



Útbaigazítás a könnyű működtetéshez

Alapfunkciók

iR4570/iR3570/
iR2870/iR2270

TARTALOMJEGYZÉK

Előszó	
A kézikönyvek felosztása	1
A készülék funkciói	3
A vezérlőpanel	5
Másolási funkciók	
Másolat készítése	7
A készülék funkciói (másolási alapképernyő)	9
A készülék funkciói (különleges funkciók képernyő)	11
A másolási funkciók áttekintése	17
Fax funkció	
Faxok küldése	19
A készülék funkciói (Fax képernyő)	21
Küldési funkció	
Dokumentum küldése (e-mail, I-fax, fájl kiszolgáló)	23
A készülék funkciói (Címjegyzék, Adási alapképernyő)	25
A készülék funkciói (Beolvasási beállítások képernyő)	27
A készülék funkciói (Adási beállítás képernyő)	29
Az adási és fax funkciók áttekintése	31
Postafiók funkciók	
Dokumentumok tárolása fiókban	35
Használati fiókban tárolt dokumentum nyomtatása és küldése	37
A készülék funkciói (Beolvasás képernyő)	39
A készülék funkciói (Nyomtatás beállítás képernyő)	41
Postafiók funkciók áttekintése	43
Kiegészítő funkciók	
Kiegészítő funkciók	49
Más hasznos funkciók	
A készülék működtetése számítógépről (Távvezérlés)	51
Nyomtatás a számítógépről (Nyomtató meghajtó)	53
Hibaelhárítás	57

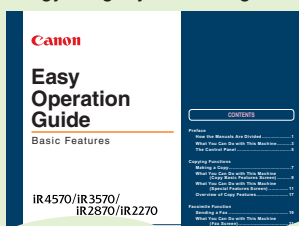
A kézikönyvek felosztása

A készülék kézikönyveinek beosztása az alábbi. Kérjük, szükség szerint olvassa a köteteket, hogy a készülék minden funkcióját kihasználhassa. Az alábbi lista a kiegészítővel adott kézikönyveket is tartalmazza. A vásárolt készülék és a rendszer konfigurációjának függvényében lehet, hogy némelyik kézikönyvvvel nem rendelkezik.

A készülék használata és a funkciók áttekintése

Útbaigazítás a könnyű működtetéshez
Alapfunkciók

Útbaigazítás a könnyű működtetéshez
Egyedi igényeknek megfelelően

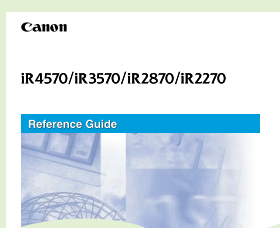


A kézikönyv elolvasásával megismerheti a készülék alapfunkcióit, mire is használható. A dokumentumot tartsa a készülékhez közel, hogy bármikor fellapozhassa.

- A vezérlőpanel
- Másolat készítése
- A küldési funkció használata
- Kézikönyv a postafiókok használatához
- A fax funkció használata
- Más hasznos funkciók
- Kiegészítő funkciók működésmód
- A készülék használatának kényelmesebbé tétele

A készülék kezelése és működtetése

Általános kézikönyv



A kézikönyvből megtudhatja, mire kell vigyázni a készülék használatakor, mik az alapszervelet, kiegészítő készülékek, és mik a karbantartás és papírelakadás megszüntetésének műveletei.

- Mielőtt elkezdené a készülék használatát
- Az érintős vezérlőpanel használata
- A kiegészítő berendezések használata
- Kiegészítő funkciók
- Rendszerkezelő beállítások
- Másolópapír betöltése
- A festékkazetták cseréje
- Elakadt a papír eltávolítása

Másoló és postafiók kézikönyv



A kötetből megtudhatja, hogy kell dokumentumot másolni, a postafiók, a másolás és beolvasás különböző funkcióit használni.

- Alapvető másolási műveletek
- Postafiók funkció
- Postafiók alapvető használata
- Hasznos másolási és postafiók funkciók
- Mód memória
- Fiókban tárolt dokumentumok adása és vétele
- A beállítások megváltoztatása az igényeknek megfelelően

Küldési és fax kézikönyv

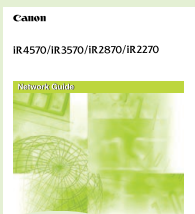


A kézikönyvből megtudhatja hogyan kell a beolvasott dokumentumokat e-mail, fax, I-fax címre vagy fájlserverre küldeni.

- Küldési funkció
- Alapvető küldési műveletek
- Alapvető beolvasási műveletek
- Hasznos beolvasási funkciók
- Dokumentumok adása és vétele
- Hasznos fax funkciók
- Az éppen küldött feladatok küldése és vétele
- Átviteli beállítások
- Cím tárolása és szerkesztése a címjegyzékben
- Rendszer beállítások

A készülék csatlakoztatása hálózatra vagy számítógépre

Hálózat kézikönyv

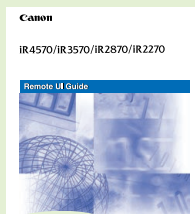


A készülék hálózatra csatlakoztatásának módjáról olvashat ebben a kötetben.

- A készülék használata TCP/IP hálózattal
- A készülék használata NetWare hálózattal
- A készülék használata NetBIOS hálózattal
- A készülék használata AppleTalk hálózattal

A készülék működtetése számítógépről

Kézikönyv a távvezérléshez



A kötetben megtudhatja, hogyan kell a számítógépről feladatot indítani és jóváhagyni, a beállításokat szerkeszteni.

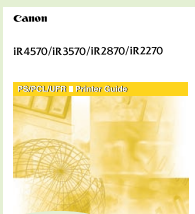
- A készülék állapotának jóváhagyása
- Feladatok kezelése
- Használati fiókban lévő dokumentum megtekintése
- A címjegyzék és a készülék beállításainak szerkesztése

Előszó

Másolási funkciók

A készülék használata nyomtatóként

PS/PCL/UFR II nyomtatási kézikönyv, UFR II nyomtatási kézikönyv



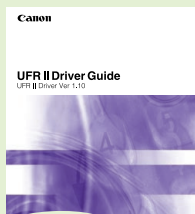
A kézikönyvekből megtudhatja, hogyan kell a készüléket úgy beállítani, hogy nyomtatóként lehessen használni.

- A különböző tételek beállítása a Beállítás menüben
- A különböző tételek beállítása a Segédprogram menüben

Ide tartozó kézikönyvek

Gyors kezdési segédlet a hálózathoz

PS nyomtató illesztő kézikönyv PCL nyomtató illesztő kézikönyv UFR II nyomtató illesztő kézikönyv



Ezekből a kézikönyvekből megtudhatja, hogyan kell telepíteni a nyomtatómeghajtókat Windows rendszerre, hogyan kell nyomtatni és a nyomtatási beállításokat szerkeszteni.

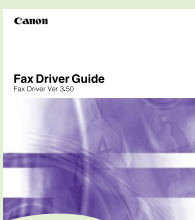
- A meghajtók telepítése
- A nyomtatás menete
- Különböző nyomtatási műveletek
- A súgó megjelenítése

Fax funkciók

Küldési funkciók

Faxok küldése a számítógépről

Fax meghajtó kézikönyv



A kötetben megtudhatja, hogyan kell telepíteni és használni a számítógépen létrehozott fax dokumentumok készülékről történő küldését lehetővé tevő meghajtót.

- Az illesztő telepítése
- Faxok küldése
- A súgó megjelenítése
- A fedőlap szerkesztő használata

Egyéb kézikönyvek

MEAP SMS kezelői kézikönyv

Ebből a kézikönyvből megtudhatja, hogyan érheti el a készüléket Internet böngészővel MEAP alkalmazás telepítéséhez és kezeléséhez.

Hálózati ScanGear kezelési kézikönyv

A kötetben megtudhatja, hogyan kell telepíteni és használni a számítógépre történő beolvasást lehetővé tevő meghajtót.

Postafiók funkciók

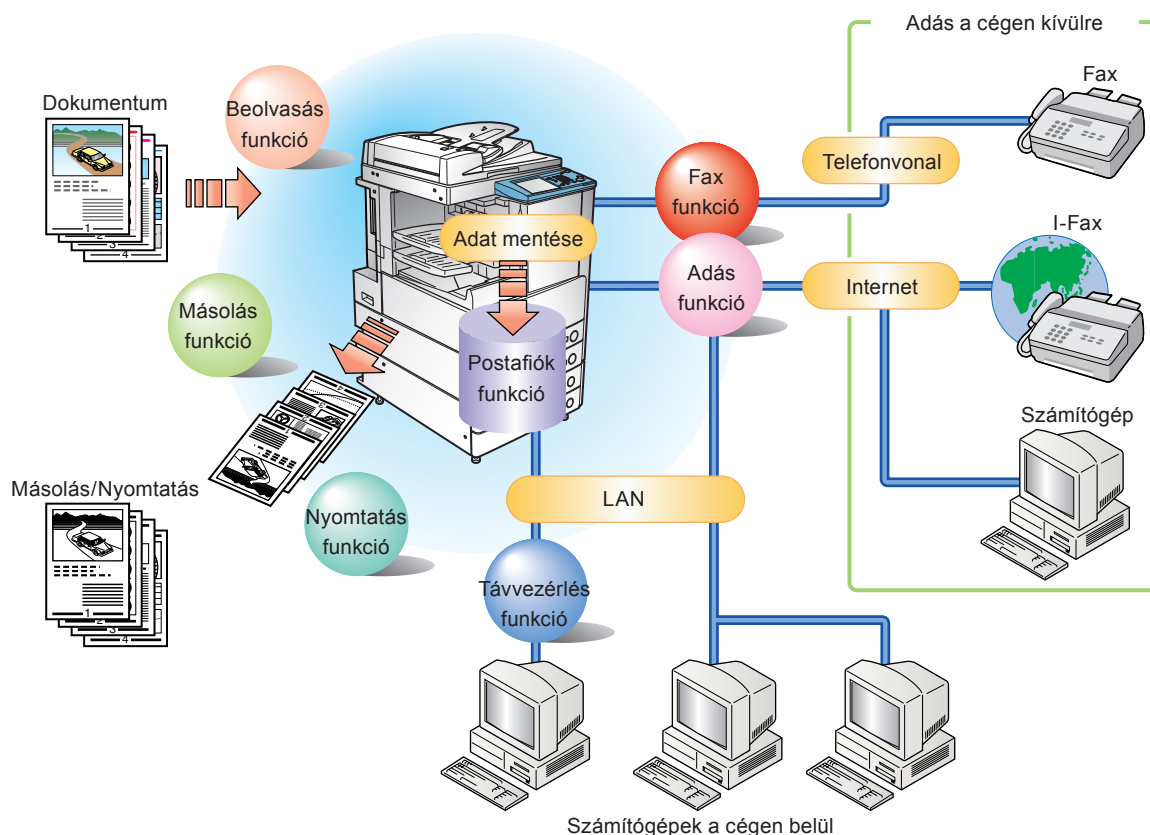
Kiegészítő funkciók

Más hasznos funkciók

A készülék funkciói

Az iR4570/iR3570/iR2870/iR2270 a digitális többcélú berendezések minden feladatát el tudja végezni.

Az iR4570/iR3570/iR2870/iR2270 szolgáltatásai nagyban növelhetik az irodai munka hatékonyságát. Az iR4570/iR3570/iR2870/iR2270 a legfejlettebb digitális irodai dokumentumokat kezelő többcélú gép.



Másolási funkció

Költséget takaríthat meg az egyoldalas dokumentumok két oldalra nyomtatásával, és a két lap egy oldalra nyomtatásával. A Gyűjtés és Brosúra módokkal kiegészítve a másolási funkcióval anyagokat készíthet értekezletekre.

Postafiók funkció

Mentheti a beolvasott dokumentumokat, a faxon vett dokumentumokat és a számítógépről küldött adatokat, majd amikor szükség van rá, kinyomtathatja azokat.

Fax funkció

Nemcsak beolvasott dokumentumokat faxolhat, hanem Használói fiókba mentett és számítógépről küldött dokumentumokat is. Több címre is küldhet, fogadott faxokat továbbíthat is.

* A kiegészítő Super G3 faxkártya szükséges.

Küldési funkció

A beolvasott dokumentum adatait és a Használói fiókba mentett adatokat is küldheti nem csak fax, hanem I-fax és e-mail címre is. Az adatokat küldés előtt konvertálhatja PDF/TIFF/PDF (OCR) formátumra is.

* Az univerzális küldőkészletet aktiválni kell.

MEAP funkció

Új funkciókat adhat a készülékhez, vagy javíthatja a meglévőket, hogy a változó üzleti környezettel lépést tarthasson. Készülékét kényelmesebbé teheti, a használat egyszerűbbé válhat.

Nyomatási funkció

Kétoldalra is nyomtathat, nyomatcsomagokat hozhat létre, számítógépről nyomtathat.

* A kiegészítő UFR II nyomtatókészlet, nyomtatókészlet, vagy Multi-PDL nyomtatókészlet szükséges.

Ebben a kézikönyvben a készülék ügyes felhasználására talál példákat.

Másolási funkció

Nagyítás vagy kicsinyítés, hogy eltérő méretű lapra illeszkedjen a kép	9. o.
Kihelyezett lapok összetűzése	9. o.
Hosszú másolási feladat megszakítása fontosabb másolási feladat érdekében	10. o.
Másolás nem szabványos méretű papírra	10. o.
Kétoldalas másolatok készítése	10. o.
Másolás egy könyv szemelvény oldalairól	11. o.
Dokumentum képének eltolása	11. o.
Több dokumentum kicsinyítése egy lapra	12. o.
Brosúrakészítés	12. o.
Különböző méretű dokumentumok másolása egyszerre ..	13. o.
Margó hozzáadása	13. o.
Fedőlap hozzáadása	14. o.
Dokumentumkötegek beolvasása	14. o.
Gyakran használt beállítások visszahívása	15. o.
Könyv másolásakor megjelenő sötét keretvonalak törlése ..	15. o.
Oldalszám hozzáadása másolatokhoz	16. o.
Vízjel hozzáadása másolatokhoz	16. o.

Fax funkció

Ha főként Egygombos hívás billentyűket használ	21. o.
Küldők történetének megjelenítése	21. o.
Vett faxok automatikus továbbítása	22. o.
Adat küldése a számítógépről faxként	22. o.

Küldési funkció

Gyakran használt címek bejegyzése	25. o.
A legutolsó beállítások visszahívása	26. o.
Dokumentum küldése kereshető PDF-ként, e-mail üzenetben	26. o.
Dokumentum jóváhagyása küldés előtt	26. o.
Cím szerkesztése számítógépről	26. o.
Fotót tartalmazó dokumentum küldése tisztán	27. o.
A beolvasott dokumentum méretének megváltoztatása ..	27. o.
A zoom arány automatikus megváltoztatása megadott beolvasási mérethez	28. o.
Finom szöveg küldése olvashatóan	28. o.
Külön beolvasott dokumentumok küldése egyszerre	28. o.
Küldő nevének és azonosítójának hozzáadása a küldött dokumentumhoz	29. o.
A küldés idejének megadása	30. o.
Értesítés küldése végrehajtott küldésről	30. o.
Fontos küldendő dokumentum titkosítása	30. o.

Postafiók funkció

Név hozzárendelése dokumentumhoz és mentés	39. o.
Kétoldalas dokumentum beolvasása	39. o.
Használói fiókban lévő dokumentum jóváhagyása és törlése a számítógépről	40. o.
Mintanyomat nyomtatása	41. o.
Az adatok nyomtatás utáni törlése automatikusan	42. o.
Több dokumentum nyomtatása egyszerre	42. o.
Dokumentumok kihelyezése kötegekben	42. o.
Használói fiókban tárolt dokumentum előzetes megtekintése	42. o.

Előszó

Másolási funkciók

Fax funkciók

Küldési funkciók

Postafiók funkciók

Kiegészítő funkciók

Más hasznos funkciók

A vezérlőpanel

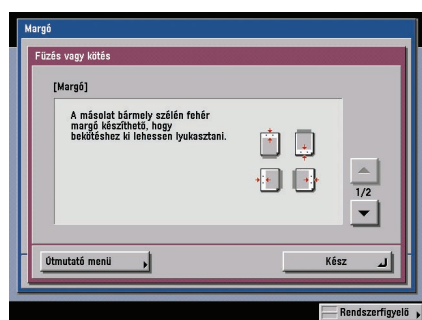
A vezérlőpanel egyrészt az érintős vezérlőpanelt jelenti, amivel az egyes funkciókat beállíthatja, másrészt megfogható gombokat, pl. a Start, Stop és a vezérlőpanelt be és kikapcsoló gomb. Az alábbiakban a kézikönyvben használt billentyűk magyarázatát találhatja. További részletek: Általános kézikönyv 1. fejezet, "Mielőtt elkezdené a készülék használatát".

- **Alapbeállító billentyű**

A berendezés alapállapotba állítására szolgál.

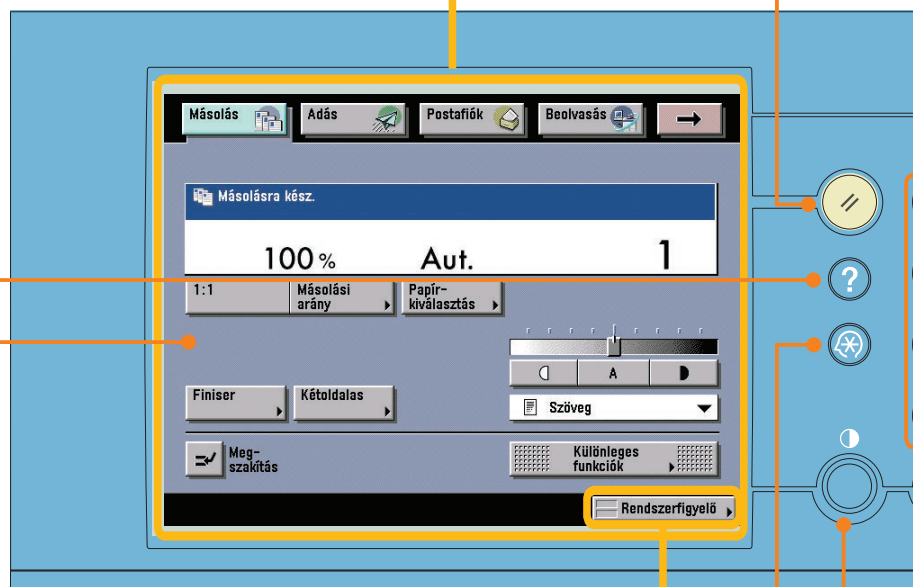
- **Útmutató billentyű**

A különböző működésmódok és funkciók rövid útmutatóját jeleníti meg a kijelzőn.

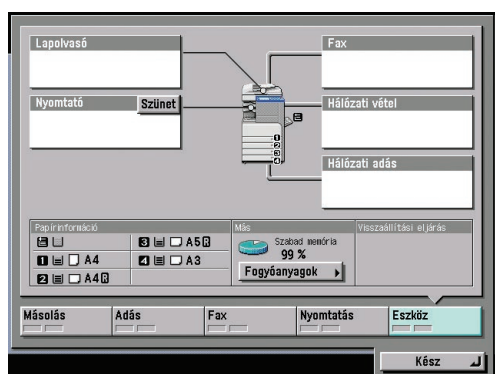


● Érintős vezérlőpanel

Az egyes funkciók beállítási képernyője jelennek meg rajta.



A munka állapotának jóváhagyása vagy szerkesztése

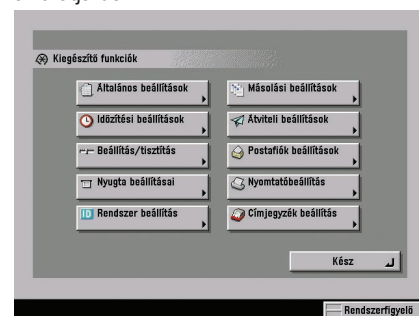


Rendszermonitor képernyő

A [Rendszerfigyelő] megnyomásával megjelenítheti a balra látható képernyőt, amelyen jóváhagyhatja a feladatok állapotát és törölheti a feladatokat. A készülék állapota is látható, pl. a maradék papír szintje.

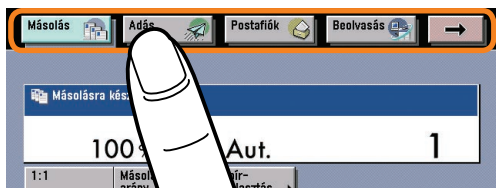
- **Kiegészítő funkció billentyű**

Lenyomásával a kiegészítő funkciókat állíthatja be.

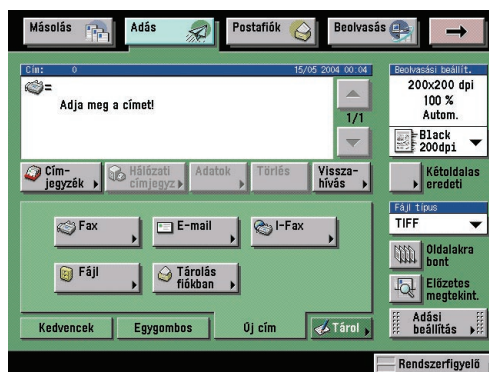


Váltás a funkciók között

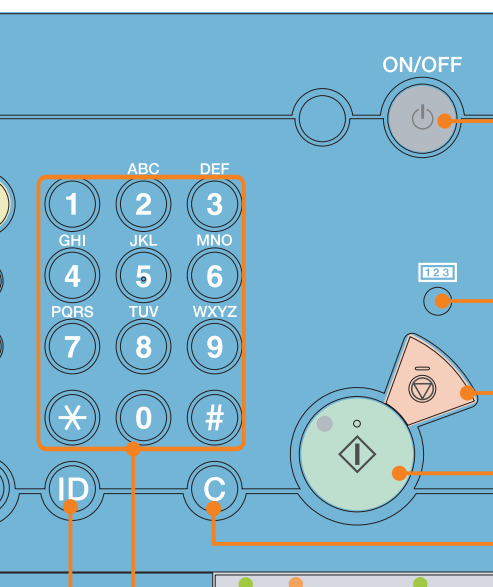
Ezekkel a billentyűkkel válthat a funkciók között



Az érintős vezérlőpanel felső részén lévő billentyűk megnyomásával válthat a funkciók között.



Pl.: adási és fax alapképernyő



Kezelőpanel kapcsolója

A kezelőpanelt kapcsolhatja vele be, illetve ki.

Számláló leolvasás billentyű

A nyomatszám és a másolatszám érintős vezérlőpanel kijelzőjén történő megjelenítéséhez nyomja meg.

Stop billentyű

Megnyomásával a folyamatban lévő munka, beolvasás, másolás, fax (csak a beolvasás) megáll.

Start gomb

Műveletek elindítására szolgál.

Számbillentyűk

Ezek segítségével adhat meg számokat a készüléknek.

Azonosító (ID) billentyű

Az Azonosító kezelés funkció bekapcsolása esetén az azonosító és jelszó megadása után nyomja meg.

Törlés billentyű

Helytelenül megadott érték vagy karakter törléséhez

Kijelző kontrasztjának szabályozótárcsája

Az érintős vezérlőpanel fényének szabályozására szolgál.

Előző

Másolási
funkciók

Fax funkciók

Küldési
funkciók

Postafiók
funkciók

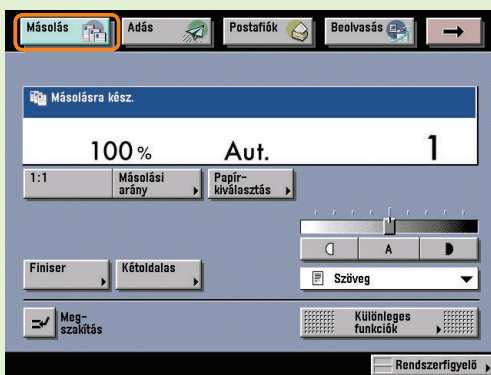
Kiegészítő
funkciók

Más hasznos
funkciók

Másolat készítése

Az alábbiakban a dokumentumok másolásának rövid leírását olvashatja. A műveletek részletes leírását a többi kézikönyvben találja.

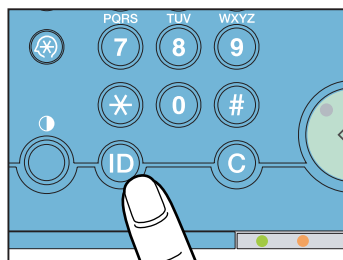
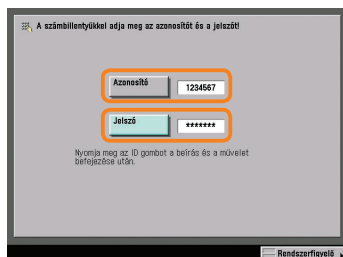
Előkészítés



Másolási alapképernyő

A [Másolás] megnyomásával átvált a másolás módhoz.

- Ha a következő képernyő jelenik meg, adja meg az [Azonosító] és a [Jelszó] értékeit → nyomja meg az ID billentyűt a kezelőpanelen.



- Ha azonosító kezelés vagy MEAP hitelesítés van megadva, meg kell adni az azonosítót és a jelszót is. (Ha kiegészítő kártyaolvasó csatlakozik, helyezzen be vezérlőkártyát.)

A részleteket az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.

Helyezze be a dokumentumokat

Az adagolóba helyezve



A másolóüvegre helyezve

Helyezze be a dokumentumokat.

- Ha a dokumentumot a másolóüvegre helyezte, csukja be a fedelét és az adagolót.
- Ha szükséges, a másolási alapképernyőn állítsa be a másolási módot.

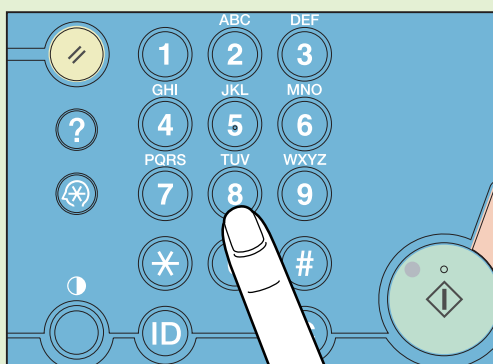
A másolási alapképernyőn megadható másolási módok további leírását ld. a 17. és 18. o.

- Az egyes másolási módok beállításához nyomja meg a [Különleges funkciók] billentyűt.

A Különleges funkciók képernyőn megadható másolási módok további leírását ld. a 17. és 18. o.

- A kézi adagolóba is helyezheti a dokumentumot másoláshoz. (A papír kézi lapadagolóba való behelyezésének műveleteit lásd az Általános kézikönyvben.)

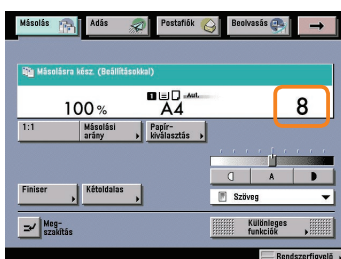
Másolatszám megadása



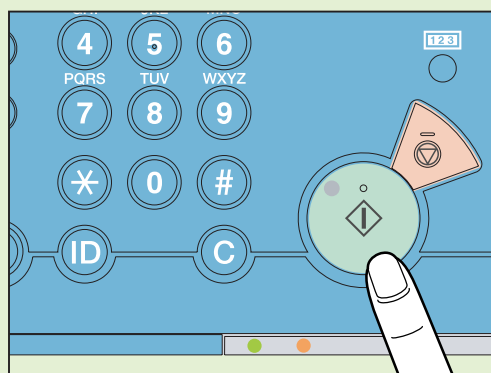
A számbillentyűkkel adja meg a kívánt másolatszámot (1 - 999).

- Ha hibásan adja meg a számot, nyomja meg: → írja be a megfelelő értéket.

A megadott példányszám a másolási alapképernyő jobb oldalán látható.

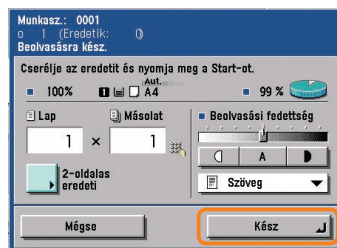


A másolás kezdése



Nyomja meg: .

- A másolás befejezése után vegye ki a dokumentumokat.
- Ha a következő képernyő jelenik meg, kövesse a kijelzőn megjelenő utasításokat, majd nyomja meg egyszer a billentyűt minden egyes dokumentumlapnál. Ha elkészül a dokumentumoldalak beolvasása, nyomja le a [Kész] billentyűt.



- Ha az azonosító rendszer be van kapcsolva, nyomja le az billentyűt.

Másolás törlése, megszakítása és folytatása

A másolás törlése

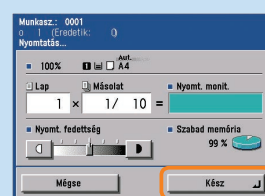
Nyomja meg: .

A másolás megszakítása.

- Nyomja meg: [Megszakítás]. Ld.: Másoló és postafiók kézikönyv a Megszakító másolásról.

Másolás nyomtatás közben

- Nyomja le a [Kész] billentyűt.
- Helyezze el a következő dokumentumot.
- Nyomja meg: .



Előző

Másolási
funkciók

Fax funkciók

Küldési
funkciók

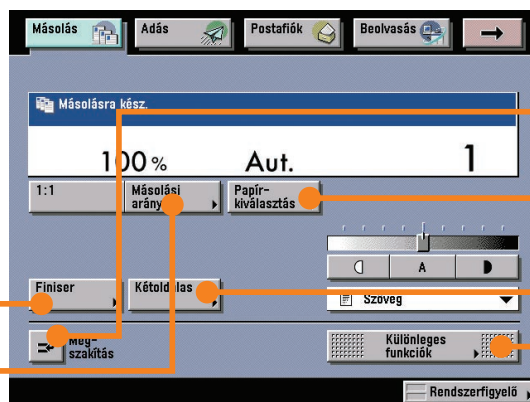
Postafiók
funkciók

Kiegészítő
funkciók

Más hasznos
funkciók

A készülék funkciói (másolási alapképernyő)

Az alábbiakban a másolással kapcsolatos gyakran használt funkciókról olvashat. A műveletek részletes leírását a többi kézikönyvben találja. A kényelmi funkciók használatához a Különleges funkciók képernyőn nyomja meg a [Különleges funkciók] billentyűt.



Másolási alapképernyő

* Az illusztrációkon a számok a lépések sorrendjét mutatják.

Nagyítás vagy kicsinyítés, hogy eltérő méretű lapra illeszkedjen a kép

Másoló és postafiók kézikönyv, 3. fejezet

Egyik szabványos méretről másik ilyen méretre történő kicsinyítés vagy nagyítás esetén hasznos, pl. A4-es méretű eredeti A3-as méretre nagyításakor, vagy fordítva, A3-as méretű dokumentum A4-es méretre kicsinyítésekor. Egyszerűen válassza ki a kívánt papírméretet a megjelenő billentyűk közül, így adja meg a megfelelő zoom arányt.

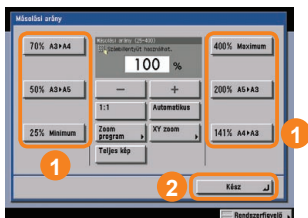
Dokumentum



Másolat



Másolási arány



Kihelyezett lapok összetűzése

Másoló és postafiók kézikönyv, 3. fejezet

Válassza a Tűzés módot, ha a jobb oldalihoz hasonló módon szeretné gyűjteni a másolatokat. A gyűjtött másolatokat a megadott helyen tűzi a készülék. Ha pl. értekezleten nyomtatott anyagot oszt szét, ez hasznos lehet.

Dokumentum



1. másolat



2. másolat

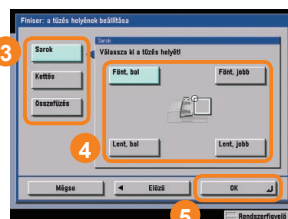
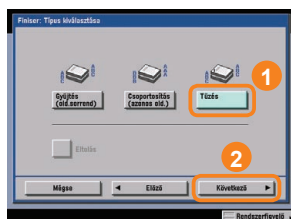


3. másolat



3 másolat-csomag

Finiser



A tűzési pozíció megadása után fontos, hogy dokumentumait a megfelelő tájolással helyezze el. A dokumentum és a papír tájolása, valamint a tűzés helye közötti összefüggés leírása: Általános kézikönyv, 9. fejezet, Függelék.

* A tűzés funkciót nem állíthatja be, ha nem csatlakoztatta a kiegészítő tűzős finisert.

Hosszú másolási feladat megszakítása fontosabb másolási feladat érdekében

Másoló és postafiók kézikönyv,
1. fejezet

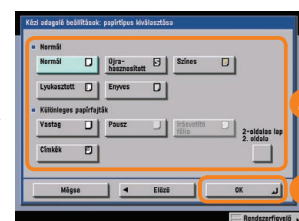
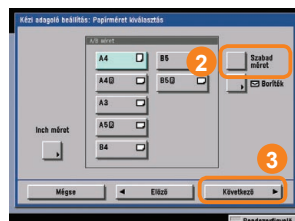
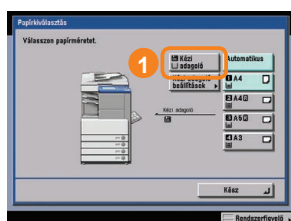
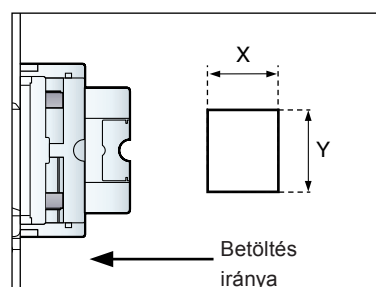


Ezzel az üzemmóddal az aktuális művelet megszakításával sürgősebb másolási feladatot végezhet el. A sürgős feladat elvégzése után természetesen a szüneteltetett nyomtatási feladat automatikusan folytatódik. Ez az üzemmód akkor hasznos, ha egy hosszas másolási feladat végrehajtása közben sürgős másolnivalója akad.

Másolás nem szabványos méretű papírra

Másoló és postafiók kézikönyv,
1. fejezet

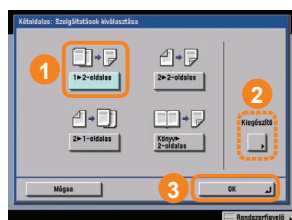
Ha nem szabványos méretű papírra nyomtat, egyszerűen állítsa be a méretet és a típust (pl. Normál, vagy Vastag), majd töltsé a kézi adagolóba. Ellenőrizze, hogy a papír betöltésének iránya megegyezik-e a papírméret beállításakor megadottal.



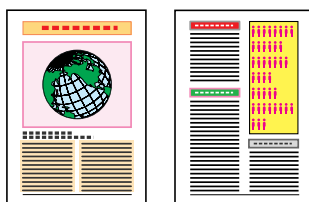
Kétoldalas másolatok készítése

Másoló és postafiók kézikönyv,
3. fejezet

Ha sok egyoldalas dokumentumot másol, segíthet a papír megtakarításában, ha kétoldalasra másolja azokat.



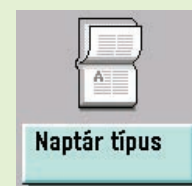
Dokumentum



Másolat



Ha a balra látható képernyőn megnyomja a [Kiegészítő] billentyűt, a másolatok elő és hátlapjára kerülő nyomtatott megegyező függőleges tájolásúvá teheti. Így a tűzés is egyszerűbb, ha naptárszerűen tűz.



A Különleges funkciók további leírása: lásd a 11. és 16. o.

Előszó

Másolási
funkciók

Fax funkciók

Küldési
funkciók

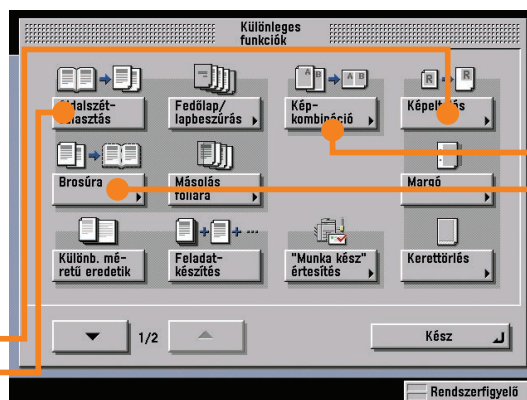
Postafiók
funkciók

Kiegészítő
funkciók

Más hasznos
funkciók

A készülék funkciói (különleges funkciók képernyő)

Az alábbiakban a másolással kapcsolatos gyakran használt funkciókról olvashat. A műveletek részletes leírását a többi kézikönyvben találja. A különleges funkciók képernyő két képernyőre van osztva. A képernyő bal alsó részén található [▼]/[▲] billentyűkkel válthat a képernyők között.



* Az illusztrációkon a számok a lépések sorrendjét mutatják.

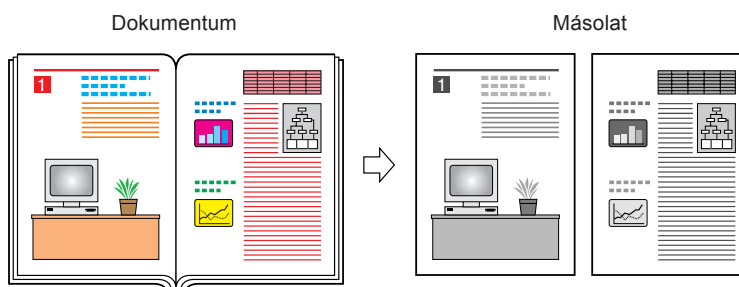
Különleges funkciók képernyő 1/2

Másolás egy könyv szembelevő oldalairól

Másoló és postafiók kézikönyv, 4. fejezet

Oldalszétválasztás

A papírméret általában túl nagy nyitott könyv másolásakor. Ezzel a móddal egyszerűen másolhatja kötött dokumentum szembelevő oldalait

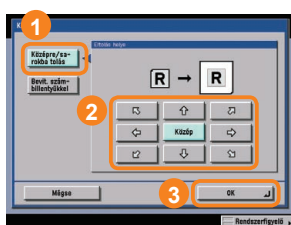


Dokumentum képének eltolása

Másoló és postafiók kézikönyv, 4. fejezet

Képtöltés

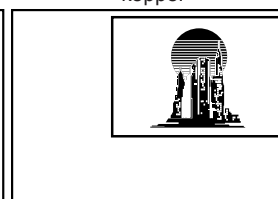
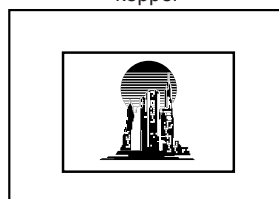
Ha a zoom arányt a dokumentum méreténél kisebbre állítja, vagy nagyobb a kiválasztott papírméret, beállíthatja, hová nyomtassa a képet a lapon a készülék. Ez akkor hasznos, ha jegyzet számára üres részt akar hagyni.



Dokumentum

Másolat középre helyezett képpel

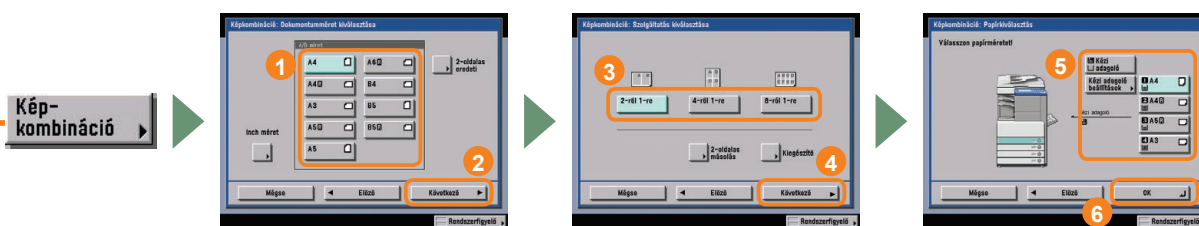
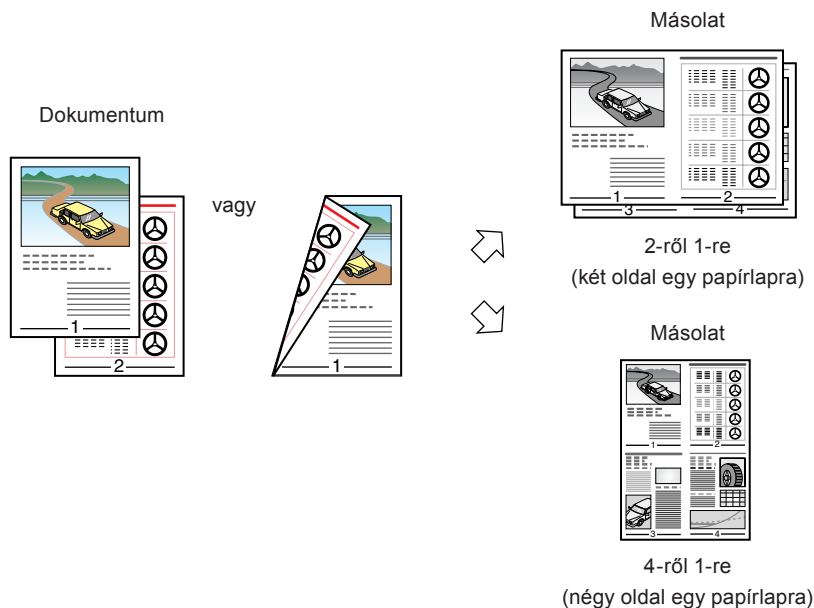
Másolat sarokba helyezett képpel



Több dokumentum kicsinyítése egy lapra

Másoló és postafiók kézikönyv, 4. fejezet

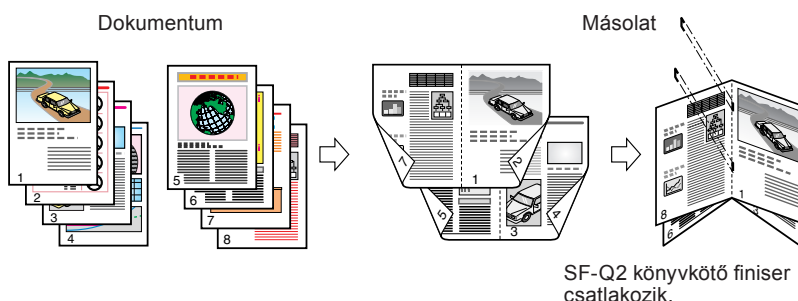
Ezzel a móddal több dokumentumot vagy kétoldalas dokumentumot egy lapra másolhat. Ez akkor hasznos, ha a jobb áttekintés miatt és papírtakarékosság céljából több dokumentumot akar egy lapra helyezni tároláshoz.



Brosúrakészítés

Másoló és postafiók kézikönyv, 4. fejezet

Ebben az üzemmódban több dokumentumot másolhat úgy, hogy a másolatokból broszúrát állít elő. Így az anyagokat jól áttekinthető formába rendezheti.



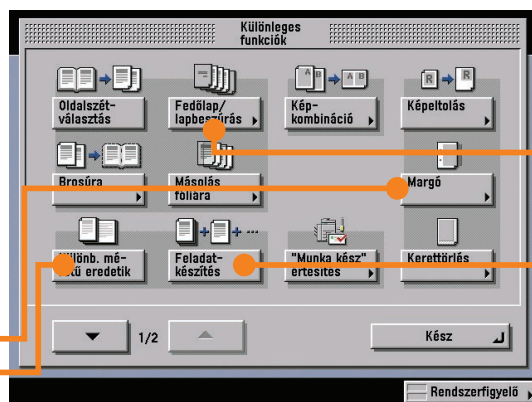
Előszó

Másolási
funkciók

Fax funkciók

Küldési
funkciókPostafiók
funkciókKiegészítő
funkciókMás hasznos
funkciók

A készülék funkciói (különleges funkciók képernyő)



* Az illusztrációkon a számok a lépések sorrendjét mutatják.

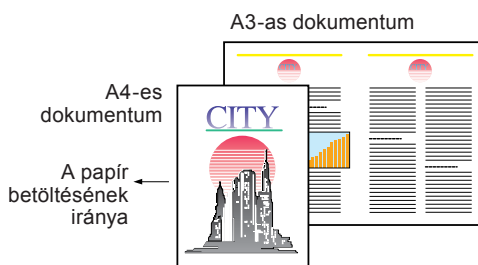
Különleges funkciók képernyő 1/2

Különböző méretű dokumentumok másolása egyszerre

Másoló és postafiók kézikönyv, 4. fejezet

Különb. méretű eredetiek

Ezzel a móddal különböző méretű eredetiket helyezhet az adagolóba egyszerre. Szélességben (pl. A3 és A4), valamint szélességben és hosszúságban is (pl. A4 és A5) kisebb mértékben eltérő dokumentumokat is keverhet.

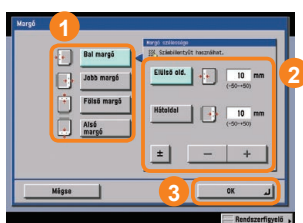


Margó hozzáadása

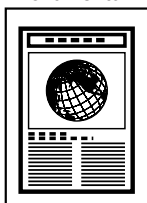
Másoló és postafiók kézikönyv, 4. fejezet

Margó

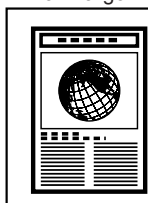
A funkcióval a dokumentumon margó hagyható. A margó helyzete lehet bal, jobb, felső és alsó a dokumentumon. A margó szélességét is megadhatja.



Dokumentum



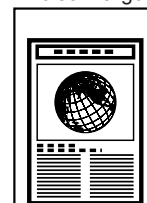
Bal margó



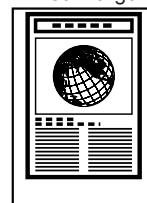
Jobb margó



Felső margó



Alsó margó

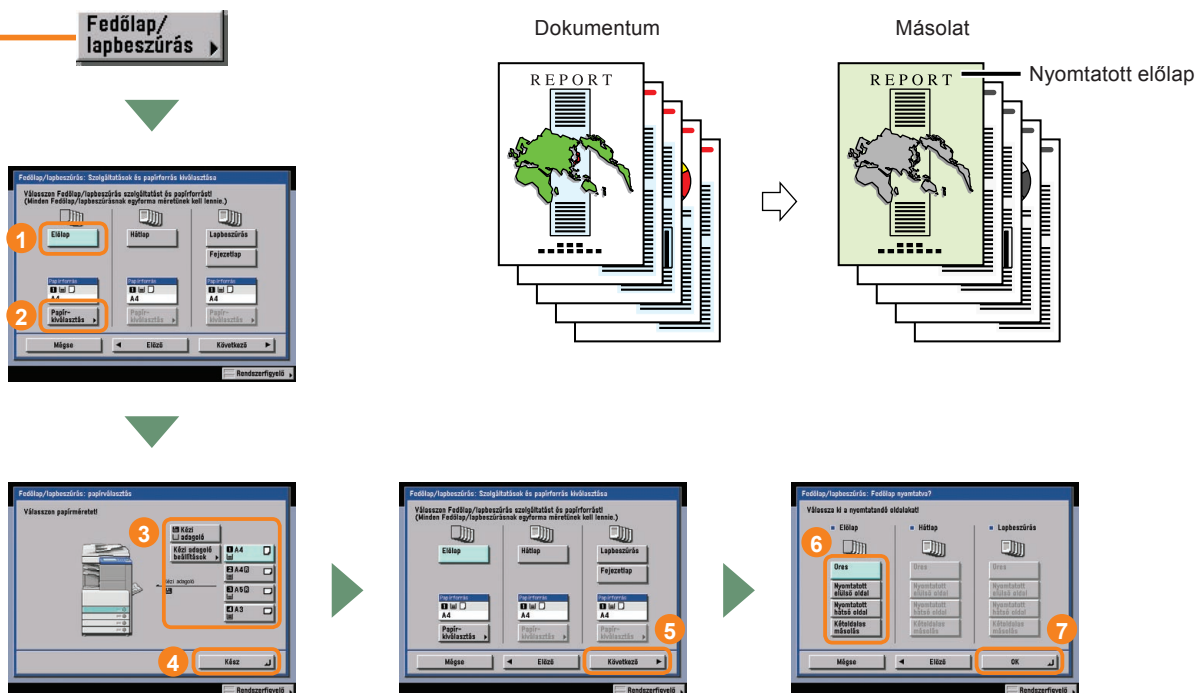


Fedőlap hozzáadása

Másoló és postafiók kézikönyv, 4. fejezet

A kézi adagolón keresztül ezzel a szolgáltatással a betöltöttől eltérő típusú papírra nyomtatja fedőlapot. Hátlapot, lapbeszúrást és fejeztlapot is nyomtathat.

Fedőlap/ lapbeszúrás

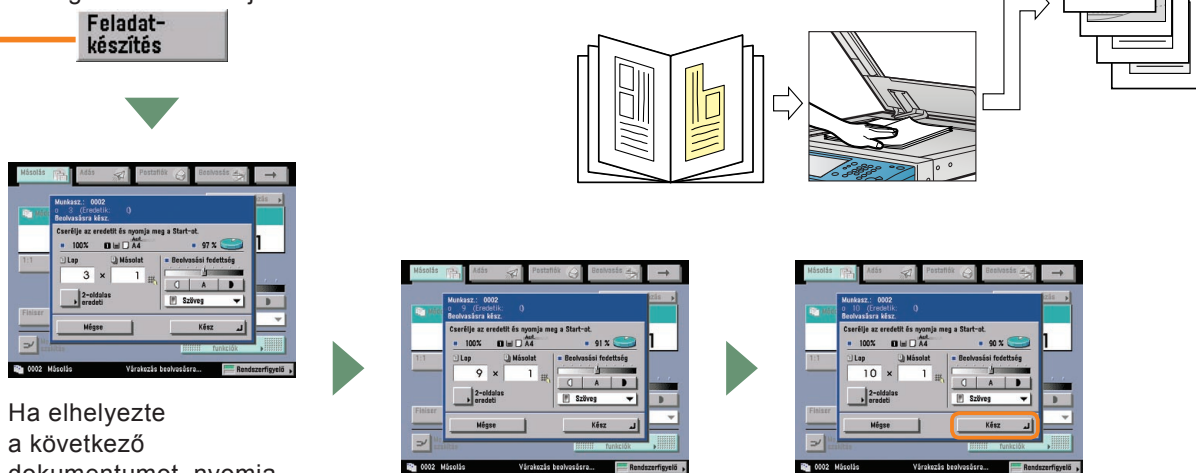


Dokumentumkötegek beolvasása

Másoló és postafiók kézikönyv, 4. fejezet

Ennek az üzemmódnak a segítségével olvashat be olyan dokumentumot, amely az egyszerre kezelhetőnél több lapból áll. Ily módon a dokumentumot kisebb kötegenként olvashatja be. Ha már mindegyik dokumentumlapot beolvasta a készülék, a másolat akkor készül el. Ez akkor is hasznos, ha az adagolót és a kézi adagolót is használja a beolvasáshoz.

Feladat- készítés



Ha elhelyezte a következő dokumentumot, nyomja meg:

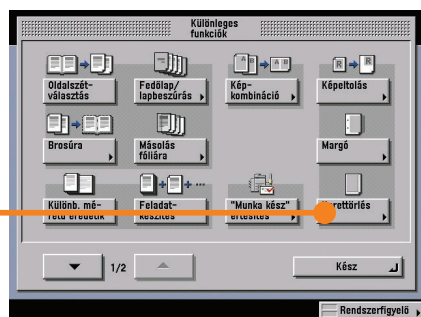
Előszó

Másolási
funkciók

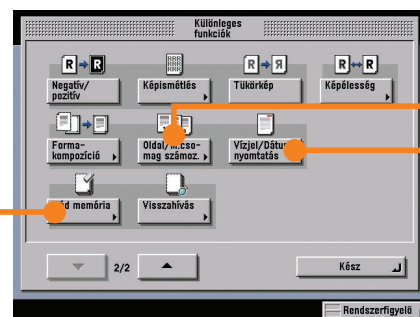
Fax funkciók

Küldési
funkciókPostafiók
funkciókKiegészítő
funkciókMás hasznos
funkciók

A készülék funkciói (különleges funkciók képernyő)



Különleges funkciók képernyő 1/2



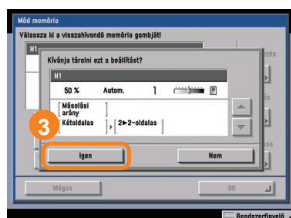
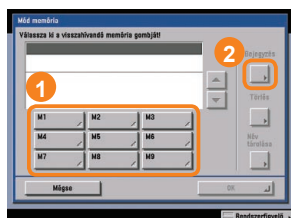
Különleges funkciók képernyő 2/2

* Az illusztrációkon a számok a lépések sorrendjét mutatják.

Gyakran használt beállítások visszahívása

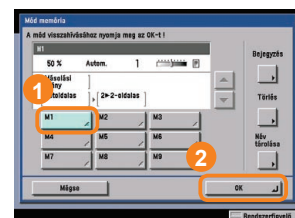


A mód memóriában tárolhat gyakran használt billentyűkombinációkat, amiket egyetlen gombnyomással visszahívhat. A mód memóriát az 1. és 2. szabad billentyűvel együtt is használhatja, így még kényelmesebb.



Másoló és postafiók kézikönyv, 5. fejezet

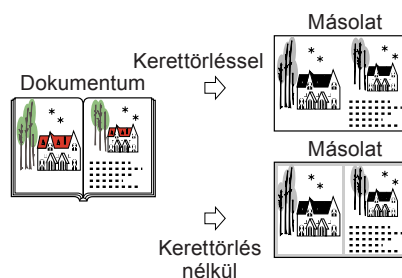
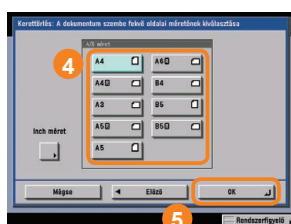
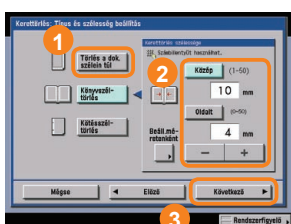
A tárolt beállítások visszahívásához jelenítse meg a tárolásra használt képernyőt és adja meg melyik billentyű tárolja a beállításokat → nyomja meg az [OK] billentyűt.



Könyv másolásakor megjelenő sötét keretvonalak törlése

Másoló és postafiók kézikönyv, 4. fejezet

Ebben az üzemmódban a készülék törli a másolaton a nyitott könyv szélei és középvonala környékén keletkező zavaró árnyékokat.

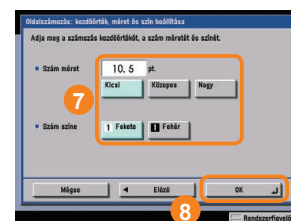
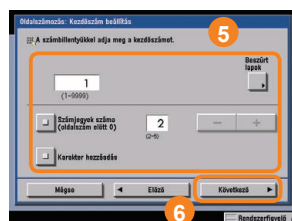
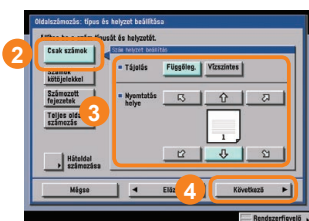
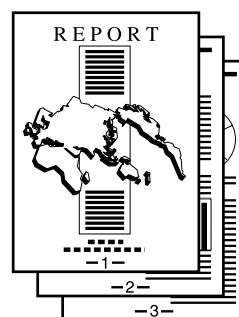
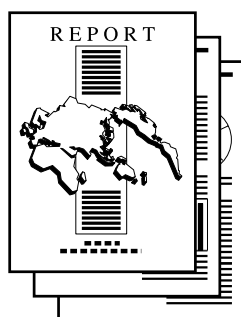
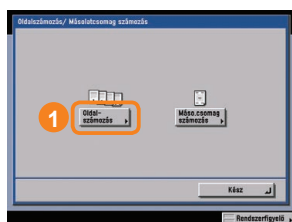


Oldalszám hozzáadása másolatokhoz

Másoló és postafiók kézikönyv,
4. fejezet

Oldal/M.cso-
mag számoz.

Ezzel a móddal a készülék a dokumentumot oldalszámmal látja el.

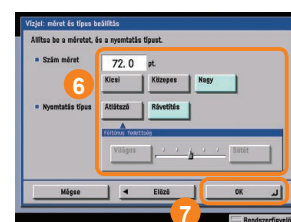
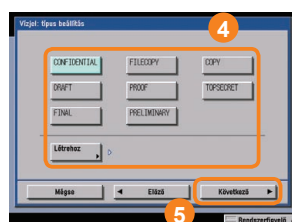
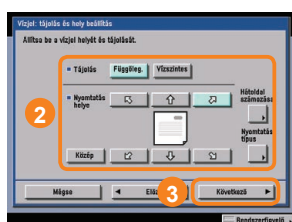
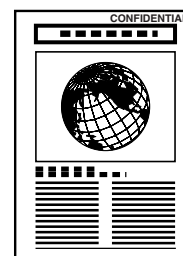
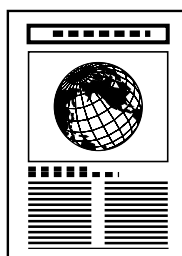
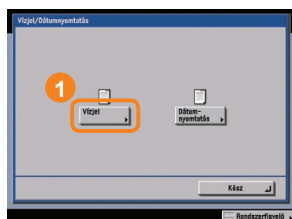


Vízjel hozzáadása másolatokhoz

Másoló és postafiók kézikönyv,
4. fejezet

Vízjel/Dátum
nyomtatás

Ezzel a móddal a készülék a dokumentumot vízjellel látja el.



Előszó

Másolási
funkciók

Fax funkciók

Küldési
funkciók

Postafiók
funkciók

Kiegészítő
funkciók

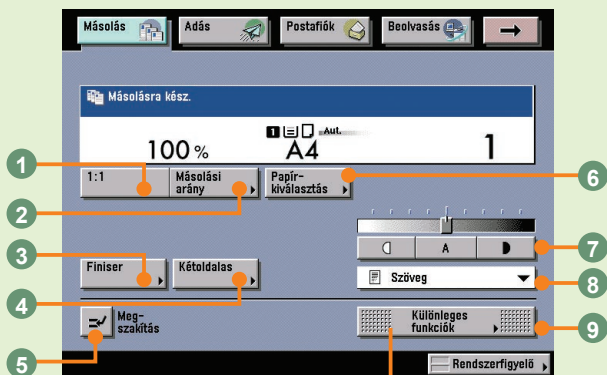
Más hasznos
funkciók

A másolási funkciók áttekintése

Állítsa be a másolási alapképernyőn vagy a különleges funkciók képernyőn az eltárolni kívánt másolási beállításokat. Két Különleges funkciók képernyő van, "1/2" és "2/2" elnevezéssel.

Másolási alapképernyő

Másoló és postafiók kézikönyv,
1. és 3. fejezet



1 1:1

A dokumentummal megegyező méretű másolat készítéséhez ezt nyomja le.

2 Másolási arány (lásd 9. o.)

A másolat méretének kicsinyítéséhez vagy nagyításához nyomja le.

3 Finiser (lásd 9. o.)

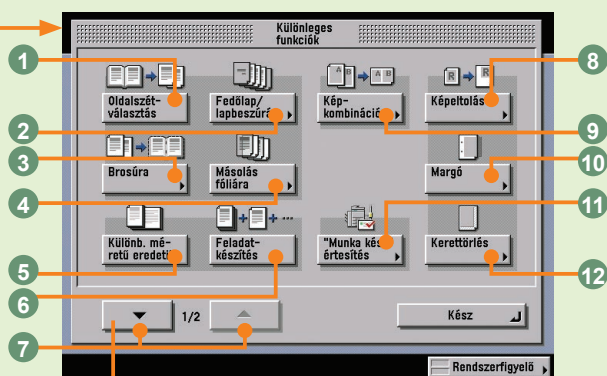
Lenyomásával választhatja ki a gyűjtés, a csoport vagy a tűzés módot.

4 Kétoldalas (lásd 10. o.)

Kétoldalas másoláshoz nyomja le.

Különleges funkciók képernyő 1/2

Másoló és postafiók kézikönyv,
4. fejezet



1 Oldalszétválasztás (ld. 11. o.)

Ebben az üzemmódban két egyoldalas másolatot készíthet egy lépésben egy nyitott könyv két oldaláról.

2 Fedőlap/ lapbeszúrás (ld. 14. o.)

Fedőlap hozzáadásához, lapbeszúráshoz vagy fejezetlap megadott oldalak közé illesztéséhez nyomja le.

3 Brosúra (lásd 12. o.)

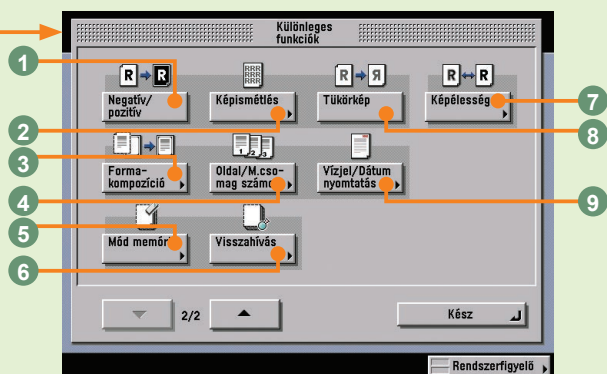
Akkor nyomja le, amikor néhány dokumentumot úgy kíván lemásolni, hogy a másolatok egy brosúrát alkossanak.

4 Másolás fóliára

Lenyomásával írásvetítő fóliák másolásakor minden fólia után egy papírlapot illeszt be a készülék.

Különleges funkciók képernyő 2/2

Másoló és postafiók kézikönyv,
4. és 5. fejezet



1 Negatív/pozitív

A fekete-fehér részek felcseréléséhez használhatja.

2 Képmérettés

Egy dokumentum képének vízszintes vagy függőleges irányú többszörözéséhez nyomja le.

3 Formakompozíció

A memóriában tárolt képet a dokumentumra vetíti megnyomásával.

5 Megszakítás (lásd 10. o.)

Lenyomásával egy fontosabb másolási feladat érdekében megszakíthatja az aktuális műveletet.

6 Papírkiválasztás (lásd 10. o.)

Nyomja le a papírtípus, papírméret és a papíradagolási hely kiválasztásához.

7 Kontraszt beállítása

Nyomja le a másolási megvilágítás kézi szabályozásához. Az [A] billentyű lenyomásával az automatikus megvilágítást kapcsolhatja be vagy ki.

8 Dokumentumtípus kiválasztása

Ha a dokumentum pl. fényképet tartalmaz, ezzel a billentyűvel változtassa meg a dokumentumtípust.

9 Különleges funkciók

A különleges funkciók mód kiválasztásához ezt a billentyűt nyomja le.

5 Különböző méretű eredetiek (lásd 13. o.)

Lenyomásával különböző méretű dokumentumokat együtt, egy csoportban másolhat le az adagoló segítségével.

6 Feladatkészítés (lásd 14. o.)

Lenyomásával egy dokumentumot több részre osztva beolvastathatja az összes részt, végül az összezt egyszerre kinyomtathatja.

7 Különleges funkciók képernyő kapcsoló

A Különleges funkciók 1/2 és a Különleges funkciók 2/2 képernyő között válthat a kapcsolóval.

8 Képtolrás (lásd 11. o.)

Lenyomására a készülék a dokumentum képét eltolva helyezi a másolatra.

9 Képkombináció (lásd 12. o.)

Lenyomásával kettő, négy vagy akár nyolc dokumentumot kicsinyíthet le egyetlen egyoldalas vagy kétoldalas másolatra.

10 Margó (lásd 13. o.)

Nyomja le, ha egy margót kíván készíteni a másolat szélére.

11 Munka kész értesítés

Lenyomásával elérhető, hogy a felhasználó e-mail értesítést kapjon a másolási feladat befejezésekor.

12 Kerettörítés (lásd 15. o.)

Lenyomásával kitörölheti a másolaton a dokumentum képe körül megjelenő sötét határterületeket, vonalakat és a kötés árnyékát.

4 Oldal/Másolatcsomag számozás (lásd 16. o.)

Megnyomásával oldalszámozást és másolatcsomag számozást nyomtat a másolatokra

5 Mód memória (lásd 15. o.)

Másolási módok tárolásához vagy visszahívásához nyomja le.

6 Visszahívás

Az előzőleg beállított másolási módok visszahívásához nyomja le.

7 Képélesség

Lenyomásával élesítheti vagy lágyíthatja a dokumentum képét a másolaton.

8 Tükörkép

Tükrözött másolat készítéséhez nyomja le.

9 Vízjel/Dátumnyomtatás (lásd 16. o.)

Megnyomásával vízjellet és dátumot nyomtathat a másolatokra.

Előszó

Másolási
funkciók

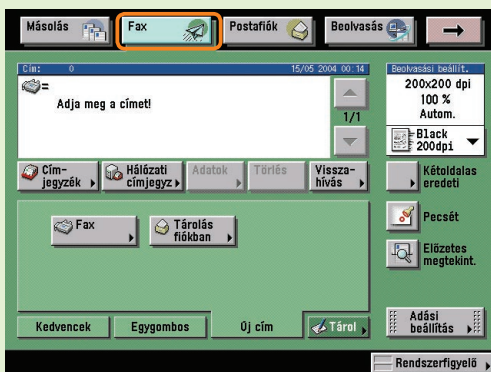
Fax funkciók

Küldési
funkciókPostafiók
funkciókKiegészítő
funkciókMás hasznos
funkciók

Faxok küldése

Az alábbiakban a fax küldésének rövid leírását olvashatja. A beállításokról szóló további információkat lásd az egyes lépéseknél megadott hivatkozásokban.

Előkészítés

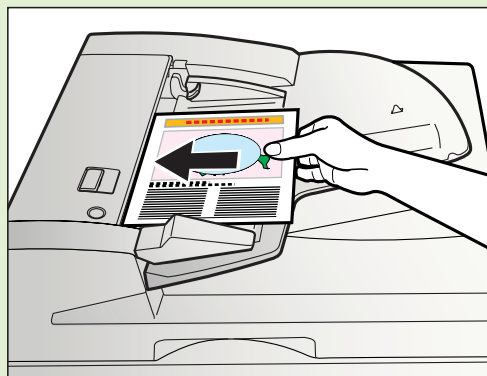


A [Fax] megnyomásával átvált a fax módhoz.

- A fenti képernyőn kezdje el beírni a faxszámot a számbillentyűkkel, ekkor automatikusan megjelenik a fax cím megadásához szükséges képernyő.
- Ha azonosító kezelés vagy MEAP hitelesítés van megadva, meg kell adni az azonosítót és a jelszót is. (Ha kiegészítő kártyaolvasó csatlakozik, helyezzen be vezérlőkártyát.)

A részleteket az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.

Helyezze be a dokumentumokat



Az adagolóba helyezze

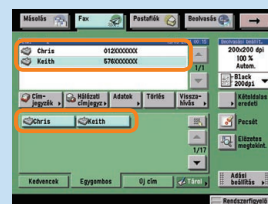
Helyezze be a dokumentumokat.

- Fűzött vagy szabálytalan méretű dokumentumot a másolóüvegre helyezzen.

Faxszám megadása egygombos billentyűvel

A faxszámot egygombos billentyűvel is megadhat, ha előzőleg eltárolta a billentyűhöz.

Rendeltetés bejegyzése Egygombos hívás billentyűkhöz: lásd a 33. és 34. o.

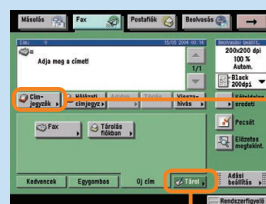


Rendeltetés bejegyzése

Előre be kell jegyezni a rendeltetési címet, hogy kiválasztható legyen a címjegyzékből, egygombos hívásbillentyűkből vagy a Kedvenc gombokból. A címzetteket a kiegészítő funkciók képernyőről indulva tárolhatja el.

Rendeltetés bejegyzése Egygombos hívás billentyűkhöz, Címjegyzékbe és a Kedvenc gombokhoz: lásd a 33. és 34. o.

Az adási alapképernyő és a Címjegyzék [Tárolás] billentyűjével közvetlenül válthat a Kiegészítő funkciók képernyő címek beírására való tétéleihez.

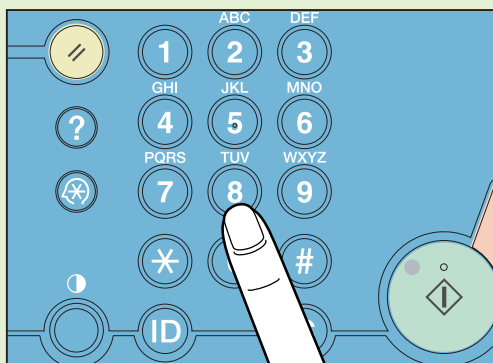


[Tárolás] az adási alapképernyőn



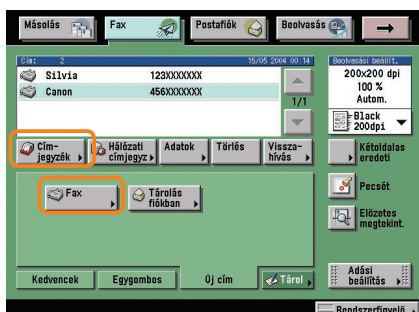
[Tárolás] a Címjegyzék képernyőn

Adja meg a hívószámot.



Adja meg a hívószámot.

- Ha több címre küld faxot, az első és a további cím megadása után nyomja le a [Következő] billentyűt, vagy a címjegyzékből adja meg a címeket.

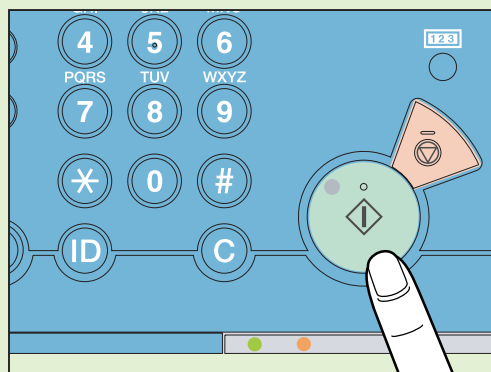


- Az előre bejegyzett egygombos és kedvenc gombokkal is megadhat címet.

Fax címek bejegyzése: lásd a 33. és 34. o.

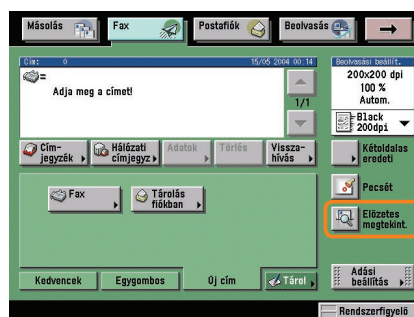
Hasznos fax funkciók: ld. 21. és 22. o., valamint 25-30. o.

A fax adásának megkezdése

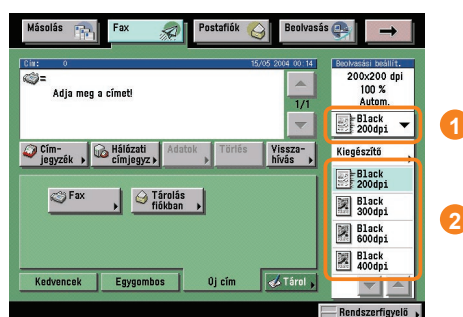


Nyomja meg:

- Miután a fax küldés befejeződött, vegye el a dokumentumot.
- Küldés előtt megtekintheti a faxot. Jóváhagyhatja a küldött oldalak számát is az előzetes megtekintési képernyőn.



- Tiszta fax kép érhető el nagy felbontással. A felbontást a Beolvasási beállítás listán adhatja meg.



Előző

Másolási
funkciók

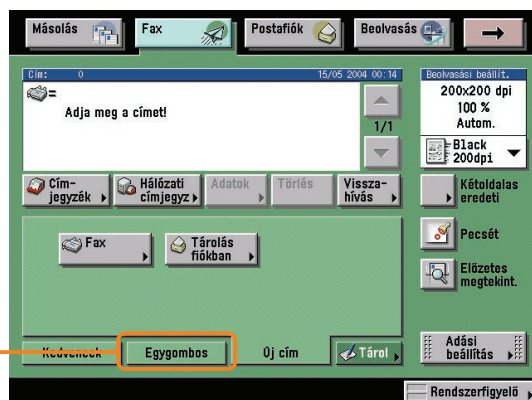
Fax funkciók

Küldési
funkciókPostafiók
funkciókKiegészítő
funkciókMás hasznos
funkciók

A készülék funkciói (Fax képernyő)

Az alábbiakban a fax küldésével kapcsolatos gyakran használt funkciókról olvashat. A műveletek részletes leírását a többi kézikönyvben találja.

A faxoláskor használatos különböző szolgáltatásokról a 25-30. oldalon is olvashat.

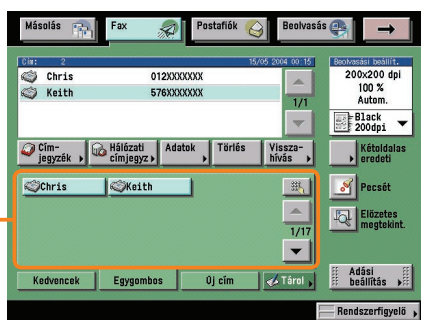


Adási alapképernyő

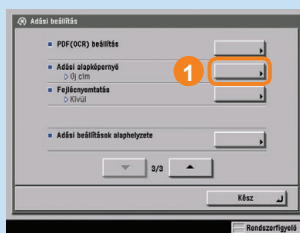
* Az illusztrációkon a számok a lépések sorrendjét mutatják.

Ha főként Egygombos hívás billentyűket használ

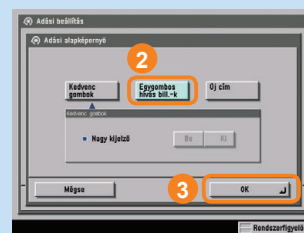
Küldési és fax kézikönyv, 9. fejezet



Egygombos hívás billentyűk megjelenítése a kezdeti képernyőn



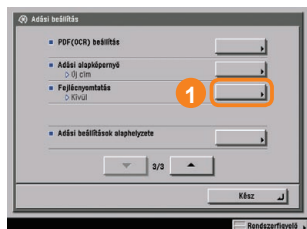
Az adási alapképernyő kezdeti képernyőjét a Kiegészítő funkciók képernyő, Átviteli beállítások, <Általános beállítások>, Adási beállítás útvonalon elért beállításnál adhatja meg.



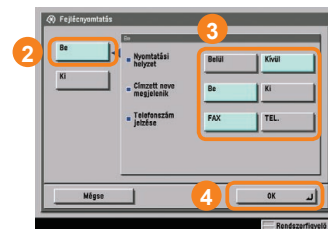
Válassza az [Egygombos hívás billentyűk] tételt, nyomja meg az [OK] billentyűt.

Küldők adatainak megjelenítése

Küldési és fax kézikönyv, 9. fejezet

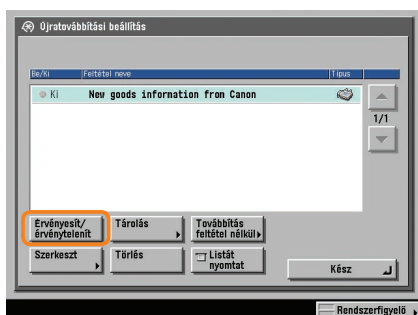


A Kiegészítő funkciók képernyő, Átviteli beállítások, <Általános beállítások>, Adási beállításnál válassza a [Fejlécsnyomtatás] tételt.



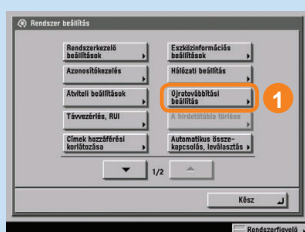
Nyomja meg a [Be] billentyűt. Adja meg a Fejlécsnyomtatás beállításait szükség szerint.

Vett faxok automatikus továbbítása

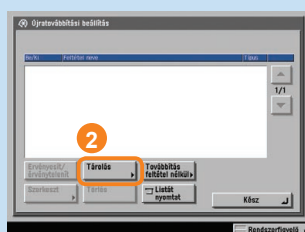
Küldési és fax kézikönyv,
11. fejezet

Ha a továbbítási feltételek be vannak kapcsolva, a vett faxokat automatikusan a megadott fax számra lehet továbbítani.

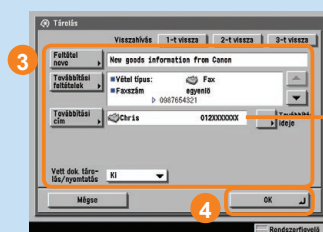
Az újratovábbítás feltételeinek megadása



A Kiegészítő funkciók képernyőn a Rendszer beállításnál nyomja meg az [Újratovábbítási beállítás] billentyűt.



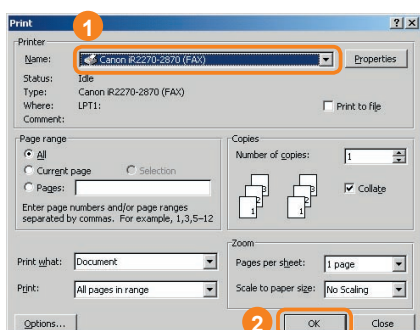
Nyomja meg a [Tárolás] billentyűt.



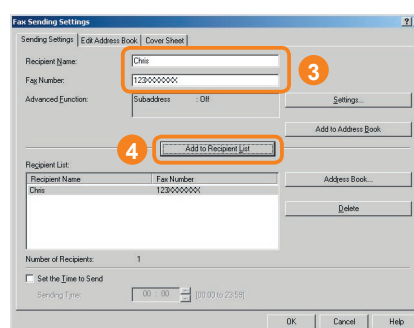
Írja be a továbbítási feltételt, nyomja meg az [OK] billentyűt.

A címjegyzékbe a továbbítási cím fax számát tárolni kell.

Adat küldése a számítógépről faxként



A számítógépen válassza ki az alkalmazásból a nyomtatási funkciót, nyomja meg az [OK] billentyűt.



A címzett megadása után nyomja meg az [Add to Recipient List] (hozzáadás a címzettekhez) billentyűt.

* A számítógépről csak akkor küldhet faxot, ha a fax meghajtó telepítve van. A képernyő az operációs rendszertől függően változhat. További részletek: Fax meghajtó kézikönyv.

Előszó

Másolási
funkciók

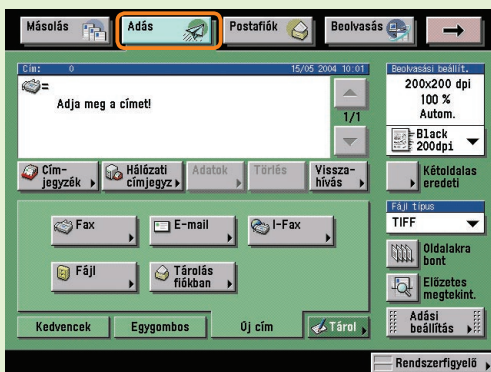
Fax funkciók

Küldési
funkciókPostafiók
funkciókKiegészítő
funkciókMás hasznos
funkciók

Dokumentum küldése (e-mail, I-fax, fájl kiszolgáló)

Az alábbiakban a dokumentum küldésének rövid leírását olvashatja. A műveletek részletes leírását a többi kézikönyvben találja.

Előkészítés



Az [Adás] megnyomásával átvált az adási módhoz.

- Az adási és fax funkciók billentyűje a telepített kiegészítőktől függően változhat. Lehet [Adás] és [Fax]. Ld. a Küldési és fax kézikönyv 1., bevezető fejezetét a részletes leíráshoz.
- Ha az Azonosító képernyő jelenik meg, adja meg az [Azonosító] és a [Jelszó] értékeit Megadás után nyomja meg a kezelőpanelt.
- Ha azonosító kezelés vagy MEAP hitelesítés van megadva, meg kell adni az azonosítót és a jelszót is. (Ha kiegészítő kártyaolvasó csatlakozik, helyezzen be vezérlőkártyát.)

A részleteket az Általános kézikönyv alapvető műveletekről szóló, 2. fejezetében találhatja meg.

Helyezze be a dokumentumokat

Az adagolóba helyezve



A másolóúvegre helyezve

Helyezze be a dokumentumokat.

- Ha a dokumentumot a másolóúvegre helyezte, csukja be a fedelét és az adagolót.

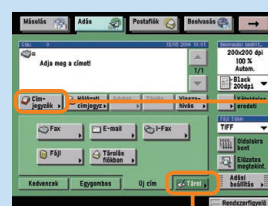


Rendeltetés bejegyzés

Előre be kell jegyezni a rendeltetési címet, hogy kiválasztható legyen a címjegyzékből, egygombos hívásbillentyűkből vagy a Kedvenc gombokból. A címzetteket a kiegészítő funkciók képernyőről indulva tárolhatja el.

Rendeltetés bejegyzése Egygombos hívás billentyűkhöz, Címjegyzékbe és a Kedvenc gombokhoz: lásd a 33. és 34. o.

Az adási alapképernyő és a Címjegyzék [Tárolás] billentyűjével közvetlenül válthat a Kiegészítő funkciók képernyő címek beírására való tételéhez.

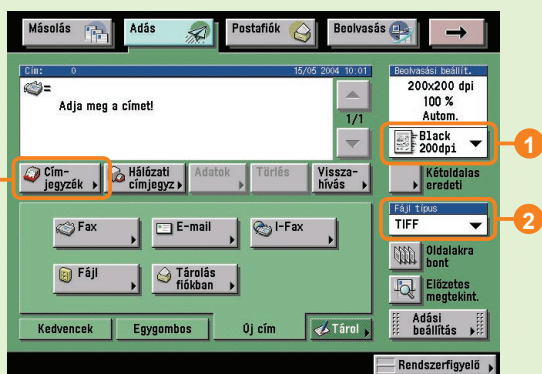


[Tárolás] az adási alapképernyőn



[Tárolás] a Címjegyzék képernyőn

Adja meg a címzettet.



Nyomja meg: [Cím-jegyzék], válasszon rendeltetést, nyomja meg az [OK] billentyűt.



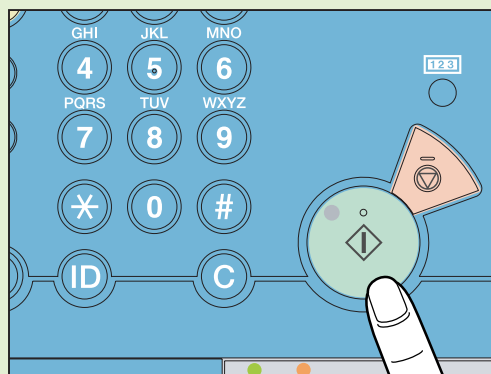
- A rendeltetési címet egygombos billentyűvel is megadhatja, ha előzőleg eltárolta a billentyűhöz.
- Ha a Cím-jegyzékben nem tárolt címre akar küldeni, nyomja meg az [Új cím] billentyűt és adja meg a címet.

Címek bejegyzése: lásd a 31. és 32. o.

- A küldendő dokumentum felbontásának megváltoztatásához használja a Beolvasás beállítás legördülő listáját (1). A küldendő dokumentum fájl formátumának megváltoztatásához használja a Fájl formátum legördülő listáját (2).
- A beolvasási módot és a Különleges funkciókat a Beolvasás beállítás képernyőn is beállíthatja.

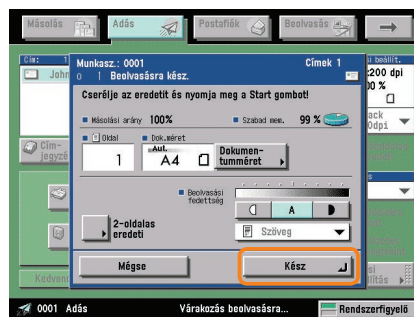
A Beolvasás beállítás képernyőn megadható módok további leírását ld. a 31. és 32. o.

Adás indul



Nyomja meg: [OK].

- Az adás befejezése után vegye ki a dokumentumot.
- Ha a következő képernyő jelenik meg, kövesse a kijelzőn megjelenő utasításokat → nyomja meg a [OK] billentyűt minden egyes dokumentumlaponál. Ha elkészül a dokumentumoldalak beolvasása, nyomja le a [Kész] billentyűt.



- Ha az azonosító rendszer be van kapcsolva, nyomja le: [ID].

Előző

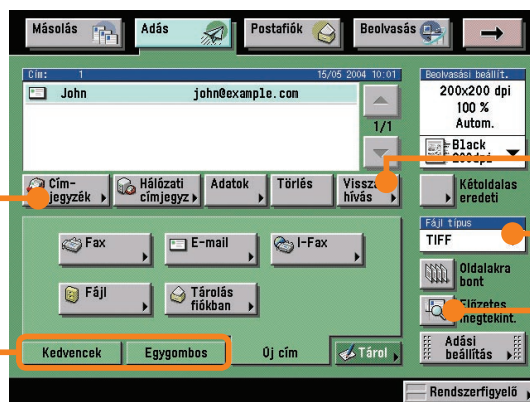
Másolási
funkciók

Fax funkciók

Küldési
funkciókPostafiók
funkciókKiegészítő
funkciókMás hasznos
funkciók

A készülék funkciói (Címjegyzék, Adási alapképernyő)

A küldési funkcióval kézírású dokumentumokat is küldhet megadott címre. A dokumentumok e-mail, I-fax és fax útján küldhetők, többféle formátummal. Az alábbiakban a dokumentum küldésének rövid, bevezető leírását olvashatja. További részleteket a megfelelő kézikönyvekben talál.



Adási alapképernyő

* Az illusztrációkon a számok a lépések sorrendjét mutatják.

Gyakran használt címek bejegyzése

Küldési és fax kézikönyv, 2. fejezet

Választás a Címjegyzékből



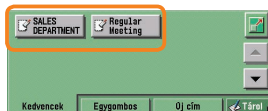
Választás Egygombos billentyűk közül

Egygombos



Választás Kedvenc billentyűk közül

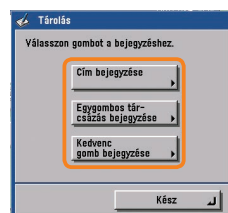
Kedvencek



Előzőleg tárolni kell a Címjegyzékben, Egygombos hívásbillentyűknél, vagy a kedvenc gomboknál a címeket. A címzetteket a kiegészítő funkciók képernyőről indulva tárolhatja el.

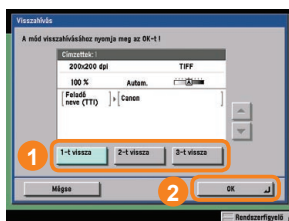


A Tárolás gomb kényelmes gyorsbillentyű a címek tárolásához.



A legutolsó beállítások visszahívása

Küldési és fax kézikönyv, 5. fejezet

Vissza-
hívás

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

Előző

Dokumentum küldése kereshető PDF-ként, e-mail üzenetben

Küldési és fax kézikönyv, 5. fejezet

Küldés előtt kereshetővé változtathatja a beolvasott dokumentum szövegét. A kereső PDF mód csak akkor áll rendelkezésre, ha aktiválva van az Univerzális küldési PDF titkosítókészlet.

* Fax vagy I-fax küldésekor nem választhatja meg a fájlformátumot.



Válassza a [PDF (OCR)] tételt a Fájl típus listából.

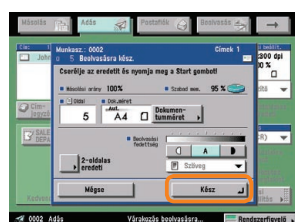
Másolási
funkciók

Fax funkciók

Dokumentum jóváhagyása küldés előtt

Küldési és fax kézikönyv, 5. fejezet

Kapcsolja be az Előzetes megtekintés tételt, így megjelenítheti a küldendő dokumentumot. Az előzetes kép megjelenik a [Kész] billentyű megnyomásakor. Ezzel adás előtt törölheti az üres oldalakat.

Előzetes
megtekint.

Itt hagyhatja jóvá a küldendő dokumentum oldalszámát is.

Küldési
funkciókPostafiók
funkciók

Cím szerkesztése számítógépről

Küldési és fax kézikönyv, 5. fejezet

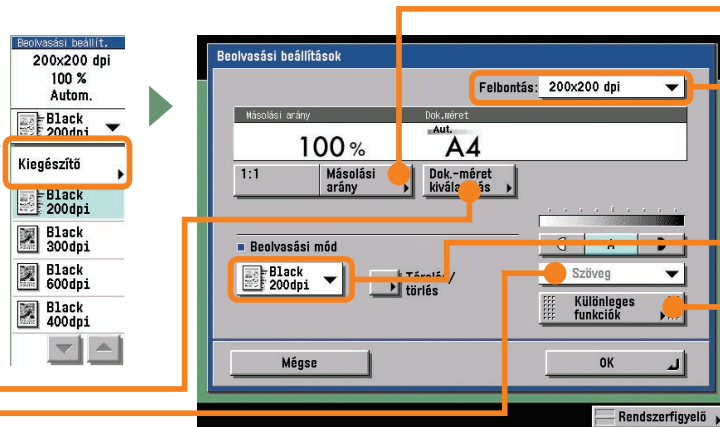
A címjegyzékben tárolt címeket szerkesztheti a készülék Távvezérlés funkciójával, Internet böngésző segítségével. Ez azért kényelmes, mert csak kimásolja és beilleszti a számítógépen talált e-mail címeket.

Kiegészítő
funkciókMás hasznos
funkciók

A készülék funkciói (Beolvasási beállítások képernyő)

A Beolvasási beállításokkal megváltoztathatja a küldendő dokumentum megjelenését.

Az alábbiakban a küldendő dokumentumok beolvasásakor használható funkciókról olvashat.



Az illusztrációkon a számok a lépések sorrendjét mutatják.

Beolvasási beállítások képernyője

Fotót tartalmazó dokumentum küldése tisztán

Küldési és fax kézikönyv, 3. fejezet



Szöveg mód



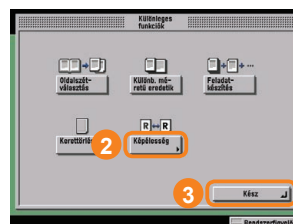
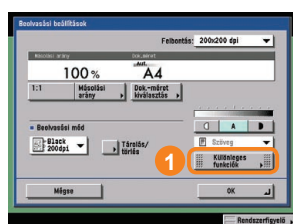
Szöveg/fotó mód



Fotó mód

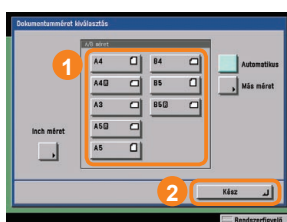
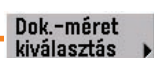


Ha a dokumentumokat nem megfelelően olvassa be a készülék, válasszon dokumentumtípust a Képmínőség listából. Fotókat is beolvashat tisztán. Ha a dokumentumon moaré hatás (csillámló, hullámos minta) látható, a Különleges funkciók [Képelesség] beállítással csökkentheti.



A beolvasott dokumentum méretének megváltoztatása

Küldési és fax kézikönyv, 3. fejezet



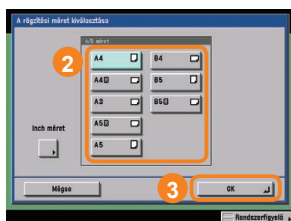
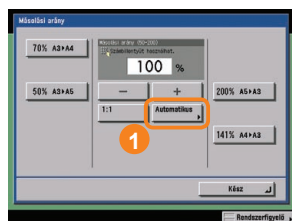
Ha a dokumentum éleinél levágódik a szöveg, próbálja meg a beolvasott kép méretét egy mérettel nagyobbra állítani.

A zoom arány automatikus megváltoztatása megadott beolvasási mérethez

Küldési és fax kézikönyv, 3. fejezet

Másolási arány

Ezzel automatikusan megváltoztathatja a dokumentum vízszintes/függőleges zoom arányát a megadott beolvasási méretnek megfelelően. A zoom arány 50 és 200 % között állítható. Automatikus zoom arány beállítás csak akkor választható, ha a felbontás beállítása '300 x 300 dpi' vagy '600 x 600 dpi'. Ha a beolvasási méret beállítása A4, A4R, A5 vagy A5R, a beolvasott képet a készülék automatikusan elforgatja, ha így növelhető a zoom arány.



Előző

Másolási funkciók

Fax funkciók

Küldési funkciók

Postafiók funkciók

Kiegészítő funkciók

Más hasznos funkciók

Finom szöveg küldése olvashatóan

Küldési és fax kézikönyv, 3. fejezet

200x200 dpi

100x100dpi

200x100dpi
(Normál)

200x200 dpi
(Finom)

200x400 dpi
(Szuperfinom)

300x300 dpi

400x400 dpi
(Ultrafinom)

600x600 dpi

A finom rajzolatú szöveget tartalmazó dokumentum tisztán olvashatóan továbbítható, ha a 200 x 200 dpi felbontást 300 x 300 dpi vagy 400 x 400 dpi felbontásra növeli. A felbontás növelésével azonban a fájl méret is nő.

Black
200dpi

Black
200dpi

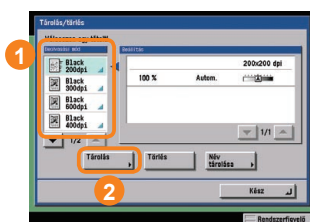
Black
300dpi

Black
600dpi

A felbontást a Beolvasási mód listán is megadhatja. Gyakran használt felbontás beállítások tárolásához különösen hasznos funkció.

- Beolvasási mód tárolása

Tárolás/
törlés



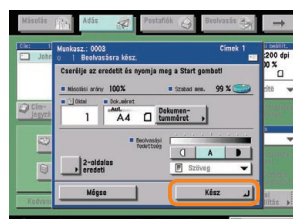
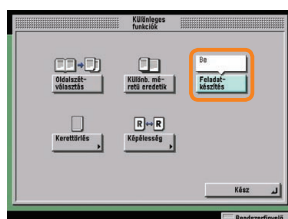
Válassza ki, hol tárolja a beolvasási módot → nyomja meg: [Tárolás].

Külön beolvasott dokumentumok küldése egyszerre

Küldési és fax kézikönyv, 4. fejezet

Különleges funkciók

Nyomja meg a billentyűt a dokumentum beolvasásához szükséges képernyő megjelenítéséhez. Nyomja meg a billentyűt a következő dokumentum beolvasásához. Ha elkészül a dokumentumoldalak beolvasása, nyomja le a [Kész] billentyűt.



A készülék funkciói (Adási beállítás képernyő)

Az adási beállítás képernyőn megadhatja, mikor küld dokumentumot, és az adási beállításokat, valamint azt, hogy küldjön-e értesítést az adás befejezéséről.

Az alábbiakban a dokumentumok küldésekor használható funkciókról olvashat.



* Az illusztrációkon a számok a lépések sorrendjét mutatják.

Adási beállítások képernyője

Küldő nevének és azonosítójának hozzáadása a küldött dokumentumhoz

Küldési és fax kézikönyv, 5. fejezet

Nyomja meg a [Feladó neve (TTI)] billentyűt és válassza ki a küldőként beállítandó nevet. A küldő nevét előzőleg a Kiegészítő funkciók képernyőn az Átviteli beállításoknál be kell jegyezni.

Attól függően, hogy az adási módszer e-mail, fax, vagy I-fax, a küldendő dokumentum nevét vagy a válaszcímet is hozzáadhatja a csatolt fájlhoz. Jóváhagyhatja, hogy az egyes adási módszerek mellett balra látható ikonokkal bizonyos adási beállítások megadhatók legyenek-e.

E-mail küldésekor megadhatja annak fontossági fokát is.

Normál

Nagy

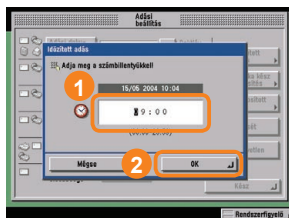
Normál

Kicsi

A küldés idejének megadása

Küldési és fax kézikönyv, 5. fejezet

Időzített adás



A dokumentum küldésének kezdőidejét, pl. hogy másnap reggel azt küldje először, az Időzített adás beállítással adhatja meg. A dokumentumot a készülék küldi, egyszerűen az időpont megadásával.

Előző

Másolási funkciók

Fax funkciók

Küldési funkciók

Postafiók funkciók

Kiegészítő funkciók

Más hasznos funkciók

Értesítés küldése végrehajtott küldésről

Küldési és fax kézikönyv, 5. fejezet

Munka kész értesítés



A Munka kész értesítés funkcióval értesítést küldhet saját magának, ha a feladat elvégzéséről meg kíván győződni.

Fontos küldendő dokumentum titkosítása

Küldési és fax kézikönyv, 5. fejezet

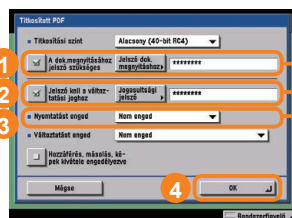
Ha fontos dokumentumot küld, ami bizalmas adatokat tartalmaz, jelszóval láthatja el, így megakadályozhatja, hogy kinyomtassák vagy megnyissák.

A Titkosított PDF funkcióval titkosíthatja a küldendő PDF fájlt.

A titkosítás a megadott jelszóval szüntethető meg.

* Fax, I-fax és Használói fiókba mentett dokumentumoknál ez a funkció nem használható. Titkosított PDF az univerzális küldési készlet funkciója.

Titkosított PDF



Jelszó hozzáadása a PDF dokumentumhoz.

Válassza az [A dok.megnyitásához jelszó szükséges] billentyűt → írjon be jelszót.

☒ A dok.megnyitásához jelszó szükséges Jelszó dok.megnyításhoz *****

Válassza a [Jelszó kell a változtatási joghoz] billentyűt → írjon be jelszót.

☒ Jelszó kell a változtatási joghoz Jogosultsági jelszó *****

Írja be a jelszókat → a Nyomtatást enged listából válassza a <Nem enged> tételt.

Nem enged

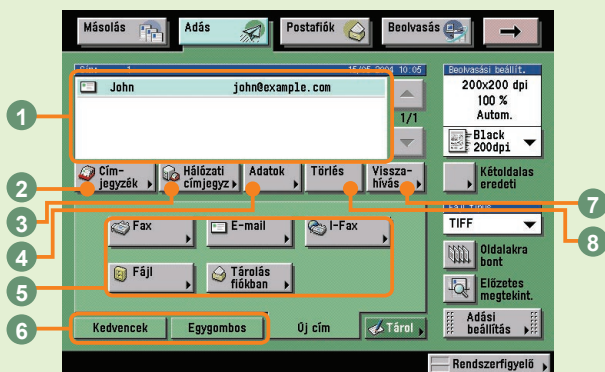
Nem enged
Enged

Az adási és fax funkciók áttekintése

Ha megnyomja az [Adás] billentyűt, adási alapképernyő jelenik meg. A küldés, vagy más néven adás alatt azt értjük, amikor a dokumentumot beolvassuk, majd e-mail, fax, vagy I-fax címre küldjük, esetleg fájl szerverre mentjük. A dokumentum egyszerre többféle címre is küldhető, pl. e-mail és I-fax címre, még ha a küldés módja különböző is. Az itt leírt funkciók részletei: ld. a Küldési és fax kézikönyv c. kötetben.

Cím megadása

Küldési és fax kézikönyv, 2., 3. és 5. fejezet



1 Címlista

Címlistát mutat. Egyszerre legfeljebb 256 címzettet adhat meg. (A 256 rendeltetési helyből 120 új cím adható meg a szerveren keresztül beszerzettekkel együtt.)

2 Címjegyzék (ld. a 25. o.)

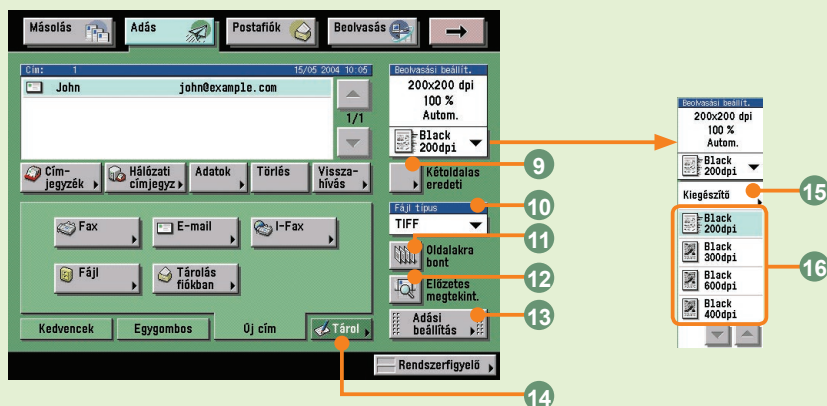
Egy címzett címjegyzékből való kiválasztásához nyomja le.

3 Hálózati címjegyzék

Egy címzett LDAP szerveren történő kereséséhez ezt nyomja le.

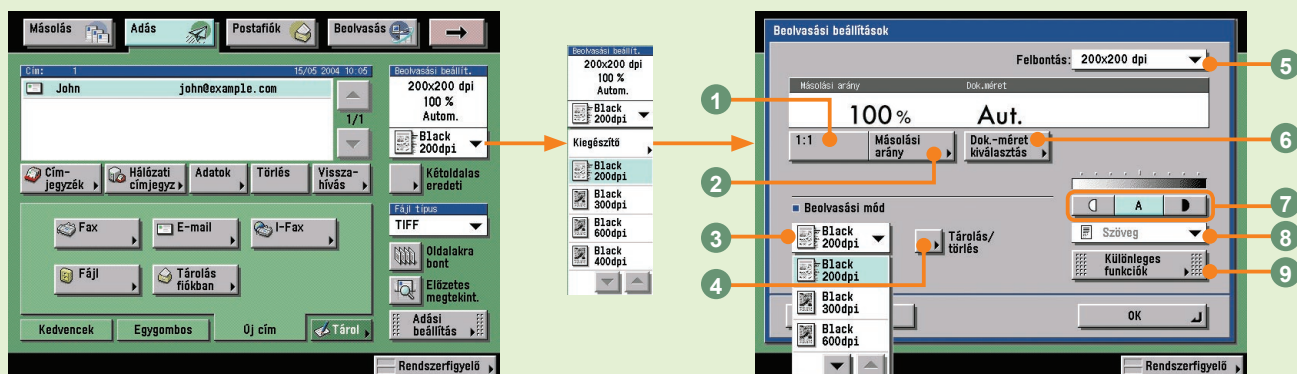
4 Részletek

A címlistából kiválasztott adatok megtekintéséhez vagy megváltoztatásához ezt nyomja le.



A beolvasási beállítások megadása

Küldési és fax kézikönyv, 3. és 4. fejezet



5 Új cím

A címjegyzékben nem tárolt cím megadásához ezt nyomja le.

6 Kedvenc gombok és Egygombos hívás billentyűk (Id. a 25. o.)

A Kedvenc gombok és az Egygombos hívás billentyűk között válthat a billentyűvel. A Kedvenc gombokat és az Egygombos hívás billentyűket előre be kell jegyezni.

7 Visszahívás (Id. a 26. o.)

Az előzőleg beállított adási feladat visszahívásához, címek, beolvasási és adási beállítások visszahívásához ezt nyomja le.

8 Törlés

A címlistában megjelenő cím törléséhez ezt nyomja le.

9 Kétoldalas dokumentum

A dokumentum mindkét oldalának beolvasásához ezt nyomja le.

10 Fájl formátum legördülő lista (Id. a 26. o.)

Ha e-mail vagy fájl szerver címre küld, itt adhatja meg a fájl formátumot. A Titkosított PDF alkalmazásához [PDF] vagy [PDF (OCR)] fájl formátumot adjon meg.

11 Oldalakra bont (lásd a 26. o.)

A többoldalas dokumentum oldalait külön fájlként küldi. Ha a dokumentum többoldalas, de mégis egy fájlként akarja küldeni, kapcsolja ki ezt a beállítást.

12 Előzetes megtekintés (Id. a 26. o.)

Az adás előtti megtekintéshez ezt nyomja le.

13 Adási beállítás (Id. a 29. és 30. o.)

Az Adási beállítások képernyőn található funkciók megadásához.

14 Tárolás (Id. a 25. o.)

Kedvenc gombhoz, egygombos hívás billentyűhöz és címjegyzékhez történő címbejegyzéshez ezt nyomja meg. Ez a billentyű gyorsbillentyű a Kiegészítő funkciók képernyő címek tárolásához alkalmas képernyőjéhez.

15 Kiegészítő (Id. a 27. és 28. o.)

A Beolvasási képernyőn található funkciók kiválasztásához.

16 Beolvasási beállítás legördülő lista

Tárolt beolvasási mód és felontás kiválasztásához ezt nyomja le.

1:1

A dokumentummal megegyező méretű másolat készítéséhez ezt nyomja le.

2 Másolási arány (lásd 9. o.)

A beolvasás méretének kicsinyítéséhez vagy nagyításához nyomja le.

3 Beolvasási mód legördülő lista (Id. a 28. o.)

Nyomja le a beolvasási mód kiválasztásához. A beolvasási beállítások meg vannak adva, de ezeket megváltoztathatja.

4 Tárolás/Törlés (lásd 28. o.)

Beolvasási mód tárolásához vagy törléséhez ezt nyomja le.

5 Felbontás legördülő lista (Id. a 28. o.)

A küldendő dokumentum felbontásának kiválasztásához nyomja meg.

6 Dokumentumméret kiválasztás (Id. a 27. o.)

Megnyomásával a dokumentum mérete a beolvasás folyamán megadható.

7 Kontraszt beállítása

Nyomja le a másolási megvilágítás kézi szabályozásához. Az [A] billentyű lenyomásával az automatikus megvilágítást kapcsolhatja be vagy ki.

8 Dokumentumtípus legördülő lista (Id. a 27. o.)

A dokumentumtípust a beolvasott dokumentumnak megfelelően kézzel állíthatja be a billentyűvel.

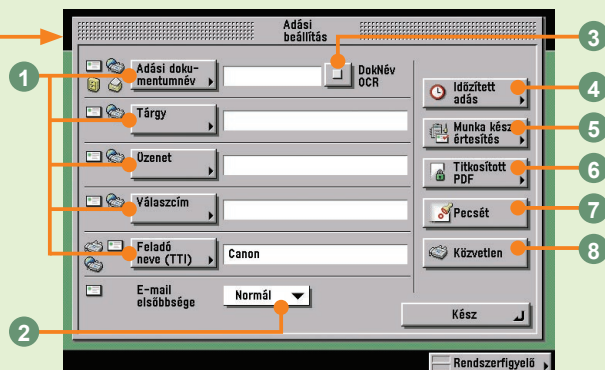
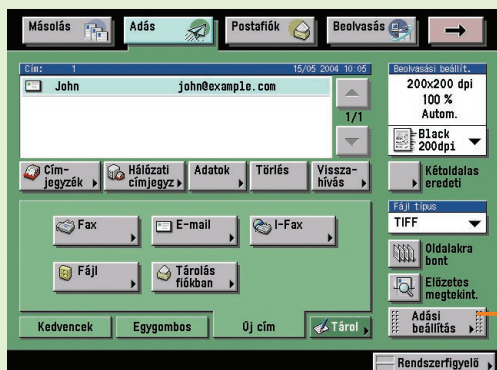
9 Különleges funkciók (Id. a 28. o.)

A különleges funkciók mód kiválasztásához ezt a billentyűt nyomja le.

Az adási és fax funkciók áttekintése

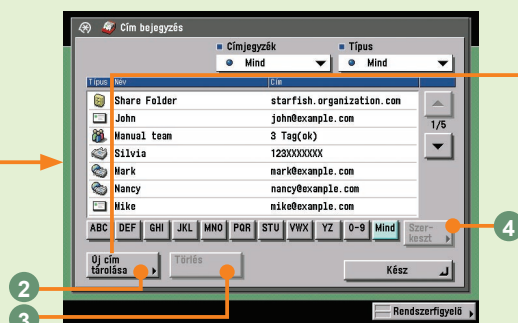
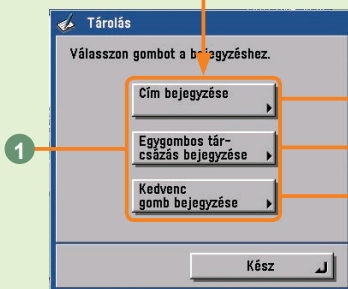
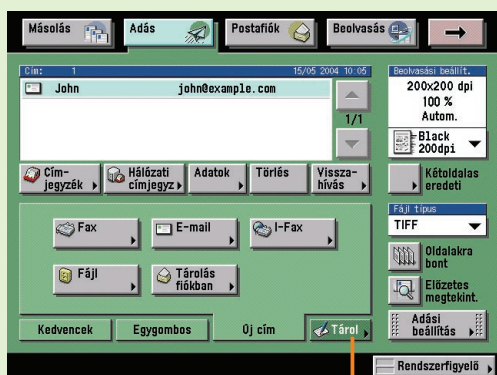
Az Adási beállítás megadása

Küldési és fax kézikönyv, 5. fejezet



Rendeltetés bejegyzése és billentyűk tárolása

Küldési és fax kézikönyv, 2. és 10. fejezet



Tárolás és bejegyzés a kiegészítő funkciók képernyőn is elvégezhető.

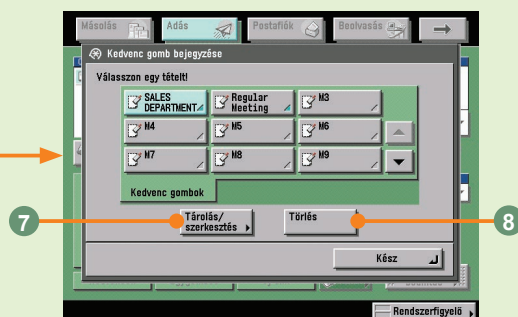
Címjegyzék bejegyzése: (lásd a 14. o. az Útbaigazítás a könnyű működtetéshez című kötetben (Igény szerint))
Tárolni a Címjegyzék beállításban lehet, a Kiegészítő funkciók képernyőn.

Egygombos hívás billentyű bejegyzése: (lásd a 14. o. az Útbaigazítás a könnyű működtetéshez című kötetben (Igény szerint))

Tárolni a Címjegyzék beállításban lehet, a Kiegészítő funkciók képernyőn.

Kedvenc gombok (lásd a 11. o. az Útbaigazítás a könnyű működtetéshez című kötetben (Igény szerint))

Tárolni az Átviteli beállításban lehet, a Kiegészítő funkciók képernyőn.



1 Adási beállítások (lásd a 29. o.)

Beállíthat a dokumentumhoz tárgyat, válaszcímet, küldő nevét.

2 E-mail elsőbbsége (lásd a 29. o.)

Az e-mail üzenet fontosságán változtathat.

3 DokNév OCR

Ha [PDF(OCR)] a beállított fájlformátum, a DokNév OCR billentyű használatával a küldendő dokumentum fájlneve a dokumentumból kivett szöveg lesz.

4 Időzített adás (lásd a 30. o.)

Az adás időpontját határozhatja itt meg.

5 Munka kész értesítés (lásd a 30. o.)

Megnyomásakor megadhatja, hogy e-mail jelentést küldjön a készülék a küldési feladat végeztével.

6 Titkosított PDF (lásd a 30. o.)

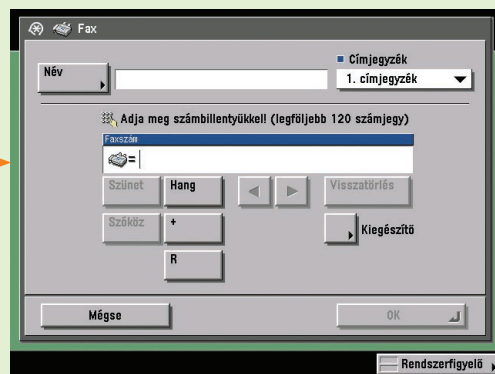
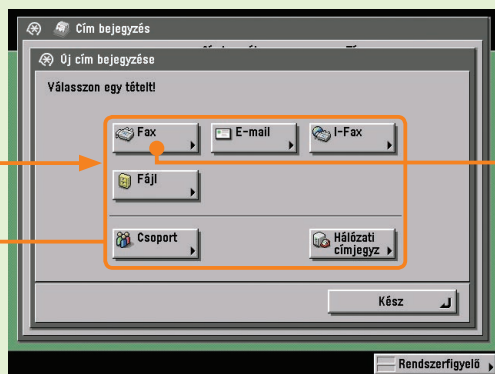
A Titkosított PDF módban a PDF fájl jelszóval látható el. Jelszó adható meg a fájl megnyitásához, kinyomtatásához, stb.

7 Pecsét

A beolvasott dokumentumok pecsételéséhez használja. A beolvasott dokumentumokat így könnyen megkülönböztetheti.

8 Közvetlen adás

A dokumentumot a Közvetlen adási móddal küldi, nem a fax memóriájából.

**1 Hol jegyezzük be a címeket? (lásd a 25. o.)**

Válassza ki, hol tárolja a címet. Ezek a gombok a Kiegészítő funkciók képernyő megfelelő bejegyzési részeire mutatnak.

2 Új cím bejegyzése

Ha a címjegyzékben új címet tárol, ezt nyomja meg.

3 Törlés

Egy címzett címjegyzékből való törléséhez nyomja le.

4 Részletek

Egy címzett címjegyzékben történő szerkesztéséhez nyomja le.

5 Tárolás/szerkesztés

Egygombos hívási billentyű tárolásához ezt nyomja le. Ha szerkeszteni akarja az egygombos hívási billentyűt, először nyomja meg azt, majd ezt a Tárolás/szerkesztés billentyűt.

6 Törlés

Egygombos hívási billentyű törléséhez ezt nyomja le.

7 Tárolás/szerkesztés

Kedvenc gomb tárolásához ezt nyomja le. Ha szerkeszteni akarja a kedvenc gombot, először nyomja meg azt, majd ezt a Tárolás/szerkesztés billentyűt.

8 Törlés

Egygombos hívási billentyű törléséhez ezt nyomja le.

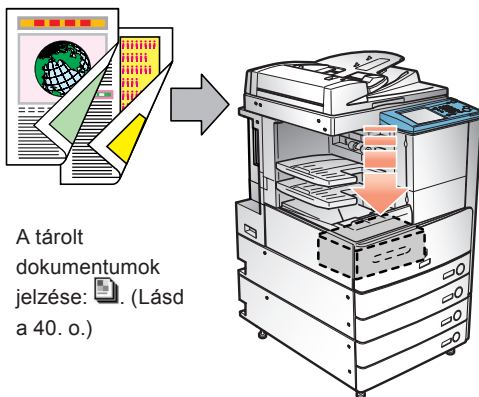
9 Új cím típus

Az új cím típusának (küldési módjának) kiválasztásához nyomja meg. A megadható tételek a kiválasztott cím típusától függenek. A fenti képernyőn fax cím van kiválasztva.

Dokumentumok tárolása fiókban

A képadatot többféleképpen tárolhatja a fiókban. A dokumentumot a másolóüvegen, az adagolóból, és a számítógépről is beolvashatja az iR készülék fiókjába. Ez a rész a két alapvető tárolási mód műveleteinek rövid bemutatása. További tájékoztatás a megfelelő helyeken található.

Beolvasott képadat tárolása

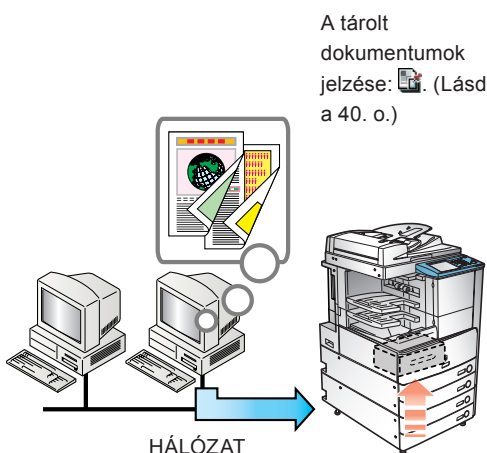


A tárolt dokumentumok jelzése: . (Lásd a 40. o.)

A beolvasott dokumentumokat a készülék fiókban tárolja, nyomtatási beállítások nélküli dokumentumként.

Postafiók

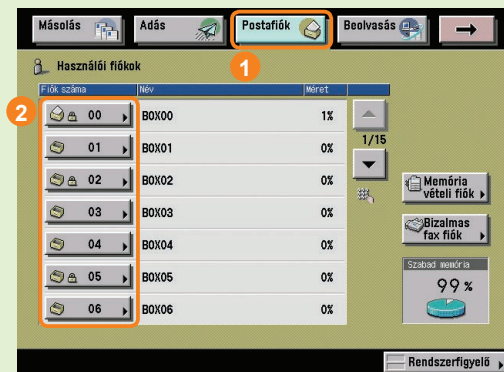
Számítógépről küldött adat tárolása



A tárolt dokumentumok jelzése: . (Lásd a 40. o.)

A számítógépről küldött dokumentumot a készülék fiókban tárolja, nyomtatási beállításokkal ellátott dokumentumként.

Fiók választása

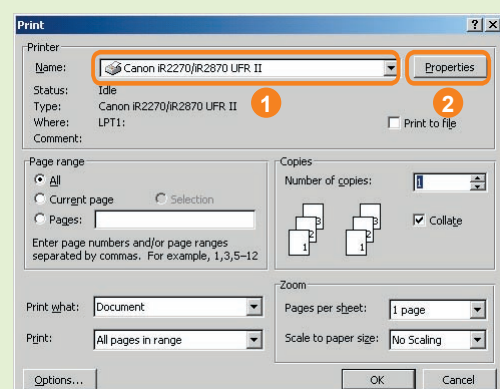


Nyomja le a [Postafiók] gombot → válassza ki a használati fiókot.

- Ha jelszóval ellátott használati fiókot választ, adja meg a jelszót → nyomja meg az [OK] billentyűt.

Jelszó beállítása: Másoló és postafiók kézikönyv, 7. fejezet a beállítások személyre szabásáról.

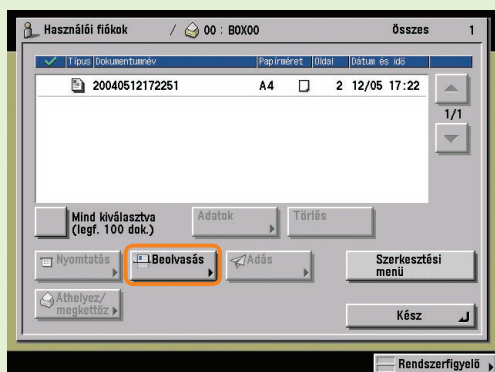
Válassza ki a nyomtató meghajtót



Válassza ki a készülék nyomtató meghajtóját az alkalmazásból → kattintson a [Tulajdonságok] (Properties) tételre.

A nyomtató meghajtó beállításai: PS/PCL/UFR II nyomtató illesztő kézikönyv.

Beolvasási beállítások megadása

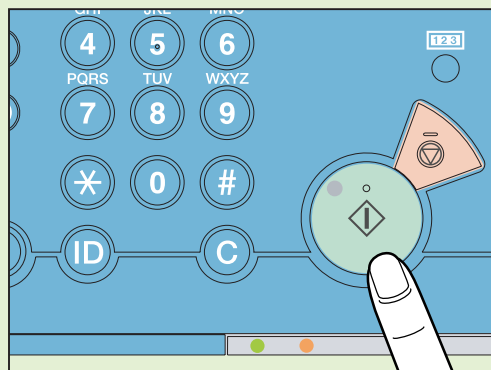


Helyezze el a dokumentumot → nyomja le a [Beolvasás] billentyűt.

- Különböző beolvasási beállításokat adhat meg a Beolvasás képernyőn.

A beolvasási beállítások további leírása: lásd a 45. és 46. o.

Beolvasás indul

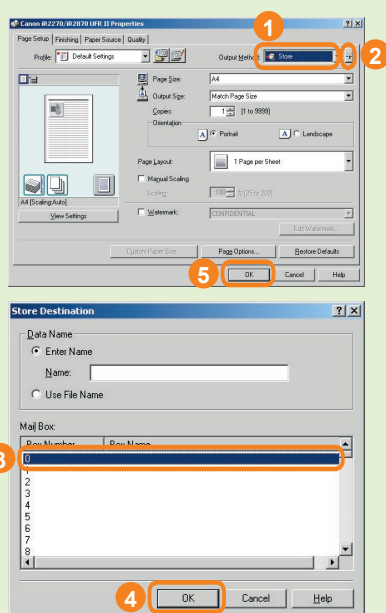


Nyomja meg: .

- Miután a beolvasás befejeződött, vegye el a dokumentumot.

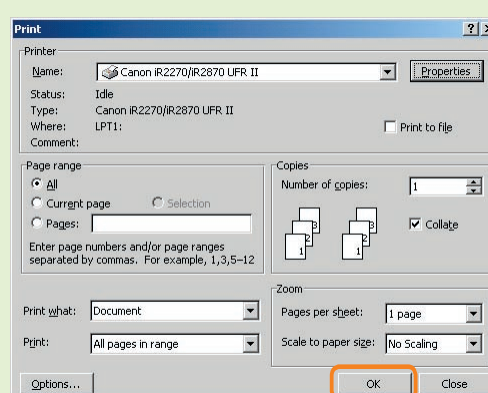
Az eltárolt adatok 3 nap múlva (alapbeállítás) automatikusan kitörölődnek. Ezt azonban kikapcsolhatja vagy megváltoztathatja tetszőleges időszakra. (lásd a 14. o. az Útbaigazítás a könnyű működtetéshez című kötetben (igény szerint))

Fiók választása



Válassza a [Tárolás] billentyűt → válassza ki a fiókot → kattintson az [OK] billentyűre.

Tárolás indítása



Nyomja meg: [OK].

- Ellenőrizheti a fiókban tárolt dokumentumokat a távvezérléssel is.

A fiókban tárolt dokumentumok ellenőrzése távvezérléssel: lásd a 40. o.

Előző

Másolási
funkciók

Fax funkciók

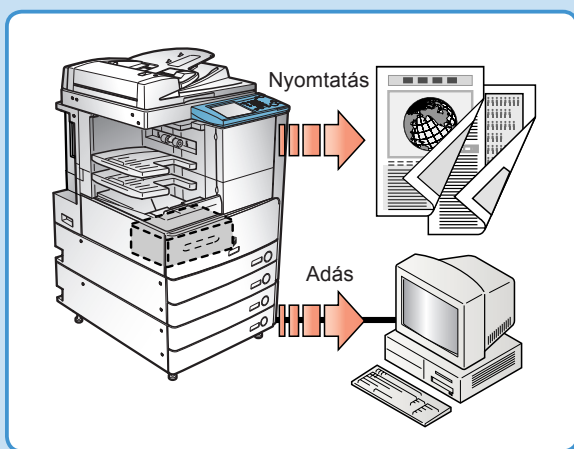
Küldési
funkciókPostafiók
funkciókKiegészítő
funkciókMás hasznos
funkciók

Használoi fiókban tárolt dokumentum nyomtatása és küldése

Az alábbiakban a Használoi fiókban tárolt dokumentumok nyomtatásáról és küldéséről olvashat alapismereteket. A műveletek részletes leírását a többi kézikönyvben találja.

Használoi fiókban tárolt dokumentumok

A használoi fiókban tárolt dokumentumokat elküldheti és kinyomtathatja. A Postafiók funkció Beolvasás képernyőjén vagy az Adási alapképernyőn beolvasott adási dokumentumok és a számítógépről Használoi fiókba küldött nyomtatási dokumentumok küldhetők. A Memória vételi fiókban tárolt fax és I-fax dokumentumok is küldhetők. Bizalmas fax fiókban lévő dokumentum nem küldhető.



Nyomtatás

Használoi fiók megadása



Nyomja le a [Postafiók] gombot → válassza ki a kívánt használoi fiók számát.

- Ha jelszóval ellátott használoi fiókot választ, adja meg a jelszót → nyomja meg az [OK] billentyűt.

A Használoi fiók jelszóról bővebb leírást ld.: Másoló és postafiók kézikönyv, 7. fejezet a beállítások személyre szabásáról.

Adás

Használoi fiók megadása



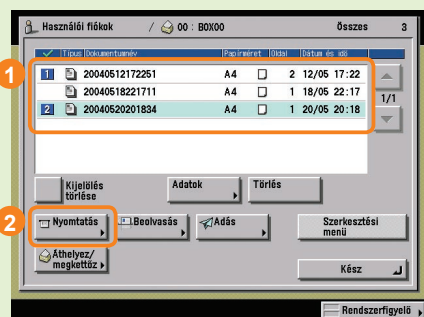
Nyomja le a [Postafiók] gombot → válassza ki a kívánt használoi fiók számát.

- Ha jelszóval ellátott használoi fiókot választ, adja meg a jelszót → nyomja meg az [OK] billentyűt.

A Használoi fiók jelszóról bővebb leírást ld.: Másoló és postafiók kézikönyv, 7. fejezet a beállítások személyre szabásáról.

- Bizalmas fax fiókban lévő dokumentum nem küldhető.

Adja meg a nyomtatandó dokumentumokat

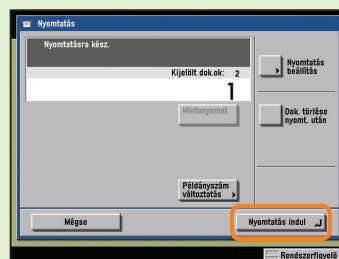


A nyomtatás sorrendjében válassza ki a dokumentumokat → nyomja meg a [Nyomtatás] billentyűt.

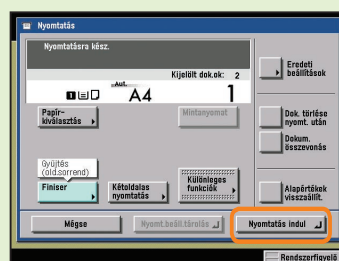
- A nyomtatási módokat a Nyomtatás képernyőn és a Nyomtatás beállítás képernyőn is állíthatja.

A Nyomtatás beállítás képernyőn nyomja meg az [Alapértékek visszaállítása] billentyűt az összes beállított nyomtatási mód visszahívásához. A Nyomtatás és Nyomtatás beállítás képernyőn megadható módok további leírását ld. a 47. és 48. o.

Nyomtatás indul



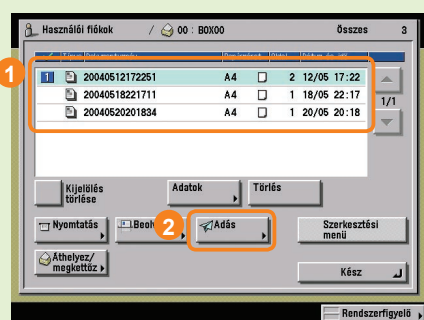
Nyomtatási képernyő



Nyomtatás beállítás képernyő

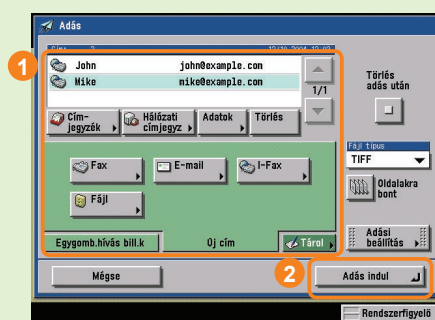
Nyomja le a [Nyomtatás indul] billentyűt.

Adja meg a nyomtatandó dokumentumokat



Válassza ki a használati fiókot, ahol a nyomtatandó dokumentum van → a küldés sorrendjében válassza ki a dokumentumokat → nyomja meg az [Adás] billentyűt.

Adás indul



Adja meg a címeket → nyomja meg az [Adás indul] billentyűt.

- Gördítse le a Fájltípus listát és válassza ki a küldendő dokumentum fájlformátumát.

Az adási funkció beállításának részletei: Küldési és fax kézikönyv.

- A Távfűzérléssel is küldheti a Használói fiókban tárolt dokumentumokat. (Lásd az 51. o.)

Előző

Másolási
funkciók

Fax funkciók

Küldési
funkciók

Postafiók
funkciók

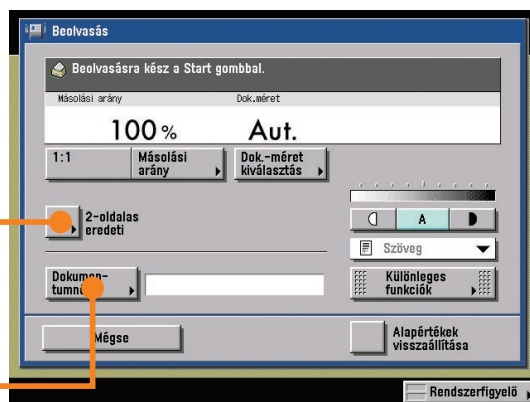
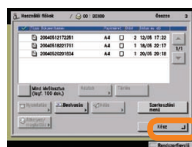
Kiegészítő
funkciók

Más hasznos
funkciók

A készülék funkciói (Beolvasás képernyő)

A Postafiók funkcióval nagy terjedelmű dokumentumokat olvashat be, mentheti, majd adatként kezelheti a készüléken. Az alábbiakban a dokumentumok használói fiókba olvasásának rövid leírását olvashatja. További részleteket a megfelelő kézikönyvekben talál.

A kényelmi funkciók használatához a Különleges funkciók képernyőn nyomja meg a [Különleges funkciók] billentyűt.



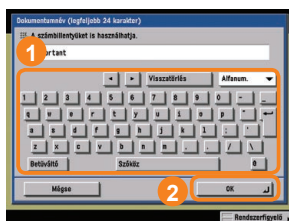
Beolvasási képernyő

* Az illusztrációkon a számok a lépések sorrendjét mutatják.

Név hozzárendelése dokumentumhoz és mentés

Másoló és postafiók kézikönyv, 2. fejezet

Dokumen-
tumnév

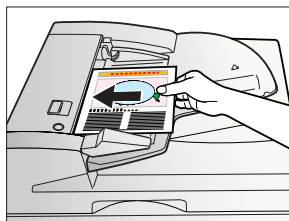


A dokumentumokat akkor ismerheti fel jól, ha nevet ad nekik. Így könnyedén megállapítható, melyik dokumentumot nyomtatja éppen. A dokumentumok nevét meg is változtathatja egy későbbi időpontban.

Kétoldalas dokumentum beolvasása

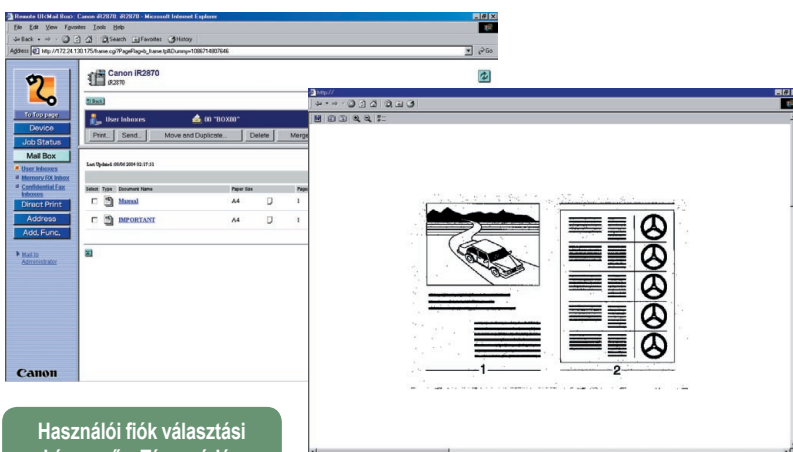
Másoló és postafiók kézikönyv, 3. fejezet

2-oldalas
eredeti



Beolvasáskor a kétoldalas dokumentumokat az adagolóba helyezze.

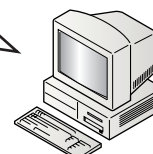
Használói fiókban lévő dokumentum jóváhagyása és törlése a számítógépről



Használói fiók választási képernyő a Távvezérlés használatával

Használói fiókban tárolt dokumentum előzetes megtekintése

A készülék Távvezérlő funkciója a számítógép Internet böngészőjével használható. Ezzel ellenőrizheti vagy törölheti a használói fiókban tárolt dokumentumot. További részletek: Kézikönyv a távvezérléshez.



Előző

Másolási funkciók

Fax funkciók

Küldési funkciók

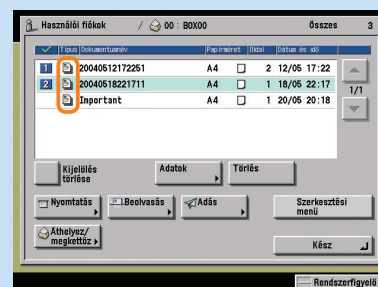
Postafiók funkciók

Kiegészítő funkciók

Más hasznos funkciók

A dokumentumokat jelző ikonok

Az egyes dokumentumoktól balra látható ikon a dokumentum tárolási módját jelzi. Az ikonokra nézve eldöntheti, hogyan mentették az adott tételt.



• Dokumentumok nyomtatási beállítás nélkül

- A Postafiók funkció Beolvasás képernyője segítségével beolvasott dokumentum, amelyet Használói fiókban tárol. Ha a Nyomtatás beállítás képernyőn nyomtatási beállítást tárol a dokumentumhoz, ez az ikon a Nyomtatási beállítással rendelkező dokumentum ikonjára változik.



• Dokumentumok nyomtatási beállítással

- Számítógépről Használói fiókba mentett dokumentum. Ha a Nyomtatás beállítás képernyőn nyomtatási beállítást tárol a beállítások nélküli dokumentumhoz, ez az ikon a Nyomtatási beállítással rendelkező dokumentum ikonjára változik.



• Fax vételi dokumentum

- Memória vételi fiókban és Bizalmas fax fiókba vett vagy továbbított fax dokumentum. Fax vételi dokumentumként menti a készülék.



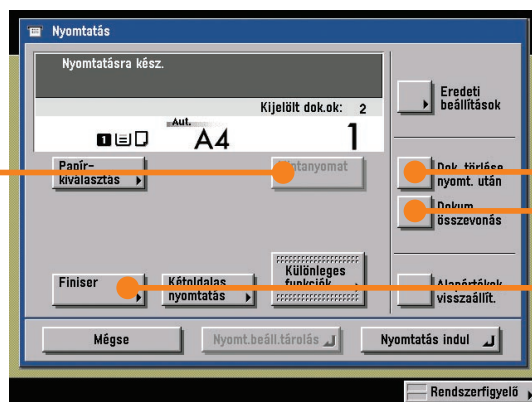
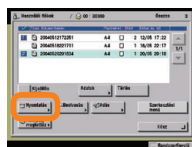
• I-Fax vételi dokumentum

- Memória vételi fiókban és Bizalmas fax fiókba vett vagy továbbított I-fax dokumentum. I-Fax vételi dokumentumként menti a készülék.

A készülék funkciói (Nyomtatás beállítás képernyő)

A Használói fiókban tárolt dokumentumok szükség szerint bármikor kinyomtathatók. Az alábbiakban a dokumentumok nyomtatásakor használható funkciókról olvashat. További részleteket a megfelelő kézikönyvekben talál.

A kényelmi funkciók használatához a Különleges funkciók képernyőn nyomja meg a [Különleges funkciók] billentyűt.

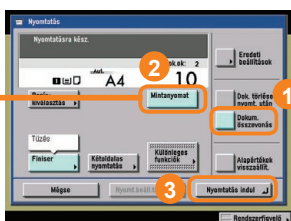


* Az illusztrációkon a számok a lépések sorrendjét mutatják.

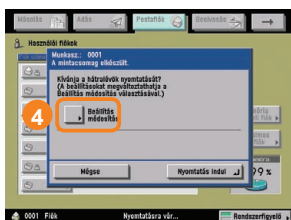
Nyomtatás beállítás képernyő

Mintanyomat nyomtatása

Másoló és postafiók kézikönyv, 2. fejezet

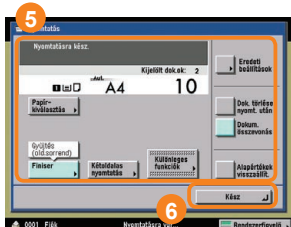


Ha többoldalas nyomtatás előtt a [Mintanyomat] segítségével kinyomtat egy mintát, ne felejtse el beállítani a [Dokumentumok összevonása] tételt.



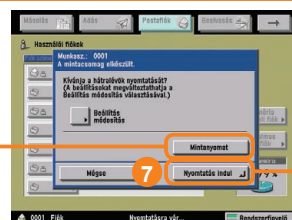
Egy köteg nyomtatásához nyomja meg a [Nyomtatás indul] billentyűt. Ha meg kívánja változtatni a beállításokat a mintanyomat megtekintése után, nyomja le a [Nyomtatás beállítás] billentyűt.

További mintanyomat készítéséhez nyomja le a [Mintanyomat] billentyűt. Ezzel ellenőrizheti a beállítások megváltoztatását.



A beállítás szerkesztése után nyomja meg a [Kész] billentyűt.

A fennmaradó nyomtatások elkészítéséhez nyomja le a [Nyomtatás indul] billentyűt.



Az adatok nyomtatás utáni törlése automatikusan

Másoló és postafiók kézikönyv, 2. fejezet

Dok. törlése nyomt. után

A [Dok. törlése nyomt. után] billentyűvel biztos lehet abban, hogy nem marad fontos dokumentum adat a készülékben, mert automatikusan törli a készülék nyomtatás után.

Több dokumentum nyomtatása egyszerre

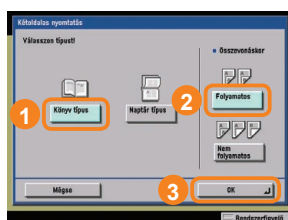
Másoló és postafiók kézikönyv, 3. fejezet

Dokum. összevonás

Válassza ki a [Dokum. összevonás] billentyűt.

Kétoldalas nyomtatás

Nyomja le a [Kétoldalas nyomtatás] billentyűt.



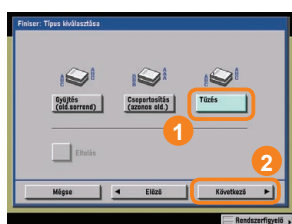
Ezzel összevonhat több dokumentumot egy dokumentummá, még akkor is, ha különböző alkalmazásokkal készültek. Megadhatja a dokumentum elrendezését is, amikor a papír mindkét oldalára nyomtat.

Dokumentumok kihelyezése kötegekben

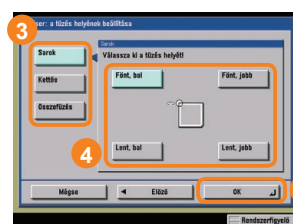
Másoló és postafiók kézikönyv, 3. fejezet

Finiser

Ha pl. előadások anyagát osztja szét a hallgatóságnak, megadhatja, hogy a készülék automatikusan kötegekbe rendezve adja ki a többoldalas dokumentumot. A Tűzés móddal ezeket a kötegeket automatikusan is összetűzheti.



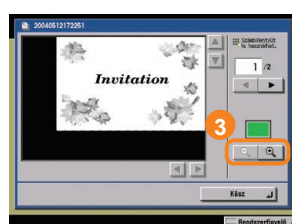
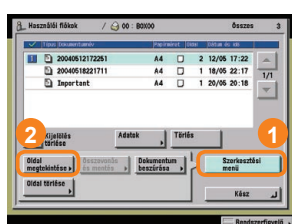
A kötegek összetűzéséhez nyomja meg a [Tűzés] billentyűt, válassza ki a tűzés módját.



* A tűzés funkciót nem állíthatja be, ha nem csatlakoztatta a kiegészítő tűzős finisert.

Használati fiókban tárolt dokumentum előzetes megtekintése

Másoló és postafiók kézikönyv, 2. fejezet



A használati fiókban tárolt dokumentumokat megtekintheti. Többoldalas dokumentum esetében oldalanként megnézheti. Kisméretű betűk esetén a [Tűzés] billentyűvel nagyíthatja a képet.

A Távvezérléssel is megtekintheti a Használati fiókban tárolt dokumentumokat.

Előző

Másolási funkciók

Fax funkciók

Küldési funkciók

Postafiók funkciók

Kiegészítő funkciók

Más hasznos funkciók

Postafiók funkciók áttekintése

Háromféle fiók van: használói fiók, memória vételi fiók és bizalmas fax fiók. Részletes leírást az itt található funkciókról a Másoló és postafiók kézikönyv és a Küldési és fax kézikönyv c. kötetben talál.

Postafiók kiválasztási képernyő

Másoló és postafiók kézikönyv,
2. fejezet

1 Felhasználói fiók

Itt tárolhatja a beolvasott dokumentumot és később nyomtathatja és küldheti.

2 Memória vételi fiók

Ez lehetővé teszi a faxon és I-faxon vett dokumentumok tárolását, majd szükség szerint a nyomtatást vagy küldést.

3 Bizalmas fax fiók

Azok a dokumentumok, amelyek megfelelnek a továbbítási feltételeknek, a megadott Bizalmas fax fiókba kerülnek. A fiókban tárolt dokumentumokat kinyomtathatja amikor szükséges.



Használói fiók dokumentumválasztó képernyője

Másoló és postafiók kézikönyv,
2. fejezet

1 Kijelölés törlése

Megnyomásával a kiválasztást törli és másik dokumentumot választ. Ha nem választott dokumentumot, [Mind kiválasztva] jelenik itt meg.

2 Nyomtatás

A kiválasztott dokumentum nyomtatásához ezt a billentyűt nyomja le. A Nyomtatás beállítás képernyőt használja kétoldalas, broszúra nyomtatáshoz, az elrendezés megváltoztatásához, a befejező lehetőségek beállításához.

3 Áthelyezés/megkettőzés

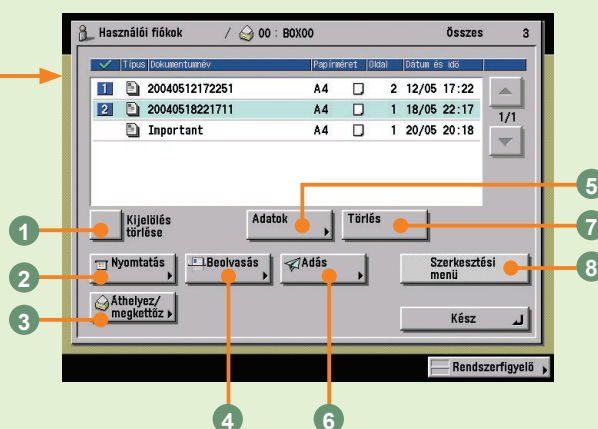
Másik Használói fiókba történő áthelyezéshez vagy megkettőzéshez ezt nyomja le.

4 Beolvasás

A dokumentum beolvasásához és tárolásához ezt nyomja meg. Használhatja a Beolvasás képernyő funkcióit is, ekkor a beolvasás még egyszerűbb és kényelmesebb.

5 Részletek

Nyomja le a dokumentum adatainak ellenőrzéséhez.



6 Adás (ld. a 37. és 38. o.)

Beolvasott dokumentum küldéséhez nyomja le.

7 Törlés

A szükségtelen dokumentum törléséhez ezt a billentyűt nyomja le.

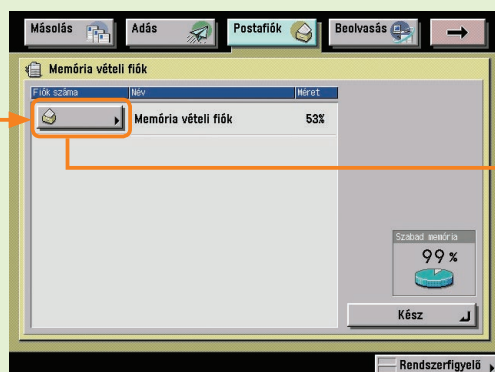
8 Szerkesztési menü

A kiválasztott dokumentum szerkesztéséhez nyomja meg (Oldal megtekintése, Összevonás és mentés, Dokumentum beszúrása, Oldal törlése).

Memória vételi fiók képernyő/Memória vételi fiók dokumentum kiválasztó képernyő

Másoló és postafiók kézikönyv,
6. fejezet

A Memória lezárással vett dokumentum a Memória vételi fiókba kerül. A hiba miatt nem elküldött dokumentumok is ide kerülnek.

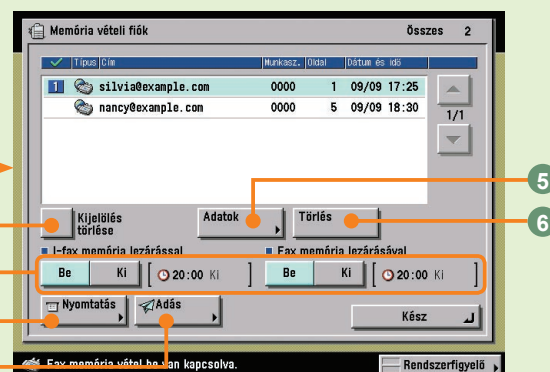


1 Kijelölés törlése

Megnyomásával a kiválasztást törli és másik dokumentumot választ. Ha nem választott dokumentumot, [Mind kiválasztva] jelenik itt meg.

2 I-fax memória lezárással/Fax memória lezárásával

A memória vételi fiókba vett I-Fax dokumentumok tárolásához nyomja meg. Külön beállításokat (Memória lezárás) adhat meg fax és I-fax dokumentumokhoz.



1

2

3

4

3 Nyomatás

A tárolt dokumentum nyomtatásához ezt a billentyűt nyomja le. A nyomtatott dokumentumokat automatikusan törli a készülék.

4 Adás

Vett dokumentum küldéséhez nyomja le.

5 Részletek

Nyomja le a dokumentum adatainak ellenőrzéséhez.

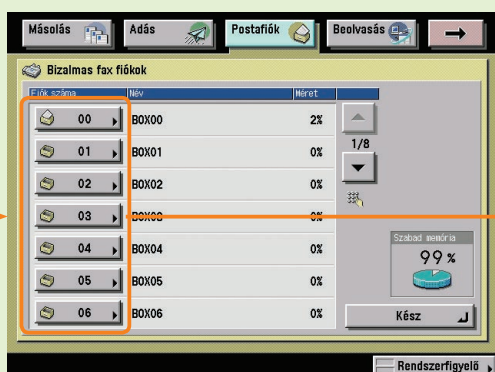
6 Törölés

A szükségtelen dokumentum törléséhez ezt a billentyűt nyomja le.

Bizalmas fax fiók/Bizalmas fax fiók dokumentumválasztó képernyője

Másoló és postafiók kézikönyv,
6. fejezet

Ha a továbbítási feltételeknél megadott az egyik Bizalmas fax fiókot, a vett fax, amelyik megfelel a feltételeknek, abba a Bizalmas fax fiókba kerül.

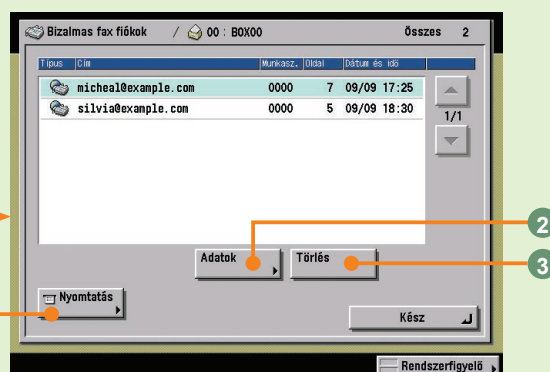


1 Nyomatás

Bizalmas fax fiókban lévő dokumentum nyomtatásához nyomja meg.

2 Részletek

Bizalmas fax fiókban lévő dokumentum adatainak ellenőrzéséhez nyomja meg.



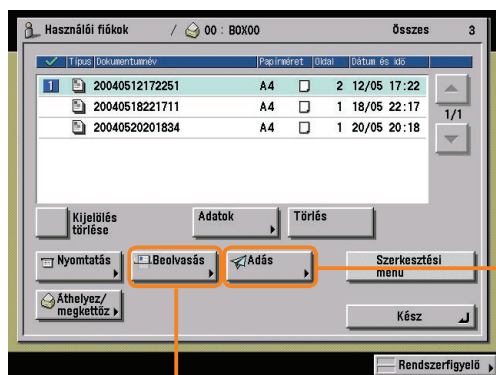
1

3 Törölés

Bizalmas fax fiókban lévő dokumentum törléséhez nyomja meg.

Postafiók funkciók áttekintése

Dokumentumok tárolása használói fiókban

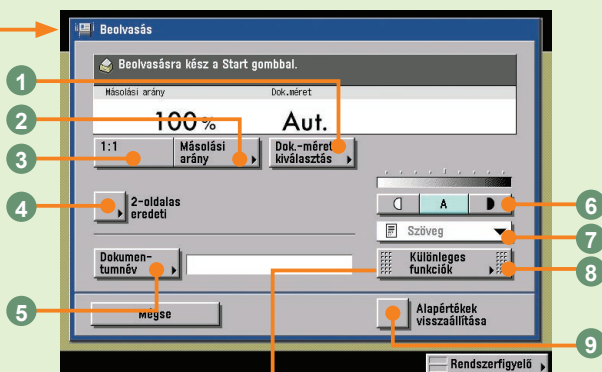


Dokumentum kiválasztási képernyő

A beolvasási képernyőn vagy a különleges funkciók képernyőn állítsa be a Postafiók funkció beolvasási beállításait.

Beolvasási képernyő

Másoló és postafiók kézikönyv,
2. és 3. fejezet



1 Dokumentumméret kiválasztása

Megnyomásával a dokumentum mérete a beolvasás folyamán megadható.

2 Másolási arány

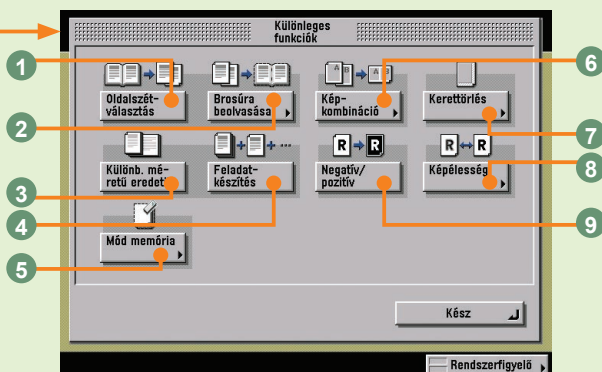
A másolat méretének kicsinyítéséhez vagy nagyításához nyomja le.

3 1:1

A dokumentummal megegyező méretű beolvasás készítéséhez nyomja le.

Különleges funkciók képernyő

Másoló és postafiók kézikönyv,
4. és 5. fejezet



1 Oldalszétválasztás

Ebben az üzemmódban két egyoldalas másolatot készíthet egy lépésben egy nyitott könyv két oldaláról.

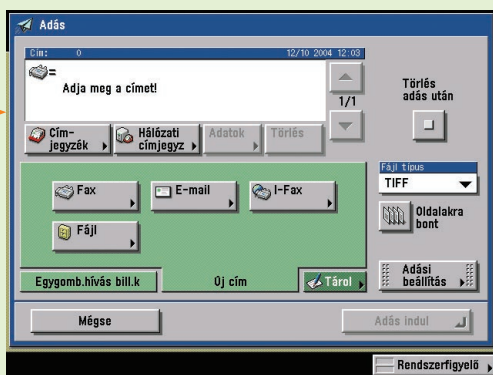
2 Brosúra beolvasása

A dokumentumokat úgy olvassa be, hogy kinyomtatásuk után egyszerűen állíthat elő belőlük egy brosúrát.

3 Különböző méretű dokumentumok

Különböző méretű eredetiek beolvasásához nyomja meg.

Adási képernyő

Másoló és postafiók kézikönyv,
6. fejezet

A tárolt dokumentumnak többféle típusa van; a dokumentumot be lehet olvasni a másolóüvegen vagy az adagolóval, érkezik az adási képernyőről és a számítógépről is. Fax-címzettnek csak 600 × 600 dpi felbontású dokumentumot küldhet felhasználói fiókból.

4 2-oldalas eredeti (ld. 39. o.)

Kétoldalas eredeti beolvasásához nyomja meg.

5 Dokumentumnév (ld. 39. o.)

Név hozzárendelése dokumentumhoz és mentés. A dokumentumnevet az érintős vezérlőpanelről adja meg.

6 Kontraszt beállítása

Megnyomásával állíthatja be kézzel a beolvasási megvilágítást. Az [A] billentyű lenyomásával az automatikus megvilágítást kapcsolhatja be vagy ki.

7 Dokumentum típusa legördülő lista

A dokumentumtípust a beolvasott dokumentumnak megfelelően kézzel állíthatja be a billentyűvel.

8 Különleges funkciók

A különleges funkciók mód kiválasztásához ezt a billentyűt nyomja le.

9 Alapértékek visszaállítása

Lenyomásával töröl minden beállítást és újra megadja azokat.

4 Feladatkészítés

Ennek az üzemmódnak a segítségével olvashat be olyan dokumentumot, amely az egyszerre kezelhetőnél több lapból áll. Így módon a dokumentumot kisebb kötegenként olvashatja be.

5 Mód memória

Beolvasási módok tárolásához vagy visszahívásához nyomja le.

6 Képkombináció

Lenyomásával kettő, négy vagy akár nyolc dokumentumot kicsinyíthet le egyetlen egyoldalas vagy kétoldalas lapra beolvasáskor.

7 Kerettörölés

Lenyomásával kitörölheti a másolaton a dokumentum képe körül megjelenő sötét határterületeket, vonalakat és a kötés árnyékát.

8 Képelesség

Ezt a billentyűt nyomja le, ha élesebb vagy tompább kontraszttal akarja tárolni az eredetit.

9 Negatív/pozitív

Az eredeti beolvasásához és a fekete és a fehér részek megfordításához ezt a billentyűt nyomja le.

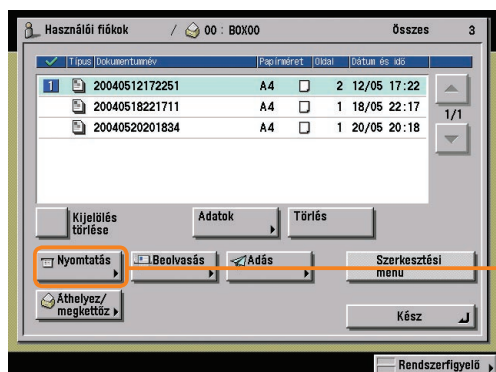
Előszó

Másolási
funkciók

Fax funkciók

Küldési
funkciókPostafiók
funkciókKiegészítő
funkciókMás hasznos
funkciók

Használói fiókban tárolt dokumentum nyomtatása

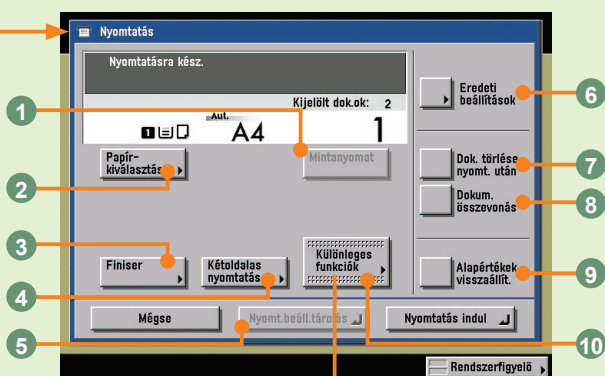


Dokumentum kiválasztási képernyő

Használói fiókban lévő dokumentum nyomtatásához használja a Nyomtatás beállítás és a Különleges funkciók képernyőt.

Nyomtatás beállítás képernyő

Másoló és postafiók kézikönyv,
2. és 3. fejezet



1 Mintanyomat (lásd a 41. o.)

Ha több másolatcsomagot nyomtat, előbb nyomtasson mintanyomatot ezzel a billentyűvel.

2 Papírkiválasztás

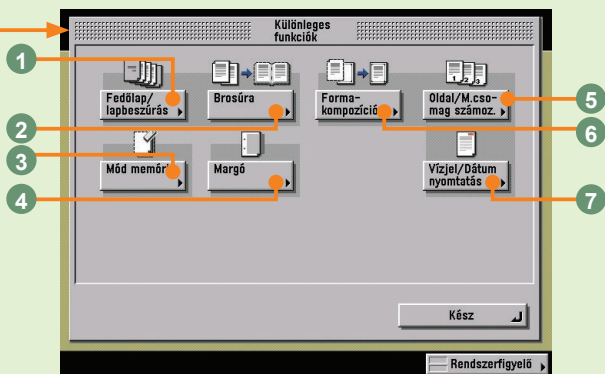
A billentyűvel válassza ki a beállítandó papírméretet.

3 Finiser (lásd 42. o.)

Lenyomásával választhatja ki a gyűjtés, a csoport vagy a tűzés módot.

Különleges funkciók képernyő

Másoló és postafiók kézikönyv,
4. és 5. fejezet



1 Fedőlap/munkaelválasztó

Fedőlap hozzáadásához, lapbeszúráshoz vagy fejezetlap megadott oldalak közé illesztéséhez nyomja le. Ha csak egy dokumentum van kiválasztva, [Fedőlap/lapbeszúrás] jelenik meg.

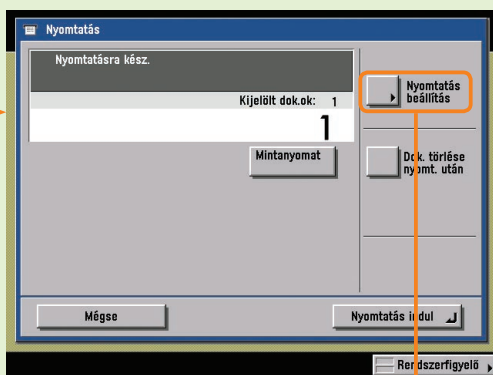
2 Brosúra

Akkor nyomja le, amikor néhány dokumentumot úgy kíván lemásolni, hogy a másolatok egy brosúrát alkossanak.

3 Mód memória

Másolási módok tárolásához vagy visszahívásához nyomja le.

Nyomtatási képernyő

Másoló és postafiók kézikönyv,
2. fejezet

A Nyomtatás képernyőn beállíthatja mintanyomat, másolatcsomagok nyomtatását és a nyomtatás utáni automatikus törlést. Nyomja meg a [Nyomtatás beállítás] gombot a Nyomtatási beállítás képernyő megjelenítéséhez. Ha a nyomatok elrendezését meg akarja változtatni, a Nyomtatás beállítás képernyőn teheti meg.

4 Kétoldalas nyomtatás (lásd 42. o.)

A papír mindkét oldalára nyomtathat lenyomásával.

5 Nyomt.beáll.tárolás

Dokumentumok nyomtatási beállításának tárolásához ezt nyomja meg.

6 Eredeti beállítások

Lenyomásával a Nyomtatás képernyőre tér vissza. Minden beállítás törlődik.

7 Dok. törlése nyomt. után (lásd a 42. o.)

A dokumentum nyomtatás utáni automatikus törléséhez ezt nyomja le.

8 Dokumentumok összevonása (lásd a 42. o.)

Több dokumentum egy dokumentummá történő összevonásához nyomja le. Ez a mód használható a Kétoldalas nyomtatás és a Fedőlap/lapbeszúrás módokkal.

9 Alapértékek visszaállítása

Lenyomásával minden beállítást egy lépésben törölhet.

10 Különleges funkciók

A különleges funkciók mód kiválasztásához ezt a billentyűt nyomja le.

4 Margó

Nyomja le, ha egy margót kíván készíteni a nyomtatás szélére.

5 Oldal/Másolatcsomag számozás

Megnyomásával oldalszámozást és másolatcsomag számozást nyomtat.

6 Formakompozíció

A memóriában tárolt képet a dokumentumra vetíti megnyomásával.

7 Vízjel/Dátumnyomtatás

Megnyomásával vízjelet és dátumot nyomtathat a nyomatra.

Előszó

Másolási
funkciók

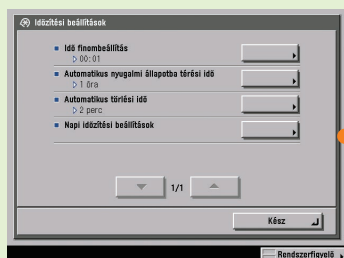
Fax funkciók

Küldési
funkciókPostafiók
funkciókKiegészítő
funkciókMás hasznos
funkciók

Kiegészítő funkciók

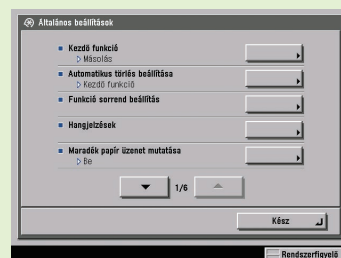
Nyomja meg a  billentyűt az érintős vezérlőpanelen a Kiegészítő funkciók képernyő megjelenítéséhez. A kiegészítő funkciók képernyőn igény szerint állíthatja be a készülék különböző lehetőségeit. A fax funkció használatának szükséges beállításait is megadhatja, mint amilyen pl. a vonal típus és a fax szám. További részletek az Útbaigazítás a könnyű működtetéshez (Igény szerint) című kötetben.

② Időzítmési beállítások



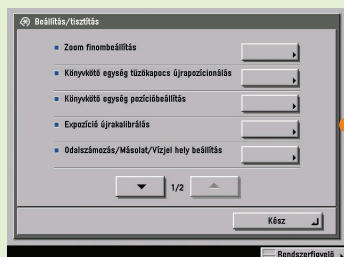
Megnyomásával a készülék idő beállításait adhatja meg, pl. a nyugalmi állapotba térés idejét.

① Általános beállítások



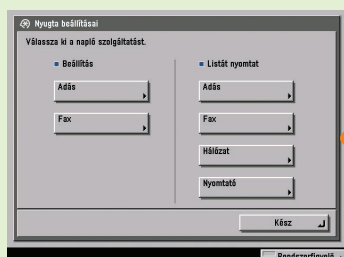
Megnyomásával megadhatja azokat a beállításokat, amelyek közösek a Másolás, Postafiók, Adás és Fax funkcióknál.

③ Beállítás és tisztítás



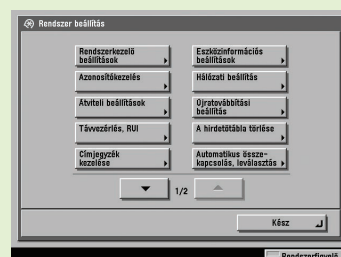
Megnyomásával a zoom és a kontraszt finombeállításait adhatja meg, és elvégezheti a készülék tisztítását.

④ Nyugta beállításai

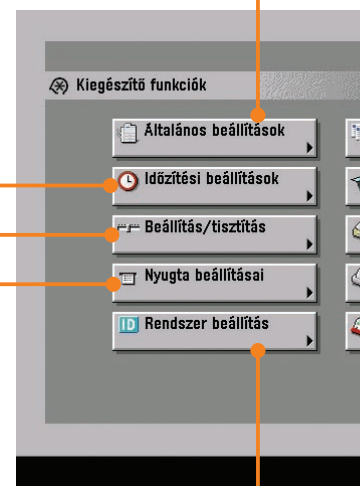


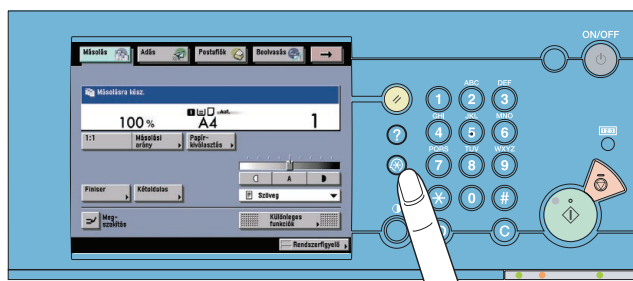
Megnyomásával beállíthatja az adási napló és a forgalmi napló nyomtatásának feltételeit, kinyomtathatja a címjegyzék és a kiegészítő funkciók tartalmát.

⑤ Rendszer beállítások



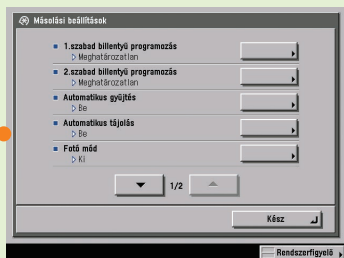
A rendszerbeállítások, az azonosító, a hálózati és más rendszerbeállítások megadásához.





Kezelőpanel

⑥ Másolási beállítások



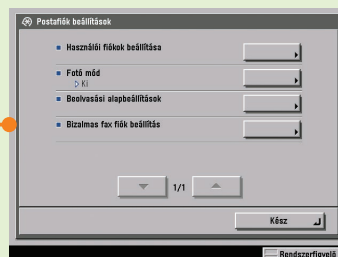
A másolási funkció beállításait adhatja meg megnyomásával.

⑦ Átviteli beállítások



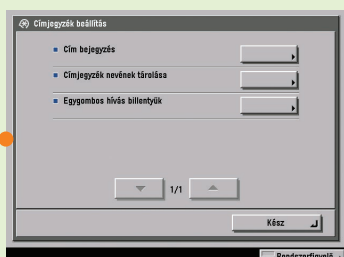
Az átviteli beállítások alapértékeinek igény szerinti megváltoztatásához ezt nyomja meg.

⑧ Postafiók beállítások



A postafiók funkció beállításait adhatja meg megnyomásával.

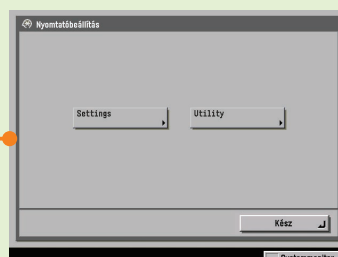
⑨ Címjegyzék beállítás



Megnyomása után rögzítheti vagy szerkesztheti a címjegyzék és az egygombos billentyűk beállításait.

Nyomtató beállítások

Ld.: PS/PCL/UFR II nyomtatási kézikönyv vagy UFR II nyomtatási kézikönyv.



Részletes leírás: Ld. PS/PCL/UFR II nyomtatási kézikönyv vagy UFR II nyomtatási kézikönyv.

Előző

Másolási
funkciók

Fax funkciók

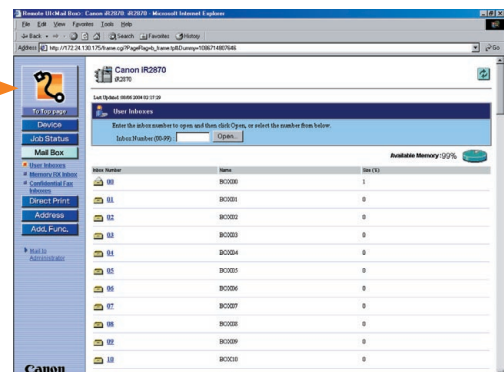
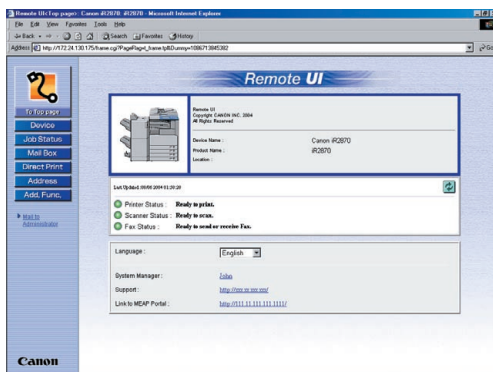
Küldési
funkciókPostafiók
funkciókKiegészítő
funkciókMás hasznos
funkciók

A készülék működtetése számítógépről (Távvezérlés)

További részletek: Kézikönyv a távvezérléshez.

A készülék kezelése a számítógépről

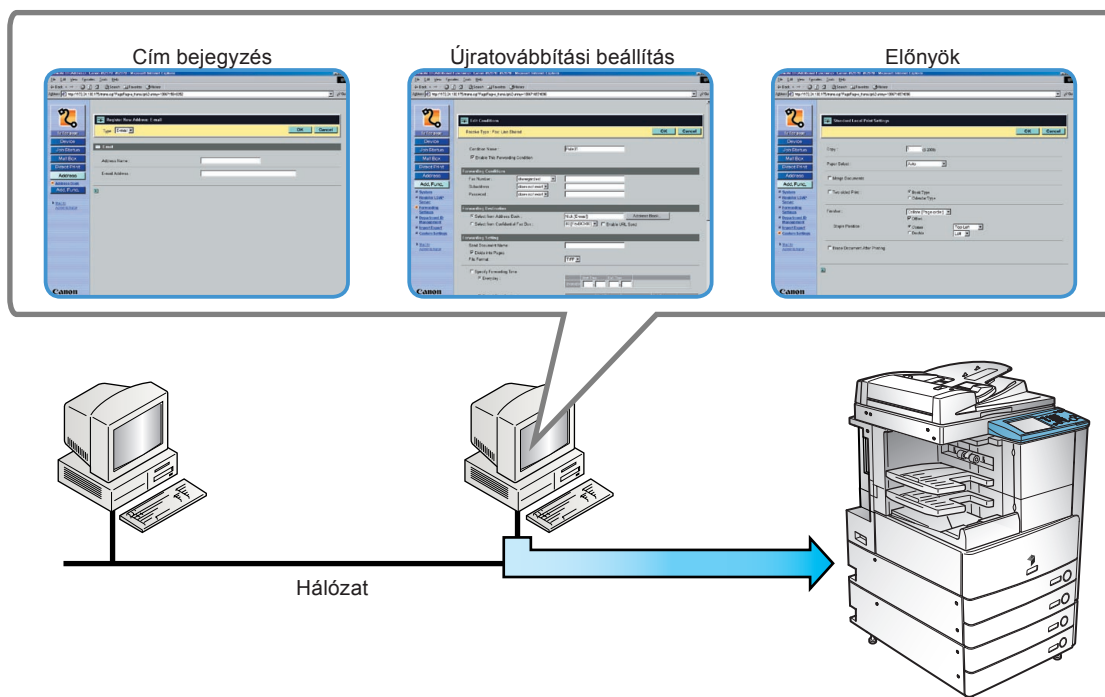
A távirányítás segítségével a számítógép Internet böngészőjével vezérelheti a készülék állapotának jóváhagyását, feladatok kezelését, postafiókba mentett adatok nyomtatási utasításait és egyéb funkciókat. További részletek: Kézikönyv a távvezérléshez.



A készülék Távvezérlő funkciója a számítógép Internet böngészőjével használható, az IP cím megadása után.

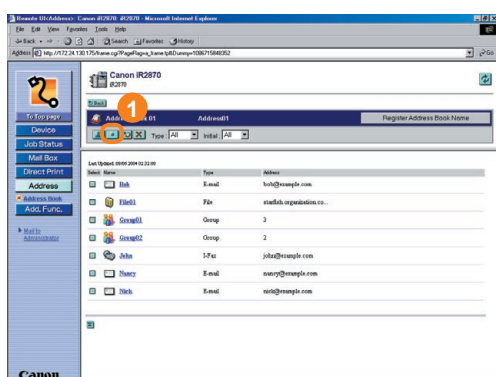
A távvezérléssel sokféle funkciót elvégezhet, pl. kinyomtathat a használói fiókokból dokumentumokat és szerkesztheti a címjegyzéket.

* A fenti képernyőmintán az IP címek fiktívek. A készülék IP címét a rendszerkezelőtől tudhatja meg.

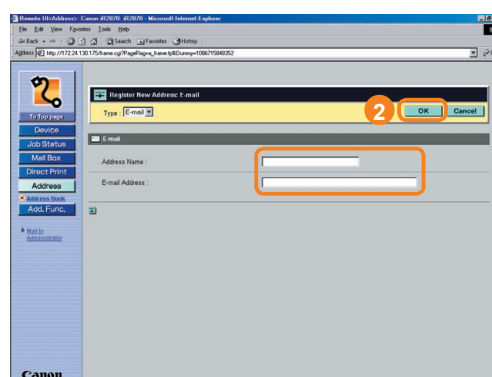


Címjegyzék szerkesztése számítógépről

A Távvezérléssel a számítógép Internet böngészőjével szerkesztheti a Címjegyzéket. Válassza a Címjegyzéket a Távvezérlés, RUI billentyűvel és adjon meg új címet. Nemcsak e-mail címet, hanem fax és I-fax címet is szerkeszthet. A Távvezérlés funkciójával beírt címeket a címjegyzékben tárolja a készülék. További részletek: Kézikönyv a távvezérléshez.



Nyomja meg: [] ezzel megjelenik a címek beírásához szükséges képernyő.



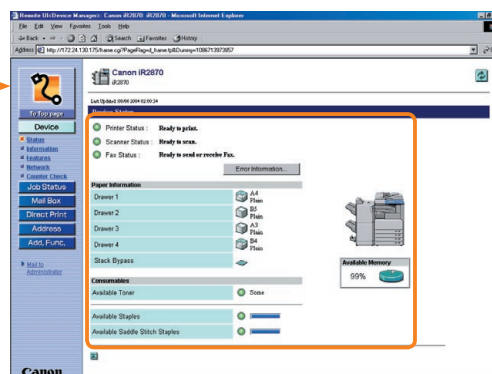
Írja be a címet az <E-Mail cím> rubrikához → adjon meg minden más adatot a címhez → nyomja meg az [OK] billentyűt.

A maradék festék és papír mennyiségének ellenőrzése a számítógépről

A Távvezérlés, RUI funkcióval ellenőrizheti a készülék aktuális állapotát, a papírmennyiséget a különböző papírforrásokban, és a maradék festéket. Ez a hasznos funkció útmutatást ad, mikor kell a festéket és a papírt betölteni.



A Távvezérlés, RUI tételnél válassza az [Eszköz]-t.



A maradék festék és papír mennyiségét ellenőrizze.

Előző

Másolási
funkciók

Fax funkciók

Küldési
funkciókPostafiók
funkciókKiegészítő
funkciókMás hasznos
funkciók

Nyomtatás a számítógépről (Nyomtató meghajtó)

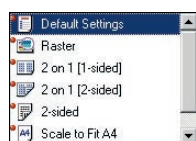
További részletek: a nyomtató és a meghajtó kézikönyvekben.

* Az alábbi képernyőfotók az UFR II nyomtató illesztő telepítésével készültek, ezért az operációs rendszertől függően az ön készülékén esetleg más jelenhet meg.

Oldal beállítások

Profile (Profil)

Egyetlen tétel kiválasztásával beállíthatja a nyomtató meghajtót. Különböző célokra mentett meghajtó beállításokat takarnak ezek a tételek.



Add Profile (Profil hozzáadása)

Az aktuális beállításokat mentheti profilként.

Edit Profile (Profil szerkesztése)

A tárolt profilekat szerkesztheti segítségével.

Output Method (Kihelyezés módja)

A nyomtatás kihelyezési módját adhatja itt meg.



Output Size (Kihelyezett méret)

Lenyomásával a papír méretét választhatja ki.

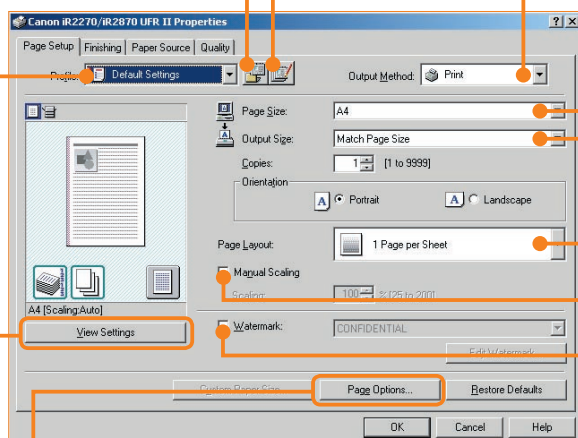
Page Layout (Oldalelrendezés)

Több oldalt nyomtathat egy papírlapra, vagy egy oldalt több papírlapra.



Page Size (Oldalméret)

Egy alkalmazásban létrehozott dokumentum méretét határozhatja itt meg.



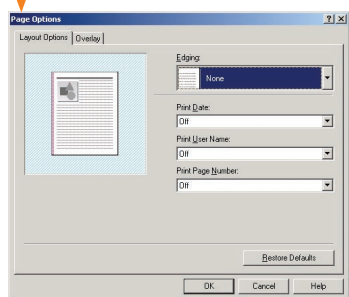
Manual Scaling (Kézi méretezés)

A dokumentum minden oldalát egy papírlapra nyomtathatja, kézi zoom használatával.



Page Options (Oldal lehetőségek)

Oldalkeretet, dátumot, a használó nevét és oldalszámot adhat az oldalhoz. Megadhatja azt is, használja-e a Rávetítés módot nyomtatáshoz.



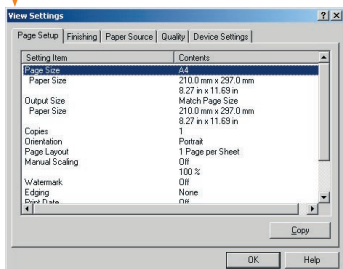
Watermark (Vízjel)

Átlátszó szöveget helyezhet és nyomtathat a szövegre.



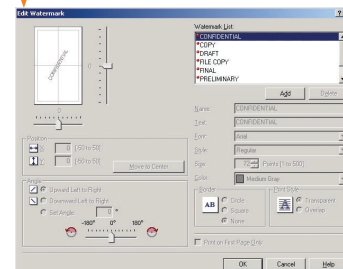
View Settings (Beállítások megtekintése)

A megadott lap beállításokat tekintheti meg.



Edit Watermark (Vízjel szerkesztése)

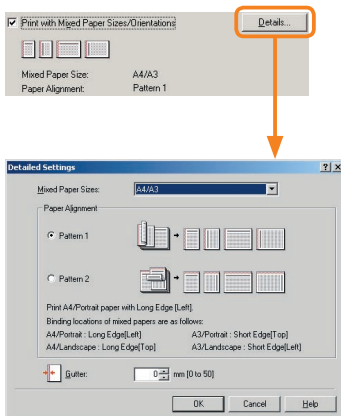
A vízjel helyzetét és irányát állíthatja be itt, létre is hozhat új vízjelet.



Finishing (Befejező műveletek)

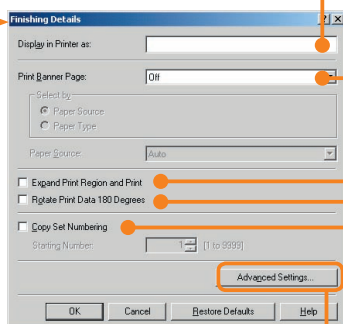
Print With Mixed Paper Sizes/ Orientations (Nyomtatás kevert papírméretekkel és tájolással)

A nyomtatás többféle méretű és tájolású papírra lehetséges egyszerre.



Finishing Details (Finiselés részletei)

Részletes finiser beállításokat adhat meg.



Display in Printer as (Nyomtató megjelenítése mint)

A készülék érintős vezérlőpanelén megjelenő képernyőt állíthatja be itt.

Print Banner Page (Szalagcím nyomtatása)

Minden feladathoz kinyomtathat egy szalagcímet. A szalagcímen a használó neve, a dátum és a fájlnev látható.

Expand Print Region and Print (Nyomtatási terület megnövelése és nyomtatás)

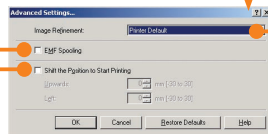
Ezzel növelheti a nyomtatási területet.

Rotate Print Data 180 Degrees (Nyomtatási adat elforgatása 180 fokkal)

A képet 180 fokkal elforgatja nyomtatáskor.

Advanced Settings (Fejlett beállítás)

Ha a befejező műveletek problémája van, ezzel jelenítheti meg az [Advanced Settings] (Fejlett beállítás) párbeszédpanelt.



Copy Set Numbering (Másolatcsomag számozás)

Sorozatszámot nyomtat a másolatpéldányok megszámozásához.

Image Refinement (Képfinoztás)

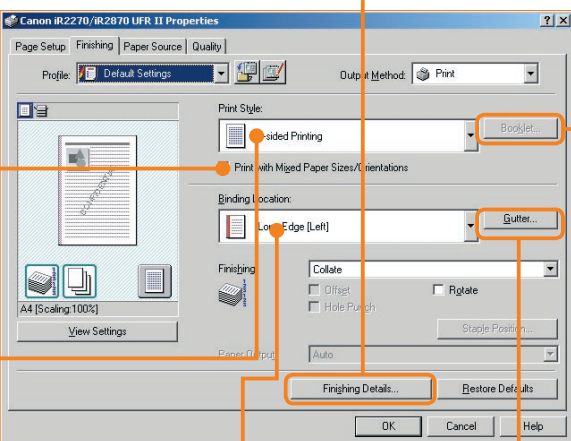
Meghatározhatja, kíván-e simítást végezni, vagy sem. A simítással a szövegek és számok szőrös szélét simíthatja el nyomtatáskor.

Shift the Position to Start Printing (Nyomtatás kezdetének eltolása)

Megadhatja, melyik ponttól kezdje a nyomtatást. A használt alkalmazástól függően a bal, jobb, felső és alsó margó eltérhet, a nyomtatás esetleg nem lesz megfelelő. Ebben az esetben ezzel a funkcióval eltolhatja a nyomtatás kezdőpozícióját. A pozíció a [Top] és [Left] billentyűkkel állítható. Ezzel el lehet pl. távolítani fogadott fax fejlécét, stb.

EMF Spooling (Sorvezérlés)

EMF (metafájl) formátumban a nyomtatási adatokat sorvezérléssel kezelheti. Ennek segítségével a használt szoftver alkalmazás gyorsabban küldi a nyomtatási adatot a készülékhez. Ha a kiválasztást megszünteti, az a RAW formátumot állítja be.



Print Style (Nyomtatás stílusa)

A brosúra módot adhatja meg.



Binding Location (Kötés helyzete)

Kiválaszthatja a hosszú oldalt (bal) és a rövid oldalt (jobb) a nyomatok kötéséhez, ha a nyomtatási stílus egy- vagy kétoldalas.



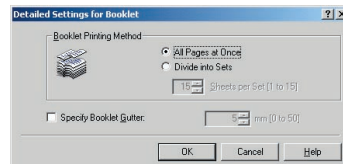
Gutter (Kötésmargó)

A kötésmargót adhatja itt meg.



Detailed Settings for Booklet (Brosúra részletes beállítása)

Megadhatja a brosúra nyomtatás részleteit. Akkor választhatja, ha a nyomtatási stílus brosúra.



Előző

Másolási
funkciók

Fax funkciók

Küldési
funkciókPostafiók
funkciókKiegészítő
funkciókMás hasznos
funkciók

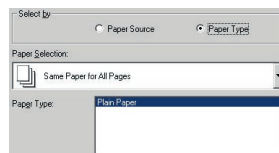
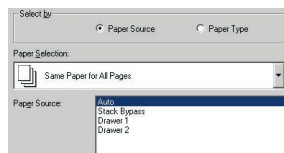
Nyomtatás a számítógépről (Nyomtató meghajtó)

* Az alábbi képernyőfotók az UFR II nyomtató illesztő telepítésével készültek, ezért az operációs rendszertől függően az ön készülékén esetleg más jelenhet meg.

Papírforrás

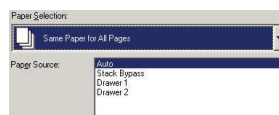
Select by (A választás alapja)

A kiválasztás alapja lehet [Paper Source] (papírforrás) vagy [Paper Type] (papírtípus).



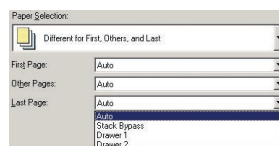
Same Paper for All Pages (Minden oldalhoz ugyanaz)

Minden oldalhoz ugyanazt a papírtípust állítja be. Megadhatja a papírforrásokat.



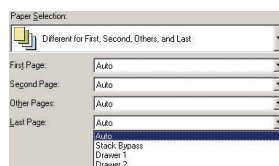
Different for First, Others, and Last (Más az első, a többi és az utolsó)

Különböző papírtípust ad meg az első, az utolsó és a többi oldalhoz. Ez akkor hasznos, ha fedőlapot, stb. akar hozzáadni.



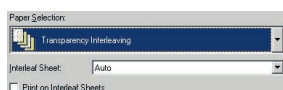
Different for First, Second, Others, and Last (Más az első, második, a többi és az utolsó)

Különböző papírtípust ad meg az első, a második, az utolsó és a többi oldalhoz.



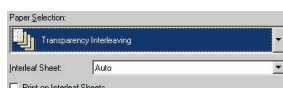
Transparency Interleaving (Másolás fóliára)

Fóliára másoláskor ebben a módban a készülék automatikusan egy üres másolópapírt helyez a másolt fóliák közé.



Different Cover and Others (Más fedél és a többi)

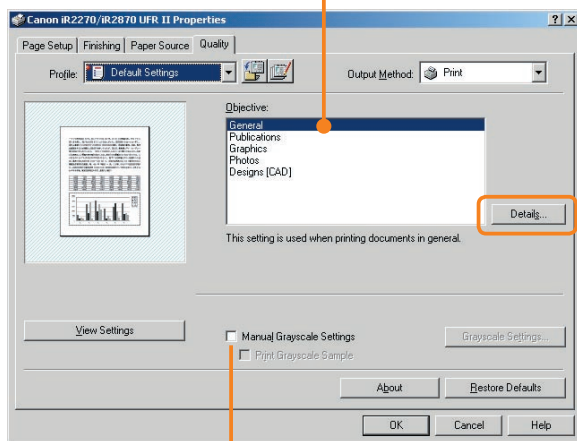
Különböző papírtípust ad meg a fedőlapozó brosúra készítésekor.



Minőség

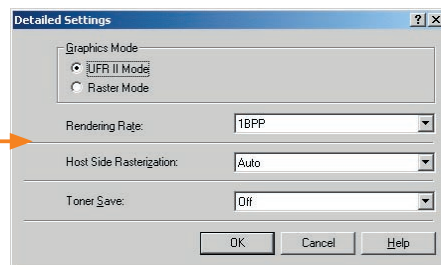
● Objective (Tárgy)

A dokumentumot ideális nyomtatási beállítással nyomtatja a nyomtatási tartalomhoz mérten. Amikor kiválaszt egy tételt, a lista alatt megjegyzés jelenik meg. Részletesebb beállításokhoz kattintson a [Details] (Részletek) billentyűre a jobb oldalon.



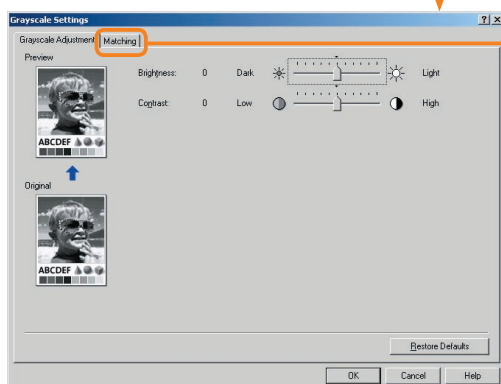
● Details (Részletek)

A grafikai beállításokat, az adatokból történő képszerkesztést, a host oldali rácsrabontást és a festéktakarékos módot állíthatja be.



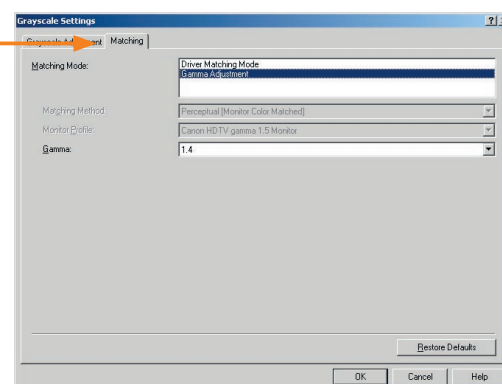
● Grayscale Adjustment (Szürkeskála beállítás)

Javíthat a fényesség és kontraszt beállításain.



● Matching (Megfeleltetés)

Beállíthatja vagy szerkesztheti a színmegfeleltetési módot és eljárást (színek különbségének csökkentése, élénkebb színek, színbeállítás a monitorhoz).



Előző

Másolási
funkciók

Fax funkciók

Küldési
funkciókPostafiók
funkciókKiegészítő
funkciókMás hasznos
funkciók

Hibaelhárítás

Az alábbi hivatkozások alapján oldhatja meg a festék cseréjét és a készülékkel felmerülő problémákat.

Jelenség	Kézikönyv	Fejezet	Cím
Papír			
Ha kifogy a papír	Általános	7	Papírfiókok
Elakadt a papír	Általános	8	Elakadt papír eltávolítása
Ha ismételt papírelakadás lép fel	Általános	8	A papírelakadás gyakoriságának csökkentése
Festék			
Ha kifogy a festék	Általános	7	A festékkazetta cseréje
Kapcsok			
Elakadt a tűzőkapocs	Általános	8	Elakadt tűzőkapocs eltávolítása
Ha kifogy a tűzőkapocs	Általános	7	F-S1 finiser/PU-Q1 lyukasztó egység (kiegészítő) F-Q3 finiser/SF-Q4 tűzős finiser/PU-L1 lyukasztóegység (kiegészítő)
Beolvasási problémák			
Ha szennyezett a másolóüveggel vagy adagolóval beolvasott dokumentum	Általános	7	Rendszeres tisztítás
Amikor beolvasás közben megtelik a memória	Általános	8	Amikor beolvasás közben megtelik a memória
	Küldési és fax	13	Probléma esetén
Nyomtatási problémák			
Ha a másolat vagy nyomat fedettsége eltér a dokumentumétól	Általános	4	A készülék beállítása
Ha szennyezett a nyomat	Általános	7	Rendszeres tisztítás
Kommunikációs problémák			
Ha nem tud küldeni	Küldési és fax	13	Probléma esetén
Ha nem tud fogadni	Küldési és fax	13	Probléma esetén
Lassú az átvitel	Küldési és fax	13	Probléma esetén
Egyéb problémák			
Ha a készüléket nem lehet bekapcsolni	Általános	8	Ha a készüléket nem lehet bekapcsolni
Ha a kijelzőn megjelenő üzenet a szerviz felkeresésére szólít meg és megad egy hibakódot.	Általános	8	Szervizüzenet

Ha a fentiekben nem soroltuk fel a megjelenő hibaüzenet típusát, akkor ld. az Általános kézikönyv 8., és a Küldési és fax kézikönyv 13. fejezetét a hibaüzenetek listájáról. "

Canon

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

Magyarország:

Canon Hungária Kft.

1031 Budapest,
Graphisoft Park 1. (Záhony utca 7.)
Telefon: (+361) 2375900
Fax: (+361) 2375901
Internet: www.canon.hu