

TASKalfa 420i/520i



Bevezetés

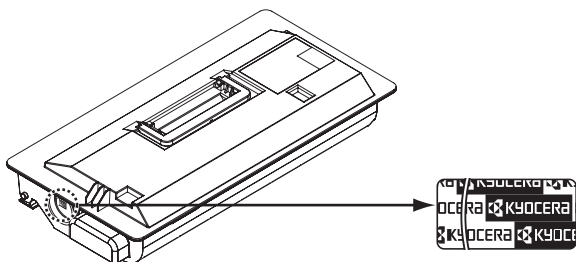
Köszönjük, hogy a TASKalfa 420i/520i modellt választotta.

Ez a használati útmutató segít Önnek a gép helyes beüzemelésében, a gyakori karbantartási feladatok elvégzésében, valamint szükség esetén a hibakeresésben, hogy a berendezést mindig megfelelő körülmények között működtethesse.

Kérjük, olvassa el ezt a használati útmutatót a gép használatának megkezdése előtt, és tartsa a gép közelében a könnyű hozzáférhetőség érdekében.

Azt ajánljuk, hogy az általunk forgalmazott termékeket használja. Nem vállalunk semmilyen felelősséget azokért a károkért, amelyeket harmadik féltől vásárolt kellékeknek a készülékben történő alkalmazása okozhat.

Az ábrán látható címke a biztosítéka annak, hogy az adott kellékek, alkatrészek cégünk saját márkacikkei.



Ebben a használati útmutatóban a TASKalfa 420i/520i típusokat 42 lap/perc sebességű, illetve 52 lap/perc sebességű modelleknek nevezzük.

A készülékhez tartozó útmutatók

A készülék az alábbi útmutatókkal együtt kerül forgalomba. Szükség esetén nyissa meg a dokumentumokat.

Használati útmutató (ez az útmutató)

A papír betöltését, az alapvető másolási, nyomtatási és lapolvasási műveleteket, valamint a hibaelhárítási eljárást írja le.

Az útmutató biztonsági irányelvei

Az útmutató fejezeteiben és a gép egyes részein a felhasználó, más személyek, valamint a készülék közelében lévő tárgyak védelme, továbbá a készülék helyes és biztonságos használata érdekében biztonsági jelölések találhatók. Az útmutatóban használt jelzések és azok jelentése:



FIGYELMEZTETÉS: Azokat az eseteket jelzi, amikor a vonatkozó előírások be nem tartása vagy a figyelmetlenség esetleg komoly sérüléshez vagy akár halálhoz is vezethet.



FIGYELEM: Azokat az eseteket jelzi, amikor a vonatkozó előírások be nem tartása vagy a figyelmetlenség testi sérüléshez vagy a készülék károsodásához vezethet.

Jelölések

A △ szimbólum azt jelzi, hogy az adott szakasz biztonsági figyelmeztetést tartalmaz. A jelzésen belül külön ábra jelzi, hogy mire kell figyelni.



.... [Általános figyelmeztetés]



.... [Áramütés veszélyére vonatkozó figyelmeztetés]



.... [Magas hőmérsékletre vonatkozó figyelmeztetés]

A ⊘ szimbólum azt jelenti, hogy az adott szakasz tiltott műveletekre vonatkozó figyelmeztetéseket tartalmaz. A tiltott műveletekre vonatkozó részleteket a szimbólumon belüli ábra jelzi.



.... [Tiltott műveletre vonatkozó figyelmeztetés]



.... [A készülék szétszerelésére vonatkozó tiltás]

A ● szimbólum azt jelzi, hogy az adott szakasz kötelezően elvégzendő műveleteket tartalmaz. Az elvégzendő műveletekre vonatkozó részleteket a szimbólumon belüli ábra jelzi.



.... [Elvégzendő műveletre vonatkozó figyelemfelhívás]



.... [Húzza ki a tápkábelt az aljzatból]



.... [A készüléket kizárólag földelt aljzathoz csatlakoztassa]

Ha a használati útmutatóban szereplő biztonsági figyelmeztetések nehezen olvashatók, illetve ha maga az útmutató hiányzik, a készülék viszonteladójától igényeljen másik útmutatót (ennek díját meg kell fizetni).

MEGJEGYZÉS: Bankjegyre nagyon hasonlító eredetik másolása bizonyos esetekben sikertelen lehet, mert a készülék hamisításgátló funkcióval van ellátva.

Tartalom

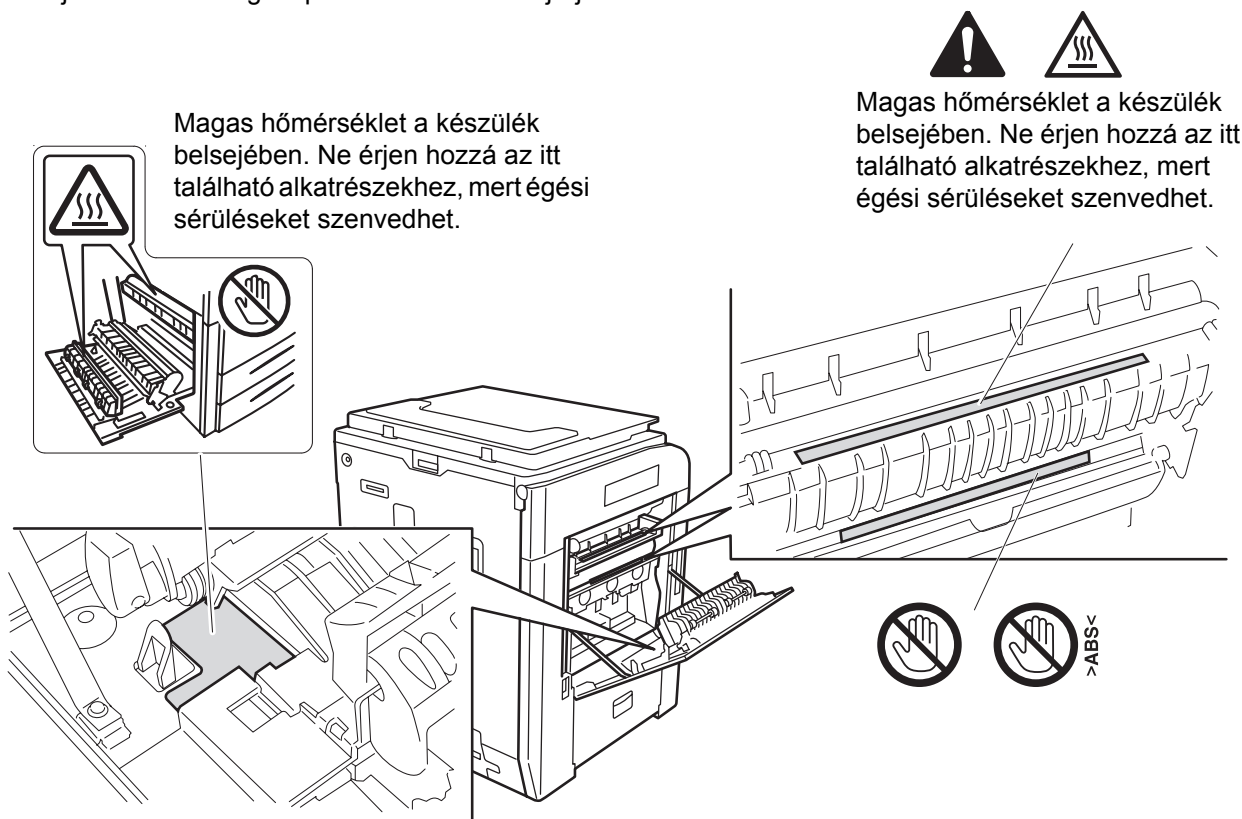
	Figyelemfelkeltő/figyelmeztető címkék	iv
	A telepítésre vonatkozó óvintézkedések	v
	A használatra vonatkozó óvintézkedések	vii
	Lézerbiztonság	x
	Az áramtalanításra vonatkozó biztonsági tudnivalók	xi
	A másolásra és beolvasásra vonatkozó jogi korlátozások	xii
	Jogi és biztonsági információk	xiv
1	A készülék részei	
	Kezelőpanel	1-2
	Készülék	1-4
2	Felkészülés a használatra	
	Kábelek csatlakoztatása	2-3
	Ki- és bekapcsolás	2-5
	Alvó és automatikus alvó üzemmód	2-7
	A kezelőpanel szögének beállítása	2-8
	A kijelző nyelvének átállítása [Nyelv]	2-8
	A dátum és az idő beállítása	2-9
	A hálózat beállítása (kapcsolódás LAN-kábellel)	2-11
	COMMAND CENTER (E-mail beállítások)	2-13
	E-mail küldése	2-13
	Papír betöltése	2-16
	Eredetiek betöltése	2-28
3	A készülék alapvető funkciói	
	Bejelentkezés/kijelentkezés	3-2
	Az Enter és a Quick No. Search gombok	3-4
	Másolás	3-5
	Nyomtatás – nyomtatás alkalmazásokból	3-10
	Küldés	3-12
	A célhelyek megerősítő képernyője	3-18
	A célhely meghatározása	3-19
	A Dokumentumfiók használata	3-22
	A Dokumentumfiók alapvető funkciói	3-24
	Feladatok megszakítása	3-27
	Program (másolás és küldés)	3-28
	Billentyűparancsok mentése (Másolás, Küldés és Dokumentumfiók beállításai)	3-30
	Az internetböngésző használata	3-32
4	Karbantartás	
	Tisztítás	4-2
	A tonertartály és az elhasznált festéket tartalmazó tartály cseréje	4-8
5	Hibaelhárítás	
	Hibák elhárítása	5-2
	Hibaüzenetek értelmezése	5-6
	Papírelakadás megszüntetése	5-17

Függelék

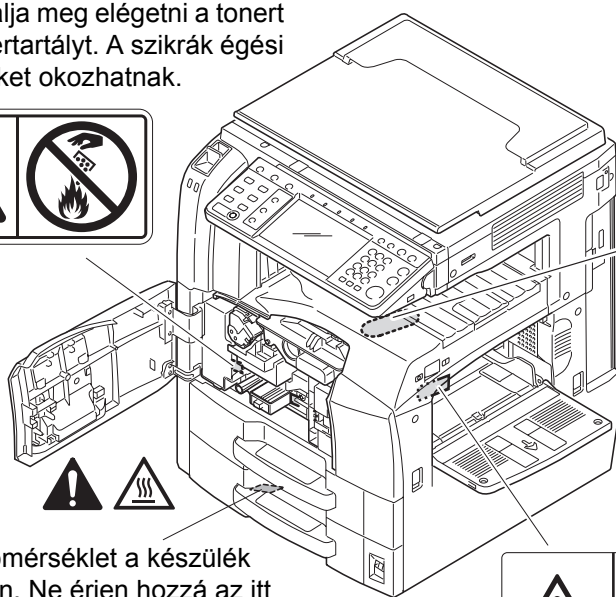
Papír	Függelék-2
Műszaki adatok	Függelék-10
Tárgymutató	Tárgymutató-1

Figyelemfelkeltő/figyelmeztető címkék

A készülék alábbi részein biztonsági célokat szolgáló figyelemfelkeltő/figyelmeztető címkék találhatók. Kérjük, hogy az áramütés és a tűz keletkezésének elkerülése érdekében a papírelakadások elhárítása, illetve a toner cseréje közben mindig alapos körültekintéssel járjon el.



Ne próbálja meg elégetni a tonert és a tonertartályt. A szikrák égési sérüléseket okozhatnak.



Magas hőmérséklet a készülék belsejében. Ne érjen hozzá az itt található alkatrészekhez, mert égési sérüléseket szenvedhet.

Címke a készülék belsejében (lézersugárzási figyelmeztetés)

Belül mozgó alkatrészek találhatók. Személyi sérülést okozhatnak. Ne érjen a mozgó alkatrészekhez.



MEGJEGYZÉS: Ne távolítsa el ezeket a címkéket.

A telepítésre vonatkozó óvintézkedések

Környezet

FIGYELEM

Ne helyezze a készüléket instabil vagy ferde felületre, illetve helyre, mert a készülék leeshet vagy felborulhat. Az ilyen helyzetek személyi sérüléshez vagy a készülék károsodásához vezethetnek.



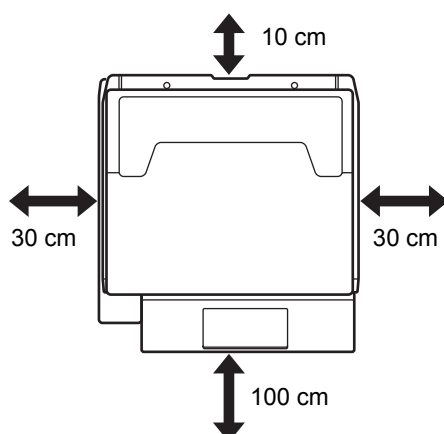
Ne helyezze a készüléket párás vagy poros, piszkos környezetbe. Ha a tápkábel csatlakozója poros vagy piszkos lesz, a tűz vagy áramütés elkerülése érdekében tisztítsa meg a csatlakozót.



A tűzveszély elkerülése érdekében ne helyezze a készüléket radiátor, hőszugárzó vagy egyéb hőforrás, illetve gyúlékony anyagok közelébe.



A készülék túlmelegedésének elkerülése érdekében, valamint az alkatrészek cseréjének és karbantartásának megkönnyítése céljából hagyjon elegendő területet a készülék körül. Lásd az alábbi ábrát. A gép körül – különösen a hátsó fedélnél – hagyjon elegendő helyet, hogy a levegő megfelelően kiáramolhasson a készülékből.



Egyéb óvintézkedések

A készülék környezetére vonatkozó működési feltételek:

- Hőmérséklet: 10–32,5 °C
- Páratartalom: 15–80%

A szélsőséges környezeti viszonyok befolyásolhatják a képminőséget. Kerülje az alábbi helyeket a készülék elhelyezése során.

- Ablakhoz közeli, illetve közvetlen napfénynek kitett helyek.
- Rezgés hatásnak kitett helyek.
- Nagy hőmérséklet-ingadozásnak kitett helyek.
- Közvetlen forró vagy hideg levegőnek kitett helyek.
- Rossz szellőzésű helyek.

Ha a padló érzékeny a görgőlábakra, akkor az megsérülhet, ha a készüléket elmozgatja az üzembe helyezés után.

A másolás során keletkezhet valamennyi ózon, de ez a mennyiség nem ártalmas az egészségre. Ha azonban a készüléket hosszabb időn keresztül használja, rossz szellőzésű szobában vagy különösen nagy példányszám esetén a szag kellemetlenné válhat. A másolási munkának megfelelő környezet biztosításához ajánlott jól szellőző helyiséget választani a készülék számára.

Áramellátás/a készülék földelése



FIGYELMEZTETÉS

Ne használjon a megadottól eltérő feszültségű áramforrást. Lehetőleg ne használjon elosztót. Ezekre az óvintézkedésekre a tűzveszély és az áramütés elkerülése végett van szükség.



A tápkábelt megfelelően csatlakoztassa az elektromos hálózati aljzathoz és a készülék tápcsatlakozójához. A csatlakozó érintkezői köré összegyűlt por vagy az érintkezők fém tárgyakkal való érintkezése áramütést vagy tüzet okozhat. A hibás elektromos érintkező túlmelegedést és szikrát okozhat.



A készüléket a rövidzárlat következtében esetleg előforduló tűz, illetve áramütés elkerülése végett mindig földelt aljzathoz csatlakoztassa. Ha nem áll rendelkezésre földelt aljzat, lépjen kapcsolatba a szervizképvisellel.



Egyéb óvintézkedések

A készülék tápkábelét a legközelebbi aljzathoz csatlakoztassa.

Műanyag tasakok kezelése



FIGYELMEZTETÉS

A készülék csomagolásához tartozó műanyag zacskókat tárolja gyermekektől távol, mert a műanyag zacskó az orruk vagy szájuk köré tapadhat, és fulladást okozhat.



A használatra vonatkozó óvintézkedések

A készülék használata során betartandó óvintézkedések

FIGYELMEZTETÉS

Ne helyezzen fémből készült vagy vizet tartalmazó tárgyakat (vázákat, virágcserepeket, bögréket stb.) a készülékre vagy annak közelébe, mert tűzhez vagy áramütéshez vezethet, ha azok véletlenül beleesnek a készülékbe.



Ne távolítsa el a készülék fedeleit, mert a készülék magasfeszültségű belső alkatrészei áramütést okozhatnak.



Ne rongálja meg és ne törje el a tápkábelt, és ne kísérelje meg annak megjavítását. Ne helyezzen nehéz tárgyakat a tápkábelre, ne húzza meg feleslegesen, illetve egyéb módon se rongálja meg azt. Ezekre az óvintézkedésekre a tűzveszély és az áramütés elkerülése végett van szükség.



Soha ne próbálja megjavítani vagy szétszedni a készüléket és annak alkatrészeit, mert azzal személyi sérülést, tüzet, áramütést, valamint a lézersugárzás kijutását okozhatja. A készülékből kiszabaduló lézersugár akár vakságot is okozhat.



Ha a készülék túlforrósodik, füstöt vagy szokatlan szagot bocsát ki, illetve ha a gép közelében más rendhagyó jelenség észlelhető, fennáll a tűz és az áramütés veszélye. Ilyenkor azonnal kapcsolja ki a főkapcsolót, húzza ki a tápkábelt az aljzatból, majd lépjen kapcsolatba a szervizképvisellel.



Ha sérülést okozó tárgy vagy idegen anyag (gemkapocs, víz vagy egyéb folyadék stb.) kerül a készülékbe, azonnal kapcsolja ki a főkapcsolót. Ezt követően húzza ki a tápkábelt az aljzatból a tűzveszély és az áramütés elkerülése végett. Ezután lépjen kapcsolatba a szervizképvisellel.



Az áramütés elkerülése érdekében a tápkábel csatlakoztatását vagy kihúzását csak száraz kézzel végezze.



A készülék belső alkatrészeinek karbantartásához és javításához mindig kérje a szervizképviselő segítségét.



FIGYELEM

A dugót ne a tápkábelnél fogva húzza ki az aljzatból. A húzás hatására a kábelben levő vezetékek elszakadhatnak, ami tűzhez vagy áramütéshez vezethet. (A tápkábelt mindig a dugónál fogva távolítsa el az aljzatból.)



A készülék szállítása vagy mozgatása esetén mindig húzza ki a tápkábelt az aljzatból. A sérült tápkábel tűzhez vagy áramütéshez vezethet.



A készülék megemelésekor vagy mozgatásakor mindig a kijelölt részekenél fogja meg a készüléket.



Ha a készüléket hosszabb ideig nem használják (pl. egész éjszaka), kapcsolja ki a főkapcsolót. Ha a készüléket ennél is hosszabb ideig nem használják (pl. nyaralás alatt), biztonsági okokból húzza ki a tápkábelt a fali aljzatból. Ha az opcionális faxkészlet telepítve lett a készülékbe, ne felejtse el, hogy a főkapcsoló kikapcsolása esetén a faxküldési és -fogadási funkció sem használható.



Biztonsági okokból a készülék tisztítása előtt mindig húzza ki a tápkábelt az aljzatból.



A készülék belsejében összegyűlt por tűzhoz és egyéb problémákhoz vezethet. Rendszeres időközönként javasolt szervizszakember segítségével elvégeztetni a belső alkatrészek tisztítását. Erre elsősorban a magasabb páratartalmú évszakok előtt kell figyelni. Kérjen árajánlatot a szervizképviseltől a készülék belső alkatrészeinek megtisztítására.



Egyéb óvintézkedések

Ne helyezzen nehéz tárgyakat a készülékre, és lehetőleg ne okozzon kárt a készülékben.

Másolás közben ne nyissa fel az elülső fedelet, ne kapcsolja ki a főkapcsolót, és ne húzza ki a tápkábelt.

A készülék megemeléséhez és mozgatásához kérje a szervizképviselőt segítségét.

A készülék mozgatásakor a stabilizálás érdekében forgassa a papíradagoló négy szabályozóját addig, amíg el nem érik a padlót.

Ne érjen a készülék elektromos részeihez, például a nyomtatott áramkörök csatlakozóihoz. A statikus elektromosság kárt okozhat bennük.

Ne végezzen a jelen útmutatóban nem említett műveleteket a készüléken.

Figyelem: A kezelőszervek, beállítások és eljárások használati útmutatóban leírtaktól eltérő használata következtében a felhasználót káros sugárzás érheti.

Ne nézzen bele a lapolvasó lámpájának fényébe, mert az kifáraszthatja vagy megfájdíthatja a szemét.

Jelen készülék rendelkezik egy merevlemez-es egységgel. Amíg a készülék be van kapcsolva, ne próbálja mozgatni. Mivel a mozgatás által okozott ütődés és rázkódás megsértheti a merevlemez-t, mindenképpen kapcsolja ki a készüléket, mielőtt mozgatná.

Abban az esetben, ha probléma van a készülék merevlemezével, lehet, hogy törlődnek a tárolt adatok. A fontos adatokat ajánlott egy számítógépen vagy más hordozón tárolni. Ügyeljen arra is, hogy a fontos dokumentumok eredetijét külön tárolja.

Fogyóeszközök kezelésére vonatkozó óvintézkedések

FIGYELEM

A tonertartályt és az elhasznált festéket tartalmazó tartályt ne próbálja meg elégetni, mert a szikrák égési sérüléseket okozhatnak.



A tonertartályt és az elhasznált festéket tartalmazó tartályt tartsa gyermekektől távol.



A tonertartályból vagy az elhasznált festéket tartalmazó tartályból esetlegesen kiszóródó tonert ne lélegezze be, ne nyelje le, és ügyeljen arra, hogy az ne kerüljön a szemébe vagy a bőrére.



- Ha véletlenül mégis belélegzi a tonert, menjen szabad levegőre, és öblögtessen sok vízzel. Ha köhögni kezd, forduljon orvoshoz.
- Ha véletlenül lenyeli a tonert, öblítse ki száját, és igyon 1–2 pohár vizet a gyomor tartalmának felhígítása érdekében. Szükség esetén forduljon orvoshoz.
- Ha a toner a szemébe kerül, öblítse ki alaposan vízzel. Ha szeme érzékeny marad, forduljon orvoshoz.
- Ha a toner a bőréhez ér, mossa meg szappannal és vízzel.

A tonertartályt és az elhasznált festéket tartalmazó tartályt tilos erővel felnyitni vagy megsemmisíteni.



Ha a kiegészítő faxkészlet telepítve van a készüléken, a főkapcsoló kikapcsolásakor a faxküldési és -fogadási funkció nem használható. Ne kapcsolja ki a készüléket, hanem nyomja meg a kezelőpanelen lévő **Power** gombot az alvó üzemmódba állításhoz.

Egyéb óvintézkedések

Az elhasznált tonertartályt és festéktartályt juttassa vissza a kereskedőhöz vagy a szerviz képviselőjéhez. Az összegyűjtött tonertartályt és festéktartályt újrahasznosítják, vagy a hatályos rendelkezések szerint ártalmatlanítják.

Úgy tárolja a készüléket, hogy ne érje közvetlen napfény.

Olyan helyen tárolja a készüléket, ahol a hőmérséklet 40°C alatt van, és a hőmérséklet és a páratartalom nem változik nagyon hirtelen.

Ha a készüléket hosszabb időn át nem akarja használni, vegye ki a papírt a kazettából és a kézi adagolóból, és tegye vissza eredeti csomagolásába.

Lézerbiztonság

A lézersugárzás káros lehet az emberi szervezetre. Éppen ezért a gép belsejében keletkező lézersugárzást védőburkolatok és külső fedelek zárják el a külvilágtól. Az előírászerű használat során nem juthat ki sugárzás a berendezésből.

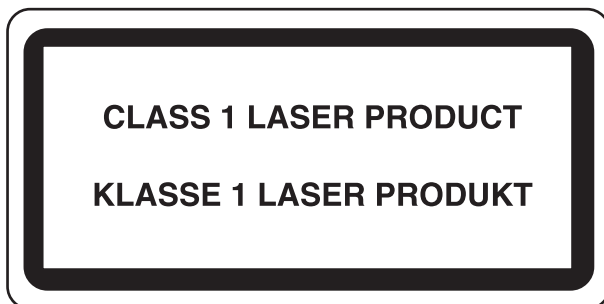
Az IEC 60825 szabvány értelmében a készülék 1. osztályú (Class 1) lézerterméknek minősül.

Figyelem: Az eljárások használati útmutatóban leírtaktól eltérő végrehajtása következtében a felhasználót káros sugárzás érheti.

Ezeket a címkéket a készülék belsejében levő lézeres beolvasóegységre, nem pedig a felhasználó által elérhető területre ragasztották.



Az alábbi ábrán látható címke a készülék jobb oldalán található.



Az áramtalanításra vonatkozó biztonsági tudnivalók

Figyelem: A tápcsatlakozó az áramtalanításra szolgáló elsődleges eszköz! A készüléken található egyéb kapcsolók kizárólag funkcionális kapcsolók, a készülék áramtalanítására nem alkalmasak.

VORSICHT: Der Netzstecker ist die Hauptisoliervorrichtung! Die anderen Schalter auf dem Gerät sind nur Funktionsschalter und können nicht verwendet werden, um den Stromfluß im Gerät zu unterbrechen.



MEGFELELŐSÉGI NYILATKOZAT

A

2004/108/EC, 2006/95/EEC, 93/68/EEC, 1999/5/EC és 2005/32/EC DIREKTÍVÁKRA VONATKOZÓAN

Teljes felelősségünk tudatában kijelentjük, hogy a szóban forgó termék megfelel az alábbi specifikációknak.

EN55024

EN55022 Class B

EN61000-3-2

EN61000-3-3

EN60950-1

EN60825-1

EN300 330-1

EN300 330-2

EN62301

Rádiófrekvenciás adó

Ez a készülék adómodullal van felszerelve. Mi, a gyártók ezennel kijelentjük, hogy a készülék megfelel az 1999/5/EC direktíva alapvető követelményeinek és egyéb idevonatkozó előírásainak.

Rádiós jeladó technológia

A tonertartály azonosításához használt rádiós jeladó technológia néhány országban engedélyhez kötött, ezért a készülék használatára korlátozások vonatkozhatnak.

MEGJEGYZÉS: Az áthúzott kerekes hulladéktárolóval megjelölt termék olyan akkumulátort tartalmaz, amelyre az Európai Unió területén vonatkozik az Európai Parlament és a Tanács 2006/66/EC direktívája („Akkumulátor direktíva”).

Ne vegye ki és ne dobja ki a készülékben található akkumulátorokat.



A másolásra és beolvasásra vonatkozó jogi korlátozások

- Előfordulhat, hogy a szerzői jog tulajdonosa tiltja a szerzői joggal védett anyagok engedély nélküli másolását és beolvasását.
- A következő tartalmak másolása/beolvasása tilos és törvényileg büntethető.
A korlátozás nem csak ezekre az elemekre vonatkozhat. Tudatosan nem másoljon/olvasson be olyan tartalmakat, amelyek másolása/beolvasása nem engedélyezett.

Papírpénz

Bankjegy

Értékpapírok

Bélyegző

Személyi igazolvány

Okirat

- A helyi törvények és rendeletek a fent említetteken túli részek másolását is megtilthatják vagy korlátozhatják.

Jogi és biztonsági információk

Kérjük, hogy a készülék használatának megkezdése előtt olvassa el ezeket az információkat. Ez a fejezet az alábbi témaköröket tartalmazza:

- Jogi információk xv
- Védjeggyel ellátott nevek xvi
- Energiatakarékosság-szabályozási funkció xx
- Automatikus kétoldalas másolási funkció xx
- Papír újrahasznosítása xx
- Energy Star (ENERGY STAR®) Program xx
- A használati útmutatóról xxi

Jogi információk

Jelen útmutató teljes vagy részleges másolása, illetve bármilyen módon történő sokszorosítása a Kyocera Mita Corporation előzetes írásbeli engedélye nélkül tilos.

Védjeggyel ellátott nevek

- A PRESCRIBE és az ECOSYS a Kyocera Corporation védjegyei.
- A KPDL a Kyocera Corporation védjegye.
- A Microsoft, az MS-DOS, a Windows, a Windows NT és az Internet Explorer a Microsoft Corporation bejegyzett védjegye az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.
- A Windows Me, a Windows XP és a Windows Vista a Microsoft Corporation védjegye.
- A PCL a Hewlett-Packard Company védjegye.
- Az Adobe Acrobat, az Adobe Reader és a PostScript az Adobe Systems, Incorporated védjegye.
- Az Ethernet a Xerox Corporation bejegyzett védjegye.
- A Novell és a NetWare a Novell, Inc. bejegyzett védjegye.
- Az IBM és az IBM PC/AT az International Business Machines Corporation védjegye.
- A Power PC az IBM védjegye az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.
- Az AppleTalk az Apple Computer, Inc. bejegyzett védjegye.
- A készüléket a Wind River Systems, Inc. vállalat Tornado™ nevű, valós idejű beágyazott operációs rendszerével fejlesztették ki.
- A TrueType az Apple Computer, Inc. bejegyzett védjegye.
- A TypeBankG-B, a TypeBankM-M és a Typebank-OCR a TypeBank® védjegye.
- A készülékre telepített összes európai nyelvű betűtípus a Monotype Imaging Inc. vállalattal kötött licencszerződés keretében kerül felhasználásra.
- A Helvetica, a Palatino és a Times a Linotype-Hell AG bejegyzett védjegye.
- Az ITC Avant Garde Gothic, az ITC Bookman, az ITC ZapfChancery és az ITC ZapfDingbats az International Type-face Corporation bejegyzett védjegye.
- A készülékre a Monotype Imaging Inc. által készített UFST™ MicroType® betűkészletek vannak telepítve.
- A készülék tartalmazza az ACCESS Co., Ltd. által kifejlesztett NF modult.
- A készülék tartalmaz olyan szoftvert, amelynek egyes moduljait az Independent JPEG Group fejlesztette ki.
- A termék tartalmazza az ACCESS CO., LTD. által kifejlesztett NetFront Browser programot.
- Az ACCESS, az ACCESS logó és a NetFront az ACCESS CO., LTD. védjegye vagy bejegyzett védjegye az Egyesült Államokban, Japánban és más országokban.
- © 2009 ACCESS CO., LTD. Minden jog fenntartva.
- Ez a szoftver részlegesen az Independent JPEG Group munkájára épül.



Az összes többi márká- és terméknév a megfelelő tulajdonosok védjegye vagy bejegyzett védjegye. A jelen használati útmutatóban a ™ és az ® jelölés nem szerepel.

GPL

A készülék firmware-je részben olyan programkódokat is tartalmaz, amelyre a GPL vonatkozik (www.fsf.org/copyleft/gpl.html). Látogassa meg a www.kyoceramita.com/gpl oldalt, ha további tájékoztatást szeretne kapni arról, hogyan lehet elérni azokat a programkódokat, amelyekre a GPL vonatkozik.

Open SSL Licenc

Copyright (c) 1998-2006 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1** Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2** Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3** All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:
"This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"
- 4** The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission.
For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
- 5** Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
- 6** Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE

IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1 Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2 Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3 All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:
"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).
- 4 If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgment:
"This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

Monotype Imaging License Agreement

- 1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.
- 2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multi-user license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.
- 3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.
- 4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.
- 5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.
- 6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.
- 7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.
- 8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.
- 9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.
- 10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.
- 11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).
- 12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Energiatakarékosság-szabályozási funkció

A készülék rendelkezik **Alvó móddal**, ahol a nyomtatási és faxolási funkciók várakozó állapotban maradnak, de az energiafelhasználás ekkor minimálisra csökken, ha a készüléken nem végeznek műveletet a beállított időtartamon belül a készülék utolsó használata óta.

Alvó

A készülék automatikusan Alvó módba lép, amint 8 perc eltelt az utolsó használat óta. Az alvó mód aktiválása előtti időtartam igény szerint növelhető. További tudnivalók: *Alvó és automatikus alvó üzemmód*, 2-7. oldal.

Automatikus kétoldalas másolási funkció

A készülék alapszolgáltatásai közt megtalálható a kétoldalas másolás. Ha például két egyoldalas eredetit kétoldalas másolatként egyetlen lapra másol, csökkentheti a felhasznált papír mennyiségét. További tudnivalók: *Duplex másolás*, 3-6. oldal.

Papír újrahasznosítása

A készülék képes újrahasznosított papírra nyomtatni, ami csökkenti a környezet terhelését. Az ajánlott papírtípusokkal kapcsolatban kérje a viszonteladó vagy a szervizképviselőt segítségét.

Energy Star (ENERGY STAR®) Program



A Nemzetközi Energy Star program résztvevőjeként cégünk megállapította, hogy a termék megfelel a Nemzetközi Energy Star programban foglalt szabványoknak.

A használati útmutatóról

A használati útmutató az alábbi fejezeteket tartalmazza:

Fejezet 1-A készülék részei

A készülék részeit és a kezelőpanel gombjait mutatja be.

Fejezet 2-Felkészülés a használatra

A papír hozzáadásának, az eredetik elhelyezésének, az eszköz csatlakoztatásának módját, valamint az első használat előtt szükséges konfigurációs lépéseket ismerteti.

Fejezet 3-A készülék alapvető funkciói

Az alapvető másolási, nyomtatási és beolvasási eljárásokat írja le.

Fejezet 4-Karbantartás

A tisztítási műveletet és a tonercserét ismerteti.

Fejezet 5-Hibaelhárítás

A hibaüzenetek, papírelakadások és egyéb problémák kezelésének módszereit mutatja be.

Függelék

A gép specifikációinak magyarázatát tartalmazza.

Az útmutató jelölései

A szöveg jellegétől függően az útmutató az alábbi jelöléseket használja.

Jelölés	Leírás	Példa
Félkövér	A kezelőpanel gombjait vagy egy számítógépes képernyőt jelez.	Nyomja meg a Start gombot.
[Általános]	Az érintőpanel gombjait jelöli.	Nyomja meg az [OK] gombot.
<i>Dőlt betűs</i>	Érintőpanelen megjelenített üzenetet jelez.	Megjelenik a <i>Másolásra kész</i> felirat.
	Kihangsúlyozhat kulcsszót, kifejezést vagy további tájékoztatásra vonatkozó hivatkozást.	További tájékoztatás: <i>Alvó üzemmód és automatikus alvó üzemmód a 2–9. oldalon.</i>
Megjegyzés	Kiegészítő információkat vagy további műveleteket jelöl tájékoztató jelleggel.	MEGJEGYZÉS:
Fontos	A kötelező és a tiltott elemeket jelöli a problémák elkerülése céljából.	FONTOS:
Figyelem	Jelzi, mire kell figyelni annak érdekében, hogy meg lehessen előzni a sérülést vagy a gép meghibásodását, és hogyan kell eljárni meghibásodás esetén.	FIGYELEM:

A működési folyamat ismertetése

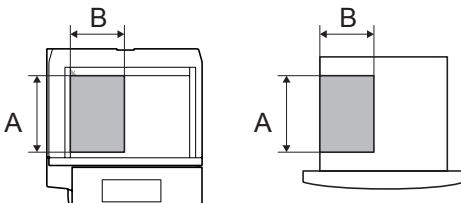
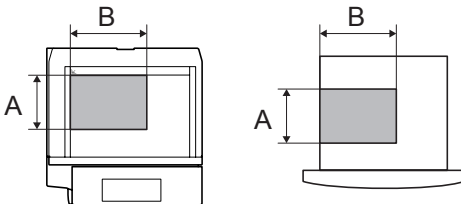
A használati útmutatóban az érintőpanel gombjainak folyamatos kiosztása a következő:

Aktuális folyamat	Leírás – Használati útmutató
Nyomja meg a [Másoló] gombot. ▼ Nyomja meg a [Tovább] gombot a <i>Gyorsbeállítás</i> alatt. ▼ Nyomja meg kétszer a [✓] gombot. ▼ Nyomja meg a [Módosítás] gombot a <i>Kép-optimalizálás</i> alatt.	Nyomja meg a [Másoló] gombot és a [Tovább] gombot a <i>Gyorsbeállítás</i> alatt, a [✓] gombot kétszer, majd a [Módosítás] gombot a <i>Kép-optimalizálás</i> alatt.

Eredetik és papírméretetek

Ez a rész az eredetik méretére és a papírméretre érvényes jelöléseket ismerteti a jelen útmutatóra vonatkozóan.

Hasonlóan a vízszintes és függőleges irányban egyaránt használható A4, B5 és Letter méretekhez, az útmutató az eredeti, illetve a papír vízszintes tájolásának jelölésére a kiegészítő R betűt használja.

Elhelyezési irány	A jelölt méret *
Függőleges irány  Eredeti Papír Az eredeti/papír esetében az A méret nagyobb, mint a B méret.	A4, B5, A5, B6, A6, 16K, Letter, Statement
Vízszintes irány  Eredeti Papír Az eredeti/papír esetében az A méret kisebb, mint a B méret.	A4-R, B5-R, A5-R, B6-R, A6-R, 16K-R, Letter-R, Statement-R

* Az eredeti/papír használható mérete függ a funkciótól és a forrástálcától. További részleteket az adott funkciót vagy forrástálcát leíró oldalon olvashat.

Az érintőpanel ikonjai

Az eredetik jelzésére és a papír érintőpanelen történő elhelyezésére a következő ikonok használatosak.

Elhelyezési irány	Eredetik	Papír
Függőleges irány		
Vízszintes irány		

1 A készülék részei

Ez a fejezet a készülék részeit és a kezelőpanel gombjait mutatja be.

- Kezelőpanel 1-2
- Készülék 1-4

Kezelőpanel

Megjeleníti az Állapot/Feladat megszakítása képernyőt.

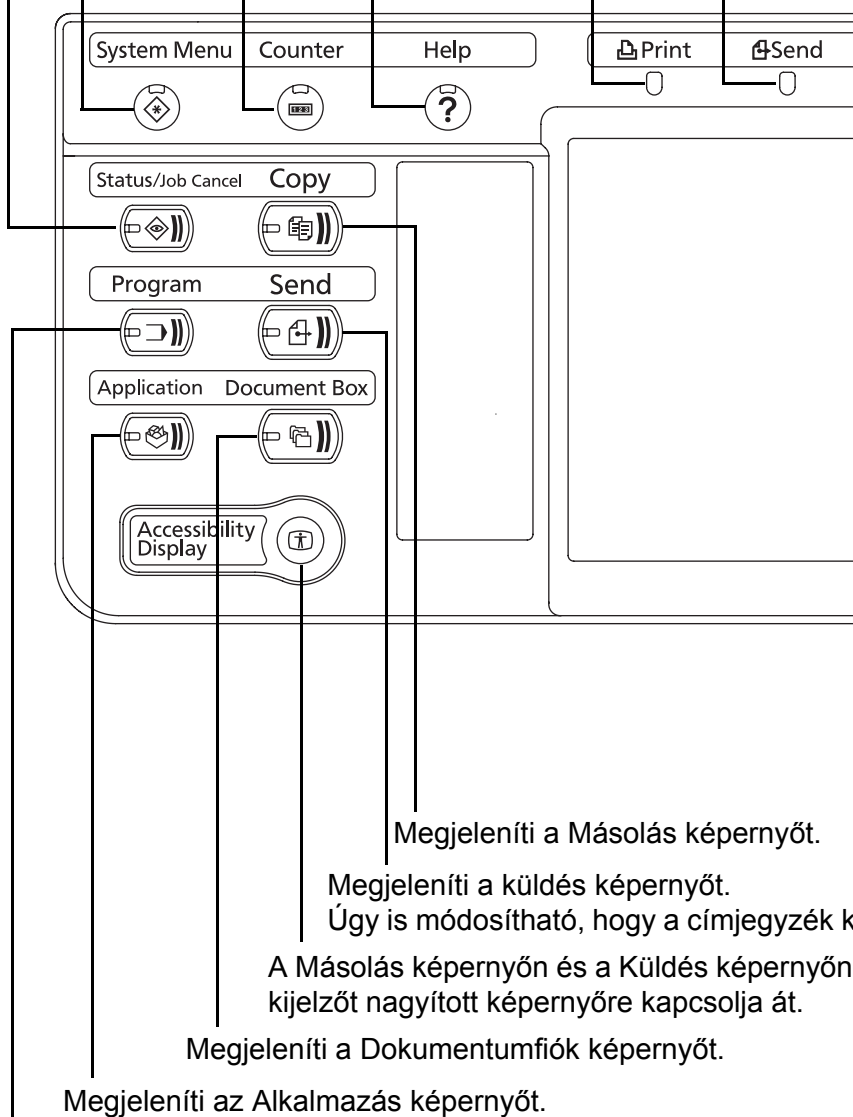
Megjeleníti a Rendszermenü képernyőt.

Megjeleníti a nyomtatott lapok számát és a beolvasott lapok számát.

Megjeleníti a súgót.

A nyomtatási feladat végzése során villog.

Adatok küldése során villog.



Megjeleníti a Program képernyőt.

Adatfogadás közben villog.

Akkor villog, amikor a készülék merevlemezhez, faxmemóriához vagy USB-memóriához fér hozzá (általános felhasználású elem).

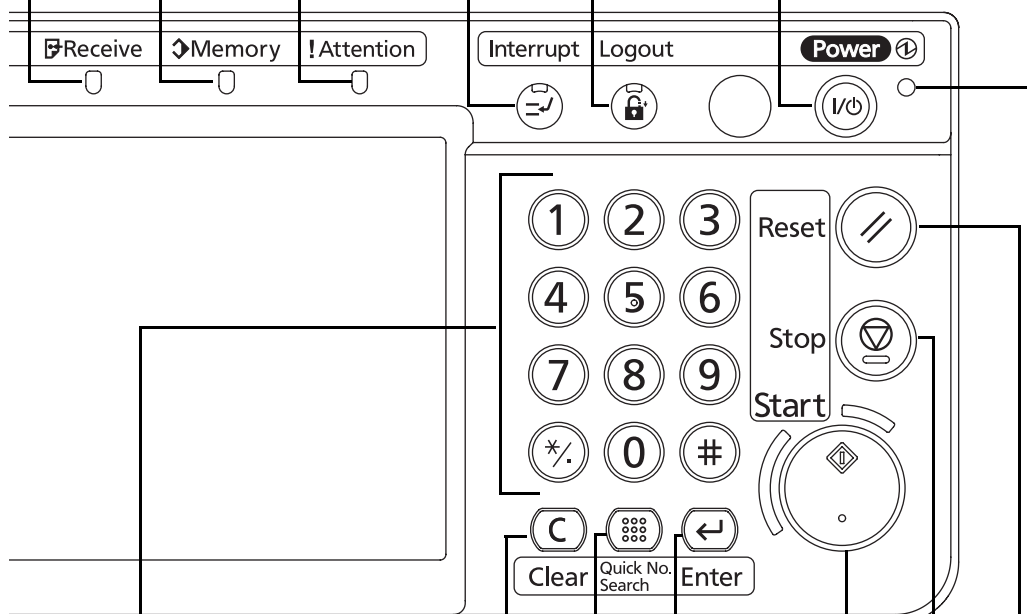
Világít vagy villog, ha hiba történik, és egy feladat leáll.

Megjeleníti a Soron kívüli másolás képernyőt.

Műveletek befejezése (kijelentkezés) az Adminisztráció képernyőn.

A készüléket alvó módba állítja. Visszakapcsolás alvó üzemmódból, ha a készülék alvó üzemmódban van.

Világít, ha a készülék áramellátása be van kapcsolva.



Számbillentyűzet. Számok és szimbólumok beviteléhez.

Törli a beírt számokat és karaktereket.

Visszahívja a küldéshez már regisztrált célhelyeket és programokat.

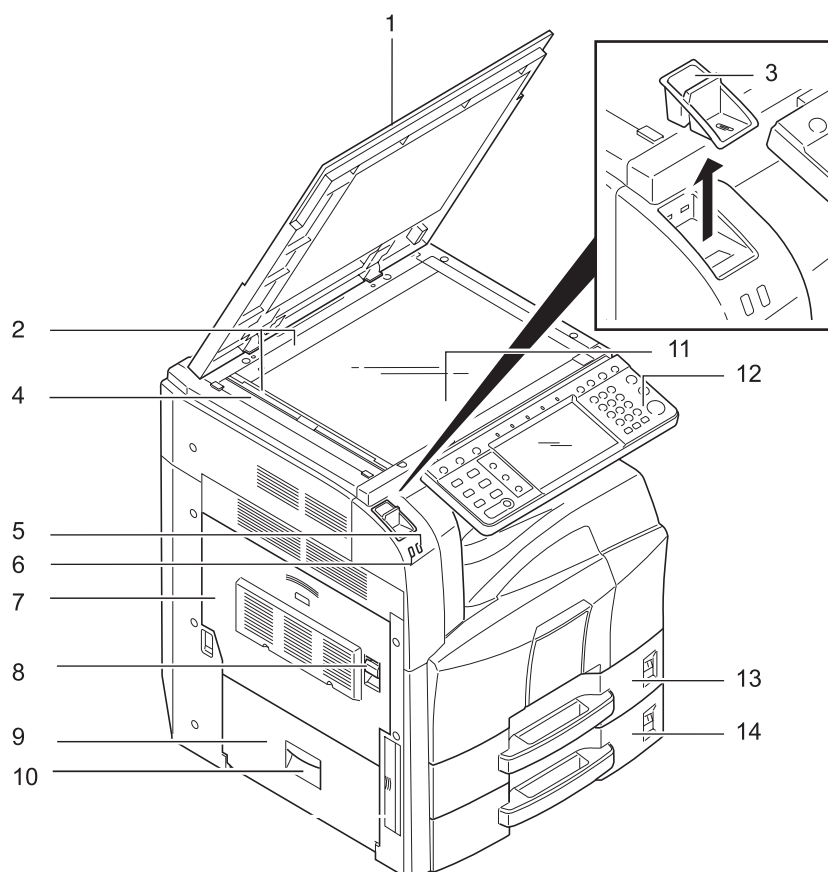
Véglegesíti a számbillentyűvel bevitt értékeket és a funkcióbeállítási képernyőket. A kijelzőn megjelenő [OK] gombbal együtt használatos.

A beállításokat alapértelmezett állapotba állítja vissza.

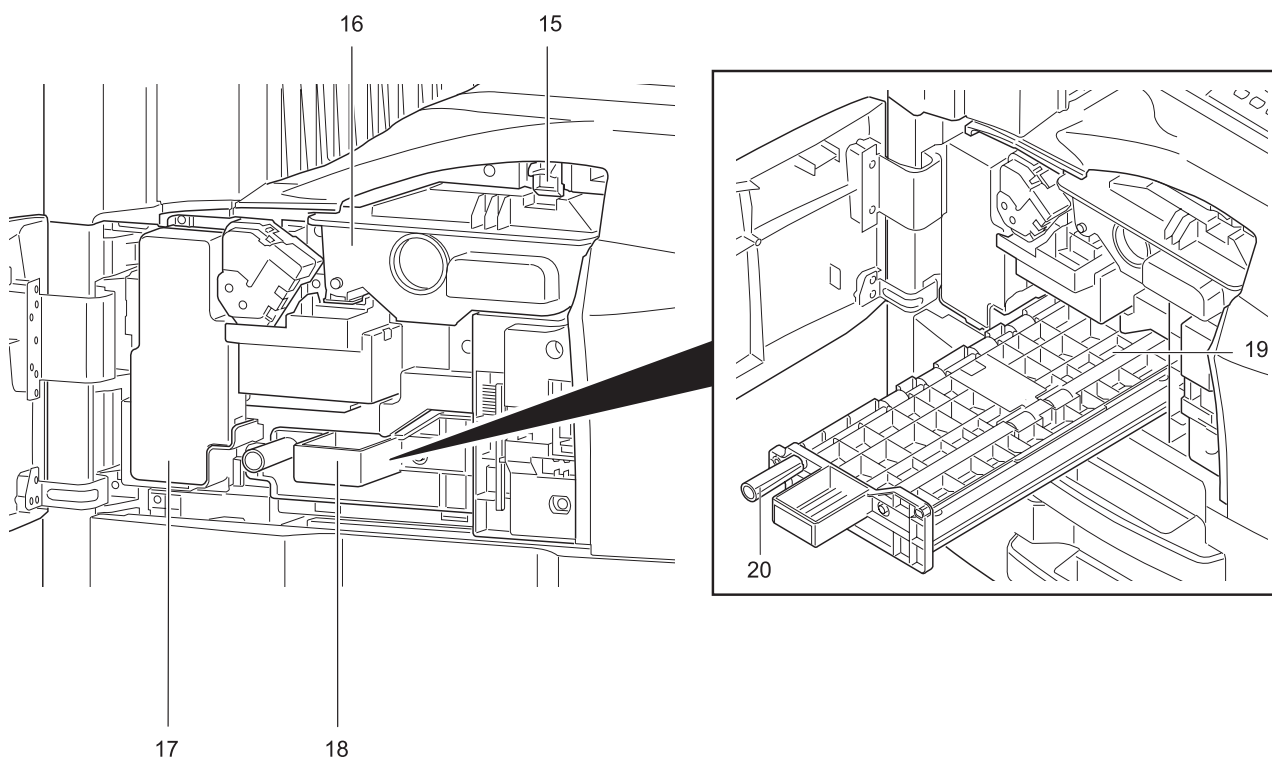
Megszakítja vagy szünetelteti a folyamatban levő nyomtatási feladatot.

Elindítja a másolási és beolvasási műveleteket, valamint a beállítási műveletek feldolgozását.

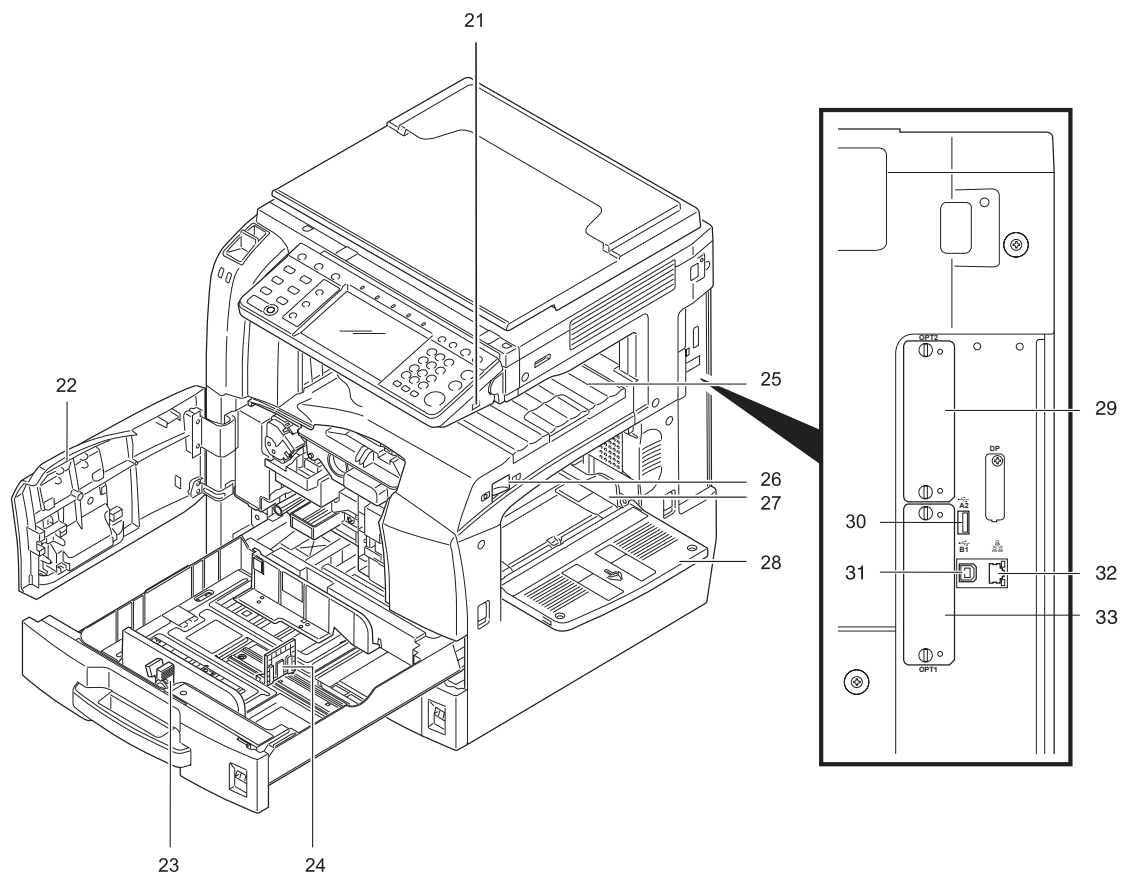
Készülék



- 1** Eredeti fedél (opció)
- 2** Eredeti méretét jelző szegélylapok
- 3** Kapocstartó
- 4** Üvegcsík
- 5** Figyelmet kérő jelzőfény... Világít vagy villog, ha hiba történik, és egy feladat leáll
- 6** Fogadásjelző... Adatfogadás közben villog
- 7** 1. bal oldali fedél
- 8** 1. bal oldali fedél karja
- 9** 2. bal oldali fedél
- 10** 2. bal oldali fedél karja
- 11** Üveglap
- 12** Kezelőpanel
- 13** 1. kazetta
- 14** 2. kazetta



- 15** Tonertartály rögzítőkarja
- 16** Tonertartály
- 17** Elhasznált festéket tartalmazó tartály
- 18** Papíradagoló egység (A2)
- 19** Papíradagoló egység fedele (A3)
- 20** Zöld gomb



- 21** USB memóriacsatlakozó (A1)
- 22** Elülső fedél
- 23** Papírszélesség-beállító fül
- 24** Papírhosszúság-vezető
- 25** Felső tálca
- 26** Főkapcsoló
- 27** Papírszélesség-vezető
- 28** Kézi adagoló
- 29** Opcionális csatlakozó (OPT2)
- 30** USB memória csatlakozója (A2)
- 31** USB-csatoló csatlakozója (B1)
- 32** Hálózati csatlakozó
- 33** Opcionális csatlakozó (OPT1)

2 Felkészülés a használatra

Ez a fejezet tájékoztatást nyújt a berendezés első használata előtt elvégzendő előkészületekről, valamint útmutatást tartalmaz a papírok és az eredeti példányok adagolásáról.

• Kábelek csatlakoztatása	2-3
• Ki- és bekapcsolás.....	2-5
• Alvó és automatikus alvó üzemmód	2-7
• A kezelőpanel szögének beállítása.....	2-8
• A kijelző nyelvének átállítása [Nyelv]	2-8
• A dátum és az idő beállítása.....	2-9
• A hálózat beállítása (kapcsolódás LAN-kábellel).....	2-11
• COMMAND CENTER (E-mail beállítások)	2-13
• E-mail küldése	2-13
• Papír betöltése.....	2-16
• Eredetik betöltése	2-28

A szükséges kábelek előkészítése

A berendezés a következő csatlókon keresztül csatlakoztatható a számítógéphez. Készítse elő a használt csatlónak megfelelő kábelt.

Alapértelmezés szerint elérhető csatlók

Funkció	Csatoló	Szükséges kábel
Nyomtató/ lapolvasó /Hálózati fax*	Hálózati csatló	LAN (10Base-T vagy 100Base-TX, árnyékolt)
Nyomtató	USB-csatló	USB 2.0 kompatibilis kábel (nagysebességű USB-vel kompatibilis, maximum 5,0 m, árnyékolt)

* Ez a funkció csak opcionális faxkészlet használata esetén érhető el.
A hálózati faxról a *Fax Kit operation Guide*-ban található további
tájékoztatás.

Kábelek csatlakoztatása

Kábel csatlakoztatása

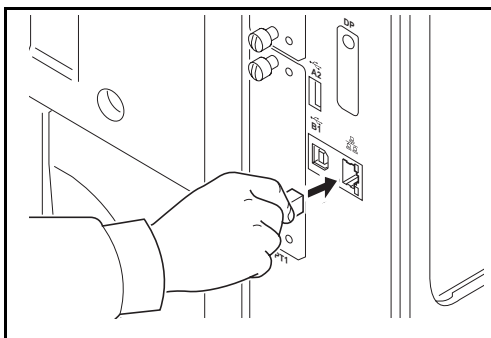
Kövesse az alábbi lépéseket, ha kábelt kíván csatlakoztatni a készülékhez.

2

- 1 Ha a készülék be van kapcsolva, először nyomja meg a **Power** gombot a kezelőpanelen. Győződjön meg róla, hogy sem a **Power** jelzőfény, sem a memória jelzőfény nem világít. Ezután kapcsolja ki a főkapcsolót.



- 2 Csatlakoztassa a kábelt a készülék jobb oldalán található hálózati csatlóhoz.



- 3 A kábel másik végét csatlakoztassa a hálózati HUB-hoz.
- 4 Konfigurálja a hálózatot. Részletek: *A hálózat beállítása (kapcsolódás LAN-kábellel)*, 2-11. oldal.

A hálózati áram kábelének csatlakoztatása

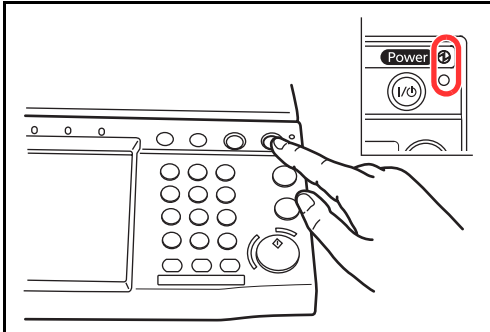
Csatlakoztassa a hálózati áram kábelének egyik végét a készülékhez, a másik végét pedig a hálózati áram aljzatához.

FONTOS: Csak a készülékkel együtt forgalmazott hálózati kábelt használja.

Ki- és bekapcsolás

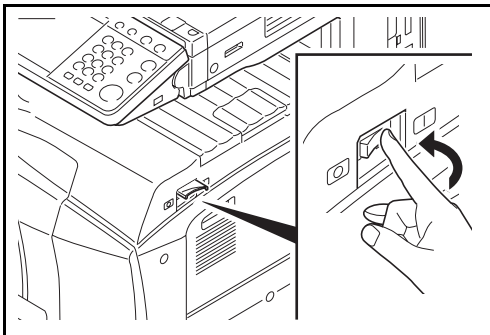
Bekapcsolás

Amikor a főkapcsoló jelzőfénye világít...



Nyomja meg a Power gombot.

Amikor a főkapcsoló jelzőfénye nem világít...



Nyissa ki a főkapcsoló fedelét, és állítsa a kapcsolót bekapcsolt állapotba.

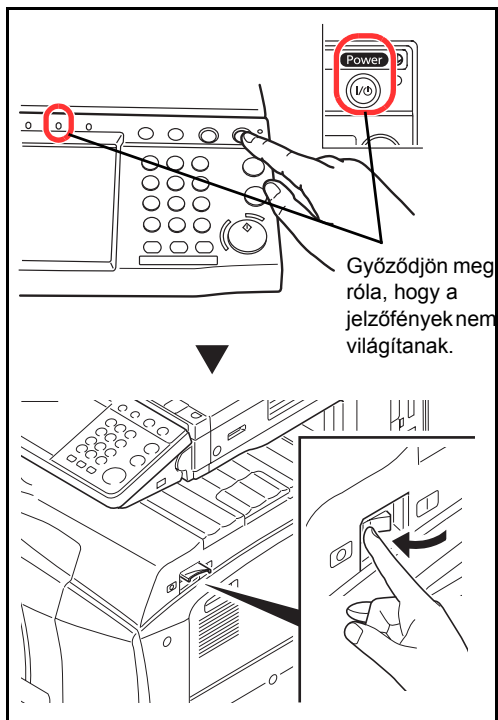
MEGJEGYZÉS: Ha telepítve van az opcionális adatbiztonsági készlet, akkor megjelenhet egy üzenet, amely azt jelzi, hogy aktiválva van a biztonsági funkció, és a bekapcsoláskor időbe telhet az elindulás.

FONTOS: Ha kikapcsolja a főkapcsolót, ne kapcsolja vissza azonnal. Várjon legalább 5 másodpercet, mielőtt visszakapcsolná a készüléket.

Főkapcsoló ki

Mielőtt a készüléket kikapcsolná, nyomja meg a **Power** gombot a kezelőpanelen. A főkapcsoló kikapcsolása előtt győződjön meg róla, hogy a **Power** gomb és a memória jelzőfény nem világít.

FIGYELEM: Ha a **Power** gomb vagy a memória jelzőfény világít vagy villog, akkor a merevlemez lehet, hogy használatban van. A főkapcsoló kikapcsolása a merevlemez működése közben károsodást okozhat.



Ha hosszabb időtartamon keresztül nincs használatban a készülék

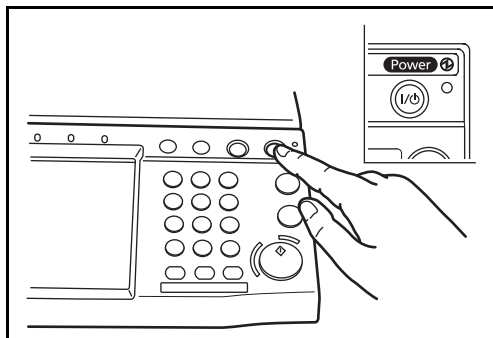


FIGYELEM: Ha a készüléket hosszabb ideig nem használják (pl. egész éjszaka), kapcsolja ki a főkapcsolót. Ha a készüléket ennél is hosszabb ideig nem használják (pl. nyaralás alatt), biztonsági okokból húzza ki a tápkábelt a fali aljzatból. Ha az opcionális faxkészlet telepítve van a készüléken, ne felejtse el, hogy a főkapcsoló kikapcsolása esetén a faxküldési és -fogadási funkció sem használható.

FIGYELEM: A papírkazettákból távolítsa el a papírt, és tegye vissza az eredeti csomagolásába, hogy a papírt megóvja a nedvességtől.

Alvó és automatikus alvó üzemmód

Alvó



Az alvó mód aktiválásához nyomja meg a **Power** gombot. Az energiatakarékosság érdekében az érintőpanel és a panel összes jelzőfénye kialszik, kivéve a főkapcsoló jelzőfényét. Ezt az állapotot Alvó üzemmódnak hívják.

Ha Alvó üzemmódban nyomtatási adatok érkeznek, a készülék elvégzi a nyomtatási feladatot, de az érintőpanel sötét marad.

Opcionális fax használata esetén a faxadatokat is úgy nyomtatja ki a készülék, hogy a kezelőpanel sötét marad.

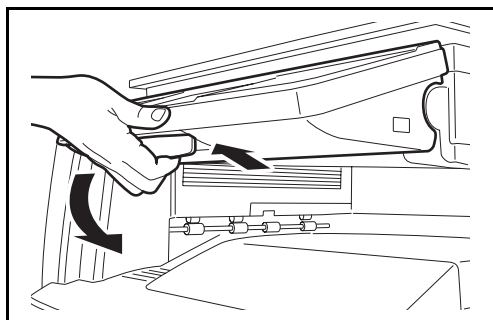
A folytatáshoz nyomja meg a **Power** gombot. A gép 15 másodpercen belül készen áll a használatra.

Fontos megjegyezni, hogy a környezeti viszonyok, például a szellőztetés, a készülék lassabb reakcióját válthatja ki.

Automatikus alvó

Automatikus alvó módban a készülék alvó üzemmódba vált, ha egy előre megadott ideig nem használják. Az előre beállított alapértelmezett idő 8 perc.

A kezelőpanel szögének beállítása

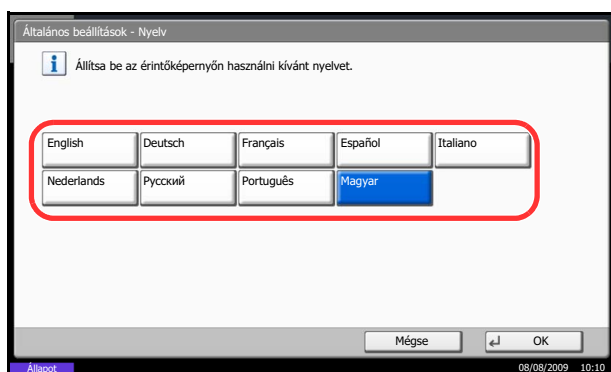


A kezelőpanel alján lévő kart kihúzva két lépésben állítsa a kezelőpanelt a megfelelő szögbe.

A kijelző nyelvének átállítása [Nyelv]

Válassza ki az érintőpanelen megjelenített nyelvet.

A nyelv kiválasztásához kövesse az alábbi lépéseket.



- 1 Nyomja meg a **System Menu** gombot.
- 2 Nyomja meg az [Általános beállítások] gombot, majd a [Módosítás] gombot a *Nyelv* alatt.
- 3 Nyomja meg a használni kívánt nyelv gombját.

- 4 Nyomja meg az [OK] gombot.
Az érintőpanel nyelve megváltozik.

A dátum és az idő beállítása

Kövesse az alábbi lépéseket a telepítés helyén érvényes dátum és idő beállításához.

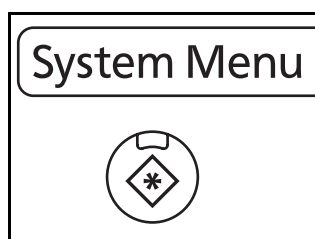
A küldési funkcióval küldött e-mailek fejlécében az itt beállított dátum és idő fog megjelenni. Állítsa be a dátumot, az időt, valamint a készülék használati helyének eltérését a greenwichi időzónától.

2

MEGJEGYZÉS: Ha engedélyezve van a felhasználói bejelentkezés kezelése, akkor a beállításokat csak rendszergazdai jogosultságokkal való bejelentkezés után változtathatja meg. Ha a felhasználói bejelentkezés kezelése le van tiltva, megjelenik a felhasználói hitelesítés képernyő. Adja meg a bejelentkezési felhasználónevet és jelszót, majd nyomja meg a [Bejelentkezés] gombot. Az alapértelmezett bejelentkezési névvel és jelszóval kapcsolatban lásd: *Bejelentkezés/kijelentkezés*, 3-2. oldal.

Az időeltérést még a dátum és az idő beállítása előtt határozza meg.

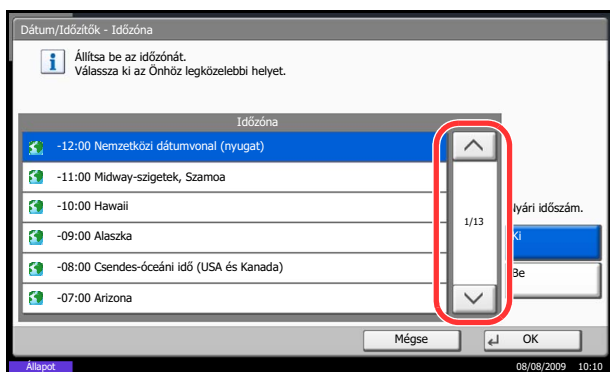
Ha módosítja a Dátum/Idő beállítást, a próbafunkciók nem lesznek elérhetők.



1 Nyomja meg a **System Menu** gombot.

2 Nyomja meg a [∨], [Dátum/Időzítők], majd a [Módosítás] gombot az *Időzóna* alatt.

3 Válassza ki a régiót.

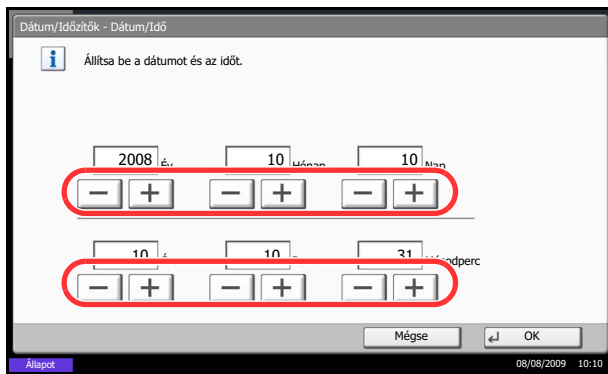


MEGJEGYZÉS: Nyomja meg a [∧] vagy a [∨] gombot a következő régió megtekintéséhez.

4 Nyomja meg a [Ki] vagy [Be] gombot a *Nyári időszám.* beállításához, majd nyomja meg az [OK] gombot.

MEGJEGYZÉS: Ha olyan régiót választ, amelyikben nem használják a nyári időszámítást, akkor a nyári időszámításra vonatkozó képernyő nem jelenik meg.

5 Nyomja meg a [Módosítás] gombot a *Dátum/Idő* beállítására vonatkozóan.



- 6 Állítsa be a dátumot és az időt. Használja a [+] vagy [-] gombot minden egyes beállításnál.
- 7 Nyomja meg az [OK] gombot.

A hálózat beállítása (kapcsolódás LAN-kábellel)

A készülék hálózati csatlóval van felszerelve, ami kompatibilis az olyan hálózati protollokkal, mint a TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), IPX/SPX, NetBEUI, IPsec és AppleTalk. Lehetővé teszi a hálózati nyomtatást Windows, Macintosh, UNIX, NetWare és más platformokon.

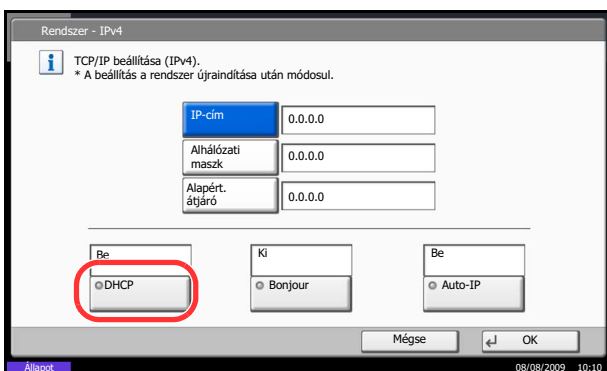
MEGJEGYZÉS: Ha engedélyezve van a felhasználói bejelentkezés kezelése, akkor a beállításokat csak rendszergazdai jogosultságokkal való bejelentkezés után változtathatja meg. Ha a felhasználói bejelentkezés kezelése le van tiltva, megjelenik a felhasználói hitelesítés képernyő. Adja meg a bejelentkezési felhasználónevet és jelszót, majd nyomja meg a [Bejelentkezés] gombot.

A TCP/IP (IPv4) beállítása (IP-címek megadásával)

A Windows hálózathoz való csatlakozáshoz állítsa be a TCP/IP protokollt. Állítsa be az IP-címeket, az alhálózati maszkokat és az átjárók címét. Az alapértelmezett beállítás: „TCP/IP protokoll: *Be*, DHCP: *Be*, Bonjour: *Ki*, Auto-IP: *Be*”.

MEGJEGYZÉS: Az IP-címek megadása előtt kérjen engedélyt a hálózati rendszergazdától.

Kövesse az alábbi lépéseket.



- 1 Nyomja meg a **System Menu** gombot.
- 2 Nyomja meg a [Rendszer], [Tovább] gombot a *Hálózat* alatt, majd a [Tovább] gombot a *TCP/IP beállítás* alatt.
- 3 Nyomja meg a [Módosítás] gombot a *TCP/IP* opció alatt.
- 4 Nyomja meg a [Be], majd az [OK] gombot.
- 5 Nyomja meg a [Módosítás] gombot az *IPv4* alatt.
- 6 Nyomja meg a [DHCP] gombot.
- 7 Nyomja meg a [Ki] gombot a *DHCP* alatt, majd nyomja meg az [OK] gombot.
- 8 Nyomja meg a [Bonjour] gombot.
- 9 Nyomja meg a [Ki] gombot a *Bonjour* alatt, majd nyomja meg az [OK] gombot.

- 10** Nyomja meg az [IP-cím] gombot, és a számbillentyűk segítségével adja meg a címet.
- 11** Nyomja meg az [Alhálózati maszk] gombot, és a számbillentyűk segítségével adja meg a címet.
- 12** Nyomja meg az [Alapért. átjáró] gombot, és a számbillentyűk segítségével adja meg a címet.
- 13** Győződjön meg róla, hogy minden címet helyesen adott meg, majd nyomja meg az [OK] gombot.
- 14** A beállítás megváltoztatása után indítsa újra a rendszert, vagy kapcsolja KI, majd ismét BE a készüléket.

COMMAND CENTER (E-mail beállítások)

A COMMAND CENTER egy olyan eszköz, amelyet többek között a gép működési állapotának ellenőrzésére és a biztonsági beállítások módosítására, hálózati nyomtatásra, e-mailek küldésére és speciális hálózatkezelésre lehet használni.

MEGJEGYZÉS: A fax beállításával kapcsolatos ismertető itt nem szerepelnek. A fax használatáról a *Fax Kit Operation Guide*-ban található további tájékoztatás.

Az alábbi lépések leírják, hogyan lehet a COMMAND CENTER eszközhöz hozzáférni.

- 1 Indítsa el a webböngészőt.
- 2 Írja be a Cím vagy Hely sávba a számítógép IP-címét.

Például: `http://192.168.48.21/`

A weboldalon megjelennek a számítógép és a COMMAND CENTER alapvető információi, továbbá a jelenlegi állapotuk.



- 3 Válasszon ki egy kategóriát a képernyő bal oldalán található navigációs sávból. Az egyes kategóriákhoz tartozó értékeket külön-külön kell beállítani.

Ha be vannak állítva korlátozások a COMMAND CENTER vezérlőközpontban, írja be a megfelelő felhasználónevet és jelszót, ha a kezdőoldalon kívül más oldalakat is el szeretne érni.

Részletek: *KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide*.

E-mail küldése

Ha megadja az SMTP-beállításokat, elküldheti a készülékre töltött képeket e-mail mellékletként.

A funkció csak akkor használható, ha a készülék csatlakoztatva van egy SMTP protokollt használó levelezőkiszolgálóhoz.

Mielőtt a készülékre töltött felvételeket elküldi e-mail mellékletként, ellenőrizze az következőket:

- A készüléknek a levélkiszolgálóhoz való csatlakoztatására szolgáló hálózati környezet LAN-on keresztüli teljes idejű kapcsolat ajánlott.
- SMTP-beállítások
Regisztrálja az IP-címet vagy az SMTP-kiszolgáló állomásnevét a COMMAND CENTER vezérlőközponttal.
- Ha be van állítva korlát az e-mail üzenetek méretére, akkor nagyon nagy méretű e-maileket nem lehet elküldeni.

Az alábbi lépések leírják, hogyan lehet megadni az SMTP-beállításokat.

1 Nyomja meg a következőket: Advanced -> SMTP -> General.

2 Írja be a megfelelő beállításokat az egyes mezőkbe.

Alább láthatók az SMTP-beállítási képernyőn megadandó beállítások.

Elem	Leírás
SMTP Protocol	Engedélyezi vagy letiltja az SMTP-protokollt. Ha használni szeretné az e-mail funkciót, engedélyeznie kell a protokollt.
SMTP Port Number	Állítsa be az SMTP portszámot, vagy használja az alapértelmezett 25-ös SMTP-portot.
SMTP Server Name	Írja be az SMTP-kiszolgáló nevét vagy IP-címét. Az SMTP-kiszolgálónév és az IP-cím maximális hosszúsága 64 karakter lehet. Ha a nevet adja meg, be kell állítani a DNS-kiszolgáló címét is. A DNS-kiszolgáló címét a TCP/IP általános lapon lehet megadni.
SMTP Server Timeout	Állítsa be az időtúllépés előtti várakozási időt másodpercben.
Authentication Protocol	Engedélyezi vagy letiltja az SMTP hitelesítési protokollt, vagy beállítja protokollként a „POP before SMTP” protokollt. Az SMTP-hitelesítés támogatja a Microsoft Exchange 2000 programot.
Authenticate as	A hitelesítést be lehet állítani három POP3-fiókról, vagy választhat egy másik fiókot.
Login User Name	Ha a hitelesítésnél a Más lehetőséget választotta, akkor a rendszer az itt megadott felhasználói nevet fogja használni az SMTP-hitelesítéshez. A bejelentkezési felhasználónév maximális hosszúsága 64 karakter lehet.
Login Password	Ha a hitelesítésnél a Más lehetőséget választotta, akkor a rendszer az itt megadott jelszót fogja használni a hitelesítéshez. A bejelentkezési jelszó maximális hosszúsága 64 karakter lehet.
POP before SMTP Timeout	Állítsa be az időtúllépés előtti várakozási időt másodpercben, ha hitelesítési protokollként a POP before SMTP lehetőséget választotta.
Test	Ez a funkció teszteli, hogy létrejött-e sikeresen az SMTP-kapcsolat.
E-mail Size Limit	Adja meg az elküldhető e-mail maximális méretét kilobájtban. Ha az érték, akkor az e-mail méretkorlátozása le van tiltva.
Sender Address	Adja meg a gépert felelős személy (például a géprendszergazda) e-mail címét, hogy a válasz vagy a sikertelen küldésről szóló jelentés ehhez a személyhez érkezzon, és ne a készülékre. A feladócímet megfelelően kell megadni az SMTP-hitelesítéshez. A feladói cím maximális hosszúsága 128 karakter lehet.
Signature	Írja be az aláírást. Az aláírás egy szabad formátumú szöveg, amely az e-mail törzsének végén fog megjelenni. Gyakran használják a gép további azonosítására. Az aláírás maximális hosszúsága 512 karakter lehet.

Elem	Leírás
Domain Restriction	Adja meg a megengedhető és elutasítandó tartományneveket. A tartomány nevének maximális hosszúsága 32 karakter lehet. E-mail címeket is megadhat.

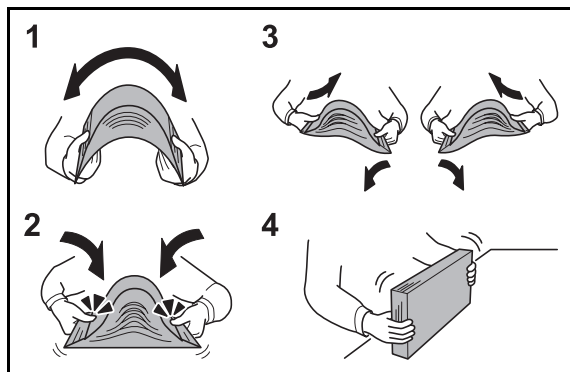
3 Kattintson a Submit gombra.

2

Papír betöltése

Alapesetben a papírt a két tárolókazettába és a kézi adagolóba lehet helyezni. Opcionális papíradagoló is beszerezhető.

A papír betöltése előtti teendők



Amikor új papírcsomagot bont ki, betöltés előtt az alábbiak szerint könnyedén pörgesse át a köteget, hogy a lapok szétváljanak.

- 1 Hajtsa össze az egész papírköteget úgy, hogy a közepe kidomborodjon.
- 2 Fogja meg a papírköteget a két végénél és húzza szét, miközben a teljes papírköteget felemelve tartja.
- 3 Emelje a jobb és bal kezét váltakozva, hogy rés keletkezzen, és engedjen levegőt a papír közé.
- 4 Végül rendezze el a papírt egy lapos, egyenletes felületű asztalon.

A hajtogatott vagy felkunkorodó papírt betöltés előtt simítsa ki. Az összehajtott vagy meggyűrődött papír papírelakadást eredményezhet.

FIGYELEM: Ha használt papírra nyomtat (amelyre korábban már készült nyomat), ne használjon egymáshoz tűzött vagy kapcsolt papírt. Az ilyen papír kárt tehet a készülékben, és gyenge képminőséghez vezethet.

MEGJEGYZÉS: Ha a kijövő nyomatok gyűröttek vagy nem elég szépen vannak összetűzve, fordítsa fejjel lefelé az adagolóban lévő köteget.

A felnyitott papírköteget ne tegye ki magas hőmérsékletnek és páratartalomnak, mivel a nedvesség problémákat okozhat. A papíradagoló vagy kézi adagolótálcák betöltése után tegyen vissza minden fennmaradó papírlapot a csomagolásába.

Ha a készüléket hosszabb időn át nem használja, vegye ki a papírt a kazettákból, és tegye vissza az eredeti csomagolásába, hogy a papírt megóvja a nedvességtől.

MEGJEGYZÉS: Ha speciális papírt használ (például fejléces papírt, lyukasztott papírt vagy olyan papírt, amelyen előnyomat található, például logó vagy vállalatnév), tanulmányozza az *Papír, Függelék-2* útmutatót.

Papír betöltése az adagolóba

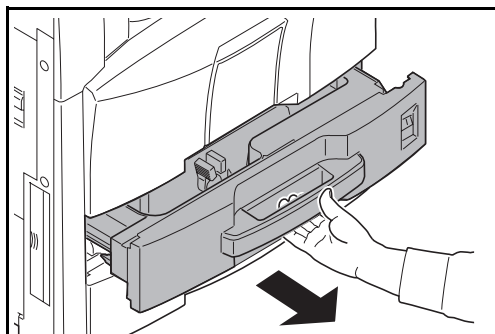
A 2 standard kazettába sima papír, újrahasznosított papír vagy színes papír tölthető.

Az papírkazettába legfeljebb 500 lap (80 g/m²) tölthető be.

A következő papírméretetek támogatottak: Ledger, Legal, Oficio II, 8,5×13,5", Letter, Letter-R, Statement, A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5, Folio, 8K, 16K és 16K-R.

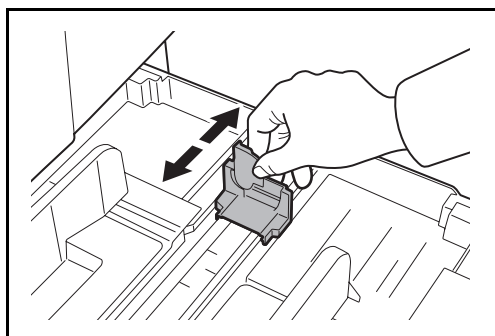
FONTOS:

- Ne használjon tintasugaras nyomtatóba való, vagy a felületén speciális bevonattal ellátott papírt. (Az ilyen papír papírelakadást vagy más meghibásodást okozhat.)
- Ha a hordozó nem sima papír (hanem például újrahasznosított vagy színes papír), mindig határozza meg a hordozó típusát. (Lásd: *A papír méretének és típusának kijelölése a kazettákhoz*, 2-24. oldal.)
A papírkazettákba legfeljebb 105 g/m² súlyú papírt lehet tölteni.
- A papírkazettákba ne helyezzen olyan papírt, amelynek súlya meghaladja a 106 g/m² értéket. A 106 g/m² súlyúnál nehezebb papírokhoz használja a kézi adagolót.



- 1 Nyissa le maga felé teljesen a papírkazettát.

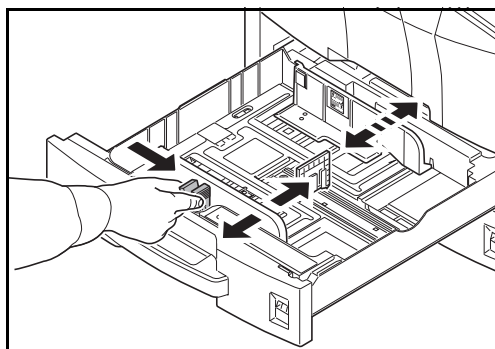
MEGJEGYZÉS: Ne húzzon ki egyszerre egynél több papíradagolót.



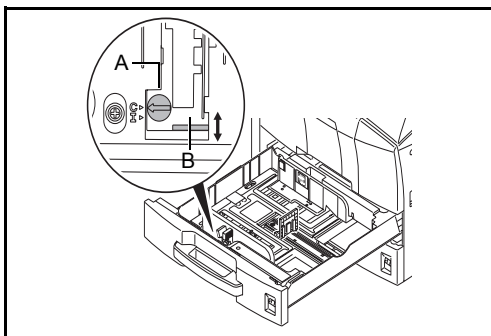
- 2 A papírhosszvezető segítségével mozgassa a tálcát, hogy a papír elérjen az adagolóban.

Ha A4 vagy kisebb méretű papír tölt az 1. papírkazettába, emelje fel a papírhosszvezetőt. B4 vagy nagyobb méretű papíroknál engedje le a papírhosszvezetőt.

MEGJEGYZÉS: A papírméretetek fel vannak tüntetve a kazettán.



- 3 Fogja meg a papírszélesség-beállító fület, és igazítsa a papírszélesség-vezetőket a papírhoz.



MEGJEGYZÉS: A papírméretet fel vannak tüntetve a kazettákon.

A hüvelyk és a metrikus méret (A és B méret) közötti váltáshoz hajtsa végre az alábbi lépéseket a méretkapcsoló beállításához.

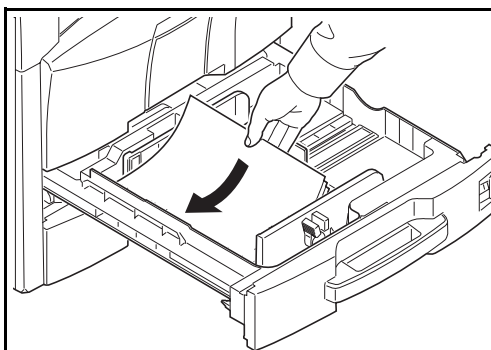
1. Fogja meg a papírszélesség-beállító fület, és helyezze a papírhosszvezetőt egy, a papír pozíciójától különböző pozícióba.

2. Fordítsa el az A méretkapcsolót 90°-kal.

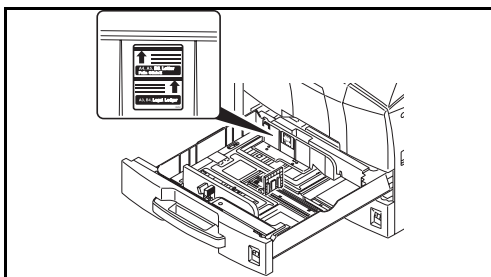


3. Mozgassa a B méretkart felfelé (C) vagy lefelé (I).
C: metrikus méret (centiméter) (A, B méret)
I: méret hüvelykben

4. A zároláshoz fordítsa el a méretkapcsolót 90°-kal.

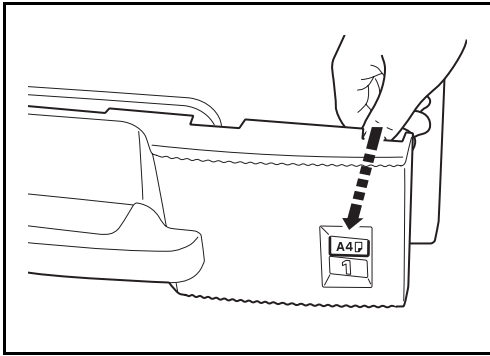


4 Igazítsa a papír szélét a kazetta bal oldalához.



FONTOS:

- Betöltés előtt ellenőrizze, hogy a papír nincs-e felkunkorodva vagy hajtogatva. Az összehajtott vagy meggyűrődött papír papírelakadást eredményezhet.
- Ellenőrizze, hogy a betöltött papír nem lépi-e túl a szintjelzést (lásd az alábbi ábrát).
- Papír betöltése során a csomagzáráshoz legközelebbi oldal nézzen felfelé.
- A papírhosszúság- és a papírszélesség-vezetőt a papír méretéhez kell igazítani. Ha a papír betöltése ezeknek a vezetőknél a beállítása nélkül történik meg, ferde adagolás és papírelakadás fordulhat elő.
- Győződjön meg róla, hogy a papírhosszúság- és a papírszélesség-vezető jól illeszkedik a papírhoz. Ha a vezető és a papír között rész van, állítsa át a vezetőket, hogy jól illeszkedjenek a papírhoz.



- 5** A betöltött papír méretének megadásához helyezze a megfelelő papírméretkártyát a nyílásba.

2

- 6** Óvatosan tolja vissza a kazettát.

MEGJEGYZÉS: Ha a készüléket hosszabb időn át nem használja, vegye ki a papírt a kazettákból, és tegye vissza az eredeti csomagolásába, hogy a papírt megóvja a nedvességtől.

- 7** Válassza ki a kazettába töltendő hordozó típusát (sima, újrahasznosított stb.). (Lásd: *A papír méretének és típusának kijelölése a kazettákhoz*, 2-24. oldal.)

Papír betöltése a kézi adagolóba

A kézi adagolóba legfeljebb 200 lap sima papír (80 g/m²) helyezhető.

A kézi adagolóba A3 – A6 és Hagaki, valamint Ledger – Statement-R, 8K, 16K és 16K-R méretű papírok tölthetők be. Ha speciális papírra nyomtat, mindenképpen a kézi adagolót használja.

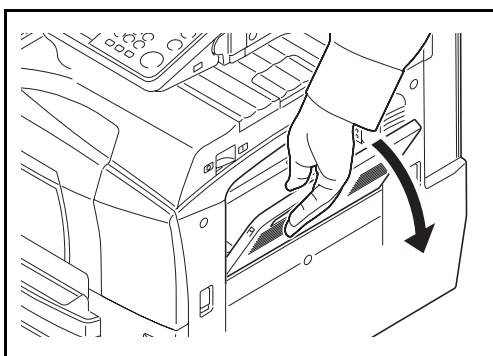
FONTOS: Ha a hordozó nem sima papír (hanem például újrahasznosított vagy színes papír), mindig határozza meg a hordozó típusát. (Lásd: *Papírméret és hordozótípus megadása a kézi adagolónál*, 2-26. oldal.) Ha 106 g/m² vagy nagyobb súlyú papírt használ, a hordozó típusát állítsa *Vastag* értékre.

A kézi adagoló kapacitása:

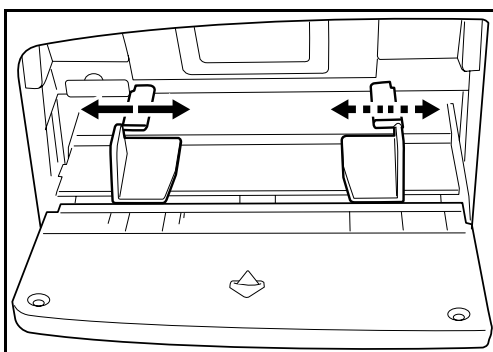
- Hagaki: 80 lap
- OHP film: 25 lap
- Boríték DL, Boríték C5, Boríték #10 (Kereskedelmi #10), Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 20 lap

MEGJEGYZÉS: Ha egyedi méretű papírt tölt be, adja meg a papír méretét az alábbi tájékoztatás alapján: *Papírméret és hordozótípus megadása a kézi adagolónál*, 2-26. oldal.

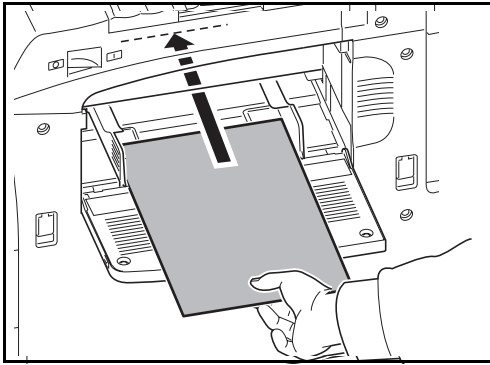
Ha speciális papírt használ, például átlátszó vagy vastag papírt, válassza ki a hordozó típusát az alábbi tájékoztatás alapján: *Papírméret és hordozótípus megadása a kézi adagolónál*, 2-26. oldal.



1 Nyissa ki a kézi adagolót.



2 Állítsa a papírszélesség-vezetőket a papír szélességéhez.



- 3** Helyezze a papírt a papírszélesség-vezetők mentén ütközésig a tálcába.

FONTOS: A csomagzáráshoz legközelebbi oldal nézzen felfelé.

A gyűrött papírt használat előtt ki kell simítani.

Egyenesítse ki a felső sarkot, ha gyűrött.

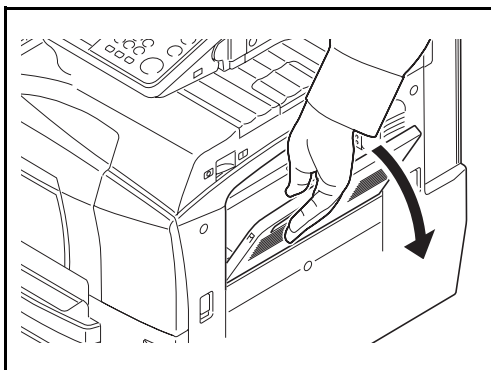
Amikor papírt tölt a kézi adagolóba, a papír betöltése előtt ellenőrizze, hogy az előző feladatból nem maradt papír az adagolóban. Ha az adagolóban kevés papír maradt, és fel szeretné tölteni, először távolítsa el a maradék papírt a tálcából, majd az új papírral együtt helyezze vissza a tálcába.

Borítékok betöltése

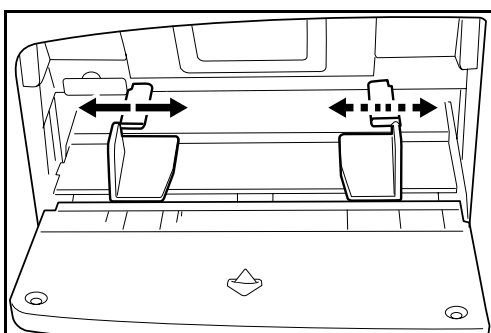
Maximálisan 20 borítékot lehet betölteni a kézi adagolóba.

Az elfogadható borítékméretetek a következők.

Elfogadható boríték	Méret
Youkei 2	162×114 (mm)
Youkei 4	235×105 (mm)
Monarch	3 7/8"×7 1/2"
Boríték #10 (Kereskedelmi #10)	4 1/8"×9 1/2"
Boríték DL	110×220 (mm)
Boríték C5	162×229 (mm)



- 1** Nyissa ki a kézi adagolót.



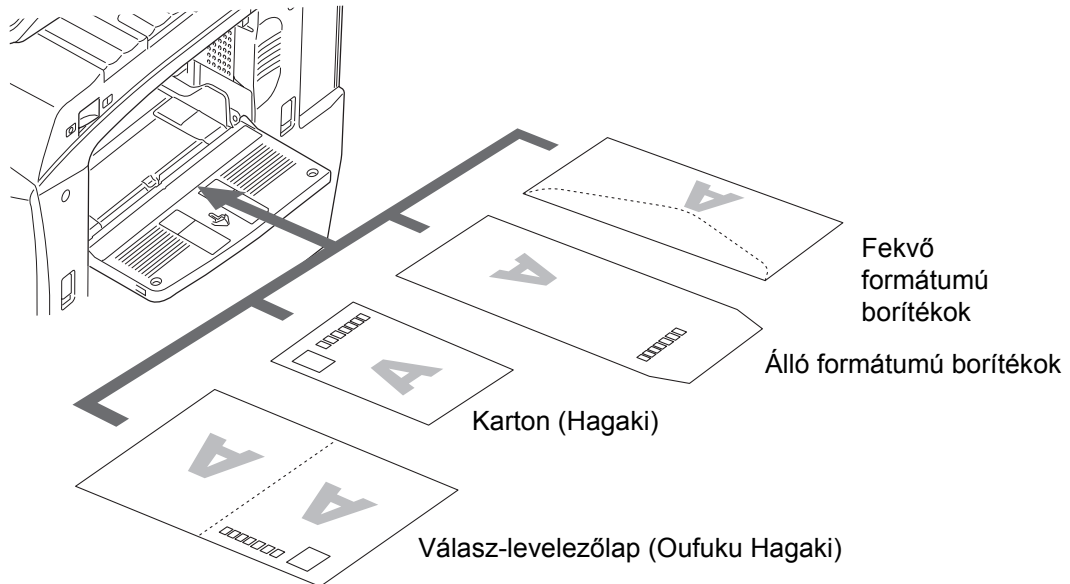
- 2** Állítsa a papírszélesség-vezetőket a boríték szélességéhez.

- 3** Fekvő formátumú borítékok esetén csukja le a fület. Helyezze be a borítékot a szélességvezetőkhez igazítva úgy, hogy a nyomtatási oldal felfelé nézzen, és a hajtókás széle ön felé nézzen.

Álló formátumú borítékok esetén csukja le a hajtókát. Helyezze be a borítékot a szélességvezetőkhez igazítva úgy, hogy a nyomtatási oldal felfelé nézzen, és a hajtókás széle a betöltési nyílás felé nézzen.

Boríték vagy karton kézi adagolóba való betöltéskor

A borítékot nyomtatott oldalával felfelé helyezze be.



MEGJEGYZÉS: Nem hajtogatott válasz-levelezőlapot (Oufuku Hagaki) használjon.

FONTOS: A boríték betöltésének módja (irány és elhelyezkedés) a boríték típusától függ. Győződjön meg róla, hogy megfelelően töltötte-e be, ellenkező esetben előfordulhat, hogy a nyomtatás rossz irányba vagy rossz oldalra történik.

MEGJEGYZÉS: Ha borítékot helyez a kézi adagolóba, a boríték típusának kiválasztásához lásd: *Papírméret és hordozótípus megadása a kézi adagolónál*, 2-26. oldal.

A hordozó méretének és típusának kiválasztása

Az alapértelmezett papírméret-beállítás az 1. és a 2. papírkazetta, a kézi adagoló és az opcionális papíradagoló (3. és 4. kazetta) esetén [Auto], és az alapértelmezett hordozó beállítása [Normál] papír.

Ha meg szeretné határozni a kazettákban használni kívánt papír típusát, adja meg a papírméretet és a hordozó típusát. (Lásd: *A papír méretének és típusának kijelölése a kazettákhoz*, 2-24. oldal.)

Ha meg szeretné határozni a kézi adagolóban használni kívánt papír típusát, adja meg a papírméretet. (Lásd: *Papírméret és hordozótípus megadása a kézi adagolónál*, 2-26. oldal.)

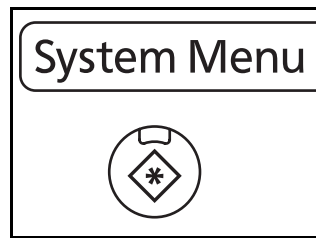
A papír méretének és típusának kijelölése a kazettákhoz

Ha meg szeretné határozni az 1. és 2. kazettában vagy az opcionális papíradagolóban (3. és 4. kazetta) használni kívánt papír típusát, adja meg a papírméretet. Ha nem sima papírt használ, akkor adja meg a hordozó típusát is.

Kiválasztandó elem		Választható méret/típus
Papírméret	Auto	A papírméret felismerése és kiválasztása automatikusan történik. Válassza ki, hogy a papír méretezése <i>Metrikus</i> vagy <i>Hüvelyk</i> alapú legyen.
	Szabvány méretek - 1	Válasszon a szabványos méretek közül. A következő papírméretek választhatók. Hüvelykben megadott méret: Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, 8,5×13,5" és Oficio II Metrikus méret: A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R és Folio
	Szabvány méretek - 2	Válasszon a Szabvány méretek 1-ben nem található szabványméretek közül. A választható papírméretek a következők. Hüvelykben megadott méret: A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Folio, 8K, 16K-R és 16K Metrikus méret: Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, 8,5×13,5", Oficio II, 8K, 16K-R és 16K
Papírtípus		Normál (105 g/m ² vagy kevesebb), Durva, Pergamen (64 g/m ² vagy kevesebb), Újrahasznosított, Előnyomott, Kötött, Színes, Előlyukasztott, Fejléces, Jó minőségű és egyéni 1–8.

MEGJEGYZÉS: Ha az opcionális faxkészlet telepítve van, a következő hordozókra lehet nyomtatni a fogadott faxokat.

Sima, újrahasznosított, kötött, színes, jó minőségű, durva és egyéni 1–8.



- 1 Nyomja meg a **System Menu** gombot.

2

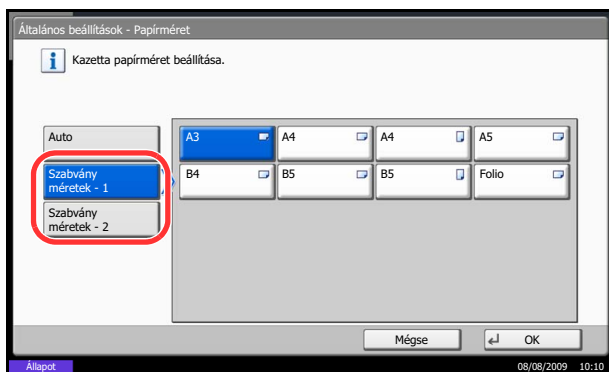
- 2 Nyomja meg az [Általános beállítások] gombot, a [Tovább] gombot az *Eredeti / Papírbeállítás* alatt, majd a [Tovább] gombot a *Kazetta beállítás* alatt.
- 3 A *Kazetta beállítás* résznél válasszon egyet az [1. Kazetta] ... [4. Kazetta] elemek közül, majd nyomja meg a [Tovább] gombot.

Ezután nyomja meg a [Módosítás] gombot a *Papírméret* alatt.

MEGJEGYZÉS: A [3. kazetta] és a [4. kazetta] akkor jelenik meg, ha az opcionális papíradagoló telepítve van.

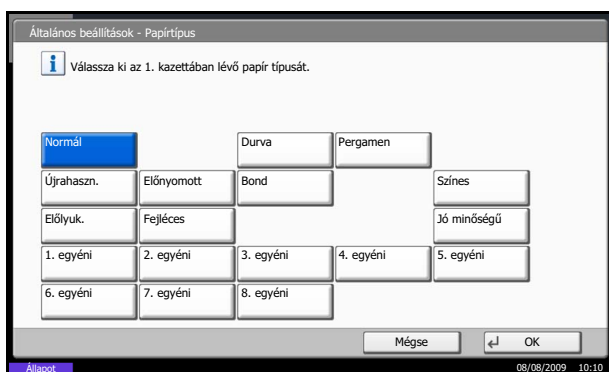
- 4 A papírméret automatikus felismeréséhez válassza az [Automatikus] lehetőséget, és válassza a [Metrikus] vagy a [Hüvelyk] mértékegységet.

A papírméret kiválasztásához válasszon a [Szabvány méretek - 1] vagy [Szabvány méretek - 2] lehetőség közül, és válassza ki a papír méretét.



- 5 Nyomja meg az [OK] gombot. Ismét megjelenik az előző képernyő.

- 6 Nyomja meg a [Módosítás] gombot a *Hordozótípus* résznél, majd válassza ki a hordozótípust. Ezek után nyomja meg az [OK] gombot.

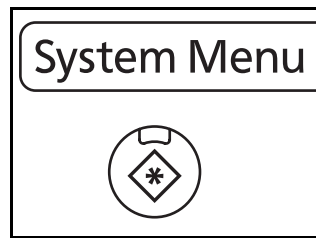


Papírméret és hordozótípus megadása a kézi adagolónál

Ha meg szeretné határozni a kézi adagolóban használt papír típusát, adja meg a papírméretet. Ha a hordozó nem sima papír, határozza meg a hordozó típusát.

Jellemző		Leírás
Papírméret	Auto	A papírméret felismerése és kiválasztása automatikusan történik. Válassza ki, hogy a papír méretezése <i>Metrikus</i> vagy <i>Hüvelyk</i> alapú legyen.
	Szabvány méretek - 1	Válasszon a szabványos méretek közül. A következő papírméretek választhatók. Hüvelykben megadott méret: Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, 8,5×13,5" és Oficio II Metrikus méret: A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4-R, B5-R, B5, B6-R és Folio
	Szabvány méretek - 2	Válasszon a Szabvány méretek 1-ben nem található szabványméretek közül. A választható papírméretek a következők. Hüvelykben megadott méret: A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R B4-R, B5-R, B5, B6-R, Folio, 8K, 16K-R és 16K Metrikus méret: Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, 8,5×13,5", Oficio II, 8K, 16K-R és 16K
	Egyéb	Válasszon a speciális szabvány méretek és az egyedi méretek közül. A következő papírméretek választhatók. ISO B5, Boríték #10 (Kereskedelmi #10), Boríték #9 (Kereskedelmi #9), Boríték #6 (Kereskedelmi #6 3/4), Boríték Monarch, Boríték DL, Boríték C5, Boríték C4, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2
	Méret megadása	Adja meg a szabvány méretek közt nem található méretet. A következő papírméretek választhatók. Méret (hüvelyk) X (vízszintes): 5,83~17" (0,01" lépésekben), Y (függőleges): 3,86~11,69" (0,01" lépésekben) Metrikus méret X (vízszintes): 148–432 mm (1 mm-es lépésekben), Y (függőleges): 98–297 mm (1 mm-es lépésekben)
Papírtípus		A következő hordozótípusok választhatók. Sima (105 g/m ² vagy kevesebb), durva, fólia (írásvetítő), Pergamen (64 g/m ² vagy kevesebb), címkék, újrahasznosított, előnyomott, kötött, karton, színes, előlyukasztott, fejléces, boríték, vastag (91 g/m ² vagy több), jó minőségű és egyéni 1–8.

MEGJEGYZÉS: Ha opcionális faxkészlet telepítve van, és a kézi adagolót használja a fogadott faxok kinyomtatására, akkor a faxokat a következő hordozókra lehet nyomtatni:
Sima, újrahasznosított, kötött, színes, jó minőségű, durva és egyéni 1–8.



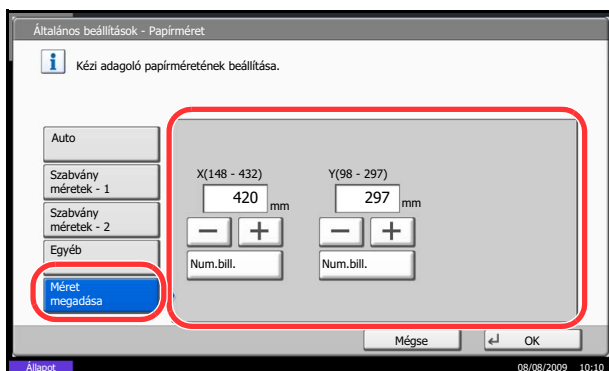
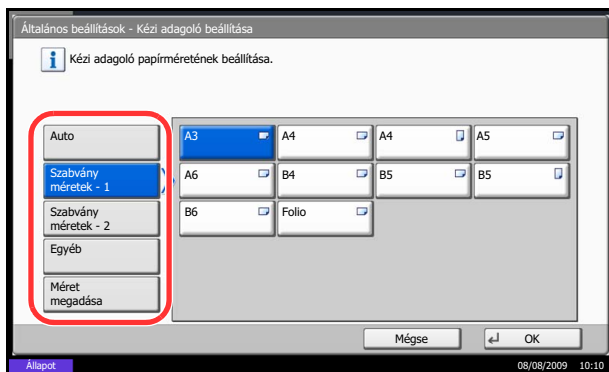
- 1 Nyomja meg a **System Menu** gombot.

2

- 2 Nyomja meg az [Általános beállítások], [Tovább] gombot az *Eredeti/papírbeállítás* alatt, a [Tovább] gombot a *Kézi adagoló beáll.* alatt, majd a [Módosítás] gombot a *Papírméret* alatt.

- 3 A papírméret automatikus felismeréséhez válassza az [Automatikus] lehetőséget, és válassza a [Metrikus] vagy a [Hüvelyk] mértékegységet.

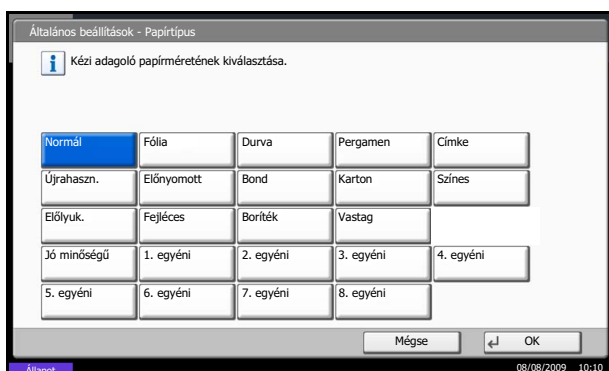
A papírméret kiválasztásához válasszon a [Szabvány méretek-1], [Szabvány méretek-2], [Egyéb] és [Méret megadása] lehetőségek közül, és válassza ki a papír méretét.



Ha a [Méret megadása] lehetőséget választotta, nyomja meg a [+] vagy [-] gombokat az X (vízszintes) és Y (függőleges) méret megadásához. A méretet közvetlenül is megadhatja a számbillentyűk segítségével a numerikus billentyűzetről.

- 4 Nyomja meg az [OK] gombot. Ismét megjelenik az előző képernyő.

- 5 Nyomja meg a [Módosítás] gombot a *Hordozótípus* résznél, majd válassza ki a hordozótípust. Ezek után nyomja meg az [OK] gombot.

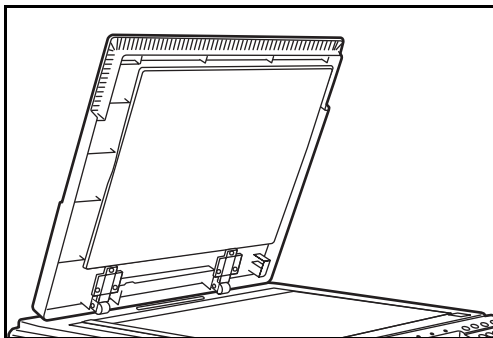


Eredetik betöltése

Az alábbi lépéseket követve töltsse be az eredetiket a dokumentumadagolóba.

Eredetik elhelyezése az üveglapon

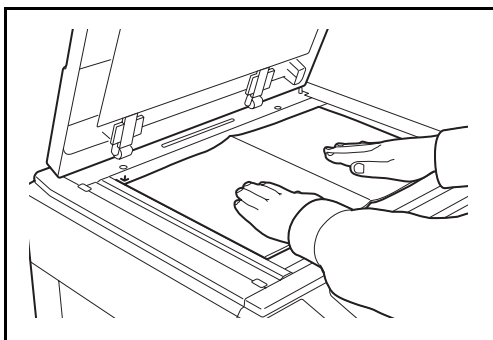
A készülékbe eredetiként könyvet vagy újságot is lehet helyezni a normál lapokból álló eredetik mellett.



- 1 Nyissa ki az eredeti behelyezésére szolgáló fedelet.

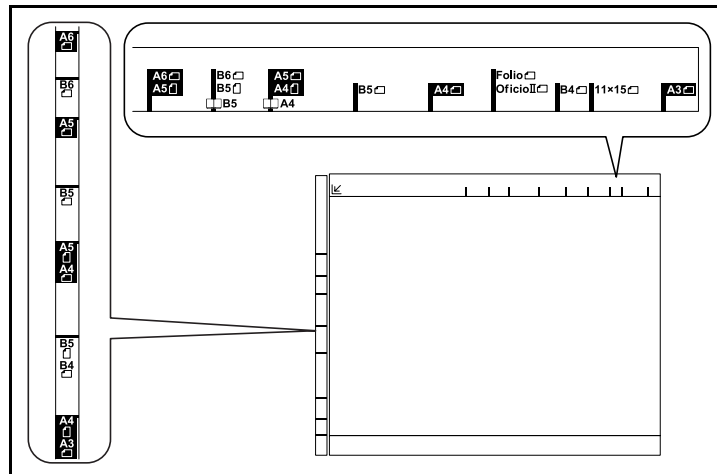
MEGJEGYZÉS: Ha a készülék rendelkezik kiegészítő dokumentumadagolóval, nyissa fel a dokumentumadagolót. A dokumentumadagoló felnyitása előtt azonban ellenőrizze, hogy nem maradt-e eredeti az eredetik asztalán vagy az eredetik kimeneti asztalán. Az eredetik tálcáján, illetve az eredetik kimeneti tálcáján hagyott eredetik a dokumentumadagoló felnyitásakor leeshetnek a készülékről.

Ha az eredeti 40 mm vagy vastagabb, akkor hagyja nyitva a dokumentumadagolót.



- 2 Helyezze be az eredetit. Helyezze a beolvasandó lapot a beolvasni kívánt oldalával lefelé az üveglapra, az eredeti méretét jelző üveglaphoz igazítva úgy, hogy a kiindulópont a bal hátsó sarok legyen.

◆ Eredeti méretét jelző szegélylapok



2

3 Zárja vissza az eredeti behelyezésére szolgáló fedelet.

FONTOS: Lehajtásakor a fedőlapot ne nyomja le erővel. Fokozott nyomóerő hatására az üveglap megrepedhet.

MEGJEGYZÉS: Nyitott eredetik esetén előfordulhat, hogy a másolatok szélein és közepén árnyékok jelennek meg.

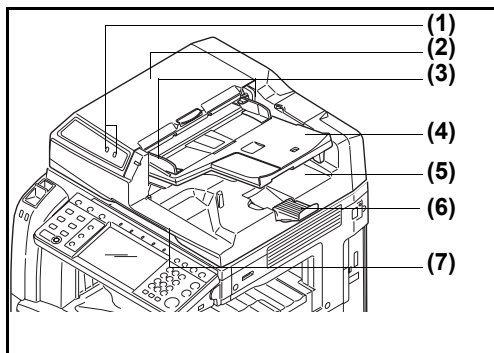


FIGYELEM: Ne hagyja nyitva a dokumentumadagolót, mert az személyi sérüléshez vezethet.

Eredetik betöltése a dokumentumadagolóba

Az opcionális dokumentumadagoló automatikusan beolvassa a több lapból álló eredetik minden egyes lapját. A kétdoldalas eredetik mindkét oldalát beolvassa a készülék.

A dokumentumadagoló részeinek elnevezései



- (1) Eredeti behelyezése jelzőfény
- (2) Felső fedél
- (3) Eredeti papírvezetői
- (4) Eredetik tálcája
- (5) Eredeti kimeneti tálcája
- (6) Eredetik ütközője
- (7) Nyitófogantyú

A dokumentumadagoló által támogatott eredetik

A dokumentumadagolóhoz a következő típusú eredetik használhatók:

Súly	45–160 g/m ² (duplex: 50–120 g/m ²)
Méret	Maximálisan A3 minimálisan A5 Maximálisan Ledger minimálisan Statement-R
Kapacitás	Sima papír (80 g/m ²), színes papír, újrahasznosított papír: 100 lap (vegyes méretű eredetik esetén: 30 lap) Vastag papír (120 g/m ²): 66 lap Vastag papír (160 g/m ²): 50 lap Művészpapír: 1 lap Jó minőségű papír (110 g/m ²): 72 lap

A dokumentumadagoló által nem támogatott eredetik

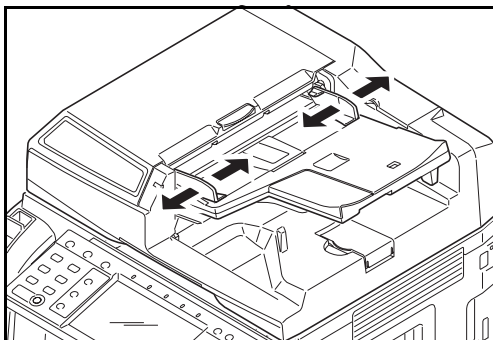
A dokumentumadagolóhoz az alábbi típusú eredetik nem használhatók.

- Lágy eredetik, mint például a PVC-fólia
- Átlátszó eredetik, mint például az írásvetítő-fólia
- Indigó
- Erősen csúszós felületű eredetik
- Ragasztószalaggal ellátott vagy ragasztót tartalmazó eredetik
- Nedves eredetik
- Olyan eredetik, amelyeken nem száradt meg a javítófesték
- Szabálytalan formájú (nem négyszögletű) eredetik
- Kivágást tartalmazó eredetik
- Zúzott papír
- Összehajtott eredetik (Egyenesítse ki a hajtogatást betöltés előtt. Amennyiben elmulasztja ezeket a lépéseket, az eredetik elakadhatnak.)
- Tűző- és gemkapcsokkal ellátott eredetik (Betöltés előtt távolítsa el a tűző- és gemkapcsokat, és simítsa ki a felkunkorodó széleket, gyűrődéseket és hajtásvonalakat. Amennyiben elmulasztja ezeket a lépéseket, az eredetik elakadhatnak.)

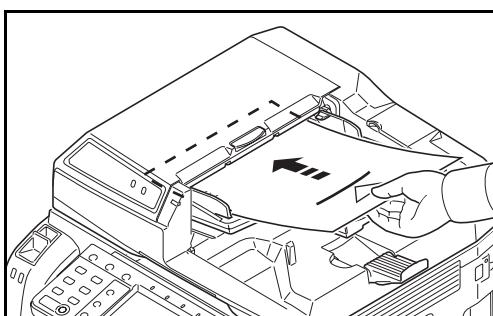
Eredetik betöltése

FONTOS: A betöltés előtt ellenőrizze, hogy nem maradt-e eredeti az eredetik kimeneti tálcáján. A kimeneti tálcán maradt eredetik az új eredetik elakadását okozhatják.

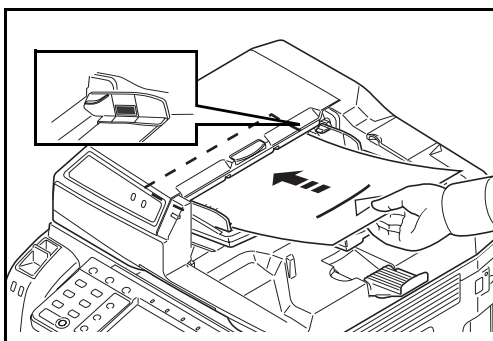
2



1 Az eredeti papírvezetőit igazítsa az eredetikhez.



2 Helyezze el az eredetiket. Helyezze be a papírt a nyomtatandó oldallal (vagy a kétoldalas eredeti első oldalával) felfelé. Csúsztassa a szemközti élt a lapadagolóba addig, amíg lehetséges. Kigyullad az eredetik behelyezését kísérő jelzőfény.

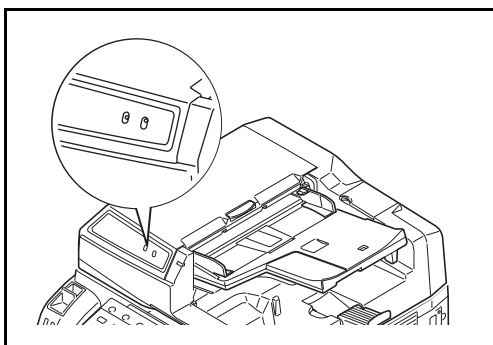


FONTOS: Ellenőrizze, hogy az eredeti papírvezetői pontosan igazodnak-e az eredetikhez. Ha a vezetők és a papír között rés van, állítsa be újból az eredeti vezetőit. A rés az eredetik elakadását okozhatja.

Ellenőrizze, hogy a betöltött eredetik nem lépik-e túl a szintjelzést. A maximális szint túllépése az eredetik elakadását okozhatja (lásd az ábrát).

A lyukasztott vagy perforált sorokkal rendelkező eredetiket úgy kell behelyezni, hogy a készülék a lyukakat vagy perforációkat utoljára olvassa be (nem először).

Eredeti behelyezése jelzőfény



Az eredeti behelyezése jelzőfény az eredeti behelyezésétől függően vagy világít vagy nem.

A jelzések és állapotaik az alábbiak.

- A zöld (bal jelzőfény) világít: Az eredeti behelyezése megfelelő.
- A zöld (bal jelzőfény) villog: Az eredeti behelyezése nem megfelelő. Távolítsa el, és helyezze be újból.
- A piros (jobb jelzőfény) villog: Az eredeti elakadt. Távolítsa el az elakadt eredetit, és helyezze be megfelelően.

3 A készülék alapvető funkciói

Ez a fejezet az alábbi műveleteket mutatja be:

- Bejelentkezés/kijelentkezés3-2
- Az Enter és a Quick No. Search gombok3-2
- Másolás.....3-5
- Nyomtatás – nyomtatás alkalmazásokból.....3-10
- Küldés3-12
- A célhely meghatározása.....3-19
- A Dokumentumfiók használata3-22
- A Dokumentumfiók alapvető funkciói3-24
- Feladatok megszakítása3-27
- Program (másolás és küldés)3-28
- Billentyűparancsok mentése (Másolás, Küldés és Dokumentumfiók beállításai).....3-28
- Az internetböngésző használata.....3-32

Bejelentkezés/kijelentkezés

Ha engedélyezve van a felhasználói bejelentkezés kezelése, akkor a készülék használatához meg kell adni a bejelentkezési felhasználónevet és jelszót.

MEGJEGYZÉS: Ha elfelejti a bejelentkezési felhasználónevet vagy a bejelentkezési jelszót, nem fog tudni bejelentkezni. Ebben az esetben jelentkezzen be rendszergazdai jogosultsággal, és változtassa meg a bejelentkezési felhasználónevet vagy a bejelentkezési jelszót.

Bejelentkezés

- 1 Ha használat közben megjelenik az itt látható képernyő, nyomja meg a [Felhasználónév] gombot.

Használja a numerikus billentyűzetet a bejelentkezési adatok számbillentyűk segítségével való megadásához.

- 2 Adja meg a bejelentkezési felhasználónevet, majd nyomja meg az [OK] gombot.

- 3 Nyomja meg a [Bejelentkezési jelszó] gombot.

Használja a numerikus billentyűzetet a bejelentkezési adatok számbillentyűk segítségével való megadásához.

- 4 Adja meg a jelszót, és nyomja meg az [OK] gombot.

- 5 Ellenőrizze, hogy helyes-e a bejelentkezési felhasználónév és jelszó, majd nyomja meg a [Bejelentkezés] gombot.

MEGJEGYZÉS: Ha felhasználói hitelesítési módszernek a *Hálózati hitelesítés* van kiválasztva, hitelesítési célhelyként a Helyi vagy Hálózati lehetőség választható.

MEGJEGYZÉS: Alapértelmezés szerint egy géprendszergazdai jogokkal és egy rendszergazdai jogosultsággal rendelkező felhasználó már el van tárolva. Ezen felhasználók tulajdonságai a következők:
Géprendszergazda

Felhasználónév: DeviceAdmin

Bejelentkezési felhasználónév:
42 lap/perc sebességű modell: 4200, 52 lap/perc
sebességű modell: 5200

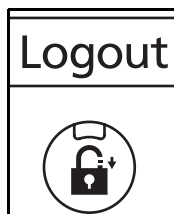
Bejelentkezési jelszó:
42 lap/perc sebességű modell: 4200, 52 lap/perc
sebességű modell: 5200

Hozzáférési szint: Géprendszergazda

Rendszergazda
Felhasználónév: Admin
Bejelentkezési felhasználónév: Admin
Bejelentkezési jelszó: Admin
Hozzáférési szint: Rendszergazda

Saját biztonsága érdekében javasolt rendszeresen megváltoztatni a felhasználónevet, a bejelentkezési felhasználónevet és a bejelentkezési jelszót.

Kijelentkezés



Ha ki szeretne jelentkezni a készülékből, nyomja meg a **Logout** gombot; ekkor visszajut a bejelentkezési felhasználónév- és jelszóbeviteli képernyőre.

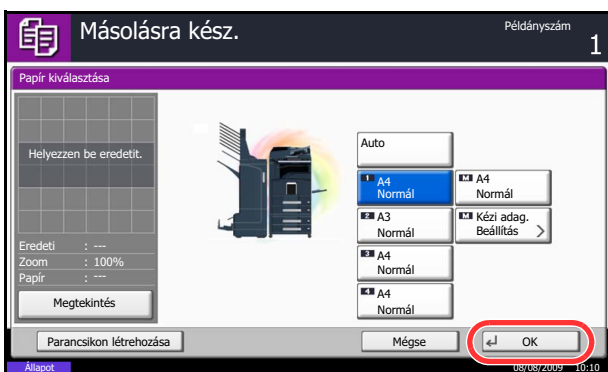
Az Enter és a Quick No. Search gombok

Ez a szakasz a kezelőpanel **Enter** és **Quick No. Search** gombjainak használatát ismerteti.

Az Enter (↵) gomb használata

Az **Enter** gomb ugyanúgy működik, mint az érintőpanelen megjelenő gombok, például az [OK] vagy a [Bezárás] gombok.

Az Enter szimbólum (↵) látható azon gombok mellett, amelyek műveletei végrehajthatók az **Enter** gombbal (pl. [8 OK], [8 Bezárás]).



- 1 A papír beállítására szolgáló képernyőn nyomja meg a kívánt papírméretet tartalmazó kazetta gombját.

Az [OK] mellett az érintőpanelen megjelenik az Enter (↵) szimbólum, jelezve, hogy az **Enter** gomb ugyanazt a műveletet hajtja végre, mint az [OK] gomb.

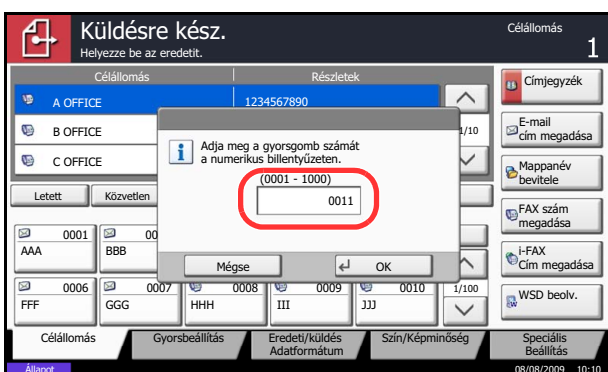
- 2 A kiválasztott papírra való másoláshoz nyomja meg az **Enter** gombot (vagy az [OK] gombot).

A Quick No. Search (🔍) gomb használata

A **Quick No. Search** gomb segítségével közvetlenül, egy szám számbillentyűkkel való megadásával végezhet műveleteket. Gyorstárcsázó gombot rendelhet például egy adatátviteli célhelyhez, vagy behívhat egy tárolt programot a programszám alapján.

A **Quick No. Search** gomb ugyanazt a műveletet hajtja végre, mint az érintőpanelen megjelenő [Szám] gomb.

A következő lépések a **Quick No. Search** gomb használatát mutatják be egy, a célhely kiválasztására szolgáló gyorstárcsázó szám megadásának példáján. A gyorstárcsázással kapcsolatos további információk: *A célhely meghatározása*, 3-19. oldal.



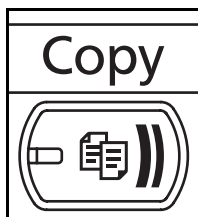
- 1 Nyomja meg a **Quick No. Search** gombot (vagy a [Szám] gombot) a küldés főképernyőn.
- 2 A számbeviteli képernyőn a számbillentyűk segítségével adja meg a gyorstárcsázó számot.
- 3 Ha 1 és 3 számjegy közötti hosszúságú gyorstárcsázó számot adott meg, nyomja meg az **Enter** gombot (vagy az [OK] gombot).

A megadott célhely megjelenik a célhelyek listájában.

MEGJEGYZÉS: Ha 4 számjegyű gyorstárcsázó számot adott meg, a 3. lépésben leírt művelet kihagyható. Megjelenik a küldés főképernyő és a megadott célhely a célhelyek listáján.

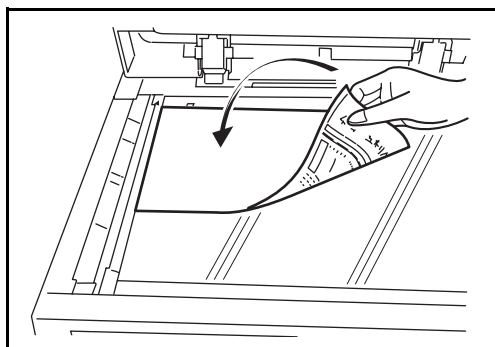
Másolás

Az alapvető másolási műveletekhez kövesse az alábbi lépéseket.



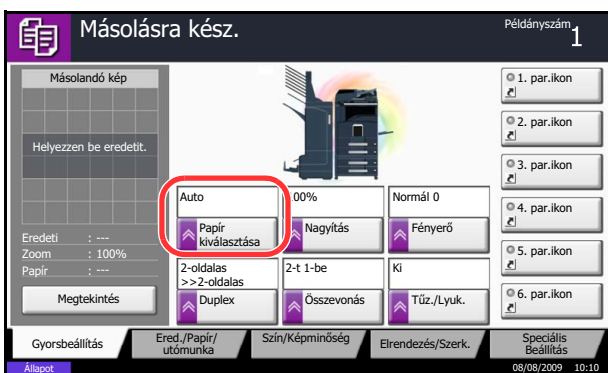
- 1 Nyomja meg a **Copy** gombot ha a **Copy** gomb/ jelzőfény nem világít.

MEGJEGYZÉS: Ha az érintőpanel ki van kapcsolva, nyomja meg az **Energy Saver** vagy a **Power** gombot, és várjon amíg a készülék bemelegszik.



- 2 Helyezze az eredetiket az üveglapra vagy az opcionális dokumentumadagolóba.

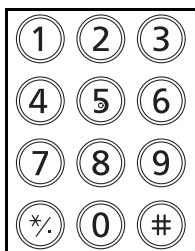
MEGJEGYZÉS: További tudnivalók a betöltéshez: *Eredetik betöltése, 2-28. oldal.*



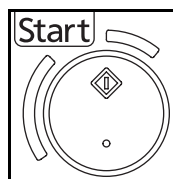
- 3 Az érintőpanelen győződjön meg róla, hogy az [Auto] érték van kiválasztva a **Papír kiválasztása** beállításnál. A készülék automatikusan az eredetik méretével megegyező méretű papírt választ ki.

Ha módosítani szeretné a papírméretet, nyomja meg az [Ered./Papír/Utómunka], [Papír kiválasztása] gombot, és válassza ki a kívánt papírforrást.

MEGJEGYZÉS: Szükség esetén az automatikus papírkiválasztás helyett válassza ki kézzel a papírméretet.



- 4 A számbillentyűkkel írja be a másolat példányszámát. Adja meg a másolatok számát, amely legfeljebb 999 lehet.



- 5 Nyomja meg a **Start** gombot a másolás elindításához.

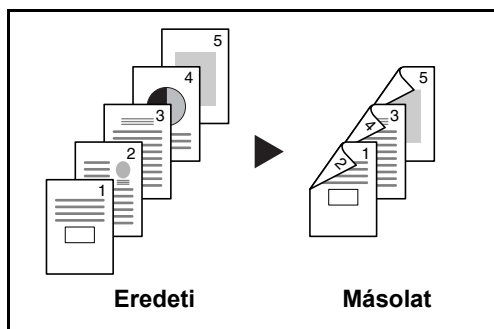
- 6 Távolítsa el az elkészült másolatokat a felső tálcáról.

Duplex másolás

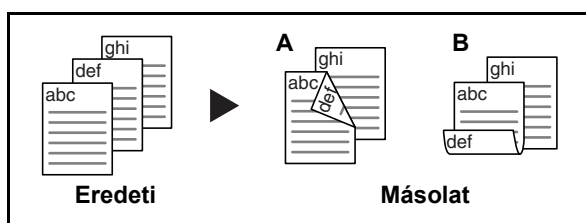
Kétoldalas másolatokat állít elő. A következő kétoldalas másolási lehetőségek közül választhat.

Egyoldalas másolatokat készíthet kétoldalas eredetiből vagy egymás melletti oldalakat tartalmazó eredetiből, például könyvekből. A következő lehetőségek állnak rendelkezésre:

Egyoldalasból kétoldalast



Egyoldalas eredetiről kétoldalas másolatokat készít. Páratlan oldalszámú eredetiknél az utolsó másolt lap hátoldala üres marad.

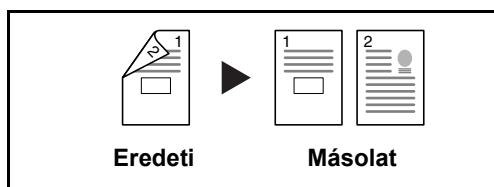


A következő kötési lehetőségek közül választhat.

A Bal/jobbs oldali eredetiből *Kötés: Bal/Jobb*: A képeket a hátoldalon nem forgatja el.

B Bal/jobbs oldali eredetiből *Kötés: Fent*: A képeket a hátoldalon 180 fokkal elforgatja. A másolatokat lehet fent szélén kötni, így az oldal megfordítása után a tájolás ugyanaz marad.

Kétoldalasból egyoldalast

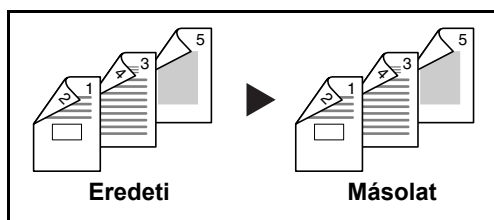


A kétoldalas eredeti egy-egy oldalát másolja két különböző lapra. Az opcionális dokumentumadagolót kell használni.

A következő kötési lehetőségek közül választhat.

- *Kötés: Bal/Jobb*: A képeket a hátoldalon nem forgatja el.
- *Kötés: Fent*: A képeket a hátoldalon 180 fokkal elforgatja.

Kétoldalasból kétoldalast



Kétoldalas eredetiről kétoldalas másolatokat készít. Az opcionális dokumentumadagolót kell használni.

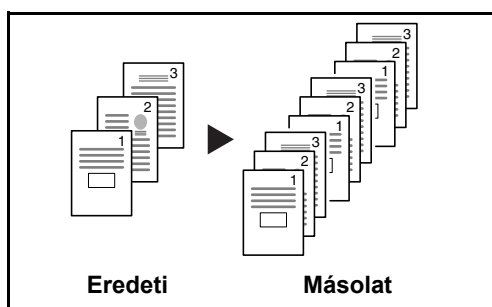
MEGJEGYZÉS: A kétoldalasról kétoldalásra történő másoláshoz a következő papírméretetek használhatók: Ledger, Legal, Letter, Letter-R, Executive, Statement-R, Oficio II, 8.5×13.5", A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, valamint Folio.

Másolás rendezéssel/leválogatással

A készülék képes a másolással egyidejűleg leválogatni és rendezni is.

A rendezés/leválogatás funkció például az alábbihoz hasonló feladatokhoz használható.

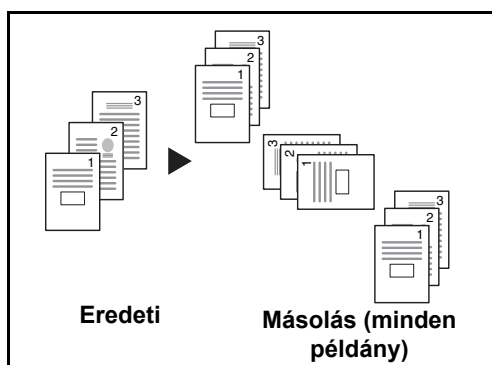
Rendezés



A készülék több eredetit olvas be, majd az oldalszámok szerinti teljes másolatkészleteket hoz létre.

Leválogatás

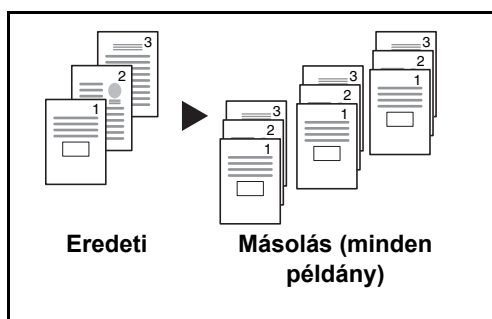
Dokumentumfinisher nélkül



Ha az opcionális dokumentumfinisher nincs telepítve, leválogatás alkalmazása esetén a kinyomtatott másolatok az egyes példányok (vagy lapok) 90-os elforgatása után készülnek el.

MEGJEGYZÉS: Azonos méretű papírt kell betöltenie más tájolással a kiválasztottól eltérő papírforrásba. A *Leválogatás* funkció támogatott papírméretei A4, B5, Letter, valamint 16K.

Dokumentumfinisherrel



Leválogatás alkalmazása esetén a kinyomtatott másolatok csoportokba rendezve (vagy minden egyes oldal után) szétválasztásra kerülnek.

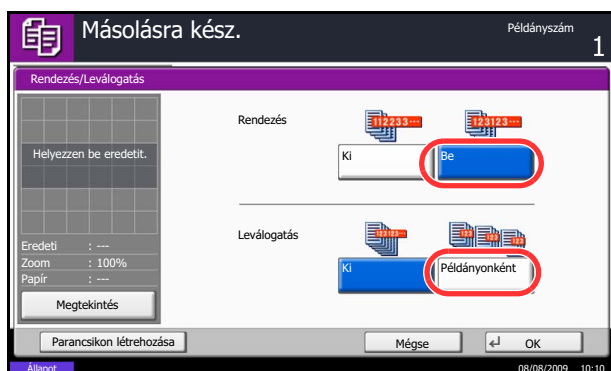
MEGJEGYZÉS: Az opcionális dokumentumfinisher vagy a 3000 lapos dokumentumfinisher szükséges.

Az alábbi lépések leírják, hogyan kell használni a leválogatásos/rendezési másolást.

- 1 Nyomja meg a **Copy** gombot.
- 2 Tegye az eredetiket az üveglapra.
- 3 Nyomja meg az [Ered./Papír/Utómunka] gombot, majd a [Rendezés/Leválogatás] gombot.
- 4 A rendezési másoláshoz nyomja meg a [Be] gombot a *Rendezés* alatt.

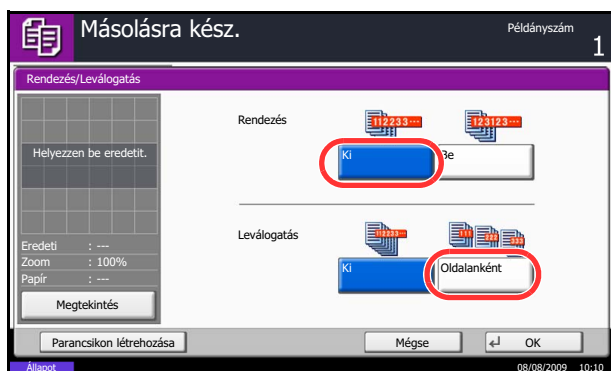
A leválogatásos másoláshoz nyomja meg a [Példányonként] gombot a *Leválogatás* alatt.

Nyomja meg az [OK] gombot.



Ha a *Rendezés* elemnél a [Ki] lehetőséget választotta, nyomja meg a [Ki] vagy a [Példányonként] gombot a *Leválogatás* alatt.

- 5 Nyomja meg az [OK] gombot.



- 6 Nyomja meg a **Start** gombot. A készülék megkezdi a másolást.

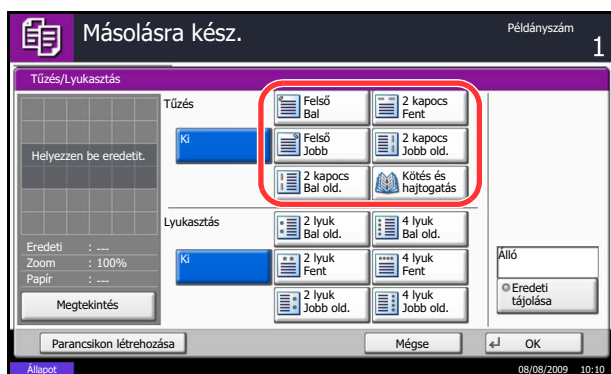
Tűzés

Ez a funkció az elkészült másolatok összetűzésére szolgál.

MEGJEGYZÉS: A tűzéshez vagy az opcionális beépített finisher, a dokumentumfinisher, vagy a 3000 lapos dokumentumfinisher szükséges. Ne feledje el, hogy a gerinctűzéshez (összetűzés közepén) szükség van a hajtatóegységre is.

Tűzött másolatok készítéséhez kövesse az alábbi lépéseket.

- 1 Nyomja meg a **Copy** gombot.
- 2 Tegye az eredetiket az üveglapra.
- 3 Nyomja meg az [Ered./Papír/Utómunka] gombot, majd a [Tűzés/Lyukasztás] gombot.



- 4 Válassza ki a tűzés helyét.

MEGJEGYZÉS: A gerinctűzés használatához nyomja meg a [Kötés és hajtogatás] gombot. Az eredetik elhelyezésekor ügyeljen rá, hogy alulra tegye a fedőlapot.

- 5 Az eredetik tájolásának kiválasztásához nyomja meg az [Eredeti tájolása] gombot. A választható értékek: [Álló] vagy [Fekvő]. Ezek után nyomja meg az [OK] gombot.
- 6 Nyomja meg az [OK] gombot.
- 7 Nyomja meg a **Start** gombot. A készülék megkezdí a másolást.

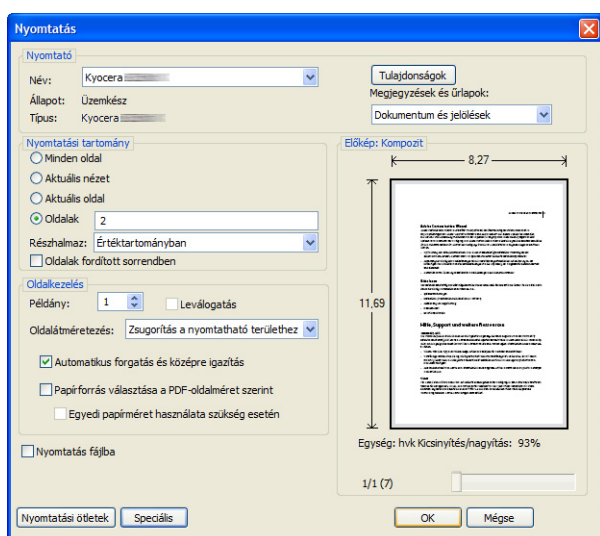
3

Nyomtatás – nyomtatás alkalmazásokból

Az alkalmazásokból történő nyomtatáshoz kövesse az alábbi lépéseket.

MEGJEGYZÉS: Telepítse a nyomtató-illesztőprogramot a számítógépre a mellékelt Product Library CD-ROM lemezről (Product Library), ha nyomtatni szeretne alkalmazásokból.

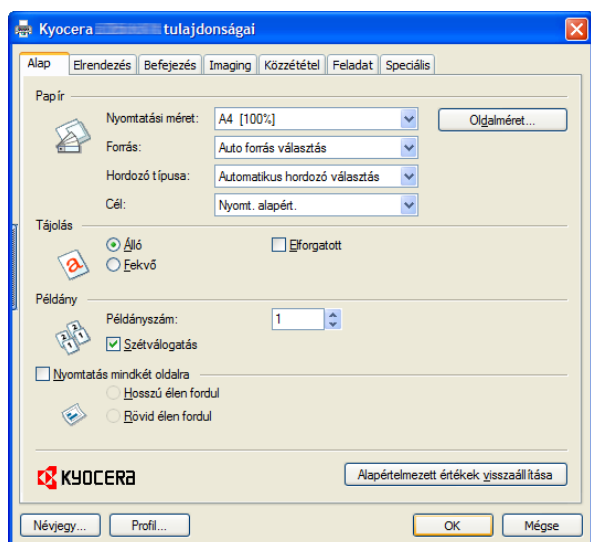
- 1 Dokumentum létrehozása alkalmazás használatával.
- 2 Kattintson a **Fájl** elemre, és válassza ki a **Nyomtatás** parancsot az alkalmazásban. Megjelenik a **Nyomtatás** párbeszédpanel.
- 3 Kattintson a név mező mellett lévő ▼ gombra, és válassza ki a készüléket a listáról.



- 4 Adja meg a kívánt nyomtatási mennyiséget a **Példányszám** mezőben. Írjon be egy tetszőleges számot (a maximális érték 999).

Ha több mint egy dokumentumot nyomtat, válassza ki a **Leválogatás** elemet, hogy a nyomtatás egyenként, az oldalszámoknak megfelelően történjen.

- 5 Kattintson a **Tulajdonságok** gombra. Megjelenik a **Tulajdonságok** párbeszédpanel.



- 6 Válassza ki az **Általános** fület, és kattintson az **Oldalméret** gombra a papírméret kiválasztásához.

Különleges (pl. vastag vagy átlátszó) papírra történő nyomtatás esetén kattintson a **Hord típus** menüre, és válassza ki a hordozó típusát.

- 7 Kattintson a **Forrás** elemre, és válassza ki a papír forrását.

MEGJEGYZÉS: Ha az **Automatikus kiválasztás** elemet választja, akkor a papír adagolása automatikusan a megfelelő méretű és típusú papírforrásból történik. Különleges papírra (pl. borítékra vagy vastag papírra) történő nyomtatás esetén helyezze a papírt a kézi adagolóba, és válassza ki a **Kézi adagoló** beállítást.

- 8 Válassza ki a papír tájolását a dokumentumnak megfelelően, amely **Álló** vagy **Fekvő** lehet.

Ha a **Forgatás 180°-kal** elemet választja, a dokumentum el lesz forgatva 180°-kal.

- 9 A **Nyomtatás** párbeszédpanelre való visszajutáshoz kattintson az **OK** gombra.
- 10 A nyomtatás megkezdéséhez kattintson az **OK** gombra.

Küldés

A készülék el tudja küldeni a beolvasott képet e-mail mellékletként vagy egy hálózatra kapcsolt számítógépre. Ehhez regisztrálni kell a feladó és a cél (címzett) címét a hálózaton.

Szükség van egy hálózati környezetre, amely lehetővé teszi, hogy a készülék csatlakozzon egy levélkiszolgálóhoz. A Local Area Network (LAN) használatát javasoljuk, amely segít az átviteli sebességgel kapcsolatos és biztonsági problémák megoldásában.

Azzal egy időben, hogy elküld egy beolvasott képet, ki is nyomtathatja a képet vagy elküldheti a Dokumentumfiókba.

A beolvasási funkció használatához hajtsa végre az alábbi lépéseket:

- Programozza be a beállításokat a készüléken, beleértve az e-mail beállításokat is.
- Regisztrálja az IP-címet, az SMTP-kiszolgáló állomásnevét és a címzettet a COMMAND CENTER vezérlőközponttal (a belső HTML weboldallal).
- Regisztrálja a célhelyet a címjegyzékből vagy a gyorsgombok segítségével.
- Ha a PC mappa (SMB/FTP) lehetőséget választja, meg kell osztani a célmappát. A PC mappa beállításával kapcsolatban forduljon a rendszergazdához.
- Dokumentumfiók létrehozása/regisztrálása (ha dokumentumfiókot választ célhelyként)
- Részletes adatátviteli beállítások (dokumentumfiók célhelyként való kiválasztásához vagy kép egyidejű nyomtatásához és küldéséhez)

Az alapvető küldéshez kövesse az alábbi lépéseket. A következő négy lehetőség közül választhat.

- Küldés e-mailként: A beolvasott eredeti képet e-mail mellékleteként küldi el (3-13. oldal).
- Küldés mappába (SMB): A beolvasott eredeti képet elraktározza bármely számítógép megosztott mappájában (3-14. oldal).
- Küldés mappába (FTP): A beolvasott eredeti képet elraktározza egy FTP-kiszolgáló mappájában (3-14. oldal).
- Küldés dokumentumfiókba: A készülék dokumentumfiókjában tárolt dokumentum küldése.
- Képi adatok beolvasása TWAIN/WIA felületen keresztül: Az egyéni fiókban tárolt dokumentumadatokat betölti egy PC-re. Lásd a *TWAIN/WIA Driver Operation Guide* útmutatót.

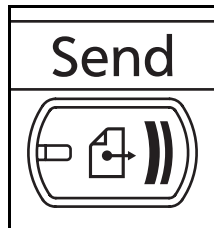
MEGJEGYZÉS: A különböző küldési lehetőségek kombinálhatók egymással. Lásd: *Küldés különböző típusú célhelyekre (Több küldése)*, 3-21. oldal.

E-mail küldése

A beolvasott eredeti képet e-mail mellékleteként küldi el.

MEGJEGYZÉS:

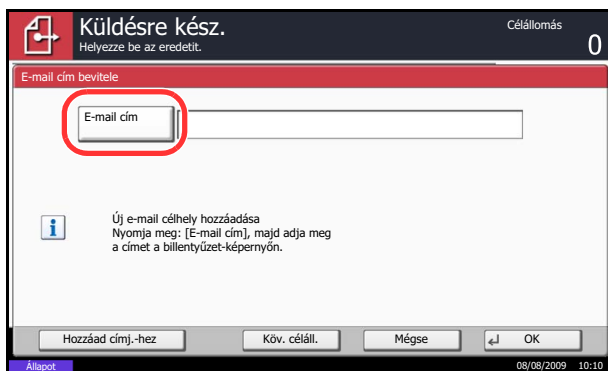
- Rendelkeznie kell egy hálózati környezettel, amelyben a készülék egy levélkiszolgálóhoz tud csatlakozni. Azt ajánljuk, hogy a készüléket olyan környezetben használja, amelyben bármikor csatlakozni tud egy levélkiszolgálóhoz egy LAN-on keresztül.
- Először lépjen be a COMMAND CENTER vezérlőközpontba, és adja meg az e-mail küldéséhez szükséges beállításokat. További tudnivalók: *COMMAND CENTER (E-mail beállítások)*, 2-13. oldal.



- 1 Nyomja meg a **Küldés** gombot.

Megjeleníti a küldés képernyőt.

MEGJEGYZÉS: A beállítások függvényében előfordulhat, hogy a címjegyzék képernyő jelenik meg. Ebben az esetben nyomja meg a [Mégse] gombot a küldés képernyő megjelenítéséhez.



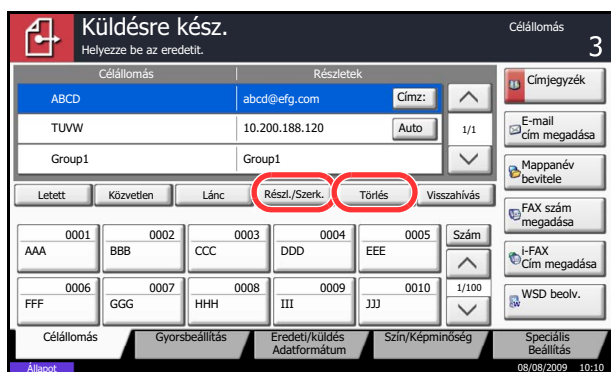
- 2 Nyomja meg az [E-mail cím megadása] és az [E-mail cím] gombokat.

MEGJEGYZÉS: A célhely megadható a címjegyzékből vagy a gyorsgombok használatával. Lásd: *A célhely meghatározása*, 3-19. oldal.

- 3 Adja meg a célhely e-mail címét, és nyomja meg az [OK] gombot.
- 4 Nyomja meg a [Köv. céláll.] gombot, és ismételje meg a 3. lépést a célhely megadásához. Maximálisan 100 e-mail címet lehet megadni.

MEGJEGYZÉS: Amikor a [Hozzáad címj.-hez] megjelenik, megtörténik a célhelyek regisztrálása a címjegyzékben.

- 5 Nyomja meg az [OK] gombot. Megtörténik a célhelyek regisztrációja a célállomások listájában.



6 Ellenőrizze a célhelyek listáját.

Válasszon ki egy célhelyet, és nyomja meg a [Részl./Szerk.] gombot az ellenőrzéshez és szerkesztéshez.

Válasszon ki egy célhelyet, és nyomja meg a [Törés] gombot a célhely jegyzékből való törléséhez.

MEGJEGYZÉS: Ha az Új célhely adatmegadásának ellenőrzése lehetőségénél a [Be] beállítást választja, megjelenik egy megerősítési képernyő. Ismételten adja meg ugyanazt a célhelyet, és nyomja meg az [OK] gombot.

Ha a Célhely ellenőrzése küldés előtt lehetőségénél az [On] beállítást választja, a **Start** gomb megnyomása után megjelenik a megerősítési képernyő. Részletek: A *célhelyek megerősítő képernyője*, 3-18. oldal.

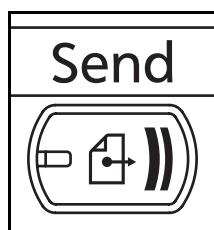
Küldés mappába (SMB)/Küldés mappába (FTP)

Elraktároz egy beolvasott képfájlt bármely számítógép meghatározott megosztott mappájába.

A beolvasott eredeti képet elraktározza egy FTP-kiszolgáló mappájában.

MEGJEGYZÉS:

- A mappák megosztásáról további tájékoztatás az operációs rendszer súgójában található.
- Gondoskodjon róla, hogy az **SMB protokoll** vagy az **FTP** a COMMAND CENTER vezérlőközpontban *Be* legyen kapcsolva. Részletek: *KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide*.



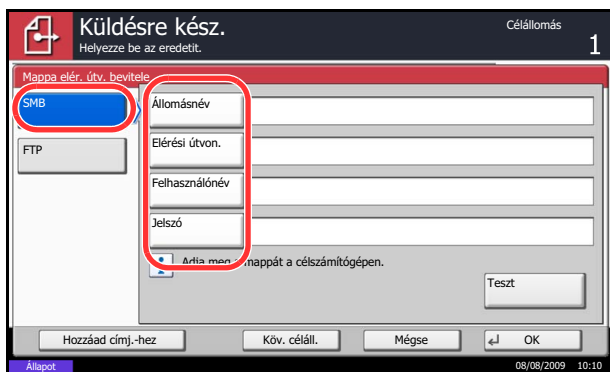
1 Nyomja meg a **Küldés** gombot.

Megjeleníti a küldés képernyőt.

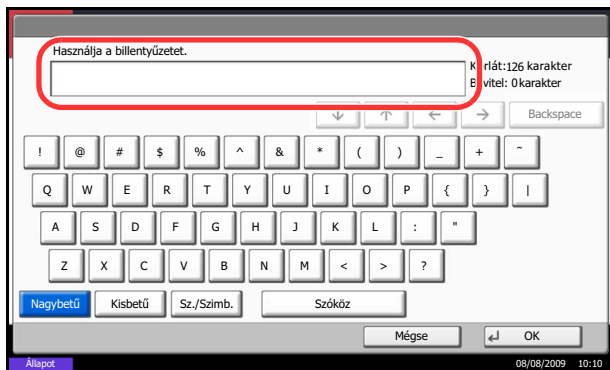
MEGJEGYZÉS: A beállítások függvényében előfordulhat, hogy a címjegyzék képernyő jelenik meg. Ebben az esetben nyomja meg a [Mégse] gombot a küldés képernyő megjelenítéséhez.

2 Nyomja meg a [Mappanév bevitele] és az [SMB] vagy az [FTP] gombot.

MEGJEGYZÉS: A célhely megadható a címjegyzékből vagy a gyorsgombok használatával. Részletek: A *célhely meghatározása*, 3-19. oldal.



- 3 Adja meg az állomásnevet, az elérési útvonalat, a bejelentkezési felhasználónevet és a bejelentkezési jelszót. Nyomja meg az egyes elemek gombját az adatbeviteli képernyő megjelenítéséhez.



- 4 Adja meg a célhely adatait, és nyomja meg az [OK] gombot.

A következő adatokat kell megadni.

MEGJEGYZÉS: Nem fogja tudni elküldeni az adatokat, ha elfelejti a bejelentkezési felhasználónevet vagy a bejelentkezési jelszót. Forduljon a rendszergazdához, és ellenőrizze a bejelentkezési nevet vagy jelszót.

Küldés mappába (SMB) esetén

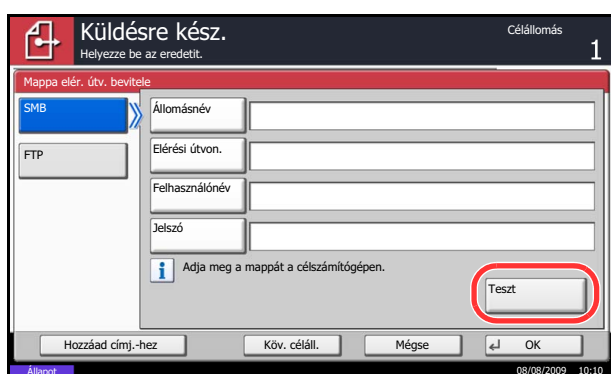
Elem	Megadandó adatok	Maximális karakterszám
Állomásnév*	Az adatot fogadó számítógép állomásneve vagy IP-címe.	Max. 64 karakter
Elérési útvon.	Elérési útvonal a fogadó mappában a következők szerint. Például: \User\ScanData.	Max. 128 karakter
Felhasználónév	Felhasználónév a számítógép eléréséhez Például: abcdnet\kovacs.janos	Max. 64 karakter
Jelszó	Jelszó a számítógép eléréséhez	Max. 64 karakter

* Adja meg a port számát, amennyiben az eltér az alapértelmezettől (139), a következő formátumban: „állomásnév: port száma” (pl. SMBállomásnév:140).
Az IPv6 cím megadásához tegye a címet zárójelek [] közé.
(Például: [3ae3:9a0:cd05:b1d2:28a:1fc0:a1:10ae]:140)

Küldés mappába (FTP) esetén

Jellemző	Megadandó adatok	Maximális karakterszám
Állomásnév*	Az FTP-kiszolgáló állomásneve vagy IP-címe.	Max. 64 karakter
Elérési útvon.	A fogadó mappa elérési útvonala. Például: \User\ScanData. Ellenkező esetben az adatok mentése az aktuális könyvtárba történik.	Max. 128 karakter
Felhasználónév	FTP-kiszolgáló – bejelentkezési felhasználónév	Max. 64 karakter
Jelszó	FTP-kiszolgáló bejelentkezési felhasználónév	Max. 64 karakter

* Adja meg a port számát, amennyiben az eltér az alapértelmezettől (21), a következő formátumban: „állomásnév: port száma” (pl. FTPállomásnév:140).
Az IPv6 cím megadásához tegye a címet zárójelek [] közé.
(Például: [3ae3:9a0:cd05:b1d2:28a:1fc0:a1:10ae]:140)



- 5 Az összes adat megadása után nyomja meg a [Teszt] gombot a kapcsolat ellenőrzéséhez.

MEGJEGYZÉS: Ha a célhoz történő csatlakozás helyesen létrejön, megjelenik a *A csatlakozás sikeres volt.* üzenet. Ha a *Nem lehet csatlakozni.* üzenet jelenik meg, ellenőrizze a beírt adatokat.

Másik célhely megadásához ugorjon a 6. lépésre. Egyetlen célhely megadása esetén ugorjon a 7. lépésre.

- 6 Nyomja meg a [Köv. céláll.] gombot, és ismételje meg a 3–5 lépéseket a célhely megadásához. Összesen legfeljebb 10 FTP és SMB célmappa hozható létre.

MEGJEGYZÉS: Amikor a [Hozzáadás címj.-hez] megjelenik, a hely regisztrálása a címjegyzékben megtörténik.

- 7 A helyet regisztrálhatja a célhelyek listáján az [OK] gomb megnyomásával.

Küldésre kész.
Helyezze be az eredetit.

Célállomás

ABC	DEF	GHI	JKL	MNO	PQR
ABCD	abcd@efg.com	Címz:	^		
TUVW	10.200.188.120	Auto	1/1		
Group1	Group1				

Letett Közvetlen Lánc **Részl./Szerk.** Törés Viszahívás

AAA 0001 BBB 0002 CCC 0003 DDD 0004 EEE 0005 Szám
FFF 0006 GGG 0007 HHH 0008 III 0009 JJJ 0010 1/100

Célállomás Gyorsbeállítás Eredeti/küldés Adatformátum Szín/Képmínőség Speciális Beállítás

Állapot 08/08/2009 10:10

8 Ellenőrizze a célhelyek listáját.

Válasszon ki egy célhelyet, és nyomja meg a [Részl./Szerk.] gombot az ellenőrzéshez és szerkesztéshez. Szükség esetén a 3–5. lépés alapján végezze el a szerkesztését.

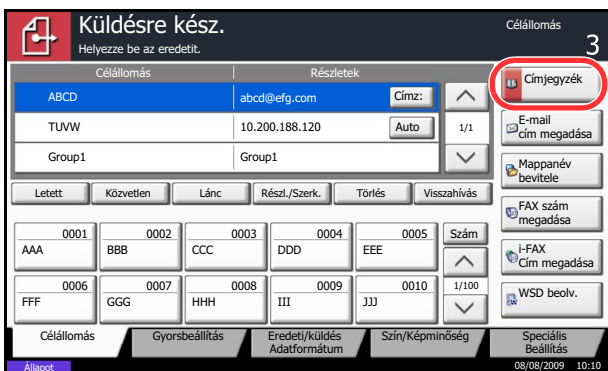
Válasszon ki egy célhelyet, és nyomja meg a [Törés] gombot a célhely jegyzékből való törléséhez.

3

A célhelyek megerősítő képernyője

Ha a Célhely ellenőrzése küldés előtt lehetőségénél az [On] beállítást választja, a **Start** gomb megnyomása után megjelenik a célhelyek megerősítési képernyője.

A célhelyek megerősítéséhez kövesse az alábbi lépéseket.



- 1 A [✓] vagy a [^] lenyomásával erősítheti meg a célhelyeket.

Nyomja meg a [Részletek] gombot a részletes adatok megtekintéséhez a kiválasztott célhelyen.

A célhely törléséhez válassza ki a törölni kívánt célhelyet és nyomja meg a [Törlés] gombot. Nyomja meg az [Igen] gombot a megerősítési képernyőn. A célhely törlődik.

A célhely hozzáadásához nyomja meg a [Mégse] gombot, majd térjen vissza a célhely képernyőre.

- 2 Nyomja meg az [Ellenőrzés] gombot.

MEGJEGYZÉS: Ne feledje, hogy minden célhelyet meg kell erősíteni az érintőpanelen megjelenítve. Nem tudja megnyomni az [Ellenőrzés] gombot, ha nem erősített meg minden célhelyet.

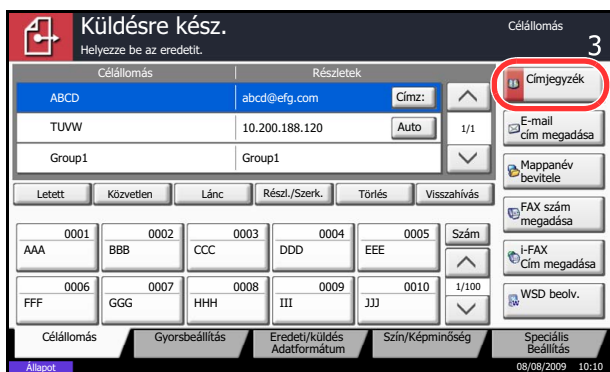
- 3 Nyomja meg a **Start** gombot a küldés elindításához.

A célhely meghatározása

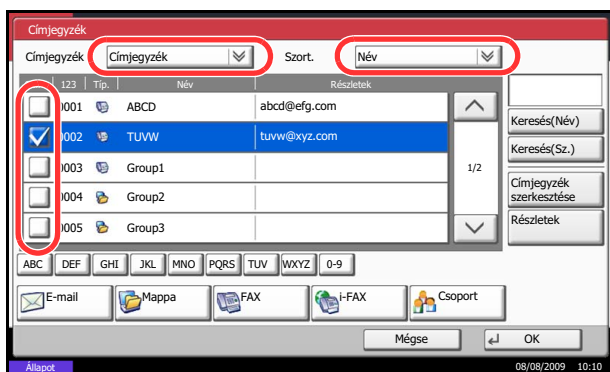
Célhely megadása esetén válasszon a címjegyzékből, vagy használja a gyorsgombokat.

Kiválasztás a címjegyzékből

Válassza ki a címjegyzékben regisztrált célhelyet.



- 1 Nyomja meg a [Címjegyzék] gombot a küldés főképernyőjén.



- 2 A kívánt célhely kiválasztása a listából a jelölőnégyzet bejelölésével történik. Több célhelyet is kiválaszthat. A kiválasztott célhelyeket pipa jelzi a jelölőnégyzetben. LDAP-kiszolgálón tárolt címjegyzék használatához válassza a [Külső címjegyzék] elemet a *Címjegyzék* legördülő menüből.

A *Rendezés* legördülő menü [Név] vagy a [Szám] elemének kiválasztásával megadhatja a célhelyek listázási sorrendjét.

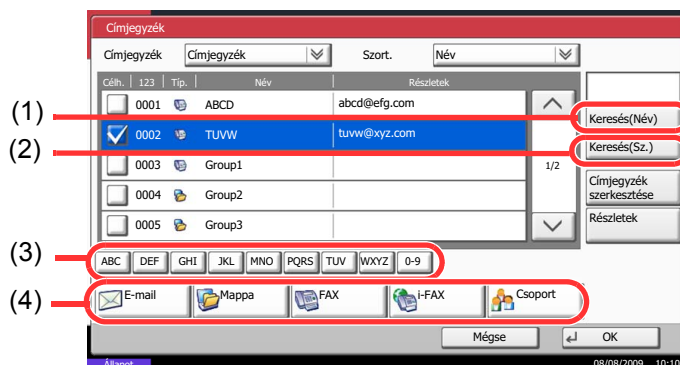
MEGJEGYZÉS: A bejelölés törléséhez nyomja meg a jelölőnégyzetet, és a pipa eltűnik. A külső címjegyzékekkel kapcsolatos részletek: KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide.

- 3 A kiválasztott célhelyet az [OK] gomb megnyomásával regisztrálhatja a célhelyek listáján.

MEGJEGYZÉS: Célhely törlése a célhelyek listájáról a célhely kiválasztásával, majd a [Törlés] gomb megnyomásával történik.

Célhely keresése

A címjegyzékben regisztrált célhelyek kereshetők.
Típus és kezdőbetű szerinti speciális keresés is elérhető.



Gomb	A keresés típusa	A keresett alanyok
1	Keresés név szerint	Keresés bejegyzett név szerint.
2	Keresés a címzett száma szerint	Keresés a címzett bejegyzett száma szerint.
3	Speciális keresés kezdőbetű szerint	Speciális keresés a bejegyzett név kezdőbetűje szerint.
4	Speciális keresés a cél szerint	Speciális keresés a bejegyzett célhelyek típusa szerint (E-mail, mappa (SMB/FTP), FAX, i-FAX vagy Csoport). (FAX: Csak ha telepítve van az opcionális fax készlet. i-FAX: Csak ha telepítve van opcionális internetes faxkészlet).

Az alábbi lépések leírják, hogyan kell használni különféle keresési módokat.

Keresés név szerint

Nyomja le a [Keresés(Név)] gombot, és adja meg a keresendő nevet.

Keresés a címzett száma szerint

Nyomja le a [Keresés(Sz.)] gombot, és adja meg a keresendő számot.

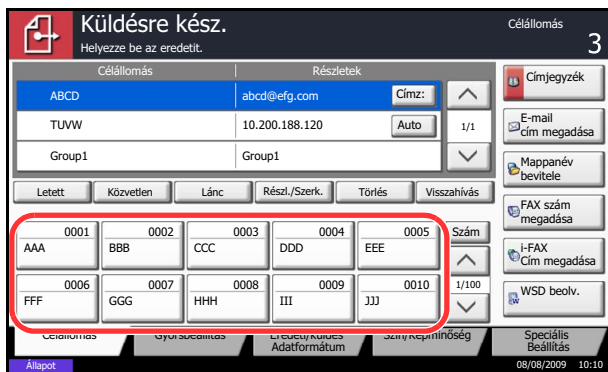
Speciális keresés kezdőbetű szerint

Nyomja meg a szükséges kezdőbetű gombját.

Speciális keresés a cél szerint

Nyomja meg az [E-mail], [Mappa], [FAX], [i-FAX] vagy [Csoport] gombot. Megjelennek a kijelzőn az adott típus alapján regisztrált célhelyek.

Kiválasztás gyorsgomb alapján



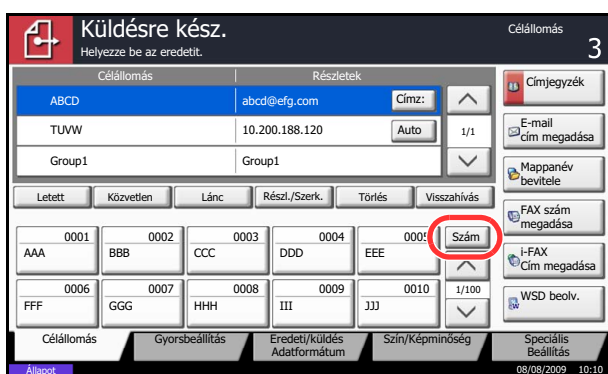
Válassza ki a célhelyet a gyorsgombok segítségével.

A küldés főképernyőjén nyomja meg azt a gyorsgombot, amelyhez a célhely regisztrálva van.

MEGJEGYZÉS: Ha a kívánt célhelyre vonatkozó gyorsgomb el van rejtve az érintőpanelen, nyomja le a [∨] vagy a [^] gombot a görgetéshez, illetve a következő vagy előző gyorsgomb megtekintéséhez. A folyamat előfeltétele, hogy a gyorsgombok be legyenek állítva.

3

Kiválasztás gyorstárcsázással



Válassza ki a célhelyet a 4 jegyű (0001-től 1000-ig terjedő) gyorsgombra vonatkozó szám segítségével (gyorstárcsázás).

A küldés főképernyőn nyomja meg a **Quick No. Search** gombot vagy a [Száma] gombot, és a számbillentyűk segítségével adja meg a **Gyorsgomb** számát a számbeviteli képernyőn.

MEGJEGYZÉS: ha megadta az 1–3 számjegyű gyorstárcsázó számot, nyomja meg az [OK] gombot.

Küldés különböző típusú célhelyekre (Több küldése)

Megadhat olyan célhelyeket, amelyek e-mail címeket, mappákat (SMB vagy FTP) és fax számokat (opcionális) is tartalmaznak. Ennek neve a **Több küldése**. Ezzel a módszerrel különböző típusú célhelyekre (e-mail címek, mappák, stb.) végezhető küldés egyetlen művelet végrehajtásával.

Célhelyek száma	E-mail	: Max. 100
	Mappák (SMB, FTP):	Összesen 10 SMB és FTP
	FAX	: Max. 500
	i-FAX	: Max. 100

Egyidejű küldést és nyomtatást is végezhet a beállításoktól függően.

A folyamatok menete megegyezik az egyes típusokhoz meghatározott célhelyek esetében. Folytassa az e-mail cím vagy mappa elérési útvonalának megadását annak érdekében, hogy az adatok megjelenjenek a célhelyek listáján. Nyomja meg a **Start** gombot az adatátvitel elindításához az összes célhely felé.

A Dokumentumfiók használata

Mi az a Dokumentumfiók?

A Dokumentumfiók a merevlemez egy olyan területe, ahová elmentheti dokumentumait későbbi olvasáshoz vagy más felhasználókkal való megosztáshoz.

A Dokumentumfiók négy fiókösszetevőt tartalmaz, amelyek a következő funkciókkal rendelkeznek.

Egyéni fiók

Az Egyéni fiók egy, a Dokumentumfiókban belül létrehozható fiókösszetevő, amelyben adatok tárolhatók későbbi olvasáshoz.

Feladatfiók

A Feladatfiók ideiglenes vagy állandó nyomtatási adatokat tárol olyan feladattípusokkal való használatra, mint a később bemutatott Saját nyomtatás, Tárolt feladat, Gyorsmásolás, Próba és tartás, Másolat újranyomtatása és Úrlapháttér lehetőségek.

Az ezekhez a feladattípusokhoz tartozó Feladatfiókok már létre vannak hozva a Dokumentumfiókban.

Ezeket a Feladatfiókokat a felhasználó nem hozhatja létre és nem is törölheti.

Saját nyomtatás/Tárolt feladat fiók

A Saját nyomtatásnál megadhatja, hogy egy feladat nyomtatása addig ne történjen meg, amíg nem engedélyezi a feladatot a kezelőpanelen. Feladat alkalmazási szoftverből való küldésekor határozza meg egy 4 számjegyű hozzáférési kódot a nyomtató-illesztőprogramban.

A feladat végrehajtásának engedélyezése a hozzáférési kód megadásával történik a kezelőpanelen, ami biztosítja a nyomtatási feladat titkosságát.

Az adatok a nyomtatási feladat befejezése után vagy a főkapcsoló kikapcsolásakor törlődnek.

A Feladat tartása funkció esetén a hozzáférési kód megadása nem kötelező, de a nyomtató-illesztőprogramban beállítható a nyomtatás PIN-kódos védelme. Ebben az esetben meg kell adni a hozzáférési kódot a tárolt feladatok kinyomtatásához. A kinyomtatott adatok a nyomtatás után a merevlemezen tárolódnak. Ez lehetővé teszi ugyanazon adatok ismételt kinyomtatását.

Gyorsmásolás/Próba és tartás fiók

A Gyorsmásolás funkció megkönnyíti a már kinyomtatott dokumentumok további példányainak kinyomtatását.

A Gyorsmásolás aktiválása és a dokumentumok nyomtató-illesztőprogram segítségével való nyomtatása lehetővé teszi a nyomtatott adatok tárolását a Gyorsmásolás feladatfiókban.

Ha további másolatok szükségesek, a kezelőpultról újra kinyomtathatja a szükséges számú másolatot.

Alapértelmezés szerint legfeljebb 32 dokumentum tárolható el.

A készülék kikapcsolásakor az összes feladat törlődik.

MEGJEGYZÉS: Ha megpróbálja túllépni a maximálisan tárolható dokumentumok számát, a legrégebbi dokumentum adatai felülíródnak a legújabb dokumentum adataival.

A Próba és a tartás funkció a többszöri nyomtatási feladatnál csak egyetlen próbanyomatot készít, és visszatartja a további példányok kinyomtatását.

A többszörös nyomtatási feladatok nyomtató-illesztőprogram és Próba és tartás funkció segítségével való kinyomtatása lehetővé teszi, hogy csak egyetlen másolatot nyomtasson ki, és a dokumentumadatok a feladatfiókban maradjanak.

A hátralevő másolatok kinyomtatásához használja a kezelőpanelt.

Módosíthatja a nyomtatandó másolatok számát.

Másolat újranyomtatása fiók

A Másolat újranyomtatása funkció a másolt eredeti dokumentum adatait a feladatfiókban tárolja, és további másolatok későbbi kinyomtatását teszi lehetővé.

Alapértelmezés szerint legfeljebb 32 dokumentum tárolható el.

A készülék kikapcsolásakor az eredeti adatok törlődnek.

MEGJEGYZÉS: A Másolat újranyomtatása funkció nem használható, ha az opcionális adatbiztonsági készlet telepítve van.

Űrlap űrlapmintához fiók

Az Űrlapháttér funkció az eredeti dokumentumot egy űrlappal vagy képpel egyesítve másolja le.

Ez a feladatfiók az egyesítéshez használt űrlapok vagy képek tárolására szolgál.

Külső adathordozó fiók

Egy, a készülék USB-csatlakozójába (A1) helyezett USB-memória szintén egy feladatfióknak tekinthető. Ez az USB-memórián tárolt PDF adatok nyomtatását teszi lehetővé.

A PDF adatokat számítógép használata nélkül közvetlenül az USB memóriáról is kinyomtathatja.

A készülékkel beolvasott képfájlok szintén az USB-memóriára menthetők PDF, TIFF, JPEG, XPS vagy nagy tömörítésű PDF formátumokban (Beolvasás USB-re).

Faxfiók

A Faxfiók a fogadott faxadatokat tárolja.

A Dokumentumfiók alapvető funkciói

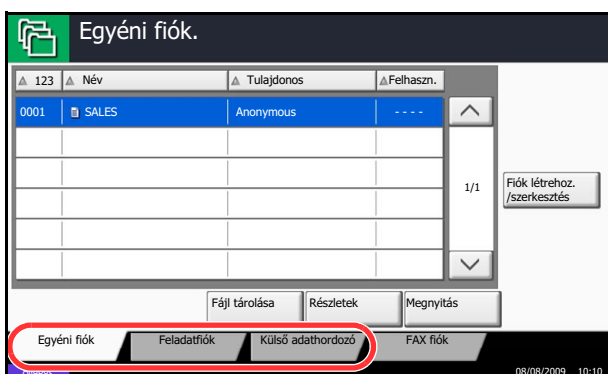
Ez a rész a dokumentumfiók alapvető funkcióit ismerteti olyan példák segítségével, ahol a feladatok végrehajtása egyéni fiókokkal történik.

MEGJEGYZÉS: A következő leírás feltételezi, hogy a felhasználói bejelentkezés kezelése engedélyezve van. A Felhasználói bejelentkezéssel kapcsolatos jogosultságokról lásd: *Felhasználói jogosultságok*, 3-25. oldal.

Az alábbi rész a dokumentumfiók használatának alapvető lépései ismerteti.

- 1 Nyomja meg a **Document Box** gombot.

Megjelenik az alapértelmezett dokumentumfiók képernyő.



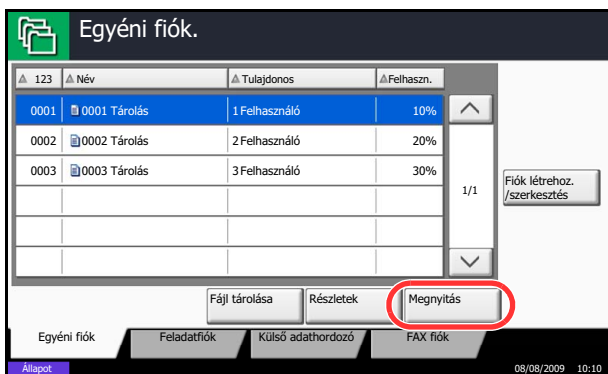
- 2 Nyomja meg az [Egyéni fiók], [Feladatfiók] vagy [Külső adathordozó] gombot a használni kívánt dokumentumfiók típusának kiválasztásához.

A példában nyomja meg az [Egyéni fiók] gombot.

Megjelenik a fióklista képernyő.

Ezt a képernyőt olyan feladatokhoz használhatja, mint például fiók szerkesztése és regisztrálása.

MEGJEGYZÉS: Ha elfelejtette a jelszavát, nem fér hozzá a fiókhoz. Ebben az esetben jelentkezzen be a készülékre rendszergazdai jogosultsággal, és írja át a fiók jelszavát.



- 3 Válassza ki a használni kívánt dokumentumot tartalmazó fiókot, és nyomja meg a [Megnyitás] gombot.

Megjelenik a dokumentumlista képernyő.

Ezt a képernyőt olyan feladatokhoz használhatja, mint például a nyomtatás vagy a dokumentumok küldése.

MEGJEGYZÉS: Írja be a megfelelő jelszót, ha az egyéni fiók jelszóval védett.

Felhasználói jogosultságok

Ha a felhasználói bejelentkezés kezelése engedélyezett, a Dokumentumfiók összetevőinek elérhetősége a felhasználói jogosultság függvényében eltérő lehet.

A hozzáférhetőség a következőképpen függ a felhasználói jogosultságtól:

Hozzáférhetőség \ Hozzáférési szint		Rendszergazda	Felhasználó
Művelet	Fiók létrehozása	Igen	Nem
	Fiók tulajdonosának módosítása	Igen	Nem
	Fiók törlése	Egyéb	Nem
		Tulajdonos	Igen
Fiókinformáció	Fiókszám módosítása	Egyéb	Nem
		Tulajdonos	Nem
	Fiók átnevezése	Egyéb	Nem
		Tulajdonos	Igen
	Fiókhoz tartozó jelszó módosítása	Egyéb	Nem
		Tulajdonos	Igen
	Fiókhoz tartozó jelszó felülírása	Egyéb	Nem
		Tulajdonos	Nem
	Fiók befogadóképességének beállítása	Egyéb	Nem
		Tulajdonos	Nem
	Tulajdonos módosítása	Egyéb	Nem
		Tulajdonos	Nem
	Engedély módosítása	Egyéb	Nem
		Tulajdonos	Igen
	Fiók használati idejének módosítása	Egyéb	Nem
		Tulajdonos	Igen

Fiók hozzáférhetőségének korlátozása

Egy egyéni fiók hozzáférhetősége a következőképpen függ a jogosultsági szinttől:

Rendszergazda: A rendszergazda hozzáférhet az összes fiókhoz, és módosíthatja azokat.

Felhasználó: A felhasználó a saját és a megosztott fiókokhoz férhet hozzá, és azokat módosíthatja.

Jelszóbeviteli követelmény

Ha a felhasználói bejelentkezés kezelése engedélyezett, a jelszómegadási követelmény a következőképpen függ a jogosultsági szinttől:

Rendszergazda:

A rendszergazdának nem kell jelszót megadnia ahhoz, hogy hozzáférjen bármely fiókhoz.

Felhasználó:

A felhasználónak jelszót kell megadnia ahhoz, hogy hozzáférjen a jelszóval védett fiókokhoz. A rendszergazdának nem kell jelszót megadnia ahhoz, hogy hozzáférjen a saját fiókjához.

Új egyéni fiók létrehozása, ha a felhasználói bejelentkezés kezelése engedélyezett

Fiók:

Fiókszám: 0001	Módosítás >	Tulajdonos: DCBA9876	Módosítás >
Fióknév: SALES	Módosítás >	Méretkvóta: 21 GB	Módosítás >
Fiókjelszó: 4. gomb	Módosítás >	Engedély: Saját	Módosítás >
Auto fájlörlesztés: 30 nap	Módosítás >	Beállítás felülírása: Engedélyezés	Módosítás >
Szabad terület: 30 GB		Törleszt nyomtatás után: Ki	Módosítás >

Mégse **Mentés**

Állapot: 08/08/2009 10:10

Ha engedélyezett felhasználói bejelentkezés kezelése mellett hoz létre új egyéni fiókot, megjelenik a képernyő, és módosíthatja a tulajdonosi és engedélyezési beállításokat. Csak a rendszergazdák és a géprendszergazda hozhat létre új egyéni fiókokat.

A tulajdonos módosítása: Nyomja meg a [Módosítás] gombot a *Tulajdonos* alatt, és a megjelenített listából válassza ki az új tulajdonost a fiókhoz. Ezek után nyomja meg az [OK] gombot.

Az engedély módosítása: Nyomja meg a [Módosítás] gombot az *Engedély* alatt, és válassza ki a [Saját] vagy a [Megosztott] lehetőségek egyikét. Ezek után nyomja meg az [OK] gombot.

Felhasználói jogosultságok használata, ha a felhasználói bejelentkezés kezelése engedélyezett

Fiók:

Fiókszám: 0001		Tulajdonos: DCBA9876	
Fióknév: SALES	Módosítás >	Méretkvóta: 21 MB	
Fiókjelszó: *****	Módosítás >	Engedély: Saját	Módosítás >
Auto fájlörlesztés: 30nap	Módosítás >	Beállítás felülírása: Engedélyezés	Módosítás >
Szabad terület: 30 GB		Törleszt nyomtatás után: Ki	Módosítás >

Mégse **Mentés**

Állapot: 08/08/2009 10:10

Engedélyezett felhasználói bejelentkezés kezelése esetén egy fiók felhasználói jogosultságokkal rendelkező tulajdonosa a következő fiókinformációkat változtathatja meg: fióknév, fiókjelszó, engedély, automatikus fájlörlesztés és felülírási beállítás.

Feladatok megszakítása

Végrehajtás alatt álló nyomtatási vagy küldési feladat megszakításához kövesse az alábbi lépéseket.

Feladatok megszakítása

A **Stop** gomb megnyomásával is megszakíthat feladatokat.

Feladatok nyomtatása

- 1 Nyomja meg a **Stop** gombot.

Ekkor megjelenik a *Feladat visszavonása* képernyő.

A folyamatban lévő nyomtatási feladat átmenetileg szünetel.

- 2 Válassza ki azt a feladatot, amelyet meg kíván szakítani, és nyomja meg a [Mégse] gombot. Ezután nyomja meg az [Igen] gombot a megerősítő képernyőn.

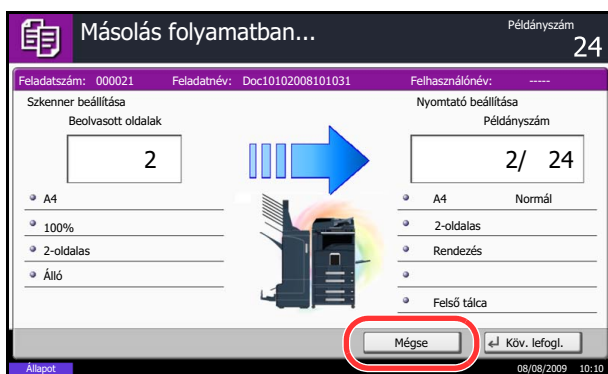
Feladatok küldése

- 1 Nyomja meg a **Stop** gombot.

Ekkor a *Feladat visszavonása* jelenik meg.

MEGJEGYZÉS: A **Stop** gomb megnyomása nem fogja ideiglenesen leállítani a küldés alatt álló feladatot.

- 2 Ha meg szeretné szakítani a nyomtatást, válassza a [Mégse] gombot, majd nyomja meg az [Igen] gombot a megerősítési képernyőn.



MEGJEGYZÉS:

Ha a Köv. lefogl. elsőbbséggel beállított értéke: [Ki]

A nyomtatás közben a készülék érintőpaneljén megjelenik a másolás funkció képernyője.

- 1 Nyomja meg a **Stop** vagy a [Mégse] gombot.

A folyamatban lévő nyomtatási feladat leáll.

Program (másolás és küldés)

A gyakran használt funkciók készletének egyetlen programként való mentésével az adott funkciók egyszerűen a program számának szükség szerinti megnyomásával hívhatók be. A programokat el is nevezheti, hogy behívásukkor könnyen lehessen őket azonosítani.

MEGJEGYZÉS: A programban küldési művelet is tárolható. A programban maximálisan 50, másolást és küldést magába foglaló funkció tárolható.

Ha engedélyezve van a felhasználói bejelentkezés kezelése, akkor csak rendszergazdai jogosultságokkal való bejelentkezés után regisztrálhat funkciókat.

Programok tárolása

Program tárolásához kövesse az alábbi lépéseket.

A következő lépéssorozat példa arra, hogy miként tárolható a másolási funkció.

- 1 Nyomja meg a **Program** gombot a másolási üzemmód elérése közben.
- 2 Nyomja meg a [Mentés] gombot, majd nyomjon meg egy (01 és 50 közötti) számot, ez lesz a program száma.
Ha a Másolás vagy a Küldés képernyőről lép a Program képernyőre, térjen át a 4. lépésre

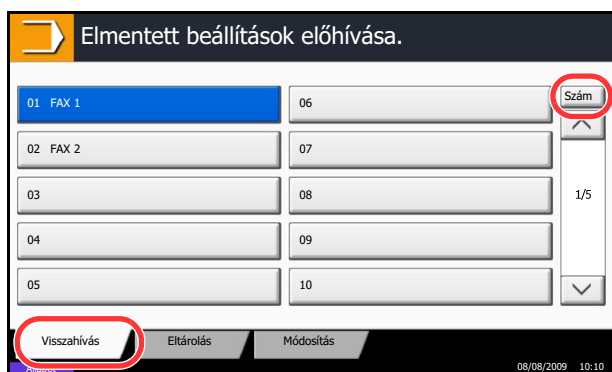
MEGJEGYZÉS: Ha olyan programszámot választ, amelyik már foglalt, akkor az aktuálisan mentett funkciók új funkciókészlettel helyettesíthetők.

- 3 Ellenőrizze, hogy a [Másolás] van kiválasztva, majd nyomja meg a [Tovább] gombot.
- 4 Írja be az új program nevét, és mentse a programot a [Mentés] gomb megnyomásával.

Programok előhívása

Mentett program előhívásához kövesse az alábbi lépéseket.

- 1 Nyomja meg a **Program** gombot.



- 2 Nyomja meg a [Hívás] gombot, és hívja be a programot a program számának megfelelő billentyű (01–50) megnyomásával. Nyomja meg a **Quick No. Search** vagy a [szám] gombot a program hívási számának közvetlen megadásához.

MEGJEGYZÉS: Ha a program nem hívható be, akkor a programban megadott dokumentumfiók vagy úrlapminta esetleg törlésre került. Ellenőrizze a dokumentumfiókot.

- 3 Helyezze be az eredetiket, majd nyomja meg a **Start** gombot. A másolás a mentett program szerint végrehajtásra kerül.

Programok szerkesztése és törlése

Módosíthatja a program számát és nevét, vagy törölheti a programot.

Program szerkesztéséhez vagy törléséhez kövesse az alábbi lépéseket.

- 1 Nyomja meg a **Program** gombot.
- 2 Nyomja meg a [Szerkesztés] gombot, majd nyomja meg a módosítandó vagy törlendő program számának megfelelő billentyűt/billentyűket (01–50).
- 3 Program szerkesztéséhez alkalmazza a programok regisztrálásánál követett eljárást, és nyomja meg a [Módosítás] billentyűt. Utána módosítsa a program számát, nevét, és nyomja meg a [Mentés] gombot. A program módosításának végrehajtásához válassza az [Igen] lehetőséget a megerősítési képernyőn.

A program törléséhez nyomja meg a [Program törlése] gombot. A program végleges törléséhez válassza az [Igen] lehetőséget a megerősítési képernyőn.

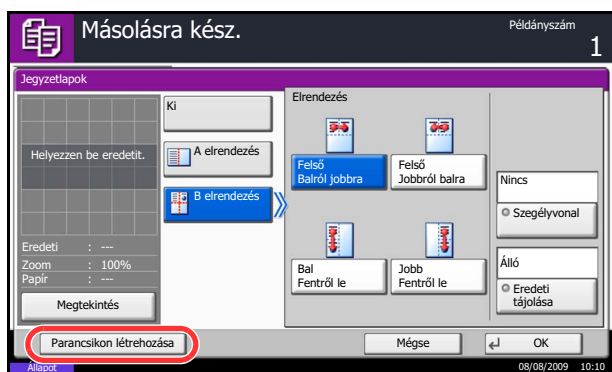
Billentyűparancsok mentése (Másolás, Küldés és Dokumentumfiók beállításai)

Hozzon létre billentyűparancsokat a Gyorsbeállítás képernyőn, ezzel megkönnyítheti a gyakran használt funkciók elérését. Az adott mentett billentyűparancshoz kapcsolt funkció neve szükség szerint módosítható. A másolási funkciók, a küldési funkciók, valamint a dokumentumfiók céljaira beállított funkciók számára 6 billentyűparancsot tárolhat.

Billentyűparancsok hozzáadása

A billentyűparancsok mentését az egyes funkciók beállítási képernyőjén lehet végrehajtani. Billentyűparancs mindazon funkciókhoz menthető, amelyekben a [Billentyűparancs hozzáadása] szerepel a képernyőn.

Billentyűparancs mentéséhez kövesse az alábbi lépéseket.



- 1 Hozza létre a kívánt beállításokat az egyes funkciók beállítási képernyőjén, majd nyomja meg a [Billentyűparancs hozzáadása] gombot.

- 2 A mentéshez nyomja meg a billentyűparancs számának (01–06) megfelelő billentyűket.

MEGJEGYZÉS: Ha olyan billentyűparancs-számot választ, amelyik már foglalt, akkor az aktuálisan mentett billentyűparancsot új billentyűparancsra cserélheti.

- 3 Adja meg a billentyűparancs nevét, és végezze el a billentyűparancs hozzáadását a [Mentés] gomb megnyomásával.

Billentyűparancsok szerkesztése és törlése

Billentyűparancs számának/nevének módosításakor, illetve billentyűparancs törlésekor kövesse az alábbi lépéseket.

- 1 Az egyes funkciók beállítási képernyőjén nyomja meg a [Billentyűparancs hozzáadása] gombot a képernyő alsó részén.
- 2 Nyomja meg a [Szerkesztés] gombot, és nyomja le a módosítandó vagy törlendő billentyűparancs számának (01–06) megfelelő billentyűket.

- 3** Billentyűparancs szerkesztéséhez nyomja meg a [Módosítás] gombot, módosítsa a billentyűparancs számát és nevét, utána nyomja meg az [OK], végül a [Mentés] gombot. A billentyűparancs módosításának végrehajtásához válassza az [Igen] lehetőséget a megerősítési képernyőn.

A billentyűparancs törléséhez nyomja meg a [Billentyűparancs törlése] gombot. A billentyűparancs törléséhez válassza az [Igen] lehetőséget a megerősítési képernyőn.

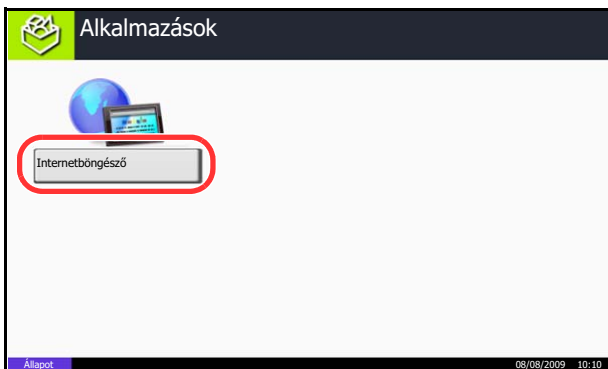
Az internetböngésző használata

Ez a rész az internetböngésző használatának módját mutatja be.

MEGJEGYZÉS: Az internetböngésző használatához a böngészőnek [Be] állapotban kell lennie.

A böngésző elindítása és bezárása

Az internetböngésző elindításához és bezárásához kövesse az alábbi lépéseket.



- 1 Nyomja meg az **Application** gombot.

Megjelenik az alkalmazáslista képernyő.

- 2 Nyomja meg az [Internetböngésző] gombot.

Elindul az internetböngésző.

- 3 Használja a böngészőképernyőt a weboldalak böngészéséhez.

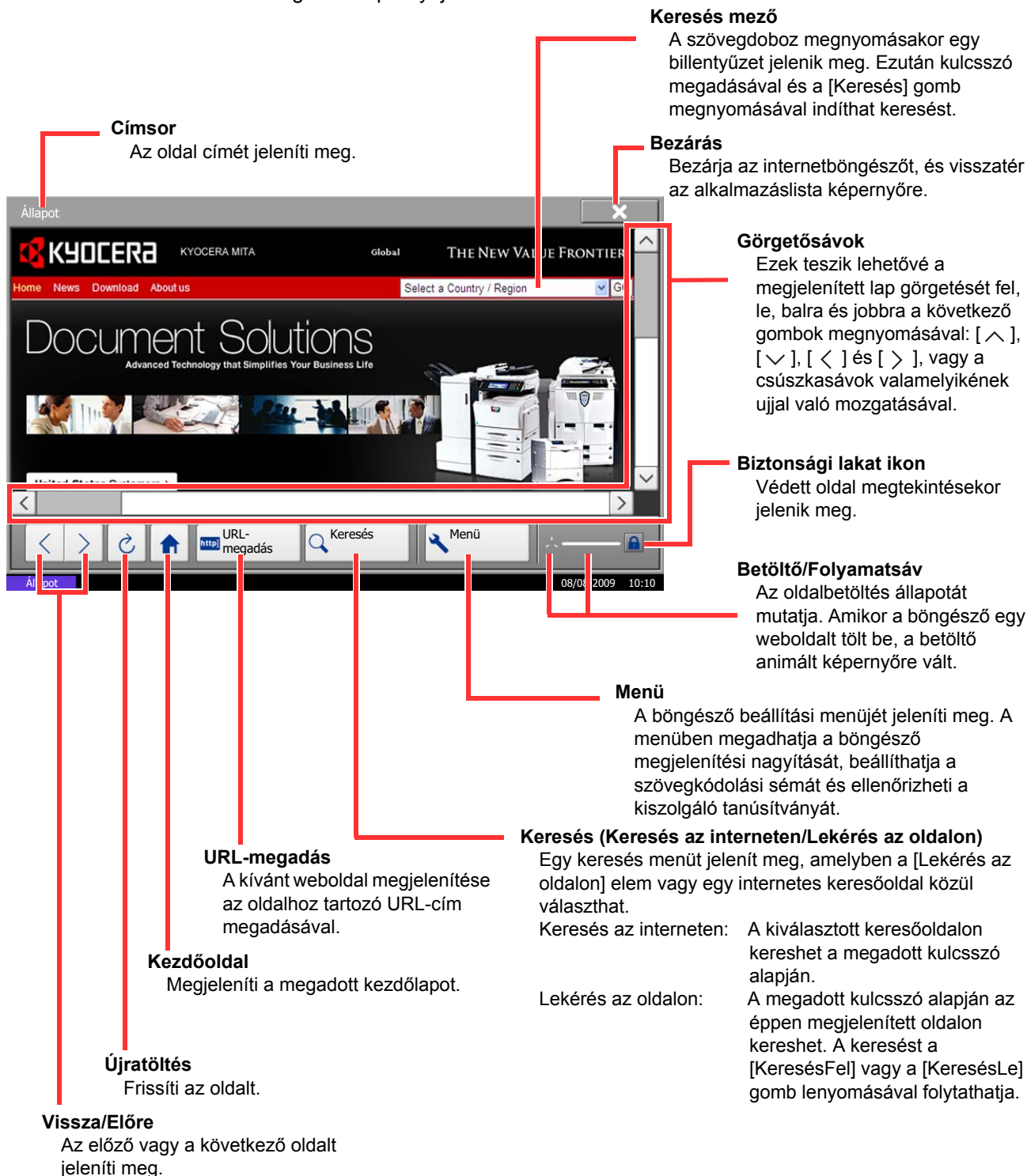
A böngészőképernyő használatával kapcsolatos további információkat lásd: *A böngészőképernyő használata*, 3-33. oldal.

- 4 A böngészőből való kilépéshez nyomja meg az [X] (Bezárás) gombot, majd az [Igen] gombot a kilépés megerősítésére szolgáló képernyőn.

Ekkor újra megjelenik az alkalmazáslista képernyő.

A böngészőképernyő használata

Az alábbi ábrán az internetböngésző képernyőjén elérhető műveletek láthatók.



MEGJEGYZÉS: Ha megnyomja a **Reset** gombot, miközben a képernyőn az internetböngésző látható, akkor úgy lép ki a böngészőből, és tér vissza az alkalmazáslista képernyőre, hogy nem jelenik meg a böngészőből való kilépés képernyője.

4 Karbantartás

Ez a fejezet a tisztítást és a tonercserét ismerteti.

- Tisztítás.....4-2
- A tonertartály és az elhasznált festéket tartalmazó tartály cseréje4-8

Tisztítás

Az optimális másolási minőség érdekében rendszeresen tisztítsa meg a készüléket.



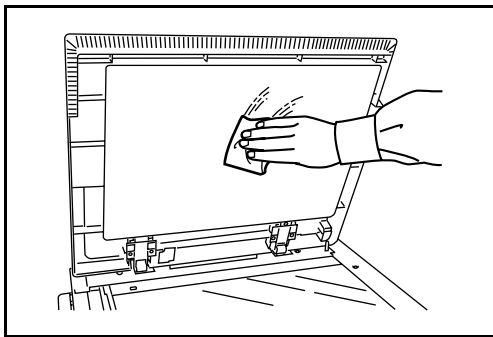
FIGYELEM: A biztonság érdekében a készülék tisztítása előtt mindig húzza ki a tápkábelt.

Eredeti fedél/üveglap

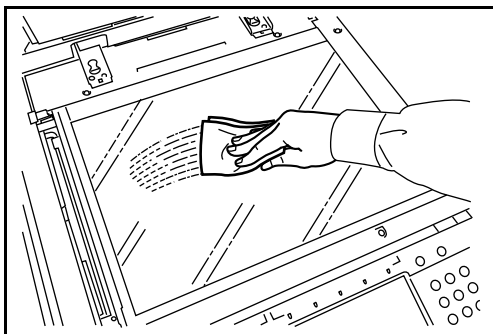
Alkohollal vagy enyhe tisztítószerrel átitatott puha ruhával törölje át az eredeti fedelet, a dokumentumadagoló belsejét és az üveglapot.

FONTOS: A tisztításhoz ne használjon hígítószeret vagy más szerves oldószert.

Eredeti fedél



Üveglap



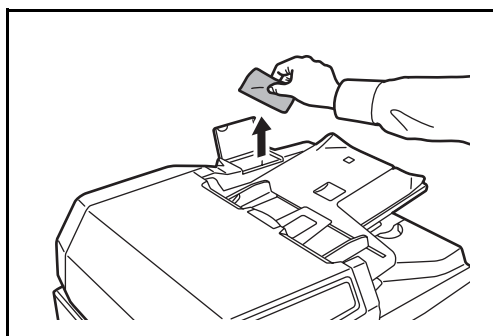
Üvegcsík/Kettős beolvasási terület



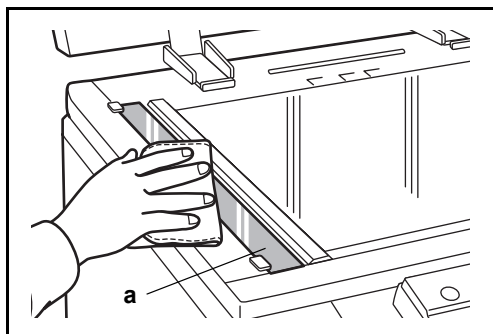
Ha a kiegészítő dokumentumadagoló használatakor fekete csíkok vagy szennyeződések jelentkeznek a másolaton, tisztítsa meg az üvegcsíkot a készülékhez tartozó tisztítókendővel. A *Tisztítsa meg az üvegcsíkot.* üzenet jelenhet meg, ha az üvegcsík tisztításra szorul.

Amikor a dokumentumadagolót használja kettős beolvasáshoz, tisztítsa meg a kettős beolvasási egységet is.

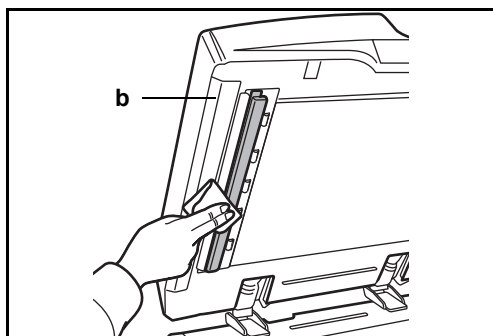
FONTOS: Törölje le az üvegcsíkot a mellékelt száraz ronggyal. A tisztításhoz ne használjon vizet, szappant vagy oldószereket.



- 1 Vegye ki a kendőt a tisztítókendőket tartalmazó tárolóból.

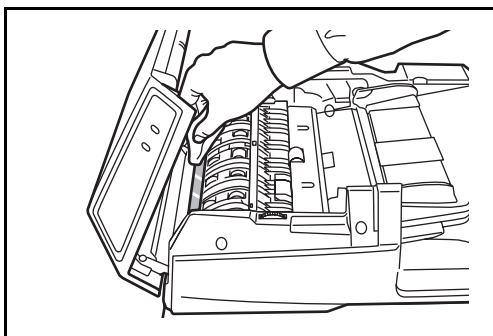


- 2 Nyissa fel a dokumentumadagolót, és törölje át az üvegcsíkot (a).

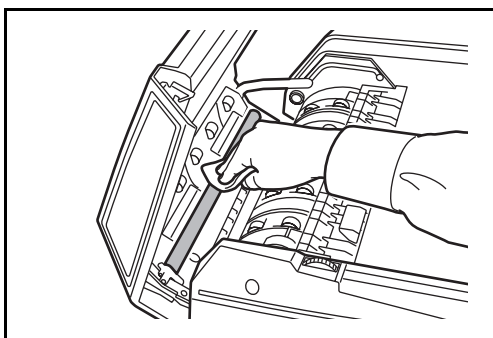


- 3 Törölje át a dokumentumadagoló fehér színű vezetőjét (b).

- 4 Amikor a dokumentumadagolót használja kettős lapolvasáshoz, nyissa ki a dokumentumadagoló felső fedelét.



5 Törölje át az üvegcsíkot.



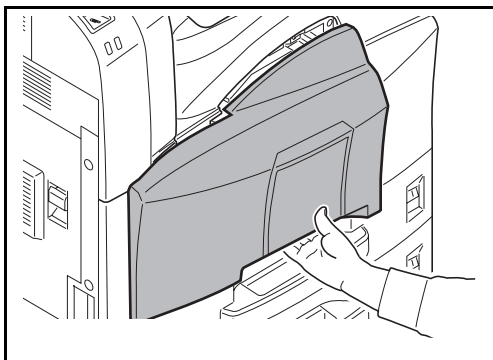
6 Törölje meg a fehér hengert.

7 Zárja be a dokumentumadagoló felső fedelét, és tegye vissza a tisztítókendőt a tisztítókendőket tartalmazó tárolóba.

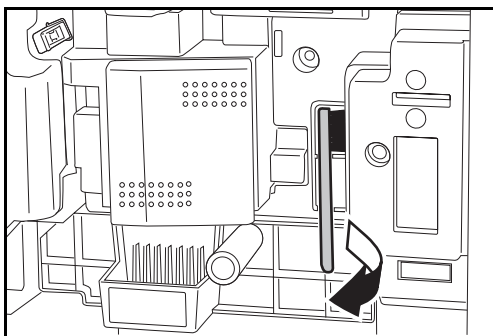
8 Nyomja meg a [Vége] gombot.

Szétválasztó

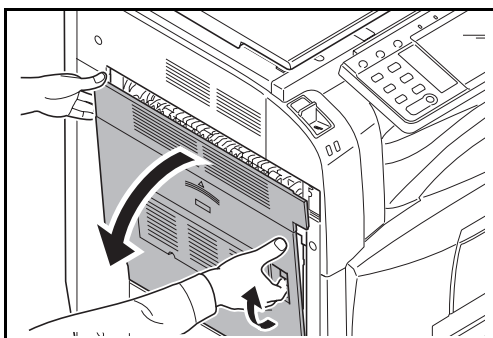
Az optimális kimeneti minőség érdekében rendszeresen (legalább havonta) tisztítsa meg a szétválasztót.



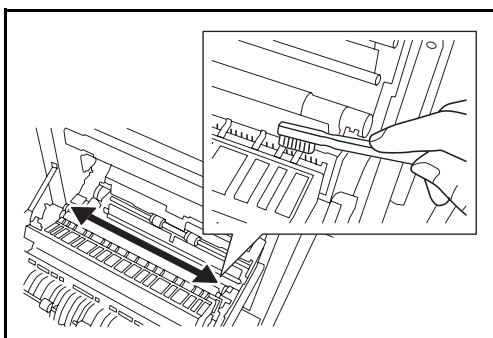
1 Nyissa ki a készülék elülső fedelét.



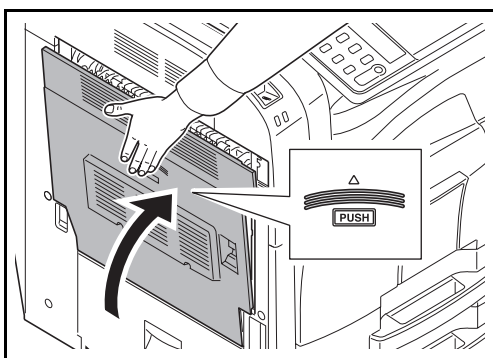
- 2** Vegye ki a tisztítókefét (kék színű).



- 3** Húzza felfelé és nyissa ki az 1. bal oldali fedelet.

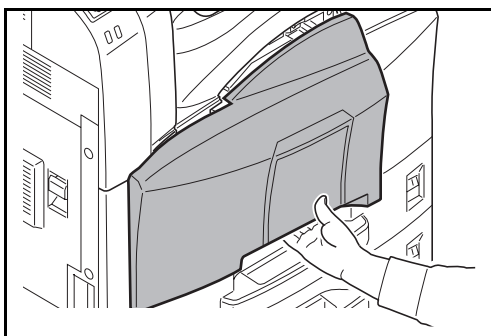


- 4** Az ábrának megfelelően használja a kefét a szétválasztó mentén a két peremvonal között, és távolítsa el a szennyeződést a szétválasztóról.

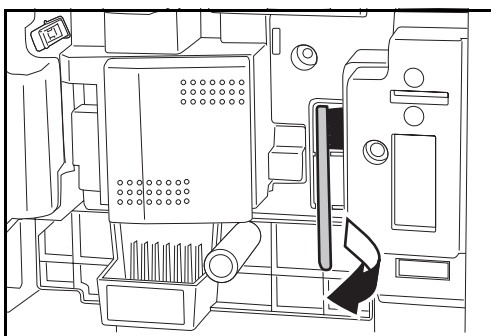


- 5** Tegye el a tisztítókefét, és nyomja meg az első fedél és a bal oldali 1. fedél megadott pontját a lecsukáshoz.

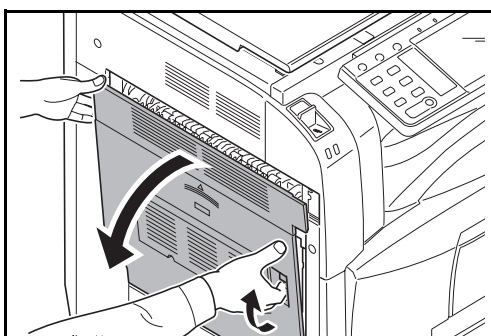
Átviteli henger



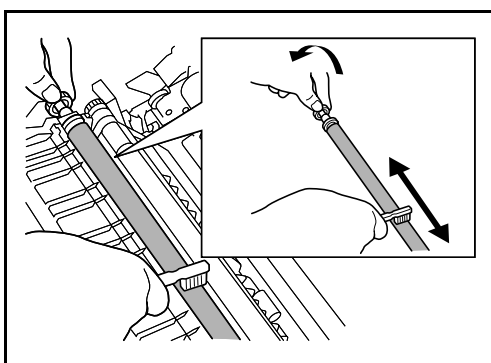
- 1 Nyissa ki a készülék elülső fedelét.



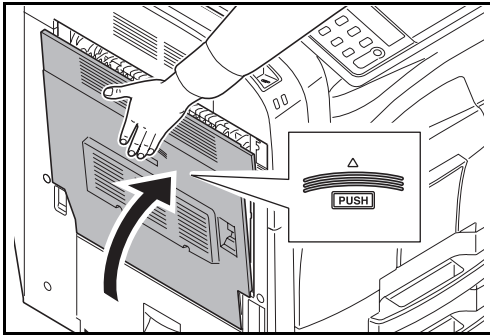
- 2 Vegye ki a tisztítókefét (kék színű).



- 3 Húzza felfelé és nyissa ki az 1. bal oldali fedelet.



- 4 Az ábrának megfelelően tisztítsa le a szennyeződést a hengerről a kefét oldalirányban mozgatva, közben forgassa a hengert a henger bal oldalán található fogaskerékkel.



- 5** Tegye el a tisztítókefét, és nyomja meg az első fedél és a bal oldali 1. fedél megadott pontját a lecsukáshoz.

A tonertartály és az elhasznált festéket tartalmazó tartály cseréje

Amikor az érintőpanel kijelzőjén a *Toner hozzáadása* olvasható, késedelem nélkül cserélje le a tonert, még akkor is, ha még sok példány nyomtatása lehetséges. A tonertartály cseréjekor az elhasznált festéket tartalmazó tartályt is cserélje ki.

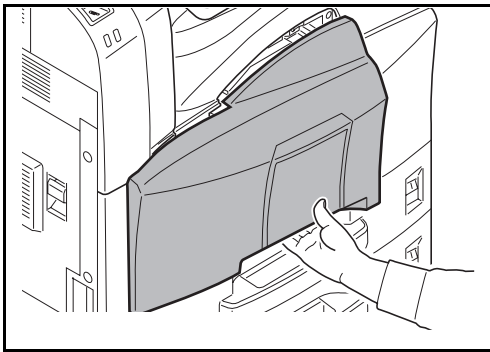
A tonertartály minden egyes cseréje során győződjön meg arról, hogy az alábbi utasítások szerint az alkatrészeket megtisztítja. A piszkos alkatrészek ronthatják a kimeneti minőséget.



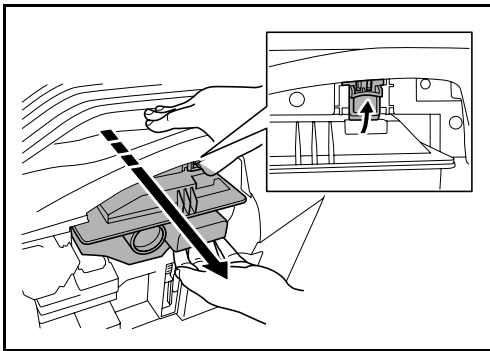
FIGYELEM: A tonertartályt és az elhasznált festéket tartalmazó tartályt ne próbálja meg elégetni, mert a szikrák égési sérüléseket okozhatnak.



FIGYELEM: A tonertartályt és az elhasznált festéket tartalmazó tartályt tilos erővel felnyitni vagy megsemmisíteni.



1 Nyissa ki a készülék elülső fedelét.

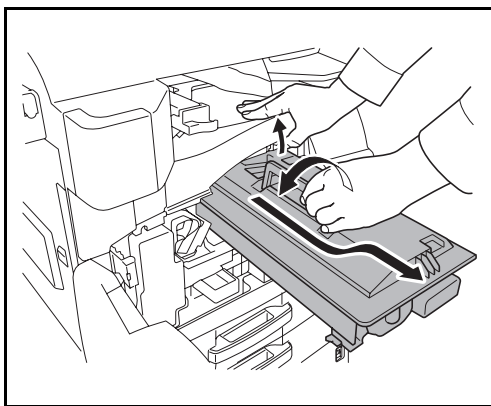


2 Tolja felfelé a tonertartály rögzítőkarját, és lassan húzza ki a használt tonertartályt addig, amíg láthatóvá válik a fogantyúja.

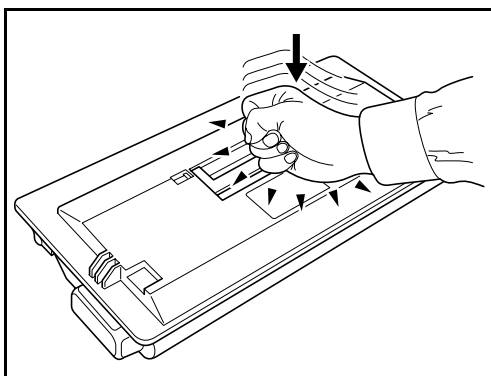


FIGYELMEZTETÉS: Magas feszültségű részek a készülék belsejében. Óvatosan kezelje, mert áramütés veszélye áll fenn.

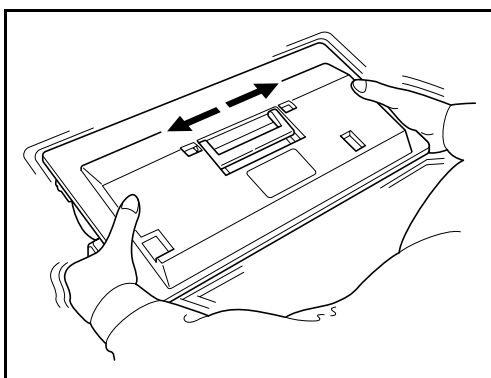
FONTOS: Ne húzza ki teljesen a tonertartályt a fogantyú tartása nélkül, mert kieshet.



- 3** Tartsa fenti állásban a rögzítőkart, és a fogantyúnál fogva vegye ki lassan a tonertartályt.

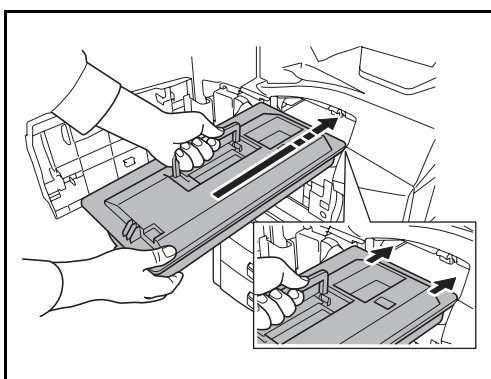


- 4** Bontson ki egy új tonertartályt, és kopogtassa meg a tetejét 5-6-szor.

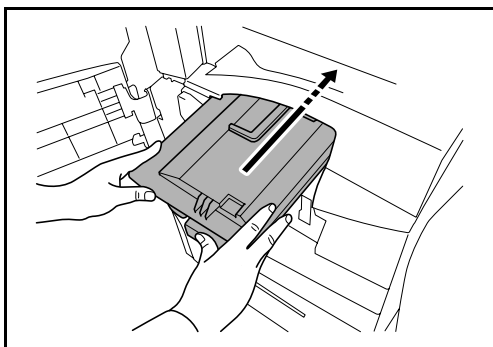


- 5** A toner egyenletes eloszlásának biztosítása érdekében rázza fel a tonertartályt vízszintesen legalább tízszer.

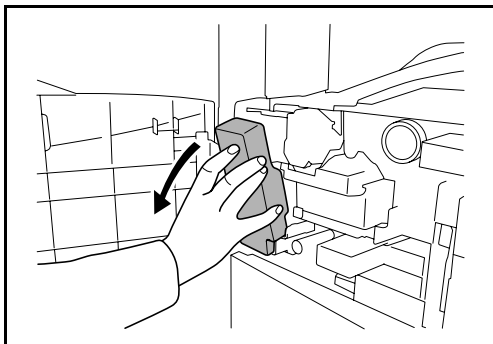
4



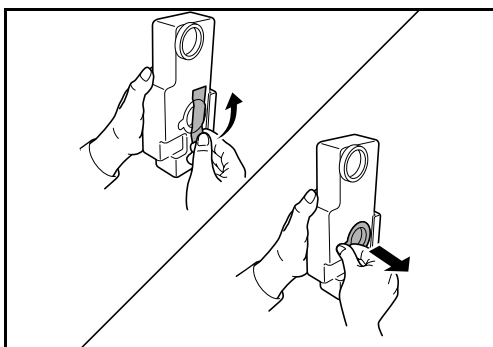
- 6** A fogantyút tartva lassan helyezze be a tonertartályt.



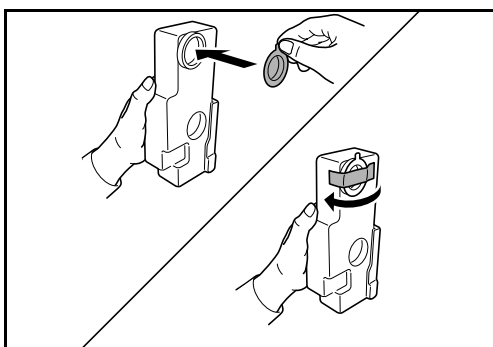
- 7** Mindkét kezével nyomja be a tonertartályt záródásig.



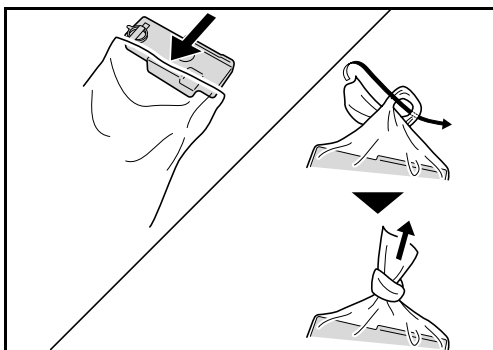
- 8** Távolítsa el a használtfesték-tartályt.



- 9** Szedje le a matricát a használtfesték-tartályról, és vegye le a tartály fedelét.



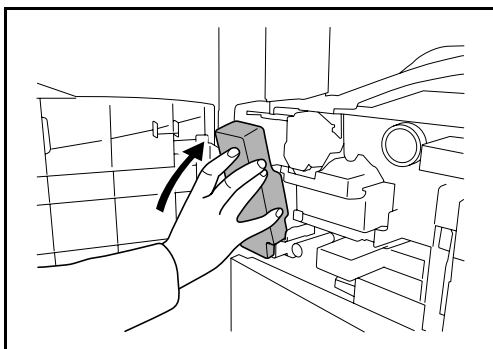
- 10** Helyezze a fedelet a használtfesték-tartály nyílására, és ragassza fel a matricát a fedél tetejére.



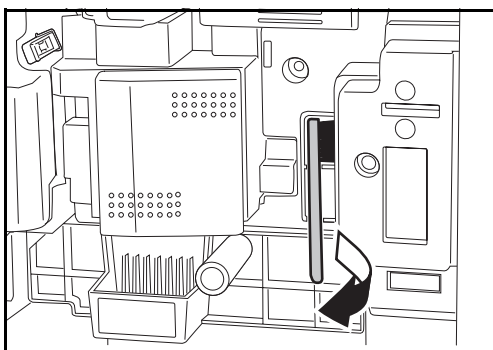
- 11** Tegye a használtfesték-tartályt a berendezéssel szállított műanyag zacskóba a selejtezéshez, és biztonságosan kötözze meg a zacskó szájrészt.

FIGYELEM: A tonertartályt és az elhasznált festéket tartalmazó tartályt ne próbálja meg elégetni, mert a szikrák égési sérüléseket okozhatnak.

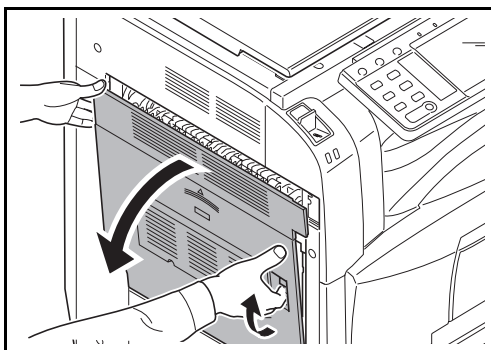
FIGYELEM: A tonertartályt és a használt festéket tartalmazó tartályt tilos erővel felnyitni vagy megsemmisíteni.



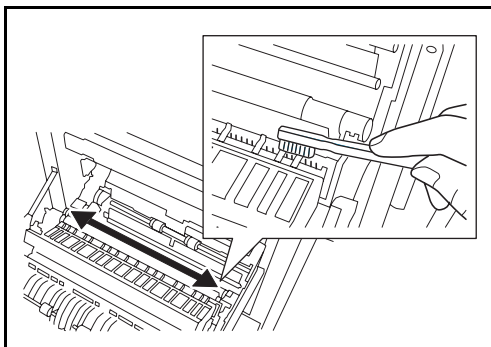
- 12** Helyezze be az új tartályt.



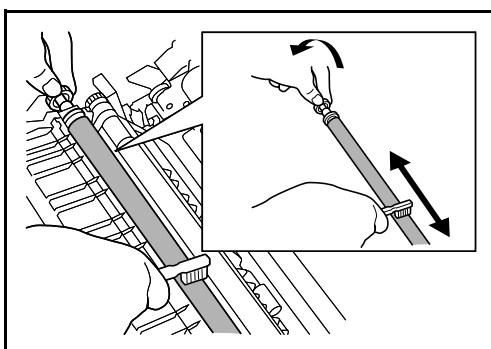
- 13** Vegye ki a tisztítókefét (kék színű).



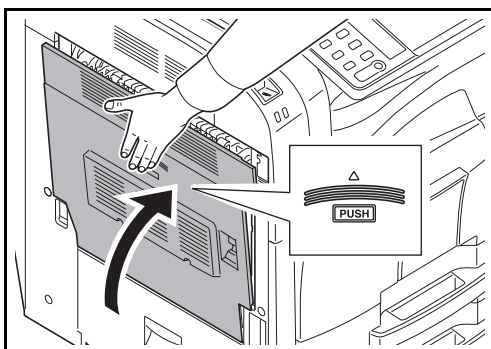
14 Húzza felfelé, és nyissa ki az 1. bal oldali fedelet



15 Az ábrának megfelelően használja a kefét a szétválasztó mentén a két peremvonal között, és távolítsa el a szennyeződést a szétválasztóról.

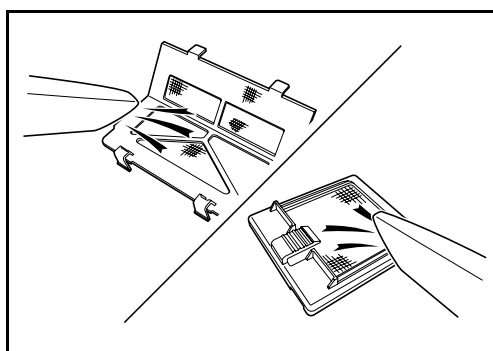
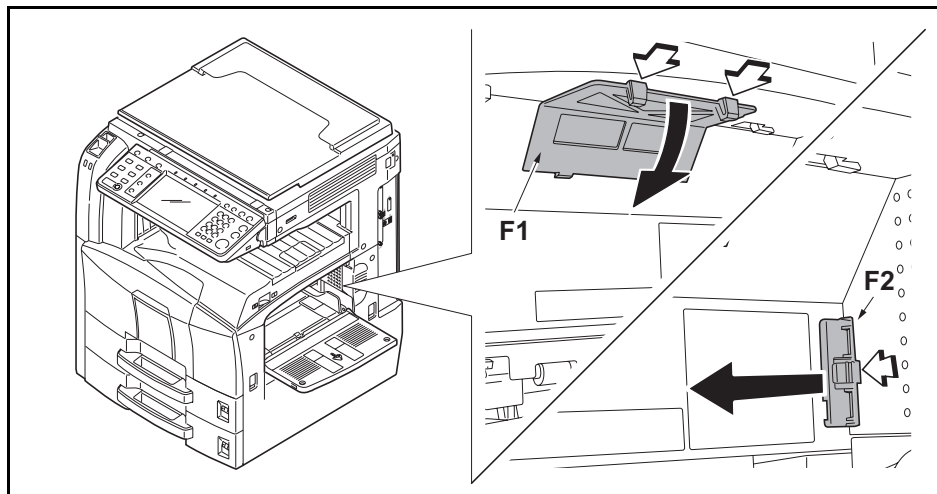


16 Az ábrának megfelelően tisztítsa le a szennyeződést a hengerről a kefét oldalirányban mozgatva, közben forgassa a hengert a henger bal oldalán található fogaskerékkel.



17 Tegye el a tisztítókefét a tisztítás után. Csukja le az elülső borítást és a bal oldali 1. fedelet a kijelölt rész lenyomásával.

- 18** Nyissa ki a kézi adagolót, és vegye ki az F1 és F2 szűrőket.



- 19** A szűrőkben lévő port porszívóval vagy száraz ruhával távolíthatja el.

FONTOS: A szűrőket ne mossa ki vízzel. Ne használja a mellékelt tisztítókefét.

- 20** Helyezze a szűrőket vissza a helyükre, és csukja le a kézi adagolót.

MEGJEGYZÉS: Az elhasznált tonertartályt és festéktartályt juttassa vissza a kereskedőhöz vagy a szerviz képviselőjéhez. Az összegyűjtött tonertartályt és festéktartályt újrahasznosítják, vagy a hatályos rendelkezések szerint ártalmatlanítják.

5 Hibaelhárítás

Ez a fejezet a készülékkel kapcsolatos problémák elhárítását ismerteti.

- Hibák elhárítása5-2
- Hibaüzenetek értelmezése5-6
- Papírelakadás megszüntetése.....5-17

Hibák elhárítása

Az alábbi táblázat általános hibaelhárítási információkat tartalmaz.

Amennyiben hibát tapasztal a készülék használata közben, nézze át az ellenőrizendő tételeket, és végezze el a következő oldalakon leírt lépéseket. Ha a probléma továbbra is fennáll, lépjen kapcsolatba a szervizképviseléssel.

Jelenség	Ellenőrizendő tételek	Javító műveletek	Oldalszám
A főkapcsoló bekapcsolása után a kezelőpanel nem reagál.	Csatlakoztatta a készüléket az elektromos hálózathoz?	Dugja be a tápkábelt egy elektromos aljzatba.	–
A Start gomb megnyomásakor a készülék nem másol.	Látható üzenet az érintőpanelen?	Az üzenet alapján döntse el, hogy mi a teendő, és hajtsa végre a szükséges lépéseket.	5-6
	A készülék Alvó üzemmódban van?	Nyomja meg a Power gombot a készülék Alvó üzemmódból való visszakapcsolásához. A készülék 15 másodpercen belül készen áll a másolásra.	2-7
A készülék üres lapokat ad ki.	Megfelelően helyezte be az eredetiket?	Ha az eredetiket az üveglapra helyezi, ügyeljen arra, hogy másolandó oldaluk lefelé nézzen, és igazítsa őket az eredeti méretét jelző szegélylapokhoz.	2-28
		Az eredetiket másolandó oldalukkal felfelé helyezzük a külön megrendelhető dokumentumadagolóba.	2-30
A nyomatok túl világosak.	A készülék Automatikus sűrűség üzemmódban van?	Állítsa be az automatikus sűrűséghez tartozó megfelelő sűrűséget.	–
	A készülék Kézi sűrűség üzemmódban van?	A [Képmínőség] gombbal állítsa be a helyes sűrűséget.	
		Az alapértelmezett sűrűségi szint megváltozása esetén állítsa be kézzel a sűrűséget, és válassza ki a kívánt szint.	–
	A tonertartályban egyenletesen oszlik el a toner?	Rázza meg a tonertartályt néhányszor oldalirányban.	4-8
	A kijelzőn látható a tonertartály behelyezésére vonatkozó üzenet?	Cserélje ki a tonertartályt.	4-8
	Nedves a papír?	Helyezzen be új papírt.	2-16

Jelenség	Ellenőrizendő tételek	Javító műveletek	Oldalszám
A nyomatok túl világosak.	Piszkos a dob?	Végezzen dobfrissítést.	
	Engedélyezett az EcoPrint üzemmód?	Kapcsolja ki az EcoPrint üzemmódot.	
A nyomatok túl sötétek.	A készülék Automatikus sűrűség üzemmódban van?	Állítsa be az automatikus sűrűséghez tartozó megfelelő sűrűséget.	–
	A készülék Kézi sűrűség üzemmódban van?	A [Képminőség] gombbal állítsa be a helyes sűrűséget.	
		Az alapértelmezett sűrűségi szint megváltozása esetén állítsa be kézzel a sűrűséget, és válassza ki a kívánt szint.	–
A másolatokon moire mintázat (egyenetlen csoportokba rendeződő pontok) látható.	Az eredeti egy nyomtatott fotó?	Állítsa a képminőséget [Nyomtatott fotó] beállításra.	
A másolatok nem tiszták.	Megfelelő képminőséget választott az eredetihez?	Válassza ki a kívánt képminőséget.	4-2
A nyomatok piszkosak.	Piszkos az üveglap vagy a dokumentumadagoló?	Tisztítsa meg az üveglapot vagy a dokumentumadagolót.	4-2
	Piszkos a henger?	Tisztítsa meg a hengert.	4-6
	Piszkos a dob?	Végezzen dobfrissítést.	
	Engedélyezve van a nyomtatott dokumentum védelmi készlet?	Tiltsa le a nyomtatott dokumentum védelmi készletet.	
A nyomatok elmosódottak.	A készüléket nagyon párás környezetben használják?	Végezzen dobfrissítést.	
A képek ferdek.	Megfelelően helyezte be az eredetiket?	Ha az eredetiket az üveglapra helyezi, igazítsa őket az eredeti méretét jelző szegélylapokhoz.	2-30
		Ha az eredetiket az opcionális dokumentumadagolóba helyezi, a papírvezetőket az eredetik behelyezése előtt állítsa a megfelelő méretre.	2-30
	Megfelelően helyezte be a papírt?	Ellenőrizze a papírszélesség-vezetők helyzetét.	2-31

Jelenség	Ellenőrizendő tételek	Javító műveletek	Oldalszám
A papír gyakran elakad.	Megfelelően helyezte be a papírt?	A papírt helyezze be megfelelően.	2-17
	Támogatott papírtípust használ? A papír jó állapotban van?	Vegye ki a papírt, fordítsa meg a köteget, és helyezze be újból a készülékbe.	2-17
	A papír felpöndörödött, hajtogatott vagy gyűrődött?	Helyezzen be új papírt.	2-17
	Van a készülékben papírmaradvány vagy elakadt papír?	Távolítsa el az elakadt papírt.	5-17
A dokumentumadagolón készült nyomatokon fekete csíkok láthatók.	Piszkos az üvegcsík?	Tisztítsa meg az üvegcsíkot.	4-3
A nyomatok gyűröttek.	Piszkos a papíradagoló egység papírszétválasztója?	Tisztítsa meg a papírelválasztót.	4-4
	Nedves a papír?	Helyezzen be új papírt.	2-16
	A papír tájolásba megfelelő?	Változtassa meg a papír tájolását.	–
Nem nyomtat.	Csatlakoztatta a készüléket az elektromos hálózathoz?	Dugja be a tápkábelt egy elektromos aljzatba.	–
	A készülék be van kapcsolva?	Kapcsolja be a főkapcsolót.	3-2
	Csatlakoztatta a nyomtató kábelét?	Csatlakoztassa biztonságosan a nyomtató kábelét.	2-3
	A nyomtató kábelének csatlakoztatása előtt be volt kapcsolva a készülék?	A nyomtatókábel csatlakoztatása után kapcsolja be a készüléket.	2-3
	Látható-e a <i>Nyomja meg a Status gombot...</i> felirat a képernyő tetején?	Nyomja meg a Status/Job Cancel gombot, a [Nyomtatási feladatok] gombot, majd az [Összes nyomt. feladat folyt.] gombot a nyomtatás folytatásához.	–
Nem megfelelők a dokumentumok nyomatai.	Megfelelően vannak-e megadva az alkalmazás szoftverbeállításai a számítógépen?	Győződjön meg róla, hogy a nyomtató-illesztőprogram és az alkalmazás szoftverbeállításai megfelelően vannak megadva.	–
A kezelőpanel használata során a billentyűk zárolva voltak, és nem reagálnak, ha megnyomták őket.	Zárolva van-e a kezelőpanel?	Ellenőrizze a panel zárolási beállítását a COMMAND CENTER vezérlőközpontban, és szükség esetén módosítsa a beállítást.	KYOCERA COMMAND CENTER Operation guide

Jelenség	Ellenőrizendő tételek	Javító műveletek	Oldalszám
Nem lehet nyomtatni USB memóriával.	Az USB memóriát egy másik készülékkel formázták meg?	Formázza meg az USB memóriát ezzel a készülékkel.	
	Nincs lezárva az USB gazdaállomás?	Válasza a <i>Blokkolás feloldása</i> lehetőséget az USB gazdaállomás beállításainál.	
	Ellenőrizze, hogy az USB memória biztonságosan van-e bedugva a készülékbe.	–	–
A készülék által küldött képek számítógépen való megjelenítésekor a kép függőleges vagy vízszintes mérete össze van zsugorodva.	A beolvasási felbontásnál a 200×100dpi Normál vagy a 200×400dpi Szuperfinom beállítást választotta?	Kép küldésekor ne a 200×100dpi Normál vagy a 200×400dpi Szuperfinom beolvasási felbontást válassza.	–
Az USB memória nem ismerhető fel.	Ellenőrizze, hogy az USB memória biztonságosan van-e bedugva a készülékbe.	–	–
	Nincs lezárva az USB gazdaállomás?	Válasza a <i>Blokkolás feloldása</i> lehetőséget az USB gazdaállomás beállításainál.	
A Végezze el a szürkeárnyalat-kalibrációt a rendszermenüben. üzenet látható.	Hosszabb idejű használat után a környezeti hőmérséklet és a páratartalom a kimeneti színárnyalat kismértékű megváltozását okozhatja.	Ha a kinyomtatott dokumentum árnyalata különbözik az eredeti dokumentumétól vagy képétől, végezzen szürkekalibrációt.	

Hibaüzenetek értelmezése

Ha az érintőpanelen a következő üzenetek bármelyike megjelenik, kövesse a megfelelő eljárást.

Alfanumerikus

Hibaüzenet	Ellenőrizendő tételek	Javító műveletek	Oldalszám
A beolvasott oldalak maximális száma.	Túllépte a megengedett beolvasási számot?	Csak egyetlen másolat áll rendelkezésre a beolvasott oldalakból. Nyomja meg a [Folytatás] gombot a beolvasott oldalak küldéséhez vagy tárolásához. A nyomtatás, küldés vagy tárolás megszakításához nyomja meg a [Kilépés] gombot.	–
A feladatszétválasztó megtelt papírral.	A megengedettnél nagyobb a terhelése a feladatválasztónak?	Vegyen ki néhány lapot a feladatszétválasztóból. Ekkor folytatódik a nyomtatás.	–
A fiók nem található.	–	A feladat megszakadt, mert a megadott fiók nem található. Nyomja meg a [Vége] gombot.	–
A gép felső tálcája megtelt papírral.	–	Távolítsa el a papírt a felső tálcából, és nyomja meg a [Folytatás] gombot.	–
A külső adathordozó megtelt.	–	A feladat meg lett szakítva. Nyomja meg a [Vége] gombot.	–
Állítsa be az elhasznált festék tartályt.	–	A használtfestéktartály nincs helyesen beállítva. Állítsa be helyesen.	4-8
A külső adathordozó nincs megformázva.	Az eltávolítható memória ezzel a készülékkel lett formázva?	Használja az ezzel a készülékkel formázott eltávolítható memóriát.	–
A megadott számú példány nem nyomtatható.	–	Csak egy példány lehetséges, mert túl sok párhuzamos feladat feldolgozása van folyamatban. A nyomtatás folytatásához nyomja meg a [Folytatás] gombot. A nyomtatás megszakításához nyomja meg a [Kilépés] gombot.	–
A megadott helyen tűzés nem lehetséges.	Olyan pozíciót választott, ahol nem lehet tűzést végezni?	Válasszon olyan helyet, amely tűzhető. Nyomja meg a [Folytatás] gombot a kapocs nélküli nyomtatáshoz.	–

Hibaüzenet	Ellenőrizendő tételek	Javító műveletek	Oldalszám
A rendszer titkos dokumentumot észlelt.	–	A készülék dokumentumvédő mintázatot érzékelt. A beolvasott dokumentum üresen kerül kinyomtatásra, és a küldése le van tiltva.	
A telefont felvették.	–	Tegye le a telefont.	–
Cserélje ki az elhasznált festéket tartalmazó tartályt.	–	A használtfestéktartály tele van. Cserélje ki az elhasznált festéket tartalmazó tartályt.	4-8
Ez a papírtípus nem tűzhető.	Olyan papírtípust/méretet választott, amely nem tűzhető?	Válasszon megfelelő papírtípust/méretet. Nyomja meg a [Folytatás] gombot a kapocs nélküli nyomtatáshoz.	–
Ellenőrizze a fedelet.	Nyitva van valamelyik egység fedele?	Csukja le az érintőpanelen jelzett fedelet.	–
Ellenőrizze a dokumentumadagolót.	Nyitva van a dokumentumadagoló?	Hajtsa le a dokumentumadagolót.	–
	Nyitva van a dokumentumadagoló felső fedele?	Csukja le a dokumentumadagoló felső fedelét.	5-27
Ellenőrizze a finishert.	A dokumentumfinisher helyesen van beállítva?	Pontosan állítsa be a dokumentumfinishert. Részletek a vonatkozó használati útmutatókban találhatók.	–
Ez a papírtípus nem alkalmas duplexre.	Olyan papírméretet/hordozótípust választott, amely nem alkalmas duplex nyomtatásra?	Válasszon megfelelő papírtípust. Nyomja meg a [Folytatás] gombot a Duplex mód nélküli nyomtatáshoz.	3-6
Ez a feladat nem hajtható végre.	–	A feladat megszakadt, mert a feladat-nyilvántartás által korlátozott. Nyomja meg a [Vége] gombot.	–
Ez a papírtípus eltoláshoz nem alkalmas.	Olyan papírméretet/hordozótípust választott, amely nem alkalmas a leválogatásra?	Válasszon megfelelő papírtípust/méretet. Nyomja meg a [Folytatás] gombot az eltolás nélküli nyomtatáshoz.	3-7
Faxfiók számára megadott korlát túllépve.	–	A faxfiók tele van, és nincs más elérhető tárolóegység. A feladat meg lett szakítva. Nyomja meg a [Vége] gombot. Próbálja meg a feladat végrehajtását ismét a FAX fiókban levő adatok nyomtatása vagy törlése után.	–

Hibaüzenet	Ellenőrizendő tételek	Javító műveletek	Oldalszám
Feladat-nyilvántartás megadása sikertelen.	–	A feladat meg lett szakítva. Nyomja meg a [Vége] gombot.	–
Feladat-megőrz. adatok tárolása sikertelen.	–	A feladat meg lett szakítva. Nyomja meg a [Vége] gombot.	–
Finisher tálca megtelt papírral.	A megengedettnél nagyobb mennyiségű papír található a dokumentumfinisher tálcájában?	Vegye ki a papírt a dokumentumfiók tálcájából. Ha a nyomtatás újraindítható, az érintőpanel kijelzője felajánlja a [Folytatás] gomb lenyomását. Ekkor nyomja le a [Folytatás] gombot.	–
Fiók számára megadott korlát túllépve.	–	A dokumentumfiók tele van, és nincs más elérhető tárolóegység; a feladat megszakadt. Nyomja meg a [Vége] gombot.	–
	–	A Másolat megismétlése fiók tele van, ezért ez a funkció már nem elérhető. Nyomja meg a [Folytatás] gombot a beolvasott oldalak nyomtatásához. A nyomtatás megszakításához nyomja meg a [Kilépés] gombot.	–
Figyelmeztetés, kevés memória.	–	A feladat nem indítható. Próbálja meg később.	–
Helytelen fiókazonosító.	–	A fiókazonosító nem megfelelő. Ellenőrizze a regisztrált fiókazonosítót.	–
Helytelen bejel. felhaszn. név vagy jelszó.	–	Adja meg a helyes felhasználónevet vagy jelszót.	–
Hibás fiókjelszó.	–	Adja meg a helyes jelszót.	–
Hiba történt.	–	Belső hiba történt. Jegyezze fel az érintőpanelen megjelenített hibakódot. Kapcsolja ki a készüléket, húzza ki a tápkábelt, és lépjen kapcsolatba a szervizképvisellel.	–
Ismeretlen toner van behelyezve. PC	Jogosulatlan terméket telepített?	Telepítse az ehhez a géphez előírt eredeti termékünket.	–
KPDL-hiba.	–	PostScript hiba történt. A feladat meg lett szakítva. Nyomja meg a [Vége] gombot.	–

Hibaüzenet	Ellenőrizendő tételek	Javító műveletek	Oldalszám
Küldési hiba.	–	Hiba az adatátvitel közben. Lásd: <i>Küldési hiba értelmezése</i> a hibakódra és a hibaelhárítási műveletekre vonatkozóan.	5-12
Külső adathordozó hiba.	–	A feladat meg lett szakítva. Nyomja meg a [Vége] gombot.	–
Meghaladta a megengedett kapcsolatszámot? További részletek a <i>Műszaki adatok</i> című részben, ezen az oldalon: Függelék-16.	Túllépte a megengedett kapcsolatszámot? További részletek a <i>Műszaki adatok</i> című részben, ezen az oldalon: Függelék-16.	Nyomja meg a [Folytatás] gombot a kapocs nélküli nyomtatáshoz. A nyomtatás megszakításához nyomja meg a [Kilépés] gombot.	–
Memória megtelt.	–	A memória megtelt, ezért a feladat folytatása nem lehetséges. Nyomja meg a [Folytatás] gombot a beolvasott oldalak nyomtatásához. A nyomtatási feladatot nem lehet teljesen elvégezni. A nyomtatás megszakításához nyomja meg a [Kilépés] gombot.	–
	–	A feldolgozást nem lehet folytatni, mert nincs elég memória. Ha csak a [Vége] funkció érhető el, nyomja meg a [Vége] gombot. A feladat visszavonásra kerül.	–
Merevlemezhiba. A feladat visszavonva. Nyomja meg a [Vége] gombot.	–	Hiba történt a merevlemezzel. Az alábbiakban olvashatók a lehetséges hibakódok és leírásuk. 01: Inicializációs hiba. Inicializálja a merevlemez. 04: Nincs elég hely a merevlemezen a művelet elvégzéséhez. Az elérhető szabad hely növelése érdekében helyezzen át vagy töröljön adatokat a merevlemezről.	–
Minden eredeti vissza, [Tovább] megnyom.	–	Vegye ki az eredetiket a dokumentumadagolóból, majd tegye vissza őket az eredeti sorrendben. A nyomtatás folytatásához nyomja meg a [Folytatás] gombot. A nyomtatás megszakításához nyomja meg a [Kilépés] gombot.	2-30

Hibaüzenet	Ellenőrizendő tételek	Javító műveletek	Oldalszám
Nem csatl. a Hitelesítési kiszolg.-hoz.	–	Hiba a hitelesítési kiszolgálóhoz való csatlakozáskor. Lásd: A <i>hitelesítési kiszolgáló csatlakozási hibájának értelmezése</i> a hibaüzenetre és a hibaelhárító műveletekre vonatkozóan.	5-16
Nyomtatási túlfutás.	–	Figyelmeztetés. Kevés a nyomtatási memória. A feladat szüneteltetve van. A nyomtatás újraindításához nyomja meg a [Folytatás] gombot.	–
Papírelakadás.	–	Ha a papír elakad, a készülék leáll, és az érintőpanel kijelzi az elakadás helyét. Hagyja a készüléket bekapcsolva, és az utasítások alapján vegye ki az elakadt papírt.	5-17
Rendszerhiba.	–	Rendszerhiba történt. Nyugtázza a figyelmet kérő jelzőfényt, majd kapcsolja a hálózati főkapcsolót ki és be.	–
Szkenner memóriája megtelt.	–	A beolvasást nem lehet végrehajtani, mert a lapolvasónak nem áll rendelkezésére elegendő memória. Csak egyetlen másolat áll rendelkezésre a beolvasott oldalakból. Nyomja meg a [Folytatás] gombot a beolvasott oldalak küldéséhez vagy tárolásához. A nyomtatás megszakításához nyomja meg a [Kilépés] gombot.	–
Tegyen papírt az 1. kazettába.	Kifogyott a papír a jelzett papírkazettából?	Helyezzen be papírt.	2-16
Tegyen papírt a kézi adagolóba.	A megadott méretű papír van a kézi adagolóban?	Helyezzen olyan papírt a kézi adagolóba, amelynek mérete és típusa megegyezik az érintőpanelen jelölt adatokkal.	2-20
Tegyen be tűzőkapcsokat.	Van még kapocs a dokumentumfinisherben?	Ha a kapocs elfogy, a készülék leáll és az érintőpanel kijelzi a kapocs kifogyásának helyét. Hagyja a készüléket bekapcsolva, és az utasítások alapján cserélje le a kapocstokot. Nyomja meg a [Folytatás] gombot a kapocs nélküli nyomtatáshoz. A nyomtatás megszakításához nyomja meg a [Kilépés] gombot.	–
Toner hozzáadása.	–	Cserélje ki a tonertartályt.	4-8

Hibaüzenet	Ellenőrizendő tételek	Javító műveletek	Oldalszám
Tisztítsa meg az üvegcsíkot.	–	Tisztítsa meg az üvegcsíkot a dokumentumadagolóhoz adott tisztítókendővel.	4-3
Túllépte a feladat.-nyilv korlátozást.	Túllépte a Feladat-nyilvántartás által meghatározott nyomatszámot?	Túllépte a Feladat-nyilvántartás által meghatározott elfogadható nyomatszámot. Nem nyomtat többet. A feladat meg lett szakítva. Nyomja meg a [Vége] gombot.	–
Távolítson el minden eredetit a dokumentumadagolóból.	Maradtak eredetiek a dokumentumadagolóban?	Távolítsa el az eredetiket a dokumentumadagolóból.	–
Tűzőkapocs elakadás.	–	Ha tűzéskor a papír elakad, a készülék leáll, és az érintőpanel kijelzi az elakadás helyét. Hagyja a készüléket bekapcsolva, és az utasítások alapján vegye ki az elakadt kapcsot.	–

Küldési hiba értelmezése

Ha az adatátvitel során hiba lép fel, *Küldési hiba* üzenet jelenik meg. Nézze meg a hibakódot és alatta a hibaüzenetet, majd kövesse a megfelelő hibaelhárítási utasításokat.

Hibakód	Hibaüzenet	Javító műveletek	Oldalszám
1101	Nem sikerült az e-mail elküldése. Nem sikerült az i-FAX elküldése.	Ellenőrizze az SMTP-kiszolgáló állomásnevét a COMMAND CENTER vezérlőközponton.	2-13
	Nem sikerült az elküldés az FTP protokollal.	Ellenőrizze az FTP állomásnevét.	
	Nem sikerült az elküldés az SMB protokollal.	Ellenőrizze az SMB állomásnevét.	
1102	Nem sikerült az elküldés az SMB protokollal.	Ellenőrizze az SMB beállításokat. – Bejelentkezési felhasználónév és bejelentkezési jelszó * Ha a küldő tartománybeli felhasználó, adja meg a tartomány nevét. – Állomás neve – Elérési útvon.	3-14
	Nem sikerült az e-mail elküldése. Nem sikerült az i-FAX elküldése.	Ellenőrizze a következőket a COMMAND CENTER vezérlőközponton. – SMTP bejelentkezési felhasználónév és bejelentkezési jelszó – POP3 bejelentkezési felhasználónév és bejelentkezési jelszó	
	Nem sikerült az elküldés az FTP protokollal.	Ellenőrizze az FTP beállításokat. – Bejelentkezési felhasználónév és bejelentkezési jelszó * Ha a küldő tartománybeli felhasználó, adja meg a tartomány nevét. – Elérési útvon. – A fogadó mappamegosztási engedélyei	
1103	Nem sikerült az elküldés az SMB protokollal.	Ellenőrizze az SMB beállításokat. – Bejelentkezési felhasználónév és bejelentkezési jelszó * Ha a küldő tartománybeli felhasználó, adja meg a tartomány nevét. – Elérési útvon. – A fogadó mappamegosztási engedélyei	3-14
	Nem sikerült az elküldés az FTP protokollal.	Ellenőrizze az FTP beállításokat. – Elérési útvon. – A fogadó mappamegosztási engedélyei	3-14

Hibakód	Hibaüzenet	Javító műveletek	Oldalszám
1104	Nem sikerült az e-mail elküldése.	Ellenőrizze az e-mail címet. * Ha a címet nem fogadja el a tartomány, nem lehet elküldeni az e-mailt.	3-13
	Nem sikerült az i-FAX elküldése.	Ellenőrizze az i-FAX címet. * Ha a címet nem fogadja el a tartomány, nem lehet elküldeni az i-FAXot.	–
1105	Nem sikerült az elküldés az SMB protokollal.	Válassza az SMB beállításoknál a [Be] lehetőséget a COMMAND CENTER vezérlőközponton.	2-13
	Nem sikerült az e-mail elküldése.	Válassza az SMTP beállításoknál a [Be] lehetőséget a COMMAND CENTER vezérlőközponton.	
	Nem sikerült az elküldés az FTP protokollal.	Válassza az FTP beállításoknál a [Be] lehetőséget a COMMAND CENTER vezérlőközponton.	
	Nem sikerült az i-FAX elküldése.	Válassza az i-FAX beállításoknál a [Be] lehetőséget a COMMAND CENTER vezérlőközponton.	–
1106	Nem sikerült az e-mail elküldése. Nem sikerült az i-FAX elküldése.	Ellenőrizze az SMTP küldő címét a COMMAND CENTER vezérlőközponton.	2-13
1131	Nem sikerült az elküldés az FTP protokollal.	Válassza a biztonságos protokoll-beállításoknál a [Be] lehetőséget a COMMAND CENTER vezérlőközponton.	2-13
1132	Nem sikerült az elküldés az FTP protokollal.	Ellenőrizze a következőket az FTP kiszolgálóval kapcsolatban. – Lehetséges FTPS használata? – Lehet alkalmazni titkosítást?	2-13

Hibakód	Hibaüzenet	Javító műveletek	Oldalszám
2101	Nem sikerült az elküldés az SMB protokollal. Nem sikerült az elküldés az FTP protokollal.	Ellenőrizze a hálózat és az SMB beállításait. Ellenőrizze a hálózat és az FTP beállításait. – A hálózati kábel csatlakoztatva van. – A hub nem működik megfelelően. – A kiszolgáló nem működik megfelelően. – Az állomás neve és IP-címe – Portszaám	2-13
	Nem sikerült az e-mail elküldése. Nem sikerült az i-FAX elküldése.	Ellenőrizze a hálózatot és a COMMAND CENTER vezérlőközpontot. – A hálózati kábel csatlakoztatva van. – A hub nem működik megfelelően. – A POP3 felhasználó POP3 kiszolgálójának neve – SMTP kiszolgáló neve	
2102 2103	Nem sikerült az elküldés az FTP protokollal.	Ellenőrizze a következőket az FTP kiszolgálóval kapcsolatban. – Lehetséges FTP használata? – A kiszolgáló nem működik megfelelően.	–
	Nem sikerült az e-mail elküldése. Nem sikerült az i-FAX elküldése.	Ellenőrizze a hálózatot. – A hálózati kábel csatlakoztatva van. – A hub nem működik megfelelően. – A kiszolgáló nem működik megfelelően.	
2201	Nem sikerült az e-mail elküldése. Nem sikerült az elküldés az FTP protokollal. Nem sikerült az elküldés az SMB protokollal. Nem sikerült az i-FAX elküldése.	Ellenőrizze a hálózatot. – A hálózati kábel csatlakoztatva van. – A hub nem működik megfelelően. – A kiszolgáló nem működik megfelelően.	–
2202	Nem sikerült az e-mail elküldése. Nem sikerült az elküldés az FTP protokollal. Nem sikerült az i-FAX elküldése.		
2203	Nem sikerült az elküldés az FTP protokollal. Nem sikerült az elküldés az SMB protokollal.		
2231	Nem sikerült az elküldés az FTP protokollal.		

Hibakód	Hibaüzenet	Javító műveletek	Oldalszám
2204	Nem sikerült az e-mail elküldése. Nem sikerült az i-FAX elküldése.	Ellenőrizze az SMTP beállításainál az e-mailek megengedett maximális méretét a COMMAND CENTER vezérlőközponton.	2-13
3101	Nem sikerült az e-mail elküldése. Nem sikerült az i-FAX elküldése.	Ellenőrizze a küldő és a fogadó hitelesítési módszereit egyaránt.	–
	Nem sikerült az elküldés az FTP protokollal.	Ellenőrizze a hálózatot. – A hálózati kábel csatlakoztatva van. – A hub nem működik megfelelően. – A kiszolgáló nem működik megfelelően.	
3201	Nem sikerült az e-mail elküldése. Nem sikerült az i-FAX elküldése.	Ellenőrizze a fogadó SMTP felhasználó-hitelesítési módszerét.	–
5101 5102 5103 5104 7102 720f	–	Kapcsolja ki és be a főkapcsolót, majd kapcsolja vissza. Ha ez a hiba többször is fellép, jegyezze fel a megjelenő hibakódot, és lépjen kapcsolatba a szerviz képviselőjével.	–
9181	–	A beolvasott eredeti oldalainak száma meghaladja az elfogadható oldalszámot (999). A többletoldalakat külön küldje el.	–

A hitelesítési kiszolgáló csatlakozási hibájának értelmezése

Ha a hitelesítési kiszolgálóhoz való csatlakozáskor hiba lép fel, ellenőrizze a hibaüzenetet, és kövesse a megfelelő, a kezelőpanelen megjelenő hibaelhárítási műveletek utasításait.

Jelenség	Javító műveletek	Oldalszám
Nem csatl. a hitelesítési kiszolg.-hoz.	Állítsa hozzá a helyi gép idejét a kiszolgáló szerinti időhöz.	2-9
Nem csatl. a hitelesítési kiszolg.-hoz.	Ellenőrizze a tartománynevet.	
	Ellenőrizze az állomás nevét.	
	Ellenőrizze a kapcsolat állapotát a kiszolgálóval.	–

Figyelemfelhívó jelzőlámpa villogásának értelmezése

Ha egy figyelemfelhívó jelzőlámpa villog, nyomja meg a [Status/Job Cancel] gombot a hibaüzenet ellenőrzéséhez. Ha az üzenet a [Status/Job Cancel] gomb megnyomásakor nem jelenik meg az érintőpanelen, vagy a figyelemfelhívó jelzőlámpa 1,5 másodpercig villog, ellenőrizze a következőket.

Jelenség	Ellenőrizendő tételek	Javító műveletek	Oldalszám
A fax nem küldhető el.	A moduláris kábel megfelelően van csatlakoztatva?	Megfelelően csatlakoztassa a moduláris kábelt.	–
	Helyesen van regisztrálva az engedélyezett FAXSZÁM és az engedélyezett azonosítószám?	Ellenőrizze az engedélyezett FAXSZÁMOT és az engedélyezett azonosítószámot.	FAX System (S) Operation Guide 6. fejezet: „Engedélyezett FAXSZÁM regisztrálása” és „Engedélyezett azonosítószám regisztrálása”
	Kommunikációs hiba történt?	Ellenőrizze a hibakódokat a küldés/ fogadás eredményjelentésben és a műveletjelentésben. Ha a hibakód „U” vagy „E” betűvel kezdődik, hajtsa végre a megfelelő eljárást.	FAX System (S) Operation Guide Függelék „Hibakódok listája”
	Foglalt a célhely faxvonala?	Küldje újra.	–
	Válaszol a célhely faxkészüléke?	Küldje újra.	–
	A fentiekől eltérő hiba áll fenn?	Forduljon a szervizképviselőhöz.	–

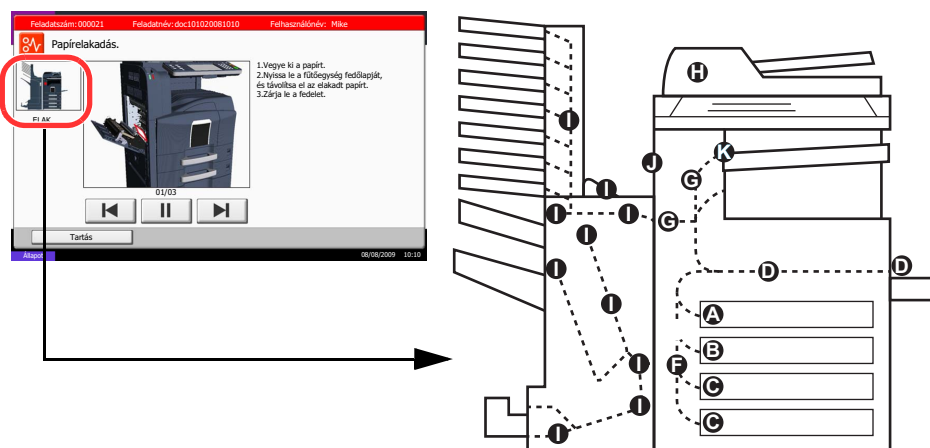
Papírelakadás megszüntetése



Ha a készülékben elakad a papír, az érintőpanelen megjelenik a *Papírelakadás* üzenet, és a készülék leáll. A papírelakadás megszüntetésével kapcsolatban tekintse át a következő eljárásokat.

Az elakadás helyére utaló jelzőfények

Ha papírelakadás fordul elő, az elakadás helyét az ábécé betűi jelölik, amelyek megfelelnek a készülék egyes alkatrészeinek, amint az alábbi ábrán látható. Utasítások is megjelennek az elakadás megszüntetéséhez.



Papírelakadás helye jelző	Papírelakadás helye	Oldalszám
A	1. kazetta	5-18
B	2. kazetta	5-19
C	3. vagy 4. kazetta (opcionális)	5-20
D	Kézi adagoló	5-21
E	A bal oldali 1., 2. vagy 3. fedélen belül	5-22
F	Duplex egység	5-22
G	Papíradagoló egység	5-24

Papírelakadás helye jelző	Papírelakadás helye	Oldalszám
H	Dokumentumadagoló (opció)	5-27
I	Dokumentumfinisher (opció)	5-27
J	Beépített finisher (opció)	5-29
K	Feladatszétválasztó (opció)	5-31

A papírelakadás megszüntetése után a gép ismét bemelegszik, és a hibaüzenet eltűnik. A gép az elakadt lappal folytatja a munkát.

Óvintézkedések a papírelakadásokkal kapcsolatban

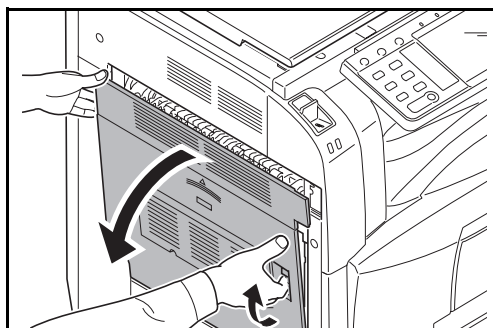
- Ne használja fel újra az elakadt papírokat.
- Ha eltávolítás közben a papír elszakadt, távolítsa el minden maradék papírdarabot a készülék belsejéből. A készülékben maradt papírdarabok további elakadásokat okozhatnak.
- Dobja ki a papírt, amely elakadt az opcionális dokumentumfinisherben. A készülék ismét kinyomtatja azt az oldalt, amelynek nyomtatásakor a papírelakadás történt.



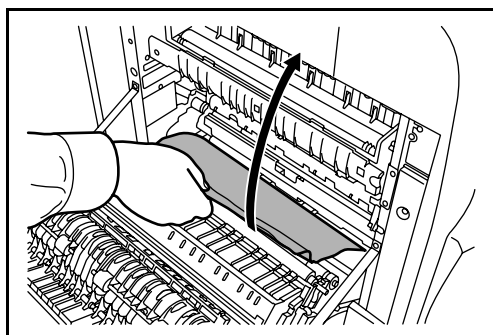
FIGYELEM: A rögzítőegység nagyon forró. Az égési sérülés veszélye miatt legyen nagyon körültekintő, amikor ezen a területen dolgozik.

1. kazetta

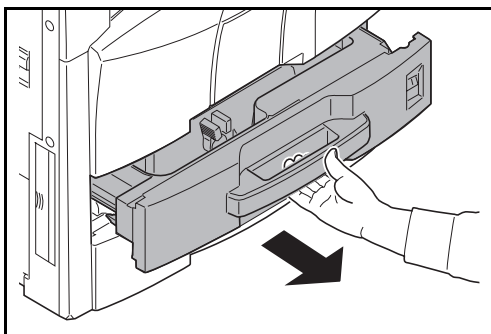
Az alábbi lépéseket követve hárítsa el a 1. kazettában lévő papírelakadásokat.



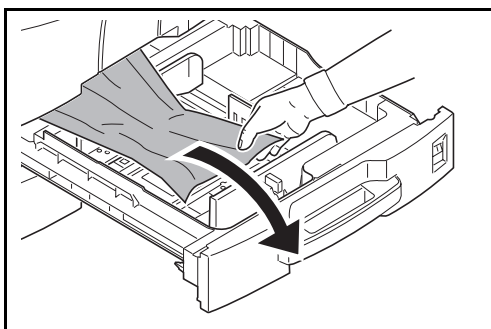
- Húzza fel a bal oldali 1. fedél karját, és nyissa fel a bal oldali 1. fedelet.



- Távolítsa el minden papírt.

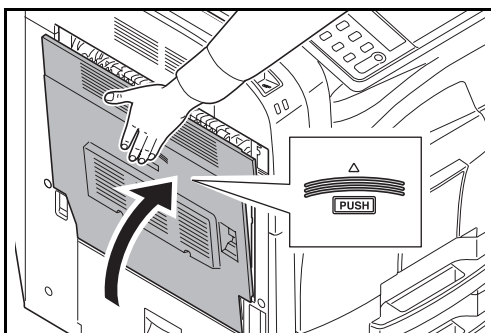


3 Húzza ki az 1. kazettát.



4 Távolítsa el a papírt.

Ha a papír elszakad, távolítsa el a készülékből a papírdarabokat.



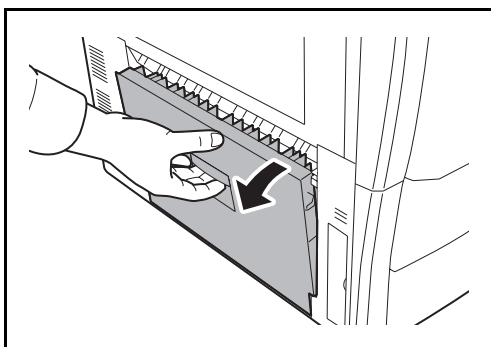
5 Tolja vissza teljesen az 1. kazettát.

6 Nyomja meg a megadott pontot a bal oldali 1. fedél zárásához.

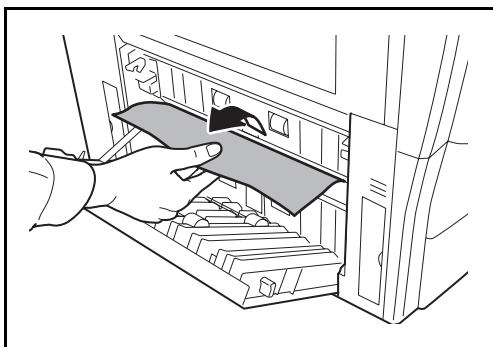
5

2. kazetta

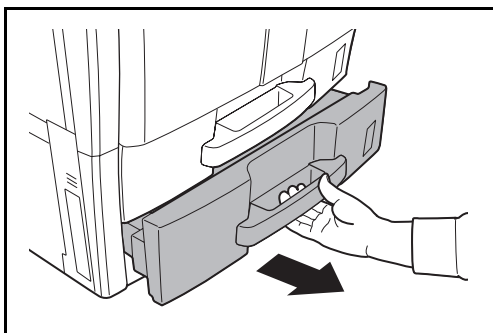
Az alábbi lépéseket követve hárítsa el a 2. kazettában lévő papírelakadásokat.



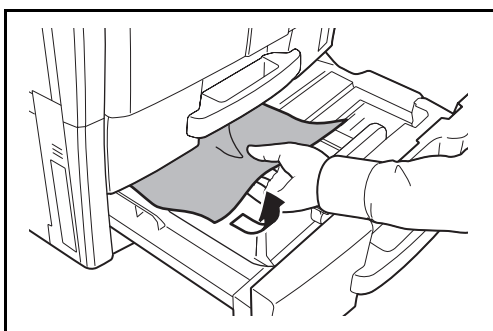
1 Nyissa ki a 2. bal oldali fedelet.



2 Távolítson el minden papírt.



3 Húzza ki a 2. kazettát.



4 Távolítsa el a papírt.

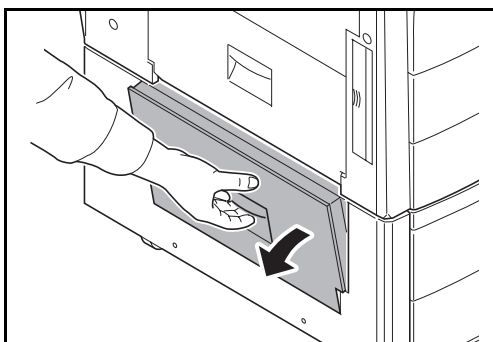
Ha a papír elszakad, távolítsa el a készülékből a papírdarabokat.

5 Tolja vissza teljesen a 2. kazettát.

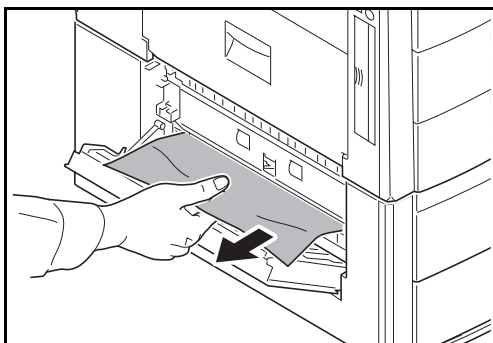
6 Csukja be a 2. bal oldali fedelet.

Opcionális 3. és 4. papírkazetta

Ha az opcionális papíradagolót használja, és a 3. vagy a 4. kazetában elakad a papír, az elakadás elhárításához kövesse az alábbi lépéseket.

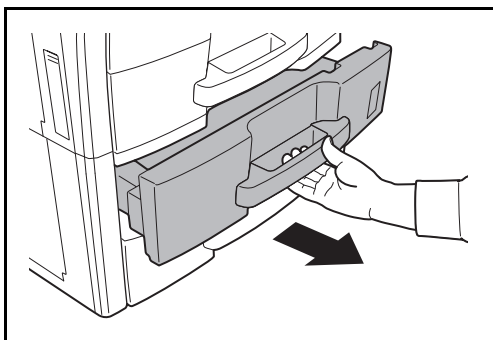


1 Nyissa ki a 3. bal oldali fedelet.

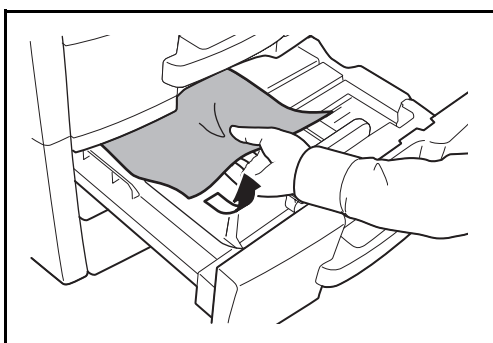


2 Távolítson el minden papírt.

Ha a papír elszakad, távolítsa el a készülékből a papírdarabokat.



3 Húzza ki a használatban lévő kazettát.



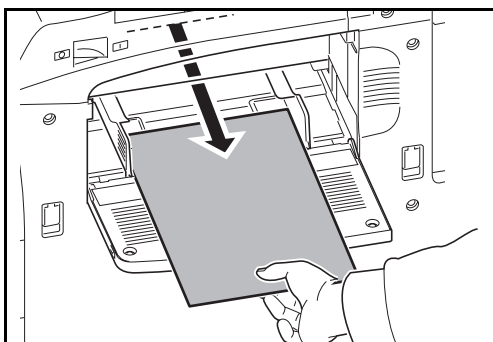
4 Távolítsa el a papírt.

5 Tolja vissza teljesen a kazettát a helyére.

6 Csukja be a 3. bal oldali fedelet.

Kézi adagoló

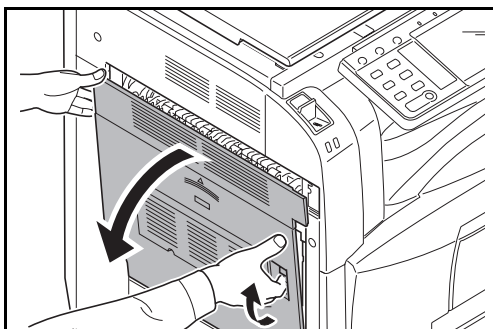
Az alábbi lépéseket követve szüntesse meg a kézi adagolóban fellépő papírelakadásokat.



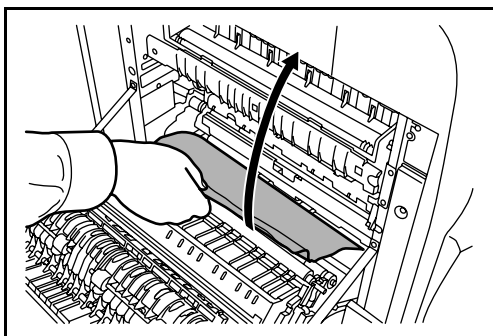
1 Vegye ki a papírt a kézi adagolóból.

A bal oldali 1., 3. és 4. fedélen belül

Ha az opcionális papíradagolót használja, és az 1., 3. vagy 4. kazettában elakad a papír, az elakadás elhárításához kövesse az alábbi lépéseket.

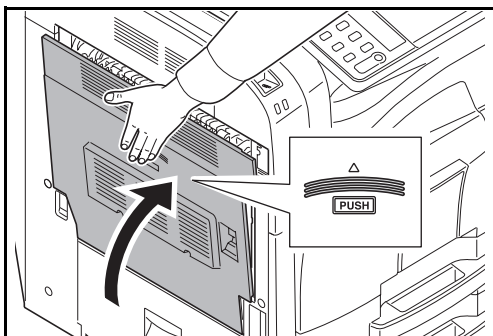


- 1 Húzza fel a bal oldali 1. fedél karját, és nyissa fel a bal oldali 1. fedelet.



- 2 Távolítsa el a papírt.

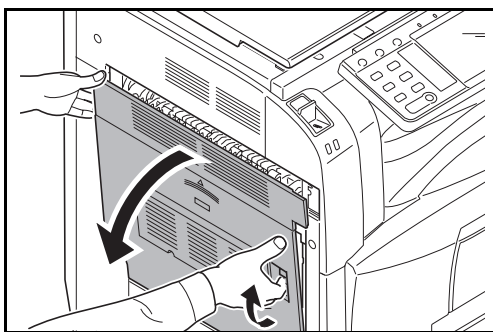
Ha a papír elszakad, távolítsa el a készülékből a papírdarabokat.



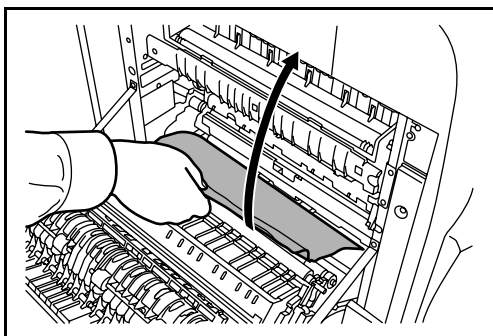
- 3 Nyomja meg a megadott pontot a bal oldali 1. fedél zárásához.

Duplex egység

Az alábbi lépéseket követve hárítsa el a duplex egységben keletkezett papírelakadásokat.

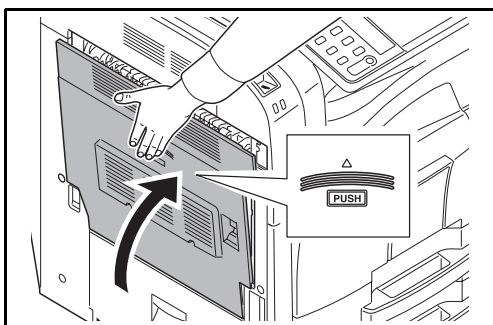


- 1 Húzza fel a bal oldali 1. fedél karját, és nyissa fel a bal oldali fedelet.



- 2** Távolítsa el a papírt.

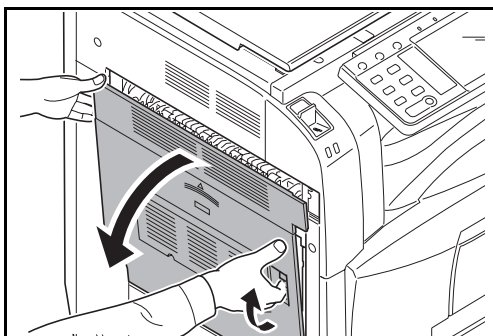
Ha a papír elszakad, távolítsa el a készülékből a papírdarabokat.



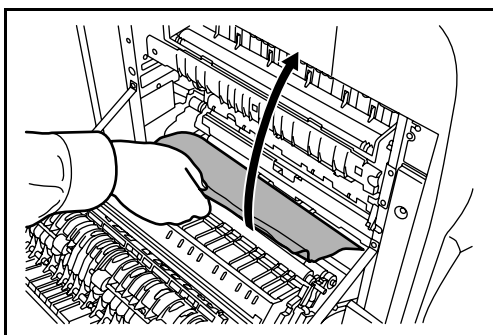
- 3** Nyomja meg a megadott pontot a bal oldali 1. fedél zárásához.

Duplex egység és 1. kazetta

Az alábbi lépéseket követve hárítsa el a duplex egységben és az 1. kazettában lévő papírelakadásokat.

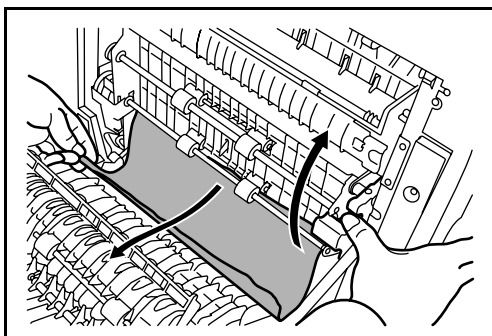


- 1** Húzza fel a bal oldali 1. fedél karját, és nyissa fel a bal oldali fedelet.



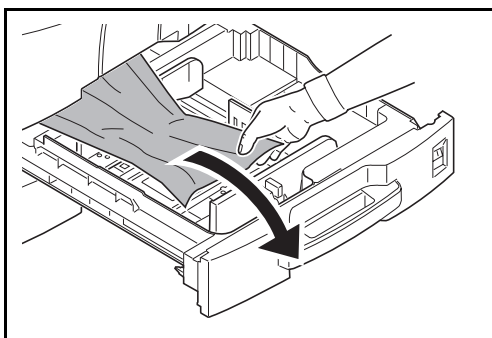
- 2** Távolítson el minden papírt.

Ha a papír elszakad, távolítsa el a készülékből a papírdarabokat.



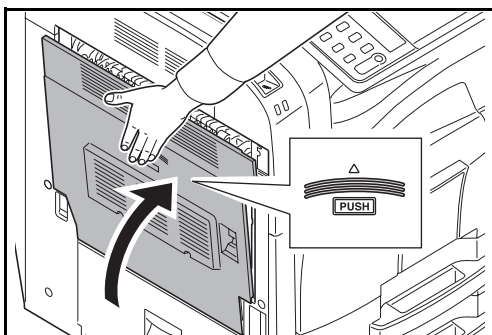
- 3** Emelje fel a duplex egységet, és távolítson el minden papírt.

Ha a papír elszakad, távolítsa el a készülékből a papírdarabokat.



- 4** Vegye ki az 1. kazettát, és távolítsa el a papírt.

Ha a papír elszakad, távolítsa el a készülékből a papírdarabokat.

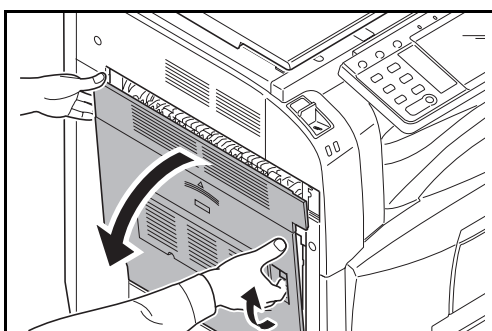


- 5** Tolja vissza teljesen az 1. kazettát.

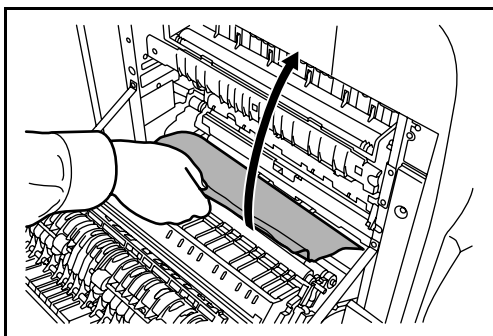
- 6** Nyomja meg a megadott pontot a bal oldali 1. fedél zárásához.

Papíradagoló egysége

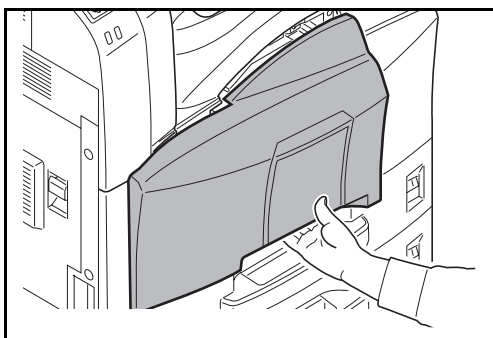
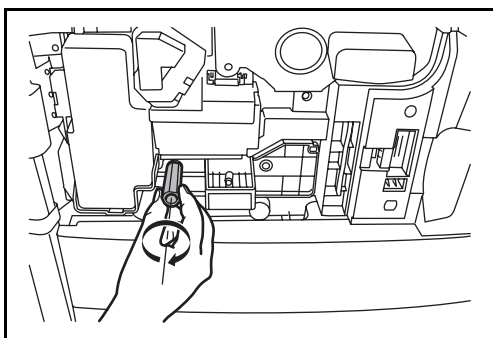
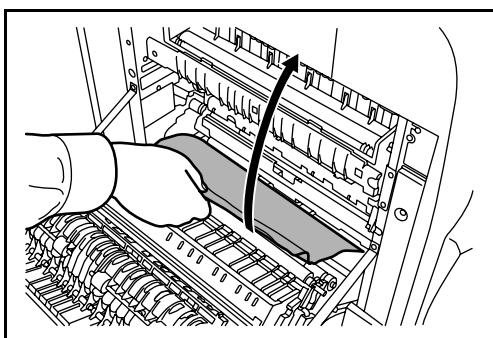
Az alábbi lépéseket követve hárítsa el a papíradagolójában keletkezett papírelakadásokat.



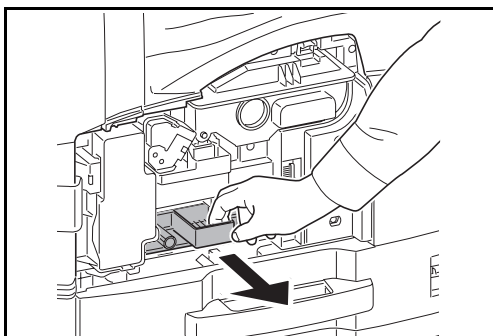
- 1** Húzza fel a bal oldali 1. fedél karját, és nyissa fel a bal oldali 1. fedelet.

**2** Távolítson el minden papírt.

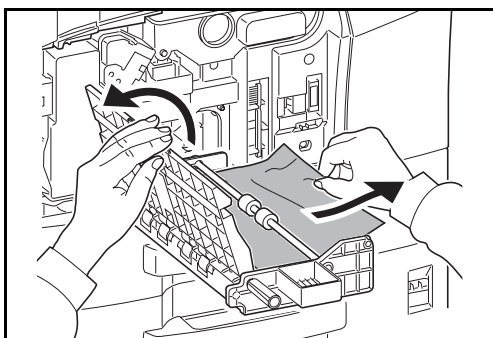
Ha a papír elszakad, távolítsa el a készülékből a papírdarabokat.

**3** Nyissa ki az elülső fedelet.**4** Fordítsa el az alsó zöld kapcsolót (A1) az óramutató járásával megegyezően.**5** Távolítsa el a papírt.

Ha nem tudja eltávolítani a papírt, akkor folytassa a következő lépéssel.

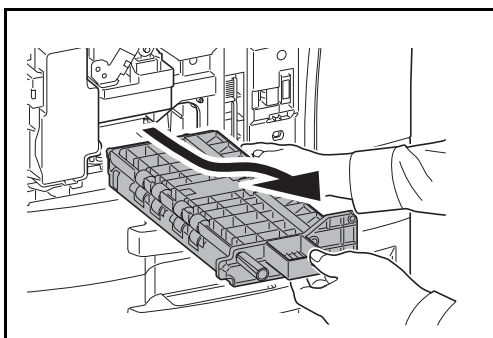


- 6** Húzza ki a papíradagoló egységet (A2).

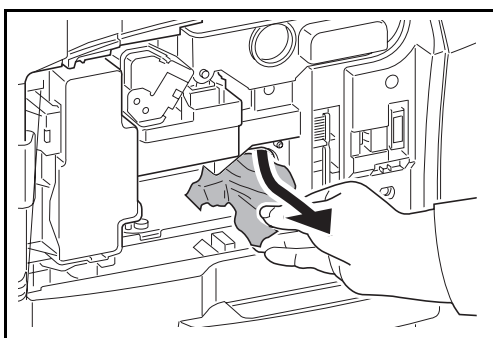


- 7** Nyissa ki a papíradagoló egység fedelét (A3), és távolítsa el minden papírt.

Ha a papír elszakad, távolítsa el a készülékből a papírdarabokat.



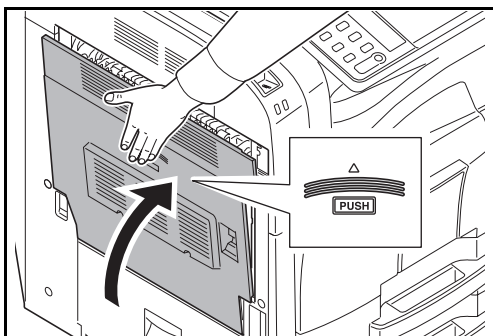
- 8** Ha papír szétszakadt, húzza ki a papíradagoló egységet (A2) teljesen, és az egységet enyhén megemelve távolítsa el minden papírt.



- 9** Távolítsa el a papírt.

Ha nem tudja eltávolítani a papírt, akkor folytassa a következő lépéssel.

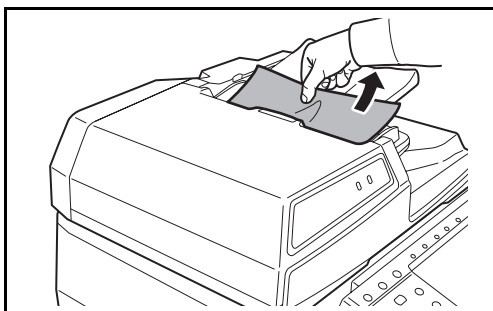
- 10** Helyezze vissza a papíradagoló egységet (A2), és csukja le az előlő fedelet.



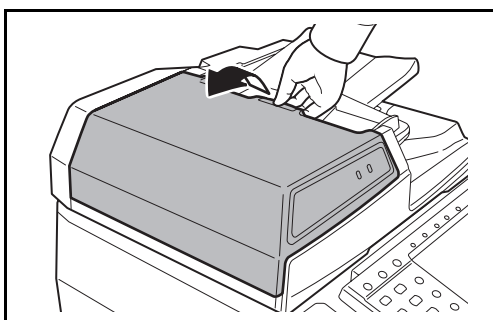
- 11** Nyomja meg a megadott pontot a bal oldali 1. fedél zárásához.

Opcionális dokumentumadagoló

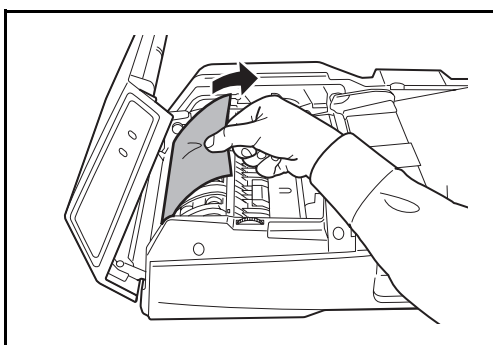
Az alábbi lépéseket követve hárítsa el az opcionális dokumentumadagolóban lévő elakadásokat.



- 1** Vegye ki a papírt az eredeti adagológéből.

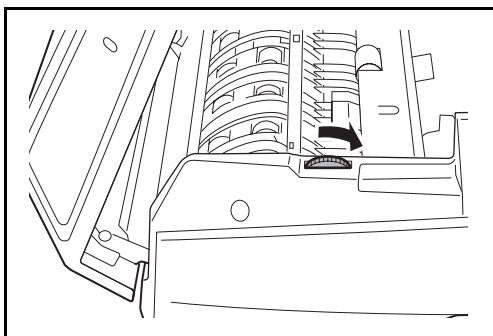


- 2** Nyissa ki a dokumentumadagoló felső fedelét.



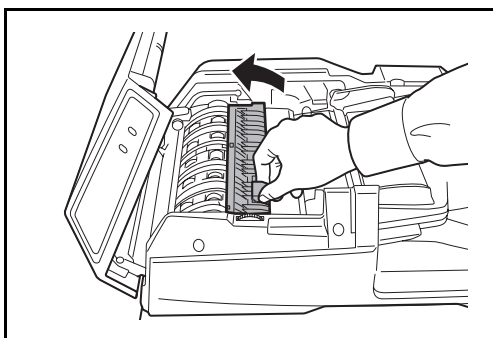
- 3** Távolítson el minden papírt.

Ha az eredeti elszakad, távolítsa el a készülékből a papírdarabokat.

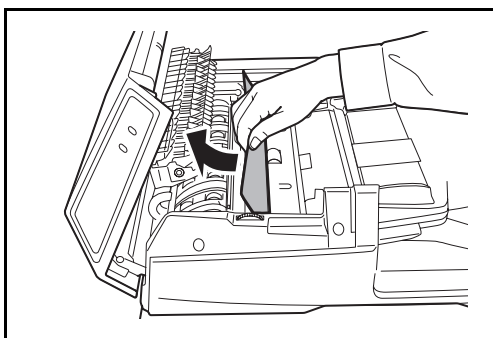


Ha nehéz eltávolítani az eredetit, fordítsa el a tárcsát. Az eredeti így olyan pozícióba áll be, ahol könnyen eltávolítható lesz.

Ha az eredeti elszakad, távolítsa el a készülékből a papírdarabokat.



- 4** Emelje fel az átfordító egységet.



- 5** Távolítsa el a papírt.

Ha az eredeti elszakad, távolítsa el a készülékből a papírdarabokat.

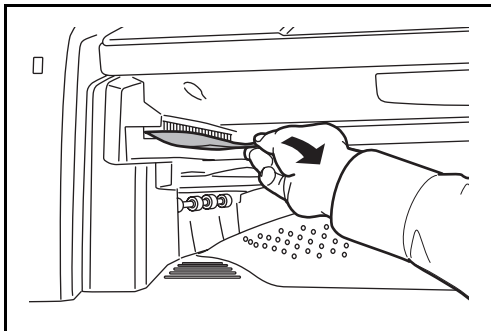
- 6** Helyezze vissza az átfordítóegységet az eredeti helyére, és csukja le a papíradagoló felső fedelét.
- 7** Helyezze vissza az eredetiket dokumentumadagoló tálcába.

Opcionális dokumentumfinisher

Ha az opcionális dokumentumfinisherben akad el a papír, az elakadás megszüntetéséről lásd a *vonatkozó használati útmutatókat*.

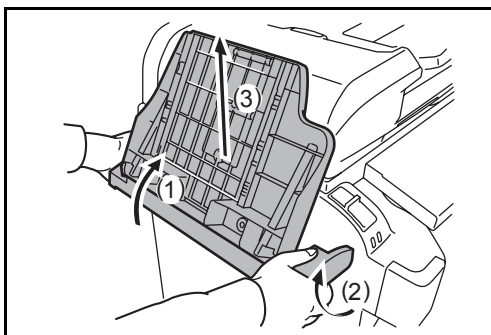
Beépített finisher

Az alábbi lépéseket követve hárítsa el az opcionális beépített finisherben lévő elakadásokat.

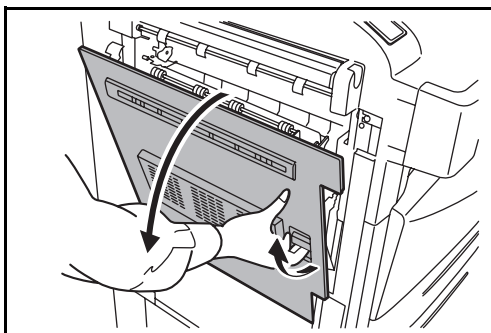


- 1** Távolítson el minden papírt a kimeneti részből.

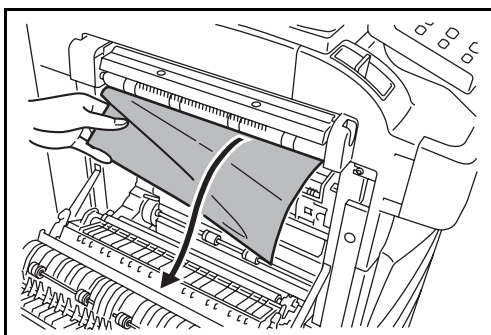
Ha a papír elszakad, távolítsa el a készülékből a papírdarabokat.



- 2** Távolítsa el a kimeneti tálcát.

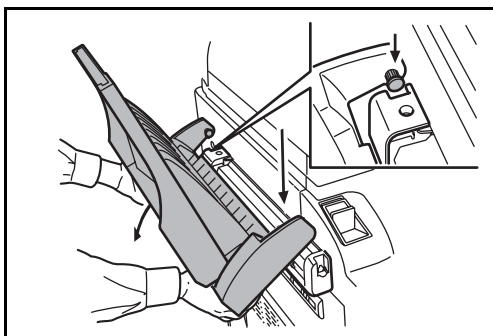


- 3** Emelje fel a bal oldali 1. fedél fogantyúját, és nyissa fel a bal oldali 1. fedelet.

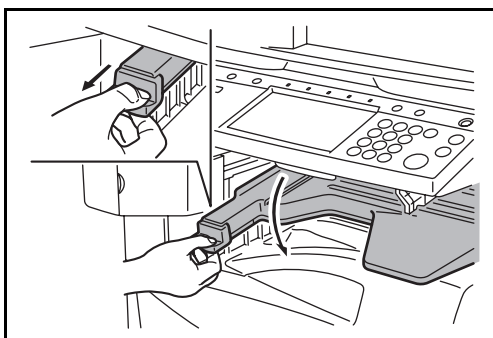


- 4** Távolítsa el a papírt.

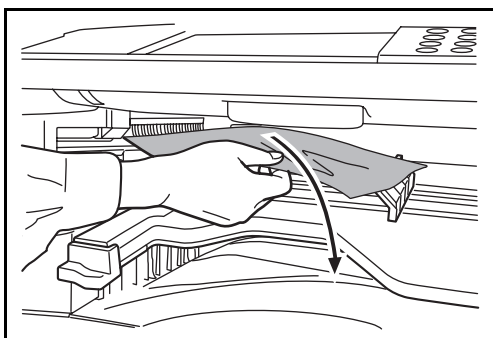
- 5** Csukja be az 1. bal oldali fedelet.



6 Helyezze vissza a kimeneti tálcát.

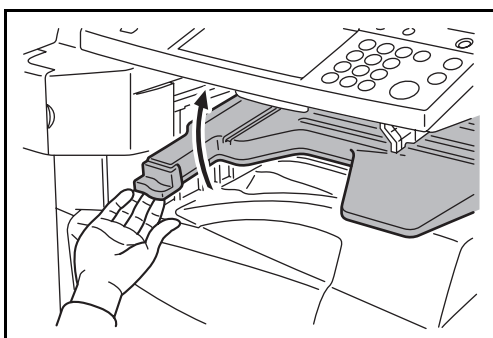


7 Engedje le a finisher feldolgozóegységét.



8 Távolítsa el a papírt.

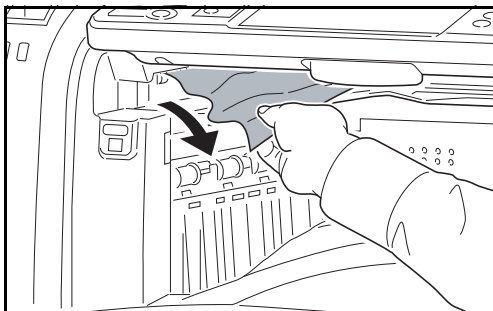
Ha a papír elszakad, távolítsa el a készülékből a papírdarabokat.



9 Emelje fel a finisher feldolgozóegységét.

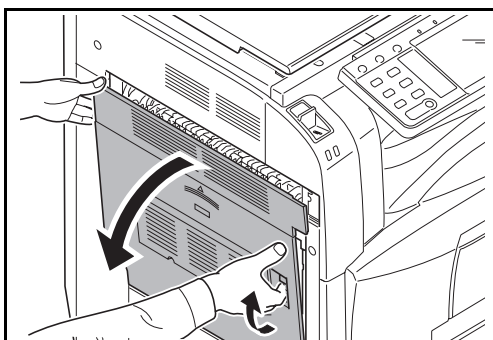
Feladatszétválasztó

Az alábbi lépéseket követve hárítsa el az opcionális feladatszétválasztóban lévő elakadásokat.

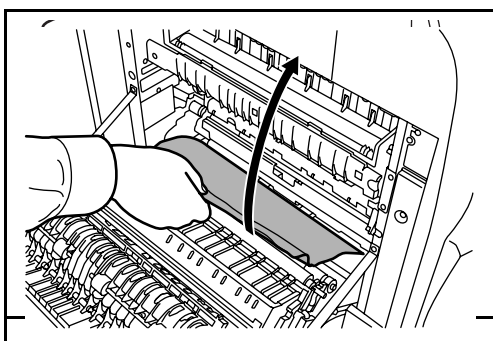


- 1** Távolítsa el minden papírt a kimeneti részből.

Ha a papír elszakad, távolítsa el a készülékből a papírdarabokat.

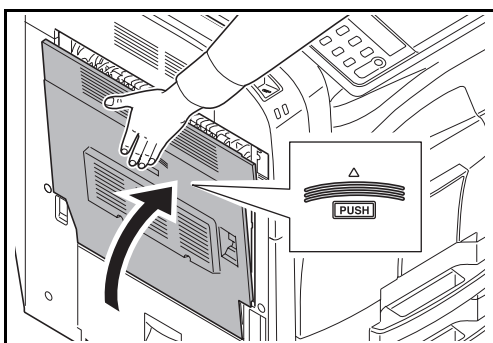


- 2** Húzza fel a bal oldali 1. fedél karját, és nyissa fel a bal oldali 1. fedelet.



- 3** Távolítsa el a papírt.

Ha a papír elszakad, távolítsa el a készülékből a papírdarabokat.



- 4** Nyomja meg a jelzett pontot a bal oldali 1. fedél zárásához.

Függelék

- Papír Függelék-2
- Műszaki adatok Függelék-10

Papír

Ez a szakasz ismerteti a papírforrásként használható papírméreteket és papírtípusokat.

Kazetta és az opcionális papíradagoló

Támogatott típusok	Támogatott papírméretek	Lapok száma
Sima papír (60–105 g/m ²) Újrahasznosított papír (60–105 g/m ²)	Ledger, Legal, Letter, Letter-R, Statement, A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Oficio II, 8,5 × 13,5", Folio, 8K, 16K, 16K-R	500 (80 g/m ²)

Opcionális 3000 lapos papíradagoló

Támogatott típusok	Támogatott papírméretek	Lapok száma
Sima papír (60–105 g/m ²) Újrahasznosított papír (60–105 g/m ²)	Letter, A4, B5	3000 (80 g/m ²)

Kézi adagoló

Támogatott típusok	Támogatott papírméretek	Lapok száma
Sima papír (45–160 g/m ²) Újrahasznosított papír (45–160 g/m ²) Színes papír (45–160 g/m ²)	Ledger, Legal, Letter, Letter-R, Executive-R, Statement, A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, B6-R, A6-R, Oficio II, 8,5 × 13,5", 8K, Folio, 16K, 16K-R Egyéb méretek: Álló – 3 7/8-től 11 5/8"-ig vagy 98–297 mm Fekvő – 5 7/8-től 17"-ig vagy 148–432 mm	200 (80 g/m ²) 130 (120 g/m ²) 100 (160 g/m ²) 50 (200 g/m ²)
Levelezőlapok Oufuku Hagaki (válasz-levelezőlap)	Levelezőlapok (100 × 148 mm) Válasz-levelezőlap (148 × 200 mm)	levelezőlap: 80 Válasz-levelezőlap: 80
Borítékok	Boríték DL, boríték C5, boríték C4, boríték #10 (kereskedelmi #10), boríték #9 (kereskedelmi #9), Boríték #6 (kereskedelmi #6 3/4), Monarch, ISO B5, Youkei 2, Youkei 4 Egyéb méretek: Álló – 3 7/8-től 11 5/8"-ig vagy 98–297 mm Fekvő – 5 7/8-től 17"-ig vagy 148–432 mm	20
Fólia (Írásvetítő)	Letter, Letter-R, A4, A4-R	25

Alapvető papírspecifikációk

A készüléket az általános („száraz”) másolókból és lapnyomtatókból (például lézernyomtatókból) használt szabvány másolópapírra való nyomtatásra tervezték. Számos más olyan papírtípust is támogat, amelyek megfelelnek a jelen függelékben megadott specifikációknak.

A papír kiválasztásakor legyen körültekintő. A készülékhez nem megfelelő papír elakadhat vagy begyűrődhet.

Támogatott papírok

Használjon általános másolókhöz vagy lézernyomtatókhöz való szabványos másolópapírt. A nyomtatási minőség függ a papír minőségétől. A rossz minőségű papír nem kielégítő minőségű nyomtatást eredményezhet.

Alapvető papírspecifikációk

A következő táblázat a készülék által támogatott papírok specifikációit tartalmazza. További részleteket a megfelelő részekben talál.

Jellemző	Műszaki adatok
Súly	Papírkazetták: 60–105 g/m ²
	Kézi adagoló: 45–200 g/m ²
Vastagság	0,086–0,110 mm
Méretpontosság	±0,7 mm
Sarkok négyszögletessége	90° ±0,2°
Nedvességtartalom	4–6%
Szemcseirány	Hosszanti rostok (a papírtovábbítás irányában)
Péptartalom	80% vagy több

MEGJEGYZÉS: Egyes újrahasznosított papírok nedvességtartalom vagy péptartalom tekintetében nem felelnek meg a készülék Alapvető papírspecifikációk részben ismertetett követelményeinek. Ezért javasoljuk, hogy használat előtt csak kisebb mennyiségű újrahasznosított papírt szerezzenek be, és azzal próbálják ki a nyomtatást. Olyan újrahasznosított papírt válasszon, amely a legjobb nyomtatási minőséget adja, és csak kis mennyiségű papírport tartalmaz.

A specifikációknak nem megfelelő papír használatából adódó problémákért nem vállalunk felelősséget.

A megfelelő papír kiválasztása

Ez a rész a papírkiválasztáshoz ad útmutatást.

Állapot

Kerülje az olyan papír használatát, amelynek felhajlott a sarka, gyűrött, piszkos vagy szakadt. Ne használjon durva felületű papírt, vagy amelynek foszlanak a rostjai, vagy különlegesen finom. Az ilyen állapotú papírok

használata nemcsak rossz minőségű másolatokat eredményez, de papírelakadásokat is okozhat, és csökkentheti a készülék élettartamát. Sima és egyenletes felületű papírt válasszon, de ne használjon kezelt felületű papírt, mert ezek károsíthatják a dobot vagy a beégető egységet.

Összetétel

Ne használjon felületkezelt papírt, sem pedig műanyagot vagy szenet tartalmazó papírokat. Ezekből a papírokból a nyomtatási hő veszélyes gőzöket szabadíthat fel, amelyek károsíthatják a dobot.

Ügyeljen rá, hogy csak szabvány papírt használjon, amely legalább 80% pépet tartalmaz, azaz a papír legfeljebb 20%-ban tartalmazzon gyapotot vagy más rostokat.

Támogatott papírméretek

A készülék a következő papírméreteket támogatja.

A táblázatban szereplő méretek a szélesség és a hosszúság $\pm 0,7$ mm-es méretpontosságának figyelembevételével érvényesek. A sarkok előírt szöge $90^\circ \pm 0,2^\circ$.

Kézi adagoló	Papírkazetta vagy kézi adagoló
A6-R (105 × 148 mm)	A3 (297 × 420 mm)
B6-R (128 × 182 mm)	B4 (257 × 364 mm)
Hagaki (100 × 148 mm)	A4 (297 × 210 mm)
Oufuku Hagaki (148 × 200 mm)	A4-R (210 × 297 mm)
Executive (7 1/4 × 10 1/2")	B5 (257 × 182 mm)
Boríték DL (110 × 220 mm)	B5-R (182 × 257 mm)
Boríték C5 (162 × 229 mm)	A5-R (148 × 210 mm)
Boríték C4 (229 × 324 mm)	Folio (210 × 330 mm)
ISO B5 (176 × 250 mm)	Ledger
Boríték #10 (Kereskedelmi #10) (4 1/8 × 9 1/2")	Legal
Boríték #9 (Kereskedelmi #9) (3 7/8 × 8 7/8")	Letter
Boríték #6 (Kereskedelmi #6 3/4) (3 5/8 × 6 1/2")	Letter-R
Boríték Monarch (3 7/8 × 7 1/2")	Statement-R
Youkei 2 (114 × 162 mm)	Oficio II
Youkei 4 (105 × 235 mm)	8,5 × 13,5"
Méret megadása (98 × 148 és 297 × 432 mm között)	8K (273 × 394 mm)
	16K (273 × 197 mm)
	16K-R (197 × 273 mm)

Simaság

A papír felszínének simának kell lennie. Túl sima és csúszós papírlapok esetén előfordulhat, hogy a berendezés egyszerre több lapot adagol, ami papírelakadást okoz.

Papírsúly

A metrikus rendszert használó országokban a papírsúly egy négyzetméter területű papírlap grammokban megadott súlya. Az Amerikai Egyesült Államokban a papírsúly (vagy rizmasúly) egy rizsma (500 lap) papír fontban megadott súlya, az adott papírtípusra megadott szabvány papírméretet (kereskedelmi méretet) figyelembe véve. A túl nehéz vagy túl könnyű papír továbbítása helytelen lehet vagy papírelakadást okozhat, ami túlzott igénybevételt jelenthet a készülék számára. Kevert súlyú (azaz vastagságú) papírok használata esetén előfordulhat, hogy a berendezés véletlenül több lapot továbbít egyszerre, illetve foltosodás vagy más nyomtatási problémák is felléphetnek, ha a toner nem tapad meg megfelelően.

Vastagság

Ne használjon túl vastag vagy túl vékony papírt. A túl vékony papír használatára utaló jel a gyakori papírelakadás vagy ha a berendezés egyszerre több lapot továbbít. A papírelakadások túl vastag papír használatára is utalhatnak. A megfelelő vastagság 0,086 és 0,110 mm között van.

Nedvességtartalom

A papír nedvességtartalma a nedvesség szárazanyag-tartalomhoz viszonyított aránya százalékban kifejezve. A nedvesség befolyásolja a papír továbbítását, a papír elektrosztatikus feltölthetőségét és a toner tapadását.

A papír nedvességtartalma a helyiség páratartalmának függvényében változik. A magas relatív páratartalom a papír nyirkosságát okozza, ami miatt a szélek kinyúlnak és hullámosodnak. Alacsony relatív páratartalom esetén a papír veszít nedvességtartalmából, a szélei megfeszülnek és a nyomtatási kontraszt gyengül.

A hullámos vagy kinyúlt szélek miatt a papír továbbítás közben megcsúszhat. Próbálja a nedvességtartalmat 4 és 6% között tartani.

A megfelelő nedvességtartalom biztosításához figyeljen oda a következőkre:

- A papírt hűvös, jól szellőző helyen tárolja.
- A papírt vízszintesen, bontatlan csomagolásban tárolja. A csomagot felnyitás után zárja le újra, ha hosszabb ideig nem használja a papírt.
- A papírt lezárva, az eredeti csomagolásban és dobozban tárolja. Tegyen valamilyen alátétet a papírdoboz alá, hogy a talajszintnél magasabban legyen. Különösen esős évszakokban ügyeljen rá, hogy a papír és a fából vagy betonból készült padlózat között megfelelő távolság legyen.
- A tárolt papírt használat előtt tartsa legalább 48 órán át megfelelő páratartalmú környezetben.
- Ne tárolja a papírt olyan helyen, ahol hőnek, napfénynek vagy nedvességnek lehet kitéve.

További papírspecifikációk

Pórusosság: A papírrostok sűrűsége

Merevség: A papírnak elég merevnek kell lennie, különben deformálódik a készülékben, ami papírelakadáshoz vezet.

Felhajlás: A csomagolás felbontása után a legtöbb papír hajlamos a felhajlásra. A papír a rögzítőegységen való áthaladás után kismértékben felfelé hajlik. Lapos nyomatok kiadásához úgy töltsé be a papírt, hogy a hajlás a papírtálca alja felé nézzen.

Statikus elektromosság: Nyomtatás közben, ahogy a toner megtapad, a papír elektrosztatikusan feltöltődik. Olyan papírt válasszon, amely gyorsan leadja a töltést, és így a másolatok nem tapadnak egymáshoz.

Fehérség: A papír fehérsége hatással van a nyomtatási kontrasztra. Élesebb, világosabb másolatok előállításához használjon fehér papírt.

Minőség: A készülék hibás működését okozhatja, ha a lapok mérete nem azonos, a sarkok nem derékszögűek, a szélek durvák, a lapok nincsenek szétvágva, vagy a sarkok szakadtak. A problémák megelőzése érdekében legyen különösen óvatos, ha saját kezűleg vágja a papírt.

Csomagolás: Megfelelően csomagolt és dobozokban tárolt papírt válasszon. Ideális esetben a csomagolóanyagot olyan bevonattal látják el, amely meggátolja a nedvesség áthatolását.

◆ **Speciálisan kezelt papír:** A következő papírtípusokra nem javasolt a nyomtatás, még akkor sem, ha egyébként megfelelnek az alapvető specifikációknak. Ilyen papír használatakor előbb próbaképpen egy kisebb tesztmennyiséget vásároljon.

- Fényes papír
- Vízjeles papír
- Egyenetlen felületű papír
- Perforált papír

Speciális papír

Ez a rész a speciális papírokra és nyomathordozókra való nyomtatást ismerteti.

A készülékkel a következő papírok és hordozók használhatók:

- Fóliák
- Előnyomott papír
- Kötött papír
- Újrahasznosított papír
- Vékony papír (60 g/m^2 – 64 g/m^2 vagy kevesebb)
- Fejléces
- Színes papír
- Előlyukasztott papír
- Borítékok
- Karton (Hagaki)
- Vastag papír (106 g/m^2 – 200 g/m^2 vagy kevesebb)
- Címkék
- Jó minőségű papír

Ha a fenti papírokat vagy hordozókat szeretné használni, olyat válasszon, amely másolókhöz vagy lapnyomtatókhöz (például lézernyomtatókhöz) való. Fóliákhoz, vastag papírhoz, borítékokhoz, kartonokhoz és címkékhez a kézi adagolót használja.

A speciális papír kiválasztása

Bár mindenféle, az alábbi követelményeknek megfelelő papír használható a készülékkel a speciális papír kialakítása és minősége közötti különbségek jelentősen befolyásolják a nyomtatási minőséget. Emiatt a

speciális papírok sokkal gyakrabban okoznak nyomtatási problémákat, mint az általános papírok. Mielőtt nagyobb tételben vásárolna speciális papírt, néhány mintapéldányon ellenőrizze, hogy a nyomtatási minőség kielégítő-e. Az alábbiakban a speciális papírokra való nyomtatással kapcsolatos általános figyelmeztetések olvashatók. Fontos megjegyezni, hogy a felhasználó nedvesség vagy a speciális papír specifikációi miatti sérülése miatt és a készülék ilyen okból történő károsodásáért semmilyen felelősséget nem vállalunk.

A speciális papírokhoz a papírkazettát vagy a kézi adagolót is választhatja.

Fóliák

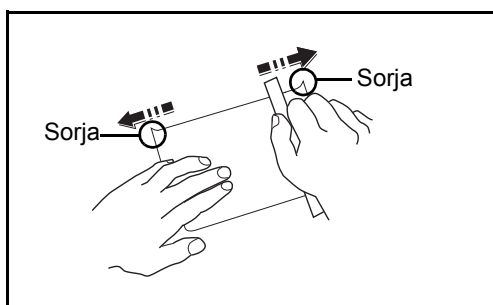
A fóliának ellenállónak kell lenniük a nyomtatás során fellépő hőhatással szemben. A fóliának a következő kritériumoknak kell megfelelniük:

Jellemző	Műszaki adatok
Hőellenállás	Ellenálló legalább 190°C-ig
Vastagság	0,100–0,110 mm
Anyag	Poliészter
Méretpontosság	±0,7 mm
Sarkok négyszögletessége	90° ±0,2°

A problémák elkerülése érdekében a fóliákhoz a kézi adagolót használja, és a fóliákat hosszabb oldalukkal a gép felé töltsen be.

Ha a fóliák kiadáskor gyakran elakadnak, próbálja meg finoman húzni a lapok elülső szélét a kiadási folyamat során.

Hagaki



A Hagaki lapokat a kézi adagolóba való betöltés előtt pörgesse át és igazítsa egymáshoz a széleket. A felkunkorodó Hagaki papírt betöltés előtt simítsa ki. A felhajló Hagaki papírra való nyomtatás papírelakadást eredményezhet.

Nem hajtogatott (a postahivatalokban kapható) Oufuku Hagaki papírt használjon. Egyes Hagaki papírok széle a hátoldalon a papírvágó miatt érdes lehet. Az ilyen durva széleket távolítsa el úgy, hogy sík felületre helyezi a Hagaki papírt, és egy vonalzóval néhányszor finoman lecsiszolja a széleit.

Borítékok

Borítékokhoz a kézi adagolót használja.

A borítékok szerkezete miatt bizonyos esetekben nem lehetséges az egyenletes nyomtatás a teljes felületen. A készüléken való áthaladáskor különösen a vékony borítékok összegyűrődhetnek. Mielőtt nagyobb tételben vásárolna borítékot, néhány mintapéldányon ellenőrizze, hogy a nyomtatási minőség megfelelő-e.

A hosszabb ideig tárolt borítékok összegyűrődhetnek a készülékben. Ezért a felhasználásig tartsa lezárva a csomagolást.

Vegye figyelembe az alábbiakat.

Ne használjon olyan borítékokat, amelyeknek a ragasztófelülete szabad. Ne használjon továbbá olyan borítékot sem, amelynél a ragasztó a felső réteg lehúzása után válik szabaddá. Komoly károsodást eredményezhet, ha a ragasztófelületet fedő papír a gép belsejében leválik.

Ne használjon bizonyos speciális funkciókkal rendelkező borítékokat. Ne használjon például olyan borítékot, amelyben egy karika található a hajtókát lezáró zsineg feltekerésére, sem pedig nyitott vagy fóliával lezárt ablakkal rendelkező borítékot.

Papírelakadás esetén kevesebb borítékot töltsön be egyszerre.

Több borítékra való nyomtatás esetén a papírelakadás megelőzése céljából ne hagyjon egyszerre tíznél több borítékot a kimeneti tálcában.

Vastag papír

Mielőtt a vastag papírt betölti a kézi adagolóba, pörgesse át a lapokat, és igazítsa egymáshoz a széleket. Egyes vastag papírok széle a hátoldalon a papírvágó miatt érdes lehet. Az ilyen durva széleket a Hagaki papíroknál is alkalmazott módon távolítsa el oly módon, hogy a papírt sík felületre helyezi, és vonalzóval néhányszor finoman lecsiszolja a széleit. A durva szélű papírra való nyomtatás papírelakadást eredményezhet.

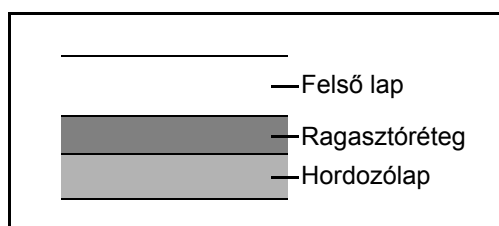
MEGJEGYZÉS: Ha a papír továbbítása még a simítás után sem tökéletes, az elülső szélét néhány milliméterrel megemelve töltsse be a papírt a kézi adagolóba.

Címke

Ügyeljen rá, hogy a címkéket a kézi adagolóból adagolja.

A címkék kiválasztásakor különösen figyeljen oda arra, hogy a ragasztóanyag ne érintkezessen közvetlenül a készülék részeivel és hogy a címkéket ne lehessen egyszerűen leválasztani a hordozólapról. A dobhoz vagy a görgőkhöz tapadó ragasztóanyagok és a gépben maradó levált címkék meghibásodáshoz vezethetnek.

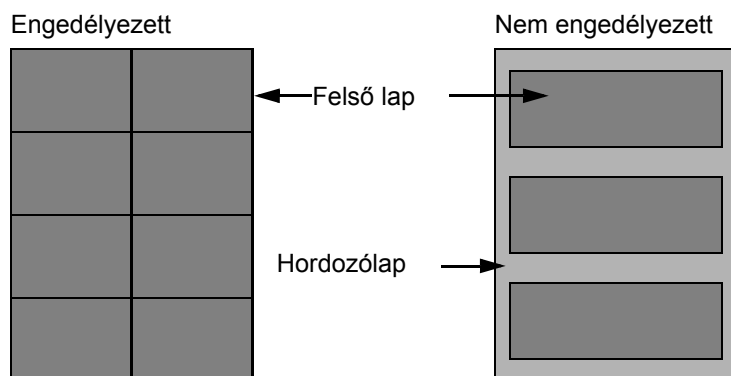
Címkére való nyomtatás esetén a nyomtatási minőségért és az esetleges problémákért Önt terheli a felelősség.



A címkék az ábrán is látható három rétegből állnak. A ragasztóréteg olyan anyagokat tartalmaz, amelyekre hatással vannak a készülékben fellépő erők. A címke felhasználásáig a hordozólap tartja a felső lapot. Ez a címkeszerkezet további problémákat is okozhat.

A felső lapnak teljesen be kell fednie a címke felületét. A címkék közötti hézagok a címkék leválását okozhatják, ami komoly meghibásodáshoz vezethet.

Egyes címkepapírok felső lapja széles margókkal rendelkezik. Ilyen papír használatakor ne húzza le a margókat a hordozólapról a nyomtatás befejezéséig.



Csak a következő specifikációknak megfelelő címkepapírokat használjon.

Jellemző	Műszaki adatok
Felső lap súlya	44–74 g/m ²
Papírsúly (papír összsúlya)	104–151 g/m ²
Felső lap vastagsága	0,086–0,107 mm
A teljes papír vastagsága	0,115–0,145 mm
Nedvességtartalom	4–6% (kompozit)

Színes papír

A színes papírnak meg kell felelnie a Függelék 2. oldalán található specifikációknak. Ezen kívül a papír pigmentjeinek ellenállónak kell lenniük a nyomtatás során fellépő hőhatással szemben (legfeljebb 200°C).

Előnyomott papír

Az előnyomott papírnak meg kell felelnie a Függelék 2. oldalán található specifikációknak. A színes tintának ellenállónak kell lennie a nyomtatás során fellépő hőhatással szemben. Emellett ellenállónak kell lennie a szilikonolajjal szemben is. Ne használjon kezelt felületű papírokat, például naptárakhoz használt fényes papírt.

Újrahasznosított papír

Az újrahasznosított papírnak meg kell felelnie a Függelék 2. oldalán található specifikációknak, a fehérséget azonban külön kell figyelembe venni.

MEGJEGYZÉS: Mielőtt nagyobb tételben vásárolna újrahasznosított papírt, néhány mintapéldányon ellenőrizze, hogy a nyomtatási minőség megfelelő-e.

Műszaki adatok

MEGJEGYZÉS: A műszaki adatok előzetes értesítés nélkül módosulhatnak.

Készülék

Jellemző		Leírás	
		42 lap/perc sebességű modell	52 lap/perc sebességű modell
Típus		Asztali	
Nyomtatási módszer		Félvezető lézeren alapuló elektro-fotográfia, tandem dobrendszer	
Támogatott eredetitípusok		Papírlap, könyv, háromdimenziós tárgyak (eredeti maximális mérete: 11 × 17"/A3)	
Eredetiadagoló rendszer		Rögzített	
Papírsúly	1. és 2. papírkazetta	60–105 g/m ²	
	Kézi adagoló	45–200 g/m ²	
Papírtípus	1. és 2. papírkazetta	Sima, durva, pergamen, újrahasznosított, előnyomott, kötött, színes, előlyukasztott, fejléces, jó minőségű és 1–8. egyéni (Duplex: ugyanaz, mint az egyoldalas)	
	Kézi adagoló	Sima, fólia (írásvetítő), durva, pergamen, címke, újrahasznosított, előnyomott, kötött, karton (Hagaki), színes, előlyukasztott, fejléces, vastag, boríték, jó minőségű és 1–8. egyéni	
Papírméret	1. és 2. papírkazetta	Maximálisan: 11 × 17"/A3 (Duplex: 11 × 17"/A3) Minimálisan: 5 1/2 × 8 1/2"/A5-R (Duplex: 5 1/2 × 8 1/2"/A5-R)	
	Kézi adagoló	Maximálisan: 11 × 17"/A3 Minimálisan: 5 1/2 × 8 1/2"/A6-R	
Méretezési szintek		Kézi üzemmód: 25–400%, 1%-os lépésekben Automatikus üzemmód: Előre beállított méretezési arányok	
Nyomtatási sebesség		A4/Letter: 42 lap/perc A4-R/Letter-R: 27 lap/perc A3/Ledger: 23 lap/perc B4/Legal: 23 lap/perc B5: 42 lap/perc B5-R: 22 lap/perc A5-R/A6-R: 16 lap/perc	A4/Letter: 52 lap/perc A4-R/Letter-R: 31 lap/perc A3/Ledger: 26 lap/perc B4/Legal: 26 lap/perc B5: 52 lap/perc B5-R: 24 lap/perc A5-R/A6-R: 18 lap/perc
Első nyomtatás ideje (A4, papírkazettából adagolva)		3,9 másodperc vagy kevesebb	

Jellemző		Leírás	
		42 lap/perc sebességű modell	52 lap/perc sebességű modell
Bemelegedési idő (22°C, 60%)	Bekapcsolás	30 másodperc vagy kevesebb	
	Alvó mód	15 másodperc vagy kevesebb	
Papírkapacitás	kazetta	500 lap (80 g/m ²)	
	Kézi adagoló	200 lap (80 g/m ²)	
Kimeneti tálca Kapacitás	Felső tálca	250 lap (80 g/m ²)	
	beépített finisher egységgel	150 lap (80 g/m ²)	
	opcionális feladatszétválasztóval	250 lap (80 g/m ²)	
Folyamatos másolás		1–999 lap	
Képnymtatási rendszer		Félvezető lézer és elektro-fotográfia	
Főmemória	Szabványos	2048 MB	
	Maximálisan	2048 MB	
Merevlemez		160 GB	
Csatoló	Szabványos	USB-csatoló csatlakozója: 1 (USB Hi-Speed) USB-memóriacsatlakozó: 2 (Full-Speed USB) Hálózati csatoló: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX)	
	Opció	KUIO/W csatlakozó: 2	
Felbontás		600 × 600 dpi	
Működési környezet	Hőmérséklet	10–32,5 C	
	Páratartalom	15–80%	
	Tengerszint feletti magasság	Legfeljebb 2500 m	
	Megvilágítás	Max. 1500 lux	
Méretek (szél. × mélys. × mag.)		599 × 646 × 745 mm (Csak a fő egység)	
Súly (tonertartály és használfestéktartály nélkül)		85 kg	
Szükséges hely (szél. x mélys.)		753 × 646 mm (Kézi adagolóval)	

Jellemző	Leírás	
	42 lap/perc sebességű modell	52 lap/perc sebességű modell
Áramforrás	220–240 V AC, 50 Hz, 6,3 A	
Opcionális tartozékok	Dokumentumadagoló, papíradagoló, 3000 lapos papíradagoló, dokumentumfinisher, 3000 lapos dokumentumfinisher, feladatszétválasztó, beépített finisher, számláló, faxkészlet, memóriabővítés, adatbiztonsági készlet, nyomtatott dokumentum védelmi készlet	

Nyomtató

Jellemző		Leírás
Nyomtatási sebesség		Azonos a másolási sebességgel.
Első nyomtatás ideje (A4, papírkazettából adagolva)		4,8 másodperc vagy kevesebb
Felbontás		600 dpi
Operációs rendszer		Windows 2000 (Service Pack 2 vagy újabb), Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Apple Macintosh OS 10.x
Csatoló	Szabványos	USB-csatoló csatlakozója: 1 (USB Hi-Speed) Hálózati csatoló: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX)
Oldalleírás nyelve		PRESCRIBE

Lapolvasó

Jellemző	Leírás
Operációs rendszer	Windows 2000 (Service Pack 2 vagy újabb), Windows XP, Windows Vista
Rendszerkövetelmények	CPU: 600 MHz vagy gyorsabb RAM: 128 MB vagy több
Felbontás	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200 × 100 dpi, 200 × 400 dpi (A FAX üzemmód felbontását is beleértve)
Fájlformátum	TIFF (MMR/JPEG tömörítés), JPEG, XPS, PDF (MMR/JPEG tömörítés), PDF (nagy tömörítésű)
Beolvasási sebesség ^{*1}	1 oldalas FF 52 kép/perc
Csatoló	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX)
Hálózati protokoll	TCP/IP
Átviteli rendszer	PC átvitel SMB Beolvasás SMB-be FTP Beolvasás FTP-re, FTP SSL-en keresztül E-mailes átvitel SMTP Beolvasás e-mailbe TWAIN beolvasás ^{*2} WIA beolvasás ^{*3}

*1 Kettős lapolvasó dokumentumadagoló használata esetén (kivéve TWAIN és WIA beolvasás)

*2 Elérhető operációs rendszerek: Windows 2000 (Service Pack 2 vagy újabb), Windows XP, Windows Vista

*3 Elérhető operációs rendszerek: Windows Vista

Dokumentumadagoló (opció)

Jellemző	Leírás
Eredeti adagolási módszere	Automatikus adagolás
Támogatott eredetítípusok	Papírlapok
Papírméret	Maximálisan: Ledger/A3 Minimálisan: Statement-R/A5-R
Papírsúly	45–160 g/m ²
Betöltési kapacitás	Legfeljebb 100 lap (50–80 g/m ²) Vegyes méretű eredetik (automatikus választás): Legfeljebb 30 lap (50–80 g/m ²)
Méreték (szél. × mélys. × mag.)	577 × 534 × 180 mm
Súly	Kb. 12 kg Kettős lapolvasó DP modell: Körülbelül 13 kg

Papíradagoló (külön megrendelhető)

Jellemző	Leírás
Papíradagolási módszer	Súrlódásos adagolás (lapok száma: 500, 80 g/m ² , 2 kazetta)
Papírméret	Ledger, Legal, Oficio II, 8,5 × 13,5", Letter, Letter-R, Statement-R, A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R
Támogatott papírok	Papírsúly: 60–160 g/m ² Hordozótípusok: szabványos, újrahasznosított és színes papír
Méreték (szél. × mélys. × mag.)	585 × 590 × 315 mm
Súly	Kb. 26 kg

3000 lapos papíradagoló (külön megrendelhető)

Jellemző	Leírás
Papíradagolási módszer	Súrlódásos adagolás (lapok száma: 3000 (80 g/m ²))
Papírméret	A4, B5, Letter
Támogatott papírok	Papírsúly: 60–105 g/m ² Hordozótípusok: szabványos, újrahasznosított és színes papír
Méreték (szél. × mélys. × mag.)	585 × 600 × 314 mm
Súly	Kb. 23 kg

Dokumentumfinisher (külön megrendelhető)

Jellemző	Leírás
Tálcák száma	1 tálca
Papírméret (Tűzés nélküli)	Ledger, Legal, Oficio II, 8,5 × 13,5", A3, B4, 8K: 500 lap Letter, Letter-R, A4, A4-R, B5, B5-R, 16K, 16K-R: 1000 lap
Támogatott papírsúlyok	Tűzés: max. 90 g/m ²
Tűzhető lapok megengedett legnagyobb száma	Ledger, Legal, Oficio II, 8,5×13,5", A3, B4, 8K: 25 lap Letter, Letter-R, A4, A4-R, 16K: 50 lap (max. 90 g/m ² papírsúly)
Méretetek (szél. × mélys. × mag.)	634,9 × 533 × 1013,5 mm
Súly	Kb. 26,5 kg

3000 lapos dokumentumfinisher (külön megrendelhető)

Jellemző		Leírás
Tálcák száma		3 tálca
Papír méret	A tálca (Tűzés nélküli)	Ledger, Legal, Oficio II, 8,5 × 13,5", A3, B4, Folio, 8K: 1500 lap Letter, Letter-R, A4, A4-R, B5, 16K: 3000 lap
	B tálca	Ledger, Legal, Oficio II, 8,5 × 13,5", A3, B4, Folio, 8K: 100 lap Letter, Letter-R, Statement-R, A4, A4-R, B5, B5-R, A5R, B6-R, A6-R, 16K, 16K-R: 200 lap
	C tálca	Letter, Statement-R, A4, B5, A5-R, B6-R, A6-R, 16K: 50 lap
Támogatott papírsúlyok		Tűzés: max. 90 g/m ²
Tűzhető lapok megengedett legnagyobb száma		Ledger, Legal, Oficio II, 8,5 × 13,5", A3, B4, Folio, 8K: 30 lap A4, A4-R, B5, Letter, Letter-R, 16K: 50 lap (Papírsúly: max. 90 g/m ²)
Méretetek (szél. × mélys. × mag.)		687 × 573 × 1087 mm
Súly		Kb. 55 kg

Feladatszétválasztó (külön megrendelhető)

Jellemző	Leírás
Tálcák száma	1 tálca
Lapok max. száma	100 lap (80 g/m ²)
Papírméret	Ledger, Legal, Oficio II, 8,5 × 13,5", Letter, Letter-R, Executive-R, Statement-R, A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Folio
Papírtípus	Papírsúly: 45–160 g/m ² Papírtípus: sima, újrahasznosított, színes, vékony
Méreték (szél. × mélys. × mag.)	530 × 475 × 82 mm
Súly	Max. 1,5 kg

Beépített finisher

Jellemző	Leírás
Tálcák száma	1 tálca
Papírméret (Tűzés nélküli)	Ledger, Legal, A3, B4, Folio: 250 lap Letter, Letter-R, A4, A4-R, B5: 500 lap 60–80 g/m ²
Tűzhető lapok megengedett legnagyobb száma	Ledger, Legal, A3, B4, Folio: 20 lap Letter, Letter-R, A4, A4-R, B5: 30 lap (Papírsúly: max. 80 g/m ² vagy kevesebb)
Méreték (szél. × mélys. × mag.)	310 × 410 × 160 mm
Súly	Max. 9 kg

MEGJEGYZÉS: Az ajánlott papírtípusokkal kapcsolatban kérje a kereskedő vagy a szervizképviselőt segítségét.

Tárgymutató

Számok

- 1. bal oldali fedél **1-4**
- 1. bal oldali fedél karja **1-4**
- 1. kazetta **1-4**
- 2. bal oldali fedél **1-4**
- 2. kazetta **1-4**

A

- A célhely meghatározása **3-18, 3-19**
- A dátum és az idő beállítása **2-9**
- A használatra vonatkozó óvintézkedések **vii**
- A készülék földelése **vi**
- A készülék részei **1-1**
- A készülékhez tartozó útmutatók **2**
- A kezelőpanel szögének beállítása **2-8**
- A nyelv átállítása **2-8**
- A telepítésre vonatkozó óvintézkedések **v**
- Alvó mód **2-7**
- Áramellátás **vi**
- Átviteli henger
 - Tisztítás **4-6**
- Automatikus alvó **2-7**
- Az áramtalanításra vonatkozó biztonsági tudnivalók **xi**
- Az útmutató jelölései **xxii**

B

- Bejelentkezés **3-2**
- Bekapcsolás **2-5**
- Billentyűparancsok **3-30**
 - Hozzáadás **3-30**
- Biztonsági irányelvek **i**

C

- Célhely
 - Keresés **3-20**
 - Kiválasztás a címjegyzékből **3-19**
 - Kiválasztás gyorsgomb alapján **3-21**
 - Kiválasztás gyorstárcsázással **3-21**
 - Küldés különböző típusú célhelyekre (Több küldése) **3-21**

- Quick No. Search gomb **3-4**
- Címke **Függelék-8**
- COMMAND CENTER **2-13**
- Csatlakoztatás
 - Hálózati áram kábele **2-4**
 - LAN-kábel **2-3**
- Csere
 - Elhasznált festéket tartalmazó tartály **4-8**
 - Tonertartály **4-8**

D

- Dokumentumadagoló **Függelék-13**
 - A készülék részei **2-30**
 - Eredetik betöltése **2-30, 2-31**
 - Nem támogatott eredetik **2-30**
 - Támogatott eredetik **2-30**
- Dokumentumfinisher **Függelék-15**
- Dokumentumfiók **3-22**
 - Alapvető funkciók **3-24**
 - Egyéni fiók **3-22**
 - Feladatfiók **3-22**
 - Mi az a Dokumentumfiók? **3-22**
- Duplex **3-6**

E

- Egyéni fiók
 - Felhasználói jogosultságok **3-25**
- Elhasznált festéket tartalmazó tartály **1-5**
 - Csere **4-8**
- Előkészületek **2-1**
- E-mail
 - E-mail küldése **3-13**
- E-mail küldése **2-13**
- Energy Star program **xx**
- Enter gomb **1-3, 3-4**
- Eredeti
 - Elhelyezés az üveglapon **2-28**
 - Eredetik betöltése a dokumentumadagolóba **2-30**
- Eredeti behelyezése jelzőfény
 - Jelzések és állapotok **2-32**
- Eredeti fedél **1-4**

Tisztítás **4-2**
Eredeti mérete **xxiii**
Eredeti méretét jelző szegélylapok **1-4, 2-28**

F

Feladat
Visszavonás **3-27**
Felbontás **Függelék-11, Függelék-12**
Felhasználói bejelentkezés kezelése
Hozzáadás **3-2**
Figyelemfelkeltő címkék **iv**
Figyelmet kérő jelzőfény **1-4**
Fogadásjelző **1-4**
Főkapcsoló **1-6**
Főkapcsoló ki **2-6**

G

GPL **xvii**

H

Hálózat
Előkészületek **2-11**
Hálózati áram kábele
Csatlakoztatás **2-4**
Hálózati csatoló **2-2**
Hálózati kábel **2-2**
Csatlakoztatás **2-3**
Hibák elhárítása **5-2**
Hibaüzenetek **5-6**

J

Jelölések **i**
Jogi információk **xv**

K

Kábelek előkészítése **2-2**
Kapocstartó **1-4**
Kezelőpanel **1-2, 1-4**
Kézi adagoló **1-6**
Kézi adagolótálca
Méret és papírtípus **2-26**
Kijelentkezés **3-2**
Küldés
E-mail küldése **3-13**
Küldés mappába (FTP) **3-16**

Küldés mappába (SMB) **3-15**
Küldés különböző típusú célhelyekre (Több küldése) **3-21**

L

LAN-kábel
Csatlakoztatás **2-3**

M

Másolat
Duplex másolás **3-6**
Másolás leválogatással **3-7**
Másolás rendezéssel **3-7**
Monotype Imaging License Agreement **xix**
Műszaki adatok
Beépített finisher **Függelék-16**
Dokumentumadagoló **Függelék-13**
Dokumentumfinisher **Függelék-15**
Feladatszétválasztó **Függelék-16**
Készülék **Függelék-10**
Lapolvasó **Függelék-13**
Nyomtató **Függelék-12**
Papíradagoló **Függelék-14**

N

Nyelv módosítása **2-8**
Nyomtatás **3-10**
Nyomtatás alkalmazásokból **3-10**

O

Opcionális csatlakozó **1-6**
Open SSL **xvii**
Original SSLeay License **xviii**

P

Papír
A papír betöltése előtti teendők **2-16**
Borítékok betöltése **2-22**
Megfelelő papír **Függelék-3**
Méret és hordozó típusa **2-24, Függelék-2**
Papír betöltése a kézi adagolóba **2-20**
Papír betöltése az adagolóba **2-17**
Speciális papír **Függelék-6**
Specifikációk **Függelék-3**

Papíradagoló egység **1-5**

Papírelakadás **5-17**

1. kazetta **5-18**

2. kazetta **5-19**

3. és 4. papírkazetta **5-20**

A bal oldali 1., 2. és 3. fedélen belül **5-22**

Az elakadás helyére utaló jelzőfények **5-17**

Dokumentumadagoló **5-27**

Dokumentumfinisher **5-28**

Duplex egység **5-22**

Duplex egység és 1. kazetta **5-23**

Kézi adagoló **5-21**

Óvintézkedés **5-18**

Papírhosszúság-vezető **2-17**

Papírkazetta

Papír betöltése **2-17**

Papírszélesség-vezetők **2-17**

Programozott másolás **3-28**

Előhívás **3-28**

Regisztrálás **3-28**

Szerkesztés és törlés **3-29**

Q

Quick No. Search gomb **1-3, 3-4**

S

Szétválasztó

Tisztítás **4-4**

Szín üzemmód **3-5**

T

TCP/IP (IPv4)

Beállítás **2-11**

Tisztítás

Átviteli henger **4-6**

Eredeti fedél **4-2**

Kettős beolvasási terület **4-3**

Szétválasztó **4-4**

Üvegcsík **4-3**

Üveglap **4-2**

Több küldése (Küldés különböző típusú célhelyekre) **3-21**

Tonertartály

Csere **4-8**

U

USB-csatoló **1-6, 2-2**

Üvegcsík **1-4**

Tisztítás **4-3**

Üveglap **1-4**

Eredetik elhelyezése **2-28**

Tisztítás **4-2**

V

Védjeggyel ellátott nevek **xvi**

Z

Zöld gomb **1-5**

Azt ajánljuk, hogy az általunk forgalmazott termékeket használja. Nem vállalunk semmilyen felelősséget azokért a károkért, amelyeket harmadik féltől vásárolt kellékeknek a készülékben történő alkalmazása okozhat.



JEGYZETEK

JEGYZETEK

PASSIONATE PEOPLE. FROM ALL OVER THE WORLD.



KYOCERA MITA EUROPE B.V.



EUROPEAN HEADQUARTERS
Hoeksteen 40
NL-2132 MS Hoofddorp
The Netherlands
Phone: +31 20 654 0000
Fax: +31 20 653 1256
www.kyoceramita-europe.com



KYOCERA MITA Europe B.V.,
Amsterdam (NL)
Zweigniederlassung Zürich
Hohlstrasse 614
CH-8048 Zürich
Phone: +41 1 908 49 49
Fax: +41 1 908 49 50
www.kyoceramita.ch

KYOCERA MITA SALES COMPANIES IN EMEA



KYOCERA MITA INTERNATIONAL SALES
(Europe, Middle East & North Africa)
Hoeksteen 40
NL-2132 MS Hoofddorp
The Netherlands
Phone: +31 20 654 0000
Fax: +31 20 653 1256
www.kyoceramita-europe.com



AUSTRIA
KYOCERA MITA GmbH Austria
Eduard Kittenberger Gasse 95
A-1230 Wien
Phone: +43 1 86 338 0
Fax: +43 1 86 338 400
www.kyoceramita.at



BELGIUM
S.A. KYOCERA MITA Belgium N.V.
Sint-Martinusweg 199-201
BE-1930 Zaventem
Phone: +32 2 720 9270
Fax: +32 2 720 8748
www.kyoceramita.be



DENMARK
KYOCERA MITA Denmark A/S
Ejby Industrivej 1
DK-2600 Glostrup
Phone: +45 70 22 3880
Fax: +45 45 76 3850
www.kyoceramita.dk



FINLAND
KYOCERA MITA Finland OY
Kirvesmiehenkatu 4
FI-00880 Helsinki
Phone: +358 9 4780 5200
Fax: +358 9 4780 5390
www.kyoceramita.fi



FRANCE
KYOCERA MITA France S.A.S.
Parc les Algorithmes Saint Aubin
FR-91194 Gif-Sur-Yvette
Phone: +33 1 6985 2600
Fax: +33 1 6985 3409
www.kyoceramita.fr



GERMANY
KYOCERA MITA Deutschland GmbH
Otto-Hahn-Str. 12
D-40670 Meerbusch / Germany
Phone: +49 2159 918 0
Fax: +49 2159 918 100
www.kyoceramita.de



ITALY
KYOCERA MITA Italia S.P.A.
Via Verdi, 89/91
I-20063 Cernusco sul Naviglio (MI)
Phone: +39 02 921 791
Fax: +39 02 921 796 00
www.kyoceramita.it



THE NETHERLANDS
KYOCERA MITA Nederland B.V.
Beechavenue 25
NL-1119 RA Schiphol-Rijk
Phone: +31 20 587 7200
Fax: +31 20 587 7260
www.kyoceramita.nl



NORWAY
KYOCERA MITA Norge
Olaf Helsetsvet 6
NO-0694 Oslo
Phone: +47 22 627 300
Fax: +47 22 627 200
www.kyoceramitanorge.no



PORTUGAL
KYOCERA MITA Portugal LDA.
Rua do Centro Cultural 41
PT-1700-106 Lisboa
Phone: +351 21 843 6780
Fax: +351 21 849 3312
www.kyoceramita.pt



SOUTH AFRICA
KYOCERA MITA South Africa (Pty) Ltd.
527 Kyalami Boulevard, Kyalami
Business Park • ZA-1685 Midrand
Phone: +27 11 540 2600
Fax: +27 11 466 3050
www.kyoceramita.co.za



SPAIN
KYOCERA MITA España S.A.
Avda. Manacor No. 2
ES-28290 Las Matas (Madrid)
Phone: +34 91 631 83 92
Fax: +34 91 631 82 19
www.kyoceramita.es



SWEDEN
KYOCERA MITA Svenska AB
Esbogatan 16B
SE-164 75 Kista
Phone: +46 8 546 550 00
Fax: +46 8 546 550 10
www.kyoceramita.se



UNITED KINGDOM
KYOCERA MITA UK Ltd.
8 Beacontree Plaza, Gillette Way,
Reading, Berkshire RG2 0BS
Phone: +44 1189 311 500
Fax: +44 1189 311 108
www.kyoceramita.co.uk

KYOCERA MITA WORLDWIDE



JAPAN
KYOCERA MITA Corporation
(Head Office)
2-28, 1-Chome, Tamatsukuri, Chuo-ku,
Osaka 540-8585, Japan
Phone: +81 6 6764 3555
Fax: +81 6 6764 3980
www.kyoceramita.com



USA
KYOCERA MITA America, INC.
(Head office)
225 Sand Road, P.O. Box 40008
Fairfield, New Jersey 07004-0008, USA
Phone: +1 973 808 8444
Fax: +1 973 882 6000
www.kyoceramita.com/us

KYOCERA CORPORATION



JAPAN
KYOCERA CORPORATION
(Corporate Headquarters)
6 Takeda Tobadono-cho, Fushimi-ku
Kyoto 612-8501, Japan
Phone: +81 75 604 3500
Fax: +81 75 604 3501
www.kyocera.co.jp



