhasználó hitelesítését nem igénylő beállításokat a [Felhasználói Vezérlés \(1-38. oldal\)](#) rész ismerteti.

FELHASZNÁLÓI SZÁMMAL TÖRTÉNŐ HITELESÍTÉS

A rendszergazdától kapott felhasználói számmal történő belépéskor az alábbiak szerint járjon el.

A gép bekapcsolásakor megjelenik a bejelentkező képernyő.



Azonosítás felhasználói számmal



Ha a "Figyelmeztetés ha a belépés nem sikerül" engedélyezett a rendszerbeállítások menüben, a kezelőpanel öt percre letiltódik, ha egymás után háromszor helytelen felhasználói számot adnak meg.

A kapott felhasználói szám ellenőrzéséhez vegye fel a kapcsolatot a rendszergazdával.

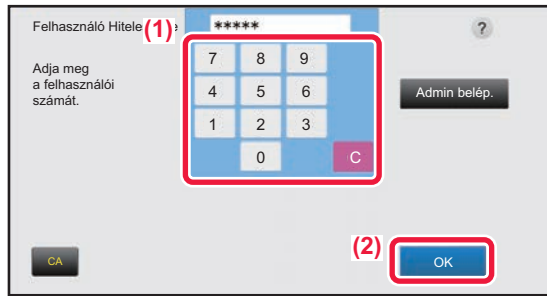
1

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

Minden beírt számjegy "*" -ként jelenik meg.



2



Koppintson a [OK] gombra.

Ha a megadott számmal sikeres a hitelesítés, megjelenik a kijelzőn, hogy a felhasználó még hány oldalt másolhat vagy olvashat be.

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



- **A felhasználó által felhasználható oldalszám korlátozásához:**

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Felhasználói Vezérlés] → [Hozzáférés ellenőrzési beállítások] → [Oldalkorlát csoport] lehetőséget.

- **A felhasználható oldalszám bejelentkezés utáni elrejtéséhez:**

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben tiltsa le a [Rendszerbeállítások] → [Felhasználó-hitelesítés beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] → [Használati állapot megjelenítése belépés után] lehetőséget.

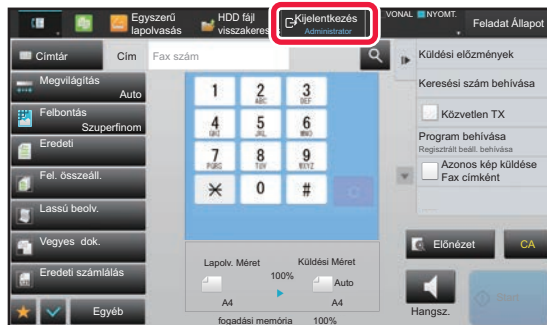
- **Az üzenet megjelenítési idő módosításához:**

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Üzenet Megjelenítési Idő Beállítása] pontot.



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

3



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



HITELESÍTÉS BEJELENTKEZÉSI NÉVVEL/JELSZÓVAL

Ezzel a módszerrel a felhasználók a gép rendszergazdájától vagy az LDAP-kiszolgáló rendszergazdájától kapott bejelentkezési névvel és jelszóval jelentkezhetnek be.

A gép bekapcsolásakor megjelenik a bejelentkező képernyő.

Azonosítás felhasználónévvel és jelszóval



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



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



- **A [Figyelmeztetés ha a belépés nem sikerül] beállítása:**
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Felhasználó-hitelesítés beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] → [Figyelmeztetés ha a belépés nem sikerül] lehetőséget.
- **Felhasználónév tárolása:**
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Felhasználói Vezérlés] → [Felhasználói beállítások] → [Felhasználólista] lehetőséget.
Regisztrálja a további adatokat is, úgymint bejelentkezési név, felhasználói szám és jelszó. Kérje a rendszergazdától a gép használatához szükséges információkat.



1

Adja meg a bejelentkezési nevet.

Beírás a szoftveres billentyűzettel

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

Kiválasztás listából

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



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

2

Adja meg a jelszót.

Adja meg a jelszót a szoftveres billentyűzettel.

Ha LDAP kiszolgálóra jelentkezik be, adja meg az LDAP kiszolgálón megadott felhasználónevéhez eltárolt jelszót. Minden beírt karakter "*" -ként jelenik meg. A jelszó megadása után érintse meg az [OK] gombot.

Ha az LDAP kiszolgálóval történő hitelesítést használja, és a "Felhasználólista" funkcionál, illetve az LDAP kiszolgálón különböző jelszavakat tárolt, az LDAP kiszolgálón megadott jelszót írja be.



A felhasználónév és a jelszó regisztrálása:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Felhasználói Vezérlés] → [Felhasználói beállítások] → [Felhasználólista] lehetőséget.



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

• A Felhasználók listája képernyőről történő kiválasztás esetén:

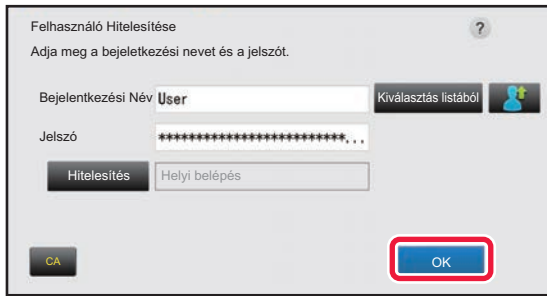
Az LDAP kiszolgáló, amelyhez csatlakozik, a felhasználó regisztrálásakor regisztrálva lett, ezért a bejelentkezési név kiválasztásakor megjelenik a hitelesítéshez használni kívánt célkiszolgáló. Ugorjon a 3. lépésre.

• Szoftveres billentyűzettel történő beírás esetén:

Koppintson a [Hitelesítés] gombra, és válassza ki a bejelentkezéshez használni kívánt LDAP kiszolgálót.

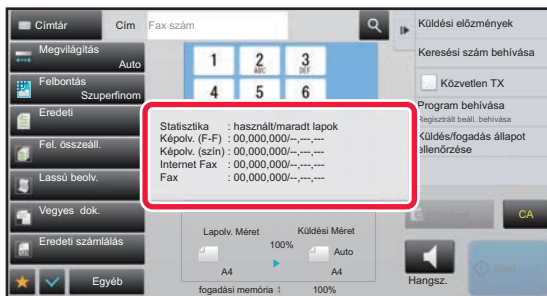


3



Koppintson a [OK] gombra.

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

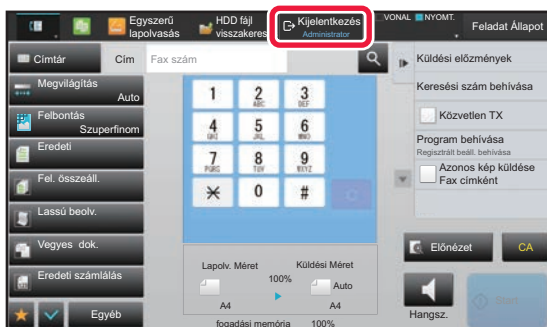


Ha egy felhasználóra oldalszám korlátozás van beállítva, a kijelzőn megjelenik, hogy a bejelentkezett felhasználó ebből mennyit használt fel.



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

4



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



GYORSÍTOTT HITELESÍTÉS

A gép üzemeltetése közben ezzel a funkcióval egyszerűen elvégezheti a hitelesítést az előre konfigurált ikonra kattintva.



- Legfeljebb 20 felhasználó regisztrálható.
- Csak a gép támogatja a gyorsított hitelesítést. Weboldalról és nyomtató-illesztőprogramról végzett hitelesítés nem hajtható végre. Ha weboldalról és nyomtató-illesztőprogramról szeretné elvégezni a hitelesítést, adja meg a Bejelentkezési név/ Jelszó adatot a hitelesítéshez.
- Gyorsított hitelesítés nem használható IC-kártyával vagy eszközfókkal végzett hitelesítéshez.
- Ha a [Figyelmeztetés ha a belépés nem sikerül] engedélyezett a rendszerbeállítások menüben, a kezelőpanel öt percre letiltódik, ha egymás után háromszor helytelen jelszót adnak meg. A kapott jelszó ellenőrzéséhez vegye fel a kapcsolatot a rendszergazdával.



Gyorsított hitelesítéshez

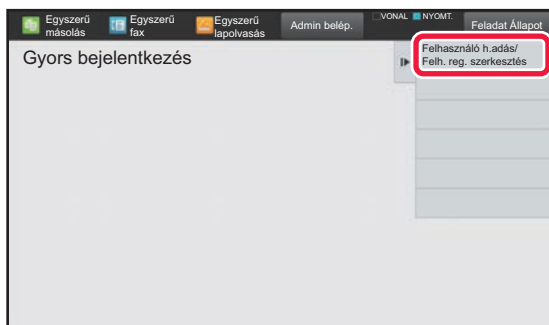
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben engedélyezze a [Rendszerbeállítások] → [Felhasználó-hitelesítés beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] → [Gyors bejelentkezés engedélyezése] lehetőséget.

A hitelesítő kiszolgáló beállítását "Helyi belépés" értékre, hitelesítési módot "Bejelentkezési név/Jelszó" lehetőségre állítsa.

Felhasználók regisztrálása gyorsított hitelesítéshez

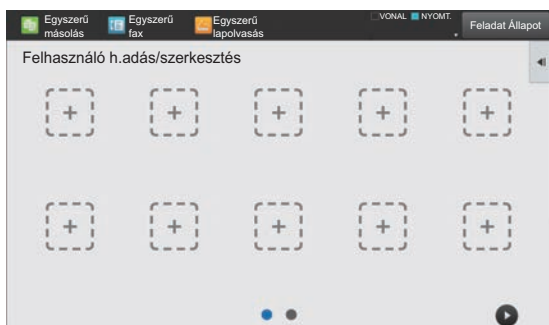
Ha felhasználókat regisztrál gyorsított hitelesítéshez, a normál felhasználók regisztrálásához használt felhasználók adminisztrációs beállításai és weboldal beállítások nem alkalmazhatók. A regisztráció a gyorsított hitelesítés bejelentkezési képernyőjén végezhető el.

1



A műveleti panelen kattintson az [Felhasználó h.adás/ Felh. reg. szerkesztés] gombra.

2



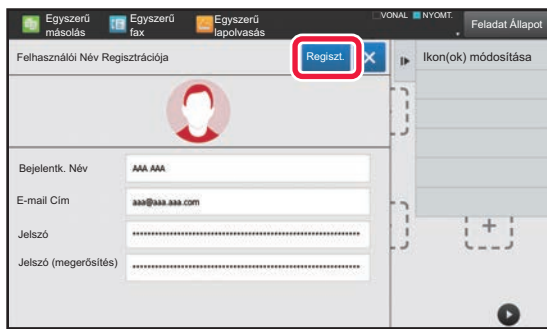
Kattintson a regisztrálni kívánt pozícióra.

Ez vált át a felhasználó-regisztrációs képernyőre. Ha már regisztrált ikonra kattint, ezzel átvált a felhasználói adatok szerkesztési képernyőjére.

A szerkesztési lehetőségek részletei megegyeznek az új felhasználó regisztrációs képernyőjének beállítási lehetőségeivel. A szerkesztés ismertetését a 3. lépésben találja.



3



Adja meg a felhasználó adatait, majd koppintson az [Regiszt.] gombra.

Adja meg a felhasználó ikonját, a Bejelentkezési Név, E-mail cím, Jelszó és Jelszó (megerősítés) adatokat. Koppintson a regisztrálni kívánt elemekre, és adja meg a szükséges adatokat.

- Koppintson a "Ikon(ok) módosítása" lehetőségre a műveleti panelen, ekkor megjelenik a kiválasztott ikon képernyője. Válassza ki a konfigurálni kívánt ikont.
- Bejelentkezési Név jelenik meg az ikonnal együtt. Ellenőrizze, hogy megadta az adatokat.
- A felhasználói adatok szerkesztésekor a Jelszó nem módosítható. "Jelszó" és "Jelszó (megerősítés)" nem jelenik meg a szerkesztési képernyőn.



Regisztrált felhasználó törlése

Koppintson a [Felhasználó h.adás/ Felh. reg. szerkesztés] lehetőségre a műveleti panelen, majd koppintson a törölni kívánt felhasználó ikonjára. Koppintson a [Törlés] lehetőségre a műveleti panelen, majd koppintson a [Törlés] gombra a megjelenő megerősítő üzenetben.

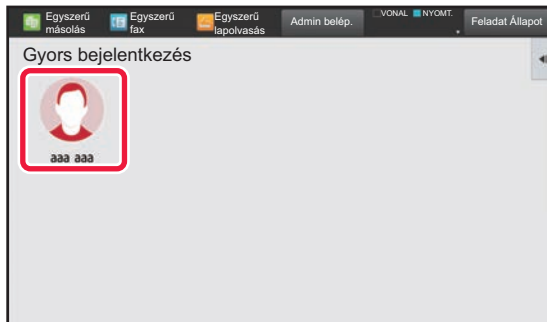


Felhasználó szerkesztése és törlése a felhasználók adminisztrációs beállításáiból és a weboldal beállításokból

Felhasználók nem regisztrálhatók a felhasználók adminisztrációs beállításáiból és a weboldaltól, de a gyorsított hitelesítéssel regisztrált felhasználók megjelennek a Felhasználólista pontban. A felhasználói adatok törlése a Felhasználólista elemből végezhető el. Konfigurálja a Felhasználólista beállítást a "Beállítások (rendszergazda)" menü [Felhasználói Vezérlés] → [Felhasználói beállítások] → [Felhasználólista] pontjában.

A gép hitelesítése a gyorsított hitelesítéssel

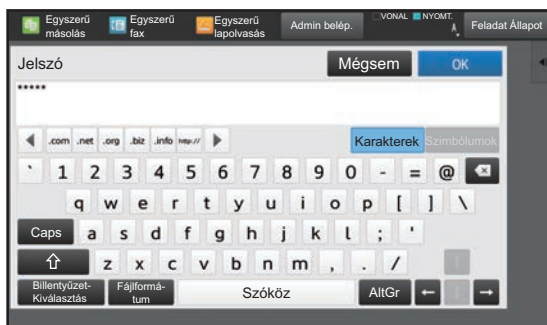
1



Koppintson az ikonra.

Ha a jelszó nincs beállítva, akkor a bejelentkezési ablak bezáródik.

2



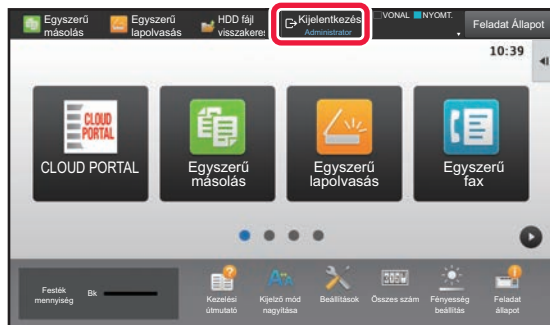
Ha Jelszó van beállítva, adja meg a Jelszó-t.

Adja meg a Jelszó-t a szoftveres billentyűzettel.

A beírt szöveg helyén "*" jelek láthatók. A Jelszó megadása után koppintson az [OK] gombra.



3



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



Felhasználói Vezérlés

Elvégezheti felhasználók kezelését, például bejelentkezett felhasználók regisztrálását, illetve a felhasználó-hitelesítési mód meghatározását.

A "Beállítások (rendszergazda)" menü [Felhasználói Vezérlés] pontjában és a [Rendszerbeállítások] menü [Felhasználó-hitelesítés beállítások] pontjában.

Felhasz- Nálólista

A felhasználó azonosítás opció engedélyezése esetén ez a funkció használható a felhasználók tárolásához, szerkesztéséhez és törléséhez.

- Az **[Hozzáadás] gomb**
Egy új felhasználót vesz fel.
- A **[Összes felhasználó törlése] gomb**
Az összes mentett használtót törli. (Kivéve a gyári alapértelmezésben tárolt felhasználókat.) Csak a gép rendszergazdája tudja használni ezt a funkciót.
- A **[Autom.regisztr.felhaszn. Törlése] gomb**
Az összes automatikusan mentett használtót törli.
▶ [Automatikusan mentett felhasználók \(1-44. oldal\)](#)
- **[Külső szolgáltatási kapcsolódáshoz használt saját adatok törlése] gomb**
Törölje a bejelentkezett felhasználó által használt külső csatlakozás gyorsítótárát. A [Gyorsítótár hitelesítési adatok külső csatlakozáshoz] opciót engedélyezni kell a funkció használatához.
- **[Külső szolgáltatási kapcsolódáshoz használt minden adat törlése] gomb**
Csak a gép rendszergazdája tudja elvégezni ezt a műveletet. Törölje a külső csatlakozás összes gyorsítótárát. A [Gyorsítótár hitelesítési adatok külső csatlakozáshoz] opciót engedélyezni kell a funkció használatához.
- **Felhasz- Nálólista**
Ez a gyári alapértelmezésben tárolt, és az aktuálisan tárolt felhasználókat mutatja. Egy csillag [*] jelenik meg az automatikusan mentett felhasználók neve előtt.
Felhasználói név kiválasztásakor, a felhasználó szerkesztése, vagy törlése képernyő jelenik meg.



Az [Forgalmazó] és az [Forgalmazó2] lehetőségek csak akkor jelennek meg, ha az eladó csatlakoztatva van.

Felhasználó eltávolítása

A [Hozzáadás] gombra koppintva megjelenik a regisztrációs képernyő. Legfeljebb 1000 csoport tárolható.

A beállításokra vonatkozó információk a "[Beállítások \(1-40. oldal\)](#)" részben olvashatók.

Felhasználó szerkesztése és törlése

Felhasználói név kiválasztásakor, a felhasználó szerkesztése/törlése képernyő jelenik meg.

A beállításokra vonatkozó információk a "[Beállítások \(1-40. oldal\)](#)" részben olvashatók.

Felhasználó a [Törlés] billentyűvel törölhető.



- Ha a belépési hitelesítés egy Rögzített felhasználóval van beállítva, az "Összes felhasználó törlése" opció nem használható.
- A gyári alapértelmezésben tárolt felhasználók nem törölhetők.



Gyári alapértelmezésben tárolt felhasználók

A készülékben a következő felhasználókat tárolták gyári alapbeállításként.

- Számítógép gazdája: A gép számítógép gazda fiókja, ez gyári alapértelmezésben tárolt.
- Rendszergazda: A rendszerkarbantartás fiókja, gyári alapértelmezésben tárolt. Ez a fiók nem végezhet feladatokat.
- Felhasználó: hálózati hitelesítés alkalmazása esetén használatos, amikor a gépben nem tárolt bejelentkezési nevet közvetlenül adják meg. (Ezt nem lehet kiválasztani a felhasználó bejelentkezési képernyőn.)
- Eszköz kód: "szín letiltva" jogosultsággal rendelkező fiók.
- Más felhasználó: Nyomatási feladat érvénytelen felhasználói adatokkal történő végrehajtása esetén használt azonosító. (Ezt nem lehet kiválasztani a felhasználó bejelentkezési képernyőn.)
Az egyes felhasználókhoz tartozó beállítások az alábbi táblázatban láthatók.

Felhasználónév	Admin	Rendszergazda	Felhasználók	Eszköz Számláló	Más felhasználó
Bejelentkezési Név	admin	sysadmin	felhasználók	eszközfiók	Egyéb
PIN kód/Jelszó	(Ld. "Beüzemelési útmutató.") *1	sysadmin*1	felhasználók*1	eszközfiók*1	–
Saját mappa	Nincs	Fő Mappa	Nincs	Fő Mappa	Nincs
Hitelesítési szerver beállítások	Helyi belépés				–
Oldalkorlát csoport	Korlátlan*1				
Jogosultsági csoport*2	Admin	Rendszergazda jogosultság*1	Felhasználó*1	Felhasználó*1	Vendég*1
Kedvenc művelet csoport	Rendszerbeáll. megfelelően *1				
Alapértelmezett Számla kód	Nincs megadva*1				

*1 Módosítható elemek

*2 Részletes információkért lásd: "[Beállítások \(1-50. oldal\)](#)".



Beállítások

Elem	Leírás
Felhasználónév	Tároljon legfeljebb 255 karakterből álló felhasználói nevet. Ezt a felhasználónevet használja a gép gombnévként a bejelentkezési képernyőn, valamint dokumentumtárolási felhasználónévként és a feladó nevéként.
Felhasználónév használata belépési névhez*1	Válassza ezt <input checked="" type="checkbox"/> a bevitt felhasználónév bejelentkezési névben való megadásához.
Kezdőbetű (választható)	Ez határozza meg, hogy hol jelenik meg a felhasználónév a felhasználók listájában. Szöveggként legfeljebb 10 karaktert adhat meg.
Jegyzék	Válasszon egyéni tárolandó indexet. Az egyedi index nevek azonosak a címjegyzékben szereplő nevekkel.
Felhaszn. sz.*2	Adjon meg egy 5–8 számjegyű felhasználói számot.
Bejelentkezési Név*1	Adja meg a bejelentkezési nevet, amelyet abban az esetben használ, ha a hitelesítés bejelentkezési név és jelszó alapján opció engedélyezve lett (legfeljebb 255 karakter). (A bejelentkezési névnek egyedinek kell lennie.)
Jelszó*1, 3	Adja meg az 1 – 255 karakterből álló jelszót, amely a bejelentkezési névvel és jelszóval történő felhasználó azonosításhoz használatos (a jelszó opcionális). A jelszó megadása után írja be még egyszer a jelszót a "Jelszó (megerősítés)" mezőbe.
Jelszó módosítása	Jelölje be ezt a jelölőnégyzetet a beállított jelszó módosításához.
Művelet zárolási állapot feloldása	Akkor jelenik meg, ha a bejelentkezés sikertelen volt, és nem lehetséges újra bejelentkezni a nyomtatóra. Koppintson a [Végrehajt] gombra a bejelentkezés zárolásának feloldásához, hogy a felhasználó újra be tudjon jelentkezni.
E-mail Cím	Adja meg az e-mail címet, amelyet a feladólistán és az LDAP hitelesítésnél használ (legfeljebb 255 karakter).
Kezdőkönyvtár elérési útvonal	A kezdő könyvtár útvonalaként legfeljebb 127 teljes szélességű/félszélességű karaktert adhat meg.
Felhasználó hitelesítéshez Felhasználó név és jelszó használata.	Beállíthatja, hogy a felhasználói hitelesítéshez használt bejelentkezési nevet/jelszót használja-e a kezdő könyvtár útvonalának hitelesítésére szolgáló felhasználónévként/jelszóként.
Felhasználónév	A kezdő könyvtár útvonalának hitelesítéséhez használt felhasználónévként legfeljebb 127 teljes szélességű/félszélességű karaktert adhat meg.
Jelszó	A kezdő könyvtár útvonalának hitelesítéséhez használt jelszóként legfeljebb 255 számjegyet adhat meg.
Jelszó módosítása	Jelölje be ezt a jelölőnégyzetet a beállított jelszó módosításához.
Hitelesítési beállítások*1	Válassza ki a [Helyi belépés], [Hálózati hitelesítés] (ha az LDAP engedélyezve van) vagy az [Active Directory] (ha az Active Directory engedélyezve van) lehetőségeket a hitelesítéshez.
Hitelesítő kiszolgáló	A [Hálózati hitelesítés] opció kiválasztása esetén válassza ki a felhasználó azonosítás funkcióhoz használatos kiszolgálót a Beállítás módban tárolt (Web-es verzió) LDAP szerverek listájáról.
Szervezet/Csoport	Adja meg a csoportot, amelybe a felhasználó tartozik. Legfeljebb nyolc csoportot jelölhet ki.
Oldalkorlát csoport	Adja meg az oldalszám korlátokat a felhasználóhoz az egyik eltárolt oldalszám-korlát csoport kiválasztásával. A gyári alapértelmezett beállítás: [Korlátlan]. További információk: " Oldalkorlát csoport (1-49. oldal) ".
Jogosultsági csoport	Adja meg a felhasználó jogosultságát az egyik eltárolt jogosultsági csoport kiválasztásával. A gyári alapértelmezett beállítás: [Felhasználó]. További információk: " Jogosultsági csoport (1-50. oldal) ".
Kedvenc művelet csoport	Amikor a felhasználó bejelentkezik, a kedvenc művelet csoport jelenik meg. Gyári alapértelmezett beállítás: [az alábbi rendszerbeállításokat]. A beállítások módosítására, válassza [Felhasználói Vezérlés] a Beállítás módban (Web-es verzió).
Alapértelmezett Számla kód	Írja be a fő kódot és a másodlagos kódot, amikor a felhasználó bejelentkezik. A gyári alapértelmezett beállítás: [Nincs megadva].
Saját mappa	Mentsen egy dokumentumtárolásra használatos mappát kijelölt felhasználói mappaként (vagy Saját mappa). Lehetőség van egy előzőleg létrehozott mappa kiválasztására, illetve létrehozhat és kiválaszthat egy új mappát.

*1 Nem jelenik meg, ha a "Felhaszn. sz." opció van kiválasztva hitelesítési módként.

*2 Meglenik, ha a "Felhaszn. sz." opció van kiválasztva hitelesítési módként.

*3 Hálózati hitelesítés használata esetén nem kötelező, mivel a rendszer az LDAP kiszolgálón tárolt jelszót használja.



Egyedi Jegyzék

Változtathatja az egyedi index nevet.

Koppintson a listában szereplő egyedi index névre a szerkesztése céljából.

Törölje az előzőleg megadott karaktereket, és adjon meg egy nevet (legfeljebb 127 karakter).

Szervezet /Csoport lista

Ez a funkció használható a felhasználói csoportok eltárolására.

Érintse meg az egyes csoportneveket a közvetlen bevitelhez.

Felhasználói információk nyomtatása

Kinyomtatja a következő elemeket tartalmazó listát.

- Felhasz- Nálólista
- Felhasznált oldalszám listázása
- Oldalkorlát csoport lista*
- Jogosultsági csoport lista
- Kedvenc művelet csoport lista*
- Összes felhasználói információ nyomtatása

Válassza ki, majd a [Nyomtatás] gombra kattintva nyomtassa ki az egyes elemeket.

* Nem lehet kinyomtatni, ha nincsenek tárolva csoportok.



Az Összes felhasználói információ nyomtatása opcióban az alábbi elemek tételenként vannak kétoldalas nyomtatásként kezelve.

- Felhasz- Nálólista
 - Felhasznált oldalszám listázása
 - Oldalkorlát csoport lista
 - Kedvenc művelet csoport lista
-



Alapértelmezett Beállítások

Ez a rész a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Felhasználó-hitelesítés beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] lehetőséget ismerteti.

Felhasználó Hitelesítése

Ez a beállítás engedélyezi vagy letiltja a felhasználók hitelesítését, és meghatározza a hitelesítési módot.

Ha a felhasználó hitelesítése engedélyezve lett, a gép mindegyik felhasználója regisztrálva lesz. Amikor a felhasználó bejelentkezik, a készülék a rá vonatkozó beállításokat alkalmazza. Ez a funkció lehetővé teszi a biztonság és a költségkezelés a korábbi készülékeken alkalmazottnál magasabb fokú ellenőrzését.

Ha a felhasználó adatai nincsenek a gépben tárolva, szükség esetén közvetlenül is megadhat LDAP kiszolgálón tárolt felhasználói adatokat a bejelentkezéshez. Ebben az esetben a gyári alapértelmezésben tárolt "Felhasználó" hitelesítési adatai lesznek a bejelentkező felhasználóra alkalmazva. További információk: "[Gyári alapértelmezésben tárolt felhasználók \(1-39. oldal\)](#)".



- A felhasználók tárolásának módját lásd a "[Felhasználólista \(1-38. oldal\)](#)" részben.
- Bejelentkezési eljárásokért engedélyezett felhasználói azonosítással, lásd "[FELHASZNÁLÓ HITELESÍTÉSE \(1-30. oldal\)](#)".

Felhasználó Hitelesítése

Ha a [Felhasználó Hitelesítése] funkció engedélyezve van, a műveletek megkezdése előtt a hitelesítési képernyő jelenik meg mindegyik módban, kivéve a feladat állapota képernyőt*.

Jelentkezzen be regisztrált felhasználóként.

A bejelentkezés után szabadon válthat a módok között.

* bejelentkezési képernyő akkor jelenik meg, ha egy dokumentumtárolással elmentett fájlt használ, vagy egy csoportos küldést ismételt megpróbál végrehajtani a feladat állapot képernyőről.

Hitelesítési szerver beállítások

Állítsa be a helyet, ahol a felhasználói hitelesítést engedélyezi.

Helyi belépés: Felhasználói hitelesítés a készülék által.

LDAP: Felhasználói hitelesítés az LDAP kiszolgáló által.

Active Directory Felhasználói hitelesítés Active Directory által.

Alapértelm. hálózati hitelesítési kiszolgáló beállítás

Használja ezt a funkciót az alapértelmezett hálózati hitelesítési szerver beállításához.

Ha a felhasználó bejelentkezik a Beállítás módra (Web verzió), illetve nyomtatási feladatot küld a gépre olyan felhasználói adatok használatával, amelyek nincsenek a gépben tárolva, a hitelesítési szerver nem ismert. Ez a beállítás használható egy a gépen tárolt LDAP szerver hitelesítési szerverként történő megadásához.



Ha a bejelentkezés hálózati hitelesítéssel és olyan felhasználói adatok használatával történik, amelyek nincsenek a gépben tárolva, a bejelentkezett felhasználót a gép a gyárilag eltárolt "Felhasználó" azonosítóval kezeli. További információk: "[Gyári alapértelmezésben tárolt felhasználók \(1-39. oldal\)](#)".



Határozza meg a hálózati szerver hozzáférés ellenőrzést

A hozzáférés-vezérlési információk regisztrálása az oldalszámkorlátok, jogosultságok és kedvenc műveletek előzetes regisztrálásához a hálózati kiszolgálón. Ha a hálózati kiszolgálót használja hálózati hitelesítésre, a felhasználók hitelesítése a regisztrált hozzáférés-vezérlési információk segítségével végezhető el.

Használja ezt a funkciót, ha a felhasználók hitelesítése LDAP kiszolgálót használó hálózati hitelesítéssel vagy könyvtárszolgáltatással (Active Directory stb.) történik.

A funkció használata előtt konfigurálja a hálózati kiszolgálóval történő hitelesítés beállításait, szerezze meg az "Oldalkorlát csoport", "Jogosultsági csoport", "Kedvenc művelet csoport" és "Saját mappa" kezelési számait (beleértve az egyes csoportok alapbeállításait), és rendelje hozzá ezeket a gépben regisztrált kezelési számokhoz.

A funkció használatához adja hozzá az "Oldalkorlát csoport", "Jogosultsági csoport", "Kedvenc művelet csoport" és "Saját mappa" tulajdonságait a felhasználók hitelesítésére használni kívánt hálózati kiszolgáló könyvtár-információihoz.

A tulajdonságokra vonatkozó információk az alábbiakban kerülnek ismertetésre. A készülékben előzőleg tárolt beállítások nem módosíthatók.

Tulajdonság	A tulajdonság neve gyári alapértelmezett állapotban	Beállítás
Oldalkorlát csoport	pagelimit	Az Oldalkorlát csoport készülékben tárolt regisztrációs száma vagy egy a készülékben korábban regisztrált csoport neve. Korlátlan: unlimited
Jogosultsági csoport	authority	A Jogosultság csoport készülékben tárolt regisztrációs száma vagy egy a készülékben korábban regisztrált csoport neve. Admin: admin Felhasználó: user Vendég: guest
Kedvenc művelet csoport	favourite	A Kedvenc művelet csoport készülékben tárolt regisztrációs száma vagy a készülékben korábban regisztrált csoport neve. Rendszerbeáll. megfelelően: rendszerbeáll.
Saját mappa	myfolder	A készülékben tárolt felhasználói mappa mappaneve. Ne adja meg, ha az alapértelmezett mappa meg van adva.

A készülék által az LDAP kiszolgálóról lekért tulajdonságokat következőképpen nevezze át. A "Beállítások" menüben válassza a [Hálózati beállítások] → [LDAP telepítés] opciót. A megjelenő Globális címtár beállítási képernyőn válassza ki az [Összekapcsolás felhasználói ellenőrzési funkcióval] elemet, és ezután válassza ki az [Oldalkorlát csoport], [Jogosultsági csoport], [Kedvenc művelet csoport] vagy [Saját mappa] opciót.

A [Oldalkorlát csoport], [Jogosultsági csoport] és [Kedvenc művelet csoport] egyes készülékekben regisztrált információi határozzák meg a felhasználónak adott jogosultságokat és a beállításokat. Ha a funkció használatkor biztosítani szeretné, hogy a felhasználók ugyanazokkal a jogosultságokkal és beállításokkal rendelkezzenek az összes készüléken, ugyanazzal a jogosultsággal regisztrálja az [Oldalkorlát csoport], [Jogosultsági csoport] és [Kedvenc művelet csoport] információkat, így mindegyik gépen ugyanazokkal a regisztrációs számokkal lesznek regisztrálva. A [Saját mappa] esetében a minden egyes készüléken regisztráljon egy mappát ugyanazzal a névvel az [Egyedi Mappa] opciónál.

A használt hálózati kiszolgáló könyvtár-információi a készülékről nem módosíthatók. Lépjen kapcsolatba a hálózati kiszolgáló rendszergazdjával.

Ha 1000 felhasználót már manuálisan regisztráltak, a bejelentkezés nem lesz lehetséges. Kérjük, törölje a régi vagy nem használt felhasználóneveket. Lépjen kapcsolatba a készülék rendszergazdjával.



- Ha engedélyezve van a hozzáférés-vezérlés és a hozzáférés-vezérlési adatok nem kérhetők le a hitelesítő kiszolgálótól, a felhasználói hitelesítés nem lehetséges.
- Ha egy a készülékben regisztrált felhasználó hálózati hitelesítéssel van hitelesítve, a felhasználó készülékben tárolt regisztrációs beállításai prioritást élveznek az oldalkorlát csoport, jogosultsági csoport, kedvenc művelet csoport és a saját mappa beállításainál.
- Ha az LDAP kiszolgálóról behívott hozzáférés-vezérlés nincs regisztrálva a készülékben, a gyári alapértelmezett felhasználói jogosultságok lesznek alkalmazva.
- Ha ez a funkció nincs engedélyezve és a felhasználót a hálózati hitelesítés során a készülék nem regisztrált felhasználóként azonosítja, a gyári alapértelmezett felhasználói jogosultságok lesznek alkalmazva.

Automatikusan mentett felhasználók

Ha hálózati hitelesítéssel jelentkezik be, a felhasználói adatokat a gép automatikusan regisztrálja.

A tárolt információk a következők:

Elem	Leírás
Felhasználónév	Az információkat a hitelesítő kiszolgálóról szerzi meg.*
Kezdőbetű	1
Jegyzék	Felhasználó1
Kártya azonos.	–
PIN kód/Jelszó	–
Hitelesítési szerver beállítások	–
Hitelesítő kiszolgáló	Hálózati hitelesítés
E-mail Cím	Ha engedélyezve van a hozzáférés-vezérlés, ezt az információt a hitelesítő kiszolgáló biztosítja.
Saját mappa	
Oldalkorlát csoport	
Jogosultsági csoport	
Kedvenc művelet csoport	

* Ha a felhasználónév nem szerezhető meg hálózaton keresztüli hitelesítéssel, a készülék a felhasználónévként megadott karaktersorozat első 16 karakterét fogja használni a hálózati hitelesítéshez.

Hitelesítési módszer beáll.

A hitelesítési módszer kiválasztására szolgál. A felhasználó azonosítás funkció használata esetén ügyeljen arra, hogy először ezt a beállítást konfigurálja. A felhasználók hitelesítési módjának beállítását követően eltárolt felhasználók esetében a konfigurálható tételek a kiválasztott azonosítási módtól függően eltérőek lehetnek.

Felhasználói hitelesítés felhaszn. név és jelszó alapján

Standard azonosítási mód bejelentkezési név és jelszó használatával.

Felhasználó hitelesítés felhaszn. név, jelszó és E-mail cím alapján

Ez a hitelesítési mód a felhasználó felhasználóneve és jelszava mellett az e-mail címet is ellenőrzi.

Felhasználó hitelesítés felhasználói szám alapján

Ezt a módszert használhatja egyszerű hitelesítésre, ha kihagyja a hálózati hitelesítést.



- A bejelentkezési képernyő a kiválasztott hitelesítési módtól függően változik. Bővebben lásd: "[FELHASZNÁLÓ HITELESÍTÉSE \(1-30. oldal\)](#)".
- Ha a "Felhasználó hitelesítés felhasználói szám alapján" lett kiválasztva hitelesítési módként, a hálózati hitelesítés nem használható.



Kis-/nagybetű érzékenység a bejelentkezési névnel engedélyezve.

Beállíthatja, hogy a rendszer megkülönböztesse a kis- és nagybetűket a felhasználó hitelesítésekor használt bejelentkezési nevekben. Ha a jelölőnégyzet beállítása , az azonos betűkből álló, csak a kis- és nagybetűs írásmódban eltérő bejelentkezési neveket a rendszer eltérő bejelentkezési névként azonosítja. Következésképpen a rendszer az azonos betűkből álló, de más írásmódú bejelentkezési neveket különböző felhasználók felhasználóneveként hitelesíti. Ha a jelölőnégyzet beállítása , a bejelentkezési nevekben nem engedélyezett kis- és nagybetűk megkülönböztetése. Következésképpen a rendszer az azonos betűkből álló, csak a kis- és nagybetűk használatában eltérő felhasználóneveket azonos felhasználó felhasználóneveként hitelesíti.



Ha törli a jelölőnégyzet jelölését () , és már léteznek azonos, csak a kis- és nagybetűs írásmódban eltérő felhasználónevek, a már regisztrált felhasználóneveket a rendszer különböző felhasználók felhasználóneveként azonosítja.

Gyors bejelentkezés engedélyezése

Engedélyezze a "[GYORSÍTOTT HITELESÍTÉS \(1-35. oldal\)](#)" lehetőséget.

Eszköz Számláló mód beállítása

Egy adott felhasználó automatikusan bejelentkező felhasználóként is tárolható. Ha a beállítás engedélyezve van, a regisztrált felhasználó automatikusan bejelentkezhet a gépre.

Ezzel a funkcióval megszüntethetők a hitelesítési képernyőn szükséges bejelentkezési eljárások és a kiválasztott felhasználói beállítások (például hálózati hitelesítés és kedvenc műveletek) alkalmazásának szükségessége. Ez például olyan opciók használatát teszi lehetővé, mint a "hitelesítés csak másoláshoz".

Emellett bármikor lehetősége van egy az automatikusan bejelentkező felhasználótól eltérő felhasználóként bejelentkezni, és annak a felhasználónak a jogosultságaival kezelni a készüléket. Egyéb felhasználók ideiglenes bejelentkezésének lehetővé tételéhez engedélyezze az [Eszköz számláló mód] funkciót, majd válassza ki a [Más felhasználó bejelentkezésének engedélyezése] opciót.



- Ha automatikusan bejelentkező felhasználóként jelentkezett be, de az automatikus bejelentkezés valamilyen okból sikertelen lett, vagy nincsenek rendszergazdai jogosultságai, nem használhatja a Beállítás mód általános beállítási módjait. Ebben az esetben a rendszergazdának meg kell nyomnia a [Rendszergazda jelszó] gombot a Beállítás mód képernyőn, és ismét be kell jelentkeznie.
- Ha engedélyezett [Más felhasználó bejelentkezésének engedélyezése] funkció esetén az automatikusan bejelentkező felhasználótól eltérő felhasználóként szeretne bejelentkezni, koppintson a [Kilépés] gombra a rögzített felhasználói bejelentkezés állapot törléséhez. A felhasználó hitelesítése képernyő megjelenésekor jelentkezzen be a kívánt felhasználóként. Miután befejezte a gép használatát, koppintson a [Kilépés] gombra a kijelentkezéshez.

Felhasználó belépés

Az automatikus felhasználói bejelentkezés engedélyezése esetén ez a funkció használható az automatikusan bejelentkező felhasználó kiválasztására.

Hitelesítési adatok használatának beállítása

Felhasználói adatok mentése

Állítsa be, hogy szeretne-e létrehozni automatikusan regisztrált felhasználókat. A Sharp OSA felületen külső hitelesítéssel szereplő felhasználók is automatikusan regisztrálhatók.

Jelszó mentése

Állítsa be, hogy szeretné-e megőrizni a jelszóadatokat a gyorsítótárban, ha a felhasználót felveszi a gyorsítótárba.

Gyorsítótár periódus

Válassza ki a gyorsítótár időtartamát a felhasználói információkhoz.

A gyorsítótár időtartamának beállításához engedélyezni kell a [Gyorsítótár Felhasználói információk] opciót.

A tárolt Felhasználói adatokkal történő offline hitelesítés engedélyezése

Hálózati hiba jelentkezése esetén akkor is használhatja a gépet, ha a felhasználó hitelesítését a hálózaton keresztül végzi.

Testreszabás engedélyezése külső felhasználó hitelesítés használatakor

Minden egyes felhasználóhoz egyedi beállításokat adhat meg, akkor is, ha külső hitelesítést, például LDAP hitelesítést alkalmaz.

A következő beállítások adhatók meg egyedileg.

Kezdő képernyő ikonjai, Kezdő képernyő betűszínei, MFP kijelzőminta, Kijelző nyelve, Kijelző nagyítása és Kedvencek



Cache hitelesítési adatok Külső szolgáltatási kapcsolódáshoz

Állítsa be, hogy a felhőhöz való csatlakozás hitelesítési adatait szeretné-e megőrizni a gyorsítótárban.

Ha ez a beállítás engedélyezve van, a felhasználó sikeres hitelesítését követően a rendszer megőrzi a hitelesítési adatokat a zökkenőmentes hitelesítéshez a felhasználó következő bejelentkezéseikor.

A beállítás letiltásakor a rendszer törli a felhőkapcsolat előzőleg tárolt összes felhasználójának hitelesítési adatait, és a hitelesítési adatokat nem tárolja tovább.

Kártya beállítás

IC kártya használata hitelesítéshez

Ezzel a beállítással engedélyezni a HID-kártya vagy más IC-kártya használatát.

Jelszó kérése azonosítókártya hitelesítésnél

Ez akkor állítható be, ha az „Hitelesítési beállítások” beállítása „Active Directory” és a „IC kártya használata hitelesítéshez” engedélyezve van. Ha engedélyezte ezt a funkciót, akkor minden alkalommal meg kell adni a jelszót, ha a hitelesítést IC-kártyával végzik el. Ha a funkció le van tiltva, akkor a jelszót az a felhasználó adja meg, aki először jelentkezik be IC-kártyával, és a jelszói információk az Active Directory kiszolgálójára lesznek elküldve. Ha a felhasználó ezt követően újra bejelentkezik, a jelszó mellőzhető.

Hitelesítési módszer beáll.

Állítsa be a hitelesítési módszert IC-kártyákhoz.

Automatikus kilépés kártyával

Amint az IC-kártyát eltávolítják az IC-kártyaolvasóból/kártyaíróból, a felhasználó kijelentkezik. (A felhasználó a [Kijelentkezés] gombra koppintva is kijelentkezhet.)

Adminisztrációs beállítások

Nyomtatás tiltása helytelen felhasználó esetén

Lehetőség van az olyan felhasználók által végzett nyomtatás letiltására, akiknek adatai nincsenek eltárolva a gépen; letiltható például a nyomtatás, ha nem adnak meg érvényes felhasználói adatokat a nyomtató-illesztőprogramban, vagy az FTP-kiszolgálón található fájlok nyomtatása is Beállítás módban (rendszergazda).

▶ [FTP SZERVEREN LÉVŐ FÁJL KÖZVETLEN NYOMTATÁSA \(3-73. oldal\)](#)

Automatikus kijelentkezés beállítás

A felhasználói hitelesítés engedélyezett állapotában ez a beállítás határozza meg, hogy az automatikus kijelentkezés engedélyezett legyen-e, vagy nem.

A kijelentkezésig hátralévő időt 10 másodperces léptetéssel maximum 240 másodpercre lehet beállítani.

Figyelmeztetés ha a belépés nem sikerül

Jelszó beírásakor, beleértve a rendszergazdai jelszót is, a felhasználói hitelesítéskor, a hibás jelszópróbálkozások számát a rendszer számlálja, és ha a próbálkozások száma meghaladja a megadott értéket (három), a rendszer zárolja a fiókot, és a felhasználó nem próbálkozhat többször a fiók hitelesítésével 5 percig.

A hibás próbálkozásokat a rendszer külön-külön számolja az egyes felhasználók esetén, és a számláló nullázódik a helyes jelszó megadásakor.

Ez megakadályozza, hogy illetéktelen személyek megpróbálják kitalálni a jelszót. (A sikertelen bejelentkezések számát akkor is megőrzi a gép, ha kikapcsolják.)



- A zárolás csak arra a felhasználóra vonatkozik, akinek nem sikerült a bejelentkezés, nem az összesre. Egy felhasználó zárolásakor a többi felhasználó még be tud jelentkezni.
- LDAP vagy Active Directory használata esetén a zárolást a kiszolgáló végzi, nem a készülék. Állítsa be a megfelelő zárolási beállításokat a kiszolgálón.
- Ha ugyanaz a felhasználó van kizárva, a [Művelet zárolási állapot feloldása] gomb jelenik meg a „Felhasználó regisztrálása” képernyőn a felhasználónak. Rendszergazda a gomb megérintésével manuális törlést hajthat végre.



Távoli lapolvasás bejelentkezés előtti használatának engedélyezése

Ez a beállítás határozza meg, hogy a lapolvasás végrehajtható-e távoli műveletként mielőtt a felhasználó bejelentkezett volna.

Feladat állapot felvétele a felhasználó hitelesítésbe

Ha engedélyezve van a felhasználók hitelesítése, ez a beállítás határozza meg, hogy a feladat állapota megjelenjen-e a felhasználók hitelesítésekor.

A nyomtató meghajtó kivételével az IPP felhasználó azonosítás engedélyezése.

IPP-hitelesítés engedélyezése a nyomtató-illesztőprogramon kívüli elemekhez is.

Műveletek a felhasználó hitelesítés után

Műveletek oldalkorlát esetén kimenő munkákhoz

Ez a beállítás határozza meg, hogy a feladatot befejezze-e a gép, ha az oldalszám korlátot eléri a feladat végrehajtása közben. A következő beállításokat konfigurálhatja.

- Nyomtatás a feladat végéig
- Feladat leállítása
- Feladat visszavonása és törlése fogadás közben

Tárolt feladatok automatikus nyomtatása bejelentkezés után

Ha a megőrzés funkció engedélyezve van a nyomtató-illesztőprogramban, és a nyomtatási adatok már átkerültek a gépen lévő nyomtatási sorba, lehetőség van a nyomtatási sorban lévő nyomtatási adatok automatikus kinyomtatására a megőrzés funkciót engedélyező felhasználó bejelentkezésekor.

Számláló nullázása az Email állapot elküldése után

Az e-mail státusz elküldése után a számláló nullázódik.

Ez csak akkor jelenik meg, ha engedélyezve van az e-mailek állapota.

Más felhasználói adatok megjelenítésének/módosításának letiltása a feladat állapotban

Ha a felhasználói hitelesítése tartalmazza a feladat állapotot, ez a beállítás konfigurálható.

Ha ezt a beállítást engedélyezi, csak a bejelentkezett felhasználóhoz tartozó feladatok jelennek meg a feladat állapot képernyőn.

A hálózati mappa felhasználó neveként használja a bejelentkezési nevet

Használja a hálózati mappa felhasználó nevéhez a bejelentkezési nevet.

Bejelentkezési név kijelző

Ha a felhasználói hitelesítés engedélyezett, válassza ki, hogy a bejelentkezési név vagy csillagok legyenek-e láthatók.

Elem	Leírás
Bejelentkezési név megjelenítése	Jelenítse meg a bejelentkezési nevet.
Bejelentkezési név kijelzése "*" jellel	Rejtse el csillagokkal a bejelentkezési nevet.

Használati állapot megjelenítése belépés után

Ha a felhasználó azonosítás funkció engedélyezve van, ez a beállítás határozza meg, hogy a felhasználó bejelentkezésekor megjelenjen-e az általa felhasznált oldalak száma.

Bejelentkezési képernyő Súgó kijelzőjének szerkesztése

Az itt létrehozott beállítások megjelennek a bejelentkezési képernyőn.



Kártyaolvasó beáll.

Kártya beolvasás teszt

A használni kívánt kártya beolvasási tesztelése.

Kártya ID reg./jogosultság módosítás

Ez a beállítás határozza meg, hogy a bejelentkezett felhasználó elvégezheti-e a kártya azonosító adatainak regisztrálását/módosítását/törlését a gépen.

Rendszer kód ellenőrzése csak FeliCa felhasználói terület módban

A rendszer kódot csak FeliCa felhasználói terület módban ellenőrizze.

Berendezés kód ellenőrzése HID módban

Ez a beállítás határozza meg, hogy ellenőrizheti-e a létesítmény kódot HID-módban.

Ha ez a beállítás engedélyezve van, regisztrálja a létesítmény kódot (legfeljebb 128 karakter).

Berendezés kód

A HID-kártya létesítménykódjának megadása. A [Tárolás] gomb megérintésekor a készülék tárolja a létesítmény kódot.

Importálás a telepítő fájlból

Ha megadja a konfigurációs fájl nevét, és a [Végrehajt] gombra koppint, a készülék beolvassa a kártyaterületi beállításokat a konfigurációs fájlból. Ha a [Törlés] gombra koppint, az aktuális keresési feltételeknek megfelelő összes fájl törlődik.



Oldalkorlát csoport

Ez a rész a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Hozzáférés ellenőrzési beállítások] → [Oldalkorlát csoport] lehetőséget ismerteti.

Ez az oldalkorlát beállítások előzetes mentésére használatos az egyes csoportokhoz.

Az egyes felhasználók eltárolásakor a vonatkozó jogosultság az egyik eltárolt csoport kiválasztásával kerül megadásra.

- [Hozzáadás] gomb

Ezzel a gombbal új csoportot adhat hozzá a listához.

- List

Ez jeleníti meg az aktuálisan eltárolt csoportokat. Ha egy csoport nevét kijelöljük a listából, azzal megjelenik az adott csoport szerkesztő képernyője.

Oldalkorlátozási csoport eltárolása

A [Hozzáadás] gombra koppintva megjelenik a regisztrációs képernyő. Legfeljebb 20 csoport tárolható.

A beállításokra vonatkozó információk a "[Beállítások \(1-49. oldal\)](#)" részben olvashatók.

Oldalszám korlátozási csoport szerkesztése

Ha egy csoport nevét kijelöljük a listából, azzal megjelenik az adott csoport szerkesztő képernyője.

A beállításokra vonatkozó információk a "[Beállítások \(1-49. oldal\)](#)" részben olvashatók.

Egy csoport visszaállításához gyári alapértelmezett állapotba, a "Válassza ki a rögzítési modellként használt csoport nevét" pontot állítsa "Korlátlan" értékre a szerkesztési képernyőn.

Beállítások

Elem	Leírás
Csoportnév	Tárolja el a csoport nevét (legfeljebb 32 karakter).
Válassza ki a rögzítési modellként használt csoport nevét	Válassza ki az egyik előzetesen eltárolt csoportot az új csoport sablonjaként történő használathoz. Kiválasztás esetén a csoport beállításai alkalmazásra kerülnek.
Funkciók nevei	Megjelennek a konfigurálható funkciók nevei. Funkciónként állítson be egy-egy korlátot.
Oldalkorlát	Ha egy módhoz a [Tiltott] opció van kiválasztva, az adott módra vonatkozó bevitel tiltott. Ha egy módhoz a [Korlátlan] opció van kiválasztva, az adott módban nincs korlátozva a bevihető/kivehető oldalak száma. Ha a [Korlátozott] opciót választja ki, adjon meg egy oldalkorlátot (1–99999999 oldal).

A gép oldal limitjének beállítása

Beállítja a gépre vonatkozó oldalkorlátozást.

Beállítások

Elem	Leírás
Funkciók nevei	Megjelennek a konfigurálható funkciók nevei. Funkciónként állítson be egy-egy korlátot.
Oldalkorlát	Ha egy módhoz a [Tiltott] opció van kiválasztva, az adott módra vonatkozó bevitel tiltott. Ha egy módhoz a [Korlátlan] opció van kiválasztva, az adott módban nincs korlátozva a bevihető/kivehető oldalak száma. Ha a [Korlátozott] opciót választja ki, adjon meg egy oldalkorlátot (1–99999999 oldal).



Jogosultsági csoport

Ez a rész a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Hozzáférés ellenőrzési beállítások] → [Jogosultsági csoport] lehetőséget ismerteti.

Ez a funkció használható a felhasználói jogosultságokra vonatkozó beállítások előzetes tárolására, minden egyes csoporthoz. Az egyes felhasználók eltárolásakor a vonatkozó jogosultság az egyik eltárolt csoport kiválasztásával kerül megadásra.

- [Hozzáadás] gomb

Ezzel a gombbal új csoportot adhat hozzá a listához.

- List

Ez jeleníti meg az aktuálisan eltárolt csoportokat. Ha egy csoport nevét kijelöljük a listából, azzal megjelenik az adott csoport szerkesztő képernyője.

Jogosultsági csoportok eltárolása

A [Hozzáadás] gombra koppintva megjelenik a regisztrációs képernyő. Legfeljebb 20 csoport tárolható.

Az egyes beállítások részletes leírását lásd a következő táblázatban.

Jogosultsági csoport szerkesztése

Ha egy csoport nevét kijelöljük a listából, azzal megjelenik az adott csoport szerkesztő képernyője. Az egyes beállítások részletes leírását lásd a következő táblázatban.

Ha egy csoport gyári alapértelmezett állapotát szeretné visszaállítani, a listából válassza ki a csoportot, majd válasszon ki egyet a [Vissza az Adminisztrátor jogosultsághoz], [Visszatérés a rendszergazda jogosultsághoz.], [Vissza a Felhasználó jogosultsághoz], [Vissza a Vendég jogosultsághoz] és [Visszatérés a lapolvasó által letiltott jogosultsághoz.] lehetőségek közül.

A [Végrehajt] gomb lenyomására a csoport állapota a gyári alapértelmezésre áll vissza.

Beállítások

Elem	Leírás				
Csoportnév	Tárolja el a csoport nevét (legfeljebb 32 karakter).				
Válassza ki a rögzítési modellként használt csoport nevét	Válassza ki az egyik előzetesen eltárolt csoportot az új csoport sablonjaként történő használathoz. Kiválasztás esetén a csoport beállításai alkalmazásra kerülnek.				
	A gyári alapértelmezett csoportokat és ezek beállításait lásd alább.				
	Admin	Rendszergazda	Felhasználó	Vendég	Lapolvasó letiltás jogosultság
Másolat					
Jóváhagyás beállítása	Összes engedélyezve	Összes letiltva	Összes engedélyezve	Engedélyezve	Összes engedélyezve
Speciális módok használata	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve
Küldés másolás közben	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve
Jóváhagyás beállítása a festéktakarékos mód használatához	Nem festéktakarékos	Nem festéktakarékos	Nem festéktakarékos	Nem festéktakarékos	Nem festéktakarékos
PDF létrehozása PC böngészéshez	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve
Nyomtató					
Jóváhagyás beállítása	Engedélyezve	Összes letiltva	Engedélyezve	Engedélyezve	Összes engedélyezve
FTP Pull nyomtatás	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve



Elem	Leírás				
USB memória közvetlen nyomtatás	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve
Hálózati mappa pull (lehívás) nyomtatás	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve
Küldés nyomtatás közben	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve
PDF létrehozása PC böngészéshez	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve
Jóváhagyás beállítása a festéktakarékos mód használatához	Nem festéktakarékos	Nem festéktakarékos	Nem festéktakarékos	Nem festéktakarékos	Nem festéktakarékos
Kép Küldés					
Jóváhagyási beáll. az egyes módokhoz					
<ul style="list-style-type: none"> • E-mail • FTP • Asztal • Hálózati mappa • Lapolv.külső memóriába • PC lapolvasás • Internet Fax Küldése • PC-I-Fax küldés • Fax Küldés • PC-Fax küldés 	Összes engedélyezve	Összes letiltva	Összes engedélyezve	Összes engedélyezve	Összes letiltva
Színes képbeolvasás	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve
Speciális módok használata	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve
Program regisztrálása/törlése	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve
PDF létrehozása PC böngészéshez	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve
Hozzáférés fax adatokhoz	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve
Címzés beállítások engedélyezése					
<ul style="list-style-type: none"> • Közvetlen bevitel beállítások engedélyezése • Helyi címjegyzék használatának jóváhagyása • Globális címjegyzék használatának jóváhagyása 	Összes engedélyezve	Összes engedélyezve	Összes engedélyezve	Összes engedélyezve	Összes engedélyezve
Dokumentum Tárolás					
Lapolvasás merevlemezre					
Színes képbeolvasás	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Csak a fekete-fehér engedélyezve	Engedélyezve
Speciális módok használata	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve
Letölthető fájl létrehozása	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve



Elem	Leírás				
Nyomatok (Dok. Tárolás)					
Jóváhagyás beállítása	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve
Speciális módok használata	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve
Dokumentum iktatás képellenőrzés					
Jóváhagyás beállítása	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve
Csak a bejelentkezett felhasználók fájljainak megjelenítése	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Sharp OSA					
Sharp OSA beállítás jóváhagyása	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve
Gyakori funkciók					
Engedélyezési beállítások 2 oldalas nyomtatáshoz	Összes engedélyezve	Összes engedélyezve	Összes engedélyezve	Összes engedélyezve	Összes engedélyezve
Számla kód módosítása	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve
Biztonsági beállítások					
Dokumentum tárolás jóváhagyási beállítás: Gyors fájl/Megosztott Üzem mód	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Dokumentum tárolás jóváhagyási beállítás: Bizalmas Üzem mód	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve
A tárolt nyomtatáson kívüli nyomt. feladatok nyomtatása	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve
Rejtett minta nyomtatás beállítás - Közv. Bejegyz.	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve
Gép beállítások					
Összes Másolat Szám	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve
Eszköz / hálózat állapot	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve
Visszaállítás	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Lista a Felhasználónak	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve
Lista az Adminisztrátornak	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Címregisztráció	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve
Dokumentum iktatás mappa rögzítés	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve
Felhasználói Vezérlés (Admin)	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Felhasználói Vezérlés (Felhasználó)	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve
Alapképernyő beállítások	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Másolási Funkció Beállítások	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott



Elem	Leírás				
Nyomtató beállítások (Admin)	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Nyomtató beállítások (Felhasználó)	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve
Kép Küldési Beállítások > Közös beállítások	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Képolvasás beállítások	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Fax Beállítások	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott
I-Fax Beállítások	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Fax adat fogadás/továbbítás (Kézi)	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve
Bejövő útvonal (Továbbítás/ Tárolás) beállítások (Admin)	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Bejövő útvonal (Továbbítás/ Tárolás) beállítások (Felhasználó)	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve
Meta-Adat Bejegyzés	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Dok. Tárolási Beállítások	Engedélyezve*	Engedélyezve*	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Sharp OSA Beállítások	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Papír beállítások (oldalsó tálcza kizárva)	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve
Papír beállítások (oldalsó tálcza)	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Engedélyezve
Kezelési Beállítások	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Billentyűzet beállítások	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Eszköz Meghatározása	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Gépazonosítási beállítások	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Óra	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Termékkulcs	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Egyedi link beállítás	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Hálózati Beállítások	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Biztonsági Beállítások	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Energia-Takarékos	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Rendszer-ellenőrzés	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Képmínőség Beállítása	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott
Használati útmutató letöltése	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve	Engedélyezve
Parancsikon oldal beállítása	Engedélyezve	Engedélyezve	Tiltott	Tiltott	Tiltott

* Az egyes beállításokra vonatkozó adatokat lásd a beállítási mód listájában.



A gép műszaki jellemzőitől és a telepített kiegészítő berendezésektől függően előfordulhat, hogy bizonyos beállítások nem használhatók.



Kedvenc művelet csoport

Kedvenc művelet csoport lista

Ez a rész a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Hozzáférés ellenőrzési beállítások] → [Kedvenc művelet csoport] lehetőséget ismerteti.

Minden csoport számára beállíthatja a preferált műveleti környezetet. Például, az idegen anyanyelvű felhasználónak általában át kell állítania a kijelző nyelvét minden alkalommal, amikor a gépet használja. Ha azonban egy kedvenc műveletcsoportban előre eltárolja a nyelvet, a gép automatikusan kiválasztja azt, amikor a felhasználó bejelentkezik.



- A gép műszaki jellemzőitől és a telepített kiegészítő berendezésektől függően előfordulhat, hogy bizonyos beállítások nem használhatók.
- Ezt a beállítást csak a beállítás módban (Webes verzió) lehet konfigurálni. A gép érintőpaneljén nem lehet konfigurálni ezt a beállítást.

A csoport hozzáadása/szerkesztése

Koppintson a [Hozzáadás] gombra, hogy megjelenítse a kedvenc műveleti csoport regisztrációs képernyőjét.

Koppintson egy csoport névre, hogy megjelenítse a kedvenc műveleti csoport regisztrációs képernyőjét. Ezen a képernyőn szerkesztheti a csoportot.

Beállítások

Elem	Leírás
Csoportnév	Tárolja el a csoport nevét (legfeljebb 32 karakter).
Válassza ki a rögzítési modellként használt csoport nevét	Válassza ki az egyik előzetesen eltárolt csoportot az új csoport sablonjaként történő használathoz. Kiválasztás esetén a csoport beállításai alkalmazásra kerülnek.
Másolat	
Kezdő állapot beállítások	Válassza ki a képtájolás, papírtálca, megvilágítás típus, másolási arány, 2 oldalas, eredeti kötés, másolat kötés, kimenet, kimeneti tálca és elválasztó oldal beállításait.
Kép Küldés	
Kezdő állapot beállítások	Válassza ki a Kép tájolása, Megvilágítás, Felbontás, Színes mód, Fájlformátum és Eredeti képtípus opciók beállításait. Válassza ki a Megadott oldalak fájlként beállításait, és a Fax feladójának nevét.
Dokumentum Tárolás	
Kép tájolása	Adja meg a kép tájolását.
Kezdő állapot beállítások	Válassza ki a Színes mód, Megvilágítás, Eredeti képtípus és Felbontás opciók beállításait.
Rendszerbeállítások	
Kijelző mód nagyítása	Kapcsolja ezt a lehetőséget BE állásba, ha nagy méretű karaktereket szeretne megjeleníteni a Beállítás mód képernyőn.
AB/hüvelyk típus beállítása	Az alapértelmezett beállítások számai és mértékegységei, valamint a beállítási képernyőkön megjelenő beviteli tartományok kijelzése hüvelykben megadott és AB méretek között átváltható.
Nyelvbeállítás	Válassza ki a kijelző nyelvét.
Sorozatok száma kijelző átváltása Feladatállapotra	Válassza ki, hogy a kész sorozatok vagy a hátralévő sorozatok számát kívánja megjeleníteni feladatállapotként.
Gombvezérlés Beállítása	Adja meg a gombra vonatkozó beviteli időt és az automatikus gombismétlés beállítást.
Hosszú érintés kulcsbevétel elfogadásának időpontja	Állítsa be azt az időt, amelytől a készülék az érintést nyomva tartásként érzékeli.
Dupla érintés intervallumának beállítása	Válasszon egy időtartamot, amelyen belül dupla érintésként érzékel a gép.



Elem	Leírás
Gombérintés Hangjelzés	Állítsa be a gombra koppintáskor hallható hangot.
Billentyűzet- Kiválasztás	Állítsa be a billentyűzeten megjelenő nyelvet.
Kijelzőminta beállítás	Válassza ki az érintőpanelen használt színmintát.
Tárolt feladatok automatikus nyomtatása bejelentkezés után	Ha a megőrzés funkció engedélyezve van a nyomtató-illesztőprogramban, és a nyomtatási adatok már átkerültek a gépen lévő nyomtatási sorba, a nyomtatási sorban lévő nyomtatási adatok automatikusan ki lesznek nyomtatva a megőrzés funkciót engedélyező felhasználó bejelentkezésekor.
Kedvenc gomb beállítása	Válassza a Rendszerbeállítások használatához, vagy a kedvenc módosított gombok beállításával végezze el a kedvenc gombok beállításainak módosítását.
Saját képernyő beállítások	Válassza a Rendszerbeállítások használatához, vagy a tárolt saját képernyő beállításokkal végezze el a Saját képernyő beállításainak módosítását.
Beállítás előnézete: Alapértelmezett lista/bélyegkép megjelenítés	
Fax/I-Fax adatfogadás	Kiválaszthatja, hogy a fogadott fax / I-Fax képernyő formátuma lista vagy bélyegkép nézet legyen.
Fájlbehívás a Főmappából/ Gyorsfájl mappából	Kiválaszthatja, hogy a dokumentumtárolási főmappa és ideiglenes mappa képernyő listaként vagy bélyegképekben jelenjen meg.
Fájlbehívás az Egyedi mappából	Kiválaszthatja, hogy a dokumentumtárolási egyedi mappa képernyő listaként vagy bélyegképekben jelenjen meg.
Közvetlen nyomtatás fájl letöltés	Akár lista akár bélyegkép formájában jeleníti meg a közvetlen nyomtatás alapértelmezett állapota a fájl listákat, válassza ezt a beállítást.

Kedvenc műveletcsoport visszaállítása "Korlátlan" értékre

Ha egy kedvenc csoport gyári alapértelmezett állapotát szeretné visszaállítani, jelölje be a "Sz." bal oldalán látható jelölőnégyzetet () és koppintson a [Alapért. visszaállítása] gombra.

Kedvenc billentyű lista

Rendeljen hozzá gyorsgombokat a gyakran használt funkciókhoz.

Ezek minden mód alapképernyőjén megjelennek.

Beállítások

Elem	Leírás
Kódnév	A kedvenc gomb neveként legfeljebb 20 karaktert adhat meg. (Legfeljebb 20 teljes szélességű karakter írható be, de csak 10 jelenik meg a gombon).
Funkció menü/Program/ Egyéb	Válassza ki a kedvenc gombhoz társítani kívánt funkciót. A választható funkciók üzemmódonként változnak.
Nincs megjelenítés	Engedélyezze ezt a beállítást, ha nem kívánja megjeleníteni a kedvenc gombokat.



Kezdő képernyő lista

A kezdőképernyő beállításait előzetesen el kell tárolni. Kedvenc művelet csoport lista eltárolásakor válasszon ki egy kezdőképernyőt.

Elem	Leírás
Név	A kezdőképernyő neveként legfeljebb 32 karaktert adhat meg.
Válassza ki a rögzítési modellként használt csoport nevét	Válassza ki az egyik előzetesen eltárolt kezdőképernyőt az új kezdőképernyő sablonjaként történő használathoz. Kiválasztás esetén a főablak beállításai alkalmazásra kerülnek.
Kezdő képernyő nevének módosítása	Írja be a főablak nevét a meglévő név felülírásához.
Sablon	A regisztrált gombok elrendezésének kiválasztása.
Képernyő billentyűkiosztása	Megjelenik a kezdőképernyőre érvényes billentyűkiosztás.
Szövegszín módosítása az alapképernyőn	Állítsa be a szöveg színét a görgetőfelületen, a rögzített felületen és az órán.
Kezdő gomb	Regisztrálja a kiválasztott billentyűvel használható funkciót.
Fix gomb	Regisztrálja a kiválasztott billentyűvel használható funkciót. Ez a gomb a főablak minden képernyőjén megjelenik.
Festékmennyiség megjelenítése	Válassza ki ezt, hogy megjelenítse a festékszintet a fix gombok mellett.

Felhasználó számláló

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Felhasználói Vezérlés] → [Felhasználó számláló] lehetőséget. Ez jeleníti meg az egyes felhasználók által nyomtatott oldalak összes számát.

- [Összes kiválasztása] gomb
Ez a művelet kiválasztja az összes felhasználót.
- [Jelölt elemek törlése] gomb
Megszünteti az összes kiválasztást.
- [Megmutatás] gomb
Ez a művelet megjeleníti a kiválasztott felhasználóra vonatkozó összes példányszámot.
- [Számláló törlése] gomb
Ezzel a művelettel nullázható a kiválasztott felhasználóra vonatkozó példányszám.
- Felhasználólista
Ez a gyári alapértelmezésben tárolt, és az aktuálisan tárolt felhasználókat mutatja. Amikor kiválaszt egy felhasználónevet, a hozzá tartozó felhasználó lesz kiválasztva.

Felhasználói számláló megtekintése

Ha kiválaszt egy felhasználót és megérinti a [Megmutatás] gombot, megjelenik a felhasználó számlálója.

Elem	Leírás
Tovább	A művelettel a következő felhasználó jeleníthető meg (a regisztrációs számok sorrendje szerint).
Vissza	A művelettel az előző felhasználó jeleníthető meg (a regisztrációs számok sorrendje szerint).
Példányszám megjelenítése	Megjelenik a kiválasztott felhasználóra vonatkozó példányszám és a fennmaradó oldalak száma funkcióként.
Oldalszám korlát	A felhasználóhoz beállított oldalszám-határérték a példányszám alatt zárójelben jelenik meg.



Ha a perifériás eszközök nincsenek csatlakoztatva, a hozzájuk tartozó számláló nem jelenik meg.



Felhasználói példányszám nullázása

A beállítás képernyőn válasszon ki egy felhasználót, majd koppintson a [Számláló törlése] gombra. Megjelenik a kiválasztott felhasználó példányszámára vonatkozó nullázási képernyő.

A nullázási képernyő attól függően változik, hogy egyetlen felhasználó vagy egyszerre több felhasználó lett-e kiválasztva. Az egyes esetekben megjelenő elemek leírását az alábbi táblázat tartalmazza.

Egyetlen felhasználó kiválasztása esetén

Elem	Leírás
Tovább	A művelettel a következő felhasználó jeleníthető meg (a regisztrációs számok sorrendje szerint).
Vissza	A művelettel az előző felhasználó jeleníthető meg (a regisztrációs számok sorrendje szerint).
Példányszám megjelenítése	Megjelenik a kiválasztott felhasználóra vonatkozó példányszám és a fennmaradó oldalak száma funkcióként.
Számláló törlése	A kiválasztott elem számlálójának visszaállítása "0" értékre.
Össz. száml. törl.	A kiválasztott felhasználó összes számlálóját a nulla (0) értékre állítja vissza.

Egyszerre több felhasználó kiválasztása esetén

Elem	Leírás
Példányszám megjelenítése	Megjelenik a kiválasztott felhasználóra vonatkozó példányszám és a fennmaradó oldalak száma funkcióként.
Számláló törlése	A kiválasztott elem számlálójának visszaállítása "0" értékre.
Össz. száml. törl.	A kiválasztott felhasználó összes számlálóját a nulla (0) értékre állítja vissza.

A felhasználói számláló mentése

A [Mentés] gombra kattintással elmentheti a felhasználói adatokat adatfájlként.

A felhasználói adatok törléséhez a gépről kattintson a jelölőnégyzetre a "Adatok mentése és törlése" mellett, és győződjön meg arról, hogy az be van jelölve, majd kattintson a [Mentés] gombra.



Ezt a beállítást csak a beállítás módban (Webes verzió) lehet konfigurálni. A gép érintőpaneljén nem lehet konfigurálni ezt a beállítást.



AZ ACTIVE DIRECTORY ÖSSZEKAPCSOLÓ FUNKCIÓ

Beléphet a gép Active Directory tartományába (AD tartomány) és a felhasználók kezelését elvégezheti hálózaton keresztül.

Olyan hálózat esetén, amelyen az Active Directory nem engedélyezett, minden eszköz esetén hálózati eszköz hitelesítést kell végrehajtania.

Ebből kifolyólag, egy felhasználónak több tartomány névvel és jelszóval kell rendelkeznie.

Ha csatlakozik egy AD-tartományhoz, csak egyszer kell hitelesítenie önmagát. A hitelesítést követően, az Active Directory kiszolgáló automatikusan hitelesíti a hálózati eszközöket. Egy tartomány névvel és jelszóval több eszközre is bejelentkezhet a hálózaton.

Csatlakozás AD-tartományhoz

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



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

A gép regisztrálása AD-tartományban

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

A gép eszközneve

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

A gép tartományneve

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

A gép felhasználói neve és jelszava

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

DNS tartománynév

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Hálózati beállítások] → [Interfész Beállítások] → [DNS beállítások] → [Domain név] lehetőséget.



A felhasználó hitelesítése az AD-tartományban

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

1. Hitelesítés kézi bevitellel a gépen

Felhasználó hitelesítése a gép érintőpanelének segítségével. A hitelesítési módszerért lásd "[HITELESÍTÉS BEJELENTKEZÉSI NÉVVEL/JELSZÓVAL \(1-32. oldal\)](#)".

Végezze el a következő beállítást a "Beállítások (rendszergazda)".

Tiltsa le a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Felhasználó-hitelesítés beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] → [Kártya beállítás] → [IC kártya használata hitelesítéshez] lehetőséget.

2. Bejelentkezés IC-kártya segítségével (Gyors mód)

Az IC-kártyaként regisztrált kártya segítségével elvégezheti az AD-tartomány hitelesítést.

Az első hitelesítés alkalmával meg kell adnia a jelszót. Ezt követően a hitelesítéshez az IC-kártya is elég.



Ha módosítja a jelszót az Active Directory kiszolgálón, az első alkalommal megadott jelszó érvénytelenné válik, és újra be kell írnia a jelszót.

Végezze el a következő beállítást a "Beállítások (rendszergazda)".

Engedélyezze a "Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] → [Felhasználó-hitelesítés beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] → [Kártya beállítás] → [IC kártya használata hitelesítéshez] lehetőséget.

Engedélyezze a "Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] → [Felhasználó-hitelesítés beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] → [Felhasználói adatok mentése] → [Jelszó mentése] lehetőséget.

3. Bejelentkezés IC-kártya (biztonsági kártya) segítségével

Az IC-kártyaként regisztrált kártya segítségével elvégezheti az AD-tartomány hitelesítést.

Ha IC-kártya segítségével végzi el a hitelesítést, mindig meg kell adnia a jelszót.

Engedélyezze a "Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] → [Felhasználó-hitelesítés beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] → [Kártya beállítás] → [IC kártya használata hitelesítéshez] lehetőséget.

Tiltsa le a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Felhasználó-hitelesítés beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] → [Felhasználói adatok mentése] → [Jelszó mentése] lehetőséget.



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



Az Active Directory összekapcsolással használható funkciók

Felhasználó által elérhető hálózati könyvtárak

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

Megosztott mappa

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

Dokumentum tárolás

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

Saját könyvtár

Lapolvasás saját könyvtárba

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

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

Megosztott mappa

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



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

Nyomtatás saját könyvtárból

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

Megosztott mappa

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



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

E-Mail

Lapolvasás e-mailbe

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

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



Aktív könyvtár beállítások

A berendezésen használni kívánt Active Directory funkcióhoz szükséges elemek mellett ez a fejezet ismerteti azokat az elemeket is, amelyek a Rendszerbeállítások Active Directory beállításaiban adhatók meg.

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

Keresési jellemző

Állítsa be a keresési tulajdonságot. Az alapértelmezett beállítás "cn".

Összekapcsolás felhasználói ellenőrzési funkcióval

Oldalkorlát csoport

Itt állíthatja be az oldalkorlát csoportot. Az alapértelmezett beállítás "pagelimit".

Jogosultsági csoport

Itt állíthatja be a jogosultsági csoportot. Az alapértelmezett beállítás "authority".

Kedvenc művelet csoport

Itt állíthatja be a kedvenc műveletcsoportot. Az alapértelmezett beállítás a "favourite".

Saját mappa

Itt léphet a saját mappába. Az alapértelmezett beállítás "myfolder".

Eszköz regisztrációs azonosító

Felhasználónév

Adja meg a használni kívánt felhasználói nevet.

Jelszó

Adja meg a jelszót.



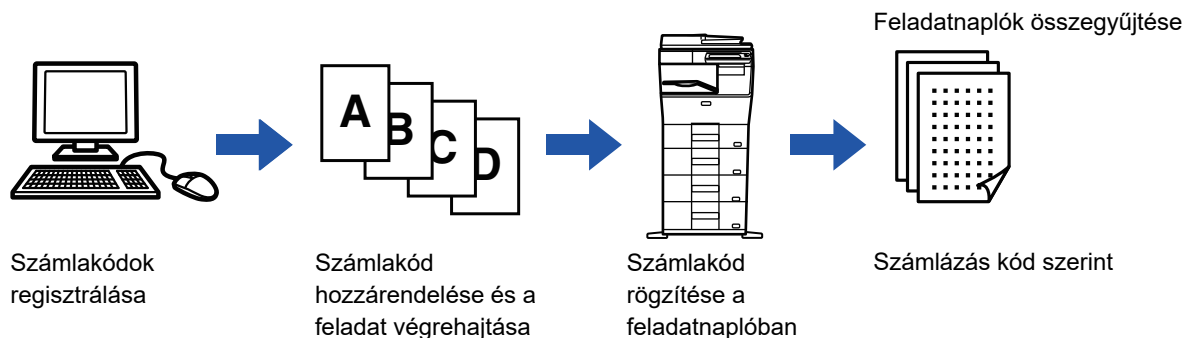
SZÁMLAKÓD

SZÁMLAKÓD

A nyomtatási és küldési feladatok végrehajtásakor a rögzített feladatnaplóhoz adott számlakód a számlázás végrehajtására szolgál.

A számlakódok két típusba sorolhatók: fő kód és másodlagos kód. A számlakód akkor rögzül a feladatnaplóban, ha megadja, és végrehajt egy nyomtatási vagy küldési feladatot.

Az összegek feladatnapló alapján történő, számlakód szerinti összesítése megkönnyíti az ezt követő műveleteket, például a kombinált számlakészítést.



A számlakódok típusai

Típus	Leírás
Fő kód	Az elvégzett nyomtatási és küldési feladatok eredményeinek a hatékony kezelés érdekében történő osztályozására szolgál. Például kódokat társíthat az ügyfelekhez, és ügyfelekre bontva gyűjtheti ki a költséginformációkat a feladatnaplókából. Példakód: "A" cég kibocsátása
Másodlagos kód	Arra az esetre áll rendelkezésre, ha a fő kód önmagában nem elegendő a számlakódok kezeléséhez. Például havi költséginformációkat társíthat egy másodlagos kódhoz, és összegyűjtheti az összes ügyfél teljes havi költségadatait, ha az ügyfél nevét társította a fő kódhoz. Példakód: 2020. október kibocsátás
Alapértelmezett kód	A rendszer automatikusan társítja, ha nem adott meg fő kódot vagy másodlagos kódot.

Számlakód használatának engedélyezése

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

Számlakódok összegyűjtése

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



SZÁMLAKÓD HASZNÁLATA

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



• A számlakód használatának engedélyezése

Válassza a "Beállítások (rendszergazda)" → [Felhasználói Vezérlés] → [Számka kód beállítása] → [Adminisztrációs beállítások], lehetőséget, majd adja meg a [Számka kód használata] beállításban az [Engedélyezés] értéket.

• A megadott számlakód megőrzése üzemmódváltáskor

Válassza a "Beállítások (rendszergazda)" → [Felhasználói Vezérlés] → [Számka kód beállítása] → [Adminisztrációs beállítások] lehetőséget, majd a [Számka kód átvétele üzemmódváltáskor] jelölőnégyzetben a beállítást használja. Így nem kell minden egyes üzemmódváltásnál megadnia a számlakódot.



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

Számlakód ismételt megadása

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

Válasszon számlakódot a listából.

Válassza ki a kívánt számlakódot a regisztrált számlakódok listájából.

A számlakódokat előre regisztrálni kell.

▶ [ÚJ SZÁMLAKÓD REGISZTRÁLÁSA \(1-66. oldal\)](#)

1

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



Ha nem ad meg számlakódot

Koppintson a [Ne használjon Számka kódot] gombra.



A korábban használt számlakód kiválasztása (a felhasználó hitelesítésekor)

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




2

Koppintással válassza ki a fő kódot a listából.



A fő kód vagy a fő kód nevének keresése

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

3

Koppintson a [OK] gombra.

Ekkor visszatér a számlakód-megadási ablakba.




A listából történő kijelölés visszavonása

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



A fő kód adatainak ellenőrzése

A műveleti panelen koppintson az [Részletek megjelenítése] gombra. Megjelenik a részletek ablak. Ellenőrizze az adatokat, majd koppintson az  gombra.

4

Koppintson a másodlagos kódhoz tartozó [Kiválasztás listából] gombra.

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

5

Koppintson a [OK] gombra.



A megadott számlakód értékének törlése

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



Számlakód közvetlen megadása

1

Számla kód

Kérjük, adja meg a Számla kódot.

Fő kód Kiválasztás listából

Másodlagos kód Kiválasztás listából

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

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



Ha nem ad meg számlakódot

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

2

Számla kód

Kérjük, adja meg a Számla kódot.

Fő kód Kiválasztás listából

Másodlagos kód Kiválasztás listából

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

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

3

Számla kód

Kérjük, adja meg a Számla kódot.

Fő kód Kiválasztás listából

Másodlagos kód Kiválasztás listából

Kattintson a [OK] gombra.



A megadott számlakód értékének törlése

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



ÚJ SZÁMLAKÓD REGISZTRÁLÁSA

Regisztráljon új számlakódot.

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



Számlakód regisztrálása Beállítás módban

Válassza a "Beállítások" → [Felhasználói Vezérlés] → [Számka kód beállítása] → [Fő kód lista] vagy [Másodlagos kód lista] lehetőséget. Regisztrálja a fő kódot a [Fő kód lista], a másodlagos kódot pedig a [Másodlagos kód lista] helyen.



Összesen legfeljebb 2000 fő és másodlagos kód regisztrálható.

Számlakódok megosztási tartománya

A regisztrált számlakódok csak a felhasználó hitelesítésekor megadott csoporton belül oszthatók meg.

Ha nincs megadva a megosztási tartomány, a regisztrált számlakódok az összes felhasználó között meg vannak osztva.



Felhasználói csoport felvétele

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Felhasználói Vezérlés] → [Felhasználói beállítások] → [Szervezet / Csoport lista] lehetőséget.

1

Számka kód

Kérjük, adja meg a Számka kódot.

Fő kód Kiválasztás listából

Másodlagos kód Kiválasztás listából

CA Ne használjon Számka kódot OK

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

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

2

Számka kód kiválasztása

Fő kód	Fő kód neve
MAIN001	Company 1
MAIN002	Company 2
MAIN003	Company 3
MAIN004	Company 4
MAIN005	Company 5
MAIN006	Company 6
MAIN007	Company 7
MAIN008	Company 8

OK Törlés és visszalépés

Számka kód megadása/szerkesztése

CA

A műveleti panelen kattintson a [Számka kód megadása/szerkesztése] gombra.



3

A műveleti panelen kattintson az [Újat megad] gombra.



Visszalépés a számlakód-megadási ablakba
Kattintson az **OK** gombra.

4

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

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

5

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

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

6

Szükség esetén válassza ki a számlakód megosztási tartományát.

Nyilvános mindenki számára: a készülék összes felhasználója számára hozzáférhető nyilvános kódként regisztrálja a számlakódot.

Cél nyilvános cím megadása: a regisztrálni kívánt számlakód megosztási tartományát kizárólag a megadott csoportra korlátozza. Legfeljebb nyolc csoport adható meg nyilvános rendeltetési helyként.

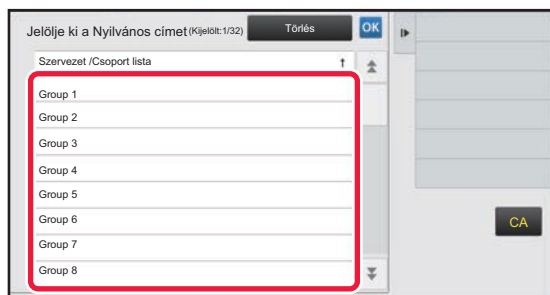
A nyilvános rendeltetési helyek megadásáról a "[Számlakódok megosztási tartománya \(1-66. oldal\)](#)" című részben talál bővebb információt.



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



7



Koppintással válassza ki a nyilvános rendeltetési helyként megadni kívánt csoportot.

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



A beállítás törlése

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

8

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

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



A regisztráció törlése

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

9

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

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



Visszalépés a számlakód-megadási ablakba

Koppintson a [CA] gombra.



A REGISZTRÁLT SZÁMLAKÓDOK SZERKESZTÉSE VAGY TÖRLÉSE

A regisztrált számlakódok módosíthatók és törölhetők.

A számlakódok a "Beállítások" menüben is szerkeszthetők vagy törölhetők.



Számlakód szerkesztése vagy regisztrálása Beállítás módban

Válassza a "Beállítások" → [Felhasználói Vezérlés] → [Számka kód beállítása] → [Fő kód lista] vagy [Másodlagos kód lista] lehetőséget. Szerkessze vagy regisztrálja a fő kódot a [Fő kód lista], a másodlagos kódot pedig a [Másodlagos kód lista] helyen.

Számlakódok szerkesztése

1

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

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

2

A műveleti panelen kattintson az [Számka kód megadása/szerkesztése] gombra.

3

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



Visszalépés a számlakód-megadási ablakba
Kattintson az **OK** gombra.



4

Fő kód regisztráció

Fő kód: AAAA

Fő kód neve: AAAA

Nyilvános csoport:

Nyilvános mindenki számára

Csak nyilvános cím megadása

Törés és visszalépés

Regisztr. vége

Következő Számla kód regisztrálása

CA

Szerkessze igény szerint a fő kódot.

A kód javításáról az "[ÚJ SZÁMLAKÓD REGISZTRÁLÁSA \(1-66. oldal\)](#)" című rész 4–7. lépésében talál információt.

5

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

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



Visszalépés a számlakód-megadási ablakba

Koppintson a [CA] gombra.



Számlakódok törlése

1

Számka kód

Kérjük, adja meg a Számka kódot.

Fő kód: AAAA [Kiválasztás listából]

Másodlagos kód: AAAA [Kiválasztás listából]

[CA] [Ne használjon Számka kódot] [OK]

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

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

2

Számka kód kiválasztása

Fő kód	Fő kód neve
MAIN001	Company 1
MAIN002	Company 2
MAIN003	Company 3
MAIN004	Company 4
MAIN005	Company 5
MAIN006	Company 6
MAIN007	Company 7
MAIN008	Company 8

[OK] [Törlés és visszalépés] [Számka kód megadása/szerkesztése]

[CA]

A műveleti panelen kattintson az [Számka kód megadása/szerkesztése] gombra.

3

Fő kód regisztráció

Fő kód	Fő kód neve
MAIN001	Company 1
MAIN002	Company 2
MAIN003	Company 3
MAIN004	Company 4
MAIN005	Company 5
MAIN006	Company 6
MAIN007	Company 7
MAIN008	Company 8

[OK] [Ujat megad] [Szerkesztés] [Törlés]

[CA]

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



Visszalépés a számlakód-megadási ablakba
Kattintson az [OK] gombra.

4

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



Számla kód beállítása

Adja meg a Számla kód beállításokat.

A "Beállítások (rendszergazda)" → [Felhasználói Vezérlés] → [Számla kód beállítása] pontban.

Adminisztrációs beállítások

Módosíthatja a számlakód beállítását.

Számla kód használata

Átválthat a számlakód engedélyezése és letiltása között.

Használt kód beállításai

Ha nincs megadva számlakód, automatikusan használati kód társítódik a feladathoz. Adja meg a kódot legfeljebb 32 db egy byte-os karakterrel.

Számla kód átvétele üzemmódváltáskor

Ha engedélyezi ezt a funkciót, nem jelenik meg a számlakód-megadási ablak az üzemmódváltás során.

Számla kód módosítás letiltása

Ha engedélyezi ezt a funkciót, nem regisztrálhat, szerkeszthet és törölhet számlakódokat.

Ezenkívül közvetlenül a számlakód-megadási ablakba sem írhat be számlakódot.

Kód alkalmazása az eszközfókkal való bejelentkezés során

Ha engedélyezi ezt a funkciót, az eszközfókkal történő bejelentkezéskor a rendszer mindig beállít egy használati kódot.

Számla kód funkciójára vonatkozó kivétel beállítása

Az engedélyezettként beállított külső alkalmazás indításakor megjelenik a számlakód-megadási ablak.

A következő beállításokat konfigurálhatja.

- Alap alkalmazásként regisztrált alkalmazás neve

A Számla kód kijelzett nevének beállítása

Módosíthatja fő kód vagy másodlagos kód számlakód-megadási ablakban vagy számlakód-választási ablakban megjelenő nevét.

Fő kód lista

A fő kódok kereséséhez, regisztrálásához, javításához vagy törléséhez megjelenítheti a fő kódok listáját.

- [Keresés] gomb
Fő kód keresésére szolgál.
- [Hozzáadás] gomb
Új fő kód felvételére szolgál.
- Lista
Megjeleníti a már felvett fő kódok listáját. Az egyes fő kódokat kiválasztva megjeleníthető a fő kód javítására szolgáló ablak.
- [Törlés] gomb
Jelölje be az egyes fő kódok bal oldalán található jelölőnégyzetet (), majd koppintson a [Törlés] gombra; ezzel törli a kiválasztott fő kódot.

Fő kódok regisztrálása

A [Hozzáadás] gombra koppintva megjelenik a regisztrációs képernyő. Összesen legfeljebb 2000 fő és másodlagos kód regisztrálható.

A beállításokra vonatkozó információk a "[Beállítások \(1-73. oldal\)](#)" részben olvashatók.

Ha végzett a beállítással, koppintson a [Benyújtás és a következő regisztrálása] gombra; így a következő fő kód folyamatosan regisztrálható. A regisztrációs folyamat befejezéséhez koppintson a [Benyújtás] gombra.



Fő kódok javítása

Ha kiválaszt egy fő kódot a listáról, megjelenik a fő kód javítására szolgáló ablak.

A beállításokra vonatkozó információk a "[Beállítások \(1-73. oldal\)](#)" részben olvashatók.

Ha végzett a beállítással, kattintson a [Benyújtás] gombra; így érvényesítheti a javított tartalmat, és befejezheti a műveletet.

Fő kódok keresése

Adja meg a fő kódot és a fő kód nevét, majd kattintson a [Keresés] gombra; megjelennek a keresési eredmények.

Beállítások

Elem	Leírás
Fő kód	Írja be a fő kódot. Adja meg a kódot legfeljebb 32 db egy byte-os karakterrel.
Fő kód neve	Írja be a fő kódot. A kód neve legfeljebb 32 db két vagy egy byte-os karakterrel adható meg.
Nyilvános csoport	A regisztrált számlakódok csak a megadott csoporton belül oszthatók meg. Ha nem ad meg nyilvános rendeltetési helyet, válassza a [Nyilvános mindenki számára] lehetőséget. Nyilvános rendeltetési hely megadása esetén válassza a [Jelölje ki a Nyilvános címet] lehetőséget, majd adjon meg egy csoportot a számlakód megosztásához.



Csoport regisztrálása nyilvános rendeltetési hely megadásához

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Felhasználói Vezérlés] → [Felhasználói beállítások] → [Szervezet / Csoport lista] lehetőséget.

Másodlagos kód lista

A másodlagos kódok kereséséhez, regisztrálásához, javításához vagy törléséhez megjelenítheti a másodlagos kódok listáját.

- [Keresés] gomb
Másodlagos kód keresésére szolgál.
- [Hozzáadás] gomb
Új másodlagos kód felvételére szolgál.
- Lista
Megjeleníti a már felvett másodlagos kódok listáját. Az egyes másodlagos kódokat kiválasztva megjeleníthető a másodlagos kód javítására szolgáló ablak.
- [Törlés] gomb
Jelölje be az egyes másodlagos kódok bal oldalán található jelölőnégyzetet () , majd kattintson a [Törlés] gombra; ezzel törli a kiválasztott másodlagos kódot.

Másodlagos kódok regisztrálása

A [Hozzáadás] gombra kattintva megjelenik a regisztrációs képernyő. Összesen legfeljebb 2000 fő és másodlagos kód regisztrálható.

A beállításokra vonatkozó információk a "[Beállítások \(1-74. oldal\)](#)" részben olvashatók.

Ha végzett a beállítással, kattintson a [Következő] gombra; így a következő másodlagos kód folyamatosan regisztrálható. A regisztrációs folyamat befejezéséhez kattintson a [Benyújtás] gombra.

Másodlagos kódok javítása

Ha kiválaszt egy másodlagos kódot a listáról, megjelenik a másodlagos kód javítására szolgáló ablak.

A beállításokra vonatkozó információk a "[Beállítások \(1-74. oldal\)](#)" részben olvashatók.

Ha végzett a beállítással, kattintson a [Benyújtás] gombra; így érvényesítheti a javított tartalmat, és befejezheti a műveletet.

Másodlagos kódok keresése

Adja meg a másodlagos kódot és a másodlagos kód nevét, majd kattintson a [Keresés] gombra; megjelennek a keresési eredmények.



Beállítások

Elem	Leírás
Másodlagos kód	Írja be a másodlagos kódot. Adja meg a kódot legfeljebb 32 db egy byte-os karakterrel.
Másodlagos kód neve	Írja be a másodlagos kódot. A kód neve legfeljebb 32 db két vagy egy byte-os karakterrel adható meg.
Nyilvános csoport	A regisztrált számlakódok csak a megadott csoporton belül oszthatók meg. Ha nem ad meg nyilvános rendeltetési helyet, válassza a [Nyilvános mindenki számára] lehetőséget. Nyilvános rendeltetési hely megadása esetén válassza a [Jelölje ki a Nyilvános címet] lehetőséget, majd adjon meg egy csoportot a számlakód megosztásához.



Csoport regisztrálása nyilvános rendeltetési hely megadásához

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Felhasználói Vezérlés] → [Felhasználói beállítások] → [Szervezet / Csoport lista] lehetőséget.



KÖNNYEN CSATLAKOZTATHAT NFC-KOMPATIBILIS MOBILESZKÖZT (EGYSZERŰ CSATLAKOZÁS)

Egy NFC kártyaolvasó csatlakoztatható a géphez, így egyszerűen csatlakoztathatja okostelefonhoz vagy más mobileszközhöz.

Ha a kijelölt alkalmazást előre telepíti a mobileszközre, akkor az alkalmazás automatikusan elindul, amint az eszköz csatlakozott a géphez, így azonnal megkezdheti a nyomtatást.

A csatlakozás úgy is elvégezhető, hogy megjeleníti a QR-kódot a készülék érintőpaneljén, majd leolvassa a kódot azzal a mobileszközzel, amelyre a kijelölt alkalmazást telepítette.



- Ügyeljen rá, hogy a mobileszköz Wi-Fi és NFC funkcióját előre be kell kapcsolni.
- Az NFC kártyaolvasókra és a kijelölt alkalmazásokra vonatkozó felvilágosításért forduljon a márkakereskedőjéhez vagy a legközelebbi szervizképviseelőhöz. Az NFC kártyaolvasó és a gép csatlakoztatására vonatkozó információkat az NFC kártyaolvasó használati útmutatójában találja.

CSATLAKOZÁS NFC FUNKCIÓVAL

Könnnyen csatlakoztathat mobileszközt a géphez úgy, hogy odatartja az NFC kártyaolvasóhoz.

Emellett a mobileszközre telepített kijelölt alkalmazás automatikusan elindul, amint az eszköz csatlakozott a géphez, így azonnal elküldheti az adatokat és megkezdheti a nyomtatást.

A gépen konfigurálja előre a beállításokat, hogy használni tudja az NFC kártyaolvasót és a vezeték nélküli LAN hálózatot.



A készülékén futó Android rendszer verziójától függően ez a funkció nem minden esetben támogatott.

1

Tartsa a mobileszkört az NFC kártyaolvasóhoz.



Ha akkor tartja a mobileszkört az NFC kártyaolvasóhoz, amikor a gép áramellátása automatikusan kikapcsolt, a gép üzemkész állapotba lép. Ha azonban az alvó mód beállítása [Mód 3 (Energiatakarékosság prioritás1)] vagy [Mód 4 (Energiatakarékosság prioritás2)], akkor a gép felébresztését manuálisan kell elvégezni.

2

Csatlakozás a géphez mobileszközről.

A gép és a mobileszköz automatikusan indítják a csatlakozást.

Ha a kijelölt alkalmazás nincs telepítve, akkor mobileszköze automatikusan csatlakozik a Google Play™ oldalra és letölti a kijelölt alkalmazást.

Ha a kijelölt alkalmazás telepítve van a mobileszközre, akkor automatikusan elindul.

Az alkalmazásból elvégezheti a nyomtatást és a lapolvasást.



Sikertelen csatlakozás esetén próbálja meg a következőket:

- Lassan mozgassa a mobileszközt az NFC kártyaolvasó felett.
- Ha a mobileszközt tokban tartja, vegye le a tokot.



CSATLAKOZTATÁS QR-KÓDDAL

A csatlakozást elvégezheti úgy, hogy megjeleníti a QR-kódot a készülék érintőpaneljén, majd a mobil eszközével (amelyre már telepítette a kijelölt alkalmazást) leolvassa a QR-kódot.

A gép elküldi a csatlakozáshoz szükséges adatokat a mobil eszközre, és az adatok mentésre kerülnek. A mobil eszközön nem szükséges elvégezni beállításokat, az alapkonfiguráció beállítása gyorsan elkészül.

A beállításokat előre konfigurálja a gépen, hogy a QR-kóddal létrejöhsen a csatlakozás.



Ez a funkció Android és iOS rendszerű eszközön használható.

1

Koppintson a [Gyorscsatl. beáll.(QR kód)] gombra a kezdő képernyőn.

A QR-kód az érintőpanelen jelenik meg.

A használat előtt engedélyezze a QR-kódok használatát a Beállítások (rendszergazda) menü [Gyorscsatlakozás beállítás] pontjában, és engedélyezze a [Gyorscsatl. beáll.(QR kód)] gomb megjelenítését a [Saját képernyő beállítások] menüpontban.

2

Indítsa el a kijelölt alkalmazást a mobil eszközén

3

Olvassa le az érintőpanelen látható QR-kódot a mobil eszközével



A QR-kód tartalmazza a gép csatlakozási adatait. Ezek az adatok a mobil eszközén lesznek elmentve. Beállíthat egy külső hozzáférési pontot is csatlakozási célhelyként.



• Az Egyszerű csatlakozás használata

A „Beállítások (rendszergazda)” menü [Rendszerbeállítások] - [Hálózati Beállítások] - [Gyorscsatlakozás beállítás] pontjában konfigurálja.

• A [Gyorscsatl. beáll.(QR kód)] gomb megjelenítése a kezdő képernyőn

A „Beállítások (rendszergazda)” menü [Rendszerbeállítások] - [Saját képernyő beállítások] - [Feltétel Beállítások] - [Kezdő képernyő regisztrációja] pontjában konfigurálja.



Gyorscsatlakozás beállítás

Állítsa be ezt az opciót a Gyorscsatlakozás beállítás használatához.

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza az [Rendszerbeállítások] → [Hálózati beállítások] → [Gyorscsatlakozás beállítás] lehetőséget.

NFC

Ez akkor jelenik meg, ha NFC kártyaolvasó csatlakozik. Engedélyezze ezt a beállítást a mobil eszközök NFC kártyaolvasóval végzett csatlakoztatásához.

QR kód

Előre telepítheti a kijelölt alkalmazást egy mobil eszközre, és beolvashatja a megjelenített QR kódot, így a csatlakozási beállításokat elküldi és menti a mobil eszközön.

Rendeltetési hely

Állítsa be a csatlakozási célhelyet az NFC kártyaolvasóval végzett csatlakozáshoz, vagy a QR kód-hoz társított csatlakozási célhelyet.

Válassza a [Kapcsolódás a géphez] lehetőséget a gép csatlakoztatásához. A géphez való csatlakozáshoz szükséges információk az alkalmazásban lesznek elmentve.

Válassza a [Kapcsolódás az alábbi hozzáférési ponthoz] lehetőséget a géptől eltérő célhelyhez történő csatlakozáshoz. Kézi beállításhoz először szerezz be a csatlakozási célhely hálózati információit.

[Kapcsolódás az alábbi hozzáférési ponthoz] lehetőség kiválasztásakor konfigurálja az alábbi beállításokat.

Hozzáférési pont keresése

Kattintson ide a hozzáférési pontok kereséséhez. Amikor megjelennek a keresési eredmények, válassza ki a használni kívánt hozzáférési pontot, és kattintson az [OK] gombra. A rendszer automatikusan alkalmazza az [SSID], a [Biztonsági típus] és a [Titk.] beállításokat.

SSID

Adjon meg egy legfeljebb 32 karakterből álló SSID azonosítót.

Biztonsági típus

Válasszon biztonsági típust.

Titk.

Válasszon titkosítási típust.

Biztonsági kulcs

Adja meg a biztonsági kulcsot.

Biztonsági típus	Biztonsági kulcs
<ul style="list-style-type: none">• WEP kulcs• WPA/WPA2-vegyes Személyes• WPA2 Personal	WEP64bit: 5 karakter vagy 10 jegyű hexadecimális szám WEP128bit: 13 karakter vagy 26 jegyű hexadecimális szám WPA/WPA2: 8–63 karakter vagy 64 jegyű hexadecimális szám

Biztonsági kulcs megjelenítése

Ha BE értékre van állítva, megjelenik a biztonsági kulcs.

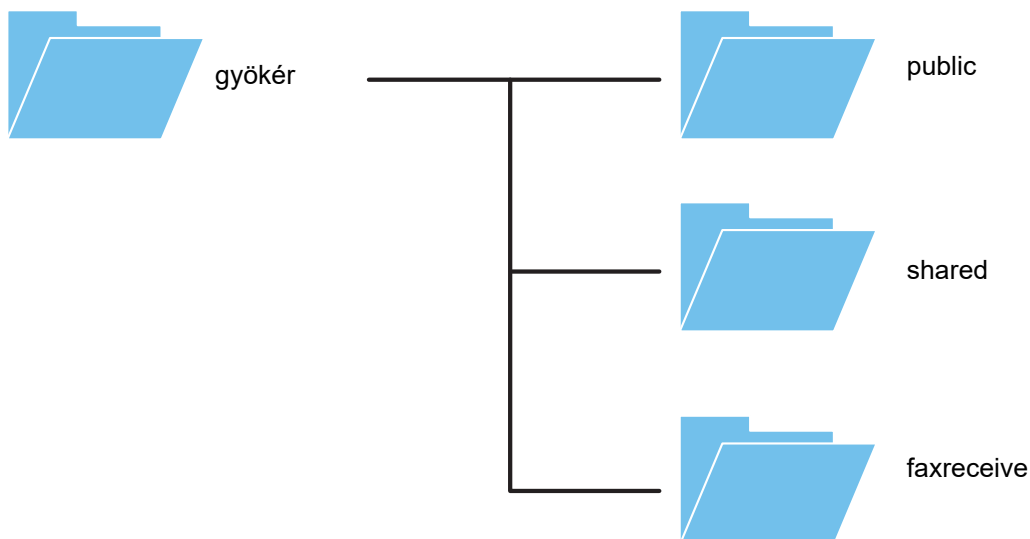


NAS

A NAS (Network Attached Storage- hálózatra csatolt tároló) olyan tárolóeszköz, amely hálózatra csatlakozik. A berendezés merevlemez-területének egy részét használhatja egyszerű fájlkiszolgálóként a fájlok mentéséhez, valamint a mentett fájlok böngészéséhez.

Mappaszerkezet

A mappaszerkezet felépítése a következő.



- gyökér
- public: Dokumentum-tárolási funkcióval létrehozott terület PDF fájlok tárolására, számítógépes böngészéshez.
- shared: Olyan terület, ahol szabadon létrehozhat mappákat.
- faxreceive: Ezen a területen tárolhatja a fogadott adatokat a fogadott adatok HDD tárolási funkciójával.



A NAS használata

- A használatra engedélyezni kívánt mappát állítsa [Allow] lehetőségre a "Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] → [Hálózati Beállítások] → [Nyilvános mappa/NAS beállítás] pontban. (A gyári alapértelmezett beállítás "Allow".)
- A kiszolgáló port NBT/WINS beállítását állítsa [Érvényes] lehetőségre a "Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] → [Biztonsági Beállítások] → [Port meghatározása] pontban. (A gyári alapértelmezett beállítás "Érvénytelen".)



Fájlok mentése NAS tárhelyre / NAS fájlok böngészése

1

A szükséges adatokat elmentheti a berendezés merevlemezére, és az adatokat megtekintheti a számítógépén.

A berendezésen beolvasott dokumentumok

A dokumentum-tárolás funkcióban koppintson a [PDF létrehozása PC böngészéshez] jelölőnégyzetre a kijelöléshez , és másolja a nyilvános mappába az adatok mentéséhez.

▶ [PDF készítése számítógépes böngészéshez \(6-14. oldal\)](#)

Fogadott faxadatokat

Konfigurálja a "Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások] → [Bejövő útvonal (Tárolás) beállítások] beállítást.

▶ [FOGADOTT FAXOK MENTÉSE A GÉP MEREVLEMEZÉRE \(BEJÖVŐ ÚTVÁLASZTÁS\) \(4-70. oldal\)](#)

2

Használat fájlkiszolgálóként / mentett fájlok böngészése.

A funkció használatához nyissa meg a számítógépén bármelyik mappaképernyőt, majd "\\" után írja be a berendezés IP címét (példa: \\192.168.1.28).



- Minden mappához korlátozott hozzáférés van beállítva, ezért meg kell adnia a rendszergazda fiókhoz vagy a berendezésen regisztrált felhasználói fiókhoz tartozó bejelentkezési nevét és jelszavát.
- A fájlok maximális mérete 2 GB.

Nyilvános mappa/NAS beállítás

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Hálózati beállítások] → [Nyilvános mappa/NAS beállítás] menüpontot.

Az MFP "public", "shared" és "faxreceive" mappáit egy hálózati PC-ről hálózati mappaként lehet elérni.

Beállítások

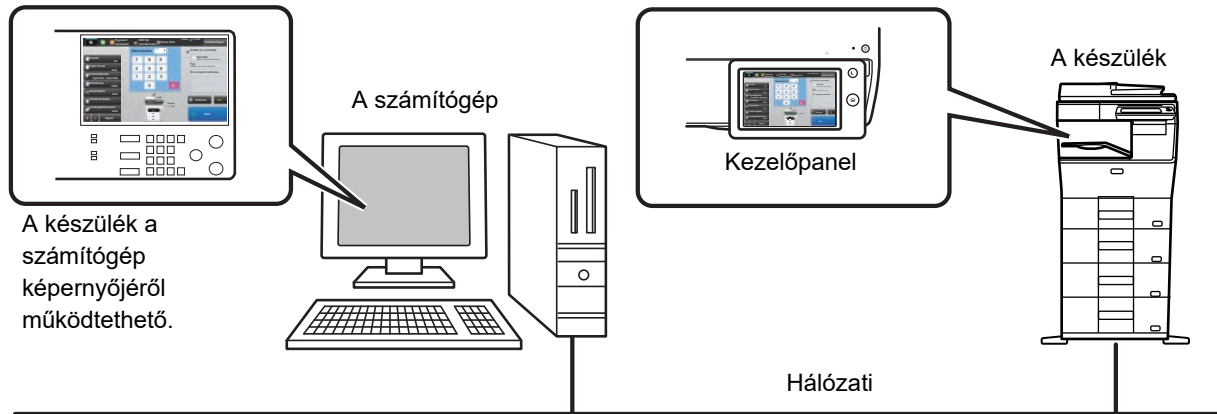
Elem	Beállítások
public	Ha a [Tárhely használata] beállítás [Allow], a "public" mappában számítógépes megtekintéshez tárolt PDF fájlok elérhetők.
shared	Ha a [Tárhely használata] beállítás [Allow], a "shared" mappát hálózati mappaként használhatja.
faxreceive	Ha a [Tárhely használata] beállítás [Allow], a "faxreceive" mappát használhatja a fogadott fax/internet fax adatokhoz. A "faxreceive" mappa a "Fogadott adatok merevlemezén való tárolásának beállításai" fájlokat tartalmazza.



A KÉSZÜLÉK TÁVOLI KEZELÉSE

A készüléket a számítógépe segítségével távolról is működtetheti.

A kezelés a számítógép képernyőjén megjelenő, a gép kezelőpaneljével azonos panelről történik, így szinte a készülék mellett érezheti magát.



A távoli kezelés funkció egyszerre csak egy számítógépen használható.

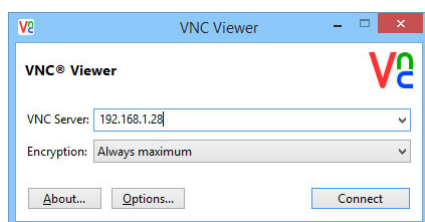
A távoli kezelés használata előtt az alábbi előkészületekre van szükség.

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



Példa: RealVNC

1



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



A készülék IP címét a rendszergazdától kaphatja meg.

2

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

Ha a gép csatlakozik a VNC alkalmazás szoftverhez, az érintőpanel rendszersávján  jelzés látható.

Ha bontani kívánja a csatlakozást, lépjen ki a VNC alkalmazás szoftverből, vagy érintse meg az  jelzést.



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



Távoli kezelés beállítása

Konfigurálja a gép azonos hálózatra csatlakoztatott számítógépről történő távoli működtetéséhez szükséges beállításokat.

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Távoli kezelés beállítása] lehetőséget.

Távoli szoftverkezelés

- Kezelési jogosultság: Ez a funkció akkor használatos, ha a gép távoli működtetéséhez távoli szoftvert használnak.
- Jelszóbeviteli képernyő megtekintése: Ha a készüléket távvezérlő segítségével irányítja a távoli szoftverrel, a jelszót bekérő képernyő megjelenik a számítógépen és a készüléken is, vagy csak a számítógépen.

Kezelés megadott PC-ről

- Kezelési jogosultság: Ezzel a funkcióval engedélyezhető a gép megadott számítógépről történő távoli működtetése.
- Gazdaszámítógép vagy PC IP-címe: Adja meg a készülékhez csatlakozó számítógép gazdanevét vagy IP-címét.
- Jelszóbeviteli képernyő megtekintése: Ha a készüléket távvezérlő segítségével irányítja a távoli szoftverrel, a jelszót bekérő képernyő megjelenik a számítógépen és a készüléken is, vagy csak a számítógépen.

Kezelés jelszavas felhasználó által

- Kezelési jogosultság: Ezzel a funkcióval engedélyezhető a gép távoli működtetése a jelszóval rendelkező felhasználó számára. A jelszóval kapcsolatos bővebb információért forduljon a szerviztechnikushoz.
- Jelszóbeviteli képernyő megtekintése: Ha a készüléket távvezérlő segítségével irányítja a távoli szoftverrel, a jelszót bekérő képernyő megjelenik a számítógépen és a készüléken is, vagy csak a számítógépen.



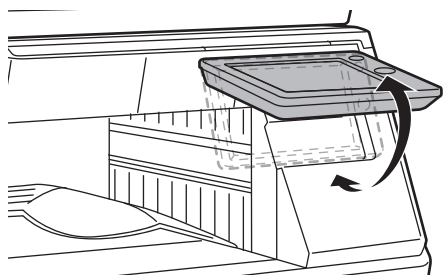
A KÉSZÜLÉK EGYETEMES TERVEZÉSE

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

A MŰKÖDÉSRE VONATKOZÓ EGYETEMES TERVEZÉS

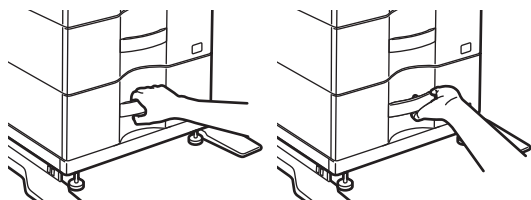
A kezelőpanel dőlésszögének módosítása

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



Fogantyú a papírtálcákon

A markolat jellegű fogantyú felülről és alulról is könnyen megfogható. Csak helyezze a kezét a fogantyúra, húzza finoman maga felé, és a tálca így már visszahúzható. A tálca természetes módon kezelhető.



A gombok válaszadási idejének módosítása

A gombok válaszadási ideje igény szerint megváltoztatható.

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Gombvezérlés Beállítása] pontot.

- **Gomblenyomás elfogadási időtartama**

Ez a beállítás határozza meg, mennyi ideig kell megérinteni egy gombot ahhoz, hogy a gomb bevitel regisztrálva legyen. Az időtartam 0 és 2 másodperc közötti értékre állítható be 0,5 másodperces léptetéssel.

Az időbeállítás meghosszabbításával megakadályozható a véletlenül megérintett gomb által képviselt érték bevitele. Vegye figyelembe azonban, hogy amennyiben hosszabb beállítást választ, jobban kell ügyelni arra, hogy a gombra való koppintáskor a bevitel regisztrálva legyen.

- **Automatikus Gombisméltés Letiltása**

Ez az opció letiltja a gombisméltést.

A Gombisméltés funkció használatával egy gomb megérintése esetén a beállítás folyamatosan változik, nem csupán akkor, amikor külön még egyszer megnyomják a gombot.

- **Nyomva tartás érzékelési ideje**

Állítsa be azt az időt, amelytől a készülék az érintést nyomva tartásként érzékeli.

- **Dupla érintés sebessége időintervallum**

Válasszon egy időtartamot, amelyen belül dupla érintésként érzékel a gép.



A dokumentumadagolóba helyezett eredeti nyugtázása

Az adatok értesítő jelzőfényével ellenőrizheti, hogy megfelelően helyezte-e be az eredetit az automatikus dokumentumadagolóba.

Válassza a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Állapotjelző beállítás] → [Adatjelző beállítása] lehetőséget, majd állítsa be [3. minta] értékre.

LÁTÁSSAL KAPCSOLATOS EGYETEMES TERVEZÉS


A szövegméret módosítása

Az érintőpanelen látható szöveg mérete megváltoztatható. Ha az érintőpanelen megjelenő szöveg kisméretű és nehezen olvasható, a szövegméret növelhető.

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Kijelző mód nagyítása] pontot.

- **Kijelző mód nagyítása**

Nagyméretű karaktereket jeleníti meg a képernyőn.

 jelenik meg a rendszerterületen, ha a Kijelző mód nagyítása engedélyezett.

HALLÁSSAL KAPCSOLATOS EGYETEMES TERVEZÉS

Figyelmeztető hangjelzések a beállítások módosításakor

A méretarány- vagy a megvilágítási beállítások közötti váltáskor a felhasználót jól hallható hangjelzés figyelmezteti az alapértelmezett beállításra (100%-os méretarány, 3-as erősségű megvilágítás).

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Hang beállítások] → [Hangjelzés beállítások (általános)] → [Gombérintés Hangjelzés] és [Referencia hangszín] lehetőséget.

- **Gombérintés hangjelzés**

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

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

- **Legyen alapért. beáll. a billentyű lenyomás hangjelzéssel**

Ha megadja a megvilágítás értékét az egyes üzemmódok megvilágításbeállítási képernyőjén, a referenciaérték elérésekor három hangjelzés hallható.



EGYETEMES TERVEZÉS

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

Könnyen kezelhető felhasználói felület

• Egyszerű mód

Ez a mód csak a gyakran használt elemeket jeleníti meg. A gombok és a szöveg mérete meg van növelve, hogy lehetővé tegye a könnyű kezelhetőséget. Szinte minden normál művelet elvégezhető az egyszerű mód képernyőn.

- ▶ [MÁSOLÁSI MÓD \(2-3. oldal\)](#)
- ▶ [FAX MÓD \(4-6. oldal\)](#)
- ▶ [A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ MÓD \(5-8. oldal\)](#)

• A főképernyő testreszabása és ikonok hozzáadása

Ikonokat adhat a főképernyőhöz. Az ikonképet módosíthatja is testreszabott képpel.

Ikonképet a "Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] → [Saját képernyő beállítások] → [Ikon] gomb megnyomásával választhat.

Ha ikont szeretne a főképernyőn elhelyezni, a "Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] → [Saját képernyő beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Kezdő gomb]/[Fix gomb] elemmel teheti meg.

• A főképernyő testreszabása - a megjelenítési sorrend módosítása

Módosíthatja a főképernyőn megjelenő elemek sorrendjét úgy, hogy a leggyakrabban használt elemek jelenjenek meg először.

A főképernyőn megjelenő elemek sorrendjének módosításához érintse meg a "Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] → [Saját képernyő beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Kezdő gomb] elemet.

• A főképernyő testreszabása - intuitív és könnyen használható kialakítás

A lapos ikon kialakítással a képernyő intuitív és könnyen megtekinthető. A festékszint mindig látható, így a festékszint ellenőrzéséhez szükséges művelet végrehajtása kiküszöbölődik.



A főképernyő szerkesztésének eljárásaiért lásd: "Felhasználói kézikönyv (Érintőpanel működése)".

• Kontrasztos kijelző (UD-minta)

Az érintőpanel által megjelenített kép nagy kontrasztra állítható.

Válassza ki a "Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Kijelzőminta beállítás] pontban az [5. minta] elemet.

• Többnyelvű kijelző

Az érintőpanel által használt nyelv más nyelvre, például angolra, vagy franciára is állítható.

Válassza ki a "Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Kijelző Nyelvének Beállítása] pontban a kívánt nyelvet.



Intuitív működés

- **Rövid használati útmutató**

A főképernyőn koppintson a [Kezelési útmutató] gombra, hogy megjelenítse a kezelési útmutatót. A kezelési útmutató egyszerű magyarázatokkal szolgál a gép működtetésére vonatkozóan.

- **Könnyű kezelhetőség programok tárolása által**

A program funkció lehetővé teszi beállításcsoportok tárolását másolás, fax és egyéb funkciók esetén. A gyakran használt beállításcsoportok tárolásával, könnyen kiválaszthatja ezeket a beállításokat.

▶ [PROGRAMOK \(2-113. oldal\)](#)

▶ [FAX MŰVELETEK TÁROLÁSA \(PROGRAM\) \(4-75. oldal\)](#)

▶ [LAPOLVASÁSI MŰVELETEK TÁROLÁSA \(PROGRAM\) \(5-70. oldal\)](#)

- **Távoli működtetés**

A készülék érintőpanele megjeleníthető egy - ugyanazon a hálózaton található - számítógépen és a készülék a számítógépről működtethető. Bemutathatja, hogyan használható a készülék számítógépről, így azok a személyek, akiknek nehézséget okoz az érintőpanel használata, a számítógépről működtethetik a készüléket.

▶ [A KÉSZÜLÉK TÁVOLI KEZELÉSE \(1-80. oldal\)](#)

A készülék egyszerű kezelése

- **Sötét színű kimeneti tálca**

A beállított kimeneti tálcák sötét színűre váltanak, hogy felismerhető legyen a kimeneti tálca, amelyre a feladat kerül.

- **A kezelőpult jobb oldalán**

A kezelőpult jobb oldalán található, így lehetővé teszi a papír eltávolítását a kimeneti tálca működésének akadályozása nélkül.

Egyszerűen cserélhető festékkazetta

- **Egy kézzel nyitható festékkazetta-tároló**

A festékkazettát tartalmazó doboz egy kézzel, könnyen nyitható.



A FELADATNAPLÓBAN RÖGZÍTETT ELEMEEK

A készülék az elvégzett feladatokat a feladatnaplóban rögzíti.

A következőkben a feladatnaplóban rögzített legfontosabb információkkal ismerkedhet meg részletesebben.



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

Sz.		Elem neve	Leírás
1	Főbb elemek	Feladat azonosító	A feladat azonosítójának rögzítése. A feladatazonosítók egymást követő számokként (999999-ig bezárólag) jelennek meg a naplóban; azt követően a számláló visszaáll 1-re.
2		Kódos feladat azonosító	A Sharp OSA által használt feladatazonosító rögzítése.
3		Feladat mód	A feladatmód típusának, így másolás és nyomtatás rögzítése.
4		Számítógép neve	A nyomtatási feladatot küldő számítógép nevének rögzítése.*
5		Felhasználónév	A felhasználó nevének rögzítése a hitelesítési funkció használata esetén.
6		Bejelentk. Név	A bejelentkezési név rögzítése a hitelesítési funkció használata esetén.
7		Kártya azonos.	A kártyás azonosító rögzítése annak hitelesítéshez történő használata esetén.
8		Kártya kiadási száma	A kártyakiadások SSFC IC kártyára írt számának rögzítése.
9		Fő kód	A fő kód rögzítése.
10		Másodlagos kód	A másodlagos kód rögzítése.
11		Kezdő dátum és idő	A feladat elvégzése dátumának és idejének rögzítése.
12		befejezési dátum és idő	A feladat elkészülte dátumának és idejének rögzítése.
13		Összes fekete-fehér	Nyomtatási feladat esetében a teljes példányszám rögzítése. Küldési feladat esetében az átvitelre került fekete-fehér oldalak számának rögzítése. Körlevél (kőrfax) esetében a teljes oldalszám rögzítése. Beolvasás merevlemezre típusú feladat esetében a tárolt fekete-fehér oldalak számának rögzítése.
14		Összes színes	A teljes színben nyomtatott képküldési feladat összoldalszámának rögzítése.
15		Méret szerinti számlálás	A példányszámok rögzítése színes és fekete-fehér üzemmódban eredeti/papírméret szerint.
16		Lapok száma a méretnek megfelelően	A méret szerint megállapított lapszám rögzítése.
17		Helytelen papírszámláló	Az érvénytelen lapok számának rögzítése.
18		Fenntartott készletek száma	A megadott sorozatok és fenntartott rendeltetési helyek számának rögzítése.
19		Elkészült készletek száma	A teljesített sorozatok, illetve a sikeres átvitelek rendeltetési helyei számának rögzítése.



Sz.		Elem neve	Leírás
20	Főbb elemek	Fenntartott oldalak száma	A fenntartott eredetik számának rögzítése másolási, nyomtatási, beolvasási és egyéb feladatok esetén.
21		Elkészült oldalak száma	A készletek teljesített oldalai számának rögzítése.
22		Eredmény	A feladat eredményének rögzítése.
23		Hiba oka	A feladat végrehajtása közben fellépő hiba okának rögzítése.
24	Nyomtatási feladathoz tartozó elem	Kimenet	A nyomtatási feladat kiviteli módjának rögzítése.
25		Tűzes	A tűzés állapotának rögzítése.
26		Tűzések száma	A tűzések számának rögzítése.
27		Nyomtató tónus	A nyomtatási feladathoz használt tónus rögzítése.
28	Képküldéshez kapcsolódó elem	Cím	A képküldési feladatok címének rögzítése.
29		Feladó Neve	A képküldési feladatokat küldők nevének rögzítése.
30		Küldő címe	A képküldési feladatokat küldők címének rögzítése.
31		Átvitel típusa	A képküldési feladatok átviteli típusának rögzítése.
32		Adminisztratív sorozatszám	A képküldési feladatok adminisztratív sorozatszámának rögzítése.
33		Szórás szám	A képküldési feladatok szórás számának rögzítése.
34		Bejegyzési sorrend	Képküldési feladatok szórásának foglalásisorrend-rögzítése. Ennek használatával a többszörös lehívású feladatok rögzítése esetén összekapcsolhatja a kommunikációt és a nyomtatást.
35		Fájlformátum	A képküldési vagy lapolvasás merevlemezre típusú feladatok fájlformátumának rögzítése.
36		Aláírás	Annak rögzítése, hogy használnak-e elektronikus aláírást az e-mail küldés során.
37		Titk.	Annak rögzítése, hogy használnak-e titkosítást az e-mail küldéshez.
38		Tömörítési Mód/Tömörítési ráta	A képküldési vagy lapolvasás merevlemezre típusú feladatok fájlljai tömörítési módjának és tömörítési arányának rögzítése.
39		Kommunikáció ideje	A képküldési feladatok kommunikációs idejének rögzítése.
40		Faxszám	A tárolt küldő számának rögzítése.
41	Dokumentum iktatáshoz tartozó elem	Dokumentum Tárolás	A dokumentum iktatási állapotának rögzítése.
42		Tárolási mód	A dokumentumiktatás tárolási módjának rögzítése.
43	Gyakori funkciók	Színbeállítás	A felhasználó által választott színes mód rögzítése.
44		Extra Funkció	A feladat végrehajtásához választott extra funkciók rögzítése.
45		Fájlnév	A tárolt fájlnev rögzítése.*
46		Adatméret [KB]	A fájl méretének rögzítése.



Sz.		Elem neve	Leírás	
47	Részletes tételek	Eredeti Méret	A beolvasott eredeti méretének rögzítése. Dokumentumiktatási nyomtatási feladat esetén a fájl papírméretének rögzítése.	
48		Eredeti típus	A megvilágítási beállítások képernyőn megadott eredeti típusának (szöveg, nyomtatott fénykép stb.) rögzítése.	
49		Eredeti számláló	A beolvasott eredeti számának rögzítése.	
50		Papírméret	Nyomtatási feladat esetében a papír méretének rögzítése. Nyomtatási feladat esetében az átvitelre került lapok méretének rögzítése. A beolvasás merevlemezre típusú feladatok esetén a tárolt fájl papírméretének rögzítése.	
51		Papírtípus	A nyomtatáshoz használt papírtípus rögzítése.	
52		Papír tulajdonságok	A "Papírtípus" beállításban megadott papírjellemző rögzítése.	
53		Kétoldalas beállítás	A kétoldalas beállítás rögzítése.	
54		Felbontás	A lapolvasás felbontásának rögzítése.	
55		Készülék elem	Típusnév	A készülék típusszámának rögzítése.
56			Egység gyártási száma	A készülék sorozatszámának rögzítése.
57	Név		A weboldalakon megadott készüléknév rögzítése.	
58	Gép helye		A weboldalakon megadott készülék telepítési helyének rögzítése.	
59	Gép azonosító		Rögzítse a szervizszakember által megadott gépezonosítót.	

* Bizonyos környezetekben ezt nem rögzíti a rendszer.

KÉZIKÖNYV KINYOMTATÁSA A KEZELŐPULTRÓL

A gépbe ágyazott Kezelési útmutatóból kinyomtathatók a kezelői kézikönyvek. A kézikönyv nyomtatását a Gyorsindítási kézikönyv ismerteti.



Kézikönyv kezelőpultról végzett nyomtatásának tiltása

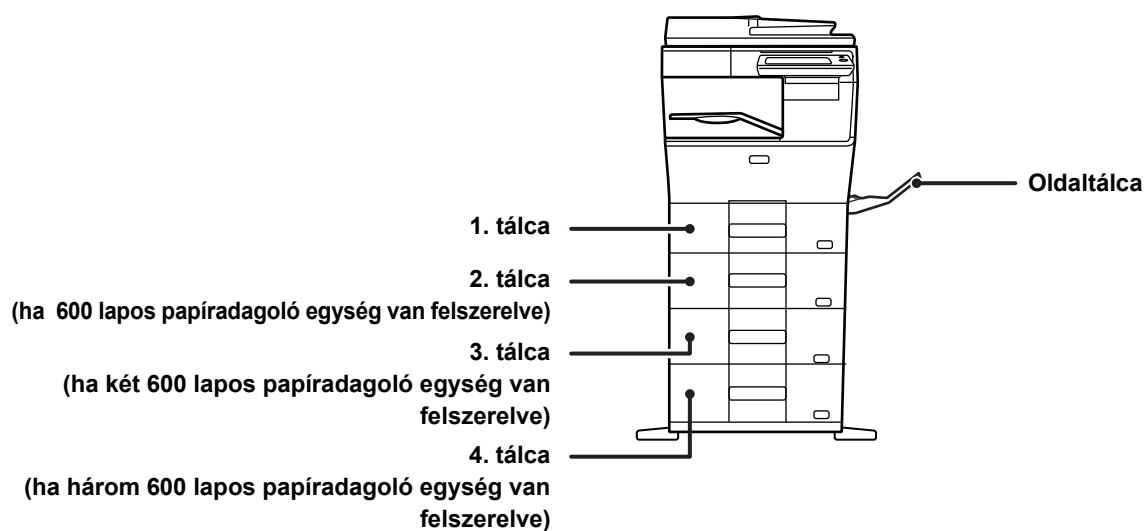
A "Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [A Használati utasítás Kezelőpultról történő nyomtatásának letiltása] pontban.



PAPÍR BETÖLTÉSE

A PAPÍRRA VONATKOZÓ FONTOS INFORMÁCIÓK

A TÁLCÁK NEVE ÉS HELYE





HASZNÁLHATÓ PAPÍRTÍPUSOK

Ez a rész a használható és a nem használható papírtípusokat mutatja be.

A továbbiakban a normál papírtól különböző minden papírtípus speciális.



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

Használható papír

A normál papír, nehéz papír és vékony papír műszaki jellemzői

Normál papír*	Normál papír 1	60 g/m ² – 89 g/m ² (16 fontos műnyomó és 24 fontos műnyomó közötti)
	Normál papír 2	90 g/m ² – 105 g/m ² (24 fontos műnyomó és 28 fontos műnyomó közötti)
Nehéz papír	Nehéz papír 1	106 g/m ² – 176 g/m ² (28 fontos műnyomó és 65 fontos borító közötti)
	Nehéz papír 2	177 g/m ² – 220 g/m ² (65 fontos borító és 80 fontos borító közötti)
Vékony papír		55 g/m ² – 59 g/m ² (13 font – 16 font)

* Ha általában újrahasznosított, perforált, előnyomott, fejléces, színes vagy 1-7 felhasználói típusú papírt használ, állítsa be a megfelelő papírsúlyt a "Beállítások" – [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Papír beállítások] → [Papírtálca beállítások] → [Papírsúly] pontban.



- A "Használható papír" kategória a Sharp normál papíron alapul.
- Nem-ajánlott papír használata akkor is befolyásolhatja a nyomtatási minőséget, ha fenti papírosztályoknak megfelelő papírtípust választott ki. Ilyen esetben próbáljon meg olyan papírtípust beállítani, ami egy kicsit nehezebb vagy könnyebb, mint a normál papír. A részletekért forduljon a viszonteladóhoz vagy a legközelebbi hivatalos márkakereskedőhöz.
- A papír műszaki adataiért, lásd: "Gyorsindítási útmutató".
- Az újrahasznosított papírnak, színes papírnak és perforált papírnak ugyanazon adatoknak kell megfelelnie, mint a normál papírnak. A különböző papírok használata előtt forduljon az eladóhoz vagy a legközelebbi hivatalos márkakereskedőhöz.
- Ha a kiadott papír jelentős mértékben felpöndörödött, vegye ki a papírt a kazettából, fordítsa nyomtatott résszel lefelé, és használja tovább.

Faxoláshoz használható papírok

A4, B5, A5, 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"

A kétoldalas nyomtatáshoz használható papír jellemzői

Papírtípus	Normál, újrahasznosított, színes, fejléces, előnyomott, perforált
Papírméret	A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2", 16K



Az összes tálcában elhelyezhető papírtípusok



- A gép egyes tálcáiba tölthető papírméretekre és -típusokra vonatkozó részletes információkat az "Áttekintés" útmutató "MŰSZAKI JELLEMZŐK" című része, valamint a "[Tálcabeállítások \(1-104. oldal\)](#)" tartalmazza.
- Az újrahasznosított papírnak, színes papírnak és perforált papírnak ugyanazon jellemzőknek kell megfelelnie, mint a normál papírnak.
A különböző papírok használata előtt forduljon az eladóhoz vagy a legközelebbi hivatalos márkakereskedőhöz.

	1. tálca	2. tálca* ¹ 3. tálca* ² 4. tálca* ³	Oldaltálca
Normál Papír 1* ⁴	Engedélyezett	Engedélyezett	Engedélyezett
Normál Papír 2* ⁴	Engedélyezett	Engedélyezett	Engedélyezett
Nehéz papír 1* ⁵	-	Engedélyezett	Engedélyezett
Nehéz papír 2* ⁵	-	Engedélyezett	Engedélyezett
Vékony papír	-	Engedélyezett	Engedélyezett
Előnyomott	Engedélyezett	Engedélyezett	Engedélyezett
Újrahasznosított Papír	Engedélyezett	Engedélyezett	Engedélyezett
Fejléces	Engedélyezett	Engedélyezett	Engedélyezett
Perforált	Engedélyezett	Engedélyezett	Engedélyezett
Színes	Engedélyezett	Engedélyezett	Engedélyezett
Címkék	-	-	Engedélyezett
Fényes papír	-	-	Engedélyezett
Vetítőfólia	-	-	Engedélyezett
Boríték* ⁶	-	-	Engedélyezett

*1 ha 600 lapos papíradagoló egység van felszerelve

*2 ha két 600 lapos papíradagoló egység van felszerelve

*3 ha három 600 lapos papíradagoló egység van felszerelve

*4 A "Normál papír 1" 60 - 89 g/m² (16 - 24 lbs. bond) súlyú normál papírra, a "Normál papír 2" pedig 90 - 105 g/m² (24 - 28 lbs. bond) súlyú normál papírra vonatkozik.

*5 A "Nehéz papír 1" legfeljebb 176 g/m² (65 lbs. cover) súlyú nehéz papírra, a "Nehéz papír 2" pedig a legfeljebb 220 g/m² (80 lbs. cover) súlyú nehéz papírra vonatkozik.

*6 Előfordulhat, hogy bizonyos típusú borítékokat nem tud használni a boríték alakja vagy a fül típusa miatt. A használható borítékok ismertetését lásd: "[Tálcabeállítások \(1-104. oldal\)](#)".



A nyomtatási oldal tájolásának beállítása

A nyomtatási oldal tájolásának beállítása függ a használni kívánt tálcától. "Fejléces" és "Előnyomott" papírnál fordított tájolással helyezze el a papírt.

Úgy helyezze el, hogy a nyomtatási oldal az alábbiakban megadott irányba nézzen.

Tálca	Normál állapotban	Fejléces vagy előnyomott papír van behelyezve
Tálca 1 - 4	Felfelé nézzen	Lefelé nézzen
Oldalsó tálca	Lefelé nézzen	Felfelé nézzen



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



A [Duplex letiltása] beállítása:

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

Nem használható papír

- Dombornyomású papír
- Jegyzetpapír
- Tintasugaras nyomtatókba való speciális hordozók (finom papír, fényes papír, fényes fólia, stb.)
- Szénpapír vagy hőpapír
- Ragasztott papír
- Papír kapcsokkal
- Papír hajtás jelzéssel
- Szakadt papír
- Poliiolefin írásvetítő fólia
- 55 g/m² (15 lbs)-nél vékonyabb vékony papír
- 220 g/m² (80 lbs, borító) súlyúnál vastagabb nehéz papír
- Szokatlan alakú papír
- Tűzött papír
- Nedves papír
- Összetekeredő papír
- Olyan papír, amelynek nyomtatási oldalára vagy hátoldalára ezzel a nyomtatóval vagy többfunkciós készülékkel nyomtattak.
- A nedvesség elnyelése miatt hullámos jellegű papír
- Gyűrődött papír
- Poros papír

Nem ajánlott papírok

- Vasalós matricapapír
- Perforált papír



1 - 4. TÁLCA

Az 1. tálcába maximum 500 db A6 – A4 méretű (5-1/2" x 8-1/2" – 8-1/2" x 11") méretű papírlapot lehet betölteni. (A6 méretű papírból 150 darabot)

A 2 – 4. tálcába maximum 600 db A5 – A4 méretű (5-1/2" x 8-1/2" – 8-1/2" x 14") méretű papírlapot lehet betölteni.



Ha a tálcában levőtől eltérő típusú vagy méretű papírt töltött be, feltétlenül ellenőrizze a "Beállítások (rendszergazda)" beállításait. A hibás beállítás hatással van az automatikus papírbeállítás műveletre. Nyomatási hibát, nem megfelelő méretű vagy típusú papírra nyomtatást vagy papíradagolási hibát okozhat.



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



• **A papír típusának és méretének ellenőrzéséhez:**

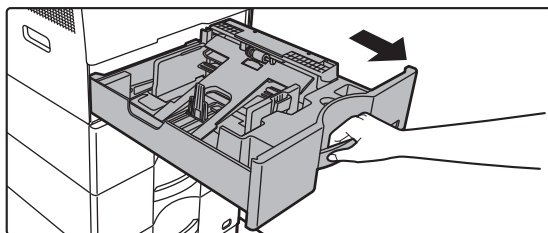
A kezdő képernyőn a [Tálca Beállítása] menüben vagy a "Beállítások" menüben válassza a [Állapot] → [Gép azonosítás] → [Papírbemeneti tálca állapota] → [Papírtálca beállítások] lehetőséget.

• **A papír típusának és méretének beállításához:**

Állítsa be a [Tálca Beállítása] menüben a főképernyőn vagy a "Beállítások" - [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Papír beállítások] → [Papírtálca beállítások] menüben.

1

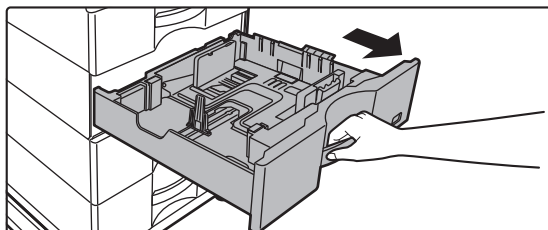
1. tálca



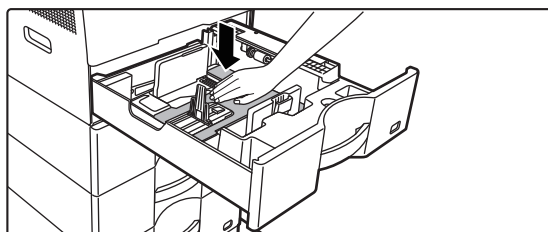
Húzza ki a papírtálcát.

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

2 - 4. tálca

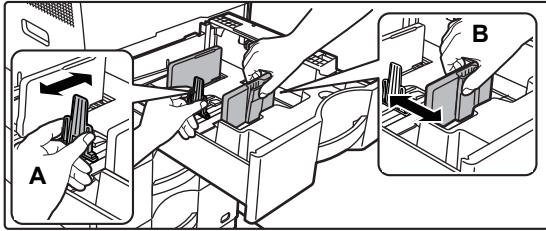


Az 1. tálca használata esetén nyomja lefelé a nyomólap közepét, amíg a helyére nem rögzül.





2



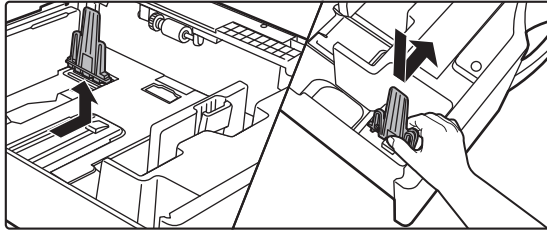
Állítsa be az A és B lapvezetőket a betöltendő papír hosszanti és keresztirányú méreteinek megfelelően.

Az A és B lapvezető lemezek csúsztathatók. Nyomja össze az elválasztólemez karját, és csúsztassa el a kívánt papírmérethez.

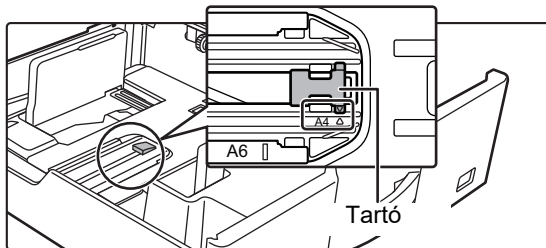
Állítsa be a papírméretet úgy, hogy a papír ne legyen túl laza vagy túl szoros.



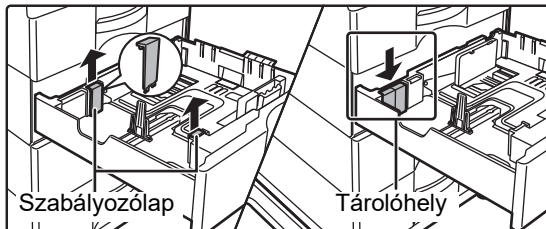
- Vegye ki az A válaszlapot, ha A4 méretű papírt tölt be az 1. tálcába, vagy 8-1/2" x 14" papírt tölt be a 2-4. tálcákba. Mozgassa az A válaszlapot a papíradagoló nyílásig (jobb oldal), majd húzza felfelé.



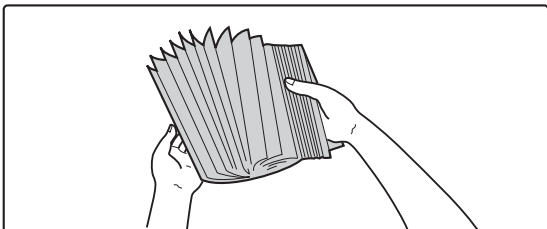
- Ha a készülék akkor sem ismeri fel a papírméretet, ha A4 méretű papírt helyezett be megfelelően az 1. tálcába, vagy 8-1/2" x 14" méretű papírt helyezett a 2-4. tálcákba, akkor ellenőrizze, hogy a kazettában a tartó A4 (8-1/2" x 14" a 2-4. tálcákban) állásban van-e.



- Ha a 2-4. tálcában a papírméret beállítása 8-1/2" x 11", vegye ki az elülső és hátsó oldalán zöld színnel jelzett 2 szabályozólapot a papír behelyezése előtt. A lapok a tálca hátoldalán lévő tárolóhelyben vannak elhelyezve.



3



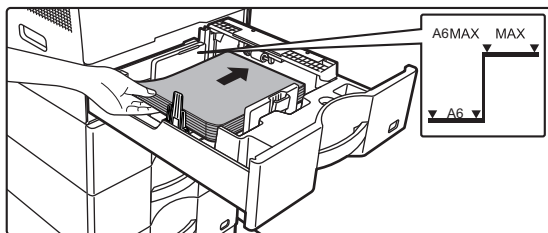
Forgassa át a papírköteget.

Betöltés előtt forgassa át alaposan a papírköteget.

Ellenkező esetben több oldal adagolódhat egyszerre, és ez papírelakadást okoz.



4



Helyezze a papírt a tálcába.

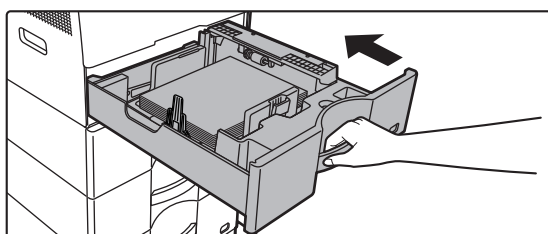
A papírt nyomtatási felülettel felfelé töltsé a fiókba. A köteg nem lehet magasabb a jelzővonalnál (1. tálca legfeljebb 500 lap (legfeljebb 150 lap A6 méretű lap)), 2 - 4. tálca legfeljebb 600 lap).



- Ha papírelakadás történik, fordítsa meg, illetve fordítsa át a lapokat, majd töltsé be újra.
- Ha a papír széle felgyűrődik, simítsa el a papírt betöltés előtt.
- A válaszlapot úgy igazítsa be, hogy ne legyen hézag a papír és a válaszlap között.
- Ne tegyen be új lapot.
- Ne töltsön be papírt az alább látható módon.



5



Óvatosan tolja vissza a papírtálcát a készülékbe.

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



PAPÍR BETÖLTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA

Normál papírra, borítékra, címkeívekre és egyéb speciális papírtípusokra való nyomtatáshoz az oldalsó tálca használható.

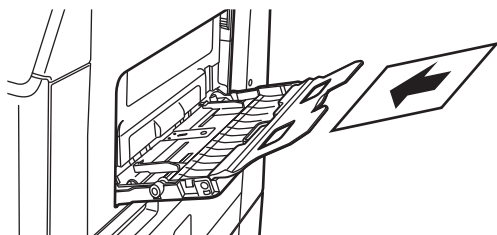
Legfeljebb 50 papírlap helyezhető bele (106 g/m² és 220 g/m² közötti súlyú nehéz papír (28 fontos műnyomó és 80 fontos borító): 20 lap, boríték, vetítőfólia: 10 lap) a folyamatos nyomtatáshoz, az egyéb tálcák használatához hasonlóan.



- Ha a Sharp standard papírtól eltérő normál papírt vagy a SHARP által ajánlott vetítőfóliától eltérő speciális nyomathordozót használ, fényes papír, illetve, ha egy korábban már használt papír hátoldalára nyomtat, a papírt laponként kell adagolni. Egyszerre több lap adagolása elakadást okozhat.
- A papír betöltése előtt egyenesítse ki a papír felhajló részeit.
- Papír hozzáadásához nyomja le a nyomólap közepét, amíg a helyére nem rögzül, vegye ki az oldalsó tálcában megmaradt papírt, tegye hozzá az új lapokat, majd helyezze vissza a teljes köteget az oldalsó tálcába. Ha úgy ad hozzá papírt, hogy nem veszi ki a maradék papírt, az papírelakadást okozhat. A papírelakadás következtében előfordulhat az is, hogy nem a megadott számú lap lesz hozzáadva, vagy a papírköteg túlért a határvonalon.
- Miután papírt töltött az oldaltálcába, mindig ellenőrizze a papír típusát és méretét.

Az eredeti behelyezése

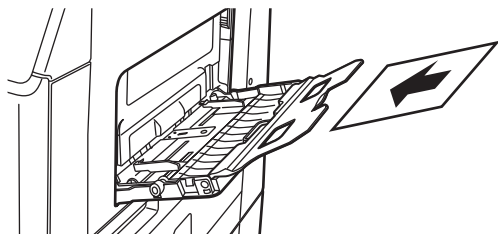
A papírt fekvő helyzetben kell betölteni.



Vetítőfólia behelyezése



- Használjon SHARP által ajánlott vetítőfóliát.
- Ha több vetítőfólia lapot tesz az oldalsó tálcába, a lapokat többször forgassa át a beöltés előtt.
- Ha vetítőfóliára nyomtat, egyenként vegye ki az elkészült lapokat. Ha hagyja, hogy a kimeneti tálcán több vetítőfóliát helyezzen egymásra a gép, akkor a fóliák összeragadhatnak vagy felgyűrődhetnek.

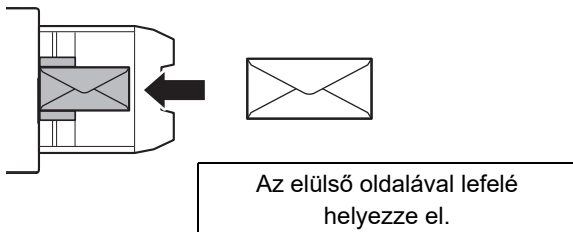




Borítékok behelyezése

Ha borítékokat tesz az oldalsó tálcába, az alább látható tájolással, bal oldalra igazítva helyezze be azokat. A borítéknak csak az elülső oldalára lehet nyomtatni vagy másolni. Az elülső oldalával lefelé helyezze el. Hajtsa be a fedelet, és készítsen egy éles szélű hajtást.

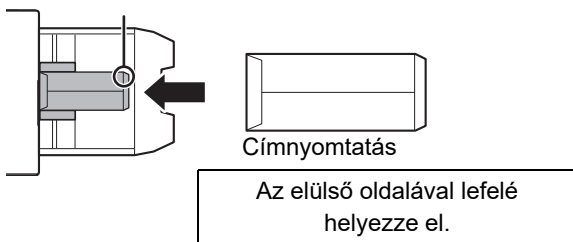
Az elülső oldal nyomtatásakor



DL behelyezésénél

- Nyissa fel a boríték fülét.
- Úgy helyezze el, hogy a fül legyen a jobb oldalon.
- Ha borítékot használ, akkor a képet szükség esetén 180 fokban el kell forgatni. További információk: "[A NYOMTATÁSI KÉP ELFORGATÁSA 180 FOKKAL \(ELFORGATÁS 180 FOKKAL\) \(3-34. oldal\)](#)".

Fül

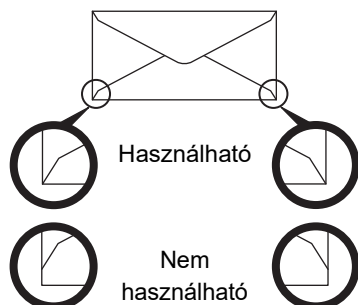


Borítékok nyomtatása előtt ajánlott próbanyomtatást végezni.



Fontos információk borítékok használatához

- Ne nyomtasson a boríték hátoldalára (a ragasztócsíkkal ellátott részre). Ez adagolási hibát vagy gyenge nyomtatási minőséget eredményezhet.
- Bizonyos típusú borítékokra korlátozások vonatkoznak. További információkért forduljon szakképzett szerviztechnikushoz.
- Bizonyos működési környezetek gyűrődést, szennyeződést, adagolási hibát, gyenge festéktapadást vagy géphibát okozhatnak.
- Hajtsa be a boríték fedelét, és készítsen egy éles szélű hajtást. Ha a fedél nincs lehajtva, papírelakadás fordulhat elő.
- Ne használja a következő borítékokat.
 - Ha több borítékot helyez be, előfordulhat, hogy a borítékok nem adagolhatók, ha a nyomtatási felület nem vízszintes, így a borítékok ferdén kerülnek az adagolóba.
 - Elfordulhat, hogy vastag borítékok adagolása nem lehetséges.
 - Előfordulhat, hogy egyenetlen felületű borítékok adagolása nem lehetséges.
 - Fémpántos, műanyag kapcsos vagy szalagos borítékok
 - Zsinórral lezárt borítékok
 - Ablakos borítékok
 - Duplafalú borítékok
 - Egyenetlen felületű vagy dombornyomásos borítékok
 - Ragasztócsíkkal ellátott borítékok vagy egyéb, ragasztó vagy kompozit anyaggal záródó tárgyak esetében az anyagot megolvashatja a fixáló egység hője.
 - Kézzel készített borítékok
 - Levegős borítékok
 - Gyűrött, hajtogatott vagy szakadt borítékok
 - Nem használhatók olyan borítékok, melyek a hosszas tárolás vagy a felszívott nedvesség miatt megrongálódtak vagy deformálódtak.
 - A ragasztandó borítékokba nem helyezhetők be 4 vagy több lapból álló iratok.



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

Óvintézkedések borítékok elhelyezésekor

- Szamárfülek eltávolítása
- Ügyeljen rá, hogy a borítékok laposak legyenek, és ne maradjon bennük levegő
- Ügyeljen rá, hogy a négy lehajtott szél (a füllel rendelkező borítékoknál a három szél) laposra nyomja
- Vízszintes felületre helyezze
- Előfordulhat, hogy bizonyos típusú borítékokat nem tud használni a boríték alakja vagy a fül típusa miatt.



Fontos információk címkeív használatához

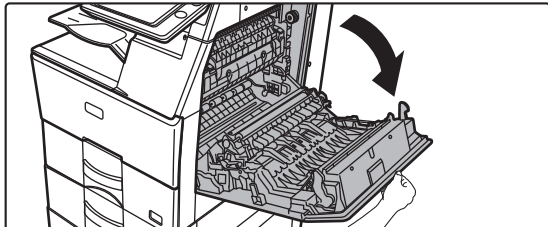
- Lehet, hogy néhány címkét a megadott tájolással be kell tölteni az oldalsó tálcába. Kövesse az erre vonatkozó utasításokat. Ha előnyomott címkék esetén a nyomtatott képek és az előnyomott űrlap nem illik össze, módosítsa az alkalmazás vagy a nyomtató-illesztőprogram beállításában a nyomtatott képek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



Fixáló egység kioldókarjai

Bizonyos esetekben a borítékok megsérülhetnek vagy szennyeződhetnek még akkor is, ha a megadott paramétereknek megfelelő borítékokat használ. A probléma csökkenthető, ha a fixáló egység kioldókarjait a "normál nyomás pozícióból" a "kisebb nyomás pozícióba" állítja át. Kövesse az oldalon bemutatott eljárást.

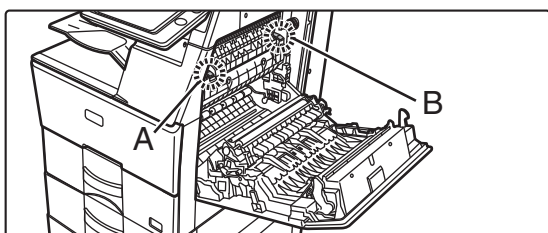
1



Nyissa ki a jobb oldali fedelet.

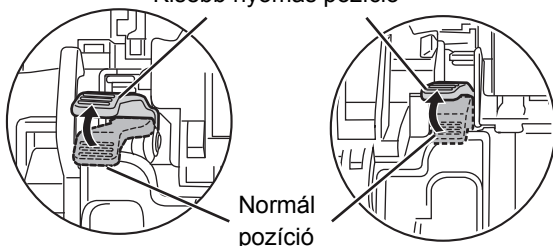
Óvatosan nyissa fel a fedelet.

2



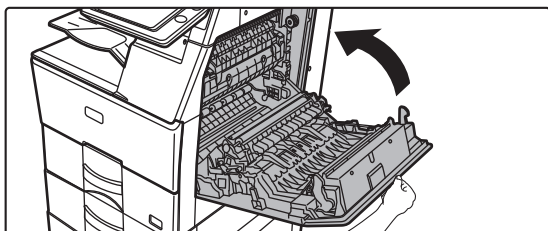
Mozgassa a fixáló egység (két) kioldókarját a kisebb nyomás pozícióba, az ábrán látható módon.

Kisebb nyomás pozíció



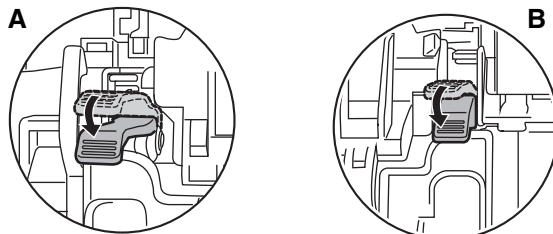
Normál pozíció

3



Zárja le a jobb oldali fedelet.

4



Amint a borítékok adagolása befejeződött, tegye vissza a kart az eredeti helyzetébe.



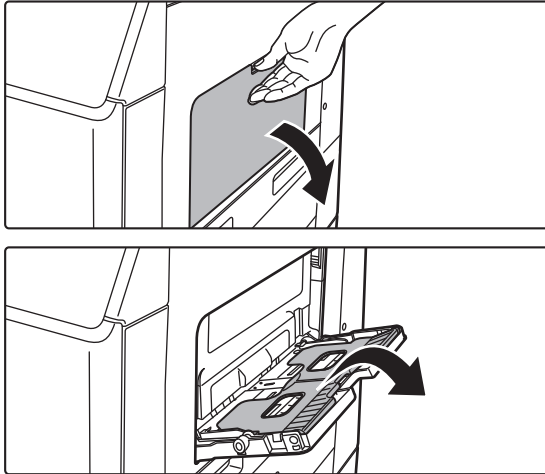
Ügyeljen rá, hogy a karokat tegye vissza a "normál nyomás pozícióba", ha nem borítékpapírokra nyomtat vagy másol. Ellenkező esetben fixálási problémák, hibás papíradagolás jelentkezhet vagy a berendezés meghibásodhat.



A fixáló egység forró. Vigyázzon rá, hogy ne égesse meg magát a fixáló egység nyomásbeállító karjainak használata közben.

Papír betöltése

1

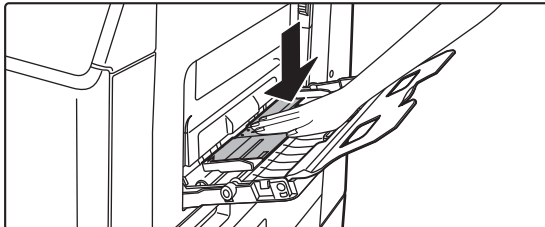


Nyissa ki az oldaltálcát és a tálcátoldatot.



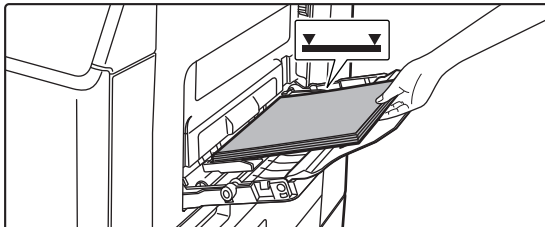
Ne tegyen nehéz tárgyakat az oldaltálcára, és ne is nyomja azt lefelé (ne támaszkodjon rá).

2



Nyomja lefelé a nyomólap közepét, amíg a helyére nem rögzül.

3



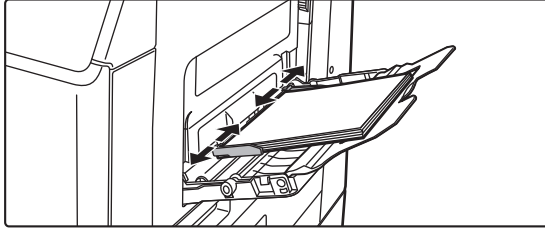
A papírt nyomtatási felülettel lefelé helyezze az üvegre.

Az oldalsó tálca lapvezetői mentén ütközésig tolja be lassan a papírt az oldalsó tálcába. A papír túlzott erővel történő behelyezése a befutóél visszahajlását okozhatja. A papír túl lazán történő behelyezése ferdén adagoláshoz vagy papírelekedáshoz vezethet.

A papír nem haladhatja meg maximális lapszámot, és nem lehet magasabb a jelzővonalnál.



4



Igazítsa az oldalsó tálca lapvezetőit a papír szélességéhez.

Állítsa be az oldaltálcát úgy, hogy lazán érintkezzen a betöltött papírral.



- "Fejléces" és "Előnyomott" papírnál nyomtatási felülettel felfelé helyezze el a papírt. Ha viszont a [Duplex letiltása] engedélyezett, a nyomtatási oldalt a szokásos móddal azonos tájolással állítsa be (nyomtatási felülettel lefelé).
- Papír hozzáadásához nyomja le a nyomólap közepét, amíg a helyére nem rögzül, vegye ki az oldalsó tálcában megmaradt papírt, tegye hozzá az új lapokat, majd helyezze vissza a teljes köteget az oldalsó tálcába. Ha úgy ad hozzá papírt, hogy nem veszi ki a maradék papírt, az papírelakadást okozhat. A papírelakadás következtében előfordulhat az is, hogy nem a megadott számú lap lesz hozzáadva, vagy a papírköteg túlér a határvonalon.



- A betöltött papírt ne nyomja erősen be. Ez adagolási hibát okozhat.
- Ha az oldalsó tálca lapvezetői szélesebbre lettek állítva, mint a papír, a lapvezetőket mozgassa addig, amíg azok pontosan nem illeszkednek a papír szélességéhez. Ha az oldalsó lapvezetők túl szélesre vannak állítva, a papír ferdén adagolódhat, vagy összegyűrődhet.
- **Az oldalsó tálca lezárása.**
Vegye ki az oldalsó tálcában maradt papírt és nyomja le a nyomólap közepét, amíg a helyére nem rögzül. Miután a nyomólapot rögzítette, zárja le a tálcátoldatot, majd zárja az oldalsó tálcát.



A papírtálca-beállítások megjelenítése, ha a rendszer papírt észlel az oldalsó tálcában

A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Papír beállítások] → [Papírtálca beállítások] → [Papírtálca beállítások megjelenítése, ha az oldaltálca papírt észlel.] elemet.



PAPÍR BEÁLLÍTÁSOK A RENDSZERBEÁLLÍTÁSOKBAN

Konfigurálhatja a részletesebb beállításokat, például a tálcába helyezett papír méretét és típusát.

A "Beállítások" pontban válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Papír beállítások] lehetőséget.

Papír beállítások

Papírtálca beállítások

Ez a rész a papírtálcára és a papírtípusra vonatkozó beállításokat mutatja be.

Ezek a beállítások határozzák meg a papírtípust, a papírméretet, valamint az egyes papírtálcákhoz engedélyezett funkciókat.

A [Papírtálca beállítások] gomb megjelenik a tálcákat és az aktuális beállításokat tartalmazó lista.

Automatikus tálcaváltás

Ha egy tálcából kifogy a papír nyomtatás közben, ez a funkció határozza meg, hogy automatikusan kiválasztódjon-e egy azonos méretű, illetve típusú papírt tartalmazó másik tálca, és így a nyomtatás folytatódjon-e.

Papírtálca beállítások megjelenítése, ha az oldaltálca papírt észlel.

Beállíthatja a papírtálcába beállítások automatikus megjelenését, amikor papírt helyez az oldalsó papírtálcába.

Az egyes tálcákra vonatkozó beállítások

A [Változtatás] gombot megérintve megjelenik a megfelelő beállítási képernyő.

A következő beállításokat konfigurálhatja.

Lista neve	Leírás
Típus	Válassza ki a tálcába töltendő papír típusát. A választható papírtípusok papírtálcánként változnak. További információk: " Tálcabeállítások (1-104. oldal) ". A felhasználó általi típus beállításért lásd a " Papírtípus rögzítés (1-105. oldal) " részt.
Méret	Válassza ki a papírméretet a listából. A választható papírméretet papírtálcánként változnak. A választható méreteket a fent kiválasztott papírtípus is korlátozhatja. További információk: " Tálcabeállítások (1-104. oldal) ". Ha a kívánt méret nem jelenik meg a listában, válassza ki az [Egyedi Méret] opciót, és adja meg a méretet közvetlenül (ez csak az oldalsó tálcánál lehetséges). További információk: " Tálcabeállítások (1-104. oldal) ".
Engedélyezett feladat adagolása	Válassza ki a használható módokat. Ha van olyan funkció, amelyet nem kíván a kiválasztott tálcához használni, tiltsa le a funkciót. Ha a "Típus" opciónál a normál papír, újrahasznosított papír, színes papír, illetve felhasználó típusú papír értéktől eltérő beállítás van megadva, a [Fax] és [Internet-Fax] beállítást nem lehet kiválasztani.



- Ha az itt megadott papírméret eltér a tálcába betöltött papír méretétől, a nyomtatáskor adagolási probléma merülhet fel.
- A tálcára vonatkozó papírméret módosításához lásd "[PAPÍR BETÖLTÉSE \(1-89. oldal\)](#)" című szakaszt.
- A papír tulajdonságai, például a "Rögzített Papíroidal", automatikusan beállításra kerülnek a papírtípus kiválasztásakor. A papírtálca tulajdonságai ezen a képernyőn nem módosíthatók.
- Ha a [Rendszer beállítások] elemet választja a "Beállítások" → [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Feltétel Beállítások] → [Tálca beállítás tiltása] vagy [Opcionális papíradagoló egység letiltása] pontban, a tálca beállításai (az oldalsó tálca kivételével) nem konfigurálhatók.



Tálcabeállítások

Papírfiók	Papírtípus	Méret
1. tálca	Normál 1/2, Előnyomott, Újrahaszn., Fejléces, Perforált, Színes, Felhasználói típus	Auto-AB (A4, A5, A6, B5, 8-1/2" x 11"), Auto-Inch (A4, 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"), 16K Bemenő méret-AB (X=148 mm - 297 mm, Y=105 mm - 216 mm), Bemenő méret-Inch (X=5-7/8" - 11-5/8", Y=4-1/4" to 8-1/2")
2. tálca (ha papíradagoló egység van felszerelve)	Normál 1/2, Előnyomott, Újrahaszn., Fejléces, Perforált, Színes, Nehéz Papír 1/2*, Vékony papír*, Felhasználói típus	Auto-AB (A4, A5, B5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 11") Auto-Inch (A4, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"), 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 16K, Bemenő méret-AB (X=148 mm - 297 mm, Y=105 mm - 216 mm) Bemenő méret-Inch (X=5-7/8" - 11-5/8", Y=4-1/4" to 8-1/2")
3. tálca (ha két papíradagoló egység van felszerelve)		
4. tálca (ha három papíradagoló egység van felszerelve)		
Oldalsó tálca	sAz 1 - 4. tálcák papírtípusain kívül még Fényes papír, címkelapok, másolófólia, Boríték	A4, A5, A6, B5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2", 16K, Bemenő méret-AB (X=140 mm - 356 mm, Y=90 mm - 216 mm) Bemenő méret-Inch (X= 5-1/2" - 14", Y=3-5/8" - 8-1/2") Ha [Boríték] lehetőséget választott... COM-9, COM-10, Monarch, DL, C4, C5 és C6 választható.

- * Nehéz papír 1: 106 g/m² - 176 g/m² (28 lbs - 65 lbs)
 Nehéz papír 2: 177 g/m² - 220 g/m² (65 lbs - 80 lbs)
 Vékony papír: 55g/m² - 59g/m² (13 lbs - 16 lbs)



Egyedi méret regisztráció (Kézi Adagoló)

Ha az oldalsó papírtálcában gyakran használ nem szabványos méretű papírt, előre regisztrálja az adott papírméretet. Ha a papírméretet regisztrálja, nem kell többé bajlódnia a méret beállításával, amikor használni kívánja.

Akár hét papírméret felvehető.

Koppintson arra a gombra ([Egyedi 1] – [Egyedi 7]), amelyben papírméretet kíván felvenni vagy módosítani, majd megjelenik a regisztrációs képernyő.

Válassza ki, hogy a méretet hüvelykben ("Bemenő méret-Inch") vagy mm-ben ("Bemenő méret-AB") kívánja megadni, majd állítsa be a papír X és Y méretét.

"Bemenő méret-AB"

Az X irány 140 mm és 356 mm között állítható. Az alapértelmezett gyári beállítás 297 mm.

Az Y irány 90 mm és 216 mm között állítható. Az alapértelmezett gyári beállítás 210 mm.

"Bemenő méret-Inch"

Az X irány 5-1/2" és 14" között állítható. A gyári alapértelmezett beállítás 11".

Az Y irány 3-5/8" és 8-1/2" között állítható. A gyári alapértelmezett beállítás 8-1/2".

Papírsúly beállítás

Ezekkel a beállításokkal lehet a papír súlyának megfelelően szabályozni a festék fixálási hőmérsékletét.

Ezek a beállítások a következő papírtípusokra vonatkoznak: újrahasznosított papír, perforált papír, előnyomott papír, fejleces papír, színes papír, valamint felhasználó típusú papír.

Választhat "60 g/m² - 89 g/m²" vagy "90 g/m² - 105 g/m²" ("16 - 23 lbs." vagy "23+ - 28 lbs.") papírt.



Ez csak a gép kezelőpanelén állítható be.

Ügyeljen arra, hogy csak olyan papírt használjon, melynek súlya az itt beállított súlytartományba esik. Ne keverjen a tálcában lévő papírhoz normál vagy egyéb, a tartományon kívül eső papírt.

A beállítások módosítása esetén a változások a gép újraindítását követően lépnek érvénybe. A gép újraindításához, lásd: "[A GÉP BEKAPCSOLÁSA \(1-8. oldal\)](#)".

Papírtípus rögzítés

Tárolja el a papírtípust, ha a kívánt papírtípus nem jelenik meg a választható opciók között, illetve ha a papír tulajdonságokra vonatkozó új készletet kíván létrehozni.

Legfeljebb 7 papírtípus regisztrálható.

Lista neve	Leírás
Név Megadása	Regisztráljon bármilyen nevet. A gyári alapértelmezett nevek: "Felhasz.Típus1" - "Felhasz.Típus7".
Rögzített Papíroldal	Elülső és hátsó oldallal rendelkező papír használata esetén használja ezt a beállítást.
Kétoldalas Letiltása	Ha a betöltött papír nem használható kétoldalas nyomtatáshoz, használja ezt a beállítást.
Tűzés Letiltása	Ha olyan papírt használ, amelyet nem lehet összetűzni, használja ezt a beállítást.



A választható beállítások a telepített kiegészítő berendezésektől függően változnak.



AZ EREDETI BEHELYEZÉSE

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

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagolóba. Az eredeti típusától és állapotától függően használja a dokumentumüveget. Az utasításokat követve válassza ki, hogy az eredetit miként helyezi be.

AB/hüvelyk típus beállítása

Az alapértelmezett beállítások számai és mértékegységei, valamint a beállítási képernyőkön megjelenő beviteli tartományok kijelzése hüvelykben megadott és AB méretek között átváltható.

Alapért. eredeti méret beáll.

Adja meg ezt a beállítást, ha gyakran használ egy adott eredeti méretet. Ez a beállítás fog megjelenni az [Eredeti] gombon.

Ezzel a beállítással az eredeti méret beállítása kihagyható.

Eredeti adagolási mód

Az alábbi eredeti adagolási módok állíthatók be az alapértelmezett működéshez másolás, képküldés, lapolvasás merevlemezre. Ha valamelyik módot gyakran használja, akkor másik módban nem kell mindig kiválasztania, ha szüksége van rá.

- Lassú beolv.
- Üres oldal Átugrás*

* Fax mód és internet fax mód kivételével.



Kezdő eredeti számláló állás

Megadja, hogy az Egyebekben található "Eredeti számlálás" engedélyezve legyen-e az egyes funkciókhoz.

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Kezdő eredeti számláló állás] lehetőséget.

A következő beállításokat konfigurálhatja.

Másolat

- Másolat

Kép Küldés

- Képolvasás
- Internet-Fax
- Fax
- Adatbevétel

Dokumentum Tárolás

- Lapolvasás merevlemezre

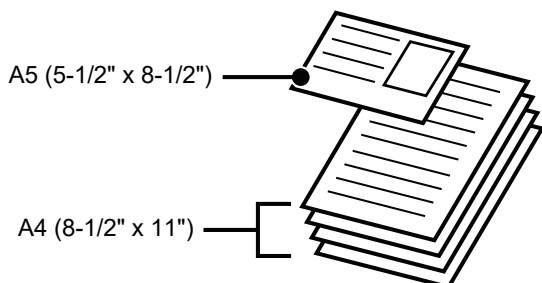


AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ

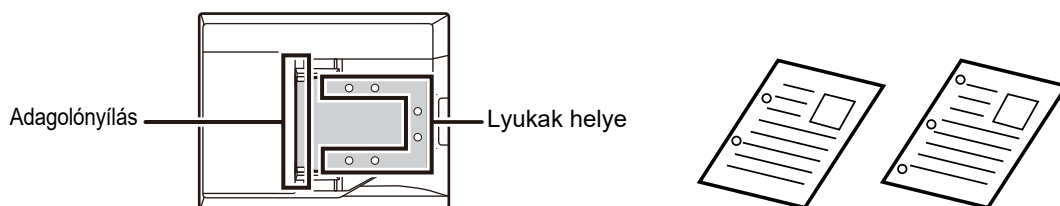
Ez a fejezet leírja, hogyan tegye az eredetiket az automata dokumentumadagolóba.



- Szükség esetén eltérő méretű eredetiket is helyezhet az automatikus dokumentumadagolóba. Ebben az esetben mindegyik módban az "Egyéb" funkcióval állíthatja be a [Vegyes eredeti] lehetőséget. Az azonos méretű, de eltérő tájolással behelyezett, valamint az eltérő szélességű eredeti példányok nem észlelhetők.



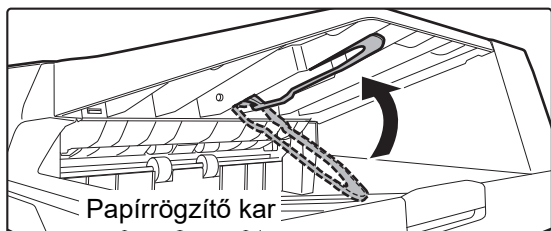
- Mielőtt az eredetiket a dokumentumadagoló tálcába teszi, győződjön meg róla, hogy minden tűzőkapcsot vagy gemkapcsot eltávolított-e.
- Ha az eredetin hibajavító folyadéktól, tintától vagy ragasztótól származó nedves folt található, várjon, amíg az eredeti megszárad, mielőtt másolatot készít. Ellenkező esetben a gép belső része vagy a dokumentumüveg szennyeződhet tőle.
- Ne használja az alábbi eredetiket. Az eredeti elakadhat vagy szennyeződhet. Vetítőfóliát vagy egyéb átlátszó nyomathordozót, pusztpapírt, karbonpapírt, hőérzékeny papírt vagy hőátvitteles festékszalaggal nyomtatott eredetiket nem tanácsos az automatikus dokumentumadagolóba tenni. Az adagolóból adagolandó eredetiek nem lehetnek sérültek, gyűröttek, hajtogatottak, pontatlanul összeragasztottak, és nem lehet rajtuk kivágott lyuk. Többszörösen lyukasztott eredetiek esetében (kivéve a két- vagy háromlyukú lyukasztott papírt) előfordulhat adagolási hiba.
- Egyes névjegykártyák állapota, anyaga, alakja vagy gyártási módja megakadályozhatja a megfelelő adagolást vagy beolvasást.
- Ha két vagy három lyukú eredetiket használ, úgy helyezze be őket, hogy a lyukasztott él a dokumentumadagoló tálcá adagolónyílásától távolabbi oldalon legyen. Adja meg az eredeti tájolását az [Eredeti] segítségével.



- Vékony (35 g/m² – 49 g/m² (9 font – 13 font) súlyú) eredeti esetén használja a [Lassú beolv.] beállítást az "Egyéb" menüben. Ezt a méretet nem lehet kétoldalasan beolvasni. (Csak MX-B456W esetében)



- MX-B456W esetében, ha a dokumentum az eredeti példány kiadási helyére kerül az automatikus dokumentumadagolóban, rögzítse a kart a felső középső állásban.





Engedélyezett eredeti méretek

Minimális eredeti méret	Maximális eredeti méret
<p>Szabványos méret 105 mm (hosszúság) x 148 mm vagy A6 5-1/2" (hosszúság) x 8-1/2" (szélesség)</p> <p>Nem szabványos méret (Manuálisan megadható minimális méret) 105 mm (hosszúság) x 140 mm (szélesség) 4-1/4" (hosszúság) x 5-1/2" (szélesség)</p> <p>Névjegykártya 51 mm (hosszúság) x 89 mm (szélesség) 2" (hosszúság) x 3-1/2" (szélesség)</p>	<p>Szabványos méret 210 mm (hosszúság) x 297 mm (szélesség) vagy A4 8-1/2" (hosszúság) x 14" (szélesség)</p> <p>Nem szabványos méret (Manuálisan megadható maximális méret) Másolás mód: 216 mm (hosszúság) x 356 mm (szélesség) 8-1/2" (hosszúság) x 14" (szélesség)</p> <p>Képküldés mód: 216 mm (hosszúság) x 500 mm (szélesség) 8-1/2" (hosszúság) x 19-5/8" (szélesség)</p> <p>Névjegykártya 55 mm (hosszúság) x 91 mm (szélesség) 2-11/64" (hosszúság) x 3-19/32" (szélesség)</p>

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

- ▶ FÉNYMÁSOLÓ: "[AZ EREDETI TÁJOLÁSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK KIVÁLASZTÁSA \(2-29. oldal\)](#)"
- ▶ FAX: "[AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA SZÁMÉRTÉKKEL \(4-45. oldal\)](#)"
- ▶ KÉPKÜLDÉS: "[AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA SZÁMÉRTÉKKEL \(5-52. oldal\)](#)"

Engedélyezett eredeti súlyok

MX-B356W	Egyoldalas lapolvasás: 50 - 105 g/m ² (13 - 28 lbs Bond) Kétoldalas lapolvasás: 50 - 105 g/m ² (13 - 28 lbs Bond) Névjegykártya: 0,1 - 0,2 mm
MX-B456W	Egyoldalas lapolvasás: 35 - 128 g/m ² (9 - 32 lbs Bond) Kétoldalas lapolvasás: 50 - 128 g/m ² (13 - 32 lbs Bond) Névjegykártya: 0,1 - 0,2 mm

MX-B456W használata esetén

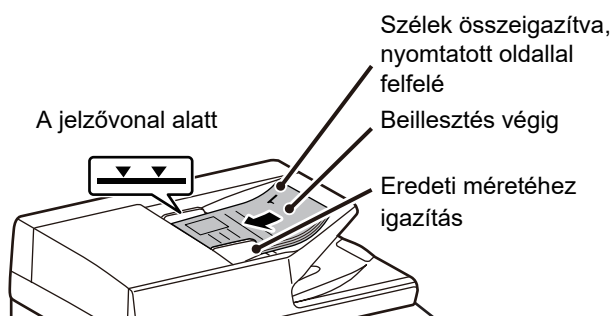
35 – 49 g/m² (9 – 13 lbs.bond) súlyú eredeti beolvasásához használja az "Egyéb" funkció [Lassú beolv.] beállítását. A "Lassú beolv." használata nélküli lapolvasás az eredeti elakadását eredményezheti.

Ha a "Lassú beolv." módot választotta, az automatikus kétoldalas lapolvasás nem lehetséges.

* Az MX-B356W nem tud beolvasni vékony papírt.

1

Győződjön meg róla, hogy nincs eredeti a dokumentumüvegen.

2

Helyezze be az eredetit.

- MX-B356W: Legfeljebb 50 lap helyezhető be.
Névjegykártya: Legfeljebb 25 lap helyezhető be.
- MX-B456W: Legfeljebb 100 lap helyezhető be.
Névjegykártya: Legfeljebb 25 lap helyezhető be.

Ha az automatikus dokumentumadagoló befejezte a lapolvasást, vegye el az eredetiket a kiadótálcáról.



DOKUMENTUMÜVEG

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



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

Engedélyezett eredeti méretek

Maximum eredeti méret

Szabványos méret

210 mm (hosszúság) x 297 mm (szélesség) vagy A4
8-1/2" (hosszúság) x 14" (szélesség)

Nem szabványos méret

216 mm (hosszúság) x 356 mm (szélesség)
8-1/2" (hosszúság) x 14" (szélesség)

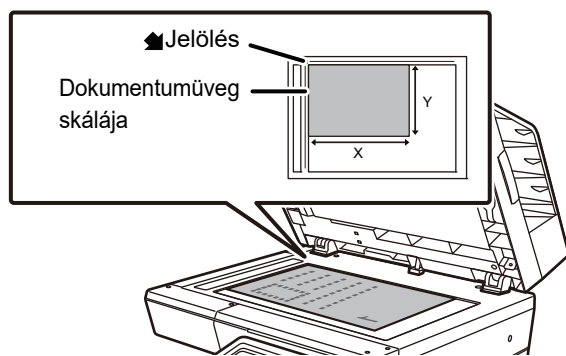
Ha az eredeti nem szabványos méretű, az alkalmazott üzemmódnak megfelelő magyarázatot olvassa el itt:

- ▶ FÉNYMÁSOLÓ: "[AZ EREDETI TÁJOLÁSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK KIVÁLASZTÁSA \(2-29. oldal\)](#)"
- ▶ FAX: "[AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA SZÁMÉRTÉKKEL \(4-45. oldal\)](#)"
- ▶ KÉPKÜLDÉS: "[AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA SZÁMÉRTÉKKEL \(5-52. oldal\)](#)"


1

Nyissa fel az automata dokumentumadagolót.

2



A papírt nyomtatási felülettel lefelé töltsé a tálcába.

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

3

Zárja le az automatikus dokumentumadagolót.

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



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



KIEGÉSZÍTŐ BERENDEZÉSEK

KIEGÉSZÍTŐ BERENDEZÉSEK

A gépre kiegészítő berendezések telepíthetők a funkcionalitás növelése érdekében.

A kiegészítő berendezések általában opcionálisak. Viszont egyes modellek bizonyos kiegészítő berendezéseket alapfelszereltségként tartalmaznak.

(2019. júliusi adatok)

Terméknév	Termékszám	Leírás
600 lapos papíradagoló egység	MX-CS14 N	Kiegészítő tálca. Legfeljebb 600 papírlap tölthető a tálcába. Legfeljebb négy papíradagoló egységet lehet felszerelni.
Magas állvány	MX-DS22 N	Ez egy kiegészítő tartozékállvány. Akkor szerelhető fel, ha a készülékre nincs, vagy csak egy 600 lapos papíradagoló egység van felszerelve. Az állványhoz lábak tartoznak, így nem borul fel.
Alacsony állvány	MX-DS23 N	Ez egy kiegészítő tartozékállvány. Az állványhoz lábak tartoznak, így nem borul fel.
Belső finisher	MX-FN32	Kimeneti eszköz, amely lehetővé teszi a tűzés funkció és az eitolás funkció használatát.
Vonalkód betűkészlet	MX-PF10	Vonalkódos betűket ad a gép betűkészletéhez.
Internet fax bővítő készlet	MX-FWX1	Lehetővé teszi az Internet Fax funkciót.
Alkalmazásintegrációs modul	MX-AMX1	Az alkalmazás-integrációs modul és a hálózati lapolvasás funkció együttes használatával a beolvasott képfájlhoz metaadatfájl csatolható.
Sharpdesk 1 licenckészlet	MX-USX1	Ez a szoftver lehetővé teszi a dokumentumok és a számítógépen található fájlok integrált kezelését.
Sharpdesk 5 licenckészlet	MX-USX5	
Sharpdesk 10 licenckészlet	MX-USX10	
Sharpdesk 50 licenckészlet	MX-USX50	
Sharpdesk 100 licenckészlet	MX-USXA0	



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



Sharp OSA

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

ALKALMAZÁSKOMMUNIKÁCIÓ

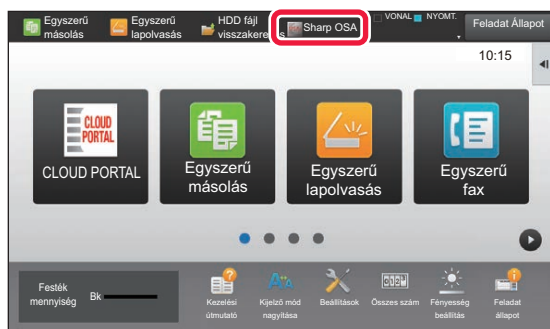
Ez a modul lehetővé teszi, hogy összekösse a gépet egy szkennert alkalmazással vagy más alap alkalmazásokkal. Állítson be egy alap alkalmazást a "Beállítások (rendszergazda)" és "Sharp OSA" menüben.



Alap alkalmazás beállítása a "Beállítások (rendszergazda)" menüben:

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

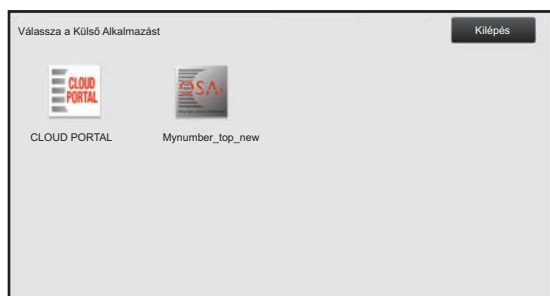
1



Koppintson az [Sharp OSA] gombra a kezdő képernyőn.

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

2



Válasszon ki egy alap alkalmazást.

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

3

Csatlakoztassa a készüléket az alap alkalmazáshoz.

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

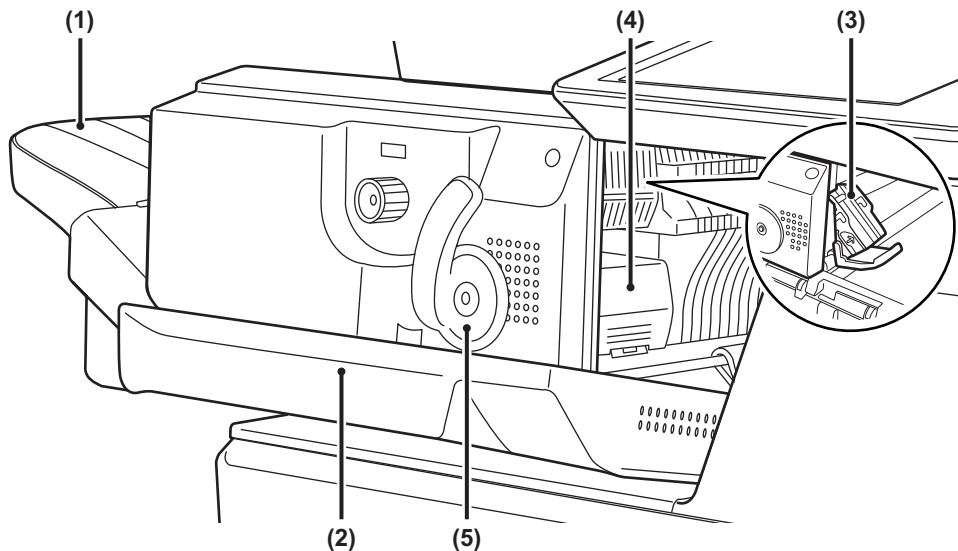


BELSŐ FINISHER

A berendezés úgy adja ki az összeválogatott papírokat, hogy minden sorozatot lépcsőzetesen elrendez. Szükség szerint minden sorozatot össze is tűz.

RÉSZEGYSÉGEK NEVE

A következő rész bemutatja a finisher nyitott állapotában látható részegységeket.



(1) Kimeneti tálca

A tűzött és eltolásos kimenet ebbe a tálcába érkezik. A tálca kihúzható. Ha nagyméretű papírra szeretne nyomtatni, húzza ki a tálcát.

(2) Előlap

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

(3) Tűződoboz

Ez tartalmazza a tűzőkazettát. Húzza ki a dobozt a tűzőkazetta cseréjéhez vagy a beragadt tűzőkapcsok eltávolításához.

(4) Tűződoboz-kioldó kar

Ezt a kart használja a tűződoboz eltávolításához.

(5) Kar

Ezt a kart használja a finisher mozgatásához.



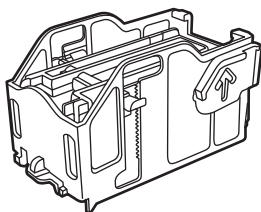
Fokozottan figyeljen, amikor a gépet bekapcsolja, illetve amikor a nyomtatás folyamatban van, mivel a tálca fel-le mozoghat.



FOGYÓESZKÖZÖK

A finisherbe az alábbi tűzőkazetta való:

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

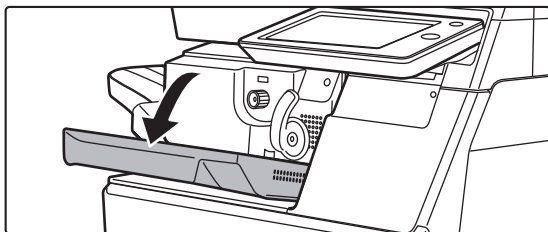


A BELSŐ FINISHER KARBANTARTÁSA

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

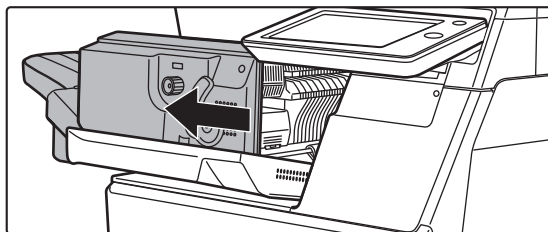
A tűzőkapocs-kazetta cseréje

1



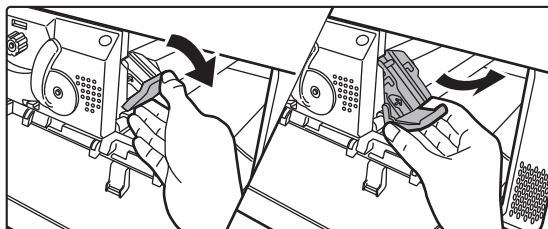
Nyissa ki a finisher előlapját.

2



Nyomja le a kart és mozdítsa el a finishert.

3

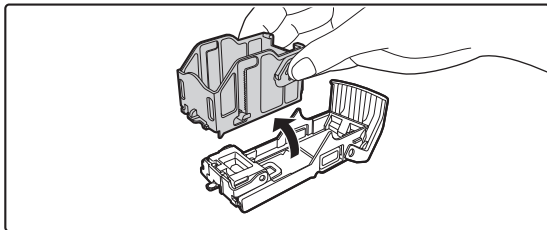


Engedje le a tűződoboz-kioldó kart, és vegye ki a tűződobozt.

Húzza ki a tűződobozt jobbra.

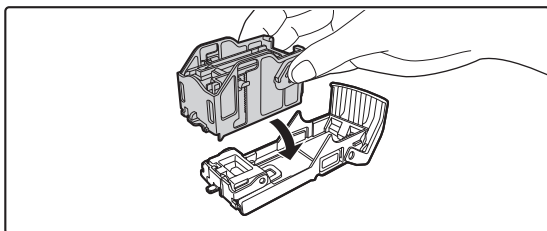


4



**Távolítsa el az üres
tűzőkapocs-kazettát a tűződobozból.**

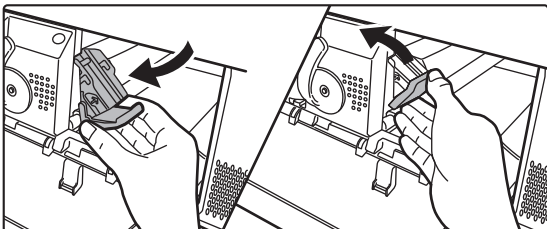
5



**Helyezzen be új tűzőkapocs-kazettát a
tűződobozba az ábrán látható módon.**

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

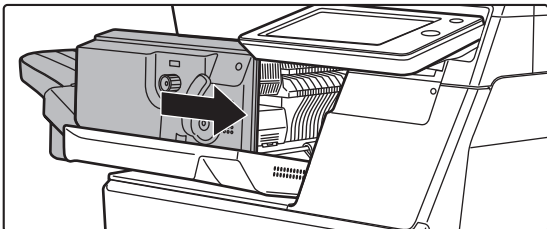
6



Tolja be a tűződobozt.

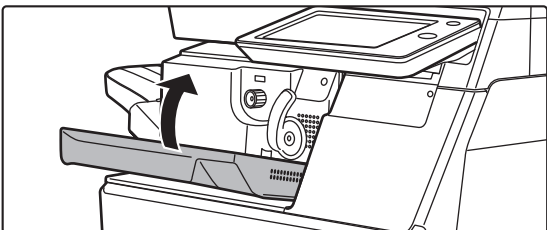
Tolja be a tűződobozt, amíg a helyére nem kattann.

7



**Tegye vissza a finishert az első
helyzetébe**

8



Csukja be a finisher előlapját.



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



KÜLSŐ ELSZÁMOLÓ ALKALMAZÁS

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

A "külső elszámoló alkalmazás" "külső hitelesítési módban" vagy "külső számláló módban" használható.

"Külső hitelesítési mód" használata esetén a belépési képernyőt a készülék indításkor az alkalmazásból tölti be. A feladat végén a készülék feladatértesítési képernyőt továbbít az alkalmazásnak a hitelesített felhasználó nyilvántartásához. A "külső számláló mód" használata esetén a belépési képernyő nem jelenik meg a készülék indításakor. Az alkalmazás csak egy értesítést kap a feladat eredményéről. A felhasználói hitelesítés a külső elszámoló alkalmazásban nem használható. Ugyanakkor a külső elszámoló alkalmazás kombinálható egy belső fiókkezelési funkcióval.

A funkció használatához, egyes országokban és régiókban szükség van a Külső elszámolási modulra (MX-AMX3).

A külső elszámoló alkalmazások beállítása

A külső alkalmazás "Beállítások (rendszergazda)" menüben történő beállítása után a beállítás engedélyezéséhez indítsa újra a készüléket.

A gép újraindításához lásd: ["A GÉP BEKAPCSOLÁSA \(1-8. oldal\)"](#).



A külső elszámoló alkalmazás beállítása:

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

Használat külső elszámoló módban

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

Külső hitelesítési mód

Külső hitelesítési módban történő bekapcsoláskor a készülék a külső elszámoló alkalmazáshoz kapcsolódik, és megjeleníti a belépési képernyőt. A belépési képernyő akkor is megjelenik, ha egy feladat indításához megérinti a [Hívás] gombot az elvégzett feladatok állapota képernyőn. (Ha a felhasználó már a normál módon bejelentkezett, a belépési képernyő nem jelenik meg.)

Ha a bejelentkezési képernyő látható, koppintson a feladatállapot kijelzésére – ekkor megjelenik a Feladatállapot képernyő. Ha vissza kíván térni az előző képernyőre, koppintson a módválasztó gombra.



A külső hitelesítési mód engedélyezése:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Felhasználó-hitelesítés beállítások] → opciót, és engedélyezze a [Felhasználó Hitelesítése] beállítást. Ezt követően a "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Sharp OSA Beállítások] → [Külső elszámolás alkalmazás beállítások] opciót, és engedélyezze a [Külső elszámolás felügyelet] beállítást.



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

Sikertelen belépés esetén:

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



A külső elszámoló mód kényszerített kikapcsolása:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Felhasználó-hitelesítés beállítások] → opciót, és engedélyezze a [Felhasználó Hitelesítése] beállítást.



Külső számláló mód

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



A külső számláló mód engedélyezése:

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



Sharp OSA Beállítások

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Sharp OSA Beállítások] lehetőséget.

Feltétel Beállítások

Sharp OSA verzió

Megjeleníti a Sharp OSA alkalmazásnak a gép által támogatott verzióját.

HTTP-süti beállítás

Adja meg, hogy hogyan kezeli az alkalmazás sütiket Sharp OSA alkalmazás használatakor.

Ha a "HTTP-süti megtartása" ki van választva, a készülék megőrzi az alkalmazások által használt sütiket.

Ha a "HTTP-süti nem tart meg" van kiválasztva, az alkalmazás használatakor a rendszer nem tárolja a sütiket.

HTTP-süti törlése

Törölje a gép által tárolt sütiket.

Távoli hozzáférési kérés elfogadása az alkalmazásból

Válassza ki, ha olyan Sharp OSA alkalmazást használ, amely távoli hozzáféréssel, kívülről éri el a gépet.

Alkalmazás hozzáférése engedélyezve

Regisztrálja annak a Sharp OSA alkalmazásnak az URL-címét, amelynek távoli hozzáférést engedélyez a géphez.

Távoli hozzáférési kérés elfogadása a kezelőpultról

Megjeleníti a nyomtató kezelőpaneljén az engedélyezési párbeszédablakot, amint a távoli hozzáférés funkciót kezdi használni.

Felhasználói interfész műveleti kérés elfogadása az alkalmazásból

Válassza ki, ha olyan alkalmazásokat használ, amelyek vezérelnek a többfunkciós gép kezelői felületét.

Kapcsolódási párbeszédablak megjelenítése Sharp OSA módban

Megjeleníti a kapcsolódási párbeszédablakot a nyomtató kezelőpaneljén távoli hozzáférés alatt.

Másodlagos küldési kérés elfogadása a Sharp OSA alkalmazásból

Válassza ki, ha a berendezéssel tetszőleges címre küldi el az alkalmazás által feldolgozott lapolvasási adatokat.

Alap alkalmazások beállításai

A szabványos alkalmazások beállításait bővíteni és felügyelni is lehet.

- [Hozzáadás] gomb
Hozzáad egy új szabványos alkalmazást.
- Lista
Kilistázza az aktuálisan tárolt szabványos alkalmazásokat.

Szabványos alkalmazás tárolása

A [Hozzáadás] gombra koppintva megjelenik a regisztrációs képernyő. Legfeljebb 16 elem tárolható.

A beállításokra vonatkozó információk a következő táblázatban láthatók.

Alap alkalmazás szerkesztése vagy törlése

Ha a listában egy alkalmazás nevére koppint, megnyílik az adott szabványos alkalmazás szerkesztő képernyője.

A szabványos alkalmazás törléséhez koppintson a [Törlés] gombra.



Beállítások

Elem	Beállítások
Alkalmazás neve	Adja meg az alkalmazás nevét.
Alkalmazás UI címe	Adja meg a gép felhasználói felületét kezelő alkalmazás IP-címét vagy egy hálózatnevet.
Időkorlát	Adjon meg egy időtűllépést. Az alapértelmezett beállítás 20 másodperc.
Bővített platform	Állítsa be a kiterjesztő platform használatának lehetőségét.
Adatok mérete	Az alkalmazás képernyőméretének beállítása.
Egyedi ikon használata*	Állítsa be, hogy egyedi ikont kíván használni vagy sem.
Fájlnév*	Fájlnév jelentése.
Fájl kiválasztása*	Kérjük, adja meg a fájl nevét.

* Ezek a funkciók csak a weblapon állíthatók be.

Alkalmazás beállítás fogadása

A fax és az i-fax fogadás funkciói beállíthatók a Sharp OSA alkalmazásokban.

Beállítások

Elem	Beállítások
Továbbítás Alkalmazásnak	A fax és az i-fax üzenetek fogadását a Sharp OSA alkalmazások felügyelhetik.
Alkalmazás neve	Adja meg a fogadni kívánt alkalmazás nevét
Web szolgáltatás címe	Adja meg a webes szolgáltatás címét.
Időkorlát	Adjon meg egy időtűllépést. Az alapértelmezett beállítás 20 másodperc.
E-mail Cím	Adja meg a címet, amelyre a gép egy értesítő e-mailt küld, ha alkalmazás-csatlakozási hiba történik.
Fő szöveg	Írja be a csatlakozási hiba esetén küldött értesítő e-mail szövegét.

Külső elszámolás alkalmazás beállítások

Hozzáadhat és felügyelhet egy külső elszámolás alkalmazást.

Adja meg a kiszolgáló nevét, ahová a külső elszámolás alkalmazást telepítette.

Elem	Beállítások
szerver 1-4	Állítsa be minden kiszolgáló engedélyezéséhez.
Alkalmazás neve	Adja meg az alkalmazás nevét.
Beágyazott alkalmazás használata	Állítsa be a beágyazott alkalmazás használatát.
Alkalmazás UI címe*	Adja meg a bejelentkező oldal URL-jét, amelyen be kell lépni a gép bekapcsolásakor.
Web szolgáltatás címe	Adja meg a kiszolgáló vagy számítógép URL-jét, amely parancsokat vagy eseményeket küld XML/SOAP protokollon.
Időkorlát	Adjon meg egy időtűllépést. Az alapértelmezett beállítás 20 másodperc.
Bővített platform	Állítsa be a kiterjesztő platform használatának lehetőségét.
Adatok mérete*	Az alkalmazás képernyőméretének beállítása.
Saját cím keresése	Keresse meg a saját címet.

* Ez a beállítás a Szerver 1 pontban végezhető el .



Beágyazott alkalmazás beállítások

A gépre telepített "beágyazott alkalmazások" tárolása és kezelése.

- [Hozzáadás] gomb
Hozzáad egy új beágyazott alkalmazást.
- Lista
Kilistázza az aktuálisan telepített beágyazott alkalmazásokat.

Beágyazott alkalmazás telepítése

A [Hozzáadás] gombra koppintva megjelenik a regisztrációs képernyő. Akár 64 elem telepíthető.



- Amikor a gép kezelőpanelén végzi a telepítést, a gép telepíti a géphez csatlakoztatott USB-memórián található fájlokat. Amikor weboldalról végzi a telepítést, a gép telepíti a számítógépen található fájlokat.
- Az alkalmazások által a merevlemezen elfoglalt hely maximális mérete 4 GB. Ha korábban telepített alkalmazások elfoglalják a 4 GB-os területet, új alkalmazás nem telepíthető.

Beágyazott alkalmazás tárolása

Ha egy már telepített beágyazott alkalmazást tárol "szabványos alkalmazásként", az alkalmazás használható lesz. Válassza ki az alkalmazás név jelölőnégyzetet, majd koppintson az [Alap alkalmazások hozzáadása] gombra.

Beágyazott alkalmazás törlése

Ha a listában egy alkalmazás nevére koppint, megnyílik az adott szabványos alkalmazás információs képernyője. Az információk ellenőrzését követően a [Törlés] gombra koppintással törölje a szabványos alkalmazást.

Lekérdezés beállítás

Ha külső alkalmazáshoz kapcsolódik, tárolhat és kezelhet címeket, egy lekérdezési funkciót használó szolgáltatás használatához.

Elem	Beállítások
szerver 1 - szerver 2	Állítsa be minden kiszolgáló engedélyezéséhez.
Lekérdezési cím	Adja meg az elérni kívánt kiszolgáló vagy számítógép URL címét.
Ellenőrzési intervallum	Adja meg a kiszolgáló ellenőrzési intervallumát. Az alapértelmezett érték 1 perc.
Időkorlát	Állítsa be az időkorlátot. Az alapértelmezett beállítás 20 másodperc.



ADAGOLÁSI HIBA MEGSZÜNTETÉSE

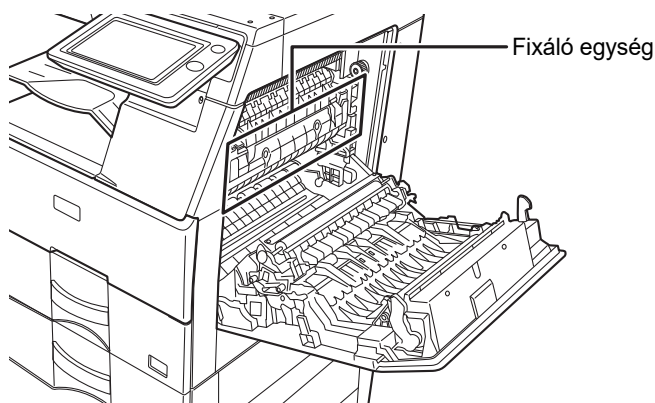
ADAGOLÁSI HIBA MEGSZÜNTETÉSE

Ha adagolási hiba történt, az érintőpanelen megjelenik a "Papírelakadás" üzenet, és a nyomtatás és beolvasás leáll. Ekkor az érintőpanelen koppintson a [Elakadás megoldása] gombra.

A gomb megnyomásakor megjelennek az elakadt papír eltávolítására vonatkozó utasítások. Kövesse az utasításokat. Az üzenet az elakadás megszüntetésekor automatikusan eltűnik.



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





KARBANTARTÁS

Ez a fejezet ismereti a berendezés tisztítását és a festékkazetta cseréjét.


RENDSZERES KARBANTARTÁS

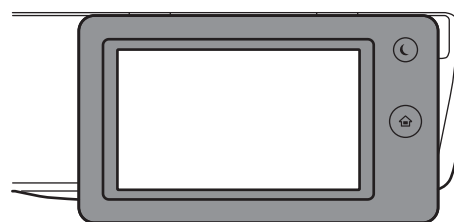
A készülék csúcsteljesítményű működésének fenntartása érdekében rendszeresen tisztítsa a gépet.



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



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



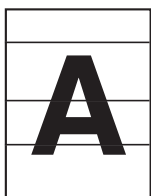
A DOKUMENTUMÜVEG ÉS AZ AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ TISZTÍTÁSA

Ha a dokumentumüveg vagy a dokumentum-háttérlemez elszennyeződik, a szennyeződés koszfolt, illetve színes vagy fehér vonal formájában jelenik meg a beolvasott képen. Mindig tartsa ezeket a részeket tisztán.

Tiszta, száraz ruhával törölje le őket.

Ha szükséges, vízzel vagy semleges tisztítószerrel nedvesítse meg a ruhát. Ezután egy tiszta, száraz ruhával törölje át.

A képen jelentkező csíkok például

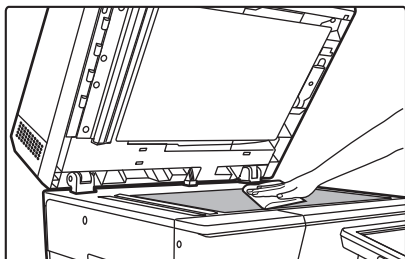


Fekete vonalak

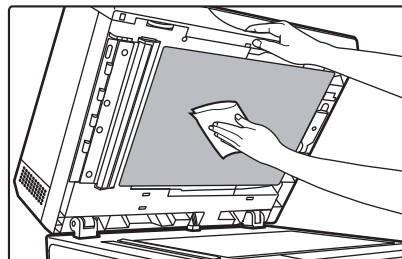


Fehér vonalak

Dokumentumüveg



Dokumentum-háttérlemez



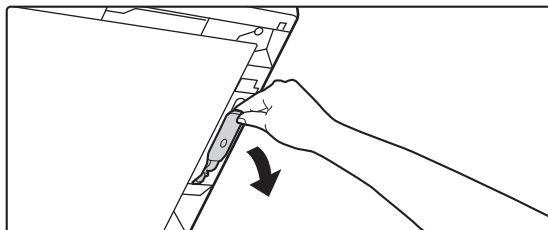


LAPOLVASÓ TERÜLET

Ha fekete vagy fehér vonalak jelennek meg az automatikus dokumentumadagolóval beolvasott képeken, tisztítsa meg a lapolvasó területet (a dokumentumüveg melletti hosszú, keskeny üvegrészt).

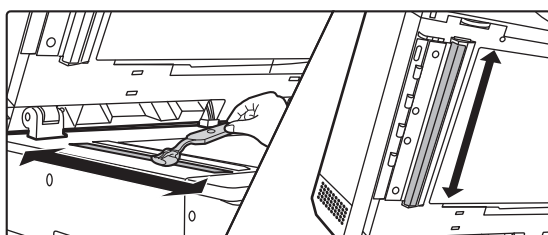
Az MX-B456W típus használata esetén

1



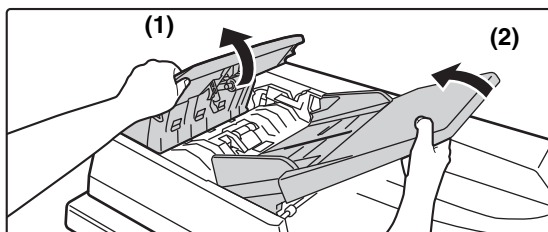
Nyissa fel az automatikus dokumentumadagolót, és vegye ki az üvegtisztítót.

2



Tisztítsa meg a dokumentumüveg lapolvasó területét az üvegtisztítóval.

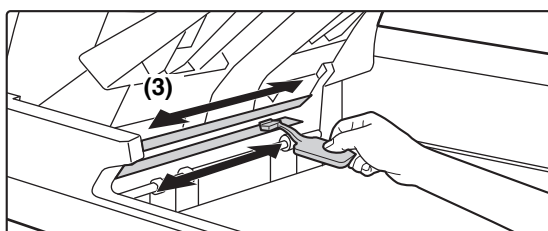
3



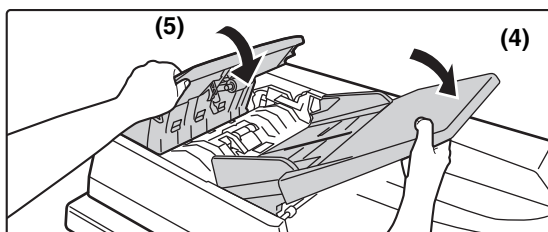
Tisztítsa meg az automatikus dokumentumadagoló lapolvasó területét az üvegtisztítóval.

(1) Nyissa fel a dokumentumadagoló fedelét.

(2) Nyissa fel a dokumentumadagoló tálcát.



(3) Tisztítsa meg az automatikus dokumentumadagolón belüli lapolvasó területet.

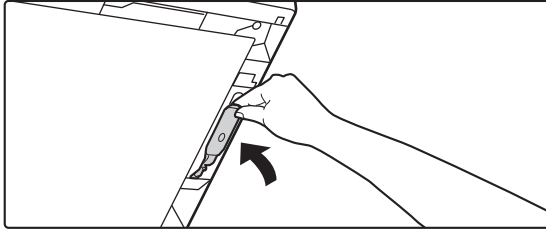


(4) Zárja le a dokumentumadagoló tálcát.

(5) Zárja le a dokumentumadagoló fedelét.



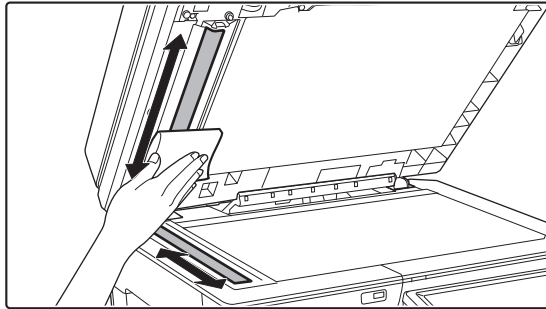
4



Tegye vissza az üvegtisztítót.

Az MX-B356W típus használata esetén

1

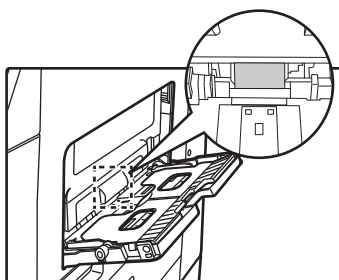


Nyissa fel az automatikus dokumentumadagolót és tisztítsa meg dokumentumüveg lapolvasó területét egy puha kendővel.



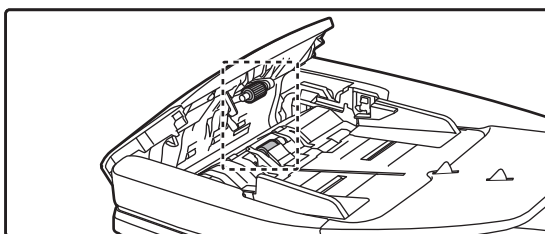
AZ OLDALSÓ ADAGOLÓ GÖRGŐ TISZTÍTÁSA

Ha gyakran fordul elő papírelakadás boríték vagy nehéz papír oldalsó papírtálcából történő adagolásakor, törölje át az adagológörgő felületét tiszta, puha, vízzel megnedvesített ronggyal.



A PAPIRADAGOLÓ GÖRGŐ TISZTÍTÁSA

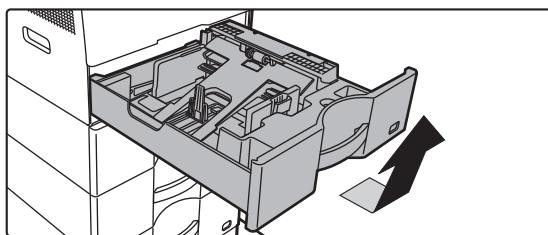
Ha az automatikus dokumentumadagoló használata során csík vagy más szennyeződés jelenik meg a beolvasott eredetin, törölje át az adagoló görgő felületét tiszta, puha, vízzel megnedvesített ronggyal.



AZ 1. TÁLCA ADAGOLÓ GÖRGŐJÉNEK TISZTÍTÁSA

Ha az 1. tálcában gyakran elakad a papír, nyomja le a nyomólap közepét, amíg a helyére nem rögzül, és törölje át az adagoló görgő felületét tiszta, puha, vízzel megnedvesített ronggyal.

1

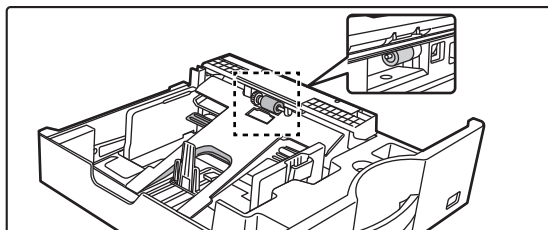


Húzza ki az 1. tálcat.

A tálcat két kézzel tartva, lassan, enyhe szögben húzza kifelé és felfelé.

Az adagoló görgő nem távolítható el az 1. tálca eltávolítása nélkül.

2



Tisztítsa meg az adagoló görgőt.



A FESTÉKKAZETTA CSERÉJE

Mindig cserélje ki a festékkazettát, miután megjelenik a "Cserélje ki a festék kazettát." üzenet. Mindig legyen egy festékkazetta-készlet tartalékban, hogy azonnal ki tudja cserélni a festékkazettát, ha az kifogy.

Csereüzenet

Kevés a festék (Csak akkor cserélje ki a festékkazettát, ha a gép kéri)

Ha ez az üzenet látható, készítsen elő egy festékkazettát a cseréhez.



Ha folytatja a nyomtatást, a következő üzenet jelenik meg.

Amikor ez az üzenet megjelenik, készítsen elő egy új festékkazettát a cseréhez és cserélje ki.

Ebben az állapotban lehetséges a nyomtatás.

Nyomtatás közben ez az üzenet nem jelenik meg.

Cserélje ki a festék kazettát.

OK

Másolási feladat beolvasására kész.
(Cserélje ki a festék kazettát.)

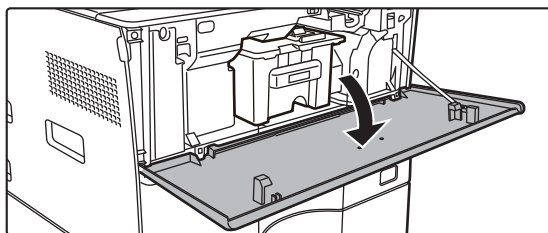
Ha tovább használja a gépet, az alábbi üzenet jelenik meg, ha a festékkazetta kiürül.

Amikor a gép ebbe az állapotba kerül, a festékkazetta cseréjéig nem lehetséges a nyomtatás.

Cserélje ki a festék kazettát.

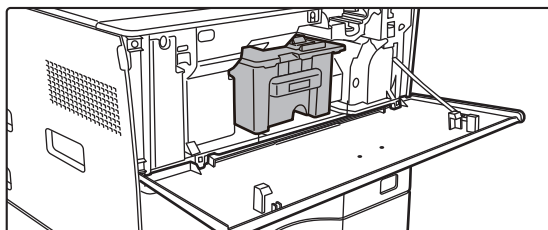


1



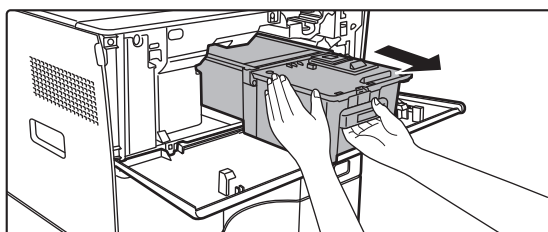
Nyissa ki az elülső borítást.

2



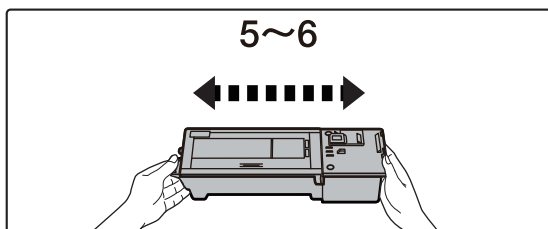
Húzza maga felé a festékkazettát.

Vízszintes irányban óvatosan húzza ki a festékkazettát.
Ha a festékkazettát hirtelen mozdulattal húzza ki, kiömölhet belőle a festék.



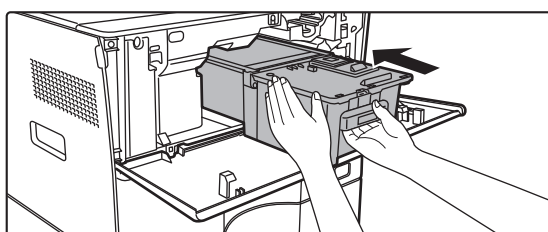
Az ábrán látható módon mindkét kezével tartva lassan húzza ki a festékkazettát.

3



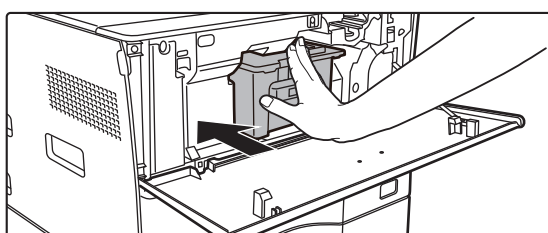
Bontson fel egy új festékkazettát, majd vízszintes irányban ötször-hatszor rázza meg.

4



Lassú mozdulattal, vízszintesen helyezze be az új festékkazettát.

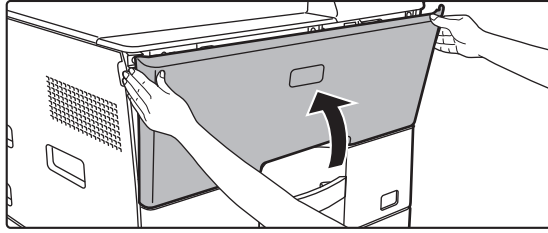
5



Nyomja be határozott mozdulattal, amíg "kattanó" hangot nem hall.



6



Zárja vissza az előlapot.

A festékkazetta cseréje után a gép automatikusan képbeállítás módba lép. Ne nyissa ki az előlapot, ameddig ez tart.



- Ne dobja tűzbe a festékkazettát. A festék szétszállhat és égési sérülést okozhat.
- A festékkazettát kisgyermekektől elzárva tartsa.
- Ha a festékkazettát állítva tárolja, a festék összekeményedhet, és használhatatlanná válhat. A festékkazettát mindig az oldalán tárolja.
- Ha a SHARP által ajánlott festékkazettától eltérő típust használ, a készülék teljesítménye minőség és mennyiség tekintetében is elmaradhat a legjobbtól, és a készülék is károsodhat. Csak a SHARP által ajánlott festékkazettát használja.



A használati feltételektől függően előfordulhat, hogy a színek elhalványulnak, vagy a kép elmosódott lesz.






- A használt festékkazettákat a szerviztechnikus összegyűjti.
- A becsült maradék festékmennyiség megtekintéséhez (%-ban jelezve) tartsa lenyomva a [Főablak] gombot nyomtatás közben vagy készenléti üzemmódban. Amikor az érték "25-0%" közé esik, készítsen elő egy festékkazettát a cseréhez, mielőtt a festék kifogyna.
- Amikor a festék kifogy, miközben a kijelzőn a főablak látható, a képernyő jobb felső sarkában megjelenik a "Fest.Kifogy." üzenet.







MÁSOLÓ

Ikonok

-  Egyszerű másolás módban használható funkciók
-  Környezetbarát funkciók
-  Funkciók speciális nyomathordozóra történő másoláshoz

A GÉP MÁSOLÓKÉNT VALÓ HASZNÁLATA ELŐTT


MÁSOLÁSI MÓD	2-3
 • EGYSZERŰ MÓD	2-3
• NORMÁL MÓD	2-4
 A MÁSOLÁSI MÓD KIVÁLASZTÁSA	2-4
 MÁSOLÁSI MŰVELETSOR	2-5
• Alapértelmezett beállítások másoláshoz	2-8
 MÁSOLÁS ELŐNÉZET	2-9
AZ EREDETI MÉRET ELLENŐRZÉSE	2-10
PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ	2-12

ALAPVETŐ ELJÁRÁS MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSÉRE

 MÁSOLÁS	2-13
• AZ AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ HASZNÁLATA MÁSOLÁSHOZ	2-13
• MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE A DOKUMENTUMŰVEG HASZNÁLATÁVAL	2-14
 AUTOMATIKUS KÉTOLDALAS MÁSOLÁS	2-16
• AZ AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ HASZNÁLATA KÉTOLDALAS MÁSOLÁSHOZ	2-16
• KÉTOLDALAS MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE A DOKUMENTUMŰVEG HASZNÁLATÁVAL	2-17
 A MEGVILÁGÍTÁS ÉS AZ EREDETI KÉPTÍPUS MÓDOSÍTÁSA	2-19
• AZ EREDETI TÍPUS ÉS A MEGVILÁGÍTÁS AUTOMATIKUS BEÁLLÍTÁSA	2-19
• A MEGVILÁGÍTÁS ÉS AZ EREDETI TÍPUS KÉZI BEÁLLÍTÁSA	2-19
 NAGYÍTÁS/KICSINYÍTÉS	2-22
• AUTOMATIKUS ARÁNY KIJELELVE	2-22
• A MÉRETARÁNY KÉZI KIVÁLASZTÁSA	2-23
• A HOSSZÚSÁG ÉS SZÉLESSÉG EGYMÁSTÓL FÜGGETLEN NÖVELÉSE/CSÖKKENTÉSE	2-26
 AZ EREDETI TÁJOLÁSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK KIVÁLASZTÁSA	2-29
 A GYAKRAN HASZNÁLT EREDETI MÉRETEK TÁROLÁSA	2-31

 MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCA HASZNÁLATÁVAL	2-34
• MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCA HASZNÁLATÁVAL	2-34
• AZ OLDALSÓ TÁLCABA HELYEZETT PAPIR TÍPUSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK MEGADÁSA	2-35
KIMENET	2-36
• LEVÁLOGATÁS/CSOPORT BEÁLLÍTÁSA ...	2-36
• TŰZESI BEÁLLÍTÁSOK	2-37
• ELVÁLASZTÓ OLDALAK BEILLESZTÉSE MÁSOLT PÉLDÁNYOK VAGY FELADATOK KÖZÉ	2-38
KÖTEGELT MÁSOLÁSI FUNKCIÓK	2-40
 • TÖBB EREDETI MÁSOLÁSA EGY LAPRA (Többoldalas)	2-40
 • EGY KÁRTYA MINDKÉT OLDALÁNAK MÁSOLÁSA EGYETLEN LAPRA (KÁRTYAKÉP)	2-42
• A KÉP ISMÉTLÉSE EGY OLDALON (ELRENDEZÉS ISMÉTLÉSE)	2-44
• TÖBB NÉVJEGY MÁSOLÁSA (NÉVJEGY MÁSOLÁSA)	2-49

EGYÉB FUNKCIÓK

KIMENET- ÉS ELRENDEZÉSSZERKESZTÉSI FUNKCIÓK	2-51
• MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE BROSÚRA FORMÁTUMBAN (KÖNYV)	2-51
• TÖBB EREDETI MÁSOLÁSA A KÖNYV MINDEN OLDALÁRA (KÖNYV 2-képes/4-képes)	2-53
 PAPÍR- ÉS IDŐTAKARÉKOS FUNKCIÓK	2-56
• ÜRES OLDALAK KIHAGYÁSA AZ EREDETIBŐL (ÜRES OLDAL KIHAGYÁSA) ...	2-56
• A HÁTTÉR BEÁLLÍTÁSA AZ EREDETI VILÁGOS RÉSZEINEK KIVILÁGOSÍTÁSÁVAL VAGY BESÖTÉTÍTÉSÉVEL (HÁTTÉR BEÁLLÍTÁS) ...	2-58
• PRÓBANYOMAT KÉSZÍTÉSE (PRÓBANYOMAT) ...	2-60
• BEOLVASOTT EREDETI LAPOK SZÁMÁNAK ELLENŐRZÉSE (EREDETI SZÁMLÁLÓ)	2-62





BIZTONSÁGOT ERŐSÍTŐ FUNKCIÓK. 2-64

- A JOGOSULATLAN MÁSOLÁST MEGAKADÁLYOZÓ ADATOK ÁLCÁZÁSA (REJTETT MINTA NYOMTATÁSA). 2-64
- NYOMON KÖVETÉSI INFORMÁCIÓ KÖTELEZŐ NYOMTATÁSA (NYOMON KÖVETÉSI INFORMÁCIÓK NYOMTATÁSA) . . . 2-66

KIMENETI POZÍCIÓ ÉS MARGÓBEÁLLÍTÁSI FUNKCIÓK. 2-67

- MARGÓK HOZZÁADÁSA (MARGÓELTOLÁS) . . . 2-67
- ÁRNYÉK TÖRLÉSE A KÉP SZÉLÉN MÁSOLÁSKOR (TÖRLÉS) 2-69
- MÁSOLÁS A PAPÍR KÖZEPÉRE(KÖZÉPRE HELYEZÉS). 2-71
- PAPÍRPOZÍCIÓ MEGADÁSA (KÉP ELHELYEZÉSE) 2-72

LAPOLVASÁSI FUNKCIÓK. 2-74

- NAGYSZÁMÚ EREDETI MÁSOLÁSA EGYSZERRE (EGYESÍTÉS). 2-74
- VEGYES MÉRETŰ EREDETIK BEOLVASÁSA (VEGYES MÉRETŰ EREDETI). 2-77
- VÉKONY EREDETIK BEOLVASÁSA (LASSÚ BEOLVASÁS) 2-79
- FELBONTÁS MÓDOSÍTÁSA BEOLVASÁSKOR (FELBONTÁS). 2-80

SZÖVEG- ÉS KÉPHOZZÁADÁSI FUNKCIÓK 2-82

- DÁTUMOK, OLDALSZÁMOK ÉS VÍZJELEK NYOMTATÁSA (BÉLYEGZŐ) 2-82
- ELŐRE BEÁLLÍTOTT KÉP HOZZÁADÁSA AZ EREDETIHEZ (EGYEDI KÉP). 2-85
- FEDŐLAPOK BEILLESZTÉSE MÁSOLATOKBA (BORÍTÓK/KÖZLAPOK) 2-88
- KÖZLAPOK BEILLESZTÉSE MÁSOLATOKBA (BORÍTÓK/KÖZLAPOK) 2-96
- BORÍTÓK ÉS KÖZLAPOK OLDALELRENDEZÉSÉNEK ELLENŐRZÉSE, SZERKESZTÉSE ÉS MÁSOLÁSA (OLDALELRENDEZÉS). 2-100
- KÖZLAPOK BEILLESZTÉSE VETÍTŐFÓLIÁK KÖZÉ (KÖZLAP BESZÚRÁS) 2-101

FUNKCIÓK MEGHATÁROZOTT FELHASZNÁLÓK SZÁMÁRA 2-103

- TÜKÖRKÉP MÁSOLÁSA (TÜKÖRKÉP). 2-103

KIMENETI SZÍN ÉS DENZITÁSBÉÁLLÍTÁSI FUNKCIÓK. 2-104

- INVERZ FEKETE-FEHÉR FUNKCIÓ HASZNÁLATA MÁSOLÁSKOR (INVERZ F/F) . . . 2-104
- A KÉPMINŐSÉG EGYSZERŰ BEÁLLÍTÁSA (GYORS KÉPMINŐSÉG BEÁLLÍTÁS) 2-105
- A KÉP ÉLESSÉGÉNEK BEÁLLÍTÁSA (ÉLESSÉG) 2-106
- A MÁSOLAT SŰRŰSÉGTERÜLETÉNEK BEÁLLÍTÁSA (SZÜRKEEGYENSÚLY) 2-107

KÉNYELMI MÁSOLÁSI FUNKCIÓK

A MÁSOLÁS MEGSZAKÍTÁSA 2-108

ADATKÜLDÉS MÁSOLÁS KÖZBEN 2-110

MÁSOLÁSI FELADATOK. 2-112

PROGRAMOK. 2-113

- PROGRAMOK TÁROLÁSA 2-113
- PROGRAMOK VISSZAKERESÉSE. 2-116
- PROGRAMOK TÖRLÉSE ÉS ÁTNEVEZÉSE . . . 2-117



A GÉP MÁSOLÓKÉNT VALÓ HASZNÁLATA ELŐTT

MÁSOLÁSI MÓD

Két másolási mód közül választhat: egyszerű mód és normál mód.

Az egyszerű mód olyan gyakran használt funkciókra korlátozott, amelyekkel a legtöbb másolási feladat zökkenőmentesen elvégezhető.

Ha részletes beállításokat vagy speciális funkciókat szeretne kiválasztani, használja a normál módot. Normál módban az összes funkció használható.

EGYSZERŰ MÓD

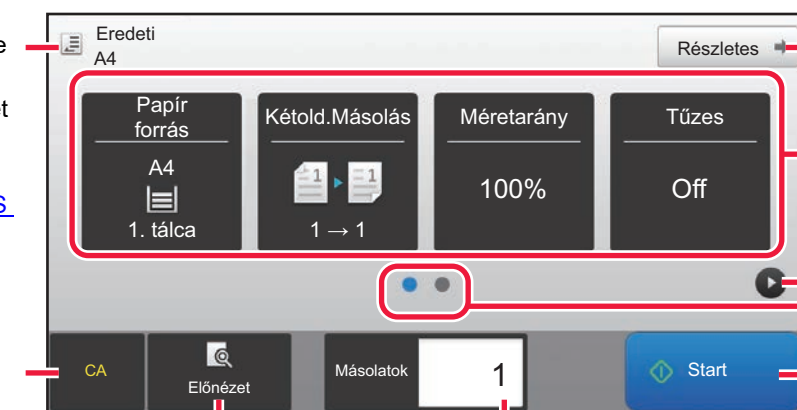
Az egyszerű módban könnyen kiválaszthatóak a másolás alapbeállításai.

Első képernyő

Ha manuálisan állítja be az eredeti méretet, az Ön által megadott méret jelenik meg.

► [AZ EREDETI TÁJOLÁSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK KIVÁLASZTÁSA \(2-29. oldal\)](#)

Összes beállítás visszaállítása.



Beolvassa az eredetit, és előnézeti képet jelenít meg róla.

► [ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ \(1-12. oldal\)](#)

Itt adható meg a példányszám.

Itt lehet átváltani normál módba.

► [NORMÁL MÓD \(2-4. oldal\)](#)

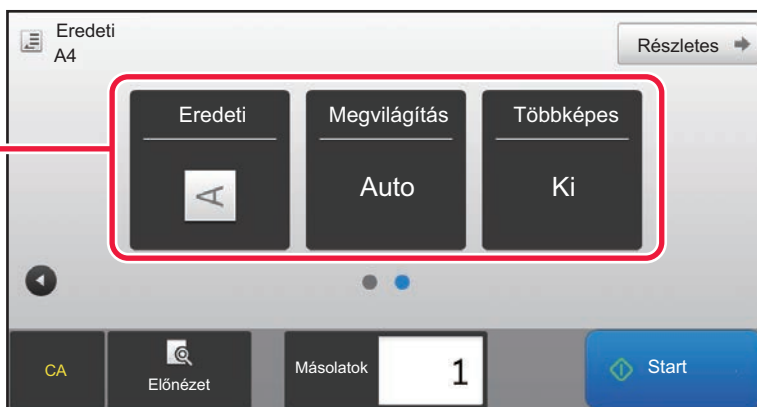
Válassza ki a beállítani kívánt funkciót.

A funkciókijelző módosítása.

A másolás elindítása.

Második képernyő

Válassza ki a beállítani kívánt funkciót.



Ezeket a funkciókat egyszerű módban kiválaszthatja.

- Papír forrás ► [2-12. oldal](#)
- Kétold.Másolás ► [2-16. oldal](#)
- Méretarány ► [2-22. oldal](#)
- Tűzes ► [2-38. oldal](#), ► [2-37. oldal](#)

- Eredeti ► [2-29. oldal](#)
- Megvilágítás ► [2-19. oldal](#)
- Többképes ► [2-40. oldal](#)
- Kártyakép ► [2-42. oldal](#)



• Funkció kiválasztása egyszerű módban

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Egyszerű mód beállítások] → [Egyszerű másolás] pontot.

• Figyelmeztető üzenet kikapcsolása, amikor egyszerű módról normál módra vált

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Egyszerű mód beállítások] → [Egyszerű módban a "Részletek" kiválasztásakor jelenjen meg egy Megerősítés üzenet] lehetőséget a beállítás letiltásához.



NORMÁL MÓD

A normál módban bármilyen funkcióbeállítás kiválasztható, amely a másoláshoz használható.

Itt adható meg a példányszám.

A másoláshoz használt beállítógombok.

Megjeleníti a másolási módban használható funkciókat.

Megjeleníti a funkciógombok listáját. A gyakran használt [Egyéb], programok és további beállítások regisztrálhatók.

Beolvassa az eredetit, és előnézeti képet jelenít meg róla. [▶ ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ \(1-12. oldal\)](#)

Itt ellenőrizhetők az aktuális beállítások.

Megjeleníti a fenti funkciógombokon kívüli gombokat.

Összes beállítás visszaállítása.

Az eredeti jelenlétét vagy hiányát, valamint az egyes tálcákba helyezett papír méretét jelzi. A papír forrás képernyő megnyitásához koppintson erre.

A másolás elindítása.



A fent látható képernyő tartalma a telepített berendezésektől függően eltérhet.

A MÁSOLÁSI MÓD KIVÁLASZTÁSA

Váltsa át a másolás módot egyszerű módra vagy normál módra a "[MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)" részben leírtak szerint.



MÁSOLÁSI MŰVELETSOR

Ez a rész a másolás alapvető műveletsorát ismerteti. Válassza ki a beállításokat a lent látható sorrendben annak biztosítása céljából, hogy a másolás hibamentesen történik.

A beállítások kiválasztásának részletes leírásáért lásd az egyes beállítások magyarázatát ebben a fejezetben.



A másolás alapértelmezett beállításait a másolás végrehajtása előtt is visszaállíthatja

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Másol. végrehajtása előtt auto törlés is] lehetőséget.

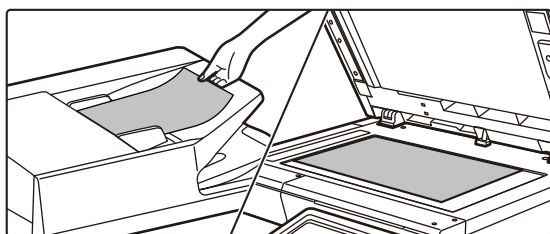
Lehetővé teszi az Automatikus alapállapotba helyezés funkció használatát másolás közben akkor is, ha a másolási feladat még nem fejeződött be. Ez segít elkerülni, hogy a gép foglalt maradjon egy befejezetlen másolási feladat miatt.

1

Váltás másolás módba.

► [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

2



Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

3

Funkció kiválasztása.

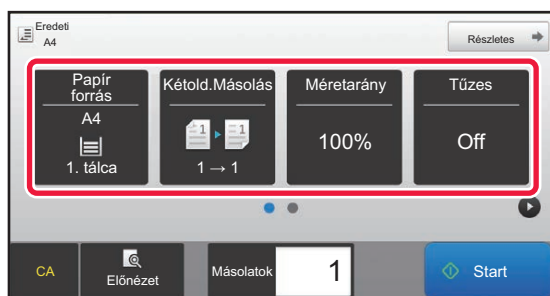
Adja meg az eredeti lapolvasási méretet, megvilágítást, felbontást, stb.

Koppintson a [Eredeti] gombra és adja meg az eredeti tájolását, hogy a gép helyesen ismerje fel a tájolást.

► [Adja meg az eredeti tájolását \(2-29. oldal\)](#)

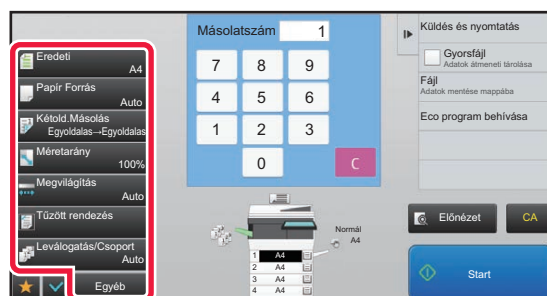
Ha szükséges, beállítás közben forduljon az alábbi funkciókhoz.

Egyszerű módban



- Papír forrás ► [2-12. oldal](#)
- Kétold.Másolás ► [2-16. oldal](#)
- Méretarány ► [2-22. oldal](#)
- Tüzes ► [2-38. oldal](#), ► [2-37. oldal](#)
- Eredeti ► [2-29. oldal](#)
- Megvilágítás ► [2-19. oldal](#)
- Többképes ► [2-40. oldal](#)
- Kártyakép ► [2-42. oldal](#)

Normál módban



- Eredeti ► [2-29. oldal](#)
- Papír Forrás ► [2-12. oldal](#)
- Kétold.Másolás ► [2-16. oldal](#)
- Méretarány ► [2-22. oldal](#)
- Megvilágítás ► [2-19. oldal](#)
- Leválogatás/Csoport ► [2-36. oldal](#)
- Egyéb ► [2-51. oldal](#)

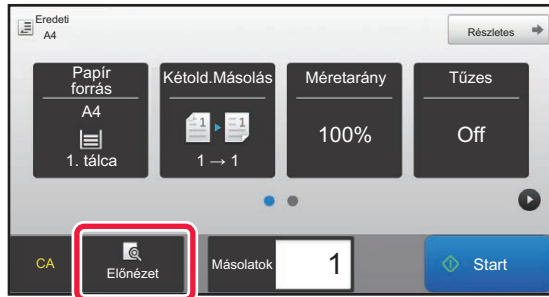


4

Olvassa be az eredetit.

Az eredeti beolvasásához koppintson az [Előnézet] gombra.

Egyszerű módban



Normál módban



- Ha kétoldalas másolatokat készít, még az eredeti beolvasása előtt konfigurálja a kétoldalas másolás beállításait.
▶ [AUTOMATIKUS KÉTOLDALAS MÁSOLÁS \(2-16. oldal\)](#)
- Ha nem ellenőrzi az előnézeti képet, a másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

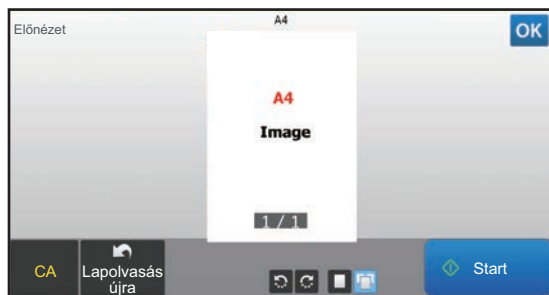
5

Ellenőrizze az előnézeti képet.

Megjeleníti a beolvasott eredeti előnézetét.
A beállításokat az előnézeti képernyőn ellenőrizheti.

- ▶ [MÁSOLÁS ELŐNÉZET \(2-9. oldal\)](#)

Egyszerű módban



Normál módban





6

A másolás megkezdéséhez kattintson a [Start] gombra.

Ha a másolatokból csak egy sorozatot készít, akkor nem kell megadnia a példányszámot.

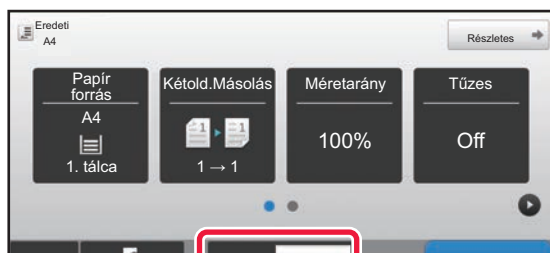


- Az összes beállítás törléséhez kattintson a [CA] gombra.
A [CA] gombra kattintás után az addig kiválasztott beállítások törlődnek, majd Ön visszakerül az alapképernyőre.
- Érvénytelenítéshez nyomja meg a [Másolás törlése] gombot.

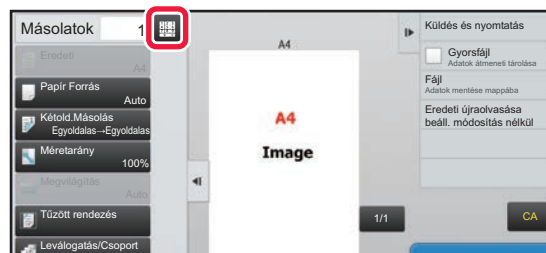


- **Ha a másolatokból kettő vagy több sorozatot szeretne készíteni:**
A példányszám megadásához érintse meg a példányszám kijelző gombot.

Egyszerű módban



Normál módban



- Normál módban, ha megérinti a [Fájl] vagy [Gyorsfájl] gombot a kezelőpanelen, a beolvasott eredeti fájlként mentheti el a másolási feladat elvégzése előtt.

▶ [GYORS FÁJL \(6-9. oldal\)](#)

▶ [FÁJL \(6-10. oldal\)](#)



Másolatok maximális számának beállítása

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Másolatok maximális számának beállítása] lehetőséget.

Ez a funkció használható a másolati példányszámként megadható maximális szám beállításához (folyamatos másolatok száma). 1 és 9999 között bármilyen szám megadható.



Alapértelmezett beállítások másoláshoz

Állítsa be a "Alapértelmezett beállítások" lehetőséget a Rendszer beállítások menü "Másolási beállítások" pontjában. Megadhatja az alapértelmezett értéket mindegyik másolási beállításhoz. Az ezekkel a beállításokkal kiválasztott Kezdőállapot beállítások a gép összes funkciójára vonatkoznak (nem csak a másolás funkcióra).

A másoló beállításai visszaállnak az eredeti állapotukba, ha az [Üzem] gombot bekapcsolja, a [CA] gombra koppint, vagy az alapállapotba helyezés funkcióhoz beállított időtartam letelt. Ezek a beállítások használhatók a másolás üzemmód alapértelmezett beállításainak módosítására.

Az alábbi beállítások módosíthatók:

Elem	Leírás
Kép tájolása	Adja meg az eredeti tájolását.
Papírfiók	Adja meg az alapértelmezettként kiválasztott papírtálcát.
Megvilágítás Típusa	Konfigurálja a megvilágítási mód alapértelmezett beállításait.
Méretarány	Adja meg az alapértelmezettként kiválasztott méretarányt.
A papírtálcá kiválasztásakor a nagyítás automatikus beállítása a papírméret szerint.	Ha papírtálcát vált, engedélyezze az automatikus nagyítást az alapértelmezett beállításokban.
Duplex Másolás	Konfigurálja a Duplex mód alapértelmezettként kiválasztott beállításait. Ha ezzel a beállítással módosítja az alapértelmezett beállítást a Duplex funkcióhoz az "1 oldalas 1 oldalasra" értéktől eltérő beállításhoz, és a Duplex funkció vagy az automatikus dokumentumadagoló meghibásodik vagy le van tiltva, a beállítás visszaáll az "1 oldalas 1 oldalasra" értékre.
Eredeti fűzése	Állítsa az eredeti kötést a 2-oldalas másolás pontban.
Kimenet fűzése	Állítsa a másolat kötést a 2-oldalas másolás pontban.
Kimenet	Az alapértelmezettként kiválasztott nyomtatási kimeneti módbeállítása.
Tűzes	Adja meg a tűzési beállításokat.
Elválasztó oldal	A feladatok előtt vagy után elválasztó oldalak illeszthetők be. Állítsa be a papírtálcát az elválasztó oldalak számára.
Gyári alapbeállítások	Ez az opció az összes elemnél visszaállítja a gyári alapértelmezett beállításokat.



MÁSOLÁS ELŐNÉZET

Az eredeti beolvasása előtt a [Előnézet] gombra kattintva, megtekintheti a beolvasott kép előnézetét.

▶ [ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ \(1-12. oldal\)](#)



Normál módban

Előnézetben ellenőrizheti a képet a beállítások elvégzése közben, így láthatja ez eredmény alakulását.

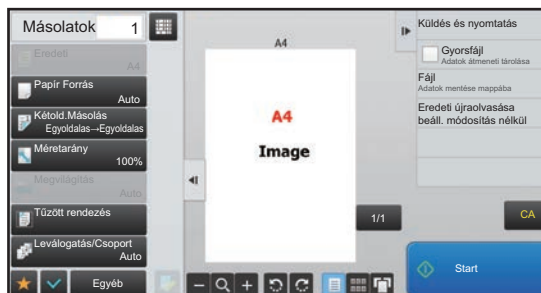
Az előnézeti képet áthúzhatja szerkesztésre, például módosíthat, elforgathat vagy törölhet egy eredeti oldalt.

▶ [A MEGVILÁGÍTÁS ÉS AZ EREDETI TÍPUS KÉZI BEÁLLÍTÁSA \(2-19. oldal\)](#)

Egyszerű módban



Normál módban





AZ EREDETI MÉRET ELLENŐRZÉSE

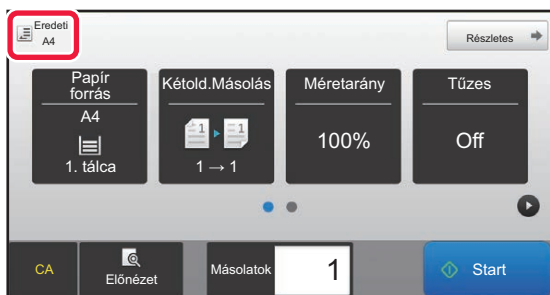
Egyszerű mód

Ellenőrizze az eredeti méretét a képernyő bal felső sarkában.

Ha nem állította be manuálisan az eredeti méretét, akkor a Rendszer beállítások (rendszergazda) menü "Alapért. eredeti méret beáll." pontjában beállított eredeti méret jelenik meg.

Ha manuálisan állítja be az eredeti méretet, az Ön által megadott méret jelenik meg.

Ha az eredetit az automatikus dokumentumadagolóba helyezi el, az eredeti méret mellett megjelenik az eredeti ikon.

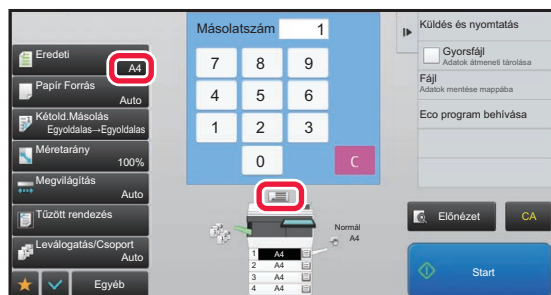


Normál mód

Ellenőrizze az eredeti méretét az [Eredeti] gomb kijelzőn.

Ha nem állította be manuálisan az eredeti méretét, akkor a Rendszer beállítások (rendszergazda) menü "Alapért. eredeti méret beáll." pontjában beállított eredeti méret jelenik meg.

Ha az eredetit az automatikus dokumentumadagolóba helyezi el, az automatikus dokumentumadagoló felett megjelenik az eredeti ikon.



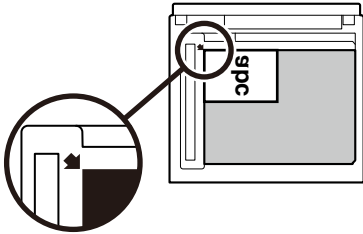
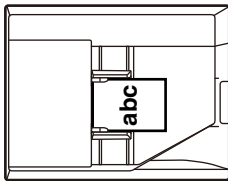


A behelyezett eredeti tájolása

Az alábbiak szerint helyezze be az eredetit.

Az "Előnézeti képernyő" segítségével tekintse meg a kép tájolását vagy az előnézeti képet.

► [MÁSOLÁS ELŐNÉZET \(2-9. oldal\)](#)

Dokumentumüveg	Dokumentumadagoló fiók
	



A kép tájolását állítsa be úgy, hogy az elhelyezett eredeti tájolása helyesen legyen felismerve.

Az eredeti tájolásával kapcsolatos információkért, lásd "[Adja meg az eredeti tájolását \(2-29. oldal\)](#)" részt.



A nyomtatás letiltása, ha a méret vagy a tájolás eltérő:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Eltérő méretű/irányú másolatok letiltása] lehetőséget.

Letiltja a másolást, ha az eredeti és a behelyezett papír tájolása eltérő vagy nincs a másolat méretével egyező papír.



PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ

A készülék úgy van beállítva, hogy automatikusan kiválassza azt a tálcát, amelyen a papírméret megegyezik az eredeti méretével. (Automatikus papírkiválasztás).

Ha szeretné módosítani a papírméretet a másoláshoz, akkor manuálisan is kiválaszthatja a papírtálcát.



- Ha a kiválasztott tálcából a másolási feladat során kifogy a papír és van másik, azonos méretű és típusú papírt tartalmazó tálcá, azt a gép automatikusan kiválasztja, majd folytatja a másolási feladatot.
- Ha nincs betöltve megfelelő méretű másolópapír, a másolás leállhat.



Az eredetileg kiválasztott tálcá módosításához:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Kezdő állapot beállítások] → [Papírfiók] menüpontot.

Automatikus papírválasztás leállítása:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Közös beállítások] → [Auto papírválasztás letiltása] lehetőséget.

A dokumentumüvegre vagy az egyemenetes lapfordító dokumentumadagolójába helyezett eredeti dokumentummal azonos méretű papír automatikus kiválasztása nem történik meg.

Papíradagolásra használt tálcá automatikus kiválasztása:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Közös beállítások] → [Automatikusan kiválasztja azt a tálcát, amiben a papír található] lehetőséget.

Ha engedélyezi ezt a beállítást és papírt tölt a tálcába, amikor a készülék másolás módban készenléti állapotban van, automatikusan az a tálcá lesz kiválasztva.

1

Koppintson a [Papír forrás] gombra.

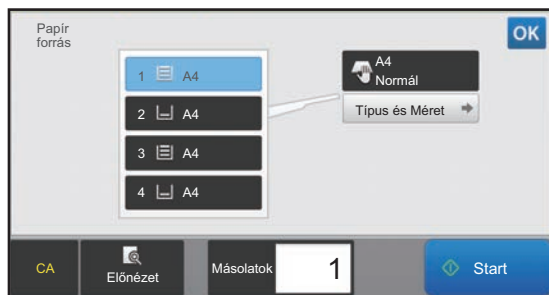
▶ [MÁSOLÁSI MŰVELETSOR \(2-5. oldal\)](#)

2

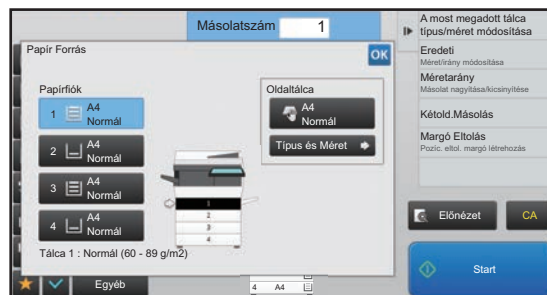
Koppintson a megfelelő tálcá gombra.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a **OK** jelre.

Egyszerű módban



Normál módban



- Ha az oldalsó papírtálcá van kiválasztva, adja meg a papír típusát és méretét az oldalsó papírtálcába helyezett papír alapján.

▶ [AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA HELYEZETT PAPÍR TÍPUSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK MEGADÁSA \(2-35. oldal\)](#)

- Normál módban a [Papír Forrás] képernyőt úgy is megnyithatja, hogy az alapképernyőn a gép képére koppint.



A papírtálcá automatikus kiválasztásához koppintson a [Auto] gombra.



ALAPVETŐ ELJÁRÁS MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSÉRE

Ez a fejezet azokat a lépéseket ismerteti, amelyekkel az egyszerű mód képernyőjéről kiválaszthatja a beállításokat.

▶ [A MÁSOLÁSI MÓD KIVÁLASZTÁSA \(2-4. oldal\)](#)

MÁSOLÁS

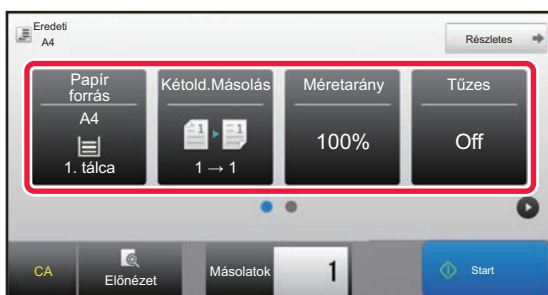
AZ AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ HASZNÁLATA MÁSOLÁSHOZ

1

Helyezze az eredetit a dokumentumadagoló tálcájába.

▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)

2



Ellenőrizze a másoláshoz használni kívánt papírt (tálcát), és ha más beállításokat szeretne használni, koppintson a megfelelő gombokra.

- Papír forrás ▶ [2-12. oldal](#)
- Kétold.Másolás ▶ [2-16. oldal](#)
- Méretarány ▶ [2-22. oldal](#)
- Tűzes ▶ [2-38. oldal](#), ▶ [2-37. oldal](#)
- Eredeti ▶ [2-29. oldal](#)
- Megvilágítás ▶ [2-19. oldal](#)
- Többképes ▶ [2-40. oldal](#)
- Kártyakép ▶ [2-42. oldal](#)

3

Koppintson a [Előnézet] gombra.

▶ [ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ \(1-12. oldal\)](#)



4

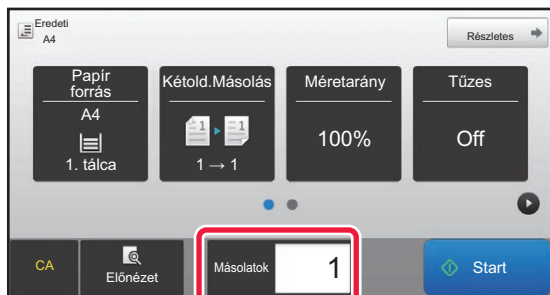
A másolás megkezdéséhez kattintson a [Start] gombra.

Ha a másolatokból csak egy sorozatot készít, akkor nem kell megadnia a példányszámot.



Ha a másolatokból kettő vagy több sorozatot szeretne készíteni:

A példányszám megadásához érintse meg a példányszám gombot.



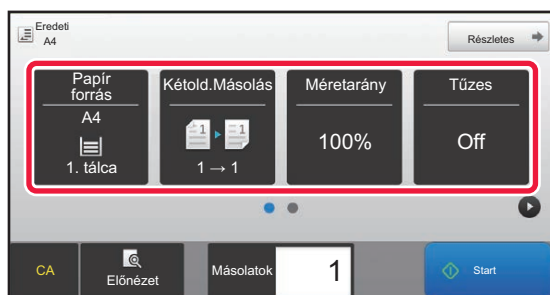
MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE A DOKUMENTUMÜVEG HASZNÁLTÁVAL

1

Tegye az eredetit a dokumentumüvegre.

▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2



Ellenőrizze a másoláshoz használni kívánt papírt (tálcát), és ha más beállításokat szeretne használni, kattintson a megfelelő gombokra.

- Papír forrás ▶ [2-12. oldal](#)
- Kétold.Másolás ▶ [2-16. oldal](#)
- Méretarány ▶ [2-22. oldal](#)
- Tűzes ▶ [2-38. oldal](#), ▶ [2-37. oldal](#)
- Eredeti ▶ [2-29. oldal](#)
- Megvilágítás ▶ [2-19. oldal](#)
- Többképes ▶ [2-40. oldal](#)
- Kártyakép ▶ [2-42. oldal](#)

3

Kattintson a [Előnézet] gombra.

▶ [ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ \(1-12. oldal\)](#)



4

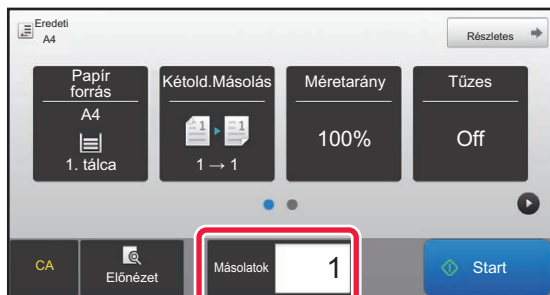
A másolás megkezdéséhez kattintson a [Start] gombra.

Ha a másolatokból csak egy sorozatot készít, akkor nem kell megadnia a példányszámot.



Ha a másolatokból kettő vagy több sorozatot szeretne készíteni:

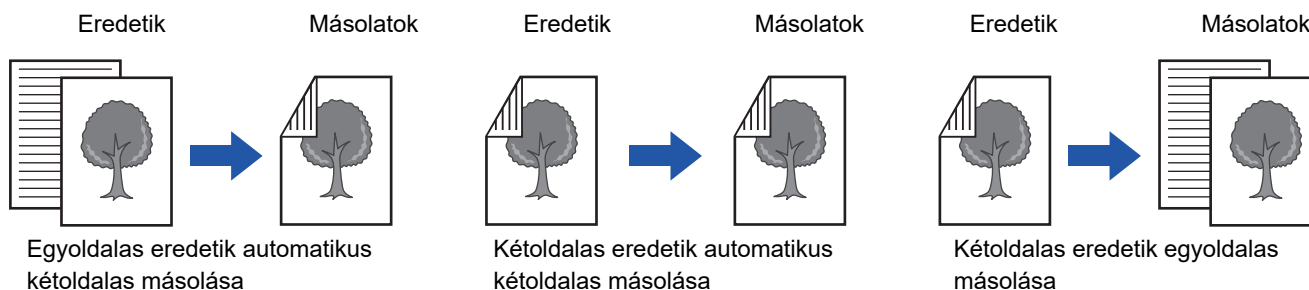
A példányszám megadásához érintse meg a példányszám gombot.





AUTOMATIKUS KÉTOLDALAS MÁSZOLÁS

AZ AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ HASZNÁLATA KÉTOLDALAS MÁSZOLÁSHOZ



- Ha kétoldalas másolatokat készít, még az eredeti beolvasása előtt konfigurálja a kétoldalas másolás beállításait.
- A kétoldalas másolással papírt takaríthat meg.

1

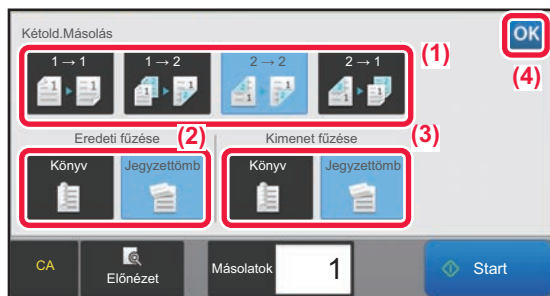
Helyezze az eredetit a dokumentumadagoló tálcájába.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)

2

Koppintson a [Kétold.Másolás] gombra.

- ▶ [MÁSOLÁSI MŰVELETSOR \(2-5. oldal\)](#)

3

Válassza ki a kétoldalas másolási módot.

- (1) Válassza ki a kétoldalas másolási típust.
- (2) Ha az eredeti beállítása "Kétoldalas", az "Eredeti fűzése" pontban válassza ki a "Jegyzetömb" vagy "Könyv" lehetőséget.
- (3) Ha a kimenet beállítása "Kétoldalas", az "Kimenet fűzése" pontban válassza ki a "Jegyzetömb" vagy "Könyv" lehetőséget.
- (4) Ha a beállításokkal végezt, koppintson a **OK** jelre.

4

Ellenőrizze a másoláshoz használni kívánt papírt (tálcát), és ha más beállításokat szeretne használni, koppintson a megfelelő gombokra.

Koppintson a [Eredeti] gombra és adja meg az eredeti tájolását, hogy a gép helyesen ismerje fel a tájolást.

- ▶ [Adja meg az eredeti tájolását \(2-29. oldal\)](#)

- Papír forrás ▶ [2-12. oldal](#)
- Méretarány ▶ [2-22. oldal](#)
- Tűzes ▶ [2-38. oldal](#), ▶ [2-37. oldal](#)
- Eredeti ▶ [2-29. oldal](#)
- Megvilágítás ▶ [2-19. oldal](#)
- Többképes ▶ [2-40. oldal](#)
- Kártyakép ▶ [2-42. oldal](#)



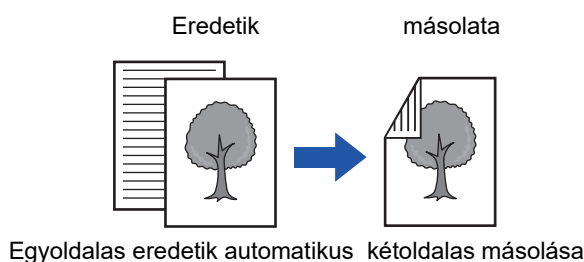
5

Koppintson a [Előnézet] gombra.

6

A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

KÉTOLDALAS MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE A DOKUMENTUMŰVEG HASZNÁLATÁVAL



A kétoldalás másolással papírt takaríthat meg.



Az alapértelmezett kétoldalás másolási mód módosításához:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Kezdő állapot beállítások] → [Kétold.Másolás] menüpontot.

1

Tegye az eredetit a dokumentumüvegre.

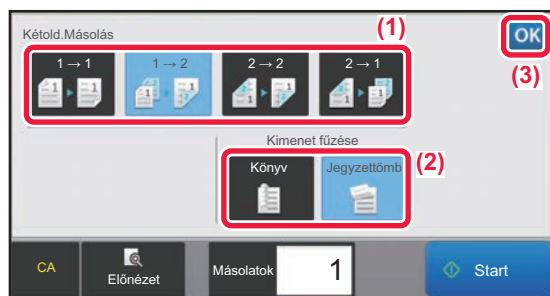
▶ [DOKUMENTUMŰVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Koppintson a [Kétold.Másolás] gombra.

▶ [MÁSOLÁSI MŰVELETSOR \(2-5. oldal\)](#)

3



Válassza ki a kétoldalás másolási módot.

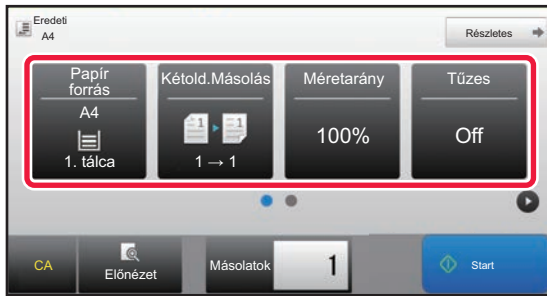
- (1) Nyomja meg a [1 → 2] gombot.
- (2) Ha a kimenet beállítása "Kétoldalás", az "Kimenet fűzése" pontban válassza ki a "Jegyzetomb" vagy "Könyv" lehetőséget.
- (3) Ha végzett a beállításokkal, koppintson az **OK** gombra.



A [2 → 2] gomb és a [1 → 2] gomb nem használható a dokumentumüvegről történő másolásakor.



4



Ellenőrizze a másoláshoz használni kívánt papírt (tálcát), és ha más beállításokat szeretne használni, kattintson a megfelelő gombokra.

Kattintson a [Eredeti] gombra és adja meg az eredeti tájolását, hogy a gép helyesen ismerje fel a tájolást.

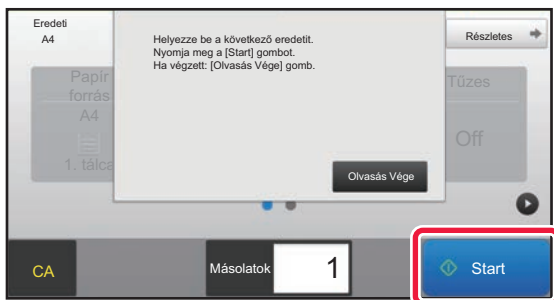
▶ [Adja meg az eredeti tájolását \(2-29. oldal\)](#)

- Papír forrás ▶ [2-12. oldal](#)
- Méretarány ▶ [2-22. oldal](#)
- Tűzes ▶ [2-38. oldal](#), ▶ [2-37. oldal](#)
- Eredeti ▶ [2-29. oldal](#)
- Megvilágítás ▶ [2-19. oldal](#)
- Többképes ▶ [2-40. oldal](#)
- Kártyakép ▶ [2-42. oldal](#)

5

Kattintson az [Start] gombra.

6



Helyezze be a következő eredetit, majd a beolvasásához kattintson a [Start] gombra.

Kattintson az 5. lépésben megnyomott gombra.

Ismételje ezt a lépést, míg minden eredetit be nem olvasott.

7

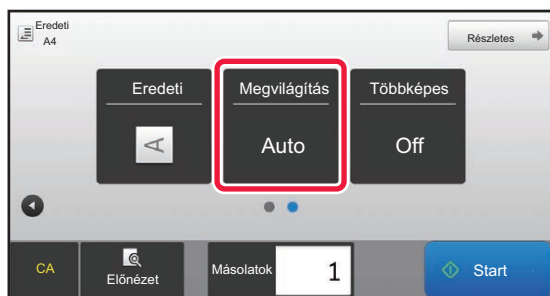
A másolás megkezdéséhez kattintson a [Olvasás Vége] gombra.



A MEGVILÁGÍTÁS ÉS AZ EREDETI KÉPTÍPUS MÓDOSÍTÁSA

AZ EREDETI TÍPUS ÉS A MEGVILÁGÍTÁS AUTOMATIKUS BEÁLLÍTÁSA

A megvilágítás automatikus beállítása alapértelmezésként be van kapcsolva, hogy automatikusan beállítsa a másolandó eredetinek megfelelő megvilágítási szintet és eredeti típust. (Az "Auto" jelenik meg.)



- **Az alapértelmezett megvilágítás módosítása:**

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Kezdő állapot beállítások] → [Megvilágítás Típusa] menüpontot.

- **A megvilágítási szint beállítása [Auto] másolási megvilágítás esetén:**

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Képmínőség beállítás] → [Másolási képmínőség] → [Telítettség beállítása, ha a Megvilágításnál az [Auto] lett kiválasztva] menüpontot.

A MEGVILÁGÍTÁS ÉS AZ EREDETI TÍPUS KÉZI BEÁLLÍTÁSA

Ez a fejezet azt ismerteti, hogyan választhatja ki az eredeti típust a másolni kívánt eredetitől függően, és hogyan módosíthatja manuálisan a megvilágítást.



- **Az alapértelmezett megvilágítás módosítása:**

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Kezdő állapot beállítások] → [Megvilágítás Típusa] menüpontot.

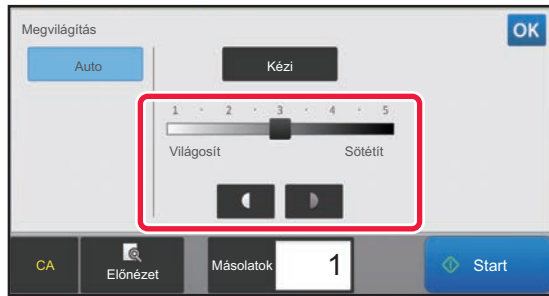
1

Koppintson a [Megvilágítás] gombra.

▶ [MÁSOLÁSI MÓD \(2-3. oldal\)](#)



2



Állítsa be a másolási megvilágítást a   gomb megérintésével, vagy a csúszka elcsúsztatásával.

A beállítás után érintse meg a **OK** gombot. Ezzel az eljárás végére ér egyszerű módban.

3

Részletesebb beállítások kiválasztásához koppintson a [Részletes] gombra, és váltson normál módba.

▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

4

Koppintson a [Megvilágítás] gombra.

5



Az eredeti típusának megadásához koppintson az eredeti kép típusának megfelelő gombra.

Koppintson az eredetinek megfelelő gombra.

Eredeti képtípus-választó gombok

- SzövegHasználja ezt a módot átlagos szöveges dokumentumokhoz.
- Szöveg/Nyomt.FotóEz a mód biztosítja a legjobb egyensúlyt az olyan eredeti másolásához, amely szöveget és nyomtatott fotót is tartalmaz, mint például a folyóirat vagy katalógus.
- Szöv./FotóEz a mód biztosítja a legjobb egyensúlyt az olyan eredeti másolásához, amely szöveget és fotókat is tartalmaz, mint például egy beillesztett fényképet tartalmazó szöveges dokumentum.
- Nyomtatott FotóEz a mód a legjobb nyomtatott fotók másolásához, mint például fényképek egy folyóiratban vagy katalógusban.
- FotóHasználja ezt a módot fotók másolásához.
- TérképEz a mód a legmegfelelőbb a legtöbb térképen látható színárnyalatok és finom részletek másolásához.
- Világos eredetiHasználja ezt a módot a világos ceruzával írott eredetiekhez.

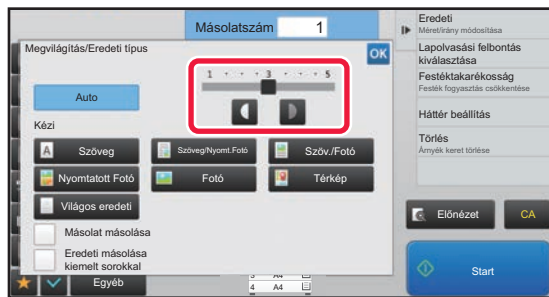


- Ha másolatot, vagy a géppel kinyomtatott oldalt kíván eredetiként felhasználni:
Ha másolatot, vagy a géppel kinyomtatott oldalt kíván eredetiként felhasználni, kattintson a [Másolat másolása] jelölőnégyzetre, hogy megjelenjen a jel.
[Másolat másolása] akkor érhető el, ha az eredeti kép típusaként [Auto], [Szöveg], [Nyomtatott Fotó] vagy [Szöveg/Nyomt.Fotó] van kiválasztva.
- Ha szeretné a fluoreszkáló jelölést láthatóbbá tenni:
Ha kiemelt sorokkal szereplő oldalt kíván eredetiként felhasználni: Kattintson a [Eredeti másolása kiemelt sorokkal] jelölőnégyzetre, hogy megjelenjen a jel.
A fluoreszkáló jelzés színétől függően a normál mód esetenként könnyebben látható.



A [Másolat másolása] beállítást nem lehet az "Egyéb" menü [Intenzitás] lehetőségével összevonni.

6



Állítsa be a másolási megvilágítást a  gomb megérintésével, vagy a csúszka elcsúsztatásával.

Ha a megvilágítást az eredeti kiválasztott típusa mellett az [Auto] opcióra módosítja, az eredeti kép típusa automatikusan [Szöveg/Nyomt.Fotó] opcióra vált.
A beállítás után érintse meg a OK gombot.



Ajánlott megvilágítási szintek, ha az "Megvilágítás/Eredeti típus" esetén [Szöveg] van kiválasztva:

- 1-2: Sötét eredetik, például újság
- 3: Normál sűrűségű eredetik
- 4-5: Ceruzával írott eredetik vagy világos színű szövegek



NAGYÍTÁS/KICSINYÍTÉS

AUTOMATIKUS ARÁNY KIJELÖLVE

Ez a szakasz azt mutatja be, hogy a papírméretnek megfelelő arány hogyan választható ki automatikusan akkor, amikor manuálisan módosítja a papírtálcát, hogy az eredetitől eltérő méretű papírra készítsen másolatot.



Nem szabványos méretű eredeti esetén meg kell adni a méretet az Auto méret kiválasztása funkció használatához.



Az alapértelmezett arány módosítása:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Kezdő állapot beállítások] → [Méretarány] menüpontot.

1

Válassza ki manuálisan a papírtálcát, majd helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ \(2-12. oldal\)](#)
- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Koppintson a [Méretarány] gombra.

- ▶ [MÁSOLÁSI MÓD \(2-3. oldal\)](#)

3



Koppintson a [Auto kép] gombra.

A beállított eredetihez és a kiválasztott papírmérethez megfelelő nagyítási/kicsinyítési arány automatikusan lesz kiválasztva.

Az automatikusan kiválasztott arány megjelenik az aránykijelzőn.



Az Automatikus arányválasztás beállítás törlése:

Koppintson az [Auto kép] gombra, hogy megszüntesse a kijelölést.

Az arány 100%-ra való visszaállítása:

Koppintson a [100%] gombra.



A MÉRETARÁNY KÉZI KIVÁLASZTÁSA

Ez a rész megmutatja, hogyan adhat meg bármilyen arányt, ha olyan papírra másol, amelynek a mérete nem azonos az eredeti méretével, vagy a másolt kép méretét akarja megváltoztatni.

A másolási arányt az alábbi három eljárás egyikével adhatja meg.

A rögzített méretarány gomb használata

Bármilyen méretarányt megadhat, ha párosítja a leggyakrabban használt szabványos méretek közötti nagyítási és kicsinyítési méretarányokra előzetesen beállított gombot és a zoom gombot, amelynek segítségével 1%-os lépésekben változtathatja a méretarányt, úgymint .

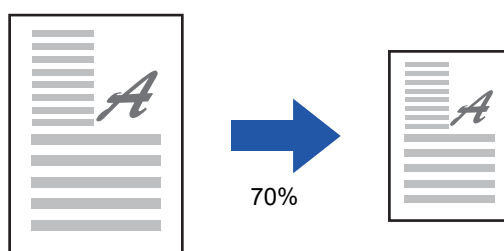
. A rögzített méretarány gombokhoz további két méretarányt adhat meg, egyet-egyet a nagyításhoz és a kicsinyítéshez.

A papírméret megadása

Adja meg az eredeti és a kimenet papírméretét, hogy automatikusan megkapja a megfelelő méretarányt.

Eredeti méret: A4

Másolási méret: A5



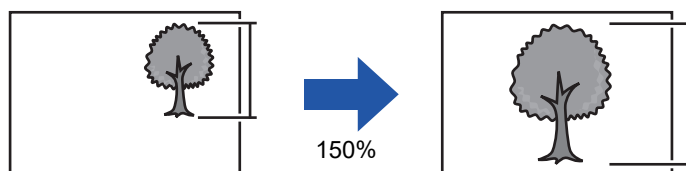
A kép méretének megadása

Adja meg az eredeti és a kimenet képméretét, hogy automatikusan megkapja a megfelelő méretarányt.

Ha a függőleges és vízszintes méretekre is ugyanazt a másolási méretarányt akarja használni, írja be a két méret bármelyikét.

Képméret: 90mm

Kimeneti méret: 135mm



Az automatikus dokumentumadagoló használatakor a függőleges és a vízszintes méretarányt is 25% és 200% között lehet kiválasztani.



Az arány 100%-ra való visszaállítása:

Koppintson a [100%] gombra.



Tetszőleges arány megadása rögzített méretarányként:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Hozzáadott vagy módosított, rögzített extra méretarány] menüpontot. Megadhat két további rögzített méretarányt nagyításhoz (101% - 400%), és kicsinyítéshez (25% - 99%) egyaránt. Az "Hozzáadott vagy módosított, rögzített extra méretarány" funkcióval hozzáadott rögzített arányokon kívül a rögzített arányok nem módosíthatók. A felvett rögzített méretarány kiválasztásához koppintson az [Más arány] gombra.



A rögzített méretarány gomb használata

1 Koppintson a [Méretarány] gombra.

▶ [MÁSOLÁSI MÓD \(2-3. oldal\)](#)

2



A megvilágítás módosításához koppintson a **- +** jelre.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a **OK** jelre. Ellenőrizze, hogy az aránynak megfelelő papírméret legyen kiválasztva!



- A [Enyhe csökkentés (3% csökkentés)] gombra koppintva a méretarányt a megadottnál 3%-kal kisebbre állítja.

Normál módban

- Két beállítási képernyő áll rendelkezésre. A képernyők között a [Más arány] gombbal válthat át.
- A terület gyors beállításához a számgombokkal először adjon meg egy olyan értéket, amely közel áll a kívánt értékhez, majd a **- +** gombokkal módosítson rajta.
- A rögzített méretarány gombokhoz legfeljebb két, gyakran használt arányértéket adhat meg, egyet-egyét a nagyításhoz és a kicsinyítéshez.



Az összes beállítás törléséhez:

Koppintson a [CA] gombra.

A papírméret megadása

1 Koppintson a [Méretarány] gombra.

▶ [MÁSOLÁSI MÓD \(2-3. oldal\)](#)

2



Adja meg az eredeti méretét (a betöltött eredeti papírméretét), illetve a másolat méretét (a másolási eredmény papírméretét).

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a **OK** jelre.



Az összes beállítás törléséhez:

Koppintson a [CA] gombra.



A kép méretének megadása

1

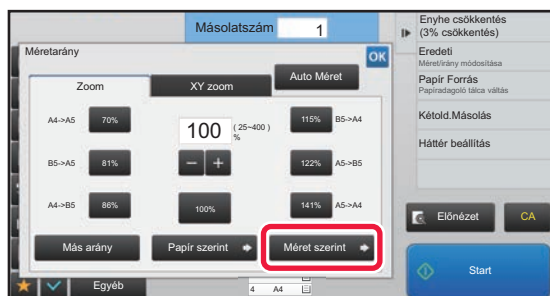
Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

2

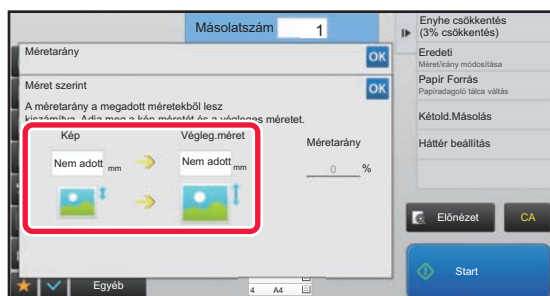
Koppintson a [Méretarány] gombra.

3



A [Méret szerint] fülön koppintson a [Zoom] gombra.

4



Adja meg a kép méretét (a nagyítani vagy kicsinyíteni kívánt kép méretét), illetve a kimenet méretét (a nagyított vagy kicsinyített képek méretét).

Koppintson a képméret és a kimeneti méret területére, majd a számgombokkal adja meg a méreteket.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a **OK** jelre.



- **Ha rossz méretet adott meg:**

Érintse meg a számbillentyűkön a [C] gombot, mely akkor jelenik meg, ha megérinti a beviteli részt, és állítsa be a megfelelő méretet.

- **Az összes beállítás törléséhez:**

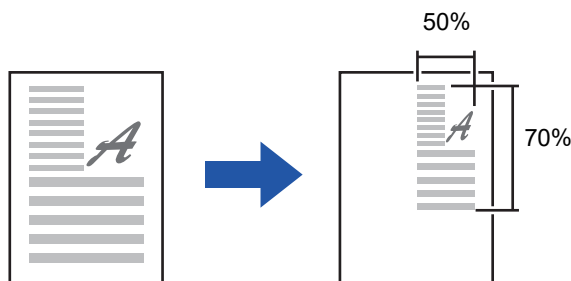
Koppintson a [CA] gombra.



A HOSSZÚSÁG ÉS SZÉLESSÉG EGYMÁSTÓL FÜGGETLEN NÖVELÉSE/CSÖKKENTÉSE

Ez a rész azt mutatja be, hogyan lehet külön megadni a vízszintes és a függőleges másolási arányokat.

Ha 50% a megadott vízszintes arány és 70% a megadott függőleges arány



A másolási arányt az alábbi két eljárás egyikével adhatja meg.

A rögzített méretarány gomb használata

Bármilyen méretarányt megadhat, ha párosítja az előzetesen beállított értékeket tartalmazó rögzített méretarány gombot és az **-** **+** gombot, amelynek segítségével 1%-os lépésekben módosíthatja a méretarányt.

A kép méretének megadása

Adja meg az eredeti és a kimenet képméretét, hogy automatikusan megkapja a megfelelő méretarányt.

Adja meg a vízszintes és függőleges méretet.



Az automatikus dokumentumadagoló használatakor a függőleges és a vízszintes méretarányt is 25% és 200% között lehet kiválasztani.



Az XY zoom beállítás törléséhez:

Koppintson a [Zoom] fülre vagy a [CA] gombra.



A rögzített méretarány gomb használata

1

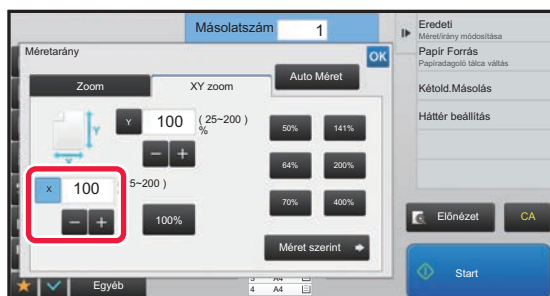
Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

2

Érintse meg a [Másolási oldalarány] gombot, majd az [XY zoom] lapot.

3



Koppintson az [X] jelre, majd állítsa be az X (vízszintes) méretarányt.



- Az arány gyors kiválasztásához először adjon meg egy, a kívánthoz közeli értéket, majd a **- +** segítségével finomítsa.
- Koppintson az X (vízszintes) és Y (függőleges) irányok területére, majd a számgombokkal írja be a méreteket.

4

Koppintson az [Y] gombra, majd az [X] gombnál már megismertetett módon adja meg az Y (függőleges) méretarányt.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a **OK** jelre.

Ellenőrizze, hogy az arálynak megfelelő papírméret legyen kiválasztva!

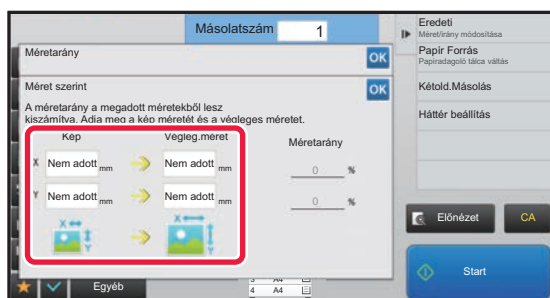


A kép méretének megadása

1 Végezze el a [A kép méretének megadása \(2-25. oldal\)](#) részben ismertetett 1. és 2. lépést.

2 Koppintson a [Méret szerint] gombra.

3



Adja meg a kép és a kimenet X és Y méreteit.

Ellenőrizze, hogy az aránynak megfelelő papírméret legyen kiválasztva!

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a **OK** jelre.



Koppintson a képméret és a kimeneti méret területére, majd a számgombokkal adja meg a méreteket.



• **Ha rossz méretet adott meg:**

Érintse meg a [C] gombot a numerikus billentyűzeten, amely a beviteli mező megérintésekor jelenik meg, majd állítsa be a megfelelő méretet.

• **Az összes beállítás törléséhez:**

Koppintson a [CA] gombra.



AZ EREDETI TÁJOLÁSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK KIVÁLASZTÁSA

Az eredeti méretet a [AZ EREDETI MÉRET ELLENŐRZÉSE \(2-10. oldal\)](#) részben ellenőrizheti.
Az eredeti méretének módosításához érintse meg az [Eredeti] gombot és állítsa be az eredeti méretét.
A kép tájolását állítsa be úgy, hogy az elhelyezett eredeti tájolása helyesen legyen felismerve.



Az eredeti beolvasása előtt állítsa be az eredeti tájolását és méretét.

Adja meg az eredeti tájolását

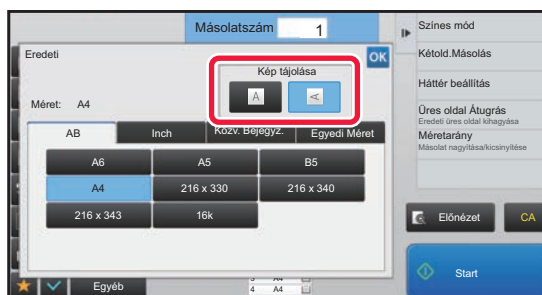
Az elhelyezett eredeti kezdőoldalának meghatározásával (felső oldal vagy bal oldal) a készülék helyesen ismeri fel az eredeti tájolását.

Adja meg az eredeti megfelelő tájolását, majd adja meg a többoldalas beállításokat.

Egyszerű módban



Normál módban



Az eredeti példány tájolásának és méretének megadása

1

Az eredeti tájolásának meghatározásához koppintson az [Eredeti] gombra.

▶ [MÁSOLÁSI MÓD \(2-3. oldal\)](#)

2

Koppintson a [Méret] fülre.

3



Az eredeti méretének megadása.

(1) Koppintson az [AB] gombra, majd válasszon ki egy eredeti AB méretet. Koppintson az [Inch] gombra, ha az eredeti méret hüvelykben kívánja megadni.

(2) Nyomja meg a megfelelő eredeti méret gombot.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a **OK** gombra.



Nem szabványos méretű eredeti tájolásának és méretének megadása

1 Az eredeti tájolásának meghatározásához kattintson az [Eredeti] gombra.

▶ [MÁSOLÁSI MÓD \(2-3. oldal\)](#)

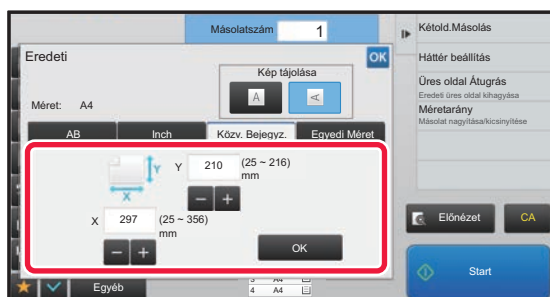
2 Kattintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

3 Kattintson a [Eredeti] gombra.

4 Kattintson a [Közv. Bejegyz.] fülre.

5 Adja meg az eredeti méretét.



- Érintse meg a szélesség és a magasság méretének megfelelő területet, és a számgombokkal adja meg a méreteket.
- A beírt méretet kényelmesen változtathatja a **-** **+** segítségével.

6 Kattintson a [OK] gombra.

Az alapképernyőn ellenőrizze, hogy a megadott méret jelenik-e meg az [Eredeti] gombon.
Ha a beállításokkal végzett, kattintson a **OK** jelre.



A GYAKRAN HASZNÁLT EREDETI MÉRETEK TÁROLÁSA

A gyakran használt, nem szabványos eredeti méreteket eltárolhatja. Ez a rész bemutatja a nem szabványos eredeti méretek tárolását, visszakeresését, módosítását és törlését.



- A tárolt eredeti méretek a tápellátás kikapcsolása esetén is megmaradnak.
- Maximum 12, nem szabványos eredeti méret regisztrálható másolásra, faxolásra és képküldésre.
- A hozzáadott eredeti méretek más módokban is megjelennek.

Eredeti méretek tárolása (Módosít/Törlés)

1

Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

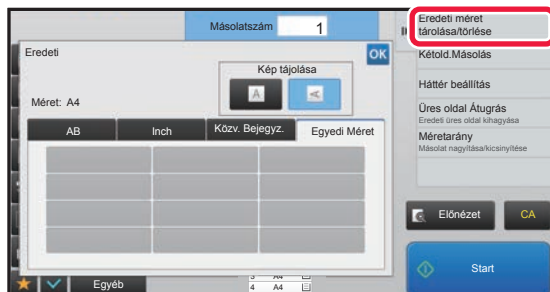
2

Koppintson a [Eredeti] gombra.

3

Koppintson a [Egyedi Méret] fülre.

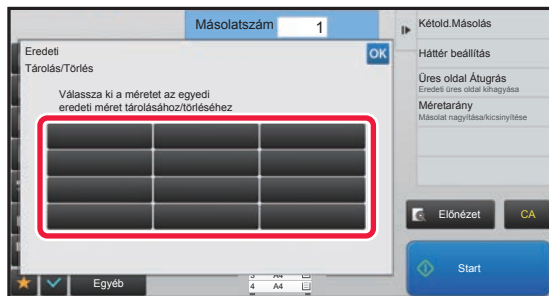
4



A műveleti panelen koppintson az [Eredeti méret tárolása/törlése] gombra.



5



Az egyedi eredeti méret tárolásához koppintson az egyik gombra ().

Érintsen meg egy olyan gombot, amin nem látható méret.



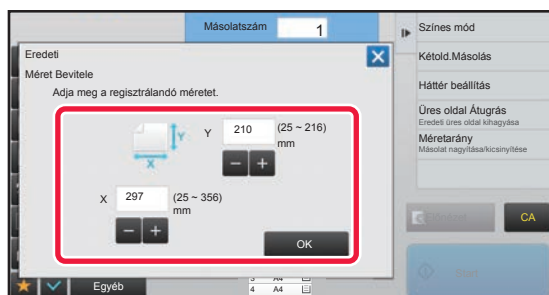
Korábban mentett gomb módosításához vagy törléséhez:

Érintse meg a gombot, melyet módosítani vagy törölni szeretne. A következő képernyő jelenik meg.

- A gomb módosításához érintse meg a [Módosít] gombot, majd folytassa a következő lépéssel.
- A gomb törléséhez érintse meg a [Törés] gombot. Győződjön meg arról, hogy törölte az eredeti méretet, majd érintse meg a [OK] gombot.



6



Adja meg az eredeti méretét.

Érintse meg a szélesség és a magasság méretének megfelelő területet, és a számgombokkal adja meg a méreteket.



A beírt méretet kényelmesen változtathatja a **- +** segítségével.

7

Koppintson a [OK] gombra.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a **X** gombra, majd ellenőrizze, hogy az eredeti képernyőn tárolt méret gombját jól vette-e fel. Az ellenőrzést követően koppintson a **OK** jelre.



A művelet leállítása:

Koppintson a [CA] gombra.

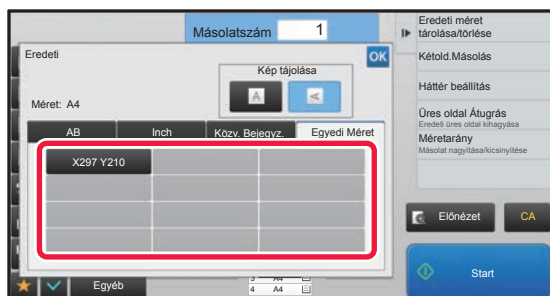


Tárolt eredeti méret előhívása

1

Végezze el a [Eredeti méretek tárolása \(Módosít/Törlés\) \(2-31. oldal\)](#) részben ismertetett 1. és 3. lépést.

2



Érintse meg az előhívni kívánt eredeti méret gombját.

Az eredeti méret gombjának kiválasztása után érintse meg a **OK** gombot.

Az alapképernyőn ellenőrizze, hogy a megadott méret jelenik-e meg az [Eredeti] gombon.



A művelet leállítása

Koppintson a [CA] gombra.



MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCA HASZNÁLATÁVAL

MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCA HASZNÁLATÁVAL

Az egyszerű papíron kívül az oldalsó tálca lehetővé teszi másolatok készítését vetítőfóliára, borítékokra és egyéb speciális nyomathordozóra.



Az oldalsó tálcába betölthető papírtípusokról részletesen, lásd az "[HASZNÁLHATÓ PAPIRTÍPUSOK \(1-90. oldal\)](#)" részt. Az oldalsó tálcába történő papírbetöltéssel kapcsolatos óvintézkedésekért, lásd a "[PAPÍR BETÖLTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCABA \(1-96. oldal\)](#)" részt.



Oldalsó papírtálcából végzett papíradagolás tiltása duplex másolásnál.

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Kézitálca letiltása duplex másolás alatt] lehetőséget.

Letiltja az oldalsó tálca használatát 2-oldalas másolatok készítésekor.

Az oldalsó tálcát gyakran használják etikettlapok, vetítőfólia és egyéb speciális média adagolására, amelyeknél a 2-oldalas másolás nem engedélyezett. Ha ilyen speciális média kerül a lapfordító egységbe, az adagolási hibát vagy az egység károsodását eredményezheti. Ha gyakran használ olyan speciális hordozót, amelynél a 2-oldalas másolás nem engedélyezett, ajánlatos engedélyezni ezt a beállítást.

1

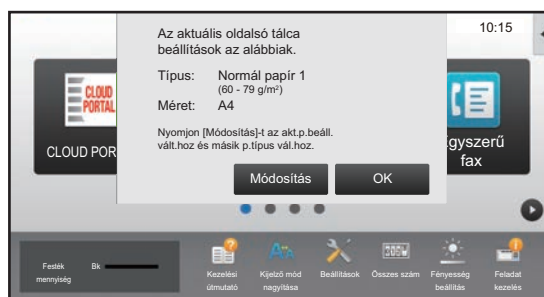
Helyezzen be papírt az oldalsó tálcába.

▶ [PAPÍR BETÖLTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCABA \(1-96. oldal\)](#)

Amikor papírt tölt be az oldaltálcába, az oldaltálcában lévő papír típusa és mérete jelenik meg. A papírtípus és papírméret beállításához kattintson a [Típus] vagy [Méret] gombra.

A beállításokért lásd "[AZ OLDALSÓ TÁLCABA HELYEZETT PAPIR TÍPUSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK MEGADÁSA \(2-35. oldal\)](#)".

Ha már betöltött papírt az oldaltálcába, és szeretné az oldaltálcát beállítani nyomtatáshoz használt tálcának, folytassa a 2. lépéssel.



2

Koppintson a [Papír forrás] gombra, majd az oldalsó tálca gombjára.

Az oldaltálca mutatja az előzőleg betöltött papír méretét és típusát.

Ha a papír típusa és mérete megfelelő, folytassa a következő lépéssel.

Ha módosítani kell a papír típusának vagy méretének beállítását az oldaltálcába helyezett papírnak megfelelően, az eljárást az "[AZ OLDALSÓ TÁLCABA HELYEZETT PAPIR TÍPUSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK MEGADÁSA \(2-35. oldal\)](#)" rész ismerteti.

▶ [PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ \(2-12. oldal\)](#)

3

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)

▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

4

A másolás megkezdéséhez kattintson a [Start] gombra.



AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA HELYEZETT PAPÍR TÍPUSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK MEGADÁSA

1

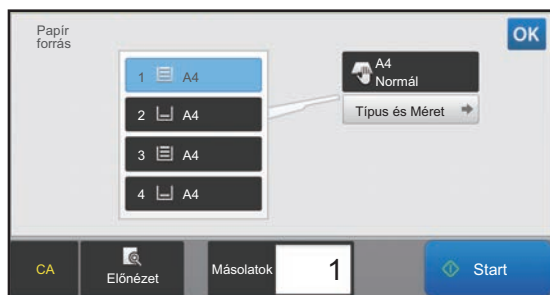
Koppintson a [Papír forrás] gombra, majd az oldalsó tálca gombjára.

▶ [PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ \(2-12. oldal\)](#)

2

Érintse meg a [Típus és Méret] gombot, és a megfelelő gombbal válassza ki a behelyezett papír típusát.

3



Érintse meg a [Méret] gombot, és a megfelelő gombbal válassza ki a behelyezett papír méretét.

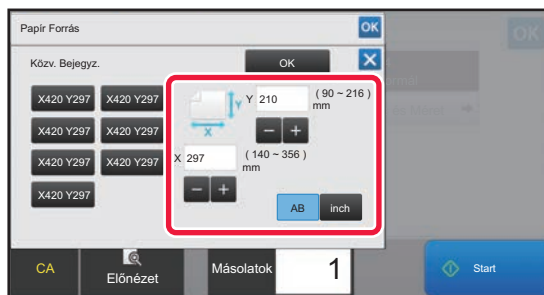
A [Közv. Bejegyz.] gombra koppintva számértékkel adhatja meg a betöltött papír méretét.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a **OK** jelre.



A papírméret közvetlen megadásához

Koppintson az [inch] gombra, ha hüvelykben, vagy koppintson az [AB] gombra, ha milliméterben szeretné megadni a papírméretet. Ha a **-** **+** gombbal megadta a papírméretet, koppintson az **OK** gombra.


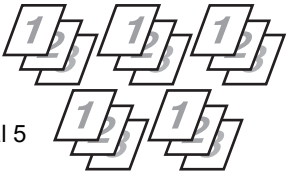

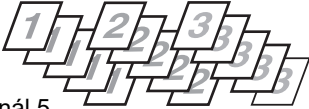




KIMENET

LEVÁLOGATÁS/CSOPORT BEÁLLÍTÁSA

Ez a rész a rendezési módszer kiválasztását ismerteti a beolvasott eredeti kiadásakor.

Auto	A rendezési módot engedélyezi az eredetieknek az automatikus dokumentumadagolóba való behelyezésekor, és a csoport módot kapcsolja be, ha az eredetiek a dokumentumüvegre vannak helyezve.	
Rendezés	Sorozatonként rendezi a beolvasott eredetiket, és kiadja azokat.	<p>Eredetik</p>  <p>Ha a példányszámnál 5 van megadva</p> <p>Befejezett</p> 
Csoportosítás	Oldalak szerint csoportosítja a beolvasott eredetiket, és kiadja azokat.	<p>Eredetik</p>  <p>Ha a példányszámnál 5 van megadva</p> <p>Befejezett</p> 

1**Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.**

▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)



Koppintson a [Eredeti] gombra és adja meg az eredeti tájolását, hogy a gép helyesen ismerje fel a tájolást.

▶ [Adja meg az eredeti tájolását \(2-29. oldal\)](#)

2**Koppintson a [Leválogatás/Csoport] gombra.****3****Válassza ki a leválogatási módot.**

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a **OK** jelre.





Ha belső finisher van felszerelve, a kimenet eltolása jelölőnégyzet bejelölése esetén , a berendezés minden kinyomtatott sorozatot kissé eltol az előző sorozathoz viszonyítva, így megkönnyítve a felszedést a kimeneti tálcáról.



TŰZÉSI BEÁLLÍTÁSOK

Adja meg, hogy a sorozat tűzve lesz-e.

Eredeti tájolás	Tűzés	Tűzési pozíció
-	KI	Nem tűz.
Álló tájolás	BE	
Fekvő tájolás		



A pecsételési pozíciókat megtekintheti az "[ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ \(1-12. oldal\)](#)". A szöveg az előre megadott méretben lesz kinyomtatva, a másolási aránytól vagy a papírméret beállításától függetlenül.



A tűzés funkció használatához belső finisher szükséges.

Tűzés BEKAPCSOLVA (könyv kivételével)

1

Koppintson az [Tűzés] gombra.

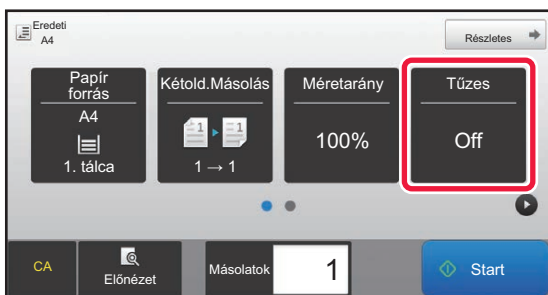
▶ [MÁSOLÁSI MÓD \(2-3. oldal\)](#)



Koppintson a [Eredeti] gombra és adja meg az eredeti tájolását, hogy a gép helyesen ismerje fel a tájolást.

▶ [Adja meg az eredeti tájolását \(2-29. oldal\)](#)

2



Ellenőrizze, hogy a tűző ikon megjelent-e.



Normál módban

A tűző ikonon megjelenik egy pipa.



ELVÁLASZTÓ OLDALAK BEILLESZTÉSE MÁSOLT PÉLDÁNYOK VAGY FELADATOK KÖZÉ

Ez a funkció elválasztó oldalakat illeszt be a másolt példányok vagy feladatok közé.

Ha elválasztó oldalakat illeszt be a másolatok közé kiválaszthatja, hogy az elválasztó oldalt az egyes másolatok elejére vagy végére helyezi el. Megadhatja, hogy hány másolatot tartalmazzon egy sorozat.

Ha elválasztó oldalakat illeszt be a feladatok közé kiválaszthatja, hogy az elválasztó oldalt az egyes feladatok elejére vagy végére helyezi el.

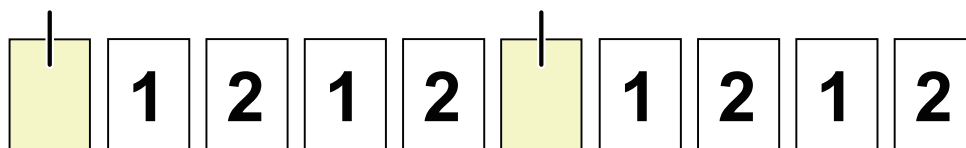
Példák elválasztó oldal beillesztésére

A következő példákban egy kétoldalas eredeti négy másolatát készítjük el.

Elválasztó oldal beillesztése minden két másolatot tartalmazó sorozat elé.

Beillesztés minden sorozat elé

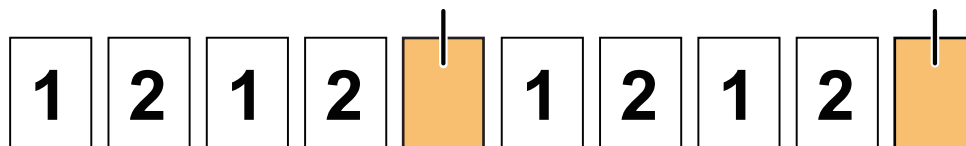
Beillesztés minden sorozat elé



Elválasztó oldal beillesztése minden két másolatot tartalmazó sorozat után.

Beillesztés minden sorozat után

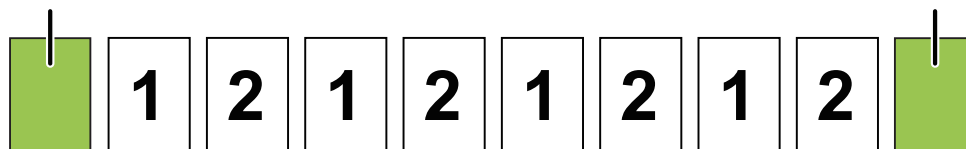
Beillesztés minden sorozat után



Elválasztó oldal beillesztése feladat elé és feladat után.

Beillesztés feladat elé

Beillesztés feladat után



Ha ezt a funkciót a leválogatás/csoportosítás és a tűzés funkciókkal kombinálva használja, a leválogatás/csoportosítás és a tűzés nem érvényes az elválasztó oldalakra.

1

Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)



Koppintson a [Eredeti] gombra és adja meg az eredeti tájolását, hogy a gép helyesen ismerje fel a tájolást.

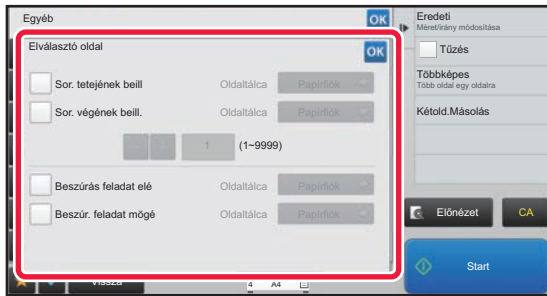
▶ [Adja meg az eredeti tájolását \(2-29. oldal\)](#)

2

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Elválasztó oldal] gombra.



3



Adja meg az elválasztó oldal beillesztési módját.

- Ha elválasztó oldalakat kíván behelyezni sorozatok közé, a [Sor. tetejének beill.] vagy a [Sor. végének beill.] jelölőnégyzeteket állítsa értékre. Ezt követően, kattintson a **- +** gombra, hogy megadja az egyes sorozatokban található másolatok számát.
- Ha elválasztó oldalakat kíván behelyezni feladatok közé, a [Beszúrás feladat elé] vagy a [Beszúr. feladat mögé] jelölőnégyzeteket állítsa értékre.
- Ha a beállításokkal végzett, koppintson a **OK** jelre.



Az elválasztó oldal tálcájának módosításához:

A tálcakiválasztó képernyő megjelenítéséhez érintse meg a [Papírfiók] gombot. A tálcakiválasztó képernyőn érintse meg az elválasztó oldal tálcáját. Bővebb információért lásd: "[PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ \(2-12. oldal\)](#)" és "[AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA HELYEZETT PAPIR TÍPUSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK MEGADÁSA \(2-35. oldal\)](#)".



Az elválasztó oldal beillesztési beállításainak törlése:

Távolítsa el a pipát a az elválasztó oldal beillesztési mód kijelölésénél.



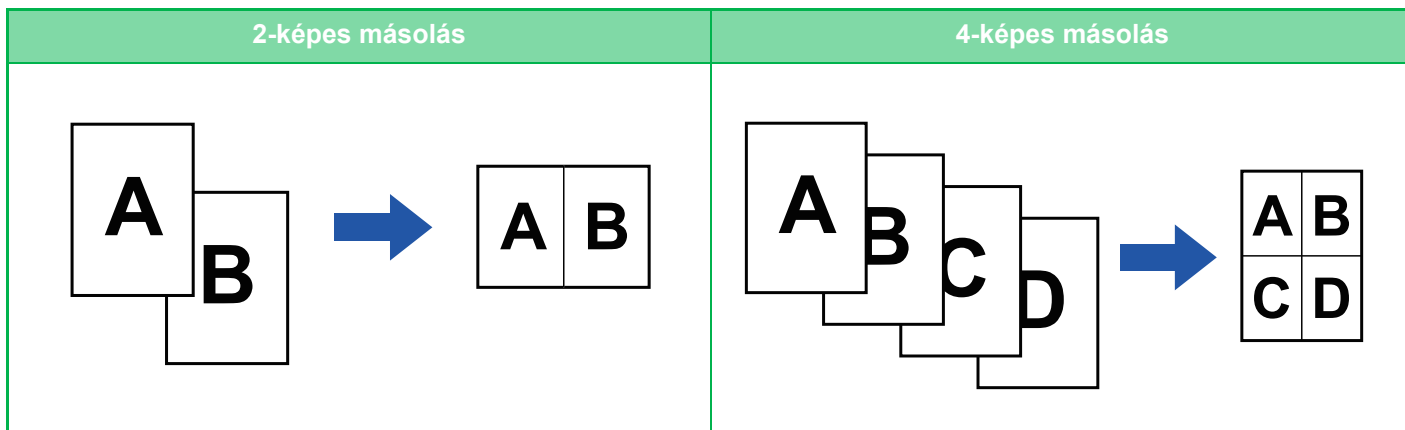
KÖTEGELT MÁSOLÁSI FUNKCIÓK

TÖBB EREDETI MÁSOLÁSA EGY LAPRA (Többoldalas)

Ez a funkció több eredeti oldalt másol egyetlen lapra egyéni elrendezésben.

Válassza a 2-képes beállítást két eredeti oldal egy lapra másolásához, a 4-képes beállítást négy eredeti oldal egy lapra másolásához, és a 8-képes beállítást nyolc eredeti oldal egy lapra másolásához.

Ez a funkció akkor hasznos, ha Ön több oldalt kíván tömörítve megjeleníteni, vagy egy dokumentum összes oldaláról szeretne bemutatót készíteni.



Borító beillesztésekor válassza a borító beállítás gombot, hogy csak a borítót másolja egy oldalra, majd a második és a többi oldalt másolja együtt.



Többképes művelet alapértelmezett beállításainak konfigurálása

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Kezdő többképes alapbeállítás] lehetőséget.

Adja meg a többoldalas beállítás sorrendjét és kereteit az "Elrendezés" vagy "Szegély" pontban.

1

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)

▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)



Ha több eredeti beolvasásához a dokumentumüveget használja, cserélje ki az eredetiket, és koppintson a [Start] gombra.

2

Koppintson a [Többképes] gombra.

▶ [MÁSOLÁSI MÓD \(2-3. oldal\)](#)

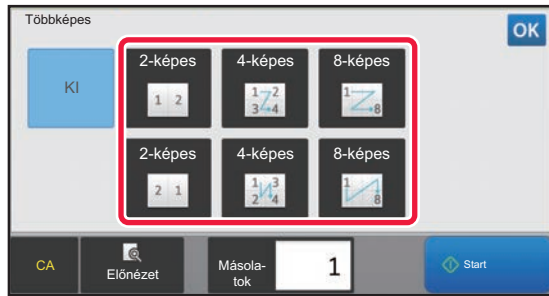


Koppintson a [Eredeti] gombra és adja meg az eredeti tájolását, hogy a gép helyesen ismerje fel a tájolást.

▶ [Adja meg az eredeti tájolását \(2-29. oldal\)](#)



3



Koppintson az együttesen másolni kívánt eredeti számára és válassza ki az elrendezés gombot.

Ha szükséges, a képek elforognak.

Ha a beállításokat elvégezte, ugorjon a 7. lépésre.

4

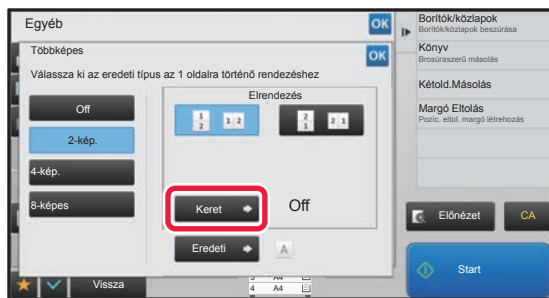
Részletesebb beállítások kiválasztásához koppintson a [Részletes] gombra, és váltson normál módra.

▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

5

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Többképes] gombra.

6



Koppintson a [Keret] gombra és válasszon szegélyt.

A lapon elrendezett oldalak közé vonalat illeszthet.

Ha a beállításokkal végezt, koppintson egymás után a [OK], majd a [Vissza] gombra.



• **A többoldalas beállítások törléséhez:**

Koppintson a [Off] gombra.

• **Az összes beállítás törléséhez:**

Koppintson a [CA] gombra.

7

A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.



EGY KÁRTYA MINDKÉT OLDALÁNAK MÁSOLÁSA EGYETLEN LAPRA (KÁRTYAKÉP)

Ez a funkció egy kártya első és hátoldalát egyetlen lapra másolja, nem külön oldalakként.

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



• Kártyakép készítése közben az alapértelmezett eredeti méret és elrendezés módosításához:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Kártyakép Beállítások] lehetőséget.

Az eredeti dokumentum X (vízszintes) és Y (függőleges) méretei egyaránt 25 mm (1") és 210 mm (8-1/2") közötti értékre, 1 mm-es (1/8") léptéssel állíthatók be. A kártyakép iránya "Függ. beállítás" vagy "Vízsz. beállítás" lehetőségre állítható.

• Kártyakép használata egyszerű módban:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Egyszerű mód beállítások] → [Egyszerű másolás] lehetőséget.

1

Válassza ki a kártyamásoláshoz használni kívánt papírt.

Állítsa be a papírt a "[PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ \(2-12. oldal\)](#)" részben előírtak szerint.



Érintse meg a [Kártyakép] gombot, és térjen vissza a 4. lépéshez.

2

Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

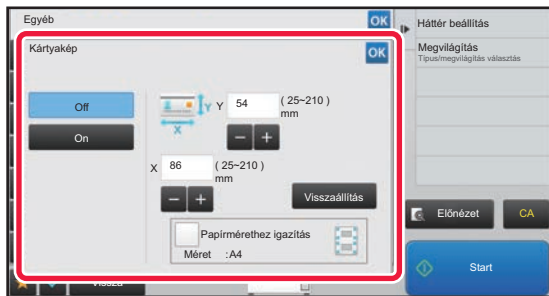
▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

3

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Kártyakép] gombra.



4



Érintse meg a [On] gombot, és adja meg az eredeti méretet.

Ha a beállításokkal végezt, koppintson egymás után a **OK**, majd a [Vissza] gombra.

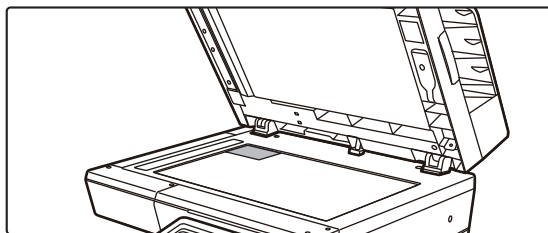


- Érintse meg a szélesség és a magasság méretének megfelelő területet, és a számgombokkal adja meg a méreteket.
- A méret gyors beállításához először adjon meg egy közelítő arányértéket a számgombokkal, majd pontosítsa a **- +** segítségével.
- Ha a [Papírmérethez igazítás] jelölőnégyzet értékét -re állítja, akkor az eredeti az annak megfelelő arányban lesz nagyítva vagy kicsinyítve.



A kártyakép beállítás törléséhez:
Koppintson a [Off] gombra.

5



Helyezze a kártyát előlappal lefelé a dokumentumüvegre, majd koppintson az [Start] gombra.

▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

6

Helyezze a kártyát megfordítva a dokumentumüvegre, és érintse meg a [Start] gombot a hátoldal beolvasásához.



- A másolási beállításokat nem lehet megváltoztatni a további oldalak beolvasásakor.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
Koppintson a [CA] gombra.

7

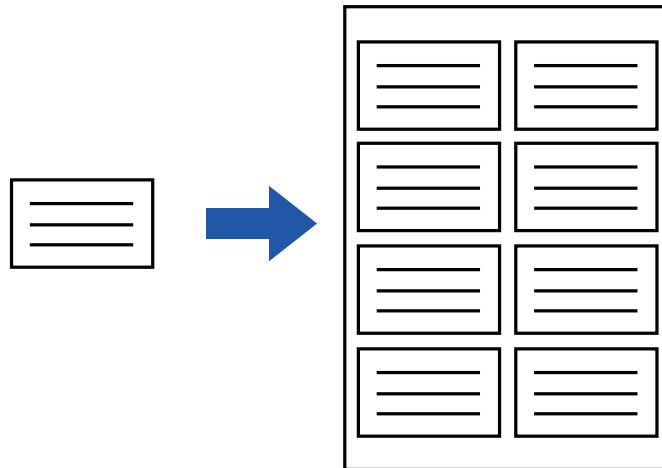
A másolás megkezdéséhez koppintson a [Olvasás Vége] gombra.



A KÉP ISMÉTLÉSE EGY OLDALON (ELRENDEZÉS ISMÉTLÉSE)

Ez a funkció több azonos eredeti képet másol egy oldalra.

A következő három ismétléses másolástípus közül választhat:



Ismétlési mód	Leírás
Automatikus ismétlés	Az egy lapon ismételtető másolatok maximális száma automatikusan kerül kiszámításra az alapképernyőn kiválasztott eredeti mérete, a papír mérete és a másolási arány alapján.
Fix ismétlés	Ha a több kép egy oldalra való másolásához kiválasztja az ismétlések számát, az eredeti méretét és a papírméretet, a másolási arányt automatikusan kiszámítja a készülék, majd lemásolja az eredetit.
Több fénykép	Ez a funkció sorozatosan A4 (8-1/2" x 11") méretű papírra másol, a fénykép-méretű eredeti másolási arányának módosítása nélkül. A következő öt eredeti méret közül választhat: <ul style="list-style-type: none">• E/L méret, képeslap (legfeljebb 148 mm x 105 mm (3" x 5"))• Legfeljebb 100 mm x 150 mm (5" x 7")• Kártya (Legfeljebb 70 mm x 100 mm (2-1/2" x 4"))• Személyazonossági fénykép (legfeljebb 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2"))• Kártya (legfeljebb 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 2-5/8")) * 95% csökkentést eredményez.



- Az ismétlési elrendezést a másolás megkezdése előtt kell beállítani.
- Ha a [Fix ismétlés] során automatikusan beállított méretarány meghaladja a 25-400% értéket (dokumentumüveg használatakor) vagy 25-200% értéket (automatikus dokumentumadagoló használatakor), hibát eredményez. Adja meg ismét a képismétlés számát.
- A fényképek ismétléses másolásakor az eredetit mindig a dokumentumüvegre helyezze.
- Az elrendezés ismétlése tűzéssel is kombinálható.



- Ezt a funkciót nem használhatja a Vegyes méretű eredeti vagy a Kétoldalas másolás funkcióval együtt.
- A fényképek ismétlése nem kombinálható a kép tájolása funkcióval.



Másolás az ismétlések számának automatikus kiszámításával (Automatikus ismétlés)

1

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

- ▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

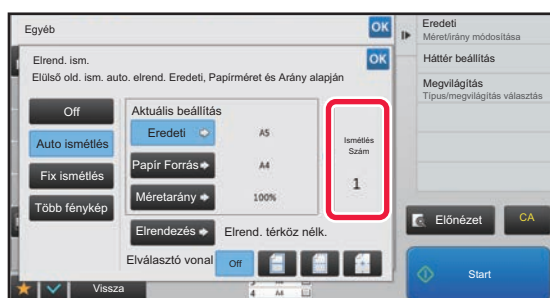
3

Koppintson az [Egyéb], majd az [Elrendezés ismétlése] gombra.

4

Koppintson a [Auto ismétlés] gombra.

5



Ellenőrizze az automatikusan kiszámított képméretet.

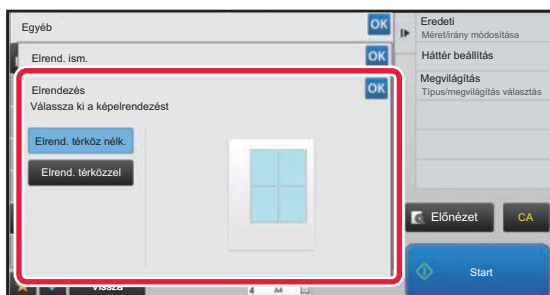
Szükség esetén módosítsa az eredeti méretét, a papírméretet vagy a másolási arányt a megfelelő [Eredeti], [Papír Forrás] vagy [Másolási oldalarány] gomb segítségével.

- ▶ [AZ EREDETI TÁJOLÁSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK KIVÁLASZTÁSA \(2-29. oldal\)](#)
- ▶ [A MÉRETARÁNY KÉZI KIVÁLASZTÁSA \(2-23. oldal\)](#)
- ▶ [PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ \(2-12. oldal\)](#)



Állítsa be úgy, hogy egy vagy több képméretre kerüljön sor.

6

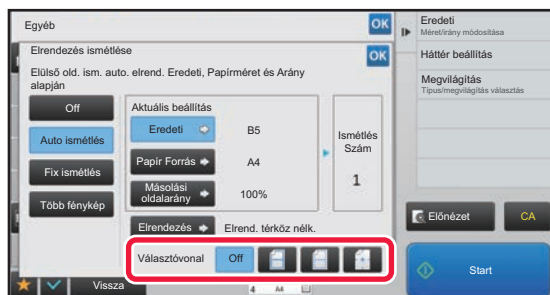


Koppintson a [Elrendezés] gombra.

Koppintson a [Elrend. tércéz nélk.] gombra és a [Elrend. tércéz] gombra az elrendezés kiválasztásához.



7



Adja meg a választóvonalat.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson egymás után a [OK], majd a [Vissza] gombra.



- Az automatikus ismétlés beállítás törlése:
Koppintson a [Off] gombra.
- Az összes beállítás törléséhez:
Koppintson a [CA] gombra.

8

A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

Másolás az ismétlések számának megadásával (Fix ismétlés)

1

Végezze el a [Másolás az ismétlések számának automatikus kiszámításával \(Automatikus ismétlés\) \(2-45. oldal\)](#) részben ismertetett 1. és 3. lépést.

2

Koppintson a [Fix ismétlés] gombra.

3

Az eredeti méret és a papírméret kiválasztásához koppintson rendre az [Eredeti], majd a [Papír Forrás] gombra.

- ▶ [AZ EREDETI TÁJOLÁSÁNAK ÉS MÉRETÉNEK KIVÁLASZTÁSA \(2-29. oldal\)](#)
- ▶ [PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ \(2-12. oldal\)](#)

4



Koppintson a [Ismétlések száma] gombra az ismétlések számának megadásához.

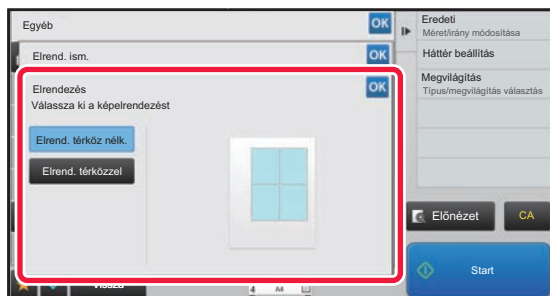
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a [OK] jelre. A másolási aránynál az automatikus számítás eredménye látható.



Ha a számított másolási arány a 25% és 400% (dokumentumüveg használatával), vagy a 25% és 200% (automatikus dokumentumadagoló használatával) közötti tartományon kívülre esik, hiba történik.



5



Koppintson a [Elrendezés] gombra.

Koppintson a [Elrend. térköz nélk.] gombra és a [Elrend. térközzel] gombra az elrendezés kiválasztásához.

6

Adja meg a választóvonalat.

Ha a beállításokkal végezt, koppintson egymás után a **OK**, majd a [Vissza] gombra.



- **A fix ismétlés beállítás törlése:**
Koppintson a [Off] gombra.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
Koppintson a [CA] gombra.

7

A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.



Fénykép méretű eredeti ismétlése valós méretben (Több fénykép)

1 Végezze el a [Másolás az ismétlések számának automatikus kiszámításával \(Automatikus ismétlés\) \(2-45. oldal\)](#) részben ismertetett 1. és 3. lépést.

2 Koppintson a [Több fénykép] gombra.

3 Tegye az eredetit a dokumentumüvegre.

4 Koppintson az [Eredeti] gombra, majd válasszon ki egy eredeti méretet.

Az eredeti méret gombra kattintáskor az eredeti tájolása a "Beállítás módja" menüpontban látható. Az eredetit a kijelzőn látható tájolásnak megfelelően helyezze el.

Ha a beállításokkal végezt, koppintson a **OK** jelre.



• **A fényképek ismétlése beállítás törlése:**

Koppintson a [Off] gombra.

• **Az összes beállítás törléséhez:**

Koppintson a [CA] gombra.

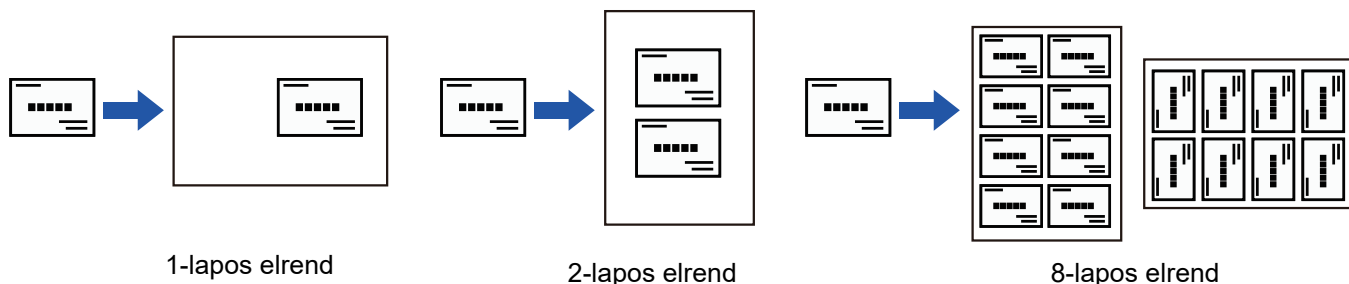
5 A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.



TÖBB NÉVJEGY MÁSOLÁSA (NÉVJEGY MÁSOLÁSA)

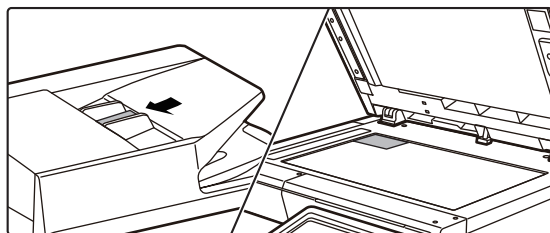
Névjegy másolása használatával legfeljebb 8 névjegy másolható egy papírlapra.

Ez a funkció akkor használható, ha listát szeretne létrehozni névjegyekből, és névjegyeket szeretne iktatni.

**1**

Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

2

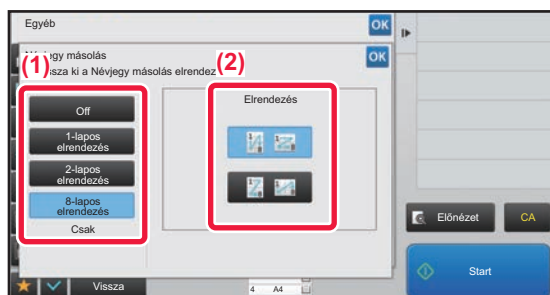
Helyezzen be egy névjegykártyát, majd válassza ki a másoláshoz használni kívánt papírt.

• A papír kiválasztásához lásd: „[PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ \(2-12. oldal\)](#)”.

Az eredeti behelyezési irányairól és a másolási eredményekről lásd: „[8-lapos elrendezések másolási eredményei \(2-50. oldal\)](#)”

3

Koppintson az [Egyéb], majd az [Névjegy másolás] gombra.


4

Adja meg a Névjegy másolás beállításokat.

(1) Adja meg a másolni kívánt névjegyek számát, majd érintse meg az [1-lapos elrendezés], a [2-lapos elrendezés] vagy a [8-lapos elrendezés] gombot.

Ha a [8-lapos elrendezés] gombot választotta, az A4 (8-1/2" x 11") papírméret automatikusan kiválasztható.

(2) Ha [8-lapos elrendezés] lehetőséget választott, a kívánt elrendezést az "Elrendezés" pontból válassza ki.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson egymás után a  OK és a [Vissza] gombra.



- **A névjegy másolás beállításához:**
Koppintson a [Off] gombra.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
Koppintson a [CA] gombra.

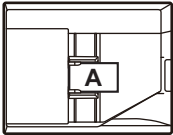
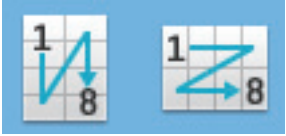
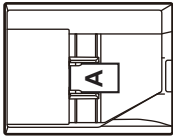

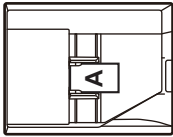

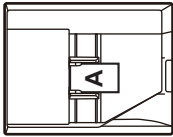

5

A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.



A méretarány 100%-ra lesz rögzítve.

8-lapos elrendezések másolási eredményei

Eredetik (Eredeti tájolás)	Beállítások	Eredmények								
<p>1. A 5. E</p> <p>2. B 6. F</p> <p>3. C 7. G</p> <p>4. D 8. H</p> 		<table border="1"> <tr><td>A</td><td>E</td></tr> <tr><td>B</td><td>F</td></tr> <tr><td>C</td><td>G</td></tr> <tr><td>D</td><td>H</td></tr> </table>	A	E	B	F	C	G	D	H
A	E									
B	F									
C	G									
D	H									
<p>1. A 2. B</p> <p>3. C 4. D</p> <p>5. E 6. F</p> <p>7. G 8. H</p> 		<table border="1"> <tr><td>A</td><td>B</td></tr> <tr><td>C</td><td>D</td></tr> <tr><td>E</td><td>F</td></tr> <tr><td>G</td><td>H</td></tr> </table>	A	B	C	D	E	F	G	H
A	B									
C	D									
E	F									
G	H									
<p>1. A 2. B 3. C 4. D</p> <p>5. E 6. F 7. G 8. H</p> 		<table border="1"> <tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td></tr> <tr><td>E</td><td>F</td><td>G</td><td>H</td></tr> </table>	A	B	C	D	E	F	G	H
A	B	C	D							
E	F	G	H							
<p>1. A 2. B 3. C 4. D</p> <p>5. E 6. F 7. G 8. H</p> 		<table border="1"> <tr><td>A</td><td>C</td><td>E</td><td>G</td></tr> <tr><td>B</td><td>D</td><td>F</td><td>H</td></tr> </table>	A	C	E	G	B	D	F	H
A	C	E	G							
B	D	F	H							



EGYÉB FUNKCIÓK

Az egyéb funkciókat a normál mód alapképernyőjén állíthatja be.

► [A MÁSOLÁSI MÓD KIVÁLASZTÁSA \(2-4. oldal\)](#)



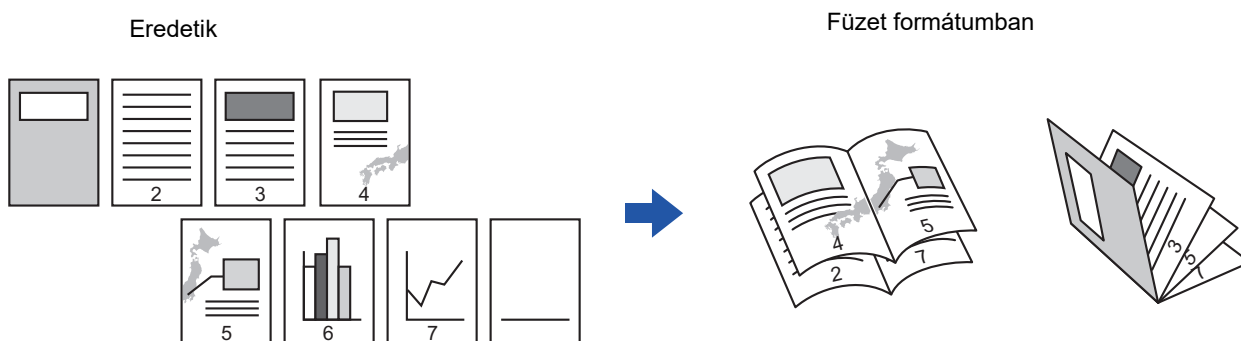
Az egyéb funkciók nem választhatók ki egyszerű módban.

KIMENET- ÉS ELRENDEZÉSSZERKESZTÉSI FUNKCIÓK

MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE BROSÚRA FORMÁTUMBAN (KÖNYV)

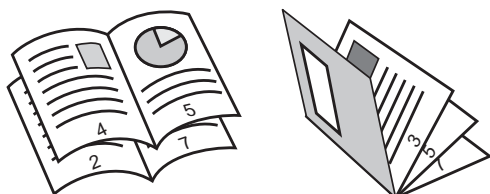
A "Könyv" funkcióval készített másolatokat közepén össze lehet hajtani és füzetet lehet belőlük készíteni. Ez a funkció megkönnyíti a másolatok igényes füzeté vagy brosúrává rendezését.

Könyv másolása 8 eredeti oldal felhasználásával

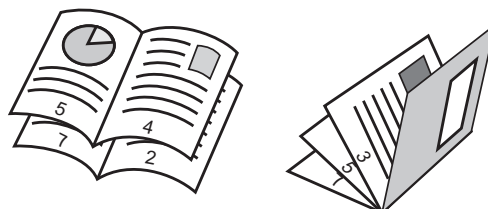


Kötési oldal

Bal oldali fűzés



Jobb oldali fűzés



- A könyvmásolás funkció kiválasztása esetén a 2 oldalas másolás kiválasztása automatikusan megtörténik. Ha olyan beállítások vannak kiválasztva, amelyek kizárják a 2 oldalas másolást, a könyvmásolás funkció nem használható.
- Olvassa be az eredetiket az első oldal felől az utolsó felé haladva. A másolás sorrendjét a gép automatikusan beállítja. Négy eredeti oldal lesz másolva minden lapra. Ha az eredeti oldalak száma nem osztható négygyel, a készülék automatikusan üres oldalakat illeszt be a brosúra másolat végére.



1

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)



Ha az eredetik kétoldalasak, helyezze őket a dokumentumadagoló tálcába.

2

Érintse meg a [Egyéb] gombot, majd az [Könyv] gombot.

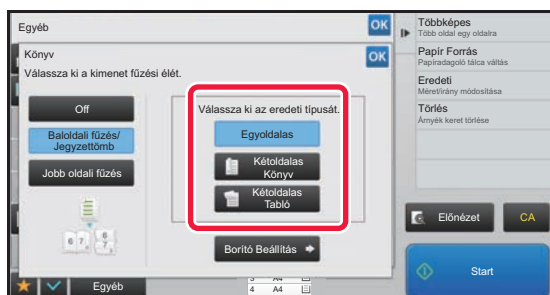
3

Válassza ki a kötési élt.



A könyvbeállítások törléséhez:
Koppintson a [Off] gombra.

4



Az eredetik függvényében érintse meg a [Egyoldalas], [Kétoldalas Könyv] vagy a [Kétoldalas Tabló] gombot.

Ha nem kíván borítót beilleszteni, folytassa a 6. lépéssel.

5

Ha borítót kíván beilleszteni, érintse meg a [Borító Beállítás] gombot, majd az [On] gombot.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson egymás után a **OK**, majd a [Vissza] gombra.



A borító bemeneti tálcájának módosításához:

A tálcakiválasztó képernyő megjelenítéséhez érintse meg a [Papírfiók] gombot.

A tálcakiválasztó képernyőn érintse meg a borító bemeneti tálcáját.

További információk: "[PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ \(2-12. oldal\)](#)".



• Ha továbbra is borítót másol, címkeívet és vetítőfóliát nem használhat.

Az összes beállítás törléséhez:

Koppintson a [CA] gombra.

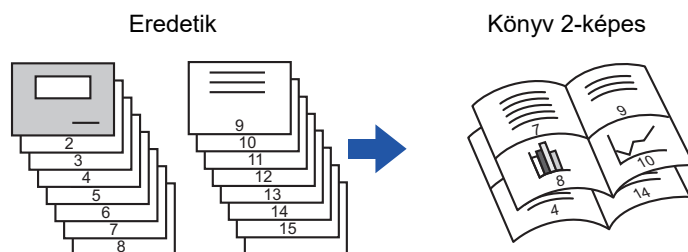
6

A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.



TÖBB EREDETI MÁSOLÁSA A KÖNYV MINDEN OLDALÁRA (KÖNYV 2-képes/4-képes)

Ez a funkció az eredeti kettő vagy négy oldalát másolja azonos méretben a broszúra másolópapírjának minden oldalára. Ez a funkció megkönnyíti a másolatok igényes füzetté vagy broszúrává rendezését, minimális számú másolat készítésével.



- A 2 képes vagy 4 képes könyvmásolásnál a következő papírméretet használhatók.
Papírméret: A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm, 216 mm x 340 mm, 216 mm x 343 mm, 16K, 5-1/2" x 8-1/2", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 14
- Olvassa be az eredetiket az első oldal felől az utolsó felé haladva. A másolás sorrendjét a gép automatikusan beállítja. Nyolc vagy 16 eredeti oldal lesz másolva minden lapra. Ha az eredeti oldalak száma nem osztható nyolccal vagy 16-tal, a készülék automatikusan üres oldalakat illeszt be a másolat végére.

1

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)



Ha az eredetik kétoldalasak, helyezze őket a dokumentumadagoló tálcába.

2

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Könyv] gombra.

3

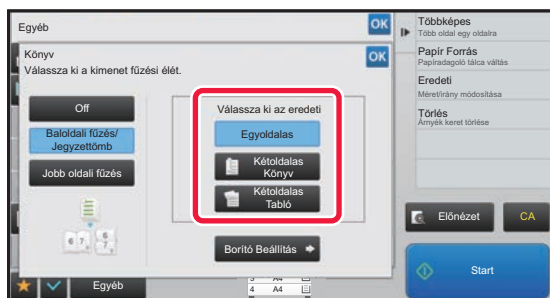
Válassza ki a kötési élt.



A könyvbeállítások törléséhez:
Koppintson a [Off] gombra.



4



Az eredeti függvényében érintse meg a [Egyoldalas], [Kétoldalas Könyv] vagy a [Kétoldalas Tábló] gombot.

Ha nem kíván borítót beilleszteni, folytassa a 6. lépéssel.

5

Ha borítót kíván beilleszteni, érintse meg a [Borító Beállítás] gombot, majd az [On] gombot.



- A borító bemeneti tálcájának módosításához:
A tálcakiválasztó képernyő megjelenítéséhez érintse meg a [Papírfiók] gombot.
A tálcakiválasztó képernyőn érintse meg a borító bemeneti tálcáját.
További információk: "[PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ \(2-12. oldal\)](#)".
- Ha borítóra másolni szeretne, jelölje be a [Másolás a borítóra (Duplex)] négyzetet, hogy megjelenjen a jel.



- Ha továbbra is borítót másol, címkeívet és vetítőfóliát nem használhat.
- Az összes beállítás törléséhez:
Koppintson a [CA] gombra.

6

A műveleti panelen koppintson az [Többképes] gombra.

7

Érintse meg a használni kívánt Többoldalas lapok gombját.

Ha szükséges, a képek elforognak.



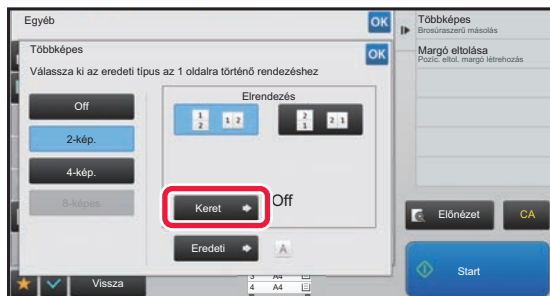
A többoldalas beállítások törléséhez
Koppintson a [Off] gombra.

8

Válassza ki az elrendezést.



9



Koppintson a [Keret] gombra és válasszon szegélyt.

A lapon elrendezett oldalak közé vonalat illeszthet. Ha a beállításokkal végzett, koppintson egymás után a [OK] , majd a [Vissza] gombra.



Az összes beállítás törléséhez:
Koppintson a [CA] gombra.

10

A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

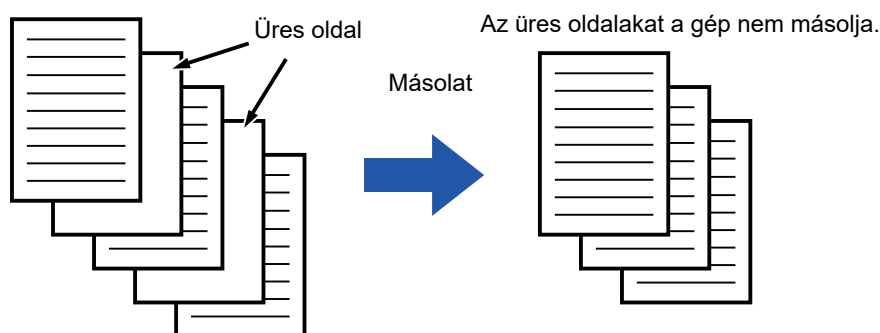


PAPÍR- ÉS IDŐTAKARÉKOS FUNKCIÓK

ÜRES OLDALAK KIHAGYÁSA AZ EREDETIBŐL (ÜRES OLDAL KIHAGYÁSA)

Ha a beolvasott eredeti üres oldalakat tartalmaz, ezzel a funkcióval kihagyhatja azokat, hogy csak a nem üres oldalakat másolja le.

A gép felismeri az üres oldalakat, így lehetővé teszi, hogy az eredeti ellenőrzése nélkül kihagyja a fölösleges másolatokat.



- Ha olyan eredetit olvas be, amelynek egyik oldala üres, az üres oldal kétoldalas másolásakor kimarad.
- Az eredetitől függően előfordulhat, hogy a készülék nem üres oldalakat is üresként érzékel és nem másol le, vagy üres oldalakat nem üres oldalként ismer fel és lemásolja azokat.

1

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

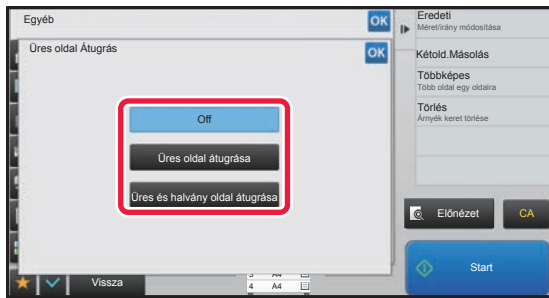
- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Üres oldal Átugrás] gombra.



3



Koppintson a [Üres oldal átugrása] vagy a [Üres és halvány oldal átugrása] gombra.

Ha a beállításokkal végezett, koppintson egymás után a [OK] , majd a [Vissza] gombra.

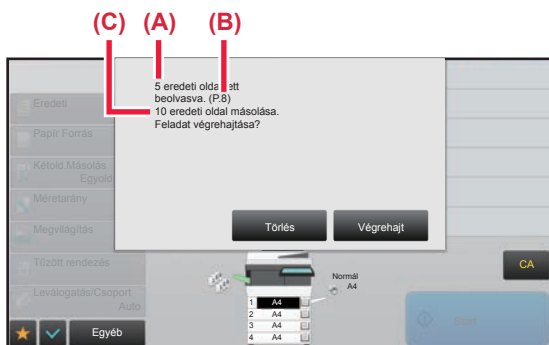


Az összes beállítás törléséhez:
Koppintson a [CA] gombra.

4

Koppintson az [Start] gombra.

5



Olvassa el a megerősítő üzenetet, és a másolás megkezdéséhez koppintson a [Végrehajt] gombra.

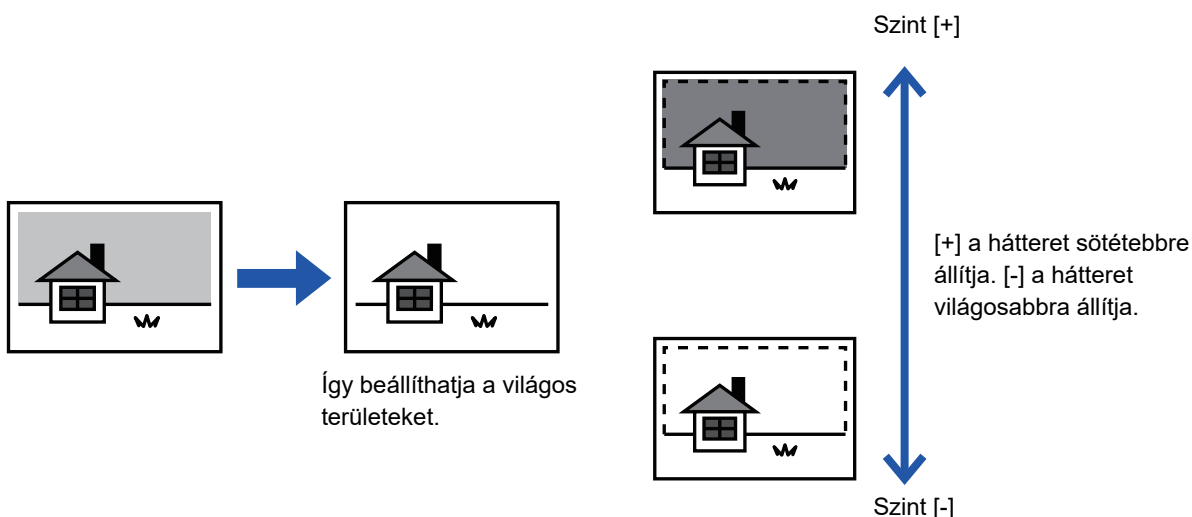
A megerősítő képernyőn a beolvasott eredeti lapok száma az (A), a beolvasott oldalszám a (B), az üres oldalak nélküli példányszám pedig a (C) pozícióban látható.

Például, ha két üres oldalt tartalmazó öt eredeti lapot olvas be kétoldalas lapolvasással, az (A) szám "5", a (B) "10", a (C) pedig "8" lesz.



A HÁTTÉR BEÁLLÍTÁSA AZ EREDETI VILÁGOS RÉSZEINEK KIVILÁGOSÍTÁSÁVAL VAGY BESÖTÉTÍTÉSÉVEL (HÁTTÉR BEÁLLÍTÁS)

A háttérrel beállíthatja, ha az eredeti világos részeit sötétebbre vagy világosabbra módosítja.

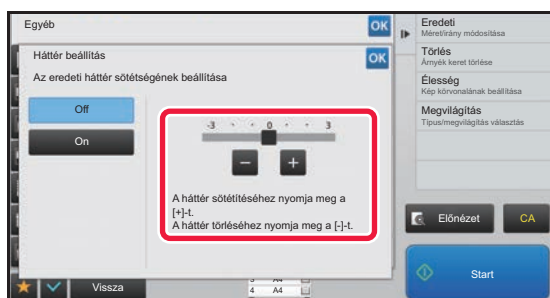


A háttér beállítását az eredeti beolvasása előtt kell beállítani.

1

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Háttér beállítás] gombra.

2



Az érték beállításához érintse meg a **- +** lehetőséget vagy mozgassa a csúszkát.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson egymás után a **OK**, majd a [Vissza] gombra.



A háttér beállítások törléséhez:
Koppintson a [Off] gombra.



3

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)

▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)



Az összes beállítás törléséhez:

Koppintson a [CA] gombra.

4

A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

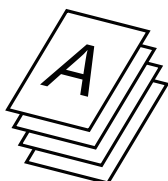


PRÓBANYOMAT KÉSZÍTÉSE (PRÓBANYOMAT)

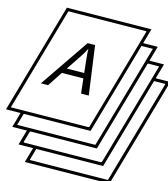
Ez a funkció próbanyomatot készít, mielőtt a megadott példányszámú másolatot elkészítené. Ellenőrizze az előnézeti képet a próbanyomattal. Ha szükséges, módosítsa a beállításokat. Ez a funkció a beolvasott eredetit tárolja a gépen, így megkíméli Önnök azt a fáradságot, hogy újra be kelljen olvasnia az eredetit a módosított beállításokkal.

Próbanyomat munkamenet

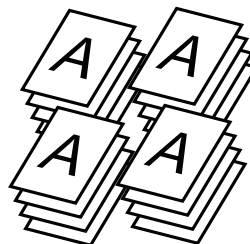
Válassza ki a "Próbanyomat" lehetőséget és állítson be 5 másolat sorozatot



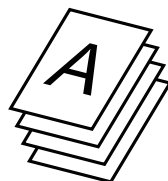
A gép készít egy másolatsorozatot ellenőrzés céljából is



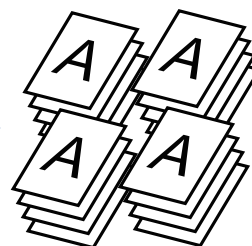
A többi 4 sorozatot kinyomtatja



A beállítások módosítása



Ha minden megfelelő



A beállítás után a gép készít egy másolatsorozatot ellenőrzés céljából is

A többi 4 sorozatot kinyomtatja



- A próbanyomatos másolást az eredeti beolvasása előtt kell beállítani.
- Ha a Próbanyomat funkciót akkor használja, amikor a gép másik feladatot nyomtat, a másik feladat megszakad, és a próbanyomat elsőbbséggel nyomtatódik ki. A megszakított feladat a próbanyomat befejezése után folytatódik. Ha azonban olyan feladat végrehajtása közben készít próbanyomatot, amelynél a kétoldalas nyomtatás és a tűzés funkciót is bekapcsolta, a próbanyomat a folyamatban lévő feladat befejezése után nyomtatódik ki. Ha a hátralévő sorozatok kinyomtatásához akkor koppint a [Start Nyomtatás] gombra, amikor a gép egy másik feladatot nyomtat, akkor a hátralévő példányokat a gép az összes előző késleltetett feladat befejezése után fogja kinyomtatni.

1

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Próbanyomat] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.

Ha a beállításokkal végezett, koppintson a [Vissza] gombra.



A próbanyomat beállítás törléséhez:

A [Próbanyomat] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

2

Ha kell, adja meg a még kívánt funkciókat, úgymint "Megvilágítás" és "Méretarány".



3

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

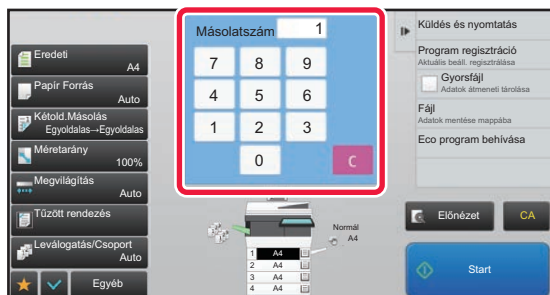
- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)



Az összes beállítás törléséhez:

Koppintson a [CA] gombra.

4



A számgombokkal adja meg a másolatok (sorozatok) számát.



Legfeljebb 9999 másolat (sorozat) állítható be.



Ha nem megfelelő másolatszámot adott meg:

Koppintson a [C] gombra, majd adja meg a helyes számot.

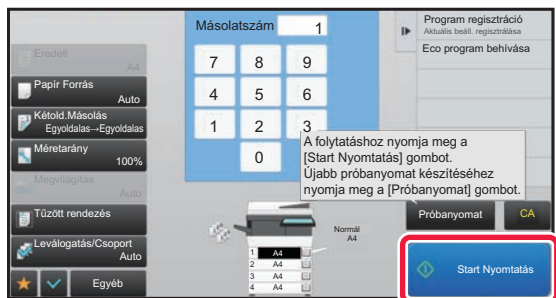
5

Koppintson az [Start] gombra.

Csak egy sorozatról készítsen másolatot.



6



Ellenőrizze a másolás eredményét. Ha mindent rendben talál, koppintson a [Start Nyomatás] gombra.

Szükség szerint módosítsa a beállításokat és addig ismételje a próbanyomást, amíg a másolás eredményével nem elégedett.



A másolatok számát is módosíthatja. A másolatok számát a számgombokkal módosíthatja.



- Próbanyomat módban az elérhetetlen funkciók gombja nem jelenik meg.
- Az elérhetőek között is lehetnek korlátozott funkciók.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
Koppintson a [CA] gombra.

7

Koppintson az [Start] gombra.

BEOLVASOTT EREDETI LAPOK SZÁMÁNAK ELLENŐRZÉSE (EREDETI SZÁMLÁLÓ)

Ez a funkció megszámlálja a beolvasott eredetiket és megjeleníti az eredményt a másolás megkezdése előtt. A beolvasott eredeti lapok számának ellenőrzése segít csökkenteni a másolási hibák előfordulásának valószínűségét.



- A számlálás eredménye a beolvasott eredeti lapok száma, nem pedig a beolvasott eredeti oldalak száma. Egy eredeti kétoldalas másolása esetén például az "1" szám fog megjelenni, jelezvén az egyetlen eredeti lap beolvasását, nem pedig a "2", ami a lap két oldala beolvasásának felel meg.
- Az Eredeti számlálás beállításait az eredetik beolvasása előtt meg kell adni.

1

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Eredeti számláló] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a [Vissza] gombra.



Az eredeti számláló beállításának törlése:
A [Eredeti számláló] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

2

Helyezze az eredetit a dokumentumadagoló tálcájába.

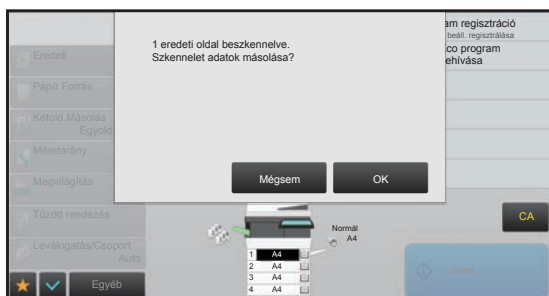
▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)



3

Koppintson az [Start] gombra.

4

**Ellenőrizze az eredeti lapok számát.**

A megjelenő szám a beolvasott eredeti lapok száma, nem pedig a beolvasott eredeti oldalak száma. Egy eredeti kétfoldas másolása esetén például az "1" szám fog megjelenni, jelezvén az egyetlen eredeti lap beolvasását, nem pedig a "2", ami a lap két oldala beolvasásának felelne meg.

**Ha az eredeti lapok kijelzett száma nem azonos a valós számmal:**

A [Mégsem] gomb megnyomásával állítsa le a feladatot.

5

A másolás megkezdéséhez koppintson a [OK] gombra.

Ha ezt a funkciót kombinálja az [Fel. összeáll.] funkcióval, a számlálás eredménye az [Olvasás Vége] gombra koppintás után jelenik meg.

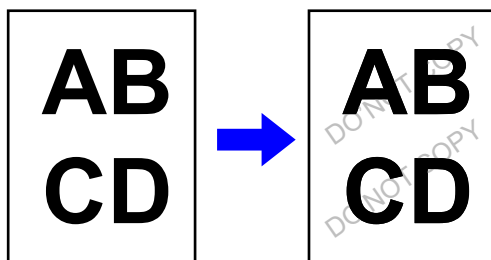


BIZTONSÁGOT ERŐSÍTŐ FUNKCIÓK

A JOGOSULATLAN MÁSOLÁST MEGAKADÁLYOZÓ ADATOK ÁLCÁZÁSA (REJTETT MINTA NYOMTATÁSA)

A jogosulatlan másolást megakadályozó karakterek – például előre beállított vagy testre szabott szövegek – láthatatlan karakterekként egy háttérmintázatra kerülnek.

Ha egy mintanyomatot tartalmazó nyomtatott lapot lemásolnak, a rejtett karakterek megjelennek.



- A "Rejtett minta nyomtatása" funkció a jogosulatlan másolás megakadályozására szolgál. Nem garantálja, hogy az információk nem szivárognak ki.
- A készülék bizonyos beállításai esetén előfordulhat, hogy a rejtett minta nyomtatási szövege nem lesz teljesen elrejtve a kinyomtatott oldalon. Ebben az esetben módosítsa a kontrasztot a "Beállítások (rendszergazda)" [Rejtett minta nyomtatás beállítás] menüjében.
- A rejtett minta nyomtatása funkció használatával másolt oldal újabb másolásakor a "Rejtett minta nyomtatása" beállításoktól eltérő beállítások függvényében előfordulhat, hogy a rejtett minta nem jelenik meg a másolaton.
- A rejtett minta nem jelenik meg a másolatokon, ha rejtett minta nyomtatási funkció használatával nyomtatott oldalak másolásához bizonyos típusú eszközöket vagy bizonyos beállításokat használnak.



A rejtett minta nyomtatásának beállításához:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Biztonsági Beállítások] → [Rejtett minta nyomtatás beállítás] menüpontot.

1

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

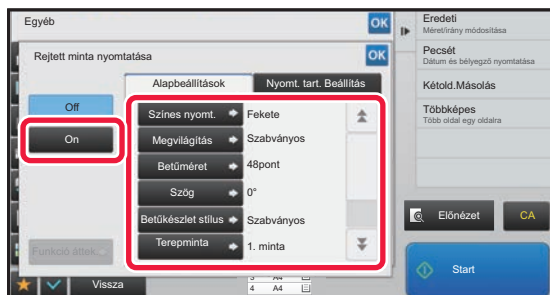
- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Rejtett minta nyomtatása] gombra.



3

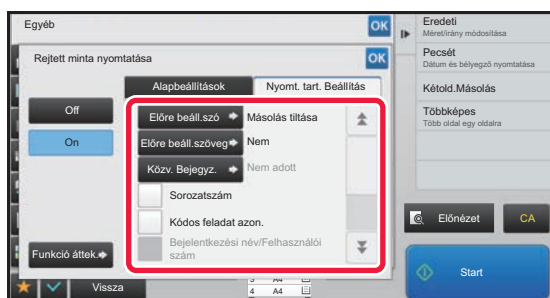


Koppintson a [On] gombra, majd az [Alapbeállítások] fülön szükség szerint állítsa be az egyes elemeket.



Javasoljuk, hogy a "Mód" részben a [Pozitív] opciót válassza ki.

4



Szükség szerint adja meg az egyes elemek értékeit a [Nyomt. tart. Beállítás] fülön.

A nyomtatási beállítások megadásakor a kívánt értéket kiválaszthatja az előre beállított szövegek közül, vagy használhatja a szoftveres billentyűzetet is. Emellett kinyomtathatja a sorozatszámot és a fiók feladatazonosítót is.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson egymás után a [OK] gombra, majd a [Vissza] gombra.



• **A rejtett minta nyomtatása beállítás törléséhez:**

Koppintson a [Off] gombra.

• Ha a [Funkció áttek.] gombra koppint, megjelennek a [Nyomt. tart. Beállítás] fül beállításai.

• A rejtett minta nyomtatási előnézete kissé eltérhet a tényleges mintától és megvilágítástól, mivel az előnézet pusztán a minta színének ellenőrzésére való.

• **Az összes beállítás törléséhez:**

Koppintson a [CA] gombra.

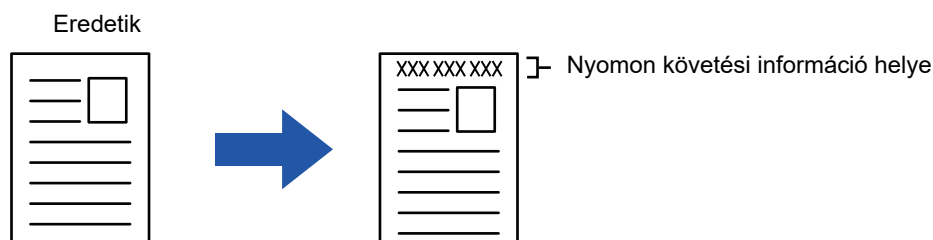
5

A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.



NYOMON KÖVETÉSI INFORMÁCIÓ KÖTELEZŐ NYOMTATÁSA (NYOMON KÖVETÉSI INFORMÁCIÓK NYOMTATÁSA)

Ez a funkció minden oldalra kötelezően kinyomtatja az előre meghatározott nyomon követési információt, hogy megakadályozza a jogosulatlan másolást.



- Ha a funkció másik képkiegészítő funkcióval együtt van beállítva, a nyomon követési információ az oldal tetejére kerül.
- A nyomon követési információ az oldalon felülre vagy alulra kerül, a képkereten kívülre.
- A nyomtatáskor hozzáadott információ vagy a fiók feladataazonosító és dátum/idő az alábbi módon jelennek meg.
Fiók feladataazonosító: 00000
Dátum/idő: ÉÉÉÉ/HH/NN óó:pp



A nyomtatási beállítások konfigurálása:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Biztonsági Beállítások] → [Nyomon követési információk nyomtatása] → [Nyomon követési információk nyomtatási beállítása] menüpontot.

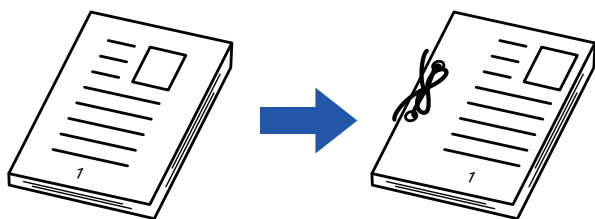


KIMENETI POZÍCIÓ ÉS MARGÓBEÁLLÍTÁSI FUNKCIÓK

MARGÓK HOZZÁADÁSA (MARGÓELTOLÁS)

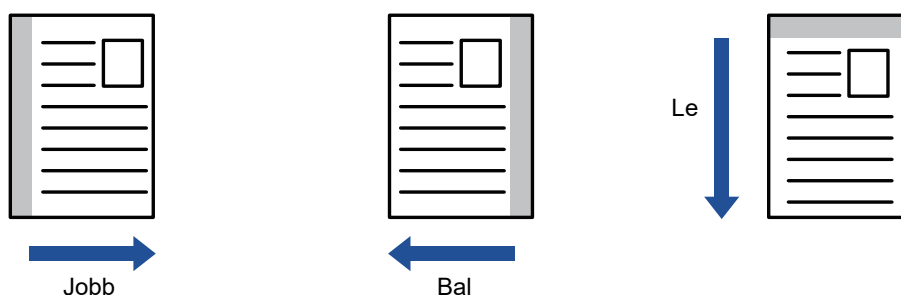
Ezzel a funkcióval a kép jobbra, balra, fel- vagy lefelé tolasásával a másolaton beállíthatja a margót. Ez akkor hasznos, ha spirális vagy egyéb kötésű fűzött példányokat szeretne készíteni.

A kép jobbra tolása, lehetővé téve a másolatok bal szélének lefűzését.



Margóeltolás használata nélkül	Margóeltolás használatával
A lyukasztási helyek levágtak egy részt a képből	A képet el kell mozdítani, hogy a a lyukak számára maradjon hely és ne vágjanak le egy részt sem a képből.

Margó Eltolás



A margóeltolás beállításának módosítása:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Eredeti Margó Eltolás Beállításai] menüpontot.

Adjon meg egy 0 mm (0") és 50 mm (2") közötti értéket 1 mm-es (1/8") léptékben az elülső és a hátoldalhoz egyaránt.

1

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)

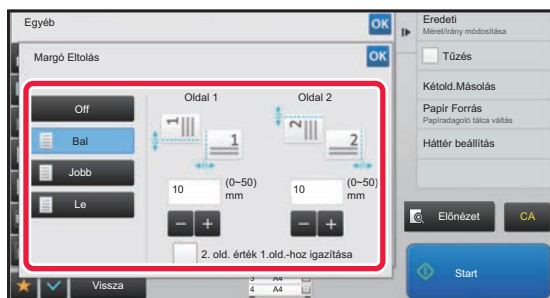
► [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Margó Eltolás] gombra.



3



Koppintson a képetolás irányára.

4

Állítsa be a margóeltolás szélességét.

Koppintson az elülső oldalon vagy az ellenkező oldalon a margó eltolás területét mutató számérték-kijelzőre, majd a számgombok segítségével adja meg a területet.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson egymás után a **OK**, majd a [Vissza] gombra.



Ha a [2. old. érték 1. old.-hoz igazítása] jelölőnégyzetet ,  állapotba állította, az 1. és a 2. oldalt külön-külön állíthatja be.



- **A margóeltolás beállításának törlése:**

Koppintson a [Off] gombra.

- **Az összes beállítás törléséhez:**

Koppintson a [CA] gombra.

5

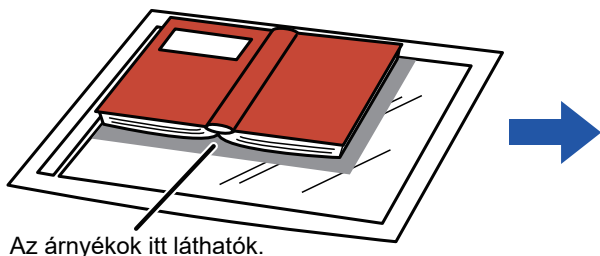
A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.



ÁRNYÉK TÖRLÉSE A KÉP SZÉLÉN MÁSOLÁSKOR (TÖRLÉS)

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

Vastag könyv másolásakor



Az árnyékok itt láthatók.

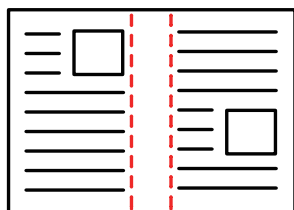
A törlés funkció nélkül	A törlés funkcióval
Árnyékok jelennek meg a képen.	Árnyékok nem jelennek meg a képen.

Törlés módok

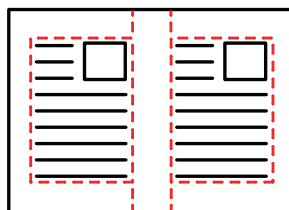
Külső keret törlése



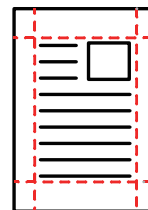
Középső rész törlése



Szélek + közép törlése



Oldalsó rész törlése



- Ha a törlési beállítással együtt aránybeállítást is használ, a törlési szélesség a kiválasztott arálynak megfelelően változik. Ha a törlési szélesség beállítása 20 mm (1"), és a képet 50%-os mértékben kicsinyíti, a törlési szélesség 10 mm (1/2") lesz.
- Ez a funkció a képnek az olyan részeit törli, ahol árnyékok alakulhatnak ki, de nem érzékeli az árnyékokat és nem csak az árnyékokat törli.
- Ha a törlés funkció ki van választva, az eredeti tájolása automatikusan álló lesz.



Az alapértelmezett törlési szélesség módosítása:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Törlési Szélesség Beállítása] lehetőséget.

A gyári alapértelmezett beállítás 10 mm (1/2"). A módosított beállítás a "Beállítás mód" menü [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Törlési Szélesség Beállítása] opciójára is vonatkozik.

1

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

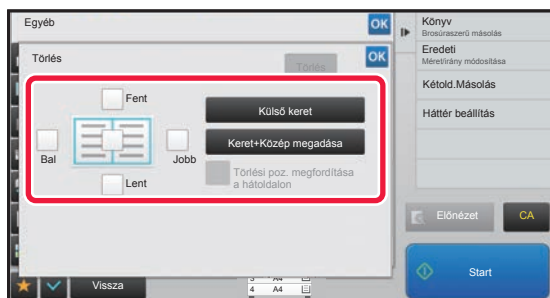
- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Törlés] gombra.



3



Koppintson a törölni kívánt szélhez tartozó jelölőnégyzetre, majd adja meg a törlési pozíciót.

Ellenőrizze, hogy a megérintett jelölőnégyzet a állapotúra módosult.

A [Külső keret] gomb megérintésekor a [Fent], [Lent], [Bal] és [Jobb] jelölőnégyzetek a állapotúra módosulnak.

Ha a [Keret+Közép megadása] gombra koppint, akkor az összes jelölőnégyzet beállítása lesz.



A törölni kívánt szél az ellenkező oldalon adja meg, ha kétoldalas eredeti lapolvasásakor egyet, kettőt vagy hármat töröl a Fent, Lent, Bal és Jobb szélek közül az elülső oldalon.

- Ha a [Törlési poz. megfordítása a hátoldalon] jelölőnégyzet beállítása , akkor az elülső oldalon törölttel ellentétes pozícióban levő szél lesz törölve.
- Ha a [Törlési poz. megfordítása a hátoldalon] jelölőnégyzet beállítása , akkor az elülső oldalon törölttel azonos pozícióban levő szél lesz törölve.

4

A törlési szélesség megadása.

Koppintson az elülső vagy az ellenkező oldalon a törlési szélességet mutató számérték-kijelzőre, majd a számgombok segítségével adja meg a területet.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson egymás után a **OK**, majd a [Vissza] gombra.



A terület gyors beállításához a számgombokkal először adjon meg egy olyan értéket, amely közel áll a kívánt értékhez, majd a **- +** gombokkal módosítson rajta.



- **A törlés beállítás visszavonásához:**
Koppintson a [Törlés] gombra.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
Koppintson a [CA] gombra.

5

A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.



MÁSOLÁS A PAPÍR KÖZEPÉRE (KÖZÉPRE HELYEZÉS)

Ez a funkció középre helyezi a másolt képet a papíron.

Így a képet a papír közepén helyezheti el, amikor az eredeti mérete kisebb, mint a papírméret, vagy amikor a kép kicsinyítve van.

A középre helyezés funkció használata nélkül	A középre helyezés funkció használatával
	



A középre helyezést az eredeti beolvasása előtt kell beállítani.



- Amikor az eredeti méret vagy a papírméret speciális méretként van megjelenítve, ez a funkció nem használható.
- Ez a funkció a nagyítás funkcióval együtt nem használható. Ha 101%-os vagy nagyobb mértékű nagyítás van kiválasztva, a gép automatikusan visszaállítja a nagyítást 100%-ra.

1

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Középpontozás] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a [Vissza] gombra.



- **A középre helyezés beállítás törléséhez:**
A pipa törléséhez koppintson a [Középpontozás] gombra.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
Koppintson a [CA] gombra.

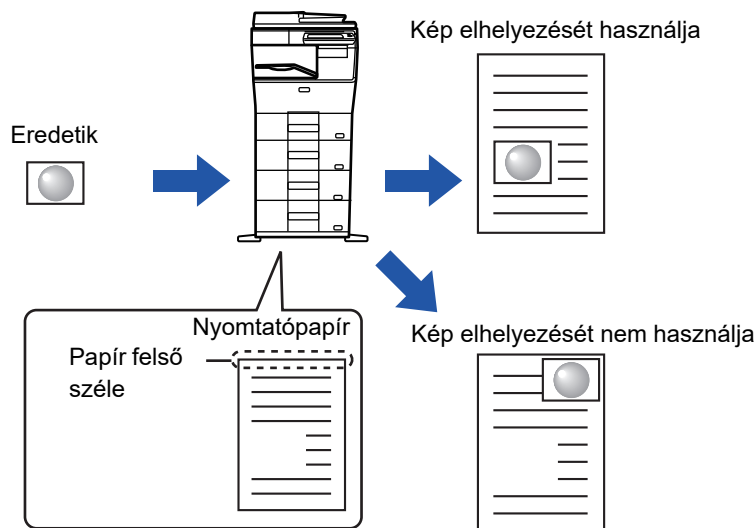
2

A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.



PAPÍRPOZÍCIÓ MEGADÁSA (KÉP ELHELYEZÉSE)

Ez a funkció a másoláshoz egy előre megadott helyre mozgatja a beolvasott eredetit.
A másolatot tetszés szerinti helyre illesztheti, mivel finoman be tudja állítani a pozíciót.
Javasoljuk, hogy az eredeti kezdőoldalaként a felső oldalt adja meg.

**1**

Másolja a másolás mozgathoz használni kívánt eredetit.

A másolás a példány áthelyezése nélkül történik.

2

Mérje meg a mozgás mértékét úgy, hogy a felső oldal a kimeneti példány kezdőoldala.

3

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Kép elhelyezése] gombra.

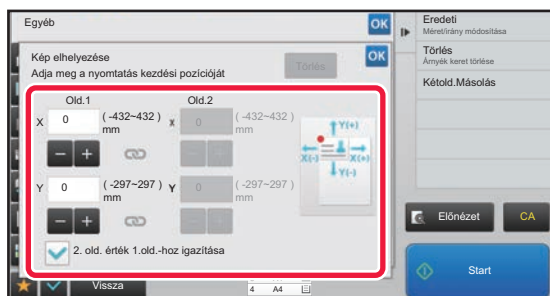


Koppintson a [Eredeti] gombra és adja meg az eredeti tájolását, hogy a gép helyesen ismerje fel a tájolást.

► [Adja meg az eredeti tájolását \(2-29. oldal\)](#)



4




A mozgás távolságát állítja be.

Érintse meg az első vagy hátsó oldalon a mozgás távolságát jelző területet, és a számgombokkal adja meg a távolságot.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson egymás után a **OK**, majd a [Vissza] gombra.



- A terület gyors beállításához a számgombokkal először adjon meg egy olyan értéket, amely közel áll a kívánt értékhez, majd a **- +** gombokkal módosítson rajta.
- Ha a [2. old. érték 1. old.-hoz igazítása] jelölőnégyzetet ,  állapotba állította, az 1. és a 2. oldalt külön-külön állíthatja be.
- Ha vízszintes tájolású másolatot szeretne, az eredeti kezdőoldalaként a "Bal" oldalt adja meg. Annak ellenére, hogy vízszintes tájolásban végezte a másolást, az eredeti felső oldalának beállítása kezdőoldalként lehetővé teszi a mozgási távolság mérését a függőleges tájoláshoz hasonlóan.



Az Kép elhelyezése törléséhez:

Koppintson a [Törlés] gombra.

5

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)

▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)



Az összes beállítás törléséhez:

Koppintson a [CA] gombra.

6

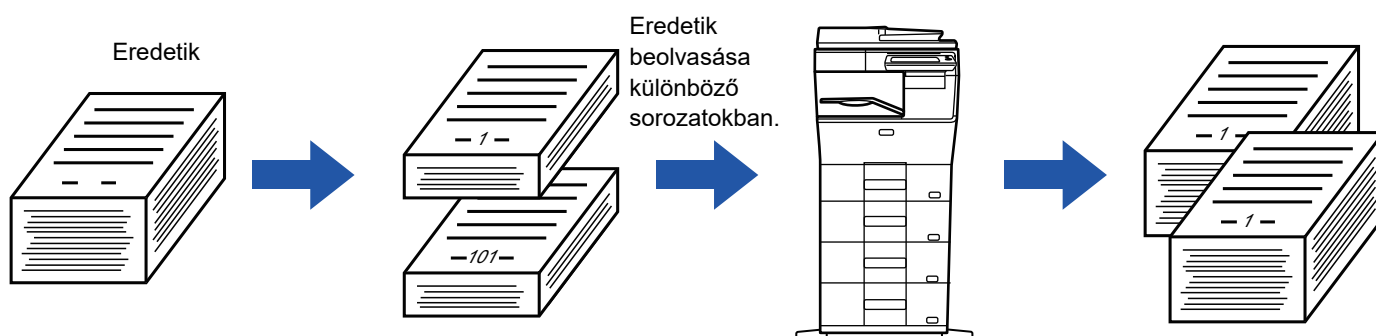
A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.



LAPOLVASÁSI FUNKCIÓK

NAGYSZÁMÚ EREDETI MÁSOLÁSA EGYSZERRE (EGYESÍTÉS)

Nagszámú eredeti másolásakor ez a funkció sorozatokra osztja az eredetiket, az egyes sorozatokat pedig egyenként az automatikus dokumentumadagolóba tölti. Ennek köszönhetően nem kell a másolatokat különválogatnia. Amikor az eredetiket sorozatokban olvassa be, először az első oldalt tartalmazó sorozatot olvassa be. Az egyéni másolási beállításokat konfigurálni lehet minden külön beolvasni kívánt eredeti sorozatra. Egy feladaton belül akár 100 eredeti sorozat beolvasható.



- Az egyesítést az eredeti beolvasása előtt kell beállítani.
- Ha az összes eredeti beállítást módosítani szeretné, a módosításokat az eredeti beolvasása előtt végezze el.
- Ha a dokumentumtárolás funkcióban található Gyors fájl mappa megtelt, az akadályozza a másolást egyesítés módban. Törölje a felesleges fájlokat a Gyors fájl mappából.



- Az Egyesítés módot más funkciókkal nem lehet összevonni.
- Kártyakép
 - Elrendezés ismétlése

Másolás egyesítés módban

1

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Fel. összeáll.] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a [Vissza] gombra.



Az egyesítés beállításának törlése

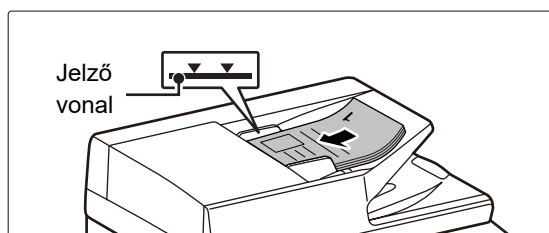
A [Fel. összeáll.] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.



2

Szükség szerint változtassa meg a beállításokat.

3



Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába, majd az első eredeti beolvasásához koppintson az [Start] gombra.

Az eredetiket tegye a dokumentumadagoló tálcába. Az eredetiket a jelzővonalig halmozhatja fel.

▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)

4



Helyezze be a következő sorozat eredetit, majd koppintson a [Start] gombra.

Ismételje ezt a lépést, míg minden eredetit be nem olvasott.



- A másolási beállítások megváltoztatása az egyes sorozatok számára, koppintson a [Beáll.módosít] gombra. További információk: "[A másolási beállítások megváltoztatása az egyes sorozatok számára \(2-76. oldal\)](#)".
- Ha a [Előnézet] gombra kattint, nem olvashat be további oldalakat.

5

Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, és ellenőrizze az előnézetet az előnézet képernyőn.



Az összes beállítás törléséhez:
Koppintson a [CA] gombra.

6

A másolás megkezdéséhez koppintson a [Olvasás Vége] gombra.



A másolási beállítások megváltoztatása az egyes sorozatok számára

Szükség szerint módosítsa az egyes eredeti sorozatok másolási beállításait.

A fenti "[Másolás egyesítés módban \(2-74. oldal\)](#)" rész 4. lépésében a következő eredeti beolvasása előtt hajtsa végre az alábbi lépéseket.



A [Elválasztó oldal] beállítás nem módosítható a második és a további sorozatok esetén.

1

Koppintson a [Beáll.módosít] gombra.

2

Másolási beállítások módosítása.

3

Helyezze be a következő sorozat eredetit, majd koppintson a [Start] gombra.

Ismételje ezt a lépést, míg minden eredetit be nem olvasott.

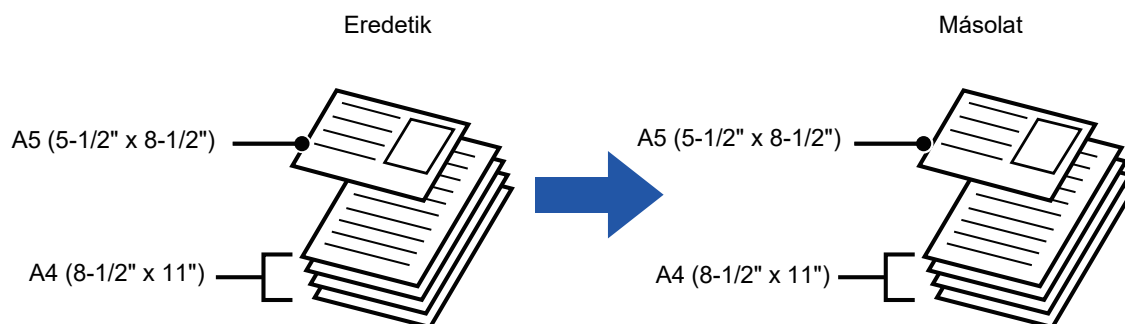


VEGYES MÉRETŰ EREDETIK BEOLVASÁSA (VEGYES MÉRETŰ EREDETI)

Ez a funkció vegyes méretű eredetiket másol egyszerre; például A5 (5-1/2" x 8-1/2") méretű eredetiket A4 (8-1/2" x 11") méretű eredetikkel.

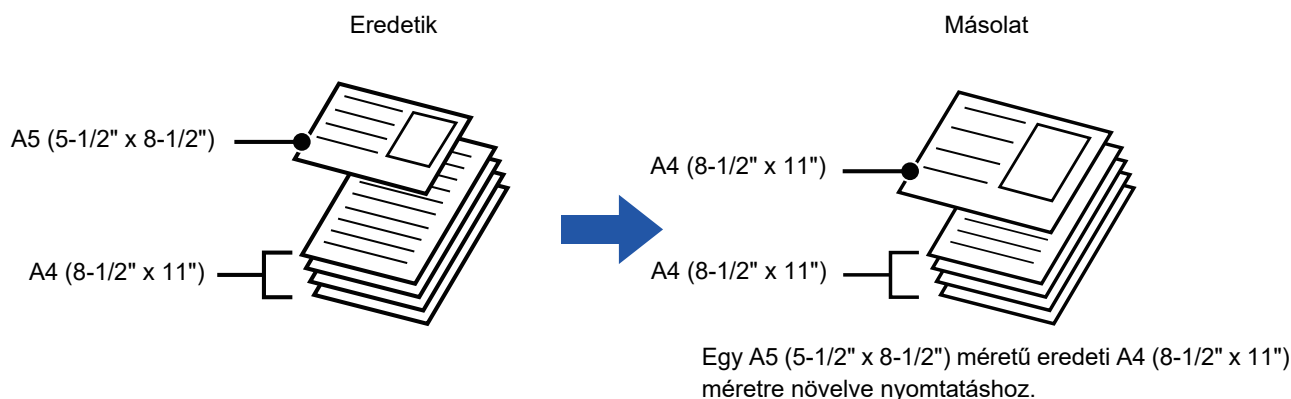
Az eredetik beszkennelésekor a gép automatikusan érzékeli minden egyes eredeti méretét, és az annak megfelelő papírt használja.

Ha a vegyes méretű eredetiket az automatikus arányválasztással együtt használja, a méretarányt a készülék minden eredetihez külön, a választott papírméretnek megfelelően állítja be, így egységes papírméretre nyomtathat.



Ha a vegyes méretű eredetit automatikus arányválasztás funkcióval kombinálja

(Automatikus arányválasztás és A4 (8-1/2" x 11") van kiválasztva)



A Vegyes eredeti funkciót a másolás megkezdése előtt kell beállítani.



A gép beállítása úgy, hogy mindig vegyes méretű eredetit olvasson be

- A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Feltétel Beállítások] → [Eredeti adagolási mód] lehetőséget.
- A kimenet, többoldalas és egyéb funkciók az első oldalhoz hasonló beállításokkal rendelkeznek.



1

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Vegyes eredeti] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.

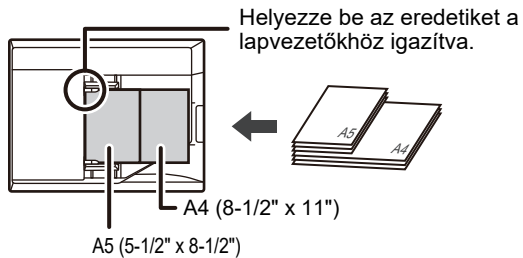
Ha a beállításokkal végezt, koppintson a [Vissza] gombra.



A vegyes méretű eredeti beállítás törléséhez

A pipa törléséhez koppintson a [Lassú beolv.] gombra.

2



Tegye az eredetit az előlappal felfelé a dokumentumüvegre.

Helyezze be az eredeti példányokat úgy, hogy a szélességük egyezzen.

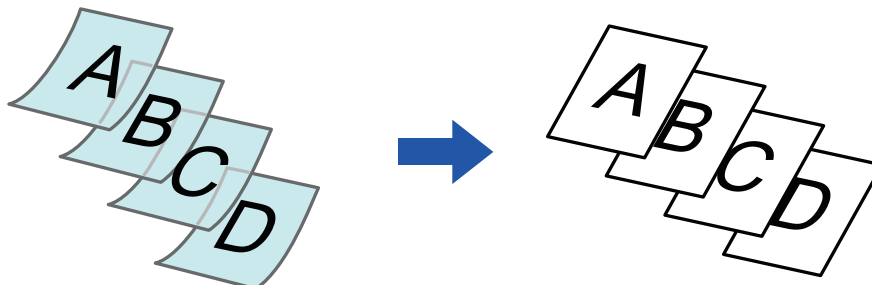
3

A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.



VÉKONY EREDETIK BEOLVASÁSA (LASSÚ BEOLVASÁS) (csak MX-B456W esetében)

Ha vékony eredetiket szeretne beolvasni az automatikus dokumentumadagolóval, ezzel a funkcióval megelőzheti a vékony eredetik elakadását.



A Lassú képolvasási módot a lapolvasás megkezdése előtt kell megadni.



A "Kétoldalas→Kétoldalas" és "Kétoldalas→Egyoldalas" használata esetén az automatikus kétoldalas másolás nem használható.



Ha az eredetit mindig lassú képolvasási módban szeretné beolvasni:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Feltétel Beállítások] → [Eredeti adagolási mód] lehetőséget.

1

K oppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Lassú beolv.] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a [Vissza] gombra.



A lassú képolvasási mód kikapcsolása:

A pipa törléséhez koppintson a [Lassú beolv.] gombra.

2

Helyezze az eredetit a dokumentumadagoló tálcájába.

► [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)



Összegyűrődhetnek és elakadnak az eredetik, ha azokat túl erősen helyezi be.

3

A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.



MX-B456W esetében, ha a dokumentum az eredeti példány kiadási helyére kerül az automatikus dokumentumadagolóban, rögzítse a kart a felső középső állásban.



FELBONTÁS MÓDOSÍTÁSA BEOLVASÁSKOR (FELBONTÁS)

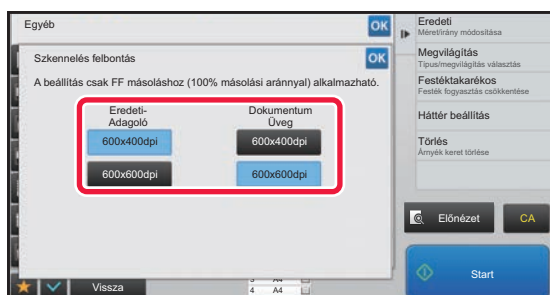
Ez a funkció az eredeti beolvasása közben módosítja a felbontást, így az alkalmazásnak megfelelően az elkészült anyagnál a kiváló minőségre vagy inkább a gyorsaságra lehet törekedni.



- A felbontást az eredeti beolvasása előtt kell beállítani.
- A felbontási beállítás a teljes méretű másolat készítésekor alkalmazható.

1

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Szkennelés felbontás] gombra.

2

Válassza ki a felbontást.

A felbontás a dokumentumadagolóhoz és a dokumentumüveghez külön-külön is megadható.

Ha a beállításokkal végezt, koppintson egymás után a **OK**, majd a [Vissza] gombra.

3

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

4

A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.



• **Kiváló minőségű lapolvasás a dok.adagolóból**

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Kiváló minőségű lapolvasás a dok.adagolóból] lehetőséget. Az automatikus dokumentumadagoló használatával a másolás felbontása 600 x 400 dpi-ről 600 x 600 dpi-re (kiváló minőségű mód) módosítható. Ha a kiváló minőségű módot használja, a gép nagyobb élességgel reprodukálja a finom nyomatokat és a vékony vonalakat, a lapolvasási sebesség azonban lassabb. Ha nem a kiváló minőségű módot választja ki, az alábbi feltételeknek kell teljesülnie ahhoz, hogy a 600 x 600 dpi felbontással történő lapolvasás a lehető leggyorsabb legyen.

- A méretarányt 100%-ra kell beállítani.
- Ne válasszon ki olyan extra funkciót, amely megváltoztatja a méretarányt.
- A [Másolat másolása] funkció ne legyen engedélyezve.

• **Gyors lapolvasás a dokumentumüvegről**

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Gyors lapolvasás a dokumentumüvegről] lehetőséget. A dokumentumüveg használatával a másolás felbontása 600 x 600 dpi-ről 600 x 400 dpi-re (nagy sebességű mód) módosítható. Ha kiválasztja a nagy sebességű módot, az első másolat gyorsabban elkészül, de a másolási kép nem lesz annyira éles. Ha nem a kiváló minőségű módot választja ki, az alábbi feltételeknek kell teljesülnie ahhoz, hogy a 600 x 400 dpi felbontással történő lapolvasás a lehető leggyorsabb legyen.

- A méretarányt 100%-ra kell beállítani.
- Ne válasszon ki olyan extra funkciót, amely megváltoztatja a méretarányt.
- A [Másolat másolása] funkció ne legyen engedélyezve.



SZÖVEG- ÉS KÉPHOZZÁADÁSI FUNKCIÓK

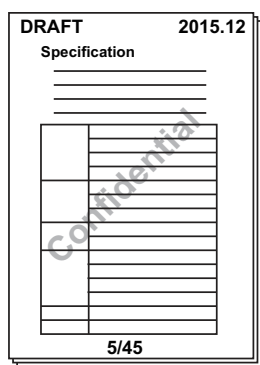
DÁTUMOK, OLDALSZÁMOK ÉS VÍZJELEK NYOMTATÁSA (BÉLYEGZŐ)

Ezzel a funkcióval a "Dátum" vagy az eredetiken nem szereplő egyéb információk, például "Bélyegző" nyomtatható rá a másolatokra. Hatféle információt nyomtathat az alábbiak közül.

- Dátum
- Oldalszám
- Bélyegző
- Másolatok
- Szöveg
- Vízjel

A bélyegzőként vagy vízjelként olyan szövegeket nyomtathat rá a másolatokra, mint például a "BIZALMAS" vagy az "ELSŐBBSÉGI". Szöveggként előre beállított szöveget vagy bármilyen karaktert kinyomtathat.

A fenti elemek mindegyike a lapok tetejére vagy aljára nyomtatható ki.



- Ha egy pozíció kiválasztott bélyegzőtartalma átfedésben van egy másik pozíció bélyegzőtartalmával, a prioritási sorrend a következő: vízjel, jobb oldal, bal oldal, közép. Az a tartalom, ami fedve van, nem lesz kinyomtatva.
- A szöveg az előre megadott méretben lesz kinyomtatva, a másolási aránytól vagy a papírméret beállításától függetlenül.
- A szöveg az előre megadott megvilágítással lesz kinyomtatva, a megvilágítási beállítástól függetlenül.
- A papír méretétől függően előfordulhat, hogy egyes nyomtatott tartalmak lemaradnak a papírról, vagy elmozdulnak a helyükről.



Szövegbeállítások (pecsét) a Nyomtatás menüben

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Szöveg / kép nyomtatása] → [Szövegbeállítások (pecsét)] lehetőséget. Regisztrálja a [Bélyegző] funkcióhoz használni kívánt előre beállított szöveget.

Ha a [Pecsét] más funkciókkal van kombinálva:

Kombinált funkció neve	Nyomtatási művelet
Margóeltolás	A képpel együtt a bélyegző tartalma is a margószélességnek megfelelően elmozdul.
Középre helyezés	Az áthelyezett másolási képpel ellentétben a kép a bélyegzőben beállított helyen nyomtatódik ki.
Kártyakép	A bélyegzőelemek a másolat minden lapjára rákerülnek.
Többképes	A bélyegzőelemek az eredeti minden lapjához ki lesznek nyomtatva.
Könyv	A bélyegzőelemek az összerendezéskor minden oldalra rákerülnek.
Borítók/közlapok	A bélyegzőbeállításoknál adja meg, hogy az elemek rá legyenek-e nyomtatva a beillesztett borítókra és közlapokra.



1

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Pecsét] gombra.


3

Koppintson a nyomtatni kívánt fülre, majd a formátumra.

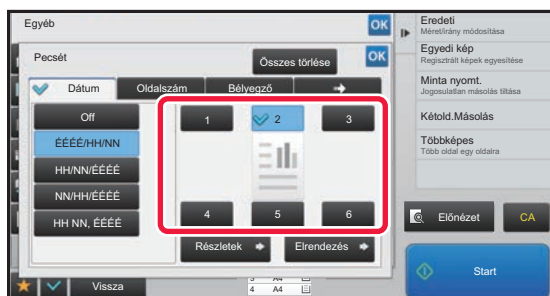
A [Szöveg] fül formátumát előre megadott szövegek vagy a szoftveres billentyűzet segítségével lehet beállítani.

- ▶ [Beállítás a \[Szöveg\] fül használatával \(2-84. oldal\)](#)



Ha a  fülre kattint, a kijelzett fül megváltozik.

4

**Koppintson a kívánt nyomtatási hely gombjára.**

Koppintson az [1] - [6] gomb közül valamelyikre.



- A [Részletes] gombra kattintva konfigurálhatja az egyes pozíciók beállításait.
- Az [Elrendezés] gomb megnyomásával ellenőrizheti a nyomtatási pozíciót vagy a részletes beállításokat.



- A szöveg beállítások visszavonásához:
Koppintson a [Összes törlése] gombra.
- Az összes beállítás törléséhez:
Koppintson a [CA] gombra.

5

A másolás megkezdéséhez kattintson a [Start] gombra.



Beállítás a [Szöveg] fül használatával

A szoftveres billentyűzet megjelenítéséhez a [Szöveg] fülön koppintson a [Közv. Bejegyz.] gombra. Használja a szoftveres billentyűzetet a karakterek beviteléhez.



A formátum kiválasztása előre beállított szövegek közül

A [Előre beáll.szöveg] gombbal kiválaszthatja a kívánt formátumot az előre beállított nyomtatási formátumok közül. A [Tárolás/Törlés] gombbal szerkesztheti, törölheti vagy tárolhatja az előre beállított szövegeket.



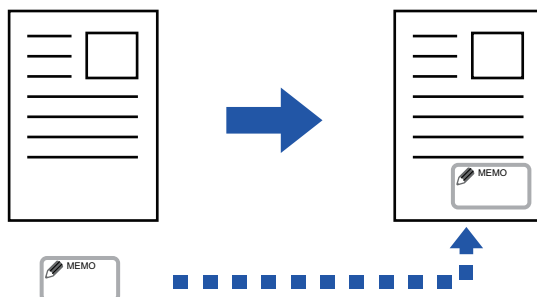


ELŐRE BEÁLLÍTOTT KÉP HOZZÁADÁSA AZ EREDETIHEZ (EGYEDI KÉP)

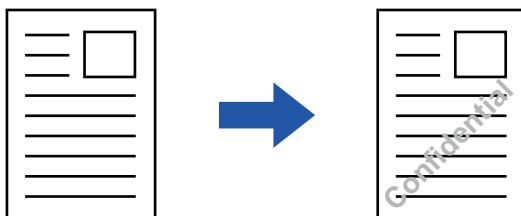
Ez a funkció hozzáad egy előre tárolt képet az eredetihez.

A következő két típusú egyedi kép használható.

- Egyedi bélyegző (Bélyegzőkép)



- Egyedi vízjel (Kép bélyegzése szürkeárnyaltos vízjelként)



A funkció más funkciókkal való kombinálhatóságát az alábbi táblázat tartalmazza.

Kombinált funkció	Egyedi kép műveletek
Margó eltolás	Az eredeti képpel azonos módon toódik el.
Törlés	A bélyegzőmásolásra a normál módon kerül sor.
Könyv	A bélyegzőmásolásra a normál módon kerül sor.
Fel. összeáll.	A bélyegzőmásolásra a normál módon kerül sor.
Borító/ Beszúrás	Az egyedi kép beállításaitól függ.
Elválasztó oldal	Nyomatás nem történik elválasztó oldalakra.
Közlap Beszúrás	A bélyegzőmásolásra a normál módon kerül sor.
Többképes	A bélyegzőmásolás laponként történik.
Kártyakép	A bélyegzőmásolás laponként történik.
Névjegy másolás	A névjegy másolása laponként történik.
Tükrökép	A bélyegzőmásolást normál módon történik, függetlenül a kép tükrözésétől.
Inverz F/F	A kép nyomtatása normál módon történik, a F/F színek felcserélése nélkül. Megjegyzendő, hogy sötét háttérre nyomtatás esetén az alábbi feltétel érvényes. Egyedi pecsét: Fehéren nyomtatott Egyedi vízjel: Kifehértés nélkül nyomtatva
Középpontozás	A bélyegzőmásolásra a normál módon kerül sor, középre helyezés nélkül.
Pecsét	Bélyegzőmásolás a Bélyegző menüben megadott beállításokra.
Háttér mint- ázat nyomt.	A bélyegző a nyomtatott minta alá kerül.



Kombinált funkció	Egyedi kép műveletek
Nyomon követési információk nyomtatása	A bélyegző a nyomon követési információ alá kerül.
Elrend. ism.	Nem kombinálható.
Kép elhelyezése	A képet az eredeti pozícióba nyomtatja, a Kép pozíciója beállításaitól függetlenül.



- A képet előzetesen regisztrálni kell a készüléken a nyomtató-illesztőprogramból.
▶ [EGYEDI KÉP REGISZTRÁLÁSA \(3-49. oldal\)](#)
- Az egyedi bélyegzőkép másolása laponként történik, nem az eredetik szerint. A többoldalas funkció kiválasztása esetén a bélyegző mindegyik nyomatra rákerül.
- Az egyedi bélyegzőképek a regisztrált méretben lesznek másolva. A méret a méretarány változtatásakor sem módosul.
- Az egyes oldalakhoz különböző képek nem adhatók meg.
- Ha a kép a regisztrált méret vagy pozíció miatt túllóg a megadott papíron, a túllógó rész nem lesz átmásolva.



- **Egyedi kép regisztrálása**
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Szöveg / kép nyomtatása] → [Egyedi bélyegző] vagy [Egyedi vízjel] lehetőséget.
- **Egyedi kép regisztráció letiltása**
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Beállítások engedélyezése / tiltása] → [Egyedi kép regisztráció letiltása] lehetőséget, és konfigurálja a beállítást.

1

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Egyedi kép] gombra.

3

Koppintson a [Egyedi bélyegző] vagy a [Egyedi vízjel] gombra.

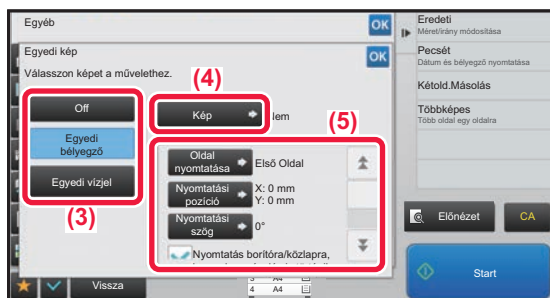
4

Kép kiválasztásához koppintson a [Kép] gombra.

A rendelkezésre álló képek közül válassza ki a kívánt miniatűr kép(ek)et.



5



Állítsa be a [Oldal nyomtatása] vagy [Nyomtatási pozíció] értékeket.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson egymás után a [OK] gombra, majd a [Vissza] gombra.



- **A tükörkép beállítás törléséhez:**
Koppintson a [Off] gombra.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
Koppintson a [CA] gombra.

6

A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

Az egyéni bélyegző és egyéni vízjel beállításokkal kapcsolatos információkért, lásd az alábbi táblázatot.

Egyéni bélyegzőhöz

Oldal nyomtatása	Oldal(ak) megadása bélyegzős másoláshoz. Első oldal vagy Minden oldal
Nyomtatási pozíció	Pozíció megadása bélyegzős másoláshoz.
Nyomtatási szög	Adja meg a kép sarkát. 0 fok, -90 fok, 90 fok vagy 180 fok

Egyéni vízjelhez

Nyomtatási minta	Adja meg a vízjel kép nyomtatási mintáját. Átlátszó: Egy eredeti képet tesz átlátszóvá a bélyegzős másoláshoz. Átfedés: Elrejti az eredeti képhez hozzáadott vízjelet a bélyegzős másoláshoz.
Megvilágítás	Válassza ki a vízjel megvilágítását kilenc szint közül.
Oldal nyomtatása	Oldal(ak) megadása bélyegzős másoláshoz. Első oldal vagy Minden oldal
Nyomtatási pozíció	Pozíció megadása bélyegzős másoláshoz.
Nyomtatási szög	Adja meg a kép sarkát. 0 fok, -90 fok, 90 fok vagy 180 fok



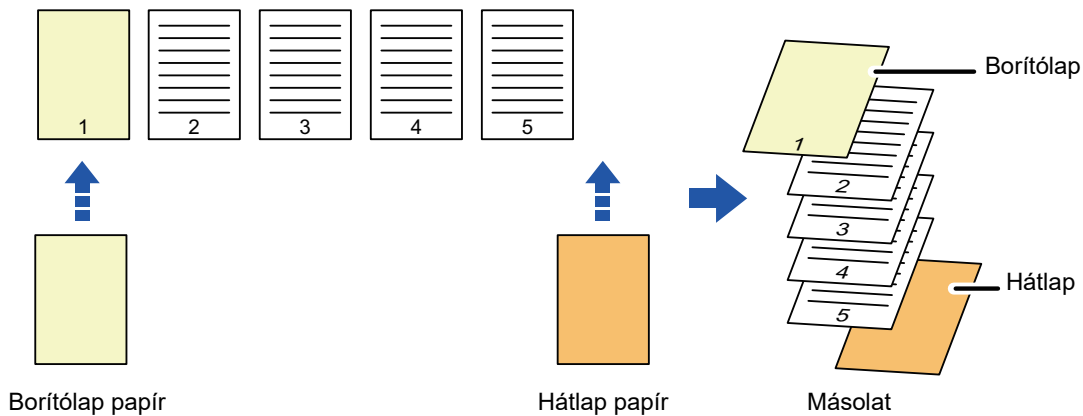
FEDŐLAPOK BEILLESZTÉSE MÁSOLATOKBA (BORÍTÓK/KÖZLAPOK)

Ez a funkció beilleszt egy eltérő típusú lapot az oldalak közé a másolat első és hátsó fedőlapjainak helyére. Akkor lehet hasznos, ha a jobb külalak érdekében meg akarja változtatni a fedőlapok papírját. Szükség esetén adja meg a közlapok beillesztési beállításait.



- Közlapok beszúrásáért, lásd "[KÖZLAPOK BEILLESZTÉSE MÁSOLATOKBA \(BORÍTÓK/KÖZLAPOK\) \(2-96. oldal\)](#)".
- A többoldalas elrendezés az első oldalra alapul, és nem tartalmazza a borítólapokat.

Másolás első fedőlapra és beillesztés hátsó fedőlappal együtt



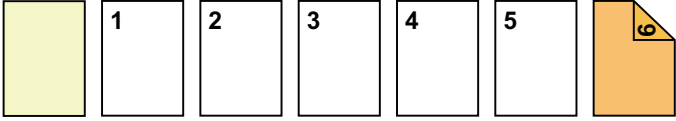
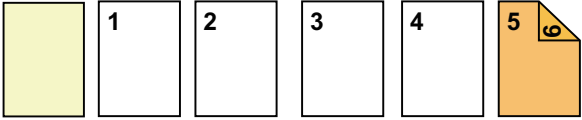
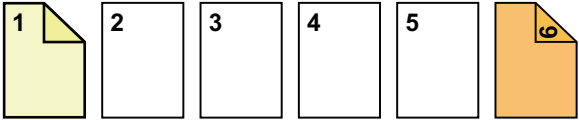
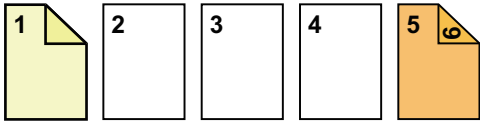
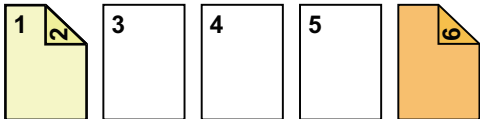
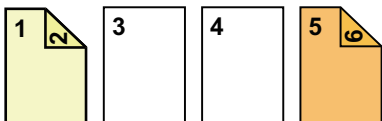
Példák fedőlap beillesztésére

Az alábbi példák megmutatják a végeredményt, ha közlapokat helyezünk be hat egyoldalas vagy három kétoldalas eredeti közé az alábbi négy másolási mód használatával.

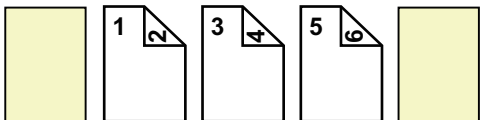
Egyoldalas eredetik egyoldalas másolása

Az egyes fedőlapok beállítási feltételei		Kész másolatok
Első Borító	Hátsó Borító	
Nem másol	Nem másol	<p>Beilleszti a fedőlapokat a másolatok elejére és végére.</p>
Egyoldalas másolás	Nem másol	<p>A legelső oldalt az előlapra másolja, és beilleszt egy hátlapot a másolatok után.</p>
Kétoldalas másolás	Nem másol	<p>A legelső két oldalt az előlap két oldalára másolja, és beilleszt egy hátlapot a másolatok után.</p>

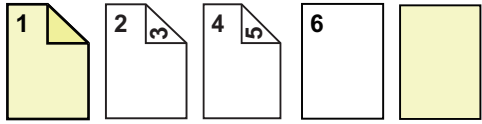
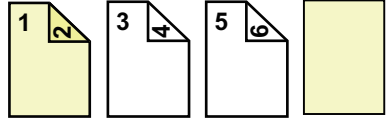
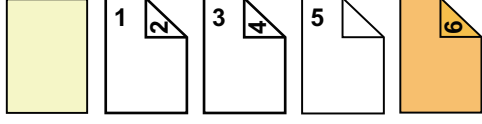
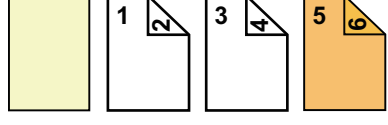
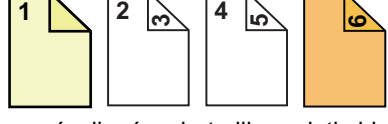
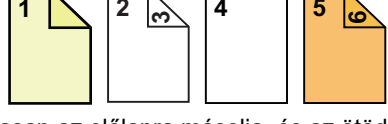



Az egyes fedőlapok beállítási feltételei		Kész másolatok
Első Borító	Hátsó Borító	
Nem másol	Egyoldalas másolás	 <p>Beilleszt egy előlapot a másolatok elé, és a hatodik eredeti oldalt egyoldalasan fémásolja a hátlapra.</p>
Nem másol	Kétoldalas másolás	 <p>Beilleszt egy előlapot a másolatok elé, és az ötödik és hatodik eredeti oldal kétoldalas másolatát teszi rá a hátlapra.</p>
Egyoldalas másolás	Egyoldalas másolás	 <p>A legelső oldalt az előlapra másolja, és a hatodik eredeti oldalt egyoldalasan fémásolja a hátlapra.</p>
Egyoldalas másolás	Kétoldalas másolás	 <p>A legelső oldalt egyoldalasan az előlapra másolja, és az ötödik és hatodik eredeti oldalt kétoldalasan fémásolja a hátlapra.</p>
Kétoldalas másolás	Egyoldalas másolás	 <p>Az első és második oldalt kétoldalasan az előlapra másolja, és a hatodik eredeti oldalt egyoldalasan fémásolja a hátlapra.</p>
Kétoldalas másolás	Kétoldalas másolás	 <p>Az első és második oldalt kétoldalasan az előlapra másolja, és az ötödik és hatodik eredeti oldalt kétoldalasan fémásolja a hátlapra.</p>

Egyoldalas eredetik kétoldalas másolása

Az egyes fedőlapok beállítási feltételei		Kész másolatok
Első Borító	Hátsó Borító	
Nem másol	Nem másol	 <p>Beilleszti a fedőlapokat a másolatok elejére és végére.</p>



Az egyes fedőlapok beállítási feltételei		Kész másolatok
Első Borító	Hátsó Borító	
Egyoldalas másolás	Nem másol	 <p>A legelső oldalt előlappént másolja, és egyoldalas másolatot készít a hatodik eredeti oldalról is. Beilleszti a fedőlapokat a másolatok végére.</p>
Kétoldalas másolás	Nem másol	 <p>A legelső két oldalt az előlap két oldalára másolja, és beilleszt egy hátlapot a másolatok után.</p>
Nem másol	Egyoldalas másolás	 <p>Beilleszt egy előlapot a másolatok elé, és a hatodik eredeti oldalt egyoldalasán fémásolja a hátlapra. Az ötödik eredeti oldalról egyoldalas másolatot készít.</p>
Nem másol	Kétoldalas másolás	 <p>Beilleszt egy előlapot a másolatok elé, és az ötödik és hatodik eredeti oldal kétoldalas másolatát teszi rá a hátlapra.</p>
Egyoldalas másolás	Egyoldalas másolás	 <p>A legelső oldalt az előlapra másolja, és a hatodik eredeti oldalt egyoldalasán fémásolja a hátlapra.</p>
Egyoldalas másolás	Kétoldalas másolás	 <p>A legelső oldalt egyoldalasán az előlapra másolja, és az ötödik és hatodik eredeti oldalt kétoldalasán fémásolja a hátlapra.</p>
Kétoldalas másolás	Egyoldalas másolás	 <p>Az első és második oldalt kétoldalasán az előlapra másolja, és a hatodik eredeti oldalt egyoldalasán fémásolja a hátlapra. Az ötödik eredeti oldalról egyoldalas másolatot készít.</p>

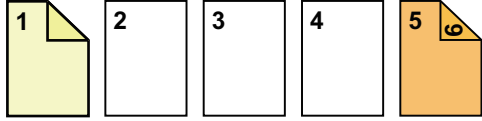
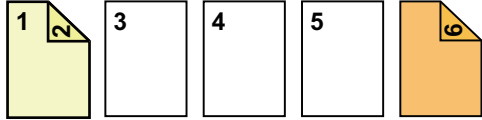
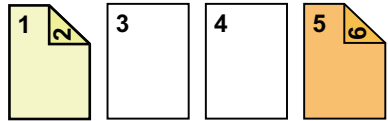


Az egyes fedőlapok beállítási feltételei		Kész másolatok
Első Borító	Hátsó Borító	
Kétoldalas másolás	Kétoldalas másolás	<p>Az első és második oldalt kétoldalasan az előlapra másolja, és az ötödik és hatodik eredeti oldalt kétoldalasan fémásolja a hátlapra.</p>

Kétoldalas eredetik egyoldalas másolása

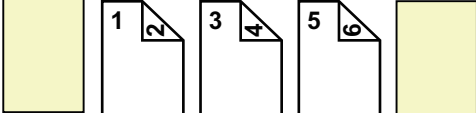
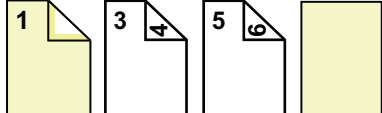
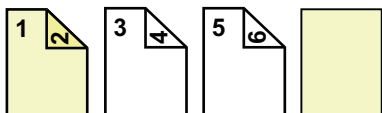
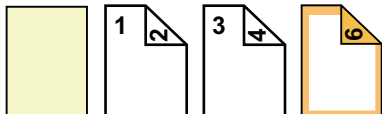
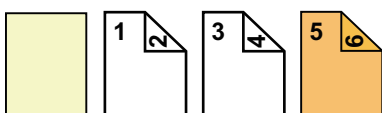
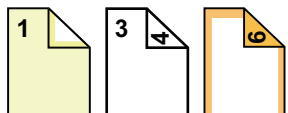
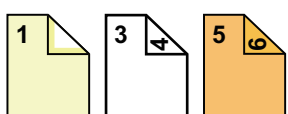
Az egyes fedőlapok beállítási feltételei		Kész másolatok
Első Borító	Hátsó Borító	
Nem másol	Nem másol	<p>Beilleszti a fedőlapokat a másolatok elejére és végére.</p>
Egyoldalas másolás	Nem másol	<p>A legelső oldalt az előlapra másolja, és beilleszt egy hátlapot a másolatok után.</p>
Kétoldalas másolás	Nem másol	<p>A legelső két oldalt az előlap két oldalára másolja, és beilleszt egy hátlapot a másolatok után.</p>
Nem másol	Egyoldalas másolás	<p>Beilleszt egy előlapot a másolatok elé, és a hatodik eredeti oldalt egyoldalasan fémásolja a hátlapra.</p>
Nem másol	Kétoldalas másolás	<p>Beilleszt egy előlapot a másolatok elé, és az ötödik és hatodik eredeti oldal kétoldalas másolatát teszi rá a hátlapra.</p>
Egyoldalas másolás	Egyoldalas másolás	<p>A legelső oldalt az előlapra másolja, és a hatodik eredeti oldalt egyoldalasan fémásolja a hátlapra.</p>



Az egyes fedőlapok beállítási feltételei		Kész másolatok
Első Borító	Hátsó Borító	
Egyoldalas másolás	Kétoldalas másolás	 <p>A legelső oldalt egyoldalasan az előlapra másolja, és a hatodik eredeti oldalt kétoldalasan fémásolja a hátlapra.</p>
Kétoldalas másolás	Egyoldalas másolás	 <p>Az első és második oldalt kétoldalasan az előlapra másolja, és a hatodik eredeti oldalt egyoldalasan fémásolja a hátlapra.</p>
Kétoldalas másolás	Kétoldalas másolás	 <p>Az első és második oldalt kétoldalasan az előlapra másolja, és az ötödik és hatodik eredeti oldalt kétoldalasan fémásolja a hátlapra.</p>



Kétoldalas eredetik kétoldalas másolása

Az egyes fedőlapok beállítási feltételei		Kész másolatok
Első Borító	Hátsó Borító	
Nem másol	Nem másol	 <p>Beilleszti a fedőlapokat a másolatok elejére és végére.</p>
Egyoldalas másolás	Nem másol	 <p>A legelső oldalt az előlapra másolja, és beilleszt egy hátlapot a másolatok után. * Az eredeti második oldala nem lesz lemásolva.</p>
Kétoldalas másolás	Nem másol	 <p>A legelső két oldalt az előlap két oldalára másolja, és beilleszt egy hátlapot a másolatok után.</p>
Nem másol	Egyoldalas másolás	 <p>Beilleszt egy előlapot a másolatok elé, és a hatodik eredeti oldalt egyoldalasan felmásolja a hátlapra. * Az eredeti ötödik oldala nem lesz lemásolva.</p>
Nem másol	Kétoldalas másolás	 <p>Beilleszt egy előlapot a másolatok elé, és az ötödik és hatodik eredeti oldal kétoldalas másolatát teszi rá a hátlapra.</p>
Egyoldalas másolás	Egyoldalas másolás	 <p>A legelső oldalt az előlapra másolja, és a hatodik eredeti oldalt egyoldalasan felmásolja a hátlapra. * Az eredeti második és ötödik oldala nem lesz lemásolva.</p>
Egyoldalas másolás	Kétoldalas másolás	 <p>A legelső oldalt egyoldalasan az előlapra másolja, és az ötödik és hatodik eredeti oldalt kétoldalasan felmásolja a hátlapra. * Az eredeti második oldala nem lesz lemásolva.</p>



Az egyes fedőlapok beállítási feltételei		Kész másolatok
Első Borító	Hátsó Borító	
Kétoldalas másolás	Egyoldalas másolás	<p>Az első és második oldalt kétoldalasan az előlapra másolja, és a hatodik eredeti oldalt egyoldalasan fémásolja a hátlapra. * Az eredeti ötödik oldala nem lesz lemásolva.</p>
Kétoldalas másolás	Kétoldalas másolás	<p>Az első és második oldalt kétoldalasan az előlapra másolja, és az ötödik és hatodik eredeti oldalt kétoldalasan fémásolja a hátlapra.</p>



- A fedőlapok/közlapok funkció használata előtt töltsön közlapokat a tálcába.
- A fedőlapok/közlapok funkció használata előtt helyezze az eredetiket a dokumentumadagoló tálcára, válassza ki az egy- vagy kétoldalas nyomtatást, a másolatok példányszámát, és a többi másolási beállításokat. Ha készen van a beállításokkal, hajtsa végre a műveletsort a fedőlapok/közlapok kiválasztására.
- Előlapnak és hátlapnak is egy-egy lapot tehet be.



- Kétoldalas eredetik kétoldalas másolása esetén az eredeti lapok elő- és hátoldalai közé nem illeszthető be közlap.
- Ez a beállítás nem hozzáférhető, ha a "Borító/Beszűrés" menüben a fedlap/közlap funkció le van tiltva.



Borító/beszűrés üzemmód letiltása

A borítók és közlapok használatára szolgáló funkció letiltása.

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Borító/beszűrés üzemmód letiltása] lehetőséget.

1

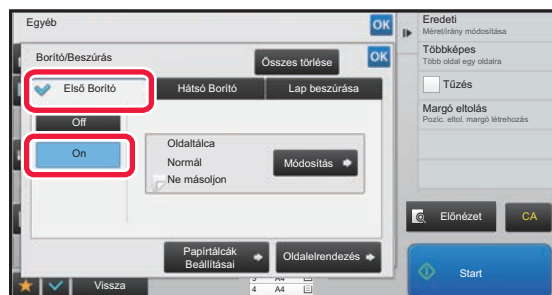
Helyezze az eredetit a dokumentumadagoló tálcájába.

► [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)

2

Koppintson az [Egyéb], majd az [Borító/Beszűrés] gombra.

3

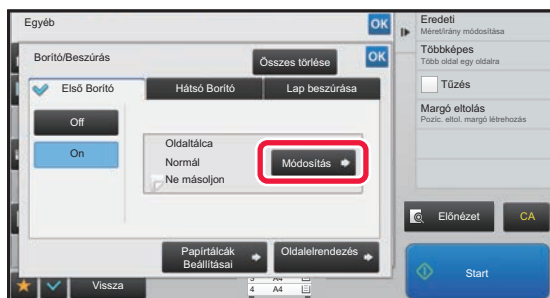


Koppintson az [Első Borító], majd az [On] gombra.

Hátsó borító beillesztésekor érintse meg a [Hátsó Borító] fület, majd érintse meg a [On] gombot.

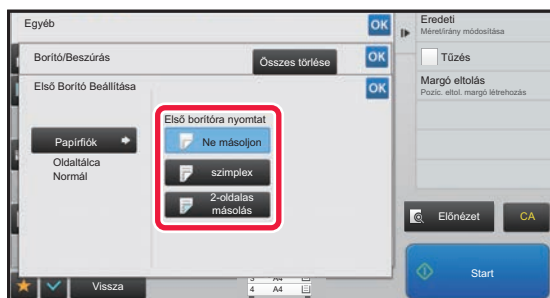


4



Koppintson a [Módosítás] gombra.

5



Elülső borítólap másolási beállítása.

Ha csak egy borítót illeszt be, érintse meg a [Ne másoljon] gombot.

Ha a [2-oldalas másolás] lehetőséget kiválasztotta, koppintson a [Könyv] vagy a [Jegyzetomb] gombra a borítólap fűzéséhez.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson egymás után a [OK] , majd a [Vissza] gombra.



A borító bemeneti tálcájának módosításához:

Érintse meg a [Papírtálca Beállításai] gombot a bemeneti tálca beállítási képernyőjének megjelenítéséhez. A bemeneti tálca beállítási képernyőjén érintse meg az [Papírtálca] gombot a [Első Borító] vagy a [Hátsó Borító] alatt. További információk: "[PAPÍRTÁLCA KIVÁLASZTÁSA MÁSOLÁSHOZ \(2-12. oldal\)](#)".



- Ha továbbra is borítót másol, címkeívet és vetítőfóliát nem használhat.
- **A borítók beszűrésének törlése:**
Koppintson a [Off] gombra.
- **Az előlap-, hátlap- és közlapbeállítások egyidejű törlése:**
Koppintson a [Összes törlése] gombra.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
Koppintson a [CA] gombra.

6

A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.



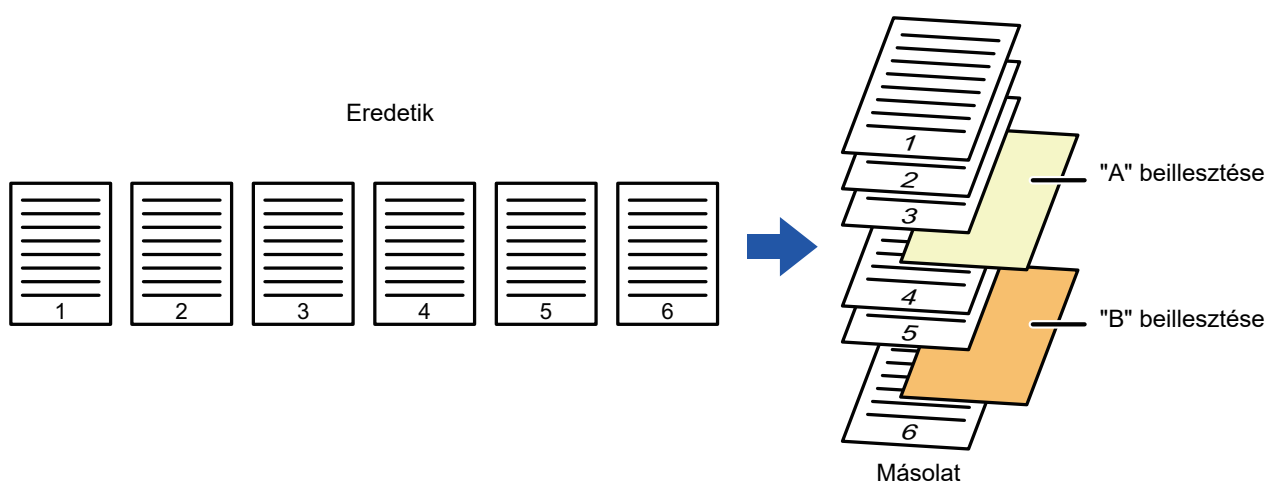
KÖZLAPOK BEILLESZTÉSE MÁSZOLATOKBA (BORÍTÓK/KÖZLAPOK)

Ez a funkció közlapként illeszt be egy papírlapot egy meghatározott lapnál. Két papírtípus használható közlapként. A beillesztési helyek meghatározhatók. Szükség esetén illessze be a fedőlapokat.



Fedlapok beillesztésével kapcsolatosan, lásd "[FEDŐLAPOK BEILLESZTÉSE MÁSZOLATOKBA \(BORÍTÓK/KÖZLAPOK\) \(2-88. oldal\)](#)".

Példa: "A" közlap beillesztése a 3. oldal után és "B" közlap beillesztése az 5. oldal után.



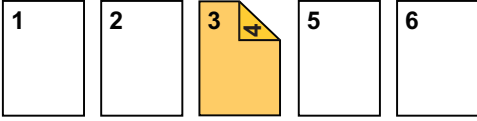
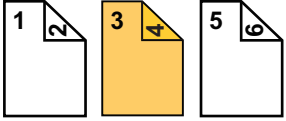
Példák közlapok beillesztésére

Az alábbi példák megmutatják a végeredményt, ha közlapokat helyezünk be hat egyoldalas vagy három kétoldalas eredeti közé két másolási mód használatával.

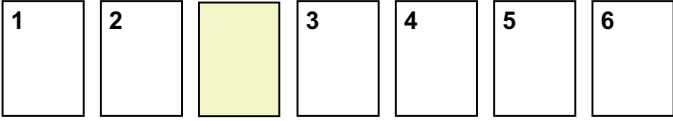
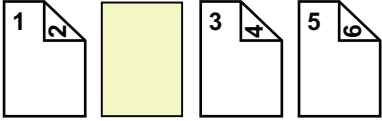
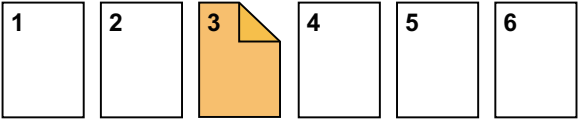
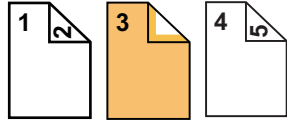
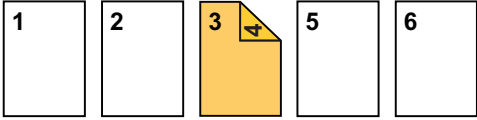
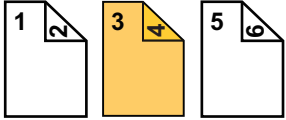
Egyoldalas eredeti másolása

Közlapok beillesztési beállításai	Kész másolatok	
	Közlap beillesztése egyoldalas másolat módban	Közlap beillesztése kétoldalas másolat módban
Nem másol	<p>Beilleszt egy közlapot a másolatok második és harmadik oldala közé.</p>	
Egyoldalas másolás	<p>Az eredeti harmadik oldalának egyoldalas másolatát hozza létre egy közlapon.</p>	



Közlapok beillesztési beállításai	Kész másolatok	
	Közlap beillesztése egyoldalas másolat módban	Közlap beillesztése kétoldalas másolat módban
Kétoldalas másolás	 <p>Az eredeti harmadik és negyedik oldalának kétoldalas másolatát hozza létre egy közlapon.</p>	

Kétoldalas eredeti másolása

Közlapok beillesztési beállításai	Kész másolatok	
	Közlap beillesztése egyoldalas másolat módban	Közlap beillesztése kétoldalas másolat módban
Nem másol	 <p>Beilleszt egy közlapot a másolatok második és harmadik oldala közé.</p>	
Egyoldalas másolás	 <p>Az eredeti harmadik oldalának egyoldalas másolatát hozza létre egy közlapon.</p>	 <p>* Az eredeti negyedik oldala nem kerül másolásra.</p>
Kétoldalas másolás	 <p>Az eredeti harmadik és negyedik oldalának kétoldalas másolatát hozza létre egy közlapon.</p>	



- A fedőlapok/közlapok funkció használata előtt töltsön közlapokat a tálcába.
- A fedőlapok/közlapok funkció használata előtt helyezze az eredetiket a dokumentumadagoló tálcára, válassza ki az egy- vagy kétoldalas nyomtatást, a másolatok példányszámát, és a többi másolási beállításokat. Ha készen van a beállításokkal, hajtsa végre a műveletsort a fedőlapok/közlapok kiválasztására.
- A közlap méretének azonosnak kell lennie a másolat méretével.
- Legfeljebb 100 közlap illeszthető be.



- A dokumentumüveg nem használható ezzel a funkcióval.
- Ugyanazon oldal elé nem lehet két közlapot beilleszteni.
- Kétoldalas eredetik kétoldalas másolása esetén az eredeti lapok elő- és hátoldalai közé nem illeszthető be közlap.
- Ez a beállítás nem hozzáférhető, ha a "Beállítások (rendszergazda)" menüben a fedőlap/közlap funkció le van tiltva.

**Borító/beszúrási üzemmód letiltása**

A borítók és közlapok használatára szolgáló funkció letiltása.

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Borító/beszúrási üzemmód letiltása] lehetőséget.



1

Helyezze az eredetit a dokumentumadagoló tálcájába.

► [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)

2

Koppintson az [Egyéb], majd az [Borító/Beszúrás] gombra.

3

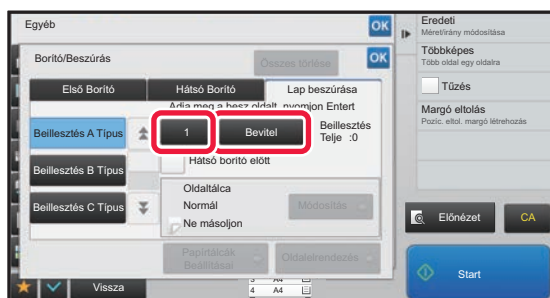
Koppintson a [Lap beszúrása] fülre.

4

Koppintson az [Beillesztés A Típus] gombra, majd a közlap megjelenítése gombra.

A Beillesztés B típus - Beillesztés H típus beállításai megegyeznek a Beillesztés A típuséval.

5



A számgombok segítségével írja be annak az oldalnak a számát, ahova közlapot szeretne beszúrni, majd érintse meg a [Bevitel] gombot.

A közlapok száma a [Bevitel] gomb oldalán jelenik meg. Ismétlje meg ezeket a lépéseket a közlapok számának megadásához.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson egymás után a **OK** , majd a [Vissza] gombra.



- Ha hibás közlap beillesztési oldalszámot adott meg:

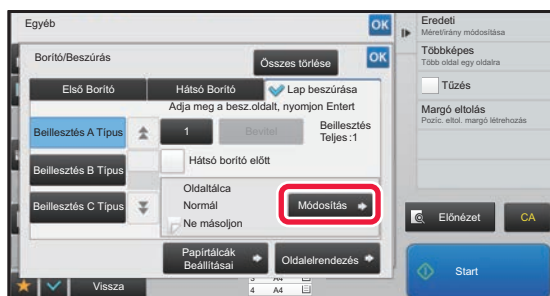
Érintse meg a [Oldalelrendezés] gombot, majd módosítsa az oldalt.

► [BORÍTÓK ÉS KÖZLAPOK OLDALELRENDEZÉSÉNEK ELLENŐRZÉSE, SZERKESZTÉSE ÉS MÁSOLÁSA \(OLDALELRENDEZÉS\) \(2-100. oldal\)](#)

- A közlapok beszúrásának törlése:

Koppintson a [Összes törlése] gombra.

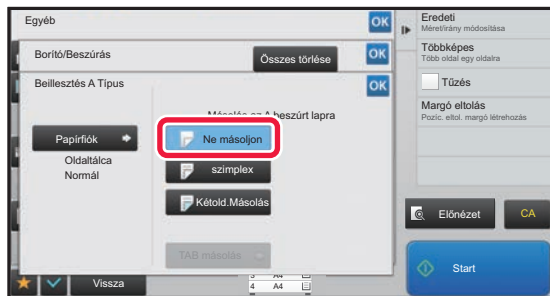
6



Koppintson a [Módosítás] gombra.



7



Ha csak A közlapot illeszt be, koppintson a [Ne másoljon] gombra.

Ha másolatot készít az A közlapra, koppintson az [szimplex] vagy a [Kétold.Másolás] gombra.

Ha a [Kétold.Másolás] lehetőséget kiválasztotta, koppintson a [Könyv] vagy a [Jegyzetömb] gombra a beszűrt lap fűzéséhez.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a **OK** jelre.



Közlap módosítása:

Koppintson a [Papírfiók] gombra, majd válassza ki azt a tálcát, amelybe a közlapok vannak betöltve.



- Ha a közlap mindkét oldalára készít másolatot, nem használhat címkeívet és vetítőfóliát közlapként.
- **Az összes beállítás törléséhez:**
Koppintson a [CA] gombra.

8

A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.



BORÍTÓK ÉS KÖZLAPOK OLDALELRENDEZÉSÉNEK ELLENŐRZÉSE, SZERKESZTÉSE ÉS MÁSOLÁSA (OLDALELRENDEZÉS)

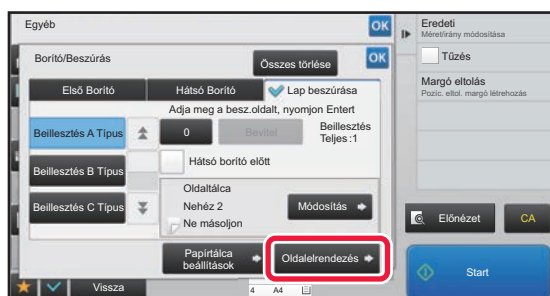


A tartalom szerkesztésében a regisztrált borítók és beillesztési lapok esetében az alábbi eltérések vannak.

- A "Borító" esetében olyan beállítások módosíthatók, mint a papírtípus, másolás engedélyezése/tiltása, egyoldalas vagy kétoldalas másolás.
- A "Lap beszúrása" esetében csak az oldalszámot adhatja meg, ahová a beillesztési lapot be kívánja szűrni.

1

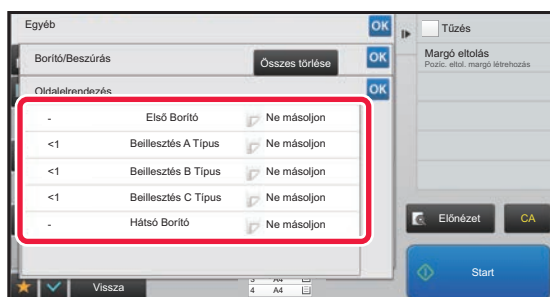
Koppintson az [Egyéb], majd az [Borító/Beszúrás] gombra.

2

Koppintson a [Oldalelrendezés] gombra.



Ha a borítók vagy a beillesztési lapok beállításai nincsenek megadva, az [Oldalelrendezés] gomb le van tiltva.

3

Ellenőrizze az oldalelrendezést.

A feladatból az oldalelrendezés ellenőrzése után a(z) **OK** gomb megérintésével léphet ki.

A szerkesztéshez vagy törléshez érintse meg a megfelelő gombot. Törléshez koppintson a [Törlés] gombra.

Szerkesztéskor koppintson a [Módosít] gombra.

Ha ugyanazon a lapon több különböző típusú beszúrt lapot helyez el egymás után, akkor a műveleti panel [Beszúrtlap sorrend csere] lehetőségére koppintva módosíthatja a beszúrt elemek sorrendjét.

4

A borító vagy beillesztési lap beállításainak módosítása.

A borító esetében módosíthatja a másolási módot.

Módosíthatja az oldalszámot, ahová a beillesztési lapot be kívánja szűrni.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson többször a **OK** gombra az [Egyéb] képernyőre való visszatéréshez. Ezután koppintson a [Vissza] gombra.

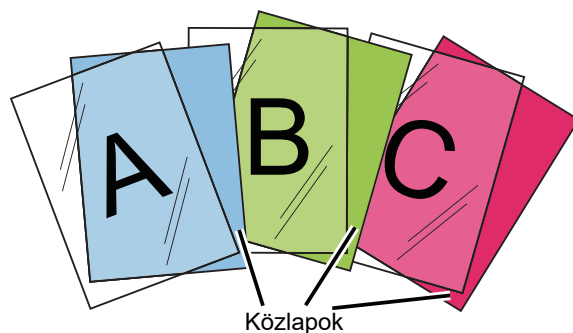


KÖZLAPOK BEILLESZTÉSE VETÍTŐFÓLIÁK KÖZÉ (KÖZLAP BESZÚRÁS)

Vetítőfóliára történő másolásakor a statikus elektromosság miatt a lapok összetapadhatnak.

A közlap beszúrása funkció használatakor a gép automatikusan beilleszt egy papírlapot az egyes vetítőfóliák közé, megkönnyítve azok használatát.

A közlapokra másolni is lehet.

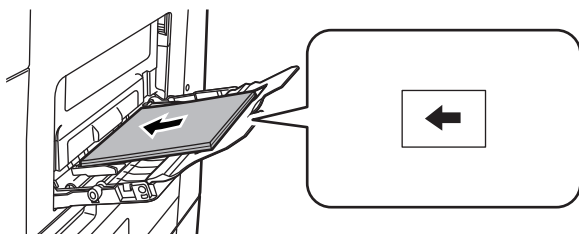


Duplex másolás esetében csak a "Kétoldalas→Egyoldalas" mód használható.



- A másolatok száma ebben a módban nem adható meg.
- A vetítőfóliát az oldalsó papírtálcáról kell betölteni.

1



Helyezze a vetítőfóliát másolási oldallal lefelé az oldalsó tálcába, majd töltse be a vetítőfólia lapokat.

A vetítőfólia betöltése után adja meg az oldalsó tálcá beállításait.

- ▶ [MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCA HASZNÁLATÁVAL \(2-34. oldal\)](#)

2

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

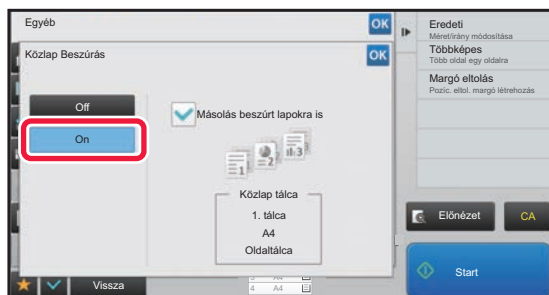
- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

3

Koppintson az [Egyéb], majd az [Közlap Beszúrás] gombra.



4



Koppintson a [On] gombra.

Ha közlagra készít másolatot, koppintson a [Másolás beszúrt lapokra is] jelölőnégyzetre, és állítsa be így:

Ha a beállításokkal végezt, koppintson egymás után a OK , majd a [Vissza] gombra.



- **A közlap beszúrás beállítás törléséhez:**

Koppintson a [Off] gombra.

- **Az összes beállítás törléséhez:**

Koppintson a [CA] gombra.

5

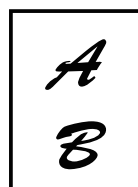
A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.



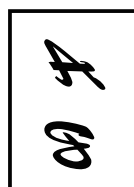
FUNKCIÓK MEGHATÁROZOTT FELHASZNÁLÓK SZÁMÁRA

TÜKÖRKÉP MÁSOLÁSA (TÜKÖRKÉP)

Ez a funkció az eredetiről tükörkép másolatokat készít.



Eredetik



Tükörkép másolás



Az eredeti beolvasása előtt állítsa be a Tükörképet.

1

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Tükörkép] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.

Ha a beállításokkal végezt, koppintson a [Vissza] gombra.



A tükörkép beállítás törléséhez:

A [Tükörkép] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

2

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)

▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

3

A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.



KIMENETI SZÍN ÉS DENZITÁSBELÉLLÍTÁSI FUNKCIÓK

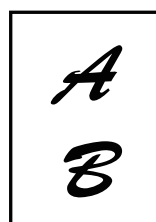
INVERZ FEKETE-FEHÉR FUNKCIÓ HASZNÁLATA MÁSO LÁSKOR (INVERZ F/F)

Ez a funkció a fekete és fehér színek megfordítás révén negatív képet hoz létre másolás kor. Ez a funkció csak fekete-fehér másoláshoz használható.

A (rengeteg festéket felhasználó) nagy fekete területeket tartalmazó eredetik a festékfogyasztás csökkentése érdekében az Inverz fekete-fehér funkcióval is másolhatók.



Eredetik



Inverz F/F másolat



- Az Inverz F/F funkciót a másolás megkezdése előtt kell beállítani.
- A funkció kiválasztásakor a megvilágítás "Megvilágítás/Eredeti típus" beállítása automatikusan "Szöveg" értékre vált.
- Ez a funkció néhány országban és régióban nem elérhető.

1

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Inverz F/F] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.
Ha a beállításokkal végezt, koppintson a [Vissza] gombra.



Az Inverz F/F törlése:

A [Inverz F/F] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

2

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)



Az összes beállítás törléséhez:

Koppintson a [CA] gombra.

3

A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.



A KÉPMINŐSÉG EGYSZERŰ BEÁLLÍTÁSA (GYORS KÉPMINŐSÉG BEÁLLÍTÁS)

Egyszerűen beállíthatja a képek és szöveg sűrűségét és körvonalát.

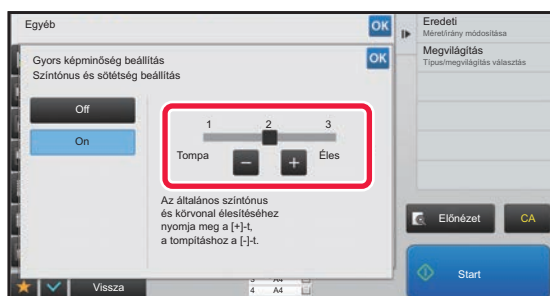


A gyors képmínőség beállítást az eredeti beolvasása előtt kell beállítani.

1

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Gyors képmínőség beállítás] gombra.

2



A képmínőség beállításához érintse meg a **- +** lehetőséget, vagy csúsztassa el a csúszkát.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson egymás után a **OK**, majd a [Vissza] gombra.



A gyors képmínőség beállítás törléséhez:

Koppintson a [Off] gombra.

3

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)



Az összes beállítás törléséhez:

Koppintson a [CA] gombra.

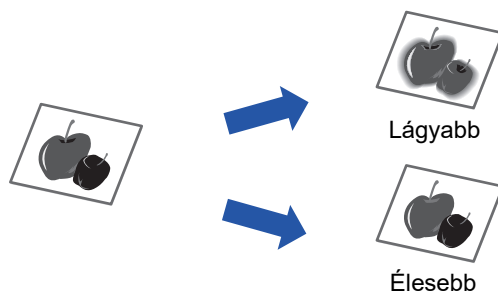
4

A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.



A KÉP ÉLESSÉGÉNEK BEÁLLÍTÁSA (ÉLESSÉG)

Ez a funkció módosítja az élességet, hogy élesebb vagy lágyabb képet hozhasson létre.

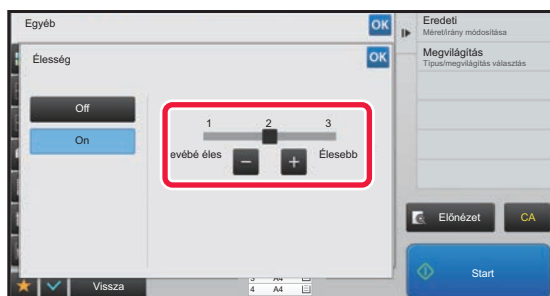


Az élességet a másolás megkezdése előtt kell beállítani.

1

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Élesség] gombra.

2



Az élesség beállításához koppintson a **- +** gombra, vagy csúsztassa el a csúszkát.

Élesebb körvonalak beállításához válassza a [Élesebb] lehetőséget, lágyabb körvonalakért válassza a [Kevébé éles] lehetőséget.

Ha a beállításokkal végezt, koppintson egymás után a **OK** , majd a [Vissza] gombra.



Az élesség beállítások törléséhez:

Koppintson a [Off] gombra.

3

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)

► [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)



Az összes beállítás törléséhez:

Koppintson a [CA] gombra.

4

A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

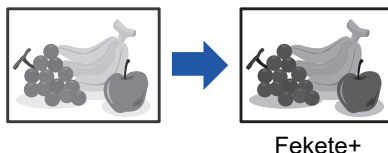


A MÁSOLOT SŰRŰSÉGTERÜLETÉNEK BEÁLLÍTÁSA (SZÜRKEEGYENSÚLY)

Ezzel a funkcióval állíthatja be a másolatok szintónusát és -sűrűségét.

A sűrűség három tartományra oszlik. Ön mindhárom tartomány sűrűségét beállíthatja.

Ha szükséges, beállíthatja mindhárom denzitás tartományt egyszerre.



A szürkeegyensúlyt meg kell adni az eredeti példány beolvasása előtt.



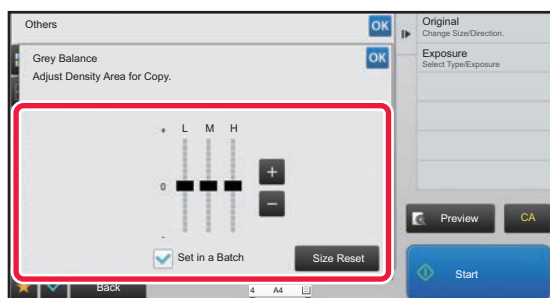
Az alapértelmezett szürkeegyensúly módosításához:

Módosítsa a beállítást a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Képmínőség beállítás] → [Másolási képmínőség] → [Szürke egyensúly] pontban.

1

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Szürke egyensúly] gombra.

2



A gombra **- +** kattintva vagy a csúszka elcsúsztatásával állítsa be a szürkeegyensúlyt.

- Az összes tartomány együttes beállításához állítsa értékre a [Sorozat kötegen] beállítást.
- A csúszka beállításához a **- +** gombokkal, koppintson a beállítani kívánt csúszkára, majd érintse meg a **- +** gombokat.



Az aktuális fül szürkeegyensúlyának visszaállítása az alapértelmezett egyensúlyi értékre:

Koppintson az [Visszaállítás] gombra.

Az összes jelenleg módosítás alatt lévő fokozat értékei visszaállnak az alapértelmezett szürkeegyensúly-értékekre.

Az alapértelmezett beállítások a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Képmínőség beállítás] → [Másolási képmínőség] → [Szürke egyensúly] értékei.

3

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

4

A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.



KÉNYELMI MÁSOLÁSI FUNKCIÓK

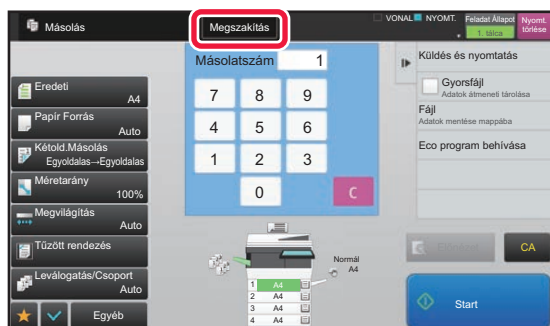
A MÁSOLÁS MEGSZAKÍTÁSA

Ez a funkció felfüggeszti a folyamatban lévő feladatot, hogy előbb a másolás megszakításával megadott eredetit nyomtathassa ki.

Amikor sürgősen kell másolnia és a gép egy hosszabb másolási vagy egyéb feladatot végez, használja a másolás megszakítása funkciót.



- A [Megszakítás] gomb az eredetik beolvasása során nem látható.
 - A folyamatban lévő feladat beállításaitól függően előfordulhat, hogy nem jelenik meg a [Megszakítás] gomb.
 - A másolás megszakítása funkció nem használható a következő funkciókkal együtt: Egyesítés, kártyakép, eredeti szám, próbanyomat és beállítás előnézete.
 - Ha a dokumentumüveget használja a másolás megszakításához, nem választhatja ki a könyv, borítók/közlapok funkciókat vagy a többoldalas beállítást.
- Ha Önnek ezek közül a funkciók közül valamelyikre szüksége van, használja az automata dokumentumadagolót.

1

Koppintson a [Mégsem] gombra.

Megjelenik a megszakítás mód képernyő.



Ha aktív a felhasználó hitelesítés:

A felhasználó hitelesítés képernyő megjelenítéséhez érintse meg a [Mégsem] gombot. Adja meg a bejelentkezési nevet és a jelszót a felhasználó hitelesítéséhez.

2

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

3

Állítsa be a másolási beállításokat.



A másolás megszakításának visszavonásához koppintson a [Mégsem] gombra.



4

A megszakításos másolás megkezdéséhez kattintson a [Start] gombra.

Ha a másolásmegszakítási feladat kész, a megszakított feladat folytatódik.



A másolás megszakítása funkció nem jeleníti meg a beolvasott eredeti előnézetét.



ADATKÜLDÉS MÁSOLÁS KÖZBEN

Ezzel a funkcióval másolás közben faxot küldhet, e-mailt küldhet egy csatolt képpel, vagy adatokat menthet egy hálózati meghajtóra.



A rendeltetési helyet előre el kell tárolnia a címtárban.

► Felhasználói kézikönyv (Címjegyzék regisztrálása)

A fax- és képküldés a másolás után indul el, és a küldés beállításai ugyanazok, mint a másoláséi.

Megjegyzendő, hogy egyes funkciók nem biztos hogy ugyanazt az eredményt adják, mint a másolás.



Másolás közbeni küldés letiltása

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Másolás közbeni küldés letiltása] lehetőséget.

1

Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

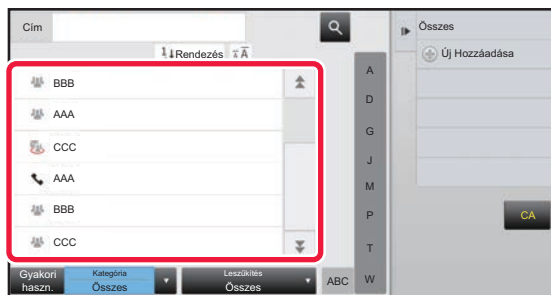
► [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

2



A műveleti panelen koppintson az [Küldés és nyomtatás] gombra.

3



Válasszon címzettet a címtárból.

► Felhasználói kézikönyv (Címjegyzék regisztrálása)

A címzett kiválasztása után koppintson a [Cím bevitel] gombra.



• A cím beírásához használhatja a szoftveres billentyűzetet. Ha nem találja a címzettet a címtárban, vegye fel a címtárba.

• Nem választható ki Internet Fax cím.

4

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

► [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)

► [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)



5

Szükség szerint állítsa be a másolatokat.

A készülék ezeket a másolási beállításokat fogja használni faxküldéskor. Ugyanakkor a funkció függvényében előfordulhat, hogy bizonyos beállításokat nem lehet elérni.



Az [Előnézet] gombra koppintva megtekintheti a beolvasott eredeti előnézeti képét.

6

A másolás megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

A másolás után elindul a küldés.



A másolást követően és a küldés előtt nincs lehetőség a beállítások megtekintésére.



MÁSOLÁSI FELADATOK

Ha megérinti a feladatállapot kijelzőt, egy listában megjelennek a feladatok. Ha egy másolási feladat állapotát szeretné ellenőrizni, koppintson a [Nyomtatás] fölére.

Ha feladatokat kíván leállítani vagy törölni, vagy prioritásos feldolgozást szeretne elvégezni, olvassa el "Felhasználói kézikönyv (Érintőpanel működése)" részt.





PROGRAMOK

A programokat a normál mód alapképernyőjén állíthatja be.

► [A MÁSOLÁSI MÓD KIVÁLASZTÁSA \(2-4. oldal\)](#)



A programok nem tárolhatók egyszerű módban.



Program regisztrálás/törlés letiltása

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Program regisztrálás/törlés letiltása] lehetőséget.

Ezzel a funkcióval tilthatja le a feladatprogramokban tárolt másolási beállítások törlését és módosítását.

PROGRAMOK TÁROLÁSA

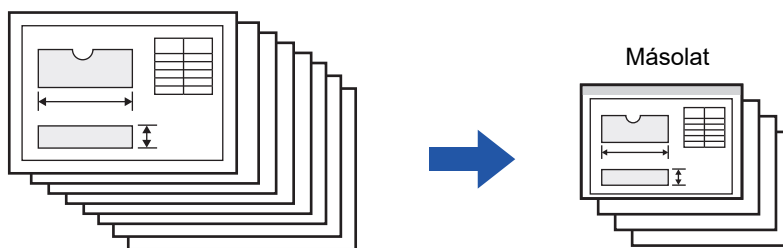
Ez a funkció együttesen programként tárolja a másolási beállításokat. A tárolt program egy egyszerű művelettel behívható.

További információkat a programok behívásáról a "[PROGRAMOK VISSZAKERESÉSE \(2-116. oldal\)](#)" részben talál.

Tegyük fel például, hogy archiválási céllal havonta egyszer A4 (8-1/2" x 11") méretű CAD-rajzokat másol a következő beállításokkal:

- Az A4 (8-1/2" x 11") méretű CAD-rajzokat A5 (5-1/2" x 8-1/2") méretűre kicsinyíti.
- Hogy felére csökkentse a papírfelhasználást, a duplex másolást használja.
- Ha fájlként szeretné lezárni a műveletet, korlátos másolást válasszon.

A4 (8-1/2" x 11") méretű CAD rajzok



Ha nem tárolt munkaprogramot	Ha tárolt munkaprogramot
<p>Beállítja az A5 (5-1/2" x 8-1/2") méret A4 (8-1/2" x 11") méretre kicsinyítését.</p> <p>↓</p> <p>Módosítja a megvilágítási beállítást.</p> <p>↓</p> <p>Beállítja a kétoldalas másolást.</p> <p>↓</p> <p>Beállítja a margókat.</p> <p>↓</p> <p>Koppintson az [Start] gombra.</p>	<p>Tárolt program visszakeresése.</p> <p>↓</p> <p>Koppintson az [Start] gombra.</p>
<p>A rajzok másolása minden hónapban hosszadalmas, mert a fenti beállításokat ki kell választani. Ráadásul időnként hibák keletkeznek a beállítások kiválasztásakor, így az elrontott példányokat újra kell másolni.</p>	<p>A beállításokat a gép egy programban tárolja, így egyetlen gombnyomással kiválaszthatók. Ez a megoldás egyszerű és gyors. Ráadásul a beállításokat a gép tárolja, így nem fordulhat elő hiba, és nem szükséges az elrontott példányokat újramásolni.</p>



- Legfeljebb 48 program tárolható.
- A programbeállítások tárolva lesznek, még az áramellátás kikapcsolása esetén is.
- Programok tárolhatók a kezdőképernyőn vagy kedvencként gyorsgomb formájában is, és így gyorsan előhívhatók.

1

Adja meg a tárolandó másolási funkciót.

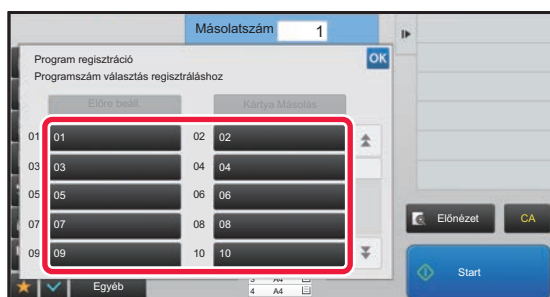


Az alapképernyőn, a kezelőpanelen koppintson a [Program regisztráció] gombra.

2

A műveleti panelen koppintson az [Program regisztráció] gombra.

3



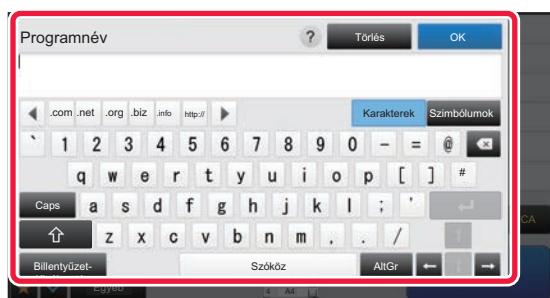
Koppintson egy használaton kívül levő gombra.

A tárolt programmal rendelkező gomb színesen jelenik meg. Koppintson egy programot még nem tároló gombra.



Ha a programnak nem ad nevet, a készülék automatikusan egy sorozatszámot rendel hozzá.

4

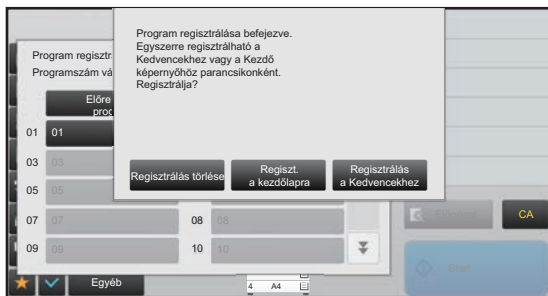


Nevezze el a programot, majd koppintson az [OK] gombra.

Megjelenik egy regisztrációs üzenet.



5



Válassza ki, hogy a programot az alapképernyőre illetve a kedvencek közé helyezi-e vagy nem.

A nyomtatási beállítások megadásakor a kívánt értéket kiválaszthatja az előre beállított szövegek közül, vagy használhatja a szoftveres billentyűzetet is. Emellett kinyomtathatja a sorozatszámot és a fiók feladatazonosítót is.

Ha végrehajtotta a beállításokat, koppintson az **OK**, majd a [Vissza] gombra.



- Ha a felhasználó hitelesítés engedélyezett, akkor a program parancsikóját a rendszer elhelyezi az alapképernyőre vagy a kedvencek közé.
- Ha a felhasználói hitelesítés nincs bekapcsolva, megjelenik a rendszergazda jelszó-beviteli képernyő. A rendszergazda jelszó megadása után a regisztráció befejeződik.



A másolatok száma nem tárolható.



PROGRAMOK VISSZAKERESÉSE

Az előre beállított program és a kártya másolás a programban van regisztrálva.

1

A műveleti panelen kattintson az [Behívás program] gombra.

2

Kattintson a visszakeresni kívánt programhoz tartozó gombra.



Kiválaszthat egy programgombot és a kezelőpanelen a [Kedvenc regisztrálása] vagy a [Regisztrálás Kezdő képernyőhöz] gombra kattintva elhelyezheti a program parancsikonját a kedvencek közé vagy a kezdőképernyőre.

Kártya másolás

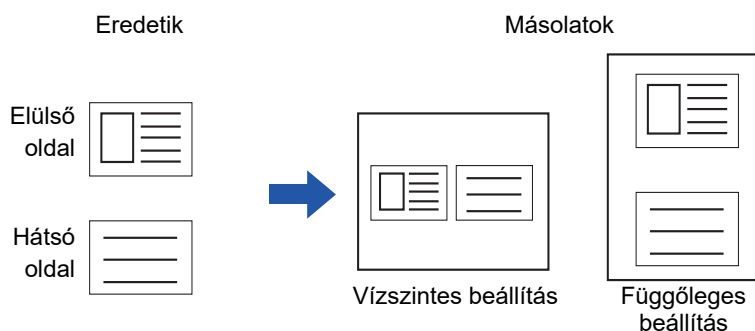
Ezzel a funkcióval a személyazonosító kártya mindkét oldala egy lapra másolható.

Ez a funkció olyan program, amely a kártya beolvasás funkciót használja.



Az eredeti méret és elrendezés módosítható a kártya beolvasás alapértelmezett beállításában.

Az eljárást lásd „[EGY KÁRTYA MINDKÉT OLDALÁNAK MÁSOLÁSA EGYETLEN LAPRA \(KÁRTYAKÉP\) \(2-42. oldal\)](#)”.





PROGRAMOK TÖRLÉSE ÉS ÁTNEVEZÉSE

Az előre beállított program és a kártya másolás a programban van regisztrálva.

Ez a szakasz azt mutatja be, hogyan törölheti egy program másolási beállításait, és nevezheti át a programot.



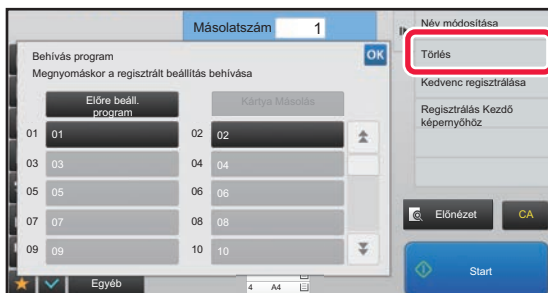
- A már tárolt program nem törölhető.
- Ha a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] → [Program regisztrálás/törlés letiltása] elem ki van választva, a regisztrált programot nem lehet törölni vagy átnevezni.

Programok törlése

1

A műveleti panelen kattintson az [Behívás program] gombra.

2



A műveleti panelen kattintson az [Törlés] gombra.

3

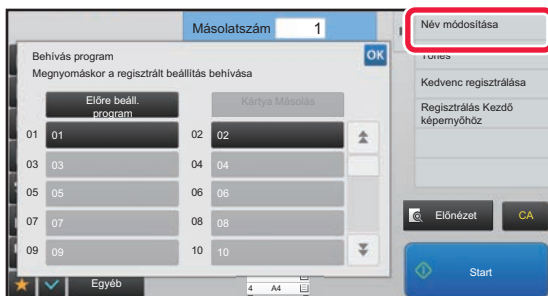
Kattintson a törölni kívánt program gombjára, majd kattintson a [Törlés] gombra.

Programok átnevezése

1

A műveleti panelen kattintson az [Behívás program] gombra.

2



A műveleti panelen kattintson az [Név módosítása] gombra.

3

Kattintson a megfelelő programra, majd nevezze át a programot. Ezután kattintson az [OK] gombra.

Ha a beállításokkal végzett, kattintson a **OK** jelre.



NYOMTATÓ

Ikonok

- Környezetbarát funkciók
- Funkciók speciális adathordozóra nyomtatáshoz

A GÉP NYOMTATÓ FUNKCIÓJA

NYOMTATÁS WINDOWS KÖRNYEZETBEN

ALAPVETŐ NYOMTATÁSI ELJÁRÁS	3-4
• NYOMTATÓ-ILLESZTŐPROGRAM BEÁLLÍTÓKÉPERNYŐ / HIVATKOZÁS A SUGÓRA	3-6
• A PAPIR KIVÁLASZTÁSA	3-7
• NYOMTATÁS BORÍTÉKRA	3-8
NYOMTATÁS A FELHASZNÁLÓI HITELESÍTÉSI FUNKCIÓ ENGEDÉLYEZÉSEKOR	3-9
GYAKRAN HASZNÁLT FUNKCIÓK	3-11
• BEÁLLÍTÁSOK MENTÉSE NYOMTATÁSKOR ...	3-11
• MENTETT BEÁLLÍTÁSOK HASZNÁLATA ...	3-12
• A NYOMTATÓ MEGHAJTÓ ALAPÉRTELMEZETT BEÁLLÍTÁSAINAK MÓDOSÍTÁSA	3-13

NYOMTATÁS macOS KÖRNYEZETBEN

ALAPVETŐ NYOMTATÁSI ELJÁRÁS	3-14
• A PAPIR KIVÁLASZTÁSA	3-15
• NYOMTATÁS BORÍTÉKRA	3-16
NYOMTATÁS A FELHASZNÁLÓI HITELESÍTÉSI FUNKCIÓ ENGEDÉLYEZÉSEKOR	3-17

GYAKRAN HASZNÁLT FUNKCIÓK

A FELBONTÁS KIVÁLASZTÁSA	3-19
KÉTOLDALAS NYOMTATÁS	3-20
A NYOMTATÁSI KÉP PAPIRHOZ IGAZÍTÁSA ...	3-21
TÖBB OLDAL NYOMTATÁSA EGY LAPRA	3-23
NYOMTATÁS AZ ÜRES OLDALAK KIHAGYÁSÁVAL	3-25
ELKÉSZÜLT NYOMATOK TŰZÉSE	3-26

KÉNYELMI NYOMTATÁSI FUNKCIÓK

KÉNYELMI FUNKCIÓK BROSÚRA ÉS POSZTER KÉSZÍTÉSÉHEZ	3-28
• KÉSZÍTSEN BROSÚRÁT (KÖNYV)	3-28
• NYOMTATÁS MARGÓELTOLÁS BEÁLLÍTÁSSAL (MARGÓ)	3-30
• NAGY POSZTER KÉSZÍTÉSE (POSZTERNYOMTATÁS)	3-32
A KÉPMÉRET ÉS TÁJOLÁS BEÁLLÍTÁSÁRA SZOLGÁLÓ FUNKCIÓK	3-33
• PÁROS ÉS PÁRATLAN OLDALAK NYOMTATÁSI POZÍCIÓINAK EGYMÁSTÓL FÜGGETLEN BEÁLLÍTÁSA (NYOMTATÁSI POZÍCIÓ)	3-33
• A NYOMTATÁSI KÉP ELFORGATÁSA 180 FOKKAL (ELFORGATÁS 180 FOKKAL)	3-34
• A NYOMTATÁSI KÉP NAGYÍTÁSA/KICSINYÍTÉSE (ZOOM BEÁLLÍTÁS/NAGYÍTÁS VAGY KICSINYÍTÉS) ...	3-35
• A VONALVASTAGSÁG (SZÉLESSÉG) BEÁLLÍTÁSA	3-37
• TÜKÖRKÉP NYOMTATÁSA (TÜKÖRKÉP MEGFORDÍTÁSA/VIZUÁLIS HATÁSOK) ...	3-41
KÉPBEÁLLÍTÁS FUNKCIÓ	3-42
• A KÉP FÉNYESSÉGÉNEK ÉS KONTRASZTJÁNAK BEÁLLÍTÁSA (KÉPBEÁLLÍTÁS)	3-42
• HALVÁNY SZÖVEG ÉS VONALAK NYOMTATÁSA FEKETE SZÍNNEL (SZÖVEG FEKETÉN/VEKTOR FEKETÉN)	3-43
• A KÉPTÍPUSNAK MEGFELELŐ KÉPBEÁLLÍTÁSOK KIVÁLASZTÁSA	3-44
SZÖVEGET ÉS KÉPET KOMBINÁLÓ FUNKCIÓK ...	3-46
• VÍZJEL HOZZÁADÁSA A KINYOMTATOTT OLDALAKHOZ (VÍZJEL)	3-46
• KÉP NYOMTATÁSA A NYOMTATOTT ADATOKRA (BÉLYEGZŐKÉP)	3-48
• EGYEDI KÉP REGISZTRÁLÁSA	3-49
• ÁTFEDŐ FIX ÚRLAP NYOMTATÁSA A NYOMTATOTT ADATOKRA (ÁTFEDÉSEK) ...	3-50
• PÉLDÁNYSZÁM BEÍRÁSA (PÉLDÁNY BÉLYEGZŐ)	3-52





SPECIÁLIS CÉLÚ NYOMTATÁSI FUNKCIÓK 3-53



- ADOTT OLDALAK NYOMTATÁSA ELTÉRŐ PAPIRRA (MÁSFAJTA PAPIR) 3-53
- KÖZLAPOK HOZZÁADÁSA VETÍTŐFÓLIÁRA TÖRTÉNŐ NYOMTATÁS ESETÉN (KÖZLAP BESZÚRÁS) 3-55
- ELVÁLASZTÓ OLDALAK BESZÚRÁSA MUNKÁK VAGY MÁSOLATOK KÖZÉ 3-57
- MÁSOLAT NYOMTATÁSA (MÁSOLAT) 3-58
- KÉTOLDALAS NYOMTATÁS MEGHATÁROZOTT OLDALAKKAL A PAPIR ELÜLSŐ OLDALÁRA (FEJEZET KÖZLAPOK) 3-59
- ELŐRE BEÁLLÍTOTT ADATOK BEILLESZTÉSE MINDEN OLDAL ELÉ VAGY UTÁN (KÖZTES LAPOK) 3-60
- UGYANAZON KÉP NYOMTATÁSA TÉGLA MINTÁBAN (ISMÉTLÉSES NYOMTATÁS) 3-61
- MINTAADATOK NYOMTATÁSA (REJTETT MINTA NYOMTATÁSA) 3-62
- A MEGJELENÍTÉSI MÓDSZER MÓDOSÍTÁSA ÉS JPEG KÉPEK NYOMTATÁSA (HASZNÁLJON ILLESZTŐPROGRAMOT A JPEG KÉPEK MEGJELENÍTÉSÉHEZ) 3-64
- NYOMTATÁSI TERÜLET MAXIMÁLIZÁLÁSA PAPIRON (NYOMTATÁSI TERÜLET) 3-65
- NYOMTATÁS MEGNÖVELT FELBONTÁSSAL (SIMÍTÁS) 3-66

KÉNYELMI NYOMTATÁSI FUNKCIÓK 3-67

- KÉT GÉP HASZNÁLATA NAGY TERJEDELMŰ NYOMTATÁSI FELADAT KINYOMTATÁSÁHOZ (TANDEM NYOMTATÁS) 3-67
- NYOMTATÓFÁJLOK MENTÉSE ÉS HASZNÁLATA (MEGŐRZÉS/DOKUMENTUMTÁROLÁS) 3-69
- AZ ÖSSZES TÁROLT ADAT AUTOMATIKUS KINYOMTATÁSA 3-71
- EGYIDEJŰ NYOMTATÁS ÉS KÜLDÉS 3-72

NYOMTATÁSI FELADATOK

- A NYOMTATÁSI ÁLLAPOT ELLENŐRZÉSE 3-82**
- TITKOSÍTOTT PDF FÁJL NYOMTATÁSA 3-82**
- VÁLTÁS ÉS NYOMTATÁS MÁS PAPIRMÉRETHEZ, HA KIFOGY A PAPIR 3-83**

FÜGGELÉK

- NYOMTATÓ-ILLESZTŐPROGRAM ADATOK LISTÁJA 3-84**
- SZÁMLAKÓD MEGADÁSA A NYOMTATÓ-ILLESZTŐPROGRAMMAL 3-87**
- HITELESÍTÉS EGYPONTOS BEJELENTKEZÉSSSEL 3-89**

NYOMTATÁS ILLESZTŐPROGRAM NÉLKÜL

- A NYOMTATHATÓ FÁJLOK KITERJESZTÉSEI 3-73**
- FTP SZERVEREN LÉVŐ FÁJL KÖZVETLEN NYOMTATÁSA 3-73**
- USB MEMÓRIÁN TÁROLT FÁJL KÖZVETLEN NYOMTATÁSA 3-75**
- HÁLÓZATI MAPPÁBAN LÉVŐ FÁJL KÖZVETLEN NYOMTATÁSA 3-76**
- KÖZVETLEN NYOMTATÁS SZÁMÍTÓGÉPRŐL 3-79**
 - NYOMTATÁSI FELADAT BENYÚJTÁSA 3-79
 - FTP NYOMTATÁS 3-80
 - E-MAIL NYOMTATÁSA 3-80



A GÉP NYOMTATÓ FUNKCIÓJA

Számítógépről történő nyomtatáshoz nyomtató-illesztőprogramot kell telepíteni.

Az alábbi táblázatból megállapíthatja, hogy az Ön környezetében melyik nyomtató-illesztőprogramot kell alkalmazni.

Windows-környezet

Nyomtató-illesztőprogram típusa
PCL6 A gép támogatja a Hewlett-Packard PCL6 nyomtatóvezérlő-nyelvét.
PS <ul style="list-style-type: none">Ez a nyomtató-illesztőprogram támogatja az Adobe Systems Incorporated által kifejlesztett PostScript® 3™ lapleíró nyelvet.Ha a Windows standard PS nyomtató-illesztőprogramját kívánja használni, akkor a PPD illesztőprogramot kell használnia.



- A nyomtató-illesztőprogram Windows környezetben történő telepítéséhez és a beállítások konfigurálásához lásd a Szoftvertelepítési útmutatót.
- A Felhasználói kézikönyv főleg a PCL6 nyomtató-illesztőprogram képernyőin keresztül mutatja be, hogyan lehet Windows környezetben nyomtatni. A nyomtató-illesztőprogram képernyői az Ön által használt nyomtató-illesztőprogramtól függően némileg eltérőek lehetnek.

macOS környezet

Nyomtató-illesztőprogram típusa
PS Ez a nyomtató-illesztőprogram támogatja az Adobe Systems Incorporated által kifejlesztett PostScript® 3™ lapleíró nyelvet és PPD fájlt használ.



- A nyomtató-illesztőprogram macOS operációs rendszerkörnyezetben történő telepítéséhez és a beállítások konfigurálásához lásd a Szoftvertelepítési útmutatót.



Ha a gép figyelmeztető oldalt nyomtatott

Ha a "Beállítások (rendszergazda)" – [Rendszerbeállítások] → [Nyomtató Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Figyelmeztető Oldal Nyomtatás Tiltása] funkciót engedélyezte, bizonyos körülmények között a gép figyelmeztető oldalt nyomtathat ki.

Ha egy nyomtatási feladat nem végezhető el a megadott beállítások szerint, és az ok nem jelenik meg a kezelőpulton, akkor a gép kinyomtatja a hiba okát ismertető figyelmeztető oldalt. Olvassa el az üzenetet, és tegye meg a szükséges intézkedést. Figyelmeztető oldalt nyomtat ki a gép például az alábbi esetekben:

- A nyomtatási adat mérete nagyobb a memóriában tárolható mennyiségnél.
- Olyan funkciót választott ki, amelyet a rendszergazda letiltott.



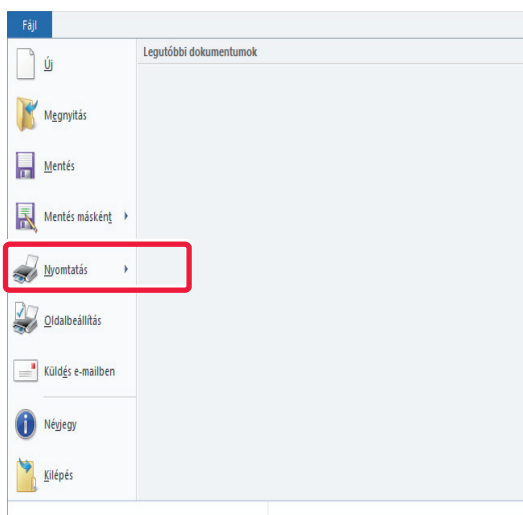
NYOMTATÁS WINDOWS KÖRNYEZETBEN

ALAPVETŐ NYOMTATÁSI ELJÁRÁS

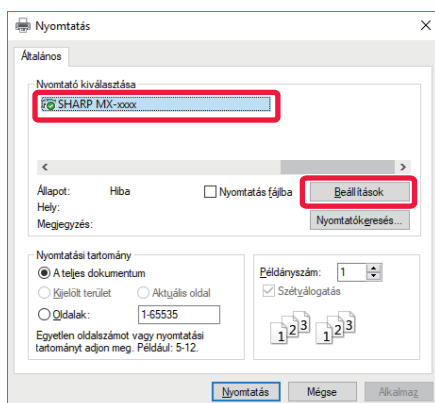
A következő példa bemutatja, hogyan nyomtasson ki egy dokumentumot a Windows egyik alap kiegészítő alkalmazásából, a "WordPad" nevű programból.



- A nyomtatás végrehajtásához használt menü az alkalmazástól függően eltérő lehet.
- A nyomtató-illesztőprogram tulajdonságok ablakát megnyitó gomb alkalmazástól függően változhat (általában [Tulajdonság] vagy [Beállítások]).
- A készülék neve a [Nyomtató] menüben általában [MX-xxxx]-ként jelenik meg. (az "xxxx" olyan karaktersor, amely a típustól függően változik.)

1

A WordPad [Fájl] menüjéből válassza ki a [Nyomatás] pontot.

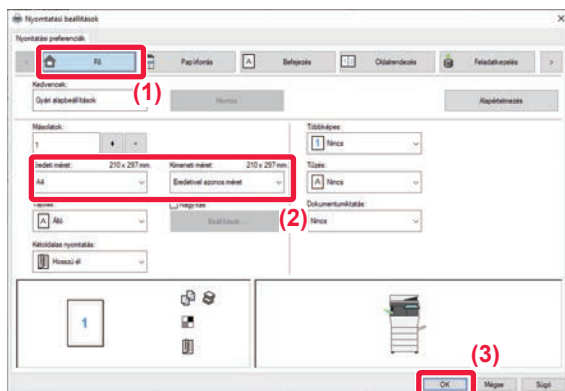
2

Válassza ki a készüléknek megfelelő nyomtató-illesztőprogramot, majd kattintson a [Beállítások] gombra.

A nyomtató-illesztőprogram tulajdonságok ablakát megnyitó gomb alkalmazástól függően változhat (általában [Tulajdonság] vagy [Beállítások]).



3



Válassza ki a nyomtatási beállításokat.

(1) Kattintson a [Fő] fülre.

(2) Válassza ki az eredeti méretet.

- A menüből legfeljebb hét felhasználó által definiált méretet vehet fel. Eredeti méret eltárolásához válassza ki a menüből az [Egyedi papír] opciót, vagy a [Felhasználó1] és [Felhasználó7] közötti opciók közül bármelyiket, és kattintson az [OK] gombra.
- A beállítások kiválasztásához más füleken kattintson a kívánt fülre, majd válassza ki a beállításokat.

► [NYOMTATÓ-ILLESZTŐPROGRAM BEÁLLÍTÓKÉPERNYŐ / HIVATKOZÁS A SUGÓRA \(3-6. oldal\)](#)

- Ha az eredeti méret nagyobb mint a készülék által támogatott legnagyobb papírméret, válassza ki a papírméretet a nyomtatáshoz a "Kimeneti méret" pontban.
- Ha a "Eredeti méret" mérettől eltérő "Kimeneti méret" méretet választ ki, a nyomtatási kép módosul, hogy megfeleljen a kiválasztott papírméretnek.

(3) Kattintson a [OK] gombra.

4

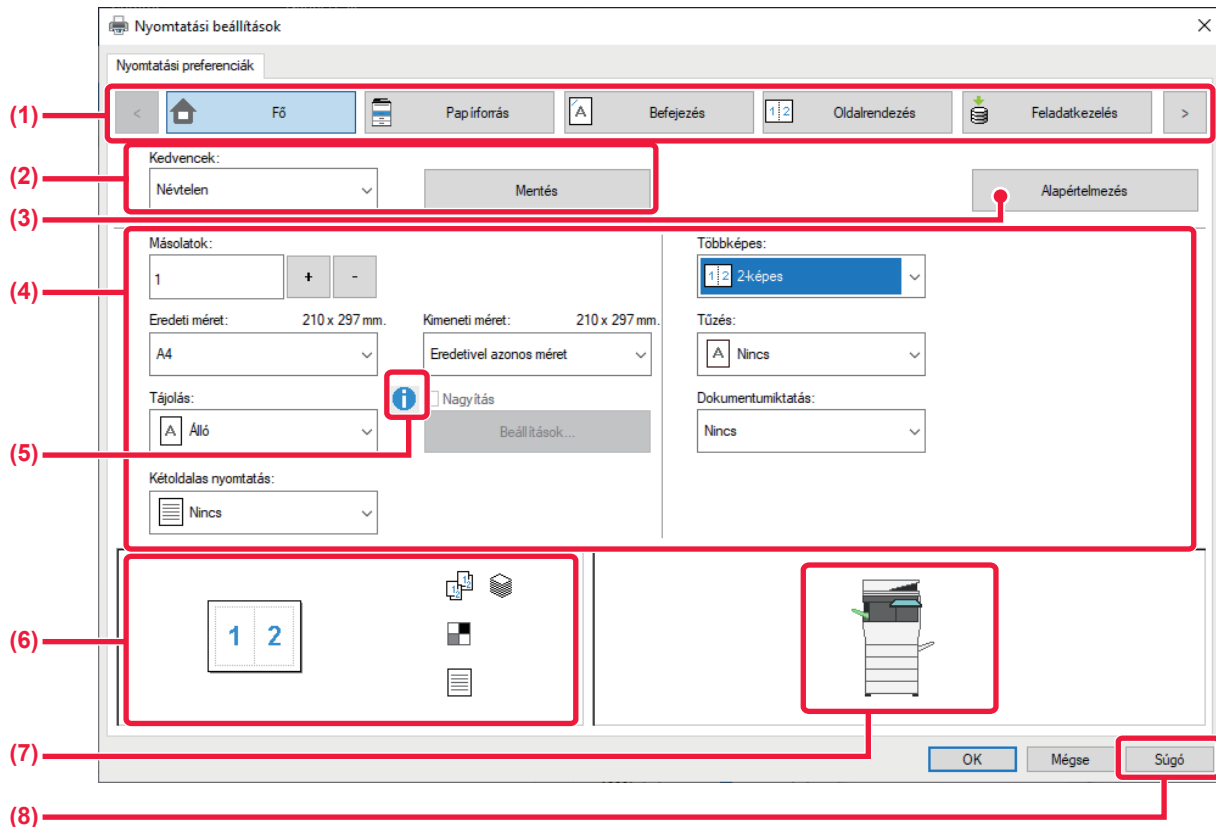
Kattintson a [Nyomtatás] gombra.

Elkezdődik a nyomtatás.



NYOMTATÓ-ILLESZTŐPROGRAM BEÁLLÍTÓKÉPERNYŐ / HIVATKOZÁS A SUGÓRA

A nyomtató-illesztőprogram 9 fülből áll. Kattintson az egyes fülekre, hogy az adott fül beállításait kiválassza. A beállításokra vonatkozó információkat a Sútó képernyőn tekintheti meg. Kattintson a képernyő alsó, jobb sarkában található [Sútó] gombra.



(1) Füleik: Kattintson a gombokra, a megjelenített fülleik váltogatásához.

- [Fő]: A gyakran használt funkciók ezen a fülön vannak feltüntetve. A beállítások más fülken is megjelennek, és egy adott fülön látható beállítások a másik fülken található megfelelő beállításokhoz kapcsolódnak.
- [Papírforrás]: Állítsa be a nyomtatáshoz használt papír méretét és típusát és a papírtálcát.
- [Befejezés]: Válasszon egy befejező funkciót, például tűzést.
- [Oldalrendezés]: Jelölje be az elrendezéshez kapcsolódó funkciókat, mint a kétoldalas nyomtatás és brosúra funkciók.
- [Feladatkezelés]: Állítsa be a dokumentum tárolást és a felhasználói hitelesítést.
- [Közlapok]: Állítsa be a beszúrt lapok, például a fedőlapok és a közlapok funkciót.
- [Bélyegző]: Válassza ki a vízjel vagy bélyegző funkciót.
- [Képmínőség]: Válassza ki a különböző képmínőségi beállításokat.
- [Részletes beállítások]: Tandem nyomtatási és egyéb részletes nyomtatási beállítások kiválasztása.

(2) Kedvencek

Az egyes fülken konfigurált beállítások a nyomtatással egyidejűleg kedvenc beállításként menthetők.

► [GYAKRAN HASZNÁLT FUNKCIÓK \(3-11. oldal\)](#)

(3) Alapértelmezés

A kijelölt fül beállításainak visszaállítása alapértelmezés szerinti állapotukba.

(4) Beállítás

Megjeleníti a beállításokat minden fülön.

(5) Információs ikon ()

A nyomtató-illesztőprogram tulajdonságai ablakban választható beállítások kombinációira bizonyos megkötések vonatkoznak. Ha van korlátozás a kiválasztott beállításra vonatkozóan, a beállítás mellett megjelenik egy információs ikon (). Kattintson az ikonra, hogy megnézhesse a korlátozás leírását.



(6) Nyomatási kép

Ez lehetővé teszi, hogy vizuálisan ellenőrizze, hogy a jelenlegi beállítások milyen hatással vannak a nyomtatási képre. A finishing különböző beállításait ikonok jelzik.


(7) A gép képe

Ez jelzi a beállításokat, amelyek telepítve vannak a gépre, és a használatban levő papírtálcákat és kimeneti tálcákat.

(8) [Súgó] gomb

Megjeleníti a nyomtató-illesztőprogram Súgó képernyőjét.



- A beállításra vonatkozó Súgó megjelenítéséhez kattintson a beállításra, majd nyomja meg az [F1] gombot.
- Kattintson a beállítások képernyő jobb felső sarkában a  gombra, majd kattintson egy beállításra, hogy megjelenítse az adott beállítás Súgóját egy másodlagos képernyőn.

A PAPÍR KIVÁLASZTÁSA

Nyomatás előtt ellenőrizze a papírméreteket, a papírtípusokat és a gép tálcáiban maradt papírt. A legfrissebb tálcainformációk megtekintéséhez a [Papírforrás] fülön kattintson a [Tálca állapot] gombra.

A "Kimeneti méret" beállítás és a "Papírtálca" beállítás az alábbiak szerint kapcsolódnak:

- Ha a "Papírtálca" beállítása **[Automatikus választás]**, automatikusan az a tálca lesz kiválasztva, amelyik a "Kimeneti méret" és "Papírtípus" elemben kiválasztott méretű és típusú papírt tartalmazza.
- Ha a **[Automatikus választás]** elemen kívül máshol is "Papírtálca" van beállítva, a gép a "Kimeneti méret" beállítást figyelmen kívül hagyva a megadott tálcát használja a nyomtatáshoz. Ha a "Papírtípus" elemet az [Oldalsó tálca] értékre állítja, ne felejtse el kiválasztani a "Papírtípus" elemet. Ellenőrizze a gép oldalsó papírtálcájára beállított papír típusát, ellenőrizze le, hogy a papírtípus ténylegesen be van-e töltve az oldalsó tálcába, majd válassza ki a megfelelő papírtípust.
- Ha a "Papírtípus" beállítása **[Automatikus választás]**, automatikusan a "Kimeneti méret" elemben megadott méretű sima vagy újrahasznosított papírt tartalmazó tálca lesz kiválasztva. (A gyári alapértelmezett beállítás szerint csak 1. normál papír.)
- Ha a "Papírtípus" beállítása bármi, de nem **[Automatikus választás]**, a gép a "Kimeneti méret"-ben megadott típusú és méretű papírt tartalmazó tálcát használja a nyomtatáshoz.



Speciális hordozó, például borítékok szintén betölthetők az oldalsó tálcába.

A papír oldalsó tálcába való betöltésének művelete: ["PAPÍR BETÖLTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA \(1-96. oldal\)"](#)



Ha engedélyezve van a [Detektált papírméret engedélyezése az oldalsó tálcában] (gyári alapértelmezett beállítás szerint letiltva) vagy a [Kiválasztott papírméret engedélyezése az oldalsó tálcában] (gyári alapértelmezett beállítás szerint letiltva), amelyeket a [Rendszerbeállítások] kiválasztásával érhet el a "Beállítások" → (rendszergazda) → [Nyomtató Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Oldalsó tálca beállítások] menüben, a nyomtatásra nem kerül sor, ha a nyomtató-illesztőprogramban megadott papírtípus vagy papírméret eltér az oldalsó tálca beállításában megadott papírtípustól vagy papírmérettől.



- Ha nem akarja, hogy az oldalsó tálca szerepeljen az **[Automatikus választás]** bekapcsolása esetén automatikusan kiválasztható tálcák között:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a (rendszergazda)", [Rendszerbeállítások] → [Nyomtató Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Oldalsó tálca beállítások] → [Oldalsó tálca kizárása az automatikus papírkiválasztásból] lehetőséget. Ha az oldalsó tálcába gyakran tölt be speciális médiát, ajánlott, hogy ez a beállítás engedélyezve legyen.

- Ha az **"A4/Letter Méret Auto Átváltása"** funkció engedélyezte

Ha 8-1/2" x 11" (letter) méretű dokumentumot nyomtatnak, és nem 8-1/2" x 11" méretű papír lett behelyezve, a nyomtatás automatikusan A4 méretű papírra lesz elvégezve.

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Nyomtató Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [A4/Letter Méret Auto Megváltoztatása] lehetőséget.

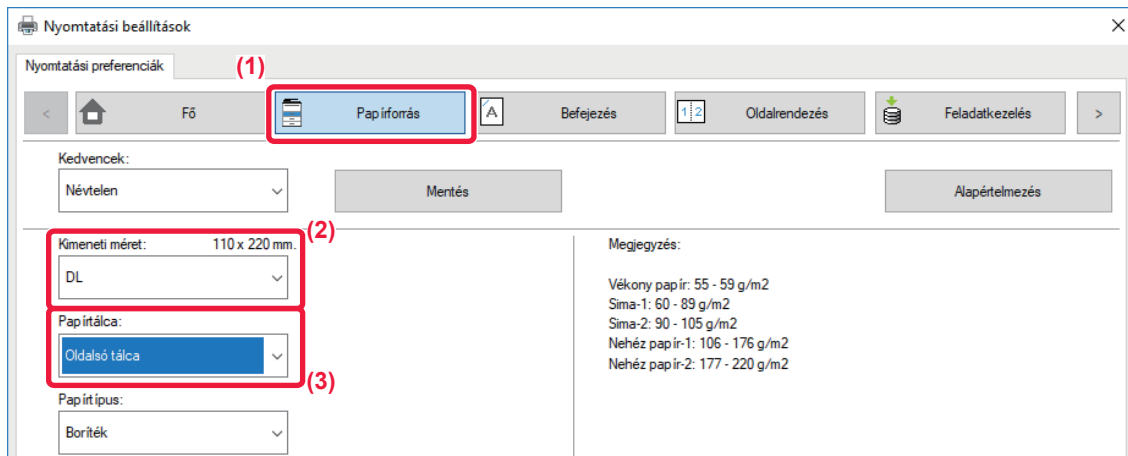


NYOMTATÁS BORÍTÉKRA

Borítékokra való nyomtatásra az oldalsó tálca használható.



- Az oldalsó tálcában használható papírtípusokról részleteket az "[HASZNÁLHATÓ PAPIRTÍPUSOK \(1-90. oldal\)](#)" részben talál.
- A papír oldalsó tálcába való betöltésének művelete: "[PAPÍR BETÖLTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA \(1-96. oldal\)](#)"
- Nyomtatás után a boríték típusától és formátumától, valamint a nyomtatási környezettől függően a boríték meggyűrődhet. Jó minőségű nyomtatás előtt ajánlott próbanyomtatást végezni.
- Ha olyan nyomathordozót – például borítékot – használ, amelyet csak meghatározott tájolással lehet betölteni a gépbe, 180 fokkal elforgathatja a képet. További információkért lásd: "[A NYOMTATÁSI KÉP ELFORGATÁSA 180 FOKKAL \(ELFORGATÁS 180 FOKKAL\) \(3-34. oldal\)](#)".



(1) Kattintson a [Papírforrás] fülre.

(2) A "Kimeneti méret" menüben válassza ki a boríték méretet.

Ha a Kimeneti méret borítékra van beállítva, az [Papírtípus] automatikusan [Boríték] értékre lesz beállítva.

Ha a "Eredeti méret" borítékra van beállítva a [Fő] fülön és a "Kimeneti méret" beállítása [Eredetivel azonos méret], "Papírtípus" automatikusan [Boríték] értékre lesz beállítva.

(3) A [Oldalsó tálca] menüben válassza ki a "Papírtálca" elemet.

Ha a "Beállítások (rendszergazda)" menüben a [Kiválasztott papírméret engedélyezése az oldalsó tálcában] (gyári beállításban letiltva) engedélyezve van, állítsa az oldalsó tálca papírtípusát [Boríték] értékre.



NYOMTATÁS A FELHASZNÁLÓI HITELESÍTÉSI FUNKCIÓ ENGEDÉLYEZÉSEKOR

A kötelezően beírandó információk (például bejelentkezési név és jelszó) az éppen használt hitelesítési módtól függően változnak, ezért a nyomtatás előtt érdeklődjön a gép rendszergazdájánál.



- Ha az [Konfiguráció] fülön a "Nyomtatási rend" konfigurálása úgy történt, hogy minden alkalommal legyen felhasználói hitelesítés, a felhasználóknak minden nyomtatási feladatnál hitelesíteni kell magukat. Ez a hitelesítési adatok megadásával történik egy - minden nyomtatáskor megjelenő - párbeszédablakban.
- A gép felhasználói hitelesítés funkciója nem használható, ha a PPD-illesztőprogram* telepítve van és a Windows szabványos PS nyomtató-illesztőprogramot használja.
Ezen okból kifolyólag, a gép beállítható úgy, hogy csak úgy engedélyezze a felhasználók számára a nyomtatás végrehajtását, ha a gép tárolja a felhasználói adatokat.
* A PPD-illesztőprogram lehetővé teszi, hogy a gép a Windows szabványos PS-illesztőprogramjával nyomtasson.



Ha azt szeretné, hogy a felhasználók ne nyomtathassanak, ha a felhasználói információkat nem a gép tárolja:
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Felhasználó-hitelesítés beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] → [Nyomtatás tiltás érvénytelen felhasználó esetén] lehetőséget.

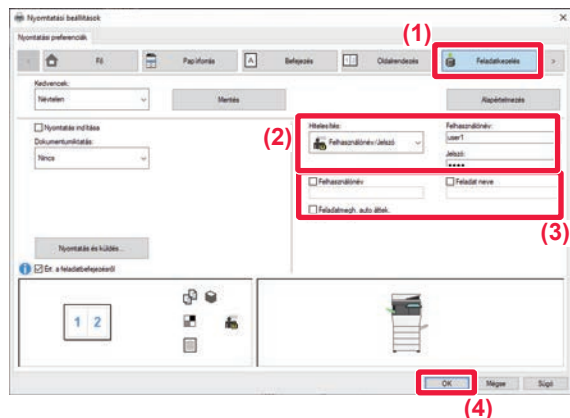
1

Az alkalmazás nyomtató-illesztőprogramjának tulajdonságok ablakában válassza ki a gép nyomtató-illesztőprogramját, majd kattintson a [Beállítások] gombra.

A nyomtató-illesztőprogram tulajdonságok ablakát megnyitó gomb alkalmazástól függően változhat (általában [Tulajdonság] vagy [Beállítások]).



2



Adja meg az Önre vonatkozó felhasználói információkat.

(1) Kattintson a [Feladatkezelés] fülre.

(2) Adja meg az Önre vonatkozó felhasználói információkat.

- Ha a hitelesítés bejelentkezési névvel történik, válassza ki a [Felhasználónév] lehetőséget és adja meg bejelentkezési nevét.
- Ha a hitelesítés bejelentkezési névvel /jelszóval történik, válassza ki a [Felhasználónév/Jelszó] lehetőséget és adja meg bejelentkezési nevét/jelszavát. Adjon meg egy 1 - 32 karakteres jelszót.
- Ha a gép hitelesítéséhez megadott rendeltetési hely az Active Directory, akkor [Egypontos bejelentkezés] lehetőség választható. Az egypontos bejelentkezés ismertetését lásd: „[HITELESÍTÉS EGYPONTOS BEJELENTKEZÉSSSEL \(3-89. oldal\)](#)”.
- Amikor a felhasználói hitelesítést hajt végre, válassza ki a [Felhasználó száma] lehetőséget és adja meg az 5-8 jegyű felhasználói kódját.

(3) Szükség szerint adja meg a felhasználónevet és a feladat nevét.

- Kattintson a [Felhasználónév] jelölőnégyzetre, majd adja meg felhasználónevét (legfeljebb 32 karakter). A megadott név megjelenik a gép érintőképernyőjén. Ha nem ad meg felhasználónevet, a PC-re vonatkozó felhasználóneve fog megjelenni.
- Kattintson a [Feladat neve] jelölőnégyzetre, majd adja meg a feladat nevét (legfeljebb 30 karakter). A feladat megadott neve a gép érintőképernyőjén fájlnevként jelenik meg. Ha nem ad meg feladat nevet, az alkalmazásban beállított fájlnev fog megjelenni.
- Ha szeretné, hogy megerősítési ablak jelenjen meg a nyomtatás megkezdése előtt, válassza ki a [Feladatmegh. auto áttek.] jelölőnégyzetet.

(4) A nyomtatás végrehajtásához kattintson az [OK] gombra.



Az egypontos bejelentkezéssel végzett hitelesítéshez el kell végezni az Active Directory hitelesítést a gépen és a számítógépen. Ez a funkció csak Windows rendszert futtató számítógépen használható.



GYAKRAN HASZNÁLT FUNKCIÓK

BEÁLLÍTÁSOK MENTÉSE NYOMTATÁSKOR

Az egyes fűleken konfigurált beállítások a nyomtatással egyidejűleg kedvenc beállításként menthetők. A gyakran használt beállítások vagy bonyolult beállítások eltárolása egy hozzárendelt név alatt egyszerűvé teszi ezen beállítások kiválasztását a legközelebbi használatkor.

Beállítások tárolhatók a nyomtató-illesztőprogram tulajdonságok ablak bármelyik füléről. Az egyes fűleken konfigurált beállítások tároláskor listába rendeződnek, ezzel lehetővé válik, hogy a mentéssel egyidejűleg ellenőrizze a beállításokat.



Mentette beállítások törlése

Az "[MENTETT BEÁLLÍTÁSOK HASZNÁLATA \(3-12. oldal\)](#)" 2. lépésében válassza ki a törölni kívánt felhasználói beállításokat, majd kattintson a [Törlés] gombra.

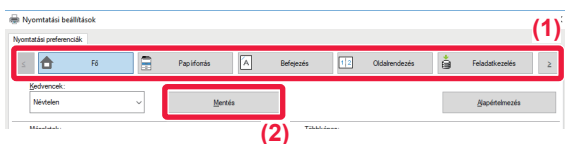
1

Az alkalmazás nyomtatási ablakában válassza ki a gép nyomtató-illesztőprogramját, majd kattintson a [Beállítások] gombra.



A nyomtató-illesztőprogram tulajdonságok ablakát megnyitó gomb alkalmazástól függően változhat (általában [Tulajdonság] vagy [Beállítások]).

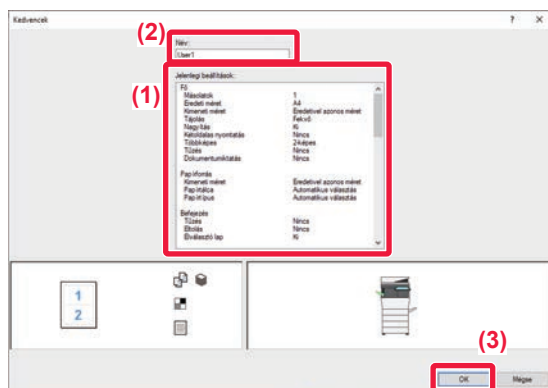
2



Nyomtató beállítások bejegyzése

- (1) Konfigurálja a beállításokat minden fűlön.
- (2) Kattintson a [Mentés] gombra.

3



Ellenőrizze és mentse a beállításokat.

- (1) Ellenőrizze a megjelenített beállításokat.
- (2) Adjon meg egy legfeljebb 20 karakter hosszúságú nevet a beállításokhoz.
- (3) Kattintson a [OK] gombra.



MENTETT BEÁLLÍTÁSOK HASZNÁLATA

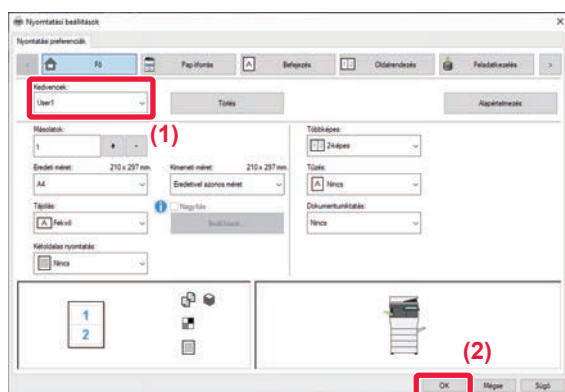
Az elmentett kedvenc beállítások segítségével nyomtatásnál egyetlen kattintással alkalmazhatja a gyakran használt beállításokat vagy a bonyolult beállításokat.

1 Az alkalmazás nyomtatási ablakában válassza ki a gép nyomtató-illesztőprogramját, majd kattintson a [Beállítások] gombra.



A nyomtató-illesztőprogram tulajdonságok ablakát megnyitó gomb alkalmazástól függően változhat (általában [Tulajdonság] vagy [Beállítások]).

2



Válassza ki a kedvenc beállításokat.

(1) Válassza ki a használni kívánt kedvenc beállításokat.

(2) Kattintson a [OK] gombra.

3

Indítsa el a nyomtatást.



A NYOMTATÓ MEGHAJTÓ ALAPÉRTELMEZETT BEÁLLÍTÁSAINAK MÓDOSÍTÁSA

A nyomtató meghajtó alapértelmezett beállításait módosíthatja.

Amikor az alkalmazásból kilép, az alkalmazásból végrehajtott nyomtatásnál a nyomtató meghajtó properties ablakában történt módosítások visszaállnak az itt meghatározott alapértelmezett beállításokra.

1

Kattintson az alábbiakra: [Start] gomb → [Beállítások] gomb → [Eszközök] → [Nyomtatók és szkennerek].



Windows 8.1/Windows Server 2012 esetében kattintson a [Start] gomb → [Vezérlőpult] → [Eszközök és nyomtatók megtekintése] (vagy az [Eszközök és nyomtatók] opcióra).

(Windows 7/Windows Server 2008 esetében kattintson a [Start] gombra, majd válassza az [Eszközök és nyomtatók] opciót.)

2

Kattintson a gép nyomtató-illesztőprogram ikonjára, kattintson a [Kezelés] gombra és válassza ki a [Nyomatási preferenciák] elemet.



Más Windows környezetben kattintson jobb egérgombbal a gép nyomtató-illesztőprogram ikonjára és válassza ki a [Nyomatási preferenciák] elemet.

3

Konfigurálja a beállításokat, és kattintson az [OK] gombra.

A beállítások leírását megtalálja a nyomtató-illesztőprogram Súgó-jában.



NYOMTATÁS macOS KÖRNYEZETBEN

ALAPVETŐ NYOMTATÁSI ELJÁRÁS

Az alábbi példa bemutatja, hogyan lehet dokumentumot kinyomtatni macOS környezetben a "TextEdit" standard segédprogramból.

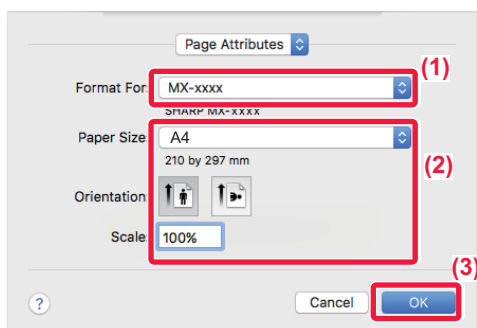


- A nyomtató-illesztőprogram macOS rendszerkörnyezetben történő telepítéséhez és a beállítások konfigurálásához lásd a Szoftvertelepítési útmutatót.
- A nyomtatás végrehajtásához használt menü az alkalmazástól függően eltérő lehet.

1

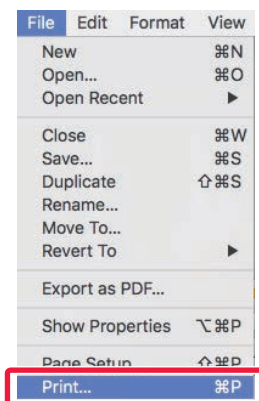
Válassza ki a [Page Setup] opciót a [File] menüből, majd válassza ki a nyomtatót.

Ha a nyomtató-illesztőprogramok listaként jelennek meg, a használni kívánt nyomtató-illesztőprogramot válassza ki a listából.

2

Válassza ki a papír beállításokat.

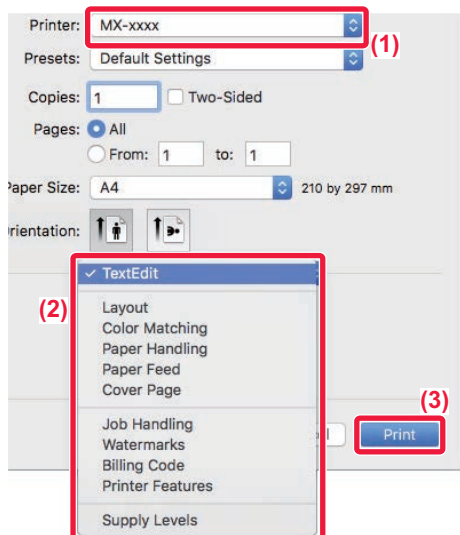
- (1) Győződjön meg róla, hogy a megfelelő nyomtató lett kiválasztva.
- (2) Válassza ki a papír beállításokat.
Papírméret, papír tájolás és a nagyítás/kicsinyítés beállítások választhatóak ki.
- (3) Kattintson az [OK] gombra.

3

Válassza a [Print] elemet a [File] menüből.



4



Válassza ki a nyomtatási beállításokat.

- (1) Győződjön meg róla, hogy a megfelelő nyomtató lett kiválasztva.
- (2) Válasszon egy elemet a menüből és konfigurálja igénye szerint.
- (3) Kattintson a [Print] gombra.

A PAPÍR KIVÁLASZTÁSA

Ez a rész a nyomtatási beállítások ablakában található [Paper Feed] beállításokat ismerteti.

• **Ha az [Auto Select] lett kiválasztva:**

Automatikusan kiválasztódik egy normál vagy újrahasznosított papírhoz (gyári alapértelmezett beállítás szerint csak 1. normál papírhoz) beállított tálcá, amelynek mérete az oldalbeállítások képernyőn a "Papírméret" menüben lett megadva.

• **Ha papírtálcá van megadva:**

A gép a megadott tálcát fogja használni attól függetlenül, hogy mi lett beállítva a "Paper Size" beállításban az oldalbeállítások képernyőn.

Az oldalsó tálcá használata esetén adja meg a papírtípust is. Ellenőrizze az oldalsó papírtálcához beállított papír típusát, győződjön meg arról, hogy valóban az a papírtípus ténylegesen van betöltve az oldalsó tálcába, majd válassza ki a megfelelő oldalsó tálcát (papírtípust).

• **Ha papírtípus van megadva:**

A gép a beállítás képernyő "Paper Size" menüjében megadott típusú és méretű papírt tartalmazó tálcát használja a nyomtatáshoz.



Speciális hordozó, például borítékok szintén betölthetők az oldalsó tálcába.

A papír oldalsó tálcába való betöltésének művelete: ["PAPÍR BETÖLTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA \(1-96. oldal\)"](#)



Ha engedélyezve van a [Detektált papírméret engedélyezése az oldalsó tálcában] (gyári alapértelmezett beállítás szerint letiltva) vagy a [Kiválasztott papírméret engedélyezése az oldalsó tálcában] (gyári alapértelmezett beállítás szerint letiltva), amelyeket a [Rendszerbeállítások] kiválasztásával érhet el a "Beállítások" → (rendszergazda) → [Nyomtató Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Oldalsó tálcá beállítások] menüben, a nyomtatásra nem kerül sor, ha a nyomtató-illesztőprogramban megadott papírtípus vagy papírméret eltér az oldalsó tálcá beállításaiban megadott papírtípustól vagy papírmérettől.



• **Ha nem akarja, hogy az oldalsó tálcá szerepeljen az [Automatikus kiválasztás] bekapcsolása esetén automatikusan kiválasztható tálcák között:**

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a (rendszergazda)", Rendszerbeállítások] → [Nyomtató Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Oldalsó tálcá beállítások] → [Oldalsó tálcá kizárása az automatikus papírkiválasztásból] lehetőséget.

• **Ha az "A4/Letter Méret Auto Átváltása" funkció engedélyezte**

Ha 8-1/2" x 11" (letter) méretű dokumentumot nyomtatnak, és nem 8-1/2" x 11" méretű papír lett behelyezve, a nyomtatás automatikusan A4 méretű papírra lesz elvégezve.

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Nyomtató Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [A4/Letter Méret Auto Megváltoztatása] lehetőséget.



NYOMTATÁS BORÍTÉKRA

Borítékokra való nyomtatásra az oldalsó tálca használható.



- Az oldalsó tálcában használható papírtípusokról részleteket az "[HASZNÁLHATÓ PAPIRTÍPUSOK \(1-90. oldal\)](#)" részben talál.
- A papír oldalsó tálcába való betöltésének művelete: "[PAPÍR BETÖLTÉSE AZ OLDALSÓ TÁLCÁBA \(1-96. oldal\)](#)"
- A papír betöltésére vonatkozó részletekért lásd: "[A PAPÍR KIVÁLASZTÁSA \(3-15. oldal\)](#)".
- Ha olyan nyomathordozót – például borítékot – használ, amelyet csak meghatározott tájolással lehet betölteni a gépbe, 180 fokkal elforgathatja a képet. További információkért lásd: "[A NYOMTATÁSI KÉP ELFORGATÁSA 180 FOKKAL \(ELFORGATÁS 180 FOKKAL\) \(3-34. oldal\)](#)".
- Nyomtatás után a boríték típusától és formátumától, valamint a nyomtatási környezettől függően a boríték meggyűrődhet. Jó minőségű nyomtatás előtt ajánlott próbanyomtatást végezni.

Válassza ki a boríték méretét az alkalmazás megfelelő beállításainál (a legtöbb alkalmazásban "Page Setup"), majd hajtsa végre a következő lépéseket.

1

Printer: MX-xxxx
Presets: Default Settings
Copies: 1 Two-Sided
Pages: All
 From: 1 to: 1 (1)
Paper Size: Envelope DL 110 by 220 mm
Orientation: Portrait Landscape (2)
Paper Feed: Paper Feed
All Pages From: Bypass Tray(Envelope) (3)
First Page From: Bypass Tray(Plain-1)
Remaining From: Bypass Tray(Plain-1)
Cancel Print

Válassza ki a nyomtatási beállításokat.

- (1) A "Paper Size" menüben válassza ki a boríték méretet.
- (2) Válassza a [Paper Feed] gombot.
- (3) Az "Összes oldal adagolása" menüből válassza ki a [Oldalsó tálca (Boríték)] opciót.



Ha a "Beállítások (rendszergazda)" menüben a [Kiválasztott papírméret engedélyezése az oldalsó tálcában] (gyári beállításban letiltva) engedélyezve van, állítsa az oldalsó tálca papírtípusát [Boríték] értékre.



NYOMTATÁS A FELHASZNÁLÓI HITELESÍTÉSI FUNKCIÓ ENGEDÉLYEZÉSEKOR

A kötelezően beírandó információk (például bejelentkezési név és jelszó) az éppen használt hitelesítési módtól függően változnak, ezért a nyomtatás előtt érdeklődjön a gép rendszergazdájánál.



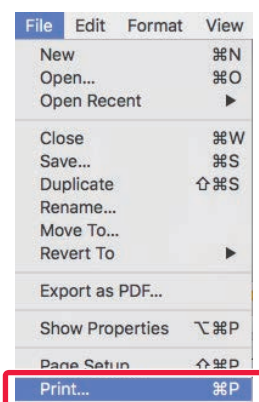
- MacOS 10.14 esetében a felhasználói hitelesítés nem használható, ha adott alkalmazásból végez nyomtatást.
- A nyomtatás végrehajtásához használt menü az alkalmazástól függően eltérő lehet.



Ha azt szeretné, hogy a felhasználók ne nyomtathassanak, ha a felhasználói információkat nem a gép tárolja:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Felhasználó-hitelesítés beállítások] → [Nyomtatás tiltás érvénytelen felhasználó esetén] lehetőséget.

1



Az alkalmazásban a [File] menüből válassza ki a [Print] opciót.



2

Printer: MX-xxxx (1)

Presets: Default Settings

Copies: 1 Two-Sided

Pages: All
 From: 1 to: 1

Paper Size: A4 210 by 297 mm

Orientation:

Job Handling (2)

Retention Authentication (3)

(4) User Authentication

Login Name: USER

Password: ●●●●

User Number

Job ID

User Name: USER

Job Name: JOB (5)

Cancel Print (6)

Adja meg az Önre vonatkozó felhasználói információkat.

- (1) Győződjön meg róla, hogy a készülék nyomtatónevét választja ki.
- (2) Válassza a [Job Handling] gombot.
- (3) Kattintson a [Authentication] fülre.
- (4) Adja meg az Önre vonatkozó felhasználói információkat.

- Ha a hitelesítés a bejelentkezési név/jelszó alapján történik, a "Login Name" mezőben adja meg a bejelentkezési nevét, a "Password" mezőben pedig a jelszavát (1 – 32 karakter).
- Ha a hitelesítés a felhasználói szám alapján történik, a "User Number" mezőben adja meg felhasználói számát (5 – 8 számjegy).

- (5) Szükség szerint adja meg a felhasználónevet és a feladat nevét.

- User Name
Legfeljebb 32 karaktert felhasználva adja meg a felhasználónevét. A megadott név megjelenik a gép érintőképernyőjén. Ha nem ad meg felhasználónevet, a PC-re vonatkozó felhasználóneve fog megjelenni.
- Job Name
Legfeljebb 32 karaktert felhasználva adja meg a feladat nevét. A feladat megadott neve a gép érintőképernyőjén fájl névként jelenik meg. Ha nem ad meg feladat nevet, az alkalmazásban beállított fájl név fog megjelenni.

- (6) Kattintson a [Print] gombra.



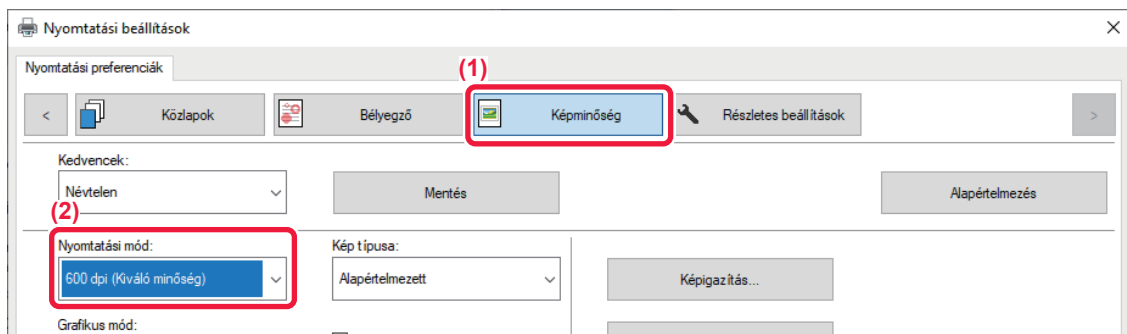
GYAKRAN HASZNÁLT FUNKCIÓK

A FELBONTÁS KIVÁLASZTÁSA

A „Nyomtatás Üzem mód” (felbontás) alatt az alábbi két választási lehetőség áll rendelkezésre:

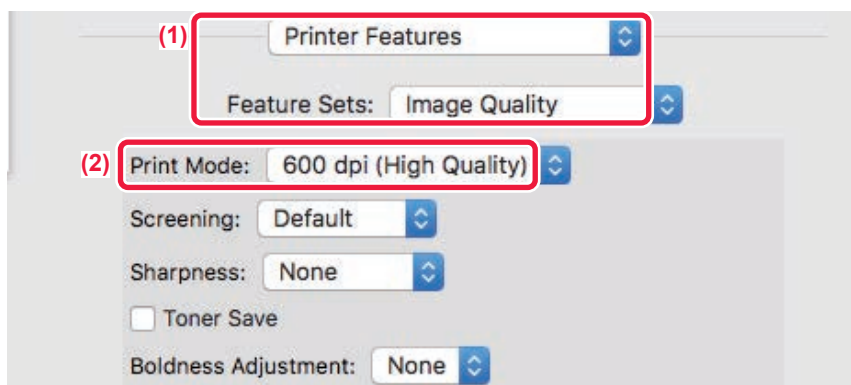
600 dpi	Ez a mód normál szöveg vagy táblázat jellegű adatok nyomtatására alkalmas.
600 dpi (kiváló minőség)	A fotók és szöveg nyomtatási minősége kiváló.

Windows környezet



- (1) Kattintson a [Képmínőség] fülre.
- (2) Válassza ki a "Nyomtatási mód" lehetőséget.

macOS

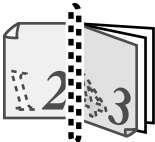
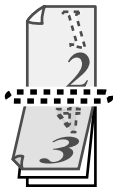




- (1) Válassza ki a [Nyomtató tulajdonságai], majd a [Képmínőség] elemet.
- (2) Válassza ki a "Print Mode" opciót.

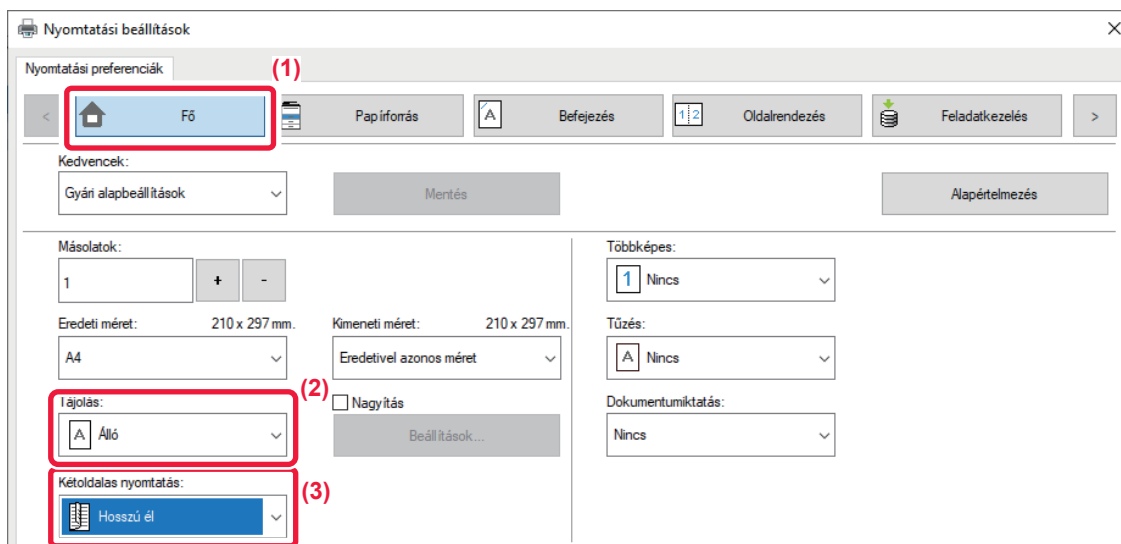


KÉTOLDALAS NYOMTATÁS

A gép a papír mindkét oldalára tud nyomtatni. Ez a funkció több célból is hasznos, és különösen kényelmes egyszerű brosrák készítésekor. A kétoldalas nyomtatás segít abban is, hogy takarékoskodjon a papírral.

A papír tájolása	Nyomatási eredmények	
Álló	Hosszú él	Rövid él
		
Fekvő	Rövid él	Hosszú él
		
	Az oldalak úgy nyomtatódnak, hogy a jobb vagy bal oldaluknál fűzhetők össze.	Az oldalak úgy nyomtatódnak, hogy a tetejüknél fűzhetők össze.

Windows környezet



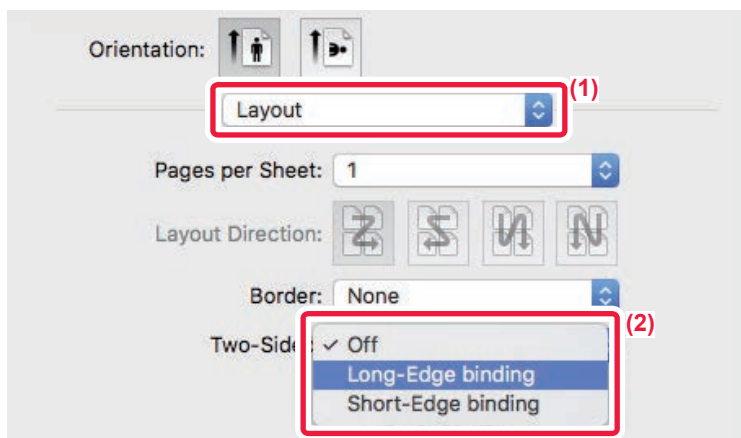
- (1) Kattintson a [Fő] fülre.
- (2) Válassza ki a papír tájolását.
- (3) Válassza ki az [Hosszú él] vagy a [Rövid él] opciót.



Szükség esetén megválaszthatja a kétoldalas nyomtatás megvalósításához használt eljárást. Kattintson a [További beállítások] gombra a lap [Részletes beállítások] fülön, majd válassza ki a módot a "Duplex stílus" pontban.



macOS



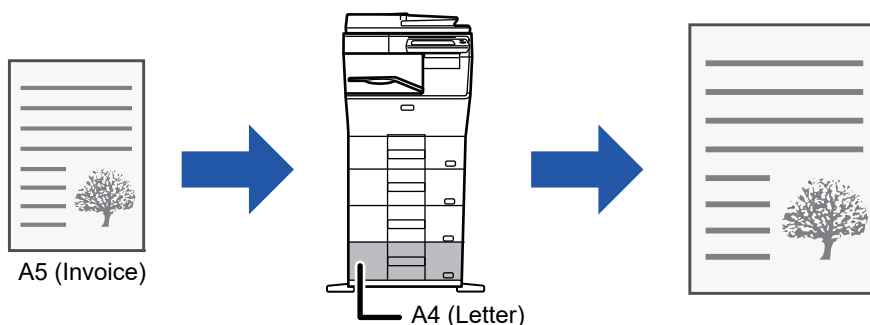
(1) Válassza ki az [Layout].

(2) Válassza ki a [Long-Edge binding] vagy a [Short-Edge binding] opciót.

A NYOMTATÁSI KÉP PAPÍRHOZ IGAZÍTÁSA

Ezzel a funkcióval a gépbe töltött papír méretének megfelelően a nyomtatott képet automatikusan nagyíthatja vagy kicsinyítheti.

Ez a funkció akkor praktikus, ha a jobb olvashatóság érdekében egy A5 vagy Invoice méretű dokumentumot A4 vagy Letter méretűre nagyít, vagy ha az eredeti dokumentumtól eltérő méretű papírra nyomtat valamilyen dokumentumot.

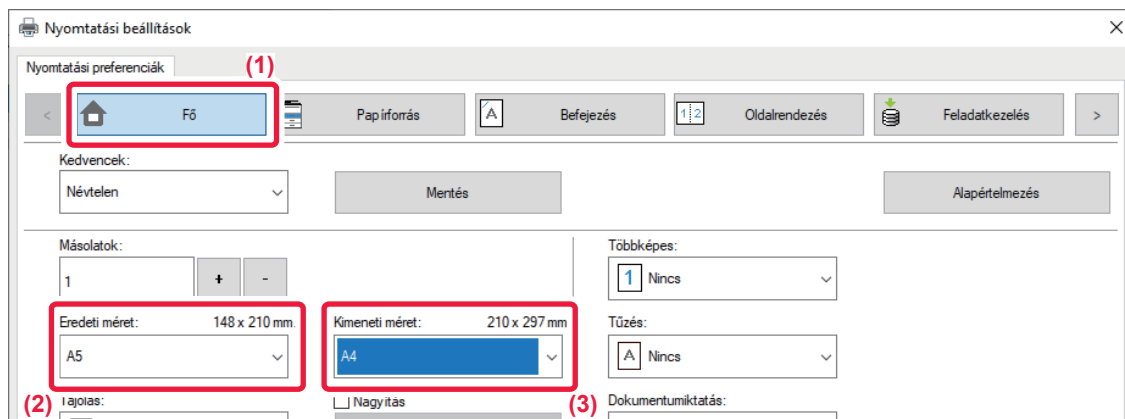


Ha a "Eredeti méret" pontban az A0, A1, vagy A2 méretet választja ki, a "Kimeneti méret" automatikusan A4 (vagy Letter) lesz

Az alábbi példa bemutatja, hogyan lehet A5 (vagy Invoice) méretű dokumentumot Letter (vagy A4) méretű papírra nyomtatni.

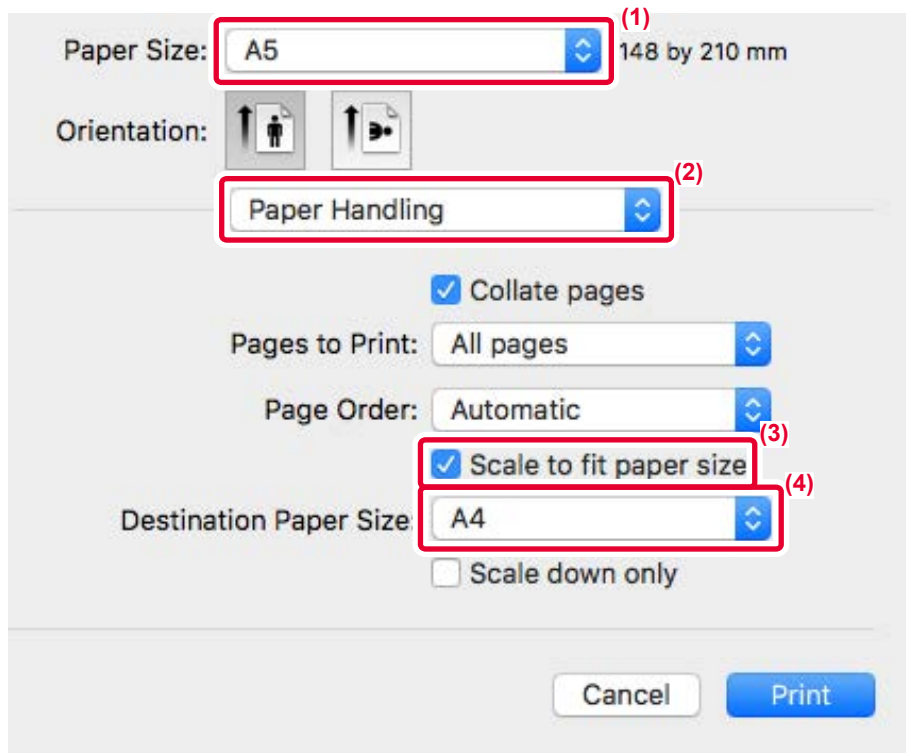


Windows környezet



- (1) Kattintson a [Fő] fülre.
- (2) Válassza ki az eredeti méretet a [Eredeti méret] pontban (például: A5).
- (3) Válassza ki a nyomtatáshoz használni kívánt aktuális papírméretet a [Kimeneti méret] pontban (például: A4).
Ha a megadott kimeneti méret nagyobb, mint az eredeti méret, a nyomtatott képet a gép automatikusan felnagyítja.

macOS



- (1) Ellenőrizze a nyomtatási kép papírméretét (például: A5).
- (2) Válassza a [Paper Handling] gombot.
- (3) Válassza a [Scale to fit paper size] lehetőséget.
- (4) Válassza ki a nyomtatáshoz használni kívánt aktuális papírméretet (például: A4).



TÖBB OLDAL NYOMTATÁSA EGY LAPRA

Ez a funkció lekicsinyíti a nyomtatási képet és több oldalt nyomtat egyetlen papírlapra. Megteheti, hogy csak az első oldalt eredeti méretben nyomtatja ki, a következő lapokra pedig több kicsinyített oldalt nyomtat.

Például a [2-képes] (laponként 2 oldal) vagy a [4-képes] (laponként 4 oldal) pont kiválasztása esetén a választott oldalsorrendtől függően a következő nyomtatási eredményeket kapja.

Hasznos ez a funkció, ha több képet (például fényképeket) szeretne egyetlen papírlapra nyomtatni, illetve ha szeretne a papírral takarékoskodni. Kétoldalas nyomtatással párosítva ezzel a funkcióval még több papírt takaríthat meg.

Többképes (Laponkénti oldalak száma)	Nyomtatási eredmények		
	Balról jobbra	Jobbról balra	Fentről lefelé (Ha a nyomtatás fekvő tájolású)
2-képes (Laponként 2 oldal)			

Többképes (Laponkénti oldalak száma)	Jobbra és lefelé	Lefelé és jobbra	Balra és lefelé	Lefelé és balra
4-képes (Laponként 4 oldal)				



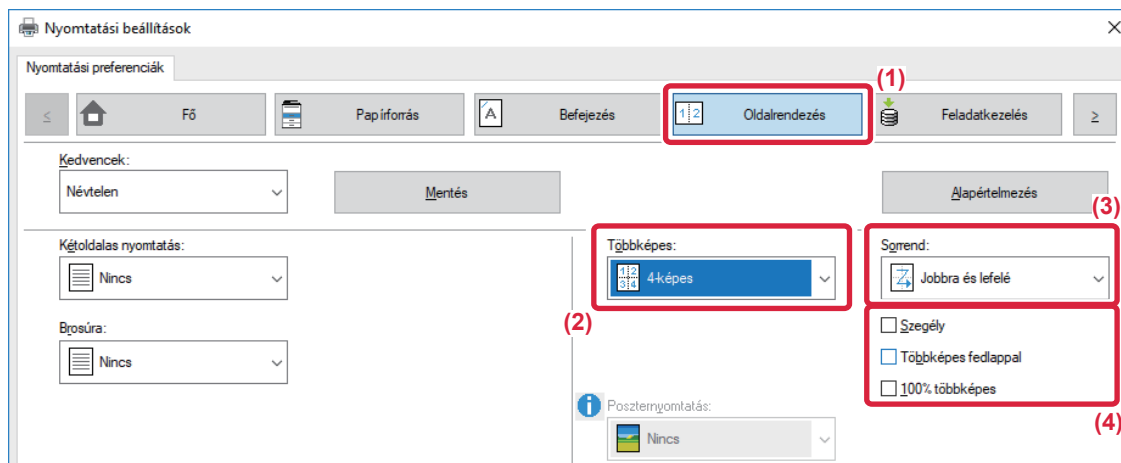
- A [Többképes] fülön beállítható [Oldalrendezés] értéket beállíthatja a [Fő] fülön is. ("Sorrend" csak a [Oldalrendezés] fülben állítható be.)
- Ha több oldalt nyomtat egy lapra, figyeljen a következőkre:
 - Az utasítások 6-képes, 8-képes, 9-képes, és 16-képes esetén azonosak a 4-képes esetén alkalmazottakkal.
 - Windows környezetben az oldalsorrend a nyomtató-illesztőprogram tulajdonságok ablakának nyomtatási kép részében tekinthető meg.
 - macOS környezetben az oldalsorrend kiválasztható módon jelenik meg.
 - macOS környezetben az egyetlen lapra nyomtatható oldalak száma 2, 4, 6, 9 vagy 16. 8 oldal nyomtatása egyetlen lapra nem támogatott.
- Az "Ismétel" funkcióra vonatkozó információk a ["UGYANAZON KÉP NYOMTATÁSA TÉGLA MINTÁBAN \(ISMÉTLÉSES NYOMTATÁS\) \(3-61. oldal\)"](#) részben olvashatók.



A csak az első oldalt nyomtató funkció általában csak PCL6 nyomtató-illesztőprogrammal használható.

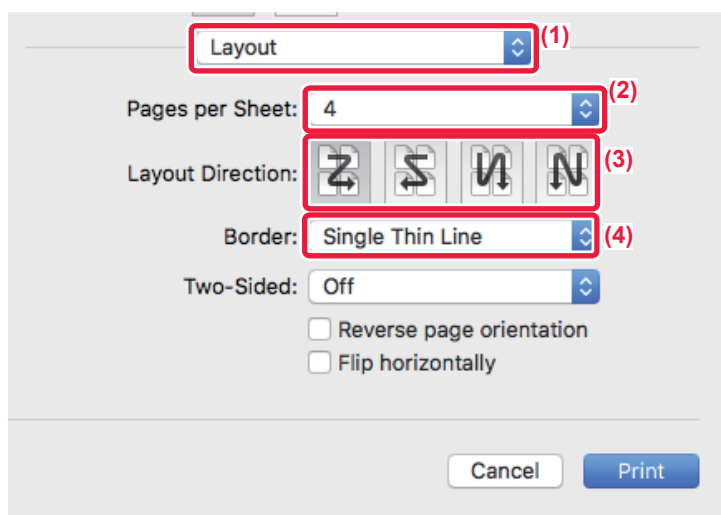


Windows környezet



- (1) Kattintson a [Oldalrendezés] fülre.
- (2) Válassza ki az egy oldalra kerülő oldalak számát.
- (3) Válassza ki az oldalak sorrendjét.
- (4) Ha szeretne szegélyvonalakat nyomtatni, kattintson a [Szegély] jelölőnégyzetre, hogy a pipa megjelenjen.
 - Az első oldal normál kinyomtatásához (fedőlapként), válassza ki a [Többképes fedlappal] pontban a () jelölőnégyzetet. (csak PCL6)
 - Ha két A5 méretű oldal A4 méretű lapra másolása esetén [100% többképes] van kiválasztva () az oldalak az eredetivel azonos teljes méretben kerülnek kinyomtatásra. Ha ebben a pontban kiválasztja a [Szegély] lehetőséget, a gép csak a keretet nyomtatja ki.

macOS

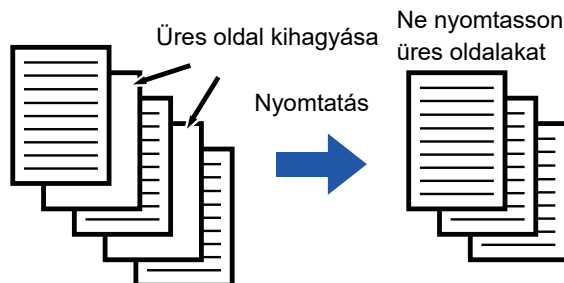


- (1) Válassza ki az [Layout].
- (2) Válassza ki az egy oldalra kerülő oldalak számát.
- (3) Válassza ki az oldalak sorrendjét.
- (4) Ha szegélyvonalakat szeretne nyomtatni, válassza ki a kívánt szegélyvonal típust.



NYOMTATÁS AZ ÜRES OLDALAK KIHAGYÁSÁVAL

Ha a beolvasott eredeti dokumentum üres oldalakat tartalmaz, az üres oldalak kimaradnak a nyomtatásból. A készülék észleli az üres oldalakat, és nem nyomtatja ki ezeket. Ezzel kiküszöböli a felesleges nyomtatást, anélkül hogy előbb ki kellene válogatnia az üres oldalakat.

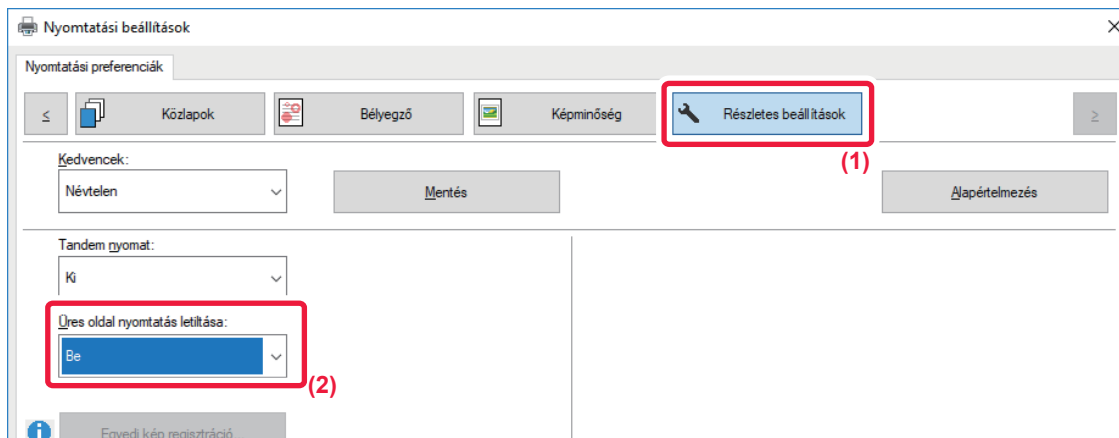


Ez a funkció Windows környezetben érhető el.



- Az eredeti állapotától függően előfordulhat, hogy a készülék nem üres oldalakat is üresként érzékel és nem nyomtat ki, vagy üres oldalakat nem üres oldalként ismer fel, és kinyomtatja azokat.
- Többképes nyomtatás esetén a készülék nem hagyja ki az üres oldalakat, hanem kinyomtatja ezeket.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Részletes beállítások] fülre.

(2) A [Be] menüben válassza ki a [Üres oldal nyomtatás letiltása] elemet.



ELKÉSZÜLT NYOMATOK TŰZÉSE

A tűzés funkcióval összetűzhetők az elkészült nyomatok. Igényesebb kivitelű anyagokat készíthet, ha a tűzés funkciót a kétoldalas nyomtatással kombinálja.

Ez a funkció meglehetősen sok időt takarít meg egy megbeszélés tájékoztató anyagának, illetve egyéb összetűzött anyagok előkészítése során.

Tájolás	Bal	Jobb	Felső
Függőleges			
Vízszintes			

* A tűzés tájolása (" | " vagy " — ") a papír mérete és tájolása függvényében különböző lehet.



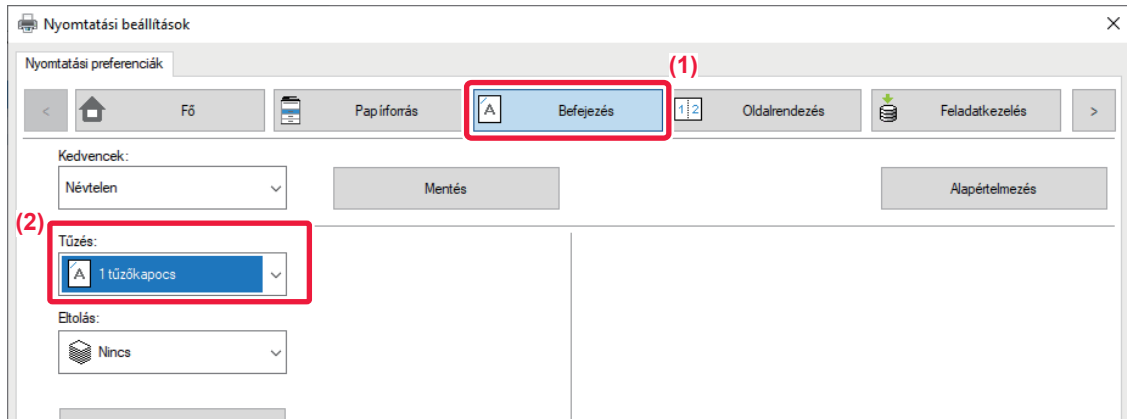
- A tűzés funkció használatához belső finisher szükséges.
- A maximális tűzési lapszámhoz olvassa el a "MŰSZAKI JELLEMZŐK" c. részt a Beüzemelési útmutatóban.
- Az egyszerre tűzhető maximális lapszámba beleszámítanak az esetleges borítók és/vagy csatolt mellékletek.



- A tűzés nem használható egyszerre az eltolás (a különböző feladatok végrehajtásakor kiadott papírok szétválogatása) funkcióval.
- Ha a gép beállításai között le van tiltva a belső finisher használata, a tűzés funkció nem használható.
- Ha a tűzés funkció le van tiltva a készülék beállításai között, tűzés nem lehetséges.



Windows környezet



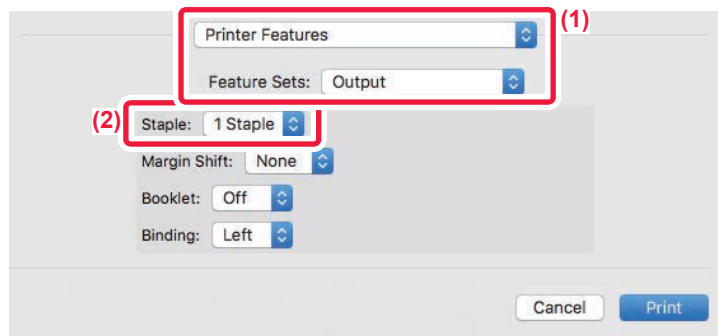
(1) Kattintson a [Befejezés] fülre.

(2) A [1 tűzőkapocs] menüben válassza ki a "Tűzés" elemet.



A [Befejezés] fülön kívül a [Tűzés] is beállítható a [Fő] fülön.

macOS



(1) Válassza ki a [Nyomtató tulajdonságai], majd a [Kimenet] elemet.

(2) A [1 tűzőkapocs] menüben válassza ki a "Tűzés" elemet.



A [Fűzési szél] nem állítható be.

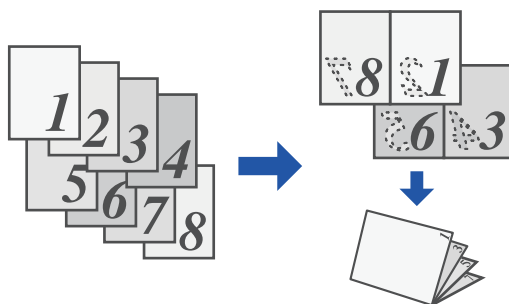


KÉNYELMI NYOMTATÁSI FUNKCIÓK

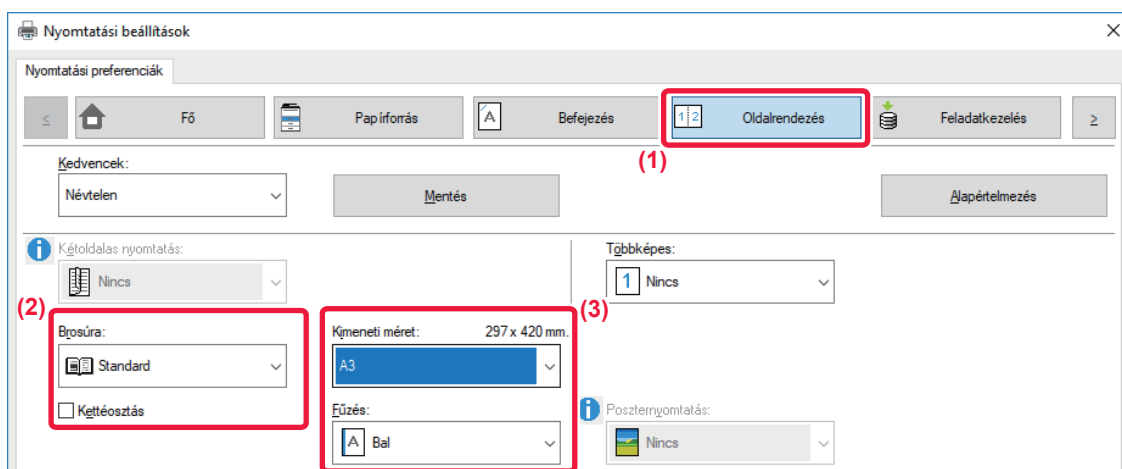
KÉNYELMI FUNKCIÓK BROSÚRA ÉS POSZTER KÉSZÍTÉSÉHEZ

KÉSZÍTSEN BROSÚRÁT (KÖNYV)

A broszúra funkció minden papírlap elejére és hátoldalára is nyomtat, hogy a lapokat össze lehessen hajtani, és broszúrává lehessen fűzni.



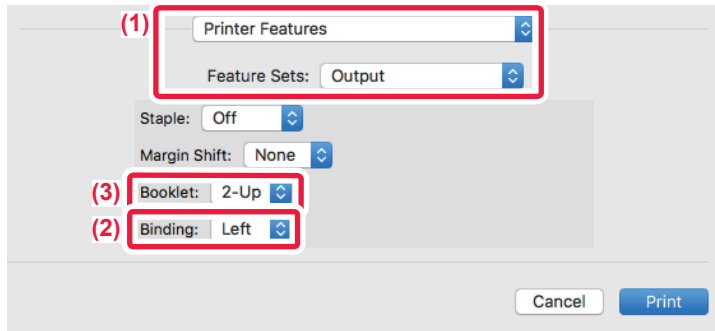
Windows környezet



- (1) Kattintson a [Oldalrendezés] fülre.
- (2) A [Standard] menüben válassza ki a "Brosúra" elemet.
A nyomtatott kép nagyítva vagy kicsinyítve lesz, hogy megfeleljen az „Kimeneti méret” pontban kiválasztott papírnak.
- (3) Válassza ki a megadott kimeneti méretet és a kötés szélét.



macOS

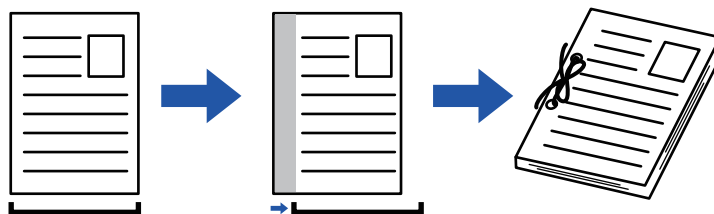


- (1) Válassza ki a [Printer Features], majd az [Output] elemet.
- (2) Válassza ki a "Binding" opciót.
- (3) Válassza ki a [Off] vagy [2-Up] lehetőséget.



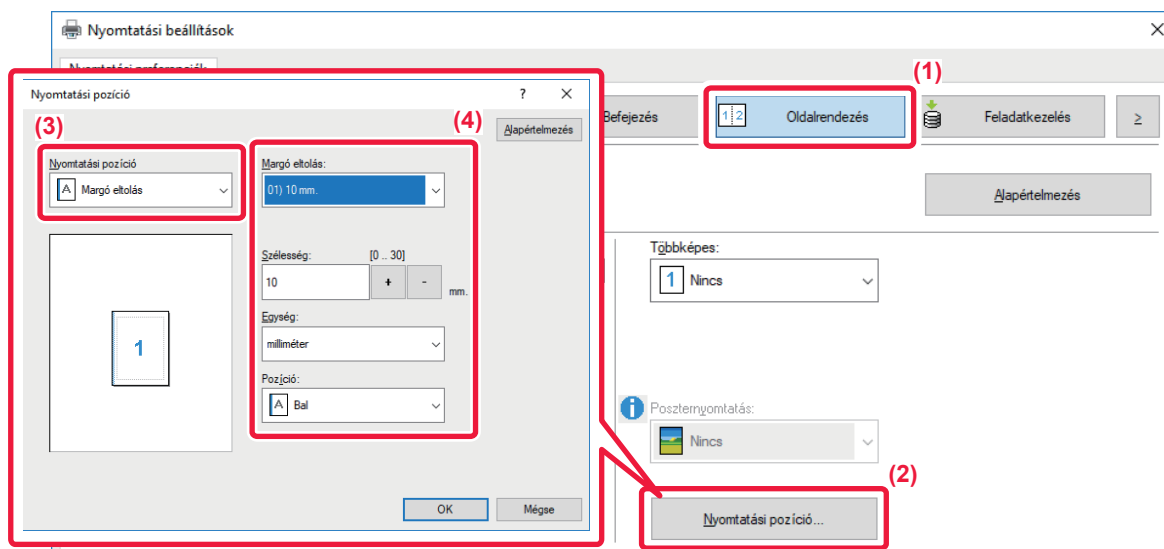
NYOMTATÁS MARGÓELTOLÁS BEÁLLÍTÁSSAL (MARGÓ)

Ez a funkció a papír bal vagy jobb oldalán, illetve tetején lévő margó méretének növelése érdekében eltolja a nyomtatott képet.



A kép eltolásával, a nyomtatási területen kívül eső képrészt a nyomtató nem nyomtatja ki.

Windows környezet

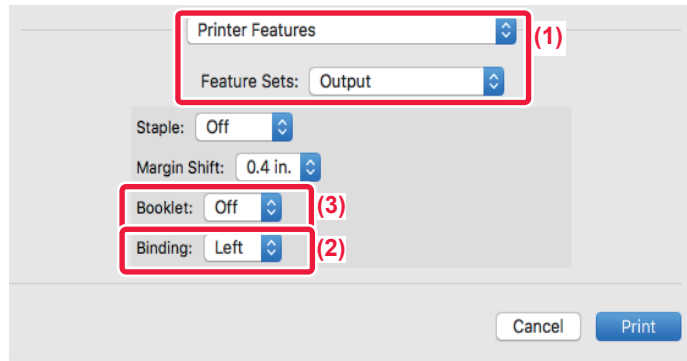


- (1) Kattintson a [Oldalrendezés] fülre.
- (2) Kattintson a [Nyomatási pozíció] gombra.
- (3) Válassza ki a [Margó eltolás] lehetőséget.
- (4) Válassza ki az eltolási szélességet.

Válasszon a [Margó eltolás] menüből. Ha egy másik numerikus beállítást kíván konfigurálni, jelölje be a beállítást, és kattintson a < + - > gombra, vagy közvetlenül adja meg a számot.



macOS



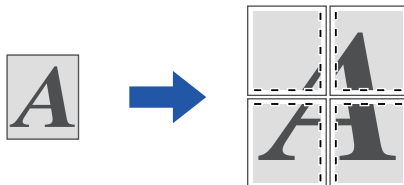
- (1) Válassza ki a [Printer Features], majd az [Output] elemet.
- (2) Válassza ki a "Binding" opciót.
- (3) Válassza ki a "Margin Shift" opciót.



NAGY POSZTER KÉSZÍTÉSE (POSZTERNYOMTATÁS)

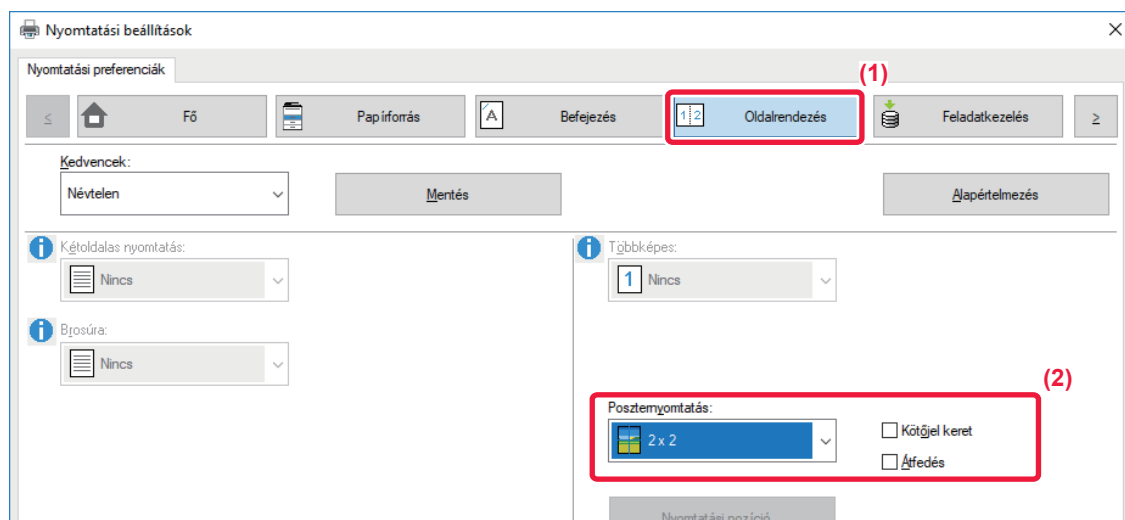
A nyomtatási adatokból egy oldal lesz kinagyítva, és részletekben kinyomtatva több papírlapra (4 lapra (2 x 2), 9 lapra (3 x 3) vagy 16 lapra (4 x 4)). A lapok ezt követően nagyméretű poszterre illeszthetők össze.

A lapok pontos összeillesztésének elősegítése érdekében határvonalak nyomtathatók, és egymást fedő szegélyek hozhatók létre (átfedés funkció).



Ez a funkció Windows környezetben érhető el.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Oldalrendezés] fülre.

(2) Válassza ki a "Poszternymtatás" esetén használt lapok számát.

Ha határvonalakat szeretne nyomtatni és/vagy az átfedés funkciót szeretné használni, kattintson a vonatkozó jelölőnégyzetekre, hogy megjelenjen a jelölés.



A KÉPMÉRET ÉS TÁJOLÁS BEÁLLÍTÁSÁRA SZOLGÁLÓ FUNKCIÓK

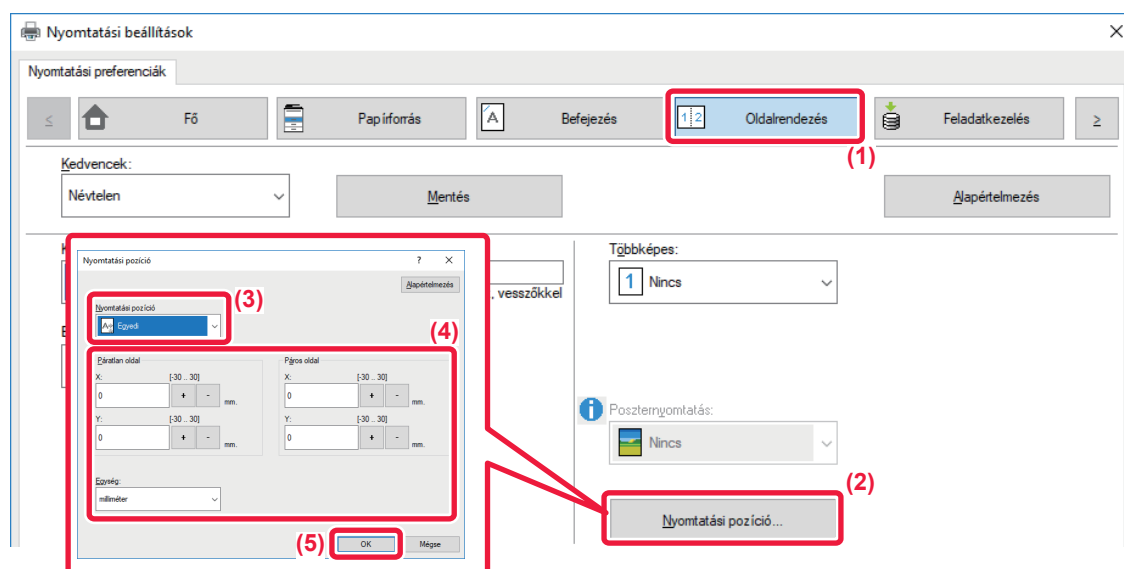
PÁROS ÉS PÁRATLAN OLDALAK NYOMTATÁSI POZÍCIÓINAK EGYMÁSTÓL FÜGGETLEN BEÁLLÍTÁSA (NYOMTATÁSI POZÍCIÓ)

Ez a funkció a különböző nyomtatási pozíciókat (margókat) a páros és páratlan oldalakra külön-külön állítja be, majd kinyomtatja az oldalakat.



Ez a funkció Windows környezetben érhető el.

Windows környezet

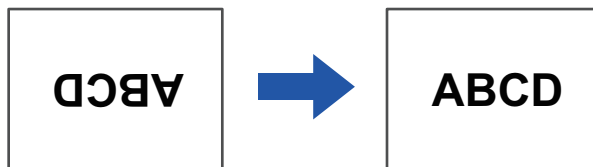


- (1) Kattintson a [Oldalrendezés] fülre.
- (2) Kattintson a [Nyomatási pozíció] gombra.
- (3) Válassza ki a [Egyedi] lehetőséget.
- (4) Páratlan és páros számú oldalak nyomtatási helyzetének elcsúsztatása a megadott mértékben.
- (5) Kattintson a [OK] gombra.

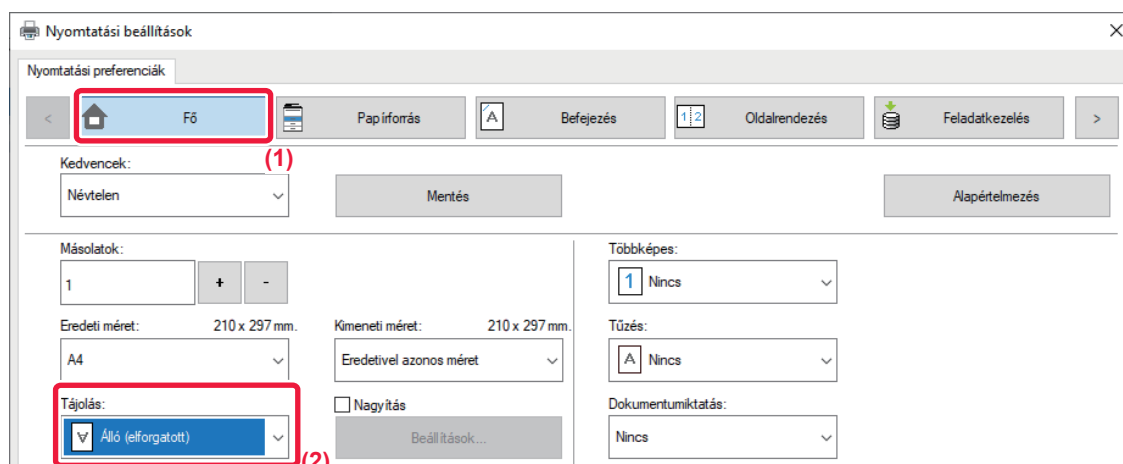


A NYOMTATÁSI KÉP ELFORGATÁSA 180 FOKKAL (ELFORGATÁS 180 FOKKAL)

Ez a funkció lehetővé teszi a kép 180 fokos elforgatását, hogy helyesen legyen kinyomtatva olyan papírra, amely csak egyféle tájolással tehető a gépbe (például borítékok vagy lyukasztott papír).



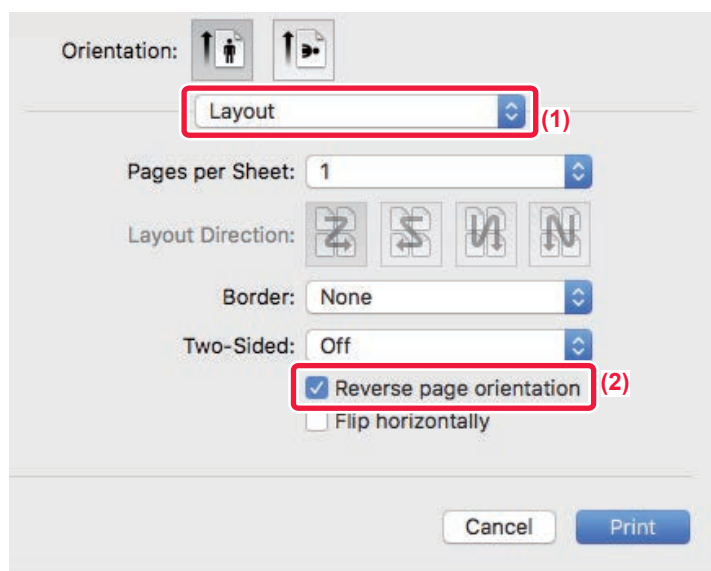
Windows környezet



(1) Kattintson a [Fő] fülre.

(2) Válassza ki az [Álló (elforgatott)] vagy a [Fekvő (elforgatott)] opciót a Tájolás pontban.

macOS



(1) Válassza ki az [Layout].

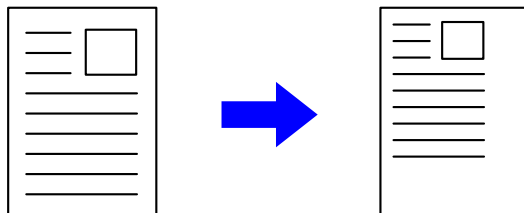
(2) Válassza ki a [Reverse page orientation] jelölőnégyzetet, és megjelenik a .



A NYOMTATÁSI KÉP NAGYÍTÁSA/KICSINYÍTÉSE (ZOOM BEÁLLÍTÁS/NAGYÍTÁS VAGY KICSINYÍTÉS)

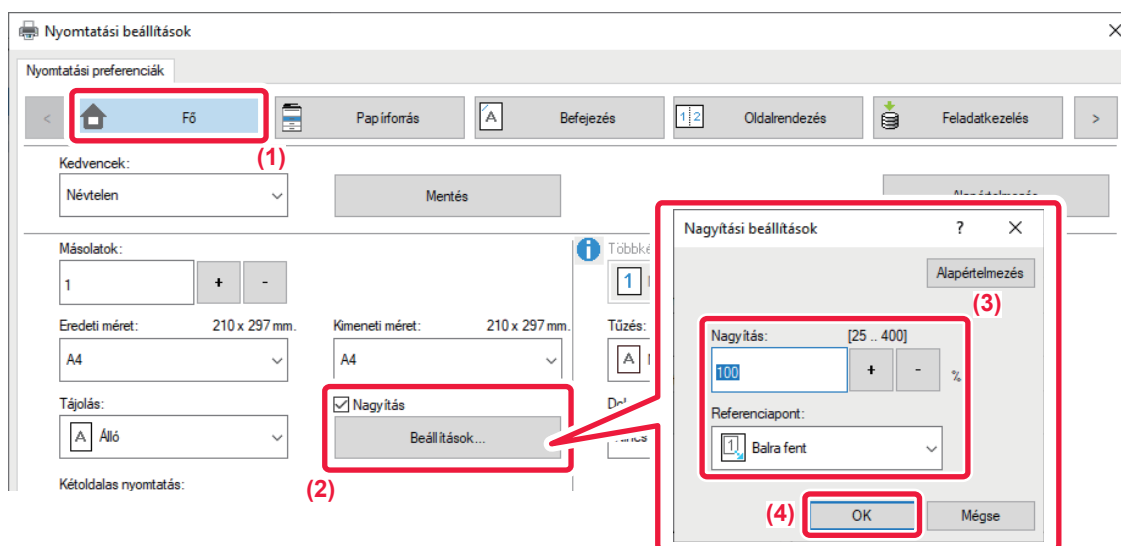
Ez a funkció a kiválasztott százalékos méretre nagyítja vagy kicsinyíti a képet.

Lehetővé teszi egy kisméretű kép nagyítását, illetve egy kép kis mértékű kicsinyítésével szegélyeket lehet hozzáadni a papírhoz.



A PS nyomtató-illesztőprogram használatakor (Windows) a szélesség és hosszúság százaléka külön-külön módosítható a kép arányainak (XY nagyítás) megváltoztatásához.

Windows környezet



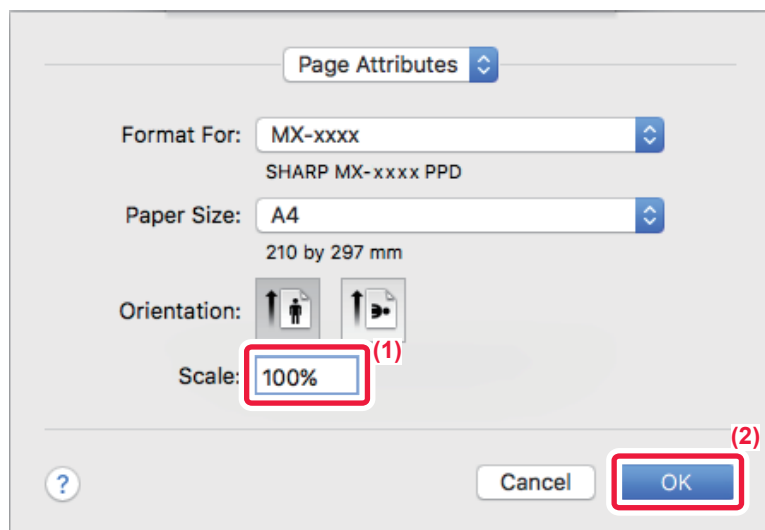
- (1) Kattintson a [Fő] fülre.
- (2) Kattintson a [Nagyítás] jelölőnégyzetre, hogy ott megjelenjen a jelölés, és kattintson [Beállítások] gombra.
- (3) Írja be a százalékos értéket.

A gombra kattintva megadhatja a kívánt értéket 1%-os lépésekben. Továbbá a papírra vonatkozó alappontként a [Balra fent] vagy a [Közép] opció is kiválasztható.

- (4) Kattintson a [OK] gombra.



macOS



- (1) Válassza ki a [Page Setup] opciót a [File] menüből, majd adja meg az arányt (%).
- (2) Kattintson az [OK] gombra.

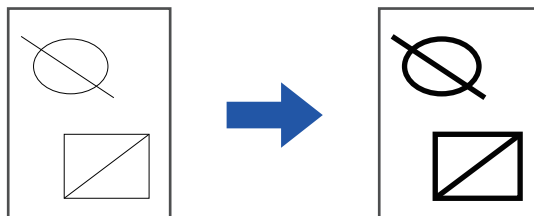


A VONALVASTAGSÁG (SZÉLESSÉG) BEÁLLÍTÁSA

CAD vagy hasonló program által használt vonalszélesség beállítása.

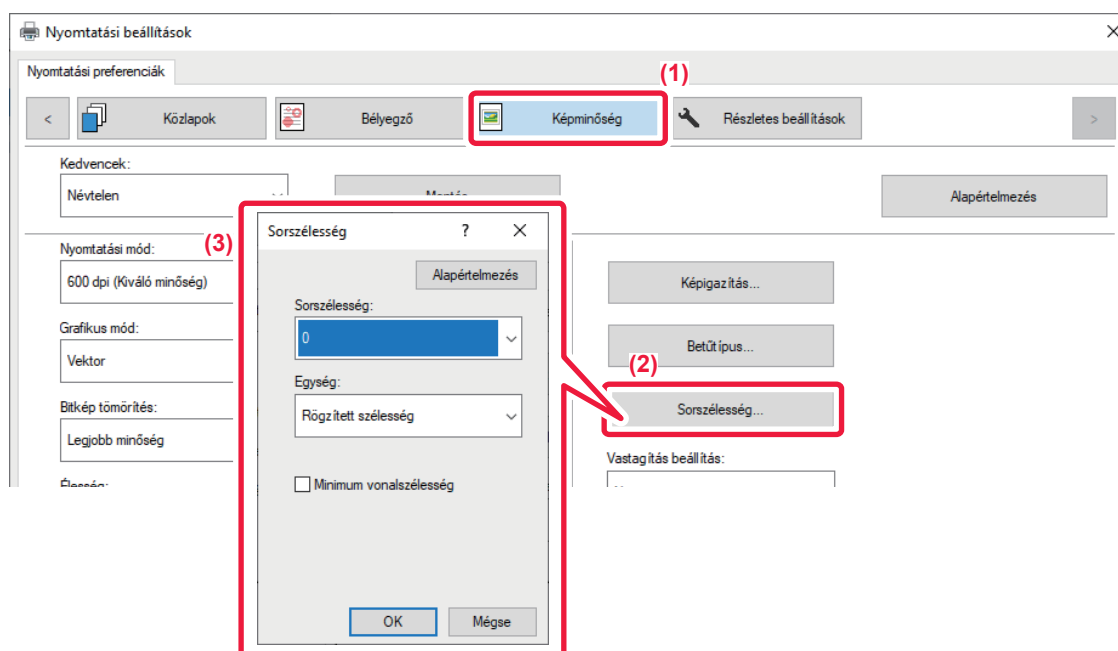
Ez a funkció növeli a teljes vonal vastagságát, amikor a nyomtatott vonalak nem élesek CAD- vagy más speciális alkalmazásokban.

Ha az adatok különböző szélességű vonalakat tartalmaznak, szükség esetén lehetőség van az összes vonal minimális szélességgel történő nyomtatására is.



- Ez a funkció Windows környezetben érhető el.
- Ez a funkció PCL6 nyomtató-illesztőprogram használata esetén áll rendelkezésre.
- Ha olyan alkalmazásból nyomtat, amely rasteres ábraként dolgozza fel a vonalakat, a vonalszélességet nem lehet beállítani.

Windows környezet



- (1) Kattintson a [Képmínőség] fülre.
- (2) Kattintson a [Sorszélesség] gombra.
- (3) Adja meg a vonal vastagságot és kattintson a [OK] gombra.



- A vonalszélesség módosítási egységét a "Rögzített szélesség" vagy az "Arány" értékre lehet beállítani. Válasszon a [Egység] menüből.
- Az összes vonalas adat minimális vonalvastagsággal való nyomtatásához kattintson a [Minimum vonalszélesség] jelölőnégyzetre.



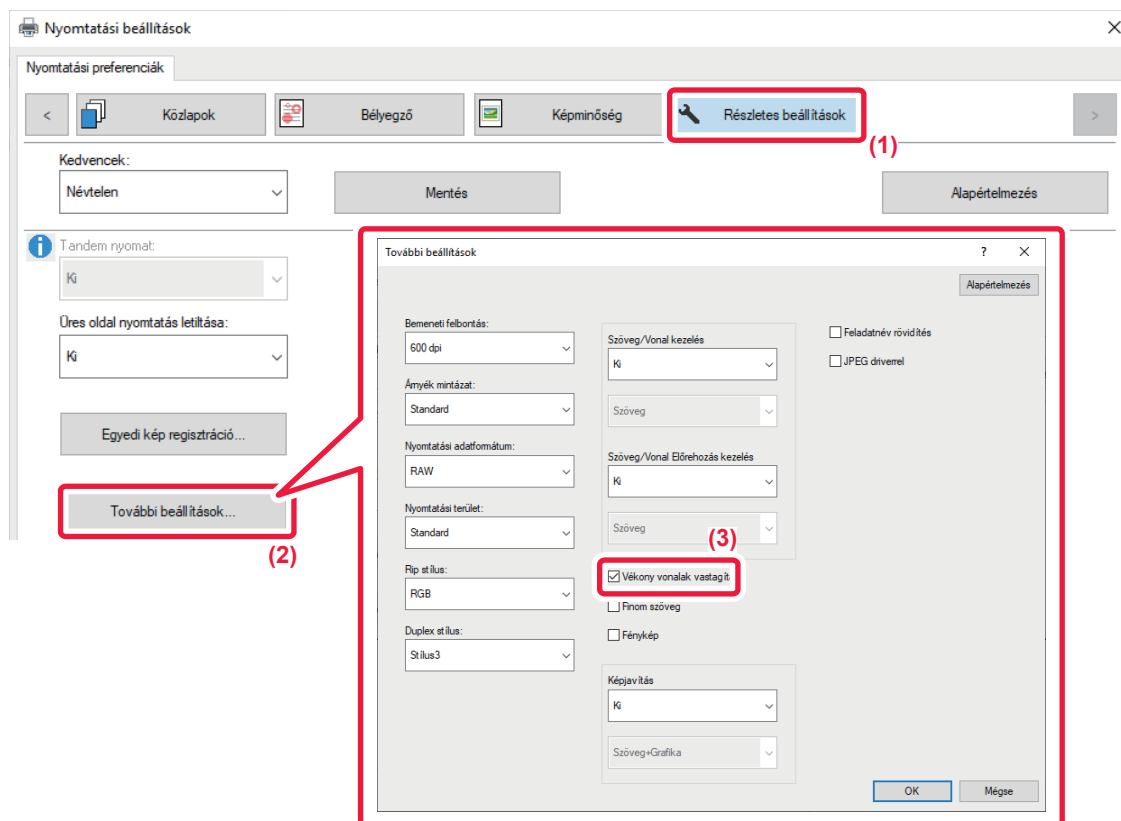
Vékony vonalak vastagítása Excelben

Ha az Excel finom szegélyei nem nyomtathatók megfelelő minőségben, megvastagíthatja a vonalat.



- Ez a funkció Windows környezetben érhető el.
- Ez a funkció PCL6 nyomtató-illesztőprogram használata esetén áll rendelkezésre.
- Általában erre a beállításra nincs szükség.

Windows környezet



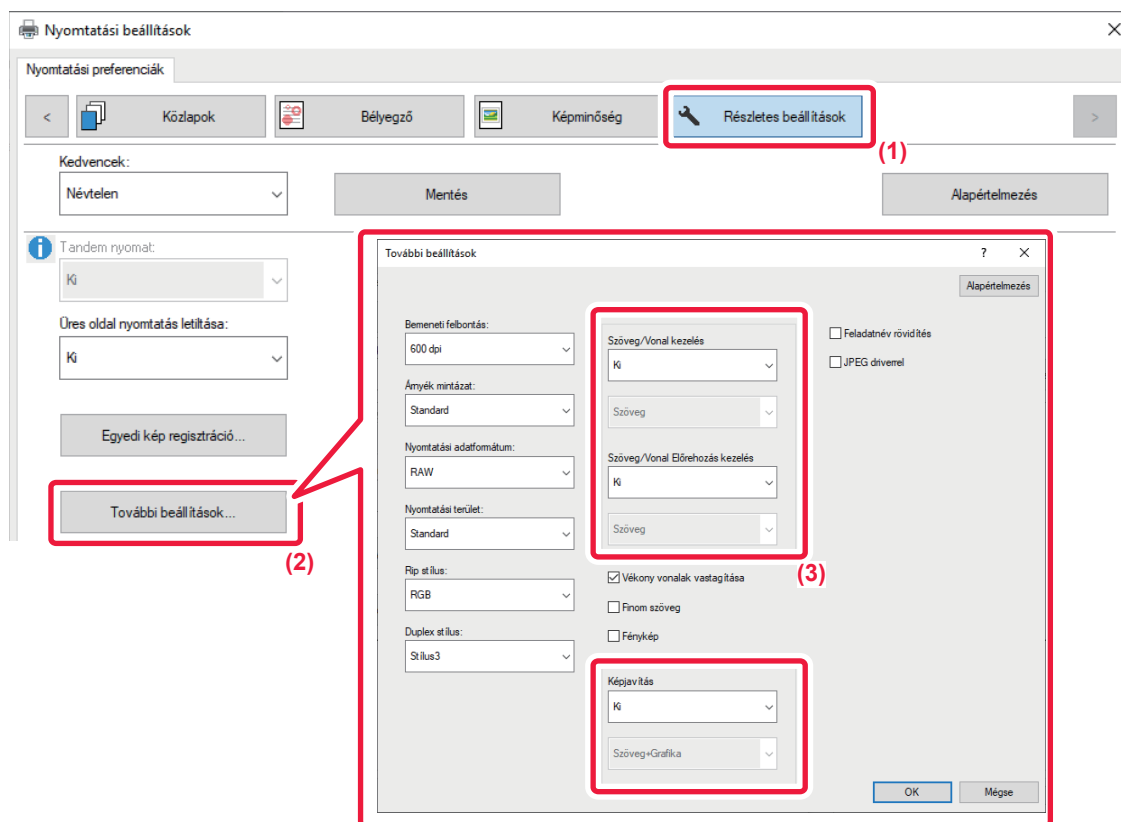
- (1) Kattintson a [Részletes beállítások] fülre.
- (2) Kattintson a [További beállítások] gombra.
- (3) Jelölje be a [Vékony vonalak vastagítása] jelölőnégyzetet ().



A szöveg- és vonalvastagság módosítása

A szövegeket és vonalakat vastagabbá teheti. Emellett az élek is lágyíthatók, illetve élesíthetők.

Windows környezet

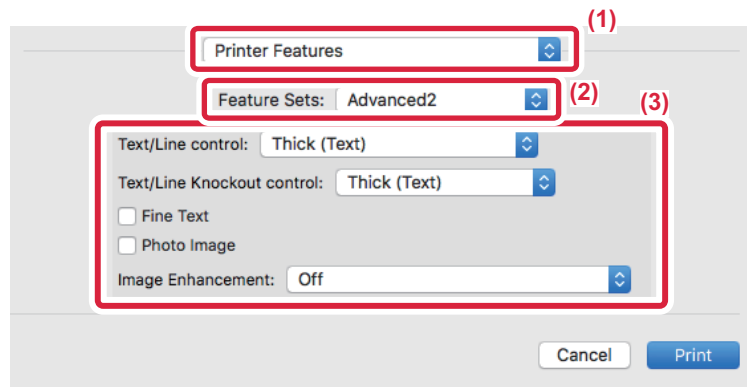


- (1) Kattintson a [Részletes beállítások] fülre.
- (2) Kattintson a [További beállítások] gombra.
- (3) A beállítások meghatározása.

Elem		Leírás
Szöveg/Vonal kezelés	Szöveg	A karaktereket és a szövegeket vastagabbá teheti.
	Grafika	
	Szöveg+Grafika	
	Szöveg+Grafika+Fénykép	
Szöveg/Vonal Előrehozás kezelése	Szöveg	A kijelölt háttér színű szövegeket és vonalakat vastagabbá teheti.
	Szöveg+Grafika	
Képjavitás	Szöveg	A szövegek és grafikák élei lágyíthatók, illetve élesíthetők.
	Szöveg+Grafika	
	Szöveg+Előtérbe hozott szöveg	
	Szöveg+Grafika+Előtérbe hozott szöveg	
	Szöveg+Grafika+Előrehozás	



macOS



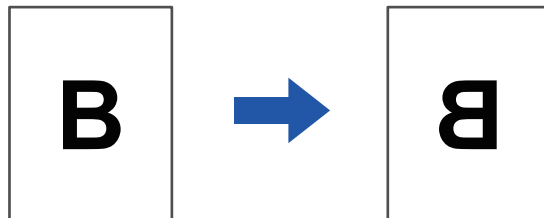
- (1) Válassza ki a [Nyomtató funkciói] opciót.
- (2) Válassz az [Advanced2] lehetőséget.
- (3) A beállítások meghatározása.



TÜKÖRKÉP NYOMTATÁSA (TÜKÖRKÉP MEGFORDÍTÁSA/VIZUÁLIS HATÁSOK)

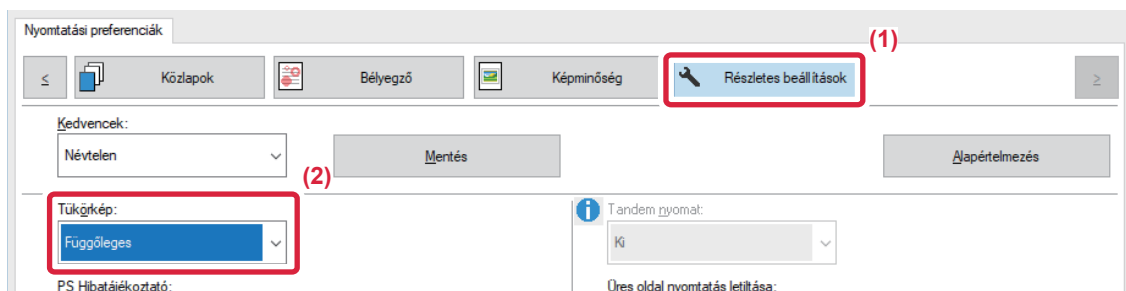
A kép megfordul tükörkép létrehozásához.

Ez a funkció használható, hogy kényelmesen nyomtathasson fametszet nyomtatási tervet vagy más nyomtatási médiumot.



Windows környezetben ez a funkció csak PS nyomtató-illesztőprogram használata esetén érhető el.

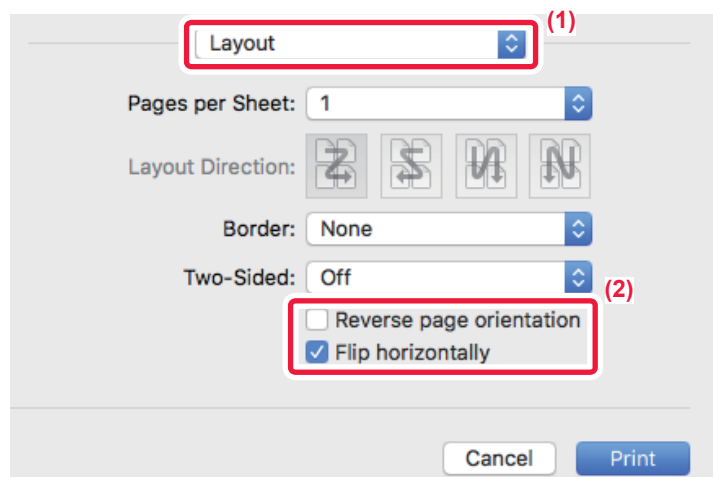
Windows környezet



(1) Kattintson a [Részletes beállítások] fülre.

(2) Ha vízszintesen szeretné megfordítani a képet, válassza ki a [Vízszintes] opciót. Ha függőlegesen szeretné megfordítani a képet, válassza ki a [Függőleges] opciót.

macOS



(1) Válassza ki az [Layout].

(2) Válassza ki a [Flip horizontally] jelölőnégyzetet (☑).



KÉPBEÁLLÍTÁS FUNKCIÓ

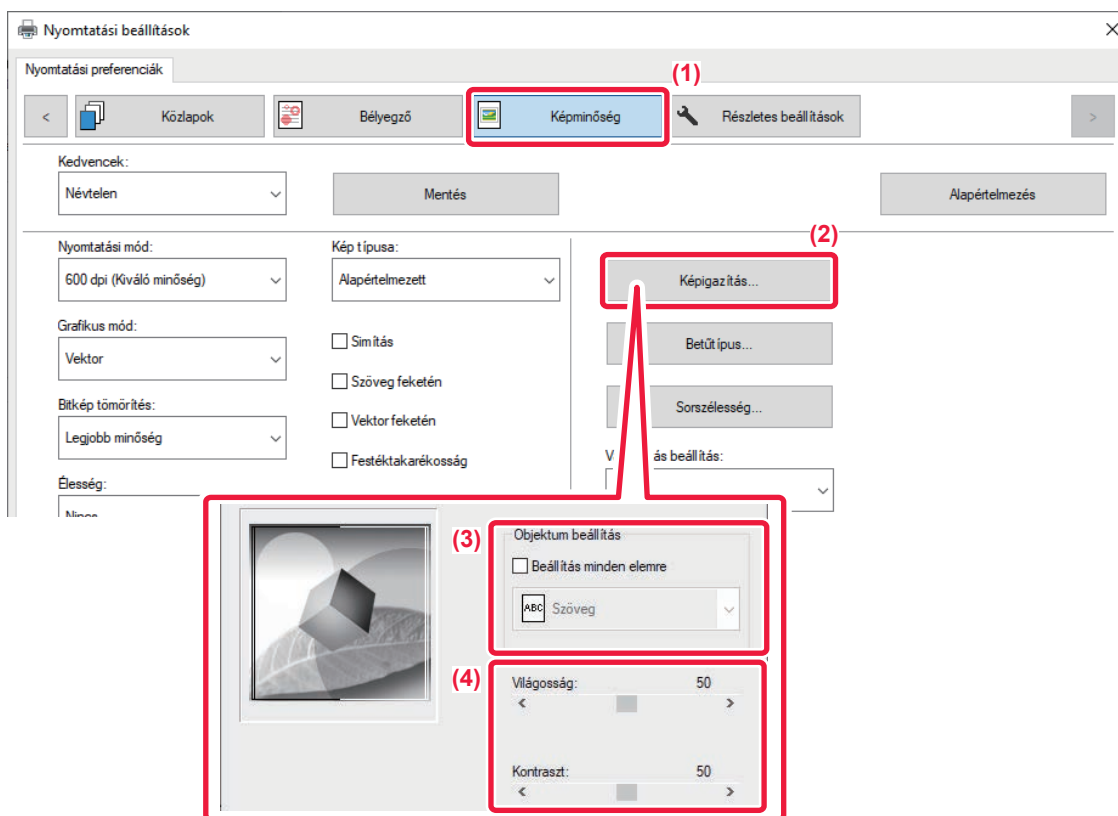
A KÉP FÉNYESSÉGÉNEK ÉS KONTRASZTJÁNAK BEÁLLÍTÁSA (KÉPBEÁLLÍTÁS)

Ez a funkció fotó vagy más kép nyomtatásakor beállítja a fényességet és kontrasztot a nyomtatási beállításoknál. A funkcióval egyszerű korrekciók hajthatók végre, még akkor is, ha nincs képszerkesztő szoftver telepítve a számítógépre.



Ez a funkció Windows környezetben érhető el.

Windows környezet

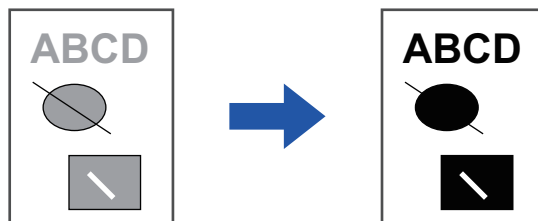


- (1) Kattintson a [Képmínőség] fülre.
- (2) Kattintson a [Színbeállítás] gombra.
- (3) Az objektumok (szöveg, grafika, fényképek) külön beállításához, válassza ki a [Beállítás minden elemre] jelölőnégyzetet (), és jelölje be az objektumot.
- (4) A kép beállításához használja a csúszkát , vagy kattintson a gombra.



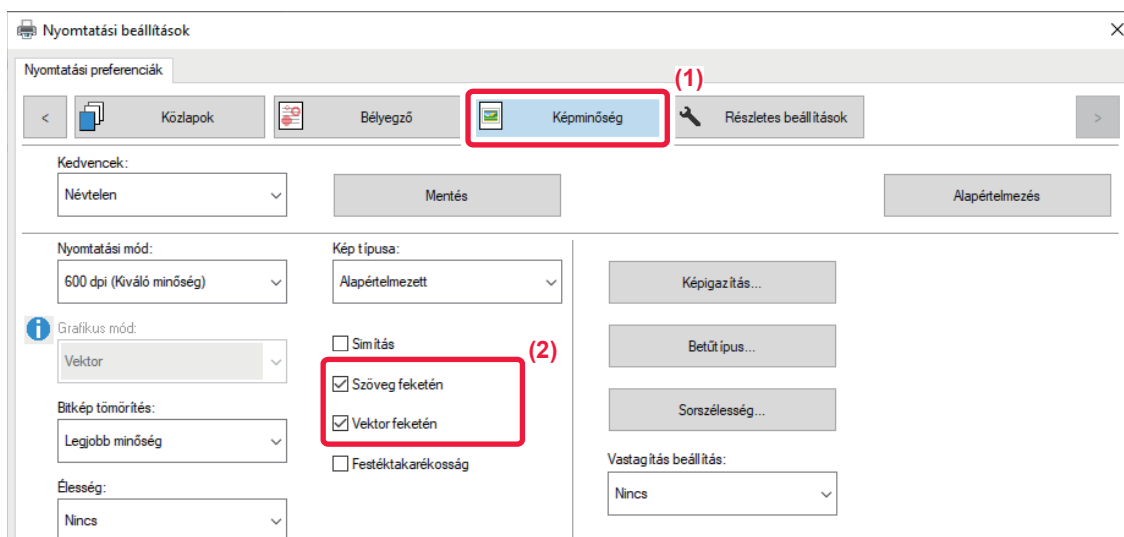
HALVÁNY SZÖVEG ÉS VONALAK NYOMTATÁSA FEKETE SZÍNNEL (SZÖVEG FEKETÉN/VEKTOR FEKETÉN)

Ha egy színes képet szürkeárnyalattal nyomtat ki, a halvány színnel rajzolt szöveget és vonalakat a gép feketével nyomtatja. Ez a funkció lehetővé teszi, hogy a szürkeárnyalatos nyomtatás során kiemelje a halvány és rosszul látható színes szöveget és vonalakat.



- A raszteradatok, mint például a bitmap képek, nem módosíthatók.
- Ez a funkció Windows környezetben érhető el.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Képmínőség] fülre.

(2) Válassza ki a [Szöveg feketén] és/vagy [Vektor feketén] jelölőnégyzetet, és megjelenik a .

- Ha a [Szöveg feketén] van kiválasztva, a gép a fehérén kívül minden szöveget feketében nyomtat ki.
- Ha a [Vektor feketén] van kiválasztva, a fehér vonalakon és területeken kívül minden vektorgrafika feketében lesz kinyomtatva.



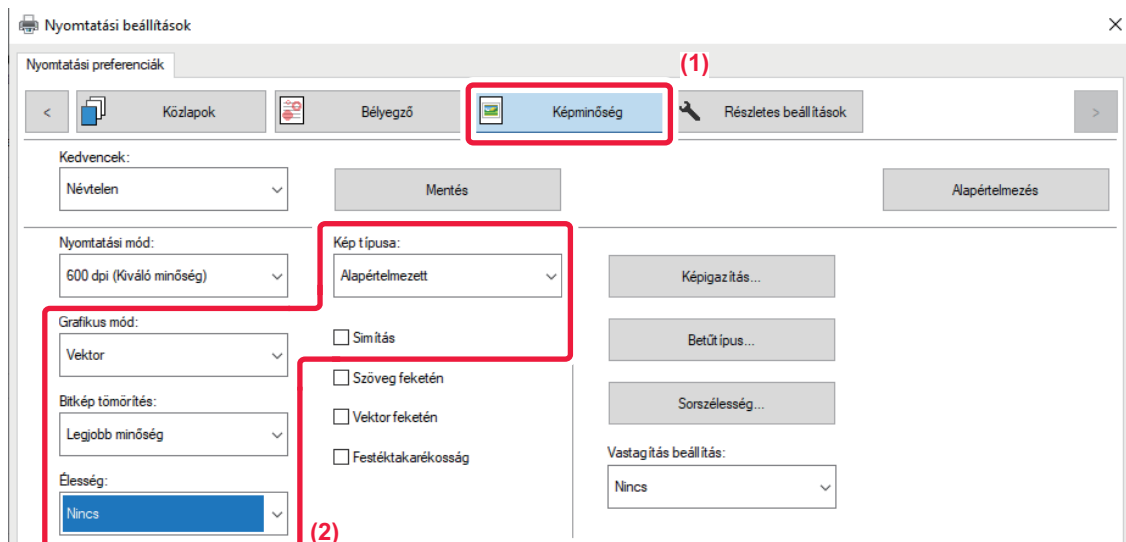
A KÉPTÍPUSNAK MEGFELELŐ KÉPBEÁLLÍTÁSOK KIVÁLASZTÁSA

Előzetesen megadott, különböző célokra alkalmas beállítások állnak rendelkezésre a gép nyomtató meghajtóján.

A következő színkezelési beállítások állnak rendelkezésre.

Grafikus üzemmód	Válasszon "Raszter" vagy "Vektor" grafikus módot.
Bitmap tömörítés	Az adattömörítési arány bitmap értékre van állítva. Ha az arány magasabb, a képminőség rosszabb lesz.
Szűrés	Válassza ki a szűrést a kép módosításához, hogy megfeleljen az egyedi beállításoknak, a megfelelő képfeldolgozási módszer szerint.
Élesség	Ez a beállítás élesebb képet hoz létre tiszta körvonalakkal, vagy elsimítja az éleket a lágyabb hatás kedvéért.
Simítás	Felbontás növelő (RET) eljárásokkal simítják el a képek kontúrjait. Ez a beállítás feldolgozza a képet a felbontás növelése és a képszélek elsimítása érdekében.

Windows környezet

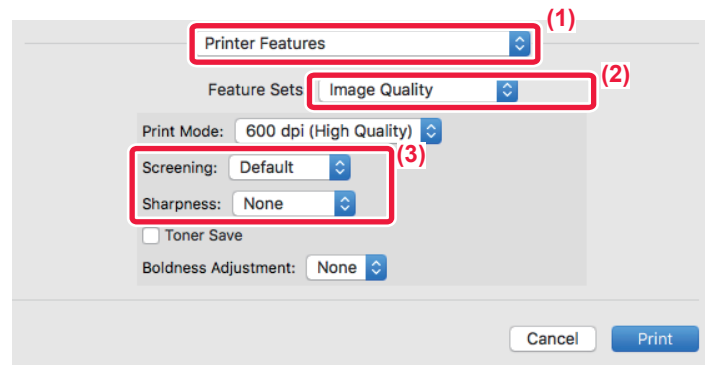


(1) Kattintson a [Képmínőség] fülre.

(2) A beállítások meghatározása.



macOS



- (1) Válassza ki a [Printer Features] opciót.
- (2) Válassza ki a [Image Quality] opciót.
- (3) A beállítások meghatározása.

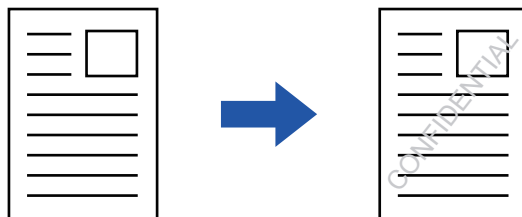


SZÖVEGET ÉS KÉPET KOMBINÁLÓ FUNKCIÓK

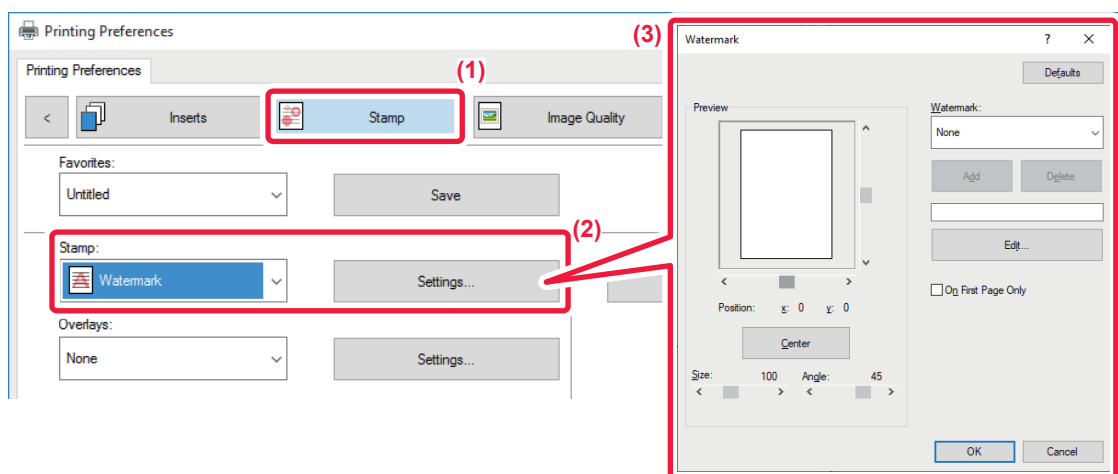
VÍZJEL HOZZÁADÁSA A KINYOMTATOTT OLDALAKHOZ (VÍZJEL)

Ez a funkció halvány árnyékszerű szöveget jelenít meg vízjelként a kinyomtatott kép háttérében. A vízjel-szövegének mérete és dőlésszöge módosítható.

A vízjel szövege a korábban regisztrált szövegek közül választható. Szükség esetén új szöveg beírásával eredeti vízjel készíthető.



Windows környezet



(1) Kattintson a [Bélyegző] fülre.

(2) Válassza a [Vízjel] lehetőséget a "Bélyegző" pontból, és kattintson a [Beállítások] gombra.

(3) Válassza ki a használni kívánt vízjelet, és kattintson a [OK] gombra.

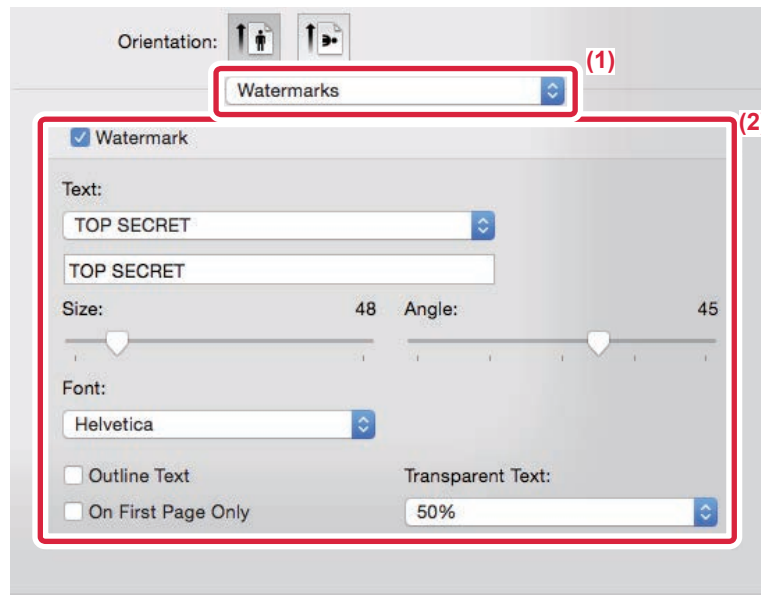
Kattintson a [Szerkesztés] gombra a részletes beállítások kiválasztásához.



Vízjel létrehozásához írja be a vízjel szövegét a szövegdobozba, majd kattintson a [Hozzáad] gombra.




macOS

**(1) Válassza ki a [Watermarks] opciót.**

macOS 10.14 esetében válassza a [Nyomtató tulajdonsága], majd a [Vízjelek] lehetőséget.

(2) Kattintson a [Watermark] jelölőnégyzetre, és adja meg a vízjel beállításait.

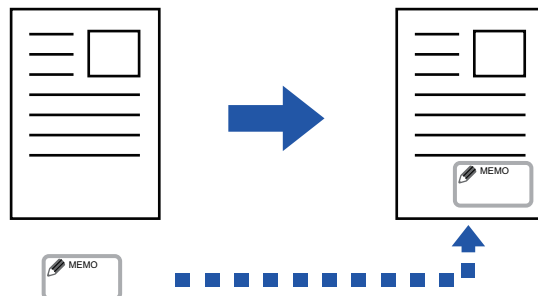
- Részletes vízjel beállítások, például szöveg kiválasztásának konfigurálása.
 - Módosítsa a szöveg méretét és dőlésszögét a csúszka elmozgatásával .
- * macOS 10.14 esetében válassza ki a szöveg méretét és szögét a legördülő listából.



KÉP NYOMTATÁSA A NYOMTATOTT ADATOKRA (BÉLYEGZŐKÉP)

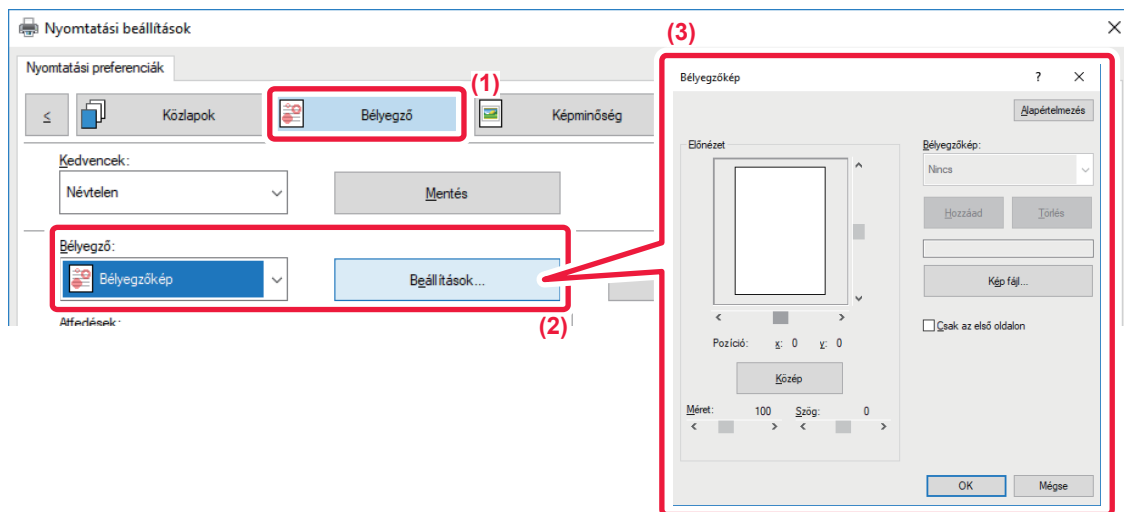
Ez a funkció egy a számítógépen tárolt bitmap vagy JPEG képet nyomtat rá a nyomtatandó adatokra.

A funkcióval egy gyakran használt képet vagy saját készítésű ikont nyomtathat ki úgy, mintha az rá lenne bélyegezve a kinyomtatott adatokra. A méret, a helyzet és a kép dőlésszöge módosítható.



Ez a funkció Windows környezetben érhető el.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Bélyegző] fülre.

(2) Válassza a [Bélyegzőkép] lehetőséget a "Bélyegző" pontból, és kattintson a [Beállítások] gombra.

(3) Válassza ki a használni kívánt bélyegzőképet, és kattintson a [OK] gombra.

- A már eltárolt bélyegzőképet ki lehet választani a legördülő menüből.
- Ha még nem tárolt el bélyegzőképet, kattintson a [Kép fájl] opcióra, válassza ki a bélyegzőképhez használni kívánt fájlt, majd kattintson a [Hozzáad] gombra.



EGYEDI KÉP REGISZTRÁLÁSA

Ezzel a funkcióval a nyomtató-illesztőprogramból egyedi képként használt képeket regisztrálhat a gépen.



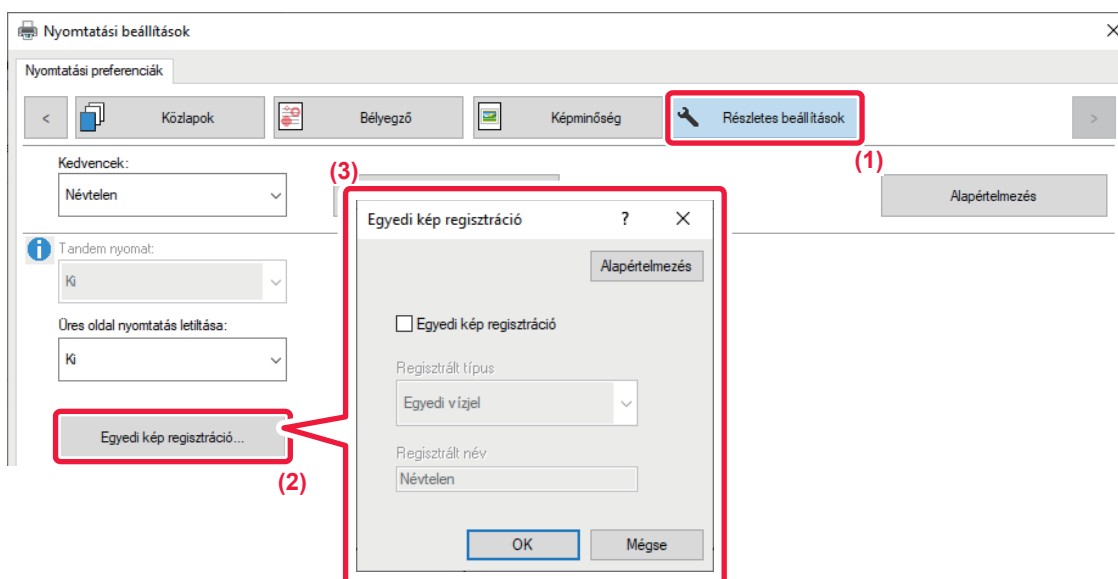
- Ez a funkció Windows környezetben érhető el.
- Ez a funkció PCL6 nyomtató-illesztőprogram használata esetén áll rendelkezésre.



Az egyedi képek regisztrációjának letiltásához:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös Beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] → [Egyedi kép regisztráció letiltása] lehetőséget, és konfigurálja a beállítást.

Windows környezet



- (1) Kattintson a [Részletes beállítások] fülre.
- (2) Kattintson a [Egyedi kép regisztráció] gombra.
- (3) Válassza ki a regisztráció fajtáját, és az egyedi kép nevét.

Ha a "Regisztrált típus" beállításnál a [Egyedi bélyegző] értéket választja, a gép nem átlátszó bélyegképet regisztrál. Ha a [Egyedi vízjel] értéket választja, a gép átlátszó bélyegképet regisztrál.



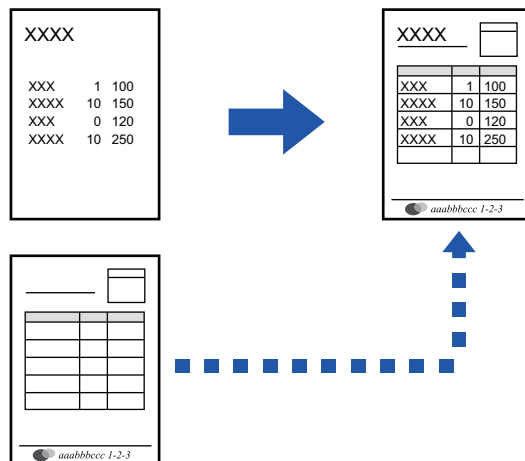
Ha több oldalas adat mentését kísérelte meg, csak az első oldal lesz tárolva.



ÁTFEDŐ FIX ŰRLAP NYOMTATÁSA A NYOMTATOTT ADATOKRA (ÁTFEDÉSEK)

Ezzel a funkcióval felhasználhatja egy előkészített átfedő fix űrlap adatait.

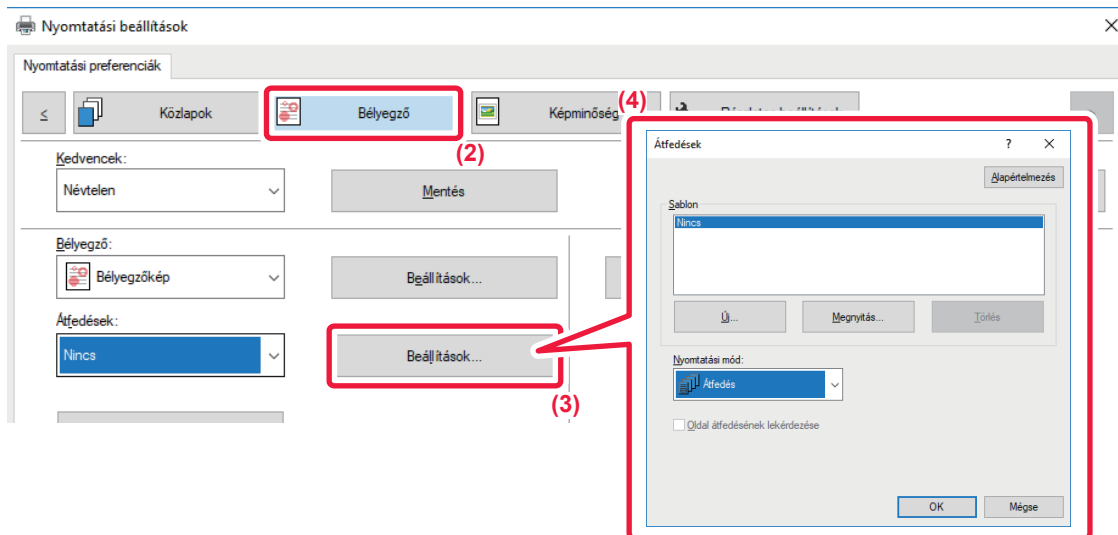
Egy alkalmazásban a szövegfájltól eltérő táblázatos forma vagy egy dekoratív keret létrehozásával, majd az adatok átfedés fájlként való felvételével egyszerűen, bonyolult műveletsorozatok nélkül is igényes nyomtatási eredményeket érhet el.



Ez a funkció Windows környezetben érhető el.

Windows környezet

Átfedés fájl létrehozása



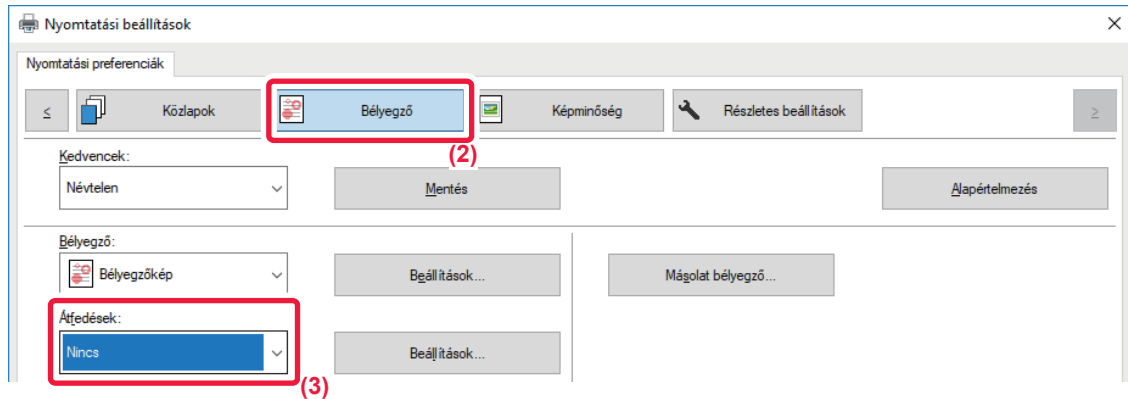
- (1) Nyissa meg a nyomtató-illesztőprogram tulajdonságai ablakot az átfedő adatok létrehozására használt alkalmazásban.
- (2) Kattintson a [Bélyegző] fülre.
- (3) Kattintson a [Beállítások] gombra.
- (4) Kattintson az [Új] gombra, és adja meg a nevet és a használandó mappát az átfedés fájlhoz, amelyet létre akar hozni.

Ha a beállítások befejeződtek, létrejön a fájl, és a nyomtatás megkezdődik.



- Ha a nyomtatás elkezdődött, megjelenik egy megerősítés ablak. Az átfedés fájl nem jön létre, amíg az [Igen] gombra nem kattint.
- A [Megnyitás] gombra kattintva már létező átfedés fájlt is felvehet.

Nyomtatás átfedés fájlal



- (1) Nyissa meg a nyomtató-illesztőprogram tulajdonságai ablakot az átfedés fájlal való nyomtatásra használt alkalmazásban.
- (2) Kattintson a [Bélyegző] fülre.
- (3) Válasszon átfedés fájlt.

Egy korábban létrehozott vagy eltárolt átfedés fájl kiválasztható a menüből.

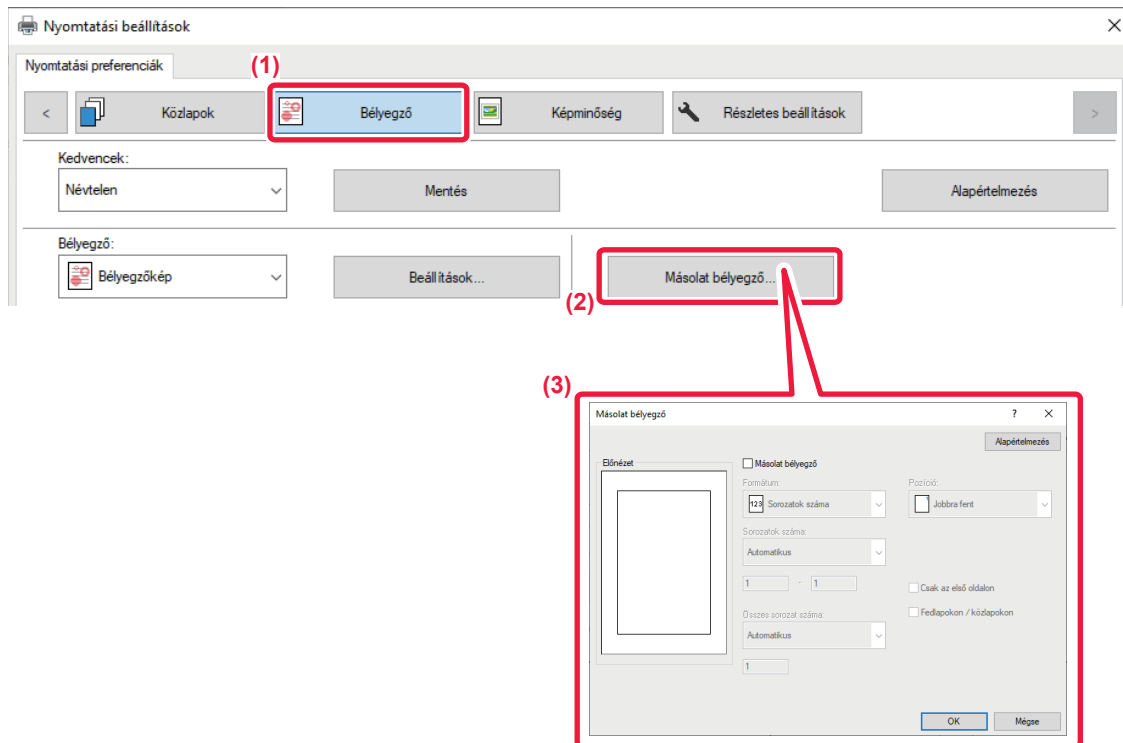


PÉLDÁNYSZÁM BEÍRÁSA (PÉLDÁNY BÉLYEGZŐ)

Hozzáadhatja a példányszámot a nyomtatási adatok fejlécéhez vagy élőlábához. Beállíthatja a példányszámot és a nyomtatási pozíciót.



Ez a funkció Windows környezetben érhető el.



- (1) Kattintson a [Bélyegző] fülre.
- (2) Kattintson a [Másolat bélyegző] gombra.
- (3) Válassza ki a papírbeállításokat, és kattintson az [OK] gombra.



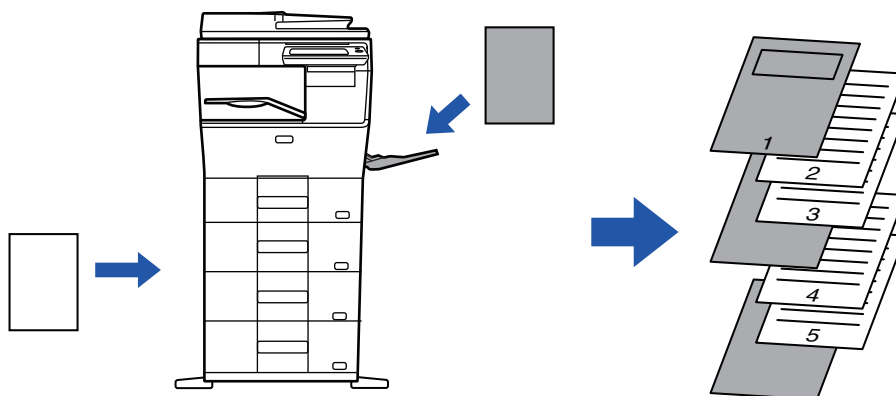
SPECIÁLIS CÉLÚ NYOMTATÁSI FUNKCIÓK

ADOTT OLDALAK NYOMTATÁSA ELTÉRŐ PAPIRRA (MÁSFAJTA PAPÍR)

Windows környezetben

Az elülső és hátsó borítók, illetve a dokumentum bizonyos oldalai a többi oldalétól eltérő papírra is kinyomtathatók. Használja ezt a funkciót, ha az elülső és a hátsó borítót nehéz papírra szeretné nyomtatni, vagy adott oldalaknál színes papírt vagy más papírtípust szeretne beszúrní.

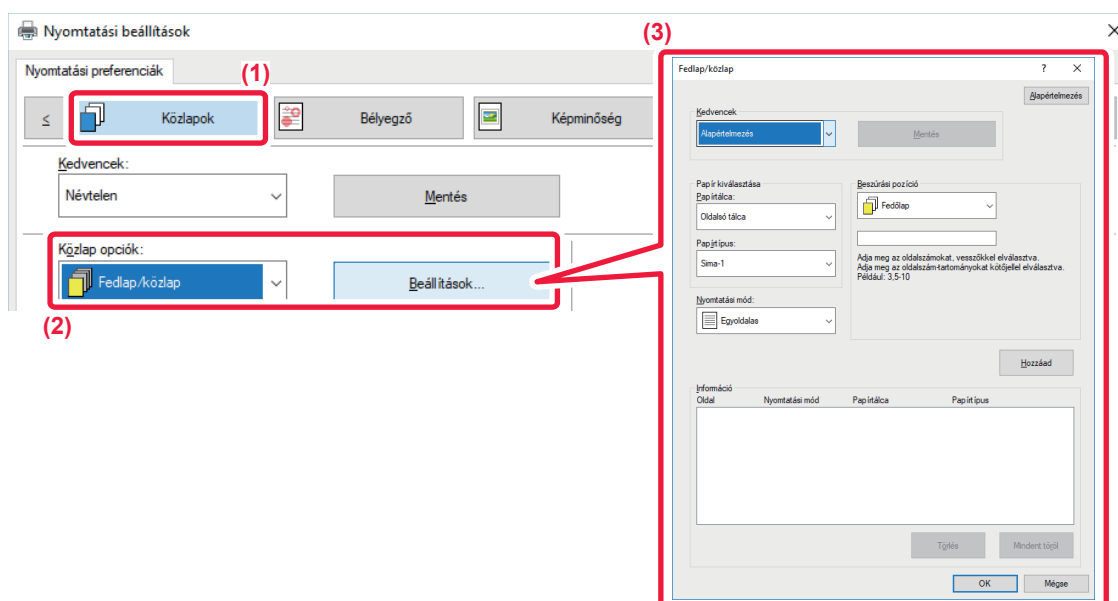
Ha szükséges, a papírt beillesztési lapként is beszúrhatja, ha nem kíván semmit nyomtatni rá.



macOS környezetben

Az elülső és hátsó borító kinyomtatható a többi oldalnál használttól eltérő papírra. Ez a funkció például akkor használható, ha csak az elülső borítót és az utolsó oldalt kívánja vastag papírra nyomtatni.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Közlapok] fülre.

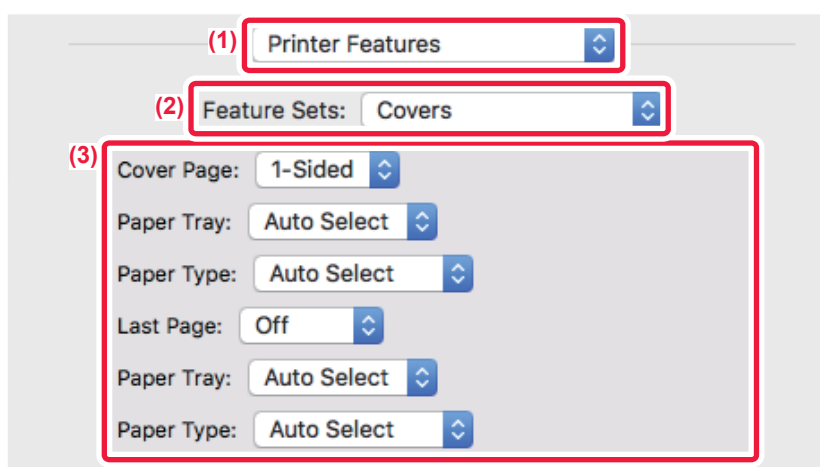
(2) Válassza a [Fedlap/közlap] lehetőséget a "Közlap opciók" pontból, és kattintson a [Beállítások] gombra.

**(3) Válassza ki a papír beszúrási beállításokat.**

- A megfelelő menüből válassza ki a beillesztési pozíciót, a papírforrást és a nyomtatási módot.
- Kattintson a [Hozzáad] gombra, és a beállításai megjelennek az "Információ" opciónál.
- Ha befejezte a beállítások kiválasztását, a beállítások mentéséhez kattintson a [Mentés] gombra az "Kedvencek" opcióban.



- Ha az [Oldalsó tálcá] opció lett kiválasztva a "Papírtálca" menüben, ne feledje el kiválasztani a "Papírtípus" beállítás értékét, és betölteni azt a típusú papírt az oldalsó tálcába.
- Ha a [Másik oldal] opció lett kiválasztva a "Beszúrási pozíció" beállításnál, adja meg a beszúrási pozíciót az oldalszám közvetlen megadásával. Ha a "Nyomtatási mód" opció a [Kétoldalas nyomtatás] értékre van beállítva, a gép a megadott és az azt követő oldalt a papír elülső oldalára és hátoldalára nyomtatja, így a hátoldalra nyomtatandó oldalhoz megadott beszúrási beállítás nem lesz érvényes.

macOS

(1) Válassza ki a [Printer Features] opciót.

(2) Válassza ki a [Covers] elemet.

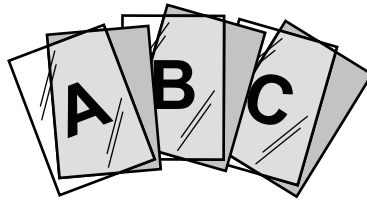
(3) Válassza ki a borító beszúrási beállításokat.

Válassza ki az elülső és hátsó borítóra vonatkozó nyomtatási beállításokat, papírtálcát és papírtípust.

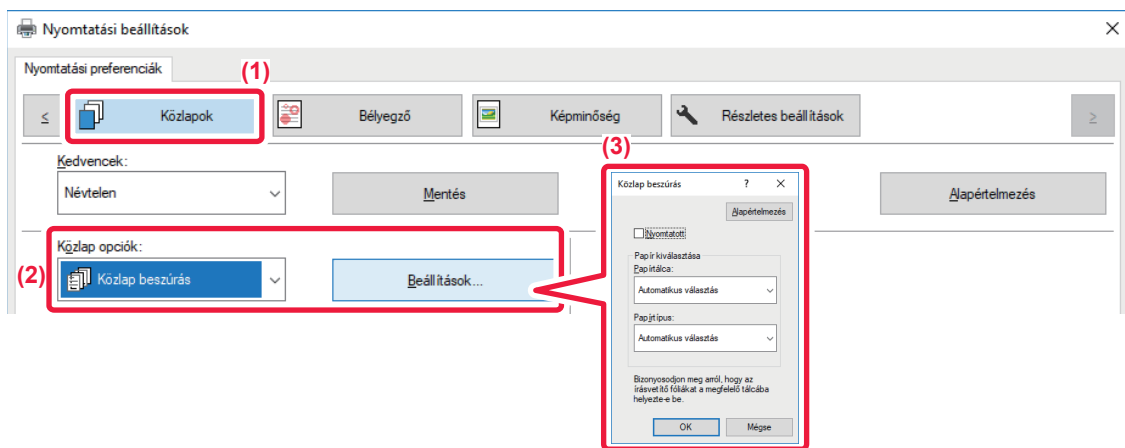


KÖZLAPOK HOZZÁADÁSA VETÍTŐFÓLIÁRA TÖRTÉNŐ NYOMTATÁS ESETÉN (KÖZLAP BESZÚRÁS)

Ha vetítőfóliára nyomtat, ez a funkció megakadályozza, hogy a vetítőfólia lapjai egymáshoz tapadjanak, mivel az egyes fóliák közé beszűr egy-egy papírlapot. Szükség esetén a vetítőfóliára nyomtatott tartalmat változatlan formában a megfelelő közlagra is kinyomtathatja.



Windows környezet



(1) Kattintson a [Közlapok] fülre.

(2) Válassza a [Közlap beszúrás] lehetőséget, és kattintson a [Beállítások] gombra.

Válassza ki az előlapi és hátsó borítóra vonatkozó nyomtatási beállításokat, papírtílcát és papírtípust.

(3) Válassza ki a fólia beillesztés beállításait.

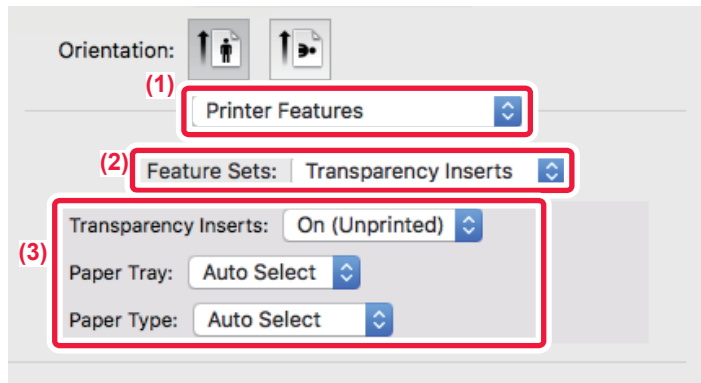
Ha a [Nyomatott] jelölőnégyzetet kiválasztja és a beállítása , akkor a gép a közlagra is ugyanazt a tartalmat nyomtatja, mint a vetítőfóliára. Szükség esetén válassza ki a papírforrást és a papírtípust.



Az oldalsó papírtálcá papírtípusát állítsa [Másolófólia] értékre, majd töltsön vetítőfóliát az oldalsó papírtálcába.



macOS



(1) Válassza ki a [Printer Features] opciót.

(2) A [Feature Sets] pontban válassza ki a [Transparency Inserts] elemet.

(3) Válassza ki a fólia beillesztési beállításokat.

Ha a [On (Printed)] jelölőnégyzet ki van választva a "Transparency Inserts" menüpontból, a fóliára nyomtatott tartalom a közlagra is ki lesz nyomtatva. Szükség esetén válassza ki a papírforrást és a papírtípust.

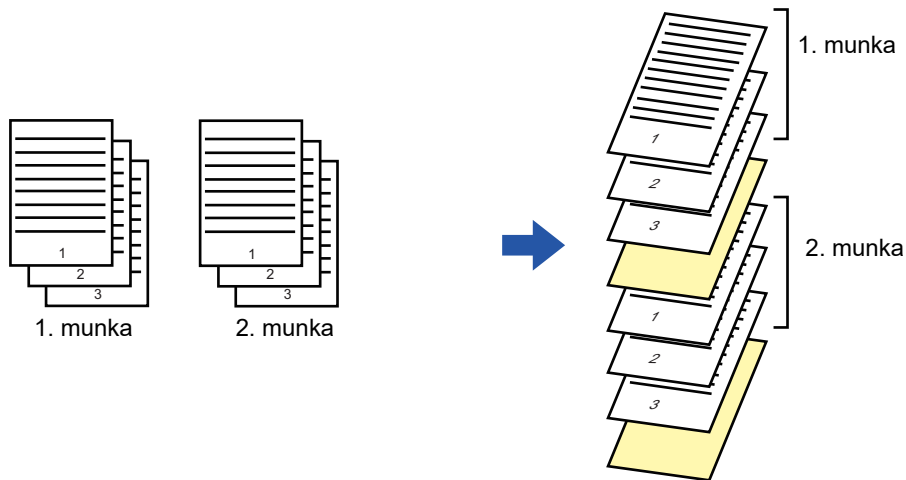


Az oldalsó papírtálca papírtípusát állítsa [Transparency] értékre, majd töltsön vetítőfóliát az oldalsó papírtálcába.



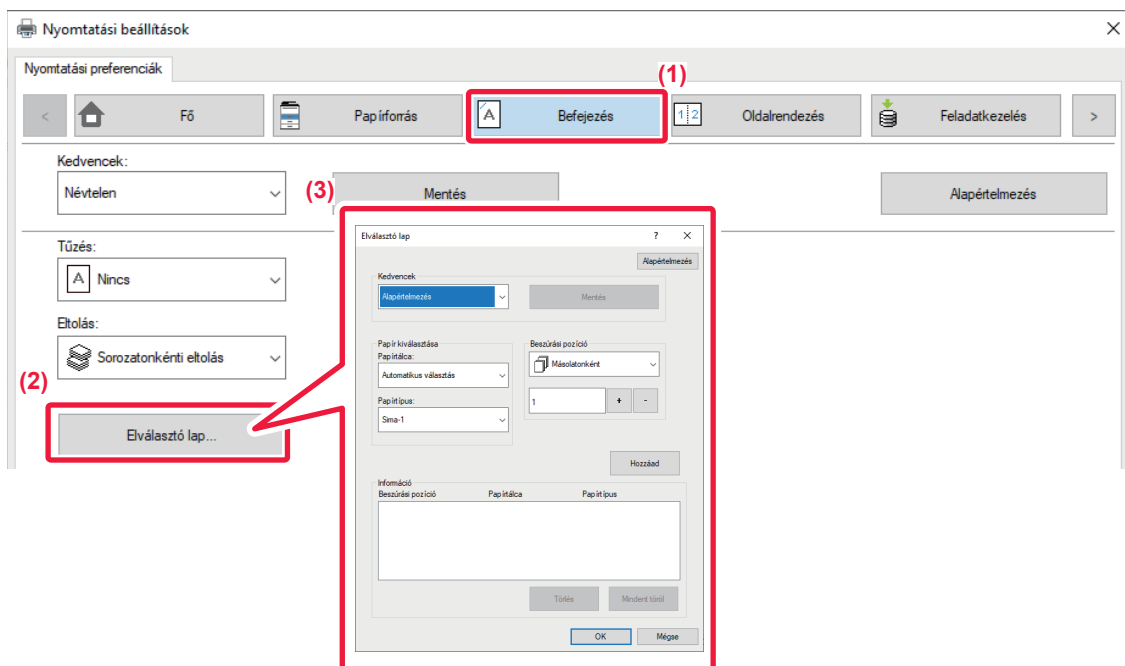
ELVÁLASZTÓ OLDALAK BESZÚRÁSA MUNKÁK VAGY MÁSOLATOK KÖZÉ

Elválasztó oldalakat szűrhet be a munkák vagy a megadott számú másolatok közé.



Ez a funkció Windows környezetben érhető el.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Befejezés] fülre.

(2) Kattintson a [Elválasztó lap] gombra.

(3) A beállítások módosítása

- Válassza ki a papírtípcát és a papírpapírtípust a "Papír kiválasztása", pontban és adja meg az elválasztó oldal helyét a "Beszúrási pozíció" pontban.
- Ha minden egyes alkalommal elválasztó oldalt kíván beszúrni a megadott számú másolat elvégzését követően, válassza ki a [Másolatonként] lehetőséget a "Beszúrási pozíció" pontban.
- Például ha 10 példányban nyomtat, válassza ki az "5" opciót, a gép elválasztó oldalt illeszt be az 5. példány és a 10. példány után.

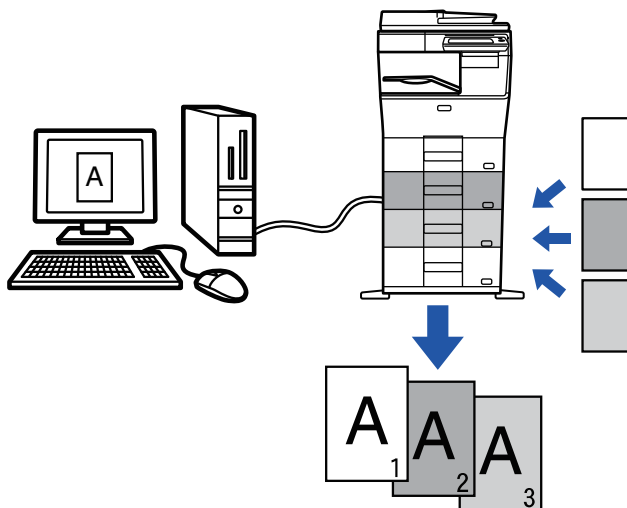


Ha az oldalsó tálcá lett kiválasztva, fontos, hogy a "Papírtípus" is ki legyen választva.



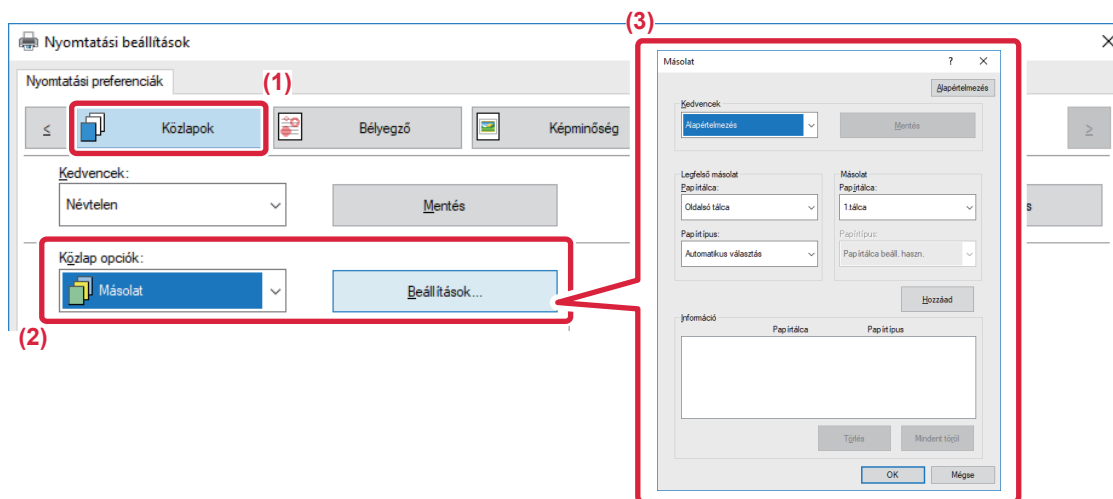
MÁSOLAT NYOMTATÁSA (MÁSOLAT)

Ezzel a funkcióval újabb másolatot nyomtathat a nyomtatási képről az eddigivel azonos méretű, de másik papírtálcából adagolt papírra. Például, ha a másolat nyomtatása funkciót olyankor választja ki, amikor az 1. tálcába sima, a 2. tálcába pedig színes papír van betöltve, az egyszer kiválasztott nyomtatási paranccsal bizonylat másolathoz hasonló nyomtatási eredményt érhet el. Ha az 1. tálcába normál, a 2. tálcába pedig szükség esetén újrahasznosított papír van betöltve, a Másolat kiválasztásával egyszerre nyomtathat ki egy példányt prezentációhoz, egyet pedig másodpéldányként.



Ez a funkció Windows környezetben érhető el.

Windows környezet



- (1) Kattintson a [Közlapok] fülre.
- (2) Válassza a [Másolat] lehetőséget a "Közlap opciók" pontból, és kattintson a [Beállítások] gombra.
- (3) A "Legfelső másolat" ablakban válassza ki az első másolat tálcáját, majd a "Másolat" részben válassza ki a másolat tálcáját.



Ha az oldalsó tálcák lettek kiválasztva, fontos, hogy a "Papírtípus" is ki legyen választva.



KÉTOLDALAS NYOMTATÁS MEGHATÁROZOTT OLDALAKKAL A PAPÍR ELÜLSŐ OLDALÁRA (FEJEZET KÖZLAPOK)

Ezzel a funkcióval meghatározott oldalakat nyomtathat a papír elülső oldalára.

Ha meghatározza, hogy egy oldal (például egy fejezet borító oldala) a papír elülső oldalára legyen nyomtatva, akkor azt a gép akkor is a következő lap elülső oldalára fogja nyomtatni, ha normál esetben a hátoldalára nyomtatná.

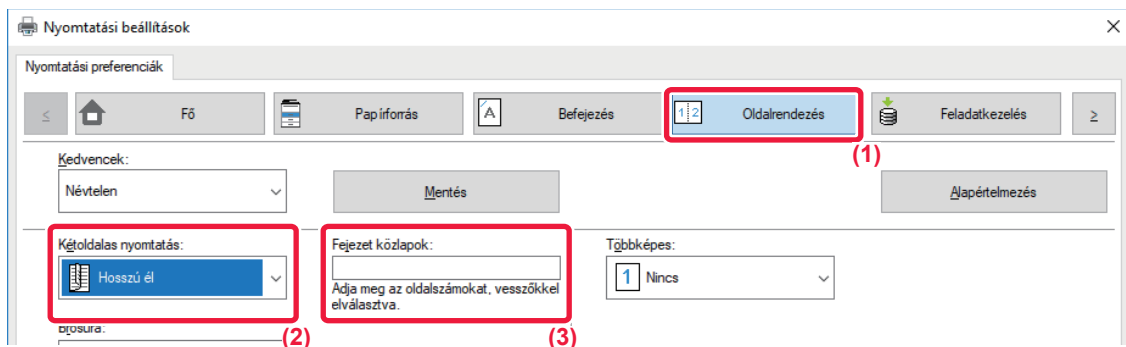


Példa: Ha a 4. és a 8. oldal van oldalbeállításként megadva.
(A hátoldal üresen marad)



- Ez a funkció Windows környezetben érhető el.
- Ez a funkció PCL6 nyomtató-illesztőprogram használata esetén áll rendelkezésre.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Oldalrendezés] fülre.

(2) Válassza ki a kétoldalas nyomtatást.

A "Kétoldalas nyomtatás" beállításokra vonatkozó információk a "[KÉTOLDALAS NYOMTATÁS \(3-20. oldal\)](#)" részben olvashatók.

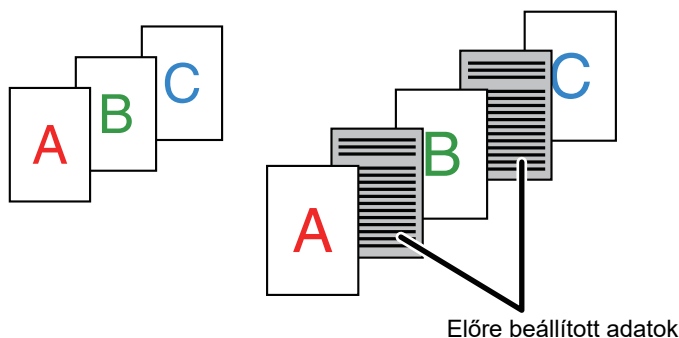
(3) Írja be a fejezetek kezdeti lapjainak oldalszámait, a számokat vesszővel választva el.



ELŐRE BEÁLLÍTOTT ADATOK BEILLESZTÉSE MINDEN OLDAL ELÉ VAGY UTÁN (KÖZTÉS LAPOK)

Ez a funkció nyomtatáskor előre beállított adatelemeket illeszt be minden oldalra.

Egyszerűen létrehozhatók dokumentumok nyitott oldalterjesztéssel, amely a baloldali oldalon szövegből áll, és a jobboldali oldalon megjegyzés hely van.



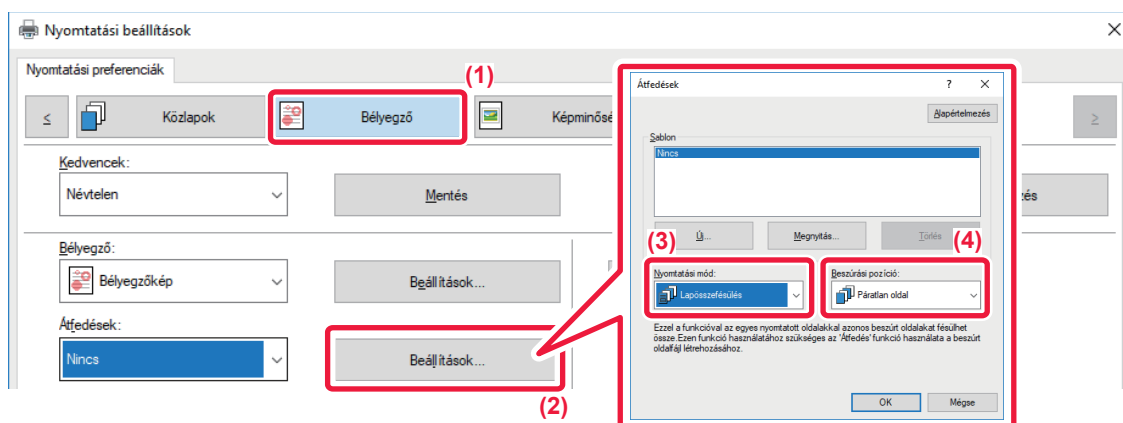
- Ez a funkció Windows környezetben érhető el.
- Ez a funkció PCL6 nyomtató-illesztőprogram használata esetén áll rendelkezésre.

Windows környezet



A beilleszteni kívánt oldal adatait először létre kell hoznia.

Az oldalak adatainak létrehozásáért lásd a "[Átfedés fájl létrehozása \(3-50. oldal\)](#)" rész "[ÁTFEDŐ FIX ŪRLAP NYOMTATÁSA A NYOMTATOTT ADATOKRA \(ÁTFEDÉSEK\) \(3-50. oldal\)](#)" pontját.

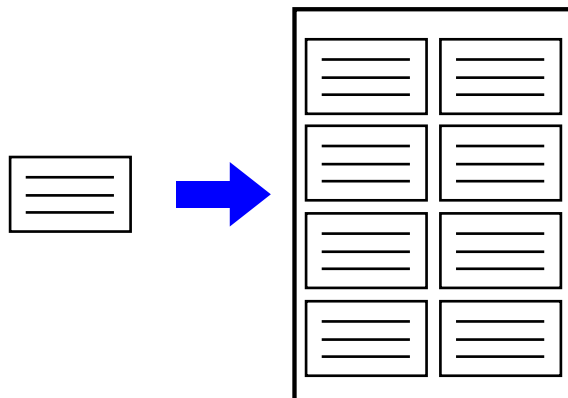


- (1) Kattintson a [Bélyegző] fülre.
- (2) Kattintson a [Beállítások] gombra.
- (3) Válassza a [Lapösszefésülés] elemet a "Nyomatási mód" menüből.
- (4) Adja meg a beilleszteni kívánt átfedés adatait, majd adja meg a beillesztés helyét.



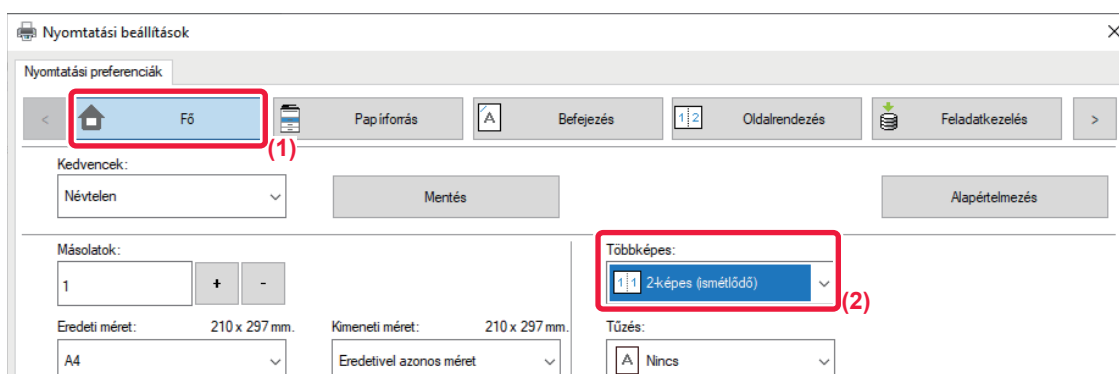
UGYANAZON KÉP NYOMTATÁSA TÉGLA MINTÁBAN (ISMÉTLÉSES NYOMTATÁS)

Ez a funkció ugyanazt a képet téglamintázatban ismételve nyomtatja az oldalra. Praktikus megoldás névjegykártyák és matricák készítésénél.



- Ez a funkció Windows környezetben érhető el.
- Ez a funkció PCL6 nyomtató-illesztőprogram használata esetén áll rendelkezésre.

Windows környezet



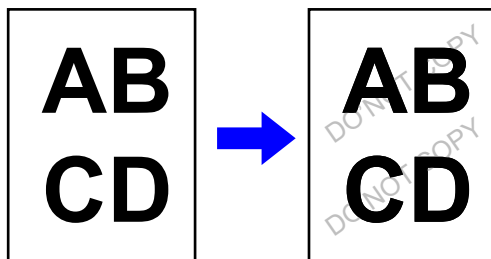
(1) Kattintson a [Fő] fülre.

(2) Válassza ki az "Többképes" ismétlésszámát.



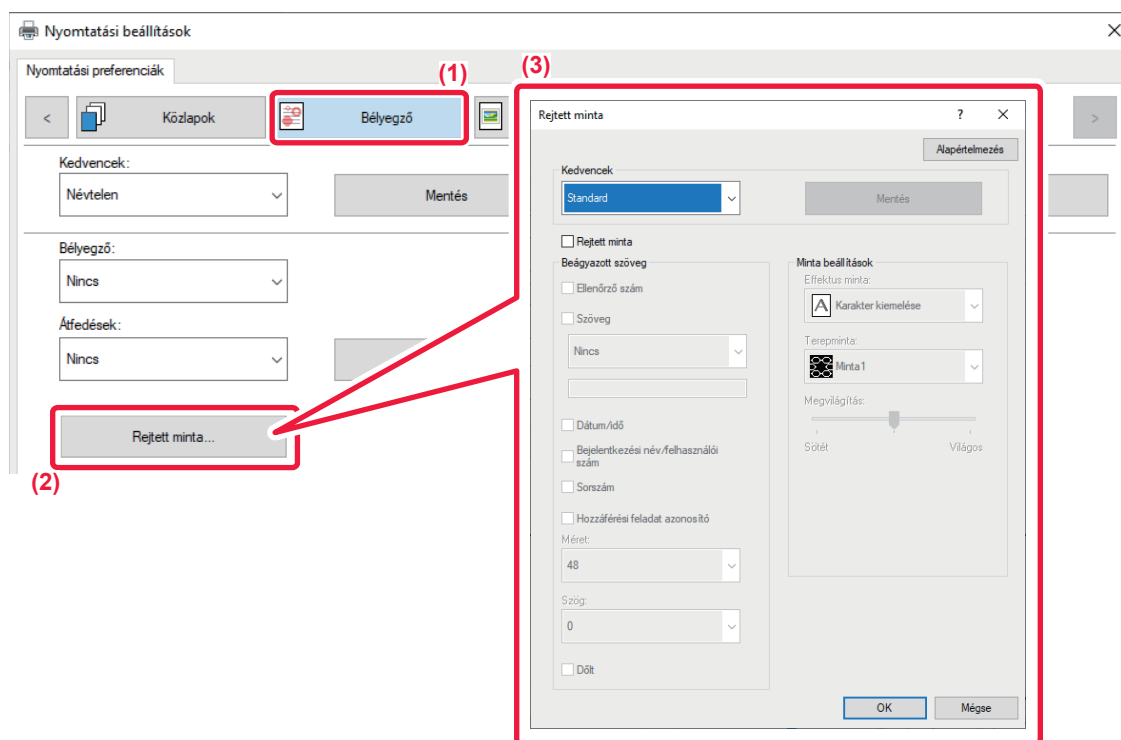
MINTAADATOK NYOMTATÁSA (REJTETT MINTA NYOMTATÁSA)

Ezzel a funkcióval minta adatokat – pl. "NEM MÁSOLHATÓ" – nyomtathat a nyomtatott adatok mögé. Ha a minta adatokat tartalmazó papírt sokszorosítják, a minta adatok feltűnnek a háttérben. Ezzel meg lehet akadályozni, hogy a dokumentum jogosulatlan másolásával információk szivároogjanak ki.



- Ez a funkció Windows környezetben érhető el.
- Ez a funkció PCL6 nyomtató-illesztőprogram használata esetén áll rendelkezésre.

Windows környezet



- (1) Kattintson a [Bélyegző] fülre.
- (2) Kattintson a [Rejtett minta] gombra.
- (3) Konfigurálja a rejtett minta nyomtatása beállításait, és kattintson az [OK] gombra.



- A "Rejtett minta" funkció a jogosulatlan nyomtatás megakadályozására szolgál. Nem garantálja, hogy az információk nem szivárognak ki.
- A készülék bizonyos beállításai esetén előfordulhat, hogy a mintanyomtatás szövege nem lesz teljesen elrejtve a kinyomtatott oldalon. A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Biztonsági Beállítások] → [Rejtett minta nyomtatás beállítás] → [Kontraszt] opciót.
- A rejtett minta nem jelenik meg a másolatokon, ha mintanyomtatás funkció használatával nyomtatott oldalak másolásához bizonyos típusú eszközöket vagy bizonyos beállításokat használnak.



A MEGJELÉNÍTÉSI MÓDSZER MÓDOSÍTÁSA ÉS JPEG KÉPEK NYOMTATÁSA (HASZNÁLJON ILLESZTŐPROGRAMOT A JPEG KÉPEK MEGJELÉNÍTÉSÉHEZ)

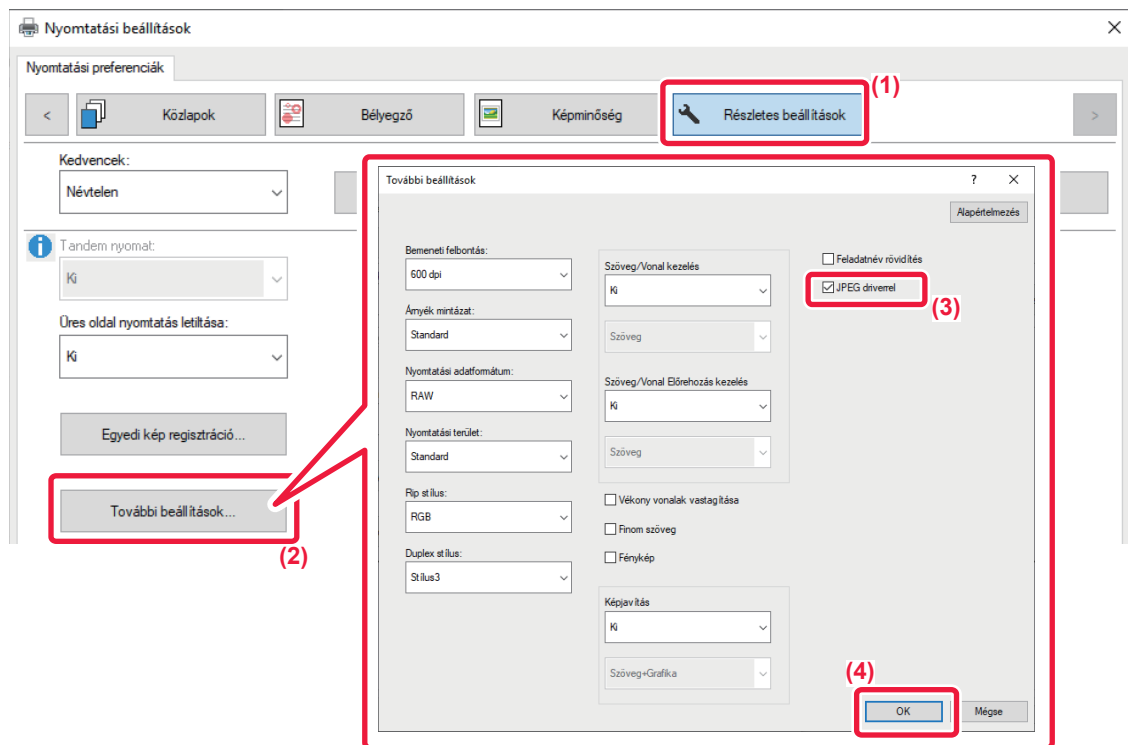
Bizonyos helyzetekben egy JPEG képet tartalmazó dokumentum megfelelő nyomtatása esetleg nem lehetséges. Ez úgy oldható meg, ha a JPEG kép megjelenítési módját módosítjuk.

Ha JPEG képeket tartalmazó eredetit nyomtat, ezzel a funkcióval kiválasztható hogy a képeket a nyomtató vagy a gép illesztő programja segítségével jelenítsék-e meg.



- Ez a funkció Windows környezetben érhető el.
- Amikor a képeket a nyomtató illesztőprogramjában jelenítik meg, időt vehet igénybe, amíg a nyomtatás befejeződik.

Windows környezet



- (1) Kattintson a [Részletes beállítások] fülre.
- (2) Kattintson a [További beállítások] gombra.
- (3) Kattintson a [JPEG driverrel] jelölőnégyzetre, hogy megjelenjen a jel.
- (4) Kattintson a [OK] gombra.



NYOMTATÁSI TERÜLET MAXIMÁLIZÁLÁSA PAPIRON (NYOMTATÁSI TERÜLET)

A nyomtatási területet maximalizálása által a teljes papírméretre nyomtathat.

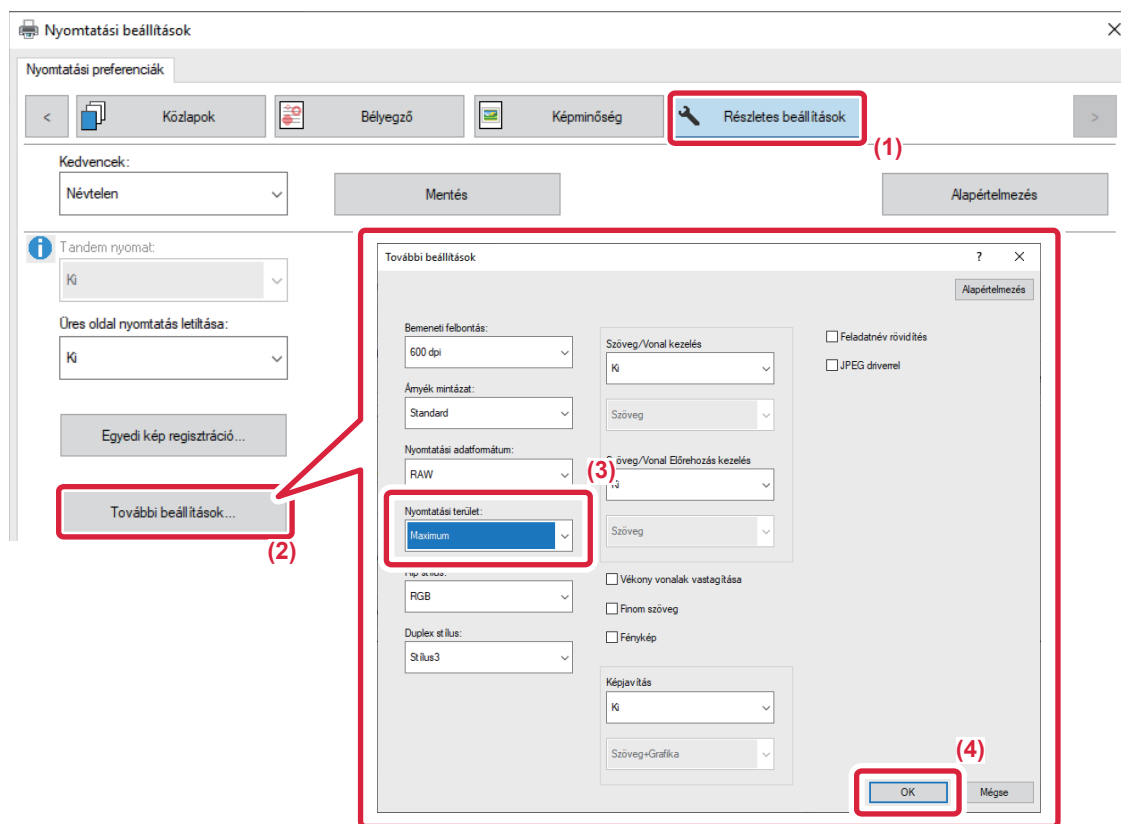


Ez a funkció Windows környezetben érhető el.



A szélek lementsződhetnek akkor is, ha a nyomtatási terület maximális.

Windows környezet



- (1) Kattintson a [Részletes beállítások] fülre.
- (2) Kattintson a [További beállítások] gombra.
- (3) Válassza a [Maximum] elemet a "Nyomatási terület" menüből.
- (4) Kattintson a [OK] gombra.



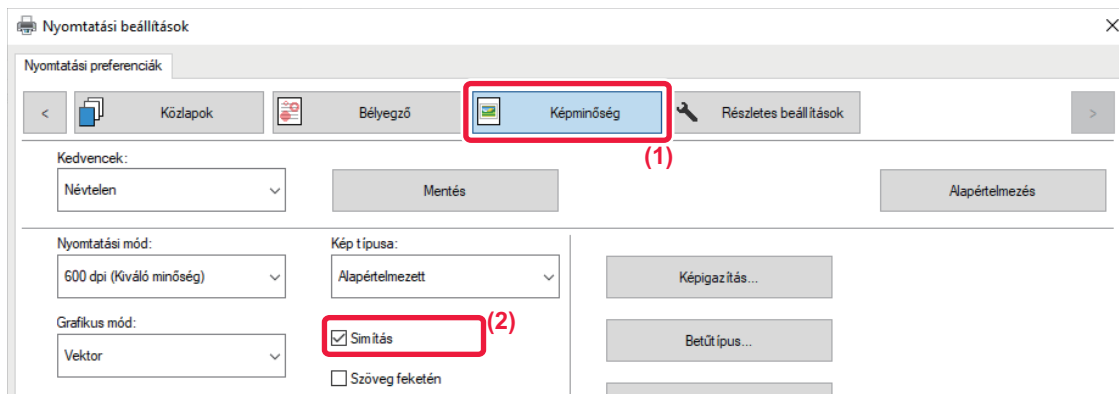
NYOMTATÁS MEGNÖVELT FELBONTÁSSAL (SIMÍTÁS)

Felbontás növelő (RET) eljárásokkal simítják el a képek kontúrjait. A képeket digitálisan megnövelt felbontással nyomtatják ki.



Ez a funkció Windows környezetben érhető el.

Windows környezet



(1) Kattintson a [Képmínőség] fülre.

(2) Kattintson a [Simítás] jelölőnégyzetre, hogy megjelenjen a jel.



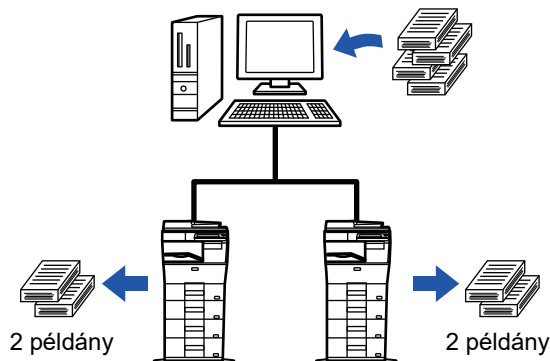
KÉNYELMI NYOMTATÁSI FUNKCIÓK

KÉT GÉP HASZNÁLATA NAGY TERJEDELMŰ NYOMTATÁSI FELADAT KINYOMTATÁSÁHOZ (TANDEM NYOMTATÁS)

A funkció használatához két, tandem nyomtatásra képes gép szükséges.

Az ugyanahhoz a hálózathoz csatlakoztatott két gép nagyobb nyomtatási feladatok párhuzamos végrehajtására használható. A funkció nagyszámú nyomat kezelésekor csökkenti a nyomtatási időt.

Példa: Négy példánykészlet nyomtatása



A tandem nyomtatás funkció használatához a nyomtató-illesztőprogramban regisztrálni kell a kisegítő gép IP-címét.

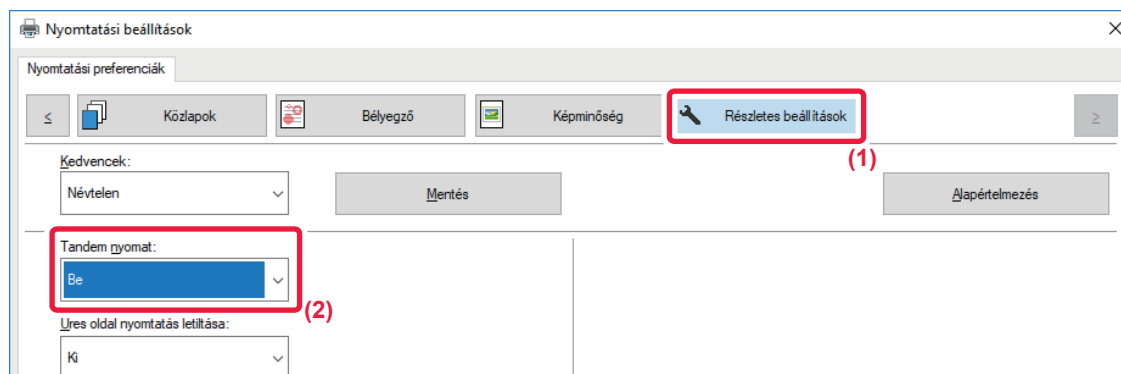
- Windows környezetben ez automatikusan elvégezhető az [Automata konfiguráció] gombra kattintva a nyomtató-illesztőprogram [Konfiguráció] lapján.
- macOS 10.9 esetén adja meg az ügyfélgép IP-címét.



Ez a funkció nem használható macOS 10.10 esetén.



Windows környezet

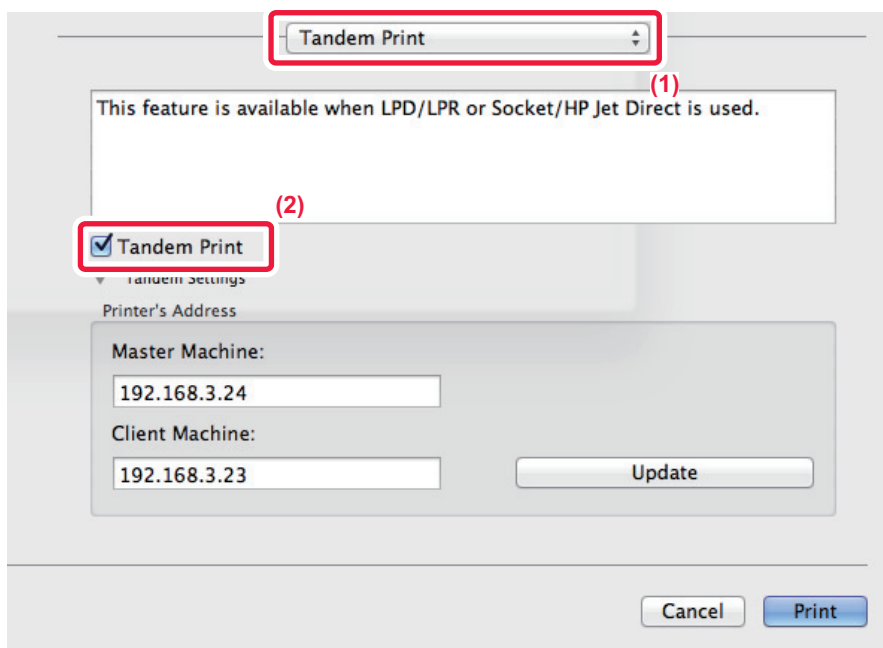


- (1) Kattintson a [Részletes beállítások] fülre.
- (2) A [Be] menüben válassza ki a "Tandem nyomtat" elemet.



A tandem nyomtatás funkció csak akkor használható, ha a nyomtató-illesztőprogramot az "Egyedi telepítés" funkció használatával, kiválasztott [LPR közvetlen nyomtatás (cím megadása/automatikus keresés)] beállítással telepítették, és a "Használja a Tandem nyomtatás funkciót?" kérdésnél az [Igen] jelölőnégyzetet jelölték be.

macOS



- (1) Válassza ki a [Tandem Print] opciót.
- (2) Kattintson a [Tandem Print] jelölőnégyzetre, hogy megjelenjen a pipa .



A tandem nyomtatás funkció alkalmazásához a használandó protokollt ki kell választani a nyomtató-illesztőprogram "Printer Setup Utility" segítségével történő hozzáadásakor a képernyőn megjelenő üzenetnek megfelelően.



NYOMTATÓFÁJLOK MENTÉSE ÉS HASZNÁLATA (MEGŐRZÉS/DOKUMENTUMTÁROLÁS)

Ezzel a funkcióval a nyomtatási feladatot fájlként eltárolhatja a gép merevlemezén, hogy szükség esetén a feladatot az érintőpanelről nyomtathassa ki. Kiválaszthatja a fájl tárolási helyét, hogy az ne keveredjen más felhasználók fájljaival.

• Csak tárolás

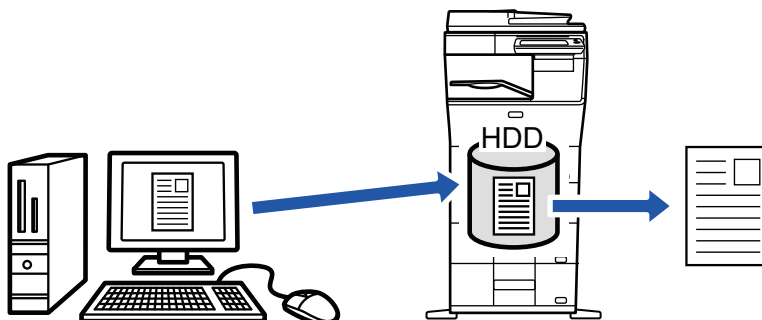
Ez a beállítás használható, ha a nyomtatási feladatot nyomtatás nélkül szeretné a gép merevlemezén eltárolni.

• Megőrzés nyomtatás után

Ez a beállítás használható egy nyomtatási feladat eltárolásához a gép merevlemezén nyomtatás után.

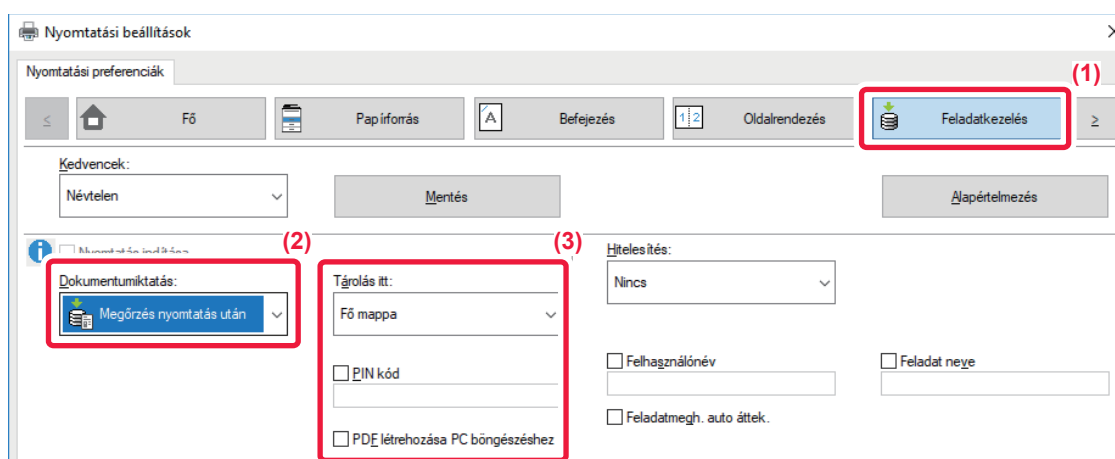
• Próbanyomat

Ha egy nyomtatási feladatot elküld a gépre, csak az első másolati sorozat nyomtatódik ki. Az első másolati sorozat tartalmának ellenőrzése után a gép kezelőpaneljéről kinyomtathatja a maradék sorozatokat. Ezzel kiküszöbölhetők a fölösleges rontott nyomatok.



- macOS 10.14 esetében a dokumentum tárolás nem használható, ha adott alkalmazásból végez nyomtatást.
- A gép merevlemezén tárolt fájlok nyomtatási műveletére vonatkozóan forduljon a "[FÁJLOK NYOMTATÁSA \(6-25. oldal\)](#)" részhez a "Dokumentumiktatás" fejezetben.
- Ha PC-ről nyomtat, a tárolt fájl bizalmas információinak megőrzése érdekében (4 – 8 számjegyből álló) jelszót állíthat be. Ha jelszót állít be, az adatok kinyomtatásához ezt a jelszót kell megadni.
- A [Dokumentumiktatás] fülön beállítható [Feladatkezelés] értéket beállíthatja a [Fő] fülön is.

Windows környezet



- (1) Kattintson a [Feladatkezelés] fülre.
- (2) Válassza ki a funkciót a "Dokumentumiktatás" pontban.
- (3) Adja meg a mappát a fájl tárolásához "Tárolás itt"..

Jelszó megadásához (4–8 számjegy) kattintson a [PIN kód] jelölőnégyzetre, hogy megjelenjen a pipa .

A számítógép böngészéshez nyilvános PDF létrehozásához válassza ki a [PDF létrehozása PC böngészéshez] jelölőnégyzetet (.

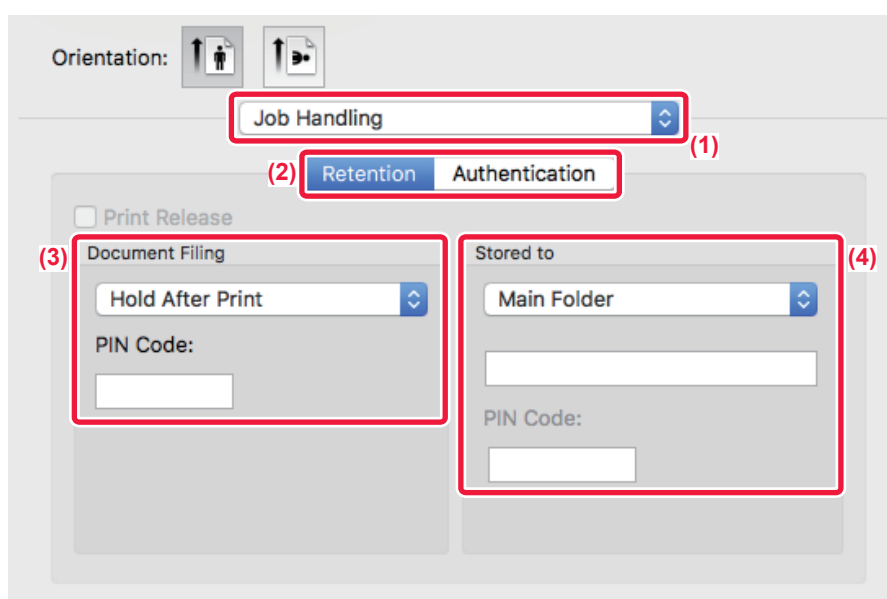


- Ha a [Gyors fájl] lett kiválasztva, a "Dokumentumiktatás" a [Megőrzés nyomtatás után] funkcióra fog állni.
- Ha a [Gyors fájl] lett kiválasztva, a "Dokumentumiktatás" pontban megadott jelszó törlődik.
- A készüléken tárolni kívánt adatokhoz szükség esetén kiválaszthatja az adatformátumot a CMYK és az RGB lehetőségek közül. Kattintson a [További beállítások] gombra a [Részletes beállítások] fülön, majd válassza ki a formátumot a "Rip stílus" pontban.
- Ha a fájlt egyedi mappában tárolja, akkor először létre kell hoznia az egyedi mappát a [Dokumentum műveletek] segítségével a "Beállítások (rendszergazda)" [→ [Dokumentum Tárolás] menüben. Ha az egyéni mappához jelszó lett létrehozva, adja meg a jelszót (4-8 számjegy) a képernyő "PIN-kód" mezőjében.



- Ha a "Nyomtatási rend" részben úgy állította be, hogy mindig használja a késleltetés kényszerítése funkciót az [Konfiguráció] fülön, akkor a [Dokumentumiktatás] választási lehetősége el lesz rejtve a "Feladatkezelés" menüben.


macOS



(1) Válassza a [Job Handling] gombot.

(2) Válassza ki a [Retention] elemet.

(3) Válassza ki a nyomtatási adatok mentési módját a "Document Filing" menüpontban.

Miután beírta a jelszót (4 - 8 számjegy), kattintson a  gombra a jelszó zárolásához. Ezzel a következő használatkor is megadhatja ugyanazt a jelszót.

(4) Válassza ki a mappát a fájl eltárolásához a "Stored To" menüpontban.

Ha az [Egyedi Mappa] lehetőséget választotta, adja meg az egyedi mappa nevét, amelybe a fájlt menteni kívánja.



- Ha a [Quick File] lett kiválasztva, a "Document Filing" a [Hold After Print] funkcióra fog állni.
- Ha a [Quick File] lett kiválasztva, a "Document Filing" pontban megadott jelszó törlődik.
- A készüléken tárolni kívánt adatokhoz szükség esetén kiválaszthatja az adatformátumot a CMYK és az RGB lehetőségek közül. Válassza a [Advanced1] lehetőséget a [Printer Features] menüben, és válassza ki a formátumot a "Rip Style" alatt.
- Ha a fájlt egyedi mappában tárolja, akkor először létre kell hoznia az egyedi mappát a [Dokumentum műveletek] segítségével a "Beállítások (rendszergazda)" [→ [Dokumentum Tárolás] menüben. Ha jelszó lett létrehozva az egyedi mappához, adja meg a (4-8 számjegy) "PIN-kód"-t a mappaválasztási képernyőn.



AZ ÖSSZES TÁROLT ADAT AUTOMATIKUS KINYOMTATÁSA

Ha a felhasználó azonosítás engedélyezett a készüléken, a bejelentkező felhasználó minden megőrzött (tárolt) nyomtatási feladata automatikusan ki lesz nyomtatva. A feladatok kinyomtatásának végeztével a gép törli a nyomtatási feladatokat.



Az Összes nyomtatása funkció használatához a következő lépések szükségesek:

- A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Felhasználó-hitelesítés beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] opciót, és engedélyezze az [Tárolt feladatok automatikus nyomtatása bejelentkezés után] beállítást.
- Dokumentum iktatás nyomtatása végrehajtásakor a felhasználó azonosítási adatain kívül a gépben tárolt felhasználónevet is meg kell adni a nyomtató-illesztőprogramban, az "Alapértelmezett feladatazonosító" "Felhasználónév" beállításában.
 - ▶ A funkció használata Windows környezetben: [NYOMTATÁS WINDOWS KÖRNYEZETBEN \(3-4. oldal\)](#)
 - ▶ A funkció használata macOS környezetben: [NYOMTATÁS macOS KÖRNYEZETBEN \(3-14. oldal\)](#)



A jelszóval, valamint a gép dokumentumtárolási funkciójával védett fájlokat a gép nem nyomtatja ki. A jelszóval rendelkező mappákban (kivéve a Saját mappát) lévő fájlok szintén nem lesznek kinyomtatva.

(1) Válassza ki a [Feladatkezelés] lehetőséget.

Dokumentum iktatás nyomtatás végrehajtásakor a felhasználó azonosítási adatain kívül a gépben tárolt felhasználónevet is meg kell adni a nyomtató-illesztőprogramban a "Felhasználónév" pontban.

(2) Megjelenik egy megerősítési üzenet. Koppintson a [OK] gombra.

A gép automatikusan kinyomtatja, majd törli a gyors fájl mappában, a fő mappában és az egyedi mappában tárolt fájlokat.



EGYIDEJŰ NYOMTATÁS ÉS KÜLDÉS

Ez a funkció kinyomtatja az egy alkalmazásban létrehozott adatokat, és egyidejűleg elküldi az adatokat a gépben tárolt címekre. Ez a funkció lehetővé teszi, hogy egyetlen művelettel két feladatot végezzen el a nyomtató-illesztőprogramból, nyomtatást és küldést egy műveletben.



- A címeket előzetesen menteni kell a készülékre. További információkért lásd: "Felhasználói kézikönyv (Címjegyzék regisztrálása)".
- A készülék egyes küldési funkcióinak használatához végre kell hajtania az előkészítő lépéseket. Erről bővebb információt az egyes küldési funkciók leírásában talál.

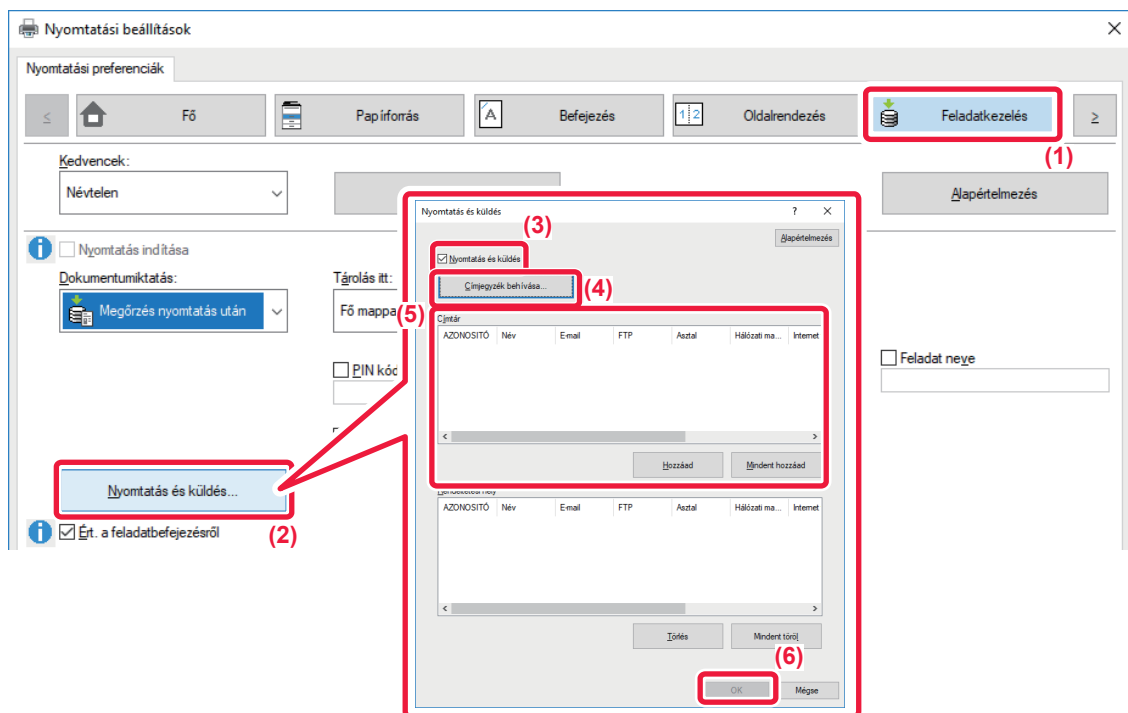


- Ez a funkció Windows környezetben érhető el.
- Ez a funkció PCL6 nyomtató-illesztőprogram használata esetén áll rendelkezésre.



Az adatok szimultán nyomtatása és küldése nem lehetséges, ha a [Rendszerbeállítások] opciót választja a Beállítás mód (rendszergazda) → [Nyomtató Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Nyomtatás közbeni küldés letiltása] pontban.

Windows környezet



- (1) Kattintson a [Feladatkezelés] fülre.
- (2) Kattintson a [Nyomtatás és küldés] gombra.
- (3) Kattintson a [Nyomtatás és küldés] jelölőnégyzetre, hogy megjelenjen a jel.
- (4) Kattintson a [Címjegyzék behívása] gombra.
- (5) A "Címtár" listából válassza ki a címet, amelyre az adatokat küldeni szeretné, majd kattintson a [Hozzáad] gombra, ha a címet szeretné felvenni a "Rendeltetési hely" listába.
 - Ha az összes címre szeretné elküldeni az adatokat, kattintson az [Mindet hozzáad] gombra.
 - Válassza ki a címet, majd kattintson a [Törlés] gombra, ha a "Rendeltetési hely" listából szeretné törölni a címet. Ha az összes címet szeretné törölni, kattintson az [Mindet töröl] gombra.



- Legfeljebb 50 rendeltetési helyet lehet megadni.
- Adatok nem továbbíthatók Internet Fax címre.

(6) Kattintson a [OK] gombra.

A küldési beállításokra a nyomtató-illesztőprogram beállításai érvényesek.



NYOMTATÁS ILLESZTŐPROGRAM NÉLKÜL

A NYOMTATHATÓ FÁJLOK KITERJESZTÉSEI

Ha a PC-jén nincs telepítve nyomtató-illesztőprogram, vagy a kinyomtatni kívánt fájl megnyitásához nincs elérhető alkalmazás, a nyomtató-illesztőprogram használata nélkül közvetlenül a gépre is nyomtathat.

A közvetlenül kinyomtatható fájlformátumok (és a vonatkozó kiterjesztések) az alábbiakban láthatók.

Fájltípus	TIFF	JPEG	PNG	PCL	PS	PDF/Titkosított PDF/Kompakt PDF	DOCX, XLSX, PPTX
Kiterjesztés	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	png	pcl, prn, txt	ps, prn	pdf	docx, xlsx, pptx



Egyes fájlok nyomtatása sikertelen lehet akkor is, ha szerepelnek a fenti listában.

FTP SZERVEREN LÉVŐ FÁJL KÖZVETLEN NYOMTATÁSA

Ha van konfigurálva FTP-kiszolgáló, a készülék érintőpanelje segítségével közvetlenül az FTP-kiszolgálóról is kiválaszthatja és kinyomtathatja a fájlokat. Ez a funkció feleslegessé teszi a fájlok letöltését a PC-re, és a nyomtatási feladatok PC-ről a gépre való küldését.



FTP-kiszolgáló konfigurálása:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Nyomtató Beállítások] → [Közvetlen nyomtatási beállítások] lehetőséget. (Ez rendszergazda jogosultságot igényel.) Legfeljebb 20 FTP-szerver állítható be.



Ha jelszóval védett PDF fájlt választott, a nyomtatás megkezdéséhez meg kell adnia a jelszót a feladatállapot képernyőn.

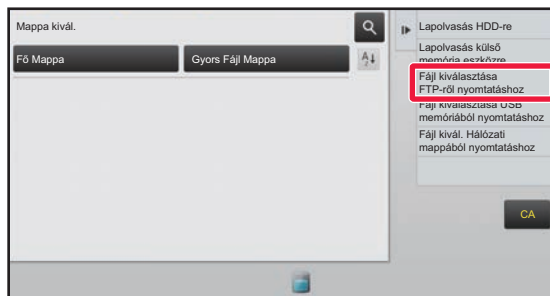
► [TITKOSÍTOTT PDF FÁJL NYOMTATÁSA \(3-82. oldal\)](#)

1

Koppintson a [HDD fájl visszakeresés] gombra.



2



Koppintson a kezelőpanelen az [Fájl kiválasztása FTP-ről nyomtatáshoz] gombra.

3

Érintse meg az elérni kívánt FTP kiszolgáló gombot.

Szerver kiválasztásakor meg kell adnia a felhasználónevet és a jelszót. Adja meg a felhasználónevet és a jelszót, majd érintse meg a [Bevitel] gombot.

4

Érintse meg a nyomtatni kívánt fájlhoz tartozó gombot, majd a [Beállítás módosítása nyomtatáshoz] gombot a műveleti panelen.

- Több fájl nyomtatásakor, koppintson a nyomtatni kívánt fájlok gombjaira, és koppintson a [Nyomtatás] billentyűre a kezelőpanelen.
- A nyomtatható fájlok gombjának bal oldalán megjelenik a ☰ ikon.
- A 📁 ikon az FTP-kiszolgálón lévő mappák gombjának bal oldalán jelenik meg. Egy mappa, vagy egy mappában lévő fájl megjelenítéséhez kattintson erre a billentyűre.



- Összesen 100 fájlgomb és mappagomb jeleníthető meg.
- A ⬅ jelre koppintva egy mappaszinttel feljebb léphet.
- Ha egy mappa gombra koppintva egy mappaszinttel lejjebb lép, megjelenik a ➡ gomb. A fájl- vagy mappanévv kiválasztási képernyőhöz történő visszatéréshez koppintson erre a gombra.
- Érintse meg a 🗑 gombot, hogy bélyegképre váltson.
- A képernyőn látható fájlok és mappák sorrendjének megváltoztatásához koppintson a [Fájl vagy mappa neve] gombra. A gomb minden koppintására a sorrend hol növekvő, hol csökkenő lesz.

5

Válassza ki a nyomtatási feltételeket.

- Ha a 4. lépésben több fájl választott ki, csak a nyomatok példányszámát adhatja meg.
- Ha a 4. lépésben egy PS vagy PCL fájlt választott ki, amely tartalmazza a nyomtatási feltételeket, a fájlban található nyomtatási feltételek elsőbbséget kapnak.

6

Koppintson a [Start] gombra.

A nyomtatás a kiválasztott fájl letöltése után megkezdődik.



USB MEMÓRIÁN TÁROLT FÁJL KÖZVETLEN NYOMTATÁSA

A géphez csatlakoztatott USB memóriaeszközön tárolt fájlok a gép kezelőpaneljéről, a nyomtató-illesztőprogram használata nélkül is kinyomtathatók.

Ha a gép nyomtató-illesztőprogramja nem lett telepítve a számítógépre, átmásolhatja egy fájlt egy kereskedelmi forgalomban megvásárolható USB memóriaeszközre, és ha az eszközt csatlakoztatja a géphez, közvetlenül kinyomtathatja a fájlt.



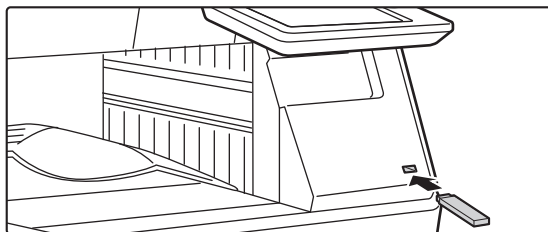
- Legfeljebb 32 GB kapacitású FAT32 vagy NTFS USB memóriaeszközt használjon.
- Az USB memóriaeszközzel való nyomtatás nem lehetséges, ha a [Rendszerbeállítások] elemet választja a "Beállítások (rendszergazda)" → [Nyomtató Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Közvetlen USB memória nyomtatás letiltása] menüpontban.



Ha jelszóval védett PDF fájlt választott, a nyomtatás megkezdéséhez adja meg a jelszót a feladatállapot képernyőn.

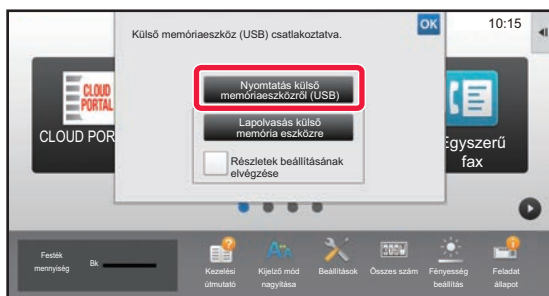
► [TITKOSÍTOTT PDF FÁJL NYOMTATÁSA \(3-82. oldal\)](#)

1



Csatlakoztassa az USB memóriaeszközt a géphez.

2



Amikor megjelenik a műveletválasztó képernyő, érintse meg a [Nyomtatás külső memóriaeszközről (USB)] lehetőséget.

Ha a képernyő nem jelenik meg, tegye a következő lépéseket.

- (1) Koppintson a [HDD fájl visszakeresés] gombra (vagy a [Közvetlen nyomtatás] gombra).
- (2) Koppintson a kezelőpanelen az [Fájl kiválasztása USB memóriából nyomtatáshoz] gombra.

3

Érintse meg a nyomtatni kívánt fájlhoz tartozó gombot, majd a [Beállítás módosítása nyomtatáshoz] gombot a műveleti panelen.

- Több fájl nyomtatásakor, koppintson a nyomtatni kívánt fájlok gombjaira, és koppintson a [Nyomtatás] billentyűre a kezelőpanelen.
- A nyomtatható fájl gombjának bal oldalán megjelenik a ikon.
- A ikon az USB memóriaeszközön lévő mappák gombjának bal oldalán jelenik meg. Egy mappa, vagy egy mappában lévő fájl megjelenítéséhez kattintson erre a billentyűre.



- Összesen 500 fájlgomb és mappagomb jeleníthető meg.
- A jelre koppintva egy mappaszinttel feljebb léphet.
- Ha egy mappa gombra koppintva egy mappaszinttel lejjebb lép, megjelenik a gomb. A fájl- vagy mappanév kiválasztási képernyőhöz történő visszatéréshez koppintson erre a gombra.
- Érintse meg a gombot, hogy bélyegképre váltson.
- A képernyőn látható fájlok és mappák sorrendjének megváltoztatásához koppintson a [Fájl vagy mappa neve] gombra. A gomb minden koppítására a sorrend hol növekvő, hol csökkenő lesz.



4

Válassza ki a nyomtatási feltételeket.

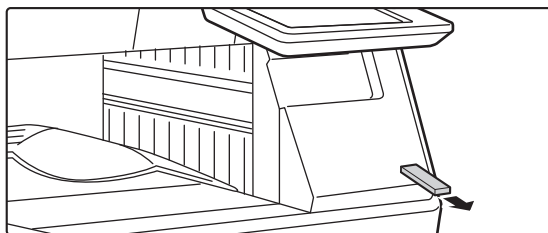
- Ha a 3. lépésben több fájl választott ki, csak a nyomatok példányszámát adhatja meg.
- Ha a 3. lépésben egy PS vagy PCL fájlt választott ki, amely tartalmazza a nyomtatási feltételeket, a fájlban található nyomtatási feltételek elsőbbséget kapnak.

5

Koppintson a [Start] gombra.

- A nyomtatás a kiválasztott fájl átvitele után megkezdődik.

6

**Távolítsa el az USB memóriaeszközt a gépből.**

Ha szeretné letiltani az USB memóriaeszközzel való közvetlen nyomtatást, engedélyezze a "Beállítások (rendszergazda)" – [Rendszerbeállítások] → [Nyomtató Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Közvetlen USB memória nyomtatás letiltása] funkciót.

HÁLÓZATI MAPPÁBAN LÉVŐ FÁJL KÖZVETLEN NYOMTATÁSA

A gép érintőpaneléről megadhat és kinyomtathat egy hálózati mappában tárolt fájlt.

Még ha a hálózati mappa nincs is regisztrálva, a hálózati mappa munkacsoporton belüli elérési útvonalának közvetlen beírásával vagy arra hivatkozva hozzáférhet a mappához.

**Hálózati mappa regisztrálása:**

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Nyomtató Beállítások] → [Közvetlen nyomtatási beállítások (Hálózati mappa)] lehetőséget. (Ez rendszergazda jogosultságot igényel.) Legfeljebb 20 hálózati mappa regisztrálható.



Hálózati mappából való nyomtatás nem lehetséges, ha a [Rendszerbeállítások] elemet választja a "Beállítások (rendszergazda)" → [Nyomtató Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Közvetlen Hálózati mappa nyomtatás letiltása menüpontban.



Ha jelszóval védett PDF fájlt választott, a nyomtatás megkezdéséhez meg kell adnia a jelszót a feladatállapot képernyőn.
► [TITKOSÍTOTT PDF FÁJL NYOMTATÁSA \(3-82. oldal\)](#)



A gép beállításainál megadott hálózati mappában található fájl nyomtatása

1

Koppintson a [HDD fájl visszakeresés] gombra.

2

Koppintson a kezelőpanelen az [Fájl kivál. Hálózati mappából nyomtatáshoz] gombra.

3

A kezelőpanelen koppintson a [Regisztrált Hálózati mappa megnyitása.] billentyűre, majd koppintson az elérni kívánt hálózati mappára.



Ha a felhasználónév és jelszó megadását kérő képernyő jelenik meg, egyeztessen a szerver rendszergazdjával, és adja meg a megfelelő felhasználónevet és jelszót.






- Ha a [Mappa elérési útvonal közvetlen megadása] gombra koppint, megjelenik a hálózati mappa elérési útjának közvetlen megadására szolgáló képernyő. További információkért lásd: "[A hálózati mappa elérési útvonalának közvetlen megadása \(3-78. oldal\)](#)".
- Ha egymás után kiválasztja a munkacsoportot, kiszolgálót és a hálózati mappát, hozzáfér a mappa tartalmához. További információkért lásd: "[Hivatkozás a hálózati mappa elérési útvonalára \(3-78. oldal\)](#)".

4

Érintse meg a nyomtatni kívánt fájlhoz tartozó gombot, majd a [Beállítás módosítása nyomtatáshoz] gombot a műveleti panelen.

- Több fájl nyomtatásakor, koppintson a nyomtatni kívánt fájlok gombjaira, és koppintson a [Nyomtatás] billentyűre a kezelőpanelen.
- A nyomtatható fájlok gombjának bal oldalán megjelenik a  ikon.
- A  ikon a hálózati mappában lévő mappák gombjának bal oldalán jelenik meg. Egy mappa, vagy egy mappában lévő fájl megjelenítéséhez kattintson erre a billentyűre.



- Összesen 100 fájlgomb és mappagomb jeleníthető meg.
- A  jelre koppintva egy mappaszinttel feljebb léphet.
- A hálózati mappa kiválasztására szolgáló képernyőhöz a  gombot megnyomva térhet vissza.
- Érintse meg a  gombot, hogy bélyegképre váltson.
- A képernyőn látható fájlok és mappák sorrendjének megváltoztatásához koppintson a [Fájl vagy mappa neve] gombra. A gomb minden koppítására a sorrend hol növekvő, hol csökkenő lesz.

5

Válassza ki a nyomtatási feltételeket.

- Ha a 4. lépésben több fájl választott ki, csak a nyomatok példányszámát adhatja meg.
- Ha a 4. lépésben egy PS vagy PCL fájlt választott ki, amely tartalmazza a nyomtatási feltételeket, a fájlban található nyomtatási feltételek elsőbbséget kapnak.

6

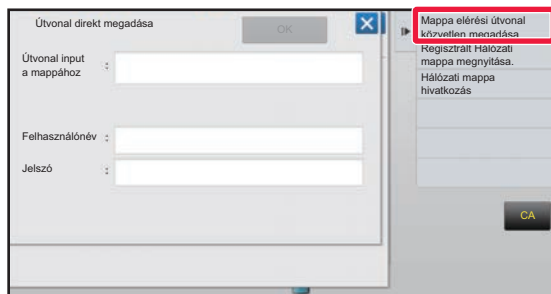
Koppintson a [Start] gombra.

A nyomtatás a kiválasztott fájl átvitele után megkezdődik.



A hálózati mappa elérési útvonalának közvetlen megadása

1



A "[A gép beállításainál megadott hálózati mappában található fájl nyomtatása \(3-77. oldal\)](#)" 3. lépésénél érintse meg a [Mappa elérési útvonal közvetlen megadása] gombot.

2

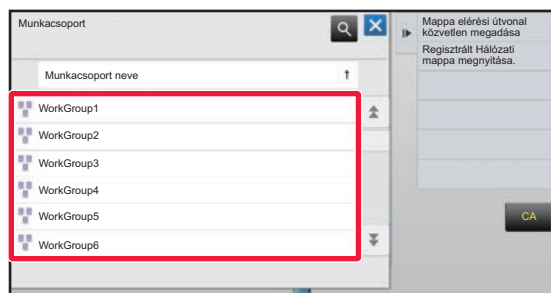
Adja meg a mappa elérési útját, a felhasználónevet és a jelszót.

Nyissa meg a hálózati mappa kezelőfelületét.

A nyomtatás részleteit lásd "A gép beállításainál megadott hálózati mappában található fájl nyomtatása" rész 4-6. lépéseinél.

Hivatkozás a hálózati mappa elérési útvonalára

1



A "[A gép beállításainál megadott hálózati mappában található fájl nyomtatása \(3-77. oldal\)](#)" 3. lépésénél érintse meg a megnyitni kívánt munkacsoport gombját.

2

Koppintson az elérni kívánt kiszolgáló vagy számítógép billentyűjére.

Ha a felhasználónév és jelszó megadását kérő képernyő jelenik meg, egyeztessen a szerver rendszergazdájával, és adja meg a megfelelő felhasználónevet és jelszót.




3

Koppintson az elérni kívánt hálózati mappa billentyűjére.

Nyissa meg a hálózati mappa kezelőfelületét.

A nyomtatási eljárásért lásd a "[A gép beállításainál megadott hálózati mappában található fájl nyomtatása \(3-77. oldal\)](#)" 4-6. lépéseit.



- Az  ikonra koppintva megadhat egy kulcsszót a munkacsoport, kiszolgáló vagy hálózati mappa megkereséséhez. Szöveg bevitelével kapcsolatosan lásd: "Felhasználói kézikönyv (Érintőpanel működése)".
- Legfeljebb 100 munkacsoport, 100 kiszolgáló és 100 hálózati mappa jelenik meg.
- A  jelre koppintva egy mappaszinttel feljebb léphet.
- A hálózati munkacsoport kiválasztására szolgáló képernyőhöz a  gombot megnyomva térhet vissza.



KÖZVETLEN NYOMTATÁS SZÁMÍTÓGÉPRŐL

NYOMTATÁSI FELADAT BENYÚJTÁSA

Ha a "(webes felületű) Beállítás mód" menüből kiválasztja a [Dokumentum műveletek] → [Nyomtatási munka benyújtása] pontot és megad egy fájlt, akkor a fájlt a nyomtató-illesztőprogram használata nélkül közvetlenül is kinyomtathatja.

Az Ön számítógépén található fájlokon kívül ez a művelet sor használható bármilyen fájl kinyomtatásához, amely az Ön számítógépéről elérhető, például egy azonos hálózatra csatlakoztatott számítógépen található fájl esetében.

Nyomtatható fájlformátumok: PDF, TIFF, JPEG, PCL, PS, TXT, DOCX, PPTX, és XLSX pdf, tif, tiff, jpeg, jpg, jpe, jfif, pcl, ps, prn, png, txt, docx, pptx és xlsx kiterjesztésű fájlok. Csak akkor érhető el, ha az MFP támogatja a PostScript nyelvet.

A titkosított PDF adatokhoz a Feladatállapot képernyő nyomtatási sorában adja meg a jelszót.



- Ha PS vagy PCL fájlt választott ki, amely tartalmazza a nyomtatási feltételeket, a fájlban található nyomtatási feltételek elsőbbséget kapnak.
- Ha a felhasználó azonosítás funkció engedélyezve lett a gép beállításában, a nyomtatás funkció korlátozva lehet. További információért forduljon a rendszergazdához.

Nyomtatási beállítások

Válassza ki a nyomtatási beállításokat. Válassza ki a nyomtatni kívánt fájlt a "Fájl kiválasztása" elemmel, válassza ki a beállításokat, majd kattintson a [Nyomtatás] lehetőségre.

Elem	Leírás
Másolatok	Beállíthatja a nyomtatandó példányszámot.
Papírméret	Beállíthatja a nyomtatási méretet.
Tájolás	Kiválaszthatja a nyomtatás álló vagy fekvő tájolását.
Duplex Nyomtatás	Választhat az egyoldalas nyomtatás, a kétoldalas nyomtatás (füzet) és a kétoldalas nyomtatás (tabló) közül.
Kimenet	Sorozatonként történő nyomtatás esetén jelölje be a "Nyomat egységenként" jelölőnégyzetet.
Tűzes	Kiválaszthatja a tűzési beállításokat.
Elválasztó oldal	Válassza ki az elosztó oldalak beszúrását. Adja meg, hogy elválasztó oldalakat a sorozatok elején vagy végén szúrja be. Válassza ki a papírtálcát, amelyet a papírtálcák közül használni kíván.
Laphoz igazít	A fájlt a teljes oldalmérethez igazítva nyomtathatja ki.
Mit nyomtasson?	Excel fájl nyomtatásakor válassza ki, hogy egy oldalt vagy a teljes munkafüzetet szeretné kinyomtatni.
Gyors Fájl	A nyomtatási adatok a készülék Gyors fájl mappájába menthetők.
Fényes nyomtatás	Jelölje be ezt a jelölőnégyzetet, ha a nyomtatási feladatot fényes papírra nyomtatja.

A Qualcomm® DirectOffice™ a Qualcomm Technologies, Inc. és/vagy kapcsolt vállalkozásainak terméke. A Qualcomm® a Qualcomm Incorporated Amerikai Egyesült Államokban és más országokban bejegyzett kereskedelmi védjegye. A DirectOffice a CSR Imaging US, LP Egyesült Államokban és más országokban bejegyzett kereskedelmi védjegye.



FTP NYOMTATÁS

A számítógépről úgy is kinyomtathat egy fájlt, ha azt áthúzza a gép FTP szerverére.



FTP-nyomtatás végrehajtása:

A "Beállítások (Rendszergazda)" menüben válassza az [Rendszerbeállítások] → [Nyomtató Beállítások] → [Nyomtatási beállítás PC-ről/Mobil terminálrólemet, állítsa az [FTP nyomtatás] opciót [Engedélyezés] értékre, majd állítsa be a portszámot. (Ez rendszergazda jogosultságot igényel.)

FTP-nyomtatás végrehajtása

Írja be: "ftp://", majd a gép IP címét a számítógép internetes keresőprogramjának címsorába, ahogy lent látható.

Példa: ftp://192.168.1.28

Húzza át a kinyomtatandó fájlt a Web keresőben megjelenő "lp" mappába. A fájl nyomtatása automatikusan megkezdődik.



- Ha PS vagy PCL fájlt választott ki, amely tartalmazza a nyomtatási feltételeket, a fájlban található nyomtatási feltételek elsőbbséget kapnak.
- Ha a felhasználó azonosítás funkció engedélyezve lett a gép beállításában, a nyomtatás funkció korlátozva lehet. További információért forduljon a rendszergazdához.

E-MAIL NYOMTATÁSA

Ha a gépben beállítja az e-mail fiókját, a gép rendszeresen ellenőrzi a levelező kiszolgáltót és a nyomtató-illesztőprogram használata nélkül automatikusan kinyomtatja a kapott e-mailek mellékleteit.



Email nyomtatásához:

A "Beállítások (Rendszergazda)" menüben válassza ki az [Rendszerbeállítások] → [Nyomtató Beállítások] → [E-mail nyomtatási beállítások], lehetőséget, majd regisztrálja az e-mail fiókját. (Ez rendszergazda jogosultságot igényel.)



E-mail nyomtatása

A számítógépe levelező szoftverében a "Cím" mezőben adja meg a gép e-mail címét, és küldjön arra egy e-mailt, csatolva hozzá a kinyomtatni kívánt fájlt. A másolati példányszám és a nyomtatási formátum kiválasztásához vezérlő parancsok adhatók meg az e-mail üzenetében. A parancsokat "parancsnév = érték" formában kell megadni, mint a jobb oldali példában is látható.

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
```

A vezérlő parancsok például a következők lehetnek:

Funkció	Parancs neve	Értékek
Másolatok	COPIES	1 - 9999
Tűzés*1	STAPLEOPTION	NONE, ONE
Leválogatás	COLLATE	OFF, ON
Duplex nyomtatás	DUPLEX	TOP, LEFT, RIGHT, OFF
Fiókszám*2	ACCOUNTNUMBER	Szám (5 - 8 számjegy)
Fájlformátum	LANGUAGE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG, DOCX, XLSX, PPTX, PNG
Papír	PAPER	A használható papír (A4, LETTER, vagy más)
Dokumentum tárolás*3	FILE	OFF, ON
	FOLDERNAME	Legfeljebb 28 karakter
Gyors fájl *3	QUICKFILE	OFF, ON
Oldalhoz igazítás	FITIMAGETOPAGE	OFF, ON
Fényes nyomtatás	MÉDIATÍPUS	FÉNYES
Oldalak nyomtatása	PRINTPAGES	1-2,5,9-
Mit nyomtat	ALLSHEETS	OFF, ON

*1 Csak akkor engedélyezett, ha belső finisher van telepítve.

*2 Elhagyható, kivéve a felhasználó számmal történő azonosítást.

*3 Csak akkor engedélyezett, ha a "Dokumentum tárolás" vagy a "Gyors fájl" "ON" van kapcsolva. Ha mindkettő "ON" van kapcsolva, ez le van tiltva.



- A levélnek szöveges formátumúnak kell lennie. Ha "Rich Text" formátumot (HTML) használ, a parancsok nem fognak működni.
- Ha a levél szövegtörzsébe a "Config" szót írja, a készülék elküldi a vezérlő parancsok listáját.
- Ha semmit nem ír az e-mail szövegtörzsébe (üzenet részébe), a nyomtatás a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Nyomtató Beállítások] → [Kezdő állapot beállítások] menüben megadott beállításokkal történik. Ha PS vagy PCL fájlt választott ki, amely tartalmazza a nyomtatási feltételeket, a fájlban található nyomtatási feltételek elsőbbséget kapnak.
- Csak akkor írja be a fájltypust, ha szeretné megadni a lapleíró nyelvet. Általában nincs szükség a fájltypus megadására.

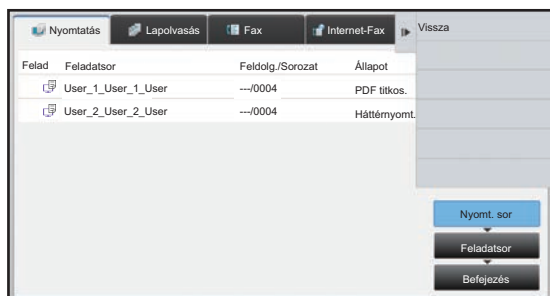


NYOMTATÁSI FELADATOK

A NYOMTATÁSI ÁLLAPOT ELLENŐRZÉSE

Ha megéri a feladatállapot kijelzőt, egy listában megjelennek a feladatok. Ha egy nyomtatási feladat állapotát szeretné ellenőrizni, koppintson a [Nyomtatás] fülre.

Ha feladatokat kíván leállítani vagy törölni, vagy prioritásos feldolgozást szeretne elvégezni, olvassa el "Felhasználói kézikönyv (Érintőpanel működése)" részt.



TITKOSÍTOTT PDF FÁJL NYOMTATÁSA

A PDF-titkosítás a PDF fájlok védelmére szolgál, mivel a fájl kinyomtatásához vagy szerkesztéséhez jelszó beírása szükséges. Ha titkosított PDF fájlt szeretne közvetlenül az FTP-szerverről, a géphez csatlakoztatott USB tárolóeszköztől vagy egyéb helyről nyomtatni, állítsa vissza a jelszót és kezdje meg a nyomtatást.



- A titkosított PDF fájl nyomtató-illesztőprogram segítségével való kinyomtatásához adja meg a jelszót, amikor a fájlt megnyitja a számítógépen.
- A nyomtatás nem lehetséges, ha nem ismeri a titkosított PDF fájlhoz tartozó jelszót.
- A közvetlenül nyomtatható titkosított PDF verziók az 1.6 (Adobe® Acrobat® 7.0) és korábbi verziók.

(1) Érintse meg a feladatállapot kijelzőt, majd a [Nyomtatás] fület.

(2) Koppintson a [Nyomt. sor] gombra.

Ha a listában titkosított PDF fájl szerepel, a titkosított PDF fájl létezésére egy megjelenő üzenet figyelmeztet.

(3) Érintse meg a titkosított PDF fájl nyomtatási feladat gombját.



Több titkosított PDF fájl nem választható egyszerre.

(4) Koppintson a kezelőpanelen az [Adjon meg jelszót a PDF titkosításához.] gombra.

(5) Adja meg a jelszót (legfeljebb 32 karakter), majd koppintson az [Igen] gombra.



Ha mester és felhasználó jelszó (amellyel meg lehet nyitni a fájlt) is be lett állítva, a mester jelszót adja meg.




VÁLTÁS ÉS NYOMTATÁS MÁS PAPIRMÉRETRE, HA KIFOGY A PAPÍR

Ha a nyomtatás leáll, mert a gépből kifogyott a papír, vagy a nyomtató-illesztőprogramban megadott méretű papír nem lett a gépbe töltve, megjelenik egy üzenet az érintőpanelen.

A nyomtatás a megfelelő papír betöltése után automatikusan megkezdődik. Ha a szükséges méretű papír nem áll azonnal rendelkezésre, használhat egy másik tálcába betöltött papírt.



Ha egy másik papírméretre váltott, előfordulhat, hogy a nyomtatás nem megfelelően lesz végrehajtva; például a szöveg vagy a kép egy része lemarad a papírról.

- (1) Érintse meg a feladat állapot kijelzőt.
- (2) Érintse meg a feladat gombját, amelynél megjelent az "Elfogyott a papír" üzenet.
- (3) Koppintson a kezelőpanelen az [Papír újrakiválasztása] gombra.
- (4) Érintse meg a használni kívánt papírt tartalmazó tálca gombját, majd ezt: 



FÜGGELÉK

NYOMTATÓ-ILLESZTŐPROGRAM ADATOK LISTÁJA

A beállítási elemekre vonatkozó információkért lásd a nyomtató-illesztőprogram Súgóját.

[NYOMTATÓ-ILLESZTŐPROGRAM BEÁLLÍTÓKÉPERNYŐ / HIVATKOZÁS A SUGÓRA \(3-6. oldal\)](#)

Funkció			PCL6	PS*1	Windows PPD*1	macOS PS*1
Fül (Windows)	Elem	Oldal				
Fő	Másolatok	-	1 - 9999	1 - 9999	1 - 9999	1 - 9999
	Leválogatás	-	Igen	Igen	Igen	Igen
	Eredeti méret	3-4	Igen	Igen	Igen	Igen
	Kimeneti méret	3-4	Igen	Igen	Igen	Igen
	Tájolás	3-34	Igen	Igen	Igen	Igen
	Papírmérethez igazítás	3-21	Igen	Igen	Nincs	Igen
	Nagyítás	3-35	Igen*2	Igen	Igen*2	Igen*2
	Kétoldalal	3-20	Igen	Igen	Igen	Igen
	Többképes	3-23	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16
	Tűzés *3	3-26	Igen	Igen	Igen	Igen
	Dokumentumiktatás*4	3-69	Igen	Igen	Nincs	Igen
Papírforrás	Kimeneti méret	3-4	Igen	Igen	Igen	Igen
	Papírtálca	3-7	Igen	Igen	Igen	Igen
	Papírtípus	3-7	Igen	Igen	Igen	Igen
	Tálca állapot	3-7	Igen	Igen	Nincs	Nincs
Befejezés	Tűzés *3	3-26	Igen	Igen	Igen	Igen
	Eltolás	-	Igen	Igen	Igen	Igen
	Elválasztó lap	3-57	Igen	Igen	Nincs	Nincs



Funkció			PCL6	PS*1	Windows PPD*1	macOS PS*1	
Fül (Windows)	Elem	Oldal					
Oldalrendezés	Kétoldalas		3-20	Igen	Igen	Igen	Igen
	Fejezet közlapok		3-59	Igen	Nincs	Nincs	Nincs
	Brosúra		3-28	Igen	Igen	Igen	Igen
	Többképes	Oldalszám	3-23	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16
		Ismétlés	3-61	Igen	Nincs	Nincs	Nincs
		Sorrend	3-23	Igen	Igen	Nincs	Igen
		Szegély	3-23	Igen	Igen	Nincs	Igen
		Többképes fedlappal	3-23	Igen	Nincs	Nincs	Nincs
		100% többképes	3-23	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	Poszternyomtatás		3-32	Igen	Igen	Nincs	Nincs
Nyomtatási pozíció	Margó eltolás	3-30	10 mm - 30 mm (0 - 1,2 coll)	10 mm - 30 mm (0 - 1,2 coll)	Igen	Igen	
	Egyedi	3-33	Igen	Igen	Nincs	Nincs	
Feladatkezelés	Nyomtatás indítása*4		-	Igen	Igen	Nincs	Igen
	Dokumentumiktatás*4		3-69	Igen	Igen	Nincs	Igen
	PDF létrehozása PC böngészéshez		3-69	Igen	Nincs	Nincs	Nincs
	Nyomtatás és küldés		3-72	Igen	Nincs	Nincs	Nincs
	Ért. a feladatbefejezésről		-	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	Hitelesítés		3-9	Igen	Igen	Nincs	Igen
Közlapok	Fedlap/közlap		3-53	Igen	Igen	Igen*4	Igen*4
	Közlap beszúrás		3-55	Igen	Igen	Nincs	Igen
	Másolat		3-58	Igen	Igen	Nincs	Nincs
Bélyegző	Vízjel		3-46	Igen	Igen	Igen	Igen
	Bélyegzőkép		3-48	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	Átfedés		3-50	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	Rejtett minta		3-62	Igen	Nincs	Nincs	Nincs
	Másolat bélyegző		3-52	Igen	Nincs	Nincs	Nincs
Képminőség	Nyomtatási mód		3-19	Igen	Igen	Igen	Igen
	Grafikus mód		-	Igen	Nincs	Nincs	Nincs
	Bitkép tömörítés		-	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	Élesség		3-44	Igen	Igen	Igen	Igen
	Kép típusa		3-44	Igen	Igen	Igen	Igen
	Simitás		3-66	Igen	Igen	Nincs	Igen
	Szöveg feketén		3-43	Igen	Igen	Nincs	Nincs



Funkció			PCL6	PS*1	Windows PPD*1	macOS PS*1
Fül (Windows)	Elem	Oldal				
Képmínőség	Vektor feketén	3-43	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	Festéktakarékosság *5	-	Igen	Igen	Igen	Igen
	Kép beállítást	3-42	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	Betűtípus	-	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	Sorszélesség	3-37	Igen	Nincs	Nincs	Nincs
	Vastagság-beállítás	-	Igen	Igen	Igen	Igen
Részletes beállítások	Tükörkép	3-41	Nincs	Igen	Igen	Igen
	PS Hibatájékoztató	-	Nincs	Igen	Igen	Nincs
	PS továbbítás	-	Nincs	Igen	Nincs	Nincs
	Feladat tömörítés	-	Nincs	Igen	Nincs	Nincs
	Tandem nyomat	3-67	Igen	Igen	Nincs	Igen*6
	Üres oldal nyomtatás letiltása	3-25	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	Egyedi kép regisztráció	3-49	Igen	Nincs	Nincs	Nincs
	További beállítások					
	• Bemeneti felbontás	-	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	• Árnyék mintázat	-	Igen	Nincs	Nincs	Nincs
	• Nyomtatási adatformátum	-	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	• Nyomtatási terület	3-65	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	• Rip stílus	3-69	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	• Duplex stílus	3-20	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	• CMYK képjavítás	-	Nincs	Igen	Nincs	Nincs
	• Feladatnév rövidítés	-	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	• JPEG driverrel	3-64	Igen	Igen	Nincs	Nincs
	• Vékony vonalak vastagítása	3-38	Igen	Nincs	Nincs	Nincs
	• Finom szöveg	-	Igen	Igen	Igen	Igen
	• Szöveg/sor szabályozás	3-39	Igen	Igen	Igen	Igen
• Szöveg/sorkiejtés szabályozás	3-39	Igen	Igen	Igen	Igen	
• Fénykép	-	Igen	Igen	Igen	Igen	
• Képjavítás	3-39	Igen	Igen	Igen	Igen	

*1 Az egyes funkciókra vonatkozó adatok a Windows PPD-ben és macOS PS-ben az operációs rendszer verziójától és az alkalmazástól függően változnak.

*2 A vízszintes és függőleges arány nem állítható be egymástól függetlenül.

*3 Ha belső finisher van telepítve.

*4 Csak borítók szűrhetők be.

*5 Előfordulhat, hogy ez a beállítás néhány alkalmazásban és operációs rendszeren nem működik.

*6 Ez a funkció nem használható macOS 10.10 vagy újabb verzió esetén.



SZÁMLAKÓD MEGADÁSA A NYOMTATÓ-ILLESZTŐPROGRAMMAL

A készülék nyomtató funkciójával számlakódot adhat meg.
A számlakód áttekintését lásd: "[SZÁMLAKÓD \(1-62. oldal\)](#)".

A számlakód engedélyezése

Ez a beállítás csak Windows környezetben szükséges. (Mindig használható macOS környezetben)

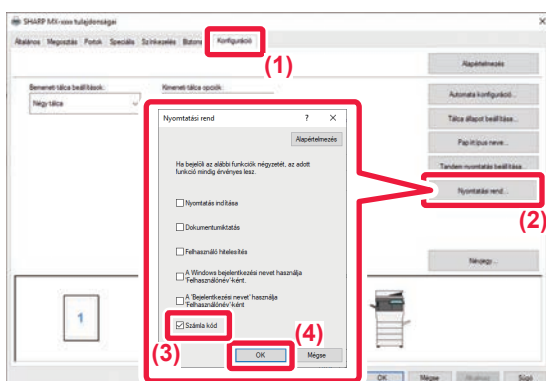
1 Kattintson a [Start] gombra, válassza a [Beállítások] → [Eszköz] → [Eszközők és nyomtatók] opciót.



Windows 8.1/Windows Server 2012 esetében kattintson a [Start] gomb → [Vezérlőpult] → [Eszközők és nyomtatók megtekintése] (vagy az [Eszközők és nyomtatók] opcióra).
(Windows 7/Windows Server 2008 esetében kattintson a [Start] gombra, majd válassza az [Eszközők és nyomtatók] opciót.)

2 Kattintson jobb egérgombbal a gép nyomtató-illesztőprogram ikonjára és válassza ki a [Nyomtató tulajdonságai] elemet.

3



Számlakód megadása

- (1) Kattintson a [Konfiguráció] fülre.
- (2) Kattintson a [Nyomtató rend] gombra.
- (3) A [Számla kód] jelölőnégyzetet állítsa beállításra,
- (4) Kattintson a [OK] gombra.



Windows környezet

A nyomtatás elkezdésekor megjelenik a számlakód beállítási képernyő.

Írja be a fő kódot és a másodlagos kódot, majd kattintson az [OK] gombra.

A megadott számlakód megőrzéséhez jelölje be a [Mindig ezt a Számla kódot használja] jelölőnégyzetet ().



- A [Számla kód kérése] gombra kattintva megjelenik a gép számlakód listája és a számlakód kiválasztható a listából.
- Ha a "Beállítások (rendszergazda)" → [Felhasználói Vezérlés] → [Számla kód beállítása] → [Adminisztrációs beállítások] menüben a [Számla kód használata] beállítása "Letiltás", a beírt számlakódot a rendszer letiltja és nem jegyzi be a munkanaplóba.
- Ha számlakód nélkül indítja el a nyomtatást, a feladatnaplóban használati kód rögzül.

macOS

(1) Válassza ki a [Billing Code] lehetőséget.

(2) Adja meg a fő kódot és a másodlagos kódot.



HITELESÍTÉS EGYPONTOS BEJELENTKEZÉSSSEL

Amennyiben felhasználó hitelesítése funkciót használja, meg kell adnia a felhasználónevét és jelszavát a nyomtató-illesztőprogramról végzett nyomtatáshoz.

Az egyponthoz bejelentkezés funkció csak akkor használható, ha a gép és a számítógép is Active Directory hitelesítést használ. Ha ezzel a funkcióval végez nyomtatást a nyomtató-illesztőprogramról, akkor a gépre küldött nyomtatási feladathoz azokat a hitelesítési adatokat használja a rendszer, amelyekkel a számítógépre szokott bejelentkezni. Ez megkönnyíti a nyomtató-illesztőprogramról érkező feladatok nyomtatását, mivel nem kell mindig megadnia a felhasználónevét vagy a jelszavát, amikor engedélyezte a felhasználó hitelesítését.



Az egyponthoz bejelentkezéssel végzett hitelesítéshez el kell végezni az Active Directory hitelesítést a gépen és a számítógépen. Ez a funkció csak Windows rendszert futtató számítógépen használható.

Beállítások

Előzetesen engedélyezni kell az Active Directory funkciót a számítógépen. Az Active Directory ismertetését lásd: „[AZ ACTIVE DIRECTORY ÖSSZEKAPCSOLÓ FUNKCIÓ \(1-58. oldal\)](#)”. Az Active Directory engedélyezéséhez konfigurálja az alábbi beállításokat a nyomtató-illesztőprogramon.

(1) Kattintson a [Start] gombra, válassza a [Beállítások] → [Eszköz] → [Eszközök és nyomtatók] opciót.

Windows 8.1/Windows Server 2012 esetében kattintson a [Start] gomb → [Vezérlőpult] → [Eszközök és nyomtatók megtekintése] (vagy az [Eszközök és nyomtatók] opcióra).

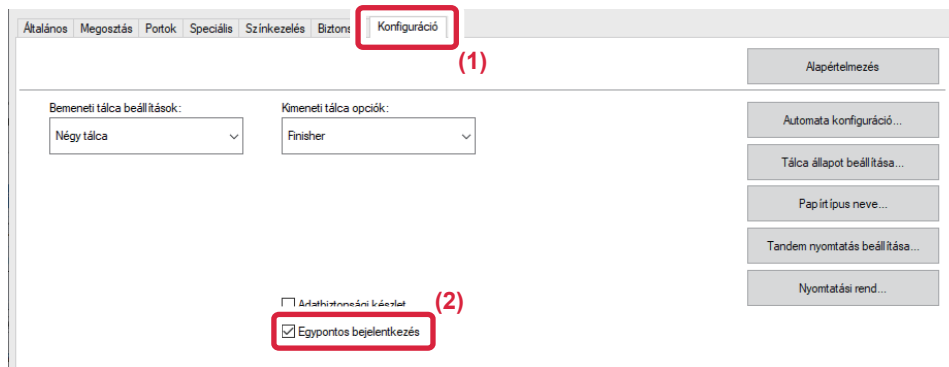
(Windows 7/Windows Server 2008 esetében kattintson a [Start] gombra, majd válassza az [Eszközök és nyomtatók] opciót.)

(2) Kattintson a gépen a nyomtató- illesztőprogram ikonjára, majd válassza a [Nyomtató tulajdonságai] opciót.

Megjelennek a nyomtató tulajdonságai.

(3) Kattintson az [Konfiguráció] fülre.

(4) Állítsa a [Egyponthoz bejelentkezés] jelölőnégyzetet értékre.



Hitelesítés opció

A hitelesítési módszerért lásd „[NYOMTATÁS A FELHASZNÁLÓI HITELESÍTÉSI FUNKCIÓ ENGEDÉLYEZÉSEKOR \(3-9. oldal\)](#)”.


(1) Kattintson a [Feladatkezelés] fülre.

(2) A [Hitelesítés] pontban válassza a [Egyponthoz bejelentkezés] lehetőséget.



- Az egyponthoz történő bejelentkezéssel végzett hitelesítés a Feladatkezelés és a Felhasználó hitelesítés párbeszédablakból is elérhető.
- Egyponthoz történő bejelentkezés engedélyezése esetén a [Nyomtatás és küldés] opció nem használható.
- Ha az egyponthoz történő bejelentkezés használata előtt már bejelentkezett a gépre, akkor a bejelentkezésnél használt felhasználói jogosultságokkal fog rendelkezni.
Ha úgy használja az egyponthoz történő bejelentkezést, hogy nem jelentkezik be a gépre, akkor „Felhasználó” felhasználói jogosultságokat kap. Ez korlátozhatja a használható funkciókat.
- Ha úgy használja az Egyponthoz történő bejelentkezés-t, hogy nem jelentkezik be a gépre, a munkanaplóban a felhasználóneve megegyezik majd a nyomtató-illesztőprogram által beállított nevével. Ha a felhasználónevet nem a nyomtató-illesztőprogram állítja be, a felhasználóneve megegyezik majd a számítógépen használt bejelentkezési nevével.










 Egyszerű fax módban használható funkciók






A GÉP FAXKÉSZÜLÉKKÉNT VALÓ HASZNÁLATA ELŐTT



A GÉP FAXKÉSZÜLÉKKÉNT VALÓ HASZNÁLATA ELŐTT.....	4-3
FAX MÓD	4-6
 • EGYSZERŰ MÓD	4-6
• NORMÁL MÓD	4-7
FAX MÓD KIVÁLASZTÁSA.....	4-7
[R] GOMB.....	4-8
FAXKÜLDÉSI SORREND	4-9

RENDELTETÉSI HELYEK MEGADÁSA





 RENDELTETÉSI HELYEK MEGADÁSA.....	4-12
 • RENDELTETÉSI HELY MEGADÁSA A SZÁMBILLENYŰZETEN	4-12
 • RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL	4-14
 • A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK ...	4-16
• KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ ...	4-17
 • RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL.....	4-18
 • ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN ...	4-20
 • KÜLDÉS LÁNCHÍVÁSSAL	4-22

ALAPVETŐ KÜLDÉSI MÓDOK


 ALAPVETŐ KÜLDÉSI MÓDOK.....	4-23
 • FAXKÜLDÉSI ELJÁRÁSOK	4-23
 • AZ EREDETI TÁJOLÁSA	4-25
• KÜLDÖTT KÉP AUTOMATIKUS KICSINYÍTÉSE ...	4-26
• TOVÁBBÍTHATÓ EREDETI MÉRETEK	4-26
• HA A VONAL FOGLALT	4-27
• KOMMUNIKÁCIÓS HIBA ELŐFORDULÁSA ...	4-27
• FAX RENDELT. HELY JÓVÁHAGYÁSA MÓD ...	4-28
• A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE ...	4-29
 FAXKÜLDÉSI ELJÁRÁSOK	4-30
 • AZ AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ HASZNÁLATA ÁTVITELHEZ	4-30

• AZ AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ HASZNÁLATA KÖZVETLEN FAX KÜLDÉSHEZ	4-31
 • A DOKUMENTUMŰVEG HASZNÁLATA ÁTVITELHEZ	4-33
• A DOKUMENTUMŰVEG HASZNÁLATA FAX KÖZVETLENÜL TÖRTÉNŐ KÜLDÉSÉRE ...	4-35
 • KÜLDÉS A HANGSZÓRÓ HASZNÁLATÁVAL... ..	4-37
• AZONOS FAX KÜLDÉSE TÖBB RENDELTETÉSI HELYRE (KÖRFAX KÜLDÉS)	4-38
• ÚJRAKÜLDÉS A SIKERTELEN KÖRFAX KÜLDÉS RENDELTETÉSI HELYEKRE.	4-40
• FAX KÖZVETLENÜL A SZÁMÍTÓGÉPRŐL TÖRTÉNŐ KÜLDÉSE (PC-Fax).	4-42

ÁTVITELI NAPLÓ TÖRLÉSE

 ÁLLÍTSA BE AZ EREDETIK BEOLVASÁSÁT.	4-43
 • EREDETI MINDKÉT OLDALÁNAK AUTOMATIKUS BEOLVASÁSA (2-old. eredeti) ...	4-43
• AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA PAPIRMÉRETBEN	4-44
• AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA SZÁMÉRTÉKKEL	4-45
• A GYAKRAN HASZNÁLT EREDETI MÉRETEK TÁROLÁSA	4-46
• A KÉP KÜLDÉSI MÉRETÉNEK MEGADÁSA ...	4-49
 • A MEGVILÁGÍTÁS MÓDOSÍTÁSA	4-51
 • A FELBONTÁS MÓDOSÍTÁSA	4-52

FAX FOGADÁSA

FAX FOGADÁSA	4-54
• FAX AUTOMATIKUS FOGADÁSA.....	4-54
 • FAX MANUÁLIS FOGADÁSA	4-56
FOGADOTT ADATOK NYOMTATÁSA	4-60
• PIN-KÓD ÁLTAL VÉDETT FAX NYOMTATÁSA (Fogadott adatok nyomtatási beállításainak megőrzése).	4-60
• FOGADOTT ADATOK KINYOMTATÁSA MEGHATÁROZOTT IDŐBEN	4-61
• A KÉP ELLENŐRZÉSE NYOMTATÁS ELŐTT... ..	4-62
FOGADOTT ADATOK TOVÁBBÍTÁSA	4-64
• FOGADOTT FAXOK TOVÁBBÍTÁSA (FAX ADATOK TOVÁBBÍTÁSA)	4-64
• BEÁLLÍTÁSOK TOVÁBBÍTÁS ELŐTT.....	4-65





• FOGADOTT ADATOK TOVÁBBÍTÁSA ELŐRE BEÁLLÍTOTT RENDELTETÉSI HELYEKRE (BEJÖVŐ ÚTVONAL BEÁLLÍTÁSOK)	4-66
• FOGADOTT FAXOK MENTÉSE A GÉP MEREVLEMEZÉRE (BEJÖVŐ ÚTVÁLASZTÁS)	4-70
• FOGADOTT ADATOK KÉZI TOVÁBBÍTÁSA	4-71
FOGADOTT ADATOK MENTÉSE	4-73

EGYÉB FUNKCIÓK

FAX MŰVELETEK TÁROLÁSA (PROGRAM).	4-75
FAXKÜLDÉS ÉS -FOGADÁS TÁVOLI KEZELÉSE.	4-77
• EGY FAXKÉSZÜLÉK FELHÍVÁSA ÉS FOGADÁS KEZDEMÉNYEZÉSE (LEHÍVÁS).	4-77
• LEHÍVÁS-FOGADÁS KEZDEMÉNYEZÉSE MANUÁLISAN	4-79
FELADÓHOZ KAPCSOLÓDÓ FUNKCIÓK.	4-80
• A FELADÓ SAJÁT ADATAINAK FELVITELE A FAXRA (SAJÁT SZÁM FAXOLÁSA).	4-80
• A FELADÓ ADATAINAK IDEIGLENES MÓDOSÍTÁSA (SAJÁT NÉV KIVÁLASZTÁSA)	4-81
MEGHATÁROZOTT HASZNÁLAT FELTÉTELEZÉSE	4-83
• NYOMTATÁSI BEÁLLÍTÁSOK MÓDOSÍTÁSA AZ ÁTVITELI JELENTÉSHEZ (ÁTVITELI JELENTÉS).	4-83
LEHÍVÁSI MEMÓRIA FUNKCIÓI.	4-85
• FAX KÜLDÉSE MIALATT EGY MÁSIK GÉP LEHÍVÁST KEZDEMÉNYEZ A GÉPÉN (LEHÍVÁS MEMÓRIA).	4-85
• LEHÍVÁSI ELÉRÉS LETILTÁSA (LEHÍVÁSI BIZTONSÁG BEÁLLÍTÁS).	4-85
• DOKUMENTUM BEOLVASÁSA A LEHÍVÁSI MEMÓRIÁBA.	4-86
• DOKUMENTUM ELLENŐRZÉSE A NYILVÁNOS TÁRBAN.	4-87
• DOKUMENTUM TÖRLÉSE A NYILVÁNOS TÁRBÓL	4-88

F-KÓDOLT KOMMUNIKÁCIÓ VÉGREHAJTÁSA

F-KÓDOLT KOMMUNIKÁCIÓ	4-89
• F-KÓDOLT KOMMUNIKÁCIÓ	4-89
• MEMÓRIATÁRAK LÉTREHOZÁSA A GÉP BEN F-KÓDOLT KOMMUNIKÁCIÓHOZ	4-90
• TÁRCSÁZÁS F-KÓDDAL.	4-91
• BIZALMAS TOVÁBBÍTÁS F-KÓDDAL	4-91
• BIZALMAS ÁTVITEL F-KÓD HASZNÁLATÁVAL	4-92
• F-KÓDOS BIZALMAS FOGADÁSÚ FAXOK ELLENŐRZÉSE	4-93
• LEHÍVÁSOS FOGADÁS F-KÓDOKKAL	4-94
• DOKUMENTUM BEOLVASÁSA A MEMÓRIATÁRBA F-KÓDOLT LEHÍVÁSOS ÁTVITELHEZ	4-96
• DOKUMENTUM ELLENŐRZÉSE AZ F-KÓDOS LEHÍVÁSOS MEMÓRIATÁRBAN	4-98
• F-KÓDOS LEKÉRDEZÉSEK ÁTVITELHEZ TÁROLT DOKUMENTUM TÖRLÉSE	4-99
• KÖRFAXKÉRÉS ÁTVITEL F-KÓDDAL	4-100
• KÖRFAX KÜLDÉSE F-KÓDDAL	4-102
• F-Kód Memóriatár.	4-103

KÜLSŐ TELEFONKÉSZÜLÉK HASZNÁLATA

CSATLAKOZTATÁS KÜLSŐ TELEFONKÉSZÜLÉKHEZ	4-104
• KITERJESZTŐTELEFON CSATLAKOZTATÁSA	4-104
• FAX FOGADÁSA HÍVÁS FOGADÁSA UTÁN A MELLÉKTELEFONON (TÁVOLI VÉTEL).	4-105
• TELEFONHÍVÁSOK KEZDEMÉNYEZÉSE ÉS FOGADÁSA	4-105

A KOMMUNIKÁCIÓS ÁLLAPOT ELLENŐRZÉSE

FAX FELADATOK.	4-106
BEFEJEZETT KÜLDÉSI/FOGADÁSI FAX FELADATOK.	4-106
KÉPKÜLDÉSI TEVÉKENYSÉGEK ELLENŐRZÉSE	4-107
• KÉPKÜLDÉSI TEVÉKENYSÉG JELENTÉSEK NYOMTATÁSA.	4-107
• AZ EREDMÉNY OSZLOPBAN MEGJELENŐ INFORMÁCIÓK	4-107



A GÉP FAXKÉSZÜLÉKKÉNT VALÓ HASZNÁLATA ELŐTT

A GÉP FAXKÉSZÜLÉKKÉNT VALÓ HASZNÁLATA ELŐTT

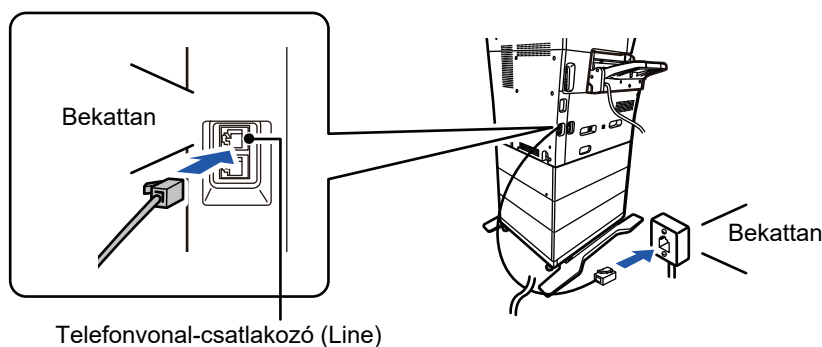
Ha a készüléket faxként szeretné használni, csatlakoztassa a telefonkábelét és állítsa be a telefonvonal típusát.

1

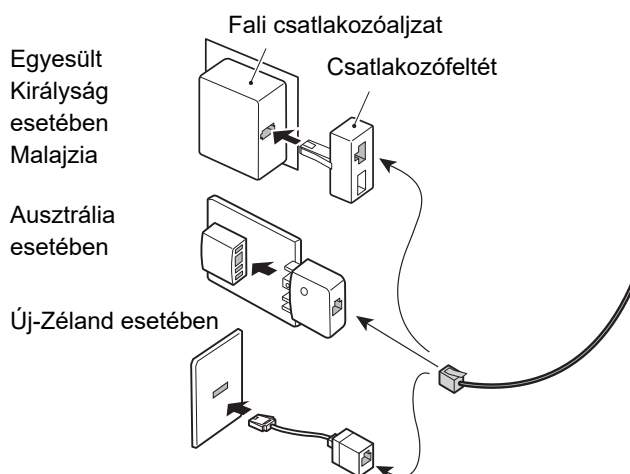
Csatlakozás a telefonvonalra.

A telefonkábel egyik végének csatlakozódugóját helyezze a telefonon található csatlakozóba (LINE) az ábra szerint és helyezze a kábel másik csatlakozódugóját egy fali telefonvonal-csatlakozóba.

* Használja a tartozék telefonkábelét.



Néhány országban csatlakozófeltét szükséges, amikor a telefonvonal kábelét a fali telefonvonal-csatlakozóhoz kapcsolja, az ábrán látható módon.



Ha a csatlakozókábel nincs megfelelően csatlakoztatva, "Küldés sikertelen. Ellenőrizze a hálózati kapcsolatot." üzenet jelenik meg, amikor megpróbálja elküldeni a faxot. Megfelelően csatlakoztassa a csatlakozókábelét.



2

Győződjön meg arról, hogy a hálózati főkapcsoló " I " helyzetben van

Ha a hálózati kijelző világít, a hálózati főkapcsoló " I " helyzetben van. Ha a hálózati kijelző nem világít, állítsa a hálózati főkapcsolót " I " helyzetbe, majd a kezelőpanelen nyomja meg az [ÜZEM] gombot.

*Ha a fax funkciót fogja használni – különösen pedig, ha a fogadás vagy az időzített küldés éjszaka történik –, a hálózati főkapcsoló legyen mindig " I " helyzetben.

▶ [A GÉP BEKAPCSOLÁSA \(1-8. oldal\)](#)



Ha a "Beállítások (rendszergazda)" – [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Automatikus bekapcsolású nyomtatás] funkció engedélyezve van, a gép automatikusan bekapcsol (akkor is, ha az [Üzem] gomb ki van kapcsolva), és kinyomtatja a faxot. Ha az [Automatikus bekapcsolású nyomtatás] funkció le van tiltva és az [Üzem] gomb ki van kapcsolva, a beérkezett faxok a memóriában lesznek tárolva, és csak a gép bekapcsolása után kerülnek nyomtatásra.



Ha a fax funkciót fogja használni – különösen pedig, ha a fogadás vagy az időzített küldés éjszaka történik –, ne kapcsolja ki a főkapcsolót.

3

A telefonvonal típusának beállítása.

A gép tárcsázási módjának beállítását a használni kívánt telefonvonal tárcsázási típusával kell összeegyeztetnie.

* Ha a beállítás helytelen, ez tárcsázási hibákhoz vezethet, vagy nem megfelelő célpontok hívását okozhatja.



- Ha szeretné automatikusan beállítani a telefonvonal típusát
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] → [Tárcsázási Mód Beállítása], majd az [Auto Kiválaszt] elemet.
- Szükség esetén a telefonvonal típusát manuálisan is beállíthatja.
- Ez a beállítás csak Kanadában aktiválható.
- Ha digitális vonalra kapcsolódik, és a Digitális vonal hálózat funkció engedélyezve van, digitális vonalra kapcsolódáskor a küldési szint 15 dB vagy kevesebb lesz. A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] → [Digitális vonal hálózat] lehetőséget.

4

A dátum és az idő ellenőrzése.

Ellenőrizze, hogy a gépen a helyes dátum és idő van-e beállítva.



A dátum és az idő beállítása a gépen:

A "Beállítások" pontban válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Órabeállítás] lehetőséget.



Ha az [Óra beállításának letiltása] engedélyezett, a dátumot és az időt nem lehet módosítani.

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] → [Óra beállításának letiltása] elemet, és érvénytelenítse a módosítást tiltó beállítást.

5

A feladó fax számának tárolása.

Tárolja a feladó nevét a [Feladó Neve] pontban és a feladó fax címét a [Faxszám] pontban. Ne feledje el beállítani ezt az információt, ugyanis szükség van rá a kommunikációhoz.



- **A feladó nevének és címének tárolása:**

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Saját szám és név beállítása] → [Feladó adatok regisztrációja] pontot.

- **Feladó Neve**

Adja meg a feladó nevét. A feladó neveként legfeljebb 20 karaktert adhat meg.

- **Feladó fax száma**

Beállítja a feladó fax számát.

Érintse meg a [-] gombot szünetjel beillesztéséhez a számok közé.

Érintse meg a [Szóköz] gombot szóköz beillesztéséhez a számok közé.

- **I-Fax saját cím**

Adja meg a feladó alapértelmezett címét (legfeljebb 56 karakter).

Rendeltetési hely címek tárolása a címtárban az egyes beolvasási módokhoz

A fax használatakor, kényelmes megoldás, ha előzőleg tárolja a címeket a címtárban.

A Címjegyzékkel kapcsolatos tájékoztatást a "Felhasználói kézikönyv (Címjegyzék regisztrálása)" részben találja.



FAX MÓD

A fax módon belül két üzemmód érhető el: az egyszerű mód és a normál mód.

Az egyszerű mód olyan gyakran használt funkciókra korlátozott, amelyekkel a legtöbb faxolási feladat zökkenőmentesen elvégezhető. Ha részletes beállításokat vagy speciális funkciókat szeretne kiválasztani, használja a normál módot. Normál módban az összes funkció használható.

EGYSZERŰ MÓD

Az egyszerű módban könnyen kiválaszthatóak a fax alapbeállításai.

Első képernyő

Itt látható a behelyezett eredeti mérete.

Válasszon ki egy címet.

- ▶ [AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA PAPIRMÉRETEN \(4-44. oldal\)](#)
- ▶ [AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA SZÁMÉRTÉKKEL \(4-45. oldal\)](#)

Állítsa vissza a címet és a beállításokat.

Beolvassa az eredetit előnézetként.

- ▶ [ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ \(1-12. oldal\)](#)

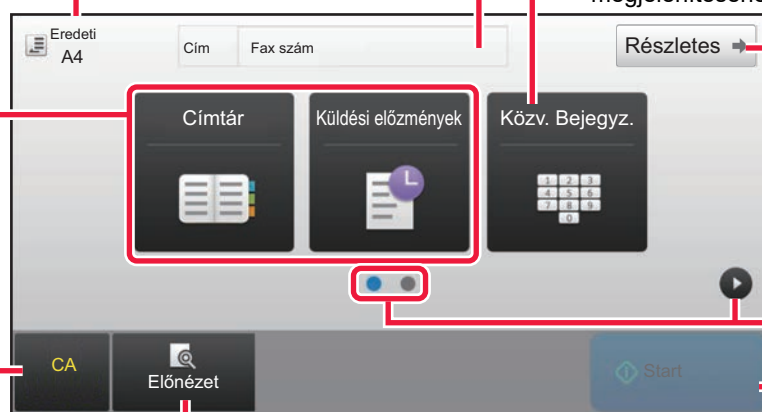
Koppintson erre gombra a számbillentyűk megjelenítéséhez.

Itt lehet átváltani normál módba.

- ▶ [NORMÁL MÓD \(4-7. oldal\)](#)

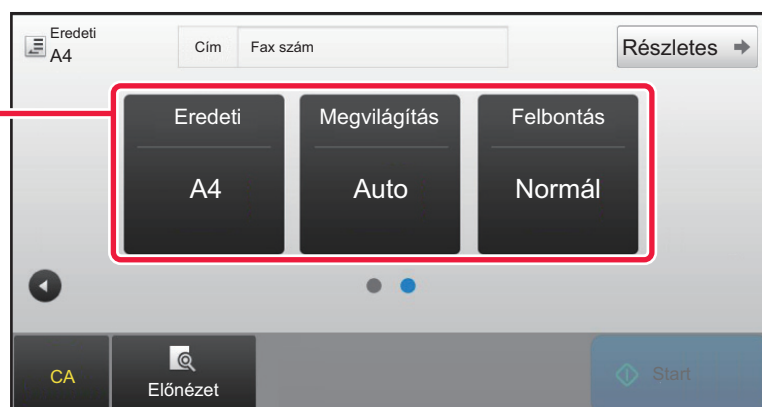
A funkciókijelző módosítása.

A gép azonnal elkezd a fax küldését.



Második képernyő

Válassza ki a beállítani kívánt funkciót.



Ezeket a funkciókat egyszerű módban kiválaszthatja.

- Eredeti ▶ [4-43. oldal](#)
- Megvilágítás ▶ [4-51. oldal](#)

- Felbontás ▶ [4-52. oldal](#)



Funkció kiválasztása egyszerű módban

A "Beállítási mód" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Egyszerű mód beállítások] → [Egyszerű fax] elemet.

Figyelmeztető üzenet kikapcsolása, amikor egyszerű módról normál módra vált

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Egyszerű mód beállítások] → [Egyszerű módban a "Részletek" kiválasztásakor jelenjen meg egy Megerősítés üzenet] lehetőséget a beállítás letiltásához.



NORMÁL MÓD

A normál módban bármilyen funkcióbeállítás kiválasztható, amely faxküldéshez használható.

Koppintson erre gombra a számbillentyűk megjelenítéséhez. Írja be a faxszámot.

A címtár megjelenítésére és egy címzett bevitelére szolgál.

A faxbeállítások módosítására szolgál.

Megjeleníti a beállítógombok listáját. A gyakran használt [Egyéb], programok és további beállítások regisztrálhatók.

Itt ellenőrizhetők az aktuális beállítások.

Megjeleníti a fenti funkciógombokon kívüli gombok listáját.

Megjeleníti az eredeti méreteit és a küldendő adatokat.

Cím keresése.

Megjeleníti a fax módban elérhető funkciókat.

Beolvassa az eredetit előnézetként.

▶ [ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ \(1-12. oldal\)](#)

Állítsa vissza a címet és a beállításokat.

Azonnal megkezdzi a fax küldését.

Vonal csatlakoztatása faxküldés elkezdése előtt.

FAX MÓD KIVÁLASZTÁSA

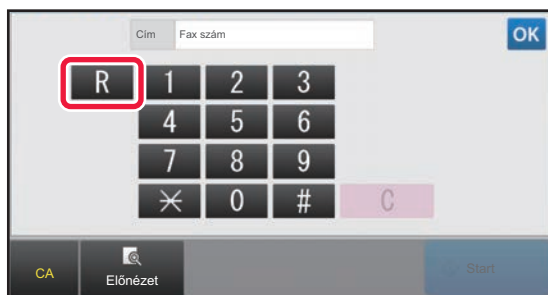
Váltás át a fax módot egyszerű módra vagy normál módra a [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#) részben leírtak szerint.



[R] GOMB

Ha a gép csatlakozik egy PBX-hez, a "PBX beállítás" engedélyezhető, hogy automatikusan kapcsolódjon a külső vonalhoz, minden normál tárcsázás esetén. Ha a PBX beállítás engedélyezve van, az alapképernyőn az [R] gomb jelenik meg. Ha a PBX rendszerből kíván egy számot tárcsázni, tárcsázás előtt érintse meg az [R] gombot, hogy ideiglenesen érvénytelenítse a "PBX beállítás" beállítást.

Egyszerű módban



Normál módban



- Ez a beállítás csak Németországban aktiválható.
- Az [R] gomb egy érintőgomb által tárolt faxszámba is beszúrható.
- A [Hangszóró] gomb megérintésekor, a "PBX beállítás" beállítás ideiglenesen érvénytelené válik és az [R] gomb nem jelenik meg.
- Ha tárcsázás előtt megérinti az [R] gombot, egy F-kód (alcím és jelszó kód) nem használható. Hasonlóképpen egy F-kódot (alcím és jelszó kód) tartalmazó érintőgomb nem használható.



Rendszerbeállítások (Rendszergazda): PBX beállítás

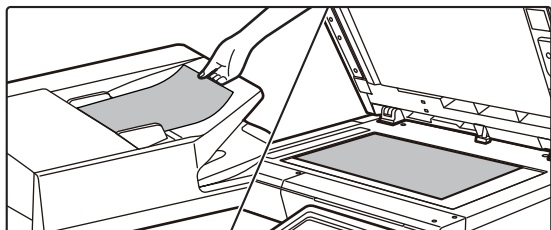
Ez a funkció a PBX beállítás engedélyezésére használható.



FAXKÜLDÉSI SORREND

Ez a rész a faxküldés alapvető műveletsorát ismerteti.

1



Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

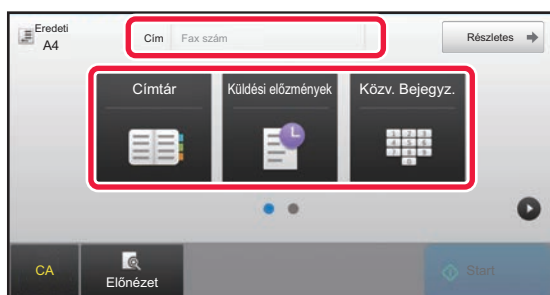
- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Adja meg a rendeltetési hely fax számát.

Érintse meg a számbillentyűket, hogy közvetlenül beírja a rendeltetési hely számát vagy előhívással nyissa meg a címtárat vagy találja meg a rendeltetési helyet.

Egyszerű módban



- RENDELTETÉSI HELY MEGADÁSA A SZÁMBILLENTYŰZETEN ▶ [4-12. oldal](#)
- RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL ▶ [4-14. oldal](#)
- ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN ▶ [4-20. oldal](#)

Normál módban



- RENDELTETÉSI HELY MEGADÁSA A SZÁMBILLENTYŰZETEN ▶ [4-12. oldal](#)
- RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL ▶ [4-14. oldal](#)
- KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ ▶ [4-17. oldal](#)
- RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL ▶ [4-18. oldal](#)
- ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN ▶ [4-20. oldal](#)

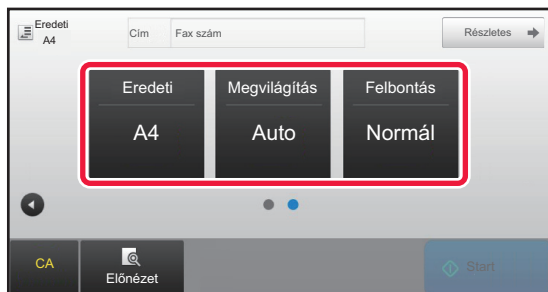


3

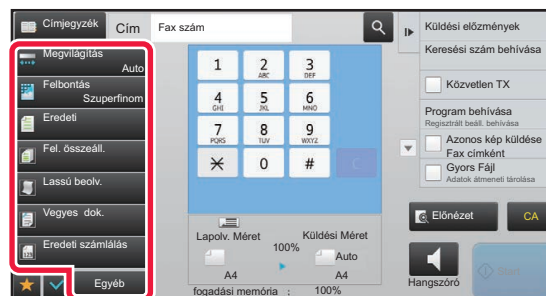
Konfigurálja a beállításokat.

Adja meg az eredeti lapolvasási méretet, megvilágítást, felbontást, stb.
Ha szükséges, beállítás közben forduljon az alábbi funkciókhoz.

Egyszerű módban



Normál módban



- ÁLLÍTSA BE AZ EREDETIK BEOLVASÁSÁT [▶4-43. oldal](#)
- Eredetik beolvasása [▶5-104. oldal](#)
- A megvilágítás módosítása [▶4-51. oldal](#)
- A felbontás módosítása [▶4-52. oldal](#)
- Eredetik küldése egyszerre [▶5-73. oldal](#)
- Eredetik beolvasása [▶5-104. oldal](#)
- Egy eredeti mindkét oldalának automatikus beolvasása (kétoldalas eredeti) [▶4-43. oldal](#)
- Az eredeti lapolvasási méret megadása számértékkel [▶4-45. oldal](#)
- A kép küldési méretének megadása [▶4-49. oldal](#)
- A megvilágítás módosítása [▶4-51. oldal](#)
- A felbontás módosítása [▶4-52. oldal](#)
- Nagyszámú oldal küldése (egyesítés) [▶5-91. oldal](#)
- Vékony eredeti beolvasása (lassú beolvasás) [▶5-107. oldal](#)
- Vegyes méretű eredetik beolvasása (vegyes méretű eredeti) [▶5-75. oldal](#)
- Beolvasott eredeti lapok számának ellenőrzése továbbítás előtt (eredeti számláló) [▶5-111. oldal](#)
- Egyéb [▶4-74. oldal](#)

4

Küldje el az eredetit.

Koppintson a [Start] gombra.



- A beolvasott kép előnézetének megtekintéséhez, koppintson az [Előnézet] gombra, majd a [Start] gombra.
- **Az eredetik dokumentumüvegre helyezések:**
 - Normál faxküldéskor (memóriából történő átvitel)
Ismételje meg az eredetik elhelyezési és beolvasási műveletét annyiszor, ahány eredetit kíván elküldeni. Az összes eredeti beolvasása után koppintson az [Olvasás Vége] gombra.
 - Ha közvetlen átviteli módban kíván faxot küldeni
Közvetlen átviteli módban többoldalas eredetiket nem olvashat be. A küldés megkezdéséhez koppintson az [Start] gombra.
- Normál módban, ha megérinti a [Fájl] vagy [Gyorsfájl] gombot a kezelőpanelen, a beolvasott eredetit adatként mentheti el.
 - ▶ [GYORS FÁJL \(6-9. oldal\)](#)
 - ▶ [FÁJL \(6-10. oldal\)](#)

**• Kezdőképernyő beállítása egy másik üzemmódból történő kiválasztás esetén**

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Alapértelmezett Kijelző Beállítása] lehetőséget.

Amikor dokumentumtárolással újraküldi vagy előhívja mentett program beállításokkal, amelyek nem tartalmazzák a címet, válasszon egyet a következő megjelenő 6 típusú főképernyő közül.

- Email
- Hálózati mappa
- FTP/Asztal
- Internet fax
- Fax
- Adatbevitel

• Kezdőképernyő módosítása címjegyzékre

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Alapértelmezett Kijelző Beállítása] lehetőséget.

Ha a képküldés mód engedélyezett, az üzemmód kezdő képernyője helyett a Címjegyzék jelenik meg.

Ha alapértelmezett cím lett beállítva a "Beállítások (rendszergazda)" – [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Alapértelmezett cím beállításai] pontban, akkor ez a funkció nem használható.

• Küldési beállítások megőrzése beállított időtartamig az átvitel után

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Beállítások rögzítése a képolvasás befejezése után.] lehetőséget.

A beállításokat megőrzi a rendszer az eredeti beolvasása után (amíg az alapállapotba helyezés mód nem kapcsol be).

• Küldés a beállított időpontban, akkor is, ha még folyamatban van a beolvasás

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Automatikus feladat indítási idő lapolvasás közben] lehetőséget.

Állítsa be az időt, amikor az átvitel automatikusan elindul akkor is, ha az eredetit még beolvassa a gép.

Fax hangerő beállítása

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös Beállítások] → [Hang beállítások] → [Hangjelzés beállítások (képküldés)] → [Hangszóró Hangerő Beállítása] lehetőséget.

Hangerő beállítások

A beállítások segítségével állítsa be a Hangszóró, Csengő hangerő, Vonalfigyelő, Faxfogadás teljes jel, Fax küldése teljes jel, és Fax kommunikációs hiba jel hangját. A Fax fogadás teljes jel, a Fax küldés teljes jel, és a Fax kommunikációs hiba jel esetén beállítható a tónusminta és a küldés befejezve hangjelzés. A hangerő mellett idő is beállítható.

Ellenőrzés hangbeállítás

Ellenőrzi a kiválasztott tónusmintát és hangerőt.



RENDELTETÉSI HELYEK MEGADÁSA

Ez a fejezet azokat a lépéseket ismerteti, amelyekkel az egyszerű mód kezdőképernyőjéről megadhatja a rendeltetési helyet.

► [FAX MÓD KIVÁLASZTÁSA \(4-7. oldal\)](#)

RENDELTETÉSI HELYEK MEGADÁSA

RENDELTETÉSI HELY MEGADÁSA A SZÁMBILLENTYŰZETEN



Továbbítás tiltása, ha a faxszám/-cím manuálisan lett megadva

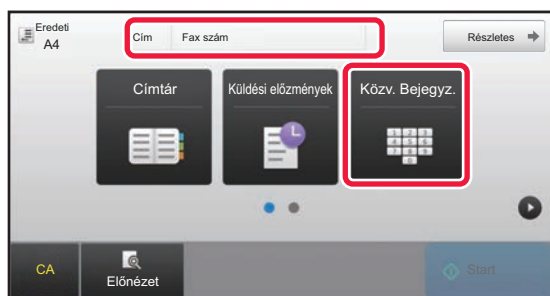
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] → [Beállítások az átvitel letiltásához] → [Közvetlen bevitel tiltása].

lehetőséget Faxszámok és -címek manuális megadásának tiltása.

Konfigurálja az összes alábbi elem beállítását:

- Email
- Hálózati mappa
- Internet Fax (Közvetlem SMTP is)
- Fax

1



A [Közv. Bejegyz.] vagy [Fax szám] gombokra koppintva adja meg a rendeltetési hely fax számát.

Ha több címet szeretne megadni, koppintson a **+** ikonra, és vigye be a következő faxszámot.

Ha érvénytelen számot ad meg, érintse meg a [C] billentyűt, hogy törölje a számot, és írja be újra.



A számjegyek közötti szünet beviteléhez

Ha PBX-ből tárcsáz (pl. a "0" után) külső számot, vigyen be szünetet a szám után vagy külföldi szám tárcsázásánál az ország hívószáma után.

1

Koppintson a [Szünet] gombra.

A [Szünet] gomb egyszeri megnyomására a gép "-" ír be.



A számjegyek közötti szünet beviteléhez:

Ha PBX-ből tárcsáz (pl. a "0" után) külső számot, vigyen be szünetet a szám után vagy külföldi szám tárcsázásánál az ország hívószáma után.

A [Szünet] gomb a rendeltetési hely fax számának bevitelakor jelenik meg a számbillentyűzeten.

A [Szünet] gomb egyszeri megnyomására a gép "-" ír be.



A szünet hosszának beállítása:

A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] → [Szünet Idő Beállítása] elemet.



RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL

A rendeltetési helyek faxszáma a rendeltetési hely gyorsgombjának megérintésével kereshető vissza a címtár képernyőjén. (Egyérintős tárcsázás)

A gyorsgombok alatt több faxszám is tárolható, így a gomb megérintésével az összes számot vissza lehet keresni. Ez a tárcsázási mód olyankor kényelmes, ha több rendeltetési helyre is szeretne faxot küldeni, illetve több helyet kíván lehívni.

Ha a fax rendeltetési helyek mellett más beolvasási módok rendeltetési helyei is tárolva vannak, minden egyérintős gomb esetén a rendeltetési hely neve mellett egy ikon jelenik meg, amely az üzemmódot jelzi.

	Fax
	Lapolvasás e-mailbe
	Internet fax (Közv. SMTP)
	Szkennelés FTP-re
	Lapolvasás hálózati mappába
	Lapolvasás az asztalra
	Csoport gomb több rendeltetési hellyel

A Címjegyzékkel kapcsolatos tájékoztatást a "Felhasználói kézikönyv (Címjegyzék regisztrálása)" részben találja.



Címlistáról való kiválasztás letiltása

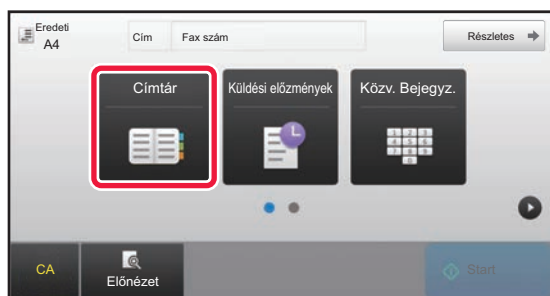
A "Beállítások" pontban válassza a [Rendszer beállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] → [Beállítások az átvitel letiltásához] → [Címlistáról való kiválasztás letiltása] lehetőséget.

Letiltja a rendeltetési helyek címtárból történő kiválasztását.

Konfigurálja az összes alábbi elem beállítását:

- Email
- FTP
- Asztal
- Hálózati mappa
- Internet Fax (Közvetlem SMTP is)
- Fax

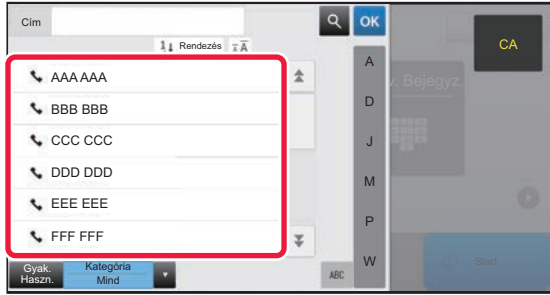
1



Koppintson a [Címtár] gombra.



2



Koppintson egy fax rendeltetési helyet tartalmazó névjegy vagy csoport gyorsgombjára.

- A listában megjelenő rendeltetési helyeket kategóriák, gyakori használat, kategóriák és kulcsszavak szerint szűkítheti. (Normál módban szűkítheti a rendeltetési helyet feladat szerint.)
- A [Rendezés] elem megérintésével módosíthatja a listában látható rendeltetési helyek sorrendjét.
- Rendeltetési hely hozzáadásakor érintsen meg egy másik gyorsgombot.
- Ha kettő vagy több rendeltetési hely van kiválasztva vagy megadva, az összes cím száma megjelenik a cím mellett.
- A címek száma egyetlen rendeltetési hely kiválasztásakor is megjelenik, ha az egy olyan névjegy vagy csoport, amelyben több cím van tárolva.

A Címjegyzékkel kapcsolatos tájékoztatást a "Felhasználói kézikönyv (Címjegyzék regisztrálása)" részben találja.



• Rossz rendeltetési hely kiválasztásakor:

A kiválasztás törléséhez koppintson ismét a gombra.

• Egy megadott rendeltetési hely törléséhez

Válassza ki a rendeltetési hely listából a törölni kívánt rendeltetési helyet és koppintson a [Törlés] gombra.



• Ha a küldési naplóból szeretne rendeltetési helyet kiválasztani, koppintson a [Küldési előzmények] gombra.

► [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(4-20. oldal\)](#)

• A beírt rendeltetési helyek ellenőrzéséhez érintse meg az [Cím Áttekintés] gombot.

► [A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK \(4-16. oldal\)](#)

• A küldéshez a rendeltetési helyet a tárolt rendeltetési helyre koppintva lehet kiválasztani.

• Ha egy olyan cím található a címek között, amelynek használatához nincs jogosultsága, a [Start] gomb megnyomásakor egy üzenet jelenik meg. Csak engedélyezett címekre történő küldéshez nyomja meg az [OK] gombot, majd a [Küldés bevitel] gombot.

Normál módban

• Érintse meg a gyorsgombot, majd érintse meg a kezelőpanelen a [Regisztrált információ megjelenítése] gombot a részletes információkat tartalmazó képernyő megjelenítéséhez.

• Ha a rendeltetési helyet keresési számmal szeretné visszakeresni, koppintson a kezelőpanelen a [Keresési szám behívása] gombra.

► [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(4-20. oldal\)](#)

• Ha a rendeltetési helyet a globális címtárból szeretné visszakeresni, koppintson a kezelőpanelen a [Globális Címkeresés] gombra.

► [RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(4-18. oldal\)](#)



Az aktuális módtól eltérő módok címeire történő küldés

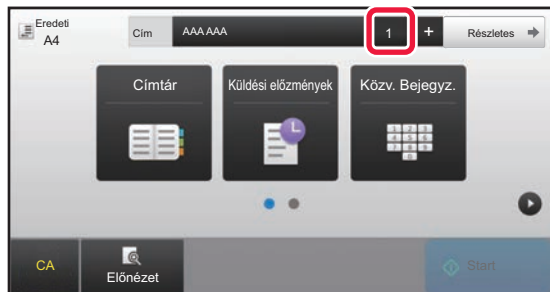
A "Beállítások (rendszergazda)" pontban, távolítsa el a kijelölést a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Címjegyzék alapért. választás] → [Címek alkalmazása csak küldési módokhoz] jelölőnégyzetből.



A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK

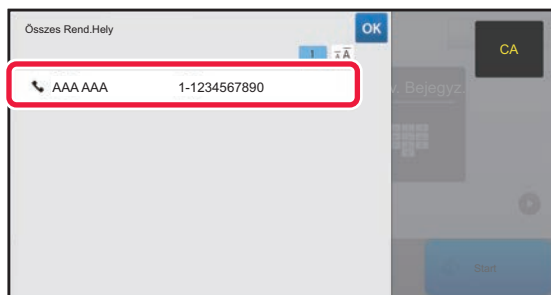
Ha több rendeltetési helyet választott ki, megjelenítheti és ellenőrizheti azokat. Törölhet is egy rendeltetési helyet (visszavonhatja a rendeltetési hely kiválasztását).

1



Koppintson a [Összes Rend.Hely] gombra.

2



Ellenőrizze a rendeltetési helyet.

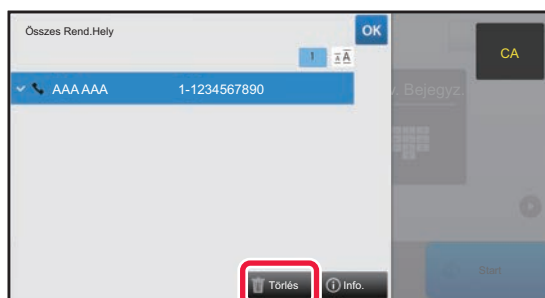
Ha az ellenőrzéssel végzett, érintse meg a [OK] gombot.



- A részletes adatok megerősítéséhez, mint amilyen a megadott rendeltetési hely típusa vagy neve, koppintson a rendeltetési hely gyorsgombjára, majd érintse meg a [Info.] gombot.
- Ha a cím, amelyhez nincs jogosultsága a címek között található, egy tilos jelzés jelenik meg mellette.

MEGADOTT RENDELTETÉSI HELYEK TÖRLÉSE

Válassza ki a címet és koppintson a [Törlés] gombra.



Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte és megérintette a [Start] gombot, a beállítások módosításakor nem törölhet címet.



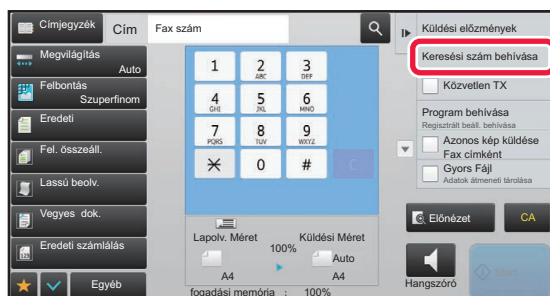
KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ

A keresési szám segítségével megadható egy címtárban tárolt rendeltetési hely.

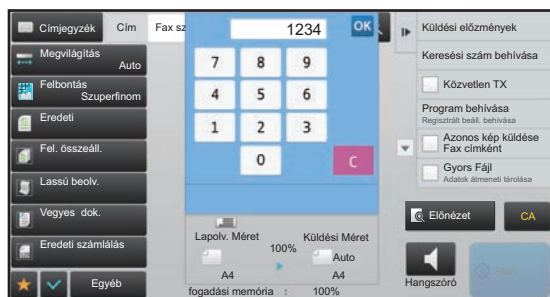
1

Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

2

A műveleti panelen koppintson az [Keresési szám behívása] gombra.

3

A számgombokkal adjon meg egy (4 számjegyű) keresési számot, és koppintson a gombra **OK**.

Ha a keresési számot megadta, a tárolt címet a gép előhívja, és megadja rendeltetési helyként.



Ha nem megfelelő keresési számot adott meg:

A szám törléséhez érintse meg a [C] gombot, majd írja be a helyes számot.



- A keresési számot a gép a rendeltetési hely címjegyzékben történő tárolásakor programozza be.
- Ha nem ismeri a keresési számot, a címlista kinyomtatásához és ellenőrzéséhez koppintson az [Egyedi lista nyomtatása] gombra a kezelőpanelen.
- Amikor olyan keresési számokat ad meg, mint például a "0001" és "0011", a "0" elhagyható. Például a "0001" megadásához írja be az "1"-et, majd koppintson a **OK** gombra.

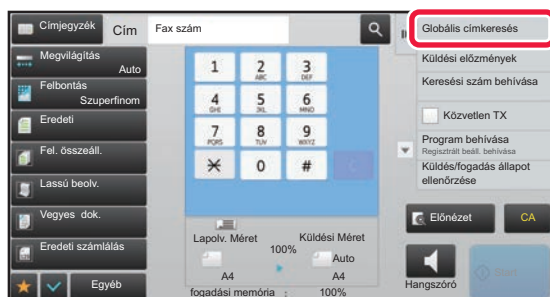


RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL

Ha Beállítási módban (webes verzió) LDAP-kiszolgálót állított be, megkeresheti a megfelelő rendeltetési helyet a globális címtárban, és kiválaszthatja a rendeltetési faxszámot.

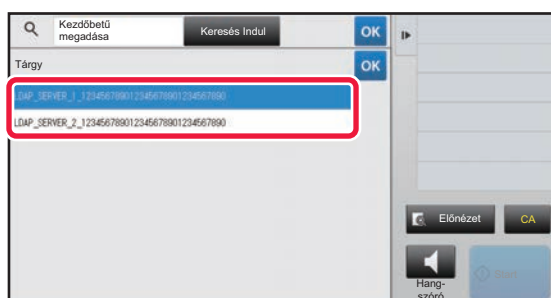
Egy visszakeresett címet hozzáadhat a címtárhoz is. Az FTP-re/Asztalra küldés címeit azonban a gépről nem lehet eltávolítani.

1



Az alapképernyőn vagy a címtár képernyőn kattintson a kezelőpanelen található **[Globális címkeresés]** gombra.

2

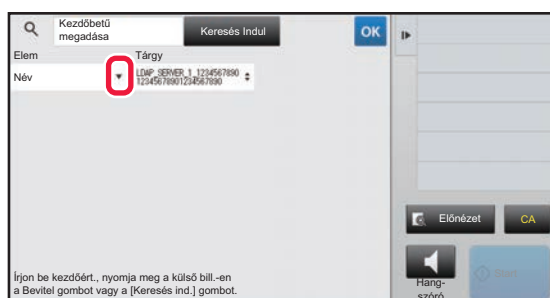


kattintson a **[Tárgy]** gombra, majd kattintson a használni kívánt LDAP-kiszolgálóhoz tartozó gombra.

- Ha megjelenik az LDAP-kiszolgáló hitelesítési képernyője, adja meg a felhasználónevet és a jelszót.
- Ha csak egy LDAP-kiszolgálót tárolt, a 2. műveletet nem kell elvégezni. Ebben az esetben kezdje a 3. lépéssel.

Ha a beállításokkal végzett, kattintson a **[OK]** jelre.

3



Érintse meg a **[Elem]** elem **▼** pontját és válassza ki a **[Név/Cím]** pontban kereshető elemet.



Keresés

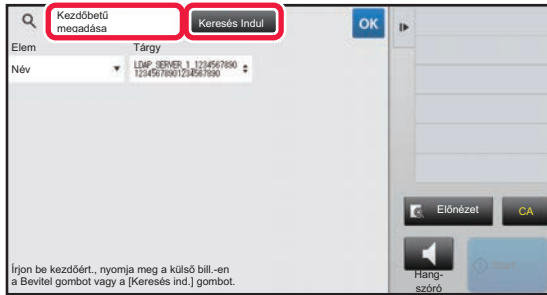
Adja meg a keresési kifejezést (legfeljebb 64 karakter). A rendszer olyan neveket fog keresni, amelyek a megadott betűkkel kezdődnek.

A csillagot * a következőképpen használhatja:

- XXX* : "XXX" betűkkel kezdődő nevek.
- *XXX : "XXX" betűkre végződő nevek.
- *XXX* : "XXX" szórészt tartalmazó nevek.
- AA*XX : "AA" betűkkel kezdődő és "XX" betűkre végződő nevek.



4



Adjon meg egy kulcsszót, majd koppintson a [Keresés Indul] gombra.

A kulcsszó beviteli mezőre kattintva megjelenik a szoftveres billentyűzet.

Rövid idő elteltével megjelennek a keresési eredmények.



• Ha nem talál rendeltetési helyet:

Koppintson a [Új Keresés] gombra.

• Újabb rendeltetési helyek folyamatos hozzáadásához.

Koppintson a rendeltetési helyre.



A rendeltetési hely adatainak ellenőrzéséhez:

Koppintson a rendeltetési hely gyorsgombjára, majd koppintson a [Info.] gombra. A címinformációs képernyő bezárásához koppintson a **OK** gombra.

Ha a rendeltetési hely kiválasztásakor megérinti az [Új regisztrálás a Címjegyzékbe] elemet a kezelőképernyőn, a rendeltetési helyet tárolhatja a címtárban. Ezt a funkciót akkor célszerű használni, ha közvetlenül adta meg a rendeltetési helyet.



ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN

A küldési naplóból válasszon ki egy rendeltetési helyet, és küldje el újra az adatokat.

Az utolsó 50 faxátvitel, lapolvasás E-mailbe és/vagy Internet fax rendeltetési helye tárolódik. Ezek egyike kiválasztható az adott rendeltetési helyre történő újraküldéshez. A küldési naplóban az FTP-re/Asztalra küldések és a Beolvasás hálózati mappába adatai is megjelennek.

Normál módban az átviteli előzményekben található címet hozzáadhatja a címtárhoz. Ez egy kényelmes módja annak, hogy tárolja a kézzel beírt faxszámokat és címeket. A hálózati mappa küldés címeit azonban a gépről nem lehet eltárolni.



- Ha az előző átvitel közben számgombokat használt, előfordulhat, hogy a szám újratárcsázása nem megfelelő.
- A lenti fax címek esetén nem lehetséges az újraküldés.
 - Egyérintős gomb egy címhez, amelyben több rendeltetési helyet tárol.
 - Csoport rendeltetési helyek
 - Körözvény (szórás) rendeltetési helyek



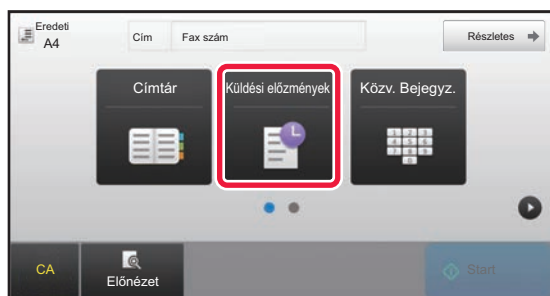
[Újraküldés] tiltása

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] → [Regisztráció letiltásának beállítása] → [[Újraküldés] letiltása a Fax/Képküldés módban] lehetőséget.

Újraküldés tiltása fax / képküldés módban.

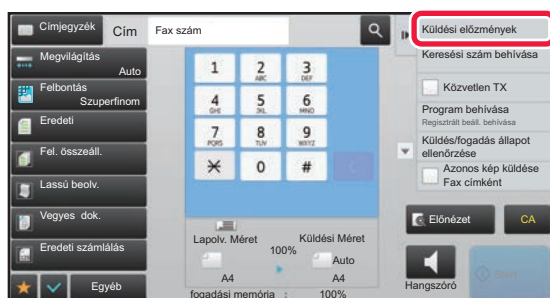
1

Egyszerű módban



Koppintson a [Küldési előzmények] gombra.

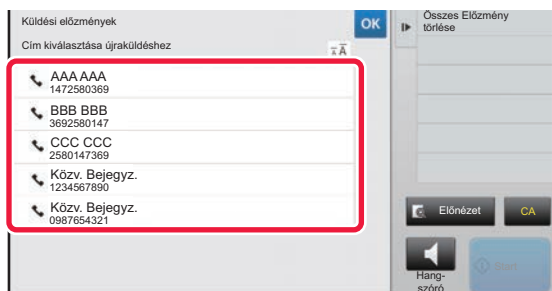
Normál módban



Az alapképernyőn vagy a címtár képernyőn koppintson a kezelőpanelen található [Küldési előzmények] gombra.



2



Érintse meg az újrahívni kívánt fax rendeltetési hely méret gombját.

Megjelenik a küldéshez használt utolsó 50 cím.



Az újraküldési beállítások törléséhez:

Érintse meg a kiemelt billentyűt.



Normál módban

- Cím felvételéhez a címtárba válassza ki a címet és a koppintson a kezelőpanelen a [Új regisztrálás a Címjegyzékbe] vagy a [Kiegészítő regisztrálás a Címjegyzékbe] gombra.
- Válasszon egy címet és koppintson a [A kiválasztott Előzmény törlése] vagy a [Összes Előzmény törlése] gombokra a kezelőpanelen egy vagy az összes előzmény törlésére.



KÜLDÉS LÁNCHÍVÁSSAL

A számbillentyűkkel és/vagy egyérintéses gombokkal bevitt számsorozatok szünetek segítségével kapcsolhatók össze és egyetlen számként hívhatók.

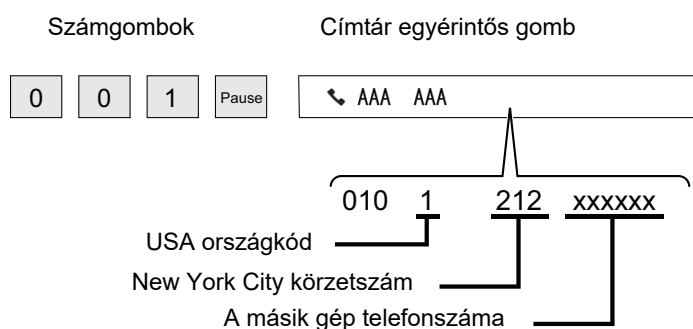
Például, egy nemzetközi szám hívásakor koppintson a [Szünet] gombra a nemzetközi azonosítási szám (pl. "001") és az országkód (pl. "81" Japán esetén) között, hogy szünetet szűrjön be a megfelelő összekapcsolásért.

A "Beállítások (rendszergazda)" menü [Szünet Idő Beállítása] pontjában megadott idő (másodpercekben) határozza meg a szünet hosszát.

A "Beállítások" pontban (másodpercben) megadott idő határozza meg a szünet hosszát, válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] → [Szünet Idő Beállítása] lehetőséget. 1 és 15 másodperc közötti értéket adhat meg, 1 másodperces lépésekben.

Ha két másodperc van beállítva a [Szünet Idő Beállítása] pontban, háromszor koppintva a [Szünet] gombra 6 másodperc szünetet szűr be.

Példa: Lánchívás használata nemzetközi szám tárcsázásához



- A kiválasztható címek csak egy elmentett fax címmel rendelkeznek.
- A szám beírását követően a számbillentyűkkel, koppintson a [Szünet] gombra, hogy beírja a következő számot, vagy kattintson a kezelőpanelen a [Lánctárcsázás] gombra, hogy kiválasszon egy címet a címtárból.
- A cím kiválasztását követően a címtárból, koppintson a [Lánctárcsázás Egyesítés közvetlen bevittel] gombra a kezelőpanelen, hogy beírja a következő számot, vagy kattintson a kezelőpanelen a [Lánctárcsázás Címjegyzékkel kombinálva] gombra, hogy kiválasszon egy címet a címtárból.



ALAPVETŐ KÜLDÉSI MÓDOK

Ez a fejezet azokat a lépéseket ismerteti, amelyekkel az egyszerű mód kezdőképernyőjéről megadhatja a rendeltetési helyet.

▶ [FAX MÓD KIVÁLASZTÁSA \(4-7. oldal\)](#)

ALAPVETŐ KÜLDÉSI MÓDOK

FAXKÜLDÉSI ELJÁRÁSOK

Az alábbiakban fax küldését mutatjuk be a készülékről. Válassza ki az igényeinek legjobban megfelelő módot.

Nagyszámú eredeti küldése egyszerre:

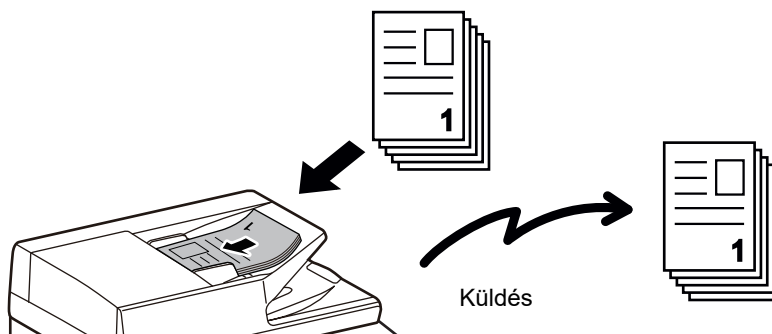
Használja az automatikus dokumentumadagolót.

A gép az eredetiket beolvassa a memóriába, majd továbbítja azokat (küldés a memóriából).

Ha a többoldalas eredetit szabad vonal mellett helyezi el, akkor a beolvasással párhuzamosan, megkezdődik a küldés (Gyors online küldés).

Ha a továbbítás a vonal foglaltsága miatt nem kezdődik el azonnal, a gép az összes oldalt beolvassa és a memóriába menti.

▶ [AZ AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ HASZNÁLATA ÁTVITELHEZ \(4-30. oldal\)](#)



Fax feladat tárolása

Ha a továbbítás a vonal foglaltsága miatt nem kezdődik el azonnal, a gép az összes oldalt beolvassa és a memóriába menti. Ha meg szeretné kísérelni a fax küldést folyamatban lévő másik feladat mellett, a fax feladatot tárolhatja. A tárolt fax feladat ellenőrzéséhez jelenítse meg a feladatállapot képernyőt.

▶ [FAX FELADATOK \(4-106. oldal\)](#)



- Ha a memória az eredeti első oldalának beolvasása közben megtelik, a továbbítás leáll.
- Ha a továbbítás befejeződött, a beolvasott eredetiek törlődnek a memóriából. Ha viszont a dokumentumtárolás funkciót használja, az elküldött fax a memóriában marad.
 - ▶ [GYORS FÁJL \(6-9. oldal\)](#)
 - ▶ [FÁJL \(6-10. oldal\)](#)
- Bekapcsolt Fel. összeáll. funkció mellett az eredeti beolvasásához választhatja az automatikus dokumentumadagolót és a dokumentumüveget is. Ez a küldési módszer a funkciótól függően esetleg nem lesz elérhető.
 - ▶ [NAGYSZÁMÚ EREDETI BEOLVASÁSA EGYSZERRE \(EGYESÍTÉS\) \(5-91. oldal\)](#)



A következő helyzetekben, az átvitel automatikusan késleltetésre kerül (memória átvitel)

- Ha a vonal foglalt vagy kommunikációs hiba lép fel, és az automatikusan újraküldés engedélyezve van.
 - ▶ [KOMMUNIKÁCIÓS HIBA ELŐFORDULÁSA \(4-27. oldal\)](#)
- A gép telefonvonala foglaltat jelez, ha egy másik fax elküldés, fogadás folyamatában van, vagy a gép foglalt állapotban van.
- Egy másik fax továbbítása volt időzítve az Ön faxüzenetének elküldése előtt.
- Az alábbi funkciók valamelyikét alkalmazza a gép továbbításra
 - Körfax, F-kódos átvitel, időzített átvitel, Többképes, Névjegykártya, Fel. összeáll., Eredeti számlálás
- A dokumentumüveg kerül használatba (kivéve, ha tárcsázásnál a felhasználó a kihangosítót használja)



A Gyors online küldés kikapcsolása:

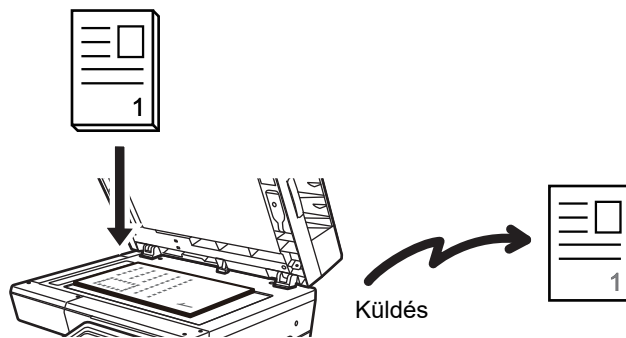
A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Küldési beállítások] → [Gyors Online Küldés] elemet.

Ha ezt a lehetőséget letiltja, a küldés a memóriából csak akkor kezdődik el, ha az utolsó oldalt is beolvasta a gép. Vegye figyelembe, hogy ez a beállítás nem vonatkozik a manuális átvitelre.

Vastag eredetik vagy könyv faxolása:

Tegye az eredetit a dokumentumüvegre.

- ▶ [A DOKUMENTUMÜVEG HASZNÁLATA ÁTVITELHEZ \(4-33. oldal\)](#)



- A Gyors Online Küldés nem elérhető, ha a faxot a dokumentumüvegről küldi.
- A dokumentumüveg használata esetén több eredeti oldal egy időben nem olvasható be. Ebben az esetben az eredeti lapok többszöri beolvasás szerint különválaszthatók.

Ha szeretné más, tárolt faxok helyett elküldelni a faxüzenetét:

Küldje el a faxot közvetlen továbbítással. Az eredetit a gép közvetlenül átküldi a fogadó faxkészüléknek anélkül, hogy a memóriába mentené.

Közvetlen továbbításnál az adatátvitel azonnal elkezdődik, amint a folyamatban lévő adatátvitel befejeződik (az előzetesen tárolt fax feladatok előtt).

A fax elküldéséhez a kezelőpanelen koppintson a [Közvetlen TX] gombra.

- ▶ [AZ AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ HASZNÁLATA KÖZVETLEN FAX KÜLDÉSHEZ \(4-31. oldal\)](#)
- ▶ [A DOKUMENTUMÜVEG HASZNÁLATA FAX KÖZVETLENÜL TÖRTÉNŐ KÜLDÉSÉRE \(4-35. oldal\)](#)



Ha a közvetlen küldés véget ér, az üzemmód automatikusan átvált memóriából történő küldésre.

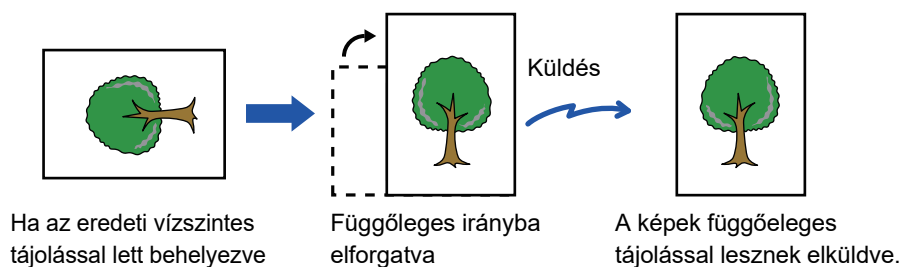


Közvetlen átviteli módban, a [Előnézet] gomb nem használható átvitelre.



AZ EREDETI TÁJOLÁSA

A5 (5-1/2" x 8-1/2") méretű eredeti behelyezésekor a gép az eredetit automatikusan 90 fokkal elforgatja, és függőleges tájolásban (Elforgatásos küldés) olvassa be.



Az elforgatásos küldés A4 (8-1/2" x 11") méret esetén nem áll rendelkezésre.



Az Elforgatásos küldés beállítás visszavonása:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Küldési beállítások] → [Elforgatásos Küldési Beállítás] pontot.

Ha a funkciót kikapcsolja, az eredetit abban a tájolásban küldi el a gép, amiben behelyezte.

Emiatt egyes fogadó berendezések az adatokat esetleg hiányosan kapják meg.



KÜLDÖTT KÉP AUTOMATIKUS KICSINYÍTÉSE

Ha a küldött kép szélessége nagyobb, mint a fogadó készülékben lévő papír szélessége, a kép méretét a gép a küldés előtt automatikusan lecsökkenti, hogy igazodjon a fogadó készülékben lévő papír szélességéhez.



Az Automatikus Kicsinyített Küldési Beállítás törlése:

A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Küldési beállítások] → [Automatikus Kicsinyített Küldési Beállítás] elemet.

Ha a beállítás le van tiltva, a kép küldése teljes méretben történik, ami miatt a kép egy része esetleg nem lesz látható a fogadó félnél.

TOVÁBBÍTHATÓ EREDETI MÉRETEK

Az alábbi eredeti méretek továbbíthatók.

	Minimum eredeti méret	Maximum eredeti méret
Az automata dokumentumadagoló használatával	105 mm (magasság) x 140 mm (szélesség) (4-1/4" (magasság) x 5-1/2" (szélesség))	216 mm (magasság) x 500 mm (szélesség) (8-1/2" (magasság) x 19-5/8" (szélesség))*
A dokumentumüveg használatával	-	216 mm (magasság) x 356 mm (szélesség) (8-1/2" (magasság) x 14" (szélesség))

* Egy hosszú eredeti továbbítható.



HA A VONAL FOGLALT

Ha fax küldésekor a vonal foglalt, a gép egy előre megadott idő letelte után újra megpróbálkozik a küldéssel. Ez a funkció csak memóriából küldés módban működik. Közvetlen átviteli vagy manuális átviteli módban az átvitel érvénytelenítve lesz. Várjon egy kis ideig, majd próbálja meg újból elküldeni a faxot.



A küldés törlése:

Törölje a feladatállapot képernyőről.

- ▶ Felhasználói kézikönyv (Érintőpanel működése)



Az újrahívási kísérletek számának és a köztük lévő időköznek a beállítása, amikor a kapcsolat foglalt vonal, vagy más ok miatt nem jön létre.

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Küldési beállítások] → [Újrahívás foglalt vonal esetén] pontot.

Ha ez a beállítás engedélyezve van, és amennyiben manuális átvitelt vagy közvetlen átvitelt használ, a gép nem kíséri meg az újrahívást.

- **Újrahívások száma foglalt vonal esetén**
Adja meg, hogy a gép foglalt vonal esetén hány alkalommal hívjon újra.
- **Újrahívások közti várakozási időtartam (percben) foglalt vonal esetén**
Az újrahívási kísérletek közötti idő beállítható.

KOMMUNIKÁCIÓS HIBA ELŐFORDULÁSA

Ha kommunikációs hiba történik, vagy a másik faxkészülék az előre megadott időn belül nem válaszol a hívásra, a gép az előre megadott idő elteltével újra megkísérli az adatátvitelt. Ez a funkció csak memóriából küldés módban működik.



A közvetlen átvittel vagy manuális átvittel küldött faxok nem lesznek automatikusan újraküldve.



A küldés törlése:

Törölje a feladatállapot képernyőről.

- ▶ Felhasználói kézikönyv (Érintőpanel működése)



Hiba miatt meghiúsuló küldés esetén az újrahívási kísérletek számának és a köztük lévő időköz beállításához:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Küldési beállítások] → [Újrahívás kommunikációs hiba esetén] pontot.

- **Újrahívási kísérletek száma hiba esetén**
Adja meg, hogy a gép kommunikációs hiba előfordulása esetén hány alkalommal hívjon újra.
- **Újrahívások közti várakozási időtartam (percben) hiba esetén**
Az újrahívási kísérletek közötti idő beállítható.



FAX RENDELT. HELY JÓVÁHAGYÁSA MÓD

Ebben a módban megjelenik egy, a rendeltetési hely jóváhagyását lehetővé tevő üzenet annak érdekében, hogy az átvitel biztosan a megfelelő helyre történjen. Állítsa be beállító módban. Ha a funkció engedélyezve van és faxot küld, megjelenik egy címjóváhagyó üzenet a [Start] gomb megnyomásakor.

A jóváhagyási művelet a rendeltetési hely megadásának módjától függően eltérő.



A [Hangszóró] gomb megérintésével, ha a "Fax rend.hely megerősítés" aktív, a rendeltetési hely nem adható meg a számbillentyűkkel, egyérintéses billentyűkkel, [Keresési szám behívása] gombbal, vagy [Küldési előzmények] gombbal. Ugyanakkor, a telefonon keresztül küldés lehetséges.



- **A rendeltetési hely megerősítését kérő üzenet megjelenítése faxküldés előtt:**

A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] → [Fax rend.hely megerősítés] elemet.

- **A faxtól eltérő rendeltetési hely ellenőrzése**

A "Beállítások" pontban válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] → [Fax rend.hely megerősítés] → [Alkalmazás Faxtól eltérő címekhez] lehetőséget.

- **A körfax letiltása amikor Fax rend. hely jóváhagyása mód be van kapcsolva.**

A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Küldési beállítások] → [Körfax letiltása] elemet.

Rendeltetési hely megadása gyorsgombbal/számkereséssel/globális címkereséssel

Érintse meg a [Start] gombot, hogy megjelenítse az összes rendeltetési helyet a rendeltetési helyek jóváhagyása képernyőn. Ellenőrizze, hogy a rendeltetési helyek megfelelőek-e, majd a [Küldés bevitel] gomb megérintésével kezdje meg az eredeti beolvasását.

Ha hibás a rendeltetési hely, koppintson a [OK] gombra és válassza ki újra.



- Névjegyek és csoportok, így fax rendeltetési helyek esetében is több gyorsgombot választhat.
- Az [Küldés bevitel] gomb megérintése előtt még módosíthatja a beolvasás beállításait, illetve egyéb beállításokat is.



Rendeltetési helyek megadása számbillentyűkkel

Ha a "Fax rend.hely megerősítés" és "Fax rendeltetési hely közvetlen megadásakor ismételt beírás kérése" funkciókat engedélyezte

A megerősítő üzenet megjelenítéséhez érintse meg a [Start] gombot.

Érintse meg az [OK] gombot, adja meg újra a rendeltetési helyet a számbillentyűk segítségével, majd érintse meg a [Cím bevitele] gombot.


Ha az újra megadott rendeltetési hely megfelelő, a beolvasás elkezdődik.

Ha az újra megadott rendeltetési hely nem megfelelő, üzenet jelenik meg. Koppintson a [OK] gombra, majd adja meg a rendeltetési helyet. Ha háromszor hibás címet ad meg a jóváhagyáshoz, minden addigi beállítás törlésre kerül, és újra megjelenik az indulóképernyő.

Ha a "Fax rend.hely megerősítés" funkciót engedélyezte és a "Fax rendeltetési hely közvetlen megadásakor ismételt beírás kérése" funkciót letiltotta

Koppintson a [Start] gombra, hogy megjelenítse a megadott rendeltetési helyeket a rendeltetési helyek jóváhagyása képernyőn. Ellenőrizze, hogy a rendeltetési helyek megfelelőek-e, majd a [Küldés bevitel] gomb megérintésével kezdje meg az eredeti beolvasását.



- Faxszámok sorozatban történő megadásához használhatja a számbillentyűket. Ebben az esetben érintse meg a  gombot, és írja be a hozzáadandó rendeltetési faxszámot.
- Ha a [A cím] gombot megérintette, hogy beírja az alcímet és a jelszókódot, jóváhagyás során be kell írni a faxszámot. A faxszám beírását követően koppintson a [A cím] gombra és adja meg az alcímet és jelszókódot.
- Ha lánchívást használ, koppintson a [Szünet] gombra, hogy beírja a "-" jelet jóváhagyás során.
- Az [Küldés bevitel] gomb megérintése előtt még módosíthatja a beolvasás beállításait, illetve egyéb beállításokat is.



Ismételt adatmegadás beállítása közvetlen bevitelhez:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Fax rend.hely megerősítés] → [Fax rendeltetési hely közvetlen megadásakor ismételt beírás kérése] lehetőséget.

Ha egy, a küldési előzmények közül kiválasztott fax újraküldésre került

Megjelenik egy megerősítést kérő képernyő az előző átvitel során használt rendeltetési helyek megadásának módjától függően.

A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE

Küldés előtt ellenőrizze a képet az érintőpanelen.

Az eredeti beolvasása előtt az [Előnézet] gombra koppintva, megtekintheti a beolvasott kép előnézetét. Amikor ellenőrzi az eredetit az előnézeti képernyőn, beállíthatja a megvilágítást és a felbontást, és így jobb minőségű másolatot küldhet.

▶ [ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ \(1-12. oldal\)](#)

A kép beolvasása közben és azt követően módosítható beállítások és funkciók a következők:

Megvilágítás, Küldési Méret, Kétoldalas könyv/jegyzetomb, Felbontás, Törlés, Többoldalas, Fájl, Gyors Fájl, Időzítő, Saját név kiválasztása, és Átviteli Jelentés.



- Az elküldeni kívánt adatok méretétől függően előfordulhat, hogy a kép egy része nem látszik az érintőpanel előnézeti képernyőjén.
- Az előnézeti funkció nem érhető el, ha az eredeti Hosszú méretre van állítva.



FAXKÜLDÉSI ELJÁRÁSOK

AZ AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ HASZNÁLATA ÁTVITELHEZ

A "Memóriából TX" a beolvasott eredetik tárolását jelenti a gép memóriájában a küldés előtt.

Ez a rész bemutatja, hogyan olvashatók be az eredeti. Ezek az automatikus dokumentumadagolóval és küldhetők el a küldés memóriából funkcióval.



- Az automatikus dokumentumadagolóba nem helyezhető vastag vagy egyéb eredetik faxolásához nyissa ki az automatikus dokumentumadagolót, és helyezze az eredetit a dokumentumüvegre.
- Ha a küldési folyamat végrehajtásakor fax feladat van folyamatban, a fax küldésére a folyamatban lévő feladat befejezésekor kerül sor.
- Ha a memória az eredetik beolvasása közben megtelik, egy üzenet jelenik meg és leáll a beolvasás. Amikor a küldéshez engedélyezve van a Gyors Online Küldés funkció, a gép elküldi a beolvasott eredeteket.



• A Gyors online küldés kikapcsolása:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Küldési beállítások] → [Gyors Online Küldés] pontot.

Ha ezt a lehetőséget letiltja, a küldés a memóriából csak akkor kezdődik el, ha az utolsó oldalt is beolvasta a gép.

• A lapolvasás vége hangjelzés beállítása:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös Beállítások] → [Hang beállítások] → [Hangjelzés beállítások (általános)] → [Lapolvasás Vége Hangjelzés (képküldés)] lehetőséget.

1

Helyezze az eredetit a dokumentumadagoló tálcájába.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)

2

Adja meg a rendeltetési hely faxszámát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten ▶ [4-12. oldal](#)
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból ▶ [4-14. oldal](#)
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez ▶ [4-17. oldal](#)
- Rendeltetési hely visszakeresése a globális címtárból ▶ [4-18. oldal](#)
- Újraküldés a küldési napló alapján ▶ [4-20. oldal](#)

3

A küldés megkezdéséhez koppintson az [Start] gombra.

Ha a beolvasás befejeződött, a gép hangjelzést ad ki.



- Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: ["A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(4-29. oldal\)"](#).
- Ha minden eredeti be lett olvasva, megjelenik a "Feladat tárolva." üzenet a feladat kezelési számmal együtt. Ez a szám rögzítve van az átviteli jelentésben és a képküldési tevékenység jelentésben, valamint felhasználható a fax feladatok ellenőrzéséhez.
 - ▶ [KÉPKÜLDÉS TEVÉKENYSÉG JELENTÉSEK NYOMTATÁSA \(4-107. oldal\)](#)



Eredeti beolvasásának megszakítása:
Koppintson a [Lapo tör] gombra.

AZ AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ HASZNÁLATA KÖZVETLEN FAX KÜLDÉSHEZ

A "Közvetlen TX" funkció keretében a beolvasott eredetit anélkül küldheti el, hogy mentené azt a készülék memóriájába. Ebből a részből megtudhatja, hogyan olvashatja be az eredeti. Ezek az automatikus dokumentumadagolón keresztül, és hogyan küldheti azt el közvetlenül.



Az automatikus dokumentumadagolóba nem helyezhető vastag vagy egyéb eredetik faxolásához nyissa ki az automatikus dokumentumadagolót, és helyezze az eredetit a dokumentumüvegre.



- A következő funkciók és a közvetlen átvitel nem használhatók együtt: Időzített küldés, Többoldalas, Kártyakép, Egyesítés, Lehívási memória, Eredeti szám, Fájl, Gyorsfájl, Memóriatár, Lehívás, Kétoldalas beolvasás, Keresés a globális címtárban.
- Az újraküldésre nem kerül sor, ha a közvetlen átvitel kommunikációs hiba miatt vagy más okból nem sikerül.
- Ha a közvetlen átvitel közben már folyamatban van egy faxátvitel, a közvetlen átvitel várakozik, amíg az előző továbbítás be nem fejeződik. Ha kész az előző átvitel, megkezdődik a közvetlen továbbítás.
- Amíg a közvetlen küldés várakozik, a feladat állapotkijelző megérintható, hogy megjelenítse a feladat állapot képernyőt. Nincs más lehetséges művelet.
 - ▶ [FAX FELADATOK \(4-106. oldal\)](#)
- The [Előnézet] gomb nem használható átvitelhez.

1

Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

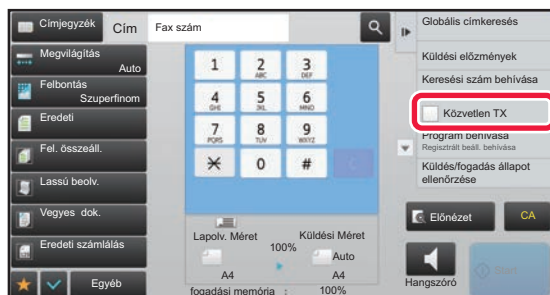
2

Helyezze az eredetit a dokumentumadagoló tálcájába.

▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)



3



Adja meg a rendeltetési hely faxszámot, és kattintson a műveleti panelen a [Közvetlen TX] lehetőségre.

4

Adja meg a rendeltetési hely faxszámát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten [▶4-12. oldal](#)
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból [▶4-14. oldal](#)
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez [▶4-17. oldal](#)
- Újra küldés a küldési napló alapján [▶4-20. oldal](#)



- Csak egy rendeltetési helyet adhat meg. A több rendeltetési helyet tartalmazó gyorsgombokat nem használhatja.
- A rendeltetési helyet nem hívhatja le a globális címtárból.

5

A küldés megkezdéséhez kattintson az [Start] gombra.



Ha a közvetlen átvitel közben már folyamatban van egy faxátvitel, a közvetlen átvitel várakozik, amíg az előző továbbítás be nem fejeződik. Ha kész az előző átvitel, megkezdődik a közvetlen továbbítás.

A közvetlen átvitel várakozása közben csak a feladat állapotát ellenőrizheti.

- ▶ Felhasználói kézikönyv (Érintőpanel működése)



Eredeti beolvasásának megszakítása:

Kattintson a [Lapo töröl] gombra.



A DOKUMENTUMÜVEG HASZNÁLATA ÁTVITELHEZ

A "Memóriából TX" a beolvasott eredetik tárolását jelenti a gép memóriájában a küldés előtt.

Ebben a fejezetben bemutatjuk, hogyan kell a dokumentumüvegre helyezett eredetit beolvasatni és az adatokat a memóriából való küldési funkcióval elküldeni.



- Ha az átvitel során a gép faxüzenetet kap, az átvitel tárolódik és folytatódik a faxüzenet fogadását követően.
- Ha a memória az eredetik beolvasása közben megtelik, egy üzenet jelenik meg, és a küldés törlődik.

1

Tegye az eredetit a dokumentumüvegre.

▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)



Ha egy többoldalas eredetit küld, olvasson be minden oldalt, sorrendben, kezdve az első oldaltól.

2

Adja meg a rendeltetési hely faxszámát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten ▶ [4-12. oldal](#)
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból ▶ [4-14. oldal](#)
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez ▶ [4-17. oldal](#)
- Rendeltetési hely visszakeresése a globális címtárból ▶ [4-18. oldal](#)
- Újraküldés a küldési napló alapján ▶ [4-20. oldal](#)

3

A küldés megkezdéséhez koppintson az [Start] gombra.

Ha a beolvasás befejeződött, a gép hangjelzést ad ki.

4

Ha szeretne másik oldalt is beolvasni, cserélje ki a lapokat, majd nyomja meg a [Start] gombot.

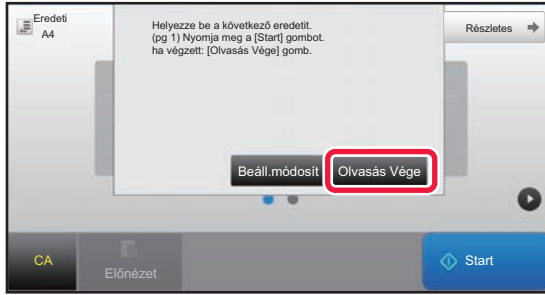
Ismételje ezt a műveletet, amíg minden eredetit be nem olvasott.



Ha egy percig semmilyen műveletvégzés nincs, a lapolvasás automatikusan befejeződik, és a küldést a gép késlelteti.



5

**Koppintson a [Olvasás Vége] gombra.**

Hangjelzést fog hallani.

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

**A beolvasás törlése**

Koppintson a [CA] gombra, mielőtt a [Olvasás Vége] gombot megérintené.



- Ha minden eredeti be lett olvasva, megjelenik a "Feladat tárolva." üzenet a feladat kezelési számmal együtt. Szükség esetén ez a szám használható a feladat helyének meghatározásához az Átviteli jelentésben vagy a Képküldés átviteli jelentésben.

▶ [KÉPKÜLDÉS TEVÉKENYSÉG JELENTÉSEK NYOMTATÁSA \(4-107. oldal\)](#)

- Ha a megerősítési képernyő megjelenése után egy percig semmilyen műveletvégzés nincs, a lapolvasás automatikusan befejeződik, és a küldést a gép késlelteti.
- A [Beáll.módosít] gombbal szükség esetén módosíthatja az egyes beolvasott oldalak megvilágítását, felbontását, lapolvasási méretét és küldési méretét. Ha viszont az Egyebeknél a "Többképes" vagy a "Névjegykártya" lehetőséget választja, páros számú eredeti beolvasásánál csak a megvilágítás módosítható.

**A küldés törlése:**

Koppintson a [CA] gombra, mielőtt a [Olvasás Vége] gombot megérintené.



A DOKUMENTUMÜVEG HASZNÁLATA FAX KÖZVETLENÜL TÖRTÉNŐ KÜLDÉSÉRE

A "Közvetlen TX" funkció keretében a beolvasott eredetit anélkül küldheti el, hogy mentené azt a készülék memóriájába. Ebben a részben megismerkedhet azzal, hogyan olvashatja be a dokumentumüvegre helyezett eredetit, és küldheti el azt közvetlenül.

A dokumentumüvegről történő faxküldéskor közvetlen átvitel módban csak egyetlen oldalt továbbíthat.



- A következő funkciók és a közvetlen átvitel nem használhatók együtt: Időzített küldés, Többoldalas, Kártyakép, Egyesítés, Lehívási memória, Eredeti szám, Fájl, Gyorsfájl, Memóriatár, Lehívás, Kétoldalas beolvasás, Keresés a globális címtárban.
- Az újraküldésre nem kerül sor, ha a közvetlen átvitel kommunikációs hiba miatt vagy más okból nem sikerül.
- Ha a közvetlen átvitel közben már folyamatban van egy faxátvitel, a közvetlen átvitel várakozik, amíg az előző továbbítás be nem fejeződik. Ha kész az előző átvitel, megkezdődik a közvetlen továbbítás.
- Amíg a közvetlen küldés várakozik, a feladat állapotkijelző megérintható, hogy megjelenítse a feladat állapot képernyőt. Nincs más lehetséges művelet.
▶ [FAX FELADATOK \(4-106. oldal\)](#)
- The [Előnézet] gomb nem használható átvitelhez.

1

Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

2

Tegye az eredetit a dokumentumüvegre.

▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)



Ha egy többoldalas eredetit küld, olvasson be minden oldalt, sorrendben, kezdve az első oldaltól.

3

Adja meg a rendeltetési hely faxszámot, és koppintson a műveleti panelen a [Közvetlen TX] lehetőségre.



4

Adja meg a rendeltetési hely faxszámát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten ▶ [4-12. oldal](#)
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból ▶ [4-14. oldal](#)
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez ▶ [4-17. oldal](#)
- Újraküldés a küldési napló alapján ▶ [4-20. oldal](#)



- Csak egy rendeltetési helyet adhat meg. A több rendeltetési helyet tartalmazó gyorsgombokat nem használhatja.
- A rendeltetési helyet nem hívhatja le a globális címtárból.

5

A küldés megkezdéséhez koppintson az [Start] gombra.

Amikor létrejön a vonali kapcsolat a rendeltetési hellyel, megkezdődik az eredeti beolvasása.



Ha a közvetlen átvitel közben már folyamatban van egy faxátvitel, a közvetlen átvitel várakozik, amíg az előző továbbítás be nem fejeződik. Ha kész az előző átvitel, megkezdődik a közvetlen továbbítás.

A közvetlen átvitel várakozása közben csak a feladat állapotát ellenőrizheti.

- ▶ Felhasználói kézikönyv (Érintőpanel működése)



Eredeti beolvasásának megszakítása:

Koppintson a [Lapo töröl] gombra.



KÜLDÉS A HANGSZÓRÓ HASZNÁLATÁVAL

Ha tárcsázáskor a hangszórót használja, a fax küldés azonnal megkezdődik, amikor a kapcsolat létrejött.



- Ha valaki beleszól a vonal túlsó végén, az ő hangja hallható lesz, de ő nem fogja hallani, amit Ön mond.
- A hangszóró használata esetén a küldendő eredetit a gép nem olvassa be a memóriájába.
- F-kóddal (alcímmel és jelszóval) rendelkező rendeltetési hely nem használható.
- A több rendeltetési helyet vagy nem fax rendeltetési helyet tartalmazó gyorsgombok nem használhatók.
- Hangszórós módban, a [Előnézet] gomb nem használható átvitelre.

1

Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

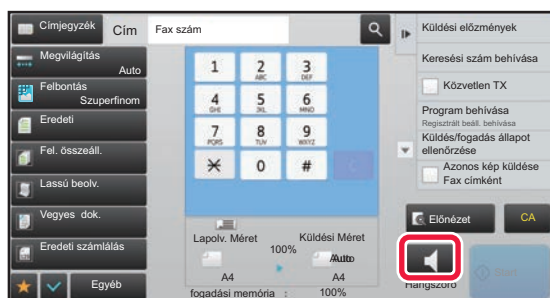
2

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)

▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

3

Koppintson a [Hangszóró] gombra.

Ha a kapcsolat létrejött, hallani fogja a vonalhangot a berendezés hangszóróján keresztül.



A elemre koppintva a csúszkával vagy a gombbal beállíthatja a hangszóró hangerejét.

4

Adja meg a rendeltetési hely faxszámát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten ▶ [4-12. oldal](#)
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból ▶ [4-14. oldal](#)
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez ▶ [4-17. oldal](#)
- Újraküldés a küldési napló alapján ▶ [4-20. oldal](#)



A több rendeltetési helyet tartalmazó gyorsgombokat nem használhatja.

5

Ha a kapcsolat létrejött, koppintson a [Start] gombra.



A küldés törlése:

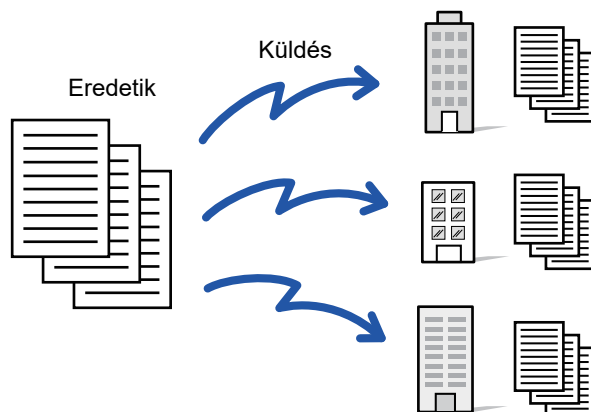
Az átvitel leállításához nyomja meg a [Küldés törölve] gombot. A kommunikáció leállításához nyomja meg a [Hangszóró] gombot.



AZONOS FAX KÜLDÉSE TÖBB RENDELTETÉSI HELYRE (KÖRFAX KÜLDÉS)

Egyszerre több rendeltetési helyre is elküldheti ugyanazt a faxot, például, ha egy jelentést kell elküldeni a különböző regionális fiókirodákba. Ez a funkció a "körfax".

Egy művelettel akár 500 rendeltetési helyre küldhet adatokat, beleértve a késleltetett küldési feladatokat is. (Ha például már 450 rendeltetési helyre késleltet körfax (szórás) küldési feladatot, még 50 rendeltetési helyre küldhet körfaxot.)



Egyszerűbb névjegyként vagy csoportként eltárolni azokat a rendeltetési helyeket, ahová gyakran küld körfaxot. Egy névjegyben legfeljebb 500 rendeltetési helyet lehet tárolni.

Körfax küldésénél több faxszám visszakereséséhez egyszerűen kattintson a névjegy vagy a csoport gombjára.

Gyorsgombbal is elküldheti a faxokat, ha a címek felvételénél az [Beállítás alapértelmezett használatként]

jelölőnégyzetet állapotba állítja. Ha átmenetileg el szeretne távolítani egy rendeltetési helyet a tárolt címek közül, nyissa meg a részletek megerősítése képernyőt és távolítsa el a rendeltetési helyet.

A Címjegyzékkel kapcsolatos tájékoztatást a "Felhasználói kézikönyv (Címjegyzék regisztrálása)" részben találja.



Ha a "Beállítási mód (rendszergazda)" -[Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Alapbeállítások] → [Címjegyzék alapért. választás] → [Címek alkalmazása csak küldési módokhoz] értéke (gyári alapértelmezett beállítás), a kép csak azokra a címekre lesz elküldve, amelyek a [Beállítás alapértelmezett használatként] beállítással voltak beállítva az aktuálisan kiválasztott módban. Ha a jelölést eltávolítja, a fax más módok címekre is elküldhetővé válik.

Ha a tárcsázáshoz egyérintéses gombot használ, a tárcsázott faxszámok száma az egyérintéses gombbal tárolt rendeltetési helyek számával egyezik meg. Ha egy egyérintéses gombot használ, amely 10 rendeltetési helyet tárol, a gép 10 faxszámot tárcsáz.



- Körfax csak memóriából küldhető.
- Ha a funkciót az "Időzített küldés" funkcióval kombinálja, a körfax bármikor elküldhető, például éjszaka is. A körfax funkció egyéb kényelmes funkciókkal is használható.
- Faxként és Internet fax rendeltetési helyre a színes eredetiket is fekete-fehérben küldi a gép. A hosszú eredetiek küldése fekete-fehérben történik.
- Ha ugyanazt a képet faxként szeretné minden rendeltetési helyre elküldeni, érintse meg az [Azonos kép küldése Fax címként] gombot a kezelőpanelen.
- Amikor Lapolvasás e-mailbe és Internet Fax címek szerepelnek rendeltetési helyként, a Lapolvasás e-mailbe és az Internet Fax küldési szélessége azonos lesz, a fax küldési szélességével.
- Közvetlen SMTP-címek nem szerepelhetnek az átvitelben.

**• Körlevél tiltása**

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Küldési beállítások] → [Körfax letiltása] lehetőséget.

• A Fax módban küldött kép elküldése.

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Küldési beállítások] → [A Fax módban küldött kép elküldése.] lehetőséget.

Engedélyezze ezt, mikor körfaxot küld Fax és egyéb módban, és ugyanazt a képet szeretné elküldeni minden módban. Ha a funkció le van tiltva, a gép a Képolvasás beállításban külön-külön megadott képet küldi el minden e-mail, FTP, Asztal és Hálózati mappa címre. Ha a címek között Internet Fax rendeltetési hely szerepel, a rendszer ugyanazt a képet küldi el a beállítástól függetlenül.

1**Helyezze be az eredetit.**

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2**Adja meg az összes rendeltetési helyet.**

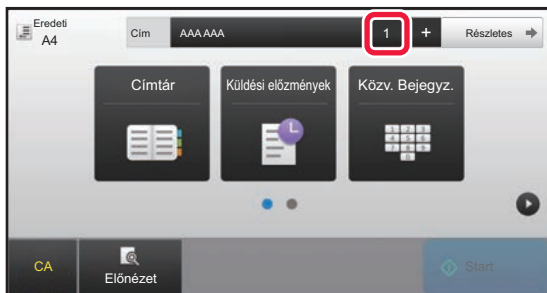
- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten ▶ [4-12. oldal](#)
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból ▶ [4-14. oldal](#)
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez ▶ [4-17. oldal](#)
- Rendeltetési hely visszakeresése a globális címtárból ▶ [4-18. oldal](#)
- Újraküldés a küldési napló alapján ▶ [4-20. oldal](#)



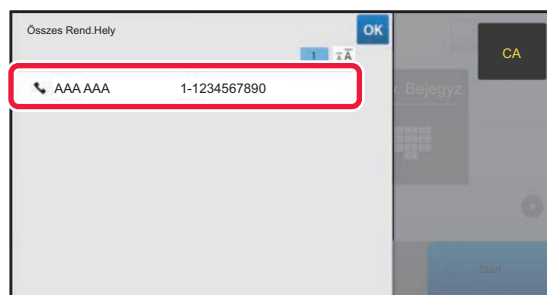
Miután a számbillentyűzeten megadta a rendeltetési helyet, újabb rendeltetési hely számbillentyűzeten történő megadásához koppintson a **+** elemre, mielőtt a következő rendeltetési helyet megadná.

+ Gyorsgombbal megadott rendeltetési hely előtt vagy után a kihagyható.

Ha a "Beállítások" menüben a "A következő cím kiválasztása előtt mindenképpen nyomja meg a Következő cím gombot ([+])." engedélyezve van, a következő cím megadása előtt koppintson a **+** gombra.

3

Koppintson a [Összes Rend.Hely] gombra.

4

Ellenőrizze a rendeltetési helyet.

**Egy megadott rendeltetési hely törléséhez:**

Válassza ki a címlistából törölni kívánt címet és kattintson a [Törlés] gombra.

5**Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez kattintson a [Start] gombra.**

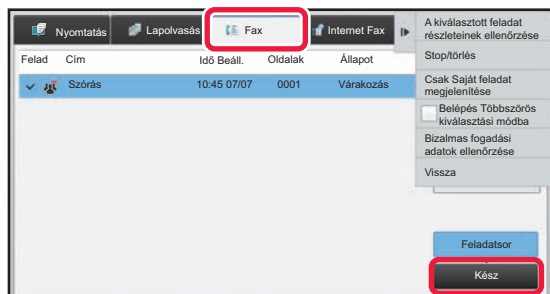
- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas. A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be. Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd kattintson a [Start] gombra. Ismétlje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd kattintson az [Olvasás Vége] gombra. A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.



Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(4-29. oldal\)](#)".

ÚJRAKÜLDÉS A SIKERTELEN KÖRFAX KÜLDÉS RENDELTETÉSI HELYEKRE

Egy befejezett Körfax küldés eredménye ellenőrizhető a feladatállapot képernyőn. Ha a küldés bármelyik rendeltetési helyre sikertelen, küldje újra a faxot azokra a rendeltetési helyekre.

1

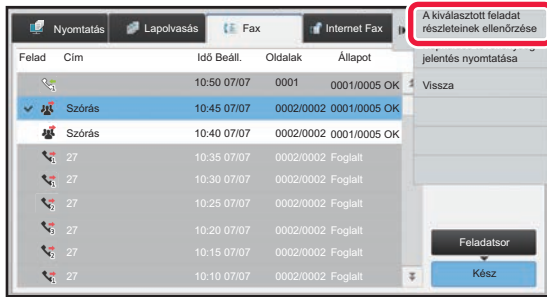
Érintse meg a feladatállapot kijelzőt, majd a [Fax] fület.

2

Kattintson a [Kész] gombra.



3



A befejezett körfax küldés gombjára koppintást követően a kezelőpanelen koppintson [A kiválasztott feladat részleteinek ellenőrzése] gombra.



Ha a körfax küldésben különböző módok rendeltetési helyei szerepelnek, minden módban ugyanaz a körfax küldés gomb jelenik meg.

4

A [Sikertelen] fülre koppintást követően a kép ismételt elküldéséhez koppintson az [Sikertelenül küldött címekre újraküldés] gombra a műveleti panelen.



Az [Sikertelenül küldött címekre újraküldés] gombra koppintás után végrehajtandó lépések attól függően változnak, hogy a dokumentumtárolás funkciót éppen használja-e.

- **A dokumentumtárolás használatával:**

Visszatér a dokumentum tárolás képernyőre, amely kiírja a sikertelen rendeltetési helyeket. Hajtsa végre a dokumentumtárolás újraküldési műveletsorát. (Nem kell az eredetit újból beolvasnia.)

Ha a feladat bizalmas mappába vagy bizalmas fájlként volt tárolva, a [Újrapróbál] gombra koppintás után egy jelszómegadási képernyő jelenik meg. Adja meg a jelszót.

- **A dokumentumtárolás nélkül:**

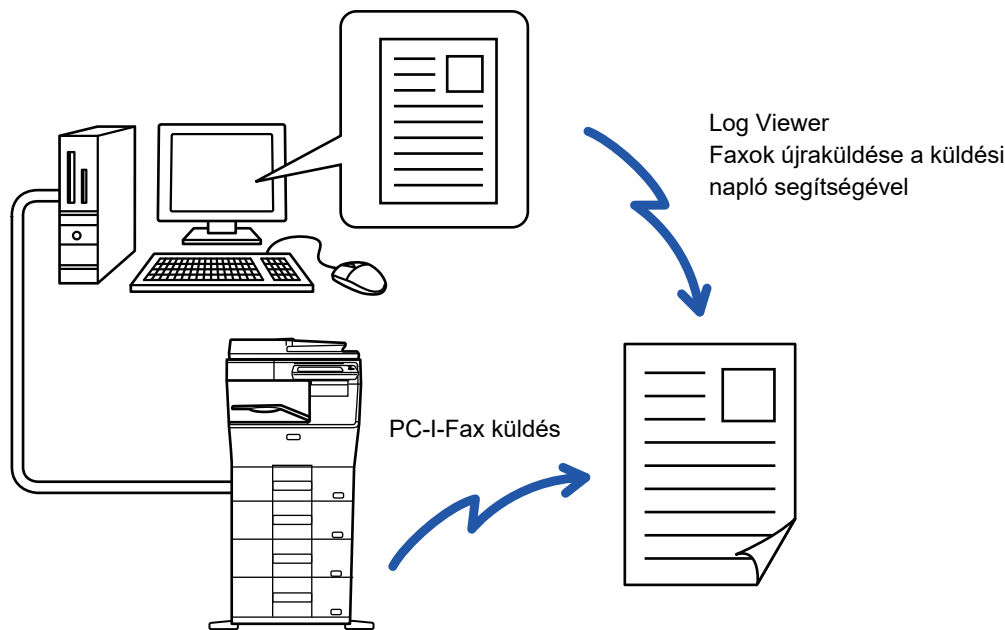
Visszatér az alapképernyőre, amely kiírja a sikertelen rendeltetési helyeket. Helyezze be az eredetit, majd hajtsa végre a körfax küldés lépéseit.



FAX KÖZVETLENÜL A SZÁMÍTÓGÉPRŐL TÖRTÉNŐ KÜLDÉSE (PC-Fax)

A számítógépes fájlokat elküldheti a gépen keresztül faxként (PC-Fax funkció). Faxokat a PC-Fax funkció használatával ugyanúgy küldhet, mint ahogyan a dokumentumokat nyomtatja. Válassza ki a PC-Fax illesztőprogramot a számítógép nyomtató-illesztőprogramjaként, majd válassza ki a nyomtatási parancsot a szoftveralkalmazásban. A gép létrehozza a küldendő képadatokat, és faxként elküldi azokat.

A "Log Viewer" alkalmazás segítségével a Log Viewer alkalmazásban látható küldési naplóval küldhetők faxok.



A funkció használatának műveletsoráról a PC-Fax illesztőprogram súgójában olvashat.



- A PC-Fax funkció használatához telepítenie kell a PC-Fax illesztőprogramot. További információkért olvassa el a Szoftvertelepítési útmutatót.
- Ez a funkció csak Windows® rendszerű számítógépen használható.



PC-Fax küldés tiltása

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] → [PC-Fax átvitel letiltása] lehetőséget.
PC-Fax küldés tiltása.



A funkció csak küldésre használható. A számítógép nem alkalmas faxok fogadására.

ÁTVITELI NAPLÓ TÖRLÉSE

A kezelőpanelen minden képküldési módban megjelenítheti a küldési előzményeket.

Törölhet az átviteli előzményekben kiválasztott címet vagy az összes címet.

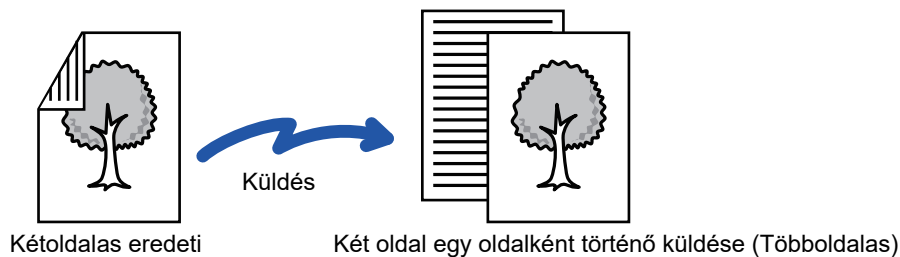
- ▶ Felhasználói kézikönyv (Érintőpanel működése)



ÁLLÍTSA BE AZ EREDETIK BEOLVASÁSÁT

EREDETI MINDKÉT OLDALÁNAK AUTOMATIKUS BEOLVASÁSA (2-old. eredeti)

Ha a behelyezett eredeti példányok mérete eltér a "Alapért. eredeti méret beáll." pontban megadott eredeti mérettől, akkor manuálisan adja meg az eredeti méretét.



- 2-oldalas beolvasás közvetlen küldésnél vagy hangszóróval történő küldésnél nem lehetséges.
- MX-B356W esetében a kétoldalas lapolvasás nem lehetséges változó szélességű eredeti dokumentumok beolvasásánál.
- A 2-oldalas beolvasás nem használható, ha az eredeti méretének beállítása Hosszú méret.



A 2-oldalas beolvasás a küldés végén automatikusan kikapcsol.

1

Könyv



Jegyzetömb



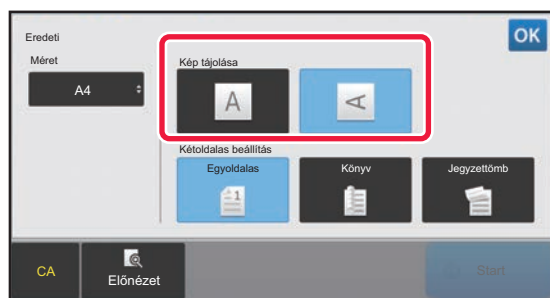
Koppintson az [Eredeti] gombra, majd a [Könyv] vagy a [Jegyzetömb] gombra.

A bal oldali ábrát követve ellenőrizze a hajtási szélt, majd válassza ki a gombot, amelyre koppintani szeretne.



Normál módban koppintson a [Kétoldalas Könyv] vagy a [Kétoldalas Tabló] gombra.

2



Érintse meg az elhelyezett eredeti tájolásának megfelelő [Kép tájolása] gombot.

Ha ez a beállítás helytelen, megtörténhet, hogy nem megfelelő képet fog elküldeni.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a **OK** jelre.



A kétoldalas lapolvasás törléséhez:

Koppintson a [Egyoldalas] gombra.

Normál módban koppintson a megjelenített [Kétoldalas Könyv] gombra, vagy [Kétoldalas Tabló] gombra, majd törölje a kijelzőt.



AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA PAPIRMÉRETBEN

Nem szabványos (inch vagy nem szabványos méretű), vagy tévesen felismert eredeti esetén adja meg kézzel az eredeti méretét.



Ha [Hosszú Mér.] lett kiválasztva, a kétoldalas lapolvasás beállítását és a küldés méretét nem lehet módosítani. A gép a képet csak Mono2 módban küldi el.

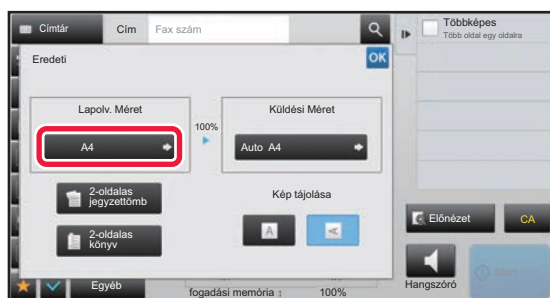
1

Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

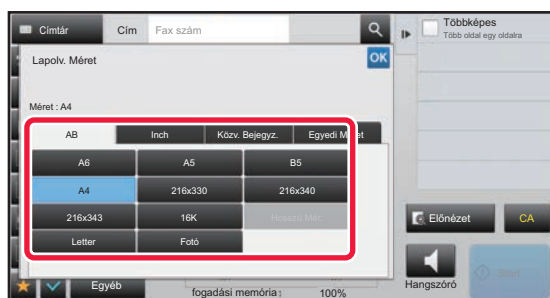
▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

2

Koppintson a [Eredeti] gombra.

3

Koppintson a [Lapolv. Méret] gombra.

4

Nyomja meg a megfelelő eredeti méret gombot.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a **OK** jelre.



- Ha hosszú eredetit küld, nyomja meg a [Hosszú Mér.] gombot.

Hosszú eredetiek beolvasásakor használja az automatikus dokumentumadagolót. A maximális beolvasható szélesség 500 mm (19-5/8") (a maximális magasság 216 mm (8-1/2")).

▶ [TOVÁBBÍTHATÓ EREDETI MÉRETEK \(4-26. oldal\)](#)



AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA SZÁMÉRTÉKKEL

Nem szabványos méretű eredetik – például képeslap – beolvasásakor számértékekkel adja meg az eredeti méretét az eredeti behelyezése után. A szélesség 1" – 14" (25 mm – 356 mm), a magasság pedig 1" – 8-1/2" (25 mm – 216 mm) között változhat.



Ha a lapolvasási méretet számértékekkel adja meg, a küldési méret nem adható meg.

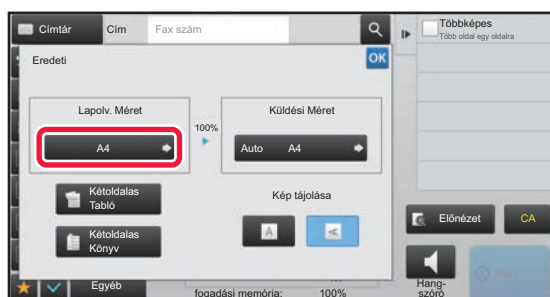
1

Koppintson a **[Részletes]** gombra, hogy normál módra váltson.

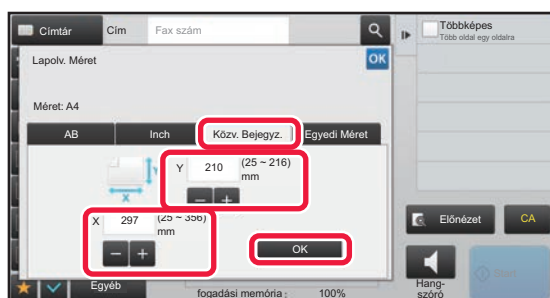
▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

2

Koppintson a **[Eredeti]** gombra.

3

Koppintson a **[Lapolv. Méret]** gombra.

4

Koppintson a **[Közv. Bejegyz.]** gombra, majd adja meg a beolvasási méretet.

- Érintse meg a szélesség és a magasság méretének megfelelő területet, és a számgombokkal adja meg a méreteket.
- A beírt méretet kényelmesen változtathatja a **-** **+** segítségével.

5

Koppintson a **[OK]** gombra.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson kétszer ide: **OK**.

Az alapképernyőn ellenőrizze, hogy a megadott méret jelenik-e meg az **[Eredeti]** gombon.



A megadott méret beállítások törléséhez:

Koppintson a **[Auto]** gombra.



A GYAKRAN HASZNÁLT EREDETI MÉRETEK TÁROLÁSA

A gyakran használt, nem szabványos eredeti méreteket eltárolhatja. Ez a rész bemutatja a nem szabványos eredeti méretek tárolását, visszakeresését, módosítását és törlését.



- A tárolt eredeti méretek a tápellátás kikapcsolása esetén is megmaradnak.
- Maximum 12, nem szabványos eredeti méret regisztrálható másolásra, faxolásra és képküldésre.
- A hozzáadott eredeti méretek más módokban is megjelennek.

Eredeti méretek tárolása (Módosít/Törlés)

1

Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

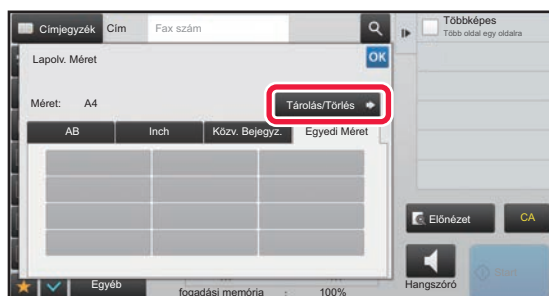
▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

2

Koppintson a [Eredeti] gombra.

3

Koppintson a [Lapolv. Méret] gombra, majd a [Egyedi Méret] gombra.

4

Koppintson az [Tárolás/Törlés] gombra.



5



Az egyedi eredeti méret tárolásához koppintson az egyik gombra ().

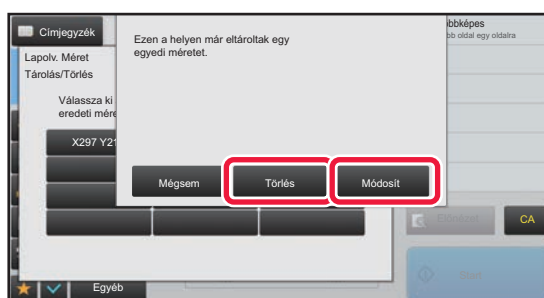
Érintsen meg egy olyan gombot, amin nem látható méret.



Korábban mentett gomb módosításához vagy törléséhez:

Érintse meg a gombot, melyet módosítani vagy törölni szeretne. A következő képernyő jelenik meg.

- A gomb módosításához érintse meg a [Módosít] gombot, majd folytassa a következő lépéssel.
- A gomb törléséhez érintse meg a [Törlés] gombot. Győződjön meg arról, hogy törölte az eredeti méretet, majd érintse meg a **OK** gombot.



6



Adja meg az eredeti méretét.

Érintse meg a szélesség és a magasság méretének megfelelő területet, és a számgombokkal adja meg a méreteket.



A beírt méretet kényelmesen változtathatja a **- +** segítségével.

7

Koppintson a [OK] gombra.

Koppintson az **OK** gombra, majd ellenőrizze, hogy az lapolvasási méret képernyőn tárolt méret gombját jól vette-e fel. Az ellenőrzést követően koppintson a **OK** jelre.



A művelet leállítása:

Koppintson a [CA] gombra.



Tárolt eredeti méret előhívása

1

Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

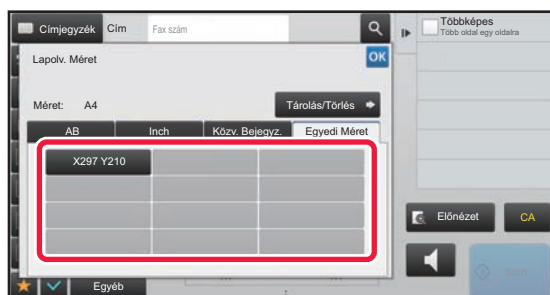
2

Koppintson a [Eredeti] gombra.

3

Koppintson a [Lapolv. Méret] gombra, majd a [Egyedi Méret] gombra.

4



Érintse meg az előhívni kívánt eredeti méret gombját.

Az eredeti méret gombjának kiválasztása után érintse meg a **OK** gombot.

Győződjön meg arról, hogy a megadott méret megjelenik a lapolvasási méret képernyőn.



A művelet leállítása

Koppintson a [CA] gombra.



A KÉP KÜLDÉSI MÉRETÉNEK MEGADÁSA

A küldési méret papírméretként való megadásához kattintson erre a gombra. Ha a megadott küldési méret nagyobb, mint a lapolvasási méret, a képet a gép felnagyítja. Ha a megadott küldési méret kisebb, mint a lapolvasási méret, a képet a gép lekicsinyíti.



A küldési méret nem adható meg, ha a [Hosszú Mér.] lett kiválasztva lapolvasási méretként, vagy ha a lapolvasási méret számértékekkel lett megadva.

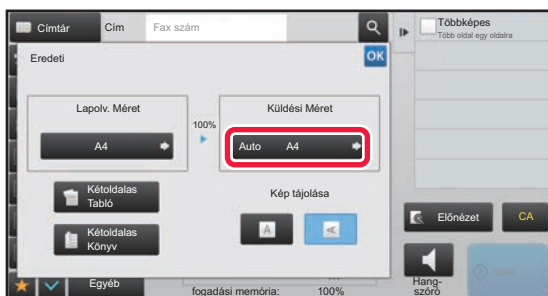
1

Kattintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

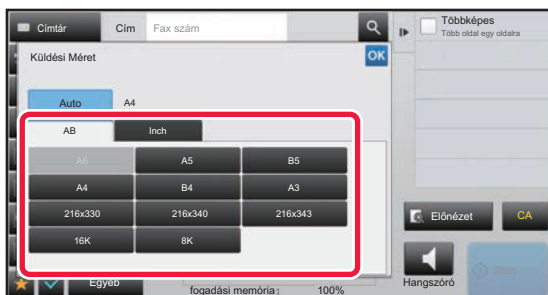
▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

2

Kattintson a [Eredeti] gombra.

3

Kattintson a [Küldési Méret] gombra.

4

Érintse meg a kívánt küldési méret gombját.

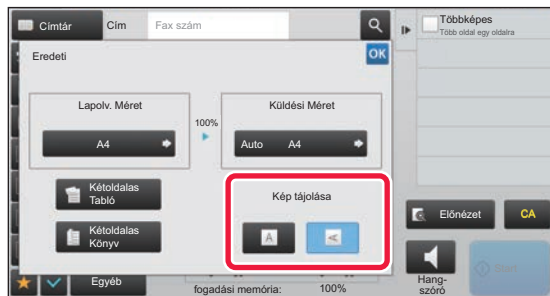
Ha a beállításokkal végzett, kattintson a **OK** jelre.



A "Lapolv. Méret" beállításnál megadott papírmérettől függően a "Küldési Méret" esetében előfordulhat, hogy egyes méreteket nem lehet kiválasztani. A "Küldési Méret" esetében elérhetetlen méretek gombjaira nem lehet kattintani.



5



Érintse meg az elhelyezett eredeti tájolásának megfelelő [Kép tájolása] gombot.

Ha ez a beállítás helytelen, megtörténhet, hogy nem megfelelő képet fog elküldeni.

Ha a beállításokkal végezt, koppintson a **OK** jelre.



A kép tájolásának alapértelmezett beállítása:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Kép tájolása] opciót.



Az eredeti kicsinyítéséhez vagy nagyításához használt arány a "Lapov. Méret" és a "Küldési Méret" között jelenik meg.



A MEGVILÁGÍTÁS MÓDOSÍTÁSA

A megvilágítás az eredeti sötét árnyalatának függvényében módosítható.



Ha az automatikus dokumentumadagolót használja, a lapolvasás megkezdése után a megvilágítási beállítást már nem módosíthatja. (Ha azonban az "Egyéb" menüben a "Fel. összeáll." vagy a "Beállítás előnézete" opciót használja, a megvilágítás minden alkalommal módosítható, amikor új eredeti sorozatot helyez a gépbe.)



Alapértelmezett kontraszt beállítása

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Expozíciós Alapbeállítások] lehetőséget.

Válassza ki az [Auto] vagy a [Kézi] opciót. Ha [Kézi] lehetőséget választott, a kontrasztot az öt szint egyikére állítsa be. Ha [Auto] lehetőséget választott, a kontrasztot nem állítható be.

Megvilágítási beállítások

Megvilágítás		Javaslat
Auto		Ez a beállítás automatikusan beállítja a megvilágítást az eredeti világos és sötét részeihez.
Kézi	1-2	Válassza ki ezt a beállítást, ha az eredeti sötét szövegből áll.
	3	Válassza ki ezt a beállítást, ha az eredeti normál (nem sötét és nem világos).
	4-5	Válassza ki ezt a beállítást, ha az eredeti világos szövegből áll.

1

Az [Megvilágítás] gomb megnyomása után érintse meg a [Kézi] gombot.

2



Állítsa be a megvilágítást a csúszka vagy a segítségével.

A beállítás után érintse meg az gombot.



Ha az [Auto] van kiválasztva, akkor a gép a megvilágítást "3"-ra állítja be.



A FELBONTÁS MÓDOSÍTÁSA

A felbontás az eredeti jellemzőinek megfelelően adható meg, például hogy fénykép-e vagy szöveg, mekkora a szövegméret, és mennyire sötét a kép.

Felbontási beállítások

Felbontás	Javaslat
Normál	Válassza ezt a beállítást, ha az eredeti normál méretű szövegből áll (mint például a szöveg ebben a kézikönyvben).
Finom	Ezt a beállítást akkor válassza, ha az eredeti kisméretű szöveget vagy finom vonalakkal álló grafikont tartalmaz. Az eredeti a [Normál] beállításhoz tartozó felbontás kétszeresével kerül beolvasásra.
Szuperfinom	Ezt a beállítást akkor válassza, ha az eredeti bonyolult képeket vagy grafikonokat tartalmaz. Ezzel a [Finom] beállításhoz tartozó felbontás kétszeresével kerül beolvasásra.
Ultrafinom	Ezt a beállítást akkor válassza, ha az eredeti bonyolult képeket vagy grafikonokat tartalmaz. Ez a beállítás biztosítja a legjobb képminőséget. Az adatküldés azonban a többenél tovább tart.
Féltónus	Válassza ezt a beállítást, ha az eredeti fénykép vagy színes fokozatokból áll (például színes eredeti). Ez a beállítás tisztább képet hoz létre mint a [Finom], [Szuperfinom], [Ultrafinom] beállítások önmagukban. A Féltónusú funkció [Normál] beállítás mellett nem használható.



- Ha az automatikus dokumentumadagolót használja, a felbontási beállítás a lapolvasás megkezdése után nem módosítható. (Ha azonban az "Egyéb" menüben a "Fel. összeáll." vagy a "Beállítás előnézete" opciót használja, a felbontás minden alkalommal módosítható, amikor új eredeti sorozatot helyez a gépbe.)
- Amikor [Ultrafinom], [Szuperfinom] vagy [Finom] felbontással küld faxot, az alacsonyabb felbontásban érkezhetsz meg, ha a fogadófax nem rendelkezik az adott felbontással.



Fax felbontásának beállítása

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] → [Felbontás beállítása] lehetőséget.

"A tároláskor beállított felbontás alk." funkció elmenti az átviteli felbontást fax mentésekor, majd ezt a felbontást alkalmazza a fax újraküldésekor.

Ha a kép torzult

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] → [ECM] lehetőséget.

Engedélyezheti az ECM funkciót (hibajavítási üzemmód), hogy automatikusan újraküldje a kép torzult részét.

Ha a fogadó gép egy Super G3 gép, az ECM mindig működni fog, ettől a beállítástól függetlenül.

Super G3 beállítás

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] → [Super G3 beállítás] lehetőséget.

Ez a beállítás van megadva, ha a célállomás nem felel meg a Super G3 szabványnak.



1

Koppintson a [Felbontás] gombra.

2

**Érintse meg a kívánt felbontás gombját.**

Ha az eredeti egy fénykép vagy színfokozatokkal ellátott kép (mint egy színes eredeti), és a [Finom], [Szuperfinom], vagy [Ultrafinom] beállításokkal létrejött képnél tisztább képet kíván létrehozni, állítsa a [Féltónus] jelölőnégyzetet értékűre. A Féltónusú funkció [Normál] beállítás mellett nem használható.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a **OK** jelre.



FAX FOGADÁSA

Ez a fejezet azokat a lépéseket ismerteti, amelyekkel az egyszerű mód kezdőképernyőjéről megadhatja a rendeltetési helyet.

▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

FAX FOGADÁSA

FAX AUTOMATIKUS FOGADÁSA

Ha a fogadási üzemmód értéke "Automatikus Fogadás", a gép automatikusan fogad és nyomtat faxokat.

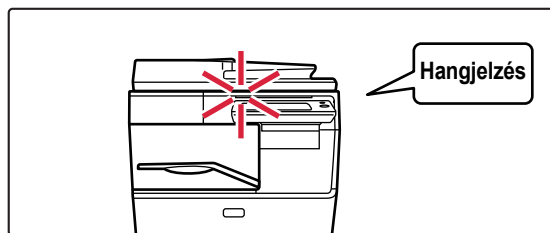


- Amikor a faxfogadás folyamatban van, egy adott átvitel késleltethető ha az átvitelt memóriából történő átviteli módban végzi.
▶ [FAXKÜLDÉSI ELJÁRÁSOK \(4-23. oldal\)](#)
- Az adatjelző fény a faxfogadás kezdetétől a nyomtatás befejezéséig villog.
- A beérkező faxok kinyomtatása érdekében gondoskodjon róla, hogy mindig legyen megfelelő papír a gép papírfiókjaiban. Nem szükséges az A4 (8-1/2" × 11") és B5 (5-1/2" × 8-1/2") méretű papír elhelyezése függőleges () és vízszintes () tájolásban is. A tájolást a gép automatikusan elvégzi, amikor a faxokat fogadja. Ha A4 (8-1/2" × 11") méretűnél kisebb a beérkező fax, a nyomtatáskor választott papírméret a tájolásától (függőleges vagy vízszintes) függően, amivel a feladó az eredetit elhelyezte eltérő lehet.
- Ha a nyomtatási folyamat, például másolás vagy adatok nyomtatása befejeződött, a fogadott adatok kinyomtatása előtt az első fenntartott nyomtatási feladatot végzi el a gép.
- A fogadott faxok nem kerülnek kinyomtatásra, ha a gép valamilyen hiba, például papírhány, festékhiány vagy papírelakadás miatt nem képes nyomtatni. A hiba megszüntetése után a faxokat a gép automatikusan kinyomtatja. (Ha a papír kifogyott, tegyen be papírt, majd koppintson az gombra a kezelőpanelen.
- A fax aktuális vételi módját a képernyő felső részén a rendszer területen ellenőrizheti.



- Váltás az automatikus fogadási és kézi fogadási módok között:**
Válassza ki a [Rendszerbeállítások] elemet a "Beállítások (rendszergazda)" → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax adat fogadás/továbbítás (Kézi)] → [Fax Beállítások] → [Fogadási beállítások] pontban.
- Megkülönböztető Csengés Észlelés**
Ha több telefonszám van a telefonvonalához rendelve, a hívott számot a csengőhang alapján azonosíthatja. Haz egyik számot hanghívásokhoz, a másik számot faxok számára használja, a csengőhang alapján megállapíthatja, hogy milyen típusú hívás érkezett. A faxszámnak megfelelő csengőhang beállításával beállíthatja a gépet, hogy automatikusan fogadja a faxot, ha a faxszámot hívják.
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] → [Megkülönböztető Csengés Észlelés] lehetőséget.

1



A gép cseng, majd automatikusan megkezdődik a faxfogadás.

A fogadás elkezdésekor az adatjelző lámpa villog.
A fogadás végén hangjelzést hall.



2



A faxok automatikusan kinyomtatásra kerülnek.

A nyomtatás befejezésekor az adatjelző lámpa kikapcsol.



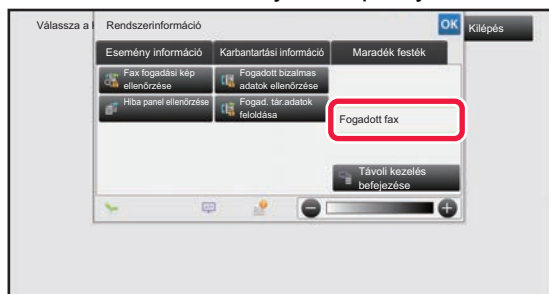
Ha PIN-kód beviteli képernyő jelenik meg:

A fogadott faxadatok kinyomtatásához adja meg a regisztrált PIN-kódot. A megfelelő PIN-kódot megadva a fogadott faxot a berendezés kinyomtatja.

- [PIN-KÓD ÁLTAL VÉDETT FAX NYOMTATÁSA \(Fogadott adatok nyomtatási beállításainak megőrzése\) \(4-60. oldal\)](#)

A fax vételi módjának ellenőrzése

A fax aktuális vételi módját a képernyő felső részén a rendszer területen ellenőrizheti.





FAX MANUÁLIS FOGADÁSA

Fax az érintőképernyő (manuális) segítségével manuálisan is fogadható.



- Amikor a telefonhívásra válaszol a [Hangszóró] gombra koppint, hallhatja a hívó hangját, de válaszolni nem tud rá.
- Fogadhat faxot azután, hogy válaszolt egy hívásra egy mellékvonalon. A távoli fogadás szintén használható egy fax fogadására.

► [FAX FOGADÁSA HÍVÁS FOGADÁSA UTÁN A MELLÉKTELEFONON \(TÁVOLI VÉTEL\) \(4-105. oldal\)](#)



Váltás az automatikus fogadási és kézi fogadási módok között:

Válassza ki a [Rendszerbeállítások] elemet a "Beállítások (rendszergazda)" → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax adat fogadás/továbbítás (Kézi)] → [Fax Beállítások] → [Fogadási beállítások] pontban.

1

Ha a gép csenget, koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson, és érintse mge a [Hangszóró] gombot.

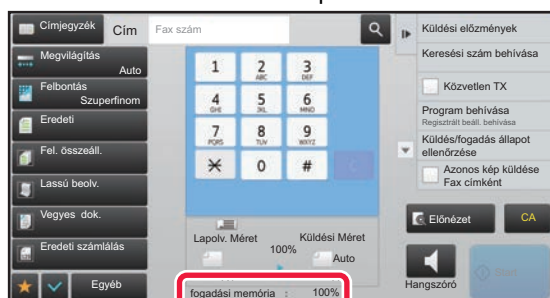
A [Hangszóró] gombot megérintve megjelenik a [Fogadás] és a

► [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

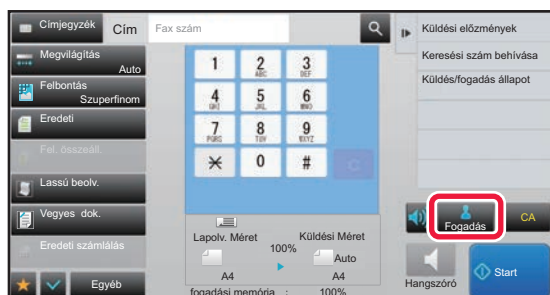


- A hangszóró hangerejének beállításához érintse meg a < > gombot, és állítsa be a csúszkát vagy a < - + > gombokat.
- Ha a fogadott faxadatok kinyomtatására nem kerül sor, a faxmemória megtelhet, ami megakadályozhatja a további faxok fogadását. A funkció használatakor a fogadott adatokat a lehető leghamarabb nyomtassa ki; ne hagyja őket a faxmemóriában.

A faxmemória fennmaradó kapacitását a fax üzemmód alapképernyőjén tekintheti meg.



2



Koppintson a [Fogadás] gombra egy fax fogadásához.

A nyomtatás befejezésekor az adatjelző lámpa kikapcsol.



Fogadási beállítások

Állítsa be, hogyan viselkedjen a berendezés faxok érkezésekor.

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Fogadási beállítások] lehetőséget.

Hívások száma automatikus fogadásban

Ezzel a beállítással válassza ki csengetések számát, amelyen a gép automatikusan faxfogadásba lép.

A minden országban külön beállítható "Hívások száma automatikus fogadásban" az alábbi táblázatban tekinthető meg.

Országok szerinti táblázat

	Hívások száma.
Egyesült Királyság, Franciaország, Németország, Svédország, Olaszország, Spanyolország, Hollandia, Thaiföld, Hong Kong, Szaúd-Arábia, Dél-Afrikai Köztársaság, Magyarország, Csehország, Szlovákia, Lengyelország, Görögország, Oroszország, Fülöp-szigetek, Indonézia	0-9
Ausztrália, Új-Zéland	2 - 4
Szingapúr	0 - 3
Malajzia, India, Kanada, Tajvan	0 - 15



Ha bejelöli a "0" csengetés számot, a gép azonnal válaszolni fog, és a faxfogadás elkezdődik anélkül, hogy automatikus fogadó módban csöngene.

Fogadott adatok 2-oldalas nyomtatása

Ezzel a funkcióval lehet a fogadott faxokat a papír mindkét oldalára kinyomtatni.

Ha engedélyezi ezt a beállítást, és egy 2 vagy több oldalból álló faxüzenet érkezik (az oldalaknak azonos méretűeknek kell lenniük), az oldalak a papír mindkét oldalára lesznek nyomtatva.

Automatikus Fogadás Kicsinyítési Beállítás

Ha olyan fax érkezik, amely nyomtatott adatot tartalmaz, például a feladó nevét és címét, a fogadott kép a szabványos méretnél kicsit nagyobb lesz. Ezzel a beállítással automatikusan lehet kicsinyíteni a képet a szabványos méretnek megfelelően.



- Ha le van tiltva az Automatikus kicsinyítés fogadáskor funkció, a kép szabványos méreten kívül eső szélei lemaradnak. Mindazonáltal, a kép élesebb lesz, mivel az eredetivel megegyező méretben lesz kinyomtatva.
- Szabvány méretnek minősül például: az A4 és B5 (8-1/2" x 11" és 8-1/2" x 5-1/2").

Nyomtatási Stílus Beállítása

Ez a beállítás határozza meg, a papír kiválasztási feltételt fogadott faxok nyomtatásakor. Válasszon az alábbi három beállítás közül.

Nyomtatás valós méretben(Felosztás engedélyezve)

Minden kapott kép teljes méretben kerül nyomtatásra. Ha szükséges, a gép a képet több papírlapra osztja el.

Automatikus Méretválasztás

Minden kapott kép teljes méretben kerül nyomtatásra, ha ez lehetséges. Ha ez nem lehetséges, a gép automatikusan lecsökkenti a képet nyomtatás előtt.



Állítsa be a telefonszámot az adattovábbításhoz

Ha a gép nem tud kinyomtatni egy fogadott faxüzenetet, a faxüzenetet egy másik gépre lehet továbbítani. Ezzel a beállítással lehet konfigurálni a rendeltetési hely faxszámát. Egyetlen továbbítási fax szám programozható be (legfeljebb 64 számjegy).

Érintse meg a [-] gombot szünetjel beillesztéséhez a számok közé.

Ha szeretne egy F-kódos bizalmas memóriadobozt a célgépen, érintse meg a [/] gombot a faxszám megadása után, és adja meg az F-kódot (alcím és jelszó).

Betűméret RX kicsinyített nyomtatás

Ez a program nem elérhető Kanadában és a Fülöp-szigeteken.

Letter (8-1/2" x 11") méretű faxüzenet fogadásakor ez a beállítás A4 méretűre kicsinyíti a faxüzenetet.



Ha ez a beállítás engedélyezett, az A4 méretű faxüzeneteket szintén kicsinyíti a rendszer.

Fogadás dátum és idő nyomtatás

A beállítás engedélyezése esetén a gép kinyomtatja a fogadás dátumát és időpontját.

A kinyomtatásra kerülő dátum és idő helyének meghatározásához válassza ki a [Fogadott képen belül] vagy a [Fogadott képen kívül] opciót.

A [Fogadott képen belül] opció kiválasztása esetén a fogadott képre nyomtatja a gép a fogadás dátumát és időpontját.

A [Fogadott képen kívül] opció kiválasztása esetén a gép lekicsinyíti a fogadott képet, és a fogadás dátumát és időpontját a kicsinyítés eredményeként létrejött üres területre nyomtatja.



Az [Fogadott képen kívül] opciót nem lehet a fogadás dátumának és időpontjának nyomtatására vonatkozó beállításhoz kiválasztani, ha nincs engedélyezve a következő funkció: "[Automatikus Fogadás Kicsinyítési Beállítás \(4-57. oldal\)](#)".

Nyomatok száma

A beállítások segítségével válassza ki a másolatok számát a fogadott faxokhoz.

Állítsa be a fogadott faxok nyomtatott másolatainak számát 1-99 között.



Ezt a beállítást csak akkor használhatja, ha a [Többpéldányos nyomtatás] jelölőnégyzet be van jelölve .



Számbeállítás engedélyezése/tiltása

Ezzel a beállítással adhatja meg, hogy egy tárolt számról engedélyezi-e vagy sem a fax fogadását.

Elem	Beállítások
Elutasítva	Elutasítja a fogadást a tárolt számról.
Fogadás Engedélyezése	Engedélyezi a fogadást a tárolt számról.
Összes Érvénytelen	Abban az esetben is, ha a számok tárolva voltak, figyelmen kívül hagyja a számokat és engedélyezi a fogadást minden számról.
Új Hozzáadása	Új címeket vagy tartományokat (legfeljebb 50-et) adhat hozzá, amelyről a gép visszautasítja, illetve engedélyezi a fogadást. Adja meg a számot (legfeljebb 20 számjegy), és nyomja meg a [Tárolás] gombot.
Nyilvántartási szám lista	Megjelenik a tárolt számok listája. Ha ezen a képernyőn kiválaszt egy számot, azt a gép törli a listából.
Rejtett szám elut.	Ha be van jelölve, minden a hívás az Elutasított ismeretlen hívások között található számról elutasításra kerül.



Ha nincs tárolt nemkívánatos levelezési cím vagy tartomány, csak az [Új Hozzáadása] gombot lehet kiválasztani.



FOGADOTT ADATOK NYOMTATÁSA

PIN-KÓD ÁLTAL VÉDETT FAX NYOMTATÁSA (Fogadott adatok nyomtatási beállításainak megőrzése)

Ha engedélyezi ezt a beállítást, a memóriába anélkül fogadhat és tárolhat faxokat, hogy kinyomtathatná őket. A faxok kinyomtatásához meg kell adni egy PIN-kódot. Ha ezt a funkciót használja, a fax beérkezésekor megjelenik egy PIN-kód beviteli képernyő az érintőpanelen.



- **A fogadott adatnyomat beállítása megőrzésének engedélyezése:**

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Fogadott adatok megőrzési beállításai] pontot.

Ezek a beállítások csak akkor konfigurálhatók, ha a gép memóriájában nincsenek fogadott adatok (kivéve a titkosított vagy a köröztvény átjáró memóriában lévő adatokat).

- **A megjelenítési sorrend módosításának tiltása**

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [A megjelenítési sorrend módosításának tiltása] lehetőséget.

Letiltja a megjelenítési sorrend módosítását (keresési szám sorrend, emelkedő, csökkenő).

Beállítást követően a megjelenítés sorrendjét nem lehet módosítani. A megjelenítés sorrendje úgy marad érvényben, ahogyan azt a beállítások engedélyezték.

Fontos információk a funkció használatához

Ha a fogadott faxadatokat nem nyomtatja ki, ill. nem törli, a faxmemória megtelik, és a készülék nem képes újabb faxok fogadására. A funkció használatakor a fogadott adatokat a lehető leghamarabb nyomtassa ki; ne hagyja őket a faxmemóriában.

A faxmemória fennmaradó kapacitását a fax üzemmód alapképernyőjén tekintheti meg.

Ha kevés hely marad a faxmemóriában a "A manuális fogadás le van tiltva. Mert megtelt a memória." jelenik meg az érintőképernyőn.



- A fogadott faxok megőrződnek a memóriában attól függetlenül, hogy automatikusan vagy manuálisan érkeztek-e.

- Amikor a fogadott adatokat másik gépre továbbítja, a memóriában tárolt adatok is továbbítódnak. Ekkor ugyanaz a PIN-kód beviteli képernyő jelenik meg, mint nyomtatás esetén. A továbbítás nem történik meg, amíg meg nem adja a PIN-kódot.



Nyomtatás előtt az érintőpanelen ellenőrizheti a fogadott adatok képét.

► [A KÉP ELLENŐRZÉSE NYOMTATÁS ELŐTT \(4-62. oldal\)](#)

Ha a számgombok segítségével megadja az előzőleg beprogramozott négyjegyű PIN-kódot, megkezdődik a nyomtatás. A [Törölés] gomb megérintésével bezárhatja a PIN-kód megadására szolgáló képernyőt. Akkor jelenik meg újra, ha megérinti az ikont, illetve üzemmódot vált. A kezelőpanelen villog az "adatok a memóriában" gomb.

**• A fogadott adatok listájának megjelenítése a PIN-kód megadása után:**

A "Beállítások (rendszergazda)" pontban, válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Beállítás előnézete] → [Fogadott adatok ellenőrzési beállítása] elemet.

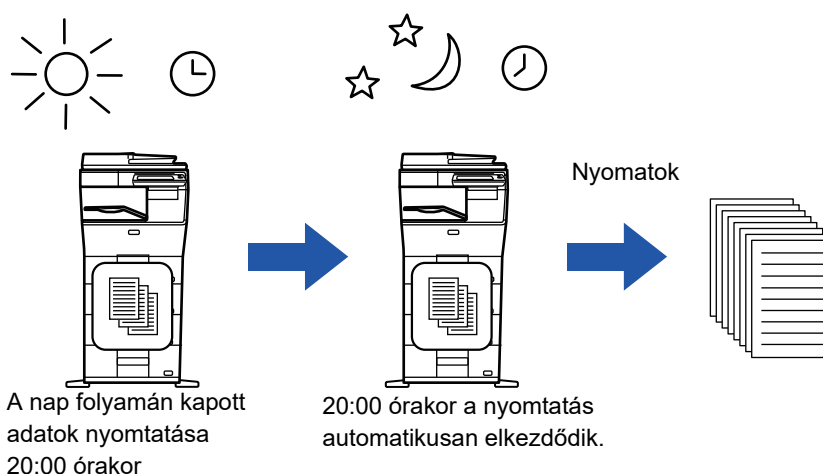
• A fogadott adatok továbbítása egy másik készülékre:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások] menüpontot.

FOGADOTT ADATOK KINYOMTATÁSA MEGHATÁROZOTT IDŐBEN

Elkezdheti a kapott adatok nyomtatását egy meghatározott időpontban.

A stressz-mentes nyomtatás érdekében, kerülendő nagy oldalszámok nyomtatása a nap folyamán csúcsidőben, és amikor nincs sürgősen szükség a nyomtatásra.



- A nyomtatott adat automatikusan törlődik a memóriából.
- Ha a készüléket a megadott időben kapcsolják ki, a nyomtatás a készülék bekapcsolásakor fog kezdni.
- Ez a funkció akkor használható, ha a "Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Beállítás előnézete] → [Fogadott adatok ellenőrzési beállítása] engedélyezve van.



Ha a Fogadott adatnyomat beállításának megőrzése engedélyezett, ez a funkció nem használható.

**• Fogadott adatok nyomtatása meghatározott időben:**

A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Feltétel Beállítások]

→ [Fogadott adatok időzített kiadása] elemet.

Ha a "Jelszó módosítása" vagy a "Fogadott adatok megőrzési beállításai" opció beállítása , a jelszóbeviteli mező szürkén jelenik meg.

• A fogadott adatnyomat beállítása megőrzésének letiltása:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben tiltsa le ezt a funkciót a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Fogadott adatok megőrzési beállításai] elem segítségével.



A KÉP ELLENŐRZÉSE NYOMTATÁS ELŐTT

Nyomtatás előtt ellenőrizze a fogadott adatok képét az érintőpanelen.


Ez a funkció akkor használható, ha a "Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Beállítás előnézete] → [Fogadott adatok ellenőrzési beállítása] engedélyezve van.

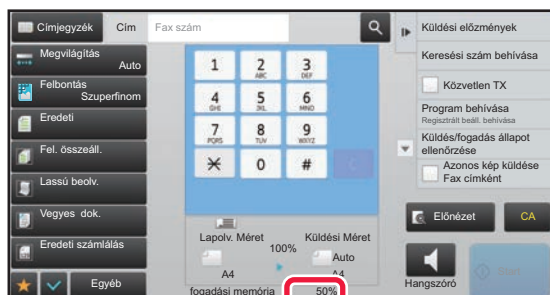
* Az alapértelmezett gyári beállítás szerint le van tiltva.

Fontos információk a funkció használatához

Ha a fogadott faxadatokat nem nyomtatja ki, ill. nem törli, a faxmemória megtelik, és a készülék nem képes újabb faxok fogadására. A funkció használatakor a fogadott adatokat a lehető leghamarabb nyomtassa ki; ne hagyja őket a faxmemóriában.

A faxmemória fennmaradó kapacitását a fax üzemmód alapképernyőjén tekintheti meg.

Adatok fogadásakor a  ikon látható a képernyő felső részén.

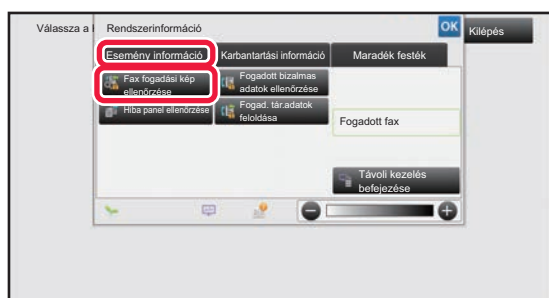


A fogadott adatok méretétől függően előfordulhat, hogy az ellenőrző kép egy része nem jelenik meg az érintőpanel képernyőjén.

A fogadott adatlista a feladat állapota képernyőn is látható, amely akkor jelenik meg, ha a feladat állapot kijelzőre koppint. A fogadott adatlistából a fogadott adatokat továbbíthatja, törölheti vagy mentheti is.

- ▶ [FOGADOTT ADATOK KÉZI TOVÁBBÍTÁSA \(4-71. oldal\)](#)
- ▶ [FOGADOTT ADATOK MENTÉSE \(4-73. oldal\)](#)

1



Koppintson a Rendszerinformáció lapon az [Esemény információ] fülre, majd az [Fax fogadási kép ellenőrzése] gombra

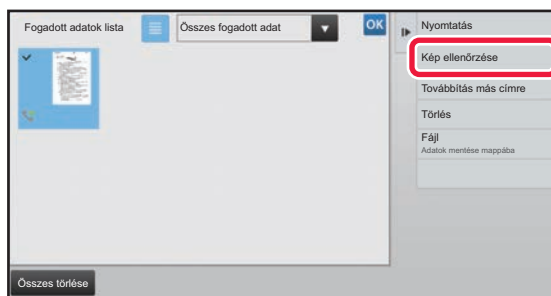
Megjelenik a fogadott adatok listája.



A fogadott adatok listáját úgy is megjelenítheti, hogy a feladatállapot kijelzőre, majd a Feladatállapot képernyő műveleti panelén a [Fogadott adatok ellenőrzése] gombra koppint.



2



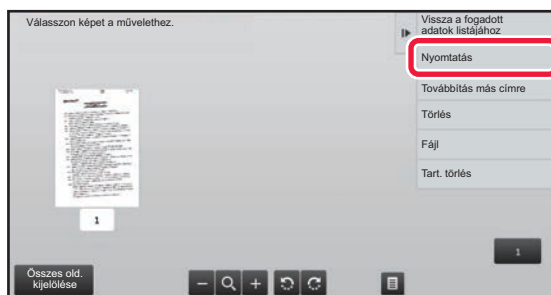
Érintse meg az ellenőrizni kívánt fogadott adat gombját, majd pedig a [Kép ellenőrzése] gombot a kezelőpanelen.

Megjelenik a fogadott adatok képe.



- Érintse meg a ☰ ikont a fogadott adatok listájának megjelenítéséhez. A listanézet vagy a bélyegkép nézet a beállítás módtól függően módosítható.
- A fogadott kép törléséhez kattintson a [Törlés] gombra a műveleti panelen.
- A fogadott kép törléséhez kattintson a [Továbbítás más címre] gombra a műveleti panelen.
▶ [FOGADOTT ADATOK KÉZI TOVÁBBÍTÁSA \(4-71. oldal\)](#)
- A fogadott kép mentéséhez kattintson a [Fájl] gombra a kezelőpanelen.
▶ [FOGADOTT ADATOK MENTÉSE \(4-73. oldal\)](#)
- A feladó faxszámának "Számbeállítás engedélyezése/tiltása" számként való tárolásához érintse meg a [Regisztrálás levélszemét faxként] gombot, és a megerősítő üzenet képernyőn érintse meg a [OK] gombot. Adjon meg egy küldő faxszámot a "Számbeállítás engedélyezése/tiltása" pontban a "Beállítások (rendszergazda)", menüben kiválasztva a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Fogadási beállítások] → [Számbeállítás engedélyezése/tiltása] pontot.

3



Kattintson a nyomtatni kívánt képre, majd a [Nyomatás] gombra a műveleti panelen.

A gép megkezdi a kép nyomtatását.

- [Összes old. kijelölése]: Az összes megjelenített kép kiválasztása.
- [Összes old. feloldása]: Az "Összes old. kijelölése" által kiválasztott összes kép törlése.
- + / - : Kép nagyítása vagy kicsinyítése.
- ↺ / ↻ : Kép elforgatása az óramutató járásával ellentétesen vagy azzal megegyezően.



- Az előnézeti kép az érintőpanel számára kép. Ez nem egyezik meg a nyomtatott képpel.
- A kép nem kívánt területének törléséhez kattintson az [Tart. törlés] gombra. A Megadott tartomány törlése képernyőn jelölje ki a képen a törölni kívánt területeket.
- A fogadott kép törléséhez kattintson a [Továbbítás más címre] gombra a műveleti panelen.
▶ [FOGADOTT ADATOK KÉZI TOVÁBBÍTÁSA \(4-71. oldal\)](#)
- A fogadott kép mentéséhez kattintson a [Fájl] gombra a kezelőpanelen.
▶ [FOGADOTT ADATOK MENTÉSE \(4-73. oldal\)](#)



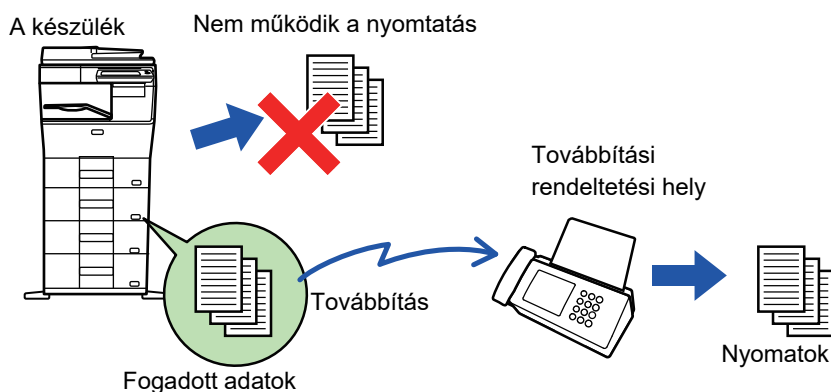
FOGADOTT ADATOK TOVÁBBÍTÁSA

FOGADOTT FAXOK TOVÁBBÍTÁSA (FAX ADATOK TOVÁBBÍTÁSA)

Ha a gép nem tud nyomtatni, mert kifogyott a papír vagy a festék, a fogadott faxok egy másik, korábban már eltárolt faxgépre továbbíthatók. Tároljon egy címzettet a [\[Állítsa be a telefonszámot az adattovábbításhoz \(4-58. oldal\)\]](#) kiválasztásával a Beállítás módban.

A nyomtatás befejezésekor az adatjelző lámpa kikapcsol.

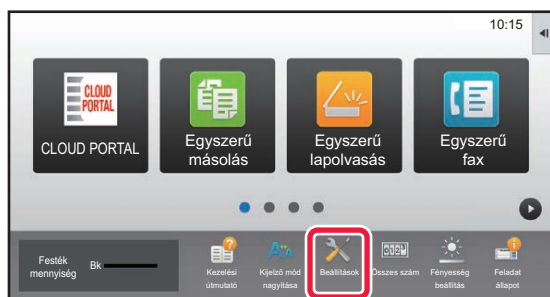
Ez a funkció kényelmes egy irodában vagy munkahelyen, ahol két vagy több telefonvonal van, és egy másik faxgép csatlakozik egy másik telefonvonalra.



- Ha továbbítás közben egy fax néhány oldalát sikerült kinyomtatni, a gép csak azokat az oldalakat továbbítja, amelyeket még nem tudott kinyomtatni.
- A továbbított faxból faxátviteli feladat lesz. Ha az átvitel nem történik meg, mert például törölte a küldést vagy hiba lépett fel, a fax mindaddig a készülék memóriájában marad, amíg ki nem lehet nyomtatni.
- Minden fogadott fax továbbításra kerül. Figyelem: A fogadott és az F-kód memóriatárban tárolt faxok nem továbbíthatók.
- Ha az [OK] gombra koppintást követően megjelenik a PIN-kód megadása képernyő, akkor engedélyezve van a "Fogadott adatok megőrzési beállításai". A továbbítás megkezdéséhez a számgombokkal írja be a PIN-kódot.

▶ [PIN-KÓD ÁLTAL VÉDETT FAX NYOMTATÁSA \(Fogadott adatok nyomtatási beállításainak megőrzése\) \(4-60. oldal\)](#)

1



Győződjön meg arról, hogy az adatjelző lámpa villog, és érintse meg a [Beállítások] gombot a kezdőképernyőn.

2

Koppintson a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax adat fogadás/továbbítás (Kézi)] gombra.



3

Érintse meg az [Végrehajt] billentyűt a [Fogadott adatok továbbítása] menüpontban a továbbítás megkezdéséhez.



Ha megjelenik a PIN-kód megadására szolgáló képernyő, akkor aktív a "Fogadott adatok megőrzési beállításai" opció. A továbbítás megkezdéséhez a számgombokkal írja be a PIN-kódot.

- [PIN-KÓD ÁLTAL VÉDETT FAX NYOMTATÁSA \(Fogadott adatok nyomtatási beállításainak megőrzése\) \(4-60. oldal\)](#)

BEÁLLÍTÁSOK TOVÁBBÍTÁS ELŐTT

Válassza a [Rendszerbeállítások] lehetőséget a "Beállítások (rendszergazda)" → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax adat fogadás/továbbítás (Kézi)] pontban.

Fax adat fogadás/továbbítás (Kézi)

Ez a szakasz ismerteti a faxfogadás és a továbbítás beállításait.

Fax Beállítások

Elem	Beállítások
Fogadási beállítások	<p>Állítsa be a faxfogadás módszerét. Automatikus fogadás: Amikor hívás érkezik, a gép csenget, majd automatikusan elkezd a faxfogadást.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automatikus Fogadás: Amikor hívás érkezik, a gép csenget, majd automatikusan elkezd a faxfogadást. • Kézi Fogadás: Akkor használja, ha egy meglévő kiterjesztőtelefon csatlakozik a géphez. Válaszolhat egy telefonhívásra először, és ezt követően kap egy faxot, manuális módban.
Többpéldányos nyomtatás	Adja meg, hogy a fogadott faxokat két vagy több példányban nyomtatja ki. Beállíthatja a nyomtatandó példányszámot a "Nyomatok száma" elemmel.
Tűzes	Állítsa be, hogy tűzést végez-e vagy sem. (Csak ha belső finisher van telepítve)
Fogadott adatok továbbítása	Ha a gép nem tud nyomtatni, mert kifogyott a papír vagy a festék, a fogadott faxok továbbíthatók egy másik előzetesen tárolt fax gépre.

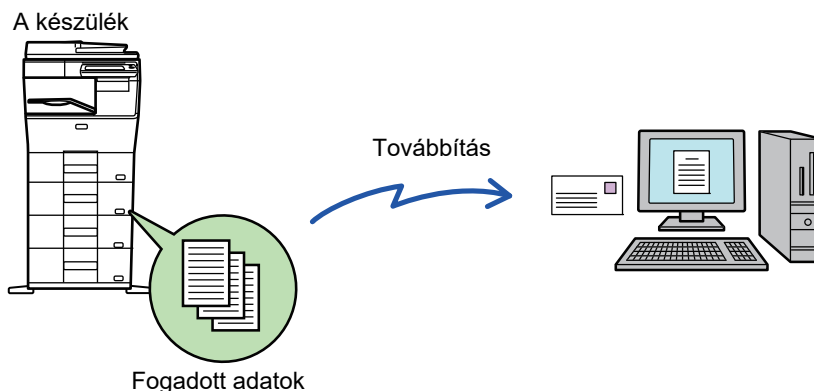


- Ha nincs továbbítási adat, vagy ha a cél nem regisztrált, a gép nem továbbítja az adatokat.
- Ha a "[PIN-KÓD ÁLTAL VÉDETT FAX NYOMTATÁSA \(Fogadott adatok nyomtatási beállításainak megőrzése\) \(4-60. oldal\)](#)" engedélyezve van, a gép felkéri a jelszó beírására. Adjon meg egy megfelelő jelszót a számgombokkal.
- Ha továbbítás közben egy fax néhány oldalát sikerült kinyomtatni, a gép csak azokat az oldalakat továbbítja, amelyeket még nem tudott kinyomtatni.
- A továbbított fax faxküldési feladattá válik. Ha nem kerül sor a küldésre, mert az átvitel megszakadt, vagy hiba történt, a gép a faxot a memóriában tárolja, amíg kinyomtathatóvá válik.
- A gép a fogadott faxokat mind továbbítja. Vegye figyelembe, hogy az F-kód bizalmas memóriarekeszben tárolt fogadott adatokat a gép nem továbbítja.
- Célszám regisztráció: "[Állítsa be a telefonszámot az adattovábbításhoz \(4-58. oldal\)](#)".



FOGADOTT ADATOK TOVÁBBÍTÁSA ELŐRE BEÁLLÍTOTT RENDELTETÉSI HELYEKRE (BEJÖVŐ ÚTVONAL BEÁLLÍTÁSOK)

A fogadott faxokat a készülék automatikusan továbbküldi egy faxszámra, Internet faxcímrre, e-mail címre, fájlkiszolgáló címre, számítógépcímre vagy hálózati mappa címére. A fogadott adatok nyomtatás nélkül küldhetők tovább a megadott rendeltetési helyekre.



Minden továbbítási beállítást konfiguráljon a fogadott faxok esetén (Web változat) Beállítás módban. A beállítás mód (webes verzió) elérésének módja a Gyors áttekintés.

A következő ismertető azt feltételezi, hogy a beállítás mód (webes verzió) elérése rendszergazdai jogosultsággal történt.



Az egyes továbbítási táblázatok esetében gyorsan beállítható, hogy a készülék továbbítsa vagy ne továbbítsa az adatokat.

"Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások] → [Adminisztrációs beállítások] → [Bejövő útválasztás], pontban koppintson az [Engedélyezés]/[Letiltás] elemre minden egyes továbbítási táblázat esetén.



- Ez a funkció bizalmas fogadással beérkezett faxoknál nem használható.
- Ha az ezzel a funkcióval továbbított faxot a továbbítás rendeltetési helyén kinyomtatják, a fogadás dátuma és ideje nem nyomtatható a faxra. (A "Fogadás dátum és idő nyomtatás" le van tiltva.)
- A készülék a fogadott adatokat nem továbbítja a megadott címbe regisztrált hiperhivatkozásokra.
- Közvetlen SMTP-cím nem adható meg továbbítási címként.



Hálózati továbbítás tiltása

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] → [Regisztráció letiltásának beállítása] → [Hálózaton keresztül történő továbbítás letiltása] lehetőséget.

1

A (webes felületű) "Beállítások" menüben kattintson az [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások] → [Adminisztrációs beállítások] pontra.

2

Az "Bejövő útválasztás" pontban válassza ki az [Engedélyezés] opciót, majd kattintson a [Benyújtás] gombra.



A rendszergazdai jogosultsággal nem rendelkező felhasználók számára ezen a képernyőn megtilthatja a továbbítási táblázatok mentését, szerkesztését és törlését, valamint a használni kívánt táblázat megadását. Ehhez a következő elemek jelölőnégyzeteit így kell beállítani: .

- A továbbítási táblázat rögzítésének tiltása
 - Továbbküldési táblázat változtatásának/törlésének letiltása
 - Továbbítási feltételek módosításának letiltása
- A [Nyomtatási stílus beállítása] alatt adja meg, hogy a bejövő útválasztás engedélyezése esetén a gép kinyomtassa-e a továbbítandó faxokat. A beállítások befejezése után feltétlenül kattintson a [Benyújtás] gombra.
- [Mindig Nyomtat]: A fogadott adatokat mindig kinyomtatja a továbbítás előtt.
 - [Hiba esetén nyomtat]: A továbbítást megakadályozó hiba esetén kinyomtatja a fogadott adatokat.
 - [Mentés csak hiba esetén]: A továbbítást megakadályozó hiba esetén elmenti a fogadott adatokat. A mentett adatok esetében ellenőrizhető a hiba címe és az adatok újra elküldhetők. A [Lapolvasás] vagy [Fax] fülből, érintse meg a kezelőpanel [Hiba panel ellenőrzése] gombját.

3

Kattintson a (webes felületű) "Beállítások" [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások] menüjének [Küldő címének regisztrálása] pontjára.

4

Írja be a feladó címét vagy faxszámát a megfelelő, "Internet Fax cím" vagy "Fax szám" mezőbe, majd kattintson az [Hozzáadás a listához] gombra.

A megadott cím bekerül a "Megadandó cím" listába. Írja be a címet közvetlenül (legfeljebb 1500 karakter), vagy a [Globális címkeresés] gombra kattintva válassza ki a címet a globális címtárból. Több feladó címének vagy több faxszámnak a tárolásához ismétlje meg ezeket a lépéseket.



- Ha csak adott címekről érkező faxokat kíván továbbítani, tárolja el a kívánt feladók címeit. Az itt tárolt feladó címek a továbbítási táblázat tárolásakor egy listából kiválaszthatók.
- Legfeljebb 500 feladó száma/címe tárolható.
- Felvitt cím törléséhez a "Megadandó cím" listából válassza ki a címet, majd kattintson a [Törlés] gombra.

5

Ha befejezte a címek hozzáadását, kattintson a [Benyújtás] gombra.

6

A (webes felületű) "Beállítások" menüben kattintson az [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások] menüpontra, majd kattintson a [Bejövő útvonal beállítások] és [Hozzáadás] gombra.

7

Adjon meg egy "Táblázat neve" táblázatnevet.

8

Válassza ki, hogy mely feladók faxait szeretné továbbítani.

- Az összes fogadott adat továbbításához válassza ki az [Összes fogadott adatok továbbítása] lehetőséget.
- Ha azt szeretné, hogy a gép csak bizonyos feladóktól érkező faxokat továbbítson, válassza ki az [Fogadott adatok továbbküldése csak a megadott küldőktől.] lehetőséget. Ha azt szeretné, hogy a gép csak bizonyos feladóktól érkező faxokat ne továbbítson, válassza ki az [Fogadott adatok továbbküldése mindenkitől, kivéve a megadott küldők.] lehetőséget. A listából válassza ki a megfelelő feladókat, majd kattintson a [Hozzáadás] gombra.



Ha a "Küldő címének beállítása" listából választja ki a feladókat, a billentyűzet [Shift] vagy [Ctrl] gombjának segítségével több feladót is kiválaszthat.

9

Válassza ki a továbbítási feltételeket.

- Ha mindig szeretné továbbítani a fogadott adatokat, válassza ki a [Mindig továbbít] lehetőséget.
- A [Fogadott adatok továbbküldése csak adott napokon.], majd a kívánt nap jelölőnégyzetét kiválasztva adja meg, hogy a gép mely napon és időpontban továbbítsa a fogadott adatokat. Az időpont megadásához válassza ki a [Továbbítási idő beállítása] jelölőnégyzetet () , majd adja meg az időpontot.



Egy továbbítási táblázathoz legfeljebb három továbbítási nap és időpont beállítást lehet megadni, illetve minden beállított időponthoz egy továbbítási rendeltetési helyet lehet beállítani. A beállítások konfigurálásánál egy-egy beállítás eléréséhez a [Továbbítási feltétel] füleit használhatja.

10

Válassza ki a fájlformátumot.

A formátum minden egyes továbbítási címhez beállítható (a táblázat 1., 2. és 3. továbbítási címéhez is).



- Előfordulhat, hogy a TIFF formátumban továbbított képek bizonyos fogadási környezetben nem jelennek meg helyesen. Ilyen esetben módosítsa a fájlformátumot PDF-re.
- Ha címzettként internet fax címet választ ki, az adatokat a gép a megadott fájlformátumtól függetlenül TIFF-ként továbbítja.
- Ha címzettként fax számot választ ki, a gép figyelmen kívül hagyja a fájlformátumot.

11

A címtárból válassza ki a címzettet.

A gép címtárából több regisztrált címet vagy telefonszámot is megadhat.

Az 1., 2. és 3. címzethez összesen legfeljebb 1000 címzettet vehet fel.

Ha a címzetteket a címtárból választja ki, a hálózati mappa, FTP/Asztal, Internet fax és fax esetében legfeljebb 400 címzettet regisztrálhat.



Közvetlen SMTP-cím nem adható meg továbbítási címként.

12

Írja be közvetlenül a címzettet, majd adja meg a címzettet.

- Szükség szerint adja meg az információt.
- Közvetlenül írja be az e-mail címet, az internet fax címet, a közvetlen SMTP-címet vagy a fax számot, majd koppintson a [Hozzáadás] gombra.
- E-mail cím vagy fax szám megadásához a globális címkeresést is használhatja.
- A fax szám megadásánál a nemzetközi levelezési módot is adja meg.
- Ha a címzetteket közvetlenül adja meg, az e-mail cím, hálózati mappa, FTP/Asztal, Internet fax és fax esetében legfeljebb 100 címzettet regisztrálhat.

13

Kattintson az [Benyújtás] elemre.



14 Kattintson a (webes felületű) "Beállítások" [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások] menüjének [Bejövő útvonal beállítások] pontjára.

15 A továbbítási táblázatból válassza ki a [Továbbítás minden Továbbítási rendeltetési helyre.] vagy a [Továbbítás a Továbbítási feltétel alapján] opciót.

16 A továbbítási táblázatból válassza ki a [Mindig továbbít] vagy a [Fogadott adatok továbbküldése csak adott napokon.] opciót.

A továbbításra itt beállítható engedélyek a 9. lépésben beállított továbbítási feltételektől függenek.

Ha a 9. lépésben beállítottól eltérő továbbítási feltételeket szeretne alkalmazni, állítsa be a továbbítási engedélyeket.



- A bejövő útválasztás funkció használatához engedélyezze a használni kívánt továbbítási táblázatokat a tárolt táblázatok közül.
- A továbbítási táblázatok törléséhez kattintson a megfelelő táblázat melletti jelölőnégyzetre , majd kattintson a [Törlés] gombra.

17 Kattintson az [Benyújtás] elemre.

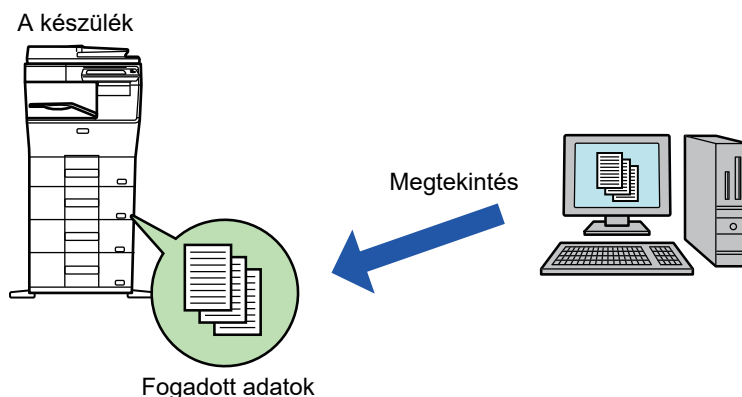


FOGADOTT FAXOK MENTÉSE A GÉP MEREVLEMEZÉRE (BEJÖVŐ ÚTVÁLASZTÁS)

A fogadott faxok a gép merevlemezére menthetők. A mentett faxok számítógépen megtekinthetők. Beállíthatja, hogy a mentett internet faxok formátuma PDF, TIFF (többoldalas) vagy TIFF (egyoldalas) legyen-e. Ezenfelül e-mailben értesítést is kaphat a tárolás eredményéről vagy a tárolási mappáról.

A fogadott faxokat a rendszer a következő könyvtárba menti:

\\MFP\faxreceive



- Egy mappában legfeljebb 500 fájl tárolható fogadott adatként.
- A "faxreceive" mappa a "Fogadott adatok merevlemezén való tárolásának beállításai" fájlokat tartalmazza.
- A mappát a gép automatikusan létrehozza.
- A fogadott adatok fájlneve az "Bejövő útvonal (Tárolás) beállítások" menü, "Fogadott adatok merevlemezén való tárolásának beállításai" elemének "Fájlnév beállítása" pontjában állítható be.

A fogadott faxok merevlemezre mentési eljárása

1 A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Hálózati beállítások] → [Nyilvános mappa/NAS beállítás] menüpontot. (Rendszergazdai jogosultságot igényel.)

2 A "faxreceive:Tárhely használata" pontban válassza az [Engedélyezve] lehetőséget, és kattintson a [Benyújtás] gombra.



A fogadott faxok merevlemezre mentésének beállításai

- 1 A "Beállítások (rendszergazda)" menüben kattintson a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások] → [Bejövő útvonal (Tárolás) beállítások] pontra (rendszergazda jogok szükségesek).




- A fogadott faxok és a fogadott internet faxok számítanak menthető adatnak. A bizalmas fogadású és lehívásos fogadású faxok nem menthetők.
- A fájlzámkorlát vagy más ok miatt nem menthető fogadott faxokat a rendszer beállítástól függően kinyomtatja vagy a bejövő útválasztási hibatárba menti.

FOGADOTT ADATOK KÉZI TOVÁBBÍTÁSA

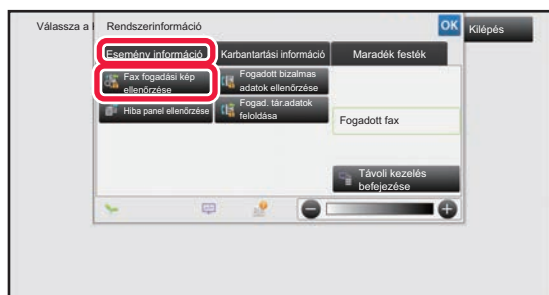
A fogadott faxok a fogadás után manuálisan továbbíthatók.

Ez a funkció csak akkor érhető el, ha a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Beállítás előnézete] → [Fogadott adatok ellenőrzési beállítása] opció engedélyezett a "Beállítások (rendszergazda)" pontban.

* Az alapértelmezett gyári beállítás szerint le van letiltva.

Adatok fogadásakor a  ikon látható a képernyő felső részén.

1



Koppintson a Rendszerinformáció lapon az [Esemény információ] fülre, majd az [Fax fogadási kép ellenőrzése] gombra

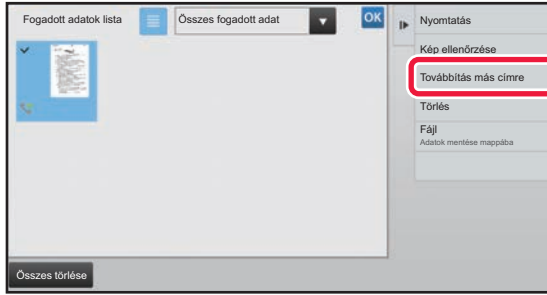
Megjelenik a fogadott adatok listája.



- A fogadott adatok listáját úgy is megjelenítheti, hogy a feladatállapot kijelzőre, majd a Feladatállapot képernyő műveleti panelén a [Fogadott adatok ellenőrzése] gombra koppint.



2



Koppintson a továbbítani kívánt fogadott adat gombjára, majd a [Továbbítás más címre] gombra.

- Érintse meg a ☰ ikont a fogadott adatok listájának megjelenítéséhez. A listanézet vagy a bélyegkép nézet a beállítás módtól függően módosítható.
- Több fogadott adatsorozatot is kiválaszthat.



- Ha csak egyetlen fogadott adatot választ ki, a [Kép ellenőrzése] gombra koppinthat a műveleti panelen, és ellenőrizheti a képet az előnézeti képernyőn.
- A feladó faxszámának "Számbeállítás engedélyezése/tiltása" számként való tárolásához érintse meg a [Regisztrálás levélszemét faxként] gombot, és a megerősítő üzenet képernyőn érintse meg a [Tárolás] gombot.
- Adjon meg egy küldő faxszámot a "Számbeállítás engedélyezése/tiltása" pontban a "Beállítások (rendszergazda)", menüben kiválasztva a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Fogadási beállítások] → [Számbeállítás engedélyezése/tiltása] pontot.

3

Válassza ki a rendeltetési helyet a Címtár képernyőről, és koppintson a [Start] gombra



FOGADOTT ADATOK MENTÉSE

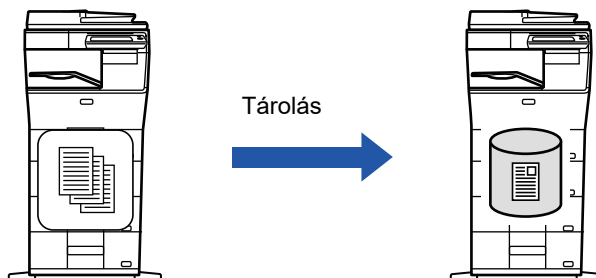
Elmentheti a fogadott faxokat a dokumentumtárolási mappába.

Ez a funkció csak akkor érhető el, ha a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Beállítás előnézete] → [Fogadott adatok ellenőrzési beállítása] opció engedélyezett a * "Beállítások (rendszergazda)" pontban.

* Az alapértelmezett gyári beállítás szerint le van letiltva.

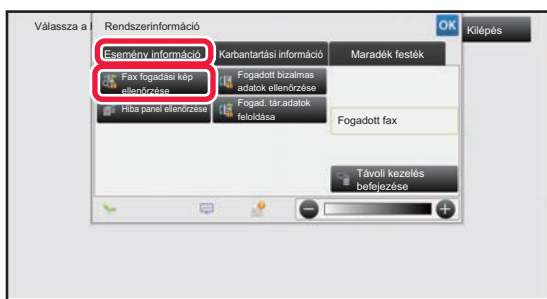
Adatok fogadása a memóriába

Mentve a dokumentum-archiváló mappába



Adatok fogadásakor a ikon látható a képernyő felső részén.

1



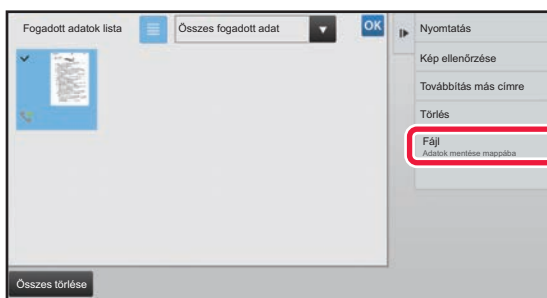
Koppintson a Rendszerinformáció lapon az [Esemény információ] fülre, majd az [Fax fogadási kép ellenőrzése] gombra

Megjelenik a fogadott adatok listája.



A fogadott adatok listáját úgy is megjelenítheti, hogy a feladatállapot kijelzőre, majd a Feladatállapot képernyő műveleti panelén a [Fogadott adatok ellenőrzése] gombra koppint.

2



Érintse meg a menteni kívánt fogadott adat gombját, majd pedig a [Fájl] gombot a kezelőpanelen.

- Érintse meg a ikont a fogadott adatok listájának megjelenítéséhez. A listanézet vagy a bélyegkép nézet a beállítás módtól függően módosítható.
- Több fogadott adatsorozatot is kiválaszthat.



- Ha csak egyetlen fogadott adatot választ ki, a [Kép ellenőrzése] gombra koppinthat a műveleti panelen, és ellenőrizheti a képet az előnézeti képernyőn.
- A feladó faxszámának "Számbeállítás engedélyezése/tiltása" számként való tárolásához érintse meg a [Regisztrálás levélszemét faxként] gombot, és a megerősítő üzenet képernyőn érintse meg a [Tárolás] gombot. Adjon meg egy küldő faxszámot a "Számbeállítás engedélyezése/tiltása" pontban a "Beállítások (rendszergazda)", menüben kiválasztva a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Fogadási beállítások] → [Számbeállítás engedélyezése/tiltása] pontot.

3

Állítsa be a fájlinformációt, és koppintson a [Mentés] gombra



EGYÉB FUNKCIÓK

Ez a fejezet azokat a lépéseket ismerteti, amelyekkel a normál mód kezdőképernyőjéről megadhatja a rendeltetési helyet.

► [FAX MÓD KIVÁLASZTÁSA \(4-7. oldal\)](#)

Az alábbi funkciók megegyeznek a lapolvasási funkciókkal.

Részletes magyarázatot a lapolvasó/internet fax fejezetben talál.

Többképes nyomtatás: "[KÉT OLDAL KÜLDÉSE EGY OLDALKÉNT \(TÖBBOLDALAS\) \(5-73. oldal\)](#)"

Névjegykártya: "[EGY KÁRTYA MINDKÉT OLDALÁNAK BEOLVASÁSA EGYETLEN LAPRA \(KÁRTYAKÉP\) \(5-77. oldal\)](#)"

Fel. összeáll.: "[NAGYSZÁMÚ EREDETI BEOLVASÁSA EGYSZERRE \(EGYESÍTÉS\) \(5-91. oldal\)](#)"

Vegyes méretű eredeti: "[VEGYES MÉRETŰ EREDETIK BEOLVASÁSA \(VEGYES MÉRETŰ EREDETI\) \(5-75. oldal\)](#)"

Törlés: "[ÁRNYÉK TÖRLÉSE A KÉP SZÉLÉN \(TÖRLÉS\) \(5-104. oldal\)](#)"

Lassú beolv.: "[VÉKONY EREDETI BEOLVASÁSA \(LASSÚ BEOLVASÁS\) \(5-107. oldal\)](#)"

Eredeti szám: "[BEOLVASOTT EREDETI LAPOK SZÁMÁNAK ELLENŐRZÉSE TOVÁBBÍTÁS ELŐTT \(EREDETI SZÁMLÁLÓ\) \(5-111. oldal\)](#)"

Időzítő: "[KÜLDÉS INDÍTÁSA MEGADOTT IDŐBEN \(IDŐZÍTETT KÜLDÉS\) \(5-118. oldal\)](#)"



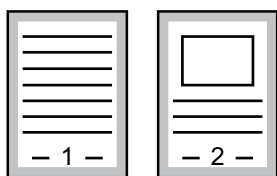
FAX MŰVELETEK TÁROLÁSA (PROGRAM)

Ez a funkció együttesen programként tárol különböző beállításokat. A tárolt program egy egyszerű művelettel behívható.

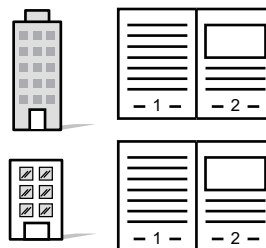
Például tételezzük fel, hogy A4 (8-1/2" x 11") méretű dokumentumokat olvas be és küld szét havonta egyszer különböző régiókban található leányvállalatoknak.

- (1) Ugyanazokat a dokumentumokat faxolja el minden leányvállalatnak.
- (2) Papírmegtakarítási célból két dokumentumoldalt egy oldalon faxol el.
- (3) A dokumentumok szélein lévő foltok a küldés előtt törlődnek

A4 (8-1/2" x 11") méretű elosztandó dokumentumok



A címzettek által fogadott fax.



Ha nem tárolt munkaprogramot	Ha tárolt munkaprogramot
<p>Adja meg az egyes leányvállalatok faxszámát.</p> <p>↓</p> <p>Adja meg a Többoldalas beállítást.</p> <p>↓</p> <p>Adja meg a Törlés beállítást.</p> <p>↓</p> <p>Koppintson a [Start] gombra.</p> <p>Végezze el az eredeti beolvasását és elküldését.</p>	<p>Hívja be a regisztrált programot.</p> <p>↓</p> <p>Koppintson a [Start] gombra.</p> <p>Végezze el az eredeti beolvasását és elküldését.</p>
<p>Meglehetősen sok időt vesz igénybe a dokumentumok elküldése minden hónapban, mert a fenti beállításokat ki kell választani.</p> <p>Ráadásul időnként hibák keletkeznek a beállítások kiválasztásakor.</p>	<p>Tárolt program esetén a beállításokat egyszerűen kiválaszthatja a program gombjának megnyomásával.</p> <p>Továbbá a továbbítás a tárolt beállításoknak megfelelően zajlik, így nincs hibalehetőség.</p>



• Program konfigurálásához:

Koppintson a [Program regisztráció] gombra a kezelőpanelen, amely minden mód képernyőn végzett műveletnél megjelenik.

• Program regisztrálásának tiltása / regisztrált program törlésének tiltása:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] → [Regisztráció letiltásának beállítása] → [Összes program elem regisztrálás/törlés letiltása] lehetőséget.



- A program a benne tárolt beállításokat a továbbítás után is megőrzi. Ugyanazokat a beállításokat többször is fel lehet használni küldéshez.
- Az alábbi tartalmakat nem lehet programokban tárolni:
 - A [Hangszóró] gombra koppintás, Gyors Fájl, Fájl, oldal áthelyezése és meghatározhatatlan törlés előnézet során, Metaadat bev., Küldési Beáll., és Saját név kiválasztása.
- Legfeljebb 48 program tárolható.
- Egy programban legfeljebb 500 rendeltetési hely tárolható.
- Ha egy programban az alcím és a hozzáférési kódok F-kód rendeltetési helyként vannak megadva, akkor az minden alcímet és hozzáférési kódot rögzít.



1

Helyezze be az eredetit.

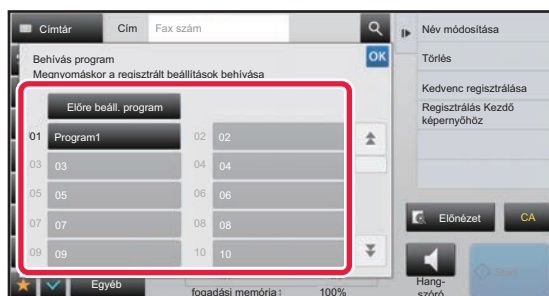
A programban tárolt funkciónak megfelelően helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

A műveleti panelen kattintson az [Behívás program] gombra.

3



Kattintson a kívánt program gombjára.

4

Szükség esetén adjon meg további beállításokat.

Egyes esetekben, az érintett program tartalmától függően nem minden beállítás alkalmazható.

5

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez kattintson a [Start] gombra.

Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.

Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.

Az utolsó eredeti beolvasása után kattintson az [Olvasás Vége] gombra.

A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.



Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(4-29. oldal\)](#)".



FAXKÜLDÉS ÉS -FOGADÁS TÁVOLI KEZELÉSE

EGY FAXKÉSZÜLÉK FELHÍVÁSA ÉS FOGADÁS KEZDEMÉNYEZÉSE (LEHÍVÁS)

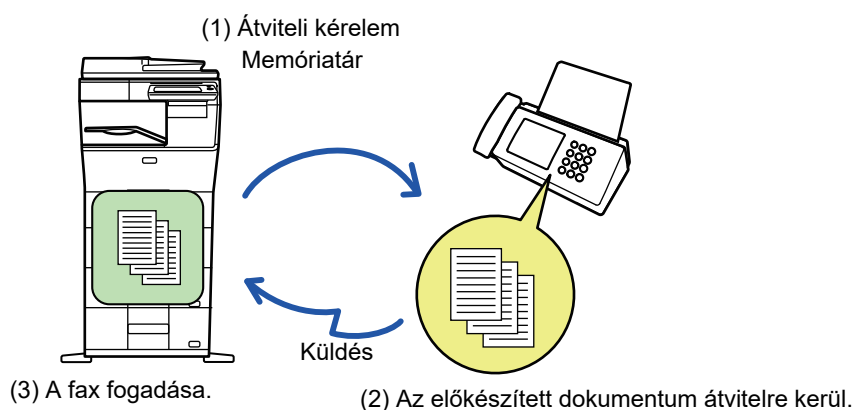
Amikor egy másik géphez kapcsolódik és egy dokumentumot kap attól, a művelet neve "Lehívás".

Az egy másik gépről végrehajtott dokumentumfogadás neve "Lehívásos fogadás".

Több rendeltetési hely számát is megadhatja. Amikor több rendeltetési hely számát adja meg, a dokumentumok lehívása a rendeltetési hely számának sorrendjében fog történni.

A több gépről történő lehívással végrehajtott dokumentumfogadás neve "Sorozatos lehívás".

Használja a manuális lehívás fogadást, ha a lehívást egy rögzített üdvözlés - például faxszolgáltató információk szolgáltatásának használata - meghallgatását követően kell indítania.



- Győződjön meg arról, hogy nem található eredeti a gépben, amikor a lehívásos fogadás funkciót használja.
- A funkció csak akkor használható, ha a másik gép Super G3 vagy G3 kompatibilis, és rendelkezik lehívási funkcióval.
- A fogadó gépet terhelik a lehívás fogadásával járó költségek (telefondíjak).
- Ha szükséges, ez a funkció kombinálható az időzített átvittel, hogy a lehívás fogadást bármikor elvégezhesse, például éjszaka, vagy amikor nincs jelen. (Csak egy időzített lehívásos fogadást állíthat be.)



1

Adja meg a rendeltetési hely fax számát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten [▶4-12. oldal](#)
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból [▶4-14. oldal](#)
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez [▶4-17. oldal](#)
- Rendeltetési hely visszakeresése a globális címtárból [▶4-18. oldal](#)
- Újraküldés a küldési napló alapján [▶4-20. oldal](#)



- Több faxszám megadható (legfeljebb 500).
- A lehívás a faxszámok beviteli sorrendjében történik.
A több gépről történő lehívással végrehajtott dokumentumfogadás neve "Sorozatos lehívás".
- Több faxszám megadásához, koppintson az **+** gombra egy faxszám megadását követően, és adja meg a következő faxszámot.



- Ebben az eljárásban az alcímmel és jelszóköddel rendelkező egyérintéses gombok nem használhatók.
- Az egyérintéses gomb amelyben alcímet és jelszóködot tároltak nem használható.

2

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Lehívás] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.
Ha a beállításokkal végzett, koppintson a [Vissza] gombra.

**A lehívás beállításának törlése:**

A pipa törléséhez koppintson a [Lehívás] gombra.

3

A fax fogadás elkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

A saját gépe felhívja a másik gépet, és kezdeményezi a fax fogadását.



LEHÍVÁS-FOGADÁS KEZDEMÉNYEZÉSE MANUÁLISAN

Használja a manuális le hívás fogadást, ha a le hívást egy rögzített üdvözlés - például faxszolgáltató információs szolgálatának használata - meghallgatását követően kell indítania.

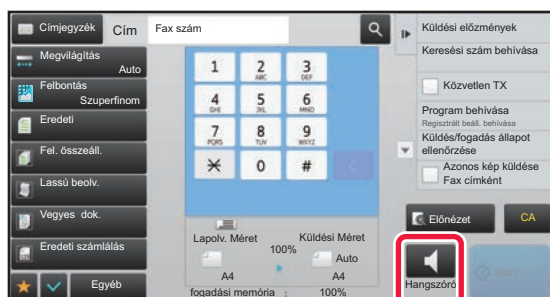


- Győződjön meg arról, hogy nem található eredeti a gépben, amikor a le hívásos fogadás funkciót használja.
- Ez a funkció nem használható több gép (soros le hívás) le hívására.
- A funkció csak akkor használható, ha a másik gép Super G3 vagy G3 kompatibilis, és rendelkezik le hívási funkcióval.



A fogadó gépet terhelik a le hívás fogadásával járó költségek (telefondíjak).

1



Koppintson a [Hangszóró] gombra.

A gép hangszóróján keresztül hallani fogja a tárcsázás hangját.

2

Adja meg a rendeltetési hely fax számát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten [▶4-12. oldal](#)
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból [▶4-14. oldal](#)
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez [▶4-17. oldal](#)
- Rendeltetési hely visszakeresése a globális címtárból [▶4-18. oldal](#)
- Újraküldés a küldési napló alapján [▶4-20. oldal](#)



Nem használható az kapcsolat vagy csoport egyérintéses gomb, amelyben több rendeltetési hely van tárolva, illetve olyan egyérintéses gomb, amelyben a faxszámon kívül egy cím is van tárolva.



A [Hangszóró] gomb megérintését követően, koppintson a [Hangerő] gombra, hogy beállítsa a hangszóró hangerejét.

3

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Lehívás] gombra az eredetik (adatok) fogadásához.

Az ikonon megjelenik egy pipa.



A le hívás beállításának törlése:

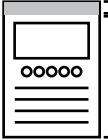

A pipa törléséhez koppintson a [Lehívás] gombra.



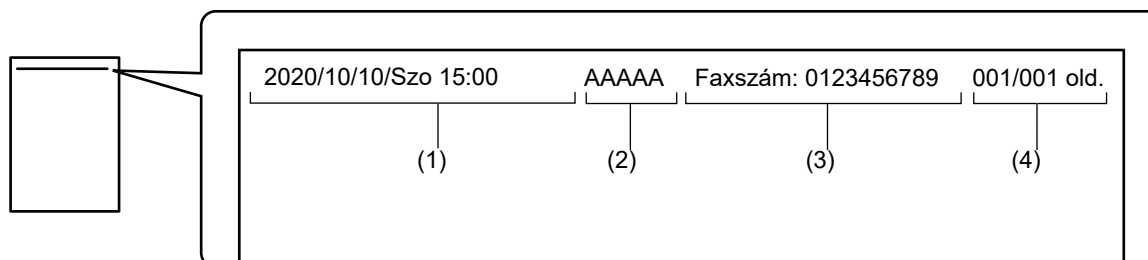
FELADÓHOZ KAPCSOLÓDÓ FUNKCIÓK

A FELADÓ SAJÁT ADATAINAK FELVITELE A FAXRA (SAJÁT SZÁM FAXOLÁSA)

A feladó adatai (dátum, idő, feladó neve, feladó faxszáma vagy a rendeltetési hely neve és az oldalszám) automatikusan felkerülnek az küldendő fax minden oldalának felső részére.

Beolvasott képen kívül (gyári alapértelmezett beállítás)	Betöltés
 <p>A küldött kép hosszúsága a feladó adatainak hossza + az eredeti kép hosszúsága lesz. Amikor a faxot a fogadó gép kinyomtatja, előfordulhat, hogy lekicsinyíti két oldalra bontja.</p>	 <p>A feladó adatai az eredeti kép belsejébe vannak nyomtatva, így a küldött kép hossza azonos az eredeti kép hosszával. Felhívjuk a figyelmét, hogy a feladó adatai átfednek az eredeti kép egy részével (az eredeti kép átfedett része nem jelenik meg).</p>

Példa a feladó adataira a dokumentumon



- (1) Dátum, idő: a küldés dátuma és időpontja.
- (2) Feladó neve: a feladó gépbe programozott neve.
- (3) Feladó faxszáma vagy a rendeltetési hely neve (gyorsgomb neve)
- (4) Oldalszám: oldalszám/összes oldal



Ha a beállítás szerint a rendeltetési hely nevét csatolni kell, és a rendeltetési hely nincs megadva az egyérintéses gombbal, ez az információ nem adódik hozzá a faxhoz, és nem kerül kinyomtatásra.

**• A dátum és idő beállítása:**

A "Beállítások" pontban válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Órabeállítás] lehetőséget.

• A feladó nevének és feladó faxszámának tárolása:

A "Beállítások (rendszergazda)" pontban, válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Saját nevek és rendeltetési helyek] → [Saját szám és név beállítva] → [Feladó adatok regisztrációja] elemet. Amikor a Saját Szám Küldése beállítást használja, mindig adja meg ezt az információt.

• Az elküldendő lapok számának megadása:

A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Küldési beállítások] → [Oldalszám nyomtatása a fogadónál] elemet.

Az oldalszám az "oldalak száma/összes oldal" formátumban jelenik meg. "Manuális átvitel" vagy "Gyors Online Küldés" használatkor a gép csak az oldalszámot nyomtatja ki.

• A küldő faxszámának vagy rendeltetési helyének kiválasztása:

A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Küldési beállítások] → [Küldő rendeltetési hely név váltás] elemet.

• Módosítsa a feladó adataiban a cím nevét, hogy egyezzen a feladó számával:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Küldési beállítások] → [Küldő rendeltetési hely név váltás] lehetőséget.

• Állítsa be a helyet, ahová a feladó adatai lesznek nyomtatva a faxoldalra:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Küldési beállítások] → [Dátum/Saját Szám Nyomtatása Küldési Beállítás] lehetőséget.

Ha az adatokat a továbbított dokumentumképen kívül kívánja nyomtatni, érintse meg a [Az eredeti képen kívül] gombot. Ha az adatokat a továbbított dokumentumképen belül kívánja nyomtatni, érintse meg a [Az eredeti képen belül] gombot.

A FELADÓ ADATAINAK IDEIGLENES MÓDOSÍTÁSA (SAJÁT NÉV KIVÁLASZTÁSA)

Ideiglenesen módosíthatja a feladóra vonatkozó adatokat a külön tárolt adatok küldésével.



A funkció kikapcsol, amint a módosított feladóadatokkal a küldés befejeződik.

**• A Saját név kiválasztása funkcióval használt feladóadatok tárolása:**

A "Beállítások (rendszergazda)" pontban, válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Saját nevek és rendeltetési helyek] → [Saját szám és név beállítva] → [Összes kétszínű nyomtatás számláló (Képeslap)] elemet.

• Feladó Neve

Adja meg a feladó nevét. A feladó neveként legfeljebb 20 karaktert adhat meg. A feladónév megadása után koppintson a [Tárolás] gombra.

A rendszer 01 és 18 között automatikusan a feladó nevéhez rendeli a legkisebb szabad regisztrációs számot. Ez a szám nem módosítható.

• Feladó neve lista

Megjeleníti az eltárolt "feladó neve" listát. A gép törli az itt kiválasztott feladó nevet.

1**Helyezze be az eredetit.**

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)

▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)



2

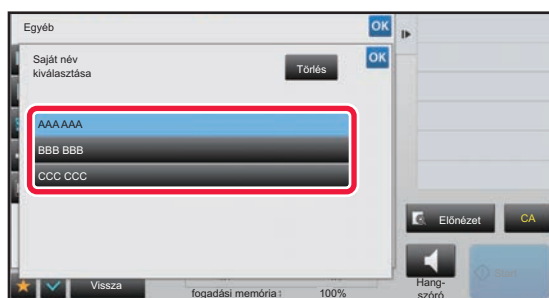
Adja meg a rendeltetési hely fax számát.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten [▶4-12. oldal](#)
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból [▶4-14. oldal](#)
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez [▶4-17. oldal](#)
- Rendeltetési hely visszakeresése a globális címtárból [▶4-18. oldal](#)
- Újraküldés a küldési napló alapján [▶4-20. oldal](#)

3

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Saját név kiválasztása] gombra.

4

**A feladó adatainak megadásához koppintson a feladó adatai gombra.**

Ha a beállításokkal végezt, koppintson egymás után a **OK**, majd a [Vissza] gombra.

**A feladóadatok beállítás törlése:**

Koppintson a [Törlés] gombra.

5

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
 - A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
 - Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
 - Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismétlje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd érintse meg az [Olvasás Vége] gombot.
- A küldés végén hangjelzést fog hallani.



Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(4-29. oldal\)](#)". A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.



MEGHATÁROZOTT HASZNÁLAT FELTÉTELEZÉSE

NYOMTATÁSI BEÁLLÍTÁSOK MÓDOSÍTÁSA AZ ÁTVITELI JELENTÉSHEZ (ÁTVITELI JELENTÉS)

Az átviteli jelentés automatikusan nyomtatásra kerül, hogy figyelmeztesse, amikor az átvitel sikertelen vagy körfaxot küld.

Az átviteli jelentés tartalmazza a küldés leírását (dátum, kezdés időpontja, rendeltetési hely neve, szükséges idő, oldalak száma, eredmény stb.).

▶ [AZ EREDMÉNY OSZLOPBAN MEGJELENŐ INFORMÁCIÓK \(4-107. oldal\)](#)



- Az átviteli jelentések nyomtatása a "Beállítási mód" alatt megadott feltételek szerint történik, de átmenetileg egyéb beállításokat is választhat.
- Körfax küldésnél az átviteli jelentés módosított nyomtatási feltételei az összes rendeltetési helyre vonatkoznak.



Átviteli jelentés nyomtatási feltételeinek beállítása:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] → [Átviteli Jelentés Nyomtatás Kiválasztás Beállítása] pontot.

1

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

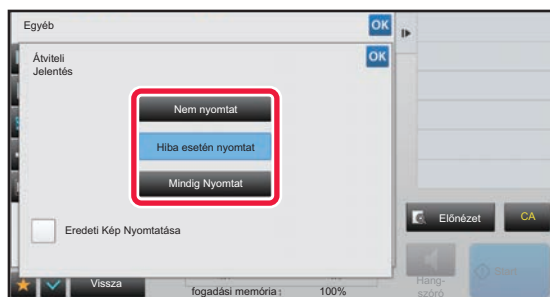
2

Adja meg a rendeltetési hely fax számát.


- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten ▶ [4-12. oldal](#)
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból ▶ [4-14. oldal](#)
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez ▶ [4-17. oldal](#)
- Rendeltetési hely visszakeresése a globális címtárból ▶ [4-18. oldal](#)
- Újraküldés a küldési napló alapján ▶ [4-20. oldal](#)

3

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Átviteli Jelentés] gombra.

4

Érintse meg a nyomtatási beállítás gombját.

Ha a beállításokkal végezt, koppintson egymás után a , majd a [Vissza] gombra.

**Az átviteli jelentés beállításának törlése:**

Koppintson a [Nem nyomtat] gombra.



- Az átviteli jelentés nyomtatási feltételei a következők:
 - "Mindig Nyomtat": a küldés eredményétől függetlenül a készülék mindig nyomtat átviteli jelentést.
 - "Hiba esetén nyomtat": a készülék sikertelen küldés esetén nyomtat átviteli jelentést.
 - "Nem nyomtat": a készülék nem nyomtat átviteli jelentést.
- Az elküldött eredeti első oldalának az átviteli jelentésben való megjelenítéséhez állítsa az [Eredeti Kép Nyomtatása] jelölőnégyzetet értékre.
- Még abban az esetben sem nyomtatható az eredeti hangszórós tárcsázás, manuális átvitel, közvetlen továbbítás, lehívásos fogadás és F-kódos átvitel mellett, ha az [Eredeti Kép Nyomtatása] jelölőnégyzet beállítása .

5**Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.**

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
- A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
- Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismétlje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd érintse meg az [Olvasás Vége] gombot. A küldés végén hangjelzést fog hallani.



Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(4-29. oldal\)](#)". A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.

Eredeti nyomtatása az átviteli jelentésre

Ha a [Eredeti Kép Nyomtatása] engedélyezve van, a továbbított eredeti első oldalát a gép ugyanarra a lapra nyomtatja mint az átviteli jelentést. Az eredeti képet megfelelő méretűre csökkenti, hogy elférjen a lapon. Ha az eredeti függőleges beolvasási hossza (X-irányban) nagyobb mint 432 mm (17-1/64"), a gép levágja a 432 mm (17-1/64") értéket túlhaladó részt.



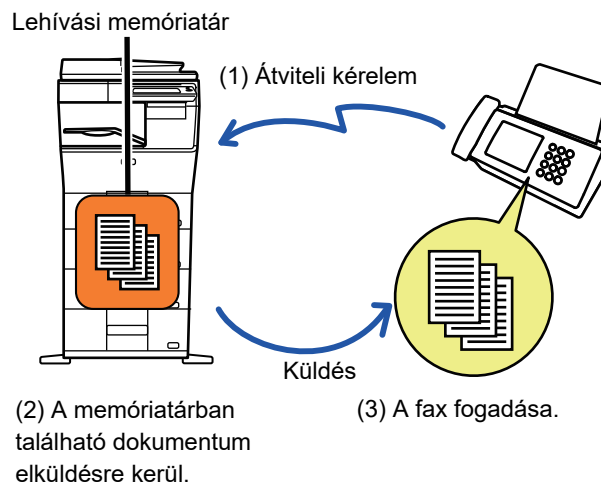
LEHÍVÁSI MEMÓRIA FUNKCIÓI

FAX KÜLDÉSE MIALATT EGY MÁSIK GÉP LEHÍVÁST KEZDEMÉNYEZ A GÉPÉN (LEHÍVÁS MEMÓRIA)

Memóriában tárolt dokumentum küldése mialatt egy másik gép a gépen lehívást kezdeményez: "Lehívási Memória". Lehívás előtt, a másik gépnek elküldendő dokumentumot be kell olvasni a lehívási memóriába.

► [DOKUMENTUM BEOLVASÁSA A LEHÍVÁSI MEMÓRIÁBA \(4-86. oldal\)](#)

A funkció csak akkor használható, ha a másik gép Super G3 vagy G3 kompatibilis, és rendelkezik lehívási funkcióval.



LEHÍVÁSI ELÉRÉS LETILTÁSA (LEHÍVÁSI BIZTONSÁG BEÁLLÍTÁS)

Az alábbi rész a "Lehívási Biztonság Beállítás" funkciót mutatja be, ami a másik gépeket korlátozza a lehívási memória elérésében.

Ha egy gép faxküldést kér, megteheti, hogy csak azoknak a gépeknek engedélyezi a lehívási memória elérését, amiknek a beprogramozott feladó fax száma megegyezik a saját gépben lekérdezési jelszóként megadott számmal. Ez a funkció a "Lehívási Biztonság Beállítás".

A használatához először "Beállítási módban" mentenie kell a lehívási jelszóként alkalmazott számokat (a másik gépbe beprogramozott feladó fax számokat), majd engedélyeznie kell a Lehívási Biztonsági Beállítás funkciót.



A Lehívási Biztonsági Beállítás maximum 10 másik berendezés számát képes tárolni.



A Lehívási Biztonsági Beállítás funkció bekapcsolása:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Fax Lehívási Biztonság] → [Fax lekérdezés biztonsági beállításai], [Új Hozzáadása], [Jelszó szám gomblista] lehetőséget. Vegye figyelembe, hogy ezek a beállítások nem vonatkoznak F-kódos lekérdezési memóriára.



DOKUMENTUM BEOLVASÁSA A LEHÍVÁSI MEMÓRIÁBA

Az alábbi lépésekkel olvastathatja be a dokumentumot a lehívási memória fiókba a lehívásos küldéshez (Nyilvános fiók).



Ha egy másik dokumentum maradt a memória fiókban (Nyilvános fiók), az újonnan beolvasott dokumentumot a rendszer az előzőhöz hozzáadja. Ilyen esetben a lehívások száma az újonnan beolvasott dokumentumhoz beállított mennyiséggel nő.



Letiltja az összes memóriatár típus regisztrációját.

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös Beállítások] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] → [Regisztráció letiltásának beállítása] → [Memória regisztrációjának tiltása] lehetőséget.

Konfigurálja az összes alábbi elem beállítását:

Memória lehívása, Bizalmas, Körfax Küldés (Közv. Bejegyz.), Körfax Küldés (Címtár)

1

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)

▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Válassza ki az eredeti beolvasásához szükséges funkciókat és egyéb funkciókat.

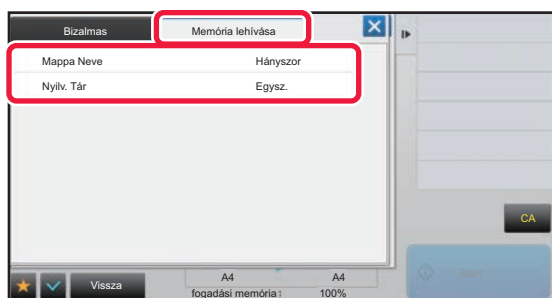


A Program, az Időzítés, az Átviteli Jelentés, a Lehívás és a Dokumentum Tárolás nem állítható be.

3

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Memóriatár] gombra.

4



Koppintson a [Memória lehívása] földre.

5

Koppintson a [Nyilv. Tár] gombra a mappa listából.

6

A műveleti panelen koppintson az [Használat számának módosítása] gombra.



7

Az ismétlések számának megadásához érintse meg a [Egysz.] vagy a [Korlátlan] gombot.

Ha az eredetit többször is el szeretné küldeni, érintse meg a [Korlátlan] gombot.

Ha végzett a beállításokkal, érintse meg az **OK** és a **X** gombot.

8

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

- Az eredeti beolvasásakor a kép előnézete megjelenik az érintőpanelen.
- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismétlje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd koppintson az [Olvasás Vége] gombra.

DOKUMENTUM ELLENŐRZÉSE A NYILVÁNOS TÁRBAN

Ellenőrizheti a gép memóriatárában (nyilvános tár) memórialehíváshoz tárolt dokumentumot.

1

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Memóriatár] gombra.

2

Koppintson a [Memória lehívása] fülre.

3

Koppintson a [Nyilv. Tár] gombra a mappa listából.

Ha a dokumentum nincs a nyilvános tárban tárolva, a [Nyilv. Tár] gomb szürkén jelenik meg.

4

A dokumentum ellenőrzéséhez a kezelőpanelen koppintson a [Kép ellenőrzése] gombra.

A dokumentum kinyomtatásához koppintson a [Nyomtatás] gombra a kezelőpanelen.



DOKUMENTUM TÖRLÉSE A NYILVÁNOS TÁRBÓL

Törölhet egy dokumentumot a memóriatárból (nyilvános tárból), ha arra már nincs szüksége.

1

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Memóriatár] gombra.

2

Koppintson a [Memória lehívása] fülre.

3

Koppintson a [Nyilv. Tár] gombra a mappa listából.

4

A műveleti panelen koppintson az [Kimenő fiók ürítése] gombra.



Ha megérinti a [Kép ellenőrzése] gombot a kezelőpanelen, törlés előtt az érintőképernyőn ellenőrizheti a képet.

5

Koppintson a [Igen] gombra.

- A dokumentum törlésre kerül a tárból, és a gép visszatér a 2. lépés képernyőjéhez.
- Ha megérinti a [Kép ellenőrzése] gombot a kezelőpanelen, törlés előtt az érintőképernyőn ellenőrizheti a képet.



A dokumentumtörlés megszakítása:

Koppintson a [Nem] gombra.



F-KÓDOLT KOMMUNIKÁCIÓ VÉGREHAJTÁSA

Ez a fejezet azokat a lépéseket ismerteti, amelyekkel a normál mód kezdőképernyőjéről megadhatja a rendeltetési helyet.

► [FAX MÓD KIVÁLASZTÁSA \(4-7. oldal\)](#)

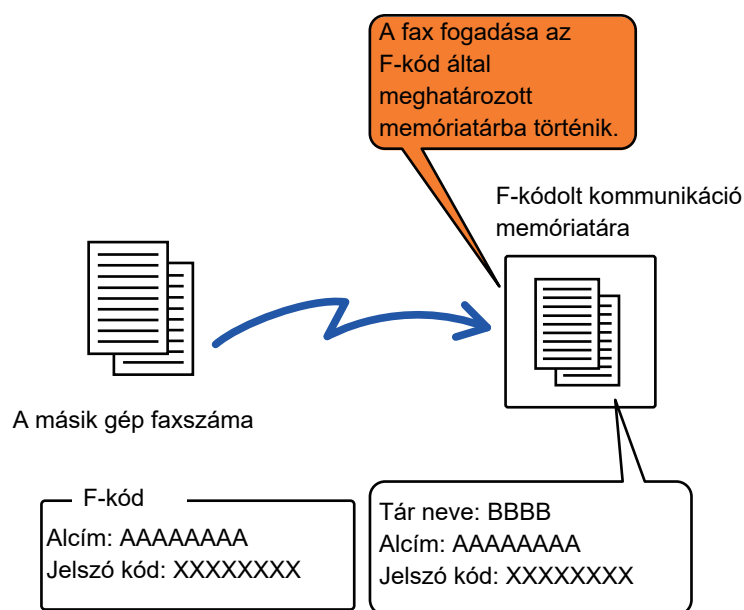
F-KÓDOLT KOMMUNIKÁCIÓ

F-KÓDOLT KOMMUNIKÁCIÓ

A funkció segítségével a gép kommunikációja lehetővé válik más F-kódot támogató készülékkel.

A módszerrel bizalmas dokumentumok (bizalmas kommunikáció) küldhetők, hívhatók le (lehívás) és terjeszthetők (lehívási memória). Az információk több rendeltetési helyre (körfaxátvitel) is elküldhetők olyan gépek bevonásával, amik szintén támogatják az F-kódolt kommunikációt. A biztonság szintjének növeléséhez minden kommunikációhoz meg van adva egy F-kód*.

* Az F-kód az ITU-T G3 szabványán alapuló kommunikációs funkció.



Az ITU-T az Egyesült Nemzetek szervezete, amely a kommunikációs szabványokat határozza meg. A globális távközlési hálózatokat és szolgáltatásokat koordináló Nemzetközi Távközlési Egyesület (ITU) egyik részlege.



Az F-kód működése

Az F-kóddal továbbított fax a fogadó készüléken az F-kódolt kommunikáció F-kóddal (alcímmel és jelszó kóddal) védett memóriafiókjába érkezik. Ha a feladó gép által küldött F-kód nem egyezik meg a fogadó gép F-kódjával, a faxfogadásra nem kerül sor.

A különböző gyártók termékeinél az "Alcím" és a "Jelszó Kód" megnevezése eltérő lehet. Ha a másik gép kezelőjével az alcímmel és jelszóval kapcsolatban fel szeretné venni a kapcsolatot, lásd az alábbi táblázatban az ITU-T által használt kifejezéseket.

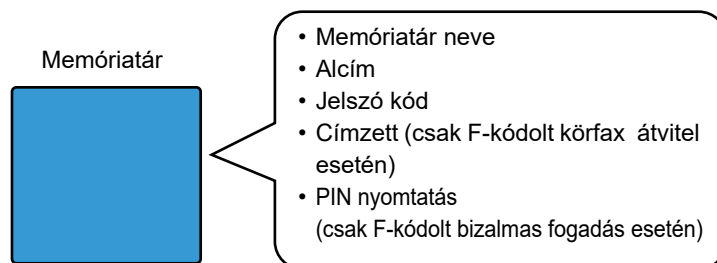
A készülék	ITU-T		
	F-kódolt lehívási memóriafiók	F-kódolt bizalmas fiók	F-kódolt körfaxátvitel funkció
Alcím	SEP	SUB	SUB
Jelszó Kód	PWD	SID	SID



Az F-kód egy alcímet és egy jelszó kódot tartalmaz, és nem lehet hosszabb 20 számjegynél.

MEMÓRIATÁRAK LÉTREHOZÁSA A GÉP BEN F-KÓDOLT KOMMUNIKÁCIÓHOZ

Mielőtt az F-kód kommunikációs funkció használható lenne, "Beállításokban" speciális memóriatárat kell létrehozni. Adja meg a tár nevét és az F-kódot (alcím és jelszó kód) minden memóriatár esetében, és tárolja el azokat. Miután létrehozott egy memóriatárat, tájékoztassa az F-kódolt kommunikációban érintett másik felet a memóriatár alcíméről és jelszó kódjáról.



F-kód memóriatárak létrehozása:

A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [F-Kód Memóriatár] opciót.

A következő F-kód kommunikációs funkciók használatához F-kód memóriatárat kell létrehozni a gépben.

- Bizalmas fogadás F-kóddal
- F-kód lehívási memória
- F-kód körfax átvitel

A következő F-kód kommunikációs funkciók használatához F-kód memóriatárat kell létrehozni a másik gépben.

- BIZALMAS TOVÁBBÍTÁS F-KÓDDAL
- F-kód lehívásos fogadás
- F-kód körfaxkérés átvitel



TÁRCSÁZÁS F-KÓDDAL

Egy F-kód művelet végrehajtása során, az F-kód (alcím és jelszó kód) a tárcsázott faxszámhoz csatolódik. Ellenőrizze a másik gépen tárolt F-kódot (alcím és jelszó kód) mielőtt F-kód átvitelt kezdeményez. Az egyszerűség kedvéért, az F-kód (alcím és jelszó kód) a faxszámmal együtt egy egyérintéses billentyűben vagy csoportbillentyűben tárolható.

A következő F-kód kommunikációs funkciók használatához a gépének tárcsáznia kell a másik gépet.

- BIZALMAS TOVÁBBÍTÁS F-KÓDDAL
- F-kód lehívásos fogadás
- F-kód körfaxkérés átvitel

A következő F-kód kommunikációs funkciók használatához a másik gépnek kell tárcsáznia az Ön gépét.

- Bizalmas fogadás F-kóddal
- F-kód lehívási memória
- F-kód körfax átvitel



Ha a célszámítógép nem rendelkezik konfigurált jelszó kóddal az F-kódban, ne adjon meg jelszó kódot, amikor tárcsázza a gépet.



Ha hangszórót használva tárcsázik vagy manuális átvitelt végez, az F-kódolt (alcím és kód) kommunikáció nem áll rendelkezésre.



Egyérintéses billentyűk vagy csoportbillentyűk tárolása és szerkesztése:

Válassza ki a "Beállítások" → [Címtár] pontot.

BIZALMAS TOVÁBBÍTÁS F-KÓDDAL

Ha faxot küld a fogadó gépen tárolt (saját gépen vagy a másik gépen) F-kódolt memóriatárhoz (bizalmas), a feladó címezheti az átvitelt kifejezetten a felhasználó számára.

Ez kényelmes megoldás bizalmas dokumentumok küldésére, amelyeket nem szeretne a címzetten kívül, mások előtt felfedni, illetve abban az esetben, ha a fogadó gépet több szervezeti osztály használja.

Az F-kódolt bizalmas faxok kinyomtatásához meg kell adni egy PIN-kódot.

► [F-KÓDOS BIZALMAS FOGADÁSÚ FAXOK ELLENŐRZÉSE \(4-93. oldal\)](#)



A használni kívánt memóriatár F-kódját (alcím és jelszó kód) a feladónak és a címzettnek a fax elküldése előtt ellenőriznie kell.



F-kód memóriatárak létrehozása:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [F-Kód Memóriatár] opciót.



BIZALMAS ÁTVITEL F-KÓD HASZNÁLATÁVAL

Küldjön faxot rendeltetési hely faxszámára az F-kód (alcím és kód) megadása után.



Ha szükséges, az F-kód bizalmas átvitel használható körfax küldéssel vagy időzített átvittel is. Célszerű tárolni ez a funkciót egy programban.



Az F-kód bizalmas átvitel nem regisztrálható "Kedvenc" elemként.

1

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Adja meg a rendeltetési helyet.

- (1)Koppintson a [Közv. Bejegyz.] gombra.
- (2)Adja meg a rendeltetési helyet a számbillentyűzeten.
- (3)Koppintson a [Alcím] gombra.
A "/" szimbólum meg van adva.
- (4)Adja meg az alcímet a számbillentyűzeten.
- (5)Koppintson a [Jelszó Kód] gombra.
A "/" szimbólum meg van adva.
- (6)Adja meg a jelszó kódot a számbillentyűzeten.



- Ha az alcímet és a jelszó kódot előzőleg rögzítette, akkor a megfelelő gyorsgombot is használhatja.
- Ha a fogadó készüléken nincs beállítva jelszó kód, kihagyhatja a 4. és 5. lépést.

3

Koppintson a [Start] gombra.

Elkezdődik az eredeti lapolvasása.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismétlje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd érintse meg az [Olvasás Vége] gombot.
A küldés végén hangjelzést fog hallani.



Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(4-29. oldal\)](#)". A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.



F-KÓDOS BIZALMAS FOGADÁSÚ FAXOK ELLENŐRZÉSE

A kapott F-kódos faxokat a készülék F-kóddal védve a memóriatárban tárolja. A kapott faxok megtekintéséhez adja meg a PIN-kódot.



- A bizalmas faxok automatikusan elsőbbséget élveznek a nyomtatási feladatok sorában.
- Nyomtatás után a fax automatikusan kitöltődik a memóriatárból.



Átviteli jelentés automatikus nyomtatása F-kódos bizalmas fax vétele esetén:

A "Beállítások" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] → [Átviteli Jelentés Nyomtatás Kiválasztás Beállítása] → [Bizalmas Fogadás] pontot.



Ha elfelejtette a PIN-kódot:

A gépen nem ellenőrizhető a megadott PIN-kód. Igyekezzen a PIN-kódot nem elfelejteni. Ha elfelejtené vagy ellenőriznie kell a PIN-kódot, forduljon a viszonteladóhoz vagy a legközelebbi hivatalos márkaképviselethez.

1

A gép csenget és fogadja a faxot.

A fogadás végén hangjelzést hall.

2

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Memóriatár] gombra.

3

A [Bizalmas] fülön.

4

Koppintson a bizalmas faxot tartalmazó memóriatároló gombjára.

Az "🔒" jelzés jelenik meg a faxot fogadó memóriatároló gombjainál. A faxot nem fogadó memóriatárolók gombjai kiszürkülnek, és nem lehet rájuk koppintani.

5



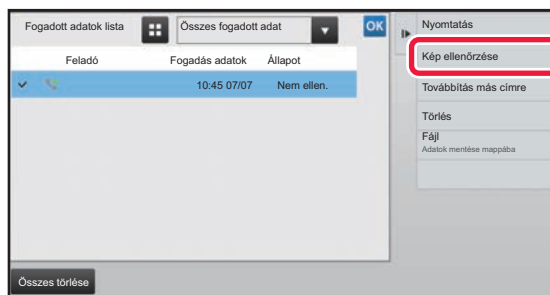
A számgombokkal vigye be a PIN-kódot.



Ügyeljen arra, hogy a helyes PIN-kódot vigye be. Téves bevétel esetén üzenet jelenik meg, és visszaáll a beviteli képernyő. Érintse meg a [Törlés] gombot, hogy visszatérjen a 4. lépéshez



6



Érintse meg az ellenőrizni kívánt fogadott adat gombját, majd pedig a [Kép ellenőrzése] gombot a kezelőpanelen.

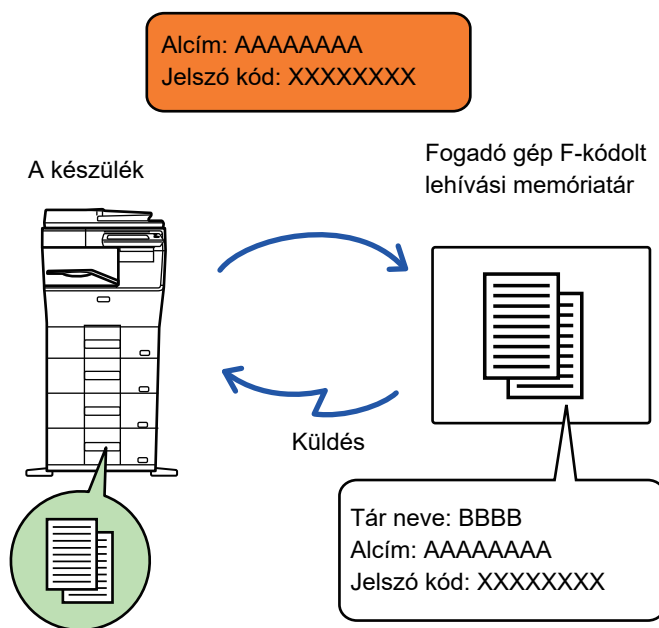
Megjelenik a fogadott adatok képe.

A dokumentum kinyomtatásához koppintson a [Nyomtatás] gombra a kezelőpanelen.

LEHÍVÁSOS FOGADÁS F-KÓDOKKAL

Ez a funkció lehetővé teszi a gépe számára, hogy egy másik gépet felhívjon, illetve egy F-kód memóriatárban tárolt fax fogadását kezdeményezze (lehívási memória) a másik gépen. A lehívási művelet során a gépnek helyesen kell megadnia a másik gépen konfigurált az F-kódot (alcím és jelszókód). Ellenkező esetben, a fogadás nem történik meg.

Átviteli kérelem (lehívás) F-kód használatával



- Ellenőrizze a másik gépben tárolt F-kódot (alcím és jelszó kód) mielőtt F-kód lehívásos fogadást végez.
- A fogadó gépet terhelik az átvittel járó telefondíjak.
- Ha szükséges, az F-kód lehívásos fogadás használható körfax küldéssel vagy időzített átvittel is. Egyszerre csak egy lehívásos fogadás tárolható időzítő-beállítással.
► [KÜLDÉS INDÍTÁSA MEGADOTT IDŐBEN \(IDŐZÍTETT KÜLDÉS\) \(5-118. oldal\)](#)



- Több gép lehívása (soros lehívás) nem lehetséges.
- Győződjön meg arról, hogy nem található eredeti a gépben, amikor az F-kódot a lehívásos fogadás funkcióra használja.
- Az F-kódolt lehívásos fogadás nem regisztrálható "Kedvenc" elemként.



1

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Lehívás] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.

Ha a beállításokkal végezt, koppintson a [Vissza] gombra.



A lehívás beállításának törlése:

A pipa törléséhez koppintson a [Lehívás] gombra.

2

Adja meg a rendeltetési helyet.

(1) Adja meg a rendeltetési helyet a számbillentyűzeten.

(2) Koppintson a [Alcím] gombra.

A "/" szimbólum meg van adva.

(3) Adja meg az alcímet a számbillentyűzeten.

(4) Koppintson a [Jelszó Kód] gombra.

A "/" szimbólum meg van adva.

(5) Adja meg a jelszó kódot a számbillentyűzeten.



- Ha az alcímet és a jelszó kódot előzőleg rögzítette, akkor a megfelelő gyorsgombot is használhatja.
- Ha a fogadó készüléken nincs beállítva jelszó kód, kihagyhatja a 4. és 5. lépést.

3

Koppintson a [Start] gombra.

A saját gépe felhívja a másik gépet, és kezdeményezi a fax fogadását.

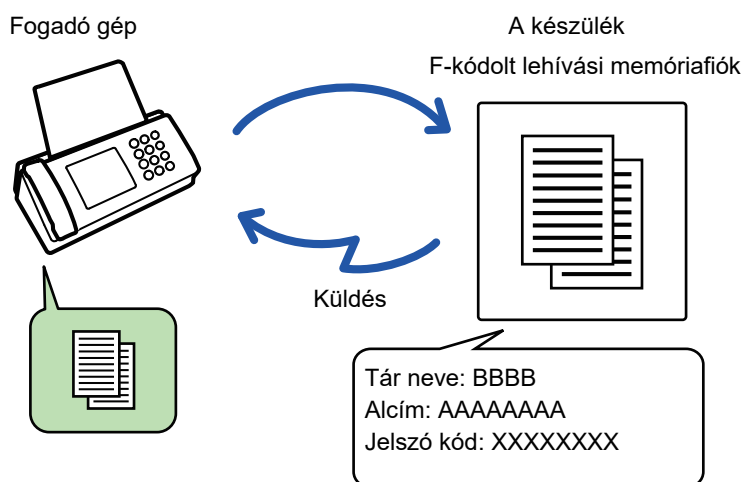


DOKUMENTUM BEOLVASÁSA A MEMÓRIATÁRBA F-KÓDOLT LEHÍVÁSOS ÁTVITELHEZ

Amikor a gépéhez egy átviteli kérelem érkezik egy másik géptől, ez a funkció egy F-kód memóriatárban (lehívás memória) tárolt faxot küld a másik gépnek. A lehívási művelet során a másik gépnek helyesen kell megadnia a saját gépén konfigurált F-kódot (alcím és jelszókód). Ellenkező esetben, az átvitel nem történik meg. Ennek érdekében, egy eredeti be kell, hogy legyen olvasva az F-kód memóriatárba (lehívás memória) a gépén, hogy elküldhesse a másik gépnek F-kód lehívásos kommunikáció során.

Átviteli kérelem (lehívás) F-kód használatával

Alcím: AAAAAAAAAA
Jelszó kód: XXXXXXXX



- Ha más dokumentumokat is tárolt már a memóriatárban, a dokumentum bekerül a korábban tárolt dokumentumok mellé.
- Gyári alapértelmezett módon a másik gépnek elküldött dokumentumot a gép automatikusan törli.



F-kód memóriatárak létrehozása:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [F-Kód Memóriatár] opciót.

1

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Válassza ki az eredeti beolvasásához szükséges funkciókat és egyéb funkciókat.



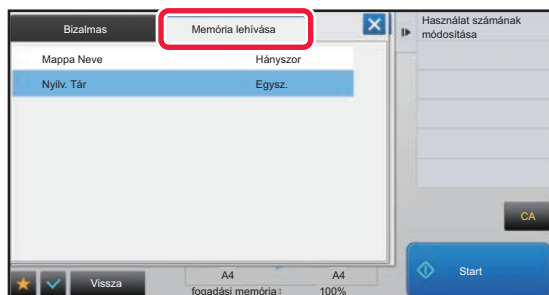
A Program, az Időzítés, az Átviteli Jelentés, a Lehívás és a Dokumentum Tárolás nem állítható be.



3

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Memóriatár] gombra.

4



Koppintson a [Memória lehvása] fülre.

5

Érintse meg az F-kód lehvásos memóriatár mappáját.

6

A kezelőpanelen koppintson a [Használat számának módosítása] gombra, majd állítsa be a lehvási időket.

Az eredeti dokumentum küldés utáni törléséhez érintse meg az [Egysz.] gombot. Ha az eredetit többször is el szeretné küldeni, érintse meg a [Korlátlan] gombot. Módosítsa szükség szerint a beállításokat.

Ha végzett a beállításokkal, érintse meg az **OK**, **X** és a [Vissza] gombot.

7

Koppintson a [Start] gombra.

Elkezdődik az eredeti lapolvasása.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
- Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd érintse meg az [Olvasás Vége] gombot.



Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "[A KÜLDENI KIVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(4-29. oldal\)](#)". A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.



DOKUMENTUM ELLENŐRZÉSE AZ F-KÓDOS LEHÍVÁSOS MEMÓRIATÁRBAN

Az F-kód lehívásos memóriatárban tárolt dokumentumokat ellenőrizheti.



A memóriatárban lévő dokumentum nem nyomtatható amíg a dokumentum átvitel alatt áll. Gyári alapértelmezett módon a másik gépnek elküldött dokumentumot a gép automatikusan törli.

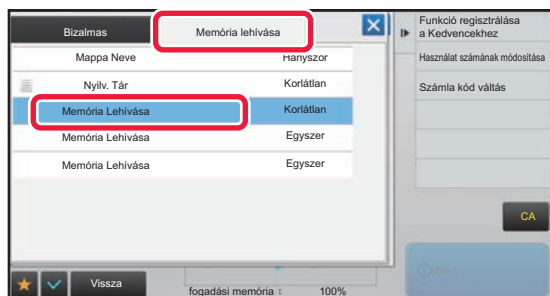
1

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Memóriatár] gombra.

2

Koppintson a [Memória lehívása] fülre.

3



Érintse meg az F-kód lehívásos memóriatár mappáját.

4

A műveleti panelen koppintson az [Kép ellenőrzése] gombra.

A dokumentum nyomtatásához koppintson a [Nyomtató] gombra.



F-KÓDOS LEKÉRDEZÉSES ÁTVITELHEZ TÁROLT DOKUMENTUM TÖRLÉSE

Törölje az F-kód lehívásos memóriatárban tárolt dokumentumot annak érdekében, hogy egy új dokumentumot tárolhasson.



Kommunikáció közben eredetiket nem törölhet a memóriatárból.

1

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Memóriatár] gombra.

2

Koppintson a [Memória lehívása] fülre.

3

Érintse meg az F-kód lehívásos memóriatár mappáját.

4

A műveleti panelen koppintson az [Kimenő fiók ürítése] gombra.

Ha megérinti a [Kép ellenőrzése] gombot a kezelőpanelen, törlés előtt az érintőképernyőn ellenőrizheti a képet.

5

Koppintson a [Igen] gombra.

A dokumentum törlésre kerül a tárból, és a gép visszatér a 2. lépéshez.



A dokumentumtörlés megszakítása:

Koppintson a [Nem] gombra.



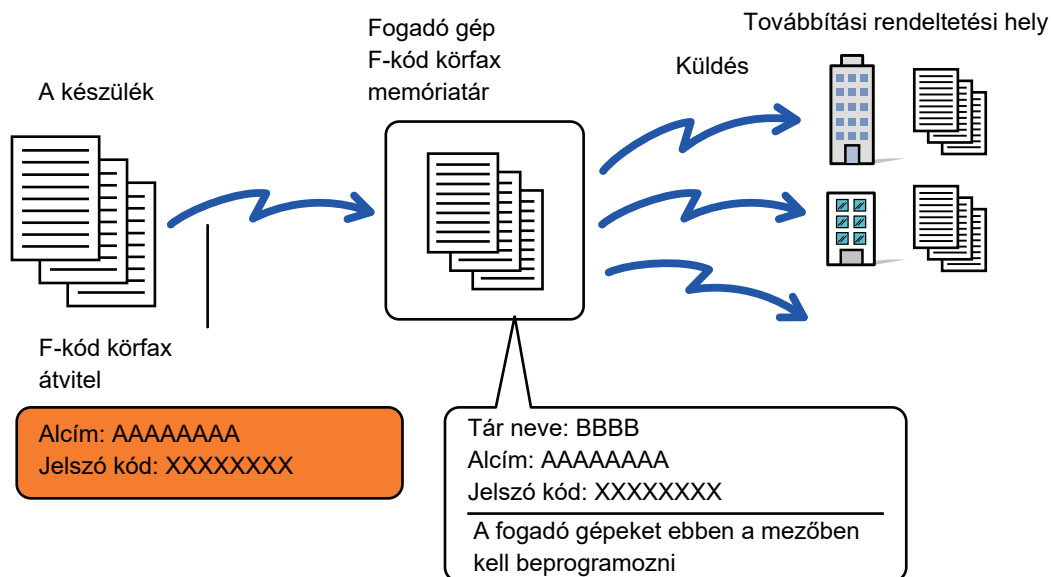
KÖRFAXKÉRÉS ÁTVITEL F-KÓDDAL

Ez a funkció egy faxot küld egy másik gép F-kód körfax memóriatárába, és kezdeményezi a fax több célgépnek történő elküldését körfaxként.

Amikor a célszámítógépek tévol vannak a gépétől, a rendeltetési helyen található gépekhez közel eső körfaxoló géphez egy faxot küldhet, ezzel csökkenti a telefonhívások költségeit. A költségek további csökkentésére a körfax kéréses átvitel használható az időzített átvitel funkcióval.

► [KÜLDÉS INDÍTÁSA MEGADOTT IDŐBEN \(IDŐZÍTETT KÜLDÉS\) \(5-118. oldal\)](#)

A fax továbbítása sorrendben történik az F-kód körfax memóriatárban tárolt fogadó gépekre.



- A címzettnek előre ellenőriznie kell az F-kódot (alcím és jelszó kód) és a címzett körfax memóriatárában tárolt rendeltetési helyet.
- Mielőtt használja ezt a funkciót, programozza be a célgépeket a körfax gép F-kód körfax memóriatárába.
- Nincs szükség az F-kód kommunikáció támogatására a célszámítógépek által.
- A gépe (a gép, amely körfax átvitelt kér) csak a körfaxoló géphez történő faxküldés költségeit viseli. A körfaxot elküldő gépet terheli a célszámítógépekre történő faxok elküldésének minden költsége.
- Ha szükséges, ez a funkció használható körfax küldéssel vagy időzített átvittel is. Célszerű tárolni ez a funkciót egy programban.



Ha az ezzel a funkcióval továbbított faxot a továbbítás rendeltetési helyén kinyomtatják, a fogadás dátuma és ideje nem nyomtatható a faxra. (A "Fogadás dátum és idő nyomtatás" le van tiltva.)



F-kód memóriatárak létrehozása:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [F-Kód Memóriatár] opciót.

Körlevél tiltása:

A "Beállítások (rendszergazda)" menü [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Küldési beállítások] → [Körlevél tiltása] pontjában hozhatja létre.



1

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Adja meg a rendeltetési helyet.

- Rendeltetési hely megadása a számbillentyűzeten ▶ [4-12. oldal](#)
- Rendeltetési hely visszakeresése a címtárból ▶ [4-14. oldal](#)
- Keresési szám használata a rendeltetési hely visszakereséséhez ▶ [4-17. oldal](#)
- Rendeltetési hely visszakeresése a globális címtárból ▶ [4-18. oldal](#)
- Újraküldés a küldési napló alapján ▶ [4-20. oldal](#)



Ha az alcím és jelszókód egyérintéses billentyűben vannak tárolva, nem szükséges megtenni a 3-6 lépéseket. Ugorjon a 7. lépésre.

3

Koppintson a [Alcím] gombra.

Írja be: "/".

4

Adja meg az alcímet a számbillentyűzeten.

5

Koppintson a [Jelszó Kód] gombra.

Írja be: "/".

6

Adja meg a jelszó kódot a számbillentyűzeten.



Ha a célgép memóriatárból kimaradt a jelszókód az 5. és 6. lépések nem szükségesek.

7

Koppintson a [Start] gombra.

Elkezdődik a beolvasás.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas. A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be. Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismétlje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd érintse meg az [Olvasás Vége] gombot. A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani. Ha a relé gép fogadja a faxot, ez automatikusan átküldi a faxot a memóriatárban tárolt célszámítógépekre.



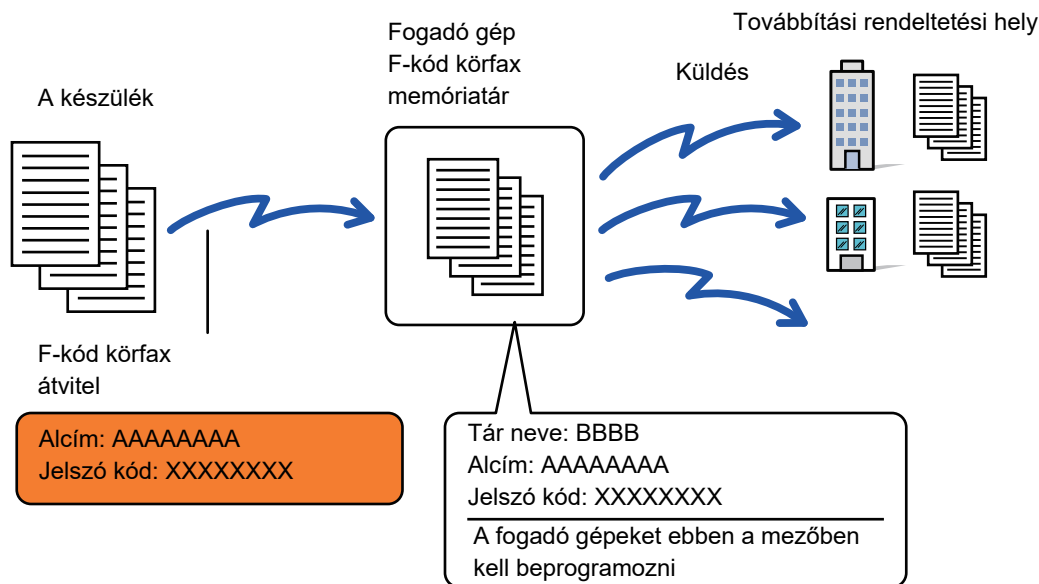
Ha az automatikus dokumentumadagolóval végzi az eredeti beolvasását, a fax elküldése előtt, a [Előnézet] gombra kattintva ellenőrizheti a kép előnézetét. További információk: "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(4-29. oldal\)](#)".



KÖRFAX KÜLDÉSE F-KÓDDAL

Amikor a gépe egy F-kód körfax kérést kap, a gép a faxot egy F-kód körfax memóriatárban tárolja. A gép majd továbbítja a faxot minden a memóriatárba programozott célgépre. A küldés a célgépre automatikusan történik.

A fax továbbítása sorrendben történik az F-kód körfax memóriatárban tárolt fogadó gépekre.



- A művelet végrehajtása előtt, a kérelmező felet - akivel az F-kód körfax átvitel segítségével kommunikál - értesítse a gépe F-kód körfax memóriatárának alcíméről és jelszókódjáról.
- A tár létrehozásakor a gépen programozza be a célgépeket az F-kódos körfax memóriatárban.
► [MEMÓRIATÁRAK LÉTREHOZÁSA A GÉPEN F-KÓDOLT KOMMUNIKÁCIÓHOZ \(4-90. oldal\)](#)
- Nincs szükség az F-kód kommunikáció támogatására a célszámítógépek által.
- A gép, amely körfax átvitelt kér, csak a körfaxoló géphez történő faxküldés költségeit viseli. A körfaxot elküldő gépet terheli a célszámítógépekre történő faxok elküldésének minden költsége.
- Ha közvetlen SMTP-címet és egyéb küldési módszereket is hozzáadott a továbbítási címekhez, akkor nem lesz végrehajtva az átvitel.



Ha az ezzel a funkcióval továbbított faxot a továbbítás rendeltetési helyén kinyomtatják, a fogadás dátuma és ideje nem nyomtatható a faxra. (A "Fogadás dátum és idő nyomtatás" le van tiltva.)



F-Kód Memóriatár

A „Beállítások (rendszergazda)” menü → [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [F-Kód Memóriatár] pontjában hozhatja létre.

Memóriarekesz tárolása

A [Újat megad] gombra koppintva megjelenik a regisztrációs képernyő. Akár 100 F-kód memória rekesz tárolható az összes funkció számára (lekérdezési memória, bizalmas, és körfax).

Memóriarekesz szerkesztése és törlése

Ha a listában egy memóriarekeszt választ ki, megnyílik az adott memóriarekesz szerkesztési képernyője.

A beállításokra vonatkozó információk a következő táblázatban láthatók.

A memóriarekesz törléséhez érintse meg a [Törlés] gombot.

Beállítások

Elem	Beállítások
Minden típus esetén közös elemek	
Doboz típus	Válassza ki a rekesz típusát. <ul style="list-style-type: none"> Lehívási Memória: Tároljon egy memóriarekeszt F-kód lekérdezési memória számára. A memóriarekeszben tárolt alcím és jelszó szükségesek a másik gép számára a híváshoz (kérelem továbbítása) F-kód kommunikációval. Bizalmas: Tároljon egy memóriarekeszt F-kód bizalmas kommunikáció számára. Ezen kívül, tároljon egy "PIN nyomtatás" kódot a memóriarekeszben, hogy a bizalmasan fogadott faxokat kinyomtassa. A memóriarekeszben programozott alcím és jelszó szükségesek a másik gép számára, hogy (kérelem továbbítása) F-kód kommunikációval faxot küldjön a gépre. Körfax Küldés: Tároljon egy memóriarekeszt F-kód körfax számára. Egy mappában legfeljebb 30 fájl tárolható a fogadott adatok továbbítására. A memóriarekeszben programozott alcím és jelszó szükségesek a másik gép számára, hogy (kérelem továbbítása) F-kód körfax kérést küldjön a gépre.
Memóriatár Neve	Adjon meg egy nevet (legfeljebb 18 karaktert adhat meg) a memóriarekesz számára.
Alcím / Jelszó Kód	Adjon meg egy alcímet és jelszót. Minden alcím és jelszó esetén legfeljebb 20 karaktert adhat meg. Az alcímet és jelszót perjellel ("") válassza el.
Bizalmas memóriarekesz tárolásakor megjelenő elemek	
PIN nyomtatás	Állítsa be a "PIN nyomtatás" elemet a bizalmas fogadáshoz. Adjon meg egy négyjegyű számot.
Körfax memóriarekesz tárolásakor megjelenő elemek	
Továbbítási rendeltetési hely	Válassza ki a körfax címzetteit. <ul style="list-style-type: none"> A címtárból válassza ki a címzetteket. A címtárból válassza ki a továbbítási címet. A címtárból válasszon ki egy címet. Rendeltetési hely bevitele: A címtárban nem tárolt címet beírhatja közvetlenül. Adja meg a címet ugyanúgy, mint egy másik módon cím tárolása esetén.



- Egy új memóriarekesz programozásakor nem használhatók olyan alcímek, amelyek már egy rekeszhez vannak rendelve. Ugyanakkor azonos jelszó használható több memóriarekesz esetén is.
- [*] és [#] nem használható egy alcímbe.
- A jelszó kihagyható.
- Ne feldje a Print PIN kódot. Abban az esetben, ha elfelejti a Print PIN-kódot, vagy ellenőrizni szeretné a kódot, lépjen kapcsolatba a kereskedővel vagy a legközelebbi meghatalmazott hivatalos képviselővel.



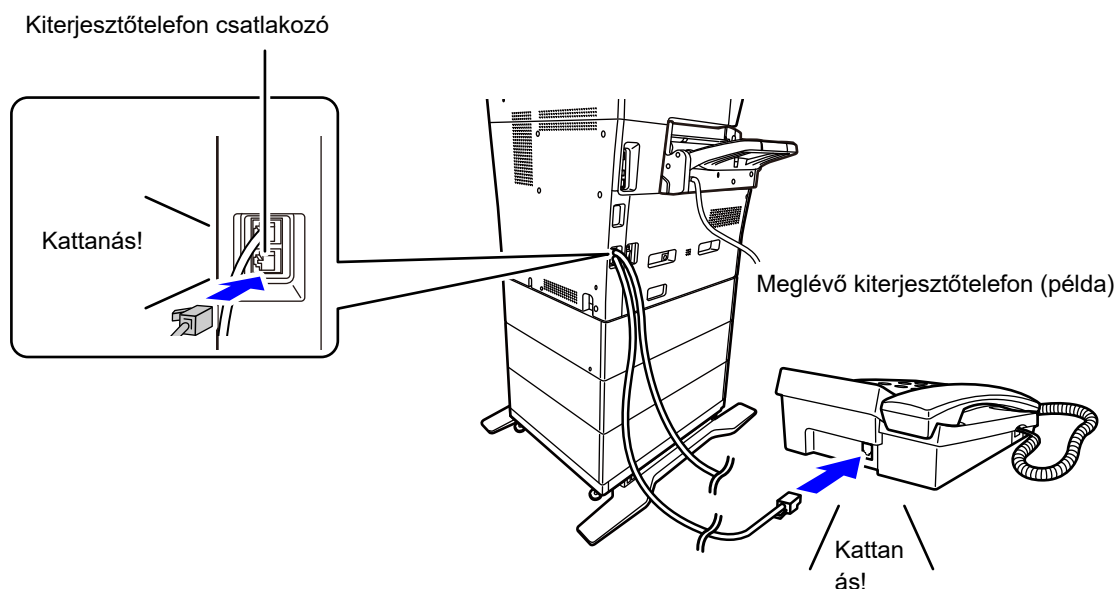
KÜLSŐ TELEFONKÉSZÜLÉK HASZNÁLATA

CSATLAKOZTATÁS KÜLSŐ TELEFONKÉSZÜLÉKHEZ

KITERJESZTŐTELEFON CSATLAKOZTATÁSA

A készülékhez a már meglévő telefonkészülék is csatlakoztatható.

A telefonkészülék a hanghívások lebonyolítására és a fax fogadás megkezdésére használható. Az alábbiak szerint csatlakoztassa a kiterjesztőtelefont. Kiterjesztőtelefon csatlakoztatása után, a Beállítási módban (rendszergazda) pontban konfigurálja az "Külső Telefon Beállítás" elemet.



Engedélyezze a "Automatikus Tel./Fax Váltás" funkciót. Ez egy praktikus szolgáltatás, mert a rendszer a hívás során automatikusan kiválasztja a telefon vagy a fax működést.



- A telefonról nem küldhető fax.
- A telefont csatlakoztatnia kell egy moduláris kábellel a berendezéshez. A telefonos kapcsolathoz használja a két eres telefonvezetékét is. Más típusú kábellel esetleg nem fog működni a telefon.
- Ha a telefonkábel végén található csatlakozódugasz nem illeszkedik a kiterjesztőtelefonon található aljzatba, lépjen kapcsolatba a forgalmazóval vagy a legközelebbi szervizképviselettel.



FAX FOGADÁSA HÍVÁS FOGADÁSA UTÁN A MELLÉKTELEFONON (TÁVOLI VÉTEL)

Kövesse az alábbi lépéseket, ha a kiterjesztőtelefonon történő hívásfogadást és beszélgetést követően megkezdene a faxfogadást. Nyomja meg az [5], [*] és [*] gombot a melléktelefonon.

Ha ön impulzus üzemmódu vonalat használ, a kiterjesztőtelefont állítsa, hogy tónus (tone) hangjeleket küldjön.



Ha a melléktelefon a fax átvitel végén felemelt helyzetben marad, riasztási hangjelzés szólal meg, az érintőpanelen pedig megjelenik egy üzenet. A riasztás és az üzenet eltűnik, amint leteszi a melléktelefont.



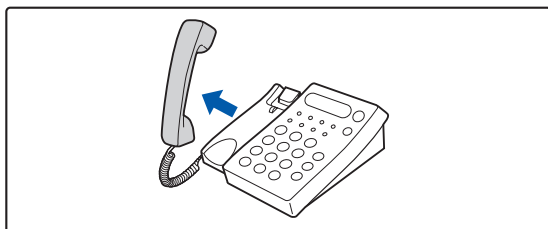
- **Fogadhat faxot azután, hogy válaszolt egy hívásra a melléktelefonon:**

A "Beállítási mód (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax adat fogadás/továbbítás (Kézi)] → [Fax Beállítások] → [Fogadási beállítások] beállítást változtassa erre: [Kézi Fogadás].

- **A faxfogadásra szolgáló szám módosítása:**

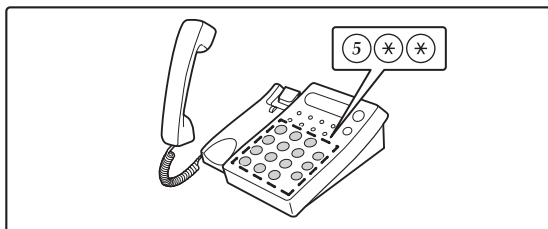
A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] → [Távoli Fogadó Szám Beállítása] elemet. Adjon meg egy 00 és 99 közé eső értéket.

1



Amikor a készülék csenget, vegye fel a kagylót, hogy beszéljen.

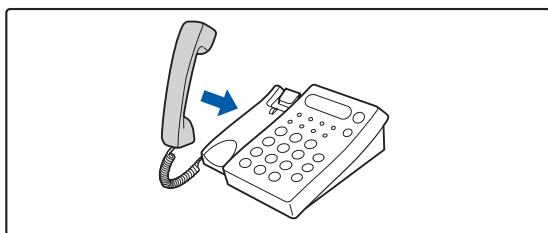
2



Jelezze a gépnek a fax fogadását.

A kiterjesztőtelefonon nyomja meg a 5 * * gombot.

3



Tegyük a telefonkagylót a helyére.

A készülék sípol, ha a fogadás véget ér.

TELEFONHÍVÁSOK KEZDEMÉNYEZÉSE ÉS FOGADÁSA

A megszokott módon kezdeményezhet és fogadhat hívásokat a kiterjesztőtelefonon. Hívást kezdeményezhet a gépről tárcsázva is.



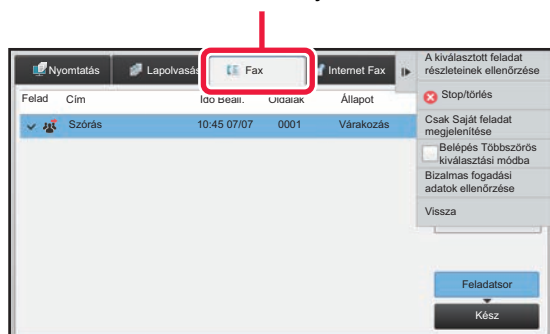
A KOMMUNIKÁCIÓS ÁLLAPOT ELLENŐRZÉSE

FAX FELADATOK

Ha megérinti a feladatállapot kijelzőt, egy listában megjelennek a feladatok. A fax feladatok állapotának megerősítéséhez, érintse meg az üzemmód kijelzőt, és válassza ki a faxot.

Ha feladatokat kíván leállítani vagy törölni, vagy prioritásos feldolgozást szeretne elvégezni, olvassa el a "Felhasználói kézikönyv (Érintőpanel működése)" részt.

Az üzemmód kijelző



A fax feladat lehet fogadás, időzített továbbítás és adattovábbítás, valamint szokásos továbbítás. A fax mód feladataival kapcsolatos információkért, lásd "[BEFEJEZETT KÜLDÉSI/FOGADÁSI FAX FELADATOK \(4-106. oldal\)](#)".

BEFEJEZETT KÜLDÉSI/FOGADÁSI FAX FELADATOK

A szokásos átviteli feladat az átvitel befejezésekor átkerül a feladatlistára. Ekkor az állapotmezőben a "Küldés OK" látható. Azonban a kapott faxok, az időzített küldések, az újrapróbálkozások, a fax továbbítások és egyéb fax feladatok megjelennek a feladatállapot képernyőn az alábbiak szerint:

Faxfogadási feladatok

Fax érkezésekor, egy feladat adódik hozzá a feladatsorhoz, amelynél az állapotmező értéke "Fogadás" lesz.

A fogadás befejezésekor a feladat áthelyeződik az elvégzett feladatok listájába, és az állapotmezőben a "Memóriában" felirat jelenik meg. A fax kinyomtatása után az állapot "Megkapta" értékre vált.

Időzített küldés feladatok

Az időzített küldési feladat a megadott időpontig a feladatsor alján látható.

A küldés a megadott időpontban megkezdődik. A küldés befejezésekor a feladat áthelyeződik az elvégzett feladatok listájába, és az állapotmezőben a "Küldés OK" felirat jelenik meg.



Újrapróbálkozások

Az újrapróbált feladatok a feladatlista végén jelennek meg.

A feladatok újrapróbálása a "Beállítások" [Újrahívás foglalt vonal esetén] beállítása szerint kezdődik el. Az átvitel befejezésekor az újrapróbált feladat áthelyeződik az elvégzett feladatok listájába, és az állapotmezőben a "Küldés OK" felirat jelenik meg.

Fogadási feladatok, ha a bejövő útválasztás beállítások engedélyezett

Ha a bejövő útválasztás beállítások meg lettek adva, a fogadási feladatokra a nyomtató beállításaitól függően a következők vonatkoznak.

▶ [FOGADOTT ADATOK TOVÁBBÍTÁSA ELŐRE BEÁLLÍTOTT RENDELTETÉSI HELYEKRE \(BEJÖVŐ ÚTVONAL BEÁLLÍTÁSOK\) \(4-66. oldal\)](#)

A fogadott adatok nem lesznek kinyomtatva

Az adatok fogadása közben a feladatsorban a "Fogadás" jelenik meg. A fogadás befejezése után az állapot "Várakozás" értékre vált.

A készülék kinyomtatja a fogadott faxot

A fogadás befejezésekor a befejezett feladatok listájában az állapotmező értéke "Memóriában" lesz. A fax kinyomtatása után az állapot "Megkapta" értékre vált. Ezután egy feladat adódik hozzá a feladatsorhoz, amelynél az állapotmező értéke "Várakozás" lesz. Amikor a fogadott fax továbbítása befejeződik, a mező "Továbbít. OK" értékre változik.

KÉPKÜLDÉSI TEVÉKENYSÉGEK ELLENŐRZÉSE

KÉPKÜLDÉS TEVÉKENYSÉG JELENTÉSEK NYOMTATÁSA

A gép képes kinyomtatni a legutóbbi képküldési tevékenység naplóját (dátum, rendeltetési hely neve, az átvitelhez szükséges idő, eredmény, stb.). A Képküldés tevékenység jelentés hasznos információkat tartalmaz, például az előforduló hibatípusokat.

A jelentés a legutolsó 200 tranzakciót tartalmazza.

Beállíthatja a gépet, hogy Képküldés tevékenység jelentést nyomtasson minden alkalommal, amikor a tranzakciók száma eléri a 201-et, vagy meghatározott időpontokban (naponta csak egyszer).



A Képküldés tevékenység jelentés tartalma a jelentés kinyomtatása után törlődik, és így nem lehet újra kinyomtatni.



A Képküldés tevékenység jelentés konfigurálásához:

A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] → [Tevékenység Jelentés Nyomtatás Kiválasztás Beállítása] elemet.

AZ EREDMÉNY OSZLOPBAN MEGJELENŐ INFORMÁCIÓK

A gép hibatípusokat és más információkat nyomtat az átviteli és tevékenység jelentések eredmény oszlopába. Ha átviteli jelentést vagy tevékenység jelentést nyomtat, az eredmény oszlopban ellenőrizze a tranzakció eredményét, majd tegye meg a szükséges lépéseket.



Az eredmény oszlopba nyomtatott üzenetek például

Oldal nyomtatása	Leírás
Igen	Az átvitel rendben befejeződött.
G3	A kommunikáció G3 módban ment végbe.
ECM	A kommunikáció G3 ECM módban ment végbe.
SG3	A kommunikáció Super G3 módban ment végbe.
Továbbítás	A fogadott adatok továbbításra kerültek.
Nem válaszol	A fogadó fél nem válaszol.
Nem érek rá	Az átvitel nem sikerült, mert a rendeltetési hely telefonvonala foglalt.
Nincs	A készülék folyamat közben érvénytelenítette az átvitelt.
A MEMÓRIA MEGTELT	A gyors on-line átvitel közben a memória megtelt.
MEGTELT	A memória megtelt fogadás közben.
TÚLZOTT HOSSZÚSÁG	A faxüzenet több mint 1,5 m (59") hosszú, ezért nem sikerült fogadni.
EREDETI HIBA	A közvetlen átvitel vagy a manuális átvitel nem sikerült, mert papíradagolási hiba történt.
JELSZ.# HIBÁS	A kapcsolat megszakadt, mert a lekérdezett jelszó kód nem volt megfelelő.
NINCS RX-LEHÍVÁS	A lekérdezett gép nem rendelkezik lekérdezési funkcióval.
RX LEHÍVÁSI HIBA	A másik gép elutasította a lehívást, vagy az Ön gépe a lehívásnál megszakította a kapcsolatot, mert nem volt adat a memóriában.
F-KÓDOS LEHÍVÁS SIKERTELEN	A másik gép elutasította az F-kódos lehívást, vagy az Ön gépe a lehívásnál megszakította a kapcsolatot, mert nem volt adat az F-kódos memóriatárolóban.
LEHÍVOTT RX HIBÁS	A kapcsolat megszakadt, mert a lekérdezett F-kód alcíme nem volt érvényes.
F LEHÍVÁS JELSZ. # HIBÁS	A kapcsolat megszakadt, mert a lekérdezett F-kód jelszó nem volt érvényes.
TÁROLÓ SZ. HIBÁS	A kapcsolat megszakadt, mert az F-kód tároló megadott alcíme nem létezik.
F JELSZ.# HIBÁS	A kapcsolat megszakadt, mert a másik gép hibás jelszó kódot küldött az F-kód kommunikációhoz.
RX F-KÓDOS LEHÍVÁS SIKERTELEN	F-kód lehívási próbálkozás történt, azonban a másik gép nem rendelkezik F-kód lehívási memóriatárral.
HIÁNYZÓ F FUNKC:	F-kód kommunikáció kezdeményezése megtörtént, azonban a másik gép nem támogatja az F-kódos kommunikációt.
HIÁNYZÓ F-KÓD	A másik gép elutasította az F-kódos kommunikációt hibás alcím vagy egyéb ok miatt.
M. TÁR: [xxxxxx] *****	Az adatokat egy bizalmas vagy körözvény memóriatár fogadta és tárolta, vagy memória lehívó tárból küldték az adatokat. A memóriatár neve így jelenik meg: [xxxxxx], az F-kódos művelet típusa (körfaxkérés fogadása, lehívási memória átvitel vagy bizalmas fogadás) pedig így jelenik meg:*****
xx (xxxx) HIBA	Az átvitel sikertelen volt egy kommunikációs hiba miatt. A kommunikációs hibaszám első két számjegye: Hibakód 00 és 99 között. A kommunikációs hibaszám utolsó 4 számjegye: Kód a szerviztechnikus számára.
Elutasítva	A fax egy olyan címről érkezett, amely le van tiltva.



LAPOLVASÓ/ INTERNET FAX

Ikonok




Egyszerű lapolvasás módban
használható funkciók

A GÉP HÁLÓZATI KÉPOLVASÓKÉNT VALÓ HASZNÁLATA ELŐTT


A GÉP HÁLÓZATI KÉPOLVASÓ FUNKCIÓJÁNAK HASZNÁLATA ELŐTT..... 5-4

- A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ HASZNÁLATA..... 5-4
- A HÁLÓZATI KÉPOLVASÓ HASZNÁLATA
ELŐTT..... 5-5
- RENDELTETÉSI HELYEK TÁROLÁSA A
LAPOLVASÁS AZ ASZTALRA MÓDHOZ..... 5-7
- A KÖZVETLEN SMTP-CÍMRE KÜLDÉS
ELŐTT..... 5-7

A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ MÓD..... 5-8

-  • EGYSZERŰ MÓD..... 5-8
- NORMÁL MÓD..... 5-9

A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ MÓD KIVÁLASZTÁSA..... 5-9







-  **KÉP KÜLDÉSÉNEK FOLYAMATA..... 5-10**
- Alapértelmezett beállítások lapolvasási mentéshez..... 5-13

EREDETI MÉRET..... 5-15

- TOVÁBBÍTHATÓ EREDETI MÉRETEK..... 5-15

RENDELTETÉSI HELYEK MEGADÁSA

RENDELTETÉSI HELYEK MEGADÁSA..... 5-16

-  • RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A
CÍMTÁRBÓL..... 5-16
- MY ADDRESS (SAJÁT CÍMEM)..... 5-18
-  • A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK
LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE..... 5-19
- KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A
RENDELTETÉSI HELY
VISSZAKERESÉSÉHEZ..... 5-20
-  • CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN..... 5-21
- HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA..... 5-22
-  • RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A
GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL..... 5-24
-  • ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN... 5-26
-  • CSAK A BEOLVASOTT FÁJL URL-CÍMÉNEK
KÜLDÉSE A BEOLVASÁS RENDELTETÉSI
HELYÉRE..... 5-28

KÉP KÜLDÉSE

KÉP KÜLDÉSE..... 5-31

-  • KÉP KÜLDÉSE LAPOLVASÁS MÓDBAN..... 5-31

- A TÁRGY, FÁJLNÉV, VÁLASZCÍM ÉS
SZÖVEGTÖRZS MÓDOSÍTÁSA A
LAPOLVASÁS TOVÁBBÍTÁSAKOR..... 5-34

- FAX KÜLDÉSE INTERNET FAX MÓDBAN... 5-37

- TÁRGY, FÁJLNÉV ÉS SZÖVEGTÖRZS
MÓDOSÍTÁSA INTERNET FAX
KÜLDÉSEKOR..... 5-39



- AZONOS KÉP KÜLDÉSE TÖBB
RENDELTETÉSI HELYRE (KÖRFAX
KÜLDÉS)..... 5-42



- BEÁLLÍTÁSI MÓDOK ARRÁ AZ ESETRE, HA
TÖBBFÉLE CÍM VAN MEGADVA KÖRFAX
KÜLDÉSÉHEZ..... 5-44

- ÚJRAKÜLDÉS A SIKERTELEN KÖRFAX
KÜLDÉS RENDELTETÉSI HELYEKRE..... 5-46

- INTERNET-FAX KÜLDÉSE SZÁMÍTÓGÉPRŐL
(PC-I-FAX)..... 5-48

KÉPBEÁLLÍTÁSOK..... 5-49



- EGY EREDETI MINDKÉT OLDALÁNAK
AUTOMATIKUS BEOLVASÁSA
(KÉTOLDALAS EREDETI)..... 5-49

- LAPOLVASÁSI MÉRET ÉS KÜLDÉSI MÉRET
(NAGYÍTÁS/KICSINYÍTÉS)..... 5-50

- AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET
MEGADÁSA PAPÍRMÉRETBEN..... 5-51

- AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET
MEGADÁSA SZÁMÉRTÉKKEL..... 5-52

- A GYAKRAN HASZNÁLT EREDETI MÉRETEK
TÁROLÁSA..... 5-53

- A KÉP KÜLDÉSI MÉRETÉNEK
MEGADÁSA..... 5-56

- AZ EREDETI KÉPTÍPUS ÉS A
MEGVILÁGÍTÁS MÓDOSÍTÁSA..... 5-58



- A FELBONTÁS MÓDOSÍTÁSA..... 5-60



- A FORMÁTUM MÓDOSÍTÁSA LAPOLVASÁSI
VAGY ADATBEVITELI MÓDBAN..... 5-61

- FORMÁTUM MÓDOSÍTÁSA INTERNET FAX
ÜZEMMÓDBAN..... 5-67



- A SZÍNES MÓD MÓDOSÍTÁSA..... 5-67



- KÉPOLVASÁSI BEÁLLÍTÁSOK
AUTOMATIKUS BEÁLLÍTÁSA (Auto Set).... 5-69

A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE..... 5-69



**EGYÉB FUNKCIÓK****LAPOLVASÁSI MŰVELETEK TÁROLÁSA (PROGRAM) ... 5-70****EREDETIK BEOLVASÁSA ÉS KÜLDÉSE EGYSZERRE ... 5-73**

- KÉT OLDAL KÜLDÉSE EGY OLDALKÉNT (TÖBBOLDALAS) ... 5-73
- VEGYES MÉRETŰ EREDETIK BEOLVASÁSA (VEGYES MÉRETŰ EREDETI) ... 5-75
- EGY KÁRTYA MINDKÉT OLDALÁNAK BEOLVASÁSA EGYETLEN LAPRA (KÁRTYAKÉP) ... 5-77
- EGY KÁRTYA MINDKÉT OLDALÁNAK BEOLVASÁSA EGYETLEN LAPRA (KÁRTYAKÉP (TÖBBOLDALAS)) ... 5-79
- TÖBB KÁRTYA, NYUGTA VAGY TÖBB MÁS KIS MÉRETŰ EREDETI EGYIDEJŰ BEOLVASÁSA KÜLÖNÁLLÓ FÁJLOKBA (MULTICROP) ... 5-83
- NÉVJEGYKÁRTYA BEOLVASÁS, SZÖVEGSOR BEOLVASÁSA, FÁJL LÉTREHOZÁSA ÉS FÁJL KÜLDÉSE (NÉVJEGYKÁRTYA BEOLVASÁS) ... 5-85
- TÖBB FÉNYKÉP BEOLVASÁSA EGYSZERRE KÜLÖN FÁJLOKBA (Képkivágás) ... 5-89
- NAGYSZÁMÚ EREDETI BEOLVASÁSA EGYSZERRE (EGYESÍTÉS) ... 5-91

SZÍNEK ÉS SZÍNÁRNYALATOK BEÁLLÍTÁSA ... 5-94

- A HÁTTÉR BEÁLLÍTÁSA AZ EREDETI VILÁGOS RÉSZEINEK KIVILÁGOSÍTÁSÁVAL VAGY BESÖTÉTÍTÉSÉVEL (HÁTTÉR BEÁLLÍTÁS) ... 5-94
- A BEOLVASOTT EREDETI KONTRASZTJÁNAK NÖVELÉSE KÜLDÉS ELŐTT (KONTRASZT) ... 5-96
- A BEOLVASOTT EREDETIK KONTÚRJÁNAK KIEMELÉSE KÜLDÉS ELŐTT (ÉLESSÉG) ... 5-98
- KROMATIKUS SZÍNEK TÖRLÉSE A BEOLVASOTT EREDETIKRŐL KÜLDÉS ELŐTT (SZÍNKI Hagyás) ... 5-100
- VÖRÖS/ZÖLD/KÉK (RGB beállítás) BEÁLLÍTÁSA ... 5-102

EREDETIK BEOLVASÁSA ... 5-104

- ÁRNYÉK TÖRLÉSE A KÉP SZÉLÉN (TÖRLÉS) ... 5-104
- VÉKONY EREDETI BEOLVASÁSA (LASSÚ BEOLVASÁS) ... 5-107
- ÜRES OLDALAK LETILTÁSA A KÜLDÉSBŐL (ÜRES OLDAL KIHAGYÁSA) ... 5-109
- BEOLVASOTT EREDETI LAPOK SZÁMÁNAK ELLENŐRZÉSE TOVÁBBÍTÁS ELŐTT (EREDETI SZÁMLÁLÓ) ... 5-111

AUTOMATIKUS FERDESÉGGORREKCIÓ PDF**LAPOLVASÁSI ADATOKNÁL (PDF****FERDESÉGGIGAZÍTÁS) ... 5-113**

- PDF FERDESÉGGIGAZÍTÁSHOZ HASZNÁLHATÓ PDF FORMÁTUMOK ... 5-113

KONKRÉT FUNKCIÓK ... 5-115

- A FELADÓ SAJÁT ADATAINAK FELVITELE A FAXRA (I-FAX SAJÁT CÍM KÜLDÉSE) ... 5-115
- NYOMTATÁSI BEÁLLÍTÁSOK MÓDOSÍTÁSA AZ ÁTVITELI JELENTÉSHEZ (ÁTVITELI JELENTÉS) ... 5-116
- KÜLDÉS INDÍTÁSA MEGADOTT IDŐBEN (IDŐZÍTETT KÜLDÉS) ... 5-118
- ALÁÍRÁS HOZZÁADÁSA KÉP KÜLDÉSEKOR (ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS) ... 5-121
- A KÜLDÖTT ADATOK TITKOSÍTÁSA (TITKOSÍTÁS) ... 5-123

INTERNET-FAX FOGADÁSI FUNKCIÓK**AZ INTERNET FAX TEVÉKENYSÉGI NAPLÓ****ELLENŐRZÉSE ... 5-125**

- KÉPKÜLDÉS TEVÉKENYSÉG JELENTÉSEK NYOMTATÁSA ... 5-125
- AZ EREDMÉNY OSZLOPBAN MEGJELENŐ INFORMÁCIÓK ... 5-126

INTERNET FAXOK FOGADÁSA ... 5-127

- INTERNET FAXOK AUTOMATIKUS FOGADÁSA ... 5-127
- INTERNET FAXOK KÉZI FOGADÁSA ... 5-127

FOGADOTT ADATOK NYOMTATÁSA ... 5-128

- PIN-KÓD ÁLTAL VÉDETT FAX NYOMTATÁSA (Fogadott adatok nyomtatási beállításainak megőrzése) ... 5-128
- FOGADOTT ADATOK KINYOMTATÁSA MEGHATÁROZOTT IDŐBEN ... 5-129
- A KÉP ELLENŐRZÉSE NYOMTATÁS ELŐTT ... 5-130

FOGADOTT ADATOK TOVÁBBÍTÁSA ... 5-132

- FOGADOTT INTERNET FAXOK TOVÁBBÍTÁSA (FAX ADATOK TOVÁBBÍTÁSA) ... 5-132
- FOGADOTT ADATOK TOVÁBBÍTÁSA ELŐRE BEÁLLÍTOTT RENDELTETÉSI HELYEKRE (BEJÖVŐ ÚTVONAL BEÁLLÍTÁSOK) ... 5-133
- FOGADOTT FAXOK MENTÉSE A GÉP MEREVLÉMEZÉRE (BEJÖVŐ ÚTVÁLASZTÁS) ... 5-136
- FOGADOTT ADATOK KÉZI TOVÁBBÍTÁSA ... 5-138

FOGADOTT ADATOK MENTÉSE ... 5-139



A KÜLDÉSI/FOGADÁSI FELADATOK ÁLLAPOTÁNAK ELLENŐRZÉSE

KÉPKÜLDÉSI BEÁLLÍTÁSOK	5-140
BEFEJEZETT KÜLDÉSI/FOGADÁSI FELADATOK ...	5-141

LAPOLVASÁS A SZÁMÍTÓGÉPRŐL (PC Scan mód)

ALAPVETŐ LAPOLVASÁSI ELJÁRÁS	5-142
------------------------------------	-------

METAADATOK KÉZBESÍTÉSE

ELŐKÉSZÜLETEK METAADATOK KÉZBESÍTÉSÉHEZ ...	5-147
• METAADAT-KÉZBESÍTÉS (ADATBEVITEL) ...	5-147
• A BEÁLLÍTÁS MÓDBAN SZÜKSÉGES BEÁLLÍTÁSOK (WEBES VERZIÓ)	5-148
• METAADATOK KÉZBESÍTÉSE A LAPOLVASÁS AZ ASZTALRA FUNKCIÓVAL	5-148
METAADATOK KÜLDÉSE	5-149
• METAADATOK KÜLDÉSE	5-149
• METAADAT MEZŐK	5-150
• Meta-adat beállítás	5-151



A GÉP HÁLÓZATI KÉPOLVASÓKÉNT VALÓ HASZNÁLATA ELŐTT

A GÉP HÁLÓZATI KÉPOLVASÓ FUNKCIÓJÁNAK HASZNÁLATA ELŐTT

A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ HASZNÁLATA

A hálózati képolvasó funkció lehetővé teszi egy képfájl létrehozását a készülék által beolvasott eredeti adatokból és a fájl elküldését a hálózaton egy számítógépre, FTP kiszolgálóra vagy más rendeltetési helyekre. Szükség esetén egy TWAIN-kompatibilis alkalmazással a számítógépre is beolvassa az eredetit.

A hálózati szkener funkció az alábbi lapolvasási módokat teszi lehetővé.

Lapolvasás mód

A készülék lapolvasás funkciója a beolvasott eredetit a rendeltetési hely beállításai alapján az alább leírtak szerint küldi el.

- Lapolvasás e-mailbe

A beolvasott fájlt a készülék egy e-mailhez csatolva küldi el. A beolvasott fájlt elküldheti e-mailhez csatolva is.

Megteheti azt is, hogy a fájlt a gép merevlemezére menti, és csak az URL-linket küldi el (fájl csatolása nélkül), amely lehetővé teszi, hogy a címzett letöltse a fájlt.

- Lapolvasás FTP-re

A beolvasott fájlt a készülék az FTP-kiszolgáló adott könyvtárába továbbítja.

Ha a fájlt elküldte, lehetőség van arra is, hogy küldjön egy e-mailt egy előzőleg eltárolt e-mail címre, amelyben értesíti a címzettet a fájl helyéről.

- Lapolvasás az Asztalra

A beolvasott fájl az Ön által használt számítógép adott mappájába továbbítódik.

A Lapolvasás az Asztalra funkcióval kapcsolatos információkért lépjen kapcsolatba a forgalmazójával.

- Képolvasás hálózati mappába

A beolvasott fájl egy a géppel azonos hálózaton lévő Windows-os számítógép hálózati mappájába továbbítódik.

Ha a fájlt elküldte, lehetőség van arra is, hogy küldjön egy e-mailt egy előzőleg eltárolt e-mail címre, amelyben értesíti a címzettet a fájl helyéről.

A használatról lásd a "[KÉP KÜLDÉSE LAPOLVASÁS MÓDBAN \(5-31. oldal\)](#)" c. részt.

Internet fax mód

A beolvasott fájl Internet faxként továbbítódik. Szükség esetén a készülék képes az Internet faxok fogadására is.

A készülék támogatja a Közvetlen SMTP funkciót, amely lehetővé teszi, hogy a cégen belül közvetlenül, levelezőkiszolgáló használata nélkül küldjön internet faxokat.



Az Internet fax funkció használatához telepíteni kell az Internet fax bővítő készletet.

A használatról lásd a "[FAX KÜLDÉSE INTERNET FAX MÓDBAN \(5-37. oldal\)](#)" c. részt.



Adatbeviteli mód

Adatbeviteli módban az érintőpanelen megadott vagy a gép által automatikusan létrehozott információ XML formátumú metaadatfájlként egy FTP-kiszolgálón található könyvtárba vagy számítógép-alkalmazásba küldhető.



A metaadat-küldési funkció használatához telepíteni kell az alkalmazásintegrációs modult.

Ha az alkalmazás-integrációs modult a hálózati lapolvasó funkcióval együtt használja, metaadatfájlt fűzhet a beolvasott képfájllhoz.

A metaadat egy fájlról, annak feldolgozási módjáról és más objektumokkal való kapcsolatáról tartalmaz információkat.

A használatról lásd a "[METAADATOK KÜLDÉSE \(5-149. oldal\)](#)" c. részt.

A HÁLÓZATI KÉPOLVASÓ HASZNÁLATA ELŐTT

A készülék hálózati lapolvasóként való használatához tárolja el a feladó adatait, konfigurálja a kiszolgáló beállításait, tárolja el a rendeltetési helyeket a címtárban, és hajtsa végre az egyéb szükséges műveleteket.

1

Győződjön meg arról, hogy a hálózati főkapcsoló " I " helyzetben van

Ha a hálózati kijelző világít, a hálózati főkapcsoló " I " helyzetben van. Ha a hálózati kijelző nem világít, állítsa a hálózati főkapcsolót " I " helyzetbe, majd a kezelőpanelen nyomja meg az [ÜZEM] gombot.

► [A GÉP BEKAPCSOLÁSA \(1-8. oldal\)](#)

2

A dátum és az idő ellenőrzése.

Ellenőrizze, hogy a gépen a helyes dátum és idő van-e beállítva.



A dátum és az idő beállítása a gépen:

A "Beállítások" pontban válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Óra beállítás] lehetőséget.



Ha az [Óra beállításának letiltása] engedélyezett, a dátumot és az időt nem lehet módosítani.

Válassza ki a [Rendszerbeállítások] lehetőséget a "Beállítások (rendszergazda)" → [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] → [Kezelési Beállítások] menüben az [Óra beállításának letiltása] beállítás letiltásához.

3

A küldő adatainak tárolása.

Lapolvasás E-mail-be funkció használata előtt.

Tároljon egy alapértelmezett küldő nevet a "Feladó Neve" pontban és egy válasz e-mail üzenetet a "Válasz e-mail címe" pontban.



- **A feladó nevének és címének tárolása arra az esetre, ha nincs kiválasztva feladó:**
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Alapértelmezett válaszcím beállítás] pontot.
- **Az internet-fax használata előtt:**
Tároljon egy küldő nevet a "Feladó Neve" pontban és egy küldő internet-fax címet a "Saját Cím" pontban.
- **A feladó nevének és címének tárolása:**
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Saját szám és név beállítás] → [Feladó adatok regisztrációja] pontot.
- **Feladó Neve**
Adja meg a feladó nevét. A feladó neveként legfeljebb 20 karaktert adhat meg.
- **Feladó fax száma**
Beállítja a feladó fax számát.
Érintse meg a [-] gombot szünetjel beillesztéséhez a számok közé.
Érintse meg a [Szóköz] gombot szóköz beillesztéséhez a számok közé.
- **I-Fax saját cím**
Adja meg a feladó alapértelmezett címét (legfeljebb 56 karakter).

4

A beállítás módban szükséges beállítások konfigurálása.

Konfigurálja a kiszolgáló-beállításokat, a hálózati lapolvasó alapértelmezett beállításait, valamint az internet-fax beállításait.



- **A kiszolgáló-beállítások konfigurálása:**
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Hálózati beállítások] → [Szervizek Beállítás] menüpontot. (Ez rendszergazda jogosultságot igényel.)
- **A hálózati lapolvasó alapbeállításainak konfigurálása:**
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] menüpontot. (Ez rendszergazda jogosultságot igényel.)
- **Az internet-fax beállítások konfigurálása:**
A "Beállítások" menüben válassza az [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] elemet, majd konfigurálja az [Internet fax beállítások] menüben található opciókat. (Ez rendszergazda jogosultságot igényel.)

5

Rendeltetési hely címek tárolása a címtárban az egyes beolvasási módokhoz.

A Beolvasás képbe funkció használatakor küldhet képet a cím közvetlen megadásával is. Kényelmes megoldás, ha előzőleg tárolja a "Felhasználói kézikönyv (Címjegyzék regisztrálása)".

Legfeljebb 6000 cím tárolható a címtárba. A címtárra vonatkozó információk: CÍMTÁR".

A címtárak használati és a címek tárolási módjáról lásd a következő elemet.

- [RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)
- [A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(5-20. oldal\)](#)
- [CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN \(5-21. oldal\)](#)
- [HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA \(5-22. oldal\)](#)
- [RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)
- [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)



RENDELTETÉSI HELYEK TÁROLÁSA A LAPOLVASÁS AZ ASZTALRA MÓDHOZ

Ha a számítógépet a készülékben a Lapolvasás asztalra funkció célállomásaként kívánja tárolni, telepítenie kell a Network Scanner Tool eszközt.

A számítógépre történő képolvasáshoz a Network Scanner Tool programnak futnia kell az Ön által használt számítógépen.



A Network Scanner Tool telepítéséhez olvassa el a "Sharpdesk telepítési útmutató" kézikönyvet. Ha standard telepítést hajt végre, a hálózati szkennelő eszköz a Sharpdesk-kel telepítődik.



Címmásolás tiltása Network Scanner Tool Lite eszközzel

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] → [Regisztráció tiltása a Network Scanner Tool.] lehetőséget.

Letiltja a Network Scanner Tools-ból történő cím meghatározást.

Ezzel az opcióval megakadályozhatja egy másik gép adatainak címtári bejövő útválasztással történő tárolását.

A KÖZVETLEN SMTP-CÍMRE KÜLDÉS ELŐTT

A készülék támogatja a Közvetlen SMTP funkciót, amely lehetővé teszi, hogy a cégen belül közvetlenül, levelezőszolgáltató használata nélkül küldjön internet faxokat.

A Közvetlen SMTP-címek címtárban történő tárolásának menete: "Felhasználói kézikönyv (Címjegyzék regisztrálása)".

A tárolt Közvetlen SMTP-címek az internet fax módhoz tartozó címtárban is megtalálhatók.

Ha a rendeltetési hely foglalt:

Ha a rendeltetési hely foglalt, a készülék rövid ideig vár, majd automatikusan újraküldi az anyagot.



A küldés törlése:

Törölje a feladatállapot képernyőről.

► Felhasználói kézikönyv (Érintőpanel működése)



Az újrarahívási kísérletek számának és a köztük lévő időköznek a beállítása, amikor a kapcsolat foglalt vonal, vagy más ok miatt nem jön létre.

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Internet fax beállítások] → [Küldési beállítások] → [Újrarahívás foglalt vonal esetén] pontot.

Ha kommunikációs hiba történik:

Ha kommunikációs hiba történik, vagy a másik faxkészülék az előre megadott időn belül nem válaszol a hívásra, a gép az előre megadott idő elteltével újra megkísérli az adatátvitelt.



A küldés törlése:

Törölje a feladatállapot képernyőről.

► Felhasználói kézikönyv (Érintőpanel működése)



Hiba miatt meghiúsuló küldés esetén az újrarahívási kísérletek számának és a köztük lévő időköz beállításához:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Internet fax beállítások] → [Küldési beállítások] → [Újrarahívás kommunikációs hiba esetén] pontot.



A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ MÓD

A hálózati lapolvasó módon belül két üzemmód érhető el: az egyszerű mód és a normál mód.

Az egyszerű mód olyan gyakran használt funkciókra korlátozott, amelyekkel a legtöbb képküldési feladat zökkenőmentesen elvégezhető.

Ha részletes beállításokat vagy speciális funkciókat szeretne kiválasztani, használja a normál módot. Normál módban az összes funkció használható.

EGYSZERŰ MÓD

Az egyszerű módban könnyen kiválaszthatóak a hálózati lapolvasó mód alapbeállításai.

Első képernyő

Megjeleníti a megadott eredeti méretet.

Adjon meg egy címet.

Állítsa vissza a címet és a beállításokat.

Beolvassa az eredetit, és előnézeti képet jelenít meg róla.
► [ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ \(1-12. oldal\)](#)

Automatikusan beállítja az eredeti tájolását, felbontását és az üres oldalak kihagyását, beállítja a Mono2/szürkeárnyalatos és a ferde PDF igazítás automatikus érzékelése funkciót.

Koppintson erre gombra a szoftveres billentyűzet megjelenítéséhez.

Itt lehet átváltani normál módba.
► [NORMÁL MÓD \(5-9. oldal\)](#)

A funkciókijelző módosítása.

Elkezd a fekete-fehér vagy színes átvitelt.

Második képernyő

Itt választható ki a használni kívánt funkció.

Ezeket a funkciókat egyszerű módban kiválaszthatja.

- Eredeti ► [5-58. oldal](#)
- Felbontás ► [5-60. oldal](#)

- Fájlformátum ► [5-61. oldal](#)
- Üres oldal Átugrás ► [5-109. oldal](#)



Ha a Saját cím kereshető, a [Saját cím keresése] gomb jelenik meg a címbejegyzés mellett.



• Funkció kiválasztása egyszerű módban

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Egyszerű mód beállítások] → [Egyszerű lapolvasás] pontot.

• Figyelmeztető üzenet kikapcsolása, amikor egyszerű módról normál módra vált

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Egyszerű mód beállítások] → [Egyszerű módban a "Részletek" kiválasztásakor jelenjen meg egy Megerősítés üzenet] lehetőséget a beállítás letiltásához.

NORMÁL MÓD

A normál módban bármilyen funkcióbeállítás kiválasztható, amely a hálózati lapolvasóhoz használható. Ez a szakasz az alapképernyő egyes gombjait mutatja be, az e-mail alapképernyőt használva példaként. Képküldés módban több módszer érhető el, mint például beolvasás e-mailbe, vagy Beolvasás FTP-re. Az alapképernyő elrendezése a kép küldési módjától függően kissé eltérhet.

Koppintson erre gombra a szoftveres billentyűzet megjelenítéséhez.

Megjeleníti a cím beírásához szükséges adatbeviteli mezőt.

A képküldési műveletekhez használt beállítógombok.

Megjeleníti a beállítógombok listáját. A gyakran használt [Egyéb], programok és további beállítások regisztrálhatók.

Itt ellenőrizhetők az aktuális beállítások.

Megjeleníti a fenti funkciógombokon kívüli gombok listáját.

Itt adható meg a tárgy, a fájlnev és más elemek.

A cím keresésére szolgál.

Megjeleníti a képküldés módban használható funkciókat.

Beolvassa az eredetit, és előnézeti képet jelenít meg róla.

▶ [ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ \(1-12. oldal\)](#)

Állítsa vissza a címet és a beállításokat.

Az átvitel azonnal megkezdődik.

Írja be a válaszüzenet címét és a szöveget.

A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ MÓD KIVÁLASZTÁSA

Váltás át a hálózati lapolvasó módot egyszerű módra vagy normál módra a [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#) részben leírtak szerint.

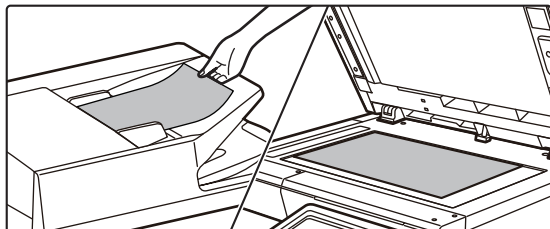


KÉP KÜLDÉSÉNEK FOLYAMATA

A főablakban a megfelelő ikonra kattintva először állítsa a készüléket a kívánt képküldési módba.

► [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

1



Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

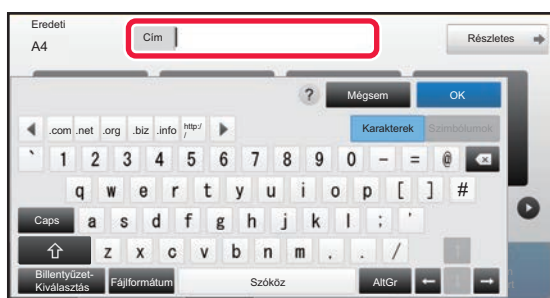
- [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Adja meg a rendeltetési helyet.

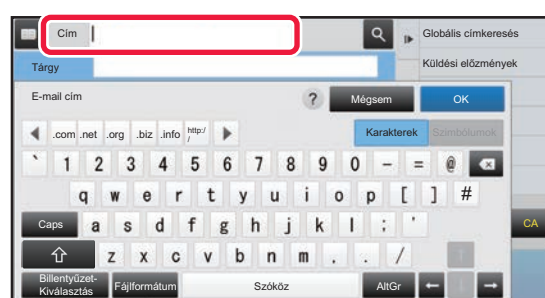
Érintse meg a címbillentyűt, hogy közvetlenül elérje a kívánt helyet, vagy kereséssel és előhívással nyissa meg a címtárat vagy találja meg a rendeltetési helyet.

Egyszerű módban



- [CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN \(5-21. oldal\)](#)
- [RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)
- [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)
- [RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)

Normál módban



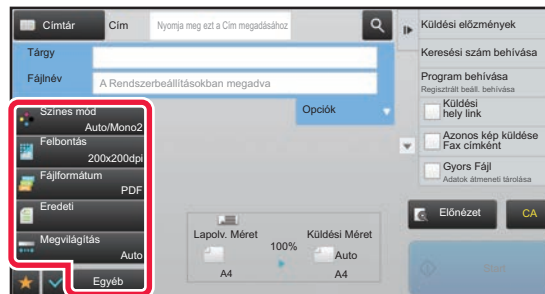
- [CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN \(5-21. oldal\)](#)
- [RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)
- [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(5-20. oldal\)](#)
- [RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)
- [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)
- [A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- [HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA \(5-22. oldal\)](#)



3

Funkció kiválasztása.

Adja meg az eredeti beolvasási méretét, a megvilágítást, a fájlformátumot és más elemeket. Ha szükséges, beállítás közben forduljon az alábbi funkciókhoz.

Egyszerű módban**Normál módban**

- ▶ [EGY EREDETI MINDKÉT OLDALÁNAK AUTOMATIKUS BEOLVASÁSA \(KÉTOLDALAS EREDETI\) \(5-49. oldal\)](#)
- ▶ [A FELBONTÁS MÓDOSÍTÁSA \(5-60. oldal\)](#)
- ▶ [A FORMÁTUM MÓDOSÍTÁSA LAPOLVASÁSI VAGY ADATBEVITELI MÓDBAN \(5-61. oldal\)](#)
- ▶ [ÜRES OLDALAK LETILTÁSA A KÜLDÉSBŐL \(ÜRES OLDAL KIHAGYÁSA\) \(5-109. oldal\)](#)

- ▶ [EREDETIK BEOLVASÁSA ÉS KÜLDÉSE EGYSZERRE \(5-73. oldal\)](#)
- ▶ [SZÍNEK ÉS SZÍNÁRNYALATOK BEÁLLÍTÁSA \(5-94. oldal\)](#)
- ▶ [EREDETIK BEOLVASÁSA \(5-104. oldal\)](#)
- ▶ [EGY EREDETI MINDKÉT OLDALÁNAK AUTOMATIKUS BEOLVASÁSA \(KÉTOLDALAS EREDETI\) \(5-49. oldal\)](#)
- ▶ [LAPOLVASÁSI MÉRET ÉS KÜLDÉSI MÉRET \(NAGYÍTÁS/KICSINYÍTÉS\) \(5-50. oldal\)](#)
- ▶ [AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA PAPIRMÉRETBEN \(5-51. oldal\)](#)
- ▶ [AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA SZÁMÉRTÉKKEL \(5-52. oldal\)](#)
- ▶ [A KÉP KÜLDÉSI MÉRETÉNEK MEGADÁSA \(5-56. oldal\)](#)
- ▶ [AZ EREDETI KÉPTÍPUS ÉS A MEGVILÁGÍTÁS MÓDOSÍTÁSA \(5-58. oldal\)](#)
- ▶ [A FELBONTÁS MÓDOSÍTÁSA \(5-60. oldal\)](#)
- ▶ [A FORMÁTUM MÓDOSÍTÁSA LAPOLVASÁSI VAGY ADATBEVITELI MÓDBAN \(5-61. oldal\)](#)
- ▶ [FORMÁTUM MÓDOSÍTÁSA INTERNET FAX ÜZEMMÓDBAN \(5-67. oldal\)](#)
- ▶ [A SZÍNES MÓD MÓDOSÍTÁSA \(5-67. oldal\)](#)

4

Küldje el az eredetit.

Érintse meg a [F/F Start] vagy [Szín Start] billentyűt, ([Start] billentyű normál módban).



- Érintse meg az [Előnézet] gombot, mielőtt a [F/F Start] gombra, vagy a [Szín Start] gombra (a [Start] gombra normál módban) koppint, hogy megtekintse a kép előnézetét.
- Miután az eredetit elhelyezte a dokumentum üvegre, ismételje meg az eredeti felhelyezési és átviteli műveletet, amíg az összes eredetit el nem küldte. Az összes eredeti beolvasása után koppintson az [Olvasás Vége] gombra.
- Normál módban, ha megérinti a [Fájl] vagy [Gyors Fájl] gombot az akció panelen, a beolvasott eredetit adatként mentheti el.
 - ▶ [A DOKUMENTUMTÁROLÁS HASZNÁLATA AZ EGYES MÓDOKBAN \(6-7. oldal\)](#)
- **Ha az újraküldött formátum PDF fájl, ez a funkció automatikusan kiigazítja a ferdeséget, ha a beolvasott eredeti ferde volt.**

Az automatikus ferdeségigazítás funkció engedélyezve van, ha egyszerű módban engedélyezi az automatikus konfigurációt. Normál módban koppintson a [Egyéb], majd a [Ferde PDF igazítás] gombra az átváltáshoz.

 - ▶ [AUTOMATIKUS FERDESÉGKORREKCIÓ PDF LAPOLVASÁSI ADATOKNÁL \(PDF FERDESÉGIGAZÍTÁS\) \(5-113. oldal\)](#)



Ha papírelakadás jelentkezik az automatikus dokumentumadagolóban

2 minta állítható be.

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Gyors Online Küldés] lehetőséget.

- Ha engedélyezve van

Ha az eredeti példány elakad, a lapolvasás leáll és az addig beolvasott adatok lesznek elküldve.

- Ha le van tiltva

A lapolvasás akkor sem áll le, ha az eredeti példány elakad, az elakadt eredetit újra be kell helyezni, és a lapolvasás újraindul. Az összes eredeti beolvasását követően a beolvasott adatokat elküldi a gép-



Alapértelmezett beállítások lapolvasási mentéshez

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] lehetőséget.

Alapért. szín mód beállítások

Az e-mail cím, a hálózati mappa, az FTP és az Asztal részben a színes és fekete-fehér funkcióhoz is válasszon ki egy alapértelmezett színesmód beállítást. A "Lapolvasó közös" beállítást akkor adja meg, ha nem e-mailt állít be.

Beállítások

Auto (Mono2, Szürkeárnyalat*), Színes, Szürkeárnyalat, Mono2

* Ha fekete-fehér eredeti beolvasásakor a színes mód beállítása [Auto]

FF beáll. megváltoztatásának letiltása auto módban: Ha a színes mód beállítása Auto, letiltja az alapképernyőről a fekete-fehér beállításokat.

Kezdeti Fájlformátum Beállítás

Állítsa be, hogy mi legyen a kezdeti fájlformátum, ha e-mail, hálózati mappa, FTP vagy asztal módban elküld egy fájlt. A "Lapolvasó közös" beállítást akkor adja meg, ha nem e-mailt állít be.

Fájltípus

PDF, PDF/A-1a, PDF/A-1b, TIFF, JPEG*¹, Kompakt PDF*², Kompakt PDF (ultra finom)*², Kompakt PDF/A-1a*³, Kompakt PDF/A-1a (Ultra finom)*³, Kompakt PDF/A-1b*⁴, Kompakt PDF/A-1b (Ultra finom)*⁴, Titkosított PDF, Titk./Kompakt PDF*⁵, Titkosítás/kompakt PDF (ultra finom)*⁵, XPS, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX, PPTX

*¹ A [Fekete-fehér] kiválasztása esetén a formátum [TIFF].

*² A [Fekete-fehér] kiválasztása esetén a formátum [PDF].

*³ A [Fekete-fehér] kiválasztása esetén a formátum [PDF/A-1a].

*⁴ A [Fekete-fehér] kiválasztása esetén a formátum [PDF/A-1b].

*⁵ A [Fekete-fehér] kiválasztása esetén a formátum [Titkosított PDF].

OCR

Ha a fájlformátum PDF, a gép felismeri a beolvasott kép karaktereit és szöveges információként hozzáadja a PDF fájlhoz.

Fekete-fehér

Tömörítési Mód: Semmi, MH (G3), MMR (G4)

Színes/szürkeárnyalatos

Adattömörítési arány: Kis tömörítés, Közepes tömörítés, Nagy tömörítés.

Fekete betű kiem.

Megadott oldalak fájlonként

Több oldal beolvasásakor külön fájl hoz létre minden beolvasott oldalhoz.

Ha a beállítás engedélyezve van, megadható a fájlonkénti oldalszám.

OCR beállítás

Adja meg az OCR-hez szükséges beállításokat.

Betűkészlet

Állítsa be a felismert karakter nyelv esetén használt betűtípust.

Képirány észlelése

A gép automatikusan felismeri a beolvasott eredeti tájolását.

Fájlnév kibontása

Fájlnév kivonása.

Megadott oldalak fájlonként

Több oldal beolvasásakor külön fájl hoz létre minden beolvasott oldalhoz.

Ha a beállítás engedélyezve van, megadható a fájlonkénti oldalszám.



Oldalszám

Fájlankénti oldalszámhoz bármilyen számú oldal megadható. A beállítást a [Megadott oldalak fájlanként] opció engedélyezése esetén lehet alkalmazni.



Ha a [JPEG] lett kiválasztva fájl típusként, a [Megadott oldalak fájlanként] funkció nem választható.

Egyszerű lapolvasás beállítások

Állítsa be az Easy Scan esetén az alapértelmezett színes módot.

Állítsa be a Colour Start gomb megnyomására a [Szín] lehetőséget, és a B/W Start gomb megnyomására a [Fekete-fehér] lehetőséget.

Beállítási elemek	Beállítás
Szín	Auto Színes
Fekete-fehér	Szürkeárnyalat Mono2

Felbontás beállítása

A leggyakoribb lapolvasás, internet fax és fax mód alapértelmezett felbontásaként az alábbi beállításokat használhatja.

Lapolvasó közös

100 X 100 dpi, 150 X 150 dpi, 200 X 200 dpi,

300 X 300 dpi, 400 X 400 dpi, 600 X 600 dpi

E-mail

100 X 100 dpi, 150 X 150 dpi, 200 X 200 dpi,

300 X 300 dpi, 400 X 400 dpi, 600 X 600 dpi

Ferde PDF igazítás

Ez a beállítás a Ferde PDF igazítás funkció használatával engedélyezhető.



EREDETI MÉRET

TOVÁBBÍTHATÓ EREDETI MÉRETEK

Az alábbi eredeti méretek továbbíthatók

	Minimum eredeti méret	Maximum eredeti méret
Az automata dokumentumadagoló használatával	105 mm (magasság) x 140 mm (szélesség) (4-1/4" (magasság) x 5-1/2" (szélesség))	216 mm (magasság) x 500 mm* (szélesség) (8-1/2" (magasság) x 19-5/8" (szélesség))
A dokumentumüveg használatával	-	216 mm (magasság) x 356 mm* (szélesség) (8-1/2" (magasság) x 14" (szélesség))

*Egy hosszú eredeti továbbítható.



RENDELTETÉSI HELYEK MEGADÁSA



RENDELTETÉSI HELYEK MEGADÁSA

RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL

A rendeltetési hely visszakereséséhez a címtár képernyőn egyszerűen koppintson a felvett rendeltetési hely gyorsgombjára.

Egy gyorsgombban szükség szerint több rendeltetési helyet is tárolhat. A gombra koppintva az összes tárolt rendeltetési helyet visszakeresheti.

A címtár képernyő egy-egy módban az összes rendeltetési helyet megmutatja. Minden egyes gyorsgombon látható a rendeltetési hely neve és a rendeltetési hely használatban lévő módját jelző ikon.

	Fax
	Lapolvasás e-mailbe
	Internet Fax
	Közvetlen SMTP
	Szkennelés FTP-re
	Lapolvasás hálózati mappába
	Lapolvasás az asztalra
	Csoport gomb több rendeltetési hellyel

A Címjegyzékkel kapcsolatos tájékoztatást a "Felhasználói kézikönyv (Címjegyzék regisztrálása)" részben találja.



Címlistáról való kiválasztás letiltása

Letiltja a rendeltetési helyek címtárból történő kiválasztását.

Konfigurálja az összes alábbi elem beállítását:

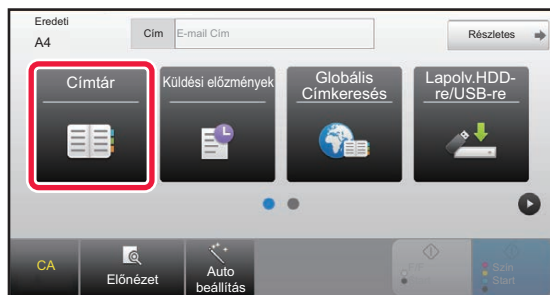
- Email
- FTP
- Asztal
- Hálózati mappa
- Internet Fax (Közvetlem SMTP is)
- Fax



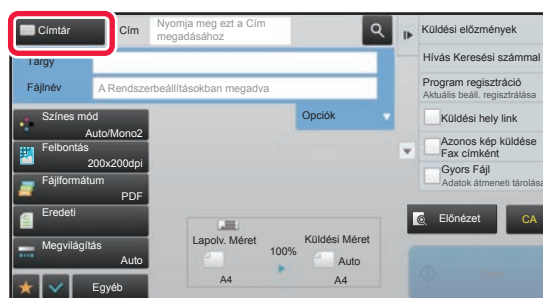
1

Koppintson a [Címtár] gombra.

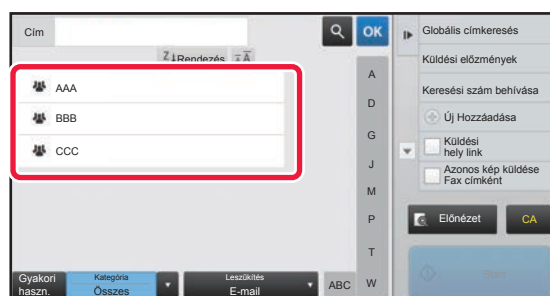
Egyszerű módban



Normál módban



2

**Koppintson egy rendeltetési helyet tartalmazó névjegy vagy csoport gyorsgombjára.**

- A listában megjelenő rendeltetési helyeket kategóriák, használati gyakoriság, indexek és kulcsszavak szerint szűkítheti. (Normál módban feladattípus szerint szűkítheti.)
- A [Rendezés] gombra koppintva módosíthatja a listában megjelenített rendeltetési helyek sorrendjét.
- Rendeltetési hely hozzáadásakor érintsen meg egy másik gyorsgombot.
- Ha kettő vagy több rendeltetési hely van kiválasztva vagy megadva, az összes cím száma megjelenik a cím mellett.
- A címek száma egyetlen rendeltetési hely kiválasztásakor is megjelenik, ha az egy olyan névjegy vagy csoport, amelyben több cím van tárolva.

A Címjegyzékkel kapcsolatos tájékoztatást a "Felhasználói kézikönyv (Címjegyzék regisztrálása)" részben találja.

**Rossz rendeltetési hely kiválasztásakor:**

A kiválasztás törléséhez koppintson ismét a gombra.



- Ha a küldési naplóból szeretne rendeltetési helyet kiválasztani, koppintson a [Küldési előzmények] gombra.
 - ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)
- A beírt rendeltetési helyek ellenőrzéséhez érintse meg az [Cím áttekintés] gombot.
 - ▶ [A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- A küldéshez a rendeltetési helyet a tárolt rendeltetési helyre koppintva lehet kiválasztani.
- Ha egy olyan cím található a címek között, amelynek használatához nincs jogosultsága, a [Start] gomb megnyomásakor egy üzenet jelenik meg. Csak engedélyezett címekre történő küldéshez nyomja meg az [OK] gombot, majd a [Küldés bevétel] gombot.

Normál módban

- Érintse meg a gyorsgombot, majd érintse meg a kezelőpanelen a [Regisztrált információ megjelenítése] gombot a részletes információkat tartalmazó képernyő megjelenítéséhez.
- Ha a rendeltetési helyet keresési számmal szeretné visszakeresni, koppintson a kezelőpanelen a [Keresési szám behívása] gombra.
 - ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)
- Ha a rendeltetési helyet a globális címtárból szeretné visszakeresni, koppintson a kezelőpanelen a [Globális címkeresés] gombra.
 - ▶ [RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)

Egy megadott rendeltetési hely törléséhez:

Válassza ki a címlistából törölni kívánt címet és koppintson a [Törlés] gombra.

Az aktuális módtól eltérő módok címeire történő küldés engedélyezéséhez:

Távolítsa el a kijelölést a "Beállítási mód (rendszergazda)" [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Címjegyzék alapért. választás] → [Címek alkalmazása csak küldési módokhoz] jelölőnégyzetből.



MY ADDRESS (SAJÁT CÍMEM)

A My Address a felhasználó saját e-mail címe, és a felhasználók listájában regisztrált e-mail cím.

A My Address akkor használható, ha a név/ jelszó alapján történő belépés engedélyezve van a felhasználói hitelesítésnél.

Használja ezt a címet, ha a beolvasott képet a saját e-mail címére szeretné elküldeni.

E-mail módban a [Saját cím keresése] megjelenik a műveleti panelen, és segítségével azonnal megtalálhatja és használhatja a My Address funkciót.

Ha a címjegyzéket E-mail módban vagy Egyszerű lapolvasás módban használja, a [Saját cím keresése] gomb is megjelenik a felhasználók listájának tetején, könnyű hozzáférést nyújtva a címjegyzékből.



- A My Address nem használható a következő esetekben:
 - Ha a címkeresés a felhasználói listából le van tiltva a rendszerbeállításokban
 - Ha a felhasználói hitelesítés le van tiltva, vagy felhasználói számra korlátozott
 - Ha a [Felhaszn. e-mail cím alkalmazása belépéshez.] pontban az [Alapértelmezett cím] van kiválasztva
 - Ha a bejelentkezett felhasználó e-mail címe nem regisztrált
- A [Következő Cím] gomb lenyomását követően, ha a [A következő cím kiválasztása előtt mindenképpen nyomja meg a Következő cím gombot ([+)].] engedélyezve van a Rendszerbeállítások - [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] pontban
- Ha a [S/MIME beállítások] → [A nem titkosítható címekre történő küldés letiltása] engedélyezve van a biztonsági beállításokban
- A [Saját cím keresése] elemet regisztrálhatja a főképernyőn. Ez akkor hasznos, ha gyakran használja a My Address funkciót.



Saját cím keresése funkció letiltása

Ez letiltja a Saját cím keresése funkciót.

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] → [Saját cím keresés letiltása] lehetőséget.



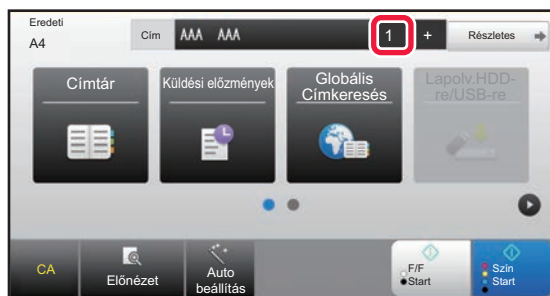
A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE

Ha több rendeltetési helyet választott ki, megjelenítheti és ellenőrizheti azokat. Törölhet is egy rendeltetési helyet a listából (visszavonhatja a rendeltetési hely kiválasztását).

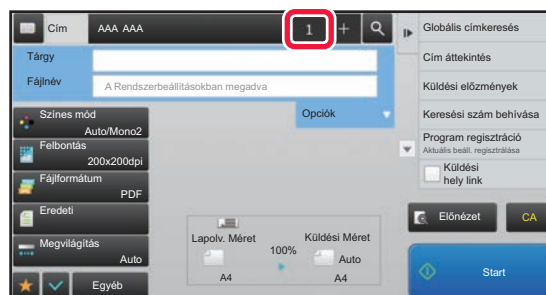
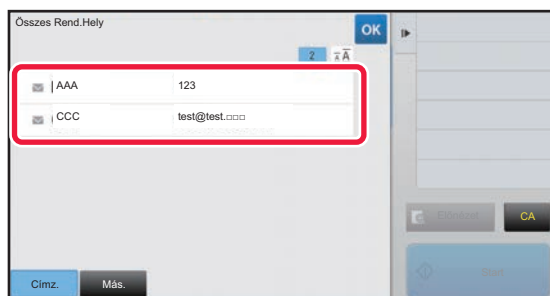
1

Koppintson a [Cím áttekintés] gombra.

Egyszerű módban



Normál módban

**2**

Ellenőrizze a rendeltetési helyet.

Ha az ellenőrzéssel végzett, érintse meg a **OK** gombot.

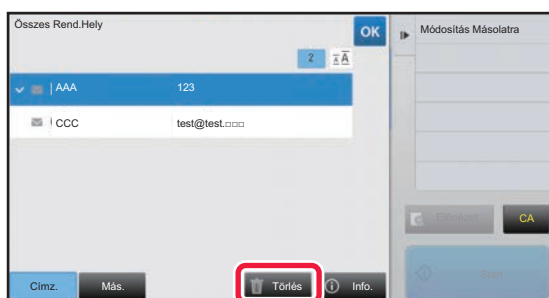


A részletes adatok megerősítéséhez, mint amilyen a megadott rendeltetési hely típusa vagy neve, koppintson a rendeltetési hely gyorsgombjára, majd érintse meg a [Info.] gombot.

Normál módban módosíthatja a küldés típusát (Címzett/Másolat/Titkos másolat). Érintse meg a címet, majd a [Módosítás Címzetre], [Módosítás Másolatra], vagy [Módosít Titkos másolatra] gombokat a kezelőpanelen.

Megadott rendeltetési helyek törlése

A "A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGJELENÍTÉSE" 2. lépéseként válassza ki a kívánt rendeltetési helyet és koppintson a [Törlés] gombra.



Ha az eredeti a dokumentumüvegre helyezte és megérintette a [Start] gombot, a beállítások módosításakor nem törölhet címet.



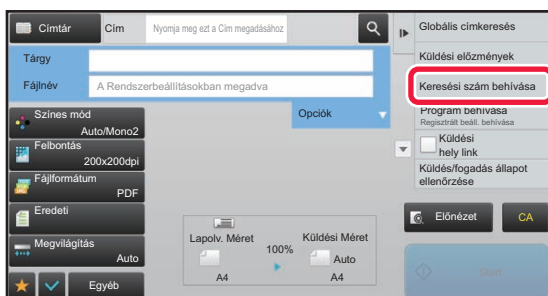
KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ

A keresési szám segítségével megadható egy címtárban tárolt rendeltetési hely.

1

Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

► [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

2

A műveleti panelen koppintson az [Keresési szám behívása] gombra.

3

A számgombokkal adjon meg egy (4 számjegyű) keresési számot, és koppintson a gombra **OK**.

Ha a keresési számot megadta, a tárolt címet a gép előhívja, és megadja rendeltetési helyként.



Ha nem megfelelő keresési számot adott meg:

A szám törléséhez érintse meg a [C] gombot, majd írja be a helyes számot.



- A keresési számot a gép a rendeltetési hely címjegyzékben történő tárolásakor programozza be.
- Ha nem ismeri a keresési számot, a címlista kinyomtatásához és ellenőrzéséhez koppintson az [Egyedi lista nyomtatása] gombra a kezelőpanelen.
- Amikor olyan keresési számokat ad meg, mint például a "0001" és "0011", a "0" elhagyható. Például a "0001" megadásához írja be az "1"-et, majd koppintson az [OK] gombra.



CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN



• A küldés tiltása, ha a faxeszám/-cím manuálisan lett megadva

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] → [Beállítások az átvitel letiltásához] → [Közvetlen bevitel tiltása] lehetőséget.

Faxeszámok és -címek manuális megadásának tiltása.

Konfigurálja az összes alábbi elem beállítását:

- Email
- Hálózati mappa
- Internet Fax (Közvetlem SMTP is)
- Fax

• A küldéshez letiltott tartományok meghatározása

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Alapért. beáll.] → [Előre beállított email korlátozás közvetlen bevitelhez] lehetőséget.

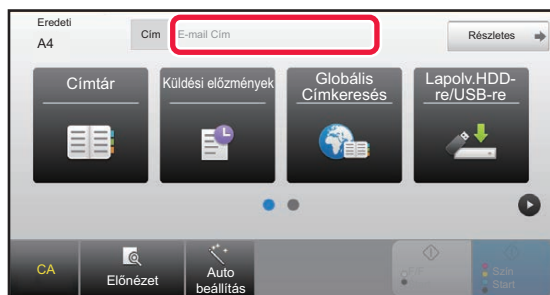
Engedélyezze ezt a beállítást, hogy megakadályozza az e-mail küldést olyan címre, amelynek a tartománya nem megfelelő. A gép nem küldi el a fájlt, ha közvetlenül írja be az e-mail címet és a tartomány megtalálható a beállított tartományok között.

1

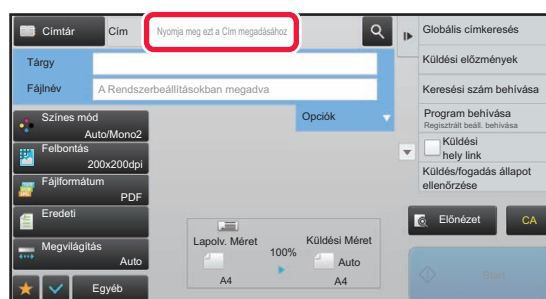
Valamelyik üzemmód alapképernyőjén koppintson a [Szövegdoxoz gombot] gombra

Az Internet fax alapképernyőjén érintse meg a [Szövegdoxoz gombot] a cím típusának kiválasztására szolgáló képernyő megjelenítéséhez. Érintse meg az [Internet-Fax] vagy a [Közv.SMTP] gombot. Egyszerű módban csak az e-mail cím írható be.

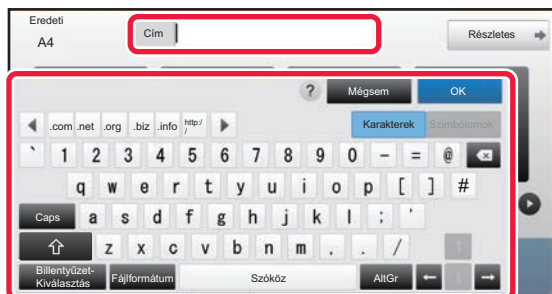
Egyszerű módban



Normál módban



2



A megjelenő szoftveres billentyűzet segítségével vigye be a rendeltetési címet.

- Adatbeviteli módban válassza ki a rendeltetési hely módját és írja be a rendeltetési hely címét.
- A Lapolvasás hálózati mappába módban a hálózati mappa beviteli képernyő jelenik meg. Lásd: "[HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA \(5-22. oldal\)](#)".
- A rendeltetési cím beírását követően, koppintson az [OK] gombra, hogy eltüntesse a szoftveres billentyűzetet.

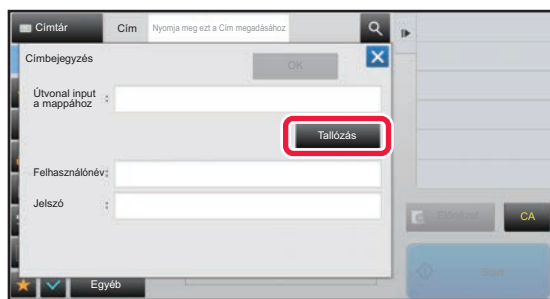


Szöveg beírásával kapcsolatosan lásd: A "Felhasználói kézikönyv (Érintőpanel működése)" rész.

- Választhatja a [Bcc] lehetőséget, ha a [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Alapért. beáll.] → [Bcc Beállítás] → [Bcc Engedélyezése] engedélyezve van a [Rendszerbeállítások] menüben.
- Ha a feladatállapot képernyőn és a címlista fölön szeretné megjeleníteni a titkos másolat címeket, a [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Alapért. beáll.] → [Bcc Beállítás] → [A Bcc cím megjelenítése a feladat állapota képernyőn] legyen engedélyezve a [Rendszerbeállítások] menüben.
- Internet-fax módban, ha a [Rendszerbeállítások] - [Kép Küldési Beállítások] → [Internet fax beállítások] → [Küldési beállítások] → [I-Fax Fogadás Jelentés Be/Ki Beállítás] engedélyezve van, megjelenik a küldés visszaigazolási kérés képernyő. Visszaigazolás kéréséhez nyomja meg a [Beállítás] gombot. Érvénytelenítéshez nyomja meg a [Törlés] gombot. (A közvetlen SMTP funkció használata esetén a készülék nem erősíti meg a továbbítást.)

HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA

1



A hálózati mappa megadására szolgáló képernyőn kattintson a [Tallózás] gombra.

- A mappa közvetlen beírásához kattintson a [Mappa út] gombra. Megjelenik a szoftveres billentyűzet.
- Ha a felhasználónév és jelszó megadása szükséges, egyeztessen a kiszolgáló rendszergazdjával, és adja meg a megfelelő felhasználónevet és jelszót.



- Szöveg beírásával kapcsolatosan lásd: A "Felhasználói kézikönyv (Érintőpanel működése)" rész.
- Ha a felhasználói számmal történő hitelesítéstől eltérő felhasználói hitelesítés funkció engedélyezett, automatikusan az aktuális felhasználó bejelentkezési neve kerül a felhasználónév mezőbe.
- Adjon meg egy legfeljebb 255, egy byte-os karakterből álló jelszót.

2

Kattintson a megnyitni kívánt munkacsoport gombjára.



- Kattintson a [Keresés] gombra, majd a munkacsoport, a kiszolgáló vagy a hálózati mappa megkereséséhez adja meg a kulcsszót.
- Legfeljebb 100 munkacsoport, 100 kiszolgáló és 100 hálózati mappa jelenik meg.
- Ha vissza kíván térni az 1. lépés képernyőjére, kattintson a [Mégsem] gombra.

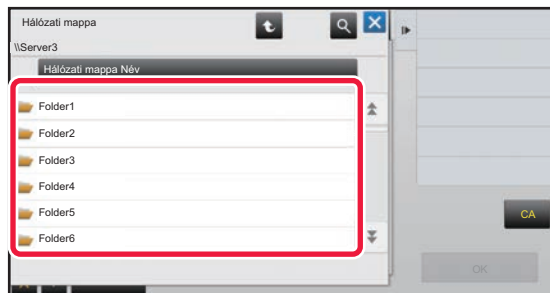
3

Kattintson az elérni kívánt kiszolgáló vagy számítógép billentyűjére.

Ha a felhasználónév és jelszó megadását kérő képernyő jelenik meg, egyeztessen a szerver rendszergazdjával, és adja meg a megfelelő felhasználónevet és jelszót.



4



Koppintson a hálózati mappa gombjára.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a [OK] gombra. Ekkor visszatér az 1. lépés képernyőjére. A kiválasztás törléséhez koppintson ismét az [OK] gombra.



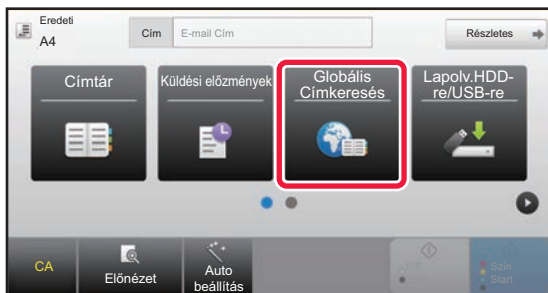
RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL

Ha a (webes felületű) "Beállítások" menüben LDAP-kiszolgálót konfigurált, megkeresheti a címeket a globális címtárban, majd lapolvasás e-mailbe vagy internet fax küldéshez visszakeresheti a rendeltetési helyeket (kivéve a Közv. SMTP címeket).

Normál módban a kereséssel előhívott címet hozzáadhatja a címtárhoz- Az FTP-re/Asztalra küldés címeit azonban a gépről nem lehet eltávolítani.

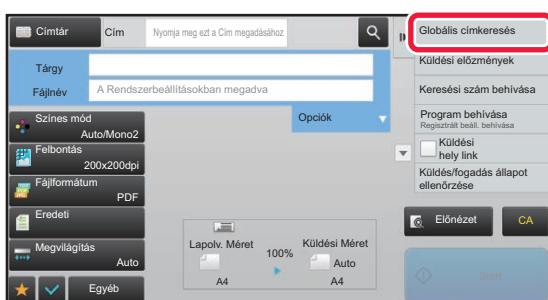
1

Egyszerű módban

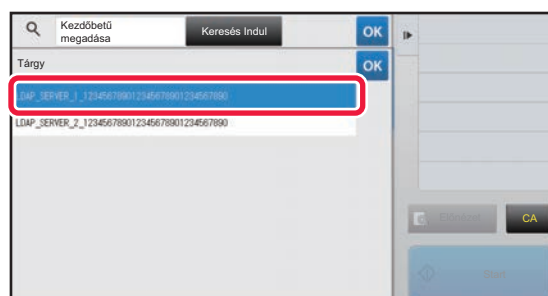


Koppintson a [Globális Címkeresés] gombra.

Normál módban



Az alapképernyőn vagy a címtár képernyőn koppintson a kezelőpanelen található [Globális címkeresés] gombra.

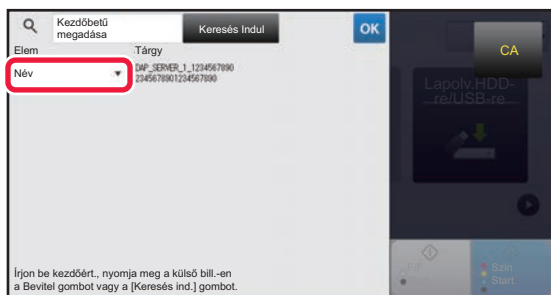
2

Koppintson a [Rendeltetési hely] gombra, majd koppintson a használni kívánt LDAP-kiszolgálóhoz tartozó gombra.

- Ha megjelenik az LDAP-kiszolgáló hitelesítési képernyője, adja meg a felhasználónevet és a jelszót.
- Ha csak egy LDAP-kiszolgálót tárolt, a 2. műveletet nem kell elvégezni. Ebben az esetben kezdje a 3. lépéssel.



3



Érintse meg az  elemet a [Elem] pontban és válassza ki a [Név] szerint vagy [Cím] szerint keresni kívánt elemet.



Keresés

Adja meg a keresési kifejezést (legfeljebb 64 karakter). A rendszer olyan neveket fog keresni, amelyek a megadott betűkkel kezdődnek.

A csillag* az alábbiak szerint használható:

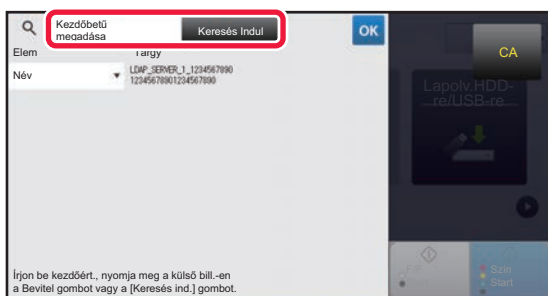
XXX* : "XXX" betűkkel kezdődő nevek.

*XXX : "XXX" betűkre végződő nevek.

XXX : "XXX" szórészt tartalmazó nevek.

AA*XX : "AA" betűkkel kezdődő és "XX" betűkre végződő nevek.

4



Adjon meg egy kulcsszót, majd koppintson a [Keresés Indul] gombra.

A kulcsszó beviteli mezőre kattintva megjelenik a szoftveres billentyűzet.

Rövid idő elteltével megjelennek a keresési eredmények.



- **Ha nem talál rendeltetési helyet:**


További keresendő karakterek hozzáadásához koppintson az [Új Keresés] gombra.

- **Újabb rendeltetési helyek folyamatos hozzáadásához.**

Koppintson a rendeltetési helyre.



- **A rendeltetési hely adatainak ellenőrzéséhez:**

Koppintson a rendeltetési hely gyorsgombjára, majd koppintson a [Info.] gombra. A címinformációs képernyő bezárásához koppintson a  gombra.

Normál módban kiválaszthat egy címet és a kezelőpanelen található [Új regisztrálás a Címjegyzékbe] gombra koppintva a címet a címtárba helyezheti. Ezt a funkciót akkor célszerű használni, ha közvetlenül adta meg a rendeltetési helyet.



ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN

A küldési naplóból válasszon ki egy rendeltetési helyet, és küldje el újra az adatokat.

Az utolsó 50 Lapolvasás E-mailbe, Internet fax (beleértve a Közv.SMTP címeket is) és/vagy fax küldés rendeltetési helye tárolódik. Válassza ki az újraküldés rendeltetési helyét. A küldési naplóban az FTP-re/Asztalra küldések és a Beolvasás hálózati mappába adatai is megjelennek.

Normál módban, a küldési naplóban megjelenő címeket a címtárban is el lehet tárolni. Ez a korábban kézzel megadott címek tárolásánál jelent könnyebbséget.



- Ha újraküldéshez a küldési napló képernyőről választott rendeltetési helyet, akkor a kiválasztott rendeltetési hely módját is automatikusan kiválasztja.
- Az alábbi címtípusokat nem lehet újraküldéshez eltárolni.
 - Közvetlen nyomógomb egy címhez, vagy egy több rendeltetési helyet tartalmazó csoporthoz.
 - Csoport rendeltetési helyek
 - Körözvény (szórás) rendeltetési helyek
- A felhasználónév és a jelszó biztonsági okokból nincs tárolva. Ha valamely képernyő ezeket az adatokat újra bekéri, akkor adja meg újra azokat.



[Újraküldés] gomb használatának tiltása

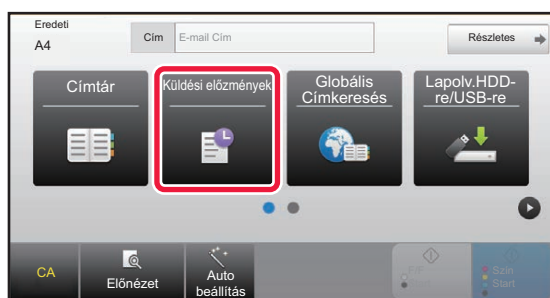
Ez letiltja a Saját cím keresése funkciót.

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] → [[Újraküldés] letiltása a Fax/Képküldés módban] lehetőséget.

Ez a beállítás letiltja a képküldés mód alapképernyőjén lévő [Újraküldés] gombot.

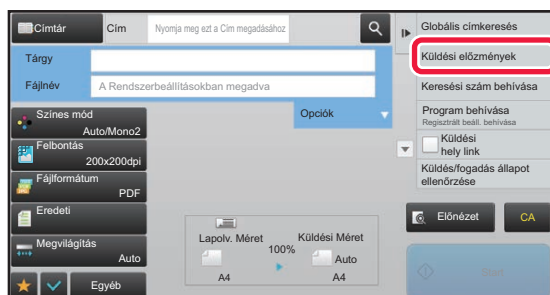
1

Egyszerű módban



Koppintson a [Küldési előzmények] gombra.

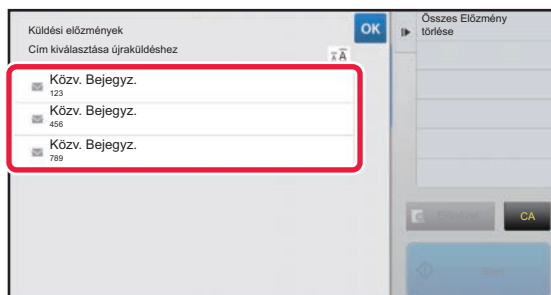
Normál módban



Az alapképernyőn vagy a címtár képernyőn koppintson a kezelőpanelen található [Küldési előzmények] gombra.



2



Újraküldéshez érintse meg a célállomás gombját.

Megjelenik a küldéshez használt utolsó 50 cím.
Ha megjelenik a felhasználói nevet és jelszót bekérő képernyő, akkor adja meg azokat.



Az újraküldési beállítások törléséhez:
Érintse meg a kiemelt billentyűt.



Normál módban kiválaszthat egy címet és a kezelőpanelen található [Új] regisztrálás a Címjegyzékbe] gombra koppintva a címet a címtárba helyezheti. Ezt a funkciót akkor célszerű használni, ha közvetlenül adta meg a rendeltetési helyet.



CSAK A BEOLVASOTT FÁJL URL-CÍMÉNEK KÜLDÉSE A BEOLVASÁS RENDELTETÉSI HELYÉRE

Lapolvasás E-mail-be használata esetén egyes eredetik és/vagy lapolvasási beállítások nagy fájlt eredményezhetnek. Ha a fájl nagy, akkor a szerver esetleg elutasítja a fájlt, és az nem lesz elküldve.

Ez a funkció elmenti a beolvasott fájlt a gép merevlemezére, és e-mailt küld a címzettnek, amely csak a fájl URL információit tartalmazza.

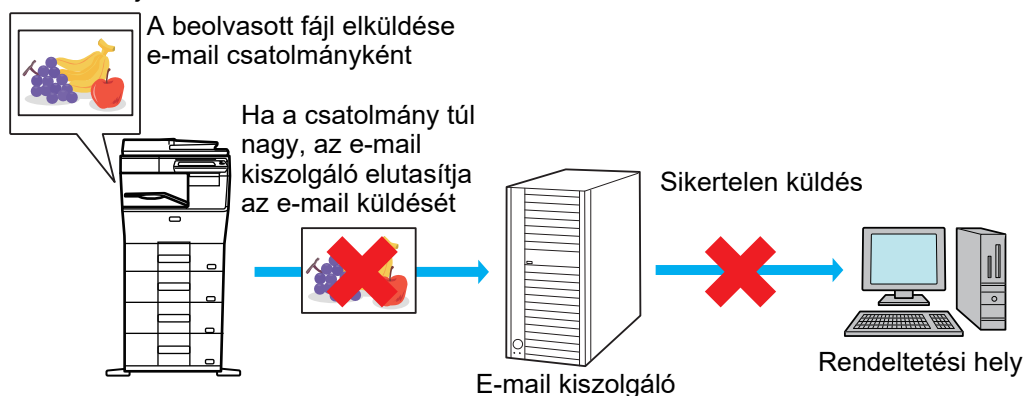
Ez a funkció segít csökkenteni az e-mail kiszolgáló terhelését, így nem fordulhat elő, hogy a kiszolgáló a méret miatt nem továbbítja a beolvasott fájlokat.

Az e-mail beérkezését követően a címzett az e-mailben található URL segítségével letöltheti a beolvasott fájlt.

Ha a beolvasott fájl túl nagy

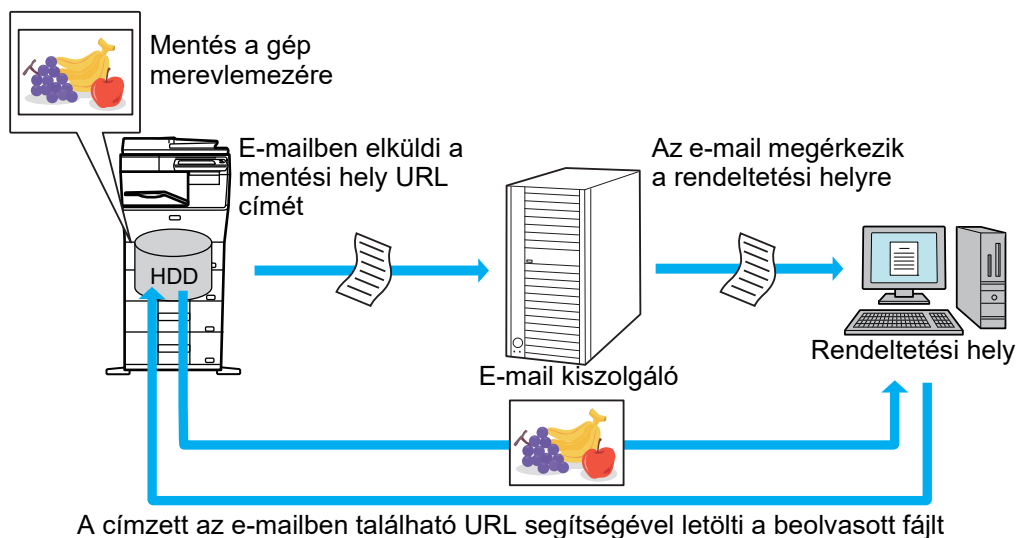
Lapolvasás e-mailbe

Beolvasott fájl



Csak URL küldése a címzettnek

Beolvasott fájl





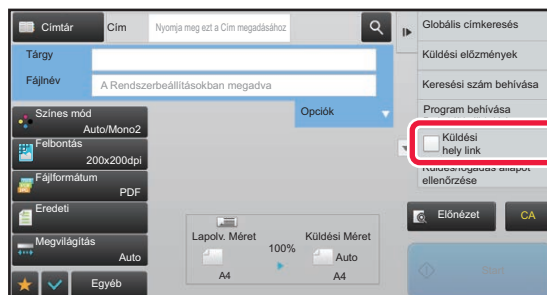
Csak URL küldése a címzettnek

Egyszerű mód használata

Ha a [Küldési hely link alapértelmezett engedélyezése] lehetőséget engedélyezte a beállítások (rendszergazda) menüpontban, akkor a beolvasott adat a gép merevlemezére lesz mentve, és az URL adatokat küldi el e-mailben a rendeltetési helyre. Ha ezt a lehetőséget letiltotta, akkor a beolvasott adatokat a szokásos Lapolvasás E-mail-be funkcióval küldi el. A funkció engedélyezése/letiltása nem módosítható az egyszerű mód képernyőn.

Normál mód használata

[Küldési hely link] jelenik meg a Lapolvasás E-mail-be kezdő képernyőjének műveletpaneljén. A jelölőnégyzet kiválasztásával , használhatja ezt a funkciót.



Létrehozott URL-ek száma

Minden letöltendő fájlhoz egy URL lesz létrehozva.

[Egy oldal / file] használata

Egyszerre több beolvasott fájl lesz létrehozva és elmentve, minden fájlhoz készül egy URL, melyet a címzett e-mailben kap meg.

[Program] használata

A fájlok létrehozási és mentési formátuma felhasználónként változik, és minden fájlhoz létre lesz hozva egy URL. A fájlhoz egy URL lesz elküldve minden címzettnek, az adott címzettnek megfelelő formátumban.



- A funkció használatához engedélyezni kell a [Küldési hely link beállítások] opciót a Rendszerbeállítások (rendszergazda) menüpontban.
- Ez a funkció nem használható metaadat-átvitelhez vagy újraküldéshez a dokumentum tárolásból.
- A beolvasott fájlok a normál mappaterületen lesznek elmentve.
- A beolvasott fájlokat kizárólag a letöltési eljárással lehet böngészni.
- A beolvasott fájlok nem törölhetők manuálisan, és a Rendszerbeállítások pontban beállított időtartamig őrzi meg azokat a rendszer. A beolvasott fájlok azonban törlésre kerülnek, Teljes Memória Törlése vagy Privát adat ini./Adat az MFP-n parancs végrehajtásakor, vagy ha a Magasabb szintű biztonsági beállítások menüpontba lép.
- Ha a körlevélben szereplő összes rendeltetési hely e-mail cím, akkor az URL információ az összes rendeltetési helyre el lesz küldve.
Ha az elmentett beolvasott adatok fájlformátuma minden rendeltetési helyen megegyezik, akkor ugyanez az URL lesz elküldve. Ha a fájlformátum rendeltetési helyenként eltérő, akkor külön URL-ek lesznek elküldve.
- Ha az adatátvitel különböző feladatokhoz (Szkennelés FTP-re, Lapolvasás az Asztalra... stb.) tartozó címzettek tartalmaz, az adatátvitel során csak az URL lesz elküldve a címzettnek bármely e-mail címre, míg a többi feladathoz a beolvasott fájl közvetlenül a címzettekhez lesz küldve, a megszokott módon.
- Ha a [Dokumentum adminisztrációs funkció] funkciót engedélyezte a Rendszerbeállítások (rendszergazda) menüpontban, akkor nem az URL, hanem közvetlenül a beolvasott fájl lesz elküldve a rendszergazdának.
- Ha a Rendszerbeállítások (rendszergazda) menüpontban letiltotta a [Küldési hely link beállítások] funkciót, az URL akkor is elérhető, és a beolvasott fájl a beállított mentési időtartam alatt letölthető.
- A beolvasott fájl akkor is mentésre kerül, ha a fájl mérete meghaladja a Rendszerbeállítások (rendszergazda) menüben beállított méretkorlátot. A beolvasott fájl akkor is egyetlen fájlként lesz elmentve, ha a Rendszerbeállítások (rendszergazda) menüben engedélyezte a [Ha a küldött adatok meghaladják a maximális méretet, akkor a rendszer több fájlban küldi el őket.] opciót, és a fájl mérete meghaladja a méretkorlátot.
Ha a körlevélben szerepel a Lapolvasás e-mailbe feladattól eltérő feladat is, és a beolvasott fájl mérete meghaladja a [Küldött adatok maximális mérete (FTP/asztali/hálózati mappa)] beállítási értéket, akkor nem lehetséges az átvitel.

**A funkció használata**

Konfigurálja a beállítást a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Képküldési beállítások] → [Lapolvasási beállítások] → [Feltétel beállítások] → [Címhivatkozás küldési beállításai] pontban.

Mindig használja ezt a funkciót egyszerű módban

Konfigurálja a beállítást a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Képküldési beállítások] → [Lapolvasási beállítások] → [Feltétel beállítások] → [Címhivatkozás küldésének engedélyezése alapértelmezettként] pontban.

Ha ezt a funkciót engedélyezi és e-mailt küld normál módban, a műveletpanelen a [Címhivatkozás küldése] jelölőnégyzet mindig lesz.

A beolvasott és elmentett fájlok mentési időtartama a funkció használatával

Konfigurálja a beállítást a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Képküldési beállítások] → [Lapolvasási beállítások] → [Feltétel beállítások] → [Fájlmentés időtartama] pontban.

URL védelme SSL tanúsítvánnyal

Konfigurálja a beállítást a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Képküldési beállítások] → [Lapolvasási beállítások] → [Feltétel beállítások] → [SSL engedélyezése] pontban.

Adatkorlát megadása küldéshez

Esetenként a hálózati állapotok vagy a levelező-kiszolgálón, illetve a fájlkiszolgálón rendelkezésre álló tárhely miatt nem küldhető el korlátlan mennyiségű adat. Állítsa be a küldéshez alkalmazható adatkorlátozást, illetve az adatküldési eljárásokat a határérték túllépése esetén.

A "Beállítások (rendszergazda)" menü → [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Küldött adatok maximális mérete (e-mail)], [Küldött adatok maximális mérete (FTP/asztali/hálózati mappa)] pontjában hozhatja létre.

Küldött adatok maximális mérete (e-mail)

A túlzottan nagy méretű képfájlok lapolvasás e-mailbe üzemmódban történő küldésének elkerülése érdekében fájl méret korlátozást lehet beállítani 1 MB és 99 MB közötti értékre, 1 MB mértékű léptetéssel. Ha az eredeti beolvasásával létrehozott képfájlok teljes mérete meghaladja a korlátot, a képfájlok törlődnek.

Ha nem kíván határértéket megadni, válassza ki a [Korlátlan] opciót.



- Ez a beállítás kapcsolódik az internet fax beállítások következő opciójához: "[Küldött adatok maximális mérete \(7-71. oldal\)](#)".
- Ha a beolvasott képadatot e-mailben küldi, az elküldött adat mérete nagyobb lesz, mint a beolvasott adaté volt az elküldés előtt.

Ha a küldött adatok meghaladják a maximális méretet, akkor a rendszer több fájlban küldi el őket.

Ha egy e-mail melléklete meghaladja a maximális méretet, a gép több fájl formájában küldi el. Ha a felosztott fájlok egyike meghaladja a maximális méretet, a rendszer azt automatikusan csökkentett felbontással küldi el.

Ha JPEG formátumban küld fájlokat, csak egy fájlt csatoloztat egy e-mailhez, a fájl méretétől függetlenül.

Ha egy TXT(UTF-8) RTF, DOCX, XLSX vagy PPTX formában beolvasott fájl mérete meghaladja a korlátot, a rendszer elveti a fájlt akkor is, ha ez a beállítás van engedélyezve.



- Ha egy nem TXT(UTF-8), RTF, DOCX, XLSX és PPTX formátumban beolvasott fájl mérete meghaladja a korlátot, ez a funkció az adatok méretét a méretkorlát alá csökkenti azáltal, hogy csökkenti a felbontást, vagy más módon, és ezáltal lehetővé teszi az adatok megszakítás nélküli küldését.
- Többszörös szegélyvágás, Képkivágás, Küldési hely link és Kártyakép használata esetén a beolvasott adatok nem lesznek felosztva.
- Ha az e-mail meghaladja a beállított méretkorlátot, küldési hiba lép fel.

Küldött adatok maximális mérete (FTP/asztali/hálózati mappa)

Korlátozás állítható be a lapolvasás FTP-re, lapolvasás az asztalra és a lapolvasás hálózati mappába funkciókkal küldhető fájlok méretére. A következő határértékeket lehet kiválasztani: 50 MB, 150 MB, valamint 300 MB. Ha az eredeti beolvasásával létrehozott képfájlok teljes mérete meghaladja a korlátot, a képfájlok törlődnek.

Ha nem kíván határértéket megadni, válassza ki a [Korlátlan] opciót.



Az e-mail és internet fax rendeltetési helyeket is tartalmazó körfax küldésnél az "[Küldött adatok maximális mérete \(7-71. oldal\)](#)" opcióban beállított határérték elsőbbséget élvez.



KÉP KÜLDÉSE

KÉP KÜLDÉSE

KÉP KÜLDÉSE LAPOLVASÁS MÓDBAN

Beolvasás módban kép is küldhető (Beolvasás e-mail-be, Beolvasás FTP-re, Beolvasás az Asztalra, valamint a Beolvasás hálózati mappába).



- Ha a memória az eredetiek beolvasása közben megtelik, egy üzenet jelenik meg és leáll a beolvasás.
- A Beolvasás e-mailbe művelet végrehajtásakor figyeljen arra, hogy ne küldjön túl nagy méretű fájlt. Különösen a többoldalas fájlok lehetnek túl nagy méretűek. Amikor egy többoldalas fájlt vagy más nagy méretű fájlt küld, előfordulhat, hogy csökkenteni kell a beolvasott oldalak számát vagy a küldési méretet.

1




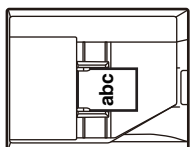
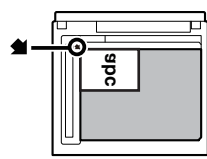
Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)



- Az alábbiakban látható tájolással helyezze a gépbe az eredetiket.

Eredetik	Dokumentumadagoló fiók Az eredetit nyomtatott oldallal felfelé helyezze el.	Dokumentumüveg Az eredetit a beolvasandó felülettel lefelé tegye be, és igazítsa a sarkát a dokumentumüveg skála bal felső sarkában lévő nyíl jelzés  hegyéhez.
<p>Álló tájolás*</p>  <p>Fekvő tájolás*</p> 		

* Ha A4 (8-1/2" x 11") és A5 (5-1/2" x 8-1/2") méreteket küld, vegyes méretű eredeti példányokkal, akkor helyezzen be függőleges állásban A5 (5-1/2" x 8-1/2") méretű lapot, hogy a szélessége megegyezzen az A4 mérettel.



2

Adja meg a rendeltetési helyet.

- ▶ [RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)
- ▶ [A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(5-20. oldal\)](#)
- ▶ [CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN \(5-21. oldal\)](#)
- ▶ [HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA \(5-22. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)

A gombon látható ikon jelzi a gombban tárolt rendeltetési hely típusát.

- Lapolvasás e-mailbe
- Szkennelés FTP-re
- Lapolvasás hálózati mappába
- Lapolvasás az asztalra

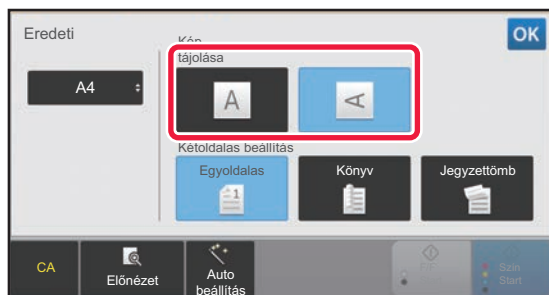


- Ha egy gyorsgombra koppintás után nem a **+** gombra koppintva vált képernyőt, akkor a koppintott gomb rendeltetési helyét is automatikusan megadja.
- Ha Lapolvasás e-mailbe feladatot hajt végre, másolatot (Cc) vagy titkos másolatot (Bcc) is küldhet más rendeltetési helyekre. Rendeltetési helyek kiválasztásához koppintson a [Cím áttekintés] gombra.
 - ▶ [A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- Több rendeltetési helyet is megadhat.
- A [Tárgy], a [Fájlnév], a [Válaszcím] vagy a [Fő szöveg] módosításához koppintson a beviteli mezőjére, vagy az [Opciók] gombra.
 - ▶ [A TÁRGY, FÁJLNÉV, VÁLASZCÍM ÉS SZÖVEGTÖRZS MÓDOSÍTÁSA A LAPOLVASÁS TOVÁBBÍTÁSOKOR \(5-34. oldal\)](#)

3

Koppintson a [Eredeti] gombra.

4

**Koppintson a megfelelő tájolás gombjára.**

Adja meg az 1. lépésben behelyezett eredeti tájolását. Ha a beállításokkal végezt, koppintson a **OK** jelre.



- Módosíthatja a megvilágítást, a felbontást, a fájlformátumot, a színes módot és egyéb beállításokat.
 - ▶ [EGY EREDETI MINDKÉT OLDALÁNAK AUTOMATIKUS BEOLVASÁSA \(KÉTOLDALAS EREDETI\) \(5-49. oldal\)](#)
 - ▶ [LAPOLVASÁSI MÉRET ÉS KÜLDÉSI MÉRET \(NAGYÍTÁS/KICSINYÍTÉS\) \(5-50. oldal\)](#)
 - ▶ [AZ EREDETI KÉPTÍPUS ÉS A MEGVILÁGÍTÁS MÓDOSÍTÁSA \(5-58. oldal\)](#)
 - ▶ [A FELBONTÁS MÓDOSÍTÁSA \(5-60. oldal\)](#)
 - ▶ [A FORMÁTUM MÓDOSÍTÁSA LAPOLVASÁSI VAGY ADATBEVITELI MÓDBAN \(5-61. oldal\)](#)
 - ▶ [A SZÍNES MÓD MÓDOSÍTÁSA \(5-67. oldal\)](#)
- Az [Egyéb] gombra koppintva különböző funkciókat módosíthat, például két eredeti oldal közös küldése egy oldalként, vagy különböző méretű eredetiek küldése.



5

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez kattintson a [F/F Start] vagy [Szín Start] gombra.

- Ha az eredetit a dokumentumadagoló fiókba tette, egy hangjelzést fog hallani, ha a beolvasás befejeződött, és a küldés megtörténik.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre tette, az érintőpanelen megjelenik az [Olvasás Vége] gomb. Ha az eredeti csak egy oldalas, ugorjon a 7. lépéshez. Több oldal beolvasásához folytassa a 6. lépéssel.



- Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(5-69. oldal\)](#)".
- Ha [PDF/titk.], [PDF/Titk./Fekete betű kiem.], [PDF/Titk./Kompakt], vagy [PDF/Titk./Kompakt/U-Finom], fájlformátum van beállítva, a [F/F Start] vagy [Szín Start] gombra kattintás után a gép kérni fogja Önt, hogy adjon meg egy jelszót. A billentyűzet képernyő megnyitásához kattintson a jelszó megadás gombra, adjon meg egy legfeljebb 32 karakterből álló jelszót, és kattintson az [OK], majd a [Küldés] gombra. A címzett csak az itt megadott jelszóval tudja megnyitni a titkosított PDF fájlt.
A titkosított PDF művelet törléséhez nyomja meg a [Törlés] gombot. Megjelenik a formátum beállítás képernyő, ahol módosíthatja a fájl típust.
Válasszon egy új fájl típust, majd a küldés megkezdéséhez kattintson a [F/F Start] vagy [Szín Start] gombra.

6

Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, cserélje ki a következő eredetire, majd kattintson a [F/F Start] vagy [Szín Start] gombra.

Ismételje ezt a műveletet, amíg minden eredetit be nem olvasott.

7

Kattintson a [Olvasás Vége] gombra.

Egy hangjelzést fog hallani, ami azt jelzi, hogy a művelet befejeződött.



- Ha a megerősítési képernyő megjelenése után egy percre semmilyen műveletvégzés nincs, a lapolvasás automatikusan befejeződik, és a küldést a gép késlelteti.
- Kattintson a [Beáll.módosít] gombra, ha minden egyes beolvasott oldal megvilágítását, felbontását, lapolvasási méretét és küldési méretét módosítani szeretné. Ha azonban az Egyéb funkciókban a "Névjegykártya" lehetőséget választja ki, páros számú eredeti oldal beolvasásakor csak a megvilágítást módosítsa.
- Amikor Lapolvasás e-mailbe és Internet Fax címek szerepelnek rendeltetési helyként, a Lapolvasás e-mailbe és az Internet Fax küldési szélessége azonos lesz, a fax küldési szélességével.



- **Az automatikus küldésig hátralevő idő módosításához:**
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a - [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Automatikus feladat indítási idő lapolvasás közben] pontot.
- **A lapolvasás vége hangjelzés beállítása:**
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Hang beállítások] → [Hangjelzés beállítások (általános)] → [Lapolvasás Vége Hangjelzés (képküldés)] lehetőséget.



A TÁRGY, FÁJLNÉV, VÁLASZCÍM ÉS SZÖVEGTÖRZS MÓDOSÍTÁSA A LAPOLVASÁS TOVÁBBÍTÁSÁKOR

Lapolvasásos küldés végrehajtásakor módosítsa a tárgyat, fájlnevet, válaszcímet és szövegtörzset. Szükség esetén közvetlenül adja meg a szöveget.



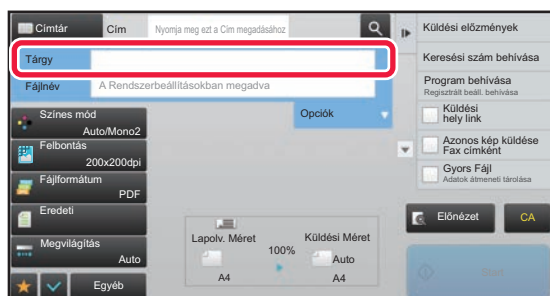
- Amikor Lapolvasás FTP-re, Lapolvasás az Asztalra vagy Lapolvasás hálózati mappába műveletet hajt végre, a készülék csak a fájlnevet használja.
- Ha a tárgyat vagy a fájlnevet nem módosítja, a "Beállítások (rendszergazda)" menüben a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Tárgy név beállítások], [Fájlnev beállítások] és [Üzenet szövege beállítások] alatt megadott beállítások lesznek használatban.
- Ha a válaszcímet nem módosítja, a "Beállítások (rendszergazda)" menüben az [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Alapértelmezett válaszcím beállítások] alatt megadott beállítások lesznek használatban.
Ha ez nincs konfigurálva, a készülék a "Beállítások" [Hálózati beállítások] → [Szervizek Beállítások] → [SMTP] → [Küldő címe] alatt megadott válaszcímet fogja használni. (Ez rendszergazda jogosultságot igényel.)
- A tárgy, a fájlnev és a szövegtörzs esetében szóba jöhető elemek konfigurálásához a "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki az [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] pontot.
- Szöveg beírásával kapcsolatosan lásd: A "Felhasználói kézikönyv (Érintőpanel működése)" rész.

1

Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

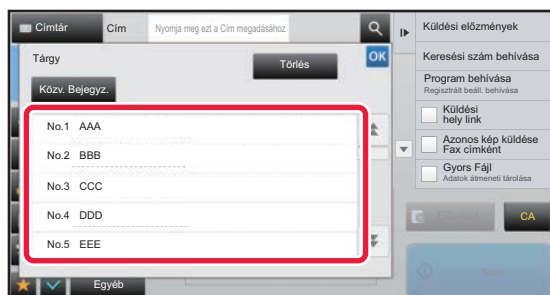
► [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

2



A tárgy módosításához koppintson a [Tárgy] adatbeviteli mezőre.

3



Koppintson egy előre beállított szöveg gombra.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a **OK** jelre.



A kiválasztott tárgy törléséhez:

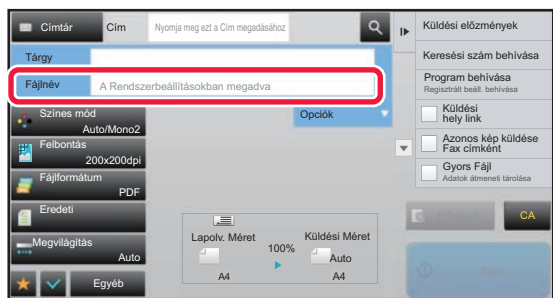
Koppintson a [Törlés] gombra.



Ha szeretné közvetlenül beírni a szöveget, a szoftveres billentyűzet megnyitásához koppintson a [Közv. Bejegyz.] gombra. Írja be a szöveget, majd koppintson az [OK] gombra.



4



A fájlnev módosításához kattintson a [Fájlnév] adatbeviteli mezőre.

Ha a beállításokkal végzett, kattintson a **OK** jelre.

- Kattintson a fájlnev gombjára a listában.
- A fájlnev közvetlen beírásához kattintson a [Közv. Bejegyz.] gombra.
- A fájlnevben figyelmeztetés jelenik meg. A figyelmeztetés a beállítások szerint módosul.

Ha a beállítások nem változnak, megjelenik a "Rendszerbeáll. megfelelően" üzenet jelenik meg.

A [OCR beállítás] beállításban, ha [Fájlnév auto. kibontása] engedélyezve van, "Fájlnév auto. kibontása" jelenik meg.

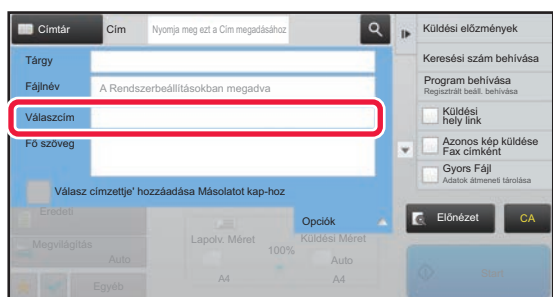


Amennyiben megosztott mappába végez beolvasást, ha olyan fájlnevet választ, amely megegyezik a megosztott mappában már létező fájlnevel, a rendszer módosítja a fájlnevet, hogy megelőzze a létező fájl felülírását.

5

Kattintson a [Opciók] gombra.

6

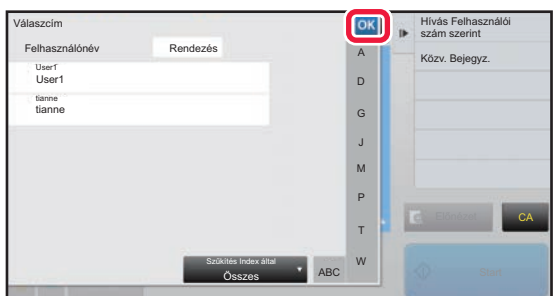


A válaszcím módosításához kattintson a [Válaszcím] adatbeviteli mezőre.



Ha felhasználó azonosítást használ, a bejelentkezett felhasználó információja lesz alkalmazva, így a válaszcím nem módosítható.

7



Érintse meg a válaszcímként használni kívánt billentyűt.

Ha a beállításokkal végzett, kattintson a **OK** jelre.

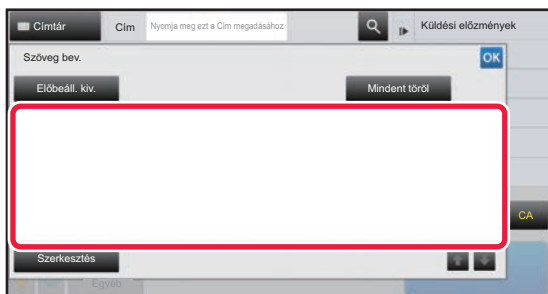
- Választhat címeket a felhasználók listájából ugyanúgy mintha válaszához címet választana. Ha a [Globális címkeresés] gombra kattint a műveleti panelen, megadhat egy - a globális címjegyzékben tárolt - felhasználót is.
- Az e-mail címet közvetlenül is beírhatja, ha a [Közv. Bejegyz.] gombra kattint a kezelőpanelen.
- A [Válasz címzettje' hozzáadása Másolatot kap-hoz] négyzet beállítása hozzáad egy válaszcímet másolat (Cc) címhez.



8

A szövegtörzs módosításához kattintson a [Fő szöveg] adatbeviteli mezőre.

9



Írja be a szövegtörzset.

Ha a beállításokkal végzett, kattintson a **OK** jelre.

- A (webes felületű) Beállítás módban korábban tárolt előre beállított szöveg kiválasztásához kattintson az [Előbeáll. kiv.] gombra.
- A szövegtörzs közvetlen beírásához kattintson a [Szerkesztés] gombra.



A bevitt szöveg törléséhez:

Kattintson a [Mindent töröl] gombra. Ha erre a billentyűre kattint, nem csak a kiválasztott sort, hanem az üzenet teljes szövegét is azonnal törli.



- Legfeljebb 1800 karaktert írjon be. (A sortörés egy karakternek számít.)
- A kiválasztott sor szerkesztéséhez kattintson a [Szerkesztés] gombra. A kiválasztott beírt szöveggel megjelenik a szoftveres billentyűzet.



FAX KÜLDÉSE INTERNET FAX MÓDBAN

Faxot küld Internet fax módban. Ez a művelet a Közv.SMTP funkcióval történő közvetlen küldésre is használható.



- Ha a memória az eredetik beolvasása közben megtelik, egy üzenet jelenik meg és leáll a beolvasás.
- Ha az összes eredetit beolvasta a "Feladat tárolva" üzenet jelenik meg egy feladat ellenőrzési számmal. Szükség esetén ez a szám használható a feladat helyének meghatározásához az Átviteli jelentésben vagy a Képküldés átviteli jelentésben. Ha a feladat egy csoportos küldés, ez a szám megjelenik a feladat gombjában a feladatállapot képernyőn. Éppen ezért ajánlatos feljegyezni a számot, hogy egyszerűen ellenőrizni tudja az eredményt.
- Levél lábléc rögzítés: A megadott szöveg automatikusan hozzáfűződik az e-mail szövegtörzséhez. Ez akkor kényelmes, ha előre megadott szöveget szeretne hozzáfűzni – például vállalati irányelvet. A hozzáfűzendő szöveg megadásához válassza a "Beállítások (rendszergazda)" menüben a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Üzenet szövege beállítások] → [Levél lábléc rögzítés] opciót. (Ez rendszergazda jogosultságot igényel.) Legfeljebb 900 karaktert írjon be. (A hozzáfűzött szöveg nem számít bele az e-mail üzenetbe írható maximális karakterszámba.)
A szöveg hozzáfűzését a "Beállítások" menü [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Üzenet szövege beállítások] → [Lábléc automatikus hozzáadása a levél szövegéhez] opciójának kiválasztásával állíthatja be.



Ha állított be alapértelmezett címet a "Beállítások" menü [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Alapértelmezett cím] → [Alapértelmezett cím beállítása] opcióban, a mód nem módosítható, vagy a rendeltetési hely nem módosítható és nem adható hozzá.
Az internet-fax módra történő váltáshoz érintse meg a [Törlés] gombot az érintőpanelen, majd hajtsa végre a küldési eljárást.

1

Helyezze be az eredetit.

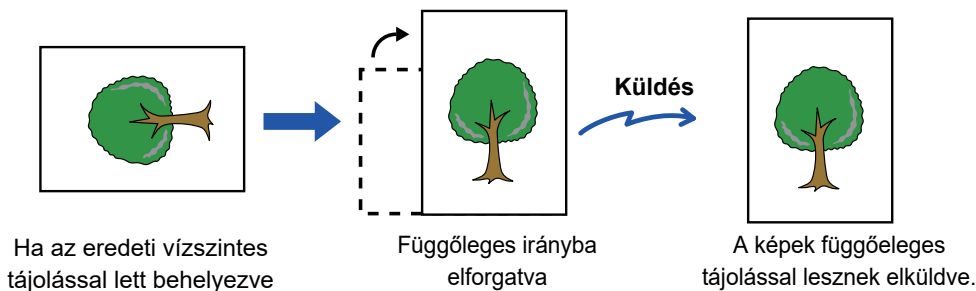
Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)



Az elforgatásos küldés

A fekvő tájolású A5 (5-1/2" x 8-1/2") vagy B5 méretű eredetit 90 fokban elforgatja és álló tájolású, A5 (5-1/2" x 8-1/2") vagy B5 méretű képként olvassa be a rendszer.



2

Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az internet-fax mód kezdőképernyőjére váltson.

- ▶ [A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ MÓD KIVÁLASZTÁSA \(5-9. oldal\)](#)



3

Adja meg a rendeltetési helyet.

- ▶ [RENDELTEZÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)
- ▶ [A KIVÁLASZTOTT RENDELTEZÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTEZÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(5-20. oldal\)](#)
- ▶ [CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN \(5-21. oldal\)](#)
- ▶ [HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA \(5-22. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTEZÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)

Az ikon megjelenik a gyorsgombban, amelyben az Internet fax címek tárolva vannak.



A [Tárgy], [Fájlnév] vagy [Fő szöveg] módosításához, érintse meg az [Egyéb] gombot és a [Küldési Beáll.] gombot.

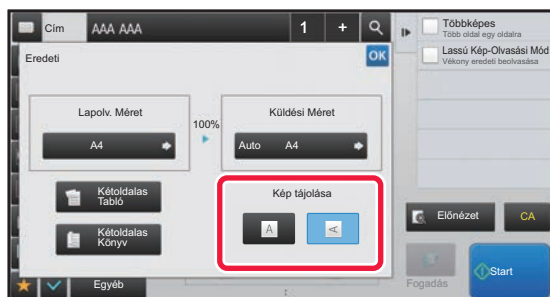
- ▶ [TÁRGY, FÁJLNÉV ÉS SZÖVEGTÖRZS MÓDOSÍTÁSA INTERNET FAX KÜLDÉSEKOR \(5-39. oldal\)](#)

4

Koppintson a [Eredeti] gombra.

- Állítsa be a színsűrűséget, a felbontást és a formátumot a "Beállítások (rendszergazda)" menü [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Internet fax beállítások] → [Szerver beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] pontjában.
- Az [Egyéb] gombra koppintva különböző funkciókat módosíthat, például két eredeti oldal közös küldése egy oldalként, vagy különböző méretű eredeti küldése.

5

**Koppintson a megfelelő tájolás gombjára.**

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a jelre.

6

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

- Ha az eredeti a dokumentumüvegre tette, az érintőpanelen megjelenik az [Olvasás Vége] gomb. Ha az eredeti csak egy oldalas, ugorjon a 8. lépéshez. Több oldal beolvasásához folytassa a következő lépéssel.
- Ha az eredeti a dokumentumadagoló fiókba tette, egy hangjelzést fog hallani, ha a beolvasás befejeződött, és a küldés megtörténik.



Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(5-69. oldal\)](#)".

7

Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, cserélje ki a következő eredetire, majd koppintson a [Start] gombra.

Ismételje ezt a műveletet, amíg minden eredetit be nem olvasott.



8

Koppintson a [Olvasás Vége] gombra.

Egy hangjelzést fog hallani, ami azt jelzi, hogy a művelet befejeződött. Nyissa fel az automatikus dokumentumadagolót, és vegye ki az eredetit.



- Ha a megerősítési képernyő megjelenése után egy percig semmilyen műveletvégzés nincs, a lapolvasás automatikusan befejeződik, és a küldést a gép késlelteti.
- Koppintson a [Beáll.módosít] gombra, ha minden egyes beolvasott oldal megvilágítását, felbontását, lapolvasási méretét és küldési méretét módosítani szeretné.
Ha azonban az Egyéb funkciókban a "Többképes" vagy "Kártyakép" lehetőséget választja ki, páros számú eredeti oldal beolvasásakor csak a megvilágítást módosítsa.

TÁRGY, FÁJLNÉV ÉS SZÖVEGTÖRZS MÓDOSÍTÁSA INTERNET FAX KÜLDÉSEKOR

Internet fax küldés végrehajtásakor a tárgy, fájlnev és szövegtörzs módosítható. Szükség esetén közvetlenül adja meg a szöveget. Konfiguráljon fájlnevet és más beállításokat az Internet faxhoz az egyéb funkciók küldési beállításainak a segítségével.



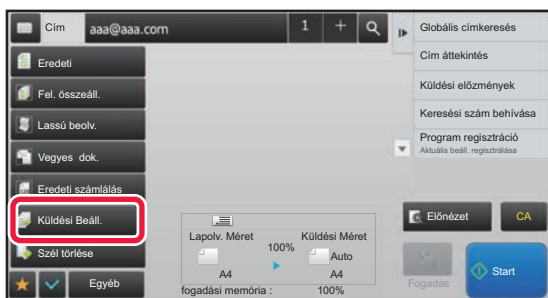
- Ha a tárgy és fájlnev nem módosul, a web-felületű Beállítás mód beállításait használja a gép.
- A tárgy, a fájlnev és a szövegtörzs esetében szóba jöhető elemek konfigurálásához a "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki az [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] pontot.
- Szöveg beírásával kapcsolatosan lásd: A "Felhasználói kézikönyv (Érintőpanel működése)" rész.

1

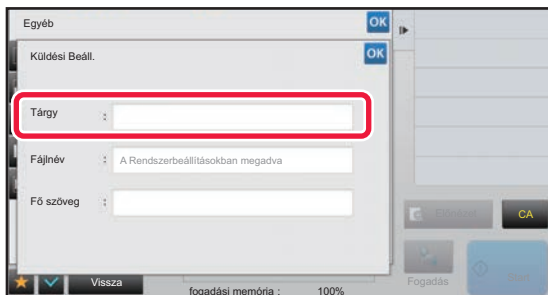
Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az internet-fax mód kezdőképernyőjére váltson.

► [A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ MÓD KIVÁLASZTÁSA \(5-9. oldal\)](#)

2

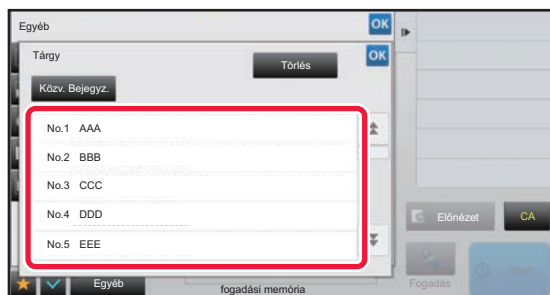
**Koppintson a [Küldési Beáll.] gombra.**

3

**A tárgy módosításához koppintson a [Tárgy] adatbeviteli mezőre.**



4



Koppintson egy előre beállított szöveg gombra.



A kiválasztott tárgy törléséhez:

Koppintson a [Törles] gombra.

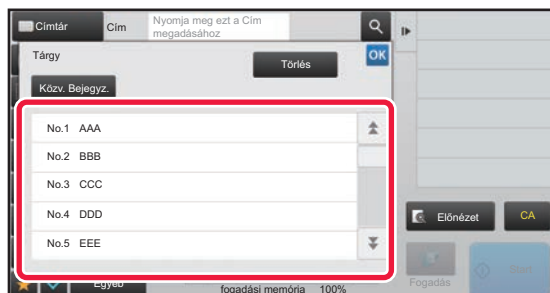


Ha szeretné közvetlenül beírni a szöveget, a szoftveres billentyűzet megnyitásához koppintson a [Közv. Bejegyz.] gombra. Írja be a tárgyat, majd koppintson az [OK] gombra.

5

A fájlnev módosításához koppintson a [Fájlnév] adatbeviteli mezőre.

6



Koppintson egy előre beállított szöveg gombra.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a **OK** jelre.



- A fájlnev számára előre beállított szöveg tárolásához válassza ki a [Rendszerbeállítások] lehetőséget a "Beállítási mód" → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Fájlnév beállítások] pontban.
- Ha szeretné közvetlenül beírni a szöveget, a szoftveres billentyűzet megnyitásához koppintson a [Közv. Bejegyz.] gombra. Írja be a fájlnevet, majd koppintson az [OK] gombra.



A fájlnev kiválasztás törléséhez:

Koppintson a [Törles] gombra.

7

A szövegtörzs módosításához koppintson a [Fő szöveg] adatbeviteli mezőre.



8



Írja be a szövegtörzset.

Ha a beállításokkal végzett, kattintson a **OK** jelre.

- A (webes felületű) Beállítás módban korábban tárolt előre beállított szöveg kiválasztásához kattintson az [Eelőbeáll. kiv.] gombra.
- A szövegtörzs közvetlen beírásához kattintson a [Szerkesztés] gombra.



A bevitt szöveg törléséhez:

Kattintson a [Mindent töröl] gombra. Ha erre a billentyűre kattint, nem csak a kiválasztott sort, hanem az üzenet teljes szövegét is azonnal törli.

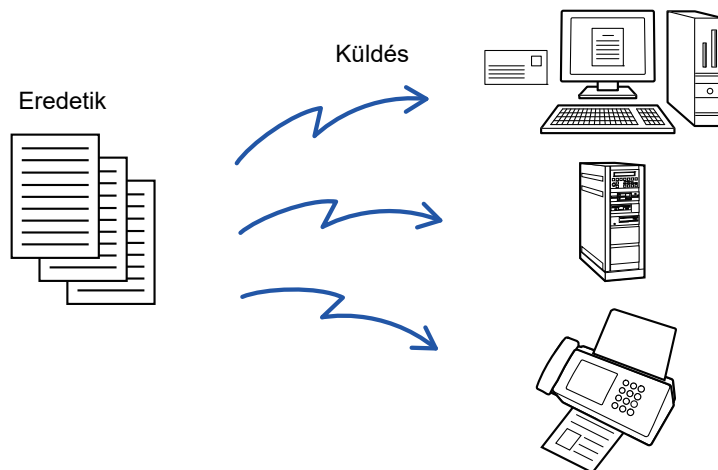


- Legfeljebb 1800 karaktert írjon be. (A sortörés egy karakternek számít.)
Ha sor alapján szeretne választani, használja a **▲** **▼** gombot.
- A kiválasztott sor szerkesztéséhez kattintson a [Szerkesztés] gombra. A kiválasztott beírt szöveggel megjelenik a szoftveres billentyűzet.



AZONOS KÉP KÜLDÉSE TÖBB RENDELTETÉSI HELYRE (KÖRFAX KÜLDÉS)

Azonos kép küldése több beolvasási, internet-fax és fax módú rendeltetési helyre egyetlen műveletben. Egy művelettel akár 500 rendeltetési helyre küldhet adatokat, beleértve a késleltetett küldési feladatokat is. (Ha például már 450 rendeltetési helyre késleltet körfax (szórás) küldési feladatot, még 50 rendeltetési helyre küldhet körfaxot.)



Egyszerűbb névjegyként vagy csoportként eltárolni azokat a rendeltetési helyeket, ahová gyakran küld körfaxot. Egy névjegyben legfeljebb 500 rendeltetési helyet lehet tárolni.

Körfax küldésénél több faxszám visszakereséséhez egyszerűen kattintson a névjegy vagy a csoport gombjára.

Gyorsgombbal is elküldheti a faxokat, ha a címek felvételénél az [Beállítás alapért. használatként] jelölőnégyzetet állapotba állítja. Ha átmenetileg el szeretne távolítani egy rendeltetési helyet a tárolt címek közül, nyissa meg a részletek megerősítése képernyőt és távolítsa el a rendeltetési helyet.

► [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)



- Ha a "Beállítási mód (rendszergazda)" -[Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Címjegyzék alapért. választás] → [Címek alkalmazása csak küldési módokhoz] értéke (gyári alapértelmezett beállítás), a kép csak azokra a címekre lesz elküldve, amelyek a [Beállítás alapért. használatként] beállítással voltak beállítva az aktuálisan kiválasztott módban. Ha a jelölést eltávolítja, a kép más módok címekre is elküldhetővé válik.
- Ha körfax küldésekor Internet Fax címekre is küld, a rendszer a dokumentumot fekete-fehérben küldi el minden címre.
- Ha körfax módban Internet Fax címeket is használ, a rendszer átalakítja a képadatokat és képadatként kerül elküldésre az Internet Fax rendeltetési helyre.
A rendszer a színesen beolvasott adatokat is Internet Fax esetén alkalmazott fekete-fehér bináris adattá alakítja át és úgy küldi el a címekre, mint például az e-mail címekre.
- Ha ugyanazt a képet normál módban faxként szeretné minden rendeltetési helyre elküldeni, érintse meg az [Azonos kép küldése Fax címként] gombot a kezelőpanelen. Ez nem választható ki, ha Internet Fax szerepel a rendeltetési helyek között.
- Amikor Lapolvasás e-mailbe és Internet Fax címek szerepelnek rendeltetési helyként, a Lapolvasás e-mailbe és az Internet Fax küldési szélessége azonos lesz, a fax küldési szélességével.
- Átvitel nem lehetséges egyszerre a közvetlen SMTP-címekre és a többi címtípusra.



Sor kerül a küldésre, a Lapolvasás FTP-re és Lapolvasás hálózati mappába címeket tartalmazó hiperhivatkozások figyelmen kívül hagyásával.



Rendeltetési helyek névjegyekbe vagy csoportokba történő felvételéhez:

A címtár képernyőn kattintson a műveleti panel [Új Hozzáadása] gombjára, vagy a főablakban kattintson a [Cím Meghatározás] ikonra. A Címjegyzékkel kapcsolatos tájékoztatást a "Felhasználói kézikönyv (Címjegyzék regisztrálása)" részben találja.



1

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Adja meg az összes rendeltetési helyet.

- ▶ [RENDELTEZÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)
- ▶ [A KIVÁLASZTOTT RENDELTEZÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTEZÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(5-20. oldal\)](#)
- ▶ [CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN \(5-21. oldal\)](#)
- ▶ [HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA \(5-22. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTEZÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)



- A Körfax küldéshez nem használható gyorsgombok ki vannak szűrítve, hogy ne lehessen őket kiválasztani.
- Ha egy Beolvasás FTP-re vagy Hálózati mappa cím van megadva egy körfax küldésben, a hiperlink e-mail küldés nem történik meg.

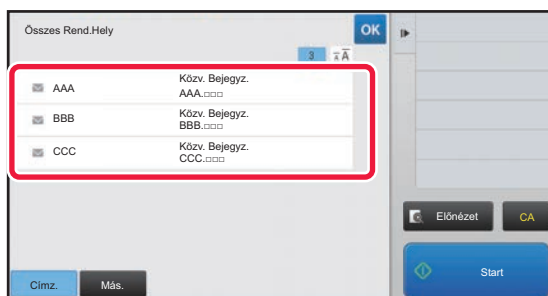


- Ha a "Beállítások (rendszergazda)" menüben a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [A következő cím kiválasztása előtt mindenképpen nyomja meg a Következő cím gombot ([+)].] engedélyezve van, a következő cím megadása előtt kattintson a **+** gombra.
- Ha ugyanazt a képet (Mono2) normál módban szeretné faxcímként minden rendeltetési helyre elküldeni, a kezelőpanelen kattintson az [Azonos kép küldése Fax címként] gombra.

3

A műveleti panelen kattintson az [Cím áttekintés] gombra.

4

**Ellenőrizze a rendeltetési helyet.**

- **Egy megadott rendeltetési hely törléséhez:**
Érintse meg a törölni kívánt rendeltetési helyhez tartozó gombot.
- **A küldési típus (Címzett/Másolat/Titkos másolat) váltásához:**
Kattintson a módosítani kívánt címre, majd a [Módosítás Címzettre], [Módosítás Másolatra] vagy [Módosít Titkos másolatra] gombra a kezelőpanelen.



5

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [F/F Start] vagy [Szín Start] gombra (normál módban [Start] gomb).

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadógaoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas. A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetít a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be. Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetít, és nyomja meg a [F/F Start] vagy [Szín Start] gombot (normál módban [Start] gomb). Ismétlje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd érintse meg az [Olvasás Vége] gombot. A küldés végén hangjelzést fog hallani.



Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(5-69. oldal\)](#)".

BEÁLLÍTÁSI MÓDOK ARRRA AZ ESETRE, HA TÖBBFÉLE CÍM VAN MEGADVA KÖRFAX KÜLDÉSÉHEZ

Ez a szakasz azokat a beállításokat mutatja be, amelyekre ügyelnie kell, ha többféle címet ad meg körfax küldéséhez. Ha a körfax küldésekor vegyes címtípusok (pl. beolvasás módú és internet-fax módú rendeltetési helyek) vannak megadva, a beállítások minden címre engedélyezve lesznek függetlenül attól, hogy melyik mód képernyőjén adta meg azokat. Tartsa észben a következő kivételeket:

Internet Fax címek nem szerepelnek rendeltetési helyként

Fájlformátum (fájltömörítési mód)	A "Beállítások (rendszergazda)" [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Tömörítési mód szórásnál] menüpontjában megadott tömörítési módot alkalmazza minden rendeltetési helyre.
Színes mód	Ha a szín üzemmód beállítása beolvasási üzemmódban [Színes], a rendszer a képet Mono2 módban küldi a fax címekre és színes módban a beolvasási címekre. Ha a képet Mono2 módban kívánja elküldeni az összes címre, normál módban érintse meg az [Azonos kép küldése Fax címként] gombot a kezelőpanelen.
Eredeti számláló	Egy olyan mód címe, amelyben az eredeti oldalak száma meg van adva, ha létezik, engedélyezett.
Lapolvasási fájl méret	Ha a körfax címzettjei között szerepel olyan rendeltetési hely, amelyre az [Küldött adatok maximális mérete (e-mail)] vagy [Küldött adatok maximális mérete (FTP/asztali/hálózati mappa)] használatával csatolási méretekorlátozás lett beállítva (a "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Feltétel Beállítások] opciót), a korlátozás azokra a rendeltetési helyekre is vonatkozni fog, amelyekhez nem lett korlát beállítva.
Többképes	Ez a mód csak a fax esetében érhető el. Egy a megfelelő funkcióval rendelkező módhoz kapcsolódik.
Színkihagyás	Ez a mód a Lapolvasó és az Adatbevitel esetében érhető el. Egy a megfelelő funkcióval rendelkező módhoz kapcsolódik.
RGB	Ez a mód Lapolvasó, Hálózati mappa és FTP/Asztal esetén érhető el. Egy a megfelelő funkcióval rendelkező módhoz kapcsolódik.



Internet Fax címek szerepelnek rendeltetési helyként

Ha Internet Fax címek szerepelnek rendeltetési helyként, az alábbi korlátozások érvényesek.

Színes mód	Rögzített fekete és fehér bináris.
Fájlformátum (fájl tömörítési mód)	Rögzített TIFF.
Eredeti	Az összes cím esetén a küldött kép szélessége azonos az Internet Fax képszélességgel.
Háttér beállítás	Nem állítható be.
Üres oldal Átugrás	
Színkihagyás	
Kontraszt	
Élesség	
RGB	
Aláírás	
Titkosítás	
Többszörös szegélyvágás	
Névjegy beolvasás	
Képkivágás	



Átvitel nem lehetséges egyszerre a közvetlen SMTP-címekre és a többi címtípusra.

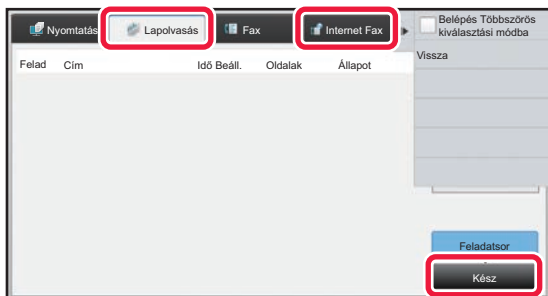


ÚJRAKÜLDÉS A SIKERTELEN KÖRFAX KÜLDÉS RENDELTETÉSI HELYEKRE

Egy befejezett Körfax küldés eredménye ellenőrizhető a feladatállapot képernyőn. Ha a küldés bármelyik rendeltetési helyre sikertelen, küldje újra a képet azokra a rendeltetési helyekre.

1

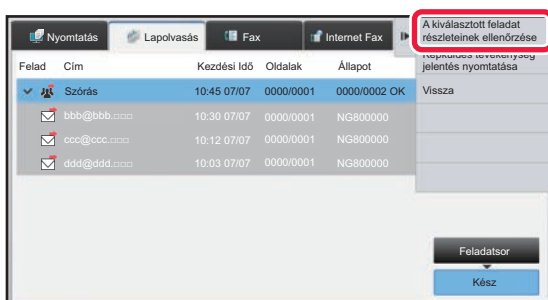
Koppintson a feladat állapotkijelzőre.

2

Koppintson a [Lapolvasás] vagy az [Internet Fax] gombra, majd a [Kész] gombra.



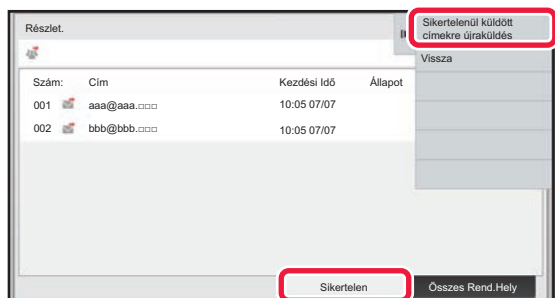
Ha a körfax küldésben különböző módok rendeltetési helyei szerepelnek, minden módban ugyanaz a körfax küldés gomb jelenik meg.

3

A befejezett körfax küldés gombjára koppintást követően a kezelőpanelen koppintson [A kiválasztott feladat részleteinek ellenőrzése] gombra.



4



A [Sikertelen] fülre kattintást követően a kép ismételt elküldéséhez kattintson az [Sikertelenül küldött címekre újraküldés] gombra a műveleti panelen.



Az [Sikertelenül küldött címekre újraküldés] gombra kattintás után végrehajtandó lépések attól függően változnak, hogy a dokumentumtárolás funkciót éppen használja-e.

- **A dokumentumtárolás használatával:**

Visszatér a dokumentum tárolás képernyőre, amely kiírja a sikertelen rendeltetési helyeket.

Hajtsa végre a dokumentumtárolás újraküldési műveletsorát. (Nem kell az eredetit újból beolvasnia.)

- **A dokumentumtárolás nélkül:**

Visszatér az alapképernyőre, amely kiírja a sikertelen rendeltetési helyeket. Helyezze be az eredetit, majd hajtsa végre a körfax küldés lépéseit.



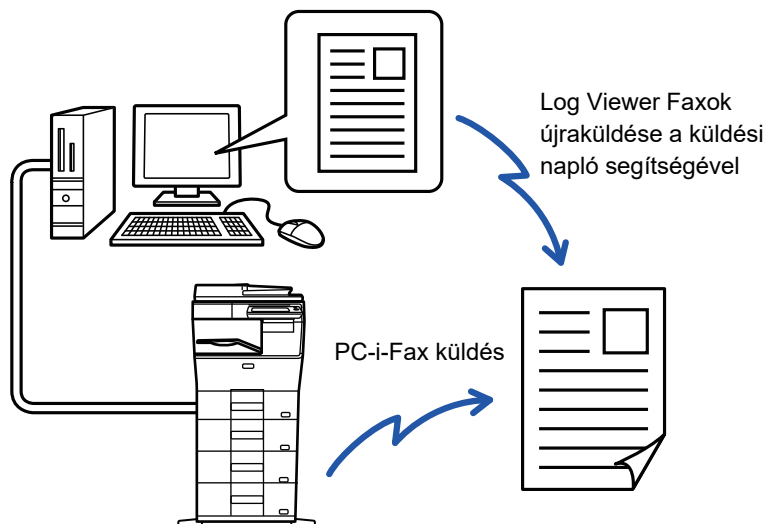
INTERNET-FAX KÜLDÉSE SZÁMÍTÓGÉPRŐL (PC-I-FAX)

Egy számítógépes fájl elküldhető a gépen keresztül faxként (PC-i-fax funkció).

Faxok küldhetők a PC-i-fax funkció használatával ugyanúgy, ahogy a dokumentumok nyomtatódnak. Válassza ki a PC-Fax illesztőprogramot a számítógép nyomtató-illesztőprogramjaként, majd válassza ki a nyomtatási parancsot a szoftveralkalmazásban. A gép létrehozza a küldendő képadatokat, és Internet faxként elküldi őket.

A "Log Viewer" alkalmazás segítségével a Log Viewer alkalmazásban látható küldési naplóval küldhetők Internet-faxok.

A funkció használatának műveletsoráról a PC-Fax illesztőprogram súgójában olvashat.



- Egy Internet fax küldéséhez a PC-I-Fax funkció használatával a PC-Fax illesztő programot telepíteni, majd frissíteni kell az Internet fax bővítő készlethez tartozó CD-ROM segítségével. További információkért olvassa el a Szoftvertelepítési útmutatót.

- Ez a funkció csak Windows rendszerű számítógépen használható.



PC-I-Fax átvitel letiltása

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] → [Beállítások az átvitel letiltásához] → [PC-I-Fax átvitel letiltása] lehetőséget.

Ez a funkció letiltja a PC-I-Fax átvitelt.



Ez a funkció küldésnél elérhető. A gépre érkezett Internet faxok nem fogadhatók a géphez csatlakoztatott számítógépen.



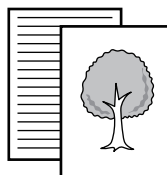
KÉPBEÁLLÍTÁSOK

EGY EREDETI MINDKÉT OLDALÁNAK AUTOMATIKUS BEOLVASÁSA (KÉTOLDALAS EREDETI)

Ha a behelyezett eredeti példányok mérete eltér a "Alapért. eredeti méret beáll." pontban megadott eredeti mérettől, akkor manuálisan adja meg az eredeti méretét.



Kétoldalas
eredeti



Az elülső és a hátsó oldalak beolvasása



Az átvitel befejezésekor a kétoldalas beolvasás beállításai törlődnek.



- Nem használhat kétoldalas beolvasást, ha az eredeti Hosszú méretre van állítva.
- MX-B356W esetében a kétoldalas lapolvasás nem lehetséges változó szélességű eredeti dokumentumok beolvasásánál.

1

Könyv



Jegyzettömb



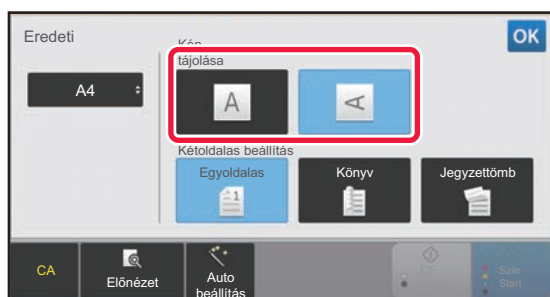
Az [Eredeti] gombra koppintás után koppintson a [Könyv] gombra vagy a [Jegyzettömb] gombra.

A bal oldali ábrát követve ellenőrizze a hajtási szélt, majd válassza ki a gombot, amelyre koppintani szeretne.



Normál módban koppintson a [2-oldalas jegyzettömb] vagy a [2-oldalas könyv] gombra.

2



Érintse meg az elhelyezett eredeti tájolásának megfelelő [Kép tájolása] gombot.

Ha ez a beállítás helytelen, megtörténhet, hogy nem megfelelő képet fog elküldeni.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a **OK** jelre.



A kétoldalas lapolvasás törléséhez:

Koppintson a [Egyoldalas] gombra.

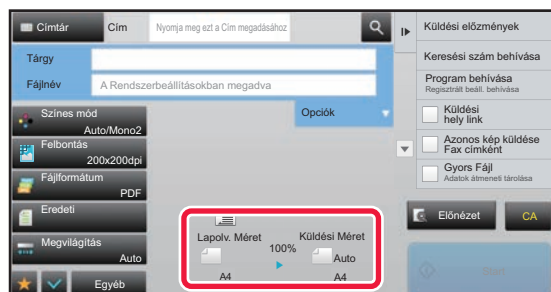
Normál módban koppintson a megjelenített [2-oldalas jegyzettömb] gombra, vagy [2-oldalas könyv] gombra, majd törölje a kijelzöt.



LAPOLVASÁSI MÉRET ÉS KÜLDÉSI MÉRET (NAGYÍTÁS/KICSINYÍTÉS)

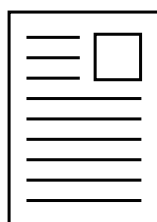
Helyezze be az eredeti példányokat és állítsa be az eredeti méretét.

Normál módban a beállított eredeti mérete „Lapolv. Méret”, a küldendő méret pedig „Küldési Méret” formában jelenik meg.



A fenti képernyőn a lapolvasási méret (a behelyezett eredeti mérete) A4 (8-1/2" x 11"), a küldési méret pedig automatikus. Ha például a lapolvasási méret A4 (8-1/2" x 11"), a küldési méret pedig B5 (5-1/2" x 8-1/2"), a képet a gép elküldés előtt lekicsinyíti.

lapolvasási méret



A4

A "Küldési Méret" mérete
B5 (5-1/2" x 8-1/2")

Küldés



A gép a képet B5 (5-1/2" x 8-1/2") méretre csökkenti küldés előtt

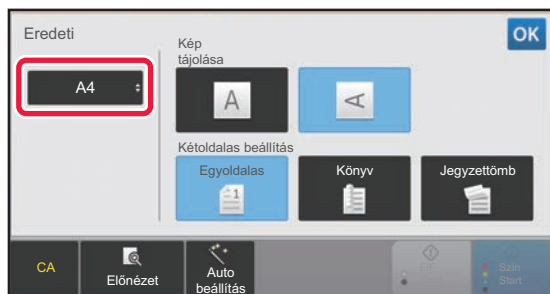


AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA PAPIRMÉRETBEN

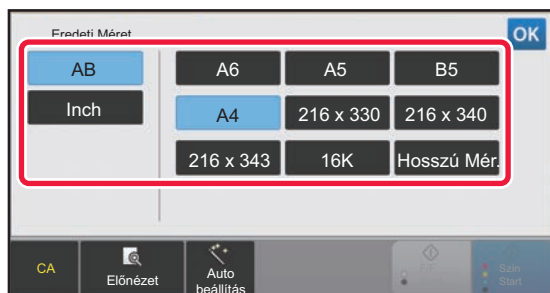
Ha a behelyezett eredeti példányok mérete eltér a "Alapért. eredeti méret beáll." pontban megadott eredeti mérettől, akkor manuálisan adja meg az eredeti méretét.



Ha [Hosszú Mér.] lett kiválasztva, a kétoldalas lapolvasás beállítását és a küldés méretét nem lehet módosítani. A gép a képet csak Mono2 módban küldi el.

1

Az [Eredeti] gomb megnyomása után érintse meg a [Méret] gombot.

2

Nyomja meg a megfelelő eredeti méret gombot.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a **OK** jelre.



Ha hosszú eredetit küld, nyomja meg a [Hosszú Mér.] gombot.

Hosszú eredetik beolvasásakor használja az automatikus dokumentumadagolót. A maximális beolvasható szélesség 500 mm (19-5/8") (a maximális magasság 216 mm (8-1/2")).

► [TOVÁBBÍTHATÓ EREDETI MÉRETEK \(5-15. oldal\)](#)



AZ EREDETI LAPOLVASÁSI MÉRET MEGADÁSA SZÁMÉRTÉKKEL

Nem szabványos méretű eredetiek – például kártya vagy képeslap – beolvasásakor számértékekkel adja meg az eredeti méretét az eredeti behelyezése után.

A szélesség 1" – 14" (25 mm – 356 mm), a magasság pedig 1" – 8-1/2" (25 mm – 216 mm) között változhat.



Ha a lapolvasási méretet számértékekkel adja meg, a küldési méret nem adható meg.

1

Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

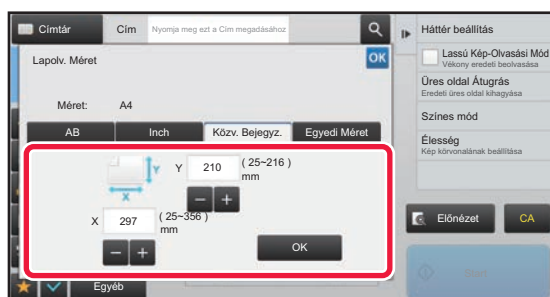
► [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

2

Koppintson a [Eredeti] gombra.

3

A [Lapolv. Méret] gomb megnyomása után érintse meg a [Közv. Bejegyz.] gombot.

4

Adja meg az eredeti méretét.



- Érintse meg a szélesség és a magasság méretének megfelelő területet, és a számgombokkal adja meg a méreteket.
- A beírt méretet kényelmesen változtathatja a **-** **+** segítségével.

5

Koppintson a [OK] gombra.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson kétszer ide: **OK**
Az alapképernyőn ellenőrizze, hogy a megadott méret jelenik-e meg az [Eredeti] gombon.



A megadott méret beállítások törléséhez:

Koppintson a [Auto] gombra.



A GYAKRAN HASZNÁLT EREDETI MÉRETEK TÁROLÁSA

A gyakran használt, nem szabványos eredeti méreteket eltárolhatja. Ez a rész bemutatja a nem szabványos eredeti méretek tárolását, visszakeresését, módosítását és törlését.



- A tárolt eredeti méretek a tápellátás kikapcsolása esetén is megmaradnak.
- Maximum 12, nem szabványos eredeti méret regisztrálható másolásra, faxolásra és képküldésre.
- A hozzáadott eredeti méretek más módokban is megjelennek.

Eredeti méretek tárolása (Módosít/Törlés)

1

Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

► [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

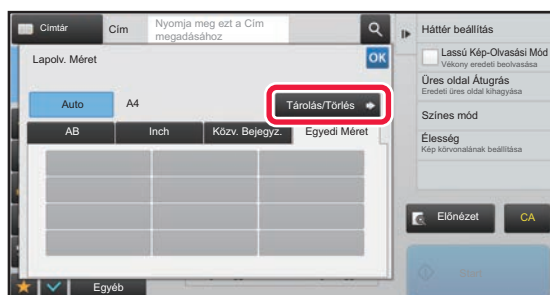
2

Koppintson a [Eredeti] gombra.

3

Koppintson a [Lapolv. Méret] gombra, majd a [Egyedi Méret] gombra.

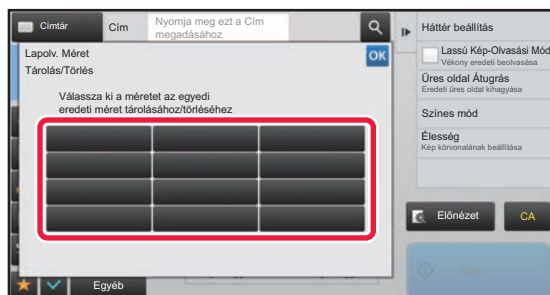
4



Koppintson a [Tárolás/Törlés] gombra.



5



Az egyedi eredeti méret tárolásához koppintson az egyik gombra

().

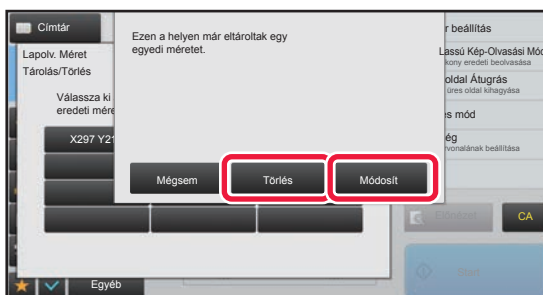
Érintsen meg egy olyan gombot, amin nem látható méret.



Korábban mentett gomb módosításához vagy törléséhez:

Érintse meg a gombot, melyet módosítani vagy törölni szeretne. A következő képernyő jelenik meg.

- A gomb módosításához érintse meg a [Módosít] gombot, majd folytassa a következő lépéssel.
- A gomb törléséhez érintse meg a [Törlés] gombot. Győződjön meg arról, hogy törölte az eredeti méretet, majd érintse meg a **OK** gombot.



6



Adja meg az eredeti méretét.

Érintse meg a szélesség és a magasság méretének megfelelő területet, és a számgombokkal adja meg a méreteket.



A beírt méretet kényelmesen változtathatja a **- +** segítségével.

7

Koppintson a [OK] gombra.

Koppintson az **OK** gombra, majd ellenőrizze, hogy az lapolvasási méret képernyőn tárolt méret gombját jól vette-e fel. Az ellenőrzést követően koppintson a **OK** jelre.



A művelet leállítása:

Koppintson a [CA] gombra.



Tárolt eredeti méret előhívása

1

Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

► [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

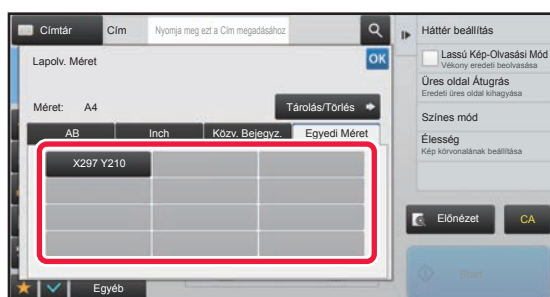
2

Koppintson a [Eredeti] gombra.

3

Koppintson a [Lapolv. Méret] gombra, majd a [Egyedi Méret] gombra.

4



Érintse meg az előhívni kívánt eredeti méret gombját.

Az eredeti méret gombjának kiválasztása után érintse meg a **OK** gombot.

Győződjön meg arról, hogy a megadott méret megjelenik a lapolvasási méret képernyőn.

**A művelet leállítás**

Koppintson a [CA] gombra.



A KÉP KÜLDÉSI MÉRETÉNEK MEGADÁSA

A küldési méret papírméretként való megadásához kattintson erre a gombra. Ha a megadott küldési méret nagyobb, mint a lapolvasási méret, a képet a gép felnagyítja. Ha a megadott küldési méret kisebb, mint a lapolvasási méret, a képet a gép lekicsinyíti.



- A küldési méret nem adható meg, ha a [Hosszú Mér.] lett kiválasztva lapolvasási méretként, vagy ha a lapolvasási méret számértékekkel lett megadva.
- A küldési méret nem adható meg, ha internet fax módban a [TIFF-S] formátumot választotta ki. (A küldési méret rögzített A4 (8-1/2" x 11").)

1

Kattintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

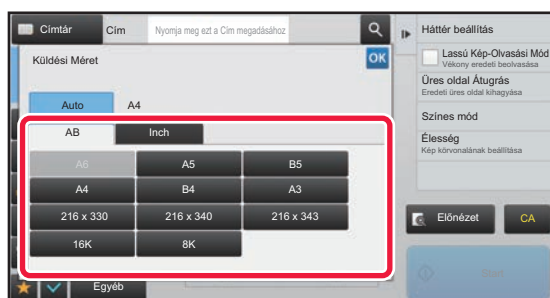
► [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

2

Kattintson a [Eredeti] gombra.

3

Kattintson a [Küldési Méret] gombra.

4

Érintse meg a kívánt küldési méret gombját.

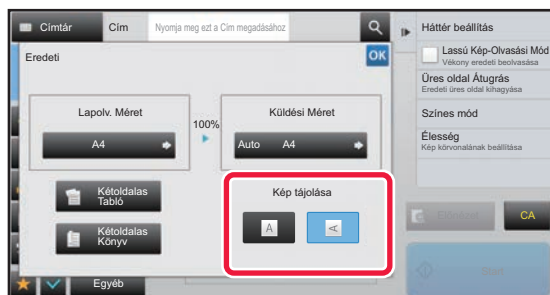
Ha a beállításokkal végezt, kattintson a **OK** jelre.



A "Lapolv. Méret" beállításnál megadott papírmérettől függően a "Küldési Méret" esetében előfordulhat, hogy egyes méreteket nem lehet kiválasztani. A "Küldési Méret" esetében elérhetetlen méretek gombjaira nem lehet kattintani.



5



Érintse meg az elhelyezett eredeti tájolásának megfelelő [Kép tájolása] gombot.

Ha ez a beállítás helytelen, megtörténhet, hogy nem megfelelő képet fog elküldeni. Ha a beállításokkal végezt, koppintson a **OK** jelre.



A kép alapértelmezett tájolási beállításának megadásához válassza ki a "Beállítások (rendszergazda)" [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Kép tájolása] opciót.



Az eredeti kicsinyítéséhez vagy nagyításához használt arány a "Lapolv. Méret" és a "Küldési Méret" között jelenik meg.



AZ EREDETI KÉPTÍPUS ÉS A MEGVILÁGÍTÁS MÓDOSÍTÁSA

Az optimális lapolvasás érdekében az eredetitől függően kell kiválasztani a megvilágítást és az eredeti képtípust.



- Ha több eredeti oldal beolvasásához a dokumentumüveget használja, minden oldalcserénél módosítsa a megvilágítási beállítást.
- Az Internet Fax üzemmód esetén a kontraszt a rendszerbeállításokban szabályozható.
▶ [Internet fax beállítások \(7-69. oldal\)](#)



Ha az automatikus dokumentumadagolót használja, a lapolvasás megkezdése után a megvilágítási beállítást már nem módosíthatja. (Ha az Egyéb menüben az "Fel. összeáll." opciót használja, mindig módosítsa a megvilágítást, ha új eredeti sorozatot helyez a gépbe.)



• Alapértelmezett kontraszt beállítása

Lásd [4-51. oldal](#).

• Alapértelmezett dokumentumbeállítások megadása

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Alapértelmezett eredeti képtípus] lehetőséget.

Az eredetinek leginkább megfelelő felbontással történő lapolvasás érdekében előbb válassza ki az eredeti típusát (csak lapolvasás módban és USB memória-eszköz beolvasás módban).

A következő beállításokat konfigurálhatja.

- Szöveg/Nyomt.Fotó
- Szöv./Fotó
- Szöveg
- Fotó
- Nyomtatott Fotó
- Térkép

Megvilágítási beállítások

Megvilágítás		javaslat
Auto		Ez a beállítás automatikusan beállítja a megvilágítást az eredeti világos és sötét részeihez.
Kézi	1-2	Válassza ki ezt a beállítást, ha az eredeti sötét szövegből áll.
	3	Válassza ki ezt a beállítást, ha az eredeti normál (nem sötét és nem világos).
	4-5	Válassza ki ezt a beállítást, ha az eredeti világos szövegből áll.

Az eredeti típusának kiválasztása (lapolvasás mód, adatbevitel mód)

Beállítási elemek		Leírás
Auto		Ez a beállítás automatikusan kiválasztja az eredetinek megfelelő eredeti képtípust.
Kézi	Szöveg/Nyomt. Fotó	Ez a mód biztosítja a legjobb egyensúlyt az olyan eredeti beolvasásához, amely szöveget és nyomtatott fotót is tartalmaz, mint például egy folyóirat vagy katalógus.
	Szöv./Fotó	Ez a mód biztosítja a legjobb egyensúlyt az olyan eredeti beolvasásához, amely szöveget és fotókat is tartalmaz, mint például egy fotó mögé helyezett szöveges dokumentum.
	Szöveg	Használja ezt a módot átlagos szöveg dokumentumokhoz.
	Fotó	Használja ezt a módot fotók beolvasásához.
	Nyomtatott fotó	Ez a mód a legmegfelelőbb nyomtatott fényképek beolvasásához (például fotók egy magazinban vagy katalógusban).
	Térkép	Ez a mód a színrnyalatokat és a finom részleteket tartalmazó térképek másolásához a legjobb.



Lapolvasási vagy adatbeviteli módban

1

Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

► [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

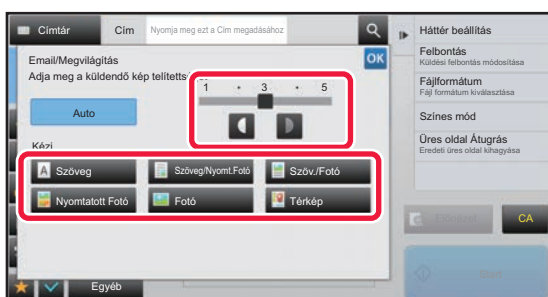
2

Koppintson a [Megvilágítás] gombra.

3

Koppintson az eredeti típus alapján beállítani kívánt eredeti típushoz hozzárendelt gombra.

4



A megvilágítás módosításához koppintson a   jelre.

Ha a beállításokkal végezt, koppintson a  jelre.



Ha az [Auto] van kiválasztva, akkor a megvilágítás módosítása az eredeti képtípust automatikusan [Szöveg/Nyomt.Fotó] módra állítja be.



A FELBONTÁS MÓDOSÍTÁSA

Adja meg a felbontás beállítását.

Hogyan válassza ki a felbontást?

Normál szöveges eredetik esetén a 200 x 200 dpi felbontású beállítás megfelelően olvasható képet hoz létre. Fényképek vagy illusztrációk esetén a nagy felbontású beállítás (600 x 600 dpi stb.) éles képet hoz létre. Azonban, egy magas felbontás beállítás nagyobb fájlt eredményez, és ha a fájl túl nagy, a küldés sikertelen lehet. Ebben az esetben csökkentse a beolvasott oldalak számát, vagy más módon csökkentse a fájl méretét.

- ▶ [A FORMÁTUM MÓDOSÍTÁSA LAPOLVASÁSI VAGY ADATBEVITELI MÓDBAN \(5-61. oldal\)](#)
- ▶ [FORMÁTUM MÓDOSÍTÁSA INTERNET FAX ÜZEMMÓDBAN \(5-67. oldal\)](#)
- ▶ [A KÉP KÜLDÉSI MÉRETÉNEK MEGADÁSA \(5-56. oldal\)](#)



Ha az automatikus dokumentumadagolót használja, a felbontási beállítás nem módosítható a lapolvasás megkezdése után. (Ha azonban az Egyéb menüben az "Fel. összeáll." opciót használja, mindig módosítsa a felbontást, ha új eredeti sorozatot helyez a gépbe.)



- Ha a dokumentumüveget használja több eredeti oldal beolvasásához, a felbontás beállítását minden alkalommal módosítsa, amikor lapot cserél.
- Az Internet Fax üzemmód esetén a felbontás a rendszerbeállításokban szabályozható.
 - ▶ [Internet fax beállítások \(7-69. oldal\)](#)

1

Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

- ▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

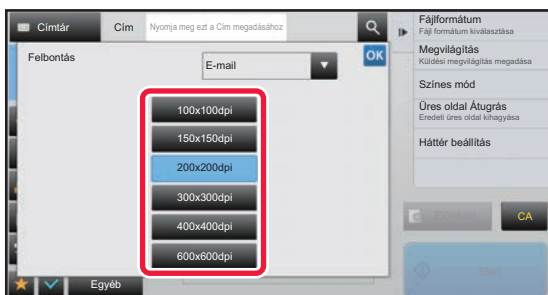
2

Koppintson a [Felbontás] gombra.

3

Érintse meg a kívánt felbontás gombját.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a **OK** jelre.



- Ez nem választható ki, ha Internet Fax szerepel a rendeltetési helyek között.
- Több eltérő módú rendeltetési hely esetén a ▼ megérintésével válthat módot és állíthatja be az egyes módokhoz tartozó felbontást.
Azonban az FTP/Asztal és Hálózati mappa esetében ugyanaz a mód van beállítva.
- Ha a tömörítési arány beállítása [Fekete betű kiem.], a felbontás beállítása [300x300dpi] lesz.
- Ha a [Fájlformátum] pontban a fájlformátum beállítása [Kompakt PDF], akkor a rendszerbeállításokban a felbontás "Kompakt PDF felbontás beállítása" értékre lesz állítva.



A FORMÁTUM MÓDOSÍTÁSA LAPOLVASÁSI VAGY ADATBEVITELI MÓDBAN

Módosítsa küldéskor az elküldeni kívánt, beolvasott kép fájlformátumát (fájltípus és tömörítési mód/tömörítési arány). Továbbá, ha a beolvasott eredetiket külön fájlokra bontja, módosíthatja, hogy egy-egy fájl hány oldalt tartalmazzon.



Az [F/F] mód fájl típusa és a [Színes/ Szürkeárnyalat] mód fájl típusa kapcsolatban áll egymással. A fájl típust nem lehet külön az egyikre így, a másikra meg úgy beállítani.
(Ha a [JPEG] módhoz [Színes/ Szürkeárnyalat] formátumot választ, az [TIFF] módhoz a gép automatikusan a [F/F] formátumot választja ki.)

Fájlformátum párosítások

[Színes/szürkeárnyaltos] lap	[F/F] lap
PDF*	PDF*
Kompakt PDF*	PDF*
Kompakt PDF (Ultrafinom)*	PDF*
PDF/A-1a*	PDF/A-1a*
PDF/A-1b*	PDF/A-1b*
Kompakt PDF/A-1a*	PDF/A-1a*
Kompakt PDF/A-1b*	PDF/A-1b*
Kompakt PDF/A-1a (Ultrafinom)*	PDF/A-1a*
Kompakt PDF/A-1b (Ultrafinom)*	PDF/A-1b*
Titkosított PDF*	Titkosított PDF*
Titkosított/Kompakt PDF*	Titkosított PDF*
Titkosított/Kompakt PDF (Ultrafinom)*	Titkosított PDF*
TIFF	TIFF
JPEG	TIFF
XPS	XPS
TXT(UTF-8)	TXT(UTF-8)
RTF	RTF
DOCX	DOCX
XLSX	XLSX
PPTX	PPTX

* Ha a fájlformátumként PDF (beleértve a titkosított és a nagy tömörítésű) van kiválasztva, a Flate Compression tömörítési módszerrel csökkenthető a fájl méret.



- A beolvasott kép küldésének fájlformátumát akkor adja meg, amikor a rendeltetési helyet gyorsgombban tárolja, azonban küldéskor módosíthatja a formátumot.
- Ha fájlformátumként [PDF/titk.] beállítást ad meg, lapolvasáskor megjelenik a jelszóbeviteli képernyő. Adjon meg egy legfeljebb 32 karakterből álló jelszót.



- Ha a [PDF/nagy tömörítés] fájlformátumban [Színes/ Szürkeárnyalat] beállítást ad meg, figyeljen a következőkre.
- Ha [PDF/nagy tömörítés] beállítást megadva küld körfaxot egy címre, a gép minden fájl kompakt PDF-fájlként küld ki a lapolvasóra.
 - Ha [PDF/nagy tömörítés] és [PDF/Kompakt/U-Finom] beállítást megadva küld körfaxot egy címre, a gép minden fájl kompakt PDF (ultrafinom) fájlként küld ki a lapolvasóra.
 - Ha [PDF/nagy tömörítés] beállítást ad meg, akkor lapolvasás módban nem változtathatja meg a felbontást. A rendszerbeállításokban a "Kompakt PDF felbontás beállítása" pontban beállított felbontás szerepel.
 - Ha lapolvasás (vagy egyéb) módban felbontásként [PDF/nagy tömörítés] lett beállítva, a gép törli a felbontás beállítást és a küldéshez a kompakt PDF-felbontást használja.
 - Ha [PDF/nagy tömörítés] van kiválasztva, amíg a következő eredetire vár, vagy az egyesítés beállítások [Felbontás] opciójában a [Beáll.módosít] nem módosítható.
 - Ha lapolvasás (vagy egyéb) módban felbontásként [PDF/nagy tömörítés] lett beállítva, a [Fotó] [Szöv./Fotó] beállításra, a [Térkép] pedig [Szöveg/Nyomt.Fotó] beállításra változik.
 - Az eredeti állapota gátolhatja egyes karakterek és ábrák megfelelő felismerését az OCR funkció által, ilyen esetben hiányok vagy helytelenül felismert karakterek fordulhatnak elő.
 - A OCR függvény nem garantált, hogy minden karaktert, ábrát vagy más tartalmat teljes mértékben reprodukálni képes.

Flate Compression

Egy PDF fájl JPEG tömörítését követően, ez a funkció a fájlt veszteségmentesen tömöríti úgy, hogy a fájl mérete lecsökkenjen. Ha az adatok jelentős szilárd színt tartalmaznak, ez növeli a tömörítés hatékonyságát.

PDF-fájl küldésekor a Flate Compression lehetővé teszi a nagyobb mértékű fájl méret csökkentését a hagyományos módszerekkel szemben.

Ha a címzett PDF-megjelenítője nem támogatja a Flate Compression tömörítési módszert, a címzett nem tekintheti meg a PDF-fájlt. Ebben az esetben a Flate Compression tömörítés letiltható.



Flate tömörítés engedélyezése

A Flate tömörítés engedélyezése vagy letiltása a „Beállítások (rendszergazda)” menü [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [PDF tömörítési opciók] pontjában.

1

Koppintson a [Fájlformátum] gombra.

Ha aadatbeviteli módban van, kezdje az 5. lépéstől.

2

Koppintson a [Színes/ Szürkeárnyalat] vagy a [F/F] gombra.



- Az [F/F] módhoz beállított formátum az a fájlformátum, amelynél a színes mód beállítás [F/F Start].
- Az [Színes/ Szürkeárnyalat] módhoz beállított formátum az a fájlformátum, amelynél a színes mód beállítás [Szín Start].
- Amikor a [Színes/szürkeárnyaltos] módot választja, megjelennek a [Kompakt] és a [U-Finom] jelölőnégyzetek. A gyengébb képminőség megelőzése, illetve az elküldeni kívánt fájl adatméretének csökkentése érdekében válassza ki a kompakt PDF formátumot.



3

Koppintson a kívánt fájlípushoz tartozó gombra.Ha végzett a beállításokkal, akkor koppintson a **OK** gombra.

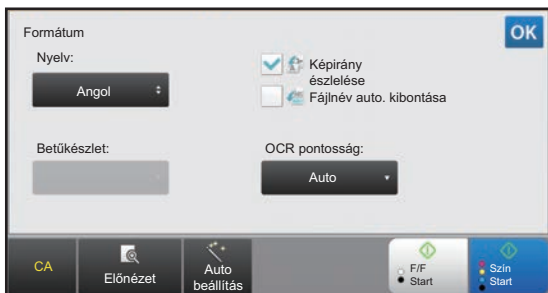
Ha a [F/F] gomb van kiválasztva



Ha a [Színes/szürkeárnyaltos] gomb van kiválasztva



4

(Csak akkor, ha [PDF] vagy [PDF/A-1a] van kiválasztva.) Az OCR engedélyezéséhez válassza ki az [OCR] jelölőnégyzetet () és koppintson a [OCR beállítás] gombra.Ha végzett a beállításokkal, koppintson az (**OK**) gombra.



- Ha az eredeti esetén a "Long Size" van kiválasztva, az [OCR] nem használható.
- A nyelvbeállításban válassza ki a beolvasási nyelvet. A következő nyelvek választhatók ki. Japán, Angol, Spanyol, Francia, Németország, Olasz, Holland, Svéd, Norvég, Finn, Dán, Magyar, Cseh, Lengyel, Orosz, Görög, Portugál, Török, Szlovák, Katalán, Egyszerűs. kínai, Hagyom. Kínai, Koreai.
- Ha fájlformátumként [RTF], [DOCX], [XLSX], vagy [PPTX] van kiválasztva, beállíthatja a kimeneti szöveg betűtípusát.
- Ha a [Képirány észlelése] jelölőnégyzet van kiválasztva () , a készülék érzékeli az eredeti tájolását és küldés előtt elfordítja a képet.
- Ha a [Fájlnév auto. kibontása] jelölőnégyzet ki van jelölve () , a fájlból beolvasott szövegsor megjelenik a fájl nevében. Ha a fájl neve meg van adva, a gép küldéshez a fájl megadott nevét használja.
- Az OCR pontosságát a [OCR pontosság] pontban állíthatja be. Válassza az [Auto] vagy [Szöveg kiem.] lehetőséget. Ha [Szöveg kiem.] van kiválasztva, a rendszer megnöveli a karakterfelismerési pontosságot a lapolvasás megkezdése előtt. A [Szöveg kiem.] kiválasztása esetén, az ábrák és táblázatok beolvasásának pontossága csökkenhet. Csak akkor módosítsa a beállítást, ha növelni szeretné a szövegfelület beolvasási pontosságát.
- Ha az újraküldött formátum PDF fájl, ez a funkció automatikusan korrigálja a ferdeséget, ha a beolvasott eredeti ferde volt.
 - ▶ [AUTOMATIKUS FERDESÉGKORREKCIÓ PDF LAPOLVASÁSI ADATOKNÁL \(PDF FERDESÉGIGAZÍTÁS\) \(5-113. oldal\)](#)

5

Részletesebb beállítások kiválasztásához kattintson a [Részletes] gombra, és váltson normál módba.

- ▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

6

Kattintson a [Fájlformátum] gombra.

7

Kattintson a [Színes/szürkeárnyaltos] vagy az [F/F] fülre, majd válassza ki a lapolvasás formátumát.



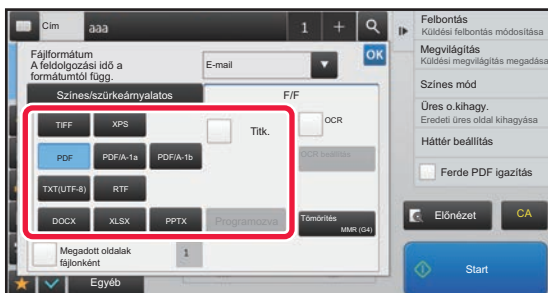
- Az [F/F] módhoz beállított formátum az a fájlformátum, amelynél a színes mód beállítás [Mono2].
- A [Színes/szürkeárnyaltos] módhoz beállított formátum az a fájlformátum, amelynél a színes mód beállítás [Színes] vagy [Szürkeárnyaltos].



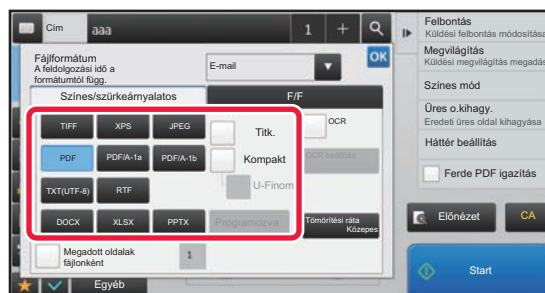
8

Koppintson a kívánt fájlípushoz tartozó gombra.

Ha a [F/F] gomb van kiválasztva



Ha a [Színes/szürkeárnyaltos] gomb van kiválasztva



- Amikor a [Színes/szürkeárnyaltos] módot választja, megjelennek a [Kompakt] és a [U-Finom] jelölőnégyzetek. A gyengébb képminőség megelőzése, illetve az elküldeni kívánt fájl adatméretének csökkentése érdekében válassza ki a kompakt PDF formátumot. Az [U-Finom] értéket csak a kompakt PDF használata esetén jelölje be.
- Ha a küldés formátuma PDF, a műveleti panelen koppintson a [Ferde PDF igazítás] lehetőségre a dokumentum ferdeségének automatikus korrigálásához.
 - [AUTOMATIKUS FERDESÉGKORREKCIÓ PDF LAPOLVASÁSI ADATOKNÁL \(PDF FERDESÉGIGAZÍTÁS\) \(5-113. oldal\)](#)

9

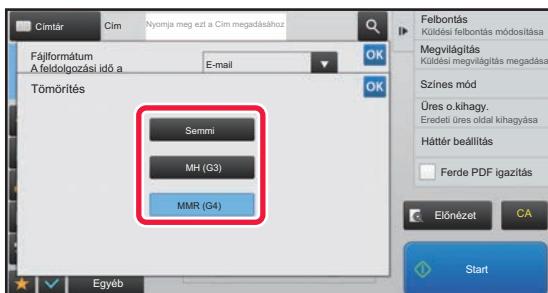
Koppintson a [Tömörítési Mód] vagy a [Tömörítési ráta] gombra.



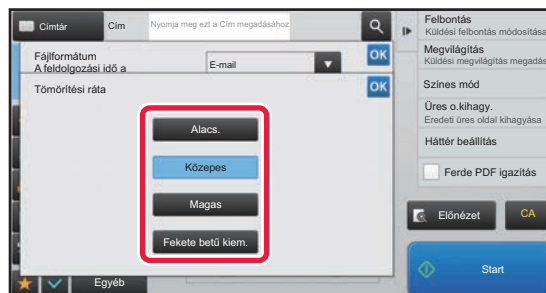
10

Koppintson a Tömörítés vagy a Tömörítési ráta kulcsra.

Ha a [F/F] gomb van kiválasztva



Ha a [Színes/szürkeárnyaltos] gomb van kiválasztva



- A [Fekete betű kiem.] fülön a [Színes/szürkeárnyaltos] egy olyan fájlformátum, amely lecsökkenti a fájlméretet, miközben megelőzi a fekete szöveg minőségromlását.
- Amikor végzett a beállításokkal, akkor koppintson a **OK** gombra.

11

A fájlankénti oldalszám megváltoztatásához állítsa a [Megadott oldalak fájlanként] jelölőnégyzetet értékre, és a gombokkal adja meg a fájlankénti oldalszámot.



- Ha a [Megadott oldalak fájlanként] jelölőnégyzet , a jobb oldalon látható minden egyes oldalszám esetén egy fájl jön létre. A kijelölés eltávolításakor a rendszer egy fájlhoz létre az összes oldal esetén.
- Ha a [Megadott oldalak fájlanként] elemet kiválasztja, egymást követő számok adódnak a létrehozott fájlnevekhez.
- Ha a [JPEG] lett kiválasztva fájl típusként, minden oldalhoz egy-egy fájl jön létre. Így a [Megadott oldalak fájlanként] négyzet nem jelenik meg.



FORMÁTUM MÓDOSÍTÁSA INTERNET FAX ÜZEMMÓDBAN

Az Internet Fax üzemmód esetén a formátum a rendszerbeállításokban szabályozható.

► [Internet fax beállítások \(7-69. oldal\)](#)

A SZÍNES MÓD MÓDOSÍTÁSA

Módosíthatja az eredeti beolvasásához használt színes módot.

Egyszerű módban

Az eredeti beolvasásához koppintson a [F/F Start] vagy [Szín Start] gombra.



Az egyes gombok megnyomásakor előhívott beállítások meghatározásához válassza ki a "Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Kezdő állapot beállítások] → [Egyszerű lapolvasás beállítások] pontokat.

Normál módban

Mód	Lapolvasási módszer
Auto	A gép felismeri, hogy az eredeti színes vagy fekete-fehér, és automatikusan kiválasztja a színes vagy fekete-fehér (Mono2 vagy Szürkeárnyalatos) lapolvasást.
Színes	Az eredeti beolvasása színesben történik. Ez a mód a legjobb a színes eredetiek, például katalógusok beolvasásához.
Mono2	Az eredeti színeit a gép fekete vagy fehér színeként olvassa be. Ez a mód a legmegfelelőbb a csak szöveget tartalmazó eredetiekhez.
Szürkeárnyalat	Az eredeti színei a szürke szín árnyalataiként fekete-fehérben olvasódnak be (szürkeárnyalatos).



Ez a funkció nem használható Internet fax módban.

1

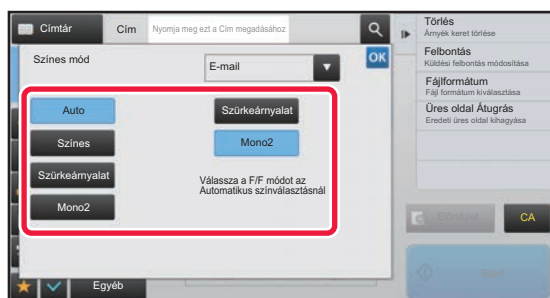
Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

► [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

2

Koppintson a [Színes mód] gombra.

3



Koppintson az eredeti kívánt színmódjára.



Több, eltérő küldési módú rendeltetési hely esetén a ▼ gombra koppintással válassza ki a küldési módot (e-mail, asztal/FTP vagy adatbevitel), majd állítsa be az egyes módok színes módjait.



4

Az automatikus színválasztás F/F módra állításához kattintson a [Szürkeárnyalat] vagy a [Mono2] gombra.

Adja meg, hogy a fekete-fehér eredetiek beolvasásához a Mono2 vagy a szürkeárnyaltos mód legyen-e kiválasztva. Fontos megjegyeznünk, hogy ha a fájlformátum JPEG-re lett állítva, a beolvasás szürkeárnyaltos módban lesz végrehajtva.

Ha a beállításokkal végezett, kattintson a **OK** jelre.

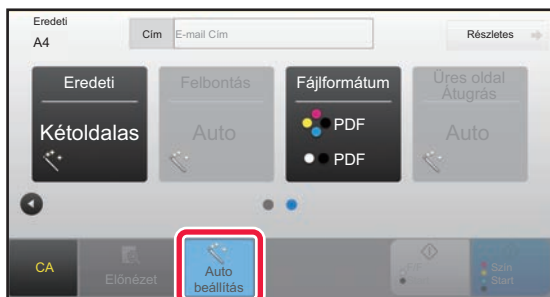


A F/F mód csak akkor állítható be, ha a színes mód beállításánál az [Auto] gombot választotta ki (3. lépés).



KÉPOLVASÁSI BEÁLLÍTÁSOK AUTOMATIKUS BEÁLLÍTÁSA (Auto Set)

Az eredetinek megfelelő beolvasási beállítások automatikus meghatározásához kattintson az [Auto beállítás] gombra az egyszerű mód alapképernyőjén.



A következő funkciók kerülnek automatikusan beállításra.

- Kép tájolása
- Kétoldalas tabló/könyv
- Felbontás
- Üres oldal átugrás
- Mono2/szürkeárnyaltos automatikus észlelése
- PDF formátum automatikus ferdeségkorrekciója

Beállítás módban minden funkció érték/paraméter módosítható.



- Ha az "Auto beállítás" engedélyezve van, a szürkével megjelenő funkciók nem használhatók.
- Internet Fax rendeltetési hely kiválasztása esetén az "Auto beállítás" nem engedélyezhető.



Az "Automatikus beállítás" módosítását a "Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Automatikus lapolvasási beállítás] pontban végezheti el.

• Kép tájolásának automatikus beállítása

A gép automatikusan felismeri a beolvasott eredeti tájolását. Állítsa be, hogy az eredeti beolvasása egyoldalas beolvasással vagy a kétoldalas beolvasással történjen.

• Felbontás automatikus beállítása

Szükség esetén a gép automatikusan beállítja a felbontást.

• Üres oldal Átugrás

Állítsa be, hogy üres az eredeti lapokat a gép automatikusan kihagyja vagy sem beolvasás során.

• Mono2/szürkeárnyaltos automatikus meghatározása

Ha a dokumentum beolvasását F/F start módban végzi, ez automatikusan meghatározza az eredeti alapján, hogy a lapolvasáshoz F/F start vagy Szürkeárnyaltos színes módot használjon.

A fekete-fehér, a mono2 vagy a szürkeárnyaltos funkció beállítási kritériuma a [Érzékelés Standard] pontban adható meg.

Ha az észlelt dokumentum fekete-fehér módban van, hiába kattint a [Színes start] gombra, a mono2 vagy a szürkeárnyaltos funkció lesz automatikusan kiválasztva.

Ha azonban a minden színt tartalmazó lapolvasás funkció a rendszerbeállításokban állandó beállításra van rögzítve, akkor a színes lapolvasás fix érték, és az automatikus észlelés nem lesz végrehajtva.

• Automatikus ferdeségkorrekció PDF formátumnál

Ha az eredeti PDF formátumban olvassa be, az eredeti példány ferdeségét automatikusan korrigálja a rendszer.

A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE

Küldés előtt ellenőrizze a képet az érintőpanelen.

Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. Amikor ellenőrzi az eredeti az előnézeti képernyőn, beállíthatja a megvilágítást és a felbontást, és így jobb minőségű másolatot küldhet.



- Az elküldeni kívánt adatok méretétől függően előfordulhat, hogy a kép egy része nem látszik az érintőpanel előnézeti képernyőjén.
- Az előnézeti funkció nem érhető el, ha az eredeti Hosszú méretre van állítva.



EGYÉB FUNKCIÓK



A fax mód ismerteti a funkciókra, például a Többképes nyomtatásra vonatkozó figyelmeztetéseket, amelyek működtetése megegyezik a fax móddal.

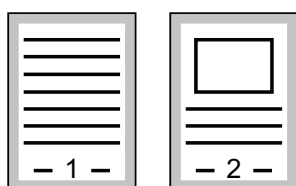
LAPOLVASÁSI MŰVELETEK TÁROLÁSA (PROGRAM)

Ez a funkció együttesen programként tárol különböző beállításokat. A tárolt program egy egyszerű művelettel behívható.

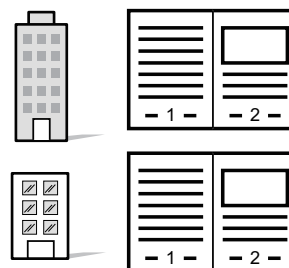
Például feltételezzük, hogy A4 (8-1/2"x11") méretű dokumentumokat olvas be egy fájlba, és havonta egyszer elküldi azokat minden leányvállalatnak.

- Ugyanazokat a dokumentumokat küldi minden leányvállalatnak
- Egy összefűzött dokumentum egyes oldalait egymás után továbbítja
- A dokumentumok szélein lévő foltok a küldés előtt törlődnek

A4 (8-1/2" x 11") méretű elosztandó dokumentumok



A címzettek által fogadott fax.



Ha nem tárolt munkaprogramot	Ha tárolt munkaprogramot
<p>Adja meg a leányvállalatok címeit.</p> <p>↓</p> <p>Adja meg a Törlés beállítást.</p> <p>↓</p> <p>Koppintson a [Start] gombra.</p> <p>Végezze el az eredeti beolvasását és elküldését.</p>	<p>Koppintson egy tárolt program gombjára.</p> <p>↓</p> <p>Koppintson a [Start] gombra.</p> <p>Végezze el az eredeti beolvasását és elküldését.</p>
<p>Meglehetősen sok időt vesz igénybe a dokumentumok elküldése minden hónapban, mert a fenti beállításokat ki kell választani.</p> <p>Ráadásul időnként hibák keletkeznek a beállítások kiválasztásakor.</p>	<p>Tárolt program esetén a beállításokat egyszerűen kiválaszthatja a program gombjának megnyomásával.</p> <p>Továbbá a továbbítás a tárolt beállításoknak megfelelően zajlik, így nincs hibalehetőség.</p>



Program konfigurálásához:

Koppintson a [Program regisztráció - Aktuális beáll. regisztrálása] gombra a kezelőpanelen, amely minden mód képernyőn végzett műveletnél megjelenik.



- A program a benne tárolt beállításokat a továbbítás után is megőrzi. Ugyanazokat a beállításokat többször is fel lehet használni küldéshez.
- Az alábbi tartalmakat nem lehet programokban tárolni:
 - A [Hang- szóró] billentyű megnyomása
 - Gyors fájl
 - Fájl
 - Oldalváltások és előnézet közben nem definiált törlések
 - Metaadat beállítások
 - Küldési beállítások
 - Saját név
 - E-mail aláírása
 - E-mail titkosítása
- Legfeljebb 48 program tárolható.
- Egy programban legfeljebb 500 rendeltetési hely tárolható.
- Ha egy programban az alcím és a hozzáférési kódok F-kód rendeltetési helyként vannak megadva, akkor az minden alcímet és hozzáférési kódot rögzít.
- Program regisztrálásakor, ha a tárgynév vagy a fájlnev a rendszerben előre beállított szöveget használja, akkor az előre beállított szöveg módosítása a rendszerbeállításokban, akkor a program a módosított tárgynevet és fájlnevet kéri le. (Ha a programban regisztrált előre beállított szöveget törlik, a tárgynév és a fájlnev üresen jelenik meg.)



Ez a funkció nem használható adatbevitel módban.

1

Koppintson a [Részletes] gombra, hogy normál módra váltson.

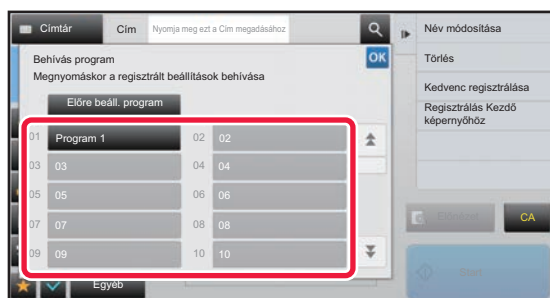
► [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

2

Helyezze be az eredetit, majd a kezelőpanelen koppintson a [Behívás program] gombra.

A programban tárolt funkciók megfelelően helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

3

Koppintson a kívánt program gombjára.

A program regisztrálásakor használt normál mód képernyő jelenik meg. Ha más módokban regisztrált, akkor váltsa át a képernyőt.

4

Szükség szerint konfigurálja a többi beállítást.



Egyes esetekben, az érintett program tartalmától függően nem minden beállítás alkalmazható.



5

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez kattintson a [Start] gombra.

- A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd kattintson a [Start] gombra.
Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd érintse meg az [Olvasás Vége] gombot.



Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(5-69. oldal\)](#)".



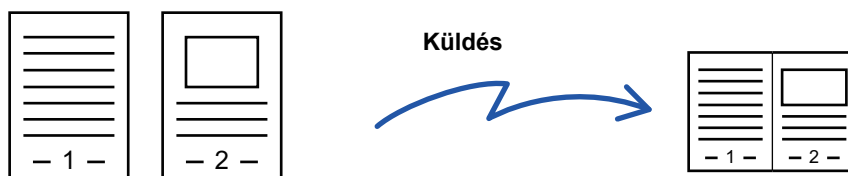
EREDETIK BEOLVASÁSA ÉS KÜLDÉSE EGYSZERRE

KÉT OLDAL KÜLDÉSE EGY OLDALKÉNT (TÖBBOLDALAS)

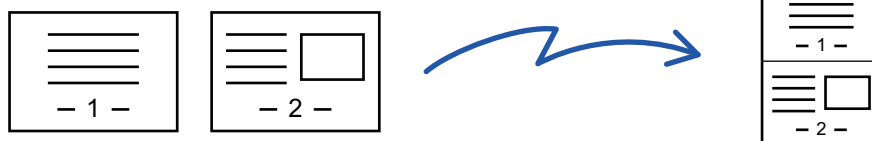
Két eredeti oldal lekicsinyítése egyenlő méretre, és küldésük egyetlen oldalként. Ez a funkció akkor hasznos, ha sok oldalas az eredeti, és csökkenteni szeretné a küldött oldalak számát.

Szabványos méretek A4 (8-1/2" x 11"), B5 vagy A5 (5-1/2" x 8-1/2") vagy A6) esetében a gép az eredeti oldalakat az egyszeres adagolóból és a dokumentumüvegről is beolvassa

Eredeti álló tájolással



Eredeti fekvő tájolással



- Ez a funkció lapolvasás módban vagy adatbeviteli módban nem használható.
- A többoldalas funkció a A4 (8-1/2" x 11") vagy B5 vagy A5 (5-1/2" x 8-1/2") vagy A6 méretű eredetiknél használható.
- Az átvitel nem lehetséges az eredetienél kisebb méretben.
- Ha az eredeti lapolvasási mérete számértékekkel van megadva, ez a funkció nem használható.
- Ez a funkció nem használható a Kártyakép funkcióval.

1

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre. Ha fax módban van, a művelet befejezése után folytassa a 3. lépéssel.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az internet-fax mód kezdőképernyőjére váltson.

- ▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)



3

Adja meg a rendeltetési helyet.

- ▶ [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)
- ▶ [A KIVÁLASZTOTT RENDELTESETI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(5-20. oldal\)](#)
- ▶ [CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN \(5-21. oldal\)](#)
- ▶ [HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA \(5-22. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)

Ha fax módban van, adja meg a rendeltetési hely számát.

- ▶ [RENDELTESETI HELY MEGADÁSA A SZÁMBILLYENTYŰZETEN \(4-12. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(4-14. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(4-17. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(4-18. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(4-20. oldal\)](#)

4

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd az [Többképes] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a [Vissza] gombra.



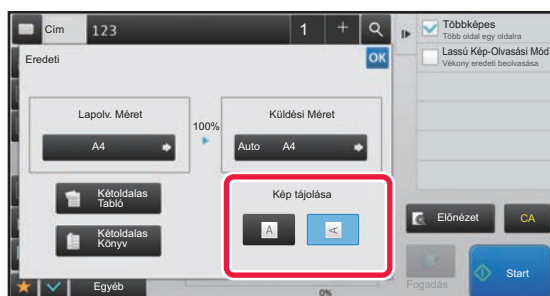
A többoldalas beállítások törléséhez

A [Többképes] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

5

Koppintson a [Eredeti] gombra.

6



Érintse meg az elhelyezett eredeti tájolásának megfelelő [Kép tájolása] gombot.

Ha ez a beállítás helytelen, megtörténhet, hogy nem megfelelő képet fog elküldeni.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a **OK** jelre.

7

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas. A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be. Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd koppintson az [Olvasás Vége] gombra. A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.



Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(5-69. oldal\)](#)" (Fax módban, "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(4-29. oldal\)](#)").

A megvilágítás, a felbontás, a beolvasási méret és a küldési méret módosításához a beolvasás végét megerősítő képernyőn koppintson a [Beáll.módosít] gombra. (Az eredeti minden páratlan számú oldalának beolvasásakor csak a megvilágítás változik.)



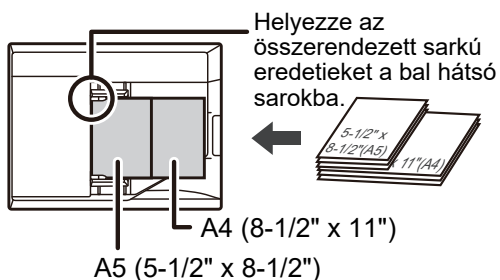
VEGYES MÉRETŰ EREDETIK BEOLVASÁSA (VEGYES MÉRETŰ EREDETI)

Ez a funkció vegyes méretű eredetiket olvas be és küld el egyszerre; például A5 (5–1/2" x 8-1/2") és A4 (8-1/2" x 11") méretű eredetik vegyesen.

Az eredetik beolvasásakor a gép automatikusan érzékeli az egyes eredetik méretét.



- MX-B356W esetében a kétoldalas lapolvasás nem lehetséges a fentiekben említett változó szélességű eredeti dokumentumok beolvasásánál.
- Ha a Vegyes méretű eredeti opció van kiválasztva, az eredeti méretét nem lehet megadni.
- Az eredeti beolvasási méretének kiválasztása után a Vegyes méretű eredeti opció nem adható meg.
- Az elforgatás a vegyes méretű eredeti opcióval nem használható.

1

Helyezze az eredetit a dokumentumadagoló tálcájába.

Helyezze az összerendezett sarkú eredetieket a dokumentumadagoló tálca bal hátsó sarkába.

Ha fax módban van, a művelet befejezése után folytassa a 3. lépéssel.

► [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)

2

Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

► [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

3

Adja meg a rendeltetési helyet.

- [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)
- [A KIVÁLASZTOTT RENDELTESETI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(5-20. oldal\)](#)
- [CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN \(5-21. oldal\)](#)
- [HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA \(5-22. oldal\)](#)
- [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)
- [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)

Ha fax módban van, adja meg a rendeltetési hely számát.

- [RENDELTESETI HELY MEGADÁSA A SZÁMBILLENTYŰZETEN \(4-12. oldal\)](#)
- [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(4-14. oldal\)](#)
- [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(4-17. oldal\)](#)
- [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(4-18. oldal\)](#)
- [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(4-20. oldal\)](#)



4

Koppintson a [Vegyes méretű eredeti] gombra. Más esetben koppintson az [Egyéb], majd a [Vegyes méretű eredeti] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.

Ha a beállításokkal végezt, koppintson a [Vissza] gombra.



Vegyes méretű eredetik esetén az "Eredeti" beállítása legyen "Auto".



A vegyes méretű eredeti beállítás törléséhez

A [Vegyes méretű eredeti] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

5

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.



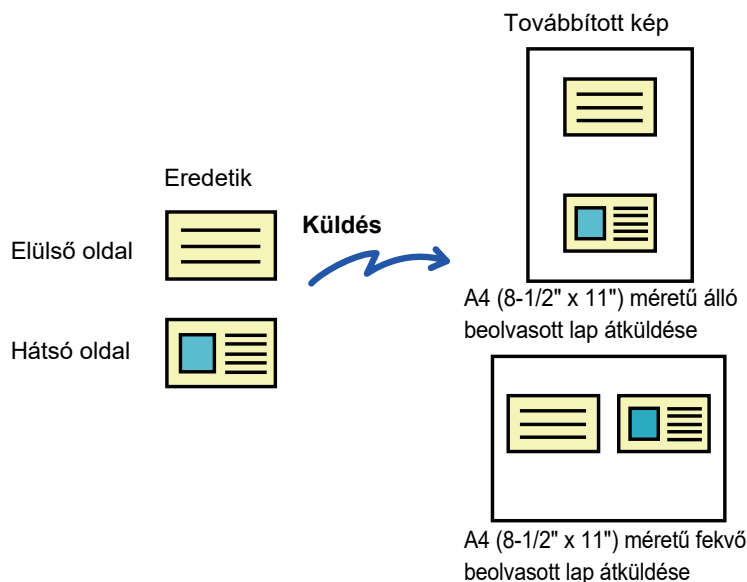
Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(5-69. oldal\)](#)" (Fax módban, "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(4-29. oldal\)](#)").

A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.



EGY KÁRTYA MINDKÉT OLDALÁNAK BEOLVASÁSA EGYETLEN LAPRA (KÁRTYAKÉP)

Ez a funkció lehetővé teszi, hogy egy kártya első és hátsó oldalát egyetlen oldalként küldje el anélkül, hogy az egyes oldalakat külön kellene küldenie.



- Ha a beolvasási méret nagyobb, mint a küldési méret, ennek a következménye sikertelen küldés lesz.
- Az arány nem adható meg, és az "Elforgatásos Küldési Beállítás" nem választható ki.

1

Tegyen egy kártyát beolvasandó felülettel lefelé a dokumentumüvegre.

Ha fax módban van, a művelet befejezése után folytassa a 3. lépéssel.

- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

- ▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

3

Adja meg a rendeltetési helyet.

- ▶ [RENDELTELLÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)
- ▶ [A KIVÁLASZTOTT RENDELTELLÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTELLÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(5-20. oldal\)](#)
- ▶ [CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN \(5-21. oldal\)](#)
- ▶ [HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA \(5-22. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTELLÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)

Ha fax módban van, adja meg a rendeltetési hely számát.

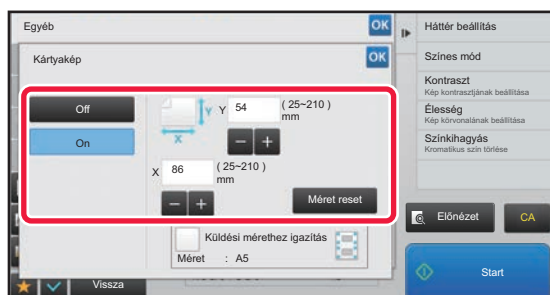
- ▶ [RENDELTELLÉSI HELY MEGADÁSA A SZÁMBILLENTYŰZETEN \(4-12. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTELLÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(4-14. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTELLÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(4-17. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTELLÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(4-18. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(4-20. oldal\)](#)



4

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Kártyakép] gombra.

5



Érintse meg a [On] gombot, és adja meg az eredeti méretet.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson egymás után a [OK] , majd a [Vissza] gombra.



- Érintse meg a szélesség és a magasság méretének megfelelő területet, és a számgombokkal adja meg a méreteket.
- A méret gyors beállításához előbb a számgombokkal adjon meg egy a kívánt arány értékéhez közeli értéket, majd állítsa be pontosan a [-] vagy a [+] gombbal.
- Ha nagyítani vagy kicsinyíteni szeretné a képeket, hogy ráférjenek a megadott eredeti mérethez választott papírra, nyomja meg az [Küldési mérethez igazítás] gombot.
- A Kártyakép funkció kiválasztása után az alapképernyő [Eredeti] gombjával módosítsa az eredeti lapolvasási méretet vagy a küldési méretet. Ebben az esetben az ebben a lépésben látható képernyő jelenik meg a lapolvasási méret gomb megérintésekor. A küldési méret beállításának módszerét lásd: "[A KÉP KÜLDÉSI MÉRETÉNEK MEGADÁSA \(5-56. oldal\)](#)" (Fax módban, "[A KÉP KÜLDÉSI MÉRETÉNEK MEGADÁSA \(4-49. oldal\)](#)").



A kártyakép beállítás törléséhez

Koppintson a [Off] gombra.

6

Koppintson a [Start] gombra, és olvassa be az elülső oldalt.

7

Helyezze a kártyát megfordítva a dokumentumüvegre, és érintse meg a [Start] gombot a hátoldal beolvasásához.



Mielőtt beolvassa a kártya hátoldalát, érintse meg az érintőpanel [Beáll.módosít] gombját a megvilágítás módosításához.

8

Koppintson a [Olvasás Vége] gombra.

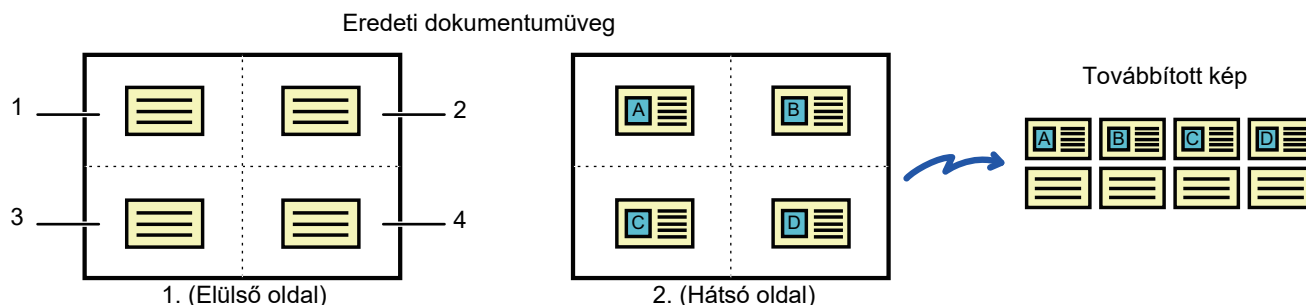


Ha folytatni kívánja a műveletet a kártya elülső oldalának beolvasásával, a [Beáll.módosít] gomb megérintésével módosíthatja a megvilágítást, a felbontást, a lapolvasási méretet és a küldési méretet.

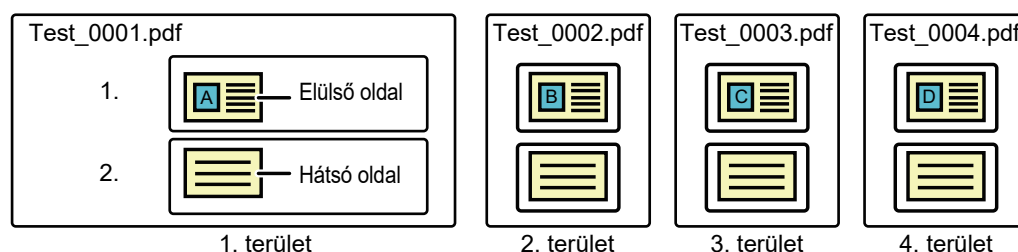


EGY KÁRTYA MINDKÉT OLDALÁNAK BEOLVASÁSA EGYETLEN LAPRA (KÁRTYAKÉP (TÖBBOLDALAS))

Olvasson be több kártyát egyszerre, és küldje el egyszerre az összetartozó elülső és hátsó oldalakat.

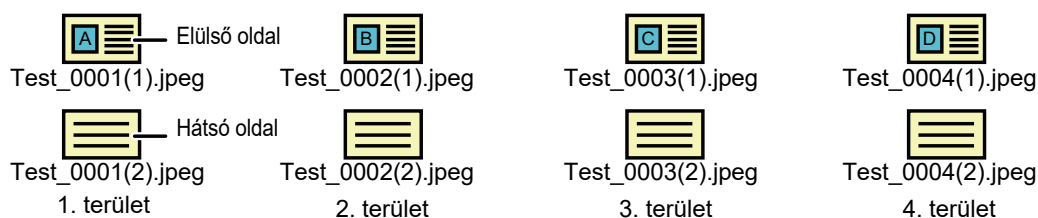


Többoldalas formátum, pl. TIF vagy PDF (ebben az esetben PDF)



Minden egyes területen a beolvasott képből egy fájl lesz létrehozva. (A példában négy PDF fájl lesz létrehozva, fájlonként két oldallal.)

JPEG

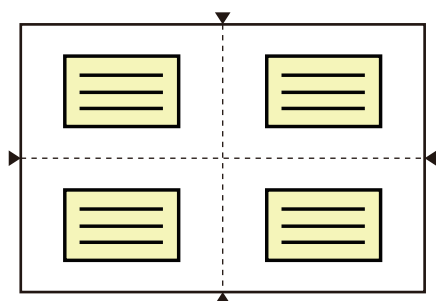


Az egyes területeken beolvasott képekből lesznek létrehozva fájlok, melyek az elülső oldalt és a hátsó oldalt külön tartalmazzák. (A példában nyolc JPEG fájl lesz létrehozva.)



- Ha ezt a funkciót engedélyezi, az eredeti beállítások nem választhatók ki.
- Az arány nem adható meg, és a "Elforgatásos Küldési Beállítás" nem választható ki.
- Kártyakép (többoldalas) engedélyezése esetén az Eredeti szám beállítása automatikusan megtörténik.

1



Tegyen egy kártyát beolvasandó felülettel lefelé a dokumentumüvegre.

[DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

Egyszerre legfeljebb 4 kártya olvasható be. A dokumentumüveg alsó és felső oldalán látható ▲ jelzések mutatják a dokumentumüveg közepét. Helyezze az eredeti példányokat a területek középpontjaira, négy részre osztva ezzel a dokumentumüveget. A beolvasási pozíciókra és az eredeti példányokra vonatkozó tájékoztatást a [Eredeti beolvasása \(5-82. oldal\)](#) rész ismerteti.

2

Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

► [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)



3

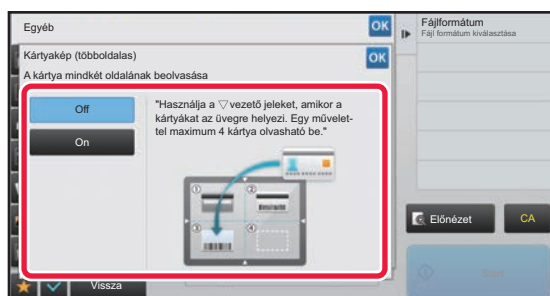
Adja meg a rendeltetési helyet.

- ▶ [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)
- ▶ [A KIVÁLASZTOTT RENDELTESETI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(5-20. oldal\)](#)
- ▶ [CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN \(5-21. oldal\)](#)
- ▶ [HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA \(5-22. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)

4

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Kártyakép (többoldalas)] gombra.

5

**Koppintson a [On] gombra.**

Ha a beállításokkal végezt, koppintson egymás után a **OK** és a [Vissza] gombra.

**A kártyakép beállítás törléséhez**

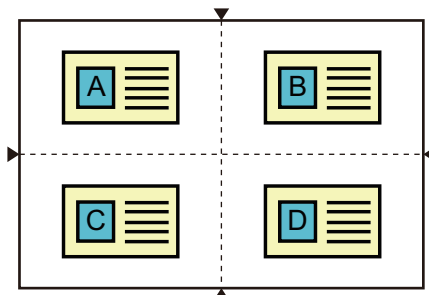
Koppintson a [Off] gombra.

6

Koppintson a [Start] gombra, és olvassa be az elülső oldalt.

- A képminőség / felbontás és megvilágítás beállításainak módosításához koppintson a [Beáll.módosít] gombra az érintőpanelen.
- Ha csak az elülső oldalt szeretné elküldeni, koppintson az érintőpanelen megjelenő [Olvasás Vége] gombra. Az eredeti példány elülső oldala lesz elküldve.

7

Helyezze a kártyát megfordítva a dokumentumüvegre, és érintse meg a [Start] gombot a hátoldal beolvasásához.



- Amikor megfordítja a kártyát a hátsó oldal beolvasásához, a kártyát ugyanabba a pozícióba helyezze el, ahogy az elülső lapot beolvasta.
- Ha az eredeti példány elhelyezése, vagy egyéb ok miatt beolvasási hiba történik, az érintőpanelen hibaüzenet jelenik meg. Ha csak az elülső oldalt szeretné elküldeni, koppintson az [OK] gombra. Ha szeretné elvetni az eredetileg beolvasott Elülső oldal adatait és visszatérni az alapképernyőre, koppintson a [Mégsem] gombra.

8

Koppintson az [OK] gombra.

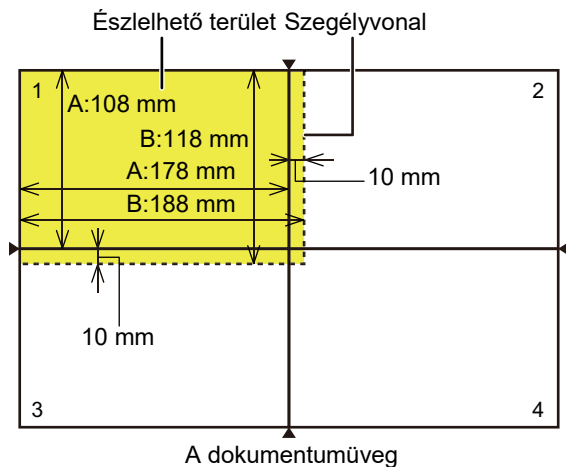


- **Korlátozások a Kártyakép (többoldalas) engedélyezése esetén**
Ha a Kártyakép (többoldalas) engedélyezve van, az alábbi korlátozások érvényesek. A korlátozott elemek automatikusan módosulhatnak.
 - Cím: Ha Internet Fax címet adott hozzá, a Kártyakép (többoldalas) használata nem engedélyezett.
 - Felbontás: 600x600dpi lesz automatikusan beállítva. A beállítás módosítható.
 - Lapolv. Méret / Küldési Méret: Csak automatikus beállítás használható.
 - 2-old. eredeti: 1-old. Eredeti engedélyezve.
 - Kép tájolása: Nem használható. (A készülék minden vágott eredetit olyan tájolásra állít, amely a legkevésbé ferde.)
 - Formátum: PDF/A-1a, TXT(UTF-8), RTF, DOCX, XLSX és PPTX nem használható. Nagy tömörítésű/nagy felbontású PDF (például PDF/A-1b) nem használható.
 - Tömörítési Mód / Tömörítési ráta: Fekete betű kiem. nem használható.
 - Egy fájl oldalanként: Bejelölés esetén engedélyezett. "2", ha egyoldalas eredeti van kiválasztva. ("3" vagy nagyobb nem adható meg.)
 - A következő funkciók nem használhatók a Kártyakép (többoldalas) funkcióval egyidejűleg.
Fel. összeáll., Lassú beolv., Vegyes méretű eredeti, Törlés, Névjegykártya, Üres oldal átugrása, Fájl, Gyors Fájl, Előnézet, Névjegy beolvasás, Képkivágás, Többszörös szegélyvágás
- Ha a Kártyakép (többoldalas) beállítást érvényteleníti, a következő elemek megőrzik a Kártyakép (többoldalas) engedélyezésekor bekövetkezett módosításokat.
Felbontás, Lapolv. méret, Küldési méret, Kétoldalas eredeti típus, OCR, Tömörítési mód/Tömörítési ráta, Megadott oldalak fájlanként
- Ha a Kártyakép (többoldalas) beállítást törli, az Eredeti szám beállítás engedélyezve marad.
- Bizonyos eredeti esetében előfordulhat, hogy a fájl kibontása nem lesz megfelelő.



Eredeti beolvasása

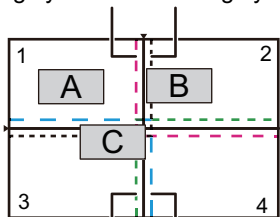
- Egy terület beolvasásához az észlelhető terület 118 mm (függőleges) x 188 mm (vízszintes).
- 86 mm x 45 mm méretű eredeti olvasható be.



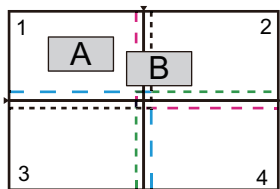
Az A méret a dokumentumüveg végétől a középvonaláig tart.
A B méret az észlelhető terület hossza.

- Ha a kártya hozzáér a szegélyvonalhoz, beolvasási hiba történik, és az adott területre helyezett kártya nem lesz észlelve.
- Ha több kártyát helyez egyetlen területre, beolvasási hiba történik, és az adott területre helyezett kártyák nem észlelhetők.
- Vékony, vagy halvány színnel nyomott kártyák körvonalait nem mindig észleli pontosan a készülék, így a beolvasás sikertelen lehet.

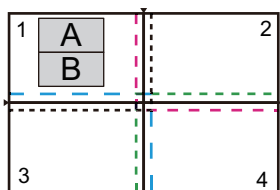
2. szegélyvonal 1. szegélyvonal



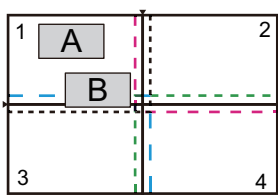
4. szegélyvonal 3. szegélyvonal
1. minta



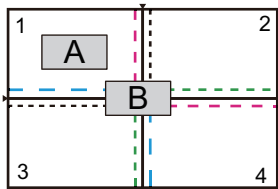
3. minta



5. minta



2. minta



4. minta

1. minta

Eredeti A: Megfelelő helyen, észlelve.
Eredeti B: A 2. szegélyvonalakon belül, ezért a 2. területre helyezett eredetiként észlelve.
Eredeti C: Az 1., 2. és 4. területekre helyezve, de a 3. terület szegélyvonalain belül, ezért a 3. területre helyezett eredetiként észlelve.

2. minta

Az eredeti A és B az 1. területre helyezve, észlelhető pozícióban, de egyik sem észlelhető, mivel egyetlen területre helyezett többszörös eredeti példányként kezeli a rendszer.

3. minta

Eredeti A: Megfelelő helyen, észlelve.
Eredeti B: A 2. területen, de nem észlelhető, mert hozzáér a szegélyvonalhoz.

4. minta

Eredeti A: Megfelelő helyen, észlelve.
Eredeti B: Nem észlelhető, mert egyetlen területre sem illeszkedik.

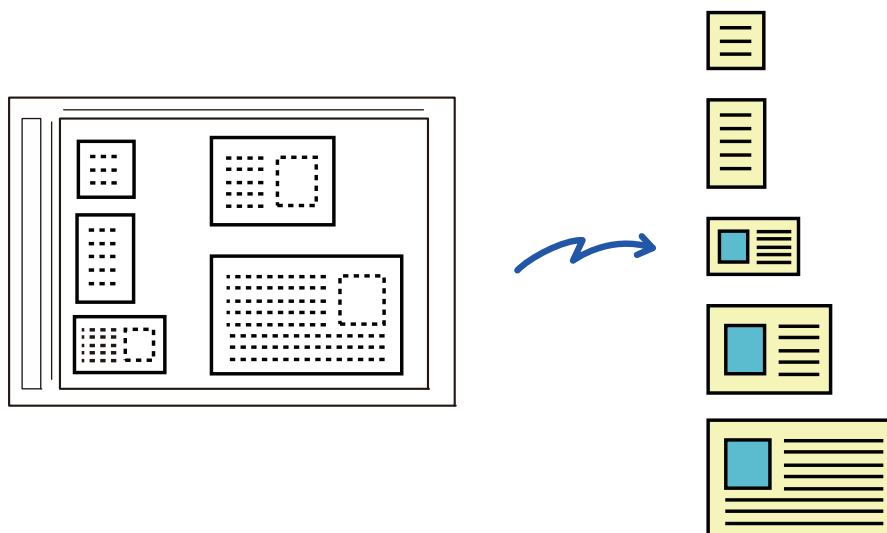
5. minta

Az eredeti A és B nem észlelhető, mivel mindkettő az 1. területre lett helyezve, vagy olyan közel vannak egymáshoz, hogy egyetlen eredetiként észleli a rendszer.



TÖBB KÁRTYA, NYUGTA VAGY TÖBB MÁS KIS MÉRETŰ EREDETI EGYIDEJŰ BEOLVASÁSA KÜLÖNÁLLÓ FÁJLOKBA (MULTICROP)

Ez a funkció automatikusan körülvágja és egyéni fájlba olvassa be a dokumentumüvegre helyezett több kártyát, nyugtát, vagy más kis méretű eredeti fájlt.



- Ez a funkció használható a Lapolvasás e-mailbe, Lapolvasás FTP-re vagy Asztalra, Lapolvasás hálózati mappába, vagy Mentés külső memóriaeszközre funkciókkal.
- Az e-mail felosztás nélkül lesz elküldve, ha a Rendszerbeállítások - [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Ha a küldött adatok meghaladják a maximális méretet, akkor a rendszer több fájlban küldi el őket.] lehetőséget engedélyezte és [Küldött adatok maximális mérete (e-mail)] van beállítva. Ha az elküldött e-mail meghaladja a méretkorlátot, küldési hiba lép fel.

1

A beolvasni kívánt eredetiket helyezze a dokumentumüvegre.

► [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)



Övintézkedések az eredetiek elhelyezésekor

- Egyszerre legfeljebb 25 eredeti helyezhető a készülékbe.
- Az eredetiek között hagyjon legalább 5 mm távolságot.
- A lehetséges eredeti méretek: 40-216 mm magasság és 40-356 mm szélesség.
- Ha az eredeti fájl nem négyzet vagy téglalap alakú előfordul, hogy az eredeti körülvágása nem helyes.

2

Az automatikus dokumentumadagolót tartsa nyitva és ne zárja le.

Ha az eredetiek beolvasásakor az automatikus dokumentumadagolót lezárja, a készülék nem ismeri fel az eredetiek körvonalát és a beolvasás sikertelen lesz. Ezt a funkciót mindig nyitott automatikus dokumentumadagolóval használja. Ha az eredetire fénysugár vetül beolvasás során, például egy elektromos fényforrásból, előfordulhat, hogy a körülvágás nem lesz sikeres. Állítsa be az automatikus dokumentumadagoló szögét úgy, hogy a fényforrás ne befolyásolja a képet.



A lapolvasás során ne nézzen közvetlenül a fénybe.



3

Koppintson a módjelző képernyőre, hogy a kívánt mód kezdőképernyőjére váltson.

- ▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

4

Adja meg a rendeltetési helyet.

- ▶ [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)
- ▶ [A KIVÁLASZTOTT RENDELTESETI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(5-20. oldal\)](#)
- ▶ [CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN \(5-21. oldal\)](#)
- ▶ [HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA \(5-22. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)

5

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Többszörös szegélyvágás] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa. A beállítás elvégzése után koppintson a [Vissza] gombra.



Ha az eredeti számláló engedélyezve van, a beolvasott eredeti száma megjelenik a beolvasás során.



A multicrop beállítások törléséhez

Törölje a pipát a [Többszörös szegélyvágás] gomb megnyomásával.

6

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismételje meg a fenti lépést, amíg az összes eredetit beolvasta, és koppintson a [Olvasás Vége] gombra. Az adatátvitel befejeződésekor egy sípoló hang szólal meg.



• Korlátozások a multicrop engedélyezése esetén

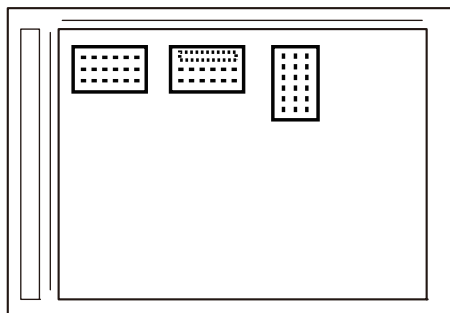
Ha a multicrop engedélyezve van, az alábbi korlátozások érvényesek. A korlátozott elemek egyes esetekben automatikusan módosulnak.


- lapolvasási méret / küldési méret: Csak automatikus beállítás használható.
- Kétoldalas eredeti: Csak egyoldalas eredeti van engedélyezve.
- Kép tájolása: Nem használható. (A készülék minden vágott eredetit olyan tájolásra állít, amely a legkevésbé ferde.)
- Formátum: A magas tömörítés és az ultrafinom nem használható.
- Tömörítés / tömörített fájl formátum: Fekete szöveg kiemelés nem használható.
- Egy fájl oldalanként: Ha a pipa engedélyezve van és az érték "1", nem használható.
- A következő funkciók nem használhatók a multicrop funkcióval egyidejűleg.
Fel. összeáll., Lassú beolv., Vegyes méretű eredeti, Törlés, Kártyakép, Üres oldal kihagyása, Fájl, Gyors Fájl, Előnézet, Névjegy beolvasás, Képkivágás, Kártyakép (többoldalas)
- Ha a Többszörös szegélyvágás beállítást érvényteleníti, a következő elemek megőrzik a Többszörös szegélyvágás engedélyezésekor bekövetkezett módosításokat.
Felbontás, Lapolv. Méret, Küldési Méret, 2-old. eredeti, Fájl típus, OCR, Tömörítési Mód/Tömörítési ráta, Megadott oldalak fájlanként
- Az eredetitől függően előfordulhat, hogy a fájl kibontása nem lesz megfelelő.



NÉVJEGYKÁRTYA BEOLVASÁS, SZÖVEGSOR BEOLVASÁSA, FÁJL LÉTREHOZÁSA ÉS FÁJL KÜLDÉSE (NÉVJEGYKÁRTYA BEOLVASÁS)

Beolvashat egy névjegykártyát, kikeresheti a nevet és a telefonszámot az OCR által beolvasott szövegsorból, és vCard üdvözetet vagy más fájlt hozhat létre és küldhet el. Csak a beolvasott kártyaképet is elküldheti.



Küldés
 vCard-fájl
 vagy
 CSV fájl



Ez a funkció használható a Lapolvasás e-mailbe, Lapolvasás FTP-re vagy Asztalra, Lapolvasás hálózati mappába, vagy Mentés külső memóriaeszközre funkciókkal.

Az e-mail felosztás nélkül lesz elküldve, ha a Rendszerbeállítások - [Kép Küldési Beállítások] → [Képolvasás beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Ha a küldött adatok meghaladják a maximális méretet, akkor a rendszer több fájlban küldi el őket.] lehetőséget engedélyezte és [Küldött adatok maximális mérete (e-mail)] van beállítva. Ha az elküldött e-mail meghaladja a méretkorlátot, küldési hiba lép fel.

A beolvasott névjegykártyából kiemelhető információkkal kapcsolatosan tekintse meg az alábbi táblázatot.

Elem	Leírás
Név	Név kigyűjtése.
Kana	Ha a nyelv Japánra van beállítva, a nevet "kana"-ra állíthatja.
Pinyin	Ha a nyelv Japánra van beállítva, a nevet "pinyin"-re állíthatja.
Irányítószám	Irányítószám kigyűjtése.
Cím	Cím kigyűjtése.
Vállalat/csoport neve	Vállalat/szervezet nevének kigyűjtése.
Osztály	Osztály kigyűjtése.
Beosztás	Beosztás kigyűjtése.
Telefonszám	Telefonszám kigyűjtése. Legfeljebb 5.
Fax szám	Fax szám kigyűjtése. Legfeljebb 5.
Hivatkozás	URL-cím kigyűjtése. Legfeljebb 5.
Email cím	E-mail cím kigyűjtése.
Egyebek	Ha a fentiek közül egyik sem érvényes, mást használ.



1

Helyezze a beolvasni kívánt kártyát az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

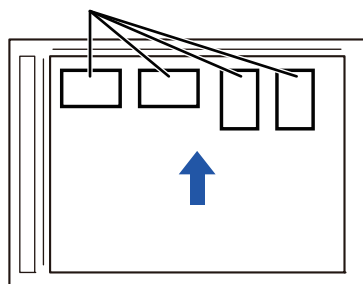
- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)



Óvintézkedések a névjegykártyák elhelyezésekor

- (Az automatikus dokumentumadagoló használatával) Egyszerre legfeljebb 12 névjegykártya helyezhető a készülékbe.
- (Az automatikus dokumentumadagoló használatával) A névjegykártyák között hagyjon legalább 5 mm távolságot.
- A támogatott kártyaméretek a következők:
Automatikus dokumentumadagoló:
51 x 89 mm – 55 x 91 mm.
Dokumentumüveg:
45 x 85 mm – 110 x 110 mm.
- Ha a névjegykártya alakja nem négyzet és nem téglalap, a készülék nem képes helyesen levágni a névjegykártya szegélyeit.
- (Az automatikus dokumentumadagoló használatával) A névjegykártyákat helyezze a felső oldalukra a dokumentumüveg távolabbi oldalához illesztve az ábra szerint. Ha a kártyákat nem megfelelő irányba helyezi el, a beolvasásuk sikertelen lesz.

Felső oldal Távolabbi oldal



2

(Az automatikus dokumentumadagoló használatával) Az automatikus dokumentumadagolót tartsa nyitva és ne zárja le.

Ha a névjegykártyák beolvasásakor az automatikus dokumentumadagolót lezárja, a készülék nem ismeri fel a névjegykártyák körvonalát és a beolvasás sikertelen lesz. Ezt a funkciót mindig nyitott automatikus dokumentumadagolóval használja. Ha lapolvasás során egy fényforrás, például egy elektromos fény, rávilágít az eredetire, a szegélyvágás nem lesz sikeres. Állítsa be az automatikus dokumentumadagoló szögét úgy, hogy a fényforrás ne befolyásolja a képet.



A lapolvasás során ne nézzen közvetlenül a fénybe.

3

Koppintson a módjelző képernyőre, hogy a kívánt mód kezdőképernyőjére váltson.

- ▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

4

Adja meg a rendeltetési helyet.

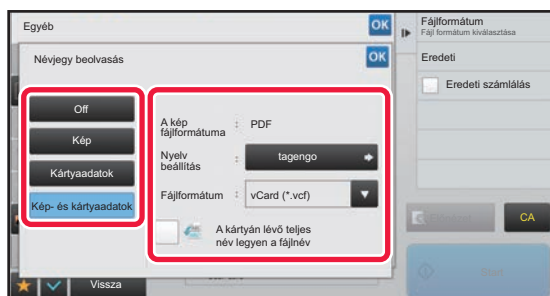
- ▶ [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)
- ▶ [A KIVÁLASZTOTT RENDELTESETI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(5-20. oldal\)](#)
- ▶ [CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN \(5-21. oldal\)](#)
- ▶ [HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA \(5-22. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)



5

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Névjegy beolvasás] gombra.

6



Szükség szerint változtassa meg a beállításokat.

A beállítás elvégzése után koppintson a [OK] majd a [Vissza] gombra.



- Ha engedélyezve van az eredeti számláló, a beolvasott eredetik száma megjelenik lapolvasás során.
 - A nyelv beállításának módosítása, hogy megegyezzen a névjegykártyán használt nyelvvel. A nyelvi beállításokért lásd: "[A FORMÁTUM MÓDOSÍTÁSA LAPOLVASÁSI VAGY ADATBEVITELI MÓDBAN \(5-61. oldal\)](#)".
 - Ha a teljes nevet kívánja fájlnevként használni, engedélyezze a [A kártyán lévő teljes név legyen a fájlnev] lehetőséget.
 - Csak abban a fájlformátumban küldheti, amely a [Kép]: [A kép fájlformátuma] pontban látható. (Ez a formátumbeállítási képernyőn kiválasztott fájlformátumhoz kapcsolódik.)
Csak abban a fájlformátumban küldheti, amelyet a [Kártyaadatok]: [A kártyaadat fájlformátuma] pontban választott ki.
[Kép- és kártyaadatok]: A fenti két fájlformátumot alkalmazza a küldéshez.
- "[A FORMÁTUM MÓDOSÍTÁSA LAPOLVASÁSI VAGY ADATBEVITELI MÓDBAN \(5-61. oldal\)](#)".



A névjegykártya oldal beolvasás funkció kikapcsolása

Koppintson a [Off] gombra.

7

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredeti sorozatot, majd koppintson a [Start] gombra.

Ismételje meg a fenti lépést, amíg az összes eredetit beolvasta, és koppintson az [Olvasás Vége] gombra.

Az adatátvitel befejeződésekor egy sípoló hang szólal meg.

A beolvasott névjegykártya képe a fájlformátumban megadott VCard-fájllal vagy CSV-fájllal kerül elküldésre.



• Kártyaadatok beolvasásakor

Kártyaadatok beolvasása közben az alábbi elemekre vonatkoznak korlátozások. A korlátozott elemek egyes esetekben automatikusan módosulnak.

- Felbontás: [Kártyaadatok] vagy [Kép- és kártyaadatok] kiválasztása esetén csak 300 x 300 és 400 x 400 dpi használható.
- Küldési méret: Csak automatikus beállítás használható.
- Kétoldalas eredeti: Ez csak akkor engedélyezett, ha az automatikus dokumentumadagolót használja.
- Kép tájolása: Ez nem használható, ha [Kártyaadatok] lehetőséget választott. (A készülék minden vágott eredetit olyan tájolarra állít, amely a legkevésbé ferde.)
- Formátum: A magas tömörítés és az ultrafinom nem használható.
- Tömörítés / tömörített fájl formátum: Fekete szöveg kiemelés nem használható.
- Egy fájl oldalanként: Ha a pipa engedélyezve van és az érték "1", nem használható.
- A következő funkciók nem használhatók a multicrop funkcióval egyidejűleg.
Fel. összeáll., Lassú beolv., Vegyes méretű eredeti, Törlés, Kártyakép, Üres oldal kihagyása, Fájl, Gyors Fájl, Előnézet, Többszörös szegélyvágás, Képkivágás, Kártyakép (többoldalas)
- Ha a Névjegykártya beolvasása beállítását érvényteleníti, a következő elemek megőrzik a Névjegykártya beolvasás engedélyezésekor bekövetkezett módosításokat.
Felbontás, Lapolv. Méret, Küldési Méret, 2-old. eredeti, Fájlípus, OCR, Tömörítési Mód/Tömörítési ráta, Megadott oldalak fájlanként
- A névjegykártyától függően előfordulhat, hogy a fájl kibontása nem lesz megfelelő.



Fájlnevek

A felhasználó bármilyen fájlnevet rendelhet egy fájlhoz.

Ha a [A kártyán lévő teljes név legyen a fájlnev] engedélyezve van, a beolvasott névjegykártyán található név a fájl neveként használható.

Ha nem állít be fájlnevet, a gép egy automatikusan generált fájlnevet rendel hozzá a fájlhoz.

Fájlnevekre vonatkozó szabályok

A fájlneveket a rendszer az alábbiak szerint választja ki minden beállításban.

Beállítás	Fájl	Fájlnev	Leírás
Egyéni bejegyzés	vCard-fájl	User_0001.vcf User_0002.vcf	A felhasználó (ebben az esetben "felhasználó") által megadott név a fájlnev elejére kerül.
	CSV	User.csv	
	Beolvasott kép	User_0001.jpg User_0002.jpg	
Fájlnev automatikus kigyűjtése	vCard-fájl	AAAAAA_0001.vcf AAAAAA_0002.vcf BBBBBB_0001.vcf Untitled_0001.vcf Untitled_0002.vcf	Példa: A névjegykártyákról leolvasott nevek: "AAAAAA", "Radics István" Amikor azonos vezeték- és utónévvel - "AAAAAA" - rendelkező kártyákat olvas be, a szám végén egy sorszám található. Ha a név nem kiolvasható, a fájl neve "Névtelen". Ha több névtelen fájl van, a végén látható szám egy sorszámot jelöl.
	CSV	AAAAAA_0001.csv	
	Beolvasott kép	AAAAAA_0001.jpg AAAAAA_0002.jpg BBBBBB_0001.jpg Untitled_0001.jpg Untitled_0002.jpg	
Automatikus létrehozás	vCard-fájl	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.vcf MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0002.vcf	Az "xxxx" a típus neve, az "yyyyyy" a beolvasás dátuma és a "zzzzzz" a beolvasás ideje.
	CSV	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.csv	
	Beolvasott kép	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.jpg MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0002.jpg	

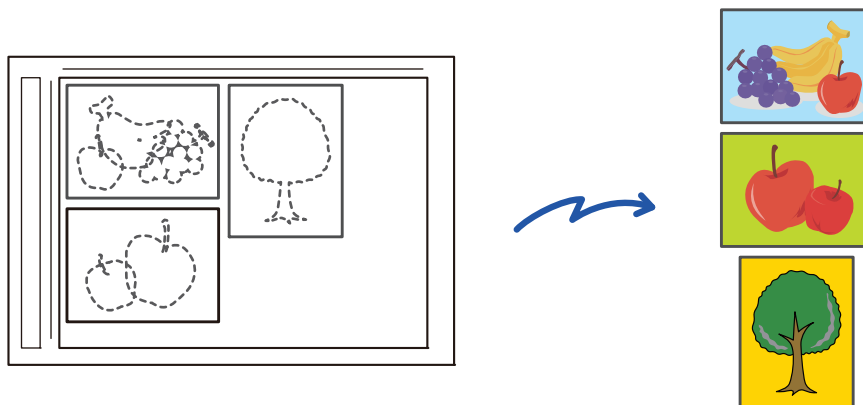


Ha a felhasználó állítja be a fájl nevét és engedélyezve van a fájlnev automatikus kigyűjtése, a felhasználó által adott név elsőbbséget élvez.



TÖBB FÉNYKÉP BEOLVASÁSA EGYSZERRE KÜLÖN FÁJLOKBA (Képkivágás)

Ez a funkció automatikusan külön fájlokba olvassa be a dokumentumüvegre helyezett fényképeket.



Ez a funkció Lapolvasás E-mail-be, Szkennelés FTP-re/Lapolvasás az Asztalra, Képolvasás hálózati mappába és Mentés külső memóriaeszköze opcióval használható.

Beállítások (rendszergazda) - "Kép Küldési Beállítások" → "Képolvasás beállítások" → "Feltétel Beállítások" → "Ha a küldött adatok meghaladják a maximális méretet, akkor a rendszer több fájlban küldi el őket." beállítás nem lép érvénybe.

Ha az elküldött e-mail meghaladja a méretkorlátot, küldési hiba jelentkezik.

1

A beolvasni kívánt eredetiket helyezze a dokumentumüvegre.

► [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)



Óvintézkedések az eredetiek elhelyezésekor

- Egyszerre legfeljebb 25 eredeti helyezhető a készülékbe.
- Az eredetiek között hagyjon legalább 5 mm távolságot.
- A lehetséges eredeti méretek: 40-216 mm magasság és 40-356 mm szélesség.
- Ha az eredeti alakja nem négyzet és nem téglalap, a készülék nem képes helyesen levágni az eredeti szegélyeit.
- Az egyes eredetiek alja és teteje nem különíthető el automatikusan, ezért ügyeljen rá, hogy az eredetieket megfelelő tájolással helyezte el.

2

Zárja le az automatikus dokumentumadagolót.

A beolvasási módszer többszörös szegélyvágás esetében eltérő. Zárja le az automatikus dokumentumadagolót.

3

Koppintson a módjelző képernyőre, hogy a kívánt mód kezdő képernyőjére váltson.

► [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)



4

Adja meg a rendeltetési helyet.

- ▶ [RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)
- ▶ [A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(5-20. oldal\)](#)
- ▶ [CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN \(5-21. oldal\)](#)
- ▶ [HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA \(5-22. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)

5

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Képkivágás] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa. Ha a beállításokkal végzett, koppintson a [Vissza] gombra.



Amikor engedélyezve van az eredeti számláló, a beolvasott eredetiek száma megjelenik lapolvasás során.

**A képkivágás beállítás törléséhez**

Törölje a pipát a [Képkivágás] gomb megnyomásával.

6

Az eredetiek beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredeti sorozatot, majd koppintson a [Start] gombra.

Ismételje meg a fenti lépést, amíg az összes eredetiek beolvasva, és koppintson a [Olvasás Vége] gombra.

Az adatátvitel befejeződésekor egy sípoló hang szólal meg.



- Korlátozások a képkivágás engedélyezésekor
Ha a képkivágás engedélyezve van, az alábbi korlátozások érvényesek. A korlátozott elemek egyes esetekben automatikusan módosulnak.
 - Lapolvasási méret / küldési méret: Csak automatikus beállítás használható.
 - Kétoldalas eredeti: Csak egyoldalas eredeti van engedélyezve.
 - Kép tájolása: Nem használható. (A készülék minden vágott eredetit olyan tájolarra állít, amely a legkevesbé ferde.)
 - Formátum: A magas tömörítés és az ultrafinom nem használható.
 - Tömörítés / tömörített fájl formátum: Fekete szöveg kiemelés nem használható.
 - Egy fájl oldalanként: Ha a pipa engedélyezve van és az érték „1”, nem használható.
 - A következő funkciók nem használhatók a képkivágás funkcióval egyidejűleg.
Fel. összeáll., Lassú beolv., Vegyes méretű eredeti, Törlés, Kártyakép, Üres oldal kihagyása, Fájl, Gyors Fájl, Előnézet, Többszörös szegélyvágás, Névjegy beolvasás, Kártyakép (többoldalas)
- Ha a képvágás beállítást érvényteleníti, a következő elemek megőrzik a képvágás engedélyezésekor bekövetkezett módosításokat.
Felbontás, Lapolv. méret, Küldési méret, Kétoldalas eredeti típus, OCR, Tömörítési mód/Tömörítési ráta, Megadott oldalak fájlanként
- A fényképtől függően előfordulhat, hogy a fájl kibontása nem lesz megfelelő.



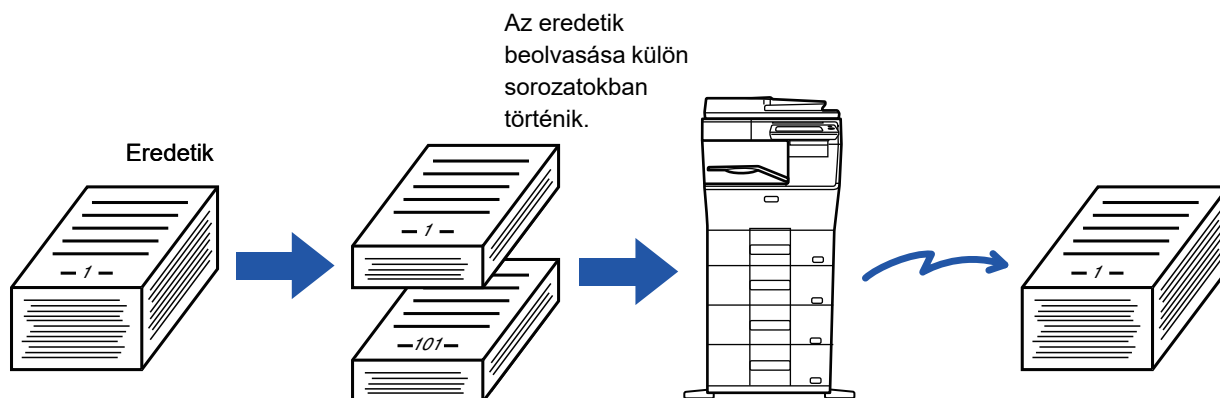
NAGYSZÁMÚ EREDETI BEOLVASÁSA EGYSZERRE (EGYESÍTÉS)

Ezzel a funkcióval a nagyszámú oldalból álló eredeti sorozatokra bonthatók, az egyes sorozatok az automatikus dokumentumadagolóval beolvashatók, és az összes oldal egy küldéssel továbbítható. Úgy is küldhet faxot, hogy az eredetiket az automatikus dokumentumadagolóba és a dokumentumüvegre is elhelyezi.

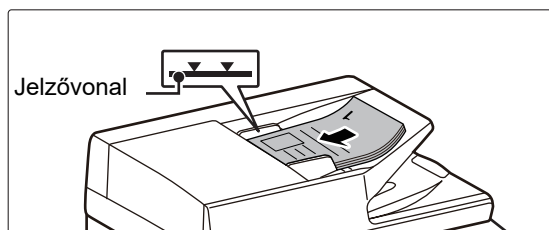
Akkor használja ezt a funkciót, ha az eredeti oldalak száma több, mint amennyi az automatikus dokumentumadagolóba egyszerre behelyezhető.

Amikor az eredetiket sorozatokban olvassa be, először az első oldalt tartalmazó sorozatot olvassa be.

Az első sorozathoz kiválasztott beállítások használhatók a további sorozatokhoz is.



- Az összes eredeti beállítás módosításait az eredeti beolvasása előtt végezze el.
- Legfeljebb 9999 (az Internet Fax kivételével) oldal olvasható be. Vegye figyelembe, hogy ha a memóriát más feladatokra is használja, kevesebb oldal olvasható be.
- Ha a memória megtelik a lapolvasás közben, megjelenik egy üzenet, és a küldés törölődik.
- A lapolvasási beállítások minden egyes eredeti sorozat esetén módosíthatók.
- Fax módban ez a funkció nem érhető el Gyors Online Küldés, manuális átvitel, közvetlen TX vagy továbbítás hangszóró használatával esetén.

1

Helyezze az eredetiket az automatikus dokumentumadagolóba.

Az eredetiket tegye a dokumentumadagoló tálcába. Az eredetiket a jelzővonalig halmozhatja fel.

Ha fax módban van, a művelet befejezése után folytassa a 3. lépéssel.

► [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)

2

Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

► [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)



3

Adja meg a rendeltetési helyet.

- ▶ [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)
- ▶ [A KIVÁLASZTOTT RENDELTESETI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(5-20. oldal\)](#)
- ▶ [CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN \(5-21. oldal\)](#)
- ▶ [HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA \(5-22. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)

Ha fax módban van, adja meg a rendeltetési hely számát.

- ▶ [RENDELTESETI HELY MEGADÁSA A SZÁMBILLENYŰZETEN \(4-12. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(4-14. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(4-17. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(4-18. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(4-20. oldal\)](#)

4

Koppintson a [Fel. összeáll.] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.



Ha lapolvasást végez e-mailbe, koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Fel. összeáll.] gombra.



Az egyesítés beállításának törlése

A [Fel. összeáll.] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

5

Szükség szerint változtassa meg a beállításokat.

6

Az első eredeti oldal beolvasásához érintse meg az [Start] gombot.

7

Helyezze be a következő sorozat eredetit, majd koppintson a [Start] gombra.

Ismételje ezt a műveletet, amíg minden eredetit be nem olvasott.



- Ha szükséges, koppintson a [Beáll.módosít] gombra, mielőtt a [Start] gombot megérinti, és módosítsa a következő eredeti beolvasási és küldési beállításait. A beállítások módosítása érvényes lesz a következő feladatra.
- Ha a [Előnézet] gombra kattint, nem olvashat be további oldalakat.



A beolvasás törlése

Koppintson a [CA] gombra. Az összes beállítás és beolvasott adat törlésre kerül.



8

Koppintson a [Olvasás Vége] gombra.



Fax módban, ha a megerősítési képernyő megjelenése után egy percig semmilyen műveletvégzés nincs, a lapolvasás automatikusan befejeződik, és a küldést a gép késlelteti.



Az automatikus küldésig eltelt idő módosításához:

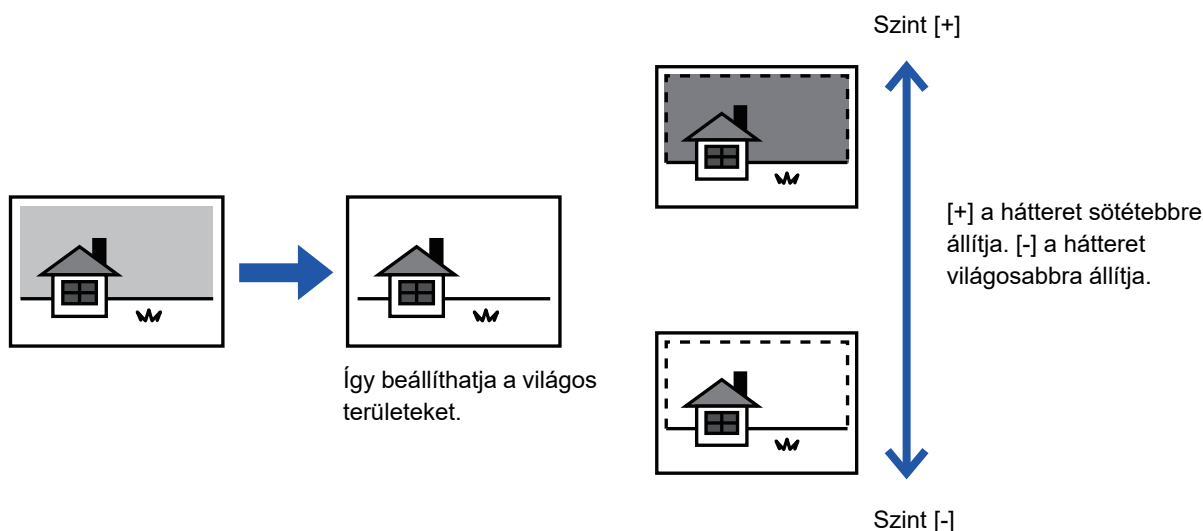
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Automatikus feladat indítási idő lapolvasás közben] lehetőséget.



SZÍNEK ÉS SZÍNÁRNYALATOK BEÁLLÍTÁSA

A HÁTTÉR BEÁLLÍTÁSA AZ EREDETI VILÁGOS RÉSZEINEK KIVILÁGOSÍTÁSÁVAL VAGY BESÖTÉTÍTÉSÉVEL (HÁTTÉR BEÁLLÍTÁS)

A hátteret beállíthatja, ha az eredeti világos részeit sötétebbre vagy világosabbra módosítja.



Ez a funkció nem használható Internet fax módban.

1

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

- ▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

3

Adja meg a rendeltetési helyet.

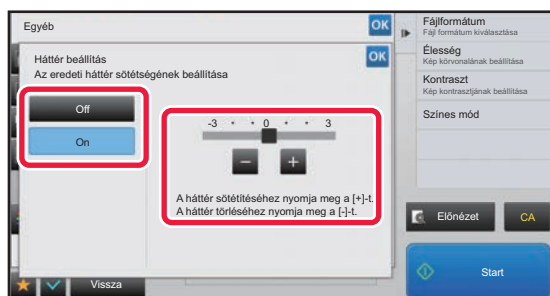
- ▶ [RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)
- ▶ [A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(5-20. oldal\)](#)
- ▶ [CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN \(5-21. oldal\)](#)
- ▶ [HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA \(5-22. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)



4

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Háttér beállítás] gombra.

5



Az elnyomni kívánt tartományt állítsa be a **- +** gombra koppintva, vagy a **csúszka elcsúsztatásával**.

Ha a beállításokkal végezt, koppintson egymás után a **OK**, majd a [Vissza] gombra.



A háttér beállítások törléséhez:

Koppintson a [Off] gombra.

6

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas. A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be. Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. A küldés végén hangjelzést fog hallani.



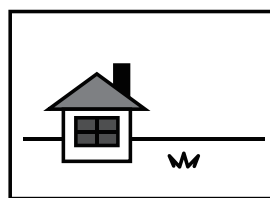
- Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(5-69. oldal\)](#)". A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.
- Ha a színes mód beállítása [Mono2], a háttér beállítási funkció nem működik.



A BEOLVASOTT EREDETI KONTRASZTJÁNAK NÖVELÉSE KÜLDÉS ELŐTT (KONTRASZT)



Elmosódott eredeti



A kép élességének növelését a kontraszt növelésével érheti el.



Ez a funkció nem használható Internet fax módban.

1

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

- ▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

3

Adja meg a rendeltetési helyet.

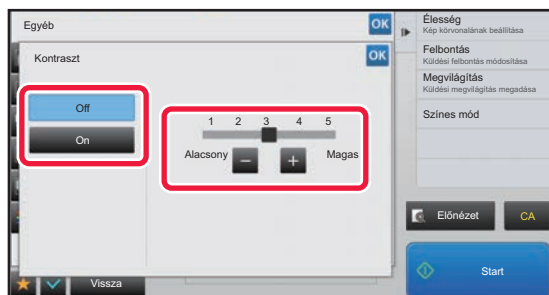
- ▶ [RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)
- ▶ [A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(5-20. oldal\)](#)
- ▶ [CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN \(5-21. oldal\)](#)
- ▶ [HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA \(5-22. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)

4

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Kontraszt] gombra.



5



Állítsa be a kontrasztot a **- +** gomb megérintésével, vagy a csúszka elcsúsztatásával.

Ha a beállításokkal végezt, koppintson egymás után a **OK** , majd a [Vissza] gombra.

**Kontraszt beállítások törléséhez:**

Koppintson a [Off] gombra.

6

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas. A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be. Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd koppintson az [Olvasás Vége] gombra. A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.



Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "[A KÜLDENI KIVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(5-69. oldal\)](#)". A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.

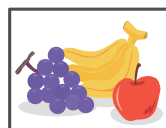


A BEOLVASOTT EREDETIK KONTÚRJÁNAK KIEMELÉSE KÜLDÉS ELŐTT (ÉLESSÉG)

Elmosódott kontúros
eredeti



Emelje ki a kontúrt
küldés előtt.



Ez a funkció nem használható Internet fax módban.

1

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

- ▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

3

Adja meg a rendeltetési helyet.

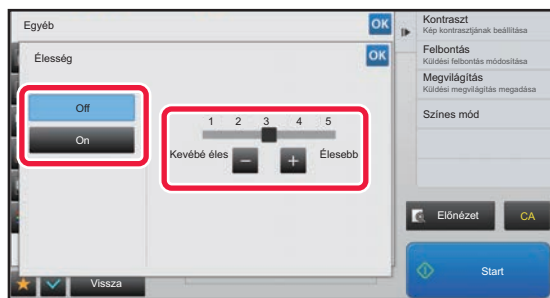
- ▶ [RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)
- ▶ [A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(5-20. oldal\)](#)
- ▶ [CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN \(5-21. oldal\)](#)
- ▶ [HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA \(5-22. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)

4


Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Élesség] gombra.



5



Az élesség beállításához koppintson a   gombra, vagy csúsztassa el a csúszkát.

Ha a beállításokkal végezt, koppintson egymás után a , majd a [Vissza] gombra.



Az élesség beállítások törléséhez:

Koppintson a [Off] gombra.

6

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

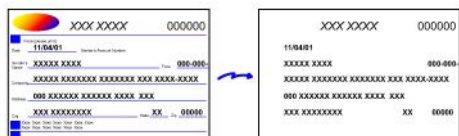
- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas. A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be. Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd koppintson az [Olvasás Vége] gombra. A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.



Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "[A KÜLDENI KIVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(5-69. oldal\)](#)". A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.



KROMATIKUS SZÍNEK TÖRLÉSE A BEOLVASOTT EREDETIKRŐL KÜLDÉS ELŐTT (SZÍNKIHAGYÁS)



Ez a funkció nem használható Internet fax módban.

1

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

- ▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

3

Adja meg a rendeltetési helyet.

- ▶ [RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)
- ▶ [A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(5-20. oldal\)](#)
- ▶ [CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN \(5-21. oldal\)](#)
- ▶ [HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA \(5-22. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)

4

Koppintson az [Egyéb], majd az [Kieső szín] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a [Vissza] gombra.



A színikihagyás beállítás törléséhez

A [Kieső szín] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.



5

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez kattintson a [Start] gombra.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas.
A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be.
Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd kattintson a [Start] gombra. Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd kattintson az [Olvasás Vége] gombra.
A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.



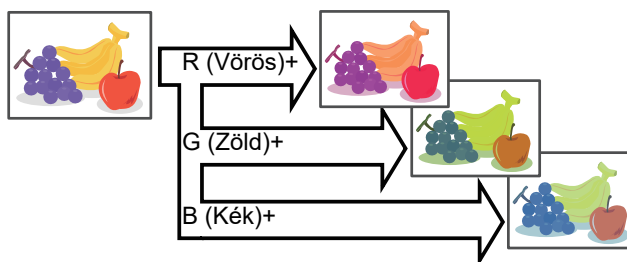
Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(5-69. oldal\)](#)".

A megvilágítás, a felbontás, a beolvasási méret és a küldési méret módosításához a beolvasás végét megerősítő képernyőn kattintson a [Beáll.módosít] gombra. (Az eredeti páratlan számú oldalainak beolvasásakor azonban mindig csak a megvilágítást lehet módosítani.)



VÖRÖS/ZÖLD/KÉK (RGB beállítás) BEÁLLÍTÁSA

Ezzel a funkcióval a három színkomponens közül – R (vörös), G (zöld) vagy B (kék) – bármelyiket erősítheti vagy gyengítheti.

**1**

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

- ▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

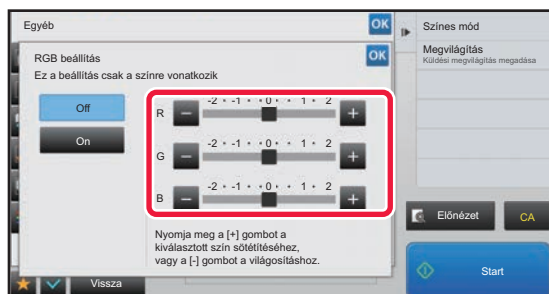
3

Adja meg a rendeltetési helyet.

- ▶ [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)
- ▶ [A KIVÁLASZTOTT RENDELTESETI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(5-20. oldal\)](#)
- ▶ [CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN \(5-21. oldal\)](#)
- ▶ [HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA \(5-22. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)

4

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [RGB beállítás] gombra.

5

Koppintson a beállítani kívánt szín **- +** gombjára, vagy a csúszka segítségével végezze el a beállítást.

Ha a beállításokkal végezt, koppintson egymás után a **OK**, majd a [Vissza] gombra.



Az RGB beállítás törléséhez:

Koppintson a [Off] gombra.



6

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez kattintson a [Start] gombra.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas. A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be. Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd kattintson a [Start] gombra. Ismétlje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd kattintson az [Olvasás Vége] gombra. A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.



Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(5-69. oldal\)](#)".

A megvilágítás, a felbontás, a beolvasási méret és a küldési méret módosításához a beolvasás végét megerősítő képernyőn kattintson a [Beáll.módosít] gombra. (Az eredeti páratlan számú oldalainak beolvasásakor azonban mindig csak a megvilágítást lehet módosítani.)

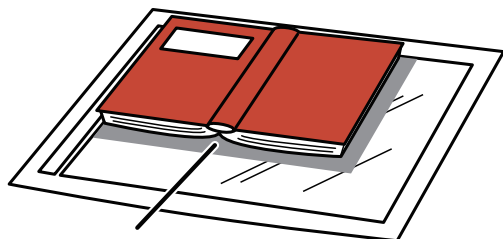


EREDETIK BEOLVASÁSA

ÁRNYÉK TÖRLÉSE A KÉP SZÉLÉN (TÖRLÉS)

Vastag eredetik vagy könyvek beolvasásakor törölheti a kép szélén esetlegesen megjelenő árnyékokat.

Vastag könyv beolvasása



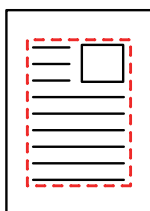
Az árnyékok itt láthatók.



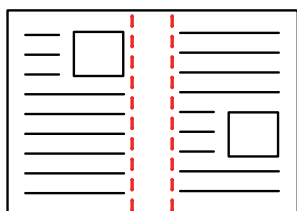
A törlés funkció nélkül	A törlés funkció használatával
Árnyékok jelennek meg a képen.	Nem jelennek meg árnyékok.

Törlés módok

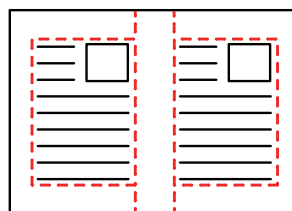
Külső keret törlése



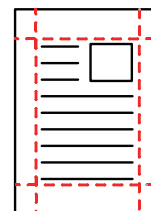
Középső rész törlése



Szélek + közép törlése



Oldalsó rész törlése



- Ez a funkció a képnek az olyan részeit törli, ahol árnyékok alakulhatnak ki, de nem érzékeli az árnyékokat és nem csak az árnyékokat törli.
- Ha a törlési beállítással együtt aránybeállítást is használ, a törlési szélesség a kiválasztott arálynak megfelelően változik. Például, ha a törlési szélesség beállítása 10 mm (1/2") és a képet 70%-ra kicsinyíti beolvasás előtt, a törlési szélesség 7 mm-re (3/8") csökken.
- Ha a törlési funkció ki van választva, a kép tájolása álló lesz.



Az alapértelmezett törlési szélesség módosítása:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Törlési Szélesség Beállítása] pontot.

Az szélesség 0 mm és 20 mm (0" és 1") között adható meg. A gyári alapértelmezett beállítás 10 mm (1/2"). Az itt módosított beállítás a "Beállítások" [Rendszerbeállítások] → [Másolási beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Törlési Szélesség Beállítása] opció értékére is vonatkozni fog.



1

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre. Ha fax módban van, a művelet befejezése után folytassa a 3. lépéssel.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

- ▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

3

Adja meg a rendeltetési helyet.

- ▶ [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)
- ▶ [A KIVÁLASZTOTT RENDELTESETI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(5-20. oldal\)](#)
- ▶ [CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN \(5-21. oldal\)](#)
- ▶ [HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA \(5-22. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)

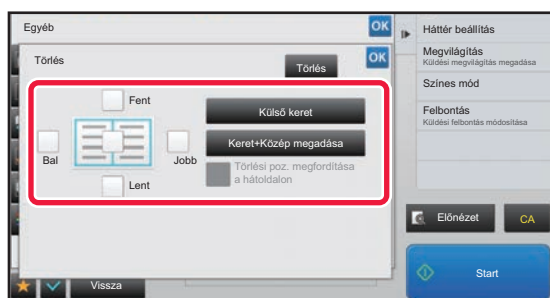
Ha fax módban van, adja meg a rendeltetési hely számát.

- ▶ [RENDELTESETI HELY MEGADÁSA A SZÁMBILLENTYŰZETEN \(4-12. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(4-14. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(4-17. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(4-18. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(4-20. oldal\)](#)

4

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Törlés] gombra.

5



Koppintson a törölni kívánt szélhez tartozó jelölőnégyzetre, majd adja meg a törlési pozíciót.

Ellenőrizze, hogy a megérintett jelölőnégyzet a állapotúra módosult.

A [Külső keret] gomb megérintésekor a [Fent], [Lent], [Bal] és [Jobb] jelölőnégyzetek a állapotúra módosulnak.

Ha a [Keret+Közép megadása] gombra koppint, akkor az összes jelölőnégyzet beállítása lesz.



A törölni kívánt szél az ellenkező oldalon adja meg, ha kétoldalas eredeti lapolvasásakor egyet, kettőt vagy hármat töröl a Fent, Lent, Bal és Jobb szélek közül az előző oldalon.

- Ha a [Törlési poz. megfordítása a hátoldalon] jelölőnégyzet beállítása , akkor az előző oldalon törölttel ellentétes pozícióban levő szél lesz törölve.
- Ha a [Törlési poz. megfordítása a hátoldalon] jelölőnégyzet beállítása , akkor az előző oldalon törölttel azonos pozícióban levő szél lesz törölve.



6

A törlési szélesség megadása.

Ha a beállításokkal végezt, koppintson egymás után a **OK**, majd a [Vissza] gombra.



- Koppintson az elülső oldalon vagy az ellenkező oldalon a margó eltolás területét mutató számérték-kijelzőre, majd a számgombok segítségével adja meg a területet.
- A terület gyors beállításához a számgombokkal először adjon meg egy olyan értéket, amely közel áll a kívánt értékhez, majd a **-** **+** gombokkal módosítson rajta.

**A törlés beállítás visszavonásához:**

Koppintson a [Törlés] gombra.

7

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas. A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be. Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismétlje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd érintse meg az [Olvasás Vége] gombot. A küldés végén hangjelzést fog hallani.

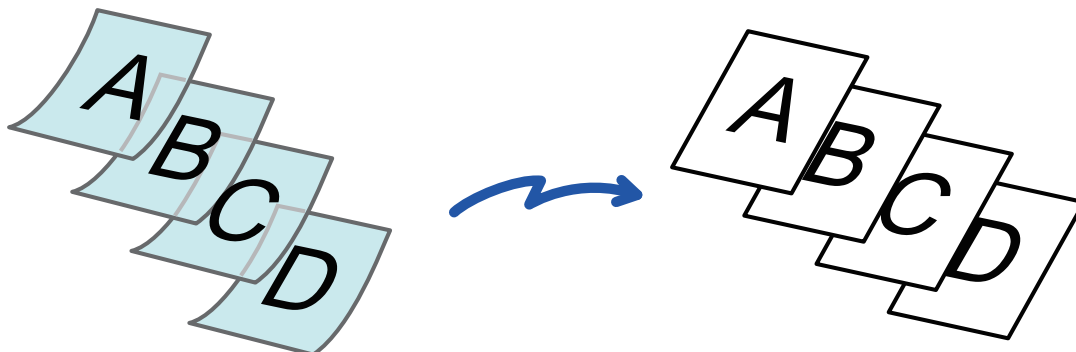


Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(5-69. oldal\)](#)" (Fax módban, "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(4-29. oldal\)](#)").



VÉKONY EREDETI BEOLVASÁSA (LASSÚ BEOLVASÁS)

Használja ezt a funkciót, ha az automatikus dokumentumadagoló használatával vékony eredetiket kíván beolvasni. Ez a funkció segít megelőzni a vékony eredetiek elakadását.



- Ha a lassú képolvasási módot választotta, a kétoldalas lapolvasás nem lehetséges.
- MX-B356W esetében lassú képolvasási mód nem használható.

1

Helyezze az eredetit a dokumentumadagoló tálcájába.

Lassan állítsa be az eredeti lapvezetőket.

Ha fax módban van, a művelet befejezése után folytassa a 3. lépéssel.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)



Összegyűrődhetnek és elakadnak az eredetiek, ha azokat túl erősen helyezi be.

2

Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

- ▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

3

Adja meg a rendeltetési helyet.

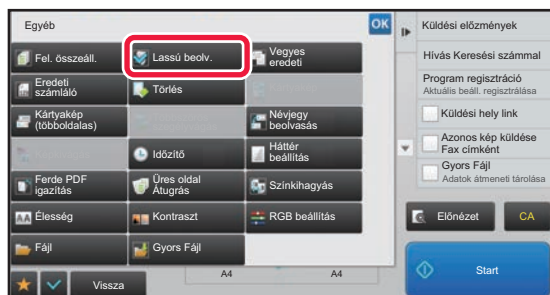
- ▶ [RENDELTEZÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)
- ▶ [A KIVÁLASZTOTT RENDELTEZÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTEZÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(5-20. oldal\)](#)
- ▶ [CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN \(5-21. oldal\)](#)
- ▶ [HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA \(5-22. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTEZÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)

Ha fax módban van, adja meg a rendeltetési hely számát.

- ▶ [RENDELTEZÉSI HELY MEGADÁSA A SZÁMBILLENYŰZETEN \(4-12. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTEZÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(4-14. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTEZÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(4-17. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTEZÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(4-18. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(4-20. oldal\)](#)



4



Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Lassú beolv.] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a [Vissza] gombra.



A lassú képolvasási mód beállítás kikapcsolása:

A [Lassú beolv.] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.

5

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.

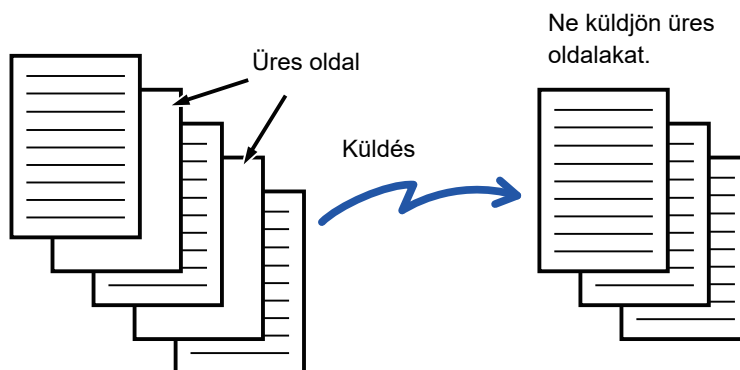


Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(5-69. oldal\)](#)" (Fax módban, "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(4-29. oldal\)](#)"). A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.



ÜRES OLDALAK LETILTÁSA A KÜLDÉSBŐL (ÜRES OLDAL KIHAGYÁSA)

Ha a beolvasott eredeti üres oldalakat tartalmaz, ezzel a funkcióval kihagyhatja azokat, hogy csak a nem üres oldalakat küldje el. A gép felismeri az üres oldalakat, így az eredeti ellenőrzése nélkül is kihagyhatja a fölösleges oldalakat.



- Ha olyan eredetit olvas be, amelynek egyik oldala üres, kétoldalas küldéskor az üres oldal kimarad.
- Fax és internet fax rendeltetési helyeket is tartalmazó körfaxok esetében a funkció csak a lapolvasósos mód rendeltetési helyeire alkalmazható.
- Az eredetitől függően előfordulhat, hogy a készülék nem üres oldalakat is üresként érzékel és nem küld el, vagy üres oldalakat nem üres oldalként ismer fel és elküldi azokat.



- Ez a funkció nem használható Internet fax módban.
- Ha az [Azonos kép küldése Fax címként] gombra koppint, ezt a funkciót törli a gép, ha rendeltetési helyként fax címet ad meg.



Az üres oldal kihagyásának megerősítését kérő üzenet megjelenítéséhez:

Válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Feltétel Beállítások] → [Üres oldal kihagyása üzenet megjelenítése] elemet.

1

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

- ▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

3

Adja meg a rendeltetési helyet.

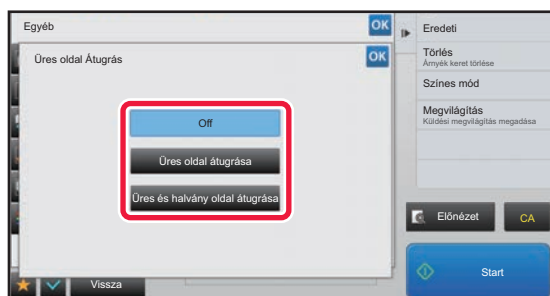
- ▶ [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)
- ▶ [A KIVÁLASZTOTT RENDELTESETI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(5-20. oldal\)](#)
- ▶ [CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN \(5-21. oldal\)](#)
- ▶ [HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA \(5-22. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)



4

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Üres oldal Átugrás] gombra.

5



Koppintson a [Üres oldal átugrása] vagy a [Üres és halvány oldal átugrása] gombra.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson egymás után a [OK] gombra, majd a [Vissza] gombra.



Az Üres oldal kihagyása funkció kikapcsolása:
Koppintson a [Off] gombra.

6

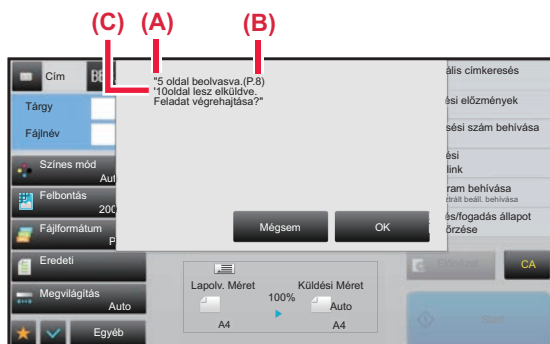
Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

A lapolvasás végén hangjelzést fog hallani.



Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(5-69. oldal\)](#)".

7



Ha a lapolvasás befejeződött, ellenőrizze az eredeti lapok számát és a küldendő oldalak számát, majd a küldés megkezdéséhez koppintson az [OK] gombra.

- Ha az egyesítés módot használta, egy megerősítő üzenet jelenik meg, ha az [Start] gombra koppint.
- A megerősítő képernyőn a beolvasott eredeti lapok száma az (A), a beolvasott oldalszám a (B), az üres oldalak nélkül küldendő oldalak száma pedig a (C) pozícióban látható.

Például, ha két üres oldalt tartalmazó öt eredeti lapot olvas be kétoldalas lapolvasással, az (A) szám "5", a (B) "10", a (C) pedig "8" lesz.



Ha ezt a lépést a fenti visszaigazoló képernyő megjelenése után egy percen belül nem teszik meg, a beolvasott oldal és a beállítások törölődnek, és az alapképernyő fog ismét megjelenni.
A lapolvasás nem fog automatikusan befejeződni, és a kép nem lesz tárolva a továbbításhoz.



BEOLVASOTT EREDETI LAPOK SZÁMÁNAK ELLENŐRZÉSE TOVÁBBÍTÁS ELŐTT (EREDETI SZÁMLÁLÓ)

A beolvasott eredeti lapok száma megszámlálható és megjeleníthető továbbítás előtt.

A beolvasott eredeti lapok számának ellenőrzése segíthet elkerülni a továbbítási hibákat.



- A számlálás eredménye a beolvasott eredeti lapok száma, nem pedig a beolvasott eredeti oldalak száma. Egy kétoldalas eredeti küldése esetén például az "1" szám fog megjelenni, jelezvén az egyetlen eredeti lap beolvasását, nem pedig a "2", ami a lap két oldala beolvasásának felelne meg.
- Csoportos továbbítás esetén, ha bármelyik módban az eredeti számlálása funkciót választja, a funkció az összes rendeltetési helyre érvényes lesz.
- A beállítást az egyes módokra külön-külön kell engedélyezni.

1

Helyezze az eredetiket az automatikus dokumentumadagolóba.

Ha fax módban van, a művelet befejezése után folytassa a 3. lépéssel.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)

2

Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

- ▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

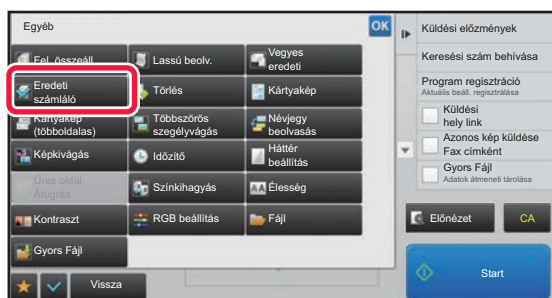
3

Adja meg a rendeltetési helyet.

- ▶ [RENDELLETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)
- ▶ [A KIVÁLASZTOTT RENDELLETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELLETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(5-20. oldal\)](#)
- ▶ [CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN \(5-21. oldal\)](#)
- ▶ [HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA \(5-22. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELLETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)

Ha fax módban van, adja meg a rendeltetési hely számát.

- ▶ [RENDELLETÉSI HELY MEGADÁSA A SZÁMBILLENYŰZETEN \(4-12. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELLETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(4-14. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELLETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(4-17. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELLETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(4-18. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(4-20. oldal\)](#)

4

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Eredeti számláló] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a [Vissza] gombra.



Az eredeti számláló beállításának törlése:

A [Eredeti számláló] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.



5

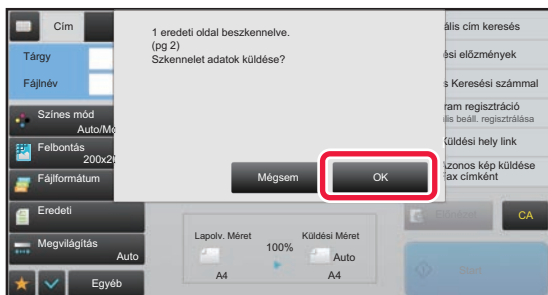
Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez kattintson a [Start] gombra.

A lapolvasás végén hangjelzést fog hallani.



Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(5-69. oldal\)](#)" (Fax módban, "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(4-29. oldal\)](#)"). A funkció beállításait az előnézeti képernyőn nem lehet módosítani.

6

**Ellenőrizze az eredeti lapok számát.**

A megjelenő szám a beolvasott eredeti lapok száma, nem pedig a beolvasott eredeti oldalak száma. Egy eredeti kétoldalas másolása esetén például az "1" szám fog megjelenni, jelezvén az egyetlen eredeti lap beolvasását, nem pedig a "2", ami a lap két oldala beolvasásának felel meg.

7

A küldés megkezdéséhez kattintson az [OK] gombra.

Ha ezt a funkciót kombinálja az [Fel. összeáll.] funkcióval, a számlálás eredménye az [Olvasás Vége] gombra kattintás után jelenik meg.

Ha ezt a lépést a fenti visszaigazoló képernyő megjelenése után egy percen belül nem teszik meg, a beolvasott oldal és a beállítások törlődnek, és az alapképernyő fog ismét megjelenni. A lapolvasás nem fog automatikusan befejeződni, és a kép nem lesz tárolva a továbbításhoz.

**Ha az eredeti lapok kijelzett száma nem azonos a valós számmal:**

Az üzenet képernyőn kattintson a [Mégsem], majd az [OK] gombra az összes beolvasott adat törléséhez. A lapolvasási beállítások és a rendeltetési hely beállításai nem fognak törlődni. Helyezze az eredeti lapokat ismét a dokumentumadagoló tálcára, és a lapolvasás megismétléséhez kattintson a [Start] gombra.



AUTOMATIKUS FERDESÉGKORREKCIÓ PDF LAPOLVASÁSI ADATOKNÁL (PDF FERDESÉGIGAZÍTÁS)

Ha az eredeti példány ferde, vagy ha az eredetiben szereplő képek ferdek, ez a funkció automatikusan korigálja a ferdeséget és PDF formátumú dokumentumként menti el.

PDF FERDESÉGIGAZÍTÁSHOZ HASZNÁLHATÓ PDF FORMÁTUMOK

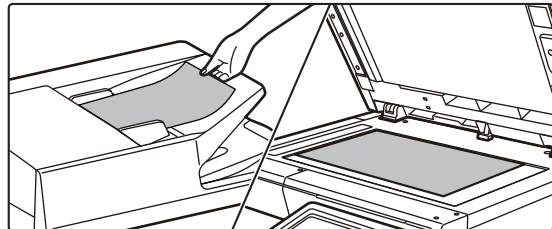
Az összes PDF formátum használható ehhez a funkcióhoz.

PDF formátum

PDF, Titkosított PDF, Kompakt PDF, Kompakt PDF (ultra finom), Titk./Kompakt PDF, Titkosítás/kompakt PDF (ultra finom), PDF/A-1a, PDF/A-1b, PDF/A, Kompakt PDF/A-1a, Kompakt PDF/A-1a (Ultra finom), Kompakt PDF/A-1b, Kompakt PDF/A-1b (Ultra finom), Töm. PDF/A, Töm. PDF/A(Ultra fin.)



- Az utólagos kiigazítás nem jelenik meg az előnézeti képen, és a beolvasott állapotában látható.
- Amennyiben nincs szükség kiigazításra, mert a szöveg és a képek formatervezési célból állnak egy adott szögben, az automatikus korrekció akkor is megtörténhet.
- Ha az eredetiben kevés szöveg és kép szerepel, akkor előfordulhat, hogy a ferdeség - a szögtől függetlenül - nem lesz kiigazítva.
- Ha internet fax címet lett hozzáadva rendeltetési helyként, ez a funkció le lesz tiltva.
- Névhelykártyához ez a funkció nem használható.
- A ferdeség mértékétől függően előfordulhat, hogy nincs lehetőség korrekcióra.

1

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

- ▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

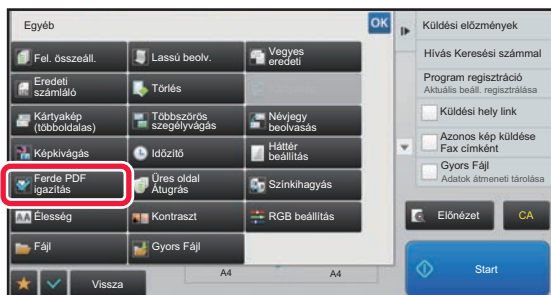


3

Adja meg a rendeltetési helyet.

- ▶ [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)
- ▶ [A KIVÁLASZTOTT RENDELTESETI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(5-20. oldal\)](#)
- ▶ [CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN \(5-21. oldal\)](#)
- ▶ [HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA \(5-22. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTESETI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)

4

**Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Ferde PDF igazítás] gombra.**

Az ikonon megjelenik egy pipa. A beállítás elvégzése után koppintson a [Vissza] gombra.

**A Ferde PDF igazítás beállítás törlése**

Törölje a pipát a [Ferde PDF igazítás] gomb megnyomásával.

5

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd érintse meg az [Olvasás Vége] gombot. A küldés végén hangjelzést fog hallani.



KONKRÉT FUNKCIÓK

A FELADÓ SAJÁT ADATAINAK FELVITELE A FAXRA (I-FAX SAJÁT CÍM KÜLDÉSE)

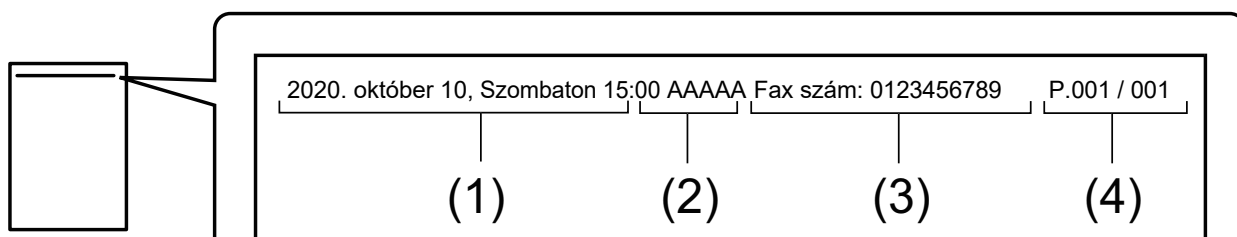
A feladó adatai (dátum, idő, feladó neve, küldési cím, oldalszám) automatikusan felkerülnek az elküldött fájl felső részére.



Ez a funkció lapolvasás módban vagy adatbeviteli módban nem használható.

Példa a feladó adataira a dokumentumon

- (1) Dátum, idő: a küldés dátuma és időpontja.
- (2) Feladó neve: a feladó gépbe programozott neve.
- (3) Forrás címe.
- (4) Oldalszám: oldalszám/összes oldal.



- A feladó adatainak tárolása és beállítása
Dátum, idő: A "Beállítások" pontban válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Óra beállítás] lehetőséget
Feladó neve, feladó címe: A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Saját szám és név beállítva] → [Feladó adatok regisztrációja] pontot. Ha használni kívánja az I-Fax saját cím küldése funkciót, ellenőrizze, hogy beállította ezeket az adatokat.
Oldalszám: Adja meg, hogy szerepeljenek-e az oldalszámok a "Beállítások mód" [[Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Internet fax beállítások] → [Küldési beállítások] → [Oldalszám nyomtatása a fogadónál] eleme segítségével.
- A feladó adatainak pozíciója
A feladó adatai a beolvasott képadatok felső részére vannak nyomtatva. Ezzel az elküldeni kívánt adatok hosszabbak lesznek, mint a beolvasási méret, ezért nyomtatáskor a fogadó készülék lekicsinyítve vagy két oldalra elosztva nyomtathatja ki az adatokat.



NYOMTATÁSI BEÁLLÍTÁSOK MÓDOSÍTÁSA AZ ÁTVITELI JELENTÉSHEZ (ÁTVITELI JELENTÉS)

Átviteli jelentés automatikusan nyomtatódik, hogy figyelmeztesse, amikor az Internet fax küldés sikertelen, vagy ha Körfax küldést hajt végre.

Az átviteli jelentés tartalmazza a küldés leírását (dátum, kezdés időpontja, rendeltetési hely neve, szükséges idő, oldalak száma, eredmény stb.).

▶ [AZ EREDMÉNY OSZLOPBAN MEGJELENŐ INFORMÁCIÓK \(5-126. oldal\)](#)

Az átviteli jelentések kinyomtatása a beállítás módban megadott feltételeknek megfelelően történik. Szükség esetén állítson be más feltételeket az átvitelhez.



Ez a funkció lapolvasás módban vagy adatbeviteli módban nem használható.



Körfax küldésnél az átviteli jelentés módosított nyomtatási feltételei az összes rendeltetési helyre vonatkoznak.

1

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)

▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az internet-fax mód kezdőképernyőjére váltson.

▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

3

Adja meg a rendeltetési helyet.

▶ [RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)

▶ [A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)

▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(5-20. oldal\)](#)

▶ [CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN \(5-21. oldal\)](#)

▶ [HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA \(5-22. oldal\)](#)

▶ [RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)

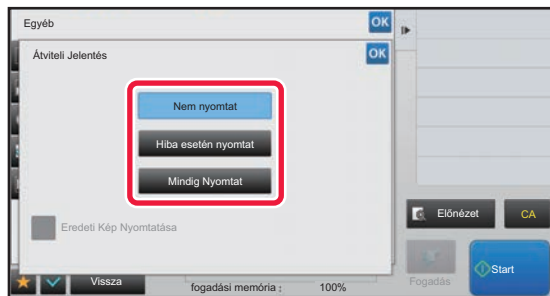
▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)

4

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Átviteli Jelentés] gombra.



5



Érintse meg a nyomtatási beállítás gombját.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson egymás után a **OK**, majd a [Vissza] gombra.



A küldési jelentés beállítások törléséhez:

Koppintson a [Nem nyomtat] gombra.



- Az átviteli jelentés nyomtatási feltételei a következők:
 - "Mindig Nyomtat": a küldés eredményétől függetlenül a készülék mindig nyomtat átviteli jelentést.
 - "Hiba esetén nyomtat": a készülék sikertelen küldés esetén nyomtat átviteli jelentést.
 - "Nem nyomtat": a készülék nem nyomtat átviteli jelentést.
- Az elküldött eredeti egy részének az átviteli jelentésben való megjelenítéséhez állítsa az [Eredeti kép nyomtatása] jelölőnégyzetet értékre.

6

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas. A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be. Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd koppintson az [Olvasás Vége] gombra. A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.



Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: ["A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(5-69. oldal\)"](#).

Eredeti nyomtatása az átviteli jelentésre

Ha a [Eredeti Kép Nyomtatása] engedélyezve van, a továbbított eredeti első oldalát a gép ugyanarra a lapra nyomtatja mint az átviteli jelentést. Az eredeti képet megfelelő méretűre csökkenti, hogy elférjen a lapon. Ha az eredeti függőleges beolvasási hossza (X-irányban) nagyobb mint 432 mm (17-1/64"), a gép levágja a 432 mm (17-1/64") értéket túlhaladó részt.

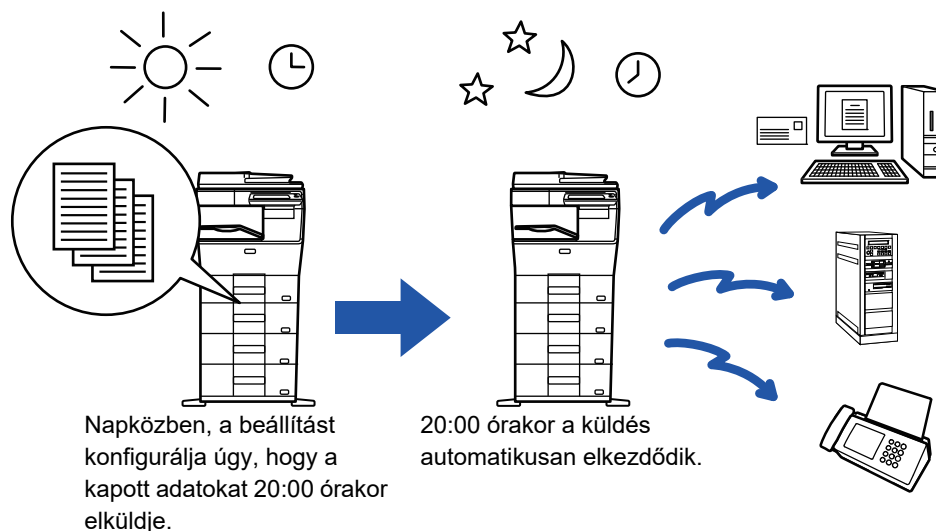


KÜLDÉS INDÍTÁSA MEGADOTT IDŐBEN (IDŐZÍTETT KÜLDÉS)

Adja meg azt az időpontot, amikor a küldés vagy körfax küldés automatikusan megtörténik. A küldés a megadott időpontban automatikusan megkezdődik.

Ennek a funkciónak akkor veheti hasznát, ha késleltetett, körfax vagy egyéb küldeményeket szeretne bonyolítani az Ön távollétében vagy éjjel vagy más időpontban, amikor alacsonyak a percdíjak.

Fax módban megadható időpont lehívásos fogadáshoz is, hogy a távollétében is fogadhasson faxot.



- Ha időzített küldést állított be, a hálózati főkapcsoló mindig legyen " I " helyzetben. Ha a hálózati főkapcsoló a megadott időben " U " helyzetben van, a küldés nem fog működni.
- Ha időzített küldést hajt végre, az eredetit a küldés beállításakor be kell olvasni a memóriába. Nem lehet a dokumentumot a dokumentumadagolóban vagy a dokumentumúvegen hagyni, és onnan beolvasatni a késleltetett küldés időpontjában.
- Legfeljebb 100 időzített küldést lehet egyszerre tárolni.
- Fax módban ez a funkció nem használható közvetlen átvitel módban vagy amikor tárcsázáshoz a hangszórót használják.



- Az időzített küldéshez kiválasztott beállítások (megvilágítás, felbontás és egyéb funkciók) automatikusan törlődnek a küldés befejezése után. (Ha viszont a dokumentumtárolás funkciót használja, a beolvasott eredeti képet és a beállításokat a gép beépített merevlemeze tárolja.)
- Ha egy másik küldés van folyamatban, amikor a megadott idő elérkezik, az időzített küldés a folyamatban lévő küldés befejezése után fog elkezdődni.
- Ha egy időzített küldésnek prioritást adott a feladatállapot képernyőn, az idő törlődik. A küldés megkezdődik, amint a folyamatban lévő feladat befejeződik.
 - ▶ Felhasználói kézikönyv (Érintőpanel működése)
- Az időpontot legfeljebb egy héttel előre lehet megadni.
- Miután az időzítő beállításait megadta, a többi funkcióval azonos módon indítsa el a küldést.
- Az időzített küldés törölhető a feladatállapot képernyőn.
- Fax módban egyszerre egy időzített lehívási művelet tárolható. Ha több rendeltetési helyről fogad adatokat lehívással, adja meg a sorozatos lehívás időzítését.

1

Helyezze be az eredetit.

Ha fax módban van, a művelet befejezése után folytassa a 3. lépéssel.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumúvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)



2

Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az egyes módok kezdőképernyőjére váltson.

- ▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

3

Adja meg a rendeltetési helyet.

- ▶ [RENDELTEZÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)
- ▶ [A KIVÁLASZTOTT RENDELTEZÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTEZÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(5-20. oldal\)](#)
- ▶ [CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN \(5-21. oldal\)](#)
- ▶ [HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA \(5-22. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTEZÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)

Ha fax módban van, adja meg a rendeltetési hely számát.

- ▶ [RENDELTEZÉSI HELY MEGADÁSA A SZÁMBILLENTYŰZETEN \(4-12. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTEZÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(4-14. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTEZÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(4-17. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTEZÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(4-18. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(4-20. oldal\)](#)

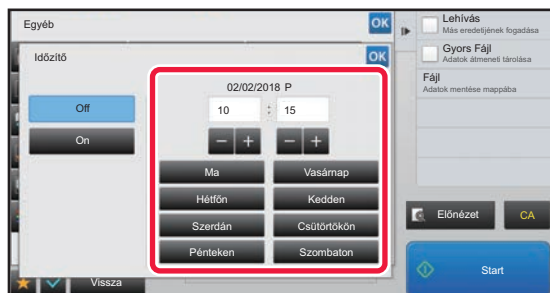
4

Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [Időzítő] gombra.

5

Koppintson az [On] gombra.

6



Adja meg a dátumot.



7

24 órás formátumban állítsa be az időt (óra és perc).

Ha a beállításokkal végzett, koppintson egymás után a **OK**, majd a [Vissza] gombra.



- Érintse meg az órának és a percnak megfelelő területet, és a számgombokkal adja meg az értékeket.
- A beírt értékeket kényelmesen változtathatja az **- +** segítségével.
- A beállítás az aktuális időt mutatja. Ha az idő nem helyes, a művelet érvénytelenítéséhez nyomja meg a [CA] gombot. Módosítsa az időt beállítási módban, majd végezze el az időzítő átküldési műveletét.
 - ▶ [A GÉP HÁLÓZATI KÉPOLVASÓ FUNKCIÓJÁNAK HASZNÁLATA ELŐTT \(5-4. oldal\)](#)



Az időzítő küldési beállítások törléséhez:

Koppintson a [Off] gombra.



A dátum és az idő beállítása a gépen:

A "Beállítások" pontban válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Óra beállítás] lehetőséget.

Ha az [Óra beállításának letiltása] engedélyezett, a dátumot és az időt nem lehet módosítani. Válassza ki a [Rendszerbeállítások] lehetőséget a "Beállítások (rendszergazda)" menüben, és válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Eszköz Meghatározása] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] lehetőséget a [Óra beállításának letiltása] beállítás letiltásához.

8

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez koppintson a [Start] gombra.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas. Egy hangjelzés jelzi a beolvasás végét, és hogy a gép küldésre készen áll.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be. Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd koppintson a [Start] gombra. Ismétlje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd érintse meg az [Olvasás Vége] gombot. Egy hangjelzés jelzi a beolvasás végét, és hogy a gép küldésre készen áll.



Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(5-69. oldal\)](#)" (Fax módban, "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(4-29. oldal\)](#)").



Az eredeti beolvasódik a memóriába. Nem lehet az eredetit egy adott időpontban a memóriába olvastatni.



ALÁÍRÁS HOZZÁADÁSA KÉP KÜLDÉSEKOR (ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS)

Beolvasott kép elküldésekor aláírást adhat a képhez. A címzett ellenőrizheti a küldő adatait az elektronikus aláírásban.



Ez a funkció a Lapolvasás e-mailbe küldésnél érhető el.



Elektronikus aláírás hozzáadása beolvasott képhez:

- A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Biztonsági Beállítások] → [S/MIME beállítások] → [Feltétel Beállítások] menüpontot.
- Ha a "Beállítások (rendszergazda)" menü "E-mail aláírás" pontjában [Kiválasztás küldéskor] ki van választva, beállíthatja, hogy ellát-e minden egyes elküldésre kerülő képet elektronikus aláírással. Az [Mindig engedélyezett] kiválasztása esetén a beállítás nem módosítható.

1

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az e-mail módok kezdőképernyőjére váltson.

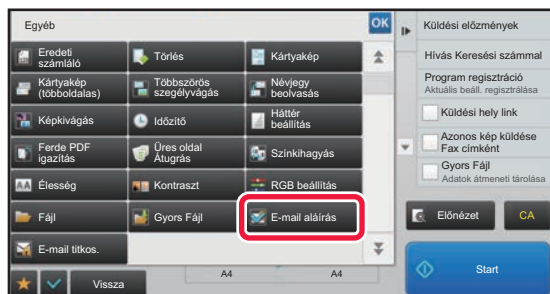
- ▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

3

Adja meg a rendeltetési helyet.

- ▶ [RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)
- ▶ [A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(5-20. oldal\)](#)
- ▶ [CÍM MEGADÁSA MANUÁLISAN \(5-21. oldal\)](#)
- ▶ [HÁLÓZATI MAPPA MEGADÁSA \(5-22. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)
- ▶ [ÚJRAKÜLDÉS A KÜLDÉSI NAPLÓ ALAPJÁN \(5-26. oldal\)](#)

4



Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [E-mail aláírás] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a [Vissza] gombra.



Az e-mail aláírás beállításának törlése

A [E-mail aláírás] gombra koppintva távolítsa el a bejelölését.



5

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez kattintson a [Start] gombra.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas. A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be. Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd kattintson a [Start] gombra. Ismétlje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd kattintson az [Olvasás Vége] gombra. A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.



Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(5-69. oldal\)](#)".



A KÜLDÖTT ADATOK TITKOSÍTÁSA (TITKOSÍTÁS)

A biztonság fokozása érdekében a küldött adatok titkosíthatók.



Ez a funkció a Lapolvasás e-mailbe küldésnél érhető el.



A küldött adatok titkosításának eljárása

- A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Biztonsági Beállítások] → [S/MIME beállítások] → [Feltétel Beállítások] menüpontot.
- Ha a "Beállítások (rendszergazda)" menü "E-mail titkos." pontjában [Kiválasztás küldéskor] ki van választva, beállíthatja, hogy titkosítja-e az adatokat minden egyes elküldésre kerülő kép esetén. Az [Mindig engedélyezett] kiválasztása esetén a beállítás nem módosítható.

1

Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

2

Koppintson a módjelző képernyőre, hogy az e-mail módok kezdőképernyőjére váltson.

- ▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

3

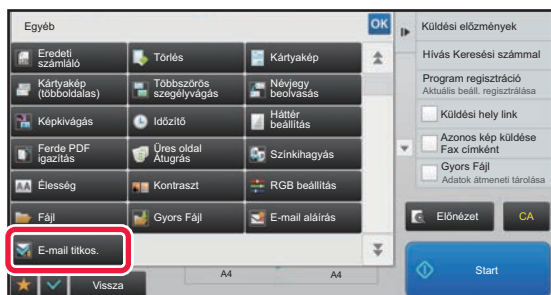
Adja meg a rendeltetési helyet.

- ▶ [RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A CÍMTÁRBÓL \(5-16. oldal\)](#)
- ▶ [A KIVÁLASZTOTT RENDELTETÉSI HELYEK LISTÁJÁNAK MEGTEKINTÉSE \(5-19. oldal\)](#)
- ▶ [KERESÉSI SZÁM HASZNÁLATA A RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSÉHEZ \(5-20. oldal\)](#)
- ▶ [RENDELTETÉSI HELY VISSZAKERESÉSE A GLOBÁLIS CÍMTÁRBÓL \(5-24. oldal\)](#)



- A cím közvetlen beírásakor az adatok titkosítása nem lehetséges.
- A titkosított adatok csak olyan címre küldhetők, melynek esetén van regisztrált felhasználói tanúsítvány. Regisztráljon felhasználói tanúsítványt a címhez a "Beállítások (webes verzió)" - [Címtár] → [E-mail] → "Felhasználói tanúsítvány" pontban. Csak egy e-mail cím regisztrálható felhasználói tanúsítvánnyal.
- Ha a "A nem titkosítható címekre történő küldés letiltása" jelölőnégyzet állapota () a "Beállítások (rendszergazda)" - [Rendszerbeállítások] → [Biztonsági Beállítások] → [S/MIME beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Titkosítási beállítások] pontban, felhasználói tanúsítvány nélküli címek nem választhatók ki. Ha a kijelölést eltávolítja () az adat titkosítás nélkül kerül elküldésre.

4



Koppintson az [Egyéb] gombra, majd a [E-mail titkos.] gombra.

Az ikonon megjelenik egy pipa.

Ha a beállításokkal végzett, koppintson a [Vissza] gombra.



A titkosítási beállítások törléséhez

Törölje a pipát az [E-mail titkos.] gomb megnyomásával.



5

Az eredeti beolvasásának megkezdéséhez kattintson a [Start] gombra.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, a gép minden oldalt beolvas. A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.
- Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, az oldalakat egyenként olvassa be. Amikor a beolvasás befejeződik, helyezze be a következő eredetit, majd kattintson a [Start] gombra. Ismételje ezt a műveletet, amíg a gép az összes oldalt be nem olvasta, majd kattintson az [Olvasás Vége] gombra. A beolvasás és küldés végén hangjelzést fog hallani.



Fax küldése előtt az [Előnézet] gomb segítségével ellenőrizze a kép előnézetét. További információk: "[A KÜLDENI KÍVÁNT KÉP ELLENŐRZÉSE \(5-69. oldal\)](#)".



INTERNET-FAX FOGADÁSI FUNCKIÓK

AZ INTERNET FAX TEVÉKENYSÉGI NAPLÓ ELLENŐRZÉSE

KÉPKÜLDÉS TEVÉKENYSÉG JELENTÉSEK NYOMTATÁSA

Napló nyomtatása a legutóbbi képküldési tevékenységről (dátum, a másik fél neve, az átvitelhez szükséges idő, eredmény és egyéb tételek).

A Képküldés tevékenység jelentés a problémák kezeléséhez hasznos információkat tartalmaz, például az előforduló hibatípusokat. A jelentés a legutolsó 200 tranzakciót tartalmazza.

Beállíthatja a gépet, hogy Képküldés tevékenység jelentést nyomtasson minden alkalommal, amikor a tranzakciók száma eléri a 201-et, vagy meghatározott időpontokban (naponta csak egyszer).



A Képküldés tevékenység jelentés tartalma a jelentés kinyomtatása után törlődik, és így nem lehet újra kinyomtatni.



A Képküldés tevékenység jelentés konfigurálásához:

A "Beállítások" pontban válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Internet fax beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Tevékenység Jelentés Nyomtatás Kiválasztás Beállítása] lehetőséget.



AZ EREDMÉNY OSZLOPBAN MEGJELENŐ INFORMÁCIÓK

A gép hibatípusokat és más információkat nyomtat az átviteli és tevékenység jelentések eredmény oszlopába. Ha átviteli jelentést vagy tevékenység jelentést nyomtat, az eredmény oszlopban ellenőrizze a tranzakció eredményét, majd tegye meg a szükséges lépéseket.

Az eredmény oszlopba nyomtatott üzenetek például

Oldal nyomtatása	Leírás
OK	Az átvitel rendben befejeződött.
Mégsem	A küldés folyamata le lett állítva, vagy egy fenntartott küldési feladat törölve lett.
MEGTELT	A memória megtelt fogadás közben.
Elutasítva	Internet faxot küldött egy tiltólistán szereplő fél.
Jelentés Vár	Az átküldés megerősítése engedélyezve volt, de az átküldés megerősítés nem érkezett meg a megadott időben.
NG KORLÁT	A küldésre nem kerülhetett sor, mert a fájl méret meghaladta a gépben a fájl méretre beállított korlátot.
E-mail	E-mail érkezett, de a csatolt fájl nem TIFF-F formátumú, vagy nem is volt csatolt fájl, ezért nem lehetett kinyomtatni.
xx (xxxx) HIBA	Az átvitel sikertelen volt egy kommunikációs hiba miatt. A kommunikációs hibaszám első két számjegye: Hibakód 00 és 99 között. A kommunikációs hibaszám utolsó 4 számjegye: Kód a szerviztechnikus számára.
displayed*	A fogadó gépen jelenik meg ha a kézbesítés megerősítése be van állítva.
dispatched*	Továbbítva mielőtt a fogadó gépen megjelenik, ha a kézbesítés megerősítése be van állítva.
processed*	Feldolgozva anélkül, hogy a fogadó gépen megjelenne, ha a kézbesítés megerősítése be van állítva.
deleted*	Az üzenet letörölve a fogadó gépen, ha a kézbesítés megerősítése be van állítva.
denied*	A fogadó gép nem hajlandó értesíteni a küldő gépet az üzenet feldolgozási állapotáról, ha a kézbesítés megerősítése be van állítva.
failed*	Hiba lépett fel a kézbesítés megerősítése beállításakor.

* Ha a fogadó gép egy SHARP készülék, a fogadó gép visszaküldi az "displayed" üzenetet, amennyiben a faxot átvette, vagy a "processed" üzenetet, ha a vétel nem sikerült.

Ha a kézbesítés megerősítése Internet Fax esetére be van állítva, megjelenik a kézbesítés megerősítési szállítási bizonylaton feltüntetett érték.



INTERNET FAXOK FOGADÁSA

INTERNET FAXOK AUTOMATIKUS FOGADÁSA

Az Internet fax funkció rendszeres időközönként kapcsolódik a mail szerverhez (POP3 szerver), és ellenőrzi, hogy érkeztek-e Internet faxok. Ha érkezett fax, a készülék automatikusan lehívja és kinyomtatja.

Az alapértelmezett beállítás szerint ez a funkció ötpercenként ellenőrzi a faxok érkezését.



- Ha éjszaka fognak faxok érkezni, tartsa a gép hálózati főkapcsolóját " | " állásban.
- Ha a gépből kifogy a papír, vagy nincs olyan papír a gépben, ami megegyezne a fogadott fax méretével, megjelenik egy üzenet az érintőpanelen. A megfelelő méretű papír betöltéséhez kövesse az üzenet utasításait.
- A fogadott internet faxadatokat meghatározott időben kinyomtathatja.
 - ▶ [FOGADOTT ADATOK KINYOMTATÁSA MEGHATÁROZOTT IDŐBEN \(5-129. oldal\)](#)
- A fogadott internet faxadatokat kinyomtathatja, ha megadja a jelszót.
 - ▶ [PIN-KÓD ÁLTAL VÉDETT FAX NYOMTATÁSA \(Fogadott adatok nyomtatási beállításainak megőrzése\) \(5-128. oldal\)](#)
- A fogadott internet faxadatokat ellenőrzés után kinyomtathatja, továbbíthatja vagy el is mentheti.
 - ▶ [A KÉP ELLENŐRZÉSE NYOMTATÁS ELŐTT \(5-130. oldal\)](#)
 - ▶ [FOGADOTT ADATOK KÉZI TOVÁBBÍTÁSA \(5-138. oldal\)](#)
 - ▶ [FOGADOTT ADATOK MENTÉSE \(5-139. oldal\)](#)

1

A gép cseng, majd automatikusan megkezdődik a faxfogadás.

A fogadás végén hangjelzést hall.

2

A faxot a gép automatikusan kinyomtatja.

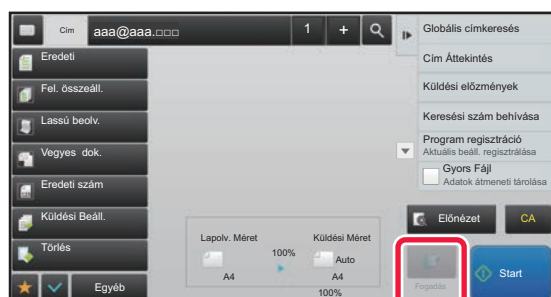
INTERNET FAXOK KÉZI FOGADÁSA

Ha a fogadott faxok ellenőrzési időintervalluma meglehetősen hosszú, és Ön azonnal szeretné ellenőrizni a faxokat, manuálisan is elindíthatja a fogadást.



A [Fogadás] gombra csak akkor tud koppintani, ha konfigurálta a POP3-kiszolgáló beállításait a Beállítás módban.

A levelező kiszolgálóhoz történő csatlakozáshoz és a fogadott faxok letöltéséhez koppintson a [Fogadás] gombra.





FOGADOTT ADATOK NYOMTATÁSA

PIN-KÓD ÁLTAL VÉDETT FAX NYOMTATÁSA (Fogadott adatok nyomtatási beállításainak megőrzése)

Ha engedélyezi ezt a beállítást, a memóriába anélkül fogadhat és tárolhat faxokat, hogy kinyomtatná őket. A faxok kinyomtatásához meg kell adni egy PIN-kódot.

Ha ezt a funkciót használja, a fax beérkezésekor megjelenik egy PIN-kód beviteli képernyő az érintőpanelen.



A fogadott adatnyomat beállítása megőrzésének engedélyezése:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Fogadott adatok megőrzési beállításai] pontot.

Ha a számgombok segítségével megadja az előzőleg beprogramozott négyjegyű PIN-kódot, megkezdődik a nyomtatás. A [Mégsem] gombra koppintáskor bezáródik a PIN-kód beviteli képernyő, de az érintőpanelen villog az "adatok a memóriában" gomb. A PIN-kód beviteli képernyő újra megjelenik, ha a villogó gombra koppint, vagy módot vált.



• A fogadott adatok listájának megjelenítése a jelszó megadása után:

A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Beállítás előnézete] → [Fogadott adatok ellenőrzési beállítása] elemet.

• A fogadott adatok továbbítása egy másik készülékre:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások] menüpontot.



Nyomtatás előtt az érintőpanelen ellenőrizheti a fogadott adatok képét.

► [A KÉP ELLENŐRZÉSE NYOMTATÁS ELŐTT \(5-130. oldal\)](#)



• A fogadott faxok megőrződnek a memóriában attól függetlenül, hogy automatikusan vagy manuálisan érkeztek-e.

• Amikor a fogadott adatokat másik gépre továbbítja, a memóriában tárolt adatok is továbbítódnak. Ekkor ugyanaz a PIN-kód beviteli képernyő jelenik meg, mint nyomtatás esetén. A továbbítás nem történik meg, amíg meg nem adja a PIN-kódot.



FOGADOTT ADATOK KINYOMTATÁSA MEGHATÁROZOTT IDŐBEN

Fogadott adatok kinyomtatása meghatározott időben.

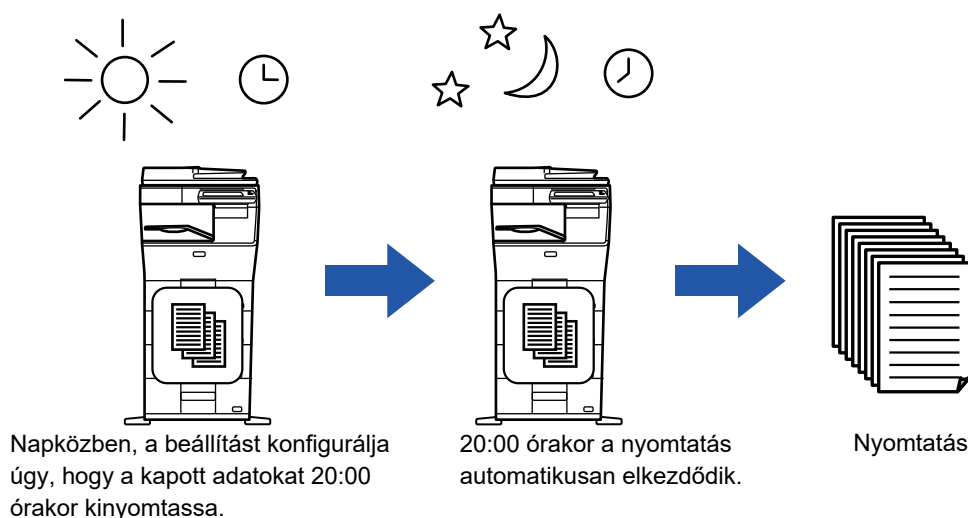
A stressz-mentes nyomtatás érdekében, kerülendő nagy oldalszámok nyomtatása a nap folyamán csúcsidőben, és amikor nincs sürgősen szükség a nyomtatásra.



- A nyomtatott adat automatikusan törlődik a memóriából.
- Ha a készüléket a megadott időben kapcsolják ki, a nyomtatás a készülék bekapcsolásakor fog kezdni.
- Ez a funkció engedélyezett Fogadott adatok ellenőrzési beállítása opció esetén választható ki.



Ha a Fogadott adatnyomat beállításának megőrzése engedélyezett, ez a funkció nem használható.



- **Fogadott adatok nyomtatása meghatározott időben:**
A "Beállítások" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Fogadott adatok időzített kiadása] elemet.
- **A fogadott adatnyomat beállítása megőrzésének letiltása:**
A "Beállítások (rendszergazda)" menüben tiltsa le ezt a funkciót a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Fogadott adatok megőrzési beállításai] elem segítségével.



A KÉP ELLENŐRZÉSE NYOMTATÁS ELŐTT

Nyomtatás előtt ellenőrizze a fogadott adatok képét az érintőpanelen.

Ez a funkció csak akkor érhető el, ha a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Beállítás előnézete] → [Fogadott adatok ellenőrzési beállítása] opció engedélyezett a * "Beállítások (rendszergazda)" pontban.

* Az alapértelmezett gyári beállítás szerint le van tiltva.



A fogadott adatok méretétől függően előfordulhat, hogy az ellenőrző kép egy része nem jelenik meg az érintőpanel képernyőjén.



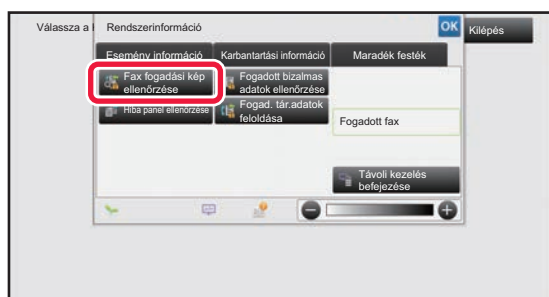
Az állapot képernyőn a fogadott adatlista is látható, amely akkor jelenik meg, ha a feladatállapot kijelzőre koppint. A Fogadott adatlistából a fogadott adatokat továbbíthatja, törölheti vagy el is mentheti.

► [FOGADOTT ADATOK KÉZI TOVÁBBÍTÁSA \(5-138. oldal\)](#)

► [FOGADOTT ADATOK MENTÉSE \(5-139. oldal\)](#)

Adatok fogadásakor a  ikon látható a képernyő felső részén.

1



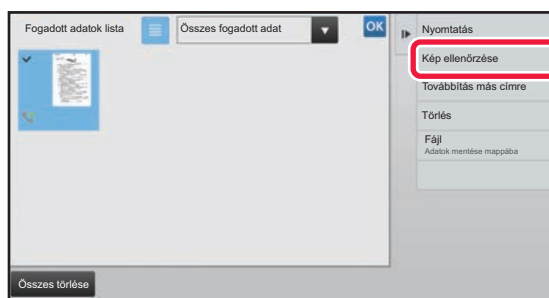
Koppintson a Rendszerinformáció lapon az [Esemény információ] fülre, majd a [Fax fogadási kép ellenőrzése] gombra

Megjelenik a fogadott adatok listája.



A fogadott adatok listáját úgy is megjelenítheti, hogy a feladatállapot kijelzőre, majd a Feladatállapot képernyő műveleti panelén a [Fogadott adatok ellenőrzése] gombra koppint.


2



Érintse meg az ellenőrizni kívánt fogadott adat gombját, majd pedig a [Kép ellenőrzése] gombot a kezelőpanelen.

Megjelenik a fogadott adatok képe.



- Koppintson a  ikonra a fogadott képek bélyegképeinek megjelenítéséhez (Bélyegkép képernyő). A listanézet vagy a bélyegkép nézet a beállítás módtól függően módosítható.
- A fogadott kép törléséhez koppintson a [Törlés] gombra a műveleti panelen.
- A fogadott kép törléséhez koppintson a [Továbbítás más címre] gombra a műveleti panelen.
 - [FOGADOTT ADATOK KÉZI TOVÁBBÍTÁSA \(5-138. oldal\)](#)
- A kiválasztott fogadott kép mentéséhez koppintson a [Fájl] gombra.
- [FOGADOTT ADATOK MENTÉSE \(5-139. oldal\)](#)



3



Koppintson a nyomtatni kívánt képre, majd a [Nyomtatás] gombra a műveleti panelen

A gép megkezdi a kép nyomtatását.

- [Összes old. kijelölése]: Az összes megjelenített kép kiválasztása.
- [Összes old. feloldása]: Az "Összes old. kijelölése" által kiválasztott összes kép törlése.
- + / - : Kép nagyítása vagy kicsinyítése.
- ↺ / ↻ : Kép elforgatása az óramutató járásával ellentétesen vagy azzal megegyezően.



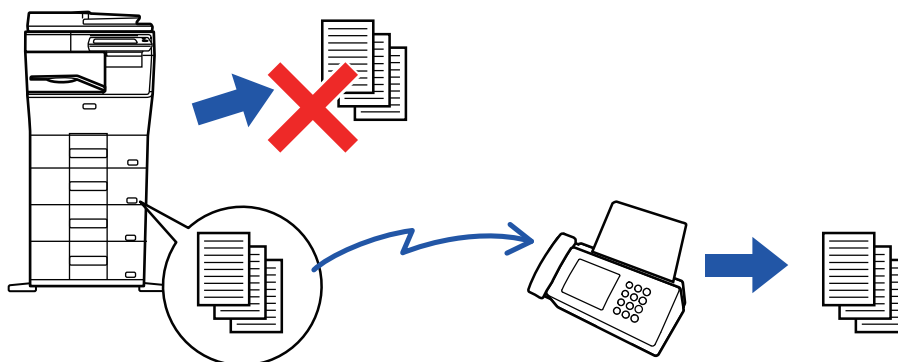
- Az előnézeti kép az érintőpanel számára kép. Ez nem egyezik meg a nyomtatott képpel.
- A kép nem kívánt területének törléséhez koppintson az [Tart. törlés] gombra. A Megadott tartomány törlése képernyőn jelölje ki a képen a törölni kívánt területeket.
- A fogadott kép törléséhez koppintson a [Továbbítás más címre] gombra a műveleti panelen.
▶ [FOGADOTT ADATOK KÉZI TOVÁBBÍTÁSA \(5-138. oldal\)](#)
- A kiválasztott kép mentéséhez koppintson a [Fájl] gombra.
▶ [FOGADOTT ADATOK MENTÉSE \(5-139. oldal\)](#)



FOGADOTT ADATOK TOVÁBBÍTÁSA

FOGADOTT INTERNET FAXOK TOVÁBBÍTÁSA (FAX ADATOK TOVÁBBÍTÁSA)

Ha nem lehet nyomtatni, mert kifogyott a papír vagy a festék, a fogadott internet faxokat a gép (a közvetlen SMTP-címet is ideértve) egy másik, korábban regisztrált internet fax-címre továbbítja.



- A továbbítás nem lehetséges, ha nem érkezett fax, illetve ha nincs beprogramozva, hogy mely számra legyen továbbítva.
- Ha továbbítás közben egy fax néhány oldalát sikerült kinyomtatni, a gép csak azokat az oldalakat továbbítja, amelyeket még nem tudott kinyomtatni.
- Ha a továbbítás nem volt sikeres, mert a küldés törölve lett, illetve kommunikációs hiba merült fel, a továbbítandó faxok visszatérnek a gépen lévő nyomtatási feladat sorba.
- Ha az [OK] gombra koppintást követően megjelenik a PIN-kód megadása képernyő, akkor engedélyezve van a "Fogadott adatok megőrzési beállításai". A továbbítás megkezdéséhez a számgombokkal írja be a PIN-kódot.

► [PIN-KÓD ÁLTAL VÉDETT FAX NYOMTATÁSA \(Fogadott adatok nyomtatási beállításainak megőrzése\) \(5-128. oldal\)](#)

1

Koppintson a [Beállítások] gombra a kezdő képernyőn.

2

Koppintson az [Rendszerbeállítások] gombra, majd az [Kép Küldési Beállítások] gombra.

3

Koppintson a [Fax adat fogadás/továbbítás (Kézi)] gombra.

4

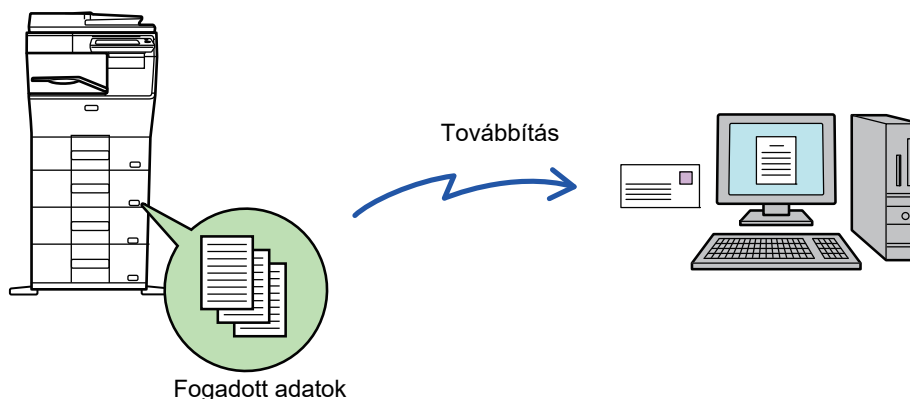
A továbbítás elkezdéséhez koppintson az [Végrehajt] gombra az "I-Fax Beállítások" pont "Fogadott adatok továbbítása" elemén.



FOGADOTT ADATOK TOVÁBBÍTÁSA ELŐRE BEÁLLÍTOTT RENDELTETÉSI HELYEKRE (BEJÖVŐ ÚTVONAL BEÁLLÍTÁSOK)

A fogadott Internet faxokat a készülék automatikusan továbbküldi egy faxszámra, Internet faxcímrre, e-mail címre, fájlkiszolgáló címre, számítógépcímre vagy hálózati mappa címére.

A fogadott adatok nyomtatás nélkül küldhetők tovább a megadott rendeltetési helyekre.



Beállítás módban (webes verzió) adja meg a bejövő útvonal beállításait. A beállítás mód (webes verzió) elérésének módja a Gyorsindítási útmutatóban olvasható.

A következő ismertető azt feltételezi, hogy a beállítás mód (webes verzió) elérése rendszergazdai jogosultsággal történt.



Az egyes továbbítási táblázatok esetében gyorsan beállítható, hogy a készülék továbbítsa vagy ne továbbítsa az adatokat.

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza az [Kép Küldési Beállítások] → [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások] → [Adminisztrációs beállítások] → [Bejövő útválasztás] elemet, és a beállítások módosításához érintse meg a megjelenített továbbítási táblázathoz tartozó [Engedélyezés]/[Letiltás] gombot.



- Ha az ezzel a funkcióval továbbított faxot a továbbítás rendeltetési helyén kinyomtatják, a fogadás dátuma és ideje nem nyomtatható a faxra. (A "Fogadás dátum és idő nyomtatás" le van tiltva.)
- A készülék a fogadott adatokat nem továbbítja a megadott címben regisztrált hiperhivatkozásokra.
- Közvetlen SMTP-cím nem adható meg továbbítási címként.

1

A (webes felületű) "Beállítások" menüben kattintson az [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások] → [Adminisztrációs beállítások] pontra.

2

Az "Bejövő útválasztás" pontban válassza ki az [Engedélyezés] opciót, majd kattintson a [Benyújtás] gombra.



A rendszergazdai jogosultsággal nem rendelkező felhasználók számára ezen a képernyőn megtilthatja a továbbítási táblázatok mentését, szerkesztését és törlését, valamint a használni kívánt táblázat megadását. Ehhez a következő elemek jelölőnégyzeteit így kell beállítani:

- A továbbítási táblázat rögzítésének tiltása
- Továbbküldési táblázat változtatásának/törlésének letiltása
- Továbbítási feltételek módosításának letiltása

A [Nyomtatási stílus beállítása] alatt adja meg, hogy a bejövő útválasztás engedélyezése esetén a gép kinyomtassa-e a továbbítandó faxokat. A beállítások befejezése után feltétlenül kattintson a [Benyújtás] gombra.

- [Mindig Nyomtat]: A fogadott adatokat mindig kinyomtatja a továbbítás előtt.
- [Hiba esetén nyomtat]: A továbbítást megakadályozó hiba esetén kinyomtatja a fogadott adatokat.
- [Mentés csak hiba esetén]: A továbbítást megakadályozó hiba esetén elmenti a fogadott adatokat. A mentett adatok esetében ellenőrizhető a hiba címe és az adatok újra elküldhetők.



3

Kattintson a (webes felületű) "Beállítások" [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások] menüjének [Küldő címének regisztrálása] pontjára.

4

Írja be a feladó címét vagy faxszámát a megfelelő, "Internet Fax cím" vagy "Fax szám" mezőbe, majd kattintson az [Hozzáadás a listához] gombra.

A küldő címe vagy a beírt szám bekerül a "Megadandó cím" listába.

- Írja be a címet közvetlenül (legfeljebb 1500 karakter), vagy a [Globális címkeresés] gombra kattintva válassza ki a címet a globális címtárból.
- Több feladó címének vagy több faxszámnak a tárolásához ismételje meg ezeket a lépéseket.



- Ha csak adott címekről érkező faxokat kíván továbbítani, tárolja el a kívánt feladók címeit. Az itt tárolt feladó címek a továbbítási táblázat tárolásakor egy listából kiválaszthatók.
- Legfeljebb 500 feladó száma/címe tárolható.
- Felvitt cím törléséhez a "Megadandó cím" listából válassza ki a címet, majd kattintson a [Törlés] gombra.

5

Ha befejezte a címek hozzáadását, kattintson a [Benyújtás] gombra.

6

A (webes felületű) "Beállítások" menüben kattintson az [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások] menüpontra, majd kattintson a [Bejövő útvonal beállítások] és [Hozzáadás] gombra.

7

Adjon meg egy "Táblázat neve" táblázatnevet.



Legfeljebb 50 továbbítási táblázat tárolható.



8

Válassza ki a továbbítási feltételeket.

- Ha mindig szeretné továbbítani a fogadott adatokat, válassza ki a [Mindig továbbít] lehetőséget.
- A [Fogadott adatok továbbküldése csak adott napokon.], majd a kívánt nap jelölőnégyzetét () kiválasztva adja meg, hogy a gép mely napon és időpontban továbbítsa a fogadott adatokat. Az időpont megadásához válassza ki a [Továbbítási idő beállítása] jelölőnégyzetet (), majd adja meg az időpontot.



Egy továbbítási táblázathoz legfeljebb három továbbítási nap és időpont beállítást lehet megadni, illetve minden beállított időponthoz egy továbbítási rendeltetési helyet lehet beállítani. A beállítások konfigurálásánál egy-egy beállítás eléréséhez a [Továbbítási feltétel] füleit használhatja.

9

Válassza ki a fájlformátumot.

A formátum minden egyes továbbítási címhez beállítható (a táblázat 1., 2. és 3. továbbítási címéhez is).



- Előfordulhat, hogy a TIFF formátumban továbbított képek bizonyos fogadási környezetben nem jelennek meg helyesen. Ilyen esetben módosítsa a fájlformátumot PDF-re.
- Ha címzettként internet fax címet választ ki, az adatokat a gép a megadott fájlformátumtól függetlenül TIFF-ként továbbítja.
- Ha címzettként fax számot választ ki, a gép figyelmen kívül hagyja a fájlformátumot.

10

A címtárból válassza ki a címzettet.

A gép címtárból több regisztrált címet vagy telefonszámot is megadhat.

Az 1., 2. és 3. címzethez összesen legfeljebb 1000 címzettet vehet fel. Ha a címzetteket a címtárból választja ki, a hálózati mappa, FTP/Asztal, Internet fax és fax esetében legfeljebb 400 címzettet regisztrálhat.



Közvetlen SMTP-cím nem adható meg továbbítási címként.

11

Írja be közvetlenül a címzettet, majd adja meg a címzettet.

- Szükség szerint adja meg az információt.
- Közvetlenül írja be az e-mail címet, az internet fax címet vagy a fax számot, majd koppintson az [Hozzáadás továbbítási rendeltetési helyekhez] gombra.
- E-mail cím vagy fax szám megadásához a globális címkeresést is használhatja.
- A fax szám megadásánál a nemzetközi levelezési módot is adja meg.
- Ha a címzetteket közvetlenül adja meg, az e-mail cím, hálózati mappa, FTP/Asztal, Internet fax és fax esetében legfeljebb 100 címzettet regisztrálhat.

12

Kattintson az [Benyújtás] elemre.

13

Kattintson a (webes felületű) "Beállítások" [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások] menüjének [Bejövő útvonal beállítások] pontjára.

14

A továbbítási táblázatból válassza ki a [Továbbítás minden Továbbítási rendeltetési helyre.] vagy a [Továbbítás a Továbbítási feltétel alapján] opciót.



15

A továbbítási táblázatból válassza ki az [Mindig továbbít] vagy a [Fogadott adatok továbbküldése csak adott napokon.] opciót.

A továbbításra itt beállítható engedélyek a 9. lépésben beállított továbbítási feltételektől függenek.

Ha a 9. lépésben beállítottól eltérő továbbítási feltételeket szeretne alkalmazni, állítsa be a továbbítási engedélyeket.



- A bejövő útválasztás funkció használatához engedélyezze a használni kívánt továbbítási táblázatokat a tárolt táblázatok közül.
- A továbbítási táblázatok törléséhez kattintson a megfelelő táblázat melletti jelölőnégyzetre , majd kattintson a [Törlés] gombra.

16

Kattintson az [Benyújtás] elemre.

FOGADOTT FAXOK MENTÉSE A GÉP MEREVLEMEZÉRE (BEJÖVŐ ÚTVÁLASZTÁS)

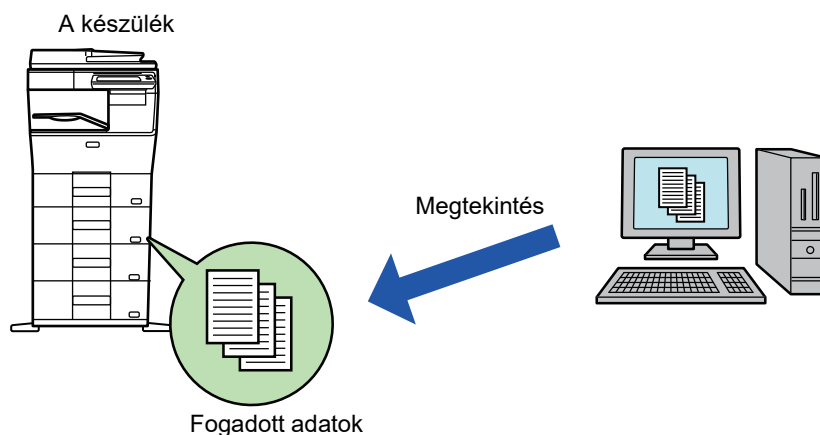
A fogadott faxok a gép merevlemezére menthetők. A mentett faxok számítógépen megtekinthetők.

Beállíthatja, hogy a mentett internet faxok formátuma PDF, TIFF (többoldalas) vagy TIFF (egyoldalas) legyen-e.

Ezenfelül e-mailben értesítést is kaphat a tárolás eredményéről vagy a tárolási mappáról.

A fogadott faxokat a rendszer a következő könyvtárba menti:

\\MFP\faxreceive



- Egy mappában legfeljebb 500 fájl tárolható fogadott adatként.
- A "faxreceive" mappa a "Fogadott adatok merevlemezén való tárolásának beállításai" fájlokat tartalmazza.
- A mappát a gép automatikusan létrehozza.
- A mappa neve automatikusan kerül hozzárendelésre a fogadott adatok mentési beállításainak "Fogadott adatok merevlemezén való tárolásának beállításai" pontján beállítottak szerint.



A fogadott faxok merevlemezre mentési eljárása

1 A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Hálózati beállítások] → [Nyilvános mappa/NAS beállítás] menüpontot. (Rendszergazdai jogosultságot igényel.)

2 A "faxreceive:Tárhely használata" pontban válassza az [Engedélyezve] lehetőséget, és kattintson a [Benyújtás] gombra.

A fogadott faxok merevlemezre mentésének beállításai

1 A "Beállítások (rendszergazda)" menüben kattintson a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások] → [Bejövő útvonal (Tárolás) beállítások] → [Fogadott adatok merevlemezre való tárolásának beállításai] menüpontra. (Rendszergazdai jogosultságot igényel.)



- A fogadott faxok és a fogadott internet faxok számítanak menthető adatnak. A bizalmas fogadású és lehívásos fogadású faxok nem menthetők.
- A fájl méretkorlát vagy más ok miatt nem menthető fogadott faxokat a rendszer beállításától függően kinyomtatja vagy a bejövő útválasztási hibatárba menti.




FOGADOTT ADATOK KÉZI TOVÁBBÍTÁSA

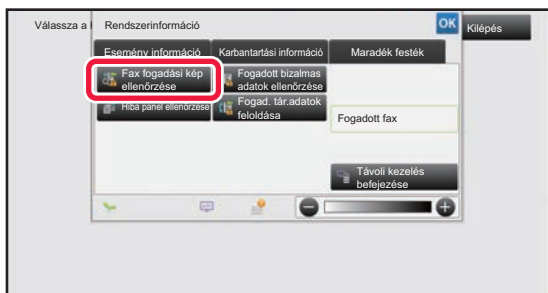
A fogadott faxok a fogadás után manuálisan továbbíthatók.

Ez a funkció csak akkor érhető el, ha a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Beállítás előnézete] → [Fogadott adatok ellenőrzési beállítása] opció engedélyezett a * "Beállítások (rendszergazda)" pontban.

* Az alapértelmezett gyári beállítás szerint le van letiltva.

Adatok fogadásakor a  ikon látható a képernyő felső részén.

1



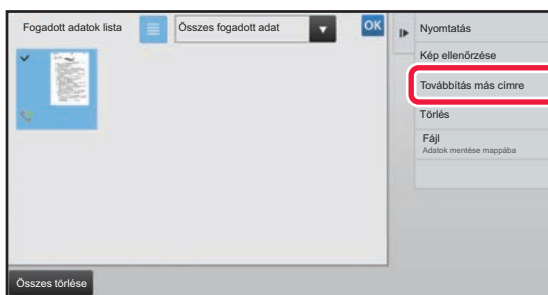
Koppintson a Rendszerinformáció lapon az [Esemény információ] fülre, majd a [Fax fogadási kép ellenőrzése] gombra

Megjelenik a fogadott adatok listája.




A fogadott adatok listáját úgy is megjelenítheti, hogy a feladatállapot kijelzőre, majd a Feladatállapot képernyő műveleti panelén a [Fogadott adatok ellenőrzése] gombra koppint.

2



Koppintson a továbbítani kívánt fogadott adat gombjára, majd a [Továbbítás más címre] gombra.

- Koppintson a  ikonra a fogadott képek bélyegképeinek megjelenítéséhez (Bélyegkép képernyő). A listanézet vagy a bélyegkép nézet a beállítás módtól függően módosítható.
- Több fogadott adatsorozatot is kiválaszthat.



Ha csak egyetlen fogadott adatot választ ki, a [Kép ellenőrzése] gombra koppinthat a műveleti panelen, és ellenőrizheti a képet az előnézeti képernyőn.

3

Válassza ki a rendeltetési helyet a Címtár képernyőről, és koppintson a [Start] gombra



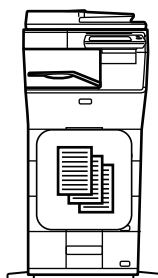
FOGADOTT ADATOK MENTÉSE

A fogadott faxok mentése a dokumentum-archiváló mappába.

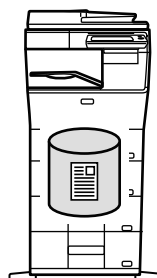
Ez a funkció csak akkor érhető el, ha a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Beállítás előnézete] → [Fogadott adatok ellenőrzési beállítása] opció engedélyezett a * "Beállítások (rendszergazda)" pontban.

* Az alapértelmezett gyári beállítás szerint le van letiltva.

Fogadott adatok a memóriában




Mentés a dokumentum-archiváló mappába

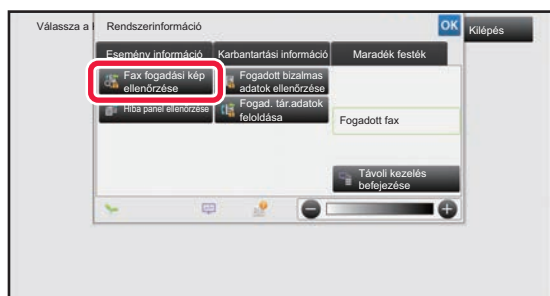


Mentés



Adatok fogadásakor a  ikon látható a képernyő felső részén.

1



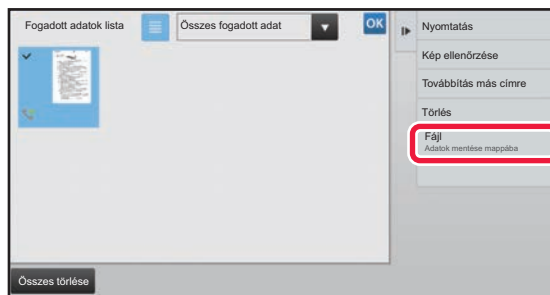
Koppintson a Rendszerinformáció lapon az [Esemény információ] fülre, majd az [Fax fogadási kép ellenőrzése] gombra

Megjelenik a fogadott adatok listája.




A fogadott adatok listáját úgy is megjelenítheti, hogy a feladatállapot kijelzőre, majd a Feladatállapot képernyő műveleti panelén a [Fogadott adatok ellenőrzése] gombra koppint.

2



Érintse meg a menteni kívánt fogadott adat gombját, majd pedig a [Fájl] gombot a kezelőpanelen.

- Koppintson a  ikonra a fogadott képek bélyegképeinek megjelenítéséhez (Bélyegkép képernyő). A listanézet vagy a bélyegkép nézet a beállítás módtól függően módosítható.
- Több fogadott adatsorozatot is kiválaszthat.



Ha csak egyetlen fogadott adatot választ ki, a [Kép ellenőrzése] gombra koppinthat a műveleti panelen, és ellenőrizheti a képet az előnézeti képernyőn.

3

Állítsa be a fájlinformációt, és koppintson a [Mentés] gombra

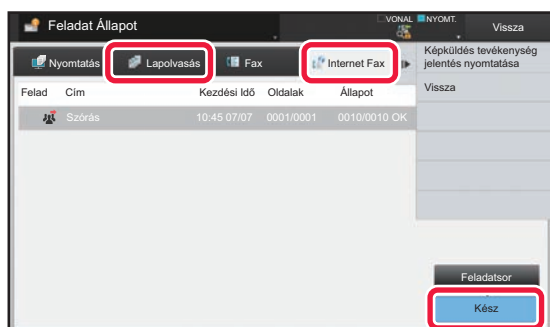


A KÜLDÉSI/FOGADÁSI FELADATOK ÁLLAPOTÁNAK ELLENŐRZÉSE

KÉPKÜLDÉSI BEÁLLÍTÁSOK

Ha megérinti a feladatállapot kijelzőt, egy listában megjelennek a feladatok. Ha egy beolvasási feladat állapotát szeretné ellenőrizni, koppintson a [Lapolvasás] fülre. Koppintson az [Internet Fax] fülre, ha egy internet fax feladat állapotát szeretné ellenőrizni.

Ha feladatokat kíván leállítani vagy törölni, vagy prioritásos feldolgozást szeretne elvégezni, lásd a "Felhasználói kézikönyv (Érintőpanel működése)" részt.



A képküldési feladatok tartalmazzak fogadást, időzített továbbítást és adattovábbítást, valamint szokásos továbbítást. A képküldési feladatok műveleteivel kapcsolatban, lásd: "[BEFEJEZETT KÜLDÉSI/FOGADÁSI FELADATOK \(5-141. oldal\)](#)".



BEFEJEZETT KÜLDÉSI/FOGADÁSI FELADATOK

A szokásos átviteli feladat az átvitel befejezésekor átkerül a feladatlistára. Ekkor az állapotmezőben a "Küldés OK" látható. Ugyanakkor az Internet Fax feladatok, például a fogadás, időzített küldés, újraküldés és továbbítás a következőképpen jelennek meg az állapotképernyőn:

Fogadási feladat

Internet fax fogadása közben a feladatsor lista állapotmezőjében a "Fogadás" látható. A fogadás befejezésekor a feladat áthelyeződik az elvégzett feladatok listájába, és az állapotmezőben a "Memóriában" felirat jelenik meg. Az Internet fax kinyomtatása után az állapot "Megkapta" értékre vált.

Időzített küldés feladatok

Az időzített küldési feladat a megadott időpontig a feladatsor alján látható.

A küldés a megadott időpontban megkezdődik. A küldés befejezésekor a feladat áthelyeződik az elvégzett feladatok listájába, és az állapotmezőben a "Küldés OK" felirat jelenik meg.

Internet fax küldési feladat fogadásjelentés kérése beállítással

A fogadásjelentés kérése beállítással rendelkező Internet fax küldési feladat (kivéve a közvetlen SMTP küldési feladatokat) a küldés befejezése után készenléti állapotban a Feladatsor képernyő aljára kerül. Az állapot mezőben a "Jelentés Vár" üzenet jelenik meg.

Amennyiben a rendeltetési helyről fogadásjelentést tartalmazó e-mail érkezik, a képernyő befejező ablakra vált.

Fogadási feladatok, ha a bejövő útválasztás beállítások engedélyezett

Ha a bejövő útválasztás beállítások meg lettek adva, a fogadási feladatokra a nyomtató beállításaitól függően a következők vonatkoznak.

- [FOGADOTT ADATOK TOVÁBBÍTÁSA ELŐRE BEÁLLÍTOTT RENDELTETÉSI HELYEKRE \(BEJÖVŐ ÚTVONAL BEÁLLÍTÁSOK\) \(5-133. oldal\)](#)

A fogadott adatok nem lesznek kinyomtatva

Az adatok fogadása közben a feladatsorban a "Fogadás" jelenik meg. A fogadás befejezése után az állapot "Várakozás" értékre vált.

A fogadott Internet fax kinyomtatódik

A fogadás befejezésekor a befejezett feladatok listájában az állapotmező értéke "Memóriában" lesz. A fax kinyomtatása után az állapot "Megkapta" értékre vált. Ezután egy feladat adódik hozzá a feladatsorhoz, amelynél az állapotmező értéke "Várakozás" lesz. Amikor a fogadott fax továbbítása befejeződik, a mező "Továbbít. OK" értékre változik.



LAPOLVASÁS A SZÁMÍTÓGÉPRŐL (PC Scan mód)

ALAPVETŐ LAPOLVASÁSI ELJÁRÁS

A lapolvasó-illesztőprogramot telepítheti a számítógépre, és egy TWAIN* kompatibilis alkalmazás segítségével olvashatja be a képeket a számítógépébe.

A számítógépről történő lapolvasás a leghasznosabb egyetlen eredeti beolvasása esetén, mint amilyen egy fénykép, különösen akkor, ha azt szeretné, hogy a beolvasási beállításokat beolvasás közben módosítsa. Ezzel szemben, a géppel történő beolvasás akkor a leghasznosabb, ha több eredeti folyamatos beolvasását végzi.

* Egy felhasználói felület szabványos képolvasók és más képbeviteli eszközök számára. Ha a képolvasó-illesztőprogram telepítve van a számítógépére, bármely TWAIN-kompatibilis alkalmazást használhatja a kép beolvasásához.



- A lapolvasó-illesztőprogram telepítése és konfigurálása témakörben tájékoztatást talál a Szoftvertelepítési útmutatóban.
- Ez a funkció nem használható, ha a "Képolvasási funkció tiltása" segítségével volt letiltva a rendszerbeállításokban (rendszergazda).
- A lapolvasó-illesztőprogram kiválasztása és a beolvasás indítása a TWAIN-kompatibilis alkalmazástól függ. További információkért lásd az alkalmazás kézikönyvét vagy a Súgót.
- Amikor egy nagy képet olvas be nagy felbontással, az adatok mennyisége igen nagy lesz, és a beolvasás hosszú időt vesz igénybe. Győződjön meg róla, hogy az eredeti (szöveg, fotó, stb.) számára megfelelő beolvasási beállításokat választja ki.

Példaként ismertetjük a "Sharpdesk" alkalmazással történő beolvasást.

[A gépen]



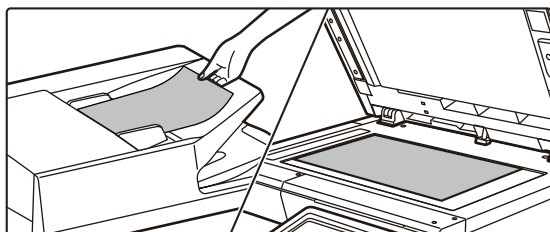
PC lapolvasás tiltása:

Továbbküldés letiltása, ha a faxszámot vagy -címet manuálisan adták meg A fogadott adatnyomat beállítása megőrzésének engedélyezése funkcióban

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] → [Beállítások az átvitel tiltásához] → [PC lapolvasás letiltása] lehetőséget.

PC lapolvasás tiltása.

1

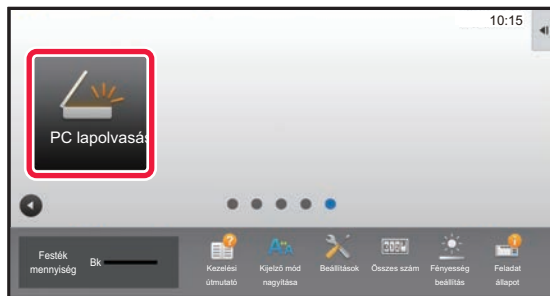


Helyezze be az eredetit.


Helyezze az eredetit az előlappal felfelé az eredeti adagoló tálcára, vagy előlappal lefelé a dokumentumüvegre.



2



Koppintson a [PC lapolvasás] mód gombra, hogy PC Scan módra váltson.

Ha a [PC lapolvasás] mód ikon nem jelenik meg, érintse meg a  gombot, hogy képernyőt váltson.



Ha a PC scan módot kiválasztja, csak az [Kilépés] gomb jelenik meg az érintőpanelen; semmiféle más gomb nem használható.

[A számítógépen]

3

Indítsa el a TWAIN-kompatibilis alkalmazást a számítógépen, és válassza ki a [Fájl] menüből a [Lapolvasó kiválasztása] elemet.

4

Válassza ki a gép nyomtató-illesztőprogramját.

(1) Válassza ki a [SHARP MFP TWAIN V] opciót.

(2) Kattintson a [Kiválasztás] gombra.

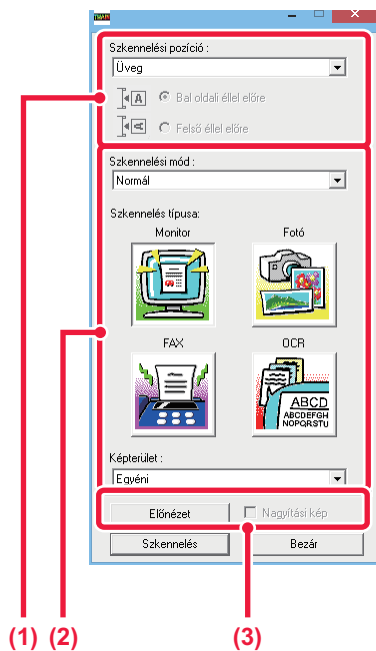
5

Válassza ki a [Kép beolvasása] elemet a [Fájl] menüből.

Elindul a lapolvasó-illesztőprogram.



6



Előnézetben tekintse meg a képet.

(1) Válassza ki a helyet, ahol az eredetit tárolja.

"Lapolvasási forrás" menü:

- Ha az eredeti egy egyoldalas eredeti és elhelyezi a eredeti adagoló tálcára, válassza ki a [SPF(Simplex)] lehetőséget.
- Ha az eredeti egy kétoldalas eredeti és elhelyezi az eredeti adagoló tálcára, válassza ki a [SPF (Duplex - könyv)], vagy [SPF (Duplex - jegyzetomb)] opciót attól függően, hogy az eredeti egy könyv stílusú vagy jegyzetomb stílusú eredeti. Ezen kívül, válassza ki a [bal szél kerül be először] vagy [felső szél kerül be először] lehetőségek egyikét az eredeti tájolásától függően.

(2) Válassza ki a lapolvasási beállításokat.

"Lapolvasási mód" menü:

Váltás a "Szabványos" képernyő és a "Professzionális" képernyő között. A "Szabványos" képernyőn, jelölje be a "Monitor" "Fotó", a "FAX" vagy az "OCR" lehetőségeket az eredeti típusától és a beolvasás céljától függően.

Ha a négy gomb kezdeti beállításait módosítani kívánja, vagy felbontást szeretne kiválasztani, vagy más speciális beállításokat végezne, váltson "Professzionális" képernyőre.

"Képterületet" menü:

Válassza ki a beolvasott területet. Ha a beállítás "Auto", a beállított eredeti méret kerül beolvasásra. A beolvasandó területet az előnézeti ablakban is beállíthatja az egérrel.


(3) Kattintson az [Előnézet] gombra.

Az előnézeti kép megjelenik a lapolvasó-illesztőprogramban.

Ha nem elégedett az előnézeti képpel, ismételje meg a (2). és a (3). lépést.

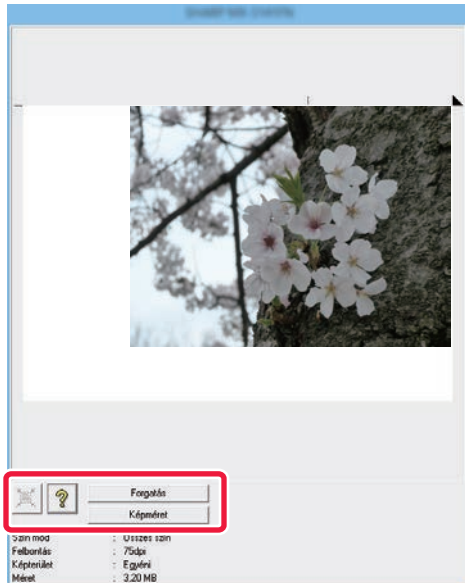
Ha az [Előnézet nagyítása] jelölőnégyzet be van jelölve az [Előnézet] gomb megnyomása előtt, a kijelölt terület nagyítva jelenik meg az előnézeti ablakban. Ha a pipát eltávolítja, az előnézeti kép normál méretűre áll vissza. Ne feledje, hogy amennyiben SPF van kiválasztva a "Lapolvasási forrás" menüben, az [Előnézet nagyítása] funkció nem használható.



- További tudnivalóért a beolvasási beállításokat illetően a 7. lépésben kattintson az  gombra az előnézeti kép képernyőjén, hogy elindítsa a lapolvasó-illesztőprogram Súgóját.
- Ha az [Előnézet] gombra kattint a dokumentumadagoló tálcából történő beolvasás során, a gép csak egy eredeti oldalt olvas be előnézeti képként. Ha az adott eredetit szeretné a beolvasáshoz csatolni, helyezze azt vissza a dokumentumadagoló tálcára.



7



Válassza ki a beolvasási beállításokat a kép megtekintése közben.

[Elforgatás] gomb:

A gomb minden egyes megnyomásakor az előnézeti kép 90 fokkal elfordul. Ez lehetővé teszi a kívánt kép tájolását anélkül, hogy az eredetét felemelné és újra elhelyezné. A képfájl azzal a tájolással jön létre, amely az előnézeti ablakban látható.

[Kép mérete] gomb:

Kattintson erre a gombra a beolvasási terület szám értékekkel történő meghatározásához. Képpontok, mm, vagy hüvely választhatók számértékek egységeiként. Ha már volt megadva beolvasandó terület, a beírt számok módosítják a beolvasási területet a megadott terület bal felső sarkához viszonyítva.

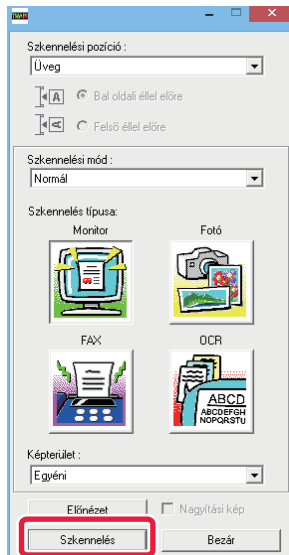
[?] gomb:

Mikor egy előnézeti kép jelenik meg és beolvasandó terület nem meghatározott, rákattinthat a gombra, hogy automatikusan beállítsa a beolvasási területet a teljes előnézeti kép számára.



- További tudnivalóért a beolvasási beállításokkal kapcsolatosan kattintson a [?] gombra, hogy elindítsa a lapolvasó-illesztőprogram Súgóját.
- Ha az eredeti dokumentumok a dokumentumadagoló tálcára vannak elhelyezve, csak a felső oldal előnézete tekinthető meg. A felső oldal az eredeti őrítőtálcára lesz átküldve. Ügyeljen arra, hogy a megvizsgált oldalt visszahelyezze a dokumentumadagoló tálcára, mielőtt ismét ellenőrzi az előnézetet vagy elkezd a beolvasást.

8



Kattintson a [Beolvasás] gombra.

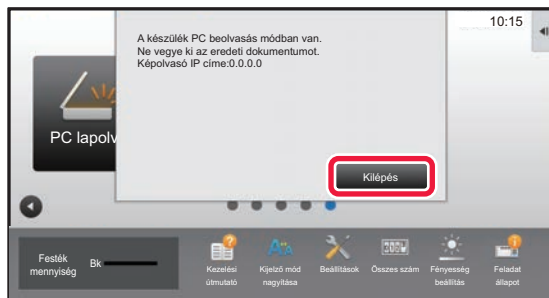
Elkezdődik a beolvasás. A kép megjelenik az alkalmazásban.

Rendeljen hozzá egy fájlnévet a beolvasott képhez és mentse el a saját alkalmazása segítségével.



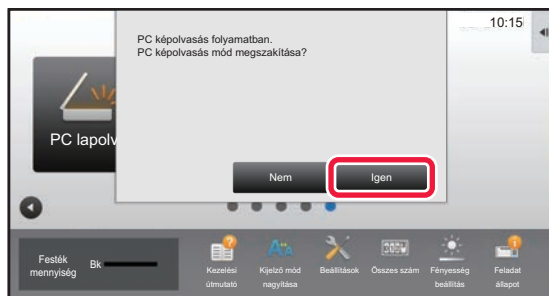
[A gépen]

9



Koppintson a [Kilépés] gombra.

10



Koppintson a [Igen] gombra.



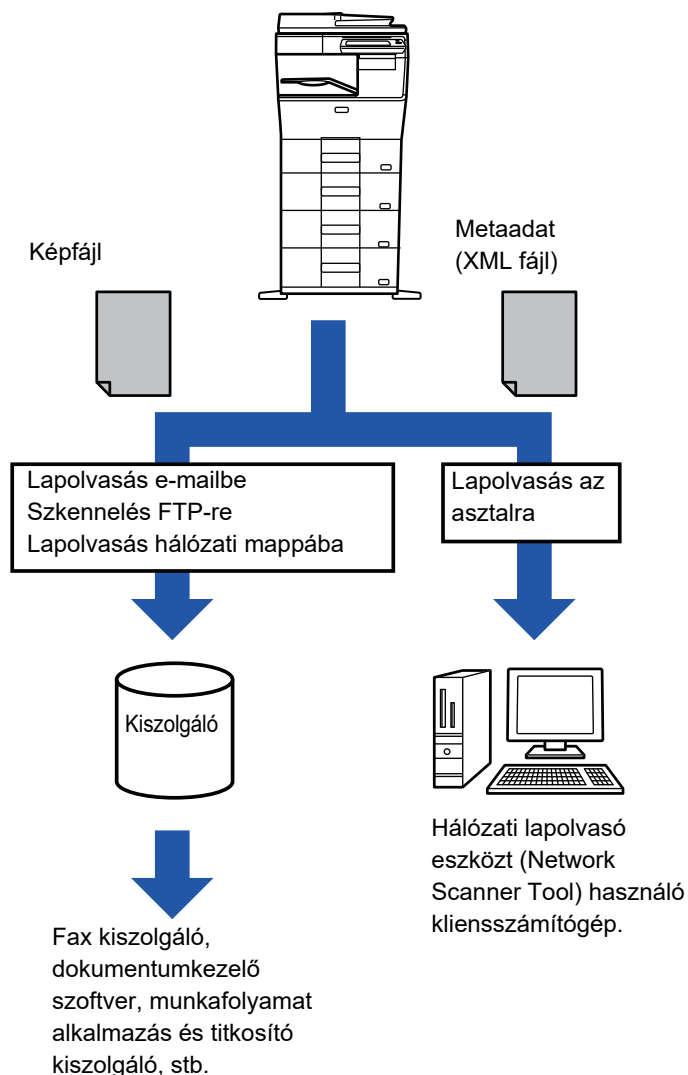
METAADATOK KÉZBESÍTÉSE

ELŐKÉSZÜLETEK METAADATOK KÉZBESÍTÉSÉHEZ

METAADAT-KÉZBESÍTÉS (ADATBEVITEL)

Ha az alkalmazás-integrációs modult telepítették, az előre eltárolt információk alapján a gép metaadatokat (a képfájl jellemzőit és a feldolgozás módját jelző adatokat) állít elő, majd ezeket a beolvasott kép küldéséhez előállított képfájltól külön küldi el. A metaadat-fájlt a gép XML formátumban állítja elő.

A metaadatokat dokumentumkezelő programokkal, munkafolyamat-alkalmazásokkal, titkosító kiszolgálóval vagy hasonló alkalmazásokkal összekapcsolva korszerű megoldást biztosító dokumentumkezelési környezetet alakíthat ki. Az alkalmazás-integrációs modul segítségével az előállított képfájllra vonatkozó információkat felviheti az érintőpanelen, majd egy XML fájlként a képpel együtt elküldheti azokat.





A BEÁLLÍTÁS MÓDBAN SZÜKSÉGES BEÁLLÍTÁSOK (WEBES VERZIÓ)

A metaadatokkal kapcsolatos beállítások megadásához "Beállítások"-ban válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Meta-adat beállítás] → [Meta-Adat Bejegyzés] opciót. (Ez rendszergazda jogosultságot igényel.) Engedélyezze a metaadatok küldését.

Metaadat-készletek tárolása

A lapolvasás során létrehozott XML fájlba írt elemek (a metaadatkészlet) tárolása. Egy metaadatkészletben akár 10 metaadatelem adható meg. A tárolt metaadatkészlet a küldéskor kiválasztható.

A metaadatkészlet tárolásakor az "Metaadat bevittelt engedélyező cím típusok" pontban megadott címek a küldés során gyorsgombbal, kézi bevittel, vagy a globális címtárban történő kereséssel választhatók ki küldéshez rendeltetési helyként. (Azok a címek, amelyekhez nem engedélyezett a metaadat-bevitel, nem adhatók meg a küldés rendeltetési helyeként.)

METAADATOK KÉZBESÍTÉSE A LAPOLVASÁS AZ ASZTALRA FUNKCIÓVAL

A gyári alapértelmezett beállítással használt Network Scanner Tool a számítógépen hoz létre új névvel egy fájlt. Ha a Network Scanner Tool segítségével küld metaadatfájlokat külső fél által készített alkalmazásba, ezt a beállítást le kell tiltani, így biztosítható a kereszthivatkozások használata a képfájl és az XML fájl között a számítógép által létrehozott fájlnev segítségével. (Annak érdekében, hogy a számítógépen már meglévő fájlt ne írjon felül az azonos nevű küldött fájl, a fájlnev [Opciók ▼] képernyőn történő beállításakor ügyeljen arra, hogy ne fordulhasson elő névismétlődés. Például adjon egyedi kiterjesztést (dátumot stb.) a létrehozott fájl nevéhez. Ha a fájlnev beállítás üresen marad, a készülék automatikusan egyedi fájlnevet hoz létre.)



A metaadatok fogadásához a Network Scanner Tool használata ajánlott.

A licencszerződéssel és az alkalmazásintegrációs modulhoz mellékelt CD-ROM használatával kapcsolatos információkat a külön "Sharpdesk licenckészlet" kézikönyvben találja.

Harmadik féltől származó alkalmazások használata

Különböző típusú harmadik féltől származó alkalmazások vannak forgalomban. Egyes alkalmazások a Network Scanner Tool eszközből automatikusan elindíthatók, míg mások nem.

Ha engedélyezi az alkalmazások automatikus futtatása funkciót, a Network Scanner Tool egy ".exe" kiterjesztésű paranccsal indítja el az alkalmazásokat, amelyek paramétere a képfájl neve. Például, ha a Network Scanner Tool úgy lett beállítva, hogy elindítsa az "APP.EXE" alkalmazást, a rendszer az "APP.EXE IMG.TIF" parancsot adja ki. Ha egy fájl metaadatok fogadására lett megadva, a metaadat fájl neve nem adható meg úgy, hogy ugyanakkor parancsként közvetlenül elindítsa az alkalmazást. (Ugyanakkor a metaadat fájl a számítógépen ugyanabban a mappában tárolódik, mint az IMG.TIF fájl.)



METAADATOK KÜLDÉSE

METAADATOK KÜLDÉSE

Válassza ki a metaadat-készletet, írja be az egyes elemeket, majd hajtsa végre a metaadatok kézbesítését.



A metaadat-kézbesítés a dokumentumtárolás funkció használatával hajtható végre. A dokumentumtárolás mód átviteli beállítások képernyőjén megjelenő [Adatbevitel] gomb teszi lehetővé a metaadat-kézbesítést. Ezen kívül a (webes felületű) "Beállítások" [Meta-Adat Bejegyzés] menüjében található dokumentumtárolás funkció segítségével is végrehajthatja a metaadatok kézbesítését.



- **Adatbeviteli módban konfigurálja úgy a metaadat-beállításokat, hogy végrehajtható legyen a metaadatok kézbesítése.** A metaadatok küldése nélküli átvitel végrehajtásához váltsa a kijelzőt adatbeviteli módról egy másikra, majd hajtsa végre az átvitelt.
- Ha már megadta a metaadat-beállításokat, vagy megadott egy címet az adatbeviteli módban, nem válthat át másik módba.
- A metaadatok beállításainak konfigurálása előtt adja meg a címeket az összes rendelkezésre álló módban. A metaadat-beállítások megadása után csak a kiválasztott metaadatkészletben engedélyezett módokban határozzon meg címeket.

1

Koppintson a [Főablak] képernyőn található [Adatbevitel] ikonra majd a [Meta-Adat] gombra.



Ha egy bizonyos metaadatkészletet adott meg alapértelmezett készletként, ugorjon a 3. lépésre.



A Metaadat bev. nem működik, ha nincs még tárolt metaadat-készlet. Mielőtt küldési műveletet hajt végre, tároljon egy metaadat-készletet a (webes felületű) beállítás módban.

2


Koppintson a kívánt metaadat-készlet gombjára.

3

Megjelennek a metaadat-készletben tárolt elemek gombjai. Koppintson a megadni kívánt elem gombjára.

4

Koppintson a megadni kívánt érték gombjára, majd koppintson az [OK] gombra.

A metaadat érték közvetlen beírásához koppintson a [Közv. Bejegyz.] gombra. A megjelenő szoftveres billentyűzet képernyőn koppintson az [OK] gombra. Ekkor visszatér az 3. lépés képernyőjére. Ha a beállításokkal végzett, koppintson a  jelre.



A kiválasztott metaadat érték törléséhez:koppintson a [Törlés] gombra.

5

Konfigurálja a kép- vagy az egyéb beállításokat, majd hajtsa végre a lapolvasás küldés műveletet.

- Konfigurálja a feladat részleteinek beállításait, majd az egyéb módoznál szokásos műveletekhez hasonlóan kezdje el a küldést.
- Ha közvetlenül ír be címet, a címtípus kiválasztó képernyő megjelenítéséhez koppintson a [Nyomja meg ezt a Cím megadásához] lehetőségre. Ha e-mail, internet fax, fax, hálózati mappa, közvetlen SMTP vagy hasonló típusú címet választ ki, megjelenik a címtípus beviteli képernyő.



METAADAT MEZŐK

A metaadatok következő három típusa szerepel a továbbított XML fájlban.

- A készülék által automatikusan létrehozott adatok:

Ezek az adatok mindig részét képezik az XML fájlnek, és automatikusan tárolódnak a számítógépen.

- Előzetesen meghatározott mezők

Ezeket a mezőket a készülék automatikusan felismeri, és a megfelelő XML címkékhez társítja. Ezek választható mezők, amelyeket csak akkor tartalmaz az XML fájl, ha ezt a (webes felületű) Beállítás módban engedélyezte.

- Felhasználó által meghatározott mezők

Az XML fájlhoz egyéni mezők adhatók. Ezek választható mezők, amelyeket a (webes felületű) Beállítás módban határozzunk meg.

Ha a megadott meta adat-mező az alábbi elemek egyike, egy üzenet jelenik meg, amely arról tájékoztatja, hogy a mező nem tölthető ki. Adja meg a megfelelő információkat a küldési beállítások megfelelő tételeiben.

A meta adat-mezőkre bevitt név	Leírás	A bevétel helye
formName	A feladatot küldő felhasználó neve. Amennyiben a nevet nem metaadatként adta meg, a készülék a feladó meghatározásának szokásos szabályai szerint meghatározott feladónévet alkalmaz metaadatként.	[Válaszcím] (a kiválasztott feladó neve)
Válaszcím	Az átvitel eredményét a készülék erre az e-mail címre küldi el.	[Válaszcím] (a kiválasztott feladó e-mail címe)
Dokumentum tárgya	Az e-mail "Tárgy" sorában vagy a faxfedőlapon megjelenő feladatnév. Ha a felhasználó kitölti a [Tárgy] mezőt az érintőpanel küldési beállítások képernyőjén, a megadott értéket a rendszer metaadatként alkalmazza.	[Tárgy] (Üresen marad, amíg a küldési beállítások képernyőn nem állít be egy értéket.)
Fájlnév	Írja be az elküldeni kívánt kép fájlnevét.	[Fájlnév] (Csak akkor, ha a beállítási módban (webes verzió) a metaadat beviteli képernyőn az [Egyedi fájlnevek engedélyezése] jelölőnégyzet ki van jelölve) (Üresen marad, amíg a küldési beállítások képernyőn nem állít be egy értéket.)



Meta-adat beállítás

Ha az Alkalmazás-integrációs készlet telepítve van, akkor felügyelheti, hogy más alkalmazások milyen metaadatokat használhatnak fel.

A tárolt metaadatokat a metaadat-beállítások képernyőn lehet megtekinteni. Metaadatokat vehet fel, a meglévőeket pedig szerkesztheti vagy törölheti.

- **[Hozzáadás] gomb**

egy új metaadat-készletet vesz fel.

- **Lista**

Kilistázza az aktuálisan tárolt metaadat-készleteket.

Metaadatok kézbesítése

Engedélyezi vagy letiltja a metaadat-kézbesítés funkciót.

Metaadat készlet rögzítése

A [Hozzáadás] gombra koppintva megjelenik a regisztrációs képernyő. Legfeljebb 10 elem tárolható.

A beállításokra vonatkozó információk a "[Beállítások \(5-151. oldal\)](#)" részben olvashatók.

Metaadat-készletek szerkesztése vagy törlése

Ha a listában egy címre koppint, akkor megnyílik az adott metaadat-készlet szerkesztő képernyő.

A metaadat-készlet bezárásához koppintson a [Törlés] gombra.

Beállítások

Elem	Beállítások
Metaadat készlet név	Adja meg a metaadatok nevét.
A metaadatok rendeltetési helye	Adja meg a rendeltetési helyet, ahová küldeni kívánja a képet és a metaadatokat.
Egyedi fájlnevek engedélyezése	Metaadatok küldése feladatnál engedélyezheti vagy tilthatja a képfájl és az XML-fájl nevének szerkesztését.
Metaadat bevitt engedélyező cím típusok	Adja meg a metaadat küldéshez használni kívánt rendeltetési hely adatait.
Név	Adja meg az érintőpanelen megjeleníteni kívánt metaadat nevet.
XML címke név	XML-címke név
Bejegyzés típusa	<ul style="list-style-type: none">• Közvetlen bevitt: lehetővé teszi az egyes metaadatok bevittét közvetlenül a szoftveres billentyűzetről vagy számbillentyűzetről.• Metaadat lista: lehetővé teszi a metaadatok kiválasztását egy korábban már bevitt adatlistából. A bevitt területen a metaadat kiválasztáshoz kiegészítő értékeket kell megadnia. A tételeket pontosvesszővel vagy kettősponttal kell elválasztani. Egy-egy kiegészítés legfeljebb 70 karakterből állhat.• Alapértelmezett induló bejegyzés: a bevitt metaadat-lista első értékeként egy alapértelmezett értéket vesz fel.
Az MFP speciális szkennelési beállítások hozzáadása az XML fájlhoz.	Ha a gép automatikusan állítja elő a metaadatokat, a "metadataSetName", (felhasználó hitelesítés alkalmazása esetén) a "userLoginId", a "pageSize" és az "imageMode" bekerül a metaadatok közé.
Használat alapértelmezettként	A gép alapértelmezettként alkalmazza az aktuális metaadat-készletet.



DOKUMENTUMTÁ- ROLÁS

Ikonok



Az Easy Scan esetén
használható funkciók

DOKUMENTUMTÁROLÁS

DOKUMENTUMTÁROLÁS	6-2
• A DOKUMENTUMTÁROLÁS TÍPUSAI	6-3
• A LAPOLVASÁS MEREVLEMEZRE HASZNÁLATA ELŐTT DOKUMENTUM TÁROLÁS SORÁN	6-3
• FONTOS TUDNIVALÓK A DOKUMENTUMTÁROLÁS HASZNÁLATÁRÓL ...	6-6
• A DOKUMENTUMTÁROLÁS HASZNÁLATA AZ EGYES MÓDOKBAN	6-7
A DOKUMENTUMTÁROLÁS MÓD ALAPKÉPERNYŐJE	6-8

FÁJLOK MENTÉSE DOKUMENTUM TÁROLÁSSAL

TÁROLÁS MÁS MÓD HASZNÁLATÁVAL EGY IDŐBEN	6-9
• GYORS FÁJL	6-9
• FÁJL	6-10



CSAK DOKUMENTUM-ADATOK ELMENTÉSE (LAPOLVASÁS MEREVLEMEZRE)	6-15
• MENTÉS HDD-RE	6-15
• ALAPÉRTELMEZETT BEÁLLÍTÁS LAPOLVASÁSI MENTÉSHEZ	6-17
• MENTÉS KÜLSŐ MEMÓRIAESZKÖZRE	6-18

TÁROLT FÁJLOK HASZNÁLATA

TÁROLT FÁJLOK HASZNÁLATÁNAK MŰVELETSORA	6-22
FÁJL KIVÁLASZTÁS KÉPERNYŐ	6-24
AZ ELŐHÍVNI KÍVÁNT FÁJL KIVÁLASZTÁSA ...	6-25
FÁJLOK NYOMTATÁSA	6-25
TÖBB FÁJL NYOMTATÁSA	6-27
• TÖBB FÁJL NYOMTATÁSA	6-27
• TÉTELES NYOMTATÁS	6-28
FÁJLOK KÜLDÉSE	6-30
FÁJLOK ÁTHELYEZÉSE	6-31
FÁJLOK TÖRLÉSE	6-32
• Fájlok automatikus törlése	6-33
KÉPFÁJL ELLENŐRZÉSE	6-34
FÁJLOK ÖSSZEFÜZÉSE	6-35

FÁJLOK VISSZAKERESÉSE ÉS HASZNÁLATA A FELADATÁLLAPOT KÉPERNYŐRŐL	6-36
FÁJLKERESÉS ÉS ELŐHÍVÁS	6-37
KÜLSŐ FÁJLOK NYOMTATÁSA	6-39



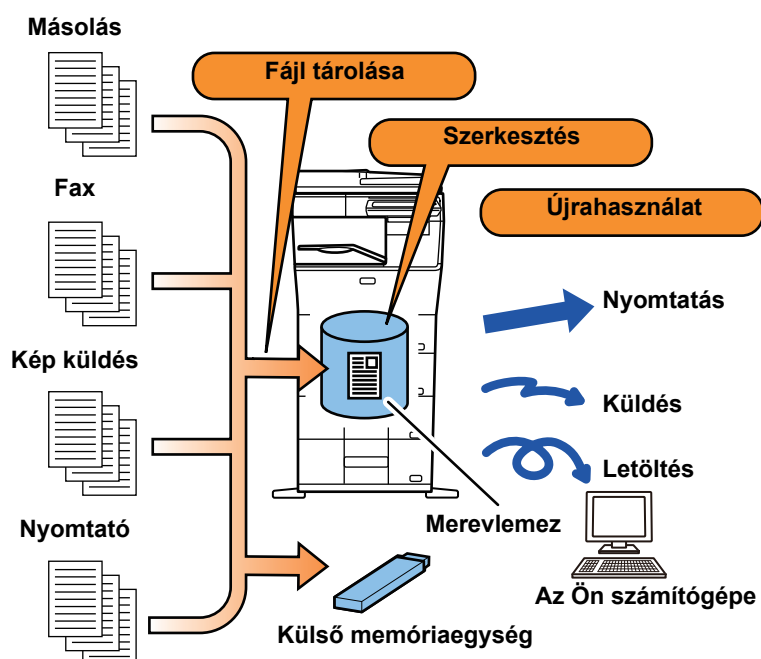
DOKUMENTUMTÁROLÁS

DOKUMENTUMTÁROLÁS

Ezzel a funkcióval a gépen beolvasott eredeti dokumentumokat, a faxszal továbbított képeket vagy a számítógépen tárolt nyomtatási adatokat adat formájában mentheti a gép merevlemezére vagy egy külső tárolóeszköze. Az elmentett fájlokat szükség szerint kinyomtathatja vagy elküldheti. Például összekapcsolás céljából szerkesztheti is a tárolt fájlokat.



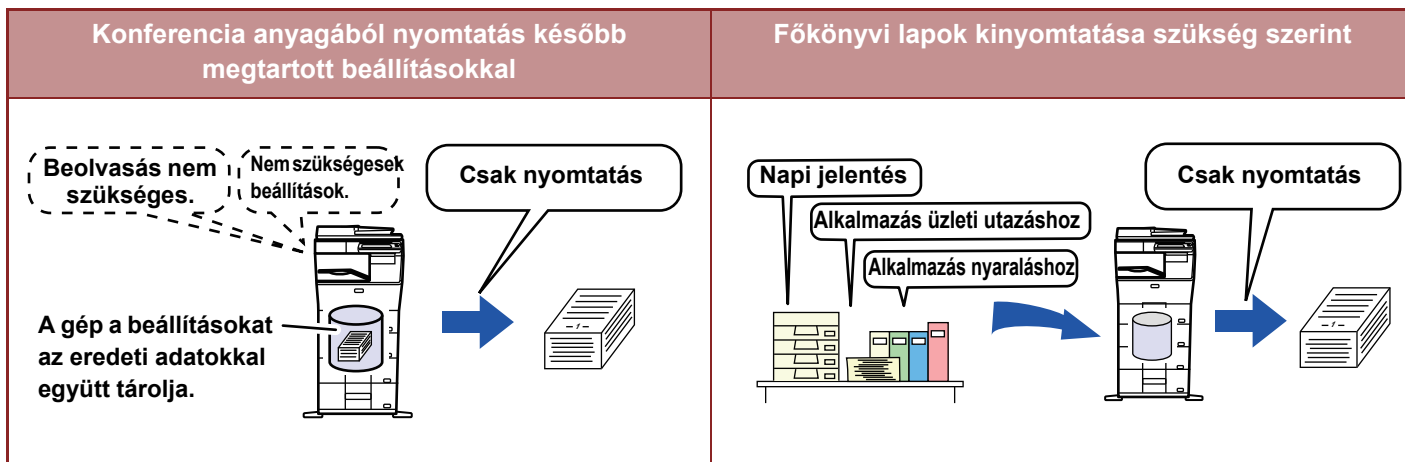
A PDF-formátumban elmentett fájlokat megtekintheti vagy kinyomtathatja a számítógépen.





Mire jó a dokumentum tárolás?

A dokumentum tárolás lehetővé teszi, hogy a konferencia anyagából megtartott beállításokkal később is nyomtasson, vagy szükség szerint a napi feladatokhoz főkönyvi lapokat nyomtasson.



A DOKUMENTUMTÁROLÁS TÍPUSAI

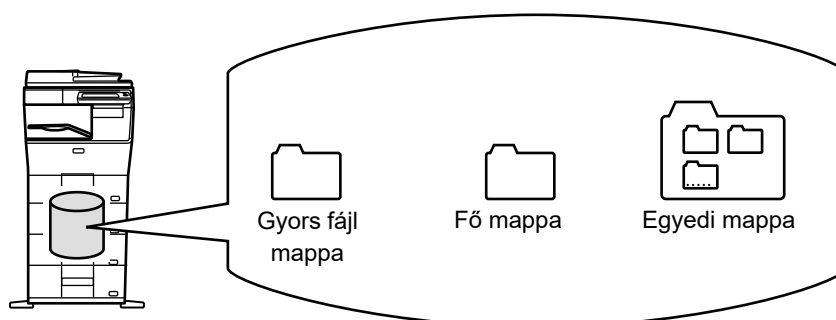
Dokumentumtárolás segítségével egy fájl a következő módokon menthető: [Gyors Fájl] és [Fájl] Másolás üzemmódban vagy képküldés üzemmódban, és [Lapolvasás HDD-re] és [Lapolvasás külső memória eszközre] Dokumentum tárolás üzemmódban.

Gyors Fájl	Másolási, képküldési vagy más feladat végrehajtásakor ez a funkció a merevlemezre menti a dokumentum adatait. Akkor használja ezt a funkciót, ha fájlnev vagy egyéb információ megadása nélkül gyorsan és könnyen kívánja menteni a dokumentumadatokat. A tárolt fájlt mások is használhatják. Ne használja ezt a módszert olyan fájlok mentéséhez, amelyeket nem szeretne mások rendelkezésére bocsátani.
Fájl	Másolási, képküldési vagy más feladat végrehajtásakor ez a funkció a merevlemezre menti a dokumentum adatait. A Gyorsfájl funkciótól eltérően itt a mentés során különböző típusú információk adhatók a fájlhoz, s így hatékony fájlkezelést tesz lehetővé. Jelszó is megadható.
Lapolvasás HDD-re	Ez a funkció beolvas egy eredetit, és a merevlemezre tárolja. A Fájl funkcióhoz hasonlóan különféle információk adhatók a fájlhoz.
Lapolvasás külső memória eszközre	Ez a funkció beolvas és fájlként tárol egy eredetit egy külső memóriaszálra, mint pl. USB memóriaszál. A Fájl funkcióhoz hasonlóan különféle információk adhatók a fájlhoz.

A LAPOLVASÁS MEREVLEMEZRE HASZNÁLATA ELŐTT DOKUMENTUM TÁROLÁS SORÁN

Mappatípusok

A fájlok merevlemezre a dokumentumtárolás funkció használatával való tárolásakor három mappatípus használható. **Mappák a merevlemezre**





Gyors fájl mappa

Ebben a mappában a [Gyors Fájl] gomb használatával beolvasott dokumentumok tárolódnak. Minden feladathoz automatikusan hozzárendelődik egy felhasználónév és egy fájlnev.

Fő mappa

Ebben a mappában vannak tárolva a beolvasott dokumentumok.

Ha a Fő mappában tárol egy feladatot, megadhat egy korábban tárolt felhasználónevet, és hozzárendelhet egy fájlnevet. A fájl ("Bizalmas" mentés) tárolásakor szükség szerint jelszó (4- 32 karakter) is beállítható.

Egyedi mappa

Ebben a mappában az egyedi nevekkel rendelkező mappák vannak tárolva.

A beolvasott dokumentumok a tárolt mappában vannak tárolva.

Ahogy a Fő mappa, az egyedi mappa is lehetővé teszi, hogy egy korábban tárolt felhasználónevet adjon meg, és fájlnevet társítson hozzá a feladat tárolásakor.


Az egyedi mappákhoz és az egyedi mappákba mentett fájlokhoz is megadható jelszó (PIN-kód: 5 – 8 számjegy).



Legfeljebb 1000 egyedi mappa hozható létre a merevlemezen.

PRAKTIKUS TÁROLÁSI ELEMEEK

Ha másolás vagy képküldés módban egy feladatot a [Fájl] opcióval, vagy dokumentumtárolási módban a [Lapolvasás HDD-re] opcióval tárol, praktikus az alábbi elemeket tárolnia. A feladatok [Gyors Fájl] funkcióval történő tárolása esetén nincs szükség ezekre a beállításokra.

Felhasználónév	Ez akkor szükséges, ha felhasználónevet kíván társítani a tárolt fájlokhoz. A felhasználónév a fájlok keresésekor keresési feltételként is használható.
Egyedi mappa	Először a Fő mappa választható ki a fájlok [Fájl] és [Fájl Tárolása] funkciókkal történő tárolási helyeként. Tároljon el egy egyedi mappát és adja meg a fájlok tárolására szolgáló helyként. Ha szükséges, adjon meg egy jelszót a felhasználói mappához. Írja be a mappa használatához szükséges PIN-kódot. Ha a mappához jelszó van beállítva, "  " jelenik meg abban a mappában, amelyhez jelszó lett beállítva.
Saját mappa	A korábban létrehozott egyedi mappa is lehet "Saját mappa", vagy új mappát is létrehozhat "Saját mappa" beállításként. Ha konfigurálta a "Saját mappa" beállítást, és a felhasználóazonosítást használja, a rendszer mindig a "Saját mappa" beállítást választja ki a [Fájl] vagy a [Fájl Tárolása] funkció rendeltetési helyeként.



- **Egyedi mappa kijelölése dokumentumtárolásra:**

A honlapon jelölje be a "Beállítási mód (rendszergazda)" → [Dokumentum műveletek] → [Dokumentum Tárolás] → [Egyedi Mappa] elemet.

A gépen válassza ki a "Beállítási mód (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Dokumentum Tárolási Beállítások] → [Dokumentum Tárolás Meghatározása] → [Egyedi Mappa] elemet.


- **Felhasználónév tárolása és mappa "Saját mappa"-ként való megadása:**

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Felhasználói Vezérlés] → [Felhasználói beállítások] → [Felhasználólista] lehetőséget.





A tárolható oldalak és fájlok hozzávetőleges mennyisége

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

Példák az eredeti típusokra	Oldalak száma*	Fájlok száma
Teljes színű eredeti (Szöveg és fotó példa)  Méret: A4	Max. 5700	Max. 3000
Fekete-fehér eredeti (Szöveg)  Méret: A4	Max. 13000	

A Gyors fájl mappában tárolható oldalak és fájlok száma

Példák az eredeti típusokra	Oldalak száma*	Fájlok száma
Teljes színű eredeti (Szöveg és fotó példa)  Méret: A4	Max. 700	Max. 1000
Fekete-fehér eredeti (Szöveg)  Méret: A4	Max. 2000	

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

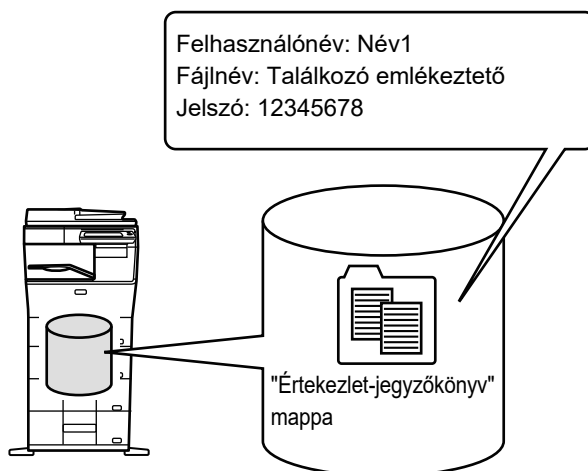
A rendezés módban történő másolás is ugyanazt a memóriaterületet használja, mint a főmappa és az egyéni mappa. Ebből kifolyólag, ha túl sok adatot tárol a főmappában és az egyéni mappában, előfordulhat, hogy nem lehet nagyméretű másolási feladatot végezni rendezés módban. Törölje a felesleges fájlokat a főmappából és az egyéni mappából.

A fenti eredeti típusok a leírások könnyebb megértését szolgáló példák. A tárolható oldalak és fájlok tényleges száma az eredeti képeken lévő tartalomtól és a fájlok tárolásakor megadott beállításoktól függően változik.



A fájlokhoz tartozó információk

Ha a "Fájl" segítségével ment egy fájlt, a következő megkülönböztető információkat adja meg.



Felhasználónév	A felhasználónév a fájltulajdonos és egyéb információk megadásához szükséges. A felhasználónevet előzetesen regisztrálni kell.	
Fájlnev	A fájl megnevezése.	
Tárolás ide	A fájlok tárolására szolgáló mappát adja meg.	
Tulajdonság	Megosztás	A "Megosztás" tulajdonsággal rendelkező fájlokat bármely felhasználó megjelenítheti és kezelheti.
	Védelem	A "Védelem" beállítás esetén a fájl nem szerkeszthető, nem helyezhető át, és nem törölhető.
	Bizalmas	A fájlok védelméhez (4- 32 karakter) jelszó állítható be.



- A fenti információk nem adhatók meg, ha a fájlt a Gyors fájl funkcióval mentette.
- Amikor a Lapolvasás merevlemezre pontban a [Letölthető fájl létrehozása] lehetőséget választja ki és az adatokat bizalmas fájlokként menti, a tulajdonságok nem módosíthatók.



Felhasználónév tárolása:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Felhasználói Vezérlés] → [Felhasználói beállítások] → [Felhasználólista] lehetőséget.

FONTOS TUDNIVALÓK A DOKUMENTUMTÁROLÁS HASZNÁLATÁRÓL

- A [Gyors Fájl] segítségével tárolt fájlok "Megosztás" tulajdonságot kapnak, így bármely felhasználó számára elérhetőek lesznek kivitelezésre és küldésre. Ezért ne tároljon érzékeny dokumentumokat vagy bizalmas dokumentumokat a [Gyors Fájl] funkció használatával.
- A fájlok [Fájl] funkcióval történő mentésekor használja a "Bizalmas" jellemzőt. Az illetéktelen használat megakadályozása érdekében állítson be jelszót a "Bizalmas" fájlokra. Gondosan ügyeljen arra, hogy mások ne szerezhessék meg a jelszót.
- A tárolt "Bizalmas" fájl tulajdonsága a "Tulajdonság Megváltoztatás" funkcióval "Megosztás" értékre módosítható. Ne tároljon érzékeny vagy olyan dokumentumokat, amelyeket nem szeretne, ha mások is használnának.
- A törvényben foglalt eseteken kívül a SHARP Corporation nem vállal felelősséget semmilyen kárért, amely az érzékeny információk harmadik fél manipulációjából eredő nyilvánosságra kerülésének következménye, ha az adatokat a Gyorsfájl funkció vagy a Fájl funkció használatával mentették, vagy ha az adatokat mentő kezelő által a Gyorsfájl funkció vagy a Fájl funkció nem megfelelő alkalmazásából adódott.



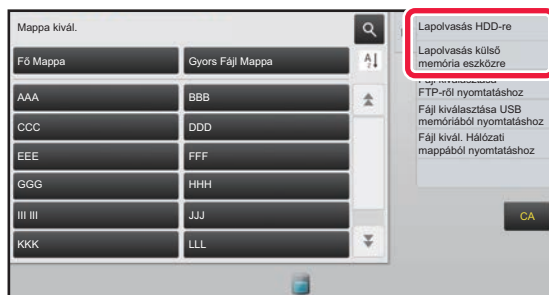
A DOKUMENTUMTÁROLÁS HASZNÁLATA AZ EGYES MÓDOKBAN

A dokumentumtárolás használatához minden módban válassza ki a kezelőpanelt.

Ha a másolattal vagy faxszal együtt menteni is szeretné az adatot, az egyes módokban a kezelőpanelen koppintson a [Fájl] vagy [Gyors Fájl] gombra.



Ha kezdettől fogva használni kívánja a Dokumentumtárolást, válassza ki a kezelőpanelt a Dokumentumtárolás módban. Az eredeti beolvasásához és mentéséhez koppintson valamelyik gombra.



- **[Fájl] gomb és [Gyors Fájl] gomb**

Az üzemmód és beállítás függvényében előfordulhat, hogy ezek a gombok nem jelennek meg a kezelőpanelen. Ez esetben az egyes módokban koppintson az alapképernyőn az [Egyéb] gombra, majd koppintson a [Gyors Fájl] vagy a [Fájl] gombra.

- **Dokumentumtárolás használata nyomtatás módban**

A dokumentumtárolás használatához nyomtatás módban válassza a dokumentumtárolást a nyomtató-illesztőprogramban. További részletekért a dokumentum tárolást illetően lásd: "[NYOMTATÓFÁJLOK MENTÉSE ÉS HASZNÁLATA \(MEGŐRZÉS/DOKUMENTUMTÁROLÁS\) \(3-69. oldal\)](#)" a "NYOMT." pontban.

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

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



A DOKUMENTUMTÁROLÁS MÓD ALAPKÉPERNYŐJE

Fájl ideiglenes mentésére szolgál.

A mappában található fájlok keresésére szolgál.

A dokumentum tároló üzemmódban rendelkezésre álló funkciókat jeleníti meg.

Egyedi mappa növekvő és csökkenő sorrendbe helyezését váltogatása.

Alaphelyzetbe állítja az összes beállítást.

Segítségével elmentheti az eredeti dokumentumot a felhasználók körében történő megosztáshoz.

A regisztrált felhasználó mappája.

Felhasználói hitelesítés során jelenik meg. Erre koppintva kezdeményezheti a bejelentkezett felhasználó személyes képernyőjének megnyitását.

A beépített merevlemez-meghajtó használati állapotát jeleníti meg. Nyomja meg a gombot a részletes adatok megjelenítéséhez.

Mappa kivál.	Saját mappa
Fő Mappa	Gyors Fájl Mappa
AAA	BBB
CCC	DDD
EEE	FFF
GGG	HHH
III III	JJJ
KKK	LLL

CA



FÁJLOK MENTÉSE DOKUMENTUM TÁROLÁSSAL

TÁROLÁS MÁS MÓD HASZNÁLATÁVAL EGY IDŐBEN

GYORS FÁJL

Ez a funkció másolás vagy képküldés módban lehetővé teszi az eredeti képfájlként való tárolását a gép Gyors fájl mappájában.

A gyors fájl módban tárolt képfájl később visszakereshető, lehetővé téve a dokumentum másolását vagy képküldés módban való elküldését, az eredeti megkeresése nélkül.

Példaként az alábbiakban leírjuk a "Gyors Fájl" funkció használatát másolás módban.



- A Gyors File normál módban is használható.
- Ha egy fájlt a Gyors fájl funkció használatával tárol, az alábbi felhasználónév és fájlnev automatikusan hozzárendelődik a fájlhoz.
Felhasználónév: Felhasználó ismeretlen
Fájlnév: Mód_Hónap-Nap-Év_Óra-Perc-Másodperc
(Példa: Copy_10102020_112030)
Mentés helye: Gyors Fájl Mappa
A felhasználó azonosítás használatakor a bejelentkezéshez használt felhasználónév választódik ki automatikusan. Csak a gyors fájl mappájában tárolt fájl neve és helye módosítható.
- Módosíthatja az elküldendő fájl nevét a lapolvasón vagy újraindíthatja a küldést a rendszerbeállításokkal.



A védett fájlok kivételével a gyorsfájl mappába tárolt összes fájl törlése:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Dokumentum Tárolási Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Összes Gyors Fájl Törlése] menüpontot. Ha szükséges, állítsa be az összes fájl törlését a gép bekapcsolásakor.

1

Az eredeti behelyezése

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- [AZ EREDETI BEHELYEZÉSÉNÉL KÖVETENDŐ ELJÁRÁS KIVÁLASZTÁSA AZ EREDETI TÍPUSÁTÓL ÉS ÁLLAPOTÁTÓL FÜGGŐEN \(1-106. oldal\)](#)

2



Váltson normál módra és érintse meg a [Gyors Fájl] gombot az akció panelen úhu, hogy a legyen kiválasztva.



Koppintson az [OK] gombra, ha a bizalmas információk mentésére vonatkozó üzenet megjelenik.



3

Kezdje meg a másolást vagy képküldést.

A funkció végrehajtását követően az eredeti képadatait a gép eltárolja a Gyors fájl mappában.



A fájl véletlenszerű mentésének elkerülése érdekében a [Start] gombra koppintás után (alapértelmezett beállítás szerint) 6 másodpercig "A beolvasott adatok tárolása automatikusan a gyorsfájl mappában történik." üzenet jelenik meg. Az üzenet megjelenítési idő módosításához a "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza ki a → [Rendszerbeállítások] → [Közös beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Üzenet Megjelenítési Idő Beállítása] funkciót.



A Gyors fájl törléséhez:

Érintse meg a [Gyors Fájl] lehetőséget a engedélyezéséhez.

FÁJL

Ha bármely üzemmódban eredeti nyomtatásakor vagy továbbításakor a dokumentum tárolási funkcióban megnyomja a [Fájl] billentyűt, akkor a nyomtatással, vagy a továbbítással egyidejűleg az eredeti fájlként tárolható a Fő mappában, vagy a tárolt Egyedi mappában. A tárolt fájl később előhívható, ami lehetővé teszi, hogy az eredetit ismét kinyomtassa vagy újraküldje anélkül, hogy meg kellene keresnie.

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



- A fájl normál módban is használható.
- Ha egy fájlt a Fájl funkció használatával fájlinformáció hozzáadása nélkül tárol, az alábbi felhasználónév és fájlnev automatikusan hozzárendelődik a fájlhoz.
Felhasználónév: Felhasználó ismeretlen
Fájlnev: Mód_Hónap-Nap-Év_Óra-Perc-Másodperc
(Példa: Copy_10102020_112030)
Mentés helye: Fő mappa
- Módosíthatja az elküldendő fájl nevét a lapolvasón vagy újraindíthatja a küldést a rendszerbeállításokkal.

1

Az eredeti behelyezése

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- [AZ EREDETI BEHELYEZÉSÉNÉL KÖVETENDŐ ELJÁRÁS KIVÁLASZTÁSA AZ EREDETI TÍPUSÁTÓL ÉS ÁLLAPOTÁTÓL FÜGGŐEN \(1-106. oldal\)](#)



Lehetnek olyan esetek, ahol az előnézet megjelenítése előtt meg kell adni bizonyos beállításokat.



2

Váltson normál módra és érintse meg a [Fájl] gombot az akció panelen a fájl információ megadásához.

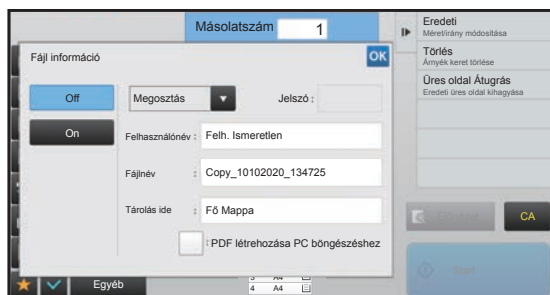
A felhasználónév, fájlnev, mappa és tulajdonságok kiválasztásához olvassa el a "[Fájl információk \(6-12. oldal\)](#)" részt.

Mentés merevlemezre:

- ▶ [A tulajdonság módosítása \(6-12. oldal\)](#)
- ▶ [Felhasználónév megadása \(6-13. oldal\)](#)
- ▶ [Fájlnev hozzárendelése \(6-13. oldal\)](#)
- ▶ [Mappa megadása \(6-13. oldal\)](#)
- ▶ [PDF készítése számítógépes böngészéshez \(6-14. oldal\)](#)

Mentés külső memóriaeszköze:

- ▶ [Fájlnev hozzárendelése \(6-13. oldal\)](#)
- ▶ [Mappa megadása \(6-13. oldal\)](#)
- ▶ [PDF készítése számítógépes böngészéshez \(6-14. oldal\)](#)



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

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

3

Koppintson az **OK** gombra.

Visszatér a Másolási mód főképernyőjére.

4

Válassza ki a másolási beállításokat, és koppintson a [Start] gombra.

- A másolás megkezdésével egyszerre az eredeti fájlként is tárolódik.
A kiválasztott másolási beállítások is mentésre kerülnek.
- Az eredeti elhelyezéséért lásd: "[AZ EREDETI BEHELYEZÉSÉNÉL KÖVETENDŐ ELJÁRÁS KIVÁLASZTÁSA AZ EREDETI TÍPUSÁTÓL ÉS ÁLLAPOTÁTÓL FÜGGŐEN \(1-106. oldal\)](#)".



Fájl információk

A részletek megadásának folyamata alább olvasható.

Tulajdonság, felhasználónév, fájlnev és mappa megadása egyszerűbbé teszi a fájlok kezelését és keresését. Továbbá, tulajdonságként a [Bizalmas] opciót választja, és jelszót hoz létre, engedély nélkül mások nem tudják majd megnézni a fájlt.

A tulajdonság módosítása

A dokumentumtárolás funkcióval mentett fájlokhoz védelmi beállítások választhatók. Ez megakadályozza a fájl áthelyezését, illetve automatikus vagy kézi törlését.

A tárolt fájlokhoz háromféle tulajdonság választható: "Megosztás", "Védelem", és "Bizalmas". Ha "Megosztás" tulajdonsággal ment egy fájlt, a fájl nem lesz védett. Ha "Védelem" vagy "Bizalmas" tulajdonsággal ment egy fájlt, a fájl védett lesz.

A Gyors fájl mappába mentett fájlok mind "Megosztás" tulajdonsággal tárolódnak. Ha egy fájlt a Fő mappába vagy egyedi mappába ment, a "Megosztás", "Védelem" vagy "Bizalmas" tulajdonság kiválasztható.

Megosztás	A "Megosztás" tulajdonságú fájlok a Feladat beállítások "Tulajdonság Megváltoztatás" funkciójával "Védelem" vagy "Bizalmas" tulajdonságúra módosíthatók.
Védelem	A "Védelem" nem igényel jelszóbeállítást, de megakadályozza egy fájl mozgatását, törlését illetve szerkesztését. Nem adható meg jelszó.
Bizalmas	A "Bizalmas" fájlok védelmét jelszó biztosítja. (A fájl előhívásához meg kell adni a jelszót.) Ha egy fájlt titkosított PDF formátumban ment el, a fájl tulajdonság beállítása automatikusan "Bizalmas" értékre vált.



• Megkötések a tulajdonság megváltoztatására vonatkozóan

- Egy "Megosztás" tulajdonságú fájl "Védelem" vagy "Bizalmas" tulajdonságúra módosítható. Azonban a Gyors fájl mappában tárolt "Megosztás" tulajdonságú fájl csak "Védelem" tulajdonságúra változtatható.
- Egy "Védelem" tulajdonságú fájl "Megosztás" vagy "Bizalmas" tulajdonságúra módosítható. Azonban a Gyors fájl mappában tárolt "Védelem" tulajdonságú fájl csak "Megosztás" tulajdonságúra változtatható.
- A Gyors fájl mappában tárolt fájl nem módosítható "Bizalmas" tulajdonságúra. Ha egy fájlt a Fő mappába vagy egy egyedi mappába helyez át, a tulajdonság módosítható a "Bizalmas" értékre.
- Egy fájlhoz nem választható két tulajdonság.

• Alapértelmezett tulajdonság beállítások tároláshoz

Ha szeretné a "Bizalmas" lehetőséget alapértelmezésben engedélyezni a Tárolás használatához, válassza a [Bizalmas Üzem mód] lehetőséget a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Dokumentum Tárolási Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Alapértelmezett Üzem mód Beállításai] pontban.
Rendszergazda jogosultság beállítása bizalmas fájlokhoz.

• Rendszergazda jogosultság beállítása

A jelszóval rendelkező fájlokhoz és egyedi mappákhoz ezzel a beállítással engedélyezheti a jelszó helyett a rendszergazda jelszó megadásával történő hozzáférést.

Emellett szükség esetén módosíthatja a rögzített méretarányt is.

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Dokumentum Tárolási Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Rendszergazda jogosultság beállítása] lehetőséget.

1

Válassza a [Tulajdonság] lehetőséget a Fájl információk képernyőn.

2

Amikor kiválasztotta [Bizalmas] elemet, adjon meg egy jelszót (4- 32 karakter).

Egy-egy számjegy megadásakor a "*" jel jelenik meg.



Felhasználónév megadása

1

Érintse meg a [Felhasználónév] szövegdobozt.

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



A felhasználónevet először tárolni kell a "Beállítások(rendszergazda)" menü → [Felhasz- Nálólista]. menüpontja alatt a [Felhasználói Vezérlés] kiválasztásával.

2

Koppintson a felhasználónév gombjára.

Emellett a felhasználónevet kiválaszthatja a [Hívás Felhasználói szám szerint] gomb megérintésével és a felhasználói szám megadásával is.

A felhasználói számot előbb be kell állítani, ehhez válassza a [Felhasználói Vezérlés] elemet a "Beállítások (rendszergazda)" → [Felhasz- Nálólista] pontban.

3

Koppintson az **OK** gombra.

A rendszer visszatér az 1. lépés képernyőjére, ahol megjelenik a kiválasztott felhasználónév.

Fájlnév hozzárendelése

A fájlhoz hozzárendelhető egy fájlnev.

1

Érintse meg a [Fájlnév] szövegdobozt, és adja meg a fájlnevet.

Adjon meg egy legfeljebb 30 karakterből álló fájlnevet.



Fájlnév

- Egy már létező fájlnev megadása esetén egy hullámvonal és egy sorszám lesz hozzáadva a fájlnevhez, és a fájl külön fájlként lesz elmentve. A fájlnevekben a készülék nem különbözteti meg a kis- és nagybetűket. Ha például a "test.txt" fájl már létezik, és megadja a "TEST.TXT" fájlnevet, a fájl "TEST.TXT~1" fájlként lesz elmentve.
- Ha a fájlnev hossza meghaladja a korlátot, a készülék mellőzi a fölösleges karaktereket, és egy sorszámot ad a fájlnev végéhez.

Mappa megadása

Adja a mappát a fájl tárolásához.

1

Érintse meg a [Tárolás ide] szövegdobozt.

Ha "Saját mappa" beállítással rendelkező felhasználónevet választ ki, az ahhoz a felhasználóhoz tartozó "Saját mappa" automatikusan kiválasztódik.

2

Érintse meg annak a mappának a gombját, amelybe tárolni kívánja a fájlt, majd a **OK** gombot .

Ha jelszót állított be a mappához, megjelenik a jelszóbeviteli képernyő. A számgombokkal írja be a jelszavát (4 – 8 számjegy), majd koppintson az **OK** gombra.



PDF készítése számítógépes böngészéshez

Érintse meg a [PDF létrehozása PC böngészéshez] jelölőnégyzetet, hogy az állapotúra váltson, és a készülék a fájl mentésekor létrehoz egy nyilvános PDF-fájlt a számítógépen való böngészésre.



Az "[PDF FERDESÉGIGAZÍTÁSHOZ HASZNÁLHATÓ PDF FORMÁTUMOK \(5-113. oldal\)](#)" korrekciójának eredményei lapolvasás funkció használatakor sem jelennek meg.

PC böngészéshez PDF formátum alapértelmezett beállítása

Beállíthatja az egyes feladatok végrehajtása során létrehozott nyilvános PDF vagy letölthető fájl kezdeti fájlformátumát. A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Dokumentum Tárolási Beállítások] → [Közös beállítások] → [PC böngészéshez PDF formátum alapértelmezett beállítása] lehetőséget.

F/F : Tömörítési Mód

Semmi, MH (G3), MMR (G4)

Színes/szürkeárnyalatos : Tömörítési ráta

Alacs., Közep., Magas

A feladatok végrehajtásakor megadható beállítások

Megadhatja, hogy a másoló, nyomtató, lapolvasó, Internet-Fax, fax vagy beolvasott adatok tárolása végrehajtásakor a készülék létrehozjon egy nyilvános PDF-et, és megadhatja a nyilvános PDF felbontását.

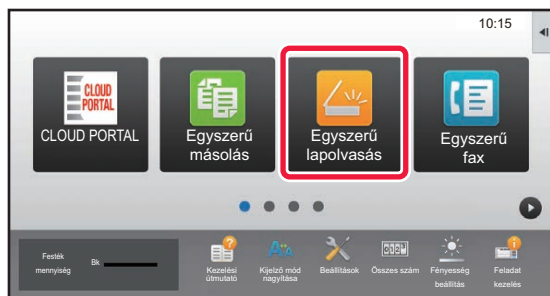


CSAK DOKUMENTUM-ADATOK ELMENTÉSE (LAPOLVASÁS MEREVLEMEZRE)

MENTÉS HDD-RE

Tárolás Egyszerű lapolvasással

1



Koppintson a [Egyszerű lapolvasás] gombra a kezdő képernyőn.

2

Koppintson a [Lapolvasás HDD-re/USB-re] gombra.

3

Az eredeti behelyezése

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

4



Koppintson a [Lapolvasás HDD-re] gombra.



Az eredeti dokumentumhoz megfelelő beolvasási beállítások automatikus megadásához érintse meg a [Auto beállítás] gombot.

- ▶ [KÉPOLVASÁSI BEÁLLÍTÁSOK AUTOMATIKUS BEÁLLÍTÁSA \(Auto Set\) \(5-69. oldal\)](#)

5

A beállítások kiválasztásához koppintson a kívánt beállítás gombjára.

- ▶ [KÉP KÜLDÉSÉNEK FOLYAMATA \(5-10. oldal\)](#)



6

A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/FStart] gombot.

A beolvasás és fájl tárolás végén hangjelzést hallható.

Tárolás dokumentum tárolásból

1

Koppintson a [HDD fájl visszakeresés] gombra a kezdő képernyőn.

2

A műveleti panelen koppintson az [Lapolvasás HDD-re] gombra.

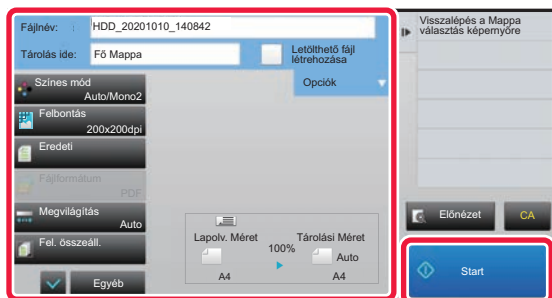
3

Az eredeti behelyezése

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

4



Ellenőrizze a fájlnevet és a mentési helyet, és érintse meg a kívánt beállítások gombjait.



- Ha a [Letölthető fájl létrehozása] jelölőnégyzet () a [Fájlformátum] gomb szürkén jelenik meg, és nem használható. Nem tölthet le beolvasott adatokat a meghatározott formátumban a weblapról.
- Az eredeti beolvasási beállításokat lásd a másolás vagy képküldés mód leírásánál.
- Ha az eredeti kétoldalas, feltétlenül koppintson az [Eredeti] gombra, majd az eredetinek megfelelően koppintson a [2-oldalas jegyzetomb] vagy a [2-oldalas könyv] gombra.
- A felhasználói név, fájl tulajdonságok, vagy a jelszó beállításához érintse meg a [Opciók] gombot.
- Amikor egy fájl úgy jön létre, hogy a [Letölthető fájl létrehozása] le van tiltva, a beállítás nem engedélyezhető később.

5

A beolvasás megkezdéséhez érintse meg a [Start] gombot.

A beolvasás és fájl tárolás végén hangjelzést hallható.



ALAPÉRTELMEZETT BEÁLLÍTÁS LAPOLVASÁSI MENTÉSHEZ

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Dokumentum Tárolási Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Kép tájolása], [Alapért. szín mód beállítások], [Expozíciós Alapbeállítások], [Alapértelmezett eredeti képtípus], [Kezdeti Felbontási Beállítás], [Törlési Szélesség Beállítása] és [Kártyakép Beállítások] lehetőséget.

Kép tájolása

Módosítja a kép tájolását.

Alapért. szín mód beállítások

Ez a funkció adja meg a fekete-fehér és színes módok alapértelmezett beállításait a Lapolvasás merevlemezre funkció használatakor.

FF beáll. megváltoztatásának letiltása auto módban

Ez a beállítás letiltja az alapképernyőről a fekete-fehér beállításokat, ha a színes mód beállítása Auto.

Expozíciós Alapbeállítások

A dokumentumtárolás funkció alapértelmezett megvilágítási beállításai konfigurálhatók.

Válassza ki az [Auto] vagy a [Kézi] opciót.

Ha a [Kézi] opciót választja ki, öt megvilágítási fokozatot állíthat be.

Alapértelmezett eredeti képtípus

Előzetesen válassza ki az eredeti típusát, hogy lehetővé tegye az eredetinek leginkább megfelelő felbontással történő lapolvasást.

Kezdeti Felbontási Beállítás

Az átvitel alapértelmezett felbontásának beállításához az alábbi felbontások közül lehet választani.

Újranyomtatásnál szöveg/bélyegző funkciók letiltása

Újranyomtatásnál a Szöveg/bélyegző funkciók le vannak tiltva.

Kötegyomtatási beállítások

Konfigurálja a beállításokat Kötegyomtatás használatához.

Nyomtatási sorrend beállítás Kötegyomtatáshoz/Több fájl nyomtatásához

Konfigurálja a nyomtatási sorrend beállításait, ha Kötegyomtatás és Több fájl nyomtatása funkciót használ.

Törlési Szélesség Beállítása

Ezzel állítható be az alapértelmezett törlési szélesség a törlési funkcióhoz.

0 mm (0") és 20 mm (1") között 1 mm-es (1/8") lépésekben adja meg a szél törlése, illetve a közép törlése értékét is.

Kártyakép Beállítások

Ez a funkció használható az alapértelmezett eredeti méret beállítására a kártyakép funkcióhoz.

Az eredeti dokumentum X (vízszintes) és Y (függőleges) méretei egyaránt 20 mm (1") és 210 mm (8-1/2") közötti értékre, 1 mm-es (1/8") léptetéssel állíthatók be.

Tárolási mérethez illesztés

A [Tárolási mérethez illesztés] gomb mindig megjelenik a kártyakép képernyőn.



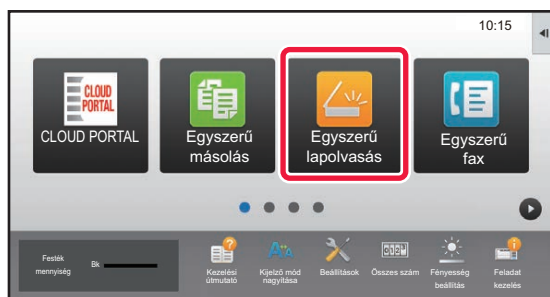
MENTÉS KÜLSŐ MEMÓRIAESZKÖZRE



Külső memóriaeszközre történő mentés tiltása

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Közös beállítások] → [Beállítások engedélyezése /tiltása] → [Külső memória eszközre történő mentés letiltása] lehetőséget. Letiltja a külső memóriára történő tárolást.

Tárolás Egyszerű lapolvasással

1

Koppintson a [Egyszerű lapolvasás] gombra a kezdő képernyőn.

2

Koppintson a [Lapolvasás HDD-re/USB-re] gombra.

3

Az eredeti behelyezése

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

4

Koppintson a [Lapolv. külső memóriába] gombra.



Az eredeti dokumentumhoz megfelelő beolvasási beállítások automatikus megadásához érintse meg a [Auto beállítás] gombot.

- ▶ [KÉPOLVASÁSI BEÁLLÍTÁSOK AUTOMATIKUS BEÁLLÍTÁSA \(Auto Set\) \(5-69. oldal\)](#)

5

A beállítások kiválasztásához koppintson a kívánt beállítás gombjára.

- ▶ [KÉP KÜLDÉSÉNEK FOLYAMATA \(5-10. oldal\)](#)

6

A másolás megkezdéséhez érintse meg a [Szín Start] vagy az [F/FStart] gombot.

A beolvasás és fájlátvitel végén hangjelzést hallható.



Tárolás dokumentum tárolásból

1

Koppintson a [HDD fájl visszakeresés] gombra a kezdő képernyőn.

2

A műveleti panelen koppintson az [Lapolvasás külső memória eszközre] gombra.

3

Az eredeti behelyezése

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

- ▶ [AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ \(1-107. oldal\)](#)
- ▶ [DOKUMENTUMÜVEG \(1-109. oldal\)](#)

4



Ellenőrizze a fájlnevet és a mentési helyet, és érintse meg a kívánt beállítások gombjait.



- Az eredeti beolvasási beállításokat lásd a másolás vagy képküldés mód leírásánál.
- Ha az eredeti kétoldalas, feltétlenül koppintson az [Eredeti] gombra, majd az eredetinek megfelelően koppintson a [2-oldalas jegyzetomb] vagy a [2-oldalas könyv] gombra.

5

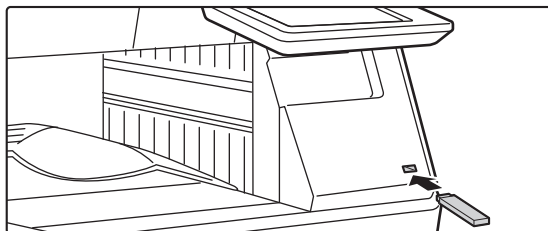
A beolvasás megkezdéséhez érintse meg a [Start] gombot.

A beolvasás és fájlmentés végén hangjelzést hallható.



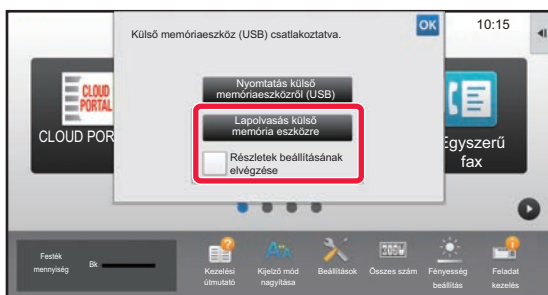
Beolvasás külső USB memóriaeszközre

1



Csatlakoztassa az USB memóriaeszközt a géphez.

2



Amikor megjelenik a műveletválasztó képernyő, érintse meg a [Lapolvasás külső memória eszközre] lehetőséget.

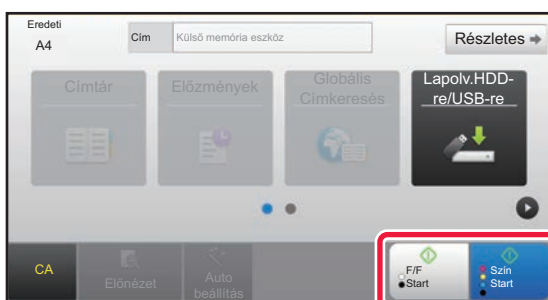
- Normál módban részletes beállítások kiválasztásához válassza ki a [Részletek beállításának elvégzése] jelölőnégyzetét .

► [A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ MÓD \(5-8. oldal\)](#)



Ha a gép/eszköz mentés képernyője nyitva van, ez a képernyő nem jelenik meg.

3

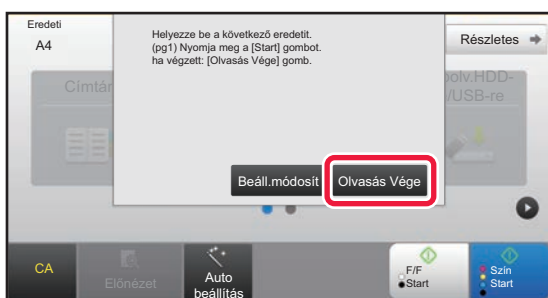


Koppintson a [Szín Start] vagy a [F/FStart] gombra.

A dokumentum előnézetének megtekintéséhez, érintse meg az [Előnézet] gombot.

► [ELŐNÉZETI KÉPERNYŐ \(1-12. oldal\)](#)

4



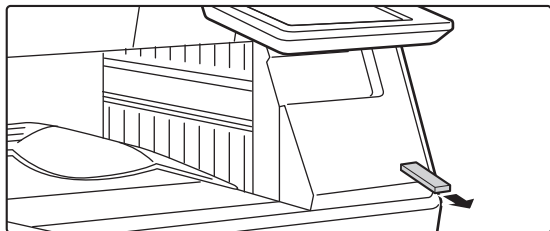
Az összes eredeti beolvasása után koppintson az [Olvásás Vége] gombra.



Ha az eredeti beolvasását az automatikus dokumentumadagolóval végzi, ez a képernyő nem jelenik meg.



5



Ellenőrizze az [Adatküldés befejeződött.] üzenetet, és távolítsa el az USB-eszközt a gépből.



TÁROLT FÁJLOK HASZNÁLATA

TÁROLT FÁJLOK HASZNÁLATÁNAK MŰVELETSORA

A képernyők és a műveletsorok attól függően változnak, hogy a felhasználó azonosítás engedélyezett-e. Ez a rész ismerteti a tárolt fájl felhasználásának feladatsorát a szituációtól függően.

Felhasználó hitelesítés eljárásra vonatkozó információk a "[FELHASZNÁLÓ HITELESÍTÉSE \(1-30. oldal\)](#)" részben olvashatók. További információk a felhasználói hitelesítés engedélyezésére, és felhasználói nevek tárolására a "[Felhasználói Vezérlés \(1-38. oldal\)](#)" részben olvashatók.



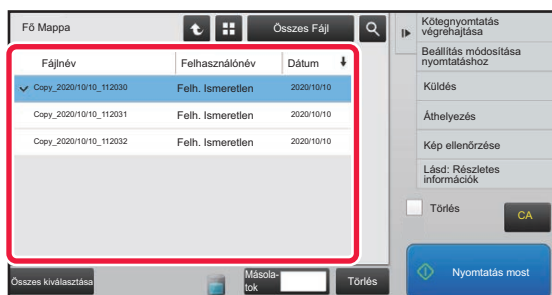
A beállítás üzemmódban (Web-es változat) szintén használható a dokumentum tárolás. A beállítás üzemmódban (Web-es változat), kattintson a [Dokumentum műveletek] → [Dokumentum Tárolás] lehetőségre, majd kattintson arra a mappára, amely a használni kívánt fájlt tartalmazza.

A beállítás üzemmódban (Web-es változat) a tárolt fájl előnézeti képe is megjeleníthető.

1

Váltson át dokumentumtárolás módba.

▶ [MÓDVÁLTÁS \(1-11. oldal\)](#)

2

Válassza ki az előhívni kívánt fájlt.

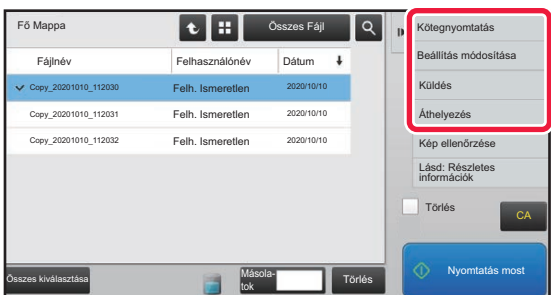
Ha kiválasztotta a mappát, megjelennek a benne lévő fájlok. Válassza ki az előhívni kívánt fájlt.

Válassza ki a fájlt a tárolt fájlok miniatűrjei közül.

- ▶ [FÁJL KIVÁLASZTÁS KÉPERNYŐ \(6-24. oldal\)](#)
- ▶ [AZ ELŐHÍVNI KÍVÁNT FÁJL KIVÁLASZTÁSA \(6-25. oldal\)](#)

Fájl visszakeresése a keresőfunkció használatával.

- ▶ [FÁJLKERESÉS ÉS ELŐHÍVÁS \(6-37. oldal\)](#)

3

Válasszon egy műveleti elemet.

Válassza ki a kívánt műveletet, majd konfigurálja a beállításokat.

- ▶ [FÁJL KIVÁLASZTÁS KÉPERNYŐ \(6-24. oldal\)](#)
- ▶ [FÁJLOK NYOMTATÁSA \(6-25. oldal\)](#)
- ▶ [FÁJLOK KÜLDÉSE \(6-30. oldal\)](#)
- ▶ [FÁJLOK ÁTHERYEZÉSE \(6-31. oldal\)](#)
- ▶ [FÁJLOK TÖRLÉSE \(6-32. oldal\)](#)
- ▶ [KÉPFÁJL ELLENŐRZÉSE \(6-34. oldal\)](#)
- ▶ [FÁJLOK TÖRLÉSE \(6-32. oldal\)](#)



A nyomtatás visszatartása funkció kijelölésekor, az alaphelyzetbe állított elemek, amelyek nem visszatarthatóak nem jelennek meg.



Dokumentum Kimeneti Opciók

Lehetőség van egy tárolt fájl használatának engedélyezésére vagy letiltására a végrehajtani kívánt művelet típusa szerint, illetve a mód szerint, amelyből a fájlt eltárolták.

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Dokumentum Tárolási Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Dokumentum Kimeneti Beállítások] lehetőséget.



A megjelenő elemek a géphez hozzáadott funkcióktól függően változnak.

Elem	Beállítások
Másolás	Mindegyik módnál válassza ki, hogy engedélyezett legyen-e az eltárolt fájlok másolása.
Nyomtatás	Mindegyik módnál válassza ki, hogy engedélyezett legyen-e az eltárolt fájlok nyomtatása.
Lapolvasás elküldése	Mindegyik módnál válassza ki, hogy az eltárolt fájlokra vonatkozóan engedélyezett legyen-e a faxküldés funkció.
I-fax küldés(PC-i-fax is)	Válassza ki, hogy az eltárolt fájlokra vonatkozóan engedélyezett legyen-e az Internet fax küldés funkció.
Fax küldés(PC-fax is)	Mindegyik módnál válassza ki, hogy az eltárolt fájlokra vonatkozóan engedélyezett legyen-e a faxküldés funkció.
Lapolvasás merevlemezre	Mindegyik módnál válassza ki, hogy engedélyezett legyen-e a fájlok tárolása.



FÁJL KIVÁLASZTÁS KÉPERNYŐ

A fájlválasztási képernyő "Lista" vagy "Bélyegkép" formátumban jeleníthető meg a fájlok bélyegképeinek megtekintéséhez.

Lista megjelenítési mód

Változthat a fájl megjelenítési mód és bélyegkép között.

Változthatja a fájlgombot az egyes feladattípusok számára.

A mappában található fájlokat keresheti.

Megjeleníti a használható funkciókat.

Minden beállítás visszaállítása.

A nyomtatás azonnali elindítása.

Visszatérhet a dokumentumtárolás mód alapképernyőjére.

A mentett fájlokat jeleníti meg.

Válassza ki vagy törölje az összes fájlt. Ha megérinti ezt a gombot váltja a gomb megjelenítési módot [Összes kiválasztása] és [Összes törlése] között.

A beépített merevlemez-meghajtó használati állapotának megjelenítéséhez kattintson erre a gombra.

A [Másolatok] pontban beállított példányszám lesz érvényben, ha a [Nyomtatás most] lehetőségre kattint.

Bélyegkép megjelenítési mód

Változthat a fájl megjelenítési mód és bélyegkép között.

A mentett fájlok bélyegképét jeleníti meg.

Rendezési sorrend

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Dokumentum Tárolási Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Rendezési Módszer Beállításása] lehetőséget.

A Fő mappában, Egyedi mappában és Gyors fájl mappában tárolt fájlok megjelenítési sorrendjét határozza meg.

Válassza ki az alábbi beállítások egyikét:

- Fájlnev
- Felhasználónév
- Dátum



AZ ELŐHÍVNI KÍVÁNT FÁJL KIVÁLASZTÁSA

1

Koppintson a [HDD fájl visszakeresés] gombra.

Ha a felhasználó hitelesítése engedélyezett és a "Saját mappa" értékét állította be a "Beállítások" → [Felhasználói beállítások] → [Felhaszn- Nálólista] funkciójában a [Felhasználói Vezérlés] kiválasztásával, a "Saját mappa" beállításhoz megadott egyedi mappa nyílik meg.

2



Érintse meg a kívánt fájl tartalmazó mappa gombját.

Ha egy PIN-kóddal védett mappára koppint, megjelenik a PIN-kód beviteli képernyő.

A számgombokkal írja be a PIN-kódot (4 – 8 számjegy), majd koppintson az **OK** gombra.

3

Érintse meg a kívánt fájlhoz tartozó gombot.

Ha egy PIN-kóddal védett mappára koppint, megjelenik a PIN-kód beviteli képernyő. Adjon meg egy jelszót (4- 32 karakter), és nyomja meg az **OK** gombot.



- A fájl tárolásához megadott beállításokkal való kinyomtatásához érintse meg a [Nyomtatás most] gombot.
- Egy adott mód – pl. másolás vagy beolvasás – gombjainak megjelenítéséhez érintse meg a [Feladatonként] gombot, amely gyors adatkeresést tesz lehetővé.
- A fájlok megjelenítési sorrendjének módosításához érintse meg a [Fájlnev], a [Felhasználónév] vagy a [Dátum] gombot.
- Válassza a [Felhasználói Vezérlés] lehetőséget a "Beállítások (rendszergazda)" → [Felhasználói beállítások] → [Felhaszn- Nálólista] → [Felhasználó regisztrálása] → [Jogosultsági csoport] pontban. Majd az aktuálisan bejelentkezett felhasználó jogosultsági csoportjában válassza ki a [Feladat beállítások] → [Dokumentum Tárolás] opciót és engedélyezze a [Csak a bejelentkezett felhasználók fájljainak megjelenítése] elemet, hogy csak az aktuálisan bejelentkezett felhasználó által tárolt fájlok jelenjenek meg.

FÁJLOK NYOMTATÁSA

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



- Nem lehet menteni a nyomtatási beállításokat, amelyeket a fájl ismételt kezelésével módosítottak.
- A nyomtatási sebesség a tárolt fájl felbontási és megvilágítási mód beállításaitól függően kissé lassú lehet.
- A nyomtatás visszatartása funkció kijelölésekor, az alaphelyzetbe állított elemek, amelyek nem visszatarthatóak nem jelennek meg.

Nyomtatórendszer beállításainak tiltása újranyomtatáskor

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Dokumentum Tárolási Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Újranyomtatásnál szöveg/bélyegző funkciók letiltása] lehetőséget.

Egy tárolt fájl előhívásakor és kinyomtatásakor a nyomtatási funkciók le vannak tiltva.

Ez a funkció kiküszöböli az eredeti adatok, a kimeneti adatok és egyéb adatok dátumainak különbözőségét.

Adatfeldolgozás a fájl nyomtatása után

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Dokumentum Tárolási Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Tárolás/törlés beáll.a fájl nyomtat.után] lehetőséget.

Válassza ki, hogy elmenti vagy törli a fájlt a nyomtatás után.

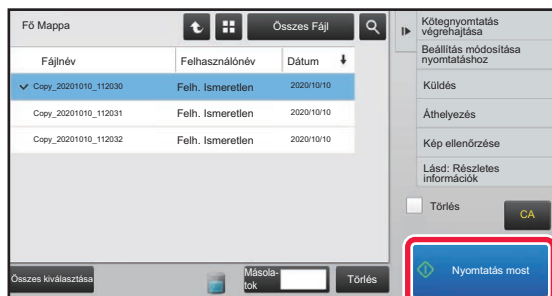


Gyors nyomtatás

Kinyomtatja a fájlt a mentéskor alkalmazott különböző beállításokkal. Válasszon ki egy fájlt, majd kattintson a [Nyomtatás most] gombra.

Nyomtatás után adatok törléséhez állítsa be a [Törlés] jelölőnégyzetet értékre.

A nyomtatni kívánt lapok számának beállításához kattintson a [Másolatok] gombra, majd a számbillentyűk segítségével adja meg a nyomtatási lapszámot.



Beállítások módosítása nyomtatás előtt

A kívánt fájl kiválasztása után kövesse az alábbi lépéseket.

▶ [AZ ELŐHÍVNI KÍVÁNT FÁJL KIVÁLASZTÁSA \(6-25. oldal\)](#)

1

A műveleti panelen kattintson az [Beállítás módosítása nyomtatáshoz] gombra.

2

Módosítsa a nyomtatási beállításokat.

3

Ha szükséges, akkor jelölje be a [Törlés] jelölőnégyzetet .

4

Kattintson a [Start] gombra.

A gép kinyomtatja a fájlt.



TÖBB FÁJL NYOMTATÁSA

TÖBB FÁJL NYOMTATÁSA


1

Jelölje ki a nyomtatni kívánt fájlok gombjait.



- Bizalmas fájlok nem nyomtathatók egyidejűleg más fájlokkal.
- Az éppen kiválasztott mappában lévő fájl nem választható ki egyszerre egy másik mappában lévő fájllal.



- Ha a fájl kiválasztása közben módosítja a feladattípust a [Képernyő feladatonként] gombbal, vagy képernyőt vált a  gombbal, a fájl kijelölése törlődik.

2

A műveleti panelen koppintson az [Nyomtatás] gombra.

3

Ha nem az adatmentéskor megadott példányszámot kívánja kinyomtatni, koppintson a [Minden feladathoz használja a tárolt beállításoknál szereplő példányszámot.] jelölőnégyzetre, és állítsa azt állapotúra.

Ha a másolatok számának megadása nélkül az adatmentéskor megadott példányszámot kívánja kinyomtatni, ugorjon az 5. lépésre.

4

Használja a   gombot a másolatok számának beállításához.

Ha szükséges, közvetlenül a számgombokkal változtassa meg a számértékeket.

5

A nyomtatandó fájlok sorrendjének beállítása, módosítás a [Nyomtatási sorrend] funkcióval.

6

Ha törölni szeretné a fájlt a nyomtatás után, koppintson a [Törlés] jelölőnégyzetre, hogy az állapotúra módosuljon.

7

A nyomtatás megkezdéséhez érintse meg a [Start] gombot.



TÉTELES NYOMTATÁS

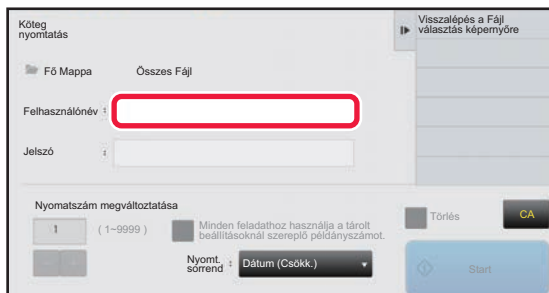
Kötegyomtatási beállítások

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Dokumentum Tárolási Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Kötegyomtatási beállítások] lehetőséget.

Állítsa be, hogy az [Össz. felhaszn.] és a [Felh. Ismeretlen] gomb le legyen-e tiltva a felhasználónév kiválasztási képernyőjén az összes fájl kinyomtatása esetén, a fájlok a legújabbtól vagy a legrégebbtől kezdve legyenek-e sorrendbe rendezve, illetve a fájlneveket növekvő vagy csökkenő sorrendbe rendezze-e a rendszer.

1

Koppintson a kezelőpanelen az [Kötegyomtatás] gombra.

2

Érintse meg a [Felhasználónév] szövegdobozt.

3

Válassza ki a felhasználó nevét.

A felhasználónév kiválasztása után koppintson a **OK** jelre.



Ha a kiválasztotta az [Rendszerbeállítások] elemet "Beállításokban (rendszergazda)" → [Dokumentum Tárolási Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Kötegyomtatási beállítások] és letiltotta a [[Összes felh.] kiválasztása nem megengedett] jelölőnégyzetet és [[Felh. ismeretlen] kiválasztása. Nem megengedett] jelölőnégyzetet, válassza ki a [Összes Felh.] gombot és a [Felh. Ismeretlen] gombot.

Ha az [Összes Felh.] gombra koppint, a mappa minden fájlja (minden felhasználó fájlja) ki lesz választva.

Ha megérinti a [Felh. Ismeretlen] gombot, a mappa minden felhasználónév nélküli fájlja ki lesz választva.

4

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

Adja meg a jelszót (4- 32 karakter), majd koppintson a **OK** ikonra. Csak az azonos jelszóval rendelkező fájlok lesznek kiválasztva. Ha nem akar jelszót megadni, ugorjon a következő lépésre.

5

Ha nem az adatmentéskor megadott példányszámot kívánja kinyomtatni, koppintson a [Minden feladathoz használja a tárolt beállításoknál szereplő példányszámot.] jelölőnégyzetre, és állítsa azt állapotúra.

Ha az adatmentésnél beállított példányszámban nyomtat, folytassa a 7. lépéssel.

6

Használja a **- +** gombot a másolatok számának beállításához.

Ha szükséges, közvetlenül a számgombokkal változtassa meg a számértékeket.

7

Ha nyomtatás után a fájlt automatikusan szeretné törölni, koppintson a [Törlés] gombra.



8

A nyomtatás megkezdéséhez érintse meg a [Start] gombot.

Ha nincs olyan fájl, amely megfelelne a keresési feltételeknek, visszatér a fájl lista képernyőhöz.



Ha a műveleti panelen az [Adatok törlése] gombra koppint, akkor az aktuális keresési feltételeknek megfelelő összes fájlt törli.

Összes Gyors Fájl Törlése

A védett fájlok kivételével a Gyorsmentés mappában található összes fájl törölhető a "Beállítások (rendszergazda)" – [Rendszerbeállítások] → [Dokumentum Tárolási Beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Összes Gyors Fájl Törlése] lehetőséggel. A berendezés állapota azonban megakadályozhatja egyes fájlok törlését.

Törlés

A gombra koppintva elindíthatja az összes fájl azonnali törlését.

Gyors fájlok törlése bekapcsoláskor. (Kivéve: védett fájlok)

Ez a funkció automatikusan törli a Gyors fájl mappában lévő összes fájlt (a védett fájlok kivételével) az [üzem] gomb "Be" állásba történő kapcsolásakor.



FÁJLOK KÜLDÉSE

A gép eltárolja a fájl mentésekor alkalmazott beállításokat is, így a fájlt ugyanazokkal a beállításokkal küldheti el. Szükség esetén a visszakeresett fájl módosításához a küldési beállításokat is megváltoztathatja.

A kívánt fájl kiválasztása után kövesse az alábbi lépéseket.

▶ [AZ ELŐHÍVNI KIVÁNT FÁJL KIVÁLASZTÁSA \(6-25. oldal\)](#)



- A fekete-fehér vagy szürkeárnyalatos módban tárolt fájlokat nem lehet színesben küldeni.
- Tárolt nyomtatási feladatokat nem lehet továbbítani.



- Ezekhez a küldési módokhoz telepíteni kell a megfelelő opciókat.
- A fájlt nem lehet továbbítani, ha az alábbi módok közül bármely másik szerepel az elmentett fájlban. "Pecset", "Több fénykép".
- A fájlt továbbítani lehet, ha az alábbi módok közül bármely másik szerepel az elmentett fájlban, de a többi funkciót nem lehet használni. "Margó eltolás", "Közlap Beszúrás", "Pecset", "Középpontozás"
- A fájl tárolásakor használt nagyítási vagy kicsinyítési aránytól függően előfordulhat, hogy a tárolt fájl nem küldhető el a kiválasztott felbontással. Ebben az esetben próbálja módosítani a felbontást. Ha viszont az internet fax funkcióval küld el egy tárolt fájlt, előfordulhat, hogy az átvitel módosított felbontással sem lehetséges.
- A nem Internet Fax üzemmódban mentett fájlok nem küldhetők el Internet Fax címre.
- Ha az eredeti feladat nem Nyomtatási feladat, Fax fogadása feladat vagy Internet fax fogadása feladat, és az újraküldés PDF formátumban történik, ez a funkció automatikusan korrigálja a ferdeséget, és így küldi el a fájlt, ha a beolvasott eredeti ferde volt. Mivel ez a funkció megegyezik a lapolvasási funkcióval, lásd: "[AUTOMATIKUS FERDESÉGKORREKCIÓ PDF LAPOLVASÁSI ADATOKNÁL \(PDF FERDESÉGIGAZÍTÁS\) \(5-113. oldal\)](#)".

1

A műveleti panelen kattintson az [Küldés] gombra.

2

Válassza ki a küldési beállításokat.

3

Kattintson a [Start] gombra.



FÁJLOK ÁTHELYEZÉSE

Módosítja a fájl tárolási helyét. (A fájl átkerül egy másik mappába.)

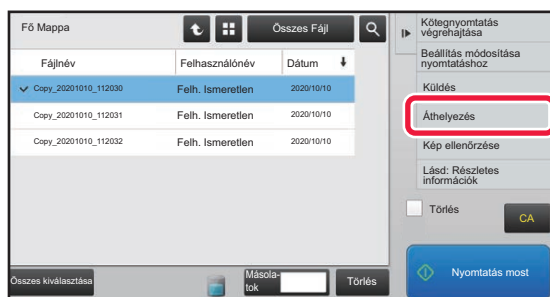


A "Védelem" tulajdonságú fájlokat nem lehet áthelyezni. Védett fájl áthelyezéséhez módosítsa a fájl tulajdonságát "Megosztás" vagy "Bizalmas" értékre.

A kívánt fájl kiválasztása után kövesse az alábbi lépéseket.

▶ [AZ ELŐHÍVNI KÍVÁNT FÁJL KIVÁLASZTÁSA \(6-25. oldal\)](#)

1



A műveleti panelen kattintson az [Áthelyezés] gombra.

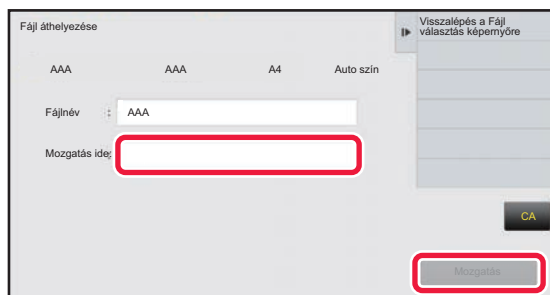
2

Kattintson a [Mozgatás ide] gombra.



- A Gyors fájl mappába nem lehet mozgatással áthelyezni a fájlokat.
- A fájlneve módosításához kattintson a [Fájlneve] gombra.

3



Kattintson a mappa gombjára, ahová át kívánja helyezni a fájlt.

Ha egy jelszóval védett mappára kattint, megjelenik a jelszó megadás képernyő.

A számjegyekkel írja be a jelszavát (5 – 8 számjegy), majd kattintson az **OK** gombra.



Több fájl áthelyezésekor a fájl neve nem módosítható.

4

Kattintson a [Mozgatás] gombra.



FÁJLOK TÖRLÉSE

Törölhetők az olyan fájlok, amelyekre már nincs szükség.

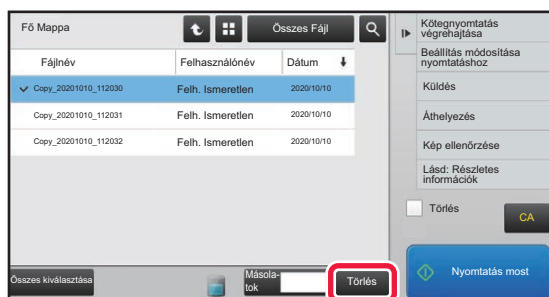


Egy "Védelem" tulajdonságú fájl nem törölhető. Védett fájl törléséhez módosítsa a fájl tulajdonságát "Megosztás" vagy "Bizalmas" értékre.

A kívánt fájl kiválasztása után kövesse az alábbi lépéseket.

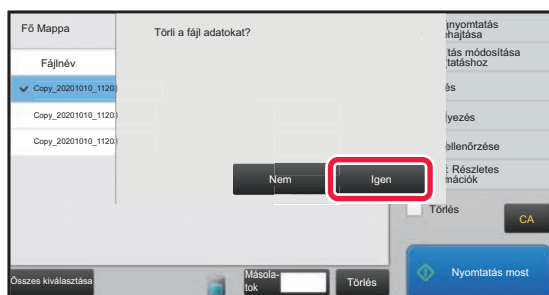
▶ [AZ ELŐHÍVNI KIVÁNT FÁJL KIVÁLASZTÁSA \(6-25. oldal\)](#)

1



Koppintson a [Törés] gombra.

2



Ellenőrizze a fájlt, majd koppintson az [Igen] gombra.



Fájlok automatikus törlése

A mappák és az időpont megadásával a dokumentumtárolási adatok a megadott mappákban automatikusan törölhetők. A készüléken tárolt fájlok meghatározott időszakonként történő törlése megakadályozza az érzékeny információk kiszivárgását, és helyet szabadít fel a merevlemezen.

Fájlbeállítások automatikus törlése

Az alábbi rész a dokumentumtárolási beállítások leírását tartalmazza. A beállítások konfigurálásához koppintson a [Rendszerbeállítások] → [Dokumentum Tárolási Beállítások] → [Fájlbeállítások automatikus törlése] gombra. Az időre és mappára vonatkozó beállítások úgy is konfigurálhatók, hogy a gép adott időpontban automatikusan törölje a megadott mappákban (amelyeket a dokumentumtárolási funkció tárol) lévő fájlokat. Az automatikus törlés funkcióhoz legfeljebb 3 beállítás tárolható el.

A funkció használatának módja a következő:

- (1) Válassza ki az [1. beállítás], [2. beállítás] vagy [3. beállítás] opciót.
- (2) Állítsa be az automatikus törlés dátumát és időpontját.
- (3) Válassza ki a kívánt mappát.
- (4) Határozza meg, hogy a rendszer törölje-e a védett és a bizalmas fájlokat.
- (5) Engedélyezze az eltárolt beállításokat.

Elem	Beállítások
Ütemezés	Automatikus törlési ciklus kiválasztása. <ul style="list-style-type: none">• Naponta: Automatikus törlés naponta, a megadott időpontban.• Hetente: Automatikus törlés a hét megadott napján, a megadott időpontban.• Havonta: Automatikus törlés a hónap megadott napján, a megadott időpontban.
Mappák	A mappa külön történő kiválasztásához válassza ki a [Mappa kivál.] opciót, majd a kívánt mappát. Az összes mappa kiválasztásához, beleértve az aktuálisan éppen létrehozott mappát, válassza ki az [Összes mappa (az ezután regisztrált mappákkal együtt)] opciót.
Védett fájl törlése	Engedélyezze ezt a beállítást, ha azt szeretné, hogy a védett fájlok is törlésre kerüljenek.
Bizalmas fájl törlése	Engedélyezze ezt a beállítást, ha azt szeretné, hogy a titkosított fájlok is törlésre kerüljenek.

Törlés most

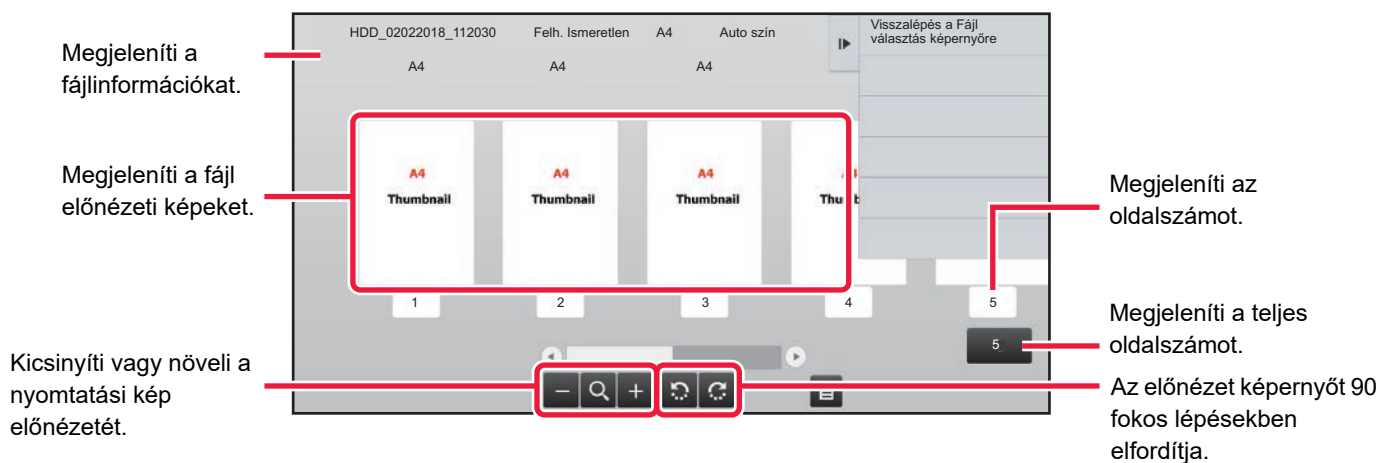
Ha ezt a műveletet végrehajtja egy kiválasztott mappára vonatkozóan, a mappában lévő összes fájl azonnal törlésre kerül a dátum- és időbeállítástól függetlenül.

Automatikus törlés végrehajtása Automatikus kikapcsolás közben

(Ha nincs bejelölve, a fájlok törlődnek miután a számítógép kilép az automatikus kikapcsolás üzemmódból.) Automatikus törlés végrehajtása, még az Automatikus kikapcsolás engedélyezésekor is. Ha nincs bejelölve () , a fájlok törlődnek miután a számítógép kilép az automatikus kikapcsolás üzemmódból.)



KÉPFÁJL ELLENŐRZÉSE

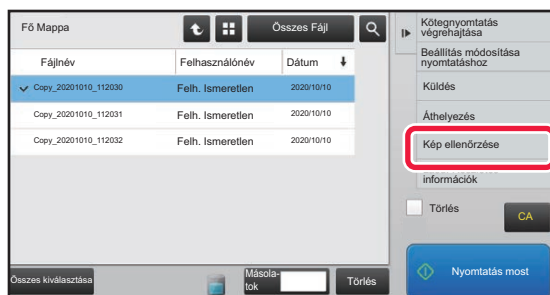


- A kép méretétől függően előfordulhat, hogy a kép egy része kilóg az érintőpanel képellenőrzési képernyőjéről.
- Az előnézeti kép a tényleges kép körülbelüli nézete. Ez nem egyezik meg a nyomtatott képpel.
- Több fájl kiválasztása esetén a képellenőrzési képernyő nem jelenik meg.

A kívánt fájl kiválasztása után kövesse az alábbi lépéseket.

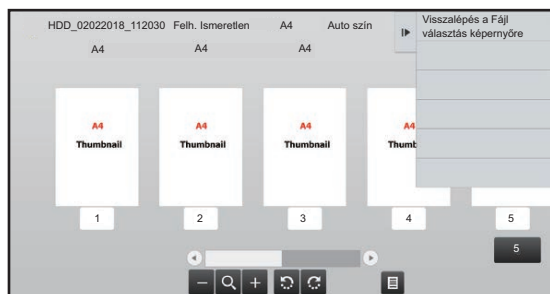
▶ [AZ ELŐHÍVNI KÍVÁNT FÁJL KIVÁLASZTÁSA \(6-25. oldal\)](#)

1



A műveleti panelen koppintson az [Kép ellenőrzése] gombra.

2



Ellenőrizze a fájl képét.



FÁJLOK ÖSSZEFŰZÉSE

Olyan fájlok fésülhetők össze, amelyeket a Dokumentum tárolás lehetőséggel mentettek.

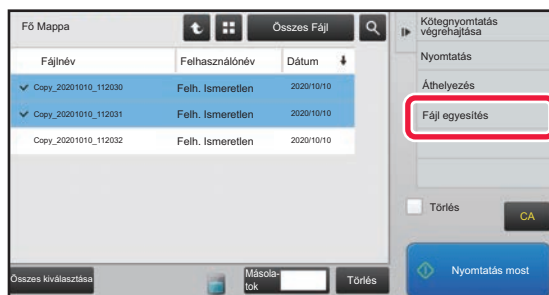


- Ha csak egyetlen fájlt választott ki, a [Fájl egyesítés] gomb nem jelenik meg.
- A fájlnev alkotóelemei: "az első fájl neve", "egy hullámvonal (~)", és egy "Sorozatsz.". Szükség esetén később módosítsa a fájlnevet.
- A fájlok a kiválasztott sorrendben kerülnek összefűzésre.

Két tetszőleges fájl kiválasztása után kövesse az alábbi lépéseket.

▶ [AZ ELŐHÍVNI KÍVÁNT FÁJL KIVÁLASZTÁSA \(6-25. oldal\)](#)

1



A műveleti panelen kattintson az [Fájl egyesítés] gombra.

2

Fűzze hozzá a fájlinformációkat.

A felhasználónév, fájlnev, mappa és tulajdonságok kiválasztásához olvassa el a "[Fájl információk \(6-12. oldal\)](#)" részt.

- ▶ [A tulajdonság módosítása \(6-12. oldal\)](#)
- ▶ [Felhasználónév megadása \(6-13. oldal\)](#)
- ▶ [Fájlnev hozzárendelése \(6-13. oldal\)](#)
- ▶ [Mappa megadása \(6-13. oldal\)](#)
- ▶ [PDF készítése számítógépes böngészéshez \(6-14. oldal\)](#)

Az eredeti fájl törléséhez válassza ki a [Eredeti fájl törlése] jelölőnégyzetet.

3

Kattintson a [Végrehajt] gombra.

Megkezdődik a fájlok egyesítése. A feldolgozás végeztével a "Egyesítés befejeződött" üzenet jelenik meg.



A művelet leállítása

Kattintson a [CA] gombra. Ne felejtse el, hogy a műveletet nem lehet visszavonni, ha a fájlok egyesítése után az eredeti törlése megkezdődött.

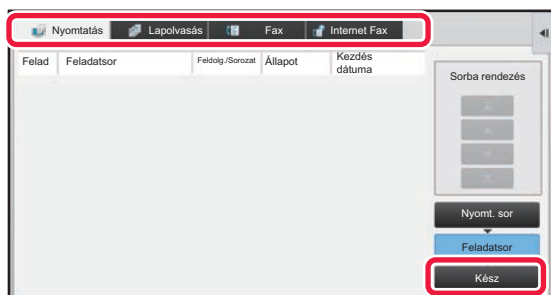


FÁJLOK VISSZAKERESÉSE ÉS HASZNÁLATA A FELADATÁLLAPOT KÉPERNYŐRŐL

A Fájll és a Gyors fájl funkcióval elmentett fájlok gombként jelennek meg a "feladat állapot kész" képernyőn. Ez olyankor jelent könnyebbséget, ha egy másolási feladat tárolt adatait gyorsan ki kell nyomtatnia, vagy egy tárolt faxot sürgősen el kell küldenie egy másik rendeltetési helyre.

1

Érintse meg a feladat állapot kijelzőt.

2

Koppintson a visszakeresendő fájlt tartalmazó fülre, majd a [Kész] gombra.

3

A kész feladatból koppintson a kívánt fájl gombjára.

Visszakereséssel egy a Gyors fájl vagy Fájll funkcióval feldolgozott fájl választható ki egy feladathoz.

4

A műveleti panelen koppintson az [Küldés] vagy a [Beállítás módosítása nyomtatáshoz] gombra.

- ▶ [FÁJLOK KÜLDÉSE \(6-30. oldal\)](#)
- ▶ [FÁJLOK NYOMTATÁSA \(6-25. oldal\)](#)



A fájl részletes információinak megtekintéséhez válassza ki a fájlt, majd a kezelőpanelen koppintson a [A kiválasztott feladat részleteinek ellenőrzése] gombra.

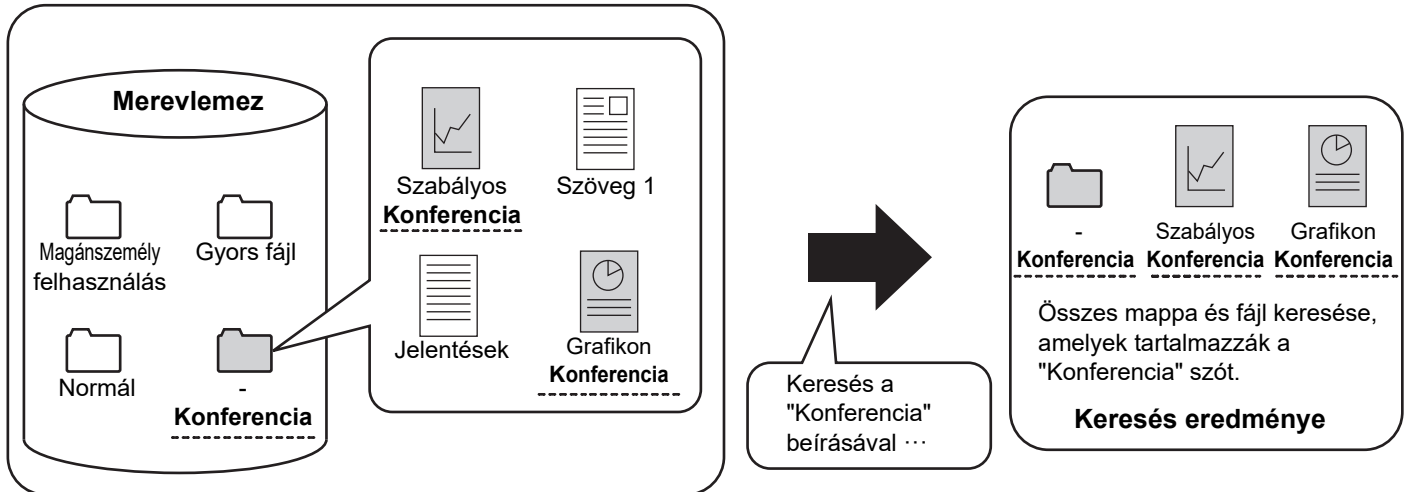


FÁJLKERESÉS ÉS ELŐHÍVÁS

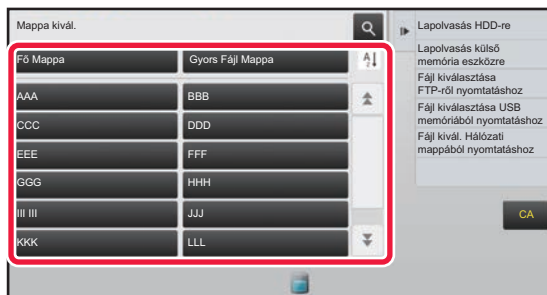
Ha sok tárolt fájl van a gépben, időbe telik, mire megtalál egy fájlt. Ha a dokumentumtárolás mód keresés funkcióját használja, a fájlt gyorsan megtalálhatja.

Lehetséges a keresés akkor is, ha a fájlnevnél vagy mappanévnek csak egy részét ismeri. Ha szükséges, egy mappa is megadható keresési tartományként.

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



1



Egy konkrét mappa megkereséséhez koppintson a mappa gombjára.



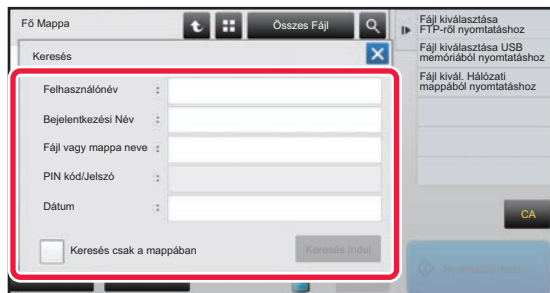
Ha egy jelszóval védett mappára koppint, megjelenik a jelszó megadás képernyő. Írja be a jelszót (4 – 8 számjegy) a számgombokkal.

2

Koppintson az  gombra.



3



Válassza ki a keresési feltételeket.

Koppintson az egyes szövegdobozokra, majd állítsa be a keresési feltételt.

Az aktuális mappa kereséséhez állítsa a [Keresés csak a mappában] jelölőnégyzetet értékre.

[Felhasználónév]

Keressen a felhasználónév segítségével.

Válassza ki a felhasználót a megjelenő felhasználó választó képernyőn, majd koppintson a [OK] gombra.

[Bejelentkezési Név]

Keressen a felhasználónév segítségével.

Adja meg a felhasználónevet a megjelenő szoftveres billentyűzeten, majd koppintson az [OK] gombra.

[Fájl vagy mappa neve]

Keressen a fájl vagy mappa neve segítségével.

Adja meg a fájlnevet vagy a mappanevet a megjelenő szoftveres billentyűzeten, majd koppintson az [OK] gombra.

[PIN kód/Jelszó]

Olyan fájlok keresése, amelyekhez jelszó van beállítva.

Adja meg a jelszót a megjelenő szoftveres billentyűzeten, majd koppintson az [OK] gombra.

[Dátum]

Keressen a fájl létrehozási dátuma alapján.

Ha kiválasztotta a [Ma] vagy a [Dátum beállítva] elemet, adja meg az időpontot és a dátumot.

4

Koppintson a [Keresés Indul] gombra.

Megjelenik a keresési feltételeknek megfelelő fájlok listája. Válassza ki a kívánt fájlt a listából. Megjelenik a feladat beállítások képernyő.

Ha vissza kíván térni a dokumentumtárolás mód alapképernyőjére, koppintson a [CA] gombra.

Ha a fájlkeresési képernyőre kíván visszatérni, nyomja meg az [Új Keresés] gombot.



- Ha a [Fájl vagy mappa neve] használatával keres, a keresési karaktereknek megfelelő egyedi mappák is megjelennek a listában. Ha egy mappa gombjára koppint, megjelenik a mappában lévő fájlok listája. A listában koppintson a kívánt fájlra.
- A (webes felületű) beállítás módban a fájlkeresés funkciót is használhatja. A (webes felületű) "Beállítások" menü [Dokumentum Tárolás] → [Keresés pontjában kattintson a [Dokumentum műveletek pontra.



KÜLSŐ FÁJLOK NYOMTATÁSA

A készülékkel FTP-kiszolgálón, USB memóriaeszközön vagy egy számítógép hálózati meghajtóján tárolt fájlok nyomtathatók ki. A fájlokat módosíthatja is nyomtatás előtt a nyomtatási beállítások megváltoztatásával.

A kezelőpanelen koppintson a [Fájl kiválasztása FTP-ről nyomtatáshoz], [Fájl kiválasztása USB memóriából nyomtatáshoz] vagy [Fájl kivál. Hálózati mappából nyomtatáshoz] gombra.

További információkért lásd: "[NYOMTATÁS ILLESZTŐPROGRAM NÉLKÜL \(3-73. oldal\)](#)".

MŰKÖDTETÉS WEBOLDALRÓL

Dokumentumtárolási műveletek a weboldalról végezhetők el a "Beállítások (Web)" - [Dokumentum műveletek] → [Dokumentum Tárolás] lehetőséggel.

Fő Mappa

Megjeleníthetők a Fő mappában lévő fájlok. A megadott fájjal a [Nyomtatás], [Küldés], [Mozgatás] vagy [Törlés] elemekre kattintva végezhetők műveletek. Ha a fájl a hozzáféréshez jelszót kér, adja meg a jelszót a "Fájl PIN kód/Jelszava" mezőben.

Elem	Leírás
Kijelző stílus	A mentett fájlok listaformátumban vagy bélyegképekként jeleníthetők meg.
Munka besorolása	A kijelzőn látható mentett fájlok feladattípus szerint szűrhetők.
Elem megjelenítés	A megjelenített fájlok számát állíthatja be.

Gyors Fájl Mappa

Megjeleníthetők a Gyors fájl mappában lévő fájlok. A megadott fájjal a [Nyomtatás], [Küldés], [Mozgatás] vagy [Törlés] elemekre kattintva végezhetők műveletek.

Elem	Leírás
Kijelző stílus	A mentett fájlok listaformátumban vagy bélyegképekként jeleníthetők meg.
Munka besorolása	A kijelzőn látható mentett fájlok feladattípus szerint szűrhetők.
Elem megjelenítés	A megjelenített fájlok számát állíthatja be.

Egyedi Mappa

Megjeleníthetők az Egyedi mappában lévő fájlok. A megadott fájjal a [Nyomtatás], [Küldés], [Mozgatás] vagy [Törlés] elemekre kattintva végezhetők műveletek. Ha a fájl a hozzáféréshez jelszót kér, adja meg a jelszót a "Fájl PIN kód/Jelszava" mezőben.

Elem	Leírás
Jegyzék	A megjelenített Egyedi mappa nevek az index szerint szűrhetők.
Elem megjelenítés	A megjelenített fájlok számát állíthatja be.



Keresés

A beállítások segítségével adja meg a keresési feltételeket. A megadott fájjal a [Nyomtatás], [Küldés], [Mozgatás] vagy [Törlés] elemekre kattintva végezhetők műveletek. Ha a fájl a hozzáféréshez jelszót kér, adja meg a jelszót a "Fájl PIN kód/Jelszava" mezőben.

Elem	Leírás
Felhasználónév	Adja meg a felhasználó nevét. (Legfeljebb 32 karakter)
Felhasználó kiválasztása a listából	Ha a [Beállítás] gombra kattint, a listából kereshet felhasználókat.
Bejelentk. Név	A megjelenített fájlok számát állíthatja be.
Mappa keresése	A mappa beállítására szolgál.
Fájlnev	Adjon meg egy fájlnevet. (Legfeljebb 30 karakter)
Fájl PIN kód/Jelszava	Itt adhatja meg a fájlhoz beállított jelszót (4–32 számjegy).
Tárolt dátum	Itt állíthatja be a fájl mentési dátumát és idejét.

Keresési eredmény

A beállítások segítségével adja meg a keresési feltételeket. A megadott fájjal a [Nyomtatás], [Küldés], [Mozgatás] vagy [Törlés] elemekre kattintva végezhetők műveletek. Ha a fájl a hozzáféréshez jelszót kér, adja meg a jelszót a "Fájl PIN kód/Jelszava" mezőben.

Elem	Leírás
Kijelző stílus	A talált fájlok listaformátumban vagy bélyegképeként jeleníthetők meg.
Munka besorolása	A talált fájlok feladattípus szerint szűrhetők.
Elem megjelenítés	A megjelenített fájlok számát állíthatja be.

Fájlkötegyomtatás

A kötegyomtatással egyszerre több fájl nyomtatható ki. Keresési feltételek megadásával keresse meg a kívánt fájlokat, majd válasszon ki több fájlt a megjelenített keresési eredményekből.

Ha az egyes fájlok Dokumentumtárolás funkcióval történő mentésekor beállított példányszámot kívánja használni, válassza "Az egyes fájlokban tárolt másolatok alkalmazása" lehetőséget. Ha más példányszámot kíván beállítani, adja meg a kívánt számot az "Adja meg az oldalszámot" mezőben. A fájl nyomtatásához kattintson a [Nyomtatás] elemre. Ha törölni szeretné a fájlt a nyomtatás után, jelölje be az "Adatok nyomtatása és törlése" jelölőnégyzetet.

Elem	Leírás
Keresési feltétel	
Felhasználónév	Adja meg a felhasználó nevét. (Legfeljebb 32 karakter)
Felhasználó kiválasztása a listából	Ha a [Beállítás] gombra kattint, a listából kereshet felhasználókat.
Mappa keresése	A mappa beállítására szolgál.
Fájlnev	Adjon meg egy fájlnevet. (Legfeljebb 30 karakter)
Fájl PIN kód/Jelszava	Itt adhatja meg a fájlhoz beállított jelszót. (4 – 32 számjegy)
Keresési eredmény	
Munka besorolása	A talált fájlok feladattípus szerint szűrhetők.
Számla kód	
Fő kód	Jelölje be a jelölőnégyzetet, majd adja meg a fő kódot. (legfeljebb 32 karakter)
Másodlagos kód	Jelölje be a jelölőnégyzetet, majd adja meg a másodlagos kódot. (legfeljebb 32 karakter)



BEÁLLÍTÁS MÓD

BEÁLLÍTÁS MÓD

BEÁLLÍTÁS MÓD LISTÁJA

BEÁLLÍTÁS MÓD LISTÁJA	7-6
• Állapot	7-6
• Címtár	7-6
• Dokumentum műveletek	7-7
Felhasználói Vezérlés	7-7
• Rendszerbeállítások	7-9

ÁLLAPOT

Állapot	7-57
• Gép azonosítás	7-57
• Összes Másolat Szám	7-58
• Eszköz állapot	7-58
• Hálózati állapot	7-58
• Firmware verzió	7-59
• Visszaállítás	7-59
• Adatlista	7-59

RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK

Nyomtató beállítások	7-61
• Interfész Beállítások	7-61
• Kezdő állapot beállítások	7-62
• PCL beállítások	7-63
• PostScript beállítások	7-64
• OOXML beállítások	7-64
• Nyomtatás elindításának beállításai	7-64
• E-mail nyomtatási beállítások	7-65
• Közvetlen nyomtatási beállítások	7-65
• Közvetlen nyomtatási beállítások (Hálózati mappa)	7-66
• Nyomtatási beállítás PC-ről/Mobil terminálról	7-66
Kép Küldési Beállítások	7-67
• Képolvasás beállítások	7-67
• Internet fax beállítások	7-69
• Fax adat fogadás/továbbítás (Kézi)	7-75
• Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások	7-76
• Bejövő útvonal (Tárolás) beállítások	7-79

Közös beállítások	7-80
• Papír beállítások	7-80
• Kezelési Beállítások	7-80
• Eszköz Meghatározása	7-80
• Gépazonosítási beállítások	7-81
• Órabeállítás	7-82
• Termékkulcs/Alkalmazás szám bevitel	7-83
• Hang beállítások	7-84
Hálózati beállítások	7-85
• Gyors beállítás	7-85
• Hálózati név beállítása	7-88
• Interfész Beállítások	7-88
• Szervizek Beállítása	7-91
• Direkt Nyomtatás Beállítása	7-93
• Külső nyomtatási szolgáltatások beállításai	7-94
• LDAP telepítés	7-94
• Proxy beállítás	7-96
• Vezeték nélküli beállítások	7-96
• Eszköz honlap beállítása	7-99
Biztonsági Beállítások	7-100
• Jelszó megváltoztatása	7-100
• Feltétel Beállítások	7-101
• Port meghatározása	7-102
• Szűrő beállítás	7-102
• SSL beállítások	7-102
• S/MIME beállítások	7-103
• Ipv6 beállítások	7-104
• Dokumentum adminisztrációs funkció	7-106
• Rejtett minta nyomtatás beállítás	7-107
• Nyomon követési információk nyomtatása	7-108
• Napló	7-108
• Tanúsítvány kezelés	7-109





Rendszerellenőrzés	7-111
• Munkanapló	7-111
• Adat import/export (CSV formátum)	7-111
• Tárhely biztonsági tartalék	7-111
• Eszköz klónozás	7-112
• Címjegyzék továbbítás	7-112
• Archiválási adatok biztonsági másolata	7-112
• Rendszer beállítások tárolása/ előhívása	7-113
• Beállítások visszaállítása	7-113
• Merevlemez optimalizálása	7-113
• E-mail riasztás és állapot	7-114
Képmínőség beállítás	7-116
• Együttes beállítás	7-116
• Másolási képmínőség	7-117
• Nyomtatási képmínőség	7-117
• Lapolvasási képmínőség	7-118
• Gyakori funkciók	7-119
• Gyakori funkciók	7-119
Kezdő telepítési beállítások	7-120

FAX BEÁLLÍTÁSI MÓDJA



BEÁLLÍTÁS MÓD

A "Beállítások" lehetővé teszi a készülék sok kényelmi funkciójának kezelését, például az egyes funkciók alapértelmezett értékeinek regisztrálását, a hálózati csatlakozási beállításokat, valamint a műveleti állapotok naplójának ellenőrzését.

A beállítás módot a webböngészővel is kiválaszthatja, amikor a készülékkel azonos hálózatra kötött számítógépről éri el a készüléket.



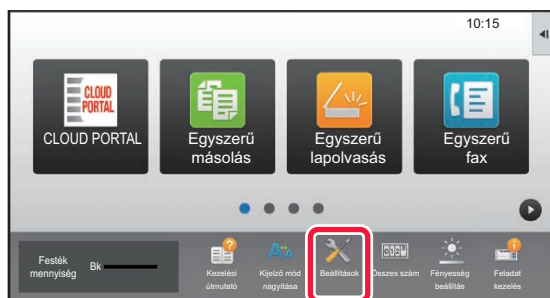
Rendszergazda jelszó

A biztonság fenntartása érdekében a rendszergazdának a gép megvásárlása után azonnal meg kell változtatnia a jelszót. (Az alapértelmezett rendszergazda jelszót lásd a Beüzemelési útmutató.) A jelszó módosításához állítsa be a "[Jelszó módosítása \(7-100. oldal\)](#)" értékét.

A fax beállításokért, lásd: "[FAX BEÁLLÍTÁSI MÓDJA \(7-121. oldal\)](#)".

A beállítás mód megjelenítése a gépen

1

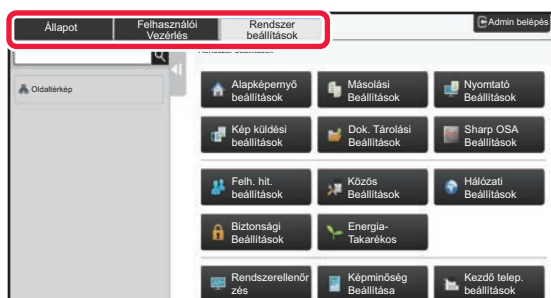


Koppintson a [Beállítások] gombra.

Koppintson a [Beállítások] gombra a kezdő képernyőn. Az érintőpanelen megjelenik a beállítás mód képernyő. A beállítások menü a megjelenített képernyő felső részén látható.

Érintse meg a beállítást a konfigurálni kívánt menüben. Az egyes beállításokra vonatkozó részletes adatokért lásd az egyes tételek magyarázatát.

2



A felső fülön érintse meg azt az elemet, amelyet be szeretne állítani.

A beállítások menü a megjelenített képernyő bal részén látható.

Érintse meg a beállítást a konfigurálni kívánt menüben. Amikor megérinti a [Rendszer beállítások] fület, elemgombok jelennek meg a képernyőn.

Ha megérinti egy adott elem gombját, megjelenik egy elem beállítási menü.

(Az [Kép küldési beállítások] gombra koppintva további elemgombok jelennek meg.)



- A beállítás mód menüből való kilépéshez koppintson a képernyő jobb felső sarkában található [Mégsem] gombra.
- Bejelentkezési eljárásokért engedélyezett felhasználói azonosítással, lásd "[FELHASZNÁLÓ HITELESÍTÉSE \(1-30. oldal\)](#)".

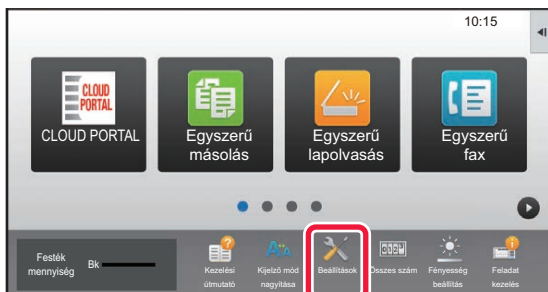


A (webes felületű) beállítás mód megjelenítése

Amikor a gép csatlakozik a hálózathoz, csatlakozzon a gép beépített Web kiszolgálójához a PC Web böngészője segítségével.

A gép beállítás módjából nyomtassa ki a gép IP-címét, majd írja be a címet a PC webböngészőjébe.

1

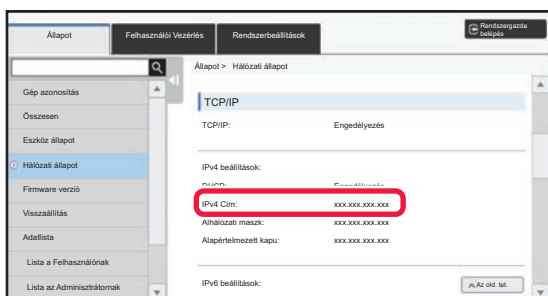


Koppintson a [Beállítások] gombra.

2

Koppintson a menü [Állapot] → [Hálózati állapot] elemére.

3



Görgetsen le a képernyőn és ellenőrizze az „IPv4 Cím” opciót a TCP/IP IPv4 beállítások pontjában.

4



Indítsa el a PC-n a Web böngészőt, és írja be a készülék IP címét.

A géppel azonos hálózaton lévő egyik számítógépen nyissa meg a web böngészőt, majd írja be a gép IP-címét.

Ajánlott web böngészők:

Internet Explorer: 11 vagy újabb (Windows®)

Firefox (Windows®), Safari (macOS®),

Chrome (Windows®),

Microsoft Edge (Windows®):

Legújabb verzió vagy az azt megelőző fő kiadás

A készülék beállításaitól függően előfordulhat, hogy a beállítási mód (webes verzió) megjelenítéséhez felhasználó azonosítás szükséges. A felhasználó hitelesítéshez szükséges jelszóért és egyéb információkért forduljon a gép rendszergazdjához.



HOL TALÁLHATÓ A BEÁLLÍTÁSOK ISMERTETÉSE

Az alábbi beállítási elemeket minden fejezetben ismertetjük.

Egy adott elem ismertetését a [BEÁLLÍTÁS MÓD LISTÁJA \(7-6. oldal\)](#) részben találja.

- **Címtár**
- **Dokumentum műveletek**
- **Felhasználói Vezérlés**
- **Rendszerbeállítások**
 - Másolási beállítások
 - Nyomtató Beállítások → Feltétel Beállítások
 - Kép Küldési Beállítások → Feltétel Beállítások
 - Kép Küldési Beállítások → Fax Beállítások → Alapértelmezett Beállítások, Küldési beállítások, Fogadási beállítások, Számbeállítás engedélyezése/tiltása, Lekérdezés beállítás.
 - Kép Küldési Beállítások → Képolvasás beállítások → Kezdő állapot beállítások, Feltétel Beállítások
 - Dokumentum Tárolási Beállítások
 - Sharp OSA Beállítások
 - Papír beállítások. Kezelési Beállítások, Billentyűzet beállítások, Beállítások engedélyezése /tiltása
 - Energia-Takarékos



- A címjegyzékben szereplő elemekkel kapcsolatos tájékoztatást a "Felhasználói kézikönyv (Címjegyzék regisztrálása)" részben találja.
- Felhő kapcsolódás, E-mail kapcsolódás vagy Google Cloud Print esetében lásd: "Útmutató a felhőbe csatlakozáshoz".
- A kezdő képernyő beállításával kapcsolatos tájékoztatást a "Felhasználói kézikönyv (Érintőpanel működése)" részben találja.



BEÁLLÍTÁS MÓD LISTÁJA

BEÁLLÍTÁS MÓD LISTÁJA

A következő lista a mód elemeinek beállítását, a gyári alapértelmezett beállításokat és a vonatkozó korlátozásokat tartalmazza.



Az alábbi beállítási elemeket minden kézikönyvben ismertetjük.

A→Felhasználói kézikönyv (Címjegyzék regisztrálása)

B→Felhasználói kézikönyv (Érintőpanel működése)



- A gép műszaki jellemzőitől és a telepített kiegészítő berendezésektől függően előfordulhat, hogy bizonyos beállítások nem használhatók.
- Egyes elemek csak a weblapon állíthatók be.

Állapot

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
■ Állapot				
● Gép azonosítás	–	Igen*1	Igen	7-57
● Összes Másolat Szám	–	Igen*2	Igen	7-58
● Eszköz állapot	–	Igen	Igen	7-58
● Hálózati állapot	–	Igen	Igen	7-58
● Firmware verzió	–	Nincs	Igen	7-59
● Visszaállítás	–	Nincs	Igen	7-59
● Adatlista	–	Igen	Igen	7-59
▶ Lista a Felhasználónak	–	Igen	Igen	
▶ Lista az Adminisztrátornak	–	Nincs	Igen	

*1 Néhány beállítás csak a rendszergazda által konfigurálható.

*2 A beállításoktól függően előfordulhat, hogy rendszergazda jogosultságra lesz szükség.

Címtár

A címjegyzékben szereplő elemekkel kapcsolatos tájékoztatást a "Felhasználói kézikönyv (Címjegyzék regisztrálása)" részben találja.



Dokumentum műveletek

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
■ Dokumentum műveletek* ¹				
● Dokumentum Tárolás		Igen	Igen	6-39
▶ Fő Mappa	–	Igen	Igen	
▶ Gyors Fájl Mappa	–	Igen	Igen	
▶ Egyedi Mappa* ²	–	Igen	Igen	
▶ Saját mappa* ³	–	Igen	Igen	
▶ Keresés	–	Igen	Igen	
▶ Fájlkötegyomtatás	–	Igen	Igen	
● Nyomtatási munka benyújtása	–	Igen	Igen	3-79

*¹ Ez a beállítás a weboldalon konfigurálható beállítás módban.*² Állítsa be a kategóriát [Rendszer beállítások]→[Dokumentum Tárolási Beállítások]→[Dok. Tárolás Meghatározása] a gép beállítási módjában.*³ Akkor jelenik meg, ha a Saját mappa be van állítva.

Felhasználói Vezérlés

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
■ Felhasználói Vezérlés				
● Felhasználói beállítások		Nincs	Igen	1-38
▶ Felhasz- Nálólista	–	Nincs	Igen	
▶ Egyedi Jegyzék	–	Nincs	Igen	1-41
▶ Szervezet /Csoport lista	–	Nincs	Igen	
▶ Felhasználói információk nyomtatása	–	Nincs	Igen	
● Hozzáférés ellenőrzési beállítások		Nincs	Igen	1-49
▶ Oldalkorlát csoport	–	Nincs	Igen	
▶ A gép oldal limitjének beállítása	–	Nincs	Igen	
▶ Jogosultsági csoport	–	Nincs	Igen	1-50
▶ Kedvenc művelet csoport	–	Nincs	Igen	1-54
◆ Kedvenc művelet csoport lista	–	Nincs	Igen	
◆ Kedvenc billentyű lista*	–	Nincs	Igen	
◆ Kezdő képernyő lista	–	Nincs	Igen	
● Felhasználó számláló		Nincs	Igen	1-56
▶ Felhasználói számláló megtekintése	–	Nincs	Igen	
▶ A felhasználói számláló mentése*	–	Nincs	Igen	1-57



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
● Számla kód beállítása		Nincs	Igen	1-72
▶ Adminisztrációs beállítások	–	Nincs	Igen	
◆ Számla kód használata	Letiltva	Nincs	Igen	1-72
◆ Használt kód beállításai	használati kód	Nincs	Igen	
◆ Számla kód átvétele üzemmódváltáskor	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Számla kód módosítás letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Kód alkalmazása az eszközfókkal való bejelentkezés során	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Számla kód funkciójára vonatkozó kivétel beállítása		Nincs	Igen	
• Sharp OSA	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen	
◆ A Számla kód kijelzett nevének beállítása		Nincs	Igen	
• A fő kód kijelzett neve	Alapértelmezés	Nincs	Igen	
• A másodlagos kód kijelzett neve	Alapértelmezés	Nincs	Igen	
▶ Fő kód lista	–	Nincs	Igen	
▶ Másodlagos kód lista	–	Nincs	Igen	1-73

* Ez a beállítás a weboldalon konfigurálható beállítás módban.



Rendszerbeállítások

Saját képernyő beállítások

A kezdő képernyő beállítási adatait a "Felhasználói kézikönyv (Érintőpanel működése)" részben találja.

Másolási Beállítások

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
● Másolási beállítások				
▶ Feltétel Beállítások				
◆ Hozzáadott vagy módosított, rögzített extra méretarány	–	Nincs	Igen	2-23
◆ Másolatok maximális számának beállítása	9999	Nincs	Igen	2-8
◆ Pecsét	–	Nincs	Igen	2-82
• Betűméret	Közepes	Nincs	Igen	
◆ Eredeti Margó Eltolás Beállítása		Nincs	Igen	2-67
• 1. oldal	10mm (1/2")	Nincs	Igen	
• 2. oldal	10mm (1/2")	Nincs	Igen	
◆ Törlési Szélesség Beállítása		Nincs	Igen	2-69
• Szélektől való távolság	10mm (1/2")	Nincs	Igen	
• Központtól való távolság	10mm (1/2")	Nincs	Igen	
◆ Kezdő többképes alapbeállítás	Ki	Nincs	Igen	2-40
• Elrendezés	Balról jobbra/Jobbra majd le	Nincs	Igen	
• Keret	Nem nyomtat	Nincs	Igen	
◆ Kártyakép Beállítások		Nincs	Igen	2-42
• Eredeti méret	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	Nincs	Igen	
• Oldalhoz igazítás	Letiltva	Nincs	Igen	
• Elrendezés	Függ. beállítás	Nincs	Igen	
◆ Program regisztrálás/törlés letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	2-117
◆ Kéztálcá letiltása duplex másolás alatt	Letiltva	Nincs	Igen	2-34



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
◆ Auto papírválasztás letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	2-12
◆ Automatikusan kiválasztja azt a tálcát, amiben a papír található	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Egyedi kép regisztráció letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	2-85
◆ Másolás közbeni küldés letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	2-110
◆ Kiváló minőségű lapolvasás a dok.adagolóból	Letiltva	Nincs	Igen	2-80
◆ Gyors lapolvasás a dokumentumüvegről	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Másol. végrehajtása előtt auto törlés is	Letiltva	Nincs	Igen	2-5
◆ Figyelmeztető üzenet megjelenítése, ha nem észlelhető eredeti	Letiltva	Nincs	Igen	
► Kezdő állapot beállítások				
◆ Kép tájolása	Fekvő	Nincs	Igen	2-8
◆ Papírfiók	A gép beállításaitól függően változik	Nincs	Igen	
◆ Megvilágítás Típusa	Auto	Nincs	Igen	
• Másolat másolása	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Méretarány	100%	Nincs	Igen	
◆ A papírtálca kiválasztásakor a nagyítás automatikus beállítása a papírméret szerint.	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Duplex Másolás	Egyoldalal→Egyoldalal	Nincs	Igen	2-9
◆ Eredeti fűzése	Könyv	Nincs	Igen	
◆ Kimenet fűzése	Könyv	Nincs	Igen	
◆ Kimenet	Auto	Nincs	Igen	
◆ Elválasztó oldal		Nincs	Igen	
• Beszúrás feladat elé	Letiltva	Nincs	Igen	
• Beszúr. feladat mögé	Letiltva	Nincs	Igen	
► Szöveg / kép nyomtatása				
◆ Szövegbeállítások (pecsét)	–	Nincs	Igen	2-82
◆ Egyedi bélyegző	–	Nincs	Igen	2-85
◆ Egyedi vízjel	–	Nincs	Igen	2-85



Nyomtató beállítások

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
● Nyomtató beállítások				
► Feltétel Beállítások				
◆ Figyelmeztető Oldal Nyomtatás Tiltása	Engedélyezve	Nincs	Igen	3-3
◆ Tesztoldal Nyomtatásának Tiltása	Letiltva	Nincs	Igen	7-59
◆ A4/Letter Méret Auto Megváltoztatása	Letiltva	Nincs	Igen	3-7
◆ Oldalsó tálcá beállítások		Nincs	Igen	
• Detektált papírméret engedélyezése az oldalsó tálcában	Letiltva	Nincs	Igen	
• Kiválasztott papírméret engedélyezése az oldalsó tálcában	Letiltva	Nincs	Igen	
• Oldalsó tálcá kizárása az automatikus papírkiválasztásból	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Feladatkezelési sor	Engedélyezve	Nincs	Igen	B
◆ Közvetlen USB memória nyomtatás letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	3-75
◆ Közvetlen Hálózati mappa nyomtatás letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	3-76
◆ Nyomtatás közbeni küldés letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	3-72
► Interfész Beállítások		Nincs	Igen	7-61
◆ Hexadecimális Ürítési Mód	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ I/O Időtűllépés	60 mp.	Nincs	Igen	
◆ Hálózati Port Engedélyezése	Engedélyezve	Nincs	Igen	
◆ Hálózati Port Emuláció Kapcsolása	Auto	Nincs	Igen	
◆ Portváltási Módszer	Váltás a feladat végén	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
► Kezdő állapot beállítások		Igen	Igen	7-62
◆ Másolatok	1	Igen	Igen	
◆ Tájolás	Portré	Igen	Igen	
◆ Papírméret	A4 (8-1/2" x 11")	Igen	Igen	
◆ Kimeneti Tálca	Auto	Igen	Igen	
◆ Papírtípus	Normál Papír 1	Igen	Igen	
◆ Felbontás beállítása	600dpi (Kiváló minőség)	Igen	Igen	
◆ Üres Old. Nyomtatásának Letiltása	Letiltva	Igen	Igen	
◆ Többképes nyomtatás	1-képes	Igen	Igen	
◆ Duplex Nyomtatás	Egyoldalas	Igen	Igen	
◆ Többképes nyomtatás	1-képes	Igen	Igen	
◆ Laphoz igazít	Engedélyezve	Igen	Igen	
◆ Kimenet	A gép beállításaitól függően változik	Igen	Igen	
• Nyomat egységenként	Engedélyezve	Igen	Igen	
• Elválasztó oldal		Igen	Igen	
- Beszúrás feladat elé	Letiltva	Igen	Igen	
- Papírfiók	Oldalsó Papírtálca	Igen	Igen	
- Beszúr. feladat mögé	Letiltva	Igen	Igen	
- Papírfiók	Oldalsó Papírtálca	Igen	Igen	
- Tűzéses leválogatás*	Letiltva	Igen	Igen	
◆ Gyors Fájl	Letiltva	Igen	Igen	7-61
► PCL beállítások		Igen	Igen	7-63
◆ PCL szimbólumkészlet beállítás	PC-8	Igen	Igen	
◆ PCL betűtípus beállítása	Belső Betűtípus, 0: Courier	Igen	Igen	
◆ PCL soremelési kód	0.CR=CR; LF=LF; FF=FF	Igen	Igen	
◆ Széles A4	Letiltva	Igen	Igen	
► PostScript beállítások		Igen	Igen	7-64
◆ Képernyő beállítások	Szabványos	Igen	Igen	
◆ PS hibák nyomtatása	Letiltva	Igen	Igen	
◆ Bináris feldolgozás	Letiltva	Igen	Igen	
► OOXML beállítások		Igen	Igen	
◆ Mit nyomtasson?	Lap kiválasztása	Igen	Igen	
► Nyomtatás elindításának beállításai	Az egyes nyomtatás indítás beállítások részletes leírását lásd: "Hálózati nyomtatás útmutató".	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
► E-mail nyomtatási beállítások		Nincs	Igen	7-65
◆ E-mail nyomtatása	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ POP3 kiszolgáló	–	Nincs	Igen	
◆ Portsám	110	Nincs	Igen	
◆ POP hitelesítés	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Felhasználónév	–	Nincs	Igen	
◆ Jelszó	–	Nincs	Igen	
• Jelszó módosítása	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Ellenőrzési intervallum	5 perc	Nincs	Igen	
◆ SSL engedélyezése	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Kapcsolat teszt	–	Nincs	Igen	
► Közvetlen nyomtatási beállítások		Nincs	Igen	
► Közvetlen nyomtatási beállítások (Hálózati mappa)	–	Nincs	Igen	7-66
► Nyomtatási beállítás PC-ről/Mobil terminálról		Nincs	Igen	
◆ FTP nyomtatás	Engedélyezve	Nincs	Igen	
◆ Portsám	21	Nincs	Igen	

* Ha belső finisher van telepítve.



Kép Küldési Beállítások

Közös beállítások

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
● Közös beállítások				
► Feltétel Beállítások				
◆ Beállítások rögzítése a képolvasás befejezése után.	Letiltva	Nincs	Igen	4-11
◆ Automatikus feladat indítási idő lapolvasás közben	60 mp	Nincs	Igen	
◆ Alapértelmezett Kijelző Beállítása	E-mail (Fax bővítkészlet telepítése esetén)	Nincs	Igen	
◆ Címjegyzék alapért. választás		Nincs	Igen	4-12
• A címjegyzék megjelenítésének magasabb a prioritása.	Letiltva	Nincs	Igen	
• Címek alkalmazása csak küldési módokhoz	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Kategória alapértelmezett megjelenítése	Semmi	Nincs	Igen	A
• Összes cím típus megjelenítése az aktuálisan megjelenített módtól függetlenül.	Letiltva	Nincs	Igen	
• Címtár nagyítása	Engedélyezve	Nincs	Igen	
◆ Kép tájolása	Fekvő	Nincs	Igen	4-43
◆ Beállítás előnézete				
• Fogadott adatok ellenőrzési beállítása	Letiltva	Nincs	Igen	4-60
◆ Alapértelmezett lista/bélyegkép megjelenítés		Nincs	Igen	1-13
• Fax/I-Fax adatfogadás*1	Bélyegkép	Nincs	Igen	
◆ Expozíciós Alapbeállítások	Auto	Nincs	Igen	4-51
◆ Alapértelmezett eredeti képtípus	Szöveg	Nincs	Igen	5-58
• A Fax módban küldött kép elküldése.	Letiltva	Nincs	Igen	4-39
• A következő cím kiválasztása előtt mindenképpen nyomja meg a Következő cím gombot ([+]).	Letiltva	Nincs	Igen	4-38
• A megjelenítési sorrend módosításának tiltása	Letiltva	Nincs	Igen	A
• Fogadott adatok megőrzési beállításai	Letiltva	Nincs	Igen	4-60
- Jelszó	–	Nincs	Igen	
- Jelszó módosítása	–	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
◆ Törlési Szélesség Beállítása		Nincs	Igen	5-104
• Szélektől való távolság	10mm (1/2")	Nincs	Igen	
• Középponttól való távolság	10mm (1/2")	Nincs	Igen	
• Fogadott adatok időzített kiadása	Letiltva	Nincs	Igen	4-61
► Beállítások engedélyezése /tiltása				
◆ Regisztráció letiltásának beállítása				
• Rendeltetési h. kezelőpanelről v. regisztrálásának letiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen	A
• Rendeltetési hely weboldalon való regisztrálásának letiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen	
• Összes program elem regisztrálás/törlés letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	4-75
• Memória regisztrációjának tiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen	4-86
• Rendeltetési hely reg. globális címjegyzékkel tiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen	A
• Regisztráció tiltása a Network Scanner Tool.	Letiltva	Nincs	Igen	5-7
• Hálózaton keresztül történő továbbítás letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	4-66
◆ Beállítások az átvitel letiltásához				
• [Újraküldés] letiltása a Fax/Képküldés módban* ¹	Letiltva	Nincs	Igen	4-20
• Címlistáról való kiválasztás letiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen	4-14
• Közvetlen bevitel tiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen	4-12
◆ PC képolvasás tiltása	Letiltva	Nincs	Igen	5-142
◆ Külső memória eszközre történő mentés letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	6-18
◆ PC-I-Fax átvitel letiltása* ¹	Letiltva	Nincs	Igen	5-48
◆ PC-Fax átvitel letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	4-42
◆ Saját cím keresés letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	5-18
► Saját nevek és rendeltetési helyek				
◆ Feladó adatok regisztrációja		Nincs	Igen	4-5
• Feladó Neve	–	Nincs	Igen	
• Feladó fax száma	–	Nincs	Igen	
• I-Fax saját cím* ¹	–	Nincs	Igen	
◆ Saját név kiválasztás regisztrálása	–	Nincs	Igen	4-81
► Kategória beállítás* ²	Ezek az elemek a címjegyzékkel együtt szerepelnek, ezért a velük kapcsolatos tájékoztatást a "Felhasználói kézikönyv (Címjegyzék regisztrálása)" részben találja.	Igen	Igen	A

*1 Ha internetes faxbővítő készlet van felszerelve.

*2 Ez a beállítás a gépen, beállítás módban konfigurálható.



Képolvasás beállítások

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
● Képolvasás beállítások				
▶ Képolvasás beállítások				
▶ Kezdő állapot beállítások				
◆ Alapért. szín mód beállítások		Nincs	Igen	5-12
• Lapolvasó közös	Auto: Mono2	Nincs	Igen	
- FF beáll. megváltoztatásának letiltása auto módban	Letiltva	Nincs	Igen	
• E-mail	Auto: Mono2	Nincs	Igen	
- FF beáll. megváltoztatásának letiltása auto módban	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Kezdeti Fájlformátum Beállítás		Nincs	Igen	
◆ Lapolvasó közös		Nincs	Igen	
• Fájl típus	PDF	Nincs	Igen	
- OCR	Letiltva	Nincs	Igen	
• Fekete-fehér	Tömörítési Mód: MMR (G4)	Nincs	Igen	
• Színes/szürkeárnyaltos	Tömörítési ráta: Közepes tömörítés	Nincs	Igen	
- Tömörítési ráta	Közepes	Nincs	Igen	
- Fekete betű kiem.	Letiltva	Nincs	Igen	
• Megadott oldalak fájlonként	Letiltva	Nincs	Igen	
• OCR beállítás		Nincs	Igen	
- Betűkészlet		Nincs	Igen	
+ Nyugati nyelvek	Arial	Nincs	Igen	
+ Japán	MS Gothic	Nincs	Igen	
+ Kínai	SimSun	Nincs	Igen	
+ Hagyom. Kínai	MingLiU	Nincs	Igen	
+ Koreai	Dotum	Nincs	Igen	
- Képirány észlelése	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Fájlnev kibontása	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ E-mail		Nincs	Igen	
• Fájl típus	PDF	Nincs	Igen	
- OCR	Letiltva	Nincs	Igen	
• Fekete-fehér	Tömörítési Mód: MMR (G4)	Nincs	Igen	
• Színes/szürkeárnyaltos	Tömörítési ráta: Közepes tömörítés	Nincs	Igen	
- Fekete betű kiem.	Letiltva	Nincs	Igen	
• Megadott oldalak fájlonként	Letiltva	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
• OCR beállítás		Nincs	Igen	5-12
- Betűkészlet		Nincs	Igen	
+ Nyugati nyelvek	Arial	Nincs	Igen	
+ Japán	MS Gothic	Nincs	Igen	
+ Kínai	SimSun	Nincs	Igen	
+ Hagyom. Kínai	MingLiU	Nincs	Igen	
+ Koreai	Dotum	Nincs	Igen	
- Képirány észlelése	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Fájlnév kibontása	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Egyszerű lapolvasás beállítások		Nincs	Igen	5-14
• Szín	Auto	Nincs	Igen	
• F/F	Mono2	Nincs	Igen	
◆ Felbontás beállítása		Nincs	Igen	
◆ Lapolvasás		Nincs	Igen	
• A tároláskor beállított felbontás alk.	Letiltva	Nincs	Igen	
• (Felbontás)	200x200dpi	Nincs	Igen	
◆ E-mail		Nincs	Igen	
• A tároláskor beállított felbontás alk.	Letiltva	Nincs	Igen	
• (Felbontás)	200x200dpi	Nincs	Igen	
◆ Ferde PDF igazítás	Letiltva	Nincs	Igen	
► Feltétel Beállítások				
◆ Alapértelmezett válaszcím beállítása	–	Nincs	Igen	5-6
• A válaszcím kiválasztásának letiltása.	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Bcc Beállítás	–	Nincs	Igen	5-22
• Bcc Engedélyezése	Letiltva	Nincs	Igen	
• A Bcc cím megjelenítése a feladat állapota képernyőn	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Gyors Online Küldés	Engedélyezve	Nincs	Igen	4-24
◆ PDF tömörítési opciók		Nincs	Igen	5-61
• Veszteségmentes tömörítés	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Kompakt PDF felbontás beállítása	300x300dpi	Nincs	Igen	
◆ Tömörítési mód szórásnál		Nincs	Igen	5-44
• Fekete-fehér	MH (G3)	Nincs	Igen	
• Színes/szürkeárnyaltos	Közepes tömörítés	Nincs	Igen	
- Fekete betű kiem.	Letiltva	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
◆ Küldési hely link beállítások	Engedélyezve	Nincs	Igen	5-30
◆ Küldési hely link alapértelmezett engedélyezése	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Fájl megőrzési időtartam	4 Óra	Nincs	Igen	
◆ SSL engedélyezése	Engedélyezve	Nincs	Igen	
◆ Küldött adatok maximális mérete (e-mail)	Korlátlan	Nincs	Igen	
• Ha a küldött adatok meghaladják a maximális méretet, akkor a rendszer több fájlban küldi el őket.	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Küldött adatok maximális mérete (FTP/asztali/hálózati mappa)	Korlátlan	Nincs	Igen	
◆ Automatikus lapolvasási beállítás	Letiltva	Nincs	Igen	5-69
• Kép tájolásának automatikus beállítása	Engedélyezve, Egyoldalas	Nincs	Igen	
• Felbontás automatikus beállítása	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Üres oldal kihagyása	Engedélyezve, Üres oldal átugrása	Nincs	Igen	
• Mono2/Szürkeárnyaltos automatikus érzékelése	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Érzékelés Standard	3 (Normál)	Nincs	Igen	
• Ferde PDF automatikus igazítása	Engedélyezve	Nincs	Igen	5-21
◆ Előre beállított email korlátozás közvetlen bevitelhez	–	Nincs	Igen	
• tartomány	–	Nincs	Igen	7-67
► Alapértelmezett cím	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Alapértelmezett cím beállítása	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Hozzáad	Kiválasztás a címjegyzékből	Nincs	Igen	
• Felhaszn. e-mail cím alkalmazása belépéshez.	–	Nincs	Igen	
- Alkalmazza a Fax/I-Fax képernyőre is	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• A Felhasználó Kezdő könyvtárának alkalmazása bejelentkezéshez	–	Nincs	Igen	
• Kiválasztás a címjegyzékből	–	Nincs	Igen	
- Jegyzék	Összes rendeltetési hely	Nincs	Igen	
- Elem megjelenítés	10	Nincs	Igen	
• Elsőként beírt cím törlésének engedélyezése	Letiltva	Nincs	Igen	7-68
► Tárgy név beállítások	–	Igen	Igen	
◆ Üzenet tárgya alapértelmezésben	–	Igen	Igen	
◆ Előre beállított regisztrálás	–	Igen	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
► Fájlnév beállítások	–	Igen	Igen	7-68
◆ Alapértelmezett fájlnév beállítások	–	Igen	Igen	
• Fájl elnevezés		Igen	Igen	
- Sorozatszám	Letiltva	Igen	Igen	
- Szöveg	Letiltva	Igen	Igen	
- Feladó Neve	Engedélyezve	Igen	Igen	
- Dátum	Engedélyezve	Igen	Igen	
- Tevékenység lapszámláló	Letiltva	Igen	Igen	
- Egyedi azonosító	Letiltva	Igen	Igen	
• Közv. bejegyz./Előre beállított szöveg kiválasztása beállítások	–	Igen	Igen	
- Dátum és idő hozzáadása	Letiltva	Igen	Igen	
◆ Előre beállított regisztrálás	–	Igen	Igen	
► Üzenet szövege beállítások	–	Igen	Igen	
◆ Munkafeladat információ automatikus hozzáadása az e-mail szövegéhez	Engedélyezve	Igen	Igen	
◆ Lábléc automatikus hozzáadása a levél szövegéhez	Letiltva	Igen	Igen	
◆ Levél lábléc rögzítés	–	Igen	Igen	
◆ Előre beállított regisztrálás	–	Igen	Igen	



Faxbeállításokért, lásd: "[FAX BEÁLLÍTÁSI MÓDJA \(7-121. oldal\)](#)".

Internet fax beállítások

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
● Internet fax beállítások* ¹				
► Feltétel Beállítások				
◆ Felbontás beállítása				
• A tároláskor beállított felbontás alk.	Letiltva	Nincs	Igen	7-69
• (Felbontás)	200x100dpi	Nincs	Igen	
• Féltonusú	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Kezdeti Fájlformátum Beállítás		Nincs	Igen	
• Fájltypus	TIFF-F	Nincs	Igen	
• Tömörítési Mód	MH (G3)	Nincs	Igen	
◆ Automatikus bekapcsolású nyomtatás	Engedélyezve	Nincs	Igen	
◆ Eredeti nyomtatása az átviteli jelentésre	Csak A Hibajelentés Nyomtatása	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
◆ Átviteli Jelentés Nyomtatás Kiválasztás Beállítása		Nincs	Igen	7-70
• Egyszeri Küldés	Csak A Hibajelentés Nyomtatása	Nincs	Igen	
• Szórás	Összes Jelentés Kinyomtatása	Nincs	Igen	
• Fogadás	Nincs Nyomtatott Jelentés	Nincs	Igen	
◆ Tevékenység Jelentés Nyomtatás Kiválasztás Beállítása		Nincs	Igen	
• Automatikus nyomtatás teli memóriánál	Letiltva	Nincs	Igen	
• Nyomtatás naponta megadott időben	Letiltva	Nincs	Igen	
• Szövegtörzs Nyomtatás Kiválasztási Beállítás	Letiltva	Nincs	Igen	
► Küldési beállítások		Nincs	Igen	7-71
◆ I-Fax Fogadás Jelentés Be/Ki Beállítás	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ I-Fax Fogadási Jelentés Kérelem Lejárati Idejének Beállít.	1 Óra	Nincs	Igen	
◆ Újraküldések száma fogadási hiba esetén	2 Időpontok	Nincs	Igen	
◆ Küldött adatok maximális mérete	Korlátlan	Nincs	Igen	
◆ Elforgatásos Küldési Beállítás	Minden engedélyezve	Nincs	Igen	
◆ Alapért. Saját Szám Küldése	Engedélyezve	Nincs	Igen	
◆ Oldalszám nyomtatása a fogadónál	Engedélyezve	Nincs	Igen	
◆ Újrahívás foglalt vonal esetén		Nincs	Igen	
• Újrahívások száma foglalt vonal esetén	2 Időpontok	Nincs	Igen	
• Újrahívások közti várakozási időtartam (percben) foglalt vonal esetén	3 Időpontok	Nincs	Igen	
◆ Újrahívás kommunikációs hiba esetén		Nincs	Igen	
• Újrahívási kísérletek száma hiba esetén	2 Időpontok	Nincs	Igen	
• Újrahívások közti várakozási időtartam (percben) hiba esetén	3 Időpontok	Nincs	Igen	
◆ Fogadási beállítások		Nincs	Igen	
◆ Automatikus kicsinyítés fogadáskor beállítás	Engedélyezve	Nincs	Igen	
◆ Fogadott adatok 2-oldalas nyomtatása	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Cím beállítása adattovábbküldéshez		Nincs	Igen	
• Továbbítás ide	–	Nincs	Igen	
• Közv.SMTP	Letiltva	Nincs	Igen	
• Gazdanév vagy IP-cím hozzáadás.	Letiltva	Nincs	Igen	
• Gazdanév vagy IP cím	–	Nincs	Igen	
◆ Betűméret RX kicsinyített nyomtatás	Letiltva	Nincs	Igen	7-73
◆ Fogadás dátum és idő nyomtatás	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ POP3 kommunikáció időkorlátja	60 mp	Nincs	Igen	
◆ Vétel Ellenőrzési Intervallumának Beállítása	5 Perc	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
◆ Levelezés és tartománynév beállítás engedélyezése/tiltása		Nincs	Igen	7-74
• Levelezés és tartománynév beállítás engedélyezése/tiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen	
• Új Hozzáadása	–	Nincs	Igen	
► Szerver beállítások				
◆ Fogadási beállítások		Nincs	Igen	7-74
• Internet Fax Fogadása	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• POP3 kiszolgáló	–	Nincs	Igen	
• Portsám	110	Nincs	Igen	
• POP hitelesítés	Letiltva	Nincs	Igen	
• Felhasználónév	–	Nincs	Igen	
• Jelszó	–	Nincs	Igen	
- Jelszó módosítása	Letiltva	Nincs	Igen	
• POP3 kommunikáció időkorlátja	60 mp	Nincs	Igen	
• Vétel Ellenőrzési Intervallumának Beállítása	5 perc	Nincs	Igen	
• SSL engedélyezése	Letiltás	Nincs	Igen	
◆ Alapértelmezett Beállítások				
• I-fax saját név és cím beállítása		Nincs	Igen	7-74
- I-Fax Saját Nevének Beállítása	–	Nincs	Igen	
- Saját Cím	–	Nincs	Igen	
◆ Közvetlen SMTP beállítás		Nincs	Igen	7-75
• Portsám (Fogadás)	25	Nincs	Igen	
• Időkorlát	300 Másodperc	Nincs	Igen	
• Portsám (Küldés)	25	Nincs	Igen	
• Időkorlát	300 Másodperc	Nincs	Igen	

*1 Ha Internet fax bővítkészlet van telepítve.

*2 Ez a funkció néhány országban és régióban nem elérhető.

**Fax adat fogadás/továbbítás (Kézi)**

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
● Fax adat fogadás/továbbítás (Kézi)				
▶ Fax Beállítások	–	Igen	Igen	4-65
▶ Internet fax beállítások*		Igen	Igen	7-75
◆ Fogadás Indítása	–	Igen	Igen	
◆ Kézi fogadás gombja a nyitóképernyőn	Engedélyezve	Igen	Igen	
◆ Fogadott adatok továbbítása	–	Igen	Igen	

* Ha Internet fax bővítkészlet van telepítve.

Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
● Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások				
▶ Bejövő útvonal beállítások	–	Igen	Igen	7-76
◆ Táblázat rögzítés	–	Igen	Igen	
• Táblázat neve	–	Igen	Igen	
• Fogadott adatok küldőjének beállítása		Igen	Igen	
- Fogadási vonal kiválasztása		Igen	Igen	
+ Internet-Fax*	Engedélyezve	Igen	Igen	
+ Fax	Engedélyezve	Igen	Igen	
- Küldő címének beállítása	Összes fogadott adatok továbbítása	Igen	Igen	
• Fogadott adatok rendeltetési hely beállításainak továbbítása		Igen	Igen	
- Továbbítási feltétel 1 - 3		Igen	Igen	
+ Továbbítási feltétel	Nincs továbbítás	Igen	Igen	
+ Nap	Összes Érvénytelen	Igen	Igen	
+ Továbbítási idő beállítása	Letiltva	Igen	Igen	
+ Kezdés időpontja	00 Óra 00 Perc	Igen	Igen	
+ Idő megadása	00 Óra 00 Perc	Igen	Igen	
+ Továbbítási formátum	TIFF (többoldalas)	Igen	Igen	
▶ Küldő címének regisztrálása	–	Igen	Igen	
▶ Adminisztrációs beállítások		Nincs	Igen	
◆ Bejövő útvonal beállítások		Nincs	Igen	
• Bejövő útválasztás	Letiltva	Nincs	Igen	
• A továbbítási táblázat rögzítésének tiltása	Letiltva	Nincs	Igen	
• Továbbküldési táblázat változtatásának/törlésének letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	
• Továbbítási feltételek módosításának letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	
• Nyomtatási stílus beállítása	Hiba esetén nyomtat	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
◆ Fájlnév beállítása		Nincs	Igen	7-77
• Előre beállított karakter		Nincs	Igen	
- 1. karakter, 2	–	Nincs	Igen	
- Fájl elnevezés		Nincs	Igen	
+ Sz.1	Feladó Neve	Nincs	Igen	
+ Sz.2	Dátum & Időpont	Nincs	Igen	
+ Sz.3	Semmi	Nincs	Igen	
+ Sz.4	Semmi	Nincs	Igen	
+ Sz.5	Semmi	Nincs	Igen	
+ Sz.6	Semmi	Nincs	Igen	
+ Sz.7	Semmi	Nincs	Igen	
+ Ha a címjegyzékben regisztrált kontakttól érkezik, a küldő neve kontakt névre változik.	Letiltva	Nincs	Igen	
► Bejövő útvonal (Tárolás) beállítások		Nincs	Igen	7-79
◆ Fogadott adatok merevlemezen való tárolásának beállításai		Nincs	Igen	
• Fogadott adatok automatikus tárolása a merevlemezen.	Letiltva	Nincs	Igen	
• Tárolandó adatok megadása		Nincs	Igen	
- Fax	Letiltva	Nincs	Igen	
- Internet-Fax*	Letiltva	Nincs	Igen	
• Tárolt mappa megadása	–	Nincs	Igen	
- Dátum szerinti rendezés mappa tárolás beállítások	Letiltva	Nincs	Igen	
• Fájlformátum	PDF	Nincs	Igen	
• Nyomtatási stílus beállítása	Nyomtatás csak tárolási hiba esetén	Nincs	Igen	
◆ Fájlnév beállítása		Nincs	Igen	
• Előre beállított karakter		Nincs	Igen	
- 1. karakter, 2	–	Nincs	Igen	
- Fájl elnevezés		Nincs	Igen	
+ Sz.1	Feladó Neve	Nincs	Igen	
+ Sz.2	Dátum & Időpont	Nincs	Igen	
+ Sz.3	Semmi	Nincs	Igen	
+ Sz.4	Semmi	Nincs	Igen	
+ Sz.5	Semmi	Nincs	Igen	
+ Sz.6	Semmi	Nincs	Igen	
+ Sz.7	Semmi	Nincs	Igen	
+ Ha a címjegyzékben regisztrált kontakttól érkezik, a küldő neve kontakt névre változik.	Letiltva	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
◆ Eredmény értesítési cím Tároláskor beállítás		Nincs	Igen	7-79
• Fogadási értesítés beállítások	Letiltva	Nincs	Igen	
• Rendeltetési hely értesítés címe	–	Nincs	Igen	
• Közv. Bejegyz.	–	Nincs	Igen	

* Ha internetes faxbővítő készlet van felszerelve.

Meta-adat beállítás

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
● Meta-adat beállítás*				
▶ Meta-adat beállítás		Nincs	Igen	5-151
◆ Metaadatok kézbesítése	Letiltva	Nincs	Igen	5-147
▶ Meta-Adat Készlet Lista	–	Nincs	Igen	5-151
▶ Metaadat készlet rögzítése	–	Nincs	Igen	

* Ha az alkalmazás-integrációs modul telepítve van.

Dokumentum Tárolási Beállítások

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
● Eszköz Meghatározása				
▶ Feltétel Beállítások				
◆ Alapértelmezett Üzem mód Beállítása	Megosztási Üzem mód	Nincs	Igen	6-12
◆ Rendezési Módszer Beállítása	Dátum	Nincs	Igen	6-24
◆ Rendszergazda jogosultság beállítása		Nincs	Igen	6-12
• Fájl Törlése	Letiltva	Nincs	Igen	
• Mappa Törlése	Letiltva	Nincs	Igen	
• PIN kód/Jelszó megváltoztatása	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Összes Gyors Fájl Törlése		Nincs	Igen	6-9
• Törlés	–	Nincs	Igen	
• Gyors fájlok törlése bekapcsoláskor.(Kivéve: védett fájlok)	Engedélyezve	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
◆ Kép tájolása	Fekvő	Nincs	Igen	6-17
◆ Alapért. szín mód beállítások	Auto, Mono2	Nincs	Igen	
• FF beáll. megváltoztatásának letiltása auto módban	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Expozíciós Alapbeállítások	Auto	Nincs	Igen	
◆ Alapértelmezett eredeti képtípus	Szöveg	Nincs	Igen	
◆ Kezdeti felbontás beállítások	200x200dpi	Nincs	Igen	
◆ Alap Kimeneti Tálca	A gép beállításaitól függően változik	Nincs	Igen	
◆ Újranyomatásnál szöveg/bélyegző funkciók letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	6-25
◆ Kötegyomatási beállítások		Nincs	Igen	6-28
• [Összes felh.] kiválasztása nem megengedett	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• [Felh. Ismeretlen] kiválasztása. Nem megengedett	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Nyomatási sorrend beállítás Kötegyomatáshoz/ Több fájl nyomtatásához	Dátum (Csökk.)	Nincs	Igen	
◆ Törlési Szélesség Beállítása		Nincs	Igen	6-17
• Szélektől való távolság	10mm (1/2")	Nincs	Igen	
• Középponttól való távolság	10mm (1/2")	Nincs	Igen	
◆ Kártyakép Beállítások		Nincs	Igen	
• Eredeti méret	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	Nincs	Igen	
• Tárolási mérethez illesztés	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Tárolás/törlés beáll.a fájl nyomtat.után	Tárolás	Nincs	Igen	6-25



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
◆ PC böngészéshez PDF formátum alapértelmezett beállítása		Nincs	Igen	6-14
• F/F		Nincs	Igen	
- Tömörítési Mód	MMR (G4)	Nincs	Igen	
• Színes/szürkeárnyaltos		Nincs	Igen	
- Tömörítési ráta	Közepes tömörítés	Nincs	Igen	
• Másolatok	Letiltva	Nincs	Igen	
- Felbontás alkalmazása feladat végrehajtáskor	Letiltva	Nincs	Igen	
- Felbontás	200×200dpi	Nincs	Igen	
• Nyomtató	Letiltva	Nincs	Igen	
- Felbontás alkalmazása feladat végrehajtáskor	Letiltva	Nincs	Igen	
- Felbontás	200×200dpi	Nincs	Igen	
• Képolvasás	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Felbontás alkalmazása feladat végrehajtáskor	Letiltva	Nincs	Igen	
- Felbontás	200×200dpi	Nincs	Igen	
• Internet-Fax*1	Letiltva	Nincs	Igen	
- Felbontás alkalmazása feladat végrehajtáskor	Letiltva	Nincs	Igen	
- Felbontás	200×100dpi	Nincs	Igen	
• Fax	Letiltva	Nincs	Igen	
- Felbontás alkalmazása feladat végrehajtáskor	Letiltva	Nincs	Igen	
- Felbontás	Normál	Nincs	Igen	
• Lapolvasás merevlemezre	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Felbontás alkalmazása feladat végrehajtáskor	Letiltva	Nincs	Igen	
- Felbontás	200×200dpi	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
◆ Dokumentum Kimeneti Opciók		Nincs	Igen	6-23
• Nyomtatás		Nincs	Igen	
- Másolatok	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Nyomtató	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Lapolvasás elküldése	Letiltva	Nincs	Igen	
- I-fax küldés(PC-i-fax is)* ¹	Letiltva	Nincs	Igen	
- Fax küldés(PC-fax is)	Letiltva	Nincs	Igen	
- Lapolvasás merevlemezre	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Lapolvasás elküldése		Nincs	Igen	
- Másolatok	Letiltva	Nincs	Igen	
- Nyomtató	Letiltva	Nincs	Igen	
- Lapolvasás elküldése	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- I-fax küldés(PC-i-fax is)	Letiltva	Nincs	Igen	
- Fax küldés(PC-fax is)	Letiltva	Nincs	Igen	
- Lapolvasás merevlemezre	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Internet fax küldés* ¹		Nincs	Igen	
- I-fax küldés(PC-i-fax is)	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Fax Küldés		Nincs	Igen	
- Másolatok	Letiltva	Nincs	Igen	
- Nyomtató	Letiltva	Nincs	Igen	
- Lapolvasás elküldése	Letiltva	Nincs	Igen	
- I-fax küldés(PC-i-fax is)* ¹	Letiltva	Nincs	Igen	
- Fax küldés(PC-fax is)	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Lapolvasás merevlemezre	Letiltva	Nincs	Igen	
► Dokumentum Tárolás Meghatározása* ²	–	Nincs	Igen	6-4
► Fájlbeállítások automatikus törlése	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen	6-33

*1 Ha Internet fax bővítmény van telepítve.

*2 Ez a beállítás a gépen, beállítás módban konfigurálható.



Sharp OSA beállítások

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
● Eszközvezérlés				
▶ Feltétel Beállítások		Nincs	Igen	1-117
◆ Sharp OSA verzió	–	Nincs	Igen	
◆ HTTP-süti beállítás*	HTTP-sütit nem tart meg	Nincs	Igen	
◆ HTTP-süti törlése*	–	Nincs	Igen	
◆ Távoli hozzáférési kérés elfogadása az alkalmazásból	–	Nincs	Igen	
◆ Alkalmazás hozzáférése engedélyezve	–	Nincs	Igen	
◆ Távoli hozzáférési kérés elfogadása a kezelőpultról	–	Nincs	Igen	
◆ Felhasználói interfész műveleti kérés elfogadása az alkalmazásból	–	Nincs	Igen	
◆ Kapcsolódási párbeszédablak megjelenítése Sharp OSA módban	–	Nincs	Igen	
◆ Másodlagos küldési kérés elfogadása a Sharp OSA alkalmazásból	–	Nincs	Igen	
▶ Alap alkalmazások beállításai	–	Nincs	Igen	
▶ Alkalmazás beállítás fogadása		Nincs	Igen	1-118
▶ Külső elszámolás alkalmazás beállítások		Nincs	Igen	
▶ Beágyazott alkalmazás beállítások	–	Nincs	Igen	1-119
▶ Lekérdezés beállítás		Nincs	Igen	
▶ Application Portal beállítások	Az Alkalmazás portál vagy külső szolgáltatás kapcsolathoz lásd: "Útmutató a felhőbe csatlakozáshoz".	Nincs	Igen	
▶ Külső szolgáltatás kapcsolat				

* Ez a beállítás a gépen, beállítás módban konfigurálható.

Felhasználó-hitelesítés beállítások

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
▶ Alapértelmezett Beállítások		Nincs	Igen	1-42
◆ Felhasználó Hitelesítése	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Hitelesítési szerver beállítások	Helyi	Nincs	Igen	
◆ Alapértelm. hálózati hitelesítési kiszolgáló beállítás*	Nincs megadva	Nincs	Igen	
◆ Hálózati szerver hozzáférés ellenőrzés végrehajtása	Letiltva	Nincs	Igen	1-43



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
◆ Hitelesítési módszer beáll.	Felhasználói hitelesítés felhaszn. név és jelszó alapján	Nincs	Igen	1-44
• Kis-/nagybetű érzékenység a bejelentkezési névnel engedélyezve.	Engedélyezve	Nincs	Igen	
◆ Gyors bejelentkezés engedélyezése	Letiltva	Nincs	Igen	1-45
◆ Eszköz Számláló mód beállítása		Nincs	Igen	
• Eszköz számláló mód	Letiltva	Nincs	Igen	
• Más felhasználó bejelentkezésének engedélyezése	Letiltva	Nincs	Igen	
• Eszköz felhasználói fiók módban az alap szerkesztési mód letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Felhasználó belépés	–	Nincs	Igen	
• Kivál. Felhaszn.	–	Nincs	Igen	
◆ Hitelesítési adatok használatának beállítása	–	Nincs	Igen	
◆ Felhasználói adatok mentése	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Jelszó mentése	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Gyorsítótár periódus	Korlátlan	Nincs	Igen	
• A tárolt Felhasználói adatokkal történő offline hitelesítés engedélyezése	Letiltva	Nincs	Igen	
• Testreszabás engedélyezése külső felhasználó hitelesítés használatakor	Engedélyezve	Nincs	Igen	
◆ Cache hitelesítési adatok Külső szolgáltatási kapcsolódáshoz	Engedélyezve	Nincs	Igen	
◆ Kártya beállítás		Nincs	Igen	1-46
• IC kártya használata hitelesítéshez	Letiltva	Nincs	Igen	
• Hitelesítési módszer beáll.	Csak kártya hitelesítés jóváhagyva	Nincs	Igen	
• Jelszó kérése azonosítókártya hitelesítésnél	Csak kártya hitelesítés jóváhagyva	Nincs	Igen	
• Automatikus kilépés kártyával	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Adminisztrációs beállítások	–	Nincs	Igen	
◆ Felhasználó hitelesítés opciók	–	Nincs	Igen	
◆ Nyomatás tiltás érvénytelen felhasználó esetén	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Automatikus kijelentkezés beállítás	Engedélyezve	Nincs	Igen	
◆ Figyelmeztetés ha a belépés nem sikerül	Letiltva	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
◆ Távoli lapolvasás bejelentkezés előtti használatának engedélyezése	Letiltva	Nincs	Igen	1-47
◆ Feladat állapot felvétele a felhasználó hitelesítésbe	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ A nyomtató meghajtó kivételével az IPP felhasználó azonosítás engedélyezése	Engedélyezve	Nincs	Igen	
◆ Műveletek a felhasználó hitelesítés után	–	Nincs	Igen	
◆ Műveletek oldalkorlát esetén kimenő munkákhoz	A feladatot a készülék befejezi ha az oldalkorlátot eléri	Nincs	Igen	
◆ Tárolt feladatok automatikus nyomtatása bejelentkezés után	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Számláló nullázása az Email állapot elküldése után	Letiltva	Nincs	Igen	
• Más felhasználói adatok megjelenítésének/ módosításának letiltása a feladat állapotban	–	Nincs	Igen	
◆ Képernyő kijelzési beállítások a hitelesítés után	–	Nincs	Igen	
◆ A hálózati mappa felhasználó neveként használja a bejelentkezési nevet	–	Nincs	Igen	
◆ Bejelentkezési név kijelző	Bejelentkezési név megjelenítése	Nincs	Igen	
◆ Használati állapot megjelenítése belépés után	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Bejelentkezési képernyő Sűgó kijelzőjének szerkesztése	–	Nincs	Igen	
► Kártyaolvasó beáll.	–	Nincs	Igen	
◆ Importálás a telepítő fájlból	–	Nincs	Igen	
◆ Kártya beolvasás teszt	–	Nincs	Igen	
◆ Kártya típus / kártyaolvasó	200(HID-kártya)	Nincs	Igen	
◆ Rendszer kód ellenőrzése csak FeliCa felhasználói terület módban	Letiltva	Nincs	Igen	
• Kártya ID reg./jogosultság módosítás	Letiltva	Nincs	Igen	
• SSFC kártya beállítás	–	Nincs	Igen	
• Rendszer kód ellenőrzése csak FeliCa felhasználói terület módban	Letiltva	Nincs	Igen	
• Berendezés kód ellenőrzése HID módban	Letiltva	Nincs	Igen	
• Berendezés kód	–	Nincs	Igen	
◆ Importálás a telepítő fájlból	–	Nincs	Igen	

* Akkor jelenik meg, ha a "Hitelesítési beállítások" esetén [LDAP] lehetőség van megadva.



Általános beállítások

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
● Általános beállítások				
▶ Papír beállítások				
◆ Papírtálca beállítások		Igen	Igen	1-104
• Automatikus tálcaváltás	Engedélyezve	Igen	Igen	
• Papírtálca beállítások megjelenítése, ha az oldaltálca papírt észlel.	Engedélyezve	Igen	Igen	
- 1. tálca	Normál 1, Auto-AB (Auto-Inch)	Igen	Igen	
- 2. tálca* ¹		Igen	Igen	
- 3. tálca* ¹		Igen	Igen	
- 4. tálca* ¹		Igen	Igen	
- Oldalsó Papírtálca	Normál 1, A4 (8-1/2" x 11")	Igen	Igen	
• Papír súlya	60-89g/m ² (16 - 24 lbs)	Igen	Igen	7-80
• Egyedi méret regisztráció (Kézi Adagoló)	Egyedi 1 - 7 Bemenő méret-AB (Bemenő méret-Inch) X=297 mm (11") Y=210 mm (8-1/2")	Igen	Igen	1-105
• Papírsúly beállítás	60-89g/m ² (16 - 24 lbs)	Nincs	Igen	
• Papírtípus rögzítés	–	Igen	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
► Kezelési Beállítások				
◆ Feltétel Beállítások				
• Képernyő megjelenítési beállítások		Nincs	Igen	B
- Kijelző mód nagyítása	Letiltva	Nincs	Igen	
- Üzenet Megjelenítési Idő Beállítása	6 mp.	Nincs	Igen	
- Nyelvbeállítás	Az érintett országtól és régiótól függ	Nincs	Igen	
- Alapértelmezett Kijelző Beállítása	Főablak	Nincs	Igen	
- Kedvenc menük megjelenítése alapértelmezettként	Letiltva	Nincs	Igen	
- Akció panel alapértelmezett megjelenítése.	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Az ikon akkor látható, ha a hálózati kábel nincs csatlakoztatva.	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Megerősítés párbeszédablak megjelenítése feladat törlésekor.	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Állapot értesítő üzenet megjelenítése	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Összes másolatszám kijelzés tiltása	Letiltva	Nincs	Igen	
- Sorozatok száma kijelző átváltása Feladatállapotra	Kész	Nincs	Igen	
- A feladatkezdés várható idejének megjelenítése.	Letiltva	Nincs	Igen	
- A 10-billentyű rendezési sorrendje	Növekvő sorrend a felső bal pontból	Nincs	Igen	
- Megjelenítés beállítása a Főegységről		Nincs	Igen	
+ Aktuális elérési útvonal megjelenítése	Engedélyezve	Nincs	Igen	
+ Engedélyezze az útvonal linkjét	Engedélyezve	Nincs	Igen	
+ Kijelzőminta beállítás	1. minta	Nincs	Igen	
◆ Gombvezérlés Beállítása		Nincs	Igen	
• Alapállapotba Helyezés Beállítása	60 mp.	Nincs	Igen	
- Időzítő Törlése	Letiltva	Nincs	Igen	
• Gombvezérlés Beállítása	–	Nincs	Igen	
- Kulcsbevitel elfogadásának időpontja	0,0 Másodperc	Nincs	Igen	
- Automatikus Gombisméltés Letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	
- Hosszú érintés kulcsbevitel elfogadásának időpontja	0,5 Másodperc	Nincs	Igen	
- Dupla érintés intervallumának beállítása	0,5 Másodperc	Nincs	Igen	
• Feladat prioritás művelet letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	
• Bypass nyomtatás letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	
• Nyomtatási feladatok prioritása	–	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
• Borító/beszúrási üzemmód letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	2-94
• A Használati utasítás Kezelőpulttól történő nyomtatásának letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	1-88
• Kezdő eredeti számláló állás	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen	1-106
◆ Beállítás előnézete				
• Fogadott adatok ellenőrzési beállítása	Letiltva	Nincs	Igen	1-13
• Alapértelmezett lista/bélyegkép megjelenítés		Nincs	Igen	
• Fax/I-Fax adatfogadás*2	Bélyegkép	Nincs	Igen	
• Fájlbehívás a Főmappából/Gyorsfájl mappából	Lista	Nincs	Igen	
• Fájlbehívás az Egyedi mappából	Lista	Nincs	Igen	
• Közvetlen nyomtatás fájl letöltés	Lista	Nincs	Igen	
◆ Távoli kezelés beállítása		Nincs	Igen	
• Távoli szoftverkezelés		Nincs	Igen	
• Kezelési jogosultság	Tiltott	Nincs	Igen	
• Jelszóbeviteli képernyő megtekintése	Megjelenítés PC-n és MFP-n	Nincs	Igen	
• Kezelés megadott PC-ről		Nincs	Igen	
• Kezelési jogosultság	Tiltott	Nincs	Igen	
• Gazdaszámítógép vagy PC IP-címe	–	Nincs	Igen	
• Jelszóbeviteli képernyő megtekintése	Megjelenítés PC-n és MFP-n	Nincs	Igen	
• Kezelés jelszavas felhasználó által		Nincs	Igen	
• Kezelési jogosultság	Tiltott	Nincs	Igen	
• Jelszóbeviteli képernyő megtekintése	Megjelenítés PC-n és MFP-n	Nincs	Igen	
◆ Adatlista	–	Nincs	Igen	7-80
• Adatlista	Egyoldalas	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
◆ Egyszerű mód beállítások	–	Nincs	Igen	2-3 4-6 5-8
• Egyszerű módban a "Részletek" kiválasztásakor jelenjen meg egy Megerősítés üzenet	Engedélyezve	Nincs	Igen	2-3 4-6 5-9
◆ Kedvenc gomb beállítása	–	Nincs	Igen	B
◆ Mód gomb beállítás megjelenítése		Nincs	Igen	1-11
• Megjelenítendő Módok	–	Nincs	Igen	
• Mód billentyűk megjelenítése a Kezdő képernyőn	Engedélyezve	Nincs	Igen	
◆ Billentyűzet beállítások		Nincs	Igen	B
• Alapértelmezett billentyűzet beállítás		Nincs	Igen	
• Billentyűzet- Kiválasztás	Az érintett országtól és régiótól függ	Nincs	Igen	
• Billentyűzet prioritás beállítása	Az érintett országtól és régiótól függ	Nincs	Igen	
• Szoft billentyűze- tsablon beállítás	–	Nincs	Igen	
◆ Egyedi mutatók (link)	–	Nincs	Igen	7-80
► Eszköz Meghatározása				
◆ Feltétel Beállítások				
• AB/hüvelyk típus beállítása	AB (hüvelyk)	Nincs	Igen	1-106
• Alapért. eredeti méret beáll.	All A4 (8-1/2" x 11")	Nincs	Igen	
• AB/hüvelyk típus beállítása	AB (hüvelyk)			
• Eredeti adagolási mód	Minden Ki	Nincs	Igen	1-106
• Papírtípus az Automatikus papírválasztáshoz	Normál 1: Engedélyezve, Normál 2: Engedélyezve, Újrahaszn.: Letiltva	Nincs	Igen	7-80
• Normál papír kompatibilitás beállítások	Normál 1	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
• Érzékelés Auto Szín mód	3 (Normál)	Nincs	Igen	7-80
• Duplex letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	
• Eredeti adagoló letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	
• Opcionális papíradagoló egység letiltása*1	Letiltva	Nincs	Igen	
• Tálca beállítás tiltása	Letiltva	Nincs	Igen	
• Finisher letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Állapotjelző beállítás	–	Nincs	Igen	1-7
• Adatkijelző beállítás	1. minta	Nincs	Igen	
• Az állapotjelző villog, ha adat érkezett.	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Hibajelzés beállítás	Világít és villog	Nincs	Igen	
◆ Gépazonosítási beállítások	–	Nincs	Igen	7-81
◆ Órabeállítás		Nincs	Igen	7-82
• Órabeállítás		Nincs	Igen	
- Aktuális dátum	–	Nincs	Igen	
- Időzóna megadása	–	Nincs	Igen	
- Dátum és idő beállítások	–	Nincs	Igen	
- Szinkronizáció internetes időkiszolgálóval	Letiltva	Nincs	Igen	
• Óraátállítás Beállítása	Letiltva	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
• Dátum Formátum		Nincs	Igen	7-83
- Akt. Beállítás	–	Nincs	Igen	
- Formátum	Az érintett országtól és régiótól függ	Nincs	Igen	
◆ Beállítások engedélyezése /tiltása				
• Hitelesítési beállítások				
- Eszköz felhasználói fiók módban az alap szerkesztési mód letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	1-46
- Nyomtatás tiltása helytelen felhasználó esetén	Letiltva	Nincs	Igen	
• Másolási Funkció Beállítások				
- Program regisztrálás/törlés letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	2-113
- Kéztálcát letiltása duplex másolás alatt	Letiltva	Nincs	Igen	2-34
- Auto papírválasztás letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	2-12
- Egyedi kép regisztráció letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	2-86
- Másolás közbeni küldés letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	2-110
• Nyomtató beállítások				
- Figyelmeztető Oldal Nyomtatás Tiltása	Engedélyezve	Nincs	Igen	3-3
- Tesztoldal Nyomtatásának Tiltása	Letiltva	Nincs	Igen	7-59
- Oldalsó tálcát kizárása az automatikus papírválasztásból	Letiltva	Nincs	Igen	3-7
- Közvetlen USB memória nyomtatás letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	3-75
- Közvetlen Hálózati mappa nyomtatás letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	3-76
- Nyomtatás közbeni küldés letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	3-72
- Üres Old. Nyomtatásának Letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	3-25
• Kép Küldési Beállítások				
- A megjelenítési sorrend módosításának tiltása	Letiltva	Nincs	Igen	A
- Körfax letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	4-28
- Képolvasási funkció tiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen	5-142
- Rendeltetési hely kezelőpanelről való regisztrálásának letiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen	A
- Rendeltetési hely weboldalon való regisztrálásának letiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
- Program regisztrálás/törlés letiltása		Nincs	Igen	4-75
+ Összes program elem regisztrálás/törlés letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	
- Memória regisztrációjának tiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen	4-86
- Rendeltetési hely reg. globális címjegyzékkel tiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen	A
- Regisztráció tiltása a Network Scanner Tool.	Letiltva	Nincs	Igen	5-7
- Hálózaton keresztül történő továbbítás letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	4-66
- Beállítások az átvitel letiltásához				
+ [Újraküldés] letiltása a Fax/Képküldés módban*2	Letiltva	Nincs	Igen	4-20
+ Címlistáról való kiválasztás letiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen	4-14
+ Közvetlen bevitel tiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen	4-12
+ PC-I-Fax átvitel letiltása*2	Letiltva	Nincs	Igen	5-48
+ PC-Fax átvitel letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	4-42
+ Saját cím keresés letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	5-18
• Dokumentum Tárolási Beállítások				
- Újranyomatásnál szöveg/bélyegző funkciók letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	6-25
- Kötégyomtatási beállítások				
+ [Összes felh.] kiválasztása nem megengedett	Engedélyezve	Nincs	Igen	6-28
+ [Felh. Ismeretlen] kiválasztása. Nem megengedett	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Kezelési Beállítások				
- Időzítő Törlése	Letiltva	Nincs	Igen	B
- Bypass nyomtatás letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	
- Automatikus Gombisméltés Letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	
- Borító/beszúrás üzemmód letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	2-94
- A Használati utasítás Kezelőpultról történő nyomtatásának letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	1-88



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
• Eszköz Meghatározása				
- Eredeti adagoló letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	7-81
- Duplex letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	
- Opcionális papíradagoló egység letiltása*1	Letiltva	Nincs	Igen	
- Tálca beállítás tiltása	Letiltva	Nincs	Igen	
- Finisher letiltása*3	Letiltva	Nincs	Igen	
• Biztonsági Beállítások				
- Rejtett minta nyomtatás beállítás		Nincs	Igen	7-107
+ Közvetlen bevétel tiltása	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Termékkulcs*4		Nincs	Igen	7-83
• Sorozatszám	–	Nincs	Igen	
• Vonalkód betűkészlet	–	Nincs	Igen	
• Internet Fax bővítőkészlet	–	Nincs	Igen	
• E-mail riasztás és állapot	–	Nincs	Igen	
• Adatbiztonsági Készlet	–	Nincs	Igen	
• Alkalmazási Integrációs Modul	–	Nincs	Igen	
◆ Alkalmazás szám bevétel*4		Nincs	Igen	
• Sorozatszám	–	Nincs	Igen	
• Vonalkód betűkészlet	–	Nincs	Igen	
• Internet Fax bővítőkészlet	–	Nincs	Igen	
• E-mail riasztás és állapot	–	Nincs	Igen	
• Adatbiztonsági Készlet	–	Nincs	Igen	
• Alkalmazási Integrációs Modul	–	Nincs	Igen	
► Hang beállítások				
◆ Hangjelzés beállítások (általános)		–	Nincs	7-84
• Gombérintés Hangjelzés	Közepes	Nincs	Igen	
• Érvénytelen bevétel hangjelzése	Közepes	Nincs	Igen	
• Referencia hangszín	Hang ki	Nincs	Igen	
• Másolás Vége Hangjelzés	Hang ki	Nincs	Igen	
• Lapolvasás Vége Hangjelzés (képküldés)	Közepes	Nincs	Igen	
• Kikapcsolás hangjelzése	Közepes	Nincs	Igen	
◆ Figyelmeztető hangjelzés beállítások		–	Nincs	
◆ Hangjelzés beállítások (képküldés)		–	Nincs	

*1 Ha 600 lapos papíradagoló egység(ek) van(nak) felszerelve.

*2 Ha internetes faxbővítő készlet van felszerelve.

*3 Ha belső finisher van telepítve.

*4 A megjelenített elemek típustól függően eltérőek.



Hálózati beállítások

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
● Hálózati beállítások				
▶ Gyors beállítás				
◆ Vezeték nélküli beállítások		Nincs	Igen	7-85
◆ Kapcsolódási típus	Vezetékes+Vezeték nélküli (Hozzáférési pont mód)	Nincs	Igen	
◆ IPv4 beállítások		Nincs	Igen	
• DHCP	Engedélyezve	Nincs	Igen	7-86
• IPv4 Cím	–	Nincs	Igen	
• Alhálózati maszk	–	Nincs	Igen	
• Alapértelmezett kapu	–	Nincs	Igen	
◆ Hálózati név beállítások		Nincs	Igen	
• Eszköznev	–	Nincs	Igen	
• Domain név	–	Nincs	Igen	
◆ DNS beállítások		Nincs	Igen	
• Elsődleges kiszolgáló	–	Nincs	Igen	
• Másodlagos kiszolgáló	–	Nincs	Igen	
• Domain név	–	Nincs	Igen	
◆ SMTP beállítás		Nincs	Igen	
• Elsődleges kiszolgáló	–	Nincs	Igen	
- Feladó Neve	–	Nincs	Igen	
• Küldő címe	–	Nincs	Igen	
• SSL engedélyezése	–	Nincs	Igen	
• SMTP hitelesítés	–	Nincs	Igen	
• Felhasználónév	–	Nincs	Igen	
• Jelszó	–	Nincs	Igen	
- Jelszó módosítása	–	Nincs	Igen	
• Kapcsolat teszt	–	Nincs	Igen	
◆ LDAP telepítés		Nincs	Igen	7-87
• Név	–	Nincs	Igen	
• Gyökér keresése	–	Nincs	Igen	
• LDAP kiszolgáló	–	Nincs	Igen	
• Felhasználónév	–	Nincs	Igen	
• Jelszó	–	Nincs	Igen	
- Jelszó módosítása	–	Nincs	Igen	
• Hitelesítés típusa	–	Nincs	Igen	
• KDC kiszolgáló	–	Nincs	Igen	
• Tartomány	–	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
• Kezelőpanelen történő kiválasztás engedélyezése.	–	Nincs	Igen	7-87
• Felhasználó hitelesítése a Globális Címkeresőben	–	Nincs	Igen	
• SSL engedélyezése	–	Nincs	Igen	
• Kapcsolat teszt	–	Nincs	Igen	
◆ Nyilvános mappa/NAS beállítás		Nincs	Igen	
• public		Nincs	Igen	
- Tárhely használata	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• shared		Nincs	Igen	
- Tárhely használata	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• faxreceive		Nincs	Igen	
- Tárhely használata	Engedélyezve	Nincs	Igen	7-88
► Hálózatnév beállítása		Nincs	Igen	
◆ Eszköznév	–	Nincs	Igen	
◆ Domain név	–	Nincs	Igen	
◆ Megjegyzés	–	Nincs	Igen	
► Interfész Beállítások		Nincs	Igen	
◆ Kapcsolódási típus	Vezetékes+Vezeték nélküli (Hozzáférési pont mód)	Nincs	Igen	
• Vezeték nélküli hozzáférési pont aktív állapotban tartása	–	Nincs	Igen	
◆ IPv4 beállítások		Nincs	Igen	
• DHCP	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• IPv4 Cím	–	Nincs	Igen	
• Alhálózati maszk	–	Nincs	Igen	
• Alapértelmezett kapu	–	Nincs	Igen	
◆ IPv6 beállítások		Nincs	Igen	
• IPv6	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• DHCPv6	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Kézi cím / Prefixum hossza	–	Nincs	Igen	
• Alapértelmezett kapu	–	Nincs	Igen	
◆ MTU beállítások		Nincs	Igen	
• MTU	1500	Nincs	Igen	
◆ Ping Parancs		Nincs	Igen	
• IPv4	–	Nincs	Igen	
• IPv6	–	Nincs	Igen	
◆ DNS beállítások		Nincs	Igen	
• IPv4 beállítások		Nincs	Igen	
- Elsődleges kiszolgáló	–	Nincs	Igen	
- Másodlagos kiszolgáló	–	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
• IPv6 beállítások	–	Nincs	Igen	7-88
- Elsődleges kiszolgáló	–	Nincs	Igen	
- Másodlagos kiszolgáló	–	Nincs	Igen	
- Domain név	–	Nincs	Igen	
- DNS frissítés	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ IEEE802.1X beállítás		Nincs	Igen	7-90
• IEEE802.1X Engedélyezés (Vezetékes)	Letiltva	Nincs	Igen	
• EAP hitelesítési módszer	EAP-TLS	Nincs	Igen	
• EAP felhasználónév	–	Nincs	Igen	
• Jelszó	–	Nincs	Igen	
- Jelszó módosítása	Letiltva	Nincs	Igen	
• Szerver hitelesítés	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• EAP időtúllépés	10 Másodperc	Nincs	Igen	
• EAP ismételt próbálkozások száma	3-szor	Nincs	Igen	
• Tanúsítvány állapota	–	Nincs	Igen	
• CA tanúsítvány állapota	–	Nincs	Igen	
► Szervizek Beállítása		Nincs	Igen	7-91
◆ SMTP	–	Nincs	Igen	
• SMTP beállítás	–	Nincs	Igen	
- Elsődleges kiszolgáló	–	Nincs	Igen	
- Másodlagos kiszolgáló	–	Nincs	Igen	
- Portsám	25	Nincs	Igen	
- Időkorlát	20 másodperc	Nincs	Igen	
- Feladó Neve	–	Nincs	Igen	
- Küldő címe	–	Nincs	Igen	
- SSL engedélyezése	Letiltva	Nincs	Igen	
- SMTP hitelesítés	Letiltva	Nincs	Igen	
- Felhasználónév	–	Nincs	Igen	
- Jelszó	–	Nincs	Igen	
- POP az SMTP előtt	Letiltva	Nincs	Igen	
- Kapcsolat teszt	–	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
◆ Kerberos	–	Nincs	Igen	7-92
• Kerberos Hitelesítő beállítása	–	Nincs	Igen	
- KDC kiszolgáló	–	Nincs	Igen	
- Portsám	88	Nincs	Igen	
- Tartomány	–	Nincs	Igen	
◆ SNTP	–	Nincs	Igen	
• SNTP beállítások	–	Nincs	Igen	
- SNTP	Letiltva	Nincs	Igen	
- SNTP kiszolgáló	–	Nincs	Igen	
- Portsám	123	Nincs	Igen	
- Időkorlát	5 Másodperc	Nincs	Igen	
- Szinkronizáció időköz	6 óra	Nincs	Igen	
- Szinkronizáció indításkor	Letiltva	Nincs	Igen	
- Szinkronizáció most	–	Nincs	Igen	
◆ mDNS	–	Nincs	Igen	
• mDNS beállítások	–	Nincs	Igen	
- mDNS	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Szolgáltatás neve	Típusnév (Sorszám)	Nincs	Igen	
- Domain név	Típusnév-Sorszám-.Helyi	Nincs	Igen	
- Legmagasabb prioritású szolgáltatás	LPD	Nincs	Igen	
◆ SNMP	–	Nincs	Igen	
• SNMP v1 beállítások	–	Nincs	Igen	
- SNMP v1 beállítások	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Hozzáférési mód	–	Nincs	Igen	
- GET Community	public	Nincs	Igen	
- SET Community	private	Nincs	Igen	
+ SET Community (közösség) módosítása	Letiltva	Nincs	Igen	
- TRAP Community	public	Nincs	Igen	
- TRAP Target cím	–	Nincs	Igen	
• SNMP v3 beállítások	–	Nincs	Igen	
- SNMP v3 beállítások	Letiltva	Nincs	Igen	
- Felhasználónév	–	Nincs	Igen	
- Hitelesítési kulcs	–	Nincs	Igen	
- Magánjellegű adatok kulcsa	–	Nincs	Igen	
- Kontextus név	–	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
◆ SMB beállítások		Nincs	Igen	7-93
• SMB1.0 használata	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• SMB2.0 használata	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• SMB2.1 használata	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• SMB3.0 használata	Engedélyezve	Nincs	Igen	
▶ Direkt Nyomatás Beállítása		Nincs	Igen	
◆ LPD		Nincs	Igen	
• LPD beállítás		Nincs	Igen	
- LPD	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Időkorlát	90 Másodperc	Nincs	Igen	
- Banner használata	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ RAW		Nincs	Igen	
• Nyers nyomat beállítása		Nincs	Igen	
- Nyers nyomat	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Portszám	9100	Nincs	Igen	
- Időkorlát	90 Másodperc	Nincs	Igen	
- Kétirányú mód használata	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ WSD		Nincs	Igen	7-94
• WSD beállítások		Nincs	Igen	
- WSD nyomatás	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Multicast felfedezés használata	Engedélyezve	Nincs	Igen	
▶ Külső nyomtatási szolgáltatások beállításai		Nincs	Igen	-
◆ Google felhő nyomtatás beállítások	A Google Cloud Print beállításokat az "Útmutató a felhőbe csatlakozáshoz" ismerteti.	Nincs	Igen	
◆ AirPrint beállítások	Az AirPrint beállításokat az "AirPrint útmutató" ismerteti.	Nincs	Igen	
▶ LDAP telepítés		Nincs	Igen	7-94
◆ LDAP telepítés	Engedélyezve	Nincs	Igen	
◆ Globális címtár lista	-	Nincs	Igen	
▶ Aktív könyvtár beállítások		Nincs	Igen	1-61
◆ Domain név	-	Nincs	Igen	
◆ Keresési jellemző	cn	Nincs	Igen	
◆ Összekapcsolás felhasználói ellenőrzési funkcióval	-	Nincs	Igen	
◆ Oldalkorlát csoport	pagelimit	Nincs	Igen	
◆ Jogosultsági csoport	authority	Nincs	Igen	
◆ Kedvenc művelet csoport	favorite	Nincs	Igen	
◆ Saját mappa	myfolder	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
◆ Eszköz regisztrációs azonosító	–	Nincs	Igen	1-61
◆ Felhasználónév	–	Nincs	Igen	
◆ Jelszó	–	Nincs	Igen	
◆ Állapot	–	Nincs	Igen	
◆ Regisztrálás Aktív könyvtárban	–	Nincs	Igen	
▶ Nyilvános mappa/NAS beállítás				1-79
◆ public		Nincs	Igen	
• Tárhely használata	Engedélyezve	Nincs	Igen	
◆ shared		Nincs	Igen	
• Tárhely használata	Engedélyezve	Nincs	Igen	
◆ faxreceive		Nincs	Igen	
• Tárhely használata	Engedélyezve	Nincs	Igen	
▶ Proxy beállítás		Nincs	Igen	7-96
◆ Proxy beállítás	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Proxy szerver címe	–	Nincs	Igen	
◆ Felhasználónév	–	Nincs	Igen	
◆ Jelszó	–	Nincs	Igen	
• Jelszó módosítása	–	Nincs	Igen	
◆ Portszám	8080	Nincs	Igen	
◆ Cím Proxy használata nélkül	–	Nincs	Igen	
▶ Vezeték nélküli beállítások	–	Nincs	Igen	1-77
▶ Gyorscsatlakozás beállítás	–	Nincs	Igen	
▶ Eszköz honlap beállítása		Nincs	Igen	7-99
◆ HTTP hozzáférés beállítások		Nincs	Igen	
• Az egyszerre bejelentkezni képes felhasználók száma	32	Nincs	Igen	
• Automatikus kiléptetési idő	60 perc	Nincs	Igen	
◆ Bejelentkezett felhasználó megtekintése	–	Nincs	Igen	
◆ Frissített idő	–	Nincs	Igen	
◆ Aktuális bejelentkezett felhasználó	–	Nincs	Igen	
◆ Minden felhasználó kilép	–	Nincs	Igen	



Biztonsági Beállítások

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
● Biztonsági Beállítások				
▶ Jelszó megváltoztatása	–	Nincs	Igen	7-100
◆ Weboldal elérés korlátozása jelszóval	–	Nincs	Igen	
▶ Feltétel Beállítások				
◆ Az aktuális tartott feladaton kívül más nyomtatási feladatok korlátozása	Letiltva	Nincs	Igen	7-101
• Működés korlátozása	Tartás kényszerítése	Nincs	Igen	
◆ A felfüggesztett nyomtatási feladatok automatikus törlése	Letiltva	Nincs	Igen	
• Időtartam a felfüggesztett nyomtatási feladatok automatikus törléséig ^{*1}	5min.	Nincs	Igen	
◆ Külső oldalakról érkező kérések elutasítása	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Ha firmware sérülést észlel, állítsa helyre	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Biztonsági előírások alkalmazása	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Kötelező hozzáférés ellenőrzés	Letiltva	Nincs	Igen	
▶ Port meghatározása		Nincs	Igen	
◆ Szervíz port		Nincs	Igen	
• HTTP	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Portszám	80	Nincs	Igen	
• HTTPS	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Portszám	443	Nincs	Igen	
• FTP nyomtatás	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Portszám	21	Nincs	Igen	
• Nyers nyomat	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Portszám	9100	Nincs	Igen	
• LPD	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Portszám	515	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
• IPP	Engedélyezve	Nincs	Igen	7-102
- Portszám	631	Nincs	Igen	
• IPP-SSL	Letiltva	Nincs	Igen	
- Portszám	443	Nincs	Igen	
• PC lapolvasás	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Portszám	52000	Nincs	Igen	
• Távoli kezelőpanel	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Portszám	5900	Nincs	Igen	
• SNMPD	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Portszám	161	Nincs	Igen	
• SMB	Letiltva	Nincs	Igen	
• SMTP	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• WSD	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Nyomtatás indítása	Letiltva	Nincs	Igen	
- Portszám	53000	Nincs	Igen	
• Sharp OSA (Expansion Platform)		Nincs	Igen	
• HTTPS	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Portszám	10080	Nincs	Igen	
• HTTPS	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Portszám	10443	Nincs	Igen	
◆ Ügyfél port		Nincs	Igen	
• HTTP	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• HTTPS	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• FTP	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• FTPS	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• SMTP	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• SMTP-SSL	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• POP3	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• POP3-SSL	Engedélyezve	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
• SNMP-TRAP	Engedélyezve	Nincs	Igen	7-102
- Portszám	162	Nincs	Igen	
• Ért. a feladatbefejezésről	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• LDAP	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• LDAP-SSL	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• SMB	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• SNTP	Letiltva	Nincs	Igen	
• mDNS	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Adatok biztonsági másolata Küldés	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Nyomtatás indítása	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• XMPP	Letiltva	Nincs	Igen	
► Szűrő beállítás	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Szűrő	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ IP cím szűrő konfiguráció		Nincs	Igen	
• Szűrési üzemmód	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Szűrő cím 1-4		Nincs	Igen	
- Kezdeti IP cím	0.0.0.0	Nincs	Igen	
- Végző IP cím	0.0.0.0	Nincs	Igen	
◆ MAC címszűrő konfiguráció		Nincs	Igen	
• Szűrő cím 1-10	-	Nincs	Igen	
• MAC cím	000000000000	Nincs	Igen	
► SSL beállítások		Nincs	Igen	
◆ Az SSL beállítása		Nincs	Igen	
• Szerviz port		Nincs	Igen	
- HTTPS	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- IPP-SSL	Letiltva	Nincs	Igen	
- HTTP átirányítása HTTPS-re az eszköz weboldalának elérésekor	Letiltva	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
• Ügyfél port		Nincs	Igen	7-103
- HTTPS	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- FTPS	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- SMTP-SSL	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- POP3-SSL	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- LDAP-SSL	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- Ellenőrizzze a másik fél Szerver tanúsítványának aláírását.	Letiltva	Nincs	Igen	
- Kizárólag TLS 1.0-t használjon	Letiltva	Nincs	Igen	
- syslog-SSL	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Titkosítási szint	Alacs.	Nincs	Igen	
• Eszköz tanúsítvány	–	Nincs	Igen	
- Tanúsítvány állapota	–	Nincs	Igen	
► S/MIME beállítások		Nincs	Igen	
◆ S/MIME beállítások	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Eszköz tanúsítvány		Nincs	Igen	
• Tanúsítvány állapota	–	Nincs	Igen	
◆ Jel beállítások		Nincs	Igen	
• E-mail aláírás	Mindig engedélyezett	Nincs	Igen	
• Aláírási algoritmus	SHA-1	Nincs	Igen	
◆ Titkosítási beállítások		Nincs	Igen	
• E-mail titkos.	Mindig engedélyezett	Nincs	Igen	
• Titkosítás	AES-128	Nincs	Igen	
• A nem titkosítható címekre történő küldés letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	
► Ipsec beállítások		Nincs	Igen	
◆ Feltétel Beállítások		Nincs	Igen	
• Ipsec beállítások	Letiltva	Nincs	Igen	
• Hitelesítési mód	Pre-Shared	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
• IKEv1 beállítások		Nincs	Nincs	7-104
- Előzetesen megosztott kulcs	–	Nincs	Igen	
- SA élettartam (idő)	28800 Másodperc	Nincs	Igen	
- SA élettartam (méret)	28800KB	Nincs	Igen	
- IKE élettartam	30 mp.	Nincs	Igen	
◆ Ipsec szabályok	–	Nincs	Igen	7-104
► Dokumentum adminisztrációs funkció		Nincs	Igen	7-106
◆ Továbbító rendeltetési hely beállítások (Adatküldés)		Nincs	Igen	
• Küldési adatok továbbítása	Letiltva	Nincs	Igen	
- E-mail	–	Nincs	Igen	
- Hálózati mappa	–	Nincs	Igen	
- FTP	–	Nincs	Igen	
- Asztal	–	Nincs	Igen	
• Fájlformátum	TIFF (többoldalas)	Nincs	Igen	
◆ Továbbító rendeltetési hely beállítások (Fogadott adat)		Nincs	Igen	
• Fogadott adatok továbbítása	Letiltva	Nincs	Igen	
- E-mail	–	Nincs	Igen	
- FTP	–	Nincs	Igen	
- Asztal	–	Nincs	Igen	
• Fájlformátum	TIFF (többoldalas)	Nincs	Igen	
► Rejtett minta nyomtatás beállítás		Nincs	Igen	7-107
◆ Kezdő állapot beállítások		Nincs	Igen	
• Alapbeállítások		Nincs	Igen	
• Rejtett minta nyomtatás beállítás	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen	
- MÁSOLÁS	Letiltva	Nincs	Igen	
- Dokumentum Tárolás	Letiltva	Nincs	Igen	
• Megvilágítás	Szabványos	Nincs	Igen	
• Méret	48 pont	Nincs	Igen	
• Szög	0°	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
• Betűkészlet stílus	Szabványos	Nincs	Igen	7-107
• Terepminta	1. minta	Nincs	Igen	
• Nyomatási mód	Pozitív	Nincs	Igen	
• Nyomt. tart. Beállítás		Nincs	Igen	
• Előre beáll.szó	Engedélyezve, NEM MÁSOLHATÓ	Nincs	Igen	
• Előre Beállított	Letiltva	Nincs	Igen	
• Egység gyártási száma	Letiltva	Nincs	Igen	
• Kódos feladat azon.	Letiltva	Nincs	Igen	
• Bejelentkezési név/Felhasználói szám	Letiltva	Nincs	Igen	
• Ellenőrző szám	Letiltva	Nincs	Igen	
• Dátum/idő	Letiltva	Nincs	Igen	
• Közvetlen bevitel tiltása	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Kontraszt		Nincs	Igen	
- Fekete	5	Nincs	Igen	
◆ Egyedi szöveg regisztrációja	–	Nincs	Igen	
► Nyomon követési információk nyomtatása	–	Nincs	Igen	7-108
◆ Nyomon követési információk nyomtatási beállítása	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Nyomt. információk		Nincs	Igen	
• Egység gyártási száma	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Szöveg	Letiltva	Nincs	Igen	
• Kódos feladat azon.	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Bejelentkezési név/Felhasználói szám	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Dátum/idő	Engedélyezve	Nincs	Igen	
◆ Nyomatási pozíció		Nincs	Igen	
• Függőleges pozíció		Nincs	Igen	
- A papír felső szélének nyomtatása	Letiltva	Nincs	Igen	
- A papír alsó szélének nyomtatása	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Vízszintes pozíció		Nincs	Igen	
- A papír bal oldalának nyomtatása	Engedélyezve	Nincs	Igen	
- A papír jobb oldalának nyomtatása	Letiltva	Nincs	Igen	
• Pozíció beállítás	1(Külső)	Nincs	Igen	
◆ Betűméret	Közep.	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal	
◆ Válassza ki a nyomtatandó feladatot		Nincs	Igen	7-108	
• Másolat	Engedélyezve	Nincs	Igen		
• Nyomtatás	Engedélyezve	Nincs	Igen		
• Példány(dok. ikt.)	Engedélyezve	Nincs	Igen		
• Internet Fax Fogadása* ¹	Engedélyezve	Nincs	Igen		
• Fax Fogadása	Engedélyezve	Nincs	Igen		
• Nyomt. listázása	Engedélyezve	Nincs	Igen		
▶ Privát adat ini./Adat az MFP-n* ²	–	Nincs	Igen		
▶ Biztonsági kód bevétele* ²	–	Nincs	Igen		
▶ Napló		Nincs	Igen		
◆ Biztonsági ellenőrzés		Nincs	Igen		
• Napló	Letiltva	Nincs	Igen		
◆ Tárolási/küldési beállítások		Nincs	Igen		
• Beállítás mentése		Nincs	Igen		
- Tárolva a tárolóba	Engedélyezve	Nincs	Igen		
• Küldési beállítások		Nincs	Igen		
- Szerver küldés	Letiltva	Nincs	Igen		
- Gazdagép neve vagy IP címe (kötelező)	–	Nincs	Igen		
- SSL engedélyezése	Ki	Nincs	Igen		
- Portszám	514	Nincs	Igen		
- Portszám (SSL használat)	6514	Nincs	Igen		
◆ Naplófájl mentése/törlése		Nincs	Igen		
• Naplófájl mentése* ³	–	Nincs	Igen		
• Naplófájl törlése	–	Nincs	Igen		
▶ Tanúsítvány kezelés		Nincs	Igen		7-109
◆ Eszköz tanúsítvány kezelés	–	Nincs	Igen		7-109
◆ Igazolásaláírási kérelem (CSR) kezelés		Nincs	Igen		7-109
◆ CA tanúsítvány kezelés	–	Nincs	Igen	7-110	

*1 Ha Internet fax bővítmény van telepítve.

*2 Ez a beállítás a weboldalon konfigurálható beállítás módban.

*3 Ez a beállítás a weboldalon konfigurálható beállítás módban.



Energia-Takarékos

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
● Energia-Takarékos				
▶ Eco beállítás		Nincs	Igen	1-19
◆ Eco ajánlás funkció képernyő megjelenítése	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Üzenet megjelenítése az Előfűtés/Automatikus kikapcsolás módba lépés átváltási idejének meghosszabbításakor.	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Mód beállítás	Egyedi	Nincs	Igen	
◆ Előfűtés Üzem mód Beállítása	1min.	Nincs	Igen	
• Panel kijelző kikapcsolása felfűtés módban	Engedélyezve	Nincs	Igen	
◆ A távoli feladat befejezése után Auto kikapcsolás módba lép.	Engedélyezve	Nincs	Igen	
◆ Fix küldési idő	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Automatikus Kikapcsolás Időzítő	11min. (Európában) 1min. (Európán kívül)	Nincs	Igen	
◆ Küldési idő módosítása nappal.	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Alvó mód energia szint	Alacsony energia	Nincs	Igen	
▶ Eco lapolvasás beállítás		Nincs	Igen	
◆ Eco lapolvasás beállítás	Engedélyezve	Nincs	Igen	
◆ Főablak	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Másolat	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Kép Küldés	Minden engedélyezve	Nincs	Igen	
◆ Dokumentum Tárolás	Minden engedélyezve	Nincs	Igen	
◆ Rendszerbeállítások	Engedélyezve	Nincs	Igen	
◆ Sharp OSA	Minden engedélyezve	Nincs	Igen	
▶ Energiatakarékosági minta lista		Nincs	Igen	
◆ Automatikus frissítés minta	–	Nincs	Igen	
◆ Eredeti eco minta	–	Nincs	Igen	
▶ Megadott dátum működési beállítások	–	Nincs	Igen	
▶ BE/KI kapcs. időzítés beállítása	–	Nincs	Igen	
▶ Festéktakarékos mód	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen	



Rendszer-ellenőrzés

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
● Rendszer-ellenőrzés				
▶ Munkanapló		Nincs	Igen	7-111
◆ Feladat naplózás művelet	–	Nincs	Igen	
• Munkanapló	–	Nincs	Igen	
• Feladat napló mentése		Nincs	Igen	
- Az e-mailen keresztül értesítendő munkanaplóbeli szám	50000	Nincs	Igen	
• Feladat napló törlése	–	Nincs	Igen	
• Feladat napló megtekintése	–	Nincs	Igen	
▶ Adat import/export (CSV formátum)	–	Nincs	Igen	
▶ Tárhely biztonsági tartalék	–	Nincs	Igen	
▶ Eszköz klónozás	–	Nincs	Igen	
▶ Címjegyzék továbbítás*	–	Nincs	Igen	
▶ Archiválási adatok biztonsági másolata	–	Nincs	Igen	
▶ Rendszer beállítások tárolása/ előhívása		Nincs	Igen	7-113
◆ Jelenlegi Konfiguráció Tárolása	–	Nincs	Igen	
◆ Konfiguráció Visszaállítása	–	Nincs	Igen	
▶ Beállítások visszaállítása		Nincs	Igen	
◆ Gyári Alapbeállítások Visszaállítása	–	Nincs	Igen	
◆ NIC Nullázás	–	Nincs	Igen	
▶ Merevlemez optimalizálása*		Nincs	Igen	
◆ Merevlemez optimalizálása	–	Nincs	Igen	
▶ E-mail riasztás és állapot		Nincs	Igen	7-114
◆ Állapotüzenet	–	Nincs	Igen	
◆ Riasztási üzenet	–	Nincs	Igen	
◆ SMTP beállítás	–	Nincs	Igen	

* Ez a beállítás a weboldalon konfigurálható beállítás módban.



Képminőség Beállítása

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
● Képminőség Beállítása				
▶ Együttes beállítás		Nincs	Igen	7-116
◆ Beégető egység tisztítási mód*1	–	Nincs	Igen	
◆ Fekete betű/Fekete vonal szélességének beállítása	0	Nincs	Igen	
◆ Fekete csíkok csökkentése	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Figyelmeztető üzenet megjelenítése fekete csík észlelésekor.	Letiltva	Nincs	Igen	
▶ Másolási képminőség		Nincs	Igen	7-117
◆ Gyors képminőség beállítás	2	Nincs	Igen	
◆ Szürke egyensúly	Mind 0	Nincs	Igen	
◆ Telítettség beállítása, ha a Megvilágításnál az [Auto] lett kiválasztva	Dokumentum Üveg, Eredeti- Adagoló: 5 (Normál)	Nincs	Igen	
◆ Élesség	2	Nincs	Igen	
◆ Képminőség priorítás		Nincs	Igen	
• Auto	0	Nincs	Igen	
• Szöveg/Nyomt.Fotó	0	Nincs	Igen	
▶ Nyomtatási képminőség		Nincs	Igen	
◆ Gyors képminőség beállítás	2	Nincs	Igen	
◆ Szürke egyensúly	Mind 0	Nincs	Igen	
◆ Megvilágítás beállítása	3 (Normál)	Nincs	Igen	
◆ Vonaltvastagság	5	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
► Lapolvasási képminőség		Nincs	Igen	7-118
◆ RGB állítás	Mind 0	Nincs	Igen	
◆ Élesség	3 (Normál)	Nincs	Igen	
◆ Kontraszt	3 (Normál)	Nincs	Igen	
► Gyakori funkciók* ¹	–	Nincs	Igen	7-119
◆ Auto szürke beállítás (másoláshoz)	–	Nincs	Igen	
◆ Auto szürke beállítás (nyomtatáshoz)	–	Nincs	Igen	
◆ Másolási kalibrálás képernyő szerint	–	Nincs	Igen	
◆ Nyomtatási kalibrálás képernyő szerint	–	Nincs	Igen	

*1 Ez a beállítás a gépen konfigurálható beállítás módban.

*2 Ez a beállítás a weboldalon konfigurálható beállítás módban.



Kezdő telepítési beállítások

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
● Kezdeti telepítési beállítások				
▶ Feltétel Beállítások		Nincs	Igen	7-120
◆ Név	–	Nincs	Igen	
◆ Gépkód	–	Nincs	Igen	
◆ Gép helye	–	Nincs	Igen	
◆ Memo	–	Nincs	Igen	
◆ Órabeállítás		Nincs	Igen	
◆ Aktuális dátum	–	Nincs	Igen	
◆ Időzóna megadása	–	Nincs	Igen	
◆ Dátum és idő beállítások	–	Nincs	Igen	
◆ Szinkronizáció internetes időkiszolgálóval	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Óraátállítás Beállítása	–	Nincs	Igen	
◆ Előfűtés Üzem mód Beállítása	1min.	Nincs	Igen	
• Panel kijelző kikapcsolása felfűtés módban	Engedélyezve	Nincs	Igen	
◆ Fix küldési idő	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Automatikus Kikapcsolásidőzítő	11min. (Európában) 1min. (Európán kívül)	Nincs	Igen	
◆ Üzenet megjelenítése az Előfűtés/Automatikus kikapcsolás módba lépés átváltási idejének meghosszabbításakor.	Letiltva	Nincs	Igen	
◆ Alvó mód energia szint	Alacsony energia	Nincs	Igen	
▶ Hálózat gyors beállítása	–	Nincs	Igen	
▶ Papírtálca beállítások	–	Nincs	Igen	
▶ Termékkulcs	–	Nincs	Igen	
▶ Alkalmazás szám bevitel	–	Nincs	Igen	



ÁLLAPOT

Állapot

Gép azonosítás

A Gépazonosító a gép rendszeradatait tartalmazza.

Megtalálható rajta a modell neve, aktuális állapota és a gép helye.

Elem	Leírás
[Frissítés] gomb	A megjelenített adatok frissítése.
Egység gyártási száma	A készülék gyártási számát jelzi.
Név	Ha a [Név] nincs beállítva, a [Nincs megadva] jelenik meg. A [Nincs megadva] gombot megérintve megjelenik a [Gép azonosítás] képernyő.
Típusnév	A készülék standard típusnevét jelzi.
Gép helye	A [Gép helye] menü [Készülék azonosítása] eleménél megadott adat jelenik meg. Ha nincs beállítva név, a [Nincs megadva] jelenik meg.
Aktuális állapot	A gép aktuális állapotát jeleníti meg. Ha kettő vagy több hiba lép fel egyszerre, csak egy állapot jelenik meg, a prioritási rend szerint. A hibák és az állapotok megjelenítésének prioritási rendje a következő. <ul style="list-style-type: none">• Nyomtatóhiba• Fiókkorlát• Nem megfelelő papír• Lejárt esedékességű karbantartás• Beszorult papír• Marker hiányzik• Nincs festék• A fedél nyitva van• Nem áll rendelkezésre papír.• Bemeneti tálca üres• A megadott bemeneti tálca hiányzik• A megadott kimeneti tálca megtelt• Offline• Nyomtató figyelmeztetés• Kevés a festék• Kevés a papír• A bemeneti tálca hiányzik• Kimeneti tálca tele• A kimeneti tálca majdnem megtelt• Karbantartás esedékessége majdnem lejárt• Kész• Automatikus árammegszakítás• Bemelegedés• Nem érek rá
Memo	A rendszergazda által beírt szöveget jeleníti meg. Ha rendszergazdaként jelentkezett be, megadhat egy megjegyzést. Ha nincs beállítva név, a [Nincs megadva] jelenik meg. Ha a [Nincs megadva] gombra kattint, megjelenik a Készülék azonosítása képernyő.



Elem	Leírás
Kellékanyag állapota	A kellékek aktuális állapotát jeleníti meg.
Papírbemeneti tálca állapota	A gépre telepített papíradagoló tálcák aktuális állapotát jeleníti meg.
[MFP újraindítása] gomb	Az újraindítási képernyőt jeleníti meg. (Ez rendszergazda jogosultságot igényel.)
[Belépés az energiatakarékos módba] gomb	Az energiatakarékos üzemmód képernyő jelenik meg. (Ez rendszergazda jogosultságot igényel.)

Összes Másolat Szám

Ez a funkció jeleníti meg az oldalak számát mindegyik módban.



- A közvetlenül a gépről nyomtatott oldalak, például listanyomtatás esetén, az "Egyéb nyomtatás" számlálóhoz adódnak hozzá.
- Ha a "Összes másolatszám kijelzés tiltása" funkciót beállította, ezt csak a rendszergazda hagyhatja jóvá.

Eszköz állapot

Ez a képernyő mutatja az eszköz állapotát.

Elem	Leírás
[Frissítés] gomb	A megjelenített adatok frissítése.
Papírbemeneti tálca állapota	A gépre telepített papíradagoló tálcák aktuális állapotát jeleníti meg.
Kimeneti tálca állapota	A gépre telepített kimeneti tálca aktuális állapotát jeleníti meg.
Kellékanyag állapota	A kellékek aktuális állapotát jeleníti meg.
Eszköz konfigurálása	A gépre telepített opciók adatait jeleníti meg
HDD állapota	A merevlemez-meghajtó használati állapotát jeleníti meg.

Hálózati állapot

A Hálózati állapot képernyőn a hálózat általános állapotával kapcsolatos információ, illetve a TCP/IP és DNS protokollra vonatkozó állapot látható.

Az itt megjelenő információ tartalmazza azokat az elemeket, amelyek a Hálózati beállítások menüben és annak beállításában lettek konfigurálva. Az egyes elemek ismertetését a "[Hálózati beállítások \(7-85. oldal\)](#)" részben találja.



Firmware verzió

A gép belső vezérlőprogram verzióját jeleníti meg lista formájában.

Visszaállítás

A Visszaállítás képernyő lehetővé teszi a gép újraindítását vagy energiatakarékos üzemmódba váltását.



Ez a funkció rendszergazda jogokat igényel.

Elem	Leírás
MFP újraindítása	Újraindítja a készüléket. A [Végrehajt] gombra kattintás megnyitja az Újraindítás képernyőt, majd a [Végrehajt] gomb ismételt megkattintása újraindítja a gépet.
Belépés az energiatakarékos módba	A gépet energiatakarékos üzemmódba váltja. Az energiatakarékos mód képernyő megnyitásához kattintson a [Végrehajt] gombra.

Adatlista

A gépben regisztrált beállításokat és információkat tartalmazó lista kinyomtatható.



A kétoldalas vagy egyoldalas nyomtatási beállítást az Kezelési Beállítások - Adatlista - Egyoldalas/Kétoldalas beállítás határozza meg.

Lista a Felhasználónak

Lista neve	Leírás
Gépállapot lista	Ez a lista a rendszeres felhasználók által igényelt információkat jeleníti meg, mint a hardver állapotok, szoftver állapotok, nyomtató környezeti beállítások és papírtálca beállítások.
Nyomtató Tesztoldal	Ez a funkció használható a PCL szimbólumkészlet lista, a különböző betűkészlet listák, valamint a NIC oldal (hálózati interfész beállítások stb.) kinyomtatásához. <ul style="list-style-type: none">• PCL szimbólum-készlet lista• PCL betűtípus lista• PCL bővített font készlet• PS betűtípus lista• NIC oldal
Küldési Címlista	Lehetőség van a gépben tárolt különféle címekből létrehozott listák kinyomtatására. <ul style="list-style-type: none">• Egyéni Lista• Csoport Lista• Memóriatár Lista
Dokumentum iktatás mappalista	Ez a funkció jeleníti meg a dokumentumtároláshoz tartozó mappaneveket.



Tesztoldal Nyomtatásának Tiltása

Ha a "Tesztoldal Nyomtatásának Tiltása" funkciót engedélyezték, a Nyomtató Tesztoldal nem használható tesztoldalak nyomtatására.

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Nyomtató beállítások] → [Feltétel Beállítások] → [Tesztoldal Nyomtatásának Tiltása] lehetőséget.



Lista az Adminisztrátornak

Kinyomtathatja azokat a listákat és jelentéseket, amelyekből csak a rendszergazdák tájékozódhatnak.

Ha az "Képküldési Tevékenység Jegyzőkönyve (Internet-Fax)" lehetőséget használja a Képküldési Tevékenység Jegyzőkönyve (Auto) alatt, válassza a "Beállítások" → [Rendszer beállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Internet fax beállítások] → [Fogadási beállítások] → [Fogadott adatok 2-oldalas nyomtatása] opciót, ahol beállíthatja az egyoldalas vagy kétoldalas nyomtatást.

Ha az "Képküldés tevékenység jelentés (Fax)" lehetőséget használja a Képküldési Tevékenység Jegyzőkönyve (Auto) alatt, válassza a "Beállítások" → [Rendszer beállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Fax Beállítások] → [Fogadási beállítások] → [Fogadott adatok 2-oldalas nyomtatása] opciót, ahol beállíthatja az egyoldalas vagy kétoldalas nyomtatást.

- Kezdő képernyő lista
- Másolási beállítások listája
- Nyomtatási beállítások listája
- Kép Küldési Beállítások
 - Meta-adat készlet lista
 - Közös beállítások listája
 - Lapolvasási beállítások listája
 - Fax beállítások listája*
 - I-Fax beállítások listája*
- Dokumentumiktatás beállítások listája
- Sharp OSA beállítások listája
- Hitelesítési beállítás lista

Közös

Az alábbi módokra vonatkozó rendszergazda beállítások listája kinyomtatható.

- Papír beállítások listája
- Gépazonosítási beállítások listája
- Művelet beállítások listája
- Billentyűzet beállítások listája
- Eszközkezelés lista

Hálózati Beállítások

- Hálózati beállítások listája

Biztonsági Beállítások

- Biztonsági beállítások listája

Energiatak. beáll.

- Energiatakarékos lista

Képmínőség beállítás

- Képmínőség beállítások listája

Képküldés tevékenység jelentés

Az alábbi Képküldési tevékenység jelentések egyenként, külön nyomtathatók.

- Képküldés tevékenység jelentés (Fax)*
- Képküldés tevékenység jelentés (Lapolvasás)
- Képküldési Tevékenység Jegyzőkönyve (Internet-Fax)*

Adatfogadás/továbbítási lista

A fogadási és továbbítási beállításokat tartalmazó következő listák nyomtathatók.

- Számlista engedélyezése/tiltása
- Levelezés vagy tartománynév lista engedélyezése/tiltása
- Bejövőútvonal-kiválasztó lista
- Dokumentum admin. lista

* A megfelelő perifériás eszköz telepítése esetén használható.



Kezdő állapot beállítások

Ha olyan környezetben nyomtat adatokat, ahol nincs nyomtató-illesztőprogram használatban (azaz, ha az MS-DOS rendszer használatával nyomtat adatot, vagy ha olyan PC használatával nyomtat adatokat, amelyre nem telepítették az átadott nyomtató-illesztőprogramot), állítsa be a részletes nyomtatási feltételeket. (Az "Üres Oldal Nyomtatásának Letiltása" funkció azonban még PCL nyomtató-illesztőprogram használata esetén is érvényben marad.)

Beállítások

Beállítási elemek	Leírás
Másolatok	1 - 9999 sorozat
Tájolás	<ul style="list-style-type: none"> • Álló • Fekvő
Papírméret	Állítsa be az alapértelmezett papírméretet.
Kimeneti Tálca	Állítsa be az alapértelmezett érk. tálcát.
Papírtípus	Állítsa be az alapértelmezett papírtípust.
Felbontás beállítása	<ul style="list-style-type: none"> • 600dpi • 600dpi (Kiváló minőség)
Üres Old. Nyomtatásának Letiltása	<ul style="list-style-type: none"> • <input checked="" type="checkbox"/> (Engedélyezés) • <input type="checkbox"/> (Letiltás)
Duplex Nyomtatás	<ul style="list-style-type: none"> • Egyoldalas • Kétoldalas(Könyv) • Kétoldalas(Tabló)
Többképes nyomtatás*1	<ul style="list-style-type: none"> • 1-képes • 2-képes • 4-képes • 8-képes
	Elrendezés <ul style="list-style-type: none"> • Balról jobbra*2 • Jobbról balra*2 • Jobbra majd le*3 • Le majd jobbra*3 • Balra majd le*3 • Le majd balra*3
Laphoz igazít*4	<ul style="list-style-type: none"> • <input checked="" type="checkbox"/> (Oldalhoz igazít funkció használata) • <input type="checkbox"/> (Oldalhoz igazít funkció mellőzése)
Kimenet	<ul style="list-style-type: none"> • <input checked="" type="checkbox"/> (Nyomat egységenként funkció használata) • <input type="checkbox"/> (Nyomat egységenként funkció mellőzése) • Tűzéses leválogatás*5: Nimcs, 1 tűzőkapocs
Elválasztó oldal	<ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> Beszúrás feladat elé Papírfiók • <input type="checkbox"/> Beszúr. feladat mögé Papírfiók
Gyors Fájl	<ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> (Letiltás) • <input checked="" type="checkbox"/> (Engedélyezés)

*1 Ezzel a funkcióval a következő papírméretetek használhatók A4, 8-1/2" x 14", és 8-1/2" x 11". (Előfordulhat, hogy ez a funkció néhány nyomtatási módnál nem használható.)

*2 Akkor választható, ha a 2 képest jelölték ki.

*3 Akkor választható, ha a 4/8 képest jelölték ki.

*4 Csak PDF, JPEG és TIFF fájlok nyomtatásánál használható.

*5 Ha belső finisher van telepítve.



PCL beállítások

Ezzel a funkcióval állíthatók be a PCL környezetben használható szimbólumkészletek, betűtípusok és soremelési kódok.

Beállítások

Beállítási elemek	Beállítások	Beállítás
PCL szimbólumkészlet beállítás	Adja meg a nyomtatáshoz használandó szimbólumkészletet.	<ul style="list-style-type: none">• Válasszon a 35 készlet közül.
PCL betűtípus beállítása	Válasszon a nyomtatáshoz egy fontot.	<ul style="list-style-type: none">• Belső betűtípus• Bővített betűtípus• (Belső betűtípus lista, ha a bővített betűtípusok nem lettek telepítve.)
PCL soremelési kód	Ezzel a beállítással választhatja ki, hogyan reagáljon a nyomtató a soremelési parancsra.	<ul style="list-style-type: none">• 0.CR=CR; LF=LF; FF=FF• 1.CR=CR+LF; LF=LF;FF=FF• 2.CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF• 3.CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF
Széles A4	Ha ez a beállítás engedélyezett, soronként 80 karakter nyomtatható A4 (8-1/2" x 11") méretű papírra 10-es betűmérettel. (Ha ez a beállítás le van tiltva, soronként legfeljebb 78 karakter nyomtatható.)	<ul style="list-style-type: none">• (Engedélyezés) <input checked="" type="checkbox"/>• (Letiltás) <input type="checkbox"/>



PostScript beállítások

Ha a PostScript nyomtatás közben hiba merül fel, ezek a beállítások határozzák meg, hogy nyomtasson-e a gép hibajelentést, illetve azt, hogy a PostScript adatokat bináris formátumban fogadja-e a gép.

Beállítási elemek	Beállítások	Beállítás
Képernyő beállítások	PostScript képbeállítások.	Szabványos, Szöveg/fotó, Szöveg, Fotó, Pont (magas sorszám), Pont (alacsony sorszám)
PS hibák nyomtatása	Ha PS (PostScript) hiba történik PostScript nyomtatás közben, ez a beállítás határozza meg, hogy nyomtasson-e a gép hibajelentést.	(Engedélyezés) <input checked="" type="checkbox"/> (Letiltás) <input type="checkbox"/>
Bináris feldolgozás	PostScript képbeállítások.	(Engedélyezés) <input checked="" type="checkbox"/> (Letiltás) <input type="checkbox"/>

OOXML beállítások

Excel fájl közvetlen nyomtatásához válasszon ki egy lapot (a nyomtatandó résszel), vagy az egész könyvet.

Nyomtatás elindításának beállításai

Válassza ezt az opciót az e-mail nyomtatás használatához. Részletes információkért lásd: "Hálózati nyomtatás útmutató".



E-mail nyomtatási beállítások

Válassza ezt az opciót az e-mail nyomtatás használatához.

E-mail nyomtatása

Állítsa be, hogy e-mail nyomtatást végez-e vagy sem.

POP3 kiszolgáló

Állítsa be az e-mail esetén használt POP3 kiszolgálót.

Portszám

Adja meg az e-mail kiszolgáló portszámát.

POP hitelesítés

Állítsa ezt be, hogy POP hitelesítést hajtson végre e-mail esetén.

Felhasználónév

Adja meg az e-mail felhasználói nevet.

Jelszó

Állítsa be az e-mail esetén használt jelszót.

Ellenőrzési intervallum

Állítsa be az automatikus e-mail ellenőrzés gyakoriságát (lekérdezési intervallum).

SSL engedélyezése

Használja, ha SSL-t használ.

Közvetlen nyomtatási beállítások

Végezze el ezeket a beállításokat, ha fájlokat nyomtat FTP kiszolgálóról közvetlen nyomtatással.

Megjelenik az elérhető FTP kiszolgálók listája. Egy FTP kiszolgáló hozzáadásához, kattintson az [Hozzáadás] gombra, és konfigurálja a beállításokat.

FTP szerver regisztrálás

Az FTP kiszolgáló beállításai.

Név

Adja meg a közvetlen nyomtatáshoz használni kívánt rendeltetési hely adatait.

FTP kiszolgáló

Adja meg az FTP kiszolgáló nevét.

Könyvtár

Állítsa be a fájlokat tartalmazó könyvtárat az FTP kiszolgáló számára.

Felhasználónév

Adja meg a felhasználó nevet, amellyel az FTP kiszolgálóra bejelentkezik.

Jelszó

Adja meg a jelszót, amellyel az FTP kiszolgálóra bejelentkezik.

SSL engedélyezése

Állítsa be az SSL engedélyezése érdekében.

PASV-üzemmód használata

Állítsa be a PASV mód használata érdekében.



Közvetlen nyomtatási beállítások (Hálózati mappa)

Végezze el ezeket a beállításokat, ha fájlokat nyomtat hálózati mappából közvetlen nyomtatással.

Megjelenik az elérhető hálózati mappák listája. Egy hálózati mappa hozzáadásához, kattintson az [Hozzáadás] gombra, és konfigurálja a beállításokat.

Hálózati mappa regisztrálása

Állítsa be a hálózati mappa beállításokat.

Név

Adja meg a közvetlen nyomtatáshoz használni kívánt rendeltetési hely adatait.

Mappa elérési útvonala

Állítsa be a fájlokat tartalmazó mappa elérési útját.

Felhasználónév

Adja meg a felhasználó nevet, amellyel a hálózati mappába bejelentkezik.

Jelszó

Adja meg a jelszót, amellyel a hálózati mappába bejelentkezik.

Nyomtatási beállítás PC-ről/Mobil terminálról

Végezze el a beállításokat, hogy fájlokat nyomtasson számítógépről vagy mobil terminálról közvetlen nyomtatással.

FTP nyomtatás

Adja meg, hogy az FTP nyomtatási beállításokat használni kívánja-e a közvetlen nyomtatáshoz.

Portszám

Állítsa be közvetlen nyomtatáshoz használt portszámot.



Kép Küldési Beállítások

Képolvasás beállítások

Alapértelmezett cím

Alapértelmezett cím beállítása

Lehetőség van egy alapértelmezett cím eltárolására, amely a cím megadása nélkül, a küldést egyszerűen a [Szín Start] gomb vagy az [F/F Start] gomb megnyomásával teszi lehetővé a küldést. Ha a [Felhaszn. e-mail cím alkalmazása belépéshez.] van kiválasztva, a gép a bejelentkezett felhasználó e-mail címét állítja be alapértelmezett rendeltetési helyként. [A Felhasználó Kezdő könyvtárának alkalmazása bejelentkezéshez] kiválasztása esetén az alapértelmezett cím a bejelentkezett felhasználó kezdő könyvtára.

Ha a felhasználó belső hitelesítéssel jelentkezik be (a gép hitelesíti), a bejelentkezett felhasználó kezdő könyvtár beállítása a "Felhasználói Vezérlés" menü "Felhaszn. Nálólista" elemének "Felhasználó regisztrálása" pontjában van megadva. Ha a felhasználó külső hitelesítéssel jelentkezik be (hálózati hitelesítés), a kezdő könyvtár beállítás a "Hálózati beállítások" menü "LDAP telepítés" elemének "Globális címtár telepítése" pontjában van megadva.



Csak egy alapértelmezett cím állítható be a lapolvasás e-mail-be, lapolvasás FTP-re, lapolvasás az asztalra, valamint a lapolvasás hálózati mappába funkciókhoz.

Hozzáad

Válassza ki az alapértelmezésben használni kívánt címet.

Felhaszn. e-mail cím alkalmazása belépéshez.

A rendszer a bejelentkezett felhasználó e-mail címét állítja be alapértelmezett címként.

Válassza ki az [Elsőként beírt cím törlésének engedélyezése] lehetőséget az igényei szerint.

A Felhasználó Kezdő könyvtárának alkalmazása bejelentkezéshez

A rendszer a bejelentkezett felhasználó kezdőkönyvtárát állítja be alapértelmezett címként.

Válassza ki az [Elsőként beírt cím törlésének engedélyezése] lehetőséget az igényei szerint.

Elsőként beírt cím törlésének engedélyezése

A bejelentkezett felhasználó automatikusan beírt e-mail címét visszavonhatja. Koppintson a címbeviteli mező mellett található [x] gombra, hogy visszavonja.

Ha ez a beállítás le van tiltva, nem választhat a megadott alapértelmezett címtől eltérő címet.



Ha a bejelentkezett felhasználónak nincs email címe beállítva, a lapolvasó átvitel nem használható.

Kiválasztás a címjegyzékből

- A kívánt címtár megjelenítéséhez szűkítse a keresést betűrend vagy kategória szerint a [Jegyzék] listával. Az [Elem megjelenítés] opcióval kiválaszthatja az egy időben megjeleníteni kívánt címek számát.
- Ha kiválasztja a kívánt cím nevét, és a [Tárolás] gombra kattint, a kiválasztott cím beállítható alapértelmezett címként.



Tárgy név beállítások

Üzenet tárgya alapértelmezésben

Az e-mail és Internet fax alapértelmezett tárgyaként legfeljebb 80 teljes szélességű/félszélességű karaktert adhat meg.

Előre beállított regisztrálás

Elmenthet egy előre beállított fájlnevet az átküldött fájlok esetén. Kattintson az [Hozzáadás] gombra és állítson be maximum 80 teljes szélességű/félszélességű karaktert a fájl nevében.

Fájlnév beállítások

Üzenet tárgya alapértelmezésben

Fájl elnevezés

Kiválaszthatja a beolvasott fájlok nevében megjelenő információt.

Egység gyártási száma

A készülék sorozatszámát feltüntetheti a fájl nevében.

Szöveg

Bármilyen szöveget feltüntethet a fájl nevében. (Legfeljebb 64 karakter)

Fax Adatok Foga- Dása/Továbbítása

A küldő nevét is feltüntetheti a fájl nevében.

Dátum & Időpont

Hozzáadhatja az átvitel dátumát és idejét a fájl névhez.

Tevékenység lapszámláló

A számláló adatait is feltüntetheti a fájl nevében.

Egyedi azonosító

Minden egyes fájl számára azonosító számot hozhat létre, és hozzáadhatja a fájl nevéhez.

Közv. bejegyz./Előre beállított szöveg kiválasztása beállítások

Dátum és idő hozzáadása

A küldeni kívánt fájl neve a "Közv. bejegyz." vagy "Előre beállított szöveg kiválasztása beállítások" lehetőségnél is megadható. Ha ez a beállítás engedélyezve van, akkor a fájl neve után hozzáadhatja a dátumot és az időt.

Előre beállított regisztrálás

Elmenthet egy előre beállított fájlnevet az átküldött fájlok esetén. Kattintson az [Hozzáadás] gombra és vigyen be maximum 80 teljes szélességű/félszélességű karaktert a tárgyban.

Üzenet szövege beállítások

Munkafeladat információ automatikus hozzáadása az e-mail szövegéhez

Az e-mail üzenetben automatikusan feltüntetheti a feladat információit.

Lábléc automatikus hozzáadása a levél szövegéhez

Az e-mail üzenet lábjegyzetében bármilyen szöveget feltüntethet.

Levél lábléc rögzítés

Ha az [Lábléc automatikus hozzáadása a levél szövegéhez] engedélyezve van, maximum 900 teljes szélességű/félszélességű karaktert írhat be a lábjegyzethez.

Előre beállított regisztrálás

Elmenthet egy előre beállított e-mail tárgyat és üzenetet (rögzített szöveg). Kattintson az [Hozzáadás] gombra és állítson be maximum 80 teljes szélességű/félszélességű karaktert a tárgyhoz, és legfeljebb 1800 teljes szélességű/félszélességű karaktert az üzenet számára (rögzített szöveg).



Internet fax beállítások

A képküldés funkcióhoz (internet fax, Közv.SMTP, stb.) kapcsolódó beállítások konfigurálhatók.

Feltétel Beállítások

Az alapértelmezett internet fax beállításokat konfigurálja.

Felbontás beállítása

A tároláskor beállított felbontás alk.

Alkalmazhatja a fájl átküldésekor elmentett felbontás beállítást.

Felbontás beállítása

Állítsa be az átvitel esetén használt felbontást.

Féltónusú

Félszínek engedélyezése.

Kezdeti Fájlformátum Beállítás

Fájltípus

Ezzel a funkcióval állíthatja be az Internet fax küldés fájltypusát.

A következő beállításokat konfigurálhatja.

- TIFF-S
- TIFF-F

Ha az a következő funkciók egyike be van állítva, a kép TIFF-F formátumban kerül elküldésre akkor is, ha a TIFF-S be van állítva.

- Vegyes dok.
- Duplaold beolv
- Könyv felosztás
- Névjegykártya
- Többképes

Tömörítési Mód

Ezzel a funkcióval állíthatja be az Internet fax küldés tömörítési módját.

A következő beállításokat konfigurálhatja.

- MH (G3)
- MMR (G4)



[MMR (G4)] nem használható, ha a [Fájltípus] beállítása [TIFF-S].

Automatikus bekapcsolású nyomtatás

Ha az [Üzem] gomb "Ki" állásban van (de a hálózati főkapcsoló "Be" állásban van), és a készülékre egy Internet fax érkezik, ez a funkció bekapcsolja a gépet és kinyomtatja a faxot.

Ha a funkció tiltott, akkor a fogadott Internet faxokat mindaddig nem lehet kinyomtatni, amíg az ([Üzem]) gombot "Be" nem kapcsolja.



Eredeti nyomtatása az átviteli jelentésre

Ha átviteli jelentést nyomtat, ezzel a funkcióval az elküldött eredeti első oldalából egy részt rá lehet nyomtatni az átviteli jelentésre. Válasszon az alábbi beállítások közül.

- Mindig Nyomtat
- Hiba esetén nyomtat
- Nem nyomtat

Ez a beállítás csak akkor hatásos ha a következő "[Átviteli Jelentés Nyomtatás Kiválasztás Beállítása \(7-70. oldal\)](#)" beállítása "Nem nyomtat".

Átviteli Jelentés Nyomtatás Kiválasztás Beállítása

Ezzel lehet kiválasztani, hogy a gép nyomtasson-e átviteli jelentést, és ha igen, milyen feltételekkel. Minden műveletre válasszon ki egy beállítást az alábbiak közül:

Egyszeri Küldés

- Mindig Nyomtat
- Csak A Hibajelentés Nyomtatása
- Nem nyomtat

Szórás

- Mindig Nyomtat
- Csak A Hibajelentés Nyomtatása
- Nem nyomtat

Fogadás

- Mindig Nyomtat
- Hiba esetén nyomtat
- Nem nyomtat

Ha átviteli jelentést nyomtat, ezzel a funkcióval az elküldött eredeti első oldalából egy részt rá lehet nyomtatni az átviteli jelentésre. További információk: "[Eredeti nyomtatása az átviteli jelentésre \(7-70. oldal\)](#)".

Tevékenység Jelentés Nyomtatás Kiválasztás Beállítása

Időközönként kinyomtatja a gép memóriájában tárolt képküldés tevékenység jelentést.

A Képküldés tevékenység jelentés beállítható úgy, hogy kinyomtatódjon minden alkalommal, amikor a tranzakciók száma eléri a 200-at, vagy meghatározott időpontokban (naponta csak egyszer). (Egyidejűleg mindkét beállítás engedélyezhető.)



- Ha csak a "Nyomtatás naponta megadott időben" beállítást választja ki , és a rögzített tranzakciók száma a megadott idő előtt eléri a 200-at, minden új tranzakció törli a legrégebbi tranzakciót (a legrégebbi tranzakció nem lesz kinyomtatva).
- Az Átviteli jelentést szükség szerint kézzel ki lehet nyomtatni.
Lásd: "[Lista az Adminisztrátornak \(7-60. oldal\)](#)".

Szövegtörzs Nyomtatás Kiválasztási Beállítás

Az internet faxüzenetekhez csatolt képfájlokat a gép általában kinyomtatja. Ha ezt a beállítást engedélyezi, az e-mail szövegtörzset (tárgyat és üzenetet) is kinyomtathatja.

Ez a beállítás alkalmazható az e-mail üzenetek szövegtörzsének fájlcsatolmányok nélküli kinyomtatására is.



Legfeljebb 5 szövegtörzs oldal nyomtatható ki.



Küldési beállítások

Ezekkel a beállításokkal az internet fax funkció alapértelmezett beállításait konfigurálhatja.

I-Fax Fogadás Jelentés Be/Ki Beállítás

Ezzel a beállítással fogadási jelentést kérhet internet fax küldése esetén.

I-Fax Fogadási Jelentés Kérelem Lejárati Idejének Beállít.

Az az időtartam, ameddig a készülék várakozik a címzett készülék fogadási jelentésére, 1 óra és 240 óra között 1 perces időközökkel bármilyen számra beállítható.



Ez a beállítás csak akkor lesz figyelembe véve, ha a [[I-Fax Fogadás Jelentés Be/Ki Beállítás \(7-71. oldal\)](#)] engedélyezve van.

Újraküldések száma fogadási hiba esetén

Arra az esetre, ha hibaüzenet érkezik egy I-Fax címzettől, az újraküldési kísérletek száma 0 és 15 közötti tetszőleges értékre beállítható.



Ez a beállítás csak akkor lesz figyelembe véve, ha a [[I-Fax Fogadás Jelentés Be/Ki Beállítás \(7-71. oldal\)](#)] engedélyezve van.

Küldött adatok maximális mérete

A túlzottan nagy méretű képfájlok internet fax üzemmódban történő küldésének elkerülése érdekében fájl méret korlátozást lehet beállítani 1 MB és 99 MB közötti értékre, 1 MB mértékű léptetéssel. Ha az eredeti beolvasásával létrehozott képfájlok teljes mérete meghaladja a korlátot, a képfájlok törlődnek.

Ha nem kíván határértéket megadni, válassza ki a [Korlátlan] opciót.



- Ez a beállítás kapcsolódik az képolvasás beállítások következő opciójához: "[Küldött adatok maximális mérete \(e-mail\) \(5-30. oldal\)](#)".
- Ha a beolvasott képatatot e-mailben küldi, az elküldött adat mérete nagyobb lesz, mint a beolvasott adaté volt az elküldés előtt.

Elforgatásos Küldési Beállítás

Ha az alábbi méreteknek megfelelő képet küld, ez a funkció 90 fokkal elforgatja a képet az óramutató járásával ellentétes irányban. (A beállítás mindegyik mérethez külön konfigurálható.)

B5, A5, 5-1/2"x8-1/2"

Alapért. Saját Szám Küldése

A dátumot feltüntetheti a küldő adatai között (a küldő neve és címe) az oldal tetején, amikor a fogadó készülék kinyomtatja az átküldött képet.

Oldalszám nyomtatása a fogadónál

Arra az esetre, ha a fogadó gép az elküldött képet kinyomtatná, minden kinyomtatott oldal tetején fel lehet tüntetni az oldalszámot.

Újrahívás foglalt vonal esetén

(Ez a beállítás csak közvetlen SMTP-adatátvitel esetén érvényes.)

Ezzel a beállítással állítani az újrahívási kísérletek számát és a köztük eltelt időt lehet beállítani arra az esetre, ha az adatátvitel foglalt vonal vagy egyéb hiba következtében meghiúsul.

Újrahívások száma foglalt vonal esetén

Ez a beállítás határozza meg, hogy a gép újrahívást kezdeményezzen-e foglalt vonal esetén.

Újrahívás esetén be lehet állítani az újrahívási kísérletek számát.

0 és 15 között bármilyen szám kiválasztható.

Újrahívások közti várakozási időtartam (percben) foglalt vonal esetén

Az újrahívási kísérletek közötti idő beállítható. 1 és 15 között bármilyen szám kiválasztható.



Újrahívás kommunikációs hiba esetén

(Ez a beállítás csak közvetlen SMTP-adatátvitel esetén érvényes.)

Ez a beállítás határozza meg, hogy a gép hány alkalommal próbálkozik újrahívással automatikusan, ha a faxátvitel kommunikációs hiba miatt meghiúsul.

Újrahívási kísérletek száma hiba esetén

Adja meg, hogy a gép kommunikációs hiba előfordulása esetén hány alkalommal hívjon újra.

Újrahívás esetén be lehet állítani az újrahívási kísérletek számát.

0 és 15 között bármilyen szám kiválasztható.

Újrahívások közti várakozási időtartam (percben) hiba esetén

Az újrahívási kísérletek közötti idő beállítható. 1 és 15 között bármilyen szám kiválasztható.

Fogadási beállítások

Az internet fax beállításokat konfigurálja.

Automatikus kicsinyítés fogadáskor beállítás

Ha olyan fax érkezik, amely nyomtatott adatot tartalmaz, például a feladó nevét és címét, a fogadott kép a szabványos méretnél kicsit nagyobb lesz. Ezzel a beállítással automatikusan lehet kicsinyíteni a képet a szabványos méretnek megfelelően.



- Ha le van tiltva az Automatikus kicsinyítés fogadáskor funkció, a kép szabványos méreten kívül eső szélei lemaradnak. Mindazonáltal, a kép élesebb lesz, mivel az eredetivel megegyező méretben lesz kinyomtatva.
- Szabvány méretnek minősül például: az A4 és B5 (8-1/2" x 11" és 8-1/2" x 5-1/2").

Fogadott adatok 2-oldalas nyomtatása

Ezzel a funkcióval lehet a fogadott faxokat a papír mindkét oldalára kinyomtatni.

Ha engedélyezi ezt a beállítást, és egy 2 vagy több oldalból álló faxüzenet érkezik (az oldalaknak azonos méretűeknek kell lenniük), az oldalak a papír mindkét oldalára lesznek nyomtatva.

Cím beállítása adattovábbküldéshez

Ha a gép nem tud kinyomtatni egy fogadott faxüzenetet, a faxüzenetet egy másik gépre lehet továbbítani. Ezzel a beállítással lehet konfigurálni a másik gép címét.

Továbbítás ide

Adja meg a továbbítási címet (legfeljebb 64 karakter).

Közv.SMTP

Válassza ki ezt az opciót a továbbítás engedélyezéséhez közvetlen SMTP használata esetén.

Gazdanév vagy IP-cím hozzáadás.

Válassza ki ezt az opciót a gazdanév vagy az IP-cím külön történő megadásához.

Gazdanév vagy IP cím

Használja ezt a beállítást, ha "Gazdanév vagy IP-cím hozzáadás." engedélyezve van. Adja meg a (legfeljebb 64 karakterből álló) gazdanevet vagy IP-címet.



Egyszerre több továbbítási címet nem lehet tárolni.



Betűméret RX kicsinyített nyomtatás

8-1/2" x 11" (Letter) és annál nagyobb méretű faxüzenet fogadásakor ez a beállítás A4 méretűre kicsinyíti a faxüzenetet.



Ha ez a beállítás engedélyezett, az A4 méretű faxüzeneteket szintén kicsinyíti a rendszer.

Fogadás dátum és idő nyomtatás

A beállítás engedélyezése esetén a gép kinyomtatja a fogadás dátumát és időpontját.

A kinyomtatásra kerülő dátum és idő helyének meghatározásához válassza ki a [Fogadott képen belül] vagy a [Fogadott képen kívül] opciót.

A [Fogadott képen belül] opció kiválasztása esetén a fogadott képre nyomtatja a gép a fogadás dátumát és időpontját.

A [Fogadott képen kívül] opció kiválasztása esetén a gép lekicsinyíti a fogadott képet, és a fogadás dátumát és időpontját a kicsinyítés eredményeként létrejött üres területre nyomtatja.



Az [Fogadott képen kívül] opciót nem lehet a fogadás dátumának és időpontjának nyomtatására vonatkozó beállításhoz kiválasztani, ha nincs engedélyezve a következő funkció: "[Automatikus kicsinyítés fogadásakor beállítás \(7-72. oldal\)](#)".

POP3 kommunikációs idő lejárat idejének beállítása

30 másodperces léptetéssel 30 és 300 másodperc közötti értékre be lehet állítani, hogy a gép mennyi ideig várakozzon a fogadási művelet megszakítása előtt, ha nem érkezik válasz a levelező kiszolgálótól (POP3-kiszolgáló).

Vétel Ellenőrzési Intervallumának Beállítása

Azt határozza meg, hogy a gép mennyi időnként ellenőrzi automatikusan a levelező kiszolgálót (POP3-kiszolgáló), hogy érkezett-e internet fax. Az időtartam 1 perces léptetéssel 0 perc és 8 óra közötti értékre állítható be.

Ha 0 óra 0 percet ad meg, a gép nem ellenőrzi automatikusan a levelező kiszolgálót, hogy érkezett-e internet fax.



A gép a hálózati főkapcsoló bekapcsoláskor is ellenőrzi a levelező (POP3) kiszolgálót, hogy érkezett-e Internet fax. (Kivéve, ha 0 óra 0 percet ad meg.)



Levelezés és tartománynév beállítás engedélyezése/tiltása

Engedélyezi vagy visszautasítja a fogadást megadott címről/tartományból.

Elem	Beállítások
Elem	Nem engedélyezett a fogadás a tárolt címről/tartományból.
Fogadás Engedélyezése	Engedélyezett a fogadás a tárolt címről/tartományból.
Összes Érvénytelen	Összes érvénytelen
Új Hozzáadása	Új címeket vagy tartományokat (legfeljebb 50-et) adhat hozzá, amelyről a gép visszautasítja, illetve engedélyezi a fogadást. Adja meg a címet/tartományt (legfeljebb 64 karakter), és nyomja meg a [Tárolás] gombot. Ha a bevitel első karaktere nem "@", a bevitelt a készülék címnek tekinti. Ha az első karakter "@", a készülék tartományként azonosítja a tételt. (az xxx@xx.xxx.□□□ bejegyzést címnek, az @xx.xxx.□□□ bejegyzést pedig tartománynak veszi a gép). Egy cím tárolása csak az adott címet határozza meg. Egy tartomány tárolása minden olyan címet is meghatároz, amelyben az adott tartomány szerepel.
Felvett címek vagy tartományok listája	Megjeleníti az eltárolt címek és tartományok listáját. A kiválasztott címet vagy tartományt a listából törölni lehet.



Ha nincs tárolt nemkívánatos levelezési cím vagy tartomány, csak az [Új Hozzáadása] gombot lehet kiválasztani.

Szerver beállítások

Fogadási beállítások

Internet Fax Fogadása

Állítsa be, hogy Internet fax fogadást végez-e vagy sem.

POP3 kiszolgáló

A POP3 kiszolgáló nevéként legfeljebb 127 félszélességű karaktert adhat meg.

Portszám

Adja meg a használni kívánt POP3 kiszolgáló portszámát.

POP hitelesítés

Állítsa be a POP hitelesítést.

Felhasználónév

A kiszolgáló hozzáféréshez használt felhasználónévként legfeljebb 64 teljes karaktert adhat meg.

Jelszó

A kiszolgáló hozzáféréshez használt jelszóként legfeljebb 32 teljes karaktert adhat meg.

POP3 kommunikáció időkorlátja

Állítsa be a POP3 kiszolgálóval való kommunikáció időtúllépését.

Vétel Ellenőrzési Intervallumának Beállítása

Adjon meg egy elismerési ciklust a POP3 kiszolgálónak

SSL engedélyezése

Használjon SSL-t az adatok titkosításához elküldésük előtt.

Kapcsolat tesztje

A POP3-kiszolgáló kapcsolatának teszteléséhez koppintson a [Végrehajt] gombra.

Alapértelmezett Beállítások

Saját szám és név beállítása

I-Fax Saját Nevének Beállítása

A Internet fax átvitel esetén használt küldő névként legfeljebb 20 teljes szélességű/félszélességű karaktert adhat meg.

Forrás cím

A Internet fax átvitel esetén használt küldő címként legfeljebb 56 félszélességű karaktert adhat meg.



Közvetlen SMTP beállítás

Portsám (Fogadás), Portsám (Küldés)

Adja meg a közvetlen SMTP által az átvitelhez és fogadáshoz használt port számát.

Időkorlát

Állítsa be azt a várakozási időt, amelyet - válasz hiánya esetén, közvetlen SMTP átvitel/fogadás során - a gép az átvitel vagy fogadás törlése előtt a várakozásra szán.

Fax adat fogadás/továbbítás (Kézi)

Internet fax beállítások

Ezek a beállítások akkor konfigurálhatók, ha telepítve van az Internet fax bővítő készlet.

Fogadás Indítása

Az Ön által használt levelező kiszolgálóhoz (POP3 kiszolgáló) történő csatlakozáshoz és a fogadott Internet faxok ellenzéséhez érintse meg ezt a gombot. Ha Internet faxokat kapott, a faxokat a gép lekérdezi és kinyomtatja.

Kézi fogadás gombja a nyitóképernyőn

Ez a funkció megjeleníti a [I-Fax Kézi Fogadás] gombot az Internet fax mód alapképernyőjén.

Fogadott adatok továbbítása

Ha a gép nem tud nyomtatni, mert kifogyott a papír vagy a festék, a fogadott faxok továbbíthatók egy másik Internet fax gépre.



A továbbítás törlése

Koppintson a feladatállapot-jelzőre, és törölje a faxtovábbítást a küldési feladatoknál alkalmazotthoz hasonló módon.

A továbbítás nem lehetséges, ha nem érkezett fax, illetve ha nincs beprogramozva, hogy mely számra legyen továbbítva.



- A fax funkciókkal kapcsolatos beállítások magyarázatáért, lásd: "[BEÁLLÍTÁSOK TOVÁBBÍTÁS ELŐTT \(4-65. oldal\)](#)".
- A "Fogadás Indítása" használatához előbb konfigurálni kell a POP3 kiszolgáló beállításait. Lásd az [Alkalmazás beállítások] elemet a "Beállítások" → [Internet fax beállítások] menüjében.
- Továbbítási cím regisztrálásáról a "Beállítások" "[Cím beállítása adattovábbküldéshez \(7-72. oldal\)](#)" eleménél olvashat.
- Ha a továbbítás nem volt sikeres, mert a küldés törölve lett, illetve kommunikációs hiba merült fel, a továbbítandó faxok visszatérnek a gépen lévő nyomtatási feladat sorba.
- Ha egy fax kezdő oldalai sikeresen kinyomtatódtak, csak azokat az oldalakat továbbítja a gép, amelyeket nem tudott kinyomtatni.
- A "Beállítások" → [Kép Küldési Beállítások] → [Kezelési Beállítások] → [Alapértelmezett beállítások], [Rendszer beállítások] elemének kiválasztásakor – ha engedélyezve van a "Fogadott adatok megőrzési beállításai" opció – meg kell adnia a jelszót. Adjon meg egy megfelelő jelszót a számgombokkal.



Bejövő útvonal (Továbbítás/Tárolás) beállítások



Merevlemezzel nem rendelkező típusokon ez a beállítás „Bejövő útválasztási beállítások” néven jelenik meg.

Bejövő útvonal beállítások

A fogadott fax és internet-fax adatok a mentett továbbítási táblázatnak megfelelően továbbíthatók.

Ha ez a funkció engedélyezett, a fogadott Internet faxok is nyomtatás nélkül is továbbíthatók egy megadott e-mail címre.

Táblázat rögzítés

A fogadott adatok továbbítási beállításait tartalmazó továbbítási táblázatot mentheti és szerkesztheti.

Legfeljebb 50 adattovábbítási táblázat tárolható.

Egy továbbítási táblázat akár 500 feladó szám és forráscím kombinációt tárolhat.

Akár 1000 rendeltetési hely is tárolható az összes adattovábbítási táblázatban együtvéve.

Legfeljebb 100 rendeltetési hely tárolható az FTP/Asztal/Hálózati mappa adatokhoz.

Lista neve	Beállítások
Táblázat neve	Írja be a továbbítási táblázat nevét.
Fogadási vonal kiválasztása	A fogadási vonalat adja meg.
Küldő címének beállítása	Kiválasztja a feladó faxszámot vagy internet-fax címet.
	Mielőtt kiválasztana egy feladó számot vagy címet, mentse el a címzett számát vagy címét.
	Az összes fogadott adat továbbításához válassza ki az [Összes fogadott adatok továbbítása] lehetőséget.
Továbbítási feltétel 1/2/3	Beállíthatja a továbbítási dátumot és rendeltetési helyet. <ul style="list-style-type: none"> Továbbítási feltétel: állítsa be az adattovábbítási feltételeket. Nap: válassza ki a hét egyik napját az adattovábbítás elindításához. Kezdés időpontja: válassza ki az adattovábbítás elindításának időpontját. Idő megadása: válassza ki az adattovábbítás befejezésének időpontját. Továbbítási formátum: válassza ki az adattovábbítás formátumát.
Rendeltetési helyek listájának továbbítása	A rendeltetési helyként kiválasztható címeket sorolja fel. A rendeltetési hely kiválasztásához állítsa <input checked="" type="checkbox"/> értékre.
Hozzáadás (kiválasztás címjegyzékből)	Nyissa meg a címtárat és adja meg a továbbítási címet.
Hozzáadás (közvetlen bevétel)	Írja be közvetlenül a rendeltetési hely nevét.
Törlés	Törli a kiválasztott címet.



Küldő címének regisztrálása

Új feladó számot vagy címet tárol a bejövő útválasztáshoz.

Lista neve	Beállítások
Megadandó cím	A beírt feladó számot vagy címet jeleníti meg.
Fax szám	Írja be a feladóként tárolandó faxszámot. Több feladó számot pontosvesszővel (;) vagy vesszővel (,) elválasztva adhat meg. A [Globális Címkeresés] gombra kattintáskor megjelenik a globális címkeresés képernyő.
Internet Fax cím	Írja be a feladóként tárolandó internet-fax címet. Több feladó számot pontosvesszővel (;) vagy vesszővel (,) elválasztva adhat meg. A [Globális Címkeresés] gombra kattintáskor megjelenik a globális címkeresés képernyő.
Törlés	Törli a kiválasztott feladó számot vagy címet.
Hozzáadás a listához	A beírt feladó számot hozzáadja a listához.

Adminisztrációs beállítások

A bejövő útválasztásra alkalmazott felügyeleti beállításokat menti.

Lista neve	Beállítások
A továbbítási táblázat rögzítésének tiltása	Letiltja a továbbítási táblázat regisztrálását.
Továbbküldési táblázat változtatásának/törlésének letiltása	Letiltja a továbbítási táblázat módosítását.
Továbbítási feltételek módosításának letiltása	Letiltja az adattovábbítási feltételek módosítását.
Az időszakos továbbítás beállításának tiltása a kezelőpanelről	Letiltja az időszakos továbbítás gépről történő beállítását.
Nyomatási stílus beállítása	A fogadott adatok nyomtatási stílusát állítja be. Ha a [Mindig Nyomtat] vagy a [Mentés csak hiba esetén] opciót választotta, írja be a fájlnévet.
Előre beállított karakter	Megadhatja a fájl mentésekor a fájlnevhez adni kívánt karaktereket. Ha megadja az "1. karakter" és "2. karakter" értékét a "Fájl elnevezés 1-től 7-ig" beállításban, a rendszer hozzáadja a megadott karaktereket a fájlnevhez. Legfeljebb 64 teljes szélességű/félszélességű karaktert adjon meg.
Fájl elnevezés 1. sz. - 7. sz.	Beállíthatja a fájl mentésekor a fájlnevben megadni kívánt információkat.
Ha a címjegyzékben regisztrált kontakttól érkezik, a küldő neve kontakt névre változik.	Az adatok feladójának címtárban történő tárolásakor a rendszer a feladó adatait a címtárban tárolt névre módosítja.



1

Engedélyezi az [Bejövő útválasztás] funkciót.

Érintse meg a menü [Adminisztrációs beállítások] elemét.
Engedélyezze a [Bejövő útválasztás] funkciót a beállítás képernyőn.

2

Tárolja a feladó számát vagy címét.

Érintse meg a menü [Feladó száma/címe rögzítés] elemét.
Adja meg a tárolni kívánt rendeltetési hely számát vagy címét.



Ha az összes fogadott adatot továbbítani szeretné, külön kell eltárolnia a feladó számát és címét.

3

Tárolja el a továbbítási táblázatot.

Érintse meg a menü [Bejövő útvonal beállítások] elemét.
Érintse meg a [Hozzáadás] gombot a megjelenő képernyőn.
Amikor a [Táblázat rögzítés] képernyő megjelenik, tárolja el a továbbítási táblázatot.

4

Engedélyezze az eltárolt továbbítási táblázatot.

Érintse meg a menü [Bejövő útvonal beállítások] elemét.
Állítsa be az engedélyezni kívánt továbbítási táblázat nevének a jelet.
. A továbbítási feltételek megadásánál válassza ki a [Továbbítás az 1-3. továbbítási rendeltetési hely feltételei alapján], majd a [Mindig továbbít], vagy a [Kiválasztott napon és időben továbbít] elemet. Ha a [Kiválasztott napon és időben továbbít] opciót választotta, előzetesen adja meg a továbbítás dátumát és időpontját.



Bejövő útvonal (Tárolás) beállítások

Fogadott adatok merevlemezen való tárolásának beállításai

Hozzáadhat és felügyelhet egy külső elszámolás alkalmazást. Itt adhatja meg a fogadott faxok merevlemezre mentésének beállításait.

Elem	Beállítások
Fogadott adatok automatikus tárolása a merevlemezen.	Beállíthatja, hogy a merevlemezre menti-e a fogadott faxokat.
Tárolandó adatok megadása	Kiválaszthatja, mely fogadott faxokat mentse a rendszer. A fax és az Internet fax közül választhat.
Tárolt mappa megadása	Megadhatja a fogadott faxok mentéséhez használni kívánt mappát. Legfeljebb 32 teljes szélességű/félszélességű karakter hosszú mappanevet adjon meg.
Dátum szerinti rendezés mappa tárolás beállítások	Beállíthatja, hogy a rendszer dátumozott mappákat hozzon létre, és a fogadott faxokat mappákat dátum szerint mentse a mappákba.
Fájlformátum	Kiválaszthatja a fájlformátumot a bejövő útválasztáshoz.
Nyomatási stílus beállítása	Konfigurálhatja a fogadott faxok nyomtatási beállításait. <ul style="list-style-type: none">• Mentés és nyomtatás: a fogadott faxok merevlemezre mentése és nyomtatása.• Nyomtatás csak mentési hiba esetén: a fogadott faxok nyomtatása sikertelen mentés esetén.• Sikertelen mentés esetén mentés a bejövő útválasztási hibatárba: ha a mentés sikertelen, a fax a bejövő útválasztási hibatárba kerül.
Előre beállított karakter	Megadhatja a fájl mentésekor a fájlnevhez adni kívánt karaktereket. Ha megadja az "1. karakter" és "2. karakter" értékét a "Fájl elnevezés 1-től 7-ig" beállításban, a rendszer hozzáadja a megadott karaktereket a fájlnevhez. Legfeljebb 64 teljes szélességű/félszélességű karaktert adjon meg.
Fájl elnevezés 1. sz. - 7. sz.	Beállíthatja a fájl mentésekor a fájlnevben megadni kívánt információkat.
Ha a címjegyzékben regisztrált kontakttól érkezik, a küldő neve kontakt névre változik.	Amikor a Küldő neve "Fájl elnevezés" engedélyezve van, a feladó nevét egy címtárban szereplő névre módosíthatja.
Fogadási értesítés beállítások	Beállíthatja, hogy a rendszer küldjön-e e-mailben értesítést fax fogadásakor.
Rendeltetési hely értesítés címe	Megjeleníti az értesítési címet.
Közv. Bejegyz.	Adja meg az értesítési címet. Legfeljebb 1500 félszélességű karaktert adhat meg címként.
Globális cím Keresés	Válassza ki a címet a globális címek közül.
Hozzáadás a listához	A közvetlenül megadott vagy globális címkereséssel talált cím mentése értesítési címként.



Közös beállítások

Papír beállítások

Papírtálca beállítások

Papírsúly

Ezekkel a beállításokkal lehet a papír súlyának megfelelően szabályozni a festék fixálási hőmérsékletét.

Ezek a beállítások a következő papírtípusokra vonatkoznak: normál papír, újrahasznosított papír, perforált papír, előnyomott papír, fejléces papír, színes papír, valamint felhasználó típusú papír.

Választhat "60 - 89 g/m²" vagy "90 - 105 g/m²" ("16 - 23 lbs." vagy "23+ - 28 lbs.") papírt.



Ez csak a gép kezelőpanelén állítható be.

Ügyeljen arra, hogy csak olyan papírt használjon, melynek súlya az itt beállított súlytartományba esik. Ne keverjen a tálcában lévő papírhoz normál vagy egyéb, a tartományon kívül eső papírt.

A beállítások módosítása esetén a változások a gép újraindítását követően lépnek érvénybe. A gép újraindításához, lásd: "[A GÉP BEKAPCSOLÁSA \(1-8. oldal\)](#)".

Kezelési Beállítások

Feltétel Beállítások

Adatlista

A Listanyomtatás [Egyoldalas] vagy [Kétoldalas] beállításának a megadása.

Egyedi link beállítás

A tárolt webcímek a beállítás menü kijelzőjén jeleníthetők meg.

Egy egyedi linkre kattintva a tárolt cím webhelyére ugorhat.

Eszköz Meghatározása

A gépre csatlakoztatott különböző eszközöket be lehet állítani.

Feltétel Beállítások

Papírtípus az Automatikus papírválasztáshoz

Megadhatók az Automatikus papírválasztás funkció által kiválasztandó papírtípusok*. Válassza ki az alábbi beállítások egyikét:

- Normál 1
- Normál 2
- Újrahaszn.

Az Automatikus papírválasztás funkció nem fog más papírtípust kiválasztani, csak az ezzel a beállítással megadott papírtípusokat.

* Mindegyik papírtálcára beállíthatja a papírtípust a [Rendszer beállítások] használatával a "Beállítások" → [Papírtálca beállítások] részben.

Normál papír kompatibilitás beállítások

Adja meg a rendszeresen használt normál papír súlyát. Válasszon az 1. normál papír és a 2. normál papír közül.

Az 1. normál papír súlya 60–89 g/m² (16–24 fontos műnyomó). A 2. normál papír súlya 90–105 g/m² (24–28 fontos műnyomó).

Ellenőrizze, hogy melyik van közelebb az Ön által rendszeresen használt normál papír súlyához, és végezze el eszerint a beállítást.

Érzékelés Auto Szín mód

Ha a Színes mód Auto értékre van állítva Színes módban/képküldési módban, a színes és a fekete-fehér eredeti közötti automatikus választás színérzékenységének finomságát egy 5 fokozatú skálán lehet kiválasztani. Ha a beállítás [Inkább FF], könnyebb a színes eredeti felismerése. Ha a beállítás [Inkább színes], könnyebb a színes eredeti felismerése.



Duplex letiltása

Ez a funkció a kétoldalas nyomtatás letiltására használható, például akkor, ha a duplex modul meghibásodik.

Eredeti adagoló letiltása

Ezzel a beállítással letilthatja az automatikus dokumentumadagolót, például akkor, ha az adagoló meghibásodik. (Ha engedélyezte ezt a beállítást, a lapolvasás továbbra is lehetséges a dokumentumüveg használatával.)

Opcionális papíradagoló egység letiltása

Ezzel a beállítással letiltható az opcionális papíradagoló egység, például meghibásodás esetén.

Tálca beállítás tiltása

Ezzel a beállítással letilthatja a tálca beállításokat (kivéve az oldalsó tálcára vonatkozókat).

Finisher letiltása

Ezzel a beállítással letiltható a belső finisher használata, például meghibásodás esetén.

Gépazonosítási beállítások

Adja meg a gép azonosítására szolgáló nevet vagy kódot.



Órabeállítás

Ezzel a funkcióval állíthatja be a gép beépített órájában a dátumot és az időt.

Elem	Leírás
Időzóna megadása	Ha az Ön területén az időzóna a GMT (Greenwich-i középidej) zónához képest előrébb van, válassza ki a [+] opciót. Ha az Ön területén az időzóna a GMT zónához képest hátrébb van, válassza ki a [-] opciót. Következő lépésként adja meg a régiója és a GMT időzóna közötti különbséget órában és percben. (Példa: ha az Ön régiója Japán, + 9 óra 00 perc.)
Dátum és idő beállítások	Válassza ki és állítsa be a következőket: év, hónap, nap, óra és perc.
Szinkronizáció internetes időkiszolgálóval	Ez a funkció akkor használható, ha a gép csatlakoztatva van az internetre. A rendszer automatikusan szinkronizálja a gépre vonatkozó időt az adott internetes időkiszolgálóval.

Óraátállítás Beállítása

Óraátállítás engedélyezése.

Elem	Leírás
Óraátállítás Beállítása	Válassza ki, hogy engedélyezve legyen-e az Óraátállítás beállítása opció. Ha letiltja, a következő beállítások nem állnak rendelkezésre.
Beáll.típus kiválasztás	Adja meg, hogy a nyári időszámítás érvényességének kezdőnapja és utolsó napja a hét adott napja vagy a dátum alapján legyen-e beállítva.
Kezdés időpontja	Állítsa be a nyári időszámítás kezdési idejét. Ha a "Nap" opciót választotta a "Beáll.típus kiválasztás" beállításnál, állítsa be a nyári időszámítás kezdetének hetét és napját. Ha a "Dátum" opciót választotta a "Beáll.típus kiválasztás" beállításnál, állítsa be a kezdés dátumát. Állítsa be az órát és a percet, majd adja meg az UTC (Koordinált világidej) beállítását.
Befejezés ideje	Állítsa be a nyári időszámítás befejezési idejét a kezdési idő beállításával azonos módon.
Idő beállítása	Állítsa be a nyári időszámítás kezdetekor beállítandó időt.

A funkció használatakor, az idő a nyári időszámítás kezdetén és végén az alábbi táblázatban megadott módon módosul.

Régió	Standard idő → Nyári időszámítás	Nyári időszámítás → Standard idő
Európa*	Március utolsó vasárnapja, éjjel 1:00-ról 2:00-ra	Október utolsó vasárnapja, éjjel 1:00-ról 0:00-ra
Ausztrália, Új-Zéland	Október utolsó vasárnapja, éjjel 2:00-ról 3:00-ra	Március utolsó vasárnapja, éjjel 3:00-ról 2:00-ra
Egyéb országok	Válassza az [Óraátállítás Beállítása] jelölőnégyzetet, hogy megjelenjen benne a <input checked="" type="checkbox"/> jel. Az óra beállítása a normál időhöz képest egy órával későbbre módosul. A <input checked="" type="checkbox"/> kiválasztásakor az óra visszaáll a normál időre.	

* Néhány országban a nyári időszámítás kezdetének és végének dátuma eltérhet a gépben beállított értéktől.



Dátum Formátum

A gép használata során a legelső és alapvető beállítás.

A dátum listákra és egyéb kinyomtatott anyagokra történő nyomtatásánál használt formátum módosítható.

Elem	Leírás
Akt. Beállítás	Az aktuális időpont a dátumformátum beállításban megadott formátumban jelenik meg.
Formátum	Állítsa be az év, hónap és nap megjelenítési sorrendjét (ÉÉÉÉ/HH/NN).
Elválasztólap	A dátumban használt elválasztójelként válassza ki a három szimbólum valamelyikét vagy a szóközt.
A Nap Nevének Helye	Válassza ki, hogy a nap neve a dátum előtt vagy után jelenjen meg.
Idő kijelzése	Az időponthoz válassza ki a 12 órás vagy a 24 órás formátumot. 24-órás kijelző: 00:00 - 24:00 12-órás kijelző: 00:00 - 11:59 DE, 00:00 - 11:59 DU

Termékkulcs/Alkalmazás szám bevitel

A következő speciális funkciók használatához meg kell adnia a készülék termékkulcsát és az alkalmazás számát.

Sorozatszám

Vonalkód betűkészlet

Internet Fax bővítőkészlet

E-mail riasztás és állapot

Adatbiztonsági Készlet

Alkalmazási Integrációs Modul



- A gép kibővített funkciójának aktiválási státuszától függően a megjelenített elemek változni fognak.
- A megadandó termékkulccsal kapcsolatban forduljon a viszonteladóhoz.
- Ez a beállítás néhány országban és régióban nem elérhető.



Hang beállítások

Konfigurálja a gép értesítési hangjelzéseit és azok hangerőjét.

Hangjelzés beállítások (általános)

Gombérintés Hangjelzés

Szabályozza a gombérintés hangjelzésének erősségét vagy kapcsolja ki a hangot.

Értvénytelen bevétel hangjelzése

Szabályozza a hangerősséget vagy kapcsolja ki a hangot értvénytelen beállításnál, például nem megengedett szám beírásakor.

Referencia hangszín

Bekapcsolja a hangot a másolási arány vagy a megvilágítás módosításakor, ha a beállítás eléri a standard értéket (másolási arány 100%, megvilágítás 3). Szabályozza a referenciahang erősségét vagy kapcsolja ki a hangot.

Másolás Vége Hangjelzés

Szabályozza a másolás elkészült értesítés hangerősségét vagy kapcsolja ki a hangot.

Lapolvasás Vége Hangjelzés (képküldés)

Szabályozza a faxküldés vagy lapolvasás elkészült értesítés hangerősségét vagy kapcsolja ki a hangot.

Kikapcsolás hangjelzése

A gép kikapcsolási értesítésének hangerősségét, valamint a hang kikapcsolását kezeli.

Figyelmeztető hangjelzés beállítások

Adja meg, hogy a gép értesítési hangjelzést küldjön-e az alábbi állapotoknál.

Papír kifogyott, nincs eredeti, elakadás, festékkazetta kiürült, tálca megtelt.

Hangjelzés beállítások (képküldés)

Állítsa be a faxküldés és a lapolvasás műveletekhez használt funkciók hangerősségét.

Fax

Állítsa be a Hangszóró, Csengő hangerő, Faxfogadás teljes jel, Fax küldése teljes jel, és Fax kommunikációs hiba jel hangját.

Internet fax

Állítsa be a Fax kommunikációs hiba jel és a Faxfogadás teljes jel hangszóróból hallható hangerősségét.



Hálózati beállítások

Gyors beállítás

Válassza ki a hálózati csatlakozáshoz minimálisan megkövetelt beállításokat.

Vezeték nélküli beállítások

Kapcsolódási típus

Ezzel a beállítással válthat át a [Csak vezetékes], [Vezetékes+Vezeték nélküli (Hozzáférési pont mód)] és a [Vezetéknélküli (Infrastruktúra mód)] között.

A vezeték nélküli hozzáférési pont maradjon aktív

Ezt csak akkor engedélyezheti, ha a „Kapcsolódási típus” opció beállítása „Vezetékes+Vezeték nélküli (Hozzáférési pont mód)”.

Ha ez a funkció ki van kapcsolva, akkor az NFC kártyaolvasót hozzá kell érinteni a mobilkészülethez vagy rá kell koppintani a kezdő képernyő [Gyorscsatl. beáll.(QR kód)] gombjára a vezeték nélküli LAN engedélyezéséhez.

Ha az alábbi körülmények bármelyike fennáll, a vezeték nélküli LAN kapcsolat automatikusan megszűnik.

- Ha a hozzáférési ponton egy adott ideig nincs kapcsolat.

Ha a "Vezetéknélküli (Infrastruktúra mód)" lett kiválasztva a "Kapcsolódási típus" pontban

Hozzáférési pont keresése

Kattintson ide a hozzáférési pontok kereséséhez. Amikor megjelennek a keresési eredmények, válassza ki a használni kívánt hozzáférési pontot, és kattintson az [OK] gombra. A rendszer automatikusan alkalmazza az [SSID], a [Biztonsági típus] és a [Titk.] beállításokat.

SSID

Adjon meg egy legfeljebb 32 karakterből álló SSID azonosítót.

Biztonsági típus

Válasszon biztonsági típust.

Titk.

Válasszon titkosítási típust.

Biztonsági kulcs

Adja meg a biztonsági kulcsot.

Biztonsági típus	Biztonsági kulcs
<ul style="list-style-type: none">• WEP kulcs• WPA/WPA2-vegyes Személyes• WPA/WPA2-Vegyes Vállalati• WPA2 Personal• WPA2 Vállalati	WEP64bit: 5 karakter vagy 10 jegyű hexadecimális szám WEP128bit: 13 karakter vagy 26 jegyű hexadecimális szám WPA/WPA2: 8–63 karakter vagy 64 jegyű hexadecimális szám

Biztonsági kulcs megjelenítése

Ha BE értékre van állítva, megjelenik a biztonsági kulcs.

IPv4 beállítások

Ha a gépet TCP/IP (IPv4) hálózaton használja, ezzel a beállítással konfigurálhatja a gép IP-címét.

DHCP

Ezzel a beállítással az IP-címet automatikusan, DHCP (dinamikus állomásconfigurációs protokoll)/BOOTP (rendszerindító protokoll) használatával szerzi meg a rendszer. Ha engedélyezi ezt a beállítást, nem szükséges IP-címet megadni manuálisan.



DHCP/BOOTP használata esetén a géphez hozzárendelt IP-cím automatikusan változhat. Ha az IP-cím megváltozik, többé nem lehet nyomtatni.



IPv4 Cím

Adja meg a gép IP-címét.

Alhálózati maszk

Adja meg az IP alhálózati maszkot.

Alapértelmezett kapu

Adja meg az alapértelmezett átjáró címét.

Hálózatnév beállítása

Eszköznév

Adja meg az eszköz nevét.

Domain név

Adja meg a tartomány nevét.

Megjegyzés

Adjon meg egy megjegyzést.

DNS beállítások

Elsődleges kiszolgáló

Adja meg az elsődleges DNS kiszolgáló IP-címét.

Másodlagos kiszolgáló

Adja meg a másodlagos DNS kiszolgáló IP-címét.

Domain név

Adja meg a tartománynevet, ahol a kiválasztott DNS kiszolgáló található.

SMTP beállítás

Elsődleges kiszolgáló

Adja meg az elsődleges SMTP kiszolgáló IP-címét vagy gazdanevét.

Feladó Neve

Adja meg a feladó nevét.

Küldő címe

Ha az adatküldés sikertelen, a kézbesítetlen e.mail visszajöhet a kiszolgálótól. Adjon meg egy e-mail címet (csak egyetlen címet) az ilyen kézbesítetlen e-mailek fogadására. Általában a rendszeradminisztrátor e-mail címét kell beírnia.

SSL engedélyezése

kiválasztása esetén a STARTTLS paranccsal használhatja az SMTP-over-TLS titkosított adatforgalmat.

Ennek feltétele, hogy a kiszolgáló támogassa a STARTTLS parancsot.

Az SSL adatforgalom engedélyezéséhez állítsa be a "Portszám" értékét a normál SMTP portszámával megegyező értékre.

SMTP hitelesítés

Ha a aktív, akkor végrehajtódik az SMTP hitelesítés.

Felhasználónév

Adja meg a felhasználó nevét.

Jelszó

Adja meg a jelszót.



Jelszó módosítása

A jelszó módosításához állítsa be a értékét.

Kapcsolat teszt

Érintse meg a [Végrehajt] gombot az SMTP kiszolgálói kapcsolat teszteléséhez.

LDAP telepítés

Név

Írja be a címlista nevét.

Gyökér keresése

Beírja az alapértelmezett keresési paramétereket, az LDAP könyvtárszerkezet információs fa speciális területeinek kereséséhez.

Példa: o = ABC, ou NY, cn = Mindenki

A tételeket pontosvesszővel vagy kettősponttal kell elválasztani.

LDAP kiszolgáló

Adja meg az LDAP kiszolgáló IP-címét vagy gazdanevét.

Felhasználónév

Írja be a felhasználói fiók nevét az LDAP beállításhoz.

Jelszó

Adja meg a jelszót.

Jelszó módosítása

A jelszó módosításához állítsa be a értékét.

Hitelesítés típusa

Válassza ki a hitelesítő szerveret a legördülő listából.

KDC kiszolgáló

Adja meg a Kerberos hitelesítő kiszolgáló IP-címét vagy gazdanevét.

Tartomány

Lépjen be a Kerberos tartományba.

Kezelőpanelen történő kiválasztás engedélyezése.

Adja meg, hogy a globális cím kiválasztható legyen-e a gép kezelőpanelén.

Felhasználó hitelesítése a Globális Címkeresőben

Válassza ki, hogy szükséges-e a felhasználók hitelesítése a globális címek keresésekor.

SSL engedélyezése

Ha a aktív, akkor az SSL titkosított adatforgalom engedélyezett.

Kapcsolat teszt

Érintse meg a [Végrehajt] gombot az LDAP szerver kapcsolat teszteléséhez.

Nyilvános mappa/NAS beállítás

Ha a tárolóhelyet nem használja, állítson minden opciót [Tiltott] értékre.



A beállítások módosítása esetén a változások a gép újraindítását követően lépnek érvénybe. A gép újraindításához, lásd: "[A GÉP BEKAPCSOLÁSA \(1-8. oldal\)](#)".



Hálózatnév beállítása

Eszköznév

Adja meg az eszköz nevét.

Domain név

Adja meg a tartomány nevét.

Megjegyzés

Adjon meg egy megjegyzést.

Interfész Beállítások

Válassza ki az általános hálózati beállításokat.

Beállítható a TCP/IP információ.

Kapcsolódási típus

Váltson át a [Csak vezetékes], [Vezetékes+Vezeték nélküli (Hozzáférési pont mód)] vagy [Vezetéknélküli (Infrastruktúra mód)] lehetőségek között, a hálózati kapcsolat állapotának megfelelően.

Vezeték nélküli hozzáférési pont aktív állapotban tartása

Ezt csak akkor engedélyezheti, ha a "Kapcsolódási típus" opció beállítása [Vezetékes+Vezeték nélküli (Hozzáférési pont mód)].

Ha engedélyezi, akkor a berendezés normál állapotban vezeték nélküli LAN hálózathoz csatlakozik.

Ha ez a funkció ki van kapcsolva, akkor az NFC kártyaolvasót hozzá kell érinteni a mobil eszközhöz vagy rá kell koppintani a kezdő képernyő [Gyorscsatl. beáll.(QR kód)] gombjára a vezeték nélküli LAN engedélyezéséhez.

Ha az alábbi körülmények bármelyike fennáll, a vezeték nélküli LAN kapcsolat automatikusan megszűnik.

- Ha a hozzáférési ponton egy adott ideig nincs kapcsolat.

IPv4 beállítások

Ha a gépet TCP/IP (IPv4) hálózaton használja, ezzel a beállítással konfigurálhatja a gép IP-címét.

DHCP

Ezzel a beállítással az IP-címet automatikusan, DHCP (dinamikus állomás konfigurációs protokoll) v6 használatával szerzi meg a rendszer. Ha engedélyezi ezt a beállítást, nem szükséges IP-címet megadni manuálisan.



DHCP/BOOTP használata esetén a géphez hozzárendelt IP-cím automatikusan változhat. Ha az IP-cím megváltozik, többé nem lehet nyomtatni.

IPv4 Cím

Adja meg a gép IP-címét.

Alhálózati maszk

Adja meg az IP alhálózati maszkot.

Alapértelmezett kapu

Adja meg az alapértelmezett átjáró címét.

IPv6 beállítások

Ha a gépet TCP/IP (IPv6) hálózaton használja, ezzel a beállítással konfigurálhatja a gép IP-címét.

IPv6

Engedélyezze ezt a beállítást.



DHCPv6

Ezzel a beállítással az IP-címet automatikusan, DHCP (dinamikus állomás konfigurációs protokoll) v6 használatával szerzi meg a rendszer. Ha engedélyezi ezt a beállítást, nem szükséges IP-címet megadni manuálisan.

Kézi cím / Prefixum hossza

Írja be a gép IP-címét és az előtag hosszát (0-128).

Alapértelmezett kapu

Adja meg az alapértelmezett átjáró címét.



- DHCPv6 használata esetén a géphez hozzárendelt IP-cím automatikusan változhat. Ha az IP-cím megváltozik, többé nem lehet nyomtatni.
- IPv6 környezetben a gép használhat LPD vagy IPP protokollt.

MTU beállítások

Állítsa be a továbbítható maximális méretet.

Ping Parancs

Ellenőrizze, hogy a berendezés képes-e kommunikálni a hálózaton levő számítógéppel.

Adja meg a kívánt számítógép IP-címét, majd kattintson a [Végrehajt] gombra. Egy üzenet jelenik meg arról, hogy a számítógépről érkezett-e válasz vagy sem.

DNS beállítások

IPv4 beállítások

Elsődleges kiszolgáló

Adja meg az elsődleges DNS kiszolgáló IP-címét.

Másodlagos kiszolgáló

Adja meg a másodlagos DNS kiszolgáló IP-címét.

IPv6 beállítások

Elsődleges kiszolgáló

Adja meg az elsődleges DNS kiszolgáló IP-címét.

Másodlagos kiszolgáló

Adja meg a másodlagos DNS kiszolgáló IP-címét.

Ezt az időt használja a DNS-kiszolgálóval való kapcsolat létesítésére a standard specifikációknak megfelelően.

Domain név

Adja meg a tartománynevet, ahol a kiválasztott DNS kiszolgáló található.

DNS frissítés

Használja ezt a beállítást a DNS-szerver dinamikus frissítésére.



IEEE802.1X beállítás

Az IEEE802.1X beállítás arra használható, hogy a gép használatának engedélyezéséhez hitelesítse az adott felhasználót.

Az IEEE802.1X protokoll port alapú hitelesítést határoz meg a vezetékes és vezeték nélküli hálózatokhoz egyaránt. Az IEEE802.1X hitelesítés használatával csak a hitelesített eszközök számára engedélyezheti a hálózat használatát, és megvédi a hálózatot attól, hogy illetéktelen harmadik felek használják.

Ezzel a beállítással engedélyezheti vagy letilthatja az IEEE802.1X hitelesítést. Az IEEE802.1X részleteit a (webes felületű) Beállítás módban lehet beállítani. A weboldal beállításaitól függően előfordulhat, hogy a kapcsolat a berendezéssel le van tiltva, vagy a beállítások nem engedélyezik a nyomtatás, lapolvasás vagy a (webes felületű) Beállítás mód kijelzőt. Ebben az esetben törölje a beállítás kiválasztását, majd módosítsa a (webes felületű) Beállítás mód beállításait.

IEEE802.1X hitelesítés

Adja meg, hogy akar-e IEEE802.1X hitelesítést használni.

EAP hitelesítési módszer

Állítsa be az EAP hitelesítési módszert az IEEE802.1X-ben.

EAP felhasználónév

Az EAP hitelesítéshez szükséges felhasználó nevéhez legfeljebb 64 teljes szélességű/félszélességű karaktert adhat meg.

Jelszó

Az EAP hitelesítéshez szükséges jelszóhoz legfeljebb 64 félszélességű karaktert adhat meg.

Szerver hitelesítés

Adja meg, hogy akar-e szerver hitelesítést használni.

EAP időtúllépés

Állítsa be az EAP időkorlátot.

EAP ismételt próbálkozások száma

Állítsa be az EPS újrabelépés számát, amikor az átvitel sikertelen.

Tanúsítvány állapota

Az IEEE802.1X. használatával történő továbbításához szükséges tanúsítvány állapotát jeleníti meg. A tanúsítvány telepítéséhez kattintson az [Telepítés] gombra.

CA tanúsítvány állapota

Az IEEE802.1X. használatával történő továbbításához szükséges CA tanúsítvány állapotát jeleníti meg. A tanúsítvány telepítéséhez kattintson az [Telepítés] gombra.



Szervizek Beállítása

Konfigurálja az általános hálózati beállításokat.

Konfigurálja az SMTP, a Kerberos hitelesítést, SMTP, mDNS, SNMP és SMB beállításokat.

SMTP

SMTP beállítás

Elsődleges kiszolgáló

Adja meg az elsődleges SMTP kiszolgáló IP-címét vagy gazdanevét.

Másodlagos kiszolgáló

adja meg a másodlagos SMTP kiszolgáló IP-címét vagy gazdanevét.

Portszám

Írja be a portszámot. Az alapértelmezett beállítás a 25-es port.

Időkorlát

Adjon meg egy időtűlépést. Az alapértelmezett beállítás 20 másodperc. Ezt az értéket használja az SMTP-szerverhez való csatlakozásra és adattovábbításra, az e-mail rendszer specifikációinak megfelelően.

Feladó Neve

A küldő nevéhez legfeljebb 20 teljes szélességű/félszélességű karaktert adhat meg.

Küldő címe

Legfeljebb 64 félszélességű karaktert adhat meg a küldő címeként.

SSL engedélyezése

Ha az SSL engedélyezve van, akkor a STARTTLS paranccsal használhatja az SMTP-over-TLS titkosított adatforgalmat. Ennek feltétele, hogy a kiszolgáló támogassa a STARTTLS parancsot.

Az SSL adatforgalom engedélyezéséhez állítsa be a "Portszám" értékét a normál SMTP portszámával megegyező értékre.

SMTP hitelesítés

Végrehajtja az SMTP szerver hitelesítést.

Ha Kerberos-hitelesítést használ, a Kerberos-hitelesítés beállításai oldalon állítsa be a KDC-szervert, portszámot, valamint a tartományt.

Felhasználónév

Adja meg a felhasználó nevét.

Jelszó

Adja meg a jelszót.

A jelszó módosításához állítsa a [Jelszó módosítása]-t -ra.

POP az SMTP előtt

Ha a van beállítva, a POP-szerverre való hitelesítés az SMTP kommunikáció megkezdése előtt történik meg.

- POP3 kiszolgáló: adja meg a másodlagos SMTP kiszolgáló IP-címét vagy gazdanevét.
- Portszám: adja meg a POP SMTP kommunikáció előtt POP3 portszámát. Az alapértelmezett beállítás a 110-es port.
- POP hitelesítés: ha az van beállítva, a POP3 kiszolgálóra való hitelesítés azonosítási protokoll (beleértve az APOP-ot) használatával az történik.
- Felhasználónév: adja meg a POP SMTP előtt kommunikáció felhasználónevét.
- Jelszó: adja meg a POP SMTP kommunikáció előtt jelszavát. A jelszó módosításához állítsa a [Jelszó módosítása]-t -ra.
- SSL engedélyezése: ha az értékre van állítva, a POP over SSL kommunikáció vagy a POP over TLS kommunikáció STLS-sel parancs lesz engedélyezve. Ennek feltétele, hogy a kiszolgáló támogassa a POP over SSL kommunikációt vagy az STLS parancsot. Az SSL kommunikáció engedélyezéséhez állítsa a "Portszám" értékét a POP over SSL kommunikáció portszámára. A POP over TLS adatforgalom engedélyezéséhez állítsa be a "Portszám" értékét ugyanarra a portszámra, amelyre a normál POP3 kommunikációt.

Kapcsolat teszt

Érintse meg a [Végrehajt] gombot az SMTP kiszolgálói kapcsolat teszteléséhez.



Kerberos

Kerberos Hitelesítő beállítása

KDC kiszolgáló

Adja meg a Kerberos hitelesítő kiszolgáló IP-címét vagy gazdanevét.

Portszám

Adja meg a Kerberos hitelesítő kiszolgáló portszámát. Az alapértelmezett beállítás a 88-es port.

Tartomány

Lépjen be a Kerberos tartományba.

SNTP

SNTP beállítások

SNTP

Állítsa be ezt az opciót az SNTP protokoll használatához.

SNTP kiszolgáló

Adja meg az SNTP kiszolgáló IP-címét vagy gazdanevét.

Portszám

Írja be a portszámot. Az alapértelmezett beállítás a 123-es port.

Időkorlát

Adjon meg egy időtűlépést. Az alapértelmezett beállítás 5 másodperc.

Szinkronizáció időköz

Adja meg az SNTP-kiszolgálóval történő szinkronizálás intervallumát.

Szinkronizáció indításkor

Ha azt szeretné, hogy a szinkronizálás a gép indításakor megtörténjen, állítsa be így:

Szinkronizáció most

Ha megérinti, a gép szinkronizálódik az SNTP szerver-idővel.

mDNS

mDNS beállítások

mDNS

Állítsa be ezt az opciót az mDNS beállítások használatához.

Szolgáltatás neve

Adja meg a szolgáltatás nevét.

Domain név

Jelenítse meg a tartomány nevét.

Legmagasabb prioritású szolgáltatás

Válassza ki a szolgáltatást, amelyet elsőbbséggel használ.

SNMP

SNMP v1 beállítások

SNMP v1 beállítások

Állítsa be ezt az opciót az SNMPv1 beállítások használatához.

Hozzáférési mód

A hozzáférési mód beállítása.

GET Community

Adja meg a GET közösség nevét, hogy az eszközadatokat SNMP segítségével fogadhassa.

SET Community

Adja meg az SNMP beállításához szükséges SET közösség nevét.

SET Community (közösség) módosítása

A SET közösség név módosításához állítsa be a -t.



TRAP Community

Adja meg az eszköztől küldött SNMP TRAP által használt közösségnevet.

TRAP Target cím

Adja meg az SNMP TRAP kommunikáció cél-számítógépének IP-címét.

SNMP v3 beállítások

SNMP v3 beállítások

Állítsa be ezt az opciót az SNMPv3 beállítások használatához.

Felhasználónév

Adja meg a felhasználó nevét.

Hitelesítési kulcs

Adja meg a hitelesítési kulcsot.

Magánjellegű adatok kulcsa

Adja meg az adatvédelmi kulcsot.

Kontextus név

Jelenítse meg a környezet nevét.

SMB beállítások

Állítsa be az olyan funkciókhoz használt SMB protokoll verzióját, mint a Lapolvasás hálózati mappába funkció.

Használja ezt a beállítást, hogy olyan eszközhöz csatlakozzon, amely nem alkalmas az SMB-protokollverzió automatikus módosítására, illetve ha az eltérő verziók miatt probléma lép fel a kapcsolatban egy másik készülékkel. A verziót állítsa SMB2.0, SMB2.1, vagy SMB3.0 értékre.



- A beállítások egyike az SMB1.0, azonban ez mindig engedélyezve van, és nem tiltható le.
- Ha letilt egy verziót, az adott verziónál magasabb verzióbeállításokat a rendszer letiltja. Ha engedélyez egy verziót, a rendszer engedélyezi az adott verziónál régebbi verzióbeállításokat.

Direkt Nyomtatás Beállítása

LPD

Adja meg a profil lejáratási idejét.

LPD beállítás

LPD

Állítsa be ezt az opciót az LPD használatához.

Időkorlát

Adjon meg egy időtűllépést. Az alapértelmezett beállítás 90 másodperc.

Banner használata

Állítsa be ezt az opciót a felirat használatához. Az alapértelmezett beállítás "Érvénytelen".

RAW

Nyers nyomtatás beállítása

Nyers nyomtatás

Állítsa be ezt az opciót a NYERS nyomtatás használatához. Az alapértelmezett beállítás "Érvényes".

Portszám

Írja be a portszámot. Az alapértelmezett beállítás a 9100-es port.

Időkorlát

Adjon meg egy időtűllépést. Az alapértelmezett beállítás 90 másodperc.

Kétirányú mód használata

A kétoldalú kommunikáció használatához állítsa értékre.



WSD

WSD beállítások

WSD nyomtatás

Állítsa be ezt az opciót a WSD nyomtatás használatához.

Multicast felfedezés használata

Állítsa be ezt az opciót a csoportos adatszórás felderítés használatához.

Külső nyomtatási szolgáltatások beállításai

A Google Cloud Print beállításokat az "Útmutató a felhőbe csatlakozáshoz" ismerteti.

Az AirPrint beállításokat az "AirPrint útmutató" ismerteti.

LDAP telepítés

A következő rész az LDAP beállításokat ismerteti.

Amikor megérinti a [Tárolás] billentyűt, az LDAP beállítások frissülnek az Ön által bevitt adatokkal.

Az alapértelmezett címjegyzék beállítása .

Hozzáadás

A globális címtár hozzáadásához koppintson a [Hozzáadás] gombra.

Törlés

A globális címtár törléséhez, válassza ki a tételt, és érintse meg a [Törlés] billentyűt.

Beállítások

Beállítási elemek	Beállítás
Név	Írja be a címlista nevét.
Gyökér keresése	Beírja az alapértelmezett keresési paramétereket, az LDAP könyvtárszerkezet információs fa speciális területeinek kereséséhez. Példa: o = ABC, ou NY, cn = Mindenki A tételeket pontosvesszővel vagy kettősponttal kell elválasztani.
LDAP kiszolgáló	Adja meg az LDAP kiszolgáló IP-címét vagy gazdanevét.
Kiszolgáló típusa	Válassza ki az Alapértelmezett vagy Egyéni típust a szolgáltatási típuslistából. Az alapértelmezett beállítás Alapértelmezett.
Identitás attribútum használata	Állítsa be a felhasználói azonosító tulajdonságot. Az alapértelmezett beállítás "uid".
Keresési jellemző	Állítsa be az LDAP keresési tulajdonságot. Az alapértelmezett beállítás "cn".
E-mail cím megszerzése innen	Állítsa be az e-mail cím keresését. Az alapértelmezett beállítás "mail".
I-fax cím megszerzése innen	Állítsa be az Internet Fax cím keresését. Az alapértelmezett beállítás "mail".
Faxcím megszerzése innen	Állítsa be a faxszám keresését. Az alapértelmezett beállítás "facsimileTelephoneNumber".
Nyilvános kód keresése	A nyitott kulcs keresését állítja be. Az alapértelmezett beállítás "userCertificate" (felhasználói tanúsítvány).
Oldalkorlát csoport	Az oldalkorlát csoport keresés tárolását állítja be. Az alapértelmezett beállítás "pagelimit" (oldalkorlát).
Jogosultsági csoport	Az jogosultsági csoport keresés tárolását állítja be. Az alapértelmezett beállítás "authority" (jogosultság).
Kedvenc művelet csoport	Az kedvenc művelet csoport keresését állítja be. Az alapértelmezett beállítás "favourite".
Saját mappa	A Saját mappa keresését állítja be. Az alapértelmezett beállítás "myfolder" (saját mappa).
Kártya azonos.	A kártya azonosító keresését állítja be. Az alapértelmezett beállítás "cardid" (kártya azonosító).
Kezdőkönyvtár	Adja meg a Kezdőkönyvtár elérési útját, mely legfeljebb 64 karakter hosszúságú lehet.
Felhasználónév	Adja meg a felhasználónevet a Kezdőkönyvtár elérési út hitelesítéséhez, mely legfeljebb 127 karakter hosszúságú lehet.
Jelszó	Adja meg a jelszót a Kezdőkönyvtár elérési út hitelesítéséhez, mely legfeljebb 255 számjegy hosszúságú lehet.
Egyéni tulajdonság 1–10	Adja meg az egyes egyéni tulajdonságokat.
Portszám	Írja be a portszámot. Az alapértelmezett beállítás a 389-es port.
Időkorlát	Adjon meg egy időtűllépést. Az alapértelmezett beállítás 5 másodperc.
Felhasználónév	Írja be a felhasználói fiók nevét az LDAP beállításhoz.



Beállítási elemek	Beállítás
Jelszó	Adja meg a jelszót. A jelszó módosításához állítsa a [Jelszó módosítása]-t <input checked="" type="checkbox"/> -ra.
Hitelesítés típusa	Válassza ki a hitelesítő szervert a legördülő listából.
Bind előtag	Állítsa be a kötelező előtagot. Az alapértelmezett beállítás "uid".
Szerver használat	Állítsa be a kiszolgáló alkalmazást. Állítsa be a címjegyzéket és a felhasználó azonosítást.
Alkalmazható rendeltetési típus	Válassza ki az e-mail cím, faxszám és Internet fax elemek közül az alkalmazandó rendeltetési hely típust.
Kezelőpanelen történő kiválasztás engedélyezése.	Adja meg, hogy a globális cím kiválasztható legyen a gép kezelőpanelén.
Használat alapértelmezettként	Adja meg, hogy a kiválasztott globális cím legyen alapértelmezettként alkalmazva.
Felhasználó hitelesítése a Globális Címkeresőben	Válassza ki, hogy szükséges-e a felhasználók hitelesítése a globális címek keresésekor.
SSL engedélyezése	Engedélyezi az SSL titkosított kommunikációt.
Kapcsolat teszt	Érintse meg a [Végrehajt] billentyűt, a gép teszteli a kapcsolatot, és megjeleníti az eredményt.



A beállítások módosítása esetén a változások a gép újraindítását követően lépnek érvénybe. A gép újraindításához, lásd: "[A GÉP BEKAPCSOLÁSA \(1-8. oldal\)](#)".



Proxy beállítás

Hozzáférés hálózathoz proxy szerveren keresztül.

Beállítások

Elem	Leírás
Proxy beállítás	Adja meg, hogy akar-e proxybeállításokat használni.
Proxy szerver címe	Adja meg a proxy kiszolgáló címét.
Felhasználónév	A proxy kiszolgáló eléréséhez adjon meg egy felhasználónevet.
Jelszó	A proxy kiszolgáló eléréséhez adjon meg egy jelszót.
Portszám	Adja meg a proxy kiszolgáló port számát.
Cím Proxy használata nélkül	Adja meg a kivételek címeit a külső szolgáltatáshoz csatlakozás funkció, Google Cloud Print és Sharp OSA által használt proxy számára. [Beviteli módszer] 1) Egy gazdanév vagy IP-cím segítségével adható meg. 2) Ha gazdanevet ad meg, helyettesítő karaktert (*) használhat a tartománynév elején. (Példa: "*example.□□□" (megfelel: "example.□□□", "sub.example.□□□", "subexample.□□□", stb.) 3) Ha IP-címet ad meg, helyettesítő karaktert (*) használhat a cím elején. (Példa: "10**" (megfelel: 100.nnn.nnn.nnn - 109.nnn.nnn.nnn) Ha a Sharp OSA alkalmazás "HTML böngésző 3.5" segítségével egy kivétel címre van állítva, a szabály (3) nem használható. 4) Használhat elválasztó elemet (pontosvesszőt (:)) több cím beírásához. (Példa: "99.99.99.99;example.□□□")

Vezeték nélküli beállítások

Kapcsolódási típus

Ezzel a beállítással válthat át a [Csak vezetékes], [Vezetékes+Vezeték nélküli (Hozzáférési pont mód)] és a [Vezetéknélküli (Infrastruktúra mód)] között.

Vezeték nélküli hozzáférési pont aktív állapotban tartása

Ezt csak akkor engedélyezheti, ha a „Kapcsolódási típus” opció beállítása „Vezetékes+Vezeték nélküli (Hozzáférési pont mód)”.

Ha ez a funkció ki van kapcsolva, akkor az NFC kártyaolvasót hozzá kell érinteni a mobil eszközhöz vagy rá kell koppintani a kezdő képernyő [Gyorscsatl. beáll.(QR kód)] gombjára a vezeték nélküli LAN engedélyezéséhez.

Ha az alábbi körülmények bármelyike fennáll, a vezeték nélküli LAN kapcsolat automatikusan megszűnik.

- Ha a hozzáférési ponton egy adott ideig nincs kapcsolat.

Akt. Beállítás

Kijelzi a beállításokat, például a vezeték nélküli LAN szolgáltatáscsoport azonosítóját (SSID) és biztonsági típusát. Ha a vezeték nélküli LAN le van tiltva, ez jelenik meg:

Akt.vezet.nélk.állapot

A vezeték nélküli LAN fogadási szintjeit (Max. 100) és IP címeit mutatja.



A vezeték nélküli beállítások képernyő megjelenítése

Kattintson a [Beállítás] gombra.

A vezeték nélküli beállítások képernyőn beállíthatja a vezeték nélküli LAN szolgáltatáscsoport azonosítóját (SSID), biztonsági típusát, titkosítását és biztonsági kulcsát.

Vezeték nélküli beállítások inicializálása

Kattintson a [Inicializálás] gombra.

Az SSID, a biztonsági típus, a titkosítás és biztonsági kulcs beállításai inicializálódnak.

Vezeték nélküli beállítás képernyő (Hozzáférési pont mód)

Ha a [Beállítás] gombra kattint, amikor a [Kapcsolódási típus] beállítása [Vezetékes+Vezeték nélküli (Hozzáférési pont mód)] vagy [Csak vezetékes], megjelenik a Vezeték nélküli beállítások (Hozzáférési pont mód) képernyő.

Konfigurálja a vezeték nélküli LAN SSID-jét, biztonsági típusát, titkosítását és biztonsági kulcsát.

A beállítások a [Benyújtás] gombra kattintva tárolhatók.

SSID

Adjon meg egy legfeljebb 32 karakterből álló SSID azonosítót.

Biztonsági típus

Válasszon biztonsági típust.

Titk.

Válasszon titkosítási típust.

Biztonsági kulcs

Adja meg a biztonsági kulcsot.

Biztonsági típus	Biztonsági kulcs
<ul style="list-style-type: none">• WEP kulcs• WPA/WPA2-vegyes Személyes• WPA2 Personal	WEP64bit: 5 karakter vagy 10 jegyű hexadecimális szám WEP128bit: 13 karakter vagy 26 jegyű hexadecimális szám WPA/WPA2: 8–63 karakter vagy 64 jegyű hexadecimális szám

Biztonsági kulcs megjelenítése

Ha BE értékre van állítva, megjelenik a biztonsági kulcs.

Eszköz IP-cím (Hozzáférési pont mód)

Adja meg az IP-címet.

Használandó csatorna

Válassza ki a vezeték nélküli hálózatban használni kívánt csatornát.

Küldési kimenet

Állítsa be a küldési kimenetet.

Sávszélesség

Ez a beállítás akkor használható, ha a kommunikációs mód beállítása "11n". Válassza ki a használni kívánt sávszélességet.

IP cím szórás tartomány beállítása

Állítsa be a használni kívánt IP-címtartományt.



Vezeték nélküli beállítás képernyő (Infrastruktúra mód)

Ha a [Kapcsolódási típus] beállítása [Vezetéknélküli (Infrastruktúra mód)], és a [Beállítás] gombra kattint, megjelenik az infrastruktúra mód vezeték nélküli beállítási képernyője.

Konfigurálja a vezeték nélküli LAN SSID-jét, biztonsági típusát, titkosítását és biztonsági kulcsát. A beállítások a [Benyújtás] gombra kattintva tárolhatók.

Hozzáférési pont keresése

Kattintson ide a hozzáférési pontok kereséséhez. Amikor megjelennek a keresési eredmények, válassza ki a használni kívánt hozzáférési pontot, és kattintson az [OK] gombra. A rendszer automatikusan alkalmazza az [SSID], a [Biztonsági típus] és a [Titk.] beállításokat.

SSID

Adjon meg egy legfeljebb 32 karakterből álló SSID azonosítót.

Biztonsági típus

Válasszon biztonsági típust.

Titk.

Válasszon titkosítási típust.

Biztonsági kulcs

Adja meg a biztonsági kulcsot.

Biztonsági típus	Biztonsági kulcs
<ul style="list-style-type: none">• WEP kulcs• WPA/WPA2-vegyes Személyes• WPA/WPA2-Vegyes Vállalati• WPA2 Personal• WPA2 Vállalati	WEP64bit: 5 karakter vagy 10 jegyű hexadecimális szám WEP128bit: 13 karakter vagy 26 jegyű hexadecimális szám WPA/WPA2: 8–63 karakter vagy 64 jegyű hexadecimális szám

Biztonsági kulcs megjelenítése

Ha BE értékre van állítva, megjelenik a biztonsági kulcs.



Eszköz honlap beállítása

A következő rész a (webes felületű) Beállítás mód a hozzáférési beállításait mutatja be.

HTTP hozzáférés beállítások

Az egyszerre bejelentkezni képes felhasználók száma

Adja meg a felhasználók számát, ahányan egyszerre érhetik el a (webes felületű) Beállítás módot.

Automatikus kiléptetési idő

Adjon meg azt az időtartamot, melynek elteltével a rendszer automatikusan kijelentkezteti a felhasználót, ha azalatt nem folytatnak kommunikációt a készülékkel.



A beállítások módosítása esetén a változások a gép újraindítását követően lépnek érvénybe. A gép újraindításához, lásd: "[A GÉP BEKAPCSOLÁSA \(1-8. oldal\)](#)".

Bejelentkezett felhasználó megtekintése

Megjelenik a gépre bejelentkezett felhasználó vagy felhasználók.

Aktuális bejelentkezett felhasználó

Az aktuálisan bejelentkezett felhasználók jelennek meg.

Minden felhasználó kilép

Az aktuálisan bejelentkezett felhasználók kijelentkeztetése.



A beállítások módosítása esetén a változások a gép újraindítását követően lépnek érvénybe. A gép újraindításához, lásd: "[A GÉP BEKAPCSOLÁSA \(1-8. oldal\)](#)".



Biztonsági Beállítások



A beállítások módosítása esetén a változások a gép újraindítását követően lépnek érvénybe. A gép újraindításához, lásd: "[A GÉP BEKAPCSOLÁSA \(1-8. oldal\)](#)".

Jelszó megváltoztatása

Weboldal elérés korlátozása jelszóval

A beállítás segítségével megjelenítheti a bejelentkező képernyőt, és kérheti a bejelentkezést a webkiszolgáló hozzáférésehez.

Jelszó módosítása

A rendszergazda jelszó módosítható.

Ha módosítja a jelszót, ügyeljen arra, hogy ne felejtse el az új jelszót.

(Ajánlatos a rendszergazda jelszót rendszeres időközönként megváltoztatni.)

Adjon meg egy 1 – 255 karakterből álló jelszót (rendszergazda jelszó: 5 – 255 karakter), majd kattintson a [Tárolás] gombra.

A beállítás a gép következő bekapcsolása alkalmával lép érvénybe.

- A felhasználói szintű hitelesítés jelszava szükséges a rendeltetési hely hozzáadásához, szerkesztéséhez vagy törléséhez. Bejelentkezéskor a "felhasználók" szót írja be felhasználónévként. Majd adja meg az ezzel az opcióval regisztrált felhasználói jelszót.

Rendszergazda-szintű hitelesítési jelszó szükséges az összes beállítás megadásához, valamint a felhasználói szintű jelszóval elérhető funkciókhoz. Bejelentkezéskor a "rendszergazda" szót írja be felhasználónévként. Majd adja meg az ezzel az opcióval regisztrált rendszergazda jelszót.

- Ha jelszó megadása nélkül a [Tárolás] gombra kattint, akkor visszaáll a korábban beállított érték. A jelszóvédelem alapértelmezés szerint engedélyezve van.



A gyári alapértelmezett állapotban a felhasználó jelszavát kell beírni.
(Az alapértelmezett jelszót lásd a "Beüzemelési útmutató".)



Feltétel Beállítások

Az aktuális tartott feladaton kívül más nyomtatási feladatok korlátozása

Kiválaszthatja a beállításokat, olyan nyomtatási feladatok törlésére, amelyek nem nyomtatási megőrzéses feladatok, vagy minden nyomtatási feladatot megőrizhet. Ha a [Az aktuális tartott feladaton kívül más nyomtatási feladatok korlátozása] BE van kapcsolva, az alábbi beállítások választhatók ki.

Elem	Beállítások
Tartás kényszerítése	Ez a beállítás minden nyomtatási feladatot nyomtatási megőrzéses feladattá állít be, olyan nyomtatásokat is, amely esetén a nyomtatás megőrzés nincs bejelölve.
Feladat letiltása	Összes nyomtatási feladatot letiltja a nyomtatási megőrzéses feladatok kivételével.

A felfüggesztett nyomtatási feladatok automatikus törlése

Ha a feladat papírelakadás vagy gasonló ok miatt megszalad, akkor a "Időtartam a felfüggesztett nyomtatási feladatok automatikus törléséig" pontban beállított időtartam elteltével a feladat automatikusan törlődik.

Időtartam a felfüggesztett nyomtatási feladatok automatikus törléséig

Állítsa be az időt, amelynek leteltével a készülék automatikusan törli a feladatot.

Külső oldalakról érkező kérések elutasítása

Elutasíthatja a kérelmet külső helyszínekről.

Ha firmware sérülést észlel, állítsa helyre

A gép indításakor ellenőrzi a belső vezérlőprogramot, és ha hibát talál, automatikusan visszaállítja a hiba előtti állapotot.

Biztonsági előírások alkalmazása

Az alapértelmezett rendszergazda jelenik meg bejelentkezéskor. Állítsa be a biztonsági szabályok alkalmazását ezen a gépen.

Kötelező hozzáférés ellenőrzés

Adja meg, hogy szeretne-e kötelező hozzáférés-vezérlést használni. A gépen található összes fájlhoz kaphat azonnali hozzáférést.



Port meghatározása

Fő rendszerportokat engedélyezze vagy tiltsa le, a portszámok állítsa be, és érintse meg a [Tárolás] gombot. A következő portokat konfigurálhatja.

Kiszolgáló port	Ügyfél port
<ul style="list-style-type: none">• HTTP• HTTPS• FTP-nyomtatás• Nyers nyomtatás• LPD• IPP• IPP-SSL• PC beolvasás• Távoli kezelőpanel• SNMPD• NBT/WINS• SMTP• WSD• Nyomtatás indítása• Sharp OSA (Expansion Platform)<ul style="list-style-type: none">• HTTP• HTTPS	<ul style="list-style-type: none">• HTTP• HTTPS• FTP• FTPS• SMTP• SMTP-SSL• POP3• POP3-SSL• SNMP-TRAP• Feladat vége értesítés• LDAP• LDAP-SSL• SMB/WINS• SNT• mDNS• Adatok biztonsági másolata (Küldés)• Nyomtatás indítása• XMPP

Szűrő beállítás

Beállíthatja a szűrőt IP vagy MAC cím alapján, hogy megakadályozza az engedélyezetlen hozzáférést a géphez a hálózaton keresztül. Adja meg az IP-címet vagy MAC címet, majd kattintson a [Tárolás] gombra.

IP cím szűrő konfiguráció

Ez a lehetőség az IP-címet állítja be.

Megadhatja, hogy engedélyezi vagy letiltja a gép hozzáférését a beállított IP-címről.

MAC címszűrő konfiguráció

Ez a lehetőség a MAC-címet állítja be.

Megadhatja, hogy engedélyezi vagy letiltja a gép hozzáférését a beállított MAC-címről.

SSL beállítások

A hálózati adatátvitelhez SSL-protokollt is használhat.

Az SSL olyan protokoll, amely lehetővé teszi a hálózaton keresztül elküldött adatok titkosítását. Az adattitkosítás érzékeny információk biztonságos küldését és fogadását teszi lehetővé.

Az adattitkosítást a következő protokollokra lehet beállítani.

Szerviz port

• **HTTPS:** SSL-titkosítás alkalmazása a HTTP-kommunikációra.

• **IPP-SSL:** SSL-titkosítás alkalmazása az IPP-kommunikációra.

• **HTTP átirányítása HTTPS-re az eszköz weboldalának elérésekor:**

ha a beállítás engedélyezett, akkor a gép HTTPS-re irányít át minden adatkommunikációs kísérletet, amely a hozzáféréshez a HTTP-protokollt használja.



Ügyfél port

- **HTTPS:** SSL-titkosítás alkalmazása a HTTP-kommunikációra.
- **FTPS:** SSL-titkosítás alkalmazása az FTP-kommunikációra.
- **SMTP-SSL:** SSL-titkosítás alkalmazása az SMTP-kommunikációra.
- **POP3-SSL:** SSL-titkosítás alkalmazása a POP3-kommunikációra.
- **LDAP-SSL:** SSL-titkosítás alkalmazása az LDAP-kommunikációra.
- **Ellenőrizze a másik fél Szerver tanúsítványának aláírását.:** Ellenőrizze a célállomás kommunikációs szerverének tanúsítványát.
- **Kizárólag TLS 1.0-t használjon:** Csak TLS 1.2.

Titkosítási szint

A titkosítás erősségét három szinten lehet beállítani.

Eszköz tanúsítvány

Tanúsítvány állapota

Az SSL használatával történő továbbításához szükséges tanúsítvány állapotát jeleníti meg. A tanúsítvány telepítéséhez kattintson az [Kiválasztás] gombra.

Tanúsítvány információk

Ha az eszköztanúsítványt telepítette, kattintson a [Megmutatás] gombra a tanúsítvány adatainak megjelenítéséhez.

Eszköz tanúsítvány kiválasztása

Ha a [Kiválasztás] gombra kattint, megjelennek a már regisztrált eszköztanúsítványok, és választhat a regisztrált eszköztanúsítványok közül.

S/MIME beállítások

Feltétel Beállítások

Adja meg, hogy a küldéshez használ-e S/MIME funkciót.

Eszköz tanúsítvány

Tanúsítvány állapota

Az S/MIME használatával történő továbbításához szükséges tanúsítvány állapotát jeleníti meg. A tanúsítvány telepítéséhez kattintson az [Kiválasztás] gombra.

Jel beállítások

E-mail aláírása

"E-mail aláírása" aláírás használatának engedélyezése

Aláírási algoritmus

Beállítja az aláírásra vonatkozó algoritmust.



Titkosítási beállítások

E-mail aláírása

"E-mail aláírása" aláírás használatának engedélyezése

Titkosítás

Titkosítás engedélyezése.

A nem titkosítható címekre történő küldés letiltása

Küldés tiltása olyan címre, amely nem titkosítható.

Tanúsítvány információk

Ha az eszköztanúsítványt telepítette, kattintson a [Megmutatás] gombra a tanúsítvány adatainak megjelenítéséhez.

Eszköz tanúsítvány kiválasztása

Ha a [Kiválasztás] gombra kattint, megjelennek a már regisztrált eszköztanúsítványok, és választhat a regisztrált eszköztanúsítványok közül.

Ipsec beállítások

Az IPsec funkció a hálózaton keresztül történő adatátvitelre/adatfogadásra alkalmazható.

IPsec használata esetén az adatok biztonságosan küldhetők és fogadhatók anélkül, hogy konfigurálni kellene az IP-csomag titkosítási beállításokat böngészőprogramban vagy egyéb magasabb szintű alkalmazásban.

A beállítás engedélyezésekor ügyeljen a következőkre.

- Eltarthat egy ideig, mire megjelenik a gép beállításában, és addig nem tud a géphez csatlakozni.
- Ha a Beállítás mód (webes verzió) beállításait nem megfelelően választja ki, előfordulhat, hogy a kapcsolat a berendezéssel le van tiltva, vagy a beállítások nem engedélyezik a nyomtatást, beolvasást, vagy a Beállítási mód (Web-es verzió) kijelzőt. Ebben az esetben törölje a beállítás kiválasztását, és módosítsa a Rendszerbeállításokat (webes verzió).

Feltétel Beállítások

Ipsec beállítások

Adja meg, hogy a küldéshez használ-e IPsec funkciót.

IKEv1 beállítások

Előzetesen megosztott kulcs

Adja meg a IKEv1 esetén használt előzetesen megosztott kulcsot.

SA élettartam (idő)

Állítsa be az SA élettartamot.

SA élettartam (méret)

Állítsa be az SA élettartam méretét.

IKE élettartam

Állítsa be az IKE élettartamot.

Ipsec szabályok

A regisztrált IPsec szabályok jelennek meg.

Új szabály hozzáadásához kattintson az [Hozzáadás] gombra.

Szabály törléséhez válassza ki a törölni kívánt szabályt, és kattintson a "Törlés" gombra.

Ipsec szabály regisztráció

Szabály neve

Adja meg az IPsec szabály nevét.

Prioritás

Állítsa be az elsőbbségi szintet.

Válassza ki a szabály nevét a regisztrációs modellhez.

Ha egy korábban regisztrált szabály hasonlít a létrehozandó szabályhoz, az új szabályt létrehozhatja a regisztrált szabály alapján is.

Eszköz címe

Állítsa be a gépen használni kívánt IP címet és portszámot (az IPv6 esetében állítsa be a portszámot / előtag hosszát).



Kliens címe

Állítsa be a rendeltetési hely IP címet és portszámot (az IPv6 esetében állítsa be a portszámot / előtag hosszát).

Protokoll

Válassza ki a használni kívánt protokollt.

Szűrési üzemmód

Adja meg az IPsec esetén használni kívánt szűrőt.

Ipsec titkosítás

Konfigurálja a beállításokat az IPsec hitelesítési módszerhez.

ESP

Válassza ki, hogy ESP hitelesítést használjon.

Kommunikáció engedélyezése ESP használata nélkül.

Válasszaki, hogy ESP-t nem használó kommunikációt engedélyez-e.

AH

Válassza ki, hogy AH hitelesítést használjon.

Kommunikáció engedélyezése AH használata nélkül.

Válasszaki, hogy AH-t nem használó kommunikációt engedélyez-e.



Dokumentum adminisztrációs funkció

Az összes küldött képadat (legyen az faxon vagy e-mailben küldve vagy fogadva) továbbítható bármilyen rendeltetési helyre.

Lista neve	Beállítások
Továbbító rendeltetési hely beállítások (Adatküldés)	
Küldési adatok továbbítása	Adjon meg egy rendeltetési helyet a küldött adatok továbbításához.
E-mail/Hálózati mappa/FTP/ Asztal	Válassza ki a küldött vagy fogadott adatok továbbításának típusát. Ha ezzel megvan, válassza ki a rendeltetési helyet a címtárból. E-mail címet közvetlenül is megadhat. • Formátum: Válasszon egy formátumot az adatok továbbításához.
Beállítás törlése	Feloldja a rendeltetési hely beállításait.
Fájlformátum	Kiválaszthatja a fájlformátumot a bejövő útválasztáshoz.
Továbbító rendeltetési hely beállítások (Fogadott adat)	
Fogadott adatok továbbítása	Adjon meg egy rendeltetési helyet a fogadott adatok továbbításához.
E-mail/Hálózati mappa/FTP/ Asztal	Válassza ki a küldött vagy fogadott adatok továbbításának típusát. Ha ezzel megvan, válassza ki a rendeltetési helyet a címtárból. E-mail címet közvetlenül is megadhat. • Formátum: Válasszon egy formátumot az adatok továbbításához.
Beállítás törlése	Feloldja a rendeltetési hely beállításait.
Fájlformátum	Kiválaszthatja a fájlformátumot a bejövő útválasztáshoz.



Az "[AUTOMATIKUS FERDESÉGKORREKCIÓ PDF LAPOLVASÁSI ADATOKNÁL \(PDF FERDESÉGIGAZÍTÁS\) \(5-113. oldal\)](#)" korrekciójának eredményei lapolvasás funkció használatakor sem jelennek meg.



Rejtett minta nyomtatás beállítás

Válassza a rejtett mintanyomtatás beállítást.

A rejtett minta nyomtatása funkcióval hatásosan megakadályozható a jogosulatlan másolás, mivel a kinyomtatott lapok háttérében feltűnik egy beállított szöveg.

Kezdő állapot beállítások

Alapbeállítások

Elem	Beállítások
Rejtett minta nyomtatás beállítás	Ezzel a beállítással mintát nyomtathat.
Megvilágítás	Válassza ki a megvilágítás értékét.
Betűméret	Válassza ki a betűméretet.
Szög	Válassza ki a karakter dőlésszögét.
Betűkészlet stílus	Válassza ki a normál vagy a dőlt karakter beállítást.
Terepminta	Válassza ki a rejtőmintát.
Nyomtatási mód	Válassza ki a karakter megjelenítési mintáját. <ul style="list-style-type: none">• Pozitív• Negatív

Nyomt. tart. Beállítás

Elem	Beállítások
Előre beáll.szó	Egy előre megadott karakterlánc kiválasztását teszi lehetővé. A következő karakterláncokat választhatja. <ul style="list-style-type: none">• NEM MÁSOLHATÓ, Másolás tiltása, Belső haszn., Óvatosan kezelje, BIZALMAS, Másol. érv.telen, FONTOS, MÁSOLÁS
Fix formula	Válasszon ki egy előre beállított karakterláncot. Ez a beállítás nem lesz figyelembe véve, ha a [Közv. Bejegyz.] engedélyezve van. <ul style="list-style-type: none">• NEM MÁSOLHATÓ, Másolás tiltása, Belső haszn., Óvatosan kezelje, BIZALMAS, Másol. érv.telen, FONTOS, MÁSOLÁS
Adatok nyomtatása	A következő tájékoztató adatcsoportok együttes nyomtatását teszi lehetővé. <ul style="list-style-type: none">• Sorozatszám, fiók feladatazonosító, felhasználónév/szám, példányszám-szabályozás, dátum és idő
Közvetlen bevétel tiltása	Válassza ki, hogy engedélyezi-e a Rejtett minta nyomtatása karakterek közvetlen nyomtatását az egyes módokban.

Kontraszt

Válassza ki a karakter kontrasztját.

A fekete, magenta és cián 9 szintje állítható be.

Egyedi szöveg regisztrációja

A felhasználó által mentett nyomtatási karaktereket tárolja. Legfeljebb 30 karakter tárolható.



Nyomon követési információk nyomtatása

Másolási vagy nyomtatási feladat végrehajtásakor a kimeneti oldalak tetejére vagy aljára nyomtatja a követési információkat.

Elem	Beállítások
Nyomon követési információk nyomtatási beállítása	Ezzel az opcióval állíthatja be a követési információk kinyomtatását.
Nyomt. információk	Az alábbi információkat lehet kinyomtatni. <ul style="list-style-type: none">• Sorozatszám, karakterek, fiók feladataazonosító, felhasználónév/szám, dátum és idő
Pozíció	Állítsa be a nyomtatási pozíciót minden oldalon.
Betűméret	Állítsa be a betűméretet.
Válassza ki a nyomtatandó feladatot	Állítsa be a követési információk kinyomtatási feladatát.

Napló

Naplókat a rendszer a biztonsági funkciókhoz és beállításokhoz kapcsolódó számos eseményhez létrehozhat és menthet.

A naplófájlok a rendszer angol nyelven hozza létre és menti el. Azonban a beállítási értékek, mint például a fájlnevek, melyek külső forrásokból érkeznek, módosítások nélkül kerülnek mentésre.

A belső tárhelyre mentett naplófájlok az adminisztrátor TSV-fájlként exportálhatja.

A naplófájlok mentési helyének kijelölhet belső tárhelyet vagy egy külső kiszolgálót.



Amikor a naplófájlok mentésére fenntartott hely megtelik, a naplókat a rendszer a legrégebbről kezdve felülírja.

Napló

„Napló” véghezvihető a következőképp.

A „Beállítások (rendszergazda)” menüben válassza az [Rendszerbeállítások] → [Biztonsági Beállítások] → [Napló] lehetőséget.

Válassza a következőket: Biztonsági ellenőrzés, Tárolási/küldési beállítások vagy Naplófájl mentése/törlése.

Tárolási/küldési beállítások

„Tárolási/küldési beállítások” véghezvihetők a következőképp.

A „Beállítások (rendszergazda)” menüben az [Rendszerbeállítások] → [Biztonsági Beállítások] → [Napló] → [Tárolási/küldési beállítások] lehetőséget.

Ezután hozza létre a tárhely- és az átviteli beállításokat.

Naplófájl mentése/törlése

„Naplófájl mentése/törlése” véghezvihető a következőképp.

A „Beállítások (rendszergazda)” menüben az [Rendszerbeállítások] → [Biztonsági Beállítások] → [Napló] → [Naplófájl mentése/törlése] lehetőséget.

Válassza a következők egyikét: Naplófájl mentése vagy Naplófájl törlése.



A(z) „Naplófájl mentése” csak a webhelyen végezhető el.



Tanúsítvány kezelés

Eszköz tanúsítvány kezelés

Importálás

Importálja a tanúsítványt/privát gombot.

Exportálás

Exportálja a tanúsítványt/privát gombot.

Tanúsítvány információk

A tanúsítvány állapotát mutatja.

Tanúsítvány és Privát kulcs létrehozása

Megnevezés(Kötelező)

Válassza ki a használni kívánt nevet.

Szervezet

Adja meg a szervezet nevét.

Szervezeti egység

Adja meg a szervezeten belüli egység nevét.

Város/Település

Adja meg a város vagy település nevét.

Állam/Megye

Adja meg az államot vagy megyét.

Ország/régió(Kötelező)

Írja be az ország kódját.

Küldő címe

Adja meg a feladó e-mail címét.

Tanúsítvány érvényességének kezdete

Adja meg a tanúsítvány kezdési dátumát és idejét.

Tanúsítvány érvényességi időtartama

Adja meg a tanúsítvány lejárat dátumát.

Tanúsítvány információk

Adja meg a tanúsítvány adatait.

Igazolásalírási kérelem (CSR) kezelés

Telepítés

Telepítse a tanúsítványt. Válassza ki a tanúsítványfájlt.

Tanúsítvány információk

A tanúsítvány állapotát mutatja.



Igazolásláírási kérelem (CSR) elkészítése

Megnevezés(Kötelező)

Válassza ki a használni kívánt nevet.

Szervezet

Adja meg a szervezet nevét.

Szervezeti egység

Adja meg a szervezeten belüli egység nevét.

Város/Település

Adja meg a város vagy település nevét.

Állam/Megye

Adja meg az államot vagy megyét.

Ország/régió(Kötelező)

Írja be az ország kódját.

Küldő címe

Adja meg a feladó e-mail címét.

Tanúsítvány érvényességének kezdete

Adja meg a tanúsítvány kezdési dátumát és idejét.

Tanúsítvány érvényességi időtartama

Adja meg a tanúsítvány lejárat dátumát.

Tanúsítvány információk

Adja meg a tanúsítvány adatait.

CA tanúsítvány kezelés

Import tanúsítvány

Importálja a tanúsítványt.

Tanúsítvány információk

A tanúsítvány állapotát mutatja.



Rendszerellenőrzés

Munkanapló

Feladat naplózás művelet

A végrehajtott feladat naplóját törli vagy tárolja a gépen.

Állítsa be a nyomtatandó példányszámot [Az e-mailen keresztül értesítendő munkanaplóbeli szám] és kattintson a [Tárolás] lehetőségre.

A feladatnapló törléséhez érintse meg a [Törlés] gombot.



A feladatnaplót Beállítás módban (webes verzió) a [Munkanapló] kiválasztásával mentheti el.

Feladat napló megtekintése

A gépen végrehajtott feladat naplóját tekintheti meg.

Válassza ki a megtekinteni kívánt elemet és időszakot, majd érintse meg a [Megmutatás] gombot.

Adat import/export (CSV formátum)

Importálhat/Exportálhat adatokat.

Beállítások exportálása

Beállítások típusának exportálása

Válassza ki a címtárban vagy a regisztrált felhasználó adatai közül az exportálandó adatokat. Az adat kiválasztása után kattintson az [Végrehajt] gombra. Az adatok CSV formátumban kerülnek exportálásra.

Beállítások importálása

Beállítások importálása fájlból

Importálhat adatokat a gépbe, amelyek CSV formátumban voltak exportálva.

Tárhely biztonsági tartalék

A gépben tárolt címtáradatokat és felhasználói adatokat USB memóriaeszközre menthetők, illetve onnan visszakereshetők. ha a géppel szeretne egy fájlt kezelni, először helyezze be az USB-eszközt a gépbe. Ha beállításokat kell kiválasztania a weblapon, használja a számítógépet a fájl kezelésére.

Exportálás

Exportálja az adatokat

Importálás

Adatokat importál a gépbe.



Eszköz klónozás

A gép beállításainak mentése XML formátumú fájlba és átmásolása egy másik gépre. Ezzel a funkcióval elkerülhető, hogy ugyanazokat a beállításokat több gép esetén egymás után többször konfigurálni kelljen. ha a géppel szeretne egy fájlt kezelni, először helyezze be az USB-eszközt a gépbe. Ha beállításokat kell kiválasztania a weblapon, használja a számítógépet a fájl kezelésére.

Exportálás

Exportálja az adatokat

Importálás

Adatokat importál a gépbe.



- Az importálható típusokra vonatkozóan a forgalmazótól kérhet tájékoztatást.
- Az eszköz klónozás művelet végrehajtása esetén a következő adatokat nem másolja át a rendszer:
 - Listanyomtatási és faxtovábbítási elemek.
 - Példányszám és eszközállapot megjelenítési elemek.
 - A gép IP-címe, eszköznév, rendszergazda jelszó, a képküldéshez beállított feladónévek, illetve egyéb, kizárólag a gépre jellemző adatok.
 - Az egyes hardverelemek speciális beállításai, például a képernyőkontraszt.

Címjegyzék továbbítás

A gép címtárában tárolt adatokat továbbítja egy másik gépre.

A címjegyzék tartalmának továbbításához, adja meg a célszámítógép IP-címét és a rendszergazda jelszót, majd koppintson az [Végrehajt] gombra.

Archiválási adatok biztonsági másolata

A Dokumentumtárolás funkcióval mentett fájlokról biztonsági másolat készíthető, és ez visszaállítható a készülékre.



A beállító módban (Web) elkészíthető a rögzített adatok biztonsági másolata.

Beállítások exportálása

Válassza ki azt a mappát, amelyről biztonsági másolatot kíván készíteni, és kattintson a [Végrehajt] elemre. Ezzel a fájlokat a számítógépre menti.

Elem	Leírás
Jegyzék	A megjelenített mappanevek az index szerint szűrhetők.
Elemek megjelenítése	A megjelenített fájlok számát állíthatja be.

Beállítások importálása

Az "Beállítások exportálása" funkcióval mentett fájlok visszaállíthatók a készülékre. Adja meg a mentett fájl legfeljebb 200 karakteres elérési útvonalát a "Beállítások importálása fájlból" mezőben, majd kattintson a [Végrehajt] elemre.



Rendszer beállítások tárolása/ előhívása

Az aktuális beállítási módot visszaállíthatja az előzőleg mentett beállításokra vagy a gyári alapértelmezett beállításokra.

Jelenlegi Konfiguráció Tárolása

Az aktuálisan beállított Beállítás módot menti a gép memóriájába.

A mentett beállítások az [ÜZEM] gomb kikapcsolása esetén is megmaradnak. A mentett beállítások visszakereséséhez használja az alábbi, "Konfiguráció Visszaállítása" funkciót

Nem mentett elemek

- Hálózati beállítások: Ezek nem mentődnek, mivel a váratlan beállítások kárt okozhatnak a hálózatban.
- Termékkulcsok: A termékkulcsok nem mentődnek, mivel szükség lehet a kulcsok újbóli kibocsátására.

Konfiguráció Visszaállítása

Visszaállítja a "Jelenlegi Konfiguráció Tárolása" funkcióval tárolt alapértelmezett beállításokat.

Az aktuális beállítások a visszakeresett beállításokra változnak.

Beállítások visszaállítása

Gyári Alapbeállítások Visszaállítása

Az aktuális beállításokat (amelyeket Beállítás módban választott ki) visszaállítja a gyári alapértelmezett értékekre. Ha a visszaállítás előtt el szeretné menteni az aktuális beállításokat, a "Beállítások (rendszergazda)" → [Adatlista] → [Lista az Adminisztrátornak] menüben a [Állapot] kiválasztásával nyomtassa ki az aktuális beállításokat.



A beállítások módosítása esetén a változások a gép újraindítását követően lépnek érvénybe. A gép újraindításához, lásd: "[A GÉP BEKAPCSOLÁSA \(1-8. oldal\)](#)".

NIC Nullázás

Ez az opció a "Hálózati beállítások" elemnél visszaállítja a gyári alapértelmezett beállításokat.

Merevlemez optimalizálása

A gépre csatlakoztatott különböző eszközöket be lehet állítani.

Ez a funkció az adatok töredezettség-mentésével optimalizálja a gép merevlemezét. Ha egy feladat folyamatban van, megjelenik egy üzenet, és az optimalizálás a feladat befejezéséig nem kezdődik el. Az optimalizálás közben nem lehet végrehajtani az alábbi műveleteket:

- A Beállítás mód elérése (webes verzió) és nyomtatási adatok fogadása
- Gombok használata a kezelőpanelen
- A gép kikapcsolása a hálózati főkapcsolóval.
- Automatikus árammegszakítás

Ha az optimalizálás befejeződött, a gép automatikusan újraindul.



Ha a dokumentumtárolás funkciót gyakran használja, és a fájlok kiadása meglehetősen lassúnak tűnik, a merevlemez optimalizálása javíthat a teljesítményen.



E-mail riasztás és állapot

Állapotüzenet

A normál e-mail állapot vagy a speciális e-mail állapot funkció beállításait adhatja meg.
Az e-mail állapot funkció rendszeres időközönként elküldi a gép állapot-információit a tárolt címre.

Szabványos

Az 1. e-mail állapot címlistát, a 2. e-mail állapot címlistát és az e-mail állapotkezelő címlistát külön állítja be.

Elem	Leírás
E-mail Cím	Írja be a gép állapot-információinak küldésére használt rendeltetési e-mail címet. Több címet pontosvesszővel (;) vagy vesszővel (,) elválasztva adhat meg.
Elküldés most	Ha rákoppint, a gép az állapot-üzenetet elküldi az e-mail címlista rendeltetési helyére.
ütemezett küldés	Ha be van jelölve, mint <input checked="" type="checkbox"/> , az e-mail üzenetek a beállított ütemezés szerinti rendszeres időközönként küldődnek.
ütemezett küldés	Ha be van jelölve, mint <input checked="" type="checkbox"/> , az e-mail üzenetek a beállított ütemezés szerinti rendszeres időközönként küldődnek.
Időbeli ütemezés	Válasszon ki egy ütemezést az e-mailek küldésére.

Speciális

Kétirányú állapot-üzenet

Állítsa be, hogy kétirányú üzeneteket kíván használni vagy sem.

Elem	Leírás
POP3 kiszolgáló	Adja meg a POP3 kiszolgáló IP-címét vagy gazdanevét.
Portsám	Adja meg a POP3 kiszolgáló portszámát. Az alapértelmezett beállítás a 110-es port.
POP hitelesítés	A POP3 kiszolgáló azonosítási protokollt (beleértve az APOP-t) használ az azonosításhoz.
Felhasználónév	Adja meg a felhasználó nevét. A kétirányú e-mail állapot-információ küldéséhez speciális felhasználói fiók szükséges.
Jelszó	Adja meg a jelszót. A jelszó módosításához állítsa a [Jelszó módosítása]-t <input checked="" type="checkbox"/> -ra.
Ellenőrzési intervallum	Adja meg a POP3 kiszolgáló lehívási intervallumát. Az alapértelmezett beállítás öt perc.
SSL engedélyezése	<input checked="" type="checkbox"/> Az STLS parancs segítségével lehetővé teszi a POP over SSL vagy a POP over TLS kommunikációt. Ennek feltétele, hogy a kiszolgáló támogassa a POP over SSL kommunikációt vagy az STLS parancsot. Az SSL kommunikáció engedélyezéséhez állítsa a "Portsám" értékét a POP over SSL kommunikáció portszámára. A POP over TLS adatforgalom engedélyezéséhez állítsa be a "Portsám" értékét ugyanarra a portszámra, amelyre a normál POP3 kommunikációt.
Kapcsolat teszt	A POP3-kiszolgáló kapcsolatának teszteléséhez koppintson a [Végrehajt] gombra.

Riasztási üzenet

Az e-mail riasztás funkció beállításait állítja be.

Az e-mail riasztás a gép hibáit jelentheti e-mailben a rendszergazdának vagy a viszonteladónak.

Az 1. e-mail riasztási üzenet listát, 2. e-mail riasztási üzenet listát és a Szerviz e-mail riasztási üzenet listát külön állítja be.

E-mail Cím

Adja meg az e-mail riasztási üzenet rendeltetési e-mail címét. Több címet vesszővel vagy pontosvesszővel elválasztva adhat meg.

Példa: aaa@xxxxx.□□□; bbb@xxxxx.□□□

Válassza ki az állapotot riasztást kiküldéséhez az alábbi tartalmakból. Ha a gép a kiválasztott állapotba lép, e-mail üzenet lesz elküldve a beállított címre.

Elakadás, Kevés a festék, Fest.Kifogy., Papír Kifogy, Szolgáltatás kérés, PM kérés, Feladat napló megtelt, Biztonsági figyelmeztetés



SMTP beállítás

SMTP szerver használata [Hálózati beállítások]-ban.

Adja meg az e-mailek állapotához és az e-mail riasztáshoz használt SMTP-szerver beállításokat a hálózati beállítások SMTP-beállításaival ([7-86. oldal](#)) azonos értékre.

SMTP beállítás

Akkor alkalmazza ezt a beállítást, ha az "SMTP szerver használata [Hálózati beállítások]-ban." funkciót nem használja.

Elsődleges kiszolgáló

Adja meg az elsődleges SMTP kiszolgáló IP-címét vagy gazdanevét.

Másodlagos kiszolgáló

Adja meg a másodlagos SMTP kiszolgáló IP-címét vagy gazdanevét.

Portszám

Írja be a portszámot. Az alapértelmezett beállítás a 25-ös port.

Időkorlát

Adjon meg egy időtűllépést. Az alapértelmezett beállítás 20 másodperc. Ezt az értéket használja az SMTP-szerverhez való csatlakozásra és adattovábbításra, az e-mail rendszer specifikációinak megfelelően.

Feladó Neve

A küldő nevéhez legfeljebb 20 teljes szélességű/félszélességű karaktert adhat meg.

Küldő címe

Legfeljebb 64 félszélességű karaktert adhat meg a küldő címeként.

SSL engedélyezése

Ha az SSL engedélyezve van, akkor a STARTTLS paranccsal használhatja az SMTP-over-TLS titkosított adatforgalmat.

Ennek feltétele, hogy a kiszolgáló támogassa a STARTTLS parancsot.

Az SSL adatforgalom engedélyezéséhez állítsa be a "Portszám" értékét a normál SMTP portszámával megegyező értékre.

SMTP hitelesítés

Végrehajtja az SMTP szerver hitelesítést.

Ha Kerberos-hitelesítést használ, a Kerberos-hitelesítés beállításai oldalon állítsa be a KDC-szervert, portszámot, valamint a tartományt.

Felhasználónév

Adja meg a felhasználó nevét.

Jelszó

Adja meg a jelszót.

A jelszó módosításához állítsa a [Jelszó módosítása]-t -ra.

POP az SMTP előtt

Ha van beállítva, a POP-szerverre való hitelesítés az SMTP kommunikáció megkezdése előtt történik meg.

- POP3 kiszolgáló: Adja meg a másodlagos SMTP kiszolgáló IP-címét vagy gazdanevét.
- Portszám: Adja meg a POP SMTP kommunikáció előtt POP3 portszámát. Az alapértelmezett beállítás a 110-ös port.
- POP hitelesítés: Ha van beállítva, a POP3 kiszolgálóra való hitelesítés azonosítási protokoll (beleértve az APOP-ot) használatával az történik.
- Felhasználónév: Adja meg a POP SMTP előtt kommunikáció felhasználónevét.
- Jelszó: Adja meg a POP SMTP kommunikáció előtt jelszavát. A jelszó módosításához állítsa a [Jelszó módosítása]-t -ra.
- SSL engedélyezése: Ha értékre van állítva, a POP over SSL kommunikáció vagy a POP over TLS kommunikáció STLS-sel parancs lesz engedélyezve.
Ennek feltétele, hogy a kiszolgáló támogassa a POP over SSL kommunikációt vagy az STLS parancsot.
Az SSL kommunikáció engedélyezéséhez állítsa a "Portszám" értékét a POP over SSL kommunikáció portszámára.
A POP over TLS adatforgalom engedélyezéséhez állítsa be a "Portszám" értékét ugyanarra a portszámra, amelyre a normál POP3 kommunikációt.

Kapcsolat teszt

Érintse meg a [Végrehajt] gombot az SMTP kiszolgálói kapcsolat teszteléséhez.



Képminőség beállítás



Az [Együttes beállítás] menüben elérhető Beégető egység tisztítási mód bekapcsolása, a gyakori funkciók, valamint a festékkazetta eltávolítása csak a gép beállítási módjában végezhető el.

Együttes beállítás

A gépre csatlakoztatott különböző eszközöket be lehet állítani.

Beégető egység tisztítási mód

Ezzel a funkcióval tisztítható a készülék égető egysége, ha a papír nyomtatott oldalán pontok vagy szennyeződés jelenik meg. A funkció futtatásakor "V" nyomtatódik a papírlapra és a készülék megtisztítja az égető egységet.



Amennyiben a funkció első használatát követően nem tapasztal javulást, próbálja meg ismét futtatni a funkciót.

Fekete betű/Fekete vonal szélességének beállítása

Állítsa be a fekete szöveget és a fekete vonalak szélességét. A funkcióval végzett beállítást követően, nyomja meg a [Rendszer beállítások] - [Gyakori funkciók] - [Auto szürke beállítás (másoláshoz)], [Auto szürke beállítás (nyomtatáshoz)] gombokat.

Fekete csíkok csökkentése

Adja meg, hogy használja-e a fekete csíkok csökkentése funkciót.

A fekete csíkok csökkentése az Eredeti beolvasása, Másolás, Képküldés és Lapolvasás merevlemezre funkciókhoz használható.

Ha a fekete csíkok csökkentése engedélyezett, a következő opciók közül választhat.

- **Vékony fekete csíkok kiküszöbölése:** Használja ezt a beállítást, hogy a vékony fekete csíkokat kevésbé nyilvánvalóvá tegye. (Alacsony szint)
- **Normál:** Használja ezt a beállítást, hogy a vékony fekete csíkokat kevésbé nyilvánvalóvá tegye. (Középszint)
- **Vastag fekete csíkok kiküszöbölése:** Használja ezt a beállítást, hogy a vastag fekete csíkokat kevésbé nyilvánvalóvá tegye. (Magas szint)



A fekete csík eltűntetése halvány szöveget és a vonalak gyenge minőségű megjelenítését eredményezi.

Figyelmeztető üzenet megjelenítése fekete csík észlelésekor.

Állítsa be ezt az opciót, ha figyelmeztető üzenetet kíván megjeleníteni, amikor a dokumentumadagoló fekete csíkokat észlel.



Másolási képminőség

Gyors képminőség beállítás

Másolás-minőségi kiigazítást alapértelmezett állapotban egyszerűen végezhet.

A ([2]) alapértelmezett beállításokat módosíthatja [1 (Tomba)] vagy [3 (Éles)] beállításra.

SzínkiegyenlítésTelítettség beállítása, ha a Megvilágításnál az [Auto] lett kiválasztva

Adja meg a fekete- fehér másolási beállításokat arra az esetre, ha a másolat megvilágításaként az [Auto] érték van megadva.

Élesség

A másolt képeket alapértelmezett állapotban élesebbé vagy lágyabbá teheti.

Képminőség prioritás

Adja meg a képminőség prioritást. Állítsa ezt be az automatikus másolat megvilágítás esetén és a szöveg / nyomtatott fénykép beállítások esetén.

Nyomtatási képminőség

Gyors képminőség beállítás

Végezzen gyors nyomtatási minőség beállítást.

A ([2]) alapértelmezett beállításokat módosíthatja [1 (Tomba)] vagy [3 (Éles)] beállításra.

Szürke egyensúly

Ezzel a funkcióval állíthatja be a nyomtatás színtónusát és a színsűrűséget.

Ezzel a funkcióval állíthatja be a nyomtatás árnyalását és a színsűrűséget.

A színsűrűség 3 részre oszlik, a szintet Ön állíthatja be.

Megvilágítás beállítása

A nyomtatás színsűrűségének beállítása.

Vonalvastagság

Ha a színes vonalak nem megfelelően nyomtatódnak olyan különleges alkalmazásokban, mint például CAD, a vonalakat vastagabbra állíthatja.



Lapolvasási képminőség

RGB állítás

Állítsa be a lapolvasás színtónusát (RGB).

Élesség

Ezzel a beállítással éles képet kaphat, amikor eredetét olvas be.

Kontraszt

Módosíthatja a beolvasott képek kontrasztját.



Gyakori funkciók

Auto szürke beállítás (másoláshoz)

Auto szürke beállítás (nyomtatáshoz)

Másolási kalibrálás képernyő szerint

Nyomtató kalibrálás képernyő szerint

Automatikus szürkeskála-korrekciónak elvégzésére szolgál.

Másolás esetén, állítsa be a következőt: [Auto szürke beállítás (másoláshoz)]. Nyomtatás esetén állítsa be a következőt: [Auto szürke beállítás (nyomtatáshoz)]. A [Másolási kalibrálás képernyő szerint] és a [Nyomtató kalibrálás képernyő szerint] segítségével még pontosabb beállítást végezhet minden módban.

A gép kinyomtat, majd beolvas egy tesztmintát, majd automatikusan elvégzi a szürkeskála-korrekciónak.

A [Végrehajt] gombra koppintás és a tesztminta kinyomtatása után megjelenik egy üzenet, amely az automatikus kalibrálás elindítását kéri.

A szürkeskála-beállítás elvégzéséhez kövesse az üzenetben szereplő utasításokat.



Ha az automatikus szürkeskála-kalibrálás elvégzését követően sem megfelelő a szürkeskála, akkor ismétlje meg még egyszer az automatikus szürkeskála-kalibrálás műveletet, ezzel javíthat a szürkeskálán.



Kezdő telepítési beállítások

Ez egy csoportba vonja össze az elemeket, amelyeket kezdetben, a gép telepítésekor beállított. A kezdeti telepítési beállítási elemek ugyanazok, mint az azonos nevű normál beállítási elemek. További információkért beállítás elemekről, lásd a normál elemre vonatkozó magyarázatot.

Elem	Leírás
Feltétel Beállítások	
Név	
Gépkód	
Gép helye	Rendszerbeállítások - Közös beállítások - Gépazonosítási beállítások (7-81. oldal)
Memo	
Órabeállítás	
Óraátállítás Beállítása	Rendszerbeállítások - Közös beállítások - Órabeállítás (7-82. oldal)
Előfűtés Üzem mód Beállítása	
Automatikus árammegszakítás	
Üzenet megjelenítése az Előfűtés/Automatikus kikapcsolás módba lépés átváltási idejének meghosszabbításakor.	Rendszerbeállítások - Energiatakarékos - Eco beállítás (GAZDASÁGOSSÁG (1-19. oldal))
Alvó mód energia szint	
Hálózat gyors beállítása	Rendszerbeállítások - Hálózati Beállítások - Gyors beállítás (7-85. oldal)
Tálca Beállítások	Rendszerbeállítások - Közös beállítások - Papír beállítások- Papírtálca beállítások (1-103. oldal)
Termékkulcs/Alkalmazás szám bevitel	Rendszerbeállítások - Közös beállítások - Termékkulcs/Alkalmazás szám bevitel (7-83. oldal)



FAX BEÁLLÍTÁSI MÓDJA

Az alábbi listában a fax beállítási módot és a gyári alapbeállításokat láthatja.



A gép műszaki jellemzőitől és a telepített kiegészítő berendezésektől függően előfordulhat, hogy bizonyos beállítások nem használhatók.

Rendszerbeállítások

U: normál felhasználó; A: rendszergazda/adminisztrátor

Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
■ Rendszerbeállítások				
● Kép Küldési Beállítások				
▶ Fax Beállítások				
◆ Feltétel Beállítások				
• Felbontás beállítása		Nincs	Igen	
- A tároláskor beállított felbontás alk. + (Felbontás)	Letiltva	Nincs	Igen	4-52
- Féltonusú	Letiltva	Nincs	Igen	
• Tárcsázási Mód Beállítása* ¹	Hangjelzés	Nincs	Igen	
- Auto Kiválaszt	–	Nincs	Igen	4-3
• Automatikus bekapcsolású nyomtatás	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Szünet Idő Beállítása	2 másodperc	Nincs	Igen	4-12
• Fax rend.hely megerősítés	Letiltva	Nincs	Igen	
- Alkalmazás Faxtól eltérő címekhez	–	Nincs	Igen	4-28
- Fax rendeltetési hely közvetlen megadásakor ismételt beírás kérése	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Távoli Fogadó Szám Beállítása	5	Nincs	Igen	4-105
• Eredeti nyomtatása az átviteli jelentésre	Csak A Hibajelentés Nyomtatása	Nincs	Igen	7-70
• Átviteli Jelentés Nyomtatás Kiválasztás Beállítása		Nincs	Igen	
- Egyszeri Küldés	Csak A Hibajelentés Nyomtatása	Nincs	Igen	4-83
- Szórás	Összes Jelentés Kinyomtatása	Nincs	Igen	
- Fogadás	Nincs Nyomtatott Jelentés	Nincs	Igen	4-83
- Bizalmas Fogadás	Figyelmeztető Oldal Nyomtatása	Nincs	Igen	
• Tevékenység Jelentés Nyomtatás Kiválasztás Beállítása		Nincs	Igen	
- Automatikus nyomtatás teli memóriánál	Letiltva	Nincs	Igen	4-107
- Nyomtatás naponta megadott időben	Letiltva	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
• Super G3 beállítás	Engedélyezve	Nincs	Igen	4-52
• ECM	Engedélyezve	Nincs	Igen	4-52
• Digitális vonal hálózat	Letiltva	Nincs	Igen	4-5
• Megkülönböztető Csengés Észlelés*1	KI	Nincs	Igen	4-54
• PBX beállítás*1	Letiltva	Nincs	Igen	4-8
◆ Küldési beállítások				
• Automatikus Kicsinyített Küldési Beállítás	Engedélyezve	Nincs	Igen	4-26
• Elforgatásos Küldési Beállítás	Minden engedélyezve	Nincs	Igen	4-25
• Gyors Online Küldés	Engedélyezve	Nincs	Igen	4-81
• Oldalszám nyomtatása a fogadónál	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Küldő rendeltetési hely név váltás	Faxszám	Nincs	Igen	
• Dátum/Saját Szám Nyomtatása Küldési Beállítás	Az eredeti képen kívül	Nincs	Igen	
• Újrahívás foglalt vonal esetén	Az érintett országtól és régiótól függ	Nincs	Igen	4-27
• Újrahívás kommunikációs hiba esetén	Az érintett országtól és régiótól függ	Nincs	Igen	4-27
• Körfax letiltása	Letiltva	Nincs	Igen	4-28
◆ Fogadási beállítások				
• Hívások száma automatikus fogadásban	2-szor	Nincs	Igen	4-57
• Váltás kéziről automatikus fogadásra	–	Nincs	Igen	
- Átváltás automatikus vételre	Letiltva	Nincs	Igen	
- Fogadott adatok 2-oldalas nyomtatása	Letiltva	Nincs	Igen	
- Automatikus Fogadás Kicsinyítési Beállítás	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Nyomtatási Stílus Beállítása	Automatikus Méretválasztás	Nincs	Igen	4-58
• Állítsa be a telefonszámot az adattovábbításhoz	–	Nincs	Igen	
- Továbbítási cím számának megadása	–	Nincs	Igen	
• Betűméret RX kicsinyített nyomtatás*1	Letiltva	Nincs	Igen	
• Fogadás dátum és idő nyomtatás	Letiltva	Nincs	Igen	
• Nyomatok száma	1	Nincs	Igen	



Beállítási elemek	Gyári alapértelmezett beállítás	U	A	oldal
• Számbeállítás engedélyezése/tiltása		Nincs	Igen	4-59
- Számbeállítás engedélyezése/tiltása	Összes Érvénytelen	Nincs	Igen	
◆ Fax Lehívási Biztonság		Nincs	Igen	4-85
• Fax lekérdezés biztonsági beállításai	Engedélyezve	Nincs	Igen	
• Újat megad	–	Nincs	Igen	
◆ F-Kód Memóriatár		Igen	Igen	4-89
• Doboz típus	Összes doboz	Igen	Igen	
• Elemek megjelenítése	10	Igen	Igen	
● Fax adat fogadás/továbbítás (Kézi)				
▶ Fax Beállítások		Igen	Igen	4-64
◆ Fogadási beállítások	Automatikus Fogadás	Igen	Igen	
◆ Többpéldányos nyomtatás* ²	Letiltva	Igen	Igen	
◆ Túzes	Letiltva	Igen	Igen	
◆ Fogadott adatok továbbítása	–	Igen	Igen	

*1 Ez a funkció néhány országban és régióban nem elérhető.

*2 Ha a másolatszám meg van adva.

LICENCIINFORMÁCIÓ

Information on the Software License for This Product

Software composition

The software included in this product is comprised of various software components whose individual copyrights are held by SHARP or by third parties.

Software developed by SHARP and open source software

The copyrights for the software components and various relevant documents included with this product that were developed or written by SHARP are owned by SHARP and are protected by the Copyright Act, international treaties, and other relevant laws. This product also makes use of freely distributed software and software components whose copyrights are held by third parties. These include software components covered by a GNU General Public License (hereafter GPL), a GNU Lesser General Public License (hereafter LGPL) or other license agreement.

Obtaining source code

Some of the open source software licensors require the distributor to provide the source code with the executable software components. GPL and LGPL include similar requirements. For information on obtaining the source code for the open source software and for obtaining the GPL, LGPL, and other license agreement information, visit the following website:

<http://sharp-world.com/products/copier/source/download/index.html>

We are unable to answer any questions about the source code for the open source software. The source code for the software components whose copyrights are held by SHARP is not distributed.

Software Copyrights

Copyright (c) 2000 Carnegie Mellon University. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1.Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3.The name "Carnegie Mellon University" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For permission or any other legal details, please contact
Office of Technology Transfer Carnegie Mellon University 5000 Forbes Avenue Pittsburgh, PA 15213-3890
(412) 268-4387, fax: (412) 268-7395
tech-transfer@andrew.cmu.edu
- 4.Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:
"This product includes software developed by Computing Services at Carnegie Mellon University
(<http://www.cmu.edu/computing/>)."

CARNEGIE MELLON UNIVERSITY DISCLAIMS ALL WARRANTIES WITH REGARD TO THIS SOFTWARE, INCLUDING ALL IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS, IN NO EVENT SHALL CARNEGIE MELLON UNIVERSITY BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Copyright (c) 1995 - 2008 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden). All rights reserved.

All rights reserved. Export of this software from the United States of America may require a specific license from the United States Government. It is the responsibility of any person or organization contemplating export to obtain such a license before exporting.

WITHIN THAT CONSTRAINT, permission to use, copy, modify, and distribute this software and its documentation for any purpose and without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice appear in all copies and that both that copyright notice and this permission notice appear in supporting documentation, and that the name of M.I.T. not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the software without specific, written prior permission. Furthermore if you modify this software you must label your software as modified software and not distribute it in such a fashion that it might be confused with the original MIT software. M.I.T. makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "**AS IS**" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Individual source code files are copyright MIT, Cygnus Support, OpenVision, Oracle, Sun Soft, FundsXpress, and others.

Project Athena, Athena, Athena MUSE, Discuss, Hesiod, Kerberos, Moira, and Zephyr are trademarks of the Massachusetts Institute of Technology (MIT). No commercial use of these trademarks may be made without prior written permission of MIT.

"Commercial use" means use of a name in a product or other for-profit manner. It does NOT prevent a commercial firm from referring to the MIT trademarks in order to convey information (although in doing so, recognition of their trademark status should be given).

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2004 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1.Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3.All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"
- 4.The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
- 5.Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
- 6.Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscape's SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are adhered to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)" The word 'cryptographic' can be left out if the routines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version orderivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply becoped and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

D3DES License

Copyright (c) 1988,1989,1990,1991,1992 by Richard Outerbridge. (GENie : OUTER; CIS : [71755,204]) Graven Imagery, 1992.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE Version 2, June 1991

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Lesser General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you".

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

- a) You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.
- b) You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.
- c) If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same

sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

- a) Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- b) Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- c) Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for noncommercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.

6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You

may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO

THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>

This program is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program is interactive, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

Gnomovision version 69, Copyright (C) year name of author Gnomovision comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'. This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, the commands you use may be called something other than `show w' and `show c'; they could even be mouse-clicks or menu items--whatever suits your program.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary. Here is a sample; alter the names:

Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the program `Gnomovision' (which makes passes at compilers) written by James Hacker.

<signature of Ty Coon>, 1 April 1989
Ty Coon, President of Vice

This General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2.1, February 1999

Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc. 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

[This is the first released version of the Lesser GPL. It also counts as the successor of the GNU Library Public License, version 2, hence the version number 2.1.]

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public Licenses are intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users.

This license, the Lesser General Public License, applies to some specially designated software packages--typically libraries--of the Free Software Foundation and other authors who decide to use it. You can use it too, but we suggest you first think carefully about whether this license or the ordinary General Public License is the better strategy to use in any particular case, based on the explanations below.

When we speak of free software, we are referring to freedom of use, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish); that you receive source code or can get it if you want it; that you can change the software and use pieces of it in new free programs; and that you are informed that you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid distributors to deny you these rights or to ask you to surrender these rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the library or if you modify it.

For example, if you distribute copies of the library, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that we gave you. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. If you link other code with the

library, you must provide complete object files to the recipients, so that they can relink them with the library after making changes to the library and recompiling it. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with a two-step method: (1) we copyright the library, and (2) we offer you this license, which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the library.

To protect each distributor, we want to make it very clear that there is no warranty for the free library. Also, if the library is modified by someone else and passed on, the recipients should know that what they have is not the original version, so that the original author's reputation will not be affected by problems that might be introduced by others.

Finally, software patents pose a constant threat to the existence of any free program. We wish to make sure that a company cannot effectively restrict the users of a free program by obtaining a restrictive license from a patent holder. Therefore, we insist that any patent license obtained for a version of the library must be consistent with the full freedom of use specified in this license.

Most GNU software, including some libraries, is covered by the ordinary GNU General Public License. This license, the GNU Lesser General Public License, applies to certain designated libraries, and is quite different from the ordinary General Public License. We use this license for certain libraries in order to permit linking those libraries into non-free programs.

When a program is linked with a library, whether statically or using a shared library, the combination of the two is legally speaking a combined work, a derivative of the original library. The ordinary General Public License therefore permits such linking only if the entire combination fits its criteria of freedom. The Lesser General Public License permits more lax criteria for linking other code with the library.

We call this license the "Lesser" General Public License because it does Less to protect the user's freedom than the ordinary General Public License. It also provides other free software developers Less of an advantage over competing non-free programs. These disadvantages are the reason we use the ordinary General Public License for many libraries. However, the Lesser license provides advantages in certain special circumstances.

For example, on rare occasions, there may be a special need to encourage the widest possible use of a certain library, so that it becomes a de-facto standard. To achieve this, non-free programs must be allowed to use the library. A more frequent case is that a free library does the same job as widely used non-free libraries. In this case, there is little to gain by limiting the free library to free software only, so we use the Lesser General Public License.

In other cases, permission to use a particular library in non-free programs enables a greater number of people to use a large body of free software. For example, permission to use the GNU C Library in non-free programs enables many more people to use the whole GNU operating system, as well as its variant, the GNU/Linux operating system.

Although the Lesser General Public License is Less protective of the users' freedom, it does ensure that the user of a program that is linked with the Library has the freedom and the wherewithal to run that program using a modified version of the Library.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow. Pay close attention to the difference between a "work based on the library" and a "work that uses the library". The former contains code derived from the library, whereas the latter must be combined with the library in order to run.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License Agreement applies to any software library or other program which contains a notice placed by the copyright holder or other authorized party saying it may be distributed under the terms of this Lesser General Public License (also called "this License"). Each licensee is addressed as "you".

A "library" means a collection of software functions and/or data prepared so as to be conveniently linked with application programs (which use some of those functions and data) to form executables.

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

"Source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For a library, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the library.

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running a program using the Library is not restricted, and output from such a program is covered only if its contents constitute a work based on the Library (independent of the use of the Library in a tool for writing it). Whether that is true depends on what the Library does and what the program that uses the Library does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Library's complete source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and distribute a copy of this License along with the Library.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) The modified work must itself be a software library.

b) You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

c) You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.

d) If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

(For example, a function in a library to compute square roots has a purpose that is entirely well-defined independent of the application. Therefore, Subsection 2d requires that any application-supplied function or table used by this function must be optional: if the application does not supply it, the square root function must still compute square roots.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Library, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Library, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Library.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Library with the Library (or with a work based on the Library) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may opt to apply the terms of the ordinary GNU General Public License instead of this License to a given copy of the Library. To do this, you must alter all the notices that refer to this License, so that they refer to the ordinary GNU General Public License, version 2, instead of to this License. (If a newer version than version 2 of the ordinary GNU General Public License has appeared, then you can specify that version instead if you wish.) Do not make any other change in these notices.

Once this change is made in a given copy, it is irreversible for that copy, so the ordinary GNU General Public License applies to all subsequent copies and derivative works made from that copy.

This option is useful when you wish to copy part of the code of the Library into a program that is not a library.

4. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

If distribution of object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place satisfies the requirement to distribute the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

5. A program that contains no derivative of any portion of the Library, but is designed to work with the Library by being compiled or linked with it, is called a "work that uses the Library". Such a work, in isolation, is not a derivative work of the Library, and therefore falls outside the scope of this License.

However, linking a "work that uses the Library" with the Library creates an executable that is a derivative of the Library (because it contains portions of the Library), rather than a "work that uses the library". The executable is therefore covered by this License. Section 6 states terms for distribution of such executables.

When a "work that uses the Library" uses material from a header file that is part of the Library, the object code for the work may be a derivative work of the Library even though the source code is not. Whether this is true is especially significant if the work can be linked without the Library, or if the work is itself a library. The threshold for this to be true is not precisely defined by law.

If such an object file uses only numerical parameters, data structure layouts and accessors, and small macros and small inline functions (ten lines or less in length), then the use of the object file is unrestricted, regardless of whether it is legally a derivative work. (Executables containing this object code plus portions of the Library will still fall under Section 6.)

Otherwise, if the work is a derivative of the Library, you may distribute the object code for the work under the terms of Section 6. Any executables containing that work also fall under Section 6, whether or not they are linked directly with the Library itself.

6. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

You must give prominent notice with each copy of the work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License. You must supply a copy of this License. If the work during execution displays copyright notices, you must include the copyright notice for the Library among them, as well as a reference directing the user to the copy of this License. Also, you must do one of these things:

- a) Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)
- b) Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.
- c) Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this distribution.
- d) If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.
- e) Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

For an executable, the required form of the "work that uses the Library" must include any data and utility programs needed for reproducing the executable from it. However, as a special exception, the materials to be distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

It may happen that this requirement contradicts the license restrictions of other proprietary libraries that do not normally accompany the operating system. Such a contradiction means you cannot use both them and the Library together in an executable that you distribute.

7. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two things:

a) Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.

b) Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

8. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

9. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Library or works based on it.

10. Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

11. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply, and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

12. If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

13. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

14. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

15. BECAUSE THE LIBRARY IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE LIBRARY, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE LIBRARY "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE LIBRARY IS WITH YOU. SHOULD THE LIBRARY PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE LIBRARY AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE LIBRARY (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY

YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE LIBRARY TO OPERATE WITH ANY OTHER SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Libraries

If you develop a new library, and you want it to be of the greatest possible use to the public, we recommend making it free software that everyone can redistribute and change. You can do so by permitting redistribution under these terms (or, alternatively, under the terms of the ordinary General Public License).

To apply these terms, attach the following notices to the library. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the library's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>

This library is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU Lesser General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2.1 of the License, or (at your option) any later version.

This library is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU Lesser General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU Lesser General Public License along with this library; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the library, if necessary. Here is a sample; alter the names:

Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the library `Frob' (a library for tweaking knobs) written by James Random Hacker.

<signature of Ty Coon>, 1 April 1990
Ty Coon, President of Vice

That's all there is to it!

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 3, 29 June 2007

Copyright (C) 2007 Free Software Foundation, Inc. <<http://fsf.org/>>

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The GNU General Public License is a free, copyleft license for software and other kinds of works.

The licenses for most software and other practical works are designed to take away your freedom to share and change the works. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change all versions of a program--to make sure it remains free software for all its users. We, the Free Software Foundation, use the GNU General Public License for most of our software; it applies also to any other work released this way by its authors. You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for them if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs, and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to prevent others from denying you these rights or asking you to surrender the rights. Therefore, you have certain responsibilities if you distribute copies of the software, or if you modify it: responsibilities to respect the freedom of others.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must pass on to the recipients the same freedoms that you received. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

Developers that use the GNU GPL protect your rights with two steps:

(1) assert copyright on the software, and (2) offer you this License giving you legal permission to copy, distribute and/or modify it.

For the developers' and authors' protection, the GPL clearly explains that there is no warranty for this free software. For both users' and authors' sake, the GPL requires that modified versions be marked as changed, so that their problems will not be attributed erroneously to authors of previous versions.

Some devices are designed to deny users access to install or run modified versions of the software inside them, although the manufacturer can do so. This is fundamentally incompatible with the aim of protecting users' freedom to change the software. The systematic pattern of such abuse occurs in the area of products for individuals to use, which is precisely where it is most unacceptable. Therefore, we have designed this version of the GPL to prohibit the practice for those products. If such problems arise substantially in other domains, we stand ready to extend this provision to those domains in future versions of the GPL, as needed to protect the freedom of users.

Finally, every program is threatened constantly by software patents. States should not allow patents to restrict development and use of software on general-purpose computers, but in those that do, we wish to avoid the special danger that patents applied to a free program could make it effectively proprietary. To prevent this, the GPL assures that patents cannot be used to render the program non-free.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

TERMS AND CONDITIONS

0. Definitions.

"This License" refers to version 3 of the GNU General Public License.

"Copyright" also means copyright-like laws that apply to other kinds of works, such as semiconductor masks.

"The Program" refers to any copyrightable work licensed under this License. Each licensee is addressed as "you". "Licensees" and "recipients" may be individuals or organizations.

To "modify" a work means to copy from or adapt all or part of the work in a fashion requiring copyright permission, other than the making of an exact copy. The resulting work is called a "modified version" of the earlier work or a work "based on" the earlier work.

A "covered work" means either the unmodified Program or a work based on the Program.

To "propagate" a work means to do anything with it that, without permission, would make you directly or secondarily liable for infringement under applicable copyright law, except executing it on a computer or modifying a private copy. Propagation includes copying, distribution (with or without modification), making available to the public, and in some countries other activities as well.

To "convey" a work means any kind of propagation that enables other parties to make or receive copies. Mere interaction with a user through a computer network, with no transfer of a copy, is not conveying.

An interactive user interface displays "Appropriate Legal Notices" to the extent that it includes a convenient and prominently visible feature that (1) displays an appropriate copyright notice, and (2) tells the user that there is no warranty for the work (except to the extent that warranties are provided), that licensees may convey the work under this License, and how to view a copy of this License. If the interface presents a list of user commands or options, such as a menu, a prominent item in the list meets this criterion.

1. Source Code.

The "source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. "Object code" means any non-source form of a work.

A "Standard Interface" means an interface that either is an official standard defined by a recognized standards body, or, in the case of interfaces specified for a particular programming language, one that is widely used among developers working in that language.

The "System Libraries" of an executable work include anything, other than the work as a whole, that (a) is included in the normal form of packaging a Major Component, but which is not part of that Major Component, and (b) serves only to enable use of the work with that Major Component, or to implement a Standard Interface for which an implementation is available to the public in source code form. A "Major Component", in this context, means a major essential component (kernel, window system, and so on) of the specific operating system (if any) on which the executable work runs, or a compiler used to produce the work, or an object code interpreter used to run it.

The "Corresponding Source" for a work in object code form means all the source code needed to generate, install, and (for an executable work) run the object code and to modify the work, including scripts to control those activities. However, it does not include the work's System Libraries, or general-purpose tools or generally available free programs which are used unmodified in performing those activities but which are not part of the work. For example, Corresponding Source includes interface definition files associated with source files for the work, and the source code for shared libraries and dynamically linked subprograms that the work is specifically designed to require, such as by intimate data communication or control flow between those subprograms and other parts of the work.

The Corresponding Source need not include anything that users can regenerate automatically from other parts of the Corresponding Source.

The Corresponding Source for a work in source code form is that same work.

2. Basic Permissions.

All rights granted under this License are granted for the term of copyright on the Program, and are irrevocable provided the stated conditions are met. This License explicitly affirms your unlimited permission to run the unmodified Program. The output from running a covered work is covered by this License only if the output, given its content, constitutes a covered work. This License acknowledges your rights of fair use or other equivalent, as provided by copyright law.

You may make, run and propagate covered works that you do not convey, without conditions so long as your license otherwise remains in force. You may convey covered works to others for the sole purpose of having them make modifications exclusively for you, or provide you with facilities for running those works, provided that you comply with the terms of this License in conveying all material for which you do not control copyright. Those thus making or running the covered works for you must do so exclusively on your behalf, under your direction and control, on terms that prohibit them from making any copies of your copyrighted material outside their relationship with you.

Conveying under any other circumstances is permitted solely under the conditions stated below. Sublicensing is not allowed; section 10 makes it unnecessary.

3. Protecting Users' Legal Rights From Anti-Circumvention Law.

No covered work shall be deemed part of an effective technological measure under any applicable law fulfilling obligations under article 11 of the WIPO copyright treaty adopted on 20 December 1996, or similar laws prohibiting or restricting circumvention of such measures.

When you convey a covered work, you waive any legal power to forbid circumvention of technological measures to the extent such circumvention is effected by exercising rights under this License with respect to the covered work, and you disclaim any intention to limit operation or modification of the work as a means of enforcing, against the work's users, your or third parties' legal rights to forbid circumvention of technological measures.

4. Conveying Verbatim Copies.

You may convey verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice; keep intact all notices stating that this License and any non-permissive terms added in accord with section 7 apply to the code; keep intact all notices of the absence of any warranty; and give all recipients a copy of this License along with the Program.

You may charge any price or no price for each copy that you convey, and you may offer support or warranty protection for a fee.

5. Conveying Modified Source Versions.

You may convey a work based on the Program, or the modifications to produce it from the Program, in the form of source code under the terms of section 4, provided that you also meet all of these conditions:

a) The work must carry prominent notices stating that you modified it, and giving a relevant date.

b) The work must carry prominent notices stating that it is released under this License and any conditions added under section

7. This requirement modifies the requirement in section 4 to "keep intact all notices".

c) You must license the entire work, as a whole, under this License to anyone who comes into possession of a copy. This License will therefore apply, along with any applicable section 7 additional terms, to the whole of the work, and all its parts, regardless of how they are packaged. This License gives no permission to license the work in any other way, but it does not invalidate such permission if you have separately received it.

d) If the work has interactive user interfaces, each must display Appropriate Legal Notices; however, if the Program has interactive interfaces that do not display Appropriate Legal Notices, your work need not make them do so.

A compilation of a covered work with other separate and independent works, which are not by their nature extensions of the covered work, and which are not combined with it such as to form a larger program, in or on a volume of a storage or distribution medium, is called an "aggregate" if the compilation and its resulting copyright are not used to limit the access or legal rights of the compilation's users beyond what the individual works permit. Inclusion of a covered work in an aggregate does not cause this License to apply to the other parts of the aggregate.

6. Conveying Non-Source Forms.

You may convey a covered work in object code form under the terms of sections 4 and 5, provided that you also convey the machine-readable Corresponding Source under the terms of this License, in one of these ways:

a) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by the Corresponding Source fixed on a durable physical medium customarily used for software interchange.

b) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by a written offer, valid for at least three years and valid for as long as you offer spare parts or customer support for that product model, to give anyone who possesses the object code either (1) a copy of the Corresponding Source for all the software in the product that is covered by this License, on a durable physical medium customarily used for software interchange, for a price no more than your reasonable cost of physically performing this conveying of source, or (2) access to copy the Corresponding Source from a network server at no charge.

c) Convey individual copies of the object code with a copy of the written offer to provide the Corresponding Source. This alternative is allowed only occasionally and noncommercially, and only if you received the object code with such an offer, in accord with subsection 6b.

d) Convey the object code by offering access from a designated place (gratis or for a charge), and offer equivalent access to the Corresponding Source in the same way through the same place at no further charge. You need not require recipients to copy the Corresponding Source along with the object code. If the place to copy the object code is a network server, the Corresponding Source may be on a different server (operated by you or a third party) that supports equivalent copying facilities, provided you maintain clear directions next to the object code saying where to find the Corresponding Source. Regardless of what server hosts the Corresponding Source, you remain obligated to ensure that it is available for as long as needed to satisfy these requirements.

e) Convey the object code using peer-to-peer transmission, provided you inform other peers where the object code and Corresponding Source of the work are being offered to the general public at no charge under subsection 6d.

A separable portion of the object code, whose source code is excluded from the Corresponding Source as a System Library, need not be included in conveying the object code work.

A "User Product" is either (1) a "consumer product", which means any tangible personal property which is normally used for personal, family, or household purposes, or (2) anything designed or sold for incorporation into a dwelling. In determining whether a product is a consumer product, doubtful cases shall be resolved in favor of coverage. For a particular product received by a particular user, "normally used" refers to a typical or common use of that class of product, regardless of the status of the particular user or of the way in which the particular user actually uses, or expects or is expected to use, the product. A product is a consumer product regardless of whether the product has substantial commercial, industrial or non-consumer uses, unless such uses represent the only significant mode of use of the product.

"Installation Information" for a User Product means any methods, procedures, authorization keys, or other information required to install and execute modified versions of a covered work in that User Product from a modified version of its

Corresponding Source. The information must suffice to ensure that the continued functioning of the modified object code is in no case prevented or interfered with solely because modification has been made.

If you convey an object code work under this section in, or with, or specifically for use in, a User Product, and the conveying occurs as part of a transaction in which the right of possession and use of the User Product is transferred to the recipient in perpetuity or for a fixed term (regardless of how the transaction is characterized), the Corresponding Source conveyed under this section must be accompanied by the Installation Information. But this requirement does not apply if neither you nor any third party retains the ability to install modified object code on the User Product (for example, the work has been installed in ROM).

The requirement to provide Installation Information does not include a requirement to continue to provide support service, warranty, or updates for a work that has been modified or installed by the recipient, or for the User Product in which it has been modified or installed. Access to a network may be denied when the modification itself materially and adversely affects the operation of the network or violates the rules and protocols for communication across the network.

Corresponding Source conveyed, and Installation Information provided, in accord with this section must be in a format that is publicly documented (and with an implementation available to the public in source code form), and must require no special password or key for unpacking, reading or copying.

7. Additional Terms.

"Additional permissions" are terms that supplement the terms of this License by making exceptions from one or more of its conditions. Additional permissions that are applicable to the entire Program shall be treated as though they were included in this License, to the extent that they are valid under applicable law. If additional permissions apply only to part of the Program, that part may be used separately under those permissions, but the entire Program remains governed by this License without regard to the additional permissions.

When you convey a copy of a covered work, you may at your option remove any additional permissions from that copy, or from any part of it. (Additional permissions may be written to require their own removal in certain cases when you modify the work.) You may place additional permissions on material, added by you to a covered work, for which you have or can give appropriate copyright permission.

Notwithstanding any other provision of this License, for material you add to a covered work, you may (if authorized by the copyright holders of that material) supplement the terms of this License with terms:

- a) Disclaiming warranty or limiting liability differently from the terms of sections 15 and 16 of this License; or
- b) Requiring preservation of specified reasonable legal notices or author attributions in that material or in the Appropriate Legal Notices displayed by works containing it; or
- c) Prohibiting misrepresentation of the origin of that material, or requiring that modified versions of such material be marked in reasonable ways as different from the original version; or
- d) Limiting the use for publicity purposes of names of licensors or authors of the material; or
- e) Declining to grant rights under trademark law for use of some trade names, trademarks, or service marks; or
- f) Requiring indemnification of licensors and authors of that material by anyone who conveys the material (or modified versions of it) with contractual assumptions of liability to the recipient, for any liability that these contractual assumptions directly impose on those licensors and authors.

All other non-permissive additional terms are considered "further restrictions" within the meaning of section 10. If the Program as you received it, or any part of it, contains a notice stating that it is governed by this License along with a term that is a further restriction, you may remove that term. If a license document contains a further restriction but permits

relicensing or conveying under this License, you may add to a covered work material governed by the terms of that license document, provided that the further restriction does not survive such relicensing or conveying.

If you add terms to a covered work in accord with this section, you must place, in the relevant source files, a statement of the additional terms that apply to those files, or a notice indicating where to find the applicable terms.

Additional terms, permissive or non-permissive, may be stated in the form of a separately written license, or stated as exceptions; the above requirements apply either way.

8. Termination.

You may not propagate or modify a covered work except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to propagate or modify it is void, and will automatically terminate your rights under this License (including any patent licenses granted under the third paragraph of section 11).

However, if you cease all violation of this License, then your license from a particular copyright holder is reinstated (a) provisionally, unless and until the copyright holder explicitly and finally terminates your license, and (b) permanently, if the copyright holder fails to notify you of the violation by some reasonable means prior to 60 days after the cessation.

Moreover, your license from a particular copyright holder is reinstated permanently if the copyright holder notifies you of the violation by some reasonable means, this is the first time you have received notice of violation of this License (for any work) from that copyright holder, and you cure the violation prior to 30 days after your receipt of the notice.

Termination of your rights under this section does not terminate the licenses of parties who have received copies or rights from you under this License. If your rights have been terminated and not permanently reinstated, you do not qualify to receive new licenses for the same material under section 10.

9. Acceptance Not Required for Having Copies.

You are not required to accept this License in order to receive or run a copy of the Program. Ancillary propagation of a covered work occurring solely as a consequence of using peer-to-peer transmission to receive a copy likewise does not require acceptance. However, nothing other than this License grants you permission to propagate or modify any covered work. These actions infringe copyright if you do not accept this License. Therefore, by modifying or propagating a covered work, you indicate your acceptance of this License to do so.

10. Automatic Licensing of Downstream Recipients.

Each time you convey a covered work, the recipient automatically receives a license from the original licensors, to run, modify and propagate that work, subject to this License. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

An "entity transaction" is a transaction transferring control of an organization, or substantially all assets of one, or subdividing an organization, or merging organizations. If propagation of a covered work results from an entity transaction, each party to that transaction who receives a copy of the work also receives whatever licenses to the work the party's predecessor in interest had or could give under the previous paragraph, plus a right to possession of the Corresponding Source of the work from the predecessor in interest, if the predecessor has it or can get it with reasonable efforts.

You may not impose any further restrictions on the exercise of the rights granted or affirmed under this License. For example, you may not impose a license fee, royalty, or other charge for exercise of rights granted under this License, and you may not initiate litigation (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that any patent claim is infringed by making, using, selling, offering for sale, or importing the Program or any portion of it.

11. Patents.

A "contributor" is a copyright holder who authorizes use under this License of the Program or a work on which the Program is based. The work thus licensed is called the contributor's "contributor version".

A contributor's "essential patent claims" are all patent claims owned or controlled by the contributor, whether already acquired or hereafter acquired, that would be infringed by some manner, permitted by this License, of making, using, or selling its contributor version, but do not include claims that would be infringed only as a consequence of further modification of the contributor version. For purposes of this definition, "control" includes the right to grant patent sublicenses in a manner consistent with the requirements of this License.

Each contributor grants you a non-exclusive, worldwide, royalty-free patent license under the contributor's essential patent claims, to make, use, sell, offer for sale, import and otherwise run, modify and propagate the contents of its contributor version.

In the following three paragraphs, a "patent license" is any express agreement or commitment, however denominated, not to enforce a patent (such as an express permission to practice a patent or covenant not to sue for patent infringement). To "grant" such a patent license to a party means to make such an agreement or commitment not to enforce a patent against the party.

If you convey a covered work, knowingly relying on a patent license, and the Corresponding Source of the work is not available for anyone to copy, free of charge and under the terms of this License, through a publicly available network server or other readily accessible means, then you must either (1) cause the Corresponding Source to be so available, or (2) arrange to deprive yourself of the benefit of the patent license for this particular work, or (3) arrange, in a manner consistent with the requirements of this License, to extend the patent license to downstream recipients. "Knowingly relying" means you have actual knowledge that, but for the patent license, your conveying the covered work in a country, or your recipient's use of the covered work in a country, would infringe one or more identifiable patents in that country that you have reason to believe are valid.

If, pursuant to or in connection with a single transaction or arrangement, you convey, or propagate by procuring conveyance of, a covered work, and grant a patent license to some of the parties receiving the covered work authorizing them to use, propagate, modify or convey a specific copy of the covered work, then the patent license you grant is automatically extended to all recipients of the covered work and works based on it.

A patent license is "discriminatory" if it does not include within the scope of its coverage, prohibits the exercise of, or is conditioned on the non-exercise of one or more of the rights that are specifically granted under this License. You may not convey a covered work if you are a party to an arrangement with a third party that is in the business of distributing software, under which you make payment to the third party based on the extent of your activity of conveying the work, and under which the third party grants, to any of the parties who would receive the covered work from you, a discriminatory patent license (a) in connection with copies of the covered work conveyed by you (or copies made from those copies), or (b) primarily for and in connection with specific products or compilations that contain the covered work, unless you entered into that arrangement, or that patent license was granted, prior to 28 March 2007.

Nothing in this License shall be construed as excluding or limiting any implied license or other defenses to infringement that may otherwise be available to you under applicable patent law.

12. No Surrender of Others' Freedom.

If conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot convey a covered work so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not convey it at all. For example, if you agree to terms that obligate you to collect a royalty for further conveying from those to whom you convey the Program, the only way you could satisfy both those terms and this License would be to refrain entirely from conveying the Program.

13. Use with the GNU Affero General Public License.

Notwithstanding any other provision of this License, you have permission to link or combine any covered work with a work licensed under version 3 of the GNU Affero General Public License into a single combined work, and to convey the resulting work. The terms of this License will continue to apply to the part which is the covered work, but the special requirements of the GNU Affero General Public License, section 13, concerning interaction through a network will apply to the combination as such.

14. Revised Versions of this License.

The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the GNU General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies that a certain numbered version of the GNU General Public License "or any later version" applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that numbered version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of the GNU General Public License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

If the Program specifies that a proxy can decide which future versions of the GNU General Public License can be used, that proxy's public statement of acceptance of a version permanently authorizes you to choose that version for the Program.

Later license versions may give you additional or different permissions. However, no additional obligations are imposed on any author or copyright holder as a result of your choosing to follow a later version.

15. Disclaimer of Warranty.

THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. Limitation of Liability.

IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MODIFIES AND/OR CONVEYS THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

17. Interpretation of Sections 15 and 16.

If the disclaimer of warranty and limitation of liability provided above cannot be given local legal effect according to their terms, reviewing courts shall apply local law that most closely approximates an absolute waiver of all civil liability in connection with the Program, unless a warranty or assumption of liability accompanies a copy of the Program in return for a fee.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively state the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

```
<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.>  
Copyright (C) <year> <name of author>
```

This program is free software: you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation, either version 3 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program. If not, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program does terminal interaction, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

```
<program> Copyright (C) <year> <name of author>  
This program comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'.  
This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.
```

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, your program's commands might be different; for a GUI interface, you would use an "about box".

You should also get your employer (if you work as a programmer) or school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary.

For more information on this, and how to apply and follow the GNU GPL, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

The GNU General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License. But first, please read <http://www.gnu.org/philosophy/why-not-lgpl.html>.

-----libtiff-----

Copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler
Copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

-----libjpeg-----

This software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

SZOFTVERLICENC

OLVASSA EL GONDOSAN EZT A LICENCET, MIELŐTT A SZOFTVERT HASZNÁLNI KEZDENÉ. A SZOFTVER HASZNÁLATBA VÉTELÉVEL ELFOGADJA A LICENCBEN FOGLALT HASZNÁLATI FELTÉTELEKET.

1. Licenc

A Licenchez kapcsolódó alkalmazás, bemutató, rendszer és egyéb szoftver, legyen az lemezen, csak olvasható tárolón vagy más adathordozón (a "Szoftver"), valamint a hozzá tartozó dokumentáció licencbe adója a SHARP. Az adathordozó, amin a Szoftver található az Ön tulajdona, de a SHARP és/vagy a SHARP licencadó partnerei fenntartják a jogot a Szoftver és a kapcsolódó dokumentáció tulajdonlására. Ez a Licenc lehetőséget biztosít Önnek a Szoftver egy nyomtatóhoz csatlakozó egy vagy több számítógépen való használatára, valamint egy másolat készítésére géppel olvasható formátumban biztonsági mentés céljából. Az ilyen másolatoknak tartalmazniuk kell a SHARP szerzői jogi megjegyzését, a SHARP licencadó partnereinek szerzői jogi megjegyzését, valamint minden olyan szabadalmi előzményt, amit a SHARP és/vagy a licencadó partnerek elhelyeztek a Szoftver eredeti másolatán. Ezenfelül lehetősége van átruházni a Szoftver összes licencjogát, a Szoftver biztonsági másolatát, a kapcsolódó dokumentációt és a jelen Licenc egy másolatát harmadik félnek, amennyiben a harmadik fél elolvassa és elfogadja a Licencben foglalt kikötéseket és feltételeket.

2. Korlátozások

A Szoftver a SHARP és a licencadó partnerei tulajdonát képező jogvédett anyagot, üzleti titkokat és más szabadalmazott anyagot tartalmaz. A tulajdonosok védelme érdekében tilos a Szoftvert visszafordítani, visszafejteni, szétdarabolni vagy más módon átalakítva azt ember által olvashatóvá tenni. A Szoftvert sem egészében, sem részlegesen nem szabad módosítani, hálózatra tenni, bérbe adni, lízingelni, kölcsönadni, terjeszteni, valamint a Szoftver alapján származtatott munkákat készíteni. A Szoftvert tilos hálózaton keresztül elektronikus úton egyik számítógépről a másikra átvinni.

3. Megszűnés

A licenc a megszűnéséig hatályban marad. A Licencet bármikor megszüntetheti, ha a Szoftvert és a kapcsolódó dokumentációt, valamint azok összes másolatát megsemmisíti. A Licenc a SHARP és/vagy a SHARP licencadó partnerei által küldött bármilyen értesítés nélkül azonnal érvényét veszti, ha Ön bármelyik rendelkezését figyelmen kívül hagyja. A licenc megszűnésével Ön köteles megsemmisíteni a Szoftvert és a kapcsolódó dokumentációt, valamint az összes másolatot.

4. Exporttörvények rendelkezéseinek biztosítása

Ön elfogadja és tanúsítja, hogy sem a Szoftvert, sem más, a SHARP-tól kapott műszaki adatot, sem a velük készült termékeket nem exportálja az Amerikai Egyesült Államokból más országokba, kivéve engedéllyel, valamint az USA törvényeinek és rendeleteinek betartásával. Ha a Szoftvert az USA területén kívül jogosan szerezte meg, akkor elfogadja, hogy sem a Szoftvert, sem más a SHARP-tól kapott műszaki adatot, sem a velük készült termékeket nem exportálja Amerikai Egyesült Államokból más országokba, kivéve engedéllyel, valamint az USA, valamint azon ország törvényeinek és rendeleteinek betartásával, amelyekben a Szoftvert beszerezte.

5. Kormányzati végfelhasználók

Ha a Szoftvert az Egyesült Államok Kormányának bármelyik egysége vagy ügynöksége nevében igényelte, az alábbi rendelkezések lépnek hatályba. A Kormány elfogadja az alábbiakat:

- (i) ha a Szoftver a Védelmi Minisztérium (Department of Defense, DoD) számára lett átadva, akkor a Szoftver besorolása "Kereskedelmi számítógépszoftver" és a Kormány csak "korlátozott jogokkal" rendelkezhet a Szoftver és a dokumentációja felett, amint azt a DFARS 252.227-7013 (c)(1) (1988. októberi) záradéka tartalmazza; valamint
- (ii) amennyiben a Szoftver az Egyesült Államok kormányának bármelyik egysége vagy ügynöksége számára lett átadva a DoD-n kívül, akkor a Szoftver a 48 C.F.R. 2.101 szerint "Kereskedelmi", a 48 C.F.R. 12.212 szerint "Kereskedelmi számítógépszoftver" besorolást kap, a Kormány jogait a Szoftverrel és a dokumentációval kapcsolatban az FAR 52.227-19 (c)(2) záradéka, vagy a NASA esetében az FAR NASA kiegészítésének 18-52.227-86 (d) záradéka szabályozza.

6. Korlátozott garancia az adathordozóra.

A SHARP garantálja, hogy a lemezek, amelyekre a Szoftvert rögzítették, normál használat esetén a számla másolata által tanúsított vásárlási dátumtól számított kilencven (90) napig mentesek lesznek az anyag- és gyártási hibáktól. A SHARP és/vagy a SHARP Licencadóinak teljes felelőssége és az Ön kizárólagos jogorvoslati lehetősége a jelen 6. cikkelyben foglalt korlátozott garanciának nem megfelelő lemez cseréjében merül ki. A lemezt akkor cserélik ki, ha a számla másolatával együtt visszaküldik a SHARP vagy egy hivatalos SHARP képviselő részére. A SHARP felelőssége nem terjed ki a baleset, visszaélés vagy nem megfelelő alkalmazás következtében megsérült lemez cseréjére.

A LEMEZEKRE VONATKOZÓ BÁRMILYEN KÖZVETETT GARANCIA, BELEÉRTVE AZ ELADHATÓSÁGRA ÉS AZ EGY ADOTT CÉLRA VALÓ ALKALMASSÁGRA VONATKOZÓ KÖZVETETT GARANCIÁKAT IS, AZ ÁTVÉTEL TŐL SZÁMÍTOTT KILENCVEN (90) NAPRA KORLÁTOZÓDIK. A JELEN GARANCIA MEGHATÁROZOTT JOGOKAT BIZTOSÍT AZ ÖN RÉSZÉRE, ÉS AZ ELTÉRŐ JOGRENDSZEREKTŐL FÜGGŐEN TOVÁBBI JOGOKKAL IS RENDELKEZHET.

7. Jogi nyilatkozat a Szoftverre vállalt garanciával kapcsolatban

Ön kifejezetten elismeri és elfogadja, hogy a Szoftvert kizárólag a saját kockázatára használja. A Szoftver és a kapcsolódó dokumentáció "JELEN ÁLLAPOTÁBAN" minden garancia nélkül kerül átadásra. A Sharp és a Sharp licencadó partnerei (a 6. és 7. rendelkezés miatt a Sharp és a Sharp licencadó partnerei a továbbiakban együttesen "SHARP" néven szerepelnek) kifejezetten elhárítanak MINDEN KIFEJEZETT VAGY BENNFOGLALT GARANCIÁT, BELEÉRTVE, DE NEM KIZÁRÓLAG AZ ELADHATÓSÁG ÉS ADOTT CÉLRA VALÓ ALKALMASSÁG GARANCIÁJÁT IS. A SHARP NEM GARANTÁLJA, HOGY A SZOFTVER FUNKCIÓI MEGFELELNEK AZ ÖN IGÉNYEINEK, SEM AZT, HOGY A SZOFTVER MŰKÖDÉSE FOLYAMATOS ÉS HIBAMENTES LESZ, VAGY A SZOFTVERBEN ELŐFORDULÓ HIBÁK KI LESZNEK JAVÍTVÁ. TOVÁBBÁ, A SHARP NEM VÁLLAL GARANCIÁT VAGY FELELŐSSÉGET A SZOFTVER VAGY A KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTÁCIÓ HASZNÁLATÁVAL, VALAMINT A HASZNÁLATA EREDMÉNYÉVEL KAPCSOLATOS REPREZENTÁCIÓKÉRT AZOK KORREKT, PONTOS, MEGBÍZHATÓ VAGY EGYÉB TULAJDONSÁGÁNAK TEKINTETÉBEN. A SHARP VAGY A SHARP HIVATALOS KÉPVISELŐJE ÁLTAL ADOTT SEMMIFÉLE SZÓBELI VAGY ÍRÁSOS INFORMÁCIÓ VAGY TANÁCS NEM JELENTHET GARANCIÁT, ÉS NEM BŐVÍTHETI KI A JELEN GARANCIA ÉRVÉNYESSEGÉT. HA A SZOFTVER HIBÁSNAK BIZONYUL, ÖN (ÉS NEM A SHARP VAGY A SHARP HIVATALOS KÉPVISELŐJE) VÁLLALJA AZ ÖSSZES SZÜKSÉGES SZERVIZELÉS, JAVÍTÁS VAGY KORREKCIÓ TELJES KÖLTSÉGÉT. EGYES JOGHATÓSÁGOK NEM ENGEDÉLYEZIK A BENNFOGLALT GARANCIA KIZÁRÁSÁT, ÍGY A FENTIEK ESETLEG NEM VONATKOZNAK ÖNRE.

8. Felelősség korlátozása

A SHARP SEMMILYEN KÖRÜLMÉNYEK KÖZÖTT (BELEÉRTVE A GONDATLANSÁGOT IS) SEM VONHATÓ FELELŐSSÉGRE SEMMIFÉLE VÉLETLEN, SPECIÁLIS VAGY KÖVETKEZMÉNYES KÁRÉRT, AMI A SZOFTVER VAGY A KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTÁCIÓ HASZNÁLATÁBÓL VAGY ANNAK MŰKÖDÉSKÉPTELENSÉGÉBŐL SZÁRMAZOTT, MÉG AKKOR SEM, HA A SHARP VAGY A SHARP HIVATALOS KÉPVISELŐJE TUDOTT AZ ILYEN KÁROK LEHETŐSÉGÉRŐL. EGYES JOGHATÓSÁGOK NEM ENGEDÉLYEZIK A FELELŐSSÉG KIZÁRÁSÁT A VÉLETLEN VAGY KÖVETKEZMÉNYES KÁROKKAL KAPCSOLATBAN, ÍGY A FENTIEK ESETLEG NEM VONATKOZNAK ÖNRE.

A SHARP semmilyen esetben nem vállal teljes felelősséget az összes Önt ért kárért, veszteségért, és nem tesz olyan műveletet (legyen az alapja szerződés, sérelem (beleértve a gondatlanságot is) vagy egyéb), aminek az értéke meghaladja a Szoftverért Ön által fizetett összeget.

9. Hatályos jog és elválaszthatóság

A Szoftver Apple Macintosh és Microsoft Windows rendszerekhez kapcsolódó részeivel kapcsolatban a licenc szabályozása és értelmezése Kalifornia, illetve Washington állam jogszabályaival összhangban történik. Ha az illetékes bíróság megállapítja a Licenc vagy annak egy része bármely rendelkezéséről, hogy az bármilyen okból végrehajthatatlan, az adott rendelkezést a felek szándékát tükröző megengedett legnagyobb mértékben végre kell hajtani, és a Licenc fennmaradó része továbbra is teljes mértékben érvényes és hatályos marad.

10. Teljes szerződés

Ez a Licenc teljes megállapodást képez a felek között a szoftver és a kapcsolódó dokumentáció használatával kapcsolatban, és felvált minden a tárgyban kötött korábbi vagy egyidejű írásos vagy szóbeli megállapodást. A Licenc bármilyen kiegészítése vagy módosítása csak a SHARP megfelelő felhatalmazással rendelkező képviselője által aláírt, írásos formátumban lesz kötelező érvényű.

SHARP[®]
SHARP CORPORATION