Canon

i mage RUNNER 2545i / 2545 / 2535i / 2535 2530i / 2530 / 2525i / 2525 2520i / 2520

Küldési és fax kézikönyv



Kérjük, hogy a termék működtetése előtt olvassa el ezt a könyvet. Elolvasás után tárolja ezt a könyvet elérhető helyen, bármikor szüksége lehet rá.



imageRUNNER 2545i/2545 2535i/2535 2530i/2530 2525i/2525 2520i/2520 Küldési és fax kézikönyv

A készülékhez tartozó kézikönyvek

A készülék kézikönyveinek beosztása az alábbi. A részletes információkat ezekben találja meg. Némely kézikönyvekre a rendszer konfigurációjától és a megvásárolt termékektől függően lehet, hogy nincs szükség.

találhatók meg.

Útbaigazítás a könnyű

működtetéshez



Az így jelölt kézikönyvek nyomtatott kézikönyvként állnak rendelkezésre.

- Gyors segédlet az alapvető működéshez
- Jogi megjegyzések
- Telepítési információk
- Alapvető kezelési műveletek
- Hibaelhárítás
- Másolási feladatok
- Küldési és fax utasítások
- Távvezérlési feladatok
- Hálózati csatlakozás
- Biztonsági kérdések
- Színes Network ScanGear utasítások
- USB memóriahordozó nyomtatási utasítások
- PS/PCL/UFRII LT nyomtató útmutató
- PS/PCL/UFRII LT nyomtató meghajtó útmutató
- Fax meghajtó útmutató



Az így jelölt kézikönyvek a mellékelt lemezen PDF formátumban

0

 (\circ)

Windows Fax Driver Guide*

* Csak angolul

A PDF formátumú könyvek megtekintéséhez Adobe Reader/Adobe Acrobat Reader szükséges. Ha rendszerére nincs telepítve az Adobe Reader/ Adobe Acrobat Reader, kérjük töltse le az Adobe Systems Incorporated weblapjáról.

D A I	kézikönyv szerkezete
1. fejezet	Bevezetés az adási és fax funkciókhoz
2. fejezet	Dokumentumok küldése
3. fejezet	Beolvasási beállítások megadása
4. fejezet	Rendeltetés megadása egyszerűen és gyorsan
5. fejezet	Dokumentumok vétele
6. fejezet	Memóriába vett dokumentumok állapotának ellenőrzése/változtatása
7. fejezet	Készülékbeállítások testre szabása
8. fejezet	Átviteli naplók és listák nyomtatása
9. fejezet	Hibaelhárítás
10. fejezet	Függelék

A műszaki jellemzőket, szómagyarázatot és a tárgymutatót tartalmazza.

Tartalom

• •	• •	 •	 •	 •	•	• •	• •	•	• •	•	•	•	• •	 •	. ۱	viii
															. ۱	viii
																vii
																vii
																. ix
																. ix
																. х
																. х
																. xi
																. x
																x
																. x
																. xi

1. fejezet Bevezetés az adási és fax funkciókhoz

Az adási és fax funkciók áttekintése Billentyűk és funkciók	. 1-2 . 1-3
Mielőtt elkezdené használni az adási és fax funkciókat	. 1-7
A tárcsázási mód kiválasztása	. 1-8
A készülék faxszámának beprogramozása	1-10
A készülék nevének programozása	1-11

2. fejezet Dokumentumok küldése

Alapvető küldési módszerek2-2
E-Mail üzenet küldése2-2
I-Fax küldése
Dokumentum küldése Fájlszerverre
Dokumentum küldése USB memória hordozó eszközre
Faxok küldése
Memória adás
Közvetlen adás
Kézi adás
Összetett küldési módok
Átváltás ideiglenesen hangkódos üzemmódba
Adás idejének beállítása (Időzített adás)
Dokumentumok küldése egynél több címzettnek (Körözvényadás) 2-38
Hívás mellékvonalról
Nagytávolságú hívások
Adási dokumentumok törlése

3. fejezet Beolvasási beállítások megadása

Színesség mód és felbontás megadása	3-2
Dokumentumméret megadása	3-6
Fedettség és képminőség beállítása	3-9
Kétoldalas dokumentumok beolvasása	3-13
Különböző méretű eredetik beolvasása egyszerre	
(Különböző méretű eredeti)	3-15
A háttérszín fedettségének beállítása	3-17
Fájlformátum megadása	3-20
A beolvasott dokumentumok pecsételése	3-23

4. fejezet Rendeltetés megadása egyszerűen és gyorsan

A rendeltetés megadásának módszerei4-	-2
Címjegyzék 4- Címjegyzék bejegyzése 4-	.3 -3
E-mail címek	.3
I-Fax cím	.7
Fájl szerver cím4-	-9
Faxszámok	5
Csoportcímek	21
Címjegyzék használata	24
A Cimjegyzékbe bejegyzett adatok szerkesztése és torlése4-2	27
Egygombos hívási billentyűk	10 10 134
és törlése	36
Kedvenc gombok	88
Kedvenc gombok bejegyzése4-3	88
Kedvenc gombok használata	13
A Kedvenc gombokhoz bejegyzett adatok szerkesztése és törlése 4-4	4
Munka visszahívása	9
LDAP szerver	51
Cím megadása LDAP szerveren keresztül 4-5	51
LDAP szerveren keresztül beszerzett címek bejegyzése	58
Bejegyzés Címjegyzékbe	8
Bejegyzés Egygombos hívás billentyűkbe	51

5. fejezet Dokumentumok vétele

Alapvető vételi módok	5-2
Dokumentumok automatikus vétele	5-2
I-Fax dokumentum kézi vétele	5-3

Összetett vételi módok5-6
Vett dokumentumok továbbítása5-6
Dokumentumok vétele a memóriába nyomtatása nélkül (Memória lezárás). 5-7
Rendelkezésre álló papírméretek
Fax dokumentumok vételének törlése

6. fejezet Memóriába vett dokumentumok állapotának ellenőrzése/változtatása

Küldött és küldésre várakozó dokumentumok ellenőrzése/törlése
Vett és nyomtatásra várakozó fax dokumentumok ellenőrzése/törlése 6-7
Átviteli napló ellenőrzése/nyomtatása 6-9 E-Mail/I-Fax/Fájlszerver/USB memória hordozó eszköz 6-9 Fax 6-11
Memóriába vett dokumentumok állapotának ellenőrzése/változtatása 6-14 I-Fax
Továbbítási hibás dokumentumok állapotának ellenőrzése/változtatása . 6-20 I-Fax

7. fejezet Készülékbeállítások testre szabása

Átvitellel kapcsolatos tételek
Az adattömörítés arányának megadása színes dokumentumok
küldésekor
Az adat automatikus újraküldése hiba esetén (Újrapróbálkozások száma) 7-4
Gyakran használt beolvasási beállítások tárolása alapbeállításként (Adási
alapbeállítások)
Az adási alapbeállítások bejegyzése
Az Adási alapbeállítások visszaállítása alapértékeikre
Küldő adatainak nyomtatása az elküldött dokumentumra
(Fejlécnyomtatás)
Gamma érték megadása színes dokumentumok küldésekor
Kontraszt beállítása (Képélesség)7-14
PDF (kompakt) képminőségének beállítása
Beállítások megadása PDF (OCR) küldésekor
Színes adási beolvasás beállításai7-18
Az adási műveletek során megjelenő képernyő megadása
Adási beállítások visszaállítása alapértékeikre
Adás hibajavító módban (ECM adás)
Szünet idejének beállítása7-24
Automatikus újratárcsázás foglalt vonal esetén (Automatikus újrahívás) 7-25
Tárcsahang figyelés adás előtt
Forgatásos adás
Vétellel kapcsolatos tételek

Vett dokumentumok nyomtatása a papír mindkét oldalára
Vett dokumentumok nyomtatási módszerének megadása
(Papírfiók kiválasztás)
Vett dokumentum kicsinyítése
Lábléc információk nyomtatása fogadott dokumentumra7-37
Gamma érték megadása színes dokumentumok vételekor7-39
Vétel hibajavító módban (ECM vétel)
Azonosítatlan küldőtől érkező bejövő faxok elutasítása7-42

8. fejezet Átviteli naplók és listák nyomtatása

Naplók és listák összefoglalása
Átviteli naplók nyomtatása8-9
Adási nyugta
Forgalmi napló
Vételi nyugta
Fax forgalmi napló8-14
Címlista nyomtatása8-17

9. fejezet Hibaelhárítás

Problémák azonosítása és elkülönítése	9-2
Adási problémák	9-2
Vételi problémák	9-4
Öndiagnosztikai kijelző	9-6
Öndiagnosztikai kijelző	9-6

10. fejezet Függelék

Kiegészítő funkciók beállításainak táblázata	10-2
Műszaki adatok	10-6
Küldési funkció	10-6
Fax funkció	10-8
Szószedet1	10-9
Tárgymutató10)-17

Előszó

Köszönjük, hogy megvásárolta a Canon imageRUNNER 2545i/2545/2535i/2535/2530i/ 2530/2525i/2525/2520i/2520 készüléket. Kérjük, olvassa el ezt a kézikönyvet a készülék használatának megkezdése előtt, hogy teljesen áttekinthesse a funkciókat, és az igényeinek megfelelően a legnagyobb mértékben kihasználhassa a berendezés képességeit. Ha elolvasta, tegye olyan helyre, hogy szükség szerint bármikor fellapozhassa.

A kézikönyv használata

Szimbólumok a kézikönyvben

A kézikönyvben szimbólumok jelzik azokat a korlátozásokat, elővigyázatossági szabályokat és utasításokat, amelyek követése a biztonság érdekében szükséges.

FONTOS Az üzemeltetéssel kapcsolatos követelményeket és korlátozásokat jelzi. A készülék és vagyontárgyainak helyes működtetése és meghibásodásának elkerülése érdekében olvassa el ezeket.

MEGJEGYZÉS További magyarázatot ad az eljáráshoz, magyarázza a kezelést. Ezek elolvasása ajánlott.

Billentyűjelölések a kézikönyvben

Az alábbiakban néhány példát talál a megnyomandó billentyűk kézikönyvben használt jelölésére.

	Billentyű	Példa
Kezelőpanel	Billentyű ikon + (billentyűnév)	(Riegészítő funkciók)
Érintős vezérlőnanel	[Billentyű neve]	[OK], [Mégse], stb.
	[Billentyű ikon]	[▼], [▲], stb.

Illusztrációk a kézikönyvben

A kézikönyv ábrái az imageRUNNER 2545i készülékről a következő kiegészítő berendezések csatlakoztatásával készültek: IF-B1 belső finiser, IFAT-B1 belső hosszabbítótálca, és CFU-AE1 kazettás adagolóegység.



A kézikönyvben bemutatott képernyők

A kézikönyvben bemutatott képernyők eltérhetnek a készüléken ténylegesen megjelenőktől, a konfiguráció függvényében.

A lenyomandó billentyű egy) jellel látható az alábbiak szerint.

Ha több billentyű is megnyomható, mindegyik ki van jelölve. Ilyenkor válassza az igényeinek megfelelő billentyűt.

Másol	ásra kész.			
10)0%	Autom.	D	1
1:1	Másol. arány 🕨	Papír- kiválasztás	ł	
				Olonomo D Világ. A Söt.
Befeje művele	ző et 🖡	2-oldalas	ŀ	Stove 21000
				Különleges funkciók ▶
			(Rendszerfigyelő 🖌

A kézikönyvben használt rövidítések

A kézikönyvben a termék és modellnevek rövidítése a következő:

Microsoft Windows 2000:	Windows 2000
Microsoft Windows 2000 Professional:	Windows 2000 Professional
Microsoft Windows 2000 Server:	Windows 2000 Server
Microsoft Windows Server 2003:	Windows Server 2003
Microsoft Windows XP Professional Edition:	Windows XP Professional
Microsoft Windows XP:	Windows XP
Microsoft Windows Vista operációs rendszer:	Windows Vista
Windows 7 operációs rendszer:	Windows 7
Microsoft Windows Server 2008:	Windows Server 2008
Windows Server 2008 R2 operációs rendszer:	Windows Server 2008 R2
Microsoft Windows operációs rendszer:	Windows

Védjegyek

Az Adobe és az Adobe Acrobat az Adobe Systems Incorporated védjegye.

A Macintosh és a Mac OS az Apple Computer Inc. az Egyesült Államokban és más országokban bejegyzett védjegye.

A Linux Linus Torvalds bejegyzett márkaneve.

A Windows, a Windows embléma, a Windows Vista, és a Windows Vista embléma a Microsoft Corporation márkaneve vagy bejegyzett márkaneve az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

A Red Hat a Red Hat, Inc. bejegyzett védjegye az Egyesült államokban és más országokban.

A Solaris és a Sun a Sun Microsystems bejegyzett védjegye az Egyesült államokban és más országokban.

Egyéb gyártó- és terméknevek a megfelelő vállalatok védjegyei.

Szerzői jogok

Copyright 2009 by Canon Inc. Minden jog fenntartva.

Jelen publikáció sem részben sem egészben nem reprodukálható és nem továbbítható semmilyen módon, sem elektronikusan vagy mechanikusan (beleértve a fénymásolást és fényképezést), sem bármilyen információtároló vagy -visszakereső rendszerben, a Canon Inc. előzetes írásbeli engedélye nélkül.

Felelősségelhárítás

Jelen dokumentumban foglaltak változtatásának jogát fenntartjuk.

A CANON INC. EZZEL AZ ANYAGGAL KAPCSOLATBAN NEM BIZTOSÍT SEMMINEMŰ KIFEJEZETT VAGY HALLGATÓLAGOS SZAVATOSSÁGOT, KIVÉVE AZ ITT BIZTOSÍTOTTAKAT, KIZÁRVA AZ ELADHATÓSÁGRA VAGY MEGHATÁROZOTT CÉLÚ FELHASZNÁLHATÓSÁGRA VAGY SZABADALOM MEGSÉRTÉSÉRE VONATKOZÓ SZAVATOSSÁGOT IS. A CANON INC. SEMMILYEN ESETBEN SEM FELEL AZ EZEN ANYAG HASZNÁLATÁBÓL ADÓDÓ BÁRMILYEN TERMÉSZETŰ KÖZVETLEN, KÍSÉRŐ VAGY KÖVETKEZMÉNYKÉNT FELLÉPŐ KÁRÉRT, VESZTESÉGÉRT VAGY KÖLTSÉGÉRT.

R&TTE irányelv

CE

A készülék megfelel az 1999/5/EC számú EC direktíva követelményeinek és az EU tagországaiban használható.

A berendezés 230V, 50 Hz-es névleges értékű hálózati táplálás esetén megfelel az 1999/5/EEC rádiózavar-kibocsátási direktívának, bár működési feszültség tartománya 220-240V, frekvenciatartománya pedig 50/60 Hz.

Használjon árnyékolt kábelt az elektromágneses tulajdonságokról szóló irányelvnek való megfelelés érdekében. Ha más EU tagállamba költözik és a készülék hibásan működik, kérjük hívja a garanciajegyen szereplő Canon képviseletet.

> (Csak Európában) Canon Inc./Canon Europa N. V.



A Szuper G3 kifejezés a faxkészülékek olyan új generációját jelöli, amely az ITU-T V.34 ajánlásának megfelelő 33,6 kb/s sebességű modemmel működik. A Super G3 nagy sebességű faxkészülékek oldalanként körülbelül 3 másodperces* átviteli időt biztosítanak, mellyel jelentősen csökkenthetők a telefonvonal használatának költségei.

* 1. sz. szabvány ábra, (Normál üzemmód), 33,6 Kbps modem sebességnél. A nyilvános kapcsolt telefonvonalak jelenleg 28,8 kb/s vagy kisebb sebességet tesznek lehetővé, állapotuknak megfelelően.

Bevezetés az adási és fax funkciókhoz



Ebben a fejezetben az Adási és Fax funkciók használata előtti tudnivalókat és a főbb funkciók áttekintését találja.

Az adási és fax funkciók áttekintése	1-2 1-3
Mielőtt elkezdené használni az adási és fax funkciókat.	1-7
A tárcsázási mód kiválasztása	1-8
A készülék faxszámának beprogramozása	-10
A készülék nevének programozása1	-11

Az adási és fax funkciók áttekintése

A készüléken beolvasás után küldhet E-mail, I-fax üzenetben és faxon, valamint fájlszerverre és USB memória hordozó eszközre dokumentumokat. A dokumentumok több címre is elküldhetők egyszerre a különböző küldési módszerekkel, pl. e-mail és I-Fax küldeményként.



E-mail

A beolvasott dokumentumokat e-mail alkalmazáshoz küldi. A beolvasott dokumentumokat konvertálja pl. TIFF fájlformátumba, majd e-mail üzenet csatolmányaként a fogadó fél e-mail alkalmazásához küldi.

I-fax

Fax dokumentumot küld a hálózaton. A beolvasott dokumentumokat konvertálja pl. TIFF fájlformátumba, majd e-mail üzenet csatolmányaként a fogadó fél I-fax kompatíbilis készülékéhez küldi. A távolságtól és a területtől függetlenül az I-fax segít csökkenteni az átvitel költségeit az Interneten keresztüli küldéssel.

Fájlszerver

A beolvasott dokumentumokat fájlszerverre küldi. A beolvasott dokumentumokat konvertálja pl. TIFF fájlformátumba és a megadott fájlszerverre küldi.

USB memória hordozó eszköz

A beolvasott dokumentumokat USB memória hordozón tárolja. A beolvasott dokumentumokat konvertálja pl. TIFF fájlformátumba és közvetlenül a készülékre csatlakoztatott USB memória hordozó eszközre küldi.

Fax

A beolvasott dokumentumokat faxként küldi.

🕛 FONTOS

- A dokumentumok e-mail, I-fax üzenetként vagy fájlszerverre és USB memória hordozóra történő küldése csak akkor áll rendelkezésre, ha a CSK-Y1 színes küldőkészlet (kiegészítő az imageRUNNER 2545/2535/2530/2525/2520 készüléken) aktiválva van.
- A küldés a Fax funkcióval csak akkor áll rendelkezésre, ha a kiegészítő Super G3 Fax kártya-AG1 csatlakozik a készülékhez.

Billentyűk és funkciók

Az Adási és Fax funkciók használatához mindig meg kell nyomni először a (SEND) billentyűt, hogy az adási fő képernyő megjelenjen. Az adási fő képernyő megjelenése a csatlakoztatott kiegészítők függvényében eltérő lehet, az alábbiak szerint.

Ha a CSK-Y1 színes küldőkészlet aktiválva van és a Super G3 FB-AG1 faxkártya csatlakozik a készülékhez

Adásra kész.	Cîm:	0 31/12/09 21:18
1111 =		Ffehér 200x200dpi Autom.
Adatok J Törtés Vis Címjegyzék J Géréké Címje	sszahív atl gyzók	 Beolvasási beállítás TIFF Fájl típus
Kedvenc Egygombos Új gombok ⊧ h. billk ⊧	cím F	Adási beállítás 🔸 Rendszerfigyelő 🗼

			-	~	04 140 100 0	
Adasra kesz.			CIM:	Û,	31/12/08/2	1019
					Ffehêr	
···· =					200x200d;	Di
					Autom	
					riacom.	
∎Új cím					Beolvasási	
Fax	E-mail	II-Fa>	<	٦	peallitas	<u> </u>
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		N .		M	laure -	
Esu 1	Momório	7		-		
raji	Ibordozó			٦l	Fájl	
	1.101.0020	<u></u>		╝	típus	<u> </u>
Kedvenc	Eavaombos	lúi cí	m	٦	Adási	7
gombok 🕨	h. billk	•		M	beállítás	×
			L.	Ren	dszerfigyelö	M
						- 3

Ha csak a CSK-Y1 színes küldőkészlet van aktiválva

Adāsra kēsz. Cīm: () 31/12/09 21:18 Ffehêr 200x200dpi Autom.	Adasra kesz. Cim: 0 31/ F 2 Adasra kesz.	'12/09 21:18 Ffehér 200x200dpi Autom.
Adatok Törlés Visszahív)	Beolvasási beállítás ▶ TIFF Fájl típus ▶		olvasási állítás FF ájl pus
Kedvenc Egygombos Új cím gombok → h. billk → Ú Re	Adási beállítás 🕨 endszerfigyelő 🗼	Kedvenc Egygombos Újcím A gombok h. billk Újcím A B Rendsze	dási eállítás ▶ erfigyelő ▶

Ha csak a Super G3 FB-AG1 faxkártya csatlakozik a készülékhez



Az adási fő képernyőn megjelenő billentyűk és funkciók neveinek leírása következik.



Fájl → Lásd "Fájlformátum megadása", 3-20 o.
Megnyomásával kiválaszthatja a küldendő dokumentum fájlformátumát (<ffehér>: TIFF, PDF, és PDF (OCR)*; <színes: (kompakt),="" (kompakt+ocr)*).="" (ocr)*,="" a="" a<br="" céljának="" dokumentum="" jpeg,="" pdf="" pdf,="" és="" így="">vevő fél dokumentumkezelő környezetének legmegfelelőbb módon küldhető. *Csak akkor áll rendelkezésre, ha a CSS PDF Kit-C1 színes adási kereshető PDF készlet aktiválva van.</színes:></ffehér>
→Lásd "Alapvető küldési módszerek", 2-2 o.
Küldési beállítások megadása. Különböző beállításokat adhat itt meg, pl. időzítést, vagy e-mail és l-fax küldemény tárgyát.
Adatok → Lásd "Alapvető küldési módszerek", 2-2 o.
A címlistából kiválasztott adatok megtekintéséhez vagy megváltoztatásához ezt nyomja le.
Törlés →Lásd "Alapvető küldési módszerek", 2-2 o.
A címlistában megjelenő cím törléséhez ezt nyomja le.
Visszahív ► → Lásd "Munka visszahívása", 4-49 o.
Visszahív → Lásd "Munka visszahívása", 4-49 o. Az előzőleg beállított adási feladat visszahívásához, címek, beolvasási és adási beállítások visszahívásához ezt
 ✓ Lásd "Munka visszahívása", 4-49 o. Az előzőleg beállított adási feladat visszahívásához, címek, beolvasási és adási beállítások visszahívásához ezt nyomja le.
Visszahív → Lásd "Munka visszahívása", 4-49 o. Az előzőleg beállított adási feladat visszahívásához, címek, beolvasási és adási beállítások visszahívásához ezt nyomja le.
Visszahív → Lásd "Munka visszahívása", 4-49 o. Az előzőleg beállított adási feladat visszahívásához, címek, beolvasási és adási beállítások visszahívásához ezt nyomja le. Image: Hálózati címjegyzék → Lásd "Cím megadása LDAP szerveren keresztül", 4-51 o.
Visszahív → Lásd "Munka visszahívása", 4-49 o. Az előzőleg beállított adási feladat visszahívásához, címek, beolvasási és adási beállítások visszahívásához ezt nyomja le. Image: Hálózati címjegyzék → Lásd "Cím megadása LDAP szerveren keresztül", 4-51 o. Megnyomásával kereshet címet az LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) szervereken a hálózaton és a
Visszahív → Lásd "Munka visszahívása", 4-49 o. Az előzőleg beállított adási feladat visszahívásához, címek, beolvasási és adási beállítások visszahívásához ezt nyomja le.
Visszahív → Lásd "Munka visszahívása", 4-49 o. Az előzőleg beállított adási feladat visszahívásához, címek, beolvasási és adási beállítások visszahívásához ezt nyomja le.
Visszahív → Lásd "Munka visszahívása", 4-49 o. Az előzőleg beállított adási feladat visszahívásához, címek, beolvasási és adási beállítások visszahívásához ezt nyomja le.
Visszahív → Lásd "Munka visszahívása", 4-49 o. Az előzőleg beállított adási feladat visszahívásához, címek, beolvasási és adási beállítások visszahívásához ezt nyomja le.
Visszahív → Lásd "Munka visszahívása", 4-49 o. Az előzőleg beállított adási feladat visszahívásához, címek, beolvasási és adási beállítások visszahívásához ezt nyomja le.
Visszahív → Lásd "Munka visszahívása", 4-49 o. Az előzőleg beállított adási feladat visszahívásához, címek, beolvasási és adási beállítások visszahívásához ezt nyomja le.
Visszahív → Lásd "Munka visszahívása", 4-49 o. Az előzőleg beállított adási feladat visszahívásához, címek, beolvasási és adási beállítások visszahívásához ezt nyomja le.



→ Lásd "Egygombos hívás billentyűk használata", 4-34 o.

Egygombos hívásra tárolt címek és beállítások visszahívására nyomja le.



A címjegyzékben nem tárolt cím megadásához ezt nyomja le.



→ Lásd 6. fejezet, "Memóriába vett dokumentumok állapotának ellenőrzése/változtatása."

Adási vagy vett dokumentum állapotának vagy részleteinek megtekintéséhez vagy feladat törléséhez ezt nyomja meg.

Mielőtt elkezdené használni az adási és fax funkciókat

A készülék használata előtti teendők a használt funkciók függvényében változók lehetnek. Az Adási és fax funkciók használata előtt ellenőrizze a *Kezelési kézikönyv*, 2. fejezet, "Mielőtt elkezdené a készülék használatát" c. részénél leírtakat, és végezze el a szükséges teendőket.

Ez a rész a faxok adása és vétele előtt elvégzendő bejegyzések és műveleteket és bejegyzéseket írja le.

Tárcsázási mód kiválasztása

A készülékhez csatlakoztatott telefonvonal típusának beállításához ellenőrizze a vonal típusát: impulzustárcsázásos (Impulzusos) vonal vagy hangkódos vonal; majd állítsa ezt be. (Lásd "A tárcsázási mód kiválasztása", 1-8 o.)

Adási feljegyzés beprogramozása

Az adási feljegyzés az elküldött oldalak tetején a vevő készüléknél megjelenő információ.

A beprogramozott információ az alábbi ábra szerint lesz kinyomtatva. A vevő készülék típusától függően ez az információ a készülék kijelzőjén is megjelenhet a vétel közben.



- Dátum és idő
 - A dokumentum elküldésének dátumát és időpontját feljegyzi. (Lásd Általános kézikönyv, 3. fejezet a készülék alapbeállításainak konfigurálásáról.)
- I-Fax rendeltetési hely, faxszám
 - Saját készülékének I-Fax címe vagy a faxszám. (Lásd System Settings Guide,
 4. fejezet az adási funkció beállításáról, és "A készülék faxszámának beprogramozása", 1-10 o.)
- Feladó neve (TTI, a küldő gép azonosítója)
 - Fax dokumentum küldésekor a készülék neveként bejegyzett nevet jegyzi fel. (Lásd "A készülék nevének programozása", 1-11 o.)

- Címzett neve
 - Ha a Címjegyzékkel adja meg a rendeltetést I-fax küldésekor, a bejegyzett név kerül ide. (Lásd "Címjegyzék bejegyzése", 4-3 o.)
- Oldalszám

- A dokumentum oldalainak száma és az oldalszám látható itt.

- **FONTOS**
 - Ha a készüléket a megfelelő beprogramozások nélkül veszi használatba, akkor az nem megfelelően fog működni.
 - Ha a kijelző nyelvét át akarja kapcsolni, az Általános beállítások, Nyelv kapcsolót kapcsolja 'Be' karakterek bevitele előtt.

Ha a Nyelv kapcsoló 'Ki' van kapcsolva, majd a karakterek bevitele után kapcsolja be, a karakterek esetleg hibásan jelenhetnek meg. Ha ez történik, vagy a Nyelv kapcsoló bekapcsolása után, vagy a Nyelv kapcsoló kikapcsolt állapotában írja be ismét a karaktereket.

🖉 MEGJEGYZÉS

- Megadható, hogy az adási feljegyzést ne nyomtassa a készülék. (Lásd "Küldő adatainak nyomtatása az elküldött dokumentumra (Fejlécnyomtatás)", 7-9 o.)
- Ha a készüléket úgy állítja be, hogy a fejléc megjelenjen a vevőnél, de nem programozott be mindent, akkor a beprogramozott információk és az oldalak száma jelennek meg a fejlécben. A Közvetlen adás mód használatakor azonban nem nyomtatja a dokumentumoldalak összes számát.

A tárcsázási mód kiválasztása

A készülékhez csatlakoztatott vonal típusát állíthatja be itt.

Ha nem biztos benne, hogy milyen típusú a telefonvonala, kérdezze meg a helyi távközlési szolgáltatót. Ahhoz, hogy a fax funkciót használhassa, tudnia kell, hogy készüléke pulzusos vagy hangkódos (tone) telefonvonalhoz csatlakozik-e. A készüléket bármelyik típusú telefonvonalhoz be lehet állítani.

Ha ez a beállítás helytelen, nem fog másik géppel kapcsolatot létrehozni.

MEGJEGYZÉS

Az alapbeállítás 'Hangkód'.

Megjelenik a kiegészítő funkciók menü.





Válassza ki a megfelelő tárcsázási módot, → nyomja le az [OK] billentyűt.

Ha nem tudja, milyen a telefonvonal típusa, érdeklődje meg a szolgáltatótól.

6 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a 🥢 (Visszaállítás) gombot.

A készülék faxszámának beprogramozása

Tárolnia kell a készülék faxszámát. A szám az elküldött fax oldalak tetején a vevő készüléknél megjelenik.

Attól függően, hogy a másik fél milyen készüléket használ, annak képernyőjén is megjelenhet ez a szám.

 Nyomja meg: (Kiegészítő funkciók) → [Átviteli beállítások] → [Felhasználói beállítások] a <Fax beállítások> alatt.

Részletek: "A tárcsázási mód kiválasztása", 1-8 o., 1. - 3. lépés.

-	
~	
- 1	

Keszülek hivoszama	
Tárcsázási mód ▶ Hang	
1/1 🛛 🔍 🖉 👘 👘	

Nyomja meg: [Készülék hívószáma].

المعالم المحمدة (Készáma) Adja meg a számbillentyűl	kkel!
7 =	
Szóköz +	Visszatörlés
Mégse	с х

Adja meg a telefonszámot a (in the second s (legfeljebb 20 számjegy) → nyomja meg: [OK].

Ebben a lépésben az alábbi billentyűk is rendelkezésre állnak szükség szerint. A körzetszám és a helyi faxszám közötti szünet beiktatására szolgál.

- [+]: Az országkód megjelölésére. A faxszám és az országkód közé tegyen (+) ielet.
- [Visszatörlés]: A futójeltől közvetlenül balra elhelyezkedő karakter törlésére használhatja.

MEGJEGYZÉS

[Szóköz]:

3

Ha hibázik a szám beírásakor, nyomja meg a ⓒ (törlés) billentyűt a szám törléséhez → íria be a helves számot.

4 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a (11 (Visszaállítás) gombot.

A készülék nevének programozása

A készülék neveként be kell írnia saját nevét vagy a cége nevét.

Amikor elküld egy e-mail, fax, I-fax dokumentumot, akkor a vevő készülék a fejlécben megjeleníti a tárolt nevet.

- Ha a dokumentumot e-mail üzenetben küldi, a bejegyzett készüléknév a Feladó mezőben jelenik meg a fogadó fél e-mail alkalmazásában. Ha nem jegyzi be a készülék nevét, a készülék e-mail címe jelenik meg a Feladó mezőben.
- Ha egy dokumentumot I-fax üzenetben küld, a bejegyzett készüléknév és e-mail cím nyomtatódik a fogadó fél I-fax készülékének nyomtatópapírján a Feladó mezőbe. Ha nem jegyzi be a készülék nevét, csak a készülék e-mail címe jelenik meg a Feladó mezőben.
- Ha faxon küld dokumentumot, a bejegyzett készüléknév a fogadó fél készülékén a papír tetejére kerül.



- Csak egy készüléknevet programozhat.
- Ha e-mail vagy I-fax üzenetben küld és az Azonosítókezelés 'Be' van kapcsolva, a bejelentkezett felhasználó e-mail címét és felhasználói nevét jeleníti meg feladó adataiként, az alábbiak szerint:
 - Ha a dokumentumot e-mail üzenetben küldi, a bejelentkezett felhasználó e-mail címe és felhasználói neve jelenik meg a fogadó fél e-mail alkalmazásában a Feladó mezőben a bejegyzett készüléknév helyett. Ha nincs bejegyezve a bejelentkezett felhasználó felhasználói neve, a készülék e-mail címe jelenik meg a Feladó mezőben.
 - Ha I-fax üzenetben küldi a dokumentumot, a Küldő és a Feladó mezőt is nyomtatja a vevő fél I-fax készüléke. A Küldő mezőben a bejelentkezett felhasználó e-mail címe és felhasználóneve jelenik meg. Ha nincs bejegyezve a bejelentkezett felhasználó felhasználóneve, csak a felhasználó e-mail címe jelenik meg a Küldő mezőben.
- A készülék e-mail címének bejegyzése: lásd *System Settings Guide*, 3. fejezet a készülék hálózati környezethez történő beállításáról.
- A bejelentkezett felhasználó felhasználónevének és e-mail címének bejegyzése: lásd *Remote UI Guide*, 3. fejezet az Azonosítókezelés és felhasználókezelés funkcióiról.
- 1 Nyomja meg: ⊛ (Kiegészítő funkciók) → [Átviteli beállítások].

Részletek: "A tárcsázási mód kiválasztása", 1-8 o., 1. és 2. lépés.

∎Åltalános beállítások	■Fax beállítások
Adási beállítás	Felhasználói beállítások 🕨
Vételi beállítás	Adási beállítás 🕨
	Vételi beállítás 🕨
	Kész 🖌

Nyomja le: [Adási beállítás] az <Általános beállítások> alatt.

2

1



alapbeállításainak konfigurálásáról.)

MEGJEGYZÉS

- A karakterek beírásának részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.
- Az összes karaktert törölheti a ⓒ (Törlés) nyomva tartásával.

5 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a (Visszaállítás) gombot.

2 Fejezet

Dokumentumok küldése

Ebben a fejezetben a dokumentumok küldésének műveleteiről és néhány kiegészítő adási funkcióról olvashat.

Alapvető küldési módszerek 2 E-Mail üzenet küldése 2 I-Fax küldése 2 Dokumentum küldése USB memória hordozó eszközre 2 Faxok küldése 2	2-2 2-2 2-7 -11 -19 -23
Összetett küldési módok 2- Átváltás ideiglenesen hangkódos üzemmódba 2- Adás idejének beállítása (Időzített adás) 2- Dokumentumok küldése egynél több címzettnek (Körözvényadás) 2- Hívás mellékvonalról 2- Nagytávolságú hívások 2-	33 -33 -35 -38 -41 -44
Adási dokumentumok törlése 2-	48

Alapvető küldési módszerek

Ebben a részben a dokumentumok E-mail, I-fax üzenetben és faxon, valamint fájlszerverre és USB memória hordozó eszközre küldésének műveleteiről olvashat.

🖱 FONTOS

Ha a Nyelv kapcsoló 'Be' van kapcsolva, néhány karakter nem írható be. Az összes karakter beírásához kapcsolja 'Ki' a Nyelv kapcsolót. (Lásd *Általános kézikönyv*, 3. fejezet a készülék alapbeállításainak konfigurálásáról.)

E-Mail üzenet küldése

Ezzel a készülékkel küldhet beolvasott dokumentumot e-mail alkalmazásra. A beolvasott dokumentumokat konvertálja pl. TIFF fájlformátumba, majd e-mail üzenet csatolmányaként a fogadó fél e-mail alkalmazásához küldi. Az alábbi műveletekkel küldhet e-mail üzenetet.



2

Nyomja meg: \checkmark (SEND) \rightarrow helyezze el a dokumentumokat.

MEGJEGYZÉS

- A dokumentumok behelyezésének részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.
- Ha az alábbi üzenetek egyike megjelenik, kövesse az Általános kézikönyv, "Alapvető műveletek" című, 2. fejezetében leírtakat:
 - <A számbillentyűkkel adja meg az azonosítót és a jelszót!>
 - <Vezérlőkártyát kell behelyeznie.>
 - <Adja meg a felhasználó azonosítót és a jelszót!>

Adásra ké	SZ.	Cîm:	0	31/12/09 21:2
i) =				Ffehêr 200x200dpi Autom.
■Újcîm Fax	E-mail	-Fax		Beolvasási beállítás 🕨
Fájl	Memória		1	TIFF Fáil
Kedvenc	Egygombos	<u>ما</u>)j cím	j	típus 🕨
gombok	▶ h. billk	[リ Rend	beállítás 🕨

Nyomja meg: [Új cím] → [E-mail].

4

[E-mail cím] (Legfeljebb 120 karakter)	
john@example.com	Betű
Visszatörlés	Bevitelmód
q wertyui	- q o
asdfghj	k 1 0
Szóköz	Betűváltó
Mégse	OK J
Ē	Rendszerfigyelő 🖌

Írja be az e-mail címet a képernyőn megjelenő billentyűzettel (legf. 120 karakter).

A (1) - (9) (szám)billentyűkkel is beviheti az e-mail címet.

MEGJEGYZÉS

[E-mail cím] (Legfeljebb 120 karakter) john@example.com Betű Visszatörlés Bevitelmód 4 q е t У u i olp -W r а s d g h k 10 f j z C v b n m 1 x . Szóköz Betűváltó Mégse ΟK الد Rendszerfigyelő

szóló, 2. fejezetében találhatja meg.

Nyomja le az [OK] billentyűt.

A kiválasztott rendeltetés megjelenik a fő képernyőn.

Ha a kiválasztott rendeltetést ellenőrizni kívánja, vagy meg akarja változtatni:

A karakterek beírásának részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről



Nyomja le az [Adatok] billentyűt.

Dokumentumok küldése **S**



Visszatörlés

У u i Betű

q

Betűváltó

ΟK

Rendszerfigyelő

1 0

Bevitelmód

7

.1

[E-mail cím] (Legfeljebb 120 karakter)

f g h j k

Szóköz

ь

d

john@example.com

q w е r t

а s

> z х С V b n m

Mégse



- Ellenőrizze vagy változtassa meg a cím adatait, \rightarrow nyomja meg: [OK].
 - A kijelző visszatér az alapképernyőre.

Nyomja le a [Törlés] billentyűt. A kiválasztott rendeltetést törli a címlistából.

A [Beolvasási beállítás] megnyomásával adja meg a kívánt beolvasási beállításokat.

Részletek: lásd 3. fejezet, "Beolvasási beállítások megadása."

5

Adàsra kêsz. Cim: Em=john@example.com	1 31/12/09 21:28 Ffehér 200x200dpi Autom.
Adatok JTörlés Visszahív	Beolvasási beállítás TIFF Fájl típus
Kedvenc Egygombos Új cím gombok → h. billk →	Adási beállítás 🕨 Rendszerfigyelő 🗼



Ð

1/2

Nyomja meg az [Adási beállítás] billentyűt.

Adja meg az adási beállításokat nyomja meg: → [Kész].

A [▼] vagy a [▲] billentyűvel görgesse a képernyőt a kívánt beállításhoz, ha nem látható.

Az alábbiakban felsorolt beállítások adhatók meg szükség szerint. A dokumentumok küldhetők a megadott rendeltetésre függetlenül attól, hogy ezeket a beállításokat megadja-e.

Kész

Rendszerfigyelő

ال

[Dokumentumnév]:	A küldendő dokumentum nevét adhatja itt meg. A dokumentum neve legfeljebb 24 karaktert tartalmazhat.
[Tárgy]:	Az e-mail üzenet tárgyát adhatja meg itt. A tárgy legfeljebb 40 karaktert tartalmazhat. Ha nem ad meg tárgyat, a <tárgy alapértelmezésben=""> beállításban megadott tárgyat használja. (Lásd System Settings Guide, 4. fejezet az adási funkció beállításairól.)</tárgy>
[Üzenet]:	Az üzenet szövegtörzse. Az üzenet legfeljebb 140 karaktert tartalmazhat. A kocsi vissza (return) egy karakternek számít.
[Válaszcím]:	A válaszcímet adhatja meg itt. Ha megnyomja a [Válaszcím] billentyűt, megjelennek a Címjegyzékben tárolt címek. Válasszon egy címet a Címjegyzékből válaszcímnek. A Címjegyzék használata: lásd "Címjegyzék használata", 4-24 o. Az e-mail címeket előre be kell jegyezni a Címjegyzékbe. (Lásd "Címjegyzék bejegyzése", 4-3 o.)
[E-mail elsőbbsége]:	Az e-mail üzenet elsőbbségét adhatja meg itt. Nyomja meg az E-mail elsőbbsége lenyíló listát → válassza ki a kívánt prioritást.



MEGJEGYZÉS

- [Időzített adás] és [Pecsét] is megadható szükség szerint. További részletek: lásd "Adás idejének beállítása (Időzített adás)", 2-35 o. és "A beolvasott dokumentumok pecsételése". 3-23 o.
- Dokumentum küldésekor minden oldal külön képként kerül az e-mail üzenethez, a dokumentum kiterjesztése pedig a küldéshez választott fájlformátumnak felel meg. Az e-mail üzenethez csatolt kép fájlnevének előtagját a dátum és időpont (év. hó. nap. óra. perc. másodperc) számjegyeiből állítja össze, és négy számjegy jelzi a kép oldalszámát.

Példa: dátum és idő 0001.tif

Ha ebben a lépésben a Dokumentumnév beállítást megadja, vagy a Használói azonosító kezelés, <Felhasználónév az adási dokumentumnévhez> beállítást 'Be' kapcsolja, a fájlnév előtagja az alábbi lesz:

- Ha a dokumentumnév beállítást megadia:

A Dokumentumnév menüben megadott dokumentumnévvel fog kezdődni a név előtagja.

Példa: dokumentumnév dátum és idő 0001.tif

 Ha a Használói azonosító kezelés, <Felhasználónév az adási dokumentumnévhez> beállítást 'Be' kapcsolia:

A készülékre belépéskor megadott azonosító lesz a fájlnév előtagja. Példa: Használói azonosító dátum és idő 0001.tif

 Ha megadia a Dokumentumnév beállítást és a Használói azonosító kezelés. <Felhasználónév az adási dokumentumnévhez> beállítást 'Be' kapcsolja: A Dokumentumnév menüben megadott dokumentumnév és a készülékre belépéskor megadott azonosító lesz a fájlnév előtagja.

Példa: dokumentumnév használói azonosító dátum és idő 0001.tif

 A Használói azonosító kezelés, <Felhasználónév az adási dokumentumnévhez> menü bekapcsolása: lásd System Settings Guide, 6. fejezet a készülék illetéktelen használatának megakadálvozásáról.

8 Nyomja meg a (أه) (Start) billentyűt a dokumentumok beolvasásának indításához.

A beolvasás leállításához nyomja le a [Mégse] vagy a 🔊 (Stop) billentyűt.

Ha a dokumentumot a másolóüvegre helyezte, kövesse a kijelzőn megjelenő utasításokat, → minden dokumentumnál nyomja le egyszer a (أه) (Start) billentyűt. Amikor a beolvasás elkészült, nyomja meg a [Kész] billentyűt.

A beolvasás befejezése után a beolvasott adatokat a megadott címre küldi a készülék.

FONTOS

- A készülék automatikusan felismeri a dokumentum méretét beolvasáskor: A készülék a következő méreteket ismeri fel: lásd Általános kézikönyv, 2. fejezet az alapvető műveletekről.
- Ha a készülék nem ismeri fel pontosan a dokumentum méretét, a Dokumentumméret képernyő jelenik meg a 🚯 (Start) billentyű megnyomásakor. Adja meg kézzel a dokumentum méretét → nyomja meg: [OK].

I-Fax küldése

Az I-fax (Internet fax) lehetővé teszi faxok küldését és vételét a hálózaton keresztül. A beolvasott dokumentumokat konvertálja pl. TIFF fájlformátumba, majd e-mail üzenet csatolmányaként a fogadó fél I-fax kompatíbilis készülékéhez küldi. A távolságtól és a területtől függetlenül az I-fax segít csökkenteni az átvitel költségeit az Interneten keresztüli küldéssel.

Az alábbi műveletekkel küldhet I-fax üzenetet.

MEGJEGYZÉS

Amikor I-fax címre küld dokumentumot, a következő feltételek kiválasztása mindig megtörténik:

- Papírméret: A4

Ez azért van, mert a küldő nem tudja, hogy a fogadó fél készüléke A4-től eltérő méreteket tud-e fogadni. Az A4-es méretnél nagyobb dokumentumokat A4-es méretre kicsinyíti.

- Fájl formátumok: TIFF
- Színesség mód: F-fehér
- Felbontás: 200 x 100 dpi és 200 x 200 dpi

1 Nyomja meg: (SEND) \rightarrow helyezze el a dokumentumokat.

MEGJEGYZÉS

- A dokumentumok behelyezésének részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.
- Ha az alábbi üzenetek egyike megjelenik, kövesse az Általános kézikönyv, "Alapvető műveletek" című, 2. fejezetében leírtakat:
 - <A számbillentyűkkel adja meg az azonosítót és a jelszót!>
 - <Vezérlőkártyát kell behelyeznie.>
 - <Adja meg a felhasználó azonosítót és a jelszót!>

Adāsra kēsz.	Cîm: 0 3	31/12/09 21:27 Ffehér 200x200dpi Autom.	Nyomja meg:	[Új cím] → [I-Fax].
●Új cím Fax E-mail Fájl Memória hordozó	I-Fax	Beolvasási beállítás → TIFF Fájl típus →		
Kedvenc Egygomb gombok ▶ h. billk	os (Új cím) Rend:	Adási beállítás ▶ szerfigyelő ▶		

[I-Fax cím] (legfeljebb 120 karakter)	
jane@example.com	Betű
Visszatörlés	Bevitelmód
q w e r t y u	i o p -
asdf ghj	k 1 0
Z X C V b n (
Szóköz	Betűváltó
Mégse	CK L
	Rendszerfigyelő 🖌

Írja be az l-fax címet a képernyőn megjelenő billentyűzettel (legf. 120 karakter).

A (1) - (9) (szám)billentyűkkel is beviheti az e-mail címet.

MEGJEGYZÉS



A karakterek beírásának részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.

Nyomja le az [OK] billentyűt.

A kiválasztott rendeltetés megjelenik a fő képernyőn.

Ha a kiválasztott rendeltetést ellenőrizni kívánja, vagy meg akarja változtatni:

□ Nyomja meg: [Adatok] → ellenőrizze vagy változtassa meg a cím adatait, → nyomja meg: [OK].

További részletek: lásd "E-Mail üzenet küldése", 2-2 o., 4. lépés.

• Ha törli a kiválasztott rendeltetést:

Nyomja le a [Törlés] billentyűt.

További részletek: lásd "E-Mail üzenet küldése", 2-2 o., 4. lépés.


Az alábbiakban felsorolt beállítások adhatók meg szükség szerint. A dokumentumok küldhetők a megadott rendeltetésre függetlenül attól, hogy ezeket a beállításokat megadja-e.

[Dokumentumnév]:	A küldendő dokumentum nevét adhatja itt meg. A dokumentum neve legfeljebb 24 karaktert tartalmazhat.
[Tárgy]:	Az I-fax üzenet tárgyát adhatja meg itt. A tárgy legfeljebb 40 karaktert tartalmazhat. Ha nem ad meg tárgyat, a <tárgy alapértelmezésben=""> beállításban megadott tárgyat használja. (Lásd <i>System</i> <i>Settings Guide</i>, 4. fejezet az adási funkció beállításairól.)</tárgy>

[Üzenet]:

Az üzenet szövegtörzse. Az üzenet legfeljebb 140 karaktert tartalmazhat. A kocsi vissza (return) egy karakternek számít.

[Válaszcím]:A válaszcímet adhatja meg itt. Ha megnyomja a [Válaszcím]
billentyűt, megjelennek a Címjegyzékben tárolt címek.
Válasszon egy címet a Címjegyzékből válaszcímnek. A
Címjegyzék használata: lásd "Címjegyzék használata",
4-24 o.
Az e-mail címeket előre be kell jegyezni a Címjegyzékbe.
(Lásd "Címjegyzék bejegyzése", 4-3 o.)

MEGJEGYZÉS

- [Időzített adás] és [Pecsét] is megadható szükség szerint. További részletek: lásd "Adás idejének beállítása (Időzített adás)", 2-35 o. és "A beolvasott dokumentumok pecsételése", 3-23 o.
- Dokumentum küldésekor minden oldal külön TIFF kép csatolmányként kerül az I-fax-hoz. Az I-faxhoz csatolt kép fájlnevének előtagját a dátum és időpont (év, hó, nap, óra, perc, másodperc) számjegyeiből állítja össze, és négy számjegy jelzi a kép oldalszámát.

Példa: dátum és idő_0001.tif

Ha ebben a lépésben a Dokumentumnév beállítást megadja, vagy a Használói azonosító kezelés, <Felhasználónév az adási dokumentumnévhez> beállítást 'Be' kapcsolja, a fájlnév előtagja az alábbi lesz:

Ha a dokumentumnév beállítást megadja:
 A Dokumentumnév menüben megadott dokumentumnévvel fog kezdődni a név előtagja.

Példa: dokumentumnév_dátum és idő_0001.tif

 Ha a Használói azonosító kezelés, <Felhasználónév az adási dokumentumnévhez> beállítást 'Be' kapcsolja:

A készülékre belépéskor megadott azonosító lesz a fájlnév előtagja. Példa: Használói azonosító_dátum és idő_0001.tif

- Ha megadja a Dokumentumnév beállítást és a Használói azonosító kezelés,
 <Felhasználónév az adási dokumentumnévhez> beállítást 'Be' kapcsolja:
 A Dokumentumnév menüben megadott dokumentumnév és a készülékre belépéskor megadott azonosító lesz a fájlnév előtagja.
 Példa: dokumentumnév használói azonosító dátum és idő 0001.tif
- A Használói azonosító kezelés, < Felhasználónév az adási dokumentumnévhez> menü bekapcsolása: lásd *System Settings Guide*, 6. fejezet a készülék illetéktelen használatának megakadályozásáról.

8 Nyomja meg a 🝈 (Start) billentyűt a dokumentumok beolvasásának indításához.

A beolvasás leállításához nyomja le a [Mégse] vagy a 🔞 (Stop) billentyűt.

Ha a dokumentumot a másolóüvegre helyezte, kövesse a kijelzőn megjelenő utasításokat, → minden dokumentumnál nyomja le egyszer a ③ (Start) billentyűt. Amikor a beolvasás elkészült, nyomja meg a [Kész] billentyűt.

A beolvasás befejezése után a beolvasott adatokat a megadott címre küldi a készülék.



- A készülék automatikusan felismeri a dokumentum méretét beolvasáskor: A készülék a következő méreteket ismeri fel: Általános kézikönyv, 2. fejezet az alapvető műveletekről.

Dokumentum küldése Fájlszerverre

Ezzel a készülékkel küldhet beolvasott dokumentumot fájlszerverre. A beolvasott dokumentumokat konvertálja pl. TIFF fájlformátumba és a megadott fájlszerverre küldi.

Az alábbi műveletekkel küldheti a dokumentumokat fájlszerverre.

🕛 FONTOS

A Windows 2000/XP/Vista/7/Server 2003/Server 2008 alatt futó szerverekhez korlátozott számú felhasználó vagy ügyfél fér hozzá. Ha ezt a felhasználó vagy ügyfél-számot elérik, nem lehet Windows 2000/XP/Vista/7/Server 2003/Server 2008 alatt futó szerverre küldeni.

1 Nyomja meg: \checkmark (SEND) \rightarrow helyezze el a dokumentumokat.

MEGJEGYZÉS

2

- A dokumentumok behelyezésének részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.
- Ha az alábbi üzenetek egyike megjelenik, kövesse az Általános kézikönyv, "Alapvető műveletek" című, 2. fejezetében leírtakat:
 - <A számbillentyűkkel adja meg az azonosítót és a jelszót!>
 - <Vezérlőkártyát kell behelyeznie.>
 - <Adja meg a felhasználó azonosítót és a jelszót!>

Adásra ké	9SZ.	Cîm: 0	31/12/09 21:3
ii =			Ffehér 200x200dpi Autom.
■Újcím Fax	E-mail	-Fax	Beolvasási beállítás
Fájl	Nemória Jordozó ►	L	Fájl típus
Kedvenc gombok	Egygombos ▶ h. billk	j cím	Adási beállítás 🕨
		Re	ndszerfigyelő 🖡

Nyomja meg: [Új cím] → [Fájl].

•
- 4
J
-

[Fájl]	Cím: 0
Protok	FTP
Host neve	Windows(SMB)
Fájl elérési út	
Felhasználó	
Jelszó	
Mégse	
	Rendszerfigyelő 🖌

Nyomja meg a Protokollok legördülő listáját, → adja meg a szerver protokollt.

A következő szerver protokoll beállításokat adhatja meg.

Az alábbi táblázatban az IPv4 kompatibilis szerver rendszerkövetelményei láthatók.

Protokoll	Rendszerkövetelmények	Alkalmazás
FTP	Sun Solaris 2.6 vagy újabb, Mac OS X, vagy Red Hat Linux 7.2	-
	Windows 2000 Server	Internet Information Services 5.0
	Windows XP Professional	Internet Information Services 5.1
	Windows Server 2003	Internet Information Services 6.0
	Windows Vista/Server 2008	Internet Information Services 7.0
	Windows 7/Server 2008 R2	Internet Information Services 7.5
Windows (SMB)	Windows 2000/XP/Vista/7/ Server 2003/Server 2008	-
	Mac OS X/UNIX/Linux	Samba 2.2.8a vagy újabb

Az alábbi táblázatban az IPv6 kompatibilis szerver rendszerkövetelményei láthatók.

Protokoll	Rendszerkövetelmények	Alkalmazás
FTP	Solaris Version 9 vagy újabb, Red Hat Enterprise Linux AS/ES/ WS 4.0 vagy újabb, vagy Mac OS X 10.3 vagy újabb	-

4 Adjon meg egy fájlszervert rendeltetésnek.

Fájlszerver megadásakor meg kell adni a host nevet, fájl elérési útvonalat, felhasználónevet és jelszót. Ezen tételek megadásához használhatja a képernyő billentyűzetét, és a Fájl képernyő Tallóz billentyűjét, ha a 3. lépésben a [Windows (SMB)] van kiválasztva szerver protokollnak. A Tallóz billentyűvel adott hálózathoz csatlakoztatott fájlszerverre kereshet és kiválaszthatja azt.

[Fáji] Cím: 0 Protokoli FTP Host neve Talióz Paji eleresi ut Felhasználó Jelszó Mégse Mégse IX Rendszerfigyelő Rendszerfigyelő	Nyomja le: [Host név]. A host neve az Internetes szolgáltatásokat nyújtó gazda számítógéphez rendelt név. Minden szolgáltatást nyújtó számítógéphez külön név van rendelve, amely azonosítja az Interneten. Ebbe a szövegdobozba írja be a hálózati fájlszerver nevet, amely címre küldi a feladatot.
[Host neve] (Legföljebb 47 karakter) tarfish. organization. company. com ↓ Visszatörlés Bevitelmód q W e r t y u i o p - a s d f g h j k l @ z x c v b n m • / _ Szóköz Betűváltó Mégse OK ↓ Rendszerfigyelő ,	Irja be a host nevét (legfeljebb 47 karakter, vagy 120 karakter, ha [Windows (SMB)] a kiválasztott szerver protokoll) a kijelzőn megjelenő billentyűzettel → nyomja le: [OK].
[Fájl] Cím: 0 Protokoll FTP Host neve tarfish. organization. company. com Fájl elérési út Féjl elérési út Jelszó Mégse Rendszerfigyelő	Nyomja le: [Fájl elérési út]. A fájl elérési útvonala karakterek sora, amely az azt tartalmazó mappához vezet. Ebben a beviteli mezőben adjon meg egy mappát a fájlszerveren a küldési feladat rendeltetéseként.
[Mappa elérési út] (legfel jebb 120 karakter) share Betű ♥ Visszatörlés Bevitelmód ♥ ♥ ₽ r t Ÿ U 1 0 P - a s d f g h j k 1 @ Z X C Ÿ b n M . / _ Szóköz Betűváltó Mégse OK ↓ Rendszerfigyelő ↓	Irja be a Fájl elérési utat a képernyőn megjelenő billentyűzettel (legf. 120 karakter) → nyomja meg: [OK].

• Ha a képernyőn megjelenő billentyűzetet használja:

Alapvető küldési módszerek 2-13

Dokumentumok küldése

2

- [Fáil] Cîm: Û x Tallóz Protokoll FTP Host neve tarfish. organization. company. com Fájl elérési út share Felhasználó Jeiszo Mégse ٥٢ J Rendszerfigyelő Þ [Felhasználó] (Legföljebb 24 karakter)
- Betű user_name Visszatörlés Bevitelmód 0 a е น i | p | + ٧ d g h j k 1 6 а s f z х C ٧ b n m . 1 7 Szóköz Betűváltó Mégse ΟK 1 Rendszerfigyelő 🖌
- [Fáil] Û Cîm: 1311óz Protokoll FTP Host neve tarfish. organization. company. com Fájl elérési út share Felhasználó user_name Jelszó Méase ΟK J Rendszerfigyelő



Nyomja le: [Felhasználó].

 ☐ Írja be a felhasználónevet a képernyőn megjelenő billentyűzettel (legf. 24 karakter) → nyomja meg: [OK].

Nyomja meg: [Jelszó].

☐ Írja be a jelszót (legfeljebb 24 karakter, vagy 14 karakter, ha [Windows (SMB)] a kiválasztott szerver protokoll) a kijelzőn megjelenő billentyűzettel → nyomja le: [OK].

Az [OK] megnyomása után a jelszó csillagként jelenik meg (********) a [Fájl] képernyőn.



Ha az Általános beállítások, Nyelv kapcsoló 'Be' van kapcsolva, a [Host neve] és [Fájl elérési út] beírt karakterei lehet, hogy nem helyesen jelennek meg, ezért nem lehet rájuk hivatkozni.

🖉 MEGJEGYZÉS

- A karakterek beírásának részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.
- Ha iW Document Manager* dokumentumkezelő mappába küld, a cím az imageWARE Gateway-ben megadott FTP szerver cím legyen. Az iW dokumentumkezelő és a gép küldési funkciójának használatával a hálózaton kezelheti a digitalizált papírdokumentumokat és a számítógépes adatokat. További információ az iW Document Manager programról az imageWARE Gateway dokumentációjában található.
 - * a Canon által biztosított dokumentumkezelő rendszer

• A Tallóz billentyű használata esetén:

Γ	[Fájl]		Cím: 0
l	Protokoll	Windows(SMB)	, Tallóz ,
	Host neve		
	Fájl elérési út		
	Felhasználó		
	Jelszó		
	Mégse)	
			Rendszerfigyelő 🖌

[Tallóz] Tallózás lehetséges		
■Fájlszerver ∎Fáil elérési út	D D	
ANDROMEDA		
過 YAMADAN		
(Mégse		
		Rendszerfigyelő 📦

Nyomja meg a [Tallóz] billentyűt.

FONTOS

A készülék bekapcsolása után a Kezdőidő beállításban megadott idő elteltéig várnia kell a [Tallóz] billentyű használatával. Hálózati átvitel nem lehetséges, amíg ez a kezdőidő le nem telik. (Lásd az *Általános kézikönyv* 7. fejezetét az egyéb rendszerbeállításokról.)

❑ Válassza ki a munkacsoportot → nyomja meg: [Le].

A [▼] vagy a [▲] billentyűvel görgesse a képernyőt a kívánt munkacsoporthoz, ha nem látható.

Fájiszerver Eáji előréei írt GANDER GANDER AGIRA F PEGASSA GUYROS	
Mégse	ОКЛ

❑ Válassza ki a fájlszervert, → nyomja meg: [Le], vagy [OK].

Ha a beolvasott dokumentumokat a kiválasztott fájlszerver meghatározott mappájába akarja küldeni, nyomja meg: [Le] → válassza ki a kívánt mappát → nyomja meg az [OK] billentyűt. Ha nem, nyomja meg: [OK].

MEGJEGYZÉS

- Ha az Adja meg a hálózati jelszót! képernyő jelenik meg, adja meg felhasználó nevét és a hálózati jelszót → nyomja meg az [OK] billentyűt.
- A karakterek beírásának részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.

[Fájl]	Cîm:
Protok	oll FTP 🖌 ĭällóz
Host neve	starfish.organization.company.c
Fájl elérési ú	it share
Felhasználó	user_name
Jelszó	****
Mégse	Сск

Hagyja jóvá a beállításokat → nyomja meg az [OK] billentyűt.

A kiválasztott fájlszerver megjelenik a fő képernyőn.

Ha a kiválasztott rendeltetést ellenőrizni kívánja, vagy meg akarja változtatni:

□ Nyomja meg: [Adatok] → ellenőrizze vagy változtassa meg a cím adatait, → nyomja meg: [OK].

További részletek: lásd "E-Mail üzenet küldése", 2-2 o., 4. lépés.

Ha törli a kiválasztott rendeltetést:

□ Nyomja le a [Törlés] billentyűt.

További részletek: lásd "E-Mail üzenet küldése", 2-2 o., 4. lépés.



Az alábbiakban felsorolt beállítások adhatók meg szükség szerint. A dokumentumok küldhetők a megadott rendeltetésre függetlenül attól, hogy ezeket a beállításokat megadja-e.

[Dokumentumnév]: A küldendő dokumentum nevét adhatja itt meg. A dokumentum neve legfeljebb 24 karaktert tartalmazhat. Ha ",", "/", "[", vagy "]" karaktert használ a dokumentumnévben, akkor az olyan gépekre, amelyeknek operációs rendszere nem ismeri fel ezeket a karaktereket, nem küldheti el a fáilt.

[Üzenet]: Az üzenet szövegtörzse. Az üzenet legfeljebb 140 karaktert tartalmazhat. A kocsi vissza (return) egy karakternek számít. Amikor fájlszerverre küldi a dokumentumot, az [Üzenet]-be írt karaktereket szövegfájlként továbbítja. Ha azonban nem ír be karaktereket az [Üzenet]-be, csak a képfájlt küldi a szerverre szövegfájl nélkül.

MEGJEGYZÉS

- [Időzített adás] és [Pecsét] is megadható szükség szerint. További részletek: lásd "Adás idejének beállítása (Időzített adás)", 2-35 o. és "A beolvasott dokumentumok pecsételése", 3-23 o.
- Dokumentum küldésekor minden oldal külön képként kerül a fájlszerverre. A választott fájltípusnak megfelelő lesz a fájl kiterjesztése. Az küldendő dokumentumhoz csatolt kép fájlnevének előtagját a dátum és időpont (év, hó, nap, óra, perc, másodperc) számjegyeiből állítja össze, és négy számjegy jelzi a kép oldalszámát.

Példa: dátum és idő_0001.tif

Ha ebben a lépésben a Dokumentumnév beállítást megadja, vagy a Használói azonosító kezelés, <Felhasználónév az adási dokumentumnévhez> beállítást 'Be' kapcsolja, a fájlnév előtagja az alábbi lesz:

- Ha a dokumentumnév beállítást megadja:
- A Dokumentumnév menüben megadott dokumentumnévvel fog kezdődni a név előtagja.

Példa: dokumentumnév_dátum és idő_0001.tif

 Ha a Használói azonosító kezelés, <Felhasználónév az adási dokumentumnévhez> beállítást 'Be' kapcsolja:

A készülékre belépéskor megadott azonosító lesz a fájlnév előtagja. Példa: Használói azonosító_dátum és idő_0001.tif

- Ha megadja a Dokumentumnév beállítást és a Használói azonosító kezelés,
 <Felhasználónév az adási dokumentumnévhez> beállítást 'Be' kapcsolja:
 A Dokumentumnév menüben megadott dokumentumnév és a készülékre belépéskor megadott azonosító lesz a fájlnév előtagja.
 Dédug dokumentumnév, hosznéléj azonosító dótum és idő, 0001 tif.
- Példa: dokumentumnév_használói azonosító_dátum és idő_0001.tif • A Használói azonosító kezelés. <Felhasználónév az adási dokumentumnévhez>
- A Hasznalol azonosíto kezeles, <-elhasznalonev az adasi dokumentumnevhez> menü bekapcsolása: lásd System Settings Guide, 6. fejezet a készülék illetéktelen használatának megakadályozásáról.

9 Nyomja meg a (أ) (Start) billentyűt a dokumentumok beolvasásának indításához.

A beolvasás leállításához nyomja le a [Mégse] vagy a 🔊 (Stop) billentyűt.

Ha a dokumentumot a másolóüvegre helyezte, kövesse a kijelzőn megjelenő utasításokat, → minden dokumentumnál nyomja le egyszer a ③ (Start) billentyűt. Amikor a beolvasás elkészült, nyomja meg a [Kész] billentyűt.

A beolvasás befejezése után a beolvasott adatokat a megadott címre küldi a készülék.

🕛 FONTOS

- A készülék automatikusan felismeri a dokumentum méretét beolvasáskor: A készülék a következő méreteket ismeri fel: Általános kézikönyv, 2. fejezet az alapvető műveletekről.

Dokumentum küldése USB memória hordozó eszközre

Ezzel a készülékkel a beolvasott dokumentumokat USB memória hordozó eszközre is mentheti. A beolvasott dokumentumokat konvertálja pl. TIFF fájlformátumba és közvetlenül a készülékre csatlakoztatott USB memória hordozó eszközre küldi.

Az alábbi műveletekkel küldheti az adási dokumentumot USB memória hordozó eszközre.

🕛 FONTOS

- Az USB memória hordozó eszköz támogatott fájlrendszerei az FAT16 és FAT32.
- Az USB memória hordozó eszköz támogatott legnagyobb méretei:
 - FAT32: 8GB
 - FAT16: 2GB
- A biztonsági funkcióval vagy kártyaolvasóval ellátott USB memória hordozó eszközök nem támogatottak.
- A hosszabbítókábellel ellátott USB memória hordozó eszközök nem támogatottak.
- USB hubon keresztüli USB memória hordozó eszköz használat nem támogatott (kivétel a kiegészítő USB A3-PI K-A1 3 portos USB alkalmazás készlet).
- Az USB specifikációknak nem megfelelő USB memória hordozó eszköz nem támogatott.
- Néhány esetben a használt USB memória hordozó eszköz típusa miatt nem tudja menteni megfelelően a képeket.



 FAT16 fájlrendszerrel formázott USB memória hordozó eszközre legfeljebb 255 fájl menthető a gyökérkönyvtárba (az USB memória hordozó eszköz legmagasabb szintű könyvtárfája). Ajánlott számítógéppel rendezni az USB memória hordozó eszköz gyökérkönyvtárát előzőleg, a szükségtelen fájlokat új mappába áthelyezve vagy törölve. Az USB memória hordozó eszköz FAT32 szerinti formázása akkor is ajánlott, ha az USB memória hordozó eszközön lévő fájlok egyike sem szükséges. Ha a beolvasott képek rendeltetési mappájában túl sok fájl van, akkor több idő kell a mentéshez. Ajánlott számítógéppel rendezni rendeltetési mappát előzőleg, a szükségtelen fájlokat új mappába áthelyezve vagy törölve.

Nyomja meg: \checkmark (SEND) \rightarrow helyezze el a dokumentumokat.

🕛 FONTOS

A másolóüvegre helyezett dokumentum csak egyesével küldhető el. Ha két vagy több oldalas dokumentumot küld, helyezze a dokumentumot az adagolóba.

MEGJEGYZÉS

- A dokumentumok behelyezésének részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.
- Ha az alábbi üzenetek egyike megjelenik, kövesse az Általános kézikönyv, "Alapvető műveletek" című, 2. fejezetében leírtakat:
 - <A számbillentyűkkel adja meg az azonosítót és a jelszót!>
 - <Vezérlőkártyát kell behelyeznie.>
 - <Adja meg a felhasználó azonosítót és a jelszót!>



Helyezze be az USB memória hordozó eszközt az USB portba, ami a készülék bal oldalán található.

FONTOS

- A készülék jobb oldalán található USB portok kiegészítő tartozék részei (USB A3PIK-A1 USB alkalmazás háromportos interfész készlet).
- A bal oldali USB port nem áll rendelkezésre a fenti kiegészítő csatlakozásakor.

•	A memória adathordozó be van téve. Tárolhatja rajta a beolvasott adatot az Adással, nyomtathat a hordozóról a Beolvasás/kiegészítőkkel.	1
8×1 005	Kész	<u>ا</u> ال
	Kulonie turkció	

Nyomja le a [Kész] billentyűt.



Nyomja meg: [Új cím] → [Memória hordozó].

Válassza ki a USB memória hordozó eszközt → nyomja meg: [Le], vagy [OK].

Ha a beolvasott dokumentumokat a kiválasztott USB memória hordozó eszköz meghatározott mappájába akarja menteni, nyomja meg: [Le] \rightarrow válassza ki a kívánt mappát \rightarrow nyomja meg az [OK] billentyűt.

Ha nem, nyomja meg: [OK].

A [Beolvasási beállítás] megnyomásával adja meg a kívánt beolvasási beállításokat.

Részletek: lásd 3. fejezet, "Beolvasási beállítások megadása."

Nyomja meg az [Adási beállítás] billentyűt.

1	ſ	1	١
(C	j	Ì

[Adási beállítás]
ldőzített adás Pecsét Közvetlen
E Cokumentum-
E M Tárgy
E ੴ Üzenet
1/2 Kész J
Rendszerfigyelő ,

Adja meg az adási beállításokat nyomja meg: → [Kész].

Az alábbiakban felsorolt beállítások adhatók meg szükség szerint. A dokumentumok küldhetők a megadott rendeltetésre függetlenül attól, hogy ezeket a beállításokat megadja-e.

[Dokumentumnév]: A küldendő dokumentum nevét adhatja itt meg. A dokumentum neve legfeljebb 24 karaktert tartalmazhat.

MEGJEGYZÉS

- [Pecsét] is megadható szükség szerint. További részletek: lásd "A beolvasott dokumentumok pecsételése", 3-23 o.
- Dokumentum küldésekor minden oldal külön képként kerül az USB memória hordozó eszközre. A választott fájltípusnak megfelelő lesz a fájl kiterjesztése. Az küldendő dokumentumhoz csatolt kép fájlnevének előtagját a dátum és időpont (év, hó, nap, óra, perc, másodperc) számjegyeiből állítja össze, és négy számjegy jelzi a kép oldalszámát.

Példa: dátum és idő_0001.tif

Ha ebben a lépésben a Dokumentumnév beállítást megadja, vagy a Használói azonosító kezelés, <Felhasználónév az adási dokumentumnévhez> beállítást 'Be' kapcsolja, a fájlnév előtagja az alábbi lesz:

- Ha a dokumentumnév beállítást megadja:

A Dokumentumnév menüben megadott dokumentumnévvel fog kezdődni a név előtagja.

Példa: dokumentumnév_dátum és idő_0001.tif

 Ha a Használói azonosító kezelés, <Felhasználónév az adási dokumentumnévhez> beállítást 'Be' kapcsolja:

A készülékre belépéskor megadott azonosító lesz a fájlnév előtagja. Példa: Használói azonosító_dátum és idő_0001.tif

- Ha megadja a Dokumentumnév beállítást és a Használói azonosító kezelés,
 <Felhasználónév az adási dokumentumnévhez> beállítást 'Be' kapcsolja:
 A Dokumentumnév menüben megadott dokumentumnév és a készülékre belépéskor megadott azonosító lesz a fájlnév előtagja.
 Példa: dokumentumnév használói azonosító dátum és idő 0001.tif
- A Használói azonosító kezelés, <Felhasználónév az adási dokumentumnévhez> menü bekapcsolása: lásd *System Settings Guide*, 6. fejezet a készülék illetéktelen használatának megakadályozásáról.

2

9 Nyomja meg a (*) (Start) billentyűt a dokumentumok beolvasásának indításához.

A beolvasás leállításához nyomja le a [Mégse] vagy a 🔊 (Stop) billentyűt.

A beolvasás befejezése után a beolvasott adatokat a megadott címre küldi a készülék.



- A készülék automatikusan felismeri a dokumentum méretét beolvasáskor: A készülék a következő méreteket ismeri fel: Általános kézikönyv, 2. fejezet az alapvető műveletekről.
- Ha a készülék nem ismeri fel pontosan a dokumentum méretét, a Dokumentumméret képernyő jelenik meg a (i) (Start) billentyű megnyomásakor. Adja meg kézzel a dokumentum méretét → nyomja meg: [OK].

Faxok küldése

A dokumentumot beolvasás után faxon küldheti el. A készülékkel háromféleképpen küldhet faxot: Memória adás, Közvetlen adás és Kézi adás használatával.

Memória adás

A dokumentumokat beolvassa a memóriába küldés előtt. Ez azt jelenti, hogy Önnek nem kell a készülék mellett maradnia a beolvasás után. A dokumentumok küldéshez történő beolvasását elkezdheti akkor is, ha a készülék éppen egy másik dokumentum küldésével van elfoglalva.

Közvetlen adás

Beolvasás után a készülék a dokumentum összes oldalát elküldi a címzettnek.

A Közvetlen adás mód ugyan lassabb a Memória adásnál, de akkor hasznos, amikor egy sürgős dokumentumot azonnal küldeni akar a memóriában lévő többi dokumentum előtt.

Kézi adás

Mielőtt elindítja a kézi fax adást, ezzel az üzemmóddal ellenőrizheti, hogy partnere készen áll-e a fax dokumentum vételére. Ezt a módot használja, ha a fogadó fél faxkészüléke nem képes automatikus vételre.

Memória adás

Az alábbiakban a Memória adással történő faxküldés folyamatát írjuk le.

FONTOS

A Memória adás automatikusan kiválasztódik az alábbi esetekben:

- Időzített adás mód használatakor
- Ha több rendeltetés van megadva
- A Közvetlen adást nem használja



- A memóriában egyszerre körülbelül 1000 oldal elküldendő, illetve vett dokumentum tárolható el.
- Ha a memória megtelik, törölje a szükségtelen vett dokumentumokat a Rendszerfigyelő képernyőn. (Lásd 6. fejezet, "Memóriába vett dokumentumok állapotának ellenőrzése/változtatása.")

1 Nyomja meg: (SEND) \rightarrow helyezze el a dokumentumokat.

MEGJEGYZÉS

2

3

- A dokumentumok behelyezésének részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.
- Ha az alábbi üzenetek egyike megjelenik, kövesse az Általános kézikönyv, "Alapvető műveletek" című, 2. fejezetében leírtakat:
 - <A számbillentyűkkel adja meg az azonosítót és a jelszót!>
 - <Vezérlőkártyát kell behelyeznie.>
 - <Adja meg a felhasználó azonosítót és a jelszót!>

Adásra ké O =	SZ.	Cîm:	0 31/12/09 21:2 Ffehêr 200x200dpi Autom.
■ <u>Úicím</u> Fax Fájl	→ F-mail → I- Memória hordozó →	Fax	Beolvasási beállítás TIFF Fájl típus
Kedvenc gombok	Egygombos ▶h. billk	i cím	Adási beállítás 🕨 Rendszerfigyelő 🔒

Nyomja meg: [Új cím] → [Fax].

- [Fax]
 Cím: 0

 Használja a számbillentyűzetet!
 Eavezám/lenfeliehh 120 karakter)

 = 03XXXXXXXX

 Szünet
 Hang

 ●
 Visszatőrlés

 ○
 Közvetlen

 ●
 Hizor.

 Mégse
 OK

 Rendszerfigyelő
 •
- A (1) (3) (szám)billentyűkkel írja be a faxszámot (legfeljebb 120 karakter).

Ebben a lépésben az alábbi billentyűk is rendelkezésre állnak szükség szerint.

- [Szünet]: E billentyű lenyomásával illeszthet be egy néhány másodperces szünetet a hívandó számjegyek közé. Ha beiktat egy szünetet a fax számon belül, akkor a betű jelenik meg a számok között. Ha a fax szám végére iktat szünetet, akkor a <P> betű jelenik meg. Ha egy távoli országbeli számot hív, akkor az ország kódja után és a hívószám végére tegyen egy-egy szünetet. (Lásd "Nagytávolságú hívások", 2-44 o.)
- [Hang]: Ezt a billentyűt akkor nyomja le, ha közvetlenül hív egy alközponti mellékre kapcsolt faxot, és az alközpont csak hangkódos beválasztással működik. A [Hang] billentyű megnyomásakor a <T> betű jelenik meg.
- [R]: Nyomja meg, ha az R-gombot kívánja használni. (Lásd "Hívás mellékvonalról", 2-41 o.)
- [◀] [▶]: A kurzor mozgatható segítségükkel.
- [Visszatörlés]: A futójeltől közvetlenül balra elhelyezkedő karakter törlésére használhatja.

Δ

FONTOS

Szünetet nem iktathat a szám elejére.

- MEGJEGYZÉS
 - A karakterek beírásának részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.
 - A szünet hossza attól függ, hogy a számjegyek közé, vagy azok után iktatja be a szünetet.
 - A számjegyek közötti szünet hossza (kisbetűs p) 4 másodperces. Ezt azonban megváltoztathatja 1 és 15 másodperc közöttire. (Lásd "Szünet idejének beállítása", 7-24 o.)
 - A számjegyek utáni szünet hossza (nagybetűs P) 10 másodperces. (Ennek hosszát nem lehet megváltoztatni.)
 - Egymás után két vagy több szünetet is meg lehet adni.
 - A beírtakat a ⓒ (Törlés) billentyűvel törölheti.

Fax] Használja a számbillentyűzetet!	Cím: 0
■Faxszám(legfeljebb 120 karakter)	
Szünet Hang	Visszatörlés Közvetlen
	Harok 🖌
Mégse	
	Rendszerfigyelő 🖡

Nyomja le az [OK] billentyűt.

A kiválasztott rendeltetés megjelenik a fő képernyőn.

Ha a kiválasztott rendeltetést ellenőrizni kívánja, vagy meg akarja változtatni:

□ Nyomja meg: [Adatok] → ellenőrizze vagy változtassa meg a cím adatait, → nyomja meg: [OK].

További részletek: lásd "E-Mail üzenet küldése", 2-2 o., 4. lépés.

• Ha törli a kiválasztott rendeltetést:

□ Nyomja le a [Törlés] billentyűt.

További részletek: lásd "E-Mail üzenet küldése", 2-2 o., 4. lépés.

MEGJEGYZÉS

Ha az Adási funkció korlátozása, Faxszámok jóváhagyása 'Be' van kapcsolva, akkor újra be kell írni a faxszámot jóváhagyás céljából. Írja be újra a 3. lépésben megadott faxszámot → nyomja meg az [OK] billentyűt. (Lásd System Settings Guide, 4. fejezet az adási funkció beállításairól.)



A [Beolvasási beállítás] megnyomásával adja meg a kívánt beolvasási beállításokat.

Részletek: lásd 3. fejezet, "Beolvasási beállítások megadása."

6 Nyomja meg a (أن) (Start) billentyűt a dokumentumok beolvasásának indításához.

A beolvasás leállításához nyomja le a [Mégse] vagy a 🔊 (Stop) billentyűt.

Ha a dokumentumot a másolóüvegre helyezte, kövesse a kijelzőn megjelenő utasításokat, → minden dokumentumnál nyomja le egyszer a ④ (Start) billentyűt. Amikor a beolvasás elkészült, nyomja meg a [Kész] billentyűt.

A beolvasás befejezése után a beolvasott adatokat a megadott címre küldi a készülék.



FONTOS

- A készülék automatikusan felismeri a dokumentum méretét beolvasáskor: A készülék a következő méreteket ismeri fel: Általános kézikönyv, 2. fejezet az alapvető műveletekről.
- Ha a készülék nem ismeri fel pontosan a dokumentum méretét, a Dokumentumméret képernyő jelenik meg a (3) (Start) billentyű megnyomásakor. Adja meg kézzel a dokumentum méretét → nyomja meg: [OK].

2

Közvetlen adás

Az alábbiakban a Közvetlen adással történő faxküldés folyamatát írjuk le.

🕛 FONTOS

- Közvetlen adásnál egyszerre csak egy címzettet adhat meg.
- Ha a közvetlen adás módban hiba történik vagy törli az adást, az Átviteli naplók nyomtatásával vagy a Rendszerfigyelő képernyőn ellenőrizheti, hány oldal ment el a címzettnek. (Lásd "Átviteli naplók nyomtatása", 8-9 o. és "Átviteli napló ellenőrzése/ nyomtatása", 6-9 o.

Nyomja meg: \checkmark (SEND) \rightarrow helyezze el a dokumentumokat.

🗩 FONTOS

2

A másolóüvegre helyezett dokumentum csak egyesével küldhető el. Ha két vagy több oldalas dokumentumot küld, helyezze a dokumentumot az adagolóba.

MEGJEGYZÉS

- A dokumentumok behelyezésének részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.
- Ha az alábbi üzenetek egyike megjelenik, kövesse az Általános kézikönyv, "Alapvető műveletek" című, 2. fejezetében leírtakat:
 - <A számbillentyűkkel adja meg az azonosítót és a jelszót!>
 - <Vezérlőkártyát kell behelyeznie.>
 - <Adja meg a felhasználó azonosítót és a jelszót!>

Adásra ké	esz.	Cîm:	0	31/12/09 21:
ت =				Ffehêr 200v200dpi
				Autom.
∎lîi cím	<u> </u>			Beolvasási beállítás
Fax	J ^{E-mail} JI-F	ax	×	Tree .
Fájl	Memória hordozó		IJ	Fájl típus
Kedvenc gombok	⊨Egygombos h. billk	cím		Adási beállítás ▶
		[Ren	dszerfigyelő

Nyomja meg: [Új cím] → [Fax].

Flaszilaija a szallipittettyűz Egyezám(lonfoliobb 190 kar	raktor)
🖀 = 03XXXXXXX	
Szünet Hang	Visszatörlés Közvetlen
	Hurok.
Mégse	Ск

Ebben a lépésben az alábbi billentyűk is rendelkezésre állnak szükség szerint.

[Szünet]: E billentyű lenyomásával illeszthet be egy néhány másodperces szünetet a hívandó számjegyek közé. Ha beiktat egy szünetet a fax számon belül, akkor a betű jelenik meg a számok között. Ha a fax szám végére iktat szünetet, akkor a <P> betű jelenik meg. Ha egy távoli országbeli számot hív, akkor az ország kódja után és a hívószám végére tegyen egy-egy szünetet. (Lásd "Nagytávolságú hívások", 2-44 o.)

- [Hang]: Ezt a billentyűt akkor nyomja le, ha közvetlenül hív egy alközponti mellékre kapcsolt faxot, és az alközpont csak hangkódos beválasztással működik. A [Hang] billentyű megnyomásakor a <T> betű jelenik meg.
- [R]: Nyomja meg, ha az R-gombot kívánja használni. (Lásd "Hívás mellékvonalról", 2-41 o.)
- [◀] [▶]: A kurzor mozgatható segítségükkel.
- [Visszatörlés]: A futójeltől közvetlenül balra elhelyezkedő karakter törlésére használhatja.

FONTOS

FUNTUS

Szünetet nem iktathat a szám elejére.

🖉 MEGJEGYZÉS

- A karakterek beírásának részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.
- A szünet hossza attól függ, hogy a számjegyek közé, vagy azok után iktatja be a szünetet.
- A számjegyek közötti szünet hossza (kisbetűs p) 4 másodperces. Ezt azonban megváltoztathatja 1 és 15 másodperc közöttire. (Lásd "Szünet idejének beállítása", 7-24 o.)
- A számjegyek utáni szünet hossza (nagybetűs P) 10 másodperces. (Ennek hosszát nem lehet megváltoztatni.)
- Egymás után két vagy több szünetet is meg lehet adni.
- A beírtakat a ⓒ (Törlés) billentyűvel törölheti.



Nyomja le a [Közvetlen] → [OK] billentyűt.

A Közvetlen adás módot beállította, a kiválasztott rendeltetés megjelenik a fő képernyőn.

A Közvetlen adás mód az Adási beállítások képernyőjén is beállítható. A fő képernyőn nyomja meg: [Adási beállítás] → [Közvetlen] → [Kész].

A közvetlen adást a [Közvetlen adás] billentyű újbóli lenyomásával törölheti.

Ha a kiválasztott rendeltetést ellenőrizni kívánja, vagy meg akarja változtatni:

□ Nyomja meg: [Adatok] → ellenőrizze vagy változtassa meg a cím adatait, → nyomja meg: [OK].

További részletek: lásd "E-Mail üzenet küldése", 2-2 o., 4. lépés.

• Ha törli a kiválasztott rendeltetést:

Nyomja le a [Törlés] billentyűt.

További részletek: lásd "E-Mail üzenet küldése", 2-2 o., 4. lépés.

🖉 MEGJEGYZÉS

Ha az Adási funkció korlátozása, Faxszámok jóváhagyása 'Be' van kapcsolva, akkor újra be kell írni a faxszámot jóváhagyás céljából. Írja be újra a 3. lépésben megadott faxszámot → nyomja meg az [OK] billentyűt. (Lásd *System Settings Guide*, 4. fejezet az adási funkció beállításairól.)



Adásra kész.	Cîm:	1	31/12/09 21:33
m = 0.0000000000000000000000000000000000			Ffehêr
			200x200dpi
			Autom.
Adatok 🖌 Törlés 🛛 Vis	szahív	•	Beolvasási
🔊 Címiegyzék 👘 🐼, Hálóc	ati		beallitas
N Cinys	gybék	Þ	TIFE
			Eáil
			típus 🕨
Kedvenc Egygombos Új	cím	٦	Adási
gombok 🛛 🖍 h. billk 🕨			∥beāllītás 🕨
]	Reno	szerfigyelő 🖌

A [Beolvasási beállítás] megnyomásával adja meg a kívánt beolvasási beállításokat.

Részletek: lásd 3. fejezet, "Beolvasási beállítások megadása."

6 Nyomja meg a (b) (Start) billentyűt a dokumentumok beolvasásának indításához.

A beolvasás leállításához nyomja le a [Mégse] vagy a 🔞 (Stop) billentyűt.

A beolvasás befejezése után a beolvasott adatokat a megadott címre küldi a készülék.

A fax elküldése után a Közvetlen adás mód automatikusan törlődik.



- A készülék automatikusan felismeri a dokumentum méretét beolvasáskor: A készülék a következő méreteket ismeri fel: Általános kézikönyv, 2. fejezet az alapvető műveletekről.

Kézi adás

Az alábbiakban a Kézi adással történő faxküldés folyamatát írjuk le.

🕛 FONTOS

Amikor megszakítja a kézi adást, akkor a már beolvasott dokumentumot még elküldi a készülék. Az Átviteli naplók nyomtatásával vagy a Rendszerfigyelő képernyőn ellenőrizheti, hány oldal ment el a címzettnek. (Lásd "Átviteli naplók nyomtatása", 8-9 o. és "Átviteli napló ellenőrzése/nyomtatása", 6-9 o.



Nyomja meg: \checkmark (SEND) \rightarrow helyezze el a dokumentumokat.

FONTOS

A másolóüvegre helyezett dokumentum csak egyesével küldhető el. Ha két vagy több oldalas dokumentumot küld, helyezze a dokumentumot az adagolóba.

MEGJEGYZÉS

- A dokumentumok behelyezésének részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.
- Ha az alábbi üzenetek egyike megjelenik, kövesse az Általános kézikönyv, "Alapvető műveletek" című, 2. fejezetében leírtakat a szükséges lépések elvégzéséhez.
- <A számbillentyűkkel adja meg az azonosítót és a jelszót!>
- <Vezérlőkártyát kell behelyeznie.>
- <Adja meg a felhasználó azonosítót és a jelszót!>



Nyomja meg: [Új cím] → [Fax].

3 (Fax) Használja a számbillentyűzetet! • Faxszám(legfeljebb 120 karakter) Faxszám(legfeljebb 120 karakt	Nyomja le a [Hurokz] billentyűt. A tárcsázás hangja hallható (folyamatos, magas hang).
4 [Fax] Használja a számbillentyűzetet! • Faxszám(legfeljebb 120 karakter) a =	A [Beolvasási beállítás] megnyomásával adja meg a kívánt beolvasási beállításokat.
Hang R Vétel Indítása	Részletek: lásd 3. fejezet, "Beolvasási beállítások megadása."
Egygombos h. billk Vége J Rendszerfigyelő	
5 Kasználja a számbillentyűzetet! Savesám/legfeljobb 190 karaktor) Savesám/legfeljobb 190 karaktor) Savesám/legfeljobb 190 karaktor)	A ⊚ - ⊛ (szám)billentyűkkel írja be a faxszámot (legfeljebb 120 karakter).
Hang Findítása Egygombos h. bill-k beállítás Vége J	Ha a szám az egygombos hívásbillentyűkbe van bejegyezve, az [Egygombos hívásbill.] megnyomásával is megadhatja a számot. (Lásd "Egygombos hívás billentyűk használata", 4-34 o.)
Rendszerfigyelő	

Ebben a lépésben az alábbi billentyűk is rendelkezésre állnak szükség szerint.

- [Hang]: Ezt a billentyűt akkor nyomja le, ha közvetlenül hív egy alközponti mellékre kapcsolt faxot, és az alközpont csak hangkódos beválasztással működik. A [Hang] billentyű megnyomásakor a <T> betű jelenik meg.
- [R]: Nyomja meg, ha az R-gombot kívánja használni. (Lásd "Hívás mellékvonalról", 2-41 o.)
- [Vége]: Nyomja meg a Kézi adás mód kikapcsolásához.

MEGJEGYZÉS

- A karakterek beírásának részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.
- Csoportos tárcsázás nem használható Kézi adás móddal.

6 Amikor hallja a magas hangot, nyomja meg a (أن) (Start) gombot a dokumentumok beolvasásának elindításához.

A beolvasás leállításához nyomja le a [Mégse] vagy a 🔊 (Stop) billentyűt.

A beolvasás befejezése után a beolvasott adatokat a megadott címre küldi a készülék.

🕛 FONTOS

- A készülék automatikusan felismeri a dokumentum méretét beolvasáskor: A készülék a következő méreteket ismeri fel: Általános kézikönyv, 2. fejezet az alapvető műveletekről.
- Ha a készülék nem ismeri fel pontosan a dokumentum méretét, a Dokumentumméret képernyő jelenik meg a (3) (Start) billentyű megnyomásakor. Adja meg kézzel a dokumentum méretét → nyomja meg: [OK].

2

Összetett küldési módok

Ebben a részben a dokumentumok küldéséhez néhány kiegészítő funkció leírását találja.

Átváltás ideiglenesen hangkódos üzemmódba

Annak érdekében, hogy olyan faxos információs szolgáltatásokhoz hozzáférjen, mint amilyenek a banki, repülőjegy-, szállodai szobafoglaló rendszerek és hasonlók, hangkódos tárcsázás szükséges. Ha készüléke impulzusos vonalhoz csatlakozik, az alábbi műveletekkel állítsa ideiglenesen hangkódos üzemmódra.



3 = 03XX	XXXXX		
Hang	8	vetei indítása	
Egygombos h.billk ▶		Beolvasási beállítás	•

A - (a) (szám)billentyűkkel tárcsázza az információs szolgáltatást.

Ha a szám az egygombos hívásbillentyűkbe van bejegyezve, az [Egygombos hívásbill.] megnyomásával is megadhatja a számot. (Lásd "Egygombos hívás billentyűk használata", 4-34 o.)

Ebben a lépésben az alábbi billentyű is rendelkezésre áll szükség szerint.

[R]: Nyomja meg, ha az R-gombot kívánja használni. (Lásd "Hívás mellékvonalról", 2-41 o.)

MEGJEGYZÉS

A Címjegyzék (4-24 o.) és a Munka visszahívása (4-49 o.) funkció nem használható a szám megadásához.

^	
v	

6

Hand

Egygombos h. bill.-k

∰[Fax] Használja a sz ■Faxszám(legfel	ámbillentyűzetet! jebb 120 karakter)		
🖀 = 03XX	XXXXX		
Hang	8	Vétel indítása	
Egygombos h. bill.−k ▶		Beolvasási beállítás	•
		Vége	ſ
		Rendszerfigye	ılõ 🖌

₩[Fax] Használja a számbillentyűzetet!

🖀 = 03XXXXXXXXTXX

zám(lonfoliobh 19∩ karaktor

vetei indítása

Beolvasási

ل Vége

Rendszerfigyelő

beállítás

Amikor a hívás kapcsolása után hallja az előre rögzített üzenetet, nyomja le a [Hang] billentyűt.

A [Hangkód] billentyű lenyomása után egy <T> jelenik meg a kijelzőn.

A (1) - (3) (szám)billentyűkkel írja be az információs szolgáltatáshoz szükséges számokat.

MEGJEGYZÉS

Ha a szolgáltatásról részletesebb információra van szüksége, kérjük, vegye fel a kapcsolatot a szolgáltatóval.

Használja a sz ■Eavezám (lendfel	ámbillentyűzetet! jebb 120 karakter)		m
a =03XX	XXXXXXTXX		יז ך
Hang	8	Vétel indítása	Ha m
Egygombos h. billk		Beolvasási beállítás	
		Vége	U

Ha az információt faxon szeretné megkapni, akkor nyomja le a [Vétel indítása] billentyűt.

Ha az információt nem szeretné faxon megkapni, akkor nyomja le a [Vége] billentyűt.

Adás idejének beállítása (Időzített adás)

A készülék időzített adás üzemmódja lehetővé teszi azt, hogy beolvassa a dokumentumot a memóriába, és csak egy későbbi időpontban küldje azt el.



- Egyszerre akár 64 időzített adást állíthat be. A ténylegesen lefoglalható feladatok száma azonban 64-nél kevesebb lehet az alábbi feltételek szerint:
 - Ha ugyanabban az időpontban több dokumentumot is küld a készülék.
 - Nagy dokumentumokat küld
- Az időzített adási munkák száma kevesebb lehet akkor is, ha más munka is folyamatban van az Időzített adás mellett, vagy más tényezők befolyásolják a megadott rendeltetéseket.
- Az Időzített adás mód a következő esetekben nem használható:
 - A beolvasott dokumentumokat USB memória hordozóra küldi
 - Fax dokumentumot küld Közvetlen adás vagy Kézi adás móddal
- Az időzített adás után a készülék automatikusan kitörli a dokumentumot a memóriából.
- Az időzítéssel ellátott feladatok állapotát ellenőrizheti, törölheti azt. (Lásd "Küldött és küldésre várakozó dokumentumok ellenőrzése/törlése", 6-2 o.)

2

 Ha több dokumentum küldési ideje egybeesik, a dokumentumok küldése a következő sorrendben történik:



 Nyomja meg: (SEND) → helyezze el a dokumentumot → adja meg a rendeltetést.

MEGJEGYZÉS

- A dokumentumok behelyezésének részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.
- A rendeltetés megadása: "Alapvető küldési módszerek", 2-2 o. és 4. fejezet, "Rendeltetés megadása egyszerűen és gyorsan.".



A [Beolvasási beállítás] megnyomásával adja meg a kívánt beolvasási beállításokat.

Részletek: lásd 3. fejezet, "Beolvasási beállítások megadása."



Az időt 24 órás kijelzés szerint adja meg szóköz nélkül egy négyjegyű számként. Példák:

reggel 09:05:00 \rightarrow 0905 este 04:18:00 \rightarrow 1618

Ha az adás időpontja a jelenleginél korábbi, akkor a memóriába beolvasott dokumentumot megadott időben, de a következő napon küldi el a készülék.

2

Dokumentumok küldése

MEGJEGYZÉS

6

Ha hibázott az időpont megadásánál, nyomja meg a $_{\odot}$ (Törlés) billentyűt a törléshez \rightarrow írja be újra a négyjegyű számot.

[Adási beállítás]	
ldőzített adás Pecsét ▶	Közvetlen
E @ Dokumentum- ⊕ ↓ Dokumentum-	
E C Tárgy	
E Czenet	
1/2	Kész J
	Rendszerfigyelő

Nyomja le a [Kész] billentyűt.

MEGJEGYZÉS

Az Időzített adás törléséhez nyomja meg: [Időzített adás] → [Törlés].

7 Nyomja meg a (i) (Start) billentyűt a dokumentumok beolvasásának indításához.

A beolvasás leállításához nyomja le a [Mégse] vagy a 🚳 (Stop) billentyűt.

Ha a dokumentumot a másolóüvegre helyezte, kövesse a kijelzőn megjelenő utasításokat, → minden dokumentumnál nyomja le egyszer a ③ (Start) billentyűt. Amikor a beolvasás elkészült, nyomja meg a [Kész] billentyűt.

A dokumentumot a memóriában tárolja, és a megadott időben a megadott címre küldi.



Az időzített adási feladatokat csak a Rendszerfigyelő képernyőn lehet leállítani. (Lásd "Küldött és küldésre várakozó dokumentumok ellenőrzése/törlése", 6-2 o.)

Dokumentumok küldése egynél több címzettnek (Körözvényadás)

A Körözvényadás segítségével a dokumentumot egyszeri beolvasás után több címre el lehet küldeni. Ezzel a küldési módszerrel ugyanazt a dokumentumot 532 rendeltetésre elküldheti.

MEGJEGYZÉS

- Ha gyakran küldi a dokumentumokat több címre, ajánlott ezeket a címeket csoportcímként tárolni. (Lásd "Csoportcímek", 4-21 o.)
- Ha a rendeltetést csoportcímmel adja meg, az egyes rendeltetések külön címnek számítanak.

2

- Ha az Adási funkció korlátozása, Körözvényadás korlátozása beállítása 'Körözvényadás tiltás', akkor nem küldhető dokumentum több címre, ha ezek a rendeltetések fax címet tartalmaznak. (Lásd System Settings Guide, 4. fejezet az adási funkció beállításairól.)
- A dokumentum adása nem törölhető a több rendeltetés közül egy törlésével.

1 Nyomja meg: 🕢 (SEND) → helyezze el a dokumentumokat.

MEGJEGYZÉS

A dokumentumok behelyezésének részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.

2 Adja meg a címeket.

A Címjegyzék használatával válassza ki a kívánt rendeltetést, és/vagy használja a (i) - (i) (szám)billentyűket vagy a képernyőn megjelenő billentyűzetet a fogadó fél címének számjegyenkénti megadásához.

• A Címjegyzék használata esetén:

Adasra kesz. Cím: 0 31/12/09 21:27 Imite = Ffehêr 200x200dpi 4utom.	Nyomja meg a [Címjegyzék] billentyűt.
Adatok Törlés Visszahív Beolvasási beállítás Címjegyzék Hálóczati címjegyzék TIFF Kedvenc Egygombos Új cím Adási beállítás Kedvenc Egygombos Új cím Adási beállítás	
[Címjegyzék] ■ Típus Cím: 0 ✓ Tírous I Mév © mind ☑ Canon (e-mail john@example.com 001/ ☑ Canon (I-fax) jane@example.com 001/ ☑ Canon (I-fax) jane@example.com 001/ ☑ Canon (FTP) starfish.organization ♥ ◎ Sales (group) 2 + tok. ▲BC DEF GHI J.KL, MNO PQR STU YWX YZ 0-9 Mind Mégse ● Bejegyez OK	 ❑ Válassza ki a rendeltetést a Címlistából → nyomja meg az [OK] gombot. Legfeljebb 500 rendeltetést választhat.

Adásra kész. Cím: 0 31/ 1 2 5 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	12709 21:27 -fehér IOX200dpi utom. □ Nyomja meg: [Új cím] → válasszon: [Fax], [E-mail], [I-Fax], vagy [Fájl].
Ili cím Fax E-mail I-Fax Fáj fai fai	Ilvasási Ilítás → F Is → Iási Álítás → Tigyelő →
[E-mail cím] (Legfeljebb 120 karakter) john@example.com Image: static s	 Adja meg a rendeltetést a ① - ⑨ (szám)billentyűkkel vagy a képernyő megjelenő billentyűzettel → nyomja meg: [OK]. MEGJEGYZÉS Rendeltetés megadása: "Alapvető küldési módszerek", 2-2 o.

● Ha a (0) - (9) (szám)billentyűket, vagy a képernyőn megjelenő

Ismételje ezeket a lépéseket, míg az összes rendeltetést ki nem választotta. Legfeljebb 32 rendeltetést választhat.

Adásra kész.		Cîm: 2	31/12/09 21:1
🖭 Canon (e-mail	john@examp	le. 🗼	Ffehér
🕲 Canon(I-fax)	jane@examp	1e. 1	200x200dpi
			Autom.
Adatok 🖌 Törlé	s Vis	szahív 🖌	Beolvasási beállítás
🔊 Címjegyzék	Hálóza	iti Wzół	
·		1920N P	TIFF
			Fájl típus I
Kedvenc Eava	ombos 🛙Úi(cím	Adási
gombok 🕨 h. bil	Ik ▶	•	beállítás 🕨
		Re	ndszerfiqvelő ⊾

A [Beolvasási beállítás] megnyomásával adja meg a kívánt beolvasási beállításokat.

Részletek: lásd 3. fejezet, "Beolvasási beállítások megadása."

3

4



Az [Adási beállítás] megnyomásával adja meg a kívánt adási beállításokat → nyomja meg: [Kész].

Részletek: "Alapvető küldési módszerek", 2-2 o.

5 Nyomja meg a (أن) (Start) billentyűt a dokumentumok beolvasásának indításához.

A beolvasás leállításához nyomja le a [Mégse] vagy a 🔊 (Stop) billentyűt.

Ha a dokumentumot a másolóüvegre helyezte, kövesse a kijelzőn megjelenő utasításokat, → minden dokumentumnál nyomja le egyszer a ③ (Start) billentyűt. Amikor a beolvasás elkészült, nyomja meg a [Kész] billentyűt.

A beolvasás befejezése után a beolvasott adatokat a megadott címre küldi a készülék.

Hívás mellékvonalról

Amikor mellékvonalról hív, akkor általában egy kimenő előtétszámot (például 0) kell tárcsáznia, mielőtt a címzett számát hívja. Hasonlóképpen, ha a készülék mellékre van csatlakoztatva, a faxszám elejére be kell írni a kimenő előtétszámot. Ezen számok közé szünetet is beiktathat (az előtétszám és a hívószám tárcsázása közötti várakozási idő).

1 Nyomja meg: \checkmark (SEND) \rightarrow helyezze el a dokumentumokat.

MEGJEGYZÉS

A dokumentumok behelyezésének részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.

Adasra kesz. Cilli. V 31/12/03 2	\sim [12] Nyoinja meg. [0] cimj \rightarrow [Fa
	idt
Autom.	
■Úi cím Beolvasás	i j
Fax Fax Deallitas	
Eáil Memória	
Fáji hordozó	
Kedvenc Egygombos Új cím Adási	
gombok Mh. billk	
Rendszerfigyelő	ŏ 📕
188. (Fav1 Cim:	Nyomja meg: [R].
Használja a számbillentyűzetet!	Ha nem jegvezte be a külső vonal
	előtétszámát az R-gombra, az [R] ne
	rendelkezésre. A 🔘 - 🥑
Scurret Hang	(szám)billentyűkkel írja be a külső v
Közvetlen	hozzateresi szamot.
Hurok	MEGJEGYZÉS
	A külső előtétszám bejegyzése
	gombhoz: lásd System Settings
Rendszerfigyeli	Guide, 4. tejezet az adási tunko
	bealitasaroi.
	- Nyomia mag: [Szüpat]
Cím: Használja a számbillentyűzetet!	
Faxszám(legfeljebb 120 karakter)	_
™ = R	
Szünet Hang 🚺 🕨 Visszatörlés	
R Közvetlen	
······································	
Mégse 🛛 🥂	
Bendezerfiqueli	ő 1

- A szünet hossza attól függ, hogy a számjegyek közé, vagy azok után iktatja be a szünetet.
 - A számjegyek közötti szünet hossza (kisbetűs p) 4 másodperces. Ezt azonban megváltoztathatja 1 és 15 másodperc közöttire. (Lásd "Szünet idejének beállítása", 7-24 o.)
 - A számjegyek utáni szünet hossza (nagybetűs P) 10 másodperces. (Ennek hosszát nem lehet megváltoztatni.)
- Egymás után két vagy több szünetet is meg lehet adni.

Dokumentumok küldése **5**

• A szünet akkora legyen, mint amennyi idő ahhoz kell, hogy a fővonal elérési kódjának tárcsázása után meghallja a fővonali tárcsahangot.



Ha a kiválasztott rendeltetést ellenőrizni kívánja, vagy meg akarja változtatni:

❑ Nyomja meg: [Adatok] → ellenőrizze vagy változtassa meg a cím adatait, → nyomja meg: [OK].

További részletek: lásd "E-Mail üzenet küldése", 2-2 o., 4. lépés.

• Ha törli a kiválasztott rendeltetést:

Nyomja le a [Törlés] billentyűt.

További részletek: lásd "E-Mail üzenet küldése", 2-2 o., 4. lépés.

MEGJEGYZÉS

Ha az Adási funkció korlátozása, Faxszámok jóváhagyása 'Be' van kapcsolva, akkor újra be kell írni a faxszámot jóváhagyás céljából. Írja be újra az 5. lépésben megadott faxszámot → nyomja meg az [OK] billentyűt. (Lásd *System Settings Guide*, 4. fejezet az adási funkció beállításairól.)



A [Beolvasási beállítás] megnyomásával adja meg a kívánt beolvasási beállításokat.

Részletek: lásd 3. fejezet, "Beolvasási beállítások megadása."

8 Nyomja meg a 🝈 (Start) billentyűt a dokumentumok beolvasásának indításához.

A beolvasás leállításához nyomja le a [Mégse] vagy a 🔊 (Stop) billentyűt.

Ha a dokumentumot a másolóüvegre helyezte, kövesse a kijelzőn megjelenő utasításokat, → minden dokumentumnál nyomja le egyszer a ④ (Start) billentyűt. Amikor a beolvasás elkészült, nyomja meg a [Kész] billentyűt.

A beolvasás befejezése után a beolvasott adatokat a megadott címre küldi a készülék.

Nagytávolságú hívások

Ha nagy távolságra van a hívott címzett, a tárcsázott számba szünetet kell beiktatni (azt az időt lehet így megadni, ameddig a készülék vár a nemzetközi hívószám tárcsázása után). A szüneteket a nemzetközi faxszámba az alábbi műveletekkel iktathatja be.

1 Nyomja meg: \checkmark (SEND) \rightarrow helyezze el a dokumentumokat.

MEGJEGYZÉS

A dokumentumok behelyezésének részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.

2


- A szünet hossza attól függ, hogy a számjegyek közé, vagy azok után iktatja be a szünetet.
 - A számjegyek közötti szünet hossza (kisbetűs p) 4 másodperces. Ezt azonban megváltoztathatja 1 és 15 másodperc közöttire. (Lásd "Szünet idejének beállítása", 7-24 o.)
 - A számjegyek utáni szünet hossza (nagybetűs P) 10 másodperces. (Ennek hosszát nem lehet megváltoztatni.)
- Egymás után két vagy több szünetet is meg lehet adni.
- Olyan szünet időt írjon be, amely elég hosszú ahhoz, hogy a nemzetközi hívószám után a tárcsahang megszólalhasson.

2

Dokumentumok küldése



- Ha a kiválasztott rendeltetést ellenőrizni kívánja, vagy meg akarja változtatni:
 - ❑ Nyomja meg: [Adatok] → ellenőrizze vagy változtassa meg a cím adatait, → nyomja meg: [OK].

További részletek: lásd "E-Mail üzenet küldése", 2-2 o., 4. lépés.

• Ha törli a kiválasztott rendeltetést:

Nyomja le a [Törlés] billentyűt.

További részletek: lásd "E-Mail üzenet küldése", 2-2 o., 4. lépés.

2

Dokumentumok küldése **5**

BEGJEGYZÉS

Ha az Adási funkció korlátozása, Faxszámok jóváhagyása 'Be' van kapcsolva, akkor újra be kell írni a faxszámot jóváhagyás céljából. Írja be újra az 5. lépésben megadott faxszámot → nyomja meg az [OK] billentyűt. (Lásd *System Settings Guide*, 4. fejezet az adási funkció beállításairól.)

i.	6		ł	
1			l	,
1	7			۱
l	L	4	l	,



A [Beolvasási beállítás] megnyomásával adja meg a kívánt beolvasási beállításokat.

Részletek: lásd 3. fejezet, "Beolvasási beállítások megadása."

9 Nyomja meg a (b) (Start) billentyűt a dokumentumok beolvasásának indításához.

A beolvasás leállításához nyomja le a [Mégse] vagy a 🔊 (Stop) billentyűt.

Ha a dokumentumot a másolóüvegre helyezte, kövesse a kijelzőn megjelenő utasításokat, → minden dokumentumnál nyomja le egyszer a ③ (Start) billentyűt. Amikor a beolvasás elkészült, nyomja meg a [Kész] billentyűt.

A beolvasás befejezése után a beolvasott adatokat a megadott címre küldi a készülék.

Az alábbi műveletekkel törölheti a folyamatban lévő adást.

1 Nyomja meg a 🙆 (Stop) gombot adás közben.

Az Adás állapota képernyő jelenik meg.

MEGJEGYZÉS

- Ha az Eszköz képernyő jelenik meg, nyomja meg: [VÉ./ADÁS].
- Megjelenítheti az Adás állapota képernyőt a [Rendszerfigyelő] →

[VÉ./ADÁS] megnyomásával is. (Lásd "Küldött és küldésre várakozó dokumentumok ellenőrzése/törlése", 6-2 o.)

Másolás VÉ/ADÁS Fax Nyomtat Eszköz	Válassza ki a törlendő munkát → nyomia le a [Mégse] billentvűt
Adás állapota Ad. munkanapló Vételi nyugta ● 0001 18:50 Image: Canon (e-mail Adás) Image: Canon (I-fax) ● 0002 18:55 Image: Canon (I-fax) Várakozás 1/1 Image: Canon (I-fax) Várakozás Adatok Mégse	nyoniju ie u [megse] bilentyut.
Kész J	Nyomja le az [Igen] billentyűt. Hangjelzés figyelmeztet, hogy a dokumentum adását törölte. Az adási nyugta nyomtatása automatikusan megtörténik, ha nem kapcsolta ki ezt a funkciót. (Lásd "Adási nyugta", 8-9 o.)

4 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a //
 (Visszaállítás) gombot.

2

Beolvasási beállítások megadása



Ez a fejezet a beolvasási funkciókat ismerteti.

Színesség mód és felbontás megadása 3-2
Dokumentumméret megadása 3-6
Fedettség és képminőség beállítása 3-9
Kétoldalas dokumentumok beolvasása 3-13
Különböző méretű eredetik beolvasása egyszerre (Különböző méretű eredeti) 3-15
A háttérszín fedettségének beállítása 3-17
Fájlformátum megadása
A beolvasott dokumentumok pecsételése 3-23

Színesség mód és felbontás megadása

A beolvasott, küldendő dokumentumhoz megadhatja a színesség módot és a felbontást. A színesség mód beállításával kiválaszthatja, hogy a dokumentumot fekete-fehérben vagy színesben olvassa be. A felbontás beállításával a finom szöveget és képet tartalmazó dokumentumot tisztán küldheti a felbontást kicsiről nagyra változtatva. Minél nagyobb a felbontás, annál jobb a nyomtatás minősége, de annál tovább tart a küldés.



Az alapbeállítások a következők:

- Színesség mód: 'F-fehér'
- Felbontás: '200 x 200 dpi'

Nyomja meg: (SEND) → helyezze el a dokumentumot → adja meg a rendeltetést.

MEGJEGYZÉS

- A dokumentumok behelyezésének részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.
- A rendeltetés megadása: "Alapvető küldési módszerek", 2-2 o. és 4. fejezet, "Rendeltetés megadása egyszerűen és gyorsan.".



Nyomja meg: [Beolvasási beállítás] → válassza ki a kívánt módot a három előre megadott beolvasási mód közül.

Az előre megadott beolvasási módok a színesség mód és felbontás beállításból állnak.

FONTOS

- A fájlformátumok és előzetesen beállított beolvasási módok kombinációi:
- [JPEG], [PDF (kompakt)], vagy [PDF (Kompakt+OCR)] a fájlformátum és [F.-fehér 200 x 200 dpi] vagy [F.-fehér 300 x 300 dpi] a beolvasási mód
- [TIFF] a fájlformátum és [Színes 300 x 300 dpi] a beolvasási mód
- [Színes 300 x 300 dpi] nem használható I-fax és fax küldéséhez.

 Ha nincs aktiválva a CSK-Y1 színes küldőkészlet (kiegészítő az imageRUNNER 2545/2535/2530/2525/2520 készülékhez), és a kiegészítő Super G3 FB-AG1 faxkártya csatlakozik a készülékhez, [200 x 200 dpi (Finom)], [200 x 400 dpi (Szuperfinom)] és [400 x 400 dpi (Ultrafinom)] jelenik meg előre megadott beolvasási módként.

Nvomia le a [Beolvasási beállítás] Cim: 1 31/12/09 21:28 Adásra kész. billentyűt → válassza a [Kiegészítő] F.-fehér isiaj=john@example.com billentvűt. 200x200dpi Autom. Adatok Törlé Beolvasási Kiegészítő beállítás 🔊 Címjegyzék -fehèr TIFF conce Fájl -fehér 300x300dpi tipus Szînes 300x300dpi Kedvenc Egygo h. bill Adási J. beállítás gombok Rendszerfigyelő Válassza ki a kívánt színesség módot. [Beolvasási beállítás] Felbontás: -fehér Színes 200x200dpi Dokumen-Autom. tumméret 🛾 ⊇ 2-oldalas eredeti Világ. 🗛 Söt. Különb.mé-Háttér beállítása Szöv./fotó retű erdeti ΟK Méase л Rendszerfigyelő

• Ha külön akarja megadni a színesség módot:

- [Színes]: A Színes mód mindenképpen színes másolatot készít, tekintet nélkül arra, hogy az eredeti dokumentum színes vagy fekete-fehér.
- [F-fehér]: Mindenképpen fekete-fehér másolatot készít, tekintet nélkül arra, hogy az eredeti dokumentum színes vagy fekete-fehér.

FONTOS

- Ha a dokumentumot I-faxként vagy faxként küldi, válassza a [F-fehér] beállítást. I-fax és fax küldemény nem lehet színes.
- A következő fájlformátum és színesség mód kombinációk nem állnak rendelkezésre:
 - [JPEG], [PDF (Kompakt)], vagy [PDF (Kompakt+OCR)] fájlformátumként és [F-fehér] színesség módként
 - [TIFF] fájlformátumként és [Színes] színesség módként

MEGJEGYZÉS

Ha egy fekete-fehér eredetit [Színes] módban olvas be, az színes beolvasásnak számít.



Gördítse le a Felbontás listáját → válassza ki a kívánt felbontást.

Ha kevesebb memóriát akar használni és rövidebb idő alatt küldeni, akkor kis felbontást használjon.

🕛 FONTOS

- Ha a színesség mód [Színes], [100 x 100 dpi], [150 x 150 dpi], [200 x 200 dpi], és [300 x 300 dpi] felbontás választható.
- Ha [PDF (kompakt)] vagy [PDF (Kompakt+OCR] a fájlformátum, a felbontás automatikusan [300 x 300 dpi] lesz. Nem választhat [300 x 300 dpi]-től eltérő felbontást [PDF (Kompakt)] és [PDF (Kompakt+OCR] mód mellé.
- Ha a dokumentumokat I-faxon küldi, választhat [200 x 100 dpi], [200 x 200 dpi], [200 x 400 dpi], [300 x 300 dpi], [400 x 400 dpi], és [600 x 600 dpi] felbontást.
- Ha a dokumentumokat faxon küldi, választhat [200 x 100 dpi], [200 x 200 dpi], [200 x 400 dpi], és [400 x 400 dpi] felbontást.
- A 600 x 600 dpi felbontással küldhető legnagyobb méret A3. Ha a kép ennél nagyobb, szélei lemaradhatnak.
- Ha hosszú, keskeny dokumentumot 600 x 600 dpi felbontással küld, a kép legszéle lemaradhat.
- Fax küldésekor a legnagyobb küldhető kép 400 x 400 dpi felbontás mellett az A3-as.



□ Nyomja le az [OK] billentyűt.

BEGJEGYZÉS

A megadott beállítások törléséhez nyomja meg a [Mégse] billentyűt a Beolvasási beállítás képernyőn, vagy a 🕢 (Visszaállítás) billentyűt.

3 Nyomja meg a (*) (Start) billentyűt a dokumentumok beolvasásának indításához.

A beolvasás leállításához nyomja le a [Mégse] vagy a 🔊 (Stop) billentyűt.

Ha a dokumentumot a másolóüvegre helyezte, kövesse a kijelzőn megjelenő utasításokat, → minden dokumentumnál nyomja le egyszer a () (Start) billentyűt. Amikor a beolvasás elkészült, nyomja meg a [Kész] billentyűt.

A beolvasás befejezése után a beolvasott adatokat a megadott címre küldi a készülék.

MEGJEGYZÉS

A kiválasztott beállítások visszatérnek alapértékeikre a dokumentum küldése után. Ha meg akarja tartani a beállításokat alapbeállításként, lásd "Gyakran használt beolvasási beállítások tárolása alapbeállításként (Adási alapbeállítások)", 7-5 o.

Dokumentumméret megadása

Kézileg megadhatja a dokumentumméretet, ha a készülék nem ismeri fel automatikusan a papír méretét, pl. fólia másolásakor.

🕛 FONTOS

- A készülék nem ismeri fel automatikusan az alábbi dokumentumtípusokat. Ilyenkor adja meg kézzel a dokumentum méretét.
 - nem szabványos méretű dokumentumok,
 - különösen átlátszó dokumentumok, mint amilyen az írásvetítő fólia,
 - nagyon sötét hátterű dokumentumok,
- A5R méretű vagy A5-nél kisebb méretű dokumentumok, a másolóüvegre helyezve (A5-ös méret rendelkezésre áll az imageRUNNER 2545i/2545/2535i/2535 készüléken).
- Ha közvetlen adással küld faxot, és az eredetit az adagolóba helyezi, a megadott Dokumentumméret kiválasztás érvénytelen.
- Ha az [Automatikus]-tól eltérő dokumentumméret van megadva, a következő módok nem használhatók:
 - Különböző méretű eredeti(Lásd "Különböző méretű eredetik beolvasása egyszerre (Különböző méretű eredeti)", 3-15 o.)
- Pecsét (Lásd "A beolvasott dokumentumok pecsételése", 3-23 o.)
- Amikor a dokumentumot az adagolóba helyezi, a beolvasás hosszabbik oldala mentén (X) valódi méretben olvas be a készülék még akkor is, ha a dokumentumméretet kézileg a dokumentumtól eltérően állította be. A szélesség (Y) tengelye mentén a beolvasás a kézileg megadott dokumentummérettel olvas be a készülék.



MEGJEGYZÉS Az alapbeállítás 'Automatikus'.

1 Nyomja meg: (SEND) \rightarrow helyezze el a dokumentumot \rightarrow adja meg a rendeltetést.

MEGJEGYZÉS

Mégse

- A dokumentumok behelyezésének részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.
- A rendeltetés megadása: "Alapvető küldési módszerek", 2-2 o. és 4. fejezet, "Rendeltetés megadása egyszerűen és gyorsan.".

2 Nyomja le a [Beolvasási Adásra kész. Cim: 1 31/12/09 21:28 E-fehér beállítás] billentyűt → válassza a 🔚 = john@example.com 200x200dpi [Kiegészítő] billentyűt. Autom. Adatok Törlé Beolvasási beállítás Kiegészítő 🔊 Cîmjegyzêk F.-fehêr 200x200dpi TIFF F.-fehér 300x300dpi Fájl típus Színes 300x300dpi Adási beállítás Kedvenc Egygo h. bill J gombok Rendszerfigyelő 3 Nyomja le a [Dokumentumméret] [Beolvasási beállítás] Felbontás: billentyűt. Színes -fehér 200x200dpi Dokumen-Autom. tumméret 🛾 2-oldalas eredeti Világ. 🗛 Söt. Háttér beállítása Különb.mé-Szöv./fotó retű erdeti

ΠK

Rendszerfigyelő

J

Vála				ο ι τότι Δ3	Autom.
	A5		A50	B4	
	85		85 0		J
		nch mé	ret	 	
	·· (Kész

Válassza ki a dokumentum méretét → nyomja le a [Kész] billentyűt.

MEGJEGYZÉS

Inch papírméret kiválasztásához nyomja le az [Inch méret] billentyűt.



6 Nyomja meg a (أن) (Start) billentyűt a dokumentumok beolvasásának indításához.

A beolvasás leállításához nyomja le a [Mégse] vagy a 🚳 (Stop) billentyűt.

Ha a dokumentumot a másolóüvegre helyezte, kövesse a kijelzőn megjelenő utasításokat, → minden dokumentumnál nyomja le egyszer a ③ (Start) billentyűt. Amikor a beolvasás elkészült, nyomja meg a [Kész] billentyűt.

A beolvasás befejezése után a beolvasott adatokat a megadott címre küldi a készülék.

MEGJEGYZÉS

A kiválasztott beállítások visszatérnek alapértékeikre a dokumentum küldése után. Ha meg akarja tartani a beállításokat alapbeállításként, lásd "Gyakran használt beolvasási beállítások tárolása alapbeállításként (Adási alapbeállítások)", 7-5 o.

Fedettség és képminőség beállítása

A küldéshez beolvasott dokumentumok fedettsége és képminősége beállítható. A fedettség beállítással a küldéshez beolvasott dokumentumok világossága/ sötétsége állítható. A képminőség beállítással a beolvasott kép minősége javítható, egyszerűen a dokumentumnak leginkább megfelelő dokumentumtípus ([Szöveg], [Szöveg/Fotó] vagy [Fotó]) kiválasztásával. A kiválasztott dokumentumtípus alapján a készülék automatikusan beállítja a képminőséget a dokumentumhoz legmegfelelőbb szintre.

🖉 MEGJEGYZÉS

Az alapbeállítások a következők:

- Fedettség: '5'
- Képminőség: 'Szöveg/Fotó'

🖉 MEGJEGYZÉS

- A dokumentumok behelyezésének részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.
- A rendeltetés megadása: "Alapvető küldési módszerek", 2-2 o. és 4. fejezet, "Rendeltetés megadása egyszerűen és gyorsan.".

2 Nyomja le a [Beolvasási beállítás] billentyűt → válassza a [Kiegészítő] billentyűt.

További részletek: lásd "Dokumentumméret megadása", 3-6 o., 2. lépés.

1	1	J	,	
ł	-	J)	

[Beolvasási be	állítás]	Felbontás:
Színes	Ffehér	200x200dpi
Autom.	Dokumen- tumméret 🕨	
D 2-olda eredet	las i	
Különb.mé- retű erdeti	Háttér beállítása 🕨	Szöv./fotó
Mégse		CK J
		Rendszerfigyelő 🖌

Nyomja meg a [Világ.], [Söt.] vagy [A] billentyűt a beolvasási fedettség állításához.

• Ha a beolvasási fedettséget kézileg akarja beállítani:

[Beolvasási beállítás]	Felbontás:
Színes Ffehér	200x200dpi
Autom. Dokumen- tumméret 🕨	
2-oldalas eredeti	
Különb.mé- retű erdeti beállítása ▶	Szöv./fotó
Mégse	
	Rendszerfigyelő 🖌

A [Világ.] vagy [Söt.] megnyomásával mozgassa a jelet balra vagy jobbra aszerint, hogy a fedettséget világosítani vagy sötétíteni kívánja.

Ha a beolvasási fedettséget automatikusan akarja beállítani:



Nyomja le: [A].

A készülék automatikusan a dokumentum minőségének legmegfelelőbb beolvasási fedettséget állítja be.

MEGJEGYZÉS

Ha a dokumentumot színesben olvassa be, vagy írásvetítő fóliát olvas be, kézileg adja meg a fedettséget.



[Beolvasási beá	àllîtás]	_	Felbontás:	
Színes	Ffehér		200x200dpi	
Autom.	Dokumen- tumméret		Szöveg	
2-olda eredet	las i		Szöv./fotó cóbicég ioka]∎ jt.
Különb.mé- retű erdeti	Háttér beállítása		Fotó	
Mégse			OK	L
			Rendszerfi	gyelő 🖌

Nyomja meg a dokumentumtípus listát → válassza ki a kívánt módot a képminőség állításához.

- [Szöveg]: Ez az üzemmód a szöveges dokumentumok beolvasására a legalkalmasabb. Tervrajzokat vagy ceruzával írt dokumentumokat tisztán olvashat be használatával.
- [Szöveg/Fotó]: Ez az üzemmód a szöveget is és fotót is tartalmazó dokumentumok beolvasásához a legalkalmasabb.

[Fotó]:

Ez az üzemmód a fotópapírra nagyított fényképet vagy féltónusos fényképet (pl.: nyomtatott fényképet) tartalmazó dokumentumok beolvasására a legalkalmasabb.

FONTOS

- E három mód (Szöveg, Szöveg/Fotó, Fotó) kombinációja nem állítható be. Amikor kiválasztja ezek közül az egyiket, akkor ezzel egyben az eddig beállított másik módot törli.
- Ha egy féltónusokat, pl. nyomtatott fényképeket tartalmazó dokumentumot olvas be Fotó móddal, esetleg moaré hatás léphet fel. Ilyen esetben a beolvasási kontraszt állításával, a Képélesség mód használatával gyengíthető a moaré hatás. (Lásd "Kontraszt beállítása (Képélesség)", 7-14 o.)

MEGJEGYZÉS

Ha a beolvasási beállítást automatikusra állítja a 3. lépésben, ez a beállítás nem áll rendelkezésre.

Ha a [Szöveg/Fotó] beállítást választja:



[Szöveg elsőbbsége]: A szöveg hű visszaadása kap elsőbbséget.

Rendszerfigyelő

[Fotó prioritása]: A fotók hű visszaadása kap elsőbbséget, csökkentve a moiré effektust.



Nyomja le az [OK] billentyűt.

MEGJEGYZÉS A megadott beállítások törléséhez nyomja meg a [Mégse] billentyűt a Beolvasási beállítás képernyőn, vagy a 🖉 (Visszaállítás) billentyűt.

6 Nyomja meg a (b) (Start) billentyűt a dokumentumok beolvasásának indításához.

A beolvasás leállításához nyomja le a [Mégse] vagy a 🔊 (Stop) billentyűt.

Ha a dokumentumot a másolóüvegre helyezte, kövesse a kijelzőn megjelenő utasításokat, → minden dokumentumnál nyomja le egyszer a ③ (Start) billentyűt. Amikor a beolvasás elkészült, nyomja meg a [Kész] billentyűt.

A beolvasás befejezése után a beolvasott adatokat a megadott címre küldi a készülék.

MEGJEGYZÉS

5

A kiválasztott beállítások visszatérnek alapértékeikre a dokumentum küldése után. Ha meg akarja tartani a beállításokat alapbeállításként, lásd "Gyakran használt beolvasási beállítások tárolása alapbeállításként (Adási alapbeállítások)", 7-5 o.

Kétoldalas dokumentumok beolvasása

Megadhatja, hogy a készülék automatikusan forgassa meg az adagolóba helyezett kétoldalas dokumentumokat és annak oldalait külön olvassa be.

🕤 FONTOS

- A mód csak akkor áll rendelkezésre az imageRUNNER 2545/2535/2530/2525/2520 készüléken, ha a kiegészítő adagoló (DADF-AA1/-AB1) csatlakozik.
- Ha a dokumentumokat vízszintes (fekvő) tájolással olvassa be, pl. A4R méretű lap esetén, vízszintesen helyezze be azokat az adagolóba. Ha ilyen dokumentumot álló helyzetben olvas be, a dokumentum hátoldalát fejjel lefelé olvassa be.

Nyomja meg: 🕢 (SEND) → helyezze el a dokumentumot az adagolóba → adja meg a rendeltetést.

- MEGJEGYZÉS
 - A dokumentumok behelyezésének részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.
 - A rendeltetés megadása: "Alapvető küldési módszerek", 2-2 o. és 4. fejezet, "Rendeltetés megadása egyszerűen és gyorsan.".

2 Nyomja le a [Beolvasási beállítás] billentyűt → válassza a [Kiegészítő] billentyűt.

További részletek: lásd "Dokumentumméret megadása", 3-6 o., 2. lépés.

3

[Beolvasási beállítás] Színes Ffehér	Felbontás: 200x200dpi
Autom. Dokumen- tumméret eredeti Különbmé- retű erdeti beállítása	() DDDD D DDDD () Világ () Söt. Szöv./fotó () ()
Mégse	ОК Л
	Rendszerfigyelő 🖡

Nyomja meg: [2-oldalas dokumentum].



Válassza ki a dokumentum típusát \rightarrow nyomja le az [OK] billentyűt.

[Könyv típus]: A dokumentum elülső és hátsó oldala megegyező fönt-lent tájolású. [Naptár típus]:

A dokumentum elejének és hátuljának függőleges tájolása ellenkező iránvú.

5

[Beolvasási beállítás]	Eelbontás:	Nyomja
Színes Ffehér	200x200dpi	🖉 MEGJ
Autom. Dokumen- tumméret 🕨		A meg nyomj
2-oldalas eredeti	Világ. 🗛 Söt.	Beolva a 🕢
Különb.mé- retű erdeti beállítása ▶	Szöv./fotó	
Mégse		
	Rendszerfigyelő 🖌	

le az [OK] billentyűt.

IEGYZÉS

adott beállítások törléséhez a meg a [Mégse] billentvűt a asási beállítás képernyőn, vagy) (Visszaállítás) billentyűt.

6 Nyomja meg a (أه) (Start) billentyűt a dokumentumok beolvasásának indításához.

A beolvasás leállításához nyomja le a [Mégse] vagy a 🔊 (Stop) billentyűt.

A beolvasás befejezése után a beolvasott adatokat a megadott címre küldi a készülék.

Különböző méretű eredetik beolvasása egyszerre (Különböző méretű eredeti)

Ezzel a móddal a különböző méretű eredetiket egyszerre olvastathatja be.



- Különböző méretű eredeti mód csak akkor áll rendelkezésre az imageRUNNER 2545/2535/2530/2525/2520 készüléken, ha a kiegészítő adagoló (DADF-AA1/-AB1) csatlakozik.
- Az alábbi kombinációk állnak rendelkezésre. Egyéb kombináció a dokumentumok gyűrődését eredményezheti.
 - A4 és A3, A4R és A5
- Az adagolóba együtt behelyezett különböző méretű lapoknak ugyanolyan súlyúaknak kell lenniük (papírfajta).
- Ha a különböző méretű eredeti mód van beállítva, a beolvasás lassabb, mint a normál beolvasás.
- A Különböző méretű eredeti mód nem alkalmazható a következő módokkal együtt:
 Dokumentumméret (kivéve [Automatikus]) (Lásd "Dokumentumméret megadása", 3-6 o.)
 - Pecsét (Lásd "A beolvasott dokumentumok pecsételése", 3-23 o.)

FONTOS

Az adagolóba helyezze a dokumentumokat.

🖉 MEGJEGYZÉS

- A dokumentumok behelyezésének részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.
- A rendeltetés megadása: "Alapvető küldési módszerek", 2-2 o. és 4. fejezet, "Rendeltetés megadása egyszerűen és gyorsan.".

2 Nyomja le a [Beolvasási beállítás] billentyűt → válassza a [Kiegészítő] billentyűt.

További részletek: lásd "Dokumentumméret megadása", 3-6 o., 2. lépés.

[Beolvasási beállítás] Színes Ffehér	Felbontás: 200x200dpi	eredeti].
Autom. Dokumen- tumméret 2-oldalas eredeti Különbmé- Háttér retű erdet beállítása Mégse	Image: Constraint of the second se	
	l	
[Beolvasási beállítás]	Felbontás:	Nyomja le az [OK] billentyűt.
[Beolvasási beállítás] Színes F-fehér	Felbontás:	Nyomja le az [OK] billentyűt.
[Beolvasási beállítás] Színes <mark>Ffehér</mark> Autom. Dokumen- tumméret →	Felbontás:	Nyomja le az [OK] billentyűt. MEGJEGYZÉS A megadott beállítások törléséhez pyomia meg a [Mégse] billentyűt a
Beolvasási beállítás] Színes Ffehér Autom. Dokumen- tumméret 2-oldalas eredeti	Felbontás: 200x200dpi	Nyomja le az [OK] billentyűt. MEGJEGYZÉS A megadott beállítások törléséhez nyomja meg a [Mégse] billentyűt a Beolvasási beállítás képernyőn, vag
[Beolvasási beállítás] Színes Ffehér Autom. Dokumen- tumméret , 2-oldalas eredeti Kulönbmé- retű erdeti Háttér beállítása ,	Felbontás: 200x200dpi UIII VIIÁg Szöv./fotó	Nyomja le az [OK] billentyűt. MEGJEGYZÉS A megadott beállítások törléséhez nyomja meg a [Mégse] billentyűt a Beolvasási beállítás képernyőn, vag a (Visszaállítás) billentyűt.
Beolvasási beállítás] Színes Ffehér Autom. Dokumen- tumméret , 2-oldalas eredeti Különbmé- Háttér beállítása , Mégse	Felbontás: 200x200dpi	Nyomja le az [OK] billentyűt. MEGJEGYZÉS A megadott beállítások törléséhez nyomja meg a [Mégse] billentyűt a Beolvasási beállítás képernyőn, vag a

5 Nyomja meg a (i) (Start) billentyűt a dokumentumok beolvasásának indításához.

A beolvasás leállításához nyomja le a [Mégse] vagy a 🔞 (Stop) billentyűt.

A beolvasás befejezése után a beolvasott adatokat a megadott címre küldi a készülék.

A háttérszín fedettségének beállítása

Ezzel a móddal a háttérszín fedettsége a színes eredetik beolvasásakor beállítható. A vörös, zöld és kék külön állítható.

Nyomja meg: (SEND) → helyezze el a dokumentumot → adja meg a rendeltetést.

MEGJEGYZÉS

- A dokumentumok behelyezésének részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.
- A rendeltetés megadása: "Alapvető küldési módszerek", 2-2 o. és 4. fejezet, "Rendeltetés megadása egyszerűen és gyorsan.".

2 Nyomja le a [Beolvasási beállítás] billentyűt → válassza a [Kiegészítő] billentyűt.

További részletek: lásd "Dokumentumméret megadása", 3-6 o., 2. lépés.

4		٦	
	4	K	
٩	4	,	

[Beolvasási beá	illítás] Ffehér	Felbontás: 200x200dpi
Autom. 2-olda eredet	Dokumen- tumméret las]] Világ. A Söt.
Különb.mé- retű erdeti	Háttér beállítása 🕨	Szöv./fotó
Mégse		OK J
		Rendszerfigyelő 🖌

Nyomja le a [Háttér beállítása] billentyűt.



A [-] és [+] gombokkal adja meg az állítandó színek mértékét → nyomja meg az [OK] gombot.

Az egyes színek fedettségének beállításához nyomja meg a [-] vagy a [+] billentyűt. A [-] lenyomásával világosabbá, míg a [+] lenyomásával sötétebbé teheti a színt.

MEGJEGYZÉS

 Ha nincs aktiválva a CSK-Y1 színes küldőkészlet (kiegészítő az imageRUNNER 2545/2535/2530/2525/2520 készülékhez), és a kiegészítő Super G3 FB-AG1 faxkártya csatlakozik a készülékhez, akkor ebben a lépésben az alábbi képernyő jelenik meg. A [-] vagy a [+] billentyűvel állítsa be a háttérszín fedettséget → nyomja le az [OK] billentyűt.

[Háttér beállítás] a [+] gombbal söt	A [-] gombbal világosí étíthet.	that,
		+
Mégse		ок л
	Ren	dszerfigyelő 🖡

 Ha a háttérszín fedettségét beállítja, a "Fedettség és képminőség beállítása", 3-9 o. részben megadott automatikus beolvasási megvilágítási beállítás törlődik, a dokumentum beolvasása az ebben a lépésben megadott beállítással történik.

5

[Beolvasási beállítás] Színes Ffehér	Felbontás: 200x200dpi
Autom. Dokumen- tumméret eredeti Különbmé- retű erdeti beállítása	() oonaanon () Viilág (A) Söt. Szöv/fotó ()
Mégse	ОКЛ
	Rendszerfigyelő ,

Nyomja le az [OK] billentyűt.

BEGJEGYZÉS

A megadott beállítások törléséhez nyomja meg a [Mégse] billentyűt a Beolvasási beállítás képernyőn, vagy a (//) (Visszaállítás) billentyűt.

6 Nyomja meg a (*) (Start) billentyűt a dokumentumok beolvasásának indításához.

A beolvasás leállításához nyomja le a [Mégse] vagy a 🔊 (Stop) billentyűt.

Ha a dokumentumot a másolóüvegre helyezte, kövesse a kijelzőn megjelenő utasításokat, → minden dokumentumnál nyomja le egyszer a ③ (Start) billentyűt. Amikor a beolvasás elkészült, nyomja meg a [Kész] billentyűt.

A beolvasás befejezése után a beolvasott adatokat a megadott címre küldi a készülék.

MEGJEGYZÉS

A kiválasztott beállítások visszatérnek alapértékeikre a dokumentum küldése után. Ha meg akarja tartani a beállításokat alapbeállításként, lásd "Gyakran használt beolvasási beállítások tárolása alapbeállításként (Adási alapbeállítások)", 7-5 o.

Fájlformátum megadása

A dokumentum beolvasásakor több fájlformátum közül választhat. A beolvasott dokumentum konvertálásra kerül a megadott fájlformátumokba és e-mail üzenetben, fájl szerverre vagy USB memória hordozóra küldhető.

Nyomja meg: (SEND) → helyezze el a dokumentumot → adja meg a rendeltetést.

- MEGJEGYZÉS
 - A dokumentumok behelyezésének részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.
 - A rendeltetés megadása: "Alapvető küldési módszerek", 2-2 o. és 4. fejezet, "Rendeltetés megadása egyszerűen és gyorsan.".

Adásra kész. Cím: 1	31/12/09 21:28	Nyon
≞=john@example.com	Ffehér 200x200dpi Autom.	
Adatok , Törlés Visszahív , Címjegyzék , Małócoti címjegyzék ,	Beolvasási beállítás TIFF Fájl típus	
Kedvenc Egygombos Új cím gombok h.bill-k í Új cím Ren	Adasi beállítás 🗼 dszerfigyelő 🖡	

Nyomja meg: [Fájl típus].

3

[F	fájl típus] ■E-febér		
	TIFF	PDF	PDF(OCR)
	■Színes	L	L
	JPEG	PDF	PDF(Compact)
	PDF(OCR)	PDF (Kompakt+OCR)	
	Oldalakra bo	ont	Kész 🚽
			Rendszerfigyelő 🖡

Válasszon fájlformátumot a dokumentum küldéséhez.

<F-fehér>

A dokumentumok fekete-fehérben történő beolvasásához a következő fájlformátumok állnak rendelkezésre:

- [TIFF]: A fájlt TIFF formátumban küldi.
- [PDF]: A fájlt PDF formátumban küldi.
- [PDF (OCR)]: Ezzel a móddal a beolvasott dokumentumon optikai karakterfelismerést végezhet kereshető szöveges PDF létrehozása érdekében. A keresést az Adobe Reader/Adobe Acrobat Reader programokkal vagy az operációs rendszer keresési funkciójával végezheti.

<Színes>

A dokumentumok színesben történő beolvasásához a következő fájlformátumok állnak rendelkezésre:

- [JPEG]: A fájlt JPEG formátumban küldi.
- [PDF]: A fájlt PDF formátumban küldi.
- [PDF (kompakt)]: Segítségével szöveges eredetit vagy szöveget és fotót is tartalmazó eredetit küldhet normál PDF fájloknál nagyobb tömörítéssel. A kapott fájl kisebb méretű a hagyományos PDF méretéhez viszonyítva, tehát az Interneten való küldésre előnyösebb.
- [PDF (OCR)]: Ezzel a móddal a beolvasott dokumentumon optikai karakterfelismerést végezhet kereshető szöveges PDF létrehozása érdekében. A keresést az Adobe Reader/Adobe Acrobat Reader programokkal vagy az operációs rendszer keresési funkciójával végezheti.
- PDF (Kompakt+OCR) A fájlt a [PDF (Kompakt)] és [PDF (OCR)] kombinációjában küldi.

FONTOS

[PDF (OCR)] és [PDF (Kompakt+OCR)] csak akkor áll rendelkezésre, ha a CSS PDF Kit-C1 színes adási kereshető PDF készlet aktiválva van.

🖉 MEGJEGYZÉS

- Ha a [PDF (OCR)] vagy a [PDF (Kompakt+OCR)] a kiválasztott fájlformátum, ajánlott a képminőséget 'Szöveg/Fotó' vagy 'Szöveg' beállításra tenni. (Lásd "Fedettség és képminőség beállítása", 3-9 o.)
- JPEG fájl megtekintéséhez a JPEG formátumot kezelni képes alkalmazásra van szükség.
- A TIFF fájlok megtekintéséhez szükség van egy TIFF formátumot kezelő alkalmazásra (mint például az Imaging for Windows).
- A PDF formátumú fájlok megtekintéséhez Adobe Reader/Adobe Acrobat Reader szükséges.

 Ha a képeket szét akarja választani és külön fájlokként küldeni, amelyek egy-egy oldalt tartalmaznak:

 [Fåjl típus] Ffehér PDF PDF(0CR) Színes JPEG PDF PDF(Compact) PDF(0CR) PDF(0CR) PDF(0CR) PDF(0CR) PDF(0CR) PDF PDF(0CR) PDF(0CR) PDF PDF(0CR) PDF(0CR) PDF PDF(0CR) PDF PDF(0CR) PDF PDF(0CR) PDF PDF(0CR) PDF PDF(0CR) PDF PDF(0CR) PDF		Nyomia mag: [Oldalakra bont]
Image: Constraint of the second se	[Fájl típus] • Ffehér TIFF PDF • Színes JPEG PDF PDF(0CR) PDF(Compact) PDF(0CR) PDF Oldeleire bet	 Nyomja meg: [Oldalakra bont]. Ha egy fájlként, szétbontás nélkül akarja továbbítani a többoldalas képet, akkor ne nyomja meg az [Oldalakra bont] gombot. FONTOS Ha ebben a lépésben a [JPEG] a kiválasztott fáilformátum, az
[Fáji típus] Involtija le a [Resz] binentyut. •Ffehér PDF TIFF PDF	Rendszerfigyelő	IValasztott fajiformatum, az [Oldalakra bont] automatikusan aktiválódik.
	[Fájl típus] ■Ffehér	Nyonja je a [Kesz] bilentyut.
	TIFF PDF PDF(0CR)	
	PDF(0CR) PDF (Kompakt+0CR)	
PDF(0CR) PDF (Kompakt+0CR)	Oldalakra bont	

5 Nyomja meg a (أ) (Start) billentyűt a dokumentumok beolvasásának indításához.

Rendszerfiqvelő

A beolvasás leállításához nyomja le a [Mégse] vagy a 🔊 (Stop) billentyűt.

Ha a dokumentumot a másolóüvegre helyezte, kövesse a kijelzőn megjelenő utasításokat, → minden dokumentumnál nyomja le egyszer a ③ (Start) billentyűt. Amikor a beolvasás elkészült, nyomja meg a [Kész] billentyűt.

A beolvasás befejezése után a beolvasott adatokat a megadott címre küldi a készülék.

MEGJEGYZÉS

A kiválasztott beállítások visszatérnek alapértékeikre a dokumentum küldése után. Ha meg akarja tartani a beállításokat alapbeállításként, lásd "Gyakran használt beolvasási beállítások tárolása alapbeállításként (Adási alapbeállítások)", 7-5 o.

A beolvasott dokumentumok pecsételése

A beolvasott dokumentumok elülső oldalára egy kb. 3 mm átmérőjű pecsétet helyez közvetlenül az adagoló, így a már beolvasott dokumentumokat könnyű lesz megkülönböztetni a többitől.





Függőleges elhelyezés

Vízszintes elhelyezés

FONTOS

- A Pecsét mód csak akkor áll rendelkezésre, ha az alábbi kiegészítők telepítve vannak a készülékre:
 - SU-B1 pecsételőegység
 - Adagoló* (DADF-AA1 az imageRUNNER 2545/2535 készülékhez és DADF-AB1 az imageRUNNER 2530/2525/2520 készülékhez)
- * Alapfelszerelés az imageRUNNER 2545i/2535i/2530i/2525i/2520i készüléken.
- A Pecsét mód nem alkalmazható a következő módokkal együtt:
 - Dokumentumméret (kivéve [Automatikus]) (Lásd "Dokumentumméret megadása", 3-6 o.)
 - Különböző méretű eredeti(Lásd "Különböző méretű eredetik beolvasása egyszerre (Különböző méretű eredeti)", 3-15 o.)
- Közvetlen adás (Lásd "Közvetlen adás", 2-27 o.)
- Kézi adás (Lásd "Kézi adás", 2-30 o.)



BEGJEGYZÉS

- A dokumentumok behelyezésének részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.
- A rendeltetés megadása: "Alapvető küldési módszerek", 2-2 o. és 4. fejezet, "Rendeltetés megadása egyszerűen és gyorsan.".



4 Nyomja meg a (b) (Start) billentyűt a dokumentumok beolvasásának indításához.

A beolvasás leállításához nyomja le a [Mégse] vagy a 🔊 (Stop) billentyűt.

A beolvasás befejezése után a beolvasott adatokat a megadott címre küldi a készülék.

Egy pecsét lenyomat (\oplus) jelenik meg a kihelyezett dokumentumon.



- Ha a pecsét nem látszik megfelelően, lásd az *Általános kézikönyv* 5. fejezetét, mely a rendszeres karbantartásról szól.
- A kiválasztott beállítások visszatérnek alapértékeikre a dokumentum küldése után. Ha meg akarja tartani a beállításokat alapbeállításként, lásd "Gyakran használt beolvasási beállítások tárolása alapbeállításként (Adási alapbeállítások)", 7-5 o.

Rendeltetés megadása egyszerűen és gyorsan



Ebben a fejezetben a dokumentumok küldésekor a rendeltetés megadásának hasznos módjairól olvashat.

A rendeltetés megadásának módszerei 4-2
Címjegyzék 4-3
Címjegyzék bejegyzése
A Címjegyzékbe bejegyzett adatok szerkesztése és törlése
Egygombos hívási billentyűk 4-30
Egygombos hívás billentyűk bejegyzése
Egygombos hívás billentyűk használata 4-34
Az Egygombos hívásbillentyűkbe bejegyzett adatok szerkesztése és törlése
Kedvenc gombok
Kedvenc gombok bejegyzése 4-38
Kedvenc gombok használata
A Kedvenc gombokhoz bejegyzett adatok szerkesztése és törlése
Munka visszahívása 4-49
LDAP szerver
Cím megadása LDAP szerveren keresztül
LDAP szerveren keresztül beszerzett címek bejegyzése

A rendeltetés megadásának módszerei

Ez a készülék többféle lehetőséget ad a címzettek megadására, amellett, hogy a (1) - (3) (szám)billentyűkkel is megadható a rendeltetés minden egyes küldéskor. Ebben a szakaszban a rendeltetések megadását megkönnyítő módszerekről olvashat.

Címjegyzék/Egygombos hívásbillentyűk (Lásd "Címjegyzék", 4-3 o. és "Egygombos hívási billentyűk", 4-30 o.)

A Címjegyzék az e-mail, fax, l-fax, fax, csoportcím és fájl szerverek címeinek megadásához használható szolgáltatás. A csoportcím funkcióval egyetlen címként adható meg egy 499 tárolt címből álló csoport. Ez a funkció akkor hasznos, ha ugyanazt a dokumentumot több címre küldi egyszerre.

A Címjegyzék egy címjegyzékből és Egygombos hívás billentyűkből áll. A Címjegyzékben legfeljebb 300 rendeltetést tárolhat, az egygombos hívásbillentyűkben pedig 200 rendeltetést, így az egész Címjegyzék 500 címzett tárolására alkalmas. Ha a Címjegyzékbe menti a címet, nem kell minden küldéskor beírni.

Kedvenc gombok (Lásd "Kedvenc gombok", 4-38 o.)

A gyakran használt beolvasási, adási beállításokat és rendeltetéseket későbbi használatra kedvenc gombra mentheti. Ez a funkció hasznos, ha gyakran küld dokumentumokat megegyező dokumentum-beállítással ugyanazokra a címekre. Kedvenc gomb tárolása után a dokumentum egyszerűen küldhető a megfelelő dokumentum-beállításokat és rendeltetéseket tartalmazó kedvenc gomb kiválasztásával, majd a (*) (Start) gomb megnyomásával.

Munka visszahívása (Lásd "Munka visszahívása", 4-49 o.)

A legutóbbi három cím, beolvasási beállítás és küldési beállítás visszahívható, ezekkel küldheti dokumentumát.

■ LDAP szerver (Lásd "LDAP szerver", 4-51 o.)

A hálózati címtár listákon keresve is megadhat e-mail címet és fax számot az LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) szerverek segítségével. A szerveren keresztül beszerzett E-mail címek és faxszámok megadhatók címként és tárolhatók a Címjegyzékben.

Címjegyzék

A Címjegyzék az e-mail, fax, I-fax, fax, csoportcím és fájl szerverek címeinek megadásához használható szolgáltatás. A csoportcím funkcióval egyetlen címként adható meg egy 499 tárolt címből álló csoport. Ez a funkció akkor hasznos, ha ugyanazt a dokumentumot több címre küldi egyszerre.

A Címjegyzék egy címjegyzékből és Egygombos hívás billentyűkből áll. A Címjegyzékben legfeljebb 300 rendeltetést tárolhat, az egygombos hívásbillentyűkben pedig 200 rendeltetést, így az egész Címjegyzék 500 címzett tárolására alkalmas. Ha a Címjegyzékbe menti a címet, nem kell minden küldéskor beírni.

Ebben a szakaszban arról olvashat, hogyan jegyezhet be, használhat és szerkeszthet Címjegyzéket.

FONTOS

Ha a Nyelv kapcsoló 'Be' van kapcsolva, néhány karakter akkor sem írható be. Minden karakter beírásához kapcsolja 'Ki' a Nyelv kapcsolót. (Lásd *Általános kézikönyv*, 3. fejezet a készülék alapbeállításainak konfigurálásáról.)

MEGJEGYZÉS

A Címjegyzék exportálható és importálható a Távvezérlés (Remote UI) segítségével. (Lásd *Remote UI Guide*, 2. fejezet, a munkák és készülékadatok kezeléséről)

Címjegyzék bejegyzése

Az alábbi műveletekkel jegyezheti be a Címjegyzékbe a rendeltetéseket.

E-mail címek

Az alábbiakban az e-mail Címek Címjegyzékbe jegyzéséről olvashat.

1 Jelenítse meg a Cím bejegyzése képernyőt.

Ez a képernyő a Kiegészítő funkciók képernyőről elérhető, és a Címjegyzék képernyő Bejegyzés gombjával (gyorsbillentyű a Cím bejegyzése képernyőre).

🛞 Válasszon kiegészítő fu	nkciót!		
Általános beállítások ▶	Másolási beállítások ▶		
ldőzítési beállítások ▶	Átviteli beállítások ▶		
Beállítás/ tisztítás 🕨	Nyomtató- beállítások		
Naplóbeállítás	Címjegyzék beállítás		
Rendszer beállítás	Kész J		
•	Rendszerfigyelő 🗼		
8	a		
🛞 [Cîmjegyzêk beâllîtâs]			
Cîm bejegyzêse			
Egygombos hívás billentyűk			
	Kész J		
	11032 2		

• Ha a Kiegészítő funkciók képernyőről közelít:

❑ Nyomja meg: (※) (Kiegészítő funkciók)
 → [Címjegyzék beállítások].

Ha a Címjegyzékhez jelszó van megadva, adja meg a jelszót a ()) - ()) (szám)billentyűkkel → nyomja meg az [OK] gombot. (Lásd *System Settings Guide*, 4. fejezet az adási funkció beállításairól.)

□ Nyomja le a [Cím bejegyzése] billentyűt.

• Ha a Címjegyzék képernyő Bejegyzés billentyűjével közelít:

Adásra kész. Cím	0 31/12/	09 21:28
1000 =	Ffe 200x Auto	hér 200dpi m.
Adator. 🖌 Törtés 🛛 Visszahív	Beolva	isási
Címjegyzék Nákózat i Címjegyzék		
	Fájl típus	,
Kedvenc Egygombos Újcím gombok ⊧h.billk ⊧	Adási beáll	ítás 🕨
	Rendszerfig	yelő 🖌

□ Nyomja meg: (SEND) → [Címjegyzék].



Írja be az e-mail címet a képernyőn megjelenő billentyűzettel (legf. 120 karakter) → nyomja meg: [OK].

A (1) - (9) (szám)billentyűkkel is beviheti az e-mail címet.

MEGJEGYZÉS



A karakterek beírásának részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.

Írja be a bejegyzési nevet a képernyőn megjelenő billentyűzettel (legf. 16 karakter) → nyomja meg: [OK].

BEGJEGYZÉS

A bejegyzési név első karaktere lesz a címek válogatásának alapja, ha pl. az [ABC], [DEF], [GHI] billentyűkkel keres a Címjegyzék képernyőn. A Címjegyzék használata: lásd "Címjegyzék használata", 4-24 o.

🛞 🖂 🤅	egyzése]	■Tínue
) Fax	E-mail	Mail-Fax
🗐 Fájl	•	
මිණි Csoport	•	Hálócati cím)egycék H
		Kész 🔒
		Rendszerfigyelő

Nyomja le a [Kész] billentyűt.

A kijelző visszatér a Cím bejegyzése képernyőre.

A megadott e-mail cím és bejegyzési név a Cím bejegyzése képernyőn a következőképp jelenik meg:



7 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a (Visszaállítás) gombot.

I-Fax cím

2

Az alábbiakban az I-fax Címek Címjegyzékbe jegyzéséről olvashat.

Jelenítse meg a Cím bejegyzése képernyőt → nyomja meg: [Új cím tárolása].

További részletek: lásd "E-mail címek", 4-3 o., 1. és 2. lépés.

🛞 [Új cím be	jegyzése]	■ Tipue
(≝ Fax	E-mail	€ I-Fax
🗐 Fájl	•	
ම්බූ Csoport	,	€Cémpesyzék.
		Kész 🖌

Nyomja meg: [I-Fax].

🗿 [I-Fax cîm] (legfelje	bb 120 karakter)	
jane@example.com		Betű
	Visszatörlés	Bevitelmód
q w e r t	y u i	- q o
a s d f	g h j k	10
Z X C V	' b n m	
Szóköz		Betűváltó
Mégse 🛛 🗨	Előző	Következő 🕨
Mégse 🛛 🖣	Előző	Követke: ndszerfi(

Írja be az I-fax címet a képernyőn megjelenő billentyűzettel (legf. 120 karakter) → nyomja meg: [OK].

A (1) - (9) (szám)billentyűkkel is beviheti az e-mail címet.

MEGJEGYZÉS



szóló, 2. fejezetében találhatja meg.

Írja be a bejegyzési nevet a képernyőn megjelenő billentyűzettel (legf. 16 karakter) → nyomja meg: [OK].

MEGJEGYZÉS

A bejegyzési név első karaktere lesz a címek válogatásának alapja, ha pl. az [ABC], [DEF], [GHI] billentyűkkel keres a Címjegyzék képernyőn. A Címjegyzék használata: lásd "Címjegyzék használata", 4-24 o.

A karakterek beírásának részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről

5

🛞 👩 i i i 🛞 (Új cím beji	egyzése]	■ Típuc
) Fax	E-mail	€ test in the second s
🗐 Fáji	•	
🎉 Csoport	•	
		Kész 🔒
		Rendszerfigyelő

Nyomja le a [Kész] billentyűt.

A kijelző visszatér a Cím bejegyzése képernyőre.
A megadott I-fax cím és bejegyzési név a Cím bejegyzése képernyőn a következőképp jelenik meg:



6 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a (Visszaállítás) gombot.

Fájl szerver cím

2

Az alábbiakban a fájl szerver címek Címjegyzékbe jegyzéséről olvashat.

Jelenítse meg a Cím bejegyzése képernyőt → nyomja meg: [Új cím tárolása].

További részletek: lásd "E-mail címek", 4-3 o., 1. és 2. lépés.

		■Tínue
u 🚭 (U) cim be	legyzesej	
) Fax	E-mail	ا الله الم
🗐 Fáji		
	<u> </u>	Cinjestrojk
		Kész 🖌
		Rendszerfigyelő

Nyomja le: [Fájl].

3

(Fáji) Protok Host neve	FTP Windows(SMB)	řallóz "
Fájl elérési út Felhasználó		
Jelszó Mégse	Előző	Kowitazó 🕨
		Rendszerfigyelő

Nyomja meg a Protokollok legördülő listáját, → adja meg a szerver protokollt.

A következő szerver protokoll beállításokat adhatja meg.

Az alábbi táblázatban az IPv4 kompatibilis szerver rendszerkövetelményei láthatók.

Protokoll	Rendszerkövetelmények	Alkalmazás
FTP	Sun Solaris 2.6 vagy újabb, Mac OS X, vagy Red Hat Linux 7.2	-
	Windows 2000 Server	Internet Information Services 5.0
	Windows XP Professional	Internet Information Services 5.1
	Windows Server 2003	Internet Information Services 6.0
	Windows Vista/Server 2008	Internet Information Services 7.0
	Windows 7/Server 2008 R2	Internet Information Services 7.5
Windows (SMB)	Windows 2000/XP/Vista/7/ Server 2003/Server 2008	-
	Mac OS X/UNIX/Linux	Samba 2.2.8a vagy újabb

Az alábbi táblázatban az IPv6 kompatibilis szerver rendszerkövetelményei láthatók.

Protokoll	Rendszerkövetelmények	Alkalmazás
FTP	Solaris Version 9 vagy újabb, Red Hat Enterprise Linux AS/ES/ WS 4.0 vagy újabb, vagy Mac OS X 10.3 vagy újabb	-

4 Adjon meg egy fájlszervert rendeltetésnek.

Fájlszerver megadásakor meg kell adni a host nevet, fájl elérési útvonalat, felhasználónevet és jelszót. Ezen tételek megadásához használhatja a képernyő billentyűzetét, és a Fájl képernyő Tallóz billentyűjét, ha a 3. lépésben a [Windows (SMB)] van kiválasztva szerver protokollnak. A Tallóz billentyűvel adott hálózathoz csatlakoztatott fájlszerverre kereshet és kiválaszthatja azt.

• Ha a képernyőn megjelenő billentyűzetet használja:

	Nyomja le: [Host neve]. A host neve az Internetes szolgáltatásokat nyújtó gazda számítógéphez rendelt név. Minden szolgáltatást nyújtó számítógéphez külön név van rendelve, amely azonosítja az Interneten. Ebbe a szövegdobozba írja be a hálózati fájlszerver nevet, amely címre küldi a foldatot
Megse Elozo Megse Rendszerfigyelő Rendszerfigyelő Image: Rendszerfigyelő Rendszerfigyelő	 Írja be a host nevét (legfeljebb 47 karakter, vagy 120 karakter, ha [Windows (SMB)] a kiválasztott
Visszatörlés Bevitelmód q w e r t y u i o p - a s d f g h j k l ℓ Z x c v b n m · / _ Szóköz Betűváltó Mégse OK ↓	szerver protokolĺ) a kijelzőn megjelenő billentyűzettel → nyomja le: [OK].
	Nyomja le: [Fájl elérési út]. A fájl elérési útvonala karakterek sora, amely az azt tartalmazó mappához vezet. A küldési feladat címe a fájl szerver egy mappája legyen.
Mappa elérési út] (legfeljebb 120 karakter) share Betű Visszatörlés Bevitelmód Q W e r t y U 1 0 p - a s d f g h j k 1 e Z X C V b n m . / _ Szóköz Betűváltó Mégse OK Rendszerfigyelő	 Írja be a Fájl elérési utat a képernyőn megjelenő billentyűzettel (legf. 120 karakter) → nyomja meg: [OK].

Rendeltetés megadása egyszerűen és gyorsan

4

share • Előző Kovetkecó Þ Rendszerfigyelő Írja be a felhasználónevet a képernyőn 🛞 [Felhasználó] (Legföljebb 24 karakter) megjelenő billentyűzettel (legf. Betű 24 karakter) → nyomja meg: [OK]. Visszatörlés Bevitelmód 0 น i p +

Betűváltó

ΟK

Rendszerfigyelő 🖌

Sollet

Következő

Rendszerfigyelő

۲

starfish.organization.company.co

الد

N Tallóz

starfish.organization.company.co

🛞 (Fáil)

Host neve

Fájl elérési út

Felhasználó Jeiszo

Mégse

user_name

е

d

f

Szóköz

Protokoll FTP

share

◄

user_name

Előző

g h j k 1 0

-

w

z х C ٧ b n m . 1 7

Mégse

🋞 [Fájl]

Host neve

Fájl elérési út

Mégse

Felhasználó

Jelszó

a

а s

Protokoll FTP

Nyomja meg: [Jelszó].

Írja be a jelszót (legfeljebb 24 karakter, vagy 14 karakter, ha [Windows (SMB)] a kiválasztott szerver protokoll) a kijelzőn megjelenő billentyűzettel \rightarrow nyomja le: [OK].

Az [OK] megnyomása után a jelszó csillagként jelenik meg (*******) a [Fájl] képernyőn.

🛞 Jelszó] (legfeljebb 24 karakter, SMB-hez 14) password Betű Visszatörlés Bevitelmód е t u i 0 p α w r v a s d f g h 1 0 j z х С v b n m 17 . | Szóköz Betűváltó Mégse ΟK 괴 Rendszerfigyelő

Nyomja le: [Felhasználó].

🗍 FONTOS

Ha az Általános beállítások, Nyelv kapcsoló 'Be' van kapcsolva, a [Host neve] és [Fájl elérési út] beírt karakterei lehet, hogy nem helyesen jelennek meg, ezért nem lehet rájuk hivatkozni.

🤌 MEGJEGYZÉS

- A karakterek beírásának részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.
- Ha iW Document Manager* dokumentumkezelő mappába küld, a cím az imageWARE Gateway-ben megadott FTP szerver cím legyen. Az iW dokumentumkezelő és a gép küldési funkciójának használatával a hálózaton kezelheti a digitalizált papírdokumentumokat és a számítógépes adatokat. További információ az iW Document Manager programról az imageWARE Gateway dokumentációjában található.
 - * a Canon által biztosított dokumentumkezelő rendszer

• A Tallóz billentyű használata esetén:

(Fáji) Protokoli	Wind	lows(SMB)	, Tallóz ,
Host neve			
Fájl elérési út •			
Felhasználó •			
Jelszó			
Mégse		Előző	Kovethezó 🕨
			Rendszerfigyelő 🖌

∰[Tallóz] Tallózás lehetség	les	
■Fájlszerver ■Fáil elérési út	Þ	
蟲, ANDROMEDA 蟲, YAMADAN		Le
Mégse		ر الر ٪
		Rendszerfigyelő ,

Nyomja meg a [Tallóz] billentyűt.

FONTOS

A készülék bekapcsolása után a Kezdőidő beállításban megadott idő elteltéig várnia kell a [Tallóz] billentyű használatával. Hálózati átvitel nem lehetséges, amíg ez a kezdőidő le nem telik. (Lásd az Általános kézikönyv 7. fejezetét az egyéb rendszerbeállításokról.)

❑ Válassza ki a munkacsoportot → nyomja meg: [Le].

A [▼] vagy a [▲] billentyűvel görgesse a képernyőt a kívánt munkacsoporthoz, ha nem látható.

Tallóz] Tallózas lehetsége Fájiszerver Esit előrőei út GRANDER AGIRA PEGASSA GUYROS	IS D \\GANDER T Fel Le
Mégse	OK J

❑ Válassza ki a fájlszervert, → nyomja meg: [Le], vagy [OK].

Ha a beolvasott dokumentumokat a kiválasztott fájlszerver meghatározott mappájába akarja küldeni, nyomja meg: [Le] → válassza ki a kívánt mappát → nyomja meg az [OK] billentyűt. Ha nem, nyomja meg: [OK].

MEGJEGYZÉS

- Ha az Adja meg a hálózati jelszót! képernyő jelenik meg, adja meg felhasználó nevét és a hálózati jelszót → nyomja meg az [OK] billentyűt.
- A karakterek beírásának részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.

Protokol	FTP 🚺 131162	
Host neve	starfish. organization. compan	у. с
Fájl elérési út	share	
Felhasználó	user_name	
Jelszó	****	
Mégse	Előző Következő	

Ellenőrizze a beállításokat → nyomja meg a [Következő] billentyűt.

6

5

🛞 [Név bejegyzése] (Legf	eljebb 16 karał	(ter)
Canon (FTP)		Betű
	isszatörlés	Bevitelmód
QWERT	Y U I	O P 🗋
ASDFG	I H J K	
Z X C V	BNM	
Szóköz]	Betűváltó
Mégse 🗨	Előző	OK J
	Re	ndszerfigyelő

Írja be a bejegyzési nevet a képernyőn megjelenő billentyűzettel (legf. 16 karakter) → nyomja meg: [OK].

BEGJEGYZÉS

A bejegyzési név első karaktere lesz a címek válogatásának alapja, ha pl. az [ABC], [DEF], [GHI] billentyűkkel keres a Címjegyzék képernyőn. A Címjegyzék használata: lásd "Címjegyzék használata", 4-24 o.

	■Tinue
🛞 [Új cím bejegyzése]	
🖆 Fax	الله المعالم ال
🗐 Fájl	
ଜିୟୁ Csoport ▶	Kie Hálócati címjesycék ►
	Kész 🎝
	Rendszerfigvelő

Nyomja le a [Kész] billentyűt.

A kijelző visszatér a Cím bejegyzése képernyőre.

A megadott fájlszerver cím és bejegyzési név a Cím bejegyzése képernyőn a következőképp jelenik meg:

[Cím bejegyzése]	
Mind	•
Típus Név Cím	
Canon (FTP) starfish. organizatio	001/
	001
	SCRT KSCT
	3 Mind
Uj cîm tarolasa 🖌 Tôries 📕 🥂 Kêsz	لد
Rendszerfi	gyelő 🖌

A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a //
 (Visszaállítás) gombot.

Faxszámok

7

Az alábbiakban a faxszámok Címjegyzékbe jegyzéséről olvashat.

 Jelenítse meg a Cím bejegyzése képernyőt → nyomja meg: [Új cím tárolása].

További részletek: lásd "E-mail címek", 4-3 o., 1. és 2. lépés.

	Nyomja meg: [Fax].
🛞 [Új cím bejegyzése]	
Fax E-mail Contraction Fax	
Csoport	
Kész J	
Rendszerfigyelő 🔒	
3	A (0) - (9) (szám)billentyűkkel írja be a faxszámot (legfeljebb 120 karakter).
[Szünet]: E billentyű lenyomásával szünetet a hívandó szám számon belül, akkor a <p szám végére iktat szünet távoli országbeli számot h hívószám végére tegyen hívások", 2-44 o.)</p 	illeszthet be egy néhány másodperces jegyek közé. Ha beiktat egy szünetet a fax > betű jelenik meg a számok között. Ha a fax et, akkor a <p> betű jelenik meg. Ha egy nív, akkor az ország kódja után és a egy-egy szünetet. (Lásd "Nagytávolságú</p>

- [Hang]: Ezt a billentyűt akkor nyomja le, ha közvetlenül hív egy alközponti mellékre kapcsolt faxot, és az alközpont csak hangkódos beválasztással működik. A [Hang] billentyű megnyomásakor a <T> betű jelenik meg.
- [R]: Nyomja meg, ha az R-gombot kívánja használni. (Lásd "Hívás mellékvonalról", 2-41 o.)
- [◀] [▶]: A kurzor mozgatható segítségükkel.
- [Visszatörlés]: A futójeltől közvetlenül balra elhelyezkedő karakter törlésére használhatja.
- [Szóköz]: A számok közé szóközt írhat be vele.
- [Kiegészítő]: Nyomja meg a következő lépésben a kiegészítő beállítások megadásához.

FONTOS

Szünetet nem iktathat a szám elejére.



- A karakterek beírásának részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.
- A szünet hossza attól függ, hogy a számjegyek közé, vagy azok után iktatja be a szünetet.
 - A számjegyek közötti szünet hossza (kisbetűs p) 4 másodperces. Ezt azonban megváltoztathatja 1 és 15 másodperc közöttire. (Lásd "Szünet idejének beállítása", 7-24 o.)
 - A számjegyek utáni szünet hossza (nagybetűs P) 10 másodperces. (Ennek hosszát nem lehet megváltoztatni.)
- Egymás után két vagy több szünetet is meg lehet adni.
- A beírtakat a ⓒ (Törlés) billentyűvel törölheti.

4	₩[Fax] Használja a számbillentyűzetet!
	■Faxszám(legfeljebb 120 karakter)
	🖀 = 03XXXXXXX
	Szünet Hang Visszatörlés Szőköz
	Ki- egészítő
	Mégse 🖌 🖌 Előző Következő 🕨
	Rendszerfigyelő 🖡

Nyomja le a [Kiegészítő] billentyűt.

Az alábbi kiegészítő beállítások adhatók meg:

- [Adási seb.]: Válassza ki az adási sebességet. 33600, 14400, 9600 vagy 4800 b/s sebességet választhat. Ha a dokumentum átviteli kezdősebessége lassú, az azért is lehet, mert a telefonvonal gyenge. Válasszon kisebb sebességet. Az alapbeállítás '33600 bps'.
- [Nagytávolságú]: A nagy távolságú hívások beállításait adhatja meg itt. A rendelkezésre álló beállítások: 'Helyi', 'Nagytávolságú (1)', 'Nagytávolságú (2)' vagy 'Nagytávolságú (3)'. Válassza a 'Helyi' lehetőséget helyi hívásokhoz. Ha gyakori az átviteli hiba, akkor a távoli hívásoknál (ilyen hívószámok Címjegyzékbe írásakor) válassza a [Nagytávolságú (1)] beállítást. Ha a hiba továbbra is fennáll, próbálja meg a [Nagytávolságú (2)] és a [Nagytávolságú (3)] beállítást ebben a sorrendben. Az alapbeállítás 'Helyi'.
- [ECM adás]: A dokumentumot hibajavító módban (ECM) küldi. A hibajavító mód (ECM = error correction mode) kijavítja a vonali zajoktól eredő hibákat az adásnál és a vételnél, ha a partner készüléke is tud ebben a módban működni. (További részletek: lásd "Adás hibajavító módban (ECM adás)", 7-22 o.) Az alapbeállítás: 'Be'.

		1
🛞 [Kiegészítő]		
33600bps	Házi	Be
Adási seb.	Nagytávolságú	ECM ADÁS
	<u>y</u>	
	1	
Megse		
		Rendszerfigyelő 🖌
AN 983 cm a		
🛞 [Adási sebess	ég]	
33600bps	3 144	00bps
9600bps	480	Obps
Mégse		ОК Л
	•	
		Development with a st

• Ha meg akarja adni az [Adási seb.]-et:

Nyomja meg az [Adási seb.] billentyűt.

❑ Válassza ki a kívánt adási sebességet → nyomja le az [OK] billentyűt.

● Ha a [Nagytávolságú]-t választja:



Nyomja meg: [Nagytávolságú].

(Nagytávolságú)	
Hâzi	Nagytávolságú (1)
Nagytávolságú (2)	Nagytávolságú (3)
Mégse	
	Rendszerfigyelő 🗼

• Ha az [ECM adás]-t választja:

Házi

Nagytávolságú

Ki

Be

ECM ADÁS

ΟK

Rendszerfigyelő

ΟK

Rendszerfigyelő

الد

J

(Kiegészítő)

33600bps Adási seb.

Mégse

98 re-

🛞 [ECM adás]

Be

Mégse

❑ Válassza ki a tárcsázás típusát → nyomja le az [OK] billentyűt.

Nyomja meg az [ECM adás] billentyűt.

❑ Válassza a [Be] vagy a [Ki] beállítást → nyomja meg az [OK] billentyűt.



MEGJEGYZÉS

A bejegyzési név első karaktere lesz a címek válogatásának alapja, ha pl. az [ABC], [DEF], [GHI] billentyűkkel keres a Címjegyzék képernyőn. A Címjegyzék használata: lásd "Címjegyzék használata", 4-24 o.

2000 - e-o-C - 1 - 1	4 3	 Típue
🛞 [Új cím bej	egyzése]	
🗯 Fax	▶ 🔳 E-ma	il 🍂 👘 I-Fax
🗐 Fájl	Þ	
🎉 Csoport	•	Cimpervork •
		Kész 🚽

Nyomja le a [Kész] billentyűt.

A kijelző visszatér a Cím bejegyzése képernyőre.

A megadott fax cím és bejegyzési név a Cím bejegyzése képernyőn a következőképp jelenik meg:

🛞 [Cîm bejegyzêse]	I ∎Tí	pus	
	0	Mind	۲
Típus Név	Cím		
(😂 Canon (fay)	034444444	v	
	00/////////////////////////////////////	<u> </u>	001/
		[
			Scorr Kscot F
ABC DEF GHI JKL	NO PQR STU	VWX YZ 0-9	Mind
Új cím tárolása ,	ĭöni∻s	Kész	L
		Rendszerfigy	elő 🖌

9 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a (Visszaállítás) gombot.

Csoportcímek

Az alábbiakban a csoportcímek Címjegyzékbe jegyzéséről olvashat.

🕛 FONTOS

8

Ha címcsoportot szeretne programozni, a címeket, e-mail és fájl szerver címeket előre be kell jegyezni a Címjegyzékbe.

🖉 MEGJEGYZÉS

Csoportcím nem jegyezhető be Csoportcímbe.

Jelenítse meg a Cím bejegyzése képernyőt → nyomja meg: [Új cím tárolása].

További részletek: lásd "E-mail címek", 4-3 o., 1. és 2. lépés.

	Nyomja le a [Csoport] billentyűt.
Image: Second	
3	Nyomja meg a [Címjegyzék] billentyűt.
4 (Cîmjegyzék) Tîpus Mind Vîpus NéV Cîm Canon (e-mail john@example.com Canon (I-Fax) jane@example.com Ada -tok Ada -tok Rendszerfigyelő	Válassza ki azokat a címeket, amelyeket csoportcímbe kíván jegyezni → nyomja meg: [OK]. A [▼] vagy a [▲] billentyűvel görgesse a képernyőt a kívánt címhez, ha nem látható.

MEGJEGYZÉS

- Ha mégse küldene a kiválasztott címre, válassza ki újra a pipa eltüntetéséhez.
- A Címjegyzék használata: lásd "Címjegyzék használata", 4-24 o.



Hagyja jóvá a kiválasztott rendeltetéseket, → nyomja le a [Következő] billentyűt.

Ha egy rendeltetést törölni szeretne, válassza ki a törlendő rendeltetést → nyomja meg: [Törlés].

Írja be a bejegyzési nevet a képernyőn megjelenő billentyűzettel (legf. 16 karakter) → nyomja meg: [OK].

BEGJEGYZÉS

- A karakterek beírásának részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.
- A bejegyzési név első karaktere lesz a címek válogatásának alapja, ha pl. az [ABC], [DEF], [GHI] billentyűkkel keres a Címjegyzék képernyőn. A Címjegyzék használata: lásd "Címjegyzék használata", 4-24 o.

7

🛞 [Új cím be	jegyzése]	
) Fax	E-mail	€ I-Fax
🗐 Fájl	×	
මිනී Csoport	•	Málózati cimiegyzék •
		Kész J
		Rendszerfigyelő 🖌

Nyomja le a [Kész] billentyűt.

A kijelző visszatér a Cím bejegyzése képernyőre.

A csoportcímbe jegyzett rendeltetések száma és a bejegyzési név a Cím bejegyzése képernyőn a következőképp jelenik meg:



8 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a 🥢 (Visszaállítás) gombot.

Címjegyzék használata

Az alábbi műveletekkel adhatja meg a rendeltetéseket a Címjegyzék használatával.



A következő billentyűk is rendelkezésre állnak a képernyőn szükség esetén:



A A Címlistán megjelenő rendeltetés típusok korlátozásához nyomja meg.
[Mind]: A Címjegyzékbe jegyzett összes címet megjeleníti.
[Csoport]: A csoportcímként bejegyzett rendeltetéseket jeleníti meg.
[Fax]: A bejegyzett fax rendeltetéseket jeleníti meg.
[E-mail]: A bejegyzett l-fax rendeltetéseket jeleníti meg.
[I-Fax]: A bejegyzett l-fax rendeltetéseket jeleníti meg.
[Fáj]: A bejegyzett fájlszerver rendeltetéseket jeleníti meg.
[Egygomb.hívás bill.k]: Az egygombos hívásbillentyűkre bejegyzett rendeltetéseket jeleníti meg.

- B A Címlistában fel és le görgethet segítségével.
- C Megnyomásával megjelenítheti a kiválasztott címre vonatkozó részletes adatokat.
- D A betűgombokkal (pl. [ABC]) jelenítse meg egyes betűkhöz és számokhoz rendelt egyes billentyűket. Megadhat egy számot vagy betűt, hogy a megjelenő tételeket korlátozza. A teljes címlistára a [Mind] billentyű lenyomásával térhet vissza.

MEGJEGYZÉS

- Ha a bejegyzési név 15 karakternél hosszabb, az első 15 karakter jelenik meg a Név oszlopban a Címjegyzékben.
- Ha mégse küldene a kiválasztott címre, válassza ki újra a pipa eltüntetéséhez.





Nyomja le az [OK] billentyűt.

A kiválasztott rendeltetés megjelenik a fő képernyőn.

• Ha ellenőrzi a kiválasztott rendeltetést:



'E-mail] ■Név ▷Canon(e-mail)	■Egygombos ⊳007
■E-mail cîm	⊳ john@example.com
	Kész 🗐
	Rendszerfigyelő 🗼

❑ Nyomja le az [Adatok] billentyűt. Ha a kiválasztott rendeltetés csoportcím, válasszon egyszerre egyet nyomja meg: → [Adatok].

❑ Ellenőrizze a cím adatait, → nyomja meg: [Kész].

Ha a kiválasztott rendeltetés csoportcím, kétszer nyomja meg a [Kész] billentyűt.

A kijelző visszatér az alapképernyőre.

• Ha törli a kiválasztott rendeltetést:



Nyomja le a [Törlés] billentyűt. A kiválasztott rendeltetést törli a címlistából.

A Címjegyzékbe bejegyzett adatok szerkesztése és törlése

Az alábbi műveletekkel szerkesztheti és törölheti a Címjegyzékbe jegyzett adatokat.

1 Jelenítse meg a Cím bejegyzése képernyőt.

További részletek: lásd "E-mail címek", 4-3 o., 1. lépés.

-
-
_
~
_

(€) [Cím bejegyzése]	Típus	
		Mind	<u>ار</u>
Tínus	Név	Cîm	
	Canon (FTP)	starfish. organizat:	ion 001/
	Canon(e-mail)	john@example.com	002
(C)	Canon (I-Fax)	jane@exanple.com	
	Canon (Fax)	031XXXXXXX	Szer 1
	Canon (GROUP)	2	kszt 🕨
ABC	DEF	MNO POR STU VWX VZ C	0-9 Mind
Új cí	m tárolása ,	Törlés Kés	لد z
		Rendszer	rfigyelő 🖌

Válassza ki a módosítandó vagy törlendő címet.

Több rendeltetési helyet nem lehet egyszerre kiválasztani.

A következő billentyűk is rendelkezésre állnak a képernyőn szükség esetén:



- A Címlistán megjelenő rendeltetés típusok korlátozásához nyomja meg. [Mind]: A Címjegyzékbe jegyzett összes címet megjeleníti. [Csoport]: A csoportcímként bejegyzett rendeltetéseket jeleníti meg. [Fax]: A bejegyzett fax rendeltetéseket jeleníti meg. [E-mail]: A bejegyzett e-mail rendeltetéseket jeleníti meg. [I-Fax]: A bejegyzett I-fax rendeltetéseket jeleníti meg. [Fájl]: A bejegyzett fállszerver rendeltetéseket jeleníti meg.
- B A Címlistában fel és le görgethet segítségével.
- C A betűgombokkal (pl. [ABC]) jelenítse meg egyes betűkhöz és számokhoz rendelt egyes billentyűket. Megadhat egy számot vagy betűt, hogy a megjelenő tételeket korlátozza. A teljes címlistára a [Mind] billentyű lenyomásával térhet vissza.

MEGJEGYZÉS

- Ha a bejegyzési név 15 karakternél hosszabb, az első 15 karakter jelenik meg a Név oszlopban a Címjegyzékben.
- Ha mégse küldene a kiválasztott címre, válassza ki újra a pipa eltüntetéséhez.
- A Címjegyzék lista az egygombos hívásbillentyűkhöz bejegyzett rendeltetéseket is tartalmazza. Ha ebben a lépésben ezeket a rendeletetéseket választja, a következő lépésekben törölje vagy változtassa meg őket: Egygombos hívásbillentyűbe jegyzett rendeltetések változtatása és törlése: lásd "Az Egygombos hívásbillentyűkbe bejegyzett adatok szerkesztése és törlése", 4-36 o.

3 A kiválasztott rendeltetések bejegyzett adatait változtassa meg vagy törölje.

4

• Ha megváltoztatja a bejegyzett adatokat:



Nyomja meg: [Szerkeszt].

Megjelennek a kiválasztott rendeltetés aktuális beállításai.

❑ Változtassa meg a bejegyzett adatokat → nyomja meg az [OK] billentyűt. A kijelző visszatér a Cím bejegyzése képernyőre.

MEGJEGYZÉS

A Címjegyzék bejegyzése: lásd "Címjegyzék bejegyzése", 4-3 o.

• Ha törli a bejegyzett adatokat:

Image: Start Structure Image: Start Structure Image: Start Structure Image: Structure Image: Structure	Nyomja le a [Törlés] billentyűt.
[Cím bejegyzése] Típus [Címlista] Image: Comparison of the second secon	 Nyomja le az [Igen] billentyűt. Az érintős vezérlőpanelen kb. két másodpercre megjelenik a <törölve> üzenet. A bejegyzett adatok törlése megtörténik.</törölve>

4 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a
 (Visszaállítás) gombot.

Egygombos hívási billentyűk

Az Egygombos hívásbillentyűk az e-mail, fax, I-fax, fax, csoportcím és fájl szerverek címeinek megadásához használható szolgáltatás. A csoportcím funkcióval egyetlen címként adható meg egy 499 tárolt címből álló csoport. Ez a funkció akkor hasznos, ha ugyanazt a dokumentumot több címre küldi egyszerre.

Egygombos hívás billentyűkhöz 200 cím programozható. Ha az Egygombos hívási billentyűkbe menti a címet, nem kell minden küldéskor beírni.

Ebben a szakaszban arról olvashat, hogyan jegyezhet be, használhat és szerkeszthet Egygombos hívási billentyűket.

🕛 FONTOS

Ha a Nyelv kapcsoló 'Be' van kapcsolva, néhány karakter akkor sem írható be. Minden karakter beírásához kapcsolja 'Ki' a Nyelv kapcsolót. (Lásd Általános kézikönyv, 3. fejezet a készülék alapbeállításainak konfigurálásáról.)

MEGJEGYZÉS

Az Egygombos hívás billentyűkbe tárolt címek megjelennek a Címjegyzékben is.

Egygombos hívás billentyűk bejegyzése

Az alábbi műveletekkel jegyezhet be rendeltetést az Egygombos hívási billentyűkhöz.

1 Jelenítse meg az Egygombos hívási billentyűk képernyőt.

Ez a képernyő a Kiegészítő funkciók képernyőről elérhető, és az Egygombos hívási billentyűk képernyő Bejegyzés gombjával (gyorsbillentyű az Egygombos hívási billentyűk képernyőre).

Válasszon kiegészítő funkciót! Általános beállítások Időzítési beállítások Beállítások Beállítások Nyomtató- beállítások Naplóbeállítás Rendszer beállítás Rendszer beállítás	 ❑ Nyomja meg: (Alegészítő funkci → [Címjegyzék beállítás]. Ha a Címjegyzékhez jelszó van megadva, adja meg a jelszót a (0) (szám)billentyűkkel → nyomja meg [OK] gombot. (Lásd System Setting Guide, 4. fejezet az adási funkció beállításairól.)
Címjegyzék beállítás] Cím bejegyzése Egygombos hívás billentyűk 1/1 Kész Rendszerfigyelő	Nyomja meg: [Egygombos hívásbillentyűk].

• Ha a Kiegészítő funkciók képernyőről közelít:

ciók)

- (9) az ıs

• Ha az Egygombos hívási billentyűk képernyő Bejegyzés billentyűjével közelít:



□ Nyomja meg: 🕢 (SEND) → [Egygombos h. bill-k].



Ha a Címjegyzék képernyő Bejegyzés billentyűjével közelít:



2

🛞 🎇 [Egygombos	tárcs. bejegyzés](<u> </u>	
001: Nincs	bejegyezve		
*001 _{ci}	*002 :::	*003	
*004	*005	*006	
*007	*008 :::	*009 :::	
*010 :::	*011 :::	*012 ::	
*013 ::	*014 :::	*015 :::	
(Tárol/szerkeszt)	Töriés	Kész 🖌)
		Rendszerfigyelő	ľ

Selegyez

Típus

Kész

O)

Rendszerfigyelő

.1

(Bejegyez) Válasszon gombot a bejegyzéshez. Új cím bejegyzése Egygombos tárcsázás bejegyzés

Válassza ki a bejegyzendő egygombos hívási billentyűt → nyomja le a [Tárol/szerkeszt] billentyűt.

A [▼] vagy a [▲] billentyűvel görgesse a képernyőt a kívánt egygombos hívási billentyűhöz, ha nem látható.

Az egygombos hívási billentyű számát megadhatja annak háromjegyű kódját a (0) - (9) (szám)billentyűk segítségével megadva is.

BEGJEGYZÉS

[Cîmjegyzêk]

Méraco

- A beállításokat tároló Egygombos hívás billentyűk jobb alsó sarkában fekete négyszög látható (
).
- Ha az egygombos hívás billentyű már tárol címeket, megjelennek a tárolt címek. Ha a kiválasztott egygombos hívási billentyű csoportcím, a csoportcímbe jegyzett rendeltetések száma jelenik meg.

3 (j) cím bejegyzése] Fax Fáji Cooport Kész Fendszerfigyelő

Válasszon: [Fax], [E-mail], [I-Fax], [Fájl] vagy [Csoport].

4 Válassza ki a rendeltetést és bejegyzési nevet nyomja meg: → [Következő].

Részletek: lásd "Címjegyzék bejegyzése", 4-3 o.



Írja be az egygombos hívási billentyű nevét (legfeljebb 12 karakter) → nyomja meg: [OK].

Nyomja le a [Kész] billentyűt.

7 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a (Visszaállítás) gombot.

Egygombos hívás billentyűk használata

Az alábbi műveletekkel jegyezhet be rendeltetést az Egygombos hívási billentyűkhöz.

Adasra kesz. Cim: U	31/12/09 21:28 Ffehér 200x200dpi Autom.	[Egygombos h. bill-k].
Adator Törlés Visszahív , Címjegyzék , Adatati címjegyzék ,	Beolvasási beállítás TIFF Fáil	
Kedvenc gombok I.h. billk	típus → Adási beállítás →	
Re	ndszerfigyelő 🖌	

4

2

3



Válassza ki a megfelelő egygombos hívás billentyűt.

Mindegyik Egygombos hívás billentyűhöz háromjegyű szám tartozik. Ha tudja az Egygombos hívás billentyű számát, nyomja meg a () - () (szám)billentyűk segítségével adja meg a számot.

A [▼] vagy a [▲] billentyűvel görgesse a képernyőt a kívánt egygombos hívási billentyűhöz, ha nem látható.

BEGJEGYZÉS

- Több Egygombos hívás billentyűt is kiválaszthat.
- Az Egygombos hívás billentyű kijelölése törléséhez nyomja meg [Egygombos hívásbillentyűk] → majd még egyszer ugyanazt a hívás billentyűt.

[Segygombos]
Cîm: 1
001: 🖭 Canon(e-mail) john@example.com
John (e-mail) Jane (I-fax) Canon (FTP)
Canon (fax) Canon (group)
Rendszerfigvelő

Nyomja le a [Kész] billentyűt.

A kiválasztott rendeltetés megjelenik a fő képernyőn.

• Ha ellenőrzi a kiválasztott rendeltetést:

 ❑ Nyomja meg: [Adatok] → ellenőrizze a rendeltetés adatait → nyomja meg: [Kész]. Ha a rendeltetés csoportcím, válasszon egyszerre egy rendeltetést → nyomja meg: [Adatok] → ellenőrizze a rendeltetés adatait → nyomja meg kétszer: [Kész]. További részletek: lásd "Címjegyzék használata", 4-24 o., 3. lépés.

• Ha törli a kiválasztott rendeltetést:

Nyomja le a [Törlés] billentyűt.

További részletek: lásd "Címjegyzék használata", 4-24 o., 3. lépés.

Az Egygombos hívásbillentyűkbe bejegyzett adatok szerkesztése és törlése

Az alábbi műveletekkel szerkesztheti és törölheti az Egygombos hívásbillentyűkbe bejegyzett adatokat.

1 Jelenítse meg az Egygombos hívási billentyűk képernyőt.

Részletek: "Egygombos hívás billentyűk bejegyzése", 4-30 o., 1. lépés.

-	
	1

🛞 🎇 [Egygombos tár	rcs. bejegyzés]	1/14
001: 🖭 Canon (e-r	mail) john(@example.com
John(e-mail)	lane(I-fax) 🛯	Canon (FTP)
Canon (fax) 📑 C	anon (group) 📕	*006
*007 *	:008	*009
*010	011 🔤	*012 :::
*013 📰 *	014	*015
Tárol/szerkeszt , 1	Förlés	Kész 🚽
	(Rendszerfigyelő 🖌

Válassza ki a módosítandó vagy törlendő Egygombos hívás billentyűt.

A [▼] vagy a [▲] billentyűvel görgesse a képernyőt a kívánt egygombos hívási billentyűhöz, ha nem látható.

Ha tudja az Egygombos hívás billentyű számát, nyomja meg a () - () (szám)billentyűk segítségével adja meg a háromjegyű számot.

MEGJEGYZÉS

- A beállításokat tároló Egygombos hívás billentyűk jobb alsó sarkában fekete négyszög látható (■).
- Ha az egygombos hívás billentyű már tárol címeket, megjelennek a tárolt címek.

3 A kiválasztott Egygombos hívás billentyű bejegyzett adatait változtassa meg vagy törölje.

4

• Ha megváltoztatja a bejegyzett adatokat:

🛞 🎇 [Egygombos tárcs.	bejegyzés]	1/14 💌
001: 🔚 Canon(e-mai	1) john0e:	xample.com
John(e-mail)	e(I-fax) 📕 🛛	Canon (FTP) 🔒
Canon (fax) 📕 Cano	on(group) 📕 👎	<u>:</u> : 000
*007 ::: *008	3	\$009 _{:::}
*010 ::: *01		±10 د
*013 *014		[:] 015
(Tárol/szerkeszt)Törl	lés 🛛	Kész 🚽
	Re	endszerfigyelő 🖌

Nyomja le a [Tárol/Szerkeszt] billentyűt. Megjelennek a kiválasztott Egygombos hívás billentyű aktuális beállításai.

❑ Változtassa meg a bejegyzett adatokat → nyomja meg az [OK] billentyűt. A kijelző visszatér az Egygombos tárcsázás bejegyzése képernyőre.

BEGJEGYZÉS

Egygombos hívás billentyű bejegyzése: lásd "Egygombos hívás billentyűk bejegyzése", 4-30 o.

• Ha törli a bejegyzett adatokat:

🛞 🎇 [Egygombos tárcs. bejegyzés] 🕋 1/14 💌	Nyomja le a [Törlés] billentyűt.
001: E Canon (e-mail) john8example.com John (e-mail) Jane (I-fax) Canon (fax) Canon (group) *006 *008 *001 *008 *010 *011 *013 *014 *015 Tárol/szerkeszt Tárol/szerkeszt Törlés Rendszerfigyelő	
	 Nyomja le az [Igen] billentyűt. Az érintős vezérlőpanelen kb. két másodpercre megjelenik a <törölve> üzenet.</törölve> A bejegyzett adatok törlése megtörténik.

4 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a
 (Visszaállítás) gombot.

Kedvenc gombok

A gyakran használt beolvasási, adási beállításokat és rendeltetéseket későbbi használatra kedvenc gombra mentheti. Ez a funkció hasznos, ha gyakran küld dokumentumokat megegyező dokumentum-beállítással ugyanazokra a címekre.

Kedvenc gombhoz az alábbi beállítások jegyezhetők be:

- Rendeltetések
- A Beolvasási beállítások és Adási beállítások képernyő beállításai (lásd
 3. fejezet, "Beolvasási beállítások megadása", és "Alapvető küldési módszerek", 2-2 o.
- Küldő neve (Lásd "A készülék nevének programozása", 1-11 o.)

Kedvenc gomb tárolása után a dokumentum egyszerűen küldhető a megfelelő dokumentum-beállításokat és rendeltetéseket tartalmazó kedvenc gomb kiválasztásával, majd a 🚯 (Start) gomb megnyomásával.

FONTOS

Ha a Nyelv kapcsoló 'Be' van kapcsolva, néhány karakter akkor sem írható be. Minden karakter beírásához kapcsolja 'Ki' a Nyelv kapcsolót. (Lásd *Általános kézikönyv*, 3. fejezet a készülék alapbeállításainak konfigurálásáról.)

🥬 MEGJEGYZÉS

- A kedvenc gombokhoz bejegyzett dokumentum-beállítások és rendeltetések nem törlődnek a készülék kikapcsolásával.
- Ha kitöröl egy rendeltetést a Címjegyzékből, akkor a kedvenc gombok beállításaiból is törli azt.
- Ha egy rendeltetés nincs a kedvenc gombhoz bejegyezve, a dokumentum küldésekor kell megadni.

Kedvenc gombok bejegyzése

Az alábbi műveletekkel jegyezhet be beolvasási beállítást, adási beállítást és rendeltetést kedvenc gombhoz.

	Ffehér
iobp@ovamplo.com	200x200dp
Joi Intexample: com	Autom.
Adatok 🖡 Törlés 🛛 Visszahív	Beolvasási
🔊 Cîmjegyzêk 👔 🎧 Hálózati	
Chirp#492.98	
	Fájl
Kadama Arana	a la Astési
aombok Nh. billk	▶ beállítás

Nyomja meg 🕢 (SEND) → adja meg a beolvasási beállításokat, adási beállításokat és rendeltetéseket a kedvenc gombhoz.

2 Jelenítse meg a Kedvenc gomb bejegyzése képernyőt.

Ez a képernyő a Kiegészítő funkciók képernyőről elérhető, és a Kedvenc gomb képernyő Bejegyzés gombjával (gyorsbillentyű a Kedvenc gomb bejegyzése képernyőre).

Ha a Kiegészítő funkciók képernyőről közelít:





❑ Nyomja a [♥] vagy [▲] billentyűket, míg a [Kedvenc gomb bejegyzése] meg nem jelenik → nyomja meg: [Kedvenc gomb bejegyzése].

• Ha a Kedvenc gombok képernyő Bejegyzés billentyűjével közelít:



🛞 [Kedvenc gomb	bejegyzése]	1/2
M1	M2	МЗ
M4	M5	Мб
M7	M8	M9
Tárol/szerkeszt	Törtés	Kész 🖌
		Rendszerfigyelő 🔒

Válassza ki a bejegyzendő Kedvenc gombot → nyomja le a [Tárol/szerkeszt] billentyűt.

A [▼] vagy a [▲] billentyűvel görgesse a képernyőt a kívánt Kedvenc gombhoz, ha nem látható.

BEGJEGYZÉS

- A beállításokat tároló Kedvenc gombok jobb alsó sarkában fekete négyszög látható (■).
- Ha az egygombos hívás billentyű már tárol beállításokat, megjelennek a tárolt beállítások.

		l
	Új	
Bejegyez 🎝	Név 🕨 M	11

Nyomja le a [Bejegyez] billentyűt.

Megjelenik egy képernyő, amely a beállítások eltárolásának jóváhagyását kéri.

5



Hagyja jóvá a beállításokat.

Ha az aktuálisan megjelenítettnél több beállítás van, a [▼] vagy [▲] megnyomásával görgethet a képernyőn.

6	Nyomja le az [lgen] billentyűt.
Tárolja ezt a beállítást? Cím: 1 ▲ Ffehér 200x200dpi TIFF Aut. Occomiconce●■⊠	Az érintős vezérlőpanelen kb. két másodpercre megjelenik az <a memóriában tárolva.> üzenet.</a
ligen Nem Rendszerfigyelő	A tárolt beállítások megjelennek.
7 (Tárol/szerkeszt) Nyomja le a [Bejegyez] gombot a beâllítás, a [Név] gombot a gombnév mentéséhez. Cím: 1 Ffehér 200x200dpi TIFF A ut. Gomonicomo B Bejegyez Mév M1 Kész J	Nyomja meg a [Név] billentyűt egy név kedvenc gombhoz rendeléséhez. Két sor használható fel a kedvenc gomb nevének megadásához. MEGJEGYZÉS Ha nem ad meg nevet a kedvenc gombhoz, az alapérték (M1 - M8) lesz a neve.
8 Név bejegyzése] (1. sor: legfeljebb 10 karakter) Sales Visszatörlés Bevitelmód Q V e r t Y U 1 0 p - a s d f g h j K 1 e Z X C V b n m . / _ Szóköz Betűváltó Mégse Előző Következő Rendszerfigyelő	Írja be a kedvenc gomb nevet (legfeljebb 10 karakter) az első sorba → nyomja meg: [Következő].

MEGJEGYZÉS

A karakterek beírásának részleteit az *Általános kézikönyv* alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.

9	Név bejegyzése] (2. sor: legfeljebb 10 karakter) John John Wertyuiszatörlés Bevitelmód Wertyuiszatörlés Bevitelmód Wertyuiszatörlés Bevitelmód Visszatörlés Bevitelmód Visszatörlés Bevitelmód Qwertyuis Statiszatórlés Betűváltó Mégse Előző Rendszerfigyelő	Ha szükséges, írja be a kedvenc gomb nevet (legfeljebb 10 karakter) a második sorba is → nyomja meg: [OK].
10	Itárol/szerkeszt] Nyomja le a [Bejegyez] gombot a beállítás a [Név] gombot a gombnév mentéséhez. Cím: 1 Ffehér 200x200dpi Aut. Gonominono Bejegyez Név Név Sales John Kész I	Nyomja le a [Kész] billentyűt. A hozzárendelt név megjelenik a kedvenc gombon.

11 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a 🥢 (Visszaállítás) gombot.

Kedvenc gombok használata

Az alábbi műveletekkel adhatja meg a rendeltetéseket a Kedvenc gombok használatával.

	Autom.	
Adator Törlés Visszahív , Törlés Visszahív , Címjegyzék , Címjegyzék ,	Beolvasási beállítás → TIFF	
Kedvenc jaygombos Új cím jaygombok	Fájl típus → Adási beállítás →	

Sales	M2	M3	
M4	M5		
		Kócz	

Válassza ki a kívánt rendeltetést tartalmazó kedvenc gombot.

A [▼] vagy a [▲] billentyűvel görgesse a képernyőt a kívánt Kedvenc gombhoz, ha nem látható.

A bejegyzett dokumentum beállításokat és rendeltetéseket visszahívja.

MEGJEGYZÉS

- A visszahívott beállítások és rendeltetések kézileg változtathatók a dokumentum küldése előtt.
- Ha egy másik kedvenc gombot nyom le, akkor az ahhoz tartozó beállítást és rendeltetést hívja elő.
- A visszahívott beállítások és rendeltetések törléséhez nyomja meg: 🥢 (Visszaállítás).
- Ha a kiválasztott kedvenc gombhoz több cím van programozva, a címek lehet, hogy nem a beállított sorrendben jelennek meg.

A Kedvenc gombokhoz bejegyzett adatok szerkesztése és törlése

Az alábbi műveletekkel szerkesztheti és törölheti a kedvenc gombokhoz bejegyzett adatokat.

1 Jelenítse meg a Kedvenc gomb bejegyzése képernyőt.

Ez a képernyő a Kiegészítő funkciók képernyőről elérhető, és a Kedvenc gomb képernyő Bejegyzés gombjával (gyorsbillentyű a Kedvenc gomb bejegyzése képernyőre).


Ha a Kiegészítő funkciók képernyőről közelít:



Rendeltetés megadása egyszerűen és gyorsan

4

Μ7

Tárol/szerkeszt

M8

Törlés

MЭ

Kész _

4

3 A kiválasztott kedvenc gomb bejegyzett adatait változtassa meg vagy törölje.

🛞 [Kedvenc gomb bejegyzése] 1/2 ۸. • M2 МЗ Sales John 1 Ð M5 MG Μ4 ••• Ē M8 M9 Μ7 Tárol/szerkeszt Törlés Kész Rendszerfigyelő

• Ha megváltoztatja a bejegyzett adatokat:

□ Nyomja le a [Tárol/Szerkeszt] billentyűt.

Megjelennek a kiválasztott kedvenc gomb aktuális beállításai.

❑ Változtassa meg a bejegyzett adatokat → nyomja meg a [Kész] billentyűt. A kijelző visszatér a Kedvenc gombok bejegyzése képernyőre.

MEGJEGYZÉS

Kedvenc gombok bejegyzése: lásd "Kedvenc gombok bejegyzése", 4-38 o.

• Ha törli a bejegyzett adatokat:

🛞 [Kedvenc gomb	bejegyzése]	1/2 💌
Sales	M2	МЗ
	<u>ہ</u>	Ð .
M4	M5	MG
	ete .	
M7	M8	M9
Tárol/szerkeszt	Törlés	Kész 🜙
		Rendszerfigyelő 🖌

🛞 <u>(Kedvenc</u> Törli ezt a b	gomb beiegvzése eállítást?	91 🗖	▲ 1 1/2	•
Cîm:	1			~
Ffehér	200x200dpi	TIFF		
	Aut.	Caaaaaaaaa	┉◗▤▧	
Iger	n j	Nem		
			HOOL	
		Ren	dszerfigy	elő 🖌

□ Hagyja jóvá a beállításokat. Ha az aktuálisan megjelenítettnél több beállítás van, a [▼] vagy [▲] megnyomásával görgethet a képernyőn.

Nyomja le a [Törlés] billentyűt.

Törli ezt a be	omb beiegvzése állítást? 1		11/2	•
Ffehér	200x200dpi	TIFF		
	Aut.	Coocioco	∎≣ଛ	
				~
Igen		Nem		
			HOOL	
		Rend	lszerfigye	elő

Nyomja le az [Igen] billentyűt. Az érintős vezérlőpanelen kb. két másodpercre megjelenik a <Törölve> üzenet.

A bejegyzett adatok törlése megtörténik.

- MEGJEGYZÉS A kedvenc gombok nevei nem törlődnek.
- 4 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a
 (Visszaállítás) gombot.

Munka visszahívása

A legutóbbi három cím, beolvasási beállítás és küldési beállítás visszahívható, ezekkel küldheti dokumentumát.

🕛 FONTOS

- A megadott rendeltetéseket, beolvasási beállításokat és adási beállításokat a memória tárolja, ha:
 - A kezelőpanel bekapcsológombját megnyomják
 - Megnyomják a (أه) (Start) billentyűt
 - Megnyomják a (// (Visszaállítás) billentyűt
 - Az Automatikus törlés mód aktiválódik
- Az alapmódot a készülék nem tárolja el a visszahívási memóriájában.

MEGJEGYZÉS

A három legutóbbi, memóriában tárolt beállítás nem törlődik a készülék kikapcsolásakor.

Adasra kesz. Cim: 0 31/12/09 21:28 Image: Cim: 0 31/12/09 21:28 Ffehêr 200x200dpi Autom. Askator: Törlés Visszahív Beolvasási Askator: Törlés Címjegyzék Ffehêr Címjegyzék Ffehêr Kedvenc Egygombos Mohok h. billk Visszahív Adási Rendszerfigyelő Rendszerfigyelő	 Nyomja meg: (SEND) → [Visszahívás]. MEGJEGYZÉS Ha az Adási funkció korlátozása, Visszahívás korlátozása 'Be' van kapcsolva, a [Visszahívás] nem jelenik meg. (Lásd System Settings Guide, 4. fejezet az adási funkció beállításairól.)
[Visszahívás] Válassza ki a visszahívandó memóriát! (1-t vissza 2-t vissza 3-t vissza) Mégse (1-t Rendszerfigyelő ,	Válassza ki az [1-t vissza], [2-t vissza] vagy [3-t vissza] gombok egyikét.

	Hagyia jóvá a beállításokat.
Nyomia le az OK gombot a mód visszahívásához! Cím: 2 Ffehér 200x200dpi TIFF Aut. 0œ∞œœœœe <u>I-t vissza</u> 2-t vissza 3-t vissza Mégse OK Rendszerfigyelő	Ha az aktuálisan megjelenítettnél több beállítás van, a [▼] vagy [▲] megnyomásával görgethet a képernyőn
[Visszahívás] Nyomja le az OK gombot a mód visszahívásához! Cím: 2 Ffehér 200x200dpi TIFF Aut. @@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@	Nyomja le az [OK] billentyűt. A kijelző visszatér az alapképernyőre.

Ø MEGJEGYZÉS

- A visszahívott beállítások és rendeltetések kézileg változtathatók a dokumentum küldése előtt.
- A visszahívott beállítások és rendeltetések törléséhez nyomja meg: <a>(Visszaállítás).
- Ha a memória több rendeltetést tárol, a címek lehet, hogy nem a beállított sorrendben jelennek meg.

DAP szerver

A hálózati címtár listákon keresve is megadhat e-mail címet és fax számot az LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) szerverek segítségével. A szerveren keresztül beszerzett E-mail címek és faxszámok megadhatók címként és tárolhatók a Címjegyzékben.

FONTOS

- Ha a Nyelv kapcsoló 'Be' van kapcsolva, néhány karakter akkor sem írható be. Minden karakter beírásához kapcsolja 'Ki' a Nyelv kapcsolót. (Lásd *Általános kézikönyv*, 3. fejezet a készülék alapbeállításainak konfigurálásáról.)
- Az LDAP szervert valószínűleg előre be kell állítani a hálózati környezettől függően.
- Ha a rendeltetést LDAP szerveren keresztül akarja megadni vagy bejegyezni, a készüléken az LDAP szerver beállításait előre meg kell adni (Lásd *System Settings Guide*, 3. fejezet a készülék hálózati környezetbe történő beállításáról.)

MEGJEGYZÉS

- Az LDAP szerverről beszerezhető információ az alábbiak függvényében változik:
 Ha a CSK-Y1 színes küldőkészlet (kiegészítő az imageRUNNER 2545/2535/2530/ 2525/2520 készüléken) van aktiválva: Nevek és e-mail címek
 - Ha csak a kiegészítő Super G3 FB-AG1 faxkártya csatlakozik a készülékhez: Nevek és faxszámok
 - Ha aktiválva van a CSK-Y1 színes küldőkészlet (kiegészítő az imageRUNNER 2545/2535/2530/2525/2520 készülékhez), és a kiegészítő Super G3 FB-AG1 faxkártya is csatlakozik a készülékhez: Nevek, e-mail címek, fax számok
- A szerveren keresztül kapott cím nem adható meg közvetlenül továbbítási címként. A címet akkor adhatja meg a továbbítási címként, ha tárolja a Címjegyzékben. (Lásd "LDAP szerveren keresztül beszerzett címek bejegyzése", 4-58 o.)

Cím megadása LDAP szerveren keresztül

Az alábbi műveletekkel válasszon ki rendeltetést az LDAP szerveren keresztül.



Keresés indul J

3 Adja meg a keresési feltételeket.

MEGJEGYZÉS

Méase

Ha a rendeltetésnek van e-mail címe és fax száma is, kereshet e-mail címet és faxszámot keresési feltételként megadva is.

Egyszerű keresés használata:

	[Hálózati címjegyz Keresendő szerver:	ék] Keresési feltétel beállítás starfish keresés
	Név	
		vagy
	E-mail	
	(m	vagy
	Fax	
	Mégse	Keresés indul 🚚
Î		Rendszerfigyelő 🖡

□ Válasszon: [Név], [E-mail], vagy [Fax].

[E-mail cím] (Legfeliebb 120 karakter) Betű john@example.com Bevitelmód Visszatörlés q у u i 0 q -W е r + 1 0 а s d f g h k i z С ٧ b n х m . Szóköz Betűváltó Mégse ΟK JL Rendszerfigyelő

Részlet keresés használata:

 [Hálózati címjegyzék] Keresési feltétel beállítés Keresendő

 szerver:

 Starfish

 Név

 E-mail

 Vagy

 Fax

 Mégse

 Keresés indul J

 [Hâlôzati címjegyzék] Keresési feltétel beâllîtás

 Keresendő
 starfish

 Szerver:
 Egyszerű

 További feltétel
 Feitéteit nódosít

 Vagy
 és

 Mégse
 Keresés indul)

 Rendszerfigyelő
 Rendszerfigyelő



☐ Írja be az e-mail címet vagy fax számot → nyomja le az [OK] billentyűt.

A ki nem töltött feltételt nem veszi figyelembe a készülék.

Részletesebb keresés több feltétellel a [Részlet keresés] megnyomásával az alábbi művelettel lehetséges. Az Egyszerű kereséshez megadott feltételeket tovább alkalmazza a Részlet keresés.

D Nyomja le: [Részlet keresés].

Nyomja meg a [További feltétel] billentyűt.

❑ Nyomja meg a keresési kategória legördülő listáját, → adja meg, melyik kategórián akar keresni. [Név]: Keresés név szerint.

[E-mail]: Keresés e-mail cím alapján.

[Fax]: Keresés fax szám alapján.

[Szervezet]: Keresés szervezet szerint.

[Szerv. egys.]: Keresés szervezeti egység (pl. részleg) szerint.

Ha pl. a cn(általános név)=1.használó, ou(szervezeti egység)=kereskedők, o(szervezet)=canon, c(ország)=jp a telefonkönyvben a megkülönböztető név, akkor a következőképpen adja meg a felhasználó [Szerv. egys.] nevét: [Szervezet]=canon [Szerv. egys.]=salesdept

MEGJEGYZÉS

- A [Szervezet]/[Szerv.egys] keresési kategória csak akkor használható, ha előzőleg az LDAP szerveren programozták.
- A [Szervezet]/[Szerv.egys] alapján részlet keresés alapján aszerint lehetséges, hogy a részletet programozták-e az LDAP szerverre, valamint milyen a szerveralkalmazás.
- Hozzáadhat saját keresési jellemzőt is. Keresési részlet bejegyzése: lásd System Settings Guide, 3. fejezet a készülék hálózati környezethez történő beállításáról.



❑ Nyomja meg a keresési feltétel legördülő listáját, → adja meg, melyik feltétellel akar keresni.

- [tartalmazza]: Az eredménynek tartalmaznia kell a megadott nevet, e-mail címet, fax számot, szervezetet vagy szervezeti egységet.
- [nem tartalmazza]: Az eredmény nem tartalmazhatja a megadott nevet, e-mail címet, fax számot, szervezetet vagy szervezeti egységet.
- [egyenlő]: Az eredménynek meg kell egyezni a megadott névvel, e-mail címmel, fax számmal, szervezet vagy szervezeti egység névvel.
- [eltér tőle]: Az eredménynek el kell térni a megadott névtől, e-mail címtől, fax számtól, szervezettől vagy szervezeti egység névtől.
- [kezdődik vele]: Az eredménynek a megadott név, e-mail cím, fax szám, szervezet vagy szervezeti egység nevének kezdőbetűjével kell kezdődnie.

[végződik vele]:

Az eredménynek a megadott név, e-mail cím, fax szám, szervezet vagy szervezeti egység nevének utolsó betűjével kell végződnie.

[Keresési feltétel hozzáadása]	Nyomja meg: [Beállítás].
E-mail	
tartalmazza Beâlıîtâsok	
Mégse IF	
[E-mail cím] (Legfel jebb 120 karakter) john Betű ♥ Visszatörlés Bevitelmód ♥ ♥ P T T Y U 1 0 P - a s d f g h j k 1 0 Z X C Y b n m . / _ Szóköz Betűváltó Mégse OK ₽ Rendszerfigyelő ▶	☐ Írja be a keresési feltételt, → nyomja le az [OK] billentyűt.
[Keresési feltétel hozzáadása]	Nyomja le az [OK] billentyűt.
E-mail	
tartalmazza 💦	
john Beâllítások	
Mégse OK J	
Rendszerfigyelő ,	

[Hálózati címjeg Keresendő szerver:	yzék] Keresési fi starfish	eltétel beállítás Egyszerű keresés
További feltét	el , Feltétel	t módosít 🕨
E-mail ta	artalmazza	john
(vagy é	s	Törlés
Mégse		Keresés indul 🚚
		Rendszerfigyelő ,

❑ További keresési feltételek hozzáadása a [vagy] és az [és] billentyűvel lehetséges, → ismételje a 3. lépést.

[vagy]: A készülék a feltételek egyikének teljesülésére keres és hoz eredményt.

[és]: A készülék minden feltétel teljesülésére keres és hoz eredményt.

A keresési feltétel szerkesztéséhez válassza ki a szerkesztendő feltételt, → nyomja meg a [Feltételt módosít], → [Beállítás] billentyűt.

A keresési feltétel törlése: válassza ki a törlendő feltételt, → nyomja le a [Törlés] billentyűt.



- Legfeljebb négy különböző keresési feltételt adhat meg.
- Ha három vagy több feltételt ad meg, nem használhatja egyszerre a [vagy] és az [és] billentyűt.
- Ha megnyomja az [Egyszerű keresés] → [Igen] billentyűt, miután a keresési feltételt a Részlet keresés képernyőn adta meg, a képernyő átvált az Egyszerű keresés képernyőre és a megadott részletes keresési feltételt törli.

Keresendő szerver:	starfish	Egysz keresé
További f	eltétel 🖌 Feltét	elt módosít 🖡
E-mail	tartalmazza	john
Fax	tartalmazza	031
vagy	és	Törlés
vagy Mégs	e És	Törlés Keresés indul

Nyomja meg: [Keresés indul].

Ha a készülék elkezdi a keresést, a [Mégse] billentyűvel szakíthatja meg. Ha a gép talál eredményt a [Mégse] gomb lenyomása előtt, akkor ezeket megjeleníti.

FONTOS

 Ha LDAP szerveren keres címet, az nem működik, ha a szerver és a készülék pontos idő beállítása több mint 5 perccel eltér egymástól. Ha nem tud küldeni, és a felhasználó név és jelszó helyes, ellenőrizze a szerveren és a készüléken a pontos idő beállítását. A kijelzett keresési eredmények száma nem lépi túl a Rendszer beállítás, LDAP szerver tárolásánál megadott értéket. (Lásd System Settings Guide, 3. fejezet a készülék hálózati környezetbe történő beállításáról.) Ha a cím nem jelenik meg, akkor vagy növelje a legfeljebb kereshető címek számát, vagy változtassa meg a keresési feltételeket.

BEGJEGYZÉS

- Ha feltétel megadása nélkül nyomja meg a [Keresés indul] billentyűt, az LDAP szerveren tárolt összes cím megjelenik.
- Ha az Adja meg a hálózati jelszót! képernyő jelenik meg, adja meg felhasználó nevét és a hálózati jelszót → nyomja meg az [OK] billentyűt.
- Az Adja meg a hálózati jelszót! képernyő az alábbi feltételek egyikének teljesülése esetén megjelenik:
 - Ha a Rendszerbeállítások, LDAP szerver bejegyzés menüben a <Bejelentkezési információ> beállítása 'Használja' vagy 'Használja (bizt. hiteles.)' és a <Hitelesítő képernyő mutatása> beállítása 'Be' (Lásd System Settings Guide, 3. fejezet a készülék hálózati környezetbe történő beállításáról.)
 - Ha a Rendszer beállításnál, az LDAP szerver bejegyzésénél a felhasználó név, jelszó vagy a tartománynév megadása hibás. (Lásd System Settings Guide, 3. fejezet a készülék hálózati környezetbe történő beállításáról.)

Eredmény:	2 Nôu	Cîm: Dîn	1 🖉	Mind	
V 🗉	john	joh	n@exanp	le.com	
Ē	Canon (fax)	031	XXXXXX	X	
	an Yaraoz (_
I-Fa	xhoz				
Méa	se 🛛 🖣	Elá	úző		OK

Keresse ki a rendeltetést az eredmények közül, → nyomja le: [OK].

Legfeljebb 32 rendeltetést választhat.

Ha megnyomja a [E-mail választása I-Faxhoz] billentyűt, a kiválasztott e-mail cím megadható I-fax rendeltetésként.

A keresés folytatásához nyomja le az [Előző] billentyűt.

MEGJEGYZÉS

- Ha mégse küldene a kiválasztott címre, válassza ki újra a pipa eltüntetéséhez.
- Ha aktiválva van a CSK-Y1 színes küldőkészlet (kiegészítő az imageRUNNER 2545/ 2535/2530/2525/2520 készülékhez), és a kiegészítő Super G3 FB-AG1 faxkártya is csatlakozik a készülékhez, akkor a megjelenített címek listáját szortírozhatja és korlátozhatja a Típus legördülő listával.

 Ha Faxszám vagy I-Fax cím a megadott rendeltetés, olvassa a megjelenő üzenetet, majd → nyomja meg az [OK] billentyűt.



LDAP szerveren keresztül beszerzett címek bejegyzése

A hálózati címtár listákon keresve, az LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) szerverek segítségével beszerzett címet az alábbi műveletekkel jegyezheti be.

Bejegyzés Címjegyzékbe

1 Jelenítse meg a Cím bejegyzése képernyőt → nyomja meg: [Új cím tárolása].

További részletek: lásd "E-mail címek", 4-3 o., 1. és 2. lépés.

_
_
_
-

tent i i	· · ·	- 1	línue	
🋞 (Új cím	oejegyzése]			
0∰ Fax	J 🗉 Er	-mail	_] ¶∰⊜I-Fax	
L				
🗐 Fájl				
	•			
Csopo 👸	rt .		Haloza	ti NZÓŁ N
			Chinjeg	YZEN Y
			(
			Kesz	لد
			Developmenti	
			Rendszerti	gyero 🎽

Nyomja meg: [Hálózati címjegyzék].

3 A rendeltetések keresése: "Cím megadása LDAP szerveren keresztül", 4-51 o., 2. - 4. o.

 Típus (Hálózati címjegyzék) Mind Eredmény: 2 Cîm: 1 Tinus Móu l oʻ ۸. 🗸 🖭 john john@exanple.com 001/ 🗊 Canon(fax) 031XXXXXXXXX 001 * törlése man chin bojog J zés I-Faxhoz Méase [◀ Előző Következő ► Rendszerfigyelő

Válassza ki a kívánt rendeltetést a keresési eredményekből.

Legfeljebb 32 rendeltetést választhat.

Ha az első 32 címet szeretné kiválasztani, nyomja le a [Mind kiválasztva (legf. 32 cím)] billentyűt. (Ha egy dokumentum ki van választva, akkor a gomb neve [Kijelölés törlése] lesz.)

Ha megnyomja a [E-mail bejegyzés I-Faxhoz] billentyűt, a kiválasztott e-mail cím megadható I-fax rendeltetésként. Egyszerre csak egy E-mail cím bejegyzése lehetséges I-Fax címként.

A keresés folytatásához nyomja le az [Előző] billentyűt.

- MEGJEGYZÉS
 - Ha mégse küldene a kiválasztott címre, válassza ki újra a pipa eltüntetéséhez.
 - Ha aktiválva van a CSK-Y1 színes küldőkészlet (kiegészítő az imageRUNNER 2545/ 2535/2530/2525/2520 készülékhez), és a kiegészítő Super G3 FB-AG1 faxkártya is csatlakozik a készülékhez, akkor a megjelenített címek listáját szortírozhatja és korlátozhatja a Típus legördülő listával.

5	
	$\langle \! \langle \! \langle \! \rangle \!$
	Er

4

🛞 [Hálózati címj	iegyzék] 🛛 🗖 Típu	IS
Eredmény: 2	Cîm: 1 🔍 🕅	find 🕨
✓Típus Név	Cím	
🗸 🖭 john	john@exanpl	e.com
🗯 Canon(f:	ax) 031XXXXXXXX	001/
		ليستشيسا
Ki jelölés	E-mail cím	bejegy-
		JZ
Mégse	Előző	Következő 🕨
	[Rendszerfigyelő 🖌

Nyomja meg a [Következő] billentyűt a kiválasztott rendeltetés bejegyzéséhez.



Visszatörlés

Előző

g [| h [| j

c1|v1|b1|n1|m

Szóköz

•

х

u

i

Bevitelmód

olp

1 0

Betűváltó

OK _

❑ Hagyja jóvá a címet → nyomja meg a [Következő] billentyűt.

Ha szükséges, szerkessze a címet. (Lásd "A Címjegyzékbe bejegyzett adatok szerkesztése és törlése", 4-27 o.)

 □ Írja be a bejegyzési nevet a képernyőn megjelenő billentyűzettel (legf. 16 karakter) → nyomja meg: [OK].

BEGJEGYZÉS

q

allslid

z

Mégse

- A karakterek beírásának részleteit az *Általános kézikönyv* alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.
- A bejegyzési név első karaktere lesz a címek válogatásának alapja, ha pl. az [ABC], [DEF], [GHI] billentyűkkel keres a Címjegyzék képernyőn. A Címjegyzék használata: lásd "Címjegyzék használata", 4-24 o.

Ha több cím van kiválasztva:



❑ Hagyja jóvá a megjelenő üzenetet → nyomja meg az [OK] billentyűt.

	■Típue
🛞 [Új cím bejegyzése]	
) Fax	₩ I-Fax
🗐 Fájl	
🖓 Csoport	Hálózati címjegyzék 🖡
	Kész 🜙
	Bendszerfigvelő

6

Nyomja le a [Kész] billentyűt.

A kijelző visszatér a Cím bejegyzése képernyőre.

A megadott cím és bejegyzési név a Cím bejegyzése képernyőn a következőképp jelenik meg:

⊕ rei	ím heiegyzésel	∎ Ti	pus	
		0	Mind	,
Tínus	Μδυ	Cim		
	john	john@exan	ple.com	001/
	Canon(fax)	031XXXXXX	XX	001
				Scorr Ksict N
ABC D	EF GHI JKL M	10 PQR STU	VWX YZ 0-9	Mind
Új cím	tárolása 🖌	"ðir1⇔	Kész	L
			Rendszerfig	yelő 🖌

A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a
 (Visszaállítás) gombot.

Bejegyzés Egygombos hívás billentyűkbe

1 Jelenítse meg az Egygombos hívási billentyűk képernyőt nyomja meg: → [Tárol/Szerkeszt].

Részletek: "Egygombos hívás billentyűk bejegyzése", 4-30 o., 1. és 2. lépés.

🛞 [Új cím bejegyzése]	
fax ⊨ E-mail	الله الله الله الله الله الله الله الله
🗐 Fáji	
👸 Csoport	Hálózati címjegyzék •
	Kész ⊿

2

Nyomja meg: [Hálózati címjegyzék].

3 A rendeltetések keresése: "Cím megadása LDAP szerveren keresztül", 4-51 o., 2. - 4. o.

Eredmény:	2		Mind
🖌 Típus 🛽 N	lév	Cîm	
j 🗉 j	ohn	john@exa	nple.com
1000	anon(fax)	031XXXXX	XXX
		E-mail c zés I-Fa	im bejegy- ixhoz
Mégs	e 🛛 🗖	Előző	Követka

Válassza ki a kívánt rendeltetést a keresési eredményekből.

Egyszerre több címzettet nem választhat ki.

Ha megnyomja a [E-mail bejegyzés I-Faxhoz] billentyűt, a kiválasztott e-mail cím megadható I-fax rendeltetésként. Egyszerre csak egy E-mail cím bejegyzése lehetséges I-Fax címként.

A keresés folytatásához nyomja le az [Előző] billentyűt.



- Ha mégse küldene a kiválasztott címre, válassza ki újra a pipa eltüntetéséhez.
- Ha aktiválva van a CSK-Y1 színes küldőkészlet (kiegészítő az imageRUNNER 2545/ 2535/2530/2525/2520 készülékhez), és a kiegészítő Super G3 FB-AG1 faxkártya is csatlakozik a készülékhez, akkor a megjelenített címek listáját szortírozhatja és korlátozhatja a Típus legördülő listával.



MEGJEGYZÉS

- A karakterek beírásának részleteit az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.
- A bejegyzési név első karaktere lesz a címek válogatásának alapja, ha pl. az [ABC], [DEF], [GHI] billentyűkkel keres a Címjegyzék képernyőn. A Címjegyzék használata: lásd "Címjegyzék használata", 4-24 o.

0	
-	Gombnévl (leαfeliebb 12 karakter)
	John (e-mail) Betű
	Visszatörlés Bevitelmód
	qwertyuiop-
	asd fgh jk l e
	z x c v b n m . / _
	Szóköz Betűváltó
	Mégse 🛛 🖛 Előző 🛛 🗖 🗸
	Rendszerfigvelő J
0	
9	🚱 🎘 [Egygombos tárcs. bejegyzés] 🔺 1/14 💌
	001: 🖭 john john@example.com
	John(e-mail)
	*004 :: *005 :: *006 ::
	*007 :: *008 :: *009 ::
	*010 ::: *011 :: *012 ::
	*010 :: *011 :: *012 :: *013 :: *014 :: *015 ::
	★010 ∴ ★011 : ★012 :: ★013 :: ★014 : ★015 :: Tárol/szerkeszt Törlés Kész J

Írja be az egygombos hívási billentyű nevét (legfeljebb 12 karakter) → nyomja meg: [OK].

Nyomja le a [Kész] billentyűt.

10 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a 🥢 (Visszaállítás) gombot.

Dokumentumok vétele



Ebben a fejezetben a dokumentumok vételének műveleteiről és néhány kiegészítő vételi funkcióról olvashat.

Alapvető vételi módok
Dokumentumok automatikus vétele
I-Fax dokumentum kézi vétele5-3
Összetett vételi módok
Vett dokumentumok továbbítása
Dokumentumok vétele a memóriába nyomtatása nélkül (Memória lezárás) 5-7
Rendelkezésre álló papírméretek 5-8
Fax dokumentumok vételének törlése 5-9

Alapvető vételi módok

A készülék I-fax és fax dokumentumok vételére alkalmas. Amikor ilyen dokumentumok érkeznek a készülékre, vétel után automatikusan nyomtatja ezeket. Az I-fax dokumentumok kézileg is bármikor vehetők.

Ebben a részben elolvashatja, hogyan működik a készülék dokumentumok vételekor, és hogyan lehet az I-fax dokumentumot kézileg vételezni.

MEGJEGYZÉS

- A készülék e-mail alkalmazásból is képes e-mail üzenetek fogadására. Ha a készülék csatolmánnyal rendelkező e-mail üzenetet fogad, az üzenetet és a csatolmányt külön nyomtatja. Az elfogadható üzenetformátumok és fájl típusok:
 - Üzenetformátum: Egyszerű szöveg
- Fájltípusok: TIFF-F (MH, MR, MMR tömörítés), JPEG
- Az e-mail üzenet nem olvasható a készülék kijelzőjén.

Dokumentumok automatikus vétele

Az alábbiakban a dokumentumok vételéről olvashat.

1 Mialatt egy dokumentum vétele zajlik, a kezelőpanelen a Feldolgozás/Adat állapotjelző lámpa zölden villog.



MEGJEGYZÉS

Vétel közben az érintős vezérlőpanelen az átvitel száma jelenik meg.

2 Ha a dokumentum vétele kész, a kezelőpanelen a Feldolgozás/ Adat állapotjelző lámpa zölden világít. Ez jelzi azt, hogy a készülék dokumentumot tárol a memóriájában.



MEGJEGYZÉS

- Ha a készülék nyugalmi állapotba kerül, a kezelőpanelen a Feldolgozás/Adat állapotjelző lámpa akkor is zölden világít vagy villog.
- A hiba lámpa villog, ha a rendelkezésre álló memória kevés, vagy a papírfiókba kell papírt helyezni.

3 A készülék kinyomtatja a dokumentumot.

A Feldolgozás/Adat lámpa akkor alszik ki, ha kinyomtatja a memóriában tárolt dokumentumokat.

MEGJEGYZÉS

- Ha nincs a vett dokumentum nyomtatására szolgáló papír a készülékben, akkor a berendezés a memóriájában tárolja azt. A memóriában tárolt dokumentum nyomtatása automatikusan megtörténik, amikor papírt tölt egy papírfiókba.
- A memóriában egyszerre körülbelül 1000 oldal elküldendő, illetve vett dokumentum tárolható el.
- Nyomtatási hiba esetén a Hiba lámpa pirosan villog.

I-Fax dokumentum kézi vétele

A készülék rendszeresen ellenőrzi az I-fax küldemények érkezését. Az alábbi művelettel azonban bármikor ellenőrizheti I-fax küldemény érkezését.





Nyomja meg: [l-fax vétel ellenőr].

A készülék leellenőrzi a levelezőszerveren az l-fax dokumentumok érkezését.

BEGJEGYZÉS

Az [I-fax vétel ellenőr] használatához először az E-mail/I-Fax beállításoknál a POP (Post Office Protocol) beállításokat meg kell adni, hogy a POP használatával lehessen venni a dokumentumokat. (Lásd System Settings Guide, 3. fejezet a készülék hálózati környezetbe történő beállításáról.)

5 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a 🥢 (Visszaállítás) gombot.

Ebben a részben a dokumentumok vételének összetett funkciót tekintheti át.

Vett dokumentumok továbbítása

Beállíthatja, hogy ez a készülék automatikusan továbbítsa a kapott I-fax/fax dokumentumot megadott címre. Ha a vett dokumentum megfelel a továbbítási feltételeknek, akkor a készülék a megadott címre küldi. A továbbítási feltételeknek nem megfelelő vett dokumentumok bármilyen rendeltetésre küldhetők.



A funkció használata: lásd System Settings Guide, 4. fejezet az adási funkció beállításairól.

Dokumentumok vétele a memóriába nyomtatása nélkül (Memória lezárás)

Általában a dokumentumot rögtön a vétel után nyomtatja a készülék. Előfordulhat azonban, hogy minden dokumentumot a memóriában akar tárolni, míg nyomtatásra kész nem lesz. A készülék ilyen beállítását és a dokumentumok memóriában való tárolását memória-lezárásnak nevezzük.



A funkció használata: lásd *System Settings Guide*, 4. fejezet az adási funkció beállításairól.

🕐 FONTOS

- További dokumentumok nem vehetők a memóriába az alábbi esetekben (az alábbi számok a memória fennmaradó kapacitásától függően változhatnak):
 - Ha összesen 95 dokumentumot (75 dokumentumot, ha csak I-fax dokumentumot tárol) tárol a memória
 - Ha összesen kb. 1000 oldalt tárol a memória
 - Ha összesen 90 vett dokumentum vagy 99 napló vár nyomtatása, és a készülékből kifogyott a papír.
- Áramszünet esetén és a készülék kikapcsolásakor a memóriába vett dokumentumok törlődhetnek. (A beépített akkumulátor kb. 60 percig képes az adatok tárolásához energiát szolgáltatni.)

🖉 MEGJEGYZÉS

A Rendszerfigyelő képernyőn ellenőrizheti, törölheti és továbbíthatja a memóriába vett dokumentumokat. (Lásd "Memóriába vett dokumentumok állapotának ellenőrzése/változtatása", 6-14 o.)

Rendelkezésre álló papírméretek

A vett dokumentumot a készülék a dokumentummal megegyező méretű papírt tároló papírfiókból vett papírra nyomtatja. Ha az <Általános beállítások>, Vételi beállítás, Kazetta választás alatt minden 'Be' van kapcsolva, és nem áll rendelkezésre megfelelő méretű papír, a készülék automatikusan más papírméretet választ az alábbi táblázatban jelült sorrendben. A papír méretét automatikusan ugyanabban a sorrendben választja meg a készülék, még ha a nyomtatás közben fogy is ki belőle a papír.

A vett dokumentumok nyomtatásához rendelkezésre álló papírméretek

A3-as méretű dokumentumok	$A3 \rightarrow A4^* \rightarrow A4R^*$
A4-es méretű dokumentumok	$A4 \rightarrow A4R \rightarrow A3 \rightarrow A5R \times 3$
A5-ös méretű dokumentumok	$A5R \rightarrow A4 \rightarrow A4R \rightarrow A3$

* A csillaggal jelölt papírméretekre történő nyomtatás esetén a készülék automatikusan lekicsinyíti vagy bontja a vett dokumentumot.

🕛 FONTOS

- A vett dokumentumokat az alábbi méretű és típusú papírra nyomtathatja:
 - Papírméretek: A3, A4, A4R és A5R
 - Papírtípusok: normál, újrahasznosított, színes
- A papírkiválasztás sorrendje eltérő lehet a küldő fél készülékén beállított felbontás szerint.

MEGJEGYZÉS

- Kiválaszthat bármely papírfiókot az I-fax/fax dokumentumok vételéhez. Az alapbeállítás a kézi lapadagoló kivételével: 'Be'. (Lásd Általános kézikönyv, 3. fejezet a készülék alapbeállításainak konfigurálásáról.)
- Beállíthatja a készüléket úgy is, hogy a vett dokumentumokat 75%, 90%, 95% vagy 97% arányban kicsinyítse, ha a dokumentum nagyobb, mint a rendelkezésre álló papír. (Lásd "Vett dokumentum kicsinyítése", 7-35 o.)
- Megváltoztathatja a papírválasztás sorrendjét. (Lásd "Vett dokumentumok nyomtatási módszerének megadása (Papírfiók kiválasztás)", 7-33 o.)
- Beállíthatja azt is, hogy a készülék a vett dokumentumot a papír mindkét oldalára nyomtassa. (Lásd "Vett dokumentumok nyomtatása a papír mindkét oldalára", 7-31 o.)
- A készülék arccal lefelé nyomtatja ki a dokumentumot abban az oldalsorrendben, ahogyan vette azt.

Fax dokumentumok vételének törlése

Az alábbi műveletekkel törölheti a folyamatban lévő fax vételt.

Nézze meg, villog-e a Feldolgozás/Adat jelzőfény, ami a dokumentum vételét jelzi.

Mialatt egy dokumentum vétele zajlik, a Feldolgozás/Adat állapotjelző lámpa zölden villog.

2 Adàsra kèsz. Cim: 0 31/12/09 21:33 F.-fehêr <u>ت</u> 200x200dpi Autom.) Törtés Adatok Visszahív 🖡 Beolvasási beállítás 🔊 Címjegyzék Conjegyzék TIFF Fájl típus Kedvenc Egygombos Új cím Adási beállítás gombok h. bill.-k Rendszerfigyelő .1 3 Másolás VÉ./ADÁS Fax Nyomtat Eszköz Papírinformáció Lapolvasó 🖻 🗆 🖬 🖃 A4 В Nyomtató 2 🗉 A4 🛛 🖸 🖃 A3 \square Fax 🖸 🗉 A5 🛛 🖵 Rend.áll. mem. 99 % Hálózati adás Visszaáll, lépései Hálózati vétel Fgyóanyag 🖌 Kész

Nyomja meg a [Rendszerfigyelő] billentyűt.

Nyomja meg: [Fax].

Addatok Vétel állapota Várakozás. 1/1 Adatok Mégse Várakozás. 1/1 Adatok Mégse Kész Válassza ki a törlendő munkát → Másolás Vétel állapota Nyomtat Eszköz Másolás Vétel állapota Napió nyomja le a [Mégse] billentyűt. Másolás Vétel állapota Napió Nyomja le az [Igen] billentyűt. Másolás Vétel állapota Kész Nyomja le az [Igen] billentyűt. Másolás Vételállapota Kész Nyomja le az [Igen] billentyűt.	Másolás VÉ./ADÁS Fax Nyomtat Eszköz	Nyomja meg: [Vétel állapota].
Adatok Mégse Adatok Mégse Másolás VE/ADAS Fax Nyomtat Adás állapota Vétel állapota Napió Solo 10:10 Solo 10:10 Solo 10:10 Sales Vétel Válassza ki a törlendő munkát → nyomja le a [Mégse] billentyűt. Adás Várakozás… Image: Továkbbi- 1/1 Adatok Vétel allapota Válassza ki a törlendő munkát → nyomja le a [Mégse] billentyűt. Adászállapot Kész Mégszakítja a vételt? Kész Munkaszám P5001 Numentum vételét törölte. A vételi nyugta nyomtatása automatikusar megtörténik, ha nem kapcsolta ki ezt a funkciót. (Lásd "Vételi nyugta", 8-13 o.)	Adás állapota Vétel állapota Vapló ▶ 0001 09:30 ● SGEDC Adás. ▲ ● 0002 09:35 ● Sales Várakozás 1/1 ● 0003 09:38 ● Sales Várakozás 1/1	
Másolás VÉ./ADAS Nyomtat Eszköz Másolás VÉ./ADAS Nyomtat Eszköz Adás állapota Vétel állapota Napló nyomja le a [Mégse] billentyűt. Adás állapota Vétel állapota Napló nyomja le a [Mégse] billentyűt. Adátok Mégse Továhobni- ba állapot Továhobni- ba állapot Nyomja le az [Igen] billentyűt. Mégsej Megszakítja a vételt? Nyomja le az [Igen] billentyűt. Nyomja le az [Igen] billentyűt. Munkaszám 5001 Foot Nyomja le az [Igen] billentyűt. A vételi nyugta nyomtatása automatikusar megtörténik, ha nem kapcsolta ki ezt a funkciót. (Lásd "Vételi nyugta", 8-13 o.)	Adatok Mégse	
Adas allapota Verei allapota Naplo • 5002 10:15 • Sales • Várakozás	Másolás VÉ/ADÁS Fax Nyomtat Eszköz	Válassza ki a törlendő munkát → nyomja le a [Mégse] billentyűt.
Adatok Mégse Tovább hi- ba áliapot Kész Kész Mácolás VÉ / ADAS Rex Nyomja le az [lgen] billentyűt. Mégsei Hangjelzés figyelmeztet, hogy a dokumentum vételét törölte. A vételi nyugta nyomtatása automatikusar megtörténik, ha nem kapcsolta ki ezt a funkciót. (Lásd "Vételi nyugta", 8-13 o.)	Adás állapota Vétel állapota Napló ▶ 5001 10:10 10 ▲ ● 5002 10:15 ▲ ↓ 1/1 ▼	
Messel Vé /ADAS Nyomtat Excision [Mégse] Megszakítja a vételt? Hangjelzés figyelmeztet, hogy a dokumentum vételét törölte. Munkaszám > 5001 Nételi nyugta nyomtatása automatikusar megtörténik, ha nem kapcsolta ki ezt a funkciót. (Lásd "Vételi nyugta", 8-13 o.)	Adatok Mégse Tovább hi- ba állapot Kész J	
[Mégse] Hangjelzés figyelmeztet, hogy a dokumentum vételét törölte. Munkaszám b 5001 A vételi nyugta nyomtatása automatikusar megtörténik, ha nem kapcsolta ki ezt a funkciót. (Lásd "Vételi nyugta", 8-13 o.)	Mácolác VÉ/ADÁS Fax Nyamtat Excládz	Nyomja le az [lgen] billentyűt.
 Munkaszám > 5001 Rendeltetés > Sales Igen Nem A vételi nyugta nyomtatása automatikusar megtörténik, ha nem kapcsolta ki ezt a funkciót. (Lásd "Vételi nyugta", 8-13 o.) 	[Mégse] Megszakítja a vételt?	Hangjelzés figyelmeztet, hogy a dokumentum vételét törölte.
	■ Munkaszám ▷ 5001 1 ■ Rendeltetés ▷ Sales	A vételi nyugta nyomtatása automatikusar megtörténik, ha nem kapcsolta ki ezt a funkciót. (Lásd "Vételi nyugta", 8-13 o.)

7 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a 🥢 (Visszaállítás) gombot.

Memóriába vett dokumentumok állapotának ellenőrzése/ változtatása



Ebben a fejezetben a memóriában lévő dokumentumok állapotának ellenőrzéséről és megváltoztatásáról olvashat.

Küldött és küldésre várakozó dokumentumok ellenőrzése/törlése	6-2 6-2 6-4
Vett és nyomtatásra várakozó fax dokumentumok ellenőrzése/törlése	6-7
Átviteli napló ellenőrzése/nyomtatása E-Mail/I-Fax/Fájlszerver/USB memória hordozó eszköz Fax	6-9 6-9 6-11
Memóriába vett dokumentumok állapotának ellenőrzése/változtatása I-Fax	6-14 6-14 6-17
Továbbítási hibás dokumentumok állapotának ellenőrzése/változtatása I-Fax Fax	6-20 6-20 6-23

Küldött és küldésre várakozó dokumentumok ellenőrzése/törlése

Ebben a részben a küldés alatt álló és küldésre várakozó dokumentumok részletes adatainak ellenőrzéséről olvashat, valamint arról, hogyan lehet törölni ezeket a dokumentumokat, ha szükséges. Bármely küldési feladat részletes adatait ellenőrizheti, pl. a címet, a feladat elkészítésének dátumát és idejét, stb.

E-Mail/I-Fax/Fájl szerver

Ezt a műveletet kövesse az e-mail, I-fax üzenetben vagy fájl szerverre küldött dokumentumok ellenőrzéséhez és törléséhez.

Adasta kesz.	Cim: 0 31/12/09 22:26 Ffehér 200x200dpi Autom.	Nyomja meg a [Rendszerfigyelő] billentyűt.
Astatok Törikés V Címjegyzék Image: Címjegyzék Image: Címjegyzék Kedvenc Egygombos Ú gombok h. billk Ú	sszahív , Beolvasási beáliítás , TIFF Fáji típus , Adási beáliítás , Rendszerfigyelő ,	
Másolás VÉ./ADAS Fax • Papírinformáció H L A4 B III A40 B III A3	Nyomtat Eszköz • Lapolvasó • Nyomtató	Nyomja meg a [VÉ./ADÁS] billentyűt.

Másolás	VÉ./AD.	ÁS Fax	Nyoi	mtat 🛛	Eszköz
Adás ál	lapota	Ad. munka	anapló 🚺	/ételi ny	ugta
● 0001● 0002	18:50 18:55 ®	🗐 Canon (e- 🖮 Canon (I-	-mail Vára -fax) Vára	akozás akozás	1/1
	Méa	se 丨			

Válassza ki azt a feladatot, amelynek részletes adataira kíváncsi → nyomja meg: [Adatok].

Ha a kiválasztani kívánt feladat nem látható, a [▼] vagy [▲] billentyűkkel juthat el a feladatig.

MEGJEGYZÉS

3

Δ

Legfeljebb 70 feladat jeleníthető meg. Ha a munkák száma túllépi a határt, a legrégebbi munka törlődik az új munka hozzáadásakor.

Munkaszám :	0001
Allapot :	Adásra váró munkák
■ Idő	▶31/12 2009 18:50
■ Azonosîtó	⊳0000001
∎Munkafajta	⊳ 🖭 E-mail
Rendeltetés	⊳Canon(e-mail)
Használó neve	Þ
Küldött oldalak	⊳ 3
∎Adási mód	⊳ldőzített adás 🕒 15:50
	Kész

Tekintse meg a kiválasztott feladat adatait → nyomja meg: [Kész].

• Ha törli a kiválasztott munkát:

Másolás	VÉ./ADÁ	S Fax	Nyom	tat E	szköz
Adás áll	apota 🛛	Ad. munkar	apló 🛛 Vé	teli nyuş	jta 🛛
● 0001● 0002	18:50 🛤] Canon (e−r ⊜Canon (I−f	ail Várak ax) Várak	ozás ozás	1/1
Adatok	Mégs	e]
				Kész	لد

Nyomja le a [Mégse] billentyűt.

Másolás	VEZADÁG FA	:	Nyomtat	Estiköz
[Még	se]			
	Törli?			~
				1
	Igen	Nem		
<u>5</u>	7 8 8			
				ر

Nyomja le az [lgen] billentyűt.

FONTOS

Ha a feladat éppen küldés közben van, lehet, hogy nem törli akkor sem, ha az [lgen] billentyűt lenyomja.

MEGJEGYZÉS

Ha körözvényadás közben törli a munkát, az éppen küldés alatt álló rendeltetést követő összes címet törli.

5 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a 🥢 (Visszaállítás) gombot.

Fax

Ezt a műveletet kövesse a faxon küldött dokumentumok ellenőrzéséhez és törléséhez.

1

Adásra kész.		Cîm:	0.	31/12/09 2	2::
····				Ffehér	
u <u>m</u> =				200x200dj	pi
				Autom.	
Adatok 📊 Töri	is 🛛 🕅 Vi	sszahív	•	Beolvasási	
l Cîmjegyzêk	La Hái tá Cím J	nati egynék	•		
				típus	
Kedvenc Egy gombok kh. bi	jombos Új IIk ▶	cím	,	Adási beállítás	Þ
		ſ	Reno	szerfigyelő	

Nyomja meg a [Rendszerfigyelő] billentyűt.





Ha törli a kiválasztott munkát:

FONTOS

Ha a feladat éppen küldés közben van, lehet, hogy nem törli akkor sem, ha az [Igen] billentyűt lenyomja.

Ø MEGJEGYZÉS

Ha körözvényadás közben törli a munkát, az éppen küldés alatt álló rendeltetést követő összes címet törli.

5 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a (11 (Visszaállítás) gombot.
Vett és nyomtatásra várakozó fax dokumentumok ellenőrzése/törlése

Ebben a részben a vétel alatt álló és nyomtatásra várakozó fax dokumentumok részletes adatainak ellenőrzéséről olvashat, valamint arról, hogyan lehet törölni ezeket a dokumentumokat, ha szükséges. Bármely küldési feladat részletes adatait ellenőrizheti, pl. a címet, a munka vételének dátumát és idejét, stb.

Adás állapota (Vétel állapota)Napló	
▶ 0001 09:30 @SQBDC Adás 🗼	_ 3
0002 09:35 (2) Sales Várakozás 1/1 0003 09:38 (2) Sales Várakozás]
Adatok Mégse Kász .	ח
Į	2) = Válosoza ki azt a faladatat
lásolás VÉ/ADÁS Fax Nyomtat Eszköz Adás állapota Vétel állapota Napló	amelynek részletes adataira kíváncsi → nyomia meg:
▶ 5001 10:10 📾 Sales Vétel 🔺	[Adatok].
● 5002 10:15 @ Sales Várakozás 1/1] Ha a kiválasztani kívánt feladat nem látható, a [▼] vagy [▲] billentyűkkel jutha el a feladatig.
Adatok Mégse Tovább.hi− ba állapot ►	

Legfeljebb 70 feladat jeleníthető meg. Ha a munkák száma túllépi a határt, a legrégebbi munka törlődik az új munka hozzáadásakor.

Allapot	÷	5001 Vétel
 Idő Azonosító Rendeltetés oldal Mód Újratovábbilás 		▷ 31/12 2009 10:10 ▷ ▷ Sales ▷ 4 ▷ Automatikus vétel ▶

Δ

● Ha törli a kiválasztott munkát:

Másolás VÉ./ADÁS Fax Nyomtat Eszköz Adás állapota Vétel állapota 🕴 Napló ▶ 5001 10:10 @Sales Vétel. ● 5002 10:15 🕮 Sales Várakozás. 1/1 * Adatok Mégse Tovább.hiba állapot∙ Kész *.*|

Mácolác VérzáDAS Fax Nyomtak Eszá	öz
[Mégse] Megszakítja a vételt? • Munkaszám Þ 5001 • Rendeltetés Þ Sales	
	[ب

Tekintse meg a kiválasztott feladat adatait → nyomja meg: [Kész].

 Nyomja meg: [Mégse] vagy [Törlés].
 Ha kiválasztja az éppen vétel alatt álló munkát, a [Mégse] jelenik meg a képernyőn.
 Ha a nyomtatásra váró munkát választja ki, a [Törlés] jelenik meg a képernyőn.

Nyomja le az [Igen] billentyűt.

BEGJEGYZÉS

A nyomtatás alatt álló munka nem törölhető.

A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a (Visszaállítás) gombot.

Átviteli napló ellenőrzése/nyomtatása

Ebben a szakaszban a tranzakciók eredményének ellenőrzéséről és nyomtatásáról olvashat.

🖉 MEGJEGYZÉS

- Ha a Rendszerbeállítások, Munkanapló képernyő 'Ki' van kapcsolva, az adási és vételi tranzakciók nem jelennek meg a Rendszerfigyelő képernyőn. (Lásd System Settings Guide, 6. fejezet, a készülék illetéktelen használata elleni megvédéséről.)
- Átviteli napló csak akkor nyomtatható, ha A3, A4 vagy A4R méretű (csak normál, újrahasznosított, vagy színes papír) papír van azon papírforrások egyikében, amelyhez a Kazetta automatikus kapcsolás APS/ADS, Más billentyű be van kapcsolva. (Lásd Általános kézikönyv, 3. fejezet a készülék alapbeállításainak konfigurálásáról.)

E-Mail/I-Fax/Fájlszerver/USB memória hordozó eszköz

Ezekkel a műveletekkel ellenőrizheti és nyomtathatja a következő dokumentumtípusok eredményeit:

- E-mail, I-fax üzenetben és faxon, valamint fájlszerverre és USB memória hordozó eszközre küldött dokumentumok
- Vett I-fax és fax üzenetek

BEGJEGYZÉS

- Ha a Rendszerbeállítások, Memória hordozó adási napló menüpont beállítása 'Nem tartja meg', akkor az USB memória hordozó eszközre küldött dokumentumokat nem tárolja a készülék. (Lásd az *Általános kézikönyv* 7. fejezetét az egyéb rendszerbeállításokról.)
- Ha csak a fax átvitelek eredményét akarja nyomtatni, lásd "Fax", 6-11 o.

Nyomja meg: [Rendszerfigyelő] → [VÉ./ADÁS].

További részletek: lásd "E-Mail/I-Fax/Fájl szerver", 6-2 o., 1. és 2. lépés.

Ad. munkar	napló 🛛 V mail Vára	/ételi nyu akozás	gta N
🖭 Canon (e-i	mail Vára	akozás	
			<u>ال</u>
©©Canon (I-	fax) Vára	akozás	1/
gse			
	gse	gse	gse

Nyomja meg: [Ad. munkanapló] vagy [Vételi nyugta].

[Ad. munkanapló]: Megjeleníti az adások eredményét.

[Vételi nyugta]: Megjeleníti a vételek eredményét.



Válassza ki azt a feladatot, amelynek részletes adataira kíváncsi → nyomja meg: [Adatok].

Ha a kiválasztani kívánt feladat nem látható, a [▼] vagy [▲] billentyűkkel juthat el a feladatig.

MEGJEGYZÉS

Legfeljebb 128 feladat jeleníthető meg. Ha a munkák száma túllépi a határt, a legrégebbi munka törlődik az új munka hozzáadásakor.

4	ſ
	н

2

▶31/12 2009 09:01
▶31/12 2009 09:01
⊳0000011
⊳ 🖽 E-mail
⊳john@example.com
Þ
⊳ 1
Kácz

Tekintse meg a kiválasztott feladat adatait → nyomja meg: [Kész].

Másolás VÉ/ADAS Fax Nyomtat Eszköz	Nyomja meg a [Listanyomtatás] billentyűt.
Adás állapota Ad. munkanapló Vételi nyugta	
Adatok Lista- nyomtatás	
Hácolác VE/2043 Fatt Nyontat Estiköz	Nyomja le az [Igen] billentyűt.
Kívánja ezt a listát nyomtatni?	
ligen Nem	

• Ha listát akar nyomtatni az átvitelek eredményéről:

A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a
 (Visszaállítás) gombot.

Fax

Ezt a műveletet kövesse a faxon küldött dokumentumok eredményének ellenőrzéséhez és nyomtatásához.

1 Nyomja meg: [Rendszerfigyelő] → [Fax].

További részletek: lásd "Fax", 6-4 o., 1. és 2. lépés.

2 Másolás VÉ./ADÁS Fax Nyomtat Eszköz	Nyomja le a [Napló] billentyűt.
Adás állapota Vétel állapota Napló ▶ 0001 09:30 ⓐSOBDC Adás	
Adatok Mégse Kész J	
3 Másolás VÉ/ADÀS Fax Nyomtat Eszköz Adás állapota Vétel állapota Napló 0007, 15:10, Adás Sales(FAX) OK	Válassza ki azt a feladatot, amelynek részletes adataira kíváncsi → nyomja meg: [Adatok]
0006 14:22 Adás Canon(FAX) OK 0005 13:35 Kézi ad Canon(FAX) OK 0004 12:45 Sor. adás Sales(FAX) OK 0003 11:50 Adás Sales(FAX) OK Adatok Lista- nyomtatás	Ha a kiválasztani kívánt feladat nem látható, a [▼] vagy [▲] billentyűkkel juthat el a feladatig.
MEGJEGYZÉS Legfeljebb 45 feladat jeleníthető meg. l	Ha a munkák száma túllépi a határt, a
Iegregebbi munka toriodik az uj munka 4 Munkaszám : 0007 Eredmény : 0K • Kezdési idő ▷ 31/12 2008 15:10 • Időtartam ▷ 0'55 • Azonosító ▷ 0000001 • Rendeltetés ▷ Sales (FAX) • Használó neve ▷ • Eredetik ▷ ▷ 1	Tekintse meg a kiválasztott feladat adatait → nyomja meg: [Kész].
Eredeti oldalak 1 1/2 Kész	

1

Kész

Nyomja meg a [Listanyomtatás] billentyűt.
Nyomja le az [Igen] billentyűt.

• Ha listát akar nyomtatni az átvitelek eredményéről:

5 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a 🥢 (Visszaállítás) gombot.

Memóriába vett dokumentumok állapotának ellenőrzése/változtatása

Ebben a szakaszban a memóriába vett dokumentumok részletes adatainak ellenőrzéséről olvashat. Ezek a dokumentumok továbbíthatók és törölhetők is.

I-Fax

Az alábbi műveletekkel ellenőrizhet, törölhet és továbbíthat I-fax dokumentumot a memóriából.

1 Nyomja meg: [Rendszerfigyelő] → [VÉ./ADÁS].

További részletek: lásd "E-Mail/I-Fax/Fájl szerver", 6-2 o., 1. és 2. lépés.

2		Nyomja meg: [Vételi nyugta].
	Adas allapota Ad. munkanaplo	
	Kész "J	
0		
3	Másolás VÉ/ADÁS Fax Nyomtat Eszköz	Nyomja meg: [I-Fax mem lez.
	Adás állapota 🛛 Ad. munkanapló 🗍 Vételi nyugta 👘	dok.j.
	5009 31/12 09:01 🎕 Canon(I-fax) OK	
	1/1	
	Adatok Lista- nyomtatás I-fax vé- (I-Fax mem)	
	Kész J	



Válassza ki azt a feladatot, amelynek részletes adataira kíváncsi → nyomja meg: [Adatok].

Ha a kiválasztani kívánt feladat nem látható, a [▼] vagy [▲] billentyűkkel juthat el a feladatig.

Tekintse meg a kiválasztott feladat adatait.

• Ha továbbítja a kiválasztott munkát:

Munkaszám	5010	
 Idő Azonosító Munkafajta Rendeltetés oldal 	▷31/12 2009 11:56 ▷0000001 ▷ੴ⊜I-Fax ▷UnvSend1 ▷ 2	
Újratovábbítás	Kész	L.
		_

Nyomja le az [Újratovábbítás] billentyűt.

[Újrat	továbbítás]	■ Típus	
		Mind	×
Tínus	Néu	Cím	
	Canon(e-mail)	john@example.com	001/
° 🗃	Canon(I-fax)	jane@example.com	001
9	Canon (FTP)	starfish. organization	
Ē	Canon(fax)	03XXXXXXXX	Ada 1
			-tok 🕨
ABC	DEF	10 PQR STU VWX YZ 0-9	Mind
	Mégse	Start	L.
			الد

Ha törli a kiválasztott munkát:

Munkaszám 5010 Idő ▶31/12/2009/11:56 Azonosító Þ 0000001 ■Munkafajta ⊳®⊜l-Fax Rendeltetés ▶UnvSend1 oldal ⊳ 2 Újratovábbítás ĸ Kész 1 Yès: J I-Fax memória lezárási dokum. 🔹 5010-11:56 🕲 UnvSend1 **~** ● 5011 11:58 🕲 UnvSend2 1/1 * Tovább.hi-ba állapot ⊧ Adatok Törlés Kész ٦ Yès: 1 I-Fax memória lezárási dokum. [Törlés] Törli a memóriába zárt dokumentumokat? Munkaszám ⊳5010 ■Rendeltetés ▷UnvSend1 Igen Nem

الد

A továbbítás feltételeit a Címjegyzékből válasza ki nyomja meg: → [Start].

MEGJEGYZÉS A Címjegyzék használata: lásd "Címjegyzék használata", 4-24 o.

Nyomja le a [Kész] billentyűt.

Nyomja le a [Törlés] billentyűt.

Nyomja le az [lgen] billentyűt.

A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a 11 (Visszaállítás) gombot.

Fax

Az alábbi műveletekkel ellenőrizhet, törölhet és továbbíthat fax dokumentumot a memóriából.

1 Nyomja meg: [Rendszerfigyelő] → [Fax] → [Vétel állapota].

Részletes leírás: "Vett és nyomtatásra várakozó fax dokumentumok ellenőrzése/ törlése", 6-7 o., 1. és 2. lépés.



Munkaszám :	5002
"Ållapot :	Várakozás nyomtatásra
■ Idő	▶31/12 2009 10:15
■ Azonosító	D
 Rondeltetés 	20102
	N 5
= Uluar = Mód	P S Nutomotikus uštol
= mou	Mutomatikus veter
Újratovábbítás	
	Kesz L
[Úiratovábbítáe]	■ Típue
(Újratovábbítás)	■Típus
(Újratovábbítás)	■Tîpus @ Mind
(Újratovábbítás) Típus Név	■ Típus ③ Mind
(Újratovábbítás) Típus Név 🖭 Canon (e-mail	
[Újratovábbítás] Típus Név E Canon (e-mail Canon (I-fax)	
[Újratovábbítás] Típus Név Canon (e-mail Canon (I-fax) Fi Canon (FTP)	Típus Mind Cím john@example.com jane@example.com starfish.organization
[Újratovábbítás] Tigus Név Canon (e-mail) Canon (I-fax) Canon (FTP) Im Canon (fax)	
[Újratovábbítás] Típus Név Canon (e-mail Canon (I-fax) Canon (FTP) Canon (fax)	
[Újratovábbítás] Tícus Név Canon (e-mai) Canon (I-fax) Canon (FTP) Canon (fax)	■ Tipus Mind Cim) johnBexample.com offish.organization 03XXXXXXXXX Ada -tok
[Újratovábbítás] Tígus Név Canon (e-mail Canon (I-fax) Canon (FTP) Canon (fax) ABC DEF GHI JKL	Tipus Mind Mind John9example.com oon/ jane@example.com oot/ oot starfish.organization O3XXXXXXXX Ada tok MND POR STU VVX VZ 0-9 Mind
[Újratovábbítás] Tícus Név Canon (e-mail Canon (I-fax) Canon (FTP) Canon (fax) ABC [DEF [GH1] JKL] Mégse	■ Tipus Mind Cim john@example.com jane@example.com starfish.organization O3XXXXXXXXX MND PQR STU VWX VZ 0-9 Mind Start J
[Újratovábbítás] Tícus Név Canon (e-mail) Canon (I-fax) Canon (FTP) Canon (fax) ABC [DEF] [GH1] JKL Mégse	■ Tipus Mind Cfm) john@example.com jane@example.com 001/ 000 000

• Ha továbbítja a kiválasztott munkát:

Nyomja le az [Újratovábbítás] billentyűt.

- □ A továbbítás feltételeit a Címjegyzékből válasza ki nyomja meg: → [Start].
- MEGJEGYZÉS A Címjegyzék használata: lásd "Címjegyzék használata", 4-24 o.

Ha törli a kiválasztott munkát:



Nyomja le a [Kész] billentyűt.

Másolás VÉ./ADAS Fax Nyomtat Eszköz Adás állapota Vétel állapota Napló 5001 10:10	Nyomja le a [l'orlès] billentyüt
Mácolác VÉ /ADX Fex Nyomtat Eschöz [Mégse] Törli a memóriába zárt dokumentumokat? • Munkaszám Þ 5002 • Rendeltetés Þ Sales [Igen] Nem [August 1997] • Mem	Nyomja le az [Igen] billentyűt.

4 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a
 (Visszaállítás) gombot.

Továbbítási hibás dokumentumok állapotának ellenőrzése/változtatása

Ebben a szakaszban arról olvashat, hogyan ellenőrizheti azon dokumentumok részletes adatait, amelyeket a készülék nem tudott továbbítani. Ezek a dokumentumok törölhetők, továbbíthatók és nyomtathatók is.

🖉 MEGJEGYZÉS

Csak akkor tárolja a memória a továbbítási hibás munkákat, ha a Tárol/nyomtat továbbításkor, Kép mentése a memóriába beállítása 'Csak hiba esetére'. (Lásd *System Settings Guide*, 4. fejezet az adási funkció beállításairól.)

I-Fax

Az alábbi műveletekkel ellenőrizhet, törölhet, nyomtathat és továbbíthat továbbítási hibás I-fax dokumentumot.

1 Nyomja meg: [Rendszerfigyelő] → [VÉ./ADÁS].

További részletek: lásd "E-Mail/I-Fax/Fájl szerver", 6-2 o., 1. és 2. lépés.

2 Nyomja meg: [Vételi nyugta] → [I-Fax mem lez. dok.].

További részletek: lásd "I-Fax", 6-14 o., 2. és 3. lépés.

3

● 5010	11:56	ි ම Unv	vSeno	1			
5011	11:58	🕲 Un	vSend	12			1/1
							L
				_			
Adatok	, Töi	rlés		Továbi	o.hi-		
L			المس	pa an	apot M	/	
						Kész	<u> </u>

Nyomja le a [Tovább.hiba állapot] billentyűt.



Válassza ki azt a feladatot, amelynek részletes adataira kíváncsi → nyomja meg:

Ha a kiválasztani kívánt feladat nem látható, a [▼] vagy [▲] billentyűkkel juthat

Tekintse meg a kiválasztott feladat adatait \rightarrow nyomja meg:

Ha törli a kiválasztott munkát:



Nyomja le a [Törlés] billentyűt.

I-Fax úiratovábbítási biba ál	lanot
[[Törlés]	
Kívánja törölni?	لف
■Munkaszám ▷ 5009]
■Rendeltetés ▷JobName1	
	رئىيىيى

- Nyomja le az [Igen] billentyűt. Az érintős vezérlőpanelen kb. két másodpercre megjelenik a <Törlés> üzenet.
 - A kiválasztott munkát törölte a készülék.

🕤 🗅 Nyomja meg a [Nyomtatás] billentyűt.

Nyomja le az [lgen] billentyűt.

- Ha nyomtatja a kiválasztott munkát:
 - I-Fax újratovábbítási hiba állapot ● 5009-09:30 😤 JobName1 **~** 1/1 * Törlés Nyomtatás Újrato-vábbítás Adatok Kész J Yès: J I-Fax újratovábbítási hiba állapot [Nyomtatás] Kívánja nyomtatni? Munkaszám ⊳ 5009

⊳ JobName1

Nem

.|

Rendeltetés

Igen

 I-Fax újratovábbítási hiba állapot ● 5009-09:30 🖓 JobName1 . 1/1 * Törlés Adatok Nyomtatás Újrato-vábbítás Kész A továbbítás feltételeit a Címjegyzékből Típus [Újratovábbítás] válasza ki nyomja meg: → [Start]. Mind Tinue Néu Ø ۸. **MEGJEGYZÉS** 🔚 Canon(e-mail) john@example.com 001/ A Címjegyzék használata: lásd 🕲 Canon(I-fax) jane@example.com 001 ð Canon (FTP) starfish.organization * "Címjegyzék használata", 4-24 o. 🗯 Canon (fax) 03XXXXXXXXX Ha az átvitel sikeres, a ٩da -tok ı dokumentumot törli a készülék a ABC DEF GHI JKL MNO PQB STU YWX YZ 0-9 Mind memóriából. Mégse Start (ال Csoport cím nem választható. Vés: .1

6 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a 11 (Visszaállítás) gombot.

Fax

Az alábbi műveletekkel ellenőrizhet, törölhet, nyomtathat és továbbíthat továbbítási hibás fax dokumentumot.

1 Nyomja meg: [Rendszerfigyelő] \rightarrow [Fax] \rightarrow [Vétel állapota].

Részletes leírás: "Vett és nyomtatásra várakozó fax dokumentumok ellenőrzése/ törlése", 6-7 o., 1. és 2. lépés.

6



Nyomja le az [Újratovábbítás] billentyűt.





• Ha törli a kiválasztott munkát:

• Ha nyomtatja a kiválasztott munkát:

Fax újratovábbítási hiba állapot	
● 5006 11:05 1 03XXXXXXXX	
	1/1
Adatok Törlés Nyomtatás Újra vább	to- ítás ▶
Kész	L
1 754	لد 🗢

Nyomja meg a [Nyomtatás] billentyűt.

■Fax	újratovábbítá	ási hiba	állapot	4	
[[Ny	omtatás]				
	Kîvánja ny	omtatni	?		_
_,	<i>l</i> unkaszám	⊳ 5006			J
•F	Rendeltetés	⊳03XX	XXXXXX		
	lgen		Nem		
				<u> </u>	
				Kés:	لر

Ha továbbítja a kiválasztott munkát:

-Fax ujratovabbitasi hiba allapot -5006 11:05 @03XXXXXXX 1/1	
◆ 5006 11:05 1 0 0 3 X X X X X X X X 1/1 1/1	
1 1 1	
Adatok , Törlés Nyomtatás Újrato- vábbítás ,	
Kész 🜙	
[Újratovábbítás] •Típus	

[Újrat	továbbítás]	Típus	
		Mind	۲
Tínus	Név	Cím	
	Canon(e-mail)	john@example.com	001/
()	Canon(I-fax)	jane@example.com	001
9	Canon (FTP)	starfish. organization	
	Canon(fax)	03XXXXXXXX	L chū
			-tok 🕨
ABC	DEF	0 PQR STU VWX YZ 0-9	Mind
	Mégse	Start	L
		. Kész	L

Nyomja le az [lgen] billentyűt.

Nyomja le az [Újratovábbítás] billentyűt.

- A továbbítás feltételeit a Címjegyzékből válasza ki nyomja meg: → [Start].
- BEGJEGYZÉS
 - A Címjegyzék használata: lásd "Címjegyzék használata", 4-24 o.
 - Ha az átvitel sikeres, a dokumentumot törli a készülék a memóriából.
 - Csoport cím nem választható.
- 5 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a 🥢 (Visszaállítás) gombot.

Készülékbeállítások testre szabása



Ez a fejezet a adási és vételi funkciók alapbeállításainak igény szerinti megváltoztatását és eltárolását ismerteti.

Átvitellel kapcsolatos tételek
Az adattömörítés arányának megadása színes dokumentumok küldésekor
Az adat automatikus újraküldése hiba esetén (Újrapróbálkozások száma)
Gyakran használt beolvasási beállítások tárolása alapbeállításként (Adási alapbeállítások)7-5
Küldő adatainak nyomtatása az elküldött dokumentumra (Fejlécnyomtatás)
Gamma érték megadása színes dokumentumok küldésekor
Kontraszt beállítása (Képélesség)
PDF (kompakt) képminőségének beállítása
Beállítások megadása PDF (OCR) küldésekor
Színes adási beolvasás beállításai
Az adási műveletek során megjelenő képernyő megadása
Adási beállítások visszaállítása alapértékeikre
Adás hibajavító módban (ECM adás)7-22
Szünet idejének beállítása
Automatikus újratárcsázás foglalt vonal esetén (Automatikus újrahívás)
Tárcsahang figyelés adás előtt
Forgatásos adás
Vétellel kapcsolatos tételek
Vett dokumentumok nyomtatása a papír mindkét oldalára
Vett dokumentumok nyomtatási módszerének megadása (Papírfiók kiválasztás) 7-33
Vett dokumentum kicsinyítése
Lábléc információk nyomtatása fogadott dokumentumra
Gamma érték megadása színes dokumentumok vételekor
Vétel hibajavító módban (ECM vétel)7-40
Azonosítatlan küldőtől érkező bejövő faxok elutasítása

Ez a rész a személyre szabható adási funkciókat írja le.

Az adattömörítés arányának megadása színes dokumentumok küldésekor

Beállítható a színes beolvasott dokumentumok tömörítési aránya. Ha nagy tömörítési arányt ad meg, az a dokumentum beolvasásához használt memóriamennyiséget csökkenti, de a kép minősége romlik. Ha kis tömörítési arányt ad meg, az a dokumentum beolvasásához használt memóriamennyiséget növeli, de a kép minősége kiváló lesz.

MEGJEGYZÉS

- Ez a beállítás akkor érvényes ha [JPEG], [PDF], vagy [PDF (OCR)] a kiválasztott fájlformátum.
- Ha I-fax, fax üzenetet küld, vagy USB memória hordozó eszközre, ez a beállítás nem áll rendelkezésre.
- Az alapbeállítás 'Normál'.

1 Nyomja le a ⊛ (Kiegészítő funkciók) gombot.

Megjelenik a kiegészítő funkciók menü.

2

Általános beállítások I		Másolási beállítások k
ldőzítési beállítások I] (Átviteli beállítások
Beállítás/ tisztítás)		Nyomtató- beállítások k
Naplóbeállítás 		Címjegyzék beállítás Þ
Rendszer beállítás J		Kész 🔒

Nyomja meg: [Átviteli beállítások].



- a kép minősége közepes, a nagy és kicsi arány között van. [Kis arány]: A dokumentum beolyasásáboz használt memóriamennyiség nagy, de
- [Kis arány]: A dokumentum beolvasásához használt memóriamennyiség nagy, de a kép minősége kiváló.

⁹ MEGJEGYZÉS

Ha [PDF (Kompakt)], [PDF (Kompakt+OCR)], vagy [JPEG] a kiválasztott fájlformátum, állítsa az Adattömörítési arányt 'Normál' vagy 'Kis arány' beállításra. Ha az Adattömörítési arány 'Nagy arány', a nyomtatott képek gyenge minőségűek lehetnek még akkor is, ha a "Színes adási beolvasás beállításai", 7-18 o. beállításban a 'Kép prioritása' van kiválasztva.



A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a 🥢 (Visszaállítás) gombot.

Az adat automatikus újraküldése hiba esetén (Újrapróbálkozások száma)

A próbálkozások száma az a mód, amely automatikusan újraküldi az adatot, ha nem sikerül az átvitel. Ez azért történhet, mert a fogadó fél foglalt, vagy mert hiba történik. Ez a beállítás határozza meg az újrapróbálkozások számát. A próbálkozások száma 1 és 5 közötti lehet, vagy a 0-val kikapcsolhatja a próbálkozásokat.



- Ha fax üzenetet küld, vagy USB memória hordozó eszközre, ez a beállítás nem áll rendelkezésre.
- Az alapbeállítás '3 alkalom'.
- Nyomja meg: (Kiegészítő funkciók) → [Átviteli beállítások] → [Adási beállítás] az <Általános beállítások> alatt.

Részletek: lásd "Az adattömörítés arányának megadása színes dokumentumok küldésekor", 7-2 o., 1. - 3. lépés.

Készülék neve	
Adattömörítési arány ► Normál	
Újrapróbálkozások száma	
1/4	Kész

Nyomja meg: [Újrapróbálkozások száma].



A [-] vagy a [+] billentyűkkel adja meg az Újrapróbálkozások számát → nyomja meg az [OK] billentyűt.

Ha az újrapróbálkozások száma '0', akkor a készülék nem próbálja meg újraküldeni az adatot.

A (1) - (9) (szám)billentyűkkel is beviheti az értéket.

4 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a
 (Visszaállítás) gombot.

Gyakran használt beolvasási beállítások tárolása alapbeállításként (Adási alapbeállítások)

Ezzel a móddal bejegyezheti a gyakran használt beállítási beállításokat. A dokumentumok küldéséhez mindig a bejegyzett beállításokat alkalmazza a készülék, hacsak nem változtatja meg a beállításokat a Beolvasási beállítás vagy Adási beállítás képernyőn.

MEGJEGYZÉS

- Az alapbeállítások a következők:
 - -Színesség mód: 'F-fehér'
 - Dokumentumméret: 'Automatikus'
 - -Fájl formátumok: 'TIFF'
 - -Háttér beállítása: 'Ki'
 - -Felbontás: '200 x 200 dpi'
 - -Befejezve pecsét: 'Ki'
- -Fedettség: '5'
- -Dokumentum típusa: 'Szöveg/Fotó'
- Ha I-fax és fax üzenetet küld, az itt megadott a színesség mód és fájlformátum érvénytelen.

Az adási alapbeállítások bejegyzése

Az alábbi művelettel változtathatja meg és jegyezheti be az adási alapbeállításokat.

1 Nyomja meg: (ℜ) (Kiegészítő funkciók) → [Átviteli beállítások] → [Adási beállítás] az <Általános beállítások> alatt. Részletek: lásd "Az adattömörítés arányának megadása színes dokumentumok küldésekor", 7-2 o., 1. - 3. lépés. 2 Nyomja a [▼] vagy [▲] billentyűt, 🛞 [Adási beállítás] míg az [Adási alapbeállítás Adási alapbeállítás szerkesztése szerkesztése] meg nem jelenik Fejlécnyomtatás → nyomja meg: [Adási ► Be Gamma érték színes adáshoz Gamma 1.8 alapbeállítás szerkesztése]. Képélesség • 4 2/4 Kész J Rendszerfigyelő 3 Nyomja meg a [Tárolás] TANÁNI MAÁLIÍtán billentyűt. (Alapbeállítások) Válasszon Tárolást vagy Inicializálást! Tárolás Inicializál Kész Rendszerfigyelő

Adja meg a kívánt beállítást → nyomja meg: [OK].

Az alábbi beállítások adhatók meg:



A	A beolvasott dokumentumokhoz a színesség módot választja ki.
(Színesség mód)	(Lásd "Színesség mód és felbontás megadása", 3-2 o.)
B	A beolvasott dokumentumokhoz a felbontást választja ki. (Lásd
(Felbontás)	"Színesség mód és felbontás megadása", 3-2 o.)
C (Befejezve pecsét)	A beolvasott dokumentumok elülső oldalát pecsételi. (Lásd "A beolvasott dokumentumok pecsételése", 3-23 o.)
D	A beolvasott dokumentumok fedettségét állítja be. (Lásd
(Fedettség)	"Fedettség és képminőség beállítása", 3-9 o.)
E	A beolvasott dokumentumok képminőségét állítja be. (Lásd
(Dokumentum típusa)	"Fedettség és képminőség beállítása", 3-9 o.)
F (Háttér beállítása)	A háttérszín fedettsége a színes eredetik beolvasásakor beállítható. (Lásd "A háttérszín fedettségének beállítása", 3-17 o.)
G	A beolvasott dokumentum fájlformátumát adja meg. (Lásd
(Fájl típus)	"Fájlformátum megadása", 3-20 o.)
H (Dokumentumméret)	A dokumentumméret megadása. (Lásd "Dokumentumméret megadása", 3-6 o.)

FONTOS

A [Befejezve pecsét] mód csak akkor áll rendelkezésre, ha az alábbi kiegészítők telepítve vannak a készülékre:

- SU-B1 pecsételőegység
- Adagoló* (DADF-AA1 az imageRUNNER 2545/2535 készülékhez és DADF-AB1 az imageRUNNER 2530/2525/2520 készülékhez)
- * Alapfelszerelés az imageRUNNER 2545i/2535i/2530i/2525i/2520i készüléken.

MEGJEGYZÉS

Ha a Dokumentumméret beállítás értéke nem 'Automatikus', a [Befejezve pecsét] szürke.

5 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a (Visszaállítás) gombot.

Az Adási alapbeállítások visszaállítása alapértékeikre

Ezzel a művelettel az adási alapbeállításokat visszaállíthatja alapértékeikre.

Részletek: lásd "Az adattömörítés arányának megadása színes dokumentumok küldésekor", 7-2 o., 1. - 3. lépés.

2 Nyomja a [▼] vagy [▲] billentyűt, (Adási beállítás) míg az [Adási alapbeállítás Adási alapbeállítás szerkesztése szerkesztése] meg nem jelenik Fejlécnyomtatás ► Be → nyomja meg: [Adási alapbeállítás szerkesztése]. Gamma érték színes adáshoz Gamma 1.8 Képélesség ▶ 4 2/4 Kész Rendszerfigyelő 3 Nyomja le az [Inicializál] Malani kadiliftan billentyűt. (Alapbeállítások) Válasszon Tárolást vagy Inicializálást! Tárolás Inicializál Kész J Rendszerfigyelő Δ Nyomja le az [lgen] billentyűt. TANÉAL MAÉLISTÉAT \circledast Fülanhoállítácok1 Az érintős vezérlőpanelen kb. két [Inicializál] másodpercre megjelenik az Kíván inicializálni? <Alaphelyzetbe állítva > üzenet. Az alapbeállítások ezzel vissza vannak Nem Igen állítva alaphelyzetbe. Rendszerfigyelő

5 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a 🥢 (Visszaállítás) gombot.

Küldő adatainak nyomtatása az elküldött dokumentumra (Fejlécnyomtatás)

A Fejlécnyomtatás beállítással megadhatja, hogy a faxon/l-faxon küldött dokumentumra nyomtasson-e fejlécet a készülék. Az ön fax száma, l-fax címe, neve és egyéb információk jelennek meg, így a dokumentumot vevő partnere tudja, hogy ki küldte az üzenetet.

MEGJEGYZÉS

Az alapbeállítások a következők:

- Fejlécnyomtatás: 'Be'
- Nyomtatási helyzet: 'Kívül'
- Telefonszám jelzése: 'FAX' (A Telefonszám jelzése funkció csak akkor áll rendelkezésre, ha a kiegészítő Super G3 Fax kártya-AG1 csatlakozik a készülékhez.)

Részletek: lásd "Az adattömörítés arányának megadása színes dokumentumok küldésekor", 7-2 o., 1. - 3. lépés.

-	-	
		h
-		
	4	,
	,	

∰[Adási beállítás]	
Adási alapbeállítás szerkesztése	
Fejlécnyomtatás ► Be	
Gamma érték színes adáshoz ▶ Gamma 1.8	
Képélesség ▶ 4	>
2/4	Kész J
	Rendszerfigyelő 🖡

Nyomja a [♥] vagy [▲] billentyűt, míg a [Fejlécnyomtatás] meg nem jelenik → nyomja meg: [Fejlécnyomtatás].

3	Malai kaliitaa
	💮 [Fejlécnyomtatás]
	Kiegészítő
	Mégse OK J
	Rendszerfigyelő 🔎

Válassza a [Be] vagy a [Ki] beállítást.

 Ha a [Be] beállítást választja, és nem csatlakozik a készülékhez a kiegészítő Super G3-AG1 Fax kártya:

	Nyomja le a [Kiegészítő] billentyűt.
	☐ Válasszon: [Belül] vagy [Kívül] → nyomja le az [OK] billentyűt.
Mégse OK J	

Rendszerfigyelő 🖌

- [Belül]: Ezzel a fejléc a képen belül jelenik meg a vevő berendezésen.
- [Kívül]: Ezzel a fejléc a képen kívül jelenik meg a vevő berendezésen.
- Példa: Ha bekapcsolja a Fejlécnyomtatást, akkor a fogadó fél papírján a következőképpen jelenik meg a fejléc:



 Ha a [Be] beállítást választja, és csatlakozik a készülékhez a kiegészítő Super G3-AG1 Fax kártya:

	Nyomja le a [Kiegészítő] billentyűt.
(# [Fejlécnyomtatás]	
Be	
Kiegészítő	
Mégse OK J	
Rendszerfigyelő 🔒	
	□ Válassza ki a beállításokat → nyomja
Fejlécnyomtatás]	❑ Válassza ki a beállításokat → nyomja meg az [OK] billentyűt.
• Nyomtatås helye Belül	❑ Válassza ki a beállításokat → nyomja meg az [OK] billentyűt.
Image: Addicion bookurstation Image: Addicion bookurstation </th <th>❑ Válassza ki a beállításokat → nyomja meg az [OK] billentyűt.</th>	❑ Válassza ki a beállításokat → nyomja meg az [OK] billentyűt.
Image: second	□ Válassza ki a beállításokat → nyomja meg az [OK] billentyűt.

<Nyomtatási helyzet>

- [Belül]: Ezzel a fejléc a képen belül jelenik meg a vevő berendezésen.
- [Kívül]: Ezzel a fejléc a képen kívül jelenik meg a vevő berendezésen.

<Telefonszám jelzése>

- [FAX]: "IFAX" vagy "FAX" kerül az I-fax cím illetve faxszám elé.
- [TEL.]: A 'TEL.' szót nyomtatja a telefonszám elé.
- Példa: Ha bekapcsolja a Fejlécnyomtatást, akkor a fogadó fél papírján a következőképpen jelenik meg a fejléc:



Ha a [Ki] beállítást választja:

RATANANI KANUSINA	
🛞 [Fejlécnyomtatás]	
Be K	
Mégse	
	Rendszerfigyelő 🖌

Nyomja le az [OK] billentyűt.

4 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a //
 (Visszaállítás) gombot.

Gamma érték megadása színes dokumentumok küldésekor

Beállítható a színes beolvasott dokumentumok gamma értéke. Ha a beállított érték megegyezik a vevő fél készülékén megadottal, a vevő fél készülékén a kimeneti adat beolvasási beállítása automatikusan a dokumentum minőségének leginkább megfelelő szintre áll. A Gamma értékek bemeneti-kimeneti karakterisztikaként fejezhetők ki. A kimenet (nyomtatás) sötétebb a gamma érték növelésével, világosabb a gamma érték csökkentésével. Ha a fogadott képek a címzett készülékén szélsőségesen világosak vagy sötétek, a gamma értéken kell változtatni a képek újraküldése előtt.

MEGJEGYZÉS

- Ha a dokumentumokat I-fax vagy fax útján küldi, ez a beállítás érvénytelen.
- Ha [PDF (kompakt)] vagy [PDF (Kompakt+OCR)] a kiválasztott fájlformátum, ez a beállítás érvénytelen.
- Az alapbeállítás 'Gamma 1.8'.
- Nyomja meg: (Riegészítő funkciók) → [Átviteli beállítások] → [Adási beállítás] az <Általános beállítások> alatt.

Részletek: lásd "Az adattömörítés arányának megadása színes dokumentumok küldésekor", 7-2 o., 1. - 3. lépés.

-	
-	
_	

$^{()}$	[Adási beállítás]	
	Adási alapbeállítás szerkesztése	
	Fejlécnyomtatás ▶ Be	
	Gamma érték színes adáshoz ▶ Gamma 1.8	
	Képélesség ▶ 4	
	2/4	Kész 🌙
		Rendszerfigyelő 🖌

Nyomja a [♥] vagy [▲] billentyűt, míg a [Gamma érték színes adáshoz] meg nem jelenik → nyomja meg: [Gamma érték színes adáshoz].

Gamma érték színes a	dáshoz]
Gamma 1.0	Gamma 1.4
Gamma 1.8	Gamma 2.2
Mégse	

Válassza ki a gamma értéket ([Gamma 1.0], [Gamma 1.4], [Gamma 1.8], vagy [Gamma 2.2]) → nyomja meg az [OK] gombot.

[Gamma 1.0]: Világos nyomatot eredményez, de a színek fakók.

- [Gamma 1.4]: A nyomtatás eredménye kicsit világosabb a gamma alapértékkel elérhetőnél.
- [Gamma 1.8]: Az alapbeállítás. Sötét nyomtatási eredmény érhető el, de a legsötétebb rész részletei nem tömörek.
- [Gamma 2.2]: Sötét nyomtatási eredmény érhető el, de a legsötétebb rész részletei tömörek.*

* A tömör szó azt jelenti, hogy amikor a kép másolásához sötétebbre állítja a megvilágítást, a kép finom részletei a háttérbe olvadhatnak. Ennek eredményeképp a részletek nem különülnek el.

4 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a (Visszaállítás) gombot.

Kontraszt beállítása (Képélesség)

Ebben az üzemmódban a dokumentumokat élesebb vagy gyengébb kontraszttal olvashatja be.



Az alapbeállítás '4'.

Részletek: lásd "Az adattömörítés arányának megadása színes dokumentumok küldésekor", 7-2 o., 1. - 3. lépés.



- [Kicsi]: Nyomtatott képet vagy más féltónusú képeket tartalmazó dokumentumok másolásához a [Kicsi] állás felé állítsa. Ezzel a beállítással csökkenthető a moiré hatás (csillámlás, hullámos minta).
- [Nagy]: Szöveg és vonalak tiszta beolvasásához a beállításnak a [Nagy] felé kell lennie. Ez különösen tervrajzok vagy ceruzával rajzolt dokumentumok beolvasásakor lehet hasznos.
- 4 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a
 (Visszaállítás) gombot.

PDF (kompakt) képminőségének beállítása

Ha [PDF (Kompakt)] vagy [PDF (Kompakt+OCR) a kiválasztott fájlformátum, a képminőség szintje beállítható a dokumentumon.



- Az alapbeállítás 'Normál'.
- Ha a dokumentumokat I-fax vagy fax útján küldi, ez a beállítás érvénytelen.
- 1 Nyomja meg: (ℜ) (Kiegészítő funkciók) → [Átviteli beállítások] → [Adási beállítás] az <Általános beállítások> alatt.

Részletek: lásd "Az adattömörítés arányának megadása színes dokumentumok küldésekor", 7-2 o., 1. - 3. lépés.

Kedvenc gomb bejegy	zése	
PDF (Kompakt) képmii	ıőség	
PDF(OCR) eredeti aut ▶ Be	.érzékelés beállít	:ás
Színes adás beolvas ► Sebesség előr	ási beállítás iye	
3/4		Kész
	Rei	ndszerfigy

Nyomja a [▼] vagy [▲] billentyűt, míg a [PDF (Kompakt) képminőség] meg nem jelenik → nyomja meg: [PDF (Kompakt) képminőség].

Válassza ki a beállításokat → nyomja meg az [OK] billentyűt.



[Adatméret elsőbbsége]: A fáilméret kisebb, de a képminőség is gyengébb.

[Normál]: Az adatméret és a képminőség az [Adatméret elsőbbsége] és a [Kép prioritása] beállítás közötti.

[Kép prioritása]: A fáilméret nagyobb, és a képminőség is jobb.


- A <Kép szintje Szöveg/Fotó vagy Fotó módban> és a <Kép szintje szöveg módban> megadott beállítás csak akkor érvényes, ha a képminőség beállítása [Szöveg/Fotó], [Fotó], vagy [Szöveg]. (Lásd "Fedettség és képminőség beállítása", 3-9 o.)
- Ha a beolvasott dokumentum színes, a tömörítés szintjét az adatméret és a színek száma határozza meg, a kiválasztott kép szint alapján. Ha a dokumentum egyszínű, vagy kevés színből áll, mindegy, melyik képszintet választja.

4 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a (Visszaállítás) gombot.

Beállítások megadása PDF (OCR) küldésekor

Ezzel a móddal PDF fájl létrehozásakor a beolvasott dokumentumon optikai karakterfelismerést végezhet (OCR) kereshető PDF létrehozása érdekében.

A mód automatikusan felismeri a dokumentumon a karakterek irányultságát küldéskor.

🖉 MEGJEGYZÉS

- Ez a mód csak akkor áll rendelkezésre, ha a CSS PDF Kit-C1 színes adási kereshető PDF készlet aktiválva van.
- Az alapbeállítás: 'Be'.
- Ha a dokumentumokat I-fax vagy fax útján küldi, ez a beállítás érvénytelen.
- Nyomja meg: (Kiegészítő funkciók) → [Átviteli beállítások] → [Adási beállítás] az <Általános beállítások> alatt.

Részletek: lásd "Az adattömörítés arányának megadása színes dokumentumok küldésekor", 7-2 o., 1. - 3. lépés.

2

ſ	₩[Adási beállítás]
	Kedvenc gomb bejegyzése
	PDF (Kompakt) képminőség
	PDF(OCR) eredeti aut.érzékelés beállítás
	Színes adás beolvasási beállítás ▶ Sebesség előnye
	3/4 Kész J
	Rendszerfigyelő 🔸

Nyomja a [♥] vagy [▲] billentyűt, míg a [PDF(OCR) eredeti aut.érzékelés beállítás] meg nem jelenik → nyomja meg: [PDF(OCR) eredeti aut.érzékelés beállítás].



Válassza a [Be] vagy a [Ki] beállítást → nyomja meg az [OK] billentyűt.

[Be]: Felismeri a dokumentum tájolását, küldés előtt automatikusan elforgatja.

[Ki]: Nem érzékeli a dokumentum tájolását, küldés előtt nem forgatja el.

4 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a (Visszaállítás) gombot.

Színes adási beolvasás beállításai

Beállítható a színes beolvasott dokumentumok elsőbbsége. A Sebesség előnye kiválasztásával a dokumentum küldésére fordított idő csökken, de gyenge minőségű képet eredményez. A Kép prioritása kiválasztásával a dokumentum küldésére fordított idő nő, de kiváló minőségű képet eredményez.

MEGJEGYZÉS

- Ez a funkció az imageRUNNER 2520i/2520 készülékhez áll rendelkezésre.
- Az alapbeállítás 'Sebesség előnye'.
- Ha I-fax, fax üzenetet küld, vagy USB memória hordozó eszközre, ez a beállítás nem áll rendelkezésre.

Részletek: lásd "Az adattömörítés arányának megadása színes dokumentumok küldésekor", 7-2 o., 1. - 3. lépés.



esség előnye]: Kevesebb időt fordít a dokumentum küldésére, de a képek gyenge minőségűek.

[Kép prioritása]: Több időt fordít a dokumentum küldésére, ezért a képek kiváló minőségűek.

4 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a (Visszaállítás) gombot.

7

Az adási műveletek során megjelenő képernyő megadása

Ezzel a móddal megadhatja, melyik képernyő jelenjen meg először az adási műveletekhez. Választhatja az Egygombos, Kedvenc gombok és adási fő képernyőt. A kiválasztott képernyő az alábbi esetekben jelenik meg:

- SEND) vagy (Visszaállítás) megnyomásakor
- A készülék bekapcsolásakor
- Az Automatikus törlés mód aktiválásakor

MEGJEGYZÉS

Az alapbeállítás a 'Kezdő Funkció'.

Nyomja meg: (Kiegészítő funkciók) → [Átviteli beállítások] → [Adási beállítás] az <Általános beállítások> alatt.

Részletek: lásd "Az adattömörítés arányának megadása színes dokumentumok küldésekor", 7-2 o., 1. - 3. lépés.

Adási beállítás] Adási alapképernyő Kezdő funkció Adási beállítások alaphelyzete 4/4 Kész Rendszerfigyelő	Nyomja a [▼] vagy [▲] billentyűt míg meg nem jelenik az [Adási alapképernyő] → nyomja meg: [Adási alapképernyő].
Kedvenc Egygombos hí- Kezdő forultatió	Válasszon: [Kedvenc gombok], [Egygombos hívás billentyűk], vagy [Kezdő funkció] → nyomja meg az [OK] billentyűt.

ΟK

Rendszerfigyelő

ע

7

Mégse

[Kedvenc gombok]:	A Kedvenc gombok képernyő jelenik meg először az adási műveletekhez.
[Egygomb.hívás bill.k]:	Az Egygombos hívásbillentyűk képernyő jelenik meg először az adási műveletekhez.
[Kezdő funkció]:	Az adási fő képernyő jelenik meg először az adási műveletekhez.



Adási beállítások visszaállítása alapértékeikre

Ezzel a funkcióval visszaállíthatja majdnem az összes adási beállítást eredeti értékeire.



Nem állítható vissza az Újrapróbálkozások száma, Készülék neve és a Fejlécnyomtatás beállítása.

🖉 MEGJEGYZÉS

Ha visszaállítja az Adási beállításokat, a kedvenc gombok beállításait is visszaállítja.

Nyomja meg: (Kiegészítő funkciók) → [Átviteli beállítások] → [Adási beállítás] az <Általános beállítások> alatt.

Részletek: lásd "Az adattömörítés arányának megadása színes dokumentumok küldésekor", 7-2 o., 1. - 3. lépés.

2

🛞 [Adási beállítás]	
Adási alapképernyő Kezdő funkció	
Adási beállítások alaphelyzete	
4/4	Kész J
	Rendszerfigyelő ,

Nyomja a [♥] vagy [▲] billentyűt, míg az [Adási beállítások alaphelyzete] meg nem jelenik → nyomja meg: [Adási beállítások alaphelyzete].



Nyomja le az [lgen] billentyűt.

Az érintős vezérlőpanelen kb. két másodpercre megielenik az <Alaphelvzetbe állítva > üzenet.

Az adási beállítások ezzel vissza vannak állítva alaphelvzetbe.

Δ A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a (11 (Visszaállítás) gombot.

Adás hibajavító módban (ECM adás)

A hibajavító mód (ECM = error correction mode) kijavítja a vonali zajoktól eredő hibákat az adásnál és a vételnél, ha a partner készüléke is tud ebben a módban működni. Ha a másik fax nem tudia használni a hibaiavító üzemmódot, akkor ezt a beállítást figyelmen kívül hagyja a készülék.

Ha az adási sebesség rendkívül lecsökken, akkor felgyorsíthatja az adást azzal, hogy kikapcsolja a hibajavító módot.

FONTOS

- Ha ECM módban ad. a vevő félnek is be kell kapcsolnia az ECM vételt készülékén. Ha nincs mindkét egymással kommunikáló készüléken beállítva az ECM használata, akkor ez a funkció nem fog működni.
- Még ha be is kapcsolja az ECM funkciót, nagyon rossz minőségű telefonvonal esetén sikertelen lehet az adás.
- Ha a zajos telefonvonal miatt hiba lép fel az átvitelnél, akkor az több időt vehet igénybe.

MEGJEGYZÉS

Az alapbeállítás: 'Be'.

Nyomja le a (A) (Kiegészítő funkciók) gombot.

Megjelenik a kiegészítő funkciók menü.



🋞 [ECM adás]	l		
Be		Ki	
		~	

Válassza a [Be] vagy a [Ki] beállítást → nyomja meg az [OK] billentyűt.

[Be]: Alkalmazza az ECM-et.

[Ki]: Nem alkalmazza az ECM-et.

A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a //
 (Visszaállítás) gombot.

Szünet idejének beállítása

Bizonyos tengerentúli hívások nem sikeresek a nagy távolság vagy az összetett irányítás miatt, amikor együtt tárcsázza a nemzetközi előtétszámot, az országkódot és a címzett telefonszámát. Ilyen esetekben iktasson be egy szünetet a nemzetközi kimenő előtétszám után. Ezzel javítható a kapcsolat.

MEGJEGYZÉS

5

- A szünetet azon a képernyőn iktathatja be, amelyiken a számot adja meg a () () (szám)billentyűkkel. (Lásd "Faxok küldése", 2-23 o. és "Hívás mellékvonalról", 2-41 o.
- A számjegyek utáni szünet hossza mindig 10 másodperc.
- Az alapbeállítás '4 másodperc'.

Nyomja meg: (Kiegészítő funkciók) → [Átviteli beállítások] → [Adási beállítás] a <Fax beállítások> alatt.

(Lásd "Adás hibajavító módban (ECM adás)", 7-22 o., 1. - 3. lépés.)



 4 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a (// (Visszaállítás) gombot.

Automatikus újratárcsázás foglalt vonal esetén (Automatikus újrahívás)

Az automatikus újrahívással megadhatja, hogy a készülék automatikusan újrahívja a címzettet, ha az foglalt, vagy ha adási hibával végződik a küldés.

Az automatikus újrahívás ki- és bekapcsolható. Az automatikus újrahívásnál beállíthatja az újrahívások számát és a közöttük eltelt idő hosszát és az átviteli hiba esetén az ismételt tárcsázást.

MEGJEGYZÉS

Az alapbeállítások a következők:

- -Automatikus újrahívás: 'Be'
- Újrahívások száma: '2 alkalom'
- Újrahívási időköz:
- '2 perc'
- -Adási hibánál újrahív: 'Minden oldalt'

7

1 Nyomja meg: (※) (Kiegészítő funkciók) → [Átviteli beállítások] → [Adási beállítás] a <Fax beállítások> alatt.

(Lásd "Adás hibajavító módban (ECM adás)", 7-22 o., 1. - 3. lépés.)

újrahívás] billent
Válassza a [Be] beállítást.

. . [Automatikus tyűt.

vagy a [Ki]

• Ha a [Be] beállítást választja:



Nyomja le a [Kiegészítő] billentyűt.

9

Nyomja meg: [Újrahívások száma]. TANANI MAALISTAN 🛞 [Automatikus újrahívás] Újrahívások száma ▶ 2 alkalommal Újrahívási időköz ▶ 2 perc 1/1Kész الد Rendszerfigyelő A [-] vagy a [+] billentyűkkel adja meg MTANANI MAALISEANT az Újrahívások számát → nyomja meg 🛞 🎇 [Újrahívások száma] az [OK] billentyűt. A (0) - (9) (szám)billentyűkkel is 2 beviheti az értéket. Mégse OK J Rendszerfigyelő D Nyomja meg: [Újrahívási időköz]. M Adáni knállítáni 🛞 [Automatikus újrahívás] Újrahívások száma 2 alkalommal Újrahívási időköz ► 2 perc 1/1Kész J Rendszerfigyelő □ Nyomja meg a [-] vagy a [+] billentyűt az Maradáni haállítáni újrahívások közötti idő beállításához. A (1) - (9) (szám)billentyűkkel is beviheti az értéket. 2 min 0-99) Mégse ΟK |د Rendszerfigyelő

Г		
ſ	🛞 [Automatikus újrahívás]	
	Újrahívások száma ▶ 2 alkalommal	
	Újrahívási időköz	
	Adási hibánál újrahív ► Minden oldal	
	1/1	
	Kész 🔺	0
	Rendszerfigyelő	J
뿓	MTAdéai baéllítéal	
	🛞 [Adási hibánál újrahív]	t t
	Első oldal és hibás oldaltól Minden oldal Ki	

Nyomja meg: [Adási hibánál újrahív].

❑ Válassza az [Első oldal és a hibás oldaltól], a [Minden oldal] vagy a [Ki] beállítást → nyomja le az [OK] billentyűt.

[Első oldal és a hibás oldaltól]:Adási hiba esetén a készülék automatikusan
újratárcsáz. A dokumentum első oldalát, valamint a
hibás és az azt követő oldalakat küldi újra a készülék.[Minden oldal]:Adási hiba esetén a készülék automatikusan
újratárcsáz. Az összes oldalt újraküldi.[Ki]:Adási hiba esetén a készülék nem küldi újra a
dokumentumot.

Rendszerfigyelő

Ha a [Ki] beállítást választja:

Mart Addat hadliftdal	1
[Automatikus újrahívás] Be Ki Ki Ki Ki	
Mégse	
	Rendszerfigyelő ,

Nyomja le az [OK] billentyűt.

4 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a
 (Visszaállítás) gombot.

Tárcsahang figyelés adás előtt

Megadhatja, hogy ellenőrizze-e a készülék a tárcsahang meglétét fax küldése előtt.

MEGJEGYZÉS Az alapbeállítás: 'Be'.

2

 Nyomja meg: (Kiegészítő funkciók) → [Átviteli beállítások] → [Adási beállítás] a <Fax beállítások> alatt.

(Lásd "Adás hibajavító módban (ECM adás)", 7-22 o., 1. - 3. lépés.)

	ECM adás			
	► Be			
	Szünet ideje ► 2 másodperc			
	Automatikus újrahívás Þ Be			
	Tárcsahang figyelés adás előtt ▶ Be			J
	1/2		Kész	لد
-				
		Rer	dszerfigye	elő
	ອັນປົດ: ພາລິມນັນຄົດ] ໄດ້ [Tárcsahang figyelés adás elő	[Rer	dszerfigye	۱ő _ا
	Tárcsahang figyelés adás elő Be	[Rer	dszerfigye	210 I
	Tárcsahang figyelés adás elő [Tárcsahang figyelés adás elő Be Be [Ki A hálózati feszültség ki- és be után jutnak érvényre beállítás:	[Rer itt] kapcsol: ai.	idszerfigye	<u>ال ال</u>

Nyomja meg: [Tárcsahang figyelés adás előtt].

Válassza a [Be] vagy a [Ki] beállítást → nyomja meg az [OK] billentyűt.

4 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a (Visszaállítás) gombot.

🖉 MEGJEGYZÉS

A Tárcsahang figyelés adás előtt mód csak akkor lép érvényre, ha a főkapcsolót ki, majd bekapcsolja.

Forgatásos adás

A Forgatásos adás funkció automatikusan korrigálja a dokumentum tájolását fax küldésekor a kép elforgatásával. Ha pl. egy vízszintes tájolású dokumentumot függőlegesen helyez el, a készülék a képet elforgatja és vízszintesen küldi.

BEGJEGYZÉS

- A Forgatásos adás csak A4-es méretű dokumentummal működik.
- Közvetlen és kézi adással együtt nem használható a Forgatásos adás.
- Az alapbeállítás: 'Be'.
- Nyomja meg: (Kiegészítő funkciók) → [Átviteli beállítások] → [Adási beállítás] a <Fax beállítások> alatt.

(Lásd "Adás hibajavító módban (ECM adás)", 7-22 o., 1. - 3. lépés.)

2	Adási beállítás] Forgatásos adás ▶ Be	Nyomja a [▼] vagy [▲] billentyűt, míg a [Forgatásos adás] meg nem jelenik → nyomja meg: [Forgatásos adás].
	2/2 Kész Rendszerfigyelő	
3	Forgatásos adás]	Válassza a [Be] vagy a [Ki] beállítást → nyomja meg az [OK] billentyűt.
	Be Ki	
	Mégse OK J Rendszerfigyelő	

4 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a ((Visszaállítás) gombot.

11

7

Ez a rész a személyre szabható vételi funkciókat írja le.

Vett dokumentumok nyomtatása a papír mindkét oldalára

A vett dokumentumokat a papír mindkét oldalára is nyomtathatja, hogy a papírral takarékoskodjon.

MEGJEGYZÉS Az alapbeállítás: 'Ki'.

1 Nyomja le a 🛞 (Kiegészítő funkciók) gombot.

Megjelenik a kiegészítő funkciók menü.



Nyomja meg: [Átviteli beállítások].



A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a
 (Visszaállítás) gombot.

7

Vett dokumentumok nyomtatási módszerének megadása (Papírfiók kiválasztás)

Azt állíthatja itt be, hogy miként nyomtassa ki a készülék a vett dokumentumot, ha nincs a méretének megfelelő papír a készülékben.

Négy nyomtatási mód (A, B, C és D kapcsoló) közül választhat:

A kapcsoló

A dokumentum képét két olyan méretű lapra nyomtatja a készülék, amelyeknek együttes mérete megegyezik a dokumentum méretével.



B kapcsoló

A dokumentum képét egy üres terület meghagyásával egy olyan méretű lapra nyomtatja a készülék, amelynek szélessége megegyezik a dokumentuméval.





C kapcsoló

A képet kicsinyítve olyan lapra nyomtatja a készülék, amelynek szélessége kisebb, mint a vett dokumentumé.







D kapcsoló

A képet olyan lapra nyomtatja a készülék, amelynek mérete nagyobb, mint a vett dokumentumé.



Ø MEGJEGYZÉS

- A vett dokumentum nyomtatásához a papírforrás kiválasztása: lásd Általános kézikönyv, 3. fejezet a készülék alapbeállításainak konfigurálásáról.
- Az alapbeállítás minden kapcsolóhoz: 'Be'.
- 1 Nyomja meg: (ℜ) (Kiegészítő funkciók) → [Átviteli beállítások] → [Vételi beállítás] az <Általános beállítások> alatt.

Részletek: "Vett dokumentumok nyomtatása a papír mindkét oldalára", 7-31 o., 1. - 3. lépés.



Be

Be

Be

Be

Ki

Ki

ПK

الد

Nyomja meg: [Papírkazetta választás].

Kapcsolja [Be] vagy [Ki] a kapcsolókat → nyomja meg az [OK] billentyűt.

MTUATAR MAATIFEAAT

B kapcsoló

C kapcsoló

D kapcsoló

Mégse

🛞 [Papírkazetta választás] A kapcsoló

•

•

♦



A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a 🥢 (Visszaállítás) gombot.

Vett dokumentum kicsinyítése

A vett dokumentumokat automatikus kicsinyítéssel is nyomtathatja, hogy annak minden része a beleférjen a nyomtatási területbe.

BEGJEGYZÉS

Az alapbeállítások a következők:

- Vételi kicsinyítés: 'Be'
- Vételi kicsinyítés: 'Automatikus'
- Kicsinyítés %: '90%'
- Kicsinyítési irány: 'Csak függőleges'
- Nyomja meg: (Kiegészítő funkciók) → [Átviteli beállítások] → [Vételi beállítás] az <Általános beállítások> alatt.

Részletek: "Vett dokumentumok nyomtatása a papír mindkét oldalára", 7-31 o., 1. - 3. lépés.



_		
۲	[Vételi beállítás]	
∥Г	2-oldalas nyomtatás ► Ki	
	Papírkazetta választás	
	Vételi kicsinyítés ▶ Be	
	Vételi lábjegyzet ►Ki	
	1/2	لر Kész
		Rendszerfigyelő

Nyomja meg: [Vételi kicsinyítés].



Válassza a [Be] vagy a [Ki] beállítást.

[Be]: Kicsinyíti a vett dokumentumokat.

[Ki]: Nem kicsinyíti a vett dokumentumokat.

● Ha a [Be] beállítást választja:

TUAtali kaAl	1946-1	
🛞 [Vételi kic	sinyîtês]	
Be	Vételi kicsinyítés	Automa- tikus kicsiny.
	Kicsinyítés %	90%
	Kicsinyîtêsi irány	Függől. Vizszin. Gsak függől.
Mégse		ОКЛ
		Rendszerfigyelő

❑ Válassza ki a beállításokat → nyomja meg az [OK] billentyűt.

<Vételi kicsinyítés>:

[Automatikus]: A képet automatikusan kicsinyíti megfelelő kicsinyítési aránnyal.

[Fix kicsiny]: A képet a <Kicsinyítési %> képernyőn megadott fix kicsinyítési aránnyal nyomtatja ki a készülék.

<Kicsinyítés %>:

Ha a [Fix. kicsiny] beállítást választotta, kicsinyítési aránynak válasszon 75%, 90%, 95%, vagy 97% értéket.

<Kicsinyítési irány>:

[Függől. Vízszin.]: A képet függőlegesen is, és vízszintesen is lekicsinyíti a készülék.

[Csak függőleges]: A képet csak függőlegesen kicsinyíti le a készülék.

• Ha a [Ki] beállítást választja:

Ustali kaš	11546-1	
🛞 [Vételi ki	csinyítés]	
Be	Vételi kicsinyîtés	Automa- bikic Fill kicsiny.
КI 	Kicsinyítés %	90%
	Kicsinyîtêsi irâny	Fuggól. Vicson Dagól
Mégse		
		Rendszerfigyelő 🗼

Nyomja le az [OK] billentyűt.

FONTOS

- Ha a [Ki] beállítást választja, a vett dokumentumot nem kicsinyíti automatikusan a papír nagyságára. Ha a vett dokumentum mérete nagyobb a nyomtatási területnél, a képet egyenlő részekre osztja és külön lapokra nyomtatja.
- A Vételi kicsinyítés beállításától függetlenül, ha a nyomtatási területet meghaladó képterület 12 mm-nél keskenyebb, akkor nem nyomtatja a készülék.

4 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a // (Visszaállítás) gombot.

Lábléc információk nyomtatása fogadott dokumentumra

Beállíthatja, hogy a küldő fél I-fax címét (csak I-fax dokumentum vételekor), a vétel dátumát, napját, időpontját, átviteli sorszámát és az oldalszámot a vételi dokumentum aljára nyomtassa a készülék.



MEGJEGYZÉS

- Az alapbeállítás: 'Ki'.
- Ha a készülék I-fax dokumentumot fogad, lábléc adatait mindig nyomtatja, még akkor is, ha a Vételi lábjegyzet 'Ki' van kapcsolva.

 Nyomja meg: (Kiegészítő funkciók) → [Átviteli beállítások] → [Vételi beállítás] az <Általános beállítások> alatt.

Részletek: "Vett dokumentumok nyomtatása a papír mindkét oldalára", 7-31 o., 1. - 3. lépés.

₩[Vételi beállítás]		Nyomja meg: [Vételi lábjegyzet]
2-oldalas nyomtatás ► Ki		
Papírkazetta választás		
Vételi kicsinyítés		
Vételi lábjegyzet ▶ Ki		
1/2	Kész J	
		Válassza a [Be] vagy a [Ki]
🐨 Uśtali kośliśtáci 🛞 [Vételi lábjegyzet]		Válassza a [Be] vagy a [Ki] beállítást → nyomja meg az [Ok
ကြာပင်းချ၊ မဝန်မျှန်းစိုး] စွာ [Vételi lábjegyzet]	Kendszerrigyeio	Válassza a [Be] vagy a [Ki] beállítást → nyomja meg az [Ok billentyűt.
∰ [Vételi lábjegyzet]		Válassza a [Be] vagy a [Ki] beállítást → nyomja meg az [Ok billentyűt.
المعنى المخالفة الافتار المعنى Be		Válassza a [Be] vagy a [Ki] beállítást → nyomja meg az [Ok billentyűt.
المعنى المغالة الألفان المعنى المعن الله المعنى ا	KendszerTigyelo	Válassza a [Be] vagy a [Ki] beállítást → nyomja meg az [Ok billentyűt.
		Válassza a [Be] vagy a [Ki] beállítást → nyomja meg az [Ok billentyűt.

4 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a
 (Visszaállítás) gombot.

Gamma érték megadása színes dokumentumok vételekor

Beállíthatja a gamma értéket a dokumentumok vételéhez. Így a vett dokumentum a megfelelő minőséggel nyomtatható.

Ø MEGJEGYZÉS

Az alapbeállítás 'Gamma 1.8'.

1 Nyomja meg: (ℜ) (Kiegészítő funkciók) → [Átviteli beállítások] → [Vételi beállítás] az <Általános beállítások> alatt.

Részletek: "Vett dokumentumok nyomtatása a papír mindkét oldalára", 7-31 o., 1. - 3. lépés.

2 Gamma érték YCbCr vett munkákhoz ► Gamma 1.8	Nyomja a [♥] vagy [▲] billentyűt, míg a [Gamma érték YCbCr vett munkákhoz] meg nem jelenik → nyomja meg: [Gamma érték YCbCr vett munkákhoz].
2/2 Kész Rendszerfigyelő,	Válassza ki a gamma értéket
Gamma 1.0 Gamma 1.4 Gamma 1.8 Gamma 2.2	([Gamma 1.0], [Gamma 1.4], [Gamma 1.8], vagy [Gamma 2.2]) → nyomja meg az [OK] gombot.
Mégse OK Rendszerfigyelő	

4 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a 11 (Visszaállítás) gombot.

2.2])

Vétel hibajavító módban (ECM vétel)

A dokumentumokat hibajavító módban (ECM) is fogadhatja.

Az ECM olyan funkció, amely automatikusan kijavítja a vétel közben keletkezett hibákat.

Ha a vételi sebesség rendkívül lecsökken, akkor felgyorsíthatja a vételt azzal, hogy kikapcsolja a hibajavító módot.

FONTOS

- Ha ECM módban vesz, a küldő félnek is be kell kapcsolnia az ECM vételt készülékén. Ha nincs mindkét egymással kommunikáló készüléken beállítva az ECM használata, akkor ez a funkció nem fog működni.
- Még ha be is kapcsolja az ECM funkciót, nagyon rossz minőségű telefonvonal esetén sikertelen lehet az adás.
- Ha a zajos telefonvonal miatt hiba lép fel az átvitelnél, akkor az több időt vehet igénybe.

2

Az alapbeállítás: 'Be'.

1 Nyomja le a ⊛ (Kiegészítő funkciók) gombot.

Megjelenik a kiegészítő funkciók menü.

Általános	Másolási
beállítások	beállítások 🕨
ldőzítési	Atviteli
beállítások	beállítások 🕨
Beállítás/	▶ Nyomtató-
tisztítás	beállítások ▶
Naplóbeállítás	Címjegyzék beállítás ▶
Rendszer beállítás	Kész

Nyomja meg: [Átviteli beállítások].

7

MEGJEGYZÉS

3	🗑 Válasszon Fax beállítási szolgáltatást.	Nyomja le: [Vételi beállítás] a
		<fax beállítások=""> alatt.</fax>
	Adási beállítás Felhasználói ▶ beállítások ▶	
	Vételi beállítás Adási beállítás	
	Vételi beállítás	
	Bonde tarfique I	
4		Nvomia meg az [ECM vétel]
	ECM vétel	billentyűt.
	→ Be Vétel korlátozás	
	► Ki	
	Kész J	
	Rendszerfigyelő ,	
5		
J		Válassza a [Be] vagy a [Ki] beállítást → pyomia meg az [OK]
		billentyűt.
	Mégse OK J	
	Rendszerfigyelő	
	الاستىتىتىتىتىتىتىتىتىتىتىتىتىتىتىتىتىتىتى	
	[Be]: Alkalmazza az ECM-et.	
	[KI]: Nem alkalmazza az ECM-et.	

6 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a 🥢 (Visszaállítás) gombot.

Azonosítatlan küldőtől érkező bejövő faxok elutasítása

Ezzel a funkcióval a fax (telefon)számukat el nem küldő feladóktól a készülékre érkező faxok vételét elutasíthatja. Ez hasznos lehet, ha nem akar direkt marketinges anyagokat fogadni.

MEGJEGYZÉS

Az alapbeállítás: 'Ki'.

 Nyomja meg: (Kiegészítő funkciók) → [Átviteli beállítások] → [Vételi beállítás] a <Fax beállítások> alatt.

(Lásd "Vétel hibajavító módban (ECM vétel)", 7-40 o., 1. - 3. lépés.)

2	Vételi beállítás]	Nyomja meg a [Vétel korlátozás] billentyűt.
	LLM Vetel ► Be Vétel korlátozás ► Ki	
	1/1 Kész J Rendszerfigyelő ,	
3	Vétel korlátozás]	Válassza a [Be] vagy a [Ki] beállítást → nyomja meg az [OK] billentvűt
	Be Ki	billentyut.
	Mégse OK J Rendszerfigyelő	

[Be]: Visszautasítja az ismeretlen feladótól érkező faxokat.

[Ki]: Nem utasítja vissza az ismeretlen feladótól érkező faxokat.

4 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a (Visszaállítás) gombot.

Átviteli naplók és listák nyomtatása



Ebben a fejezetben az átviteli naplókról és azok nyomtatásáról olvashat.

Naplók és listák összefoglalása	8-2
Átviteli naplók nyomtatása	8-9
Adási nyugta	8-9
Forgalmi napló	-12
Vételi nyugta	-13
Fax forgalmi napló	-14
Címlista nyomtatása	-17

Naplók és listák összefoglalása

Ebben a részben a naplók és listák összefoglalását találja. A naplók az elvégzett adások és vételek adatait tartalmazzák. A listák a Címjegyzékben található címek adatait, és a Kiegészítő funkciók képernyőn megadott beállításokat tartalmazzák.

A nyomtatható naplók és listák típusai:

Adási nyugta

Az adási nyugtában ellenőrizheti, hogy a készülék sikeresen küldte-e el a dokumentumot a címzettnek. Az adási nyugtát a készülék automatikusan ki tudja nyomtatni a dokumentumok elküldése után.

Az alábbiakban láthat egy mintát az Adási nyugtából, és a nyugtában használt néhány rövidítés jelentését.

31/12 2009 10:50			a 0001
	16 16 1	*********	
	****	 Adási nyugta *** 	
	***	********	
SIK	ERES ADÁS		
AD.	/VÉT. SZÁMA	0003	
AZO	ONOSÍTÓ	0000001	
REN	NDELTETÉSI CÍM	sales@example.com	
KEZ	ZDŐ IDŐ	31/12 10:50	
TAF	RTAM	00'11	
ELK	ULDÖTT OLDALAR	ζ 1	
ERE	EDMÉNY		

Tétel	Leírás
NYUGTA NEVE	Ha az átvitel rendben fejeződött be, akkor az "Adási nyugta" lesz kinyomtatva. Adási hiba esetén "ADÁSI HIBANAPLÓ" készül.
ÜZENET	Az adás eredményét leíró üzenet látható itt.
AD./VÉT. SZÁMA	Egy négyjegyű szám jelenik itt meg, melyet a készülék automatikusan hozzárendel minden egyes küldéshez elfogadott dokumentumhoz.
AZONOSÍTÓ	Ha az azonosító kezelés be van kapcsolva, akkor az Azonosítót nyomtatja ki a készülék.
RENDELTETÉSI CÍM	A fogadó fél címét nyomtatja. Ha a dokumentumot USB memória hordozóra küldték, 'MEMÓRIA HORDOZÓ' lesz nyomtatva.
CÍMZETT AZONOSÍTÓ	A fogadó fél nevét nyomtatja.
KEZDŐ IDŐ	A dokumentum adásának kezdési dátuma és időpontja (24-órás rendszerben) látható itt.

Tétel	Leírás
TARTAM	A dokumentum adásának elejétől a végéig eltelt időtartam (perc és másodperc) látható itt.
ELKÜLDÖTT OLDALAK	A fogadó félnek sikeresen elküldött dokumentum oldalainak száma látható itt.
EREDMÉNY	Ha az adás rendben fejeződött be, akkor az "OK" jelenik itt meg. Átviteli hiba esetén az "NJ" (nem jó) és a hibakód látható. Ha egy levelező szerverre küldött e-mail vagy I-fax átvitel sikeres a visszajelzés alapján, '' jelet nyomtat.

Körözvényadás esetén Többcímes adás/vételi nyugtát nyomtat.

/12 2009 10:50		2 0001

AD./VÉT. SZÁMA OLDALSZ. AZONOSÍTÓ MEGSZAKADT AD/VÉ	0010 1 0000001	
SIKERES ÁTVITEL HIBA INFORMÁCIÓ	 [*001]john@example.com [*002]iane@example.com	

Tétel	Leírás
AD./VÉT. SZÁMA	Egy négyjegyű szám jelenik itt meg, melyet a készülék automatikusan hozzárendel minden egyes küldéshez elfogadott dokumentumhoz.
OLDALSZ.	A rendeltetésre sikeresen elküldött dokumentum oldalainak száma látható itt.
AZONOSÍTÓ	Ha az azonosító kezelés be van kapcsolva, akkor az Azonosítót nyomtatja ki a készülék.
MEGSZAKADT AD/VÉ	Ha az adás nem teljes, a rendeltetés címét és nevét nyomtatja. Ha nincs megfelelő rendeltetés, akkor a " " jelet nyomtatja a készülék.
SIKERES ÁTVITEL	Ha az átvitel sikeres, a rendeltetés címét és nevét nyomtatja. Ha nincs megfelelő rendeltetés, akkor a " " jelet nyomtatja a készülék.
HIBA INFORMÁCIÓ	Ha adási hiba történik, a rendeltetés címét és nevét nyomtatja. Ha nincs hiba, akkor a " " jelet nyomtatja a készülék.

Forgalmi napló

A forgalmi naplóval ellenőrizheti a dokumentumok adásának és vételének eredményét. Beállíthatja, hogy a forgalmi napló nyomtatása megadott időben, vagy a 40 adási és vételi tranzakció elérésekor automatikusan történjen. Az alábbiakban láthat egy mintát a forgalmi naplóból, és a nyugtában használt néhány rövidítés jelentését.

	******	******	****				
	*** F	orgalmi napló	***				
	******	******	****				
KEZDŐ IDŐ	PARTNER TEL./NÉV	SZ.	MÓD		OLDALSZ.	ERED	MÉN
*31/12 09:16	LONDON sales@example.com	5001	Automatikus vétel	E-MAIL	4	ок	00'1
*31/12 09:27	03XXXXXXXX	0001	TOVÁBBÍT	ECM	1	OK	02'(
31/12 09:30	LONDON sales@example.com	0002	TOVÁBBÍT	E-MAIL	1		00'
31/12 09:53	john john@ifax.com	5002	Kézi vétel	I-FAX	1	OK	00'
31/12 10:20	MEMÓRIA HORDOZÓ	0003	TOVÁBBÍT	USB	1	OK	00'0

Tétel	Leírás
AZONOSÍTÓ	Ha az azonosító kezelés be van kapcsolva, akkor az Azonosítót nyomtatja ki a készülék. Az összes adási és vételi tranzakció Azonosító szerint van felsorolva.
KEZDŐ IDŐ	A dokumentum adásának vagy vételének kezdési dátuma és időpontja (24-órás rendszerben) látható itt. A csillag (*) a már nyomtatott feladatot jelzi.
PARTNER TEL./NÉV	A küldő vagy fogadó fél neve és címe látható itt. Ha az adási feladat fájl szerverre (FTP vagy SMB) megy, az elérési útvonal kerül a második sorba. Ha a dokumentumot USB memória hordozóra küldték, 'MEMÓRIA HORDOZÓ' lesz nyomtatva.
SZ.	Egy négyjegyű szám jelenik itt meg, melyet a készülék automatikusan hozzárendel minden egyes küldéshez és vételhez elfogadott dokumentumhoz. A 0001 és 4999 közötti számok az adást, míg az 5001 és 9999 közötti számok a vételt jelölik.
MÓD	Az adás és vétel típusát és módját nyomtatja.
OLDALSZ.	A sikeresen elküldött és vett dokumentum oldalainak száma látható itt.
EREDMÉNY	"OK", "NJ" vagy a '' és az átvitel ideje látható. Ha az adás vagy vétel rendben fejeződött be, akkor az "OK" jelenik itt meg. Ha adási vagy vételi hiba történt, "NJ"-t (Nem jó) nyomtat és a második sorba hibakódot nyomtat. Ha egy levelező szerverre küldött e-mail vagy l-fax átvitel sikeres a visszajelzés alapján, '' jelet nyomtat.

Átviteli naplók és listák nyomtatása

8

Vételi nyugta

A Vételi nyugta annak ellenőrzésére szolgál, hogy a küldő sikeresen küldte-e el a dokumentumot, illetve ez a készülék sikeresen fogadta-e azt. A vételi nyugtát a készülék automatikusan ki tudja nyomtatni a dokumentumok vétele után. Az alábbiakban láthat egy mintát a Vételi nyugtából, és a nyugtában használt néhány rövidítés jelentését.

/12 2009 10:50			a 0001
	***** *******************************	************* Vételi nyugta *** *******	
	SIKERES VÉTEL		
	AD./VÉT. SZÁMA RENDELTETÉSI CÍM CÍMZETT AZONOSÍTÓ KEZDŐ IDŐ TARTAM OLDALSZ. EREDMÉNY	5003 sales_hongkong@example.com HONG KONG SALES 31/12 10:50 00'17 1 OK	

Tétel	Leírás
NYUGTA NEVE	Vételi nyugtát akkor nyomtat a készülék, amikor sikeres vétel történt, vagy vételi hiba.
ÜZENET	A vétel eredményét leíró üzenet látható itt.
AD./VÉT. SZÁMA	Egy négyjegyű szám jelenik itt meg, melyet a készülék automatikusan hozzárendel minden egyes vételhez.
RENDELTETÉSI CÍM	A küldő fél címét nyomtatja.
CÍMZETT AZONOSÍTÓ	A küldő fél nevét nyomtatja.
KEZDŐ IDŐ	A dokumentum vételének kezdési dátuma és időpontja (24-órás rendszerben) látható itt.
TARTAM	A dokumentum vételének elejétől a végéig eltelt időtartam (perc és másodperc) látható itt.
OLDALSZ.	A sikeresen vett dokumentum oldalainak száma látható itt.
EREDMÉNY	Ha a vétel rendben fejeződött be, akkor az "OK" jelenik itt meg. Vételi hiba esetén az "NJ" (nem jó) és a hibakód látható.

Fax forgalmi napló

A Fax forgalmi naplóval ellenőrizheti a fax dokumentumok adásának és vételének eredményét. Beállíthatja, hogy a forgalmi napló nyomtatása megadott időben, vagy a 40 adási és vételi tranzakció elérésekor automatikusan történjen.

Az alábbiakban láthať egy mintát a Fax forgalmi naplóból, és a nyugtában használt néhány rövidítés jelentését.

31/12 2009	10:50 FAX 123XXXXXX	CANON					a 000	01
		****	****	****				
		*** Fax forgalr	ni napló	* * *				
		*****	****	****				
" "							EDED	
KEZDO IDO	PARTNER TEL	./NEV	SZ.	MOD		OLDALSZ.	ERED	MENY
*31/12 08:44	111XXXXXXXX		0001	TOVÁBBÍT	ECM	1	OK	00'1
*31/12 08:46	123XXXXXXX		0002	TOVÁBBÍT	ECM	1	OK	00'1
31/12 08:46			0003	Kézi adás	ECM	1	OK	00'1
31/12 08:51	456XXXXXXX		5001	Automatikus vétel	ECM	1	OK	00'2

Tétel	Leírás
AZONOSÍTÓ	Ha az azonosító kezelés be van kapcsolva, akkor az Azonosítót nyomtatja ki a készülék. Az összes fax adási és vételi tranzakció Azonosító szerint van felsorolva.
KEZDŐ IDŐ	A dokumentum adásának vagy vételének kezdési dátuma és időpontja (24-órás rendszerben) látható itt. A csillag (*) a már nyomtatott feladatot jelzi.
PARTNER TEL./NÉV	A küldő vagy fogadó fél neve és címe látható itt.
SZ.	Egy négyjegyű szám jelenik itt meg, melyet a készülék automatikusan hozzárendel minden egyes küldéshez és vételhez elfogadott dokumentumhoz. A 0001 és 4999 közötti számok az adást, míg az 5001 és 9999 közötti számok a vételt jelölik.
MÓD	Az adás és vétel típusát és módját nyomtatja.
OLDALSZ.	A sikeresen elküldött és vett dokumentum oldalainak száma látható itt.
EREDMÉNY	"OK" vagy "NJ" és az adás/vétel ideje látható. Ha az adás vagy vétel rendben fejeződött be, akkor az "OK" jelenik itt meg. Ha adási vagy vételi hiba történt, "NJ"-t (Nem jó) nyomtat és a második sorba hibakódot nyomtat.



A Címlistában ellenőrizheti a Címjegyzék tartalmát (Címjegyzék vagy Egygombos hívásbillentyűk). Ez akkor hasznos, ha ellenőrizni akarja a Címjegyzékben tárolt címek adatait.

Az alábbiakban láthat egy mintát a Címlistából, és a listában használt néhány rövidítés jelentését.

31/12 2009 10:50			a 0001
	* *	**************************************	
CÍMZETT NEVE	ADÁS TÍPUSA	RENDELTETÉSI CÍM	
BEIGING	E-MAIL	BEIGING@example.com	
PARIS	FAX	088XXXXXX	
HEADQUARTERS LONDEN NY MEXICO BEIGING PARIS	CSOPORT FAX FAX I-FAX E-MAIL FAX	034XXXXXX T08XXXXXX ifax@example.com BEIGIN@example.com 088XXXXXX	

31/12 2009 10:50			a 0001
:	************** *** CÍMJEGYZÉ	**************************************	
CÍMZETT NEVE	ADÁS TÍPUSA	RENDELTETÉSI CÍM	
[001] LONDON	FAX	034XXXXXX	
[002] NY	FAX	T08XXXXXX	
[003] LONDON	E-MAIL	sales@example.com	
[004] MEXICO	I-FAX	ifax@example.com	

Tétel	Leírás
LISTA NEVE	'CÍMJEGYZÉK LISTA' vagy 'CÍMJEGYZÉK LISTA (EGYGOMBOS HÍVÁSBILLENTYŰK)' jelenik meg a nyomtatott Címlista alapján.
CÍMZETT NEVE	A címzett nevét nyomtatja a készülék. Egygombos hívás billentyű tartalmának nyomtatásakor az első sorba az egygombos hívás billentyű száma kerül.
ADÁS TÍPUSA	A címzett átviteli módját nyomtatja a készülék.
RENDELTETÉSI CÍM	 Ha az ADÁS TÍPUSA 'FTP' vagy 'SMB' (fájlszerver): a Host neve az első sorba, a mappa elérési út a második sorra kerül. Ha az ADÁS TÍPUSA 'IFAX' vagy 'E-MAIL': az I-Fax vagy E-mail-címet nyomtatja. Ha az ADÁS TÍPUSA 'FAX': A faxszámot nyomtatja. Ha az ADÁS TÍPUSA 'CSOPORT': A csoportcímben tárolt rendeltetéseket nyomtatja soronkénti listában, a második sornál kezdve. Ha fájl szervert tárol a csoportcímben, a host nevét nyomtatja a második sorba.

Felhasználói adatok listája

A Felhasználói adatok listájában a Kiegészítő funkciók képernyőn megadott beállításokat és az eszközbeállításokat olvashatja. Szükség szerint kézileg bármikor kinyomtathatja a Felhasználói adatok listáját. A Felhasználói adatok listájának nyomtatásának részleteit az *Általános kézikönyv* alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.

BEGJEGYZÉS

Naplók és listák csak akkor nyomtathatók, ha A3, A4 vagy A4R méretű (csak normál, újrahasznosított, vagy színes papír) papír van azon papírforrások egyikében, amelyhez a Kazetta automatikus kapcsolás APS/ADS, Más billentyű 'Be' van kapcsolva. (Lásd *Általános kézikönyv*, 3. fejezet a készülék alapbeállításainak konfigurálásáról.)

Átviteli naplók nyomtatása

Ebben a részben arról olvashat, hogyan lehet a következő átviteli naplókat nyomtatni: Adási nyugta, Forgalmi napló, Vételi nyugta és Fax forgalmi napló.

Adási nyugta

2

Az Adási nyugta automatikus nyomtatásának beállításához kövesse az alábbi műveleteket.

MEGJEGYZÉS

- Az e-mail, I-fax, fájlszerver, USB memória hordozó eszköz és fax adások eredménye nyomtatható.
- Az alapbeállítások a következők:
 - Adási nyugta: 'Csak hibánál'
 - Nyugta+első lap: 'Be'

1 Nyomja le a ⊛ (Kiegészítő funkciók) gombot.

Megjelenik a kiegészítő funkciók menü.

Általános	Másolási
beállítások ▶	beállítások ▶
ldőzítési	Átviteli
beállítások ▶	beállítások ▶
Beállítás∕	Nyomtató-
tisztítás ▶	beállítások ▶
Naplóbeállítás	Címjegyzék beállítás ▶
Rendszer beállítás ▶	Kész

Nyomja meg: [Naplóbeállítás].



[Ki]:

Nem nyomtat nyugtát.
• Ha [Csak hiba esetére] vagy [Be] állást választott:

Uálasaran nanláh	sállítás szelváltotást
🛞 [Adási nyugta]	
Be	Csak hiba Ki esetére
Nuuatouoloi	× lon
Nyugta+ers	o iap
Be	Ki
Mégse	
	Rendszerfigyelő 🔒

❑ Kapcsolja [Be] vagy [Ki] a <Nyugta+első lap> módot → nyomja meg az [OK] billentyűt.

[Be]: A küldött dokumentum egy részét az adási nyugtára nyomtatja.

[Ki]: A küldött dokumentum tartalmát egyáltalán nem nyomtatja az adási nyugtára.

(Adási r	<u>on nontéhoéttő+é</u> yugta]	<u>o ozolaól</u> :	+~+^~+		
Be	Csak hi esetére	iba e	Ki		,
N	vugta+első lap	×			
Mégse		(OK	J.
			Rend	szerfigy	elő

Ha a [Ki] beállítást választja:

Nyomja le az [OK] billentyűt.

MEGJEGYZÉS

- Nem nyomtatja a színes módban küldött dokumentumot a naplóra a készülék akkor sem, ha a <Nyugta+első lap> 'Be' van kapcsolva.
- Többcímes adás/vételi nyugta nem nyomtatható a küldött dokumentum képével akkor sem, ha a <Nyugta+első lap> 'Be' van kapcsolva.

6 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a (Visszaállítás) gombot.

Forgalmi napló

A Forgalmi napló automatikus nyomtatásának beállításához kövesse az alábbi műveleteket.



2

3

- Az e-mail, I-fax, fájlszerver, USB memória hordozó eszköz és fax tranzakciók listája nyomtatható.
- A forgalmi naplót kézzel is ki lehet nyomtatni a Rendszerfigyelő képernyőről. (Lásd "Átviteli napló ellenőrzése/nyomtatása", 6-9 o.)
- Az alapbeállítások a következők:
 - Automatikus nyomtatás: 'Be'
 - Adás és vétel külön: 'Ki'
 - Napi jelentés ideje: 'Ki'

Nyomja meg: (Riegészítő funkciók) → [Naplóbeállítás] → [Beállítások].

További részletek: lásd "Adási nyugta", 8-9 o., 1. - 3. lépés.

Válasszan nanláhaállítás aza Rianláhaállítás1	laáltatáat
defeci pyrate	
Csak hiba esetére	>
Forgalmi napló	
Vételi nyugta ► Ki	
1/2	
	لر Kész
	Rendszerfigyelő

Be

Be

(円 00:00

Ki

Ki

ПK

Rendszerfigyelő

1

🐼 Válosszon nonláhoállít.

(Forgalmi napló) Automatikus

nvomtatás

Napi jelen-

tés ideje Méase

Adás és vétel külön

Nyomja meg: [Forgalmi napló].

🖉 MEGJEGYZÉS

Ha a Rendszer beállítás, Munkanapló képernyő 'Ki' van kapcsolva, a [Forgalmi napló] nem látható. (Lásd *System Settings Guide*, 6. fejezet, a készülék illetéktelen használata elleni megvédéséről.)

Válassza ki a beállításokat → nyomja meg az [OK] billentyűt. <Automatikus nyomtatás>:

- [Be]: A Forgalmi naplót automatikusan nyomtatja, amikor az adási és vételi feladatok száma eléri a 40-et.
- [Ki]: A készülék nem nyomtat automatikusan forgalmi naplót.

<Adás és vétel külön>:

- [Be]: Az adási és a vételi naplót külön nyomtatja.
- [Ki]: Az adási és a vételi naplót nem nyomtatja külön.

<Napi jelentés ideje>:

[Be]: A Forgalmi naplót a megadott időben nyomtatja. Az időt 24 órás kijelzés szerint adja meg szóköz nélkül egy négyjegyű számként (nullákkal együtt). Ha hibázott az időpont megadásánál, nyomja meg a ⓒ (Törlés) billentyűt a törléshez → írja be újra a négyjegyű számot.

Ha a megadott időhatár letelte előtt túllépi az adási és vételi átvitelek száma a 40-et, a legutóbbi 40 átvitelről készült forgalmi naplót nyomtatja.

[Ki]: A Forgalmi napló nyomtatásának ideje nincs megadva.

MEGJEGYZÉS

Ha a Rendszer beállítás, Munkanapló képernyő 'Be' van kapcsolva, az <Automatikus nyomtatás> automatikusan 'Ki' kapcsol.

4 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a (Visszaállítás) gombot.

Vételi nyugta

A Vételi nyugta automatikus nyomtatásának beállításához kövesse az alábbi műveleteket.

MEGJEGYZÉS Az alapbeállítás: 'Ki'.

Nyomja meg: (Riegészítő funkciók) → [Naplóbeállítás] → [Beállítások].

További részletek: lásd "Adási nyugta", 8-9 o., 1. - 3. lépés.



A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a (Visszaállítás) gombot.

Fax forgalmi napló

A Fax forgalmi napló automatikus nyomtatásának beállításához kövesse az alábbi műveleteket.

MEGJEGYZÉS

- A Fax forgalmi naplót kézzel is ki lehet nyomtatni a Rendszerfigyelő képernyőről. (Lásd "Átviteli napló ellenőrzése/nyomtatása", 6-9 o.)
- Az alapbeállítások a következők:
 - Automatikus nyomtatás: 'Ki'
 - Adás és vétel külön: 'Ki'
 - -Napi jelentés ideje: 'Ki'

Nyomja meg: (Kiegészítő funkciók) → [Naplóbeállítás] → [Beállítások].

További részletek: lásd "Adási nyugta", 8-9 o., 1. - 3. lépés.

Válasszan nonláhsállítás aza	laáltatáat
🛞 [Naplóbeállítás]	
Fax forgalmi napló	
2/2	
	Kész 🔒
	Rendszerfigyelő

2

3

Image: State in the state

Nyomja a [♥] vagy [▲] billentyűt, míg a [Fax forgalmi napló] meg nem jelenik → nyomja meg: [Fax forgalmi napló].

MEGJEGYZÉS Ha a Rendszer beá

Ha a Rendszer beállítás, Munkanapló képernyő 'Ki' van kapcsolva, a [Fax forgalmi napló] nem látható. (Lásd *System Settings Guide*, 6. fejezet, a készülék illetéktelen használata elleni megvédéséről.)

Válassza ki a beállításokat → nyomja meg az [OK] billentyűt.

<Automatikus nyomtatás>:

- [Be]: A Fax forgalmi naplót automatikusan nyomtatja, amikor az adási és vételi feladatok száma eléri a 40-et.
- [Ki]: A készülék nem nyomtat automatikusan fax forgalmi naplót.

<Adás és vétel külön>:

- [Be]: Az adási és a vételi naplót külön nyomtatja.
- [Ki]: Az adási és a vételi naplót nem nyomtatja külön.

<Napi jelentés ideje>:

[Be]: A fax forgalmi naplót a megadott időben nyomtatja. Az időt 24 órás kijelzés szerint adja meg szóköz nélkül egy négyjegyű számként (nullákkal együtt). Ha hibázott az időpont megadásánál, nyomja meg a ⓒ (Törlés) billentyűt a törléshez → írja be újra a négyjegyű számot.

Ha a megadott időhatár letelte előtt túllépi az adási és vételi átvitelek száma a 40-et, a legutóbbi 40 átvitelről készült fax forgalmi naplót nyomtatja.

[Ki]: A Fax forgalmi napló nyomtatásának ideje nincs megadva.

MEGJEGYZÉS

Ha a Rendszer beállítás, Munkanapló képernyő 'Be' van kapcsolva, az <Automatikus nyomtatás> automatikusan 'Ki' kapcsol.

Címlista nyomtatása

Ezt a műveletet kövesse a Címlista nyomtatásához.

1	Nyomia meg: 🛞 (Kiegészítő f	unkciók) → [Nanlóbeállítás]
•	További részletek: lásd "Adási nyugta",	8-9 o., 1. és 2. lépés.
2	Válasszon naplóbeállítás szolgáltatást.	Nyomja meg a [Listanyomtatás] billentyűt.
	Felh.beállítások	
	Kész J Rendszerfigyelő	
3	Válannan nanláhaállítán anolaáltatánt	Nyomja meg a [Címlista] billentyűt.
	Címlista	
	1/1 Kêsz J	
	Rendszerfigyelő ,	



Válasszon: [Egygombos h. bill-k] vagy [Címjegyzék].

[Egygombos h. bill-k]:Az Egygombos hívásbillentyűk tartalmát nyomtatja.[Címjegyzék]:A címjegyzék tartalmát nyomtatja.

\oplus	[Pîmlieta]
	[Címlista]
	Kívánja nyomtatni a címlistát?
	ligen Nem
	. Kess

Nyomja le az [lgen] billentyűt.

A Címlistát nyomtatja.

6 A fő képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a 🥢 (Visszaállítás) gombot.



Hibaelhárítás

Ebben a fejezetben a készülékkel előforduló problémák meghatározásának és megoldásának módjáról olvashat.

Problémák azonosítása és elkülönítése	9-2 9-2 9-4
Öndiagnosztikai kijelző	9-6
Hibaüzenetek	9-6 9-9

Problémák azonosítása és elkülönítése

A készülék működése közben problémák is felmerülhetnek. Mielőtt kapcsolatba lépne a helyi hivatalos Canon szervizzel, szánjon rá néhány percet és nézze meg, nincs-e egyszerű megoldás a problémákra.

Adási problémák

A dokumentumot nem lehet elküldeni.

- 1. hibaok A megadott rendeltetés hibás.
- Megoldás Ellenőrizze a címzett beállítását.
- 2. hibaok A Címjegyzékben tárolt rendeltetés hibás.
- Megoldás Ellenőrizze a címet a Címjegyzékben. (Lásd "A Címjegyzékbe bejegyzett adatok szerkesztése és törlése", 4-27 o.)
- 3. hibaok Valami probléma lépett fel a vevő fél készülékén.
- Megoldás Ellenőrizze, képes-e a fogadó fél dokumentumok vételére. Ha nem, akkor ellenőrizze, hogy ki van-e kapcsolva vagy kifogyott belőle a papír, esetleg kevés a rendelkezésre álló memóriája.
- 4. hibaok A választott telefonvonal típus hibás.
- Megoldás Ellenőrizze a tárcsázási mód beállítását. (Lásd "A tárcsázási mód kiválasztása", 1-8 o.)

Nem küldhető dokumentum e-mail, I-fax címre és fájl kiszolgálóra.

- 1. hibaok Ha e-mail vagy I-fax üzenetet küld, hibásak az SMTP szerver és DNS szerver beállítások.
- Megoldás Ellenőrizze, hogy az SMTP szerver az E-mail/I-Fax és a DNS szerver az IPv4 beállítások vagy IPv6 beállítások menüben megfelelően van-e beállítva. (Lásd *System Settings Guide*, 3. fejezet a készülék hálózati környezetbe történő beállításáról.)

- 2. hibaok Ha fájl szerverre küld, hibásak a felhasználói és jelszó beállítások.
- Megoldás Ellenőrizze, hogy a megadott felhasználónév és jelszó megegyezik-e a számítógépen (fájl szerveren) megadott felhasználói fiókkal (felhasználónévvel és jelszóval). (Lásd *System Settings Guide*, 5. fejezet a számítógép nyomtatási és adási funkcióhoz történő beállításairól.)
- 3. hibaok Ha fájl szerverre küld, hibásak a megosztott mappa beállítások.
- Megoldás Ellenőrizze a megosztott mappa beállításait. (Lásd System Settings Guide, 5. fejezet a számítógép nyomtatási és adási funkcióhoz történő beállításairól.)

A memória megtelt.

Hibaok Nincs elegendő szabad memória a készülékben.

Megoldás Törölje a felesleges vagy hibás dokumentumokat a memóriából, hogy megnövelje a szabad memória méretét. (Lásd "Memóriába vett dokumentumok állapotának ellenőrzése/változtatása", 6-14 o.)

A dokumentumot nem nyomtatja tisztán a távoli készülék.

Hibaok	A küldő készülék másolóüvege szennyezett.
--------	---

Megoldás Készítsen néhány másolatot a saját készülékével. Ha megjelennek a csíkok a másolatokon, akkor tisztítsa meg a másolóüveget. (Lásd *Általános kézikönyv*, 5. fejezet, "Rendszeres karbantartás".)

A küldött dokumentumok fedettsége túl világos a vevő készüléknél.

- Hibaok A fedettség beállítás a 'Világos' felé van állítva, a dokumentumtípus beállítása 'Fotó'.
- Megoldás Változtassa a fedettséget a 'Sötét' felé, a dokumentumtípust pedig 'Szöveg'-re, és küldje újra a dokumentumot. (Lásd "Fedettség és képminőség beállítása", 3-9 o.)

A fogadó fél készüléke lassan vált vételi módba, és állandóan hiba történik.

- Hibaok Nincs szünet beszúrva a faxszám számjegyei után.
- Megoldás Amikor olyan készüléknek küld dokumentumot, amely lassan kapcsol fax vételre, akkor a hívószám beírása után írjon be egy szünetet is.

Lassú az átvitel.

1. hibaok A dokumentumokat nagy felbontással küldi.

Megoldás Ajánlott a csak szöveges dokumentumokat kis felbontással küldeni. (Lásd "Színesség mód és felbontás megadása", 3-2 o.)

- 2. hibaok Az ECM beállítás van aktiválva fax dokumentumok adásához.
- Megoldás Kapcsolja ki az ECM adást. (Lásd "Adás hibajavító módban (ECM adás)", 7-22 o.)

Nem küldhető dokumentum nagy távolságra (hibakód: # 0018).

- 1. hibaok Nincs szünet beszúrva a faxszám számjegyei után.
- Megoldás Az ország kódja után vagy a hívószám végére tegyen egy szünetet, majd tárcsázza újra a számot. (Lásd "Nagytávolságú hívások", 2-44 o.)
- 2. hibaok Fax üzenet nagy távolságra küldésekor a Kiegészítő képernyőn, a Nagytávolságú menüpont beállítása 'Helyi'.
- Megoldás Állítsa a Nagytávolságú pontot 'Nagytávolságú (1)', 'Nagytávolságú (2)' vagy 'Nagytávolságú (3)' állásba, majd tárcsázza újra a számot. (Lásd "Faxszámok", 4-15 o. és "Egygombos hívás billentyűk bejegyzése", 4-30 o.)

Vételi problémák

A készülék nem fogadja a dokumentumokat.

- Hibaok Nincs elegendő szabad memória a készülékben.
- Megoldás Törölje a felesleges vagy hibás dokumentumokat a memóriából, hogy megnövelje a szabad memória méretét. (Lásd "Memóriába vett dokumentumok állapotának ellenőrzése/változtatása", 6-14 o.)

A készülék nem fogadja az I-fax dokumentumokat.

Hibaok Nincsenek megadva hálózati beállítások.

Megoldás Ha nincsenek megadva a hálózati beállítások, a dokumentumok vétele nem működik. Egyeztessen a Rendszerkezelővel.

A kinyomtatott dokumentumok minősége egyenetlen.

Hibaok A küldő készülék másolóüvege szennyezett.

Megoldás Készítsen néhány másolatot a saját készülékével. Ha nem jelennek meg csíkok a másolatokon, a probléma a küldő készüléken van. Kérje meg partnerét, hogy küldje el a dokumentumot újra.

Öndiagnosztikai kijelző

A készülék egyszerű üzeneteket és hibakódokat jelenít meg, hogy segítsen megérteni, mi történik a készülékben. Az üzenetek és kódok segítségével azonosítsa, milyen műveleteket kell elvégezni a probléma megoldásához, ha szükséges.

Hibaüzenetek

Ha hibaüzenet jelenik meg, kövesse az érintős vezérlőpanel utasításait.

A keresés ideje letelt, nem kész. Ellenőrizze a beállításokat.

- Hibaok A keresés nem fejeződött be a Keresési idő túllépés pontnál megadott időn belül.
- Megoldás Növelje meg az időtartamot a Rendszerbeállítások, LDAP szerver bejegyzése, Keresési idő túllépés menüben. (Lásd *System Settings Guide*, 3. fejezet a készülék hálózati környezetbe történő beállításáról.)

Nem tud a kiválasztott szerverhez kapcsolódni. Ellenőrizze a beállításokat.

- Hibaok Hibás az átjáró beállítás.
- Megoldás Ellenőrizze az átjáró cím beállítást. (Lásd *System Settings Guide*, 2. fejezet, a készülék TCP/IP hálózathoz történő csatlakoztatásáról.)

Nem tud a szerverhez kapcsolódni, mert az eszköz és a szerver időzítési beállításai nem felelnek meg egymásnak.

- Hibaok A szerver pontos ideje és a készülék pontos ideje több mint öt perccel eltér egymástól.
- Megoldás Ha LDAP szerveren keres címet, az nem működik, ha a szerver és a készülék pontos idő beállítása több mint 5 perccel eltér egymástól. Ellenőrizze a szerver és a készülék idő beállítását.

Kiválasztott szerver nem található. Ellenőrizze a beállításokat.

Hibaok Nem lehet az IP címet meghatározni, melyhez a berendezés kapcsolódjon.

Megoldás Ellenőrizze a DNS (Domain Name System) szerver beállításait. (Lásd *System Settings Guide*, 2. fejezet, a készülék TCP/IP hálózathoz történő csatlakoztatásáról.)

A keresést nem lehet elkezdeni, mert a szerver verzió beállítása helytelen. Ellenőrizze a beállítást.

- Hibaok Ugyan a Rendszer beállítás, LDAP szerver bejegyzése alatt 'ver.3' van beállítva szerver LDAP verziószámként, az LDAP szerver mégis 2. verzión fut.
- Megoldás Legyen a Rendszer beállítás, LDAP szerver bejegyzése <Szerver LDAP verzió és karakter kód> értéke 'Ver. 2'. (Lásd System Settings Guide, 3. fejezet a készülék hálózati környezetbe történő beállításáról.)

Ellenőrizze a TCP/IP-t.

- Hibaok A készülék TCP/IP kapcsolata nem működik.
- Megoldás Ellenőrizze a IP cím beállításokat (IP cím, DHCP, RARP, BOOTP). (Lásd *System Settings Guide*, 2. fejezet, a készülék TCP/IP hálózathoz történő csatlakoztatásáról.)

Nincs válasz.

- 1. hibaok Nem működött a szerver, amikor küldeni próbált.
- Megoldás Ellenőrizze a címet!
- 2. hibaok Nem volt hálózati kapcsolat, amikor küldeni próbált. (Vagy nem tudott kapcsolódni a címhez, vagy a kapcsolat megszakadt, mielőtt a feladat befejeződött.)
- Megoldás Ellenőrizze a hálózat állapotát.
- 3. hibaok TCP/IP hiba történt, e-mail vagy I-fax üzenet küldése közben.

Megoldás Ellenőrizze a hálózati kábel megfelelő csatlakozását.

Nincs válasz a szervertől. Ellenőrizze a beállítást.

- Hibaok A megadott szerver beállítások hibásak, vagy a szerver nincs bekapcsolva. További lehetőség, hogy a készülék TCP/IP erőforrása elfogyott.
- Megoldás Várjon egy ideig, majd próbáljon újra tallózni. Ha még mindig nem sikerül, válasszon másik szervert.

9

Az erőforrások hiánya miatt később végezze el a műveletet!

- Hibaok TCP/IP források hiánya miatt nem tud tallózni a hálózaton. Ennek oka lehet, hogy folyamatosan küldött dokumentumokat, vagy önnek küldenek folyamatosan FTP-n vagy Windows (SMB)-n keresztül.
- Megoldás Várjon egy ideig, majd próbáljon újra tallózni.

A keresési feltétel a kiválasztott szerveren nem használható karaktereket tartalmaz.

- 1. hibaok "\" karaktert használt a keresési feltételben.
- Megoldás Törölje a "\" jelet a keresési feltétel megadásánál és ismételje meg a keresést.
- 2. hibaok A keresési feltétel megadásánál használt karaktersor nem alkot elfogadható feltételt.
 - A "(" és ")" jelek száma nem egyenlő.
 - A "*" nincs "()" között.
- Megoldás Javítsa ki a keresési feltételül megadott karakterek kombinációját és keressen újra.
- 3. hibaok Ha a <Szerver LDAP verzió és karakter kód> 'ver.2 (JIS)', és az ASCII kódtól (0x20-0x7E) eltérő karakterek vannak beírva.
- Megoldás Kerülje a nem megengedett karakterek használatát és keressen ismét.

Állítsa be az IP címet.

Hibaok Nincs beállítva IP cím a készülékhez.

Megoldás Adja meg az IP címet, majd kapcsolja ki a készülék főkapcsolóját, majd újra be. (Lásd *System Settings Guide*, 2. fejezet, a készülék TCP/IP hálózathoz történő csatlakoztatásáról.)

A keresés eredmény számban meghaladta a határt. Ha a kívánt keresés nem látható, változtassa meg a keresési feltételeket és próbálja újra.

- Hibaok A keresési feltételnek megfelelő címek száma meghaladja a megadott értéket.
- 1. megoldás Szigorítsa a keresési feltételeket és keressen újra.
- 2. megoldás Növelje meg a keresett címek számát. (Lásd System Settings Guide, 3. fejezet a készülék hálózati környezetbe történő beállításáról.)

Túl sok alkönyvtár van.

Hibaok Túllépte az alkönyvtárak megengedett számát.

Megoldás Nem adható meg a hozzáférni kívánt könyvtárszint. Adjon meg más rendeltetést.

Hibakódok

Ha az adási és vételi munka sikertelen, nézze meg a hibakódot a probléma azonosítása érdekében. A hibakódok a Rendszerfigyelő képernyő naplójában és az átviteli nyugták nyomtatásakor tekinthetők meg. (Lásd 8. fejezet, "Átviteli naplók és listák nyomtatása.".)

# 0001	
Hibaok	Papír vagy dokumentum akadt el.
Megoldás	Távolítson el minden elakadt papírt és dokumentumot. (Lásd az Általános kézikönyv, hibakeresésről szóló, 6. fejezetében.)
# 0003	
Hibaok	Az előre beállítottnál (64 percnél) hosszabb átvitelnél hibát jelez a készülék.
1. megoldás	Csökkentse a felbontást, illetve bontsa 2 vagy több részre a dokumentumot, majd küldje újra. (Lásd "Színesség mód és felbontás megadása", 3-2 o.)
2. megoldás	Ha ez a hiba egy dokumentum vételénél jelentkezik, akkor kérje meg partnerét, hogy csökkentse a beolvasási felbontást, vagy ossza több darabra a dokumentumot, és úgy küldje újra azt.
# 0005	
1. hibaok	A vevő fél nem válaszol 35 másodpercen belül.
Megoldás	Ellenőrizze, hogy a távoli készülék képes-e az átvitelre, majd próbálja újra.
2. hibaok	A fogadó fél nem G3-as faxot használ.
Megoldás	Kérdezzen rá a vevő fél készülékére a partnernél.

# 0009	
1. hibaok	Nincs papír betöltve.
Megoldás	Töltsön be papírt! (Lásd <i>Általános kézikönyv</i> , 5. fejezet, "Rendszeres karbantartás".)
2. hibaok	A papírfiók nincs a helyére tolva a készülékben.
Megoldás	Tolja be teljesen a papírfiókot. (Lásd <i>Általános kézikönyv</i> , 5. fejezet, "Rendszeres karbantartás".)
# 0012	
Hibaok	A dokumentumot nem lehet elküldeni, mert a fogadó készülékből kifogyott a papír.
Megoldás	Kérje meg partnerét, hogy helyezzen papírt a faxkészülékébe.
# 0018	
1. hibaok	A partner készüléke nem válaszolt az újbóli küldési kísérletre sem.
Megoldás	Ellenőrizze, hogy a távoli készülék képes-e az átvitelre, majd próbálja újra.
2. hibaok	A dokumentumot nem lehet elküldeni, mert a fogadó készülék foglalt volt.
Megoldás	Ellenőrizze, hogy a távoli készülék képes-e az átvitelre, majd próbálja újra.
3. hibaok	Az is előfordulhat, hogy az ön készülékének beállításai nem egyeztek meg a hívott berendezéséivel.
Megoldás	Ellenőrizze, megfelelnek-e az ön gépének beállításai a fogadó fél készülékével, majd azt, hogy a fogadó készülék kommunikációra képes-e. Próbáljon újra küldeni.
4. hibaok	Nagy távolságú hívásnál nem tett szünetjelet a faxszám számjegyei közé és a végére.
Megoldás	Az ország kódja után vagy a hívószám végére tegyen egy szünetet, majd tárcsázza újra a számot. (Lásd "Nagytávolságú hívások", 2-44 o.)
5. hibaok	Fax üzenet nagy távolságra küldésekor a Kiegészítő képernyőn, a Nagytávolságú menüpont beállítása 'Helyi'.
Megoldás	Állítsa a Nagytávolságú pontot 'Nagytávolságú (1)', 'Nagytávolságú (2)' vagy 'Nagytávolságú (3)' állásba, majd tárcsázza újra a számot. (Lásd "Faxszámok", 4-15 o. és "Egygombos hívás billentyűk bejegyzése", 4-30 o.)

# 0037	
Hibaok	Nem tudja fogadni a dokumentumokat, mert nincs elegendő szabad memória.
Megoldás	Törölje a felesleges vagy hibás dokumentumokat a memóriából, hogy megnövelje a szabad memória méretét. (Lásd "Memóriába vett dokumentumok állapotának ellenőrzése/változtatása", 6-14 o.)
# 0059	
Hibaok	Az átvitel megszakadt, mert a tárcsázott szám eltér a partner gépében tárolttól.
Megoldás	Ellenőriztesse, hogy helyes-e a partner fax készülékében tárolt telefon/ faxszám.
# 0099	
Hibaok	A munkát törölték az USB memória hordozóra történő átvitel közben.
Megoldás	Próbáljon újra küldeni, ha szükséges.
# 0401	
Hibaok	Megtelt az USB memória hordozó eszköz, vagy a gyökérkönyvtárban (az USB memória hordozó eszköz legmagasabb könyvtárszintje) tárolható fájlok legnagyobb számát elérte.
Megoldás	Törölje a szükségtelen fájlokat az USB memória hordozó eszközről, vagy rendezze át a gyökérkönyvtár fájljait a meglévő fájlokat új könyvtárba áttéve.
# 0403	
Hibaok	A munka azért sikertelen, mert már létezik ugyanezen a néven egy fájl. Általánosságban, ha egy fájl már létezik egy adott névvel, a fájlnév végéhez 1 és 999 közötti számjegyet ad az elnevezési konfliktusok megelőzése érdekében. Ez a hiba viszont azért keletkezett, mert már létezett a fájlnév ugyanolyan hozzáadott sorszámmal.
Megoldás	Nevezze át a fájlt, és írja újra az adatot.
# 0404	
Hibaok	A munka azért sikertelen, mert az USB memória hordozó készülék írásvédelem kapcsolója be volt kapcsolva.
Megoldás	Kapcsolja ki az USB memória hordozó eszköz írásvédelmét.

# 0406	
1. hibaok	A munka azért sikertelen, mert az USB memória hordozó eszközt kihúzták átvitel közben.
Megoldás	Ellenőrizze, megfelelően be van-e dugva az USB memória hordozó eszköz, majd próbáljon újra küldeni.
2. hibaok	Hiba történt az adatok, pl. képadat USB memória hordozó eszközre történő átvitele közben. (A csatlakoztatott készüléket lehet, hogy olyan fájlrendszerrel formázták, amelyet a készülék nem támogat.)
Megoldás	Ellenőrizze az USB memória hordozó eszköz állapotát, vagy ellenőrizze, hogy az eszközt olyan fájlrendszerrel formázták, amelyet a készülék támogat (FAT16 or FAT32), majd próbálja újra.
# 0407	
1. hibaok	A megadott fájl (vagy mappa) elérési útvonalának teljes hossza túllépi a megengedett korlátot.
Megoldás	A teljes útvonal nem lehet hosszabb 120 karakternél. Változtassa meg vagy rövidítse le a fájlnevet.
2. hibaok	A fájl USB memóriahordozóra történő átírása azért nem lett megfelelően végrehajtva, mert a teljes útvonal hossza a gyökérkönyvtárral és fájlnévvel túllépte a mérethatárt.
1. megoldás	A teljes útvonal nem lehet hosszabb 120 karakternél. Változtassa meg vagy rövidítse le a fájlnevet.
2. megoldás	Változtassa meg a mappa nevét, amelybe az adat el van mentve.
# 0408	
1. hibaok	Az adatátvitel azért hiúsult meg, mert az USB memória hordozó eszközt kihúzták átvitel közben.
Megoldás	Ellenőrizze, megfelelően be van-e dugva az USB memória hordozó eszköz, majd próbáljon újra küldeni.
2. hibaok	Hiba történt az adatok, pl. képadat USB memória hordozó eszközre történő átvitele közben.
Megoldás	Ellenőrizze az USB memória hordozó eszköz állapotát, vagy ellenőrizze, hogy az eszközt olyan fájlrendszerrel formázták, amelyet a készülék támogat (FAT16 or FAT32), majd próbálja újra.

# 0703				
Hibaok	A képadat memória tele volt színes dokumentumok küldésekor.			
1. megoldás	Várjon néhány pillanatot, majd próbálja újra, ha más küldési feladatok elkészültek.			
2. megoldás	Törölje a memóriában tárolt dokumentumokat. Ha a készülék még mindig nem működik helyesen, kapcsolja ki, majd be a főkapcsolóval.			
# 0705				
Hibaok	A művelet azért szakadt meg, mert a képadat mérete nagyobb, mint az E-mail/I-fax beállítás, <legnagyobb adatmennyiség="" küldhető=""> beállításban megadott méret.</legnagyobb>			
1. megoldás	Változtassa meg az E-mail/l-fax beállítás, <legnagyobb adatmennyiség="" küldhető=""> beállítást. (Lásd <i>System Settings Guide</i>, 4. fejezet az adási funkció beállításairól.)</legnagyobb>			
2. megoldás	Válasszon kisebb felbontást. (Lásd "Színesség mód és felbontás megadása", 3-2 o.)			
3. megoldás	l-fax használatakor csökkentse az egyszerre küldendő, képeket tartalmazó oldalak számát, hogy ne lépje túl a <legnagyobb adatmennyiség="" küldhető=""> beállításnál megadott mérethatárt.</legnagyobb>			
4. megoldás	A Fájl típus képernyőn kapcsolja 'Be' az Oldalakra bont tételt. (Lásd "Fájlformátum megadása", 3-20 o.)			
# 0751				
1. hibaok	A szerver nem működik.			
Megoldás	Ellenőrizze, hogy a fájlszerver működőképes-e.			
2. hibaok	Leállt a hálózat (a szerver nem tud csatlakozni a hálózathoz vagy a csatlakozás után a kapcsolat megszakadt).			
Megoldás	Ellenőrizze a hálózat állapotát.			
# 0752				
1. hibaok	Az SMTP szerver neve és e-mail címe hibás.			
Megoldás	Ellenőrizze, hogy az SMTP szerver és az E-mail cím az E-mail/l-fax beállítás beállításban helyes-e. (Lásd <i>System Settings Guide</i> , 3. fejezet a készülék hálózati környezetbe történő beállításáról.)			

- 2. hibaok A tartománynév hibás.
- Megoldás Ellenőrizze, hogy a DNS host/tartománynév beállításban a Tartománynév helyesen van-e megadva. (Lásd System Settings Guide, 3. fejezet a készülék hálózati környezetbe történő beállításáról.)
- 3. hibaok Az SMTP szerver nem működik.
- Megoldás Ellenőrizze, hogy az SMTP szerver működőképes-e.
- 4. hibaok A hálózat nem működik.
- Megoldás Ellenőrizze a hálózat állapotát.
- # 0753
- Hibaok TCP/IP hiba lépett fel egy e-mail küldése közben. (Socket, Select hiba stb.)
- Megoldás Ellenőrizze, hogy a hálózati kábel megfelelő összeköttetést biztosít-e a készülék és a számítógép között. Ha a készülék még mindig nem működik helyesen, kapcsolja ki, majd be a főkapcsolóval.

0755

- 1. hibaok A TCP/IP nem működik jól, munkák nem küldhetők.
- Megoldás Ellenőrizze a Hálózati beállításnál, hogy a TCP/IP beállítás helyes-e. (Lásd *System Settings Guide*, 2. fejezet, a készülék TCP/IP hálózathoz történő csatlakoztatásáról.)
- 2. hibaok Az IP cím nincs beállítva.
- Megoldás Ellenőrizze a Hálózati beállításnál, hogy a TCP/IP beállítás helyes-e. (Lásd *System Settings Guide*, 2. fejezet, a készülék TCP/IP hálózathoz történő csatlakoztatásáról.)
- 3. hibaok A gép bekapcsolásakor nem kapott IP címet a DHCP, RARP vagy BOOTP szervertől.
- Megoldás A készülék bekapcsolása után a kommunikáció nem indul el a hálózattal, míg a Hálózati beállítás, Kezdőidő beállításánál megadott idő el nem telik. (Lásd az Általános kézikönyv 7. fejezetét az egyéb rendszerbeállításokról.) Várjon egy ideig, majd próbálja újra küldeni.

0801

- 1. hibaok E-mail adása vagy I-Fax adása vagy vétele közben a levelező SMPT szerver időzítése lejárt.
- Megoldás Ellenőrizze, hogy megfelelően működik-e az SMTP szerver, és ellenőrizze a hálózat állapotát.

- 2. hibaok A SMTP szerver hibaüzenetet küldött a kapcsolat felvételének kezdeményezésekor. A rendeltetés megadása hibás.
- Megoldás Ellenőrizze a címzett beállításait.
- 3. hibaok A fájlszervernél hiba történt átvitelkor.
- Megoldás Ellenőrizze, hogy megfelelően működik-e a fájlszerver.
- # 0802
- 1. hibaok Az SMTP szerver neve hibás.
- Megoldás Ellenőrizze, hogy az SMTP szerver neve az E-mail/I-Fax beállításnál helyes-e. (Lásd *System Settings Guide*, 3. fejezet a készülék hálózati környezetbe történő beállításáról.)
- 2. hibaok Hibás a DNS szerver cím beállításai.
- Megoldás Ellenőrizze, hogy a DNS szerver cím beállításban a DNS szerver és a Másodlagos DNS szerver helyesen van-e beállítva. (Lásd *System Settings Guide*, 3. fejezet a készülék hálózati környezetbe történő beállításáról.)
- 3. hibaok A tartománynév hibás.
- Megoldás Ellenőrizze, hogy a DNS host/tartománynév beállításban a Tartománynév helyesen van-e megadva. (Lásd System Settings Guide, 3. fejezet a készülék hálózati környezetbe történő beállításáról.)
- 4. hibaok A DNS szerverhez nem sikerült kapcsolódni.
- Megoldás Ellenőrizze, hogy megfelelően működik-e a DNS szerver.
- # 0804
- Hibaok Nincs jogosultsága a könyvtárhoz való hozzáféréshez.
- Megoldás Ellenőrizze, hogy a megadott felhasználónév és jelszó megegyezik-e a számítógépen (fájl szerveren) megadott felhasználói fiókkal (felhasználónévvel és jelszóval). (Lásd *System Settings Guide*, 5. fejezet a számítógép nyomtatási és adási funkcióhoz történő beállításairól.)

# 0806			
1. hibaok	Hibás felhasználónevet vagy jelszót adott meg a dokumentum fájlszerverre küldéséhez.		
Megoldás	Ellenőrizze, hogy a megadott felhasználónév és jelszó megegyezik-e a számítógépen (fájl szerveren) megadott felhasználói fiókkal (felhasználónévvel és jelszóval). (Lásd <i>System Settings Guide</i> , 5. fejezet a számítógép nyomtatási és adási funkcióhoz történő beállításairól.)		
2. hibaok	Nem megfelelő címet adott meg az e-mail/l-fax küldésénél.		
Megoldás	Ellenőrizze az e-mail vagy I-fax címet.		
# 0808			
1. hibaok	ldőtúllépési hiba történt miközben a készülék az FTP szerverrel kommunikált.		
1. megoldás	Ellenőrizze, hogy megfelelően működik-e az FTP szerver.		
2. megoldás	Ellenőrizze a hálózat állapotát.		
2. hibaok	Az FTP szerver hibaüzenetet küldött a kapcsolat felvételének kezdeményezésekor. A rendeltetés megadása hibás. A szerveren hiba történt az adás közben.		
1. megoldás	Ellenőrizze, hogy megfelelően működik-e az FTP szerver.		
2. megoldás	Ellenőrizze a hálózat állapotát.		
3. megoldás	Ellenőrizze a címzett beállításait.		
4. megoldás	Ellenőrizze a fájlszerver állapotát és beállításait.		
# 0810			
1. hibaok	POP (Post Office Protocol) szerver kapcsolati hiba történt I-fax vétele közben.		
1. megoldás	Ellenőrizze, hogy a POP szerver neve az E-mail/I-Fax beállításnál helyes-e. (Lásd System Settings Guide, 3. fejezet a készülék hálózati környezetbe történő beállításáról.)		
2. megoldás	Ellenőrizze, hogy megfelelően működik-e POP szerver.		
3. megoldás	Ellenőrizze a hálózat állapotát.		
2. hibaok	A POP szerver hibát jelzett a csatlakozás közben.		
1. megoldás	Ellenőrizze, hogy a POP szerver neve az E-mail/I-Fax beállításnál helyes-e. (Lásd System Settings Guide, 3. fejezet a készülék hálózati környezetbe történő beállításáról.)		
2. megoldás	Ellenőrizze, hogy megfelelően működik-e POP szerver.		

- 3. megoldás Ellenőrizze a hálózat állapotát.
- 3. hibaok A POP szervernél a kapcsolat alatt lejárt az időzítés.
- 1. megoldás Ellenőrizze, hogy a POP szerver neve az E-mail/I-Fax beállításnál helyes-e. (Lásd *System Settings Guide*, 3. fejezet a készülék hálózati környezetbe történő beállításáról.)
- 2. megoldás Ellenőrizze, hogy megfelelően működik-e POP szerver.
- 3. megoldás Ellenőrizze a hálózat állapotát.

0812

- Hibaok A POP jelszó beállítása hibás.
- Megoldás Ellenőrizze, hogy a POP jelszó az E-mail/I-Fax beállításnál helyes-e. (Lásd *System Settings Guide*, 3. fejezet a készülék hálózati környezetbe történő beállításáról.)

0813

- Hibaok A POP szerver neve hibás.
- Megoldás Ellenőrizze, hogy a POP szerver neve az E-mail/I-Fax beállításnál helyes-e. (Lásd *System Settings Guide*, 3. fejezet a készülék hálózati környezetbe történő beállításáról.)

0816

- Hibaok Elérte a beolvasható legnagyobb oldalszámot.
- Megoldás Állítsa vissza vagy emelje meg az oldalszámhatárt, vagy lépjen kapcsolatba a rendszerkezelővel.
- # 0818
- Hibaok Feldolgozhatatlan fájlt kapott (a csatolt fájl nem nyomtatható).
- Megoldás A beállítások ellenőrzése után kérje meg a feladót az adat újraküldésére.
- # 0819
- Hibaok Feldolgozhatatlan fájlt kapott (rossz MIME információ).
- Megoldás A beállítások ellenőrzése után kérje meg a feladót az adat újraküldésére.

# 0820	
Hibaok	Feldolgozhatatlan fájlt kapott (rossz BASE 64 vagy uuencode).
Megoldás	A beállítások ellenőrzése után kérje meg a feladót az adat újraküldésére.
# 0821	
Hibaok	Feldolgozhatatlan fájlt kapott (TIFF analízis hiba).
Megoldás	A beállítások ellenőrzése után kérje meg a feladót az adat újraküldésére.
# 0827	
Hibaok	Feldolgozhatatlan fájlt kapott (nem összeférhető MIME információt tartalmazó).
Megoldás	A beállítások ellenőrzése után kérje meg a feladót az adat újraküldésére.
# 0828	
Hibaok	HTML adatot kapott.
Megoldás	Kérje meg a feladót, hogy HTML-től eltérő formátumban küldje el ismét az adatot.
# 0829	
Hibaok	Több mint 1000 oldalt tartalmazó adatot fogadott.
Megoldás	Ez a gép kb. 1000 oldalnyi adatot képes a memóriában tárolni, illetve nyomtatni, és törli az e mennyiség fölötti adatot. Kérje meg a feladót a fennmaradó oldalak újraküldésére.
# 0839	
Hibaok	Helytelen az SMTP hitelesítéshez megadott felhasználónév vagy a jelszó.
Megoldás	Ellenőrizze, hogy helyes-e a felhasználónév és jelszó beállítás a Hitelesítés/ Titkosítás pontnál. (Lásd <i>System Settings Guide</i> , 3. fejezet a készülék hálózati környezetbe történő beállításáról.)
# 0995	
Hibaok	A kommunikáció lefoglalása törlődött.
Megoldás	Szükség esetén próbálja a küldést a legelejétől.





Ebben a fejezetben megtalálja a Kiegészítő funkciókat menüben megtalálható Címjegyzék beállítások, Átviteli beállítások és a Nyugta beállításainak táblázatát, a műszaki adatokat, szómagyarázatot és a tárgymutatót.

Kiegészítő funkciók beállításainak táblázata10	-2
Műszaki adatok	-6
Küldési funkció	-6
Fax funkció	-8
Szószedet	-9
Tárgymutató	7

Kiegészítő funkciók beállításainak táblázata

Az alábbi táblázatokban a Kiegészítő funkciók menüben kiválasztható Címjegyzék beállítások, Átviteli beállítások és Nyugta beállításai vannak felsorolva. Néhány funkció csak akkor választható, ha a megfelelő kiegészítő berendezés csatlakoztatva van.

Átviteli beállítások

Tétel	Beállítások	Oldalszám	
Általános beállítások			
Adási beállítás			
Készülék neve	legfeljebb 24 karakter	1-11 o.	
Adattömörítési arány	Nagy arány, Normál , Kis arány	7-2 o.	
Próbálkozások száma	0 -5 alkalom; 3 alkalom	7-4 o.	
Adási alapbeállítások szerkesztése	Tárolás, Inicializál	7-5 o.	
Fejlécnyomtatás	Be Nyomtatási helyzet: Belül, Kívül Telefonszám jelzése ^{*1} : FAX , TEL Ki	7-9 o.	
Gamma érték színes adáshoz	Gamma 1.0, Gamma 1.4, Gamma 1.8 , Gamma 2.2	7-13 o.	
Képélesség	7 szint; 4	7-14 o.	
Kedvenc gomb bejegyzése	Tárolás/szerkesztés, Törlés	4-38 o.	
PDF (Kompakt) képminőség	Kép szintje Szöveg/Fotó módban vagy Fotó mód: Adatméret elsőbbsége, Normál , Kép prioritása Kép szintje szöveg módban: Adatméret elsőbbsége, Normál , Kép prioritása	7-16 o.	

Az alapbeállításokat a félkövér kiemelés jelzi.

^{*1} Azokat a tételeket jelöli, amelyek csak akkor állnak rendelkezésre, ha a kiegészítő Super G3 Fax kártya-AG1 csatlakozik a készülékhez.

■ Átviteli beállítások folytatás

Tétel	Beállítások	Oldalszám
PDF(OCR) eredeti aut.érzékelés beállítás * ²	Be, Ki	7-17 o.
Színes adási beolvasás beállításai ^{*3}	Sebesség előnye, Kép előnye	7-18 o.
Adási alapképernyő	Kedvenc gombok, Egygombos hívásbillentyűk, Kezdő funkció	7-20 o.
Adási beállítások alaphelyzete	lgen, nem	7-21 o.
Vételi beállítás		
2-oldalas nyomat	Be, Ki	7-31 o.
Kazetta választás	A kapcsoló: Be , Ki B kapcsoló: Be , Ki C kapcsoló: Be , Ki D kapcsoló: Be , Ki	7-33 o.
Vételi kicsinyítés	Be Vételi kicsinyítés: Automatikus, Fix kicsiny Kicsinyítés %: 97%, 95%, 90%, 75% Kicsinyítési irány: Függől. Vízszin., Csak függől Ki	
Vételi lábjegyzet	Be, Ki	7-37 o.
Gamma érték YCbCr vett munkákhoz	Gamma 1.0, Gamma 1.4, Gamma 1.8 , Gamma 2.2	7-39 o.
Fax beállítások ^{*4}		
Felhasználói beállítások		
Készülék hívószáma	legfeljebb 20 számjegy	1-10 o.
Tárcsázási mód	Impulzus, Hangkód	1-8 o.
Adási beállítás		
ECM adás	Be, Ki	7-22 o.
Szünet ideje	1 - 15 másodperc; 4 másodperc	7-24 o.

Függelék

Az alapbeállításokat a félkövér kiemelés jelzi.

*2 Azokat a tételeket jelöli, amelyek csak akkor állnak rendelkezésre, ha a CSS PDF Kit-C1 színes adási kereshető PDF készlet aktiválva van.

^{*3} Azokat a tételeket jelöli, amelyek az imageRUNNER 2520i/2520 készülékhez rendelkezésre állnak.

*4 Azokat a tételeket jelöli, amelyek csak akkor állnak rendelkezésre, ha a kiegészítő Super G3 Fax kártya-AG1 csatlakozik a készülékhez.

Átviteli beállítások folytatás

Tétel	Beállítások	Oldalszám
Automatikus újrahívás	 Be Újrahívások száma: 1 - 10 alkalom; 2 alkalom Újrahívási időköz: 2 - 99 perc; 2 perc Adási hibánál újratárcsáz: Első oldal és a hibás oldaltól; Minden oldal, Ki Ki 	7-25 o.
Tárcsahang figyelés adás előtt	Be, Ki	7-29 o.
orgatásos adás Be, Ki		7-30 o.
Vételi beállítás	•	
ECM vétel	Be, Ki	7-40 o.
Vétel korlátozás	Be, Ki	7-42 o.

Az alapbeállításokat a félkövér kiemelés jelzi.

Nyugta beállításai

Tétel	Beállítások	Oldalszám		
Beállítások	Beállítások			
Adási nyugta	Be, Csak hibánál Nyugta+első lap: Be , Ki Ki	8-9 o.		
Forgalmi napló	Automatikus nyomtatás: Be , Ki Adás és vétel külön: Be, Ki Napi jelentés ideje: Be, Ki	8-12 o.		
Vételi nyugta	Be, Csak hibánál, Ki	8-13 o.		
Fax forgalmi napló*1	Automatikus nyomtatás: Be, Ki Adás és vétel külön: Be, Ki Napi jelentés ideje: Be, Ki	8-14 o.		
Listanyomtatás	·			
Címlista	Egygombos hívásbillentyűk, Címjegyzék: Igen, nem	8-17 o.		
Felhasználói adatok listája	lgen, nem	*2		

Az alapbeállításokat a félkövér kiemelés jelzi.

^{*1} Azokat a tételeket jelöli, amelyek csak akkor állnak rendelkezésre, ha a kiegészítő Super G3 Fax kártya-AG1 csatlakozik a készülékhez.

^{*2} Lásd Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezete.

Címjegyzék beállítás

Tétel	Beállítások	Oldalszám
Cím bejegyzés	Új cím tárolása, Szerkesztés, Törlés	4-3 o.
Egygombos hívás billentyűk	Tárolás/szerkesztés, Törlés	4-30 o.

Műszaki adatok

Termékfejlesztés vagy későbbi termékkibocsátás miatt a műszaki adatok megváltoztatásának jogát fenntartjuk.

Küldési funkció

Beolvasási funkciók

Tétel	Műszaki adatok		
Kommunikációs protokoll	FTP (TCP/IP), SMB (TCP/IP)		
Adatformátum	TIFF (Fekete-fehér), PDF (Fekete-fehér/Színes), PDF (OCR) (Fekete-fehér/Színes), JPEG (Színes), PDF (Kompakt) (Színes), PDF (Kompakt+OCR) (Színes)		
Felbontás	100 x 100 dpi, 150 x 150 dpi, 200 x 100 dpi, 200 x 200 dpi, 200 x 400 dpi, 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi, 600 x 600 dpi		
Rendszerkörnyezet	Windows XP/Vista/7, Windows 2000 Server/Professional (SP1 vagy újabb), Windows Server 2003/2008, Solaris Version 2.6 vagy újabb, Mac OS X, Red Hat Linux 7.2, Red Hat Enterprise Linux AS/ES/WA vagy újabb		
Interfész 100BASE-TX, 10BASE-T			
Színesség mód	Színes, Fekete-fehér		
Dokumentum típusa	Szöveg, Fotó, Szöveg/Fotó		
Egyéb	Windows (SMB) fájlszerver böngészés		

■ E-mail és I-Fax funkciók*1

Tétel		Műszaki adatok
Kommunikációs protokoll	SMTP, POP3, I-Fax (Egyszerű mód)	
Felbontás	E-mail küldésekor	100 x 100 dpi, 150 x 150 dpi, 200 x 100 dpi, 200 x 200 dpi, 200 x 400 dpi, 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi, 600 x 600 dpi
	I-Fax küldésekor	200 x 100 dpi, 200 x 200 dpi
Formátum	E-mail	TIFF (Fekete-fehér), PDF (Fekete-fehér/ Színes), PDF (OCR) (Fekete-fehér/Színes), JPEG (Színes), PDF (Kompakt) (Színes), PDF (Kompakt+OCR) (Színes)
	I-Fax	TIFF (MH)
Dokumentum mérete	E-mail	A3, A4, A4R, A5, A5R
Dokumentum merete	I-Fax	A3*2, A4, A4R, A5*2, A5R*2
Szerver szoftverMicrosoft Exchange Server 5.5 (SP 1 vagy újabb), Sendmail 8.93 vagy újabb, Qpopper 2.53 vagy újab Domino R4.6 vagy újabb		hange Server 5.5 (SP 1 vagy újabb), 3 vagy újabb, Qpopper 2.53 vagy újabb, Lotus vagy újabb

*1 I-fax dokumentumok adásához és vételéhez csak a Fekete-fehér mód áll rendelkezésre.

*2 Adás A4-es méretként.

Tétel	Műszaki adatok		
Használt telefonvonal/ vonalak száma	Nyilvános kapcsolt telefonhálózat, 1 vonal		
Beolvasási vonalsűrűség (Beolvasás, adás)	Normál: Finom: Szuperfinom: Ultrafinom:	8 képpont*2/mm x 3,85 vonal/mm 8 képpont*2/mm x 7,7 vonal/mm 8 képpont*2/mm x 15,4 vonal/mm 16 képpont*2/mm x 15,4 vonal/mm	
Adási sebesség	Super G3: 33,6 kbps, G3: 14,4 kbps		
Tömörítési eljárás	MH, MR, MMR, JBIG		
Átvitel típusa	Super G3, G3		
Adási dokumentumméretek	A3, A4, A4R, A5*1, A5R*1		
Vételi papírméretek	A3, A4, A4R, A5R		
Továbbítási idő	ECM-MMR: G3MR mód: G3MH mód: JBIG:	kb. 3,2 másodperc kb. 13 másodperc kb. 13 másodperc kb. 2,6 másodperc	
Automatikus tárcsázás funkció	Címjegyzék: 300 rendeltetés; egygombos hívásbillentyűk: 200 rendeltetés		
Képi memória	körülbelül 1000 oldal		

*1 Küldés A4-es méretben.

*2 A képpontok a kép elemi pontjait (pixeleit) jelentik.

Függelék



A

ADF

Automatikus dokumentumadagoló A benne elhelyezett dokumentumokat laponként az üveglapra juttatja beolvasás céljából.

ASCII kód

Az ASCII (American Standard Code for Information Interchange) szabványos kódok készlete, ahol a kódok betűket, számokat, írásjeleket, szimbólumokat és vezérlőkaraktereket képviselnek. Hétjegyű bináris számok (7 bit) írnak le 128 különböző kódot.

Átviteli idő

A fax átvitele három fázisra osztható: a faxot küldő és fogadó gép kapcsolatba lép, a fax átvitele megtörténik, majd két gép információt cserél az átvitel eredményességéről. A jelen kézikönyvben leírt átviteli idő nem a teljes időigényt jelöli, hanem csak azt, ameddig az üzenet átvitele tart.

Automatikus újrahívás

Ha az automatikus újrahívás 'Be' van kapcsolva, a készülék automatikusan újrahívja a számot, ha foglalt volt, vagy adási hiba történt. A készülék két percet vár (alapbeállítás) az első próbálkozás után újrahívás előtt. Megadhatja, hányszor tárcsázzon újra a készülék, az újrahívási időköz hosszát, és azt, hogy adási hiba után tárcsázzon-e.

В

Beolvasási terület

A beolvasott terület valójában kismértékben kisebb a dokumentum méreténél, így a dokumentum széleihez közeli szavak vagy képek esetleg lemaradhatnak a beolvasásról. Ezért mindig hagyjon margót a küldendő dokumentum szélén.

bps

Bit per másodperc. Távközlési vonalak, hálózatok átviteli sebességének mértékegysége.

CCITT/ITU-T

Távközlési szabványokat kidolgozó bizottság.

A CCITT/ITU-T régebben CCITT (Consultative Committee for International Telegraph and Telephone) nevet viselte, most az ITU-T is követi (International Telecommunications Union).

D

DNS szerver

Tartománynév rendszer kiszolgáló Olyan szerver, mely azt az adatbázist kezeli, mely az internet szerverek nevét (pl. www. w3.org) Internet Protokoll címekre (IP: 18.176.0.26) fordítja le. Így az ügyfelek a szerverekhez azok nevének megadásával csatlakozhatnak az IP-címük számainak megadása helyett.

dpi

Pont per hüvelyk. A képernyők és nyomtatók felbontásának jellemzésére használt mérőszám, mely megmutatja, hogy az eszköz egy hüvelyk távolságon a képnek hány pontját képes ábrázolni.

Ε

ECM

Hibajavító mód. A készülék jelentősen csökkentheti a vonali zajok által okozott hibákat, ha a partnerkészülék is rendelkezik ezzel a képességgel. Az ECM az oldalt blokkokra bontja, és a gyenge átviteli minőség miatt minden blokkot ellenőriz adatveszteség szempontjából. Ha az adat egy része hiányzik egy adott blokkban, az ECM újra továbbítja az adatot a blokk elejétől, míg le nem ellenőrzi, hogy a blokk összes adatának átvitele sikeresen megtörtént. Ily módon az ECM átvitellel biztosítható a jó minőségű képtovábbítás. Különösen azon országokban alkalmazható hatékonyan az ECM-mód, ahol a telefonvonalak rossz minőségűek. Az ECM azonban lassítja az átvitel sebességét, ezért, ha nem szükséges, kapcsolja ki.

Egygombos hívási billentyűk

Az Egygombos hívásbillentyűkkel egy gomb megnyomásával adhat meg rendeltetést és küldheti a dokumentumot. Legfeljebb 200 rendeltetést tárolhat.
Fájlformátum

A képadat tárolása különböző formátumú fájlokban lehetséges. Ez a készülék hat fájlformátummal működik együtt: TIFF, PDF, PDF (OCR), JPEG, PDF (Kompakt), és PDF (Kompakt+OCR).

Fájlszerver

Személyi számítógép vagy munkaállomás, melyhez kettő vagy több ügyfél számítógép képes a helyi hálózaton át (LAN) csatlakozni, hogy használja annak merevlemezét.

Felbontás

A pontok sűrűsége a kimeneti eszköz (fax, nyomtató vagy lapolvasó) által alkotott képen. Mértékegysége a dpi, az egy hüvelykre eső pontok számát jelenti. A kis felbontású képen a karakterek és vonalak fűrészfogasan jelennek meg. A nagyobb felbontás finomabb görbéket és sarkokat eredményez, a hagyományos betűtípusok jobban alkalmazhatók. A felbontást a függőleges és vízszintes adat jellemzi (pl. 600 x 600 dpi).

Forgalmi napló

A küldött és fogadott dokumentumok listája.

FTP

Fájl átviteli protokoll. Egy ügyfél-szerver protokoll, mellyel fájlokat vihet át számítógép szerver között TCP/IP hálózaton. A fájl átviteli protokoll az ügyfél programját is irányítja, mellyel a fájl átvitelt végzi.

Η

Hibajelző

A hibajelző vörösen villog, ha a papír elakadt vagy elfogyott, illetve a festék kifogyott.

Időzített adás

Késleltetett adásnak is nevezik. A dokumentum elküldésének idejét megadhatja, és nem kell jelen lennie, amikor a küldés lefolyik a meghatározott időben. Legfeljebb 64 időzített adást készíthet elő.

l-fax

Az I-fax (Internet fax) lehetővé teszi faxok küldését és vételét a hálózaton keresztül. A beolvasott dokumentumokat konvertálja pl. TIFF (Tagged Image File Format) fájlformátumba, majd e-mail üzenet csatolmányaként a fogadó fél I-fax kompatíbilis készülékéhez küldi.

Impulzus hívás

Pulzusos hívásnak is nevezik. Impulzusos telefonon a tárcsát kell forgatni, ezzel a telefon kapcsoló rendszer impulzusokat kap.

Internet protokoll (IP)

Az Internetes adatátvitel alapvető szabálykötege. Az Internet protokollal az adatot csomagokra bontjuk, úgy küldjük a másik, IP-címmel azonosított számítógéphez.

IP-cím

Az Internet protokollal használt címzés. A 32-bites számmal megadott, az IP (Internet protokoll) által használt cím meghatároz egy számítógépet vagy eszközt az Interneten. Jelenleg az IP két változata van használatban: IPv4 és IPv6.

J

JBIG

Joint Bi-level Image experts Group. Szakértők csoportja által létrehozott szabványos tömörítés (a fájl méretének csökkentése), mellyel a kép információtartalma egyáltalán nem vész el. A fényképeket tartalmazó fájlok, könnyebb átvitelük érdekében, tömörítve vannak. A jelenleg használatos JPEG megengedi az információ egy részének elvesztését, így a képminőség romlását. A JBIG tömörítésnél nincs ez a probléma.

JPEG

Joint Photographic Experts Group Szakértők csoportja által létrehozott szabványos tömörítés (a fájl méretének csökkentése) fényképekhez és fénykép szerű képekhez. Ez a tömörítés az információ egy részének elvesztésével jár. A fényképeket tartalmazó fájlok, könnyebb átvitelük érdekében, JPEG formátumban vannak tömörítve.

Κ

Körözvényadás

Egyszerre 532 rendeltetési helyre küldheti el vele a beolvasott dokumentumot. Ha gyakran küld ugyanazon címekre, érdemes a számokat csoportos tárcsázásra tárolni és egygombos tárcsázásra bejegyezni egy billentyűre.

Közvetlen adás

Közvetlen adást akkor alkalmazzon, ha a memória megtelt, de küldeni kell a dokumentumot. A követlen adáskor egyszerre egy oldal beolvasása és küldése történik meg, a dokumentumot nem tárolja a memóriában. Így abban az esetben is küldhet dokumentumot, ha a memória megtelt.

L

LDAP

Lightweight Directory Access Protocol. Szervezetyek, egyének és más erőforrások, mint fájlok és nyomtatók elérésére (az Interneten vagy vállalati belső hálózatban) alkalmas hálózati protokoll.

Μ

Memória adás

A Memória adáskor a készülék a tárcsázás előtt beolvassa a dokumentumokat, majd ezután küldi azokat. A dokumentumot el lehet venni, ha a beolvasás kész, nem kell kivárni a küldés befejeződését.

Memória lezárás

Általában a vett dokumentumokat vételükkor kinyomtatjuk, kivéve a memória lezárásának esetét, amikor minden vett dokumentum a memóriában marad és csak a jelszó megadása után lehet őket kinyomtatni. Akkor nézhet dokumentumai után, amikor ráér, a papírok nem halmozódnak fel a tálcán.

Ν

Nagytávolságú hívás

Nagytávolságú híváskor vagy annak programozásakor a hosszabb kapcsolat-felépítési idő miatt célszerű egy szünetet beiktatni a számjegyek után. A szünet helye és hossza függ a távközlési hálózattól. Ha nehézséget tapasztal a nagy távolságú hívásoknál, lépjen kapcsolatba a hivatalos Canon márkakereskedővel vagy a helyi telefonszolgáltatóval.

PBX (alközpont)

A Private Branch Exchange (alközpont) rövidítése. Házon belüli telefonkapcsoló rendszer, ami az egyes telefonokat egymással és a külső telefonhálózattal összeköti. A távbeszélő forgalmat szabályozza egy vállalaton belül, tartalmazva az automatikus visszahívást és tárcsázást, valamint a személyhívó rendszert.

PDF

Ρ

Hordozható dokumentumok formátuma. Az Adobe Systems Acrobat dokumentumcserélő rendszerében használt lapleíró nyelv áthidalja mind a felbontás, mind az eszköz okozta nehézségeket. A PDF úgy jeleníti meg a dokumentumokat, hogy arra nincs hatással az eredeti szoftver, hardver és operációs rendszer, mely a dokumentumot létrehozta. A PDF dokumentum tartalmazhat szöveget, grafikát, képeket.

PDF (kompakt)

A gépen elérhető fájlformátumok egyike. A dokumentum szöveges és képes részeinek feldolgozása külön történik, így magas fokú tömörítés érhető el minőségbeli romlás nélkül. A kapott fájl kisebb méretű a hagyományos PDF méretéhez viszonyítva, tehát az Interneten való küldésre előnyösebb.

PDF (OCR)

A beolvasott dokumentumon végzett optikai karakterfelismerés eredményét tartalmazó fájlformátum. Ez az eljárás a felismerhető szövegadatot kivonja, átlátszó rétegként a képre helyezi, hogy a PDF szövegében keresni lehessen. A keresést az Adobe Acrobat/Adobe Acrobat Reader programokkal vagy az operációs rendszer keresési funkciójával végezheti.

Pecsét

A beolvasott dokumentumok elülső oldalára egy kb. 3 mm átmérőjű pecsétet helyez, így a már beolvasott dokumentumokat könnyű megkülönböztetni a többitől.

Protokoll

A hálózatok közötti adatátvitelt leíró szabályrendszer. Példák: FTP, DHCP, BOOTP, RARP, TCP/IP.

R

RX

Angol rövidítés a "vétel" kifejezésre.

SMB

Szerver üzenetblokk. Windows számítógépek közötti fájl- és nyomtatómegosztást biztosító protokoll.

SMTP

Egyszerű levéltovábbító protokoll Egy TCP/IP protokoll, a hálózat számítógépei közötti üzenetküldésre való.

Super G3

A Super G3 kifejezés a fax készülékek egy olyan új generációját jelöli, amely az ITU-T V.34 ajánlásának megfelelő 33,6 kbps sebességű modemmel működik. A Super G3 nagy sebességű fax készülékek körülbelül három másodperc alatt továbbítanak egy oldalt, ami csökkenti az Ön telefonszámláját.

Szünet

Szünetet beiktathat egy telefonszámba és a telefonszám végére is. Szünet szükséges néha külső vonal eléréséhez is, és bizonyos országok esetén távoli hívásokhoz is.

Szünet ideje

Az alapbeállítás négy másodperc, ha a számok közé iktat szünetet (változhat a földrajzi helytől függően), a szám végére iktatott szünet pedig 10 másodperc. Csak a számok közé írt szünet hossza változtatható.

Tartomány

A nagy hálózatot kisebb csoportokra osztják a számítógépek és felhasználók azonosításának megkönnyítése érdekében. Az Internet tartományait földrajzi hely vagy típus (üzleti, szervezeti, oktatási stb) szerint osztályozzák.

Telefonvonal típusa

A telefonvonal típusától függően a készüléket be kell állítani hangkódos (T) vagy impulzusos (P) tárcsázáshoz.

TIFF

Címkézett képfájl formátum. Nagy mennyiségű adat hordozására képes bitmap fájl. Az információs mező (címke) a fájlok elején leírja a tartalmazott adat típusát.

Tone (Hangkód)

Bizonyos adatszolgáltatók megkívánhatják, hogy hangkódos tárcsázást alkalmazzon. Ha impulzusos tárcsázású telefonvonala van, a [Hangkód] megnyomásával ideiglenesen a pulzusosról a hangkódos tárcsázásra válthat, ha ezekhez az adatszolgáltatókhoz csatlakozik.

TTI

Küldő állomás azonosító. TTI a küldő szervezet vagy személy neve és faxszáma.

ТΧ

Angol rövidítés az adásra.

Ú

Újratovábbítás

Vett I-fax/fax dokumentumok elküldése másik rendeltetési helyre. Például munkahelyi gépével hazaküldetheti az önnek címzett dokumentumokat.

Tárgymutató

A

Adás, 10-16 Adási alapbeállítások, 7-5 Adási beállítás billentyű, 1-5 Adási beállítások Dokumentumnév, 2-5, 2-9, 2-18, 2-22 E-mail elsőbbsége, 2-5 Tárgy, 2-5, 2-9 Üzenet, 2-5, 2-10, 2-18 Válaszcím, 2-5, 2-10 Adási fő képernyő, 1-3 Adási nyugta, 8-2, 8-9 Adatok gomb, 1-5 ADF. 10-9 ALKÖZPONT, 10-14 ASCII kód, 10-9 Automatikus újrahívás, 7-25, 10-9

В

Beolvasási beállítás Dokumentumméret, 3-6 Fájlformátum, 3-20 Háttérszín fedettsége, 3-17 Képminőség, 3-9 Kétoldalas dokumentumok, 3-13 Különböző méretű eredeti, 3-15 Pecsét, 3-23 Színesség mód, 3-2 Beolvasási beállítás gomb, 1-4 Beolvasási beállítások Fedettség, 3-9 Felbontás, 3-2 Beolvasási terület, 10-9 bps, 10-9

С

CCITT/ITU-T, 10-10 Címjegyzék Címek bejegyzése, 4-3 Címek szerkesztése/törlése, 4-27 Címjegyzék leírás, 4-3 Címjegyzék nyomtatása, 8-17 Használata, 4-24 Címjegyzék billentyű, 1-5 Címlista, 8-7, 8-17

D

DNS szerver. 10-10 Dokumentumok adása Alapvető küldési módszerek, 2-2 Összetett küldési módszerek, 2-33 Dokumentumok küldése Átviteli napló ellenőrzése/nyomtatása, 6-9 Küldött és küldésre várakozó dokumentumok ellenőrzése/törlése, 2-48, 6-2 Továbbítási hibás dokumentumok állapotának ellenőrzése/változtatása, 6-20 Dokumentumok továbbítási hibával Ellenőrzés, 6-20 Nyomtatás, 6-20 Törlés, 6-20 Újratovábbítás, 6-20 Dokumentumok vétele Alapvető vételi módok, 5-2 Átviteli napló ellenőrzése/nyomtatása, 6-9 Memóriába vett dokumentumok állapotának ellenőrzése/változtatása, 6-14 Összetett vételi módok, 5-6 Rendelkezésre álló papírméretek, 5-8 Vett és nyomtatásra várakozó fax dokumentumok ellenőrzése/törlése, 5-9, 6-7 Dokumentumtípus Fotó mód, 3-11 Szöveg mód, 3-10 Szöveg/Fotó mód, 3-10 dpi, 10-10

Ε

ECM, 10-10 Egygombos hívás billentyűk, 10-10 Egygombos hívásbillentyűk Cím bejegyzése, 4-30 Címek szerkesztése/törlése, 4-36 Egygombos hívási billentyűk leírása, 4-30 Egygombos hívási billentyűk Használata, 4-34 Egygombos hívási billentyűk gomb, 1-6

F

Fájl típus billentyű, 1-5 Fájlformátum, 10-11 Fájlszerver, 10-11 Fax forgalmi napló, 8-6, 8-14 Fejlécnyomtatás, 7-9 Felbontás, 3-2, 10-11 Felhasználói adatok listája, 8-8 Forgalmi napló, 8-4, 8-12, 10-11 FTP, 10-11

G

Gamma érték beállítása, 7-13, 7-39

Η

Hálózati címjegyzék billentyű, 1-5 Hibaelhárítás Adási problémák, 9-2 Hibakódok, 9-9 Hibaüzenetek, 9-6 Vételi problémák, 9-4 Hibajelző, 10-11

I

Időzített adás, 2-35, 10-12 I-fax, 10-12 Impulzus hívás, 10-12 Internet protokoll (IP), 10-12 IP-cím, 10-12

J

JBIG, 10-12 JPEG, 3-21, 10-12

Κ

Kedvenc gombok Bejegyzés, 4-38 Használata, 4-43 Kedvenc gombok leírása, 4-38 Szerkesztés/Törlés, 4-44 Kedvenc gombok billentyű, 1-5 Képélesség, 7-14 Készülék használata előtt Adási feljegyzés beprogramozása, 1-7 Készülék faxszámának beprogramozása, 1-10 Készülék nevének programozása, 1-11 Tárcsázási mód kiválasztása, 1-8 Kézi adás, 2-23 Körözvényadás, 2-38, 10-13 Közvetlen adás, 2-23, 10-13 Küldési módszerek E-mail, 2-2 Fájlszerver, 2-11 Fax, 2-23 I-Fax küldése, 2-7 USB memória hordozó eszköz, 2-19 Különböző méretű eredeti, 3-15

L

LDAP, 10-13

Μ

Memória adás, 2-23, 10-13 Memória lezárás, 10-13 Memóriába vett dokumentumok Ellenőrzés, 6-14 Törlés, 6-14 Újratovábbítás, 6-14 Munka visszahívása, 4-49 Műszaki adatok, 10-6

Ν

Nagytávolságú hívás, 10-13 Naplóbeállítás Adási nyugta, 8-9 Fax forgalmi napló, 8-14 Forgalmi napló, 8-12 Vételi nyugta, 8-13

Ρ

PDF, 3-21, 10-14 PDF (kompakt), 3-21, 10-14 PDF (Kompakt+OCR), 3-21 PDF (OCR), 3-21, 10-14 Pecsét, 3-23, 10-14 Protokoll, 10-14

R

Rendeltetés bejegyzés Egygombos hívás billentyűkre, 4-30 Kedvenc gombokra, 4-38 Rendeltetés bejegyzése Címjegyzékbe, 4-3 Rendeltetés megadás Rendeltetés megadásának leírása, 4-2 Rendeltetés megadása Címjegyzék használatával, 4-24 Egygombos hívás billentvűk használatával. 4-34 Kedvenc gombok használatával. 4-43 LDAP szerver használatával, 4-51 Munka visszahívásával, 4-49 Új cím lap használatával, 2-2 Rendszerfiqvelő billentvű. 1-6

S

SMB, 10-15 SMTP, 10-15 Super G3, 10-15 Szószedet, 10-9 Szünet, 10-15 Szünet ideje, 10-15

Т

Tartomány, 10-16 Telefonvonal típusa, 10-16 TIFF, 3-21, 10-16 Tone (Hangkód), 10-16 Törlés Adási dokumentumok törlése, 2-48 Fax dokumentumok vétele, 5-9 Törlés billentyű, 1-5 Továbbítási idő, 10-9 TTI, 1-7, 10-16

U

Új cím billentyű, 1-6 Újrapróbálkozások száma, 7-4 Újratovábbítás, 10-16

V

Vétel, 10-14 Vételi nyugta, 8-5, 8-13 Visszahívás billentyű, 1-5



Canon Inc. 30-2, Shimomaruko 3-chome, Ohta-ku, Tokyo 146-8501, Japan

Europe, Africa and Middle East **Canon Europa N.V.** P.O. Box 2262, 1180 EG Amstelveen, Netherlands Canon Hungária Kft. 1031 Budapest,

Graphisoft Park 1. (Záhony utca 7.) Telefon: (+361) 2375900 Fax: (+361) 2375901 Internet: www.canon.hu