



KONICA MINOLTA

The essentials of imaging

bizhub C451/C550/C650

Kezelési útmutató



Tartalomjegyzék

1 Bevezetés

1.1	Energy Star®.....	1-3
	Mit jelent az, hogy ENERGY STAR® termék?.....	1-3
1.2	A kézikönyvben használt jelölések magyarázata.....	1-4
	Biztonsági tanácsok.....	1-4
	Művelet sor.....	1-4
	Tippek.....	1-4
	Különleges szövegjelölések.....	1-5
1.3	Az eredetikhöz és a másolópapírhoz használt leírások és jelölések.....	1-6
	"Szélesség" és "hosszúság".....	1-6
	A papír tájolása.....	1-6
1.4	A másolás törvényi korlátozása.....	1-7
1.5	Biztonsági információ.....	1-8
	Figyelmeztető jelzések.....	1-8
	A szimbólumok értelmezése.....	1-8
	Szét szerelés és módosítás.....	1-8
	Tápkábel.....	1-9
	Áramforrás.....	1-9
	Tápcsatlakozó.....	1-10
	Földelés.....	1-10
	Telepítés.....	1-11
	Szellőzés.....	1-11
	Intézkedések hibák esetén.....	1-12
	Kellékek.....	1-12
	A készülék áthelyezése.....	1-13
	Hosszabb szabadság előtt.....	1-13
1.6	Szabályozási feljegyzések.....	1-14
	CE jelölés (Megfelelőségi tanúsítvány), az Európai Unió (EU) tagországainak felhasználói részére.....	1-14
	USER INSTRUCTIONS FCC PART 15 – RADIO FREQUENCY DEVICES (For U.S.A. users).....	1-14
	INTERFERENCE-CAUSING EQUIPMENT STANDARD (ICES-003 ISSUE 4) (For Canada Users).....	1-14
	A "B" osztályú gépek előírásait el nem ismerő országok felhasználói részére.....	1-14
	Lézerrel kapcsolatos biztonság.....	1-14
	Belső lézersugárzás.....	1-15
	CDRH regulations.....	1-15
	Európai felhasználók részére.....	1-16
	Dániai felhasználók részére.....	1-16
	Finnország és Svédország részére.....	1-16
	Norvégiai felhasználók részére.....	1-17
	Lézerbiztonsági felirat.....	1-17
	Ózon-kibocsátás.....	1-17
	Akusztikus zajszint (csak európai felhasználók részére).....	1-18
	Csak az EU tagországok részére.....	1-18
1.7	Figyelmeztető feliratok és címkék.....	1-19
1.8	Helyszükséglet.....	1-20
1.9	Kiegészítők.....	1-21
1.10	Üzemeltetési előírások.....	1-22
	Áramforrás.....	1-22
	Működési környezet.....	1-22
	A másolatok tárolása.....	1-22
1.11	Védjegyek és szerzői jogok.....	1-23
	OpenSSL licenc.....	1-23
	Original SSLeay Licenc.....	1-24
	Kerberos.....	1-25
	Mersenne Twister.....	1-25
1.12	Szoftver licencszerződés.....	1-27

2 Másolási funkciók

2.1	Kezelőpanel.....	2-3
2.2	Az alapbeállítások képernyői.....	2-5
2.3	A képernyőn megjelenő ikonok.....	2-7
2.4	A fő- és a kiegészítő tápkapcsoló bekapcsolása.....	2-8
	A készülék bekapcsolása.....	2-8
	Szkennelés a bemelegedés alatt.....	2-9
	A készülék kikapcsolása.....	2-10
	Kézi energiatakarékosság.....	2-10
	Az egyes felhasználók géphasználatának ellenőrzése (Felhasználó hitelesítés).....	2-11
	Az egyes számlák géphasználatának ellenőrzése (Számlakövetés).....	2-14
2.5	Papír töltése az 1. és 2. tálcába.....	2-17
2.6	Papír betöltése a 3. tálcába.....	2-19
2.7	Papír betöltése a 4. tálcába.....	2-21
2.8	Papír betöltése a nagykapacitású tálcába.....	2-23
2.9	A papír betöltése a kézitálcába.....	2-25
2.10	Az eredeti bevitele.....	2-30
	Az eredeti betöltése az automatikus dokumentumkezelőbe.....	2-30
	Az eredeti elhelyezése a tárgyüvegre.....	2-31
	Eredeti szkennelése külön kötegekben ("Külön szkennelés" beállítás).....	2-33
	Többoldalas dokumentum szkennelése a tárgyüvegen.....	2-36
2.11	Egy papírbeállítás kiválasztása.....	2-40
	A papírformátum automatikus kiválasztása ("Autom." papírbeállítás kiválasztása esetén).....	2-41
	A kívánt papírformátum kézi kiválasztása.....	2-42
2.12	Zoom-beállítás meghatározása.....	2-43
	A zoom tényező automatikus beállítása ("Autom." zoom-beállítás).....	2-43
	Az eredeti zoom tényezőjének megadása ("x1.0" beállítás).....	2-44
	A másolat méretének kismértékű csökkentése ("Kicsit" beállítás).....	2-45
	Előre beállított zoom tényező kiválasztása ("Nagyítás és Kicsinyítés" beállítások).....	2-46
2.13	Egy Eredeti > Másolat beállítás kiválasztás (Duplex/1-re N).....	2-47
2.14	Egy kombinált másolási beállítás kiválasztása.....	2-48
	Több eredeti lap másolása egyetlen oldalra ("Kombinálás" beállítások).....	2-49
2.15	Az eredeti minőségének kiválasztása.....	2-51
	Apró betűs nyomtatást vagy fényképeket tartalmazó eredetiek betöltése ("Eredeti típusa" beállítások).....	2-51
	Az eredeti típusának beállítása.....	2-52
2.16	Kezelés beállítása.....	2-54
	A másolatok szettekbe történő leválogatása ("Szettbe" beállítás).....	2-57
	A másolatok oldalanként történő leválogatása ("Csoport" beállítás).....	2-58
	Másolatkiadó tálca kiválasztása.....	2-59
	A másolatok tűzése ("Tűzés" beállítások).....	2-60
	A másolatok lyukasztása ("Lyukasztás" beállítások).....	2-63
2.17	Egy hajtás beállítás kiválasztása.....	2-66
	A Hajtás félbehajtása ("Félbehajtás" beállítás).....	2-66
	A másolatok összetűzése közepén ("Középső kötés" beállítás).....	2-69
	A másolatok háromba hajtása ("Hajtás háromfelé" beállítás).....	2-73
2.18	A szkennelés/nyomtatás ideiglenes leállítása.....	2-75
2.19	A nyomtatási kép ellenőrzése előnézeti képként (Részletes előzetes).....	2-76
	Előnézeti képernyő.....	2-76
	Nagyítás.....	2-77
	Oldal forgatása.....	2-78
	Kezelés megtekintése.....	2-79
	Beállítás mód.....	2-79
	Az előnézet ellenőrzése.....	2-80
2.20	Egy másolási feladat megszakítása (Megszakítás mód).....	2-82
2.21	Másolóprogramok rögzítése (Módmemória).....	2-83
2.22	Másolás programozott beállításokkal (Mód tárolás).....	2-86
2.23	A funkciók leírásának megjelenítése (Súgó).....	2-88
	A súgóképernyők áttekintése.....	2-88
	A fő súgóképernyő megjelenítése.....	2-91

2.24	A másolópapír.....	2-93
	Lehetséges papírméreték.....	2-93
	Papírfajták és kapacitások.....	2-94
	Speciális papír.....	2-95
2.25	A papír beállításainak kiválasztása.....	2-97
	A papírfarmátum automatikus felismerése	
	("Automatikus érzékelés" beállítás kiválasztása esetén).....	2-97
	A papírfarmátum beállítása ("Formátum" beállítás).....	2-98
	Nem szabványos papírfarmátum beállítása ("Egyedi méret" beállítások).....	2-100
	Nem szabványos papírfarmátum tárolása ("Egyedi méret" beállítások).....	2-101
	Túlméretes papír beállítása ("Túlméretes papír" beállítások).....	2-104
	Speciális papír beállítása.....	2-107
	Kétoldalas másolatok kézi nyomtatása.....	2-108
2.26	Eredetik	2-110
	Az automatikus dokumentumkezelőbe tölthető eredetik.....	2-110
	Az eredetik automatikus dokumentumkezelőbe történő töltésénél érvényes szabályok.....	2-111
	A tárgyüvegre helyezhető eredetik.....	2-111
	Az eredetik tárgyüvegre történő helyezése esetén érvényes szabályok.....	2-111
2.27	Papír beszúrása az írásvetítő fóliák közé ("Fólia kísérőlap" funkció)	2-112
2.28	Borítólapon hozzáadása ("Borítólapon" funkció)	2-115
2.29	Eltérő papírlapok beszúrása a másolatokba ("Lap beszúrás" funkció)	2-118
2.30	Eltérő dokumentum másolatának beszúrása egy meghatározott oldalra	
	("Kép beszúrás" funkció).....	2-121
2.31	Az előlapra nyomtatandó oldalak meghatározása ("Fejezetek" funkció).....	2-124
2.32	Dokumentumok szkennelése eltérő beállításokkal,	
	majd a másolatok együtt történő nyomtatása ("Program feladatok" funkció)	2-127
2.33	Különálló másolatok készítése egy nyitott dupla oldalról ("Könyvmásolás" funkció).....	2-131
2.34	A másolat képeinek mozaikszerű elrendezése ("Képméltés" funkció).....	2-135
2.35	Egy nagyított kép másolása több lapra ("Poszter mód" funkció).....	2-139
2.36	Füzetek másolása ("Füzet eredeti" funkció).....	2-143
2.37	A kép illeszkedése a papírra ("Kép módosítása" funkció)	2-146
2.38	Másolás egy folyóirat oldalelrendezésével ("Füzet oldalbeoszt." funkció)	2-149
2.39	Dátum/ídő vagy oldalszám nyomtatása a másolatokra	
	("Bélyegzés/Összeállítás" funkció).....	2-151
2.40	Egy szkennelt dokumentum tárolása egy felhasználói fiókba	
	("Mentés felhasználói fiókba" funkció).....	2-152
2.41	A Segédfunkciók mód paramétereinek áttekintése.....	2-155
	A regisztrációs információk és a paraméterek listája.....	2-155

3 Nyomtatási műveletek

3.1	A PCL illesztőprogram beállítása Windows alatt	3-3
	Általános beállítások.....	3-3
	Bázis fül.....	3-4
	Elrendezés fül.....	3-4
	Befejezés fül.....	3-4
	Borító mód fül.....	3-5
	Bélyegző/Kompozíció fül.....	3-5
	Minőség fül.....	3-5
	Egyéb fül.....	3-6
	Konfigurálás fül.....	3-6
	Beállítások fül.....	3-6
3.2	A bázis fül beállításainak elvégzése (PCL illesztőprogram Windows alatt).....	3-7
	Nyomtatás a papírfarmátumhoz illeszkedve	3-7
	Egyedi formátum beállítása.....	3-8
	A papírtálca kiválasztása.....	3-8
	A papírfajta beállítása egy adott papírtálcában.....	3-9
	A kimeneti módszer kiválasztása	3-10
	Felhasználóhitelesítés beállítása	3-12
	A Számlakövetés beállítása.....	3-14

3.3	Az elrendezés fül beállításainak elvégzése (PCL illesztőprogram Windows alatt)	3-15
	Több oldal nyomtatása egy oldalra (1-re N, Poszter mód)	3-15
	Fejezet	3-16
	Kétoldalas/füzet nyomtatás beállítása	3-16
	Iratmargó beállítása	3-16
	Képetolás	3-17
3.4	A befejezés fül beállításainak elvégzése (PCL illesztőprogram Windows alatt).....	3-18
	Tűzés	3-18
	A gerinctűzés beállítása	3-18
	Lyukasztás	3-19
	Hajtás	3-19
	A kimeneti tálcá beállítása	3-19
	A kötési helyzet beállítási módszerének meghatározása	3-19
3.5	A borító mód fül beállításainak elvégzése (PCL illesztőprogram Windows alatt)	3-20
	Dokumentumok nyomtatása első/hátsó borítólapal	3-20
	Dokumentumok nyomtatása a lap beszúrával csatolt első/hátsó borítóval	3-20
	Többoldalas nyomtatás	3-21
	Fóliák nyomtatása kísérlapokkal	3-22
3.6	A bélyegző/kompozíció fül beállításainak elvégzése (PCL illesztőprogram Windows alatt)	3-23
	Vízjel nyomtatása	3-23
	Vízjel szerkesztése	3-24
	Különböző eredeti dokumentumok együtt történő nyomtatása (átfedésben)	3-25
	Egy átfedés fájl szerkesztése	3-26
	Egy átfedés fájl létrehozása	3-27
	Egy átfedés fájl regisztrálása	3-28
	Nyomtatás másolásvédelemmel	3-29
	Dátum és oldalszámozás nyomtatása	3-31
	Egy fejléc és egy lábléc kerül nyomtatásra.	3-31
3.7	A minőség fül beállításainak elvégzése (PCL illesztőprogram Windows alatt)	3-32
	A szín és minőség beállítása	3-32
	Font Settings (Betűkészlet beállítások)	3-33
3.8	A PostScript illesztőprogram beállítása Windows alatt.....	3-34
	Általános beállítások	3-34
	Bázis fül	3-35
	Elrendezés fül	3-35
	Befejezés fül	3-35
	Borító mód fül	3-36
	Bélyegző/Kompozíció fül	3-36
	Minőség fül	3-36
	Egyéb fül	3-36
	Általános fül	3-37
	Eszközbeállítás fül	3-37
	Konfigurálás fül	3-38
	Beállítás fül	3-38
3.9	A PPD illesztőprogram beállítása Mac OS 9.2 alatt.....	3-39
	Page Setup párbeszédablak	3-39
	Print párbeszédablak	3-40
3.10	Page Setup (PPD illesztőprogram Mac OS 9.2 alatt).....	3-42
	Page Attributes	3-42
	Custom Page Sizes	3-43
	PostScript Options	3-44
3.11	Print (PPD illesztőprogram Mac OS 9.2 alatt)	3-45
	Általános beállítások (alapbeállítások)	3-45
	Layout (Több oldal nyomtatása egyetlen oldalra).....	3-46
	Nyomtatáspecifikus opciók (Kezelési opciók)	3-46
3.12	Opciók beállítása (PPD illesztőprogram Mac OS 9.2 alatt).....	3-48
3.13	A PPD illesztőprogram beállítása Mac OS X alatt	3-49
	Page Setup párbeszédablak	3-49
	Print párbeszédablak	3-49
	Közös beállítások a nyomtatás párbeszédablakban	3-52

3.14	Page Setup (PPD illesztőprogram Mac OS X alatt).....	3-53
	Page Attributes (alapbeállítások).....	3-53
	Custom Page Sizes	3-54
3.15	Print (PPD illesztőprogram Mac OS X alatt)	3-55
	Általános beállítások.....	3-55
3.16	Output Method (PPD illesztőprogram Mac OS X alatt).....	3-56
	A kimeneti eljárás kiválasztása.....	3-57
	Felhasználóhitelesítés beállítása	3-59
	A Számlakövetés beállítása.....	3-60
	A kimeneti módszer beállításainak ellenőrzése	3-61
3.17	Layout/Finish (PPD illesztőprogram Mac OS X alatt)	3-63
	Képtolrás.....	3-65
	Fejezet	3-66
	Az elrendezés/kezelés beállításainak ellenőrzése	3-67
3.18	Paper Tray/Output Tray (PPD illesztőprogram Mac OS X alatt)	3-68
	A papírfajta beállítása egy adott papírtálcában.....	3-69
3.19	Cover Mode/Transparency Interleave (PPD illesztőprogram Mac OS X alatt).....	3-70
3.20	Per Page Setting (PPD illesztőprogram Mac OS X alatt).....	3-72
	Laponkénti beállítások hozzáadása és szerkesztése.....	3-73
3.21	Stamp/Composition (PPD illesztőprogram Mac OS X alatt)	3-74
	Nyomtatás másolásvédelemmel	3-75
	A dátum és az idő nyomtatása.....	3-77
	Az oldalszámok nyomtatása	3-78
	Egy fejléc és egy lábléc nyomtatása	3-79
3.22	Quality (PPD illesztőprogram Mac OS X alatt).....	3-80
3.23	Fax küldése	3-81
	Fax műveletek	3-81
	Egy címzett kiválasztása a telefonkönyvből.....	3-83
	Az átviteli beállítások meghatározása	3-84
	Fax fedőlap létrehozása	3-85
3.24	A fax illesztőprogram beállítása Windows alatt	3-88
	Általános beállítások.....	3-88
	Fax fül.....	3-89
	Bázis fül.....	3-89
	Elrendezés fül	3-89
	Bélyegző/Kompozíció fül.....	3-89
	Konfigurálás fül.....	3-90
	Beállítás fül	3-90
3.25	A telefonkönyv használata.....	3-91
	Egy címzett hozzáadása a telefonkönyvhöz	3-91
	A telefonkönyv szerkesztése	3-94
	Egy regisztrált címzett hozzárendelése egy csoporthoz.....	3-95
	Egy csoport nevének módosítása.....	3-95
	Egy mappa létrehozása.....	3-95
	Keresés a személyes információkban	3-95

4 Box funkciók

4.1	Másolatok mentése a felhasználói fiókba	4-3
	Beállítások, amelyek menthetők és megváltoztathatók	4-3
	Dokumentummásolatok mentése	4-4
4.2	Szkennelések mentése a felhasználói fiókba.....	4-7
	Előnézet.....	4-8
	Mentés előzetes megtekintés után.....	4-10
	Fiókcímzett használata.....	4-12
	Rendeltetési helyek közvetlen bevitele	4-13
	Mentés felhasználói fiók módban.....	4-16
	Mentés egy külső memóriába Felhasználói fiók módból	4-18
4.3	Nyomtatások mentése a felhasználói fiókba	4-20
	Adatok mentése egy felhasználói fiókba.....	4-20
	Adatok mentése a biztonságos nyomtatási felhasználói fiókba	4-22
	Adatok mentése a titkosított PDF felhasználói fiókba.....	4-24

4.4	A dokumentumok rendezésének áttekintése	4-25
	A Dokumentum átrendezése képernyőn rendelkezésre álló műveletek.....	4-25
	A felhasználói fiókokba mentett dokumentumok ellenőrzése	4-26
	A Dokumentum átrendezése képernyő leírása.....	4-28
	Egy felhasználói fióknév keresése	4-29
4.5	Dokumentum törlése	4-30
4.6	Egy dokumentumnév megváltoztatása	4-31
4.7	Egy dokumentum áthelyezése	4-33
4.8	Egy dokumentum másolása	4-35
4.9	Dokumentum részleteinek ellenőrzése	4-37
	Ellenőrizze a részleteket.	4-37
	Műveletek az előnézet képernyőn	4-39
4.10	A dokumentumok nyomtatásának áttekintése	4-41
	A Dokumentum használata képernyőn rendelkezésre álló műveletek	4-41
	A felhasználói fiókokba mentett dokumentumok ellenőrzése	4-42
	A Dokumentum használata képernyő leírása	4-43
	Egy felhasználói fióknév keresése	4-43
4.11	Nyomtatás	4-44
	Használható nyomtatási beállítások	4-44
	Dokumentum nyomtatása	4-45
	A példányszám módosítása.....	4-46
	Egyoldalas/kétoldalas nyomtatás	4-46
	A kikészítési beállítások meghatározása	4-47
4.12	Kombinált nyomtatás	4-51
	A kombinált nyomtatásnál használható paraméterek.....	4-51
	Dokumentum nyomtatása	4-51
4.13	A dokumentumok küldésének áttekintése.....	4-54
	Egy dokumentum küldéséhez használható műveletek.....	4-54
	Küldési módszerek	4-54
	A felhasználói fiókokba mentett dokumentumok ellenőrzése	4-55
	A Dokumentum használata képernyő leírása	4-57
	Egy felhasználói fióknév keresése	4-57
	Dokumentum küldése.....	4-57
4.14	Biztonságos nyomtatási felhasználói fiók.....	4-59
	Alkalmazható nyomtatási paraméterek	4-59
	Egy dokumentum nyomtatása (1. mód).....	4-59
	Egy dokumentum nyomtatása (2. mód).....	4-62
4.15	Titkosított PDF felhasználói fiók	4-65
	Nyomtatás	4-65
	Törlés	4-68

5 Hálózati szkennelési műveletek

5.1	Előnézet	5-3
	Előnézeti képernyő	5-3
	Küldés az előzetes megtekintés után	5-5
5.2	Szkennelés/Fax programok használata	5-7
	Egy szkennelés/fax program előhívása	5-7
	Szkennelés/Fax programok regisztrálása.....	5-10
	Szkennelés/Fax programok szerkesztése és törlése.....	5-14
5.3	Adatok küldése e-mail üzenetben (Szkennelés e-mailbe).....	5-16
	Szkennelés e-mailbe.....	5-16
	Egy címzett kiválasztása a regisztrált címek jegyzékéből	5-16
	Csoportos címzett kiválasztása	5-17
	A címek közvetlen bevitele	5-20
	Rendeltetési kiválasztása keresés alapján	5-21
	A rendeltetési hely kiválasztása címkereséssel	5-24

5.4	Az adatok továbbítása a hálózat egyik számítógépére (Szkennelés SMB-re)	5-26
	Szkennelés SMB-re.....	5-26
	Szkennelés SMB-re művelet Windows fájlmegosztással (Mac OS X)/Samba (Linux/Unix) rendszerbe	5-26
	Szkennelés SMB-re műveletek Windows 98 SE és Windows Me alatt	5-26
	Egy címzett kiválasztása a regisztrált címek jegyzékéből	5-27
	A címek közvetlen beville.....	5-29
5.5	Adatküldés a szerverre (Szkennelés FTP-re)	5-31
	Szkennelés FTP-re	5-31
	Egy címzett kiválasztása a regisztrált címek jegyzékéből	5-31
	A címek közvetlen beville.....	5-33
5.6	Adatok küldése egy kiszolgálóra (WebDAV)	5-35
	WebDAV	5-35
	Egy címzett kiválasztása a regisztrált címek jegyzékéből	5-35
	A címek közvetlen beville.....	5-37
5.7	A Web szolgáltatás használata	5-39
	A szkennelési utasítás kiadása a készülék kezelőpaneljén	5-39
	A Web szolgáltatás címzettek ellenőrzése	5-40
	Egy Web szolgáltatás címzett keresése	5-40
	A szkennelési utasítás kiadása egy számítógépről	5-41
5.8	A szkennelés és az adatátvitel beállításainak meghatározása (Szkennelési beállítások/eredeti beállítások/kommunikációs beállítások)	5-42
	Megadható beállítások	5-42
	Eredeti típusa	5-44
	Szimplex/Duplex	5-45
	Felbontás.....	5-46
	Fájltípus	5-47
	Denzitás.....	5-51
	Külön szkennelés	5-52
	Szín (Kép módosítása).....	5-52
	Háttér beállítása (Kép módosítása)	5-54
	Élesség (Kép módosítása)	5-55
	Keret törlése (Törlés)	5-56
	Könyvmásolás (Könyvszkennelés)	5-57
	Szkennelés mérete (Alkalmazás)	5-59
	Jegyzet (Alkalmazás)	5-61
	Dátum/Idő (Alkalmazás)	5-61
	Oldalszámozás (Alkalmazás)	5-64
	Bélyegzés (Alkalmazás)	5-67
	Fejléc/lábléc (Alkalmazás)	5-70
	Oldalnyomtatás (Alkalmazás)	5-75
	Dokumentum neve	5-76
	Eredeti beállítások	5-78
	E-mail beállítás	5-80
	URL cím beállítás	5-81
	E-mail titkosítás.....	5-82
	Digitális aláírás	5-82
5.9	A segédfunkció módban elvégezhető beállítások	5-83
	Segédfunkciók paraméterek	5-83
	Egyéb kapcsolódó paraméter	5-83
	PageScope Web Connection	5-83
5.10	Egy bejegyzés regisztrálása a címjegyzékbe	5-84
	E-mail címzett.....	5-84
	Felhasználói fiók.....	5-87
	SMB-be szkenn.....	5-89
	FTP	5-93
	WebDAV	5-96
5.11	Csoportos címzett regisztrálása	5-100

6 PageScope Web Connection műveletek

6.1	Information fül	6-3
	Device Information – Configuration Summary.....	6-3
	Device Information – Option.....	6-4
	Device Information – Consumables.....	6-5
	Device Information – Meter Count.....	6-6
	Online Assistance.....	6-7
	Change User Password.....	6-7
	Function Permission Information.....	6-9
	Network Setting Information.....	6-10
	Print Setting Information.....	6-11
	Print Information.....	6-12
6.2	Job fül	6-13
	Current Jobs.....	6-13
	Job History.....	6-14
	Communication List.....	6-15
6.3	Box fül	6-16
	Open User Box.....	6-16
	Document operations.....	6-18
	Egy felhasználói fiók beállításainak módosítása.....	6-22
	Create User Box.....	6-23
	Open System User Box.....	6-24
	Create System User Box.....	6-26
6.4	Direct Print fül	6-28
	Direct Print.....	6-28
6.5	Store Address fül	6-29
	Address Book – Store Address.....	6-29
	Egy címzett regisztrálása.....	6-30
	Address Book – Icon.....	6-35
	Egy ikon regisztrálása.....	6-35
	Group.....	6-36
	Csoportos címzett regisztrálása.....	6-37
	Program.....	6-38
	Program címzett regisztrálása.....	6-39
	Temporary One-Touch.....	6-61
	Subject.....	6-62
	Text.....	6-63

7 Fax műveletek (kiegészítés)

7.1	Általános fax műveletek	7-3
	Fax küldése.....	7-3
7.2	A dokumentum behelyezése	7-7
	Dokumentum behelyezése az automatikus lapadagolóba (ADF).....	7-7
	Dokumentum ráhelyezése a tárgyüvegre.....	7-7
	Többoldalas dokumentum küldése a tárgyüvegről.....	7-8
	Dokumentum küldése az automatikus lapadagoló és a tárgyüveg segítségével.....	7-9
7.3	Beolvasás körülményeinek megadása	7-10
	Szkennelés beállításainak megadása.....	7-10
	Eredeti dokumentum típusa.....	7-10
	Szimplex/Duplex.....	7-11
	Felbontás.....	7-12
	Denzitás.....	7-13
7.4	Csak egy címzett megadása	7-14
	Választás a regisztrált címek közül.....	7-14
	Regisztrált címzettek keresése (Index gomb).....	7-15
	Regisztrált címzettek keresése (Cím típusa).....	7-16
	Regisztrált címek keresése (Részletes keresés).....	7-17
	Címzett megadása közvetlen beírással.....	7-19
	Címzett megadása a feladatnaplóból.....	7-20
	LDAP keresés végrehajtása (Keresés).....	7-21
	LDAP keresés végrehajtása (Különleges keresés).....	7-23

7.5	Több címzett megadása (sorozatos csoportos küldés vagy csoportos küldés).....	7-25
	Több címzett megadása (regisztrált címek közül, a feladatnaplóból vagy közvetlen beírással)	7-25
	Több címzett megadása (a csoport gombbal)	7-26
7.6	Fax küldése programcímek használatával.....	7-27
	Miután megadott egy programcímet, fax küldéséhez	7-27
7.7	Beolvasás közbeni műveletek.....	7-29
	Ha az eredeti dokumentum méretét nem lehet megállapítani.....	7-29
	Ha megtelik a memória	7-29
	Eredeti dokumentum automatikus forgatása	7-29
7.8	Ha a gép nem tud faxot küldeni	7-30
	Újratárcsázás	7-30
	Automatikus újratárcsázás funkció	7-30
	Kézi újratárcsázás (Jelenlegi feladatok listája)	7-31
	Kézi újratárcsázás (Fax újraküldés box)	7-32
7.9	Az átvitel várakoztatása.....	7-33
7.10	Az átvitel megszakítása	7-34
	Feladat megszakítása átvitel közben	7-34
	Időzített átvitelű, várakozó feladatok visszavonása	7-35
7.11	Fax küldése egy időpont megadása után (Időzített TX)	7-36
	Időzített adás beállítása.....	7-36

8 Hálózati fax műveletek (kiegészítés)

8.1	Általános fax műveletek (Internet fax).....	8-3
	Internet fax küldése	8-3
8.2	Általános fax műveletek (IP-cím fax)	8-7
	IP-cím fax küldése	8-7
8.3	Az átvitel színbeállítása (IP-cím fax)	8-10
	Az átvitel színbeállítása	8-10
8.4	Beolvasási körülmények megadása	8-12
	Szkenelési beállítások megadása	8-12
	Eredeti típusa	8-12
	Szimplex/Duplex	8-13
	Felbontás.....	8-14
	Denzitás.....	8-15
8.5	Csak egy címzett megadása	8-16
	Választás a regisztrált címek közül.....	8-16
	Regisztrált címzett keresése (Szövegkeresés gomb).....	8-17
	Regisztrált címzettek keresése (Cím típusa)	8-17
	Regisztrált címek keresése (Részletes keresés).....	8-18
	Címzett megadása közvetlen beírással.....	8-20
	LDAP keresés végrehajtása (Keresés).....	8-22
	LDAP keresés végrehajtása (Különleges keresés)	8-24
8.6	Több címzett megadása (Csoportos küldés).....	8-26
	Több címzett megadása (regisztrált címek közül és közvetlen beírással).....	8-26
	Több címzett megadása (a csoport gombbal)	8-27
8.7	Fax küldése programcímekkel.....	8-28
	Fax küldése programcímek megadása után	8-28
8.8	Ha nem lehet a faxot elküldeni.....	8-30
	Újratárcsázás.....	8-30
	Automatikus újratárcsázás funkció	8-30
	Újratárcsázást jóváhagyó képernyő	8-30
	Kézi újratárcsázás (Jelenlegi feladatok listája)	8-31
8.9	Az átvitel várakoztatása.....	8-32
8.10	Az átvitel leállítása.....	8-33
	Az átvitel leállítása	8-33



9 Függelék

9.1	Szövegek bevitele	9-3
	A nagyítás nagyítása	9-4
	Szöveg beírása	9-5

10 Tárgymutató



Bevezetés

1 Bevezetés

Köszönjük, hogy ezt a készüléket választotta.

Ebben a kézikönyvben megtalálhatja a készülék számos funkciója használatának részletes ismertetését, a használattal kapcsolatos óvintézkedéseket és az alapvető hibakeresési műveleteket. Ahhoz, hogy biztosítsa a készülék hasznos és hatékony használatát, figyelmesen olvassa el ezt a kézikönyvet.

A kézikönyvben található ábrák bizonyos mértékben eltérhetnek a készüléken látottaktól.

1.1 Energy Star®



Mint egy ENERGY STAR® partner, ezt a készüléket úgy terveztük, hogy megfeleljen az ENERGY STAR® hatékony energiafelhasználást megcélzó előírásainak.

Mit jelent az, hogy ENERGY STAR® termék?

Egy ENERGY STAR® termék rendelkezik egy olyan speciális tulajdonsággal, amely lehetővé teszi, hogy egy adott idejű nyugalmi időszak után a termék automatikusan energiatakarékos állapotba kapcsoljon át. Egy ENERGY STAR® termék sokkal hatékonyabban használja fel az energiát, így jelentős megtakarítást eredményez a közüzemi számláin, valamint óvja a természetes környezetet.

1.2 A kézikönyvben használt jelölések magyarázata

A kézikönyvben használt jelek és szövegformátumok ismertetésére az alábbiakban kerül sor.

Biztonsági tanácsok



VESZÉLY

Az ilyen módon jelölt utasítások figyelmen kívül hagyása súlyos sérüléssel járó vagy halálos áramütést okozhat.

→ A sérülések megelőzése érdekében vegye figyelembe valamennyi felmerülő veszélyhelyzetet.



FIGYELMEZTETÉS

Az ilyen módon kiemelt utasítások figyelmen kívül hagyása komoly sérüléseket vagy anyagi károkat okozhat.

→ A sérülések elkerülése és a készülék biztonságos használata érdekében vegye figyelembe az összes figyelmeztetést.



VIGYÁZAT

Az ilyen módon kiemelt utasítások figyelmen kívül hagyása könnyű sérüléseket vagy anyagi károkat okozhat.

→ Figyeljen minden figyelmeztetésre a sérülések elkerülése és a gép biztonságos használata érdekében.

Műveletsor

1 Az ilyen módon feltüntetett 1-es szám egy műveletsor első lépését jelöli.

2 Az ilyen módon feltüntetett számok egy műveletsor egymás után következő lépéseit jelölik.

? Kiegészítő segítséget az ilyen módon megadott szövegrészekből kaphat.

→ Az ilyen módon megadott szöveg annak a műveletnek a leírását tartalmazza, amely a kívánt eredmények elérését biztosítja.

Elvégzendő műveleteket
illusztráló kép
helye.

Tippek



...

Megjegyzés

Az ilyen módon kiemelt szövegek hasznos információkat és tippeket tartalmaznak a készülék biztonságos használatához.



...

Emlékeztető

Az ilyen módon kiemelt szövegek emlékeztető információkat tartalmaznak.



Bővebb információk

Az ilyen módon kiemelt szövegek részletesebb információkra történő utalást tartalmaznak.

Különleges szövegjelölések

[Stop] gomb

A kezelőpulton lévő gombok nevei így vannak jelölve.

A GÉP BEÁLLÍTÁSAI

A kijelző szövegei így jelennek meg.

**Megjegyzés**

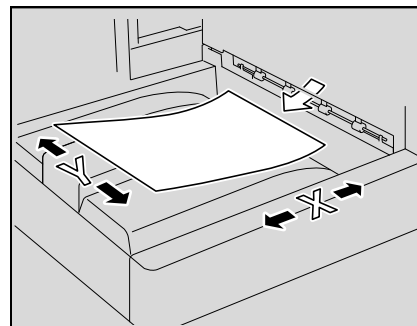
A kézikönyvben mutatott gép illusztrációi változhatnak a gép konfigurációjától függően

1.3 Az eredetikez és a másolópapírhoz használt leírások és jelölések

A kézikönyv szó- és szimbólumhasználatának magyarázatát az alábbiakban találhatja.

"Szélesség" és "hosszúság"

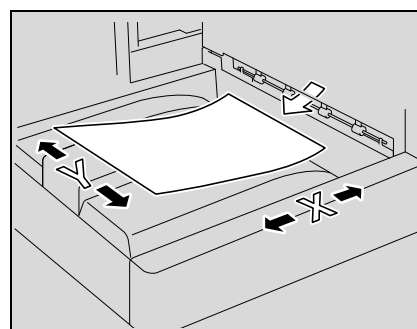
A kézikönyvben valamennyi papírméretre történő hivatkozás esetén, az első érték a papír szélességére vonatkozik ("Y" az ábrán) a második pedig a papír hosszát jelöli ("X" az ábrán).



A papír tájolása

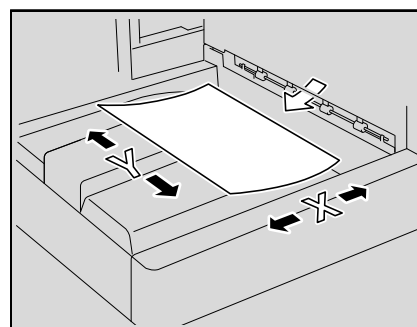
Hosszirányú (☐)

Ha a papír szélessége (Y) rövidebb mint a hossza (X), a papír tájolása függőleges, amelyet egy ☐ jelöl.



Keresztirányú (☐)

Ha a papír szélessége (Y) nagyobb mint a hossza (X), a papír tájolása vízszintes, amelyet egy ☐ jelöl.



1.4 A másolás törvényi korlátozása

Bizonyos dokumentumtípusokat soha nem szabad másolni, abból a célból vagy szándékkal, hogy a másolatokat eredetiként használják fel.

Az alábbi lista nem teljes, de egy útmutatást adhat a felelős másoláshoz.

Pénzügyi dokumentumok

- Személyi csekkek
- Utazási csekkek
- Pénzutalványok
- Letéti igazolások
- Adóslevelek és más kötelezettséggel kapcsolatos bizonylatok
- Raktári bizonylatok

Jogi dokumentumok

- Élelmiszerjegyek
- Postabélyegek (érvényes vagy érvénytelenített)
- Kormányhivatalok elismervényei vagy kötelezvényei
- Illetékbélyegek (érvényes vagy érvénytelenített)
- Útlevelek
- Bevándorlási okmányok
- Gépjárművekkel kapcsolatos engedélyek és jogosítványok
- Épületekkel és ingatlanokkal kapcsolatos okmányok

Általános dokumentumok

- Személyi igazolványok, jelvények és kitüntetések
- Szerzői joggal védett termékek, a jog tulajdonosának engedélye nélkül

Továbbá, **minden körülmények között tilos** helyi vagy külföldi bankjegyek másolása, valamint műalkotások másolása, a szerzői jogok tulajdonosának engedélye nélkül.

Ha kétségei vannak egy dokumentum jellegét illetően, kérjen jogi segítséget.



Bővebb információk

Egyes eredetű, például bankjegyek tiltott másolatának megelőzése érdekében, ez a gép egy hamisítás elleni funkcióval rendelkezik.

A hamisítás elleni funkció miatt amellyel ez a gép rendelkezik, a képek eltorzítva jelenhetnek meg.

1.5 Biztonsági információ

Ez a rész részletes útmutatást tartalmaz a készülék használatára és a karbantartására vonatkozóan. Ahhoz, hogy a gépet teljes értékűen használhassa, valamennyi kezelő figyelmesen el kell olvassa és kövesse a kézikönyv útmutatásait.

Kérem, olvassa el az alábbi részt, mielőtt a készüléket feszültség alá helyezi. Itt fontos, a kezelő biztonságára, valamint a készülék meghibásodásának megelőzésére vonatkozó információkat talál.

Kérjük, tartsa ezt a kézikönyvet a keze ügyében, a készülék közelében.

Ügyeljen arra, hogy a jelen kézikönyv valamennyi szakaszában ismertetett elővigyázatossági szabályok betartásra kerüljenek.

KM_Ver.01E_C



Megjegyzés

Néhány esetben a készülék ebben a fejezetben felsorolt részei eltérhetnek a megvásárolt készülékétől.

Figyelmeztető jelzések

A figyelmeztető címkéken, illetve a jelen kézikönyvben az alábbi szimbólumok jelzik a biztonsági figyelmeztetések szintjét.

FIGYELMEZTETÉS

Ezen figyelmeztetések figyelmen kívül hagyása végzetes vagy súlyos balesetet okozhat.

→ Ne hagyja figyelmen kívül a biztonsági tanácsokat.

VIGYÁZAT

Ezek a figyelmeztetéseknek a figyelmen kívül hagyása balesetet vagy anyagi kárt okozhat.

→ Ne hagyja figyelmen kívül a biztonsági tanácsokat.

A szimbólumok értelmezése

Jel	Jelentés	Példa	Jelentés
	A háromszög azt a veszélyhelyzetet jelzi, amelynek elhárítása érdekében óvintézkedéseket kell tenni.		Ez a jel az égési sérülés veszélyére figyelmeztet.
	Az átlós vonal egy tiltott műveletet jelez.		Ez a jel a készülék szétszerelését tiltja meg.
	A fekete kör művelet elvégzésére szólít fel.		Ez arra figyelmeztet, hogy ki kell húzni a készülék csatlakozó dugóját.

Szétszerelés és módosítás

FIGYELMEZTETÉS

Ezen figyelmeztetések figyelmen kívül hagyása végzetes vagy súlyos balesetet okozhat.

→ Ne hagyja figyelmen kívül a biztonsági tanácsokat.

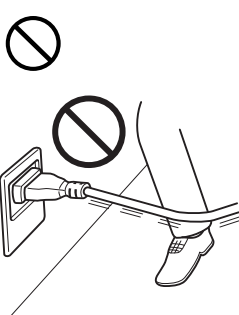
FIGYELMEZTETÉS	Jel
Ne kísérletezzen azoknak a burkolatoknak és paneleknek leszerelésével, amelyek a termékhez vannak rögzítve. Egyes termékekben nagyfeszültségű részek vannak, vagy lézersugár-forrás található, amelyek áramütést vagy vakságot okozhatnak.	
Ne módosítsa ezt a terméket, mert tüzet, áramütést vagy műszaki meghibásodást okozhat. Amennyiben a berendezés lézersugarat használ, a lézersugár vakságot okozhat.	

Tápkábel

⚠ FIGYELMEZTETÉS

Ezen figyelmeztetések figyelmen kívül hagyása végzetes vagy súlyos balesetet okozhat.

→ Ne hagyja figyelmen kívül a biztonsági tanácsokat.

FIGYELMEZTETÉS	Jel
Csak a termékkel együtt szállított tápkábelt használja. Ha a termékkel együtt nem kapott tápkábelt, kizárólag csak a TÁPKÁBELRE VONATKOZÓ UTASÍTÁSOKBAN meghatározott típust használja. Ha nem így tesz, tüzet vagy áramütést okozhat.	
A csomagban kapott tápkábelt kizárólag csak ehhez a készülékhez használja és SOHA ne használja bármilyen egyéb berendezéshez. Ha nem így tesz, tüzet vagy áramütést okozhat.	
Ne sértse meg és ne horzsolja le a tápkábelt, ne tegyen rá nehéz tárgyat, ne melegítse, ne csavargassa, ne húzogassa és ne rongálja. Sérült tápkábel (kilátszó vezetősál vagy szakadt vezetősál stb.) használata tüzet vagy meghibásodást okozhat. Ha ilyet észlel, azonnal kapcsolja a készülék főkapcsolóját KI állásba, húzza ki a tápkábelt az aljzatból, majd hívja a szervizképviseletet.	

Áramforrás

⚠ FIGYELMEZTETÉS

Ezen figyelmeztetések figyelmen kívül hagyása végzetes vagy súlyos balesetet okozhat.

→ Ne hagyja figyelmen kívül a biztonsági tanácsokat.

FIGYELMEZTETÉS	Jel
Csak a megadott tápfeszültséget használja. Ha nem így jár el, tüzet vagy áramütést okozhat.	
A tápcsatlakozót közvetlenül egy megfelelő aljzatba csatlakoztassa, amely a csatlakozóval megegyező konfigurációjú. Egy adapterkábel használata azt eredményezheti, hogy a készüléket nem megfelelő aljzatba csatlakoztatja (feszültség, terhelhetőség, földelés), valamint tüzet vagy áramütést okozhat. Amennyiben nem áll rendelkezésre megfelelő falicsatlakozó, forduljon egy szakképzett villanyszerelőhöz, a megfelelő csatlakozás kiépítéséért.	
Általában ne használjon elosztót vagy hosszabbítót zsinórt. Elosztó vagy hosszabbító használata tüzet vagy áramütést okozhat. Vegye fel a kapcsolatot a szervizzel, ha hosszabbítót tart szükségesnek.	
Mielőtt egyéb berendezéseket csatlakoztatna ugyanabba az aljzatba, kérje a szervizképviselet szaktanácsát. A túlterhelés tüzet okozhat.	

⚠ VIGYÁZAT

Ezek a figyelmeztetéseknek a figyelmen kívül hagyása balesetet vagy anyagi kárt okozhat.

→ Ne hagyja figyelmen kívül a biztonsági tanácsokat.

VIGYÁZAT	Jel
Az aljzat legyen közel a készülékhez és legyen könnyen elérhető. Ellenkező esetben nem lehet vészhelyzet esetén a csatlakozót elég gyorsan kihúzni.	

Tápcsatlakozó

⚠ FIGYELMEZTETÉS

Ezen figyelmeztetések figyelmen kívül hagyása végzetes vagy súlyos balesetet okozhat.

→ Ne hagyja figyelmen kívül a biztonsági tanácsokat.

FIGYELMEZTETÉS	Jel
Ne vegye ki és ne tegye be a tápkábel csatlakozóját nedves kézzel, mert áramütést okozhat.	
A tápkábel csatlakozóját tolja be teljesen a dugaszolóaljzatba. A laza csatlakoztatás tüzet vagy áramütést okozhat.	

⚠ VIGYÁZAT

Ezek a figyelmeztetéseknek a figyelmen kívül hagyása balesetet vagy anyagi kárt okozhat.

→ Ne hagyja figyelmen kívül a biztonsági tanácsokat.

VIGYÁZAT	Jel
A tápcsatlakozó kihúzásánál ne a kábelt húzza. Ha a kábelnél fogja meg, tönkretetheti a kábelt, ami tűz keletkezésével járhat vagy áramütést okozhat.	
Évente több mint egyszer vegye ki a termék dugós csatlakozóját a dugaszoló aljzatból, és tisztítsa meg a dugaszoló villák közötti helyet. A villák között felgyülemelő por tüzet okozhat.	

Földelés

⚠ FIGYELMEZTETÉS

Ezen figyelmeztetések figyelmen kívül hagyása végzetes vagy súlyos balesetet okozhat.

→ Ne hagyja figyelmen kívül a biztonsági tanácsokat.

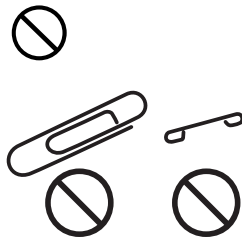
FIGYELMEZTETÉS	Jel
A tápkábel csatlakozó dugóját védőérintkezős (földelt) dugaszoló aljzatba tegye.	

Telepítés

⚠ FIGYELMEZTETÉS

Ezen figyelmeztetések figyelmen kívül hagyása végzetes vagy súlyos balesetet okozhat.

→ Ne hagyja figyelmen kívül a biztonsági tanácsokat.

FIGYELMEZTETÉS	Jel
Ne tegyen virágvázát vagy más vizet tartalmazó edényt, fémkapcsokat vagy más apró fémtárgyakat erre a termékre. A készülék belsejébe fröccsent víz vagy az oda beesett fémtárgyak tüzet, áramütést vagy meghibásodást okozhatnak. Ha víz, valamilyen fémtárgy vagy hasonló idegen test kerül a készülék belsejébe, azonnal kapcsolja a főkapcsolót KI állásba, húzza ki a tápcsatlakozót az aljzatból, majd értesítse a szervizképviselőt.	

⚠ VIGYÁZAT

Ezek a figyelmeztetéseknek a figyelmen kívül hagyása balesetet vagy anyagi kárt okozhat.

→ Ne hagyja figyelmen kívül a biztonsági tanácsokat.

VIGYÁZAT	Jel
Ezen termék üzembe helyezése után gondoskodjon biztonságos elhelyezéséről. Ha a termék elmozdul vagy leesik, személyi sérülést okozhat.	
Ne helyezze a készüléket poros környezetbe, vagy olyan helyre, ahol az magas nedvességtartalomnak, koromnak vagy gőznek van kitéve, közel konyhaasztalhoz, fürdőhöz vagy párasító berendezéshez. Tüzet, áramütést vagy műszaki meghibásodást okozhat.	
Ne tegye ezt a terméket instabil vagy billegő munkaasztalra, vagy rezgéseknek és rázkódásnak kitett helyre. Lecsúszhat vagy leeshet, személyi sérülést vagy mechanikai meghibásodást okozhat.	
Ne tömje el ennek a terméknek a szellőzőnyílásait. A meleg felgyülemlik a termék belsejében, ami tüzet vagy hibás működést okozhat.	
Ne használjon éghető anyagot tartalmazó szóróflakont, folyadékot vagy gázt ezen termék közelében, mert tüzet okozhat.	

Szellőzés

⚠ VIGYÁZAT

Ezek a figyelmeztetéseknek a figyelmen kívül hagyása balesetet vagy anyagi kárt okozhat.

→ Ne hagyja figyelmen kívül a biztonsági tanácsokat.

VIGYÁZAT	Jel
Mindig jól átszellőzött helyen használja a terméket. A termék gyengén szellőzött helyen történő, hosszú idejű működtetése egészségi károsodást okozhat. Szellőztesse a helyiséget szabályos időközönként.	

Intézkedések hibák esetén

⚠ FIGYELMEZTETÉS

Ezen figyelmeztetések figyelmen kívül hagyása végzetes vagy súlyos balesetet okozhat.

→ Ne hagyja figyelmen kívül a biztonsági tanácsokat.

FIGYELMEZTETÉS	Jel
Ne folytassa ennek a terméknek a használatát, ha az szokatlanul forró vagy füstöl, szokatlan szaga van vagy furcsán zajos. Azonnal kapcsolja ki a főkapcsolót, húzza ki a tápkábel csatlakozó dugóját a dugaszolóaljzatból, majd hívja a jogosult szervizt. Ha ebben az állapotban tovább használja, tüzet vagy áramütést okozhat.	
Ne folytassa ennek a terméknek a használatát, ha azt leejtették vagy megsérült a burkolata. Azonnal kapcsolja ki a főkapcsolót, húzza ki a tápkábel csatlakozó dugóját a dugaszolóaljzatból, majd hívja a jogosult szervizt. Ha ebben az állapotban tovább használja, tüzet vagy áramütést okozhat.	

⚠ VIGYÁZAT

Ezek a figyelmeztetéseknek a figyelmen kívül hagyása balesetet vagy anyagi kárt okozhat.

→ Ne hagyja figyelmen kívül a biztonsági tanácsokat.

VIGYÁZAT	Jel
A készülék belsejében magas hőmérsékletnek kitett területek találhatók, amelyek égési sérülést okozhatnak. Ha valamilyen ellenőrzést végez a készülék belsejében, pl. rendellenes működés vagy egy papírelakadás elhárítása érdekében, ne érjen azokhoz a területekhez (a fixáló egység környéke, stb.), amelyeket "Caution HOT" (Vigyázat FORRÓ) figyelmeztető címke jelöl.	

Kellékek

⚠ FIGYELMEZTETÉS

Ezen figyelmeztetések figyelmen kívül hagyása végzetes vagy súlyos balesetet okozhat.

→ Ne hagyja figyelmen kívül a biztonsági tanácsokat.

FIGYELMEZTETÉS	Jel
Ne dobja a festékező modult vagy a festéket tűzbe. A forró festék szétszóródhat, égési sérülést, vagy más károkat okozhat.	

⚠ VIGYÁZAT

Ezek a figyelmeztetéseknek a figyelmen kívül hagyása balesetet vagy anyagi kárt okozhat.

→ Ne hagyja figyelmen kívül a biztonsági tanácsokat.

VIGYÁZAT	Jel
Ne hagyja a festékező egységet vagy a dob egységet olyan helyen, ahol azt gyermekek könnyen elérhetik. Ezeknek a tárgyaknak a szájhoz érintése vagy lenyelése egészségkárosodást okozhat.	
Ne tárolja a festékező egységet vagy a fotóvezető dob egységet olyan floppylemez vagy óra közelében, amelyek érzékenyek a mágnesességre. Ezzel ugyanis ezeknek a termékeknek a hibás működését okozhatja.	

A készülék áthelyezése

VIGYÁZAT

Ezek a figyelmeztetéseknek a figyelmen kívül hagyása balesetet vagy anyagi kárt okozhat.

→ Ne hagyja figyelmen kívül a biztonsági tanácsokat.

VIGYÁZAT	Jel
Amikor elmozdítja ezt a terméket, győződjön meg arról, hogy kihúzta-e a tápkábel és más kábelek csatlakozóját. Ennek elmulasztása tönkretelheti a vezetékét vagy a kábelt, ami tűz keletkezésével, áramütéssel vagy műszaki meghibásodással járhat.	
Amikor elmozdítja a terméket, mindig a Kezelési útmutató vagy más dokumentum által előírt helyen fogja meg. Ha a termék leesik, komoly személyi sérülést okozhat. A termék is meghibásodhat vagy hibásan működhet.	

Hosszabb szabadság előtt

Ha az opciós FK-502 faxkészlet nincs felszerelve:

VIGYÁZAT

Ezek a figyelmeztetéseknek a figyelmen kívül hagyása balesetet vagy anyagi kárt okozhat.

→ Ne hagyja figyelmen kívül a biztonsági tanácsokat.

VIGYÁZAT	Jel
Ha a készüléket hosszabb ideig nem használja, húzza ki a tápcsatlakozót az aljzatból.	

1.6 Szabályozási feljegyzések

CE jelölés (Megfelelőségi tanúsítvány), az Európai Unió (EU) tagországainak felhasználói részére

Ez a termék megfelel az alábbi EU előírásoknak:
89/336/EEC, 73/23/EEC és 93/68/EEC.

Ez a tanúsítvány az Európai Unió területén érvényes.

This device must be used with a shielded network (10 Base-T/100 Base-TX) cable and a shielded parallel cable. Árnyékolás nélküli kábelek használata interferenciát okozhat a rádiótávközléssel és a CISPR szabályzat, illetve a helyi előírások alapján tilos.

USER INSTRUCTIONS FCC PART 15 – RADIO FREQUENCY DEVICES (For U.S.A. users)

This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules.

These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the equipment is operated in a commercial environment. This equipment generates, uses and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instruction manual, may cause harmful interference to radio communications. Operation of this equipment in a residential area is likely to cause harmful interference in which case the user will be required to correct the interference at his own expense.

WARNING

The design and production of this unit conform to FCC regulations, and any changes or modifications must be registered with the FCC and are subject to FCC control.

Any changes made by the purchaser or user without first contacting the manufacturer will be subject to penalty under FCC regulations.

- This device must be used with a shielded network cable. The use of non-shielded cables is likely to result in interference with radio communications and is prohibited under FCC rules.

INTERFERENCE-CAUSING EQUIPMENT STANDARD (ICES-003 ISSUE 4) (For Canada Users)

This Class A digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

A "B" osztályú gépek előírásait el nem ismerő országok felhasználói részére

FIGYELMEZTETÉS

Interferencia a rádiótávközléssel:

- Ez egy A osztályú termék. Lakókörnyezetben a használata rádióinterferenciát okozhat, amely esetben a felhasználó kötelezhető, hogy megfelelő intézkedéseket tegyen ezek elhárítására.
- Ezt az eszközt árnyékolt hálózati kábellel kell használni. Árnyékolás nélküli kábelek használata interferenciát okozhat a rádiótávközléssel és a CISPR szabályzat, illetve a helyi előírások alapján tilos.

Lézerrel kapcsolatos biztonság

Ez egy lézerrel működő digitális készülék. A lézerrel kapcsolatos veszély lehetősége kizárt, amennyiben a készüléket ezen kézikönyv utasításai szerint működtetik.

Mivel a kibocsátott lézersugarat a védőburkolat teljes mértékben árnyékolja, a lézersugár a felhasználói műveletek egyetlen fázisában sem tud kilépni a készülékből.

Ez a készülék 1. lézerosztályba sorolt termék: ez azt jelenti, hogy nem hoz létre veszélyes lézersugárzást.

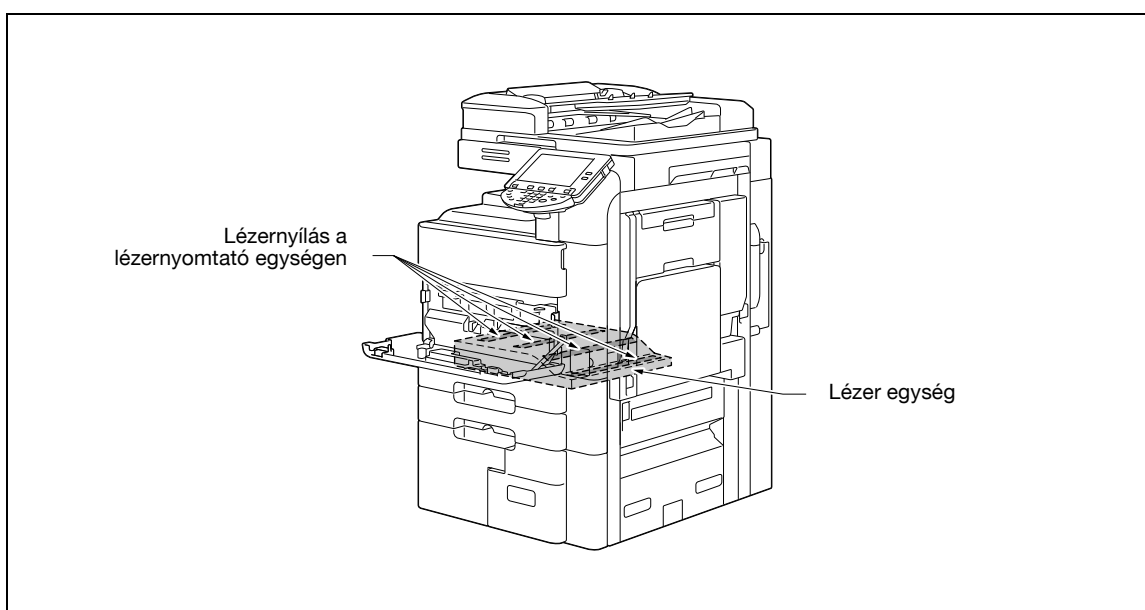
Belső lézersugárzás

Jellemzők	
Maximális átlagos sugárzási teljesítmény	bizhub C451/C550: 12,9 μ W a lézernyomtató egység lézernyílásánál bizhub C650: 15,2 μ W a lézernyomtató egység lézernyílásánál
Hullámhossz	775-800 nm

⚠ FIGYELMEZTETÉS

A termék 3B osztályú lézerdiódát használ, amely láthatatlan lézersugárzást bocsát ki.

- A lézerdióda és a sokszögű letapogató tükör a lézernyomtató egységben helyezkednek el.
- A lézer nyomtató egység **NEM A HELYSZÍNE JAVÍTHATÓ ELEM**:
Ezért a lézer nyomtató egységet semmilyen körülmények között nem szabad felnyitni.

**CDRH regulations**

This machine is certified as a Class 1 Laser product under Radiation Performance Standard according to the Food, Drug and Cosmetic Act of 1990. Compliance is mandatory for Laser products marketed in the United States and is reported to the Center for Devices and Radiological Health (CDRH) of the U.S. Food and Drug Administration of the U.S. Department of Health and Human Services (DHHS). This means that the device does not produce hazardous laser radiation.

The label shown on page 1-17 indicates compliance with the CDRH regulations and must be attached to laser products marketed in the United States.

⚠ CAUTION

Use of controls, adjustments or performance of procedures other than those specified in this manual may result in hazardous radiation exposure.

- This is a semiconductor laser. The maximum power of the laser diode is 30 mW and the wavelength is 775-800 nm.

Európai felhasználók részére **VIGYÁZAT**

Use of controls, adjustments or performance of procedures other than those specified in this manual may result in hazardous radiation exposure.

→ Ez egy félvezető-lézer. A lézerdióda maximális teljesítménye 30 mW és a hullámhossza 775-800 nm.

Dániai felhasználók részére **ADVARSEL**

Dette er en halvlederlaser.

→ Usynlig laserstråling ved åbning, når sikkerhedsafbrydere er ude af funktion. Undgå udsættelse for stråling. Klasse 1 laser produkt der opfylder IEC 60825 sikkerheds kravene.

Dette er en halvlederlaser. Laserdiodens højeste styrke er 30 mW og bølgelængden er 775-800 nm.

Finnország és Svédország részére

LOUKAN 1 LASERLAITE
KLASS 1 LASER APPARAT

 VAROITUS

Tämä on puolijohdelaser.

→ Laitteen Käyttäminen muulla kuin tässä käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

Tämä on puolijohdelaser. Laserdiodin sunrin teho on 30 mW ja aallonpituus on 775-800 nm.

 VARNING

Det här är en halvledarlaser.

→ Om apparaten används på annat sätt än i denna bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

Det här är en halvledarlaser. Den maximala effekten för laserdioden är 30 mW och våglängden är 775-800 nm.

 VAROITUS

Avattaessa ja suojalukitus ohitettaessa olet alttiina näkymättömälle lasersäteilylle.

→ Älä katso säteeseen.

 VARNING

Osynlig laserstrålning när denna del är öppnad och spärren är urkopplad.

→ Betrakta ej strålen.

Norvégiai felhasználók részére

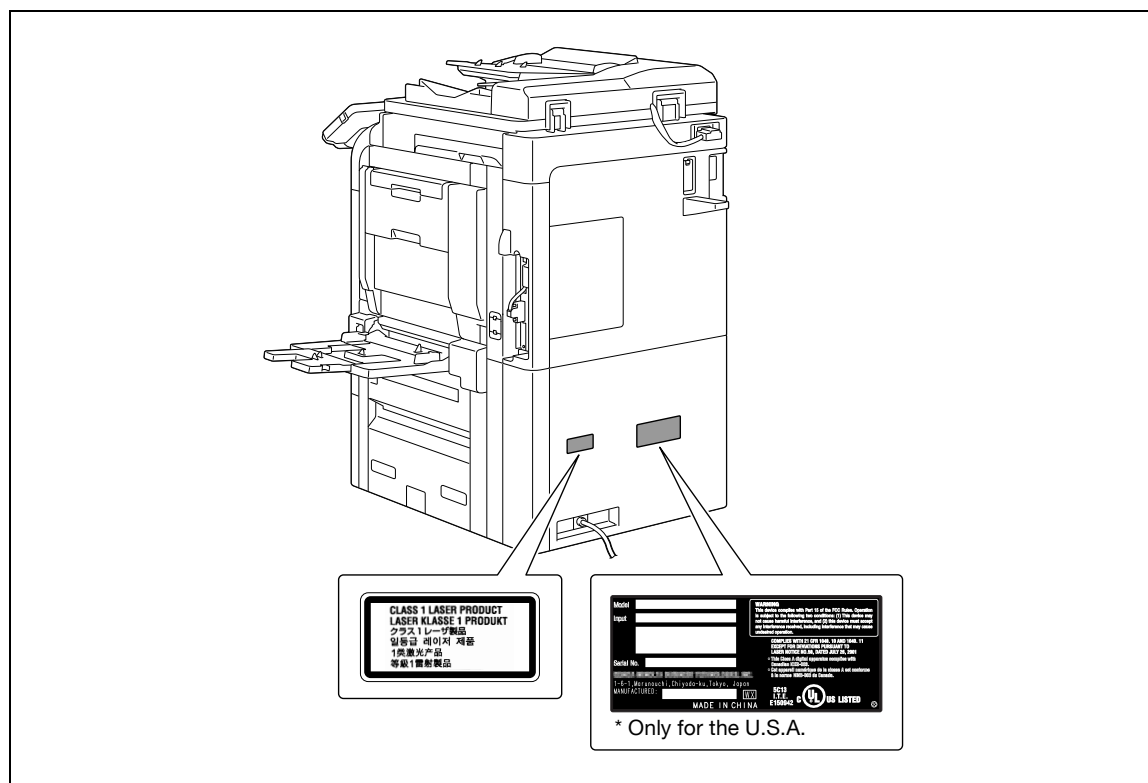
⚠ ADVARSEL!**Dette en halvleder laser.**

- Dersom apparatet brukes på annen måte enn spesifisert i denne bruksanvisning, kan brukeren utsettes for usynlig laserstråling som overskrider grensen for laser klass 1.

Dette en halvleder laser. Maksimal effekt till laserdiode er 30 mW og bølgelengde er 775-800 nm.

Lézerbiztonsági felirat

A gép külsején az alább látható lézerbiztonsági felirat található.



Ózon-kibocsátás

⚠ VIGYÁZAT**A készüléket jól szellőző helyiségben helyezze el**

- A készülék normál üzeme közben elhanyagolható mennyiségű ózon keletkezik. Gyengén szellőzött helyiségekben, a másológép hosszabb használata után, kellemetlen szag érződhet. A kényelmes, egészséges és biztonságos munkakörnyezet érdekében, ajánlott a fénymásolót egy jól szellőztetett helyiségben elhelyezni.

⚠ ATTENTION**Placer l'appareil dans une pièce largement ventilée.**

- Une quantité d'ozone négligable est dégagée pendant le fonctionnement de l'appareil quand celui-ci est utilisé normalement. Cependant, une odeur désagréable peut être ressentie dans les pièces dont l'aération est insuffisante et lorsque une utilisation prolongée de l'appareil est effectuée. Pour avoir la certitude de travailler dans un environnement réunissant des conditions de confort, santé et de sécurité, il est préférable de bien aérer la pièce où se trouve l'appareil.

Akusztikus zajszint (csak európai felhasználók részére)

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Csak az EU tagországok részére

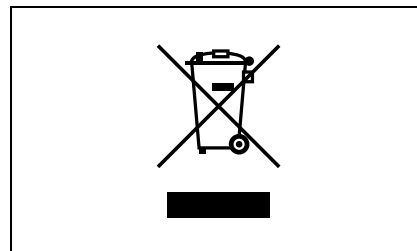
Ez a jel azt jelenti: Ne dobja ki ezt a terméket a háztartási hulladékkal!

Az elektromos és elektronikus eszközök leselejtezés utáni megfelelő kezelésével kapcsolatban forduljon a helyi hatóságokhoz vagy a márkakereskedőinkhez. Ezen termékek újrahasznosítása hozzájárul a természet erőforrásainak megőrzéséhez és csökkenti a hulladékok nem megfelelő kezelése által a környezetre és az emberi egészségre kifejtett negatív hatásokat.

Ez a termék megfelel az RoHS (2002/95/EC) előírásnak.

Ez az eszköz nem alkalmazható videómunkaállomásként a BildscharbV alapján.

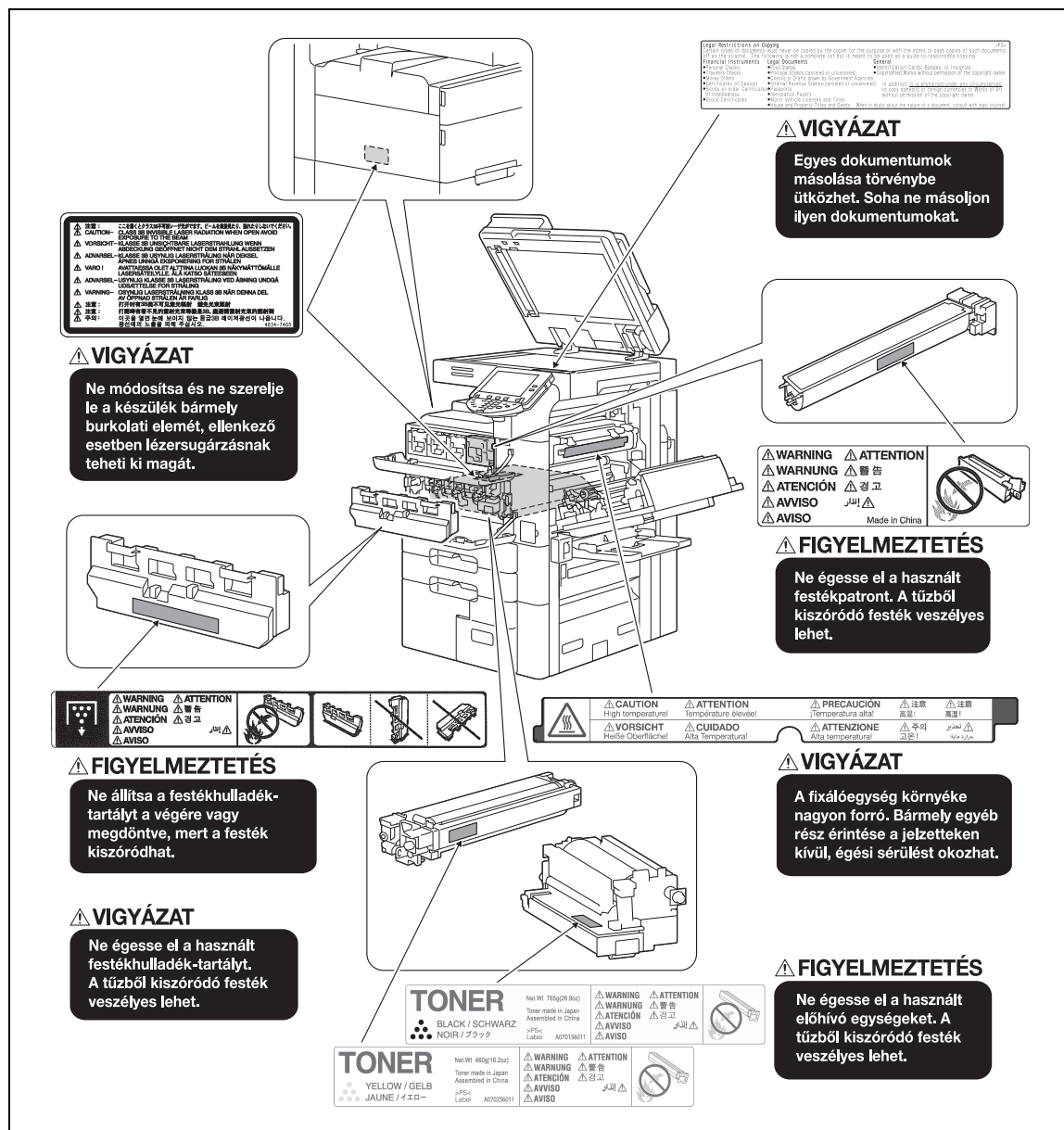
Das Gerät ist nicht für die Benutzung am Bildschirmarbeitsplatz gemäß BildscharbV vorgesehen.



1.7 Figyelmeztető feliratok és címkék

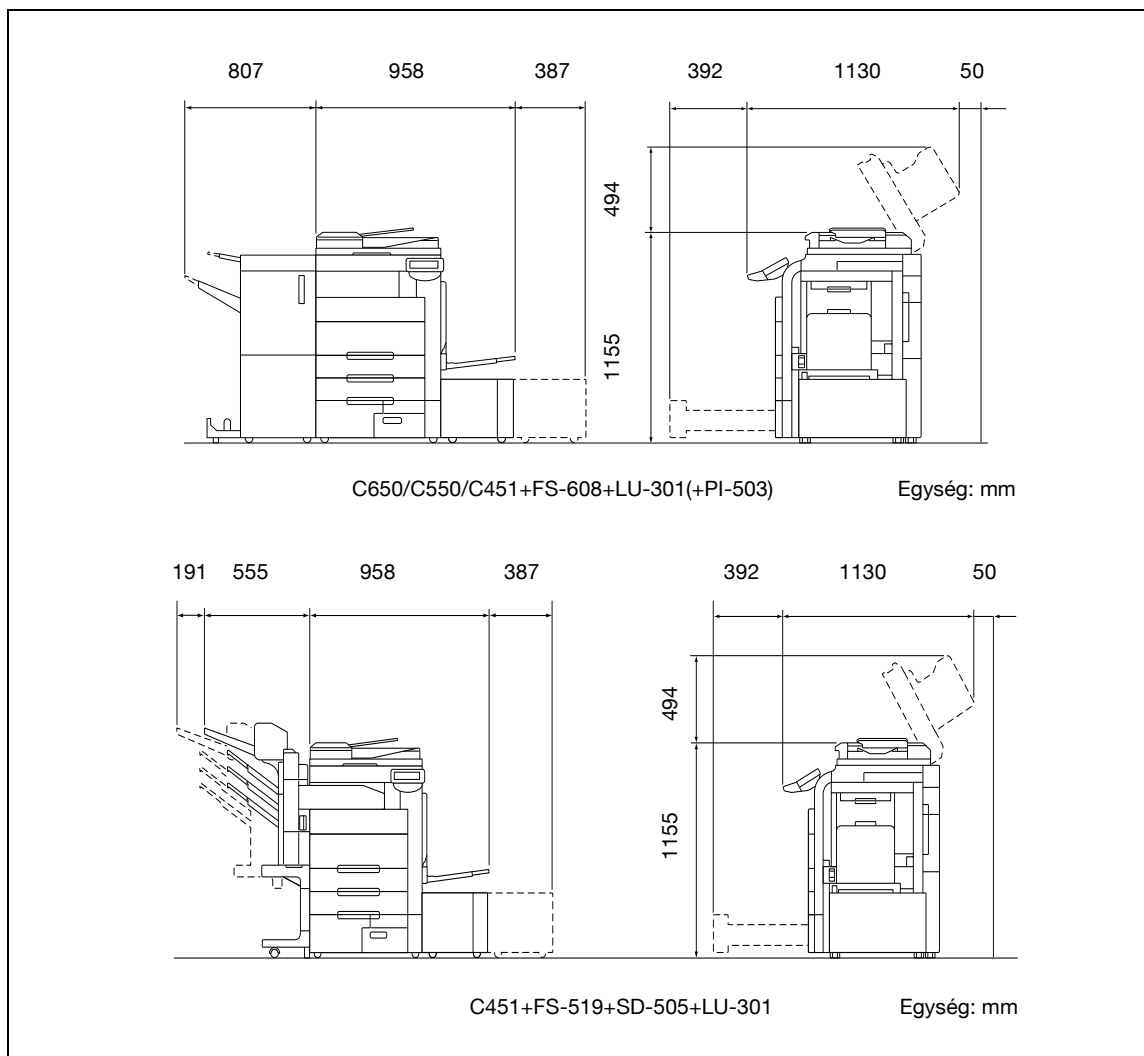
A készüléken az alábbi helyeken figyelmeztető feliratok és címkék kerültek elhelyezésre.

Nagy körültekintéssel járjon el, hogy bizonyos műveletek végzése, pl. az elakadt papírok eltávolítása közben ne történjen baleset.



1.8 Helyszükséglet

Annak érdekében, hogy a készülék kezelését, a segédanyagok feltöltését és a részegységek cseréjét könnyen elvégezhesse, a készülék elhelyezésénél vegye figyelembe az alábbiakban ajánlott helyszükségletet.



Emlékeztető

A készülék mögött legalább 100 mm (4 in.) szabad helyet kell biztosítani a szellőzés érdekében.

1.9 Kiegészítők

A következő táblázatban a bizhub C451, a bizhub C550 valamint a bizhub C650 készülékekhez rendelkezésre álló opciók láthatók.

Opció	bizhub C451	bizhub C550	bizhub C650
AU-101 hitelesítő eszköz (biometrikus típus)	○	○	○
AU-201 hitelesítő eszköz (IC-kártyás típus)	○	○	○
WT-502 munkaasztal	○	○	○
ML-501 Többvonalas fax	○	○	○
IC-409 nyomtatásvezérlő egység	○	○	○
MK-715 Szerelőkészlet	○	×	×
LU-301 nagy kapacitású egység	○	○	○
FS-517 másolatkezelő	○	○	○
FS-519 másolatkezelő	○	×	×
FS-608 másolatkezelő	○	○	○
PK-515 lyukasztókészlet	○	×	×
PK-512 lyukasztókészlet	○	○	○
PK-513 lyukasztókészlet	○	○	○
PI-503 lap beszúró	×	○	○
JS-504 Feladatrendező	○	×	×
OT-602 másolatkiadó tálca	○	×	×
OT-503 másolatkiadó tálca	○	○	○
MT-502 címezhető tálcás rendezőkészlet	○	×	×
SD-505 gerincfűző	○	×	×
VI-504 video illesztőkészlet	○	○	○ (Normál)
FK-502 faxkészlet	○	○	○
SP-501 bélyegzőegység	○	○	○
SA-501 szkennelésgyorsító készlet	○	○	○ (Normál)
SC-503 biztonsági készlet	○	○	○
EK-603 helyi illesztőkészlet	○	○	○
Licenckészlet LK-101	○	○	○
Licenckészlet LK-102	○	○	○
Felújító készlet UK-201	○	○	○

○: Rendelkezésre áll

×: Nem áll rendelkezésre

1.10 Üzemeltetési előírások

A készülék optimális teljesítményének eléréséhez tartsa be az alábbi előírásokat.

Áramforrás

Az áramforrás az alábbi feltételeknek kell megfeleljen.

- Feszültség-ingadozás: Legfeljebb 10% (220-240 V váltakozó feszültségnél)
- Frekvencia-ingadozás: Legfeljebb ± 3 Hz (50 Hz-nél)
- Lehetőleg minél kisebb feszültség- és frekvencia-ingadozású áramforrást használjon.

Működési környezet

A fénymásoló helyes működéséhez az alábbi környezeti feltételeket kell biztosítani:

- Hőmérséklet: 10°C (50°F) - 30°C (86°F) között, egy órán belül legfeljebb 10°C (18°F) ingadozással
- Páratartalom: 15% és 85% között, egy órán belül legfeljebb 20% ingadozással

A másolatok tárolása

A másolatok tárolásánál vegye figyelembe az alábbi ajánlásokat.

- A hosszú ideig megőrzendő másolatokat tartsa fényvédett helyen, hogy elkerülje az elhalványodást.
- A hígítót tartalmazó ragasztók (pl. a szóróflakonos enyv) feloldhatják a másolatok festékét.
- A színes másolatokon vastagabb a festékréteg, mint a fekete-fehéreken. Emiatt az összehajtott színes másolatokról a hajlításnál, a festék leválhat.

1.11 Védjegyek és szerzői jogok

OpenSSL licenc

Copyright © 1998-2005 The OpenSSL Project. Minden jog fenntartva.

A módosított vagy módosítatlan forráskód formájában, illetve bináris változatban való ismételt terjesztés engedélyezett feltéve, hogy a következő feltételek teljesülnek:

1. A forráskód terjesztésének tartalmazniuk kell szerzői jogi közleményt, ezen feltételeket tartalmazó listát és a következő nyilatkozatot.
2. A bináris formában történő terjesztésnek tartalmaznia kell a fenti szerzői jogi közleményt, ezt a feltétellistát és a következő nyilatkozatot a dokumentációban és/vagy a terjesztéshez kapcsolódó más anyagokban.
3. Minden olyan hirdetésnek, amely hivatkozik ezen szoftver használatára vagy szolgáltatásaira, tartalmaznia kell a következő nyilatkozatot:
"Ez a termék egy OpenSSL Project által kifejlesztett szoftvert tartalmaz az OpenSSL Toolkit-ben való használatához. (<http://www.openssl.org/>)"
4. Az "OpenSSL Toolkit" és "OpenSSL Project" nevek nem használhatók ezen szoftverből származtatott termékek támogatásához vagy promóciójához előzetes írásbeli engedély nélkül. Írásbeli engedélyhez vegye fel a kapcsolatot az openssl-core@openssl.org e-mail címen keresztül.
5. Ezen szoftverből származó termékek nem nevezhetők "OpenSSL"-nek és az "OpenSSL" sem szerepelhet nevükben az OpenSSL Project előzetes írásos engedélye nélkül.
6. Az ismételt terjesztések bármely formájának tartalmazniuk kell a következő nyilatkozatot:
"Ez a termék egy OpenSSL Project által kifejlesztett szoftvert tartalmaz az OpenSSL Toolkit-ben való használatához (<http://www.openssl.org/>)"

EZT A SZOFTVERT AZ OpenSSL PROJECT SZOLGÁLTATJA "ILYEN FORMÁBAN" ÉS ELHÁRÍT MINDEN KIFEJEZETT VAGY VÉLELMEZETT GARANCIÁT IDEÉRTVE DE EZZEL EGYEBEKET NEM KIZÁRVA, A FORGALMAZHATÓSÁGRA ÉS A MEGHATÁROZOTT CÉLRA VALÓ ALKALMASSÁGRA VONATKOZÓ GARANCIÁKAT. AZ OpenSSL PROJEKT ÉS ALKOTÓI ELHÁRÍTANAK MINDEN FELELŐSSÉGET BÁRMELY KÖZVETLEN VAGY KÖZVETETT, ELŐRE NEM LÁTHATÓ, SPECIÁLIS, A KÁROKOZÁS FELTÜNŐ JOGELLENESSÉGE MIATT A KÁR TÉNYLEGES ÖSSZEGÉT MEGHALADÓ VAGY AZ ANNAK KÖVETKEZTÉBEN KELETKEZŐ KÁRÉRT (IDEÉRTVE, DE EZZEL EGYEBEKET NEM KIZÁRVA, HELYETTESÍTŐ JAVAK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK MEGSZERZÉSÉT, HASZNÁLATBÓL VALÓ KIESÉST, ÜZLETI INFORMÁCIÓK ELVESZTÉSÉT, ÜZLETI HASZON ELMARADÁSÁT, ÜZLETI TEVÉKENYSÉG FÉLBESZAKADÁSÁT), BÁRHOGY IS KELETKEZETT ÉS BÁRMELY FELELŐSSÉGI ELMÉLET ALAPJÁN AKÁR A SZERZŐDÉST, SZIGORÚ FELELŐSSÉGET VAGY A VALAKINEK OKOZOTT KÁRT (IDEÉRTVE A GONDATLANSÁGBÓL VAGY EGYÉB MÓDON OKOZOTT KÁRT IS) TEKINTVE, AMELY BÁRMI MÓDON, ENNEK A SZOFTVERNEK A HASZNÁLATÁBÓL ADÓDIK, MÉG AKKOR IS, HA ISMERT AZ ILYEN KÁROSODÁS LEHETŐSÉGE.

Ez a termék Eric Young (eay@cryptsoft.com) által írt kriptográfiai szoftvert tartalmaz. Ez a termék Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com) által írt szoftvert tartalmaz.

Original SSLeay Licenc

COPYRIGHT © 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Minden jog fenntartva.

Ez a csomag egy Eric Young (eay@cryptsoft.com) által írt SSL implementáció.

Az implementáció úgy van megírva, hogy kompatibilis legyen a Netscape SSL-el.

Ez a könyvtár kereskedelmi és nem kereskedelmi célokra szabadon felhasználható a következő feltételek betartása mellett.

A következő feltételek az ezen terjesztett változatban lévő minden kódra vonatkoznak legyen az RC4, RSA, lhash, DES stb., kód; és nem csak az SSL kód. Az ezen terjesztésben szereplő SSL dokumentációra ugyanazon szerzői jogi feltételek vonatkoznak kivéve azt, hogy a jog birtokosa Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com). A szerzői jog Eric Young tulajdona marad és mint minden egyéb szerzői jogi közlemény, nem eltávolítható. Ezen csomag valamely termékben való felhasználása Eric Youngnak, aki a felhasznált könyvtár több részének szerzője, tulajdonítandó.

Ez történhet egy szöveges üzenet formájában a program indításakor vagy a csomaggal együtt járó (online vagy szöveges) dokumentációban. A módosított vagy módosítatlan forráskód formájában illetve bináris változatban való ismételt terjesztés engedélyezett feltéve, hogy a következő feltételek teljesülnek:

1. A forráskód terjesztésének tartalmazniuk kell szerzői jogi közleményt, ezen feltételeket tartalmazó listát és a következő nyilatkozatot.
2. A bináris formában történő terjesztésnek tartalmaznia kell a fenti szerzői jogi közleményt, ezt a feltétellistát és a következő nyilatkozatot a dokumentációban és/vagy a terjesztéshez kapcsolódó más anyagokban.
3. Minden olyan hirdetésnek, amely hivatkozik ezen szoftver használatára vagy szolgáltatásaira, tartalmaznia kell a következő nyilatkozatot:
"Ez a termék Eric Young (eay@cryptsoft.com) által írt kriptográfiai szoftvert tartalmaz."
A 'kriptográfiai' szó kihagyható, amennyiben a használt könyvtár rutinjai nem kapcsolódnak kriptográfiákhoz.
4. Bármilyen Windows specifikus kód (vagy ennek származéka) apps könyvtárból (applikációs kód) történő alkalmazásakor egy közleményt is be kell venni:
"Ez a termék Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com) által írt kriptográfiai szoftvert tartalmaz."

EZT A SZOFTVERT ERIC YOUNG "ILYEN FORMÁBAN" ADTA KÖZRE, ÉS ELHÁRÍT MINDEN KIFEJEZETT VAGY VÉLELMEZETT GARANCIÁT IDEÉRTVE, DE EZZEL EGYEBEKET NEM KIZÁRVA, A FORGALMAZHATÓSÁGRA ÉS A MEGHATÁROZOTT CÉLRA VALÓ ALKALMASSÁGRA VONATKOZÓ GARANCIÁKAT. A SZERZŐ, ILLETVE MUNKATÁRSAI ELHÁRÍTANAK MINDEN FELELŐSÉGET BÁRMELY KÖZVETLEN VAGY KÖZVETETT, ELŐRE NEM LÁTHATÓ, SPECIÁLIS, A KÁROKOZÁS FELTŰNŐ JOGELLENESÉGE MIATT A KÁR TÉNYLEGES ÖSSZEGÉT MEGHALADÓ VAGY AZ ANNAK KÖVETKEZTÉBEN KELETKEZŐ KÁRÉRT (IDEÉRTVE, DE EZZEL EGYEBEKET NEM KIZÁRVA, HELYETTESÍTŐ JAVAK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK MEGSZERZÉSÉT, HASZNÁLATBÓL VALÓ KIESÉST, ÜZLETI INFORMÁCIÓK ELVESZTÉSÉT, ÜZLETI HASZON ELMARADÁSÁT, ÜZLETI TEVÉKENYSÉG FÉLBESZAKADÁSÁT), BÁRHOGY IS KELETKEZETT ÉS BÁRMELY FELELŐSÉGI ELMÉLET ALAPJÁN AKÁR A SZERZŐDÉST, SZIGORÚ FELELŐSÉGET VAGY A VALAKINEK OKOZOTT KÁRT (IDEÉRTVE A GONDATLANSÁGBÓL VAGY EGYÉB MÓDON OKOZOTT KÁRT IS) TEKINTVE, AMELY BÁRMI MÓDON, ENNEK A SZOFTVERNEK A HASZNÁLATÁBÓL ADÓDIK, MÉG AKKOR IS, HA ISMERT AZ ILYEN KÁROSODÁS LEHETŐSÉGE.

Ezen kód bármely nyilvánosan hozzáférhető verziójának vagy származékának terjesztési és licencfeltételei nem változtathatók meg, vagyis ez a kód nem másolható és helyezhető másik terjesztési licenc alá [beleértve a GNU Public Licence-t.]

Az összes egyéb említett terméknevek, az illető cégek védjegyei vagy bejegyzett védjegyei.

Kerberos

Copyright © 1985-2005 by the Massachusetts Institute of Technology. Minden jog fenntartva.

engedélyezési nyilatkozat

A JELEN KORLÁTOZÁSON BELÜL, a jelen szoftver és a hozzátartozó dokumentáció bármilyen célból és díjtalanul történő használata, módosítása és terjesztése azzal a feltétellel engedélyezett, ha a fenti szerzői jogi közlemény minden példányban megjelenik és a támogató dokumentáció tartalmazza a szerzői jogi közleményt és a jelen engedélyt, valamint a M.I.T. név nem használható ezen szoftverből terjesztésének támogatásához vagy promóciójához előzetes írásbeli engedély nélkül. Ezenfelül, ha a módosított programot olyan módon kell megjelölni és forgalmazni, hogy az ne legyen összetéveszthető az eredeti MIT szoftverrel. Az M.I.T. nem vállal felelősséget a szoftver bármilyen célra való alkalmazhatóságáért. A fejlesztő programot "ahogy van" adta közre, minden kifejezett vagy vélelmezett garanciavállalás nélkül

EZT A SZOFTVERT A FEJLESZTŐ "AHOGY VAN" ADTA KÖZRE, ÉS ELHÁRÍT MINDEN KIFEJEZETT VAGY VÉLELMEZETT GARANCIÁT IDEÉRTVE, DE EZZEL EGYEBEKET NEM KIZÁRVA, A FORGALMAZHATÓSÁGRA ÉS A MEGHATÁROZOTT CÉLRA VALÓ ALKALMASSÁGRA VONATKOZÓ GARANCIÁKAT.

EZ A SZOFTVER NEM AZ EREDETI MIT SZOFTVER, EZT A KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. MÓDOSÍTOTTA.

Mersenne Twister

Egy MT19937 C-program, 2002.01.16-án feljavított inicializálással.

Programozók Takuji Nishimura és Makoto Matsumoto.

A használat előtt az `init_genrand(seed)` vagy az `init_by_array(init_key, key_length)` használatával inicializálja az állapotot.

Copyright © 1997-2002, Makoto Matsumoto and Takuji Nishimura, minden jog fenntartva.

- A módosított vagy módosítatlan forráskód formájában, illetve bináris változatban való ismételt terjesztés engedélyezett feltéve, hogy a következő feltételek teljesülnek:
- A forráskód terjesztésének tartalmazniuk kell szerzői jogi közleményt, ezen feltételeket tartalmazó listát és a következő nyilatkozatot.
- A bináris formában történő terjesztésnek tartalmaznia kell a fenti szerzői jogi közleményt, ezt a feltétellistát és a következő nyilatkozatot a dokumentációban és/vagy a terjesztéshez kapcsolódó más anyagokban.
- A fejlesztésben közreműködők neve nem használható ezen szoftverből származtatott termékek támogatásához vagy promóciójához előzetes írásbeli engedély nélkül.

EZT A SZOFTVERT A JOGTULAJDONOSOK ÉS KÖZREMŰKÖDŐIK "AHOGY VAN" SZOLGÁLTATJÁK ÉS ELHÁRÍTANAK MINDEN KIFEJEZETT VAGY VÉLELMEZETT GARANCIÁT IDEÉRTVE DE EZZEL EGYEBEKET NEM KIZÁRVA, A FORGALMAZHATÓSÁGRA ÉS A MEGHATÁROZOTT CÉLRA VALÓ ALKALMASSÁGRA VONATKOZÓ GARANCIÁKAT. A JOGTULAJDONOSOK, ILLETVE KÖZREMŰKÖDŐIK ELHÁRÍTANAK MINDEN FELELŐSSÉGET BÁRMELY KÖZVETLEN VAGY KÖZVETETT, ELŐRE NEM LÁTHATÓ, SPECIÁLIS, A KÁROKOZÁS FELTŰNŐ JOGELLENESSÉGE MIATT A KÁR TÉNYLEGES ÖSSZEGÉT MEGHALADÓ VAGY AZ ANNAK KÖVETKEZTÉBEN KELETKEZŐ KÁRÉRT (IDEÉRTVE, DE EZZEL EGYEBEKET NEM KIZÁRVA, HELYETTESÍTŐ JAVAK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK MEGSZERZÉSÉT, HASZNÁLATBÓL VALÓ KIESÉST, ÜZLETI INFORMÁCIÓK ELVESZTÉSÉT, ÜZLETI HASZON ELMARADÁSÁT, ÜZLETI TEVÉKENYSÉG FÉLBESZAKADÁSÁT), BÁRHOGY IS KELETKEZETT ÉS BÁRMELY FELELŐSSÉGI ELMÉLET ALAPJÁN AKÁR A SZERZŐDÉST, SZIGORÚ FELELŐSSÉGET VAGY A VALAKINEK OKOZOTT KÁRT (IDEÉRTVE A GONDATLANSÁGBÓL VAGY EGYÉB MÓDON OKOZOTT KÁRT IS) TEKINTVE, AMELY BÁRMI MÓDON, ENNEK A SZOFTVERNEK A HASZNÁLATÁBÓL ADÓDIK, MÉG AKKOR IS, HA ISMERT AZ ILYEN KÁROSODÁS LEHETŐSÉGE.

Bármilyen visszajelzést köszönettel fogadunk.

<http://www.math.sci.hiroshima-u.ac.jp/~m-mat/MT/emt.html>

email: m-mat@math.sci.hiroshima-u.ac.jp (a szóközök eltávolításával)

- Ez a termék az ACCESS Co., Ltd. által fejlesztett NetFront Internet böngészőprogramot tartalmazza
NetFront az ACCESS Co., Ltd. védjegye vagy bejegyzett védjegye Japán és más országokban
Az ezen termékben tartalmazott szoftver egyes részei részben a független JPEG csoport munkáján alapulnak.
Copyright (c) 2004 Adobe Systems Incorporated. Minden jog fenntartva.
Patents Pending.



1.12 Szoftver licencszerződés

Ez a csomag a következő, a Konica Minolta Business Technologies, Inc. (KMBT) által biztosított termékeket tartalmazza: a nyomtatási rendszer részét képező program, amely a körvonal adatok digitálisan kódolt, a géppel olvasható, speciális formátumú titkosított formáját tartalmazza ("Font programok"), egyéb, a számítógép-rendszeren a Nyomtató programmal együtt használatos programok ("Gazdaprogram") és a vonatkozó írott magyarázó anyagok ("Dokumentáció"). A "Szoftver" kifejezés következőkben a Nyomtató programokra, a Font programokra és/vagy a Gazdaprogramokra értendő, a frissítéseket, módosított változatokat, kiegészítéseket és másolatokat is beleértve.

A Szoftverhez a licenc jelen Szerződés feltételei alapján biztosított.

A KMBT egy nem kizárólagos allicencet biztosít Önnek a Szoftver és a Dokumentáció használatához, ha Ön egyetért a következőkkel:

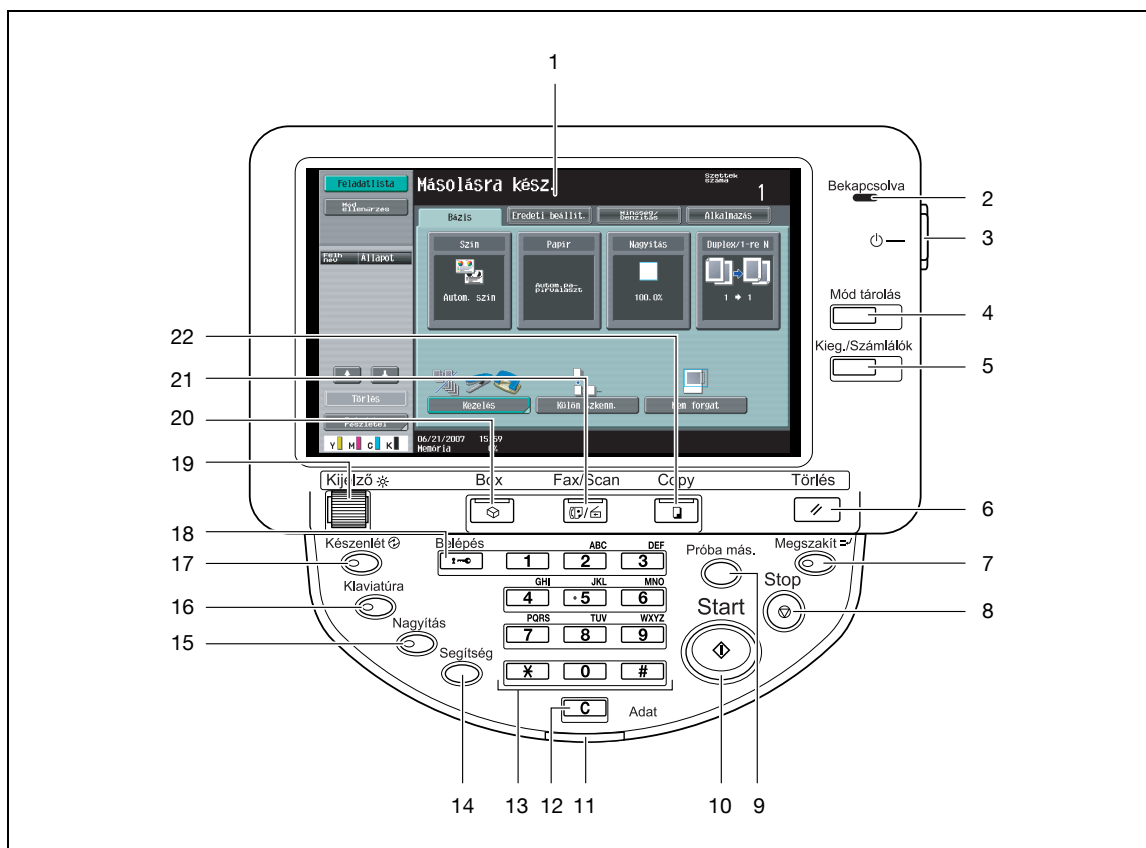
1. A Nyomtatási Szoftvert és a hozzátartozó Font programokat, a licencelt kimeneti eszköz(ök)ön, kizárólag a saját üzletmenete céljából használhatja.
2. A fentebb, az 1. szakaszban leírt programok mellett ("Nyomtatási szoftver"), a betűk, számok, jelek és szimbólumok formájának, ("Betűtípusok") kijelzőn vagy monitoron, a saját üzletmenet céljából történő megjelenítéséhez igénybe vehetők a Roman Font Programok.
3. Joga van egy biztonsági másolatot készíteni a Gazdaprogramról, azzal a feltétellel, hogy a biztonsági másolat nem kerül telepítésre vagy használatba egyetlen számítógépen sem. A fenti korlátozások ellenére a Szoftvert tetszőleges számú számítógépre telepítheti, egy vagy több, a Nyomtatási programot használó nyomtatási rendszerek részére.
4. A jelen Szerződés által biztosított jogok átruházhatók, azzal a feltétellel, hogy a Szoftver és a Dokumentáció valamennyi példánya átadásra kerüljön az átvevő ("Engedményes") részére, valamint az Engedményes elfogadja a jelen Szerződés valamennyi feltételét.
5. Tilos a Szoftver és a Dokumentáció módosítása, adaptálás vagy fordítása.
6. Tilos a Szoftver módosítására, kibontására, dekódolására és visszakódolására irányuló bármilyen kísérlet.
7. A Szoftver és a Dokumentáció és azok bármilyen reprodukálásának tulajdonjoga továbbra is a KMBT és a licenctulajdonos tulajdonát képezi.
8. A védjegyek használata az elfogadott gyakorlatnak megfelelően történik, a védjegy tulajdonosa nevének feltüntetésével. A védjegyek csak a Szoftver által létrehozott nyomtatásban kiadott anyag azonosítására használhatók. A védjegyek ilyen módon történő használata nem biztosít semmiféle tulajdonjogot a védjegy felett.
9. Nincs joga bérbeadni, allicencelni, kölcsönözni vagy átadni a Szoftver licenc által nem használt verzióit vagy másolatait, vagy bármilyen használaton kívüli adathordozón tartalmazott Szoftvert, a Szoftver és a Dokumentáció fentebb leírt állandó és teljes átruházása kivételével.
10. SEM A KMBT, SEM A LICENCTULAJDONOS SEMMILYEN KÖRÜLMÉNYEK KÖZÖTT NEM VÁLLALNAK FELELŐSSÉGET SEMMIFÉLE KÖZVETLEN, KÖZVETETT, BÜNTETŐJOGI VAGY KÜLÖNLEGES KÁROKÉRT, BELEÉRTVE A HASZON ELMARADÁSÁBÓL VAGY EGYÉB VESZTESÉGEKBŐL ADÓDÓ KÁROKAT, MÉG ABBAN AZ ESETBEN SEM, HA A KMBT ELŐZETESEN ÉRTESÍTVE LETT AZ ILYEN KÁROK BEKÖVETKEZTÉNEK LEHETŐSÉGÉRŐL, SEM HARMADIK FÉL ÁLTAL TÁMASZTOTT KÁRIGÉNYÉRT. A KMBT ÉS A LICENCTULAJDONOS KIFEJEZETLEN ELHÁRÍTANAK MINDEN KIFEJEZETT VAGY VÉLELMEZETT GARANCIÁT, BELEÉRTVE DE NEM KORLÁTOZVA A FORGALMAZHATÓSÁGRA ÉS A MEGHATÁROZOTT CÉLOKRA VALÓ ALKALMASSÁGRA, VALAMINT A HARMADIK FÉL JOGAI MEGSÉRTÉSÉNEK ELKERÜLÉSÉRE VONATKOZÓ GARANCIÁKAT. NÉHÁNY ORSZÁG TÖRVÉNYKEZÉSE NEM FOGADJA EL A GARANCIA BIZONYOS MÉRTÉKŰ KORLÁTOZÁSÁT VAGY AZ ESETLEGES, KÖVETKEZŐ VAGY SPECIÁLIS KÁROKOZÁSSAL SZEMBENI FELELŐSSÉG KIZÁRÁSÁT VAGY KORLÁTOZÁSÁT, EZÁLTAL ELŐFORDULHAT, HOGY A FENTEBB FELSOROLT KORLÁTOZÁSOK AZ ÖN ESETÉBEN NEM ALKALMAZHATÓK.
11. Megjegyzés kormányzati végfelhasználók részére: A Szoftver egy "kereskedelmi tétel" a 48 C.F.R.2.101 meghatározása szerint, amely egy "kereskedelmi számítógép programból" és "kereskedelmi számítógép program dokumentációból" áll, a 48 C.F.R. 12.212 meghatározásai szerint. A 48 C.F.R. 12.212 és a 48 C.F.R. 227.7202-1-től 227.7202-4-ig terjedő szakaszai alapján, az Egyesült Államok kormányzati végfelhasználói csak a fentiekben biztosított jogok alapján szerezhetik be a Szoftvert.
12. Tilos a Szoftver exportálása bármilyen, a hatályos törvényeknek és bármely állam export előírásainak ellentmondó formában.



Másolási funkciók

2 Másolási funkciók

2.1 Kezelőpanel



Sz.	Elnevezés	Leírás
1	Érintőmezős képernyő	Különböző képernyőket és üzeneteket jelenít meg. A különböző beállítások közvetlenül a panel megérintésével végezhetők el.
2	Fő tápjelző	Zöld színnel világít, ha a készülék a főkapcsolóval bekapcsolásra került.
3	[Tápfeszültség] (kiegészítő tápkapcsoló) gomb	Megnyomásával kapcsolhatja be/ki a gép műveleteit. Kikapcsolt helyzetben a készülék olyan állapotba vált át, ahol energiát takarít meg.
4	[Mód tárolás] gomb	Megnyomásával programként regisztrálhatja (tárolhatja) a kívánt másolási/fax/szkennelési beállításokat, illetve előhívhat egy regisztrált programot. (Lásd o. 2-83.)
5	[Kieg./Számológ] gomb	Lenyomásával előhívható a Számológ és a Segédfunkciók képernyő.
6	[Törölés] gomb	Nyomja meg, a kezelőpanel és az érintőmezős képernyőn bevitt összes beállítás törléséhez (a programozott beállítások kivételével).
7	[Megszakít] gomb	Ezt lenyomva a készülék Megszakítás módba vált. Amíg a készülék Megszakítás módban van, a [Megszakít] gomb jelzője zöld fénnel világít és az érintőmezős képernyőn "A gép most megszakítás üzemmódban van." üzenet látható. A Megszakítás módból a [Megszakít] gomb ismételt megnyomásával lehet kilépni.
8	[Stop] gomb	A [Stop] gomb lenyomásával másolás, szkennelés vagy nyomtatás közben ideiglenesen leállítja a műveletet.

Sz.	Elnevezés	Leírás
9	[Próba más.] gomb	Nyomja meg, ha nagyszámú másolat kinyomtatása előtt ellenőrzés céljából egy egyszerű próbamásolatot akar kinyomtatni. A jelen beállítások alkalmazásával létrehozott előnézeti kép megtekintéséhez az érintőpanelen, nyomja meg a [Próba más.] gombot, a [Start] gomb lenyomása előtt. (Lásd o. 2-76)
10	[Start] gomb	Lenyomásával elindítja a másolási, szkennelési vagy fax műveletet. Amikor a készülék készen áll a művelet megkezdésére, a [Start] gomb jelzője kék fénnel világít. Ha a [Start] gomb jelzője narancsszínű fénnel világít, a másolást nem lehet elkezdni. Nyomja meg a leállított feladat újrakezdéséhez.
11	Adatjelző	A nyomtatási feladat fogadása közben kék fénnel villog. Kék színnel világít, amikor egy nyomtatási feladat várakozási sorban van, vagy a nyomtatása folyamatban van. Kék fénnel világít, ha a készülék tárolt vagy még nem nyomtatott fax adatokat tartalmaz.
12	[C] (törlés) gomb	Nyomja meg egy, a számbillentyűkön beírt érték (pl. példányszám, zoom-tényező vagy egy méret) törléséhez
13	Számgombok	A másolatok számának beírására használható. A zoom-tényező beírására használható. Különböző beállításoknál használható.
14	[Segítség] gomb	Megnyomására megjelenik a Súgómenü képernyő. Erről a képernyőről előhívhatók a különféle funkciókat és műveleteket ismertető részletes leírások. (Lásd o. 2-88.)
15	[Nagyítás] gomb	Ezt lenyomva a készülék Kijelzőnagyítás módba vált. A PageScope Authentication Manager programmal végrehajtott hitelesítés esetén nem lép Kijelzőnagyítás módba.
16	[Klaviatúra] gomb	Ezt lenyomva, a kijelzőn megjelenik a felhasználói hozzáférési funkciók beállítására szolgáló képernyő.
17	[Készenlét] gomb	Ezt lenyomva a készülék belép az Energiatakarékos módba. Amíg a készülék Energiatakarékos módban van, az [Készenlét] gomb jelzője zöld fénnel világít, és az érintőmezős képernyő kikapcsol. A kilépéshez az Energiatakarékos módból, ismét nyomja meg az [Készenlét] gombot.
18	[Belépés] gomb	Ha a felhasználó engedélyezés vagy számlakövetés beállítások alkalmazásra kerültek, a felhasználónév és a jelszó (felhasználó engedélyezés esetén) illetve a számlanév és jelszó (számlakövetés esetén) beadása után, nyomja meg ezt a gombot készülék használatához.
19	[Kijelző] tárcsa	Az érintőmezős képernyő fényerejének szabályozására használható.
20	[Box] gomb	Ezt lenyomva beléphet a Felhasználói fiók módba. Amíg a készülék Felhasználói fiók módban van, a [Box] gomb jelzője zöld fénnel világít.
21	[Fax/Scan] gomb	Ezt megnyomva a gép Fax/Szkenner módba vált át. Amíg a készülék Fax/Szkenner módban van, a [Fax/Scan] gomb jelzője zöld fénnel világít.
22	[Copy] gomb	Ezt lenyomva a gép Másolás módba vált. (Alapértelmezésben a készülék Másolás módban van.) Amíg a készülék Másolás módban van, a [Copy] gomb jelzője zöld fénnel világít.



Emlékeztető

Ne nyomja meg túlzott erővel az érintőpanel, mert az megkarcolódhat vagy megsérülhet.

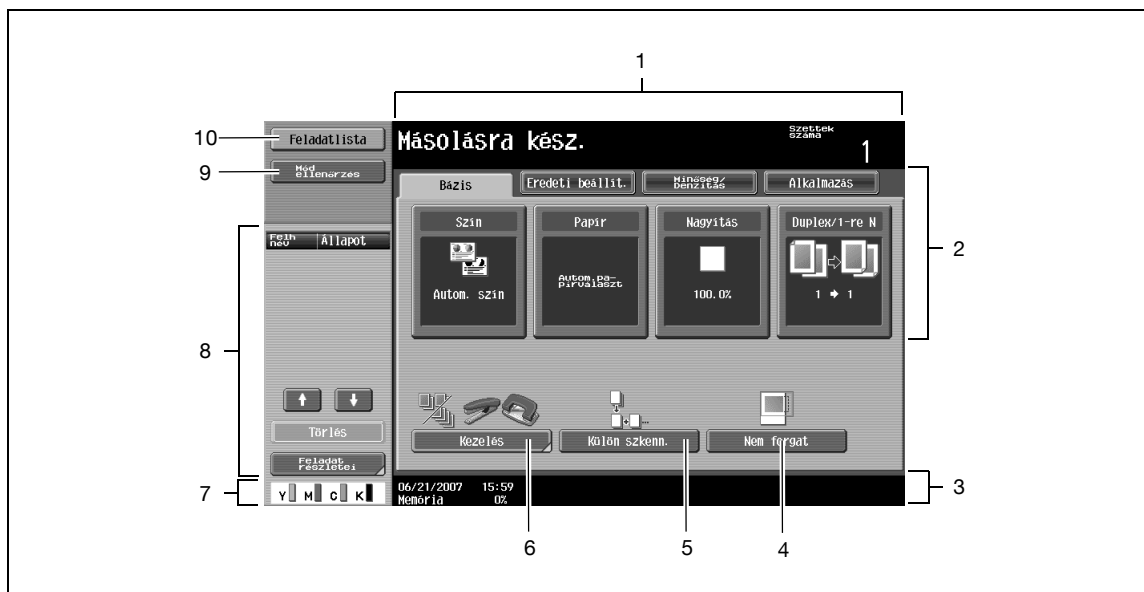
Soha ne nyomja erővel az érintőmezős képernyőt, és soha ne használjon semmilyen hegyes tárgyat az érintőmezős képernyő kezeléséhez.

2.2 Az alapbeállítások képernyője

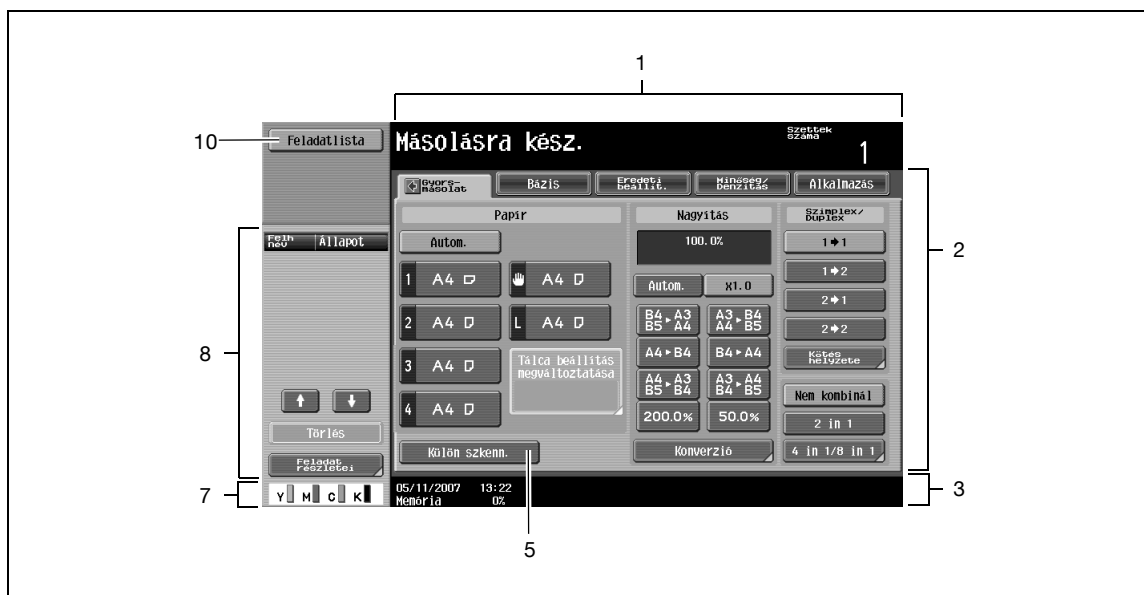
Amikor a készülék készen áll másolatok készítésére, a bekapcsolás után, megjelenik a Bázis képernyő.

Egy funkció aktiválásához vagy egy beállítás kiválasztásához, finoman érintse meg az érintőmezős képernyőn megjelenő gombot.

Bázis képernyő



Teljes/közvetlen képernyő



Az  megérintésére a bal panelen megjelenik a Színbeállítás, a [Kezelés] és a [Nem forgat] beállítás.



Sz.	Elem neve	Leírás
1	Üzenetkijelző terület	Itt kerül kijelzésre a készülék állapota és a műveletek részletei.
2	Funkciók/beállítások kijelzőterülete	A különféle funkciók kijelzéséhez használható fülek és gombok kerülnek kijelzésre. Érintse meg a kívánt beállításokat tartalmazó képernyőnek megfelelő fület vagy gombot.
3	Ikonkijelző terület	Itt kerülnek kijelzésre a készülék és a feladatok állapotát mutató ikonok.
4	[Nem forgat] gomb	Érintse meg ezt a gombot ahhoz, hogy a képet a papír tájolásának megfelelő elforgatás nélkül másolja.
5	[Külön szkennelés] gomb	Érintse meg a dokumentumok külön adagokban történő szkenneléséhez. Egy külön adagokban szkennelt dokumentum egyetlen másolási feladatként kezelhető.
6	[Kezelés] gomb	Megérintésével megadható a szettbe vagy csoportba rendezés, eltolás, tűzés, lyukasztás beállításai vagy a kimeneti tálcá meghatározása. A megadható beállítások különböznek a felszerelésre került másolatkezelőtől függően.
7	Festékszint-jelzők	Ezek a jelzők mutatják a ciánkék (C), bíbor (M), sárga (Y) és fekete (K) festékek fennmaradó szintjét.
8	Bal panel	A [Feladatlista] gomb lenyomása esetén megjelenik a jelenleg végrehajtás alatt álló és a végrehajtásra váró feladatokat tartalmazó képernyő. A [Mód ellenőrzés] gomb lenyomása esetén megjelenik a megadott beállítások eredményét tartalmazó képernyő.
9	[Mód ellenőrzés] gomb	Megjelenik a megadott beállítások eredménye.
10	[Feladatlista] gomb	Itt jelennek meg a végrehajtás alatt lévő, illetve végrehajtásra várakozó feladatok. Különböző parancsok állnak rendelkezésre a feladatok ellenőrzésére és kezelésére.



Bővebb információk

A megjelenő alapbeállításokat tartalmazó képernyő (Bázis képernyő vagy Teljes/közvetlen képernyő), beállítható az Egyedi kijelző beállítások képernyőn (amely a Felhasználói beállítás képernyőről hívható elő), a "Másolási beállítás" paraméter segítségével. A gombok és képernyők elrendezése eltérő a Bázis képernyő és a Teljes/közvetlen képernyő esetén; bár a funkciók azonosak. Alapértelmezésként, a "Bázis" kerül kiválasztásra. A kézikönyvben tartalmazott leírások és műveletek a "Bázis" kiválasztása esetén megjelenő Bázis képernyő segítségével kerülnek ismertetésre.

A Gyorsmásolat képernyőn megjelenik a Bázis képernyőn összes beállítása, így egyszerűen elvégezhető számos beállítás.



Megjegyzés

Ha a gyári alapbeállítások módosításra kerültek, a képernyőn a módosított beállításokat tartalmazó fül egy zöld keretben jelenik meg.

A vonal színe módosítható az Egyedi kijelző beállítások képernyő (amely a Segédfunkció mód Felhasználói beállítás képernyőjéről hívható elő) "Színválasztási beállítások" paramétere segítségével.

2.3 A képernyőn megjelenő ikonok

Ikon	Leírás
	Jelzi, hogy a készülék adatokat küld, a pillanatnyi üzemmódtól függetlenül
	Jelzi, hogy a készülék adatokat fogad, a pillanatnyi üzemmódtól függetlenül
	Jelzi, hogy hiba történt egy képstabilizáló művelet, egy nyomtatási művelet vagy egy szkennelési művelet közben Ezt az ikont megérintve egy figyelmeztető kódot tartalmazó képernyő jelenik meg.
	Ha a figyelmeztető üzenet Bővített biztonsági módmegjelenésénél bezárta a figyelmeztető képernyőt, érintse meg ezt a gombot a figyelmeztető képernyő újbóli előhívásához.
	Akkor jelenik meg, amikor egy üzenet valamelyik segédanyag feltöltésére vagy a készülék karbantartásának esedékességére figyelmeztet. Az ikont megérintve hívja elő az üzenetet, majd hajtsa végre az abban foglalt feltöltési vagy karbantartási műveletet.
	Akkor jelenik meg, ha egy hiba keletkezik a POP szerverhez történő csatlakozás során.
	Jelzi, hogy a papírtálcában nincs papír
	Jelzi, hogy a papírtálcában nagyok kevés papír maradt.
	Ha az opciós nyomtatásvezérlő felszerelésre került, érintse meg ezt a gombot a nyomtatásvezérlő egység képernyőjének előhívásához.
	Jelzi, hogy a "Bővített biztonsági mód" funkció "BE" értékre lett állítva
	Egy külső memória (USB memória) csatlakozása esetén jelenik meg.

2.4 A fő- és a kiegészítő tápkapcsoló bekapcsolása

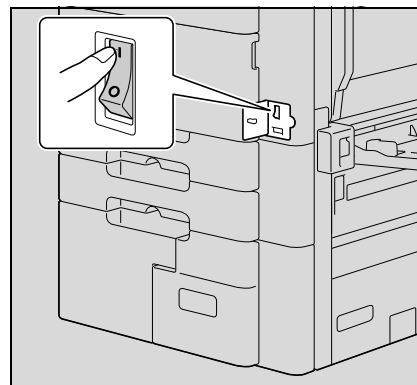
Ez a készülék két tápkapcsolóval rendelkezik: a főkapcsolóval és a [Tápfeszültség] (kiegészítő tápkapcsoló) gombbal.

A készülék bekapcsolása

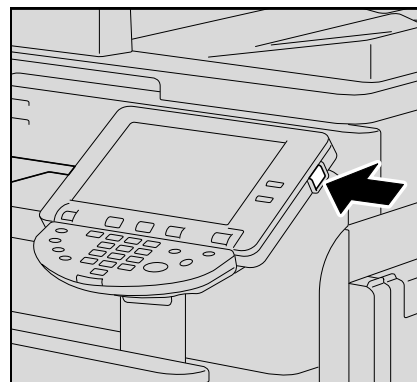
A főkapcsoló a készülék valamennyi funkcióját be- illetve kikapcsolja. A főkapcsoló rendszerint bekapcsolt állapotban van.

A [Tápfeszültség] (kiegészítő tápkapcsoló) gomb a készülék műveleteinek be- és kikapcsolását végzi, például másolás, nyomtatás vagy szkennelés. Amikor a [Tápfeszültség] (kiegészítő tápkapcsoló) gomb kikapcsolt állapotban van, a készülék valamelyik energiatakarékos állapotba lép.

- 1 Nyissa fel a főkapcsoló-fedelet, majd állítsa a főkapcsolót "I" állásba.



- 2 Zárja le a főkapcsoló-fedelet.
- 3 Nyomja meg a [Tápfeszültség] (kiegészítő tápkapcsoló) gombot.



- 4 Ellenőrizze az érintőmezős képernyő bekapcsolt állapotát.



Bővebb információk

Amikor a [Tápfeszültség] (kiegészítő tápkapcsoló) gomb bekapcsolásra kerül, a [Start] gomb jelzője narancsszínű fénnel kezd el világítani, és megjelenik a készülék bekapcsolását jelző képernyő. Néhány másodperc múlva a "Bemelegedés. Szkennelésre kész." üzenet jelenik meg az érintőpanelen, és a [Start] gomb jelzője kék fénnel világít, jelezve, hogy egy feladat a várakozási sorba helyezhető.

Az alapértelmezett beállítások azok, amelyek a készülék bekapcsolása után azonnal kiválasztásra kerülnek (amikor a főkapcsolót "I" állásba kapcsolja), mielőtt még a kezelőpanelen vagy az érintőpanelen bármilyen beállítást végezne, és azok amelyek kiválasztásra kerülnek amikor a [Törlés] gomb lenyomásával a kezelőpanelen vagy az érintőpanelen végzett beállítások törlésre kerülnek. Az alapértelmezett beállítások módosíthatók.

A gyári alapbeállítások azok a beállítások, amelyek a készülék gyártásánál kiválasztásra kerültek.



Megjegyzés

Egy feladat bemelegedés közben is a várakozási sorba helyezhető a [Tápfeszültség] (kiegészítő tápkapcsoló) gomb bekapcsolása után. Részletesen, lásd "Szkenelés a bemelegedés alatt" a(z) 2-9 oldalon.

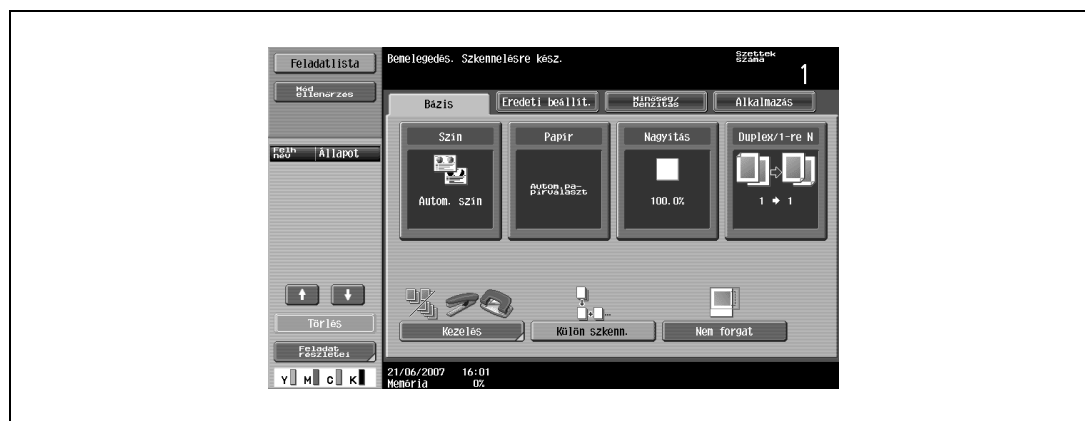
Miután a készülék bemelegedett, a szkennelt kép kinyomtatásra kerül.

A készülék bemelegedése mintegy 30 másodpercet vesz igénybe, normál szobahőmérsékleten (23°C), amikor a [Tápfeszültség] (kiegészítő tápkapcsoló) gomb lenyomásával került bekapcsolásra, a főkapcsoló bekapcsolása után.

Szkenelés a bemelegedés alatt

- 1 Nyomja le a [Tápfeszültség] (kiegészítő tápkapcsoló) gombot.
 - A készülék bekapcsolásával kapcsolatos részletekért, lásd a "A készülék kikapcsolása" a(z) 2-10 oldalon.

A [Start] gomb jelzője narancsszínű fénnel kezd világítani.
A bemelegedési üzenet után, a kijelzőn megjelenik a Bázis képernyő. A [Start] gomb jelzője kék színnel kezd világítani.
- 2 Ellenőrizze, hogy a "Bemelegedés. Szkenelésre kész." üzenet megjelent az érintőpanelen.



- 3 Helyezze el a másolandó eredetit.
 - Az eredeti elhelyezésének ismertetését, részletesen lásd "Az eredeti bevitele" a(z) 2-30 oldalon.
- 4 Végezze el az egyéb szükséges másolási beállítást.
- 5 A billentyűzet használatával, írja be a másolatok kívánt példányszámát.
- 6 Nyomja meg a [Start] gombot.
 - Ha a "Másolás kezelőképernyő" paraméter a segédfunkció módban "Igen"-re volt állítva, érintse meg a [Következő másolási feladat] gombot a bázis képernyő megjelenítéséhez.
 - Miután a készülék bemelegedése befejeződött, a feladatok automatikusan nyomtatásra kerülnek. Az eredeti szkennelésre kerül, és a feladat bekerül a várakozási sorba.

? Hogyan lehet egy feladat nyomtatását leállítani?
→ Nyomja meg a [Stop] gombot.



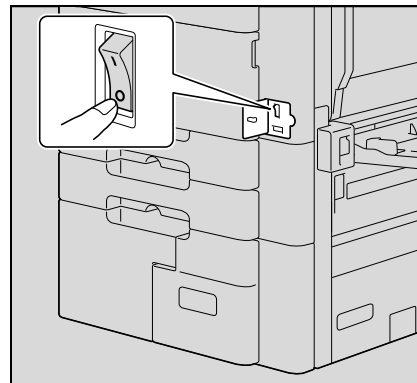
Bővebb információk

A készülék nyomtatás előtti bemelegedése alatt, miután az a [Tápfeszültség] (kiegészítő tápkapcsoló) gomb lenyomásával került bekapcsolásra, elvégezhetők a másolási beállítások és lehetőség van egy eredeti szkennelésre, egy másolási feladat lefoglalására. Miután a készülék bemelegedése befejeződött, a másolatok automatikusan nyomtatásra kerülnek.

A Feladatlista képernyő Jelenlegi feladatok listáján vagy egy feladat Részletek képernyőjén módosítható a feladatok nyomtatási sorrendje vagy törölhető a feladat.

A készülék kikapcsolása

- 1 Nyomja le a [Tápfeszültség] (kiegészítő tápkapcsoló) gombot.
Ellenőrizze az érintőmezős képernyő kikapcsolt állapotát.
- 2 Nyissa fel a főkapcsoló-fedelet, majd állítsa a főkapcsolót "○" állásba.



- 3 Zárja le a főkapcsoló-fedelet.



...

Emlékeztető

Ha a főkapcsolót ki- majd ismét be kell kapcsolni, várjon legalább 10 másodpercet a bekapcsolás előtt. Előfordulhat, hogy a gép nem működik megfelelően, ha a kikapcsolás után azonnal újra bekapcsolja.

Ne kapcsolja ki a készüléket sem a főkapcsoló, sem a [Tápfeszültség] (kiegészítő tápkapcsoló) gomb használatával, miközben az másolást vagy nyomtatást végez, mert papírelakadást idézhet elő.

Ne kapcsolja ki a készüléket sem a főkapcsoló, sem a [Tápfeszültség] (kiegészítő tápkapcsoló) gomb használatával, miközben az szkennelést vagy adatátvitelt végez, mert az összes szkennelt vagy átvitt adat törlődik.

Ne kapcsolja ki a másológépet a főkapcsoló segítségével, ha egy feladat van a várakozási sorban vagy tárolt adat várakozik a nyomtatásra, mert a kikapcsolással törli a feladatokat.



Bővebb információk

Amikor a készüléket a főkapcsoló és a [Tápfeszültség] (kiegészítő tápkapcsoló) gomb használatával kikapcsolja, az alábbi elemek kerülnek törlésre.

A nem programozott beállítások

A nyomtatási sorban várakozó feladatok

Kézi energiatakarékosság

A készülék kézzel beállítható valamelyik energiatakarékos módba (Energiatakarékos módba vagy Hibernálás módba).

- Nyomja meg a [Készenlét] gombot (vagy a [Tápfeszültség] (kiegészítő tápkapcsoló) gombot).
 - Gyári alapbeállításként a készülék Alacsony fogyasztású üzemmódba áll.

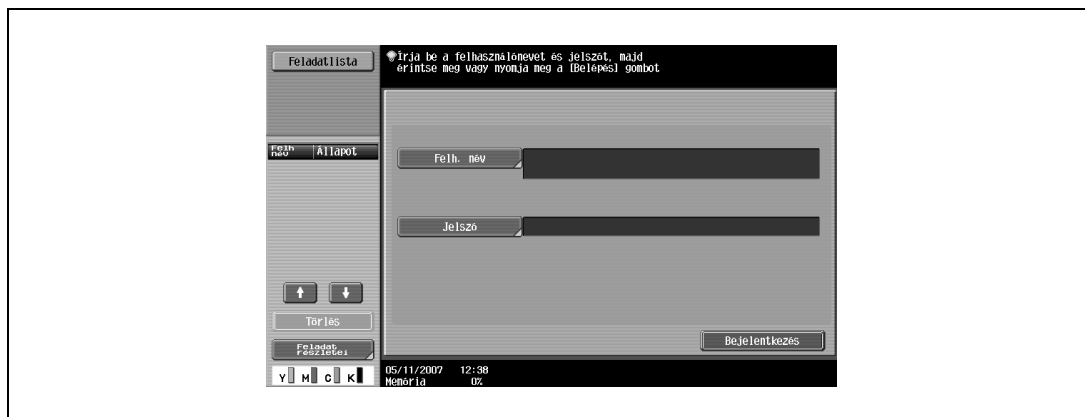


Az egyes felhasználók géphasználatának ellenőrzése (Felhasználó hitelesítés)

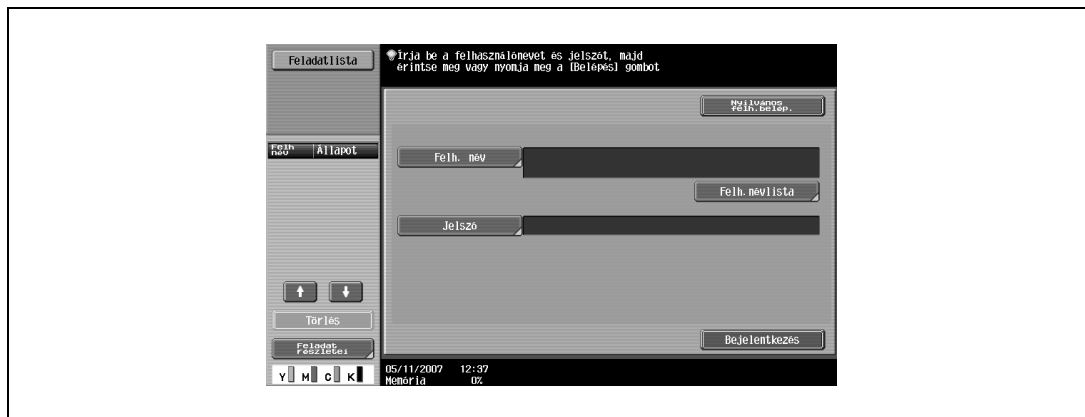
Ha a gép felügyelője beállította a felhasználó hitelesítést, a gépet csak regisztrált felhasználók használhatják. Ezenfelül felhasználónként kezelhető a nyomtatott lapok száma.

- ✓ A hitelesítési beállítások alkalmazása esetén csak egy felhasználó meghatározott jelszavát megadó felhasználók használhatják a készüléket.
- ✓ A felhasználónevet és jelszót, illetve a szerver nevét a készülék felügyelőjétől kaphatja meg.
- ✓ Ha a készüléken végzett hitelesítés vagy külső szerveren végzett hitelesítés került beállításra, összesen 1.000 felhasználó és számla regisztrálható.

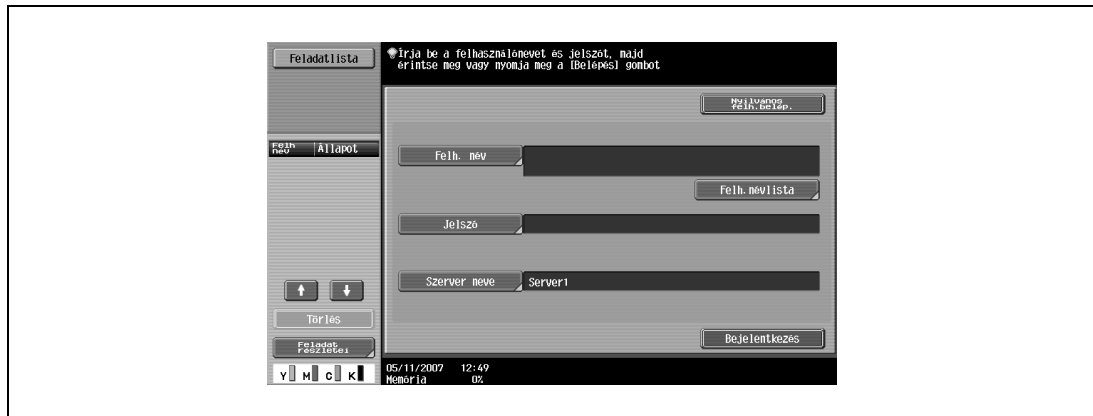
- 1 Érintse meg a [Felh.név] gombot.



- Megjeleníthető a felhasználónevek listája, és a kívánt felhasználónév kiválasztható a listáról. Érintse meg a [Felh. névlista] gombot, majd érintse meg a kívánt névhez tartozó gombot a kiválasztáshoz, majd érintse meg az [OK] gombot.
- A készülékhez felhasználónevvvel és jelszóval nem rendelkező felhasználók a [Nyilvános felh.belép.] mezőt érintsék meg, a készülék használatához.
- Ha a "Fokozott biztonsági beállítások" funkció "BE" értékre lett állítva, a [Nyilvános felh.belép.] és a [Felh. névlista] gombok nem jelennek meg.

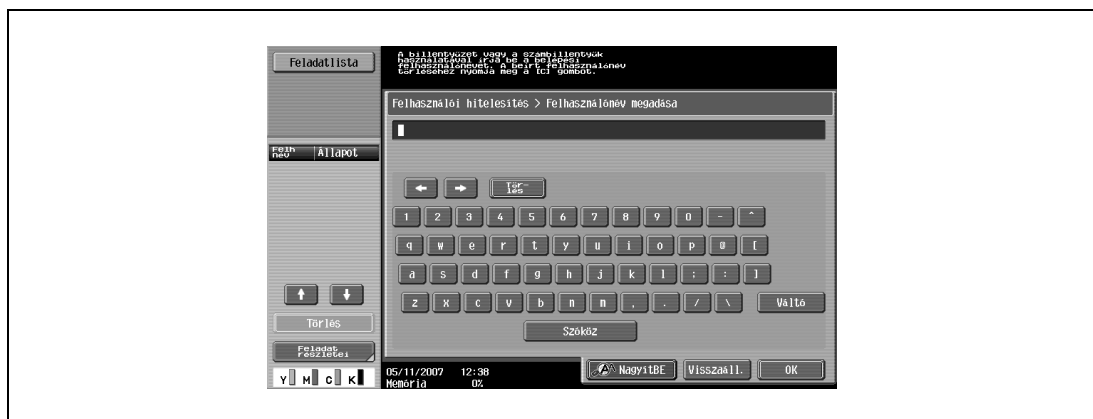


- Ha a felhasználói hitelesítés módszereként külső szerveren végzett hitelesítés került kiválasztásra, megjelenik a [Szerver neve] gomb az alapértelmezett szerver nevével.
A regisztrált szerverek nevének megjelenítéséhez érintse meg a [Szerver neve] gombot, majd válassza ki a kívánt szervert.

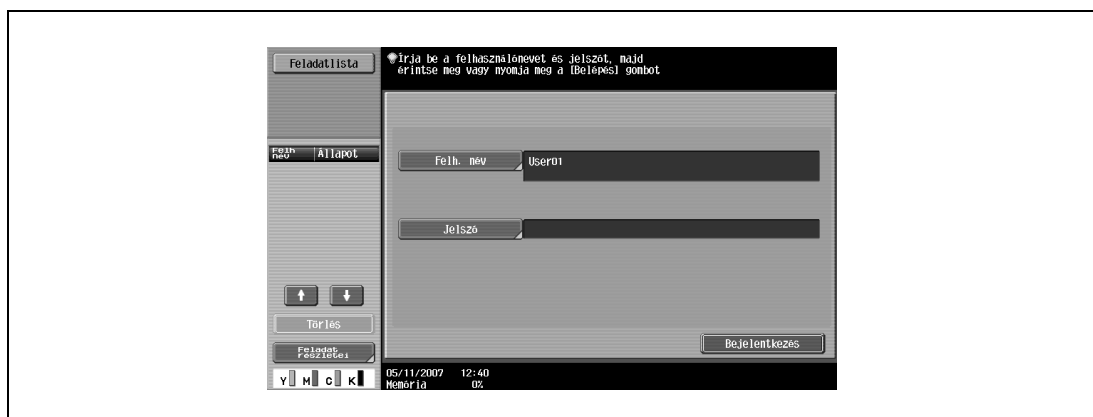


- Ha bármilyen feladat található az Azonosító & Nyomt. felhasználói fiókban, megjelenik a [Nyomtatás kezdete] és a [Nyomt& Bejelentkezés] gomb.
- A PageScope Authentication Manager programmal végzett hitelesítés esetén a bejelentkezéshez kérjen segítséget a kiszolgáló rendszergazdájától.

2 Írja be a felhasználónevet, majd érintse meg az [OK] gombot.



3 Érintse meg a [Jelszó] gombot.



- 4 Írja be a jelszót és érintse meg az [OK] gombot.



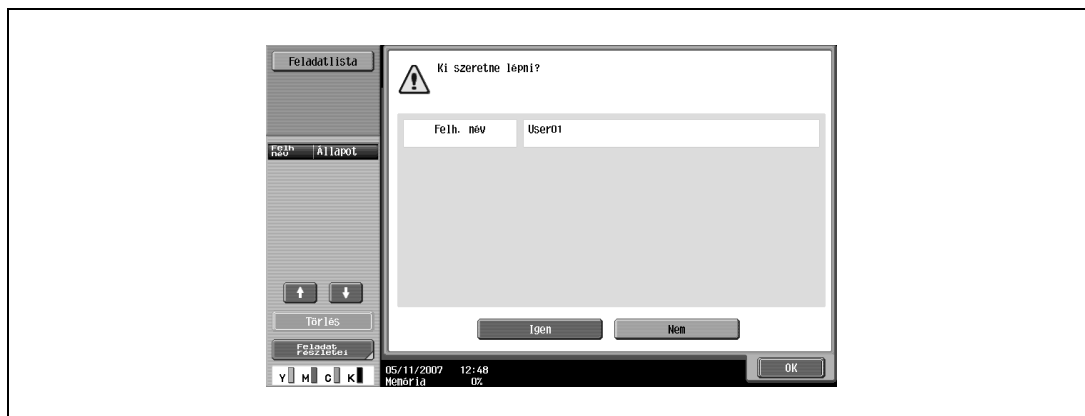
- 5 Érintse meg a [Bejelentkezés] gombot vagy nyomja meg a [Belépés] gombot.

Megjelenik a Bázis képernyő.

Számlakövetési beállítások alkalmazása esetén, megjelenik a számlakövetés képernyő. Azonban, ha a "Felhasználó hitelesítés & Számlakövetés szinkronizál" beállítása "Szinkronizál", a számlakövetés képernyő nem jelenik meg, ha a felhasználók és a számlák szinkronban vannak.



- 6 Készítse el a másolatokat a kívánt beállításokkal.
- 7 Ha befejezte a másolást, nyomja meg a [Belépés] gombot.
- Megjelenik a kilépés jóváhagyását kérő üzenet.



- 8 Érintse meg az [Igen], majd az [OK] gombot.
- Megjelenik a felhasználó hitelesítő képernyő.



Megjegyzés

A felhasználó hitelesítés beállításai együtt használhatók a számlakövetés beállításaival. Ha a "Felhasználó hitelesítés & Számlakövetés szinkronizál" paraméter beállítása "Szinkronizál", fejezze be a felhasználó hitelesítést, majd jelentkezzen be a számlakövetés beviteli képernyőjén.

A felhasználó hitelesítés beállításait a Felhasználó hitelesítés beállításai paraméterek segítségével lehet elvégezni, Felügyeleti módban, amely a Segédfunkciók módból elérhető. A beállításokat a készülék felügyelőjének kell elvégezni.

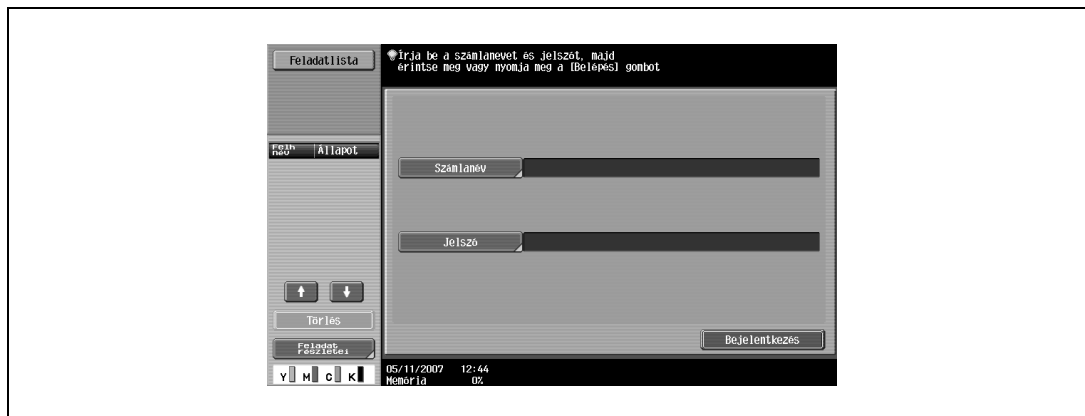
Az egyes számlák géphasználatának ellenőrzése (Számلاكövetés)

Ha a készülék felügyelője számlakövetést állított be, csak a rögzített számlák felhasználói használhatják a készüléket. Ezen felül nyomon követhető az egyes felhasználók által végzett nyomtatások száma.

Ez a számlakövetés.

- ✓ A számlakövetési beállítások alkalmazása esetén csak egy számla meghatározott jelszavát megadó felhasználók használhatják a készüléket.
- ✓ Ha nem tudja a számlanevet és a jelszót, forduljon a gép felügyelőjéhez.
- ✓ Összesen 1.000 felhasználó és számla rögzíthető.

1 Érintse meg a [Számلاكnév] gombot.



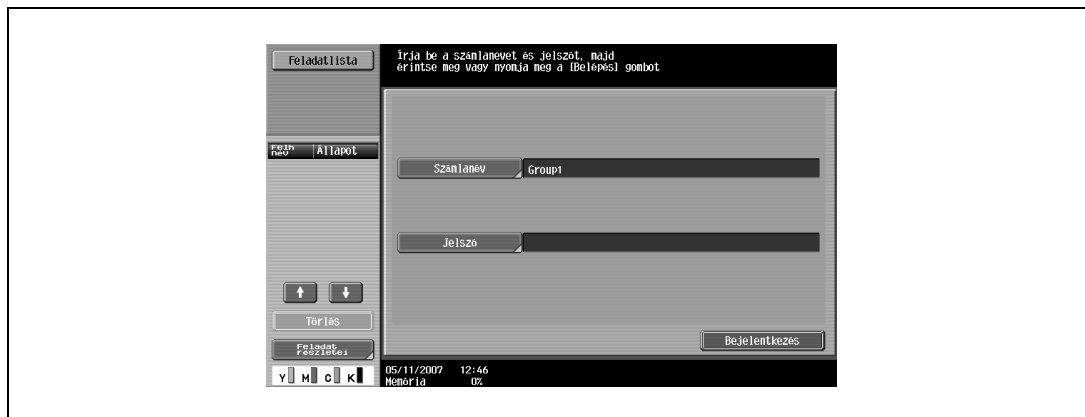
- Ha a Felügyeleti mód beállításában a "Csak jelszó" került beállításra, érintse meg a [Jelszó] gombot, majd folytassa a 4. lépéssel.



2 Írja be a számlanevet, majd érintse meg az [OK] gombot.



- 3 Érintse meg a [Jelszó] gombot.



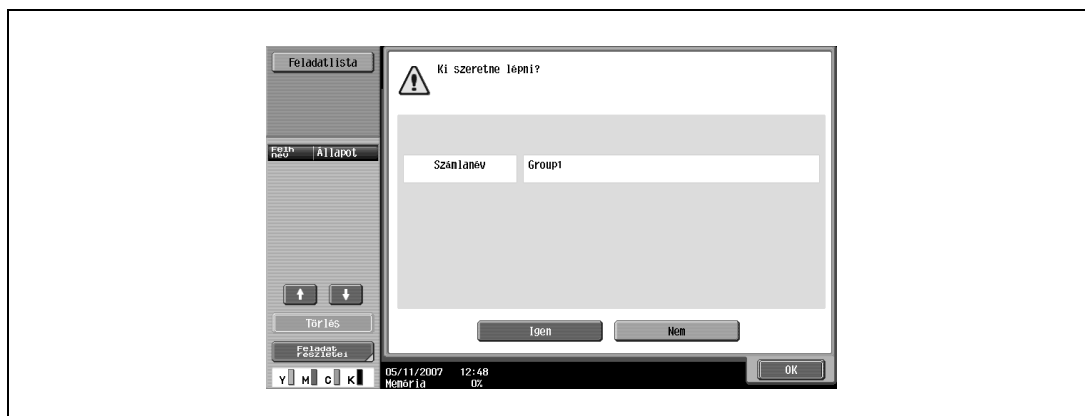
- 4 Írja be a jelszót és érintse meg az [OK] gombot.



- 5 Érintse meg a [Bejelentkezés] gombot vagy nyomja meg a [Belépés] gombot.
Megjelenik a Bázis képernyő.



- 6 Készítse el a másolatokat a kívánt beállításokkal.
7 Ha befejezte a másolást, nyomja meg a [Belépés] gombot.
Megjelenik a kilépés jóváhagyását kérő üzenet.



- 8 Érintse meg az [Igen], majd az [OK] gombot.

Megjelenik a számlakövetés képernyő.

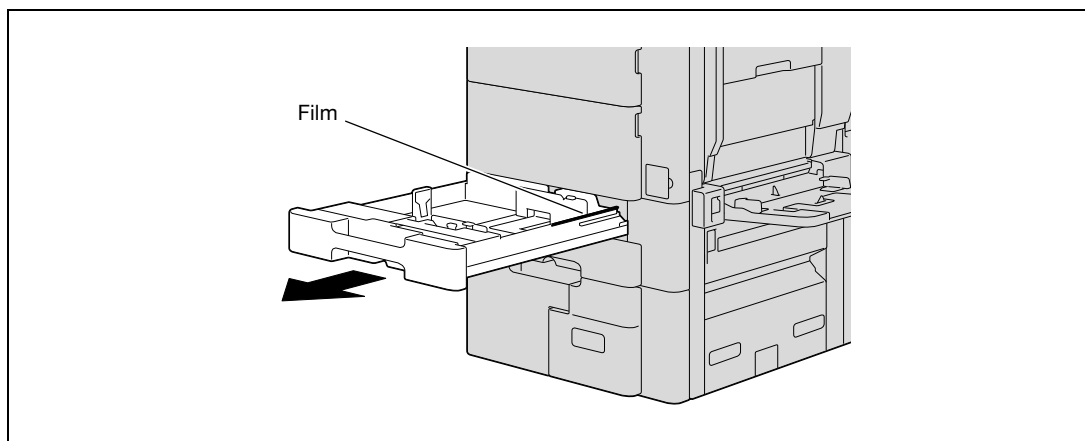


Bővebb információk

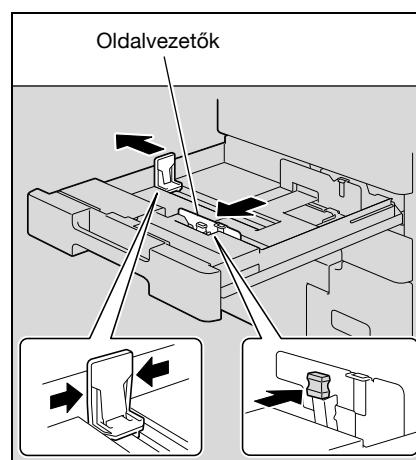
A számlák kezelését Felügyeleti beállítás módban lehet elvégezni, amelybe a Segédfunkció módból léphet be. A beállításokat a készülék felügyelőjének kell elvégezni.

2.5 Papír töltése az 1. és 2. tálcába

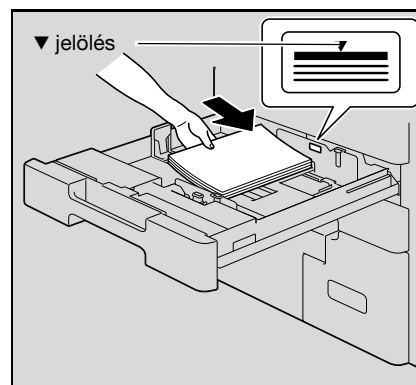
- 1 Húzza ki az 1. vagy 2. tálcát.



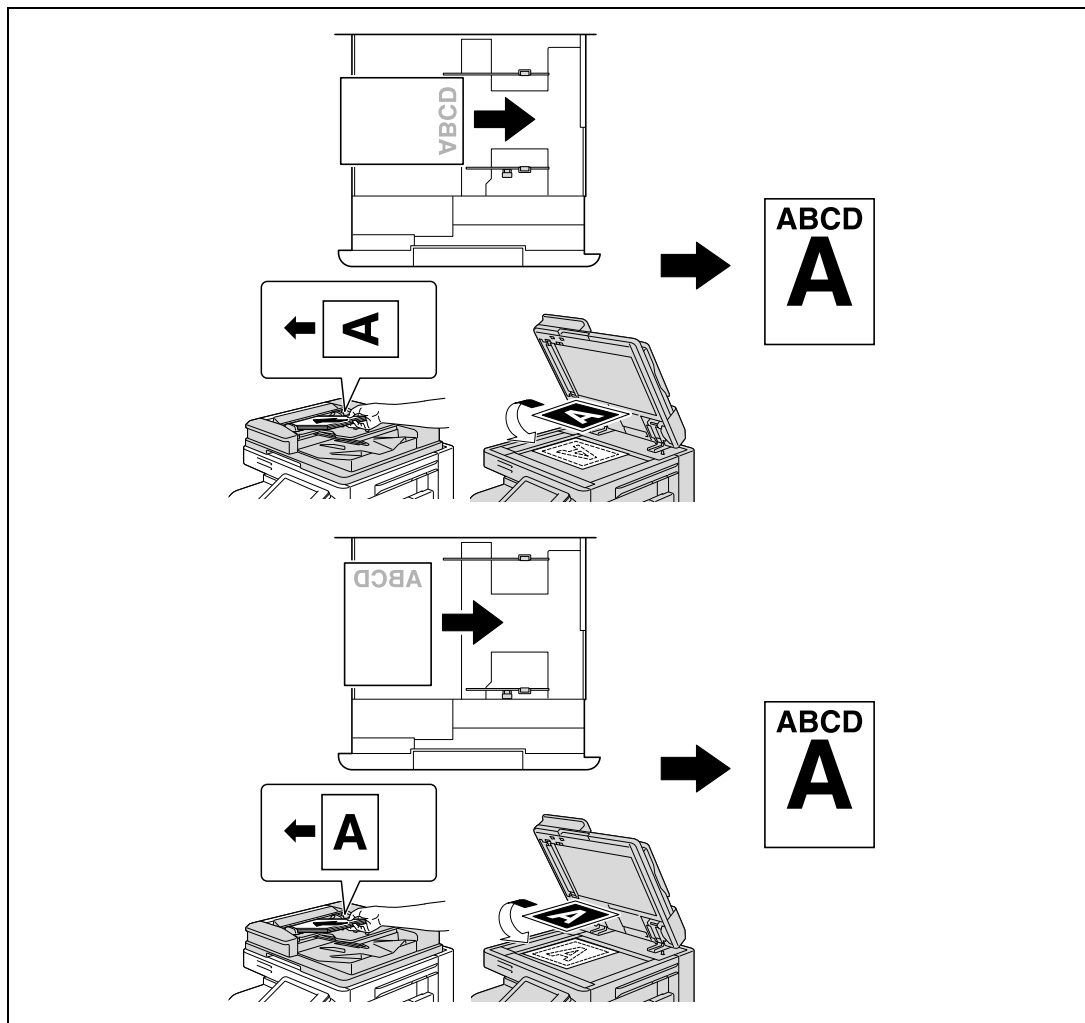
- 2 Csúsztassa az oldalvezetőket a betöltött papír méretének megfelelő helyre.
 - Ha az oldalvezetőket nem megfelelően illeszti a papírhoz, a papír mérete helytelenül kerül érzékelésre. Gondoskodjon róla, hogy az oldalvezetőket megfelelően illessze a betöltött papírhoz.



- 3 Olyan módon helyezze a papírt a tálcába, hogy a nyomtatási felület (az a felület, amelyik felül volt, amikor a papírt kicsomagolta) felfelé nézzen.



- A fejléces papírokat a nyomtatandó felükkel lefelé töltsse be.
- Ha a fejléces papírt az alábbi ábrán látható módon tölti be az egyoldalas másoláshoz, a dokumentum képe az előzőleg nyomtatott oldalra kerül nyomtatásra. A papír a nyomtatott oldalával lefele kerül kiadásra.



? Hogy lehet felcsavarodott papírt betölteni?

→ Betöltés előtt simítsa ki a papírt.

? Hány papírlapot vagy más nyomathordozót lehet betölteni?

→ Ne töltsön a fiókba annyi normál papírt, hogy a köteg felső széle magasabban legyen, mint a ▼ jel.

4 Zárja be az 1. vagy 2. tálcát.



Bővebb információk

Speciális papír betöltése esetén, végezze el a papírfajta beállítását. Részletesen, lásd "Speciális papír beállítása" a(z) 2-107 oldalon.



Emlékeztető

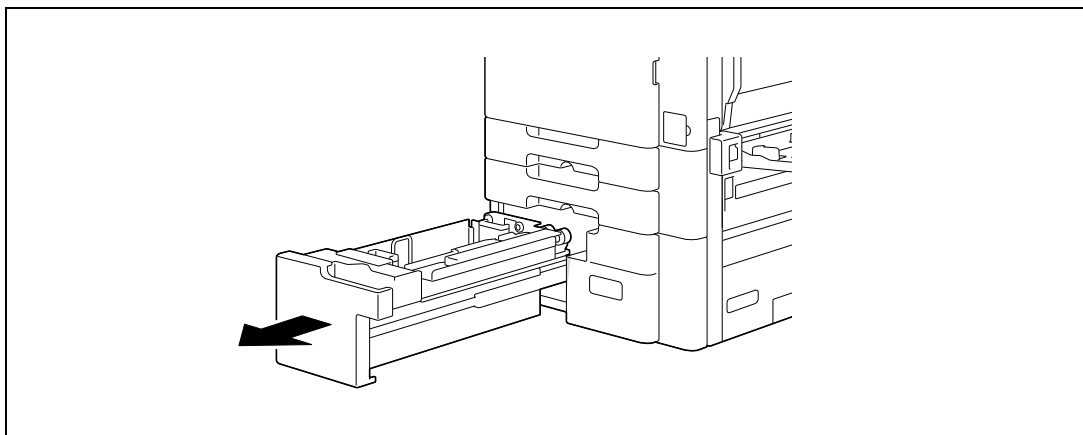
Legyen óvatos, hogy ne érintse meg a filmet.

Az 1. és 2. tálcába töltött papír formátumának és fajtájának beállításával kapcsolatos részleteket, lásd "A másolópapír" a(z) 2-93 oldalon.

Írásvetítő fóliákra, borítékokra vagy levelezőlapokra történő nyomtatás esetén használja a kézitálcát.

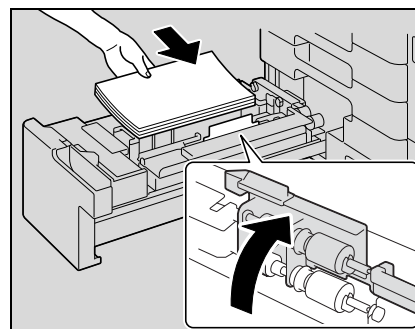
2.6 Papír betöltése a 3. tálcába

- 1 Húzza ki a 3. tálcát.

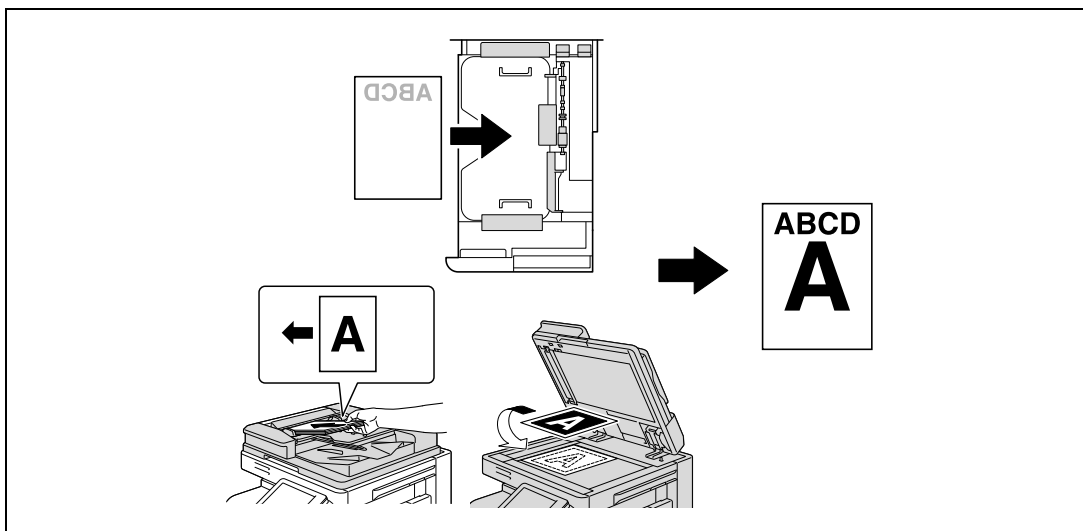


- 2 Emelje fel a papírbehúzó görgőt, majd töltsse a papírt a tálcába.

- Olyan módon helyezze a papírt a tálcába, hogy a nyomtatási felület (az a felület, amelyik felül volt, amikor a papírt kicsomagolta) felfelé nézzen.



- A fejléces papírokat a nyomtatandó felükkel lefelé töltsse be.
- Ha a fejléces papírt az alábbi ábrán látható módon tölti be az egyoldalas másoláshoz, a dokumentum képe az előzőleg nyomtatott oldalra kerül nyomtatásra. A papír a nyomtatott oldalával lefele kerül kiadásra.



- ? Hogy lehet felcsavarodott papírt betölteni?
→ Betöltés előtt simítsa ki a papírt.
- ? Hány papírlapot vagy más nyomathordozót lehet betölteni?
→ Ne töltsön a fiókba annyi normál papírt, hogy a köteg felső szélé magasabban legyen, mint a ▼ jel.

- 3 Eressze le a papírbehúzó görgőt, majd zárja be a 3. tálcát.



...

Emlékeztető

A 3. tálcába töltött papír formátumának és fajtájának beállításával kapcsolatos részleteket, lásd "A másolópapír" a(z) 2-93 oldalon.

Ne tegyen a 3. tálcában az előzőben ismertetettől eltérő formátumú papírt.

Figyeljen oda, hogy ne érintse meg kézzel a papírbehúzó görgőt.



...

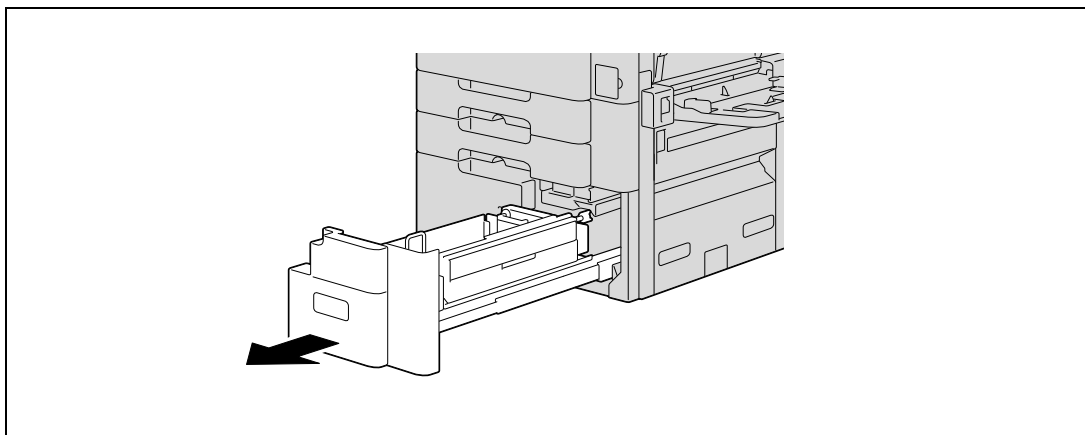
Megjegyzés

Ha módosítani kívánja a 3. tálcába tölthető papír formátumát, forduljon a szervizképviselőhöz.

Írásvetítő fóliákra vagy borítékokra történő nyomtatás esetén használja a kézitálcát.

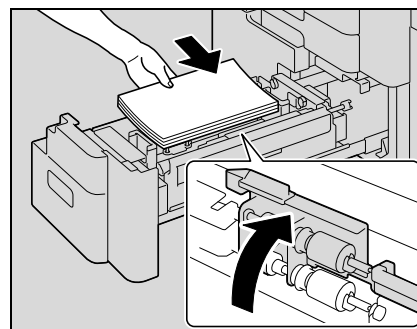
2.7 Papír betöltése a 4. tálcába

- 1 Húzza ki a 4. tálcát.

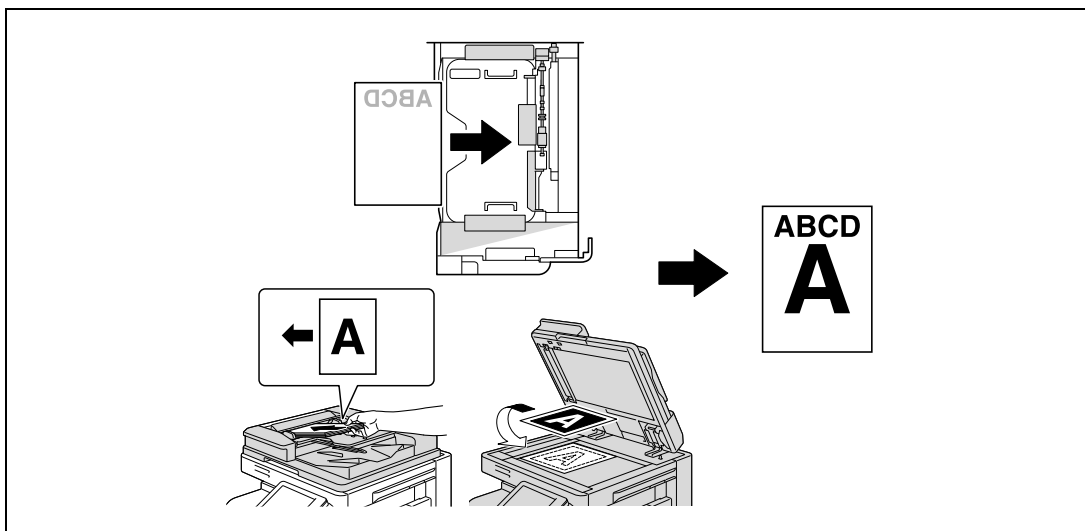


- 2 Emelje fel a papírbehúzó görgőt, majd töltsse a papírt a tálcába.

- Olyan módon helyezze a papírt a tálcába, hogy a nyomtatási felület (az a felület, amelyik felül volt, amikor a papírt kicsomagolta) felfelé nézzen.



- A fejléces papírokat a nyomtatandó felükkel lefelé töltsse be.
- Ha a fejléces papírt az alábbi ábrán látható módon tölti be az egyoldalas másoláshoz, a dokumentum képe az előzőleg nyomtatott oldalra kerül nyomtatásra. A papír a nyomtatott oldalával lefele kerül kiadásra.



- ? Hogy lehet felcsavarodott papírt betölteni?
→ Betöltés előtt simítsa ki a papírt.
- ? Hány papírlapot vagy más nyomathordozót lehet betölteni?
→ Ne töltsön a fiókba annyi normál papírt, hogy a köteg felső szélé magasabban legyen, mint a ▼ jel.

- 3 Eressze le a papírbehúzó görgőt, majd zárja be a 4. tálcát.



...

Emlékeztető

A 4. tálcába töltött papír formátumának és fajtájának beállításával kapcsolatos részleteket, lásd "A másolópapír" a(z) 2-93 oldalon.

Ne tegyen a 4. tálcában az előzőben ismertetettől eltérő formátumú papírt.

Figyeljen oda, hogy ne érintse meg kézzel a papírbehúzó görgőt.



...

Megjegyzés

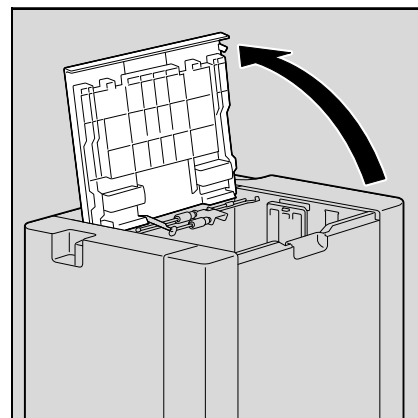
Ha módosítani kívánja a 4. tálcába tölthető papír formátumát, forduljon a szervizképviselőhöz.

Írásvetítő fóliákra vagy borítékokra történő nyomtatás esetén használja a kézitálcát.

2.8 Papír betöltése a nagykapacitású tálcába

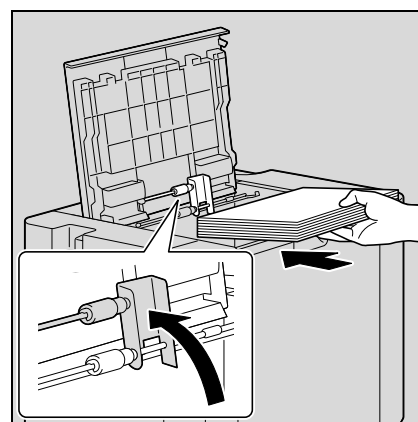
- ✓ A nagykapacitású tálca opciók felszerelés.

1 Nyissa ki a fedelet.

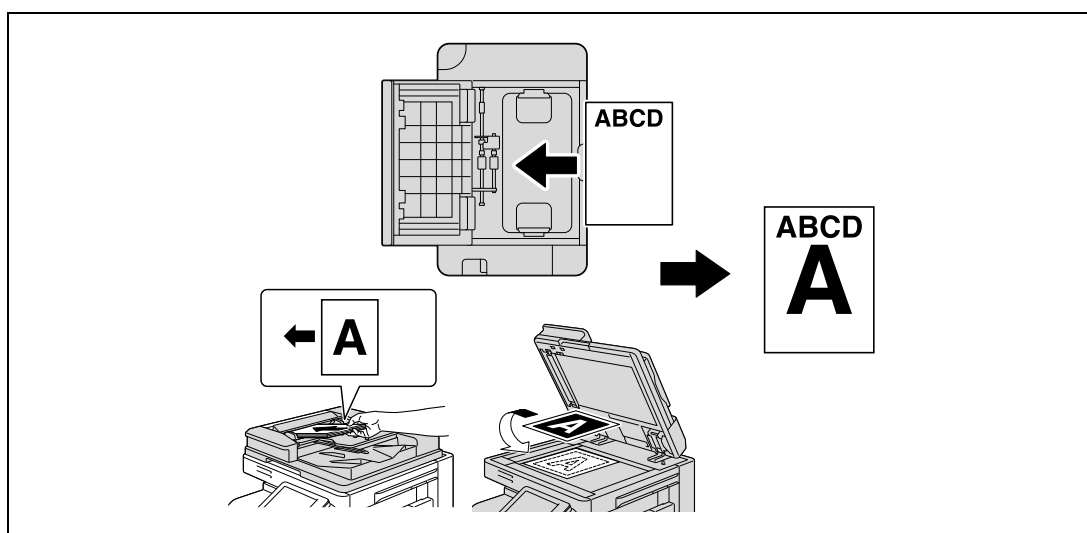


2 Emelje fel a papírbehúzó görgőt, majd töltsse a papírt a tálcába.

- Olyan módon helyezze a papírt a tálcába, hogy a nyomtatási felület (az a felület, amelyik felül volt, amikor a papírt kicsomagolta) lefelé nézzen.



- A fejléces papírokat a nyomtatandó felükkel felfelé töltsse be.
- Ha a fejléces papírt az alábbi ábrán látható módon tölti be az egyoldalas másoláshoz, a dokumentum képe az előzőleg nyomtatott oldalra kerül nyomtatásra. A papír a nyomtatott oldalával lefele kerül kiadásra.



? Hogy lehet felcsavarodott papírt betölteni?

→ Betöltés előtt simítsa ki a papírt.

? Hány papírlapot vagy más nyomathordozót lehet betölteni?

→ Ne töltsön a fiókba annyi normál papírt, hogy a köteg felső szélé magasabban legyen, mint a ▼ jel.

3 Eressze le a papírbehúzó görgőt, majd zárja be a fedelet.



...

Emlékeztető

A nagykapacitású tálcába töltött papír formátumának és fajtájának beállításával kapcsolatos részleteket, lásd "A másolópapír" a(z) 2-93 oldalon.



...

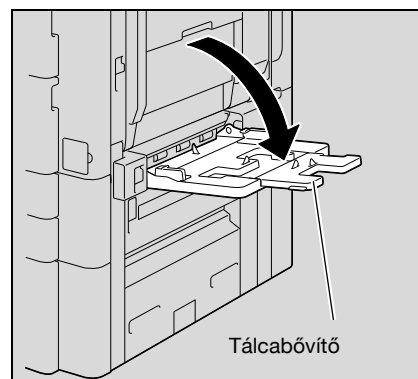
Megjegyzés

Ha a készülék nincs bekapcsolva, az alsó lemezt nem lehet felemelni. A papír betöltésénél a nagykapacitású tálcába, ügyeljen arra, hogy mind a főkapcsoló, mind a [Tápfeszültség] (kiegészítő tápkapcsoló) gomb bekapcsolt állapotban legyen.

2.9 A papír betöltése a kézitálcába

Ha egy olyan papírra kíván másolatokat készíteni, amelyik egyik tálcába sem került betöltésre, vagy vastag papírra, levelezőlapra, borítékra, írásvetítő fóliára vagy címke-ívre kíván másolni, ezeket a kézitálcán keresztül lehet betölteni.

- 1 Nyissa ki a kézitálcát.
 - Nagyméretű papír használata esetén húzza ki a tálcabővítőt.



- 2 A nyomtatási oldalával lefele, csúsztassa a papírt ütközésig a papíradagoló részbe.

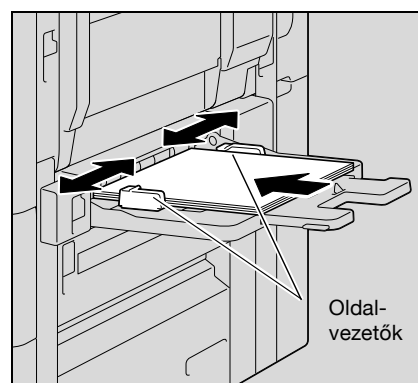
- 3 Csúsztassa az oldalvezetőket a betöltendő papír méretének megfelelő helyre.

? Hogy lehet felcsavarodott papírt betölteni?

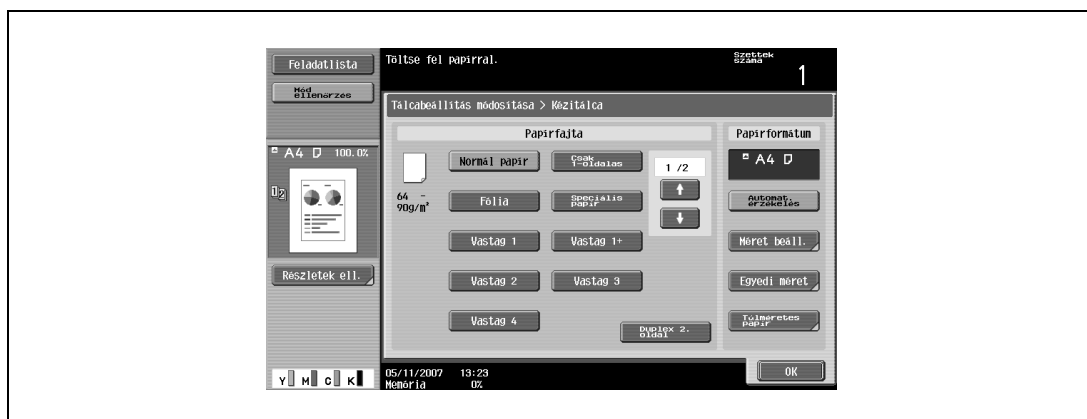
→ Betöltés előtt simítsa ki a papírt.

? Hány papírlapot vagy más nyomathordozót lehet betölteni?

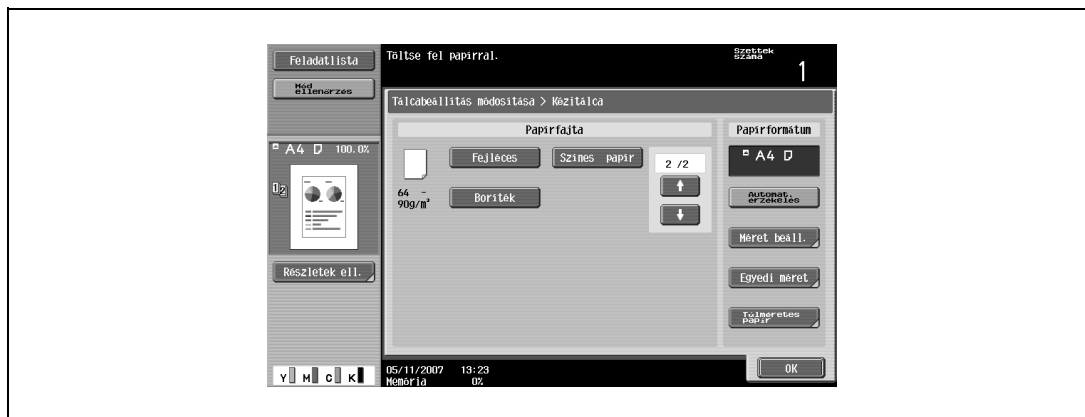
→ Ne töltsön a fiókba annyi normál papírt, hogy a köteg felső széle magasabban legyen, mint a ▼ jel.



- 4 Válassza ki a papírtípust.



- Ha fejléces papírra, színes papírra vagy borítékokra nyomtat, érintse meg a  gombot, majd válassza ki a papírfajtát.



- "4 x 6" kiválasztása esetén a papírfajta részére automatikusan a "Vastag 3" kerül kiválasztásra.
- A nem szabványos méretű papírhoz szükséges beállítás kiválasztásának részletes ismertetését lásd: "Nem szabványos papírformátum beállítása ("Egyedi méret" beállítások)" a(z) 2-100 oldalon.
- A széles papírhoz szükséges beállítás kiválasztásának részletes ismertetését lásd: "Túlméretes papír beállítása ("Túlméretes papír" beállítások)" a(z) 2-104 oldalon.
- A speciális papírokkal kapcsolatos részleteket, lásd "Speciális papír" a(z) 2-95 oldalon.

5 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot a következő megjelenő képernyőn is.

Ismét megjelenik a Bázis képernyő.



Emlékeztető

A papírvezetőket illessze szorosan a papír széleihez.

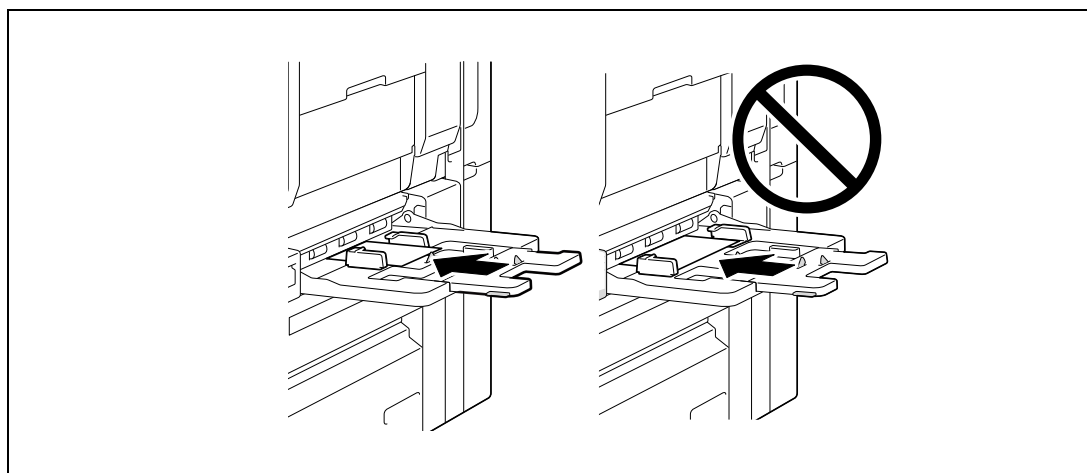
Levelezőlapok betöltése esetén, azokat  tájolással töltsse be, ahogy az ábrán látható. Ne töltsön be levelezőlapokat  tájolással.

Más hordozó mint levelezőlap esetén válassza ki a megfelelő papírfajtát.

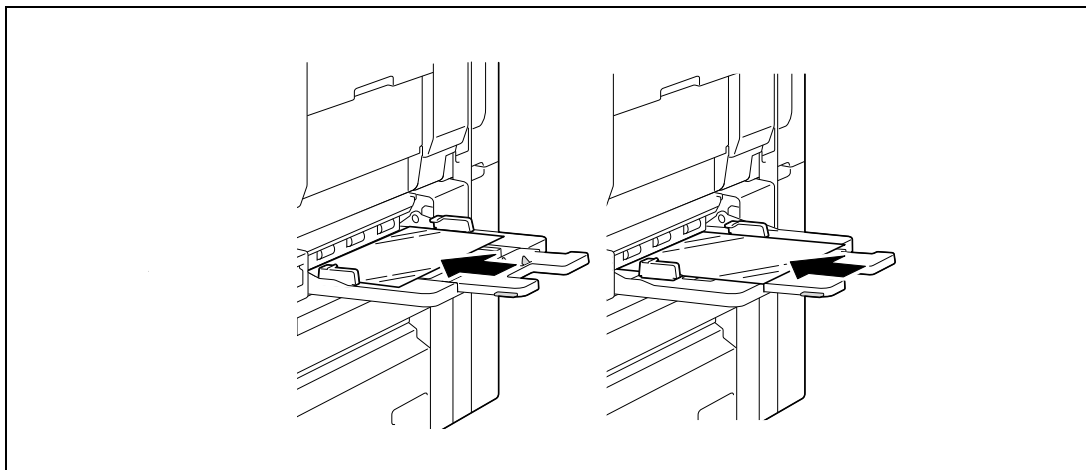
Címke-ívek betöltése esetén válassza ki a "Vastag 1" beállítást.

Az írásvetítő fóliákra csak fekete színnel lehet nyomtatni. Az írásvetítő fóliák kiválasztása esetén, válassza ki a "Fekete" színbeállítást, majd válassza ki a papírfajtát.

A többlapos kézitálcába egyszerre legfeljebb 50 levelezőlapot helyezhet.



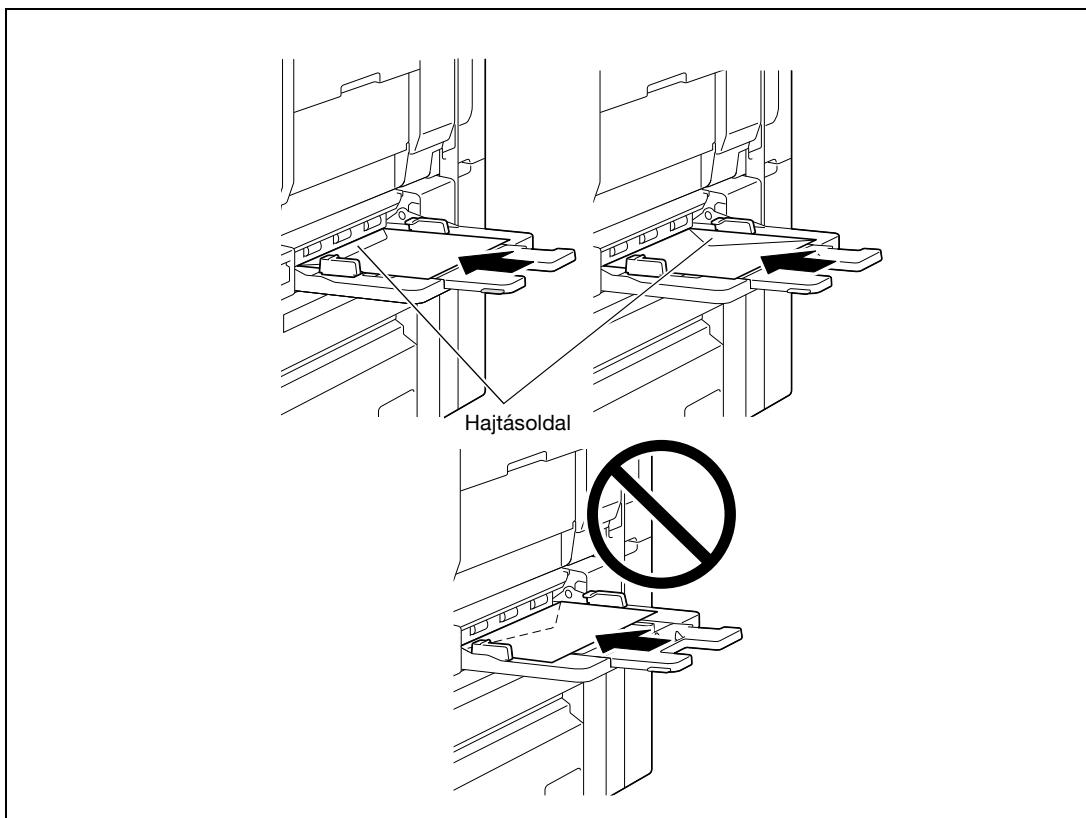
A kézitálcába egyszerre legfeljebb 20 írásvetítő fóliát helyezhet.



Mielőtt borítékokat töltene be, nyomja le a borítékokat, hogy meggyőződjön arról, hogy az összes levegőt kinyomta-e, és a hajtások és fülek rendesen simulnak-e, ellenkező esetben a borítékok összegyűrődhetnek vagy elakadhatnak.

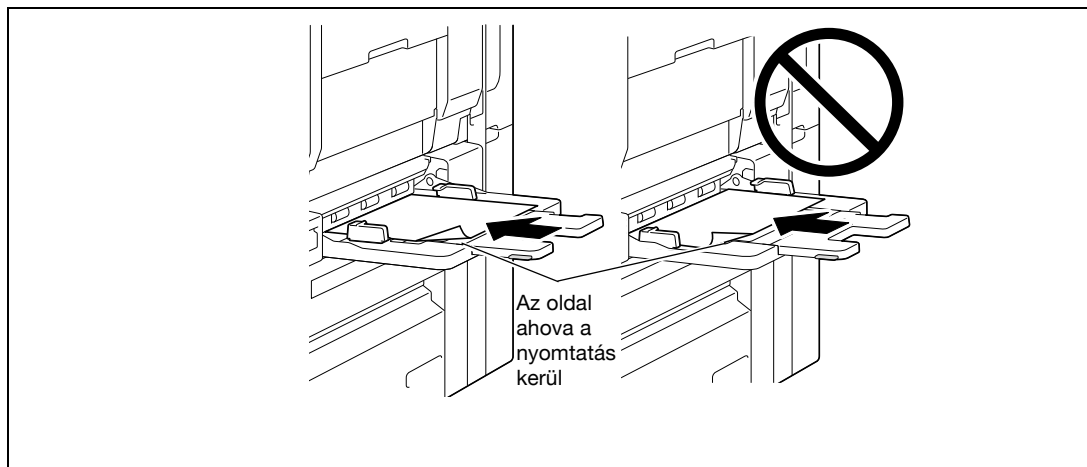
Ha borítékot tölt be, a hajtással felfele helyezze be, ahogy az ábrán látható. Ha a borítékokat a hajtással lefele tölti be, papírelakadást idézhet elő. A boríték hajtásoldalára nem lehet nyomtatni.

A többlapos kézitálcába egyszerre legfeljebb 10 borítékot helyezhet.



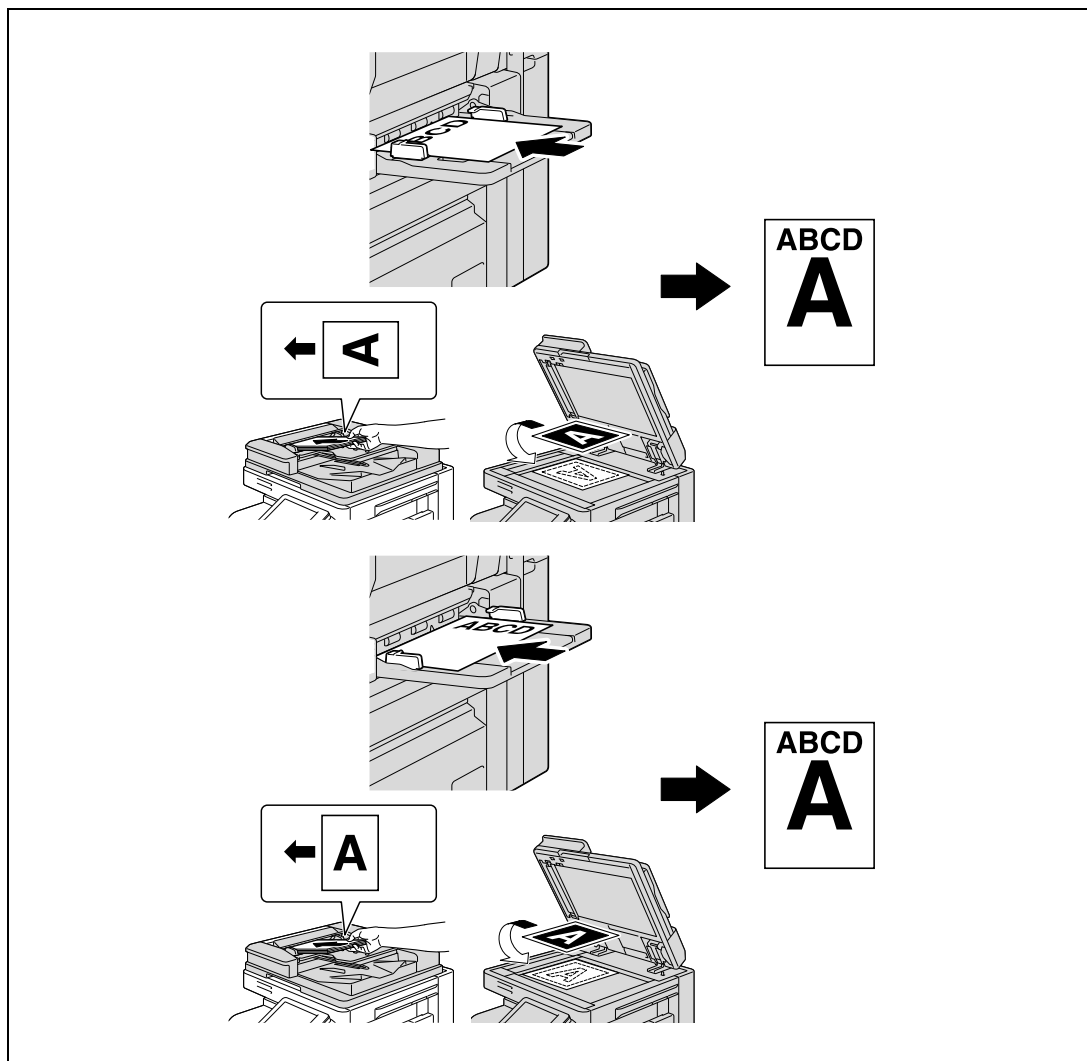
Címke-ívek betöltése esetén, azokat  tájolással töltsse be, ahogy az ábrán látható. Ne töltsön be címke-íveket  tájolással.

A többlapos kézitálcába egyszerre legfeljebb 50 címke-ívet helyezhet.



Gondoskodjon róla, hogy a fejléces papírokat a nyomtatandó felükkel felfelé töltsse be.

Ha a fejléces papírt az alábbi ábrán látható módon tölti be az egyoldalas másolóhoz, a dokumentum képe az előzőleg nyomtatott oldalra kerül nyomtatásra. A papír a nyomtatott oldalával lefele kerül kiadásra.



**Megjegyzés**

A nyomtatás a kézitálcára helyezett papír lefelé néző oldalára kerül.

**Bővebb információk**

A kézitálcába betöltött papír méretének beállítását, részletesen lásd "A papírformátum beállítása ("Formátum" beállítás)" a(z) 2-98 oldalon.

A papírformátumokkal kapcsolatos részleteket, lásd "A másolópapír" a(z) 2-93 oldalon.

2.10 Az eredeti bevitele

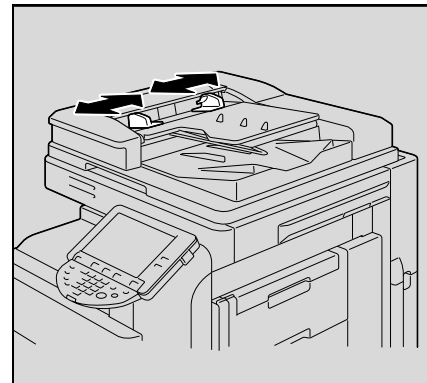
Az eredeti adagolása a következő két módszer bármelyikével történhet. Biztosítsa az eredeti megfelelő elhelyezését, az eredeti típusának megfelelően.

Eredetiadagolási módszer	Sajátosságok
Az ADK használata	Az automatikus dokumentumkezelő használatával egy többlapos eredeti, automatikusan, oldalanként adagolható. Ez az adagolási módszer alkalmazható a kétoldalas eredeti automatikus szkenneléséhez is.
A tárgyüveg használata	A szkenneléshez helyezze az eredetit közvetlenül a tárgyüvegre. Ez a módszer a legjobb könyvek és egyéb, az automatikus dokumentumkezelőbe nem helyezhető eredeti esetén.

Az eredeti betöltése az automatikus dokumentumkezelőbe

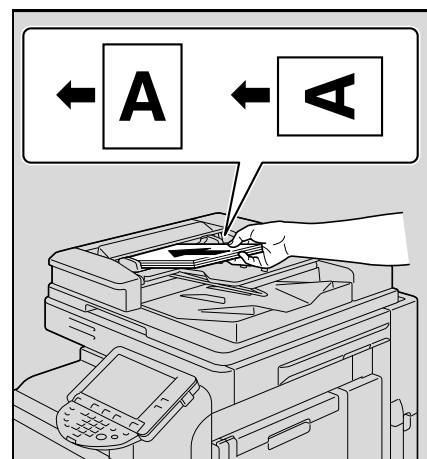
- ✓ Ne töltsön be összekötött, például kapszokkal vagy tűzéssel összefogott dokumentumokat.
- ✓ Az automatikus dokumentumkezelőbe tölthető eredetifajták részletes ismertetését, lásd "Eredetik" a(z) 2-110 oldalon.
- ✓ Ne tegyen be 100 lapnál többet, vagy annyi lapot, hogy a köteg teteje magasabban legyen mint a ▼ jel, ellenkező esetben papírelakadás történhet, vagy kárt okozhat a dokumentumban vagy a készülékben. Azonban, egy 100 lapot meghaladó dokumentum külön kötegekben szkennelhető. Részletesen, lásd "Eredeti szkennelése külön kötegekben ("Külön szkennelés" beállítás)" a(z) 2-33 oldalon.
- ✓ Ha helytelenül tölti be a dokumentumot, előfordulhat, hogy a készülék nem tudja egyenesen behúzni, és a dokumentum elakadhat vagy megsérülhet.
- ✓ Ha az eredetit nem olyan tájolással tölti be, hogy a lap teteje a készülék hátlapja felé néz, gondoskodjon az eredeti tájolásának beállításáról.

- 1 Csúsztassa eredetivezetőket az eredeti méretének megfelelő helyzetbe.



- 2 Helyezze a dokumentumot a dokumentumadagoló tálcába, a szkennelés kívánt sorrendjében, a szkennelendő oldalukkal felfelé.

- Az oldalakat úgy tegye be, hogy a lap teteje a készülék háta vagy jobb oldala felé legyen.



- 3 Állítsa be az oldalvezetőket az eredeti méretének megfelelően.



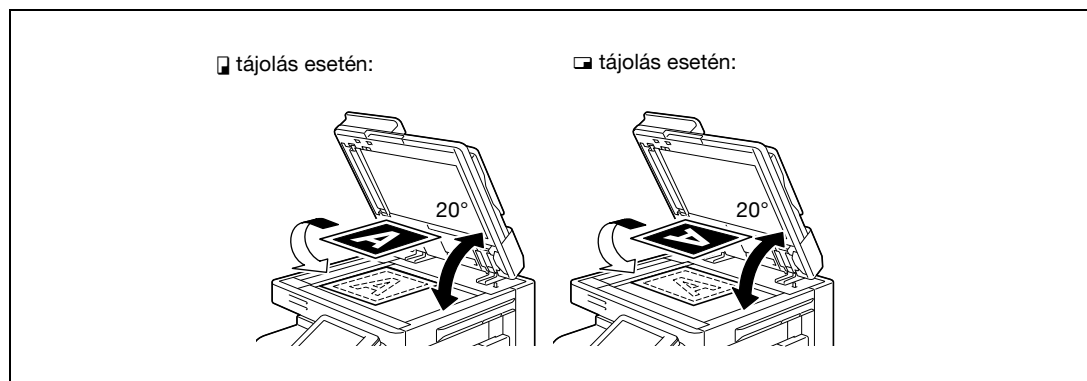
Az eredeti elhelyezése a tárgyüvegre

- ✓ A tárgyüvegre helyezhető eredetifajták részletes ismertetését, lásd "Eredetik" a(z) 2-110 oldalon.
- ✓ Amikor egy eredetit a tárgyüvegre helyez, ügyeljen arra, hogy az automatikus dokumentum kezelőt legalább 20°-nyira emelje fel.
Ha anélkül helyezné a tárgyüvegre az eredetit, hogy az automatikus dokumentumkezelőt legalább 20°-nyira felemelné, a dokumentum mérete helytelenül kerülhet érzékelésre.
- ✓ Ne tegyen 2 kg-nál nehezebb tárgyat a tárgyüvegre. Ezenfelül, ha egy nyitott könyvet helyez a tárgyüvegre, ne nyomja le túl erősen, mert kárt okozhat a tárgyüvegben.
- ✓ Vastag könyvek vagy nagyméretű tárgyak esetén, az ADK lezárása nélkül végezze a másolást. Ha egy eredeti szkennelését nyitott ADK mellett végzi, ne nézzen közvetlenül a tárgyüvegen keresztül sugárzó fénybe. Bár a tárgyüvegen átvilágító fény nagyon fényes, de nem lézersugár, tehát nem veszélyes.

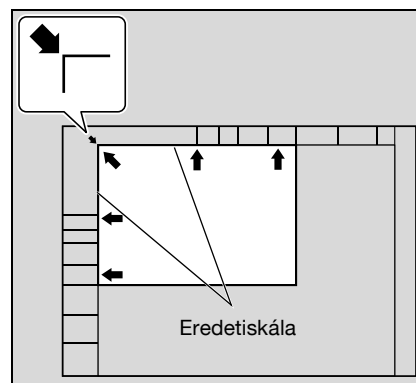
- 1 Emelje fel az automatikus dokumentumkezelőt.

- 2 Helyezze az eredetit a képes felével lefele a tárgyüvegre.

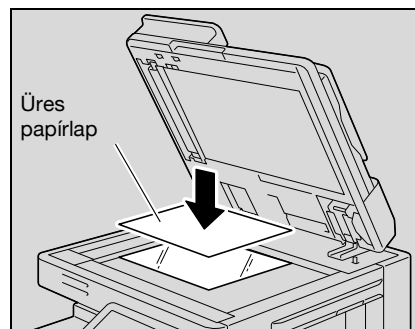
– Az oldalakat úgy tegye be, hogy a lap teteje a készülék hát- vagy baloldala felé legyen.



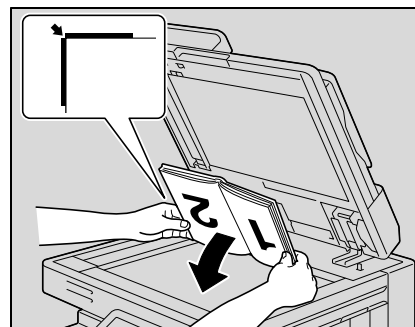
- 3 Igazítsa a dokumentumot az eredetiskálák bal hátsó sarkában lévő  jelhez.



- Átlátszó vagy áttetsző eredetiek esetén, az eredeti fölé tegyen egy megegyező méretű üres, fehér lapot.



- Összekötött eredetiek nyitott, két egymással szemben lévő oldalának másolásánál, például egy könyv vagy folyóirat esetén, a lapok felső részét a készülék háta felé helyezze, és a dokumentumot igazítsa a dokumentum skálák bal felső sarkában lévő  jelhez, ahogy az ábrán látható.

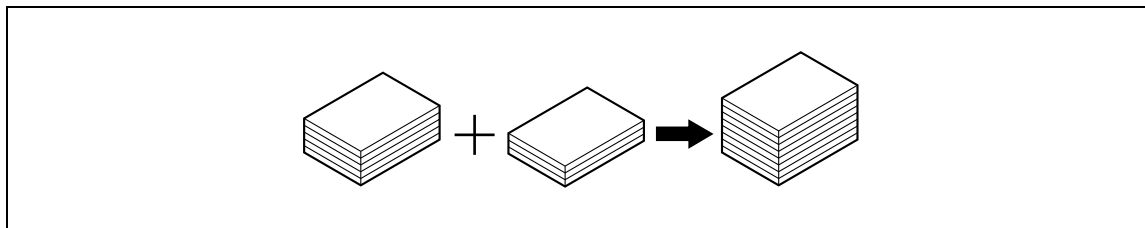


- 4** Zárja le az automatikus lapadagolót.

Eredeti szkennelése külön kötegekben ("Külön szkennelés" beállítás)

Egy sok lapból álló eredeti dokumentum kötegekre osztható és a kötegek külön szkennelhetők.

Az automatikus dokumentumkezelőbe egyidejűleg legfeljebb 100 lapot helyezhet. Azonban, a "Külön szkenn." beállítás segítségével, lehetővé válik egy 100 lapot meghaladó eredeti szkennelése és egyetlen másolási feladatként történő kezelése. Emellett, a szkennelés helye váltható a tárgyüveg és az ADK között, a szkennelési folyamat alatt.



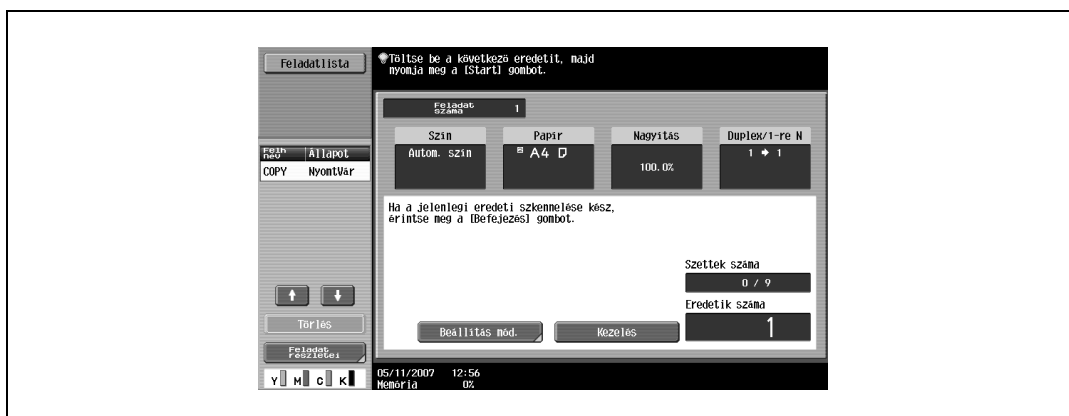
- ✓ Az automatikus dokumentumkezelő maximális töltési mennyisége 100 normál papírlap (80 g/m²) vagy 38 vastag papírlap (210 g/m²).
- ✓ A "Külön szkennelés" esetén használt kimeneti módszer lehet "Oldalnyomtatás" vagy "Kötegelt nyomtatás". Az alapértelmezett beállítás a "Kötegelt nyomtatás".

- 1 Helyezze el a másolandó eredetit.
 - Az eredeti elhelyezésének ismertetését, részletesen lásd "Az eredeti bevitele" a(z) 2-30 oldalon.
- 2 A Bázis képernyőn, érintse meg a [Külön szkennelés] gombot.

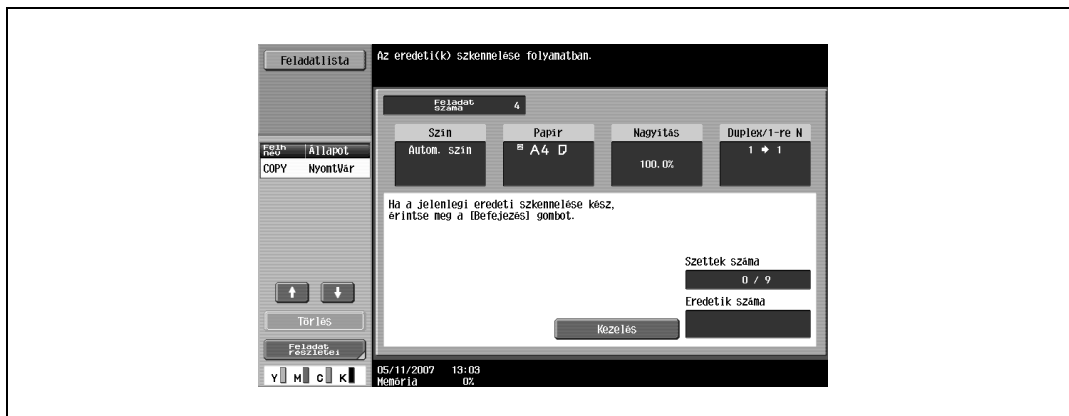


- A "Külön szkennelés" beállítás törléséhez, ismét érintse meg a [Külön szkennelés] gombot.

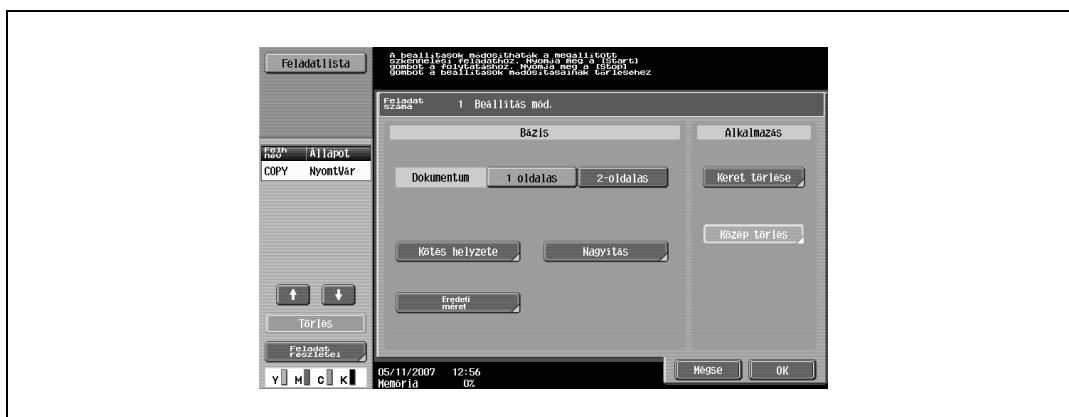
- 3 Nyomja meg a [Start] gombot.
Az eredeti szkennelése után a következő üzenet jelenik meg.



- Töltse be a dokumentum következő kötegét, majd nyomja meg a [Start] gombot.
- Ha a "Külön szkennelés módszer" paraméter "Köteget nyomtatás" értékre lett állítva, érintse meg az eredeti szkennelése alatt megjelenő képernyőn a [Kezelés] gombot, majd folytassa az 5. lépéssel.

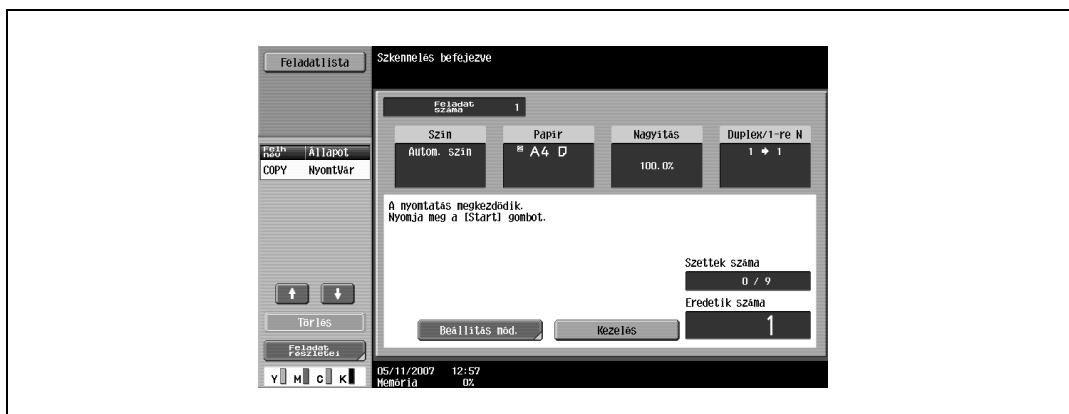


- Ha az eredeti nem tölthető be az automatikus dokumentumkezelőbe, helyezze a tárgyüvegre. Az automatikus dokumentumkezelőbe tölthető eredetifajták részletes ismertetését, lásd "Eredetik" a(z) 2-110 oldalon.
- A szkennelési beállítások módosításához, érintse meg a [Beállítás módosítása] gombot.
- A beállítások módosítására szolgáló képernyőn megjelenő gombok, a megadott beállításoktól függően eltérők. A következő beállítások módosíthatók.
1-oldalas/2-oldalas, Eredeti iratmargó, Nagyítás, Keret törlése, Közép törlés, Eredeti méret
- A beállítások módosításainak törléséhez, érintse meg a [Mégse] gombot.



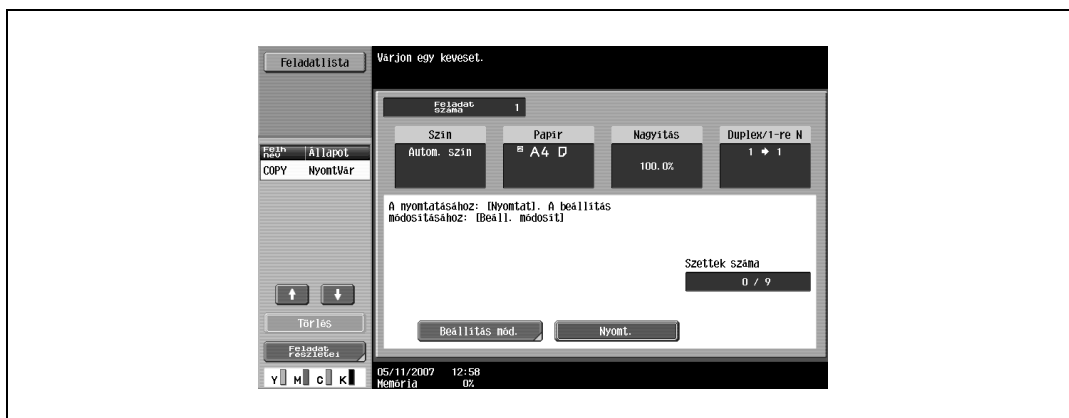
- A rendelkezésre álló memória mennyisége a képernyő bal alsó sarkában, a "Memória" felirat mellett látható.
- A képadatok törléséhez nyomja le a [Stop] gombot, majd törölje a feladatot. Részletesen, lásd "A szkennelés/nyomtatás ideiglenes leállítása" a(z) 2-75 oldalon.

4 Az összes dokumentumoldal szkennelése után, nyomja meg a [Kezelés] gombot.

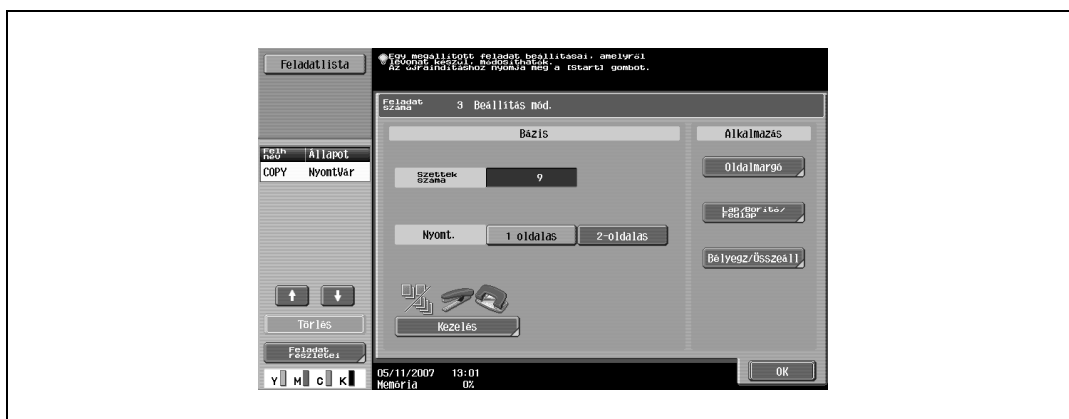


5 Nyomja meg a [Start] gombot.

- Ha a "Külön szkennelés módszer" paraméter a "Kötegelt nyomtatás" értékre lett állítva, érintse meg a [Nyomtatás] gombot, vagy nyomja le a [Start] gombot.



- Ha a "Külön szkennelés módszer" paraméter a "Kötegelt nyomtatás" értékre lett állítva, módosíthatja a másolási beállításokat. A másolási beállítások módosításához, érintse meg a [Beállítás módosítása] gombot, majd a kívánt beállítások elvégzése után érintse meg az [OK] gombot.

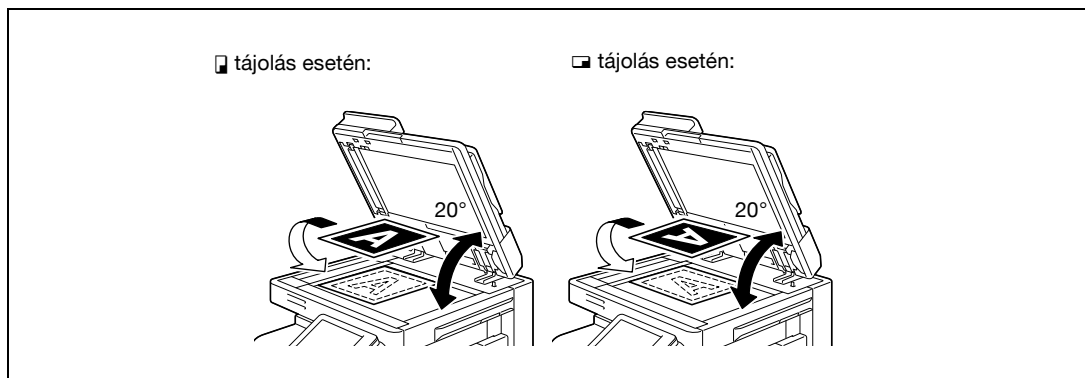


Többoldalas dokumentum szkennelése a tárgyüvegen

Ha kétoldalas vagy vegyes másolatokat készít a tárgyüveg használatával, a szkenneléshez egyenként helyezze a dokumentum oldalait a tárgyüvegre. Az alábbiakban kerül ismertetésre, hogy helyezze az egyoldalas dokumentumlapokat a tárgyüvegre, kétoldalas másolatok készítéséhez.

- ✓ A "Külön szkennelés" esetén használt kimeneti módszer lehet "Oldalnyomtatás" vagy "Kötegelt nyomtatás". Az alapértelmezett beállítás az "Oldalnyomtatás".

- 1 Emelje fel az automatikus dokumentumkezelőt.
- 2 Helyezze az első lapot vagy a dokumentum első oldalát, képpel lefele a tárgyüvegre.
 - Az eredeti elhelyezésének ismertetését, részletesen lásd "Az eredeti elhelyezése a tárgyüvegre" a(z) 2-31 oldalon.



- 3 Zárja le az automatikus lapadagolót.
- 4 A bázis képernyőn érintse meg a [Duplex/1-re N] gombot.

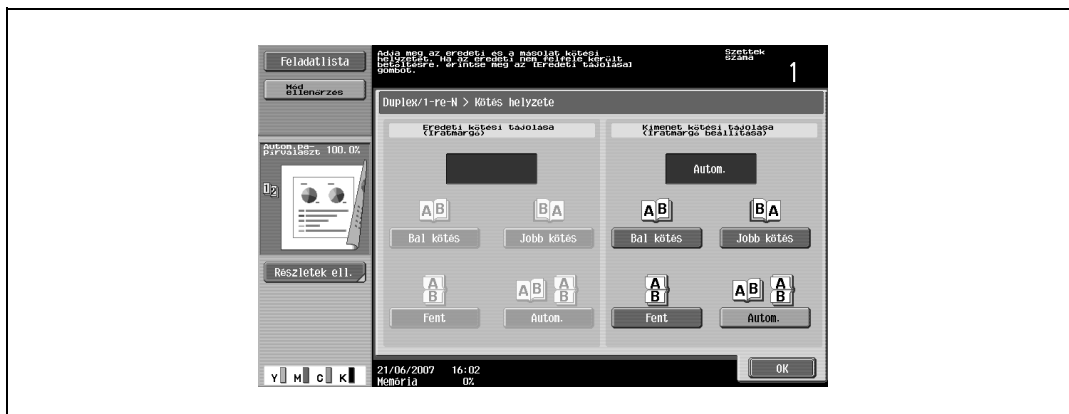


Megjelenik a Duplex/1-re N képernyő.

- 5 Érintse meg az [1-oldalas > 2-oldalas] gombot.



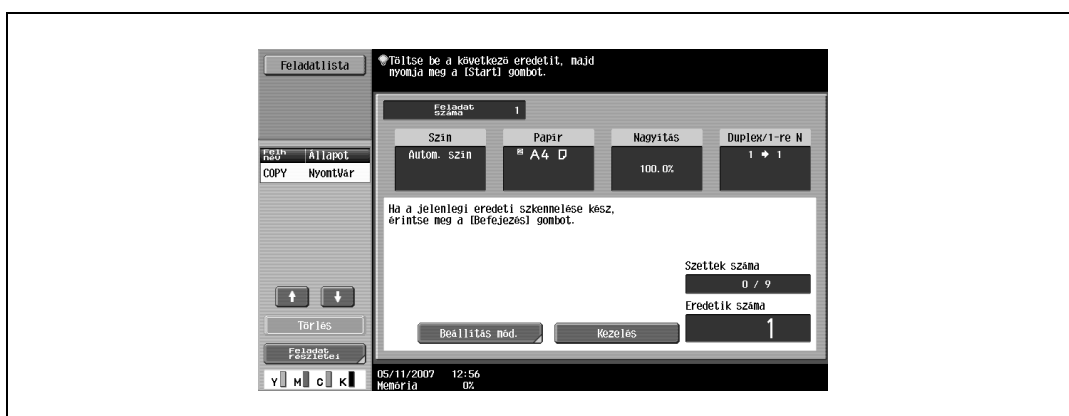
- 6 Érintse meg a [Kötés helyzete] gombot, válassza ki a másolat kötési helyzetét, majd érintse meg az [OK] gombot.
 - A kötési helyzet beállításának részletes ismertetését, lásd "Egy Eredeti > Másolat beállítás kiválasztás (Duplex/1-re N)" a(z) 2-47 oldalon.



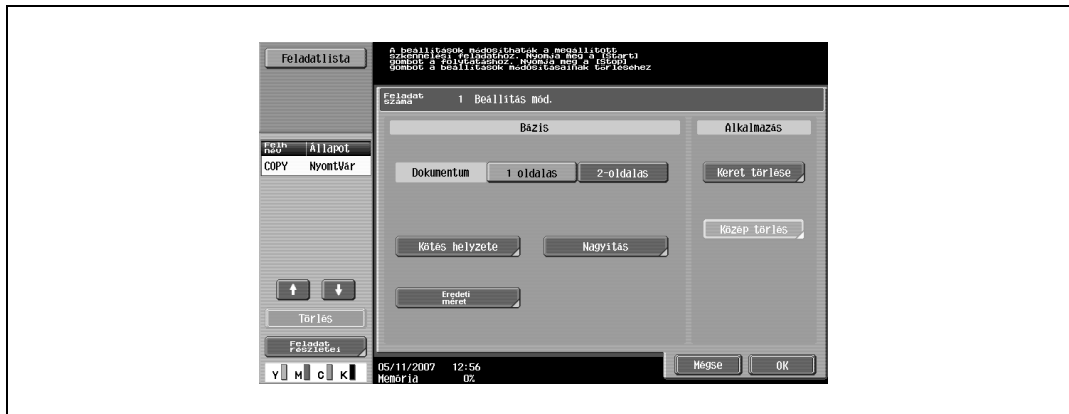
- 7 Érintse meg az [Eredeti tájolása] gombot, válassza ki az eredeti tájolását, majd érintse meg az [OK] gombot.



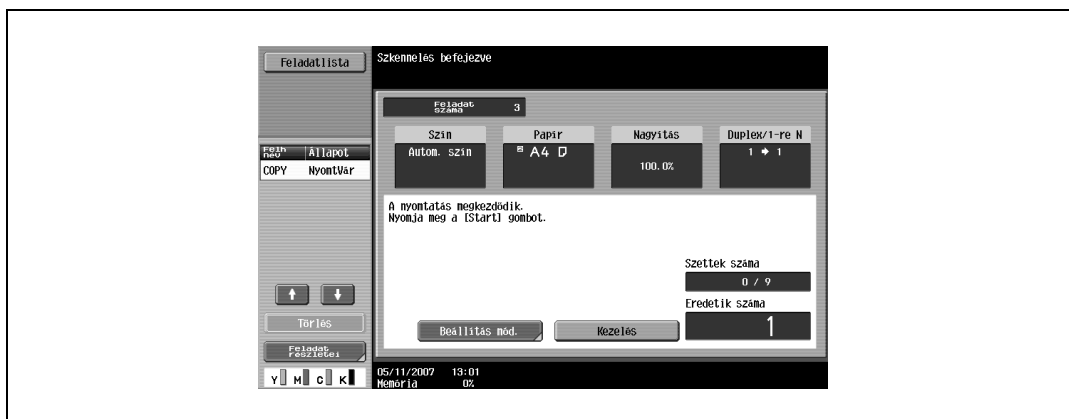
- 8 Érintse meg az [OK] gombot.
- 9 Nyomja meg a [Start] gombot.
A szkennelés kezdetét veszi.



- 10** Helyezze az eredeti második lapját vagy a másik oldalát a tárgyüvegre, majd nyomja meg a [Start] gombot.
- Az eredeti fennmaradó oldalainak szkenneléséhez, ismételje meg a 10. lépést.
 - A szkennelési beállítások módosításához, érintse meg a [Beállít. módosít] gombot.
 - A beállítások módosítására szolgáló képernyőn megjelenő gombok, a megadott beállításoktól függően eltérők. A következő beállítások módosíthatók.
1-oldalas/2-oldalas, Eredeti iratmargó, Nagyítás, Keret törlése, Közép törlés, Eredeti méret
 - A beállítások módosításainak törléséhez, érintse meg a [Mégse] gombot.

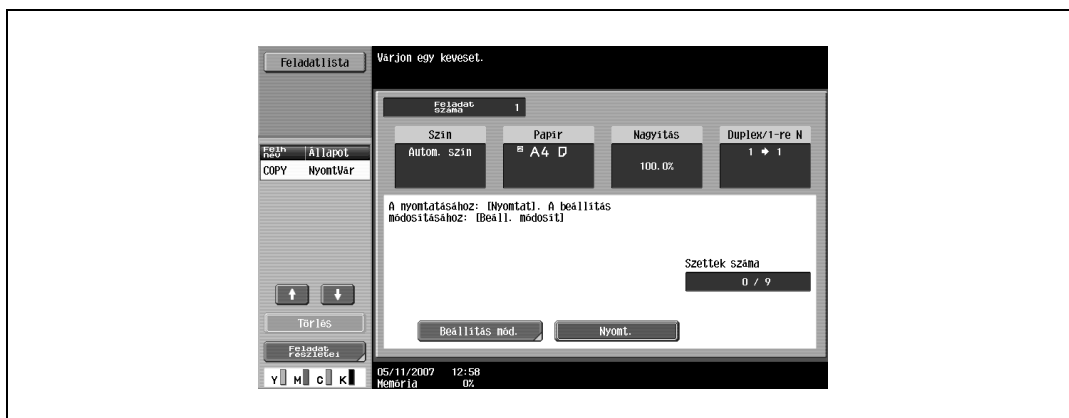


- 11** Az összes dokumentumoldal szkennelése után, nyomja meg a [Kezelés] gombot.

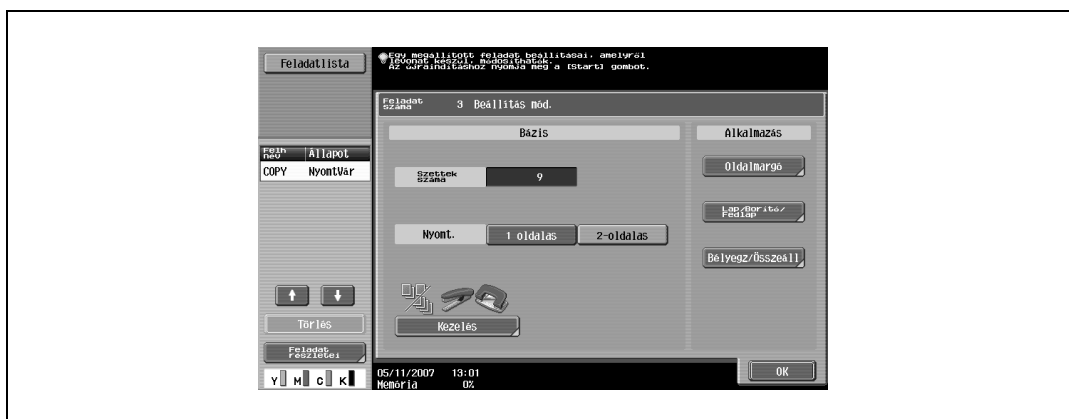


12 Nyomja meg a [Start] gombot.

- Ha a "Külön szkennelés módszer" paraméter a "Kötegetelt nyomtatás" értékre lett állítva, érintse meg a [Nyomtatás] gombot, vagy nyomja le a [Start] gombot.



- Ha a "Külön szkennelés módszer" paraméter a "Kötegetelt nyomtatás" értékre lett állítva, módosíthatja a másolási beállításokat. A másolási beállítások módosításához, érintse meg a [Beállít módosít] gombot, majd a kívánt beállítások elvégzése után érintse meg az [OK] gombot.



2.11 Egy papírbeállítás kiválasztása

A papírméret automatikusan felismerhető az eredeti mérete alapján, vagy kézzel állítható be. A papírméret meghatározását az alábbiak szerint végezheti, a kívánt másolásbeállításoktól függően.

Gyári alapbeállításként, az "Autom." kerül kiválasztásra.



...

Emlékeztető

Ha egy fejléces papírhoz beállított tálca kiválasztásával végez másolást, a sebesség még egyoldalas másolás esetén is csökken, mivel ilyen esetben végrehajtásra kerül a papír beigazítása.



...

Megjegyzés

Ha az egyik papírtálca részére speciális papír került beállításra, a tálca nem kerül automatikus kiválasztásra az "Autom." papírbeállítással. (Azonban, egy "Csak egyoldalas"-ként beállított tálca elsőbbséget élvez az egyoldalas nyomtatásnál.) Ha egy papírtálcába speciális papírt tölt be, gondoskodjon a megfelelő beállításról. Részletesen, lásd "Speciális papír beállítása" a(z) 2-107 oldalon.

Ha a "Autom.zoom" beállítás mellett az "Autom.papírválaszt" került beállításra, megjelenik a Zoom képernyő. Érintse meg a kívánt zoom tényezőnek megfelelő gombot.

Az "Auto" papírbeállítás nem használható az "Autom.zoom" beállítással együtt.

A papírformátum automatikus kiválasztása ("Autom." papírbeállítás kiválasztása esetén)

A készülék érzékeli a betöltött eredeti formátumát és a másolatok azzal egyező formátumú papírra készülnek.

A "x1.0" zoom-beállítás esetén, az eredetivel egyező formátumú papír kerül kiválasztásra.

Nagyító vagy kicsinyítő zoom-tényező kiválasztása esetén, a megadott zoom-tényezőnek megfelelő papír kerül automatikusan kiválasztásra.

- 1 A Bázis képernyőn, érintse meg a [Papír] gombot.



Megjelenik a Papír képernyő.

- 2 Érintse meg az [Autom.] gombot.



- 3 Érintse meg az [OK] gombot.
Ismét megjelenik a Bázis képernyő.

A kívánt papírformátum kézi kiválasztása

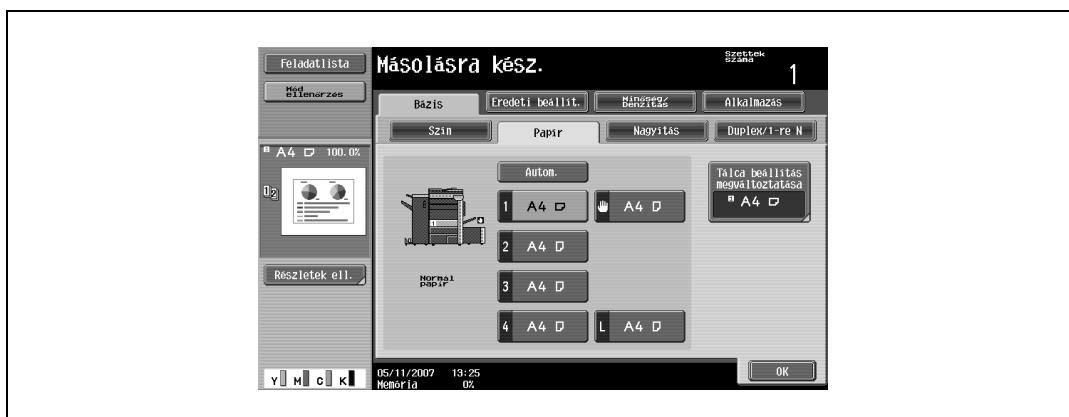
- ✓ Az "Autom." zoom-beállítás kiválasztásával, a megfelelő zoom tényező automatikusan kerül kiválasztásra, a betöltött dokumentum és a megadott papírformátum alapján. Az "Autom." zoom-beállítás részletes ismertetését, lásd "A zoom tényező automatikus beállítása ("Autom." zoom-beállítás)" a(z) 2-43 oldalon.
- ✓ Előzetesen töltsön megfelelő formátumú papírt a kézitálcába.

- 1 A Bázis képernyőn, érintse meg a [Papír] gombot.



Megjelenik a Papír képernyő.

- 2 Válassza ki a kívánt papírmérettel töltött tálcát.



- 3 Érintse meg az [OK] gombot.
Ismét megjelenik a Bázis képernyő.

2.12 Zoom-beállítás meghatározása

Az eredetitől eltérő méretű papírra történő másolás érdekében, vagy a másolt kép méretének csökkentése vagy növelése érdekében beállítható a zoom tényező.

Gyári alapbeállításként, a "x1.0" kerül kiválasztásra.

Az alábbiakban a zoom-tényező beállítása kerül ismertetésre.

A zoom tényező automatikus beállítása ("Autom." zoom-beállítás)

Ez a beállítás automatikusan kiválasztja a betöltött dokumentum méretének és a meghatározott papírméretnek legjobban megfelelő zoom tényezőt.

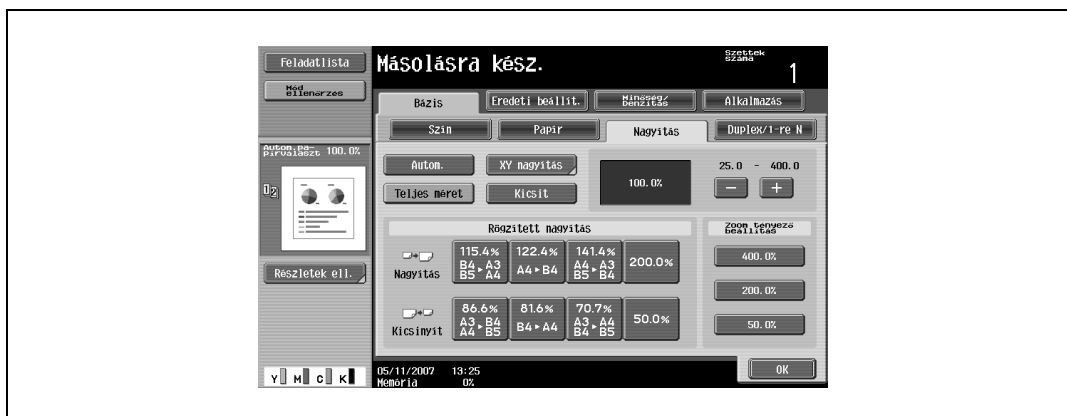
- ✓ Az "Autom." zoom-beállítás kiválasztása esetén, ha nagyított másolat kíván létrehozni az eredetinel nagyobb papírra, az eredetit a papírral egyező tájolással töltsse be.
- ✓ Ha az "Autom.zoom" mellett az "Autom.papírválaszt" került beállításra, megjelenik a Papír képernyő. Érintse meg a kívánt papír gombját.

- 1 A Bázis képernyőn, érintse meg a [Nagyítás] gombot.



Megjelenik a Nagyítás képernyő.

- 2 Érintse meg az [Autom.] gombot.



- 3 Érintse meg az [OK] gombot.
Ismét megjelenik a Bázis képernyő.

Az eredeti zoom tényezőjének megadása ("x1.0" beállítás)

Az eredeti méretével megegyező másolat (100%) készül.

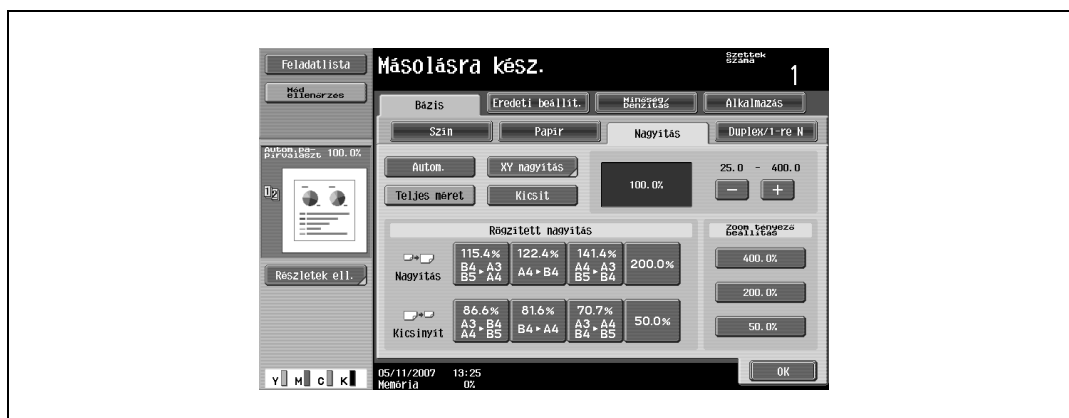
- ✓ A [+] megérintésével növelheti, a [-] megérintésével csökkentheti a zoom tényezőt, 0,1%-os lépésekben.

- 1 A Bázis képernyőn, érintse meg a [Nagyítás] gombot.



Megjelenik a Nagyítás képernyő.

- 2 Érintse meg a [x1.0] gombot.



- 3 Érintse meg az [OK] gombot.
Ismét megjelenik a Bázis képernyő.

A másolat méretének kismértékű csökkentése ("Kicsit" beállítás)

Az eredeti képe az eredetihez képest kismértékben kicsinyítve (93,0%) és középre helyezve kerül nyomtatásra.

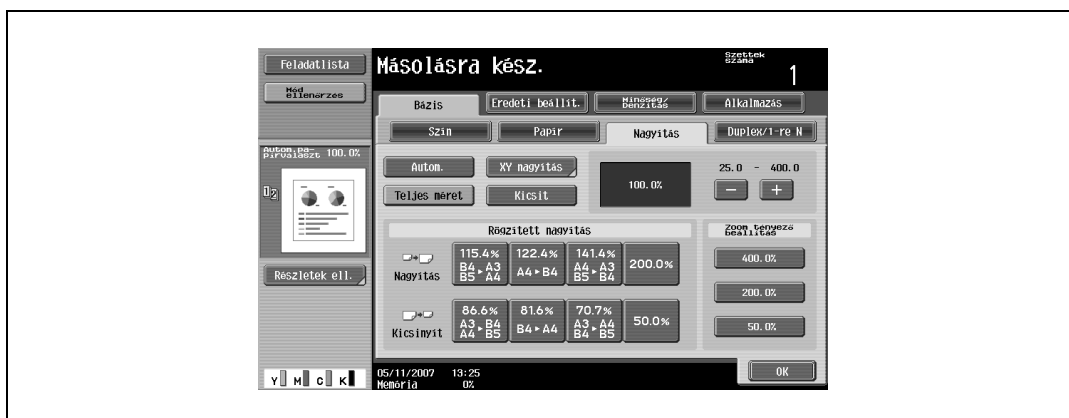
- ✓ A "Kicsit" beállítás zoom tényezője módosítható (90,0% és 99,9% között).

- 1 A Bázis képernyőn, érintse meg a [Nagyítás] gombot.



Megjelenik a Nagyítás képernyő.

- 2 Érintse meg a [Kicsit] gombot.



- 3 Érintse meg az [OK] gombot.
Ismét megjelenik a Bázis képernyő.

Előre beállított zoom tényező kiválasztása ("Nagyítás és Kicsinyítés" beállítások)

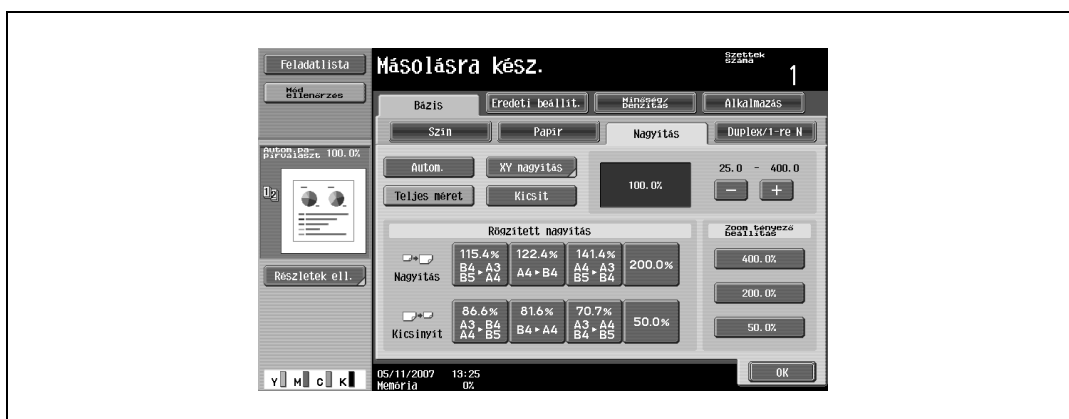
A szabványos eredetiformátumok szabványos formátumú papírokra történő másolásához megfelelő zoom tényezők előre beállításra kerültek.

- 1 A Bázis képernyőn, érintse meg a [Nagyítás] gombot.



Megjelenik a Nagyítás képernyő.

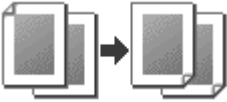
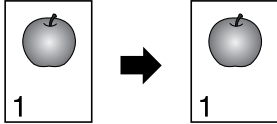
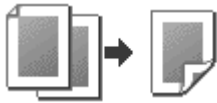
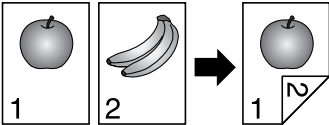
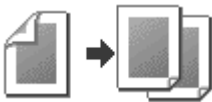
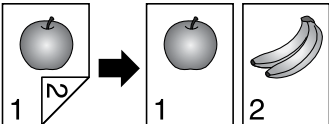
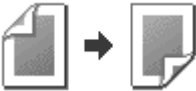
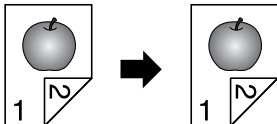
- 2 Érintse meg a megfelelő zoom tényező gombját a "Nagyítás" vagy a "Kicsinyít" mellett, az eredeti és a papír formátumától függően.



- 3 Érintse meg az [OK] gombot.
Ismét megjelenik a Bázis képernyő.

2.13 Egy Eredeti > Másolat beállítás kiválasztás (Duplex/1-re N)

A következő négy Eredeti > Másolat kombináció állítható be.

Eredeti > Másolat beállítások	Leírás
1-oldalas > 1-oldalas 	Egyoldalas másolatok készítéséhez egyoldalas eredetiktől, válassza ezt a beállítást. 
1-oldalas > 2-oldalas 	Egy kétoldalas másolat készítéséhez két egyoldalas eredetiről, válassza ezt a beállítást. 
2-oldalas > 1-oldalas 	Két egyoldalas másolat készítéséhez egy kétoldalas eredetiről, válassza ezt a beállítást. 
2-oldalas > 2-oldalas 	Kétoldalas másolatok készítéséhez, kétoldalas eredetiktől válassza ezt a beállítást. 

2.14 Egy kombinált másolási beállítás kiválasztása

Többoldalas (2, 4 vagy 8 oldalas) eredeti képe kombinálható és egyetlen lapra nyomtatható, csökkentve ezzel a papírfogyasztást.

A következő három kombinált másolási beállítás használható.



Bővebb információk

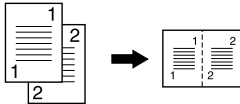
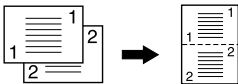
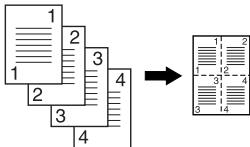
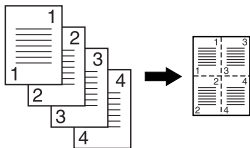
Kombinált másolási beállítások kiválasztása esetén, a másolatok a megfelelő zoom tényezővel (ajánlott zoom tényezővel) készülnek, amely az eredeti és a papír formátuma alapján kerül kiválasztásra. A kiválasztott zoom tényező kézi úton módosítható.

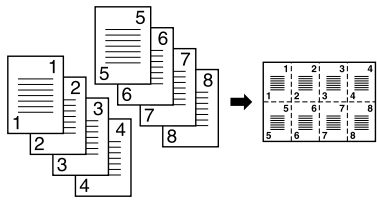
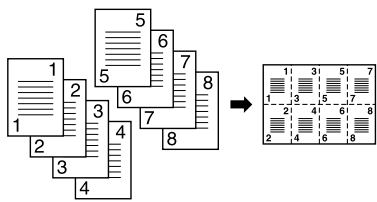


Megjegyzés

Gyári alapbeállításként a "Zoom-tényező autom.kijelz." kerül kiválasztásra.

A Segédfunkció módban az "Autom.zoom kombin./füzet esetén" paraméter beállítható olyan módon, hogy az előre beállított zoom tényezők ne kerüljenek használatba. Ebben az esetben kézi úton adja meg a zoom tényezőt.

Beállítás	Leírás
1-re 2	Két oldalas eredeti egy oldalra történő nyomtatásához válassza ezt a beállítást. Vízszintes  Függőleges 
1-re 4	Négy oldalas eredeti egy oldalra történő nyomtatásához válassza ezt a beállítást. Meghatározható az oldalak elrendezése (Számolás iránya beállítás). Vízszintes  Függőleges 

Beállítás	Leírás
1-re 8	Nyolc oldalas eredeti egy oldalra történő nyomtatásához válassza ezt a beállítást. Meghatározható az oldalak elrendezése (Számozás iránya beállítás). Vízszintes Függőleges  

A kombinált másolási beállítások kiválasztását az alábbiak szerint végezheti el.

Több eredeti lap másolása egyetlen oldalra ("Kombinálás" beállítások)

Kombinált másolási beállítások kiválasztása esetén, adja meg a kötési margó helyzetét és az eredeti betöltési tájolását, ellenkező esetben előfordulhat, hogy a másolatok nem a kívánt elrendezésben készülnek.

- 1 A bázis képernyőn érintse meg a [Duplex/1-re N] gombot.

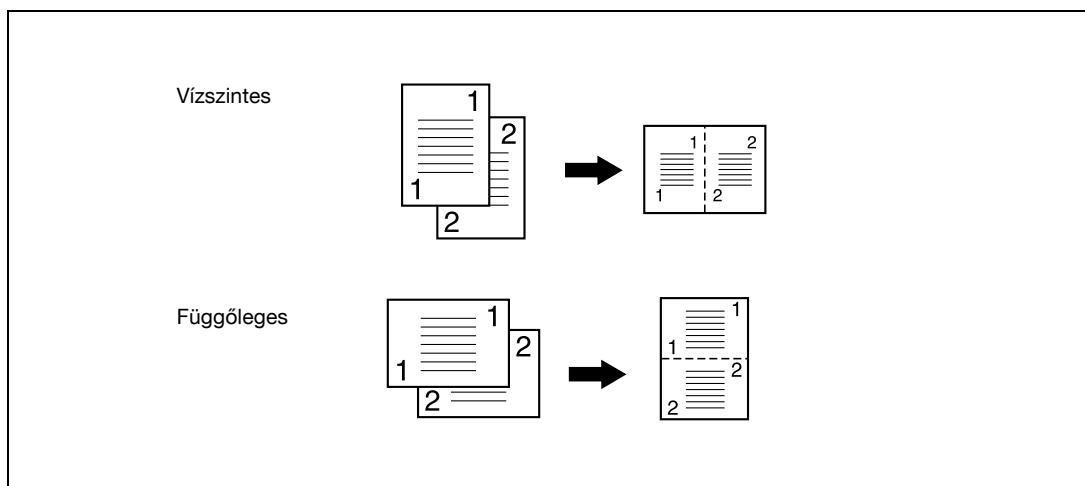


Megjelenik a Duplex/1-re N képernyő.

- 2 Válassza ki a kombinált másolás kívánt beállítását.



- A beállítást és az oldalak elrendezését a tájolás és a kombinált oldalak száma alapján válassza ki. "1-re 4/1-re 8" kiválasztása esetén, az érintőpanelen megtekinthető, hogy a "Vízszintes" vagy a "Függőleges" elrendezés került-e kiválasztásra. Azonban, ez csak abban az esetben látható, ha a Segédfunkció módban a "Bal kijelző mező alapért." paraméter részére a "Mód ellenőrzés" került beállításra.
- "1-re 2" kiválasztása esetén az oldalak elrendezése az alábbiakban látható.



- Ha "1-re 4/1-re 8" került kiválasztásra, megjelenik az 1-re 4/1-re 8 képernyő. Az oldalak elrendezésének kiválasztásához érintse meg a [Függőleg.] vagy a [Vízszint.] gombot.



- A beállítás elvetéséhez érintse meg a [Nem] gombot.

2.15 Az eredeti minőségének kiválasztása

Apró betűs nyomtatást vagy fényképeket tartalmazó eredetiek betöltése ("Eredeti típusa" beállítások)

A legjobb minőségű másolat készítése érdekében, válassza az eredetinek képének és szövegének legjobban megfelelő beállítást.

A következő eredeti típus beállítások használhatók:



Megjegyzés

Gyári alapbeállításként, a "Szöveg/fotó - Nyomtatott fotó" kerül kiválasztásra.

Ikon		Leírás
		Ha csak szövegeket tartalmazó eredetiket másol, válassza ki ezt a beállítást. A másolt szöveg szélei élesen kerülnek visszaadásra, így könnyen olvasható szövegképet eredményezve.
Szöveg		
		Ha szöveget és képet egyaránt tartalmazó dokumentumok képét fotópapírra nyomtatja, válassza ezt a beállítást. Egyenletes másolat készül.
		Ha képeket és szöveget egyaránt tartalmazó dokumentumokat másol, mint például brosúrák vagy katalógusok, válassza ezt a beállítást.
Szöveg/Fotó	Fotópapír	
		Ha az eredetiek képét fotópapírra nyomtatja, válassza ezt a beállítást. Ha féltónusú dokumentumképek (fényképek stb.) jó minőségű másolatát kívánja elkészíteni, amelyek a szokásos beállításokkal nem reprodukálhatók, válassza ezt a beállítást. Egyenletes másolat készül.
		Nyomtatott fotó
Fotó	Fotópapír	
		Háttérszínnel rendelkező dokumentumok vagy finom színes vonalakat, vagy ceruzajelöléseket tartalmazó dokumentumok másolása esetén, válassza ezt a beállítást. Éles másolat készül.
Térkép		
		Ha csak halványan írt szövegeket tartalmazó (például ceruzával írt) eredetiket másol, válassza ezt a beállítást. A másolatban a szöveg sötétebb lesz, feljavítva ezzel az olvashatóságot.
Pontmátrix eredeti		
		Ha ezen a készüléken készült másolatokat (dokumentumokat) másol, válassza ezt a beállítást.
Másolópapír		

Az eredeti típusának beállítása

- 1 Helyezze el a másolandó eredetit.
 - Az eredeti elhelyezésének ismertetését, részletesen lásd "Az eredeti bevitele" a(z) 2-30 oldalon.
- 2 A Bázis képernyőn, érintse meg a [Minőség/Denzitás] gombot.



Megjelenik a Minőség/Denzitás képernyő.

- 3 Érintse meg az eredetinek legjobban megfelelő minőség beállítás gombját.
 - Csak szöveget tartalmazó dokumentumok esetén, érintse meg a [Szöveg] gombot.



- Szöveget és képeket egyaránt tartalmazó dokumentum esetén, a Fotó típusa képernyő előhívásához, érintse meg a [Szöveg/Fotó] gombot. Érintse meg a megfelelő beállítás gombját, majd érintse meg az [OK] gombot.



- Fotókat tartalmazó dokumentum esetén, a Fotó típusa képernyő előhívásához, érintse meg a [Fotó] gombot. Érintse meg a megfelelő beállítás gombját, majd érintse meg az [OK] gombot.



- Egy térképet tartalmazó eredeti esetén, érintse meg a [Térkép] gombot.
- Halvány szöveget tartalmazó eredeti esetén, érintse meg a [Pontmátrix eredeti] gombot.
- Az ezen a gépen készült másolatok másolásához, érintse meg a [Másolt papír] gombot.



Ismét megjelenik a Minőség/Denzitás képernyő.

2.16 Kezelés beállítása

A másolatkiadó tálcába kiadott másolatok részére számos rendezési és kezelési beállítás közül választhat.



Megjegyzés

Gyári alapbeállításként, a "Csoport" kerül kiválasztásra.



Bővebb információk

Ha nincs másolatkezelő vagy másolatrendező és teljesülnek az alábbi feltételek, a másolatok cikkcakk minta szerint rendezve kerülnek kiadásra.

A4 vagy B5 formátumú papír van használatban.

Egyező típusú és formátumú papír került betöltésre,  tájolással az egyik tálcába és  tájolással egy másik tálcába.

Az "Auto" papír beállítás került kiválasztásra.

A "Vegyes eredeti" beállítás kiválasztása esetén az "Auto" papír beállítás nem kerül kiválasztásra.



Megjegyzés

A Felügyeleti beállítások módban a készülék beállítható olyan módon, hogy a másolatok eltolás nélkül kerüljenek kiadásra, ha a másolatkezelő vagy másolatrendező felszerelésre került. Gyári alapbeállításként a másolatok egymáshoz képest eltolva kerülnek kiadásra.

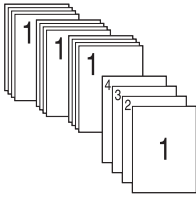
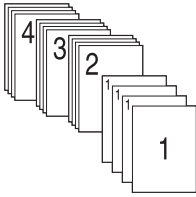
A "Hajtás/kötés" és a "Gerinctűzés / hajtás" részleteiért lásd "Egy hajtás beállítás kiválasztása" a(z) 2-66 oldalon.

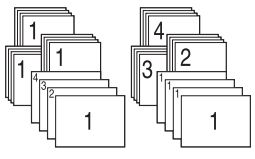
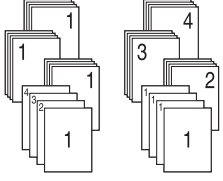
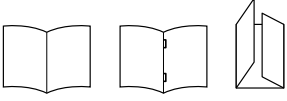
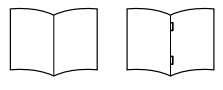
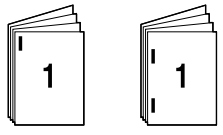


Megjegyzés

Ha a másolatkezelőre felszerelésre került a lap beszúró egység, a kezelőt kézi módon is lehet működtetni.

A következő kezelési beállítások használhatók.

Beállítás	Leírás
Szettbe	Egy többoldalas dokumentum szettenkénti rendezéséhez (leválogatás) válassza ezt a beállítást. 
Csoport	Egy többoldalas dokumentum egyes oldalainak szétválasztásához válassza ezt a beállítást. 

Beállítás	Leírás
Eltolás	Ha nincs másolatkezelő vagy másolatrendező felszerelve Ha a rendezési feltételek teljesülnek, a nyomtatott másolatok váltakozó cikkcakk minta szerint kerülnek kiadásra.  Másolatkezelő vagy másolatrendező felszerelése esetén A másolatok példányai egymáshoz képest eltolt szettekben kerülnek kiadásra, a szétválasztáshoz. 
Hajtás/kötés	A másolatok összehajtásához válassza ki ezen beállítások egyikét. A másolatok egyidejűleg tűzőkapcsokkal összefoghatók.  A Hajtás/kötés beállítás az opciós FS-608 másolatkezelő felszerelése esetén használható.
Gerinctűzés/hajtás	Válassza ezt a beállítást a másolatok összehajtásához. A másolatok egyszerre összekapcsolhatók tűzőkapcsok segítségével is.  A "Központi tűzés &Hajtás" beállítás akkor használható, ha az opciós FS-519 másolatkezelőre felszerelésre került a gerincfűző.
Kiadó tálca	Válassza ki a másolatkiadó tálcát, ahová a kész másolatok kerülnek. Ez a beállítás az opciós FS-519 másolatkezelő felszerelése esetén használható.
Tűzés	A másolatok összekapcsolásához válassza a két kapoccsal vagy sarokban történő tűzést. 
Lyukasztás	A másolaton lyukak készülnek a lefűzéshez (4 lyuk). 

Rendelkezésre álló kezelési beállítások

	Rendezés	Csoport	Eltolás	Tűzés	Lyukasztás	Gerinctűzés/hajtás	Félbehajtás	Hármas hajtás	Válassza ki a másolatkiadó tálcát
Normál	☐	☐	☐	x	x	x	x	x	x
FS-517	☐	☐	☐	☐	x	x	x	x	x
FS-517 + Lyukasztókészlet	☐	☐	☐	☐	☐	x	x	x	x
FS-608	☐	☐	☐	☐	x	☐	☐	☐	x
FS-608 + Lyukasztókészlet	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	x
FS-519	☐	☐	☐	☐	x	x	x	x	☐
FS-519 + Lyukasztókészlet	☐	☐	☐	☐	☐	x	x	x	☐
FS-519 + Lyukasztókészlet + Gerincfűző	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	x	☐
FS-519 + Lyukasztókészlet + Postaláda	☐	☐	☐	☐	☐	x	x	x	☐
Másolatrendező	☐	☐	☐	x	x	x	x	x	☐

☐: Rendelkezésre áll

x: Nem áll rendelkezésre



Megjegyzés

A bizhub C451 készülékhez használható másolatkezelők: FS-517, FS-519 és FS-608

A bizhub C550 és C650 készülékhez használható másolatkezelők: FS-517 és FS-608

További információért a rendelkezésre álló opciós eszközökkel kapcsolatban lásd "Kiegészítők" a(z) 1-21 oldalon.

Az alábbiakban a Kezelési beállítások kiválasztása kerül ismertetésre.



Emlékeztető

A Tűzés beállítások csak akkor használhatók, ha az opciós másolatkezelő is fel lett szerelve.

A Lyukasztás beállítások csak akkor használhatók, ha a lyukasztókészlet felszerelésre került az opciós másolatkezelőre.

A másolatok szettekbe történő leválogatása ("Szettbe" beállítás)

- ✓ Gyári alapbeállításként, a "Csoport" kerül kiválasztásra.
- ✓ Ha az FS-519 másolatkezelő felszerelésre került, a másolatkiadó tálca kiválasztható. A részletekért lásd "Másolatkiadó tálca kiválasztása" a(z) 2-59 oldalon
- ✓ Ha eltolásos rendezés lett kiválasztva arra az esetre, ha nincs másolatkezelő vagy másolatrendező felszerelve, az alábbi feltételek teljesülése esetén a másolatok váltakozó □ és □ mintázat szerint kerülnek kiadásra.
A4 vagy B5 formátumú papírt használ.
Azonos formátumú és fajtájú papír □ tájolással lett betöltve az egyik tálcába és □ tájolással egy másikba.
Az "Autom." papír beállítás került kiválasztásra.
A "Vegyes eredeti" beállítás kiválasztása esetén az "Autom." papír beállítás nem került kiválasztásra.
- ✓ Eltolásos rendezés kiválasztása esetén, ha a készülék fel lett szerelve másolatkezelővel vagy másolatrendezővel, a nyomtatott másolatok szettenként eltolva, egymásra kerülnek kiadásra.

- 1 A Bázis képernyőn, érintse meg a [Kezelés] gombot.



Megjelenik a Kezelés képernyő.

- 2 Érintse meg a [Szettbe] gombot.



– A szettek különválasztásához, érintse meg az [Igen] gombot az "Eltolás" alatt.

- 3 Érintse meg az [OK] gombot.

Ismét megjelenik a Bázis képernyő.

A másolatok oldalanként történő leválogatása ("Csoport" beállítás)

- ✓ Gyári alapbeállításként, a "Csoport" kerül kiválasztásra.
- ✓ Ha az FS-519 másolatkezelő felszerelésre került, a másolatkiadó tálca kiválasztható. A részletekért lásd "Másolatkiadó tálca kiválasztása" a(z) 2-59 oldalon
- ✓ Ha eltolásos rendezés lett kiválasztva arra az esetre, ha nincs másolatkezelő vagy másolatrendező felszerelve, az alábbi feltételek teljesülése esetén a másolatok váltakozó  és  mintázat szerint kerülnek kiadásra.
A4 vagy B5 formátumú papírt használ.
Azonos formátumú és fajtájú papír  tájolással lett betöltve az egyik tálcába és  tájolással egy másikba.
Az "Autom." papír beállítás került kiválasztásra.
A "Vegyes eredeti" beállítás kiválasztása esetén az "Autom." papír beállítás nem került kiválasztásra.
- ✓ Eltolásos rendezés kiválasztása esetén, ha a készülék fel lett szerelve másolatkezelővel vagy másolatrendezővel, a nyomtatott másolatok szettenként eltolva, egymásra kerülnek kiadásra.

- 1 A Bázis képernyőn, érintse meg a [Kezelés] gombot.



Megjelenik a Kezelés képernyő.

- 2 Érintse meg a [Csoport] gombot.



- A lapok különválasztásához, érintse meg az [Igen] gombot az "Eltolás" alatt.

- 3 Érintse meg az [OK] gombot.
Ismét megjelenik a Bázis képernyő.

Másolatkiadó tálca kiválasztása

- ✓ A másolatkiadó tálca csak akkor választható ki, ha az opció FS-519 másolatkezelő felszerelésre került.

- 1 A Bázis képernyőn, érintse meg a [Kezelés] gombot.



The Finishing screen appears.

- 2 Érintse meg a [Kiadó tálca] gombot.



- 3 Válassza ki a másolatkiadó tálcát, ahová a másolatok kerülnek, majd érintse meg az [OK] gombot.



Ismét megjelenik a Bázis képernyő.

A másolatok tűzése ("Tűzés" beállítások)



Bővebb információk

A Tűzés kiválasztása esetén, a "Szettbe" beállítás automatikusan kiválasztásra kerül.

A Tűzés beállítás nem használható az eltolás beállításával egyidejűleg.

Tűzés beállítása esetén, adja meg az eredeti tájolását és a tűzendő oldalak tájolását, ellenkező esetben előfordulhat, hogy az oldalak helytelenül lesznek összetűzve.

A kiadott másolatok összetűzése a sarkukon vagy két pontban történhet.

Mikor az FS-517/FS-608 másolatkezelő felszerelésre került



Bővebb információk

A másolatok tűzéséhez az alábbi feltételek teljesülése szükséges.

A papír szélessége 182 mm és 311,1 mm között legyen.

A papír hosszúsága 139 mm és 457,2 mm között legyen.

A "Vegyes eredeti" beállítás kiválasztása esetén, a másolat valamennyi lapja azonos szélességű legyen.

Tálca	Papír súlya	Paper Size	Papírkapacitás
Kimeneti tálca 1	64 g/m ² - 90 g/m ² 91 g/m ² - 209 g/m ² *1	A3 - A5 , 12-1/4 × 18 *2, 11 × 17 - 5-1/2 × 8-1/2 /, 8 × 13 *3, 16K , 8K	20 - 50 szett (A3 , 11 × 17 , A5 , 5-1/2 × 8-1/2) 20 - 100 szett (egyéb)

*1 Csak borítólapként használható.

*2 Csak FS-608 másolatkezelővel használható.

*3 Öt Foolscap méret van: 220 × 330 mm , 8-1/2 × 13 , 8-1/4 × 13 , 8-1/8 × 13-1/4 és 8 × 13 . Az előbbi méretek bármelyike használható. Részletes felvilágosításért, forduljon a szervizképviselőhöz.

Összetűzött lapok száma

Az összetűzhető lapok számára az alábbiak találhat példákat.

FS-517 másolatkezelő

- 50 lap 90 g/m² papír
- 2 lap 200 g/m² papír + 48 lap 90 g/m² papír

FS-608 másolatkezelő

- 50 lap 80 g/m² papír
- 2 lap 200 g/m² papír + 48 lap 80 g/m² papír
- 16 lap 90 g/m² papír
- 2 lap 200 g/m² papír + 14 lap 90 g/m² papír



...

Emlékeztető

A másolatok a sarkukban vagy két ponton összetűzve történő kiadása csak egy másolatkezelő felszerelése esetén lehetséges.

Mikor az FS-519 másolatkezelő felszerelésre került



Bővebb információk

A másolatok tűzéséhez az alábbi feltételek teljesülése szükséges.

A papír szélessége 182 mm és 297 mm között legyen.

A papír hosszúsága 148,5 mm és 431,8 mm között legyen.

Vegyes eredeti beállítás esetén az összes másolat azonos szélességű papírra készüljön.

Tálca	Papír súlya	Paper Size	Töltési kapacitás
1. másolatkezelő tálca	64 g/m ² - 209 g/m ²	A3 - A5	32 mm (200 lapnak megfelelő)*
2. másolatkezelő tálca	64 g/m ² - 209 g/m ²	A4 , B5 , A5	132 mm (1000 lapnak megfelelő)*
		A3 , B4	64,5 mm (500 lapnak megfelelő)*
Opciók másolatkezelő tálca	64 g/m ² - 209 g/m ²	A3 - A5	24 mm (200 lapnak megfelelő)*

* A zárójelben lévő érték csak tájékoztató jellegű, 64 g/m² – 90 g/m² papír használata esetén.

Az összefűzhető oldalak száma:

50 lap 90 g/m² papír

- 1 A Bázis képernyőn, érintse meg a [Kezelés] gombot.



Megjelenik a Kezelés képernyő.

- 2 A "Tűzés" alatt, érintse meg a [Sarok] vagy [2 helyzet] gombot.

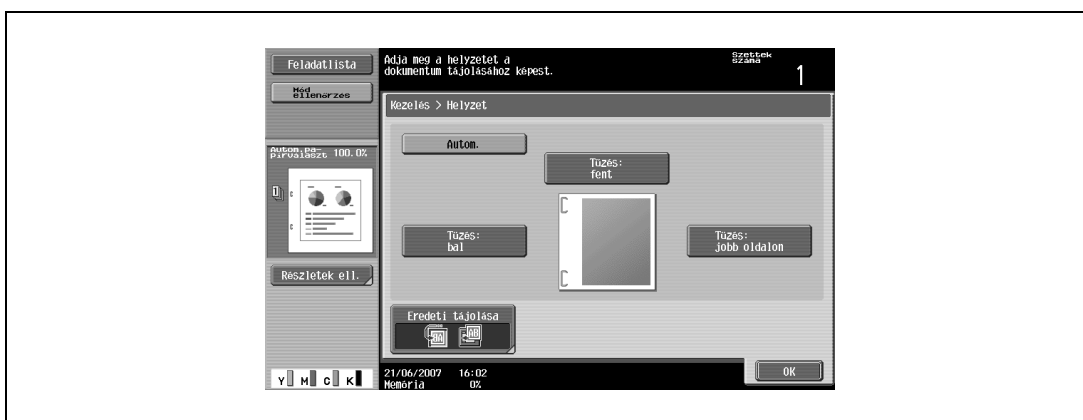


- A Tűzés beállítás elvetéséhez érintse meg az [Egyik sem] gombot.

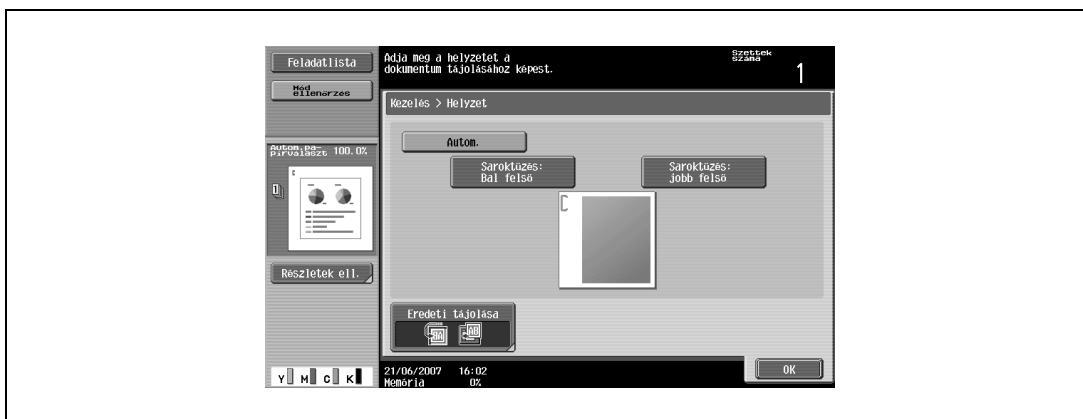
- 3 Érintse meg a [Hely beállítása] gombot.



- Válassza ki a tűzés helyét, majd érintse meg az [OK] gombot.
- A "2 helyzet" tűzés beállítás kiválasztása esetén.



- A "Sarak" beállítás kiválasztása esetén.



- 4 Ha szükséges, érintse meg az [Eredeti tájolása] gombot, majd válassza ki a dokumentumnak megfelelő beállítást.

- Az [Autom.] gomb megérintésével, a tűzés helye automatikusan kerül megállapításra, a betöltött eredeti tájolása alapján. Ha az eredeti hossza 297 mm vagy kevesebb, papír hosszú oldalára kerül a tűzés. Ha az eredeti hossza több mint 297 mm, a papír rövid oldalára kerül a tűzés.
- Ha a tűzés helye részére az "Autom." beállítás került kiválasztásra, az eredetit úgy helyezze be, hogy a teteje a készülék hátoldala felé legyen. Ha bármilyen más tájolással helyezi be az eredetit, a tűzés nem a megfelelő helyre kerül.
- "Autom." kiválasztása esetén, a tűzés helyzete felülre vagy balra kerül beállításra.
- A beállítás elvetéséhez és az alapértelmezés visszaállításához, nyomja meg a [Törlés] gombot.

- 5 Érintse meg az [OK] gombot.
Ismét megjelenik a Bázis képernyő.

A másolatok lyukasztása ("Lyukasztás" beállítások)



Bővebb információk

A másolatok lyukasztásához az alábbi feltételek teljesülése szükséges.

A papír szélessége 280 mm és 297 mm között legyen.

A papír hosszúsága 182 mm és 432 mm között legyen.

Lyukasztás beállítása esetén meg kell adnia az eredeti tájolását. Ha nem állítja be az eredeti tájolását, előfordulhat, hogy a lyukasztás nem kívánt helyen történik.



Megjegyzés

A Lyukasztás beállítások csak akkor használhatók, ha a lyukasztókészlet felszerelésre került az opciós másolatkezelőre.

A PK-512 lyukasztókészlet felszerelése esetén, az FS-517/FS-608 másolatkezelőre

Tálca	Papír súlya	Paper Size
Kezelőtálca 1	64 g/m ² - 128 g/m ²	"4 lyuk" beállítással: A3  , B4  , A4  , B5  , 11 × 17  , 8-1/2 × 11  , 7-1/4 × 10-1/2  , 8K  , 16K 

A PK-513 lyukasztókészlet felszerelése esetén, az FS-517/FS-608 másolatkezelőre

Tálca	Papír súlya	Paper Size
Kezelőtálca 1	64 g/m ² - 128 g/m ²	"4 lyuk" beállítással: A3  , B4  , A4  , B5 

Mikor az FS-519 másolatkezelő felszerelésre került

Papír súlya	Paper Size
64 g/m ² - 209 g/m ²	A3  , A4  , B5 

- 1 A Bázis képernyőn, érintse meg a [Kezelés] gombot.



Megjelenik a Kezelés képernyő.

- 2 A "Lyukasztás" alatt, érintse meg a [4 lyuk] gombot.

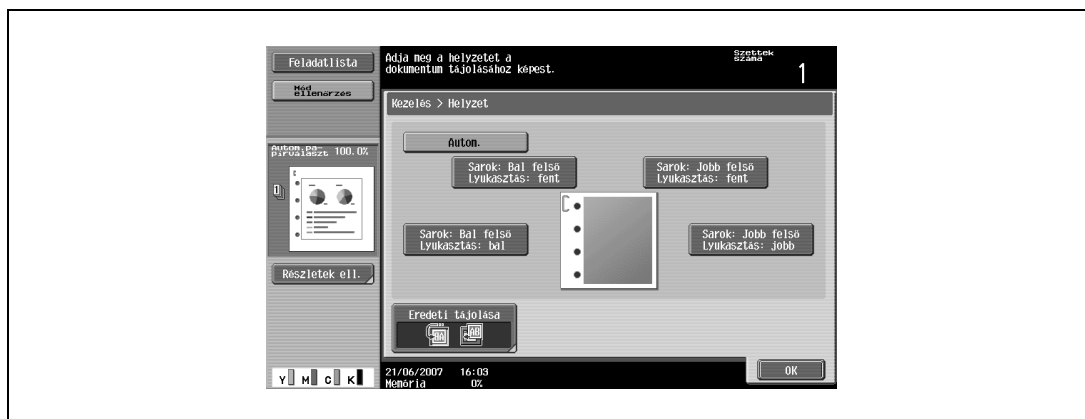


– A Lyukasztás beállítás elvetéséhez érintse meg az [Egyik sem] gombot.

- 3 Érintse meg a [Hely beállítása] gombot.



- Válassza ki a lyukak helyét, majd érintse meg az [OK] gombot.



- Az [Autom.] gomb megérintésével, a lyukasztás helye automatikusan kerül megállapításra, a betöltött eredeti tájolása alapján. Ha az eredeti hossza 297 mm vagy kevesebb, a lyukasztás helye a lap hosszú oldalán kerül kiválasztásra. Ha az eredeti hossza több mint 297 mm, a lyukasztás helye a lap rövid oldalán kerül kiválasztásra.
- Ha a tűzés helye részére az "Autom." beállítás került kiválasztásra, az eredetit úgy helyezze be, hogy a teteje a készülék hátoldala felé legyen. Ha bármilyen más tájolással helyezi be az eredetit, a tűzés nem a megfelelő helyre kerül.
- "Autom." kiválasztása esetén, a lyukasztás helyzete felülre vagy balra kerül beállításra.
- A beállítás elvetéséhez és az alapértelmezés visszaállításához, nyomja meg a [Törlés] gombot.

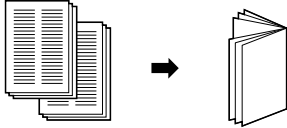
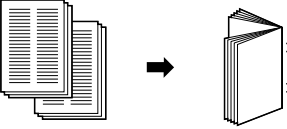
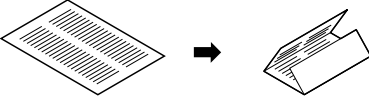
4 Ha szükséges, érintse meg az [Eredeti tájolása] gombot, majd válassza ki a dokumentumnak megfelelő beállítást.

5 Érintse meg az [OK] gombot.

Ismét megjelenik a Bázis képernyő.

2.17 Egy hajtás beállítás kiválasztása

Az opciós berendezések felszerelésével, a másolatok összehajthatók vagy egyidejűleg összehajthatók és összetűzhetők a kiadásuk előtt. Az alkalmazható beállítások a felszerelt opciós berendezésektől függőek.

Beállítás	Leírás	Kompatibilis modellek	
		bizhub C451	bizhub C550/C650
Félbehajtás	A másolatok félbehajtásához a kiadás előtt, válassza ezt a beállítást. (Lásd oldal 2-66.) 	FS-608 FS-519 + Gerincfűző	FS-608
Középső kötés	A másolatok összetűzéséhez a középvonaluk mentén, majd a félbehajtásához válassza ezt a beállítást. (Lásd oldal 2-69.) 	FS-608 FS-519 + Gerincfűző	FS-608
Hajtás háromfelé	A másolatok háromba hajtásához a kiadás előtt, válassza ezt a beállítást. (Lásd oldal 2-73.) 	FS-608	FS-608



Megjegyzés

A másolatok félbe vagy háromba történő hajtása, illetve a középvonalon történő összetűzése csak egy másolatkezelő felszerelése esetén lehetséges.

A Hajtás félbehajtása ("Félbehajtás" beállítás)

FS-608 másolatkezelővel

Papír súlya	Paper Size
64 g/m ² - 90 g/m ²	A3  , B4  , A4  , 12-1/4 × 18  , 11 × 17  , 8-1/2 × 14  , 8-1/2 × 11  , 8K 

Az összehajtható lapok maximális száma	Papírkapacitás
3 lap	3 lap összehajtása esetén: 25 szett vagy kevesebb (ha a papír hossza nem több mint 299) 33 szett vagy kevesebb (egyéb esetben)

- 1 A Bázis képernyőn, érintse meg a [Kezelés] gombot.



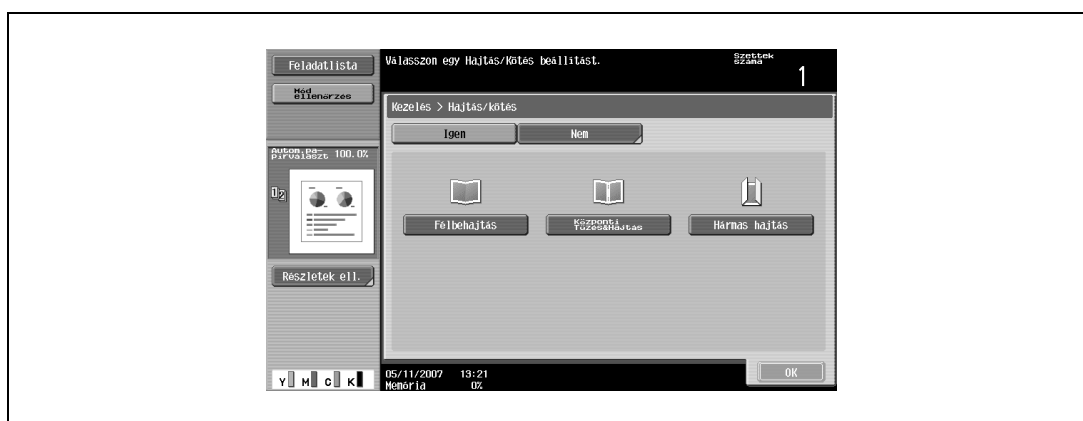
Megjelenik a Kezelés képernyő.

- 2 Érintse meg a [Hajtás/kötés] gombot.



Megjelenik a Hajtás/kötés képernyő.

- 3 Érintse meg a [Félbehajtás] gombot.



- Gyári alapbeállításként a "Füzet oldalbeosztás" funkció automatikusan kiválasztásra kerül a "Félbehajtás" beállítása esetén.
- A "Félbehajtás" beállítás elvetéséhez, érintse meg a [Nem] gombot vagy egy másik beállítás gombját.

- 4 Érintse meg az [OK], majd ismét az [OK] gombot.

Ha a gerincfűző fel van szerelve az FS-519 másolatkezelőre

Papír súlya	Paper Size	Összehajtott lapok maximális száma
64 g/m ² - 90 g/m ²	B5  , A4  , B4  , A3 	200 lap vagy 20 szett

A félbehajtható lapok száma:

2 - 15 lap 90 g/m² papír (maximum 60 oldal)



Bővebb információk

A másolatok közepén történő összetűzéséhez és félbehajtásához a következő feltételek teljesülése szükséges.

A papír szélessége 182 mm és 297 mm között legyen.

A papír hosszúsága 257 mm és 431,8 mm között legyen.

1

A Bázis képernyőn, érintse meg a [Kezelés] gombot.



Megjelenik a Kezelés képernyő.

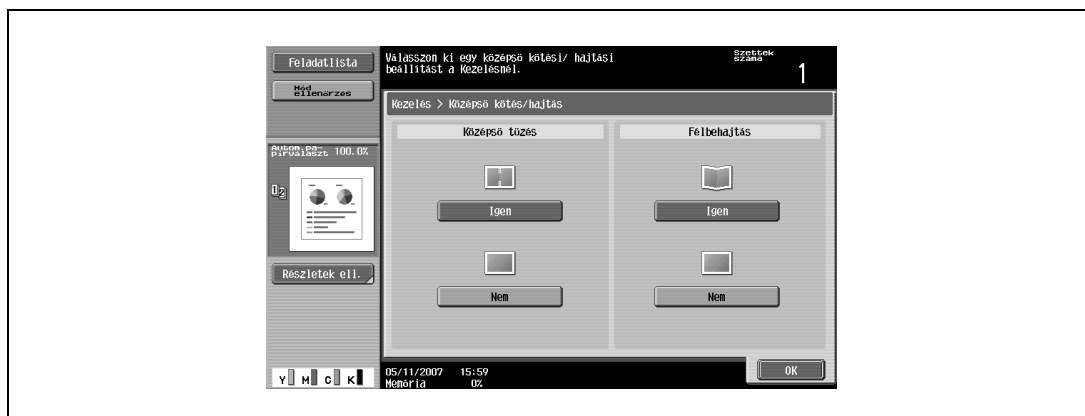
2

Érintse meg a [Középső/hajtás] gombot.



Megjelenik a Középső kötés/hajtás képernyő.

- 3 Érintse meg az [Igen] gombot a "Félbehajtás" alatt.



- Gyári alapbeállításként a "Füzet" funkció automatikusan meg van adva, ha a Félbehajtás van kiválasztva.
- A "Félbehajtás" beállítás törléséhez érintse meg a [Nem] feliratot, vagy egy másik beállítás gombját nyomja meg.

- 4 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot.

A másolatok összetűzése közben ("Középső kötés" beállítás)

FS-608 másolatkezelővel

Papír súlya	Paper Size	Az összetűzhető lapok maximális száma
64 g/m ² - 80 g/m ²	A3 , B4 , A4 , 12-1/4 x 18 , 11 x 17 , 8-1/2 x 14 , 8-1/2 x 11 , 8K	20 lap
81 g/m ² - 90 g/m ²		16 lap

- 1 A Bázis képernyőn, érintse meg a [Kezelés] gombot.



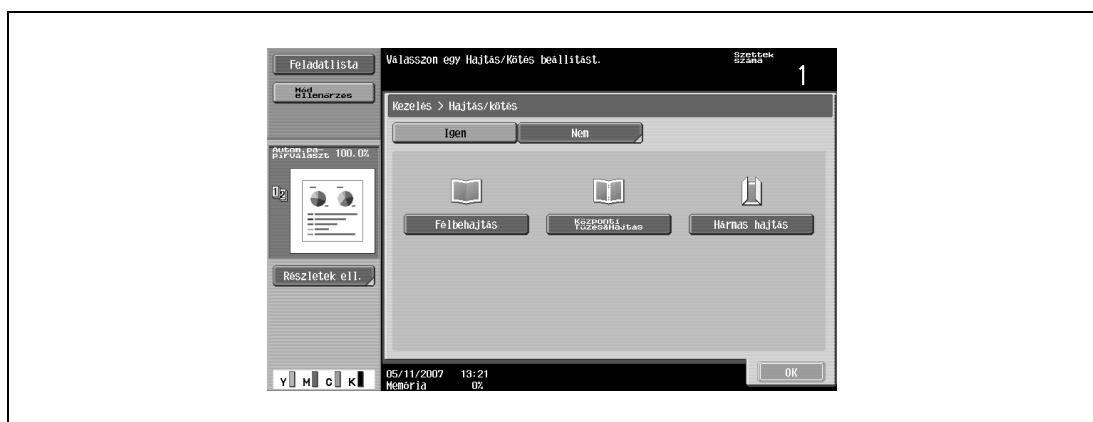
Megjelenik a Kezelés képernyő.

- 2 Érintse meg a [Hajtás/kötés] gombot.



Megjelenik a Hajtás/kötés képernyő.

- 3 Érintse meg a [Központi tűzés/hajtás] gombot.



- Ha a "Borító mód" funkció használatával egy borítólapp kerül hozzáadásra, a borítólapp ($64 \text{ g/m}^2 - 200 \text{ g/m}^2$) tűzése nem lehetséges.
- A "Központi tűzés/hajtás" beállítás kiválasztása esetén a következő gyári alapbeállítások kerülnek kiválasztásra.
 - 1-oldalas > 2-oldalas
 - Füzet oldalbeosztás
 - A "Füzet oldalbeosztás" funkcióhoz ajánlott zoom tényező (70,7%)
- A "Központi tűzés/hajtás" beállítás kiválasztása esetén, a következő laprendezési beállítások nem használhatók.
 - Csoport
 - Eltolás
 - Tűzés
 - Lyukasztás
- A "Központi tűzés/hajtás" beállítás elvetéséhez, érintse meg a [NEM] gombot vagy egy másik beállítás gombját.

- 4 Érintse meg az [OK], majd ismét az [OK] gombot.

Ha a gerincfűző fel van szerelve az FS-519 másolatkezelőre

Papír súlya	Paper Size	Összehajtott lapok maximális száma
64 g/m ² - 90 g/m ²	B5 □, A4 □, B4 □, A3 □	200 lap vagy 20 szett

Az összefűzhető száma:

2 - 15 lap 90 g/m² papír (maximum 60 oldal)



Bővebb információk

A másolatok közepén történő összetűzéséhez és félbehajtásához a következő feltételek teljesülése szükséges.

A papír szélessége 182 mm és 297 mm között legyen.

A papír hosszúsága 257 mm és 431,8 mm között legyen.

- 1 A Bázis képernyőn, érintse meg a [Kezelés] gombot.



Megjelenik a Kezelés képernyő.

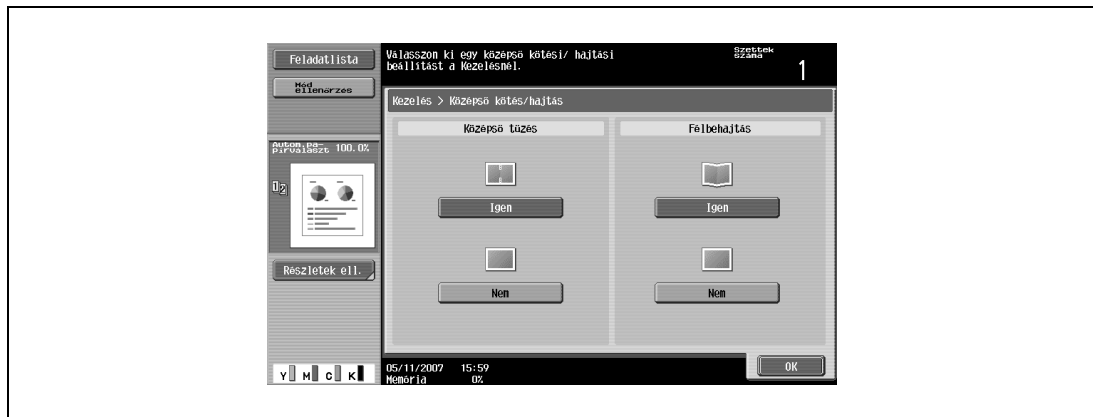
- 2 Érintse meg a [Középső kötés/hajtás] gombot.



Megjelenik a Középső kötés/hajtás képernyő.

3 Adja meg az oldalak kötéséhez szükséges beállításokat.

- Másolatok közepén történő két pontos összetűzéséhez érintse meg az [Igen] gombot a "Középső tűzés" alatt és a [Nem] gombot a "Félbehajtás" alatt.
- Másolatok közepén történő összetűzéséhez érintse meg az [Igen] gombot a "Középső tűzés" alatt és az [Igen] gombot a "Félbehajtás" alatt.



- Ha egy borítólapot a "Borítólap" funkcióval adunk hozzá, a borítólap (64 g/m² - 209 g/m²) nem tűzhető össze.
- A "Középső tűzés" és a "Félbehajtás" kiválasztása esetén, a következő gyári alapbeállítások automatikusan kiválasztásra kerülnek.
1 oldalas > 2 oldalas
Füzet
Ajánlott zoom tényező (70,7%) a "Füzet" funkció kiválasztása esetén
- A "Középső tűzés" és a "Félbehajtás" kiválasztása esetén, a következő Kezelési beállítások nem használhatók.
Csoport
Eltolás
Tűzés
Lyukasztás
- A "Középső tűzés" és a "Félbehajtás" beállítások elvetéséhez, érintse meg a [Nem] gombot vagy egy másik beállítás gombját.

4 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot.

A másolatok háromba hajtása ("Hajtás háromfelé" beállítás)

FS-608 másolatkezelővel

Papír súlya	Paper Size	A háromba hajtható lapok maximális száma
64 g/m ² - 80 g/m ²	A4  , 8-1/2 x 11  , 16K 	1 lap
Az összehajtott lapok száma	Szettek maximális száma	
1 lap	50 szett vagy több	



Bővebb információk

A másolatok háromba hajtása esetén beállítható, hogy a nyomtatott fele belül vagy kívül legyen.

- 1 A Bázis képernyőn, érintse meg a [Kezelés] gombot.



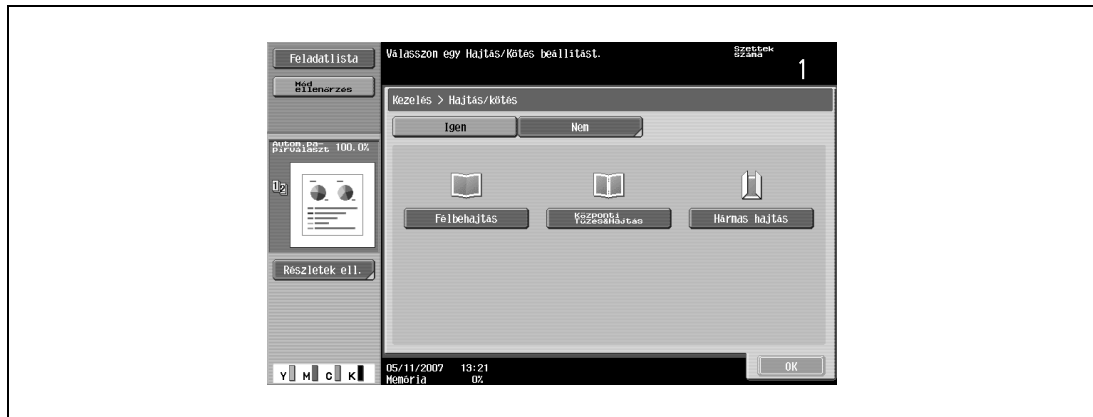
Megjelenik a Kezelés képernyő.

- 2 Érintse meg a [Hajtás/kötés] gombot.



Megjelenik a Hajtás/kötés képernyő.

- 3 Érintse meg a [Hármas hajtás] gombot.



- A "Hármas hajtás" beállítás kiválasztása esetén, a következő kezelési beállítások nem használhatók.
Csoport
Eltolás
Tűzés
Lyukasztás
 - A "Hármas hajtás" beállítás elvetéséhez, érintse meg a [NEM] gombot vagy egy másik beállítás gombját.
- 4 Érintse meg az [OK], majd ismét az [OK] gombot.

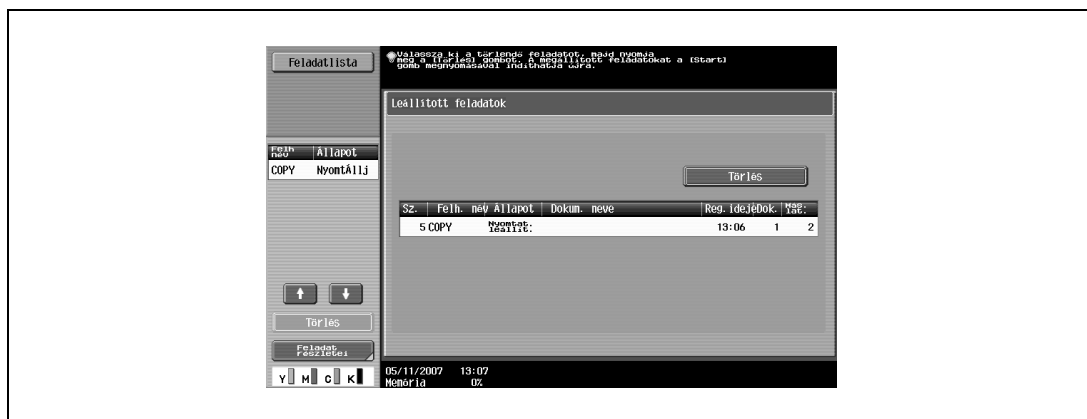
2.18 A szkennelés/nyomtatás ideiglenes leállítása

Az eredeti szkennelése és a nyomtatás ideiglenes leállítását a következő művelettel végezheti.

- ✓ Ha egy feladat részére egy dokumentum szkennelése folyamatban van, a [Stop] gomb lenyomása leállítja a szkennelést.

- 1 Az eredeti szkennelése vagy a feladat nyomtatása alatt, nyomja meg a [Stop] gombot.

A szkennelés/nyomtatás leáll.



Megjelenik a Leállított feladatok képernyő.

- 2 Az összes leállított feladat folytatásához, nyomja meg a [Start] gombot.

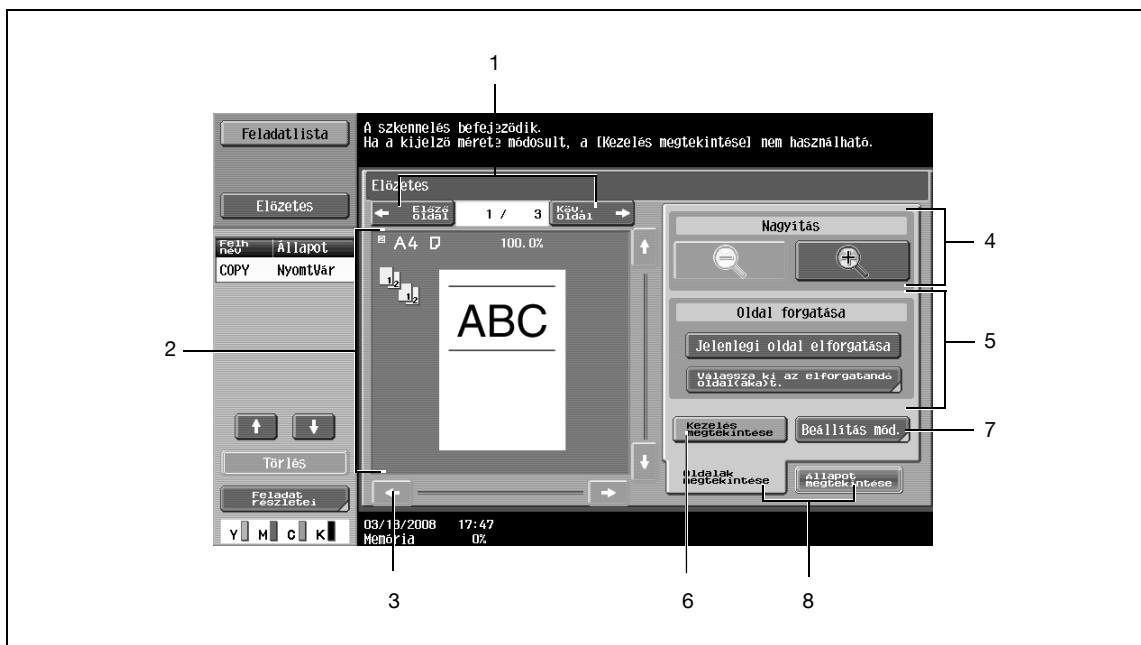
2.19 A nyomtatási kép ellenőrzése előnézeti képként (Részletes előzetes)

A nyomtatási kép előnézeti képként ellenőrizhető a nyomtatás előtt. Ezzel elkerülheti nyomtatási hibák előfordulását.

Előnézeti képernyő

Az Előzetes képernyőn, a helytelen tájolóással szkennel eredetik elforgathatók, valamint módosíthatók a szkennelés előtt elvégzett beállítások.

A képernyő elrendezése

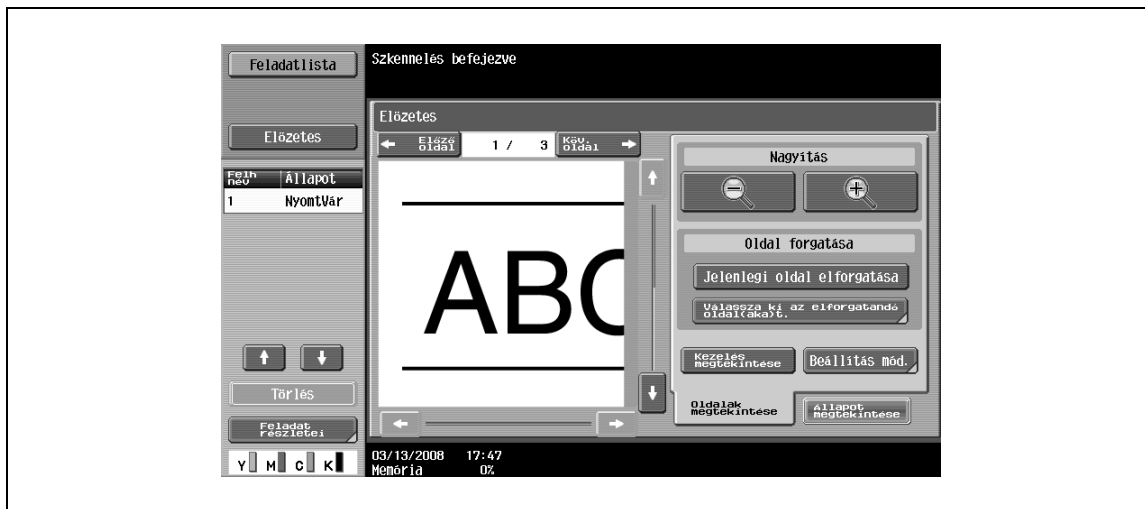


No.	Elnevezés	Leírás
1	[Előző oldal]/ [Köv. oldal]	A jelenlegi oldal előtti vagy az azt követő oldalra lép.
2	-	Megjelenik az előnézeti kép. A kezelési állapot alkalmazásához az előnézeti képen érintse meg a [Kezelés megtekintése] gombot.
3	Görgetősáv	Az előnézeti kép nagyítása esetén a görgetősávok használatával görgetheti a képet le vagy fel, illetve jobbra vagy balra.
4	Nagyítás	Nagyítja vagy kicsinyíti az előnézeti képet. Részletesen, lásd "Nagyítás" a(z) 2-77 oldalon.
5	Oldal forgatása	180 fokkal elforgatja az előnézeti képet. Részletesen, lásd "Oldal forgatása" a(z) 2-78 oldalon.
6	[Kezelés megtekintése]	A kezelési beállításokat alkalmazza a megjelenített előnézeti képre. A [Kezelés megtekintése] ismételt megérintésével törli a kezelés megjelenítését. Részletesen, lásd "Kezelés megtekintése" a(z) 2-79 oldalon.
7	[Beállítás mód.]	Módosíthatók a szkennelt eredetik beállításai. Részletesen, lásd "Beállítás mód." a(z) 2-79 oldalon.
8	[Állapot megtekintése]/ [Oldalak megtekintése]	Az Előzetes képernyőn váltja az Állapot megtekintése nézetet és az Oldal megtekintése nézetet. A képek elforgatása és a beállítások módosítása az [Oldalak megtekintése] módban végezhető el. A kép betöltése az [Állapot megtekintése] módban fejeződik be.

Nagyítás

A Nagyítás funkcióval kinagyítható az előnézeti kép, lehetővé téve a részletek ellenőrzését.

- A [+] vagy [-] megérintésével válthatja a nagyítást, a teljes méret, illetve a kétszeres, négyszeres vagy nyolcszoros nagyítás között.
 - A kép kívánt részének megtekintéséhez használja a kép jobb szélén és alján lévő görgetősávokat.



Bővebb információk

A megjelenítési méret módosítása esetén a kezelés állapota nem látható.

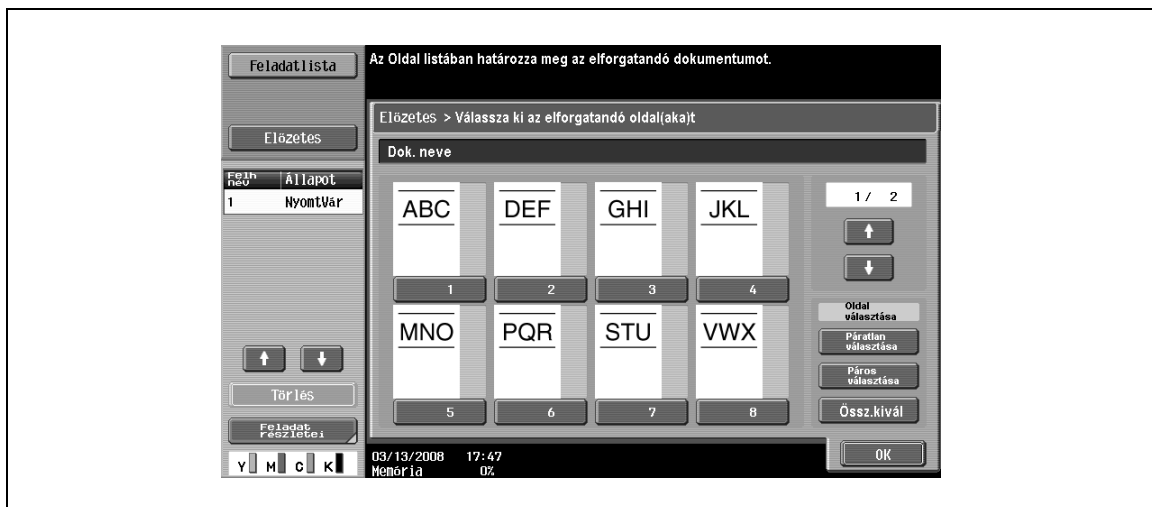
Oldal forgatása

Az Oldal forgatása funkcióval az előnézeti kép elforgatható 180 fokkal, helyrehozva az esetleges rossz tájolási beállítást.

→ Érintse meg a [Jelenlegi oldal elforgatása] gombot a megjelenített oldal 180 fokos elforgatásához.

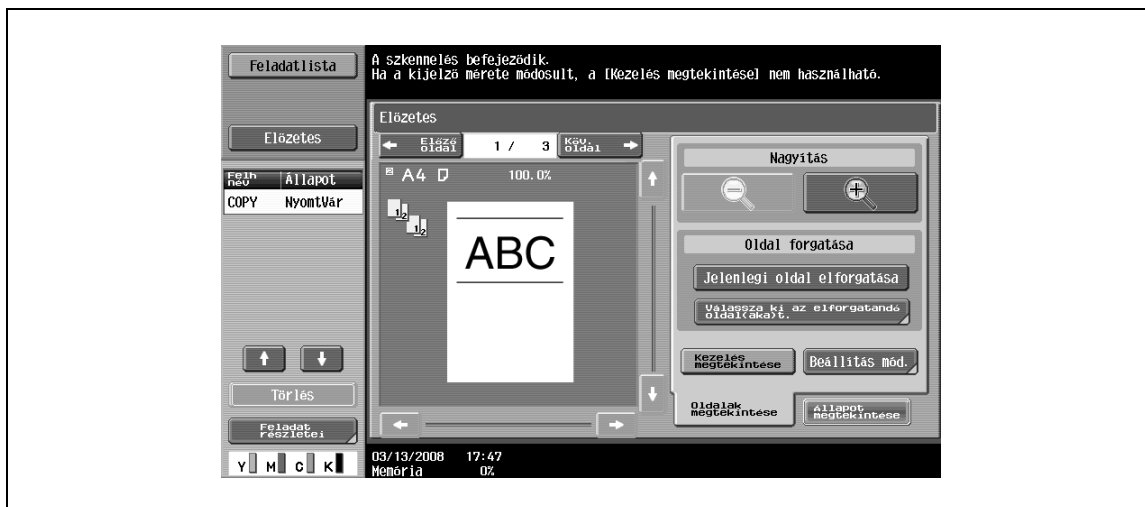


- A [Válassza ki az elforgatandó oldal(aka)t.] megérintésével megjelenik a szkennelt oldalak listája. Legfeljebb 8 szkennelt oldal megjelenítése lehetséges és a vagy a megérintésével válthat az oldalak között.
- A páratlan oldalak elfordításához a szkennelt oldalak közül, érintse meg a [Páratlan választása] gombot.
- A páros oldalak elfordításához a szkennelt oldalak közül, érintse meg a [Páros választása] gombot.
- Az összes szkennelt oldal elfordításához érintse meg az [Össz. kivál.] gombot. Egy szkennelt oldal közvetlen kiválasztásával az adott oldal kerül elforgatásra.



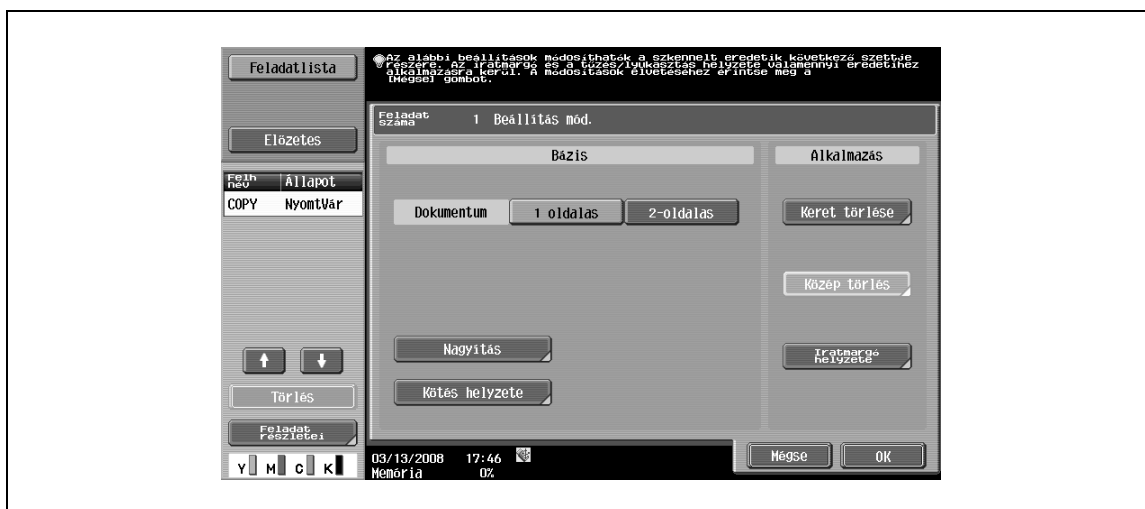
Kezelés megtekintése

- A [Kezelés megtekintése] megérintésével megjeleníti a kezelési beállításokat az előnézeti képernyőn, ikonokkal és szövegekkel, lehetővé téve a kezelési állapot ellenőrzését.
 - A [Kezelés megtekintése] ismételt megérintésével törli a kezelési beállítások előnézett.



Beállítás mód.

A Beállítás mód. képernyőn módosíthatók a beállítások a szkennelésre kerülő következő eredeti részére.



Megjegyzés

A beállítások elvégzését, lásd a kézikönyv vonatkozó részeiben.

Az [Előzetes] gombot megérintve a bal oldali panelen, megjelenik az előnézeti kép. Az előnézeti képen csak a valamennyi oldalra érvényes beállítások kerülnek alkalmazásra.

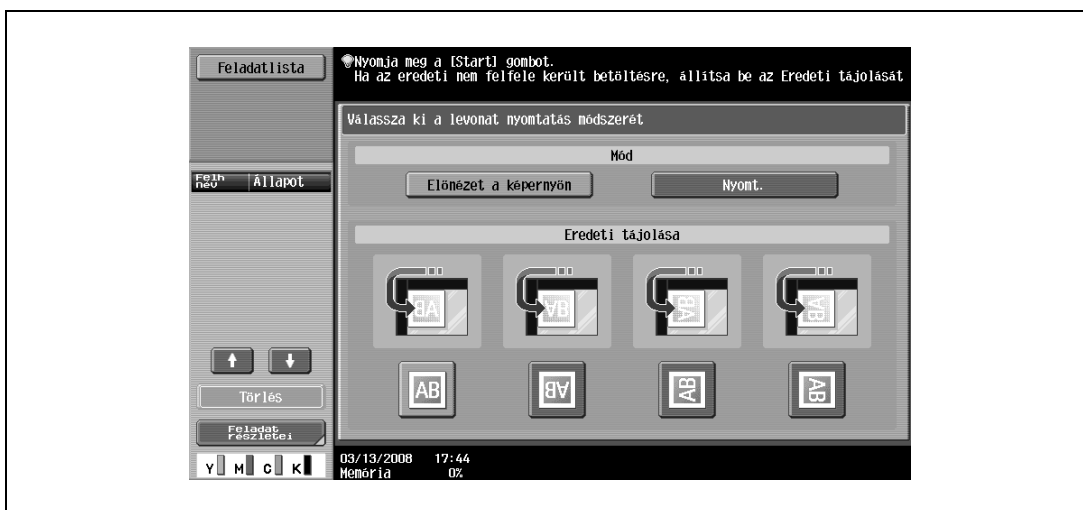
Az előnézet ellenőrzése

Előnézetben, a nyomtatás előtt ellenőrizhető a másolatok képe, a kezeléssel együtt.

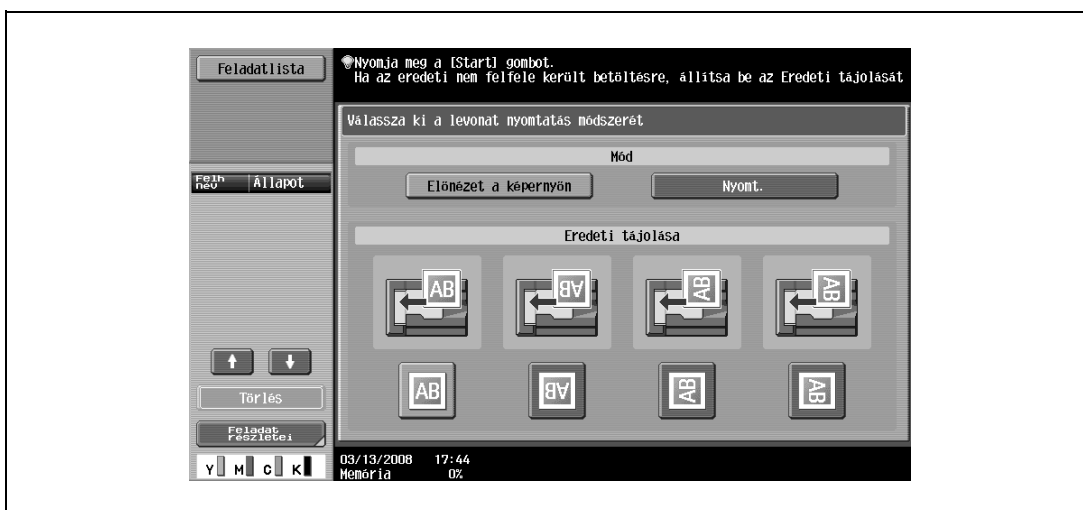
- 1 Helyezze az eredetit a tárgyüvegre vagy töltsé be az automatikus dokumentumkezelőbe.
- 2 Válassza ki a kívánt másolási beállításokat.
- 3 Nyomja meg a [Próba más.] gombot.
Megjelenik a Próba másolat módszer kiválasztása képernyő.



- 4 A Mód alatt érintse meg az [Előnézet a képernyőn] gombot, majd állítsa be az eredeti tájolását.
 - A tárgyüvegre helyezett eredeti esetén:



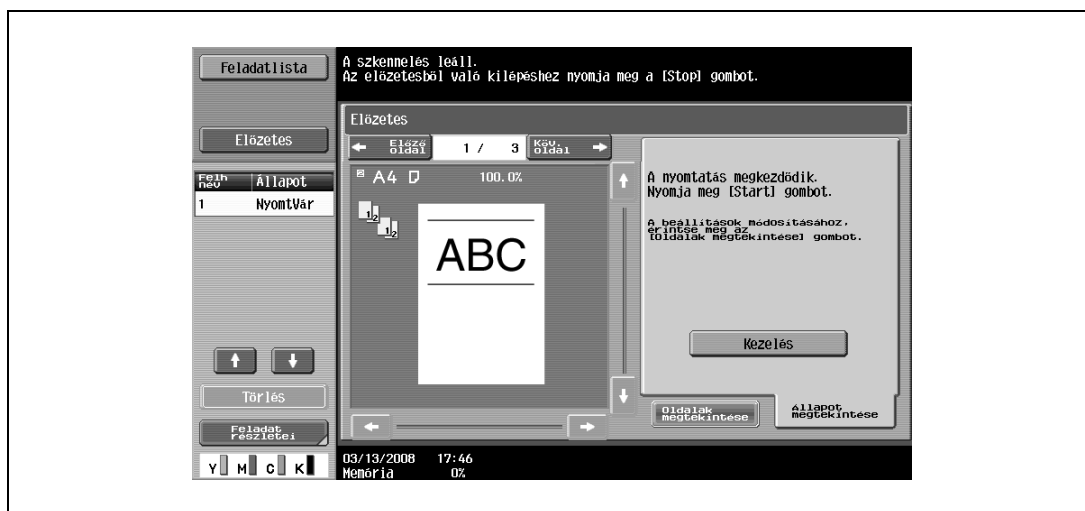
- Az automatikus dokumentumkezelőbe töltött eredeti esetén:



- 5 Nyomja meg a [Start] gombot.
Kezdetét veszi az eredeti szkennelése és megjelenik az Előzetes (Állapot megtekintése) képernyő.

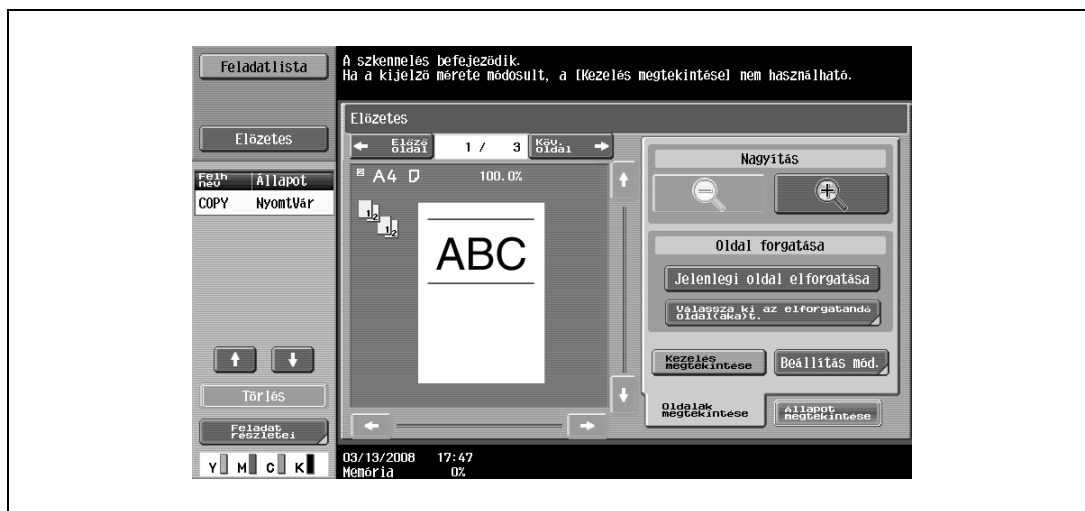
6 Ellenőrizze az előnézeti képet.

- A beállítások módosításához érintse meg az [Oldalak megtekintése] fület. Folytassa a 7. lépéssel.
- A nyomtatás kezdéséhez, nyomja meg a [Start] gombot.
- Több eredeti szkenneléséhez, érintse meg a [Kezelés] gombot, helyezze el (vagy töltsse be) az eredetiket, majd nyomja meg a [Start] gombot.
- Az előnézet megszakításához, nyomja meg a [Stop] gombot.



7 Módosítsa a beállításokat, majd érintse meg az [Állapot megtekintése] fület.

- Az Oldal megtekintése képernyő részletes ismertetését, lásd "Előnézeti képernyő" a(z) 2-76 oldalon.



8 Nyomja meg a [Start] gombot.

A nyomtatás kezdetét veszi.



Bővebb információk

Ha az eredetiek szkennelése a Program feladatok funkcióval történik, a kezelések előnézeti képe csak az összes eredeti szkennelése és a Kezelés megérintése után tekinthető meg. A Program feladatok funkció részletes ismertetését, lásd "Dokumentumok szkennelése eltérő beállításokkal, majd a másolatok együtt történő nyomtatása ("Program feladatok" funkció)" a(z) 2-127 oldalon.

Ha az eredetiek szkennelése lapok beszúrásának beállítása mellett történik, a kezelések előnézeti képe csak az eredetiek és a beszúrt oldalak szkennelése után tekinthető meg. A lapok beszúrásának részletes ismertetését, lásd "Eltérő dokumentum másolatának beszúrása egy meghatározott oldalra ("Kép beszúrás" funkció)" a(z) 2-121 oldalon.

A Könyvmásolás vagy a Füzet oldalbeosztás funkció beállítása esetén nem lehetséges a kezelési állapot előnézeti ellenőrzése. Végezzen egy nyomtatást és ellenőrizze a kezelést.

2.20 Egy másolási feladat megszakítása (Megszakítás mód)

A folyamatban lévő feladat ideiglenesen megszakítható, így közben egy dokumentum eltérő beállításokkal másolható.

Ez egy másolat gyors elkészítéséhez előnyös.

- 1 Helyezze el a másolandó eredetit.
 - Az eredeti elhelyezésének ismertetését, részletesen lásd "Az eredeti betöltése az automatikus dokumentumkezelőbe" a(z) 2-30 oldalon.

- 2 Nyomja meg a [Megszakít] gombot.
 - Ha a feladat nyomtatása folyamatban van, megjelenik a "A feladat leáll." üzenet.

A [Megszakít] gomb jelzője zöld színnel világít és a folyamatban lévő feladat nyomtatása leáll.

? Milyen beállítások kerülnek kiválasztásra a [Megszakít] gomb lenyomásánál?

→ A [Megszakít] gomb lenyomásánál, valamennyi funkció és beállítás visszaáll az alapértelmezett értékére.

? Miért nem használható a [Megszakít] gomb?

→ A [Megszakít] gomb nem nyomható le egy dokumentum szkennelése közben.



- 3 Válassza ki a kívánt másolási beállításokat.

- 4 Nyomja meg a [Start] gombot.

Megkezdődik a megszakítás alatt nyomtatandó feladat nyomtatása.

- 5 A megszakítás alatti nyomtatás végén, nyomja meg a [Megszakít] gombot.

A [Megszakít] gomb fényjelzője kialszik.

A másolási beállítások visszaállnak a megszakítás előtt beállított értékekre.



Megjegyzés

A megszakítás törlése után, a megszakított feladat nyomtatása automatikusan újra indul.

2.21 Másolóprogramok rögzítése (Módmemória)

A gyakran használt másolási beállítások egy programként együtt tárolhatók és egyszerűen előhívhatók. Legfeljebb 30 program rögzíthető.

A rögzített másolóprogramok részére megadható egy legfeljebb 16 karakterből álló név.

- 1 Az érintőpanel és a kezelőpanel gombjainak használatával adja meg a másolóprogramban rögzíteni kívánt másolási beállításokat.

? Lehetséges-e a jelenlegi beállítások ellenőrzése?

→ A pillanatnyilag meghatározott másolás beállítások ellenőrzéséhez, érintse meg [Mód ellenőrzés] gombot a bal panelen, majd érintse meg a [Feladat részletei] gombot.

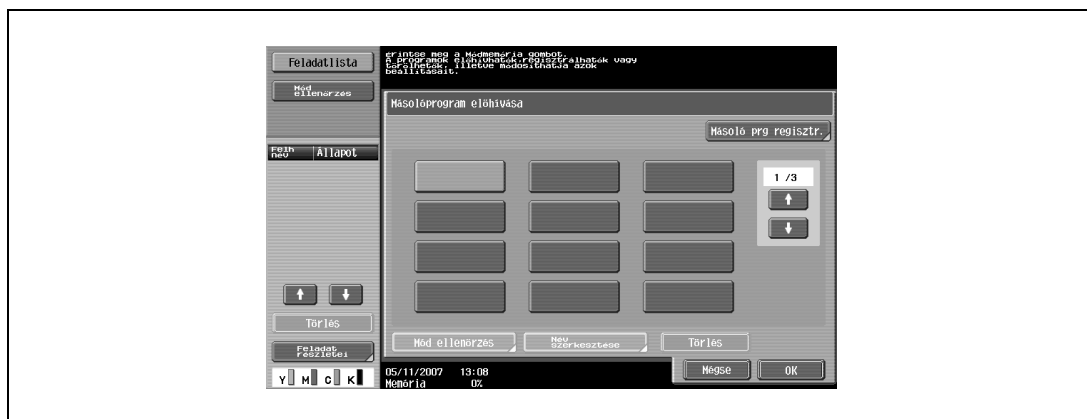
- 2 Nyomja meg a [Mód tárolás] gombot.

Megjelenik a Másolóprogram előhívása képernyő.



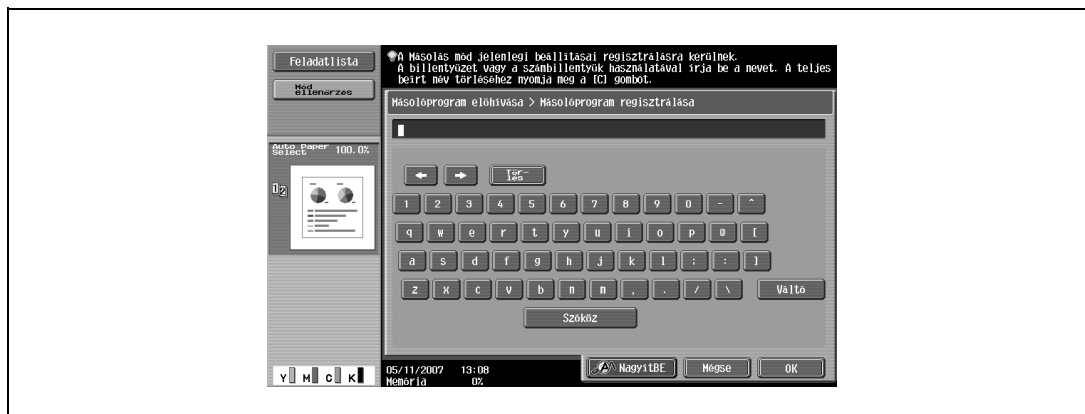
- 3 A képernyőn megjelenő másolási program gombok közül, érintse meg azt a gombot amelyet a beállítások tárolására kíván használni, majd érintse meg a [Másoló program regisztrálása] gombot.

- Három Másolóprogram előhívása képernyő létezik. Egy másik képernyő előhívásához érintse meg a [↑] vagy a [↓] gombot.
- Ha már 30 másolóprogram rögzítésre került, töröljön egy felesleges programot.

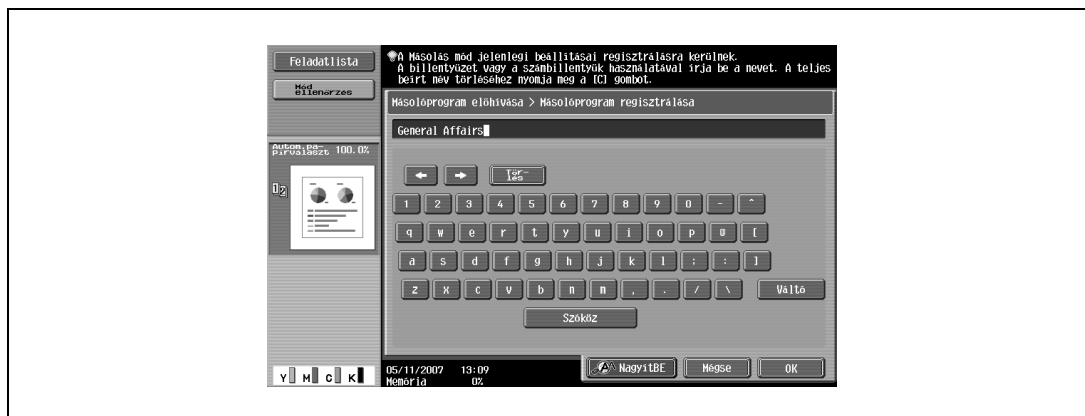


Megjelenik a Másolóprogram regisztrálása képernyő.

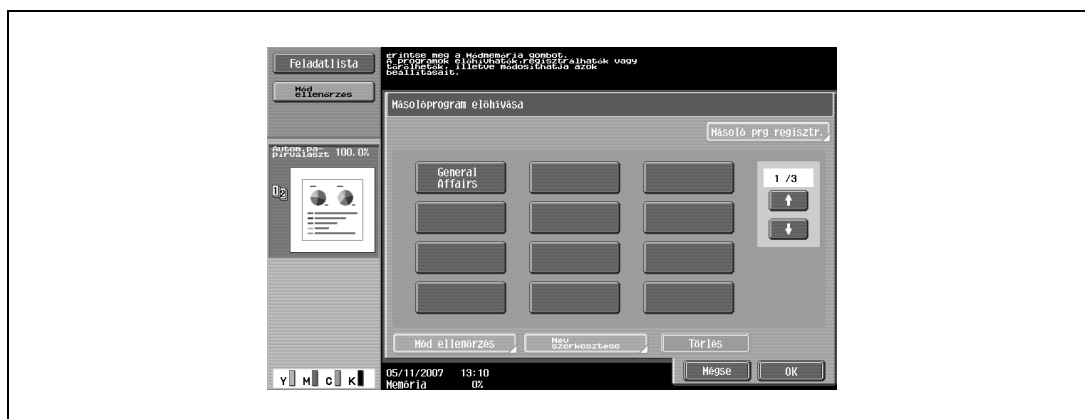
- 4 A kezelőpanelen lévő számbillentyűk és az érintőpanelen megjelenő billentyűzet segítségével írja be a program nevét.
- A program neve legfeljebb 16 karaktert tartalmazhat.
 - A szöveg beírásának részleteit, lásd "Szövegek bevitelle" a(z) 9-3 oldalon.



- 5 A név beírása után, érintse meg az [OK] gombot.



- A másolóprogram neve megegyezhet egy már rögzített program nevével.
 - A program neve beírásának leállításához, érintse meg a [Mégse] gombot.
- Ismét megjelenik a Másolóprogram előhívása képernyő. A másolóprogram rögzítésre kerül és megjelenik egy gomb a beadott programnévvel.



- ? Módosítható a másolási program neve?
- A beírt programnév módosításához, érintse meg a gombot módosítandó program nevével, majd érintse meg a [Név szerkesztése] gombot. Megjelenik a Név szerkesztése képernyő. A programnév módosításához térjen vissza a 4. lépéshez és ismételje meg a műveletet.

 Lehetőséges-e egy programfeladat beállításainak ellenőrzése?

→ A programozott másolási beállítások ellenőrzéséhez, érintse meg a gombot az ellenőrzendő program nevével, majd érintse meg a [Mód ellenőrzés] gombot. Részletesen, lásd "Másolás programozott beállításokkal (Mód tárolás)" a(z) 2-86 oldalon.

6 Érintse meg az [OK] vagy a [Mégse] gombot.

– A visszatéréshez a Bázis képernyőhöz, nyomja meg a [Mód tárolás] gombot.



Bővebb információk

A program rögzítésének leállításához, nyomja meg a [Törlés] gombot vagy a [Mód tárolás] gombot. Függetlenül az éppen kijelzett képernyőtől, a rögzítés elvetésre kerül. Ellenkező esetben, folyamatosan nyomja meg a [Törlés] gombot, amíg a Bázis képernyő ismét megjelenik.

A másolási program beállításait nem lehet módosítani.

Ha a kiválasztott másolási zárolt, a [Név szerkesztése] és a [Törlés] gombok nem jelennek meg.

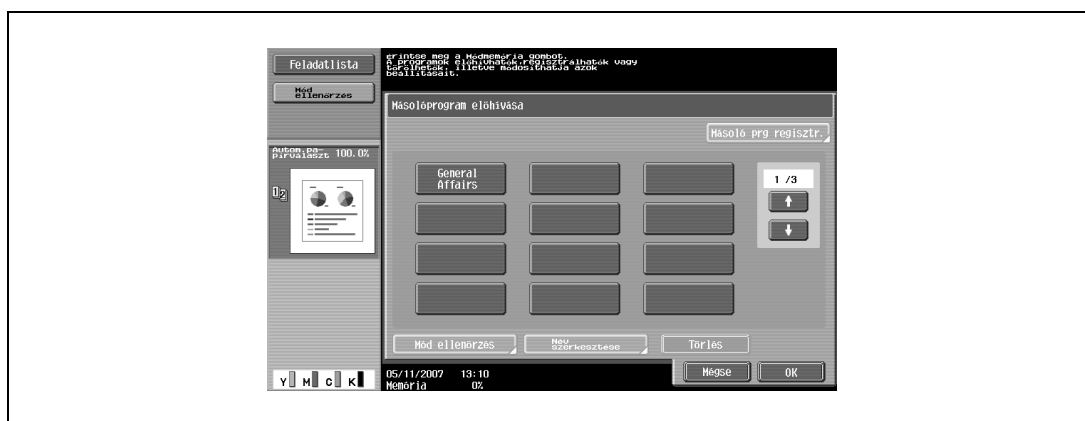
2.22 Másolás programozott beállításokkal (Mód tárolás)

A programozott másolási beállítások visszahívhatók és ismét használhatók a másoláshoz.

- 1 Helyezze el a másolandó eredetit.
 - Az eredeti elhelyezésének ismertetését, részletesen lásd "Az eredeti bevitele" a(z) 2-30 oldalon.
- 2 Nyomja meg a [Mód tárolás] gombot.
Megjelenik a Másolóprogram előhívása képernyő.

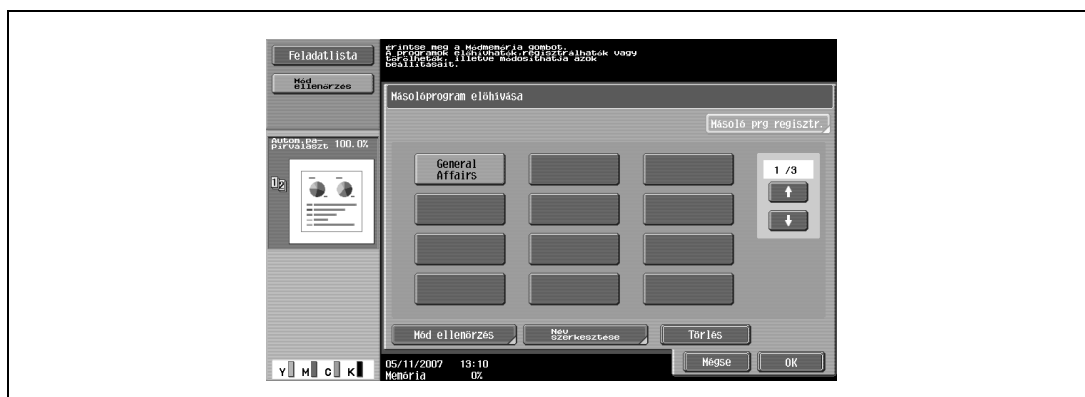


- 3 Érintse meg a rögzített másolóprogram gombját, amely az előhívni kívánt másolási beállításokat tartalmazza.

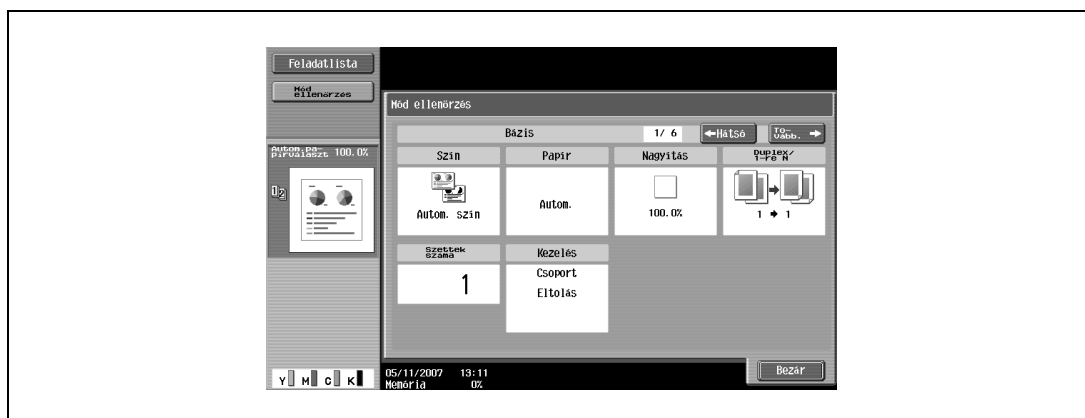


- Ha nem szükséges ellenőrizni a kiválasztott másolóprogramban tárolt beállításokat, folytassa a 8. lépéssel.
- Ha nem jelenik meg az előhívni kívánt program, a és gombok megérintésével hívja elő a kívánt másolóprogramot tartalmazó képernyőt.

- 4 Nyomja meg a [Mód ellenőrzés] gombot.
 - A másolási beállításokat nem lehet módosítani a Mód ellenőrzés képernyőkről.



- Hat Mód ellenőrzés képernyő létezik. A képernyő nevétől jobbra látható szám a pillanatnyilag látható képernyő számát mutatja. Az előző képernyő megjelenítéséhez, érintse meg a [← Hátsó] gombot. A következő képernyő megjelenítéséhez, érintse meg az [Tovább →] gombot. Megjelenik a Mód ellenőrzés képernyő.
- 5 Ellenőrizze a kiválasztott másolóprogramban rögzített beállításokat.
 - 6 Érintse meg a [Bezár] gombot.



Ismét megjelenik a Másolóprogram előhívása képernyő.

- 7 Érintse meg ismét a rögzített másolóprogram gombját, amely az előhívni kívánt másolási beállításokat tartalmazza.
 - Ha az [OK] gombot érinti meg, úgy, hogy egyik program sincs kiválasztva, ismét megjelenik a Bázis képernyő, a másolóprogram előhívása nélkül.
- 8 Érintse meg az [OK] gombot.

A programozott másolási beállítások visszahívásra kerülnek és a Bázis képernyő ismét megjelenik.
- 9 Nyomja meg a [Start] gombot.

A másolás az előhívott beállításokkal veszi kezdetét.



Megjegyzés

A másolóprogram előhívásának leállításához, nyomja meg a [Töröl] vagy a [Mód tárolás] gombot, vagy érintse meg a [Mégse] gombot.

2.23 A funkciók leírásának megjelenítése (Súgó)

Megjeleníthetők a különféle funkciók leírásai, illetve a műveletek részletei.

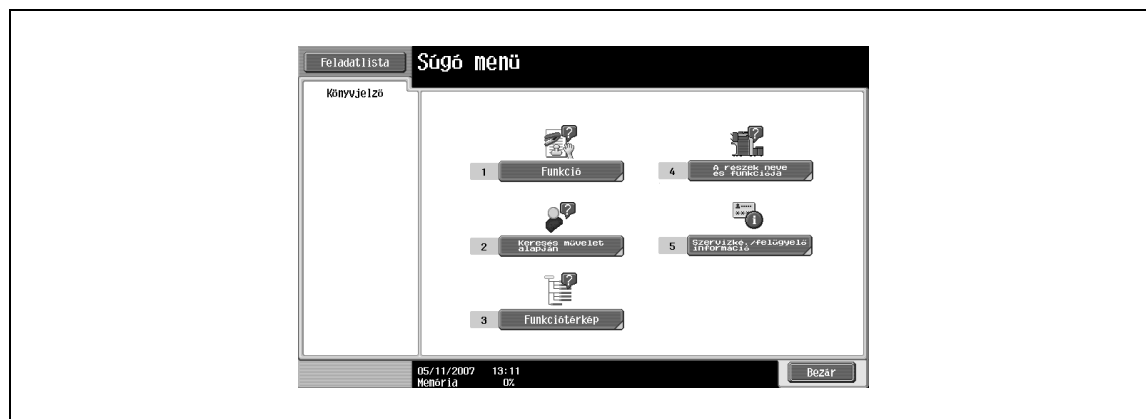
A Súgó képernyőket két módon hívhatja elő.

- Fő súgóképernyők (a Bázis képernyőről)
- Beállítások súgóképernyői (a többi képernyőről, a Bázis képernyő kivételével)

A súgóképernyők áttekintése

A Súgó menü képernyő a következő elemeket tartalmazza.

Súgó menü képernyő (első szint)



Elem	Leírás
[Funkció]	Leírások kereséséhez használható a Súgó menüből, a funkció típusok és a nevek szerint.
[Keresés művelet alapján]	Leírások keresésére használható a Súgó menüből, a műveletek alapján.
[Funkciótérkép]	Megjeleníti a Funkciótérkép képernyőt, amely a használható funkciók és beállítások diagramját tartalmazza
[A részek neve és funkciója]	Megjeleníti az egyes részek nevének és funkciójának Súgó menüjét. A géptest és az opciók részeinek leírásának ellenőrzésére használja.
[Szervizképviselő/felügyelő információ]	Megjeleníti a felügyelő nevét, belső hívószámát és e-mail címét.



Bővebb információk

Az alábbi műveletek végrehajtása alatt nem jeleníthetők meg a Súgó képernyők.

Szkennelés közben, levonat nyomtatása közben, előnézet megtekintése közben, Kijelzőnagyítás mód alatt, a Hozzáférés mód alatt

Amikor a Súgó képernyők láthatók, az alábbi gombok nem használhatók.

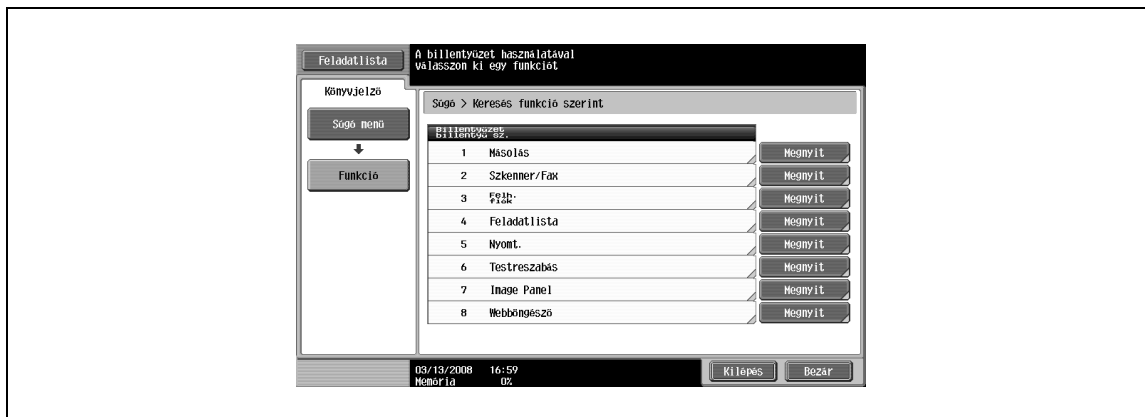
[Start], [Stop], [C] (törlés), [Mégzakít], [Próba más.], [Belépés], [Mód tárolás], [Nagyítás]

A Súgó menü és az egyéb súgóképernyők elemei kiválaszthatók a gomb megérintésével vagy az elem számának lenyomásával a billentyűzeten.

A következő, a menüszerkezetben az aktuális felett lévő képernyő előhívásához, érintse meg a [Bezár] gombot.

A Súgó módból való kilépéshez és a visszatéréshez a [Segítség] gomb lenyomása előtt kijelzett képernyőhöz, érintse meg a [Kilépés] gombot.

Súgó képernyő (második szint) (Példa: Funkció)



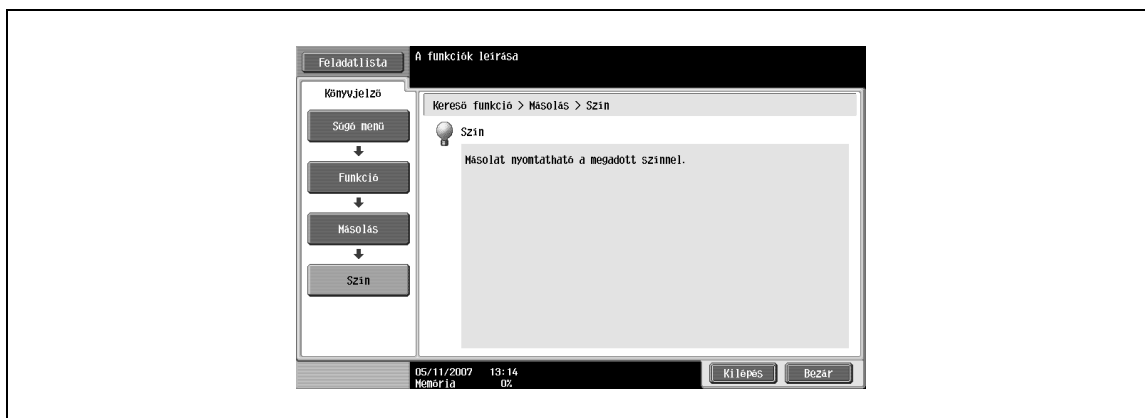
Elem	Leírás
[Másolás], [Szkenner/Fax], [Felh. fiók], [Feladatlista], [Nyomtatás], [Testreszabás], [Image Panel], [Webböngésző]	Megjeleníti az első Súgó képernyőt mindegyik leírás részére



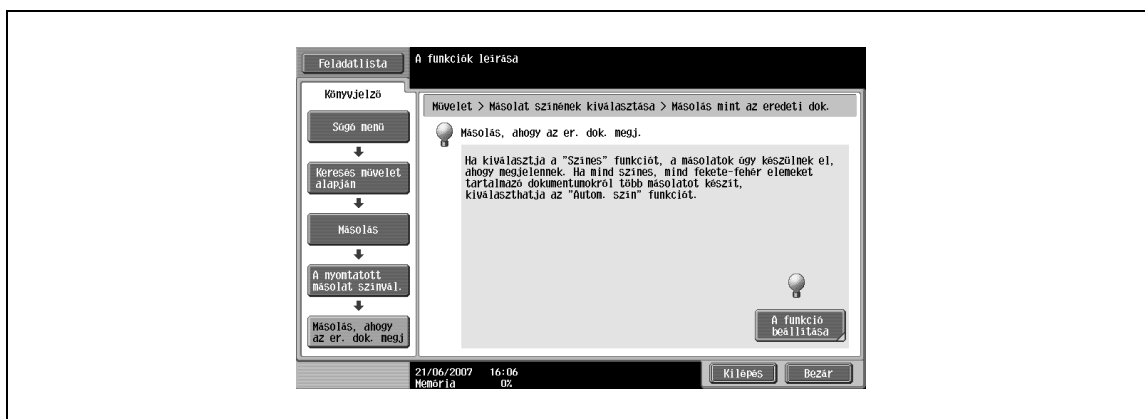
Bővebb információk

Az egyes részek nevének és funkciójának megjelenítése a Súgó menüben különböző, a felszerelt opcióktól függően.

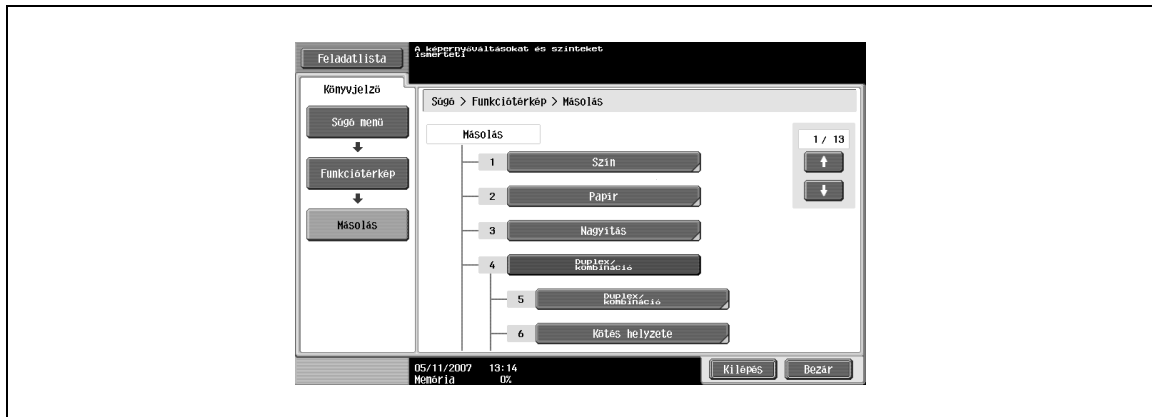
Súgó képernyő (alsó szint) (Példa: Funkció → Másolás → Szín)



Súgó képernyő (alsó szint) (Példa: Keresés művelet alapján → Másolás → A nyomtatott másolat színvál. → Másolás, ahogy az er. dok. megj.)



A másolás súgó képernyőjén érintse meg a [A funkció beállítása] gombot, a kiválasztott funkció beállításához.

Funkciótérkép képernyő (Példa: Másolás)

A funkciótérképen megjelenik a használható funkciók és beállítások diagrammja. A diagrammon válassza ki az elemet amelynek a Súgó képernyőjét elő kívánja hívni.

**Bővebb információk**

A Másolás módhoz 13 funkciótérkép képernyő áll rendelkezésre. A felső szám a pillanatnyilag megjelenített képernyő számát mutatja a 13 közül.

A megelőző képernyő kijelzéséhez érintse meg a gombot. A következő képernyő kijelzéséhez érintse meg a gombot.

A billentyűzeten nyomja meg a kívánt elem számát a Funkciótérképen.

A "Funkció" kiválasztott elemét tartalmazó súgóképernyő megjelenítéséhez, érintse meg a [Bezár] gombot a Funkciótérkép képernyő egy eleme kiválasztása nyomán megjelenő súgóképernyőn.

A kilépéshez a Súgó módból, nyomja meg a [Segítség] gombot vagy érintse meg a [Kilépés] gombot.

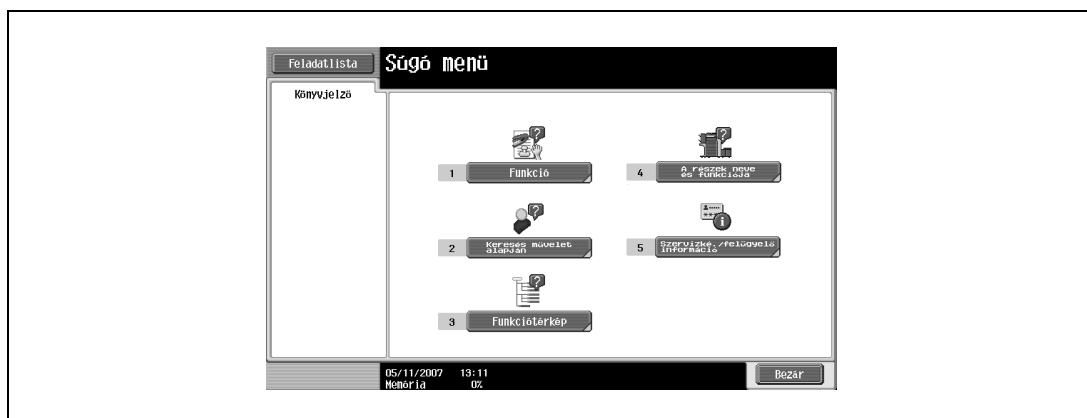
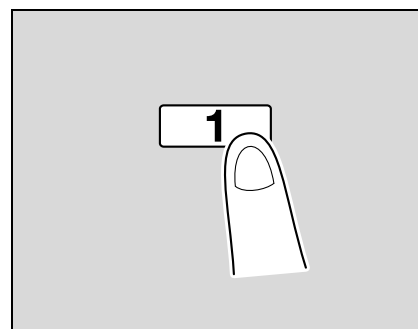
A fő súgóképernyő megjelenítése

Példaként, az alábbiakban a másolási funkciókat leíró, a "Funkció" alapján előhívott Súgó képernyők kerülnek ismertetésre.

- 1 Miközben a Bázis képernyő látható, nyomja meg a [Segítség] gombot.
Megjelenik a Súgó menü képernyő.



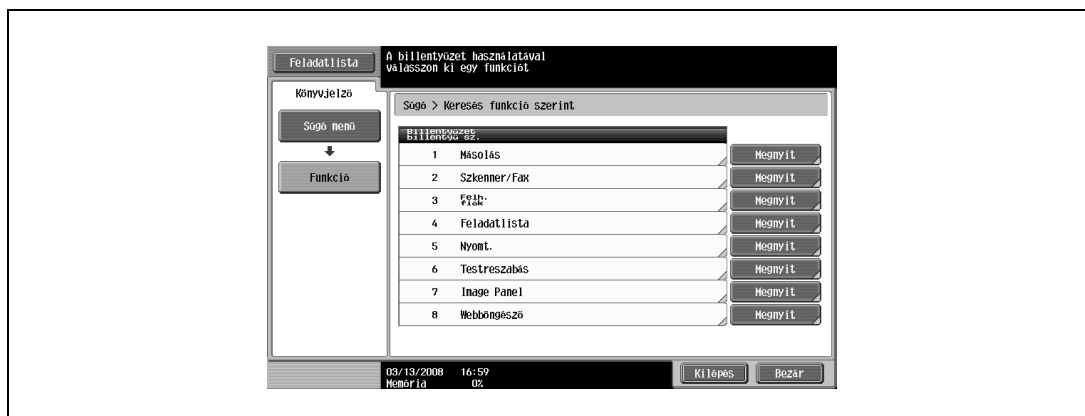
- 2 Érintse meg a [Funkció] gombot vagy nyomja meg az [1] gombot a számbillentyűkön.



Megjelenik a Súgó képernyő a "Funkció" részére.

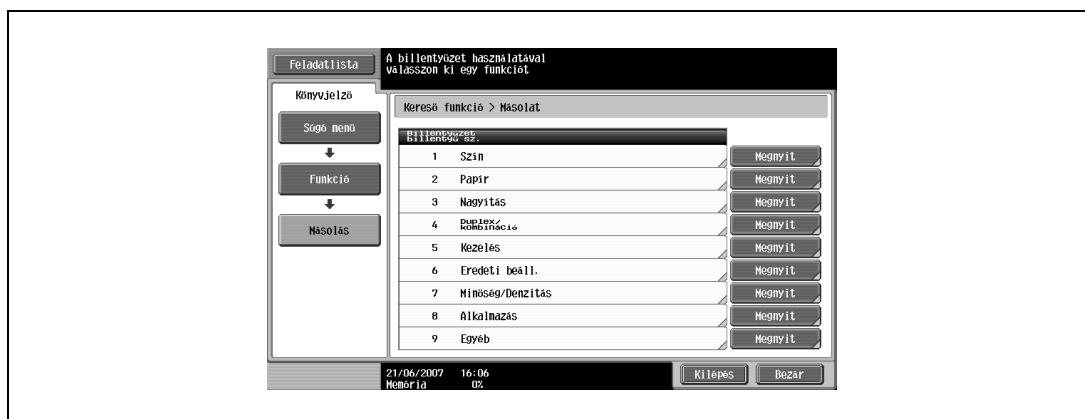
- ? Található valahol több információ a Súgó képernyőn található gombokról?
→ Lásd "A súgóképernyők áttekintése" a(z) 2-88 oldalon.

- 3 Érintse meg a [Másolás] vagy a [Megnyit] feliratot, vagy nyomja meg az [1] gombot a billentyűzeten.



Megjelenik a Másolás súgó képernyő.

- 4 A megfelelő Súgó képernyő előhívásához érintse meg a [Megnyit] gombot vagy a kívánt információ gombját, vagy nyomja meg a billentyűzeten az információ gombjának bal oldalán található számot.



- 5 A Súgó információ megtekintése után, érintse meg a [Kilépés] gombot vagy nyomja meg ismét a [Segítség] gombot.

Ismét megjelenik a Bázis képernyő.

2.24 A másolópapír

Az alábbi specifikációnak megfelelő papírt használjon.

Lehetséges papírméretetek

Nem szabványos papírformátumok:

Papírforrás	Papírszélesség	Papírhossz
Kézitálca ^{*1}	90,0 mm - 311,1 mm	139,7 mm - 457,2 mm
1. tálca	–	–
2. tálca		
3. tálca		
4. tálca		
NKT		
Kétoldalas másolatok	139,7 mm - 311,1 mm	148 mm - 457,2 mm

^{*1} hosszú papír (bizhub C451)

Papír szélesség: 210 mm és 297 mm között

Papír szélesség: 457 mm és 1200 mm között

Szabványos papírméretetek:

Papírforrás	Paper Size
Kézitálca	A3 □ - B6 □, A6 □, A6 card □, 12-1/4 × 18 □ ^{*1} , 12 × 18 □ ^{*1} - 5-1/2 × 8-1/2 □/□, 8 × 13 □ ^{*2} , 16K □/□, 8K □
1. tálca	A3 □ - A5 □, 12-1/4 × 18 □ ^{*1} , 12 × 18 □ ^{*1} - 8-1/2 × 11 □, 8 × 13 □ ^{*2} , 16K □, 8K □
2. tálca	
3. tálca	A4 □, B5 □ ^{*3} , A5 □ ^{*3} , 8-1/2 × 11 □ ^{*3} , 5-1/2 × 8-1/2 □ ^{*3} , 16K □ ^{*3}
4. tálca	
NKT	A4 □, 8-1/2 × 11 □ ^{*3}
Kétoldalas másolatok	A3 □ - A5 □/□, 12-1/4 × 18 □ ^{*1} , 12 × 18 □ ^{*1} - 5-1/2 × 8-1/2 □/□, 8 × 13 □ ^{*2} , 16K □/□, 8K □

^{*1} Az A3-nál eggyel nagyobb méret. A 12-1/4 × 18 méret a 311,1 mm × 457,2 mm mérettel, a 12 × 18 pedig a 304,8 mm × 457,2 mm mérettel egyenértékű.

^{*2} Öt Foolscap méret van: 220 × 330 mm □, 8-1/2 × 13 □, 8-1/4 × 13 □, 8-1/8 × 13-1/4 □ és 8 × 13 □. Az előbbi méretek bármelyike használható. Részletes felvilágosításért, forduljon a szervizképviselethez.

^{*3} A beállítás módosítását a szervizképviselet végezheti el.

Megtöltött berendezés	A betölthető papírformátumok
Másolatkezelő FS-517 Másolatkezelő FS-608	<Kezelőtálca 1> A3 □ - A5 □/□, B6 □, A6 □, 12-1/4 × 18 □ ^{*1}, 12 × 18 □ ^{*1} - 5-1/2 × 8-1/2 □/□, 8 × 13 □ ^{*2}, 16K □/□, 8K □ Tűzés: A3 □ - A5 □/□, 12-1/4 × 18 □ ^{*1}^{*3}, 12 × 18 □ ^{*1} - 5-1/2 × 8-1/2 □/□, 8 × 13 □ ^{*2}, 16K □/□, 8K □ Lyukasztási beállítás (PK-512) ^{*4}: "4 lyuk" beállítással: A3 □, B4 □, A4 □, B5 □, 11 × 17 □, 8-1/2 × 11 □, 7-1/4 × 10-1/2 □, 8K □, 16K □ Lyukasztási beállítás (PK-513) ^{*4}: "4 lyuk" beállítással: A3 □, B4 □, A4 □, B5 □ <Kezelőtálca 2> A3 □ - A5 □/□, B6 □, 12-1/4 × 18 □ ^{*1}, 12 × 18 □ ^{*1} - 5-1/2 × 8-1/2 □/□, 8 × 13 □ ^{*2} <Kezelőtálca 3> ^{*3} Félbehajtás: A3 □, B4 □, A4 □, 12-1/4 × 18 □ ^{*1}, 11 × 17 □, 8-1/2 × 14 □, 8-1/2 × 11 □, 8K □ Középső kötés: A3 □, B4 □, A4 □, 8-1/2 × 14 □, 8-1/2 × 11 □, 8K □ Hajtás háromfelé: A4 □, 8-1/2 × 11 □, 16K □

Megtöltött berendezés	A betölthető papírfarmátumok
FS-519 másolatkezelő	1. és 2. másolatkezelő tálca és opciós másolatkiadó tálca A3 sz. B5 sz.-re, A6 sz. 12-1/4 × 18 ^{*1} "Csoport"/"Rendezés" beállítás: A3 sz. A5 sz.-re Tűzés beállítás: A3 sz. A5 sz.-re Lyukasztás beállítás: A3 sz., A4 sz., B5 sz. ^{*4}
OT-602 Opciós másolatkiadó tálca	
SD-505 gerincfűző	Hajtás & tűzés: A3 sz., B4 sz., A4 sz., B5 sz.
MT-502 címezhető tálcás rendezőkészlet	A4 sz., B5 sz., A5 sz.
JS-504 Feladatrendező	Kezelőtálca 1 és Kezelőtálca 2 A3 sz. - B6 sz., A6 sz., 12-1/4 × 18 ^{*1} , 11 × 17 sz. - 5-1/2 × 8-1/2 sz./sz.
OT-503 kimeneti tálca	A3 sz. - B6 sz., A6 sz., 12-1/4 × 18 ^{*1} , 12 × 18 ^{*1} - 5-1/2 × 8-1/2 sz./sz., 8 × 13 sz. ^{*2} , 16K sz./sz., 8K sz.

^{*1} Az A3-nál eggyel nagyobb méret. A 12-1/4 × 18 méret a 311,1 mm × 457,2 mm mérettel, a 12 × 18 pedig a 304,8 mm × 457,2 mm mérettel egyenértékű.

^{*2} Öt Foolscap méret van: 220 × 330 mm sz., 8-1/2 × 13 sz., 8-1/4 × 13 sz., 8-1/8 × 13-1/4 sz. és 8 × 13 sz. Az előbbi méretek bármelyike használható. Részletes felvilágosításért, forduljon a szervizképviselőhöz.

^{*3} Csak FS-608 másolatkezelővel használható.

^{*4} Abban az esetben használható, ha a másolatkezelőre fel lett szerelve az opciós lyukasztókészlet.

Papírfajták és kapacitások

Papírfajta	Normál papír	Vastag papír 1	Vastag papír 1+	Vastag papír 2	Vastag papír 3	Vastag papír 4
Súly (g/m ²)	64 g/m ² - 90 g/m ²	91 g/m ² - 120 g/m ²	121 g/m ² - 157 g/m ²	158 g/m ² - 209 g/m ²	210 g/m ² - 256 g/m ²	257 g/m ² - 300 g/m ²
Papírforrás						
Kézitálca	150 lap	100 lap	80 lap	70 lap	60 lap	50 lap
1. és 2. tálca	500 lap	400 lap	280 lap	250 lap	200 lap	–
3. tálca	1500 lap	1150 lap	800 lap	700 lap	600 lap	–
4. tálca	1000 lap	750 lap	500 lap	450 lap	400 lap	–
NKT	3000 lap	2500 lap	1750 lap	1550 lap	1300 lap	–

Papírfajta	Fóliák	Levelezőlapok	Borítékok	Öntapadós lapok	Hosszú papír (bizhub C451) ^{*2}
Papírforrás					210 g/m ² - 256 g/m ²
Kézitálca	20 lap	50 lap	10 lap	50 lap	1 lap
1. és 2. tálca	–	–	–	–	
3. tálca	–	200 lap ^{*1}	–	–	
4. tálca	–	200 lap ^{*1}	–	–	
NKT	–	–	–	–	

^{*1} A beállítás módosítását a szervizképviselőt végezheti el.

^{*2} A beállítást a nyomtatási funkciók használata esetén lehet elvégezni.

Speciális papír

Minden a normál papírtól eltérő papírt, mint az írásvetítő fóliák vagy a színes papír, speciális papírnak nevezünk. Gondoskodjon a speciális papír beállításáról minden olyan tálca részére, amelybe különleges nyomathordozó, például írásvetítő fólia vagy színes papír került betöltésre. A helytelenül beállított papírfajta a papír hibás behúzását eredményezheti.

Papírfajta	Ikon	Leírások
Csak egyoldalas		Akkor válassza ezt a beállítást, ha olyan papír, amelyet nem lehet kétoldalas másoláshoz használni (például az egyik oldalán már nyomtatott papír), 64 g/m ² - 90 g/m ² súlyú normál papírként került betöltésre. Egy "Csak egyoldalas" beállítással rendelkező papírtálca elsőbbséggel kerül kiválasztásra az "Autom." papír beállítás esetén. Az ilyen beállítással rendelkező papírtálca nem kerül automatikusan kiválasztásra a kétoldalas nyomtatás alatt.
Speciális papír		Akkor válassza ezt a beállítást, ha különleges papír, például minőségi papír, 64 g/m ² - 90 g/m ² súlyú normál papírként került betöltésre. Az ilyen beállítással rendelkező papírtálca nem kerül automatikusan kiválasztásra az "Autom." papír beállítás használata esetén.
Fejléces		Akkor válassza ezt a beállítást, ha fejléces papír vagy előnyomott papír, 64 g/m ² - 90 g/m ² súlyú normál papírként került betöltésre. Az ilyen beállítással rendelkező papírtálca nem kerül automatikusan kiválasztásra az "Autom." papír beállítás használata esetén.
Színes papír		Akkor válassza ezt a beállítást, ha színes papír 64 g/m ² - 90 g/m ² súlyú normál papírként került betöltésre. Az ilyen beállítással rendelkező papírtálca nem kerül automatikusan kiválasztásra az "Autom." papír beállítás használata esetén.
Fólia		Írásvetítő fóliák betöltése esetén válassza ezt a beállítást. Az ilyen beállítással rendelkező papírtálca nem kerül automatikusan kiválasztásra az "Autom." papír beállítás használata esetén. Az írásvetítő fóliák kiválasztása esetén, válassza ki a "Fekete" színbeállítást, majd válassza ki a papírfajtát.
Vastag 1		Ha vastag papírt tölt be, 91 g/m ² - 120 g/m ² súllyal, válassza ezt a beállítást. Az ilyen beállítással rendelkező papírtálca nem kerül automatikusan kiválasztásra az "Autom." papír beállítás használata esetén.
Vastag 1+		Ha vastag papírt tölt be, 121 g/m ² - 157 g/m ² súllyal, válassza ezt a beállítást. Az ilyen beállítással rendelkező papírtálca nem kerül automatikusan kiválasztásra az "Autom." papír beállítás használata esetén.
Vastag 2		Ha vastag papírt tölt be, 158 g/m ² - 209 g/m ² súllyal, válassza ezt a beállítást. Az ilyen beállítással rendelkező papírtálca nem kerül automatikusan kiválasztásra az "Autom." papír beállítás használata esetén.
Vastag 3		Ha vastag papírt tölt be, 210 g/m ² - 256 g/m ² súllyal, válassza ezt a beállítást. Az ilyen beállítással rendelkező papírtálca nem kerül automatikusan kiválasztásra az "Autom." papír beállítás használata esetén.
Vastag 4		Ha vastag papírt tölt be, 257 g/m ² - 300 g/m ² súllyal, válassza ezt a beállítást. Az ilyen beállítással rendelkező papírtálca nem kerül automatikusan kiválasztásra az "Autom." papír beállítás használata esetén.
Borítékok		Borítékok betöltése esetén válassza ezt a beállítást. Az ilyen beállítással rendelkező papírtálca nem kerül automatikusan kiválasztásra az "Autom." papír beállítás használata esetén.

Papírfajta	Ikön	Leírások
Duplex 2. oldal		Ha olyan papírt tölt be, amelynek egyik oldalára már nyomtattak, akkor válassza ezt a beállítást. "2. oldal" csak abban az esetben választható ki, ha a kézitálcába normál papír, vastag papír 1, vastag papír 1+, vastag papír 2, vastag papír 3 vagy vastag papír 4 került betöltésre.
Normál papír		
Vastag 1		
Vastag 1+		
Vastag 2		
Vastag 3		
Vastag 4		

2.25 A papír beállításainak kiválasztása

Ebben a szakaszban a betöltött papír formátumának és fajtájának beállítása kerül ismertetésre, valamennyi papírtálcára vonatkozóan.



Bővebb információk

A papír betöltését az 1. és 2. tálcába, részletesen lásd "Papír töltése az 1. és 2. tálcába" a(z) 2-17 oldalon.

A papír betöltését a kézitálcába, részletesen lásd "A papír betöltése a kézitálcába" a(z) 2-25 oldalon.

A papírformátum automatikus felismerése ("Automatikus érzékelés" beállítás kiválasztása esetén)

Az 1. fiókba és a kézitálcába töltött papír formátuma automatikusan felismerhető.

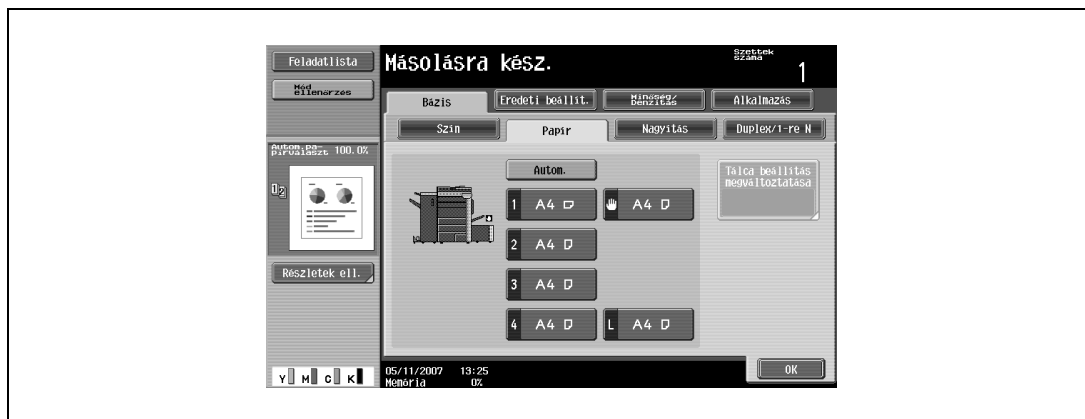
Az 1. tálcába helyezett papír formátuma automatikus felismerésének beállítását az alábbi eljárás segítségével végezze.

- 1 A Bázis képernyőn, érintse meg a [Papír] gombot.



Megjelenik a Papír képernyő.

- 2 Érintse meg az 1. fiók gombját.
 - Az automatikus papírérzékelés beállításához a 2. tálcá vagy a kézitálca részére, érintse meg a megfelelő tálcá gombját.



- 3 Érintse meg a [Tálca beállítás megváltoztatása] gombot.

- 4 Érintse meg a [Automat. érzékelés] gombot.



Gyári alapbeállításként, az "Automatikus érzékelés" kerül kiválasztásra.

- 5 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot a következő megjelenő képernyőn is.

Ismét megjelenik a Bázis képernyő.

A papírfajta beállítása ("Formátum" beállítás)

A kézitálcára beállítható a papír formátuma, így a kézitálcát egy meghatározott papírfajta részére használhatja.

Ez abban az esetben hasznos, ha a papír formátuma nem alkalmas az automatikus érzékeléshez (például levelezőlapok vagy angol nyelvű papírfajták esetén).

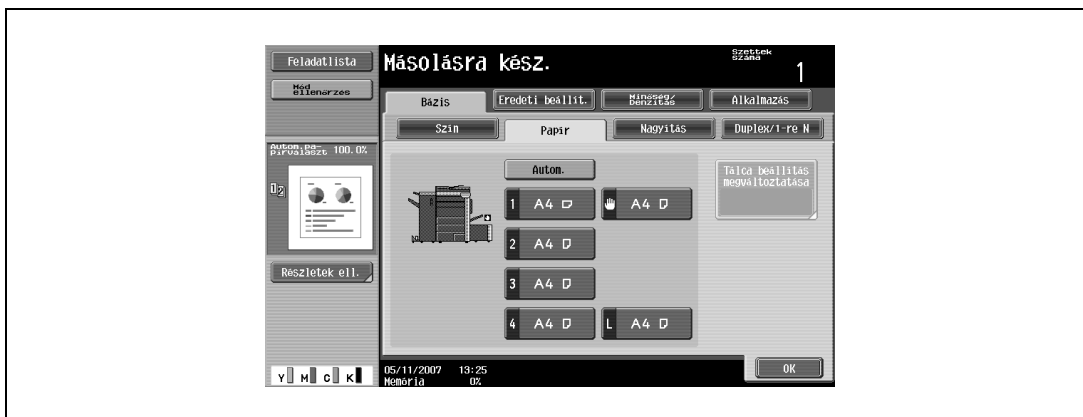
A kézitálcába helyezett levelezőlap beállítását az alábbi eljárás segítségével végezze.

- 1 A Bázis képernyőn, érintse meg a [Papír] gombot.



Megjelenik a Papír képernyő.

- 2 Válassza ki a kézitálcára gombját.



- 3 Érintse meg a [Tálca beállítás megváltoztatása] gombot.
- 4 Érintse meg a [Papírformátum] gombot.



Megjelenik a Szabvány form. képernyő.

- 5 Érintse meg kétszer a  gombot, majd az  gombot.



- Érintse meg a  és a  gombot, amíg megjelenik a kívánt papírformátum gombja.
- Az "4 x 6" kiválasztása esetén automatikusan kiválasztásra kerül a "Vastag 3" beállítás. Ha nem levelezőlapokat tölt be, módosítsa ezt a papírfajta beállítást. A papírfajta beállítás részletes ismertetését, lásd "Speciális papír beállítása" a(z) 2-107 oldalon.

- 6 Érintse meg az [OK] gombot, majd a következő két megjelenő képernyőn is érintse meg az [OK] gombot.

Ismét megjelenik a Bázis képernyő.

A kézitálca papírformátuma beállításra került.



Emlékeztető

Ha a beállítottól eltérő formátumú papír kerül betöltésre, papírelakadás fordulhat elő, mivel a papír formátuma nem kerül automatikus érzékelésre.



Bővebb információk

Az 1. és 2. tálcá részére a "12-1/4 x 18" beállítás is használható.

Nem szabványos papírformátum beállítása ("Egyedi méret" beállítások)

A nem szabványos papírformátumokat a kézitálcába töltheti be.

Túlméretes papír betöltése esetén, meg kell adnia a papír méretét.

- 1 A Bázis képernyőn, érintse meg a [Papír] gombot.



Megjelenik a Papír képernyő.

- 2 Válassza ki a kézitálca gombját.



- 3 Érintse meg a [Tálca beállítás megváltoztatása] gombot.

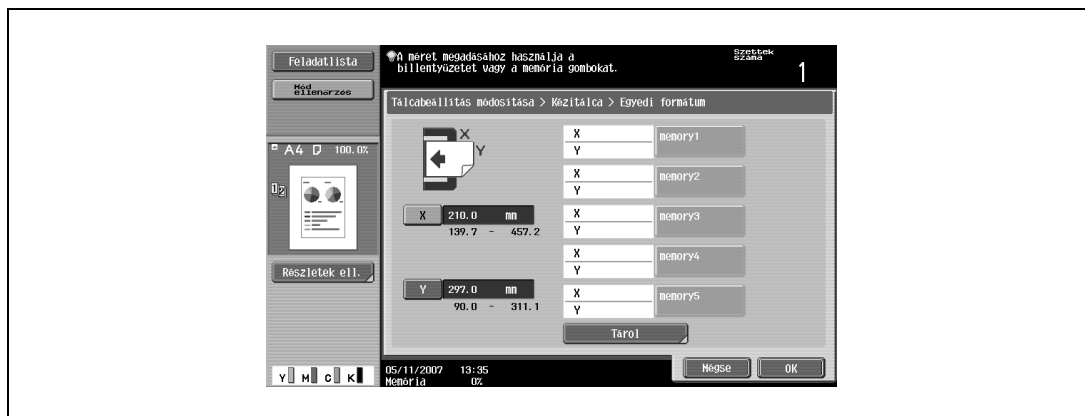
- 4 Érintse meg az [Egyedi méret] mezőt.



Megjelenik az Egyedi formátum képernyő.

5 Írja be a papír hosszát (X) és szélességét (Y).

- Győződjön meg, hogy az [X] került-e kiválasztásra, majd a számbillentyűk használatával írja be az X oldal hosszát (139,7 mm és 457,2 mm között).
- Érintse meg az [Y] gombot, majd a számbillentyűk használatával írja be az X oldal hosszát (90,0 mm és 311,1 mm között).
- Ha a megengedett tartományon kívüli érték bevitele esetén, megjelenik a "Beviteli hiba" üzenet. Írjon be egy értéket a megengedett tartományon belül.
- Helytelenül beírt érték esetén, nyomja meg a billentyűzet [C] (törlés) gombját, majd írja be a helyes értéket.
- A beállítások módosításainak törléséhez, érintse meg a [Mégse] gombot.



? Tárolhatók a papírformátumok?

- Öt nem szabványos papírformátum tárolható.
- Egy tárolt papírformátum előhívásához érintse meg a megfelelő memóriagombot.
- A "memory1" - "memory5" elnevezéseket szükség szerint módosíthatja. A nevek módosításának részletes ismertetését, lásd "Nem szabványos papírformátum tárolása ("Egyedi méret" beállítások)" a(z) 2-101 oldalon.
- A papírformátumok tárolásával kapcsolatos részleteket, lásd "Nem szabványos papírformátum tárolása ("Egyedi méret" beállítások)" a(z) 2-101 oldalon.

6 Érintse meg az [OK] gombot, majd a következő két megjelenő képernyőn is érintse meg az [OK] gombot.

Ismét megjelenik a Bázis képernyő.

Nem szabványos papírformátum tárolása ("Egyedi méret" beállítások)

Öt nem szabványos papírformátum tárolható.

A gyakran használt formátumok tárolása lehetővé teszi a gyors kiválasztást, anélkül, hogy újra el kellene végeznie a beállítást.

1 A Bázis képernyőn, érintse meg a [Papír] gombot.



Megjelenik a Papír képernyő.

- 2 Válassza ki a kézitálca gombját.



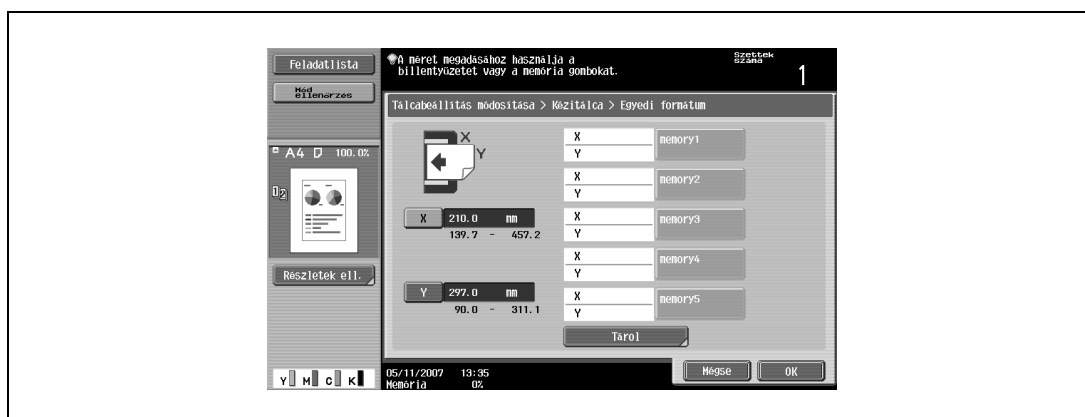
- 3 Érintse meg a [Tálca beállítás megváltoztatása] gombot.

- 4 Érintse meg az [Egyedi méret] mezőt.

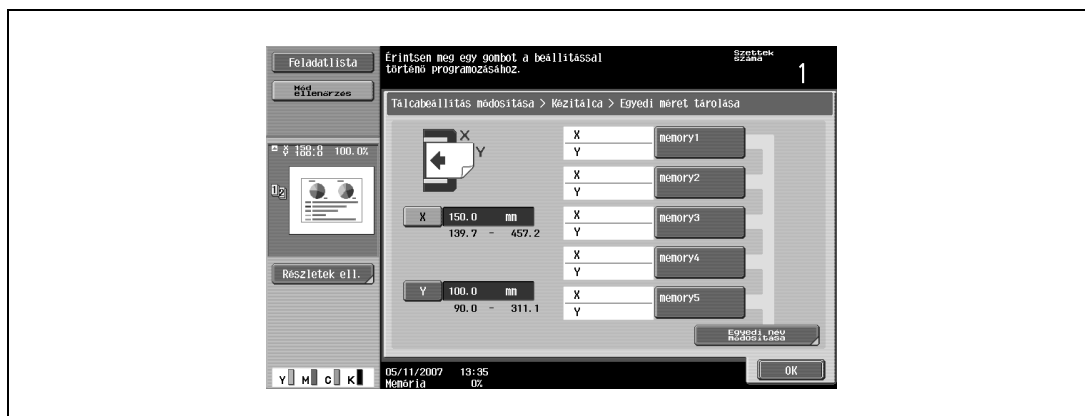


Megjelenik az Egyedi formátum képernyő.

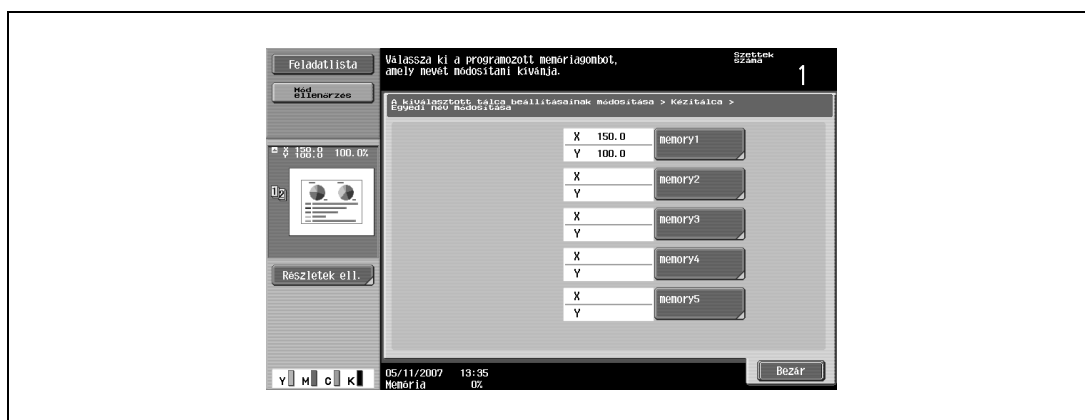
- 5 Adja meg a papír X és Y oldalát, majd érintse meg a [Tárol] gombot.
- Győződjön meg, hogy az [X] került-e kiválasztásra, majd a számbillentyűk használatával írja be az X oldal hosszát (139,7 mm és 457,2 mm között).
 - Érintse meg az [Y] gombot, majd a számbillentyűk használatával írja be az X oldal hosszát (90,0 mm és 311,1 mm között).
 - Érintse meg a képernyőn az X és Y oldalak ábráját.
 - Ha a megengedett tartományon kívüli érték bevitele esetén, megjelenik a "Beviteli hiba" üzenet. Írjon be egy értéket a megengedett tartományon belül.
 - Helytelenül beírt érték esetén, nyomja meg a billentyűzet [C] (törlés) gombját, majd írja be a helyes értéket.
 - A beállítások módosításainak törléséhez, érintse meg a [Mégse] gombot.



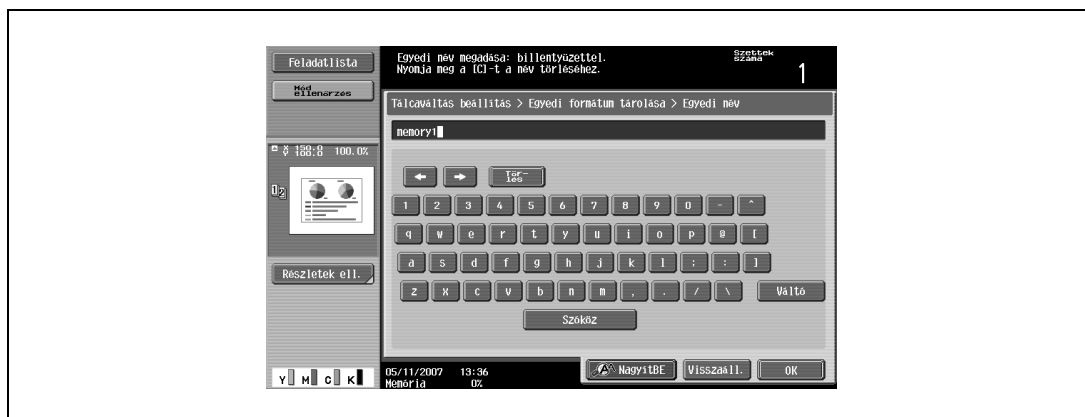
- 6 Érintse meg a memória gombot, amelyen a papírformátumot tárolni kívánja.



- A memóriagomb nevének módosításához érintse meg az [Egyedi név módosítása] gombot, majd érintse meg azt a gombot, amelyik nevét módosítani kívánja.



- A megjelenő billentyűzeten írja be a gomb nevét, érintse meg az [OK] gombot, majd a [Bezár] gombot. A szöveg beírásának részleteit, lásd "Szövegek bevitele" a(z) 9-3 oldalon.



- 7 Érintse meg az [OK] gombot, majd a következő három megjelenő képernyőn is érintse meg az [OK] gombot.

Ismét megjelenik a Bázis képernyő.

Túlméretes papír beállítása ("Túlméretes papír" beállítások)

A dokumentumnál eggyel nagyobb méretű papír beállításával túlméretes papírként, a dokumentum képvesztesség nélkül, középre másolható.

Túlméretes papír csak az 1. és 2. tálcához, valamint a kézitálcához állítható be.



Bővebb információk

Az 1. és 2. tálca csak szabványos formátumú túlméretes papír részére állítható be.

Ha a kézitálcát állítja be a túlméretes papír részére, nem szabványos méretű papír is beállítható. Nem szabványos méretű papír alkalmazása esetén adja meg a papír méretét.

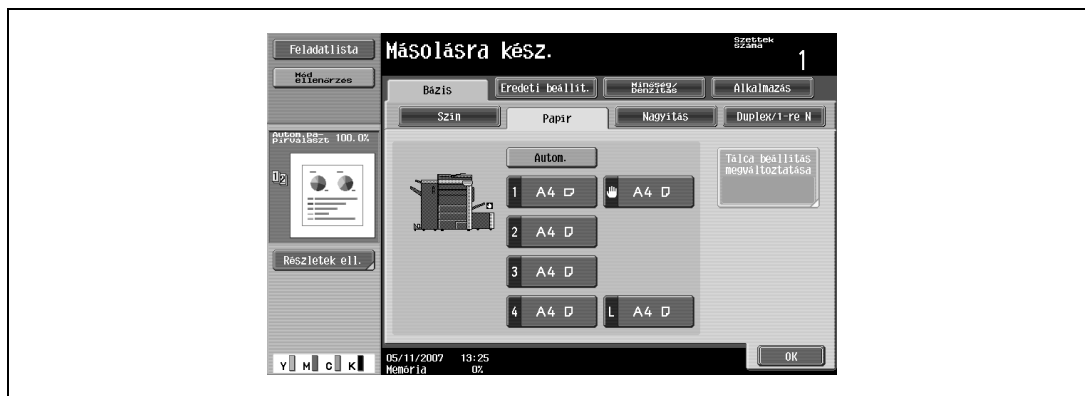
A kézitálcába helyezett túlméretes papír beállítását az alábbi eljárás segítségével végezze.

- 1 A Bázis képernyőn, érintse meg a [Papír] gombot.



Megjelenik a Papír képernyő.

- 2 Érintse meg a kézitálca gombját.
 - Ha az 1. vagy 2. tálcához kívánja beállítani a formátumot, érintse meg a megfelelő tálca gombját.



- 3 Érintse meg a [Tálca beállítás megváltoztatása] gombot.

- 4 Érintse meg a [Túlméretes papír] gombot.



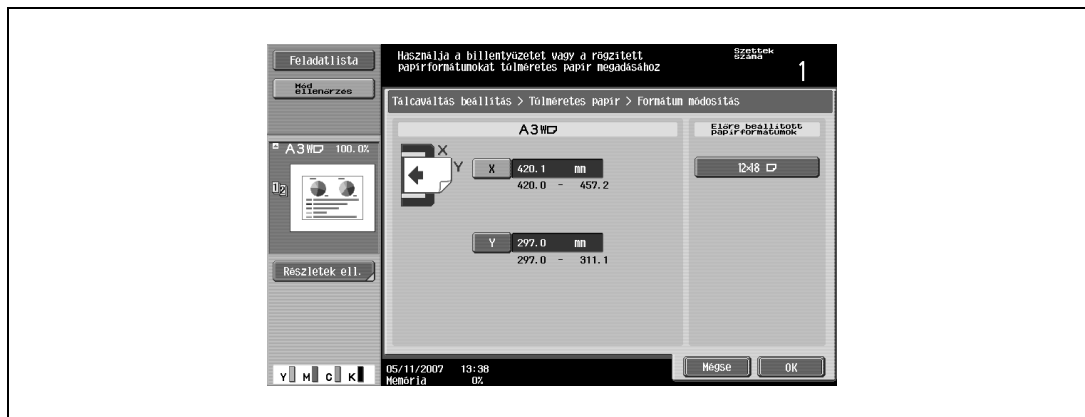
Megjelenik a Túlméretes papír képernyő.

- 5 Válassza ki a használt papír méretét.
- Érintse meg a és a gombot, amíg megjelenik a kívánt papírméret gombja.
 - Ha az 1. vagy 2. tálcát állította be a túlméretes papírhoz, a méret nem módosítható.



- 6 A méret módosításához, érintse meg a [Méret módosítása] gombot.
- Megjelenik a képernyő a túlméretes papír méretének módosításához.

- 7 Adja meg a papír X és Y oldalát, majd érintse meg az [OK] gombot.
- Érintse meg az [X] vagy [Y] gomb valamelyikét, az aktuális beállítás törléséhez nyomja meg a [C] (törlés) gombot, majd a billentyűzet használatával írja be az új méretet.
 - 12 × 18  (304,8 mm × 457,2 mm) papírformátum tárolásához, érintse meg a [12 × 18 >] gombot. Írja be az "X" és az "Y" értékét.
 - Ha a megengedett tartományon kívüli érték bevitele esetén, megjelenik a "Beviteli hiba" üzenet. Írjon be egy értéket a megengedett tartományon belül. A megengedhető tartomány formátumonként különböző.
 - Ha a betöltött papír tájolása nem egyezik meg az "X" és "Y" megadott méreteivel, "Beviteli hiba" jelenik meg, akkor is, ha az értékek a megengedett tartományon belül vannak. Ezenfelül ne adja meg ugyanazt az "X" és "Y" méretet.
 - Helytelenül beírt érték esetén, nyomja meg a billentyűzet [C] (törlés) gombját, majd írja be a helyes értéket.
 - A beállítások módosításainak törléséhez, érintse meg a [Mégse] gombot.



- 8 Érintse meg az [OK] gombot, majd a következő két megjelenő képernyőn is érintse meg az [OK] gombot.

Ismét megjelenik a Bázis képernyő.



...

Megjegyzés

A kiválasztott formátumgombon programozásra kerül a beírt papírformátum, így az a formátum a későbbiekben beállítható lesz a méretek beírása nélkül. Ezenfelül a méret módosítható.

Speciális papír beállítása

Ha bármilyen, a normál papírtól eltérő papír, például írásvetítő fólia vagy speciális papír került betöltésre egy tálcába, módosítania kell a papírfajta beállítását az adott tálca részére.

Az 1. tálcába helyezett speciális papír beállítását az alábbi eljárás segítségével végezze.

- 1 A Bázis képernyőn, érintse meg a [Papír] gombot.



Megjelenik a Papír képernyő.

- 2 Érintse meg az 1. fiók gombját.
 - Az 1., 2., 3., tálca vagy a kézitálca beállításához, érintse meg a megfelelő tálca gombját.
 - Ha az egyik papírtálca részére speciális papír került beállításra, a tálca nem kerül automatikus kiválasztásra az "Autom." papírbeállítással. Azonban, ha egy papír nem használható kétoldalas nyomtatásra és a tálca részére beállításra kerül a "Csak egyoldalas" paraméter, az adott tálca elsőbbséget kap.
 - Az automatikus tálcaváltás funkció csak azonos papírfajta beállításokkal rendelkező tálcák esetén kerül alkalmazásra.



- 3 Érintse meg a [Tálca beállítás megváltoztatása] gombot.

- 4 Adja meg a betöltött speciális papírnak megfelelő beállítást.
- Érintse meg a kívánt papírfajtának megfelelő gombot.



? Milyen papír tölthető be a papírtálcába?

- A papírtálcákba betölthető papírfajtákra bizonyos korlátozások vonatkoznak.
- Levelezőlap betöltése esetén válassza ki a "Vastag 3" beállítást.

- 5 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot a következő megjelenő képernyőn is.

Ismét megjelenik a Bázis képernyő.



Emlékeztető

Ha speciális papírt tölt egy tálcába, gondoskodjon a megfelelő papírfajta beállításáról, ellenkező esetben papírelakadás keletkezhet.



Bővebb információk

A papír betöltését az 3. tálcába részletesen lásd: "Papír betöltése a 3. tálcába" a(z) 2-19 oldalon.

A papír betöltését az 4. tálcába részletesen lásd: "Papír betöltése a 4. tálcába" a(z) 2-21 oldalon.

Kétoldalas másolatok kézi nyomtatása

A "Duplex 2. oldal" beállítás abban az esetben használható, ha kétoldalas másolatokat készít olyan papírra, amely nem tölthető be az automatikus duplex egységen keresztül.

A papírt, amelynek a második oldalára kíván nyomtatni, a kézitálcába helyezheti.

- 1 A Bázis képernyőn, érintse meg a [Papír] gombot.



Megjelenik a Papír képernyő.

2 Érintse meg a kézitálca gombját.

- A "Duplex 2. oldal" részére beállított papír nem kerül kiválasztásra az "Autom." papírbeállítás használata esetén.



3 Érintse meg a [Tálca beállítás megváltoztatása] gombot.

4 Válassza ki a használt papír fajtáját.



5 Érintse meg a [Duplex 2. oldal] gombot.



6 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot a következő megjelenő képernyőn is.

Ismét megjelenik a Bázis képernyő.

2.26 Eredetik

A másolásnál, az eredetit tölts be az automatikus dokumentumkezelőbe vagy helyezze a tárgyüvegre.

Az automatikus dokumentumkezelőbe nem tölthető eredetiket helyezze a tárgyüvegre.

Az automatikus dokumentumkezelőbe tölthető eredetik

Az automatikus dokumentumkezelőt három módon használhatja.

- Normál módszer
- Vegyes méretű eredetik esetén
- Z-hajtogatott eredetik esetén

Bizonyos korlátozások érvényesek az egyes módszerekkel betölthető eredetike.

Normál módszer

	Egyoldalas eredetik	Kétoldalas eredetik
Eredeti papírtípusa/súlya	Normál papír: 35 g/m ² - 210 g/m ²	Normál papír: 50 g/m ² - 128 g/m ²
Eredeti formátuma	A3 - B6 , A6 , 11 x 17 , 8 x 13 , 8-1/2 x 11	
Papírkapacitás	100 lap (80 g/m ²)	

Vegyes méretű eredetik esetén

	Egyoldalas eredetik	Kétoldalas eredetik
Eredeti papírtípusa/súlya	Normál papír: 50 g/m ² - 128 g/m ²	
Eredeti formátuma	Lásd "Vegyes eredetik formátuma".	
Papírkapacitás	100 lap (80 g/m ²)	

Vegyes lapméretű eredetik

Az alábbi táblázatban a szabványos formátumok lehetséges kombinációit találhatja, amelyek a "Vegyes eredetik" beállítással használhatók.

Eredeti maximális szélessége ^{*1}	A3	A4	B4	B5	A4	A5	B5	A5
Eredeti formátum ^{*2}								
A3	○	○	×	×	×	×	×	×
A4	○	○	×	×	×	×	×	×
B4	○	○	○	○	×	×	×	×
B5	○	○	○	○	×	×	×	×
A4	○	○	○	○	○	○	×	×
A5	×	×	○	○	○	○	×	×
B5	×	×	○	○	○	○	○	×
A5	×	×	×	×	×	×	○	○

○ használható

× nem használható

^{*1} A vegyes eredetik legnagyobb szélességét jelzi (az automatikus dokumentumkezelő állítható eredetivezetőinek szélessége)

^{*2} A legnagyobb szélességű eredetivel együtt használható formátumokat jelzi

Az eredetik automatikus dokumentumkezelőbe történő töltésénél érvényes szabályok

Az alábbi dokumentumfajtaikat tilos az automatikus dokumentumkezelőbe tölteni, mert elakadást vagy az eredeti megrongálódását okozhatja.

- Hajtogatott, sodrott, gyűrt vagy szakadt papír
- Nagyon áttetsző vagy átlátszó eredetik, mint pl. írásvetítő fóliák vagy diazo fényérzékeny papír
- Bevonattal rendelkező eredetik, mint az átírópapír
- 210 g/m²-nél vastagabb papírra nyomtatott eredetik
- 128 g/m²-nél vastagabb papírra nyomtatott eredetik, kétoldalas nyomtatás esetén
- Összekötött, például összekapcsolt vagy összetűzött eredetik
- Könyvbe vagy füzetbe kötött eredetik
- Összeragasztott eredetik
- Kivágások, vagy olyan eredetik, amelyekből kivágások hiányzanak
- Öntapadós lapok
- Ofset mintanyomatok
- Fűzőlyukas dokumentumok
- Ezen a gépen nyomtatott dokumentumok, közvetlenül a nyomtatás után



Emlékeztető

Hajtogatott, például kettőbe vagy harmonikaszerűen hajtott eredetik esetén, előzetesen simítsa ki a lapokat.

A tárgyüvegre helyezhető eredetik

Az automatikus dokumentumkezelőbe nem tölthető eredetiket helyezze a tárgyüvegre.

	A tárgyüvegre helyezett eredetik
Eredetítípusok	Lapok, könyvek (nyitva) és egyéb három dimenziós tárgyak
Eredeti formátumok	A3 - B6 , A6 11 x 17 - 5-1/2 x 8-1/2 , 8K , 16K
Maximális súly	2 k

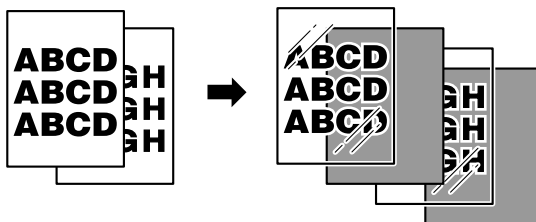
Az eredetik tárgyüvegre történő helyezése esetén érvényes szabályok

Ha az eredetit a tárgyüvegre helyezi, vegye figyelembe a következő óvintézkedéseket.

- Nem szabványos méretű eredeti betöltése esetén, az "Autom." papírválasztás és az "Autom." zoombeállítás nem alkalmazható, mivel az eredeti mérete nem érzékelhető automatikusan.
- Nem szabványos méretű papírra nyomtatott eredeti betöltése esetén, válassza ki a papírtálcát és a zoom-tényezőt, vagy érintse meg az [Eredeti beállítás] gombot és válassza ki az eredeti méretét.
- Ha erősen áttetsző vagy átlátszó eredetit tölt be, mint az írásvetítő fóliák vagy a diazo fényérzékeny papír, az eredeti mérete nem érzékelhető automatikusan. Helyezzen egy, a dokumentummal megegyező méretű, üres fehér lapot a másolandó eredeti fölé.
- Ne helyezzen 2 kg-nál nehezebb tárgyakat a tárgyüvegre, mert kárt okozhat benne.
- Ha egy nyitott könyvet helyez a tárgyüvegre, ne nyomja le túl erősen, mert kárt okozhat a tárgyüvegben.

2.27

Az írásvetítő fóliákra készített másolatok, a másolás során keletkező hő következtésbe összetapadhatnak. Ezt elkerülheti egy-egy papírlap (kísérőlap) beszúrásával a fóliák közé, a másolás alatt.



- ✓ Nem használható egy laprendezési beállítás sem.
- 1 Helyezze el a másolandó eredetit.
 - Az eredeti elhelyezésének ismertetését, részletesen lásd "Az eredeti bevitele" a(z) 2-30 oldalon.
 - Az írásvetítő fóliák betöltésének részletes ismertetését, lásd "Papírfajták és kapacitások" a(z) 2-94 oldalon and "A papír betöltése a kézitálcába" a(z) 2-25 oldalon.
 - 2 A Bázis képernyő érintse meg a [Szín] gombot, majd érintse meg a [Fekete] gombot.
 - Az írásvetítő fóliákra csak fekete színnel lehet nyomtatni.
 - 3 Töltse be az írásvetítő fóliákat a kézitálcába, majd töltse be a kísérőlapként használt papírt a kívánt papírtálcába.
 - Kísérőlapként az írásvetítő fóliákkal egyező formátumú papírt használjon.
 - 4 Válassza ki a [Fóliá]-t, mint papírtípust a kézitálca részére, majd érintse meg az [OK] gombot.
 - A papírfajta beállítás részletes ismertetését, lásd "Speciális papír beállítása" a(z) 2-107 oldalon.



- 5 Érintse meg az [Alkalmazás] gombot, majd érintse meg a [Lap/Borító/Fedlap] gombot.
 - Az Alkalmazás funkciók valamennyi beállításának elvetéséhez, nyomja meg a [Törlés] gombot. A beállításokon végzett valamennyi módosítás törlésre kerül.



Megjelenik a Lap/Borító/Fedlap besúrási képernyő.

- 6 Érintse meg a [Fólia választólap] gombot.



Megjelenik a Fólia választólap106 képernyő.

- 7 Válassza ki a választólap-papírral töltött tálcát.
 - A beállítás elvetéséhez és az alapértelmezés visszaállításához, nyomja meg a [Törlés] gombot.
 - A kilépéshez a "Fólia kísérőlap" funkcióból, érintse meg a [Nem] gombot.



- 8 Érintse meg az [OK] gombot.
- 9 Végezze el az egyéb szükséges másolási beállítást.
 - A példányszám "1" és nem módosítható.
- 10 Nyomja meg a [Start] gombot.

2.28 Borítólapok hozzáadása ("Borítólap" funkció)

A másolatok olyan módon készíthetők, hogy a másolat törzse (a borítólapok kivételével), és a borítólapok egymástól eltérő papírra készülnek.

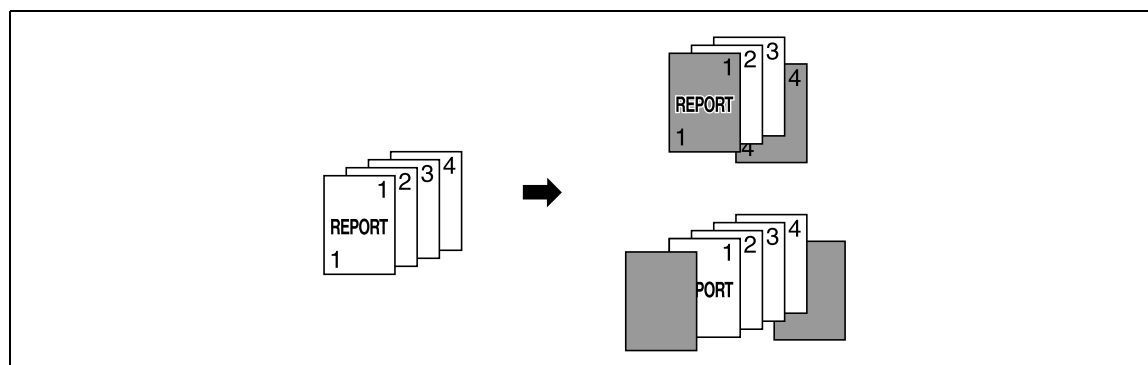


Megjegyzés

Az opció lap beszúró egység felszerelése esetén, üres első vagy hátsó borító beillesztése lehetséges.

Az alábbi borítólap-fajták, valamint első és hátsó borító beállítások használhatók.

Beállítás		Leírás
Első borító	Első (másolat)	A dokumentum első oldala az első borítónak meghatározott papírra kerül nyomtatásra. Kétoldalas másolás esetén, a dokumentum második oldala a borítólap hátoldalára kerül nyomtatásra.
	Első (üres)	A másolat első lapja elé egy üres lap kerül az első borítóként meghatározott papírból. Ez a művelet kétoldalas másolás esetén is egyformán működik.
Hátsó borítólap	Hátsó (másolat)	A dokumentum utolsó oldala a hátsó borítónak meghatározott papírra kerül nyomtatásra. Kétoldalas nyomtatás esetén, ha a dokumentum páros számú oldalt tartalmaz, az utolsó két oldal kerül a hátsó borítóként meghatározott papírra.
	Hátsó (üres)	A dokumentum utolsó oldala után egy üres lap kerül, a hátsó borítóként meghatározott papírból. Ez a művelet kétoldalas másolás esetén is egyformán működik.



- Helyezze el a másolandó eredetit.
 - Az eredeti elhelyezésének ismertetését, részletesen lásd "Az eredeti bevitele" a(z) 2-30 oldalon.
 - Egy 100 lapot meghaladó eredeti esetén, lásd "Eredeti szkennelése külön kötegekben ("Külön szkennelés" beállítás)" a(z) 2-33 oldalon.
- A borítólapoknak, illetve a dokumentumtörzshez szánt lapokat külön tálcákba töltsé.
 - A borítólapokhoz a dokumentum-törzssel egyező formátumú papírt használjon, és azokat ugyanolyan tájolással töltsé be.

- 3 Érintse meg az [Alkalmazás] gombot, majd érintse meg a [Lap/Borító/Fedlap] gombot.
- Ha vastag papírt használ borítólapként, a betöltés részletes ismertetését, lásd "Papírfajták és kapacitások" a(z) 2-94 oldalon, "A papír betöltése a kézitálcába" a(z) 2-25 oldalon.
 - Az Alkalmazás funkciók valamennyi beállításának elvetéséhez, nyomja meg a [Törlés] gombot. A beállításokon végzett valamennyi módosítás törlésre kerül.



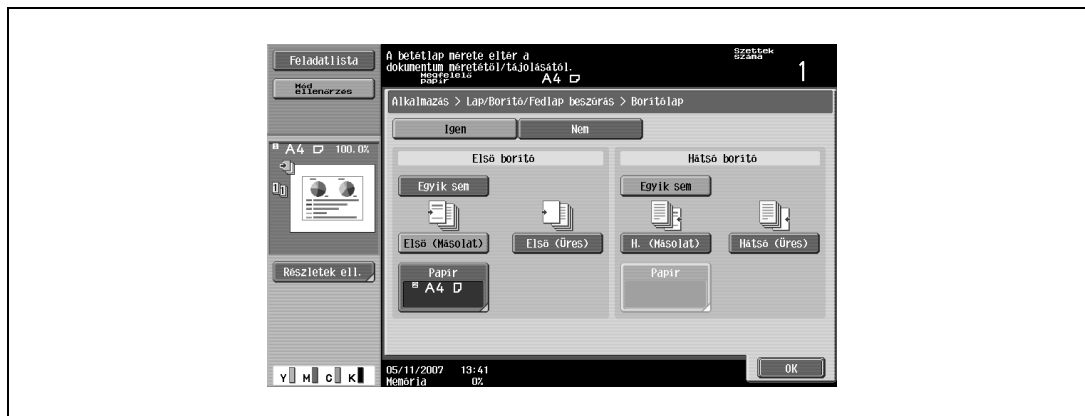
Megjelenik a Lap/Borító/Fedlap beszúrás képernyő.

- 4 Érintse meg a [Borító mód] gombot.

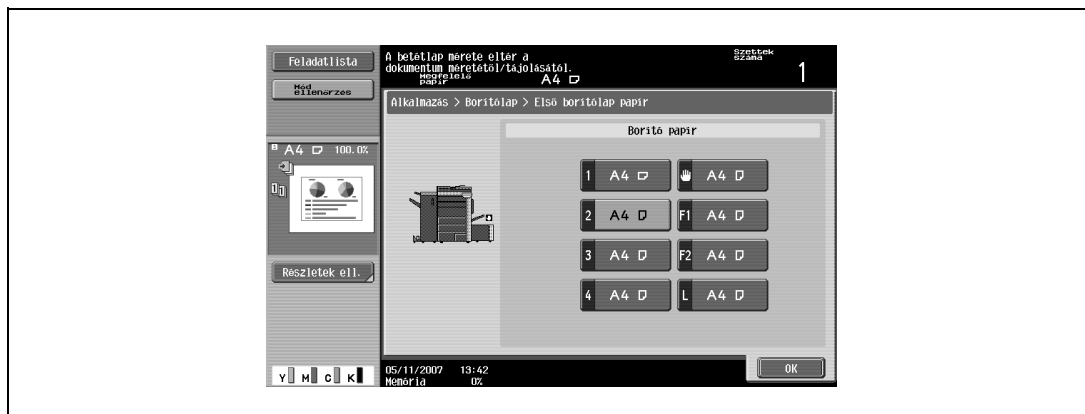


Megjelenik a Borító mód képernyő.

- 5 Válassza ki a borítólappal kívánt beállításait.
- A beállítás elvetéséhez és az alapértelmezés visszaállításához, nyomja meg a [Törlés] gombot.
 - A kilépéshez a "Borító mód" funkcióból, érintse meg a [NEM] gombot.
 - A borítólappal töltött papírtálcá alapértelmezett beállítását a Segédfunkciók módban végezheti el.



- 6 Ha szükséges, érintse meg a [Papír] gombot az "Első borító" vagy a "Hátsó borító" alatt. Megjelenik a megfelelő Borító papír képernyő.
- 7 Válassza ki a borítólaphoz szánt papírral megtöltött papírtálcát.



- Ha az 5. lépés során az "Első (Üres)" vagy a "Hátsó (Üres)" került kiválasztásra, az opciós lap beszúrót lehet papírtálcaként kiválasztani.
- 8 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot a következő két megjelenő képernyőn is.
 - 9 Végezze el az egyéb szükséges másolási beállítást.
 - 10 A billentyűzet használatával, írja be a másolatok kívánt példányszámát.
 - 11 Nyomja meg a [Start] gombot.

2.29 Eltérő papírlapok beszúrása a másolatokba ("Lap beszúrás" funkció)

A másolatok egyes meghatározott oldalait eltérő papírra (pl. színes papírra) lehet nyomtatni.

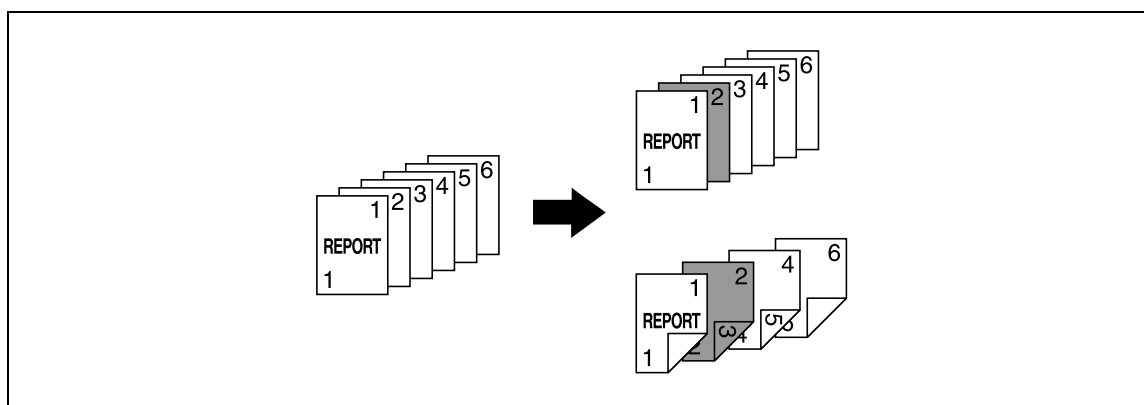
Rendelkezésre áll két beállítás, ("Másolás" és "Üres"), annak kiválasztására, hogy a betétlapokra nyomtasson-e vagy sem. Ha a beállítások az egyoldalas vagy a kétoldalas beállításokkal együtt kerültek beállításra, a nyomtatás az alábbi ábrán látható módon történik.

A "Másolás" kiválasztása esetén, az eredeti olyan módon kerül másolásra, hogy a beszúrára meghatározott oldalak a betétlapokra kerülnek.

A 2. oldal beállítása esetén

Laprendezés	Leírás
Egyoldalas másolatok	A megadott papír a másolat 2. lapjaként kerül beszúrára és az eredeti 2. lapjának másolata erre készül.
Kétoldalas másolatok	A másolat első lapjának hátoldala üresen marad, a meghatározott papír a másolat második lapjaként kerül beszúrára és a 2. és 3. oldal kétoldalas másolata erre készül.

Másolat

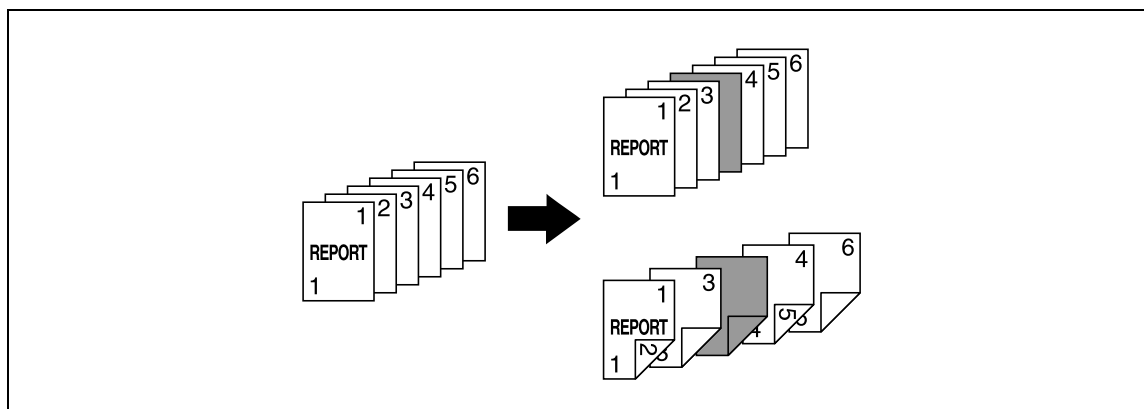


Az "Üres" beállítása esetén a meghatározott papír a megadott oldal elé kerül beszúrára.

A 3. oldal beállítása esetén

Laprendezés	Leírás
Egyoldalas másolatok	A meghatározott papír a másolat 4. lapjaként kerül beszúrára.
Kétoldalas másolatok	A másolat második lapjának hátoldala üresen marad és a meghatározott papír a másolat 3. lapjaként kerül beszúrára.

Üres





Bővebb információk

A meghatározott papír legfeljebb 30 helyre illeszthető be, egy legfeljebb 999 oldalas dokumentumba.

Kétoldalas dokumentumok esetén, egy kétoldalas lap két oldalnak számít (egy az előlap, egy pedig a hátlap).



Megjegyzés

Az opciós lap beszűrő egység felszerelése esetén, papírlapok beillesztése lehetséges.

- 1 Helyezze el a másolandó eredetit.
 - Az eredeti elhelyezésének ismertetését, részletesen lásd "Az eredeti bevitele" a(z) 2-30 oldalon.
 - Egy 100 lapot meghaladó eredeti esetén, lásd "Eredeti szkennelés külön kötegekben ("Külön szkennelés" beállítás)" a(z) 2-33 oldalon.
- 2 Töltse be a betétlapoknak, illetve a dokumentumtörzsnek használt lapok, külön-külön, a kívánt tálcákba.
 - A betétlapokhoz a dokumentumtörzssel egyező formátumú papírt használjon, és azokat ugyanolyan tájolással töltse be.
 - Az Alkalmazás funkciók valamennyi beállításának elvetéséhez, nyomja meg a [Törlés] gombot. A beállításokon végzett valamennyi módosítás törlésre kerül.
- 3 Érintse meg az [Alkalmazás] gombot, majd érintse meg a [Lap/Borító/Fedlap] gombot.
 - Ha vastag papírt használ betétlapként, a betöltés részletes ismertetését, lásd "Papírfajták és kapacitások" a(z) 2-94 oldalon, "A papír betöltése a kézitálcába" a(z) 2-25 oldalon.
 - A beállítás elvetéséhez és az alapértelmezés visszaállításához, nyomja meg a [Törlés] gombot.



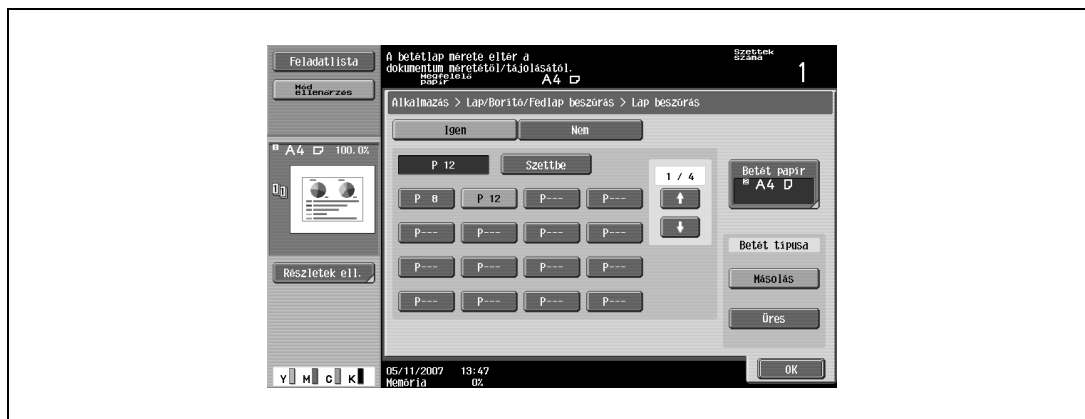
Megjelenik a Lap/Borító/Fedlap beszúrás képernyő.

- 4 Érintse meg a [Lap beszúrása] gombot.
 - A kilépéshez a "Lap beszúrás" funkcióból, érintse meg a [NEM] gombot.

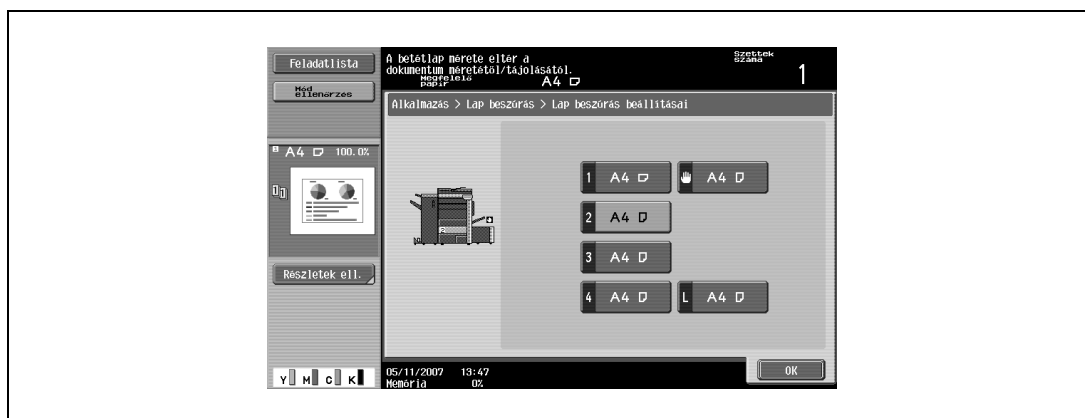


Megjelenik a Lap beszúrása képernyő.

- 5 Érintsen meg egy gombot az oldalszám részére, majd a számbillentyűk használatával írja be az oldalszámot, ahova a betétlapot el kívánja helyezni.
 - Két Lap beszúrás képernyő létezik. Egy másik képernyő előhívásához érintse meg a  vagy a  gombot.
 - Az oldalszámok növekvő sorrendbe történő elrendezéséhez, érintse meg a [Szettbe] gombot.
 - Egy már megadott oldalszám eltávolításához, érintse meg az eltávolítani kívánt oldal gombját, majd nyomja meg a [C] (törlés) gombot.
 - Ha ugyanaz az oldalszám többször jelenik meg, a másolást nem lehet végrehajtani. Törölje az ismétlődő oldalszámokat.
 - Ha a beírt oldalszám nagyobb, mint a dokumentum oldalainak száma, a papír nem kerül beszúrára.



- 6 A "Betét típusa" alatt, érintse meg a [Másolás] vagy az [Üres] gombot.
 - A "Másolás" kiválasztása esetén, az eredeti olyan módon kerül másolásra, hogy a beszúrára meghatározott oldalak a betétlapokra kerülnek. Az "Üres" beállítása esetén a meghatározott papír a megadott oldal mögé kerül beszúrára.
- 7 Érintse meg a [Betét papír] gombot.
Megjelenik a Lap beszúrás beállításai képernyő.
- 8 Válassza ki a betétlapnak szánt papírral megtöltött tálcát, majd érintse meg az [OK] gombot.



- Ha a 6. lépés során az "Üres" került kiválasztásra, a lap beszúrót lehet papírtálcaként kiválasztani.
- 9 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot a következő megjelenő képernyőn is.
 - 10 Végezze el az egyéb szükséges másolási beállítást.
 - 11 A billentyűzet használatával, írja be a másolatok kívánt példányszámát.
 - 12 Nyomja meg a [Start] gombot.

2.30 Eltérő dokumentum másolatának beszúrása egy meghatározott oldalra ("Kép beszúrás" funkció)

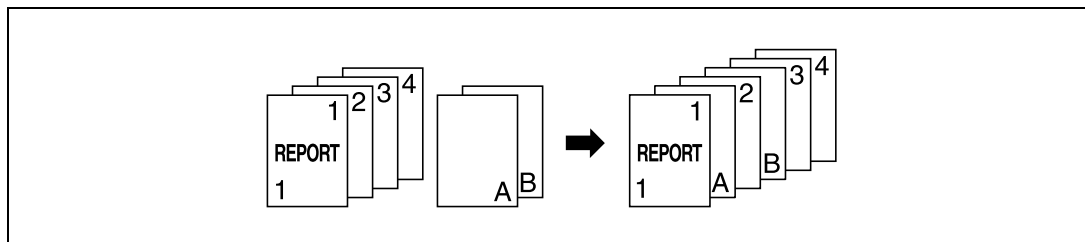
Egy, a tárgyüvegen később szkennelt többoldalas dokumentum beilleszthető egy, az automatikus dokumentumkezelőben előzetesen szkennelt dokumentum meghatározott helyére. A beszúrt dokumentum a meghatározott oldal után kerül beillesztésre.



Bővebb információk

A külön dokumentum legfeljebb 30 helyre illeszthető be, egy legfeljebb 999 oldalas dokumentumba.

Kétoldalas dokumentumok esetén, egy kétoldalas lap két oldalnak számít (egy az előlap, egy pedig a hátlap).



- 1 Töltse be az eredetit az automatikus dokumentumkezelőbe.
 - Az eredeti elhelyezésének ismertetését, részletesen lásd "Az eredeti bevitele" a(z) 2-30 oldalon.
 - Egy 100 lapot meghaladó eredeti esetén, lásd "Eredeti szkennelése külön kötegekben ("Külön szkennelés" beállítás)" a(z) 2-33 oldalon.
- 2 Érintse meg az [Alkalmazás] gombot, majd érintse meg a [Lap/Borító/Fedlap] gombot.
 - Az Alkalmazás funkciók valamennyi beállításának elvetéséhez, nyomja meg a [Törlés] gombot. A beállításokon végzett valamennyi módosítás törlésre kerül.



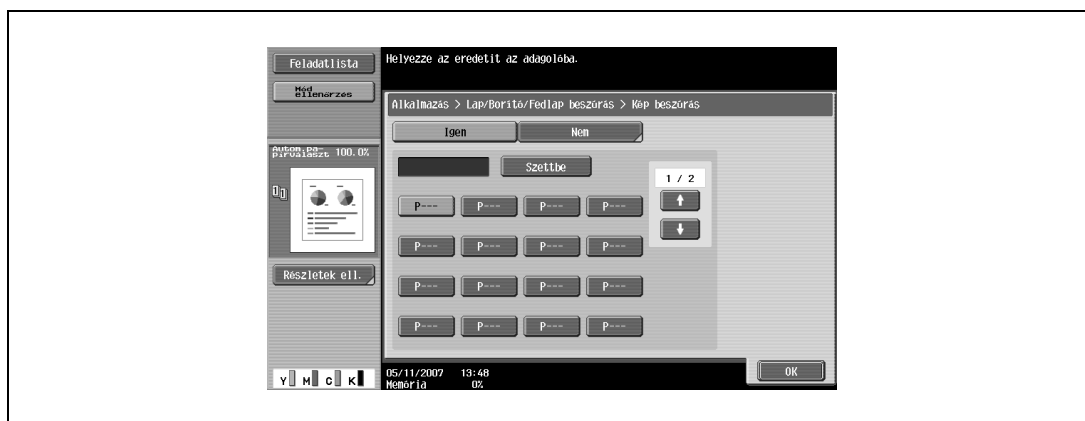
Megjelenik a Lap/Borító/Fedlap beszúrás képernyő.

- 3 Érintse meg a [Kép beszúrás] gombot.
- A beállítás elvetéséhez és az alapértelmezés visszaállításához, nyomja meg a [Törlés] gombot.
 - A kilépéshez a "Kép beszúrás" funkcióból, érintse meg a [Nem] gombot.



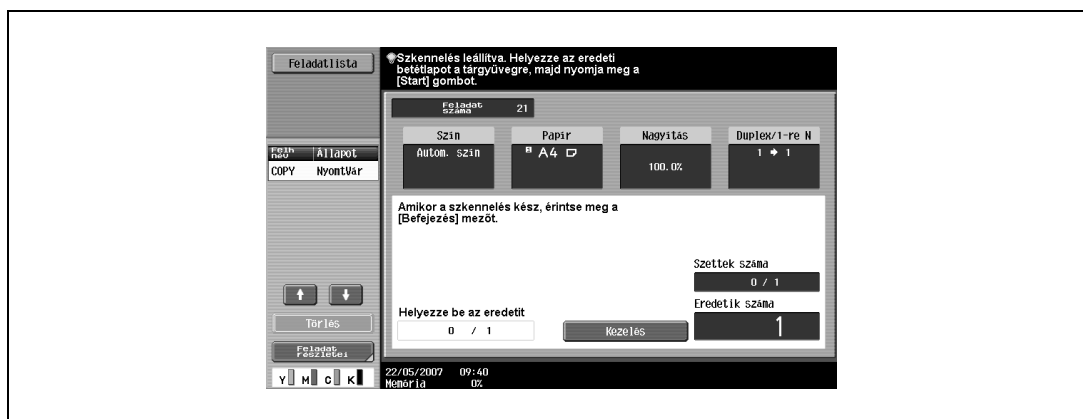
Megjelenik a Kép beszúrás képernyő.

- 4 A billentyűzet használatával írja be az oldalakat, ahova beilleszti a képet.

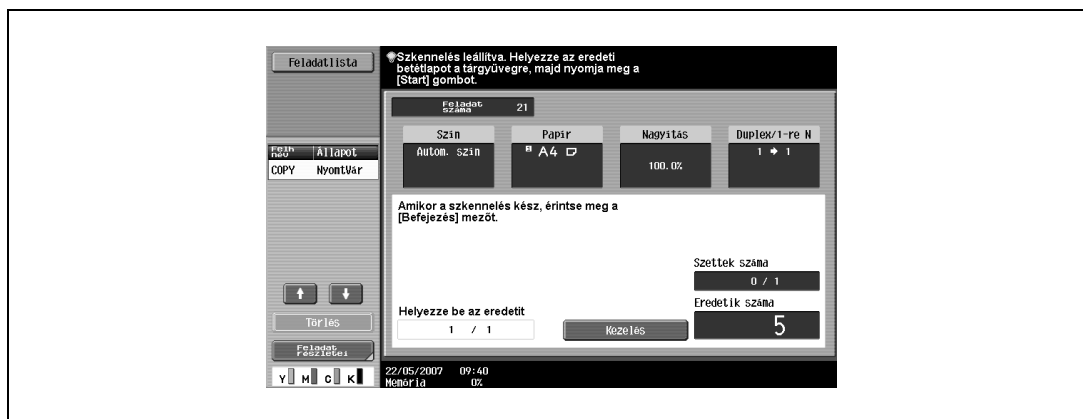


- Két Kép beszúrás képernyő létezik. Egy másik képernyő előhívásához érintse meg a vagy a gombot.
 - A beszűrt dokumentum a meghatározott oldal után kerül beillesztésre.
 - Az oldalszámok növekvő sorrendbe történő elrendezéséhez, érintse meg a [Szettbe] gombot.
 - Egy már megadott oldalszám eltávolításához, érintse meg az eltávolítani kívánt oldal gombját, majd nyomja meg a [C] (törlés) gombot.
 - Ha a tárgyüvegről beolvasott dokumentum több oldalt tartalmaz, mint a Kép beszúrás képernyőn megadott oldalak száma, a beszűrt dokumentum többi lapja a dokumentum végén kerül nyomtatásra.
 - Ha a tárgyüvegről beolvasott dokumentum kevesebb oldalt tartalmaz, mint a Kép beszúrás képernyőn megadott oldalak száma, a hiányzó beszűrt lapok nem kerülnek nyomtatásra.
 - Ha ugyanaz a szám kétszer került meghatározásra, az adott helyre két dokumentum-oldal kerül beszúrásra.
 - Ha a meghatározott oldalszám nagyobb, mint a fődokumentum oldalainak száma, a megfelelő beszűrt dokumentum a másolat végére kerül hozzáadásra.
- 5 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot a következő megjelenő képernyőn is.
- 6 Végezze el az egyéb szükséges másolási beállítást.
- 7 A billentyűzet használatával, írja be a másolatok kívánt példányszámát.

- 8 Nyomja meg a [Start] gombot.
A szkennelés kezdetét veszi.



- 9 Helyezze a beszárandó dokumentumot a tárgyüvegre.
– Az eredeti elhelyezésének ismertetését, részletesen lásd "Az eredeti bevitele" a(z) 2-30 oldalon.
- 10 Nyomja meg a [Start] gombot.
A szkennelés kezdetét veszi.
- 11 Érintse meg a [Kezelés] gombot.



- Egy többoldalas dokumentum beszáradásához, ismételje meg a 9. és 10. lépést, amíg az összes beszárandó oldal szkennelésre kerül, abban a sorrendben, ahogy a dokumentumban elhelyezni kívánja.
- 12 Nyomja meg a [Start] gombot.

2.31 Az előlapra nyomtatandó oldalak meghatározása ("Fejezetek" funkció)

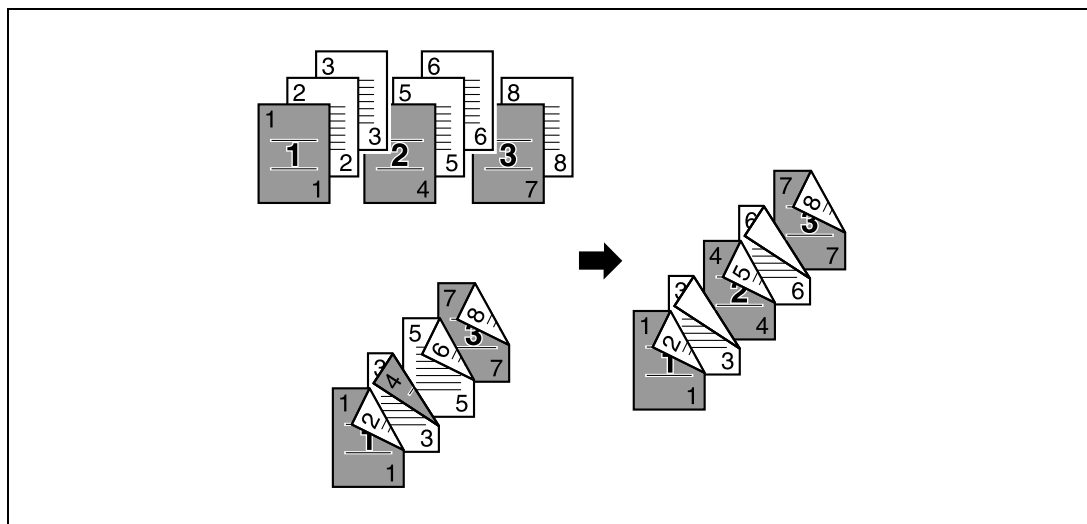
Kétoldalas másolatok készítése esetén, a fejezetek első oldalaként meghatározott oldalak csak a papír előlapjára kerülhetnek. Ha a dokumentum elrendezése olyan, hogy a meghatározott oldal a papír hátlapjára kerülne, az oldal üresen marad és a meghatározott oldal a következő lap elejére kerül. Ezenfelül a meghatározott oldalt eltérő papírra lehet nyomtatni.



Bővebb információk

Legfeljebb 30 oldal állítható be úgy, hogy egy legfeljebb 999 oldalas dokumentumban mindenképpen a papír előlapjára kerüljön.

Kétoldalas dokumentumok esetén, egy kétoldalas lap két oldalnak számít (egy az előlap, egy pedig a hátlap).



Megjegyzés

Győződjön meg róla, hogy a fejezetek első oldalának és a másolatnak szánt papír azonos formátumú és tájolású.

- 1 Helyezze el a másolandó eredetit.
 - Az eredeti elhelyezésének ismertetését, részletesen lásd "Az eredeti bevitel" a(z) 2-30 oldalon.
 - Egy 100 lapot meghaladó eredeti esetén, lásd "Eredeti szkennelése külön kötegekben ("Külön szkennelés" beállítás)" a(z) 2-33 oldalon.
- 2 Érintse meg az [Alkalmazás] gombot, majd érintse meg a [Lap/Borító/Fedlap] gombot.
 - Az Alkalmazás funkciók valamennyi beállításának elvetéséhez, nyomja meg a [Törlés] gombot. A beállításokon végzett valamennyi módosítás törlésre kerül.



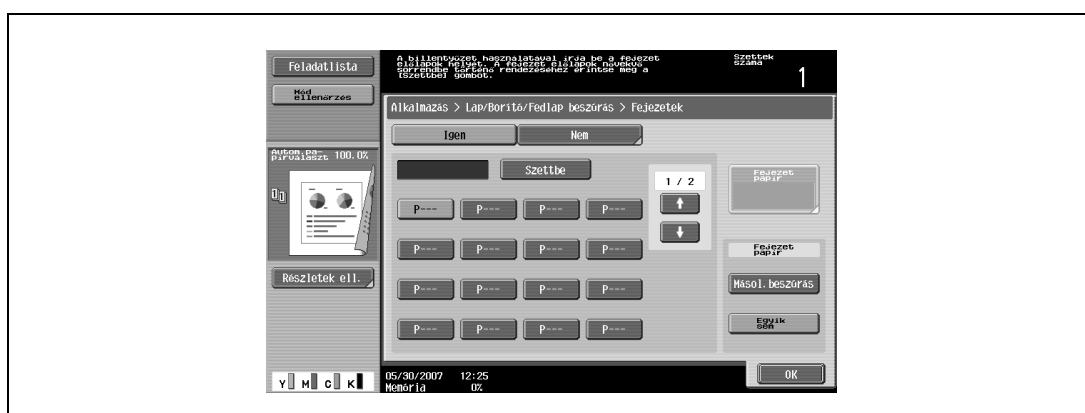
Megjelenik a Lap/Borító/Fedlap beszúrás képernyő.

3 Érintse meg a [Fejezet] gombot.



Megjelenik a Fejezetek képernyő (a szerkesztéshez).

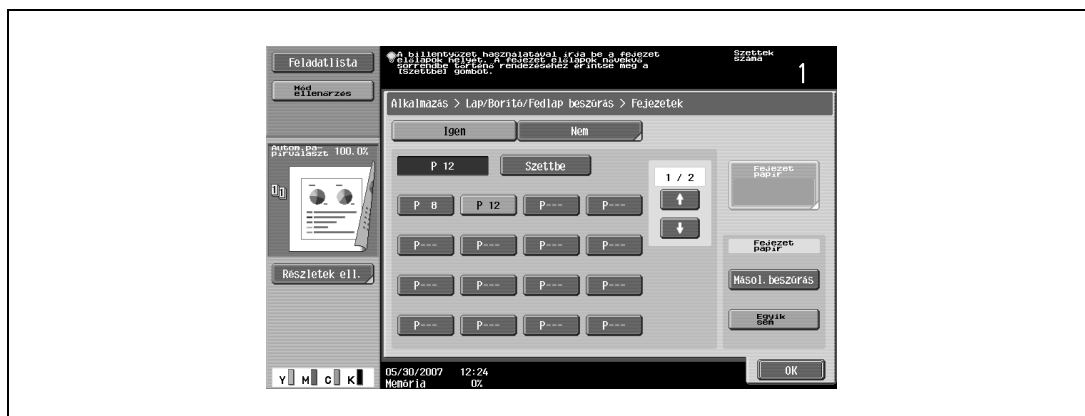
4 A billentyűzet használatával, írja be a fejezetek első oldalainak számát.



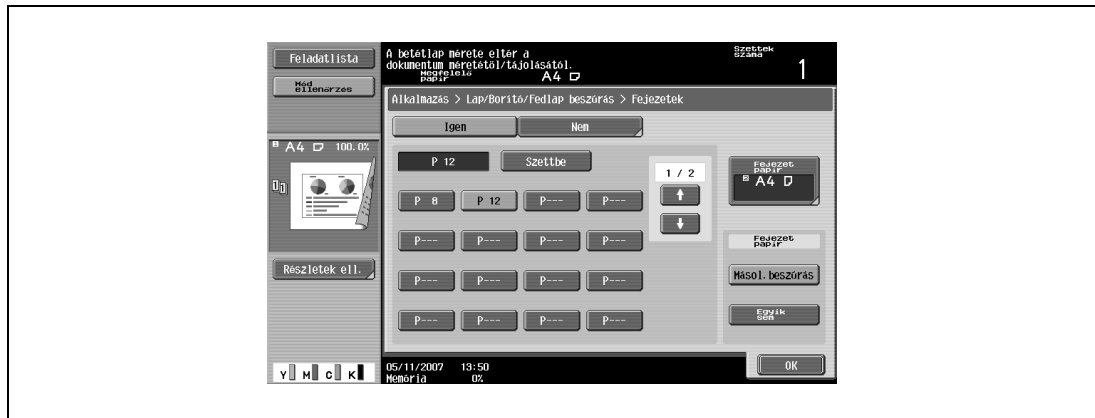
- Két Fejezetek képernyő létezik. Egy másik képernyő előhívásához érintse meg a vagy a gombot.
- Az oldalszámok növekvő sorrendbe történő elrendezéséhez, érintse meg a [Szettbe] gombot.
- Egy már megadott oldalszám eltávolításához, érintse meg az eltávolítani kívánt oldal gombját, majd nyomja meg a [C] (törlés) gombot.
- Az "Eredeti > Másolás" alatt, válassza ki az "1 oldalas > 2 oldalas" lehetőséget.
- Ha ugyanaz az oldalszám többször jelenik meg, a másolást nem lehet végrehajtani. Törölje az ismétlődő oldalszámokat.
- Ha a beírt oldalszám nagyobb, mint a dokumentum oldalainak száma, az oldalszám elhanyagolásra kerül.

5 A "Fejezet papír" alatt, érintse meg a [Másol. beszúrás] vagy a [Egyik sem] gombot.

- Az "Egyik sem" kiválasztása esetén, a másolat összes lapja ugyanolyan papírra kerül nyomtatásra.
- A beállítás elvetéséhez és az alapértelmezés visszaállításához, nyomja meg a [Törlés] gombot.
- A kilépéshez a "Fejezetek" funkcióból, érintse meg a [NEM] gombot.



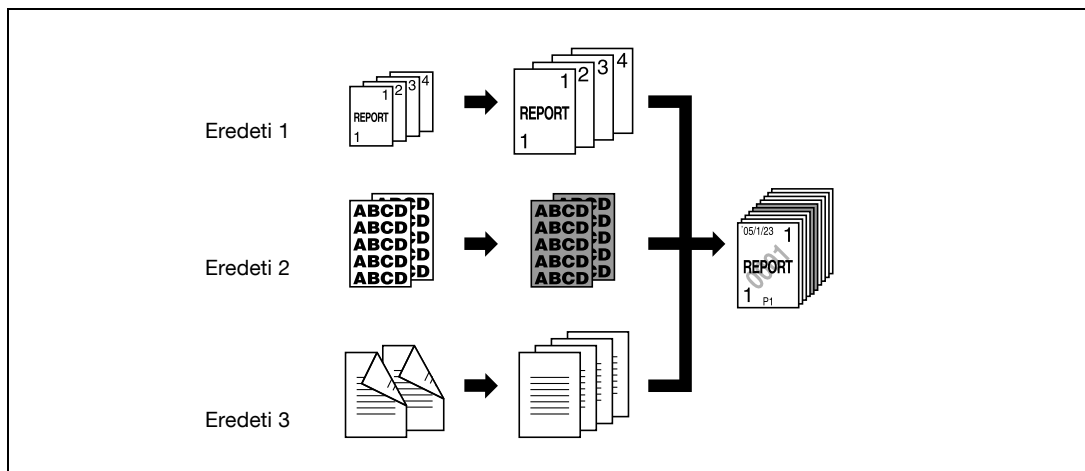
- A "Másol. betéttlap" kiválasztása esetén, megjelenik a [Fejezet papír] gomb. Érintse meg a [Fejezet papír] gombot, válassza ki a fejezetek első lapjához használandó papírt, majd érintse meg az [OK] gombot.



- 6 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot a következő megjelenő képernyőn is.
- 7 Végezze el az egyéb szükséges másolási beállítást.
- 8 A billentyűzet használatával, írja be a másolatok kívánt példányszámát.
- 9 Nyomja meg a [Start] gombot.

2.32 Dokumentumok szkennelése eltérő beállításokkal, majd a másolatok együtt történő nyomtatása ("Program feladatok" funkció)

A betöltött eredeti oldalak eltérő beállításokkal szkennelhetők, majd a másolataik együtt kerülnek nyomtatásra. A dokumentum egyes részeihez eltérő zoom- vagy papírbeállításokat alkalmazhat, a laprendezési vagy a számozási beállításokat a teljes dokumentum beolvasása után végezheti el, majd a másolatok együtt kerülhetnek nyomtatásra.



Megjegyzés

100 dokumentum-köteg állítható be.

A "Csoport" laprendezési beállítás nem alkalmazható a feladatok programozásánál. Helyette válassza a "Szettbe" beállítást.

- 1 Helyezze el a másolandó eredetit.
 - Az eredeti elhelyezésének ismertetését, részletesen lásd "Az eredeti bevitele" a(z) 2-30 oldalon.
 - Amikor a szkennelt adatokat felhasználói fiókokba menti, az adatok egy része elveszhet, ha a fiókban több mint 10.000 oldal kerül tárolásra.
- 2 Érintse meg az [Alkalmazás] gombot, majd érintse meg a [Lap/Borító/Fedlap] gombot.
 - Az Alkalmazás funkciók valamennyi beállításának elvetéséhez, nyomja meg a [Törlés] gombot. A beállításokon végzett valamennyi módosítás törlésre kerül.



Megjelenik a Lap/Borító/Fedlap beszúrás képernyő.

- 3 Érintse meg a [Program feladatok] gombot, majd az [OK] gombot.



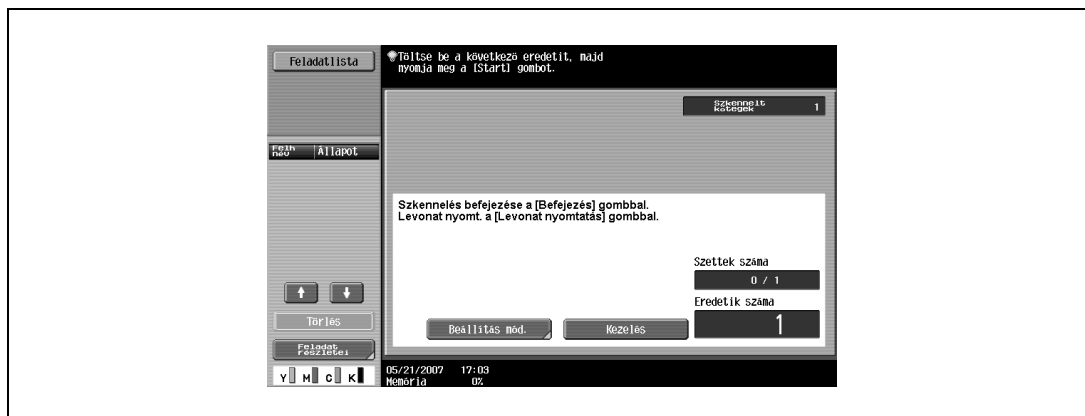
- 4 Végezze el a másolás kívánt beállításait, majd nyomja meg a [Start] gombot.
- Egyetlen példány nyomtatásához vagy az előnézeti kép megtekintéséhez nyomja meg a [Próba más.] gombot.
- A szkennelés kezdetét veszi.

- 5 Érintse meg a [Szkennelés beállítása], majd az [OK] gombot.



- A tárgyüvegre helyezett dokumentum esetén, a megjelenő, a szkennelés befejezésének jóváhagyását kérő képernyőn érintse meg a [Kezelés] gombot.
- Az "Újraszkenelés" kiválasztása esetén, a [Beállítás módosítása] gomb megérintése után módosítsa a másolási beállításokat.

- 6 Helyezze be a következő dokumentumot, majd érintse meg a [Beállít. módosít] gombot.



- 7 Végezze el a másolás kívánt beállításait, majd nyomja meg a [Start] gombot.



- Egyetlen példány nyomtatásához, ellenőrzés céljából, nyomja meg a [Próba más.] gombot.
- Addig ismételje a 5. - 7. lépéseket, amíg valamennyi dokumentum szkennelésre kerül.
A rendelkezésre álló memóriamennyiség a képernyő bal alsó sarkában, a "Memória" címke után látható. Ezenfelül a szkennelt dokumentum-kötegek száma a "Szkennelt kötegek" mellett látható.
- Ha a memória megtelt, egy üzenet jelenik meg. Válassza ki, hogy kitörli és újraszkeneli az adatok utolsó részét, hogy törli az adatok utolsó részét és kinyomtatja dokumentumot, vagy törli a dokumentum összes adatát.
- A beállítások módosításainak törléséhez, érintse meg a [Mégse] gombot.

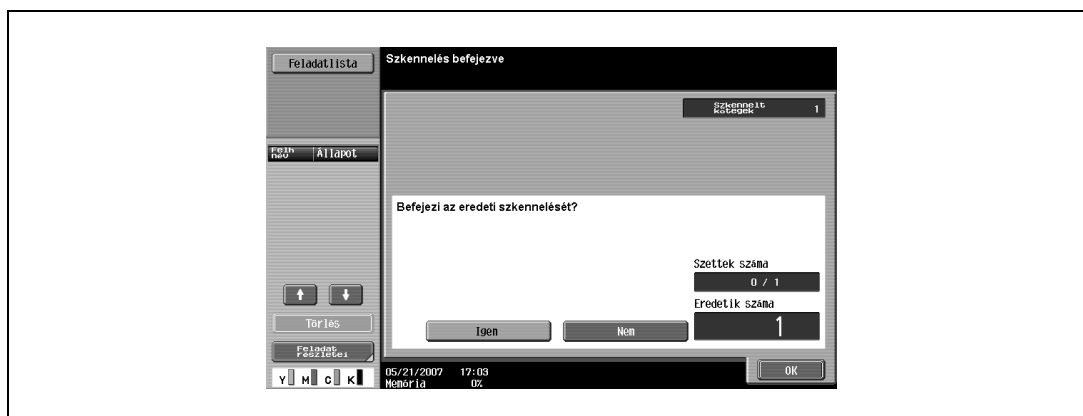
A szkennelés kezdetét veszi. A szkennelés befejezése után, érintse meg a [Szkennelés beállítása], majd az [OK] gombot.

? Hol található több információ a beállításokról?

→ Lásd a vonatkozó részben.

- 8 Az összes dokumentumoldal szkennelése után, nyomja meg a [Kezelés] gombot.

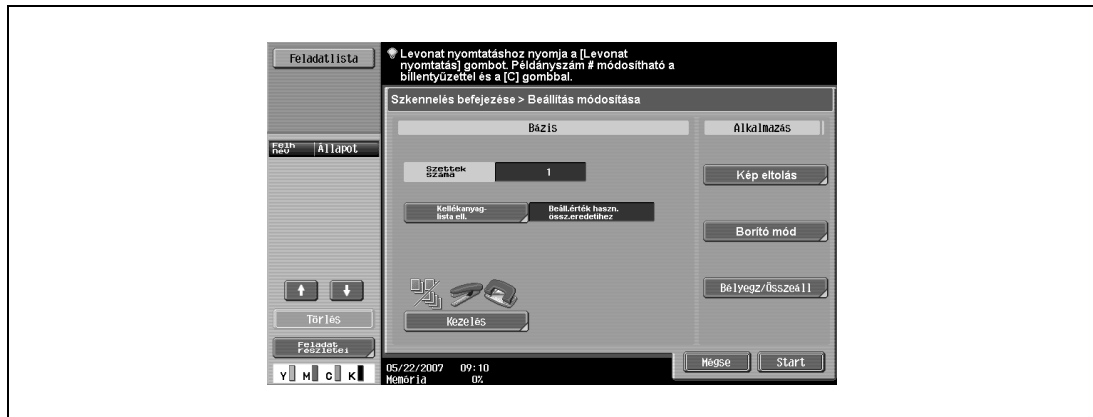
Megjelenik egy üzenet, a szkennelés befejezésének jóváhagyását kérve.



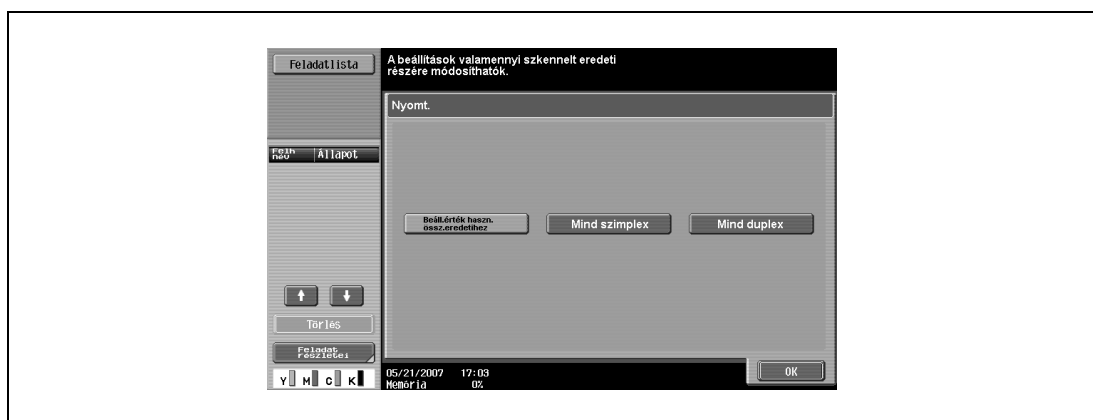
- 9 Érintse meg az [Igen], majd az [OK] gombot.

- A "Nem" kiválasztása esetén, a [Beállít. módosít] gomb megérintése után módosítsa a másolási beállításokat.

10 Végezze el az egyéb szükséges másolási beállítást.



- Érintse meg a [Nyomtatás] gombot, majd adja meg a teljes beolvasott dokumentum részére alkalmazandó nyomtatási módszert.



- ? Hol található több információ a beállításokról?
 → Lásd a vonatkozó részben.

11 A billentyűzet használatával, írja be a másolatok kívánt példányszámát.

12 Érintse meg a [Start] gombot a kijelzőn, vagy nyomja meg a [Start] gombot.

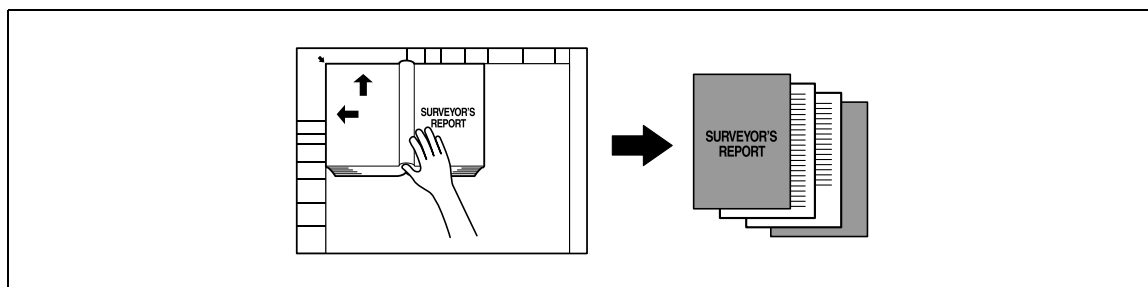
- A [Mégse] megérintése esetén, megjelenik egy üzenet, az adatok törlésének jóváhagyását kérve. A nyomtatás leállításához, érintse meg az [Igen], majd az [OK] gombot.

2.33 Különálló másolatok készítése egy nyitott dupla oldalról ("Könyvmásolás" funkció)

Egy nyitott könyv vagy katalógus lemásolható olyan módon, hogy a bal- és a jobb oldala egy-egy külön lapra kerüljön.

A másoláshoz a következő módszerek alkalmazhatók, melyek mellett még az első- és a hátsó borítót külön be lehet állítani.

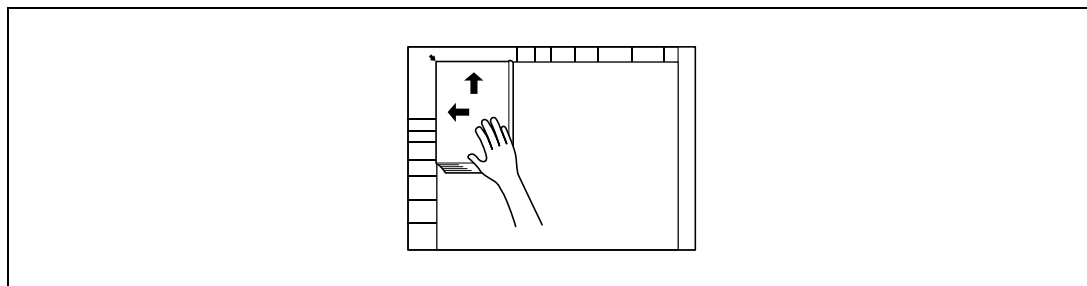
Beállítás	Leírás
Könyv egy lapra	A nyitott könyv mindkét oldala egy lapra kerül másolásra.
Könyv külön lapra	A jobb és bal oldal külön lapra kerül nyomtatásra, a dokumentum eredeti sorrendjében. Az eredeti olyan módon kerül szkennelésre, hogy illeszkedjen a használt papírméretre.
Első borító	Az első borító és az eredeti nyitott oldalainak szétválasztott másolata a dokumentum eredeti sorrendjében kerül nyomtatásra.
Első és hátsó borító	Az első borító, az eredeti nyitott oldalainak szétválasztott másolata és a hátsó borító a dokumentum eredeti sorrendjében kerül nyomtatásra.



✓ Helyezze az eredetit a tárgyüvegre.

1 Helyezze az oldalakat a tárgyüvegre, az első oldallal kezdve.

- Az eredeti elhelyezésének ismertetését, részletesen lásd "Az eredeti bevitele" a(z) 2-30 oldalon.
- Az "Első és hátsó borító" kiválasztása esetén, a hátsó borító az első után kerül szkennelésre, majd a többi nyitott oldal, sorrendben.



? Hogyan történik az első borító és hátsó borító másolása?

→ Előbb az első borítót szkennelje, majd a hátsó borítót, utána pedig a dokumentum fennmaradó részét.

2 A használandó papírt töltsse a kívánt papírtálcába.

- 3 Érintse meg az [Alkalmazás] gombot, majd érintse meg a [Könyvmásolás/Poszter/Ismétl.] gombot.
- Az Alkalmazás funkciók valamennyi beállításának elvetéséhez, nyomja meg a [Törlés] gombot. A beállításokon végzett valamennyi módosítás törlésre kerül.



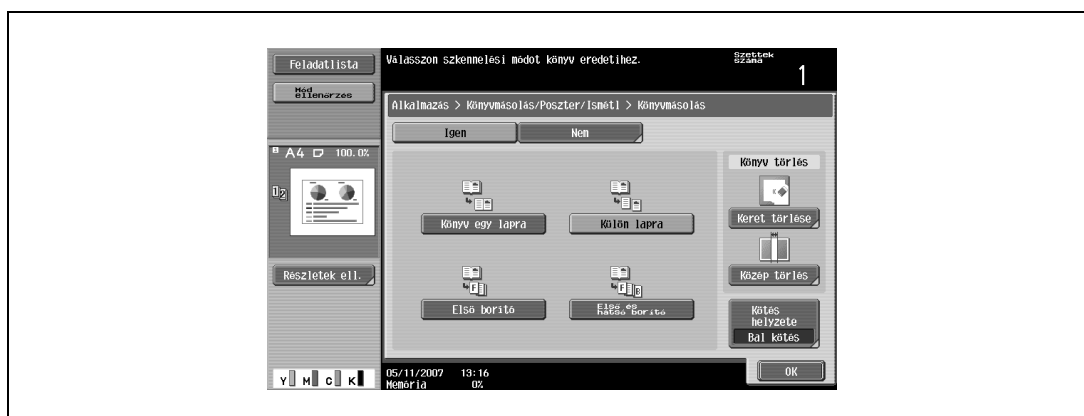
Megjelenik a Könyvmásolás/Ismétlés képernyő.

- 4 Érintse meg a [Könyvmásolás] mezőt.

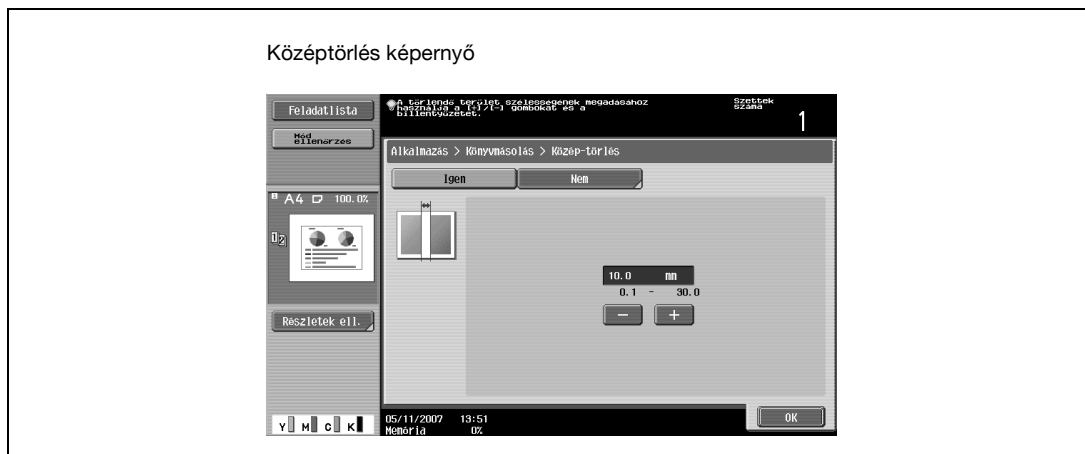


– A [Füzet eredeti] csak az opciós másolatkezelő vagy gerincfűző felszerelése esetén jelenik meg. Megjelenik a Könyvmásolás képernyő.

- 5 Érintse meg a kívánt beállításnak megfelelő gombot.



- Ha "Könyv külön lapra", "Első borító" vagy "Első és hátsó borító" került kiválasztásra, megjelenik a [Kötés helyzete] mező. Válassza ki a dokumentum kötésének helyét.
- Ha szükséges, állítsa be a Könyv törlés funkciót. Érintse meg a kívánt törlési módszer gombját, a [-] és [+] gombok megérintésével állítsa be a törölt sáv szélességét, majd érintse meg az "OK" gombot.
- Ha a beállítást a billentyűzet használatával végzi, az érték törléséhez nyomja meg a [C] (törlés) gombot, majd írja be az új értéket.
- A kilépéshez a "Könyvmásolás" funkcióból, érintse meg a [NEM] gombot.



? Mire jó a Könyvtörlés funkció?

→ A könyv kötésének és éleinek árnyékai eltávolíthatók a másolatról. A "Keret törlése" és a "Közép törlés" funkciók együtt is használhatók.

? Mi történik, ha a megadott érték nincs a megengedett tartományban?

→ Megjelenik a "Beviteli hiba" üzenet. Ha megjelenik a "Beviteli hiba" üzenet vagy a törölt sáv szélessége helytelenül került beadásra, nyomja meg a billentyűzet [C] (törlés) gombját, majd adja meg a helyes értéket.

6 Érintse meg az [OK], majd a [Bezár] gombot.

7 A Bázis képernyőn érintse meg a [Papír] gombot, majd válassza ki a megfelelő papírral töltött tálcát.



8 Végezze el az egyéb szükséges másolási beállítást.

- A beállítás elvetéséhez és az alapértelmezés visszaállításához, nyomja meg a [Törlés] gombot.

9 A billentyűzet használatával, írja be a másolatok kívánt példányszámát.

10 Nyomja meg a [Start] gombot.

- Az eredeti elhelyezésének ismertetését, részletesen lásd "Többoldalas dokumentum szkennelése a tárgyüvegen" a(z) 2-36 oldalon.
- Helyezze el a következő lapot és ismételje meg a 10. lépést, amíg a dokumentum valamennyi oldala szkennelésre kerül.

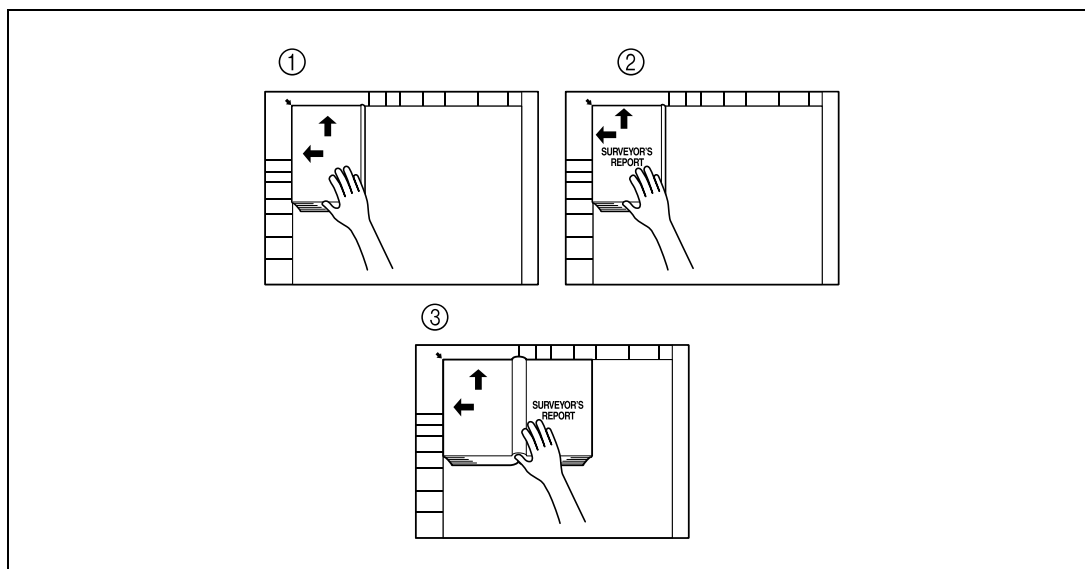
A szkennelés kezdetét veszi.

Ha "Könyv egy lapra" vagy "Könyv külön lapra" került kiválasztásra, a nyomtatás kezdetét veszi.

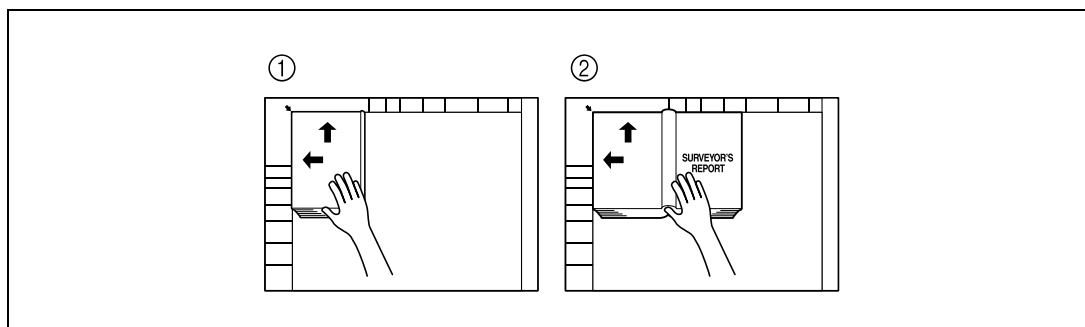
"Első borító" vagy "Első és hátsó borító" kiválasztása esetén folytassa a 11. lépéssel.

11 Az összes dokumentumoldal szkennelése után, nyomja meg a [Befejezés] gombot.

- Az "Első és hátsó borító" kiválasztása esetén, a hátsó borító az első után kerül szkennelésre, majd a többi nyitott oldal, sorrendben.



- Az "Első borító" kiválasztása esetén, a nyitott oldalak sorban kerülnek szkennelésre, az első borító után.

**12** Nyomja meg a [Start] gombot.

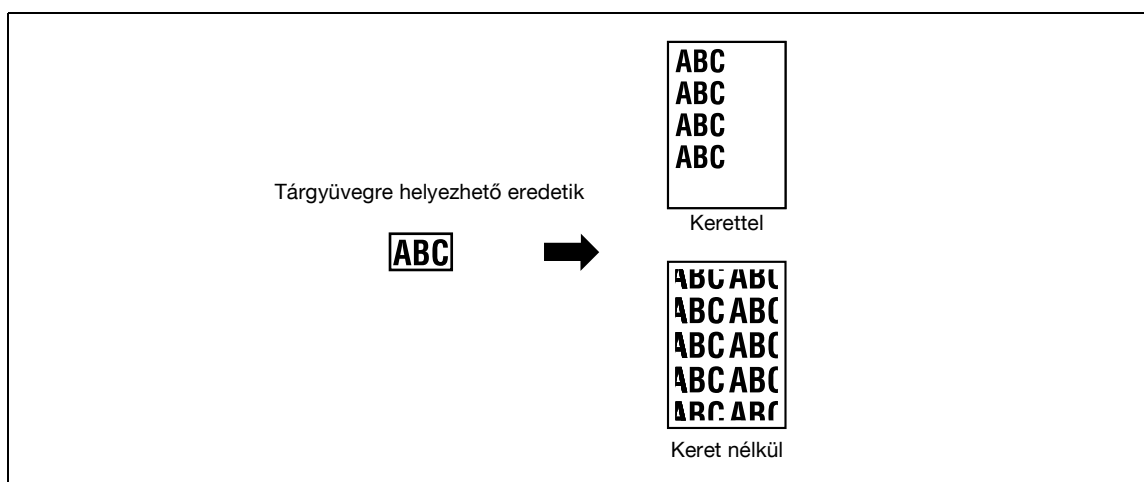
2.34 A másolat képeinek mozaikszerű elrendezése ("Képsmételtes" funkció)

Egy dokumentum képe többszörözve nyomtatható egyetlen lapra.

Az ismétléssel elhelyezett képek lehetséges száma automatikusan kerül kiválasztásra, a betöltött dokumentum, a megadott papírformátum és a zoom-tényező alapján.

Az alábbi ismétlési formátumok és beállítások használhatók.

Beállítás	Leírás
Kerettel	Az eredeti kép több teljes másolata kerül nyomtatásra a meghatározott területre. A képek körüli terület keretként jelenik meg.
Keret nélkül	A kép másolata olyan módon kerül sokszorozásra, hogy teljesen betöltse a papírt, azonban előfordulhat, hogy a képek nem teljesek, egyes részük levágásra kerül.
2/4/8 ismétlés	A kiválasztott képterület rögzített számban ismétlődik meg a papíron. Az ismétlések száma 2-re, 4-re vagy 8-ra állítható. Azonban a nyomtatás levágja a kép azon részeit, amelyek nem illeszkednek a papír meghatározott területére. Miután megadta a beállításokat a 2/4/8 ismétlés képernyőn, a papír és a zoom tényező beállításokat kell megadni.



- Helyezze el a másolandó eredetit.
 - Az eredeti elhelyezésének ismertetését, részletesen lásd "Az eredeti bevitele" a(z) 2-30 oldalon.
- A használandó papírt töltsé a kívánt papírtálcába.
- Érintse meg az [Alkalmazás] gombot, majd érintse meg a [Könyvmásolás/Poszter/Ismétl] gombot.
 - Az Alkalmazás funkciók valamennyi beállításának elvetéséhez, nyomja meg a [Törlés] gombot. A beállításokon végzett valamennyi módosítás törlésre kerül.



Megjelenik a Könyvmásolás/Ismétlés képernyő.

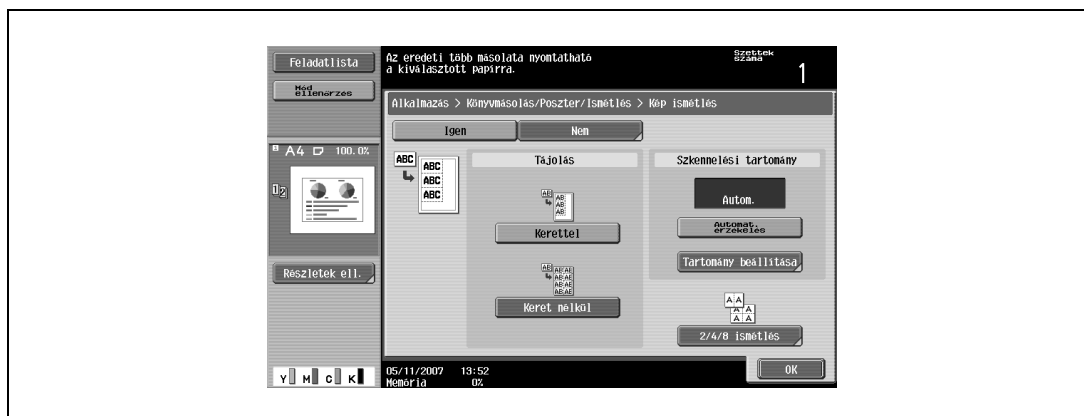
- 4 Érintse meg a [Képméklés] gombot.



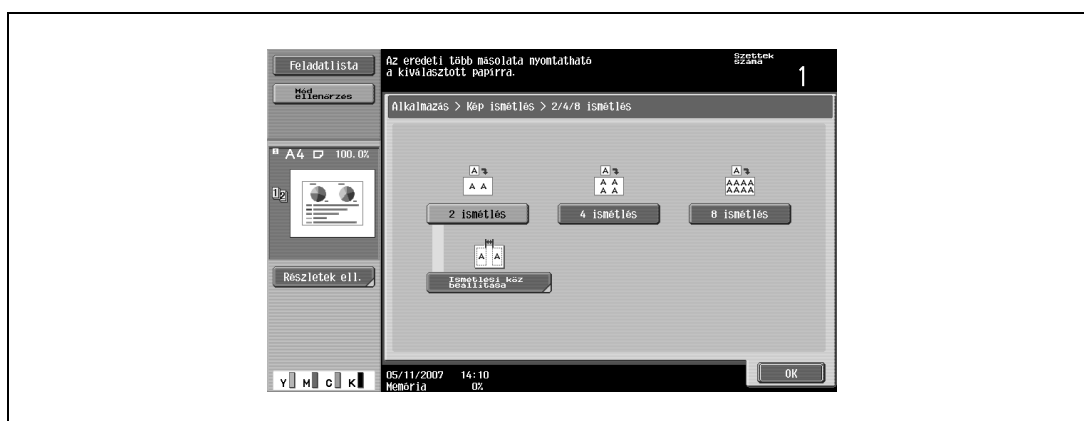
- A [Füzet eredeti] nem jelenik, ha nincs felszerelve az opció FS-608 Másolatkezelő. Megjelenik a Képméklés képernyő.

- 5 A "Tájolás" alatt, érintse meg a [Kerettel] vagy a [Keret nélkül] gombot, vagy érintse meg a [2/4/8 ismétlés] gombot.

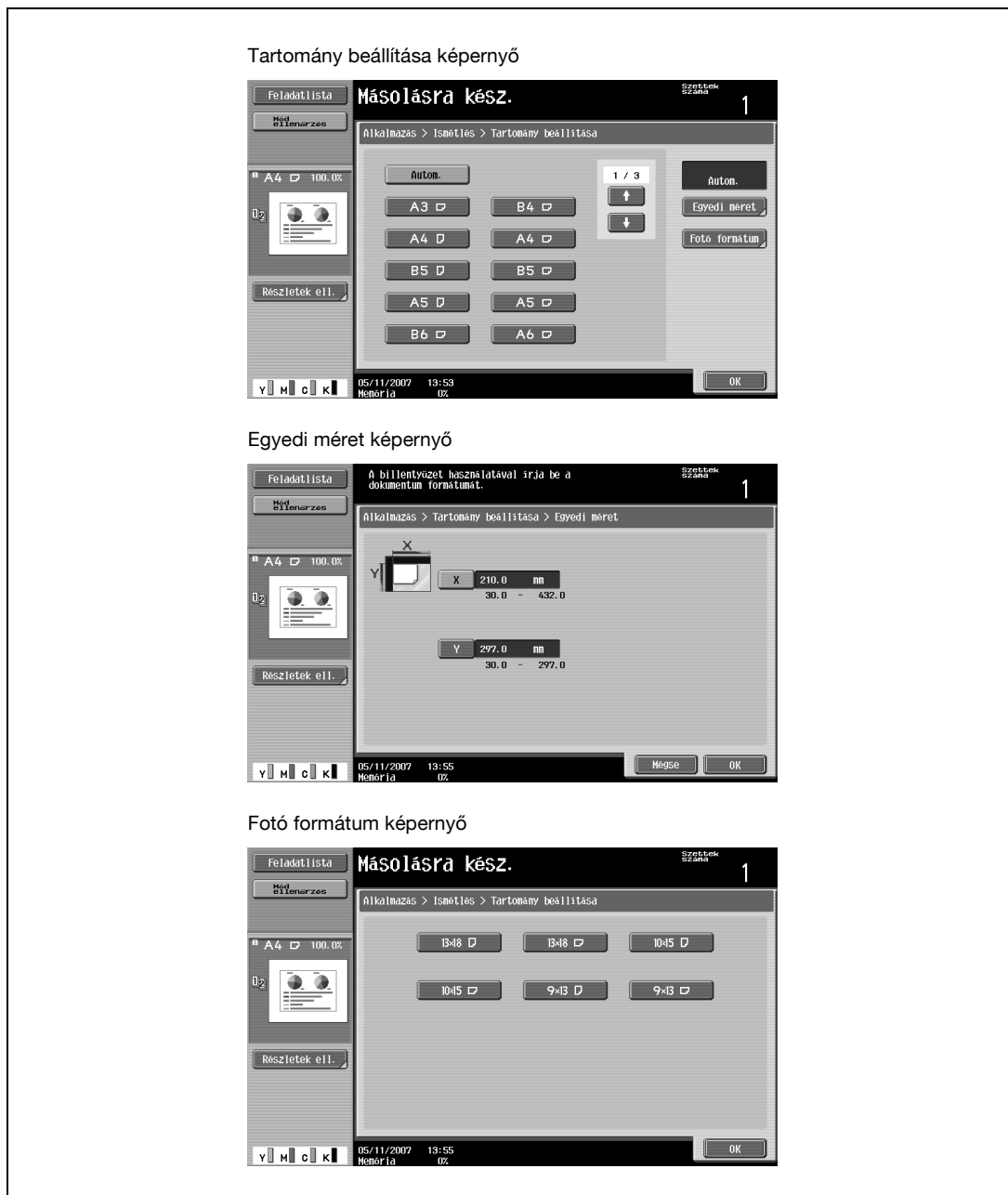
- A kilépéshez a "Képméklés" funkcióból, érintse meg a [Nem] gombot.



- A [2/4/8 ismétlés] gomb megérintésére megjelenik a 2/4/8 ismétlés képernyő, amelyen beállíthatja az ismétlések számát és térközét.



- 6 Ellenőrizze a szkennelés méretét a "Szkennelési tartomány" alatt, érintse meg az [OK] gombot, majd a következő megjelenő képernyőn pedig érintse meg a [Bezár] gombot.
- Ha az eredeti mérete nem jelenik meg a "Szkennelési tartomány" alatt vagy a szkennelési terület meghatározásához, érintse meg a [Tartomány beállítása] gombot, majd a képernyők valamelyikén adja meg a szkennelési területet.
 - A Fotó formátum képernyő megjelenítéséhez, érintse meg a [Fotó formátum] gombot. A beállítások módosításai elvetéséhez, érintse meg a [Mégse] gombot.

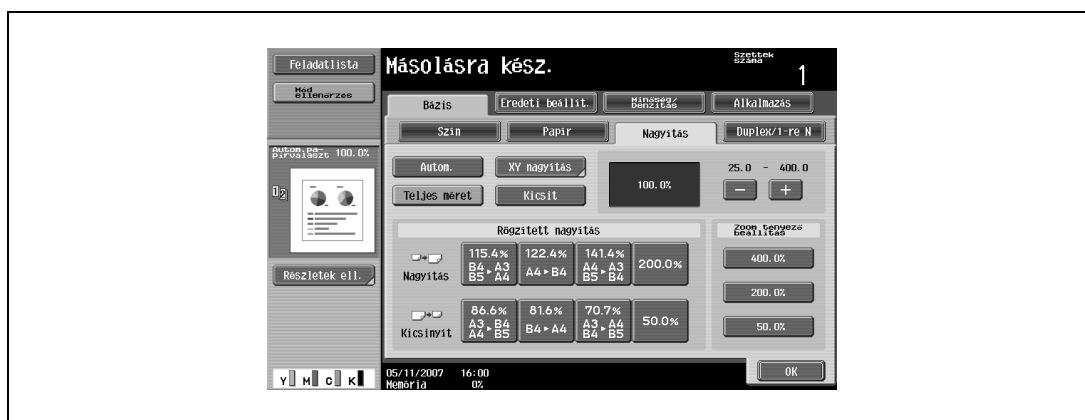


- ? Megjeleníthetők a méretek angolszász egységekben?
→ A különböző formátumlistákat a [↑] vagy [↓] megérintésével hívhatja elő.
- ? Bármilyen méret megadható?
→ Az Egyedi méret képernyőn bármilyen méret megadható. Érintse meg az [X] vagy az [Y] gombot a méret kiválasztásához, majd a billentyűzet használatával írja be a helyes értéket. (Egy érték beírásához, érintse meg a [C] (Törlés) gombot, majd a számbillentyűk segítségével írja be az értéket).
- ? Mi történik, ha a megadott érték nincs a megengedett tartományban?
→ Megjelenik a "Beviteli hiba" üzenet. Ha megjelenik a "Beviteli hiba" üzenet vagy az érték helytelenül került beadásra, nyomja meg a billentyűzet [C] (törlés) gombját, majd adja meg a helyes értéket.

- 7 A Bázis képernyőn érintse meg a [Papír] gombot, majd válassza ki a megfelelő papírral töltött tálcát.



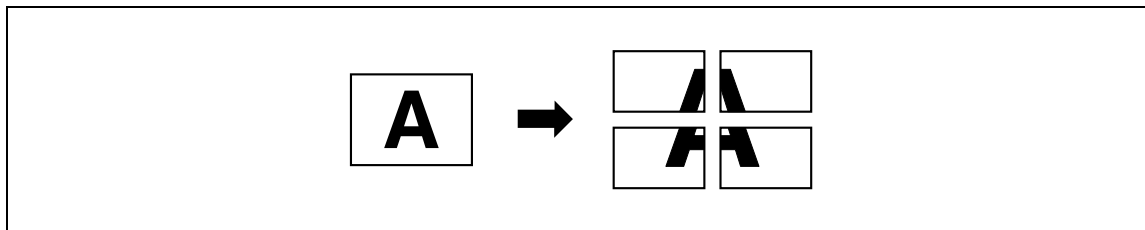
- Ha a beállítások meg lettek adva a 2/4/8 ismétlés képernyőn, érintse meg a [Zoom] feliratot a bázis képernyőn, majd adja meg a zoom tényező beállításokat.



- 8 Végezze el az egyéb szükséges másolási beállítást.
- A beállítás elvetéséhez és az alapértelmezés visszaállításához, nyomja meg a [Törlés] gombot.
- 9 A billentyűzet használatával, írja be a másolatok kívánt példányszámát.
- 10 Nyomja meg a [Start] gombot.

2.35 Egy nagyított kép másolása több lapra ("Poszter mód" funkció)

Egy dokumentum képe felosztható, és a kép mindegyik része nagyítva nyomtatható. A végleges méret meghatározható a képméret, a zoom tényező vagy a papírformátum segítségével.



- 1 Helyezze az eredetit a tárgyüvegre.
 - Az eredeti elhelyezésének ismertetését, részletesen lásd "Az eredeti bevitele" a(z) 2-30 oldalon.
- 2 Érintse meg az [Alkalmazás] gombot, majd érintse meg a [Könyvmásolás/Poszter/Ismétli] gombot.
 - Az Alkalmazás funkciók valamennyi beállításának elvetéséhez, nyomja meg a [Törlés] gombot. A beállításokon végzett valamennyi módosítás törlésre kerül.



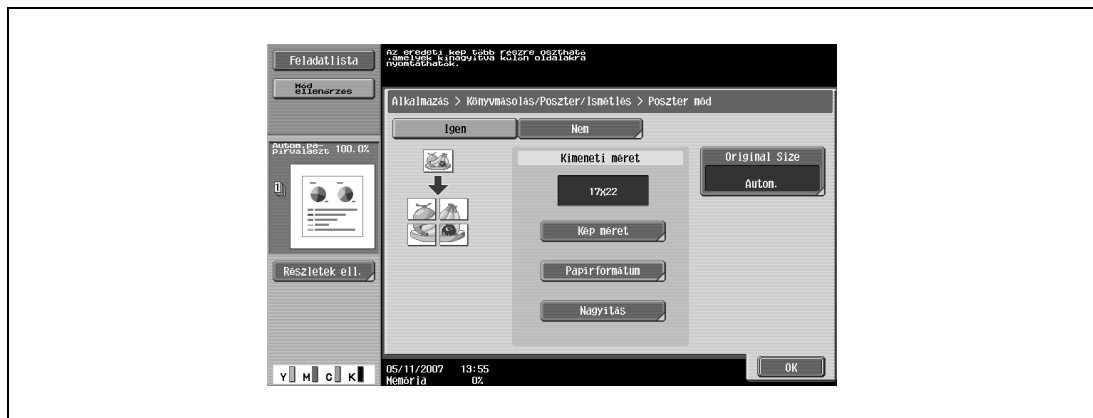
Megjelenik a Könyvmásolás/Ismétlés képernyő.

- 3 Érintse meg a [Poszter mód] gombot.

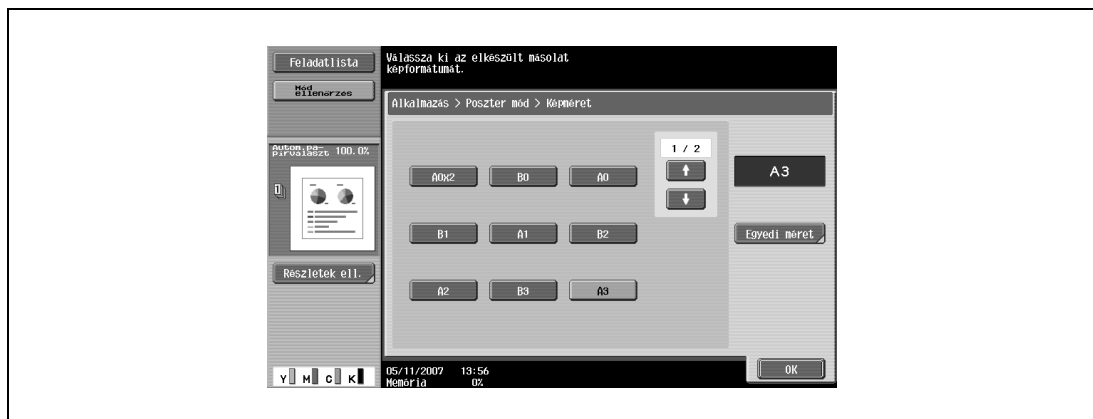


- A [Füzet eredeti] nem jelenik, ha nincs felszerelve az opcionális FS-608 Másolatkezelő. Megjelenik a Poszter mód képernyője.

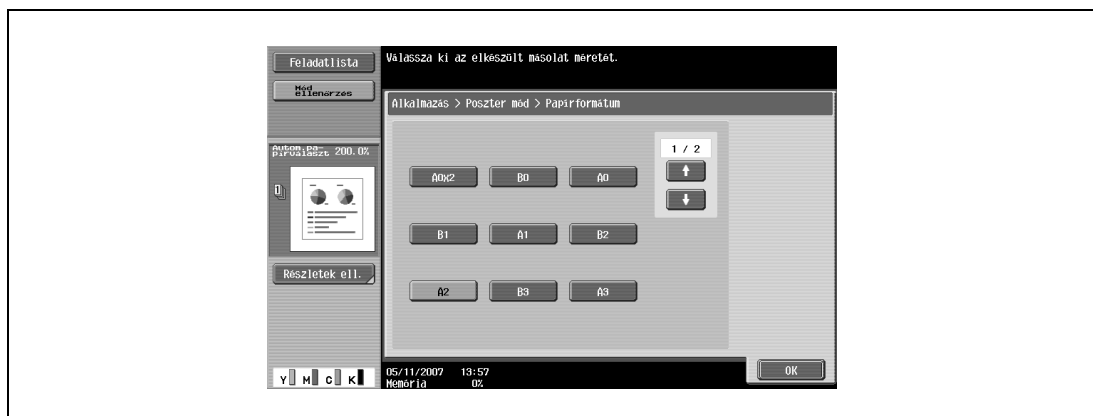
- 4 A "Kimeneti méret" alatt, érintse meg a [Kép méret], [Papírfórmátum] vagy [Nagyítás] gombot.
- A másolat formátumának gyári alapbeállítása "17x22".



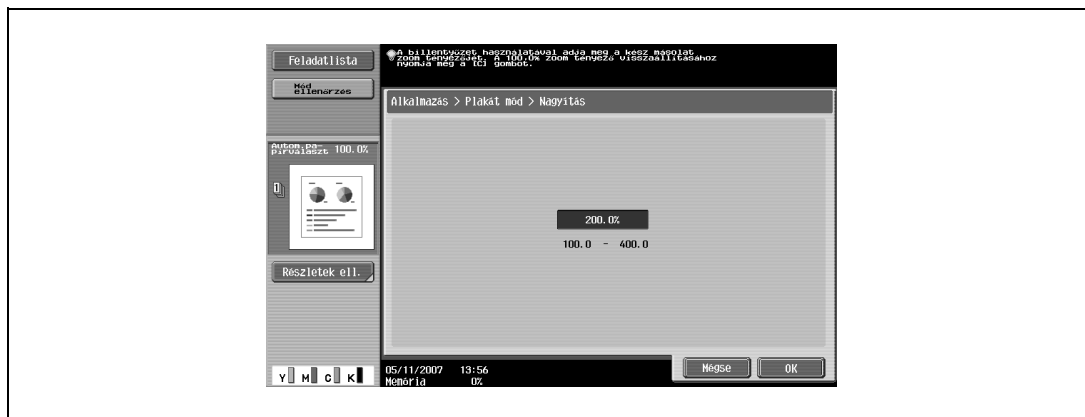
- Érintse meg a [Kép méret] gombot, válassza ki a másolat formátumát, majd érintse meg az [OK] gombot.
- A különböző szabványos formátumlistákat a [↑] vagy [↓] megérintésével hívhatja elő.
- Az [Egyedi méret] gomb megérintésével előhívja az Egyedi méret képernyőt. Érintse meg az [X] vagy az [Y] gombot a méret kiválasztásához, majd a billentyűzet használatával írja be a kívánt értéket.



- Érintse meg a [Papírfórmátum] gombot, válassza ki a másolat formátumát, majd érintse meg az [OK] gombot.
- A különböző papírfórmátum-listákat a [↑] vagy [↓] megérintésével hívhatja elő.

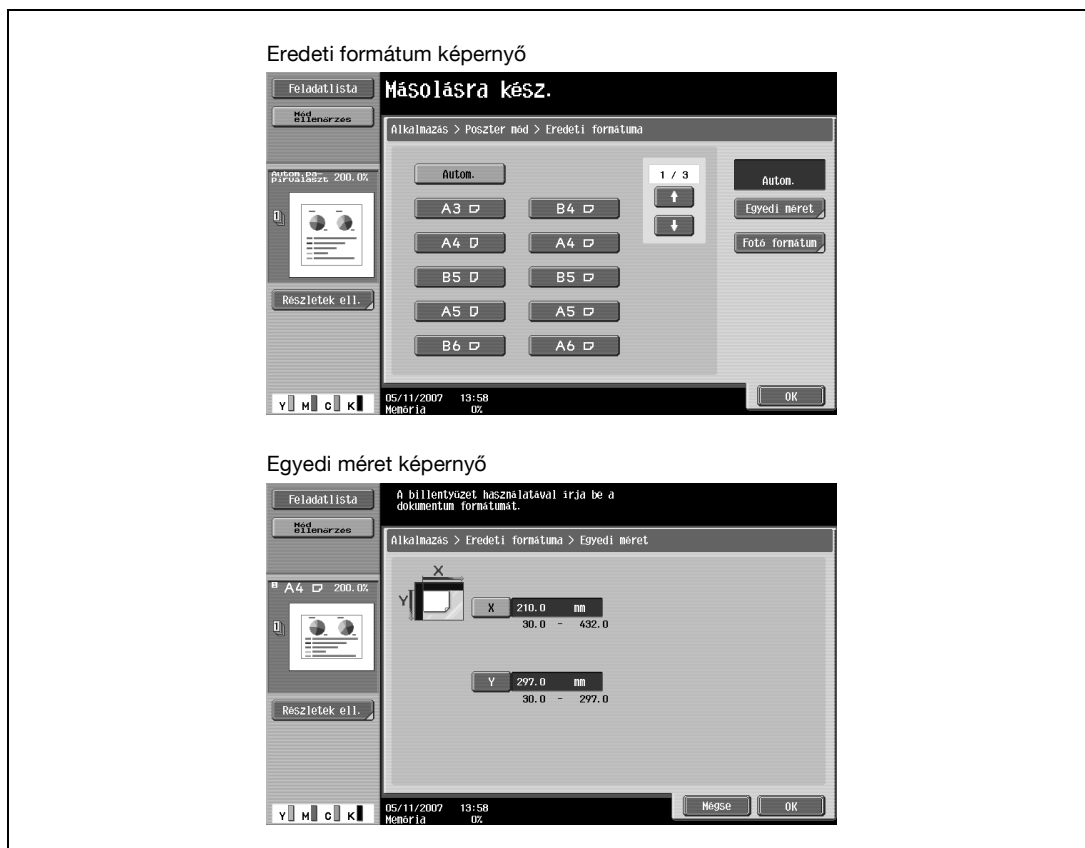


- Érintse meg a [Nagyítás] gombot, a billentyűzet használatával írja be a kívánt értéket, majd érintse meg az [OK] gombot.



5 Ellenőrizze az eredeti formátumát, majd érintse meg az [OK] gombot.

- Ha az eredeti formátuma nem érzékelhető automatikusan, vagy meg kívánja adni az eredeti formátumát, érintse meg az [Eredeti méret] gombot, majd a képernyők valamelyikén adja meg a formátumot.
- A Fotó formátum képernyő megjelenítéséhez, érintse meg a [Fotó formátum] gombot. A beállítások módosításai elvetéséhez, érintse meg a [Mégse] gombot.





? Megjeleníthetők a méretek angolszász egységekben?

→ A különböző formátumlistákat a  vagy  megérintésével hívhatja elő.

➔ Bármilyen méret megadható?

→ Az Egyedi méret képernyőn bármilyen méret megadható. Érintse meg az [X] vagy az [Y] gombot a méret kiválasztásához, majd a billentyűzet használatával írja be a helyes értéket. (Egy érték beírásához, érintse meg a [C] (Törlés) gombot, majd a számbillentyűk segítségével írja be az értéket).

❓ Mi történik, ha a megadott érték nincs a megengedett tartományban?

→ Megjelenik a "Beviteli hiba" üzenet. Ha megjelenik a "Beviteli hiba" üzenet vagy az érték helytelenül került beadásra, nyomja meg a billentyűzet [C] (törlés) gombját, majd adja meg a helyes értéket.

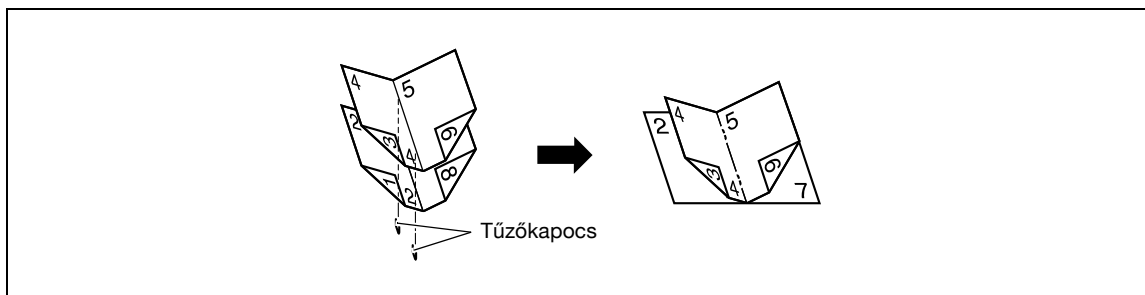
6 Végezze el az egyéb szükséges másolási beállítást.

- A példányszám "1" és nem módosítható.

7 Nyomja meg a [Start] gombot.

2.36 Füzetek másolása ("Füzet eredeti" funkció)

Lemásolható egy füzet, amelyből eltávolította a tűzőkapcsokat, majd a másolatot a közepén összetűzheti, reprodukálva így az eredeti füzetet.



Bővebb információk

A tűzéssel kapcsolatos részletekért, lásd "A másolatok összetűzése közben ("Középső kötés" beállítás)" a(z) 2-69 oldalon.

A "Füzet eredeti" funkció használata esetén a másolatok a teljes lapról készülnek, a középső sávot (a kapcsokkal összekötött sávot) is beleértve.

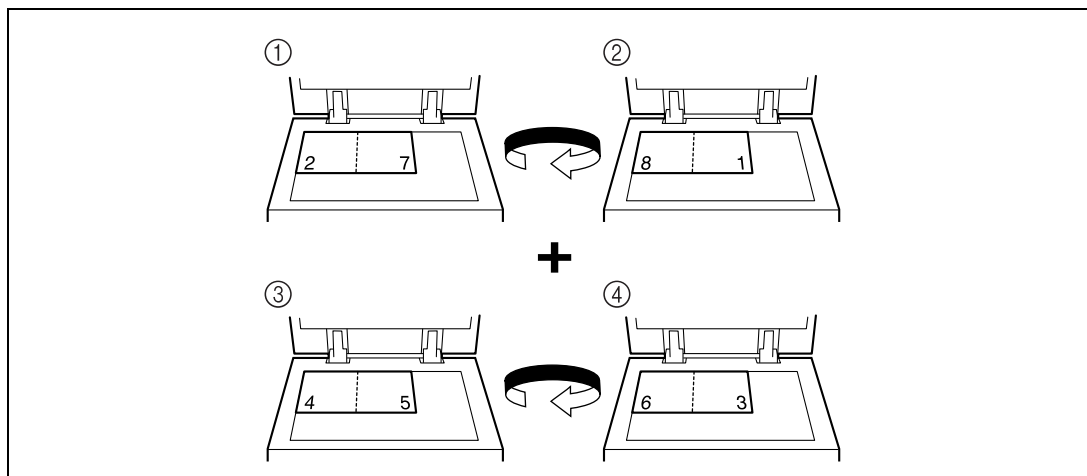
Az eredeti elhelyezésének ismertetését, részletesen lásd "Az eredeti bevitele" a(z) 2-30 oldalon.

- ✓ Ez a funkció az opciós másolatkezelő vagy a gerincfűző felszerelése esetén használható.

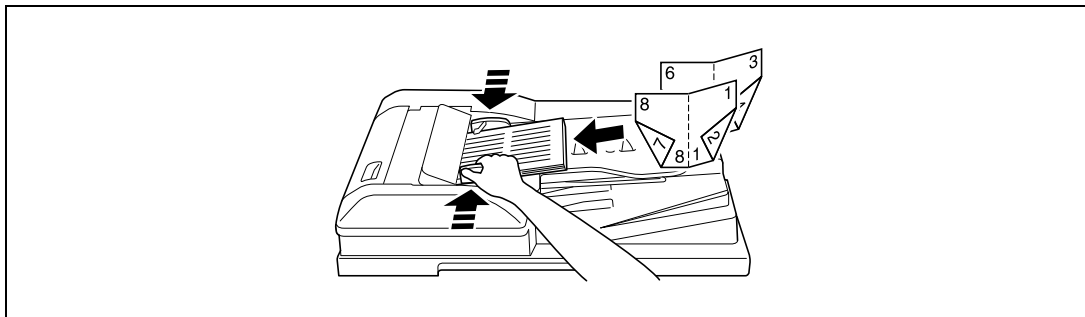
1

Helyezze el a másolandó eredetit.

- Tegyen be egy füzetet, amelyből eltávolította tűzőkapcsokat.
- Az összetűzhető lapok száma nem több mint 20 és a papírfajtától függően különböző. Részletesen, lásd "Egy hajtás beállítás kiválasztása" a(z) 2-66 oldalon.
- A tárgyüveg használata esetén, a lapokat sorrendben helyezze el, az első oldallal kezdve majd a második és a harmadik oldallal folytatva.



- Az automatikus dokumentumkezelő használata esetén, az oldalakat úgy tegye be, hogy az első oldal legyen felül.



2 Érintse meg az [Alkalmazás] gombot, majd érintse meg a [Könyvmásolás/Poszter/Ismétli] gombot.

- Az Alkalmazás funkciók valamennyi beállításának elvetéséhez, nyomja meg a [Törlés] gombot. A beállításokon végzett valamennyi módosítás törlésre kerül.



Megjelenik a Könyvmásolás/Ismétlés képernyő.

3 Érintse meg a [Füzet eredeti] gombot.



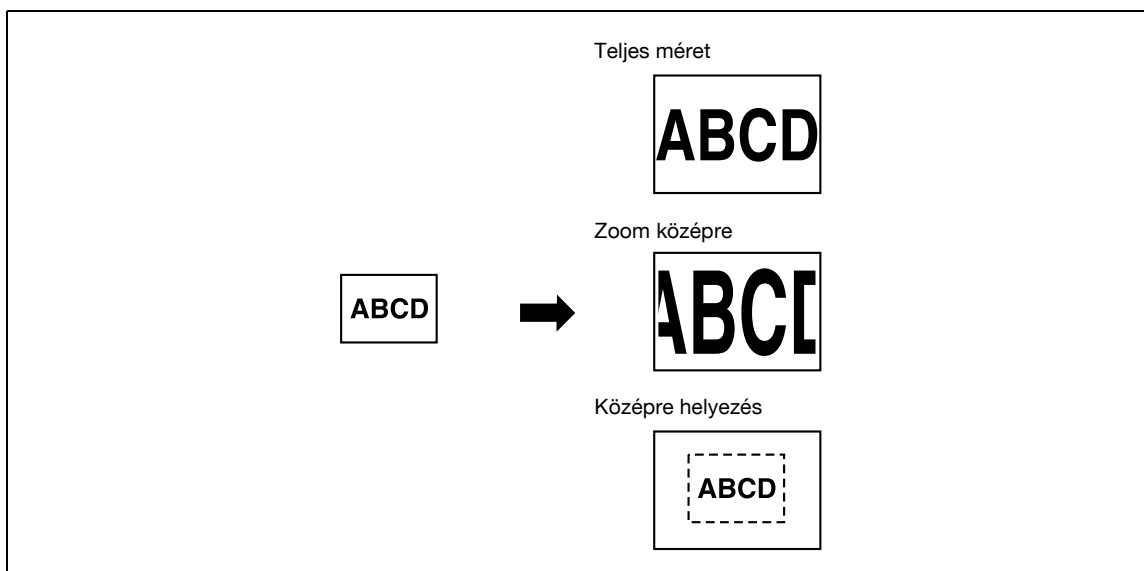
- 4 Érintse meg a [Bezár] gombot.
- 5 Végezze el az egyéb szükséges másolási beállítást.
- 6 A billentyűzet használatával, írja be a másolatok kívánt példányszámát.
- 7 Nyomja meg a [Start] gombot.
 - Amikor az eredetit a tárgyüvegre helyezi, a szkennelés kezdetét veszi.
 - Az eredeti tárgyüvegről történő szkennelésének részleteit, lásd "Többoldalas dokumentum szkennelése a tárgyüvegen" a(z) 2-36 oldalon.
- 8 Az eredeti összes lapjának szkennelése után, érintse meg a [Befejezés] gombot, majd nyomja meg a [Start] gombot.

2.37 A kép illeszkedése a papírra ("Kép módosítása" funkció)

Ha a papír mérete meghaladja az eredeti méretét, a másolt kép a papír közepére igazítható és felnagyítható, hogy betöltse a papírt.

A kép beállítását az alábbi módok valamelyikével lehet elvégezni.

Beállítás	Leírás
Teljes méret	A teljes képet tartalmazó területet középre igazítja és felnagyítja a papír méretére.
Középre nagyítás	A kép felnagyításra kerül, hogy betöltse az egész papírt. Azonban a kép egyes részei elveszhetnek.
Csak középre-allítás	A kép nagyítás nélkül a papír közepére kerül.



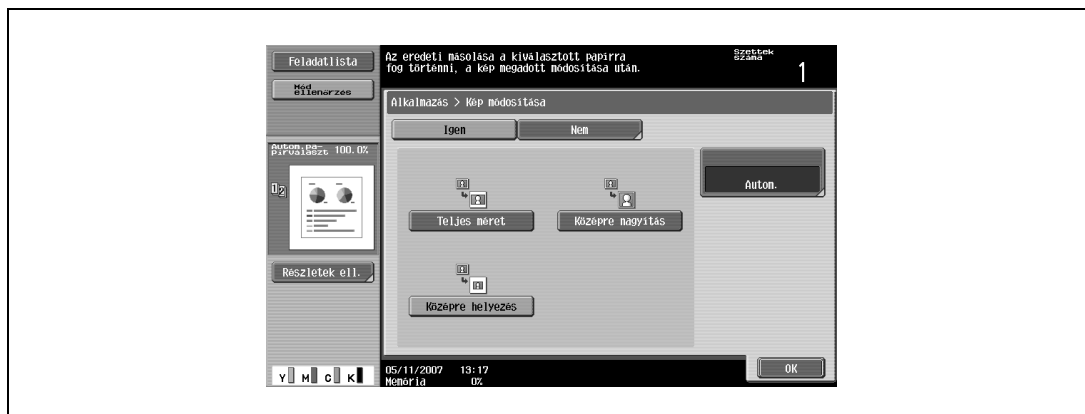
- Helyezze el a másolandó eredetit.
 - Az eredeti elhelyezésének ismertetését, részletesen lásd "Az eredeti bevitele" a(z) 2-30 oldalon.
 - A "Teljes méret" vagy a "Középre nagyítás" beállításához, helyezze az eredetit a tárgyüvegre.
- Érintse meg az [Alkalmazás] gombot, majd érintse meg a [Kép módosítása] gombot.
 - Az Alkalmazás funkciók valamennyi beállításának elvetéséhez, nyomja meg a [Törlés] gombot. A beállításokon végzett valamennyi módosítás törlésre kerül.



Megjelenik a Kép módosítása képernyő.

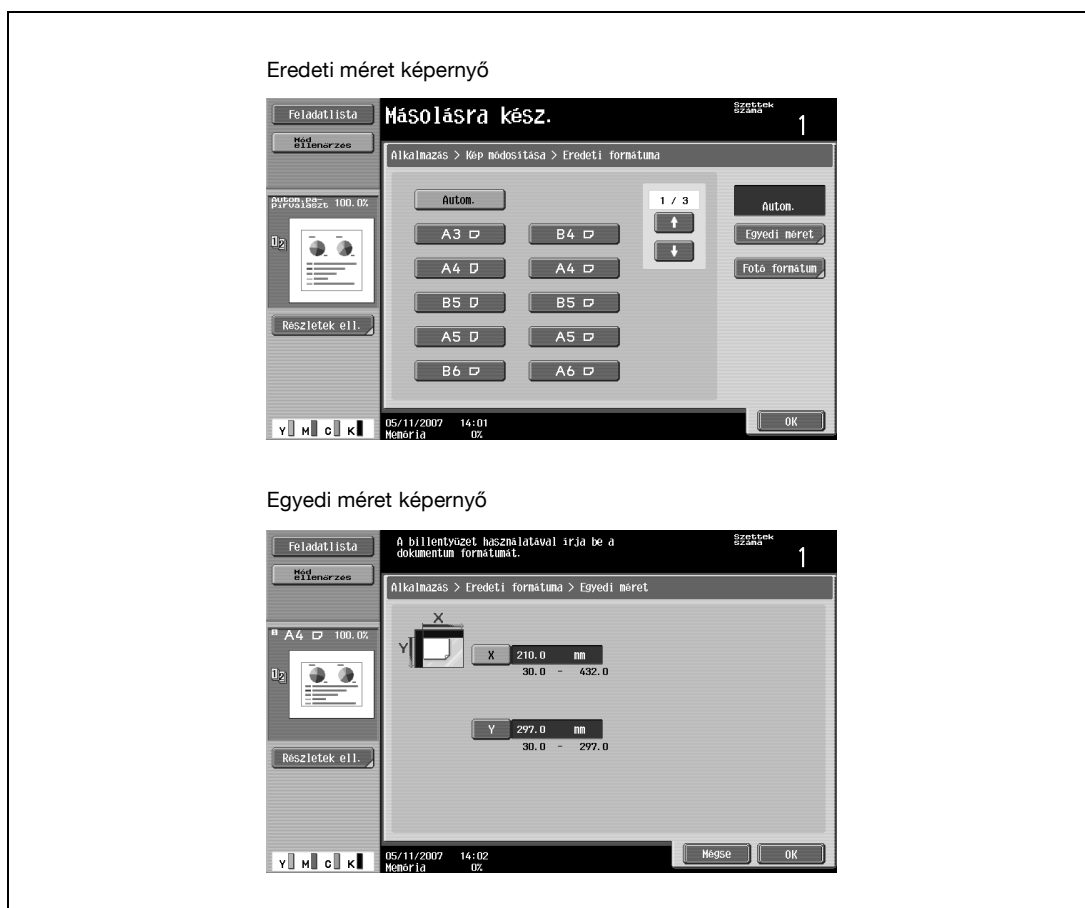
3 Érintse meg a kívánt beállításnak megfelelő gombot.

- A kilépéshez a Kép módosítása funkcióból, érintse meg a [Nem] gombot.
- Nem szabványos formátumú dokumentum betöltése esetén, a dokumentum formátuma nem kerül érzékelésre. Ezért, adja meg a dokumentum formátumát az Egyedi méret képernyőn, majd nyomja meg a [Start] gombot.

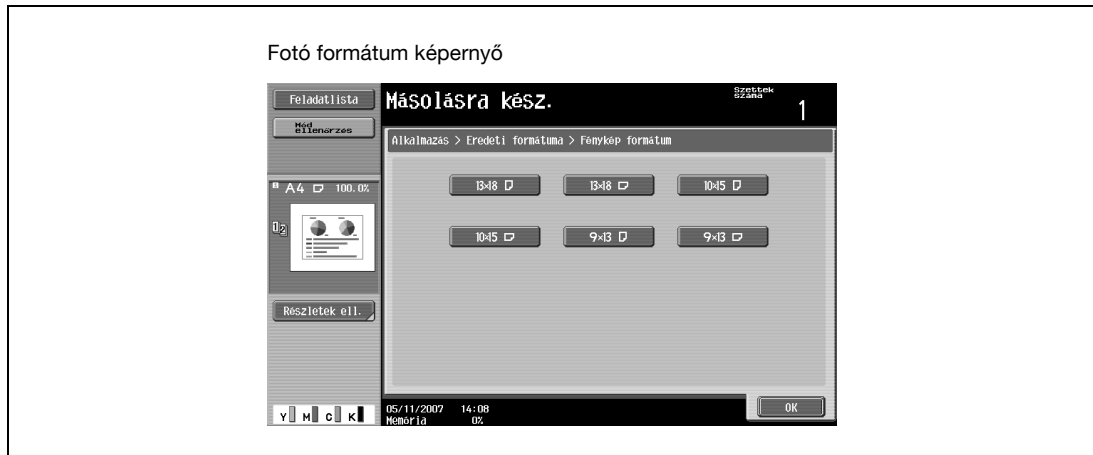


4 Ellenőrizze az eredeti formátumát, majd érintse meg az [OK] gombot.

- Ha az eredeti formátuma nem érzékelhető automatikusan, vagy meg kívánja adni az eredeti formátumát, érintse meg az [Eredeti méret] gombot, majd a megjelenő képek valamelyikén válassza ki az eredeti formátumát.
- A beállítások módosításai elvetéséhez, érintse meg a [Mégse] gombot.



- A Fotó formátum képernyő előhívásához, érintse meg a [Fotó formátum] gombot.



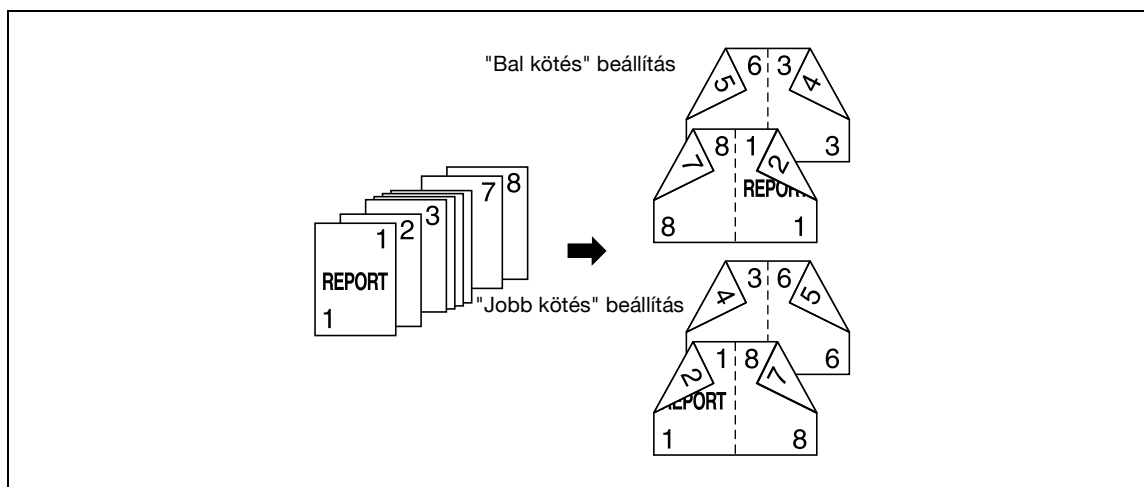
- ? Megjeleníthetők a méretek angolszász egységekben?
→ A különböző formátumlistákat a vagy megérintésével hívhatja elő.
- ? Bármilyen méret megadható?
→ Az Egyedi méret képernyőn bármilyen méret megadható. Érintse meg az [X] vagy az [Y] gombot a méret kiválasztásához, majd a billentyűzet használatával írja be a helyes értéket. (Egy érték beírásához, érintse meg a [C] (Törlés) gombot, majd a számbillentyűk segítségével írja be az értéket).
- ? Mi történik, ha a megadott érték nincs a megengedett tartományban?
→ Megjelenik a "Beviteli hiba" üzenet. Ha megjelenik a "Beviteli hiba" üzenet vagy az érték helytelenül került beadásra, nyomja meg a billentyűzet [C] (törlés) gombját, majd adja meg a helyes értéket.

- Végezze el az egyéb szükséges másolási beállítást.
 - A beállítás elvetéséhez és az alapértelmezés visszaállításához, nyomja meg a [Törlés] gombot.
- A billentyűzet használatával, írja be a másolatok kívánt példányszámát.
- Nyomja meg a [Start] gombot.

2.38 Másolás egy folyóirat oldalrendezésével ("Füzet oldalbeoszt." funkció)

A szkennelt dokumentum oldalainak sorrendje automatikusan olyan módon kerül elrendezésre, hogy kétoldalas másolatok készüljenek központi tűzéshez, folyóiratszerű oldal-elrendezéssel.

A tűzés csak az opciós másolatkezelő vagy a gerincfűző felszerelése esetén használható.



Bővebb információk

A füzetként történő összerakáshoz általában egyoldalas eredeti esetén a lapok száma 4-gyel osztható, kétoldalas eredeti esetén pedig 2-vel osztható kell legyen. Elégtelen lapszám esetén, a füzet vége automatikusan üres oldalakkal lesz kiegészítve.

A tűzéssel kapcsolatos részletekért, lásd "A másolatok összetűzése középen ("Középső kötés" beállítás)" a(z) 2-69 oldalon.

Egy 100 lapot meghaladó eredeti esetén, lásd "Eredeti szkennelése külön kötegekben ("Külön szkennelés" beállítás)" a(z) 2-33 oldalon.

Az iratmargó szélessége automatikusan beállításra kerül.

- 1 Helyezze el a másolandó eredetit.
 - Az eredeti elhelyezésének ismertetését, részletesen lásd "Az eredeti bevitele" a(z) 2-30 oldalon.
- 2 Érintse meg az [Alkalmazás] gombot, majd érintse meg a [Füzet] gombot.
 - Az Alkalmazás funkciók valamennyi beállításának elvetéséhez, nyomja meg a [Törlés] gombot. A beállításokon végzett valamennyi módosítás törlésre kerül.



- 3 Érintse meg a [Bal kötés] vagy a [Jobb kötés] gombot.
- Ha a dokumentum csak vízszintes tájolású oldalakat tartalmaz, a kötés a felső szélén lesz, a kiválasztott beállítástól függetlenül.
 - A beállítás elvetéséhez és az alapértelmezés visszaállításához, nyomja meg a [Törlés] gombot.
 - A kilépéshez a "Füzet oldalbeoszt." funkcióból, érintse meg a [Nem] gombot.



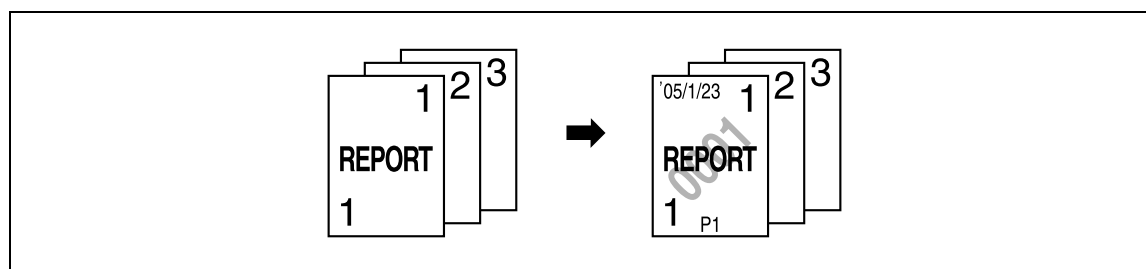
- 4 Érintse meg az [OK] gombot.
- 5 Végezze el az egyéb szükséges másolási beállítást.
- 6 A billentyűzet használatával, írja be a másolatok kívánt példányszámát.
- 7 Nyomja meg a [Start] gombot.

2.39 Dátum/idő vagy oldalszám nyomtatása a másolatokra ("Bélyegzés/Összeállítás" funkció)

A dátum/idő vagy az oldalszám egy meghatározott helyre nyomtatható a másolatokon, vagy többpéldányos másolás esetén feltüntethető egy elosztási szám.

Az alábbi Bélyegzés/összeállítás funkciók használhatók és kombinálhatók egymással.

Funkció	Leírás
Dátum/idő	Válasszon egy formátumot és nyomtassa ki a dátumot vagy az időpontot a meghatározott oldalakra.
Oldalszámozás	Válasszon egy formátumot és nyomtassa ki az oldalszámokat, egy meghatározott számtól kezdve.
Bélyegzés	- Beállított bélyegző A másolatok előzetesen tárolt előre beállított bélyegző felülnyomatával kerülnek nyomtatásra. - Regisztrált bélyegző A másolatok a Másolatvédelem segédprogrammal regisztrált bélyegző felülnyomatával kerülnek nyomtatásra.
Másolatvédelem	A másolatok másolatvédelmi szöveggel (rejtett szöveggel, amely megelőzi az illetéktelen másolást) kerülnek nyomtatásra, mint egy előre beállított bélyegző vagy a dátum.
Ismétlődő bélyegző	A másolatok az egész oldalon ismétlődő szöveggel (mint például regisztrált bélyegzők, előre beállított bélyegzők vagy a dátum) kerülnek nyomtatásra.
Borítás	A másolatok az első eredeti oldal tartalmával felülnyomva (mint egy átfedő kép) kerülnek nyomtatásra.
Fejléc/lábléc	A dátum, az időpont és az elosztási szám mindegyik oldalra kinyomtatható. Ez a funkció csak akkor használható, ha azt a felügyelő beállította.



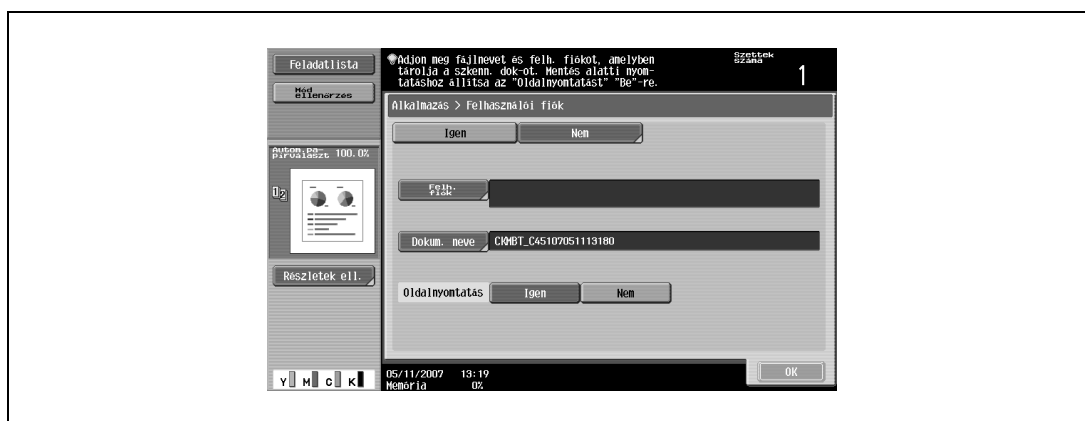
2.40 Egy szkennelt dokumentum tárolása egy felhasználói fiókba ("Mentés felhasználói fiókba" funkció)

Egy szkennelt dokumentum elmenthető egy felhasználói fiókba. A felhasználói fiókba mentett dokumentumokat szükség szerint nyomtathatja ki.

- 1 Helyezze el a másolandó eredetit.
- 2 Érintse meg az [Alkalmazás] fület, majd érintse meg a [Mentés felh. fiókba] gombot.

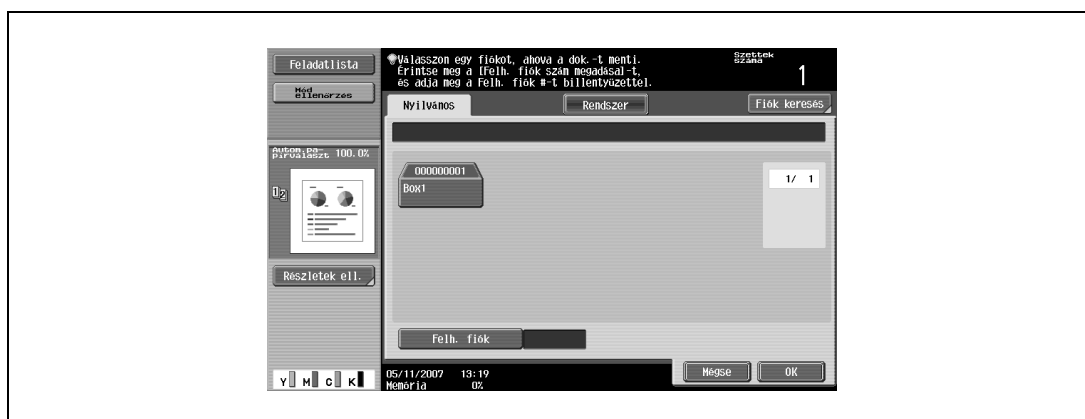


- 3 Érintse meg a [Felhaszn. fiók] gombot.

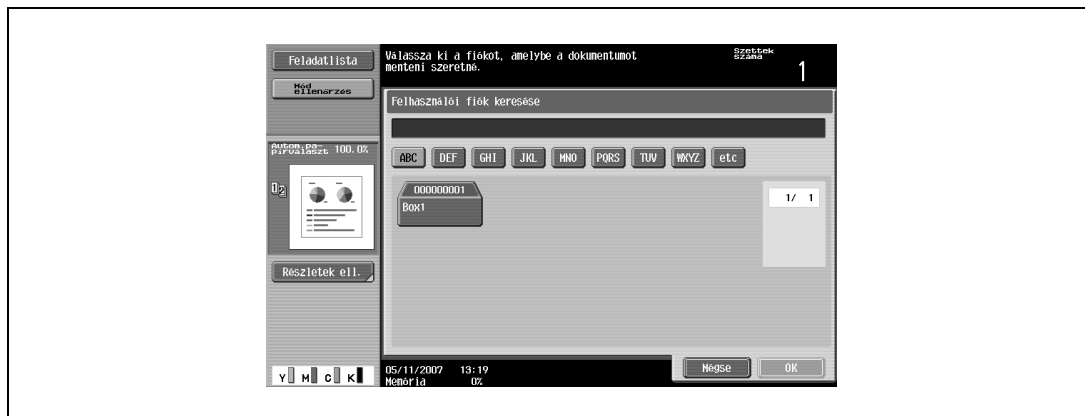


Egy képernyő jelenik meg a felhasználói fiók kiválasztásához.

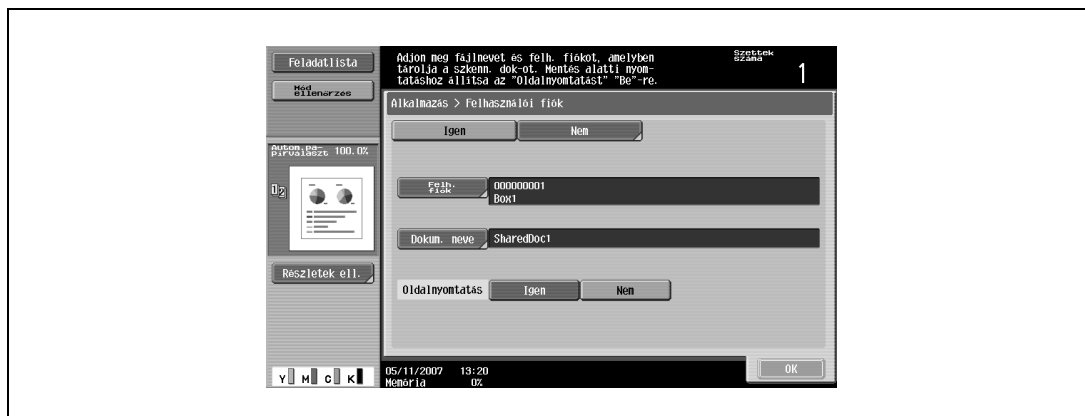
- 4 Válassza ki a felhasználói fiókot, ahová az adatokat menti.
 - Érintse meg a kívánt fiókot tartalmazó fület, majd a felhasználói fiók gombját.
 - Ha a fiók számának beírásával kívánja megadni a felhasználói fiókot, érintse meg a [Felh. fiók] gombot.
 - Az adatok mentésekor nem szükséges a jelszót megadni, akkor sem ha a fiókhoz korábban meg lett adva jelszó.



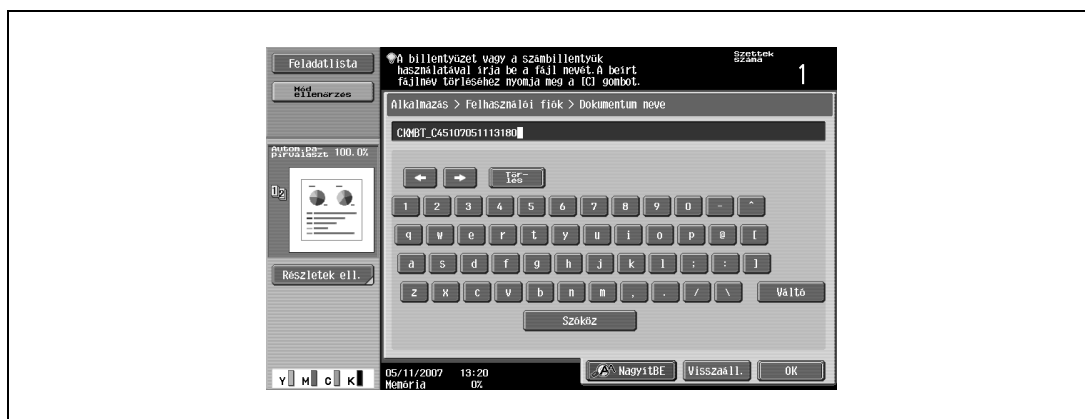
- A [Fiók keresés] gomb megérintésére megjelenik a Fiók keresés képernyő. A felhasználói fiókok keresését a nevük kezdőbetűje alapján lehet elvégezni. Érintse meg az [etc] gombot vagy a keresett fióknév első betűje gombját, hogy megjelenjen az adott betűvel kezdődő nevű fiókok listáját. Erről a képernyőről választható ki a felhasználói fiók.



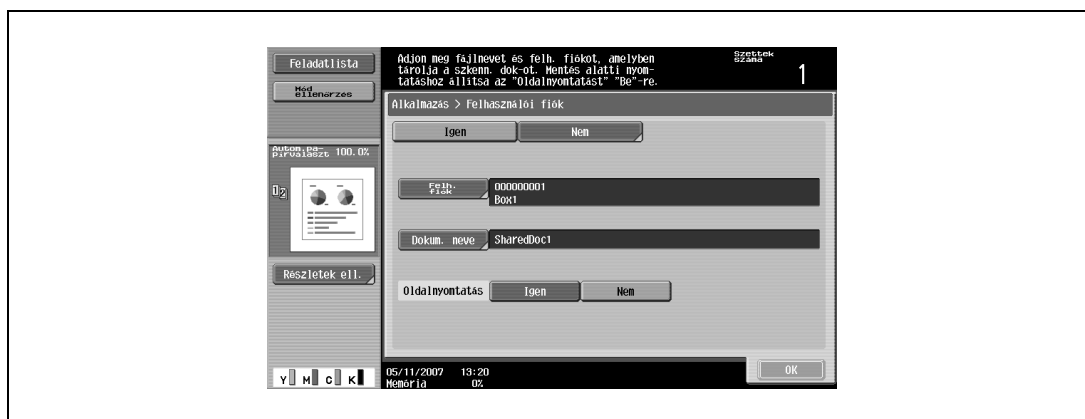
- Érintse meg az [OK] gombot.
- Válassza ki, hogy nyomtat-e másolatot az adatok mentésekor. Egy példány nyomtatásához, érintse meg az [Igen] gombot az "Oldalnyomtatás" mellett.



- Ellenőrizze a mentendő dokumentum nevét. Érintse meg a [Fájlnév] gombot.
- A "Fájlnév" mellett megjelenik az alapértelmezettként beállított név.
 - A szöveg beírásának részleteit, lásd "Szövegek bevitele" a(z) 9-3 oldalon.



- 9 A név beírása után, érintse meg az [OK] gombot.
- A kilépéshez a "Mentés felhasználói fiókba" funkcióból, érintse meg a [Nem] gombot.



- 10 Érintse meg az [OK] gombot.
- Ismét megjelenik az Alkalmazás képernyő.
- 11 Végezze el az egyéb szükséges másolási beállítást.
- 12 Nyomja meg a [Start] gombot.
- Az [Igen] kiválasztása esetén az "Oldalnyomtatás" mellett, egy másolat készül a szkennelt dokumentumról és a dokumentum adatai tárolásra kerülnek a megadott felhasználói fiókba. A [Nem] kiválasztása esetén az "Oldalnyomtatás" mellett, a szkennelt dokumentum adatai tárolásra kerülnek a megadott felhasználói fiókba.

2.41 A Segédfunkciók mód paramétereinek áttekintése

A regisztrációs információk és a paraméterek listája

Ebben a részben a [Kieg./Számlálók] gomb lenyomása után használható gombok kerülnek ismertetésre.



Megjegyzés

A Segédfunkció mód paramétereinek között megjelenő gombok a megadott beállításoktól függően eltérők.

A Segédfunkciók mód paramétereinek listája

Első szintű menü	Második szintű menü	Harmadik szintű menü
[1] Cím/Felhasználói fiók	[1] Szkennelés/Fax cím regisztrálása	[1] Címjegyzék (Nyilvános)
		[2] Csoport
		[3] E-mail beállítások
	[2] Felhasználói fiók	[1] Nyilvános/Személyi felhasználói fiók
		[2] Hirdetőtábla felhasználói fiók
		[3] Továbbítási felhasználói fiók
	[3] Referencia engedély beállításai	[1] Cím szint beállítás
[2] Felhasználói beállítás	[1] Rendszer beállítása	[1] Nyelv kiválasztása
		[2] Mértékegység beállítása
		[3] Papírtálca beállítása
		[4] Automatikus színérzékenység beállítása
		[5] Energiatakarékos mód beállítása
		[6] Kimeneti beállítások
		[7] Automatikus megvilágítási szint
		[8] Autom.papírválaszt kis eredetihez
		[9] Üres oldal nyomtatási beállítása
	[2] Egyedi kijelző beállítások	[1] Másolásbeállítás
		[2] Szkennelési/fax beállítások
		[3] Másolás képernyő
		[4] Aktív fax képernyő
		[5] Színválasztási beállítások
		[6] Bal kijelző mező alapértelmezétt
		[7] Keresési opciók beállítása

Első szintű menü	Második szintű menü	Harmadik szintű menü
[2] Felhasználói beállítás	[3] Másoló beállításai	Füzet autom.BE ha tűzés & hajtás
		Autom.zoom kombin./füzet esetén
		Szett/csoport automatikus kiválasztása
		Alapértelmezett másolási beállítások
		Nagyított kijelző alapértelmezett beállításai
		Ha az AMS tájolás helytelen
		Külön szkennelés módszer
		Nagyítás elfordítás
		Autom.zoom (Lemezek)
		Autom.zoom (ADF)
		Válasszon tálcát, APS KI-nél
		Válasszon tálcát a betétlapnak
		Hármas hajtás nyomtatási oldal
		Nyomtatási feladatok másolás közben
		Automatikus képforgatás
	[4] Szkennelési/fax beállítások	JPEG tömörítés szintje
		Fekete tömörítés szint
		TWAIN zárolási idő
		Alapértelmezett szkennelési/fax beállítások
		Nagyított kijelző alapértelmezett beállításai
		Kompakt PDF/XPS tömörítési szint
		Színes TIFF típus
	[5] Nyomtató beállítás	[1] Alapbeállítások
		[2] Papír beállítása
		[3] PCL beállítás
		[4] PS beállítás
		[5] XPS beállítás
		[6] Jelentések nyomtatása
	[6] Jelszó módosítása	
	[7] E-mail módosítás	E-mail cím
	[8] Ikon módosítása	

Első szintű menü	Második szintű menü	Harmadik szintű menü
[3] Felügyeleti beállítások	[1] Rendszer beállítása	[1] Energiatakarékos mód beállítása [2] Kimeneti beállítások [3] Dátum&idő beállításai [4] Nyári időszámítás beállítás [5] Heti időzítés beállítása [6] Felh. belépés korlátozása [7] Szakértői beállítás [8] Lista/számláló [9] Alaphelyzeti beállítás [0] Felhasználói fiók beállítás (következő képernyő) [2] Bélyegzés beállításai [3] Üres oldal nyomtatási beállítása
	[2] Felügyelő/Gép beállítás	[1] Felügyelő regisztrálása [2] Gépcím regisztrálása
	[3] Cím/Felhasználói fiók	[1] Szkenelés/Fax cím regisztrálása [2] Felhasználói fiók [3] Cím/Felhasználói fiók [4] Maximális fiókszám beállítás
	[4] Felhasználó hitelesítés/ Számlakövetés	[1] Hitelesítési mód [2] Felh.-hitelesítés beállítás [3] Számlakövetés beállítása [4] Nyomtatás hitelesítés nélkül [5] Számláló lista [6] Külső szerver beállítás [7] Referencia engedély beállításai [8] Hitelesítő eszköz beállításai
	[5] Hálózati beállítás	[1] TCP/IP beállítás [2] NetWare beállítás [3] HTTP szerver beállítások [4] FTP beállítás [5] SMB beállítás [6] LDAP beállítás [7] E-mail beállítások [8] SNMP beállítás [9] AppleTalk beállítás [0] Bonjour beállítások (következő képernyő) [1] TCP csatlakozási beállítások [2] Hálózati fax beállításai [3] WebDAV beállítások [4] Web szolgáltatás beállítások [5] Részletes beállítások

Első szintű menü	Második szintű menü	Harmadik szintű menü
[3] Felügyeleti beállítások	[6] Másoló beállításai	Autom. Zoom (Lemezek)
		Autom. Zoom (ADK)
		Válasszon tálcát, APS KI-nél
		Válasszon tálcát a betétlapnak
		Nyomatási feladatok másolás közben
		Hármas hajtás nyomtatási oldal
		Automatikus képforgatás
	[7] Nyomtató beállítás	USB időhatár
		Hálózati időhatár
		XPS hibák nyomtatása
	[8] Fax beállítás	[1] TTI beállítás
		[2] TTI/RTI
		[3] Telefonvonal beállítások
		[4] TX/RX beállítás
		[5] Funkcióbeállítás
		[6] Házi alközpont csatlakozás beállít
		[7] Jelentés beállítás
		[8] Feladatbeállítások listája
		[9] Többvonalas beállítások
		[0] Hálózati fax beállításai
	[9] Rendszercsatlakozás	[1] IS OpenAPI beállítások
	[0] Biztonsági beállítások	[1] Felügyeleti jelszó
		[2] Felh.fiók felügyeleti beáll.
		[3] Felügyelő biztonsági szint
		[4] Biztonsági részletek
		[5] Szigorúbb biztonságú mód
		[6] HDD beállítás
		[7] Menedzsment funkció beállítások
		[8] Bélyegző beállításai
		[0] Meghajtó jelszó titkosítási beállítás
	(következő képernyő)	
	[1] Licenz beállítások	[1] Kód igénylése
		[2] Licenz telepítése
		[3] Engedélyezett funkciók listája
[4] Segédanyagok élettartam ellenőrzése	Lista nyomtatása	
[6] Szalagfelirat nyomtatás (bizhub C451)	Enged	
	Tilt	



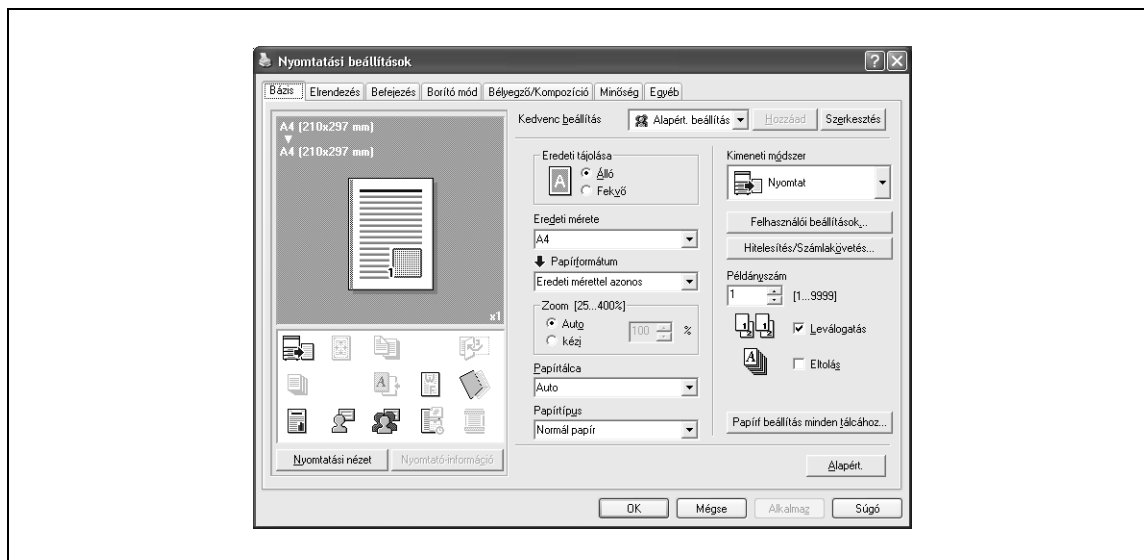
Nyomtatási műveletek

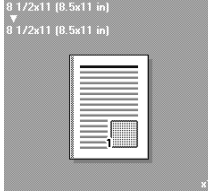
3 Nyomtatási műveletek

3.1 A PCL illesztőprogram beállítása Windows alatt

Általános beállítások

Az alábbiakban a valamennyi fülön megjelenő általános beállítások és gombok kerülnek ismertetésre.



Gomb	Funkció
OK	Kattintson erre a gombra a beállításokon végzett módosítások alkalmazásához és a párbeszédablak bezárásához.
Mégse	Kattintson erre a gombra a beállításokon végzett módosítások elvetéséhez és a párbeszédablak bezárásához.
Súgó	Kattintson erre a gombra a megjelenített képernyő elemeihez tartozó súgószövegek előhívásához.
H.ad (Kedvenc beállítás)	Kattintson erre a gombra a pillanatnyi beállítások tárolásához és egy későbbi időpontban történő előhívásához.
Szerkeszt (Kedvenc beállítás)	Kattintson erre a gombra a tárolt beállítások módosításához.
Alapért.	Kattintson erre a gombra a beállítások visszaállításához az alapértelmezett értékekre, amelyek az illesztőprogram telepítésekor kerültek kiválasztásra.
Nyomtató-információ	Erre a gombra kattintva, indítsa el a PageScope Web Connection programot és ellenőrizze a készülék információit. Ez akkor használható, ha fennáll a kommunikáció a készülékkel.
Nézet	A [Papír] gombra kattintva, az oldal elrendezésének előnézete jelenik meg, a pillanatnyi beállítások alkalmazásával, így előzetesen ellenőrizhető a nyomtatási feladat képe. A [Nyomtató] gombra kattintva, a nyomtató vázlatos ábrája látható, a készülékre felszerelt opciókkal, pl. papírfiókokkal együtt.  Papír  Nyomtatás



Megjegyzés

A felszerelt opciók engedélyezéséhez el kell végezni az eszközbeállításokat.

Bázis fül

Elem	Funkció
Eredeti tájolása	Meghatározza az eredeti dokumentum tájolását.
Eredeti formátuma	Meghatározza az eredeti dokumentum formátumát.
Papírfarmátum	Meghatározza a kimenő papír formátumát. Az Eredeti formátum módosítása esetén automatikus nagyítás vagy kicsinyítés történik.
Zoom	Meghatározza a nagyítási vagy a kicsinyítési tényezőt.
Papírtálca	Kiválasztja a nyomtatáshoz használt papírtálcát.
Papírtípus	Kiválasztja a nyomtatáshoz használt papírfajtát.
Kimeneti módszer	Nem szokványos nyomtatás esetén kiválasztja a speciális kimeneti eljárásokat, mint a "Biztonságos nyomtatás" vagy a "Mentés felhasználói fiókba".
[Felhasználói beállítások]	Meghatározza a felhasználói azonosítót és jelszót, vagy a fájlnévet és fiókszámot a "Biztonságos nyomtatás" vagy a "Mentés felhasználói fiókba" végrehajtása esetén.
[Hitelesítés/Számlakövetés]	Maghatározza a felhasználónevet és a jelszót a hitelesítés, valamint az osztálynevet és a jelszót a számlakövetés alkalmazása esetén a készüléken.
Másolatok	Meghatározza a nyomtatványok példányszámát.
Szettbe	Meghatározza a többpéldányos dokumentumok szettenként történő nyomtatását.
Eltolás	Többpéldányos nyomtatás esetén, eltolja a nyomtatott szetteket egymáshoz képest.
Papírfajta beállítás minden tálcához	Meghatározza a papírfajtát az egyes papírtálcát részére.

Elrendezés fül

Elem	Funkció
Kombináció	Több oldal nyomtatását végzi egyetlen lapra, vagy egy eredeti oldalt felosztását több oldalra. A részletek beállítását a [Combination Details] (Kombináció részletei) gombra kattintva lehet elvégezni.
Forgatás 180	A kép 180°-kal elforgatva kerül nyomtatásra.
Üres oldalak kihagyása	Nem nyomtatja ki az üres oldalakat.
Fejezet	Meghatározható az első oldalra nyomtatandó oldalak száma.
Nyomtatás típusa	Meghatározza a duplex és a füzet nyomtatást.
Kötés tájolása	Meghatározza a kötés helyzetét.
Iratmargó	Meghatározza az iratmargót. A margó értékeinek beállításához kattintson a [Binding Margin Settings] (Iratmargó beállításai) gombra.
Képtolrás	A nyomtatást a teljes nyomtatási képet eltolva végzi. Az eltolás értékeinek beállításához kattintson a [Image Shift Settings] (Képtolrás beállításai) gombra.

Befejezés fül

Elem	Funkció
Tűzés	Beállítja a tűzést.
Gerinctűzés	A nyomtatott dokumentum középvonal mentén történő, könyvgerinc jellegű összetűzését állítja be.
Lyukasztás	Beállítja a lyukasztást.
Hajtás	Meghatározza a hajtást.
Kimeneti tálca	Kiválasztja a tálcát amelyre kiadásra kerülnek a nyomtatott oldalak.
Papírelrendezés	Meghatározza a kötési helyzet beállításának módszerét.

Borító mód fül

Elem	Funkció
Elülső borító	Egy elülső borítólapot csatol a nyomtatáshoz.
Elülső borító tálca	Kiválasztja a papírtálcát az elülső borítólap részére.
Hátsó borítólap	Egy hátsó borítólapot csatol a nyomtatáshoz.
Hátsó borító tálca	Kiválasztja a papírtálcát a hátsó borítólap részére.
Első borító a Lap beszúróból	Egy első borítót csatol a lap beszúró egységből. (Ez a funkció nem állítható be a bizhub C451 készüléken.)
Hátsó borító a Lap beszúróból	Egy hátsó borítót csatol a lap beszúró egységből. (Ez a funkció nem állítható be a bizhub C451 készüléken.)
Laponkénti beállítás	Oldal beszúrása oldalak közé és váltás a papírfajták és a tálcák között minden oldal után.
Fólia választólap	Írásvetítő fóliák nyomtatásánál betétlapokat helyez a fóliák közé.
Kísérőlap tálca	Kiválasztja a bemeneti tálcát a fólia betétlapok részére.

Bélyegző/Kompozíció fül

Elem	Funkció
Vízjel	Vízjelet (szöveges bélyegzőt) helyez el a nyomtatott oldalon. A vízjelek hozzáadását, módosítását vagy törlését a [Szerkeszt] gombra kattintva végezheti.
Átfedés fájl létrehozása	Az eredeti dokumentumot külön létrehozott átfedés fölé nyomtatja.
Másolatvédelem	Egy speciális mintázatot nyomtat az illetéktelen másolás megelőzése érdekében.
Dátum/idő	A dátum és az időpont kinyomtatása.
Oldalszám	Kinyomtatja az oldalszámokat.
Fejléc/lábléc	Egy fejléc/lábléc kerül nyomtatásra.

Minőség fül

Elem	Funkció
Színválasztás	Meghatározza a nyomtatás színét.
Minőség beállítása	Beállítja a kép minőségét. Választhatja az "Egyszerű" lehetőséget a teljes dokumentum, vagy a "Részletes" lehetőséget a karakterek, fényképek, táblázatok és grafikonok beállításához.
Színbeállítás	A kiválasztott eredeti dokumentumnak megfelelő minőségben nyomtat.
Minta	Meghatározza a grafikus sablonok részleteit.
Képtömörítés	Meghatározza a tömörítési arányt a grafikus képek részére.
Fényes mód	Fényes nyomtatást végez.
Betűtípus beállítások	Betűkészlet formátum letöltése
	Nyomtató betűkészlet használata

Egyéb fül

Elem	Funkció
Excel Job Control	Kezeli a feladatokat, hogy azok nem különüljenek el Microsoft Excelben történő nyomtatás esetén.
Remove White Background	Eltávolítja a fehér hátteret, ha borító fájlt hozunk létre a Microsoft PowerPointtal. Ha ez a négyzet üres, a háttér nincs eltávolítva és a borító fájl az eredeti dokumentum adatai szerint lesz létrehozva.
Thin Line Support	Egy dokumentum kicsinyített nyomtatása esetén a vékony vonalak elmosódottan jelenhetnek meg. Ezzel a funkcióval megelőzhető a vékony vonalak eltűnése.
Driver Version Info	Megjeleníti a nyomtató-illesztőprogram verzió információit.

Konfigurálás fül

Elem	Funkció
Eszköz opció	Meghatározza a készülékre felszerelt opciós eszközök állapotát, valamint a felhasználói hitelesítés és a számlakövetés funkciók állapotát. Meghatározza az egyes elemek állapotát a "Beállítások" legördülő listáról.
Papírtálca információ	Megmutatja az egyes papírtálcák részére beállított papírfajtát. Az egyes tálcák beállításához kattintson a [Papírtálca beállítása] gombra.
Eszközinformációk lekérése	A készülékkel történő kommunikációval kiolvassa a felszerelt opciós eszközök állapotát.
Beállítások lekérése	Meghatározza a csatlakozás állapotát, amelyen keresztül végrehajtásra kerül az opció információk beolvasása.
Titkosítási jelszó	Beírja a titkosítási jelszót, ha az a felhasználó által meghatározott a készülékkel történő kommunikáció során.
Szoftver eszközök	Elindítja a szoftver eszközöket, mint például a PageScope Web Connection.

**Megjegyzés**

A Konfigurálás fül megjelenítéséhez Windows 2000/XP/NT 4.0/Server 2003/Vista alatt, kattintson a jobb gombbal a telepített nyomtató ikonjára, majd kattintson a "Tulajdonságok" menüpontra.

Ha nem csatlakozik a készülékhez vagy nem tud azzal kommunikálni, az "Eszközinformáció lekérése" funkció nem használható.

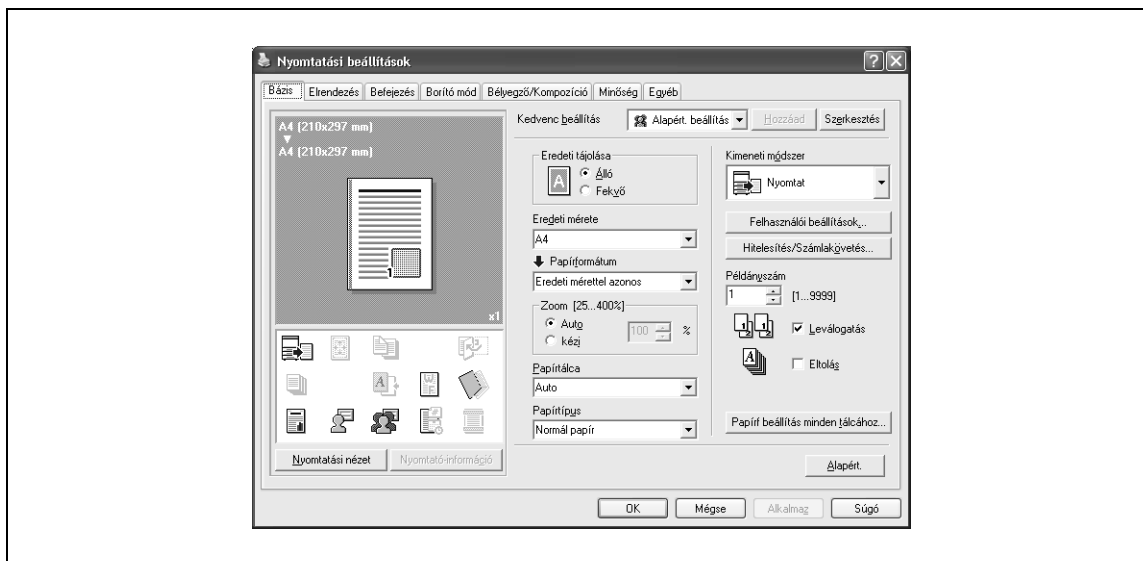
Beállítások fül

Elem	Funkció
EMF Spool	Az eredeti rendszerkörnyezet használatakor válassza ki ezt a négyzetet, ha egy meta fájl (EMF) sorba állítására van szükség.
Kötelező üzenet kijelzése	Egy üzenet jelenik meg, ha olyan funkciók kerültek beállításra az illesztőprogramban, amelyek nem alkalmazhatók egyidejűleg.
Papír beállítás megjelenítése a Nyomtatószerver tulajdonságai között.	A nyomtató mappa [Kiszolgáló tulajdonságai] funkcióban hozzáadott papírt használja.
Hitelesítési beállítások ellenőrzése nyomtatás előtt	Nyomtatás előtt ellenőrzi a készülék hitelesítési beállításait és megjelenít egy üzenetet, ha a beállítások nem kompatibilisek.
Nyomtatás alatt felugró hitelesítés ablak	Megjeleníti a Felhasználó hitelesítés/Számlakövetés párbeszédablakot, ha a nyomtatási feladat meghatározása alapján meg kell adni a felhasználónevet vagy az osztálynevet.
Egyedi formátum mentése	Tárolja az egyedi papírfarmátumokat.

**Megjegyzés**

A Beállítások fül megjelenítéséhez Windows 2000/XP/NT 4.0/Server 2003/Vista alatt, kattintson a jobb gombbal a telepített nyomtató ikonjára, majd kattintson a "Tulajdonságok" menüpontra.

3.2 A bázis fül beállításainak elvégzése (PCL illesztőprogram Windows alatt)



Nyomtatás a papírformátumhoz illeszkedve

Felnagyíthatja vagy lekicsinyítheti a nyomtatás során létrehozott dokumentumokat, hogy illeszkedjen a papír méretéhez.

- 1 Kattintson a Bázis fülre.
- 2 Az "Eredeti formátum" és a "Papírformátum" legördülő listákon válassza ki a kívánt beállításokat.
 - A "Zoom" mezőben is megadhat egy nagyítási vagy kicsinyítési tényezőt.



Megjegyzés

A "12 × 18" papírformátum egy lépéssel nagyobb, mint az A3 formátum, 304,8 × 457,2 mm-el.

A szabványos méretet teljesen kitöltő adatok nyomtatásához az "Eredeti mérete" beállításnál a "W" kiválasztásával a szabványos formátum mellett, az adatok az eredetinel nagyobb papírra, középre helyezve nyomtathatók.

Például, ha 8-1/2 × 11 formátumú adatok nyomtatását 11 × 17 formátumú papírra, középre helyezve kívánja elvégezni, "8-1/2 × 11W" formátumbeállítással hozza létre az adatokat, majd állítsa be a "8-1/2 × 11W" formátumot az "Eredeti mérete"-ként, és adja meg a nyomtató-illesztőprogram által használandó tálcaként a "Papírtálca" beállítást.

A készüléken, töltsön 11 × 17 formátumú papírt a használni kívánt tálcába, válassza ki a tálcát a [Alapértelm. fül (Papír)], válassza ki a [Tálca beállítás megváltoztatása] – [Túlméretes papír] papírt a kezelőpanelen, állítsa be a "8-1/2 × 11W" formátumot, majd ellenőrizze, hogy ki lett-e választva az [Automat. érzékelés] az [Egyedi méret] alatt, és hogy "11 × 17" jelent-e meg a kijelzőn.

12-1/4 × 18 formátumú papírok betöltése esetén a [12-1/4 × 18] beállítást kell kiválasztani az [Egyedi méret] paraméter részére.

Egyedi méretű papírra végzett nyomtatás esetén válassza ki a [Tálca beállítás megváltoztatása] – [Túlméretes papír] elemet, válassza ki a "8-1/2 × 11W" beállítást, majd a [Méret módosítása] funkcióval válassza ki a használandó papír méretét.

Egyedi formátum beállítása

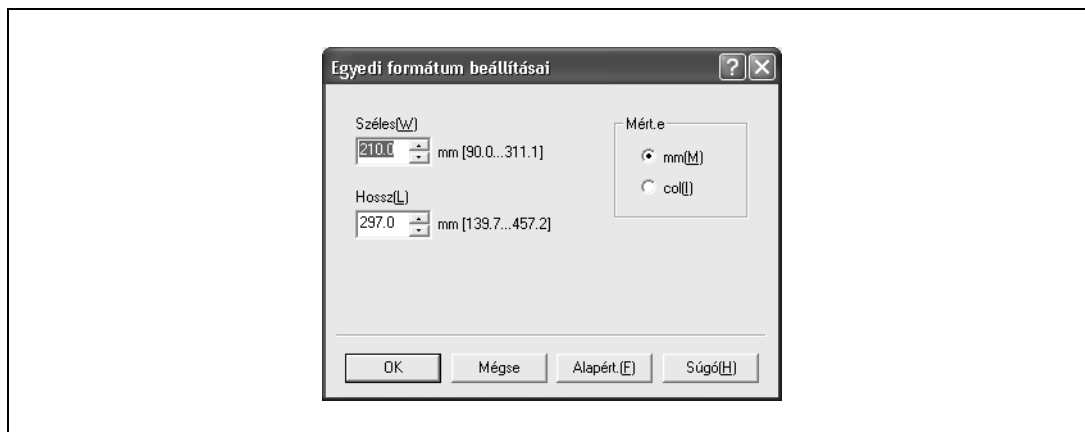
Ha egyedi formátumú papírra nyomtat, kiválaszthat egy előzetesen regisztrált egyedi papírformátumot, vagy az alábbiak alapján megadhatja a papír méretét.

- 1 Az "Eredeti formátuma" vagy a "Papírformátum" legördülő listáról válassza ki az "Egyedi formátum" elemet.

Megjelenik az Egyedi formátum beállításai párbeszédablak.

- 2 Végezze el a következő beállításokat.

- Szélesség: Adja meg az egyedi méretű papír szélességét, a kiválasztott mértékegységben.
- Hosszúság: Adja meg az egyedi méretű papír hosszúságát, a kiválasztott mértékegységben.
- Mértékegység: Itt válassza ki a mértékegységet, amelyben megadja a méreteket.



- 3 Kattintson az [OK] gombra.



Megjegyzés

A gyakran használt egyedi formátumok esetén célszerű azokat hozzáadni a papírformátumok listájához. A Beállítások fülön végezheti el az egyedi papírformátum hozzáadását.

bizhub C451: Hosszú papír használata esetén adja meg a hosszú papír méretét az Egyedi méretben.

A papírtálca kiválasztása

Az azt tartalmazó tálcát kiválasztásával meghatározhatja a papírformátumot, amelyre nyomtatni kíván.

- 1 Kattintson a Bázis fülre.

- 2 A "Papírtálca" legördülő listából válassza ki a kívánt papírtálcát.



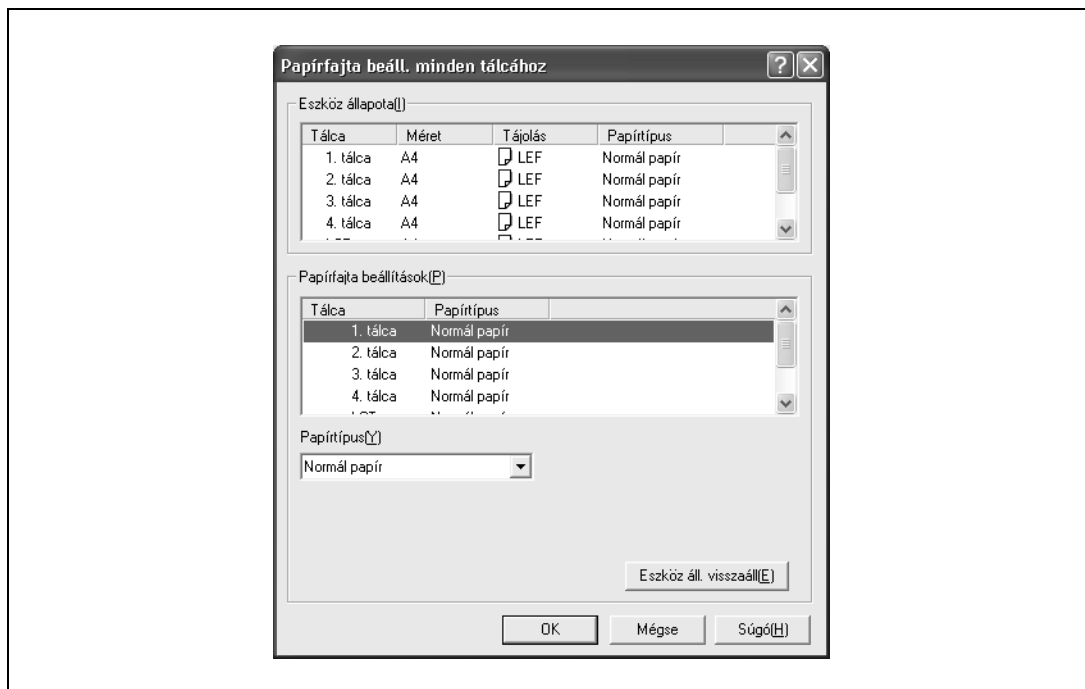
Megjegyzés

Ha a papírtálca részére az "Auto" került beállításra, kiválaszthatja a papírfajtát. Ha a papírtálca beállítása nem "Auto", a papírfajta az előre rögzített beállításra áll. A [Papírfajta beáll. minden tálcához] gombra kattintva beállíthatja a papírfajtát. Részletesen, lásd "A papírfajta beállítása egy adott papírtálcában" a(z) 3-9 oldalon.

A papírfajta beállítása egy adott papírtálcában

Megadhatja a papírfajtát egy adott papírtálca részére.

- 1 Kattintson a Bázis fülre.
- 2 Kattintson a [Papírfajta beáll. minden tálcához] gombra.
Megjelenik a Papírfajta beáll. minden tálcához párbeszédablak.
- 3 A "Papírfajta beállítások" listában válassza ki a kívánt papírtálcát, majd a "Papírtípus" legördülő listában válassza ki a tálcához beállítani kívánt papírfajtát.



- 4 Kattintson az [OK] gombra.



Megjegyzés

A pillanatnyilag érvényes beállításokat az "Eszköz állapota" listában ellenőrizheti.

Az [Eszköz áll. visszaáll.] gombra kattintva, a készülékkel történő kommunikáció alapján kiolvassa a készüléken elvégzett beállításokat. Ha nem csatlakozik a készülékhez vagy nem tud azzal kommunikálni, ez a funkció nem használható.

A papírfajta beállítását egy adott tálcához a Konfigurálás fülön és elvégezheti, a papírformátum és a tájolás beállításával együtt.

A papír hátoldalára történő nyomtatáshoz állítsa be a "Duplex 2. oldal" lehetőséget.

A kimeneti módszer kiválasztása

Nem a közvetlen nyomtatás az egyetlen lehetőség, kiválasztható a "Biztonságos nyomt", amely egy jelszó beírását kéri a nyomtatás elvégzéséhez, vagy a "Mentés felhasználói fiókba", amely a merevlemezzen létrehozott fiókokba menti a dokumentumot.

- 1 Kattintson a Bázis fülre.
- 2 Az "Kimeneti módszer" legördülő listáról válassza ki a kimeneti eljárást.
 - Nyomtatás: Azonnal nyomtat.
 - Biztonságos nyomtatás: A nyomtatandó dokumentumot a készülék "Biztonságos nyomtatási felhasználói fiókba" menti. Nyomtatásnál a készülék kezelőpaneljén be kell írni a felhasználó azonosítót és a jelszót. Szigorúan bizalmas dokumentumok nyomtatásához válassza ezt a beállítást.
 - Mentés felhasználói fiókba: A nyomtatandó dokumentumot egy felhasználói fiókba menti a készüléken.
 - Felhasználói fiókba ment és nyomtat: Egy felhasználói fiókba menti és ezzel egyidejűleg kinyomtatja a dokumentumot.
 - Levonat nyomtat: A dokumentum egy részének nyomtatása után a készülék ideiglenesen leállítja a nyomtatást. Ezzel elkerülheti a nagyméretű feladatok hibás nyomtatását.
 - Azonosító & Nyomtatás: A nyomtatandó dokumentumot a készülék Azonosító & Nyomt. felhasználói fiókjába menti. A nyomtatáshoz el kell végezni a felhasználó hitelesítését a gép kezelőpanelén.

Biztonságos nyomtatás

Ha a "Biztonságos nyomtatás" lett kiválasztva, vigye be az egyedi azonosítót és a jelszót a megjelenő párbeszédablakban.



Megjegyzés

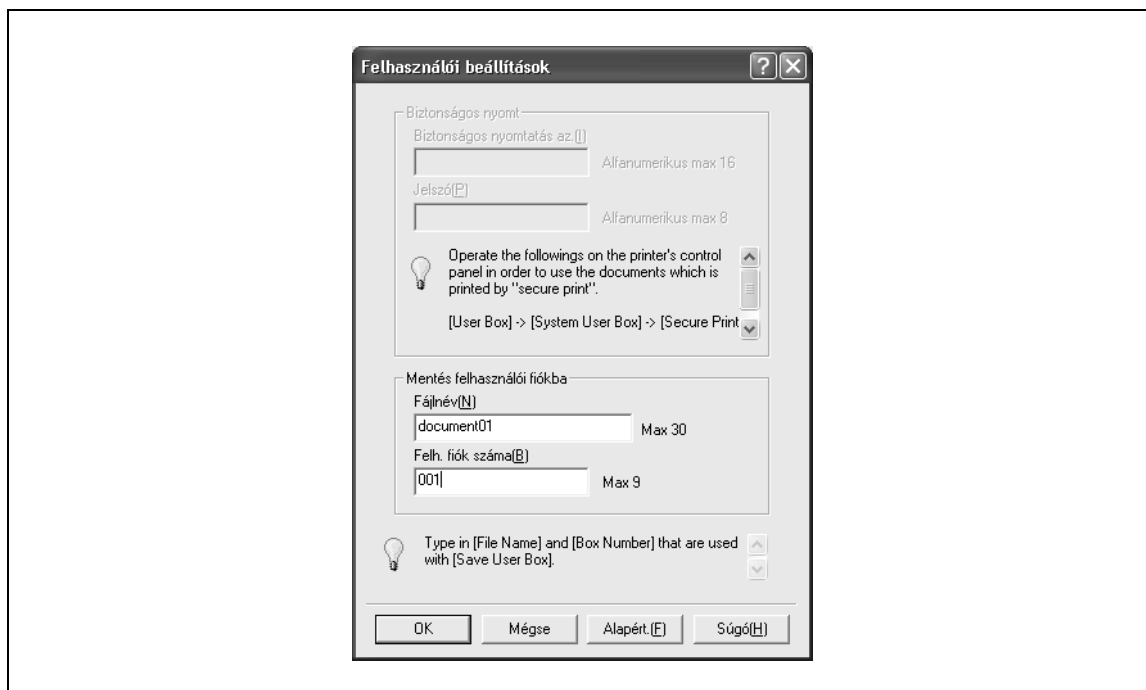
A "Biztonságos nyomtatáshoz" szükséges azonosító és jelszó előzetesen regisztrálható, a [Felhasználói beállítások] gombra kattintva, a "Kimeneti módszer" alatt. Ha az azonosító és a jelszó már regisztrálásra került, a "Biztonságos nyomt" kiválasztásánál nem jelenik meg az azonosító és a jelszó megadását kérő párbeszédablak.

A nyomtatáshoz, a készülék Fiók módjában adja meg a "Biztonságos nyomtatási fiókot", majd írja be az azonosítót és a jelszót.

Ha jelszó szabályok vannak érvényben a gépen, a biztonságos nyomtatáshoz használt jelszavak korlátozottak, és a feladatok törölődnek, ha a megadott jelszó nem egyezik a megadott jelszó szabállyal.

Felhasználói fiókba ment

Ha "Mentés felhasználói fiókba" vagy "Felhasználói fiókba ment és nyomtat" került kiválasztásra, a fájlnev és a fiókszám megadására szolgáló párbeszédablakban adja meg a fájlnevet a mentéshez és a fiók számát.

**Megjegyzés**

A "Mentés felhasználói fiókba" funkcióhoz szükséges fájlnev és fiókszám előzetesen is regisztrálható, a [Felhasználói beállítások] gombra kattintva, a "Kimeneti módszer" alatt. Ha a fájlnev és a fiókszám már regisztrálásra került, a "Mentés felhasználói fiókba" kiválasztása után nem jelenik meg a fájlnev és a fiókszám megadását kérő párbeszédablak.

Gondoskodjon róla, hogy előzetesen a készülék fiók funkciója használatával létrehozza a mentés helyeként alkalmazott fiókot.

Ha a készüléken érvényben vannak a jelszó szabályok, egy olyan fiókot adjon meg, amely a készüléken lett létrehozva.

Levonat nyomtatás

Egy nyomtatási feladat kiküldése esetén a dokumentum egy részének nyomtatása után a készülék ideiglenesen leállítja a nyomtatást. A feladat fennmaradó része nyomtatási feladatként kerül tárolásra a készüléken. Több példány nyomtatása esetén, a fennmaradó rész nyomtatása a nyomtatás eredményének ellenőrzése után végezhető el.

**Megjegyzés**

A dokumentum nyomtatásához, a készülék kezelőpaneljén, Feladat módban, oldja fel a fenntartott feladatot.

Felhasználóhitelesítés beállítása

Ha a készüléken felhasználó hitelesítés került beállításra, meg kell adnia a felhasználónevet és a jelszót.



Megjegyzés

Ha egy feladat olyan azonosítóval és jelszóval kerül nyomtatásra, amely nem a készülék egy regisztrált felhasználójához tartozik, vagy a feladat a "Felhasználó hitelesítés" kiválasztása nélkül került nyomtatásra, a feladat törlődik anélkül, hogy a készülék elvégezné a hitelesítést.

Ha a felhasználó hitelesítési beállítások beállításra kerültek a készüléken és a hitelesítési művelet korlátozó funkció 2. módban van, ha a hitelesítési információk nincsenek helytelenül kerültek bevitelre, akkor a készülék zárolja a felhasználót, így az nem léphet be.

Ha a Konfigurálás fülön nem lettek elvégezve a felhasználó hitelesítés beállításai, a felhasználó hitelesítését nem lehet elvégezni. A felhasználó hitelesítés funkció használata esetén, gondoskodjon annak beállításáról a Konfigurálás fülön.

Ha a felhasználó hitelesítés Továbbító szerver (PageScope Authentication Manager) használatával kerül végrehajtásra, a szerver rendszergazdája által meghatározott felhasználói információkat kell megadni. A megjelenő képernyő és a beírásra kerülő elemek a beállítástól függően különbözőek. Részletes felvilágosításért, forduljon a szerver rendszergazdjához.

Ha a felhasználó hitelesítés Továbbító szerver (PageScope Authentication Manager) használatával kerül végrehajtásra, válassza ki a [Rendszercsatlakozás] – [Nyitott API beállítások] – [Hitelesítés] menüt, majd válassza ki a "KI" értéket.

- 1 Kattintson a Bázis fülre.
- 2 Kattintson a [Hitelesítés/Számlakövetés] gombra.
- 3 Válassza ki a "Fogadó felhasználó" lehetőséget, majd írja be a felhasználónevet és a jelszót.

- 4 Kattintson az [OK] gombra.

**Megjegyzés**

Ha a készülék úgy van beállítva, hogy engedélyezi a nyilvános felhasználókat, akkor felhasználónév és jelszó nélkül használható.

Ha a felhasználó hitelesítése egy szerveren kerül végrehajtásra, el kell végeznie a szerver beállítását. A szerver kiválasztásához kattintson a [Szerver beállítás] gombra.

Annak ellenőrzéséhez, hogy a megadott felhasználó hitelesítését végre lehet hajtani, kattintson az [Ell.] gombra. Ha nem csatlakozik a készülékhez vagy nem tud azzal kommunikálni, ez a funkció nem használható.

Ha a nyomtatás nincs engedélyezve, akkor azt még egy regisztrált felhasználó sem teheti meg. A felhasználó hitelesítés funkció részleteivel kapcsolatban kérjen tájékoztatást a készülék felügyelőjétől.

Ha a felhasználó hitelesítés egy opciós hitelesítő eszköz segítségével kerül elvégzésre, a 3. lépésben írja be a felhasználónevet és a jelszót. Részletes információkért lásd a hitelesítő egység kezelési útmutatóját.

A Számlakövetés beállítása

Ha a készüléken számlakövetés került beállításra, egy feladat nyomtatásához meg kell adnia az osztálynevet és a jelszót.



...

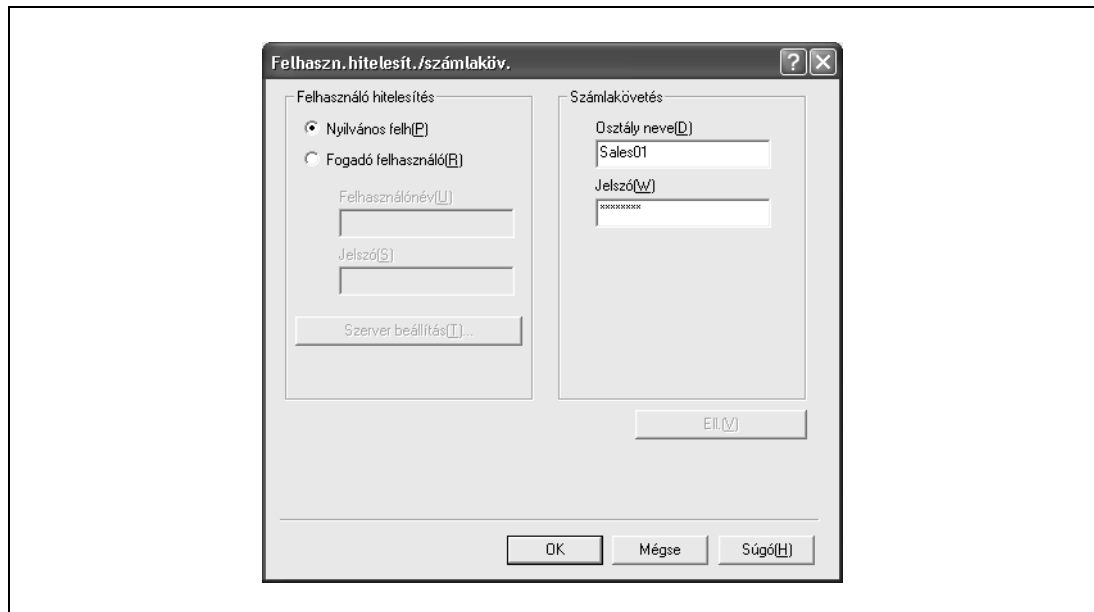
Megjegyzés

Ha egy feladat olyan osztálynévvel és jelszóval került nyomtatásra, amely nem egy, a készüléken regisztrált számlához tartozik, vagy a feladat a "Számlakövetés" kiválasztása nélkül került nyomtatásra, a feladat törlődik anélkül, hogy a készülék elvégezné a hitelesítést.

Ha a készüléken beállításra kerültek a számlakövetési beállítások és a hitelesítési műveletet korlátozó funkció 2. módban van, helytelen hitelesítési információk beírása esetén a számla zárolásra kerül és a belépés nem lehetséges.

Ha a Konfigurálás fülön nem lettek elvégezve a számlakövetés beállításai, a számlakövetést nem lehet elvégezni. A számlakövetés funkció használata esetén, gondoskodjon annak beállításáról a Konfigurálás fülön.

- 1 Kattintson a Bázis fülre.
- 2 Kattintson a [Hitelesítés/Számlakövetés] gombra.
- 3 Írja be az osztálynevet és a jelszót.



- 4 Kattintson az [OK] gombra.



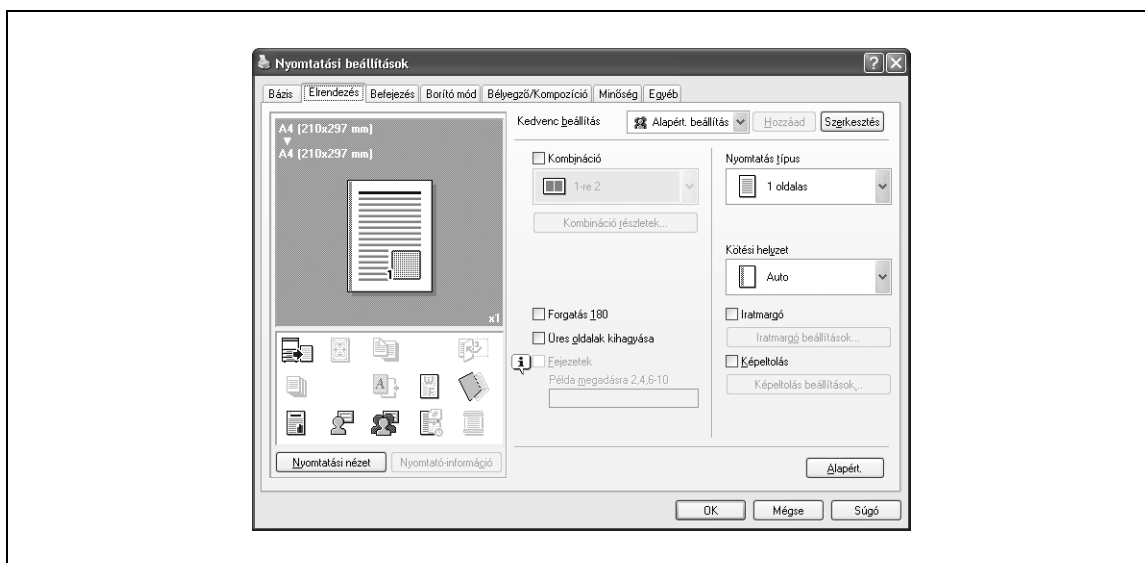
...

Megjegyzés

Annak ellenőrzéséhez, hogy a megadott felhasználó hitelesítését végre lehet hajtani, kattintson az [Ell.] gombra. Ha nem csatlakozik a készülékhez vagy nem tud azzal kommunikálni, ez a funkció nem használható.

Ha a nyomtatás nincs engedélyezve, akkor azt még egy regisztrált számlával sem tehető meg. A számlakövetés funkció részleteivel kapcsolatban kérjen tájékoztatást a készülék felügyelőjétől.

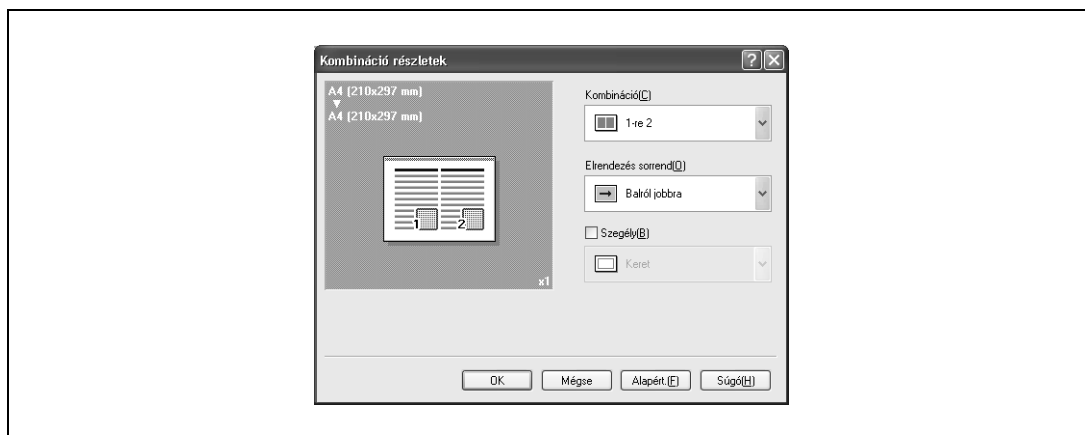
3.3 Az elrendezés fül beállításainak elvégzése (PCL illesztőprogram Windows alatt)



Több oldal nyomtatása egy oldalra (1-re N, Póster mód)

Az 1-re N nyomtatás segítségével több oldalt nyomtathat egyetlen lapra, vagy a Póster módban az eredeti egy oldalát több lapra felosztva nyomtathatja.

- 1 Kattintson az Elrend fülre.
- 2 Jelölje ki a "Kombináció" négyzetet, majd a legördülő listából válassza ki a beállítást.
 - A "Szegély" és az "Átfedés vonalszélesség" beállítások módosításához, kattintson a [Combination Details] (Kombináció részletei) gombra, majd a megjelenő párbeszédablakban végezze el a beállításokat.



Emlékeztető

Eltérő méretű vagy tájolású oldalakat tartalmazó dokumentumok nyomtatása esetén előfordulhat, hogy nyomtatásnál egyes részek hiányoznak vagy egymással fedésbe kerülnek.

Fejezet

Duplex vagy füzetnyomtatás esetén megadhatja, hogy melyik oldalt szeretné az első oldalra nyomtatni.

Ha a megadott oldal a duplex vagy füzetnyomtatás során a hátsó oldalra kerülne, az adott oldal eltolódik, és a következő lap első oldalára kerül.

- 1 Kattintson az Elrendezés fülre.
- 2 Jelölje ki a "Fejezet" négyzetet.
- 3 Adja meg annak az oldalnak a számát, amelynek első oldalára szeretne nyomtatni.



...

Megjegyzés

Ha több oldalszámot ad meg, vesszővel válassza el azokat, mint pl. "2, 4, 6" vagy kötőjellel adjon meg egy tartományt "6-10".

A "Fejezet" négyzet csak akkor jelölhető ki, ha engedélyezett a kétoldalas vagy a füzet nyomtatás.

Kétoldalas/füzet nyomtatás beállítása

A lap mindkét oldalára, valamint füzet formában (két egymással szemközti oldal) nyomtathat. Ez hasznos lehet, ha többoldalas dokumentumokat kíván összefűzni.

- 1 Kattintson az Elrend fülre.
- 2 A "Nyomtatás típus" legördülő listáról válassza ki a "2 oldalas" vagy a "Booklet" (Füzet) beállítást.



...

Megjegyzés

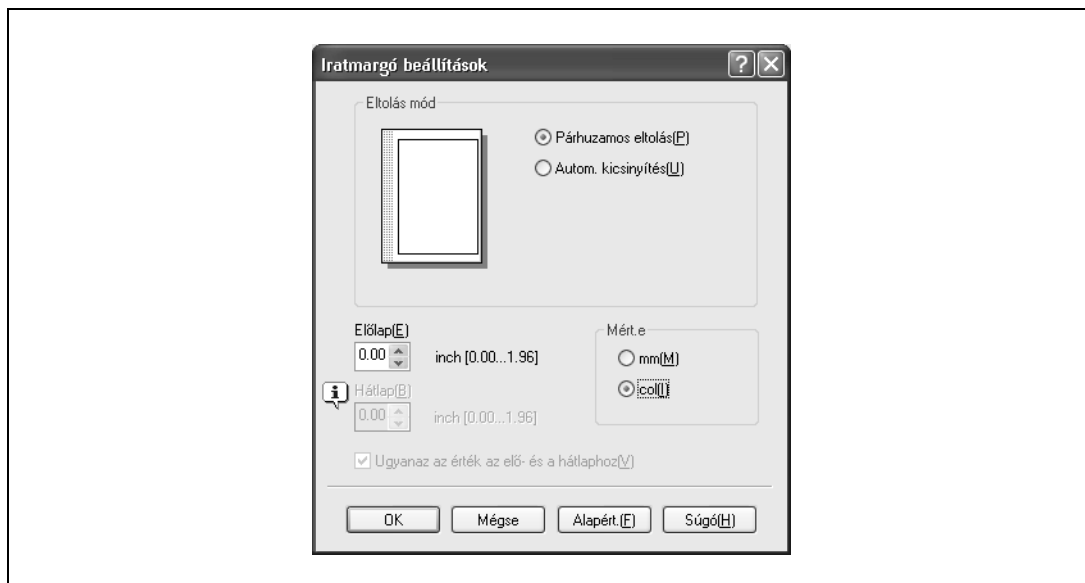
A kötés helyzetét a "Kötés tájolása" legördülő listán adhatja meg.

Iratmargó beállítása

Nyomtatás előtt iratmargókat hozhat létre a dokumentumban.

- 1 Kattintson az Elrend fülre.
- 2 A "Kötés tájolása" legördülő listából válassza ki a kötés helyzetét.
- 3 Jelölje ki az "Iratmargó" négyzetet.

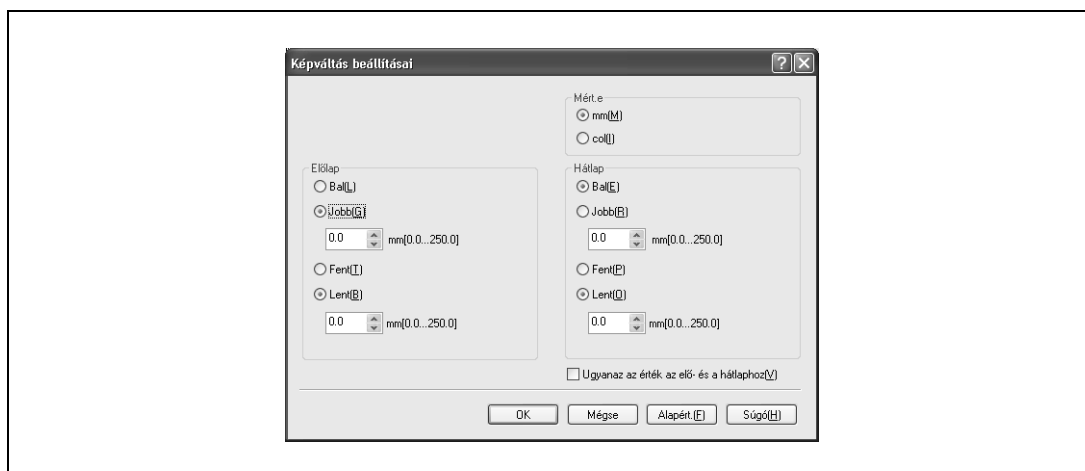
- 4 Az iratmargó szélességének beállításához kattintson a [Binding Margin Settings] (Iratmargó beállítások) gombra, majd a megjelenő iratmargó beállítások párbeszédablakban végezze el a szükséges beállításokat.
- Eltolás mód: Válassza ki, hogy milyen módon kerüljön eltolásra az oldal képe az iratmargó kialakításához.
 - Előlap/Hátlap: Állítsa be az iratmargó szélességeit. Az "Ugyanaz az érték az elő- és a hátlaphoz" négyzet kijelölésének törlésével eltérő értékeket adhat meg az elő- és a hátlap részére.
 - Mértékegység: Itt válassza ki a mértékegységet, amelyben megadja a méreteket.



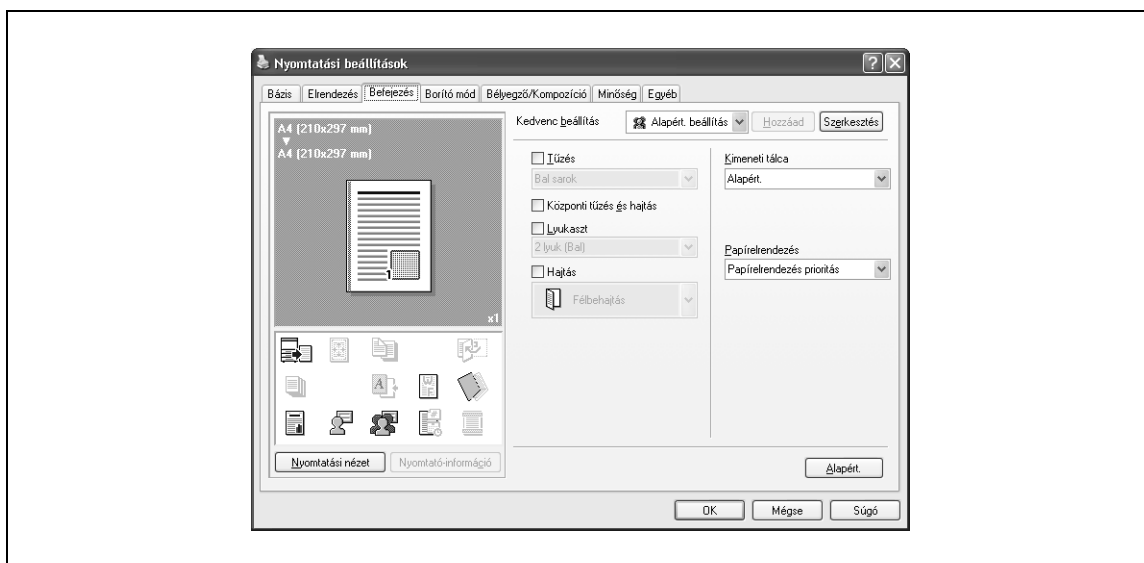
Képtolrás

A dokumentum teljes nyomtatási képe eltolva kerülhet nyomtatásra. Ezt a funkciót használva végezheti el a nyomtatás helyének beállítását.

- 1 Kattintson az Elrend. fülre.
 - 2 Jelölje ki a "Képtolrás" négyzetet.
 - 3 A képtolrás beállításához kattintson az [Image Shift Settings] (Képtolrás beállításai) gomb, majd a megjelenő párbeszédablakban végezze el a beállításokat.
- Mértékegység: Itt válassza ki a mértékegységet, amelyben megadja a méreteket.
 - Előlap/Hátlap: Meghatározza az eltolás irányát és mértékét. Az "Ugyanaz az érték az elő- és a hátlaphoz" négyzet kijelölésének törlésével eltérő értékeket adhat meg az elő- és a hátlap részére.



3.4 A befejezés fül beállításainak elvégzése (PCL illesztőprogram Windows alatt)



Tűzés

A többlapos dokumentumok összetűzhetők.



Emlékeztető

A tűzés funkció csak akkor használható, ha az opcionális másolatkezelő is fel van szerelve.

- 1 Kattintson a Befejezés fülre.
- 2 Jelölje ki a "Tűzés" négyzetet.
- 3 A legördülő listában válassza ki a tűzőkapcsok számát és helyzetét.



Megjegyzés

Adja meg a tűzés helyet, figyelembe véve a "Kötés tájolása" alatt meghatározott kötési helyet.

A gerinctűzés beállítása

Beállíthatja a nyomtatott dokumentum gerinctűzését. A gerinctűzés beállításával a nyomtatott dokumentumok félbehajtásra kerülnek és a hajtásvonal mentén lesznek összetűzve.



Emlékeztető

A gerinctűzés funkció csak egy opciós másolatkezelő vagy gerincfűző felszerelése esetén áll rendelkezésre.

- 1 Kattintson a Befejezés fülre.
- 2 Jelölje ki a "Gerinctűzés" négyzetet.



Megjegyzés

A gerinctűzés funkció nem használható, ha beállításra került a tűzés, lyukasztás vagy hajlás funkciók bármelyike.

Az FS-608 másolatkezelő felszerelése esetén nem használható a gerincfűzés funkció és a vastag papír funkció.

Lyukasztás

Fűzőlyukak készíthetők a nyomtatott dokumentum lapjaiba.



Emlékeztető

A lyukasztás funkció csak akkor használható, ha a lyukasztókészlet felszerelésre került az opciós másolatkezelőre.

- 1 Kattintson a Befejezés fülre.
- 2 Jelölje ki a "Lyukaszt" négyzetet.
- 3 A legördülő listában válassza ki a lyukak számát.



Megjegyzés

A lyukasztás helye a "Kötés tájolása" alatt beállított kötési helyzet alapján változik.

Hajtás

Beállíthatja a nyomtatott dokumentum hajtogatását.



Emlékeztető

A hajtás funkció csak egy opciós másolatkezelő vagy gerincfűző felszerelése esetén áll rendelkezésre.

- 1 Kattintson a Befejezés fülre.
- 2 Jelölje ki a "Hajtás" négyzetet.
- 3 A legördülő listából válassza ki a hajtás módját.



Megjegyzés

A hajtás nem használható, ha beállításra került a tűzés, lyukasztás vagy gerinctűzés funkciók bármelyike.

A kimeneti tálcá beállítása

Beállíthatja a tálcát amelyre kiadásra kerül a nyomtatott dokumentum.

- 1 Kattintson a Befejezés fülre.
- 2 A "Kimeneti tálcá" legördülő listáról válassza ki a kimeneti tálcát.

A kötési helyzet beállítási módszerének meghatározása

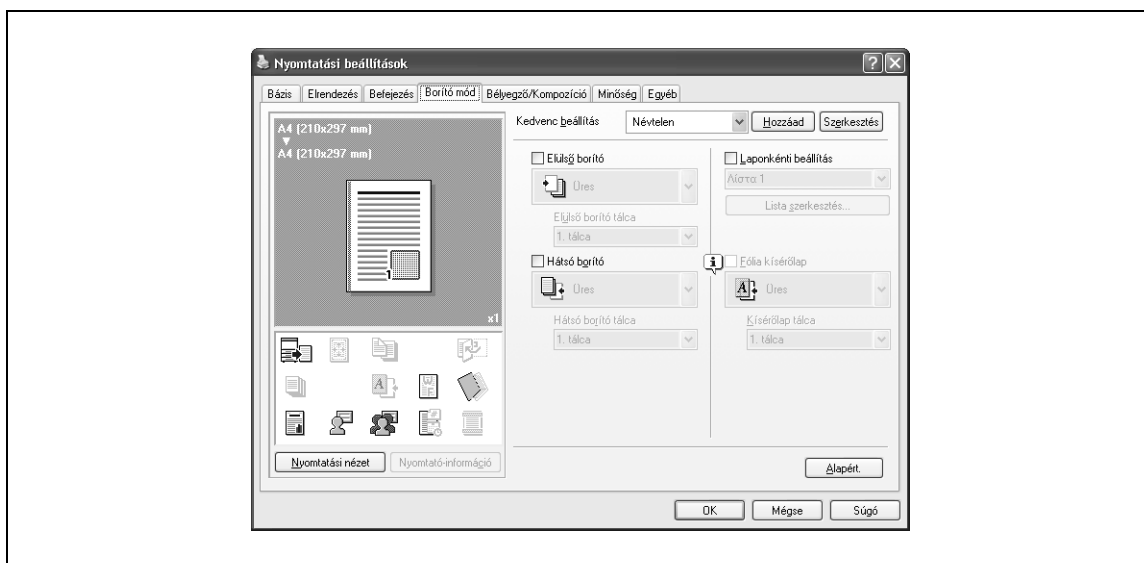
Meghatározhatja az eljárást a kötési helyzet beállítására, kétoldalas nyomtatás esetén.

A "Papírelrendezés prioritás" kiválasztása esetén valamennyi oldal megfelelő minőséggel készül, mivel a kötési helyzet csak az összes nyomtatása adat beérkezése után kerül beállításra. A "Termelékenység prioritás" kiválasztása esetén a nyomtatási folyamat hatékonyan kerül végrehajtásra, mivel a kötési helyzet beállítása a nyomtatás közben történik, az adatok fogadásával egyidejűleg.

Ha a nyomtatás hatékonyságát kívánja növelni, válassza a "Termelékenység prioritás" beállítást. Ha így nem éri el a kívánt kötési helyzetet és szélességet, válassza a "Papírelrendezés prioritás" beállítást.

- 1 Kattintson a Befejezés fülre.
- 2 A "Papírelrendezés" legördülő listából válassza ki a kívánt feldolgozási módszert.

3.5 A borító mód fül beállításainak elvégzése (PCL illesztőprogram Windows alatt)



Dokumentumok nyomtatása első/hátsó borítólappal

- 1 Kattintson a Borító mód fülre.
- 2 Jelölje ki az "Először borító" és a "Hátsó borító" négyzeteket.
- 3 Az "Először borító" és a "Hátsó borító" legördülő listákból, válassza ki a kívánt nyomtatási beállításokat. Ha nyomtatni kíván az először és a hátsó borítóra, válassza ki a "Nyomtat" elemet. Ha csak üres lapot kíván hozzáadni, válassza ki az "Üres" lehetőséget.
- 4 Válassza ki a papírtálcát, amely az először és a hátsó borítólapnak szánt papírt tartalmazza.

Dokumentumok nyomtatása a lap beszúróval csatolt első/hátsó borítóval

- 1 Kattintson a Borító mód fülre.
- 2 Válassza ki a "Első borító a lap beszúróból" vagy a "Hátsó borító a lap beszúróból" négyzetet.
- 3 Válassza ki a megfelelő papírral feltöltött lap beszúró tálcát az Első borító a lap beszúróból vagy a Hátsó borító a lap beszúróból funkció részére.



Megjegyzés

Az Első borító a lap beszúróból és a Hátsó borító a lap beszúróból funkciók csak az opciós lap beszúró felszerelése esetén használható.

Az Első borító a lap beszúróból vagy a Hátsó borító a lap beszúróból funkció nem állítható be, ha beállításra került az Első borító vagy a Hátsó borító funkció.

Többoldalas nyomtatás

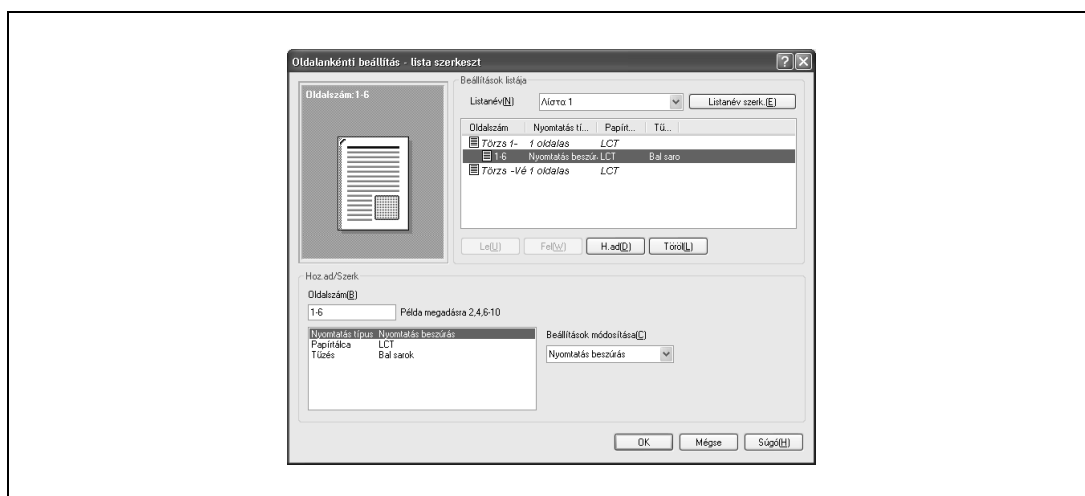
Az egyes oldalak részére külön beállíthatja a nyomtatás típusát és a papírtálcát. Ez akkor előnyös, ha egy többoldalas feladat nyomtatása közben módosítani kívánja a papírtálcát.

- 1 Kattintson a Borító mód fülre.
- 2 Jelölje ki a "Laponkénti beállítás" négyzetet.
- 3 A "Laponkénti beállítás" legördülő listából válassza ki a kívánt listanevet.
- 4 Kattintson a [Lista szerkeszt] gombra.

Megjeleni a Oldalankénti beállítás - lista szerkeszt párbeszédablak, amelyben elvégezheti a nyomtatás beállításait.

- 5 Kattintson a [H.ad] gombra.

A "Beállítások listája" most egy új sorral jelenik meg, amelyben elvégezheti a nyomtatás beállításait.



- 6 Válassza ki a listához hozzáadott sort, majd a "Hozzáad/Szerk" alatt végezze el a nyomtatás beállításait.
 - Oldalszám: Ide írja be az oldalszámot. Ha több oldalszámot ad meg, vesszővel válassza el azokat, mint pl. "2, 4, 6" vagy kötőjellel adjon meg egy tartományt "6-10".
 - Nyomtatás típus: Meghatározza, hogy a Nyomtatás beszúrás, Üres lap beszúrása, Nyomt. (1 oldalas) és Nyomt. (2 oldalas) lehetőségek közül melyik kerül alkalmazásra.
 - Papírtálcá: Meghatározza a papírtálcát.
 - Tűzés: Meghatározza a tűzőkapcsok számát és a tűzés helyét.
- 7 Kattintson az [OK] gombra.



Megjegyzés

A meglévő nyomtatási beállítások módosításához, válassza ki a kívánt sort és módosítsa a beállításokat. A meglévő nyomtatási beállítások törléséhez, válassza ki a kívánt sor, majd kattintson a [Töröl] gombra.

A [Fel] vagy a [Le] gombra kattintva módosíthatja az oldalszámot, a legkisebbel kezdve.

A lista nevét a [Listanév szerk.] gombra kattintva módosíthatja.

Fóliák nyomtatása kísérlapokkal

Ha papírfajtaként a "Fólia" került kiválasztásra, a "Fólia kísérlap" négyzet kijelölésével engedélyezheti a fólia kísérlap beállítását. Ha kijelöli a "Fólia kísérlap" négyzetet, az írásvetítő fóliák közé nyomtatott oldalak kerülnek beszúrásra.

- 1** Kattintson a Borító mód fülre.
- 2** Jelölje ki a "Fólia kísérlap" négyzetet.
- 3** A "Fólia kísérlap" legördülő listából, válassza ki a nyomtatási beállításokat.
- 4** A "Kisérlap tálca" legördülő listáról válassza ki azt a papírtálcát, amely a használni kívánt papírt tartalmazza.

3.6 A bélyegző/kompozíció fül beállításainak elvégzése (PCL illesztőprogram Windows alatt)



Vízjel nyomtatása

Meghatározott szöveg nyomtatható vízjelként a háttérbe.

- 1 Kattintson a Bélyegző/Kompozíció fülre.
- 2 Jelölje ki a "Vízjel" négyzetet.
- 3 A listáról válassza ki a nyomtatni kívánt vízjelet.



Bővebb információk

Windows Vista x64 alatt, a vízjel funkciót nem lehet beállítani egyidejűleg a következő funkciókkal.

Felhasználó hitelesítés

Számlakövetés

Laponkénti beállítás

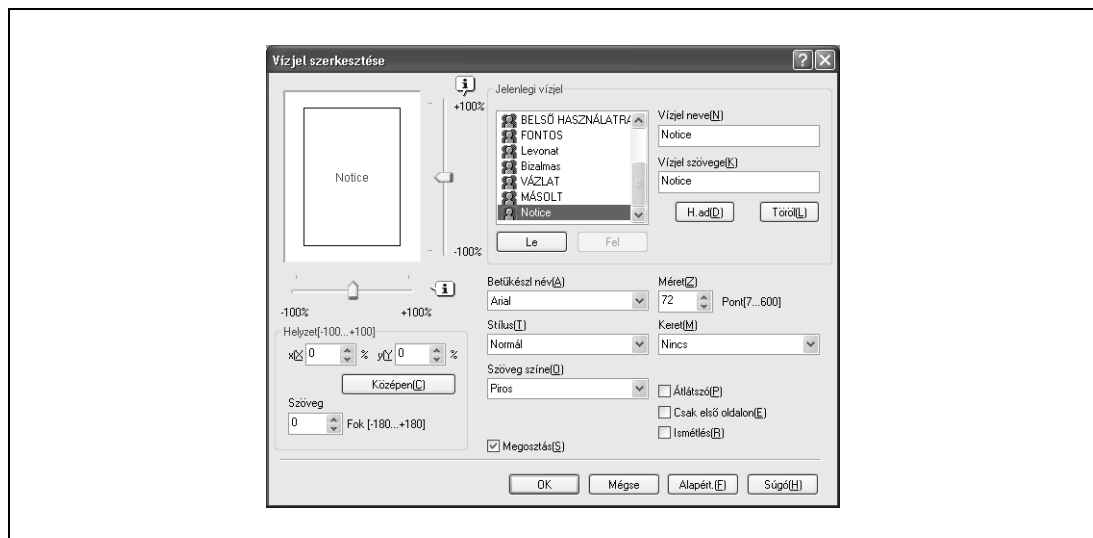
Hitelesítési beállítások ell. nyomtatás előtt

Nyomtatás alatt felugró hitelesítés ablak

Vízjel szerkesztése

Módosíthatja a vízjel betűkészletét és helyzetét, illetve regisztrálhat egy új vízjelet.

- 1 Kattintson a Bélyegző/Kompozíció fülre.
- 2 Jelölje ki a "Vízjel" négyezetet.
- 3 Kattintson a [Szerkeszt] gombra a "Vízjel" lista alatt.
Megjelenik a Vízjel szerkesztése párbeszédablak.
- 4 Egy új vízjel létrehozásához kattintson a [H.ad] gombra.
Egy vízjel módosításához, válassza ki a vízjelet a "Jelenlegi vízjel" listából.
- 5 Végezze el a következő beállításokat.



- Vízjel neve: Ide írja be a vízjel nevét.
- Vízjel szövege: Ide írja be a vízjelként nyomtatásra kerülő szöveget.
- [H.ad]: Egy új vízjel létrehozásához kattintson erre a gombra.
- [Töröl]: A kiválasztott vízjel törléséhez kattintson erre a gombra.
- Helyzet: Itt határozhatja meg a vízjel függőleges és vízszintes helyzetét. A vízjel helyzete beállítható a párbeszédablakban található függőleges és vízszintes csúszkák segítségével is.
- Szöveg: Itt állíthatja be a vízjel nyomtatásának dőlésszögét.
- Betűkészlet név: Itt állíthatja be a betűtípust.
- Méret: Itt állíthatja be a betűk méretét.
- Stílus: Itt állíthatja be a betűk stílusát.
- Keret: Itt állíthatja be a keret stílusát.
- Szöveg színe: Itt állíthatja be a vízjel szövegének színét.
- Megosztás: Megadhatja, hogy a vízjelet nyilvánosként vagy személyesként regisztrálja.
- Átlátszó: A vízjel átlátszó képként történő nyomtatása.
- Csak első oldalon: A vízjel csak az első oldalra kerül nyomtatásra.
- Ismétlés: Több vízjel kerül nyomtatásra egyetlen oldalra.

- 6 Kattintson az [OK] gombra.



Megjegyzés

Legfeljebb 30 vízjel regisztrálható megosztott beállítással és legfeljebb 20 vízjel regisztrálható személyes beállítással.

Csak a számítógép felügyelője végezheti el a "Megosztás" beállítását.

Különböző eredeti dokumentumok együtt történő nyomtatása (átfedésben)

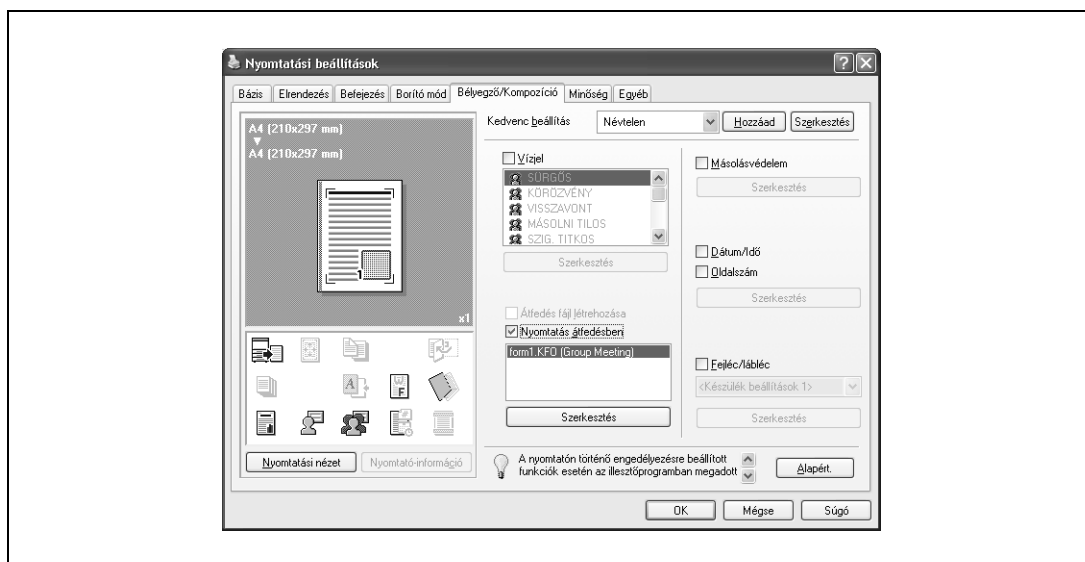
Egy eredeti dokumentumot a külön létrehozott átfedési adatok fölé nyomtat. Ez a funkció fax fedőlap-levelek vagy űrlaplevelek létrehozása esetén hasznos.



Megjegyzés

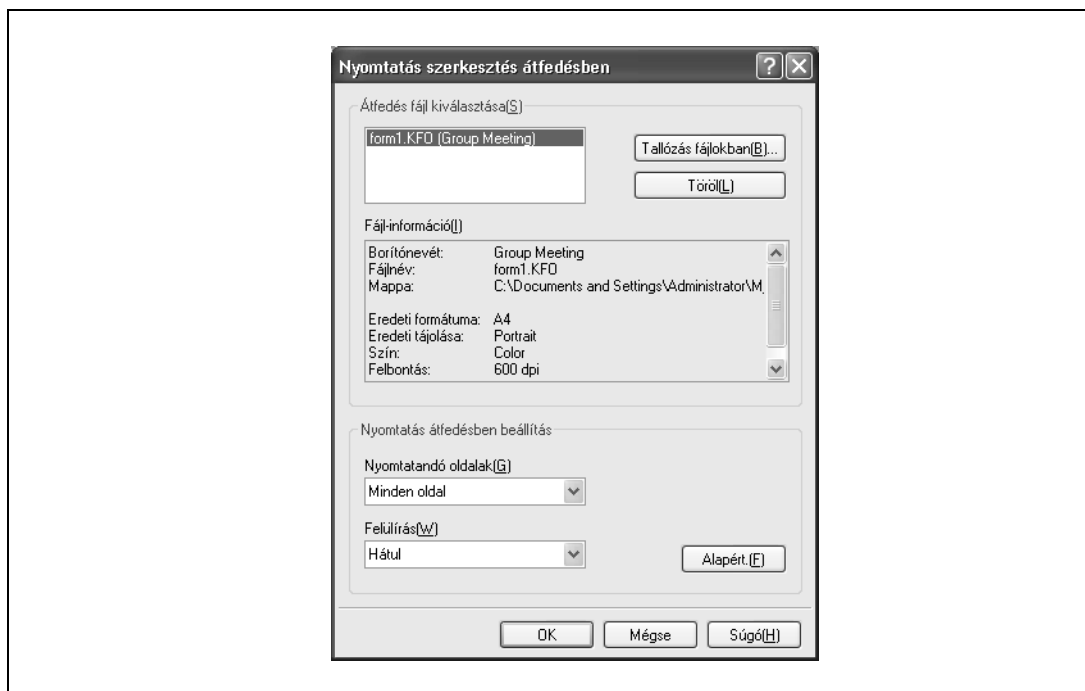
A nyomtatni kívánt átfedés fájlt előzetesen létrehozni és regisztrálni kell. Részletesen, lásd "Egy átfedés fájl szerkesztése" a(z) 3-26 oldalon.

- 1 Valamelyik alkalmazás használatával hozza létre a nyomtatási adatokat.
- 2 A [File] (Fájl) menüben válassza ki a "Print" (Nyomtat) menüpontot.
- 3 A "Printer Name" (Nyomtató neve) listából válassza ki ezt a készüléket, majd kattintson a [Properties] (Tulajdonságok) vagy a [Preferences] (Beállítások) gombra.
- 4 Kattintson a Bélyegző/Kompozíció fülre.
- 5 Jelölje ki a "Nyomtatás átfedésben" négyzetet.



- 6 A listáról válassza ki a nyomtatni kívánt átfedést.
- 7 Kattintson a [Szerkeszt] gombra a "Nyomtatás átfedésben" alatt.
Megjelenik a nyomtatás szerkesztése átfedésben párbeszédablak.

8 Adja meg az átfedés nyomtatási módszerét.



- Nyomtatandó oldalak: Itt adja meg az oldalakat, amelyeket átfedésben kíván nyomtatni.
- Felülírás: Meghatározza az átfedés nyomtatását az eredeti dokumentum fölé.

9 Kattintson az [OK] gombra.

Ismét megjelenik a Bélyegző/Kompozíció fül.

10 Kattintson az [OK] gombra.

Ismét megjelenik a Nyomtatás párbeszédablak.

11 Kattintson a [Nyomtatás] gombra.

Végrehajtásra kerül az átfedés nyomtatása.

Egy átfedés fájl szerkesztése

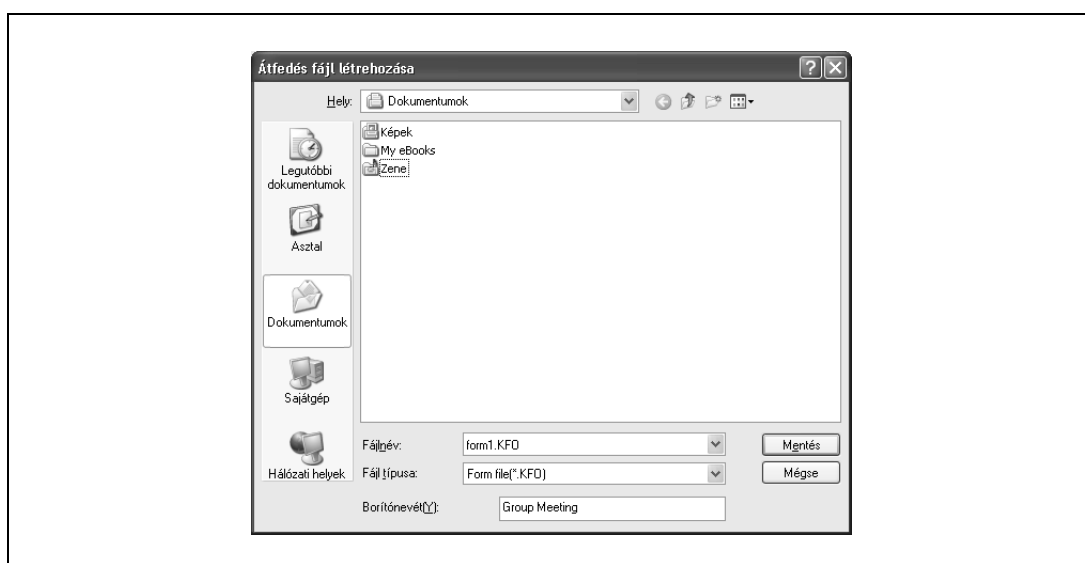
Egy átfedés használatához előzetesen létre kell hozni az átfedés fájlt és hozzáadni azt az átfedés fájlok listájához. Egy új átfedés fájl létrehozását és mentését az "Átfedés fájl létrehozása" négyzet kijelölésével végezheti, amely meghatározza, hogy a létrehozott dokumentum egy átfedés fájl, majd kattintson a [Nyomtat] gombra a Nyomtatás párbeszédablakban. Egy már létrehozott átfedés fájl hozzáadásához a listához, adja meg a fájlt.

Egy átfedés fájl létrehozása

- 1 Valamelyik alkalmazás használatával hozza létre az átfedés fájl adatait.
- 2 A [File] (Fájl) menüben válassza ki a "Print" (Nyomtat) menüpontot.
- 3 A "Printer Name" (Nyomtató neve) listából válassza ki ezt a készüléket, majd kattintson a [Properties] (Tulajdonságok) vagy a [Preferences] (Beállítások) gombra.
- 4 Kattintson a Bélyegző/Kompozíció fülre.
- 5 Jelölje ki az "Átfedés fájl létrehozása" négyzetet.



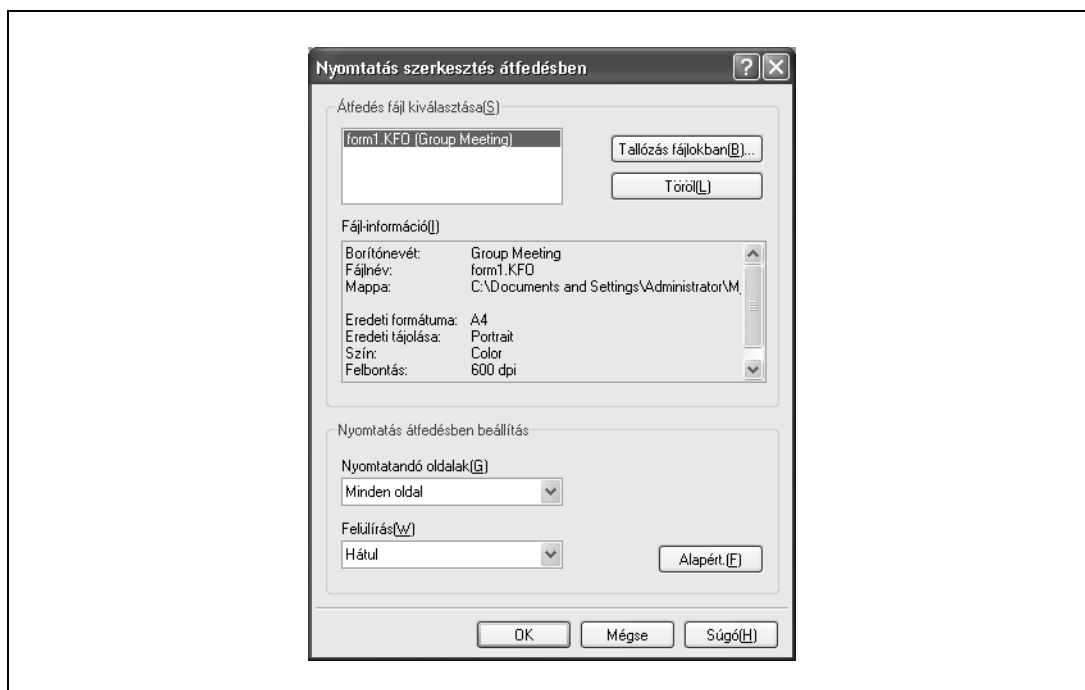
- 6 Kattintson az [OK] gombra.
Ismét megjelenik a Nyomtatás párbeszédablak.
- 7 Kattintson a [Nyomtatás] gombra.
Megjelenik a párbeszédablak az átfedés fájl mentéséhez.
- 8 Válassza ki az átfedés fájl tárolásának helyét, a "Fájlnév" mezőbe írja be a fájl nevét, majd írja be az átfedés nevét vagy egy megjegyzést a "Borítónévét" szövegmezőbe.



- 9 Kattintson a [Mentés] gombra.
A nyomtatásra végrehajtása helyett mentésre kerül az átfedés fájl és hozzáadásra kerül a listához, így a következő műveletnél már alkalmazható. A fájl kiterjesztése ".KFO" lesz.

Egy átfedés fájl regisztrálása

- 1 Kattintson a Bélyegző/Kompozíció fülre.
- 2 Kattintson a [Szerkeszt] gombra a "Nyomtatás átfedésben" alatt.
Megjelenik a nyomtatás szerkesztése átfedésben párbeszédablak.
- 3 Az átfedés fájl megnyitásához kattintson a [Tallózás fájlokban] gombra.
Az átfedés fájl hozzáadásra kerül az "Átfedés fájl kiválasztása" listához.

**Megjegyzés**

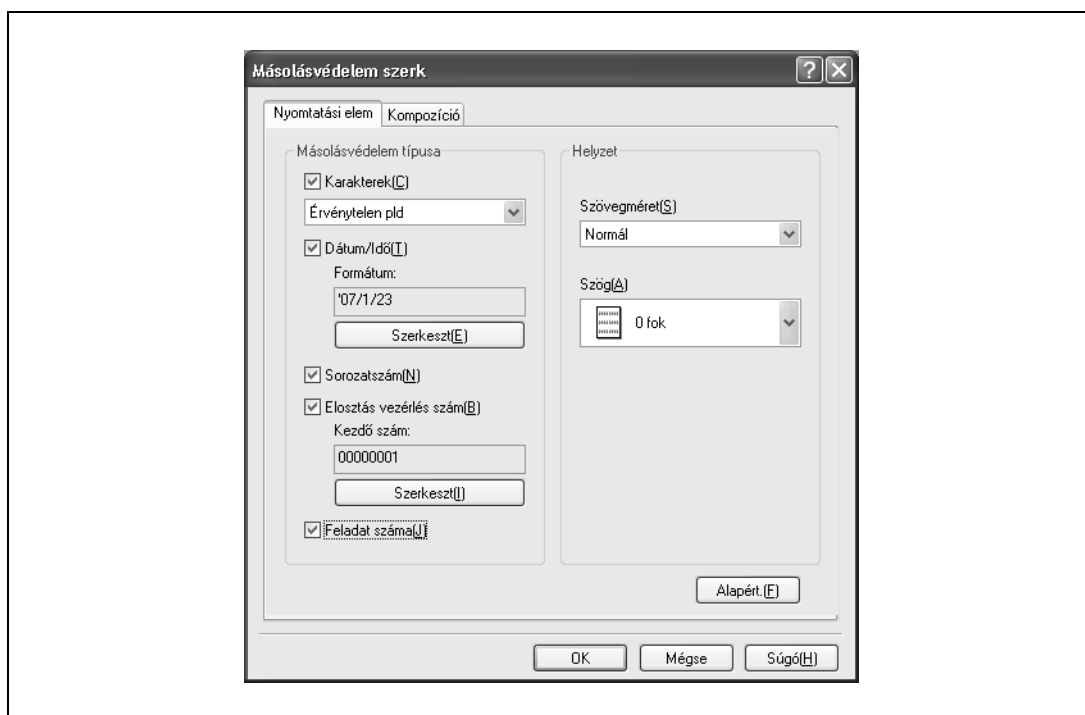
A [Töröl] gombra kattintva a Nyomtatás szerkesztése átfedésben párbeszédablakban, a kiválasztott átfedés fájl törlésre kerül a listáról. A fájl maga nem kerül törlésre.

Nyomtatás másolásvédelemmel

Nyomtatás alatt egy speciális mintázat nyomtatható a teljes oldalra.

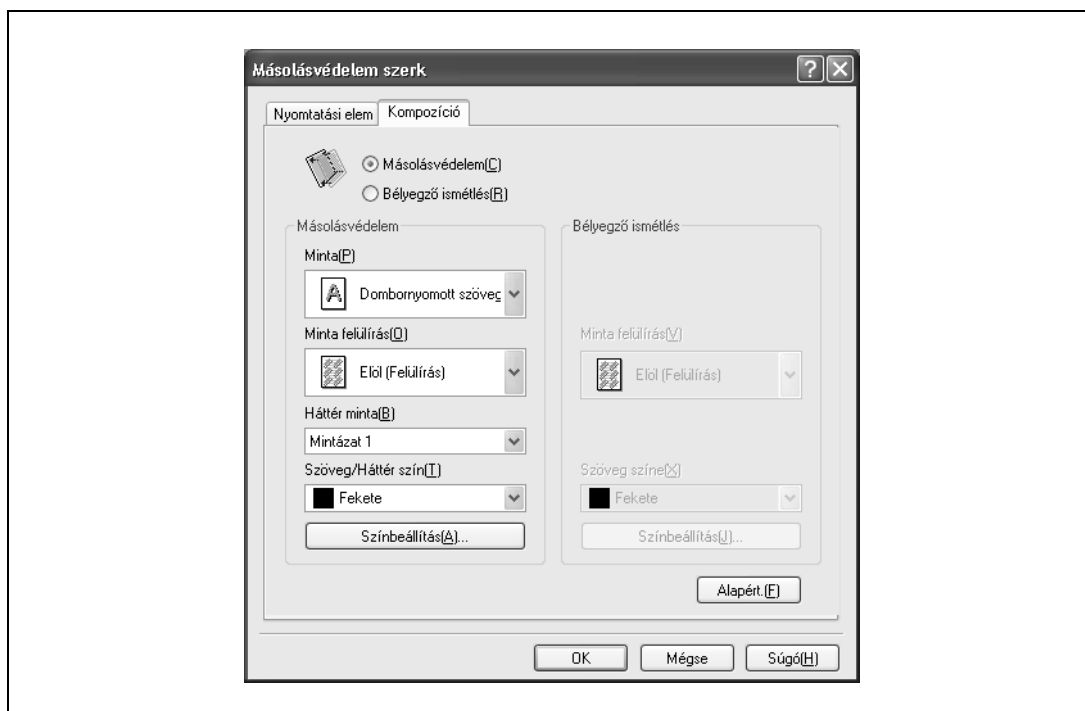
A nyomtatott oldal másolása esetén a mintázatba rejtett karakterek megjelennek, megelőzve ilyen módon az illetéktelen másolást.

- 1 Kattintson a Bélyegző/Kompozíció fülre.
- 2 Jelölje ki a "Másolásvédelem" négyzetet.
- 3 Kattintson a [Szerkeszt] gombra a "Másolásvédelem" lista alatt.
Megjelenik a Másolásvédelem szerkesztése párbeszédablak.
- 4 Válassza ki a másolásvédelmi elem típusát és helyét.
Több nyomtatási elem is beállítható.



- Karakterek: Egy karakterláncot foglal be egy mintázatba. Egy előzetesen regisztrált karakterlánc (általános bélyegző) vagy egy, a készüléken regisztrált karakterlánc (regisztrált bélyegző) adható meg.
- Dátum/Idő: A mintázatba a megadott dátum és időpont kerül. A [Szerkeszt] gombra kattintva a "Formátum" alatt, meghatározhatja a kijelzési formátumot vagy idő formátumát.
- Sorozatszám: A mintázatba a készülék sorozatszáma kerül.
- Elosztás vezérlés szám: Több példány nyomtatása esetén a másolat sorszámát foglalja a mintázatba. A [Szerkeszt] gombra kattintva a "Kezdő szám" alatt, meghatározhatja kezdő számot vagy a megjelenítés formátumát.
- Feladat száma: Egy automatikus oldalbeosztású dokumentum nyomtatása esetén a nyomtatási feladat számát foglalja a mintázatba.
- Szöveg méret: Itt állíthatja be a mintázatba foglalt szöveg méretét.
- Szög: Itt állíthatja be mintázat nyomtatási szögét.

- 5 Válassza ki a másolásvédelemhez alkalmazott kompozíciós módszert. A kívánt eredmények eléréséhez másolás esetén, válassza a "Másolásvédelem" elemet, vagy válassza egyszerűen a "Bélyegző ismétlés" elemet. Ezenfelül kiválaszthatja a szöveg befoglalásának módját a mintázatba.

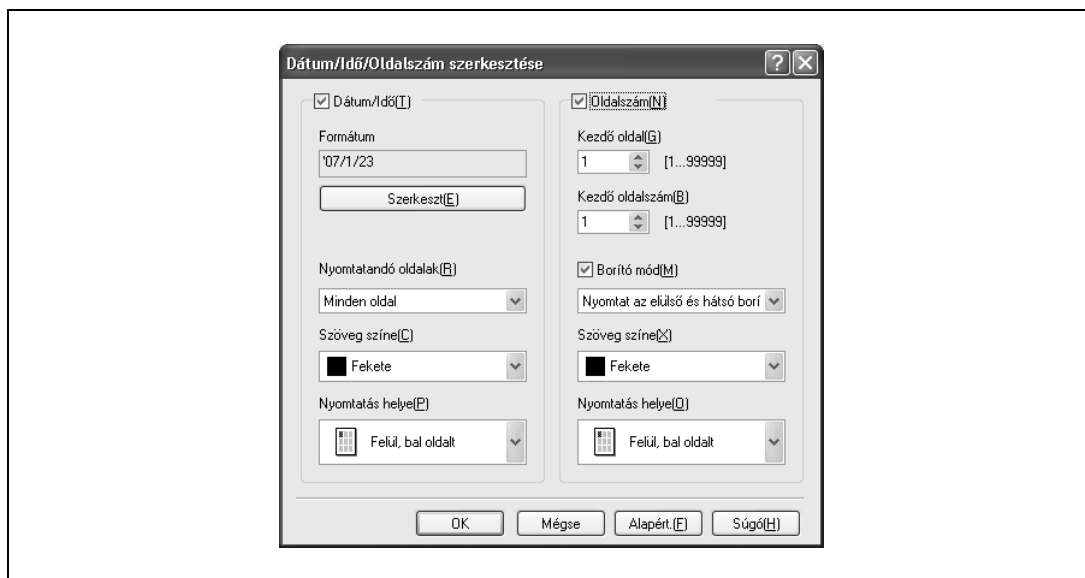


- Minta: Meghatározza a befoglalást egy mintába.
 - Minta felülírás: Meghatározza a mintázat nyomtatásának sorrendjét az eredeti dokumentumra.
 - Háttér minta: Meghatározza a mintázat hátterét.
 - Szöveg/háttér szín: Meghatározza a mintázat színét. A színek denzitása és kontrasztja a [Színbeállítás] gombra kattintva módosítható.
- 6 Kattintson az [OK] gombra.

Dátum és oldalszámozás nyomtatása

A dokumentumokra kinyomtatható a dátum valamint az oldalszámozás.

- 1 Kattintson a Bélyegző/Kompozíció fülre.
- 2 Válassza ki a "Dátum/Idő" vagy az "Oldalszám" négyzetet.
A "Dátum/Idő" és az "Oldalszám" négyzetek egyidejűleg is kiválaszthatók.
- 3 Kattintson a [Szerkeszt] gombra az "Oldalszám" alatt.
Megjelenik a Dátum/Idő/Oldalszám szerkesztése párbeszédablak.
- 4 Adja meg a dátum, az idő valamint az oldalszámozás formátumát és nyomtatási helyét.



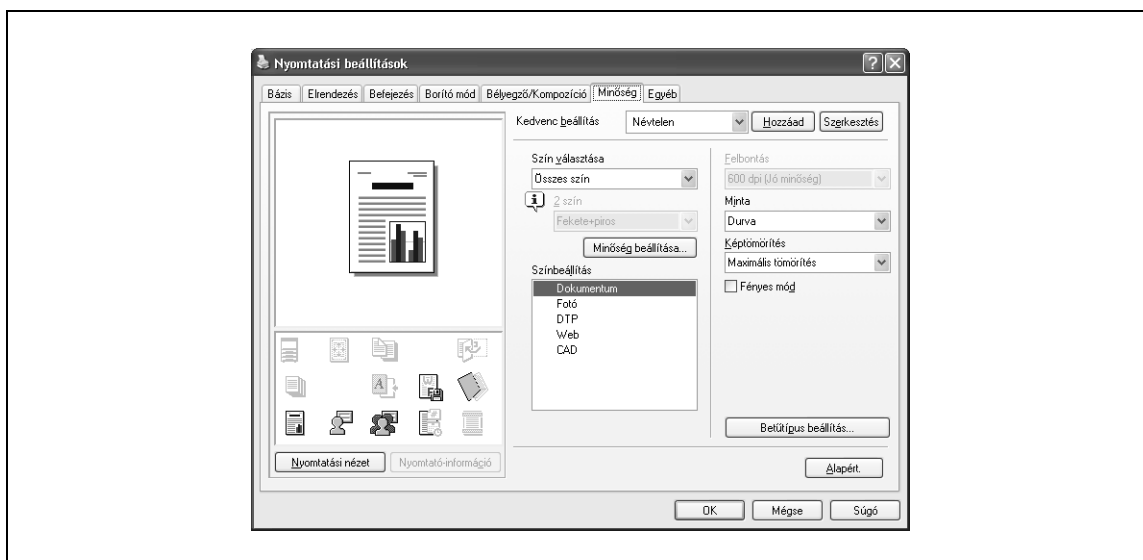
- Formátum: Itt jelenik meg a dátum és az idő nyomtatási formátuma. A [Szerkeszt] gombra kattintva, beállíthatja a kijelzési formátumot vagy idő formátumát.
- Nyomtatandó oldalak: Maghatározza azokat az oldalakat, amelyekre nyomtatásra kerül a dátum és az idő.
- Szöveg színe: Itt állíthatja be a nyomtatás színét.
- Nyomtatás helye: Itt állíthatja be a nyomtatás helyét.
- Kezdő oldal: Itt állíthatja be a kezdő oldalt az oldalszámozás nyomtatásához.
- Kezdő oldalszám: Itt állíthatja be a kezdőértéket az oldalszámozás nyomtatásához.
- Borító mód: Borítólapok csatolása esetén beállíthatja, hogy az elülső vagy a hátsó borítólapra kerüljön-e oldalszám.

- 5 Kattintson az [OK] gombra.

Egy fejléc és egy lábléc kerül nyomtatásra.

- 1 Kattintson a Bélyegző/Kompozíció fülre.
- 2 Jelölje ki a "Fejléc/lábléc" négyzetet.
- 3 A legördülő listáról, válassza ki a fejléc/lábléc beállításait.
 - A fejléc és a lábléc részleteinek beállításaihoz, folytassa a 4. lépéssel.
- 4 Kattintson az [Szerk] gombra a "Fejléc/lábléc" alatt.
Megjelenik az Fejléc/lábléc szerkesztése párbeszédablak.
- 5 Végezze le a nyomtatási beállításokat és az oldalak beállítását a fejléc és a lábléc részére.
 - Az elosztási ellenőrző szám számjegyeinek beállítását az [Szerk] gombra kattintva végezheti el.
- 6 Kattintson az [OK] gombra.

3.7 A minőség fül beállításainak elvégzése (PCL illesztőprogram Windows alatt)



A szín és minőség beállítása

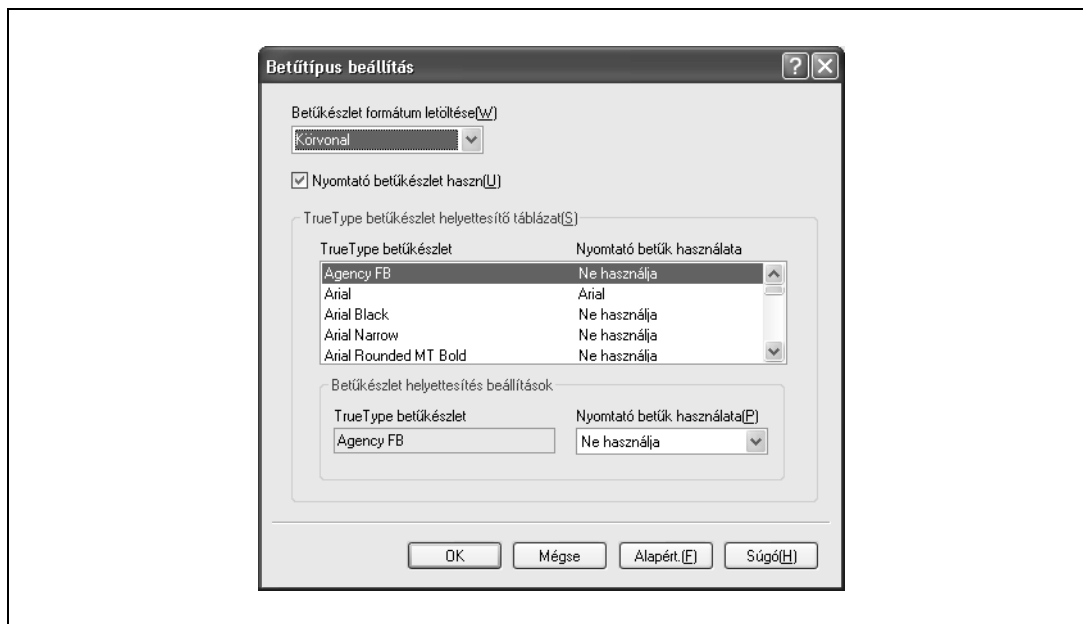
- 1 Kattintson a Minőség fülre.
- 2 Végezze el a következő beállításokat.

Elem	Funkció
Színválasztás	Meghatározza a nyomtatás színét. • Összes szín: Színes nyomtatást végez. • Szürkeskála: Szürke árnyalatban nyomtat. • 2 szín: A legördülő listából kiválasztott két színben nyomtat.
Minőség beállítása	Beállítja a kép minőségét. • Egyszerű: A beállítás a teljes dokumentumra vonatkozik. • Részletes: A dokumentumban előforduló objektumok szövegeit, fotóit és diagramjait állítja be külön.
Színbeállítások	Megadja az eredeti dokumentum tartalmát. Az eredeti dokumentumnak megfelelő minőségben nyomtat. • Dokumentum: A sok karaktert tartalmazó dokumentumoknak megfelelő minőségben nyomtat. • Fotó: Fényképeknek megfelelő minőségben nyomtat. • DTP: A DTP-vel előállított dokumentumoknak megfelelő minőségben nyomtat. • WEB: Honlapoknak megfelelő minőségben nyomtat. • CAD: CAD adatoknak megfelelő minőségben nyomtat.
Felbontás	Megjeleníti a felbontást. (A felbontás módosítását csak a készüléken lehet elvégezni.)
Minta	Kiválasztja a nyomtatási sablont.
Képtömörítés	Meghatározza a tömörítési arányt a képek részére.
Fényes mód	Nyomtatás fényes papírra.

Font Settings (Betűkészlet beállítások)

A Windowsban használt TrueType betűkészletet helyettesítheti a készülék nyomtató-betűkészletével.

- 1 Kattintson a Minőség fülre.
- 2 Kattintson a [Betűtípus beállítás] gombra.
- 3 Végezze el a következő beállításokat.
 - Betűkészlet formátum letöltése: Kiválasztja a TrueType betűkészletek letöltésének módszerét.
 - Nyomtató betűkészlet haszn: Behelyettesíti a TrueType betűkészleteket a nyomtató saját betűkészleteivel.



- 4 A nyomtató betűkészletek használatához, szükség szerint módosíthatja a "TrueType betűkészlet helyettesítő táblázat".
A fenti párbeszédablakban megjelenő listáról válassza ki a helyettesíteni kívánt TrueType betűkészletet, majd a "Nyomtató betű használata" legördülő listából válassza ki az azt helyettesítő nyomtató betűkészletet.



Megjegyzés

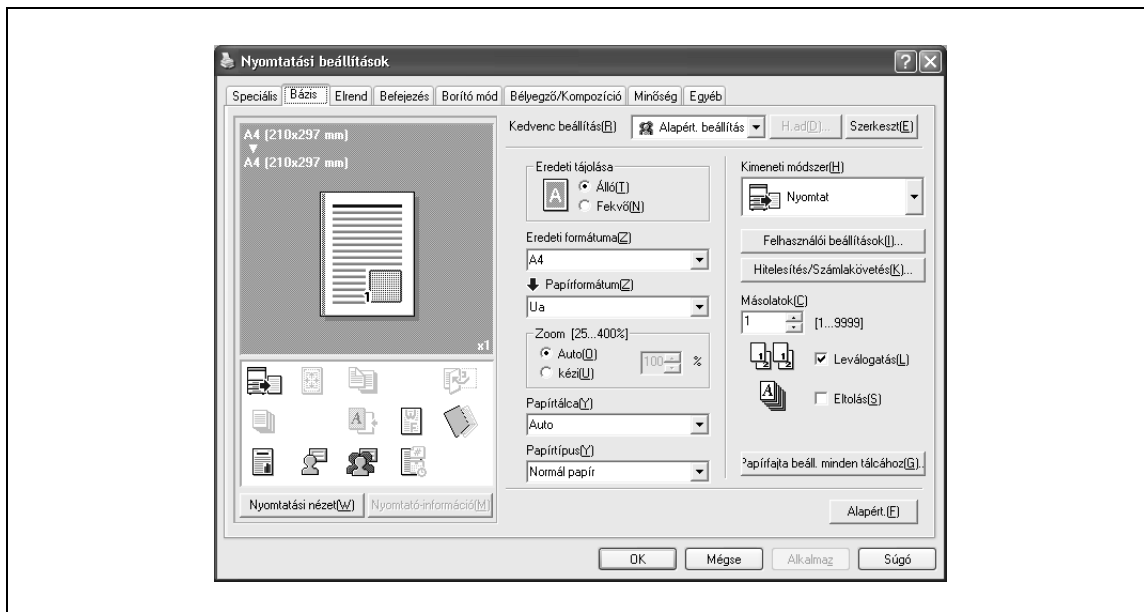
A nyomtató betűkészletek használatával lerövidíti a nyomtatási időt, bár ilyen esetben a képernyőn megjelenő kép és a nyomtatás között eltérés lehet.

A TrueType betűkészletek letöltését választva, a "Betűkészlet formátum letöltése" legördülő listáról, kiválaszthatja a letöltendő TrueType betűkészletet, ha nem a nyomtató betűkészleteit használja. TrueType betűkészletek használata esetén, válassza ki a nyomtatóra letöltendő betűkészletet.

3.8 A PostScript illesztőprogram beállítása Windows alatt

Általános beállítások

Az alábbiakban a valamennyi fülön megjelenő általános beállítások és gombok kerülnek ismertetésre.



Gomb	Funkció
OK	Kattintson erre a gombra a beállításokon végzett módosítások alkalmazásához és a párbeszédablak bezárásához.
Mégse	Kattintson erre a gombra a beállításokon végzett módosítások elvetéséhez és a párbeszédablak bezárásához.
Súgó	Kattintson erre a gombra a megjelenített képernyő elemeihez tartozó súgószövegek előhívásához.
H.ad (Kedvenc beállítás)	Kattintson erre a gombra a pillanatnyi beállítások tárolásához és egy későbbi időpontban történő előhívásához.
Szerkeszt (Kedvenc beállítás)	Kattintson erre a gombra a tárolt beállítások módosításához.
Alapért.	Kattintson erre a gombra a beállítások visszaállításához az alapértelmezett értékeikre, amelyek az illesztőprogram telepítésekor kerültek kiválasztásra.
Nyomtató-információ	Erre a gombra kattintva, indítsa el a PageScope Web Connection programot és ellenőrizze a készülék információit. Ez akkor használható, ha fennáll a kommunikáció a készülékkel.
Nézet	A [Papír nézet] gombra kattintva, az oldal elrendezésének előnézete jelenik meg, a pillanatnyi beállítások alkalmazásával, így előzetesen ellenőrizhető a nyomtatási feladat képe. A [Nyomtatási nézet] gombra kattintva, a nyomtató vázlatos ábrája látható, a készülékre felszerelt opciókkal, pl. papírfiókokkal együtt. Papír Nyomtatás



Megjegyzés

A felszerelt opciók engedélyezéséhez el kell végezni az eszközbeállításokat.

Bázis fül

Elem	Funkció
Eredeti tájolása	Meghatározza az eredeti dokumentum tájolását.
Eredeti formátuma	Meghatározza az eredeti dokumentum formátumát.
Papírfarmátum	Meghatározza a kimenő papír formátumát. Az Eredeti formátum módosítása esetén automatikus nagyítás vagy kicsinyítés történik.
Zoom	Meghatározza a nagyítási vagy a kicsinyítési tényezőt.
Papírtálca	Kiválasztja a nyomtatáshoz használt papírtálcát.
Papírtípus	Kiválasztja a nyomtatáshoz használt papírfajtát.
Kimeneti módszer	Nem szokványos nyomtatás esetén kiválasztja a speciális kimeneti eljárásokat, mint a "Biztonságos nyomtatás" vagy a "Mentés felhasználói fiókba".
[Felhasználói beállítások]	Meghatározza a felhasználói azonosítót és jelszót, vagy a fájlnévet és fiókszámot a "Biztonságos nyomtatás" vagy a "Mentés felhasználói fiókba" végrehajtása esetén.
[Hitelesítés/Számlakövetés]	Meghatározza a felhasználónevet és a jelszót a hitelesítés, valamint az osztálynevet és a jelszót a számlakövetés alkalmazása esetén a készüléken.
Másolatok	Meghatározza a nyomtatványok példányszámát.
Szettbe	Meghatározza a többpéldányos dokumentumok szettenként történő nyomtatását.
Eltolás	Többpéldányos nyomtatás esetén, eltolja a nyomtatott szettek egymáshoz képest.
Papírfajta beállítás minden tálcához	Meghatározza a papírfajtát az egyes papírtálcák részére.

Elrendezés fül

Elem	Funkció
Kombináció	Több oldal nyomtatása egyetlen lapra. A részletek beállítását a [Combination Details] (Kombináció részletei) gombra kattintva lehet elvégezni.
Forgatás 180	A kép 180°-kal elforgatva kerül nyomtatásra.
Fejezet	Meghatározható az első oldalra nyomtatandó oldalak száma.
Nyomtatás típusa	Meghatározza a duplex és a füzet nyomtatást.
Kötés tájolása	Meghatározza a kötés helyzetét.
Iratmargó	Meghatározza az iratmargót. A margó értékeinek beállításához kattintson a [Binding Margin Settings] (Iratmargó beállításai) gombra.
Képeltolás	A nyomtatást a teljes nyomtatási képet eltolva végzi. Az eltolás értékeinek beállításához kattintson a [Image Shift Settings] (Képeltolás beállításai) gombra.

Befejezés fül

Elem	Funkció
Tűzés	Beállítja a tűzést.
Gerinctűzés	A nyomtatott dokumentum középvonal mentén történő, könyvgerinc jellegű összetűzését állítja be.
Lyukasztás	Beállítja a lyukasztást.
Hajtás	Meghatározza a hajtást.
Kimeneti tálcá	Kiválasztja a tálcát amelyre kiadásra kerülnek a nyomtatott oldalak.
Papírelrendezés	Meghatározza a kötési helyzet beállításának módszerét.

Borító mód fül

Elem	Funkció
Első borító	Egy előlő borítólapot csatol a nyomtatáshoz.
Előlő borító tálcá	Kiválasztja a papírtálcát az előlő borítólap részére.
Hátsó borítólap	Egy hátsó borítólapot csatol a nyomtatáshoz.
Hátsó borító tálcá	Kiválasztja a papírtálcát a hátsó borítólap részére.
Első borító a Lap beszúróból	Egy első borítót csatol a lap beszúró egységből. (Ez a funkció nem állítható be a bizhub C451 készüléken.)
Hátsó borító a Lap beszúróból	Egy hátsó borítót csatol a lap beszúró egységből. (Ez a funkció nem állítható be a bizhub C451 készüléken.)
Laponkénti beállítás	Oldal beszúrása oldalak közé és váltás a papírfajták és a tálcák között minden oldal után.
Fólia kísérőlap	Írásvetítő fóliák nyomtatásánál betétlapokat helyez a fóliák közé.
Kísérőlap tálcá	Kiválasztja a bemeneti tálcát a fólia betétlapok részére.

Bélyegző/Kompozíció fül

Elem	Funkció
Vízjel	Vízjel (szöveges bélyegzőt) helyez el a nyomtatott oldalon. A vízjelek hozzáadását, módosítását vagy törlését a [Szerkeszt] gombra kattintva végezheti.
Átfedés fájl létrehozása	Az eredeti dokumentumot külön létrehozott átfedés fölé nyomtatja.
Másolatvédelem	Egy speciális mintázatot nyomtat az illetéktelen másolás megelőzése érdekében.
Dátum/idő	A dátum és az időpont kinyomtatása.
Oldalszám	Kinyomtatja az oldalszámokat.
Fejléc/lábléc	Egy fejléc/lábléc kerül nyomtatásra.

Minőség fül

Elem	Funkció
Színválasztás	Meghatározza a nyomtatás színét.
Minőség beállítása	Beállítja a kép minőségét. Választhatja az "Egyszerű"-t a teljes dokumentum és a "Részletes"-t a karakterek, fényképek és táblázatok külön beállításához. A profil is szabályozható.
Színbeállítás	A kiválasztott eredeti dokumentumnak megfelelő minőségben nyomtat.
Fényes mód	Fényes nyomtatást végez.
Betűtípus beállítások	Betűkészlet formátum letöltés
	Nyomtató betűkészlet használata

Egyéb fül

Elem	Funkció
Excel Job Control	Kezeli a feladatokat, hogy azok nem különüljenek el Microsoft Excelben történő nyomtatás esetén.
Driver Version Info	Megjeleníti a nyomtató-illesztőprogram verzió információit.

Általános fül

Elem	Funkció
Különleges nyomtatási funkciók	Megadja, hogy aktívak-e a részletes nyomtatási funkciók (füzet).
PostScript kimenet opció	Beállítja a PostScript fájl kimeneti formátumát.
PostScript hibakezelés	Beállítja, hogy kerüljön-e nyomtatásra hibajelentés PostScript hiba előfordulása esetén.
Tükörkép kimenet	A nyomtatás előtt a képet vízszintesen megfordítja.
PostScript Pass Through	Engedi a közvetlen nyomtatást az alkalmazásokból, a GDI használata nélkül.

Eszközbeállítás fül

Elem	Funkció
Betűkészlet helyettesítő táblázat	Meghatározza a TrueType betűkészletek mely nyomtató betűkészletekkel helyettesíthetők.
Rendelkezésre álló PostScript memória	Megadja a felhasználható PostScript memória méretét.
Output Protocol	Meghatározza a nyomtató felé történő adattovábbításhoz használt protokollt.
CTRL-D küldése minden feladat előtt	Beállítja, hogy újra alapállapotba kerüljön-e a nyomtató a nyomtatás előtt.
CTRL-D küldése minden feladat után	Beállítja, hogy újra alapállapotba kerüljön-e a nyomtató a nyomtatás után.
Convert gray text to PostScript gray	Beállítja, hogy a szürke szöveg a dokumentumban átalakításra kerüljön-e PostScript szürkére.
Convert gray graphics to PostScript gray	Beállítja, hogy a szürke grafika a dokumentumban átalakításra kerüljön-e PostScript szürkére.
Euro valutajel hozzáadása a PostScript betűkészletekhez	Beállítja, hogy az Euro valutajel egy dokumentumban átalakításra kerüljön-e PostScript betűkészletre.
Job Timeout	A nyomtató leállítja a nyomtatást, ha a feladat nem kerül befejezésre egy meghatározott időn belül.
Várakozási időkorlát	A nyomtató leállítja a nyomtatást, ha nem kap adatot egy meghatározott időn belül a feladat kiküldése után.
Minimális betűméret körvonalként letöltve	A TrueType betűkészletek körvonalként történő letöltése esetén beállítja a legkisebb betűméretet (pixelben). A megadottnál kisebb betűméret használatához alkalmazza a bittérképes letöltést.
Maximális betűméret bittérképként letöltve	A TrueType betűkészletek bittérképként történő letöltése esetén beállítja a legnagyobb betűméretet (pixelben). A megadottnál nagyobb betűméret használatához alkalmazza a körvonalként történő letöltést.

**Megjegyzés**

Az Eszközbeállítások fül megjelenítéséhez Windows 2000/XP/Server 2003/Vista alatt, kattintson a jobb gombbal a telepített nyomtató ikonjára, majd kattintson a "Tulajdonságok" menüpontra.

Konfigurálás fül

Elem	Funkció
Eszköz opció	Meghatározza a készülékre felszerelt opciós eszközök állapotát, valamint a felhasználói hitelesítés és a számlakövetés funkciók állapotát. Meghatározza az egyes elemek állapotát a "Beállítások" legördülő listáról.
Papírtálca információ	Megmutatja az egyes papírtálcák részére beállított papírfajtát. Az egyes tálcák beállításához kattintson a [Papírtálca beállítása] gombra.
Eszközinformációk lekérése	A készülékkel történő kommunikációval kiolvassa a felszerelt opciós eszközök állapotát.
Beállítások lekérése	Meghatározza a csatlakozás állapotát, amelyen keresztül végrehajtásra kerül az opció információk beolvasása.
Titkosítási jelszó	Beírja a titkosítási jelszót, ha az a felhasználó által meghatározott a készülékkel történő kommunikáció során.
Szoftver eszközök	Elindítja a szoftver eszközöket, mint például a PageScope Web Connection.



...

Megjegyzés

A Konfigurálás fül megjelenítéséhez Windows 2000/XP/Server 2003/Vista alatt, kattintson a jobb gombbal a telepített nyomtató ikonjára, majd kattintson a "Tulajdonságok" menüpontra.

Ha nem csatlakozik a készülékhez vagy nem tud azzal kommunikálni, az [Eszközinformáció lekérése] funkció nem használható.

Beállítás fül

Elem	Funkció
Kötelező üzenet kijelzése	Egy üzenet jelenik meg, ha olyan funkciók kerültek beállításra az illesztőprogramban, amelyek nem alkalmazhatók egyidejűleg.
Papír beállítás megjelenítése a Nyomtatószerver tulajdonságai között.	A nyomtató mappa [Kiszolgáló tulajdonságai] funkcióban hozzáadott papírt használja.
Hitelesítési beállítások ellenőrzése nyomtatás előtt	Nyomtatás előtt ellenőrzi a készülék hitelesítési beállításait és megjelenít egy üzenetet, ha a beállítások nem kompatibilisek.
Nyomtatás alatt felugró hitelesítés ablak	Megjeleníti a Felhasználó hitelesítés/Számlakövetés párbeszédablakot, ha a nyomtatási feladat meghatározása alapján meg kell adni a felhasználónevet vagy az osztálynevet.



...

Megjegyzés

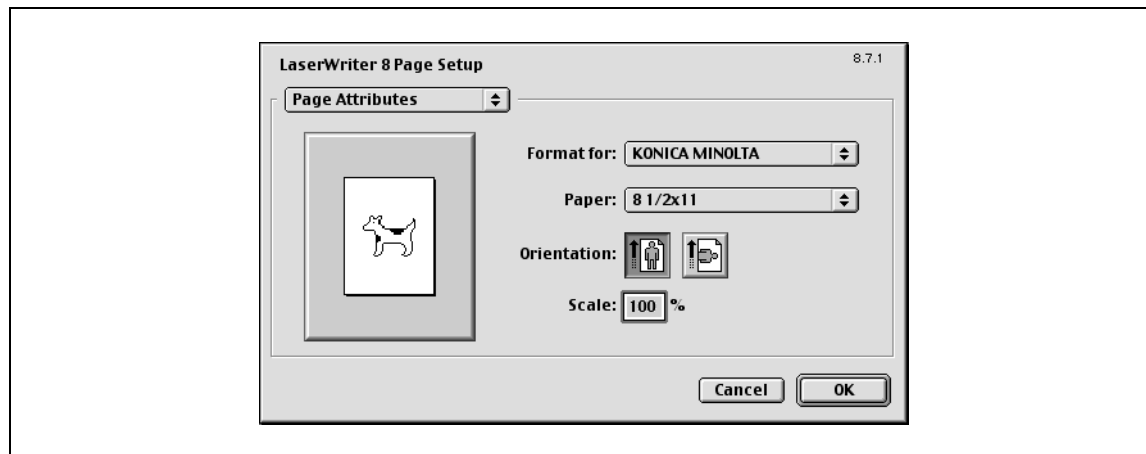
A Beállítások fül megjelenítéséhez Windows 2000/XP/Server 2003/Vista alatt, kattintson a jobb gombbal a telepített nyomtató ikonjára, majd kattintson a "Tulajdonságok" menüpontra.

3.9 A PPD illesztőprogram beállítása Mac OS 9.2 alatt

A készülék funkcióinak beállítását a Page Setup (Oldalbeállítás) és a Print (Nyomtatás) párbeszédablakokból végezheti, amelyeket egy alkalmazásból hívhat elő.

A beállítások csak az adott alkalmazásban használva érvényesülnek. Amikor kilép az alkalmazásból, a beállítások visszaállnak az alapértékekre.

Page Setup párbeszédablak



Page Setup elemek

Menü	Elem	Funkció
Page Attributes	Paper	Meghatározza a kimenő papír formátumát.
	Orientation	Meghatározza a tájolást.
	Scale	Meghatározza a nagyítási vagy a kicsinyítési tényezőt.
PostScript Options	Flip Horizontal	A kép vízszintesen átfordítva kerül nyomtatásra.
	Flip Vertical	A kép függőlegesen átfordítva kerül nyomtatásra.
	Invert Image	A kép negatívja kerül nyomtatásra.
	Substitute Fonts	Néhány betűkészletet a nyomtató betűkészletekkel helyettesít.
	Smooth Text	Finomítja a szöveg adatokat.
	Smooth Graphics	Finomítja a grafikus adatokat.
	Precision Bitmap Alignment	Kijavítja a szabálytalan grafikus képeket.
	Unlimited Downloadable Fonts	Nem korlátozza a képernyő-betűkészletek letöltését.
Custom Page Sizes	Paper Size	Meghatározza a bármilyen papír formátumát.
	Margins	Beállítja a margókat.
	Custom Page Size Name	Megad egy regisztrált nevet a meghatározott papírméret és margó részére, miután az [OK] gombra kattint.
	Units	Kiválaszthatja a megadott mértékegységet.

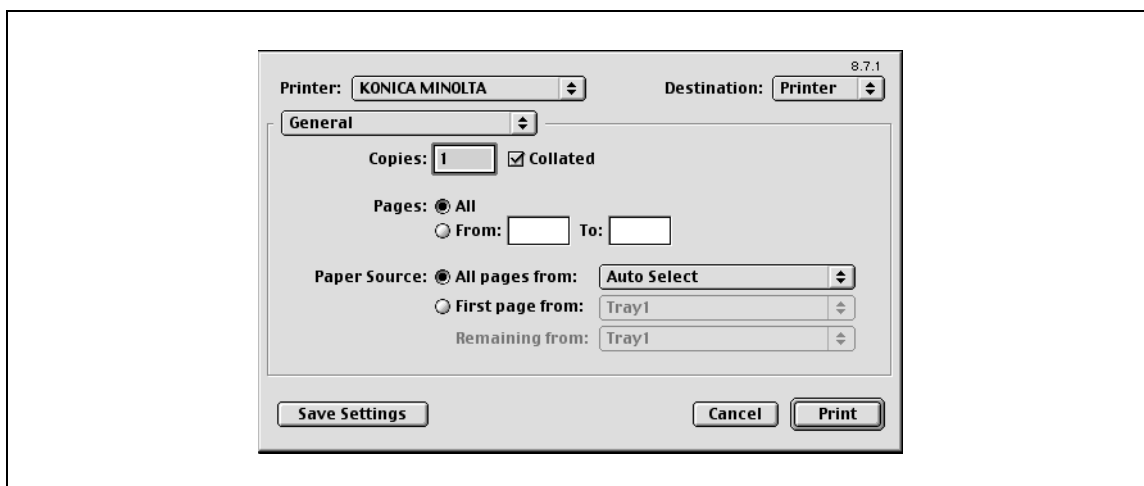


Megjegyzés

Az alkalmazástól függően, a "Page Setup" helyett "Paper Setup" is megjelenhet. Ezenfelül kiválaszthatja a "Paper Setup" – "Options" pontot a "File" menüből.

A párbeszédablakok az alkalmazástól függően különbözőek lehetnek.

Print párbeszédablak



Print elemek

Menü	Elem	Funkció
Page Attributes	Copies	Meghatározza a nyomtatványok példányszámát.
	Collated	Többoldalas többpéldányos nyomtatás szettenként.
	Pages	Meghatározza a nyomtatandó oldalak tartományát.
	Paper Source	Kiválasztja a papírtálcát.
Color Matching	Print Color	Meghatározza a nyomtatás színét.
	Intent	Kiválasztja az illesztési módszert.
	Printer Profile	Meghatározza a kimeneti eszköz színbeállításainak profilját.
Background Printing	Print in	Beállítja a háttér nyomtatását.
	Print Time	Beállítja a prioritási szintet és a nyomtatás idejét.
Save as File	Format	Beállítja a PostScript fájl kimeneti formátumát.
	PostScript Level	Beállítja a PostScript szintet.
	Data Format	Beállítja a formátumot a dokumentum mentéséhez.
	Font Inclusion	Meghatározza, hogy a betűkészlet adatok bekerüljenek-e a fájlba.
Font Settings	Font Documentation	Információt fűz hozzá a betűkészlet kódhoz.
	Font Downloading	Meghatározza a betűkészletek letöltésének feltételét.
Layout	Pages per sheet	Meghatározza az egy oldalra nyomtatandó oldalak számát.
	Layout direction	Több oldal nyomtatása esetén egy lapra, meghatározza azok sorrendjét.
	Border	Beállítja a keretet az oldalak között.
Job Logging	If there is a PostScript error	Beállítja a PostScript hibajelentés feltételeit.
	Job Documentation	Beállítja a műveleti feljegyzés mentésének feltételeit.
	Job Documentation Folder	Beállítja a mappát, amelybe a műveleti feljegyzés mentésre kerül.
Cover Page	Print Cover Page	Egy borítólappal hozzáadásra kerül.
	Cover Page Paper Source	Kiválasztja a papírtálcát a borítólappal részére.

Menü	Elem	Funkció
Finishing Options	Offset	Beállítja az eltolást.
	Output Tray	Kiválasztja a kimeneti tálcát.
	Binding Direction	Meghatározza a kötés helyzetét.
	Print Type	Beállítja a kétoldalas nyomtatást.
	Combination	Füzet nyomtatást végez.
	Staple	Tűzést hajt végre.
	Punch	Lyukasztást hajt végre.
	Fold	Hajtást végez.
	Front Cover	Egy elülső borítólapot csatol a nyomtatáshoz.
	Front Cover Tray	Kiválasztja a papírtálcát az elülső borítólap részére.
	Back Cover	Egy hátsó borítólapot csatol a nyomtatáshoz.
	Back Cover Tray	Kiválasztja a papírtálcát a hátsó borítólap részére.
	PI Front Cover	Egy első borítót csatol a lap beszúró egységből. (Ez a funkció nem állítható be a bizhub C451 készüléken.)
	PI Back Cover	Egy hátsó borítót csatol a lap beszúró egységből. (Ez a funkció nem állítható be a bizhub C451 készüléken.)
	Transparency Interleave	Kísérőlapokat szúr be az írásvetítő fóliák közé.
	Interleave Tray	Kiválasztja a papírtálcát a fólia kísérőlapok részére.
	Output Method	A dokumentum egy részének nyomtatása után ideiglenesen leállítja a nyomtatást, hogy ellenőrizhesse a levonatot.
	Resolution	Meghatározza a nyomtatás felbontását.
	Select Color	Meghatározza, hogy színes vagy szürkeárnyaltos legyen a nyomtatás.
	Glossy Mode	Nyomtatás fényes papírra.
	Color Settings	Az eredeti dokumentumnak megfelelő minőségben nyomtat.
	Color Matching (Text)	Beállítja a szöveg színminőségét a dokumentumban.
	Pure Black (Text)	Megadja, hogy szükséges-e szürkeskálát alkalmazni a dokumentumban.
	Screen (Text)	Megjeleníti a dokumentum szövegét a képernyőn.
	Color Matching (Photo)	Beállítja a fotó színminőségét a dokumentumban.
	Pure Black (Photo)	Megadja, hogy szükséges-e szürkeskálát alkalmazni a fényképnél.
	Screen (Photo)	Megjeleníti a dokumentum fényképeit a képernyőn.
	Smoothing (Photo)	Simítja a dokumentum fényképeit.
	Color Settings (Graphic)	Beállítja a diagramok és grafikonok színminőségét a dokumentumban a szöveg és fotó beállítások alapján.
	Smoothing (Graphic)	Beállítja a diagramok és grafikonok simítási folyamatát a dokumentumban a szöveg és fotó beállítások alapján.



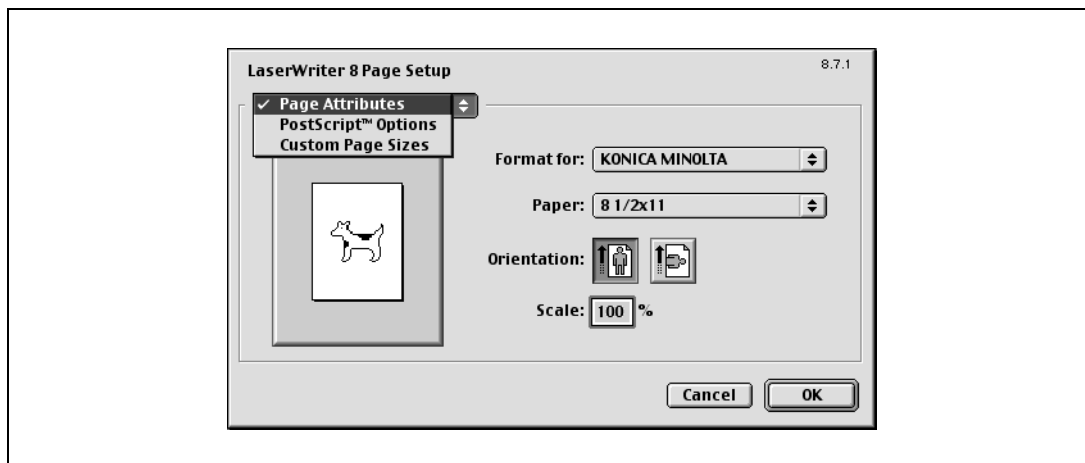
Megjegyzés

A párbeszédablakok az alkalmazástól függően különbözőek lehetnek.

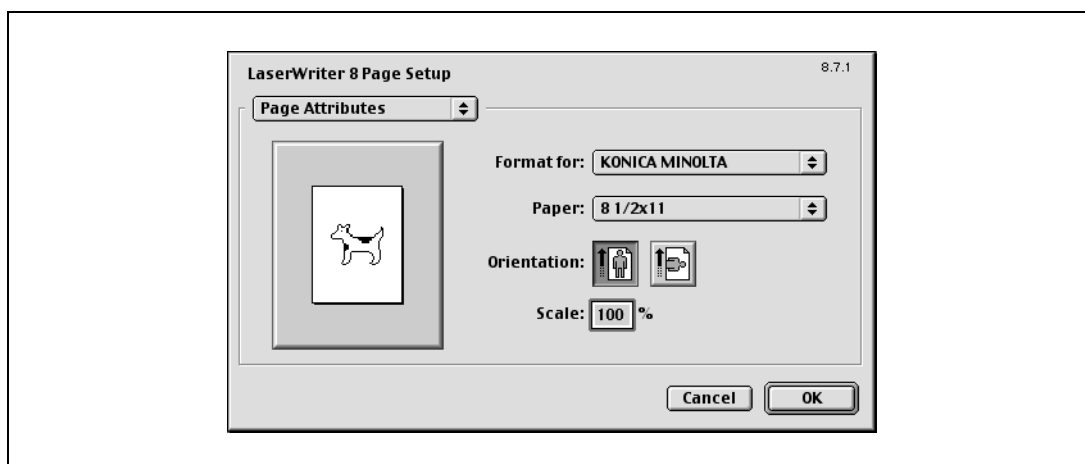
3.10 Page Setup (PPD illesztőprogram Mac OS 9.2 alatt)

Page Attributes

- 1 Válassza ki a "Page Setup" vagy a "Paper Setup" menüpontot a [File] menüből.
- 2 Válassza ki a "Page Attributes" menüpontot.



- 3 Végezze el a következő beállításokat.
 - Paper: Meghatározza a papír formátumát.
 - Orientation: Meghatározza a papír tájolását.
 - Scale: Meghatározza a nagyítási vagy a kicsinyítési tényezőt.

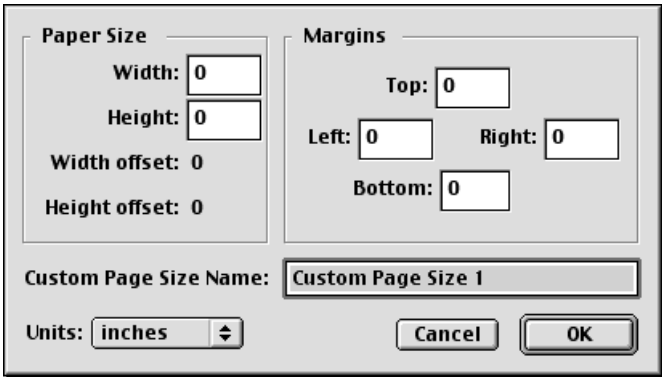


Megjegyzés

A hajtási funkció arról a képernyőről választható ki, amelyik akkor jelenik meg, amikor a *Print* párbeszédablakban a "Layout" menüpontot választja ki.

Custom Page Sizes

- 1** Válassza ki a "Page Setup" vagy a "Paper Setup" menüpontot a [File] menüből.
- 2** Válassza ki a "Custom Page Sizes" menüpontot.
- 3** Kattintson a [New] gombra.
- 4** Végezze el a következő beállításokat.
 - Paper Size: Meghatározza a papír formátumát.
 - Margins: Meghatározza a papír margóit.
 - Custom Page Size Name: Írja be a meghatározott papír- és margóméretek részére regisztrált nevet, majd kattintson az [OK] gombra.
 - Units: Válassza ki a kívánt mértékegységet.

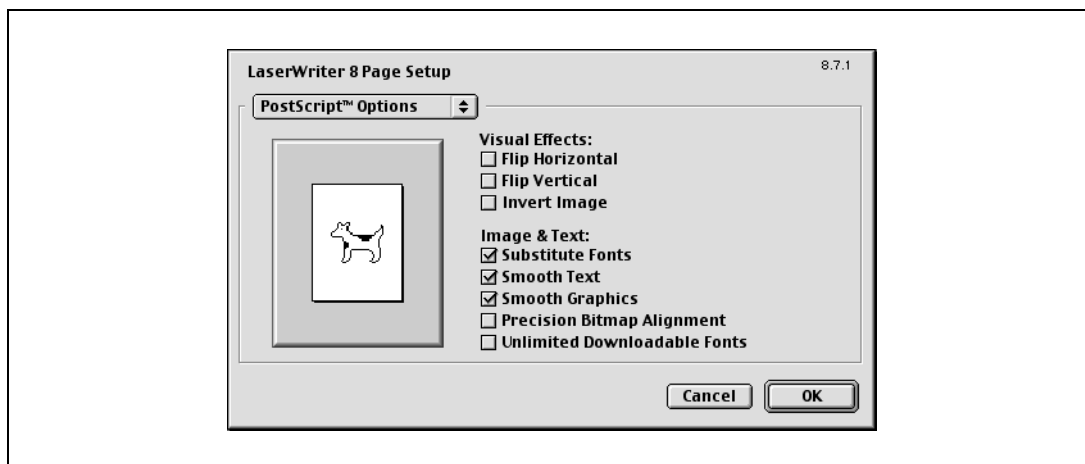


- 5** Kattintson az [OK] gombra.

Ezzel tárolja az egyedi oldalméretet, amely kiválasztható a "Paper" legördülő listából, a "Page Attributes" kiválasztása esetén.

PostScript Options

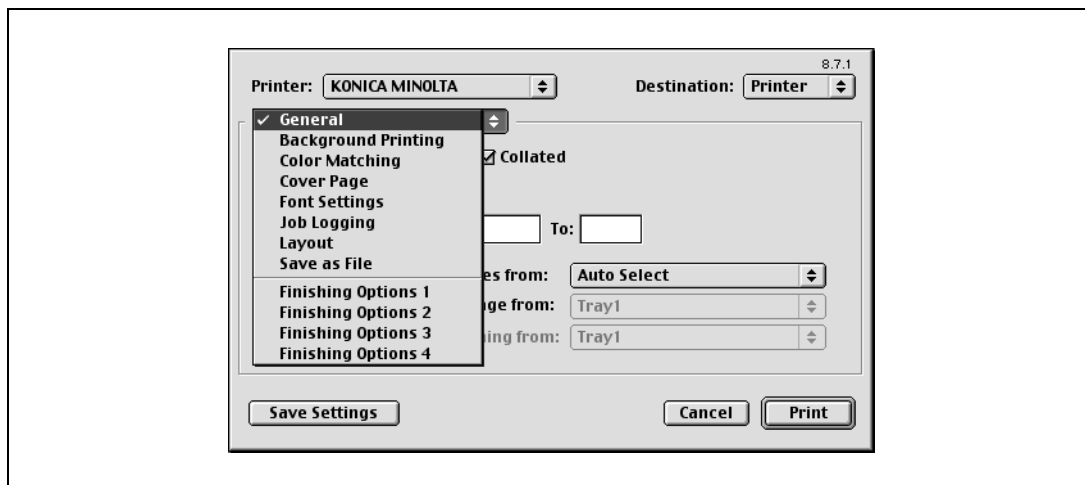
- 1 Válassza ki a "Page Setup" vagy a "Paper Setup" menüpontot a [File] menüből.
- 2 Válassza ki a "PostScript Options" menüpontot.
- 3 Végezze el a következő beállításokat.
 - Visual Effects: Innen használhatók "Flip Horizontal" , "Flip Vertical" , valamint az "Invert Image" (negatív kép) funkciók.
 - Substitute Fonts: Egyes betűkészleteket a nyomtató saját betűkészleteivel helyettesít.
 - Smooth Text: A szöveges adatokat finomítja.
 - Smooth Graphics: A grafikus adatokat finomítja.
 - Precision Bitmap Alignment: Kijavítja a szaggatott grafikus képeket.
 - Unlimited Downloadable Fonts: Nem korlátozza a képernyő-betűkészletek letöltését.



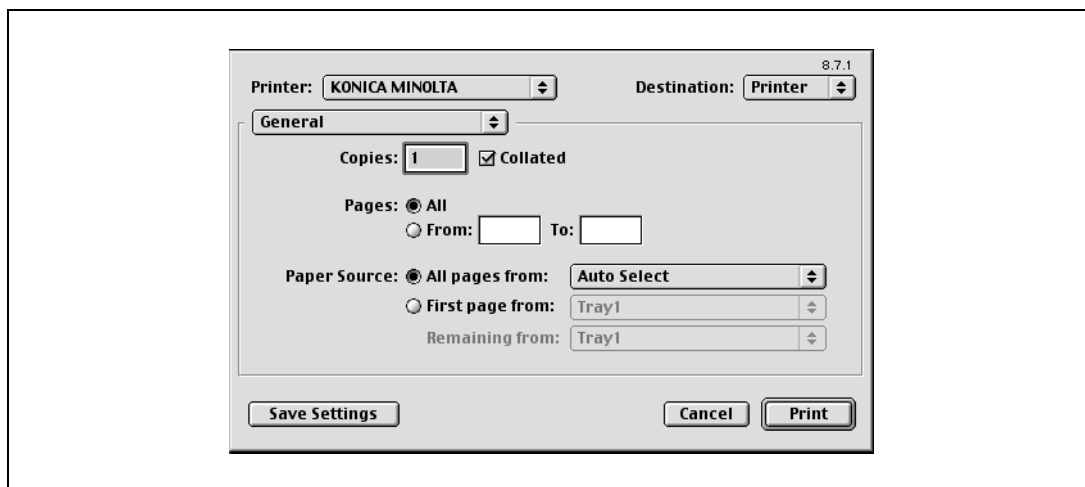
3.11 Print (PPD illesztőprogram Mac OS 9.2 alatt)

Általános beállítások (alapbeállítások)

- 1 A [File] menüben válassza ki a "Print" menüpontot.
- 2 Válassza a "General" elemet.



- 3 Végezze el a következő beállításokat.
 - Copies: Meghatározza a nyomtatványok példányszámát.
 - Collated: A többlapos dokumentumok nyomtatása szettenként.
 - Pages: Itt adja meg az oldalakat, amelyeket nyomtatni kíván.
 - Paper Source: Meghatározza a papírtálcát.



Layout (Több oldal nyomtatása egyetlen oldalra)

Egy dokumentum több oldalát nyomtathatja egyetlen lapra.

- 1 A [File] menüben válassza ki a "Print" menüpontot.
- 2 Válassza ki a "Layout" menüpontot.
- 3 Végezze el a következő beállításokat.
 - Pages per sheet: Meghatározza a papír egy oldalára nyomtatásra kerülő oldalak számát.
 - Layout direction: Több oldal nyomtatása esetén egy lapra, meghatározza azok sorrendjét.
 - Border: Meghatározza a szegélyeket az oldalak körül.

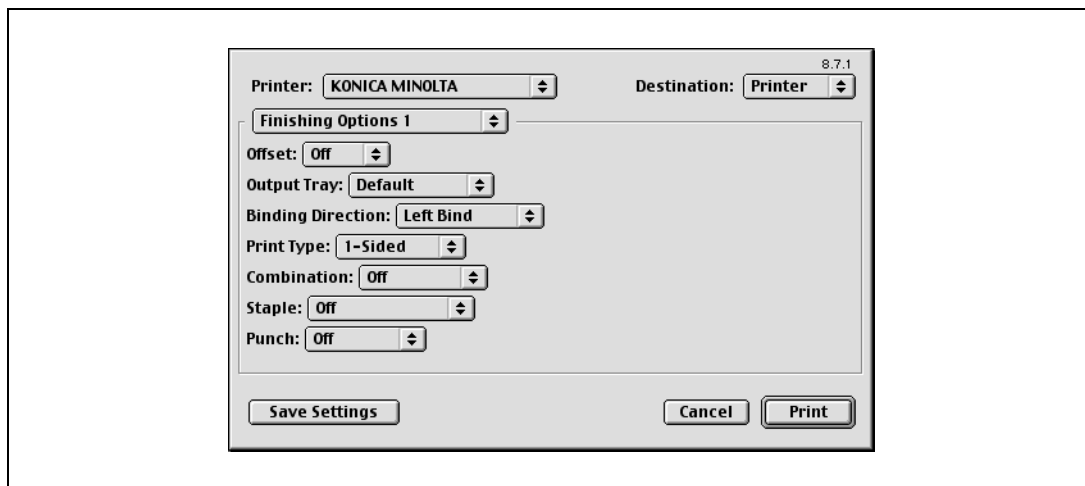


Nyomtatóspecifikus opciók (Kezelési opciók)

Elvégezheti a nyomtatóspecifikus opciók beállítását. Beállíthatja ezeket az opciókat, amikor a készülék tűzés vagy lyukasztás funkcióit használja.

- 1 A [File] menüben válassza ki a "Print" menüpontot.
- 2 Válassza ki a "Finishing Options" menüpontot.
- 3 Végezze el a következő beállításokat.
 - Offset: Meghatározza az eltolást.
 - Output Tray: Kiválasztja a másolatkiadó tálcát.
 - Binding Direction: Meghatározza a kötés irányát.
 - Print Type: Kétoldalas nyomtatást végez.
 - Combination: Füzetnyomtatást végez.
 - Staple: A másolatok összetűzése.
 - Punch: A másolatok lyukasztása.
 - Fold: A másolatok hajtogatása.
 - Front Cover: Egy előlő borítólappal hozzáadás.
 - Front Cover Tray: A papírtálca kiválasztása az előlő borító részére.
 - Back Cover: Egy hátsó borítólappal hozzáadás.
 - Back Cover Tray: A papírtálca kiválasztása a hátsó borító részére.
 - PI Front Cover: Egy első borítót csatol a lap beszűrő egységből.
 - PI Back Cover: Egy hátsó borítót csatol a lap beszűrő egységből.
 - Transparency Interleave: Lapok beszúrása az írásvetítő fóliák közé.
 - Interleave Tray: A papírtálca kiválasztása a fólia kísérlapok részére.
 - Output Method: A dokumentum egy részének nyomtatása után ideiglenesen leállítja a nyomtatást, hogy ellenőrizhesse a levonatot.
 - Resolution: Meghatározza a felbontást.
 - Select Color: Meghatározza a színes vagy szürkeárnyaltos nyomtatást.
 - Glossy Mode: Nyomtatás fényes papírra.
 - Color settings: A kiválasztott eredeti dokumentumnak megfelelő minőségben nyomtat.
 - Color Matching (Text): Beállítja a szöveg színminőségét egy dokumentumban.
 - Pure Black (Text): Meghatározza, hogy engedélyezett-e a szürkeárnyalat használata a szövegek részére egy dokumentumban.
 - Screen (Text): Meghatározza a szöveg árnyékolását egy dokumentumban.

- Color Matching (Photo): Beállítja a fényképek színminőségét egy dokumentumban.
- Pure Black (Photo): Meghatározza, hogy engedélyezett-e a szürkeárnyalat használata a fényképek részére egy dokumentumban.
- Screen (Photo): Meghatározza a fényképek árnyékolását egy dokumentumban.
- Smoothing (Photo): Meghatározza a fényképek finomítását egy dokumentumban.
- Color Setting (Graphic): Hozzáigazítja a diagramok és grafikonok színminőségét a dokumentumban a szöveg vagy fotó beállításokhoz.
- Smoothing (Graphic): Megadja a diagramok és grafikonok simítási folyamatát a dokumentumban a szöveg vagy fotó beállításokhoz képest.

**Emlékeztető**

A tűzés funkció csak abban az esetben használható, a fel lett szerelve az opciós másolatkezelő.

A lyukasztás funkció csak akkor használható, ha a lyukasztókészlet felszerelésre került az opciós másolatkezelőre.

A hajtás funkció csak egy opciós másolatkezelő vagy gerincfűző felszerelése esetén áll rendelkezésre.

3.12 Opciók beállítása (PPD illesztőprogram Mac OS 9.2 alatt)

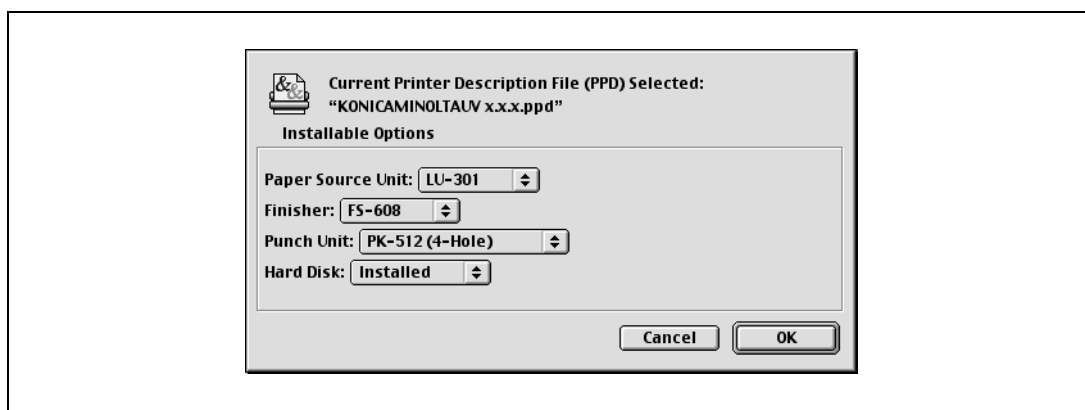
Megadhatja a készülékre felszerelt opciókat, hogy azokat a nyomtató-illesztőprogramból is használhassa.



Emlékeztető

Ha a készülékre felszerelt opciók nem kerülnek beállításra az "Installable Options" képernyőn, az opció funkciója nem használható a nyomtató-illesztőprogramból. Az opciók felszerelésénél gondoskodjon a megfelelő beállítások elvégzéséről.

- 1 Az Apple menüben, kattintson a "Chooser" menüpontra.
- 2 Válassza ki a nyomtató nevét.
- 3 Kattintson a [Create] gombra.
- 4 Kattintson a [Configure] gombra.
Megjelenik a beállítóképernyő az opciók hozzáadásához.



- 5 Válassza ki a készülékre telepített opciókat.
- 6 Kattintson az [OK] gombra.
Ismét megjelenik a Chooser ablak.
- 7 Zárja be a Chooser ablakot.



Megjegyzés

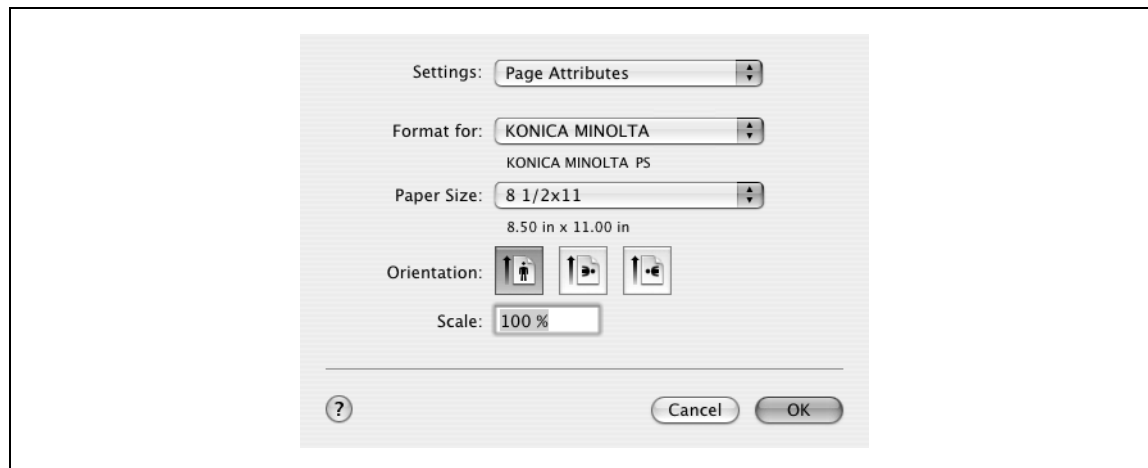
Az opció beállításai automatikusan kijelzésre kerülnek az első alkalommal amikor a nyomtatóillesztő kiválasztásra kerül.

3.13 A PPD illesztőprogram beállítása Mac OS X alatt

A készülék funkcióinak beállítását a Page Setup és a Print párbeszédablakokból végezheti, amelyeket egy alkalmazásból hívhat elő.

A beállítások csak az adott alkalmazásban használva érvényesülnek. Amikor kilép az alkalmazásból, a beállítások visszaállnak az alapértékekre.

Page Setup párbeszédablak



Page Setup elemek

Menü	Elem	Funkció
Page Attributes	Paper Size	Meghatározza a kimenő papír formátumát.
	Orientation	Meghatározza a tájolást.
	Scale	Meghatározza a nagyítási vagy a kicsinyítési tényezőt.
Custom Paper Size ²	Paper Size (Page size)	Meghatározza a bármilyen papír formátumát.
	Printer Margins	Beállítja a margókat.



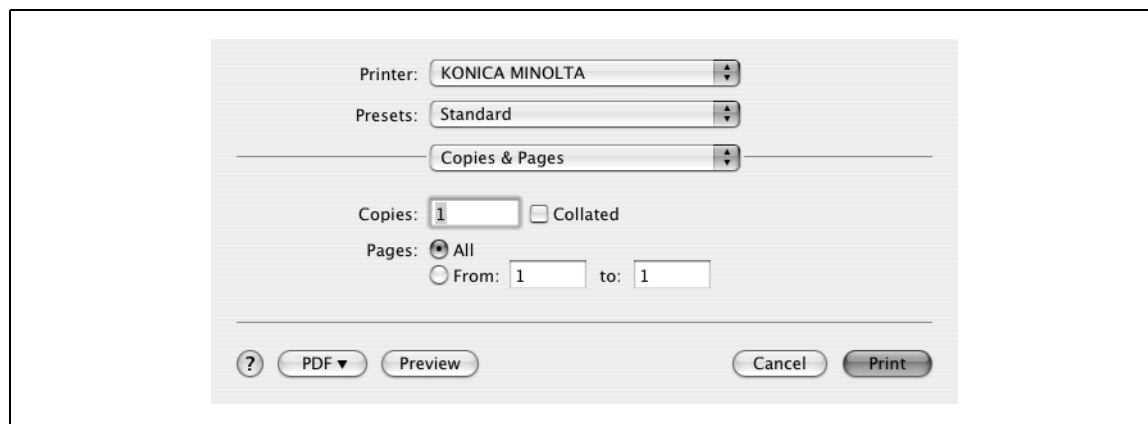
Megjegyzés

Az alkalmazástól függően, a "Page Setup" helyett "Paper Setup" is megjelenhet. Ezenfelül kiválaszthatja a "Paper Setup" – "Options" pontot a "File" menüből.

A párbeszédablakok az alkalmazástól függően különbözőek lehetnek.

A ²-vel jelölt elemek a Mac OS 10.2 és Mac OS 10.3 rendszerben jelennek meg.

Print párbeszédablak



Nyomtatási elemek

Menü	Elem	Funkció
Copies & Pages	Copies	Meghatározza a nyomtatványok példányszámát.
	Collated	Többoldalas többpéldányos nyomtatás szettenként.
	Pages	Meghatározza a nyomtatandó oldalak tartományát.
Layout	Pages per Sheet	Meghatározza az egy oldalra nyomtatandó oldalak számát.
	Layout Direction	Megadja a dokumentum lapsorrendjét.
	Border	Beállítja a keretet az oldalak között.
Output Options ^{*2}	Save as File	Az adatokat fájlként menti.
	Format	Meghatározza a formátumot az adatok fájlként történő mentéséhez.
Scheduler ^{*1}	Print Document	Meghatározza a nyomtatás idejét.
	Priority	Beállítja a prioritási szintet.
Paper Handling ^{*1}	Reverse Page Order (Page Order)	Az oldalak fordított sorrendben kerülnek nyomtatásra.
	Print	Meghatározza a nyomtatandó oldalakat.
	Destination paper size ^{*3}	Meghatározza a kimenő papír formátumát.
ColorSync ^{*1}	Color Conversion	Meghatározza a szíkonverzió módszert.
	Quartz Filter	Meghatározza a nyomtatás színét.
Cover Page ^{*1}	Print Cover Page	Beállítja egy fejlapp hozzáadását a dokumentumhoz.
	Cover Page Type	Beállítja a "Bizalmas" vagy más feliratok elhelyezését a fejlagra.
	Billing Info	Írja be a számlázásnál használt felhasználói információkat.
Error Handling	PostScript Errors	Beállítja, hogy kerüljön-e nyomtatásra hibajelentés PostScript hiba előfordulása esetén.
	Tray Switching	A papírrórásként használt tálcákat váltja. (Ez a funkció nem állítható be a készüléken.)
Output Method	Collate	Többoldalas többpéldányos nyomtatás szettenként.
	Offset	Beállítja az eltolást.
	Output Method	Meghatározza a kimeneti módszert, mint például a "Secure Print" vagy a "Save in User Box".
	User Authentication	Beállítja a felhasználói hitelesítés végrehajtását és meghatározza a felhasználónevet és a jelszót.
	Account Track	Beállítja a számlakövetés végrehajtását és meghatározza az osztálynevet és a jelszót.
Layout/Finish	Print Type	Meghatározza a duplex és a füzet nyomtatást.
	Binding Direction	Meghatározza a kötés helyzetét.
	Poster Mode	Az eredeti dokumentum egy lapja több oldalra felosztva kerül nyomtatásra.
	Overlap width line	Egy adott szélességű átfedő sávot nyomtat a felosztott oldalakon.
	Rotate 180	A kép 180°-kal elforgatva kerül nyomtatásra.
	Image Shift	A nyomtatást a teljes nyomtatási képet eltolva végzi.
	Chapter	Meghatározható az első oldalra nyomtatandó oldalak száma.
	Staple	Beállítja a tűzést.
	Punch	Beállítja a lyukasztást.
	Saddle Stitch/Fold	A nyomtatott dokumentum középvonal mentén történő, könyvgerinc jellegű összetűzését állítja be.
	Paper Arrangement	Meghatározza a kötési helyzet beállításának módszerét.

Menü	Elem	Funkció
Paper Tray/Output Tray	Paper Tray	Kiválasztja a nyomtatáshoz használt papírtálcát.
	Paper Type	Kiválasztja a nyomtatáshoz használt papírfajtát.
	Paper Settings for Each Tray	Meghatározza a papírfajtát az egyes papírtálcát részére.
	Output Tray	Kiválasztja a tálcát amelyre kiadásra kerülnek a nyomtatott oldalak.
Cover Mode/Transparency Interleave	Front Cover	Egy előlő borítólapot csatol a nyomtatáshoz.
	Back Cover	Egy hátsó borítólapot csatol a nyomtatáshoz.
	PI Front Cover	Egy első borítót csatol a lap beszáró egységből. (Ez a funkció nem állítható be a bizhub C451 készüléken.)
	PI Back Cover	Egy hátsó borítót csatol a lap beszáró egységből. (Ez a funkció nem állítható be a bizhub C451 készüléken.)
	Transparency Interleave	Írásvetítő fóliák nyomtatásánál betétlapokat helyez a fóliák közé.
Per Page Setting	Per Page Setting	Oldal beszárása oldalak közé és váltás a papírfajták és a tálcák között minden oldal után.
Stamp/Composition	Copy Protect	Egy speciális mintázatot nyomtat az illetéktelen másolás megelőzése érdekében.
	Date/Time	A dátum és az időpont kinyomtatása.
	Page Number	Kinyomtatja az oldalszámokat.
	Header/Footer	Egy fejléc/lábléc kerül nyomtatásra.
Quality	Select Color	Meghatározza a nyomtatás színét.
	Glossy Mode	Fényes nyomtatást végez.
	Color Settings	A kiválasztott eredeti dokumentumnak megfelelő minőségben nyomtat.
	Quality Adjustment	Beállítja a kép minőségét. Választhatja az "Egyszerű"-t a teljes dokumentum és a "Részletes"-t a karakterek, fényképek és táblázatok külön beállításához.



Megjegyzés

A párbeszédablakok az alkalmazástól függően különbözőek lehetnek.

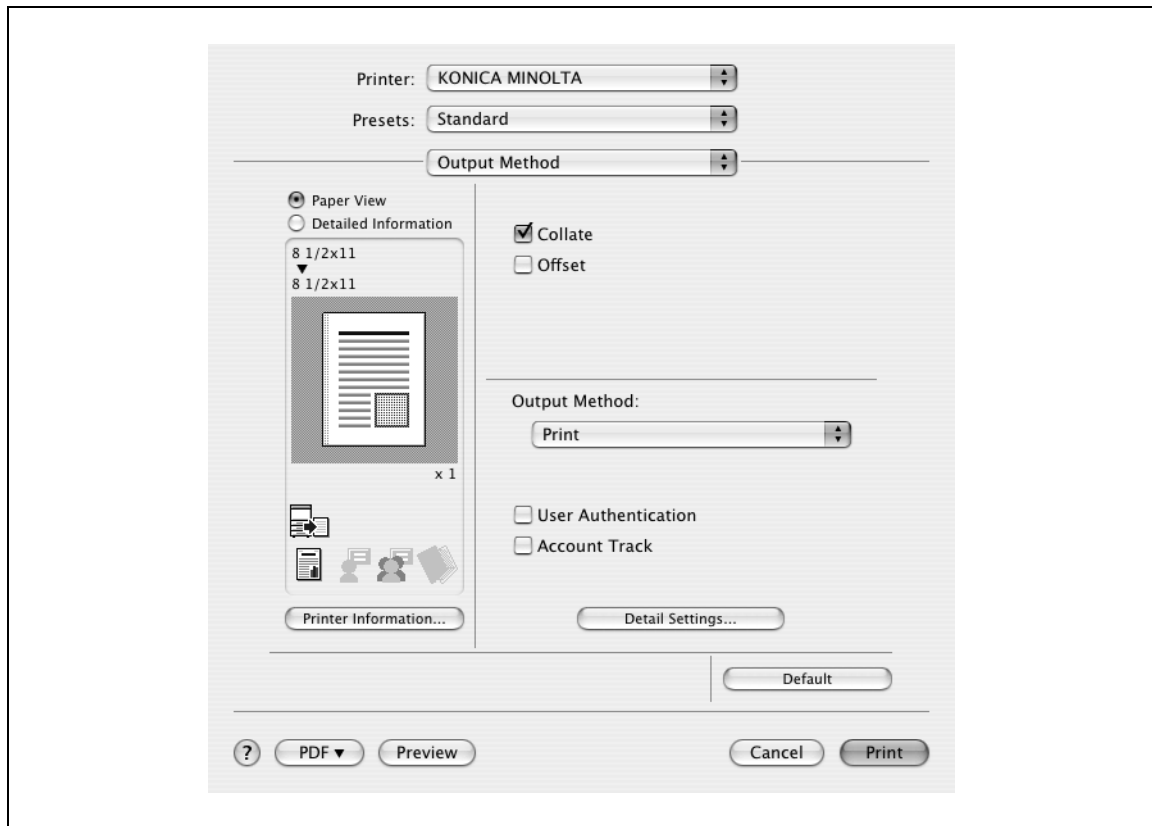
Az *1-gyel jelzett elemek csak a Mac OS 10.3 és a Mac OS 10.4 verziók esetén jelennek meg.

A *2-vel jelzett elemek csak a Mac OS 10.3 verzió esetén jelennek meg.

A *3-mal jelzett elemek csak a Mac OS 10.4 verzió esetén jelennek meg.

Közös beállítások a nyomtatás párbeszédablakban

Az alábbiakban azok a közös beállítások kerülnek ismertetésre, amelyek a készülék egyes műveletei esetén jelennek meg (Output Method, Layout/Finish, Paper Tray/Output Tray, Cover Mode/Transparency Interleave és Per Page Setting).



Elem	Funkció
Paper View	Az oldal elrendezésének előnézete látható, a pillanatnyi beállítások alkalmazásával, így előzetesen ellenőrizhető a nyomtatási feladat képe.
Detailed Information	A jelenlegi beállítások szövegesen láthatók.
Printer Information	A felszerelt opciók állapota látható.
Default	Kattintson erre a gombra a beállítások visszaállításához az alapértelmezett értékeikre, amelyek az illesztőprogram telepítésekor kerültek kiválasztásra.



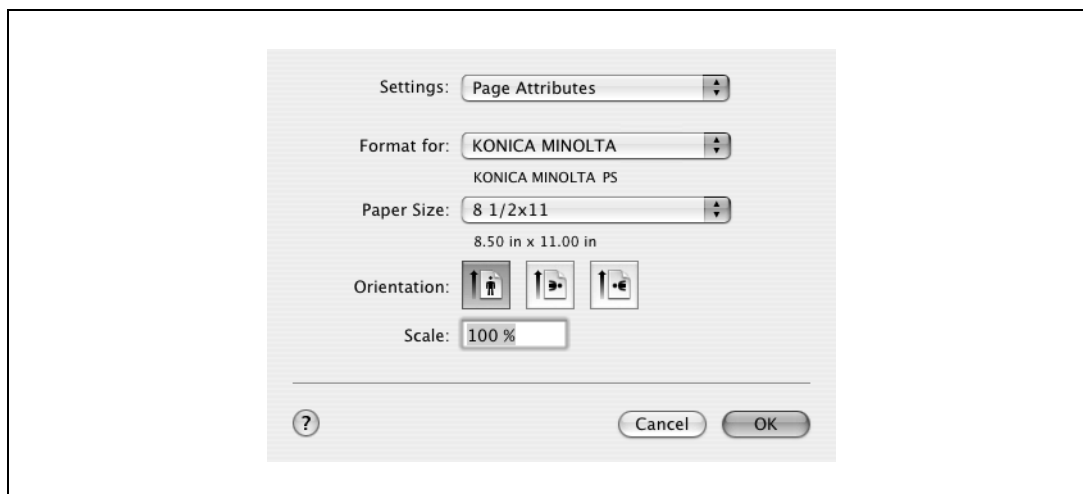
Megjegyzés

A *Printer Information* (Nyomtató információ) párbeszédablakban található [Acquire Device Information] gombra kattintva, a készülékkel történő kommunikációval kiolvashatja a készüléken elvégzett beállítások állapotát. Ha nem csatlakozik a készülékhez vagy nem tud azzal kommunikálni, ez a funkció nem használható.

3.14 Page Setup (PPD illesztőprogram Mac OS X alatt)

Page Attributes (alapbeállítások)

- 1 Válassza ki a "Page Setup" vagy a "Paper Setup" menüpontot a [File] menüből.
- 2 Válassza ki a "Page Attributes" menüpontot.
- 3 Végezze el a következő beállításokat.
 - Paper Size: Meghatározza a papír formátumát.
 - Orientation: Meghatározza a papír tájolását.
 - Scale: Meghatározza a nagyítási vagy a kicsinyítési tényezőt.



Megjegyzés

A "12 × 18" papírfarmátum egy lépéssel nagyobb, mint az A3 formátum, 304,8 × 457,2 mm-el.

Nem szabványos méretű papírra történő nyomtatáshoz, gondoskodjon arról, hogy előzetesen beállítsa az egyedi papírméreteket a Custom Page Sizes ablakon.

A szabványos méretet teljesen kitöltő adatok nyomtatásához az "Original Size" beállításnál a "W" kiválasztásával a szabványos formátum mellett, az adatok az eredetnél nagyobb papírra, középre helyezve nyomtathatók.

Például, ha 8-1/2 × 11 formátumú adatok nyomtatását 11 × 17 formátumú papírra, középre helyezve kívánja elvégezni, "8-1/2 × 11W" formátumbeállítással hozza létre az adatokat, majd állítsa be a "8-1/2 × 11W" formátumot az "Original Size"-ként, és adja meg a nyomtató-illesztőprogram által használandó tálcaként a "Paper Tray" beállítást.

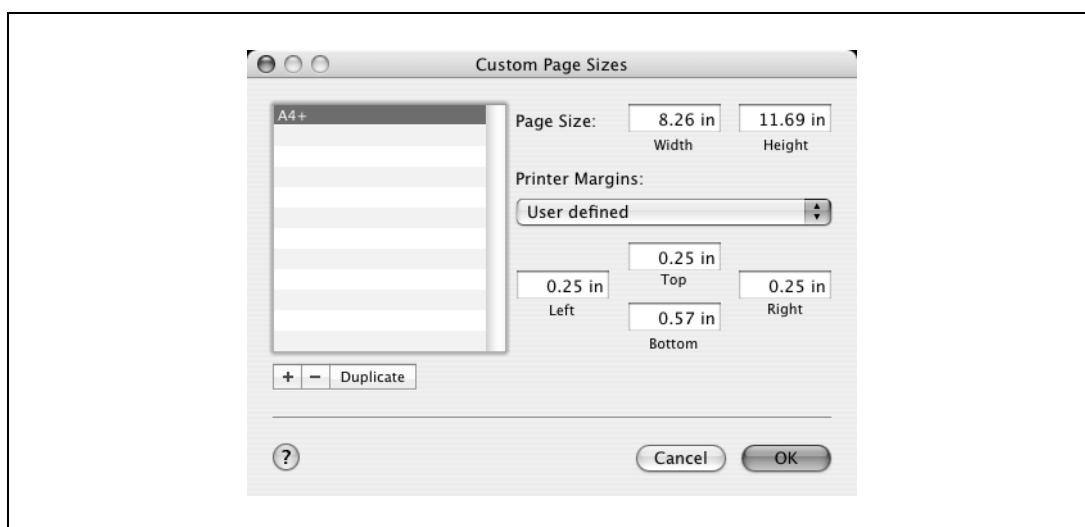
A készüléken, töltsön 11 × 17 formátumú papírt a használni kívánt tálcába, válassza ki a tálcát a [Alapértelm. fül (Papír)], válassza ki a [Tálca beállítás megváltoztatása] – [Túlméretes papír] papírt a kezelőpanelen, állítsa be a "8-1/2 × 11W" formátumot, majd ellenőrizze, hogy ki lett-e választva az [Automat. érzékelés] az [Egyedi méret] alatt, és hogy "11 × 17" jelent-e meg a kijelzőn.

12-1/4 × 18 formátumú papírok betöltése esetén a [12-1/4 × 18] beállítást kell kiválasztani az [Egyedi méret] paraméter részére.

Egyedi méretű papírra végzett nyomtatás esetén válassza ki a [Tálca beállítás megváltoztatása] – [Túlméretes papír] elemet, válassza ki a "8-1/2 × 11W" beállítást, majd a [Méret módosítása] funkcióval válassza ki a használandó papír méretét.

Custom Page Sizes

- 1 Válassza ki a "Page Setup" vagy a "Paper Setup" menüpontot a [File] menüből.
- 2 Mac OS 10.4 verzióban, válassza ki a "Manage Custom Sizes" menüpontot a "Paper Size" legördülő listából.
Mac OS 10.2 és Mac OS 10.3 verziókba, válassza ki a "Custom Paper Size" pontot a "Settings" menüből.
- 3 Kattintson a [New] (Mac OS 10.2/10.3) vagy a [+] (Mac OS 10.4) gombra.
- 4 Írja be a papírformátum nevét.
- 5 Végezze el a következő beállításokat.
 - Page Size (Paper Size): Megadhat bármilyen papírméretet.
 - Printer Margins: Meghatározza a papír margóit.

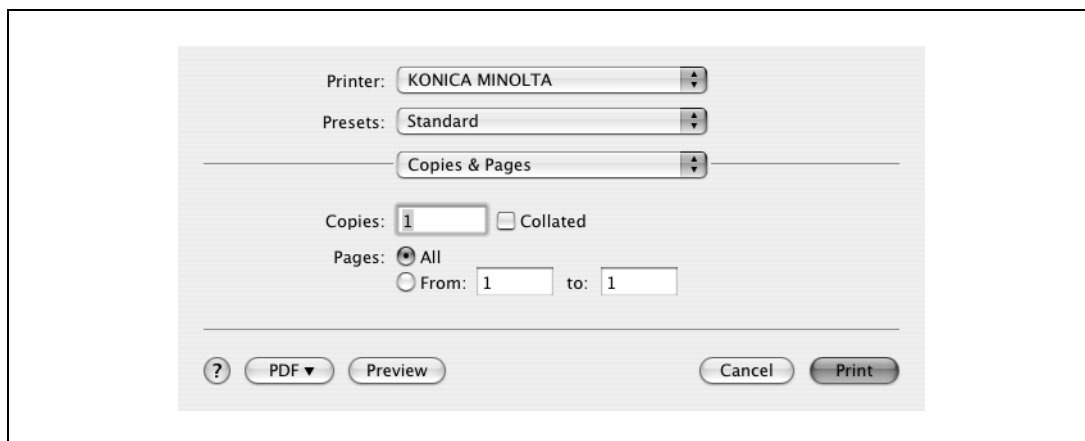


- 6 Mac OS X 10.4 verzió esetén, folytassa a 7. lépéssel.
Mac OS 10.2 és Mac OS 10.3 verziókban, kattintson a [Save] gombra.
- 7 Kattintson az [OK] gombra.
Ezzel tárolja az egyedi papírméretet, amely kiválasztható a "Paper Size" legördülő listából, a "Page Attributes" kiválasztása esetén.

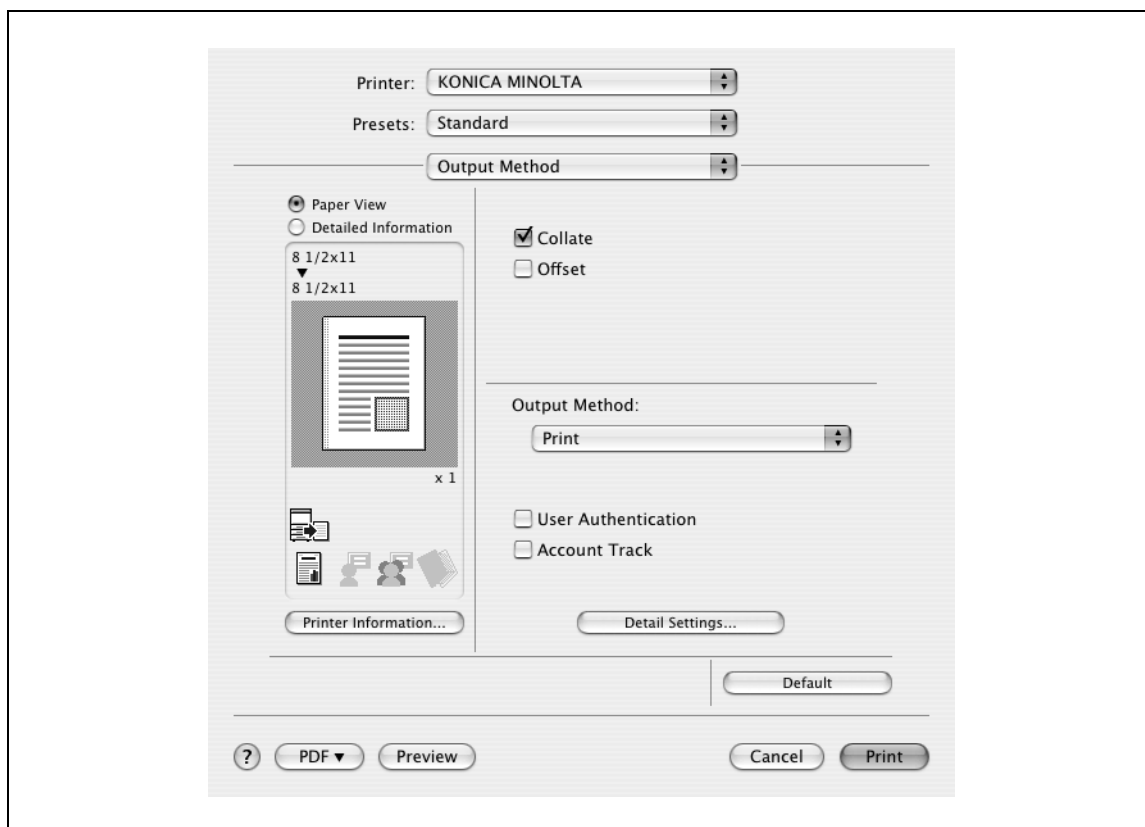
3.15 Print (PPD illesztőprogram Mac OS X alatt)

Általános beállítások

- 1 A [File] menüben válassza ki a "Print" menüpontot.
- 2 Válassza ki a "Copies & Pages" menüpontot.
- 3 Végezze el a következő beállításokat.
 - Copies: Meghatározza a nyomtatványok példányszámát.
 - Collated: A többlapos dokumentumok nyomtatása szettenként.
 - Pages: Itt adja meg az oldalakat, amelyeket nyomtatni kíván.



3.16 Output Method (PPD illesztőprogram Mac OS X alatt)



Collate: A többlapos dokumentumok nyomtatása szettenként.

Offset: Meghatározza az eltolást.

Output Method: Meghatározza a kimeneti módszert. Részletesen, lásd "A kimeneti eljárás kiválasztása" a(z) 3-57 oldalon.

User Authentication: Felhasználó hitelesítés kerül végrehajtásra. Részletesen, lásd "Felhasználóhitelesítés beállítása" a(z) 3-59 oldalon.

Account Track: Számlakövetés kerül végrehajtásra. Részletesen, lásd "A Számlakövetés beállítása" a(z) 3-60 oldalon.

Detail Settings: Megjeleníti azokat a funkciókat, amelyeknek meghatározásra kerültek a részletes beállításai.

A kimeneti eljárás kiválasztása

Nem a közvetlen nyomtatás az egyetlen lehetőség, kiválasztható a "Biztonságos nyomtatás", amely egy jelszó beírását kéri a nyomtatás elvégzéséhez, vagy a "Mentés felhasználói fiókba", amely a merevlemezen létrehozott fiókokba menti a dokumentumot.

Az "Output Method" legördülő listáról válassza ki a kimeneti eljárást.

Print: Azonnal nyomtat.

Secure Print: A nyomtatandó dokumentumot a készülék "Biztonságos nyomtatási felhasználói fiókba" menti. Nyomtatásnál a készülék kezelőpaneljén be kell írni a felhasználó azonosítót és a jelszót. Szigorúan bizalmas dokumentumok nyomtatásához válassza ezt a beállítást.

Save in User Box: A nyomtatandó dokumentumot egy felhasználói fiókba menti a készüléken.

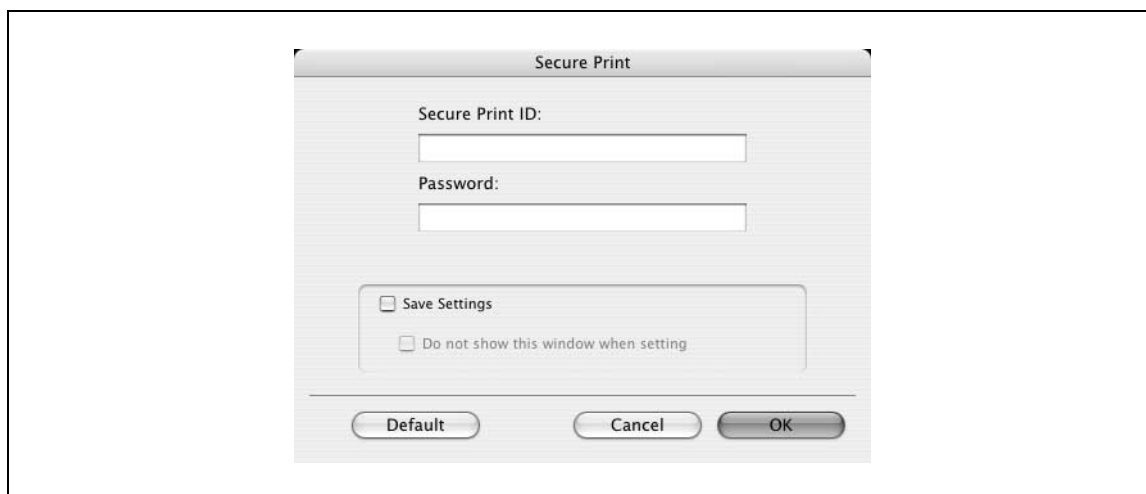
Save in User Box and Print: Egy felhasználói fiókba menti és ezzel egyidejűleg kinyomtatja a dokumentumot.

Proof and Print: A dokumentum egy részének nyomtatása után a készülék ideiglenesen leállítja a nyomtatást. Ezzel elkerülheti a nagyméretű feladatok hibás nyomtatását.

ID & Print: A nyomtatandó dokumentumot a készülék Azonosító & Nyomt. felhasználói fiókjába menti. A nyomtatáshoz el kell végezni a felhasználó hitelesítését a gép kezelőpanelén.

Biztonságos nyomtatás

Ha a "Secure Print" került kiválasztásra, írja be az egyedi azonosítót és a jelszót a megjelenő párbeszédablakban.



Megjegyzés

A "Save Settings" jelölőnégyzet kiválasztásával, a megadott beállítások mentésre kerülnek. Ezenfelül, ha a "Do not show this window when setting" négyzetet kiválasztja, nem jelenik meg ez a párbeszédablak, amikor ezt a funkciót beállítja.

A párbeszédablak előhívásához kattintson a [Detail Settings] gombra. Részletesen, lásd "A kimeneti eljárás kiválasztása" a(z) 3-57 oldalon.

A nyomtatáshoz, a készülék Fiók módjában adja meg a "Biztonságos nyomtatási fiókot", majd írja be az azonosítót és a jelszót.

Ha jelszó szabályok vannak érvényben a gépen, a biztonságos nyomtatáshoz használt jelszavak korlátozottak, és a feladatok törölődnek, ha a megadott jelszó nem egyezik a megadott jelszó szabállyal.

Mentés felhasználói fiókba

Ha "Save in User Box" vagy "Save in User Box and Print" került kiválasztásra, a fájlnev és a fiókszám megadására szolgáló párbeszédablakban adja meg a fájlnevet a mentéshez és a fiók számát.

**Megjegyzés**

A "Save Settings" jelölőnégyzet kiválasztásával, a megadott beállítások mentésre kerülnek. Ezenfelül, ha a "Do not show this window when setting" négyzetet kiválasztja, nem jelenik meg ez a párbeszédablak, amikor ezt a funkciót beállítja.

A párbeszédablak előhívásához kattintson a [Detail Settings] gombra. Részletesen, lásd "A kimeneti módszer beállításainak ellenőrzése" a(z) 3-61 oldalon.

Gondoskodjon róla, hogy előzetesen a készülék fiók funkciója használatával létrehozza a mentés helyeként alkalmazott fiókot.

Ha a készüléken érvényben vannak a jelszó szabályok, egy olyan fiókot adjon meg, amely a készüléken lett létrehozva.

Levonat nyomtat.

Egy nyomtatási feladat kiküldése esetén a dokumentum egy részének nyomtatása után a készülék ideiglenesen leállítja a nyomtatást. A feladat fennmaradó része nyomtatási feladatként kerül tárolásra a készüléken. Több példány nyomtatása esetén, a fennmaradó rész nyomtatása a nyomtatás eredményének ellenőrzése után végezhető el.

**Megjegyzés**

A dokumentum nyomtatásához, a készülék kezelőpaneljén, Feladat módban, oldja fel a fenntartott feladatot.

Felhasználóhitelesítés beállítása

Ha a készüléken felhasználó hitelesítés került beállításra, meg kell adnia a felhasználónevet és a jelszót.



Emlékeztető

Ha egy feladat olyan azonosítóval és jelszóval kerül nyomtatásra, amely nem a készülék egy regisztrált felhasználójához tartozik, vagy a feladat a "Felhasználó hitelesítés" kiválasztása nélkül került nyomtatásra, a feladat törlődik anélkül, hogy a készülék elvégezné a hitelesítést.

Ha a felhasználó hitelesítési beállítások beállításra kerültek a készüléken és a hitelesítési művelet korlátozó funkció 2. módban van, ha a hitelesítési információk nincsenek helytelenül kerültek bevitelre, akkor a készülék zárolja a felhasználót, így az nem léphet be.

Ha a felhasználó hitelesítés Továbbító szerver (PageScope Authentication Manager) használatával kerül végrehajtásra, a szerver rendszergazdája által meghatározott felhasználói információkat kell megadni. A megjelenő képernyő és a beírásra kerülő elemek a beállítástól függően különbözőek. Részletes felvilágosításért, forduljon a szerver rendszergazdjához.

Ha a felhasználó hitelesítés Továbbító szerver (PageScope Authentication Manager) használatával kerül végrehajtásra, válassza ki a [Rendszercsatlakozás] – [Nyitott API beállítások] – [Hitelesítés] menüt, majd válassza ki a "KI" értéket.

- 1 Jelölje ki a "User Authentication" négyzetet.
Megjelenik a User Authentication párbeszédablak.
- 2 Válassza ki a "Recipient User" lehetőséget, majd írja be a felhasználónevet és a jelszót.



- 3 Kattintson az [OK] gombra.



Megjegyzés

Ha a készülék úgy van beállítva, hogy engedélyezi a nyilvános felhasználókat, akkor felhasználónév és jelszó nélkül használható.

Ha a felhasználó hitelesítése egy szerveren kerül végrehajtásra, el kell végeznie a szerver beállítását. A szerver kiválasztásához kattintson a [User Authentication Server Setting] gombra.

A "Save Settings" jelölőnégyzet kiválasztásával, a megadott beállítások mentésre kerülnek. Ezenfelül, ha a "Do not show this window when setting" négyzetet kiválasztja, nem jelenik meg ez a párbeszédablak, amikor ezt a funkciót beállítja.

A párbeszédablak előhívásához kattintson a [Detail Settings] gombra. Részletesen, lásd "A kimeneti módszer beállításainak ellenőrzése" a(z) 3-61 oldalon.

Ha a nyomtatás nincs engedélyezve, akkor azt még egy regisztrált felhasználó sem teheti meg. A felhasználó hitelesítés funkció részleteivel kapcsolatban kérjen tájékoztatást a készülék felügyelőjétől.

Ha a felhasználó hitelesítés egy opciós hitelesítő eszköz segítségével kerül elvégzésre, a 2. lépésben írja be a felhasználónevet és a jelszót. Részletes információkért lásd a hitelesítő egység kezelési útmutatóját.

A Számlakövetés beállítása

Ha a készüléken számlakövetés került beállításra, egy feladat nyomtatásához meg kell adnia az osztálynevet és a jelszót.



Emlékeztető

Ha egy feladat olyan osztálynévvel és jelszóval került nyomtatásra, amely nem egy, a készüléken regisztrált számlához tartozik, vagy a feladat a "Account Track" kiválasztása nélkül került nyomtatásra, a feladat törlődik anélkül, hogy a készülék elvégezné a hitelesítést.

Ha a készüléken beállításra kerültek a számlakövetési beállítások és a hitelesítési műveletet korlátozó funkció 2. módban van, helytelen hitelesítési információk beírása esetén a számla zárolásra kerül és a belépés nem lehetséges.

- 1 Jelölje ki az "Account Track" négyezetet.
Megjelenik az Account Track párbeszédablak.
- 2 Írja be az osztálynevet és a jelszót.

- 3 Kattintson az [OK] gombra.



Megjegyzés

A "Save Settings" jelölőnégyzet kiválasztásával, a megadott beállítások mentésre kerülnek. Ezenfelül, ha a "Do not show this window when setting" négyzetet kiválasztja, nem jelenik meg ez a párbeszédablak, amikor ezt a funkciót beállítja.

A párbeszédablak előhívásához kattintson a [Detail Settings] gombra. Részletesen, lásd "A kimeneti módszer beállításainak ellenőrzése" a(z) 3-61 oldalon.

Ha a nyomtatás nincs engedélyezve, akkor azt még egy regisztrált számlával sem tehető meg. A számlakövetés funkció részleteivel kapcsolatban kérjen tájékoztatást a készülék felügyelőjétől.

A kimeneti módszer beállításainak ellenőrzése

A [Detail Settings] gombra kattintva, megjelennek azok a "Kimeneti módszer" funkciók, amelyek részletes beállításai meghatározásra kerültek.

A beállításokat az [Expand All] gombra kattintva tekintheti meg.

Ha egy funkció kiválasztása után a [Settings] gombra kattint, megjelenik a kiválasztott funkció beállítására szolgáló párbeszédablak.



Secure Print: Megjeleníti a Secure Print párbeszédablakot, amelyen beírható az azonosító és a jelszó. Ez ugyanaz a párbeszédablak, amely akkor jelenik meg, ha kiválasztja a "Secure Print" elemet az "Output Method" legördülő listáról.

Save in User Box: Megjeleníti a Save in User Box párbeszédablakot, amelyben beírhatja a fájlnevet és a fiókszámot. Ez ugyanaz a párbeszédablak, amely akkor jelenik meg, ha kiválasztja a "Save in User Box" vagy a "Save in User Box and Print" elemet az "Output Method" legördülő listáról.

User Authentication: Megjeleníti a User Authentication párbeszédablakot, amelyben beírhatja a felhasználónevet és a jelszót. Ez ugyanaz a párbeszédablak, amely akkor jelenik meg, ha kijelöli a "User Authentication" négyzetet.

Account Track: Megjeleníti az Account Track párbeszédablakot, amelyben beírhatja az osztálynevet és a jelszót. Ez ugyanaz a párbeszédablak, amely akkor jelenik meg, ha kijelöli az "Account Track" négyzetet.

Administrator Settings: Megjelenít egy párbeszédablakot, amelyben módosíthatja a hitelesítési beállítás párbeszédablak megjelenését, vagy megváltoztathatja a titkosítási jelszót.



Popup Authentication Dialog when printing: Egy nyomtatási feladat kiadásánál megjeleníti a User Authentication párbeszédablakot vagy az Account Track párbeszédablak, a felhasználónév vagy az osztálynév beírásához.

Encryption Passphrase: Meghatároz egy titkosítási jelszót, ha az a felhasználó által megadott a készülékkel történő kommunikáció során. A titkosítási kulcs automatikusan kerül generálásra a beírt karakterek alapján, és a készülékkel történő kommunikáció során kerül alkalmazásra.

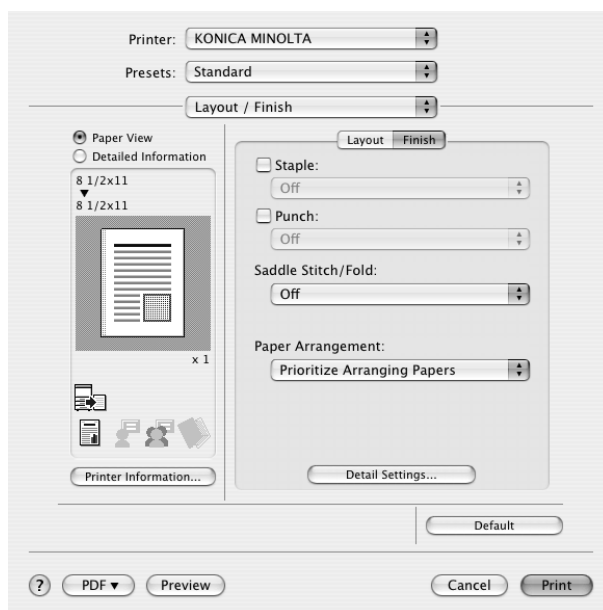
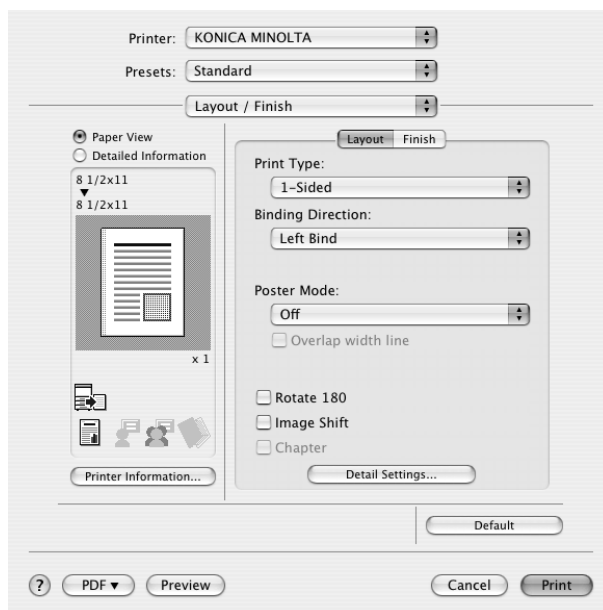


Emlékeztető

Adja meg az "Encryption Passphrase" paramétert a készüléken elvégzett "Meghajtó jelszó titkosítási beállítás"-nak megfelelően.

3.17 Layout/Finish (PPD illesztőprogram Mac OS X alatt)

Bármikor átkapcsolhat a Layout és a Finish párbeszédablakok között.



Print Type: Meghatározza a kétoldalas- és a füzetnyomtatást.

Binding Direction: Meghatározza a kötés irányát.

Poster Mode: Az eredeti dokumentum egy oldala több oldalra felosztva kerül nyomtatásra.

Overlap width line: Egy átfedő sávot nyomtat a felosztott oldalakra. Ez a beállítás akkor végezhető el, ha a "Poster Mode" került beállításra.

Rotated 180: A kép 180°-kal elforgatva kerül nyomtatásra.

Image Shift: A nyomtatás a teljes nyomtatási kép eltolásával kerül végrehajtásra. Részletesen, lásd "Képtolás" a(z) 3-65 oldalon.

Chapter: Meghatározható az előlapra nyomtatandó oldalak száma. Részletesen, lásd "Fejezet" a(z) 3-66 oldalon.

Staple: A másolatok összetűzése. Jelölje ki a "Staple" négyzetet, majd a legördülő listából válassza ki a kapcsok számát és helyzetét.

Punch: A nyomtatott dokumentumok lyukasztása. Jelölje ki a "Punch" négyzetet, majd a legördülő listából válassza ki a lyukak számát.

Saddle Stitch/Fold: A nyomtatott dokumentum hajtása vagy gerinctűzése.

Paper Arrangement: Meghatározza a kötés helye beállításának módszerét. A "Prioritize Arranging Papers" kiválasztása esetén valamennyi oldal megfelelő minőséggel készül, mivel a kötési helyzet csak az összes nyomtatása adat beérkezése után kerül beállításra. A "Prioritize Productivity" kiválasztása esetén a nyomtatási folyamat hatékonyan kerül végrehajtásra, mivel a kötési helyzet beállítása a nyomtatás közben történik, az adatok fogadásával egyidejűleg.

Detail Settings: Megjeleníti azokat a funkciókat, amelyeknek meghatározásra kerültek a részletes beállításai.



...

Emlékeztető

Eltérő méretű vagy tájolású oldalakat tartalmazó dokumentumok esetén, ha a "Poster Mode" került beállításra, előfordulhat, hogy nyomtatásnál egyes részek hiányoznak vagy egymással fedésbe kerülnek.

A tűzés funkció csak akkor érhető el, ha az opcionális kezelő is fel van szerelve.

A lyukasztás funkció csak akkor használható, ha a lyukasztókészlet felszerelésre került az opciós másolatkezelőre.

A gerincfűzés és a hajítás funkció csak egy opciós másolatkezelő vagy gerincfűző felszerelése esetén áll rendelkezésre.



...

Megjegyzés

A tűzés és a lyukasztás helye a "Binding Direction" alatt beállított kötési helyzet alapján változik.

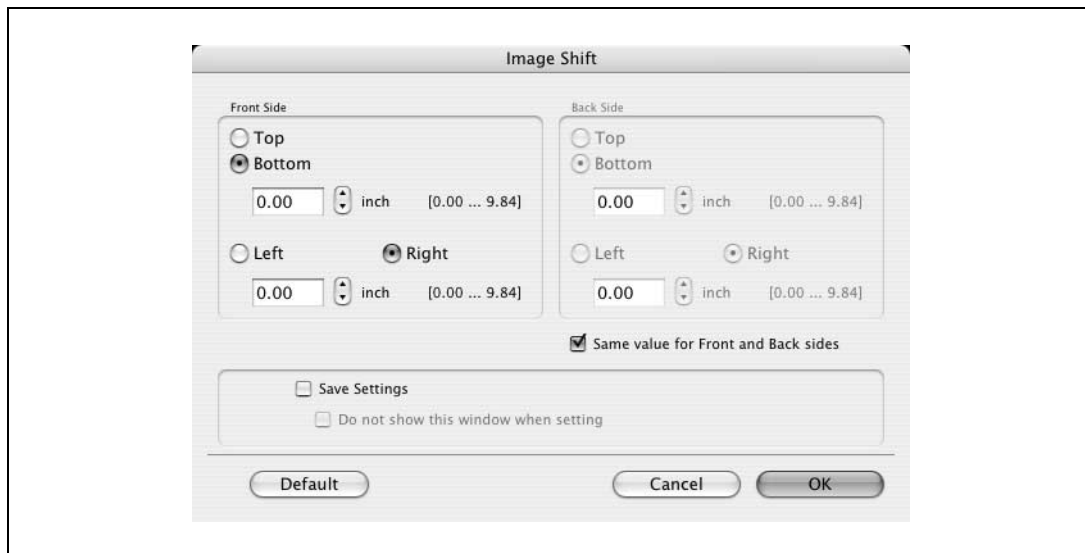
A hajítás nem használható, ha beállításra került a tűzés, lyukasztás vagy gerinctűzés funkciók bármelyike.

Az FS-608 másolatkezelő felszerelése esetén nem használható a középső tűzés funkció és a vastag papír funkció.

Képtololás

A dokumentum teljes nyomtatási képe eltolva kerülhet nyomtatásra. Ezt a funkciót használva végezheti el a nyomtatás helyének beállítását.

- 1 Jelölje ki az "Image Shift" négyezetet.
- 2 Válassza ki az eltolás irányát és mértékét.
A "Same value for Front and Back sides" négyzet kijelölésének törlésével eltérő értékeket adhat meg az elő- és a hátlap részére.



Megjegyzés

A "Save Settings" jelölőnégyzet kiválasztásával, a megadott beállítások mentésre kerülnek. Ezenfelül, ha a "Do not show this window when setting" négyzetet kiválasztja, nem jelenik meg ez a párbeszédablak, amikor ezt a funkciót beállítja.

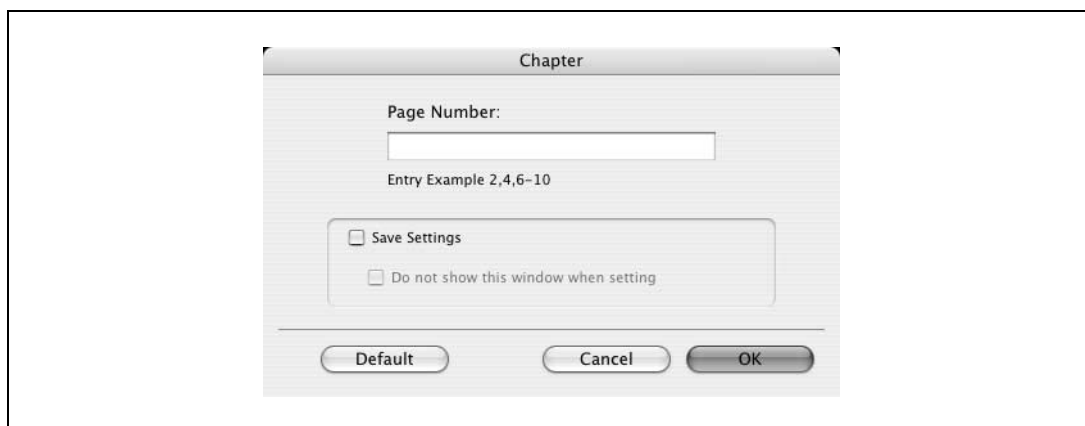
A párbeszédablak előhívásához kattintson a [Detail Settings] gombra. Részletesen, lásd "Az elrendezés/kezelés beállításainak ellenőrzése" a(z) 3-67 oldalon.

Fejezet

Duplex vagy füzetnyomtatás esetén megadhatja, hogy melyik oldalt szeretné az első oldalra nyomtatni.

Ha a megadott oldal a duplex vagy füzetnyomtatás során a hátsó oldalra kerülne, az adott oldal eltolódik, és a következő lap első oldalára kerül.

- 1 Jelölje ki a "Chapter" négyzetet.
Megjelenik a részletes beállítások elvégzésére szolgáló párbeszédablak.
- 2 Adja meg annak az oldalnak a számát, amelynek első oldalára szeretne nyomtatni.



...

Megjegyzés

Ha több oldalszámot ad meg, vesszővel válassza el azokat, mint pl. "2, 4, 6" vagy kötőjellel adjon meg egy tartományt "6-10".

A "Chapter" négyzet csak akkor jelölhető ki, ha engedélyezett a kétoldalas vagy a füzet nyomtatás.

A "Save Settings" jelölőnégyzet kiválasztásával, a megadott beállítások mentésre kerülnek. Ezenfelül, ha a "Do not show this window when setting" négyzetet kiválasztja, nem jelenik meg ez a párbeszédablak, amikor ezt a funkciót beállítja.

A párbeszédablak előhívásához kattintson a [Detail Settings] gombra. Részletesen, lásd "Az elrendezés/kezelés beállításainak ellenőrzése" a(z) 3-67 oldalon.

Az elrendezés/kezelés beállításainak ellenőrzése

A [Detail Settings] gombra kattintva, megjelennek azok az "Elrendezés/Kezelés" funkciók, amelyek részletes beállításai meghatározásra kerültek.

A beállításokat az [Expand All] gombra kattintva tekintheti meg.

Ha egy funkció kiválasztása után a [Settings] gombra kattint, megjelenik a kiválasztott funkció beállítására szolgáló párbeszédablak.

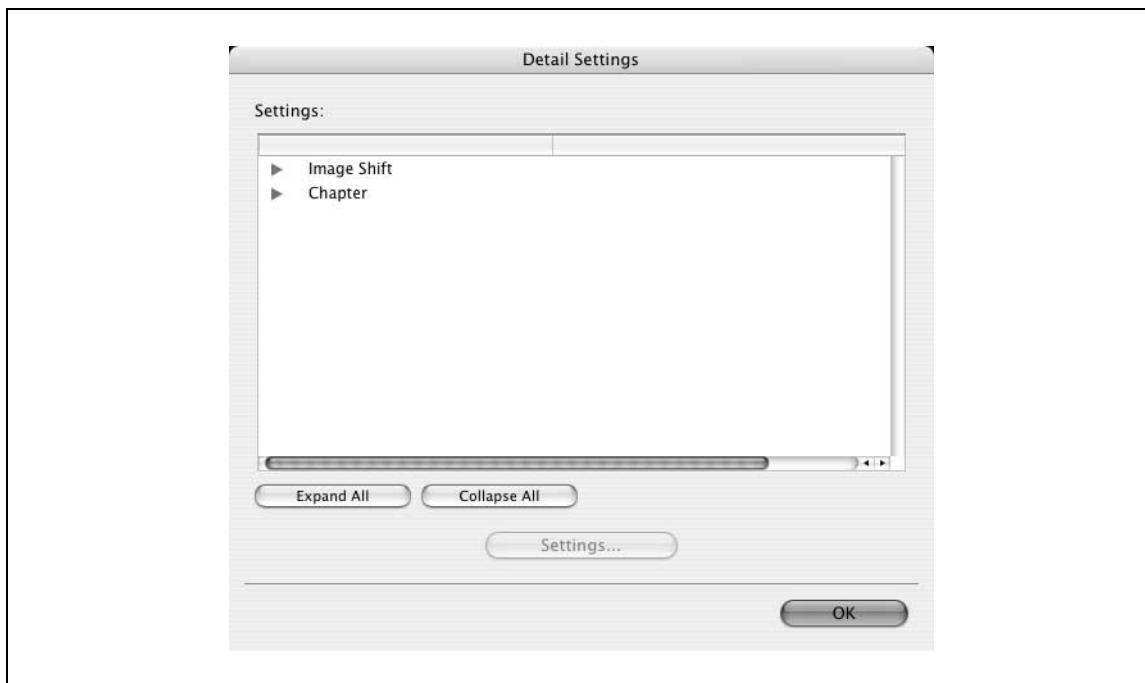
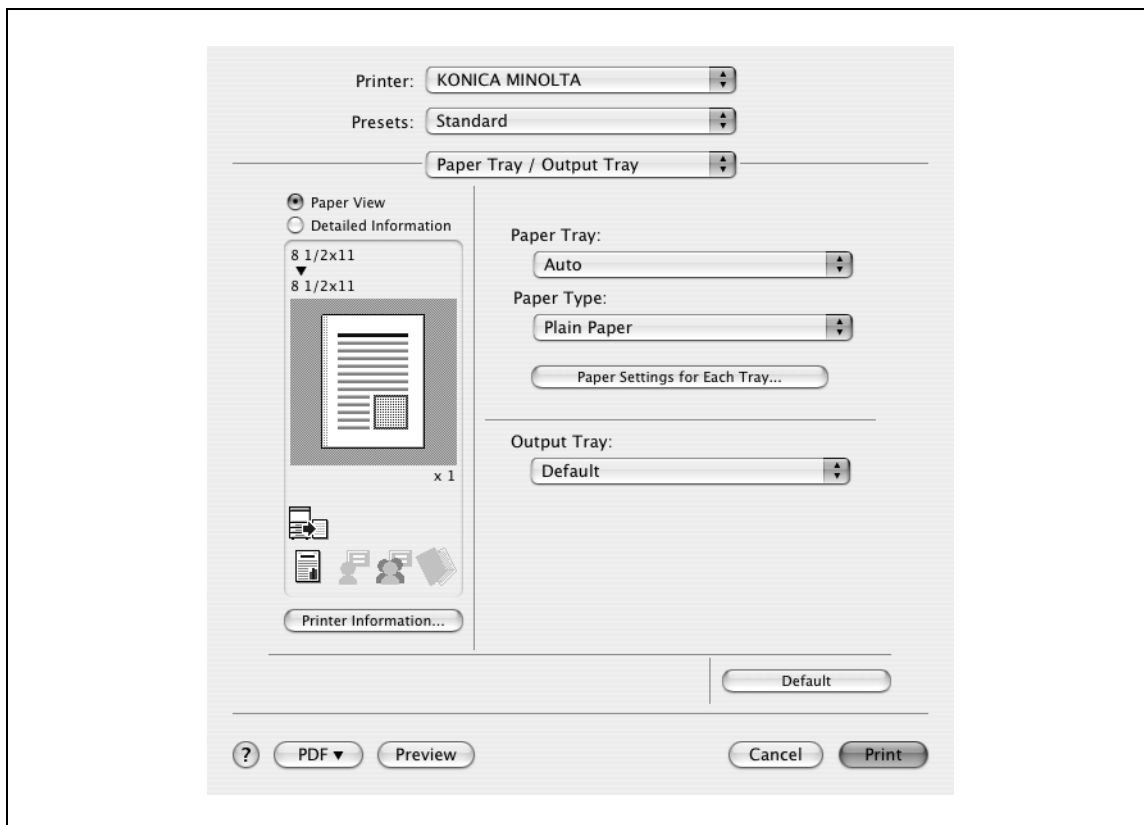


Image Shift: Megjeleníti az Image Shift párbeszédablakot. Ez ugyanaz a párbeszédablak, amely akkor jelenik meg, ha kijelöli az "Image Shift" négyzetet.

Chapter: Megjeleníti a Chapter párbeszédablakot. Ez ugyanaz a párbeszédablak, amely akkor jelenik meg, ha kijelöli a "Chapter" négyzetet.

3.18 Paper Tray/Output Tray (PPD illesztőprogram Mac OS X alatt)



Paper Tray: Kiválasztja a nyomtatáshoz használt papírtálcát.

Paper Type: Kiválasztja a nyomtatáshoz használt papírfajtát. Ezt a beállítást abban az esetben lehet elvégezni, ha a papírtálca beállítása "Auto".

Paper Settings for Each Tray: Meghatározza a papírfajtát az egyes tálcák részére. Részletesen, lásd "A papírfajta beállítása egy adott papírtálcában" a(z) 3-69 oldalon.

Output Tray: Meghatározza a tálcát amelybe kiadásra kerülnek a nyomtatott lapok.



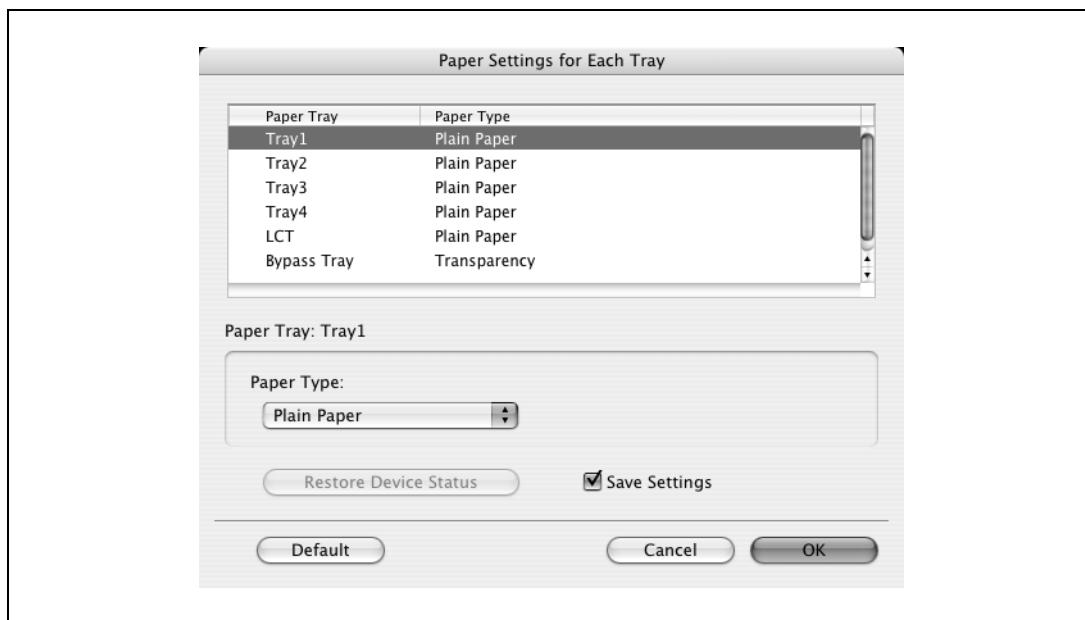
Megjegyzés

Ha a papírtálca részére az "Auto" került beállításra, kiválaszthatja a papírfajtát. Ha a papírtálca beállítása nem "Auto", a papírfajta az előre rögzített beállításra áll. A [Paper Settings for Each Tray] gombra kattintva beállíthatja a papírfajtát.

A papírfajta beállítása egy adott papírtálcában

Megadhatja a papírfajtát egy adott papírtálca részére.

- 1 Kattintson a [Paper Settings for Each Tray] gombra.
Megjelenik a részletes beállítások elvégzésére szolgáló párbeszédablak.
- 2 Válassza ki a kívánt papírtálcát, majd a "Paper Type" legördülő listában válassza ki a tálcához beállítani kívánt papírfajtát.

**Megjegyzés**

A [Restore Device Status] gombra kattintva, a készülékkel történő kommunikáció alapján kiolvassa a készüléken elvégzett beállításokat. Ha nem csatlakozik a készülékhez vagy nem tud azzal kommunikálni, ez a funkció nem használható.

A "Save Settings" jelölőnégyzet kiválasztásával, a megadott beállítások mentésre kerülnek.

A papír hátoldalára történő nyomtatáshoz állítsa be a "Duplex Side 2" lehetőséget.

3.19 Cover Mode/Transparency Interleave (PPD illesztőprogram Mac OS X alatt)

Bármikor átkapcsolhat a Borító mód és a Fólia kísérlap párbeszédablakok között.



Front Cover: Egy előlő borítólapon hozzáadás. Válassza ki ezt a négyzetet, majd a felső legördülő listából válassza ki a nyomtatási beállításokat, az alsó legördülő listából pedig a papírtálcát, amely borítónak használt lapokat tartalmazza.

Back Cover: Egy hátsó borítólapon hozzáadás. Válassza ki ezt a négyzetet, majd a felső legördülő listából válassza ki a nyomtatási beállításokat, az alsó legördülő listából pedig a papírtálcát, amely borítónak használt lapokat tartalmazza.

PI Front Cover: Egy első borítót csatol a lap beszúróból. Jelölje ki ezt a négyzetet, majd a legördülő listából válassza ki a használni kívánt papírral megtöltött lap beszúró tálcát.

PI Back Cover: Egy hátsó borítót csatol a lap beszúróból. Jelölje ki ezt a négyzetet, majd a legördülő listából válassza ki a használni kívánt papírral megtöltött lap beszúró tálcát.

Transparency Interleave: Írásvetítő fóliákra történő nyomtatás esetén, a kiadott fóliák közé egy-egy betétlapot helyez. Jelölje ki ezt a négyzetet, majd az alsó legördülő listából válassza ki azt a tálcát, amely a kísérlapként használni kívánt papírt tartalmazza.



...

Megjegyzés

Ha nyomtatni kíván az elülső és a hátsó borítólapra, válassza ki a "Print" lehetőséget. Ha csak üres lapot kíván hozzáadni, válassza ki a "Blank" lehetőséget.

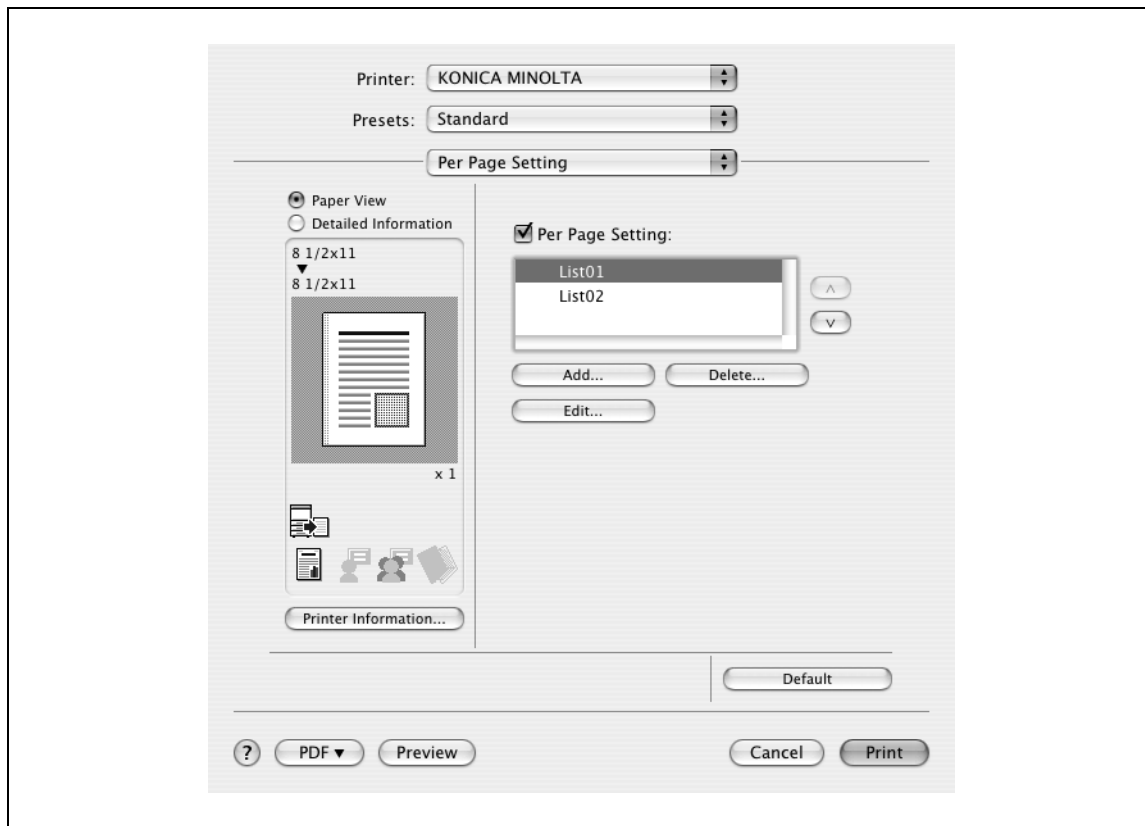
Az Első borító lap beszúróból és a Hátsó borító lap a beszúróból funkció csak az opciós lap beszúró egység felszerelése esetén használható.

Az Első borító a lap beszúróból vagy a Hátsó borító a lap beszúróból funkció nem állítható be, ha beállításra került az Első borító vagy a Hátsó borító funkció.

A "Transparency Interleave" beállítás csak akkor választható ki, ha a papírfajta részére "Transparency" került beállításra.

3.20 Per Page Setting (PPD illesztőprogram Mac OS X alatt)

Az egyes oldalak részére külön beállíthatja a nyomtatás típusát és a papírtálcát. Ez akkor előnyös, ha egy többoldalas feladat nyomtatása közben módosítani kívánja a papírtálcát. A beállítások hozzáadhatók a laponkénti beállítások listájához, ahonnan szükség szerint felhasználhatók.



Per Page Setting: Engedélyezi a laponkénti beállítás funkciót.

List: A Laponkénti beállításokhoz hozzáadott beállítások listáját tartalmazza.

Add: Beállítások hozzáadása a laponkénti beállításokhoz. Részletesen, lásd "Laponkénti beállítások hozzáadása és szerkesztése" a(z) 3-73 oldalon.

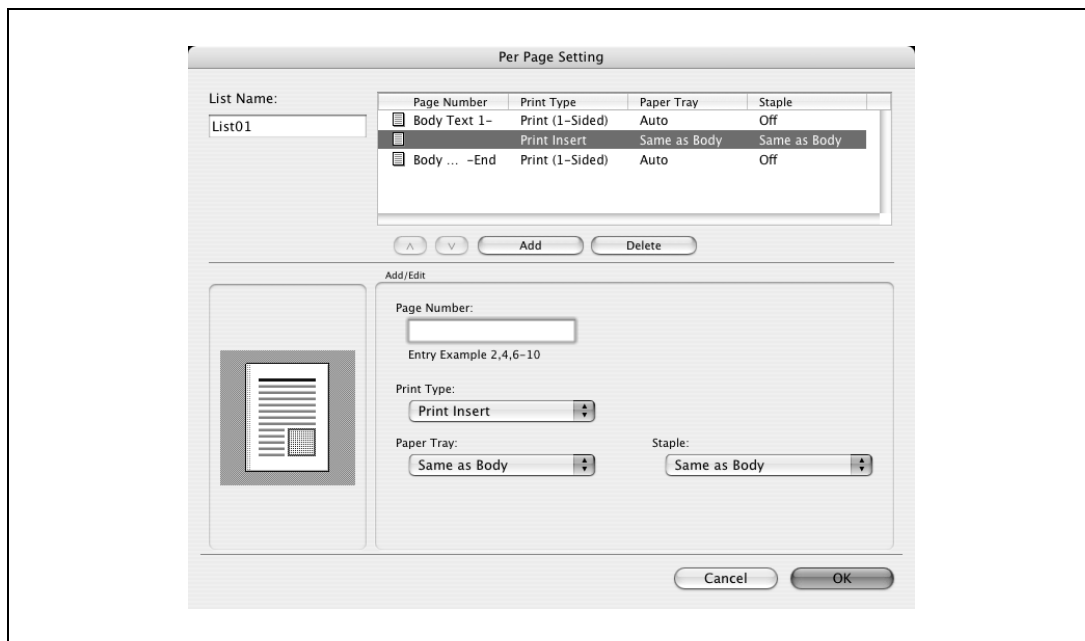
Edit: Beállítások szerkesztése a Laponkénti beállítások között. Részletesen, lásd "Laponkénti beállítások hozzáadása és szerkesztése" a(z) 3-73 oldalon.

Delete: Beállítások törlése a Laponkénti beállítások közül.

▲/▼: A sorrend módosítása a laponkénti beállítások listájában.

Lapenkénti beállítások hozzáadása és szerkesztése

- 1 Jelölje ki a "Per Page Setting" négyzetet.
- 2 Egy új beállítás hozzáadásához a listához, kattintson az [Add] gombra.
A lista szerkesztéséhez, válassza ki a kívánt nevet a listából, majd kattintson az [Edit] gombra.
Megjeleni a Per Page Settings párbeszédablak, amelyben elvégezheti a nyomtatás beállításait.
- 3 Az új beállítás hozzáadásához a listához, kattintson az [Add] gombra.
A listában most egy új sor jelenik meg, amelyben elvégezheti a nyomtatás beállításait.



- 4 Válassza ki a listához hozzáadott sort, majd a "Add/Edit" alatt végezze el a nyomtatás beállításait.
 - Page Number: Ide írja be az oldalszámot. Ha több oldalszámot ad meg, vesszővel válassza el azokat, mint pl. "2, 4, 6" vagy kötőjellel adjon meg egy tartományt "6-10".
 - Print Type: Meghatározza, hogy a Print Insert, Insert Blank Sheet, Print (1-Sided) és Print (2-Sided) lehetőségek közül melyik kerül alkalmazásra.
 - Paper Tray: Meghatározza a papírtálcát.
 - Staple: Meghatározza a tűzőkapcsok számát és a tűzés helyét.
- 5 Kattintson az [OK] gombra.



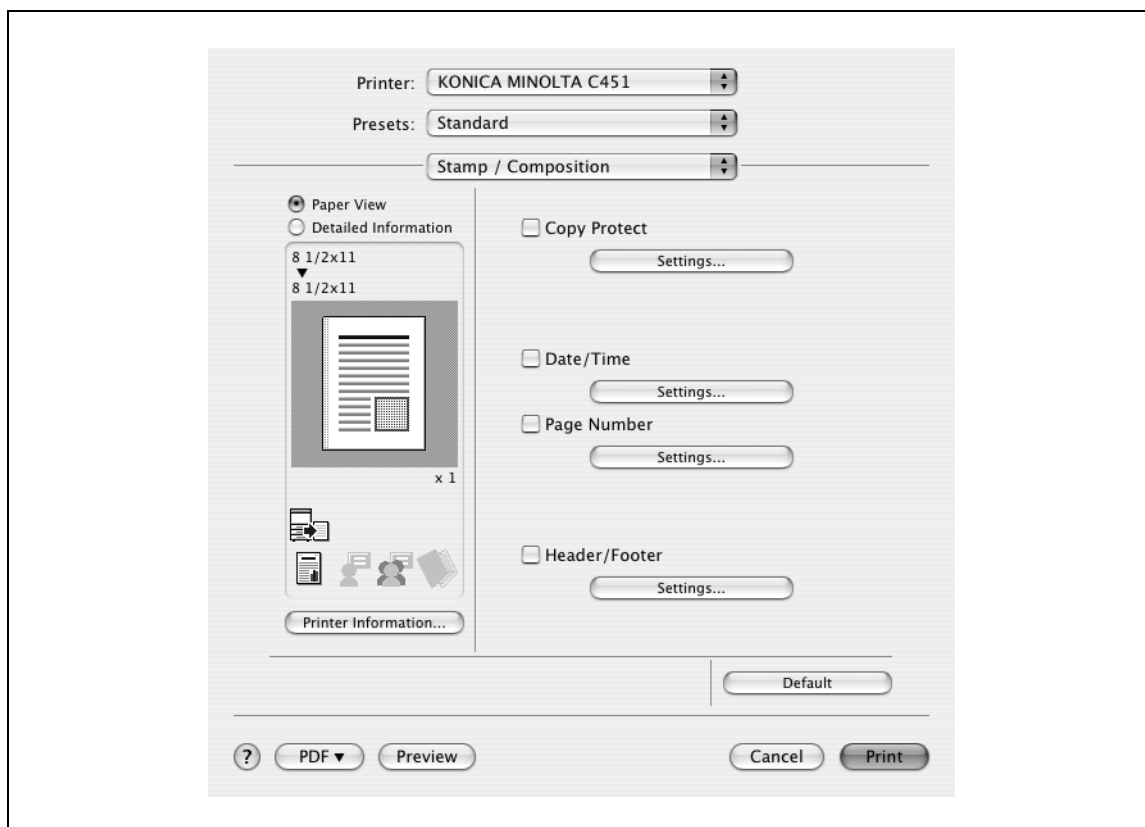
Megjegyzés

A meglévő nyomtatási beállítások módosításához, válassza ki a kívánt sort és módosítsa a beállításokat. A meglévő nyomtatási beállítások törléséhez, válassza ki a kívánt sor, majd kattintson a [Delete] gombra.

A [▲] vagy [▼] gombra kattintva módosíthatja az oldalszámot, a legkisebbel kezdve.

A lista neve a "List Name:" szövegmezőben módosítható

3.21 Stamp/Composition (PPD illesztőprogram Mac OS X alatt)



Copy Protect: Egy speciális mintázat nyomtatása, a másolás elleni védelem céljából.

Date/Time: A dátum és az idő nyomtatása.

Page Number: Az oldalszámok nyomtatása.

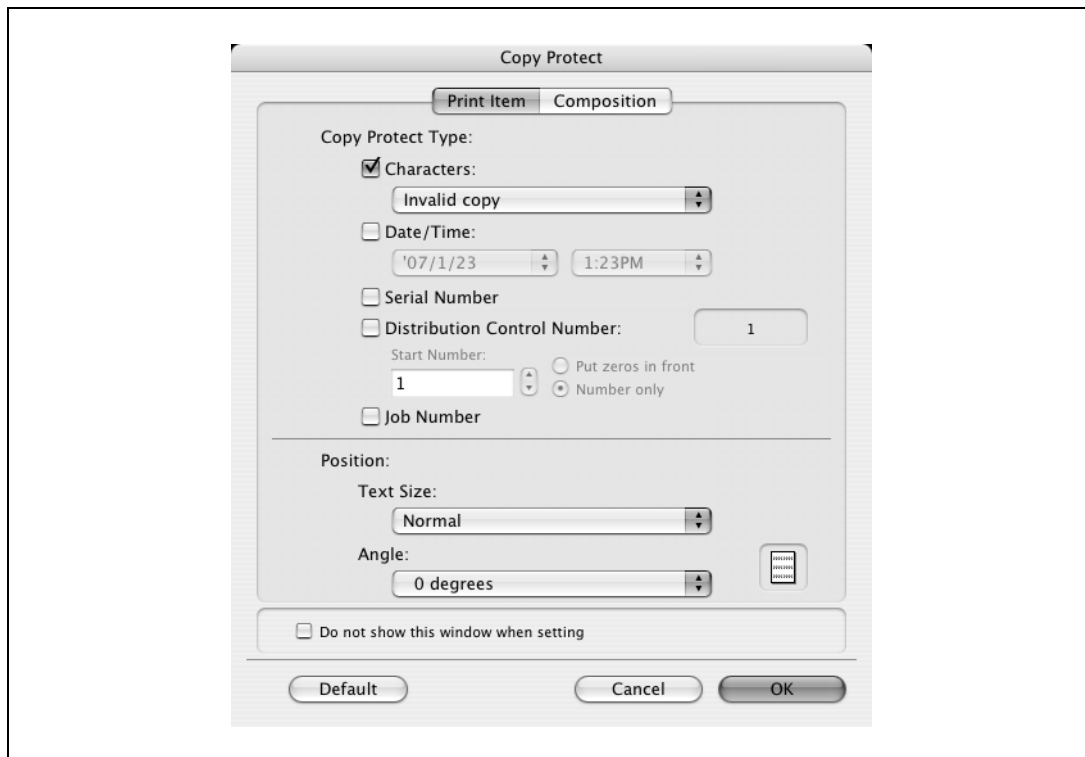
Header/Footer: Egy fejléc/lábléc kerül nyomtatásra.

Nyomtatás másolásvédelemmel

Nyomtatás alatt egy speciális mintázat nyomtatható a teljes oldalra.

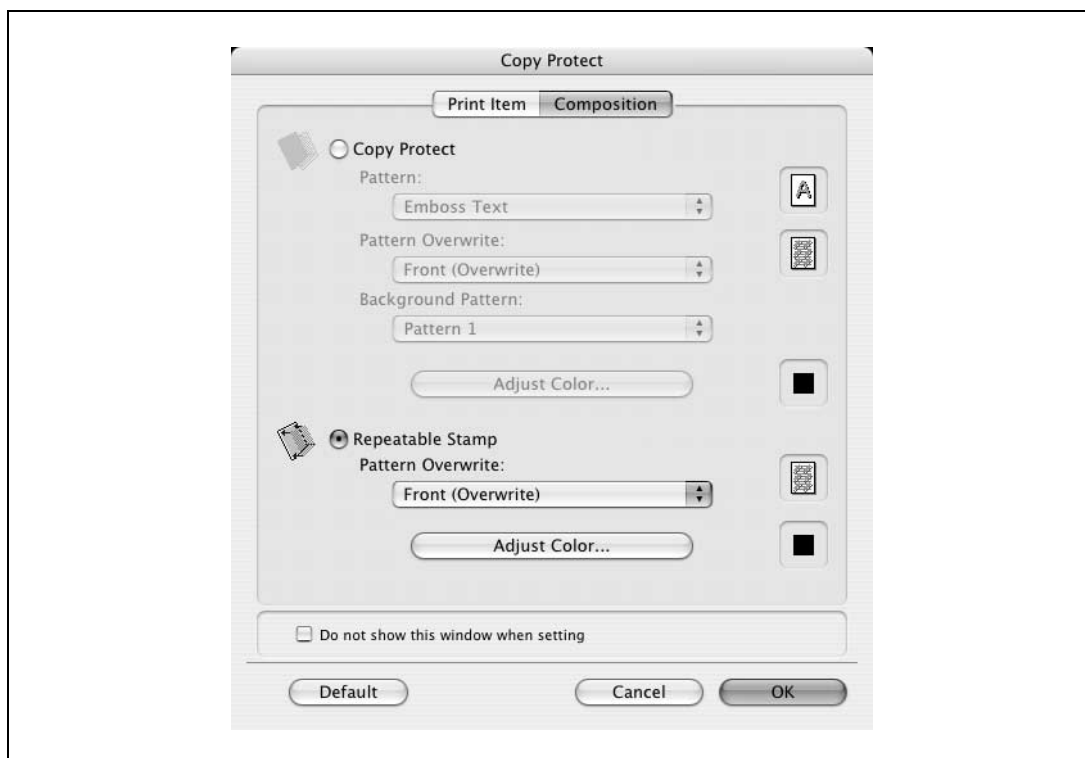
A nyomtatott oldal másolása esetén a mintázatba rejtett karakterek megjelennek, megelőzve ilyen módon az illetéktelen másolást.

- 1 Jelölje ki a "Copy Protect" négyzetet.
Megjelenik a Copy Protect párbeszédablak.
- 2 Válassza ki a másolásvédelmi elem típusát és helyét.
Több nyomtatási elem is beállítható.



- Characters: Egy karakterláncot foglal be egy mintázatba. Egy előzetesen regisztrált karakterlánc (általános bélyegző) vagy egy, a készüléken regisztrált karakterlánc (regisztrált bélyegző) adható meg.
- Date/Time: A mintázatba a megadott dátum és időpont kerül.
- Serial Number: A mintázatba a készülék sorozatszáma kerül.
- Distribution Control Number: Több példány nyomtatása esetén a másolat sorszámát foglalja a mintázatba. Megadható a kezdőszám és a megjelenítendő számjegyek száma.
- Job Number: Egy automatikus oldalbeosztású dokumentum nyomtatása esetén a nyomtatási feladat számát foglalja a mintázatba.
- Text Size: Itt állíthatja be a mintázatba foglalt szöveg méretét.
- Angle: Itt állíthatja be mintázat nyomtatási szögét.

- 3 Válassza ki a másolásvédelemhez alkalmazott kompozíciós módszert. A kívánt eredmények eléréséhez másolás esetén, válassza a "Copy Protect" elemet, vagy válassza egyszerűen a "Repeatable Stamp" elemet. Ezenfelül kiválaszthatja a szöveg befoglalásának módját a mintázatba.



- Pattern: Meghatározza a befoglalást egy mintába.
- Pattern Overwrite: Meghatározza a mintázat nyomtatásának sorrendjét az eredeti dokumentumra.
- Background Pattern: Meghatározza a mintázat hátterét.
- Adjust color: Meghatározza a mintázat színét.

- 4 Kattintson az [OK] gombra.



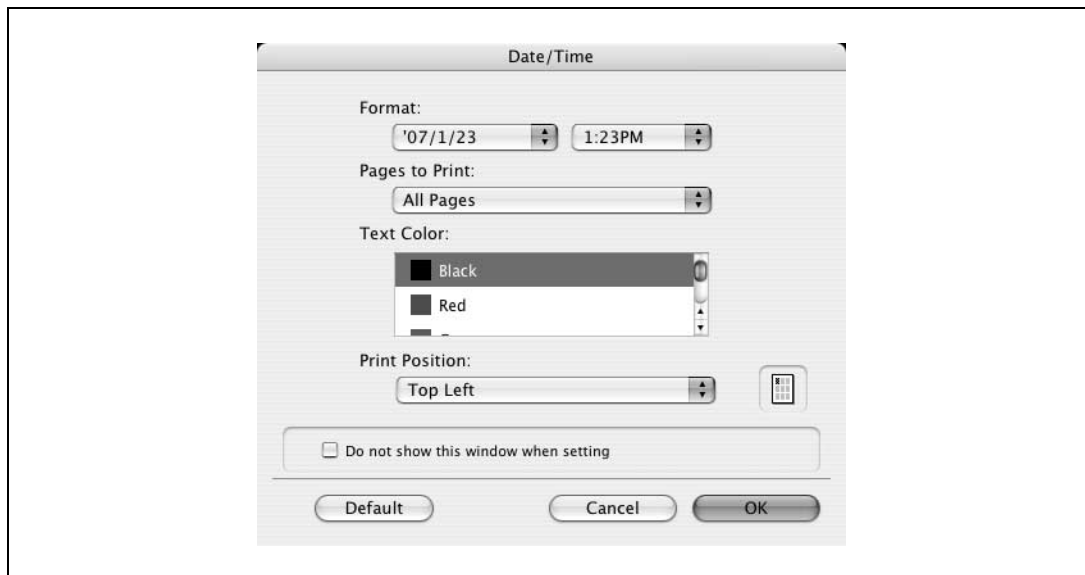
Megjegyzés

Ha a "Do not show this window when setting" négyzetet kiválasztja, nem jelenik meg ez a párbeszédablak, amikor ezt a funkciót beállítja. A párbeszédablak előhívásához kattintson a [Detail Settings] gombra.

A dátum és az idő nyomtatása

A dokumentumokra kinyomtatható a dátum és az idő.

- 1 Jelölje ki a "Date/Time" négyzetet.
Megjelenik a Date/Time párbeszédablak.
- 2 Állítsa be a dátum és az idő formátumát és a nyomtatás helyét.



- Format: Itt jelenik meg a dátum és az idő nyomtatási formátuma.
- Pages to Print: Maghatározza azokat az oldalakat, amelyekre nyomtatásra kerül a dátum és az idő.
- Text Color: Itt állíthatja be a nyomtatás színét.
- Print Position: Itt állíthatja be a nyomtatás helyét.

- 3 Kattintson az [OK] gombra.



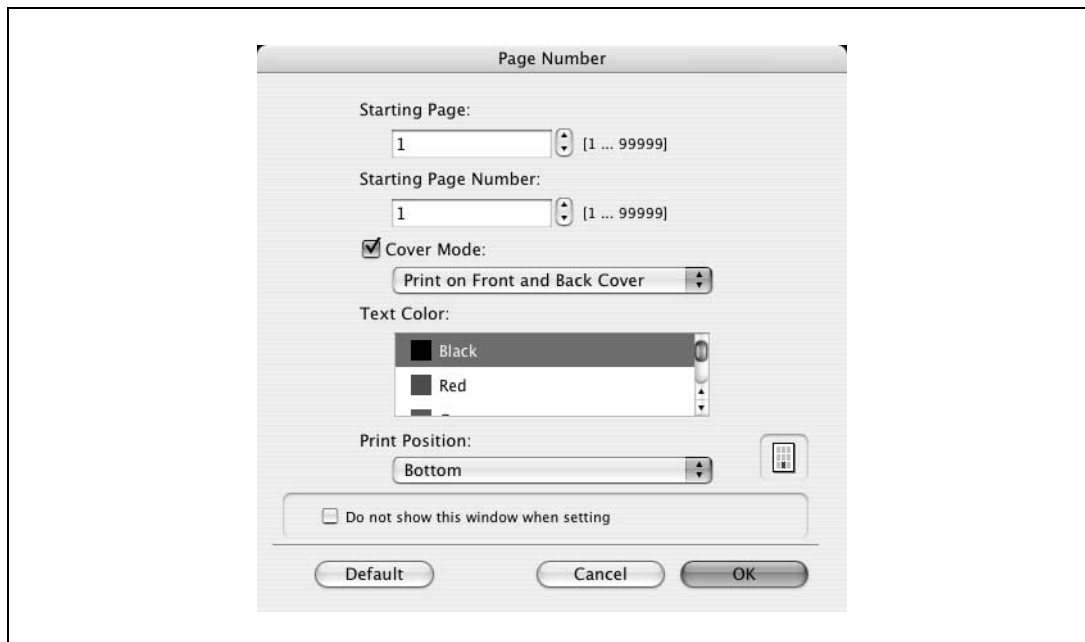
Megjegyzés

Ha a "Do not show this window when setting" négyzetet kiválasztja, nem jelenik meg ez a párbeszédablak, amikor ezt a funkciót beállítja. A párbeszédablak előhívásához kattintson a [Detail Settings] gombra.

Az oldalszámok nyomtatása

Oldalszámozást nyomtathat egy dokumentumra.

- 1 Jelölje ki a "Page Number" négyzetet.
Megjelenik a Page Number párbeszédablak.
- 2 Adja meg az oldalszámozás formátumát és nyomtatási helyét.



- Starting Page: Itt állíthatja be a kezdő oldalt az oldalszámozás nyomtatásához.
- Starting Page Number: Itt állíthatja be a kezdőértéket az oldalszámozás nyomtatásához.
- Cover Mode: Borítólapok csatolása esetén beállíthatja, hogy az elülső vagy a hátsó borítólapra kerüljön-e oldalszám.
- Text Color: Itt állíthatja be a nyomtatás színét.
- Print Position: Itt állíthatja be a nyomtatás helyét.

- 3 Kattintson az [OK] gombra.



Megjegyzés

Ha a "Do not show this window when setting" négyzetet kiválasztja, nem jelenik meg ez a párbeszédablak, amikor ezt a funkciót beállítja. A párbeszédablak előhívásához kattintson a [Detail Settings] gombra.

Egy fejléc és egy lábléc nyomtatása.

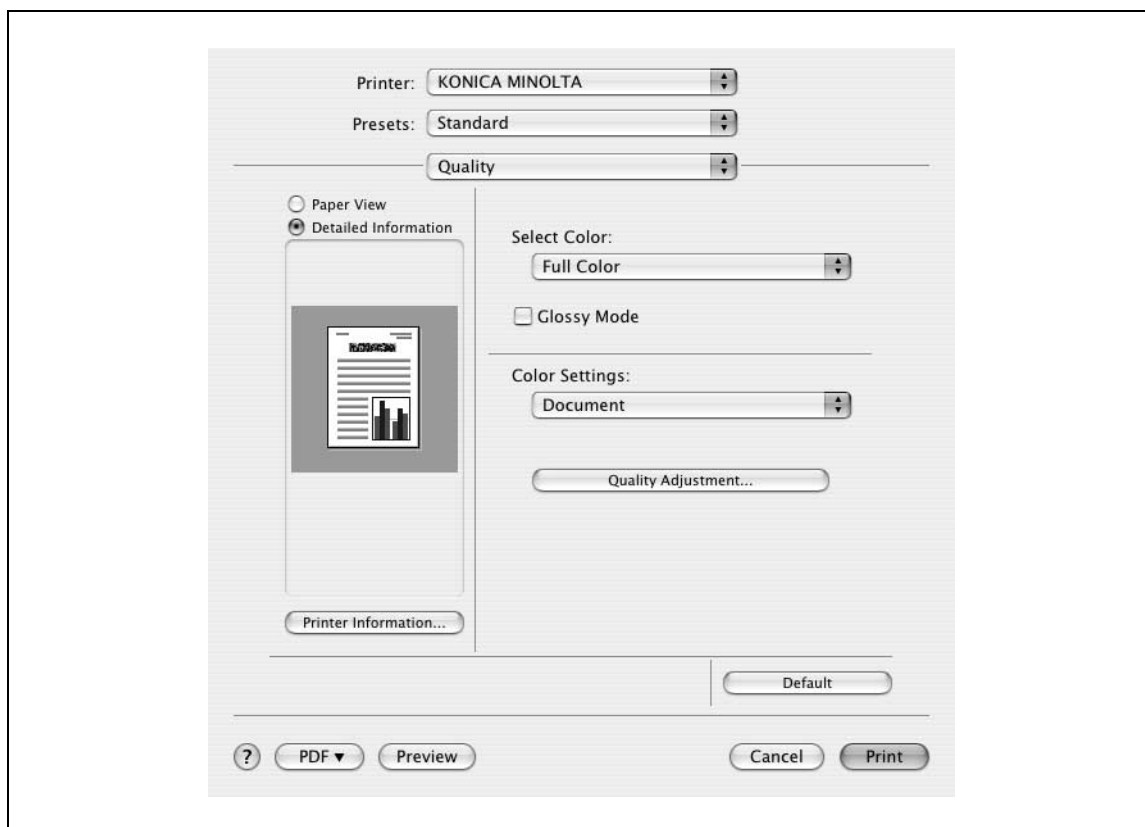
Egy fejléct és egy lábléct nyomtathat a dokumentumra.

- 1** Jelölje ki a "Header/Footer" négyzetet.
Megjelenik a Header/Footer párbeszédablak.
- 2** Végezze le a nyomtatási beállításokat és az oldalak beállítását a fejléc és a lábléc részére.
 - Recall Header/Footer: Válassza ki a készülékben tárolt fejléc/lábléc beállításokat.
 - Distribution Control Number: Több példányos nyomtatás esetén a fejlécben vagy a láblécben kinyomtatja a példány sorszámát. Beállítható a kezdő sorszám és a megjelenő számjegyek száma.
 - Pages: Beállítható, hogy melyik oldalra kerüljön fejléc vagy lábléc.
 - Text Color: Beállítható a nyomtatásra kerülő szöveg színe.
- 3** Kattintson az [OK] gombra.

**Megjegyzés**

Ha a "Do not show this window when setting" négyzetet kiválasztja, nem jelenik meg ez a párbeszédablak, amikor ezt a funkciót beállítja. A párbeszédablak előhívásához kattintson a [Detail Settings] gombra.

3.22 Quality (PPD illesztőprogram Mac OS X alatt)



Select Color: Meghatározza a színes vagy szürkeárnyaltos nyomtatást.

Glossy Mode: Nyomtatás fényes papírra.

Color Settings: A nyomtatás a kiválasztott eredeti dokumentumnak megfelelő minőséggel történik.

Document: A nyomtatás egy sok karaktert tartalmazó dokumentumnak megfelelő minőséggel történik.

Photo: A nyomtatás a fényképeknek megfelelő minőséggel történik.

DTP: A nyomtatás a kiadványszerkesztő programokkal létrehozott dokumentumoknak megfelelő minőséggel történik.

Web: A nyomtatás a weblapoknak megfelelő minőséggel történik.

CAD: A nyomtatás a CAD adatok nyomtatásának megfelelő minőséggel történik.

Quality Adjustment: Beállítható a kép minősége. Elvégezhető a kép minőség beállítása, valamint a profil beállítása a dokumentumban lévő szövegek, képek, grafikonok stb. részére.

3.23 Fax küldése

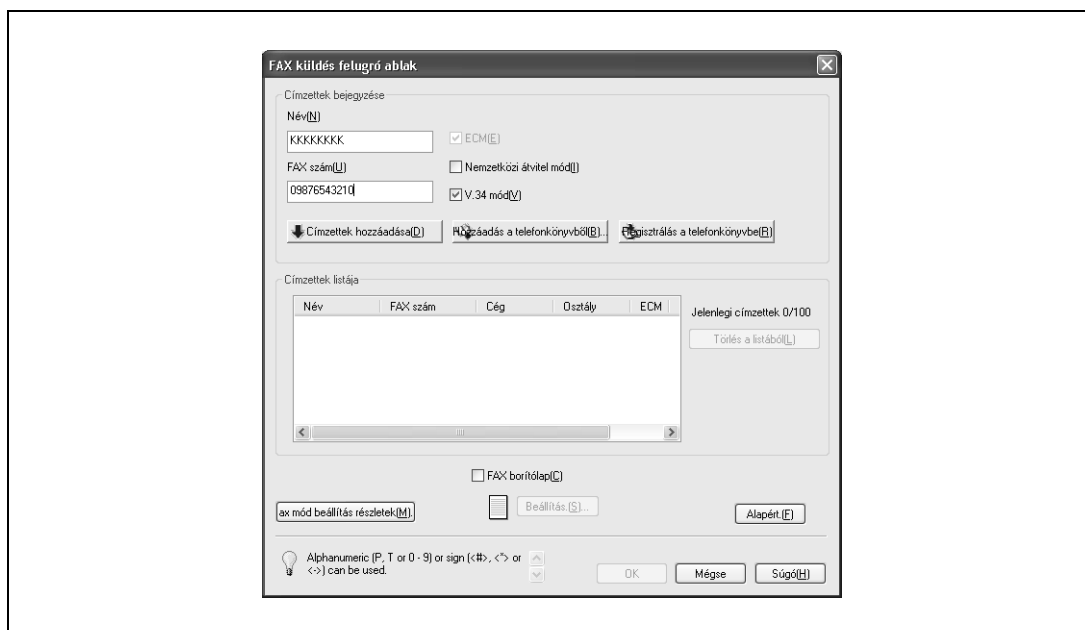
Fax műveletek



Emlékeztető

A fax funkciók használatához fel kell szerelni az opciós faxkészletet. Ezen felül, a telepítés után engedélyezni kell a faxkészletet a Konfigurálás fülön.

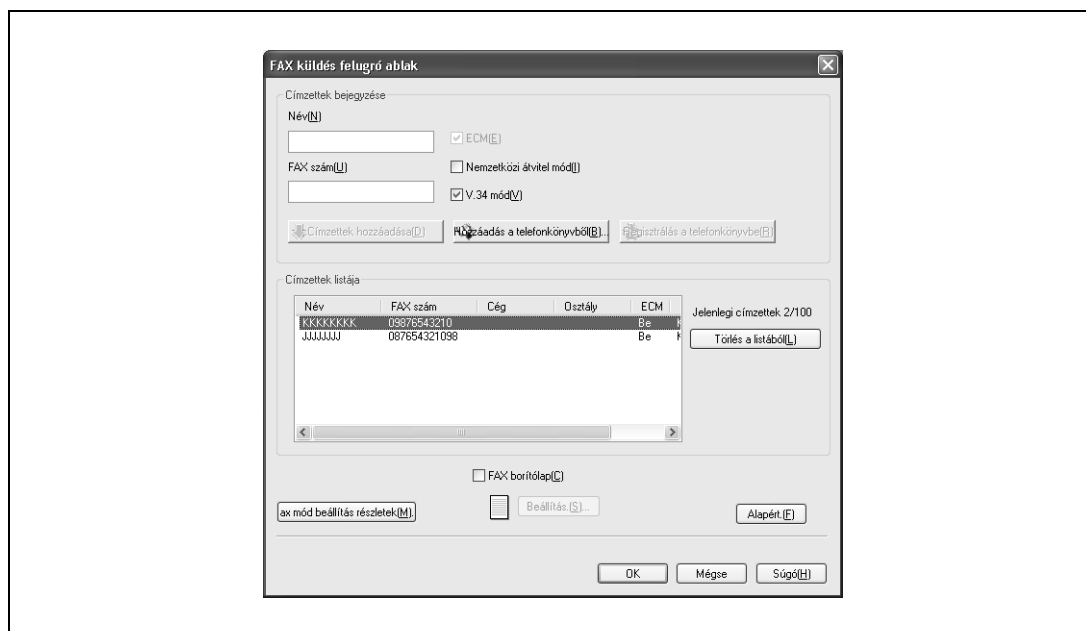
- 1 Valamelyik alkalmazás használatával hozza létre az elküldendő adatokat.
- 2 A [Fájl] menüben válassza ki a "Nyomtatás" menüpontot.
- 3 A "Nyomtatónév" listában válassz ki a "CXXX FAX" nyomtatót.
- 4 Kattintson a [Beállítások] vagy a [Tulajdonságok] gombra, hogy igény szerint módosítsa a fax illesztőprogram beállításait.
 - Ha a Nyomtatás párbeszédablak [Beállítások] vagy [Tulajdonságok] gombjára kattint, elvégezheti a nyomtatótípus párbeszédablakban megjelenő valamennyi típus beállítását. Részletesen, lásd "A fax illesztőprogram beállítása Windows alatt" a(z) 3-88 oldalon.
- 5 Kattintson a [Nyomtatás] gombra.
Megjelenik a FAX küldés felugró ablak.
- 6 Írja be a címzett nevét és faxszámát a "Név", illetve a "FAX szám" szövegmezőkbe.



- 7 Kattintson a [Címzett hozzáadása] gombra.
 - Több címzett hozzáadásához ismételje meg a 6. és 7. lépést. Legfeljebb 100 címzett hozzáadása lehetséges.
 - Egy címzett törléséhez a listáról, kattintson a [Törölés a listából] gombra.
- 8 Ha szükséges, a [Fax mód beállítás részletek] gombra kattintva további beállításokat végezhet el, vagy válassza ki a "FAX borítólapp" négyzetet, hogy létrehozzon egy fax borítólapot.
 - Részletesen, lásd "Az átviteli beállítások meghatározása" a(z) 3-84 oldalon vagy "Fax fedőlap létrehozása" a(z) 3-85 oldalon.

9 Kattintson az [OK] gombra.

A fax adatok elküldésre kerülnek a készüléken.



Megjegyzés

A "Név" szövegmezőbe legfeljebb 80 karaktert írhat be.

Legfeljebb 38 karakter (számok 0-tól 9-ig, kötőjelek (-), szóközők, #, *, E, P és T) adható meg a "FAX szám" szövegmezőben. Ha külföldre kíván faxot küldeni, ne felejtse először beírni az ország előhívószámát.

Szükség szerint módosítsa a küldési módot.

ECM: Beállítja az ECM üzemmódot (Hibajavító mód). Ha a "V.34 mód" négyzetet ki lett választva, az "ECM" négyzetet kiválasztását nem lehet törölni.

Nemzetközi átvitel mód: Lelassítja a sebességet a tengerentúli faxok küldéséhez. Akkor jelölje ki ezt a négyzetet, ha hibák jelentkeznek a tengerentúli faxok küldésénél.

V.34 mód: Beállítja a Super G3 fax módot. A szokásos fax műveletekhez hagyja ezt a négyzetet kijelölve. Csak abban az esetben törölje a kijelölését, ha nem lehetséges a küldés a fogadó üzemmódjában.

A telefonkönyvben regisztrált faxszámok egyszerűen hozzáadhatók, a [Hozzáadás a telefonkönyvből] gombra kattintva. Részletesen, lásd "Egy címzett kiválasztása a telefonkönyvből" a(z) 3-83 oldalon.

A beírt nevek és számok hozzáadhatók a telefonkönyv "Egyszerű bejegyzés" mappájához, a [Regisztrálás a telefonkönyvbe] gombra kattintva.

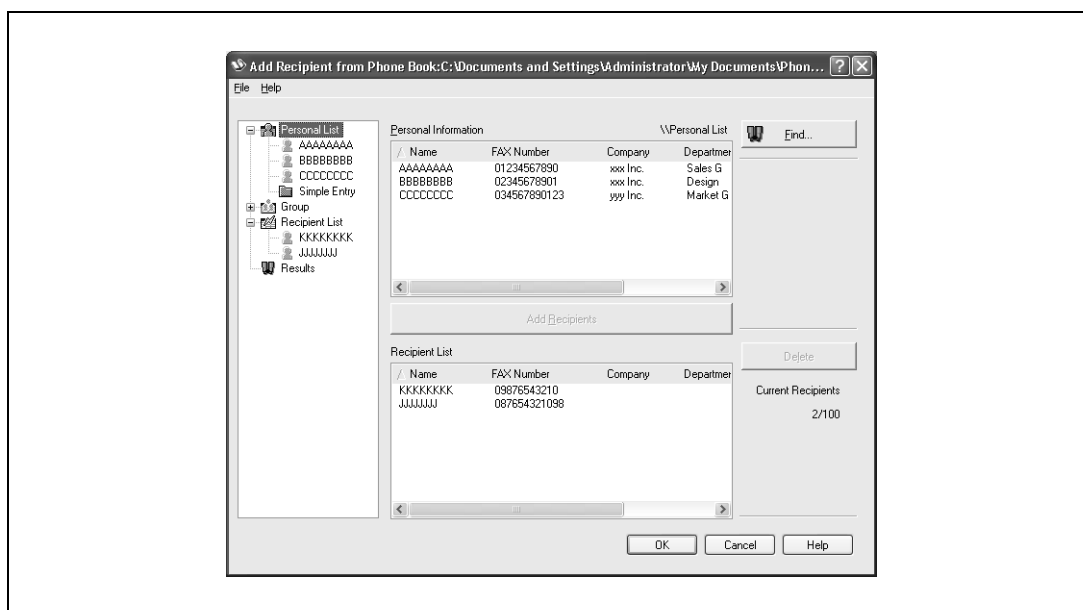
Egy címzett kiválasztása a telefonkönyvből



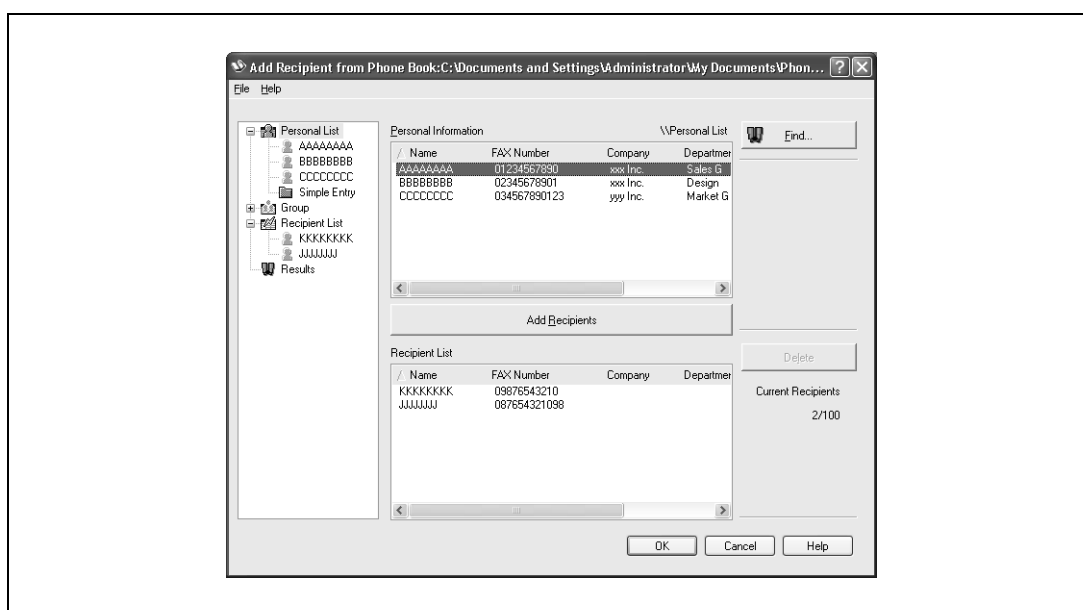
Megjegyzés

A telefonkönyv használatához, a címzettek neveit és faxszámait előzetesen hozzá kell adni a telefonkönyvhöz. Részletesen, lásd "Egy címzett hozzáadása a telefonkönyvhöz" a(z) 3-91 oldalon.

- 1 Egy fax küldésénél, a FAX küldés felugró ablakban, kattintson a [Hozzáadás a telefonkönyvből] gombra.
 - A FAX küldés felugró ablak megnyitásához, végezze el az 1.- 5. lépést a "Fax műveletek" alatt. Részletesen, lásd "Fax műveletek" a(z) 3-81 oldalon.
- 2 A párbeszédablak bal oldalán lévő listából kiválasztva a "Personal List" vagy a "Group" elemet, a kívánt címzett megjelenik a "Personal Information" listában.
 - A [Find] gombra kattintva, keresési feltételeket állíthat be a címzett kereséséhez.



- 3 Válassza ki címzett nevét, akinek a faxok el kívánja küldeni, majd kattintson az [Add Recipients] gombra.
 - Hasonló módon több címzett is hozzáadható. Legfeljebb 100 címzett hozzáadása lehetséges.
 - Egy címzett törléséhez kattintson a [Delete] gombra.



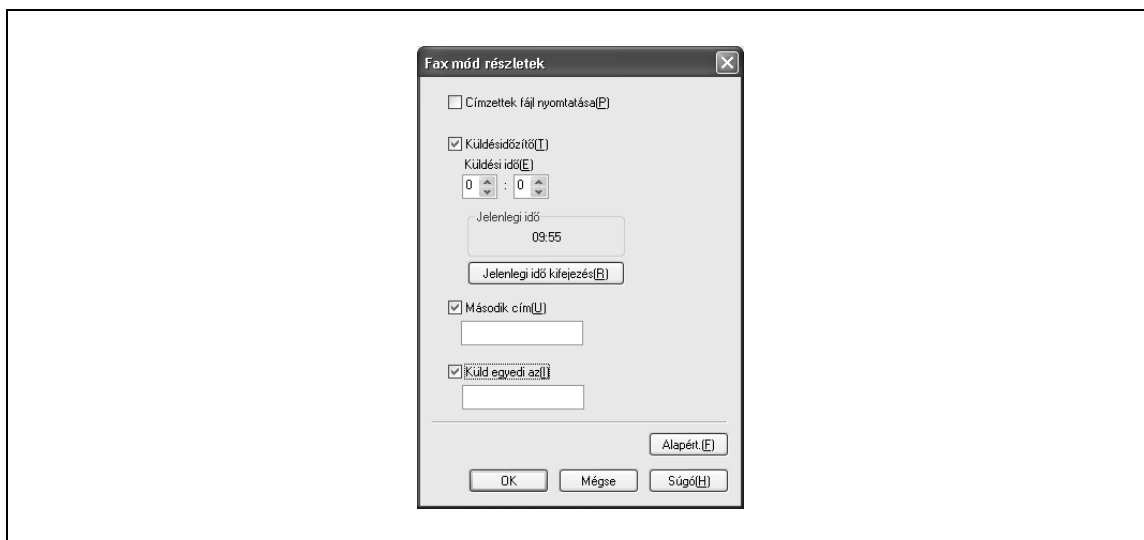
- Ha a címzettek hozzáadásra kerültek egy csoporthoz, a csoport valamennyi tagja hozzáadható a "Recipient List" mezőhöz (csoportos küldés), a csoport nevét kiválasztva és az [Add Recipients] gombra kattintva.

4 Kattintson az [OK] gombra.

A kiválasztott nevek hozzáadásra kerültek a "Recipient List" és ismét megjelenik a FAX küldés felugró ablak.

Az átviteli beállítások meghatározása

Egy fax küldésénél, az átviteli mód beállításai a Fax mód részletei párbeszédablakban végezheti, amely akkor jelenik meg, ha a FAX küldés felugró ablakban a [Fax mód beállítás részletek] gombra kattint.



Címzettek fájl nyomtatása: A faxküldés után kinyomtatja a dokumentumot.

Küldésidőzítő: Beállítható a küldés ideje. A [Jelenlegi idő kifejezés] gombra kattintva megjelenik a számítógépen beállított idő a "Küldési idő" mezőben.

Második cím: Meghatározza a második címet a bizalmas faxok F-kóddal történő küldéséhez.

Küld egyedi az: Meghatározza a küldő azonosítóját a bizalmas faxok F-kóddal történő küldéséhez.



Megjegyzés

Amikor a Küldésidőzítőt használja, ellenőrizze, hogy a számítógépen beállított idő szinkronizálva van-e a készüléken beállítottnal. Ha a küldési idő korábbra van beállítva, mint a készüléken lévő jelenlegi idő, akkor a fax a következő napon továbbítódik.

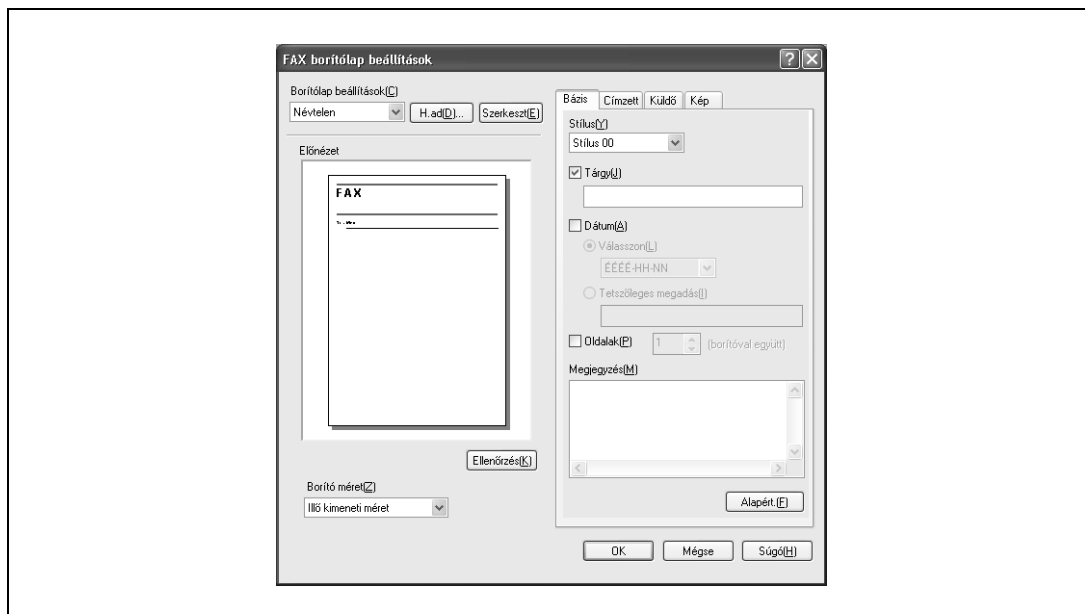
Ha egy más típusú faxkészülékre küld bizalmas faxot F-kódok használatával, írja be a második címet és a küldő azonosítóját a "Második cím" és a "Küldő egyedi az" szövegmezőkbe. Legfeljebb 20 karakter (számok: 0-tól 9-ig) adható meg az "Második cím" szövegmezőben. Legfeljebb 20 karakter (számok: 0-tól 9-ig) adható meg az "Küldő egyedi az" szövegmezőben.

Fax fedőlap létrehozása

Egy fax küldésénél, a FAX küldés felugró ablakban kiválasztva "FAX borítólap" négyzetet, hozzáadhat egy fedőlapot a faxüzenethez. A fedőlap szerkesztését a FAX borítólap beállítások párbeszédablakban végezheti el, amely akkor jelenik meg, ha a FAX küldés felugró ablakban a [Beállítás] gombra kattint.

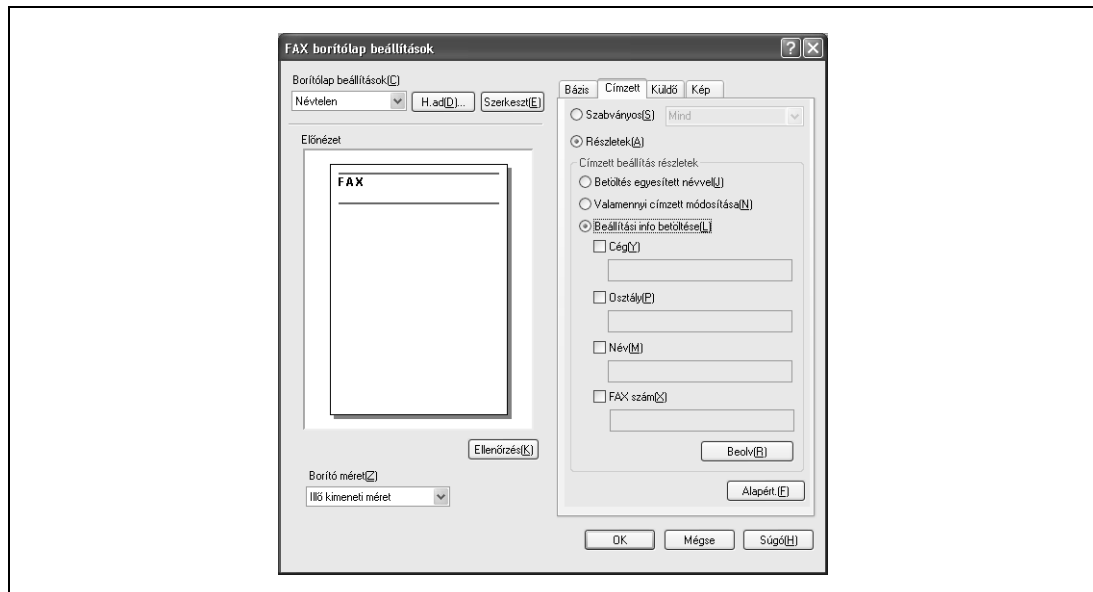
A FAX borítólap beállítások párbeszédablakban, a Bázis, Címzett, Küldő és Kép fülken módosíthatja a beállításokat.

- 1 Jelölje ki a "FAX borítólap" négyzetet a FAX küldés felugró ablakban.
- 2 Kattintson a [Beállítás] gombra.
Megjelenik a FAX borítólap beállítások párbeszédablak.
- 3 Válassza ki a fedőlap méretét a "Borító méret" legördülő listából.



- 4 A Bázis fülön, adja meg a fedőlap formátumát és a fax tárgyát.
 - Stílus: Válassza ki a fedőlap formátumtervét.
 - Tárgy: Írja be a tárgyat az elküldendő fax részére. Legfeljebb 64 karakter adható meg a "Tárgy" szövegmezőbe.
 - Dátum: Adja meg a dátumot. Válasszon egy formátumot vagy írja be a dátumot egy tetszőleges formátumban. Beírás esetén, a "Tetszőleges megadás" szövegmezőbe legfeljebb 20 karaktert írhat be.
 - Oldalak: Meghatározza a küldésre kerülő oldalak számát.
 - Megjegyzés: A megjegyzés mezőben megjelenő szöveget ide írhatja be. A "Megjegyzés" szövegmezőbe legfeljebb 640 karaktert írhat be, az új sorok kezdése itt két karakternek számít.

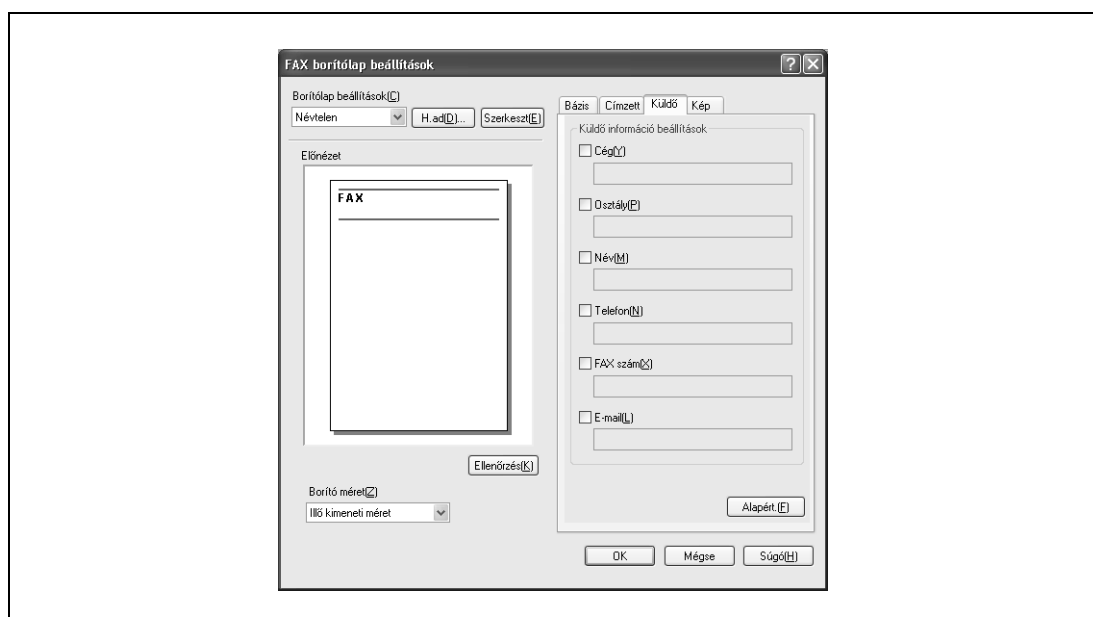
5 A Címzett fülön adja meg a címzett információit.



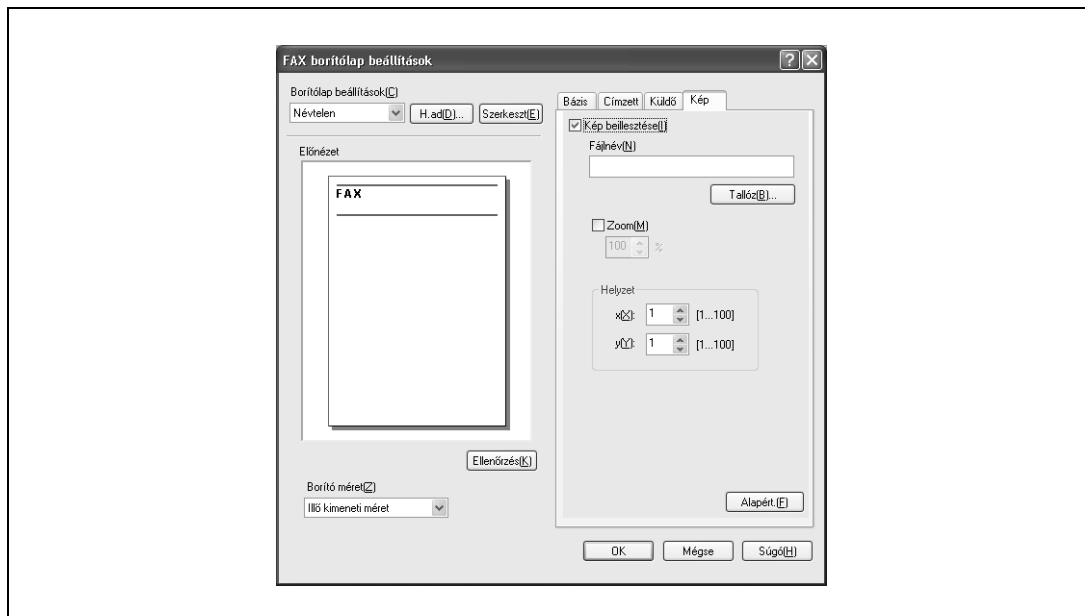
- Szabványos: Normál szöveg meghatározása.
- Részletek: Meghatározza "Címzett beállítás részletek" alatt felsorolt részleteket.
- Betöltés egyesített névvel: A címzettek listázása egyesített névvel történik. A felsorolt elemek a FAX küldés felugró ablakban, a "Címzettek listájá" megjelenő elemek.
- Valamennyi címzett módosítása: Módosítja valamennyi címzett leírását. A felsorolt elemek a FAX küldés felugró ablakban, a "Címzettek listájá" megjelenő elemek.
- Beállítási info betöltése: Megjeleníti a "Cég", "Osztály", "Név" és "FAX szám" szövegmezőkbe beírt információkat.
- Beolv: Beolvassa az első címzett információit az információs mezőbe.
- Legfeljebb 40 egyedi borítólapp készíthető, ha a "Valamennyi címzett módosítása" négyzet ki van választva.
- Még a "Valamennyi címzett módosítása" kiválasztása esetén is, az "Előnézet" mezőben az első címzett adatai jelennek meg.
- Ha a "Betöltés egyesített névvel" és a "Valamennyi címzett módosítása" is kiválasztásra került, a hozzáadott nevek beírásra kerülnek, de megszólításokat nem lehet hozzáadni.
- Ha a FAX küldés felugró ablakban nem került meghatározásra egy címzett sem, a "Beállítási info betöltése" négyzetet nem lehet kiválasztani. Ezenfelül nem választható ki a fax fülön, a Fax nyomtatási beállítások párbeszédablakban sem.

6 A Küldő fülön adja meg a feladó információit.

Jelölje ki a megjeleníteni kívánt információhoz tartozó négyzetet, majd írja be az információt.



- 7 Ha valamilyen ábrát, például céglogót vagy térképet kíván a fedőlapon elhelyezni, adja meg a képfájlt a Kép fülön.
A méret meghatározásához válassza ki a "Zoom" négyzetet, majd az "X" és "Y" mezőkbe beírt értékekkel állítsa be a kép helyét.

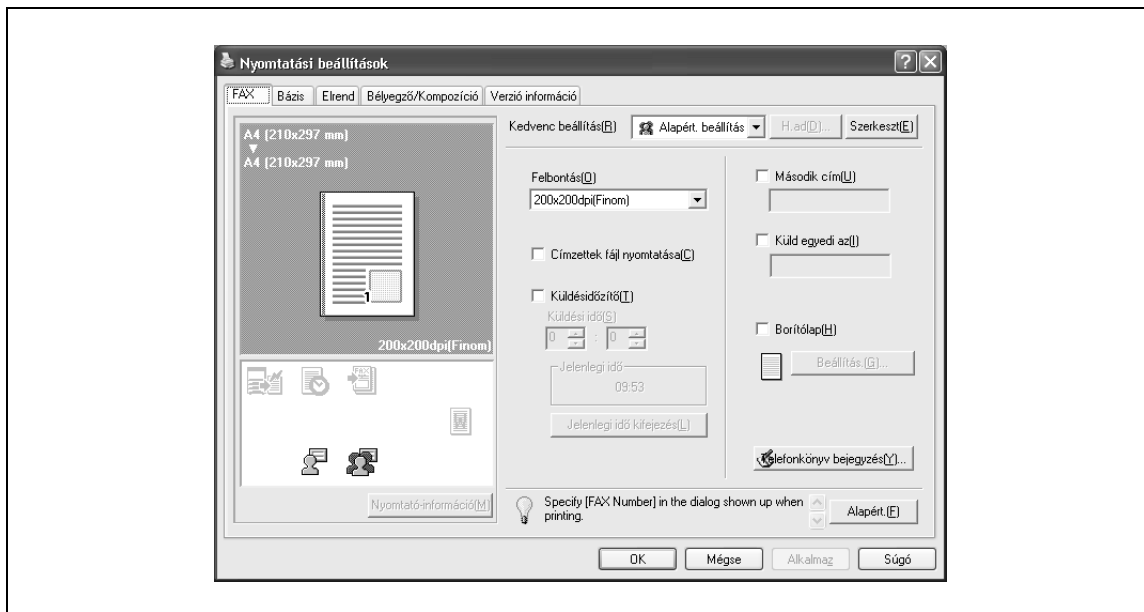


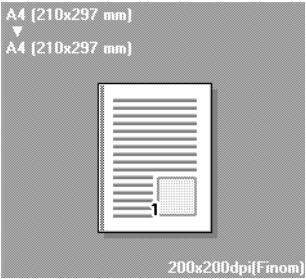
- 8 Ellenőrizze a megadott beállításokat.
Az [Ellenőrzés] gombra kattintva egy nagyított előnézeti képet kap.
- A [H.ad] gombra kattintva elmentheti a fedőlapon beállításait. A következő használatnál, a beállításokat előhívhatja a "Borítólapon beállítások" legördülő listából.
- 9 Kattintson az [OK] gombra.

3.24 A fax illesztőprogram beállítása Windows alatt

Általános beállítások

Az alábbiakban a valamennyi fülön megjelenő általános beállítások és gombok kerülnek ismertetésre.



Gomb	Funkció
OK	Kattintson erre a gombra a beállításokon végzett módosítások alkalmazásához és a párbeszédablak bezárásához.
Mégse	Kattintson erre a gombra a beállításokon végzett módosítások elvetéséhez és a párbeszédablak bezárásához.
Súgó	Kattintson erre a gombra a megjelenített képernyő elemeihez tartozó súgószövegek előhívásához.
H.ad (Kedvenc beállítás)	Kattintson erre a gombra a pillanatnyi beállítások tárolásához és egy későbbi időpontban történő előhívásához.
Szerkeszt (Kedvenc beállítás)	Kattintson erre a gombra a tárolt beállítások módosításához.
Alapért.	Kattintson erre a gombra a beállítások visszaállításához az alapértelmezett értékeikre, amelyek az illesztőprogram telepítésekor kerültek kiválasztásra.
Nyomtató-információ	Erre a gombra kattintva, indítsa el a PageScope Web Connection programot és ellenőrizze a készülék információit. Ez akkor használható, ha fennáll a kommunikáció a készülékkel.
Nézet	Az oldal elrendezésének előnézete látható, a pillanatnyi beállítások alkalmazásával, így előzetesen ellenőrizhető a nyomtatási feladat képe. 



Emlékeztető

A felszerelt opciók engedélyezéséhez el kell végezni az eszközbeállításokat.

Fax fül

Elem	Funkció
Felbontás	Meghatározza a fax felbontását.
Címzettek fájl nyomtatása	Kinyomtatja a dokumentumot a fax elküldése után.
Küldésidőzítő	Beállítja a küldés idejét. A [Jelenlegi idő kifejezés] gombra kattintva megjelenik a számítógépen beállított idő a "Küldési idő" mezőben.
Második cím	Meghatározza a második címet a bizalmas faxok F-kóddal történő küldéséhez.
Küld egyedi az	Meghatározza a küldő azonosítóját a bizalmas faxok F-kóddal történő küldéséhez.
Borítólap	Megadja a fax borítólapot.
Telefonkönyv bejegyzés	A telefonkönyv szerkesztését végzi.

Bázis fül

Elem	Funkció
Eredeti tájolása	Meghatározza az eredeti dokumentum tájolását.
Eredeti formátuma	Meghatározza az eredeti dokumentum formátumát.
Papírfomátum	Meghatározza a kimeneti papírfomátumot a címzettnél. Az Eredeti formátum módosítása esetén automatikus nagyítás vagy kicsinyítés történik.
Zoom	Meghatározza a nagyítási vagy a kicsinyítési tényezőt.
[Hitelesítés/Számlakövetés]	Meghatározza a felhasználónevet és a jelszót a hitelesítés, valamint az osztálynevet és a jelszót a számlakövetés alkalmazása esetén a készüléken.

Elrendezés fül

Elem	Funkció
Kombináció	Több oldal nyomtatását végzi egyetlen lapra, vagy egy eredeti oldalt felosztását több oldalra. A részletek beállítását a [Combination Details] (Kombináció részletei) gombra kattintva lehet elvégezni.
Üres oldalak kihagyása	Nem nyomtatja ki az üres oldalakat.

Bélyegző/Kompozíció fül

Elem	Funkció
Vízjel	Vízjel (szöveges bélyegzőt) helyez el a nyomtatott oldalon. A vízjelek hozzáadását, módosítását vagy törlését a [Szerkeszt] gombra kattintva végezheti.

Konfigurálás fül

Elem	Funkció
Eszköz opció	Meghatározza a készülékre felszerelt opciós eszközök állapotát, valamint a felhasználói hitelesítés és a számlakövetés funkciók állapotát. Meghatározza az egyes elemek állapotát a "Beállítások" legördülő listáról.
Eszközinformációk lekérése	A készülékkel történő kommunikációval kiolvassa a felszerelt opciós eszközök állapotát.
Beállítások lekérése	Meghatározza a csatlakozás állapotát, amelyen keresztül végrehajtásra kerül az opció információk beolvasása.
Jelszó titkosítás	Beírja a titkosítási jelszót, ha az a felhasználó által meghatározott a készülékkel történő kommunikáció során.

**Megjegyzés**

A Konfigurálás fül megjelenítéséhez Windows 2000/XP/NT 4.0/Server 2003/Vista alatt, kattintson a jobb gombbal a "CXXX FAX" ikonra, majd kattintson a "Tulajdonságok" menüpontra.

Ha nem csatlakozik a készülékhez vagy nem tud azzal kommunikálni, az [Eszközinformáció lekérése] funkció nem használható.

Beállítás fül

Elem	Funkció
Kötelező üzenet kijelzése	Egy üzenet jelenik meg, ha olyan funkciók kerültek beállításra az illesztőprogramban, amelyek nem alkalmazhatók egyidejűleg.
Papír beállítás megjelenítése a Nyomtatószerver tulajdonságai között.	A nyomtató mappa [Kiszolgáló tulajdonságai] funkcióban hozzáadott papírt használja.
Hitelesítési beállítások ellenőrzése nyomtatás előtt	Nyomtatás előtt ellenőrzi a készülék hitelesítési beállításait és megjelenít egy üzenetet, ha a beállítások nem kompatibilisek.
Nyomtatás alatt felugró hitelesítés ablak	Megjeleníti a Felhasználó hitelesítés/Számlakövetés párbeszédablakot, ha a nyomtatási feladat meghatározása alapján meg kell adni a felhasználónevet vagy az osztálynevet.

**Megjegyzés**

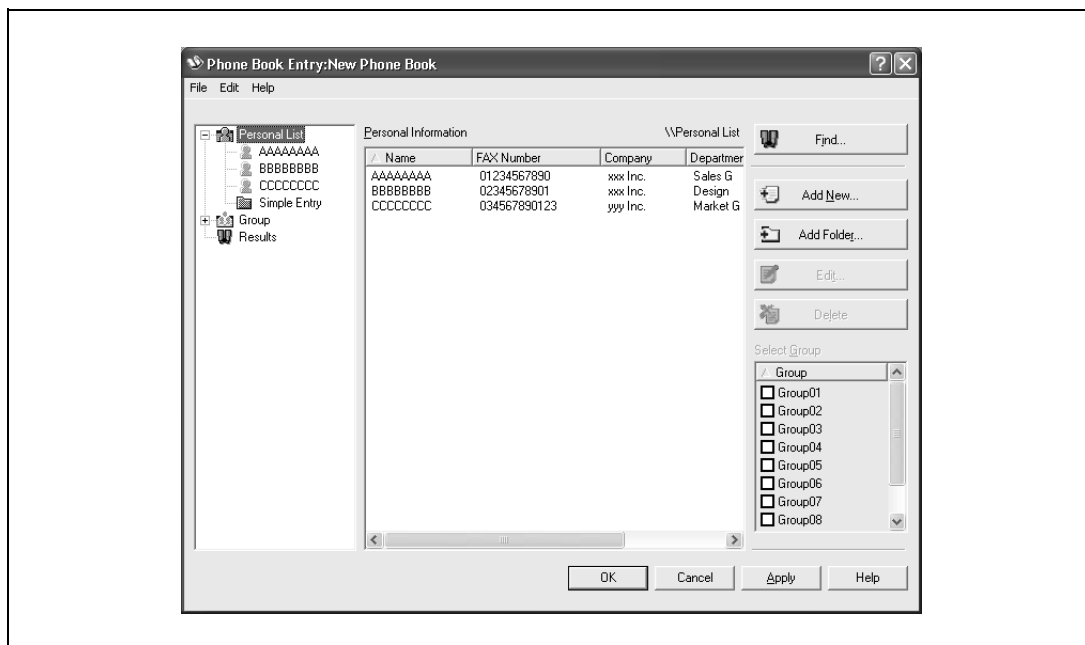
A Beállítások fül megjelenítéséhez Windows 2000/XP/NT 4.0/Server 2003/Vista alatt, kattintson a jobb gombbal a "CXXX FAX" ikonra, majd kattintson a "Tulajdonságok" menüpontra.

3.25 A telefonkönyv használata

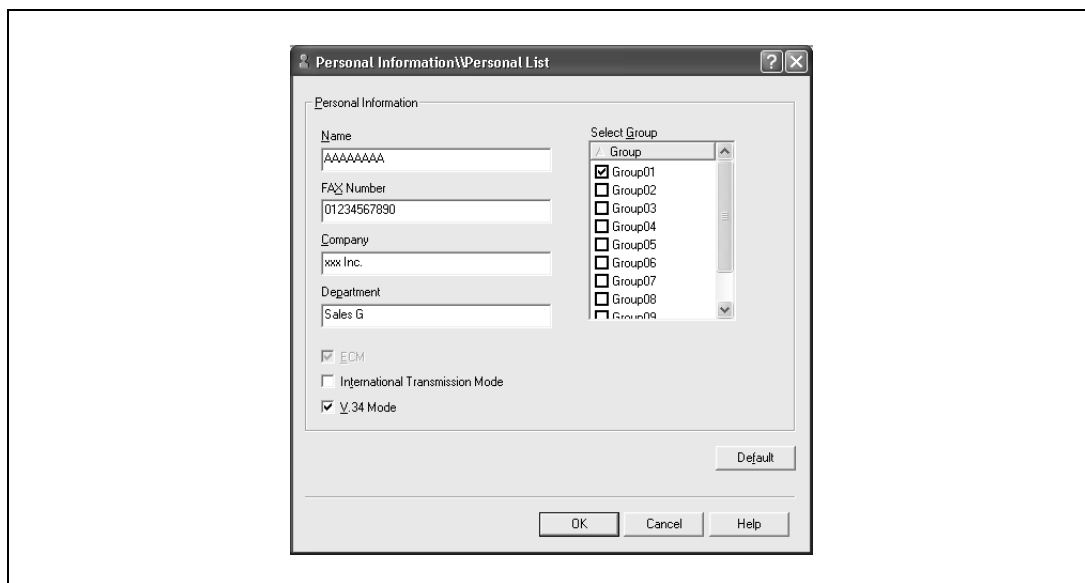
Egy címzett hozzáadása a telefonkönyvhöz

Egy fax küldésénél, a gyakran használt faxszámokat egyszerűen előhívhatja, ha hozzáadja azokat a telefonkönyvhöz. Egy telefonkönyv bejegyzés hozzáadását a fax fülön végezheti el, a Nyomtatási beállítások párbeszédablakban.

- 1 A nyomtatási beállítások párbeszédablakban, kattintson a [Phone Book Entry] gombra a Fax fül alatt. Megjelenik a Phone Book Entry párbeszédablak.



- 2 A párbeszédablak bal oldalán lévő listából, válassza ki a "Personal List" elemet, majd kattintson az [Add New] gombra.
Megjelenik a Personal Information\\Personal List párbeszédablak.
- 3 Írja be a megfelelő információkat a "Name", "Fax Number", "Company" és "Department" szövegmezőkbe.



- Ha a fax fedőlaphoz ír be egy nevet, a megszólítás hozzáadása nem lehetséges. Ha a fax fedőlapon kíván megszólítást használni, azt a "Name" mezőbe írja be.
- Legfeljebb 80 karakter adható meg a "Name", "Company" és "Department" szövegmezőkben.
- Legfeljebb 38 karakter (számok 0-tól 9-ig, kötőjelek (-), szóközők, #, *, E, P és T) adható meg a "Fax Number" szövegmezőben. Ha külföldre kíván faxot küldeni, ne felejtse először beírni az ország előhívószámát.
- Szükség szerint módosítsa a küldési módot.
ECM: Beállítja az ECM üzemmódot (Hibajavító mód). Ha a "V.34 Mode" négyzet ki lett választva, az "ECM" négyzet kiválasztását nem lehet törölni.
International Transmission Mode: Lelassítja a sebességet a tengerentúli faxok küldéséhez. Akkor jelölje ki ezt a négyzetet, ha hibák jelentkeznek a tengerentúli faxok küldésénél.
V.34 Mode: Beállítja a Super G3 fax módot. A szokásos fax műveletekhez hagyja ezt a négyzetet kijelölve. Csak abban az esetben törölje a kijelölését, ha nem lehetséges a küldés a fogadó üzemmódjában.

4 Egy címzett hozzáadáshoz egy csoporthoz, válassza ki a kívánt csoport jelölőnégyzetét.

- Ha a címzettet hozzárendeli egy csoporthoz, a címzettet csoportként is megadhatja (csoportos küldés). Ha adott címzetteknek kíván faxot küldeni, célszerű azokat egy csoporthoz hozzárendelni.
- Több csoport kiválasztható és hozzáadható.
- A csoport nevét módosítani lehet.

5 Kattintson az [OK] gombra.

A címzett információi regisztrálásra kerültek és hozzá lettek adva a "Personal Information" mappához. Egy csoport megadása esetén, a hozzáadott csoport a "Group" mappában is megjelenik.

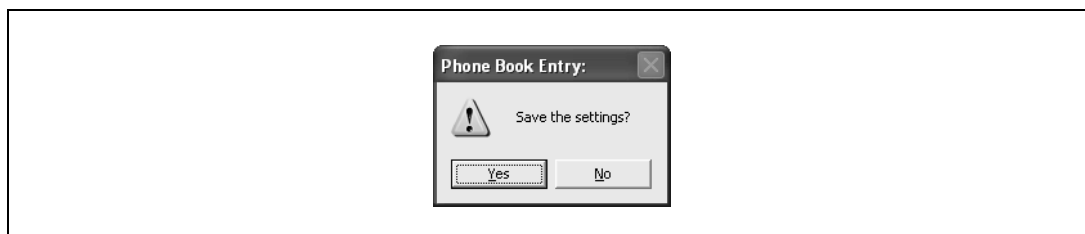
6 Kattintson az [OK] gombra.

Egy név hozzáadása esetén, a telefonkönyv szerkesztése befejeződött.

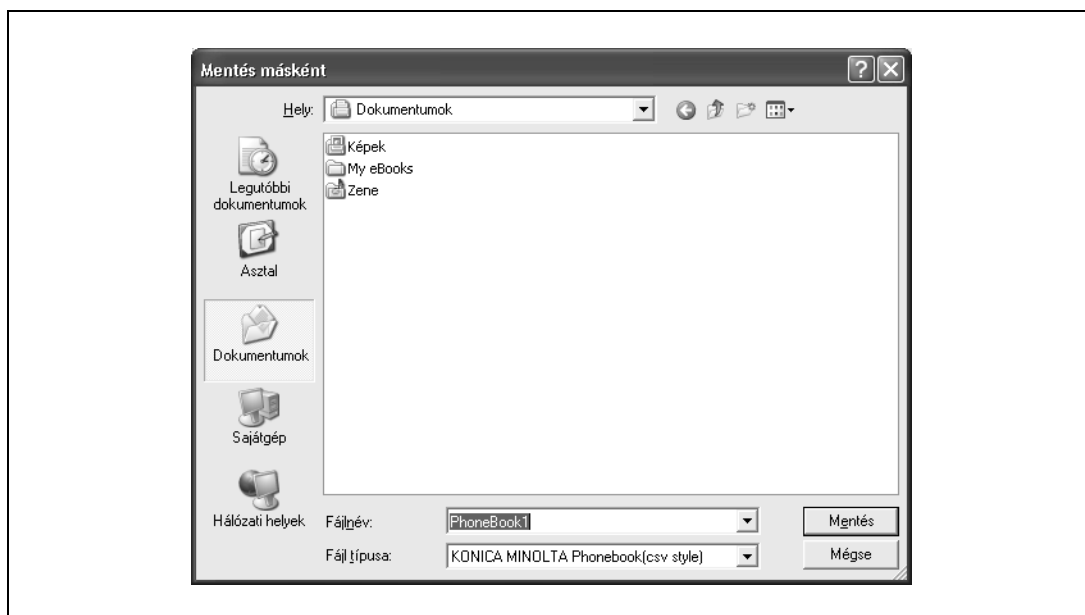
Amikor első alkalommal regisztrál egy telefonkönyvet, megjelenik egy párbeszédablak, jóváhagyást kérve a telefonkönyv mentéséhez.

7 Kattintson a [Yes] gombra.

Megjelenik a mentés másként párbeszédablak.



- 8 Adja meg a tárolás helyét, írja be a fájlnevet, majd kattintson a [Mentés] gombra.
A telefonkönyv fájlként kerül mentésre.



Megjegyzés

A *Mentés másként* párbeszédablak akkor jelenik meg, amikor első alkalommal regisztrálja a telefonkönyvet. A telefonkönyv második és további mentésekor az automatikusan felülírásra kerül, így a *Mentés másként* párbeszédablak nem jelenik meg.

A mentett telefonkönyv fájl automatikusan megjelenik, amikor a következő alkalommal megnyitja a telefonkönyvet. Egy másik telefonkönyv megnyitásához válassza az "Open" (Megnyitás) menüpontot a "File" (Fájl) menüből a Phone Book Entry párbeszédablakban. Ha több telefonkönyv került mentésre, a használatukhoz válthat a telefonkönyvek között.

Egy új telefonkönyv létrehozásához, kattintson a "New" (Új) menüpontra a "File" (Fájl) menüből, a Phone Book Entry párbeszédablakban. A fájlt elmentheti más néven, ha a "Save As" (Mentés másként) menüpontra kattint a "File" (Fájl) menüben.

A telefonkönyv fájl kiterjesztése ".csv".

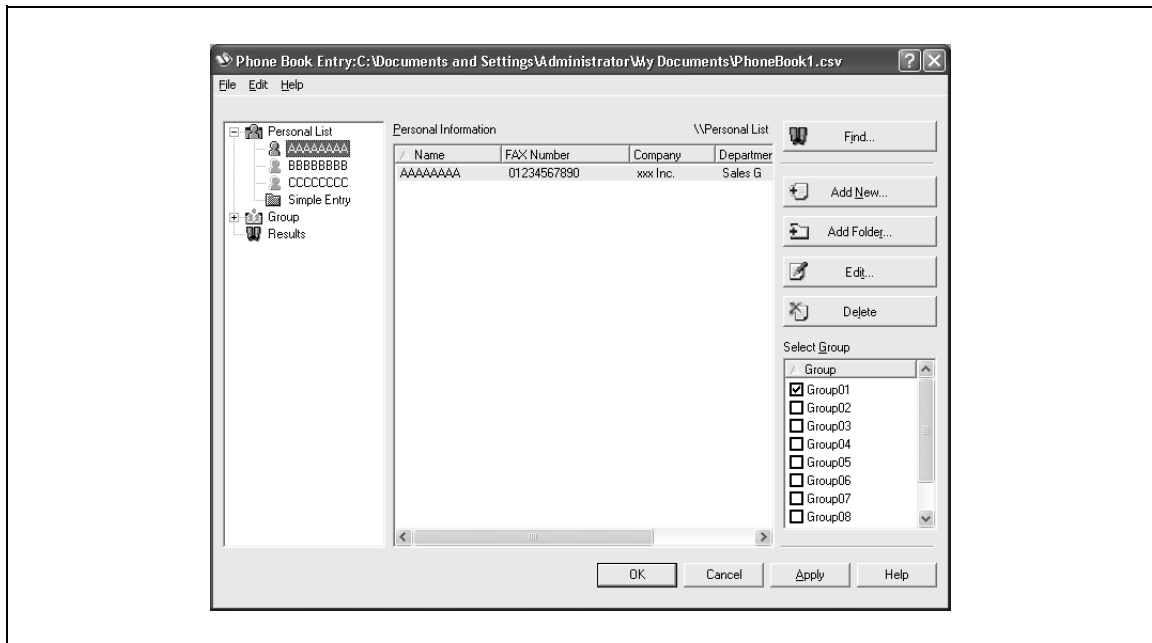
A telefonkönyv szerkesztése

Egyszerűen módosíthatja a regisztrált személyes információkat, módosíthatja a csoportneveket, szerkesztheti vagy átszervezheti a telefonkönyveket.

A személyes információk módosításához:

A párbeszédablak bal oldalán található "Personal List" alatt válassza ki a nevet, majd kattintson a jobb oldalon az [Edit] gombra. Megjelenik ugyanaz a Personal Information\\Personal List párbeszédablak, amely a telefonkönyv regisztrálásánál is megjelent, amelyben elvégezheti az információk módosítását.

A bejegyzés törléséhez a párbeszédablak bal oldalán található "Personal List" alatt válassza ki a nevet, majd kattintson a jobb oldalon a [Delete] gombra. Ha töröl egy címzettet, az törlésre kerül a regisztrált csoportból is.

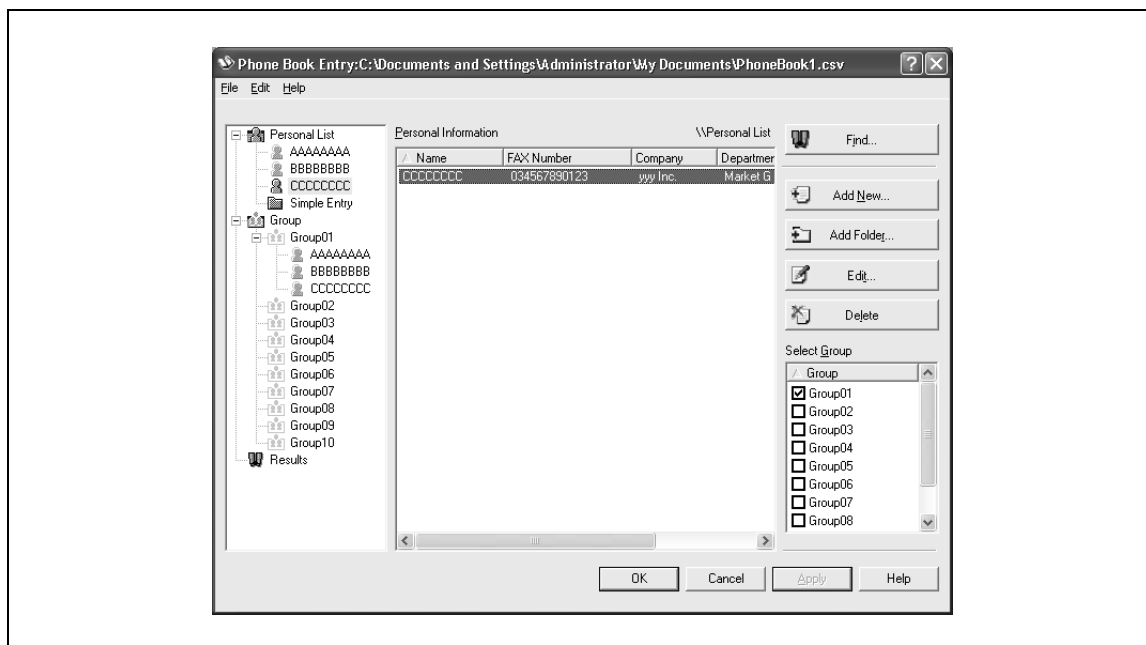


Megjegyzés

Egy fax küldésénél, a kézi módon beírt nevek és faxszámok, amelyeket a [Regisztrálás a telefonkönyvbe] gombra kattintva regisztrál a telefonkönyvbe, a "Egyszerű bejegyzés" mappába kerülnek.

Egy regisztrált címzett hozzárendelése egy csoporthoz

- A párbeszédablak bal oldalán lévő "Personal List" alatt, válassza ki a módosítani kívánt nevet, majd a "Select Group" listában válassza ki vagy törölje a jelölőnégyzeteket.



Megjegyzés

Egy címzett hozzáadását egy csoporthoz olyan módon is elvégezheti, hogy a nevet a bal oldali "Personal List" alól a kívánt csoportba húzza. Azonban egy név nem húzható ki egy csoportból.

Egy csoporthoz legfeljebb 100 címzett adható hozzá.

Egy csoport nevének módosítása

- A párbeszédablak bal oldalán lévő "Group" alatt válassza ki a módosítani kívánt csoportot, majd válassza ki a "Change Group Name" menüpontot az "Edit" menüből.

Egy mappa létrehozása

- A párbeszédablak bal oldalán lévő listából, válassza ki a "Personal List" elemet, majd válassza ki az "Add Folder" menüpontot az "Edit" menüből.
A "Personal List" alól egy mappába húzva helyezheti át a neveket.



Megjegyzés

A nevek áthelyezését a kívánt mappába olyan módon is elvégezheti, ha a jobb gombbal a kívánt névre kattint, kiválasztja a "Copy" (Másol) vagy a "Cut" (Kivág) menüpontot, majd a célmappán kiválasztja a "Paste" (Beillesztés) menüpontot.

A mappa neve legfeljebb 40 karakter lehet.

Egy mappa legfeljebb három szint mély lehet.

Egy mappa szerkesztéséhez, válassza ki a kívánt mappát, majd kattintson az [Edit] gombra.

Egy mappa szerkesztéséhez, válassza ki a kívánt mappát, majd kattintson a [Delete] gombra.

Keresés a személyes információkban

- A párbeszédablak jobb oldalán található [Find] gombra kattintva megjelenik a Find párbeszédablak, amelyben megadhatja a keresési feltételeket.



Box funkciók

4 Box funkciók

4.1 Másolatok mentése a felhasználói fiókba

Beállítások, amelyek menthetők és megváltoztathatók

A másolás előtt megadható különböző funkciók között vannak olyan funkciók, amelyek beállításai elmenthetők és vannak funkciók, amelyek beállításai nem menthetők de nyomtatáskor beállíthatók. Az alábbiakban fel vannak sorolva azok a funkciók, amelyeknek a beállításai menthetők és amelyeknek a beállításai megváltoztathatók.

Funkció típus	Funkció	Menthető	Nyomtatáskor beállítható
Alapvető képernyőbeállítások	Példányszám	×	○
	Papírtálca választás	○	×
	Másolatkiadó tálca kiválasztása	○	×
	Color (Színes)	○	×
	Papír	○	×
	Zoom	○	×
	Eredeti > Másolat	○	○
	bizhub C451: Gerinctűzés/hajtás	○	○
	Hajtás/kötés	○	○
	Szettbe/Csoport	○	○
Duplex/1-re N	Kombinálás	○	×
	Original Type (Eredeti típus)	○	×
	Denzitás	○	×
Alkalmazás	Háttér beállítás	○	×
	Lap/Borítólapp/Fedlap	○	○
	Szín szerkesztése	○	×
	Iratmargó	○	○
	Bélyegzés/Összeállítás	○	○

○: Lehetséges

×: Nem lehetséges



Bővebb információk

A Hajtás/kötés és a Középső kötés/Hajtás beállítások csak egy opciós másolatkezelő felszerelése esetén használhatók.

A lyukasztási beállítások csak egy opciós másolatkezelő és a lyukasztókészlet felszerelése esetén használhatók.

Dokumentummásolatok mentése

A másolt dokumentumokat el lehet menteni a felhasználói fiókokba. A dokumentumok mentésénél adja meg a következő információkat.

Paraméter	Leírás
Felhasználói fiók	Válassza ki a felhasználói fiókot, ahová az adatokat menti.
Dokumentum neve	Írja be legfeljebb 30 karaktert használva a menteni kívánt dokumentum nevét.
Oldalnyomtatás	A dokumentum másolatának nyomtatásához a mentés közben, érintse meg az [Igen] gombot.



Bővebb információk

Egy dokumentumot az alábbi típusú felhasználói fiókokba lehet menteni.

Nyilvános felhasználói fiók

Személyes felhasználói fiók (felhasználói hitelesítési beállítások alkalmazása esetén)

Csoportfiók (számlakövetési beállítások alkalmazása esetén)

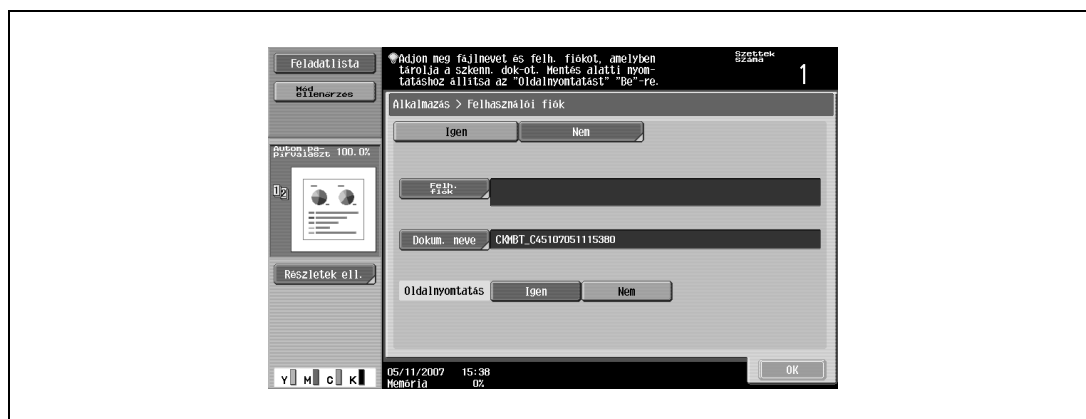
Jegyzet felhasználói fiók

- 1 Nyomja meg a [Copy] gombot a kezelőpanelen.
- 2 Érintse meg az [Alkalmazás] gombot.
- 3 Érintse meg a [Mentés felh. fiókba] gombot.

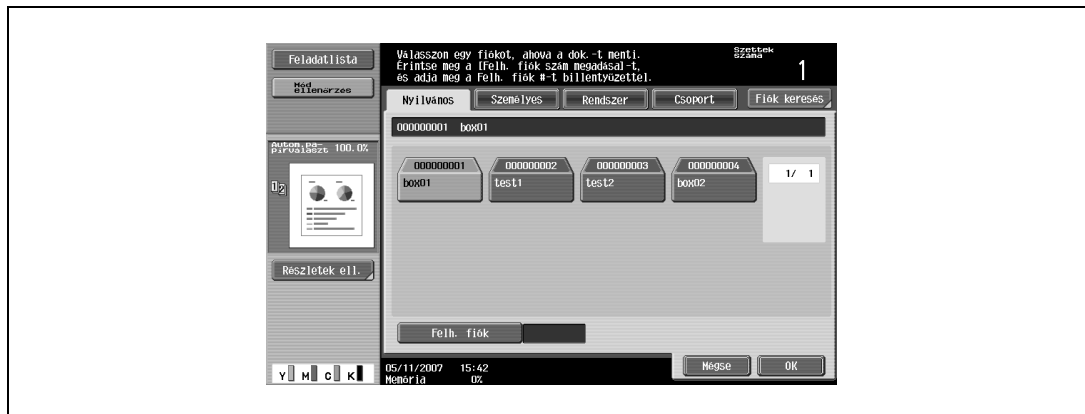


Megjelenik a Felhasználói fiók képernyő.

- 4 Válassza ki a felhasználói fiókot, ahová az adatokat menti. Érintse meg a [Felhaszn. fiók] gombot.



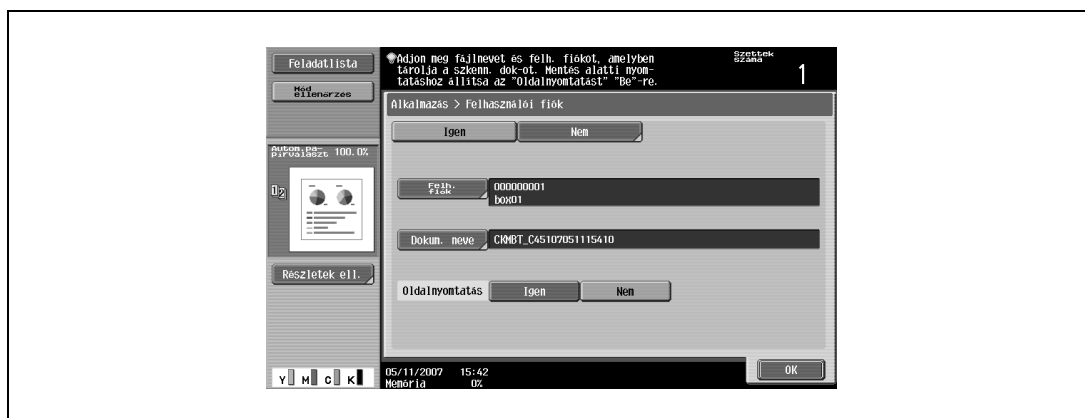
- 5 Érintse meg a kívánt fiókhoz tartozó fület, majd a hozzá tartozó gomb megérintésével válassza ki a fiókot.
- Ha a fiók számának beírásával kívánja megadni a felhasználói fiókot, érintse meg a [Felh. fiók] gombot.
 - Egy dokumentum mentéséhez egy Jegyzet felhasználói fiókba, érintse meg a [Rendszer] fület, majd a felhasználói fiók kiválasztásához érintse meg [Jegyzet felhasználói fiók] gombot.
- A kiválasztott felhasználói fiókhoz tartozó gomb kiválasztottként jelenik meg.



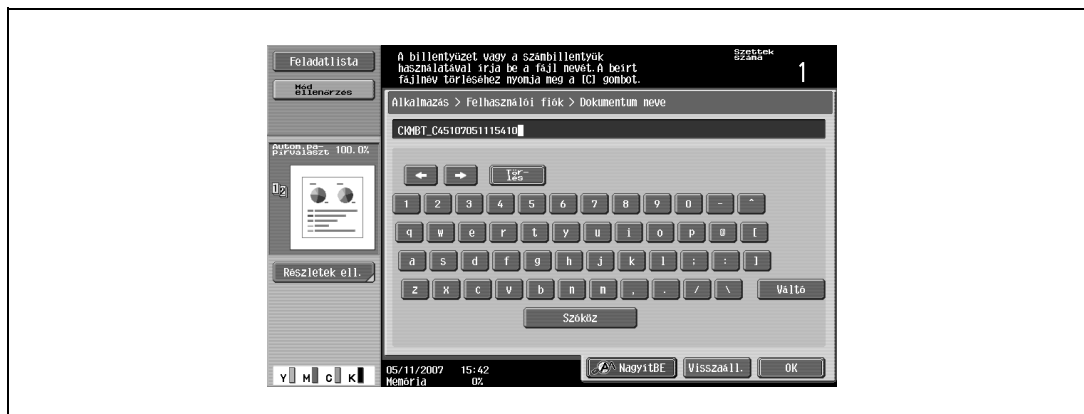
? Van szükség jelszó megadására az adatok mentésekor?

→ Az adatok mentésekor nem szükséges a jelszót megadni, akkor sem ha a felhasználói fiókhoz korábban meg lett adva jelszó.

- 6 Érintse meg az [OK] gombot.
- 7 Adja meg a mentendő dokumentum nevét. Az automatikusan megadott név módosításához, érintse meg a [Dokum. neve] gombot.



- 8 A név beírása után, érintse meg az [OK] gombot.
- A név megváltoztatásához érintse meg a [Törlés] gombot, amíg a karakterek törlődnek, majd írjon be egy új nevet.
 - Az összes szöveg törléséhez nyomja meg a [C] (törlés) gombot.



- 9 Válassza ki, hogy nyomtat-e másolatot az adatok mentésekor. Egy példány nyomtatásához, érintse meg az [Igen] gombot.
- 10 Érintse meg az [OK] gombot.
- 11 Adja meg a szükséges másolási beállításokat.
- Ha a Felhasználói fiók funkció be volt állítva, [Mentés felh.fiókba] megjelöltként jelenik meg.
- 12 Töltse be a dokumentumot az automatikus dokumentumkezelőbe vagy helyezze a tárgyüvegére.
- 13 Ha szükséges, a [Próba más.] gomb lenyomásával tekintse meg az előnézeti képet.
- Részletesen, lásd "Mentés előzetes megtekintés után" a(z) 4-10 oldalon.
- 14 Nyomja meg a [Start] gombot a kezelőpanelen.
- Ha az "Oldalnyomtatás" mellett az "Igen" lett megjelölve, a szkennelt dokumentumról másolat készül és a dokumentum adatai mentésre kerülnek a megadott felhasználói fiókba.
 - Ha az "Oldalnyomtatás" mellett a "NEM" lett megjelölve, a szkennelt dokumentum adatai mentésre kerülnek a megadott felhasználói fiókba.



Bővebb információk

A felhasználói fiókba mentett dokumentum nyomtatásával kapcsolatos részleteket, lásd "A dokumentumok nyomtatásának áttekintése" a(z) 4-41 oldalon.

4.2 Szkennelések mentése a felhasználói fiókokba

A Fax/Szkennelés mód képernyőjén, a szkennelt képeket felhasználói fiókokba lehet menteni. Felhasználói fiók címzetteket regisztrálhat a címjegyzékbe, vagy megadhat közvetlenül.

Az alábbi műveletben ismertetésre kerül egy felhasználói fiók rendeltetési hely kiválasztása, hogy miként lehet közvetlenül megadni egy felhasználói fiók rendeltetési helyet, valamint hogy miként végezhető mentés a Felhasználói fiók módban.



Megjegyzés

Nyomja meg a [Fax/Scan] gombot, hogy megjelenjen a Fax/Szkenner mód képernyője.



Bővebb információk

Egy dokumentumot az alábbi típusú felhasználói fiókokba lehet menteni.

Nyilvános felhasználói fiókok

Személyes felhasználói fiókok (felhasználó hitelesítési beállítások alkalmazása esetén)

Csoportos felhasználói fiókok (számlakövetési beállítások alkalmazása esetén)

Jegyzet felhasználói fiókok (csak közvetlenül megadva)

Előnézet

Ha a szkennelt dokumentumokat regisztrált felhasználói fiókokba menti, a [Próba más.] gomb lenyomásával a kezelőpanelen, megjelenik a befejezett szkennelés előnézete az érintőpanelen. Az Előzetes képernyőn ellenőrizhető a szkennelt dokumentum tájolása és módosíthatók a beállítások.

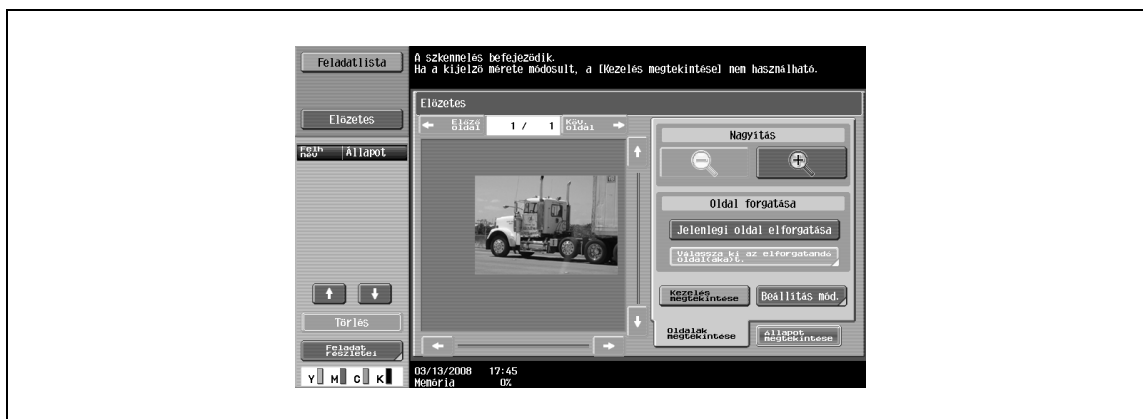


Bővebb információk

Ha a dokumentum titkosítva kerül mentésre, nem jelenik meg az előnézet.

Nem jeleníthető meg az előnézet, ha a dokumentum a [Box] billentyű lenyomásával, majd [Dokumentum mentése] megérintésével került mentésre.

Az Előzetes – Oldalak megtekintése képernyőről az alábbi műveleteket lehet végrehajtani.



Elem	Leírás
[Előző oldal]/ [Köv. oldal]	Ha mentésre kerülő dokumentum több oldalt tartalmaz, megjeleníthetők a különböző oldalak.
Nagyítás	A dokumentum megtekinthető teljes méretben, valamint kétszeres, négyszeres vagy nyolcszoros nagyításban. Válassza ki a kijelzés méretét, majd a kép jobb szélén és az alján lévő görgetőszávokkal megtekintheti a kép kívánt részletét.
Oldal forgatása	[Jelenlegi oldal elforgatása]: Érintse meg ezt a gombot a megjelenített oldal 180 fokos elforgatásához. [Válassza ki az elforgatandó oldal(aka)t.]: Ez a gomb akkor jelenik meg, ha a tárolt dokumentum több oldalt tartalmaz. Megjelenik a szkennelt oldalak listája. Válassza ki a 180 fokkal elforgatni kívánt oldalakat. A forgatási művelet az alábbiak szerint jelenik meg szkennelt oldalak listáján: [Páratlan választása]: A páratlan oldalakat fordítja el 180 fokkal. [Páros választása]: A páros oldalakat fordítja el 180 fokkal. [Össz. kivál.]: Az összes oldal képét elforgatja 180 fokkal.
[Kezelés megtekintése]	Az előnézeti képen a megadott beállítások ikonok és szövegek formájában jelennek meg. Az ikonok és szövegek elrejtéséhez, ha csak a képet kívánja megjeleníteni, érintse meg a [Kezelés megtekintése] gombot, a kiválasztás törléséhez.
[Beállítás mód.]	Érintse meg ezt a gombot, ha a dokumentum szkennelése előtt módosítani kíván egyes beállításokat.



Megjegyzés

Egy oldalt közvetlenül kiválasztva, az adott oldal képe elfordul 180 fokkal.

Néhány beállítása a [Beállítás mód.] gomb megérintése után módosítható, az Előzetes képernyőn.



Elem	Leírás
Bázis – Dokumentum	Válassza ki az 1-oldalas vagy a 2-oldalas nyomtatást. A "Borítólapon + 2-oldalas" beállítása esetén a [Borítólapon + 2-oldalas] gomb is megjelenik.
Bázis – Kötés helyzete	Ez az elem akkor választható ki, ha "E-mail", "Felh. fiók", "FTP", "SMB" vagy "WebDAV" rendeltelési hely lett beállítva és a "Könyvmásolás" funkció nincs kiválasztva.
Bázis – Eredeti formátuma	Ez az elem a "Vegyes eredeti" funkció beállítása esetén választható ki.
Alkalmazás – Keret törlése	Végezze el a "Keret törlése" funkció beállítását.
Alkalmazás – Közép törlés	Ez az elem akkor választható ki, ha "E-mail", "Felh. fiók", "FTP", "SMB" vagy "WebDAV" rendeltelési hely lett beállítva és a "Könyv szkennelés" funkció nincs kiválasztva.

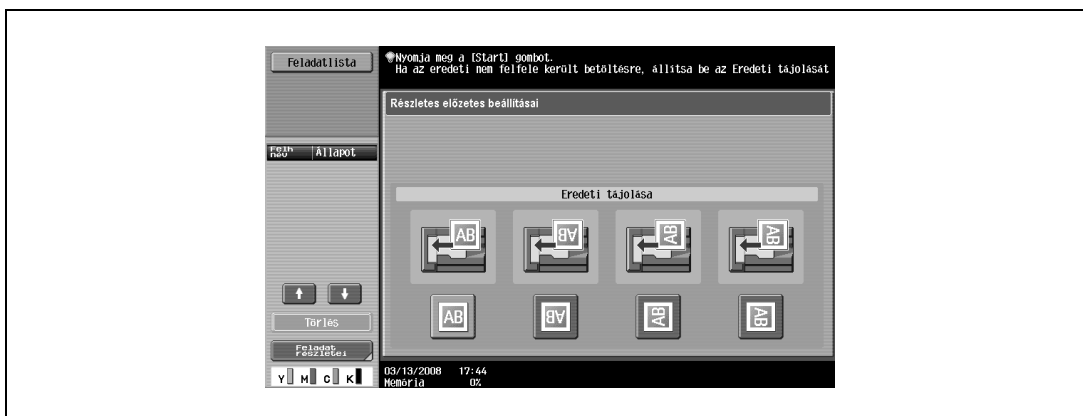
Mentés előzetes megtekintés után

Az alábbiakban a dokumentum elhelyezése után elvégzendő műveletsor kerül ismertetésre.

- 1 Helyezze el a szkennelni kívánt dokumentumot.
- 2 Nyomja meg a [Próba más.] gombot.
- 3 Válassza ki a dokumentum tájolását.
 - A tárgyuvegre helyezett dokumentum esetén



- Az automatikus dokumentumkezelőbe töltött dokumentum esetén



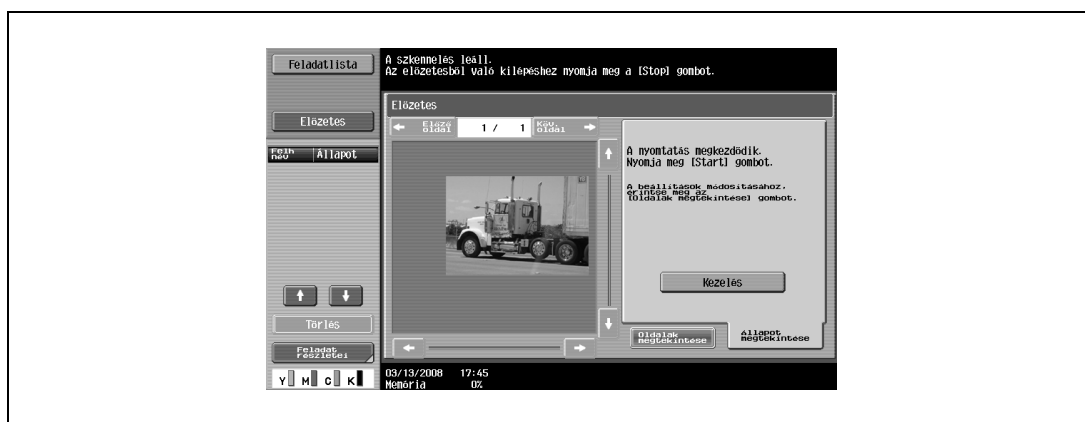
- 4 Nyomja meg a [Start] gombot.

A dokumentum szkennelésre kerül és megjelenik az Előzetes képernyő.

- 5 Ellenőrizze az előnézeti képet, majd forgassa el a képet vagy módosítsa a beállításokat, ha szükséges.



- Egy másik dokumentumoldal szkenneléséhez, érintse meg az Allapot megtekintése fület, a [Kezelés] gomb megérintésével törölje annak kijelölését, majd helyezze el a következő dokumentum-oldalt.



- 6 Nyomja meg a [Start] gombot a kezelőpanelen.
Megkezdődik az átvitel.

Fiókcímzett használata

Az olyan rendeltetési helyet, amelyben egy felhasználói fiók került regisztrálásra, "fiókcímzett"-nek nevezzük.

A fiókcímzettek a Regisztrált címből fülön kerülnek mentésre, a rendeltetési hely típusaként "Felhasználói fiók" szerepel. Az alábbiakban kerül ismertetésre egy előzetesen regisztrált fiókcímzett kiválasztása az adatok mentéséhez.



Megjegyzés

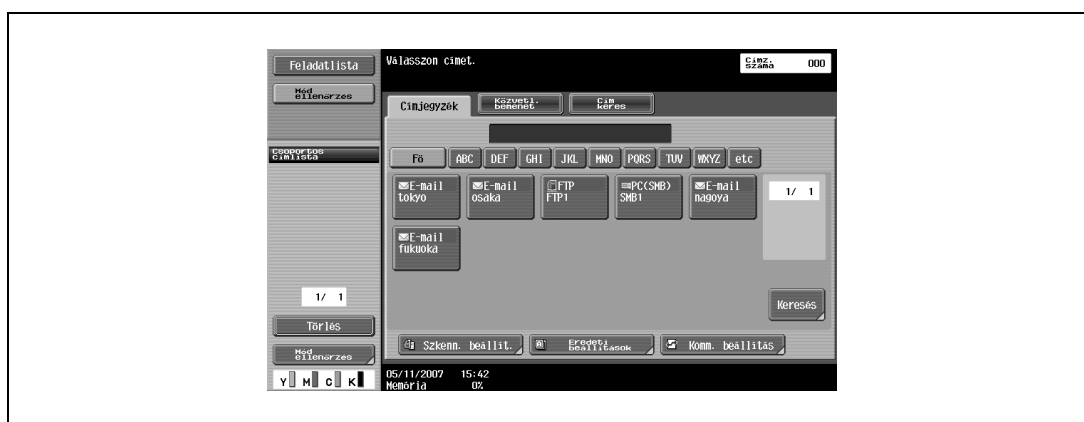
Ha egy fiókcímzettet használunk a dokumentum automatikusan mentésre kerül az alapértelmezett névvel.

- 1 Nyomja meg a [Fax/Scan] gombot a kezelőpanelen.

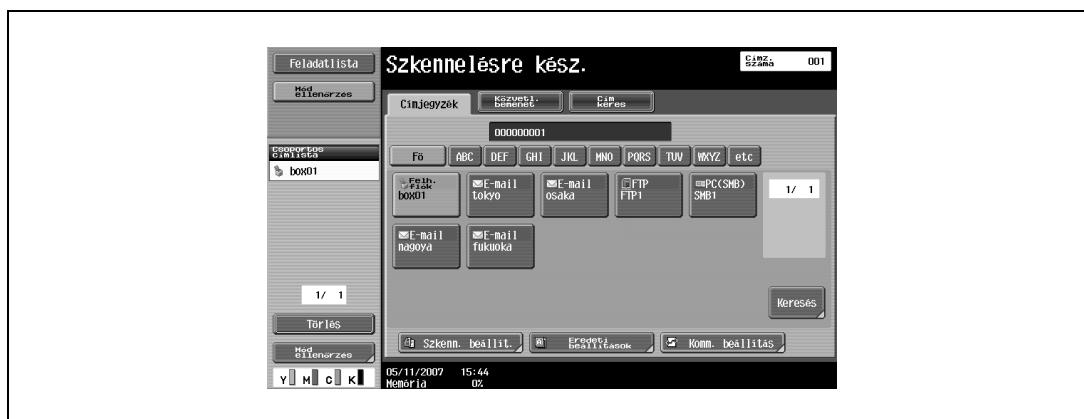
Megjelenik a Fax/szkennelés mód képernyője.

- 2 Érintse meg a [Címjegyzék] fület.

Megjelennek a regisztrált címzettek.



- 3 Válassza ki a felhasználói fiókot, ahová a dokumentumot menti.



- 4 Végezze el a szkennelés és az eredeti szükséges beállításait.
- 5 Töltse be a dokumentumot az automatikus dokumentumkezelőbe vagy helyezze a tárgyüvegére.
- 6 Ha szükséges, a [Próba más.] gomb lenyomásával tekintse meg az előnézeti képet.
 - Részletesen, lásd "Mentés előzetes megtekintés után" a(z) 4-10 oldalon.
- 7 Nyomja meg a [Start] gombot a kezelőpanelen.

A dokumentum szkennelése kezdetét veszi és az adatok mentésre kerülnek.

Rendeltetési helyek közvetlen bevitelle

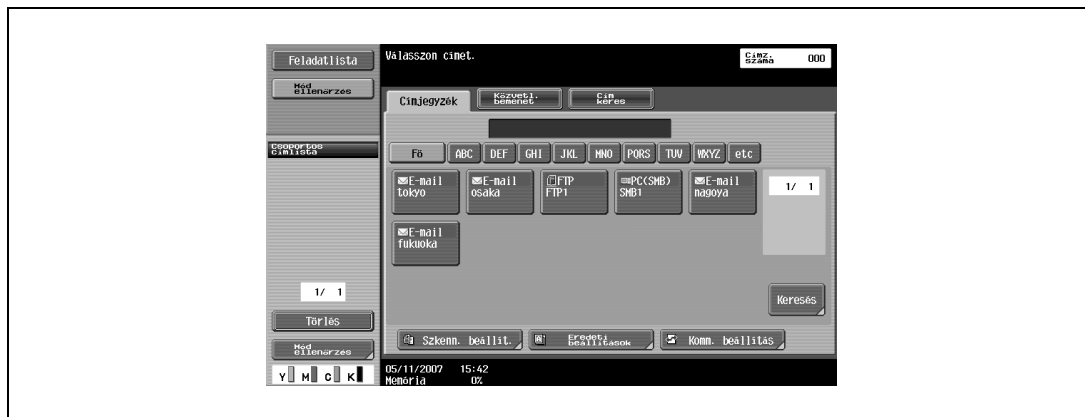
A fiókcímzettek közvetlen beírását a kezelőpanelen "közvetlen bevitelnek" nevezzük.



Megjegyzés

Ha a "Manuális címbevitel" paraméter (amely a Felügyeleti képernyőről, a [Biztonsági beáll], majd a [Biztonsági részletek] gomb megérintésével érhető el) beállított értéke "Tilt", akkor nem jelenik meg a [Közvetlen bemenet] fül.

- 1 Nyomja meg a [Fax/Scan] gombot a kezelőpanelen.
Megjelenik a Fax/szkenelés mód képernyője.
- 2 Érintse meg a [Közvetlen bemenet] gombot.

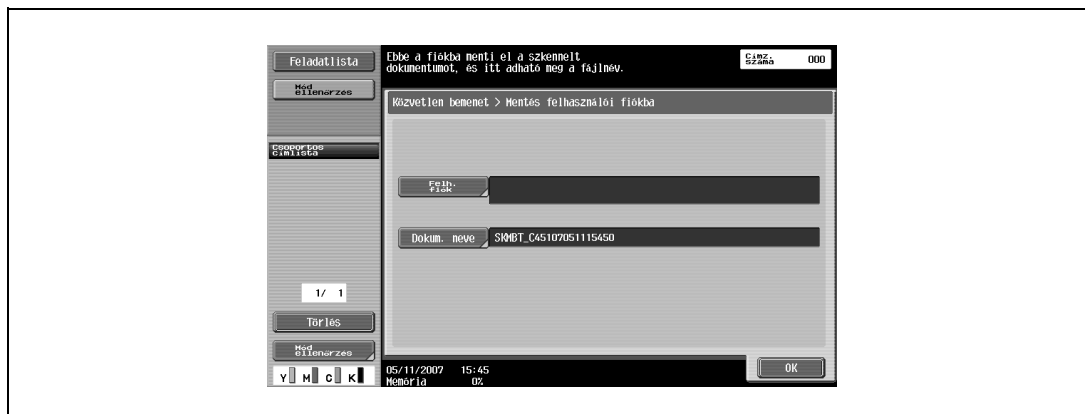


- 3 Érintse meg a [Felh, fiók] gombot.



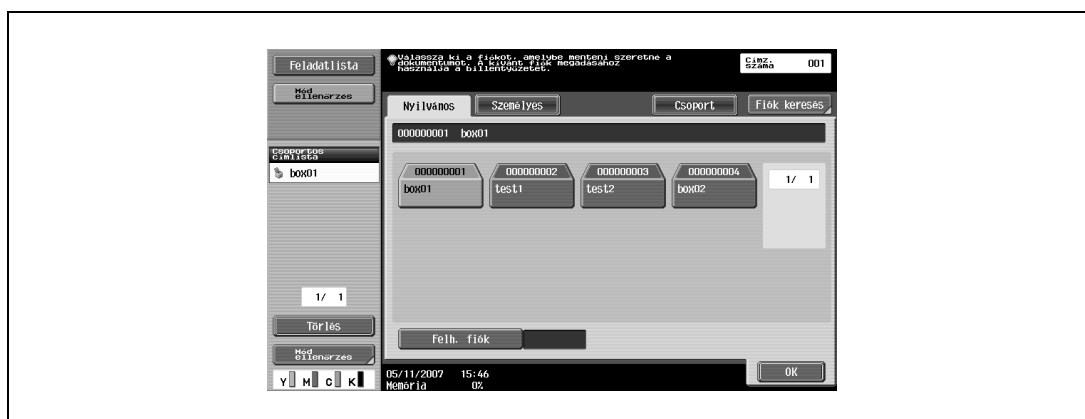
Megjelenik a felhasználói fiók képernyő.

- 4 Válassza ki a felhasználói fiókot, ahová az adatokat menti. Érintse meg a [Felhaszn. fiók] gombot.
- Egy dokumentum mentéséhez egy Jegyzet felhasználói fiókba, érintse meg a [Szkennelés beállításai], majd az [Alkalmazás] gombot, majd a [Jegyzet] megérintésével válassza ki a felhasználói fiókot.

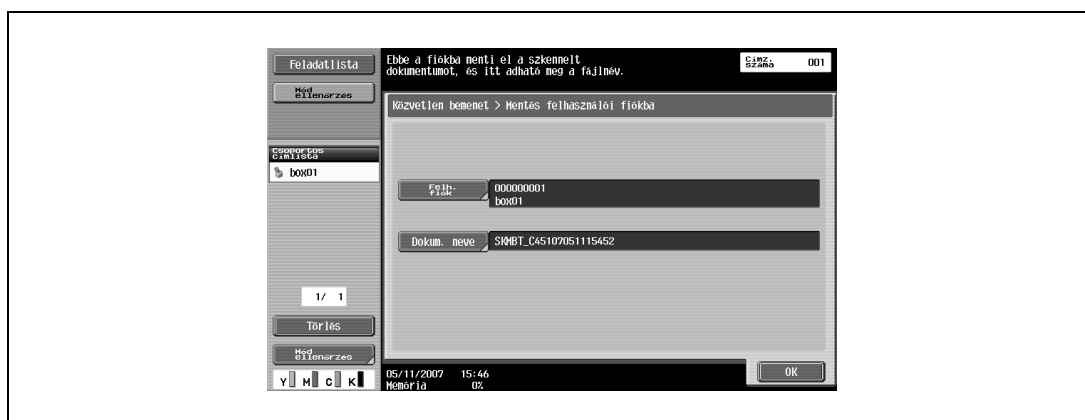


- 5 Érintse meg a kívánt fiókot tartalmazó fület, majd válassza ki a felhasználói fiókot.
- Ha a fiók számának beírásával kívánja megadni a felhasználói fiókot, érintse meg a [Felh. fiók] gombot.

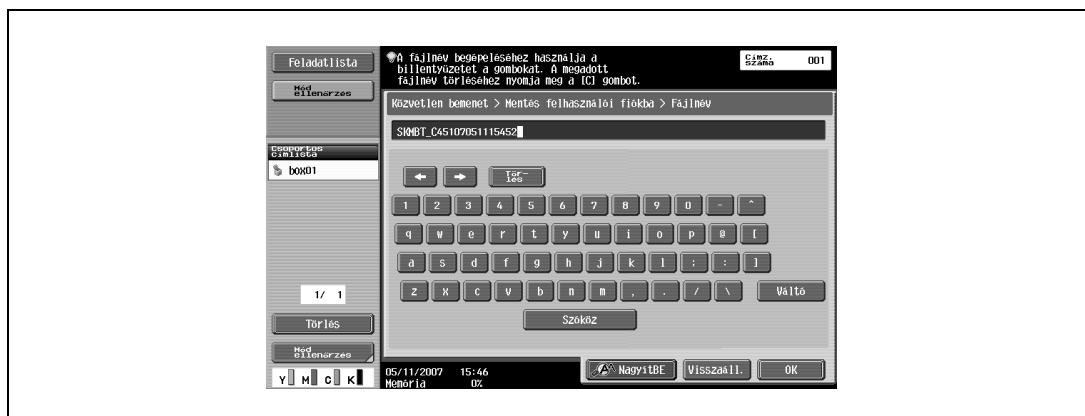
A kiválasztott felhasználói fiókhoz tartozó gomb kiválasztottként jelenik meg.



- 6 Ellenőrizze a mentendő dokumentum nevét. Érintse meg a [Dokum. neve] gombot.
- Az alapértelmezett név megjelenik a "Dokum. neve" mellett. A név megváltoztatásához érintse meg a [Törlés] gombot, amíg a karakterek törlődnek, majd írjon be egy új nevet.
 - Az összes szöveg törléséhez nyomja meg a [C] (törlés) gombot.



- 7 Írja be a fájlnevet, majd érintse meg az [OK] gombot.



- 8 Érintse meg az [OK] gombot.
A Közvetlen bevitel fül újra megjelenik. A megadott fiók száma megjelenik a "Csoportos címlista" alatt.
- 9 Végezze el a szkennelés és az eredeti szükséges beállításait.
- 10 Töltse be a dokumentumot az automatikus dokumentumkezelőbe vagy helyezze a tárgyüvegére.
- 11 Ha szükséges, a [Próba más.] gomb lenyomásával tekintse meg az előnézeti képet.
– Részletesen, lásd "Mentés előzetes megtekintés után" a(z) 4-10 oldalon.
- 12 Nyomja meg a [Start] gombot a kezelőpanelen.



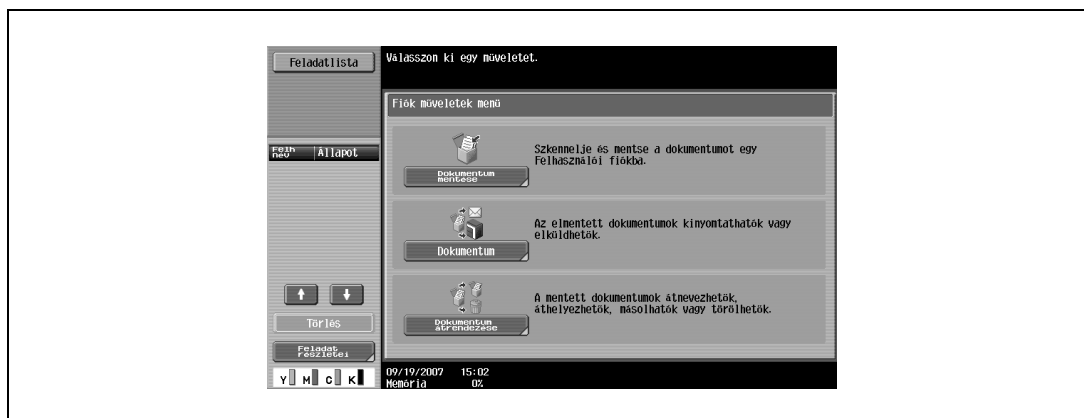
Megjegyzés

Egy adatküldéshez csak egy fiókcímzett adható meg, viszont megadhat több e-mail vagy fax címzettet.

Mentés felhasználói fiók módban

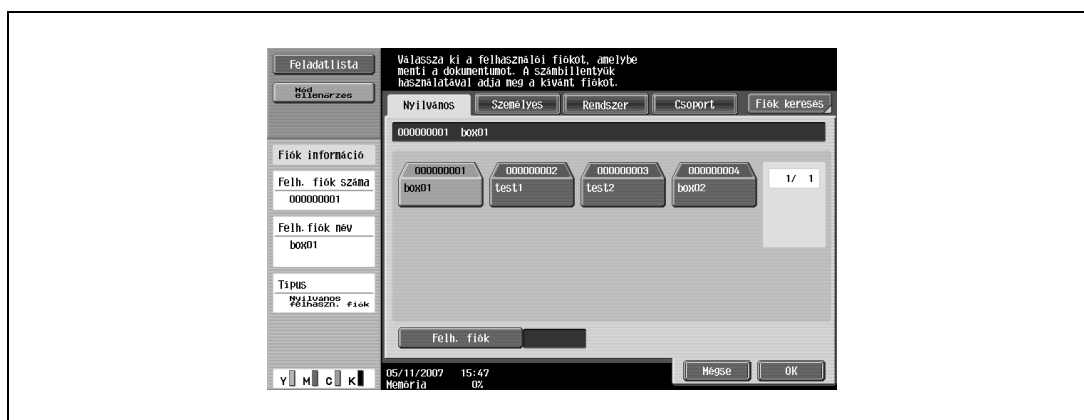
A kezelőpanelen nyomja meg a [Box] gombot, majd közvetlenül írja be a fiókcímzettet. A dokumentumok mentését a szkennelési adatok mentésével hasonló módon végezheti el.

- 1 Nyomja meg a [Box] gombot a kezelőpanelen.
Megjelenik a Fiók műveletek menü.
- 2 Érintse meg a [Dokumentum mentése] gombot.



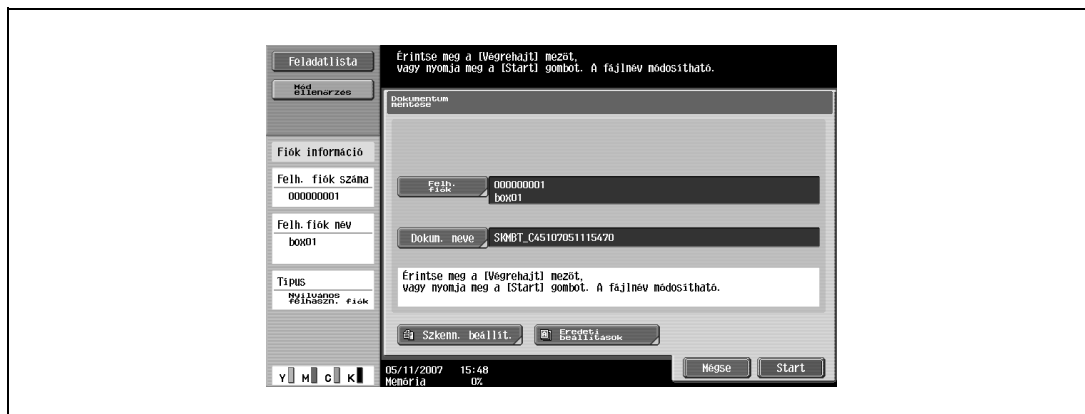
- 3 Érintse meg a kívánt fiókot tartalmazó fület, majd válassza ki a felhasználói fiókot.
 - Egy dokumentum mentéséhez egy Jegyzet felhasználói fiókba, érintse meg a [Rendszer] fület, majd a felhasználói fiók kiválasztásához érintse meg [Jegyzet felhasználói fiók] gombot.
 - Ha a fiók számának beírásával kívánja megadni a felhasználói fiókot, érintse meg a [Felh. fiók] gombot.

A kiválasztott felhasználói fiókhoz tartozó gomb kiválasztottként jelenik meg.

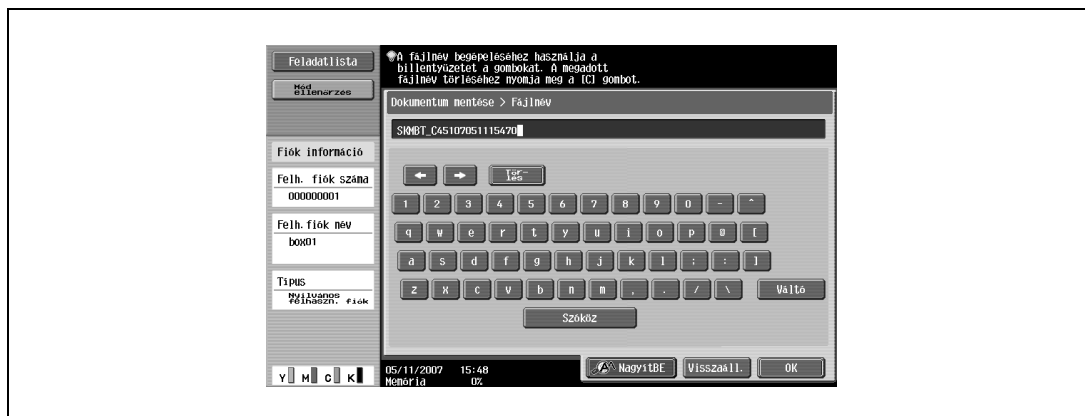


- 4 Érintse meg az [OK] gombot.
Megjelenik a Dokumentum mentése képernyő.

- 5 Ellenőrizze a mentendő dokumentum nevét. Érintse meg a [Fájlnév] gombot.
- Az alapértelmezett név megjelenik a "Fájlnév" mellett. A név megváltoztatásához érintse meg a [Törlés] gombot, amíg a karakterek törlődnek, majd írjon be egy új nevet.
 - Az összes szöveg törléséhez nyomja meg a [C] (törlés) gombot.



- 6 Írja be a fájlnevet, majd érintse meg az [OK] gombot.



- 7 Végezze el a szkennelés és az eredeti szükséges beállításait.
- 8 Töltse be a dokumentumot az automatikus dokumentumkezelőbe vagy helyezze a tárgyüvegére.
- 9 Érintse meg a [Végrehajt] gombot, vagy nyomja meg a [Start] gomb a kezelőpanelen.



Megjegyzés

Egy adatküldés részére csak egy fiókcímzett állítható be.

Mentés egy külső memóriába Felhasználói fiók módból

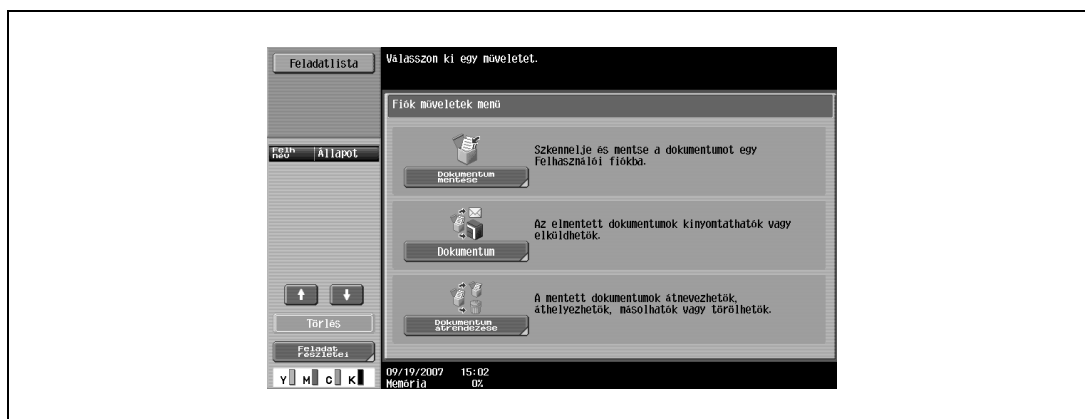
Ha a gépre felszerelésre került az opciók helyi illesztőkészlet, csatlakoztatható egy külső memória, a szkennelt dokumentum mentéséhez.



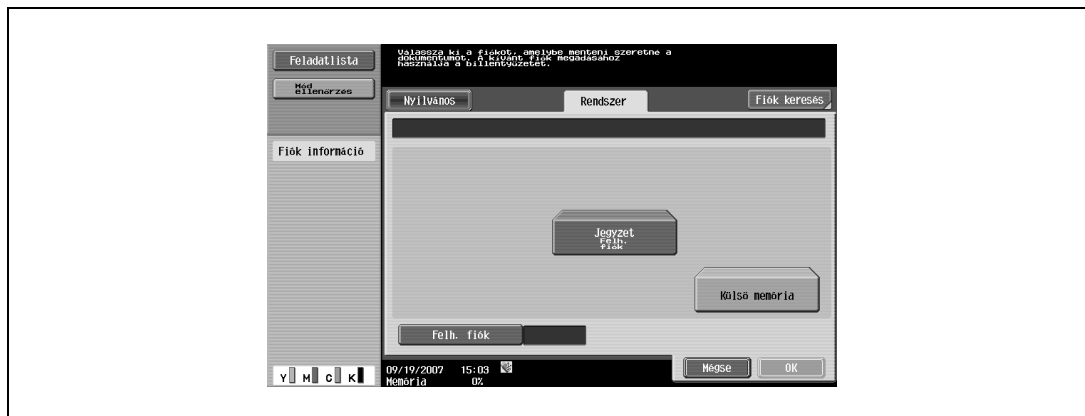
Bővebb információk

A dokumentum külső memóriára történő mentésének alapértelmezett beállítása "KI" (nem lehet menteni). Ezenfelül a felhasználói beállítás "KI" (nem lehet menteni), még a felhasználói hitelesítés beállítása esetén is. A dokumentum külső memóriára történő mentéséhez módosítani kell a beállításokat Felügyeleti módban, hogy engedélyezze a dokumentum mentését.

- 1 Nyomja meg a [Box] gombot a kezelőpanelen.
Megjelenik a Fiók műveletek menü.
- 2 Érintse meg a [Dokumentum mentése] gombot.

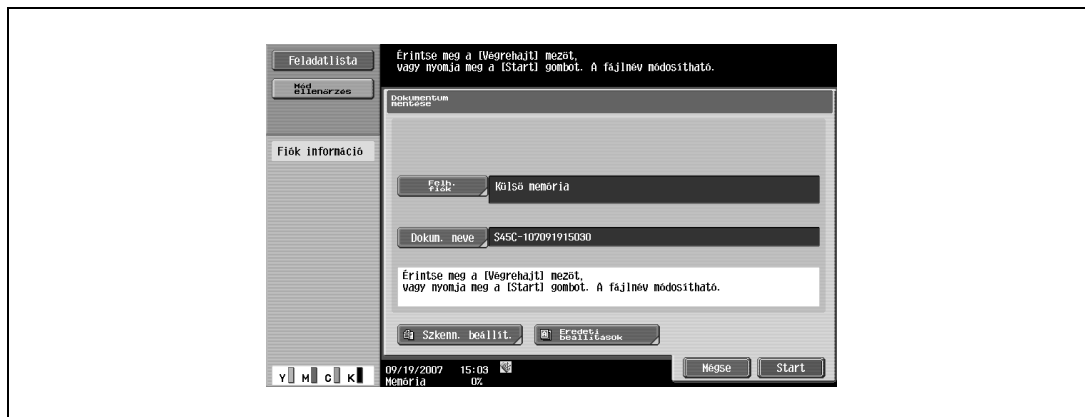


- 3 Érintse meg a [Rendszer], majd a [Külső memória] gombot.



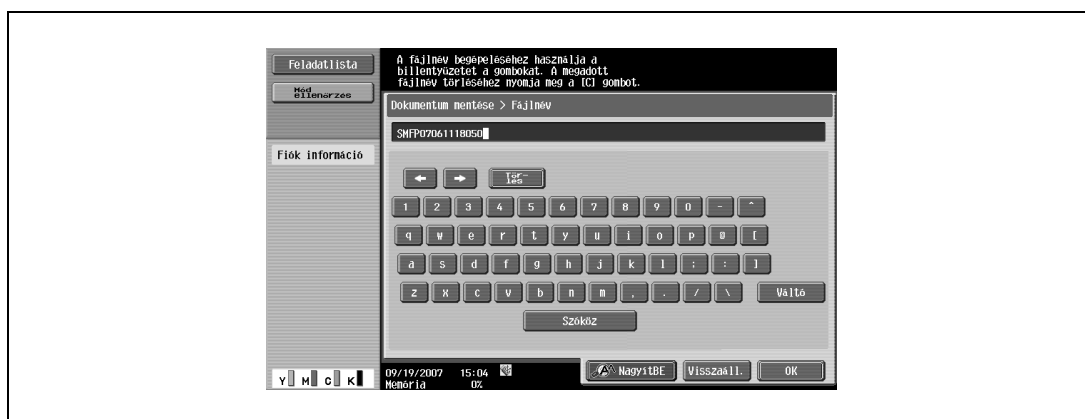
- 4 Érintse meg az [OK] gombot.

- 5 Ellenőrizze a mentendő dokumentum nevét. Érintse meg a [Dokum. neve] gombot.



- Az alapértelmezett név megjelenik a "Dokum. neve" mellett. A név megváltoztatásához érintse meg a [Törlés] gombot, amíg a karakterek törlődnek, majd írjon be egy új nevet.
- Az összes szöveg törléséhez nyomja meg a [C] (törlés) gombot.

- 6 Írja be a fájlnevet, majd érintse meg az [OK] gombot.



- 7 Végezze el a szkennelés és az eredeti szükséges beállításait.
- 8 Töltse be a dokumentumot az automatikus dokumentumkezelőbe vagy helyezze a tárgyüvegére.
- 9 Érintse meg a [Végrehajt] gombot, vagy nyomja meg a [Start] gomb a kezelőpanelen.

4.3 Nyomtatások mentése a felhasználói fiókokba

Ha a készülék nyomtató-illesztőprogramja egy hálózatba kapcsolt számítógépre lett telepítve, a dokumentumot a nyomtatással egyidejűleg, ugyanazon művelet során menteni lehet egy felhasználói fiókba.



Bővebb információk

Egy dokumentumot az alábbi típusú felhasználói fiókokba lehet menteni. A dokumentum mentéséhez meg kell adni a felhasználói fiók számát.

Nyilvános felhasználói fiókok

Személyes felhasználói fiókok (felhasználó hitelesítési beállítások alkalmazása esetén)

Csoportos felhasználói fiókok (számlakövetési beállítások alkalmazása esetén)

Jegyzet felhasználói fiókok

Adatok mentése egy felhasználói fiókba

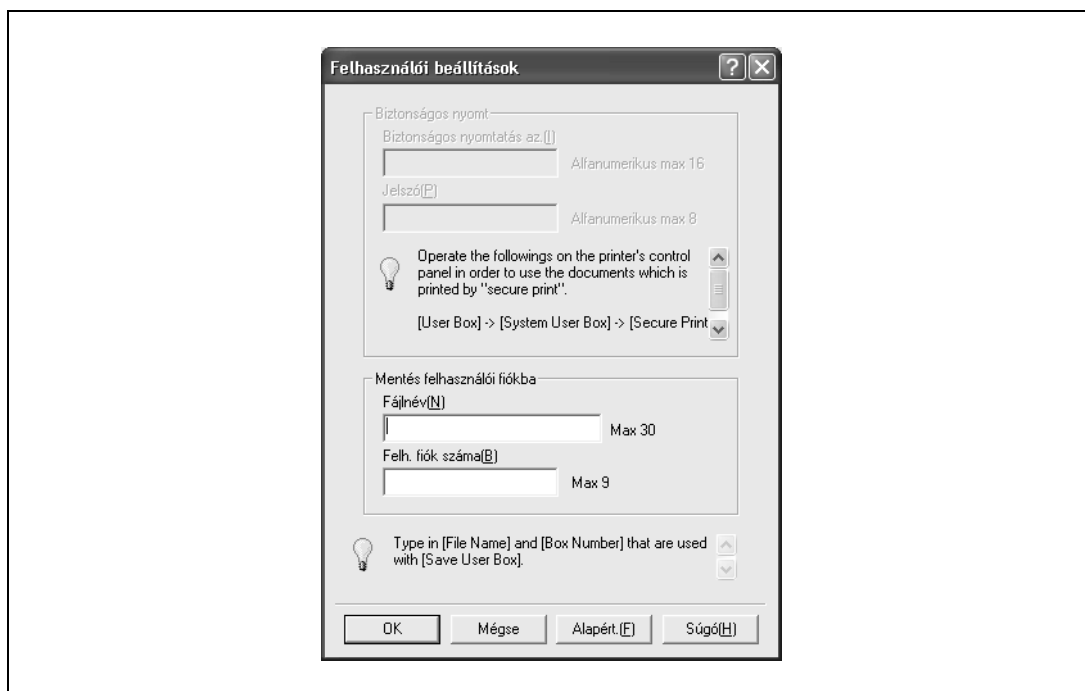
- 1 Egy alkalmazásban, kattintson a "Nyomtatás" menüpontra, a "Fájl" menüben.
- 2 Kattintson a [Tulajdonságok] gombra, a nyomtató neve mellett.



- 3 A "Kimeneti módszer" listából, válassza ki a "Mentés felhasználói fiókba" vagy a "Mentés felhasználói fiókba/Nyomtatás" elemet.



- 4 A Felhasználói beállítások párbeszédablakban, írja be a fájlnévet és a fiók számát, majd kattintson az [OK] gombra.



- 5 Kattintson az [OK] gombra.



- 6 A nyomtatás kezdéséhez kattintson az [OK] gombra.



Bővebb információk

Felhasználó hitelesítési vagy számlakövetési beállítások alkalmazása esetén, kattintson a [Hitelesítés/Számlakövetés] gombra, majd írja be a belépéshez a felhasználónevet vagy a számla információit.

Adatok mentése a biztonságos nyomtatási felhasználói fiókba

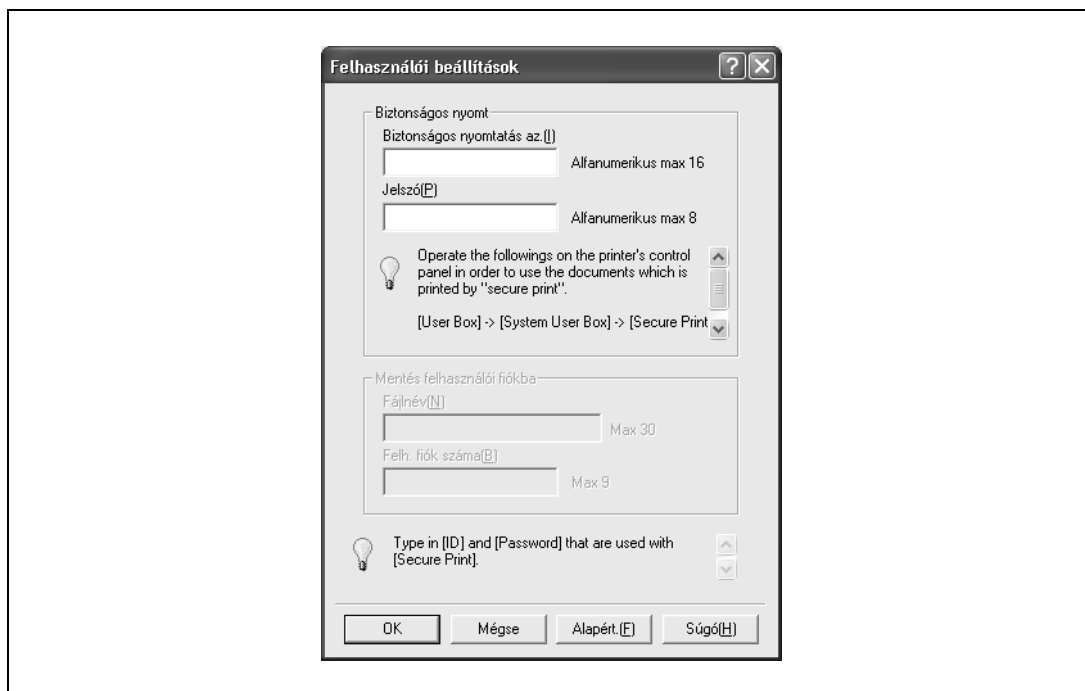
- 1 Egy alkalmazásban, kattintson a "Nyomtatás" menüpontra, a "Fájl" menüben.
- 2 Kattintson a [Tulajdonságok] gombra, a nyomtató neve mellett.



- 3 A "Kimeneti módszer" listából válassza ki a "Biztonságos nyomt" elemet.



- 4 A Felhasználói beállítások párbeszédablakban, írja be a bizalmas dokumentum azonosítóját és jelszavát, majd kattintson az [OK] gombra.



5 Kattintson az [OK] gombra.



6 A nyomtatás kezdéséhez kattintson az [OK] gombra.



Bővebb információk

Felhasználó hitelesítési vagy számlakövetési beállítások alkalmazása esetén, kattintson a [Hitelesítés/Számlakövetés] gombra, majd írja be a belépéshez a felhasználónevet vagy a számla információit.

Adatok mentése a titkosított PDF felhasználói fiókba

Egy felhasználói fiókban történő fájl mentési parancs nem adható ki a nyomtató tulajdonságok párbeszédablakából egy olyan PDF fájl esetében, amelynek megnyitásához jelszó szükséges. Az ilyen gépről történő nyomtatáshoz a fájlt el kell menteni a titkosított PDF felhasználói fiókba.

A fájl az alábbi két mód segítségével menthető el a titkosított PDF felhasználói fiókba.

- Mentés a PageScope közvetlen nyomtatásból
- Mentés közvetlen nyomtatással a PageScope Web Connection-ból

Egy külső memóriára mentett titkosított PDF nyomtatása esetén, a Külső memória képernyőn válassza ki az adatokat, majd nyomtassa ki azokat.

A nyomtatás során, a külső memóriában tárolt titkosított PDF fájl a készülék Titkosított PDF felhasználói fiókjába kerül mentésre. Lépjen be a készülék Titkosított PDF felhasználói fiókjába, majd nyomtassa ki a dokumentumot.



Bővebb információk

A PageScope Direct Print alkalmazás részletes ismertetését, lásd a vonatkozó útmutatóban.

A Titkosított PDF felhasználói fiókba mentett dokumentum nyomtatásával kapcsolatos részleteket, lásd "Titkosított PDF felhasználói fiók" a(z) 4-65 oldalon.

4.4 A dokumentumok rendezésének áttekintése

A Dokumentum átrendezése képernyőn rendelkezésre álló műveletek

A Dokumentum átrendezése képernyőről az alábbi műveleteket lehet végrehajtani.

Művelet	Leírás	Oldal referencia
Törlés	Kitörölheti az olyan adatokat, amelyekre már nincs szükség, például a már kinyomtatott vagy elküldött dokumentumokat.	o. 4-30
Név módosít	A dokumentum neve megváltoztatható.	o. 4-31
Dok. áthely.	Az egyik felhasználói fiókba mentett dokumentum adatok áthelyezhetők egy másik nyilvános/személyes/csoportos felhasználói fiókba.	o. 4-33
Másolat	Az egyik felhasználói fiókba mentett dokumentum adatok lemásolhatók egy másik nyilvános/személyes/csoportos felhasználói fiókba.	o. 4-35
Dok. részletek	Megjeleníthető a dokumentum mentésének dátuma és időpontja, valamint a dokumentum nyomtatási képe.	o. 4-37

A Dokumentum átrendezése képernyőn, a következő felhasználói fiókban lévő dokumentumok rendezését lehet elvégezni. Egy felhasználói fiókok esetén egyes műveletek elvégzése korlátozott lehet. A korlátozott műveletek az alábbiak.

Művelet	Nyilvános/személyes/csoportos felhasználói fiók	Jegyzet felhasználói fiók	Biztonságos nyomtatási felhasználói fiók
Törlés	☐	☐	☐
Név módosít	☐	☐	☐
Dok. áthely.	☐	x	x
Másolat	☐	x	x
Dok. részletek	☐	☐	☐

☐: Lehetséges

x: Nem lehetséges



Bővebb információk

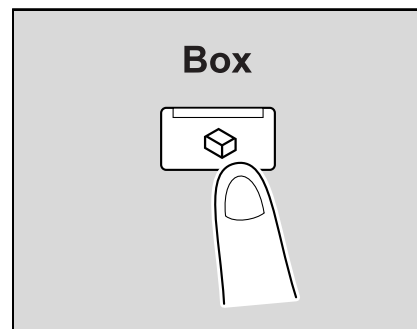
A dokumentumok másolását vagy áthelyezését nyilvános felhasználói fiók, személyes felhasználói fiók és csoportos felhasználói fiók között lehet elvégezni.

A Biztonságos nyomtatási felhasználói fiókba mentett dokumentumokkal végzett műveletekhez be kell írni a bizalmas dokumentum azonosítóját és jelszavát.

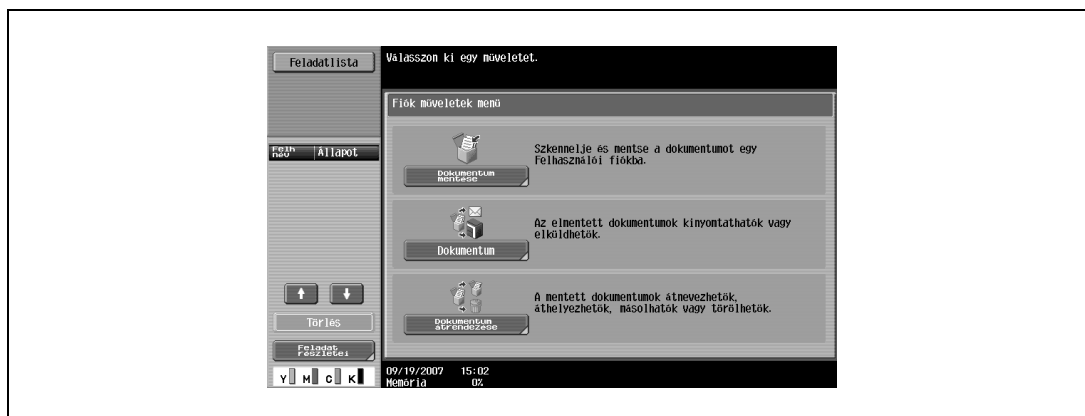
A felhasználói fiókokba mentett dokumentumok ellenőrzése

A következő eljárás leírja, hogy hogyan kell ellenőrizni a felhasználói fiókba mentett dokumentumok listáját.

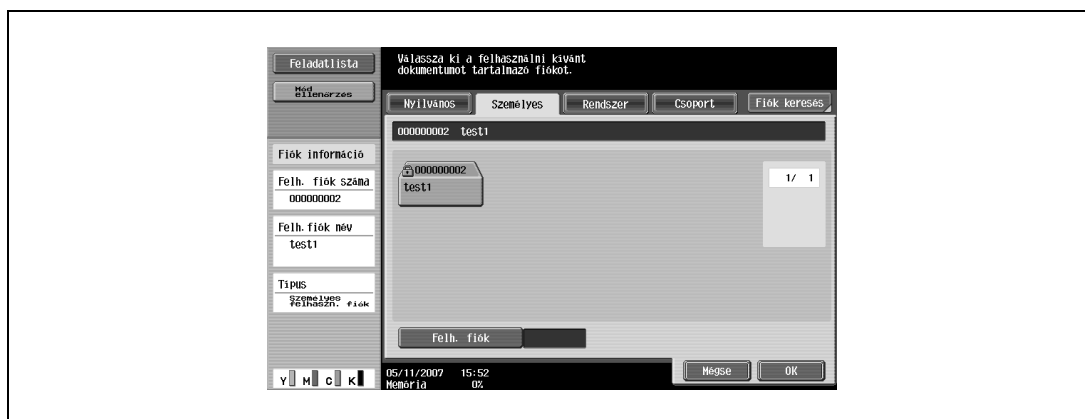
- 1 Nyomja meg a [Box] gombot a kezelőpanelen.



- 2 Érintse meg a [Dokumentum átrendezése] gombot.

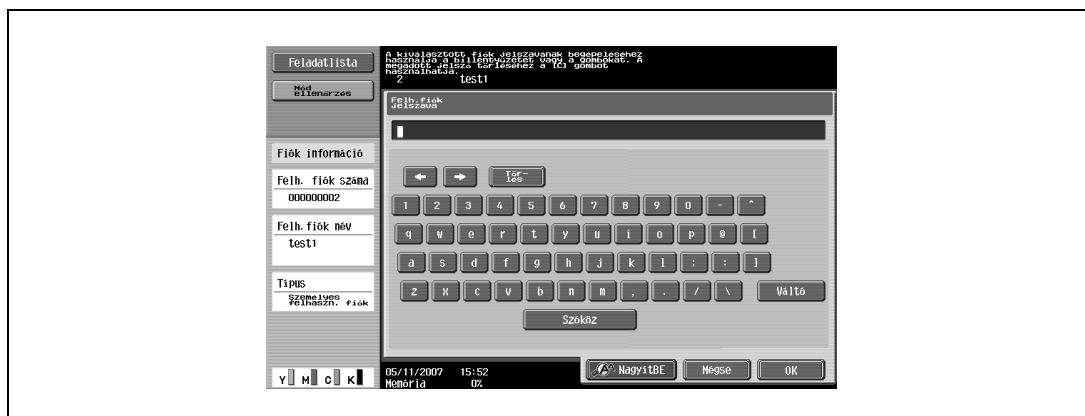


- 3 A Nyilvános, Személyes vagy a Csoport fülön érintse meg a kívánt fiók gombját.
 - A Személyes fülön csak a felhasználói hitelesítéssel belépett felhasználóhoz regisztrált fiókok jelennek meg.
 - A Csoport fülön csak felhasználót tartalmazó számlához tartozó felhasználói fiókok jelennek meg, ha számlakövetési beállítások kerültek alkalmazásra.

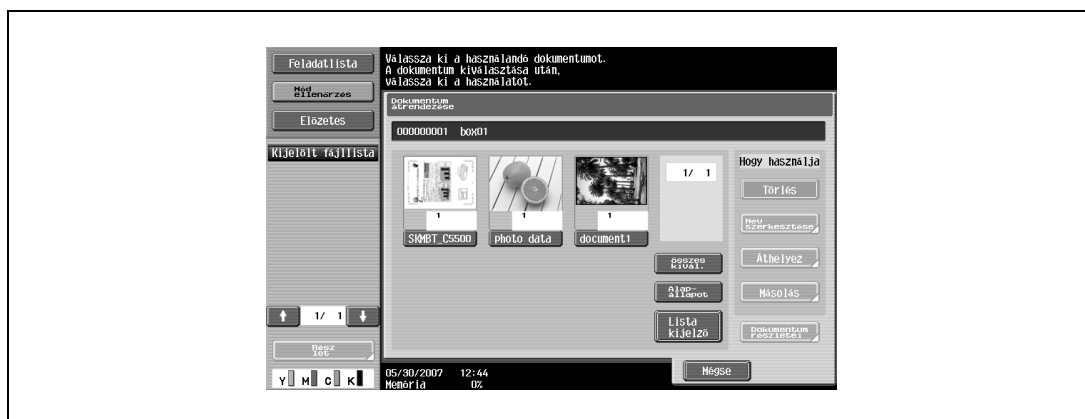


- 4 Érintse meg az [OK] gombot.

- 5 Ha a felhasználói fiókhoz jelszó lett beállítva, írja be a jelszót majd érintse meg az [OK] gombot.



A felhasználói fiókba mentett dokumentumok listája megjelenik.

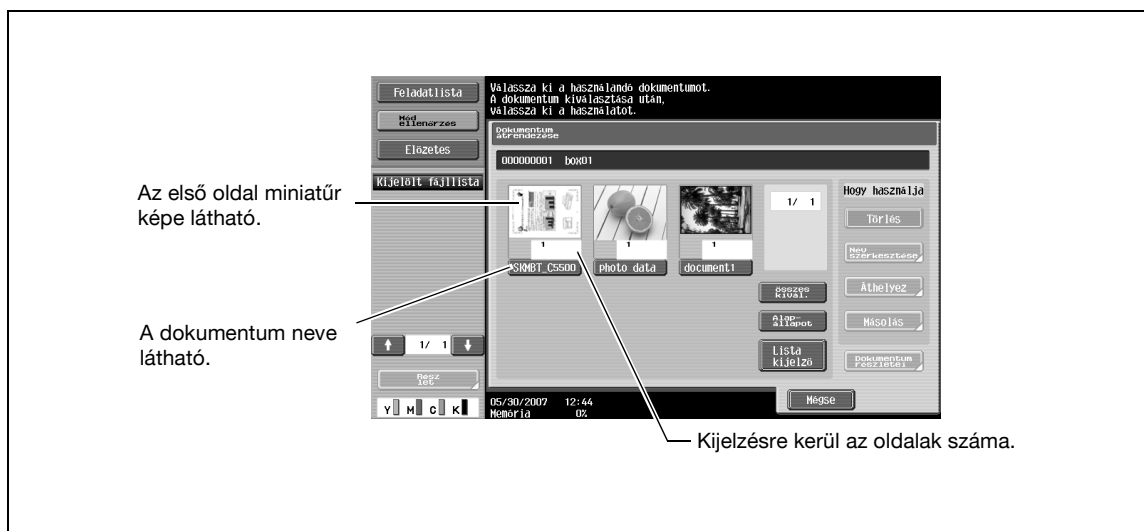


Megjegyzés

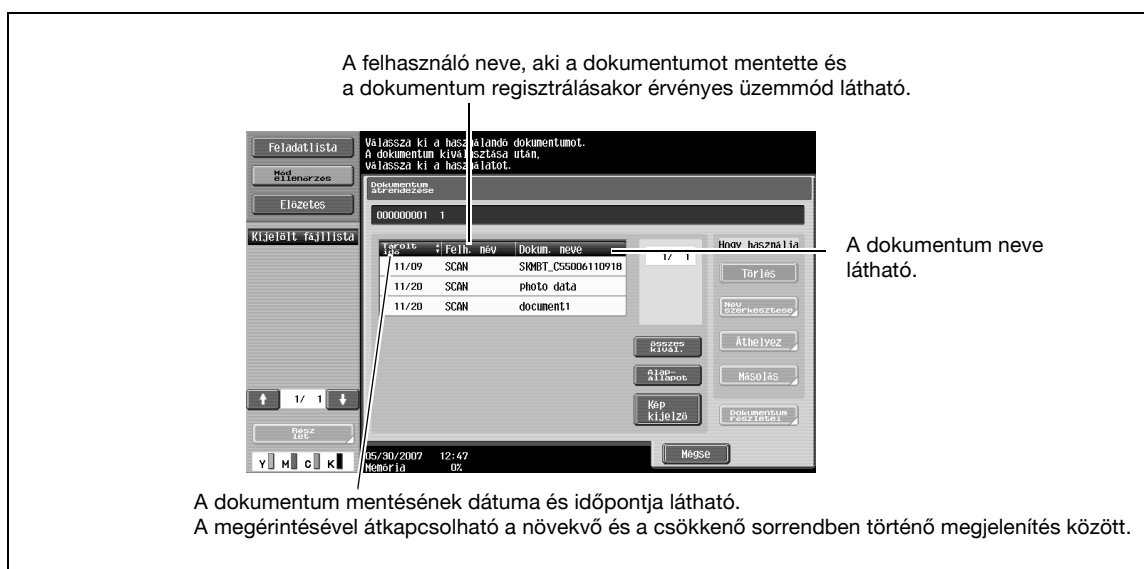
Ha a Felügyeleti módban a "Funkciók tiltása hitelesítési hibánál" paraméter "2. mód" beállítást kapott és egy felhasználó egy meghatározott számú alkalommal folyamatosan hibás fiókjelszót ír be, a fiók letiltásra kerül és a továbbiakban nem használható. A használati letiltás feloldásával kapcsolatban, forduljon a gép felügyelőjéhez.

A Dokumentum átrendezése képernyő leírása

Alapértelmezésként, a mentett dokumentumok miniatűr képei, valamint a dokumentumok nevei jelennek meg. A következő információk láthatók.



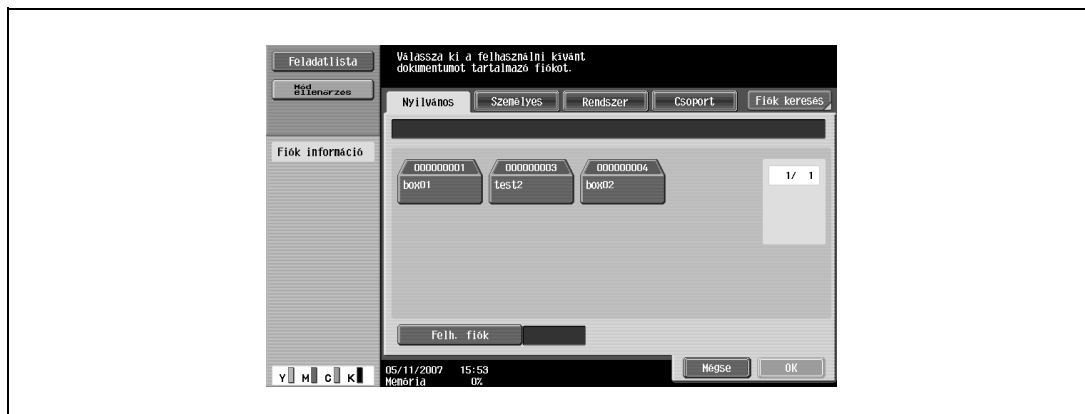
- A különféle információk megtekintéséhez, mint a dokumentum mentésének dátuma és időpontja, érintse meg a [Lista kijelző] gombot.



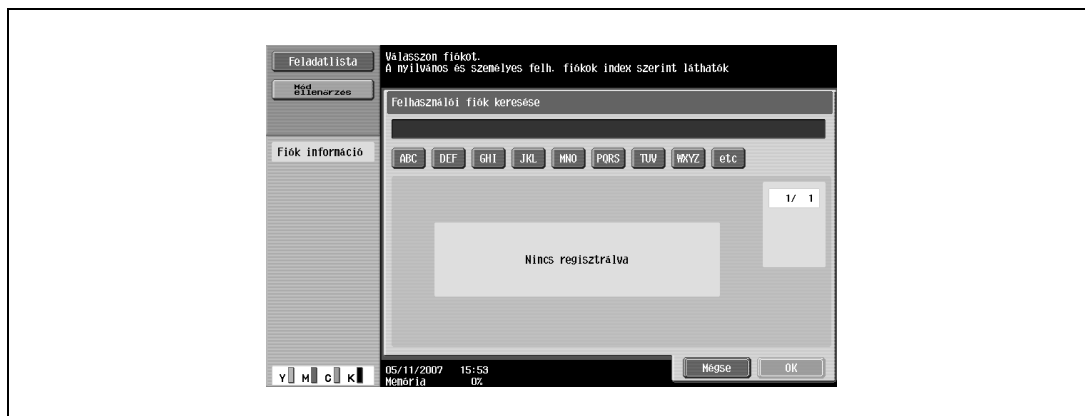
Egy felhasználói fióknév keresése

A kívánt felhasználói fiókot név szerint megkereshetjük.

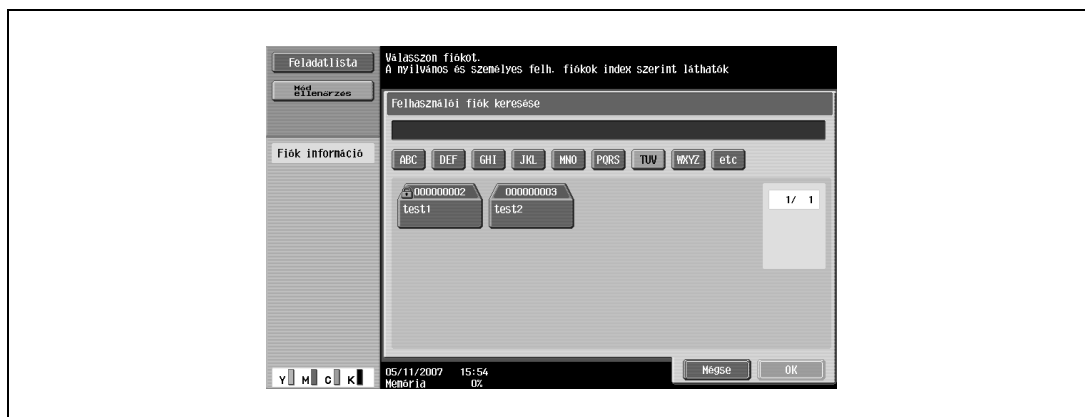
- 1 A fiókok listáját tartalmazó képernyőn érintse meg a [Fiók keresés] gombot.



- 2 Az egyes index karaktereknek megfelelő felhasználói fiókok jelennek meg.



- 3 Az adott index karakterhez tartozó felhasználói fiókok listájának megjelenítéséhez érintse meg az index karakter gombját.



Bővebb információk

Egy felhasználói fióknév keresését a *Dokumentum mentése képernyőről*, a *Dokumentum használata képernyőről* vagy a *Dokumentum átrendezése képernyőről* lehet elvégezni.

A bejelentkezett felhasználók részére elérhető személyes és csoportos felhasználói fiókok is megjelenítésre kerülnek.

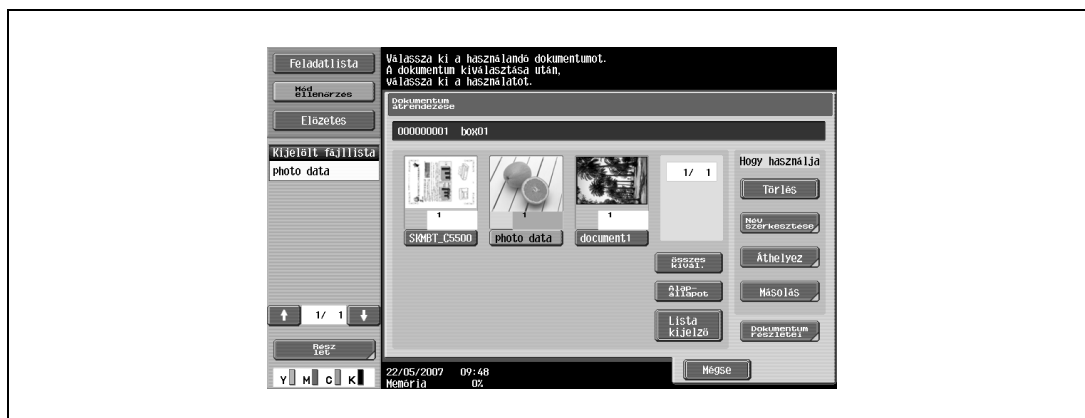
4.5 Dokumentum törlése

A Dokumentum átrendezése képernyőről elvégezhető a már nem szükséges dokumentumok, például a már kinyomtatott dokumentumok törlése.

- 1 A Dokumentum átrendezése képernyőn, válassza ki a törölni kívánt dokumentumot.
 - Több dokumentum is kiválasztható.
 - Az összes dokumentum kiválasztásához érintse meg a [Mindet kivál.] gombot.
 - Az összes dokumentum kiválasztásának törléséhez, érintse meg a [Visszaáll] gombot.



- 2 Érintse meg a [Törölés] gombot.



- 3 Ellenőrizze a megjelent dokumentum információkat, érintse meg az [Igen], majd az [OK] gombot a dokumentum törléséhez.

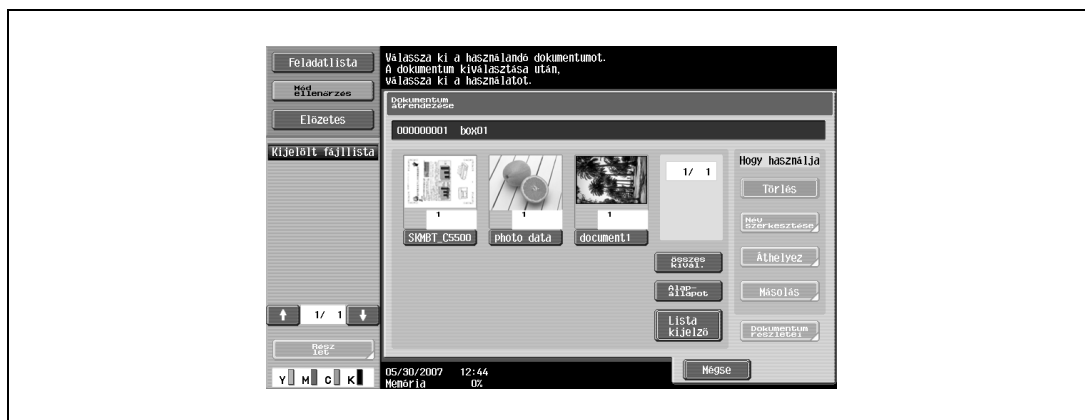


A dokumentumok törlésre kerülnek.

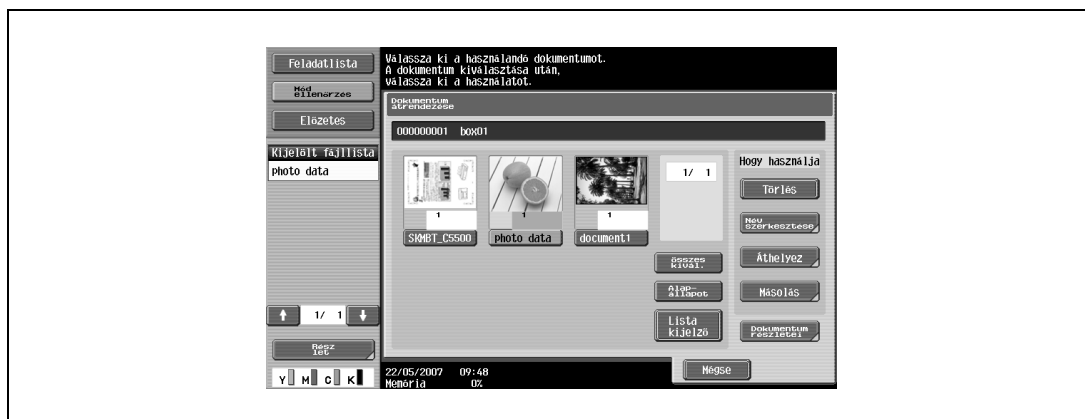
4.6 Egy dokumentumnév megváltoztatása

A dokumentum neve megváltoztatható.

- 1 A Dokumentum átrendezése képernyőn, válassza ki az átnevezni kívánt dokumentumot.
 - Több dokumentum együttes kiválasztása esetén nem módosítható egy dokumentum neve.

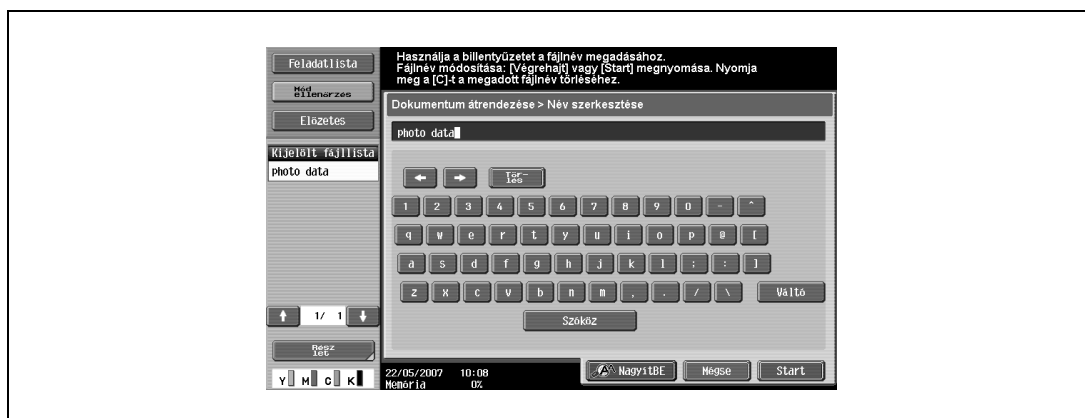


- 2 Érintse meg a [Név szerkesztése] gombot.

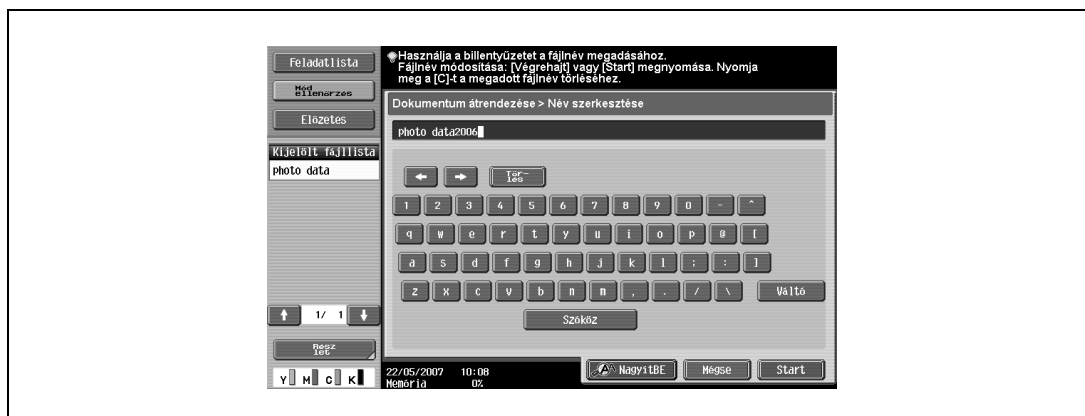


Megjelenik a jelenlegi név.

- 3 Írja be az új nevet.



4 Érintse meg a [Start] gombot.



...

Megjegyzés

A dokumentumnév a fájl neve, amelyet e-mailen, illetve FTP, SMB vagy WebDAV kiszolgálóra került továbbításra. A küldésnél adjon meg egy dokumentumnevet a rendeltetési szerver feltételei alapján.

A dokumentum nevét a dokumentum küldésénél is módosíthatja.

4.7 Egy dokumentum áthelyezése

Az egyik felhasználói fiókba mentett dokumentum adatok áthelyezhetők egy másik nyilvános/személyes/csoportos felhasználói fiókba.



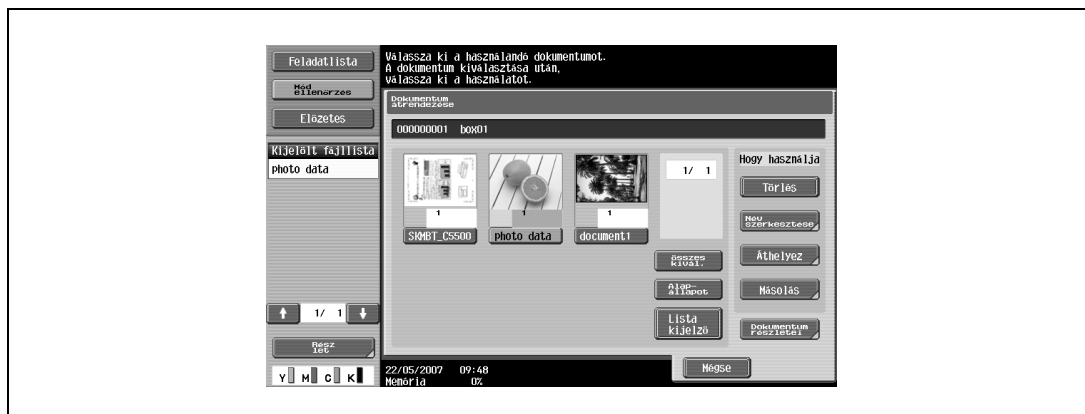
Megjegyzés

Egy dokumentum nem helyezhető át, ha többoldalas dokumentumok vannak kiválasztva.

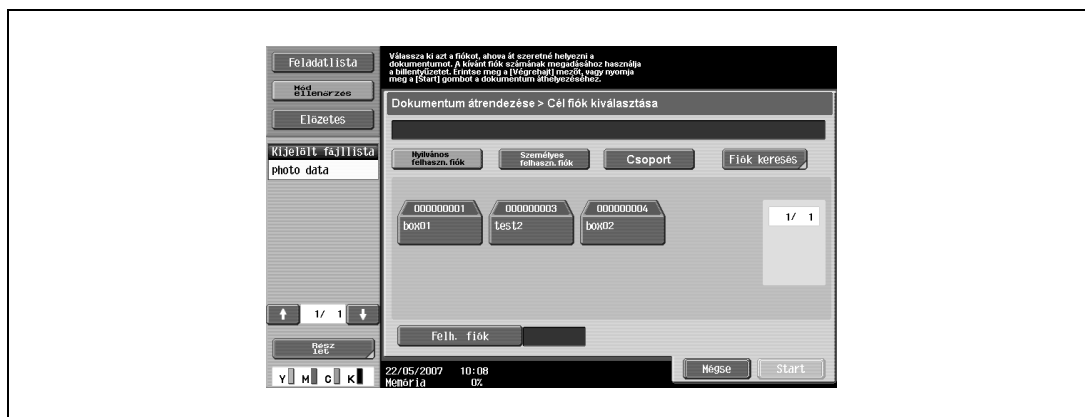
- 1 A Dokumentum átrendezése képernyőn, válassza ki az áthelyezni kívánt dokumentumot.



- 2 Érintse meg az [Dokumentum áthelyezése] gombot.



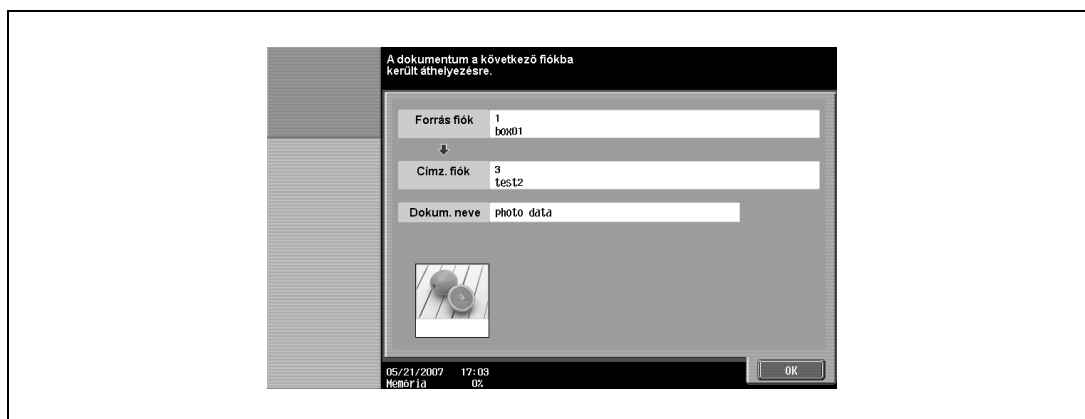
- 3 Válassza ki a felhasználói fiókot, ahová a dokumentumot áthelyezi.



- ? Szükség van jelszóra az adatok másik felhasználói fiókba való áthelyezéséhez?
- Adatok másik felhasználói fiókba való áthelyezésekor nem szükséges a jelszót beírni, akkor sem ha a fiókhoz korábban meg lett adva jelszó.

- 4 Ellenőrizze az információkat, majd érintse meg a [Start] gombot.

Az adatok áthelyezésre kerülnek, majd megjelenik egy üzenet, a művelet befejezését jelezve.



- 5 Érintse meg az [OK] gombot.



...

Megjegyzés

A dokumentum áthelyezésének dátuma és ideje az "Tárolás ideje" alatt lesz eltárolva.

4.8 Egy dokumentum másolása

Az egyik felhasználói fiókba mentett dokumentum adatok lemásolhatók egy másik nyilvános/személyes/csoportos felhasználói fiókba.



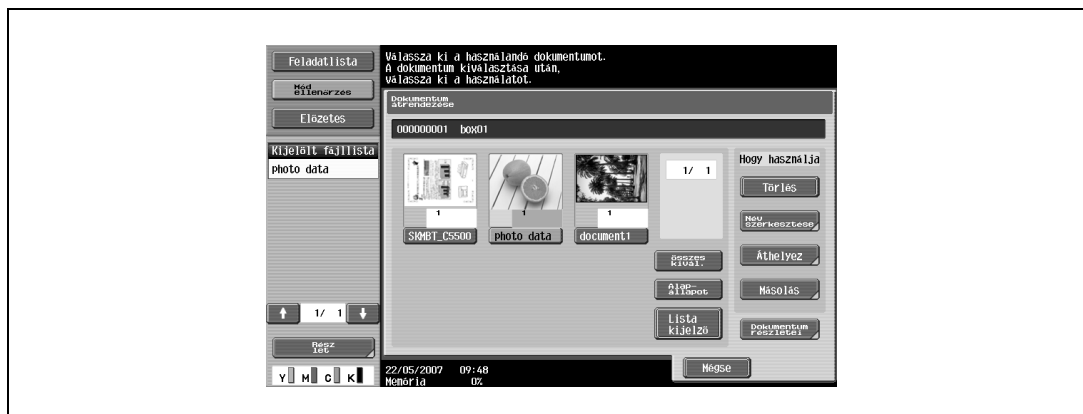
Megjegyzés

Egy dokumentum nem másolható, ha többoldalas dokumentumok vannak kiválasztva.

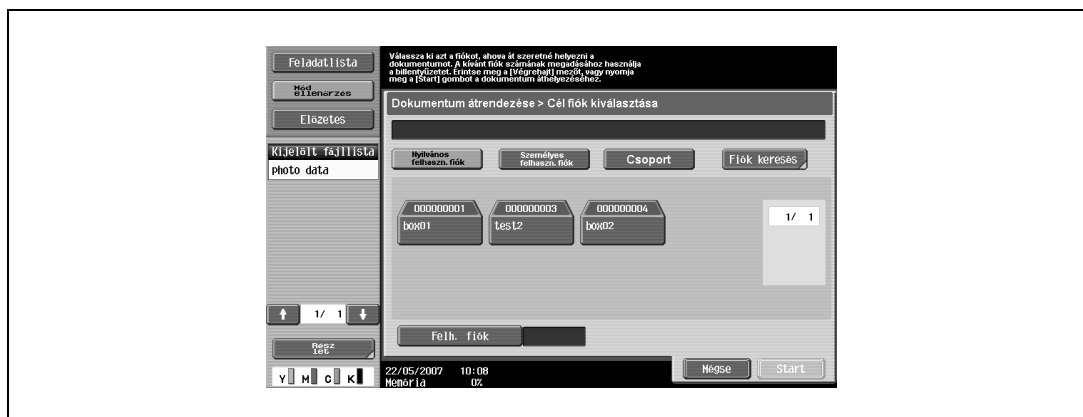
- 1 A Dokumentum átrendezése képernyőn, válassza ki a másolni kívánt dokumentumot.



- 2 Érintse meg a [Másolás] gombot.



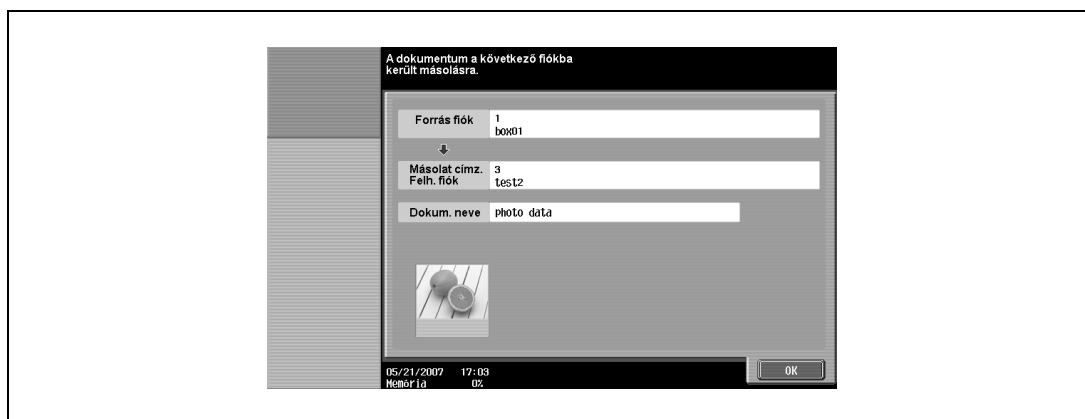
- 3 Válassza ki a felhasználói fiókot, ahová a dokumentumot másolja.



- ? Szükség van jelszóra az adatok másik felhasználói fiókba való másolásához?
- Adatok másik felhasználói fiókba való lemásolásánál nem szükséges a jelszót beírni, akkor sem ha a fiókhoz korábban meg lett adva jelszó.

- 4 Ellenőrizze az információkat, majd érintse meg a [Start] gombot.

Az adatok másolásra kerülnek, majd megjelenik egy üzenet, a művelet befejezését jelezve.



- 5 Érintse meg az [OK] gombot.



...

Megjegyzés

A dokumentum másolásának dátuma és ideje az "Tárolás ideje" alatt lesz eltárolva.

4.9 Dokumentum részleteinek ellenőrzése

A mentett dokumentumok részletei megtekinthetők az érintőpanelen.

A Dokumentum részletei képernyőn az alábbi információk ellenőrizhetők.

Elem	Leírás
Tárolás időpont	Kijelzi a dokumentum tárolásának dátumát és időpontját.
Felhasználónév	Megjelenik a dokumentumot mentő felhasználó neve és üzemmódja (Scan, Copy vagy Print).
Fájlnév	Kijelzi a dokumentum nevét.
Oldalak száma	A dokumentum oldalszámát mutatja
Feladat száma	A feladat számát mutatja, amely során a dokumentum tárolásra került.
[Előzetes] gomb	Ezt gombot lenyomva a Nagyított képkijelző képernyőre vált. Részletesen, lásd "Műveletek az előnézet képernyőn" a(z) 4-39 oldalon.



Bővebb információk

Az előnézet képernyő előhívásához nyomjon meg egy gombot a mellékijelző területen, vagy a Dokumentum részletei képernyőn.

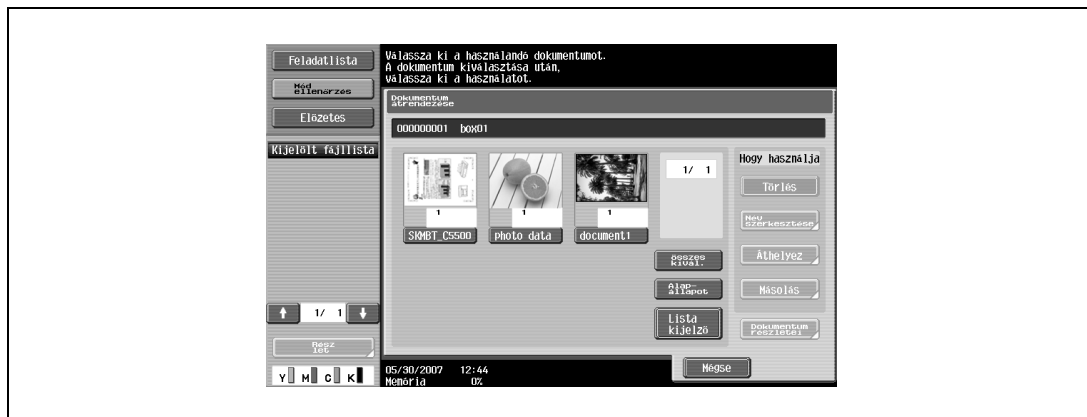
Ellenőrizze a részleteket.



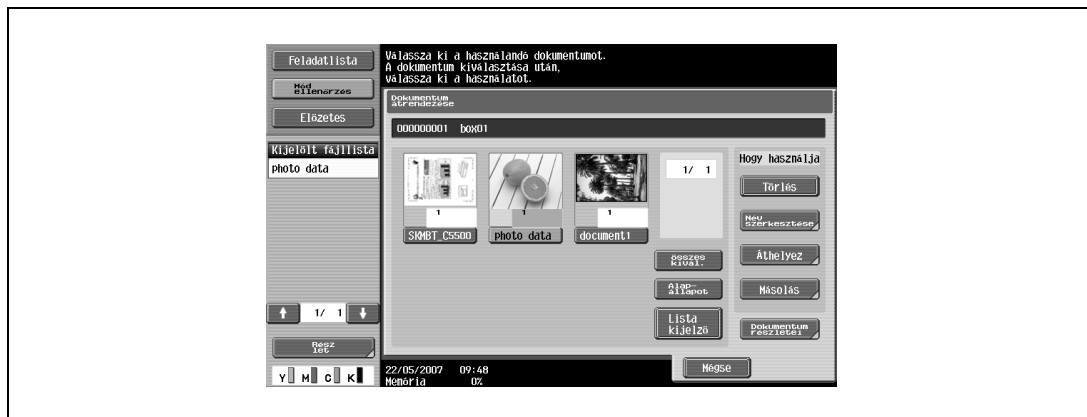
Megjegyzés

Több dokumentum is kiválasztható.

- 1 A Dokumentum átrendezése képernyőn, válassza ki az ellenőrizni kívánt dokumentumot.

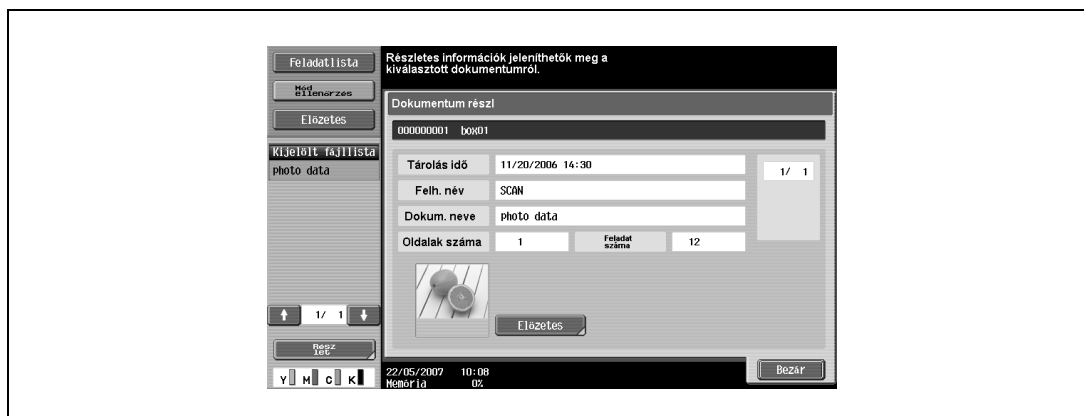


- 2 Érintse meg a [Dokumentum részletei] gombot.



Megjelenik a Dokumentum részletei képernyő.

3 Ellenőrizze a dokumentum részleteit.



- Több dokumentum egyidejű kiválasztásához, a vagy megérintésével hívhat elő egyéb képernyőket.
- Az előnézet megjelenítéséhez érintse meg az [Előzetes] gombot.
- Ha a mellékkijelzőről kívánja a művelet végrehajtani, érintse meg a mellékkijelző területen lévő [Előzetes] gombot, majd a [Részlet] gombot.



4 A dokumentum ellenőrzése után érintse meg a [Bezár] gombot.

Műveletek az előnézet képernyőn

A Dokumentum részletei képernyőn megérintve a [Kijelző méret változtatása] gombot megérintve, megjelenik a Nagyított képkijelző képernyő. A kép megtekinthető teljes méretben, valamint kétszeres, négyszeres vagy nyolcszoros nagyításban. Az alábbiakban a kép négyszeres nagyításban történő megtekintése kerül ismertetésre.

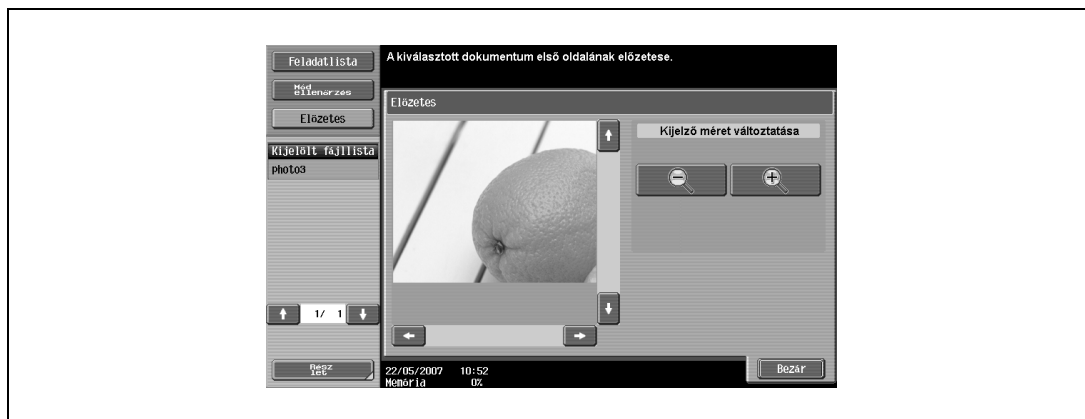


Bővebb információk

A többoldalas dokumentumok esetén, csak az első oldal képe tekinthető meg.

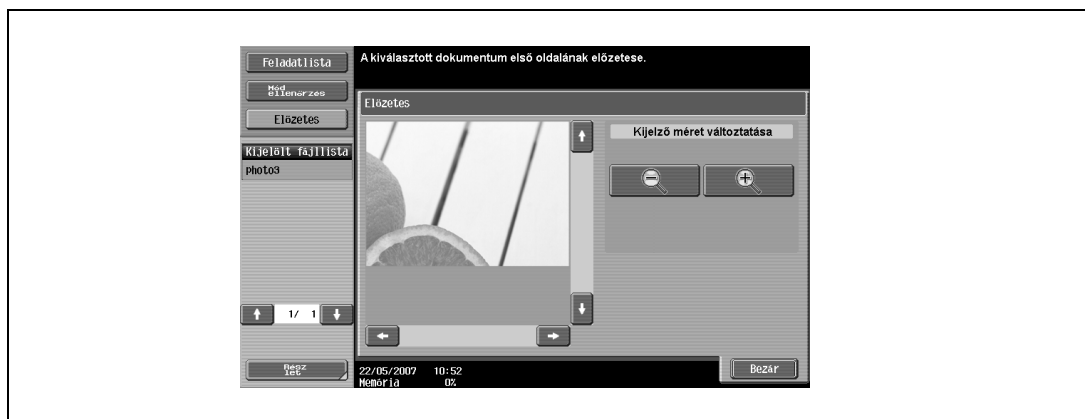
A titkosítással mentett dokumentumok tartalmát nem lehet előnézetben megtekinteni.

- 1 A kép teljes méretben jelenik meg a Nagyított képkijelző képernyőn. Érintse meg a  gombot kétszer.



A kép az eredetihez képest négyszeres méretben kerül a kijelzőre.

- 2 Egy másik terület nagyításához, érintse meg a görgető sáv nyilait a kép jobb és alsó szélén.
 - Ha a kijelölt területet jobbra mozgatja:



- Ha a kijelölt területet lefele mozgatja:



- 3 A kép ellenőrzése után érintse meg a [Bezár] gombot.

4.10 A dokumentumok nyomtatásának áttekintése

A Dokumentum használata képernyőn rendelkezésre álló műveletek

A Dokumentum használata képernyőről az alábbi műveleteket lehet végrehajtani.

Művelet	Leírás	Oldal referencia
Nyomtatási beállítás	A Másolás, Fax/Szkennelés vagy Nyomtatás módban felhasználói fiókba mentett dokumentumokat ki lehet nyomtatni. A dokumentum nyomtatásakor megadhatók olyan kiegészítő beállítások, mint a másolatok száma és a duplaoldalas nyomtatás.	o. 4-44
Küldés	A Másolás, Fax/Szkennelés vagy Nyomtatás módban felhasználói fiókba mentett dokumentumok e-mailben elküldhetők. Egy dokumentum küldésekor további kezelési és átviteli beállításokat lehet elvégezni.	
Kombinált szett	Több, azonos felhasználói fiókban lévő dokumentum kombinálása és nyomtatása lehetséges. A dokumentum nyomtatásakor megadhatók olyan kiegészítő beállítások, mint a másolatok száma és a duplaoldalas nyomtatás.	o. 4-51
Kötés TX	Több, azonos felhasználói fiókban lévő dokumentum kombinálása és elküldése lehetséges. Egy dokumentum küldésekor további kezelési és átviteli beállításokat lehet elvégezni.	
Dokumentum részletek	Megjeleníthető a dokumentum mentésének dátuma és időpontja, valamint a dokumentum nyomtatási képe.	o. 4-37

A Dokumentum használata képernyőn, a következő felhasználói fiókban lévő dokumentumok nyomtatását és küldését lehet elvégezni. Egy felhasználói fiók esetén egyes műveletek elvégzése korlátozott lehet. A korlátozott műveletek az alábbiak.

Művelet	Nyilvános/ személyes/ csoportos felhasználói fiók	Jelzés felhasználói fiók	Biztonságos nyomtatási felhasználói fiók	Titkosított PDF felhasználói fiók
Nyomtatási beállítás	☐	☐	☐	☐
Küldés	☐	☐	☒	☒
Kombinált szett	☐	☒	☒	☒
Kötés TX	☐	☒	☒	☒
Dokumentum részletek	☐	☐	☐	☐

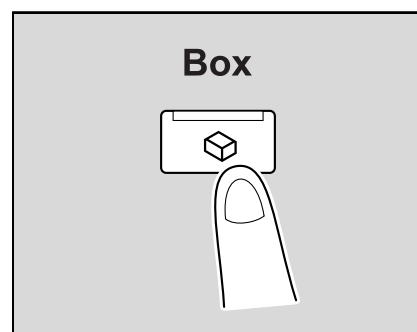
☐: Lehetséges

☒: Nem lehetséges

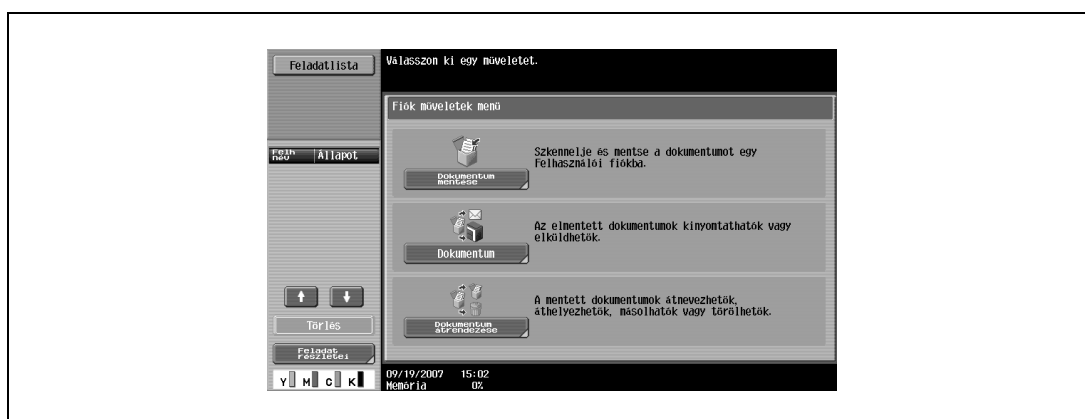
A felhasználói fiókokba mentett dokumentumok ellenőrzése

A következő eljárás leírja, hogy hogyan kell ellenőrizni a felhasználói fiókba mentett dokumentumok listáját.

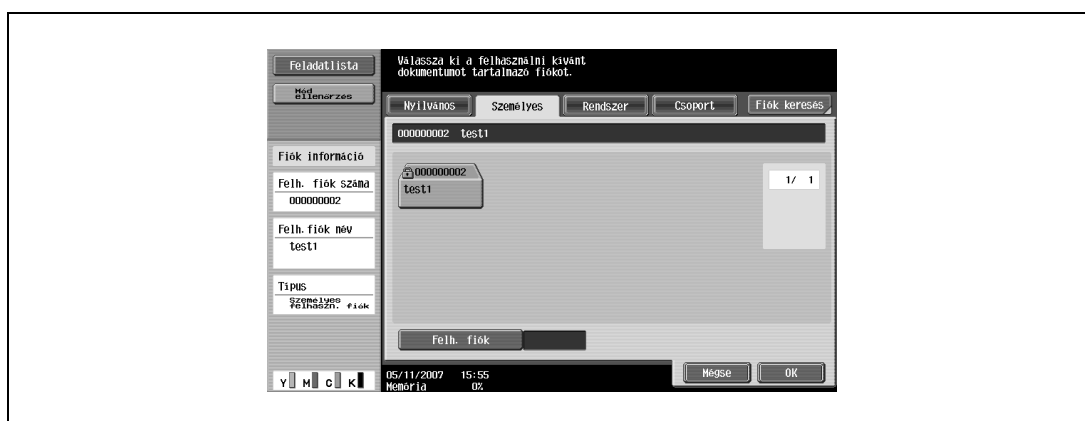
- 1 Nyomja meg a [Box] gombot a kezelőpanelen.



- 2 Érintse meg a [Dokumentum] gombot.

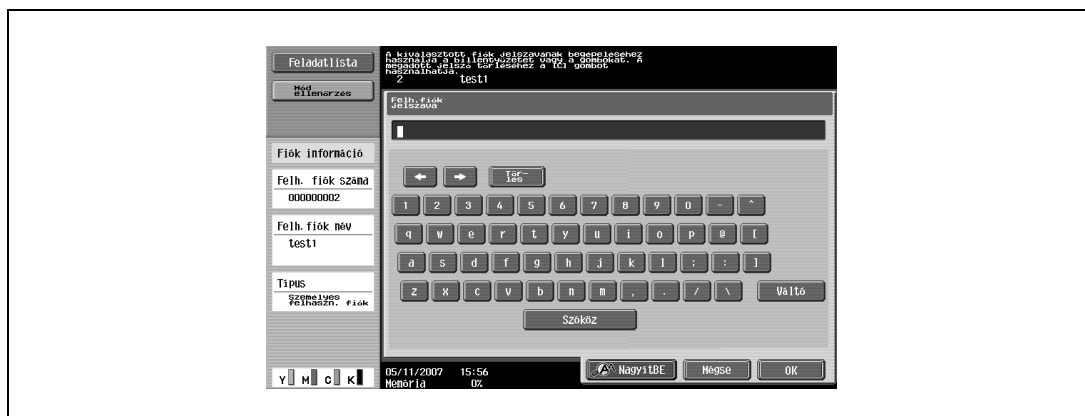


- 3 A Nyilvános, Személyes vagy a Csoport fülön érintse meg a kívánt fiók gombját.
 - A Személyes fülön csak a felhasználói hitelesítéssel belépett felhasználóhoz regisztrált fiókok jelennek meg.
 - A Csoport fülön csak felhasználót tartalmazó számlához tartozó felhasználói fiókok jelennek meg, ha számlakövetési beállítások kerültek alkalmazásra.

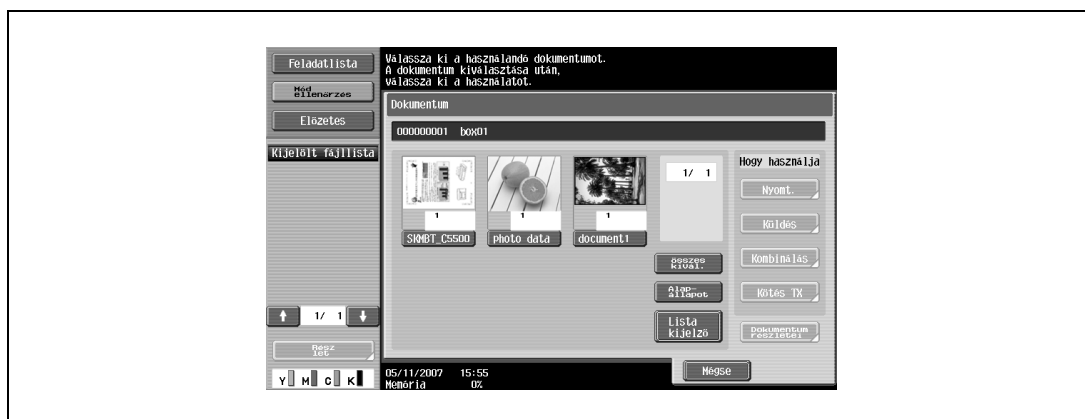


- 4 Érintse meg az [OK] gombot.

- 5 Ha a felhasználói fiókhoz jelszó lett beállítva, írja be a jelszót majd érintse meg az [OK] gombot.



A felhasználói fiókba mentett dokumentumok listája megjelenik.



Megjegyzés

Ha a Felügyeleti módban a "Funkciók tiltása hitelesítési hibánál" paraméter "2. mód" beállítást kapott és egy felhasználó egy meghatározott számú alkalommal folyamatosan hibás fiókjelszót ír be, a fiók letiltásra kerül és a továbbiakban nem használható. A használati letiltás feloldásával kapcsolatban, forduljon a gép felügyelőjéhez.

A Dokumentum használata képernyő leírása

A Dokumentum használata képernyőn a Dokumentum átrendezése képernyővel azonos módon jeleníthetők meg a dokumentumok. Részletesen, lásd "A Dokumentum átrendezése képernyő leírása" a(z) 4-28 oldalon.

Egy felhasználói fióknév keresése

A fióknév keresésének részleteit, lásd "Egy felhasználói fióknév keresése" a(z) 4-29 oldalon.

4.11 Nyomtatás

Használható nyomtatási beállítások

Egy dokumentum nyomtatásánál az alábbi beállításokat lehet megadni.

Használható paraméterek	Leírás	Oldal referencia
Szettek száma	Adja meg a nyomtatandó másolatok számát.	o. 4-46
Nyomtatás	Válassza ki, hogy egyoldalas vagy kétoldalas másolatot akar nyomtatni.	o. 4-46
Kezelés	Megadja a leválogatás, csoportosítás, tűzés, lyukasztás vagy gerinctűzés/hajtás beállításait.	o. 4-47
Oldalmargó	A dokumentum nyomtatása egy iratmargó hozzáadásával kerül végrehajtásra.	
Lap/Borító/Fedlap	Egy dokumentum nyomtatása eltérő papírok, például borítólapok, betétlapok vagy fejezet címlapok hozzáadásával kerül nyomtatásra.	
Bélyegzés/Összeállítás	A dokumentum nyomtatása a dátum/idő, oldalszámok vagy egy bélyegző hozzáadásával történik.	



Bővebb információk

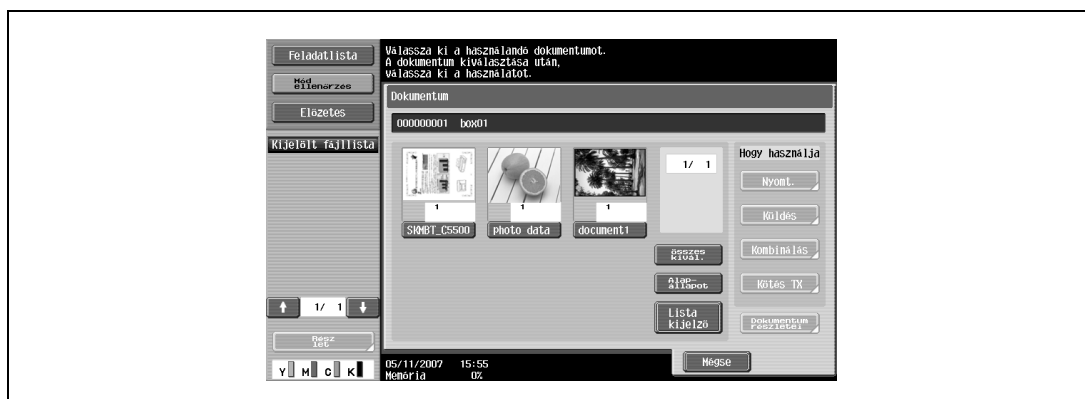
A Hajtás/kötés és a Központi Tűzés/Hajtás beállítások csak egy opciós másolatkezelő felszerelése esetén használhatók.

A Tűzés beállítások csak akkor használhatók, ha a lyukasztókészlet felszerelésre került az opciós másolatkezelőre.

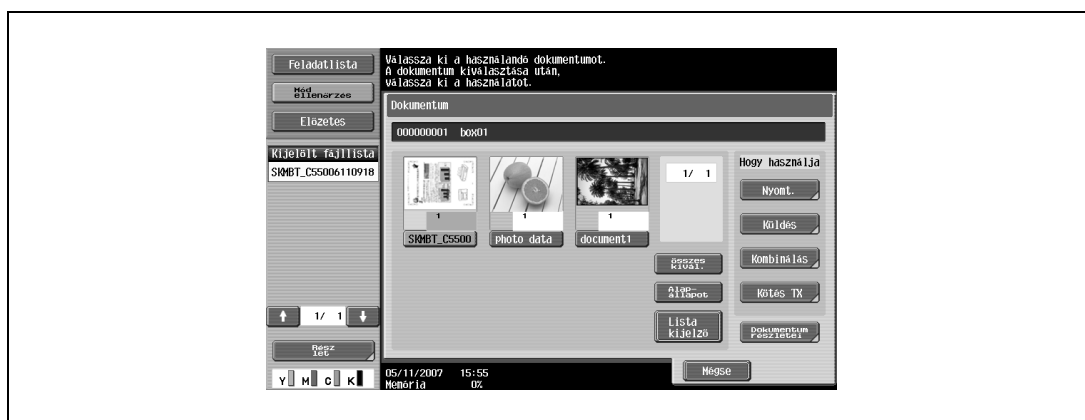
Több dokumentumok kombinálásához és nyomtatásához, lásd "Kombinált nyomtatás" a(z) 4-51 oldalon.

Dokumentum nyomtatása

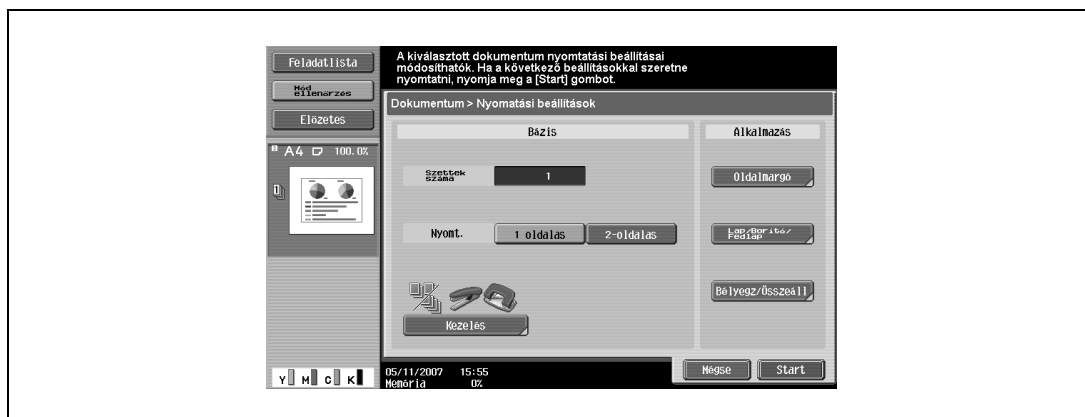
- 1 A Dokumentum használata képernyőn, válassza ki az ellenőrizni kívánt dokumentumot.



- 2 A "Hogy használja" alatt érintse meg a [Méret] gombot.



- 3 Végezze el a nyomtatás beállítását.



- 4 Ha szükséges, érintse meg az [Előzetes] gombot, majd a képernyő bal oldalán található [Részletek] gombot, az előnézeti kép megtekintéséhez.
- 5 Érintse meg a [Start] gombot, vagy nyomja meg a [Start] gomb a kezelőpanelen.



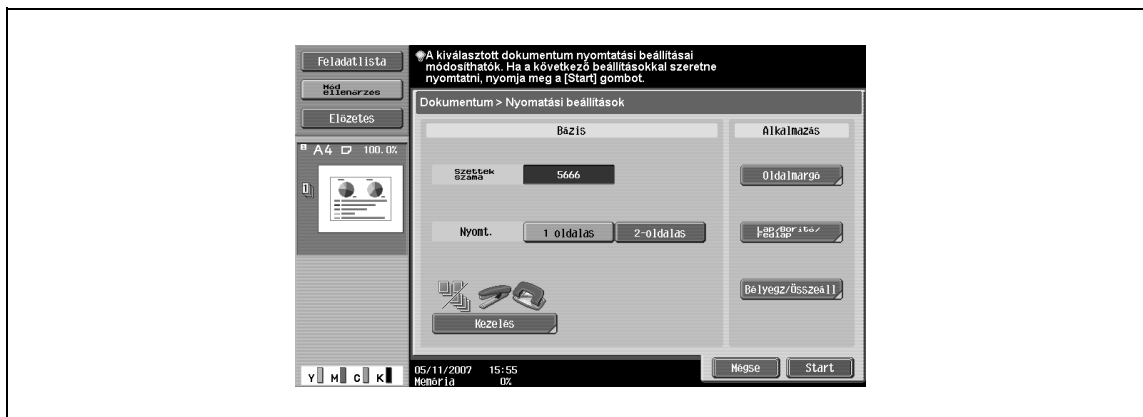
Bővebb információk

A beállítások megváltoztatásának részleteihez lásd a következővel kezdődő leírásokat oldal 4-46.

A példányszám módosítása

Adja meg a nyomtatandó másolatok számát.

→ A Nyomtatás képernyőn, a számbillentyűk használatával írja be a kívánt példányszámot.

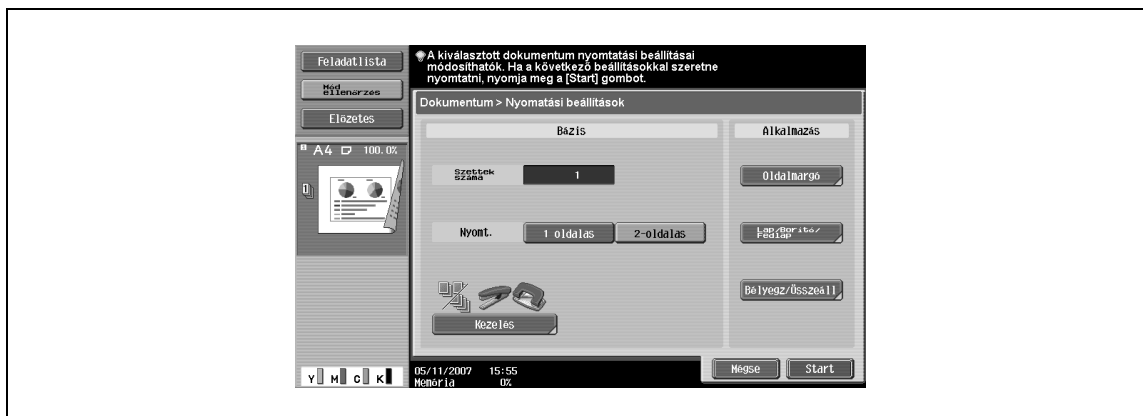


- A példányszám száma 1 és 9 999 között állítható be.
- A másolatok számának nullázásához "1", nyomja meg a [C] (törlés) gombot.

Egyoldalas/kétoldalas nyomtatás

Válassza ki, hogy egyoldalas vagy kétoldalas másolatot akar nyomtatni a dokumentumról.

→ Érintse meg, hogy [1-oldalas] vagy [2-oldalas].



A kikészítési beállítások meghatározása

Megadja a leválogatás, csoportosítás, tűzés, lyukasztás vagy gerinctűzés/hajtás beállításait. Beállítások a következőkhöz adhatók meg.

Paraméter	Leírás
Szettbe	A másolatok szettenként történő kiadásához válassza ki ezt a beállítást.
Csoport	A másolatok oldalanként történő kiadásához válassza ki ezt a beállítást.
Eltolás	A szettek vagy oldalak elkülönítéséhez válassza ki ezt a beállítást. Egy másolatkezelő felszerelése esetén, a nyomtatott lapok szettenként eltolva kerülnek kiadásra. Ha nincs másolatkezelő felszerelve, a szettek keresztezve váltakozó minta szerint kerülnek kiadásra.
Tűzés	A beállítások egyikének kiválasztásával, a másolatok összetűzhetők, egy kapoccsal (a bal felső vagy a jobb felső sarokban) vagy két kapoccsal. A tűzési pozíció is kiválasztható.
Lyukasztás	Egy beállítás kiválasztásával fűzőlyukakat készíthet a másolatokba. A lyukasztott lyukak pozíciója is kiválasztható.
Félbehajtás (Hajtás/kötés)	A másolatok félbehajtásához a kiadás előtt, válassza ezt a beállítást.
Félbehajtás (Gerinctűzés/hajtás)	
Kötés középen (Hajtás/kötés)	A másolatok összetűzéséhez a középvonaluk mentén, majd a félbehajtásához válassza ezt a beállítást.
Gerinctűzés (Gerinctűzés/hajtás)	A másolatok összetűzéséhez a középvonaluk mentén, majd a félbehajtásához válassza ezt a beállítást.
Kötés középen (Hajtás/kötés)	
Hajtás háromfelé (Hajtás/kötés)	A másolatok háromba hajtásához a kiadás előtt, válassza ezt a beállítást.



Bővebb információk

A másolatkezelő felszerelése esetén alkalmazott adagolási mód Felügyeleti módban módosítható.

Ha Hajtás/kötés vagy Középső kötés/hajtás lett kiválasztva, "Rendezés" automatikusan kiválasztásra kerül, és a "Csoportosítás", eltolás, tűzés és lyukasztás beállítások törlődnek.



Emlékeztető

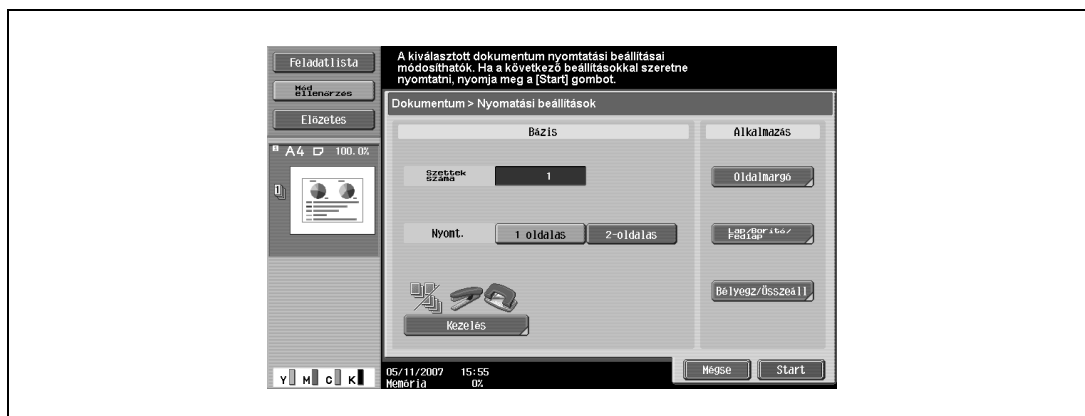
A Hajtás/kötés vagy Középső kötés/hajtás beállítás kiválasztásához, az összes alábbi feltételnek érvényesülnie kell.

A papír szélessége 182 mm és 314 mm között legyen.

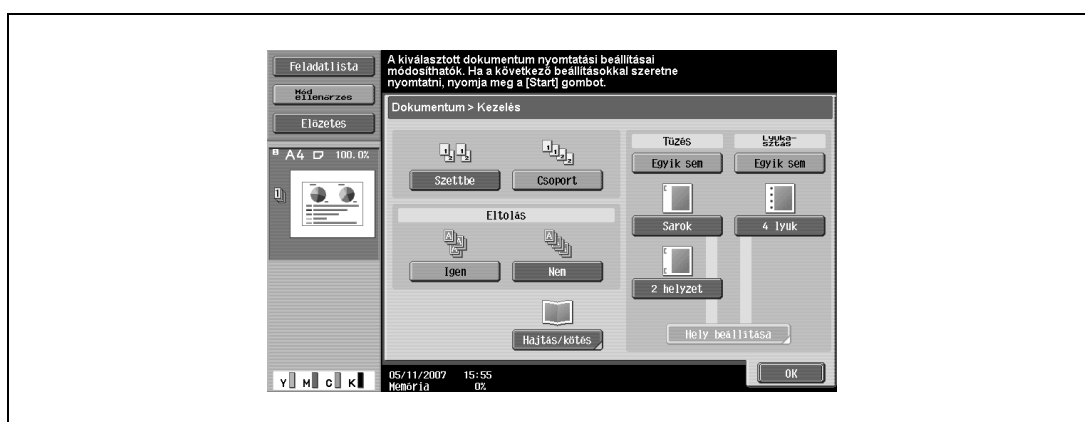
A papír hosszúsága 257 mm és 458 mm között legyen.

Egy Hajtás/kötés vagy Középső kötés/hajtás beállítás használatához fel kell szerelni az opciós másolatkezelőt.

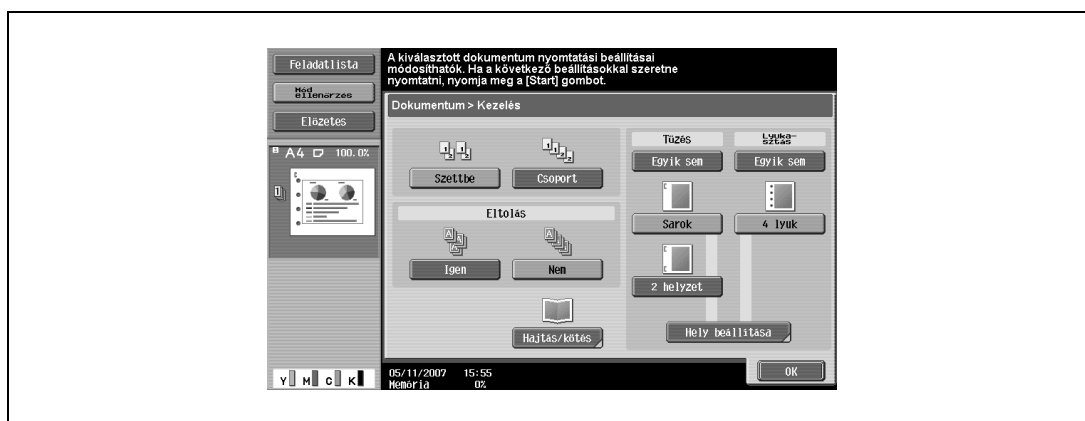
- 1 A Nyomatási beállítások képernyőn, érintse meg a [Kezelés] gombot.



- 2 Érintse meg a [Szettbe] vagy [Csoport] gombot. A példányok különválasztásához, érintse meg az [Igen] gombot az "Eltolás" alatt.



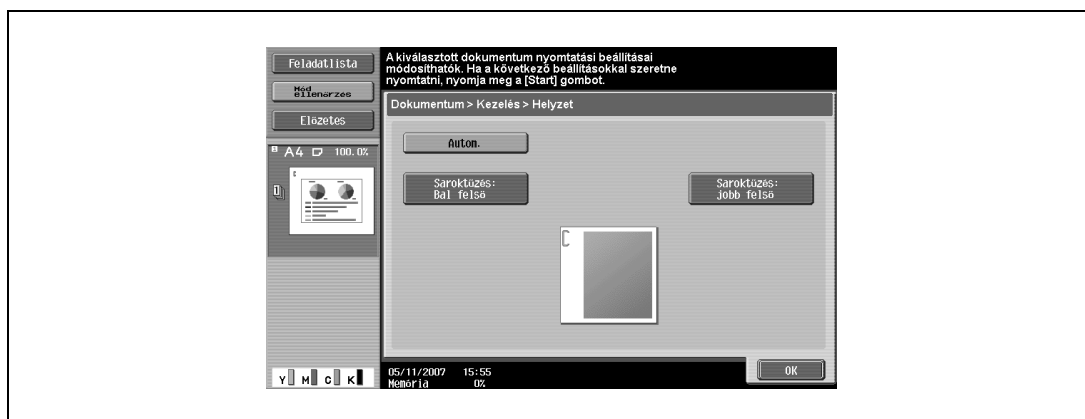
- 3 Válassza ki a kívánt tűzési és lyukasztási beállításokat.



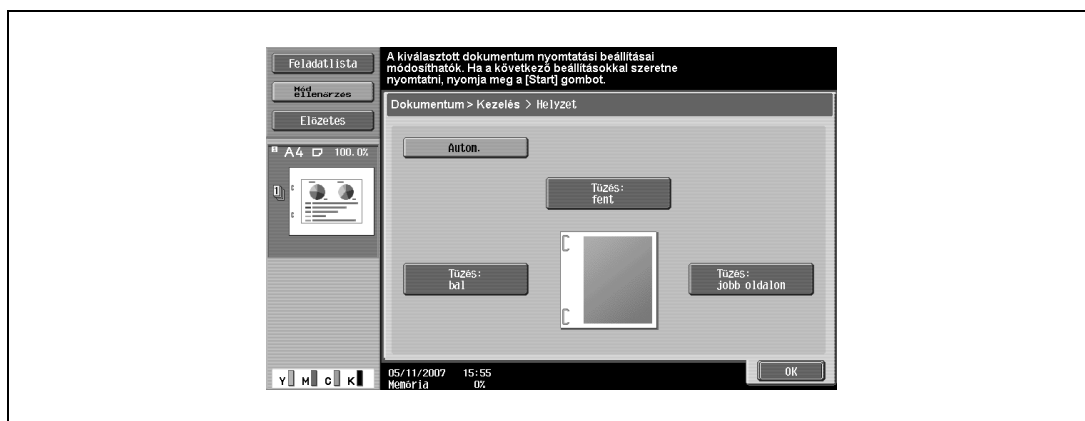
- 4 A kapcsok és lyukak pozíciójának megadásához, érintse meg a [Hely beállítása] gombot.

5 Érintse meg a kívánt elhelyezés gombját, majd az [OK] gombot.

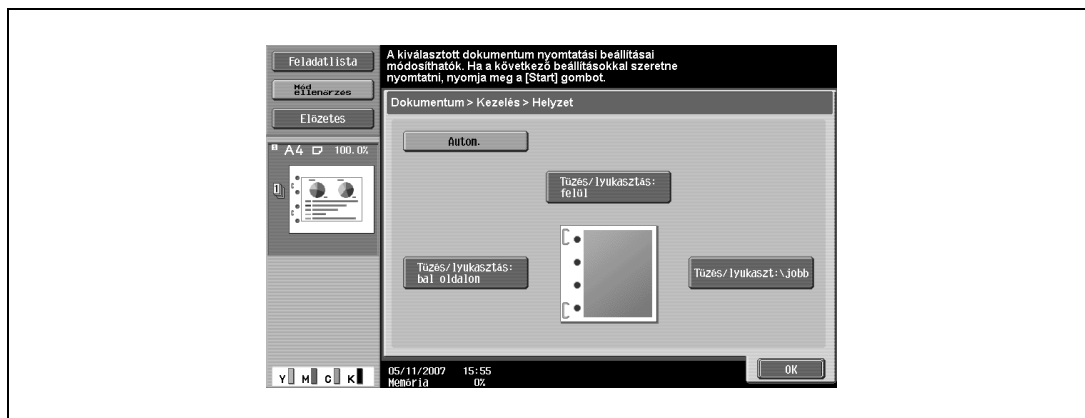
- A "Saroktüzés" beállítás kiválasztása esetén.



- A "2 helyzet" tüzés beállítás kiválasztása esetén.

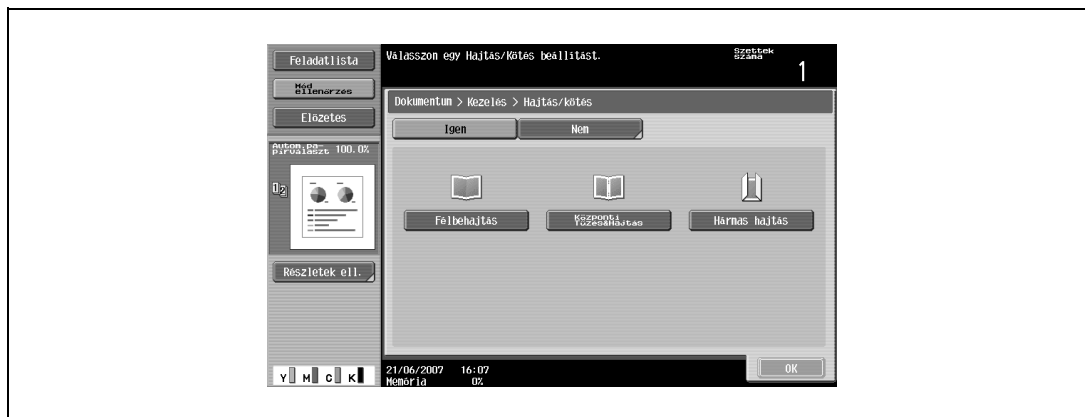


- A Lyukasztás beállítás kiválasztása esetén:

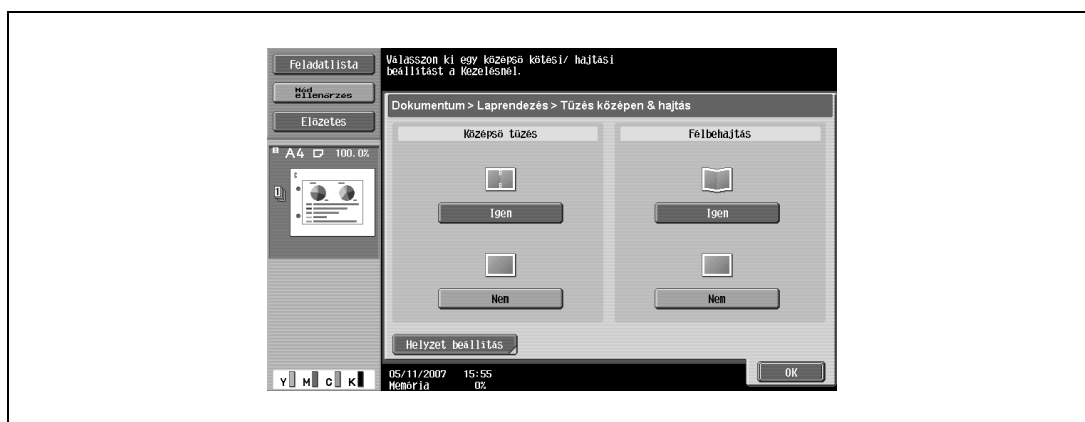


6 Ha az FS-519 másolatkezelő felszerelésre került, érintse meg a [Középső kötés/hajtás] gombot. Ha fel lett szerelve az FS-608 másolatkezelő, érintse meg a [Hajtás/kötés] gombot.

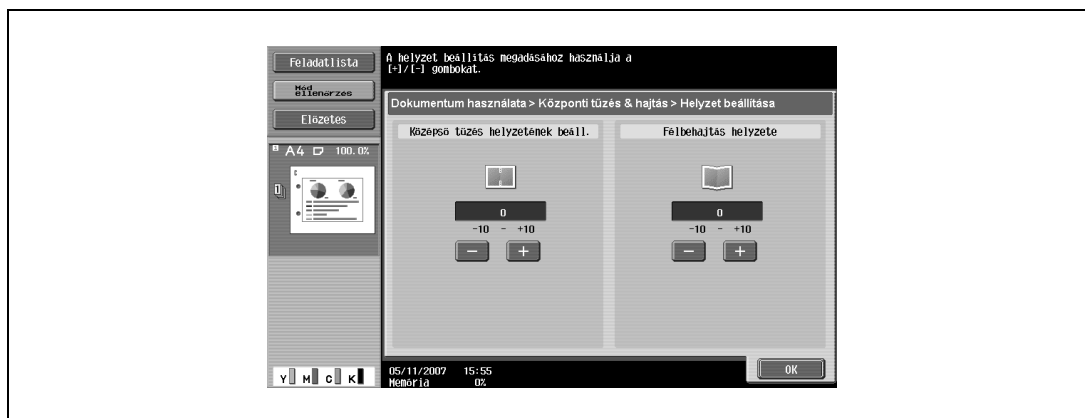
- 7 Ha megérintette a [Hajtás/kötés] gombot, érintse meg az [Igen] gombot, majd válassza ki a kívánt hajtási módszert.



- 8 Ha megérintette a [Középső kötés/hajtás] gombot, érintse meg az [Igen] gombot, majd válassza ki a kívánt hajtási módszert.



- A gerinctűzés és a központi hajtás helyzetének beállításához érintse meg a [Helyzet beállítás] gombot, majd adjon meg egy beállítási értéket -10 és +10 között.



- 9 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot a következő megjelenő képernyőn is.

4.12 Kombinált nyomtatás

A kombinált nyomtatásnál használható paraméterek

A többoldalas dokumentumok nyomtathatók együtt. Legfeljebb 10 dokumentum választható ki és nyomtatható együtt.

A kiválasztott dokumentum részére megadhatók további beállítások, mint pl. a példányszám. A következő beállításokat lehet elvégezni.

Használható paraméterek	Leírás	Oldal referencia
Szettek száma	Adja meg a nyomtatandó másolatok számát.	o. 4-46
Nyomtatás	Válassza ki, hogy egyoldalas vagy kétoldalas másolatot akar nyomtatni.	o. 4-46
Kezelés	Megadja az eltolás, tűzés, lyukasztás vagy központi tűzés/hajtás beállításait.	o. 4-47
Oldalmargó	A dokumentum nyomtatása egy iratmargó hozzáadásával kerül végrehajtásra.	
Bélyegzés/Összeállítás	A dokumentum nyomtatása a dátum/idő, oldalszámok vagy egy bélyegző hozzáadásával történik.	



Megjegyzés

Azok a fiókban tárolt dokumentumok, amelyek a borítólapon, hátsó borító és üres betétlapok mellett Képsémelés és Fólia kísérlap beállításokkal is rendelkeznek, nem kombinálhatók és nem nyomtathatók.

Kombinációs nyomtatás esetén nem használható a "Szettbe", "Csoport" és a "Hármas hajtás" beállítás.



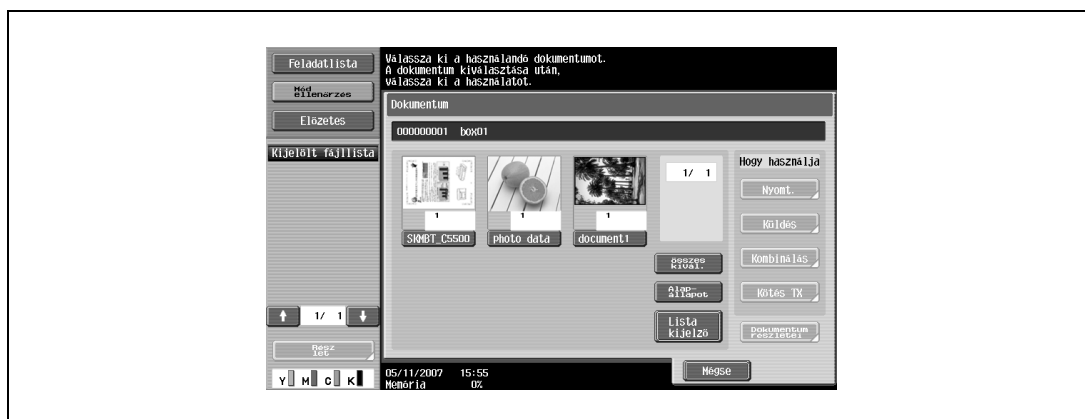
Bővebb információk

A Hajtás/kötés és a Központi Tűzés/Hajtás beállítások csak egy opciós másolatkezelő felszerelése esetén használhatók.

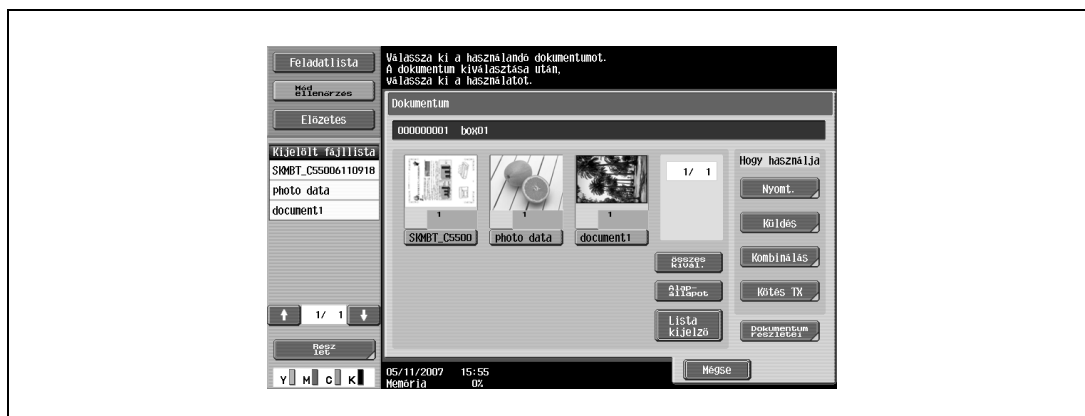
A Tűzés beállítások csak akkor használhatók, ha a lyukasztókészlet felszerelésre került az opciós másolatkezelőre.

Dokumentum nyomtatása

- 1 A Dokumentum használata képernyőn, válassza ki az ellenőrizni kívánt dokumentumot.

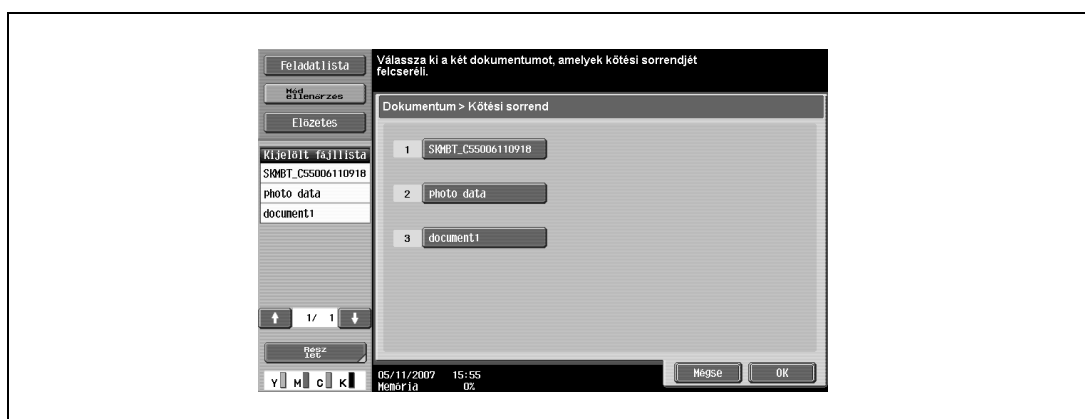


- 2 A "Hogy használja" alatt érintse meg a [Kombinálás] gombot.

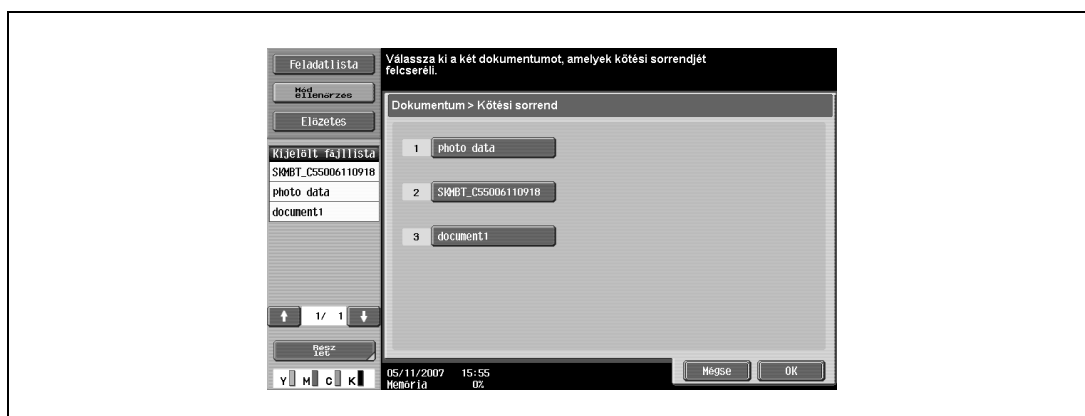


- 3 Adja meg a kombináció sorrendjét.

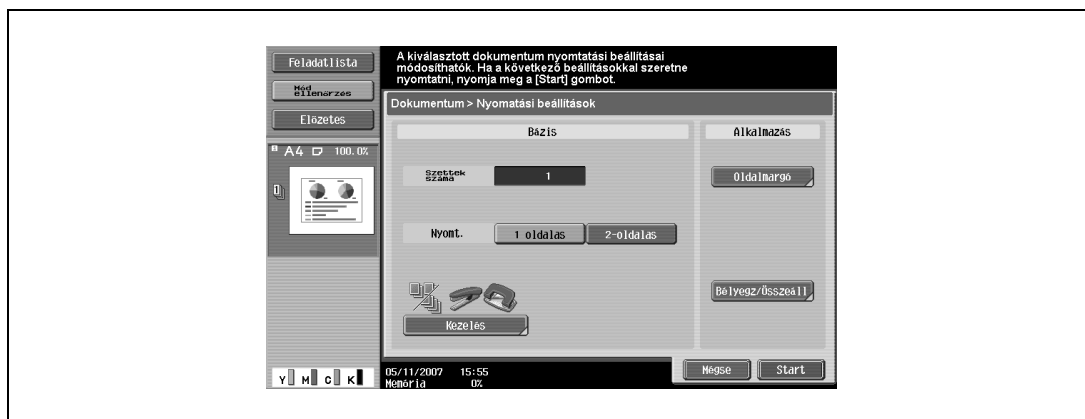
- Válassza ki azokat a dokumentumokat, amelyek sorrendjét fel kívánja cserélni.
- A dokumentumok kombinált nyomtatásra az itt meghatározott sorrendben kerül végrehajtásra.



- 4 Érintse meg az [OK] gombot.



5 Végezze el a nyomtatás beállítását.



6 Ha szükséges, érintse meg az [Előzetes] gombot, majd a képernyő bal oldalán található [Részletek] gombot, az előnézeti kép megtekintéséhez.

7 Érintse meg a [Start] gombot, vagy nyomja meg a [Start] gomb a kezelőpanelen.



Bővebb információk

A beállítások megváltoztatásának részleteihez lásd a következővel kezdődő leírásokat oldal 4-46.

4.13 A dokumentumok küldésének áttekintése

Egy dokumentum küldéséhez használható műveletek

A felhasználói fiókokba mentett dokumentumok küldését négy különböző módon lehet elvégezni. Az adatok könnyen továbbíthatók úgy, hogy ezzel a géppel regisztrál címet ahelyett, hogy az adatokat különböző számítógépeken keresztül küldené.

Módszer	Leírás
E-mail	A dokumentum adatok e-mail mellékletként küldhetők.
PC (SMB)	A dokumentum adatok el vannak küldve a megadott számítógépen lévő megosztott mappába.
FTP	A dokumentum adatok fel vannak töltve a megadott FTP szerverre.
WebDAV	A dokumentum adatok egy megadott kiszolgálóra kerülnek kiküldésre, a hálózaton.



Megjegyzés

A Másolat módban mentett dokumentumok küldése nem lehetséges.

Küldési módszerek

A küldés céljától és alkalmazásától függően, a címzetteket az alábbi négy módszer bármelyikével megadhatja. Megadhatók címek, ezen módszerek bármely kombinációjának használatával.

Módszer	Leírás
Címzett címjegyzékből	Válasszon ki különböző címzetteket a címjegyzékben regisztráltak közül.
Csoport címzettek	Több címzett együtt regisztrálható ezzel a módszerrel. Ez kényelmes, amikor a dokumentumokat mindig ugyanazokra a címekre küldjük.
Közvetlen bevitel	Ezzel a módszerrel, az e-mail továbbítás, illetve az FTP, SMB vagy WebDAV továbbítások címzettjeit közvetlenül a kezelőpanelről írhatja be. Ezt akkor használja, ha nem egy már regisztrált címzetthez akar adatokat küldeni.
Címkeresés	Ezt a módszert egy LDAP szerver használata esetén válassza. Az LDAP szerveren regisztrált címek keresése adott keresési feltételek alapján lehetséges.



Bővebb információk

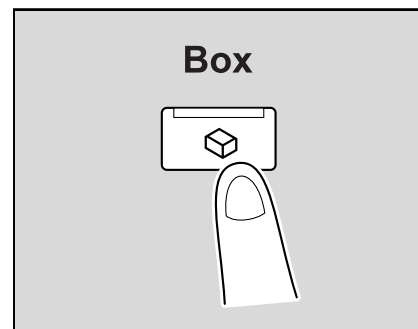
Egy Címkereséssel a regisztrált címzettek közül legfeljebb 500 címzett adható meg.

Az egyes e-mail, FTP, SMB vagy WebDAV továbbítások esetén legfeljebb öt cím közvetlen beírása lehetséges.

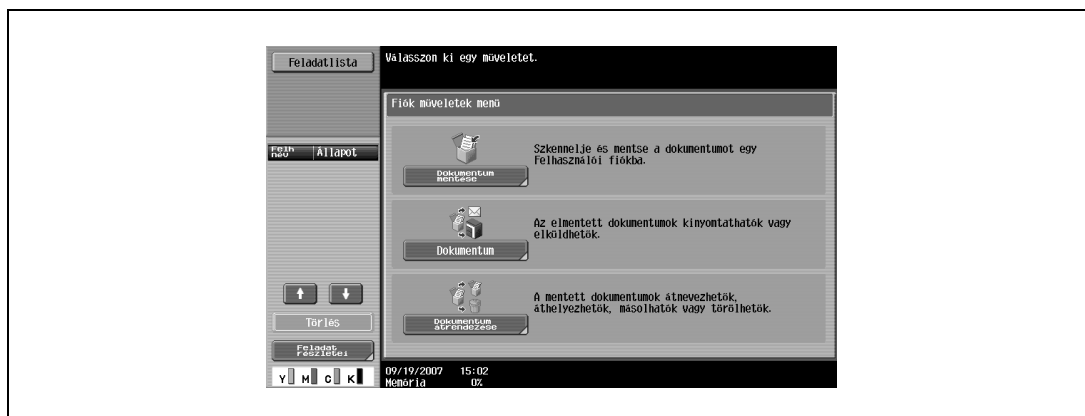
A felhasználói fiókokba mentett dokumentumok ellenőrzése

A következő eljárás leírja, hogy hogyan kell ellenőrizni a felhasználói fiókba mentett dokumentumok listáját.

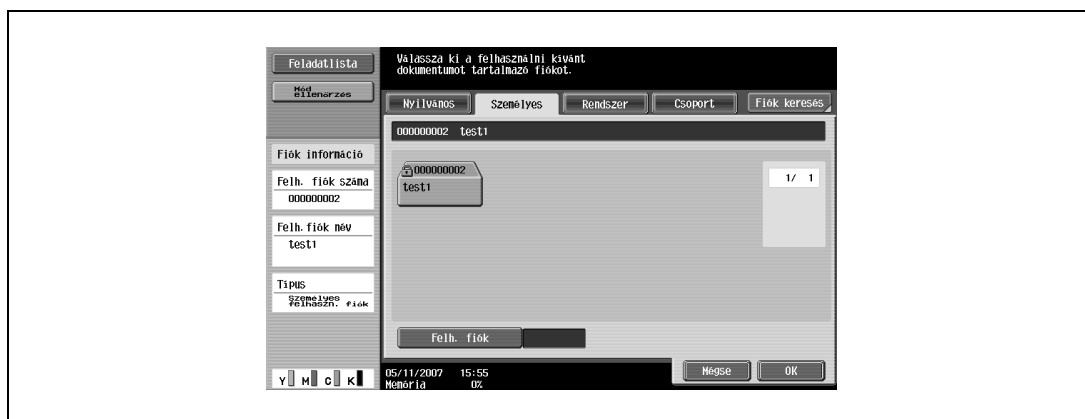
- 1 Nyomja meg a [Box] gombot a kezelőpanelen.



- 2 Érintse meg a [Dokumentum] gombot.

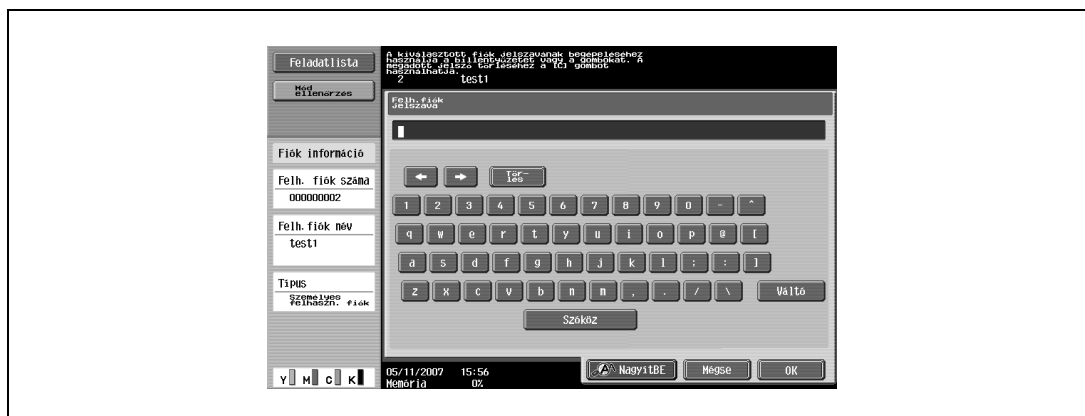


- 3 A Nyilvános, Személyes vagy a Csoport fülön érintse meg a kívánt fiók gombját.
 - A Személyes fülön csak a felhasználói hitelesítéssel belépett felhasználóhoz regisztrált fiókok jelennek meg.
 - A Csoport fülön csak felhasználót tartalmazó számlához tartozó felhasználói fiókok jelennek meg, ha számlakövetési beállítások kerültek alkalmazásra.

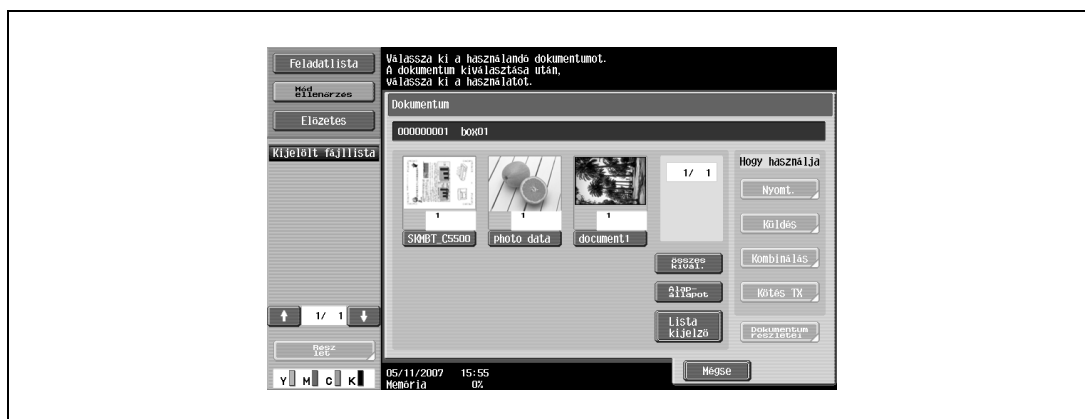


- 4 Érintse meg az [OK] gombot.

- 5 Ha a felhasználói fiókhoz jelszó lett beállítva, írja be a jelszót majd érintse meg az [OK] gombot.



A felhasználói fiókba mentett dokumentumok listája megjelenik.



...

Megjegyzés

Ha a Felügyeleti módban a "Funkciók tiltása hitelesítési hibánál" paraméter "2. mód" beállítást kapott és egy felhasználó egy meghatározott számú alkalommal folyamatosan hibás fiókjelszót ír be, a fiók letiltásra kerül és a továbbiakban nem használható. A használati letiltás feloldásával kapcsolatban, forduljon a gép felügyelőjéhez.

A Dokumentum használata képernyő leírása

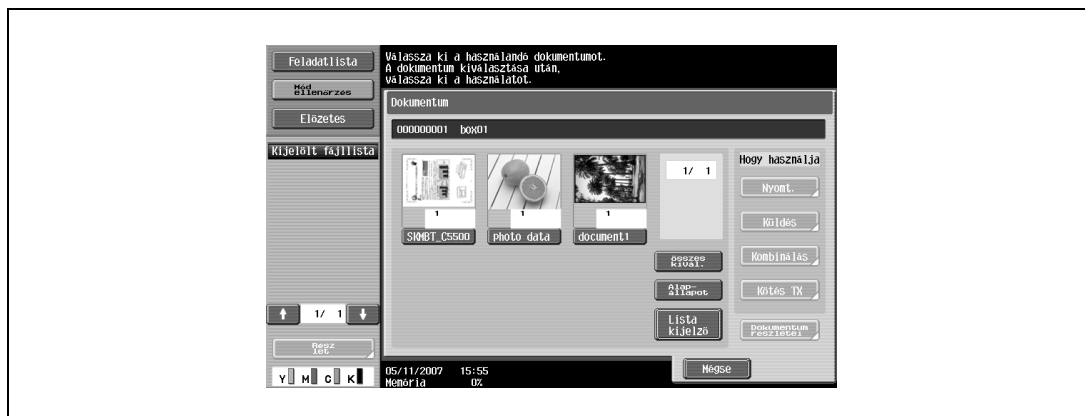
A Dokumentum használata képernyőn a Dokumentum átrendezése képernyővel azonos módon jeleníthetők meg a dokumentumok. Részletesen, lásd "A Dokumentum átrendezése képernyő leírása" a(z) 4-28 oldalon.

Egy felhasználói fióknév keresése

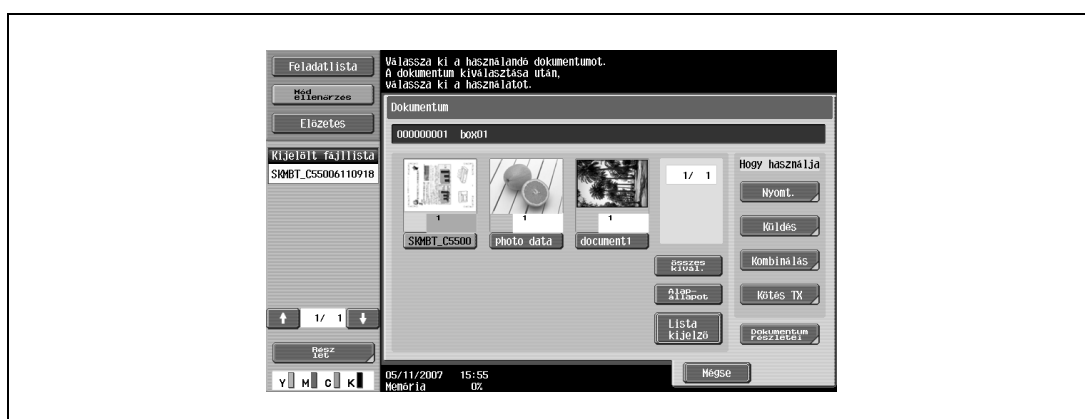
A fióknév keresésének részleteit, lásd "Egy felhasználói fióknév keresése" a(z) 4-29 oldalon.

Dokumentum küldése

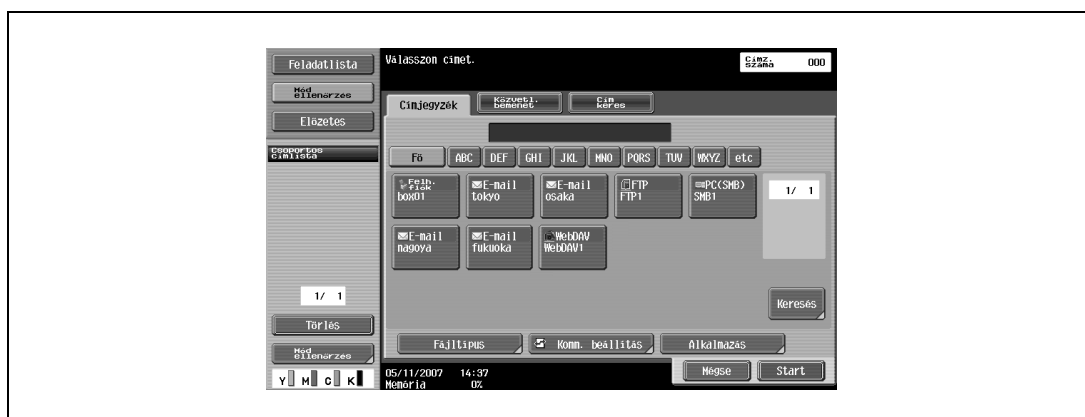
- 1 A Dokumentum használata képernyőn, válassza ki a küldeni kívánt dokumentumot.



- 2 A "Hogy használja" alatt érintse meg a [Küldés] gombot.



- 3 Végezze el a címzett és az átvitel beállításait.



- 4 Ha szükséges, érintse meg az [Előzetes] gombot, majd a képernyő bal oldalán található [Részletek] gombot, az előnézeti kép megtekintéséhez.
- 5 Érintse meg a [Start] gombot, vagy nyomja meg a [Start] gomb a kezelőpanelen.



...

Megjegyzés

Ha vannak a dokumentum nevére nézve korlátozások a címzett szerver miatt, előfordulhat, hogy a küldés nem lehetséges. Mivel a dokumentum neve az adatátvitel időpontjában érvényes fájlnev lesz, a dokumentum nevének megadásakor konzultáljon a hálózat-rendszergazdával.

4.14 Biztonságos nyomtatási felhasználói fiók

Alkalmazható nyomtatási paraméterek

Egy dokumentum nyomtatásánál az alábbi beállításokat lehet megadni.

Használható paraméterek	Leírás	Oldal referencia
Szettek száma	Adja meg a nyomtatandó másolatok számát.	o. 4-46
Nyomtatás	Válassza ki, hogy egyoldalas vagy kétoldalas másolatot akar nyomtatni.	o. 4-46
Kezelés	Megadja a leválogatás, csoportosítás, tűzés, lyukasztás vagy gerinctűzés/hajtás beállításait.	o. 4-47
Lap/Borító/Fedlap	Egy dokumentum nyomtatása eltérő papírok, például borítólapok, betétlapok vagy fejezet címlapok hozzáadásával kerül nyomtatásra.	
Bélyegzés/Összeállítás	A dokumentum nyomtatása a dátum/ido, oldalszámok vagy egy bélyegző hozzáadásával történik.	



Bővebb információk

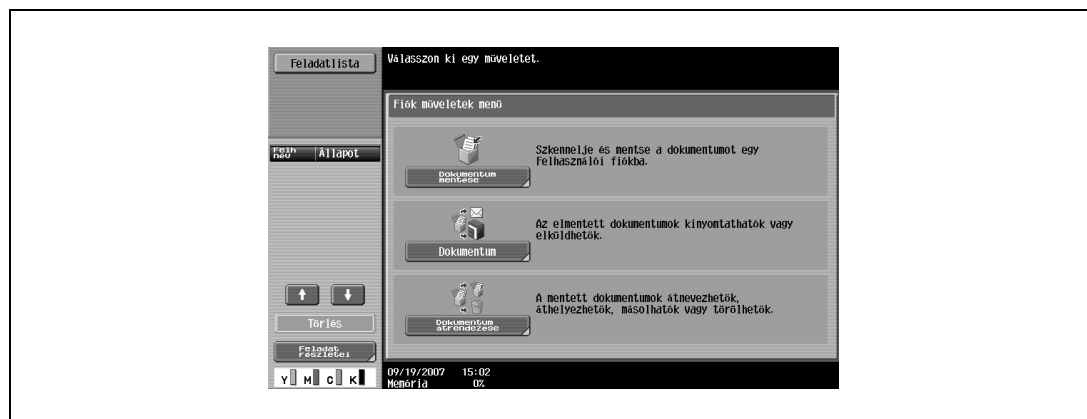
A Hajtás/kötés és a Központi Tűzés/Hajtás beállítások csak egy opciós másolatkezelő felszerelése esetén használhatók.

A Tűzés beállítások csak akkor használhatók, ha a lyukasztókészlet felszerelésre került az opciós másolatkezelőre.

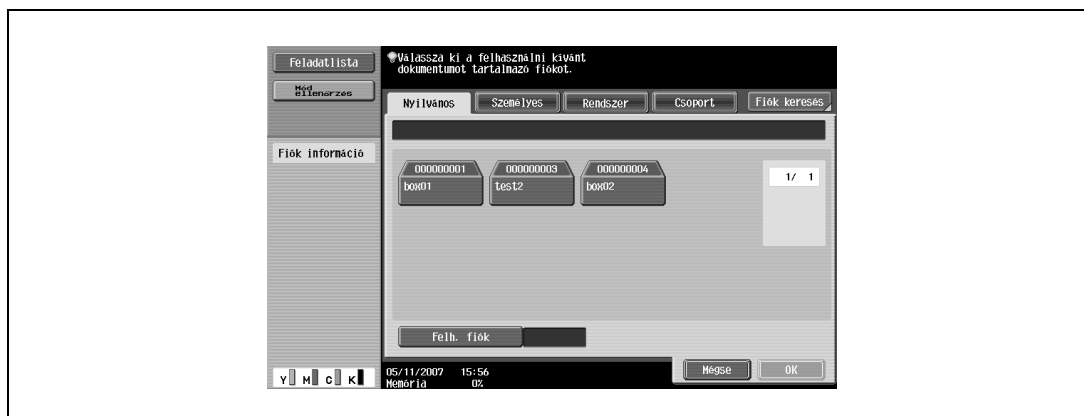
Egy dokumentum nyomtatása (1. mód)

Ha a "Funkciók tiltása sikertelen hitelesítésnél" paraméter (amely a Felügyeleti beállítás képernyő [Biztonsági beállítás] gombja, majd a [Biztonsági részletek] gomb megérintésére jelenik meg) beállítása "1. mód".

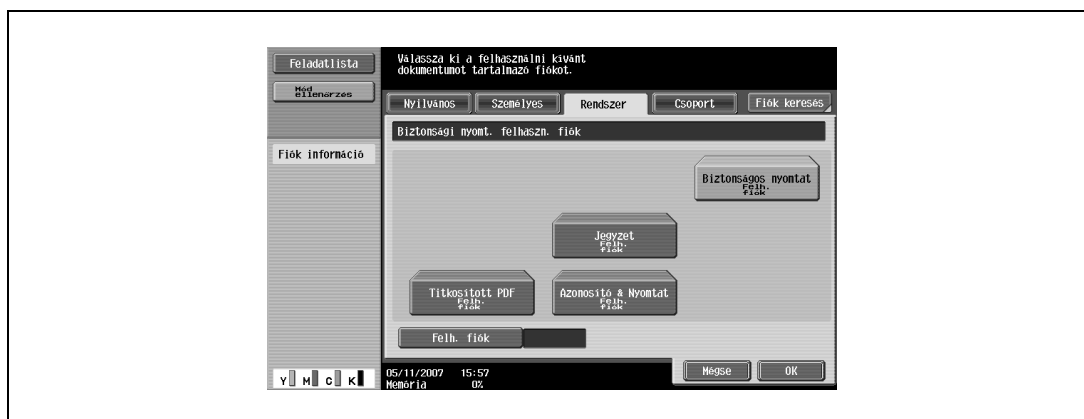
- 1 Érintse meg a [Dokumentum] gombot.



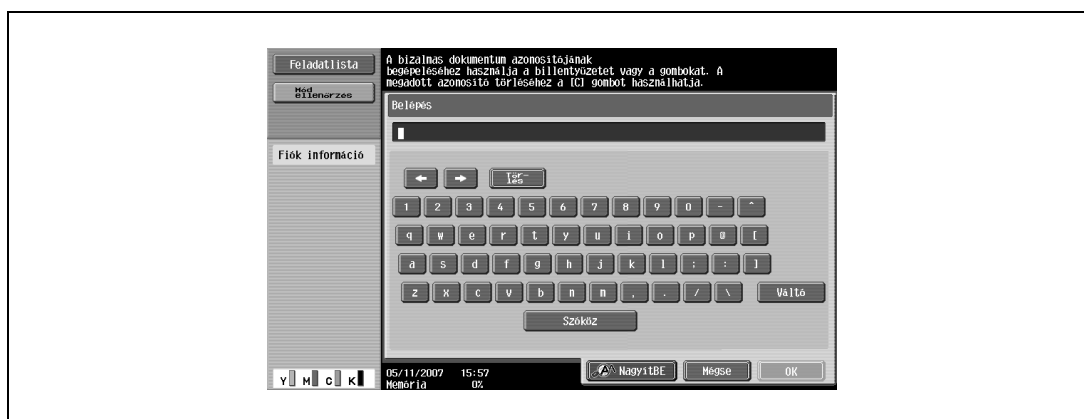
- 2 Érintse meg a [Rendszer] fület.



- 3 Érintse meg a [Biztonságos nyomtat felhaszn. fiók] gombot, majd az [OK] gombot.

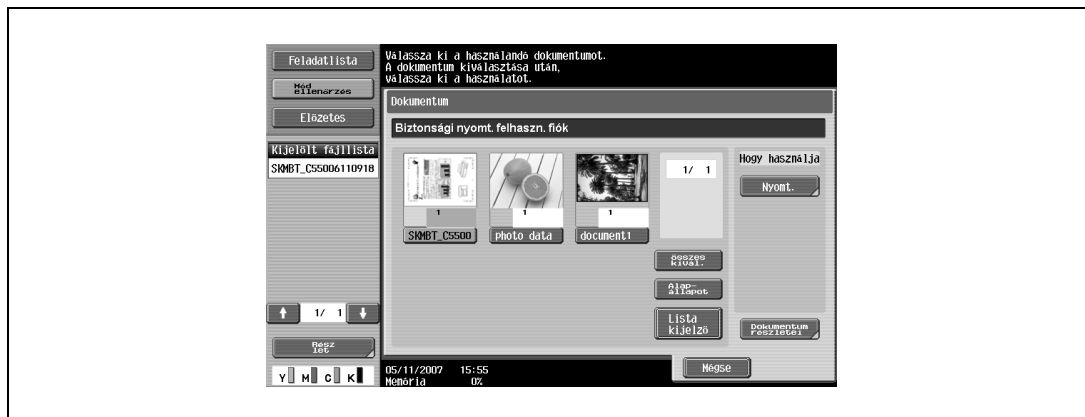


- 4 Adja meg a bizalmas dokumentum azonosítóját, majd érintse meg az [OK] gombot.

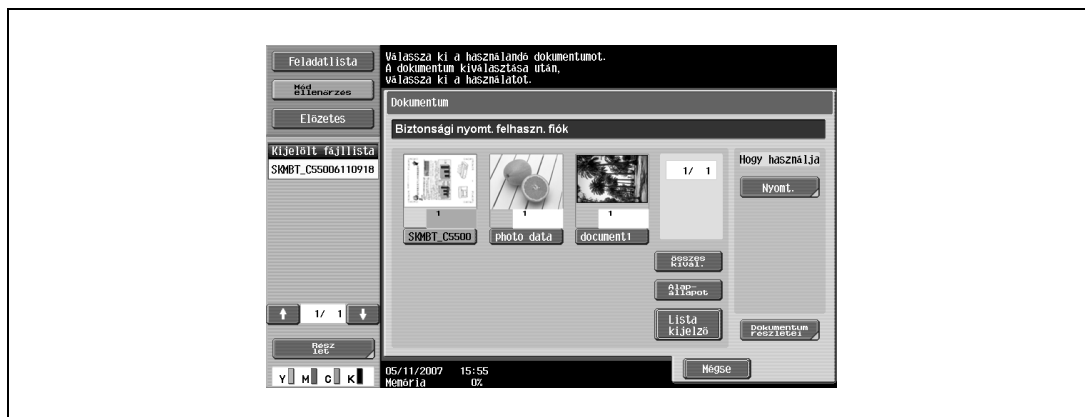


- 5 Adja meg a bizalmas dokumentum jelszavát, majd érintse meg az [OK] gombot.
Megjelenik a kinyomtatható dokumentumok listája.

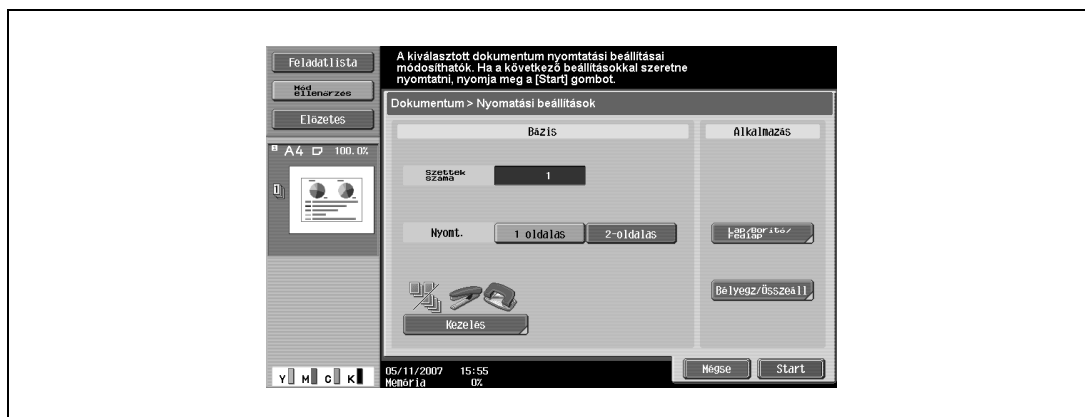
6 Válassza ki a nyomtatandó dokumentumot.



7 A "Hogy használja" alatt érintse meg a [Nyomt.] gombot.



8 Végezze el a nyomtatás beállítását.



9 Érintse meg a [Start] gombot, vagy nyomja meg a [Start] gomb a kezelőpanelen.



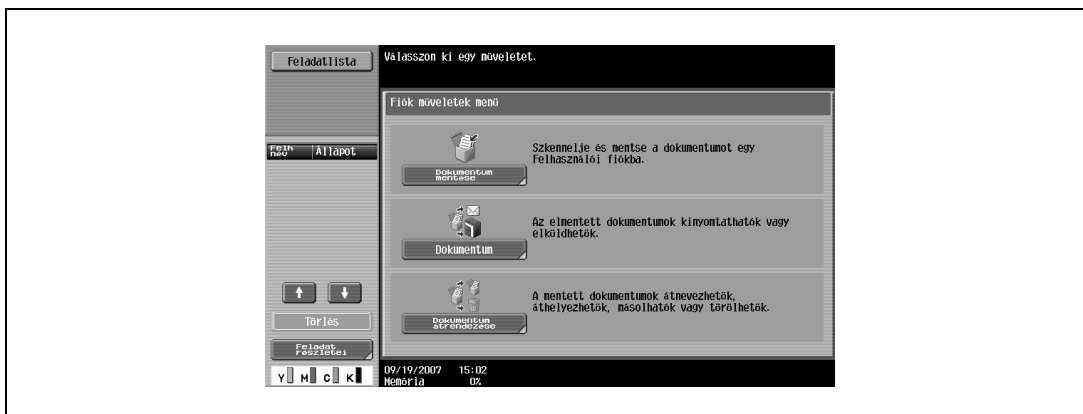
Bővebb információk

A beállítások megváltoztatásának részleteihez lásd a következővel kezdődő leírásokat oldal 4-46.

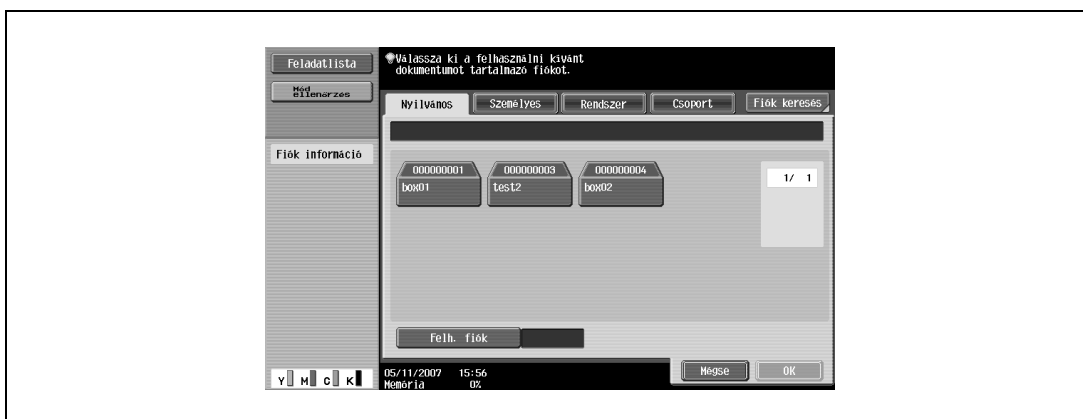
Egy dokumentum nyomtatása (2. mód)

Ha a "Funkciók tiltása sikertelen hitelesítésnél" paraméter (amely a Felügyeleti beállítás képernyő [Biztonsági beállítás] gombja, majd a [Biztonsági részletek] gomb megérintésére jelenik meg) beállítása "2. mód".

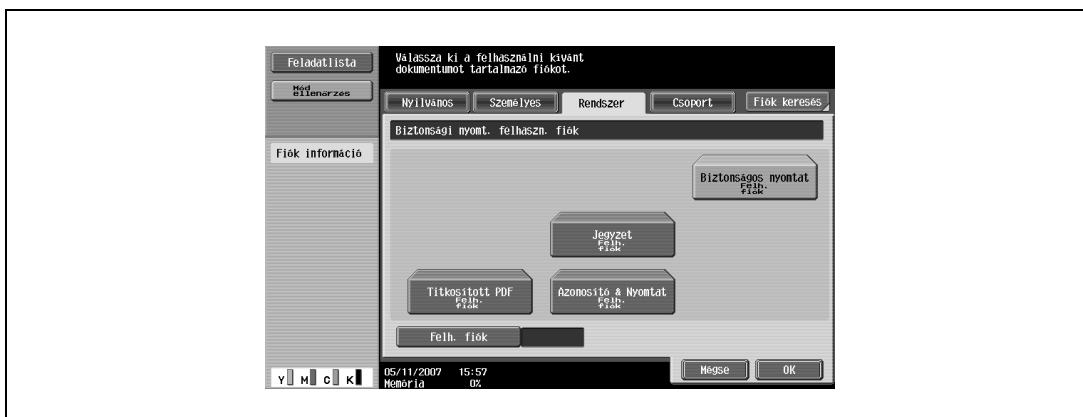
- 1 Érintse meg a [Dokumentum] gombot.



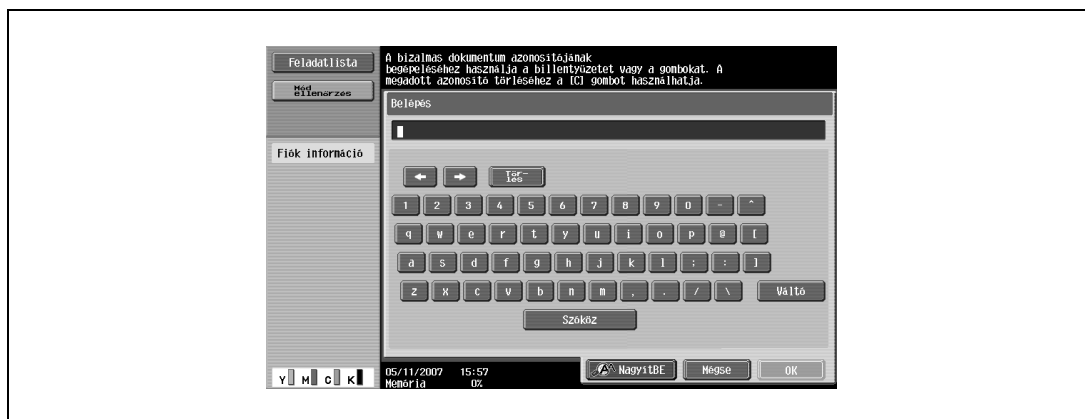
- 2 Érintse meg a [Rendszer] fület.



- 3 Érintse meg a [Biztonságos nyomtat felhaszn. fiók] gombot, majd az [OK] gombot.

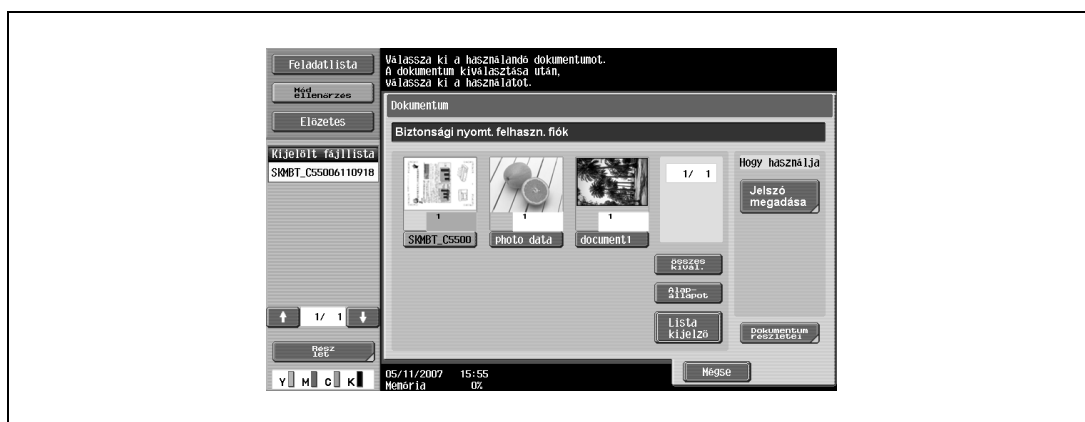


- 4 Adja meg a bizalmas dokumentum azonosítóját, majd érintse meg az [OK] gombot.



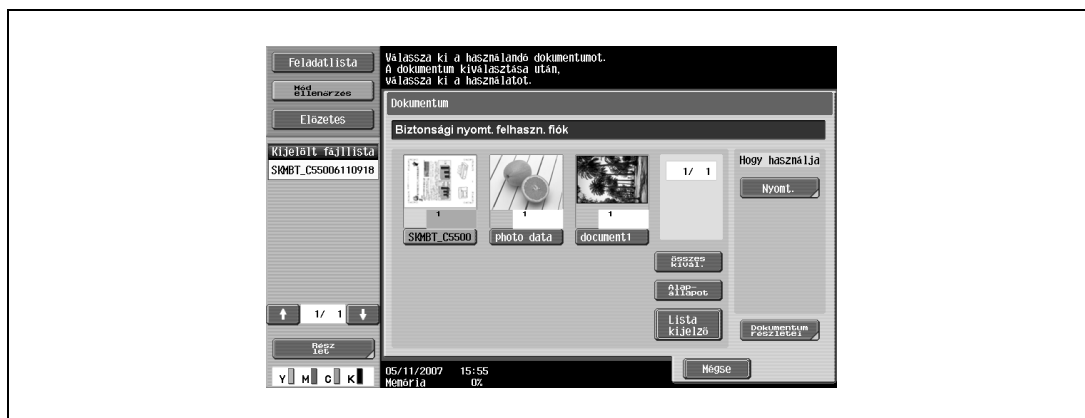
Megjelenik a nyomtatható dokumentumok listája.

- 5 Válassza ki a nyomtatni kívánt dokumentumot, majd érintse meg a [Jelszó megadása] gombot.

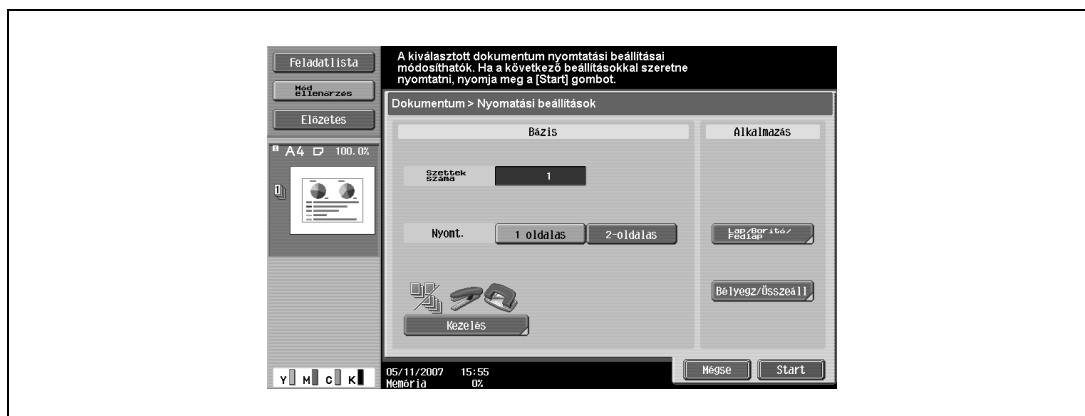


- 6 Írja be a bizalmas dokumentum jelszavát, majd érintse meg az [OK] gombot.

- 7 A "Hogy használja" alatt érintse meg a [Nyomt.] gombot.



8 Végezze el a nyomtatás beállítását.



- A beállítások módosításának részletes ismertetését, lásd "Dokumentum nyomtatása" a(z) 4-45 oldalon.

9 Érintse meg a [Start] gombot, vagy nyomja meg a [Start] gomb a kezelőpanelen.

4.15 Titkosított PDF felhasználói fiók

Egy Titkosított PDF felhasználói fiókba mentett dokumentum nyomtatásához meg kell adnia a dokumentum mentésénél meghatározott jelszót.



Bővebb információk

A Titkosított PDF felhasználói fiókba a PageScope Web Connection vagy a PageScope Direct Print alkalmazásokkal lehet dokumentumokat menteni. A dokumentumok mentésével kapcsolatos részleteket, lásd az adott program útmutatójában.



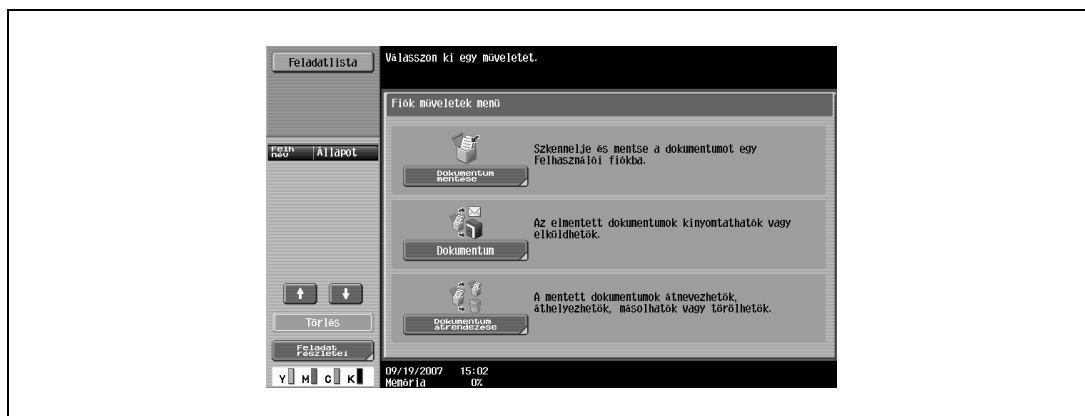
Megjegyzés

Egy külső memóriára mentett titkosított PDF nyomtatása esetén a Külső memória képernyőn válassza ki az adatokat, majd nyomtassa ki azokat.

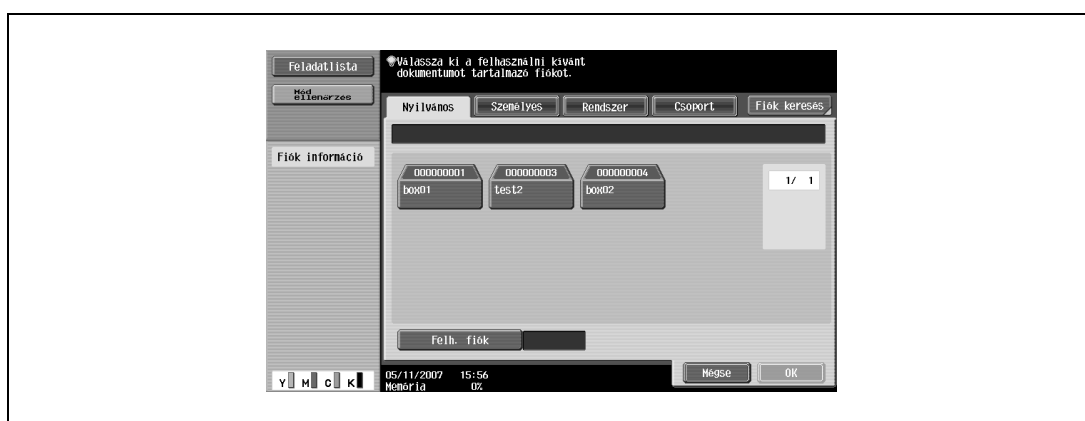
A nyomtatás során, a külső memóriában tárolt titkosított PDF fájl a készülék Titkosított PDF felhasználói fiókjába kerül mentésre. Lépjen be a készülék Titkosított PDF felhasználói fiókjába, majd nyomtassa ki a dokumentumot.

Nyomtatás

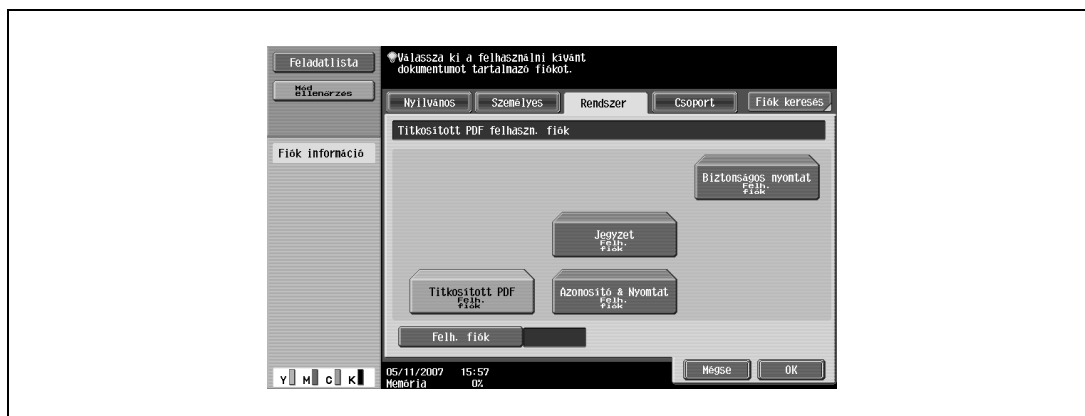
- 1 Érintse meg a [Dokumentum] gombot.



- 2 Érintse meg a [Rendszer] fület.

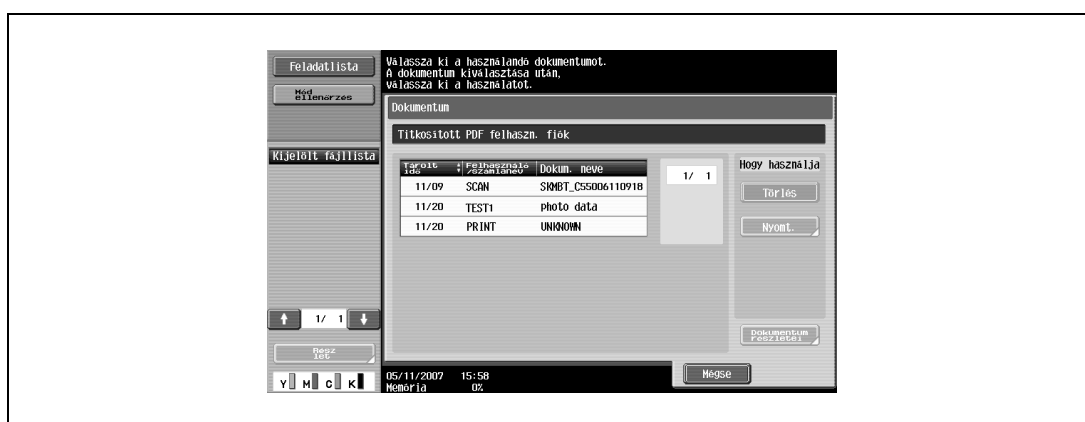


- 3 Érintse meg a [Titkosított PDF felhaszn. fiók] gombot, majd az [OK] gombot.

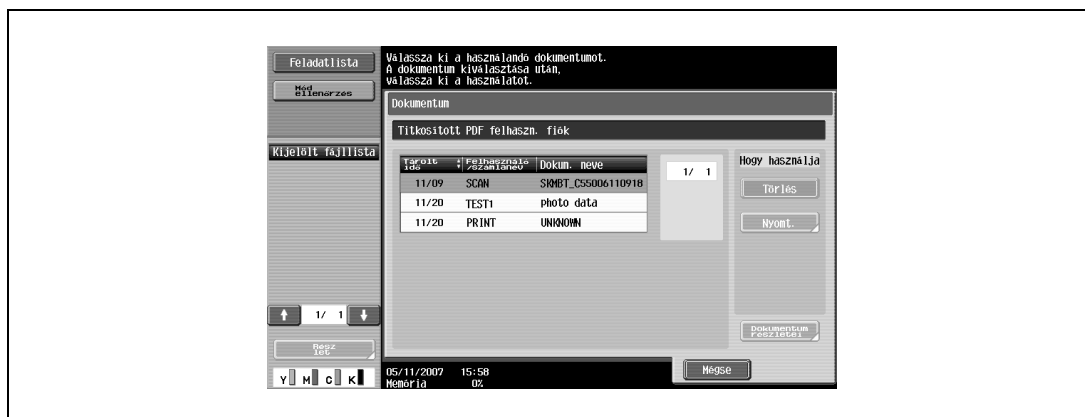


Megjelenik a dokumentumok listája.

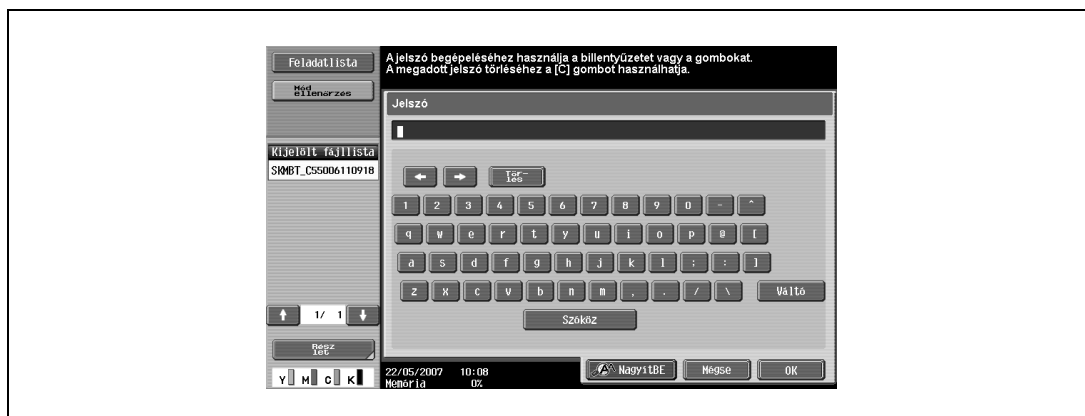
- 4 Válassza ki a nyomtatandó dokumentumot.



- 5 A "Hogy használja" alatt érintse meg a [Nyomt.] gombot.

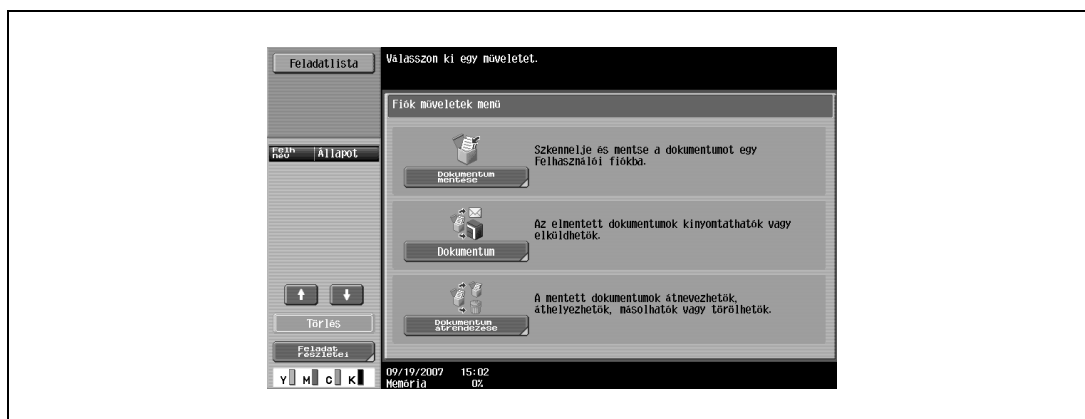


6 Írja be a jelszót és érintse meg az [OK] gombot.

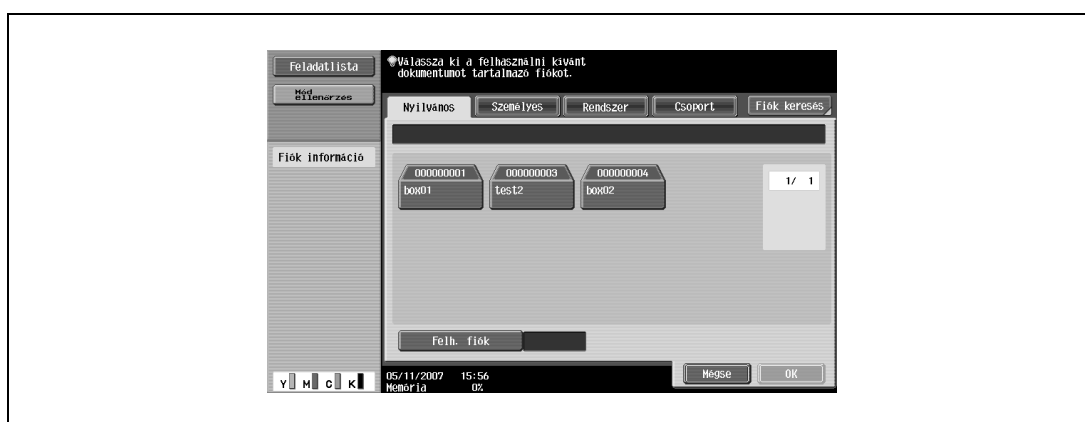


Törlés

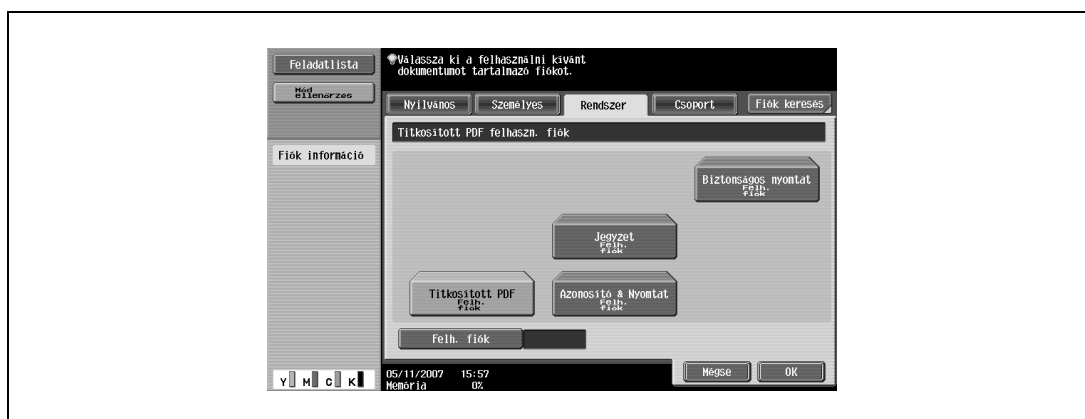
- 1 Érintse meg a [Dokumentum] gombot.



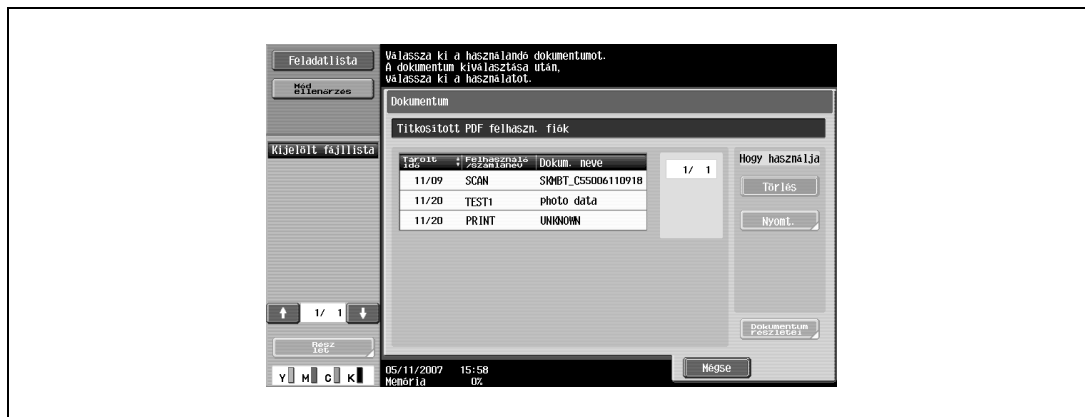
- 2 Érintse meg a [Rendszer] fület.



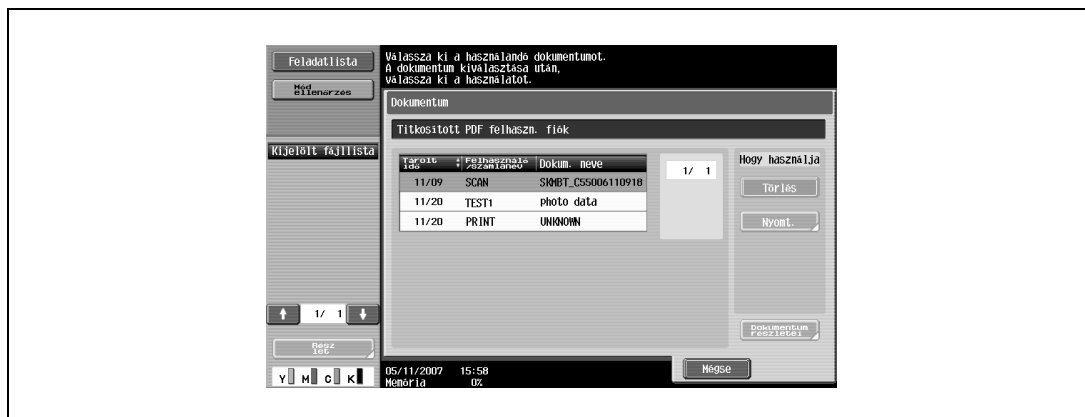
- 3 Érintse meg a [Titkosított PDF felhaszn. fiók] gombot, majd az [OK] gombot.



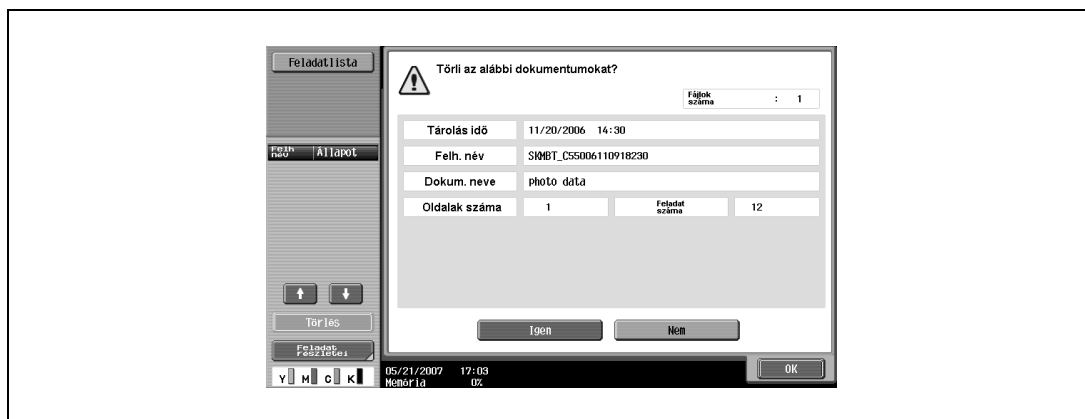
4 Válassza ki a törlendő dokumentumot.



5 A "Hogy használja" alatt érintse meg a [Törlés] gombot.



6 Ellenőrizze a megjelent üzenetet, a dokumentum törléséhez érintse meg az [Igen] gombot, majd érintse meg az [OK] gombot.





Hálózati szkennelési műveletek

5 Hálózati szkennelési műveletek

5.1 Előnézet

Szkennelt dokumentumok küldése esetén a [Próba más.] gomb lenyomásával a kezelőpanelen, megjelenik a befejezett szkennelés előnézete az érintőpanelen. Az Előzetes képernyőn ellenőrizhető a szkennelt dokumentum tájolása és módosíthatók a beállítások.



Bővebb információk

Ha a dokumentum titkosítva kerül mentésre, nem jelenik meg az előnézet.

Előnézeti képernyő

Ezen a képernyőn jelenik a szkennelt kép.



Elem	Leírás
[Előző oldal]/ [Köv. oldal]	Ha mentésre kerülő dokumentum több oldalt tartalmaz, megjeleníthetők a különböző oldalak.
Nagyítás	A dokumentum megtekinthető teljes méretben, valamint kétszeres, négyszeres vagy nyolcszoros nagyításban. Válassza ki a kijelzés méretét, majd a kép jobb szélén és az alján lévő görgetősávokkal megtekintheti a kép kívánt részletét.
Oldal forgatása	[Jelenlegi oldal elforgatása]: Érintse meg ezt a gombot a megjelenített oldal 180 fokos elforgatásához. [Válassza ki az elforgatandó oldal(aka)t.]: Ez a gomb akkor jelenik meg, ha a tárolt dokumentum több oldalt tartalmaz. Megjelenik a szkennelt oldalak listája. Válassza ki a 180 fokkal elforgatni kívánt oldalakat. A forgatási művelet az alábbiak szerint jelenik meg szkennelt oldalak listáján: [Páratlan választása]: A páratlan oldalakat fordítja el 180 fokkal. [Páros választása]: A páros oldalakat fordítja el 180 fokkal. [Össz. kivál.]: Az összes oldal képét elforgatja 180 fokkal.
[Kezelés megtekintése]	Az előnézeti képen a megadott beállítások ikonok és szövegek formájában jelennek meg. Az ikonok és szövegek elrejtéséhez, ha csak a képet kívánja megjeleníteni, érintse meg a [Kezelés megtekintése] gombot, a kiválasztás törléséhez.
[Beállítás mód.]	Érintse meg ezt a gombot, ha a dokumentum szkennelése előtt módosítani kíván egyes beállításokat.

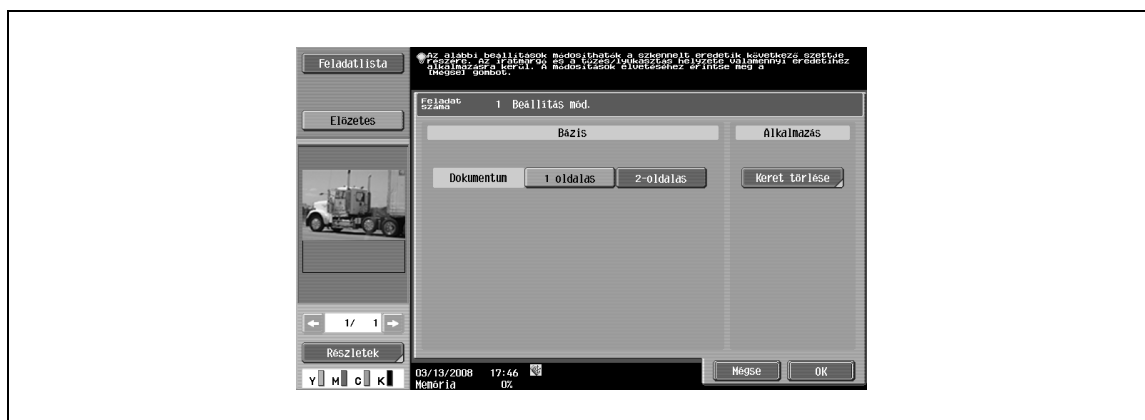


Megjegyzés

Egy oldalt közvetlenül kiválasztva, az adott oldal képe elfordul 180 fokkal.

Néhány beállítása a [Beállítás mód.] gomb megérintése után módosítható, az Előzetes képernyőn. A következő paraméterek beállítását végezheti el.

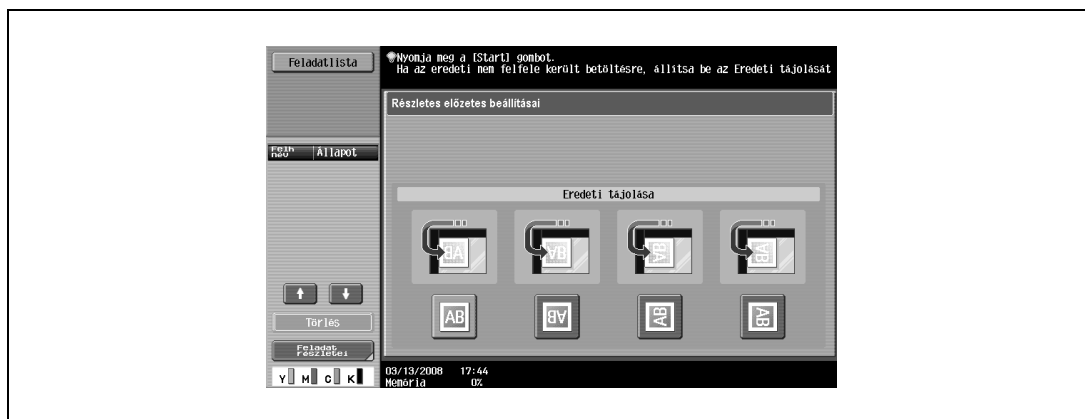
Elem	Leírás
Bázis – Dokumentum	Válassza ki az 1-oldalas vagy a 2-oldalas nyomtatást. A "Borítólapon + 2-oldalas" beállítása esetén a Borítólapon + "2"-oldalas gomb is megjelenik.
Bázis – Kötés helyzete	Ez az elem akkor választható ki, ha "E-mail", "Felh. fiók", "FTP", "SMB" vagy "WebDAV" rendeltelési hely lett beállítva és a "Könyvmásolás" funkció nincs kiválasztva.
Bázis – Eredeti formátuma	Ez az elem a "Vegyes eredetik" funkció beállítása esetén választható ki.
Alkalmazás – Keret törlése	Adja meg a dokumentum szélei körül törlésre kerülő sáv szélességét.
Alkalmazás – Közép törlés	Ez az elem akkor választható ki, ha "E-mail", "Felh. fiók", "FTP", "SMB" vagy "WebDAV" rendeltelési hely lett beállítva és a "Könyv szkennelés" funkció nincs kiválasztva.



Küldés az előzetes megtekintés után

Az alábbiakban a címzett Szkenner/ Fax programból, a címjegyzékből vagy közvetlen beadása és a dokumentum elhelyezése után elvégzendő műveletsor kerül ismertetésre. A címzettek megadásának részleteihez lásd a következővel kezdődő leírásokat "Szkennelés/Fax programok használata" a(z) 5-7 oldalon.

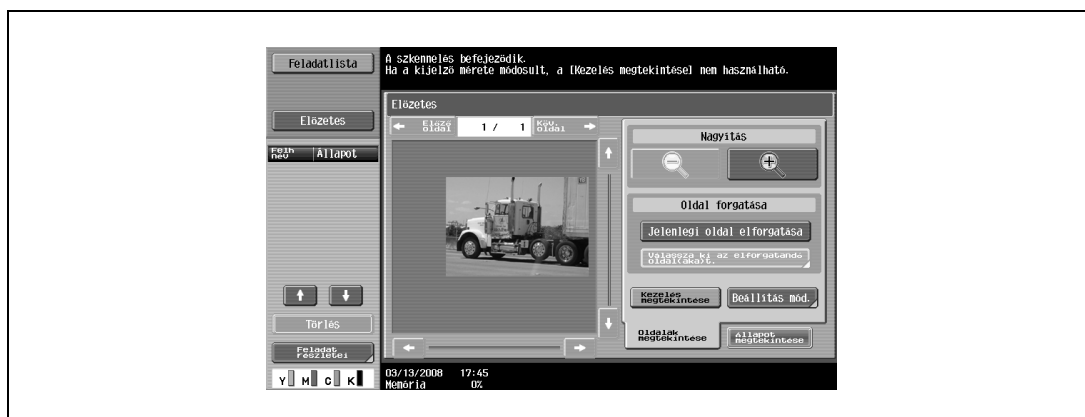
- 1 Helyezze el a szkennelni kívánt dokumentumot.
- 2 Nyomja meg a [Próba más.] gombot.
- 3 Válassza ki a dokumentum tájolását.
 - A tárgyüvegre helyezett dokumentum esetén



- Az automatikus dokumentumkezelőbe töltött dokumentum esetén



- 4 Nyomja meg a [Start] gombot.
A dokumentum szkennelésre kerül és megjelenik az Előzetes képernyő.
- 5 Ellenőrizze az előnézeti képet, majd forgassa el a képet vagy módosítsa a beállításokat, ha szükséges.



- Egy másik dokumentumoldal szkenneléséhez, érintse meg az Állapot megtekintése fület, a [Kezelés] gomb megérintésével törölje annak kijelölését, majd helyezze el a következő dokumentum-oldalt.



- 6** Nyomja meg a [Start] gombot a kezelőpanelen.
Megkezdődik az átvitel.

5.2 Szkennelés/Fax programok használata

A szkennelési beállítások és a rendeltetési hely információi együttesen egy programként regisztrálhatók. Ez a lehetőség kényelmes a dokumentumok gyakori szkennelésekor és adatok azonos feltételekkel történő küldésekor. A Szkennelés/Fax programok regisztrálását és előhívását az alábbi eljárás segítségével végezheti el.



Bővebb információk

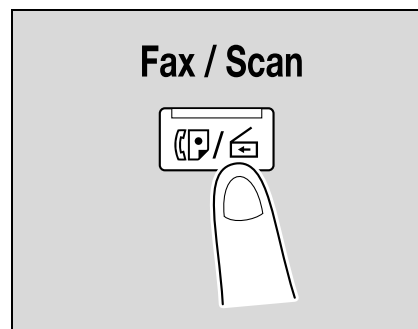
Legfeljebb 400 normál program regisztrálható, valamint 12 ideiglenes program, amely csak ideiglenesen használható.

Ha már 412 program regisztrálásra, töröljön egy felesleges programot. A programok törlésének részletes ismertetését, lásd "Szkennelés/Fax programok szerkesztése és törlése" a(z) 5-14 oldalon.

Egy szkennelés/fax program előhívása

Amikor előhív egy Szkennelés/Fax programot, ellenőrizheti a regisztrált beállításokat.

- 1 Nyomja meg a [Fax/Scan] gombot a kezelőpanelen.
Megjelenik a Fax/Szkenner mód képernyője.

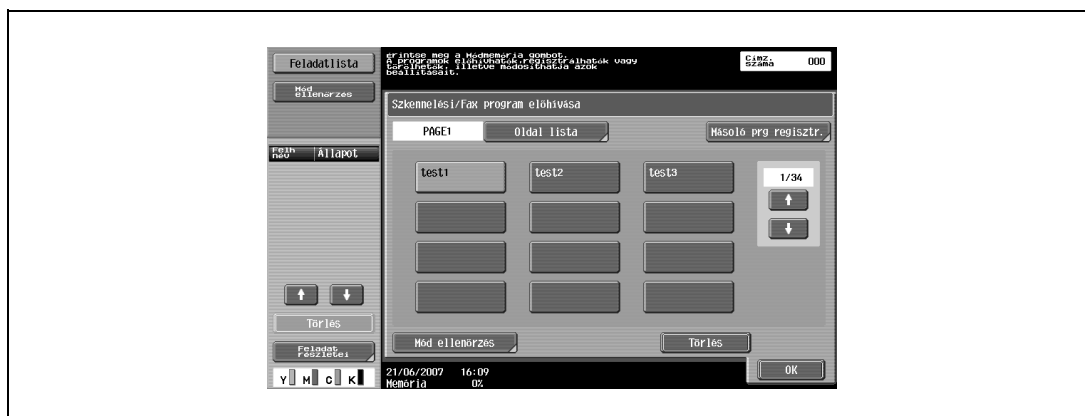


- 2 Nyomja meg a [Mód tárolás] gombot.
Megjelenik a Szkennelési/Fax program előhívása képernyő.



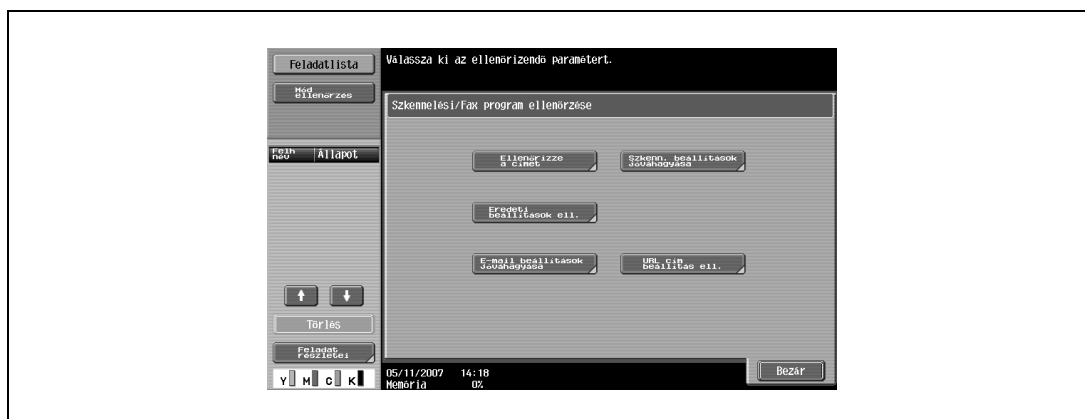
3 Érintse meg az előhívni kívánt program gombját.

- Ha a kiválasztott programot, a beállítások ellenőrzése nélkül kívánja használni, folytassa a 7. lépéssel.
- A program előhívásának leállításához, nyomja meg a [Törlés] vagy a [Mód tárolás] gombot.



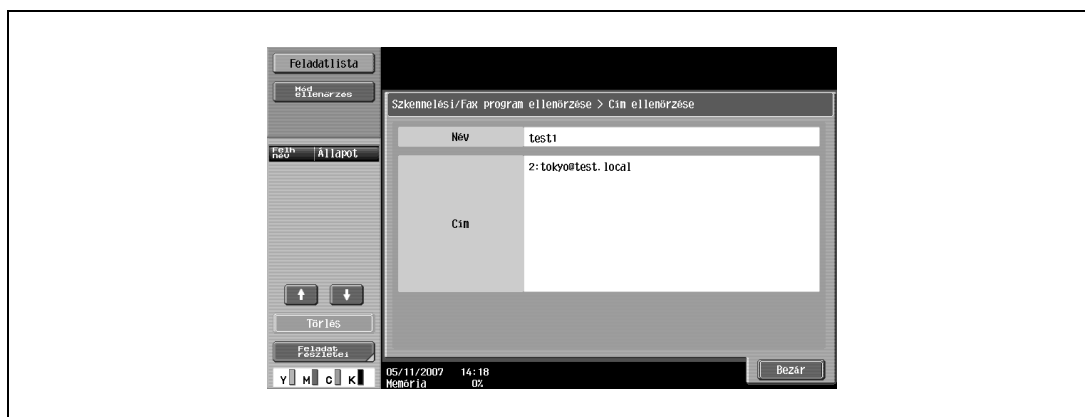
4 Érintse meg a [Mód ellenőrzés] gombot.

Megjelenik a Szkennelési/Fax program ellenőrzése képernyő.

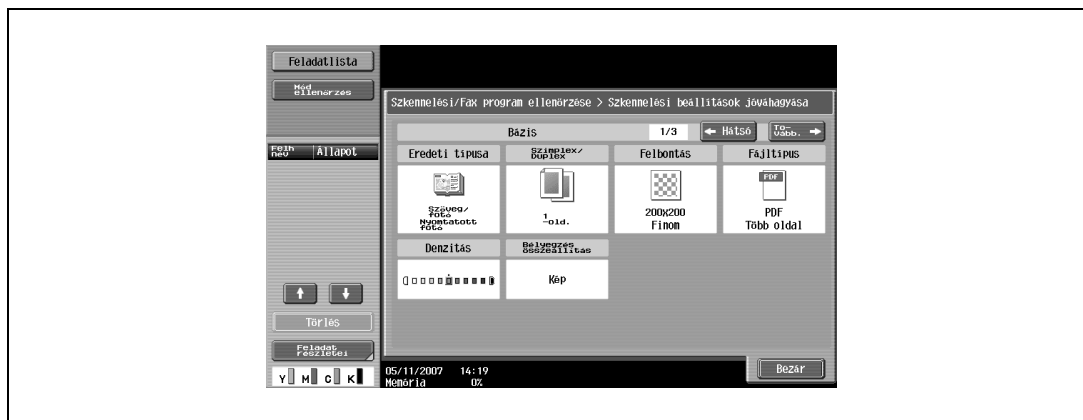


5 Érintse meg az ellenőrzendő beállítás gombját.

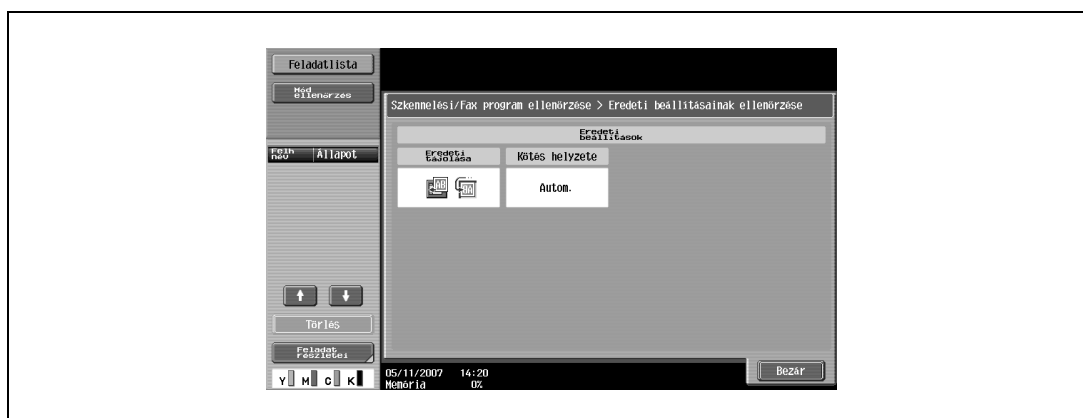
- A megadott címlista ellenőrzéséhez, érintse meg a [Ellenőrizze a címet] gombot.
- A beállításokat nem lehet a Szkennelési/Fax program ellenőrzése képernyőről módosítani.



- A dokumentum szkennelési beállításainak ellenőrzéséhez, mint például a dokumentum minősége, a háttér beállítása és a szkennelési terület mérete, érintse meg a [Szkenn. beállítások jóváhagyása] gombot.
- Három Szkennelési beállítások jóváhagyása képernyő létezik. A kijelzőn megjelenő képernyő száma a képernyő címétől jobbra látható.
- Az előző képernyő kijelzéséhez érintse meg a [←Vissza] gombot. A következő képernyő kijelzéséhez, érintse meg az [Előre →] gombot.



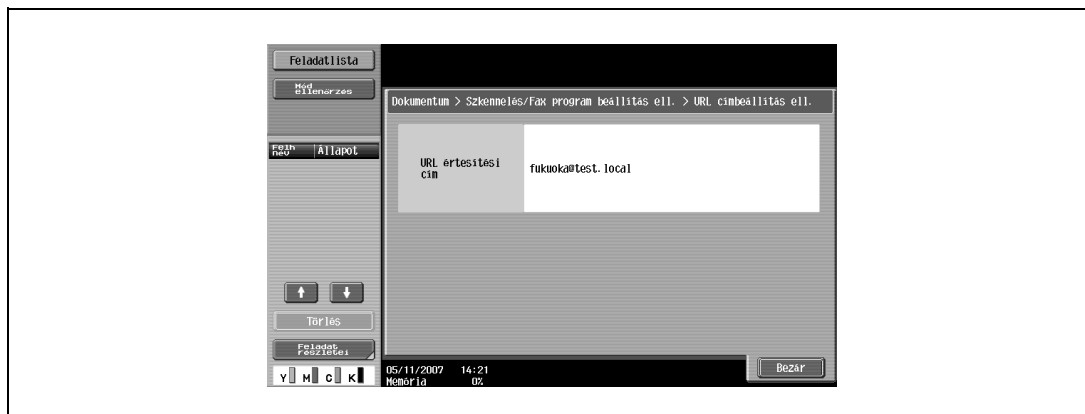
- Az olyan beállítások ellenőrzéséhez, mint a dokumentum tájolása vagy a kötés helye, érintse meg az [Eredeti beállítások] gombot.



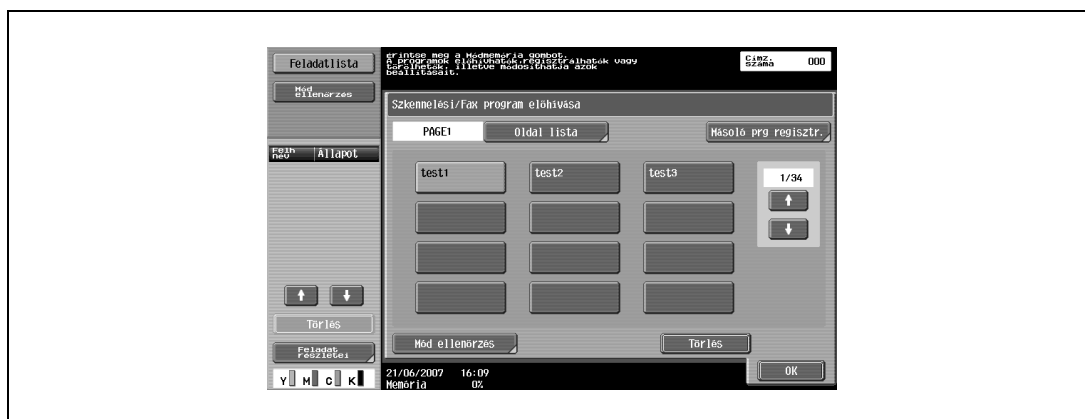
- Az olyan beállítások ellenőrzéséhez, mint az e-mail tárgya vagy az üzenet szövege, érintse meg az [E-mail beállítások jóváhagyása] gombot.



- A feladatok befejezéséről küldött értesítő e-mail címzettjének ellenőrzéséhez érintse meg a [URL cím beállítás ell.] gombot.



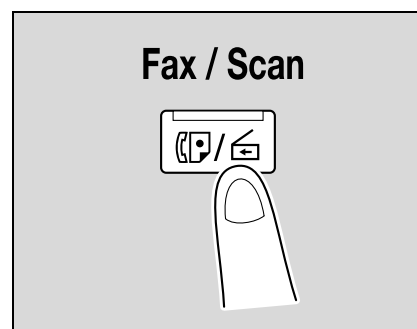
- 6 A beállítások ellenőrzése után érintse meg a [Bezár] gombot.
Ismét megjelenik a Szkennelési/Fax program előhívása képernyő.
- 7 Érintse meg az [OK] gombot.



- 8 Ha szükséges, a [Próba más.] gomb lenyomásával tekintse meg az előnézeti képet.
– Részletesen, lásd "Küldés az előzetes megtekintés után" a(z) 5-5 oldalon.

Szkennelés/Fax programok regisztrálása

- 1 Nyomja meg a [Fax/Scan] gombot a kezelőpanelen.
Megjelenik a Fax/Szkenner mód képernyője.

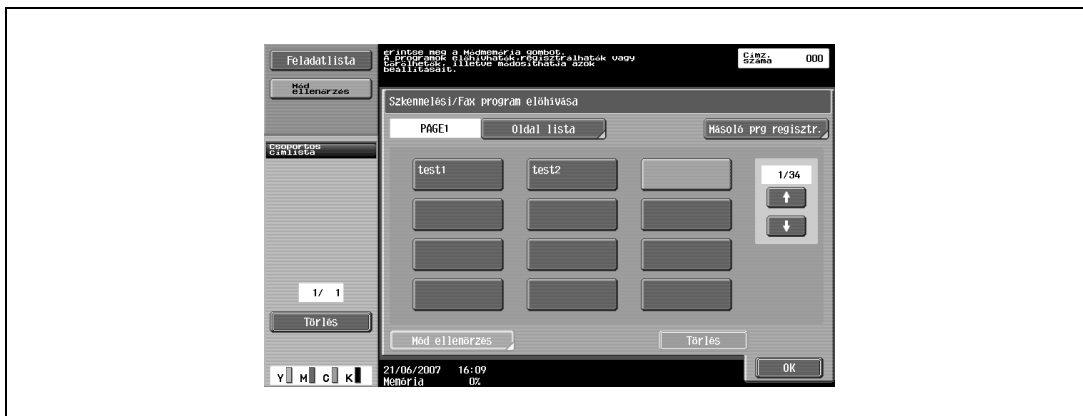


- 2 Érintse meg a [Szkenn. beállít.], [Eredeti beállítás] vagy a [Komm. beállítás] gombot és végezze el a kívánt szkennelési beállításokat.

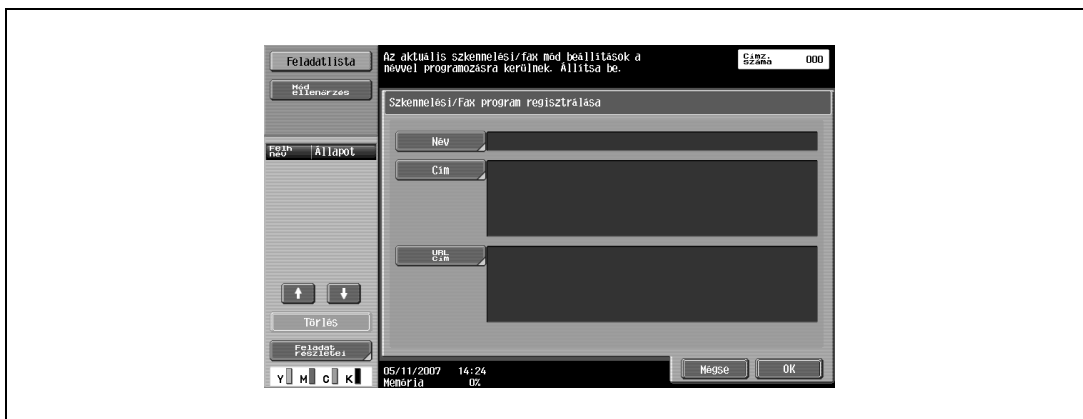
- 3 Nyomja meg a [Mód tárolás] gombot.
Megjelenik a Szkennelési/Fax program előhívása képernyő.



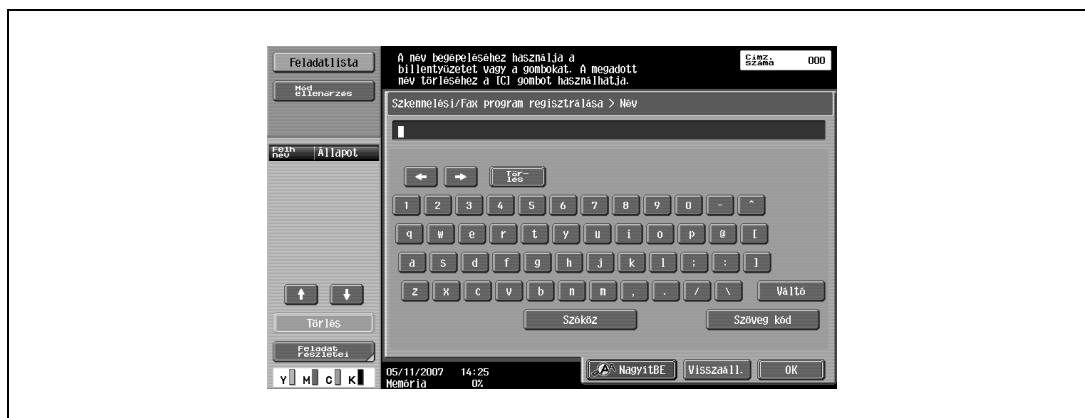
- 4 Válassza ki a gombot, ahova a programot menti.



- 5 Érintse meg a [Másoló prg regisztr.] gombot.
Megjelenik a Szkennelési/Fax program regisztrálása képernyő.



- 6 Érintse meg a [Név] gombot, majd a kezelőpanelen lévő számbillentyűk és az érintőpanelen megjelenő billentyűzet segítségével írja be a program nevét.
- A program neve legfeljebb 24 karaktert tartalmazhat.



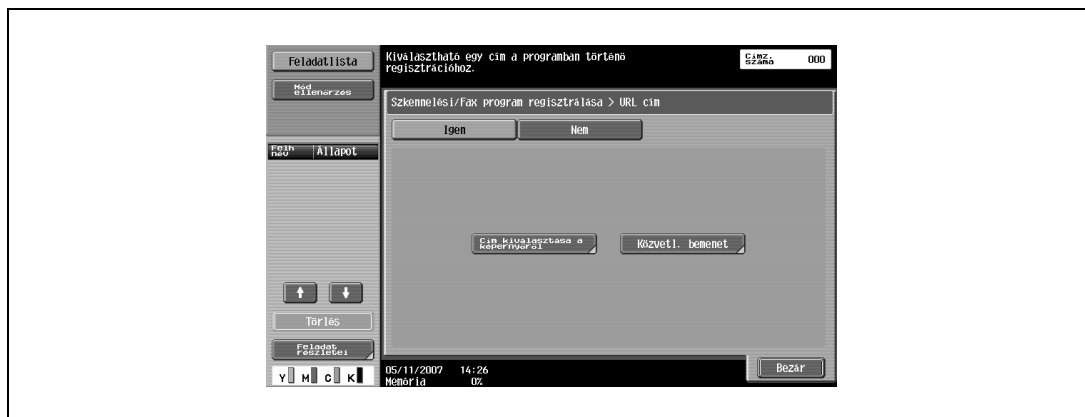
- A program regisztrálásának leállításához, nyomja meg a [Töröl] vagy a [Mód tárolás] gombot
 - A szöveg beírásának részleteit, lásd "Szövegek bevitelle" a(z) 9-3 oldalon.
- 7 Érintse meg az [OK] gombot.
- 8 Érintse meg a [Címzett] gombot, majd válassza ki a rendeltetési helyet.
- Ha a regisztrált címek jegyzékéből választja ki a rendeltetési helyeket, bármilyen típusú rendeltetési helyet megadhat.
 - A rendeltetési helyeket kiválaszthatja a regisztrált címek jegyzékéből, vagy közvetlenül beírhatja a címeket.
 - Az olyan rendeltetési helyek, amelyeket nem lehet meghatározni az adott feladathoz, mint például a fax címzettek, nem jelennek meg.



- A rendeltetési hely közvetlen beírásához, válassza ki a rendeltetési hely típusát, majd írja be az információkat. Ha a rendeltetési hely egy felhasználói fiók, egy előzetesen már létrehozott fiókot válasszon ki.

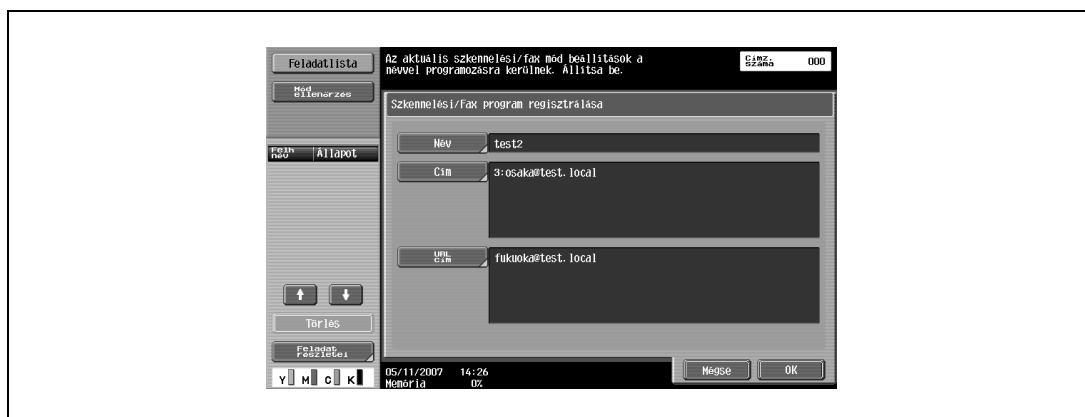


- 9 Érintse meg a [Bezár] gombot.
- 10 A feladatok befejezéséről értesítő e-mail elküldéséhez érintse meg a [URL cím beállítás ell.] gombot.
- Az URL értesítéshez megadható címzettek lehetnek FTP, SMB, WebDAV vagy felhasználói fiók címzettek.
 - Ez a funkció nem használható a Szkennelés e-mailbe műveletnél.
- 11 Érintse meg az [BE] gombot, majd adja meg az e-mail címet az URL értesítés küldéséhez.
- A címzettet kiválaszthatja a regisztrált címek jegyzékéből, vagy közvetlenül beírhatja a címet.
 - Csak egy címzett adható meg.

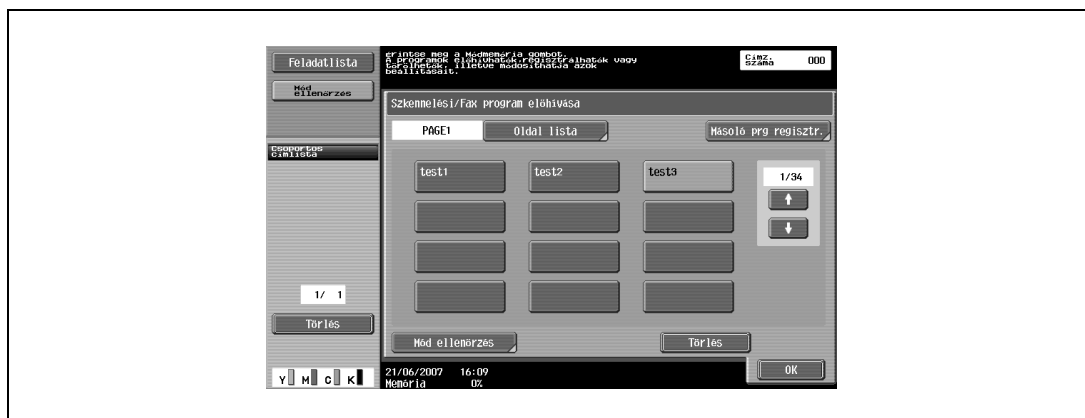


- 12 Érintse meg a [Bezár] gombot.

- 13 Érintse meg az [OK] gombot.



Ismét megjelenik a Szkennelési/Fax program előhívása képernyő. A program rögzítésre kerül és megjelenik egy gomb a beadott programnévvel.

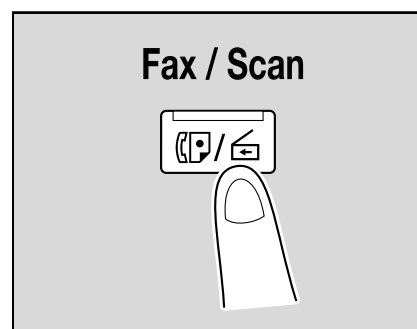


- 14 Érintse meg az [OK] gombot.

Szkennelés/Fax programok szerkesztése és törlése

Lehetősége van a regisztrált Szkennelés/Fax program nevének módosítására, illetve a program törlésére.

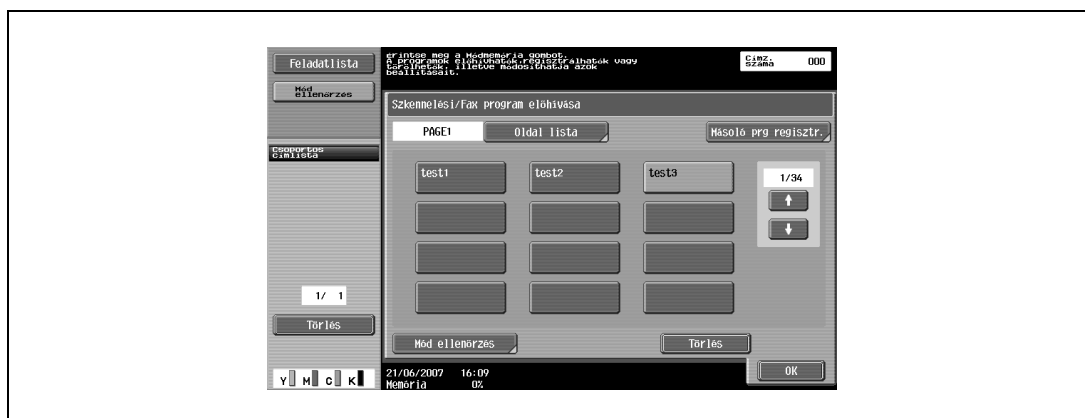
- 1 Nyomja meg a [Fax/Scan] gombot a kezelőpanelen.
Megjelenik a Fax/Szkenner mód képernyője.



- 2 Nyomja meg a [Mód tárolás] gombot.
Megjelenik a Szkennelési/Fax program előhívása képernyő.

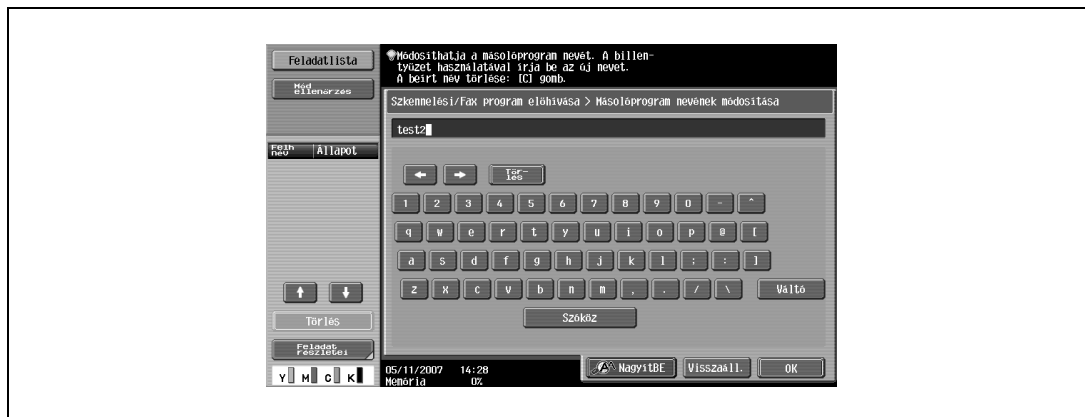


- 3 Érintse meg a szerkeszteni vagy törölni kívánt program gombját.
 - A kiválasztott program beállításai ellenőrzéséhez, érintse meg a [Mód ellenőrzés] gombot. A Szkennelési/Fax program ellenőrzése képernyőn, válassza ki az ellenőrizni kívánt elemeket.
 - A program szerkesztésének vagy ellenőrzésének, nyomja meg a [Törlés] vagy a [Mód tárolás] gombot
 - Az oldalak listájának megtekintéséhez, érintse meg az [Indexlista] gombot. Az Indexlista képernyőn módosíthatja az oldal nevét.

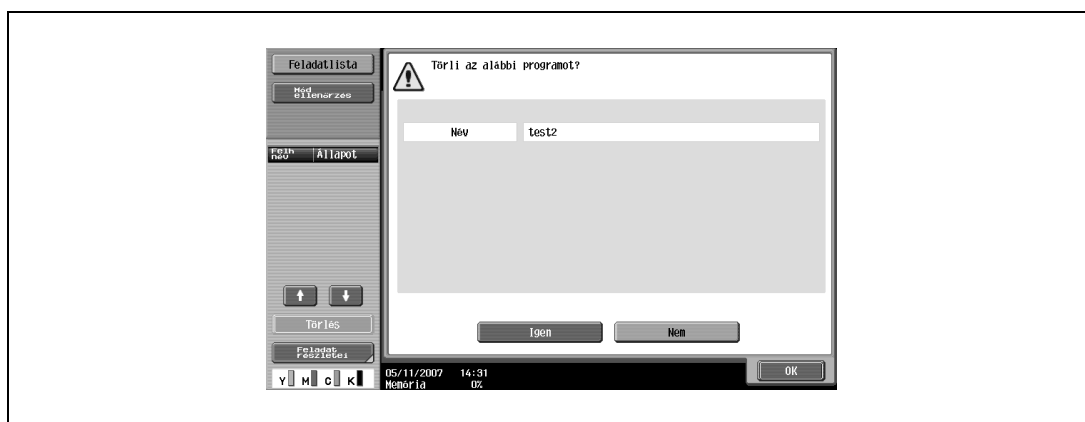


- A kiválasztott program nevének módosításához, érintse meg a [Másoló prg regisztr.], majd a [Név] gombot. A kezelőpanelen lévő számbillentyűk, illetve az érintőképernyőn megjelenő billentyűzet használatával írja be a program nevét.
- A program neve legfeljebb 24 karaktert tartalmazhat.

- A szöveg beírásának részleteit, lásd "Szövegek bevitele" a(z) 9-3 oldalon.



- A kiválasztott program törléséhez, érintse meg a [Töröl] gombot. Érintse meg az [Igen], majd az [OK] gombot.



- 4 Érintse meg az [OK] gombot.

5.3 Adatok küldése e-mail üzenetben (Szkennelés e-mailbe)

Szkennelés e-mailbe

A Szkennelés e-mailbe funkció használata esetén, a szkennelési egy e-mailhez csatolt fájlként kerülnek elküldésre.

A címzetteket kiválaszthatja a regisztrált címek jegyzékéből, vagy közvetlenül beírhatja a címeket. Ezek a módszerek kombinálhatók is, például csoportos címzett kiválasztásával, majd további címek közvetlen beírásával. A címeket a következő módszerek bármelyikével megadhatja. A részletekért lásd a vonatkozó részeket.

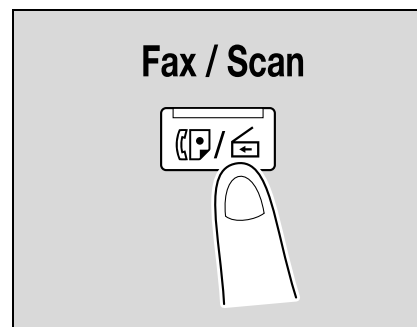
Kiválasztási módszer	Oldal referencia
Rendeltetési helyek kiválasztása a regisztrált címek jegyzékéből	o. 5-16
A címek közvetlen bevitele	o. 5-20
Csoportos címzett kiválasztása	o. 5-17
Rendeltetési kiválasztása keresés alapján	o. 5-21
Egy LDAP szerver címének keresése	o. 5-24

Egy címzett kiválasztása a regisztrált címek jegyzékéből

Az adatküldés címzettjének kiválasztását az előzetesen regisztrált címek közül az alábbi eljárás segítségével végezheti el.

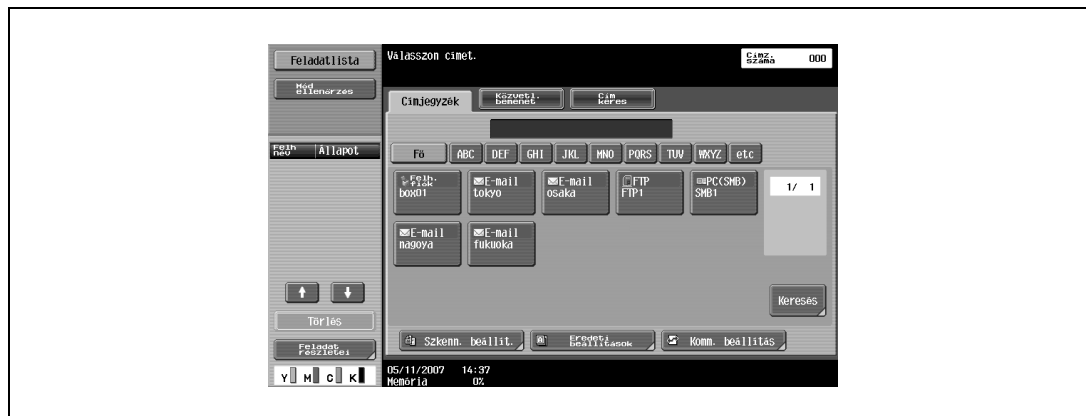
A címzettek regisztrálásának részleteivel kapcsolatban lásd a "Egy bejegyzés regisztrálása a címjegyzékbe" a(z) 5-84 oldalon részt.

- 1 Nyomja meg a [Fax/Scan] gombot a kezelőpanelen.
Megjelenik a Fax/Szkenner mód képernyője.

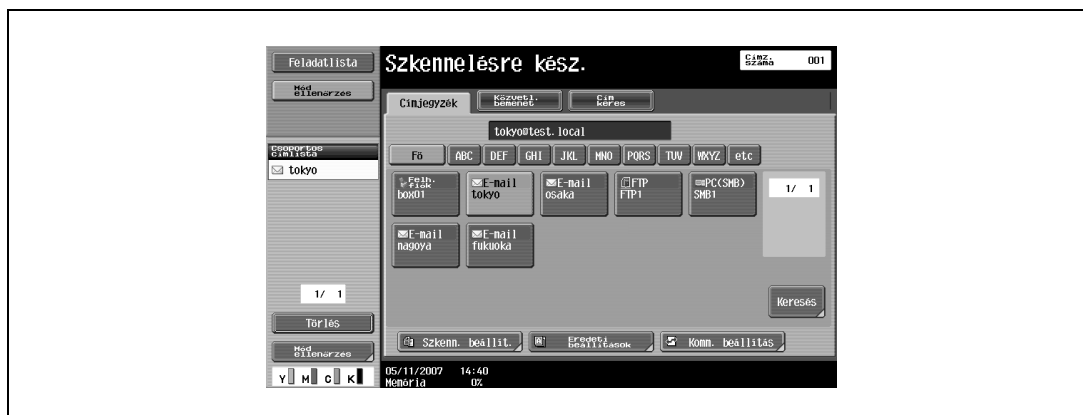


- 2 Érintse meg a [Címjegyzék] fület.
 - Az index akkor jelenik meg, ha a "Címjegyzék alapértelmezés" paraméter részére (amely a Felhasználói beállítás képernyő [Egyedi kijelző beállítások] gombjának, majd a [Fax/Szkennelés beállításai] gomb megérintésével hívható elő), az "Index" érték került beállításra. "Cím típus" beállítás esetén, a címek típusai jelennek meg.
 - A megfelelő cím egy regisztrált cím nevéként jelenik meg, egy index gomb megérintése után.
 - Megkereshető a kívánt címzett. Részletesen, lásd "Rendeltetési kiválasztása keresés alapján" a(z) 5-21 oldalon.

Megjelenik a regisztrált címek listája.



- 3 A cím kiválasztásához érintse meg a gombot.
- Több címzett is megadható egyidejűleg.
 - További címeket is megadhat, közvetlenül beírva azokat.
- A gomb kijelölten jelenik meg, a cím pedig megjelenik a "Csoportos címlista" alatt.



- 4 Érintse meg a [Szkenn. beállít.], [Eredeti beállítás] vagy a [Komm. beállítás] gombot és végezze el a kívánt szkennelési beállításokat.
- A szkennelés beállításainak részletes ismertetését, lásd a "A szkennelés és az adatátvitel beállításainak meghatározása (Szkennelési beállítások/eredeti beállítások/kommunikációs beállítások)" a(z) 5-42 oldalon.
- 5 Töltse be a dokumentumot az automatikus dokumentumkezelőbe vagy helyezze a tárgyüvegére.
- 6 Ha szükséges, a [Próba más.] gomb lenyomásával tekintse meg az előnézeti képet.
- Részletesen, lásd "Küldés az előzetes megtekintés után" a(z) 5-5 oldalon.
- 7 Nyomja meg a [Start] gombot a kezelőpanelen.
- A dokumentum szkennelés kezdetét veszi és az adatok továbbításra kerülnek.



Megjegyzés

Ne kapcsolja ki a készüléket, amíg a szkennelés feladat el nem tűnik a feladatlistából.

Csoportos címzett kiválasztása

A "Csoport" azokra a rendeltetési helyekre vonatkozik, amelyek közösen lettek regisztrálva. Az alábbi eljárás leírja, hogyan kell adatokat küldeni egy már korábban regisztrált csoport kiválasztásával.

A csoportos címzettek regisztrálásának részleteivel kapcsolatban lásd a "Csoportos címzett regisztrálása" a(z) 5-100 oldalon részt.

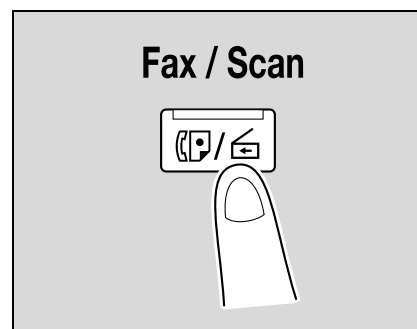


Bővebb információk

Egy csoportos címzett kiválasztásához, a "Címjegyzék alapértelmezés" paraméter részére (amely a Felhasználói beállítás képernyő [Egyedi kijelző beállítások] gombjának, majd a [Fax/Szkennelés beállításai] gomb megérintésével hívható elő), a "Cím típus" érték került beállításra.

Ha a címtípusok nem jelennek meg az indexben, érintse meg a [Cím keres] gombot, majd a csoportos címzettek között keresse meg címzetteket.

- 1 Nyomja meg a [Fax/Scan] gombot a kezelőpanelen.
Megjelenik a Fax/Szkenner mód képernyője.



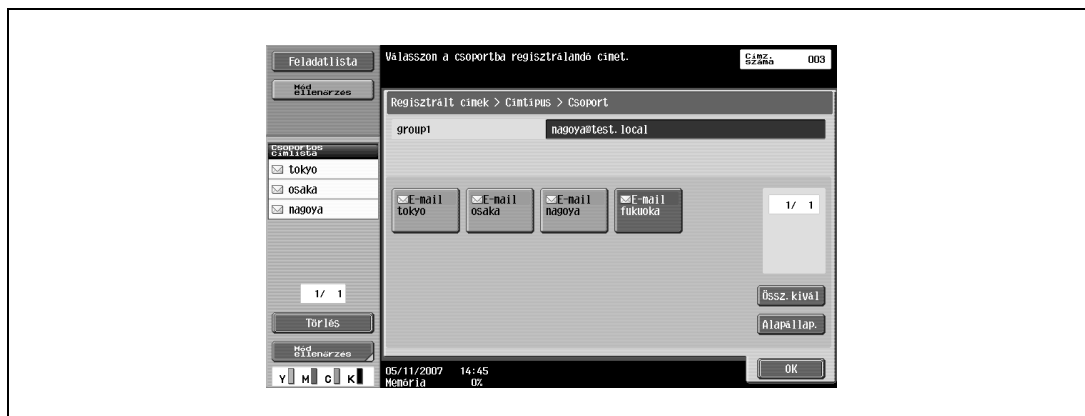
- 2 Érintse meg a [Csoport] gombot.
Megjelennek a csoportként regisztrált címzettek.



- 3 Érintse meg a csoportos címzett gombját.
Megjelenik a csoportban regisztrált címek listája.



- 4 Válassza ki a címet, ahova el kívánja küldeni az adatokat, majd érintse meg az [OK] gombot.
- Az összes címzett kiválasztásához érintse meg az [Össz. kivál] gombot.
 - Az összes címzett kiválasztásának törléséhez, érintse meg az [Alapállap.] gombot.
 - További címeket is megadhat, közvetlenül beírva azokat.
- A gomb kijelölten jelenik meg, a cím pedig megjelenik a "Csoportos címlista" alatt.



- 5 Érintse meg a [Szkenn. beállít.], [Eredeti beállítás] vagy a [Komm. beállítás] gombot és végezze el a kívánt szkennelési beállításokat.
- A szkennelés beállításainak részletes ismertetését, lásd a "A szkennelés és az adatátvitel beállításainak meghatározása (Szkennelési beállítások/eredeti beállítások/kommunikációs beállítások)" a(z) 5-42 oldalon.
- 6 Töltse be a dokumentumot az automatikus dokumentumkezelőbe vagy helyezze a tárgyüvegére.
- 7 Ha szükséges, a [Próba más.] gomb lenyomásával tekintse meg az előnézeti képet.
- Részletesen, lásd "Küldés az előzetes megtekintés után" a(z) 5-5 oldalon.
- 8 Nyomja meg a [Start] gombot a kezelőpanelen.
- A dokumentum szkennelés kezdetét veszi és az adatok továbbításra kerülnek.



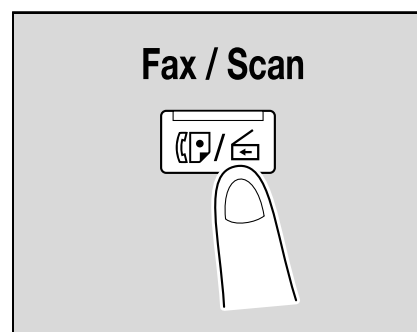
Megjegyzés

Ne kapcsolja ki a készüléket, amíg a szkennelés feladat el nem tűnik a feladatlistából.

A címek közvetlen bevitelle

A címzettek közvetlen beírását a kezelőpanelen a szkennelés alatt, "közvetlen bevitelnek" nevezzük.

- 1 Nyomja meg a [Fax/Scan] gombot a kezelőpanelen.
Megjelenik a Fax/Szkenner mód képernyője.



- 2 A Közvetlen bemenet képernyőn érintse meg az [E-mail] gombot.
Megjelenik egy képernyő, amelyen beírhatja a rendeltetési hely címét.

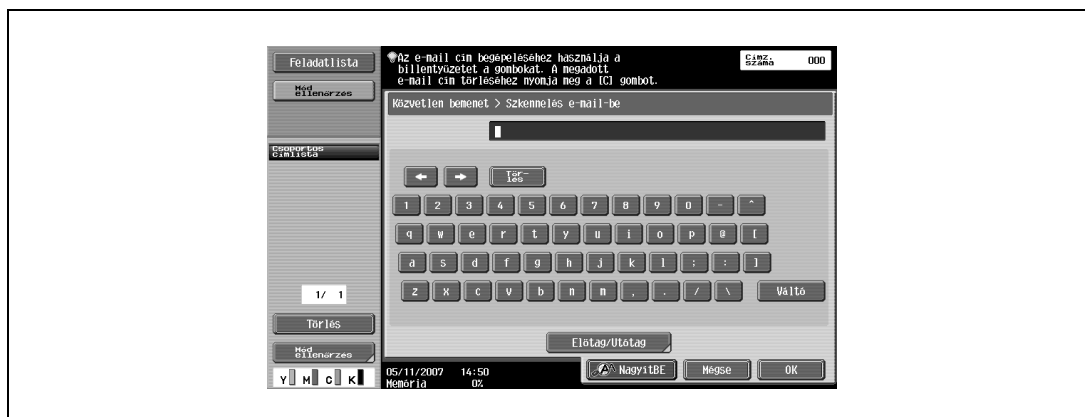


? Miért nem jelenik meg a Közvetlen bemenet fül?

- Ha a "Manuális címbevitel" paraméter (amely a Felügyeleti képernyőről, a [Biztonsági beállítás], majd a [Biztonsági részletek] gomb megérintésével érhető el) beállított értéke "Tilt", akkor nem jelenik meg a Közvetlen bemenet fül.

- 3 Írja be a rendeltetési hely címét, majd érintse meg az [OK] gombot.
 - További címzettek megadásához, ismételje meg a 2. és 3. lépést.
 - A gyakran használt felhasználó és domain neveket regisztrálni lehet az ismételt előhíváshoz és ismételt felhasználáshoz. Elsőként az előtagokat és toldalékokat rendszergazda módban kell regisztrálni.

A beírt címek megjelennek a "Csoportos címlista" alatt.



- 4 Érintse meg a [Szkenn. beállít.], [Eredeti beállítás] vagy a [Komm. beállítás] gombot és végezze el a kívánt szkennelési beállításokat.
 - A szkennelés beállításainak részletes ismertetését, lásd a "A szkennelés és az adatátvitel beállításainak meghatározása (Szkennelési beállítások/eredeti beállítások/kommunikációs beállítások)" a(z) 5-42 oldalon.
- 5 Töltse be a dokumentumot az automatikus dokumentumkezelőbe vagy helyezze a tárgyüvegére.
- 6 Ha szükséges, a [Próba más.] gomb lenyomásával tekintse meg az előnézeti képet.
 - Részletesen, lásd "Küldés az előzetes megtekintés után" a(z) 5-5 oldalon.
- 7 Nyomja meg a [Start] gombot a kezelőpanelen.
A dokumentum szkennelés kezdetét veszi és az adatok továbbításra kerülnek.



Megjegyzés

Ne kapcsolja ki a készüléket, amíg a szkennelés feladat el nem tűnik a feladatlistából.

Rendeltetési kiválasztása keresés alapján

A kívánt címzett kereséséhez az alábbiakban leírtak szerint járjon el. Az alábbiakban egy részletes keresés kerül ismertetésre.

Paraméter	Leírás
Index	Ez a gomb akkor jelenik meg, ha a "Címjegyzék alapértelmezés" paraméter részére (amely a Felhasználói beállítás képernyő [Egyedi kijelző beállítások] gombjának, majd a [Fax/Szkennelés beállításai] gomb megérintésével hívható elő), a "Cím típus" érték került beállításra. Az index karakterek között a cím regisztrálásakor megadott karakter alapján lehet keresni.
Cím típus	Ez a gomb akkor jelenik meg, ha a "Címjegyzék alapértelmezés" paraméter részére (amely a Felhasználói beállítás képernyő [Egyedi kijelző beállítások] gombjának, majd a [Fax/Szkennelés beállításai] gomb megérintésével hívható elő), az "Index" érték került beállításra. A címtípusok között a cím regisztrálásakor megadott típus alapján lehet keresni.
Részletes keresés	A kereséshez írja be a címzett nevét vagy címének egy részét.
Címkeresés	Egy LDAP szerver alkalmazása esetén, például felhasználókezelés céljából, LDAP keresést is végre lehet hajtani. Az LDAP szerveren regisztrált címek keresése adott keresési feltételek alapján lehetséges. Alkalmazható az alapfokú keresés, amely egy beírt kulcsszó alapján történik, illetve a haladó keresés, ahol több feltétel megadásával szűkíthető a találatok száma.



Bővebb információk

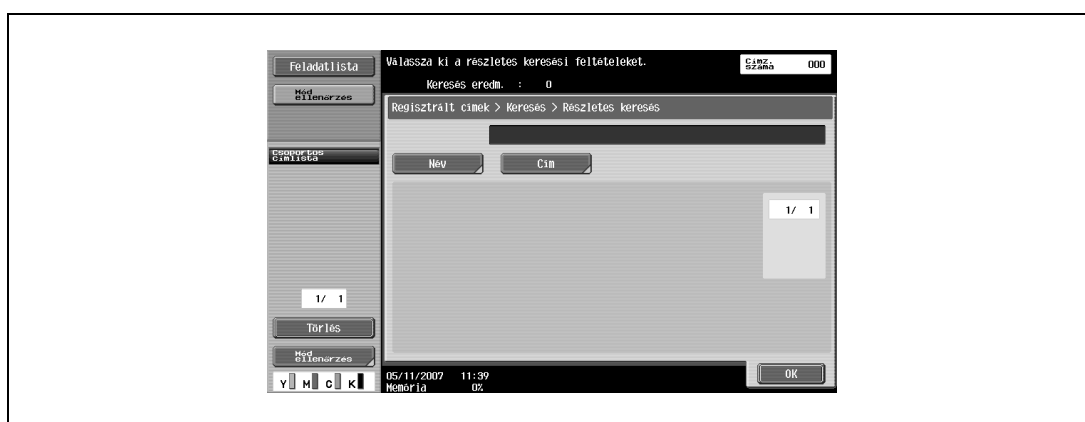
A Címkeresés végrehajtásához, a Felügyeleti módban el kell végezni az LDAP szerver beállítását.

A Címkeresés részleteivel kapcsolatban, lásd "A rendeltetési hely kiválasztása címkereséssel" a(z) 5-24 oldalon.

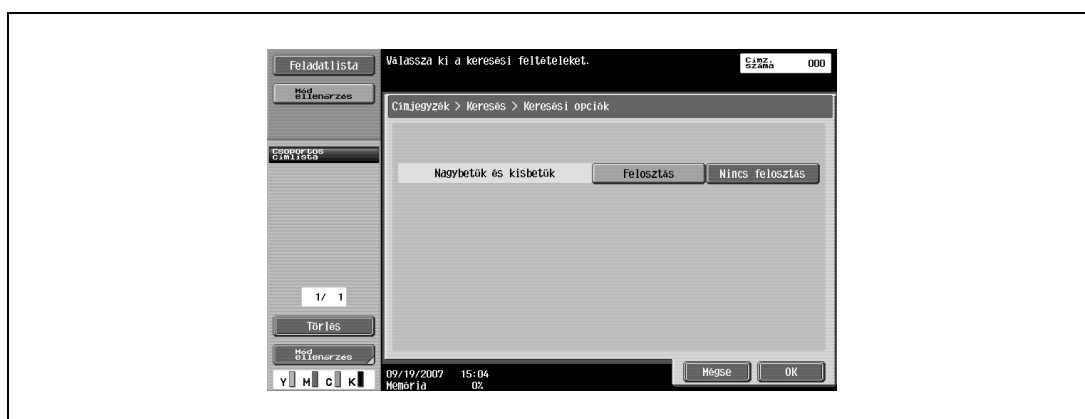
- 1 A Fax/Szkenner mód képernyőjén érintse meg a [Címjegyzék] fület, majd érintse meg a [Keres] gombot.
- 2 Érintse meg a [Részletes keresés] gombot.



- 3 A végrehajtandó keresés kiválasztásához, érintse meg a [Név] vagy a [Cím] gombot.



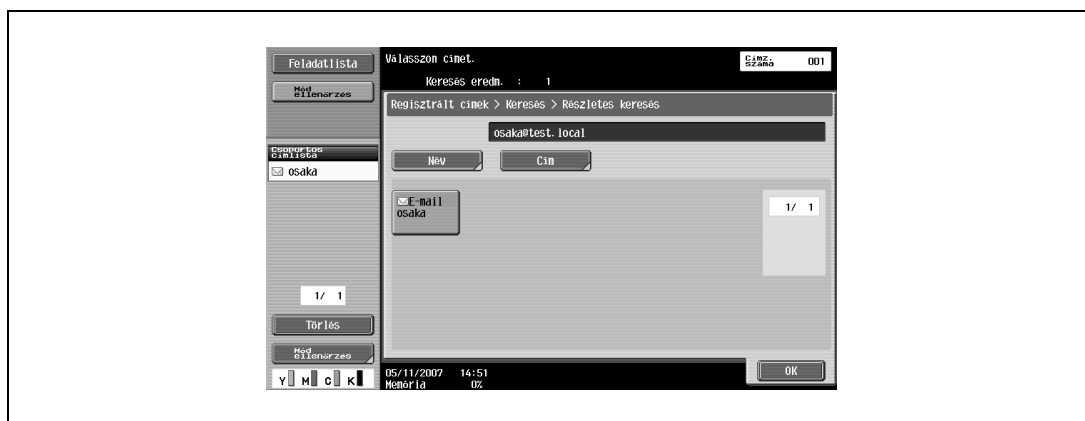
- 4 Ha a "Keresési opciók képernyő" beállítása "BE", megjelenik egy képernyőn, amelyen kiválaszthatja a keresés feltételeit. Végezze el a szükséges beállításokat, majd érintse meg az [OK] gombot.



- 5 Írja be a keresendő szöveget, majd érintse meg az [OK] gombot.
Ismét megjelenik a Részletes keresés képernyő, amelyen megjelenik a keresés eredménye.



- 6 Válassza ki az eldöntött rendeltetési helyeket, majd érintse meg a [OK] gombot.



A rendeltetési hely kiválasztása címkereséssel

Ha a Felügyeleti módban beállításra került az LDAP szerver, a Fax/Szkenner mód képernyő megjelenik az [Cím keres] fül.

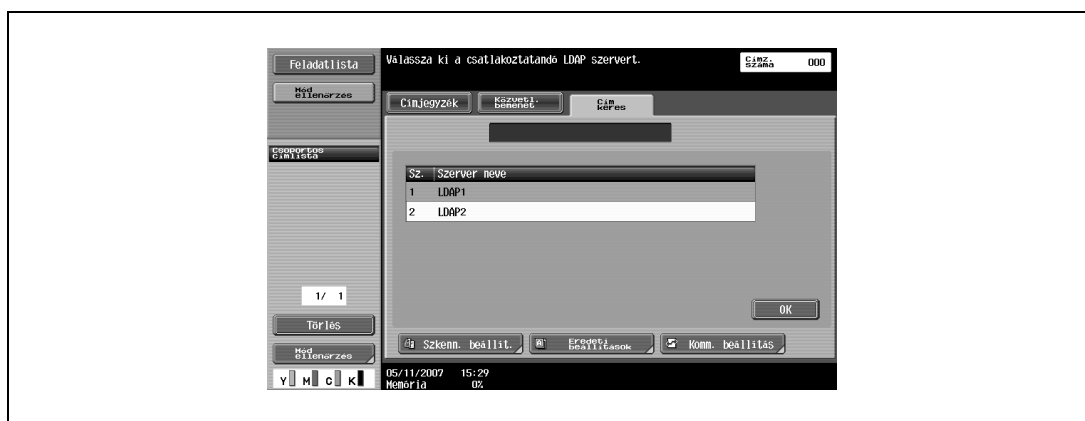


Bővebb információk

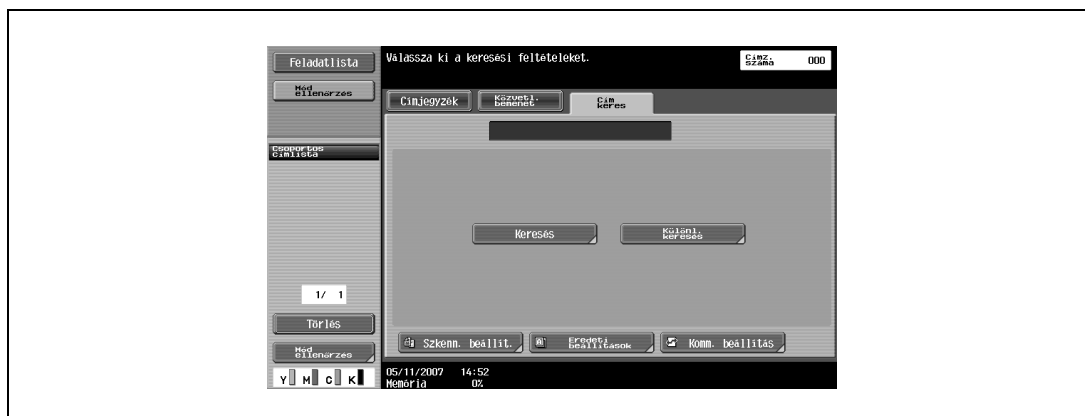
Ha a "Manuális címbevitel" paraméter (amely a Felügyeleti képernyőről, a [Biztonsági beállítás], majd a [Biztonsági részletek] gomb megérintésével érhető el) beállított értéke "Tilt", akkor nem jelenik meg az [Cím keres] fül.

Az [LDAP keresés] elhelyezkedése a Felhasználói beállítás képernyőn módosítható.

- 1 A Fax/Szkenner mód képernyőjén, érintse meg az [LDAP keresés] fület.
- 2 Több LDAP szerver beállítása esetén, válassza ki a szervert, amelyen végre kívánja hajtani a keresést, majd érintse meg a [OK] gombot.



- 3 Válassza ki a kívánt keresés típusát.
 - Az LDAP szerver beállításaitól függően, szükség lehet hitelesítésre is.
 - Egyetlen LDAP szerver esetén

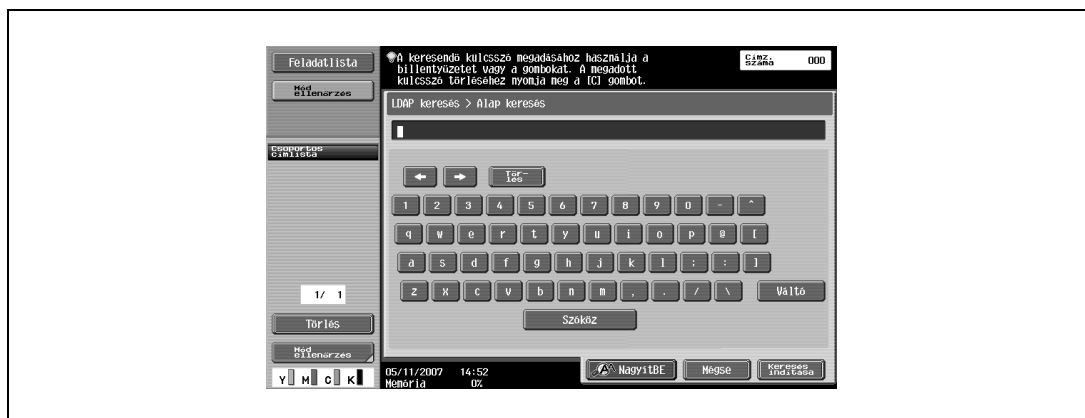


- Több LDAP szerver esetén

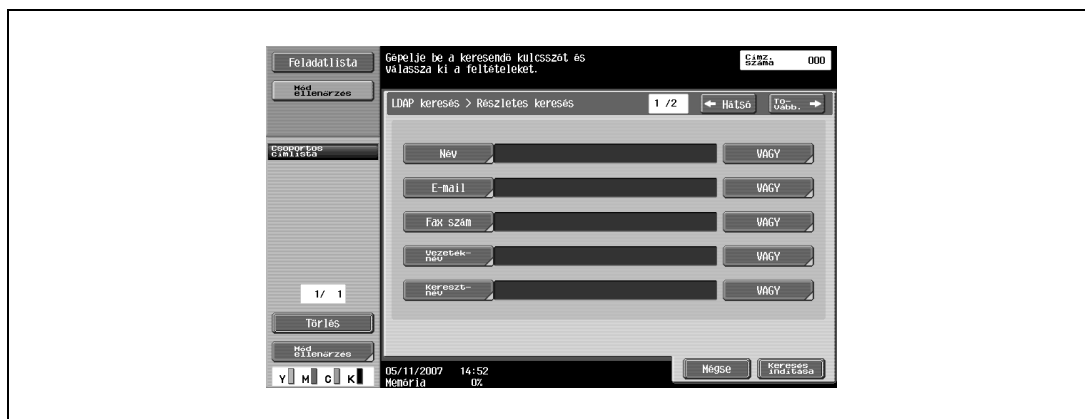


4 Adja meg a keresési feltételeket.

- "Alapfokú keresés" kiválasztása esetén, írja be a keresendő kulcsszavat, majd érintse meg a [Keresés] gombot.



- "Különl. keresés" kiválasztása esetén, válassza ki a keresési feltételek típusát, írja be a keresendő szöveget, majd érintse meg a [Keresés indítása] gombot.



5 Válassza ki az eldöntött rendeltetési helyeket, majd érintse meg a [OK] gombot.

5.4 Az adatok továbbítása a hálózat egyik számítógépére (Szkennelés SMB-re)

Szkennelés SMB-re

A szkennelési adatok közvetlenül egy adott számítógépre küldhetők, a hálózaton.

A szkennelés SMB-re művelet végrehajtásához, először el kell végezni a Windows fájlmegosztás beállítását az adatokat fogadó számítógépen.

A Szkennelés SMB-re művelethez a rendeltetési helyek kiválasztását az alábbi módszerek bármelyikével elvégezheti. A részletekért lásd a vonatkozó részeket.

Kiválasztási módszer	Oldal referencia
Rendeltetési helyek kiválasztása a regisztrált címek jegyzékéből	o. 5-27
A címek közvetlen bevitelle	o. 5-29
Csoportos címzett kiválasztása	o. 5-17
Rendeltetési kiválasztása keresés alapján	o. 5-21



Emlékeztető

Egy megosztott Windows mappába történő küldéshez, a rendeltetési hely regisztrálásakor nagybetűkkel írja be a gazdagép nevét és a mappa nevét.

Szkennelés SMB-re művelet Windows fájlmegosztással (Mac OS X)/Samba (Linux/Unix) rendszerbe

A szkennelés SMB-re művelet végrehajtásához Mac OS X, Linux vagy Unix rendszerbe, a hálózati beállítások és felhasználónév az alábbiakban ismertetett feltételeket kell teljesítsék. Módosítsa a beállításokat a küldéshez alkalmazott hálózati környezetnek megfelelően.

A készülék beállítása

- Az "NTLM beállítás" paramétert (amely a Felügyeleti beállítás [Hálózat beállítása] gombja, ezután az [SMB beállítás] gomb, majd a [Kliens beállítások] gomb megérintésével hívható elő), állítsa "v1" értékre.

A szerver beállításai

- A felhasználónévhez és a megosztott mappa nevéhez legfeljebb 12 karaktert használjon.
- Amikor egy rendeltetési helyet keres, a megosztott mappanevek csak alfanumerikus karakterekkel jelennek meg. Az almappa nevekben az alfanumerikuson kívül egyéb karakterek is megjelennek.
- Egy cím kereséséhez, először adja meg a felhasználói azonosítót és a jelszót.



Megjegyzés

A Samba egy olyan program amely SMB szolgáltatásokat biztosít Unix vagy Linux rendszerekben. Mac OS X alatt, a Samba programot "Windows fájlmegosztás"-nak nevezzük.

A CIFS nem támogatott.

Szkennelés SMB-re műveletek Windows 98 SE és Windows Me alatt

Szkennelés SMB-re művelet végrehajtásához Windows 98 SE/Windows Me rendszerben, a hálózati beállítások az alább ismertetett feltételeket kell teljesítsék.

A készülék beállítása

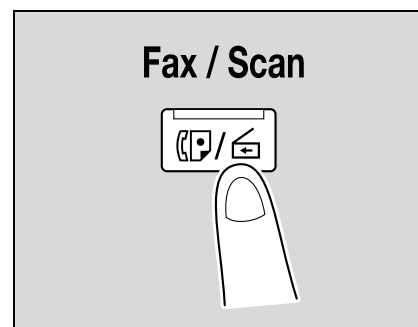
- Az "NTLM beállítás" paramétert (amely a Felügyeleti beállítás [Hálózat beállítása] gombja, ezután az [SMB beállítás] gomb, majd a [Kliens beállítások] gomb megérintésével hívható elő), állítsa "v1/v2" vagy "v1" értékre.

Egy címzett kiválasztása a regisztrált címek jegyzékéből

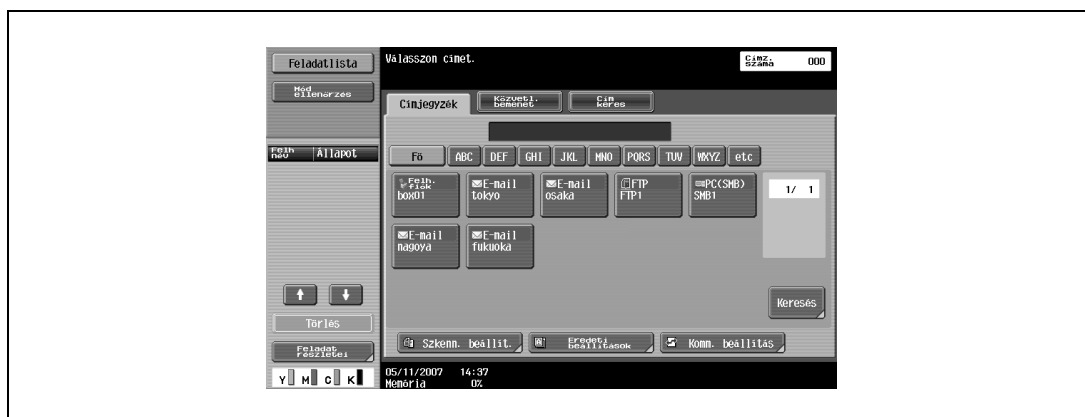
Az adatküldés címzettjének kiválasztását az előzetesen regisztrált címek közül az alábbi eljárás segítségével végezheti el.

A címzettek regisztrálásának részleteivel kapcsolatban lásd a "Egy bejegyzés regisztrálása a címjegyzékbe" a(z) 5-84 oldalon részt.

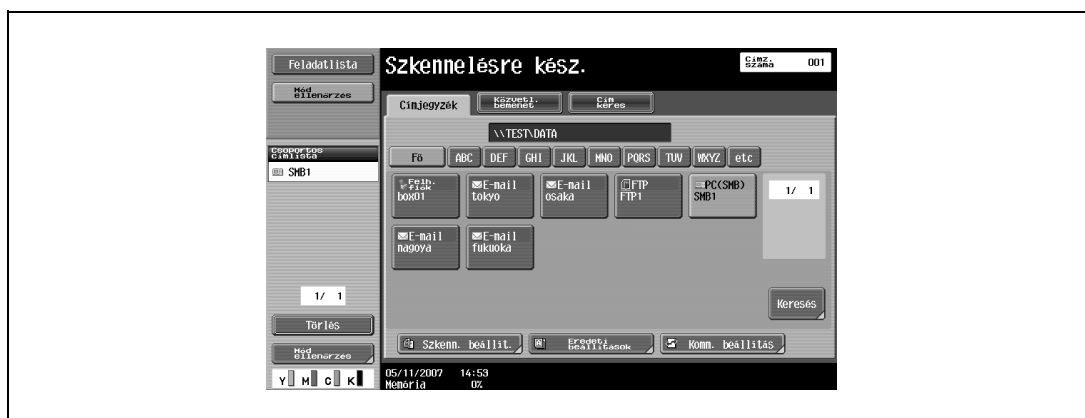
- 1 Nyomja meg a [Fax/Scan] gombot a kezelőpanelen.
Megjelenik a Fax/Szkenner mód képernyője.



- 2 Érintse meg a [Címjegyzék] fület.
 - Az index akkor jelenik meg, ha a "Címjegyzék alapértelmezés" paraméter részére (amely a Felhasználói beállítás képernyő [Egyedi kijelző beállítások] gombjának, majd a [Fax/Szkennelés beállításai] gomb megérintésével hívható elő), az "Index" érték került beállításra. "Cím típus" beállítás esetén, a címek típusai jelennek meg.
 - A megfelelő cím egy regisztrált cím nevéként jelenik meg, egy index gomb megérintése után.
 Megjelenik a regisztrált címek listája.



- 3 A cím kiválasztásához érintse meg a gombot.
 - Több címzett is megadható egyidejűleg.
 - További címeket is megadhat, közvetlenül beírva azokat.
 A gomb kijelölten jelenik meg, a cím pedig megjelenik a "Csoportos címlista" alatt.



- 4 Érintse meg a [Szkenn. beállít.], [Eredeti beállítás] vagy a [Komm. beállítás] gombot és végezze el a kívánt szkennelési beállításokat.
 - A szkennelés beállításainak részletes ismertetését, lásd a "A szkennelés és az adatátvitel beállításainak meghatározása (Szkennelési beállítások/eredeti beállítások/kommunikációs beállítások)" a(z) 5-42 oldalon.
- 5 Töltse be a dokumentumot az automatikus dokumentumkezelőbe vagy helyezze a tárgyüvegére.
- 6 Ha szükséges, a [Próba más.] gomb lenyomásával tekintse meg az előnézeti képet.
 - Részletesen, lásd "Küldés az előzetes megtekintés után" a(z) 5-5 oldalon.
- 7 Nyomja meg a [Start] gombot a kezelőpanelen.

A dokumentum szkennelés kezdetét veszi és az adatok továbbításra kerülnek.



...

Megjegyzés

Ne kapcsolja ki a készüléket, amíg a szkennelés feladat el nem tűnik a feladatlistából.

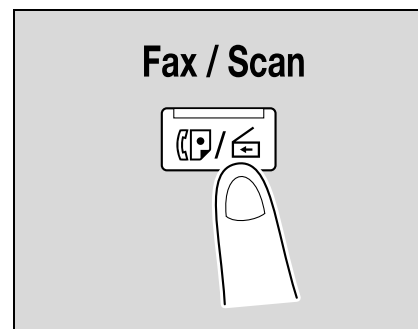
A címek közvetlen bevitele

A címzettek közvetlen beírását a kezelőpanelen a szkennelés alatt, "közvetlen bevitelnek" nevezzük.

Beállítások a következőkhöz adhatók meg.

Paraméter	Leírás
Gazdagép neve	A címzethez adja meg a gazdagép nevét (nagybetűkkel) vagy az IP-címet. Írja be a megjelenő billentyűzeten, majd érintse meg az [OK] gombot.
Célmappa	Nagybetűkkel írja be a rendeltetési mappa elérési útvonalát.
Felhasználónév	Írja be a felhasználónevet a bejelentkezéshez, majd érintse meg az [OK] gombot.
Jelszó	Adja meg a jelszót. Írja be a megjelenő billentyűzeten, majd érintse meg az [OK] gombot.
Referencia	A mappaszerkezet ellenőrzése a fogadó számítógépen. Ezt használhatja a címzett mappa közvetlen megadásához.

- 1 Nyomja meg a [Fax/Scan] gombot a kezelőpanelen.
Megjelenik a Fax/Szkenner mód képernyője.

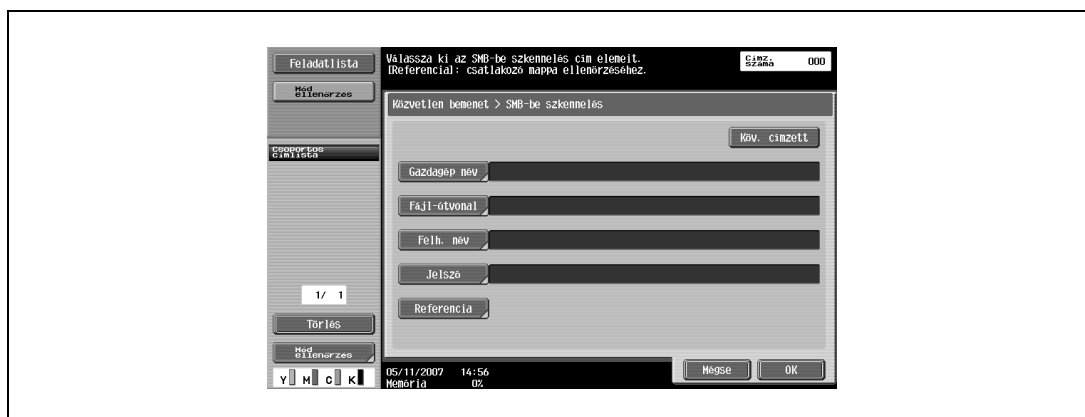


- 2 A Közvetlen bemenet képernyőn, érintse meg a [Fájl TX (SMB)] gombot.
Megjelenik egy képernyőn, amelyen megadhatja a gazdagép nevét a rendeltetési számítógép részére, valamint a célmappa útvonalát.



- ? Miért nem jelenik meg a Közvetlen bemenet fül?
- Ha a "Címzés kézi beadása" paraméter (amely a Felügyeleti képernyőről, a [Biztonsági beállítások], majd a [Biztonsági részletek] gomb megérintésével érhető el) beállított értéke "Tilt", akkor nem jelenik meg a Közvetlen bemenet fül.

- 3 Írja be a rendeltetési hely információit, majd érintse meg az [OK] gombot.
 - A megosztott mappák tartalmának ellenőrzéséhez, érintse meg a [Referencia] gombot.



- További cím megadásához érintse meg a [Köv. címzett] gombot, majd írja be az információt. A beírt címek megjelennek a "Csoportos címlista" alatt.
- 4 Érintse meg a [Szkenn. beállít.], [Eredeti beállítás] vagy a [Komm. beállítás] gombot és végezze el a kívánt szkennelési beállításokat.
 - A szkennelés beállításainak részletes ismertetését, lásd a "A szkennelés és az adatátvitel beállításainak meghatározása (Szkennelési beállítások/eredeti beállítások/kommunikációs beállítások)" a(z) 5-42 oldalon.
 - 5 Töltse be a dokumentumot az automatikus dokumentumkezelőbe vagy helyezze a tárgyüvegére.
 - 6 Ha szükséges, a [Próba más.] gomb lenyomásával tekintse meg az előnézeti képet.
 - Részletesen, lásd "Küldés az előzetes megtekintés után" a(z) 5-5 oldalon.
 - 7 Nyomja meg a [Start] gombot a kezelőpanelen.

A dokumentum szkennelés kezdetét veszi és az adatok továbbításra kerülnek.



...

Megjegyzés

Ne kapcsolja ki a készüléket, amíg a szkennelés feladat el nem tűnik a feladatlistából.



Bővebb információk

Ha a készüléket tartalmazó hálózaton (alhálózaton) a számítógépek vagy munkacsoportok száma meghaladja az alábbi értékeket, előfordulhat, hogy a tallózás a hálózaton helytelenül kerül végrehajtásra.

Munkacsoportok: 128

Számítógépek: 128

Ezenfelül IPv6 környezetben nem végezhető tallózás.

5.5 Adatküldés a szerverre (Szkennelés FTP-re)

Szkennelés FTP-re

A Szkennelés FTP-re műveletet egy FTP szerveret tartalmazó hálózati környezetben lehet használni.

A szkennelt adatok a hálózaton lévő FTP szerver egy meghatározott mappájába küldhetők.

Ez a módszer alkalmas nagymennyiségű adatok, például nagy felbontású adatok küldéséhez.

A címeket a következő módszerek bármelyikével megadhatja. Ezenfelül ezek a módszerek kombinálhatók is, például csoportos címzett kiválasztásával, majd további címek közvetlen beírásával.

Ha vannak a dokumentum nevére nézve korlátozások a címzett szerver miatt, előfordulhat, hogy a küldés nem lehetséges. Mivel a szkennelési beállítások kerülnek alkalmazásra, a dokumentum nevének megadásához forduljon a hálózat rendszergazdjához.

A Szkennelés FTP-re művelethez a rendeltetési helyek kiválasztását az alábbi módszerek bármelyikével elvégezheti. A részletekért lásd a vonatkozó részeket.

Kiválasztási módszer	Oldal referencia
Rendeltetési helyek kiválasztása a regisztrált címek jegyzékéből	o. 5-31
A címek közvetlen bevétele	o. 5-33
Csoportos címzett kiválasztása	o. 5-17
Rendeltetési kiválasztása keresés alapján	o. 5-21



Bővebb információk

Ha a hálózatban rendelkezésre áll egy levelező szerver, egy értesítést lehet küldeni a befejezett feladatokról, az e-mail értesítés funkció használatával. Az értesítés e-mail érkezéséről funkció részleteiért lásd a "E-mail beállítás" a(z) 5-80 oldalon.

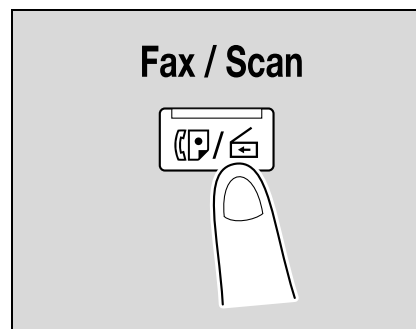
Ha a hálózatban van proxy szerver, az FTP szerverek az Interneten a proxy szerveren keresztül érhetők el.

Egy címzett kiválasztása a regisztrált címek jegyzékéből

Az adatküldés címzettjének kiválasztását az előzetesen regisztrált címek közül az alábbi eljárás segítségével végezheti el.

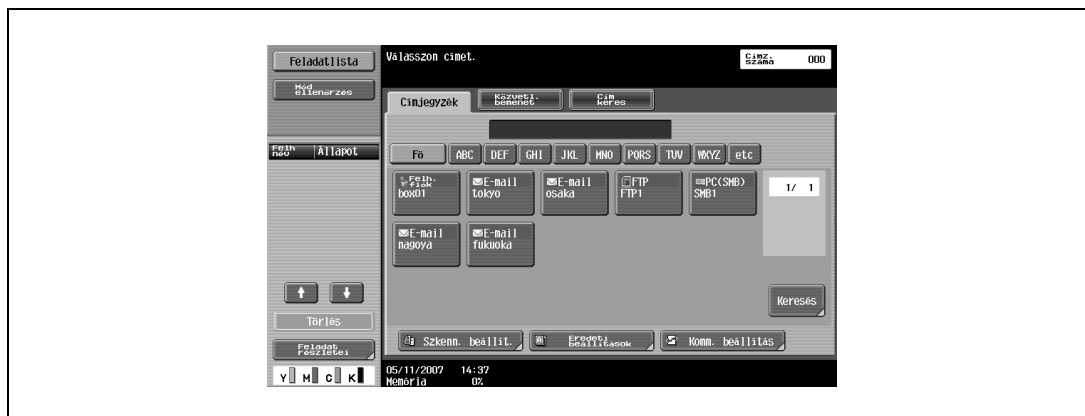
A címzettek regisztrálásának részleteivel kapcsolatban lásd a "Egy bejegyzés regisztrálása a címjegyzékbe" a(z) 5-84 oldalon részt.

1. Nyomja meg a [Fax/Scan] gombot a kezelőpanelen.
Megjelenik a Fax/Szkenner mód képernyője.



2 Érintse meg a [Címjegyzék] fület.

- Az index akkor jelenik meg, ha a "Címjegyzék alapértelmezés" paraméter részére (amely a Felhasználói beállítás képernyő [Egyedi kijelző beállítások] gombjának, majd a [Fax/Szkennelés beállításai] gomb megérintésével hívható elő), az "Index" érték került beállításra. "Cím típus" beállítás esetén, a címek típusai jelennek meg.
- A megfelelő cím egy regisztrált cím nevéként jelenik meg, egy index gomb megérintése után. Megjelenik a regisztrált címek listája.



3 A cím kiválasztásához érintse meg a gombot.

- Több címzett is megadható egyidejűleg.
- További címeket is megadhat, közvetlenül beírva azokat.

A gomb kijelölten jelenik meg, a cím pedig megjelenik a "Csoportos címlista" alatt.



4 Érintse meg a [Szkenn. beállít.], [Eredeti beállítás] vagy a [Komm. beállítás] gombot és végezze el a kívánt szkennelési beállításokat.

- A szkennelés beállításainak részletes ismertetését, lásd a "A szkennelés és az adatátvitel beállításainak meghatározása (Szkennelési beállítások/eredeti beállítások/kommunikációs beállítások)" a(z) 5-42 oldalon.

5 Töltse be a dokumentumot az automatikus dokumentumkezelőbe vagy helyezze a tárgyüvegére.

6 Ha szükséges, a [Próba más.] gomb lenyomásával tekintse meg az előnézeti képet.

- Részletesen, lásd "Küldés az előzetes megtekintés után" a(z) 5-5 oldalon.

7 Nyomja meg a [Start] gombot a kezelőpanelen.

A dokumentum szkennelés kezdetét veszi és az adatok továbbításra kerülnek.



Megjegyzés

Ne kapcsolja ki a készüléket, amíg a szkennelés feladat el nem tűnik a feladatlistából.

A címek közvetlen bevitеле

A címzettek közvetlen beírását a kezelőpanelen a szkennelés alatt, "közvetlen bevitelnek" nevezzük.

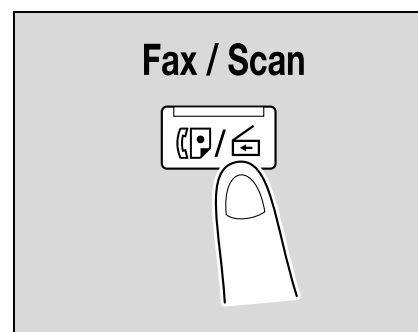
Beállítások a következőkhöz adhatók meg.

Paraméter	Leírás
Gazdagép neve	Adja meg a címzett gazdagép nevét vagy IP címét. Írja be a megjelenő billentyűzeten, majd érintse meg az [OK] gombot.
Célmappa	Adja meg a rendeltetési mappa elérési útvonalát. Írja be a megjelenő billentyűzeten, majd érintse meg az [OK] gombot.
Felhasználónév	Írja be a felhasználónevet a bejelentkezéshez, majd érintse meg az [OK] gombot.
Jelszó	Adja meg a jelszót. Írja be a megjelenő billentyűzeten, majd érintse meg az [OK] gombot.

Részletes beállítások

Paraméter	Leírás
Portszám	Írja be a port számát.
PASV mód	Válassza ki, hogy használja-e a PASV (passzív) módot. Érintse meg az [BE] vagy [Nem] gombot.
Proxy	Válassza ki, hogy használ-e proxy szerver. Érintse meg az [BE] vagy [NEM] gombot.

- 1 Nyomja meg a [Fax/Scan] gombot a kezelőpanelen.
Megjelenik a Fax/Szkenner mód képernyője.

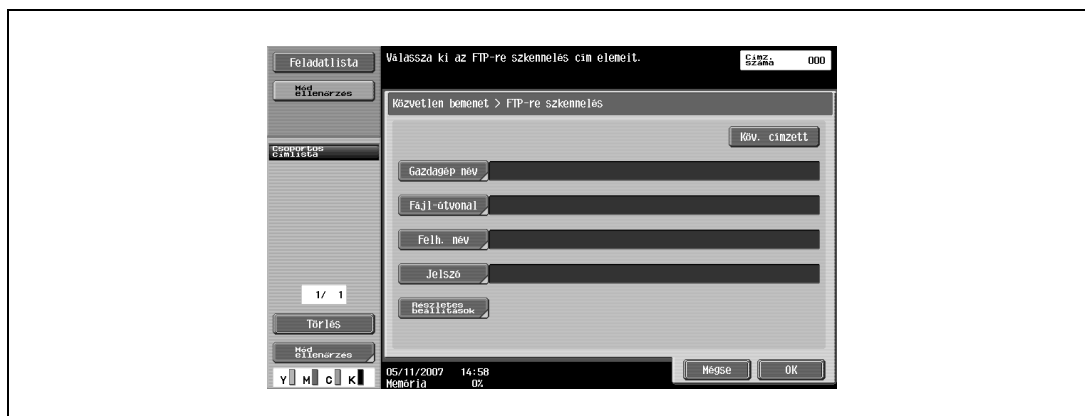


- 2 A Közvetlen bemenet képernyőn érintse meg az [Fájl TX (FTP)] gombot.
Megjelenik egy képernyőn, amelyen megadhatja a gazdagép nevét a rendeltetési számítógép részére, valamint a célmappa útvonalát.



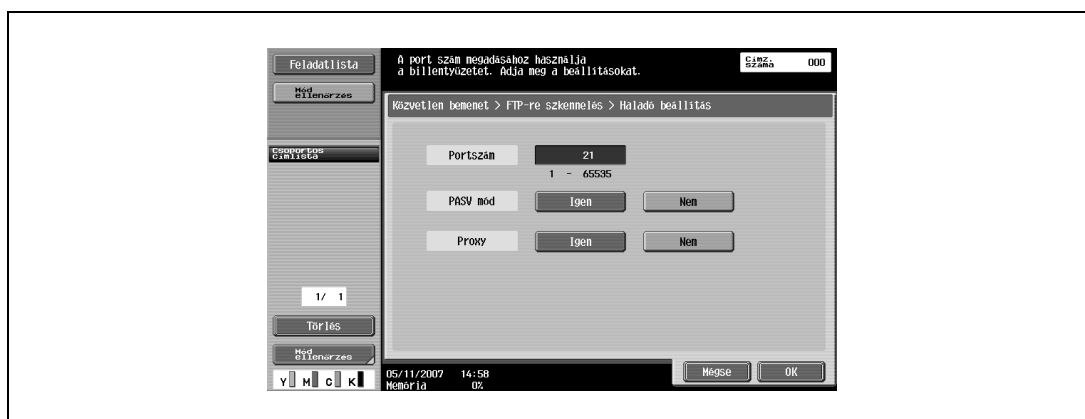
- ?
- Miért nem jelenik meg a Közvetlen bemenet fül?
- Ha a "Címzés kézi beadása" paraméter (amely a Felügyeleti képernyőről, a [Biztonsági beállítások], majd a [Biztonsági részletek] gomb megérintésével érhető el) beállított értéke "Tilt", akkor nem jelenik meg a Közvetlen bemenet fül.

- 3 Írja be a címzett információt.



- További cím megadásához érintse meg a [Köv. címzett] gombot, majd írja be az információt. A beírt címek megjelennek a "Csoportos címlista" alatt.

- 4 Részletes beállítások meghatározásához, érintse meg a [Részl. beáll.] gombot, majd végezze el a beállításokat.



- 5 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot a következő megjelenő képernyőn is.
- 6 Érintse meg a [Szkenn. beállít.], [Eredeti beállítás] vagy a [Komm. beállítás] gombot és végezze el a kívánt szkennelési beállításokat.
- A szkennelés beállításainak részletes ismertetését, lásd a "A szkennelés és az adatátvitel beállításainak meghatározása (Szkennelési beállítások/eredeti beállítások/kommunikációs beállítások)" a(z) 5-42 oldalon.
- 7 Töltse be a dokumentumot az automatikus dokumentumkezelőbe vagy helyezze a tárgyüvegére.
- 8 Ha szükséges, a [Próba más.] gomb lenyomásával tekintse meg az előnézeti képet.
- Részletesen, lásd "Küldés az előzetes megtekintés után" a(z) 5-5 oldalon.
- 9 Nyomja meg a [Start] gombot a kezelőpanelen.
- A dokumentum szkennelés kezdetét veszi és az adatok továbbításra kerülnek.



Megjegyzés

Ne kapcsolja ki a készüléket, amíg a szkennelés feladat el nem tűnik a feladatlistából.

5.6 Adatok küldése egy kiszolgálóra (WebDAV)

WebDAV

A WebDAV műveletet csak egy WebDAV-kompatibilis kiszolgálót tartalmazó hálózati környezetben lehet használni. A szkennelt adatok a hálózaton lévő kiszolgáló egy meghatározott mappájába küldhetők.

A címeket a következő módszerek bármelyikével megadhatja. Ezenfelül ezek a módszerek kombinálhatók is, például csoportos címzett kiválasztásával, majd további címek közvetlen beírásával.

Ha a dokumentum neve túl hosszú a rendeltetési kiszolgáló beállításai alapján, előfordulhat, hogy az adatok átvitele nem lehetséges. Mivel a dokumentum neve használatba kerül az adatátvitel során, a dokumentum nevének megadásakor konzultáljon a hálózat rendszergazdjával.

A WebDAV művelethez a rendeltetési helyek kiválasztását az alábbi módszerek bármelyikével elvégezheti. A részletekért lásd a vonatkozó részeket.

Kiválasztási módszer	Oldal referencia
Rendeltetési helyek kiválasztása a regisztrált címek jegyzékéből	o. 5-35
A címek közvetlen bevétele	o. 5-37
Csoportos címzett kiválasztása	o. 5-17
Rendeltetési kiválasztása keresés alapján	o. 5-21



Bővebb információk

Ha a hálózatban rendelkezésre áll egy levelező kiszolgáló, egy értesítést lehet küldeni a befejezett feladatokról, az e-mail értesítés funkció használatával. Részletesen, lásd "URL cím beállítás" a(z) 5-81 oldalon.

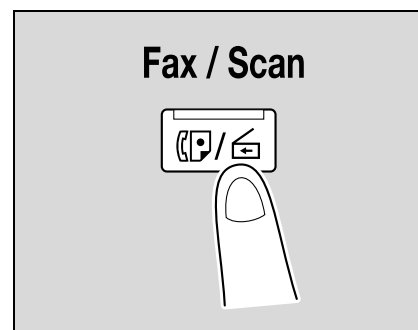
Ha a hálózatban van proxy kiszolgáló, az Interneten lévő WebDAV kiszolgálót a proxy kiszolgálón keresztül lehet elérni.

Egy címzett kiválasztása a regisztrált címek jegyzékéből

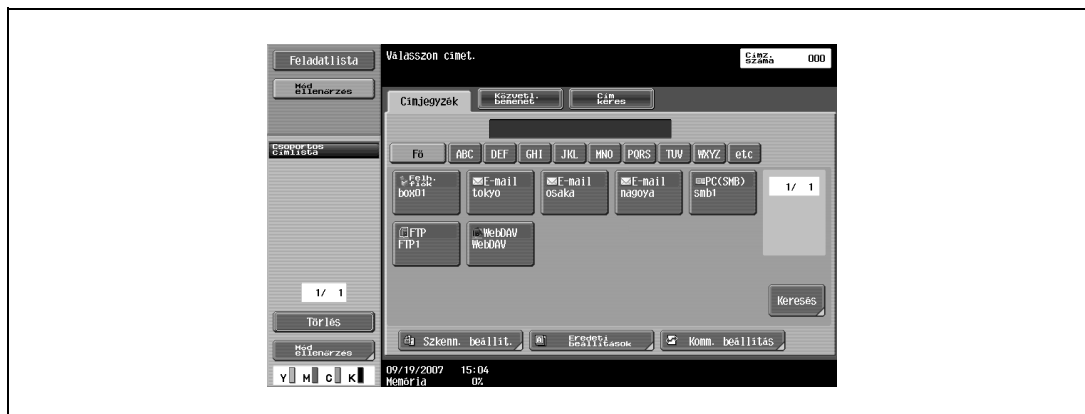
Az adatküldés címzettjének kiválasztását az előzetesen regisztrált címek közül az alábbi eljárás segítségével végezheti el.

A címzettek regisztrálásának részleteivel kapcsolatban lásd "Egy bejegyzés regisztrálása a címjegyzékbe" a(z) 5-84 oldalon.

1. Nyomja meg a [Fax/Scan] gombot a kezelőpanelen.
Megjelenik a Fax/Szkenner mód képernyője.



- 2 Érintse meg a [Címjegyzék] gombot.
Megjelenik a regisztrált címzettek listája.



- Az index akkor jelenik meg, ha a "Címjegyzék alapértelmezés" paraméter részére (amely a Felhasználói beállítás képernyő [Egyedi kijelző beállítások] gombjának, majd a [Fax/Szkennelés beállításai] gomb megérintésével hívható elő), az "Index" érték került beállításra. "Cím típus" beállítás esetén, a címek típusai jelennek meg.
 - A megfelelő cím egy regisztrált cím nevéként jelenik meg, egy index gomb megérintése után.
- 3 A cím kiválasztásához érintse meg egy címzett gombját.
A gomb kijelölésre kerül és a címzett megjelenik a "Csoportos címlista" alatt.
- Több címzett is megadható egyidejűleg.



- További címeket is megadhat, közvetlenül beírva azokat.
- 4 Érintse meg a [Szkenn. beállít.], [Eredeti beállítás] vagy a [Komm. beállítás] gombot és végezze el a kívánt szkennelési beállításokat.
- A szkennelés beállításainak részletes ismertetését, lásd "A szkennelés és az adatátvitel beállításainak meghatározása (Szkennelési beállítások/eredeti beállítások/kommunikációs beállítások)" a(z) 5-42 oldalon.
- 5 Töltse be a dokumentumot az automatikus dokumentumkezelőbe vagy helyezze a tárgyüvegére.
- 6 Ha szükséges, a [Próba más.] gomb lenyomásával tekintse meg az előnézeti képet.
- Részletesen, lásd "Küldés az előzetes megtekintés után" a(z) 5-5 oldalon.
- 7 Nyomja meg a [Start] gombot a kezelőpanelen.
A dokumentum szkennelés kezdetét veszi és az adatok továbbításra kerülnek.



Megjegyzés

Ne kapcsolja ki a készüléket, amíg a szkennelés feladat el nem tűnik a feladatlistából.

A címek közvetlen bevitеле

A címzettek közvetlen beírását a kezelőpanelen a szkennelés alatt, "közvetlen bevitelnek" nevezzük.

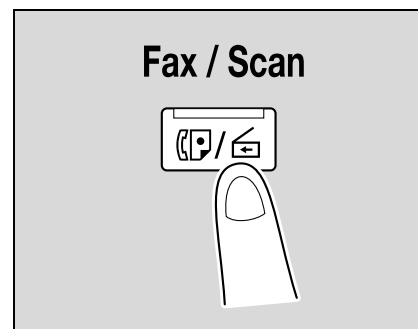
Beállítások a következőkhöz adhatók meg.

Paraméter	Leírás
Gazdagép név	Adja meg a címzett gazdagép nevét vagy IP címét. Írja be a megjelenő billentyűzeten, majd érintse meg az [OK] gombot.
Fájl-útvonal	Adja meg a rendeltetési mappa elérési útvonalát. Írja be a megjelenő billentyűzeten, majd érintse meg az [OK] gombot.
Felh. név	Írja be a felhasználónevet a bejelentkezéshez, majd érintse meg az [OK] gombot.
Jelszó	Adja meg a jelszót. Írja be a megjelenő billentyűzeten, majd érintse meg az [OK] gombot.

Részletes beállítások

Paraméter	Leírás
Portszám	Írja be a port számát.
Proxy	Válassza ki, hogy használ-e proxy kiszolgálót.
SSL beállítás	Válassza ki, hogy az adatátvitel során alkalmaz-e SSL-t vagy sem.

- 1 Nyomja meg a [Fax/Scan] gombot a kezelőpanelen.
Megjelenik a Fax/Szkenner mód képernyője.



- 2 Érintse meg a [WebDAV] gombot a Közvetlen bevitel fülön.

Megjelenik egy képernyőn, amelyen megadhatja a gazdagép nevét a rendeltetési számítógép részére, valamint a célmappa útvonalát.



- 3 Írja be a címzett információt.

A beírt címek megjelennek a "Csoportos címlista" alatt.
További címek megadásához érintse meg a [Köv. címzett] gombot, majd írja be az információkat.

- 4 Részletes beállítások meghatározásához, érintse meg a [Részletes beállítások] gombot, majd végezze el a beállításokat.

- 5 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot a következő megjelenő képernyőn is.
- 6 Érintse meg a [Szkenn. beállít.], [Eredeti beállítás] vagy a [Komm. beállítás] gombot és végezze el a kívánt szkennelési beállításokat.
- A szkennelés beállításainak részletes ismertetését, lásd "A szkennelés és az adatátvitel beállításainak meghatározása (Szkennelési beállítások/eredeti beállítások/kommunikációs beállítások)" a(z) 5-42 oldalon.
- 7 Töltse be a dokumentumot az automatikus dokumentumkezelőbe vagy helyezze a tárgyüvegére.
- 8 Ha szükséges, a [Próba más.] gomb lenyomásával tekintse meg az előnézeti képet.
- Részletesen, lásd "Küldés az előzetes megtekintés után" a(z) 5-5 oldalon.
- 9 Nyomja meg a [Start] gombot a kezelőpanelen.
- A dokumentum szkennelés kezdetét veszi és az adatok továbbításra kerülnek.



Megjegyzés

Ne kapcsolja ki a készüléket, amíg a szkennelés feladat el nem tűnik a feladatlistából.

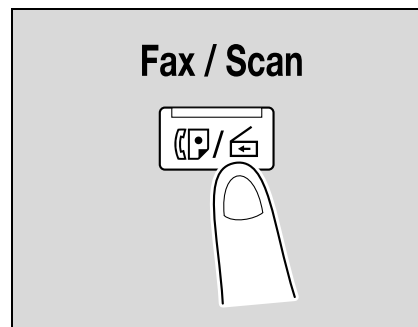
5.7 A Web szolgáltatás használata

A szkennelési utasítás kiadható egy számítógépről (Windows Vista) a hálózaton, vagy a készülék a megadott művelet használatával elvégzi a szkennelést és a szkennelt adatokat a számítógépre továbbítja. A Web szolgáltatással végzett szkennelést két módon lehet végrehajtani: a szkennelési mód kiválasztható a készülék kezelőpaneljén és a szkennelt adatok egy számítógépre kerülnek továbbításra, vagy a szkennelési utasítás egy számítógépről kerül kiadásra.

A szkennelési utasítás kiadása a készülék kezelőpaneljén

A szkennelési adatok egy előzetesen regisztrált számítógépre kerülnek továbbításra, a hálózaton.

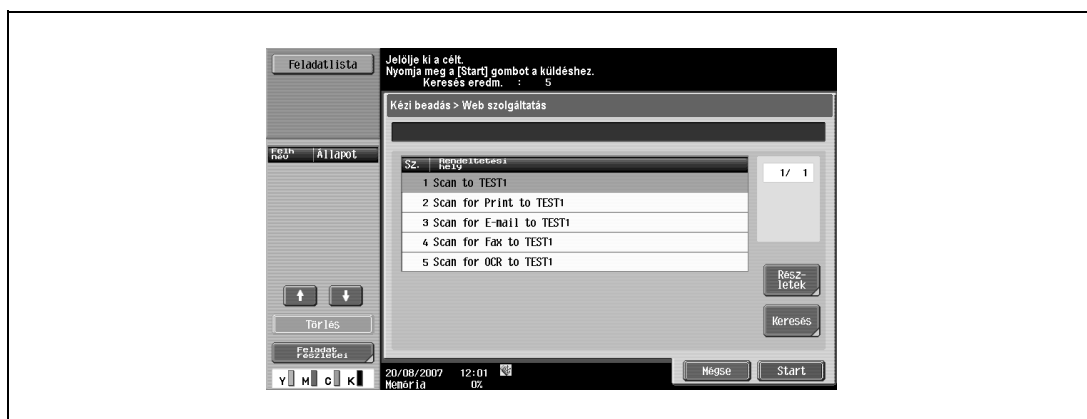
- 1 Nyomja meg a [Fax/Scan] gombot a kezelőpanelen.
Megjelenik a Fax/Szkenner mód képernyője.



- 2 Érintse meg a [Web szolgáltatás] gombot a Közvetlen bevitel fülön.
Rendeltetési helyként megjelennek az azon a hálózaton regisztrált számítógépek, amelyen a készülék Web szolgáltatás szkennerként került regisztrálásra.



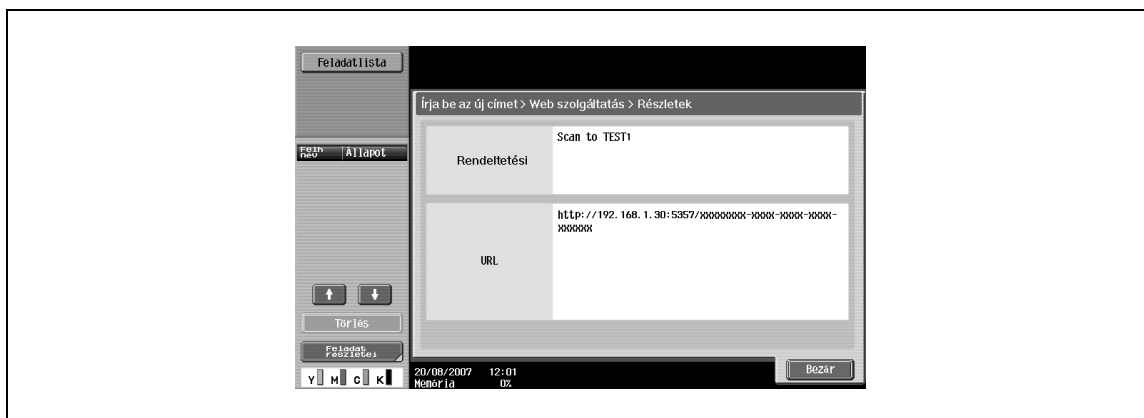
- 3 Válassza ki a kívánt címzettet, majd érintse meg a [Start] gombot.



Kezdetét veszi a dokumentum szkennelése és az adatok a számítógépre kerülnek továbbításra.

A Web szolgáltatás címzettek ellenőrzése

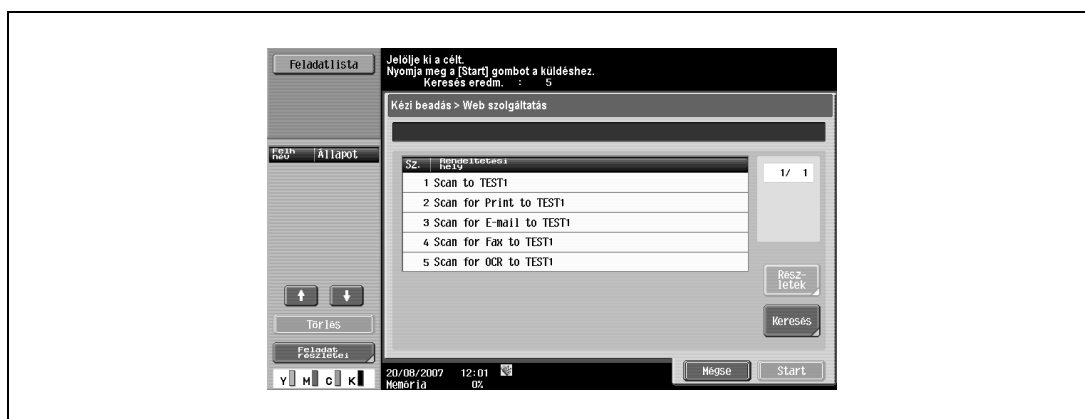
- Válasszon ki egy címzettet, majd a [Részletek] gomb megérintésével hívja elő a rendeltetési hely részletes adatait.



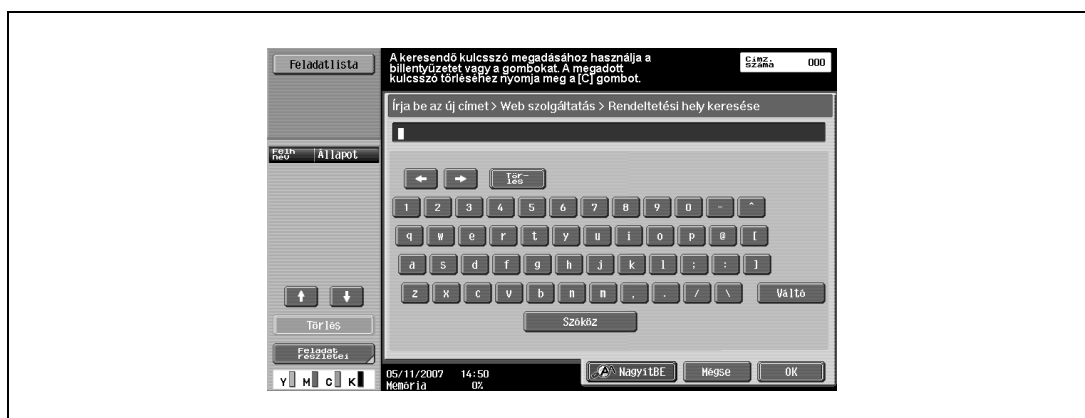
Egy Web szolgáltatás címzett keresése

Egy címzettet meg lehet keresni a rendeltetési hely nevében tartalmazott kulcsszó beírásával.

- 1 Érintse meg a [Keresés] gombot a Web szolgáltatás képernyőn.



- 2 Írja be a keresendő kulcsszót, majd a megfelelő rendeltetési helyek kereséséhez érintse meg az [OK] gombot.



A szkennelési utasítás kiadása egy számítógépről

Kiadható egy szkennelési utasítás a számítógépről a gépnek és a szkennelt adatok fogadása a számítógépen kerül végrehajtásra.

Ebben a részben példaként a Windows képgalériába történő szkennelés kerül ismertetésre.

- 1** Indítsa el a szkennelést végző alkalmazást.
- 2** Válassza ki a [Képolvasóból vagy fényképezőgépről...] menüpontot a "Fájl" menüből.
- 3** A "Képolvasók és fényképezőgépek" listáról válassza ki ezt a készüléket, majd kattintson az [Import] gombra.
Megjelenik az Új szkennelés képernyő.
- 4** Helyezze az eredetit a készülékbe.
- 5** Végezze el a szkennelést beállítását, majd kattintson [Szkennelés] gombra.
- 6** Írja be egy fájlnévet a "A képek címkézése (opció)" mezőbe, majd kattintson az [Import] gombra.
A szkennelés végrehajtásra kerül és a szkennelt adatok megjelennek a képek listáján.

5.8 A szkennelés és az adatátvitel beállításainak meghatározása (Szkennelési beállítások/eredeti beállítások/kommunikációs beállítások)

Megadható beállítások

A Fax/Szkenner mód képernyőjén, a szkennelés és az adatküldés beállításainak elvégzéséhez, érintse meg a [Szkenn. beállít.], az [Eredeti beállítás] vagy a [Komm. beállítás] gombot. Beállítások a következőkhöz adhatók meg.



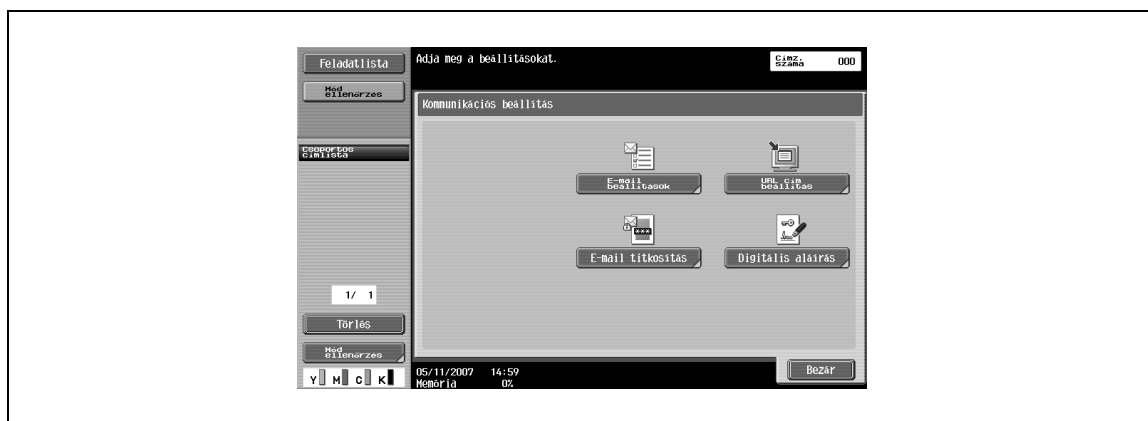
Szkennelési beállítások

Paraméter	Leírás	Oldal referencia
Eredeti típusa	Válassza ki a szkennelésre kerülő dokumentum minőségét.	o. 5-44
Szimplex/duplex	Válassza ki, hogy egyoldalas vagy kétoldalas másolatot kíván szkennelni.	o. 5-45
Felbontás	Válassza ki a felbontást a szkenneléshez.	o. 5-46
Fájl típus	A szkennelési adatok mentéséhez válassza ki a fájl formátumát.	o. 5-47
Denzitás	Válassza ki a denzitást a szkenneléshez.	o. 5-51
Külön szkennelés	Ha a dokumentum minden lapja nem tölthető be egyszerre az ADF-be, vagy nem helyezhető el egyszerre a tárgyúvegen, a szkennelési művelet különböző szakaszokra osztható.	o. 5-52
Kép módosítása	Állítsa be a képminőség paramétereit, mint a háttér, szín vagy élesség.	o. 5-52
Törles	Végezze el a "Törles" funkció beállításait.	o. 5-56
Könyvszkennelés	Beállítja "Könyvszkennelés" funkciót.	o. 5-57
Alkalmazás	Végezze el a szkennelési méret, az oldalszámozás stb. beállításait.	o. 5-61
Dokum. neve	Adja meg a mentendő dokumentum nevét.	o. 5-76



Eredeti beállítások

Paraméter	Leírás	Oldal referencia
Vegyes eredeti	Akkor válassza ki ezt a beállítást, ha különböző méretű oldalakat tartalmazó eredetit tölt be.	o. 5-78
Z-hajtott eredeti	Akkor válassza ki ezt a beállítást, ha harmonikászerűen hajtogatott eredetit tölt be.	o. 5-78
Hosszú eredeti	Akkor válassza ki ezt a beállítást, ha a szabványos méretnél hosszabb eredetit tölt be.	o. 5-78
Eredeti tájolása	Határozza meg a betöltött dokumentum tájolási irányát.	o. 5-78
Eredeti iratmargó	Válassza ki a dokumentum kötésének helyét.	o. 5-78
Foltok eltávolítása	Ezt a beállítást kiválasztva csökkentheti a bal osztóüvegen lévő porszemek hatását, ha az eredetit az automatikus dokumentumkezelőbe tölti.	o. 5-78



Kommunikációs beállítások

Paraméter	Leírás	Oldal referencia
E-mail beállítás	Az e-mail üzenetek küldéséhez adja meg a dokumentum nevét, a tárgyat, a küldő címét és az üzenet törzsét.	o. 5-80
URL cím beállítás	Adja meg az e-mail címet, ahová a feladat befejezéséről szóló értesítés elküldésre kerül.	o. 5-81
E-mail titkosítás	Ez a paraméter akkor jelenik meg, ha az "S/MIME kommunikációs beállítások" értéke "BE". Válassza ki, hogy titkosítva kerüljenek-e kiküldésre az e-mail üzenetek.	o. 5-82
Digitális aláírás	Ez a paraméter akkor jelenik meg, ha az "S/MIME kommunikációs beállítások" értéke "BE". Válassza ki, hogy hozzáadásra kerüljön digitális aláírás a kiküldött e-mail üzenetekhez.	o. 5-82

**Bővebb információk**

Előfordulhat, hogy a "Digitális aláírás" paraméter nem használható vagy egyszerű aláírásra állított, az elvégzett S/MIME kommunikációs beállításoktól függően.

Eredeti típusa

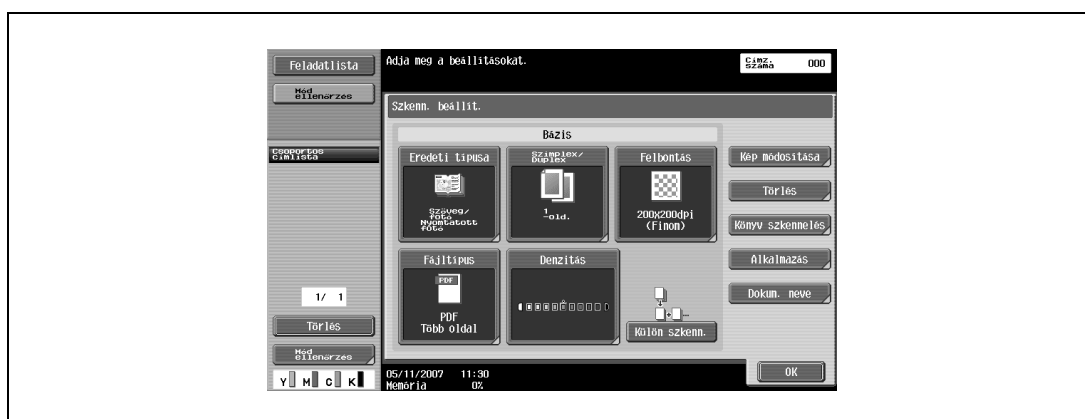
A szkennelésre kerülő dokumentum típusától függően, az alábbi öt beállítás közül választhatja ki a megfelelőt.

Beállítás	Leírás
Szöveg	Csak szövegeket tartalmazó dokumentumokhoz, válassza ki ezt a beállítást.
Szöveg/Fotó	Szöveget és fényképeket egyaránt tartalmazó dokumentumokhoz (féltónusú dokumentumok), válassza ezt a beállítást.
Fotó	Csak fényképeket tartalmazó dokumentumokhoz (féltónusú dokumentumok), válassza ezt a beállítást.
Pontmátrix eredeti	Elmosódott szövegeket tartalmazó dokumentumokhoz válassza ezt a beállítást.
Másolt papír	Másológépen vagy nyomtatón készült, egyenletes denzitású dokumentumokhoz válassza ezt a beállítást.

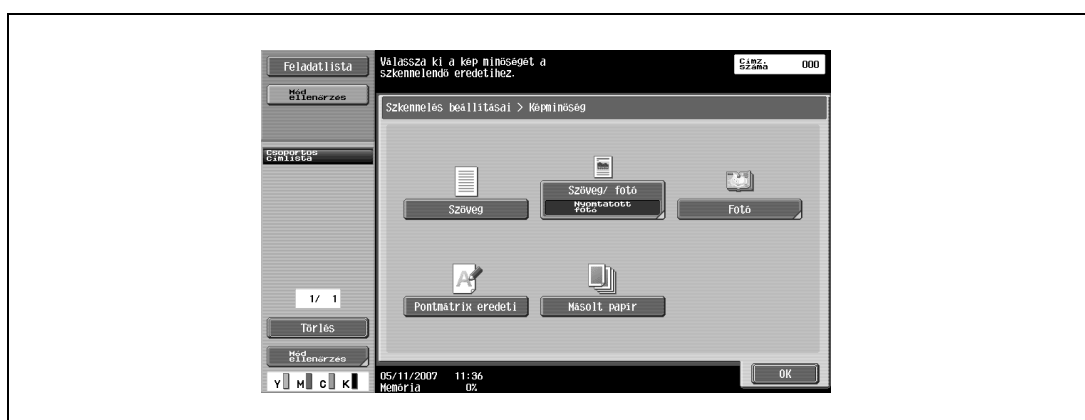
"Szöveg/Fotó" vagy "Fotó" kiválasztása esetén, a fotó típusa is meghatározható.

Beállítás	Leírás
Fotópapír	Fotópapírra nyomtatott fotókhoz válassza ezt a beállítást.
Nyomtatott	Nyomtatott fényképekhez, például könyvekhez vagy folyóiratokhoz válassza ezt a beállítást.

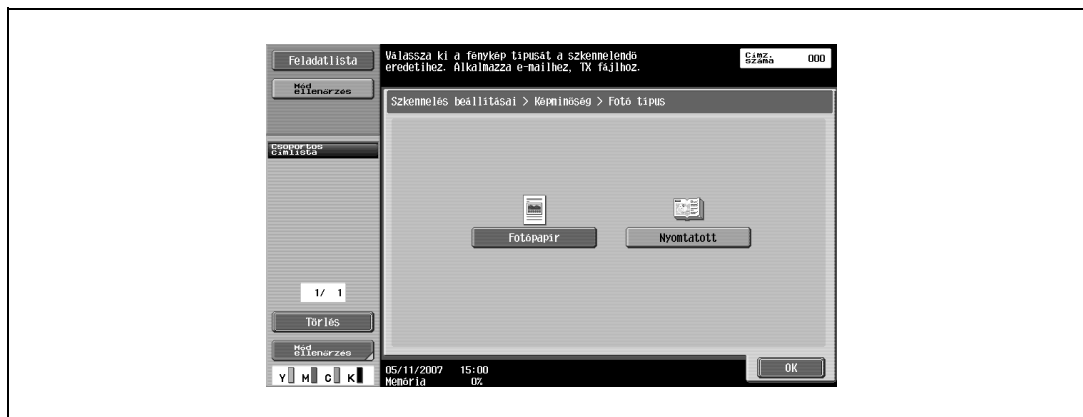
- 1 A Fax/Szkenner mód képernyőjén, érintse meg a [Szkenn. beállít.] gombot.
- 2 Érintse meg a [Eredeti típusa] gombot.



- 3 Érintse meg a képméret gombját.



- 4 "Szöveg/Fotó" vagy "Fotó" kiválasztása esetén, válassza ki a fotó típusát, majd érintse meg az [OK] gombot.



- 5 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot a következő megjelenő képernyőn is.

Szimplex/Duplex

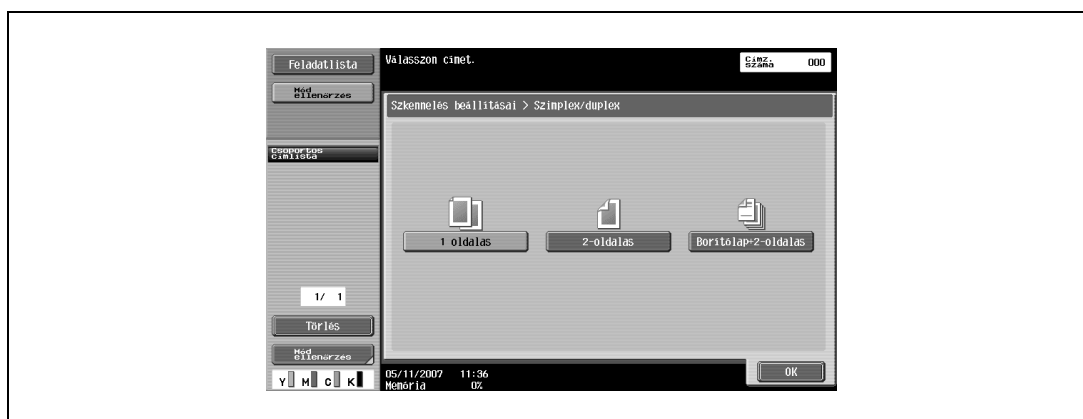
Válassza ki, hogy egyoldalas vagy kétoldalas másolatot kíván szkennelni.

Beállítás	Leírás
Szimplex	Egyoldalas dokumentum szkenneléséhez válassza ezt a beállítást.
Duplex	Kétoldalas dokumentum szkenneléséhez válassza ezt a beállítást.
Borítólappal + 2-oldalas	Ha a dokumentum első oldalát egyoldalas borítólappként kell szkennelni, a többi lapot pedig kétoldalasán, válassza ezt a beállítást.

- 1 A Fax/Szkenner mód képernyőjén, érintse meg a [Szkenn. beállít.] gombot.
- 2 Érintse meg [Szimplex/duplex] gombot.



- 3 Válassza ki a szkennelés típusát.

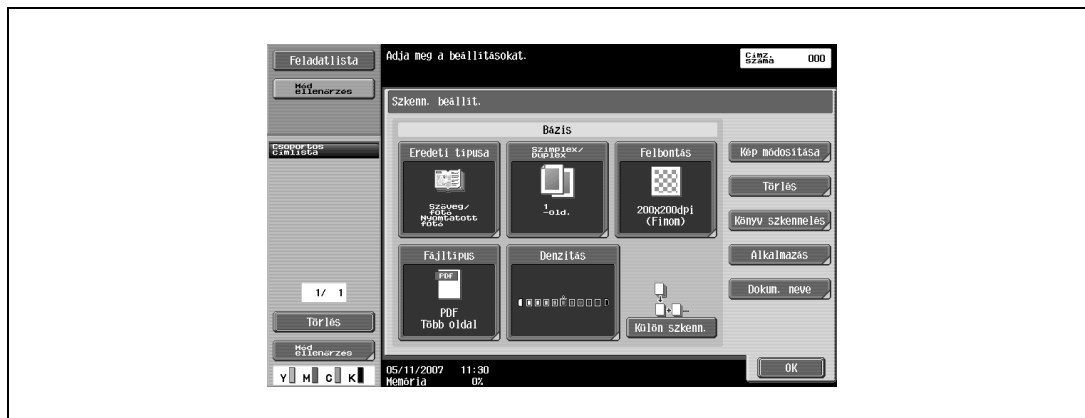


- 4 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot a következő megjelenő képernyőn is.

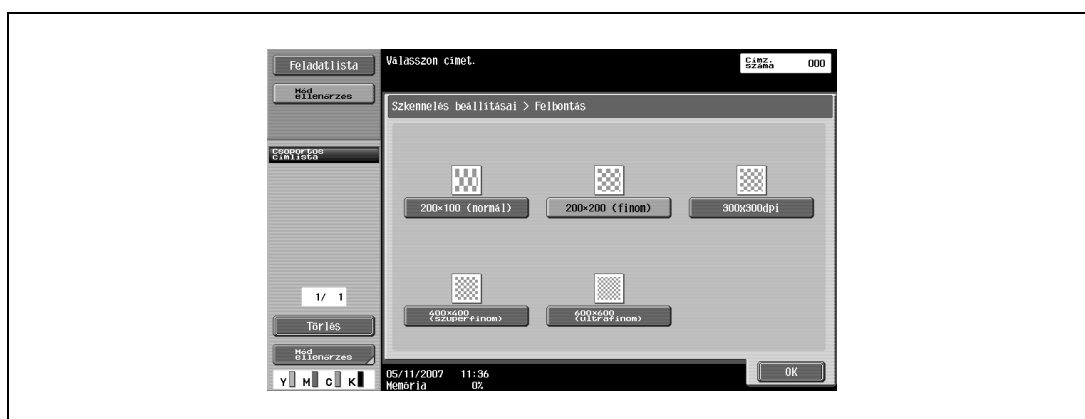
Felbontás

Válassza ki a felbontást a szkenneléshez.

- 1 A Fax/Szkenner mód képernyőjén, érintse meg a [Szkenn. beállít.] gombot.
- 2 Érintse meg a [Felbontás] gombot.



- 3 Válassza ki a felbontást.



- 4 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot a következő megjelenő képernyőn is.

Fájltípus

Válassza ki a fájl típusát a szkennelt adatok mentéséhez. A következő hat fájlípus áll rendelkezésre.

Fájltípus

Beállítás	Leírás
PDF	Az adatok PDF formátumban történő mentéséhez válassza ezt a beállítást.
Kompakt PDF	Az adatok nagy tömörítésű PDF formátumban történő mentéséhez válassza ezt a beállítást.
TIFF	Az adatok TIFF formátumban történő mentéséhez válassza ezt a beállítást.
JPEG	Az adatok JPEG formátumban történő mentéséhez válassza ezt a beállítást.
XPS	Az adatok XPS formátumban történő mentéséhez válassza ezt a beállítást.
Kompakt XPS	Ezzel a beállítással az adatok mentése az XPS-nél tömörebb formátumban kerül végrehajtásra.



Megjegyzés

A tömörítés formátuma a színes TIFF fájlok mentése esetén állítható be.

A "JPEG" kiválasztása esetén az oldal beállítása automatikusan "Egy oldal" lesz.

A kiválasztott színbeállításoktól függően, előfordulhat, hogy néhány fájlípus beállítás nem használható. A fájlípusok és színbeállítások lehetséges kombinációi az alábbiakban láthatók.

	Autom. szín	Teljes szín	Szürkeárnyalat	Fekete
PDF	☐	☐	☐	☐
Kompakt PDF	☐	☐	☐	×
TIFF	☐	☐	☐	☐
JPEG	☐	☐	☐	×
XPS	☐	☐	☐	☐
Kompakt XPS	☐	☐	☐	×

☐ használható

× nem használható

"PDF" vagy "Kompakt PDF" Fájlípus beállítások kiválasztása esetén, meg kell határozni a titkosítási szintet és a bélyegző kombináció módszerét.

Titkosítási beállítások

Paraméter	Leírás
Titkosítási szint	Válassza ki a biztonsági szintet.
Jelszó	Írja be a titkosított adatok megnyitásához szükséges jelszót. Legfeljebb 32 karakteres jelszót adjon meg. A megerősítés érdekében ismét írja be a jelszót.
Dokumentum engedélyek	Írja be a dokumentum engedélyem módosításához szükséges jelszót. Legfeljebb 32 karakteres jelszót adjon meg. A megerősítés érdekében ismét írja be a jelszót.

A titkosítás részletes beállítása

Ha a Titkosítás képernyőn meghatározásra kerültek a dokumentum engedélyek, el lehet végezni az engedélyek részletes beállítását.

Beállítás	Leírás
Nyomtatás engedélyezve	Válassza ki, hogy engedélyezi-e az adatok nyomtatását vagy sem. Ha a "Titkosítási szint" beállítása "Magas", megjelenik a "Csak alacsony felbontásnál engedély."
Dokumentum és kép kivonat	Válassza ki, hogy engedélyezi-e vagy sem a szövegek és képek kiemelését.
Módosítás engedélyezve	Válassza ki a dokumentum szerkesztésének megengedett szintjét, mint aláírás, szövegek és megjegyzések beírása.

Bélyegzés összeállítás módszere

Beállítás	Leírás
Kép	A szöveg képként történő beillesztéséhez, válassza ezt a beállítást.
Szöveg	A szöveg szöveggént történő beillesztéséhez, válassza ezt a beállítást.

**Megjegyzés**

A dátum/ldő, az oldalszámozás és a fejléc/lábléc szöveggént kombinálható.

A bélyegzők képként kombinálhatók.

Ezenfelül a mentett adatok csoportosítása is beállítható.

Szkennelési beállítások

Beállítás	Leírás
Egy oldalas	Ezt a beállítást kiválasztva a dokumentum minden egyes oldala részére egy-egy külön fájl kerül létrehozásra.
Több oldalas	Ezt a beállítást kiválasztva a teljes szkennelt dokumentum oldala részére hoz létre egy fájlt. Ez a beállítás nem választható, ha a "JPEG" fájltypus került beállításra.

**Bővebb információk**

A színbeállítások részleteit lásd "Szín (Kép módosítása)" a(z) 5-52 oldalon.

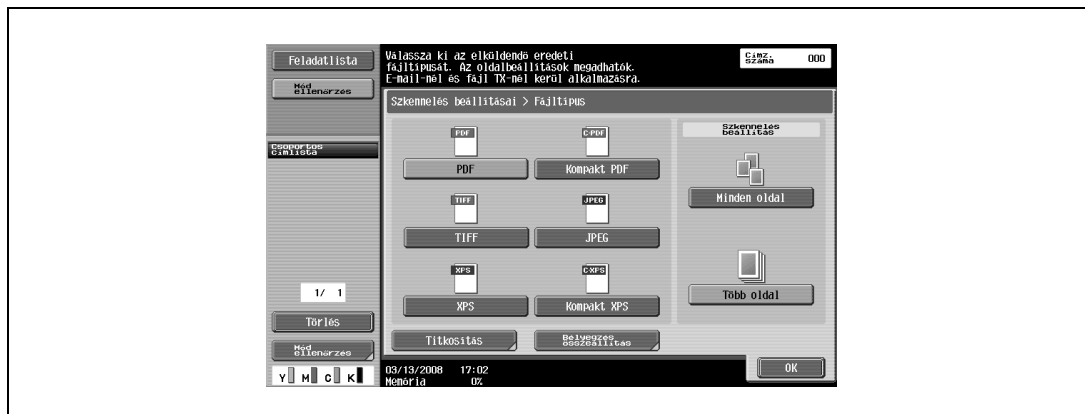
**Megjegyzés**

Még "Egy oldal" kiválasztása esetén is, ha egy dokumentumot egy felhasználói fiókba ment, a dokumentum "Több oldal" beállítással kerül mentésre. Az adatok letöltése során a számítógépre, be lehet állítani az oldalakat.

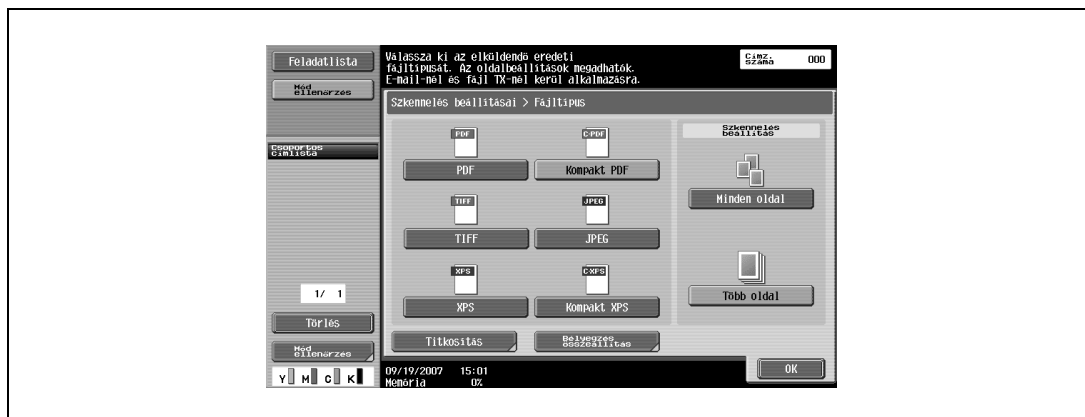
- 1 A Fax/Szkenner mód képernyőjén, érintse meg a [Szkenn. beállít.] gombot.
- 2 Érintse meg a [Fájltypus] gombot.



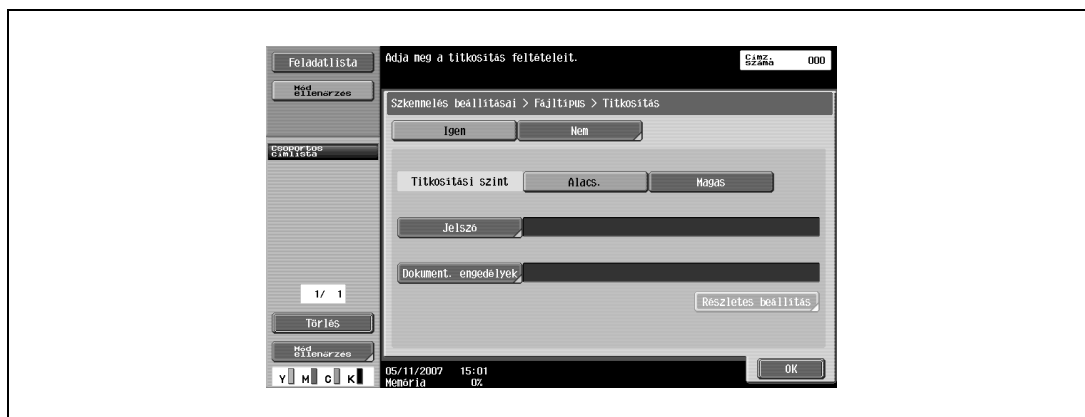
3 Válassza ki a fájl formátumát.



4 "PDF" vagy "Kompakt PDF" kiválasztása esetén, érintse meg a [Titkosítás] gombot, ha szükséges.

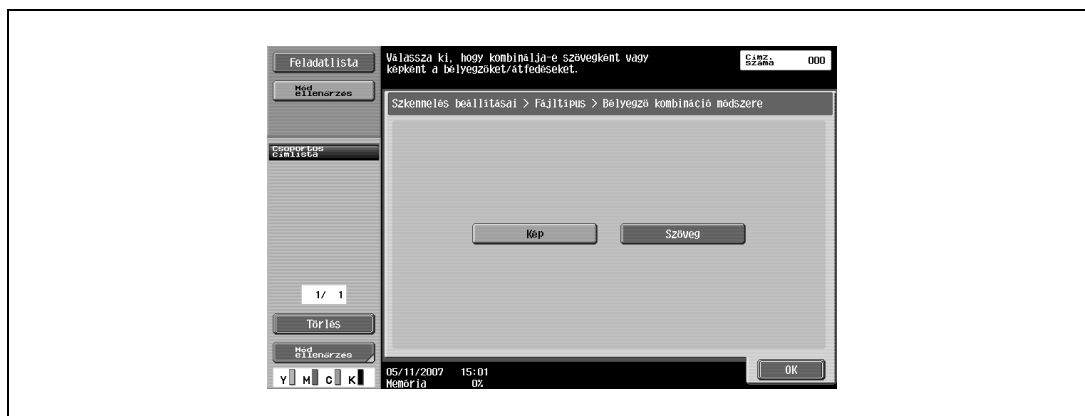


5 Végezze el a biztonsági beállításokat.



6 A bélyegző kombináció módszerének beállításához, érintse meg a [Bélyegzés összeállítás] gombot.

- 7 Válassza ki a kívánt bélyegző kompozíciót.



- 8 Érintse meg az [OK] gombot.
- 9 Válassza ki a szkennelés beállításait.
- 10 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot a következő megjelenő képernyőn is.

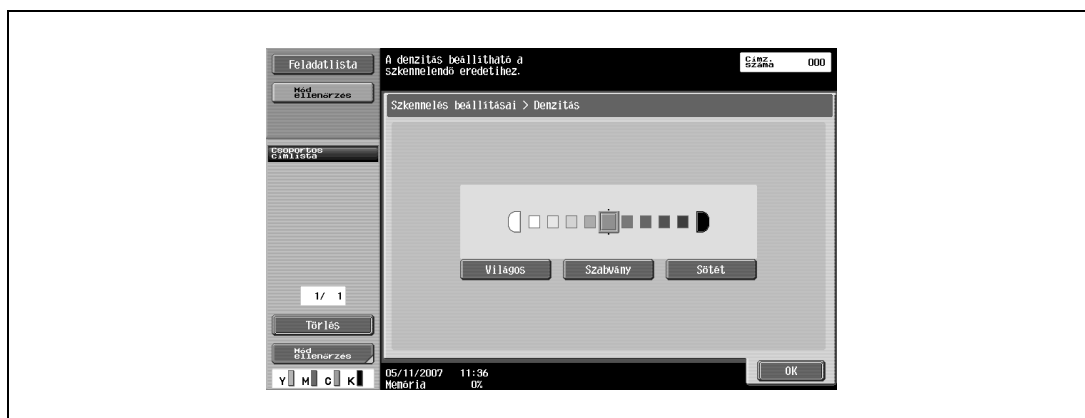
Denzitás

Állítsa be a denzitást a szkenneléshez.

- 1 A Fax/Szkenner mód képernyőjén, érintse meg a [Szkenn. beállít.] gombot.
- 2 Érintse meg a [Denzitás] gombot.



- 3 Válassza ki a denzitást.
 - A denzitás beállításához, érintse meg a [Világos] vagy a [Sötét] gombot.
 - Az alapbeállítás visszaállításához, érintse meg a [Normál] gombot.

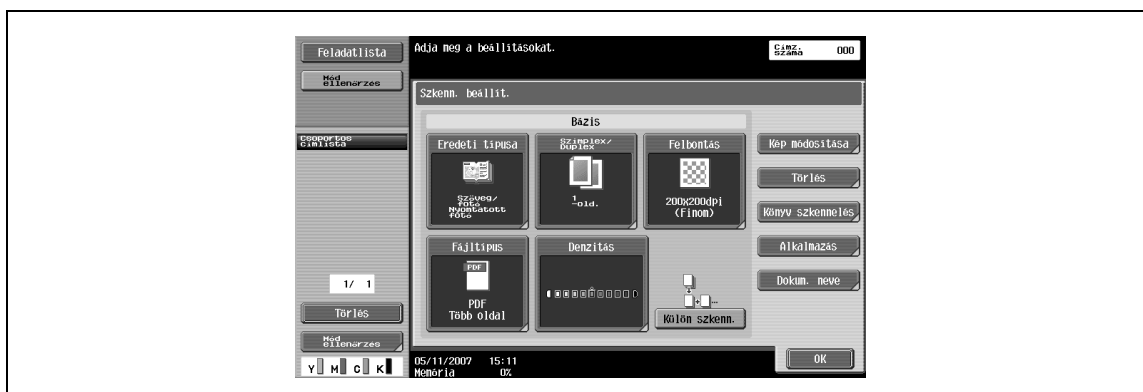


- 4 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot a következő megjelenő képernyőn is.

Külön szkennelés

A szkennelni kívánt dokumentum típusának függvényében a szkennelési művelet különböző szakaszokra osztható, például ha a dokumentum nem minden lapja tölthető be az ADF-be vagy ha a dokumentumot a tárgyüvegre fektetve szkennelik vagy ha keverednek az egy- és kétoldalas dokumentumok.

- A Fax/Szkenner mód képernyőjén, érintse meg a [Külön szkenn.] gombot. Ha kiválasztásra került ez a beállítás, a gomb kiválasztva látható.



Szín (Kép módosítása)

Válassza ki, hogy a dokumentum szkennelés színesen vagy fekete-fehéren kerüljön végrehajtásra.

Az alábbi négy beállítás áll rendelkezésre.

Beállítás	Leírás
Autom. szín	Ezt a beállítást kiválasztva, a dokumentum színe automatikusan kerül érzékelésre és a szkennelés a megfelelő színbeállítással történik.
Összes szín	Teljes színű szkenneléshez válassza ezt a beállítást.
Szürkeárnyalat	Sók féltónust tartalmazó dokumentumok, például fekete-fehér fényképek esetén válassza ezt a beállítást.
Fekete	Elhatárolt fekete és fehér területeket tartalmazó dokumentumok, például vonalrajzok esetén válassza ezt a beállítást.

A kiválasztott fájltypus-beállításoktól függően, előfordulhat, hogy néhány színbeállítás nem használható. A fájltypusok és színbeállítások lehetséges kombinációi az alábbiakban láthatók.



Bővebb információk

A fájltypus beállítás részletes ismertetését, lásd "Fájltypus" a(z) 5-47 oldalon.

	Auto	Teljes szín	Szürkeárnyalat	Fekete
PDF	☐	☐	☐	☐
Kompakt PDF	☐	☐	☐	×
TIFF	☐	☐	☐	☐
JPEG	☐	☐	☐	×
XPS	☐	☐	☐	☐
Kompakt XPS	☐	☐	☐	×

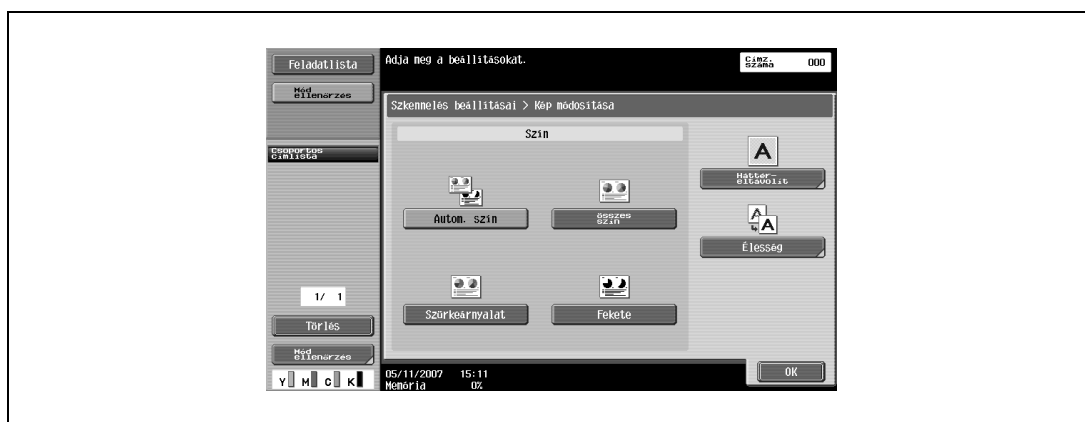
☐ használható

× nem használható

- 1 A Fax/Szkenner mód képernyőjén, érintse meg a [Szkenn. beállít.] gombot.
- 2 Érintse meg a [Kép módosítása] gombot.



- 3 Válassza ki a színtípust.



- 4 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot a következő megjelenő képernyőn is.

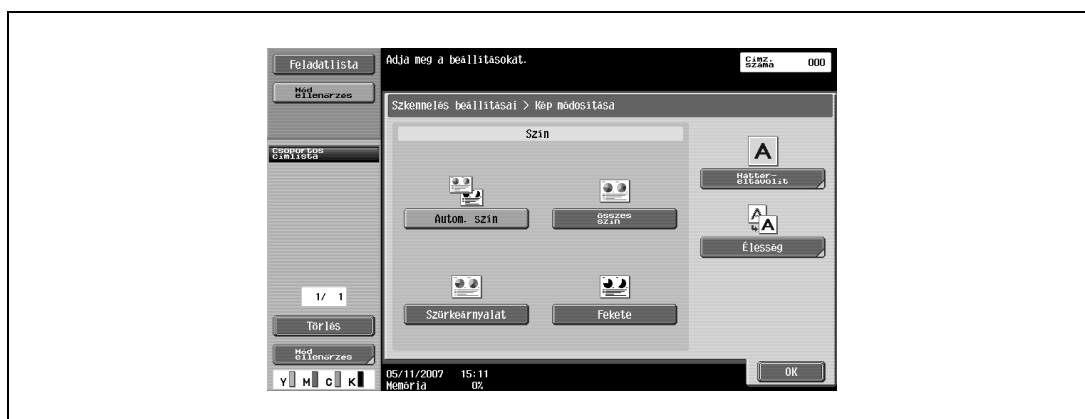
Háttér beállítása (Kép módosítása)

Módosíthatja a dokumentum háttérének érzékenységét a szkennelés során. Ha színesen szkennel színes papírra nyomtatott dokumentumokat, előfordulhat, hogy a háttér fekete lesz. Ilyen esetben beállíthatja a háttér denzitását.

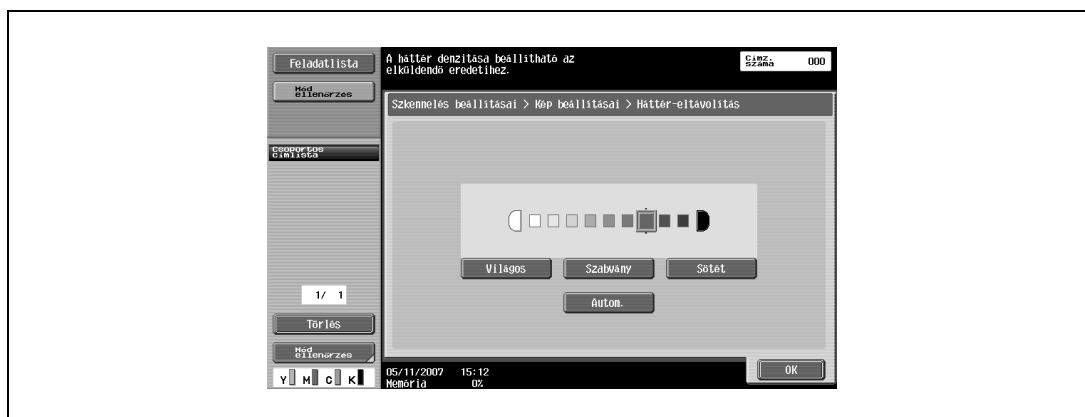
- 1 A Fax/Szkenner mód képernyőjén, érintse meg a [Szkenn. beállít.] gombot.
- 2 Érintse meg a [Kép módosítása] gombot.



- 3 Érintse meg a [Háttér eltávolít] gombot.



- 4 Állítsa be a háttér denzitását.
 - Érintse meg az [Auto] gombot a háttér denzitásának automatikus módosításához.
 - A denzitás beállításához, érintse meg a [Világos] vagy a [Sötét] gombot.
 - Az alapbeállítás visszaállításához, érintse meg a [Normál] gombot.



- 5 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot a következő megjelenő képernyőn is.

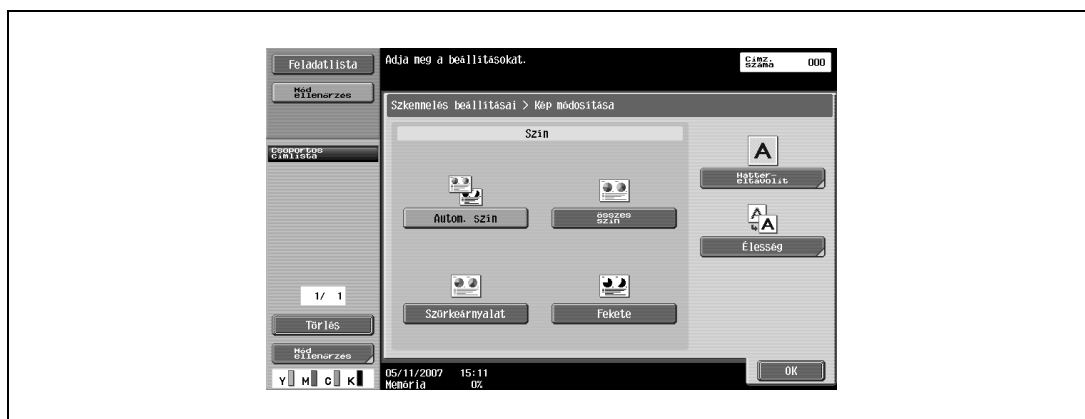
Élesség (Kép módosítása)

A szkennelésnél kiemelhetők a kontúrok, például egy szöveg élei.

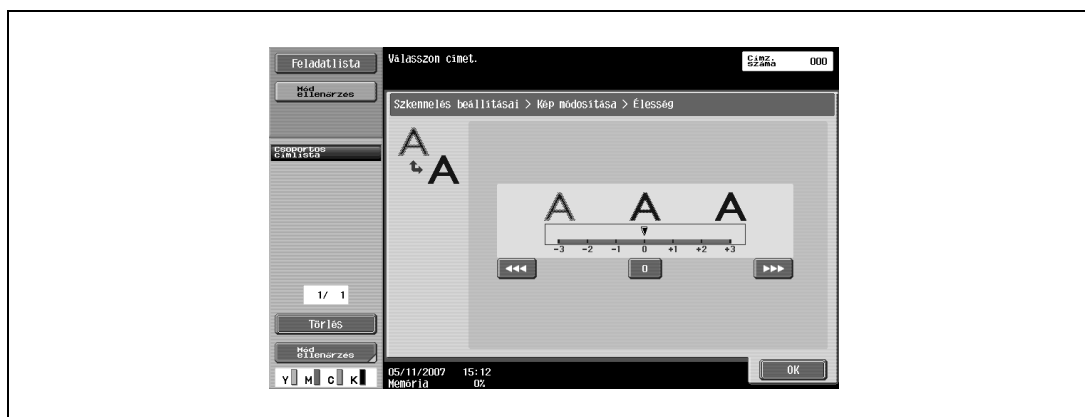
- 1 A Fax/Szkenner mód képernyőjén, érintse meg a [Szkenn. beállít.] gombot.
- 2 Érintse meg a [Kép módosítása] gombot.



- 3 Érintse meg az [Élesség] gombot.



- 4 Állítsa be az élességet.



- 5 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot a következő megjelenő képernyőn is.

Keret törlése (Törlés)

Kitörölhető egy sáv körben, a dokumentum széleinél. A sáv szélessége 0,1 mm és 50 mm között állítható be, külön a bal és jobb, illetve az alsó és a felső szélek részére.

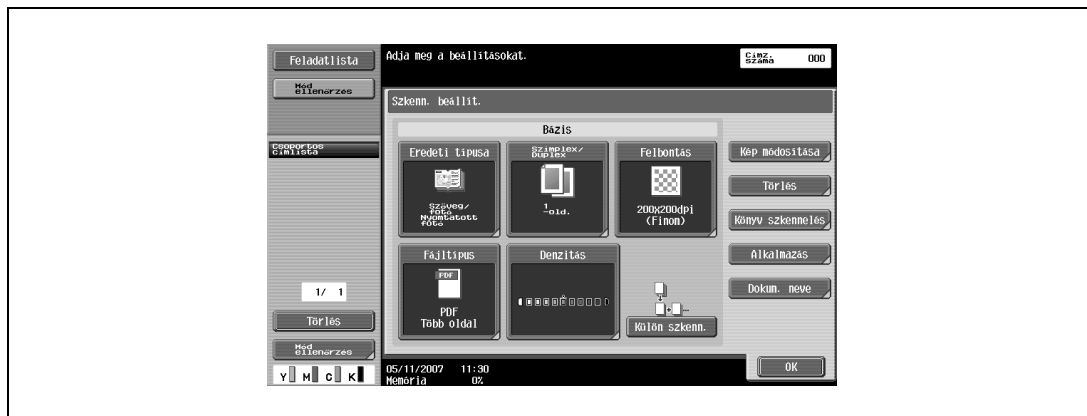


...

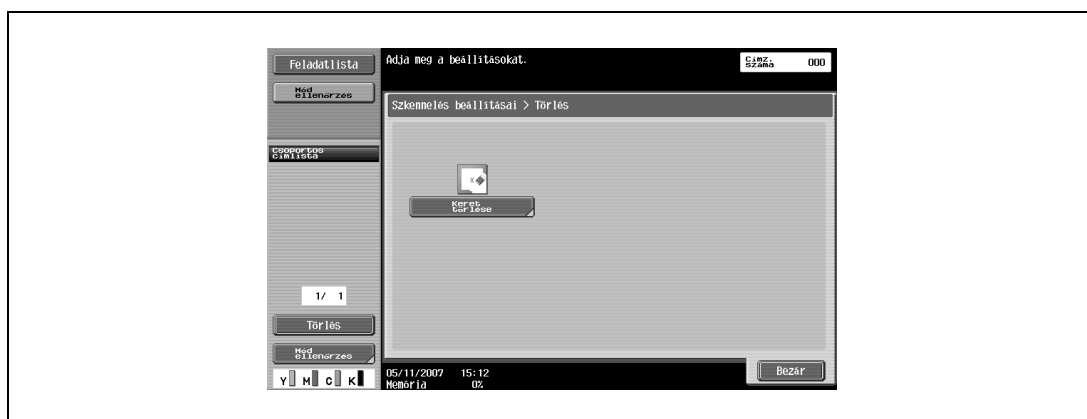
Megjegyzés

Ha a "Könyvszkennelés" funkció "Keret törlése" paramétere részére beállításra került a törölt sáv szélessége, a Törlés képernyőről előhívott Keret törlése esetén azonos beállítások kerülnek alkalmazásra.

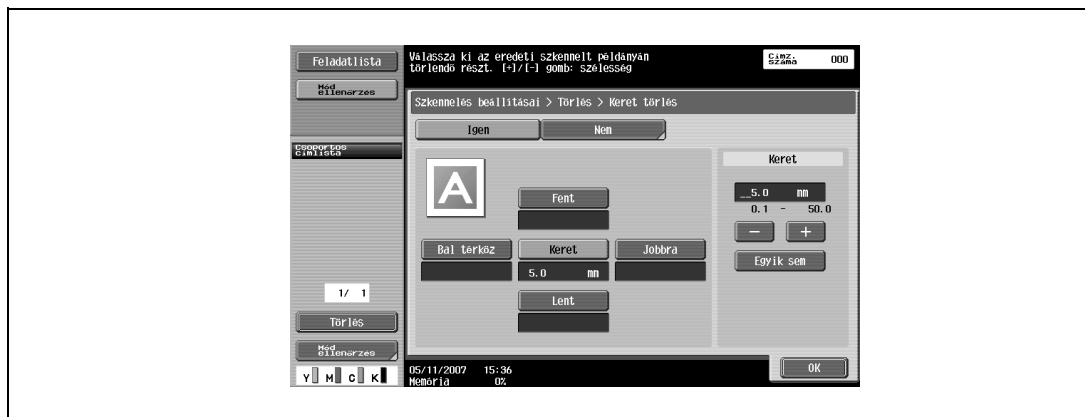
- 1 A Fax/Skenner mód képernyőjén, érintse meg a [Szkenn. beállít.] gombot.
- 2 Érintse meg a [Törlés] gombot.



- 3 Érintse meg a [Törlés] gombot.



- 4 Válassza ki a törlésre kerülő sáv szélességét.
- A kerettörlesztés alkalmazásához, érintse meg az [gen] gombot.
 - Minden oldalon ugyanolyan szélességű sáv törléséhez érintse meg a [Keret] gombot, majd írja be az értéket.
 - A szélesség egyenkénti meghatározásához a felső, a bal, a jobb és az alsó élekhez, érintse meg a megfelelő gombot, majd írja be az értéket. A keret törlés elvetéséhez érintse meg az [Egyik sem] gombot.



- 5 Érintse meg az [OK] gombot, majd a következő két megjelenő képernyőn is érintse meg az [OK] gombot.

Könyvmásolás (Könyvszkennelés)

Válassza ki a módszert a nyitott oldalak szkenneléséhez. A következő négy szkennelési módszer áll rendelkezésre. Ezenfelül elvégezhetők a kötési helyzet és a törlés beállításai.

Beállítás	Leírás
Könyv egy lapra	Egy nyitott lap szkenneléséhez egyetlen oldalra, válassza ezt a beállítást.
Könyv külön lapra	A nyitott oldalak két külön (bal és jobb) oldalként történő szkenneléséhez, válassza ezt a beállítást.
Első borító	Ezt a beállítást kiválasztva, az első oldal borítólapként kerül szkennelésre.
Első + hátsó borítólapok	Ezt a beállítást kiválasztva, az első oldalt első borítóként kerül szkennelésre, a második oldalt hátsó borítóként, a fennmaradó oldalak pedig dokumentumtörzsként.

A dokumentum szkennelése során kitörölhetők a nyitott könyvekre jellemző árnyékok.

Paraméter	Leírás
Keret törlése	Kitörölhető egy sáv körben, a dokumentum széleinél. A sáv szélessége 0,1 mm és 50 mm között állítható be, külön a bal és jobb, illetve az alsó és a felső szélek részére.
Közép törlés	Kitörölhető egy sáv a dokumentum középvonala mentén. A sáv szélessége 0,1 mm és 30 mm között állítható be.



Megjegyzés

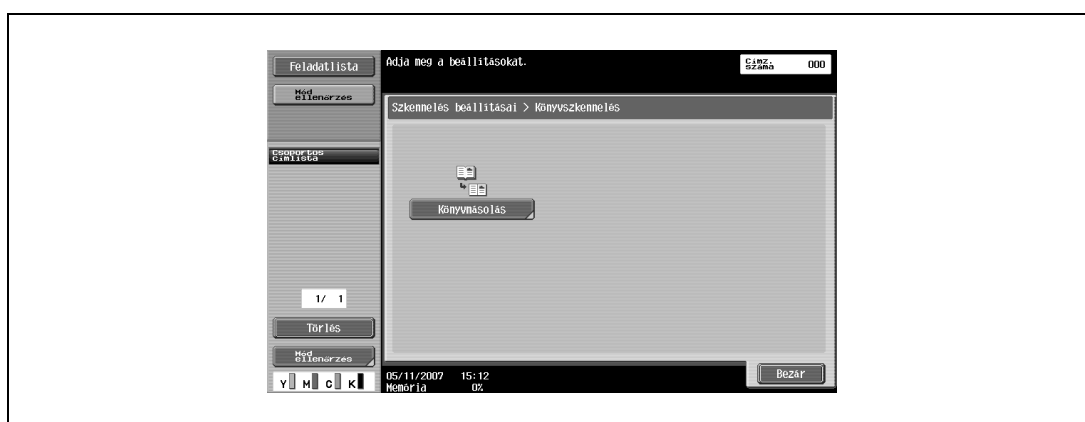
Szkennelési méretként a szétnyitott lapú dokumentum méretét adja meg.

Ha a "Könyvmásolás" funkció "Keret törlése" paramétere részére beállításra került a törölt sáv szélessége, a Törlés képernyőről előhívott Keret törlése esetén azonos beállítások kerülnek alkalmazásra.

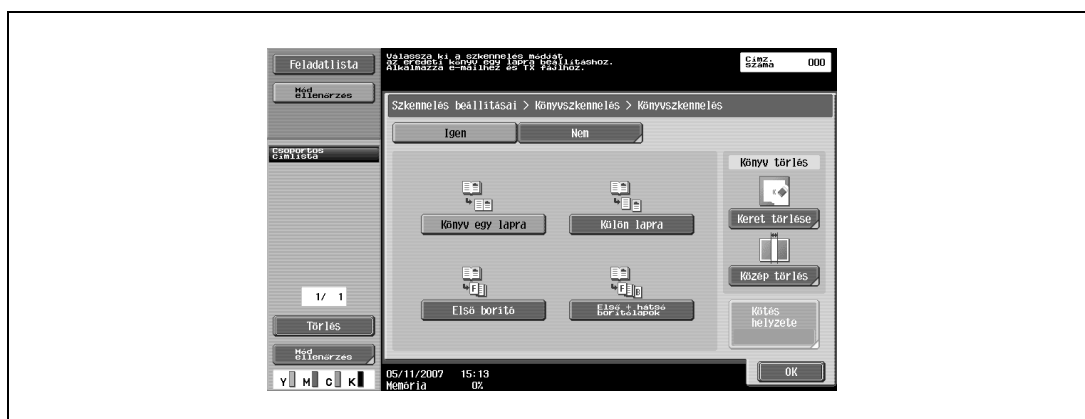
- 1 A Fax/Szkenner mód képernyőjén, érintse meg a [Szkenn. beállítás.] gombot.
- 2 Érintse meg a [Könyvszkennelés] gombot.



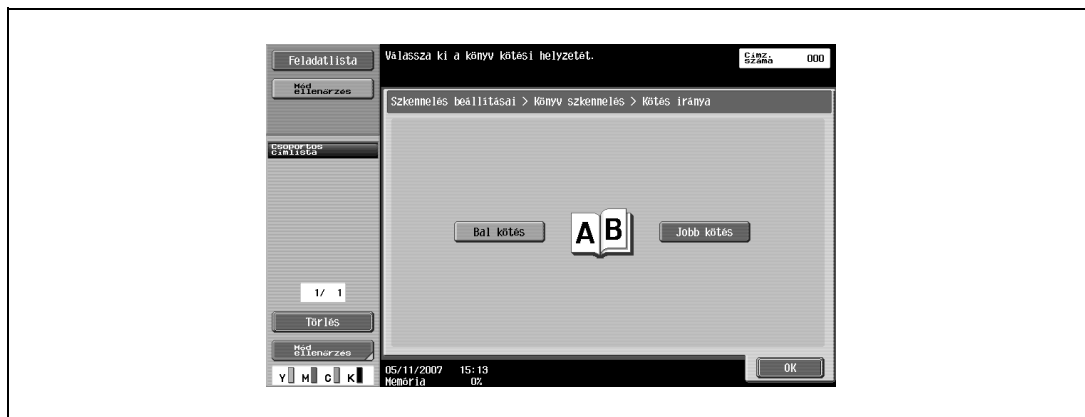
- 3 Érintse meg a [Könyvmásolás] mezőt.



- 4 Végezze el a "Könyvmásolás" funkció beállításait.



- Ha "Könyv külön lapra", "Első + hátsó borítólapon" vagy "Első borító" került kiválasztásra, érintse meg a [Kötési helyzet] gombot, majd válassza ki a kötés helyzetét.



- 5 Érintse meg az [OK] gombot, majd a következő két megjelenő képernyőn is érintse meg az [OK] gombot.

Szkennelés mérete (Alkalmazás)

Válassza ki a szkennelni kívánt papír méretét.

A következő Szkennelési méret beállítások állnak rendelkezésre.

Beállítás	Leírás
Auto	Ezt a beállítást kiválasztva, a betöltött dokumentum első lapjának mérete felismerésre kerül. Nem választható ki a "Vegyes eredeti" beállítással.
Szabvány méretek	Válasszon egy előre beállított papírformátumot (mint például letter vagy 11 x 17 (A4 vagy B5)) és tájolást.
Egyedi méret	Írja be az egyedi formátum méreteit, ha azok előre beállított méretként nem állnak rendelkezésre. Az X irányban beállítható méret 30 mm és 432 mm között lehet, Y irányban pedig 30 mm és 297 mm között.
Fotó formátum	A 9 x 13 és a 13 x 18 mm méretek választhatók ki.



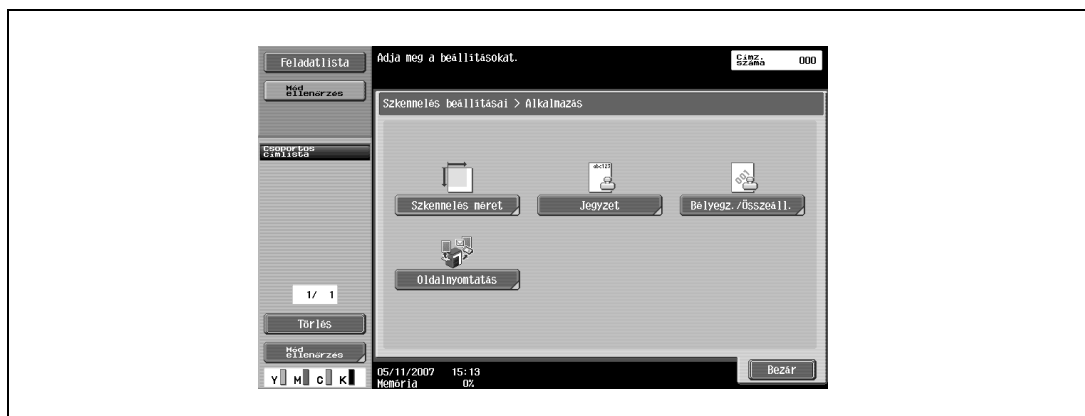
Megjegyzés

A "Könyvszkennelés" funkció beállítása esetén, a nyitott méretet állítsa be.

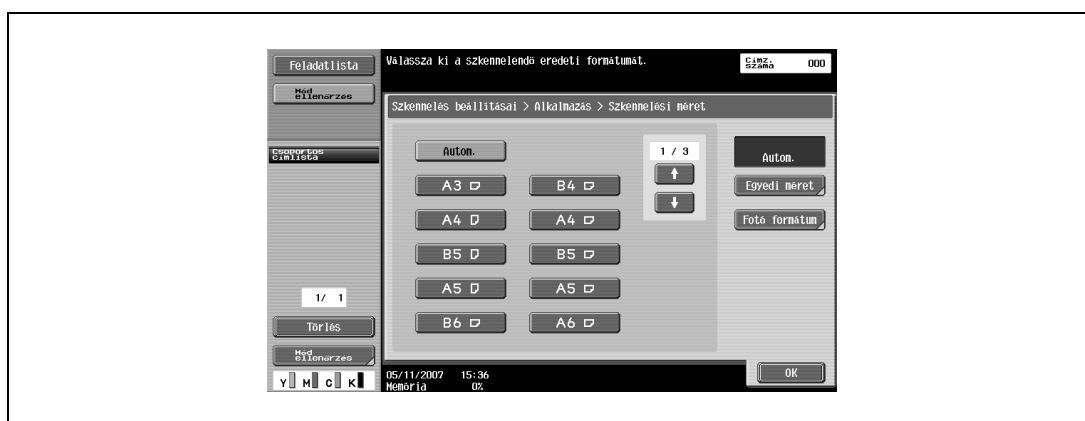
- 1 A Fax/Szkenner mód képernyőjén, érintse meg a [Szkenn. beállít.] gombot.
- 2 Érintse meg az [Alkalmazás] gombot.



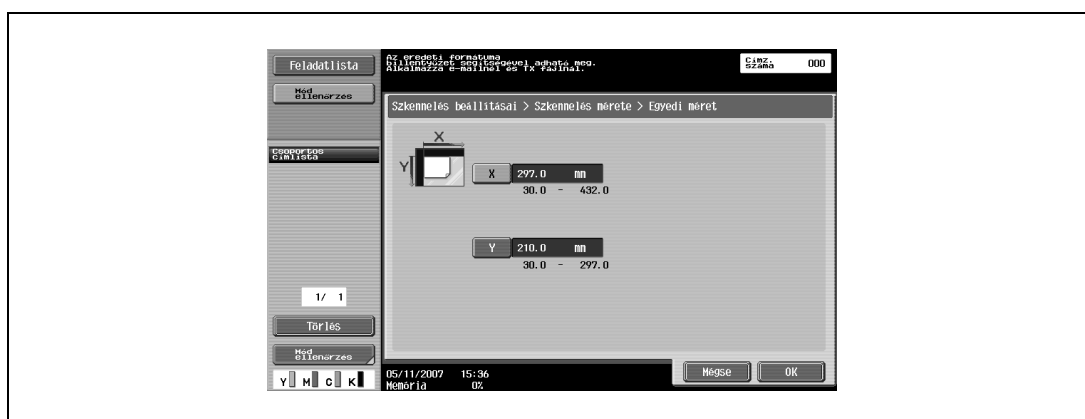
3 Érintse meg a [Szkennelés méret] gombot.



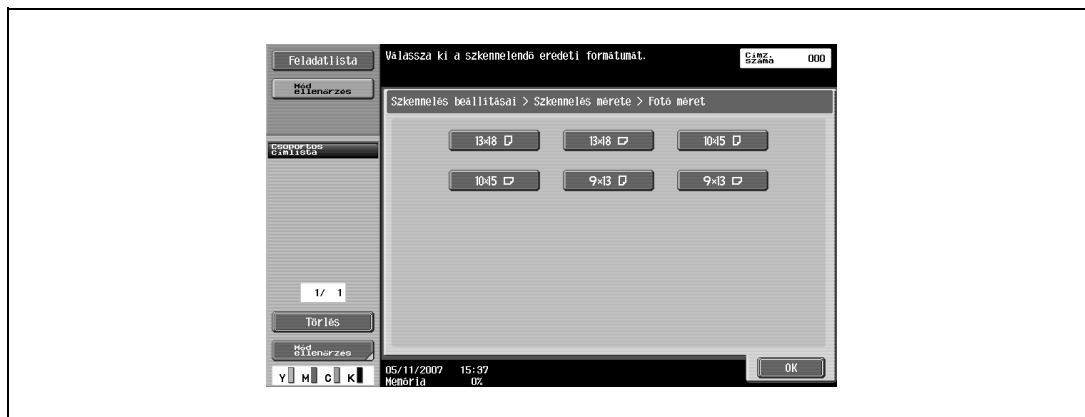
4 Válassza ki a formátumot és a tájolást.



- Válassza ki a szkennelni kívánt papír tájolását és formátumát.
- Az [Egyedi méret] gomb megérintésével előhívja az Egyedi méret képernyőt. A számbillentyűk használatával írja be a méretet, majd érintse meg az [OK] gombot.
- Az értékeket 0,1 mm-es lépésekben lehet megadni.



- A [Fotó formátum] gomb megérintésével előhívja a Fotó méret képernyőt. Válassza ki a szkennelni kívánt fotó méretét és tájolását, majd érintse meg az [OK] gombot.



- Érintse meg az [OK] gombot, majd a következő két megjelenő képernyőn is érintse meg az [OK] gombot.

Jegyzet (Alkalmazás)

Ha egy szkennelt dokumentum egy felhasználói fiókba kerül mentésre, előre meghatározott szöveg, számok vagy a dátum és az időpont adható hozzá.

Dátum/Idő (Alkalmazás)

A szkennelés dátuma és időpontja hozzáadható a dokumentum összes oldalához.

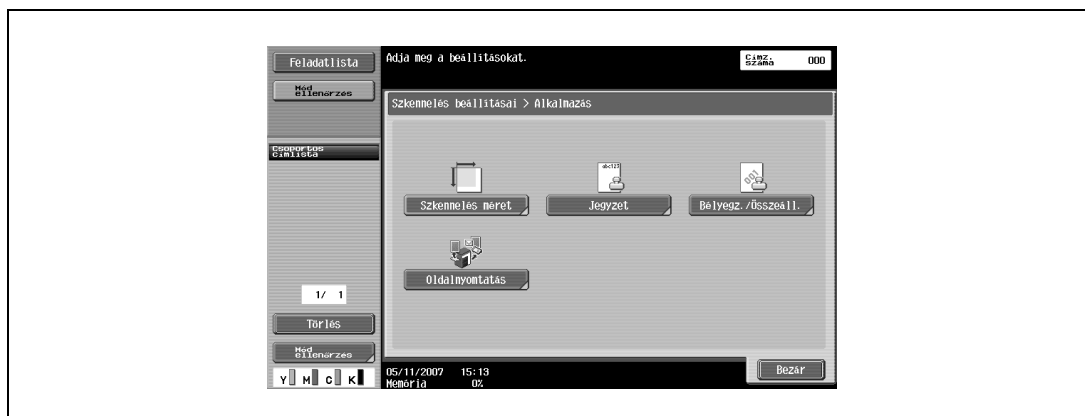
Beállítások a következőkhöz adhatók meg.

Paraméter	Leírás
Dátumtípus	Válassza ki a dátum formátumát.
Időtípus	Válassza ki, hogy hozzáadásra kerüljön-e az időpont és válassza ki a formátumát.
Nyomtatási oldalak	Válassza ki az oldalakat, amelyekre nyomtatni kíván (az első oldal vagy az összes oldal)
Szövegszíne	Válassza ki a nyomtatás színét (fekete, piros, kék, zöld, sárga, ciánkék vagy bíbor).
Szöveg mérete	Válassza ki a méretet amelyben a szöveg nyomtatásra kerül (minimális vagy normál).
Nyomtatás helye	Válassza ki a nyomtatás helyét az oldalon. A hely kiválasztása után elvégezheti a finombeállítást.

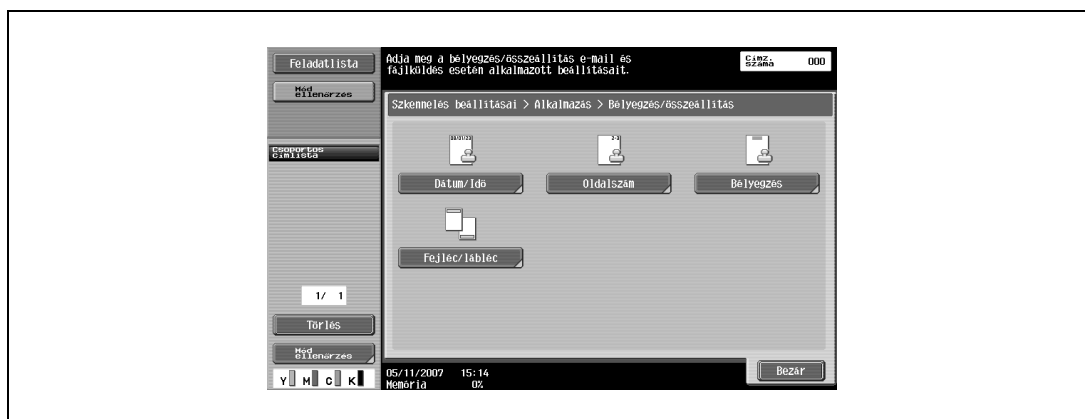
- A Fax/Szkenner mód képernyőjén, érintse meg a [Szkenn. beállít.] gombot.
- Érintse meg az [Alkalmazás] gombot.



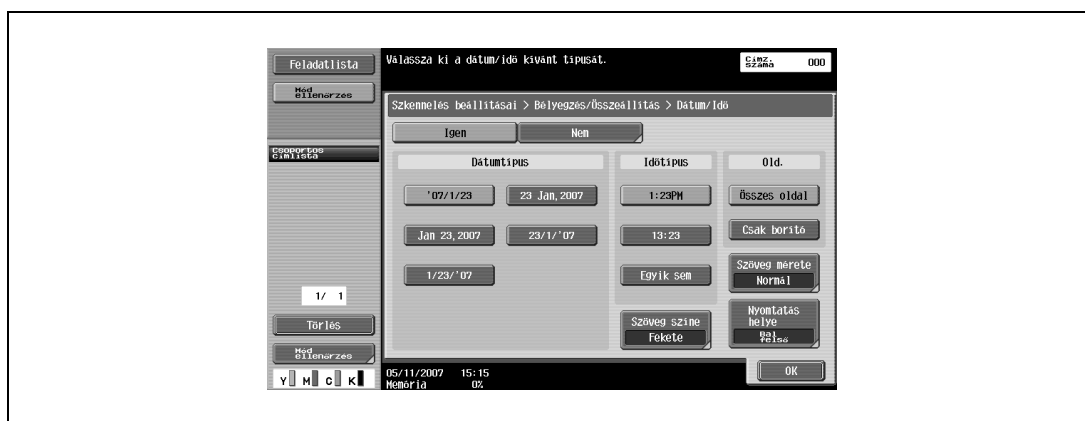
- 3 Érintse meg a [Bélyegz./Összeáll.] gombot.



- 4 Érintse meg a [Dátum/Idő] gombot.



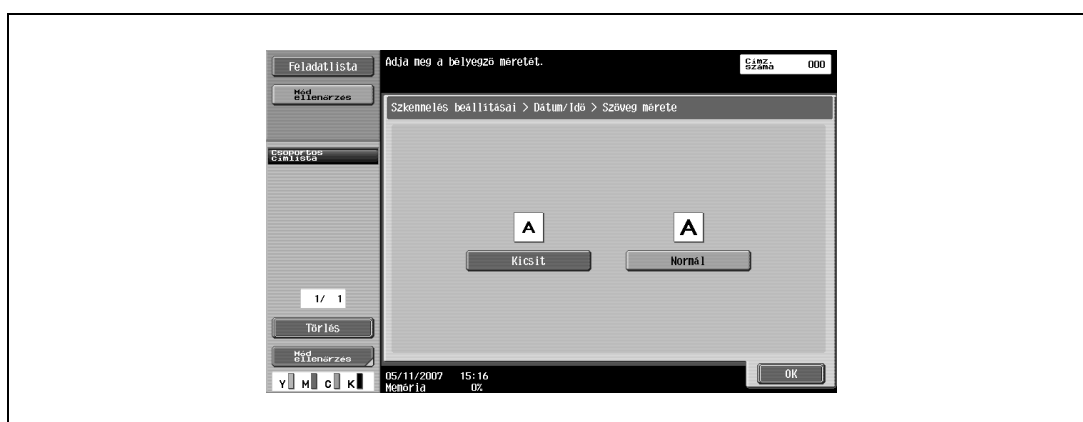
- 5 A dátum és az idő megadásához, érintse meg az [Igen] gombot, majd végezze el a dátum és az idő beállítását.



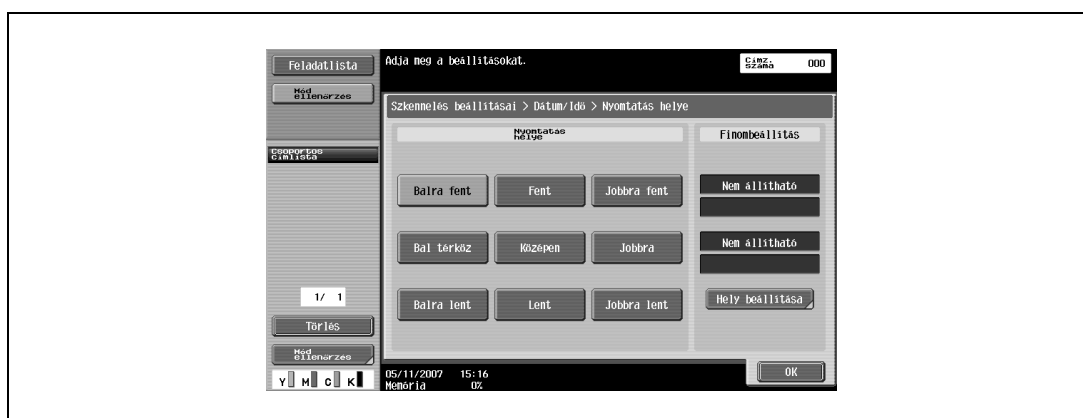
- A [Szöveg színe] gomb megérintésével előhívható egy képernyő, amelyen megadhatja a szöveg színét. Érintse meg a kívánt szín gombját, majd az [OK] gombot.

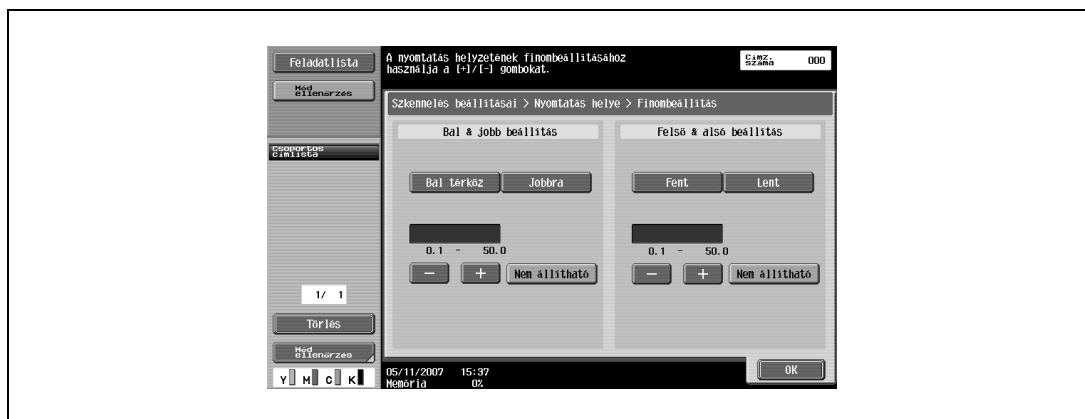


- A [Szöveg mérete] gomb megérintésével előhívható egy képernyő, amelyen megadhatja a szöveg méretét. Érintse meg a kívánt méret gombját, majd az [OK] gombot.



- A [Nyomtatás helye] gomb megérintésével előhívható egy képernyő, amelyen elvégezheti a nyomtatás helyének beállítását. Érintse meg a kívánt elhelyezkedés gombját, majd végezze el finombeállítást, ha szükséges. A beállítások elvégzése után érintse meg az [OK] gombot.
 - A finombeállításhoz érintse meg a [Hely beállítása] gombot.
- A hely beállítása 0,1 mm és 50 mm között, bal/jobbra és fel/le irányba.





- 6 Érintse meg az [OK] gombot, majd a következő három megjelenő képernyőn is érintse meg az [OK] gombot.

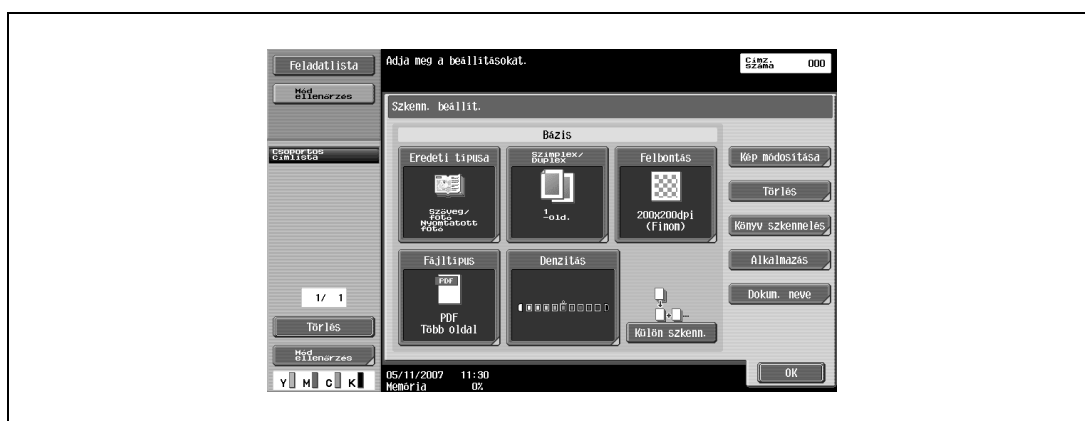
Oldalszámozás (Alkalmazás)

Az oldalszám feltüntethető a dokumentum összes oldalán.

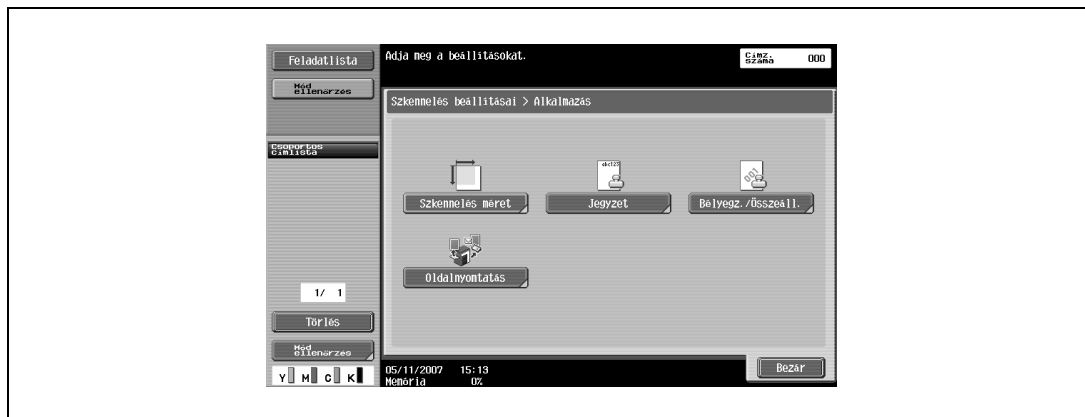
Beállítások a következőkhöz adhatók meg.

Paraméter	Leírás
Kezdő oldalszám	Adja meg a kezdő oldalszámot.
Kezdő fejezetszám	Adja meg a kezdő fejezetszámot.
Oldalszámozás típusa	Válassza ki az oldalszámozás formátumát.
Szövegszíne	Válassza ki a nyomtatás színét (fekete, piros, kék, zöld, sárga, ciánkék vagy bíbor).
Szöveg mérete	Válassza ki a méretet amelyben a szöveg nyomtatásra kerül (minimális vagy normál).
Nyomtatás helye	Válassza ki a nyomtatás helyét az oldalon. A hely kiválasztása után elvégezheti a finombeállítást.

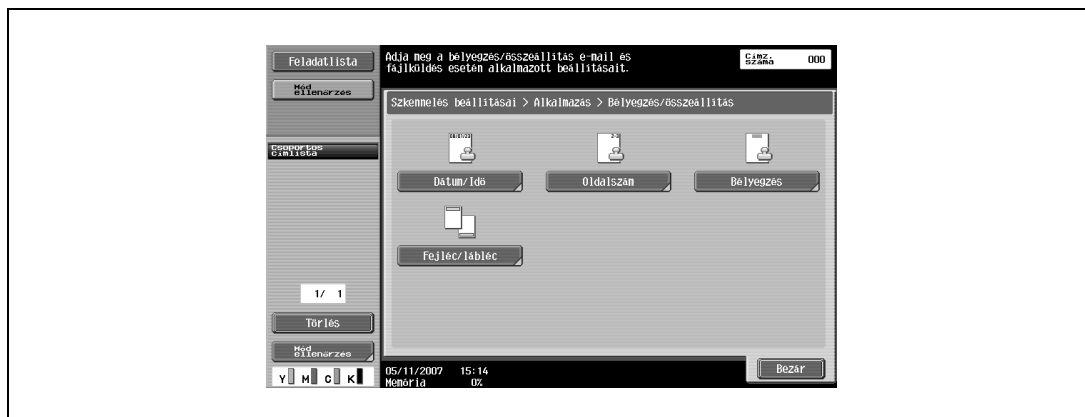
- 1 A Fax/Szkenner mód képernyőjén, érintse meg a [Szkenn. beállít.] gombot.
- 2 Érintse meg az [Alkalmazás] gombot.



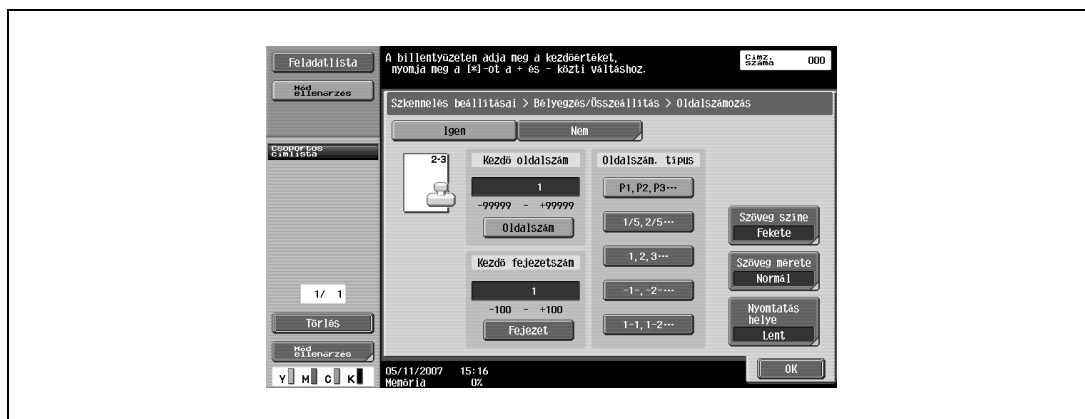
- 3 Érintse meg a [Bélyegz./Összeáll.] gombot.



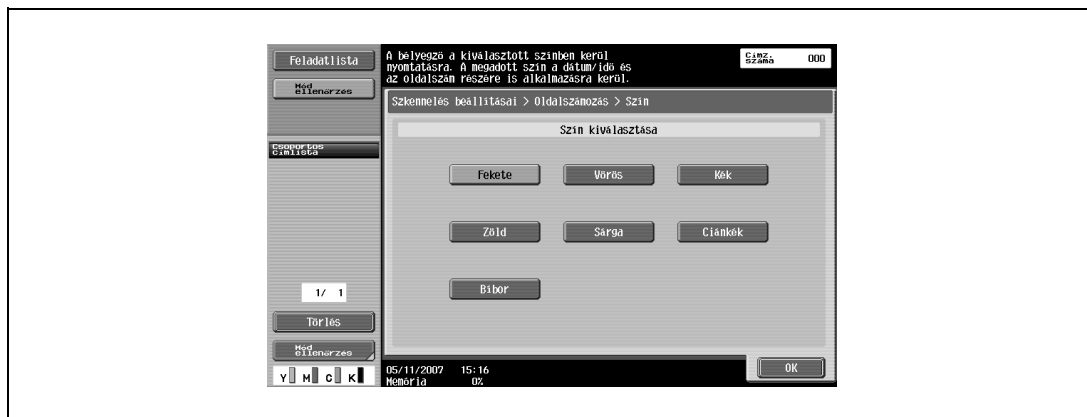
- 4 Érintse meg az [Oldalszám] gombot.



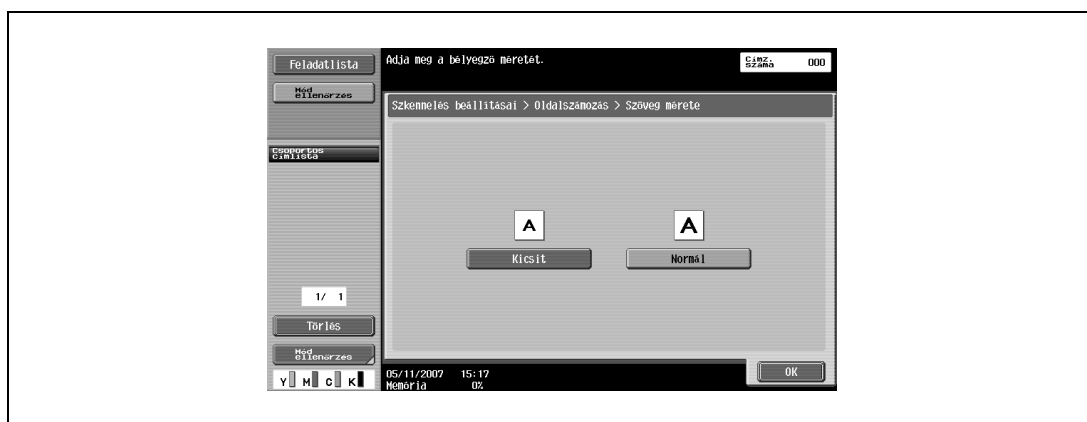
- 5 Az oldalszámozás beállításához, érintse meg az [BE] gombot, majd végezze el az oldalszámozás beállításait.



- A [Szöveg színe] gomb megérintésével előhívható egy képernyő, amelyen megadhatja a szöveg színét. Érintse meg a kívánt szín gombját, majd az [OK] gombot.

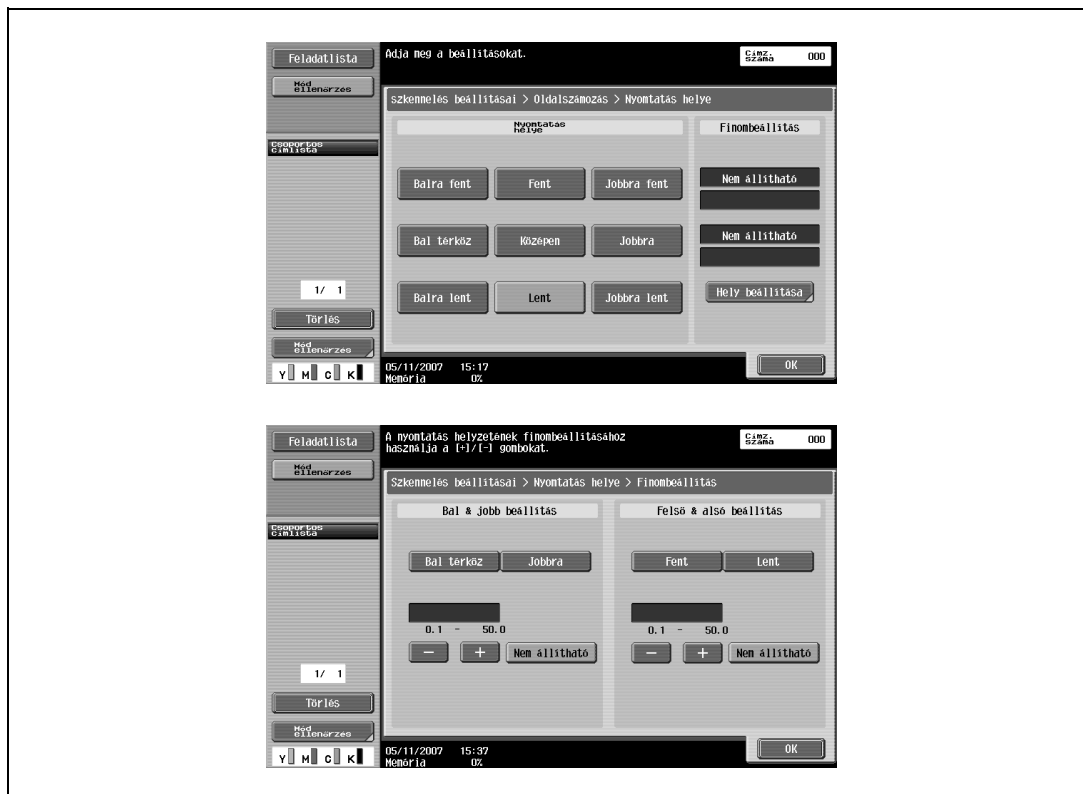


- A [Szöveg mérete] gomb megérintésével előhívható egy képernyő, amelyen megadhatja a szöveg méretét. Érintse meg a kívánt méret gombját, majd az [OK] gombot.



- A [Nyomtatás helye] gomb megérintésével előhívható egy képernyő, amelyen elvégezheti a nyomtatás helyének beállítását. Érintse meg a kívánt elhelyezkedés gombját, majd végezze el finombeállítást, ha szükséges. A beállítások elvégzése után érintse meg az [OK] gombot.

- A finombeállításhoz érintse meg a [Hely beállítása] gombot. A hely beállítása 0,1 mm és 50 mm közötti tartományban végezhető el bal/jobb és fel/le irányban.



- 6 Érintse meg az [OK] gombot, majd a következő három megjelenő képernyőn is érintse meg az [OK] gombot.

Bélyegzés (Alkalmazás)

A dokumentum valamennyi oldalán feltüntethető egy előre beállított szöveg, mint például "SÜRGŐS".



Megjegyzés

Ha "Fájltípus" beállítása "PDF" vagy "Kompakt PDF", a bélyegzők képként kerülnek hozzáadásra. Ezen formátumok esetén nem lehetséges szöveggé hozzáadni.

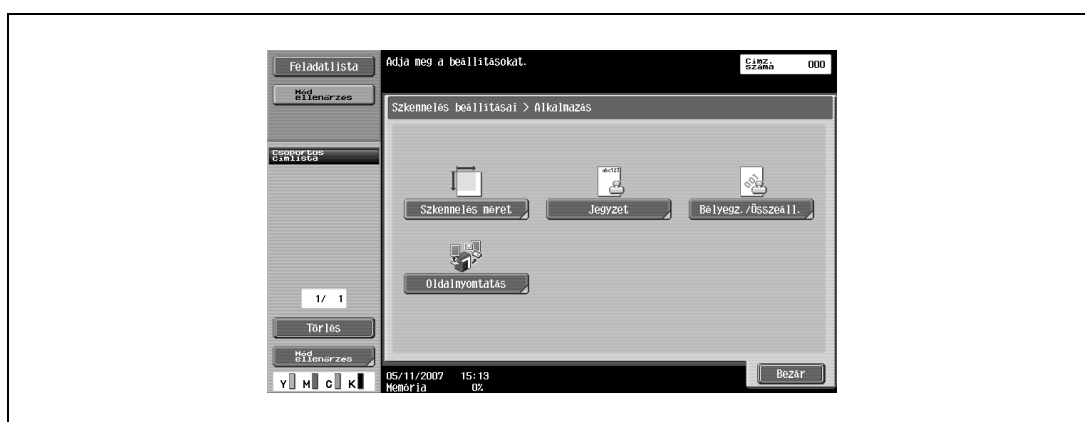
Beállítások a következőkhöz adhatók meg.

Paraméter	Leírás
Bélyegző típus/Előre beállított bélyegzők	Válasszon ki egy bélyegzőt, mint például "SÜRGŐS", "KÖRLEVÉL" vagy "NEM MÁSOLHATÓ".
Nyomatási oldalak	Válassza ki az oldalakat, amelyekre nyomtatni kíván (az első oldal vagy az összes oldal)
Szövegszíne	Válassza ki a nyomtatás színét (fekete, piros, kék, zöld, sárga, ciánkék vagy bíbor).
Szöveg mérete	Válassza ki a méretet amelyben a szöveg nyomtatásra kerül (minimális vagy normál).
Nyomtatás helye	Válassza ki a nyomtatás helyét az oldalon. A hely kiválasztása után elvégezheti a finombeállítást.

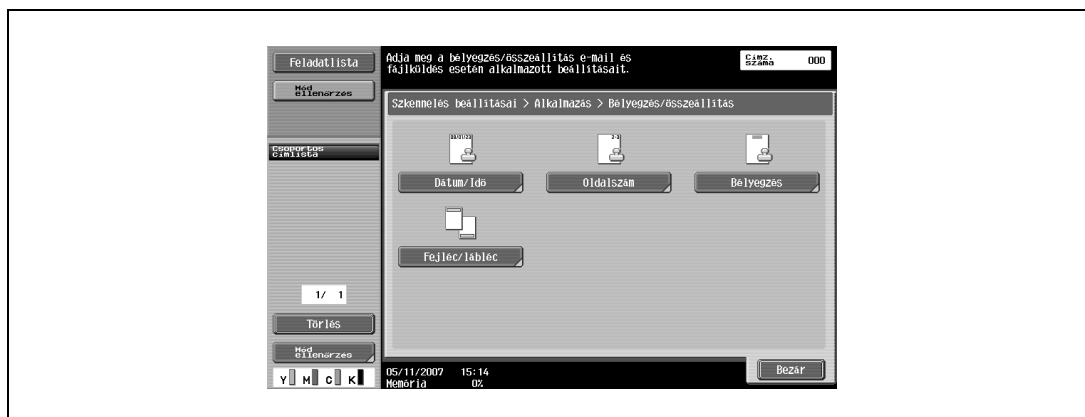
- 1 A Fax/Szkenner mód képernyőjén, érintse meg a [Szkenn. beállít.] gombot.
- 2 Érintse meg az [Alkalmazás] gombot.



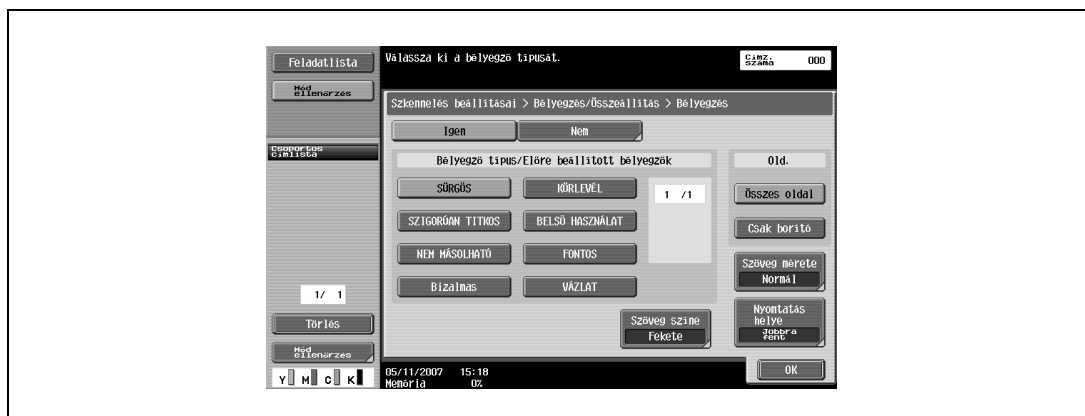
- 3 Érintse meg a [Bélyegz./Összeáll.] gombot.



- 4 Érintse meg a [Bélyegzés] gombot.



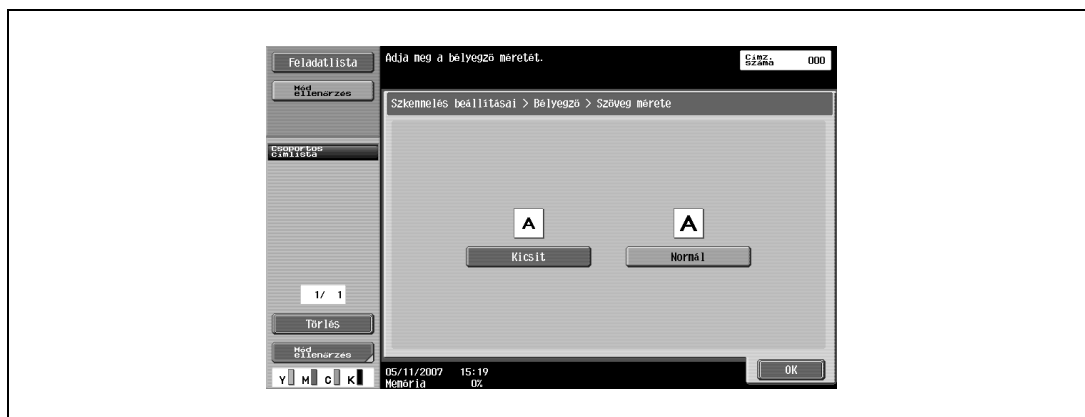
- 5 A bélyegzés beállításához, érintse meg az [Igen] gombot, majd végezze el a bélyegzés beállításait.



- A [Szöveg színe] gomb megérintésével előhívható egy képernyő, amelyen megadhatja a szöveg színét. Érintse meg a kívánt szín gombját, majd az [OK] gombot.

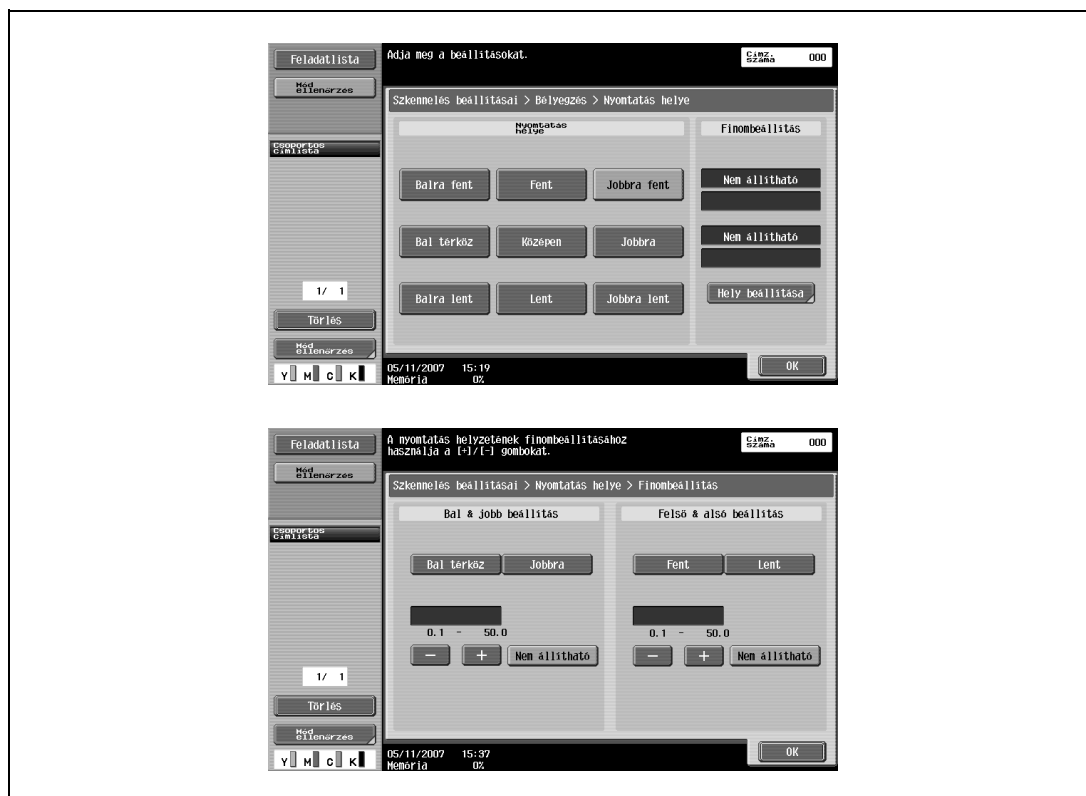


- A [Szöveg mérete] gomb megérintésével előhívható egy képernyő, amelyen megadhatja a szöveg méretét. Érintse meg a kívánt méret gombját, majd az [OK] gombot.



- A [Nyomtatás helye] gomb megérintésével előhívható egy képernyő, amelyen elvégezheti a nyomtatás helyének beállítását. Érintse meg a kívánt elhelyezkedés gombját, majd végezze el a finombeállítást, ha szükséges. A beállítások elvégzése után érintse meg az [OK] gombot.

- A finombeállításhoz érintse meg a [Hely beállítása] gombot.
A hely beállítása 0,1 mm és 50 mm között, bal/jobbr és fel/le irányba.



- 6** Érintse meg az [OK] gombot, majd a következő három megjelenő képernyőn is érintse meg az [OK] gombot.

Fejléc/lábléc (Alkalmazás)

Valamennyi oldalra beilleszthető egy fejléc vagy lábléc. A fejléc/lábléc tartalmát előzetesen a felügyeleti módban kell regisztrálni.



Bővebb információk

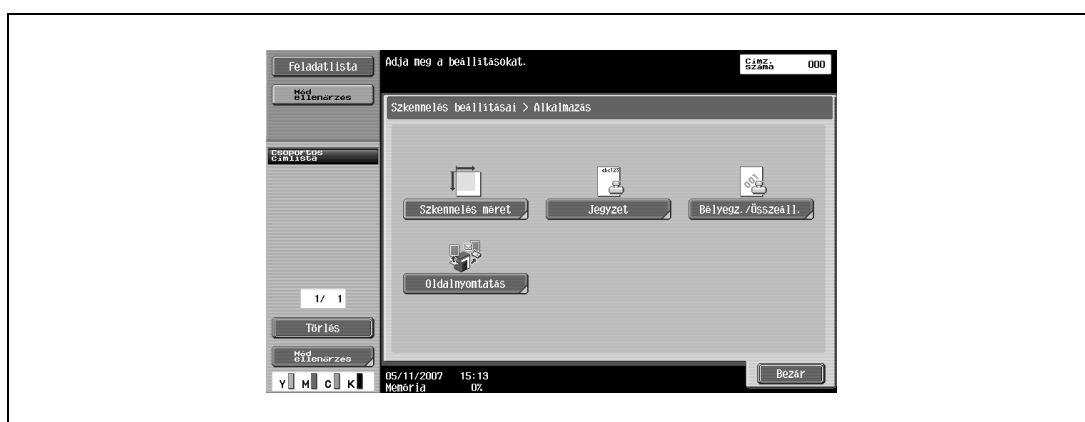
A fejlécekben/láblécekben az előhívott regisztrált információ kerül alkalmazásra; azonban a szkennelés lehetőség van ezen információk ellenőrzésére és módosítására. Beállítások a következőkhöz adhatók meg.

Paraméter	Leírás
Fejléc beállításai	Válassza ki, hogy kerüljön-e beszúrára fejléc vagy sem. Ha be kíván illeszteni egy fejléct, határozza meg, hogy az egy szöveget tartalmazzon-e, a dátumot/ídot vagy egyéb információt (elosztási számot, a feladat számát vagy a készülék sorozatszámát).
Lábléc beállításai	Válassza ki, hogy kerüljön-e beszúrára lábléc vagy sem. Ha be kíván illeszteni egy lábléct, határozza meg, hogy az egy szöveget tartalmazzon-e, a dátumot/ídot vagy egyéb információt (elosztási számot, a feladat számát vagy a készülék sorozatszámát).
Nyomtatási oldalak	Válassza ki az oldalakat, amelyekre fejléct/lábléct kíván elhelyezni (az összes oldal vagy csak az első oldal).
Szövegszíne	Válassza ki a szöveg színét (fekete, piros, kék, zöld, sárga, ciánkék vagy bíbor).
Szöveg mérete	Válassza ki a méretet amelyben a szöveg nyomtatásra kerül (minimális vagy normál).

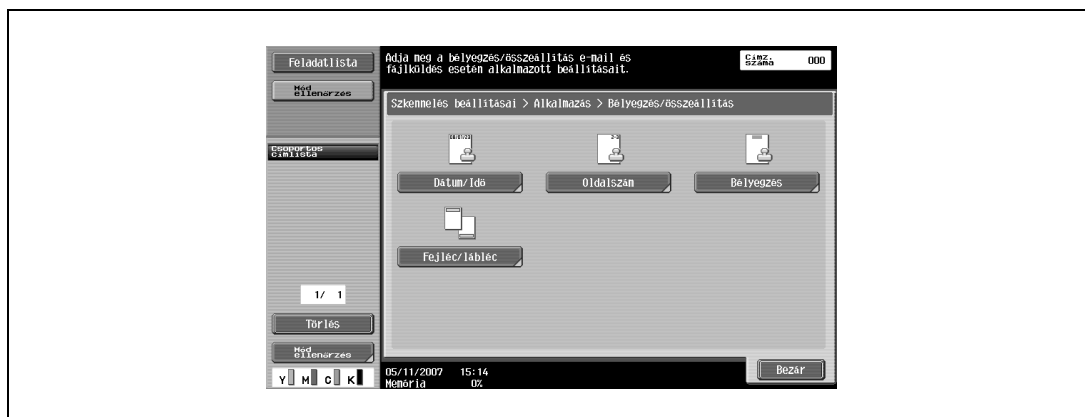
- 1 A Fax/Szkenner mód képernyőjén, érintse meg a [Szkenn. beállít.] gombot.
- 2 Érintse meg az [Alkalmazás] gombot.



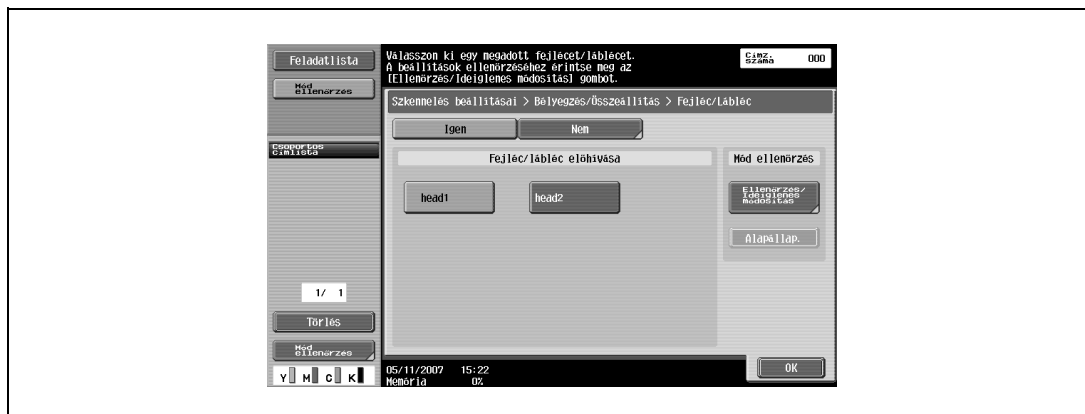
- 3 Érintse meg a [Bélyegz./Összeáll.] gombot.



- 4 Érintse meg a [Fejléc/lábléc] gombot.

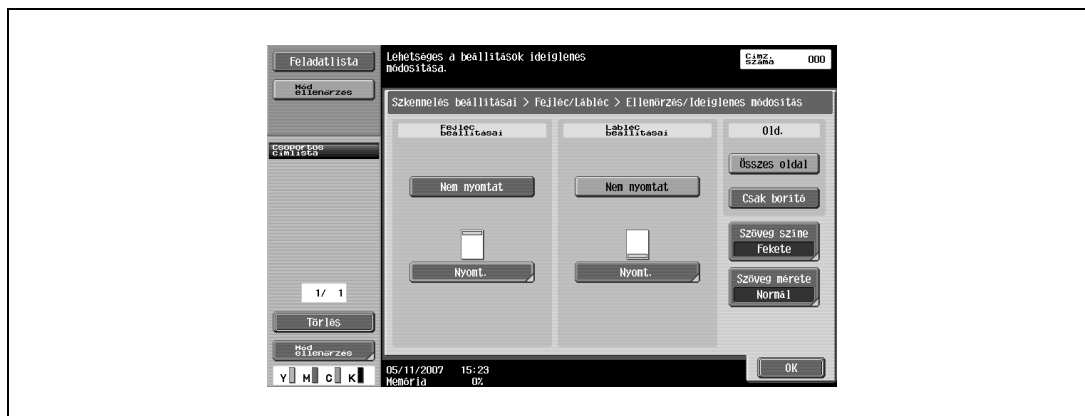


- 5 A fejléc/lábléc nyomtatásához, érintse meg az [Igen] gombot, majd válassza ki az előhívni kívánt fejléc/lábléc típusát.

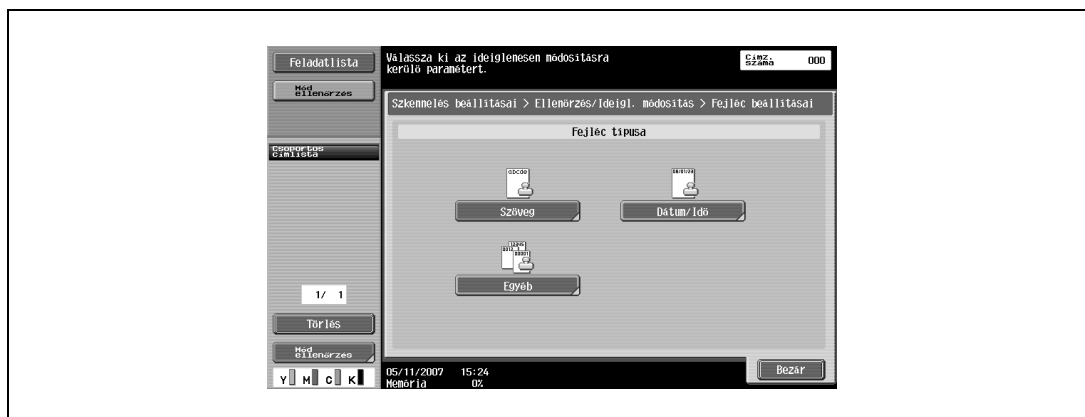


- 6 A kiválasztott beállítások ellenőrzéséhez vagy ideiglenes módosításához, érintse meg az [Ellenőrzés/Ideiglenes módosítás] gombot.

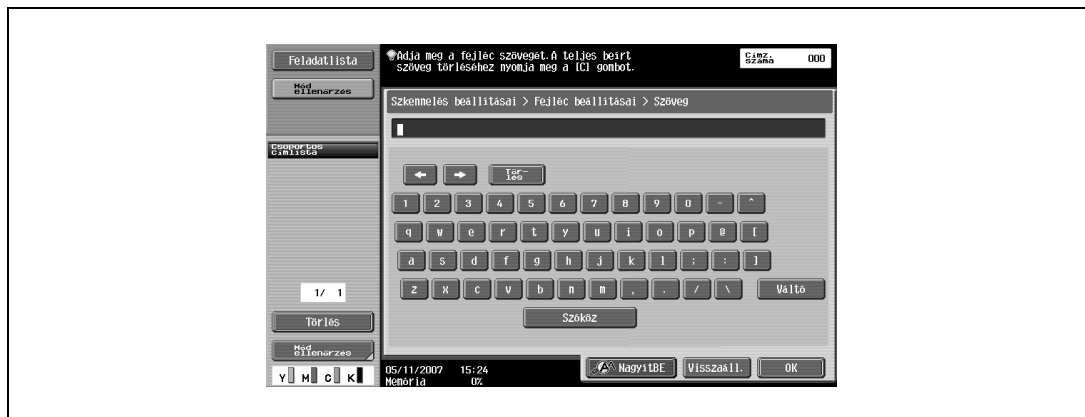
Megjelenik az Ellenőrzés/Ideiglenes módosítás képernyő.



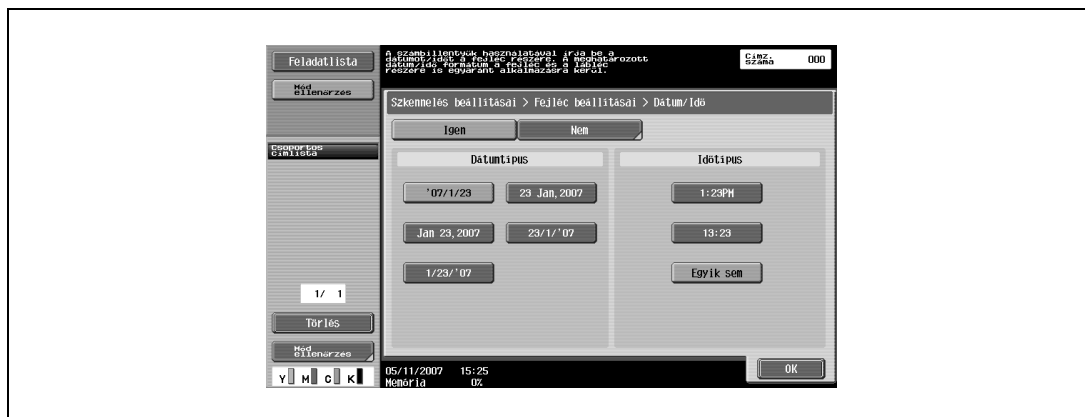
- 7 Érintse meg a "Fejléc beállításai" vagy a "Lábléc beállításai" gombot és végezze el a fejléc vagy a lábléc beállítását.



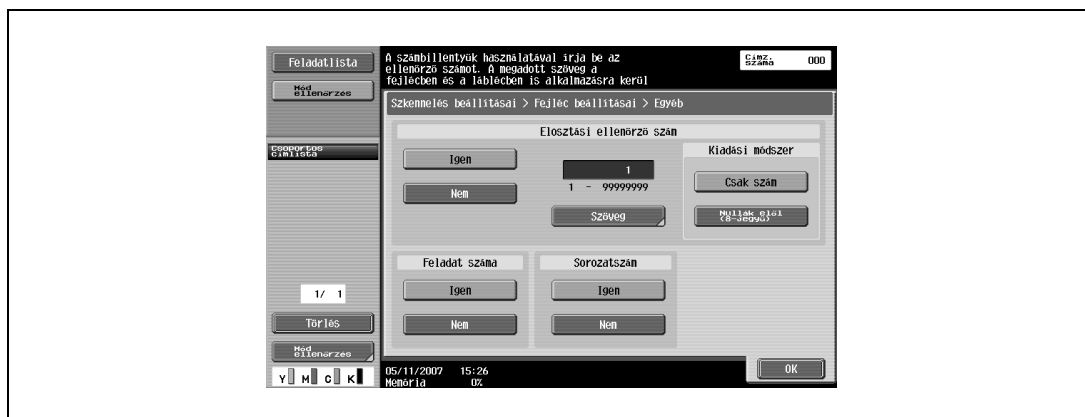
– Szöveg



– Dátum/idő



– Egyéb

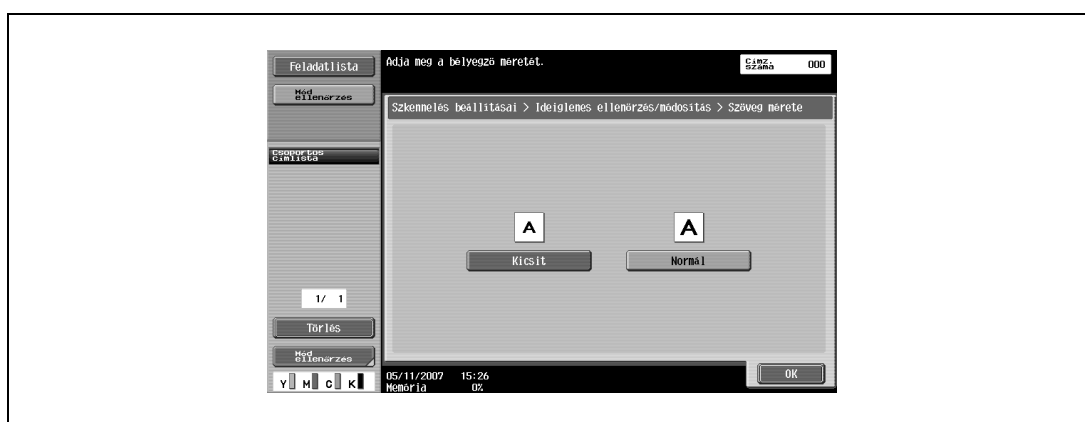


8 Adja meg az oldalakat, amelyekre nyomtat, a szöveg színét és a szöveg méretét.

- Szövegszíne



- Szöveg mérete



- Az ideiglenesem módosított beállítások elvetéséhez, érintse meg a [Módosítás leállítása] gombot.

9 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot a következő megjelenő képernyőn is.**10** Érintse meg a [Bezár] gombot, majd ismét érintse meg a [Bezár] gombot a következő megjelenő képernyőn is.

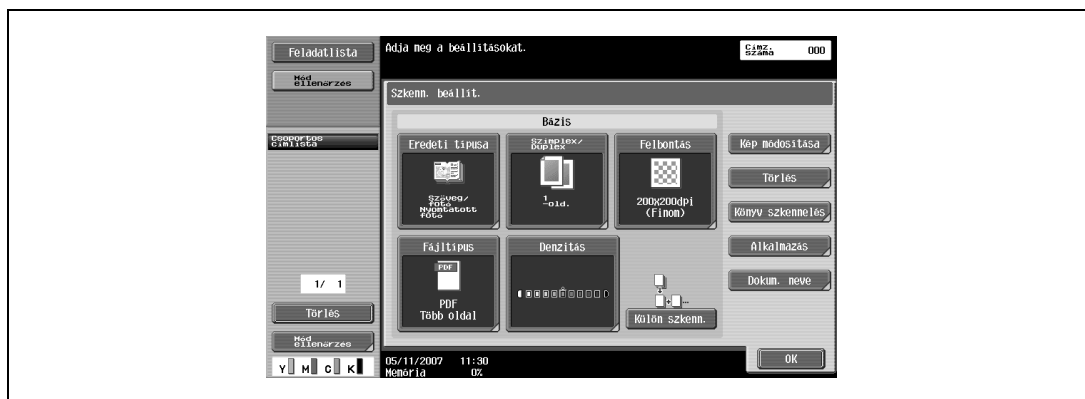
Oldalnyomtatás (Alkalmazás)

Beállítható, hogy a szkenneléssel egyidejűleg a nyomtatás is végrehajtásra kerüljön. Különböző nyomtatási beállítások elvégzése lehetséges.

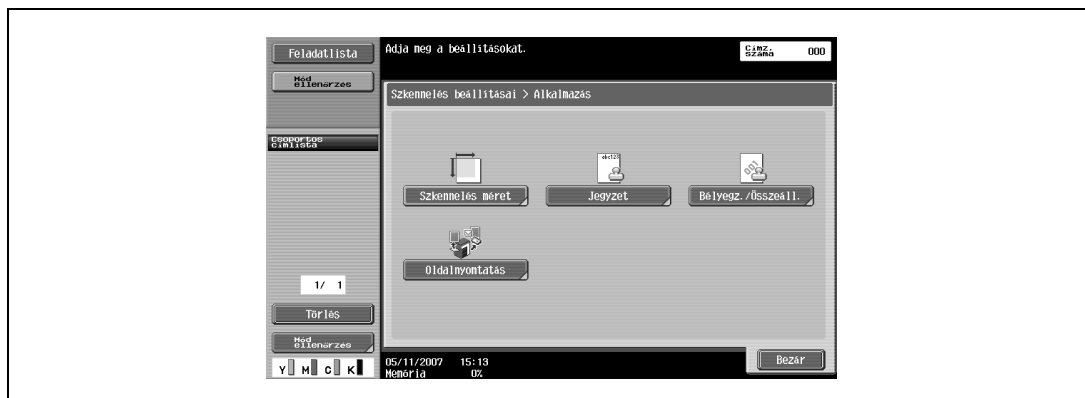
Beállítások a következőkhöz adhatók meg.

Paraméter	Leírás
Szettek száma	A számbillentyűk használatával írja be nyomtatni kívánt példányszámot. A megadott érték 1 és 9999 között lehet.
1-oldalas/2-oldalas nyomtatás	Válassza ki, hogy egyoldalas vagy kétoldalas másolatot akar nyomtatni.
Tűzés	Válassza ki, hogy a nyomtatott lapok összekapcsolásra kerüljenek-e vagy sem. Ha összekapcsolásra kerülnek a lapok, válassza ki a kapcsok számát és helyzetét.

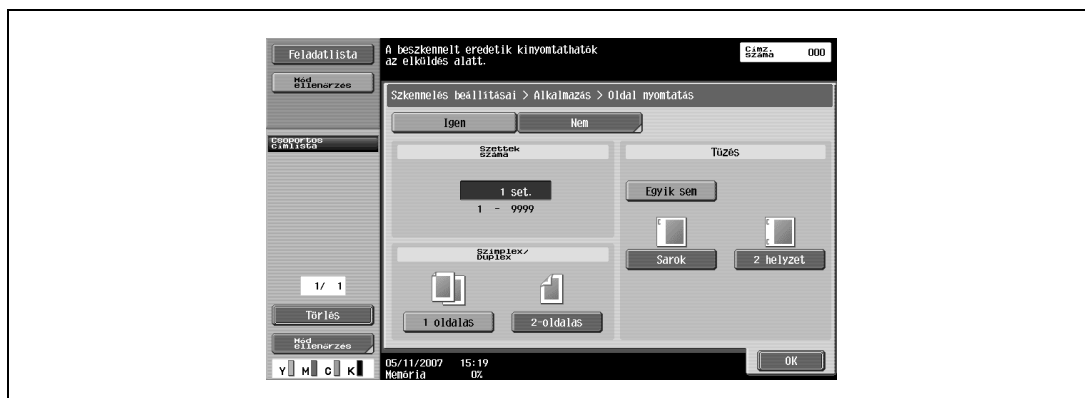
- 1 A Fax/Szkenner mód képernyőjén, érintse meg a [Szkenn. beállít.] gombot.
- 2 Érintse meg az [Alkalmazás] gombot.



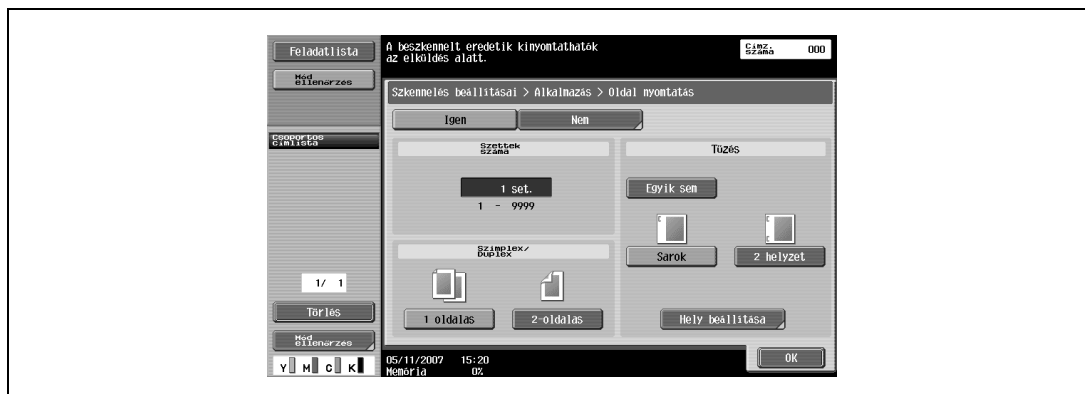
- 3 Érintse meg az [Oldalnyomtatás] gombot.



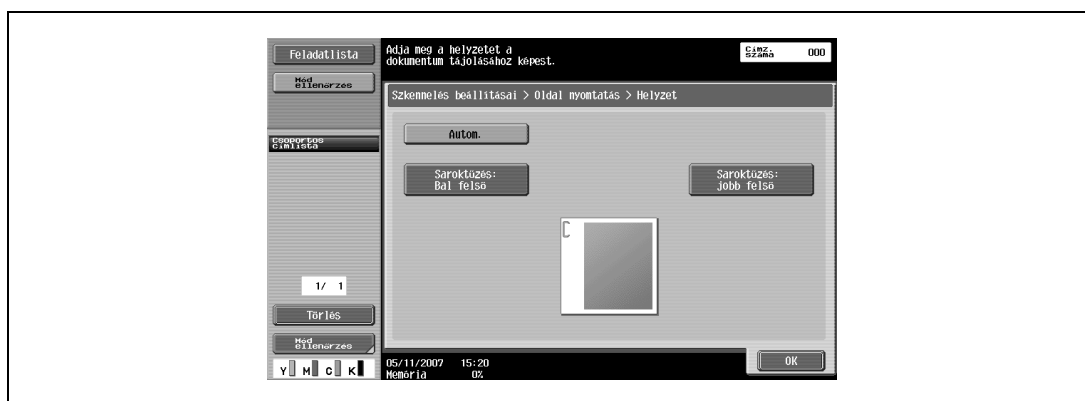
- 4 A nyomtatáshoz a szkennelés alatt, érintse meg az [Igen] gombot, majd végezze el a kívánt beállításokat.



- 5 A tűzés helyének kiválasztásához, érintse meg a [Sarok] vagy a [2 helyzet] gombot, majd a [Hely beállítása] gombot.



- 6 Érintse meg a kívánt elhelyezés gombját, majd az [OK] gombot.



- 7 Érintse meg az [OK] gombot, majd a következő két megjelenő képernyőn is érintse meg az [OK] gombot.

Dokumentum neve

Adja meg a szkennelt adatok nevét. Ha nem adja meg a dokumentum nevét, az automatikusan kerül beállításra az alábbiak alapján.

Példaként, az alábbiakban az "SKMBT_C55008102315230" név kerül ismertetésre.

Szakasz	Leírás
S	Ez a betű jelöli a módot, amikor a dokumentum mentve lett. C: Másolás S: Fax/Szkennelés P: Nyomtatás ... Megjegyzés Az "S" a Fax/Szkennelés mód képernyőjéről vagy Felhasználói fiók mód képernyőjéről mentett dokumentumoknál jelenik meg.
KMBT_C550	Ez jelöli az adatokat szkennelő eszköz nevét. A gyári alapbeállítás "KMBT_C550" ("KMBT_C451" a bizhub C451-en, "KMBT_C650" a bizhub C650-en). Ez a név megváltoztatható a "Gép címének beville" paraméterrel az adminisztrátor/Gépbeállítások képernyőn, adminisztrátor módban. Egy legfeljebb 10 karakter hosszúságú név adható meg.
08102315230	Ez jelöli az évet (utolsó két számjegy), hónapot, napot, órát és percet, amikor az adatok szkennelése történt. Az utolsó számjegy egy sorozatszám, ha a dokumentum egy szkennelési sorozat része.

Szakasz	Leírás
_0001	Többoldalas adatok szkennelése esetén ez jelöli az oldalt. Ez a számjelzés nem jelenik meg a Dokumentumnév képernyőn, de automatikusan hozzáadódik a név részeként a fájl továbbításakor. Fájlok fogadásához – pl. adatok FTP-n keresztül küldésénél – adja ezt a részt a névhez a fájlokat fogadó szerver elnevezési feltételeinek megfelelően.
.(fájl_kiterjesztés)	A megadott adatformátumnak ez a kiterjesztése. Ezek a karakterek nem jelennek meg a Dokumentumnév képernyőn, de automatikusan hozzáadódnak a név részeként a fájl továbbításakor.

- 1 A Fax/Szkenner mód képernyőjén, érintse meg a [Szkenn. beállít.] gombot.
- 2 Érintse meg a [Dokum. neve] gombot.



- 3 Az érintőpanelen megjelenő billentyűzet használatával írja be a dokumentum nevét.
 - A dokumentum neve legfeljebb 30 karaktert tartalmazhat.
 - A dokumentumnév regisztrációjának leállításához, nyomja meg a [Törölés] gombot.
 - A szöveg beírásának részleteit, lásd "Szövegek bevitele" a(z) 9-3 oldalon.



- 4 Érintse meg az [OK] gombot.

Eredeti beállítások

Meghatározza a betöltött dokumentum típusát, például, hogy tartalmaz-e vegyes lapméreteket, vagy harmonikaszzerűen hajtogatott-e.

Paraméter	Leírás
Vegyes eredetik	Válassza ezt a beállítást, amikor különböző méretű dokumentumok vannak betöltve az automatikus dokumentumkezelőbe (opciós eszköz). A szkennelés sebessége csökken, mivel a készülék minden lap méretét a szkennelés előtt külön érzékeli.
Z-hajtott eredeti	Ezt a beállítást kiválasztva, az automatikus dokumentumkezelőbe betöltött hossz alapján állapítja meg a harmonikaszzerűen hajtogatott dokumentum méretét.
Hosszú eredeti	Akkor válassza ki ezt a beállítást, ha a szabványos méretnél hosszabb eredetit tölt be.
Eredeti tájolása	Válassza ki a dokumentum tájolását. A dokumentum szkennelése után, az adatok olyan módon kerülnek feldolgozásra, hogy a megfelelően tájolt.
Kötés helyzete	Válassza ki a kötés helyzetét, például ha fűzőlyukak vannak a dokumentum, vagy a lapok össze vannak kapcsolva. Ezenfelül egy kétoldalas dokumentum betöltésénél is meg kell adni a kötés helyzetét. Ezzel beállítja a kétoldalas dokumentumok kötés helyzetét, olyan módon, hogy a kötés helyzet nem lesz megfordítva. Bal/kötés Egy bal oldalán összekötött dokumentum esetén válassza ezt a beállítást. Fent/kötés Egy, a felső szélén összekötött dokumentum esetén válassza ezt a beállítást. Autom. Ha a lap nem több, mint 297 mm, a kötés a hosszú oldalon van, 297 mm felett pedig a rövid oldalon.
Foltok eltávolítása	Ezt a beállítást kiválasztva csökkentheti a bal osztóúvegen lévő porszemek hatását, ha az eredetit az automatikus dokumentumkezelőbe tölti.



...

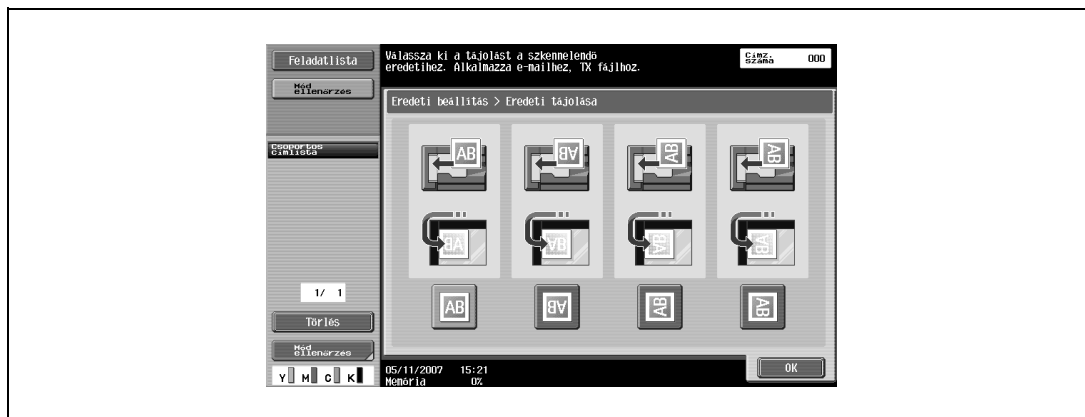
Megjegyzés

Az eredeti beállítások és a tájolás beállításai együtt használhatók.

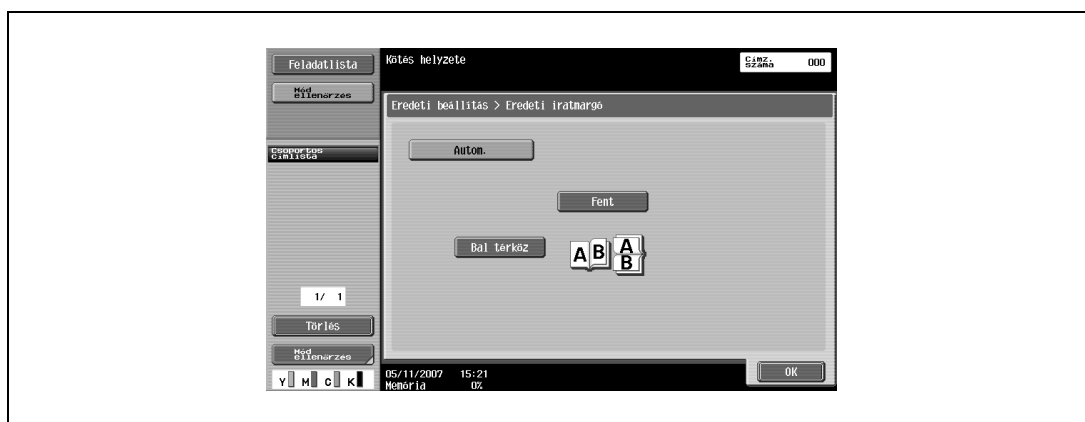
- 1 A Fax/Szkenner mód képernyőjén, érintse meg az [Eredeti beállítás] gombot.
- 2 Válassza ki az Eredeti beállítás funkció beállításait.



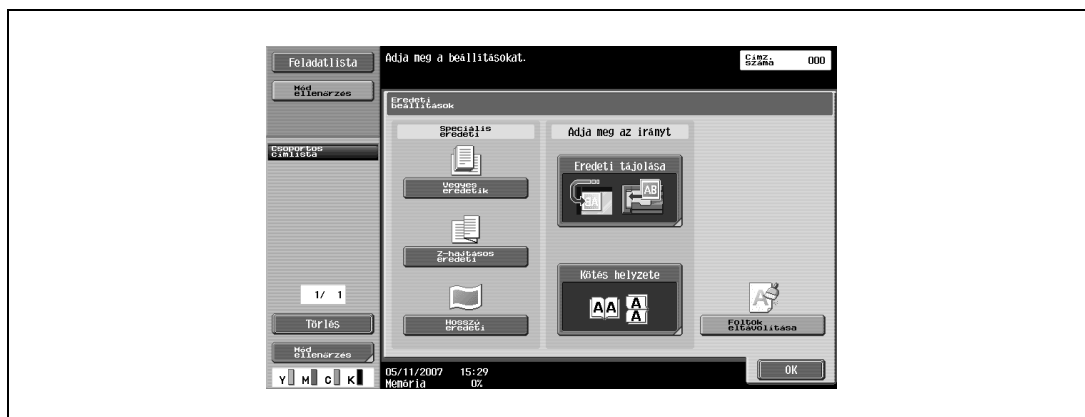
- Az [Eredeti tájolása] gomb megérintésére megjelenik az Eredeti tájolása képernyő. Érintse meg a kívánt tájolás gombját, majd az [OK] gombot.



- Az [Kötés helyzete] gomb megérintésére megjelenik az Eredeti iratmargó képernyő. Érintse meg a kívánt kötési helyzet gombját, majd az [OK] gombot.



- A "Foltok eltávolítása" beállítás alkalmazásához, érintse meg a [Foltok eltávolítása] gombot.



- 3 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot a következő megjelenő képernyőn is.



Bővebb információk

Ha kiválasztásra kerül a "Foltok eltávolítása" beállítás, a szkennelés sebessége csökken.

Tisztítsa meg a bal oldali osztóüveget, ha az erősen szennyezett.

E-mail beállítás

Adatok küldésénél, egy e-mail üzenet kerül kiküldésre a megadott címre, a dokumentum nevét tartalmazva.



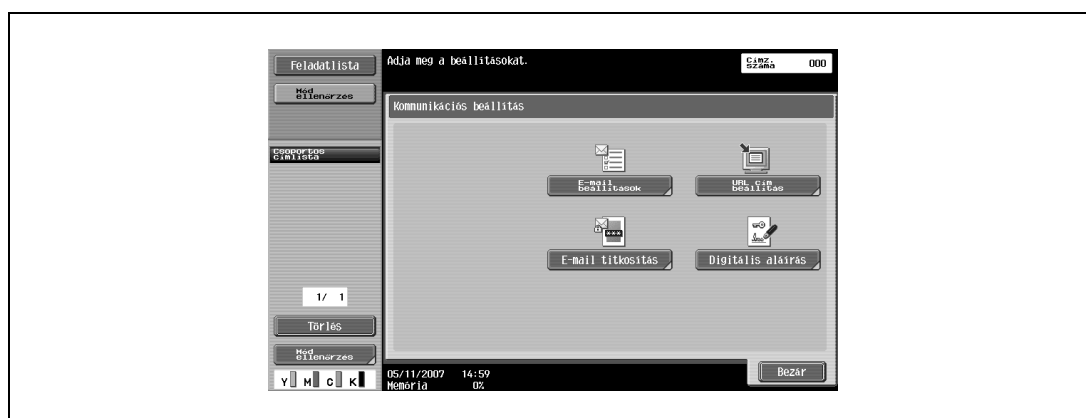
Bővebb információk

A dokumentum neveként meghatározott információ a Szkennelés FTP-re, Szkennelés SMB-re és Szkennelés WebDAV-ra műveletek során kerül alkalmazásra.

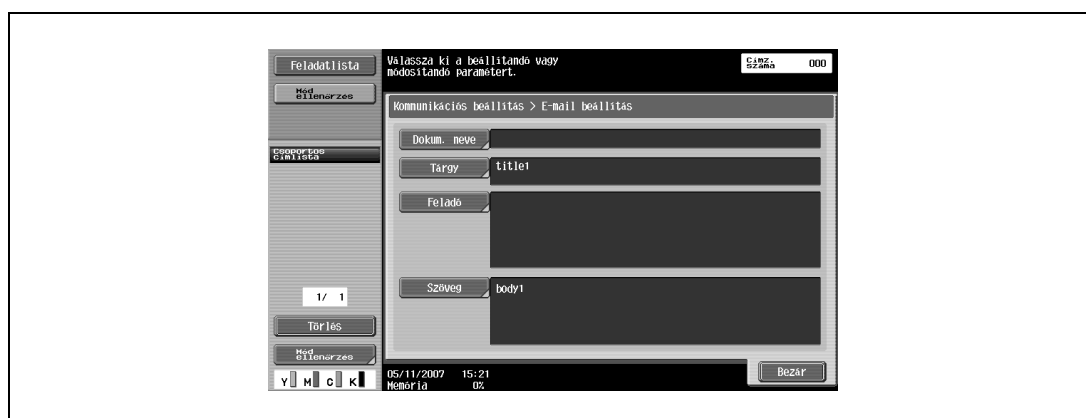
Ha a "Módosítsa a "Küldő" címet" paraméter (amely a Felügyeleti beállítás képernyő [Rendszer beállítása] gombját, majd a [Felhasználói hozzáférés korlátozása], utána a [Műveletkorlátozás beállítás] gombot megérintve hívható elő) "Tilt" értékre lett állítva, a küldő címet nem lehet közvetlenül beírni.

Paraméter	Leírás
Dokumentum neve	Megjelenik a mentésre kerülő fájl neve. A dokumentum neveként a később megadott név jelenik meg, még akkor is, ha a dokumentum neve a Szkennelés beállításai képernyő "Fájlnev" funkciójával került beállításra. Ha nem lett dokumentumnév meghatározva, a Felügyeleti beállítás képernyő elvégzett beállítások alapján, az automatikusan meghatározott név kerül kijelzésre. Legfeljebb 30 karakter írható be.
Tárgy	A Segédfunkciók módban megadott szöveg automatikusan kijelzésre kerül. Érintse meg a [Közvetlen bevitel] gombot a szöveg módosításához. Legfeljebb 64 karakter írható be.
Feladó	A Segédfunkciók módban megadott e-mail cím automatikusan kijelzésre kerül.
Szöveg	A Segédfunkciók módban megadott szöveg kijelzésre kerül. Érintse meg a [Közvetlen bevitel] gombot a szöveg módosításához. Legfeljebb 256 karakter írható be.

- 1 A Fax/Szkenner mód képernyőjén, érintse meg a [Komm. beállítás] gombot.
- 2 Érintse meg az [E-mail beállítás] gombot.



- 3 Adja meg az e-mail küldés beállításait.



- 4 Érintse meg a [Bezár] gombot, majd ismét érintse meg a [Bezár] gombot a következő megjelenő képernyőn is.

URL cím beállítás

Adja meg az e-mail címet, ahová a feladat befejezéséről szóló értesítés elküldésre kerül.

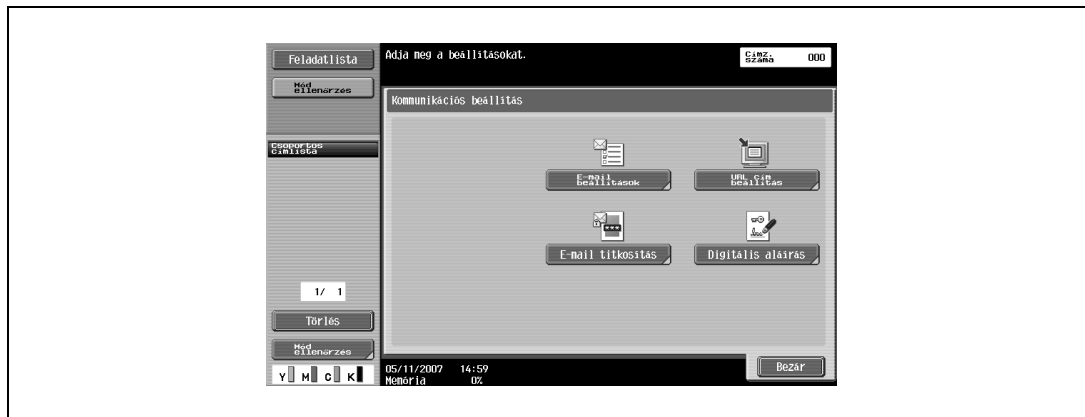


Bővebb információk

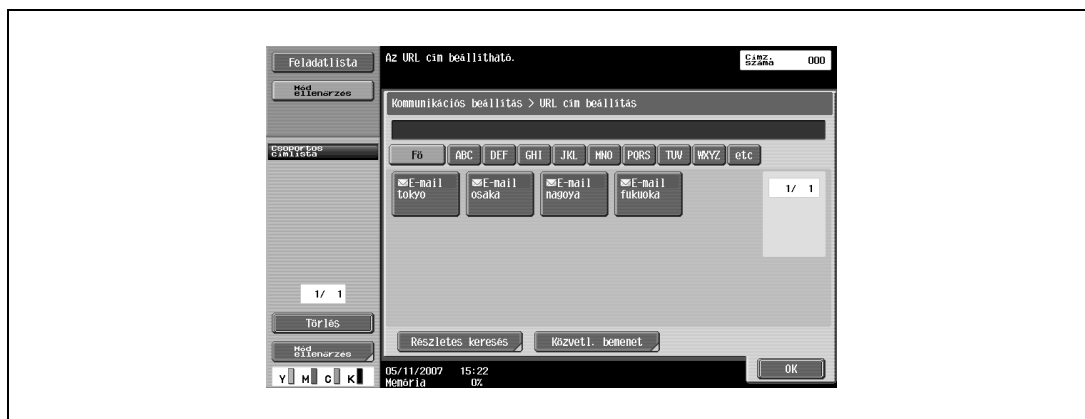
Az "URL cím beállítás" során megadható címzettek között lehetnek FTP kiszolgálók, SMB kiszolgálók, WebDAV kiszolgálók vagy felhasználói fiókok.

Ez a funkció nem működik az e-mail küldések során, még akkor sem, ha egy beállítás kerül meghatározásra.

- 1 A Fax/Szkenner mód képernyőjén, érintse meg a [Komm. beállítás] gombot.
- 2 Érintse meg az [URL cím beállítás] gombot.



- 3 Adja meg az e-mail címet, ahova kiküldésre kerülnek az értesítések.
 - Válasszon egy regisztrált e-mail címet.
 - Érintse meg a [Közvetlen bemenet] gombot, majd adja meg az e-mail címet az URL értesítés küldéséhez.

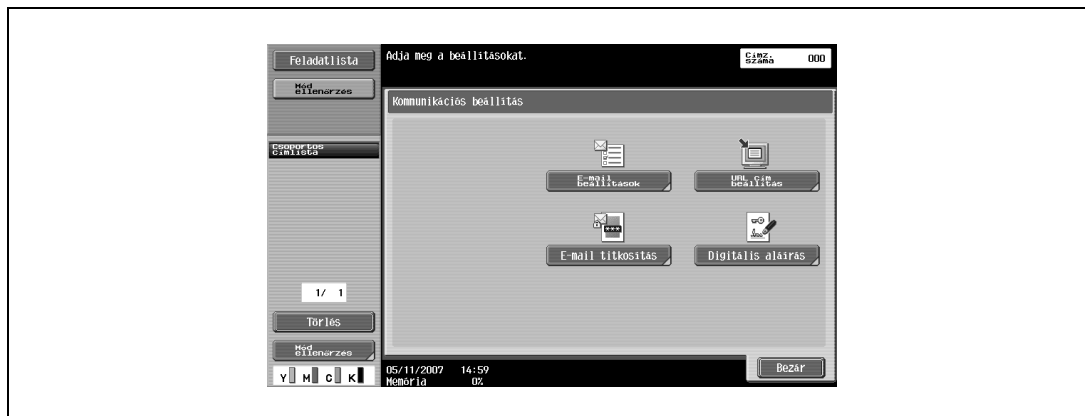


- 4 Érintse meg a [Bezár] gombot, majd ismét érintse meg a [Bezár] gombot a következő megjelenő képernyőn is.

E-mail titkosítás

Abban az esetben lehet ezt a paramétert beállítani, ha az "S/MIME kommunikációs beállítások" paraméter értéke "BE". Válassza ki, hogy titkosítva kerüljenek-e kiküldésre az e-mail üzenetek.

- 1 A Fax/Szkenner mód képernyőjén, érintse meg a [Komm. beállítás] gombot.
- 2 Érintse meg az [E-mail titkosítás] gombot.



- 3 Érintse meg a [Bezár] gombot, majd ismét érintse meg a [Bezár] gombot a következő megjelenő képernyőn is.

Digitális aláírás

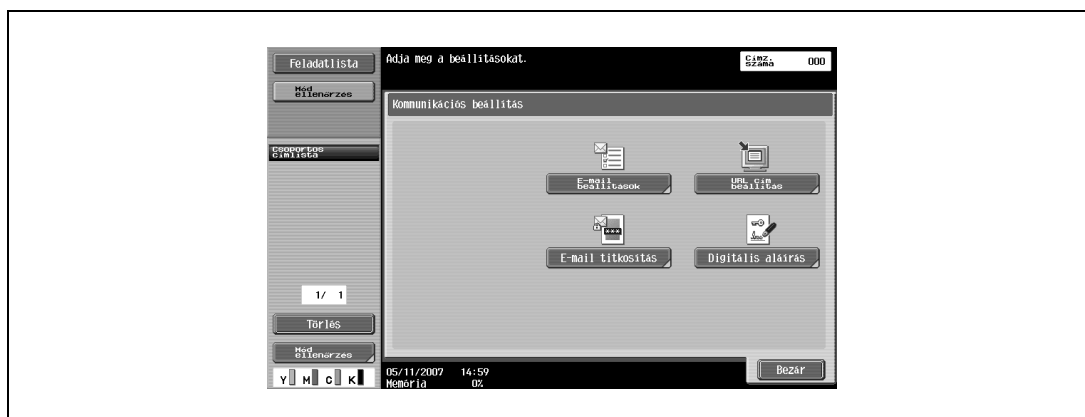
Ez a paraméter akkor jelenik meg, ha az "S/MIME kommunikációs beállítások" értéke "BE". Válassza ki, hogy hozzáadásra kerüljön digitális aláírás a kiküldött e-mail üzenetekhez.



Megjegyzés

Előfordulhat, hogy ez a paraméter nem használható vagy egyszerű aláírással állított, az elvégzett S/MIME kommunikációs beállításoktól függően.

- 1 A Fax/Szkenner mód képernyőjén, érintse meg a [Komm. beállítás] gombot.
- 2 Egy digitális aláírás hozzáadásához, érintse meg a [Digitális aláírás] gombot.



- 3 Érintse meg a [Bezár] gombot, majd ismét érintse meg a [Bezár] gombot a következő megjelenő képernyőn is.

5.9 A segédfunkció módban elvégezhető beállítások

Megadhatók különböző alapbeállítások és haladó paraméterek a gép használatához a Segédfunkció módból. Ez a fejezet leírja a Segédfunkció mód paraméterek beállításának menetét a szkennelési funkciókhoz valamint a képernyőket.

Segédfunkciók paraméterek

A következő Segédfunkció mód paraméterek vannak leírva ebben az útmutatóban.

Paraméter	Leírás
Rövidített tárcsázás/Felhasználói fiók regisztráció	A szkennelés rendeltetési helyek beállítását lehet elvégezni. A rendeltetési helyek programként vagy csoportként, illetve a regisztrált címek jegyzékébe regisztrálható. A részleteket lásd "Egy bejegyzés regisztrálása a címjegyzékbe" a(z) 5-84 oldalon és "Csoportos címzett regisztrálása" a(z) 5-100 oldalon.
Felhasználói beállítások	Adja meg a Fax/Szkennér mód képernyőjének alapértelmezett beállításait, valamint az adatok mentésének beállításait.
Felügyeleti beállítások	Adja meg az átvitel befejezése után visszaállításra kerülő beállításokat.
	Regisztrálja a fejléc/lábléc beállításait.
	A regisztrált rendeltetési helyek, címek és szövegek listaként nyomtathatók.
	Végezze el a beállításokat a készülék hálózaton történő használatához.
	Végezze el a szükséges rendszercsatlakozási beállításokat.

Egyéb kapcsolódó paraméter

A beállítások nem kerülnek ismertetésre ebben az útmutatóban; bár néhány paraméter a szkennelési és a hálózati csatlakozásokat kezeli.

Paraméter	Leírás
Felügyelő regisztrálása	A beszkenelt adat nem továbbítható e-mailben, ha nincs megadva a felügyelő e-mail címe.
Felhasználói hitelesítési beállítások	Ha a "Felhasználó regisztrálása" olyan módon lett beállítva, hogy a szkennelési műveletek nem engedélyezettek, a szkennelési műveleteket nem lehet végrehajtani.

PageScope Web Connection

A PageScope Web Connection egy eszközközkezelő segédfunkció, amelyet az eszközbe integrált HTTP szerver támogat. Egy hálózathoz kapcsolt számítógépen használt Internetes böngészővel megadhatók a gépbeállítások a PageScope Web Connection-ből.

A beállítások elvégzése ezzel a segédprogrammal nagyon kényelmes, mivel a szövegeket a számítógép billentyűzetén lehet beírni, a készülék kezelőpanelje helyett.

5.10 Egy bejegyzés regisztrálása a címjegyzékbe

Legfeljebb 2.000 cím regisztrálható.

E-mail címzett

A regisztrálásra kerülő e-mail cím részére a következő beállításokat lehet elvégezni.

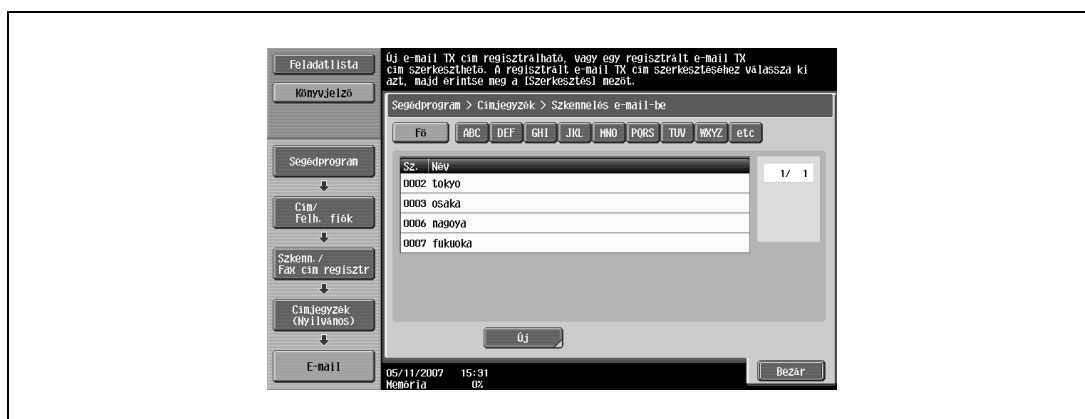
Paraméter	Leírás
Sz.	Írja be a regisztrációs számot (1 és 2000 között) a címjegyzés bejegyzés részére. A megjelenő képernyőn a legkisebb használható szám látható.
Név	Írjon be egy legfeljebb 24 karakterből álló nevet a regisztrált címzett részére.
E-mail cím	Írja be a címet, ahova az e-mail küldésre kerül.
Index	Válassza ki az index karaktereket. A gyakran használt címzettek esetén, érintse meg a [Fő] gombot, így a címzett könnyen megtalálható.
Ikon	Válasszon ki egy ikont.



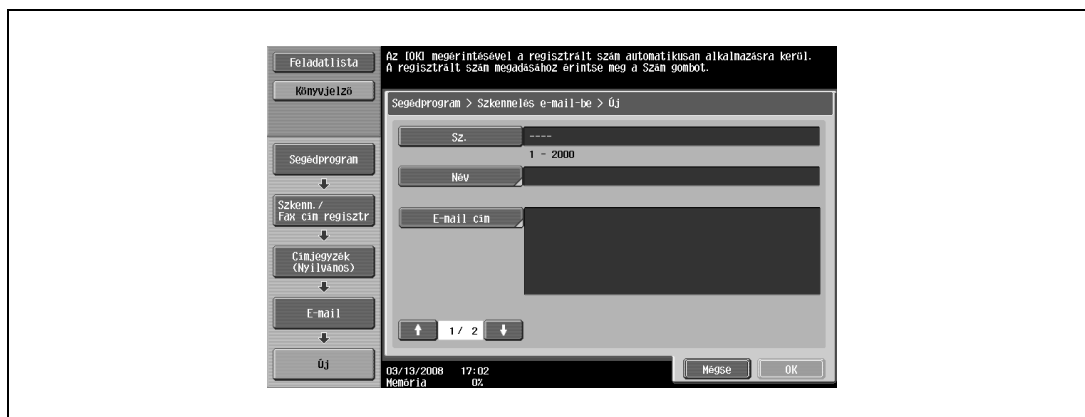
Bővebb információk

Ha a Felügyeleti módban a "Címek regisztrálása és módosítása" paraméter értéke "Tilt", ezeket a beállításokat a Felügyeleti beállítás képernyőn, a "Cím/Felh. fiók" művelettel végezze el.

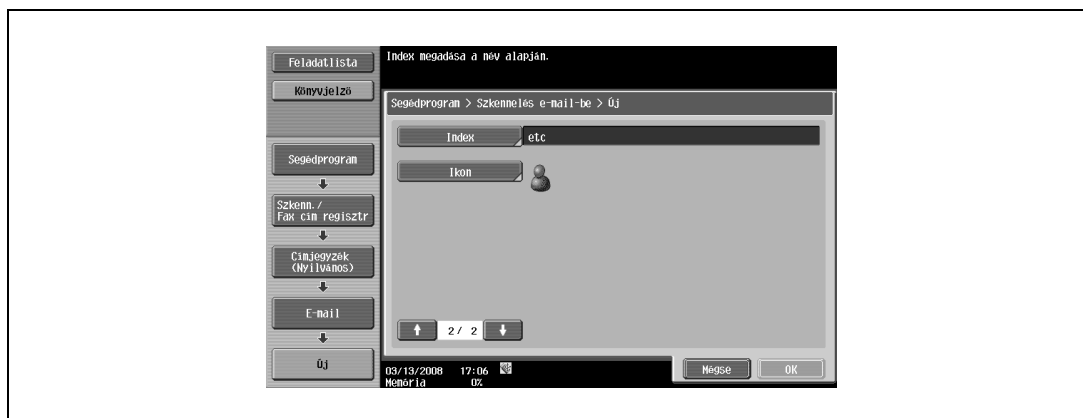
- 1 Érintse meg az [1 Szkenn./Fax cím regisztr.] gombot, a Szkenn./Fax cím regisztr. képernyőn.
- 2 Érintse meg az [1 E-mail] gombot.
Megjelenik az e-mail képernyő.



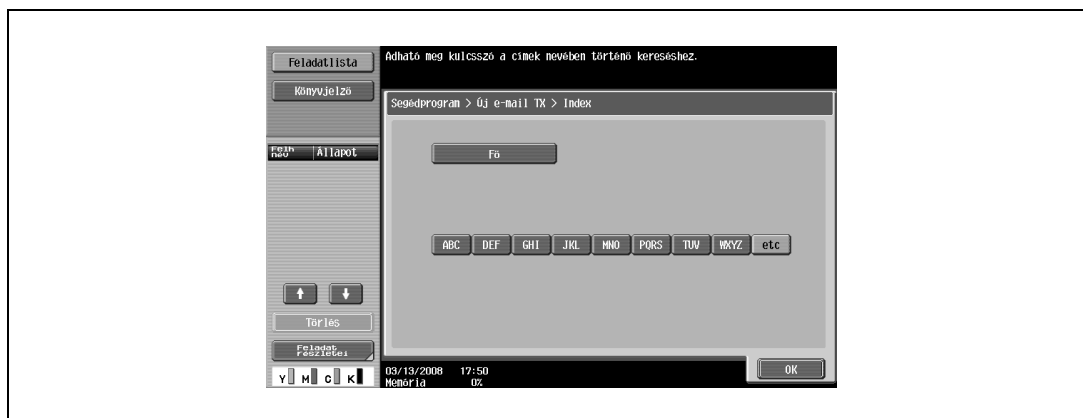
- 3 Érintse meg az [Új] gombot.
Megjelenik az Új 1/2 képernyő.



- 4 A regisztrációs szám megadásához, érintse meg a [Sz.] gombot, majd a számbillentyűk használatával írja be a számot.
- 5 Érintse meg a [Név] gombot, majd a megjelenő billentyűzeten írja be a regisztrációs nevet.
 - A szöveg beírásának részleteit, lásd "Szövegek bevitele" a(z) 9-3 oldalon.
- 6 Érintse meg az [OK] gombot.
- 7 Érintse meg az [E-mail cím] gombot, majd írja be az e-mail címet a képernyőn megjelenő billentyűzet használatával.
- 8 Érintse meg az [OK] gombot.
- 9 Érintse meg a  vagy a  gombot.
Megjelenik az Új 2/2 képernyő.



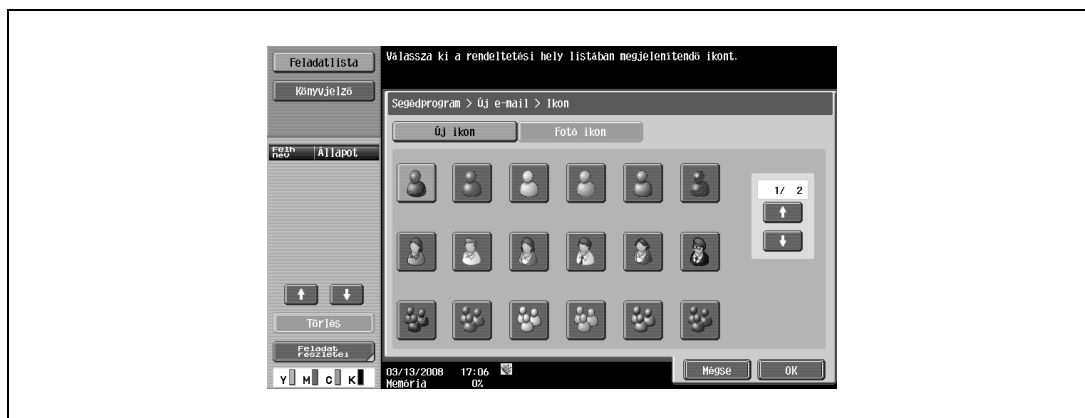
- 10 Érintse meg az [Index] gombot, majd válassza ki az indexkaraktereket.



- 11 Érintse meg az [OK] gombot.

12 Érintse meg az [Ikon] gombot, majd válasszon ki egy ikont.

- Az ikonok az Image Panel (Kép-panel) funkcióval kerülnek használatba, amely az opciós LK-101 egység felszerelése esetén működik.



13 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot a következő megjelenő képernyőn is.

Az e-mail rendeltetési hely regisztrálása megtörtént.



Bővebb információk

Egy regisztrált címzett ellenőrzéséhez, válassza ki, majd érintse meg a [Feladat ellenőrz] gombot.

Egy regisztrált címzett beállításainak módosításához, válassza ki, majd érintse meg a [Szerkesztés] gombot. A Szerkesztés képernyőn nem lehet módosítani a regisztrációs számot.

Egy regisztrált cím törléséhez, válassza ki, majd érintse meg a [Törlés] gombot.



Megjegyzés

A regisztrációt nem lehet befejezni, ha nem kerül adat megadásra a "Név" és az "E-mail cím" mezőben.

A regisztráció elvetéséhez érintse meg a [Mégse] gombot.

A segédfunkció módban végzett beállítások befejezéséhez, nyomja meg a [Kieg./számlálók] gombot. Ellenkező esetben, lépjen ki a Segédfunkciók módból a [Bezár] gomb ismételt megérintésével minden képernyőn, amíg meg nem jelenik a másolás, fax, szkennelés vagy fiók mód képernyője.

Felhasználói fiók

A regisztrálásra kerülő felhasználói fiók részére a következő beállításokat lehet elvégezni.

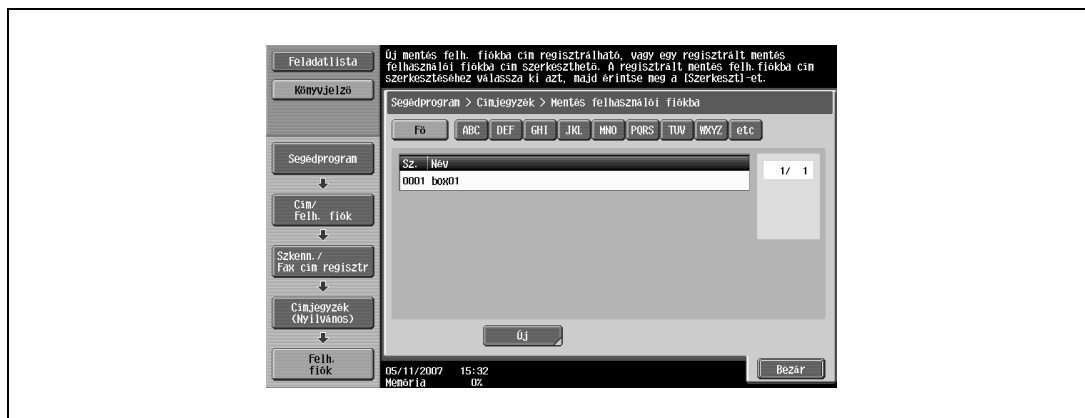
Paraméter	Leírás
Sz.	Írja be a regisztrációs számot (1 és 2000 között) a címjegyzék bejegyzés részére. A megjelenő képernyőn a legkisebb használható szám látható.
Név	Írjon be egy legfeljebb 24 karakterből álló nevet a regisztrált címzett részére.
Felhasználói fiók	Válassza ki egy felhasználói fiókot, ahová az adatokat menti.
Index	Válassza ki az index karaktereket. A gyakran használt címzettek esetén, érintse meg a [Fő] gombot, így a címzett könnyen megtalálható.
Ikon	Válasszon ki egy ikont.



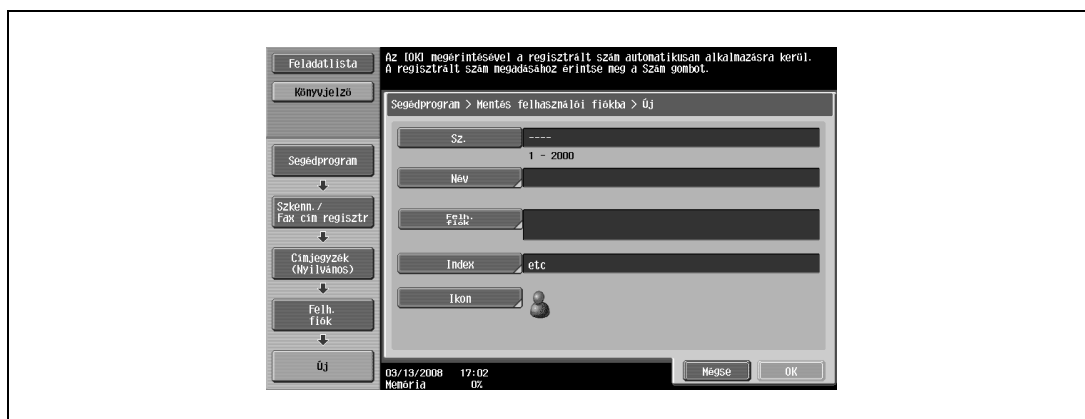
Bővebb információk

Ahhoz hogy egy felhasználói fiókot címzettként regisztrálhasson, először a felhasználói fiókot kell regisztrálni.

- Érintse meg az [1 Szkenn./Fax cím regisztr.] gombot, a Szkenn./Fax cím regisztr. képernyőn.
- Érintse meg a [2 Felhasználói fiók] gombot.
Megjelenik a felhasználói fiók képernyő.

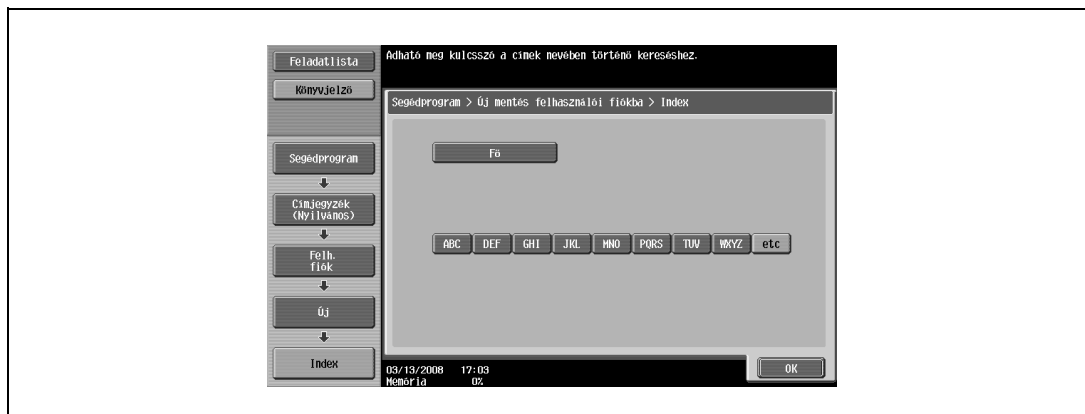


- Érintse meg az [Új] gombot.
Megjelenik az Új képernyő.



- A regisztrációs szám megadásához, érintse meg a [Sz.] gombot, majd a számbillentyűk használatával írja be a számot.
- Érintse meg a [Név] gombot, majd a megjelenő billentyűzeten írja be a regisztrációs nevet.
– A szöveg beírásának részleteit, lásd "Szövegek bevitele" a(z) 9-3 oldalon.

- 6 Érintse meg az [OK] gombot.
- 7 Érintse meg a [Felhaszn. fiók] gombot, majd válasszon ki egy felhasználói fiókot.
- 8 Érintse meg az [Index] gombot, majd válassza ki az indexkaraktereket.



- 9 Érintse meg az [OK] gombot.
- 10 Érintse meg az [Ikon] gombot, majd válasszon ki egy ikont.
 - Az ikonok az Image Panel (Kép-panel) funkcióval kerülnek használatba, amely az opciós LK-101 egység felszerelése esetén működik.



- 11 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot a következő megjelenő képernyőn is.

A felhasználói fiók címzett regisztrálása megtörtént.



Bővebb információk

Egy regisztrált címzett ellenőrzéséhez, válassza ki, majd érintse meg a [Feladat ellenőrz] gombot.

Egy regisztrált címzett beállításainak módosításához, válassza ki, majd érintse meg a [Szerkesztés] gombot. A Szerkesztés képernyőn nem lehet módosítani a regisztrációs számot.

Egy regisztrált cím törléséhez, válassza ki, majd érintse meg a [Törlés] gombot.



Megjegyzés

A regisztrációt nem lehet befejezni, ha nem kerül adat megadásra a "Név" és a "Felhasználói fiók" mezőben.

A regisztráció elvetéséhez érintse meg a [Mégse] gombot.

A segédfunkció módban végzett beállítások befejezéséhez, nyomja meg a [Kieg./számlálók] gombot. Ellenkező esetben, lépjen ki a Segédfunkciók módból a [Bezár] gomb ismételt megérintésével minden képernyőn, amíg meg nem jelenik a másolás, fax, szkennelés vagy fiók mód képernyője.

SMB-be szkenn.

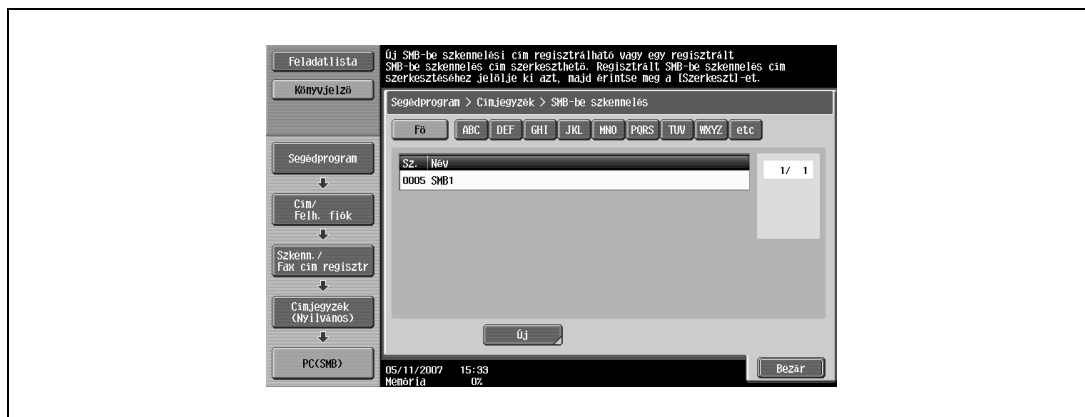
A regisztrálásra kerülő SMB címzett részére a következő beállításokat lehet elvégezni.

Paraméter	Leírás
Sz.	Írja be a regisztrációs számot (1 és 2000 között) a címjegyzék bejegyzés részére. A megjelenő képernyőn a legkisebb használható szám látható.
Név	Írjon be egy legfeljebb 24 karakterből álló nevet a regisztrált címzett részére.
Felhasználó azonosító	Írjon be legfeljebb 127 karaktert, mint felhasználói azonosítót, a belépéshez a rendeltetési számítógépre.
Jelszó	Írjon be legfeljebb 14 karaktert, mint jelszót, a belépéshez a rendeltetési számítógépre.
Gazdagép címe	Írja be gazdagép címét a fogadó számítógép részére, gazdagép név, IPv4 cím vagy IPv6 cím formátumban. A gazdagép név részére legfeljebb 255 karaktert írjon be.
Fájl-útvonat	Írja be a mentett fájl elérési útját, 255 vagy kevesebb karaktert használva.
Referencia	A mappaszerkezet ellenőrzése a fogadó számítógépen. Ezt használhatja a címzett mappa közvetlen ellenőrzéséhez.
Index	Válassza ki az index karaktereket. A gyakran használt címzettek esetén, érintse meg a [Fő] gombot, így a címzett könnyen megtalálható.
Ikon	Válasszon ki egy ikont.

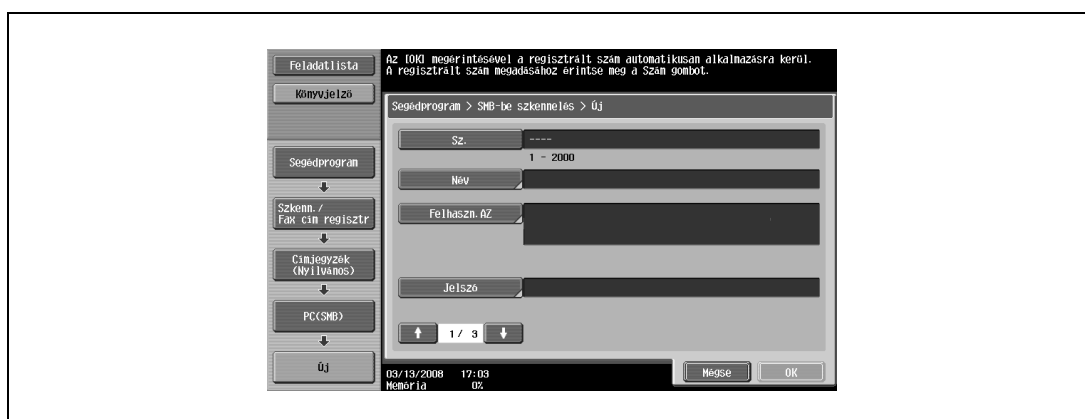
**Megjegyzés**

A referencia funkció nem használható az IPv6 környezetben.

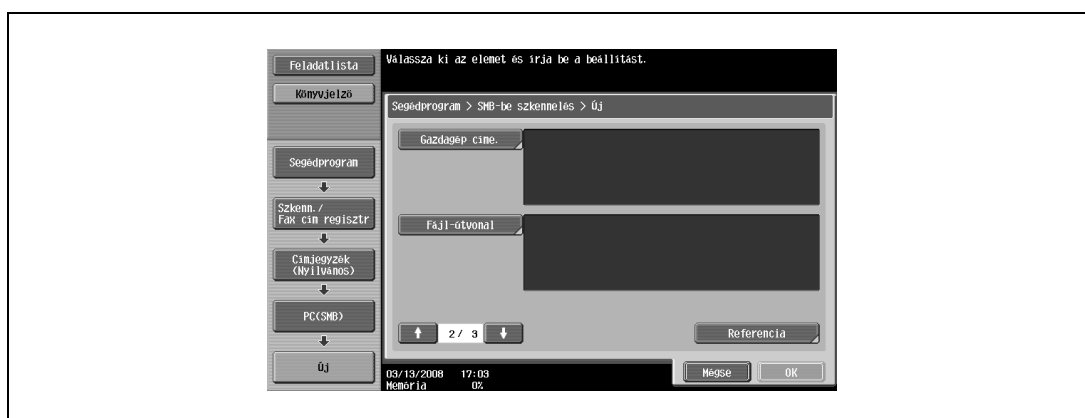
- 1 Érintse meg az [1 Szkenn./Fax cím regisztr.] gombot, a Szkenn./Fax cím regisztr. képernyőn.
- 2 Érintse meg a [SMB-be szkenn.] gombok.
Megjelenik az SMB-be szkennelés képernyő.



- 3** Érintse meg az [Új] gombot.
Megjelenik az Új 1/3 képernyő.



- 4** A regisztrációs szám megadásához, érintse meg a [Sz.] gombot, majd a számbillentyűk használatával írja be a számot.
- 5** Érintse meg a [Név] gombot, majd a megjelenő billentyűzeten írja be a regisztrációs nevet.
– A szöveg beírásának részleteit, lásd "Szövegek bevitele" a(z) 9-3 oldalon.
- 6** Érintse meg az [OK] gombot.
- 7** Érintse meg a [Felhaszn. AZ] gombot, és a képernyőn megjelenő billentyűzeten írja be a felhasználó azonosítót.
- 8** Érintse meg az [OK] gombot.
- 9** Érintse meg a [Jelszó] gombot és a megjelenő billentyűzeten írja be a jelszót.
- 10** Érintse meg az [OK] gombot.
- 11** Érintse meg a  vagy a  gombot.
Megjelenik az Új 2/3 képernyő.



12 Érintse meg a [Gazdagép címe] gombot, majd írja be az IP-címet vagy a gazdagép nevét.

- A gazdaszámítógép nevének beírásához, érintse meg a [Gazdagép-név megadása] gombot, majd írja be a gazdaszámítógép nevét a képernyőn megjelenő billentyűzet használatával.
- Az IP-cím beírásához, érintse meg az [IPv4 cím bevitele] vagy az [IPv6 cím bevitele] gombot, majd a számbillentyűk vagy a megjelenő számgombok használatával, írja be a címet. A  vagy a  megérintésével vigye a kurzort kívánt helyre, majd írja be a számokat.
- Ha a beviteli formátum IP-cím beírására lett átkapcsolva a gazdagép-név beírása után, a gazdagép-név törlésre kerül.
- Ha az IP-cím beírása után megérinti a [Gazdagép-név beírása] gombot, az IP-cím mentésre kerül, majd megjeleni a beviteli képernyő.
- Nagybetűkkel írja be gazdagép nevét és a fájl elérési útvonalát.
- Ha SMB küldést végez egy IPv6 cím használatával, a "Közvetlen kiszolgálás beállítása" paramétert "BE" értékre.

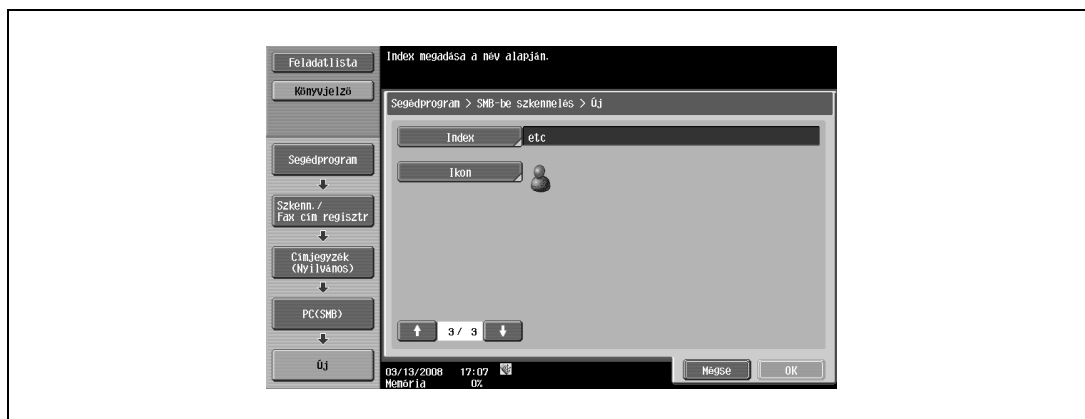
13 Érintse meg az [OK] gombot.

14 Érintse meg a [Fájl-útvonal] gombot, majd a képernyőn megjelenő billentyűzeten írja be a fájl elérési útját.

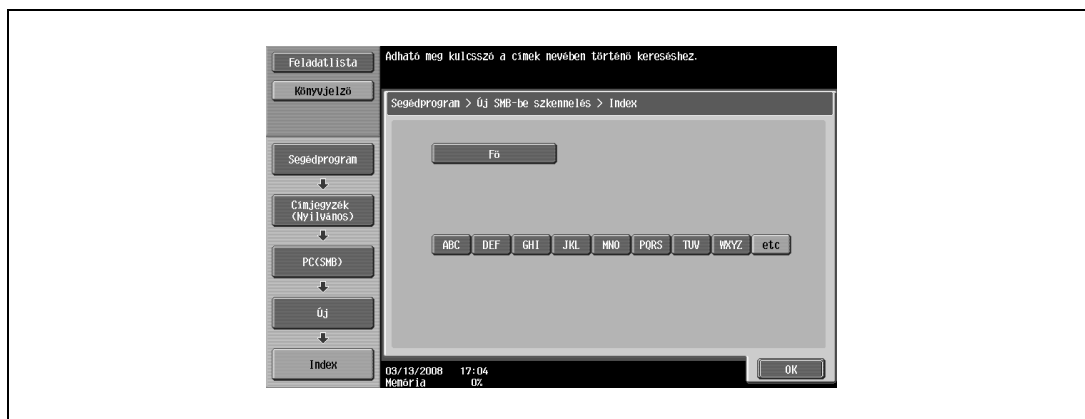
- A megosztott mappák tartalmának ellenőrzéséhez, érintse meg a [Referencia] gombot.

15 Érintse meg a  vagy a  gombot.

Megjelenik az Új 3/3 képernyő.



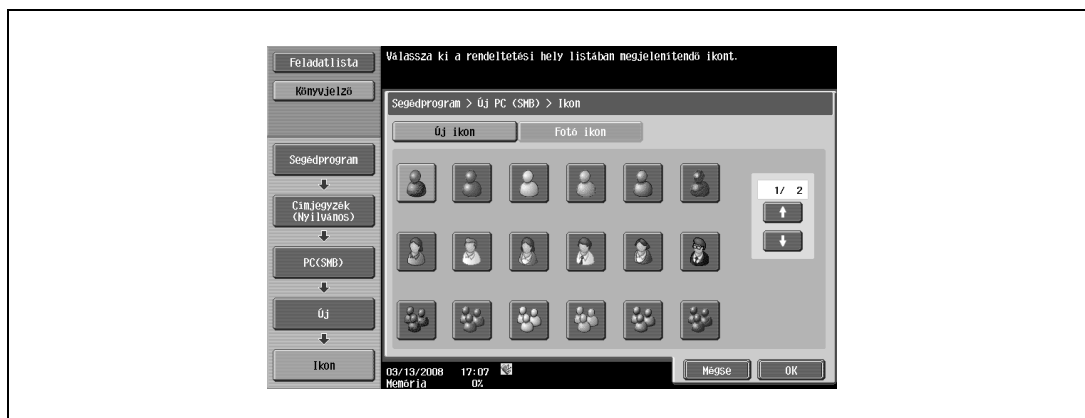
16 Érintse meg az [Index] gombot, majd válassza ki az indexkaraktereket.



17 Érintse meg az [OK] gombot.

18 Érintse meg az [Ikon] gombot, majd válasszon ki egy ikont.

- Az ikonok az Image Panel (Kép-panel) funkcióval kerülnek használatba, amely az opciós LK-101 egység felszerelése esetén működik.



19 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot a következő megjelenő képernyőn is.

Az SMB rendeltetési hely regisztrálása megtörtént.



Bővebb információk

Egy regisztrált címzett ellenőrzéséhez, válassza ki, majd érintse meg a [Feladat ellenőrz] gombot.

Egy regisztrált címzett beállításainak módosításához, válassza ki, majd érintse meg a [Szerkesztés] gombot. A Szerkesztés képernyőn nem lehet módosítani a regisztrációs számot.

Egy regisztrált cím törléséhez, válassza ki, majd érintse meg a [Törlés] gombot.

Ha a készüléket tartalmazó hálózatban (alhálózatban) lévő számítógépek vagy munkacsoportok száma meghaladja az alábbiakban felsorolt értékeket, a hálózaton történő tallózás helytelenül kerülhet végrehajtásra.

Munkacsoportok: 128

Számítógépek: 128

Ezenfelül IPv6 környezetben nem végezhető tallózás.



Megjegyzés

A regisztráció mindaddig nem lesz teljes, amíg az alábbi beállítások nem történtek meg: "Név", "Gazdagép címe" és "Fájl útvonal".

A regisztráció elvetéséhez érintse meg a [Mégse] gombot.

A segédfunkció módban végzett beállítások befejezéséhez, nyomja meg a [Kieg./számlálók] gombot. Ellenkező esetben, lépjen ki a Segédfunkciók módból a [Bezár] gomb ismételt megérintésével minden képernyőn, amíg meg nem jelenik a másolás, fax, szkennelés vagy fiók mód képernyője.

FTP

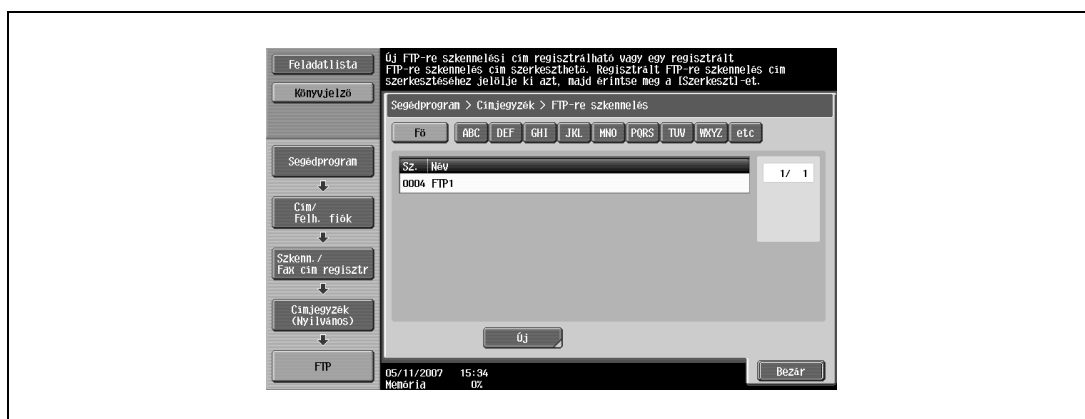
A regisztrálásra kerülő FTP címzett részére a következő beállításokat lehet elvégezni.

Paraméter	Leírás
Sz.	Írja be a regisztrációs számot (1 és 2000 között) a címjegyzék bejegyzés részére. A megjelenő képernyőn a legkisebb használható szám látható.
Név	Írjon be egy legfeljebb 24 karakterből álló nevet a regisztrált címzett részére.
Gazdagép címe	Írja be gazdagép címét, gazdagép név, IPv4 cím vagy IPv6 cím formátumban. A gazdagép név részére legfeljebb 63 karaktert írjon be.
Fájl-útvonal	Írja be a mentett fájl elérési útvonalát, 96 vagy kevesebb karaktert használva.
Felhasználó azonosító	Írjon be legfeljebb 47 karaktert, mint felhasználói azonosítót, a belépéshez a gazdaszámítógépre.
Jelszó	Írjon be legfeljebb 31 karaktert, mint jelszót, a belépéshez a gazdaszámítógépre.
Névtelen	Ha nem kíván felhasználói azonosítót meghatározni a belépéshez a gazdaszámítógépre, érintse meg a [BE] gombot.
PASV mód	Válassza ki, hogy a PASV mód használatban legyen-e vagy sem.
Proxy	Válassza ki, hogy használ-e proxy szerveret.
Portszám	Írja be a port számát. (Tartomány: 1 - 65535)
Index	Válassza ki az index karaktereket. A gyakran használt címzettek esetén, érintse meg a [Fő] gombot, így a címzett könnyen megtalálható.
Ikon	Válasszon ki egy ikont.

1 Érintse meg az [1 Szkenn./Fax cím regisztr.] gombot, a Szkenn./Fax cím regisztr. képernyőn.

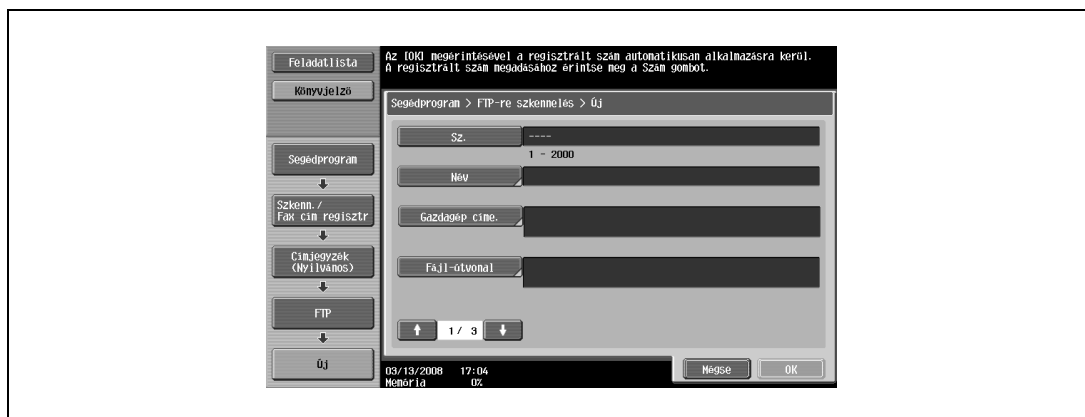
2 Érintse meg az [5 FTP] gombot.

Megjelenik az FTP képernyő.

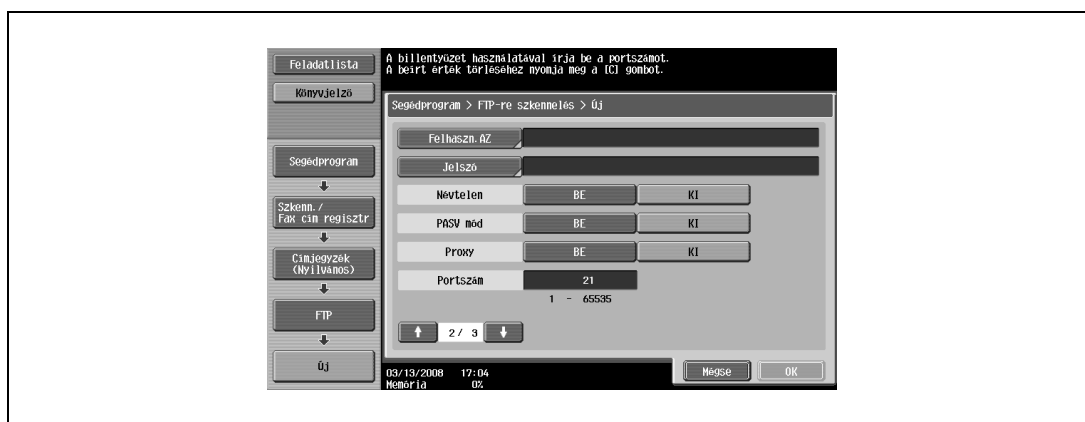


3 Érintse meg az [Új] gombot.

Megjelenik az Új 1/3 képernyő.



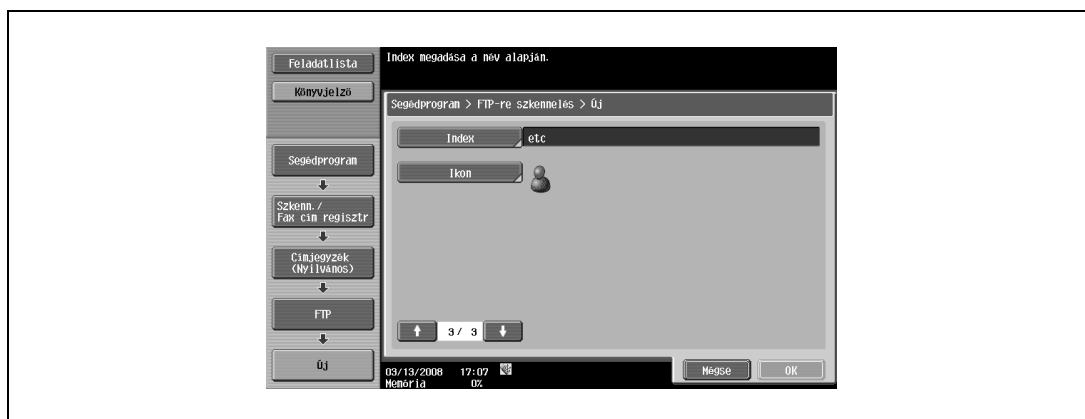
- 4 A regisztrációs szám megadásához, érintse meg a [Sz.] gombot, majd a számbillentyűk használatával írja be a számot.
- 5 Érintse meg a [Név] gombot, majd a megjelenő billentyűzeten írja be a regisztrációs nevet.
 - A szöveg beírásának részleteit, lásd "Szövegek bevitele" a(z) 9-3 oldalon.
- 6 Érintse meg az [OK] gombot.
- 7 Érintse meg a [Gazdagép címe] gombot, majd írja be az IP-címet vagy a gazdagép nevét.
 - A gazdaszámítógép nevének beírásához, érintse meg a [Gazdagép-név megadása] gombot, majd írja be a gazdaszámítógép nevét a képernyőn megjelenő billentyűzet használatával.
 - Az IP-cím beírásához, érintse meg az [IPv4 cím bevitele] vagy az [IPv6 cím bevitele] gombot, majd a számbillentyűk vagy a megjelenő színgombok használatával, írja be a címet. A  vagy a  megérintésével vigye a kurzort kívánt helyre, majd írja be a számokat.
 - Ha a beviteli formátum IP-cím beírására lett átkapcsolva a gazdagép-név beírása után, a gazdagép-név törlésre kerül.
 - Ha az IP-cím beírása után megérinti a [Gazdagép-név beírása] gombot, az IP-cím mentésre kerül, majd megjeleni a beviteli képernyő.
 - Ha a [Gazdagép-név beírása] gomb kerül megérintésre, ellenőrizze, hogy helyesen kerültek-e megadásra a DNS beállítások.
- 8 Érintse meg az [OK] gombot.
- 9 Érintse meg a [Fájl-útvonal] gombot, majd a képernyőn megjelenő billentyűzeten írja be a fájl elérési útját.
- 10 Érintse meg az [OK] gombot.
- 11 Érintse meg a  vagy a  gombot.
Megjelenik az Új 2/3 képernyő.



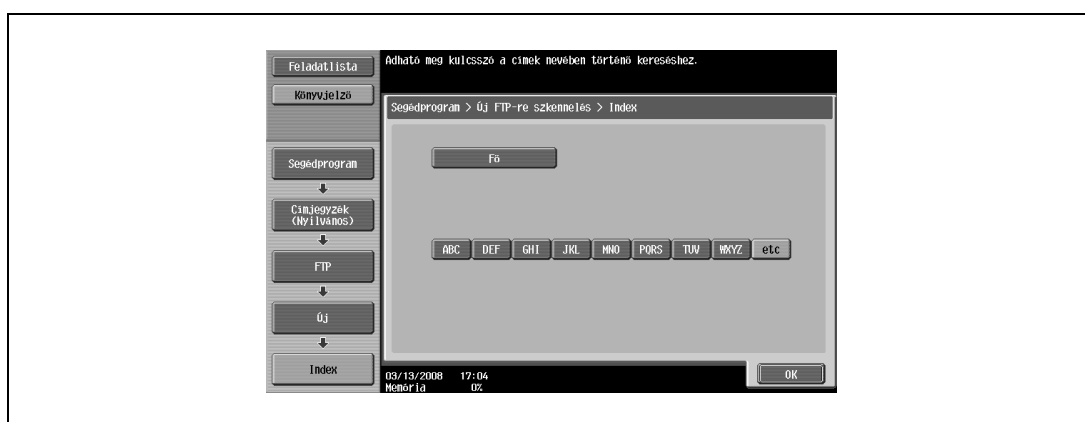
- 12 Érintse meg a [Felhaszn. AZ] gombot, és a képernyőn megjelenő billentyűzeten írja be a felhasználó azonosítót.
 - A felhasználói azonosító regisztrálása elvetéséhez, érintse meg a [BE] gombot a "Névtelen" mellett.
- 13 Érintse meg az [OK] gombot.
- 14 Érintse meg a [Jelszó] gombot és a megjelenő billentyűzeten írja be a jelszót.
- 15 Érintse meg az [OK] gombot.
- 16 Ha szükséges, adja meg a "Névtelen", "PASV mód", "Proxy" és "Portsám" beállításait.
 - Egy portszám beírásához, a [C] (törlés) gomb lenyomásával törölje a jelenlegi értéket, majd a számbillentyűk használatával írja be a portszámot.
 - Ha a megengedett tartományon kívüli érték bevitele esetén, megjelenik a "Beviteli hiba" üzenet. Írjon be egy értéket a megengedett tartományon belül.

- 17 Érintse meg a  vagy a  gombot.

Megjelenik az Új 3/3 képernyő.



- 18 Érintse meg az [Index] gombot, majd válassza ki az indexkaraktereket.



- 19 Érintse meg az [OK] gombot.

- 20 Érintse meg az [Ikon] gombot, majd válasszon ki egy ikont.

- Az ikonok az Image Panel (Kép-panel) funkcióval kerülnek használatba, amely az opciós LK-101 egység felszerelése esetén működik.



- 21 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot a következő megjelenő képernyőn is.

Az FTP rendeltetési hely regisztrálása megtörtént.



Bővebb információk

Egy regisztrált címzett ellenőrzéséhez, válassza ki, majd érintse meg a [Feladat ellenőrz] gombot.

Egy regisztrált címzett beállításainak módosításához, válassza ki, majd érintse meg a [Szerkesztés] gombot. A Szerkesztés képernyőn nem lehet módosítani a regisztrációs számot.

Egy regisztrált cím törléséhez, válassza ki, majd érintse meg a [Törlés] gombot.



...

Megjegyzés

A regisztráció mindaddig nem lesz teljes, amíg az alábbi beállítások nem történtek meg: "Név", "Gazdagép címe", "Fájl-útvonal", "Felhaszn. AZ", és "Jelszó".

A regisztráció elvetéséhez érintse meg a [Mégse] gombot.

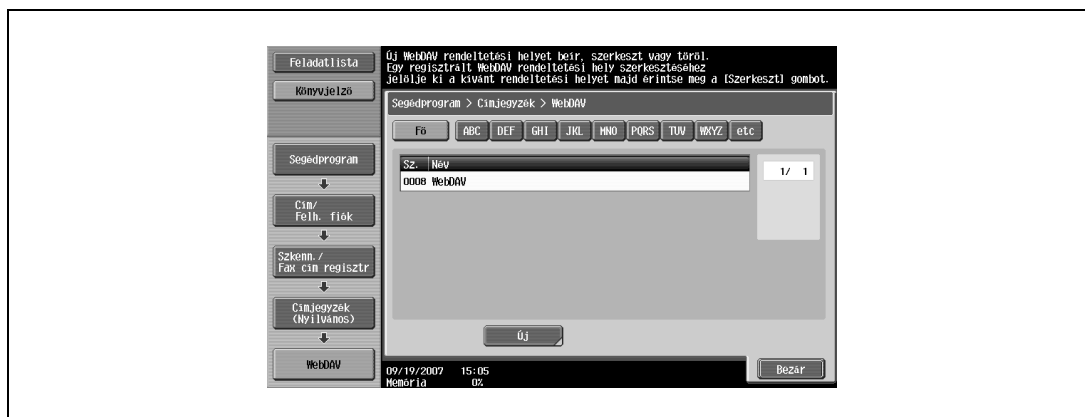
A segédfunkció módban végzett beállítások befejezéséhez, nyomja meg a [Kieg./számlálók] gombot. Ellenkező esetben, lépjen ki a Segédfunkciók módból a [Bezár] gomb ismételt megérintésével minden képernyőn, amíg meg nem jelenik a másolás, fax, szkennelés vagy fiók mód képernyője.

WebDAV

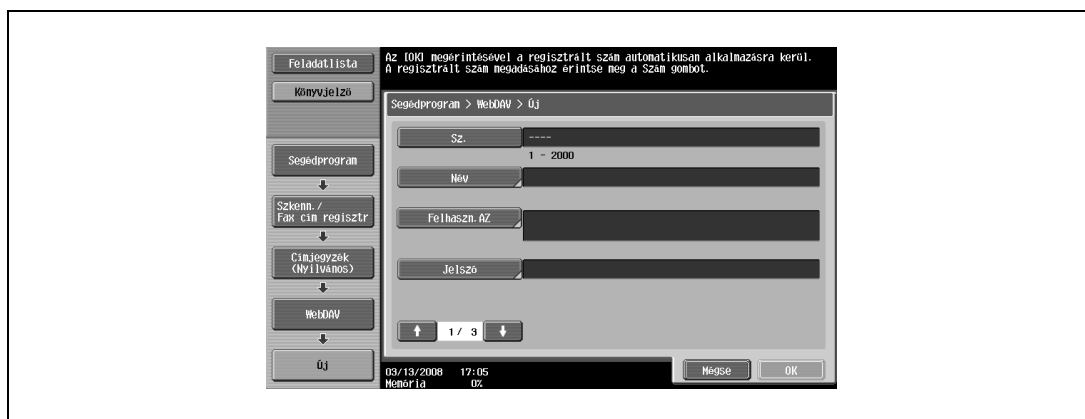
A regisztrálásra kerülő WebDAV címzett részére a következő beállításokat lehet elvégezni.

Paraméter	Leírás
Sz.	Írja be a regisztrációs számot (1 és 2000 között) a címjegyzék bejegyzés részére. Amikor megjelenik a képernyő, a legkisebb szabad számot tartalmazza.
Név	Írjon be egy legfeljebb 24 karakterből álló nevet a regisztrált címzett részére.
Felhaszn.AZ	Írjon be legfeljebb 47 karaktert, mint felhasználói azonosítót, a belépéshez a gazdaszámítógépre.
Jelszó	Írjon be legfeljebb 31 karaktert, mint jelszót, a belépéshez a gazdaszámítógépre.
Gazdagép címe	Írja be gazdagép címét, gazdagép név, IPv4 cím vagy IPv6 cím formátumban. A gazdagép név részére legfeljebb 63 karaktert írjon be.
Fájl-útvonal	Írja be a mentett fájl elérési útvonalát, 96 vagy kevesebb karaktert használva.
Proxy	Válassza ki, hogy használ-e proxy kiszolgálót.
SSL beállítás	Válassza ki, hogy alkalmaz-e SSL-t vagy sem.
Portszám	Írja be a port számát. (Tartomány: 1–65535)
Index	Válassza ki az index karaktereket. A gyakran használt címzettek esetén, érintse meg a [Fő] gombot, így a címzett könnyen megtalálható.
Ikon	Válasszon ki egy ikont.

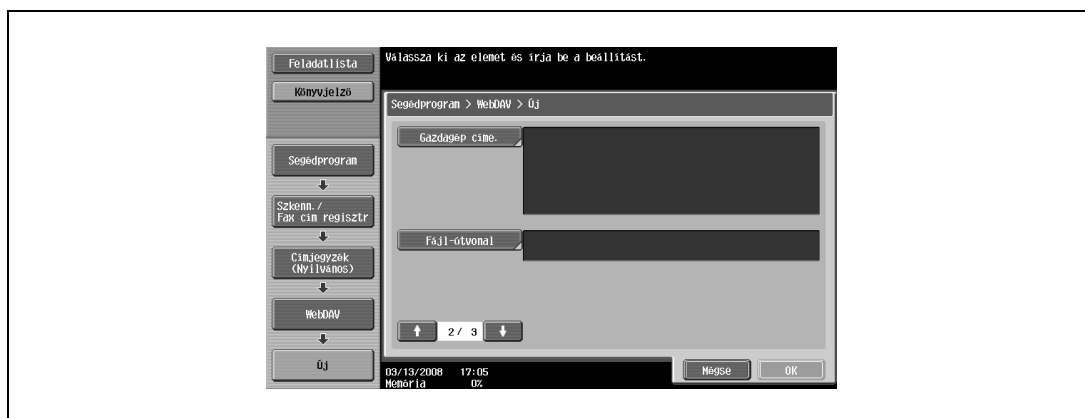
- 1 Érintse meg az [1 Szkenn./Fax cím regisztr. (Címjegyzék)] gombot, a Szkenn./Fax cím regisztr. képernyőn.
- 2 Érintse meg a [6 WebDAV] gombot.
Megjelenik az Új 1/3 képernyő.



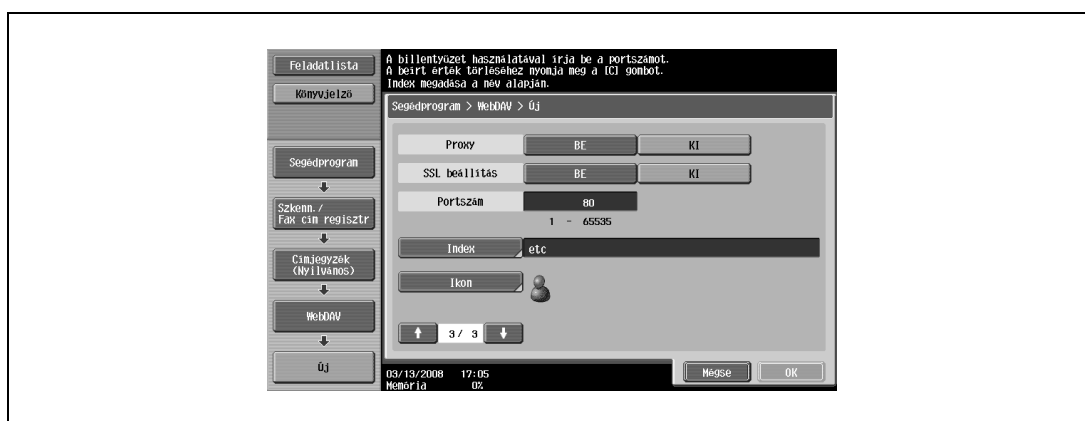
- 3 Érintse meg az [Új] gombot.
Megjelenik az Új képernyő.



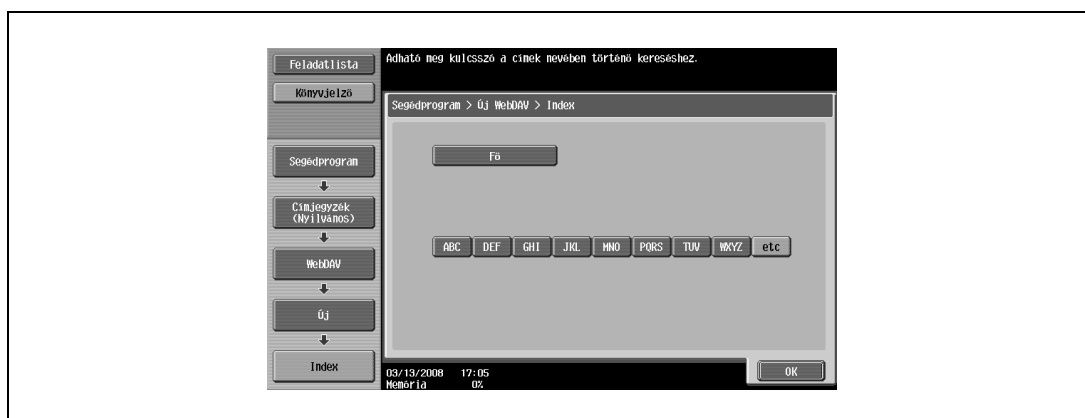
- 4 A regisztrációs szám megadásához, érintse meg a [Sz.], majd a számbillentyűk használatával írja be a számot.
- 5 Érintse meg a [Név] gombot, majd a megjelenő billentyűzeten írja be a regisztrációs nevet.
– A szöveg beírásának részleteit, lásd "Szövegek bevitele" a(z) 9-3 oldalon.
- 6 Érintse meg az [OK] gombot.
- 7 Érintse meg a [Felhaszn. AZ] gombot, és a képernyőn megjelenő billentyűzeten írja be a felhasználó azonosítót.
- 8 Érintse meg az [OK] gombot.
- 9 Érintse meg a [Jelszó] gombot és a megjelenő billentyűzeten írja be a jelszót.
- 10 Érintse meg az [OK] gombot.
- 11 Érintse meg a [↕] vagy a [↕] gombot.
Megjelenik az Új 2/3 képernyő.



- 12** Érintse meg a [Gazdagép címe] gombot, majd írja be az IP-címet vagy a gazdagép nevét.
- A gazdaszámítógép nevének beírásához, érintse meg a [Bemeneti host név] gombot, majd írja be a gazdaszámítógép nevét a képernyőn megjelenő billentyűzet használatával.
 - Az IP-cím beírásához, érintse meg az [IPv4 cím bevitele] vagy az [IPv6 cím bevitele] gombot, majd a számbillentyűk vagy a megjelenő számgombok használatával, írja be a címet. A  vagy a  megérintésével vigye a kurzort kívánt helyre, majd írja be a számokat.
 - Ha a beviteli formátum IP-cím beírására lett átkapcsolva a gazdagép-név beírása után, a gazdagép-név törlésre kerül.
 - Ha az IP-cím beírása után megérinti a [Bemeneti host név] gombot, az IP-cím mentésre kerül, majd megjeleni a beviteli képernyő.
 - Ha a [Bemeneti host név] gomb kerül megérintésre, ellenőrizze, hogy helyesen kerültek-e megadásra a DNS beállítások.
- 13** Érintse meg az [OK] gombot.
- 14** Érintse meg a [Fájl-útvonal] gombot, majd a képernyőn megjelenő billentyűzeten írja be a fájl elérési útját.
- 15** Érintse meg az [OK] gombot.
- 16** Érintse meg a  vagy a  gombot.
Megjelenik az Új 3/3 képernyő.



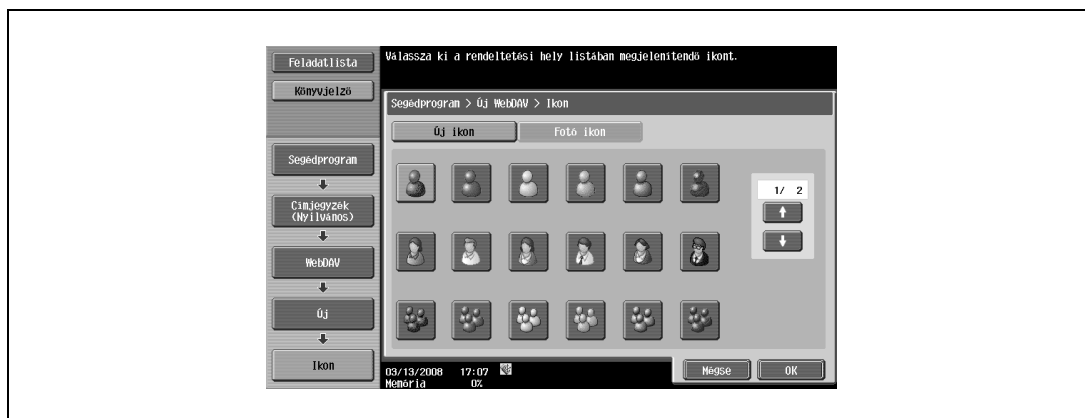
- 17** Ha szükséges, végezze el a "Proxy", "SSL beállítás" és "Portszám" beállításait.
- Egy portszám beírásához, a [C] (törlés) gomb lenyomásával törölje a jelenlegi értéket, majd a számbillentyűk használatával írja be a portszámot.
 - Ha a megengedett tartományon kívüli érték bevitele esetén, megjelenik a Beviteli hiba üzenet. Írjon be egy értéket a megengedett tartományon belül.
- 18** Érintse meg az [Index] gombot, majd válassza ki az indexkaraktereket.



- 19** Érintse meg az [OK] gombot.

20 Érintse meg az [Ikon] gombot, majd válasszon ki egy ikont.

- Az ikonok az Image Panel (Kép-panel) funkcióval kerülnek használatba, amely az opciós LK-101 egység felszerelése esetén működik.



21 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot a következő megjelenő képernyőn is.

A WebDAV címzett regisztrálása megtörtént.



Bővebb információk

Egy regisztrált címzett ellenőrzéséhez, válassza ki, majd érintse meg a [Beállít. ellenőrz] gombot.

Egy regisztrált címzett beállításainak módosításához, válassza ki, majd érintse meg a [Szerkesztés] gombot. A Szerkesztés képernyőn nem lehet módosítani a regisztrációs számot.

Egy regisztrált cím törléséhez, válassza ki, majd érintse meg a [Törlés] gombot.



Megjegyzés

A regisztráció mindaddig nem lesz teljes, amíg az alábbi beállítások nem történtek meg: "Név", "Gazdagép címe", "Fájl-útvonal", "Felhaszn. AZ", és "Jelszó".

A regisztráció elvetéséhez érintse meg a [Mégse] gombot.

A segédfunkció módban végzett beállítások befejezéséhez, nyomja meg a [Kieg./Számológép] gombot. Ellenkező esetben, lépjen ki a Segédfunkciók módból a [Bezár] gomb ismételt megérintésével minden képernyőn, amíg meg nem jelenik a másolás, fax, szkennelés vagy fiók mód képernyője.

5.11 Csoportos címzett regisztrálása

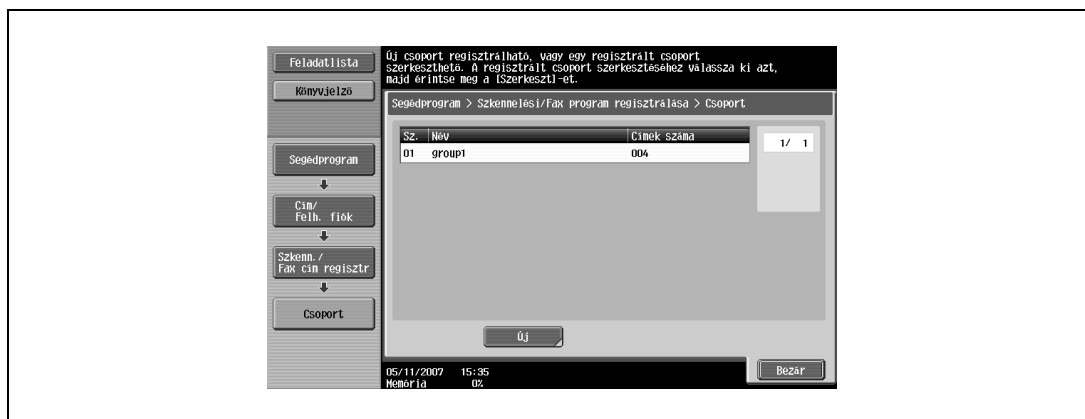
Regisztrálható egy csoportos címzett.



Bővebb információk

Legfeljebb 100 csoport regisztrálható, és egy csoportba legfeljebb 500 címzett regisztrálható.

- 1 A Szkennelés/Fax cím regisztr. képernyőn érintse meg a [2 Csoport] gombot.
Megjelenik a csoport képernyő.

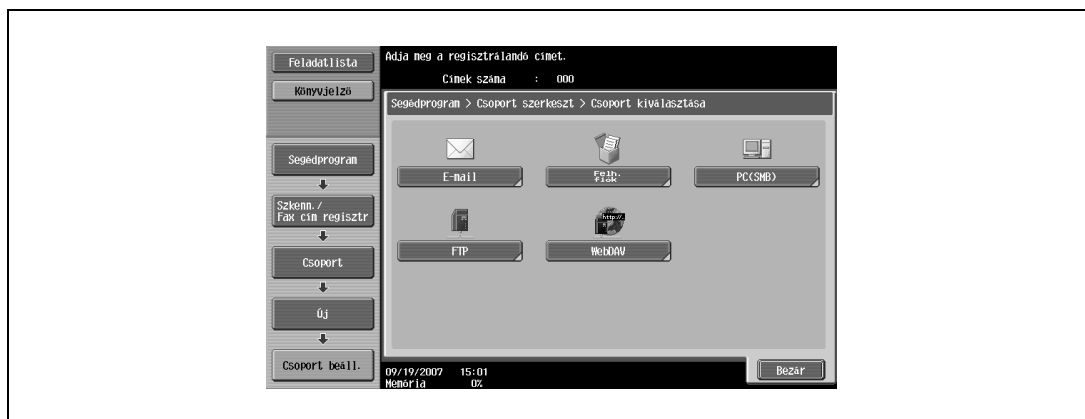


- 2 Érintse meg az [Új] gombot.
Megjelenik az Új képernyő.



- 3 Érintse meg a [Név] gombot, majd a megjelenő billentyűzeten írja be a regisztrációs nevet.
– A szöveg beírásának részleteit, lásd "Szövegek bevitele" a(z) 9-3 oldalon.
- 4 Érintse meg az [OK] gombot.
- 5 Érintse meg a [Címek] gombot.

- 6 Válassza ki a rendeltetési hely típusát, majd válassza ki a regisztrálásra kerülő címzettet.



- 7 Érintse meg az [OK] gombot.
- 8 Érintse meg a [Bezár] gombot.
- 9 Érintse meg az [Ikon] gombot, majd válasszon ki egy ikont.
- Az ikonok az Image Panel (Kép-panel) funkcióval kerülnek használatba, amely az opciós LK-101 egység felszerelése esetén működik.



- 10 Érintse meg az [OK] gombot, majd ismét érintse meg az [OK] gombot a következő megjelenő képernyőn is.

A rendeltetési hely csoport regisztrálva lett.



Bővebb információk

Egy regisztrált címzett ellenőrzéséhez, válassza ki, majd érintse meg a [Feladat ellenőrz.] gombot.

Egy regisztrált címzett beállításainak módosításához, válassza ki, majd érintse meg a [Szerkesztés] gombot.

Egy regisztrált cím törléséhez, válassza ki, majd érintse meg a [Törlés] gombot.



Megjegyzés

A regisztrációt nem lehet befejezni, ha nem kerül adat megadásra a "Név" és az "Címzett" mezőben.

A regisztráció elvetéséhez érintse meg a [Mégse] gombot.

A segédfunkció módban végzett beállítások befejezéséhez, nyomja meg a [Kieg./számlálók] gombot. Ellenkező esetben, lépjen ki a Segédfunkciók módból a [Bezár] gomb ismételt megérintésével minden képernyőn, amíg meg nem jelenik a másolás, fax, szkennelés vagy fiók mód képernyője.



PageScope Web Connection műveletek

6 PageScope Web Connection műveletek

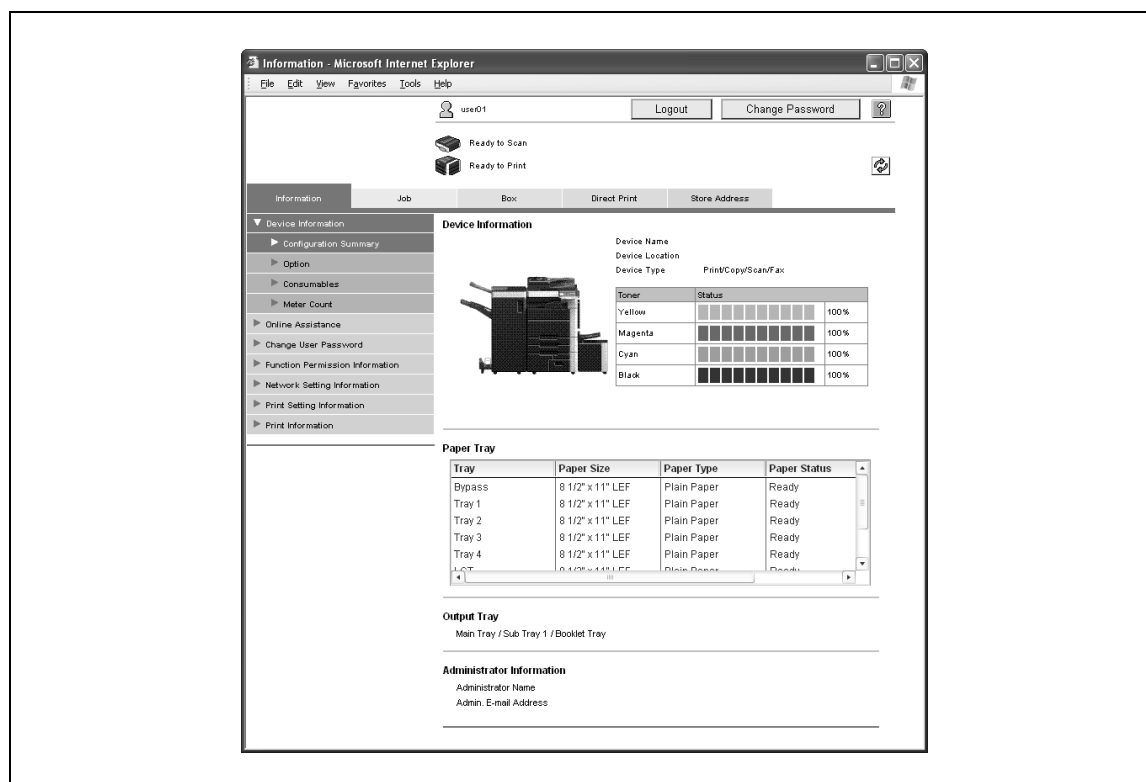
A Felhasználói mód a készülék felhasználói szintű kezeléséhez és ellenőrzéséhez biztosít funkciókat. Öt fül közül választhat (Information, Job, Box, Direct Print és Store Address). Ebben a részben az egyes fülek bal oldalán felhasználói módban megjelenő menüelemek ismertetését találhatja.

6.1 Information fül

Az Information fülön a készülék konfigurációjával kapcsolatos információk és beállítások jelennek meg.

Device Information – Configuration Summary

Itt kerül kijelzésre a rendszerkonfiguráció és a készülék állapota. Ez az első oldal amely megjelenik, amikor a PageScope Web Connection programmal csatlakozik a készülékhez.



Elem	Leírás
Device Information	Megjeleníti az eszköz információit és a festék állapotát.
Paper Tray	Megjelenik minden egyes felszerelt papírtálca neve, a betöltött papír formátuma és fajtája, a megmaradt papírmennyiség és a tálcák kapacitása.
Output Tray	Megjelenik minden egyes felszerelt kimeneti tálca neve.
Administrator Information	A felügyeleti információkat mutatja.
Unavailable Information	Megjeleníti a nem használható papírtálcákkal és funkciókkal kapcsolatos információkat.



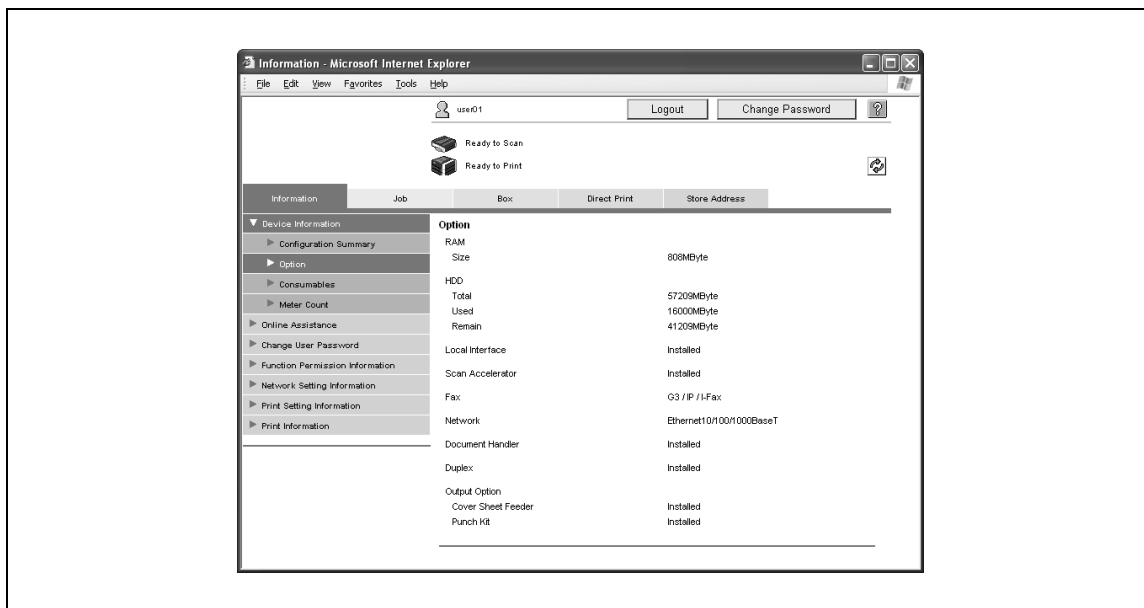
Bővebb információk

Ha a belépésnél a "HTML" lett kiválasztva, mint a megjelenítés formátuma, válasszon ki egy papírtálcát a "Paper Tray" alatt, majd kattintson a [Detail] gombra, a részletes információk megtekintéséhez.

A nem használható funkciók információinak megjelenítésével kapcsolatos részletes felvilágosításért forduljon a szervizképviselőhöz.

Device Information – Option

Megjeleníthető a készülék memóriájának mérete, a merevlemez állapota, valamint a telepített opciós eszközök állapota.

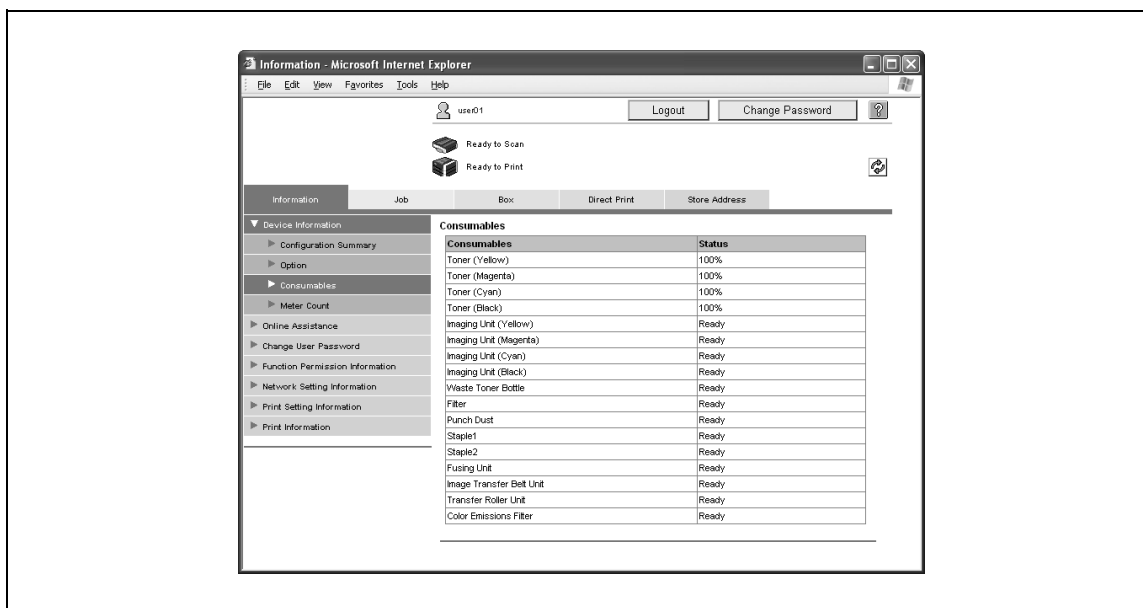


Elem	Leírás
RAM, HDD, Network (Hálózat)	Megjeleníti a memória, a merevlemez és a hálózat információit.

Kijelzésre kerülnek a telepített opciós eszközök.

Device Information – Consumables

Kijelzésre kerülnek a készülék kellékanyagaival kapcsolatos információk.



Elem	Leírás
Toner (Yellow/Magenta/Cyan/Black) Imaging Unit (Yellow/Magenta/Cyan/Black) Waste Toner Box Ozone Filter Hole-Punch Scrap Box Staple Cartridge (1, 2) Saddle Staple Cartridge (1, 2) Fusing Unit Image Transfer Belt Unit Transfer Roller Unit Color Toner Filter	Kijelzi az egyes elemekkel kapcsolatos információkat.

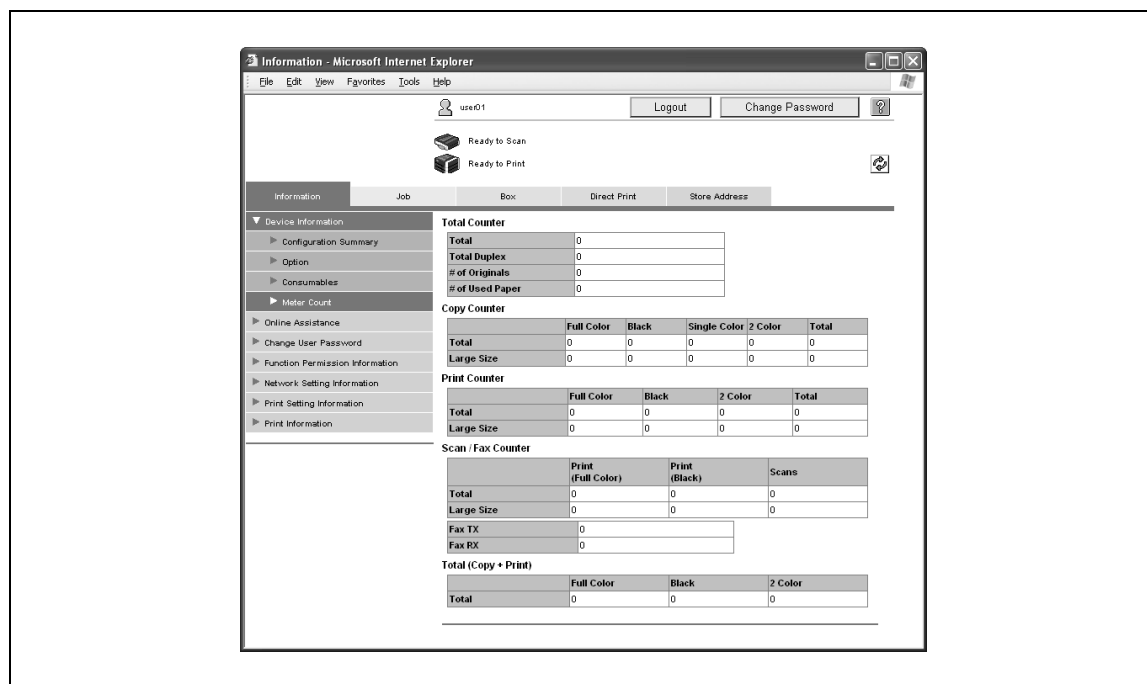


Megjegyzés

A megjelenő információk a telepített opcióktól függően eltérők lehetnek.

Device Information – Meter Count

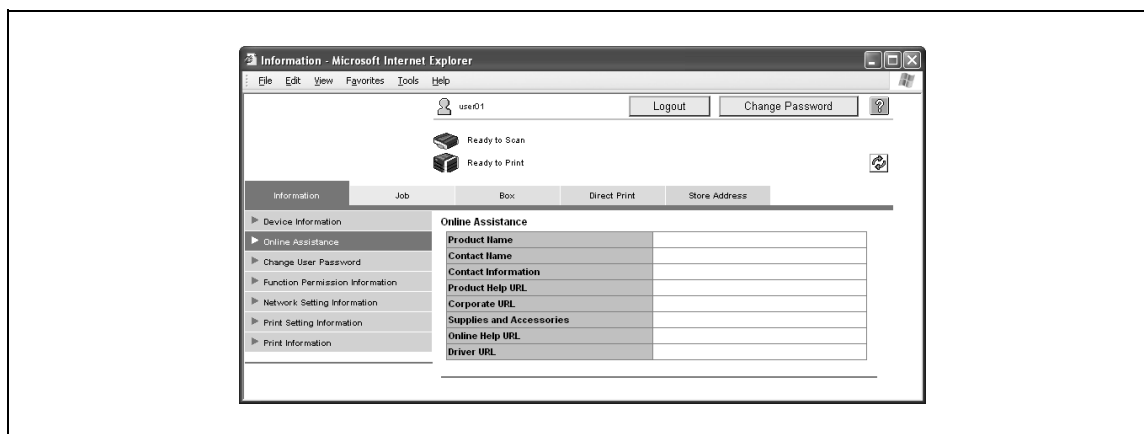
Megjelennek a készüléken által kezelt számlálók.



Elem	Leírás
Total Counter	A kimeneti számlálók összegeit jeleníti meg (Másolat, Nyomtatás, Szkennelés/Fax).
Copy Counter	Megjeleníti a különféle számlálókat.
Print Counter	
Scan Counter (Az opcionális faxkészlet telepítése esetén, ez Scan/Fax Counter néven jelenik meg.)	
Total (Copy + Print)	Megjeleníti a színbeállítások szerinti számlálókat.

Online Assistance

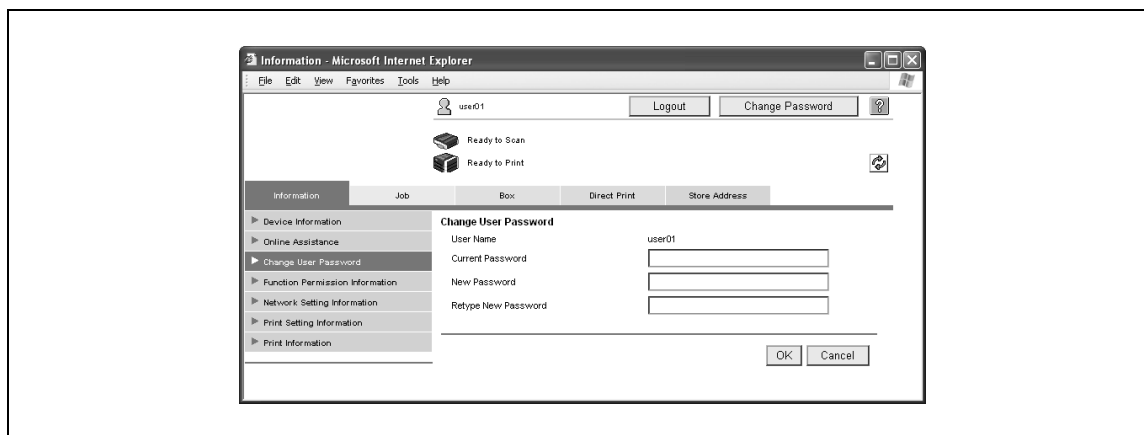
Megjeleníthetők a készülékkel kapcsolatos támogatási információk.



Elem	Leírás
Product Name	Megjeleníti a termék nevét.
Contact Name	Megjeleníti a Felügyeleti módban, a Maintenance fülön, az "Online Assistance" menüpont kiválasztása után megjelenő oldalon beírt információkat.
Contact Information	
Product Help URL	
Corporate URL	
Supplies and Accessories	
Online Help URL	
Driver URL	

Change User Password

Módosítható a belépett felhasználó jelszava.



Elem	Leírás
User Name	Megjeleníti a bejelentkezett felhasználó nevét.
Current Password	Írja be a jelenlegi jelszót.
New Password	Írja be az új jelszót (legfeljebb 64 karakter, " és + kivételével).
Retype New Password	A megerősítés érdekében ismét írja be az új jelszót.

**Bővebb információk**

Ez a gomb csak akkor jelenik meg, ha felhasználó hitelesítés külső szerveren végzett hitelesítésre lett beállítva.



...

Emlékeztető

Ha a "Jelszó szabályok" beállítása "Enged", csak 8-jegyű jelszavak határozható meg.

Ha korábban már regisztrálásra került 8 karakternél rövidebb felhasználói jelszó, azt módosítsa legalább 8 karakterre, mielőtt a "Jelszó szabályok" paramétert "Enged" értékre állítaná.

Function Permission Information

Megjelennek a felhasználók és a számlák részére engedélyezett műveletekkel kapcsolatos információk.

Elem	Leírás
Function Permission*	Kijelzi, hogy használhatók-e a készülék egyes funkciói.
Output Permission (Print/TX)	Kijelzi, hogy használhatók-e a készülék egyes kiadási funkciói.
Upper Limit Management	Megjeleníti a számlálók maximális értékét és jelenlegi állását. A "Meter Count" nem jelenik meg, ha a hitelesítés a PageScope Authentication Manager használatával került végrehajtásra.

* Ez csak a felhasználó regisztrációs információi között jelenik meg.

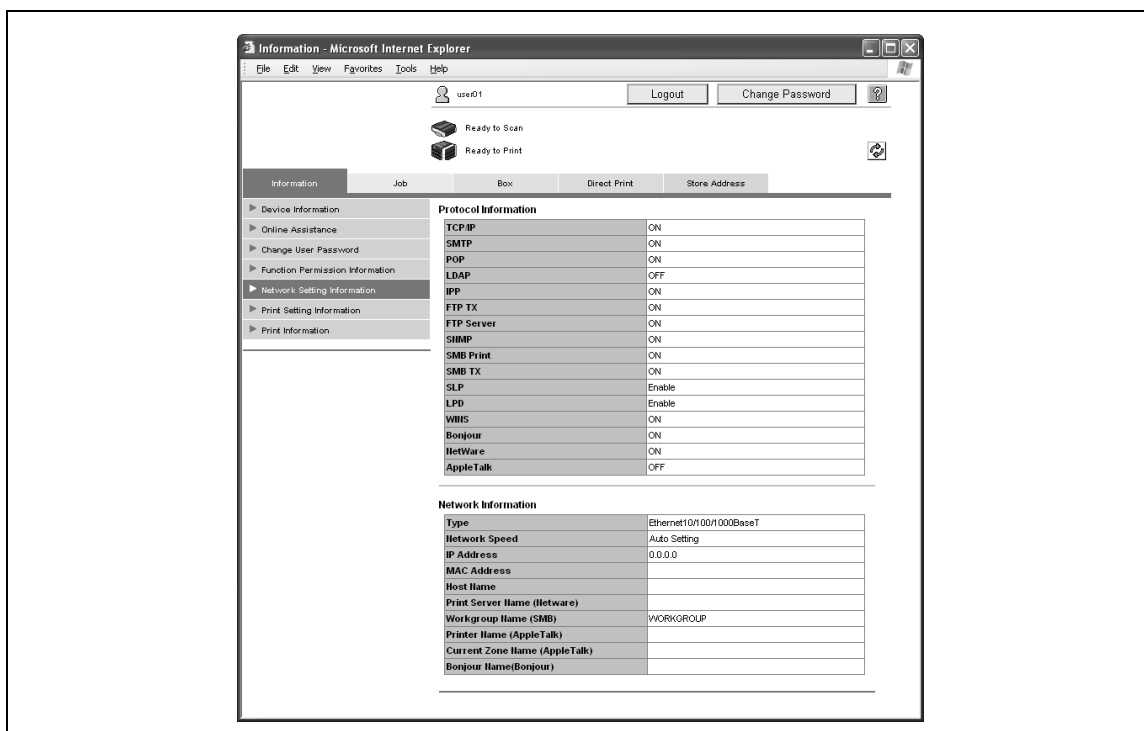


Bővebb információk

Ha a készüléken felhasználó hitelesítési és számlakövetési beállítások kerültek alkalmazásra, a menüben megjelenik a "Function Permission Information". Ha nem került beállításra a felhasználó hitelesítés vagy a számlakövetés, csak a megadott funkcióengedélyek jelennek meg.

Network Setting Information

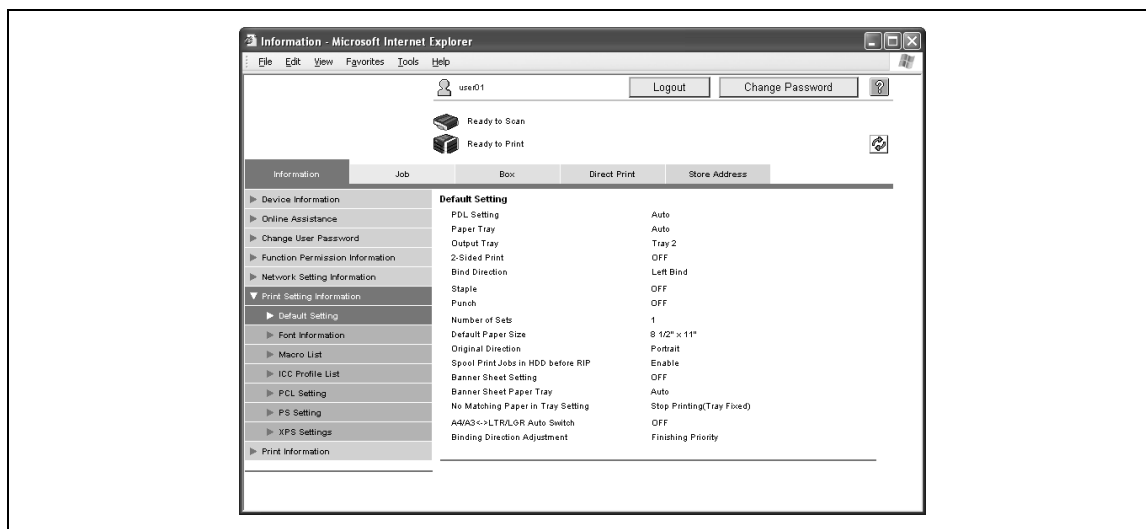
Megjeleníthetők a készülék hálózati beállításainak információi.



Elem	Leírás
Protocol Information	Kijelzi minden protokoll használhatósági állapotát.
Network Information	A hálózati információkat mutatja.

Print Setting Information

Megjeleníthetők a készülékbe épített nyomtatásvezérlő beállításai. Ha egy nyomtatási feladat a beállítások meghatározása nélkül kerül kiküldésre, ezekkel a beállításokkal kerül nyomtatásra.



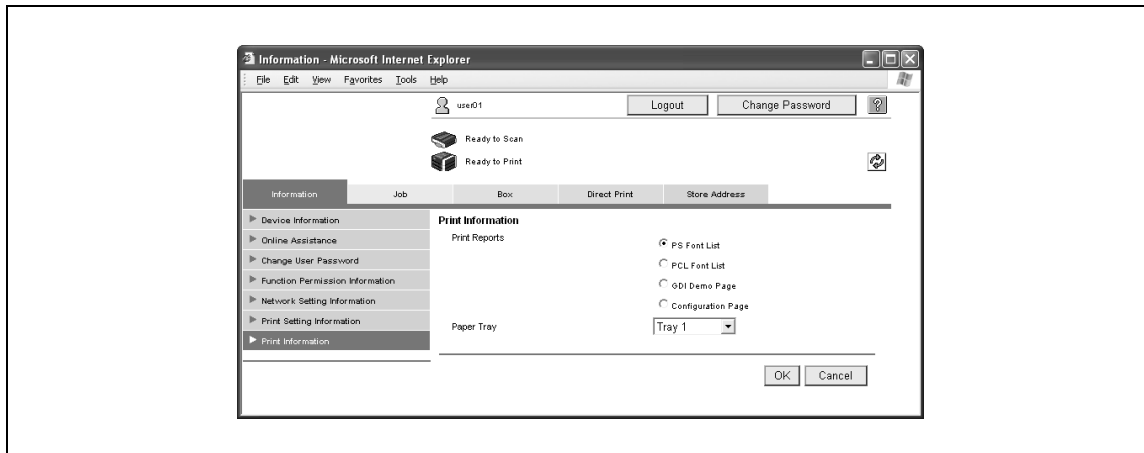
Az almenüből a következő információkat lehet kiválasztani.

Elem	Leírás
Default Setting	Kijelzi az egyes elemekkel kapcsolatos információkat.
Font Information	
Macro List	
ICC Profile List	
PCL Setting	
PS Setting	
XPS Settings	

Print Information

Kinyomtathatók a betűkészlettel kapcsolatos és a beállítási információk.

- Válassza ki a nyomtatni kívánt jelentést, válasszon ki egy tálcát a "Paper Tray" listáról, majd kattintson az [OK] gombra.



Elem	Leírás
PS Font List	Kinyomatja a PostScript illesztőprogrammal használható betűkészletek listáit.
PCL Font List	Kinyomatja a PCL illesztőprogrammal használható betűkészletek listáit.
GDI Demo Page	Kinyomatja a GDI demo oldalt.
Configuration Page	Kinyomatja a készüléken elvégzett nyomtatási beállítások listáját.
Paper Tray	Válassza ki a jelentések nyomtatásához szánt papírral megtöltött papírtálcát.



Megjegyzés

Lehetséges, hogy nem lehet jelentéseket nyomtatni, miközben a készülék egy feladat feldolgozását végzi.

6.2 Job fül

A Job (Feladat) fülön kijelzésre kerülnek a készülék által kezelt feladatok. A Job (Feladat) fül megjelenése eltérő lehet a belépéskor kiválasztott kijelzési formátumtól függően.

Current Jobs

Megtekinthetők a végrehajtás alatt álló és várakozási sorban lévő feladatok.

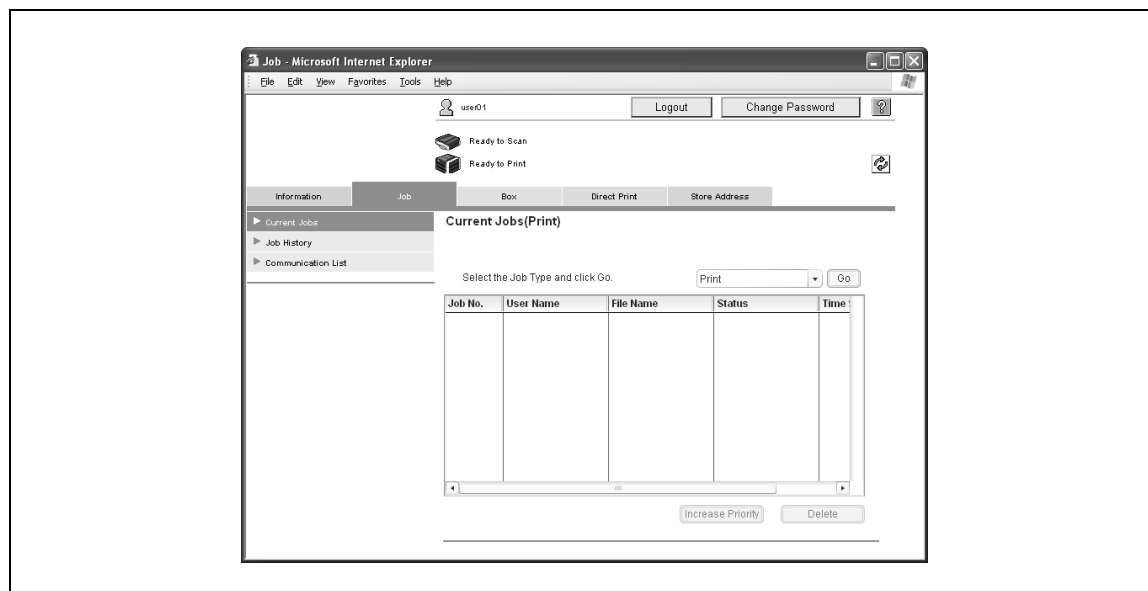
→ Válassza a feladat típusát, majd kattintson a [Go] gombra.

Válasszon a következő feladattípusokból.

Elem	Leírás
Print	Megjeleníti a nyomtatási feladatokat és azok részleteit.
TX	Megjeleníti az adatküldési feladatokat és azok részleteit.
RX*	Megjeleníti a faxfogadási feladatokat és azok részleteit.
Save	Megjeleníti a felhasználói fiók feladatokat és azok részleteit.

* Csak akkor jelenik meg, ha használhatók a faxműveletek.

Példa a nyomtatási feladatok oldalára



- A feladat száma mezőben a feladat várakozási sorba helyezésénél hozzárendelt szám jelenik meg.
- Egy feladat korábbi nyomtatásához, válassza ki a feladatot, majd kattintson az [Increase Priority] földre (nyomtatási feladatok esetén). A kimeneti prioritás beállítása nem használható, ha egy felügyelői jogokkal rendelkező felhasználó jelentkezett be.
- A címzettek listájának megtekintéséhez, válassza ki a feladatot, majd kattintson a [Display Broadcast Destinations] gombra (adatátvitel feladatok esetén).
- Egy feladat törléséhez, válassza ki a feladatot, majd nyomja meg a [Delete] gombot.



Bővebb információk

Ha a bejelentkezésnél "HTML" lett kiválasztva kijelzési formátumként, kiválasztható a megjeleníteni kívánt oldal.

Ha egy felügyelői jogokkal rendelkező felhasználó vagy egy fiók felügyelő jelentkezett be, a regisztrált felhasználók feladatai törölhetők.

Job History

Megtekinthetők a befejezett feladatok.

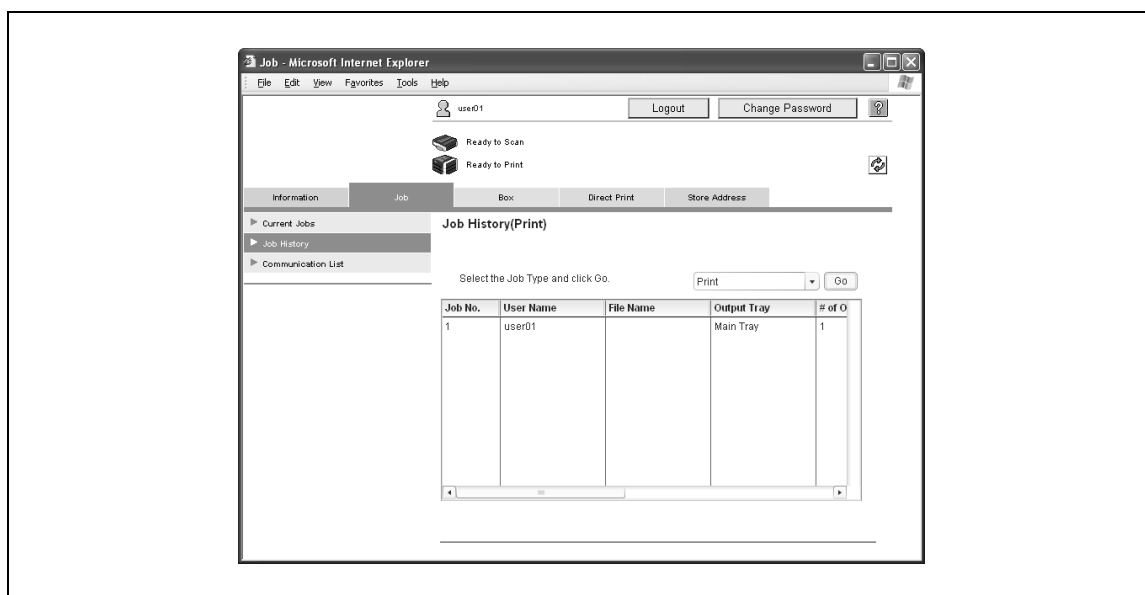
→ Válassza a feladat típusát, majd kattintson a [Go] gombra.

Válasszon a következő feladattípusokból.

Elem	Leírás
Print	Megjeleníti a nyomtatási feladatokat és azok részleteit.
TX	Megjeleníti az adatküldési feladatokat és azok részleteit.
RX*	Megjeleníti a faxfogadási feladatokat és azok részleteit.
Save	Megjeleníti a felhasználói fiók feladatokat és azok részleteit.

* Csak akkor jelenik meg, ha használhatók a faxműveletek.

Példa a nyomtatási feladatok oldalára



A feladat száma mezőben a feladat várakozási sorba helyezésénél hozzárendelt szám jelenik meg.



Bővebb információk

Ha a bejelentkezésnél "HTML" lett kiválasztva kijelzési formátumként, kiválasztható a megjeleníteni kívánt oldal.

Ha a belépésnél a "HTML" lett kiválasztva, mint a megjelenítés formátuma, válasszon ki egy feladatot, majd kattintson a [Detail] gombra, a részletes információk megtekintéséhez.

Communication List

Megtekinthető a befejezett adatküldési és fogadási feladatok listája.

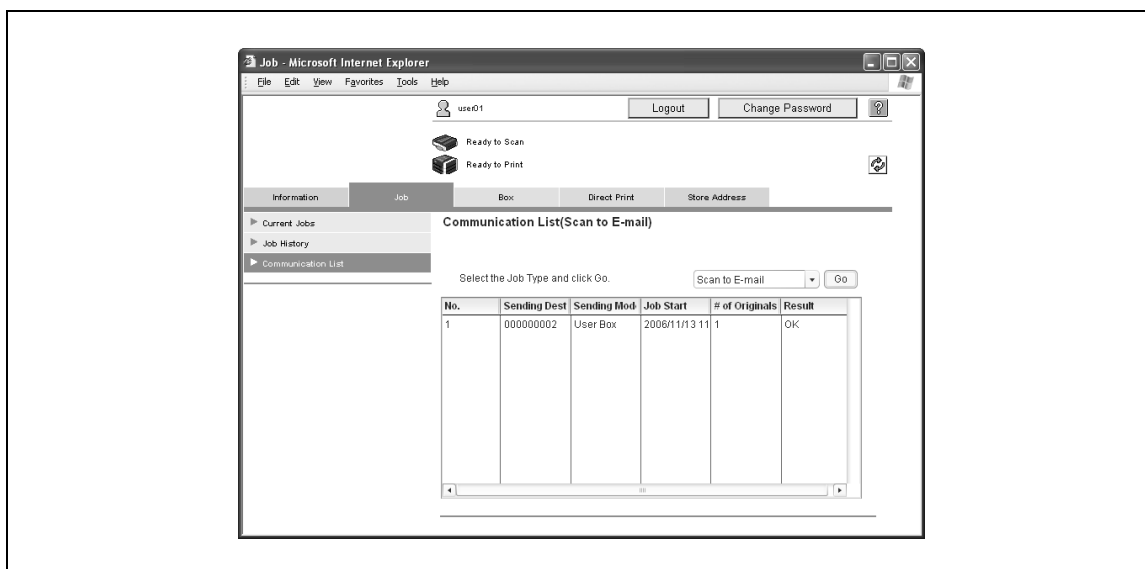
→ Válassza a feladat típusát, majd kattintson a [Go] gombra.

Válasszon a következő feladattípusokból.

Elem	Leírás
Scan to E-mail	Megjeleníti a szkennelési adatküldő feladatok listáját (e-mail, FTP és SMB), valamint azok részleteit.
Fax TX*	Megjeleníti a faxküldési feladatokat és azok részleteit.
Fax RX*	Megjeleníti a faxfogadási feladatokat és azok részleteit.

* Csak akkor jelenik meg, ha használhatók a faxműveletek.

Minta oldal, "Szkennelés e-mailbe" kiválasztása esetén



Bővebb információk

Ha a belépésnél a "HTML" lett kiválasztva, mint a megjelenítés formátuma, válasszon ki egy feladatot, majd kattintson a [Detail] gombra, a részletes információk megtekintéséhez.

6.3 Box fül

A Box fülön elvégezhető a Felhasználói fiók módban használatba kerülő felhasználói fiókok létrehozása, valamint azok beállításainak módosítása.

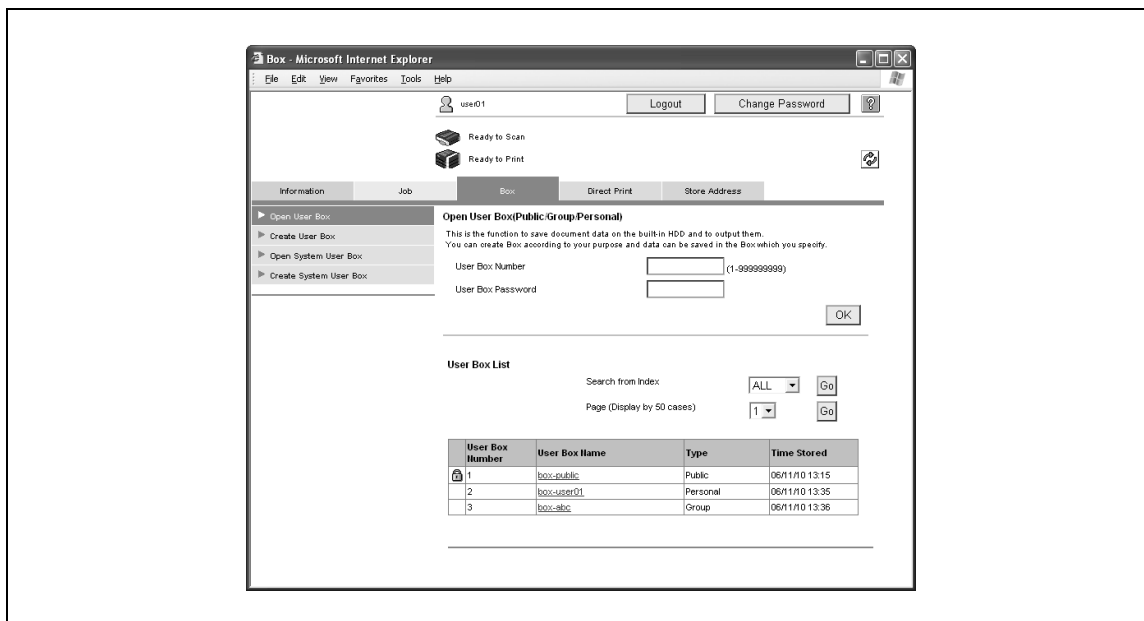


Megjegyzés

Ha egy felügyelői jogokkal rendelkező felhasználó vagy egy fiók felügyelő jelentkezett be, a fiók jelszava beírása nélkül módosítani lehet a felhasználói fiók beállításait vagy törölni lehet a fiókokat.

Open User Box

Megjeleníthető a jelenleg létrehozott valamennyi felhasználói fiók listája (nyilvános, személyes és csoportos felhasználói fiók), és meghatározható a megnyitandó felhasználói fiók.



Open User Box (Public/Group/Personal)

Elem	Leírás
User Box Number	Írja be a megnyitni kívánt felhasználói fiók számát.
User Box Password	Adja meg a felhasználói fiók jelszavát, ha beállításra került.

User Box List

Elem	Leírás
Search from Index	Megjeleníti a felhasználói fiók listáját, a létrehozáskor megadott keresési index karakterek alapján.
Page (Display by 50 cases)	Több, mint 50 felhasználói fiók esetén, adja meg a megjelenítendő oldalt.
User Box List	Megjeleníti a felhasználói fiók számát, a fiók nevét, a fiók típusát, valamint a létrehozásának dátumát és időpontját. egy olyan fiók mellett jelenik meg, amely részére egy jelszó lett beállítva.

- A Felhasználói fiók listájáról, kattintson a kívánt felhasználói fiók nevére. Ellenkező esetben, írja be a felhasználói fiók számát és jelszavát, majd kattintson az [OK] gombra.
Megtekinthetők a felhasználói fiók alapvető információi és a fiókba mentett dokumentumok listája.



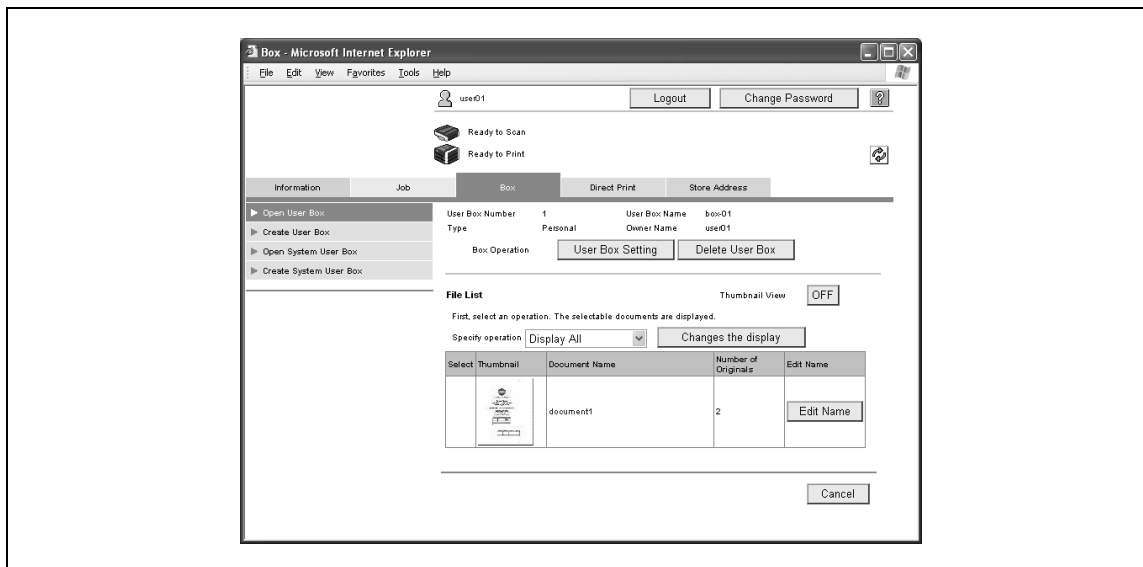
Emlékeztető

Ha a Felügyeleti módban a "Funkciók tiltása hitelesítési hibánál" paraméter "2. mód" beállítást kapott és egy felhasználó egy meghatározott számú alkalommal folyamatosan hibás fiókjelszót ír be, a fiók letiltásra kerül és a továbbiakban nem használható. A használati letiltás feloldásával kapcsolatban, forduljon a gép felügyelőjéhez.



Bővebb információk

Ha egy felhasználói fiók nevére kattint és a fiók részére jelszó lett beállítva, megjelenik egy oldal a jelszó beírására.



Elem	Leírás
[User Box Setting] gomb	Kattintson erre a gombra a felhasználói fiók beállításainak módosításához. Részletesen, lásd "Egy felhasználói fiók beállításainak módosítása" a(z) 6-22 oldalon.
[User Box Setting] gomb	Kattintson erre a gombra, egy oldal megjelenítéséhez amelyen törölheti a felhasználói fiókot.
Thumbnail View	Válassza ki, hogy a dokumentumok listájában jelenjen-e meg a dokumentumok miniatűr képe.
Specify operation	Válassza ki a dokumentummal végrehajtandó műveletet. Részletesen, lásd "Document operations" a(z) 6-18 oldalon.
[Changes the display] gomb	Kattintson erre a gombra, hogy megjelenítse a "Select" jelölőnégyzetet a dokumentumok mellett, amellyel végre akarja hajtani a kiválasztott műveletet.
Select	Egy jelölőnégyzet jelenik meg mindegyik dokumentum mellett, amellyel végre lehet hajtani a kiválasztott műveletet.
Thumbnail	A miniatűr nézet bekapcsolása esetén egy miniatűr kerül kijelzésre.
Document Name	Kijelzi a dokumentum nevét. A dokumentum részleteinek megjelenítéséhez kattintson a névre.
Number of Originals	A dokumentum oldalszámát mutatja
[Edit Name] gomb	Kattintson erre a gombra a dokumentum nevének módosításához.
[Cancel] gomb	Kattintson erre a gombra a visszatéréshez a felhasználói fiók listájához



Megjegyzés

Ha egy felügyelői jogokkal rendelkező felhasználó jelentkezett be, a fájlok listája nem jelenik meg.

Ha a hitelesítés a PageScope Authentication Manager használatával került végrehajtásra és egy felügyelő vagy egy fiók felügyelő jelentkezett be, egy személyes felhasználói fiók kiválasztása esetén a [User Box Setting] és a [Delete User Box] nem jelenik meg.

Document operations

Válasszon a következő dokumentum műveletek közül.

- Display All
- Print
- Send to other device
- Download to PC
- Copy/Move
- Delete

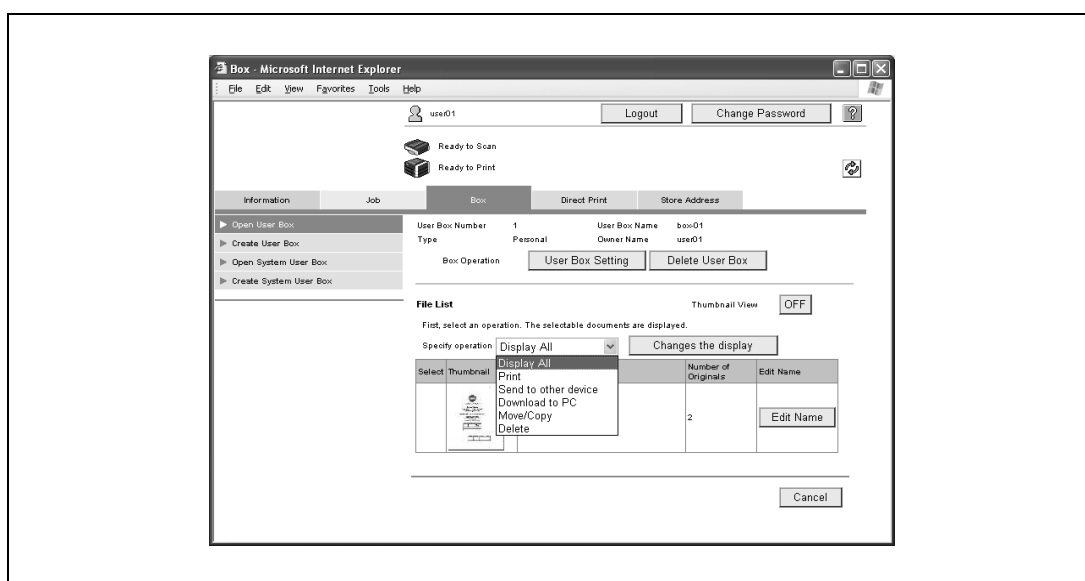


Bővebb információk

A "Send to other device" és a "Download to PC" műveletek a Fax/Szkenner módban mentett dokumentumokkal használhatók.

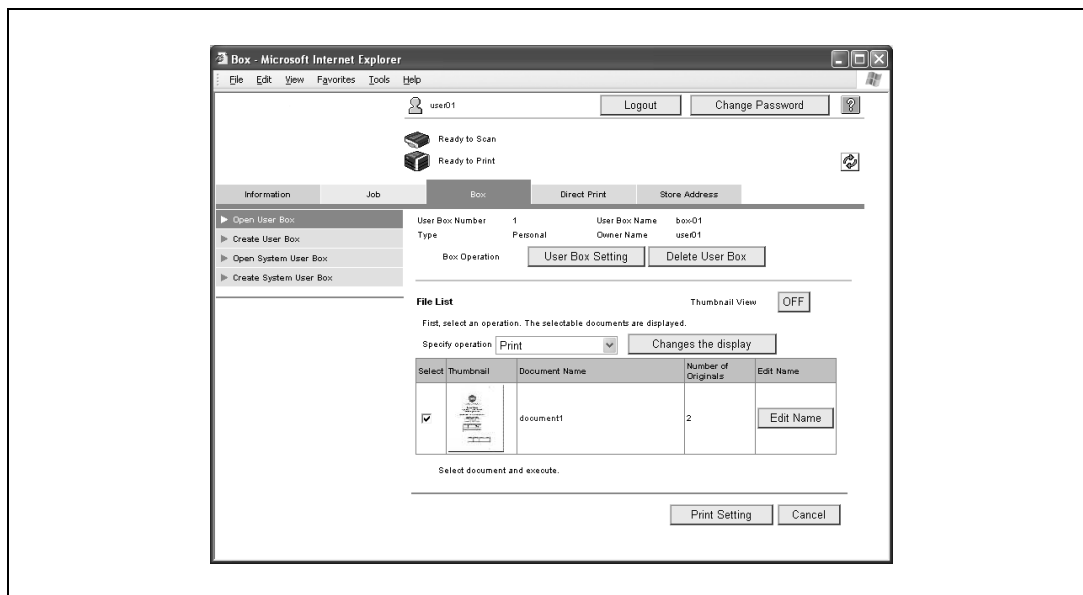
Előfordulhat, hogy néhány dokumentum vagy művelet nem használható, a funkciókoriátózasok és a kimeneti engedélyek beállításától függően, a bejelentkezett számla vagy felhasználó részére.

- 1 Válasszon egy műveletet a "Specify operation" listáról, majd kattintson a [Changes the display] gombra.



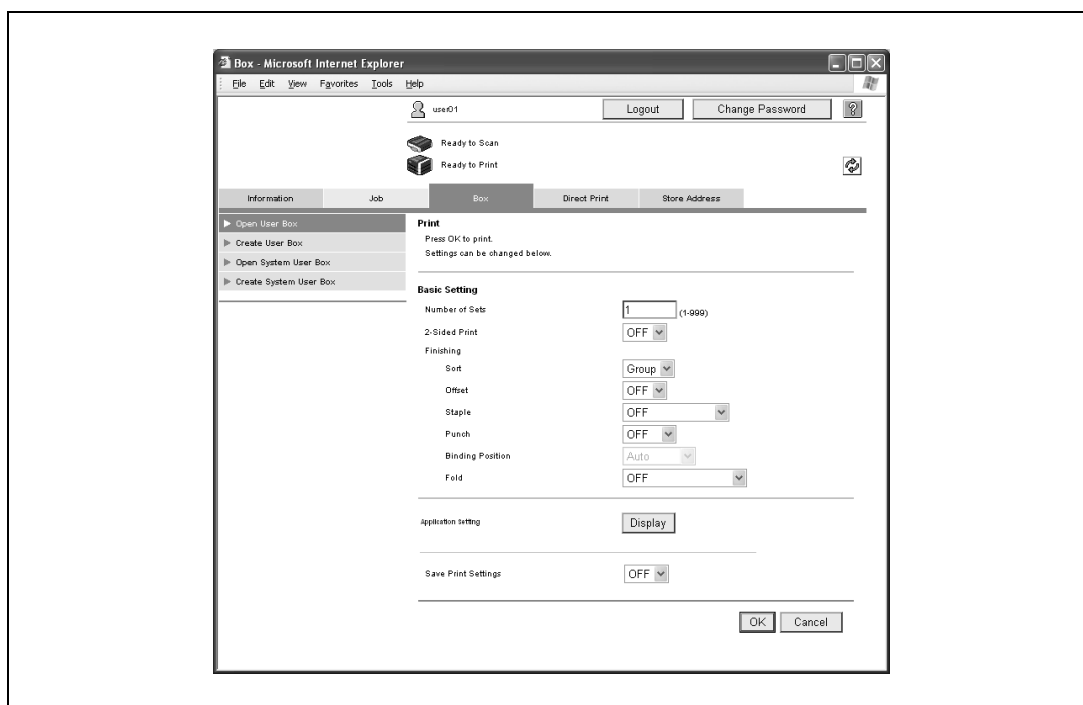
Egy jelölőnégyzet jelenik meg mindegyik dokumentum mellett, amellyel végre lehet hajtani a kiválasztott műveletet.

- 2 Válassza ki a jelölőnégyzetet a dokumentum mellett, amellyel a műveletet végre kívánja hajtani, majd kattintson a beállítások gombra.



Megjelenik a megfelelő beállítások oldala.

- 3 Adja meg a kívánt beállításokat, majd kattintson az [OK] gombra. Ha a [Print Setting] gombra kattintott



- Kattintson a [Cancel] gombra a visszatéréshez a fájlok listájához.

A [Print Setting] gombbal rendelkezésre álló beállítások

Elem	Leírás
Combine	Ez a beállítás több dokumentum kiválasztása esetén jelenik meg. Több dokumentum együttes nyomtatásához, válassza ki ezt a négyzetet. 11 vagy több dokumentum kiválasztása esetén ez a beállítás nem használható.
Number of Sets	Írja be a nyomtatandó másolatok számát. (Tartomány: 1 - 9999)
2-Sided Print	Kiválasztja, hogy kétoldalas nyomtatás kerül-e végrehajtásra.
Finishing	"Group" vagy "Sort" kiválasztása esetén, használható az "Offset" jelölőnégyzet. Több dokumentum kiválasztása esetén, a "Group" és "Sort" beállítások nem használhatók.
Change order	Ez több dokumentum kiválasztása esetén jelenik meg. Válassza ki a dokumentumot, majd kattintson a [Top], [Up], [Down] vagy [Bottom] gombra, a dokumentumok sorrendjének módosításához. A dokumentumok visszarendezéséhez az eredeti sorrendbe, kattintson az [Undo] gombra. A dokumentumok miniatűrként történő megjelenítéséhez, kattintson a [Thumbnail] gombra.
Page Margin	Beállítja a lap felső részén, illetve a bal és jobb oldalán lévő margó szélességét.
Image Shift	A kép eltolható a margók létrehozása érdekében. Válassza ki, hogy milyen módon tolja el a képet jobbra, balra, fel vagy le, a margó kívánt elhelyezése szerint.
Change Back Shift	Az oldal hátlapjának képe is eltolható, a margók létrehozásához kétoldalas nyomtatás esetén. Válassza ki, hogy milyen módon tolja el a képet jobbra, balra, fel vagy le, a margó kívánt elhelyezése szerint.
Sheet Cover/Chapter Insert	Végezze el a borítólapok, beszúrt lapok és fejezet-címlapok beállításait.
Stamp	Végezze el a következő beállításokat. • Date/Time Setting: A dokumentum oldalain megjelenhet a nyomtatás dátuma és időpontja. • Page: Oldalszámozás nyomtatható a dokumentum összes oldalára. • Preset Stamp: Az oldalakra előre beállított szövegű bélyegző nyomtatható. • Copy Protect: Egy rejtett szöveg nyomtatható a dokumentum összes oldalára, az illetéktelen másolás elleni védelem érdekében. • Stamp Repeat: Az összes oldalon ismétlődő képek vagy szövegek nyomtathatók.
Save Print Settings	Válassza ki, hogy menti-e a nyomtatás beállításait. Ez több dokumentum kiválasztása esetén nem jelenik meg.

A [TX Setting] gombbal rendelkezésre álló beállítások

Elem	Leírás
Specify destination	Egy címzett kiválasztásához listáról, kattintson a [Select from List] gombra. A címzett keresése a száma, az index karakterek és a típusa alapján is lehetséges. A küldés címzeteinek ellenőrzéséhez, kattintson a [Check Destination] gombra.
Bind TX	Ez a beállítás több dokumentum kiválasztása esetén jelenik meg. Több dokumentum együttes nyomtatásához, válassza ki ezt a négyzetet. 11 vagy több dokumentum kiválasztása esetén ez a beállítás nem használható.
File Type	Válassza ki a fájl formátumát ("PDF", "JPEG", "TIFF", "Compact PDF" vagy "XPS"). A "JPEG" beállítás nem választható ki egy felhasználói fiókba tárolt fax részére.
Page Setting	Válassza ki az oldal beállítását ("Multi Page" vagy "Single Page").
Change order	Ez több dokumentum kiválasztása esetén jelenik meg. Válassza ki a dokumentumot, majd kattintson a [Top], [Up], [Down] vagy [Bottom] gombra, a dokumentumok sorrendjének módosításához. A dokumentumok visszarendezéséhez az eredeti sorrendbe, kattintson az [Undo] gombra. A dokumentumlista miniatűrként történő megjelenítéséhez, kattintson a [Thumbnail] gombra.
Encryption	Válassza ki, hogy titkosítja-e a küldésre kerülő dokumentumot. Titkosítás esetén állítsa be a titkosítási szintet, a dokumentum megnyitásához szükséges jelszót, valamint a nyomtatást és szerkesztést korlátozó esetleges beállításokat.
Combine Method	Állítsa be az információk kombinálását egy bélyegző hozzáadásához.
E-Mail Settings	Az e-mail üzenetek küldéséhez adja meg a dokumentum nevét, a tárgyat, a küldő címét és az üzenet törzsét.
URL Notification Setting	Adja meg az e-mail címet, ahová a feladat befejezéséről szóló értesítés elküldésre kerül. Az URL értesítéshez megadható címzettek lehetnek Felhasználói fiók, FTP, SMB vagy WebDAV címzettek.
Stamp	Végezze el a következő beállításokat. • Date/Time Setting: A dokumentum oldalain megjelenhet a nyomtatás dátuma és időpontja. • Page: Oldalszámozás nyomtatható a dokumentum összes oldalára. • Preset Stamp: Az oldalakra előre beállított szövegű bélyegző nyomtatható. • Page Print: A dokumentum a küldés egyidejűleg ki is nyomtatható.

A [Download Setting] gombbal rendelkezésre álló beállítások

Elem	Leírás
Number of Originals	Az eredeti dokumentum oldalszámát mutatja
Color Type	Megjeleníti a szín típusát.
File Format	Válassza ki a fájl formátumát ("PDF", "JPEG", "TIFF", "Compact PDF", "XPS" vagy "Compact XPS").
Page Range	Válassza ki a letöltendő oldalakat. Az "Oldal" kiválasztása esetén, adja meg a kezdő és a záró oldalt. Több dokumentum kiválasztása esetén, kiválasztásra kerül az "ALL" lehetőség. Ha fájlformátumként a "JPEG" került beállításra, a "Page" lehetőség kerül kiválasztásra.
Change order	Ez több dokumentum kiválasztása esetén jelenik meg. Válassza ki a dokumentumot, majd kattintson a [Top], [Up], [Down] vagy [Bottom] gombra, a dokumentumok sorrendjének módosításához. A dokumentumok visszarendezéséhez az eredeti sorrendbe, kattintson az [Undo] gombra. A dokumentumlista miniatűrként történő megjelenítéséhez, kattintson a [Thumbnail] gombra.

A [Move/Copy Setting] gombbal rendelkezésre álló beállítások

Elem	Leírás
User Box Number	Egy címzett kiválasztásához a felhasználói fiók listájáról, kattintson a [Search from List] gombra. A címzett keresése az oldal száma és az index karakterek alapján is lehetséges.
Copy	A dokumentum lemásolásához jelölje ki ezt a négyzetet.

A [Delete] gombbal rendelkezésre álló beállítások

Elem	Leírás
Selected File	Kijelzi a kiválasztott dokumentumok nevét. Több dokumentum kiválasztása esetén, megjelenik a [Thumbnail View] gomb. A dokumentumok miniatűrként történő megjelenítéséhez, kattintson a [Thumbnail View] gombra.

Egy felhasználói fiók beállításainak módosítása

→ A fájl lista oldalán, kattintson a [User Box Setting] gombra.

Elem	Leírás
User Box Number	Megjeleníti felhasználói fiók számát. Ez nem módosítható.
User Box Name	Írjon be egy maximálisan 20 karakter hosszúságú felhasználói fiók nevet.
Index	Válassza ki a jelölő karaktereket.
Auto Delete Document	Válassza ki az időtartam hosszát ("Save", "12 hours", "1 day", "2 days", "3 days", "7 days" vagy "30 days"), ameddig egy dokumentumot a felhasználói fiókban tárol.
User Box Expansion Function is changed.	Ez a beállítás akkor jelenik meg, ha az opciók faxkészlet felszerelésre került. A bizalmas fogadás funkció módosításához válassza ki ezt a jelölőnégyzetet. Válassza ki az "ON" vagy "OFF" beállítást, majd adja meg a jelszót (legfeljebb 8 karakter, csak számjegyeket, * és # jeleket tartalmazva).
User Box Password is changed.	A felhasználói fiók jelszavának módosításához, jelölje ki ezt a négyzetet. Írja be a jelenlegi jelszót és az új jelszót (legfeljebb 8 karakter, " és + jelek kivételével).
User Box Owner is changed.	Jelölje ki ezt a négyzetet, ha módosítja a felhasználói fiók tulajdonosát, majd válassza ki a fiók típusát. A felhasználói fiók tulajdonosának módosításához, jelölje ki a négyzetet, majd válassza ki a felhasználói fiók típusát. "Personal" vagy "Group" kiválasztása esetén, adja meg a fiók tulajdonosát. Egy fióktulajdonos listáról történő kiválasztásához, kattintson a [User List] vagy az [Account List] gombra. Ha a hitelesítés a PageScope Authentication Manager használatával került végrehajtásra és egy felügyelő vagy egy fiók felügyelő jelentkezett be, egy nyilvános felhasználói fiók kiválasztása esetén ez a paraméter nem jelenik meg.

Create User Box

Új fiókok hozhatók létre.

Elem	Leírás
User Box Number	Válassza ki, hogy miként kerül megadásra a regisztrációs szám ("Use opening number" vagy "Input directly"). "Input directly" kiválasztása esetén, írja be a számot. "0" megadása esetén, a felhasználói fiók automatikusan a következő rendelkezésre álló számmal kerül regisztrálásra. (Tartomány: 1 - 999999999)
User Box Name	Írja be a felhasználói fiók nevét (legfeljebb 20 karakter). Ha a fiókhoz jelszó kerül meghatározásra, jelölje ki a "Use Box Password" négyzetet, majd írja be a jelszót (legfeljebb 8 karakter, " és + kivételével).
Index	Válassza ki a jelölő karaktereket.
Type	Válassza ki a felhasználói fiók típusát. "Personal" vagy "Group" kiválasztása esetén, adja meg a fiók tulajdonosát. Egy fióktulajdonos listáról történő kiválasztáshoz, kattintson a [User List] vagy az [Account List] gombra. A listák nem jelennek meg, ha a hitelesítés a PageScope Authentication Manager használatával került végrehajtásra.
Auto Delete Document	Válassza ki az időtartam hosszát ("Save", "12 hours", "1 day", "2 days", "3 days", "7 days" vagy "30 days"), ameddig egy dokumentumot a felhasználói fiókban tárol.
User Box Expansion Function	Ez a beállítás akkor jelenik meg, ha az opciók faxkészlet felszerelésre került. A bizalmas fogadás beállításához, kattintson a [Display] gombra. Pipálja ki a négyzetet, majd adja meg a kommunikáció jelszót (legfeljebb 8 karakter, csak számokat és a * és # jelet tartalmazhat).



Emlékeztető

Ha a "Jelszó szabályok" beállítása "Enged", csak 8-jegyű jelszavak határozható meg.

Ha korábban már regisztrálásra került 8 karakternél rövidebb felhasználói fiók jelszó, azt módosítsa legalább 8 karakterre, mielőtt a "Jelszó szabályok" paramétert "Enged" értékre állítaná.



Megjegyzés

Ha egy felügyeleti jogosultsággal rendelkező felhasználó jelentkezett be, csak nyilvános felhasználói fiókok hozhatók létre és azokat sem lehet módosítani.

Open System User Box

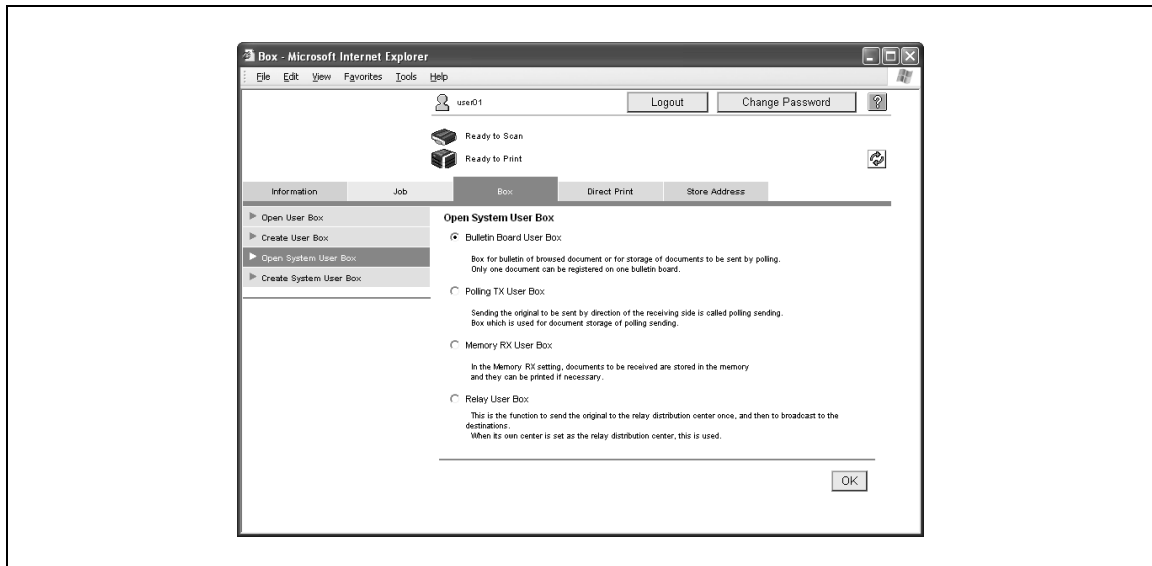
Az "Open System User Box" csak az opciós faxkészlet felszerelése esetén jelenik meg. A rendszer felhasználói fiókok (Hirdetőtábla felhasználói fiók, Lékérdezéses TX felhasználói fiók, Memória RX felhasználói fiók, Továbbítási felh. fiók) megnyithatók és megjeleníthetők a felhasználói fiókok alapvető információi és az azokba mentett dokumentumok listája.



Megjegyzés

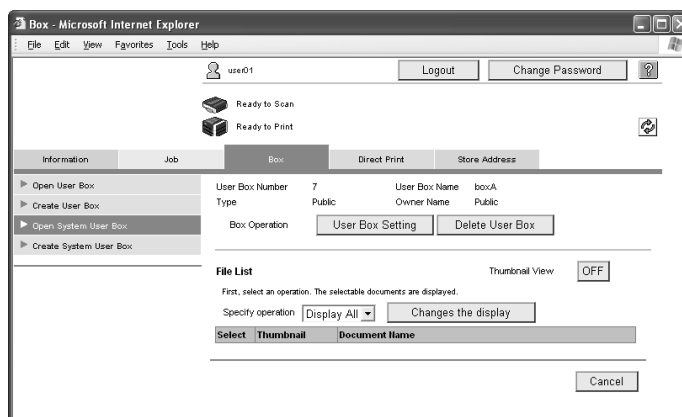
Ha egy felügyeleti jogosultsággal rendelkező felhasználó jelentkezett be, a rendszer felhasználói fiókok ugyanúgy jelennek meg mint felügyeleti módban.

→ Válassza ki a rendszer felhasználói fiók típusát, majd kattintson az [OK] gombra.



- Ha "Bulletin Board User Box" vagy "Relay User Box" lett kijelölve, megjelenik a jelenleg használható felhasználói fiókok listája. Írja be a felhasználói fiók számát és jelszavát, majd kattintson az [OK] gombra. Ellenkező esetben, a felhasználói fiókok listájában, kattintson a kívánt felhasználói fiók nevére. Ha a fiókhoz jelszó lett beállítva, írja be a jelszót majd kattintson az [OK] gombra.
- Ha "Memory RX User Box" került kiválasztásra, írja be a jelszót, majd kattintson az [OK] gombra. Megjelennek a felhasználói fiók információi.

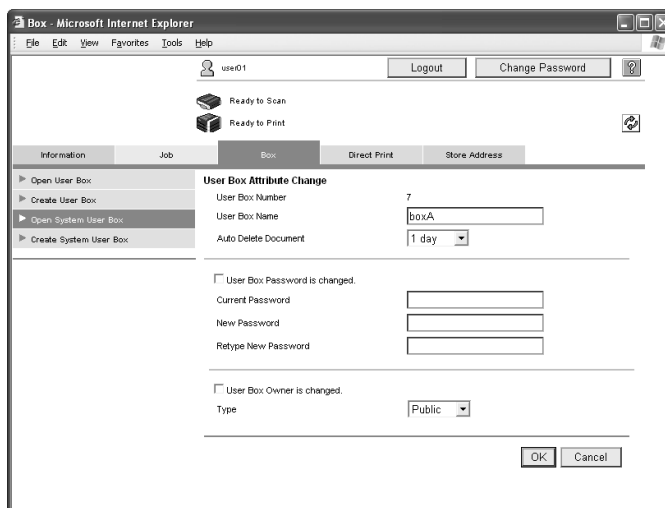
Egy hirdetőtábla felhasználói fiók esetén

**Megjegyzés**

A felhasználói fiók típusától függően, előfordulhat, hogy egyes képernyők vagy műveletek nem használhatók.

A dokumentumokat végezhető műveletek részleteit, lásd "Document operations" a(z) 6-18 oldalon.

- Hirdetőtábla felhasználói fiókok és átadási felhasználói fiókok esetén, a fiókok beállításainak módosításához kattintson a [User Box Setting] gombra. Ha a hitelesítés a PageScope Authentication Manager használatával került végrehajtásra és egy felügyelő vagy egy fiók felügyelő jelentkezett be, egy személyes felhasználói fiók kiválasztása esetén a [User Box Setting] és a [Delete User Box] nem jelenik meg.



Egy hirdetőtábla felhasználói fiók beállításainak módosítása

Elem	Leírás
User Box Number	Megjeleníti felhasználói fiók számát. Ez nem módosítható.
User Box Name	Írja be a felhasználói fiók nevét (legfeljebb 20 karakter).
Auto Delete Document	Válassza ki az időtartam hosszát ("Save", "12 hours", "1 day", "2 days", "3 days", "7 days" vagy "30 days"), ameddig egy dokumentumot a felhasználói fiókban tárol.
User Box Password is changed.	A felhasználói fiók jelszavának módosításához, jelölje ki ezt a négyzetet. Írja be a jelenlegi jelszót, majd az új jelszót (legfeljebb 8 karakter, csak számjegyeket, * és # jeleket tartalmazva).
User Box Owner is changed.	A felhasználói fiók tulajdonosának módosításához, jelölje ki a négyzetet, majd válassza ki a felhasználói fiók típusát. "Personal" vagy "Group" kiválasztása esetén, adja meg a fiók tulajdonosát. Egy fióktulajdonos listáról történő kiválasztásához, kattintson a [User List] vagy az [Account List] gombra. Ha a hitelesítés a PageScope Authentication Manager használatával került végrehajtásra és egy felügyelő vagy egy fiók felügyelő jelentkezett be, egy nyilvános felhasználói fiók kiválasztása esetén ez a paraméter nem jelenik meg.

Egy átadási felhasználói fiók beállításainak módosítása

Elem	Leírás
User Box Number	Megjeleníti felhasználói fiók számát. Ez nem módosítható.
User Box Name	Írja be a felhasználói fiók nevét (legfeljebb 20 karakter).
Relay Address	Adja meg a továbbítási címet. Kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon ki egy címet a listából.
Relay TX Password is changed.	A felhasználói fiók jelszavának módosításához, jelölje ki ezt a négyzetet. Írja be a jelenlegi jelszót, majd az új jelszót (legfeljebb 8 karakter, csak számjegyeket, * és # jeleket tartalmazva).

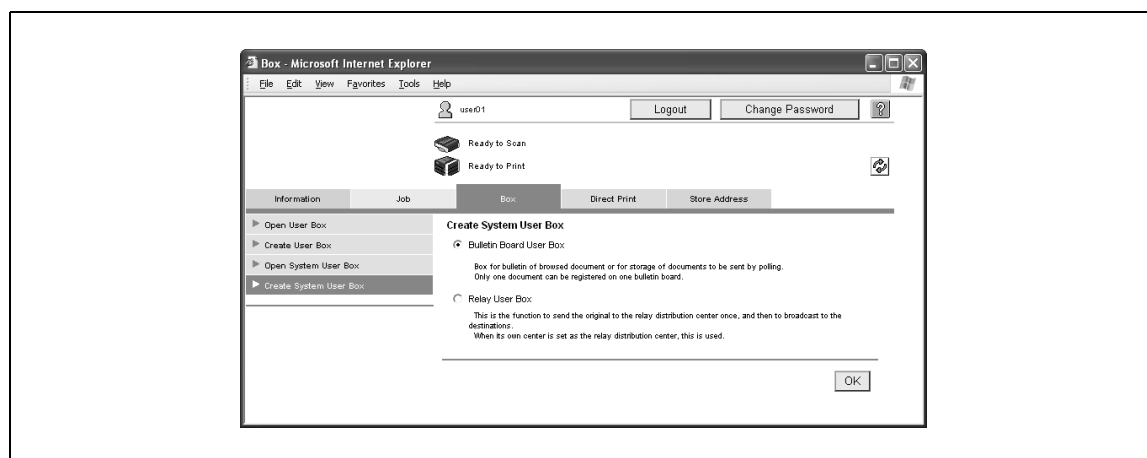
Create System User Box

A "Create System User Box" csak az opciós faxkészlet felszerelése esetén jelenik meg. Új hirdetőtábla felhasználói fiókokat és átadási felhasználói fiókokat lehet létrehozni.

→ Válassza ki a felhasználói fiók típusát, majd kattintson az [OK] gombra.

**Megjegyzés**

Ha egy felügyeleti jogosultsággal rendelkező felhasználó jelentkezett be, a rendszer felhasználói fiókok ugyanúgy hozhatók létre, mint felügyeleti módban.



Egy hirdetőtábla felhasználói fiók esetén

The screenshot shows a web browser window titled 'Box - Microsoft Internet Explorer'. The address bar shows 'user01'. The page has a navigation bar with 'Logout' and 'Change Password' buttons. Below the navigation bar, there are tabs for 'Information', 'Job', 'Box', 'Direct Print', and 'Store Address'. The 'Box' tab is selected, and the 'Create System User Box (Bulletin Board)' form is displayed. The form includes the following fields and options:

- User Box Number:** A text input field with a red box around it. Below it, there are radio buttons for 'Use opening number' (selected) and 'Input directly'.
- User Box Name:** A text input field.
- User Box Password:** A text input field.
- Retype User Box Password:** A text input field.
- Type:** A dropdown menu with 'Public' selected.
- Auto Delete Document:** A dropdown menu with '1 day' selected.

At the bottom of the form, there are 'OK' and 'Cancel' buttons.

Elem	Leírás
User Box Number	Válassza ki, hogy miként kerül megadásra a regisztrációs szám ("Use opening number" vagy "Input directly"). "Input directly" kiválasztása esetén, írja be a számot. "0" megadása esetén, a felhasználói fiók automatikusan a következő rendelkezésre álló számmal kerül regisztrálásra. (Tartomány: 1 - 999999999)
User Box Name	Írja be a felhasználói fiók nevét (legfeljebb 20 karakter). Ha a fiókhoz jelszó kerül meghatározásra, jelölje ki a "Use Box Password" négyzetet, majd írja be a jelszót (legfeljebb 8 karakter, " és + kivételével).
Type	Válassza ki a felhasználói fiók típusát. "Personal" vagy "Group" kiválasztása esetén, adja meg a fiók tulajdonosát. Egy fióktulajdonos listáról történő kiválasztáshoz, kattintson a [User List] vagy az [Account List] gombra. A listák nem jelennek meg, ha a hitelesítés a PageScope Authentication Manager használatával került végrehajtásra.
Auto Delete Document	Válassza ki az időtartam hosszát ("Save", "12 hours", "1 day", "2 days", "3 days", "7 days" vagy "30 days"), ameddig egy dokumentumot a felhasználói fiókban tárol.

Átadási felhasználói fiók esetén

Elem	Leírás
User Box Number	Válassza ki, hogy miként kerül megadásra a regisztrációs szám ("Use opening number" vagy "Input directly"). "Input directly" kiválasztása esetén, írja be a számot. "0" megadása esetén, a felhasználói fiók automatikusan a következő rendelkezésre álló számmal kerül regisztrálásra. (Tartomány: 1 - 999999999)
User Box Name	Írja be a felhasználói fiók nevét (legfeljebb 20 karakter).
Relay Address	Kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon ki egy címet a listáról.
Relay TX Password	Írja be a továbbítási jelszót (legfeljebb 8 karakter, csak számjegyeket, * és # jeleket tartalmazva).
Retype Relay TX Password	Írja be ismét a továbbítási jelszót (legfeljebb 8 karakter, csak számjegyeket, * és # jeleket tartalmazva).

**Emlékeztető**

Ha a "Jelszó szabályok" beállítása "Enged", csak 8-jegyű jelszavak határozható meg.

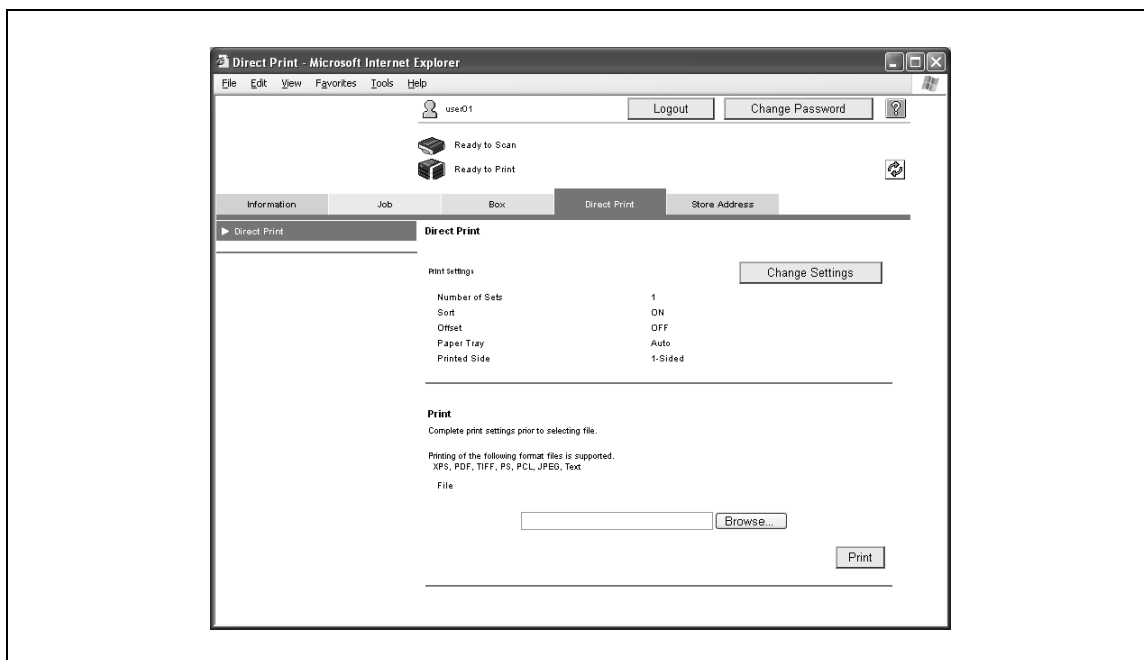
Ha korábban már regisztrálásra került 8 karakternél rövidebb felhasználói fiók jelszó, azt módosítsa legalább 8 karakterre, mielőtt a "Jelszó szabályok" paramétert "Enged" értékre állítaná.

6.4 Direct Print fül

A Direct Print (Közvetlen nyomtatás) fülön megadhatja a fájlokat nyomtatásra.

Direct Print

→ A [Browse] gombra kattintva válassza ki a fájlt, majd kattintson a [Print] gombra.



- A megjelent nyomtatási beállítások módosításához, kattintson a [Change Settings] gombra.



Megjegyzés

Ha hitelesítési beállítások kerültek alkalmazásra és a "Nyomtatás hitelesítés nélkül" paraméter beállítása "Enged", használható a közvetlen nyomtatás. A "Nyomtatás hitelesítés nélkül" beállítását a kezelőpanelen végezze el.

Néhány fájl nyomtatása nem lehetséges, a fájlformátumtól függően. A következő hét fájlformátum alkalmas nyomtatásra:

XPS/PDF(1.6 verzió)/TIFF/PS/PCL/JPEG/szöveg

6.5 Store Address fül

A Store Address fülön regisztrálhatók a címek az adatküldéshez és felhasználói fiókok az adatok mentéséhez, valamint módosíthatók ezek beállításai.



Bővebb információk

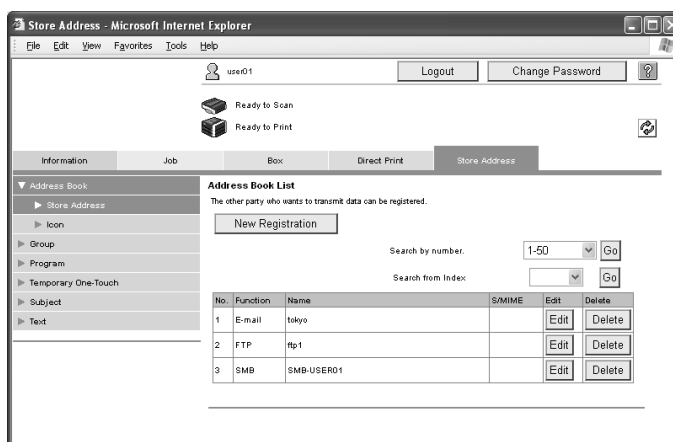
Ez a menü akkor jelenik meg, ha a felhasználó részére engedélyezett a címzettek módosítása.

Ha egy regisztrált felhasználó jelentkezett be, új címzettek csak akkor hozhatók létre, ha a felhasználó hozzáférést kap a címzettekhez.

A regisztrált címzettek megjelenítése és a "Reference Allowed Setting" a regisztrált címzettek részére korlátozott lehet, a bejelentkezett felhasználó hozzáférési szintjétől függően.

Address Book – Store Address

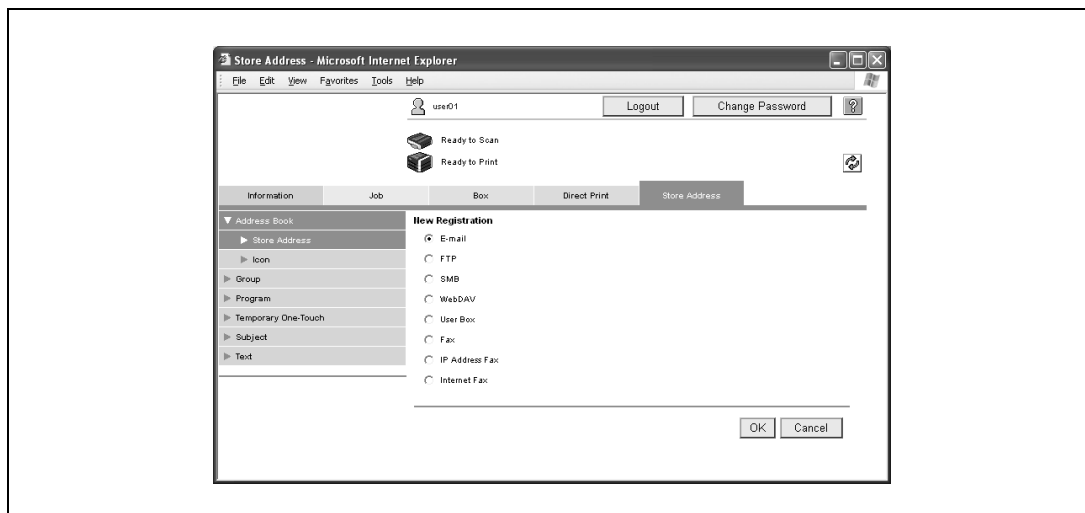
Megjeleníthető a címjegyzékbe jelenleg regisztrált címzettek listája, regisztrálhat új címzetteket valamint módosíthatja azok beállításait.



Elem	Leírás
[New Registration] gomb	Kattintson erre a gombra egy új címzett regisztrálásához. Részletesen, lásd "Egy címzett regisztrálása" a(z) 6-30 oldalon.
Search from Number	Válassza ki a regisztrációs számok egy tartományát, majd az adott számú címzettek listázásához kattintson a [Go] gombra.
Search from Index	Válassza ki az index karaktereket, majd az adott indexhez rendelt címzettek listázásához kattintson a [Go] gombra.
No.	Megjeleníti a regisztrációs számot.
Function	Kijelzi a megadott adatátvitel típusát.
Name	Kijelzi a regisztrált rendeltetési hely nevét.
S/MIME	Megjeleníti, hogy az e-mail címzett rendelkezik-e tanúsítvánnyal vagy sem.
[Edit] gomb	Kattintson erre a gombra, hogy megjelenjen egy képernyő, amelyen módosíthatja a regisztrált címzett beállításait és szerkesztheti a regisztrált címzetteket. A beállítások ugyanazok, mint a regisztráció során. Nem módosítható a regisztrációs szám.
[Delete] gomb	Kattintson erre a gombra, egy oldal megjelenítéséhez amelyen törölheti a regisztrált címzettet.

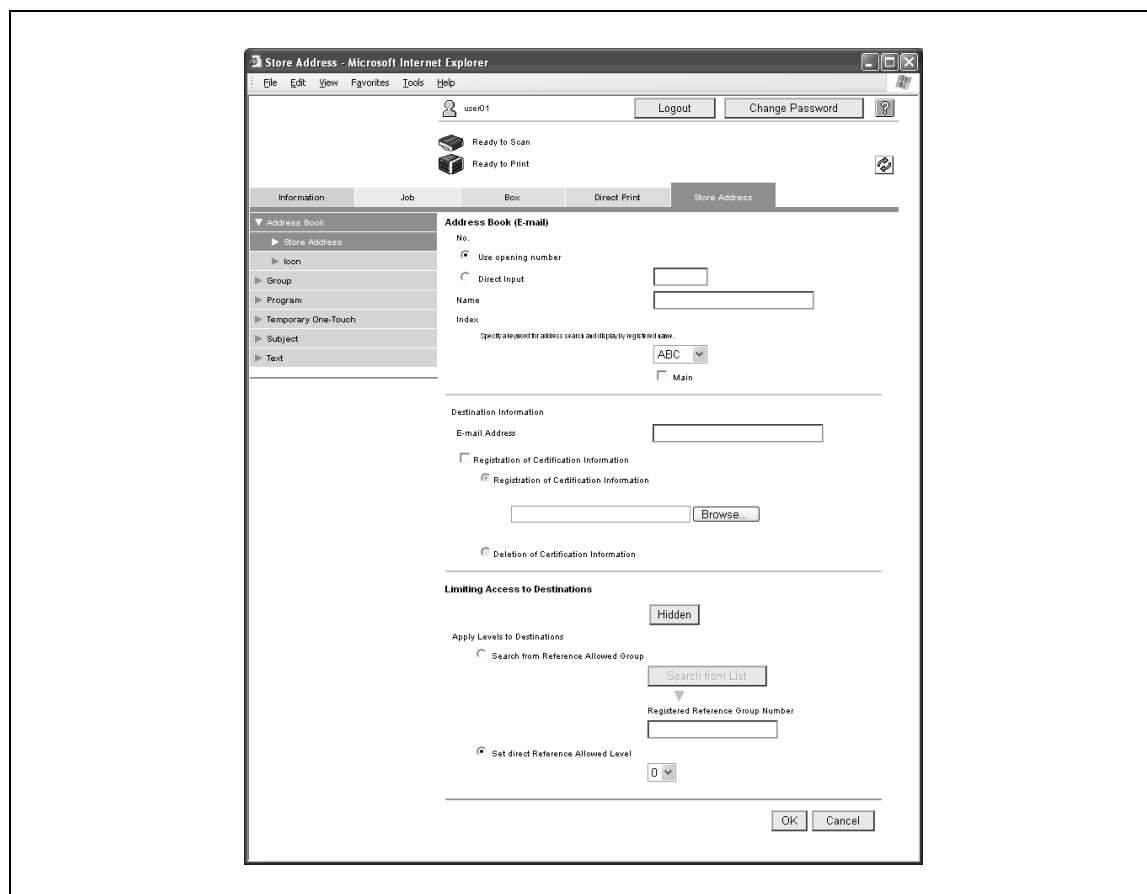
Egy címzett regisztrálása

- 1 Az Address Book List oldalon, kattintson a [New Registration] gombra.
- 2 Válassza ki az átvitel típusát, majd kattintson az [OK] gombra.



Megjelenik egy oldal, amelyen regisztrálhatja a címzettet.

E-mail cím esetén



Ha "E-mail" került kiválasztásra

Elem	Leírás
No.	Adja meg a regisztrációs számot. Válassza ki a "Use opening number" vagy a "Direct Input" lehetőséget. A "Direct Input" kiválasztása esetén írja be a számot. Ha a megadott szám "0", a felhasználói fiók automatikusan a soron következő számon kerül regisztrálásra.
Name	Írja be a rendeltetési hely nevét (legfeljebb 24 karakter).
Index	Válassza ki az index karaktereket a rendeltetési hely részére. A címzett normális megjelenéséhez az érintőpanelen, jelölje be a "Main" négyzetet.
E-mail Address	Írja be a rendeltetési hely e-mail címét (legfeljebb 320 karakter).
Registration of Certification Information	Válassza ki ezt a jelölőnégyzetet a tanúsítvány információ regisztrálásához. Válassza ki a "Registration of Certification Information" négyzetet. Kattintson a [Browse] gombra, majd válassza ki a tanúsítvány információkat. Tanúsítványként csak a DER (Distinguished Encoding Rules – Kitűnő kódolási szabályok) formátumú fájlok használata támogatott. A tanúsítvány információk törléséhez, válassza ki a "Deletion of Certification Information" jelölőnégyzetet.
Limiting Access to Destinations	A címzett hozzáférési szintjének kiválasztásához, kattintson a [Display] gombra. Ha a bejelentkezett felhasználó részére csoportos hozzáférési engedély került beállításra, megjelenik a "Search from Reference Allowed Group" lehetőség. Ha kiválasztja a "Search from Reference Allowed Group" lehetőséget, kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon ki egy hozzáférési engedély csoportot a listából. Ha a "Set direct Reference Allowed Level" lett kiválasztva, válasszon ki egy szintet.



Emlékeztető

Ha a regisztrálandó e-mail cím nem egyezik a tanúsítvány e-mail címével, a tanúsítványt nem lehet regisztrálni. Ellenőrizze a két e-mail cím egyezését, majd regisztrálja a tanúsítványt.

"FTP" kiválasztása esetén

Elem	Leírás
No.	Adja meg a regisztrációs számot. Válassza ki a "Use opening number" vagy a "Direct Input" lehetőséget. A "Direct Input" kiválasztása esetén írja be a számot. Ha a megadott szám "0", a felhasználói fiók automatikusan a soron következő számon kerül regisztrálásra.
Name	Írja be a rendeltetési hely nevét (legfeljebb 24 karakter).
Index	Válassza ki az index karaktereket a rendeltetési hely részére. A címzett normális megjelenéséhez az érintőpanelen, jelölje be a "Main" négyzetet.
Host Address	Írja be az átvitelhez használt FTP szerver IP-címét vagy a gazdagép nevét (legfeljebb 63 karakter). Ha a gazdagép nevét írja be, jelölje ki a "Please check to enter host name. (Jelölje ki a gazdagép-név beírásához)" négyzetet. Ha a készüléken beállításra került az IPv6 használata, IPv6 cím is megadható.
File Path	Írja be a rendeltetési fájl útvonalát (legfeljebb 96 karakter).
User ID	Adja meg a felhasználó azonosítót (legfeljebb 47 karakter).
Password	Adja meg a jelszót (legfeljebb 31 karakter).
anonymous	Válassza ki az "ON" vagy az "OFF" beállítást.
PASV Mode	Válassza ki az "ON" vagy az "OFF" beállítást.
Proxy	Válassza ki az "ON" vagy az "OFF" beállítást.
Port No.	Írja be a port számát. (Tartomány: 1 - 65535; alapértelmezett: 21)
Limiting Access to Destinations	A címzett hozzáférési szintjének kiválasztásához, kattintson a [Display] gombra. Ha a bejelentkezett felhasználó részére csoportos hozzáférési engedély került beállításra, megjelenik a "Search from Reference Allowed Group" lehetőség. Ha kiválasztja a "Search from Reference Allowed Group" lehetőséget, kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon ki egy hozzáférési engedély csoportot a listából. Ha a "Set direct Reference Allowed Level" lett kiválasztva, válasszon ki egy szintet.

"SMB" kiválasztása esetén

Elem	Leírás
No.	Adja meg a regisztrációs számot. Válassza ki a "Use opening number" vagy a "Direct Input" lehetőséget. A "Direct Input" kiválasztása esetén írja be a számot. Ha a megadott szám "0", a felhasználói fiók automatikusan a soron következő számon kerül regisztrálásra.
Name	Írja be a rendeltetési hely nevét (legfeljebb 24 karakter).
Index	Válassza ki az index karaktereket a rendeltetési hely részére. A címzett normális megjelenéséhez az érintőpanelen, jelölje be a "Main" négyzetet.
Host Address	Írja be a rendeltetési számítógép IP-címét vagy gazdagép nevét (legfeljebb 255 karakter; a gazdagép neve nagybetűkkel). Ha a gazdagép nevét írja be, jelölje ki a "Please check to enter host name." négyzetet. Ha a készüléken beállításra került az IPv6 használata, IPv6 cím is megadható.
File Path	Írja be a rendeltetési fájl elérési útját, nagybetűket használva (legfeljebb 255 karakter).
User ID	Írja be a rendeltetési számítógép felhasználói azonosítóját (legfeljebb 127 karakter).
Password	Írja be a rendeltetési számítógép jelszavát (legfeljebb 14 karakter).
Limiting Access to Destinations	A címzett hozzáférési szintjének kiválasztásához, kattintson a [Display] gombra. Ha a bejelentkezett felhasználó részére csoportos hozzáférési engedély került beállításra, megjelenik a "Search from Reference Allowed Group" lehetőség. Ha kiválasztja a "Search from Reference Allowed Group" lehetőséget, kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon ki egy hozzáférési engedély csoportot a listából. Ha a "Set direct Reference Allowed Level" lett kiválasztva, válasszon ki egy szintet.

A "WebDAV" kiválasztása esetén

Elem	Leírás
No.	Adja meg a regisztrációs számot. Válassza ki a "Use opening number" vagy a "Direct Input" lehetőséget. A "Direct Input" kiválasztása esetén írja be a számot. Ha a megadott szám "0", a felhasználói fiók automatikusan a soron következő számon kerül regisztrálásra.
Name	Írja be a rendeltetési hely nevét (legfeljebb 24 karakter).
Index	Válassza ki az index karaktereket a rendeltetési hely részére. A címzett normális megjelenéséhez az érintőpanelen, jelölje be a "Main" négyzetet.
Host Address	Adja meg a rendeltetési WebDAV kiszolgáló IP-címét. A DNS kiszolgáló beállítása esetén a cím a gazdagép nevével is megadható (legfeljebb 255 karakter hosszban). Ha a gazdagép nevét írja be, jelölje ki a "Please check to enter host name." négyzetet. Ha a készüléken beállításra került az IPv6 használata, IPv6 cím is megadható.
File Path	Írja be a rendeltetési fájl útvonalát (legfeljebb 47 karakter).
User ID	Adja meg a felhasználó azonosítót (legfeljebb 21 karakter).
Password	Adja meg a jelszót (legfeljebb 63 karakter).
SSL Settings	Válassza ki az "ON" vagy az "OFF" beállítást.
Proxy	Válassza ki az "ON" vagy az "OFF" beállítást.
Port No.	Írja be a port számát. (Tartomány: 1 - 65535; alapértelmezett: 80)
Limiting Access to Destinations	A címzett hozzáférési szintjének kiválasztásához, kattintson a [Display] gombra. Ha a bejelentkezett felhasználó részére csoportos hozzáférési engedély került beállításra, megjelenik a "Search from Reference Allowed Group" lehetőség. Ha kiválasztja a "Search from Reference Allowed Group" lehetőséget, kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon ki egy hozzáférési engedély csoportot a listából. Ha a "Set direct Reference Allowed Level" lett kiválasztva, válasszon ki egy szintet.

"User Box" kiválasztása esetén

Elem	Leírás
No.	Adja meg a regisztrációs számot. Válassza ki a "Use opening number" vagy a "Direct Input" lehetőséget. A "Direct Input" kiválasztása esetén írja be a számot. Ha a megadott szám "0", a felhasználói fiók automatikusan a soron következő számon kerül regisztrálásra.
Name	Írja be a rendeltetési hely nevét (legfeljebb 24 karakter).
Index	Válassza ki az index karaktereket a rendeltetési hely részére. A címzett normális megjelenéséhez az érintőpanelen, jelölje be a "Main" négyzetet.
User Box No.	Írja be a rendeltetési felhasználói fiók számát. (Tartomány: 1 - 999999999) A [Search from List] gombra kattintva a rendeltetési felhasználói fiókot egy listából is kiválaszthatja.
Limiting Access to Destinations	A címzett hozzáférési szintjének kiválasztásához, kattintson a [Display] gombra. Ha a bejelentkezett felhasználó részére csoportos hozzáférési engedély került beállításra, megjelenik a "Search from Reference Allowed Group" lehetőség. Ha kiválasztja a "Search from Reference Allowed Group" lehetőséget, kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon ki egy hozzáférési engedély csoportot a listából. Ha a "Set direct Reference Allowed Level" lett kiválasztva, válasszon ki egy szintet.

"Fax" kiválasztása esetén

**Megjegyzés**

A "Fax" csak az opciós faxkészlet felszerelése esetén jelenik meg.

Elem	Leírás
No.	Adja meg a regisztrációs számot. Válassza ki a "Use opening number" vagy a "Direct Input" lehetőséget. A "Direct Input" kiválasztása esetén írja be a számot. Ha a megadott szám "0", a felhasználói fiók automatikusan a soron következő számon kerül regisztrálásra.
Name	Írja be a rendeltetési hely nevét (legfeljebb 24 karakter).
Index	Válassza ki az index karaktereket a rendeltetési hely részére. A címzett normális megjelenéséhez az érintőpanelen, jelölje be a "Main" négyzetet.
Destination	Írja be a rendeltetési hely faxszámát (legfeljebb 38 karakter, csak számjegyeket, valamint #, *, -, T, P és E jeleket tartalmazva).
Confirm Fax Number	Írja be ismét a faxszámot, hogy megelőzze a hibás beírását. Ez a menüpont akkor jelenik meg, ha a kezelőpanelen a "Cím nyugtázása (TX)" paraméter [BE] értékre került beállításra.
Line Setting	Válassza ki a használandó vonalat ("No Selection", "Line 1" vagy "Line 2"). A beállítás csak az opciós faxkészlet felszerelése esetén végezhető el.
Communication Setting	Kattintson a [Display] gombra, majd válassza ki a megjelenő beállítás jelölőnégyzetét ("V34 off", "ECM Off", "International Communication" vagy "Check Destination").
Limiting Access to Destinations	A címzett hozzáférési szintjének kiválasztásához, kattintson a [Display] gombra. Ha a bejelentkezett felhasználó részére csoportos hozzáférési engedély került beállításra, megjelenik a "Search from Reference Allowed Group" lehetőség. Ha kiválasztja a "Search from Reference Allowed Group" lehetőséget, kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon ki egy hozzáférési engedély csoportot a listából. Ha a "Set direct Reference Allowed Level" lett kiválasztva, válasszon ki egy szintet.

"IP Address Fax" kiválasztása esetén

**Megjegyzés**

Az "IP Address Fax" csak akkor jelenik meg, ha használható a faxküldés IP-címre.

Elem	Leírás
No.	Adja meg a regisztrációs számot. Válassza ki a "Use opening number" vagy a "Direct Input" lehetőséget. A "Direct Input" kiválasztása esetén írja be a számot. Ha a megadott szám "0", a felhasználói fiók automatikusan a soron következő számon kerül regisztrálásra.
Name	Írja be a rendeltetési hely nevét (legfeljebb 24 karakter).
Index	Válassza ki az index karaktereket a rendeltetési hely részére. A címzett normális megjelenéséhez az érintőpanelen, jelölje be a "Main" négyzetet.
Host Address	Írja be a rendeltetési fax számítógépének IP-címét vagy gazdagép-nevét (legfeljebb 63 karakter). Ha a gazdagép nevét írja be, jelölje ki a "Please check to enter host name." négyzetet. Ha a készüléken beállításra került az IPv6 használata, IPv6 cím is megadható.
Port No.	Írja be a port számát. (Tartomány: 1 - 65535; alapértelmezett: 25)
Destination Machine Type	Válassza ki, hogy a rendeltetési helyen lévő készülék színes-e vagy monokróm típusú.
Limiting Access to Destinations	A címzett hozzáférési szintjének kiválasztásához, kattintson a [Display] gombra. Ha a bejelentkezett felhasználó részére csoportos hozzáférési engedély került beállításra, megjelenik a "Search from Reference Allowed Group" lehetőség. Ha kiválasztja a "Search from Reference Allowed Group" lehetőséget, kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon ki egy hozzáférési engedély csoportot a listából. Ha a "Set direct Reference Allowed Level" lett kiválasztva, válasszon ki egy szintet.

"Internet Fax" kiválasztása esetén

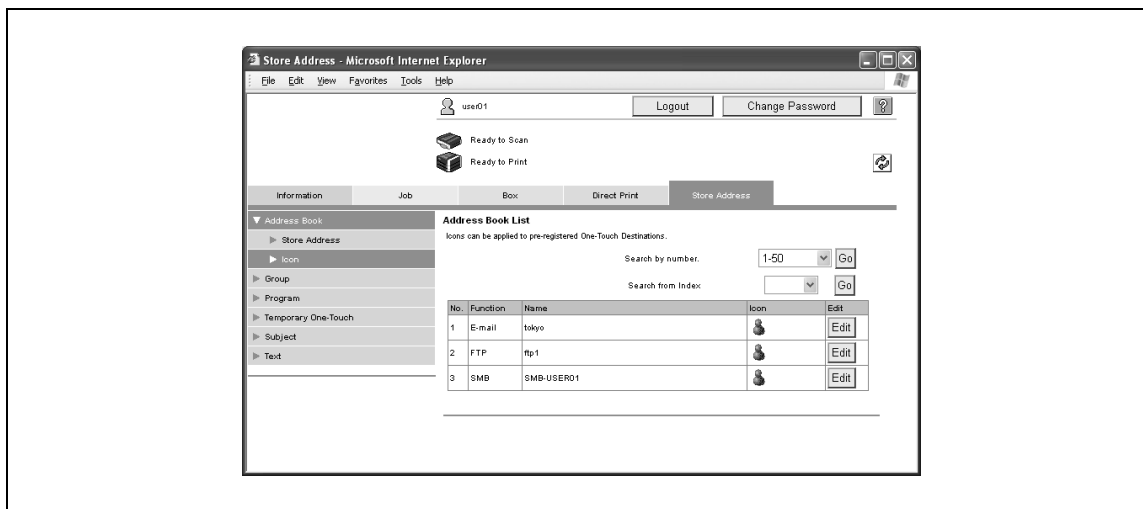
**Megjegyzés**

Az "Internet Fax" csak akkor jelenik meg, ha használható az internet fax művelet.

Elem	Leírás
No.	Adja meg a regisztrációs számot. Válassza ki a "Use opening number" vagy a "Direct Input" lehetőséget. A "Direct Input" kiválasztása esetén írja be a számot. Ha a megadott szám "0", a felhasználói fiók automatikusan a soron következő számon kerül regisztrálásra.
Name	Írja be a rendeltetési hely nevét (legfeljebb 24 karakter).
Index	Válassza ki az index karaktereket a rendeltetési hely részére. A címzett normális megjelenéséhez az érintőpanelen, jelölje be a "Main" négyzetet.
E-mail Address	Írja be a rendeltetési hely címét (legfeljebb 320 karakter).
Resolution	Válassza ki a felbontást.
Paper Size	Válassza ki a papírformátumot.
Compression Type	Válassza ki a tömörítési módszert.
Limiting Access to Destinations	A címzett hozzáférési szintjének kiválasztásához, kattintson a [Display] gombra. Ha a bejelentkezett felhasználó részére csoportos hozzáférési engedély került beállításra, megjelenik a "Search from Reference Allowed Group" lehetőség. Ha kiválasztja a "Search from Reference Allowed Group" lehetőséget, kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon ki egy hozzáférési engedély csoportot a listából. Ha a "Set direct Reference Allowed Level" lett kiválasztva, válasszon ki egy szintet.

Address Book – Icon

Megjeleníthető a készülék címjegyzékében jelenleg regisztrált címzettek listája, és címzett ikonok regisztrálhatók vagy módosíthatók.



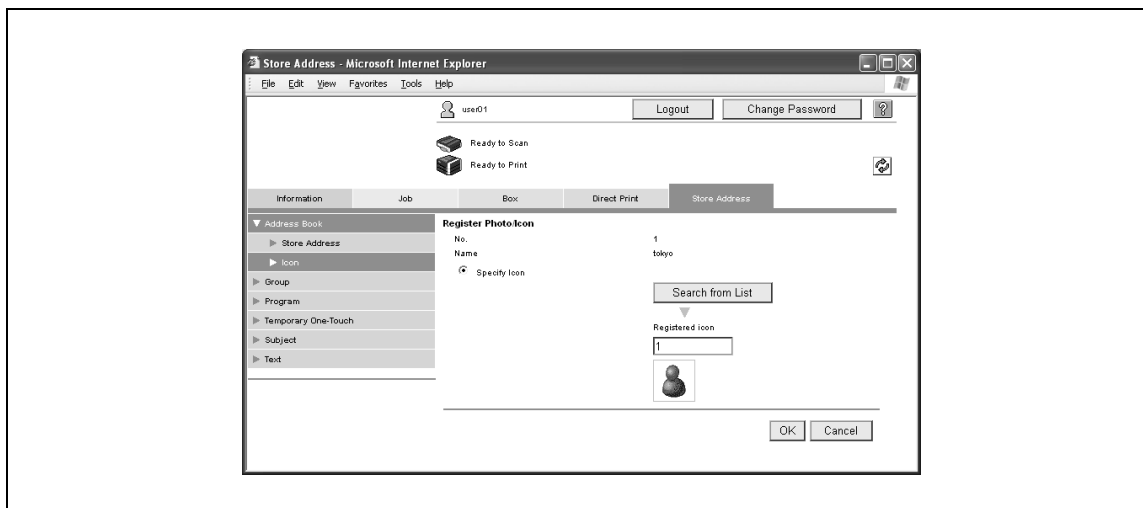
Megjegyzés

Az ikonok az Image Panel (Kép-panel) funkcióval kerülnek használatba, amely az opció LK-101 egység felszerelése esetén működik.

A használható beállítások részletes ismertetését, lásd "Address Book – Store Address" a(z) 6-29 oldalon.

Egy ikon regisztrálása

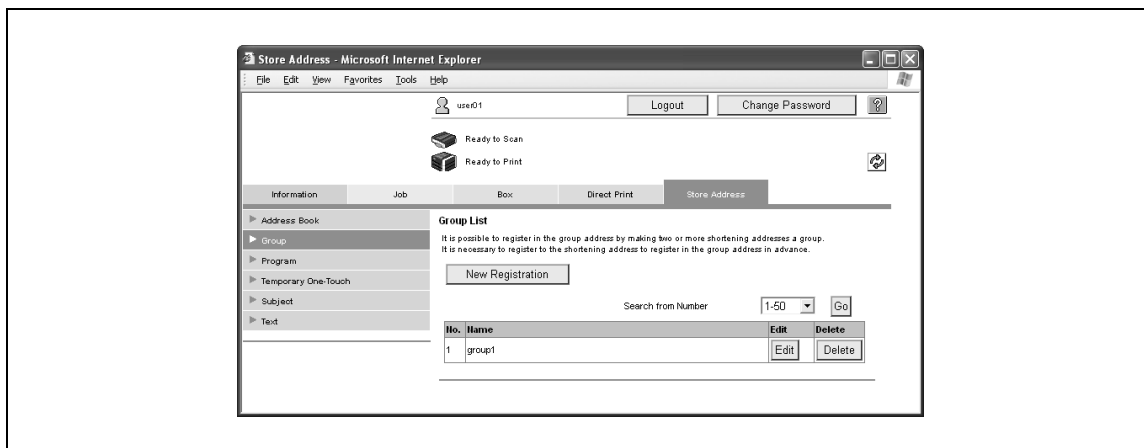
- ➔ Kattintson az [Edit] gombra.
- Megjelenik egy oldal, amelyen regisztrálhatja az ikonokat.



Elem	Leírás
No.	Megjelenik a címjegyzék regisztrációs száma.
Name	Megjelenik a címjegyzék regisztrált neve.
Specify Icon	A [Search from list] gomb használatával, állítson be egy ikont a lista részére.

Group

Megjeleníthető a címjegyzékbe jelenleg regisztrált csoportok listája, regisztrálhat új címzetteket valamint módosíthatja azok beállításait.

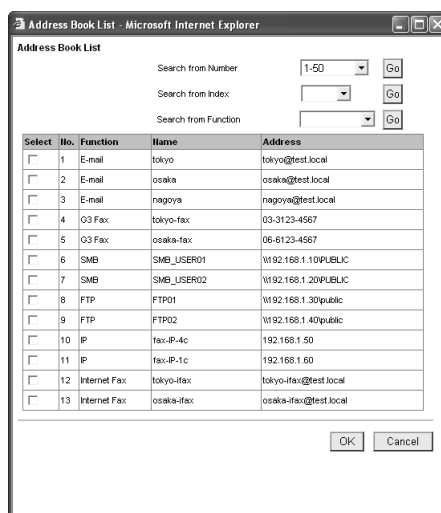


Elem	Leírás
[New Registration] gomb	Kattintson erre a gombra egy új címzett regisztrálásához. Részletesen, lásd "Csoportos címzett regisztrálása" a(z) 6-37 oldalon.
Search from Number	Válassza ki a regisztrációs számok egy tartományát, majd az adott számú címzettek listázásához kattintson a [Go] gombra.
Sz.	Megjeleníti a regisztrációs számot.
Name	Kijelzi a regisztrált rendeltetési hely nevét.
[Edit] gomb	Kattintson erre a gombra, hogy megjelenjen egy képernyő, amelyen módosíthatja a regisztrált címzett beállításait és szerkesztheti a regisztrált címzetteket. A beállítások ugyanazok, mint a regisztráció során.
[Delete] gomb	Kattintson erre a gombra, egy oldal megjelenítéséhez amelyen törölheti a regisztrált címzettet.

Csoportos címzett regisztrálása

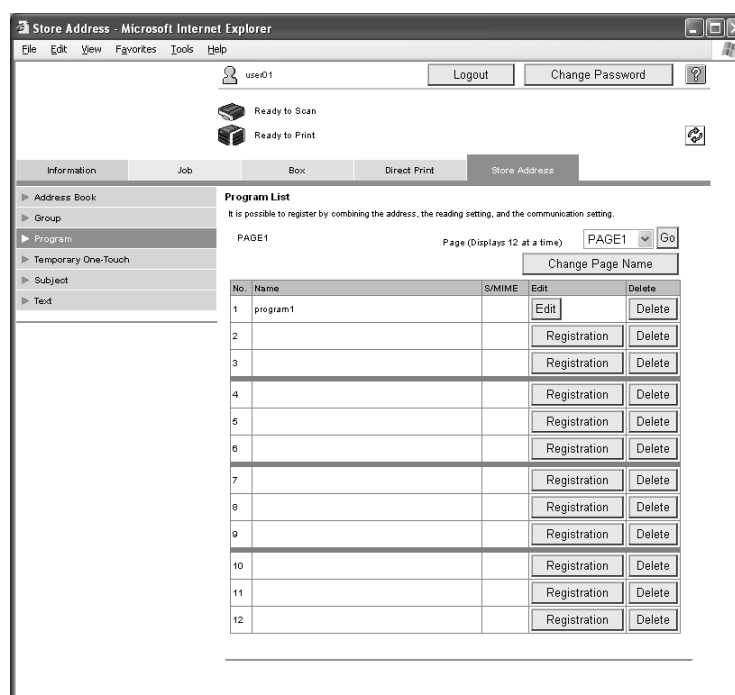
- A Group List oldalon, kattintson a [New Registration] gombra.
Megjelenik egy oldal, amelyen regisztrálhatja a címzettet.

Elem	Leírás
Name	Írja be a rendeltetési hely nevét (legfeljebb 24 karakter).
Scan/Fax Address	Egy rendeltetési szám kiválasztásához a regisztrált címek listájáról, kattintson a [Search from List] gombra. A regisztrált címzett keresése a száma, az index karakterek és a típusa alapján is lehetséges.
User Box	Egy rendeltetési szám kiválasztásához a regisztrált címek listájáról, kattintson a [Search from List] gombra. A regisztrált címzett keresése a száma és az index karakterek alapján is lehetséges.
[Check Destination] gomb	Megjelenik egy oldal, amelyen elvégezheti a címzettek ellenőrzését.
Specify Icon	Érintse meg az [Ikön] gombot, majd válasszon ki egy ikont. Az ikonok az Image Panel (Kép-panel) funkcióval kerülnek használatba, amely az opciók LK-101 egység felszerelése esetén működik.
Limiting Access to Destinations	A címzett hozzáférési szintjének kiválasztásához, kattintson a [Display] gombra. Ha a bejelentkezett felhasználó részére csoportos hozzáférési engedély került beállításra, megjelenik a "Search from Reference Allowed Group" lehetőség. Ha kiválasztja a "Search from Reference Allowed Group" lehetőséget, kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon ki egy hozzáférési engedély csoportot a listából. Ha a "Set direct Reference Allowed Level" lett kiválasztva, válasszon ki egy szintet.



Program

Megjeleníthető a jelenleg regisztrált programok listája, regisztrálhat új címzetteket valamint módosíthatja azok beállításait.

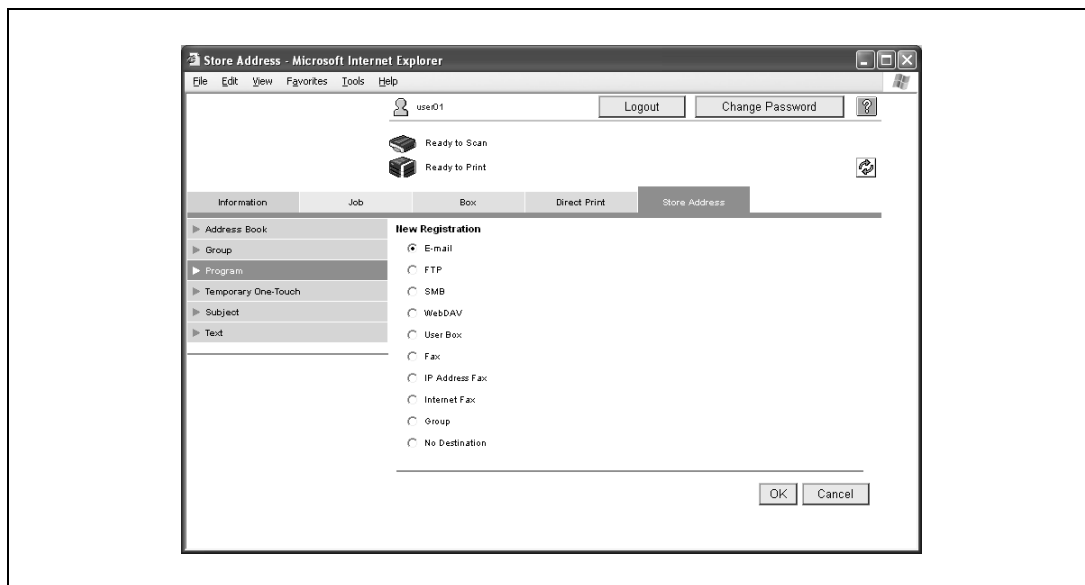


Elem	Leírás
Page (displays 12 at a time)	Válasszon ki egy oldalt, majd a megjelenítéséhez kattintson a [Go] gombra.
[Change Page Name] gomb	Az oldal nevének módosításához kattintson erre a gombra.
No.	Megjeleníti a regisztrációs számot.
Name	Kijelzi a regisztrált rendeltetési hely nevét.
S/MIME	Megjeleníti, hogy a címzett rendelkezik-e tanúsítvánnyal vagy sem.

Elem	Leírás
Edit	Ha nincs regisztrálva program-címzett, megjelenik a [Registration] gomb. Ha már regisztrálásra került egy program-címzett, megjelenik a [Edit] gomb. Az beállítások elvégzésére vagy egy program-címzett szerkesztésére szolgáló oldal megjelenítéséhez kattintson a gombra. Azok az e-mail címzettek, amelyekhez S/MIME tanúsítvány került regisztrálásra, nem módosíthatók.
[Delete] gomb	Kattintson erre a gombra, egy oldal megjelenítéséhez amelyen törölheti a regisztrált címzettet.

Program címzett regisztrálása

- 1 A programozandó számhoz, kattintson a [Registration] gombra a Program lista oldalon.
- 2 Válassza ki az átvitel típusát, majd kattintson az [OK] gombra.



Megjelenik egy oldal, amelyen regisztrálhatja a címzettet.

E-mail cím esetén

**Bővebb információk**

Egy regisztrált programcímzett kiválasztásához a készüléken, nyomja meg a [Mód tárolás] gombot a kezelőpanelen.

Ha "E-mail" került kiválasztásra

Elem	Leírás
No.	Adja meg a regisztrációs számot. Válassza ki a "Use opening number" vagy a "Direct Input" lehetőséget. "Input directly" kiválasztása esetén, írja be a számot. "0" megadása esetén, a felhasználói fiók automatikusan a következő rendelkezésre álló számmal kerül regisztrálásra.
Name	Írja be a program nevét (legfeljebb 24 karakter).
Destination Information	Adja meg a rendeltetési helyet. Válassza ki a "Select from Address Book" vagy a "Direct Input" lehetőséget. A címzett kiválasztásához a címjegyzékből, kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon a regisztrált címek közül. A regisztrált címzett keresése a száma és az index karakterek alapján is lehetséges. A küldés címzetteinek ellenőrzéséhez, kattintson a [Check Destination] gombra. "Direct Input" kiválasztása esetén, írja be az e-mail címet (legfeljebb 320 karakter). A tanúsítvány információk regisztrálásához, jelölje ki a "Registration of Certification Information" négyzetet. Kattintson a [Browse] gombra, majd válassza ki a tanúsítvány információkat. Tanúsítványként csak a DER (Distinguished Encoding Rules – Kitűnő kódolási szabályok) formátumú fájlok használata támogatott. A tanúsítvány információk törléséhez, válassza ki a "Deletion of Certification Information" jelölőnégyzetet.
Resolution	Válassza ki a felbontást.
File Type	Válassza ki a fájl formátumát.
File Name	Írja be a fájlnevet (legfeljebb 30 karakter).
Page Setting	Válassza ki, hogy miként kerüljenek mentésre az adatok.
Subject	Adja meg az e-mail tárgyát ("Not Specified" vagy 1 és 10 között). A "Not Specified" kiválasztása esetén, az alapértelmezett tárgy kerül használatba. A tárgy tartalmának ellenőrzéséhez, kattintson a [Subject List] gombra.
Text	Adja meg az e-mail szövegét ("Not Specified" vagy 1 és 10 között). A "Not Specified" kiválasztása esetén, az alapértelmezett szöveg kerül használatba. A tárgy tartalmának ellenőrzéséhez, kattintson a [Text List] gombra.
Simplex/Duplex	Válasszon az "1-Sided", "2-Sided" vagy a "Cover Sheet + 2-Sided" lehetőségek közül.
Original Type	Válassza ki a dokumentum, mint például szöveg vagy fotó.
Color	Válassza a színmódot. A mentéshez használható fájlformátumokat a színbeállítás korlátozhatja.
Separate Scan	Válassza ki az "ON" vagy az "OFF" beállítást.
Density	Válassza ki a denzitást.
Background Removal	Állítsa be a háttér denzitását.
Scan Size	Válassza ki a dokumentum méretét ("Auto", "Standard Size" vagy "Custom Size"). "Standard Size" kiválasztása esetén, válassza ki a formátumot és a tájolást. "Custom Size" kiválasztása esetén adja meg a magasságot és a szélességet.
Application Setting	Kattintson a [Display] gombra, majd végezze el a megjelenő funkciók beállítását.
Original Direction	Válassza ki a dokumentum tájolását.
2-Sided Binding Direction	Válassza ki a dokumentum kötési margójának helyét.
Special Original	Válassza ki a "Normal", "Mixed Original", "Z-Folded Original" vagy "Long Original" gombot a betöltött dokumentum beállításaként.
Book Scan	Válassza ki az engedélyezi-e a könyv szkennelést. I "ON" kiválasztása esetén, végezze el a szkennelési módszer és a közép törlés beállítását. Ha bármilyen szkennelési módszert választ a "Book Spread" kivételével, válassza ki a kötés helyzetét.
Erase	Válassza ki az engedélyezi-e a kerettörlést. "ON" kiválasztása esetén, adja meg a törölt sáv szélességét a dokumentum minden oldalán ("Top", "Bottom", "Left" és "Right").

Elem	Leírás
Compose (Date/Time)	Válassza ki, hogy kinyomtatja-e a dátumot és az időpontot vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Date Type • Time Type • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Pages • Size
Compose (Page)	Válassza ki, hogy kinyomtatja-e az oldalszámokat vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Page Number (Tartomány: -99999 - 99999) • Chapter (Tartomány: -100 - 100) • Page Number Type (Oldalszámozás típusa) • Print Position (Nyomtatás helye) • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Size
Compose (Header/Footer)	Válassza ki, hogy nyomtat-e a fejléct és lábléct vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, adja meg a fejléc/lábléc regisztrációs számát. A regisztrált fejléc/lábléc ellenőrzéséhez, kattintson a [Confirm Registered Contents] gombra.
Compose (Stamp)	Válassza ki, hogy nyomtat-e bélyegzőt vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Preset Stamp vagy Registered Stamp • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Pages • Size Egy regisztrált bélyegző ellenőrzéséhez, kattintson a [Confirm Registered Contents] gombra. Egy regisztrált bélyegzőt előzetesen a kezelőpanelen kell regisztrálni.
Stamp Combine Method	Válassza ki az "Image" vagy "Text" lehetőséget.
Limiting Access to Destinations	A címzett hozzáférési szintjének kiválasztásához, kattintson a [Display] gombra. Ha a bejelentkezett felhasználó részére csoportos hozzáférési engedély került beállításra, megjelenik a "Search from Reference Allowed Group" lehetőség. Ha kiválasztja a "Search from Reference Allowed Group" lehetőséget, kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon ki egy hozzáférési engedély csoportot a listából. Ha a "Set direct Reference Allowed Level" lett kiválasztva, válasszon ki egy szintet.

"FTP" kiválasztása esetén

Elem	Leírás
No.	Adja meg a regisztrációs számot. Válassza ki a "Use opening number" vagy a "Direct Input" lehetőséget. "Input directly" kiválasztása esetén, írja be a számot. "0" megadása esetén, a felhasználói fiók automatikusan a következő rendelkezésre álló számmal kerül regisztrálásra.
Name	Írja be a program nevét (legfeljebb 24 karakter).
Destination Information	Adja meg a rendeltetési helyet. Válassza ki a "Select from Address Book" vagy a "Direct Input" lehetőséget. A címzett kiválasztásához a címjegyzékből, kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon a regisztrált címek közül. A regisztrált címzett keresése a száma és az index karakterek alapján is lehetséges. A küldés címzetteinek ellenőrzéséhez, kattintson a [Check Destination] gombra. "Direct Input" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Host Address • File Path • User ID • Password • anonymous • PASV Mode • Proxy • Port No. Ha a gazdagép címét és nevét írja be, jelölje ki a "Please check to enter host name." négyzetet. Ha a készüléken beállításra került az IPv6 használata, IPv6 cím is megadható.
Resolution	Válassza ki a felbontást.
File Type	Válassza ki a fájl formátumát.
File Name	Írja be a fájlnevet (legfeljebb 30 karakter).
Page Setting	Válassza ki, hogy miként kerüljenek mentésre az adatok.
Simplex/Duplex	Válasszon az "1-Sided", "2-Sided" vagy a "Cover Sheet + 2-Sided" lehetőségek közül.
Original Type	Válassza ki a dokumentum, mint például szöveg vagy fotó.
Color	Válassza a színmódot. A mentéshez használható fájlformátumokat a színbeállítás korlátozhatja.
Separate Scan	Válassza ki az "ON" vagy az "OFF" beállítást.
Density	Válassza ki a denzitást.
Background Removal	Állítsa be a háttér denzitását.
Scan Size	Válassza ki a dokumentum méretét ("Auto", "Standard Size" vagy "Custom Size"). "Standard Size" kiválasztása esetén, válassza ki a formátumot és a tájolást. "Custom Size" kiválasztása esetén adja meg a magasságot és a szélességet.
Application Setting	Kattintson a [Display] gombra, majd végezze el a megjelenő funkciók beállítását.
E-mail Notification	Válassza ki, hogy engedélyezi-e az e-mail értesítést. "ON" kiválasztása esetén, adja meg a címzettet a "Address" mezőben. Egy címzett kiválasztásához listáról, kattintson a [Search from List] gombra.
Original Direction	Válassza ki a dokumentum tájolását.
2-Sided Binding Direction	Válassza ki a dokumentum kötési margójának helyét.
Special Original	Válassza ki a "Normal", "Mixed Original", "Z-Folded Original" vagy "Long Original" gombot a betöltött dokumentum beállításaként.
Book Scan	Válassza ki az engedélyezi-e a könyv szkennelést. I "ON" kiválasztása esetén, végezze el a szkennelési módszer és a közép törlés beállítását. Ha bármilyen szkennelési módszert választ a "Book Spread" kivételével, válassza ki a kötés helyzetét.
Erase	Válassza ki az engedélyezi-e a kerettörlést. "ON" kiválasztása esetén, adja meg a törölt sáv szélességét a dokumentum minden oldalán ("Top", "Bottom", "Left" és "Right").

Elem	Leírás
Compose (Date/Time)	Válassza ki, hogy kinyomtatja-e a dátumot és az időpontot vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Date Type • Time Type • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Pages • Size
Compose (Page)	Válassza ki, hogy kinyomtatja-e az oldalszámokat vagy sem. "ON" (BE) kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Page Number (Tartomány: -99999 - 99999) • Chapter (Tartomány: -100 - 100) • Page Number Type (Oldalszámozás típusa) • Print Position (Nyomtatás helye) • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Size
Compose (Header/Footer)	Válassza ki, hogy nyomtat-e a fejléct és lábléct vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, adja meg a fejléc/lábléc regisztrációs számát. A regisztrált fejléc/lábléc ellenőrzéséhez, kattintson a [Confirm Registered Contents] gombra.
Compose (Stamp)	Válassza ki, hogy nyomtat-e bélyegzőt vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Preset Stamp vagy Registered Stamp • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Pages • Size Egy regisztrált bélyegző ellenőrzéséhez, kattintson a [Confirm Registered Contents] gombra. Egy regisztrált bélyegzőt előzetesen a kezelőpanelen kell regisztrálni.
Stamp Combine Method	Válassza ki az "Image" vagy "Text" lehetőséget.
Limiting Access to Destinations	A címzett hozzáférési szintjének kiválasztásához, kattintson a [Display] gombra. Ha a bejelentkezett felhasználó részére csoportos hozzáférési engedély került beállításra, megjelenik a "Search from Reference Allowed Group" lehetőség. Ha kiválasztja a "Search from Reference Allowed Group" lehetőséget, kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon ki egy hozzáférési engedély csoportot a listából. Ha a "Set direct Reference Allowed Level" lett kiválasztva, válasszon ki egy szintet.

"SMB" kiválasztása esetén

Elem	Leírás
No.	Adja meg a regisztrációs számot. Válassza ki a "Use opening number" vagy a "Direct Input" lehetőséget. "Input directly" kiválasztása esetén, írja be a számot. "0" megadása esetén, a felhasználói fiók automatikusan a következő rendelkezésre álló számmal kerül regisztrálásra.
Name	Írja be a program nevét (legfeljebb 24 karakter).
Destination Information	Adja meg a rendeltetési helyet. Válassza ki a "Select from Address Book" vagy a "Direct Input" lehetőséget. A címzett kiválasztásához a címjegyzékből, kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon a regisztrált címek közül. A regisztrált címzett keresése a száma és az index karakterek alapján is lehetséges. A küldés címzetteinek ellenőrzéséhez, kattintson a [Check Destination] gombra. "Direct Input" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Host Address (Nagybetűkkel írja be a gazdagép nevét.) • File Path (Nagybetűkkel írja be.) • User ID • Password Ha a gazdagép címét és nevét írja be, jelölje ki a "Please check to enter host name." négyzetet. Ha a készüléken beállításra került az IPv6 használata, IPv6 cím is megadható.
Resolution	Válassza ki a felbontást.
File Type	Válassza ki a fájl formátumát.
File Name	Írja be a fájlnevet (legfeljebb 30 karakter).
Page Setting	Válassza ki, hogy miként kerüljenek mentésre az adatok.
Simplex/Duplex	Válasszon az "1-Sided", "2-Sided" vagy a "Cover Sheet + 2-Sided" lehetőségek közül.
Original Type	Válassza ki a dokumentum, mint például szöveg vagy fotó.
Color	Válassza a színmódot. A mentéshez használható fájlformátumokat a színbeállítás korlátozhatja.
Separate Scan	Válassza ki az "ON" vagy az "OFF" beállítást.
Density	Válassza ki a denzitást.
Background Removal	Állítsa be a háttér denzitását.
Scan Size	Válassza ki a dokumentum méretét ("Auto", "Standard Size" vagy "Custom Size"). "Standard Size" kiválasztása esetén, válassza ki a formátumot és a tájolást. "Custom Size" kiválasztása esetén adja meg a magasságot és a szélességet.
Application Setting	Kattintson a [Display] gombra, majd végezze el a megjelenő funkciók beállítását.
E-mail Notification	Válassza ki, hogy engedélyezi-e az e-mail értesítést. "ON" kiválasztása esetén, adja meg a címzettet a "Address" mezőben. Egy címzett kiválasztásához listáról, kattintson a [Search from List] gombra.
Original Direction	Válassza ki a dokumentum tájolását.
2-Sided Binding Direction	Válassza ki a dokumentum kötési margójának helyét.
Special Original	Válassza ki a "Normal", "Mixed Original", "Z-Folded Original" vagy "Long Original" gombot a betöltött dokumentum beállításaként.
Book Scan	Válassza ki az engedélyezi-e a könyv szkennelést. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a szkennelési módszer és a közép törlés beállítását. Ha bármilyen szkennelési módszert választ a "Book Spread" kivételével, válassza ki a kötés helyzetét.
Erase	Válassza ki az engedélyezi-e a kerettörlést. "ON" kiválasztása esetén, adja meg a törölt sáv szélességét a dokumentum minden oldalán ("Top", "Bottom", "Left" és "Right").
Compose (Date/Time)	Válassza ki, hogy kinyomtatja-e a dátumot és az időpontot vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Date Type • Time Type • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Pages • Size

Elem	Leírás
Compose (Page)	Válassza ki, hogy kinyomtatja-e az oldalszámokat vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Page Number (Tartomány: -99999 - 99999) • Chapter (Tartomány: -100 - 100) • Page Number Type • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Size
Compose (Header/Footer)	Válassza ki, hogy nyomtat-e a fejléct és lábléct vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, adja meg a fejléc/lábléc regisztrációs számát. A regisztrált fejléc/lábléc ellenőrzéséhez, kattintson a [Confirm Registered Contents] gombra.
Compose (Stamp)	Válassza ki, hogy nyomtat-e bélyegzőt vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Preset Stamp vagy Registered Stamp • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Pages • Size Egy regisztrált bélyegző ellenőrzéséhez, kattintson a [Confirm Registered Contents] gombra. Egy regisztrált bélyegzőt előzetesen a kezelőpanelen kell regisztrálni.
Stamp Combine Method	Válassza ki az "Image" vagy "Text" lehetőséget.
Limiting Access to Destinations	A címzett hozzáférési szintjének kiválasztásához, kattintson a [Display] gombra. Ha a bejelentkezett felhasználó részére csoportos hozzáférési engedély került beállításra, megjelenik a "Search from Reference Allowed Group" lehetőség. Ha kiválasztja a "Search from Reference Allowed Group" lehetőséget, kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon ki egy hozzáférési engedély csoportot a listából. Ha a "Set direct Reference Allowed Level" lett kiválasztva, válasszon ki egy szintet.

"WebDAV" kiválasztása esetén

Elem	Leírás
No.	Megjeleníti a regisztrációs számot.
Name	Írja be a program nevét (legfeljebb 24 karakter).
Destination Information	Adja meg a rendeltetési helyet. Válassza ki a "Select from Address Book" vagy a "Direct Input" lehetőséget. A címzett kiválasztásához a címjegyzékből, kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon a regisztrált címek közül. A regisztrált címzett keresése a száma és az index karakterek alapján is lehetséges. A küldés címzetteinek ellenőrzéséhez, kattintson a [Check Destination] gombra. "Direct Input" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Host Address • File Path • User ID • Password • SSL Settings • Proxy • Port No. Ha a gazdagép címét és nevét írja be, jelölje ki a "Please check to enter host name." négyzetet. Ha a készüléken beállításra került az IPv6 használata, IPv6 cím is megadható.
Resolution	Válassza ki a felbontást.
File Type	Válassza ki a fájl formátumát.
File Name	Írja be a fájlnevet (legfeljebb 30 karakter).
Page Setting	Válassza ki, hogy miként kerüljenek mentésre az adatok.
Simplex/Duplex	Válasszon az "1-Sided", "2-Sided" vagy a "Cover Sheet + 2-Sided" lehetőségek közül.
Original Type	Válassza ki a dokumentum, mint például szöveg vagy fotó.
Color	Válassza a színmódot. A mentéshez használható fájlformátumokat a színbeállítás korlátozhatja.
Separate Scan	Válassza ki az "ON" vagy az "OFF" beállítást.
Density	Válassza ki a denzitást.
Background Removal	Állítsa be a háttér denzitását.
Scan Size	Válassza ki a dokumentum méretét ("Auto", "Standard Size" vagy "Custom Size"). "Standard Size" kiválasztása esetén, válassza ki a formátumot és a tájolást. "Custom Size" kiválasztása esetén adja meg a magasságot és a szélességet.
Application Setting	Kattintson a [Display] gombra, majd végezze el a megjelenő funkciók beállítását.
E-mail Notification	Válassza ki, hogy kerüljön-e kiküldésre egy értesítés a szkennelt adatok URL címéről vagy sem. Az "Address" mezőbe írja be a rendeltetési hely címét. Egy címzett kiválasztásához listáról, kattintson a [Search from List] gombra.
Original Direction	Válassza ki a dokumentum tájolását.
2-Sided Binding Direction	Válassza ki a dokumentum kötési margójának helyét.
Special Original	Válassza ki a "Normal", "Mixed Original", "Z-Folded Original" vagy "Long Original" gombot a betöltött dokumentum beállításaként.
Book Scan	Adja meg, hogy könyv szkennelést kíván-e végezni. Ennek kiválasztása esetén, végezze el a szkennelési módszer és a közép törlés beállítását. Ha bármilyen szkennelési módszert választ a "Book Spread" kivételével, válassza ki a kötés helyzetét.
Erase	Adja meg, hogy kíván-e kerettörlést végezni. Ennek beállítása esetén, adja meg a törlött sáv szélességét a dokumentum minden oldalán ("Top", "Bottom", "Left" és "Right").
Compose (Date/Time)	Válassza ki, hogy kinyomtatja-e a dátumot és az időpontot. Ennek kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Date Type • Time Type • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Pages • Size

Elem	Leírás
Compose (Page)	Adja meg, hogy kívánja-e az oldalszámozás nyomtatását. Ennek kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Page Number (Tartomány: -99999–99999) • Chapter (Tartomány: -100–100) • Page Number Type • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Size
Compose (Header/Footer)	Adja meg, hogy kerüljön-e nyomtatásra fejléc/lábléc. Ennek beállítása esetén, adja meg a fejléc/lábléc regisztrációs számát. A regisztrált fejléc/lábléc ellenőrzéséhez, kattintson a [Confirm Registered Contents] gombra.
Compose (Stamp)	Adja meg, hogy kíván-e bélyegzőt nyomtatni. Ennek kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Preset Stamp vagy Registered Stamp • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Pages • Size Egy regisztrált bélyegző ellenőrzéséhez, kattintson a [Confirm Registered Contents] gombra. Egy regisztrált bélyegzőt előzetesen a kezelőpanelen kell regisztrálni.
Stamp Combine Method	Válassza ki az "Image" vagy "Text" lehetőséget.
Limiting Access to Destinations	A címzett hozzáférési szintjének kiválasztásához, kattintson a [Display] gombra. Ha a bejelentkezett felhasználó részére csoportos hozzáférési engedély került beállításra, megjelenik a "Search from Reference Allowed Group" lehetőség. Ha kiválasztja a "Search from Reference Allowed Group" lehetőséget, kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon ki egy hozzáférési engedély csoportot a listából. Ha a "Set direct Reference Allowed Level" lett kiválasztva, válasszon ki egy szintet.

"User Box" kiválasztása esetén

Elem	Leírás
No.	Adja meg a regisztrációs számot. Válassza ki a "Use opening number" vagy a "Direct Input" lehetőséget. "Input directly" kiválasztása esetén, írja be a számot. "0" megadása esetén, a felhasználói fiók automatikusan a következő rendelkezésre álló számmal kerül regisztrálásra.
Name	Írja be a program nevét (legfeljebb 24 karakter).
Destination Information	Adja meg a rendeltetési helyet. Válassza ki a "Select from Address Book" vagy a "Direct Input" lehetőséget. A címzett kiválasztásához a címjegyzékből, kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon a regisztrált címek közül. A regisztrált címzett keresése a száma és az index karakterek alapján is lehetséges. A küldés címzeteinek ellenőrzéséhez, kattintson a [Check Destination] gombra. "Direct Input" kiválasztása esetén, írja be a fiókcímzett számát, vagy kattintson a [Select from List] gombra és válasszon a listáról (1 és 999999999 között).
Resolution	Válassza ki a felbontást.
File Type	Válassza ki a fájl formátumát.
File Name	Írja be a fájlnevet (legfeljebb 30 karakter).
Page Setting	Válassza ki, hogy miként kerüljenek mentésre az adatok.
Simplex/Duplex	Válasszon az "1-Sided", "2-Sided" vagy a "Cover Sheet + 2-Sided" lehetőségek közül.
Original Type	Válassza ki a dokumentum, mint például szöveg vagy fotó.
Color	Válassza a színmodot. A mentéshez használható fájlformátumokat a színbeállítás korlátozhatja.
Separate Scan	Válassza ki az "ON" vagy az "OFF" beállítást.
Density	Válassza ki a denzitást.
Background Removal	Állítsa be a háttér denzitását.
Scan Size	Válassza ki a dokumentum méretét ("Auto", "Standard Size" vagy "Custom Size"). "Standard Size" kiválasztása esetén, válassza ki a formátumot és a tájolást. "Custom Size" kiválasztása esetén adja meg a magasságot és a szélességet.
Application Setting	Kattintson a [Display] gombra, majd végezze el a megjelenő funkciók beállítását.
E-mail Notification	Válassza ki, hogy engedélyezi-e az e-mail értesítést. "ON" kiválasztása esetén, adja meg a címzettet a "Address" mezőben. Egy címzett kiválasztásához listáról, kattintson a [Search from List] gombra.
Original Direction	Válassza ki a dokumentum tájolását.
2-Sided Binding Direction	Válassza ki a dokumentum kötési margójának helyét.
Special Original	Válassza ki a "Normal", "Mixed Original", "Z-Folded Original" vagy "Long Original" gombot a betöltött dokumentum beállításaként.
Book Scan	Válassza ki az engedélyezi-e a könyv szkennelést. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a szkennelési módszer és a közép törlés beállítását. Ha bármilyen szkennelési módszert választ a "Book Spread" kivételével, válassza ki a kötés helyzetét.
Erase	Válassza ki az engedélyezi-e a kerettörlést. "ON" kiválasztása esetén, adja meg a törölt sáv szélességét a dokumentum minden oldalán ("Top", "Bottom", "Left" és "Right").
Compose (Date/Time)	Válassza ki, hogy kinyomtatja-e a dátumot és az időpontot vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Date Type • Time Type • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Pages • Size

Elem	Leírás
Compose (Page)	Válassza ki, hogy kinyomtatja-e az oldalszámokat vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Page Number (Tartomány: -99999 - 99999) • Chapter (Tartomány: -100 - 100) • Page Number Type • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Size
Compose (Header/Footer)	Válassza ki, hogy nyomtat-e a fejléct és lábléct vagy sem. "ON" (BE) kiválasztása esetén, adja meg a fejléc/lábléc regisztrációs számát. A regisztrált fejléc/lábléc ellenőrzéséhez, kattintson a [Confirm Registered Contents] (Regisztrált tartalom jóváhagyása) gombra.
Compose (Stamp)	Válassza ki, hogy nyomtat-e bélyegzőt vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Preset Stamp vagy Registered Stamp • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Pages • Size Egy regisztrált bélyegző ellenőrzéséhez, kattintson a [Confirm Registered Contents] gombra. Egy regisztrált bélyegzőt előzetesen a kezelőpanelen kell regisztrálni.
Stamp Combine Method	Válassza ki az "Image" vagy "Text" lehetőséget.
Limiting Access to Destinations	A címzett hozzáférési szintjének kiválasztásához, kattintson a [Display] gombra. Ha a bejelentkezett felhasználó részére csoportos hozzáférési engedély került beállításra, megjelenik a "Search from Reference Allowed Group" lehetőség. Ha kiválasztja a "Search from Reference Allowed Group" lehetőséget, kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon ki egy hozzáférési engedély csoportot a listából. Ha a "Set direct Reference Allowed Level" lett kiválasztva, válasszon ki egy szintet.

"Fax" kiválasztása esetén

Elem	Leírás
No.	Adja meg a regisztrációs számot. Válassza ki a "Use opening number" vagy a "Direct Input" lehetőséget. "Input directly" kiválasztása esetén, írja be a számot. "0" megadása esetén, a felhasználói fiók automatikusan a következő rendelkezésre álló számmal kerül regisztrálásra.
Name	Írja be a program nevét (legfeljebb 24 karakter).
Destination Information	Adja meg a rendeltetési helyet. Válassza ki a "Select from Address Book" vagy a "Direct Input" lehetőséget. A címzett kiválasztásához a címjegyzékből, kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon a regisztrált címek közül. A regisztrált címzett keresése a száma és az index karakterek alapján is lehetséges. A küldés címzetteinek ellenőrzéséhez, kattintson a [Check Destination] gombra. "Direct Input" kiválasztása esetén írja be címet (legfeljebb "38 karakter, csak számjegyeket, valamint #, *, -, T, P és E jeleket tartalmazva). Kattintson a [Display] gombra a "Communication Settings" mellett, majd válassza ki a megjelenő beállítás jelölőnégyzetét ("V34 off", "ECM Off", "International Communication" vagy "Check Destination"). Az opciók többvonalas faxkészlet felszerelése esetén ki lehet választani a használt vonalat.
Resolution	Válassza ki a felbontást.
File Type	Válassza ki a fájl formátumát.
Simplex/Duplex	Válasszon az "1-Sided", "2-Sided" vagy a "Cover Sheet + 2-Sided" lehetőségek közül.
Original Type	Válassza ki a dokumentum, mint például szöveg vagy fotó.
Separate Scan	Válassza ki az "ON" vagy az "OFF" beállítást.
Density	Válassza ki a denzitást.
Background Removal	Állítsa be a háttér denzitását.
Scan Size	Válassza ki a dokumentum méretét ("Auto" vagy "Standard Size"). "Standard Size" kiválasztása esetén, válassza ki a formátumot és a tájolást.
Application Setting	Kattintson a [Display] gombra, majd végezze el a megjelenő funkciók beállítását.
Timer TX	Válassza ki az engedélyezi-e az időzített küldést. "ON" kiválasztása esetén, adja meg az időpontot.
Password TX	Válassza ki az engedélyezi-e a jelszavas küldést. "ON" kiválasztása esetén, adja meg a jelszót.
F-Code	Válassza ki, hogy engedélyezi-e az F-kódos küldést. "Enable" kiválasztása esetén, írja be a második címet és a jelszót.
2-Sided Binding Direction	Válassza ki a dokumentum kötési margójának helyét.
Special Original	Válassza ki a "Normal", "Mixed Original", "Z-Folded Original" vagy "Long Original" gombot a betöltött dokumentum beállításaként.
Book Scan	Adja meg, hogy könyv szkennelést kíván-e végezni. Ennek kiválasztása esetén végezze el a szkennelési módszer és a középtörlés beállítását. Ha bármilyen szkennelési módszert választ a "Book Spread" kivételével, válassza ki a kötés helyzetét.
Erase	Válassza ki az engedélyezi-e a kerettörést. "ON" kiválasztása esetén, adja meg a törölt sáv szélességét a dokumentum minden oldalán ("Top", "Bottom", "Left" és "Right").
Compose (Date/Time)	Válassza ki, hogy kinyomtatja-e a dátumot és az időpontot vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Date Type • Time Type • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Pages • Size

Elem	Leírás
Compose (Page)	Válassza ki, hogy kinyomtatja-e az oldalszámokat vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Page Number (Tartomány: -99999 - 99999) • Chapter (Tartomány: -100 - 100) • Page Number Type • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Size
Compose (Header/Footer)	Válassza ki, hogy nyomtat-e a fejléct és lábléct vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, adja meg a fejléc/lábléc regisztrációs számát. A regisztrált fejléc/lábléc ellenőrzéséhez, kattintson a [Confirm Registered Contents] gombra.
Compose (Stamp)	Válassza ki, hogy nyomtat-e bélyegzőt vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Preset Stamp vagy Registered Stamp • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Pages • Size Egy regisztrált bélyegző ellenőrzéséhez, kattintson a [Confirm Registered Contents] gombra. Egy regisztrált bélyegzőt előzetesen a kezelőpanelen kell regisztrálni.
Stamp Combine Method	Válassza ki az "Image" vagy "Text" lehetőséget.
Limiting Access to Destinations	A címzett hozzáférési szintjének kiválasztásához, kattintson a [Display] gombra. Ha a bejelentkezett felhasználó részére csoportos hozzáférési engedély került beállításra, megjelenik a "Search from Reference Allowed Group" lehetőség. Ha kiválasztja a "Search from Reference Allowed Group" lehetőséget, kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon ki egy hozzáférési engedély csoportot a listából. Ha a "Set direct Reference Allowed Level" lett kiválasztva, válasszon ki egy szintet.

"IP Address Fax" kiválasztása esetén

Elem	Leírás
No.	Adja meg a regisztrációs számot. Válassza ki a "Use opening number" vagy a "Direct Input" lehetőséget. "Input directly" kiválasztása esetén, írja be a számot. "0" megadása esetén, a felhasználói fiók automatikusan a következő rendelkezésre álló számmal kerül regisztrálásra.
Name	Írja be a program nevét (legfeljebb 24 karakter).
Destination Information	Adja meg a rendeltetési helyet. Válassza ki a "Select from Address Book" vagy a "Direct Input" lehetőséget. A címzett kiválasztásához a címjegyzékből, kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon a regisztrált címek közül. A regisztrált címzett keresése a száma és az index karakterek alapján is lehetséges. A küldés címzetteinek ellenőrzéséhez, kattintson a [Check Destination] gombra. "Input directly" kiválasztása esetén, írja be a gazdagép címét. Ha a gazdagép nevét írja be, jelölje ki a "Please check to enter host name." négyzetet. Ha a készüléken beállításra került az IPv6 használata, IPv6 cím is megadható. Írja be a portszámot, majd válassza ki a rendeltetési hely típusát.
Resolution	Válassza ki a felbontást.
File Type	Válassza ki a fájl formátumát.
Simplex/Duplex	Válasszon az "1-Sided", "2-Sided" vagy a "Cover Sheet + 2-Sided" lehetőségek közül.
Original Type	Válassza ki a dokumentum, mint például szöveg vagy fotó.
Color	Válassza a színmódot. A mentéshez használható fájlformátumokat a színbeállítás korlátozhatja.
Separate Scan	Válassza ki az "ON" vagy az "OFF" beállítást.
Density	Válassza ki a denzitást.
Background Removal	Állítsa be a háttér denzitását.
Scan Size	Válassza ki a dokumentum méretét ("Auto" vagy "Standard Size"). "Standard Size" kiválasztása esetén, válassza ki a formátumot és a tájolást.
Application Setting	Kattintson a [Display] gombra, majd végezze el a megjelenő funkciók beállítását.
Password TX	Válassza ki az engedélyezi-e a jelszavas küldést. "ON" kiválasztása esetén, adja meg a jelszót.
F-Code	Válassza ki, hogy engedélyezi-e az F-kódos küldést. "Enable" kiválasztása esetén, írja be a második címet és a jelszót.
2-Sided Binding Direction	Válassza ki a dokumentum kötési margójának helyét.
Special Original	Válassza ki a "Normal", "Mixed Original", "Z-Folded Original" vagy "Long Original" gombot a betöltött dokumentum beállításaként.
Book Scan	Adja meg, hogy könyv szkennelést kíván-e végezni. Ennek kiválasztása esetén végezze el a szkennelési módszer és a középtörlés beállítását. Ha bármilyen szkennelési módszert választ a "Book Spread" kivételével, válassza ki a kötés helyzetét.
Erase	Válassza ki az engedélyezi-e a kerettörést. "ON" kiválasztása esetén, adja meg a törölt sáv szélességét a dokumentum minden oldalán ("Top", "Bottom", "Left" és "Right").
Compose (Date/Time)	Válassza ki, hogy kinyomtatja-e a dátumot és az időpontot vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Date Type • Time Type • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Pages • Size
Compose (Page)	Válassza ki, hogy kinyomtatja-e az oldalszámokat vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Page Number (Tartomány: -99999 - 99999) • Chapter (Tartomány: -100 - 100) • Page Number Type • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Size

Elem	Leírás
Compose (Header/Footer)	Válassza ki, hogy nyomtat-e a fejléct és lábléct vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, adja meg a fejléc/lábléc regisztrációs számát. A regisztrált fejléc/lábléc ellenőrzéséhez, kattintson a [Confirm Registered Contents] gombra.
Compose (Stamp)	Válassza ki, hogy nyomtat-e bélyegzőt vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Preset Stamp vagy Registered Stamp • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Pages • Size Egy regisztrált bélyegző ellenőrzéséhez, kattintson a [Confirm Registered Contents] gombra. Egy regisztrált bélyegzőt előzetesen a kezelőpanelen kell regisztrálni.
Stamp Combine Method	Válassza ki az "Image" vagy "Text" lehetőséget.
Limiting Access to Destinations	A címzett hozzáférési szintjének kiválasztásához, kattintson a [Display] gombra. Ha a bejelentkezett felhasználó részére csoportos hozzáférési engedély került beállításra, megjelenik a "Search from Reference Allowed Group" lehetőség. Ha kiválasztja a "Search from Reference Allowed Group" lehetőséget, kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon ki egy hozzáférési engedély csoportot a listából. Ha a "Set direct Reference Allowed Level" lett kiválasztva, válasszon ki egy szintet.

"Internet Fax" kiválasztása esetén

Elem	Leírás
No.	Adja meg a regisztrációs számot. Válassza ki a "Use opening number" vagy a "Direct Input" lehetőséget. "Input directly" kiválasztása esetén, írja be a számot. "0" megadása esetén, a felhasználói fiók automatikusan a következő rendelkezésre álló számmal kerül regisztrálásra.
Name	Írja be a program nevét (legfeljebb 24 karakter).
Destination Information	Adja meg a rendeltetési helyet. Válassza ki a "Select from Address Book" vagy a "Direct Input" lehetőséget. A címzett kiválasztásához a címjegyzékből, kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon a regisztrált címek közül. A regisztrált címzett keresése a száma és az index karakterek alapján is lehetséges. A küldés címzeteinek ellenőrzéséhez, kattintson a [Check Destination] gombra. "Input directly" kiválasztása esetén, írja be az e-mail címet. Végezze el a felbontás, a papírfórmátum és tömörítési módszer beállításait.
Resolution	Válassza ki a felbontást.
Subject	Adja meg az e-mail tárgyát ("Not Specified" vagy 1 és 10 között). A "Not Specified" kiválasztása esetén, az alapértelmezett tárgy kerül használatba. A tárgy tartalmának ellenőrzéséhez, kattintson a [Subject List] gombra.
Text	Adja meg az e-mail szövegét ("Not Specified" vagy 1 és 10 között). A "Not Specified" kiválasztása esetén, az alapértelmezett szöveg kerül használatba. A tárgy tartalmának ellenőrzéséhez, kattintson a [Text List] gombra.
Simplex/Duplex	Válasszon az "1-Sided", "2-Sided" vagy a "Cover Sheet + 2-Sided" lehetőségek közül.
Original Type	Válassza ki a dokumentum, mint például szöveg vagy fotó.
Separate Scan	Válassza ki az "ON" vagy az "OFF" beállítást.
Density	Válassza ki a denzitást.
Background Removal	Állítsa be a háttér denzitását.
Scan Size	Válassza ki a dokumentum méretét ("Auto" vagy "Standard Size"). "Standard Size" kiválasztása esetén, válassza ki a formátumot és a tájolást.
Application Setting	Kattintson a [Display] gombra, majd végezze el a megjelenő funkciók beállítását.
2-Sided Binding Direction	Válassza ki a dokumentum kötési margójának helyét.
Special Original	Válassza ki a "Normal", "Mixed Original", "Z-Folded Original" vagy "Long Original" gombot a betöltött dokumentum beállításaként.
Book Scan	Adja meg, hogy könyv szkennelést kíván-e végezni. Ennek kiválasztása esetén végezze el a szkennelési módszer és a középtörlés beállítását. Ha bármilyen szkennelési módszert választ a "Book Spread" kivételével, válassza ki a kötés helyzetét.
Erase	Válassza ki az engedélyezi-e a kerettörést. "ON" kiválasztása esetén, adja meg a törölt sáv szélességét a dokumentum minden oldalán ("Top", "Bottom", "Left" és "Right").
Compose (Date/Time)	Válassza ki, hogy kinyomtatja-e a dátumot és az időpontot vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Date Type • Time Type • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Pages • Size
Compose (Page)	Válassza ki, hogy kinyomtatja-e az oldalszámokat vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Page Number (Tartomány: -99999 - 99999) • Chapter (Tartomány: -100 - 100) • Page Number Type • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Size

Elem	Leírás
Compose (Header/Footer)	Válassza ki, hogy nyomtat-e a fejléct és lábléct vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, adja meg a fejléc/lábléc regisztrációs számát. A regisztrált fejléc/lábléc ellenőrzéséhez, kattintson a [Confirm Registered Contents] gombra.
Compose (Stamp)	Válassza ki, hogy nyomtat-e bélyegzőt vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Preset Stamp vagy Registered Stamp • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Pages • Size Egy regisztrált bélyegző ellenőrzéséhez, kattintson a [Confirm Registered Contents] gombra. Egy regisztrált bélyegzőt előzetesen a kezelőpanelen kell regisztrálni.
Stamp Combine Method	Válassza ki az "Image" vagy "Text" lehetőséget.
Limiting Access to Destinations	A címzett hozzáférési szintjének kiválasztásához, kattintson a [Display] gombra. Ha a bejelentkezett felhasználó részére csoportos hozzáférési engedély került beállításra, megjelenik a "Search from Reference Allowed Group" lehetőség. Ha kiválasztja a "Search from Reference Allowed Group" lehetőséget, kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon ki egy hozzáférési engedély csoportot a listából. Ha a "Set direct Reference Allowed Level" lett kiválasztva, válasszon ki egy szintet.

"Group" kiválasztása esetén

Elem	Leírás
No.	Adja meg a regisztrációs számot. Válassza ki a "Use opening number" vagy a "Direct Input" lehetőséget. "Input directly" kiválasztása esetén, írja be a számot. "0" megadása esetén, a felhasználói fiók automatikusan a következő rendelkezésre álló számmal kerül regisztrálásra.
Name	Írja be a program nevét (legfeljebb 24 karakter).
Destination Information	Adja meg a rendeltetési helyet. Egy csoportos címzett kiválasztásához listáról, kattintson a [Search from List] gombra. Egy csoportos címzett keresését a száma alapján is el lehet végezni. A küldés címzetteinek ellenőrzéséhez, kattintson a [Check Destination] gombra.
Resolution	Válassza ki a felbontást.
File Type	Válassza ki a fájl formátumát.
File Name	Írja be a fájlnevet (legfeljebb 30 karakter).
Page Setting	Válassza ki, hogy miként kerüljenek mentésre az adatok.
Subject	Adja meg az e-mail tárgyát ("Not Specified" vagy 1 és 10 között). A "Not Specified" kiválasztása esetén, az alapértelmezett tárgy kerül használatba. A tárgy tartalmának ellenőrzéséhez, kattintson a [Subject List] gombra.
Text	Adja meg az e-mail szövegét ("Not Specified" vagy 1 és 10 között). A "Not Specified" kiválasztása esetén, az alapértelmezett szöveg kerül használatba. A tárgy tartalmának ellenőrzéséhez, kattintson a [Text List] gombra.
Simplex/Duplex	Válasszon az "1-Sided", "2-Sided" vagy a "Cover Sheet + 2-Sided" lehetőségek közül.
Original Type	Válassza ki a dokumentum, mint például szöveg vagy fotó.
Color	Válassza a színmódot. A mentéshez használható fájlformátumokat a színbeállítás korlátozhatja.
Separate Scan	Válassza ki az "ON" vagy az "OFF" beállítást.
Density	Válassza ki a denzitást.
Background Removal	Állítsa be a háttér denzitását.
Scan Size	Válassza ki a dokumentum méretét ("Auto", "Standard Size" vagy "Custom Size"). "Standard Size" kiválasztása esetén, válassza ki a formátumot és a tájolást. "Custom Size" kiválasztása esetén adja meg a magasságot és a szélességet.
Application Setting	Kattintson a [Display] gombra, majd végezze el a megjelenő funkciók beállítását.
E-mail Notification	Válassza ki, hogy engedélyezi-e az e-mail értesítést. "ON" kiválasztása esetén, adja meg a címzettet a "Address" mezőben. Egy címzett kiválasztásához listáról, kattintson a [Search from List] gombra.
Timer TX	Válassza ki az engedélyezi-e az időzített küldést. "ON" kiválasztása esetén, adja meg az időpontot.
Password TX	Válassza ki az engedélyezi-e a jelszavas küldést. "ON" kiválasztása esetén, adja meg a jelszót.
F-Code	Válassza ki, hogy engedélyezi-e az F-kódos küldést. "Enable" kiválasztása esetén, írja be a második címet és a jelszót.
Original Direction	Válassza ki a dokumentum tájolását.
2-Sided Binding Direction	Válassza ki a dokumentum kötési margójának helyét.
Special Original	Válassza ki a "Normal", "Mixed Original", "Z-Folded Original" vagy "Long Original" gombot a betöltött dokumentum beállításaként.
Book Scan	Válassza ki az engedélyezi-e a könyv szkennelést. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a szkennelési módszer és a közép törlés beállítását. Ha bármilyen szkennelési módszert választ a "Book Spread" kivételével, válassza ki a kötés helyzetét.
Erase	Válassza ki az engedélyezi-e a kerettörlést. "ON" kiválasztása esetén, adja meg a törlött sáv szélességét a dokumentum minden oldalán ("Top", "Bottom", "Left" és "Right").

Elem	Leírás
Compose (Date/Time)	Válassza ki, hogy kinyomtatja-e a dátumot és az időpontot vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Date Type • Time Type • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Pages • Size
Compose (Page)	Válassza ki, hogy kinyomtatja-e az oldalszámokat vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Page Number (Tartomány: -99999 - 99999) • Chapter (Tartomány: -100 - 100) • Page Number Type • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Size
Compose (Header/Footer)	Válassza ki, hogy nyomtat-e a fejléct és lábléct vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, adja meg a fejléc/lábléc regisztrációs számát. A regisztrált fejléc/lábléc ellenőrzéséhez, kattintson a [Confirm Registered Contents] gombra.
Compose (Stamp)	Válassza ki, hogy nyomtat-e bélyegzőt vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Preset Stamp vagy Registered Stamp • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Pages • Size Egy regisztrált bélyegző ellenőrzéséhez, kattintson a [Confirm Registered Contents] gombra. Egy regisztrált bélyegzőt előzetesen a kezelőpanelen kell regisztrálni.
Stamp Combine Method	Válassza ki az "Image" vagy "Text" lehetőséget.
Limiting Access to Destinations	A címzett hozzáférési szintjének kiválasztásához, kattintson a [Display] gombra. Ha a bejelentkezett felhasználó részére csoportos hozzáférési engedély került beállításra, megjelenik a "Search from Reference Allowed Group" lehetőség. Ha kiválasztja a "Search from Reference Allowed Group" lehetőséget, kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon ki egy hozzáférési engedély csoportot a listából. Ha a "Set direct Reference Allowed Level" lett kiválasztva, válasszon ki egy szintet.

"No Destination" kiválasztása esetén.

Elem	Leírás
No.	Adja meg a regisztrációs számot. Válassza ki a "Use opening number" (Nyitó szám használata) vagy a "Direct Input" (Közvetlen bevitel) lehetőséget. "Input directly" (Közvetlen bevitel) kiválasztása esetén, írja be a számot. "0" megadása esetén, a felhasználói fiók automatikusan a következő rendelkezésre álló számmal kerül regisztrálásra.
Name	Írja be a program nevét (legfeljebb 24 karakter).
Resolution	Válassza ki a felbontást.
File Type	Válassza ki a fájl formátumát.
File Name	Írja be a fájlnevet (legfeljebb 30 karakter).
Page Setting	Válassza ki, hogy miként kerüljenek mentésre az adatok.
Subject	Adja meg az e-mail tárgyat ("Not Specified" (Nem meghatározott) vagy 1 és 10 között). A "Not Specified" (Nem meghatározott) kiválasztása esetén, az alapértelmezett tárgy kerül használatba. A tárgy tartalmának ellenőrzéséhez, kattintson a [Subject List] (Tárgylista) gombra.
Text	Adja meg az e-mail szövegét ("Not Specified" (Nem meghatározott) vagy 1 és 10 között). A "Not Specified" (Nem meghatározott) kiválasztása esetén, az alapértelmezett szöveg kerül használatba. A tárgy tartalmának ellenőrzéséhez, kattintson a [Text List] (Szöveglista) gombra.
Simplex/Duplex	Válasszon az "1-Sided" (1-oldalas), "2-Sided" (2-oldalas) vagy a "Cover Sheet + 2-Sided" (Borítólappal+2-oldalas) lehetőségek közül.
Original Type	Válassza ki a dokumentum, mint például szöveg vagy fotó.
Color	Válassza a színmodot. A mentéshez használható fájlformátumokat a színbeállítás korlátozhatja.
Separate Scan	Válassza ki az "ON" (BE) vagy az "OFF" (KI) beállítást.
Density	Válassza ki a denzitást.
Background Removal	Állítsa be a háttér denzitását.
Scan Size	Válassza ki a dokumentum méretét ("Auto", "Standard Size" (Szabvány méret) vagy "Custom Size" (Egyedi méret)). "Standard Size" (Szabvány méret) kiválasztása esetén, válassza ki a formátumot és a tájolást. "Custom Size" (Egyedi méret) kiválasztása esetén adja meg a magasságot és a szélességet.
Application Setting	Kattintson a [Display] (Kijelző) gombra, majd végezze el a megjelenő funkciók beállítását.
E-mail Notification	Válassza ki, hogy engedélyezi-e az e-mail értesítést. "ON" kiválasztása esetén, adja meg a címzettet a "Address" mezőben. Egy címzett kiválasztásához listáról, kattintson a [Search from List] gombra.
Timer TX	Válassza ki az engedélyezi-e az időzített küldést. "ON" kiválasztása esetén, adja meg az időpontot.
Password TX	Válassza ki az engedélyezi-e a jelszavas küldést. "ON" kiválasztása esetén, adja meg a jelszót.
F-Code	Válassza ki, hogy engedélyezi-e az F-kódos küldést. "Enabled" kiválasztása esetén, írja be a második címet és a jelszót.
Original Direction	Válassza ki a dokumentum tájolását.
2-Sided Binding Direction	Válassza ki a dokumentum kötési margójának helyét.
Special Original	Válassza ki a "Normal", "Mixed Original", "Z-Folded Original" vagy "Long Original" gombot a betöltött dokumentum beállításaként.
Book Scan	Válassza ki, hogy engedélyezi-e a könyv szkennelést. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a szkennelési módszer és a közép törlés beállítását. Ha bármilyen szkennelési módszert választ a "Book Spread" kivételével, válassza ki a kötés helyzetét.
Erase	Válassza ki, hogy engedélyezi-e a kerettörlést. "ON" kiválasztása esetén, adja meg a törlött sáv szélességét a dokumentum minden oldalán ("Top", "Bottom", "Left" és "Right").

Elem	Leírás
Compose (Date/Time)	Válassza ki, hogy kinyomtatja-e a dátumot és az időpontot vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Date Type • Time Type • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Pages • Size
Compose (Page)	Válassza ki, hogy kinyomtatja-e az oldalszámokat vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Page Number (Tartomány: -99999 - 99999) • Chapter (Tartomány: -100 - 100) • Page Number Type • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Size
Compose (Header/Footer)	Válassza ki, hogy nyomtat-e a fejléct és lábléct vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, adja meg a fejléc/lábléc regisztrációs számát. A regisztrált fejléc/lábléc ellenőrzéséhez, kattintson a [Confirm Registered Contents] gombra.
Compose (Stamp)	Válassza ki, hogy nyomtat-e bélyegzőt vagy sem. "ON" kiválasztása esetén, végezze el a következő beállításokat. • Preset Stamp vagy Registered Stamp • Print Position • Fine-Tune (a nyomtatás helyének beállításához) • Color • Pages • Size Egy regisztrált bélyegző ellenőrzéséhez, kattintson a [Confirm Registered Contents] gombra. Egy regisztrált bélyegzőt előzetesen a kezelőpanelen kell regisztrálni.
Stamp Combine Method	Válassza ki az "Image" vagy "Text" lehetőséget.
Limiting Access to Destinations	A címzett hozzáférési szintjének kiválasztásához, kattintson a [Display] gombra. Ha a bejelentkezett felhasználó részére csoportos hozzáférési engedély került beállításra, megjelenik a "Search from Reference Allowed Group" lehetőség. Ha kiválasztja a "Search from Reference Allowed Group" lehetőséget, kattintson a [Search from List] gombra, majd válasszon ki egy hozzáférési engedély csoportot a listából. Ha a "Set direct Reference Allowed Level" lett kiválasztva, válasszon ki egy szintet.

Temporary One-Touch

Lehetőség van az ideiglenesen használt címzettek regisztrálására.

Megjeleníthető a jelenleg regisztrált ideiglenes programok listája, regisztrálhat új címzetteket valamint módosíthatja azok beállításait.



Megjegyzés

A "Temporary One-Touch" csak akkor jelenik meg, ha felügyeleti módban a "Manuális címbevitel" paraméter "Enged" értékre lett állítva. A "Manuális címbevitel" beállítását a kezelőpanelen végezze el.

Elem	Leírás
No.	Megjeleníti a regisztrációs számot.
Name	Megjeleníti a regisztrált nevet.
[Edit] gomb	Kattintson erre a gombra, hogy megjelenjen egy képernyő, amelyen módosíthatja az ideiglenes program beállításait és szerkesztheti azokat.
[Delete] gomb	Kattintson erre a gombra, egy oldal megjelenítéséhez amelyen törölheti a regisztrált ideiglenes programot.

- Az ideiglenes gyorsgomb listában, kattintson a [Registration] gombra, válassza ki az adatátvitel típusát, majd kattintson az [OK] gombra, hogy megjelenjen az oldal, amelyen regisztrálhatja az új ideiglenes programot. A beállítások ugyanazok, mint egy program regisztrálása esetén. Részletesen, lásd "Program" a(z) 6-38 oldalon.



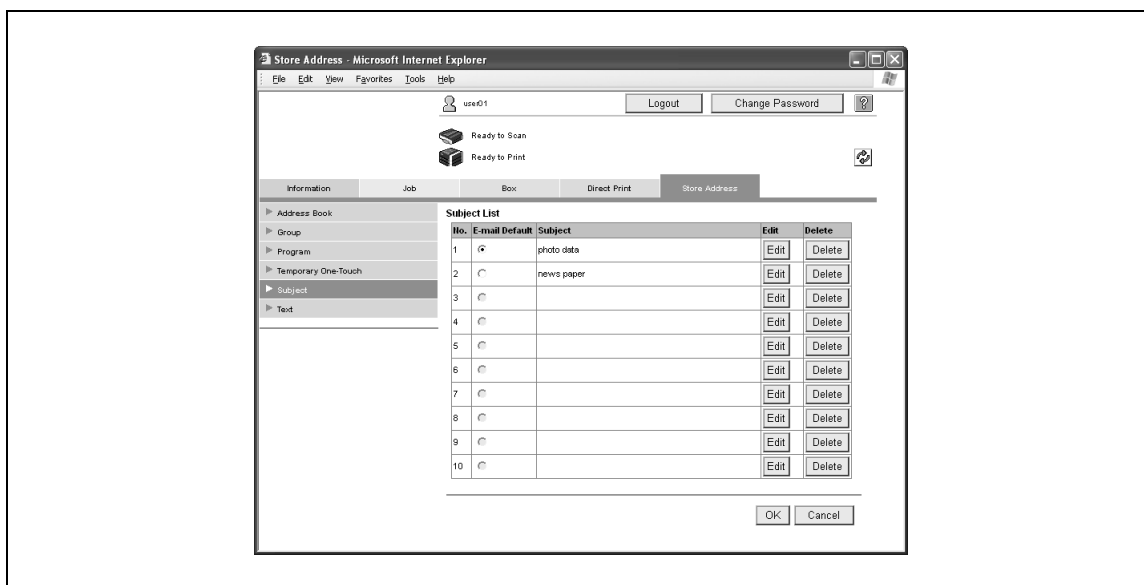
Bővebb információk

Az Ideiglenes gyorsgomb esetén nem jelenik meg a Ref. engedély beállítások.

Egy regisztrált ideiglenes program kiválasztásához a készüléken, nyomja meg a kezelőpanelen a [Mód tárolás] gombot, majd érintse meg az [Page List], majd az [Temporary One-Touch] gombot.

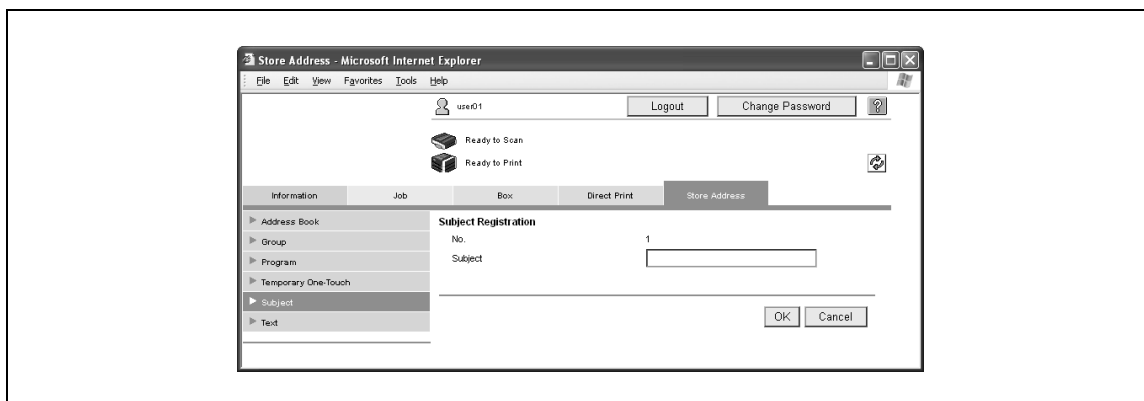
Subject

Az e-mail üzenetek részére legfeljebb 10 tárgyat regisztrálható.



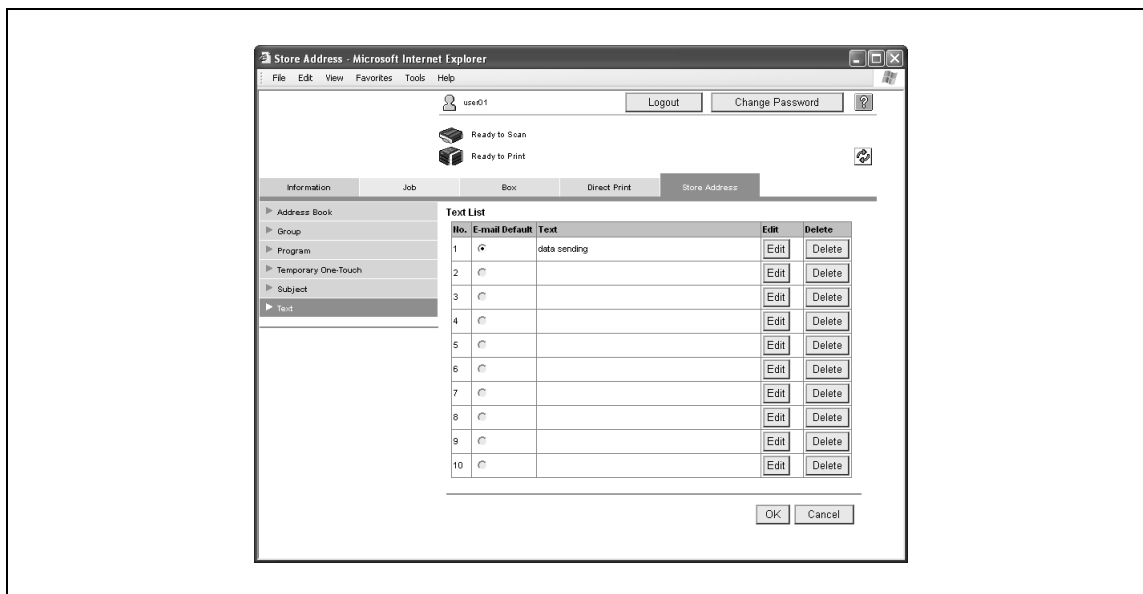
Elem	Leírás
E-mail Default	Válassza ki a tárgyat, amely akkor kerül alkalmazásra, ha nem ad meg tárgyat az e-mail küldésnél.
Subject	Megjeleníti a regisztrált e-mail tárgyat.
[Edit] gomb	Kattintson erre a gombra, hogy megjelenítse az oldalt az e-mail tárgyak szerkesztéséhez és regisztrálásához.
[Delete] gomb	Kattintson erre a gombra, egy oldal megjelenítéséhez amelyen törölheti a regisztrált e-mail tárgyakat.

Regisztrációs oldal



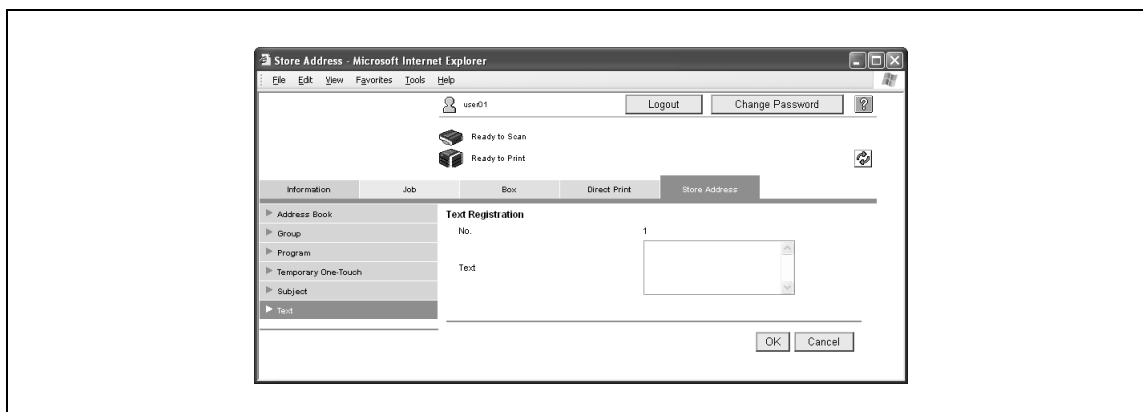
Text

Az e-mail üzenetek részére legfeljebb 10 szöveg regisztrálható.



Elem	Leírás
E-mail Default	Válassza ki a szöveget, amely akkor kerül alkalmazásra, ha nem ad meg szöveget az e-mail küldésnél.
Text	Megjeleníti a regisztrált e-mail szöveget.
[Edit] gomb	Kattintson erre a gombra, hogy megjelenítse az oldalt az e-mail szövegek szerkesztéséhez és regisztrálásához.
[Delete] gomb	Kattintson erre a gombra, egy oldal megjelenítéséhez amelyen törölheti a regisztrált e-mail szövegeket.

Regisztrációs oldal





Fax műveletek (kiegészítés)

7 Fax műveletek (kiegészítés)

7.1 Általános fax műveletek

Ez a rész a faxküldés általános műveleteiről ad tájékoztatást.



Részletek

Színes faxokat nem lehet küldeni vagy fogadni. Ezek küldéséhez használja a szkennelési funkciókat.

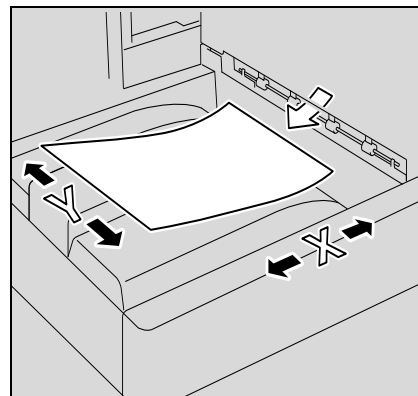
Fax küldése



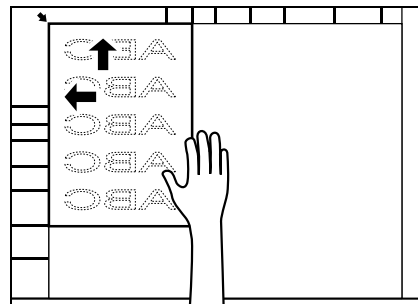
Részletek

Az egyoldalas dokumentumok faxolásának alapvető lépéseire vonatkozó leírást találja meg itt. A gépben különböző funkciók találhatók, melyek még kényelmesebbé teszik a faxküldést.

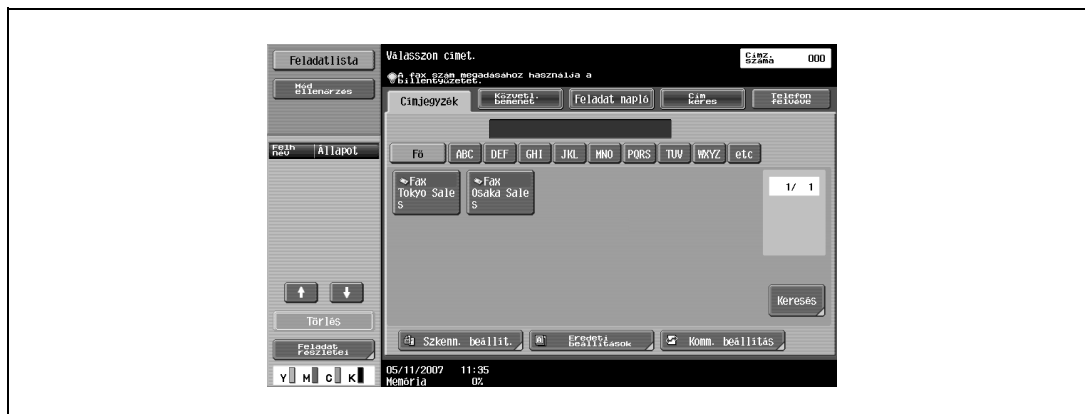
- 1 Nyomja meg a [Fax/Scan] gombot, hogy megjelenjen a Fax/Scan képernyő.
- 2 Helyezze be az dokumentumot, amit el akar küldeni.



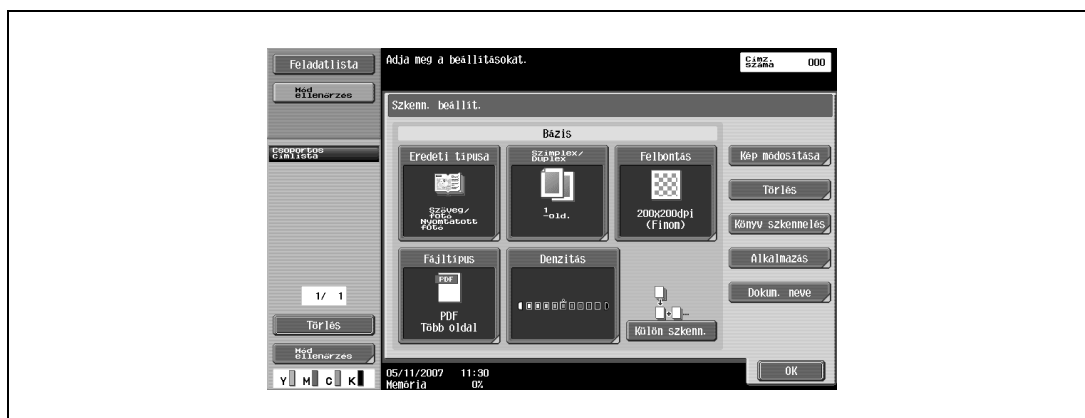
- A dokumentum behelyezésére vonatkozó részleteket lásd: "A dokumentum behelyezése", 7-7. oldal.



- 3 Nyomja meg a [Szkennelés beállításai] gombot, adja meg a kívánt funkciót és nyomja meg az [OK] gombot.

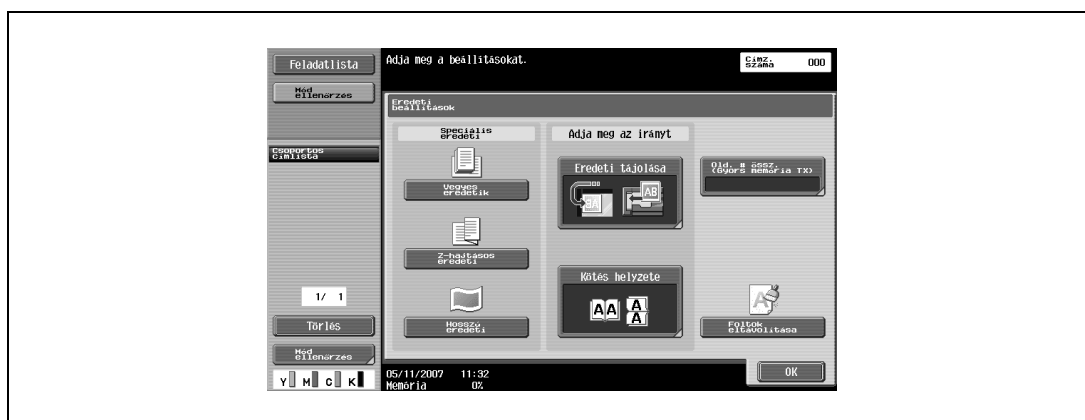


- Itt alapértelmezésben, a vásárlást követően a következő beállításokat találja.
[Eredeti típusa]: Szöveg/Fotó (Nyomtatott fotó)
[Simplex/Duplex]: Egyoldalas
[Felbontás]: 200×200dpi (Finom)
[Denzitás]: Standard
- A [Fájltípus] nem érhető el Fax módban.

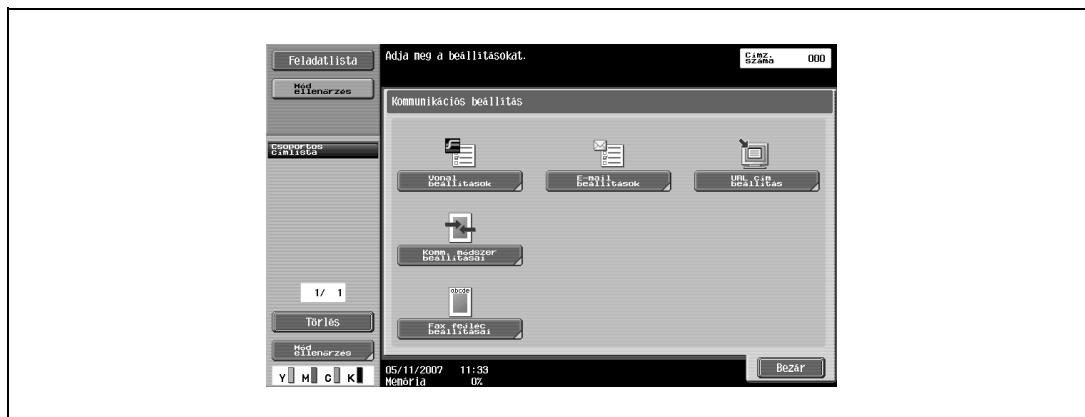


- Az alapvető szkennelési beállítások megadására vonatkozó részleteket lásd: "Beolvasás körülményeinek megadása", 7-10. oldal.

- 4 Nyomja meg az [Eredeti beállítások] gombot, adja meg a kívánt funkciót és nyomja meg az [OK] gombot.



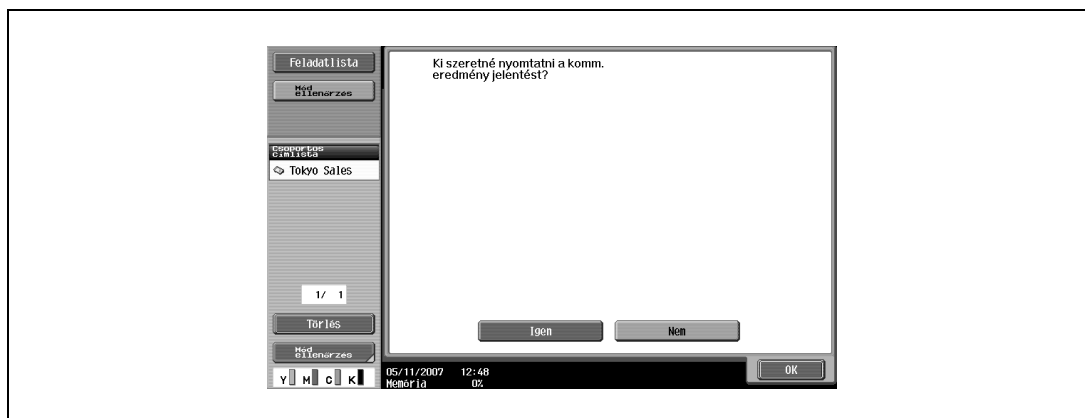
- 5 Nyomja meg a [Kommunikációs beállítások] gombot, adja meg a kívánt funkciót és nyomja meg a [Bezár] gombot.



- 6 Adja meg a fogadóállomás faxszámát.
- A faxszám megadására vonatkozó eljárások részleteit lásd: "Csak egy címzett megadása", 7-14. oldal, valamint "Több címzett megadása (sorozatos csoportos küldés vagy csoportos küldés)", 7-25. oldal.
 - A címzettet a következőképpen adhatja meg.
Címjegyzék
Közvetlen bevitel
Csoportos címzés
Feladat napló
Cím keresés
Programcímek
 - Ha egy kiválasztott címzettet mégsem szeretne felvenni, akkor jelölje meg azt újra.
 - Az összes beírt számot és kiválasztott beállítást törölheti a [Reset] gombbal.
 - Ha a Segédprogram módban a "Manuális címbevitel" paraméter "Tilt" értékre lett állítva vagy a Funkció engedély képernyőn (amely a Felhasználó hitelesítés beállítás képernyőről hívható elő) a "Manuális címbevitel" paraméter beállítása "Tilt", a Közvetl. bemenet és a Cím keres fülek nem jelennek meg.
 - A célállomások faxszámait sokkal könnyebben meg tudja adni, ha azokat felveszi a Címjegyzék, a Csoportos címzés vagy a Programcímek valamelyikébe.
- A beírt számok a képernyő bal oldali mezőjében, a Csoportos címlistában jelennek meg.

7 Nyomja meg a [Start] gombot.

- A következő látható, mikor a TX eredmény jelentés ellenőrzés képernyőt beállította, hogy megjelenjen. A gép kinyomtatja a TX jelentést, ha megnyomja az [Igen] gombot.



- Mikor a Címzett ellenőrzés kijelző funkció be van állítva, megjelenik a Címellenőrzés képernyő. Ellenőrizze, hogy a faxszám helyes-e, és nyomja meg a [Küldés] gombot.
- A faxátvitel megszakításához nyomja meg a [Stop] gombot.
- Ha a faxot nem lehetett elküldeni, a gép kinyomtatja a TX jelentést (ha ezt beállította). Ezenkívül azt is beállíthatja, hogy a TX eredmény jelentés ellenőrzés képernyő is megjelenjen, ahol kiválaszthatja, hogy a gép minden átvitel után kinyomtassa-e a jelentést.

A gép elkezd beolvasni az eredeti dokumentumot, majd elküldi.

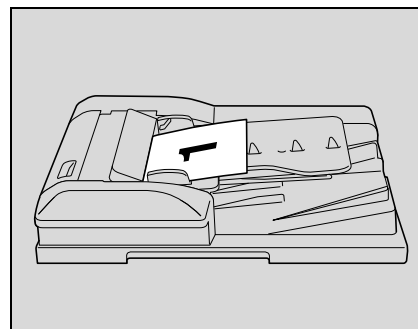
7.2 A dokumentum behelyezése

Az eredeti dokumentumot a gép automatikus lapadagolójába (ADF) vagy a tárgyüvegére helyezheti. Ha az automatikus lapadagolót használja, a gép automatikusan beolvassa a dokumentumot.

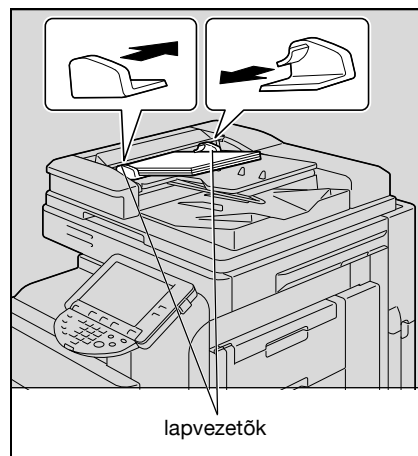
Dokumentum behelyezése az automatikus lapadagolóba (ADF)

Az ADF használata esetén a többoldalas dokumentumokat automatikusan beolvashatja. Emellett kétoldalas dokumentumokat is elfaxolhat.

- 1 Zárja le az automatikus lapadagolót.
- 2 Rendezze sorba a lapokat az elsőtől kezdve.
- 3 Helyezze be őket a lapadagolóba írással felfelé.
 - A forrásinformációk helyes felvételéhez helyezze be a dokumentum első szélét.



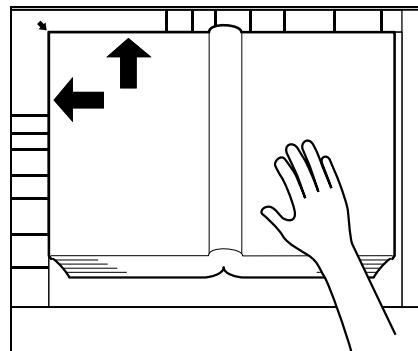
- 4 Állítsa be a lapvezetőket.
 - Többféle méret esetén a lapvezetőket a legszélesebb oldalhoz, a többi méretet pedig a belső vezetőhöz kell igazítani.



Dokumentum ráhelyezése a tárgyüvegre

A tárgyüveg használatával olyan dokumentumokat is elküldhet, melyeket nem tud behelyezni a lapadagolóba (pl. vastag könyveket vagy vékony füzeteket).

- 1 Nyissa ki az automatikus lapadagolót.
- 2 A dokumentumot írással lefelé, a bal oldal belső feléhez igazítva helyezze rá, hogy az oldalsó lécz bal oldalára kerüljön.

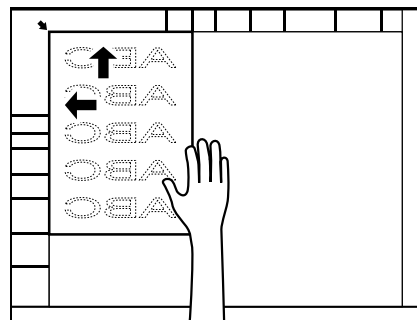


- 3 Zárja le az automatikus lapadagolót lassan.

Többoldalas dokumentum küldése a tárgyüvegről

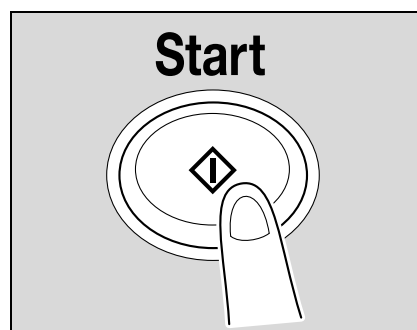
A többoldalas eredeti dokumentum minden olyan oldala, amely nem tölthető be az ADF tálcába, együtt is elfaxolható az eredeti üveg segítségével.

- 1** Nyomja meg a [Fax/Scan] gombot, hogy megjelenjen a Fax/Scan képernyő.
- 2** Adja meg a címzettet.
- 3** Szükség esetén határozza meg a funkciókat.
- 4** Helyezze az eredeti dokumentumot a tárgyüvegre, és nyomja meg a [Szkenelés beállításai], [Külön szkennelés], [OK] majd a [Start] gombot.



- 5** Sorban helyezze rá a tárgyüvegre a lapokat, és nyomja meg a [Start] gombot.
 - Ha megnyomja a [Beállítás módosítása] gombot, akkor meg tudja változtatni a Szimplex/duplex vagy a Kerettörleszt beállításokat.
 - Ismételd meg ezt a műveletet, míg be nem olvassa az egész elküldendő dokumentumot.A beolvasott oldalakat a gép a memóriájában tárolja.

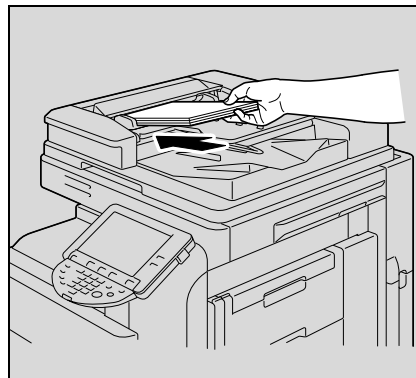
- 6** Nyomja meg a [Vége] gombot.
- 7** Nyomja meg a [Start] gombot.
Megkezdődik az átvitel.



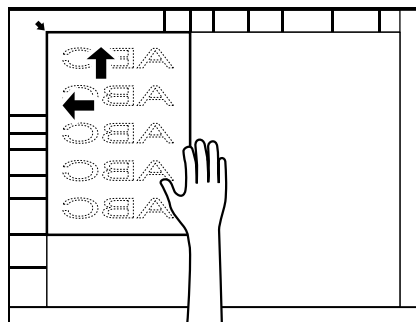
Dokumentum küldése az automatikus lapadagoló és a tárgyüveg segítségével

Az eredeti dokumentumokat a lapadagolóval és a tárgyüvegről is beolvashatja, a hosszúakat pedig feloszthatja több részre, behelyezheti a lapadagolóba és beolvashatja.

- 1** Nyomja meg a [Fax/Scan] gombot, hogy megjelenjen a Fax/Scan képernyő.
- 2** Adja meg a címzettet.
- 3** Szükség esetén határozza meg a funkciókat.
- 4** Helyezze az eredeti dokumentumot a tárgyüvegre vagy a lapadagolóba, és nyomja meg a [Szkenelés beállítása], [Külön szkennelés], [OK] majd a [Start] gombot.
 - A két beolvasó eszköz közül az automatikus lapadagolónak van elsőbbsége.

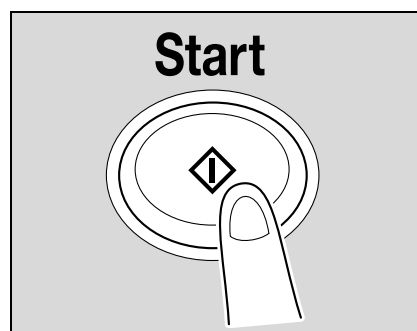


- Az ADF használatával kapcsolatban lásd: "Dokumentum behelyezése az automatikus lapadagolóba (ADF)", 7-7. oldal, a tárgyüveg használatáról pedig itt olvashat: "Dokumentum ráhelyezése a tárgyüvegre", 7-7. oldal.



- 5** Sorban helyezze a lapadagolóba vagy a tárgyüvegre a lapokat, és nyomja meg a [Start] gombot.
 - Ha megnyomja a [Beállítás módosítása] gombot, akkor meg tudja változtatni a Szimplex/duplex vagy a Kerettörlesztés beállításokat.
 - Ismételgesse ezt a műveletet, míg be nem olvassa az egész elküldendő dokumentumot. A beolvasott oldalakat a gép a memóriájában tárolja.
- 6** Nyomja meg a [Vége] gombot.
- 7** Nyomja meg a [Start] gombot.

Megkezdődik az átvitel.



7.3 Beolvasás körülményeinek megadása

Ha a Fax/Scan képernyőn megnyomja a [Szkenelés beállításai] gombot, akkor megjelennek az [Eredeti típusa], [Szimplex/Duplex], [Felbontás] és [Denzitás] pontok, ahol az elküldendő eredeti dokumentumhoz megadhatja az átvitel körülményeit.



Megjegyzés

A [Fájl típus] nem használható Fax módban.

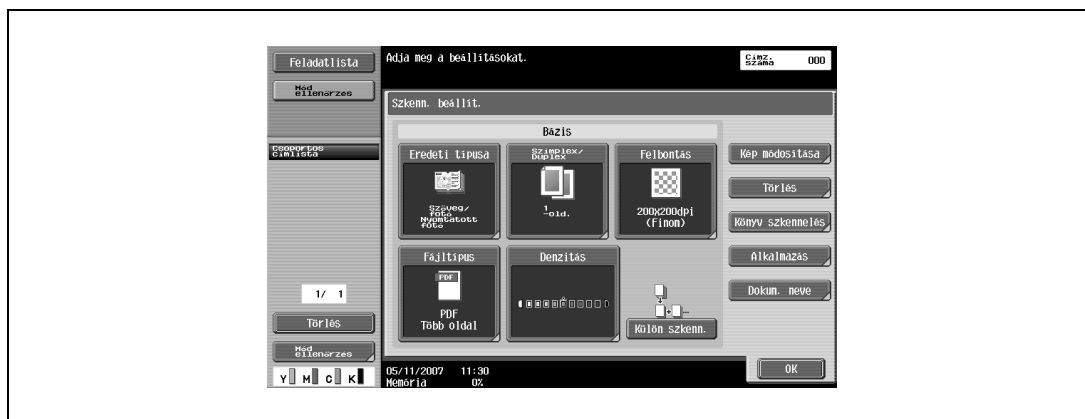
Szkenelés beállításainak megadása



Megjegyzés

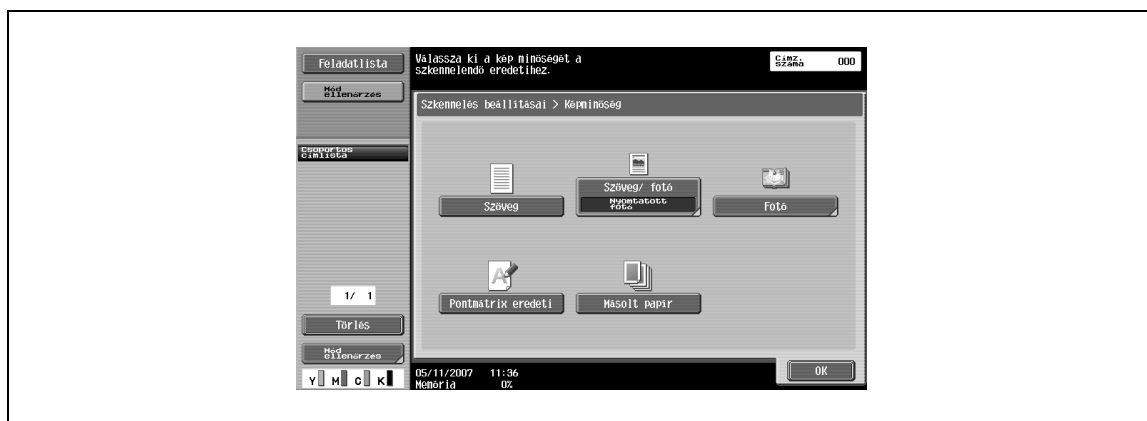
Egy dokumentumon belül nem adhat meg különböző átviteli beállításokat az egyes oldalakhoz.

- 1 Nyomja meg a [Szkenelés beállításai] gombot a Fax/Scan képernyőn.
- 2 Nyomja meg a gombot, amelyiket meg szeretné határozni.



Eredeti dokumentum típusa

Állítsa be az eredeti dokumentum típusát a tartalmának megfelelően.



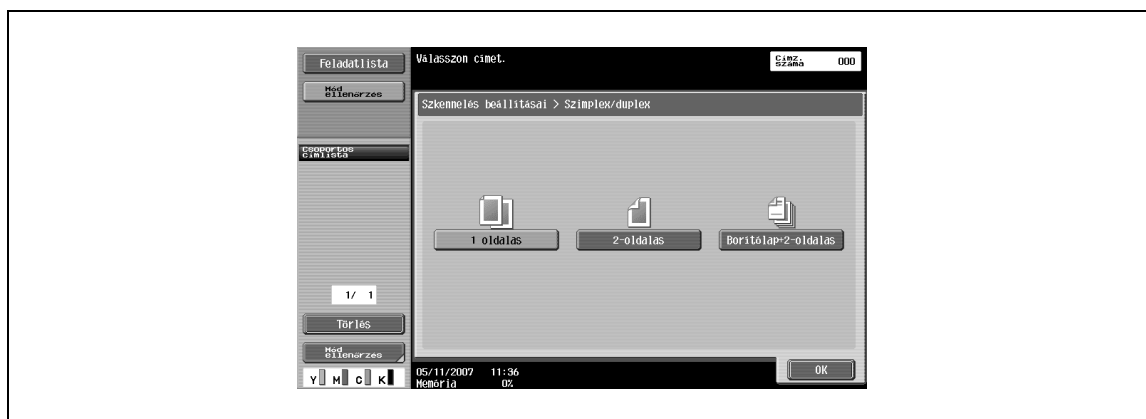
Ötféle típus beállítás közül választhat.

Alapértelmezésben az eredeti dokumentum típusa a [Szöveg/fotó] beállításon van.

- [Szöveg]:
Ezt akkor használja, ha csak szöveget tartalmazó dokumentumot olvas be. Ha ezt a módot választja ki fényképeket is tartalmazó dokumentumokhoz, akkor a képek átmeneti színei nem fognak látszódni, így sötétebb lesz.
- [Szöveg/fotó]:
Ezt a szöveget és féltónusú fényképeket is tartalmazó dokumentumok beolvasásához használhatja. Akkor válassza ki ezt a módot, ha a szöveg és a fényképek egy vagy több oldalon keverve jelennek meg.
- [Fotó]:
Csak féltónusú fényképeket tartalmazó dokumentumokhoz ezt nyomja meg.
- [Pontmátrix eredeti]:
Ezt a gombot akkor nyomja meg, ha a beolvasandó dokumentumra halványan, pl. ceruzával írták rá a szöveget.
- [Másolt papír]:
Ezt akkor nyomja meg, ha egy másolt dokumentumot olvas be.

Szimplex/Duplex

Állítsa be a lapadagoló beolvasási módszerét az eredeti dokumentum állapotának megfelelően.



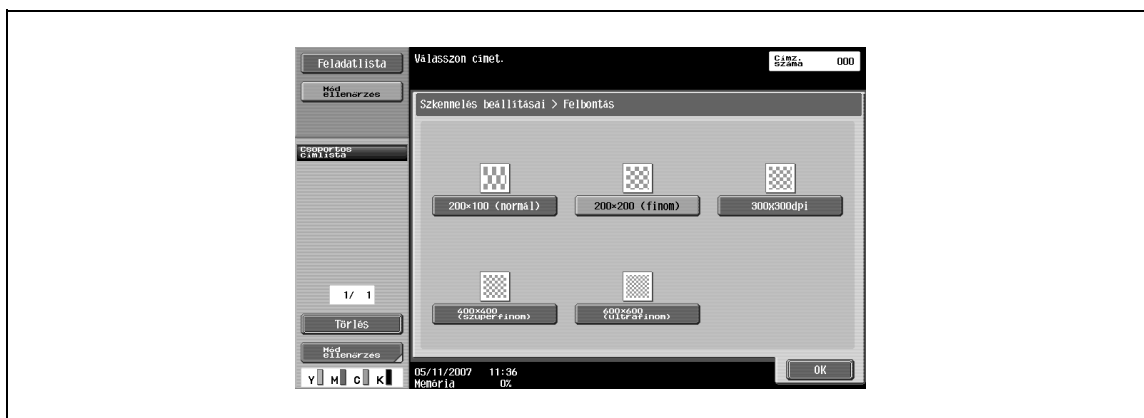
Háromféle szkennelési beállítás létezik.

Alapértelmezésben a gép az [Egyoldalas] beállításon van.

- [Egyoldalas]:
Ezt nyomja meg egyoldalas dokumentumok beolvasása esetén.
- [Kétoldalas]:
Ezt nyomja meg kétoldalas dokumentumok beolvasása esetén.
- [Borítólappal + kétoldalas]:
Ezzel a gombbal borítólappal kezdődő kétoldalas dokumentumokat olvashat be. Az első oldalnak csak az egyik, a többinek pedig mindkét oldalát beolvassa.

Felbontás

Beállítja a dokumentum beolvasásának felbontását.



Négyféle felbontás létezik.

Alapértelmezésben a felbontás a [200×200 (finom)] értékre van állítva.

- [200×100 (normál)]:
Akkor nyomja meg ezt, ha csökkenteni szeretné az átviteli időt.
- [200×200 (finom)]:
Ezt normál dokumentumok beolvasásához használja.
- [400×400 (szuperfinom)]:
Ezt a gombot akkor nyomja meg, ha kisméretű szöveget és képeket tartalmazó dokumentumokat szeretne beolvasni.
- [600×600 (ultrafinom)]:
Ezt nagyon kicsi szöveget és vékony rajzokat tartalmazó dokumentumok beolvasásához használja.



Részletek

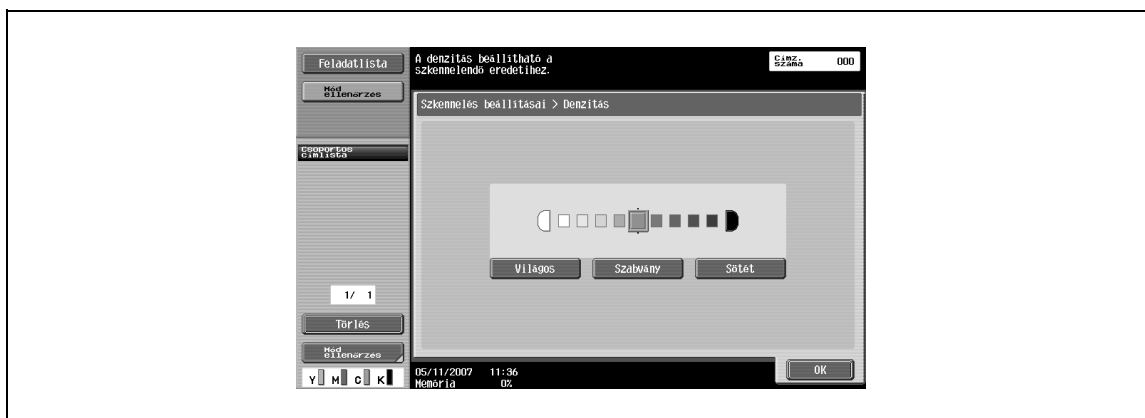
Minél részletesebb felbontást használ a beolvasáshoz, annál több adatot kell elküldeni és annál hosszabb lesz a kommunikáció ideje.

Ha a [400×400 (szuperfinom)] vagy az [600×600 (ultrafinom)] beállítást választja és a címzett gép nem tud ilyen felbontású faxokat fogadni, akkor az a beállítás lesz aktív, amelyik megfelel a távoli gép képességeinek.

A fax funkciókhoz nem használható a [300×300dpi] felbontás. Ki lehet választani a "300×300dpi" beállítást, azonban a fax küldésénél ez a beállítás automatikusan "200×200" értékre módosul.

Denzitás

Állítsa be a denzitást az eredeti dokumentum tartalmának megfelelően.



A denzitást 9 különböző szintre állíthatja.

Alapértelmezésben a denzítás a [Normál] értékre van állítva.

- [Világos]:
Ezt nyomja meg kis denzitású beolvasáshoz.
- [Normál]:
Ezt használja a normál denzitású beolvasáshoz.
- [Sötét]:
Ezzel sötét denzitású beolvasást hajthat végre.

7.4 Csak egy címzett megadása

A következőképpen adhat meg egy címzettet.

- Ha a regisztrált címek közül választ
- Ha közvetlenül beírja a címet
- Ha a feladatnaplóból választ
- Ha a programcímek közül választ



Részletek

Ha a regisztrált címek közül szeretne választani, akkor lásd: "Választás a regisztrált címek közül", 7-14. oldal.

Ha közvetlenül szeretné beírni a címzettet, akkor lásd: "Címzett megadása közvetlen beírással", 7-19. oldal.

Ha a feladatnaplóból szeretne címzettet választani, akkor lásd: "Címzett megadása a feladatnaplóból", 7-20. oldal.

Ha a programcímek közül szeretne választani, akkor lásd: "Fax küldése programcímek használatával", 7-27. oldal.

Választás a regisztrált címek közül

Ha van regisztrált címjegyzéke, akkor a regisztrált keresőszóval kiválaszthatja és tárcsázhatja a címzettet.



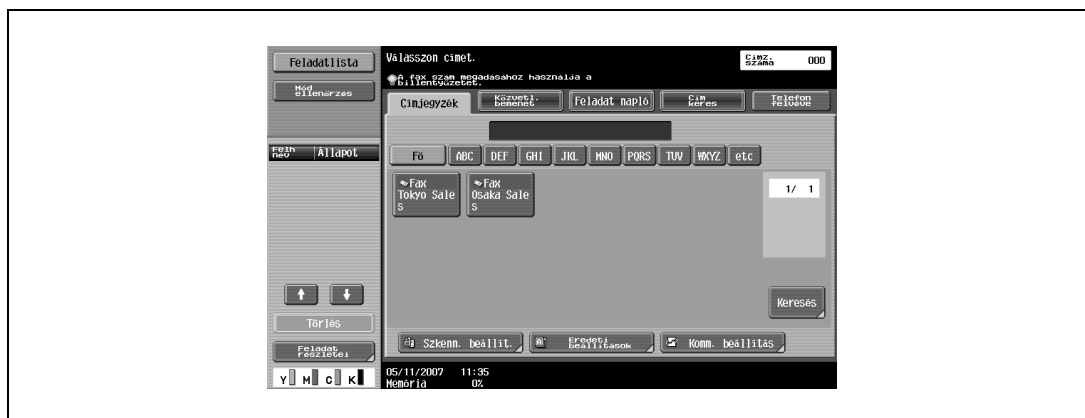
Részletek

Ha az index gombokkal szeretne regisztrált címek között keresni, akkor lásd: "Regisztrált címzettek keresése (Index gomb)", 7-15. oldal.

Ha a címzett típusa alapján szeretne keresni, akkor lásd: "Regisztrált címzettek keresése (Cím típusa)", 7-16. oldal.

Ha a címzett részletes adatai alapján szeretne keresni, akkor lásd: "Regisztrált címek keresése (Részletes keresés)", 7-17. oldal.

- Nyomja meg a [Címjegyzék] fülön a megfelelő címzethez tartozó gombot.
- Ha egy kiválasztott címzettet mégsem szeretne felvenni, akkor jelölje meg azt újra.
 - Ha a [Reset] gombot megnyomja, akkor a kiválasztott címek és beállítások törlődnek.
 - Ha a kívánt címzett gombja nem jelenik meg, akkor a következő módszerekkel keresheti azt meg.
Nyomja meg az index gombot
Keressen a címzett típusa alapján
Írja be a részleteket és keressen



A címzettet megadta.

Regisztrált címzettek keresése (Index gomb)

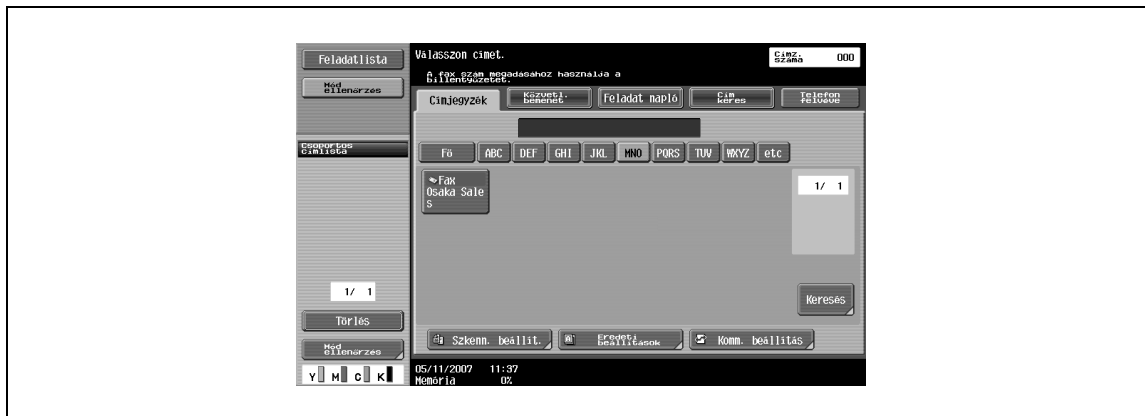
Ha egy címzett regisztrálva van, akkor rá lehet keresni a megadott keresőszóval.



Részletek

Az index alapértelmezett kijelzését a Címjegyzék alapértelmezett index beállítással lehet módosítani.

- Nyomja meg az index gombokat ([Gyakran használt címek], [ABC] - [WXYZ], [stb.]), mely a [Címjegyzék] fülön látható.

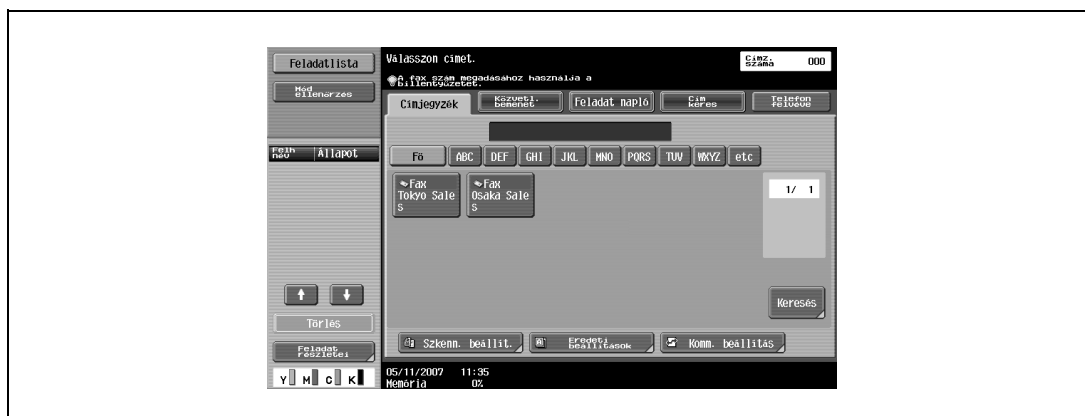


Megjelenik a kívánt címzett gombja.

Regisztrált címzettek keresése (Cím típusa)

A címzetteket keresheti a címük típusa alapján (fax, e-mail stb.).

- 1 Nyomja meg a [Keresés] gombot a [Címjegyzék] fülön.



- 2 Nyomja meg a [Cím típus] gombot.



- 3 Válassza ki a cím típusát.

- Ha nem jelenik meg a rendeltetés kívánt típusa, érintse meg a [←] vagy a [→] gombot.
- A [Címjegyzék] fül alapértelmezett kijelzési beállításait meg tudja változtatni a címzett típusára az Alapértelmezett címjegyzék beállítással.

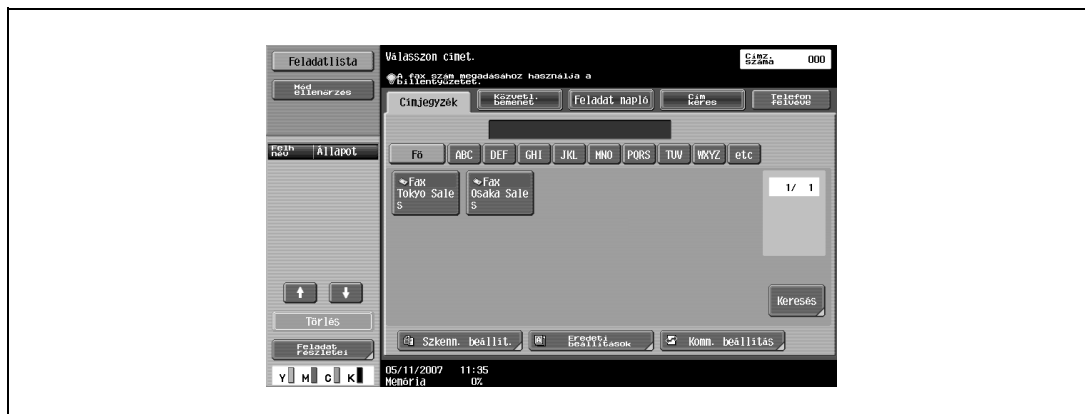


Megjelenik a kívánt címzett gomb.

Regisztrált címek keresése (Részletes keresés)

A címzettek között kereshet a nevük egy részlete vagy a faxszámuk alapján.

- 1 Nyomja meg a [Keresés] gombot a [Címjegyzék] fülön.



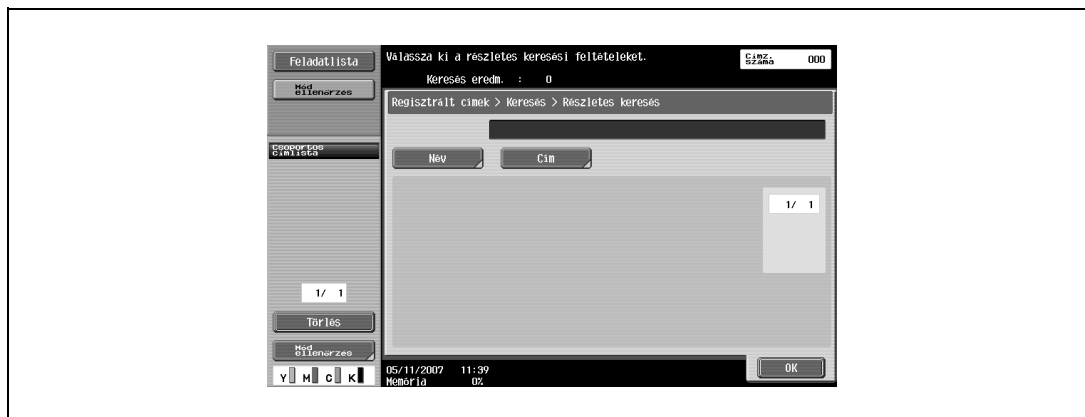
- 2 Nyomja meg a [Részletes keresés] gombot.



- Ha a gép nem talál a beírt adatoknak megfelelő címzettet, akkor a "Keresés eredménye: 0" felirat jelenik meg úgy, hogy nincs mellette gomb.

3 Nyomja meg a [Név] vagy [Cím] gombot.

- Írja be a képernyőn megjelenő billentyűzettel a nevet vagy a faxszámot, majd nyomja meg az [OK] gombot.
- Ha a Keresési opciók beállítása képernyőn a "Nagybetűk és kisbetűk" beállítása "Felosztás", a keresés a nagy- és kisbetűk megkülönböztetésével kerül végrehajtásra.
- Ha a Segédprogram mód Keresési opciók beállítása képernyőjén a "Keresési opciók képernyő" beállítása "BE", megjelenik a Keresési opciók képernyő.



- A nagy- és kisbetűk megkülönböztetésének beállításához, jelenítse meg a Keresési opciók képernyőt.



Megjelenik a kívánt címzett gomb.

Címzett megadása közvetlen beírással

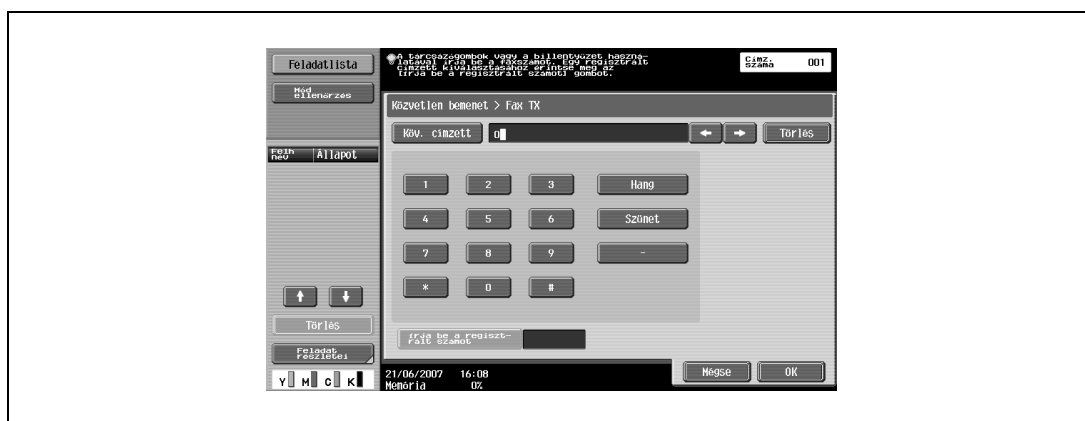
A címzettet beírhatja közvetlenül még akkor is, ha az nem szerepel a címjegyzékben.



Megjegyzés

Ha a Segédprogram módban a "Manuális címbevitel" paraméter "Tilt" értékre lett állítva vagy a Funkció engedély képernyőn (amely a Felhasználó hitelesítés beállítás képernyőről hívható elő) a "Manuális címbevitel" paraméter beállítása "Tilt", a [Cím keres] fül nem jelenik meg.

- Írja be a címzett faxszámát.
 - A számbillentyűk használatával írja be a címzett faxszámát.
 - A beírt számokat a [C] (törlés) gombbal törölheti.
 - Egy regisztrált címjegyzék-bejegyzés előhívásához, érintse meg az [Írja be a regisztrált számot] gombot, írja be a címjegyzék-bejegyzés regisztrációs számát, majd érintse meg az [Alkalmaz] gombot.
 - Ha készüléke egy alközpontozó csatlakozik, és a faxot egy mellékről küldi egy külső számra, akkor a "0" vagy a külső vonal hívása után nyomja meg a [Szünet] gombot, hogy a tárcsázás biztosan helyes legyen. "P" jelenik meg a képernyőn.
 - Ha a Segédprogram módban a "Cím nyugtázása (TX)" paraméter "BE" értékre lett állítva, a címbeviteli képernyő ismét megjelenik az [OK] gomb megérintése után. Írja be a címzett faxszámát, majd a küldés indításához nyomja meg a [Start] billentyűt vagy érintse meg a [Küldés] gombot.



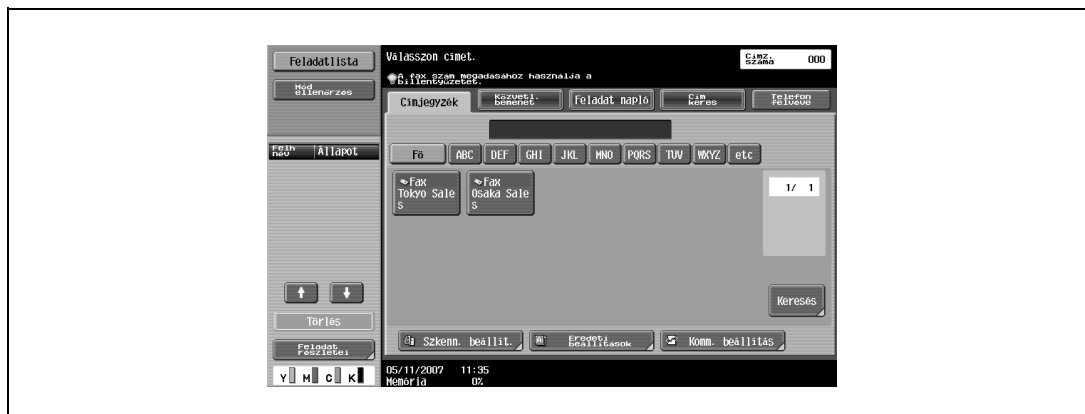
- Szükség esetén írja be a különleges tárcsázási jeleket, mint például a hang, szünet, "-" stb.
 - [Hang]: Ha impulzusos tárcsázást használ, ezzel a gombbal küldheti el egy nyomógomb hangját. Hangot pl. fax adatszolgáltatások esetén kell használni. "T" jelenik meg a képernyőn.
 - [Szünet]: Ezzel a gombbal illeszthet be szünetet a tárcsázásba. Egyszer nyomja meg a [Szünet] gombot, ha egy 1 másodperces szünetet szeretne beiktatni; több szünetet is beírhat. "P" jelenik meg a képernyőn.
 - [-]: Elválasztónak lehet használni tárcsázás közben. Nincs hatása a tárcsázásra. "-" jelentik meg a képernyőn.
- Egy faxszám a [Közvetl. bemenet], majd a [Fax] gomb megérintése után megjelenő képernyőn lévő billentyűzeten is beírható.
- A gépen lévő billentyűzettel akkor is be lehet írni a faxszámot, mikor a képernyőn a [Címjegyzék] vagy a [Feladatlista] fül látható.
- Impulzusos tárcsázáskor mindössze a [*] gombot kell csak megnyomni, hogy átváltson hangfrekvenciás üzemmódba.

A címzettet ezzel megadta.

Címzett megadása a feladatnaplóból

Hívószámokat a feladatnaplóból is megadhat, ahol az 5 utoljára hívott faxszám listáját találja.

- 1 Nyomja meg a [Feladatlista] gombot a Fax/Scan képernyőn.



- Ha a Segédprogram módban a "Cím nyugtázása (TX)" paraméter "BE" értékre lett állítva, a [Feladat napló] fül nem jelenik meg.

- 2 Válassza ki a kívánt címzettet a listából.

- Ha egy kiválasztott címzettet mégsem szeretne felvenni, akkor jelölje meg azt újra.
- A kiválasztott számokat és beállításokat mind kitörölheti a [Reset] gombbal.
- A feladatnapló lista szélén lévő [Címzett] gombot megnyomva a címzettek nevei helyett a faxszámok fognak látszódni.



A címzettet ezzel megadta.

LDAP keresés végrehajtása (Keresés)

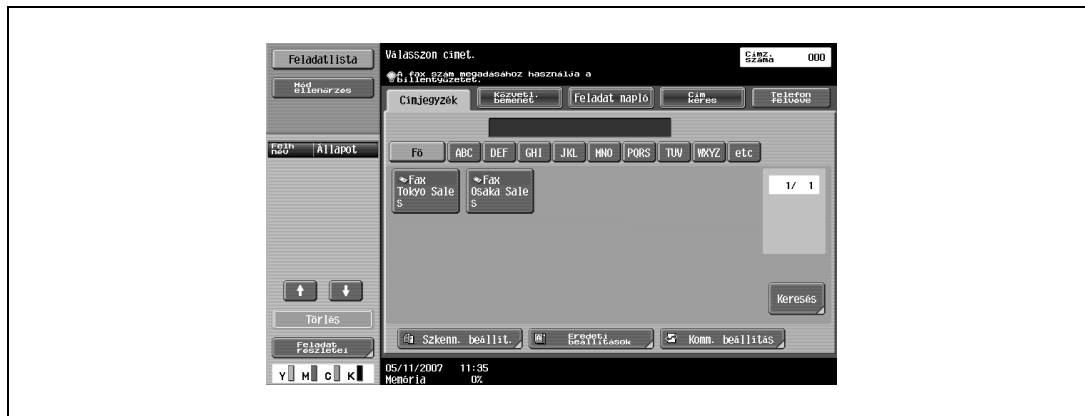
Egy címzett keresését egy kulcsszó alapján el lehet végezni a megadott LDAP kiszolgálón.



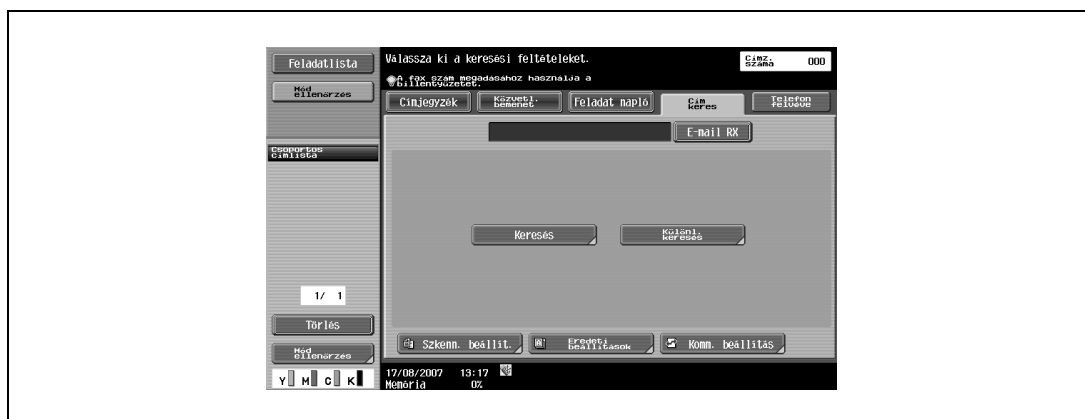
Bővebb információk

Ha a Segédprogram módban a "Manuális címbevitel" paraméter "Tilt" értékre lett állítva vagy a Funkció engedély képernyőn (amely a Felhasználó hitelesítés beállítás képernyőről hívható elő) a "Manuális címbevitel" paraméter beállítása "Tilt", a [Cím keres] fül nem jelenik meg.

- 1 A Fax/Szkenner mód képernyőjén, érintse meg az [Cím keres] fület.



- 2 Érintse meg a [Keresés] gombot.



- Több LDAP kiszolgáló regisztrálása esetén megjelenik egy képernyő, amelyen kiválaszthatja a kiszolgálót. Válassza ki a listáról a kiszolgálót a kereséshez, majd érintse meg az [OK] gombot.
- Ha a kiszolgálóhoz való csatlakozás hitelesítést igényel, megjelenik egy bejelentkezési képernyő.

- 3 Írja be a keresendő kulcsszót, majd érintse meg a [Keresés indítása] gombot.



A kiválasztott LDAP kiszolgálón végrehajtásra kerül a címzett keresése a kulcsszó alapján.

- 4 Válassza ki a kívánt címzettet a listáról, majd érintse meg az [OK] gombot.
A címzettet ezzel megadta.

LDAP keresés végrehajtása (Különleges keresés)

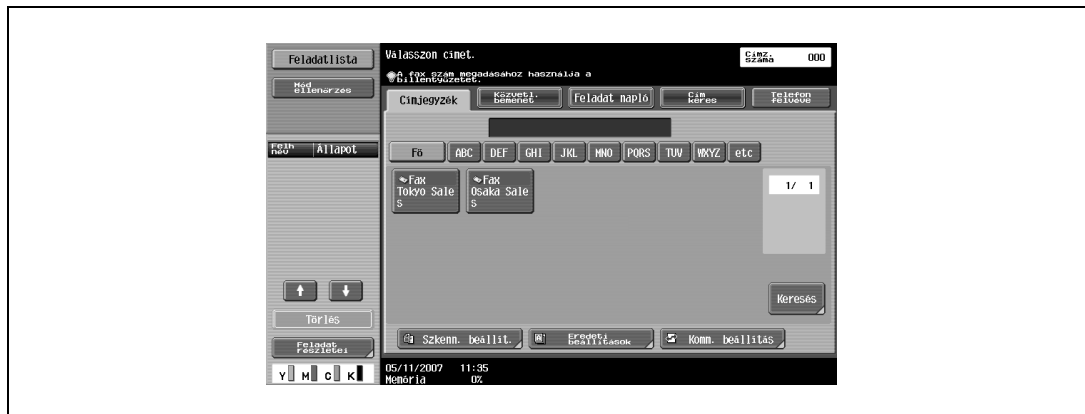
Egy címzett keresését megadott keresési feltételek alapján el lehet végezni a megadott LDAP kiszolgálón.



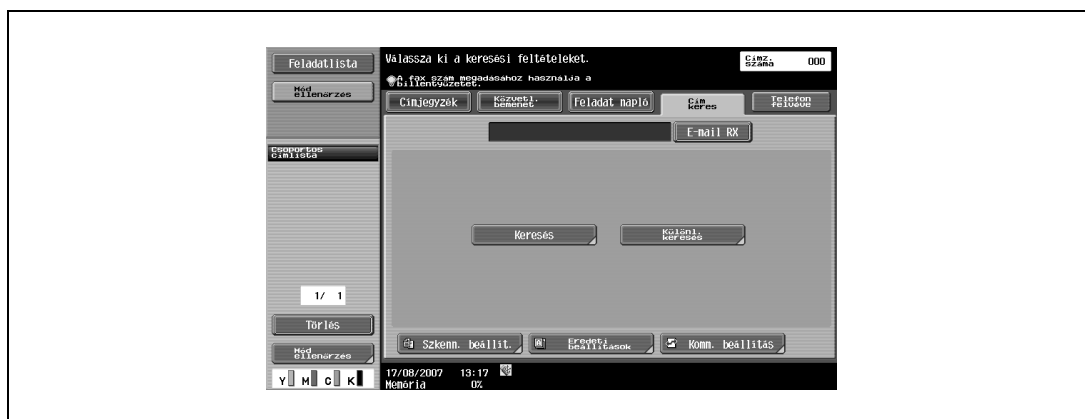
Bővebb információk

Ha a Segédprogram módban a "Manuális címbevitel" paraméter "Tilt" értékre lett állítva vagy a Funkció engedély képernyőn (amely a Felhasználó hitelesítés beállítás képernyőről hívható elő) a "Manuális címbevitel" paraméter beállítása "Tilt", a [Cím keres] fül nem jelenik meg.

- 1 A Fax/Szkenner mód képernyőjén, érintse meg az [Cím keres] fület.

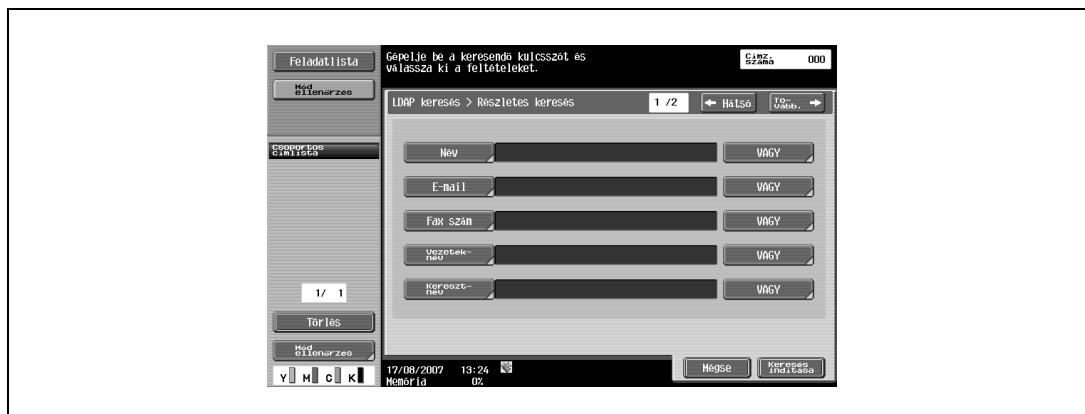


- 2 Érintse meg a [Különl. keresés] gombot.



- Több LDAP kiszolgáló regisztrálása esetén megjelenik egy képernyő, amelyen kiválaszthatja a kiszolgálót. Válassza ki a listáról a kiszolgálót a kereséshez, majd érintse meg az [OK] gombot.
- Ha a kiszolgálóhoz való csatlakozás hitelesítést igényel, megjelenik egy bejelentkezési képernyő.

- 3** Adja meg a keresési feltételeket, majd érintse meg a [Keresés indítása] gombot.
- Érintse meg a [Név], [E-mail], [Fax szám], [Vezetéknév], [Keresztnév], [Város], [Cég neve] vagy [Részleg] gombot, a megjelenő billentyűzeten írja be a keresendő feltételt, majd érintse meg az [OK] gombot.
 - Érintse meg a [VAGY] gombot, majd a megjelenő képernyőn válassza ki a keresendő kulcsszót.



A kiválasztott LDAP kiszolgálón végrehajtásra kerül a címzett keresése a kulcsszó alapján.

- 4** Válassza ki a kívánt címzettet a listáról, majd érintse meg az [OK] gombot.
A címzettet ezzel megadta.

7.5 Több címzett megadása (sorozatos csoportos küldés vagy csoportos küldés)

Egy dokumentumot több címzettnak is lejuttathat egyetlen művelettel. Ezt a funkciót hívjuk sorozatos csoportos küldésnek vagy csoportos küldésnek.

A következő eljárás leírja, hogyan kell több címzettet megadni.

- Ha a regisztrált címek közül választ
- Ha közvetlenül beírja a címet
- Ha a feladatnaplóból választ
- Ha a csoport gombbal választ
- Ha a programcímek közül választ
- A címzetteket a fent említett módszerek kombinációjával lehet megadni.



Részletek

Ha a regisztrált címek közül vagy a feladatnaplóból szeretne választani, ill. közvetlenül szeretné beírni a címzetteket, akkor lásd: "Több címzett megadása (regisztrált címek közül, a feladatnaplóból vagy közvetlen beírással)", 7-25. oldal.

Ha a csoport gombbal szeretné kiválasztani a címzetteket, akkor lásd: "Több címzett megadása (a csoport gombbal)", 7-26. oldal.

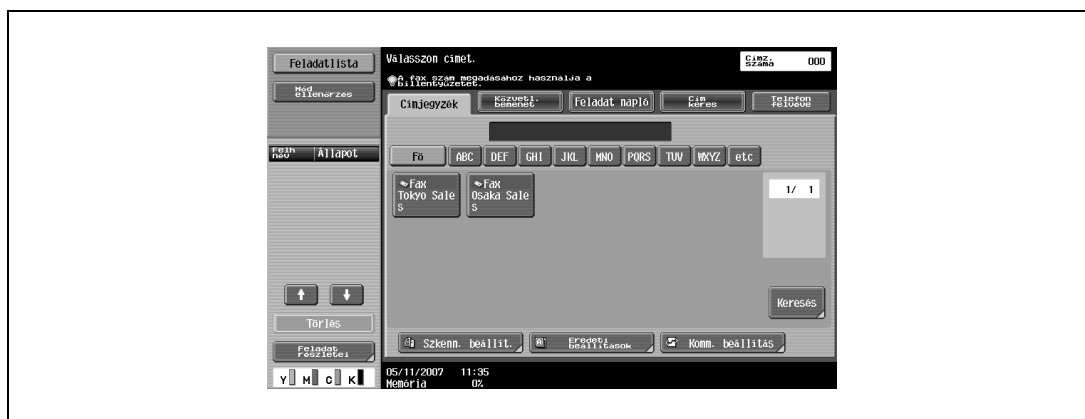
Ha a programcímek közül szeretne választani, akkor lásd: "Fax küldése programcímek használatával", 7-27. oldal.

Több címzett megadása (regisztrált címek közül, a feladatnaplóból vagy közvetlen beírással)

- Csak azokat a címzetteket adja meg, amelyeknek küldeni szeretne, lásd: "Csak egy címzett megadása", 7-14. oldal.
- Érintse meg a kívánt címzetteket egymás után, mikor több regisztrált címzettet választ ki, illetve mikor a feladatnaplóból választ ki címzetteket.
 - Ha közvetlenül írja be a több címzettet, akkor az egyik után a következőt a [Következő címzett] gombot megnyomva írhatja be.
 - Ha egy kiválasztott regisztrált, illetve a feladatnaplóban lévő címzettet mégsem szeretne felvenni, akkor jelölje meg azt újra.
 - A kiválasztott számokat és beállításokat mind kitörölheti a [Reset] gombbal.
- Ezzel megadta a címzetteket.

Több címzett megadása (a csoport gombbal)

- 1 Nyomja meg a [Keresés] gombot a [Címjegyzék] fülön.



- 2 Nyomja meg a [Cím típus] gombot.



- 3 Nyomja le a [Csoport] gombot.
 - Ha a [Csoport] nem jelenik meg, érintse meg a [←] vagy [→] gombot.



- 4 Nyomja meg a kívánt csoportgombot.
Ezzel megadta a címzetteket.



Részletek

A [Címjegyzék] fül alapértelmezett kijelzési beállításait meg tudja változtatni a címzett típusára az Alapértelmezett címjegyzék beállítással.

Legfeljebb 605 címzettet adhat meg (500-at a címjegyzékből, 100-at beírhat közvetlenül, 5-nek pedig az e-mail címét adhatja meg).

7.6 Fax küldése programcímek használatával

Ha regisztrálta egy program címét, úgy küldhet faxot, hogy megadja a regisztrált program gombját.

Ha az átvitel beállításait (az eredeti dokumentum típusa és meghatározása) egy programgomb tárolja, akkor nem kell minden alkalommal megadni a funkció beállításait, csak egyszerűen meg kell nyomni azt a gombot, amikor faxot szeretne küldeni.

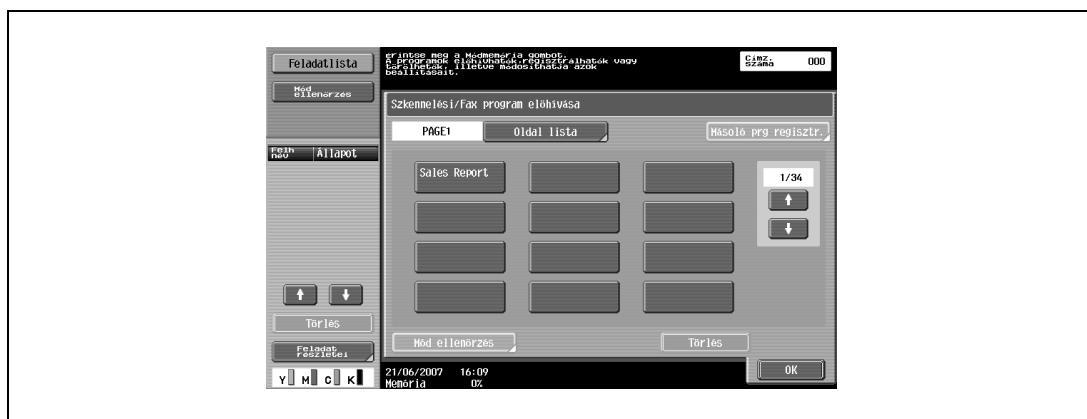
Ugyancsak regisztrálhat egy csoportgombot 1 programgombhoz, hogy egyszer elküldjön egy faxot vagy regisztráljon egy időpontot, és minden nap küldjön faxokat ugyanebben az időpontban.

Miután megadott egy programcímet, fax küldéséhez

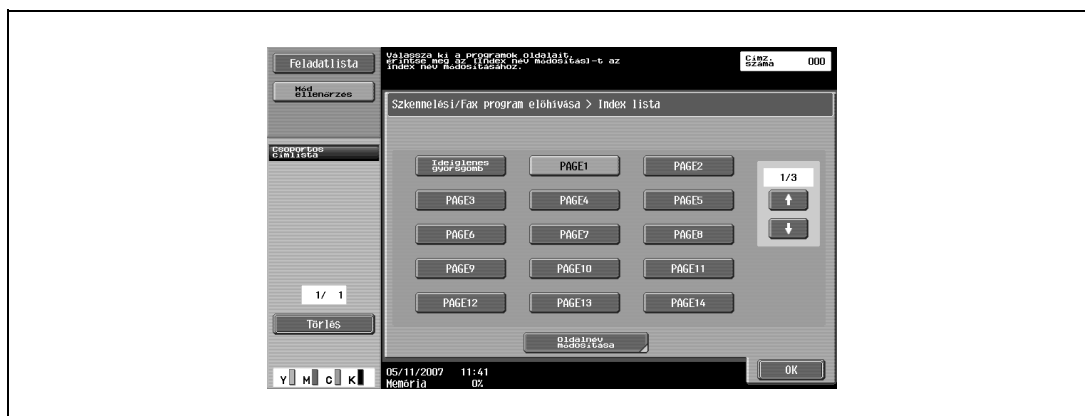
- 1 Nyomja meg a [Fax/Scan] gombot, mire megjelenik a Fax/Scan képernyő.
- 2 Helyezze be a dokumentumot, amit el akar küldeni.
 - Ezzel kapcsolatban lásd: "A dokumentum behelyezése", 7-7. oldal.
- 3 Nyomja meg a [Módtárolás] gombot.



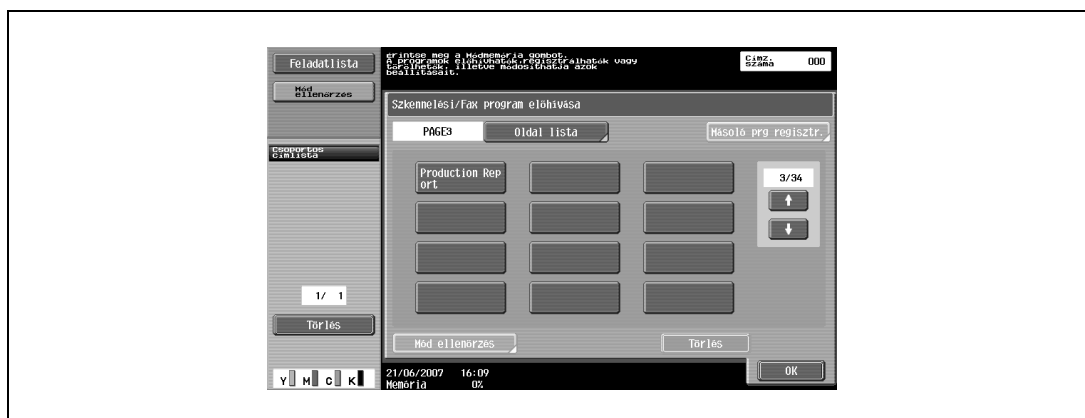
- 4 Nyomja meg az [Oldallista] gombot.



- 5 Nyomja meg azt az oldal gombot, ahova a kívánt programcímet regisztrálta, majd nyomja meg az [OK] gombot.
- Nyomja le a  vagy a  gombot az előző vagy a következő oldalgomb képernyő megjelenítéséhez.



- 6 Nyomja meg a kívánt programgombot, majd az [OK] gombot.
- Csak egy programcímet adhat meg.
 - Nyomja le a  vagy a  gombot az előző vagy a következő programgomb képernyő megjelenítéséhez.



Megjelennek a beállítások és a címzettek.

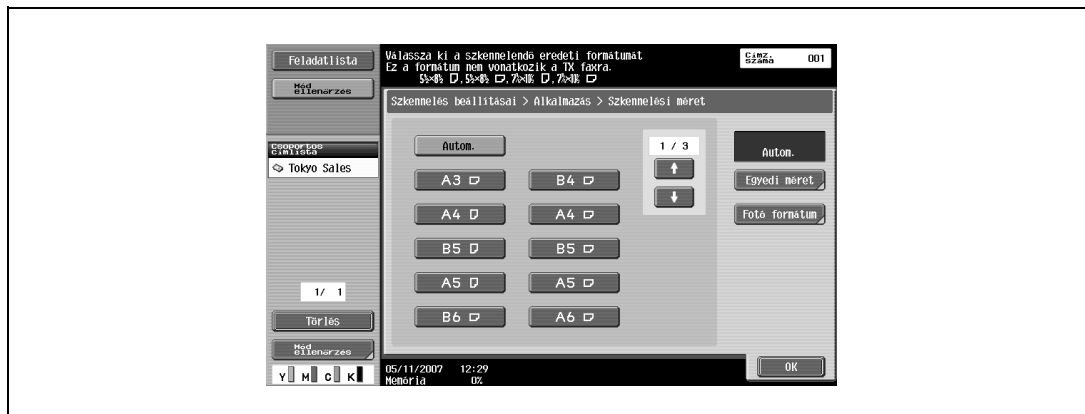
- 7 Nyomja meg a [Start] gombot.
- A gép elkezd beolvasni az eredeti dokumentumot, majd elküldi.

7.7 Beolvasás közbeni műveletek

Ha az eredeti dokumentum méretét nem lehet megállapítani

Ha a gép nem tudja megállapítani az eredeti dokumentum méretét, megjelenik a Szkenelés mérete képernyő. Állítsa be az eredeti dokumentum méretét.

- 1 Nyomja meg az Eredeti mérete, majd az [OK] gombot.



- 2 Nyomja le a [Bezár], majd az [OK] gombot.

Megjelenik a Fax/Scan képernyő.

- 3 Nyomja le a [Start] gombot.

A gép elküldi a faxot.

Ha megtelik a memória

Memória adatátvitel használatkor ha az eredeti dokumentum sok oldalt vagy nagyon részletes képeket tartalmaz, ez nagy mennyiségű adatot jelent, ami telítheti a memóriát.

Ilyen esetekben állítsa a gépet gyors memória TX módra és küldje el a faxot (ezt a Kommunikációs beállítások képernyő Kommunikációs módszer beállításai pontjában állíthatja be).

Eredeti dokumentum automatikus forgatása

Az eredetileg irányban betöltött A4 vagy 8-1/2 x 11 dokumentumot a rendszer automatikusan elforgatja és irányban küldi el.

Ha az A4 vagy 8-1/2 x 11 dokumentum oldalait irányban töltik be, annak érdekében, hogy hosszabb dokumentum oldalakkal együtt kerüljenek elküldésre az A4 vagy 8-1/2 x 11 dokumentum oldalakat a irányba forgatásba nélkül küldi el a program.

Ilyen esetben ezt úgy forgathatja és küldheti el, ha a gépet vegyes méretű dokumentumokhoz állítja be.



Megjegyzés

Ha nem szeretné az automatikus forgatást, hívja a szerviztechnikust.

7.8 Ha a gép nem tud faxot küldeni

Ha a faxot nem lehet elküldeni, mert a fogadó állomás foglalt, akkor az újratárcsázás funkcióval ismét megpróbálhatja az átvitelt.

A gépen van automatikus, illetve kézi újratárcsázás, és újraküldés funkció.



Megjegyzés

Az automatikus és a kézi újratárcsázás célállomását nem lehet megváltoztatni az Current Jobs List (Aktuális feladatlista) elemében.

Újratárcsázás

Mikor ugyanazt a számot újra felhívja, annak neve "újratárcsázás".

Ha a faxot nem lehet elküldeni, mert a fogadó állomás foglalt, akkor egy beállított idő eltelte után a gép újra felhívja a számot. Addig azonban a gép várakozó feladatként kezeli az elküldendő dokumentumot, mely az újratárcsázásra vár.

Automatikus újratárcsázás funkció

Ha egy faxot nem tud elküldeni, mert a fogadó vonala foglalt, akkor a gép automatikusan annyiszor újratárcsázza a számot, amennyit a Telefonvonal beállítások pontban megadott.



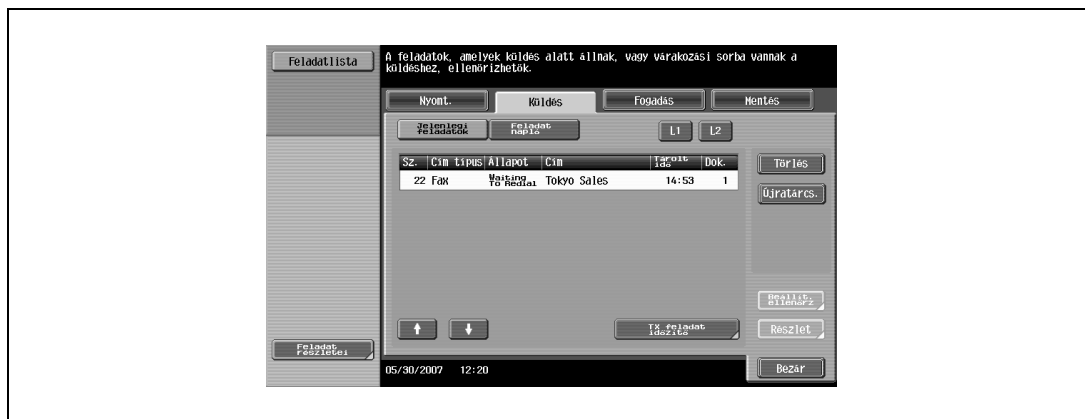
Bővebb információk

Az automatikus újratárcsázás számát előzetesen 3-szor háromperces időközönként állították be.

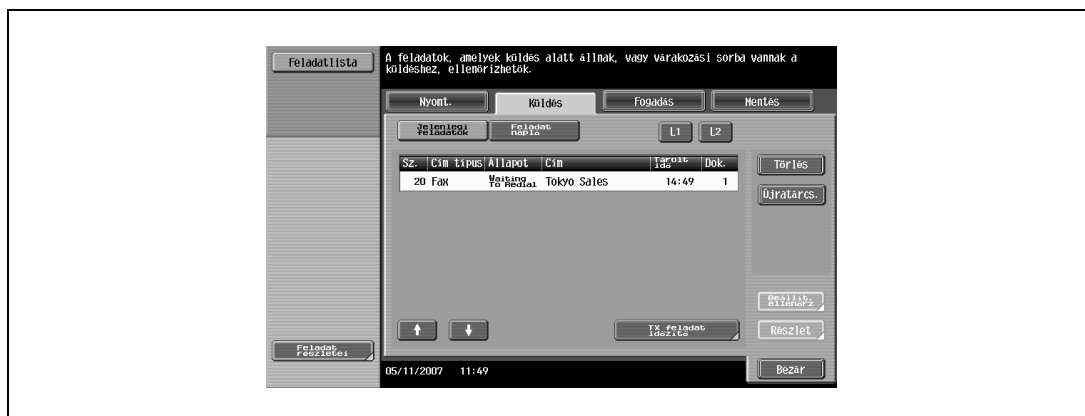
Kézi újratárcsázás (Jelenlegi feladatok listája)

Ebben a műveletben kézzel újratárcsázhat erre várakozó feladatokat.

- 1 Nyomja meg a [Feladatlista], majd a [Feladat részletei] gombot.
- 2 Nyomja meg a [Küldés] gombot.
- 3 Válasszon ki egy [Újratárcsázásra vár] állapotú feladatot, majd nyomja meg az [Újratárcsázás] gombot.
 - Ha nincs többvonalas fax telepítve



- Ha többvonalas fax telepítve van



Megjelenik az újratárcsázás képernyő.

- 4 Nyomja le az [OK] gombot.
A gép újrahívja a kiválasztott feladathoz tartozó számot.

Kézi újratárcsázás (Fax újraküldés box)

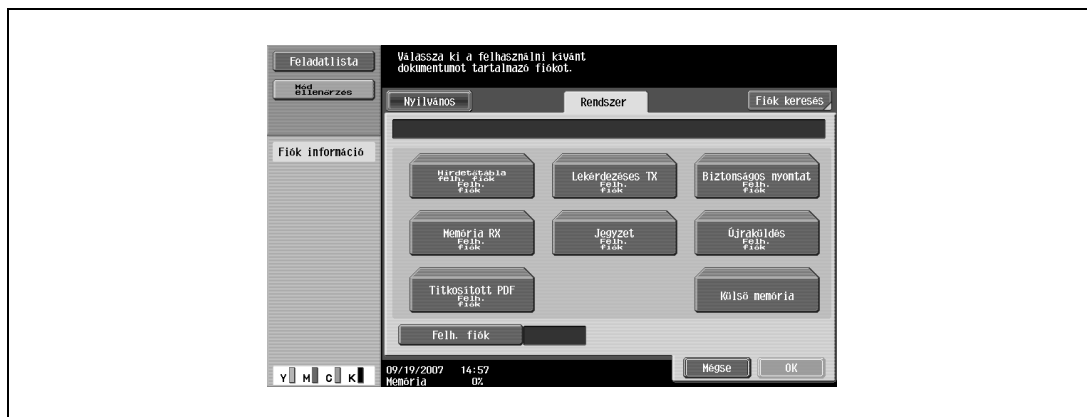
Ha az automatikus újratárcsázás gyakorisága meghaladja a Telefonvonal beállítások pontban megadott értéket, és a dokumentumot nem lehet elküldeni, a gép még akkor is elmenti azt a Fax újraküldés boxba. A fax újraküldés boxban tárolt feladatokat kézzel újra lehet tárcsázni.



Részletek

Segédprogram módban a Befejezetlen TX tartása beállítás legyen "Igen" az újraküldéshez.

- 1 Nyomja le a [Box] gombot.
- 2 Nyomja meg a [Dokumentum] gombot.
- 3 Nyomja meg a [Rendszer box] gombot.
- 4 Nyomja meg a [Újraküldés felh. fiók], majd az [OK] gombot.



- 5 Válassza ki az újraküldendő feladatot, majd nyomja meg a [Fax] gombot.



- 6 Hagyja jóvá a Csoportos címlistában megjelenő címeket és nyomja meg a képernyőn lévő [Start] vagy a gépen lévő [Start] gombot.

A feladatot a gép újra elküldi.



Megjegyzés

Meg is lehet változtatni a címzettet.

Az újraküldést követően a feladat automatikusan törlődik a fax újraküldés boxból.

7.9 Az átvitel várakoztatása

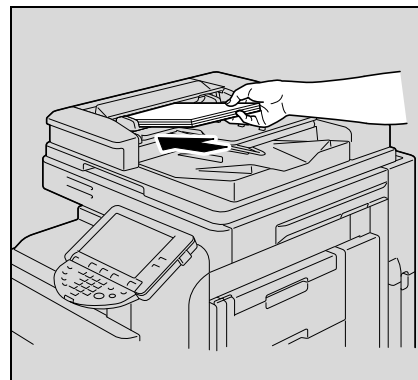
Miközben a gép még kommunikál vagy nyomtat, képes várakoztatni a következő feladatot. Ezt a funkciót várakoztatott átvitelnek hívják.



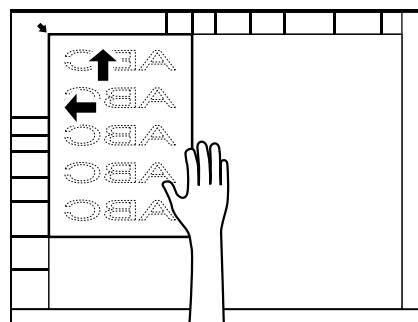
Megjegyzés

A [Telefon felvéve] funkciót nem lehet a feladat várakoztatására használni.

- 1 Nyomja meg a [Következő fax/scan feladat] gombot.
 - Ha a [Másolás műveleti képernyő]-n a [TX kijelzés] nincs [Igen]-re állítva, akkor a [Következő fax/scan feladat] nem jelenik meg.
- 2 Helyezze be a dokumentumot, amit el akar küldeni.



- Ezzel kapcsolatban lásd: "A dokumentum behelyezése", 7-7. oldal.



- 3 Szükség esetén határozza meg a funkciókat.
- 4 Adja meg a címzettet.
- 5 Nyomja le a [Start] gombot.



Bővebb információk

Ha egy várakozó feladatot törölni szeretne, nyomja meg a [Feladatlista], majd a [Törlés] gombot.

7.10 Az átvitel megszakítása

Az átviteleket különbözőképpen kell megszakítani attól függően, hogy a feladat éppen folyamatban van (beleértve a várakozó feladatokat is), vagy egy időzített átvitel éppen várakozik.



Megjegyzés

A gépben tárolt elküldendő feladatokat várakozó feladatoknak hívjuk.

Feladat megszakítása átvitel közben

A következő eljárással lehet az éppen folyamatban lévő átvitt feladatokat (beleértve a várakozó feladatokat is) megszakítani.

- 1 Nyomja meg a [Feladatlista] gombot.
- 2 Nyomja meg a [Feladat részletei] gombot.
- 3 Nyomja meg a [Küldés] gombot.
- 4 Ellenőrizze, hogy a [Jelenlegi feladatok] vannak-e kiválasztva.
- 5 Válassza ki a megszakítandó feladatot, és nyomja meg a [Törlés] gombot.
- 6 Nyomja le az [Igen], majd az [OK] gombot.



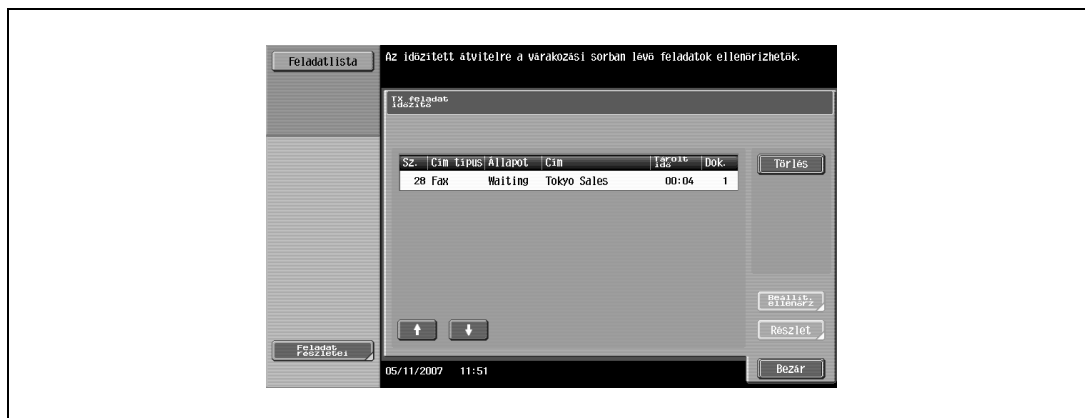
A feladatot ezzel törölte.

- 7 Nyomja meg a [Bezárás] gombot.
A gép visszatér a Fax/Scan képernyőre.

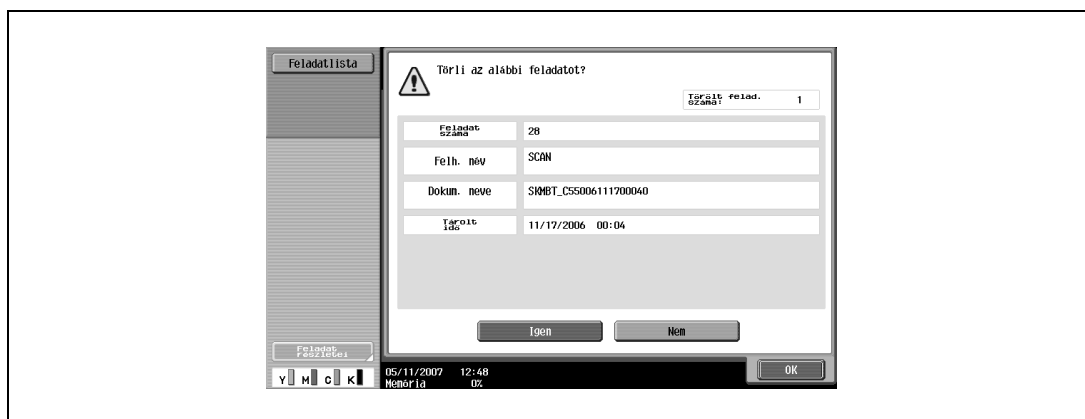
Időzített átvitelű, várakozó feladatok visszavonása

Az átvitelt úgy lehet visszavonni, ha az időzített átvitelű, várakozó feladatokat törli.

- 1 Nyomja meg a [Feladatlista] gombot.
- 2 Nyomja meg a [Feladat részletei] gombot.
- 3 Nyomja meg a [Küldés] gombot.
- 4 Ellenőrizze, hogy a [Jelenlegi feladatok] vannak-e kiválasztva, és nyomja meg a [TX feladat időzítő] gombot.
- 5 Válassza ki a megszakítandó feladatot, és nyomja meg a [Törlés] gombot.
 - Nyomja le a  vagy a  gombot a következő vagy az előző képernyő megjelenítéséhez.



- 6 Nyomja le az [Igen], majd az [OK] gombot.



A feladatot ezzel törölte.

- 7 Nyomja meg a [Bezárás] gombot.

A gép visszatér a Fax/Scan képernyőre.

7.11 Fax küldése egy időpont megadása után (Időzített TX)

Az időzített adás olyan funkció, mely az átvitelhez egy időpontot határoz meg.

Gazdaságos nem csúcsidőben elküldeni a faxokat, például késő este vagy kora reggel.



Megjegyzés

Ezzel a funkcióval nem lehet együtt használni a következőket:

Oldalak száma beállítás, Lekérdezéses küldés, Hirdetőtábla és Gyors memória TX



Bővebb információk

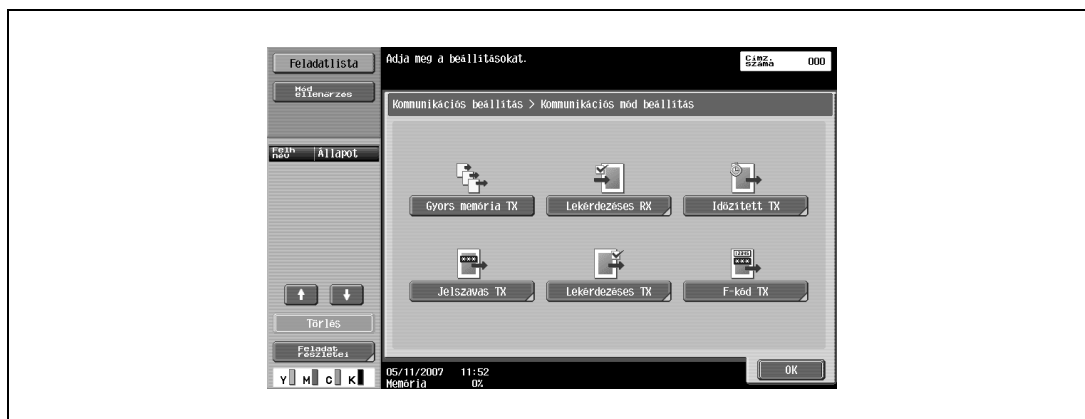
Csak egy időt lehet megadni. Nem határozható meg dátum.

Adja meg az időpontot órában és percben.

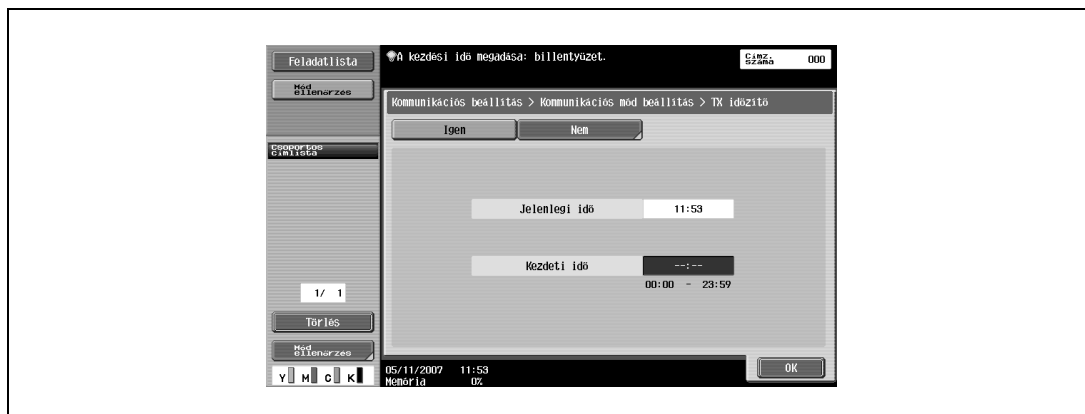
Az időzített adást 21 dokumentumhoz adhatja meg, beleértve 20 dokumentum normál átvitelét, és 1 dokumentum lekérdezéses fogadását.

Időzített adás beállítása

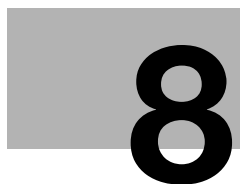
- 1 Nyomja meg a [Fax/Scan] gombot, hogy megjelenjen a Fax/Scan képernyő.
- 2 Helyezze be a dokumentumot, amit el akar küldeni.
 - Ezzel kapcsolatban lásd: "A dokumentum behelyezése", 7-7. oldal.
- 3 Nyomja meg a [Kommunikációs beállítások] gombot.
- 4 Nyomja meg a [Kommunikációs beállítások] gombot.
- 5 Nyomja le a [Időzített TX] gombot.



- 6 Írja be a gép billentyűzetén az átvitel kezdési idejét.
- Írja be az átvitel kezdési idejét 2 számjeggyel, 24 órás formátumban.
Példa:
Adja meg a "21" és "07" számokat, ha az átvitel kezdési idejét este 9:07 percre szeretné beállítani.
 - Nyomja meg a [Nem] gombot, hogy törölje az átviteli beállításokat.



- 7 Nyomja le az [OK], majd a [Bezár] gombot.
Az időzített adást beállította, a gép visszatér a Fax/Scan képernyőre.
- 8 Szükség esetén adja meg a többi beállítást.
- A szkennelési beállítások részleteit lásd: "Beolvasás körülményeinek megadása", 7-10. oldal.
- 9 Adja meg a címzettet.
- A címzettek megadására vonatkozó részleteket lásd: "Csak egy címzett megadása", 7-14. oldal.
- 10 Nyomja le a [Start] gombot.
- Ha a faxot nem lehet elküldeni, mert a fogadó vonala foglalt, akkor a gép újratárcsázza a számot.
Az újratárcsázással kapcsolatos további részleteket lásd: "Ha a gép nem tud faxot küldeni", 7-30. oldal.
 - Az átvitel megszakításával kapcsolatban lásd: "Az átvitel megszakítása", 7-34. oldal.
- A beolvasott eredeti dokumentumot a gép a memóriájában tárolja várakozó feladatként, és a megadott időpontban kezdi majd el az átvitelt.



Hálózati fax műveletek (kiegészítés)

8 Hálózati fax műveletek (kiegészítés)

8.1 Általános fax műveletek (Internet fax)

Ez a rész a faxküldés általános műveleteiről ad tájékoztatást.

Internet fax küldése



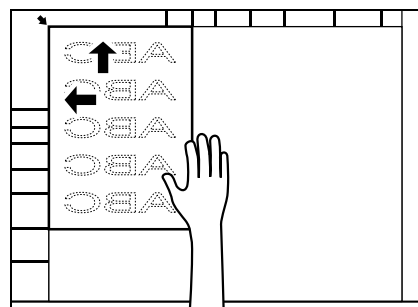
Részletek

Az egyoldalas dokumentumok faxolásának alapvető lépéseire vonatkozó leírást találja meg itt. A gépben különböző funkciók találhatók, melyek még kényelmesebbé teszik a faxküldést.

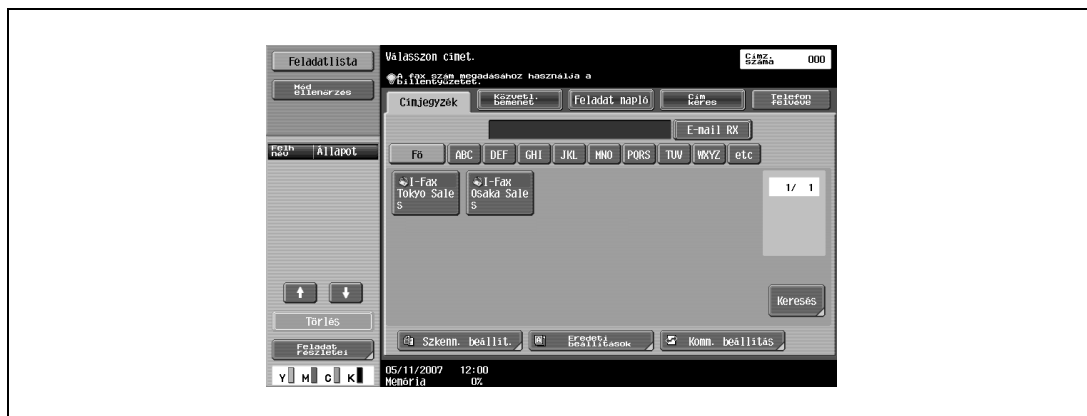
- 1 Nyomja meg a [Fax/Scan] gombot, hogy megjelenjen a Fax/Scan képernyő.
- 2 Helyezze be az eredeti dokumentumot.



- A dokumentumok behelyezésével kapcsolatban lásd: "Az eredeti bevitele", 2-30. oldal.



- 3 Nyomja meg a [Szkennelés beállításai] gombot, adja meg a kívánt funkciót és nyomja meg az [OK] gombot.



- Itt alapértelmezésben, a vásárlást követően a következő beállításokat találja.
[Eredeti típusa]: Szöveg/Fotó (Nyomtatott fotó)
[Szimplex/Duplex]: Egyoldalas
[Felbontás]: 200×200dpi (Finom)
[Denzitás]: Standard
- A [Fájl típus] nem érhető el Internet fax módban.

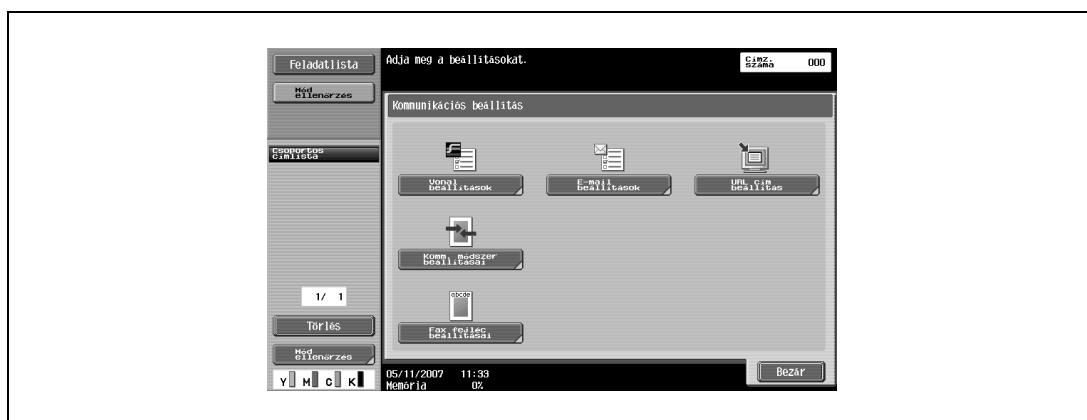


- Az alapvető szkennelési beállítások megadására vonatkozó részleteket lásd: "Beolvasási körülmények megadása", 8-12. oldal.

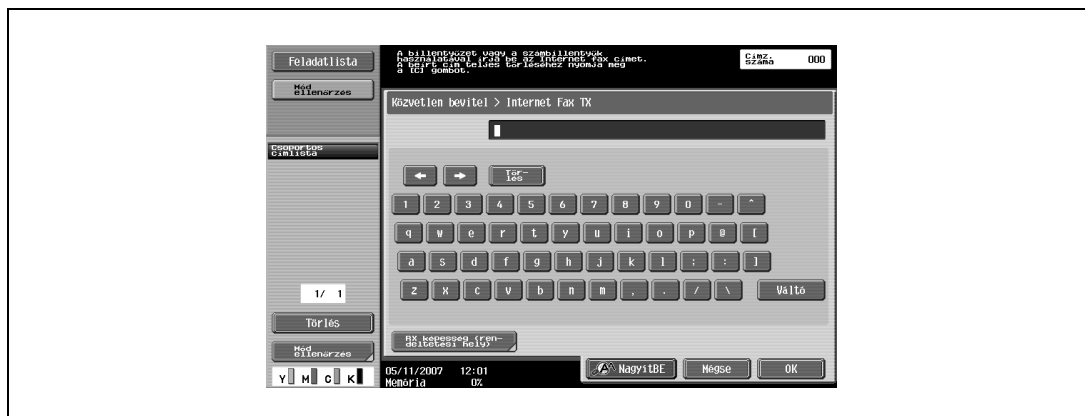
- 4 Nyomja meg az [Eredeti beállítások] gombot, adja meg a kívánt funkciót és nyomja meg az [OK] gombot.



- 5 Nyomja meg a [Kommunikációs beállítások] gombot, adja meg a kívánt funkciót és nyomja meg a [Bezárás] gombot.



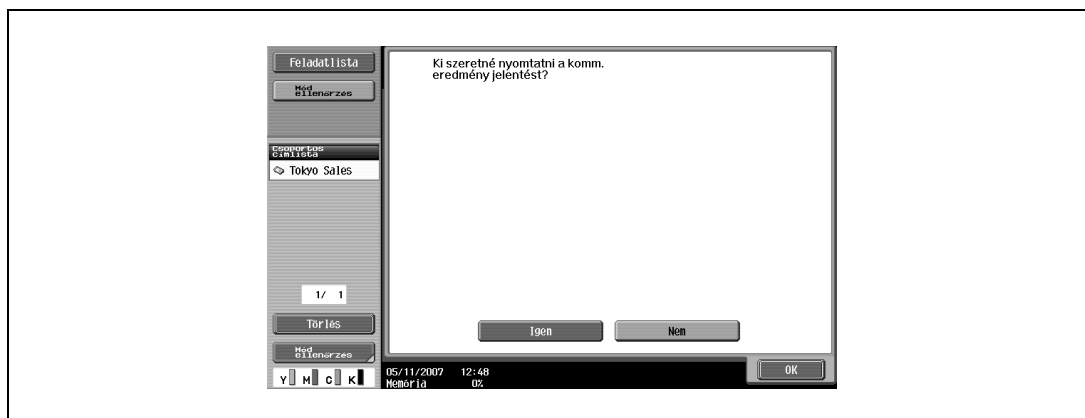
- 6** Adja meg a címzett e-mail címét.
- Címjegyzék
 - Közvetlen bevitel
 - Címkeresés
 - Csoportos címzés
 - Programcímek
 - Végezze el a 10. eljárást, hogy a címjegyzék, a csoportos címzés vagy a programcímek valamelyikével megadja egy címzettet.
 - Végezze el a 7. eljárást, hogy közvetlenül beírja egy címzettet.
 - Az e-mail cím megadására vonatkozó eljárások részleteit lásd: "Csak egy címzett megadása", 8-16. oldal, valamint "Több címzett megadása (Csoportos küldés)", 8-26. oldal.
 - Ha egy kiválasztott címzettet mégsem szeretne felvenni, akkor jelölje meg azt újra.
 - Az összes beírt számot és kiválasztott beállítást törölheti a [Reset] gombbal.
 - Ha a Segédprogram módban a "Manuális címbevitel" paraméter "Tilt" értékre lett állítva vagy a Funkció engedély képernyőn (amely a Felhasználó hitelesítés beállítás képernyőről hívható elő) a "Manuális címbevitel" paraméter beállítása "Tilt", a Közvetl. bemenet és a Cím keres fülek nem jelennek meg.
 - A célállomások e-mail címét sokkal könnyebben meg tudja adni, ha azokat felveszi a Címjegyzék, a Csoportos címzés vagy a Programcímek valamelyikébe.
- A beírt cím a Csoportos címlista bal oldali részében jelenik meg.
- 7** Ha közvetlenül írja be a célállomás e-mail címét, akkor utána nyomja meg az [RX képesség (címzett)] gombot.



- 8** Állítson be olyan tömörítési típust, papírméretet és felbontást, mely illeszkedik a címzett gép fogadási képesség képernyőjén lévőkhöz.
- A szkennelési beállítási funkcióknál alapértelmezésben, a vásárlást követően a következő beállításokat találja.
 Tömörítés típusa: MH
 Papírméret: A4
 Felbontás: 200×200 dpi (Finom) /200×100 dpi (Normál)
- 9** Nyomogassa az [OK] gombot, amíg vissza nem tér a Fax/Scan képernyőre.

10 Nyomja le a [Start] gombot.

- A következő látható, mikor a TX eredmény jelentés ellenőrzés képernyőt beállította, hogy megjelenjen. A gép kinyomtatja a TX jelentést, ha megnyomja az [Igen] gombot.



- Mikor a Címzett ellenőrzés kijelző funkció be van állítva, megjelenik a Címellenőrzés képernyő. Ellenőrizze, hogy a cím helyes-e, és nyomja meg a [Küldés] gombot.
- Nyomja meg a [Stop] gombot, ha a faxküldés megszakad.

A gép elkezd beolvasni az eredeti dokumentumot, majd elküldi.



Részletek

Ha a faxot nem lehetett elküldeni, a gép kinyomtatja a TX jelentést (ha ezt beállította). Ezenkívül azt is beállíthatja, hogy a TX eredmény jelentés ellenőrzés képernyő is megjelenjen, ahol kiválaszthatja, hogy a gép minden átvitel után kinyomtassa-e a jelentést.



Emlékeztető

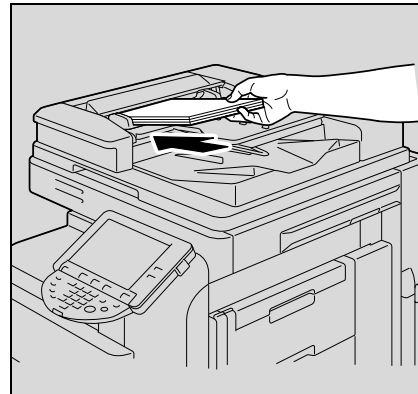
Ha Segédfunkció módban beállításra került az E-mail TX (SMTP) beállítások között az SMTP szerver kapacitása, egy hiba jelzi, ha a méret túllépi a beállított értéket és az adatátvitel nem lehetséges.

8.2 Általános fax műveletek (IP-cím fax)

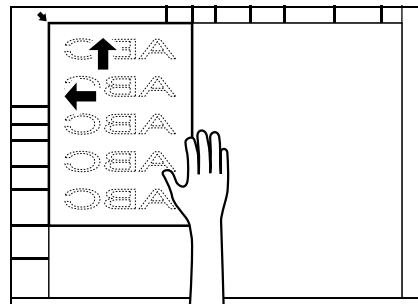
Ez a rész az IP-cím fax küldésének általános műveleteiről ad tájékoztatást.

IP-cím fax küldése

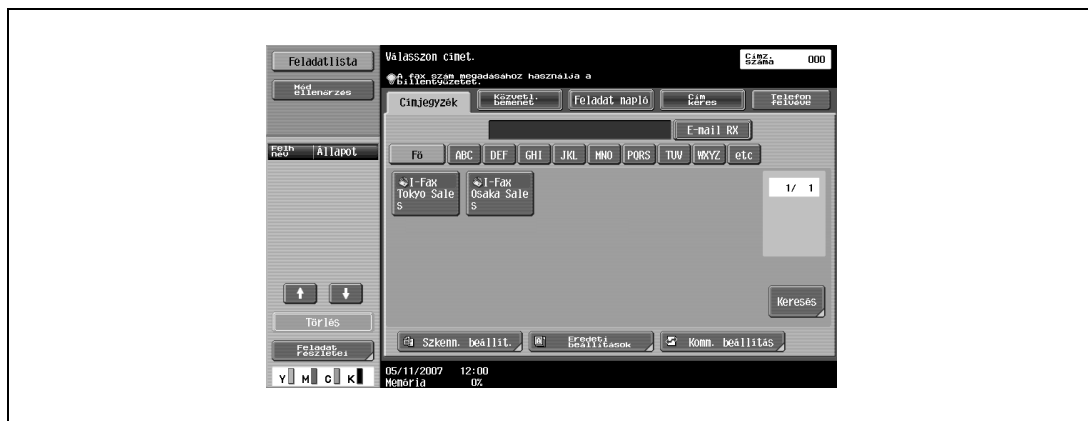
- 1 Nyomja meg a [Fax/Scan] gombot, hogy megjelenjen a Fax/Scan képernyő.
- 2 Helyezze be az eredeti dokumentumot.



- A dokumentumok behelyezésével kapcsolatban lásd: "Az eredeti bevitele", 2-30. oldal.



- 3 Nyomja meg a [Szkenelés beállításai] gombot, adja meg a kívánt funkciókat és nyomja meg az [OK] gombot.



- A szkennelési beállítási funkcióknál alapértelmezésben, a vásárlást követően a következő beállításokat találja.
 [Eredeti típusa]: Szöveg/Fotó (Nyomtatott fotó)
 [Szimplex/Duplex]: Egyoldalas
 [Felbontás]: 200×200 dpi (Finom)
 [Denzitás]: Standard

6 Adja meg a címzett IP címét.

- Címjegyzék
Közvetlen bevitel
Címkeresés
Csoportos címzés
Programcímek
- Az IP cím megadására vonatkozó eljárások részleteit lásd: "Csak egy címzett megadása", 8-16. oldal, valamint "Több címzett megadása (Csoportos küldés)", 8-26. oldal.
- Ha egy kiválasztott címzettet mégsem szeretne felvenni, akkor jelölje meg azt újra.
- Az összes beírt számot és kiválasztott beállítást törölheti a [Reset] gombbal.
- Ha a Segédprogram módban a "Manuális címbevitel" paraméter "Tilt" értékre lett állítva vagy a Funkció engedély képernyőn (amely a Felhasználó hitelesítés beállítás képernyőről hívható elő) a "Manuális címbevitel" paraméter beállítása "Tilt", a Közvetl. bemenet és a Cím keres fülek nem jelennek meg.
- Színes fax küldéséhez az IP-cím fax képernyőn nyomja meg a [Színes] gombot.
- A címzett IP címét könnyen meg tudja adni, ha azt regisztrálja a címjegyzék, a csoportos címzés vagy a programcímek valamelyikébe.

A beírt cím a Csoportos címlista bal oldali részében jelenik meg.

7 Nyomja le a [Start] gombot.

- Mikor a Címzett ellenőrzés kijelző funkció be van állítva, megjelenik a Címellenőrzés képernyő. Ellenőrizze, hogy a cím helyes-e, és nyomja meg a [Küldés] gombot.
 - Nyomja meg a [Stop] gombot, ha a faxküldés megszakad.
- A gép elkezd beolvasni az eredeti dokumentumot, majd elküldi.



Részletek

Ha a faxot nem lehetett elküldeni, a gép kinyomtatja a TX jelentést (ha ezt beállította).

8.3 Az átvitel színbeállítása (IP-cím fax)

Be lehet állítani, hogy a gép az eredeti dokumentumot színesben vagy fekete-fehérben küldje-e el.



Emlékeztető

Csak IP-cím fax használata esetén van lehetőség a színes átvitelre és vételre. Internet faxszal nem lehet színes faxokat küldeni és fogadni. A címzett gépnek tudni kell kezelni az IP-cím faxot.



Bővebb információk

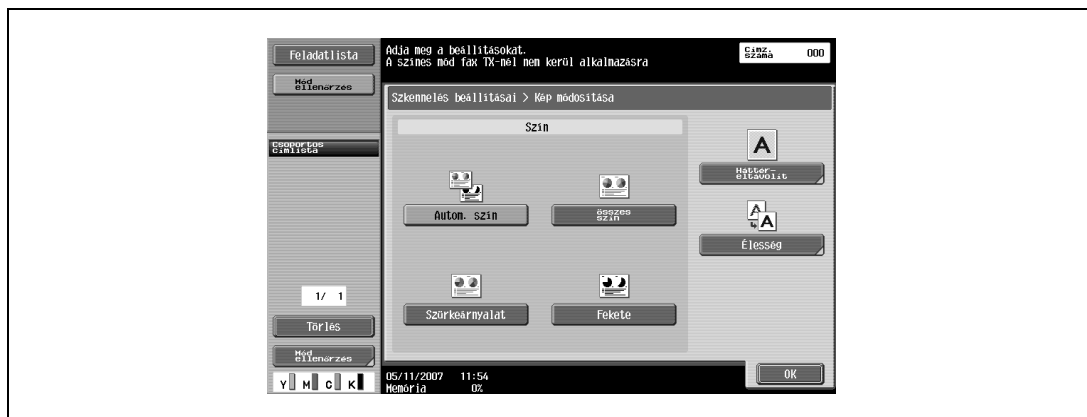
Színes küldés esetén a "Rendeltetési gép típusa" paramétert állítsa "Színes" értékre. A "Szín" beállítás részletes ismertetését, lásd "Címzett megadása közvetlen beírással", 8-20. oldal.

Az átvitel színbeállítása

- 1 Nyomja meg a [Fax/Scan] gombot, hogy megjelenjen a Fax/Scan képernyő.
- 2 Nyomja meg a [Szkenelési beállítások] gombot.
- 3 Nyomja le a [Kép módosítása] gombot.



- 4 Válassz ki a megfelelő módot a "Szín" pontban.
 - [Automatikus szín]: Automatikusan felismeri az eredeti dokumentum színeit, és annak megfelelően olvassa be.
 - [Teljes szín]: Beolvassa az összes színt.
 - [Szürkeárnyalat]: Ezt a beállítást akkor válassza ki, ha a dokumentum tele van féltónusú színekkel, mint például fekete-fehér fényképekkel.
 - [Fekete]: Ezt a beállítást akkor válassza ki, ha az eredeti dokumentumnak csak fekete és fehér színei vannak, szürkeárnyalatok nélkül.
 - Színes átviteli módban a fájl típus csak PDF lehet.
 - Ha a szürkét választja, az átviteli kép monokrómmá válik.



- 5** Nyomja le az [OK] gombot.
Visszatér a Szkennelési beállítások képernyőre.
- 6** Nyomja le az [OK] gombot.
Visszatér a Fax/Scan képernyőre.
- 7** Szükség esetén állítson be más funkciókat.

8.4 Beolvasási körülmények megadása

Ha megnyomja a [Szkenelés beállításai] gombot, akkor megjelennek az [Eredeti típusa], [Szimplex/Duplex], [Felbontás], [Fájltípus] és [Denzitás] pontok, ahol az elküldendő eredeti dokumentumhoz megadhatja az átvitel körülményeit.



Bővebb információk

Színes küldés esetén a "Rendeltetési gép típusa" paramétert állítsa "Színes" értékre. A "Szín" beállítás részletes ismertetését, lásd "Címzett megadása közvetlen beírással", 8-20. oldal.

Szkenelési beállítások megadása

- 1 Nyomja meg a [Szkenelés beállításai] gombot a Fax/Scan képernyőn.
- 2 Nyomja meg a gombot, amelyiket meg szeretné határozni.

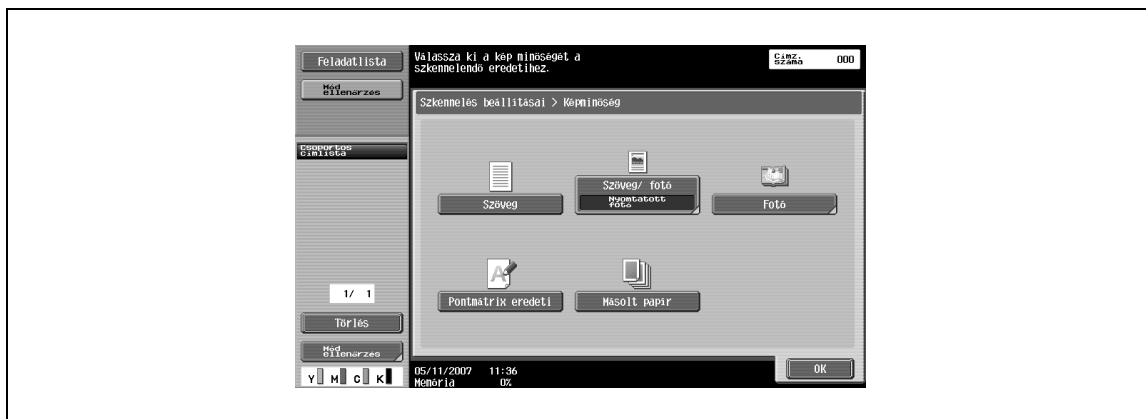


Megjegyzés

Az átviteli körülményeket nem lehet oldalanként megadni.

Eredeti típusa

Az eredeti típusát a dokumentum tartalma alapján állítsa be.



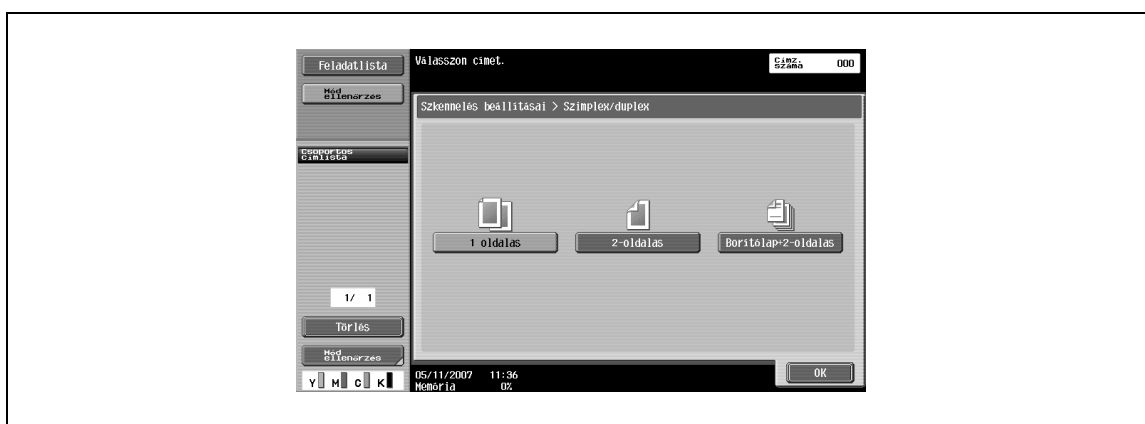
Az eredeti dokumentum típusa ötféle lehet.

Alapértelmezésben az eredeti dokumentum típusa a [Szöveg/fotó] beállításon van.

- [Szöveg]: Ezt akkor használja, ha csak szöveget tartalmazó dokumentumot olvas be. A fényképeket tartalmazó dokumentum besötétedik, ha így olvassa be, és nem adja vissza az eredeti színeit.
- [Szöveg/fotó]: Ezt a szöveget és féltónusú fényképeket is tartalmazó dokumentumok beolvasásához használhatja. Akkor válassza ki ezt a módot, ha a szöveg és a fényképek egy vagy több oldalon keverve jelennek meg.
- [Fotó]: Csak féltónusú fényképeket tartalmazó dokumentumokhoz ezt nyomja meg.
- [Pontmátrix eredeti]: Ezt akkor nyomja meg, ha a beolvasandó eredeti dokumentumon halvány írás található, amit pl. ceruzával írtak.
- [Másolt papír]: Ezt akkor nyomja meg, ha egy másolt dokumentumot olvas be eredetiként.

Szimplex/Duplex

Állítsa be a beolvasás módját az automatikus lapadagolóban (ADF) az eredeti dokumentum alapján.



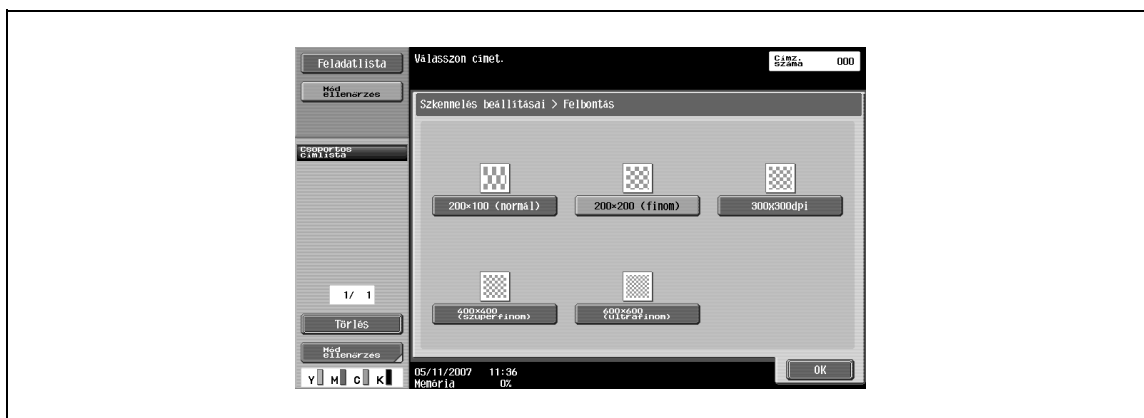
A háromféle beolvasási mód a következő.

Alapértelmezésben a gép az [Egyoldalas] beállításon van.

- [Egyoldalas]: Ezt nyomja meg egyoldalas dokumentumok beolvasása esetén.
- [Kétoldalas]: Ezt nyomja meg kétoldalas dokumentumok beolvasása esetén.
- [Borítólappal + kétoldalas]: Ezt nyomja meg egy borítólappal tartalmazó kétoldalas dokumentum beolvasása esetén. A gép a borítólapnak csak az egyik oldalát olvassa be, a második laptól meg már a másikat is.

Felbontás

Állítsa be a felbontást, ha részletesen be szeretné olvasni a dokumentumot.



Négyféle felbontás létezik.

Alapértelmezésben a felbontás a [200×200 (finom)] értékre van állítva.

- [200×100 (normál)]:
Akkor nyomja meg ezt, ha csökkenteni szeretné az átviteli időt.
- [200×200 (finom)]:
Ezt normál dokumentumok beolvasásához használja.
- [400×400 (szuperfinom)]:
Ezt a gombot akkor nyomja meg, ha kisméretű szöveget és ábrákat tartalmazó dokumentumokat szeretne beolvasni.
- [600×600 (ultrafinom)]:
Ezt nagyon apró szöveget és vékony rajzokat tartalmazó dokumentumok beolvasásához használja.



Megjegyzés

A [300×300 dpi] kiválasztásakor a gép átalakítja a képet 200 × 200 dpi felbontásúvá, és úgy küldi el. Ha azonban IP cím fax átvitelhez a kompakt PDF beállítást használja, ez 300 × 300 dpi felbontással fog történni.

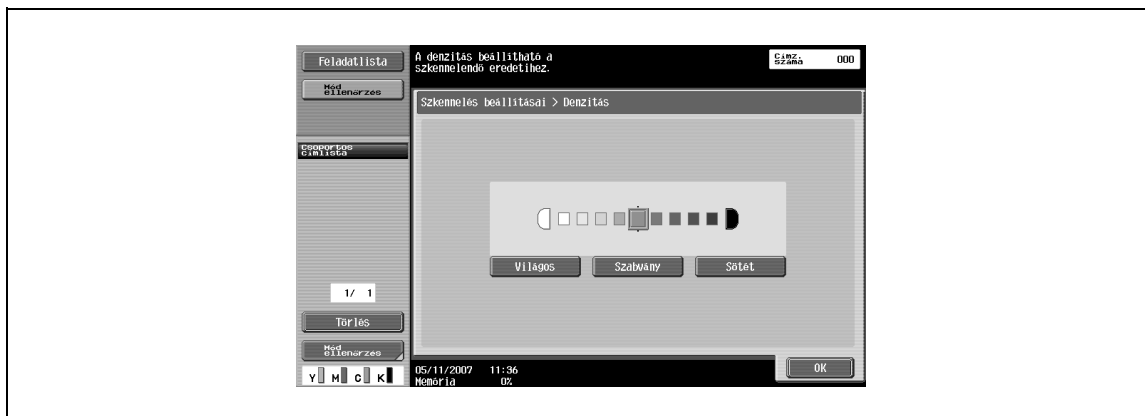
A kommunikáció ideje nő, minél finomabb felbontást használ, hiszen így annnyival több információt kell átvinni.

[200×100 (normál)] felbontás, majd a fekete-fehér küldés kiválasztása esetén a küldés 200×100dpi felbontással kerül végrehajtásra.

[200×100 (normál)] felbontás, majd a színes küldés kiválasztása esetén a küldés 200×200dpi felbontásra átalakítva kerül végrehajtásra.

Denzitás

A denzitást a dokumentum tartalma alapján állítsa be.



A denzitást 9 szintre lehet beállítani.

Alapértelmezésben a denzitás a [Normál] értéken van.

- [Világos]:
Ezt nyomja meg világos beolvasáshoz.
- [Normál]:
Ezt nyomja meg normál beolvasáshoz.
- [Sötét]:
Ezzel sötét szkennelést hajthat végre.

8.5 Csak egy címzett megadása

Internet faxhoz csak egy címzettet adhat meg a következőképpen.

- Ha a regisztrált címek közül választ
- Ha közvetlenül beírja a címet
- Ha a programcímek közül választ



Részletek

Ha a regisztrált címek közül választ, akkor az eljárás részleteit lásd: "Választás a regisztrált címek közül", 8-16. oldal.

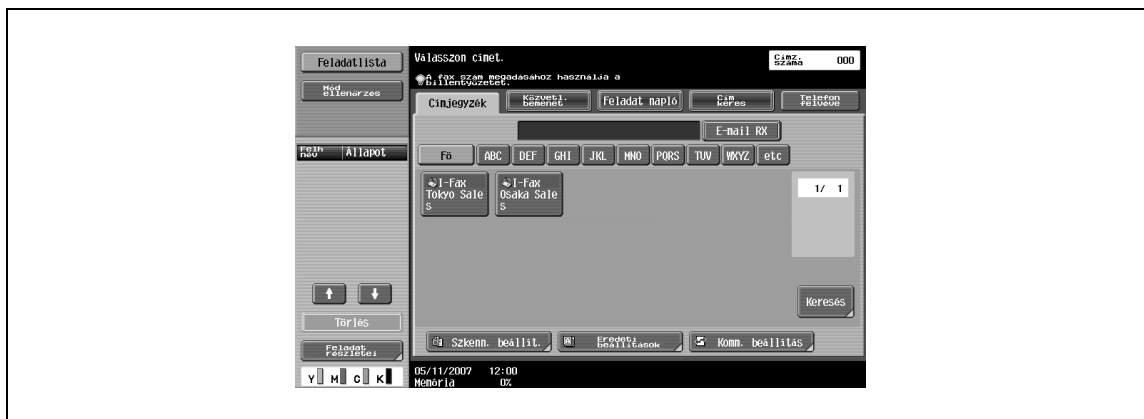
Ha közvetlenül szeretné megadni a címzettet, akkor az ehhez tartozó eljárást lásd: "Címzett megadása közvetlen beírással", 8-20. oldal.

Ha a programból szeretné megadni a címzettet, akkor az ehhez tartozó eljárást lásd: "Fax küldése programcímekkel", 8-28. oldal.

Választás a regisztrált címek közül

Ha a címjegyzéket regisztrálták, akkor úgy adhatja meg a címzettet, hogy egy szövegrészletre rákeres.

- Nyomja meg a [Címjegyzék] fülön a megfelelő címzethez tartozó gombot.
 - Ha a kívánt címzett gombja nem jelenik meg, akkor a következő módszerekkel keresheti azt meg. Nyomja meg a szövegkeresés gombot
Keressen a címzett típusa alapján
Írja be a részleteket és keressen
 - Ha egy kiválasztott címzettet mégsem szeretne felvenni, akkor jelölje meg azt újra.
 - Ha a [Reset] gombot megnyomja, akkor a kiválasztott cím és a beállítások törlődnek.
 - Ha a regisztrált címet a keresőkarakter gombbal szeretné megkeresni, akkor ennek módszerét lásd: "Regisztrált címzett keresése (Szövegkeresés gomb)", 8-17. oldal.
 - Ha a címzett típusa alapján szeretne keresni, akkor a módszer részleteit lásd: "Regisztrált címzettek keresése (Cím típusa)", 8-17. oldal.
 - Ha a részletek beírása szeretne keresni, akkor a módszert lásd: "Regisztrált címek keresése (Részletes keresés)", 8-18. oldal.

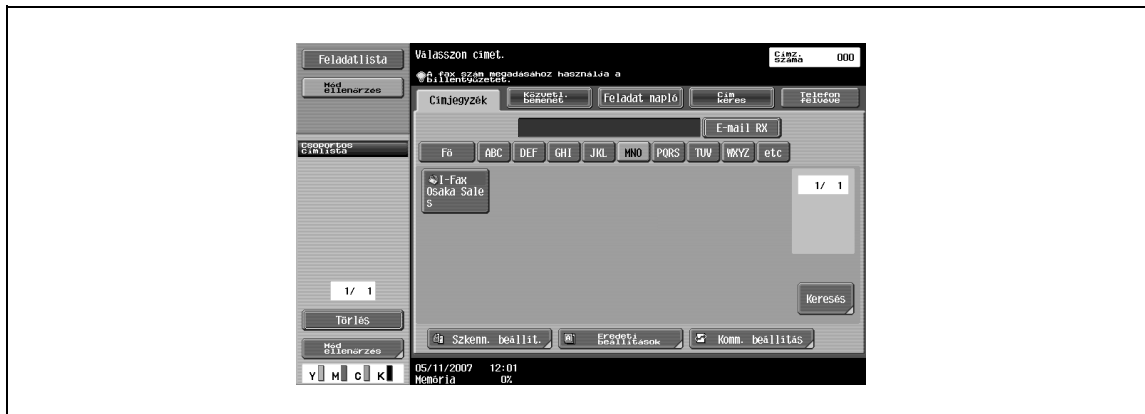


A címzettet ezzel megadta.

Regisztrált címzett keresése (Szövegkeresés gomb)

Ha egy címzett regisztrálva van, akkor rá lehet keresni a megadott keresőszöveggel.

- Nyomja meg az index gombokat ([Gyakran használt címek], [ABC] - [WXYZ], [stb.]), mely a [Címjegyzék] fülön látható.

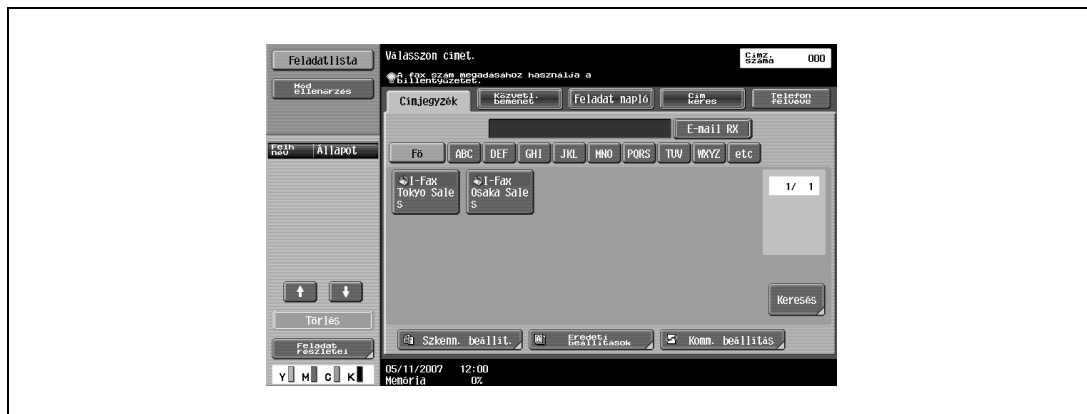


Megjelenik a kívánt címzett gomb.

Regisztrált címzettek keresése (Cím típusa)

A rendeltetési helyek a címtípus alapján kereshetők (Internet Fax, IP-cím fax stb.).

- 1 Nyomja meg a [Keresés] gombot a [Címjegyzék] fülön.



- 2 Nyomja meg a [Cím típusa] gombot.



3 Válassza ki a címzett típusát.

- Ha nem jelenik meg a rendeltetés kívánt típusa, érintse meg a  vagy a  gombot.
- A [Címjegyzék] fül alapértelmezett kijelzési beállításait meg tudja változtatni a címzett típusára az Alapértelmezett címjegyzék beállítással.

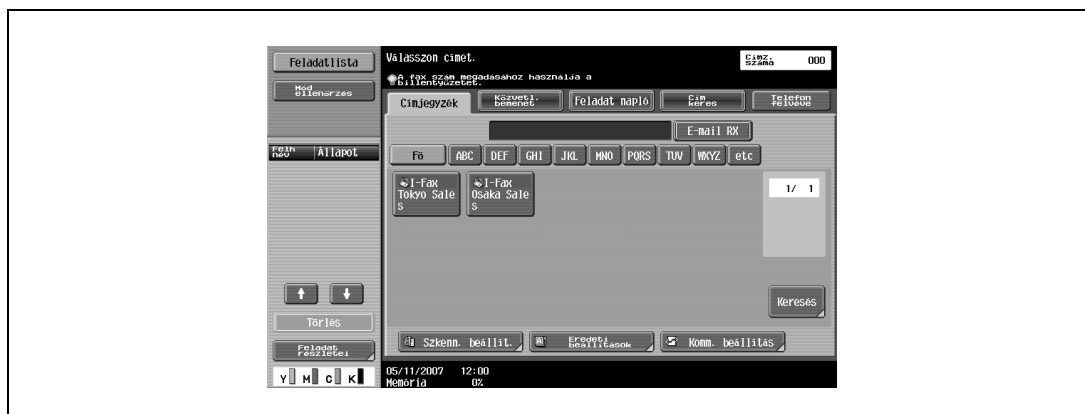


Megjelenik a kívánt címzett gomb.

Regisztrált címek keresése (Részletes keresés)

A címzettet keresheti a neve, az e-mail vagy az IP cím egy része alapján.

1 Nyomja meg a [Keresés] gombot a [Címjegyzék] fülön.



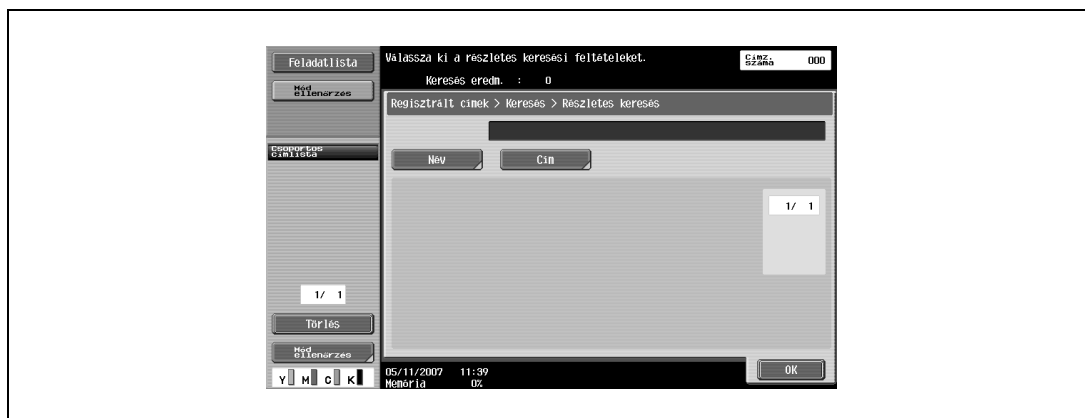
2 Nyomja meg a [Részletes keresés] gombot.



- Ha a gép nem talál a beírt adatoknak megfelelő címzettet, akkor a "Keresés eredménye: 0" felirat jelenik meg úgy, hogy a képernyőn nincs gomb.

3 Nyomja meg a [Név] vagy a [Cím] gombot.

- Írja be a képernyőn megjelenő billentyűzettel az e-mail vagy az IP címet, majd nyomja meg az [OK] gombot.



- A nagy- és kisbetűk megkülönböztetésének beállításához, jelenítse meg a Keresési opciók képernyőt.



- Ha a Keresési opciók beállítása képernyőn a "Nagybetűk és kisbetűk" beállítása "Felosztás", a keresés a nagy- és kisbetűk megkülönböztetésével kerül végrehajtásra.
- Ha a Segédprogram mód Keresési opciók beállítása képernyőjén a "Keresési opciók képernyő" beállítása "BE", megjelenik a Keresési opciók képernyő.

Megjelenik a kívánt címzett gomb.

Címzett megadása közvetlen beírással

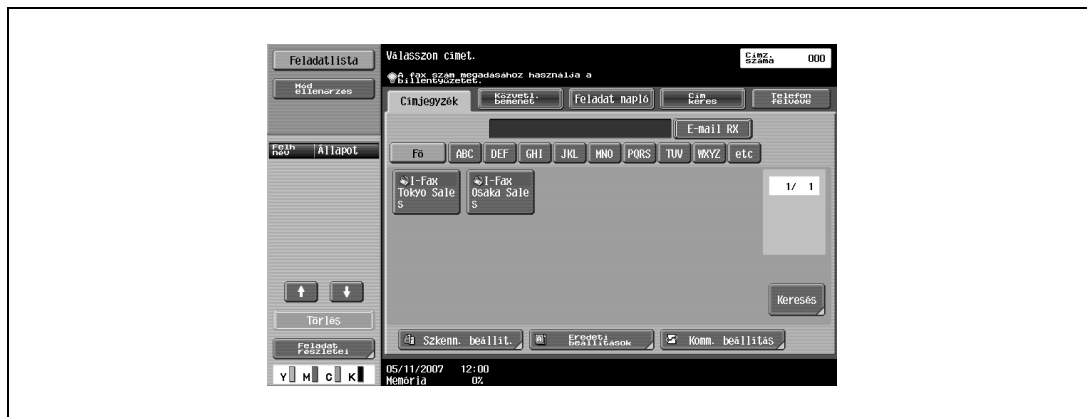
A címzettet beírhatja közvetlenül még akkor is, ha az nem szerepel a címjegyzékben.



Megjegyzés

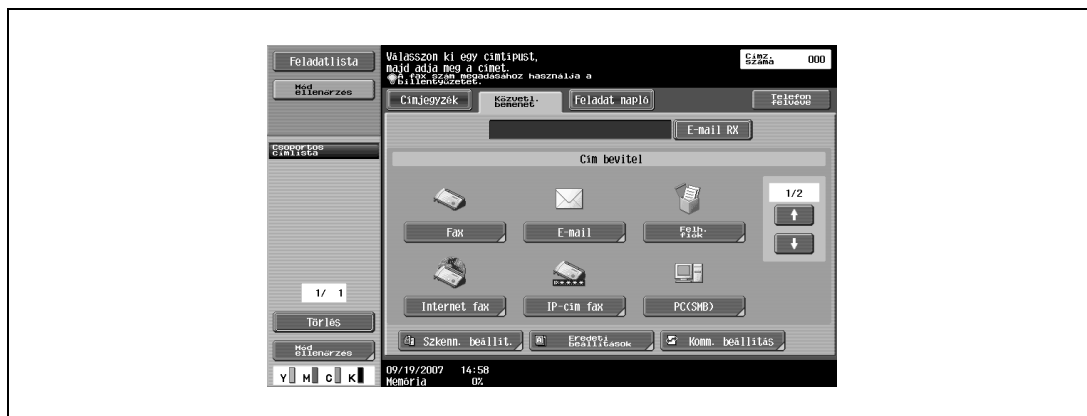
Ha a Segédprogram módban a "Manuális címbevitel" paraméter "Tilt" értékre lett állítva vagy a Funkció engedély képernyőn (amely a Felhasználó hitelesítés beállítás képernyőről hívható elő) a "Manuális címbevitel" paraméter beállítása "Tilt", a Közvetl. bemenet fül nem jelenik meg.

- 1 Nyomja meg a [Közvetlen bemenet] gombot a Fax/Scan képernyőn.



- 2 Válassza ki a címzett típusát.

- Nyomja meg az [Internet Fax] gombot, hogy elküldje az internetes faxot.
- Nyomja meg az [IP-cím fax] gombot, hogy elküldje az IP-cím faxot.



3 Írja be a címzettet és nyomja meg az [OK] gombot.

- Internet fax esetén a képernyőn lévő billentyűzettel írja be az átvitel címzettjének e-mail címét.
- Érintse meg az [RX képesség (rendeltetési hely)] gombot, majd válassza ki a tömörítés típusát, a papír formátumát és a felbontást a fogadó gép tulajdonságai alapján. A gyártás során a fogadó gép részére az alábbi paraméterek kerültek beállításra.

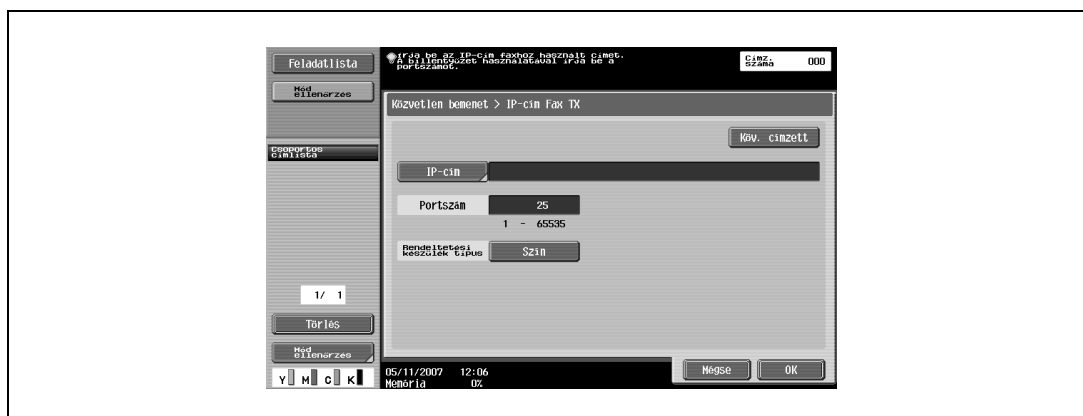
Tömörítés típusa: MH

Papírfomátum: A4

Felbontás: 200×200 (finom)/200×100 (normál)



- IP-cím fax esetén nyomja meg az [IP-cím] gombot, a gépen vagy a képernyőn lévő billentyűzettel írja be az IP címet vagy gépnevet, majd nyomja meg az [OK] gombot. A portszám módosításához nyomja meg a [C] (törlés) gombot hogy törölje a számot, majd a billentyűzettel írja be a kívánt portszámot.
- Ha a címzettnek színes készüléke van és színes dokumentumot akar elküldeni, nyomja meg a [Színes] gombot.



- Ha a [C] (törlés) gombot megnyomja, az összes beírt cím vagy szám törlődik. A címzettet ezzel megadta.

LDAP keresés végrehajtása (Keresés)

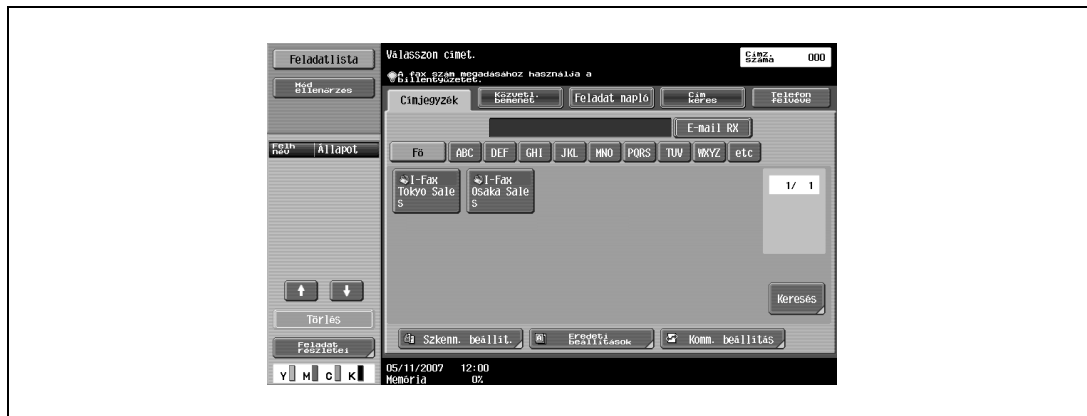
Egy címzett keresését egy kulcsszó alapján el lehet végezni a megadott LDAP kiszolgálón.



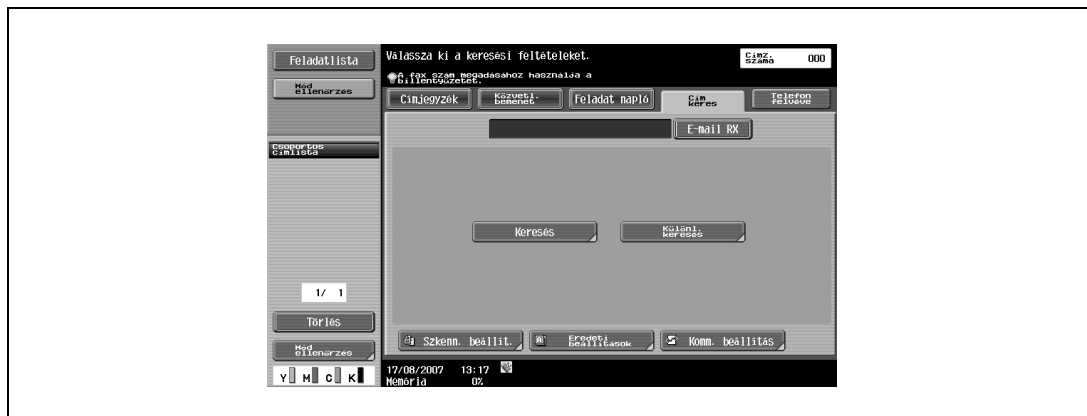
Bővebb információk

Ha a Segédprogram módban a "Manuális címbevitel" paraméter "Tilt" értékre lett állítva vagy a Funkció engedély képernyőn (amely a Felhasználó hitelesítés beállítás képernyőről hívható elő) a "Manuális címbevitel" paraméter beállítása "Tilt", a [Cím keres] fül nem jelenik meg.

- 1 A Fax/Szkenner mód képernyőjén, érintse meg az [Cím keres] fület.



- 2 Érintse meg a [Keresés] gombot.



- Több LDAP kiszolgáló regisztrálása esetén megjelenik egy képernyő, amelyen kiválaszthatja a kiszolgálót. Válassza ki a listáról a kiszolgálót a kereséshez, majd érintse meg az [OK] gombot.
- Ha a kiszolgálóhoz való csatlakozás hitelesítést igényel, megjelenik egy bejelentkezési képernyő.

- 3 Írja be a keresendő kulcsszót, majd érintse meg a [Keresés indítása] gombot.



A kiválasztott LDAP kiszolgálón végrehajtásra kerül a címzett keresése a kulcsszó alapján.

- 4 Válassza ki a kívánt címzettet a listáról, majd érintse meg az [OK] gombot.
A címzettet ezzel megadta.

LDAP keresés végrehajtása (Különleges keresés)

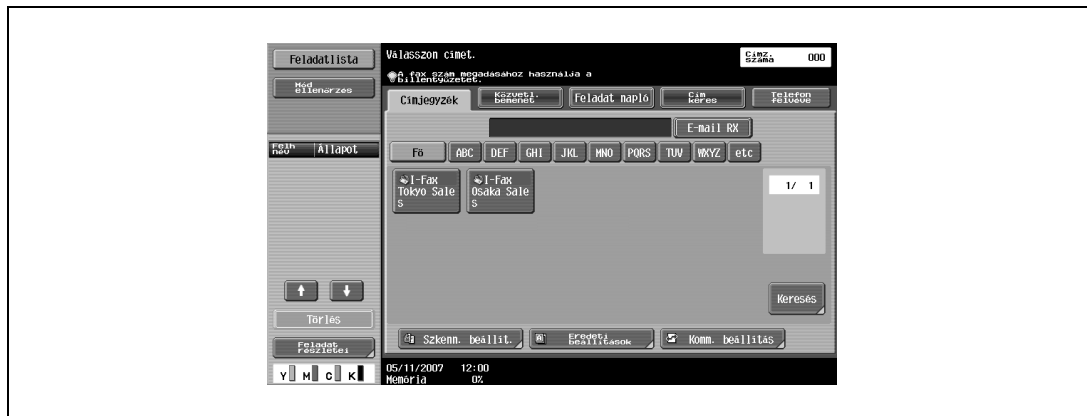
Egy címzett keresését megadott keresési feltételek alapján el lehet végezni a megadott LDAP kiszolgálón.



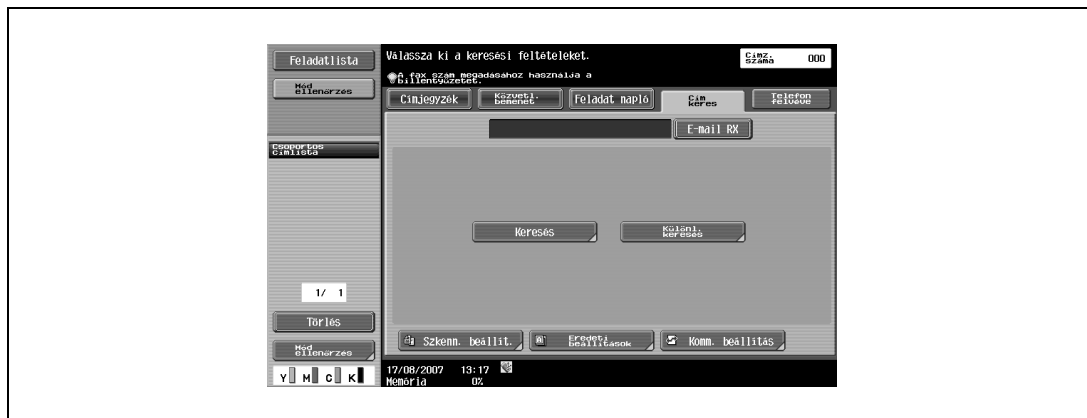
Bővebb információk

Ha a Segédprogram módban a "Manuális címbevitel" paraméter "Tilt" értékre lett állítva vagy a Funkció engedély képernyőn (amely a Felhasználó hitelesítés beállítás képernyőről hívható elő) a "Manuális címbevitel" paraméter beállítása "Tilt", a [Cím keres] fül nem jelenik meg.

- 1 A Fax/Szkenner mód képernyőjén, érintse meg az [Cím keres] fület.



- 2 Érintse meg a [Különl. keresés] gombot.



- Több LDAP kiszolgáló regisztrálása esetén megjelenik egy képernyő, amelyen kiválaszthatja a kiszolgálót. Válassza ki a listáról a kiszolgálót a kereséshez, majd érintse meg az [OK] gombot.
- Ha a kiszolgálóhoz való csatlakozás hitelesítést igényel, megjelenik egy bejelentkezési képernyő.

- 3 Adja meg a keresési feltételeket, majd érintse meg a [Keresés indítása] gombot.
- Érintse meg a [Név], [E-mail], [Fax szám], [Vezetéknév], [Keresztnév], [Város], [Cég neve] vagy [Részleg] gombot, a megjelenő billentyűzeten írja be a keresendő feltételt, majd érintse meg az [OK] gombot.
 - Érintse meg a [VAGY] gombot, majd a megjelenő képernyőn válassza ki a keresendő kulcsszót.

The screenshot shows a device screen with a search interface. At the top, a message says: "Gépelje be a keresendő kulcsszót és válassza ki a feltételeket." (Type the search keyword and select the conditions). Below this, the title bar reads "LDAP keresés > Részletes keresés" (LDAP search > Detailed search) with a page indicator "1 / 2" and navigation buttons "Hátra" (Back) and "Tovább" (Next). The main area contains five input fields: "Név" (Name), "E-mail", "Fax szám" (Fax number), "Vezetéknév" (Surname), and "Keresztnév" (Given name). Each field has a "VAGY" (OR) button to its right. On the left side, there is a sidebar with buttons: "Feladatlista" (Task list), "Mod. ellenőrzés" (Mod. check), "Csatlakozás" (Connect), "1 / 1", "Törölés" (Delete), and "Mod. ellenőrzés" (Mod. check). At the bottom, there is a status bar showing the date "17/08/2007", time "13:24", and "Memória" (Memory). There are also buttons for "Mégse" (Cancel) and "Keresés indítása" (Start search).

A kiválasztott LDAP kiszolgálón végrehajtásra kerül a címzett keresése a kulcsszó alapján.

- 4 Válassza ki a kívánt címzettet a listáról, majd érintse meg az [OK] gombot.
A címzettet ezzel megadta.

8.6 Több címzett megadása (Csoportos küldés)

Egy faxot egy időben több címzettnek is elküldhet. Ezt a funkciót csoportos küldésnek hívják.

Módszer	Megnevezés
Internet fax: csak csoportos küldés	Összesen 505 fax: 500 cím a címjegyzékből, 5 közvetlenül beírva.
Internet fax/G3 fax: Kevert csoportos küldés	Összesen 605 fax: 500 cím a címjegyzékből, 105 közvetlenül beírva (5 internet fax cím, 100 G3 fax cím).
IP-cím fax: csoportos küldés	Összesen 505 fax: 500 cím a címjegyzékből, 5 közvetlenül beírva. Azonban nem lehet keverni a színes és az egyszínű átvitelt.
IP-cím fax/G3 fax: Kevert csoportos küldés	Összesen 605 fax: 500 cím a címjegyzékből, 105 közvetlenül beírva (5 IP-fax cím, 100 G3 fax cím). Csak egyszínű mód.
Internet fax/IP-cím fax/G3 fax: Kevert közvetítés esetén	Összesen 605 fax: 500 cím a címjegyzékből, 105 közvetlenül beírva (100 G3 fax cím, 5 internet, IP-cím fax cím).

A következő eljárás leírja, hogyan kell több címzettet megadni.

- Ha a regisztrált címek közül választ
- Ha közvetlenül beírja a címet
- Ha a csoport gombbal választ
- Ha a programcímek közül választ

A címzetteket a fent említett módszerek kombinációjával lehet megadni.



Emlékeztető

IP-cím fax esetén ha a címzett, ahol a fogadó gépének típusa [Színes] és [Egyszínű] beállításban van, akkor az átvitel egyszínű módban történik.

Ha az internetes faxot csoportos küldéssel viszi át, akkor az MDN/DSN kérelmet nem küldi el a gép.



Részletek

Ha a címjegyzékből választ vagy közvetlenül beírja a címzettet, akkor az eljárás részleteit lásd: "Több címzett megadása (regisztrált címek közül és közvetlen beírással)", 8-26. oldal.

Ha a Csoport gombbal szeretne címzetteket megadni, akkor ennek részleteit lásd: "Több címzett megadása (a csoport gombbal)", 8-27. oldal.

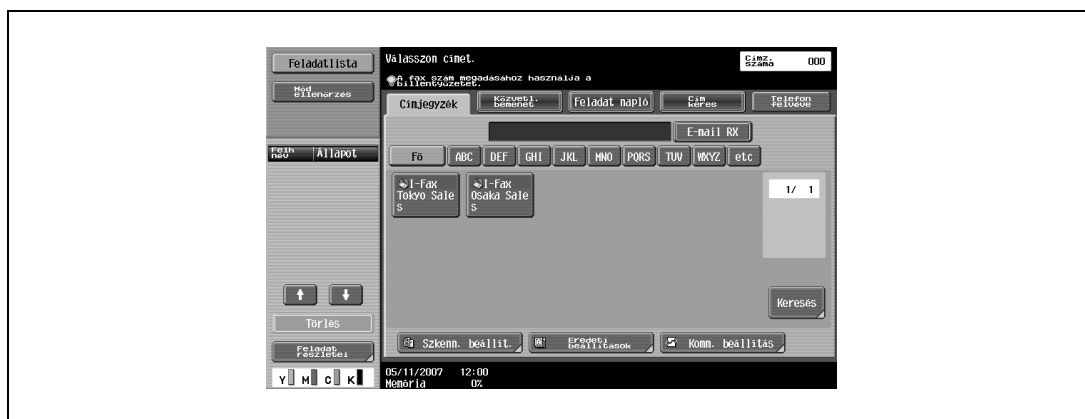
Ha a programból szeretné megadni a címzettet, akkor az ehhez tartozó eljárást lásd: "Fax küldése programcímekkel", 8-28. oldal.

Több címzett megadása (regisztrált címek közül és közvetlen beírással)

- Csak szükség esetén megadott címzett meghatározási módját lásd: "Csak egy címzett megadása", 8-16. oldal.
- Tartsa folyamatosan lenyomva a kívánt címet, hogy több regisztrált címet válasszon ki.
 - Mikor több címet kell közvetlenül beírni akkor az egyik után a következőt a [Következő címzett] gombot megnyomva írhatja be.
 - Ha egy regisztrált címzettet mégsem szeretne felvenni, akkor válassza ki azt újra.
 - Ha a [Reset] gombot megnyomja, akkor a kiválasztott cím és a beállítások törlődnek.
- Ezzel megadta a címzetteket.

Több címzett megadása (a csoport gombbal)

- 1 Nyomja meg a [Keresés] gombot a [Címjegyzék] fülön.



- 2 Nyomja meg a [Cím típus] gombot.



- 3 Nyomja le a [Csoport] gombot.

– Ha a [Csoport] nem jelenik meg, érintse meg a  vagy  gombot.



- 4 Nyomja meg a kívánt csoportgombot.

Ezzel megadta a címzetteket.



Részletek

A [Címjegyzék] fül alapértelmezett kijelzési beállításait meg tudja változtatni a címzett típusára az Alapértelmezett címjegyzék beállítással.

8.7 Fax küldése programcímekkel

Ha regisztrálta egy program címét, úgy küldhet faxot, hogy megadja a regisztrált program gombját.

Ha az átvitel beállításait (az eredeti dokumentum típusa és meghatározása stb.) egy programgomb tárolja, akkor nem kell minden alkalommal megadni a funkció beállításait, a fax küldéséhez csak meg kell nyomni azt a gombot.

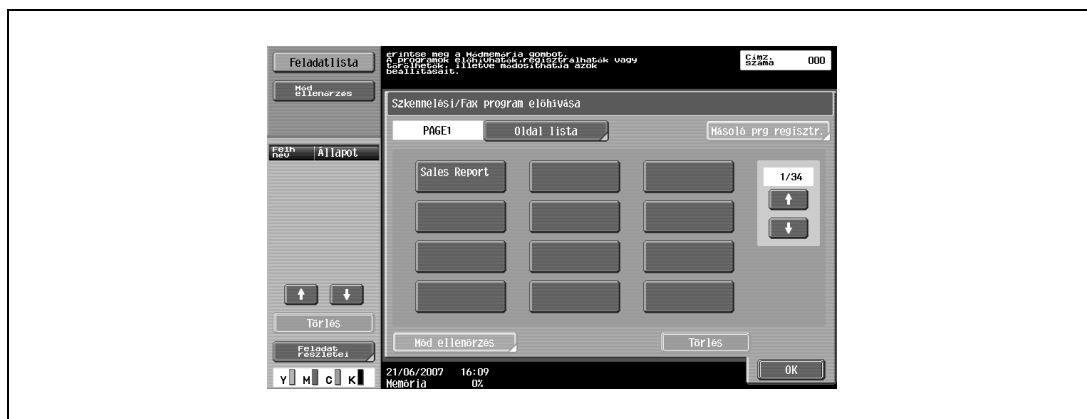
Az átvitelt a csoportgomb regisztrálása után egy programgombbal végre lehet hajtani.

Fax küldése programcímek megadása után

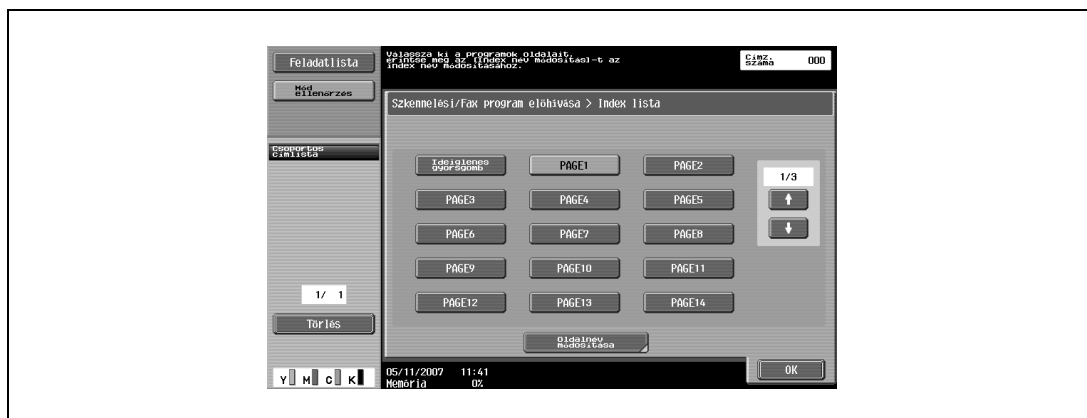
- 1 Nyomja meg a [Fax/Scan] gombot, hogy megjelenjen a Fax/Scan képernyő.
- 2 Helyezze be az eredeti dokumentumot.
 - A dokumentumok behelyezésével kapcsolatban lásd: "Az eredeti bevitele", 2-30. oldal.
- 3 Nyomja meg a [Mód tárolás] gombot.



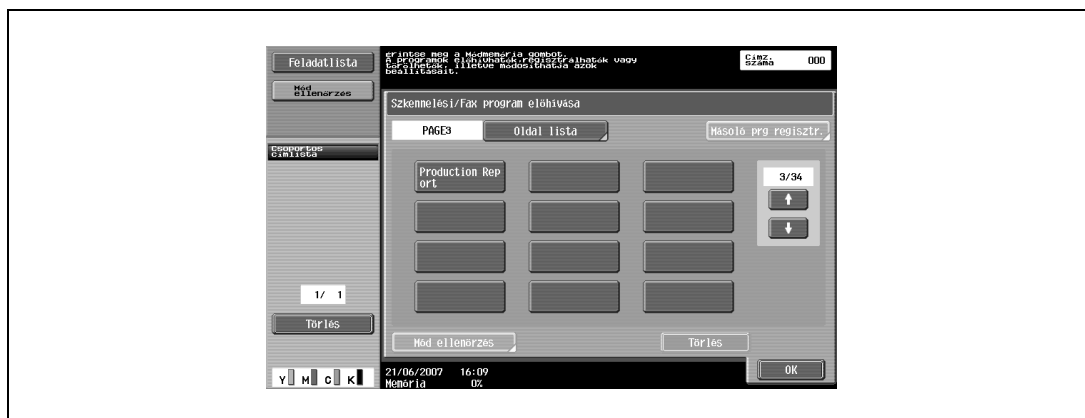
- 4 Nyomja meg az [Oldallista] gombot.



- 5 Nyomja meg a kívánt program által regisztrált oldal gombot, majd nyomja meg az [OK] gombot.
 - Az oldal gomb a és gomb megnyomásával jelenik meg.



- 6 Nyomja meg a kívánt programgombot, majd az [OK] gombot.
- A programgomb a  és  gomb megnyomásával jelenik meg.
 - Csak egy programcímet adhat meg.



Megjelennek a beállítások és a címzettek.

- 7 Nyomja le a [Start] gombot.
- A gép beolvassa és elküldi az eredeti dokumentumot.

8.8 Ha nem lehet a faxot elküldeni

IP-cím fax használatakor ha a faxot nem lehet elküldeni, mert a fogadó vonala foglalt, akkor az újratárcsázás funkcióval ismét megpróbálhatja az átvitelt.

A gépen van automatikus és kézi újratárcsázás.



Megjegyzés

Az automatikus és a kézi újratárcsázás címzettjeit nem lehet megváltoztatni.

Az internetes faxnál nincs e-mail újraküldési funkció.

Újratárcsázás

Mikor ugyanazt a számot újra felhívja, annak neve újratárcsázás.

Ha a faxot nem lehet elküldeni, mert a fogadó faxállomás vonala foglalt, akkor egy adott idő eltelte után a gép újra felhívja a számot. Előtte azonban a gép újratárcsázásra várakozó, sorban álló feladatként kezeli az elküldött dokumentumot.

Automatikus újratárcsázás funkció

Ha egy faxot nem tud elküldeni, mert a fogadó vonala foglalt, akkor a gép automatikusan újratárcsázza a számot a funkció szerint, amelyet a Telefonvonal beállítások pontban lehet megadni.



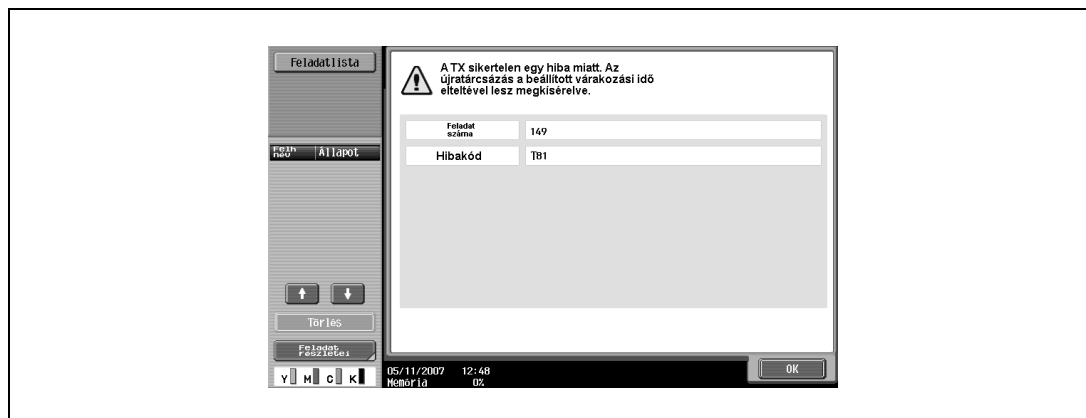
Bővebb információk

Az automatikus újratárcsázás számát előzetesen 3-szor háromperces időközként határozták meg.

Újratárcsázást jóváhagyó képernyő

Ha a címzett készülék problémája miatt nem lehet a faxot elküldeni, akkor megjelenik az újratárcsázást jóváhagyó képernyő.

- 1 Nyomja le az [OK] gombot.



Az újratárcsázás akkor kezdődik, miután a beállított idő letelt.

Ha az újratárcsázás után sem lehet végrehajtani az átvitelt, akkor egy képernyő megerősíti, hogy a feladatot nem lehet normálisan befejezni.

- 2 Nyomja le az [OK] gombot.

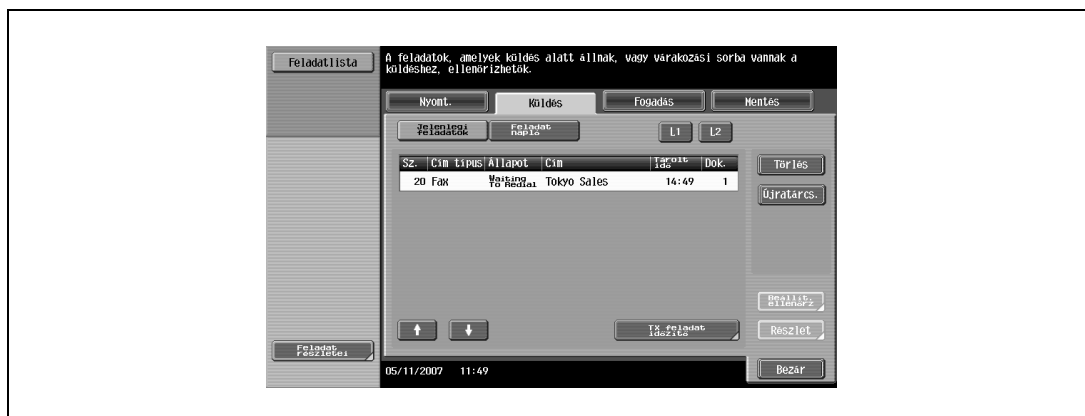
Az elküldött feladatok eredményeit akkor láthatja, ha megnyomja a [Feladatlista] gombot.



Kézi újratárcsázás (Jelenlegi feladatok listája)

Az újratárcsázás miatt várakozó feladatot lehet kézzel újratárcsázni.

- 1 Nyomja meg a [Feladatlista], majd a [Feladat részletei] gombot.
- 2 Nyomja meg a [Küldés] gombot.
- 3 Válasszon ki egy [Újratárcsázásra vár] állapotú feladatot, majd nyomja meg az [Újratárcsázás] gombot.



Megjelenik az újratárcsázás képernyő.

- 4 Nyomja le az [OK] gombot.
A gép újrahívja a kiválasztott feladathoz tartozó számot.

8.9 Az átvitel várakoztatása

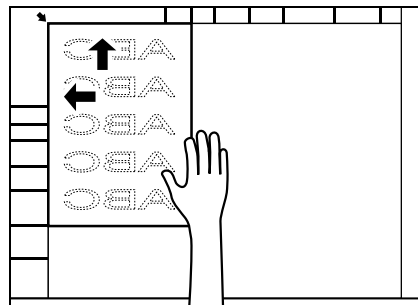
Ez a funkció sorba állítja a következő átvitelt, míg a gép nyomtat vagy faxot küld.

Ezt a funkciót várakoztatott átvitelnek hívják.

- 1 Nyomja meg a [Következő fax/szkennelési feladat] gombot.
 - Ha a [TX kijelző] vagy az [RX kijelző] paraméter nem "Igen" értékre lett beállítva, a [Következő szkenn./fax fel.] nem jelenik meg.
- 2 Helyezze be az eredeti dokumentumot.



- A dokumentumok behelyezésével kapcsolatban lásd: "Az eredeti bevitele", 2-30. oldal.



- 3 Szükség esetén határozza meg a funkciókat.
 - A szkennelési beállítások részleteit lásd: "Beolvasási körülmények megadása", 8-12. oldal.
- 4 Adja meg a címzettet.
- 5 Nyomja le a [Start] gombot.



Bővebb információk

Ha a várakozó átvitelt törölni kell, akkor nyomja meg a [Feladatlista], majd a [Törlés] gombot.

8.10 Az átvitel leállítása

Az átvitel leállítása

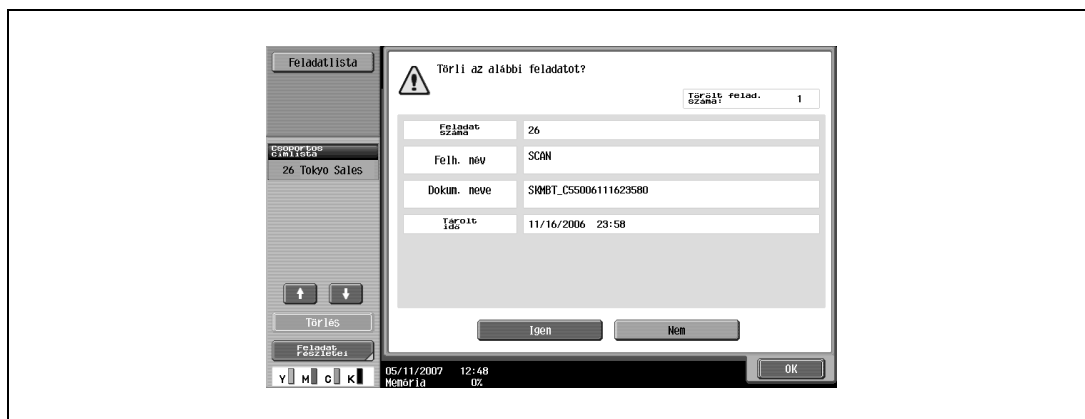
Átvitel közben is le tudja állítani a feladatot a következő műveletből.



Megjegyzés

A gépben tárolandó faxokat sorban álló feladatoknak hívjuk.

- 1 Nyomja meg a [Feladatlista] gombot.
- 2 Nyomja meg a [Feladat részletei] gombot.
- 3 Nyomja meg a [Küldés] gombot.
- 4 Ellenőrizze, hogy a [Jelenlegi feladatok listája] van-e kiválasztva.
- 5 Nyomja meg a [Törlés] gombot, hogy visszavonja a törlendő feladatot.
- 6 Nyomja le az [Igen], majd az [OK] gombot.



A feladatot ezzel törölte.

- 7 Nyomja meg a [Bezárás] gombot.
Visszatér a Fax/Scan képernyőre.

9

Függelék

9 Függelék

9.1 Szövegek bevitele

A következő eljárás leírja, hogy hogyan kell az érintőpanelen megjelenő billentyűzetet használni nevek, regisztrált felhasználók és egyedi papírméret beírására. A billentyűzet használható számok beírására is.

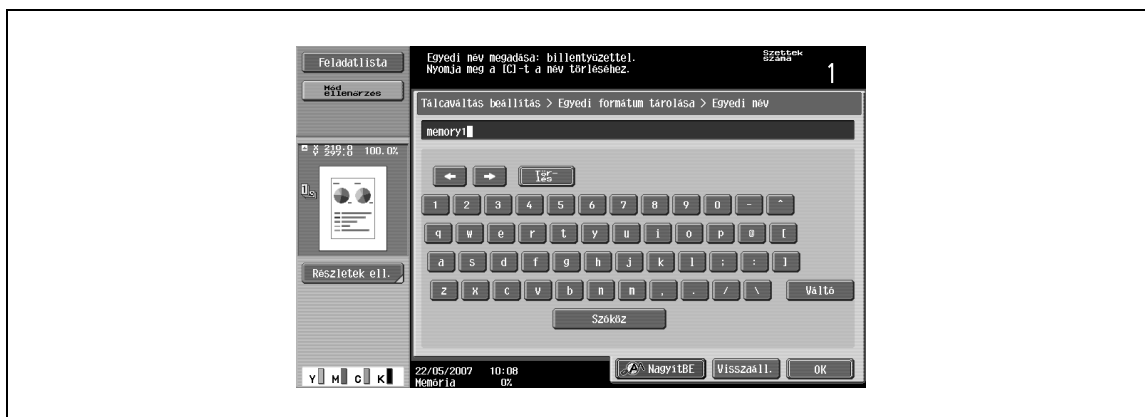
A következő billentyűzetek közül bármelyik megjelenhet.

Példa

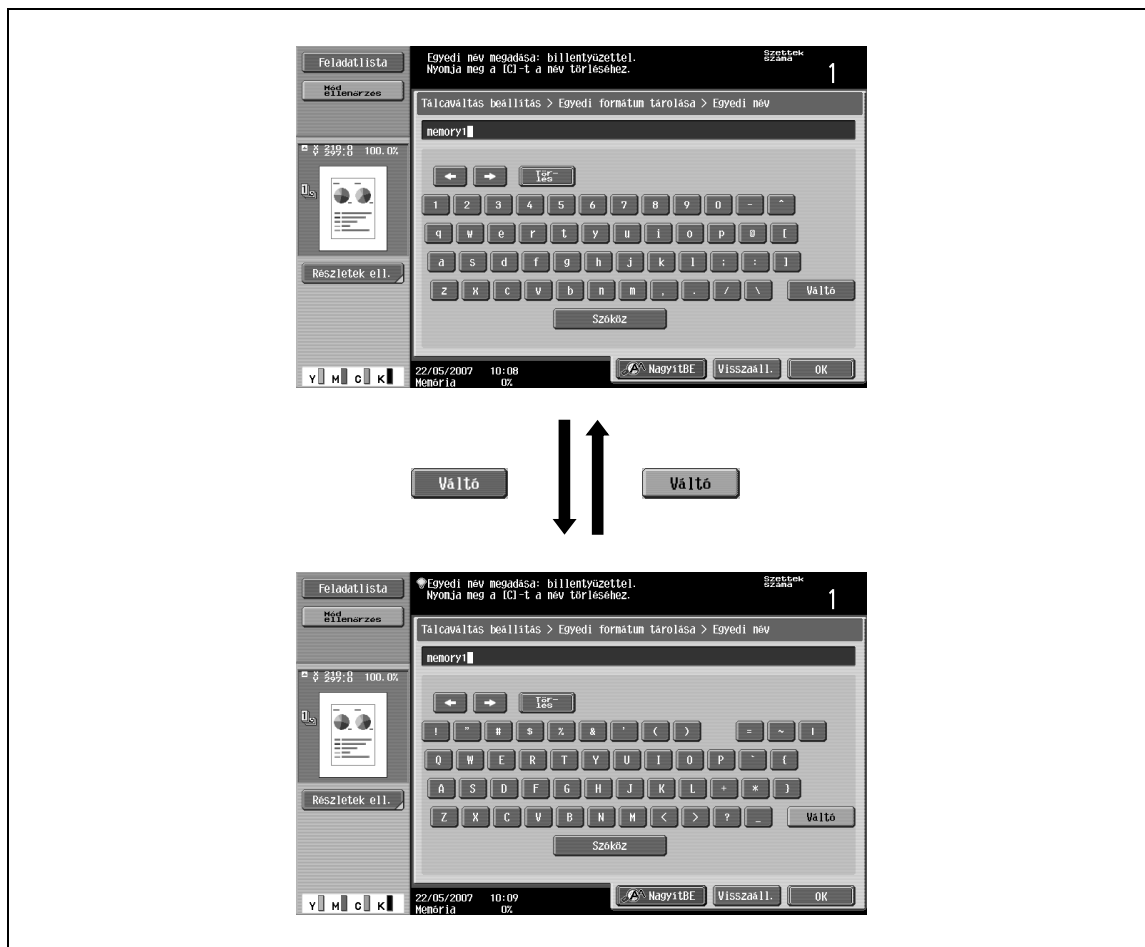
Jelszó bevitel képernyő:



Egyedi papírfórmátum nevének bevitelére szolgáló képernyő:



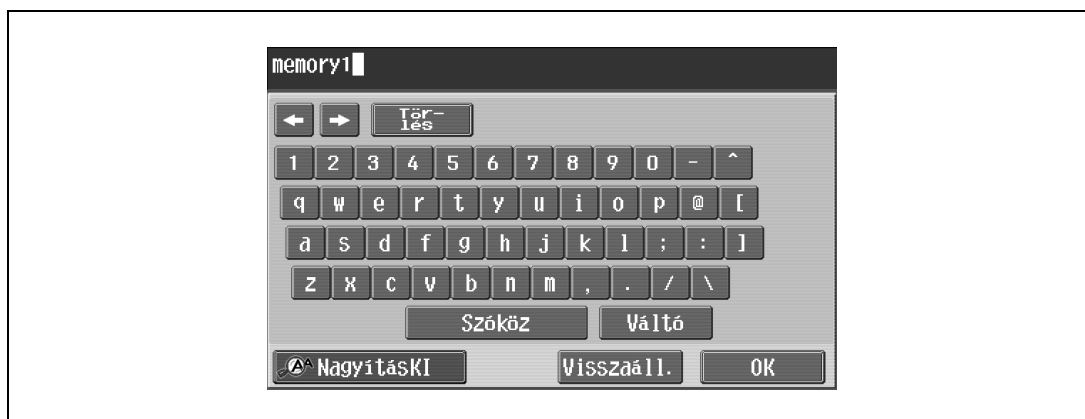
A [Váltó] megérintésével átkapcsolhat a kisbetűket (számokat) tartalmazó billentyűzet és a nagybetűket (jeleket) tartalmazó billentyűzet között.



A nagyítás nagyítása

A billentyűzet nagyobb méretben, könnyebben olvashatóan jeleníthető meg.

- 1 Amíg a billentyűzet látható, érintse meg a [Nagyítás BE] gombot.
A billentyűzet nagyobb méretben jelenik meg.



- 2 A nagyított képernyő elvetéséhez és a visszatéréshez a normál méretű billentyűzethez, érintse meg a [Nagyítás KI] gombot amikor a nagyított billentyűzet látható.



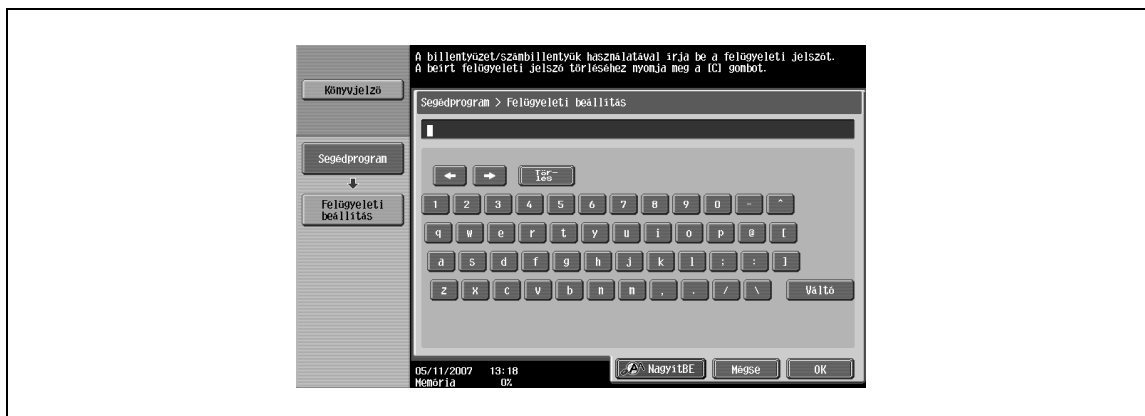
...

Megjegyzés

A billentyűzet használata nagyított módban is ugyanúgy használható, mint normál méretben.

Szöveg beírása

- Érintse meg a megjelenő billentyűzeten a kívánt karakternek megfelelő gombot.
- Nagybetűk vagy jelek írásához, érintse meg a [Váltó] gombot.
 - Számok beírására a számbillentyűzet is használható.
- A beírt karakterek a szövegdobozban jelennek meg.



Megjegyzés

A visszalépéshez a billentyűzet megjelenítése előtti beállításhoz, érintse meg a [Mégse] gombot.

Az össze beírt szöveg törléséhez, nyomja meg a [C] (törlés) gombot.

A beírandó karakterektől függően, előfordulhat, hogy egyes gombok nem jelennek meg.



Bővebb információk

Egy karakter módosításához a beírt szövegben a [←] vagy a [→] megérintésével vigye a kurzort a kívánt karakterre, érintse meg a [Törlés] gombot, majd írja be a kívánt betűt vagy számot.

10

Tárgymutató

10 Tárgymutató

- 1. tálca 2-17
- 1-oldalas/2-oldalas 4-46
- 1-re 2 2-48
- 1-re 4 2-48
- 1-re 8 2-48
- 1-re N 3-15
- 2. tálca 2-17
- 3. tálca 2-19
- 4. tálca 2-21

A

- A dokumentum behelyezése 7-7
- A gép nem tud faxot küldeni 7-30, 8-30
- A kézikönyvben alkalmazott jelölések 1-4
- A másolás törvényi korlátozása 1-7
- Adatok küldése egy kiszolgálóra (WebDAV) 5-35
- ADK 2-30, 2-110
- Auto papírbeállítás 2-41
- Autom. zoom beállítás 2-43
- Automatikus lapadagoló 7-7

Á

- Általános beállítások 3-45, 3-55
- Általános fax műveletek 7-3, 8-3, 8-7
- Áramforrás 1-22
- Átfedés 3-25
- Átfedés fájl 3-28
- Átfedés vonalszélesség 3-15, 3-63
- Átvitel színe 8-10
- Átviteli beállítások 3-84

B

- Bázis fül 3-7
- Bázis képernyő 2-5
- Befejezés fül 3-18
- Bemelegedés 2-9
- Beolvasási körülmények megadása 7-10, 8-12
- Bélyegzés 5-67
- Bélyegzés/Összeállítás 2-151, 3-74
- Bélyegző/Kompozíció fül 3-23
- Binding Direction 3-16, 3-46, 3-63
- Binding Position 3-46
- Biztonsági információ 1-8
- Biztonságos nyomtatás 3-10, 3-57
- Biztonságos nyomtatási felhasználói fiók 4-22, 4-59
- Borító mód 3-70
- Borító mód fül 3-20
- Borítólap 2-115, 3-85

C

- Cím típusa 7-16, 8-17
- Címellenőrzés 7-14
- Címjegyzék 5-84, 6-29
- Címzett megadása 8-16
- Color Selection 3-32, 3-46, 3-80
- Combine 6-18
- Copies 3-45, 3-55
- Copies & Pages 3-55
- Csoport 2-54, 2-58
- Csoport címzettek 5-17, 5-100
- Csoportos címzettek 7-25, 8-27
- Csoportos küldés 7-25, 8-26
- Custom Page Sizes 3-43, 3-54

D

- Dátum 3-31, 3-77
- Dátum/idő 5-61
- Dátumozás 5-61
- Denzitás 5-51, 7-13, 8-15
- Digitális aláírás 5-82
- Dokumentum átrendezése képernyő 4-26
- Dokumentum használata 4-41
- Dokumentum használata képernyő 4-42
- Dokumentum neve 5-76
- Dokumentum részletek 4-37
- Dokumentum törlése 4-30
- Dokumentummásolatok mentése 4-4
- Dokumentumok áthelyezése 4-33
- Dokumentumok másolása 4-35
- Duplex 3-16, 3-46, 3-63, 8-13
- Duplex/1-re N 2-47

E

- Egy dokumentumnév megváltoztatása 4-31
- Egy felhasználói fióknév keresése 4-29
- Egyedi oldalformátum 3-8
- Előnézet 4-39, 5-3
- Elrendezés 3-63
- Elrendezés fül 3-15
- Eltolás 3-46, 3-56
- Elülső borítólap 3-20, 3-46, 3-70
- E-mail beállítás 5-80
- E-mail címzett 5-84
- E-mail titkosítás 5-82
- Energiatakarékos 2-10
- Eredeti > Másolat beállítások 2-47
- Eredeti beállítások 5-42, 5-78
- Eredeti dokumentum automatikus forgatása 7-29
- Eredeti dokumentum méretének érzékelése 7-29
- Eredeti dokumentum típusa 7-10
- Eredeti formátum 3-7

Eredeti tájolása 1-6

Eredeti típusa 2-51, 5-44, 8-12

Eredetik 2-110

Eredetik adagolása 2-30

É

Élesség 5-55

Érintőmezős képernyő 2-5

F

Fájltípus 5-47

Fejezet 3-16, 3-66

Fejezetek 2-124

Fejléc/lábléc 5-70

Felbontás 3-32, 5-46, 7-12, 8-14

Felhasználó hitelesítés 3-12

Felhasználói fiók 5-87

Felhasználói fiók rendeltetési helyek 4-12

Felhasználói fiókba ment 2-152, 3-57

Felhasználói
hitelesítés 2-11, 3-59

Félbehajtás 2-66

Fényes mód 3-32, 3-46, 3-80

Figyelmeztető feliratok
és címkék 1-19

Font Settings 3-33

Fólia kísérolap 3-22, 3-46

Fólia választólap 2-112

Főkapcsoló 2-8

FTP 5-31, 5-93

Füzet 2-149, 3-16, 3-63

Füzet eredeti 2-143

G

Gerinctűzés 3-18, 3-63

Group 6-36

Gyorsmásolat képernyő 2-5

H

Hajtás 2-66, 3-19, 3-46, 3-63

Hármas hajtás 2-66, 2-73

Hátsó borító 3-46

Hátsó borítólap 3-20, 3-70

Háttér beállítása 5-54

Helyszükséglet 1-20

Hosszú eredeti 5-78

I

Ideiglenes leállítás 2-75

Idő 3-31, 3-77

Időzített TX 7-36

Ikonok 2-7

Iratmargó 3-16

K

Keresőszó kulcs 7-15

Kerettörlés 5-56

Kezelés 3-46, 3-63, 4-47

Kezelőpanel 2-3

Kép beszúrása 2-121

Kép módosítása 2-146

Képtolás 3-17, 3-65

Képisémelés 2-135

Képtömörítés 3-32

Kéztálca 2-25

Kicsit 2-45

Kimeneti mód 3-10, 3-46, 3-57

Kimeneti módszer 3-56

Kimeneti tálcá 3-19

Kombináció 3-15, 3-46

Kombinált nyomtatás 4-51

Kommunikációs beállítások 5-42, 7-3

Könyvmásolás 2-131, 5-57

Középs & kötés 2-69

Központi tűzés&Hajtás 2-66

Közvetlen bemenet 7-19, 8-20

Közvetlen bevitel 4-13, 5-20, 5-29, 5-33

Külön szkennelés 2-33, 5-52

L

Lap beszúrása 2-118

Laponkénti beállítás 3-21, 3-72

Laprendezés 2-54

Layout 3-46

LDAP keresés 5-24

Leválogatás 2-54, 3-45, 3-56

Levonat nyomtat. 3-57

Levonat nyomtatása 3-10

Lyukasztás 3-19, 3-46, 3-63

Lyukasztási beállítások 2-54, 2-63

M

Másolásvédelem 3-29, 3-75

Másolóprogram előhívása 2-86

Megszakít 2-82

Megszakítás 7-34

Memória túlcsordulás 7-29

Mentés felhasználói fiók módban 4-16

Mentés felhasználói fiókba 3-10

Miniatűr 6-16

Minőség beállít. 3-32, 3-80

Minőség fül 3-32

Módmemória 2-83

Működési környezet 1-22

N

Nagyítás/Kicsinyítés beállítások *2-46*
Nem szabványos papírfórmátum *2-100*
NKT *2-23*
Nyomtatás *3-40, 3-45, 3-49, 3-55*
Nyomtatás és mentés *4-20*
Nyomtatás típusa *3-16, 3-46, 3-63*
Nyomtatási beállítások *4-44*
Nyomtatóspeifikus opciók *3-46*

O

Oldalak *3-45, 3-55*
Oldalbeállítás *3-42, 3-53*
Oldalkombinálás *2-48*
Oldalnyomtatás *5-75*
Oldalszám *3-31, 3-77, 5-64*
Opciók *3-48*
Orientation *3-42, 3-53*
Output Tray *3-46, 3-68*

P

Page Attributes *3-42, 3-53*
Page Setup *3-39, 3-49*
Paper *3-42*
Papír betöltése *2-17, 2-19, 2-21, 2-23, 2-25*
Papírbeállítások *2-97*
Papírelrendezés *3-19, 3-63*
Papírfajta *2-94, 3-68*
Papírfórmátum *2-93, 3-7, 3-8, 3-53*
Papírforrás *3-45*
Papírkapacitás *2-94*
Papírtálca *3-8, 3-68*
PC (SMB) *5-26*
Példányszám *4-46*
PostScript Options *3-44*
Poszter mód *2-139, 3-15*
Program *6-38*
Program feladatok *2-127*
Programcímek *7-27, 8-28*

R

Regisztrált címek *7-14, 8-16*
Regisztrált címzett *5-16, 5-27, 5-31*
Rekord *7-20*
Resolution (Felbontás) *3-46*
Részletes keresés *7-17, 8-18*

S

Sablon *3-32*
Scale *3-42, 3-53*
Segédprogram üzemmód *5-83*
SMB-be szkenn. *5-89*
Speciális papír *2-95, 2-107*
Stop *8-33*
Subject *6-62*
Súgó *2-88*
Szabályozási feljegyzések *1-14*

Számlakövetés *2-14, 3-14, 3-60*
Szegély *3-15*
Szettbe *2-57*
Szimplex *7-11, 8-13*
Szimplex/Duplex *5-45, 7-11, 8-13*
Színbeállítások *3-32, 3-46, 3-80*
Színes *5-52*
Szkennelés /Fax programok *5-7*
Szkennelés e-mailbe *5-16*
Szkennelés mérete *5-59*
Szkennelési beállítások *5-42, 7-3*
Szkennelt adatok mentése *4-7*
Szöveg bevitele *9-3*
Szövegbevitel *9-3*
Szövegkeresés gomb *8-17*

T

Tanúsítvány információ *6-30*
Tárgyüveg *2-31, 2-111, 7-7*
Telefonkönyv *3-83, 3-91*
Teljes méret *2-44*
Temporary One-Touch *6-61*
Text *6-63*
Titkosított PDF felhasználói fiók *4-24, 4-65*
Többoldalas dokumentum *7-8*
Transparency Interleave *3-70*
Túlméretes papír *2-104*
Tűzés *3-18, 3-46, 3-63*
Tűzés beállítások *2-54, 2-60*

U

URL cím beállítás *5-81*

Ú

Újratárcsázás *7-30, 8-31*

V

Várakozó *7-33, 8-32*
Vegyes eredeti *5-78*
Vízjel *3-23*
Vízjel szerkesztése *3-24*

Z

Z-hajtott eredeti *5-78*
Zoom *3-7*
Quality *3-80*

