

Útbaigazítás a könnyű működtetéshez

Alapfunkciók

CLC 5151/CLC 4040
iRC4580i/iRC4080i

TARTALOMJEGYZÉK

Előszó

A kézikönyvek felosztása	1
A készülék funkciói.....	3
A vezérlőpanel	5

Másolási funkció

Másolat készítése	7
A készülék funkciói (Rendes másolási alapképernyő)	9
A készülék funkciói (Különleges funkciók képernyő)	11
A másolási funkciók áttekintése	19

Fax funkció

Faxok küldése	21
A készülék funkciói (Fax képernyő)	23

Küldési funkció

Dokumentum küldése (e-mail, I-fax, fájl kiszolgáló)	25
A készülék funkciói (Címjegyzék, Adási alapképernyő)	27
A készülék funkciói (Beolvasási beállítások képernyő)	29
A készülék funkciói (Adási beállítás képernyő)	31
Az adási és fax funkciók áttekintése.....	33

Postafiók funkció

Dokumentumok tárolása fiókban.....	37
Használói fiókban tárolt dokumentum nyomtatása és küldése	39
A készülék funkciói (Beolvasás képernyő)	41
A készülék funkciói (Nyomtatás beállítás képernyő)	43
Postafiók funkciók áttekintése	45

Más hasznos funkciók

A készülék működtetése számítógépről (Remote UI, Távvezérlés).....	51
Nyomtatás a számítógépről (Nyomtató meghajtó).....	53

Kiegészítő funkciók

Kiegészítő funkciók	57
---------------------------	----

Hibaelhárítás	58
---------------------	----

A kézikönyvek felosztása

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

A készülék használata és a funkciók áttekintése

Útbaigazítás a könnyű működtetéshez

Alapfunkciók

Útbaigazítás a könnyű működtetéshez

Egyedi igényeknek megfelelően



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

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

A készülék kezelése és működtetése

Általános kézikönyv



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

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

Másoló és postafiók kézikönyv



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

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

Küldési és fax kézikönyv

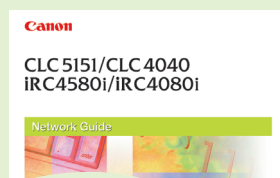


A kézikönyvből megtudhatja hogyan kell a beolvasott dokumentumokat e-mail, fax, I-fax címre vagy fájlserverre küldeni.

- Küldési funkció
- Alapvető küldési műveletek
- Alapvető beolvasási műveletek
- Hasznos beolvasási funkciók
- Dokumentumok adása és vétele
- Hasznos fax funkciók
- Vett és küldött feladat jóváhagyása
- Átviteli beállítások
- Cím tárolása és szerkesztése a Címjegyzékben
- Rendszer beállítások

A készülék csatlakoztatása hálózatra vagy számítógépre

Network Guide*



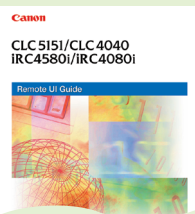
A készülék hálózatra csatlakoztatásának módjáról olvashat ebben a kötetben.

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

* Csak angol nyelven.

A készülék működtetése számítógépről

Remote UI Guide*



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

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

A készülék használata nyomtatóként

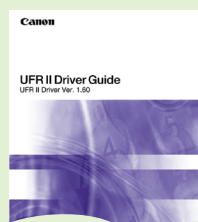
PS/PCL/UFR II Printer Guide*



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

- A készülék csatlakoztatása a számítógéphez
- A szoftver telepítése
- A különböző tételek beállítása a Beállítás menüben
- A különböző tételek beállítása a Segédprogram menüben

PS Driver Guide* PCL Driver Guide* UFR II Driver Guide* Mac PS Driver Guide* Mac UFR II Driver Guide*



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

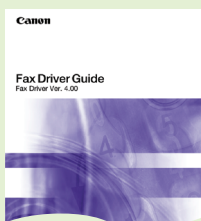
- A meghajtók telepítése
- A nyomtatás menete
- Különböző nyomtatási műveletek
- A sűgő megjelenítése

Ide tartozó kézikönyvek

Network Quick Start Guide*

Faxok küldése a számítógépről

Fax Driver Guide*



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

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

Egyéb kézikönyvek

MEAP SMS Administrator Guide*

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

Color Network ScanGear User's Guide*

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

Tutorial CD*

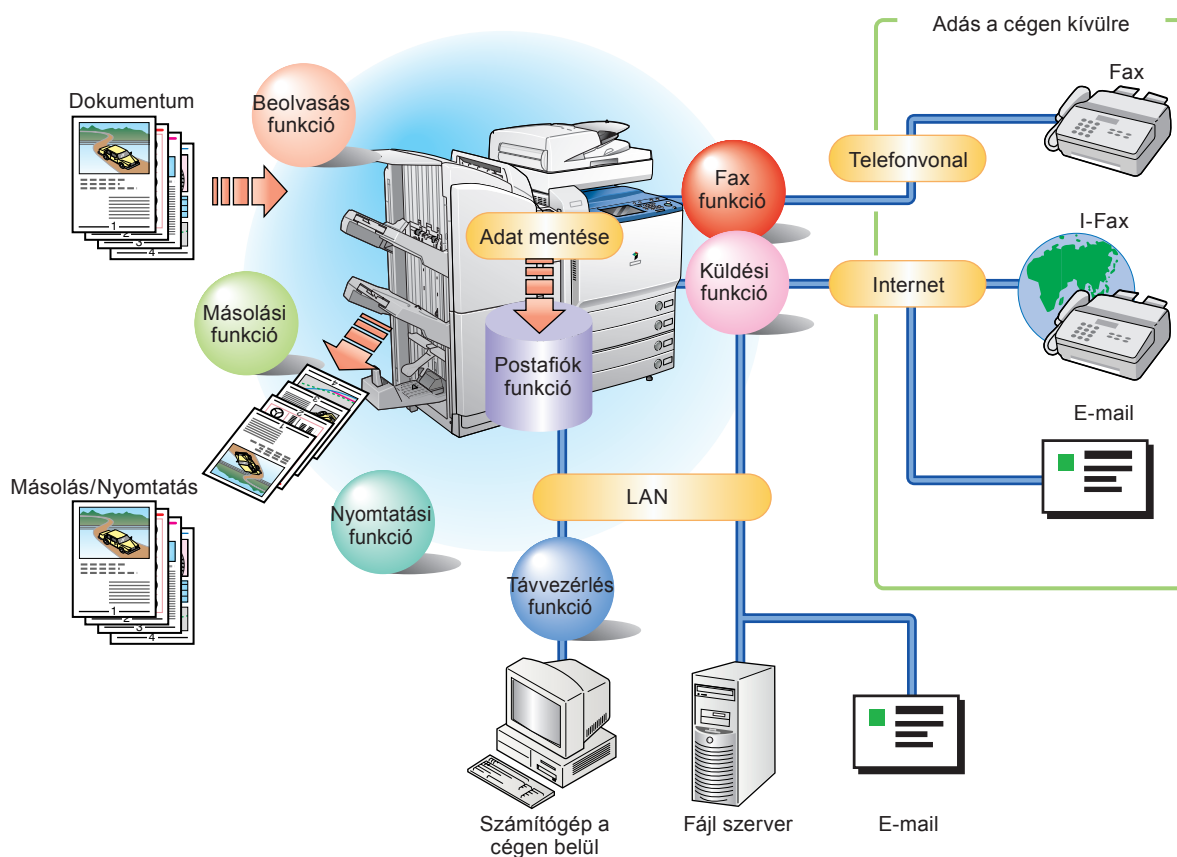


Az oktató CD segítségével megtanulhatók a készülék funkciói, és a szimulátorral ki is próbálhatók a tényleges műveletek. A készülék kezelője is használhatja az oktató CD-t a készülék funkcióinak oktatásához, és párhuzamosan működtetheti több felhasználóval egyszerre az e-Learning lehetőséggel.

A készülék funkciói

A CLC5151/CLC4040/iR C4580i/iR C4080i készülék minden olyan műveletre képes, amelyre a színes digitális többcélú készülék képes lehet.

A CLC5151/CLC4040/iR C4580i/iR C4080i szolgáltatásai nagyban növelhetik az irodai munka hatékonyságát. A CLC5151/CLC4040/iR C4580i/iR C4080i a legfejlettebb színes digitális irodai dokumentumokat kezelő többcélú gép.



Másolási funkció

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

* A kiegészítő CIR-E1 vagy CIR-F1 színes képolvasót csatlakoztatni kell.

Postafiók funkció

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

* A beolvasás funkció használatához a kiegészítő CIR-E1 vagy CIR-F1 színes képolvasót csatlakoztatni kell.

Fax funkció

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

* A kiegészítő Super G3 faxkártyát telepíteni kell.

Küldési funkció

A beolvasott dokumentum adatait és a Használói fiókba mentett adatokat is küldheti nem csak fax, hanem I-fax és e-mail címre is. Az eredetit konvertálhatja PDF, TIFF és JPEG formátumra is és csatolt fájlként küldheti.

* A CLC5151/CLC4040 készüléken a kiegészítő Színes univerzális küldőkészletet aktiválni kell.

MEAP funkció

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

Nyomtatási funkció

Két oldalra is nyomtathat, nyomatcsomagokat hozhat létre, számítógépről nyomtathat.

* A kiegészítő színes hálózati nyomtatóegységet telepíteni kell a CLC5151/CLC4040 készülékre.

Ebben a kézikönyvben a készülék ügyes felhasználására talál példákat.

Másolási funkció	Nagyítás vagy kicsinyítés, hogy eltérő méretű lapra illeszkedjen a kép.....	9
	Kihelyezett lapok összetűzése.....	9
	Hosszú másolási feladat megszakítása fontosabb másolási feladat érdekében.....	10
	Másolás nem szabványos méretű papírra.....	10
	Kétoldalas másolatok készítése.....	10
	Különböző méretű dokumentumok másolása egyszerre	11
	Másolás egy könyv szembelevő oldalairól	11
	Több dokumentum kicsinyítése egy lapra	12
	Brosúrakészítés	12
	Könyv másolásakor megjelenő sötét keretvonalak törlése	13
	Margó hozzáadása	13
	Fedőlap hozzáadása.....	14
	Gyakran használt beállítások visszahívása	14
	Dokumentum kijelölt területének másolása	15
Az eredeti hátterszínének törlése	16	
Oldalszám hozzáadása másolatokhoz	16	
Eredetik tárolása másolási beállításokkal.....	17	
Rejtett szöveg beágyazása a háttérbe	17	
Több, különböző másolási beállításokkal rendelkező köteg eredeti egyesítése	18	
Fax funkció	Ha főként Egygombos hívás billentyűket használ	23
	Küldők történetének megjelenítése	23
	Vett faxok automatikus továbbítása	24
	Adat küldése a számítógépről faxként.....	24
Küldési funkció	Gyakran használt címek bejegyzése	27
	A legutolsó beállítások visszahívása	27
	Dokumentum küldése a fájl formátumának megadásával... ..	28
	Fotót tartalmazó dokumentum küldése tisztán.....	29
	A beolvasott dokumentum méretének megváltoztatása.....	29
	A zoom arány automatikus megváltoztatása megadott beolvasási mérethez	30
	Finom szöveg küldése olvashatóan.....	30
	Külön beolvasott dokumentumok küldése egyszerre	30
	Válaszcím megadása elküldött dokumentumhoz	31
	A küldés idejének megadása	32
	Értesítés küldése végrehajtott küldésről.....	32
	Dokumentum jóváhagyása küldés előtt.....	32
Cím szerkesztése számítógépről.....	32	
Postafiók funkció	Név hozzárendelése dokumentumhoz és mentés.....	41
	Kétoldalas dokumentum beolvasása	41
	Használói fiókban lévő dokumentum jóváhagyása és törlése a számítógépről	42
	Mintanyomat nyomtatása	43
	Az adatok nyomtatás utáni törlése automatikusan.....	44
	Több dokumentum nyomtatása egyszerre	44
	Dokumentumok kihelyezése kötegekben	44
	Használói fiókban tárolt dokumentum előzetes megtekintése.....	44

Előszó

Másolási funkciók

Fax funkciók

Küldési funkciók

Postafiók funkciók

Kiegészítő funkciók

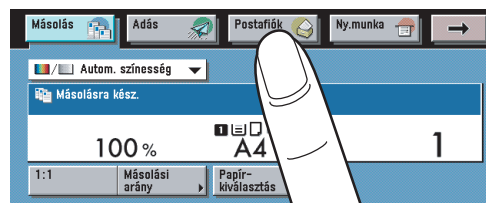
Más hasznos funkciók

A vezérlőpanel

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

Váltás a funkciók között

Ezekkel a billentyűkkel válthat a funkciók között



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

● Kijelző kontrasztjának szabályozótárcsája

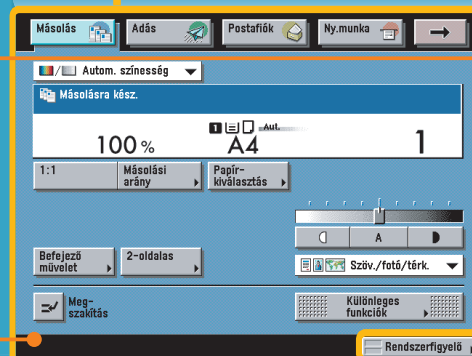
Az érintős vezérlőpanel fényének szabályozására szolgál.

● Alapbeállító billentyű

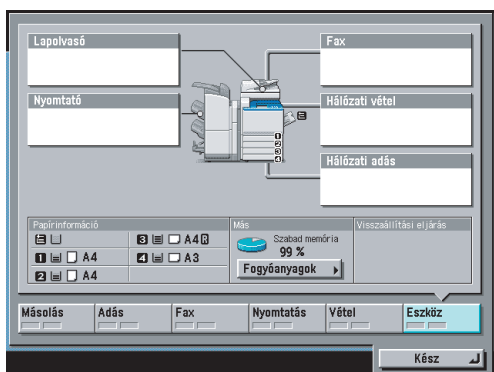
A berendezés alapállapotba állítására szolgál.

● Érintős vezérlőpanel

A beállításokhoz szükséges képernyőt mutatja minden funkciónál.



A munka állapotának jóváhagyása vagy szerkesztése

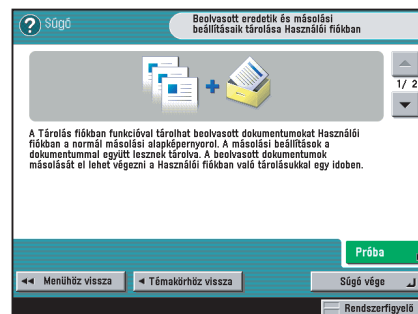


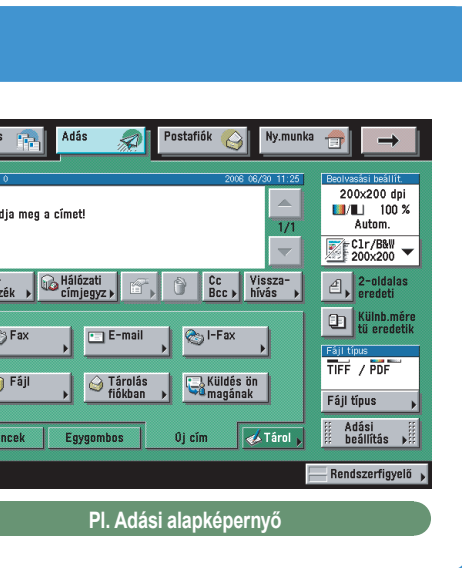
Rendszerfigyelő képernyő

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

● Súgó billentyű




A funkciók magyarázata és a beállítások megadásának módja jeleníthető meg segítségével.

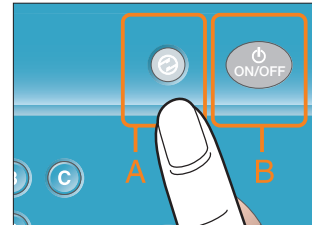




Ha az érintős vezérlőpanel ki van kapcsolva

Ha semmi nem jelenik meg az érintős vezérlőpanelen, pedig a készülék főkapcsolója be van kapcsolva, az alábbi műveleteket végezze el:

- 1 Ha a  zölden világít:
nyomja meg:  (A).
- 2 Ha a  nem világít:
nyomja meg a kezelőpanel kapcsológombját (B).

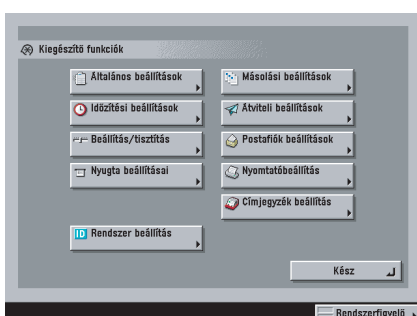


- Számláló ellenőrzés billentyű**
 A nyomatszám és a másolszám érintős vezérlőpanel kijelzőjén történő megjelenítéséhez nyomja meg.
- Kezelőpanel kapcsolója**
 A kezelőpanelt kapcsolhatja vele be, illetve ki.
- Energiatakarékos billentyű**
 Lenyomásával beléphet ill. kiléphet az energiatkarékos állapotból.
- Stop billentyű**
 Megnyomásával a folyamatban lévő munka, beolvasás, másolás megáll.
- Start gomb**
 Műveletek elindítására szolgál.
- Törlés billentyű**
 Helytelenül megadott érték vagy karakter törléséhez.
- Log In/Out (Be- és kijelentkezés) billentyű**
 Az azonosító mód beállításához nyomja meg.
- Számbillentyűk**
 Ezek segítségével adhat meg számokat a készüléknek.
- Kiegészítő funkció billentyű**
 Lenyomásával a kiegészítő funkciókat állíthatja be.

Előszó

Másolási
funkciók

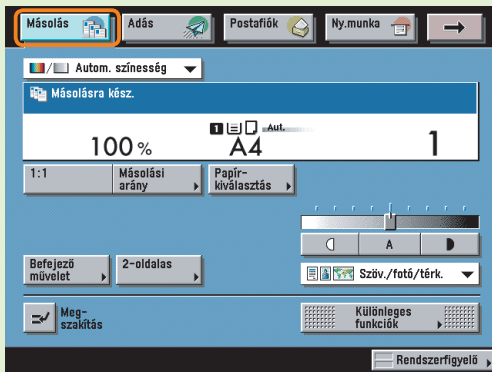
Fax funkciók

Küldési
funkciókPostafiók
funkciókKiegészítő
funkciókMás hasznos
funkciók

Másolat készítése

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

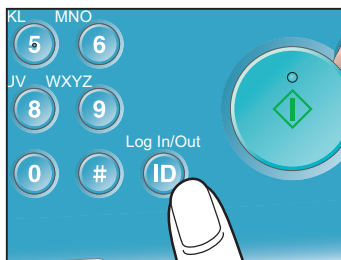
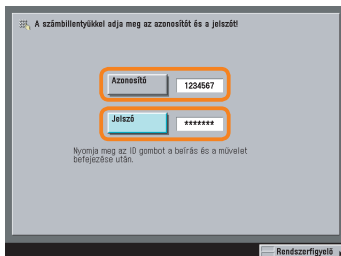
Előkészítés



Rendes másolási alapképernyő

A [Másolás] megnyomásával átvált a másolási funkciókhoz.

- Ha az alábbi képernyő jelenik meg, adja meg az azonosítót és a jelszót → a kezelőpanelen nyomja meg az © (Log In/Out, bejelentkezés/ kijelentkezés) billentyűt.



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

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

Helyezze be a dokumentumokat

Az adagolóba helyezze



A másolóüvegre helyezze

Helyezze be a dokumentumokat.

- Ha másolóüvegről másol, a dokumentum elhelyezése után csukja le az adagolót/ másolóüveg fedelet.
- Ha szükséges, a Rendes másolási alapképernyőn állítsa be a másolási módot.

A Rendes másolási alapképernyőn megadható módok további leírását ld. a 9. és 10. o.

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

A Különleges funkciók képernyőn megadható módok további leírását ld. a 11 - 18. o.

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

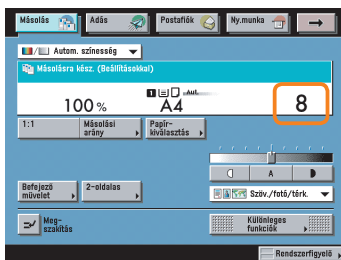
Másolatszám megadása



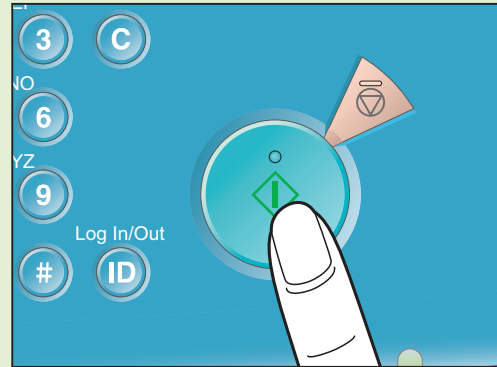
A számbillentyűkkel adja meg a kívánt másolatszámot (1 - 999).

- Ha az érték megadásánál hibázik, nyomja le a \odot billentyűt → írja be a helyes értéket.

A megadott példányszám a Rendes másolási alapképernyő jobb oldalán látható.

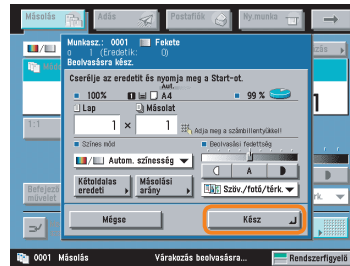


A másolás elkezdése



Nyomja meg: \odot .

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



- Ha beállította az Azonosító rendszert, nyomja le az ID (Log In/Out, Bejelentkezés/kijelentkezés) billentyűt.

Másolás törlése, megszakítása és folytatása

- A másolás törlése**

→ Nyomja meg: \triangleleft .

- A másolás megszakítása.**

→ Nyomja meg: [Megszakítás].

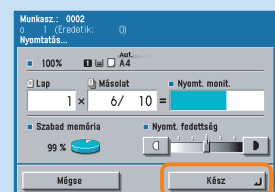
Ld.: Másoló és postafiók kézikönyv, "Megszakító mód".

- Másolás nyomtatás közben**

→ Nyomja le a [Kész] billentyűt.

→ Helyezze el a következő dokumentumot.

→ Nyomja meg: \odot .



Előző

Másolási funkciók

Fax funkciók

Küldési funkciók

Postafiók funkciók

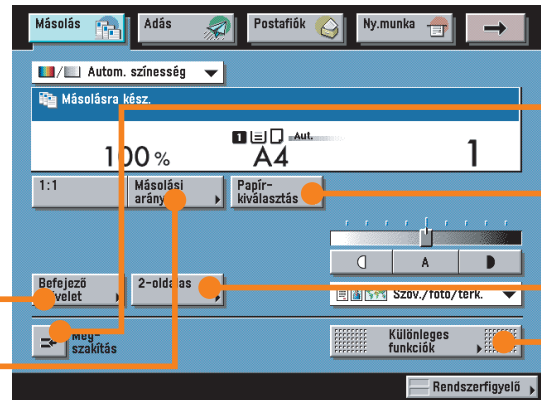
Kiegészítő funkciók

Más hasznos funkciók

A készülék funkciói (Rendes másolási alapképernyő)

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

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



Rendes másolási alapképernyő

* Az illusztrációkon a számok a lépések sorrendjét mutatják.

Nagyítás vagy kicsinyítés, hogy eltérő méretű lapra illeszkedjen a kép

Másoló és postafiók kézikönyv, 3. fejezet

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

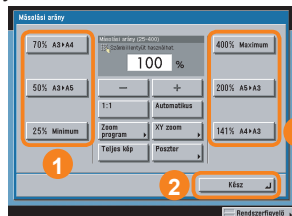
Dokumentum



Másolat



Másolási arány



Kihelyezett lapok összetűzése

Másoló és postafiók kézikönyv, 3. fejezet

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

Dokumentum



1. másolat



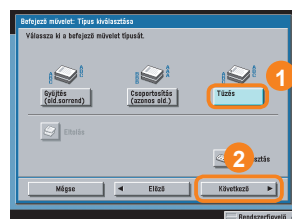
2. másolat



3. másolat



Befejező művelet



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

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

Hosszú másolási feladat megszakítása fontosabb másolási feladat érdekében

Másoló és postafiók kézikönyv, 1. fejezet

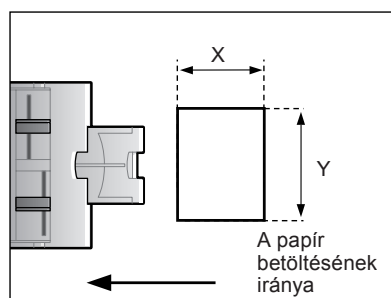


Ezzel az üzemmóddal az aktuális művelet megszakításával sürgősebb másolási feladatot végezhet el. A sürgős feladat elvégzése után természetesen a szüneteltetett nyomtatási feladat automatikusan folytatódik. Ez az üzemmód akkor hasznos, ha egy hosszas másolási feladat végrehajtása közben sürgős másolnivalója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

Másolás nem szabványos méretű papírra

Másoló és postafiók kézikönyv, 1. fejezet

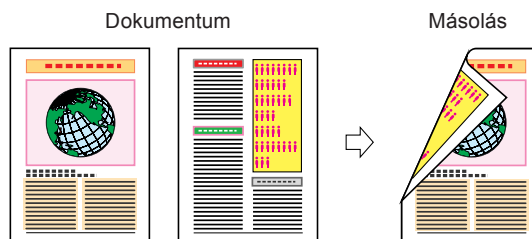
Ha nem szabványos méretű papírra nyomtat, egyszerűen állítsa be a méretet és a típust (pl. Normál, vagy Vastag), majd töltsé a kézi adagolóba. Ellenőrizze, hogy a papír betöltésének iránya megegyezik-e a papírméret beállításakor megadottal.



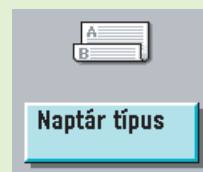
Kétoldalas másolatok készítése

Másoló és postafiók kézikönyv, 3. fejezet

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



A bal oldali képernyő [Kiegészítő] gombjának megnyomásával megadhatja, hogy a másolat előlő és hátsó lapjának tájolása megegyezzen. Így a tűzés is egyszerűbb, ha naptárszerűen tűz.



A Különleges funkciók további leírása: 11 - 18. o.

Előszó

Másolási funkciók

Fax funkciók

Küldési funkciók

Postafiók funkciók

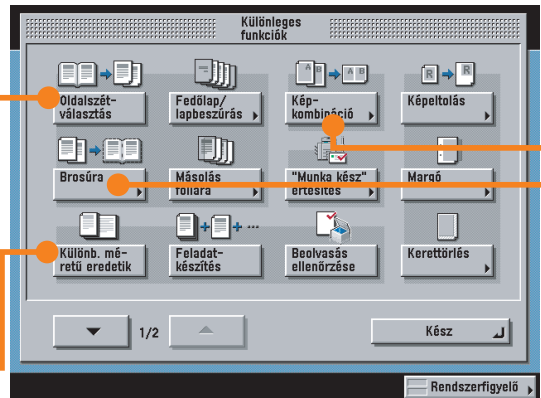
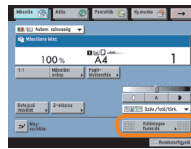
Kiegészítő funkciók

Más hasznos funkciók

A készülék funkciói (különleges funkciók képernyő)

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

A különleges funkciók képernyő két képernyőre van osztva. A képernyő bal alsó részén található [▼]/[▲] billentyűkkel válthat a képernyők között.



Különleges funkciók képernyő 1/2

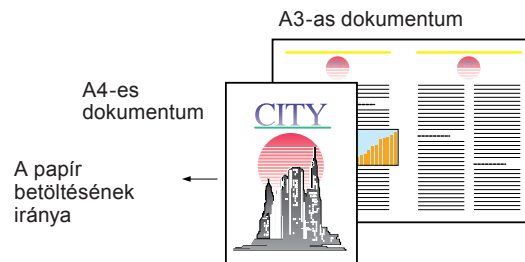
* Az illusztrációkon a számok a lépések sorrendjét mutatják.

Különböző méretű dokumentumok másolása egyszerre

Másoló és postafiók kézikönyv, 4. fejezet

Különb. méretű eredetiek

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

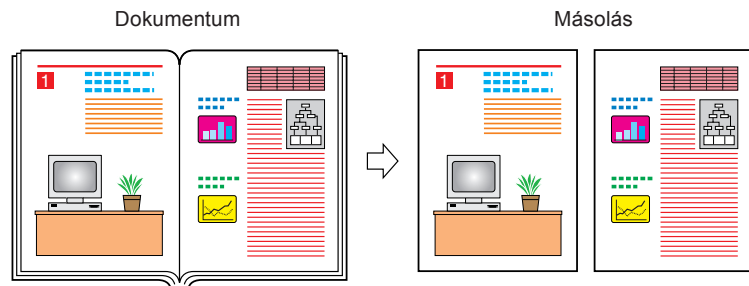


Másolás egy könyv szemelévő oldalairól

Másoló és postafiók kézikönyv, 4. fejezet

Oldalszt-választás

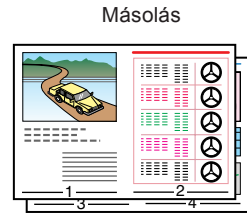
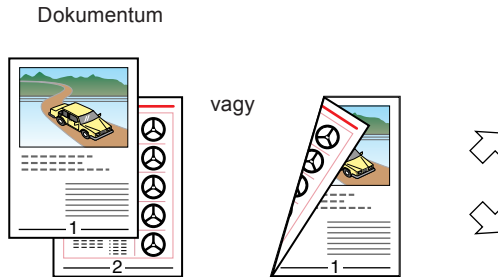
Nem szükséges újra behelyezni a dokumentumot, ha könyv vagy fűzött dokumentum az eredeti, ha ezt a funkciót használja a szemelévő oldalak másolására, még akkor sem, ha két külön lapra másol.



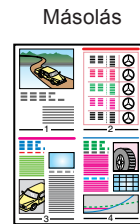
Több dokumentum kicsinyítése egy lapra

Másoló és postafiók kézikönyv, 4. fejezet

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

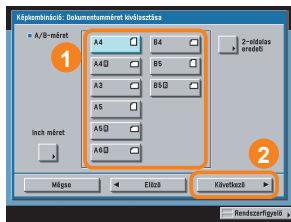


2-ről 1-re
(két oldal egy lapon)



4-ről 1-re
(négy oldal egy lapon)

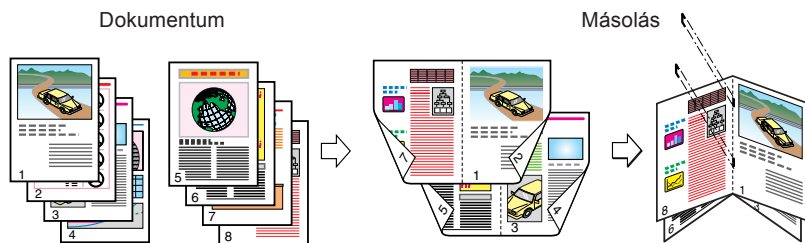
Kép-kombináció



Brosúrakészítés

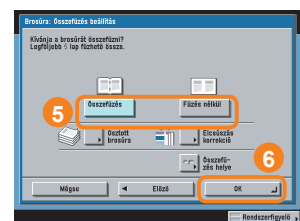
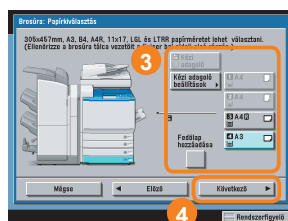
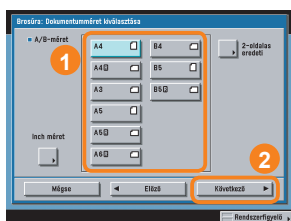
Másoló és postafiók kézikönyv, 4. fejezet

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



SF-W2 könyvkötő finiser csatlakozik.

Brosúra



Előszó

Másolási funkciók

Fax funkciók

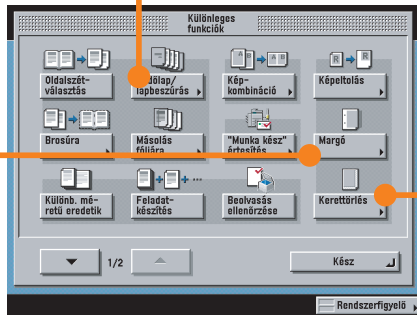
Küldési funkciók

Postafiók funkciók

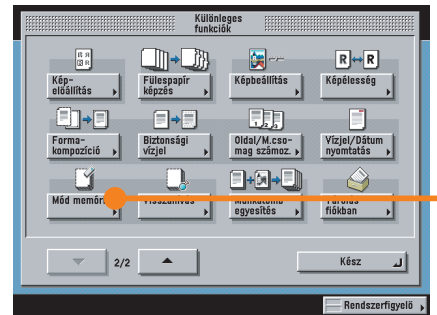
Kiegészítő funkciók

Más hasznos funkciók

A készülék funkciói (különleges funkciók képernyő)



Különleges funkciók képernyő 1/2



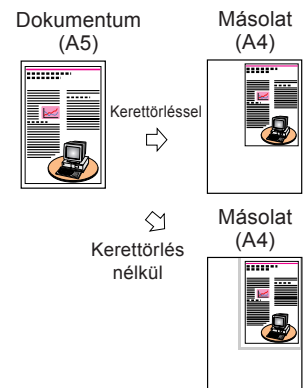
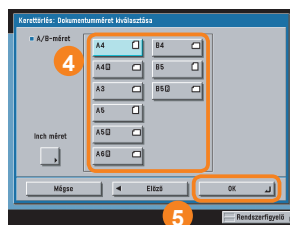
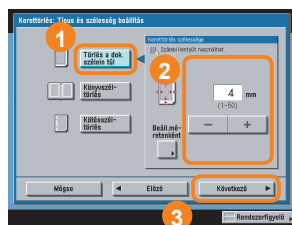
Különleges funkciók képernyő 2/2

* Az illusztrációkon a számok a lépések sorrendjét mutatják.

Könyv másolásakor megjelenő sötét keretvonalak törlése

Másoló és postafiók kézikönyv, 4. fejezet

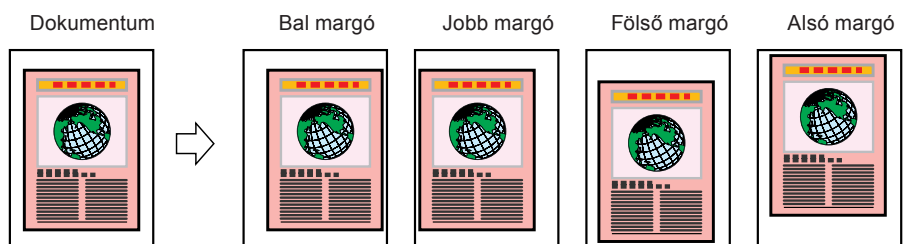
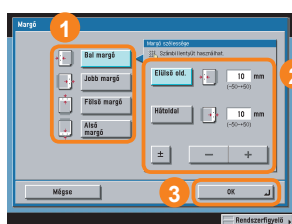
Ebben az üzemmódban a készülék törli a másolaton a nyitott könyv szélei és középvonala környékén keletkező zavaró árnyékokat.



Margó hozzáadása

Másoló és postafiók kézikönyv, 4. fejezet

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

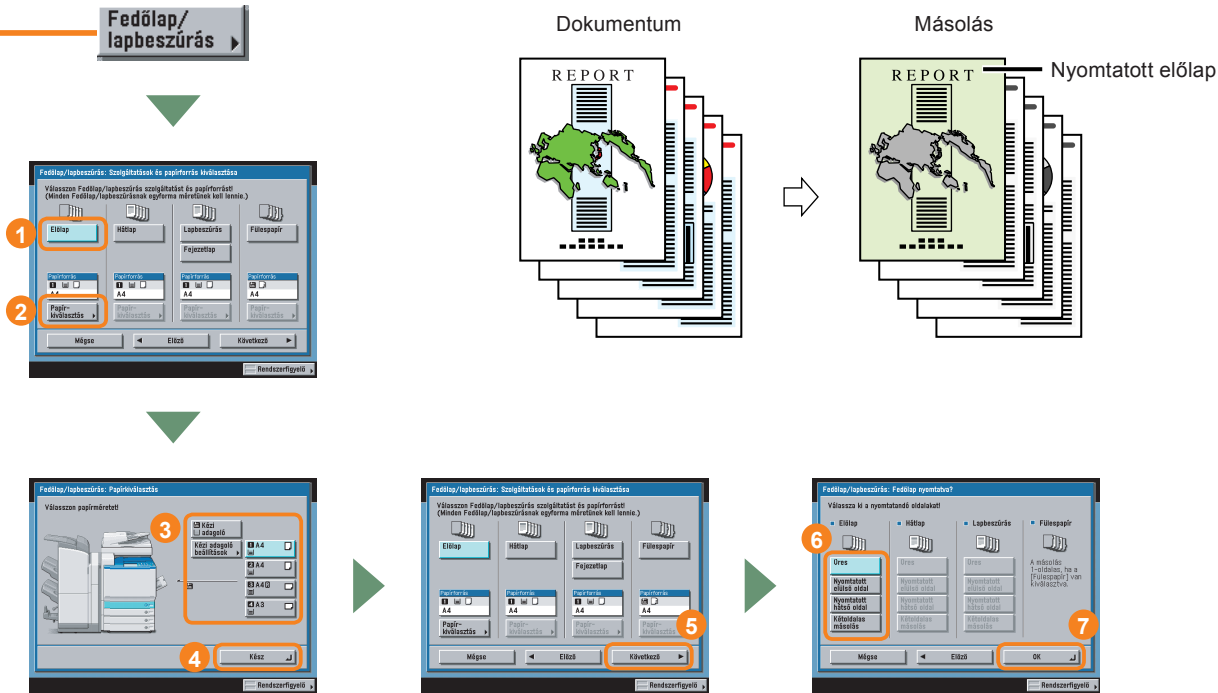


Fedőlap hozzáadása

Másoló és postafiók kézikönyv, 4. fejezet

A kézi adagolón keresztül ezzel a szolgáltatással a betöltöttől eltérő típusú papírra nyomtatja fedőlapot. Hátlapot, lapbeszúrás, fülespapírt és fejezetlapot is nyomtathat.

Fedőlap/lapbeszúrás



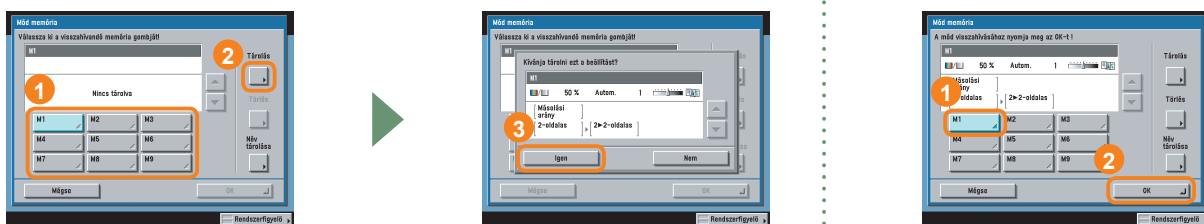
Gyakran használt beállítások visszahívása

Másoló és postafiók kézikönyv, 5. fejezet

Mód memória

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

A tárolt beállítások visszahívásához jelenítse meg a tároláshoz használt képernyőt, válassza ki a beállításokat tároló billentyűt → nyomja meg az [OK] billentyűt.



Előszó

Másolási funkciók

Fax funkciók

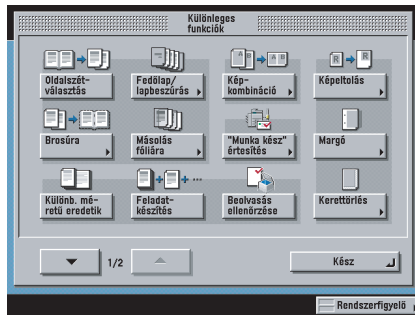
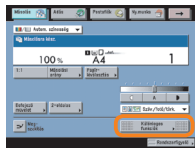
Küldési funkciók

Postafiók funkciók

Kiegészítő funkciók

Más hasznos funkciók

A készülék funkciói (különleges funkciók képernyő)



Különleges funkciók képernyő 1/2



Különleges funkciók képernyő 2/2

* Az illusztrációkon a számok a lépések sorrendjét mutatják.

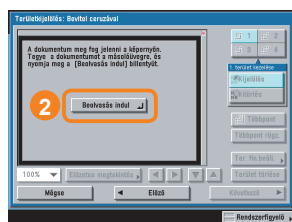
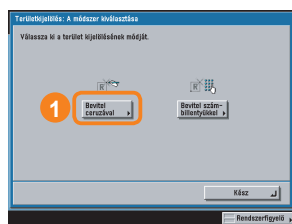
Dokumentum kijelölt területének másolása

Másoló és postafiók kézikönyv 4. fejezet

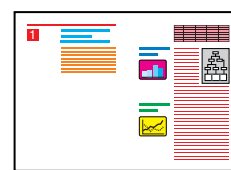
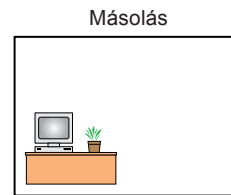
Kijelölheti vele a másolandó vagy törlendő területet. Legfeljebb négy terület jelölhet ki a szerkesztőceruzával vagy a számbillentyűzettel az előugró beviteli ablakban.

Kép-előállítás

Terület-kijelölés



Jelölje ki a területet



A szerkesztőtollal jelölje ki a területet.



A kijelölt terület ellenőrzéséhez nyomja le az [Előzetes megtekintés] billentyűt.

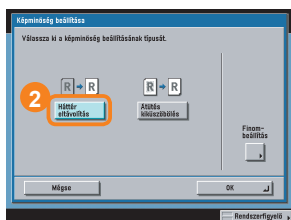
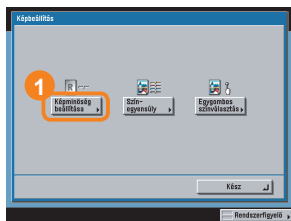


Az eredeti háttérszínének törlése

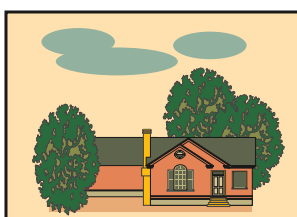
Másoló és postafiók kézikönyv 4. fejezet

Képbéállítás

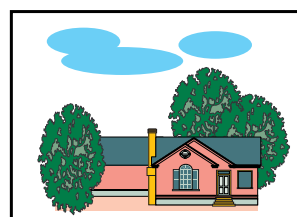
Ezzel a móddal a készülék kitörli a dokumentum háttérszínét. Ez a funkció akkor különösen hasznos, ha például katalógusokat másol, vagy olyan papírokat, amelyek már megsárgultak.



Dokumentum



Másolás



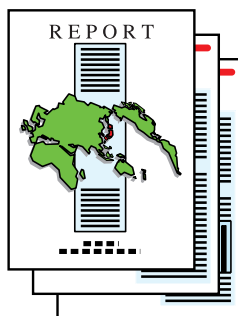
Oldalszám hozzáadása másolatokhoz

Másoló és postafiók kézikönyv, 4. fejezet

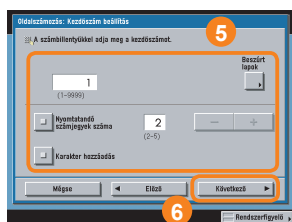
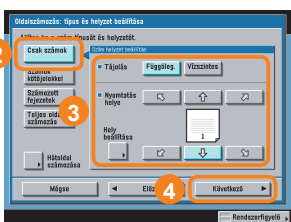
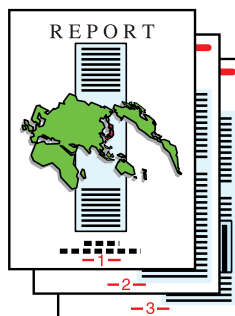
Oldal/M.cso-mag számoz.

Ezzel a móddal a készülék a dokumentumot oldalszámmal látja el.

Dokumentum



Másolat



Előszó

Másolási funkciók

Fax funkciók

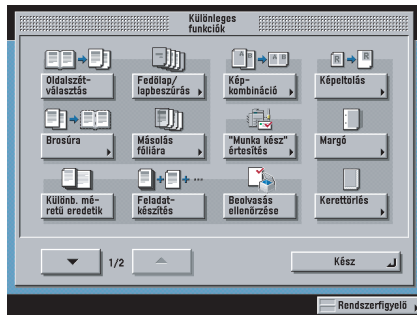
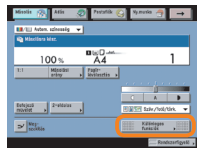
Küldési funkciók

Postafiók funkciók

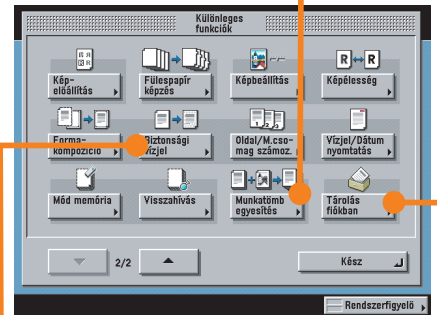
Kiegészítő funkciók

Más hasznos funkciók

A készülék funkciói (különleges funkciók képernyő)



Különleges funkciók képernyő 1/2



Különleges funkciók képernyő 2/2

* Az illusztrációkon a számok a lépések sorrendjét mutatják.

Eredetik tárolása másolási beállításokkal

Másoló és postafiók kézikönyv 4. fejezet

Ezzel a móddal a beolvasott eredetik Használói fiókba menthetők a Rendes másolási képernyőről. A másolási beállításokat a dokumentummal menti a készülék.

Tárolás fiókban



A tárolt dokumentumhoz dokumentumnév adható.

A beolvasott dokumentumról másolatot is készíthet, miközben Használói fiókban tárolja.

Rejtett szöveget beágyazása a háttérbe

Másoló és postafiók kézikönyv 4. fejezet

A biztonsági vízjellel rejtett szöveg ágyazható a példányok háttérébe, pl. "BIZALMAS". A beágyazott rejtett szöveg megjelenik, amikor a példányt lemásolják.

Dokumentum



A másolat (Biztonsági vízjel megadva)



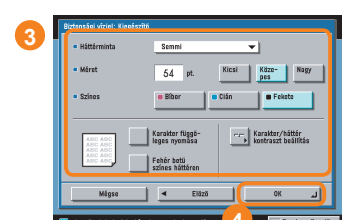
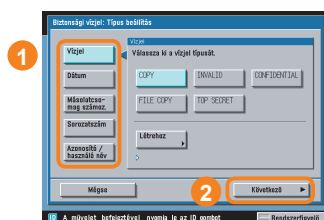
B másolat (Az A másolat másolata)



* Előfordulhat, hogy még ha a Biztonsági vízjel mód be is van állítva a nyomtatáshoz, a beágyazott rejtett szöveg nem jelenik meg a megadott módon a nyomtatásakor, a nyomtatásához használt készüléktől függően.

* A Biztonsági vízjel mód csak akkor áll rendelkezésre, ha a kiegészítő Biztonsági vízjel funkció aktiválva van.

Biztonsági vízjel



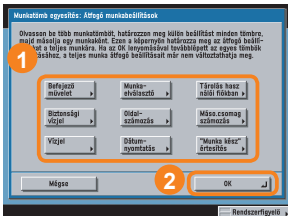
Több, különböző másolási beállításokkal rendelkező köteg eredeti egyesítése

Másoló és postafiók kézikönyv 4. fejezet

Munkatömb egyesítés

Ezzel a móddal több dokumentumköteget olvastathat be különböző másolási beállításokkal, majd egy dokumentumként nyomtathatja azokat.

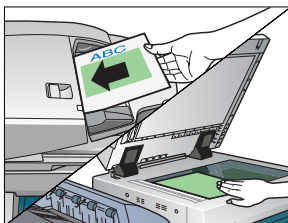
- (Példa)
- Kombinált dokumentum: Tűzés mód (Kettős)
 - Kötegek: Képtelolás, 1 ► 2-oldalas, Oldalszétválasztás, Képkombináció (4-ről 1-re) mód
 - Fedőlap/lapbeszúrás: Fedőlap



Végezze el az összetett dokumentum szükséges beállítását.



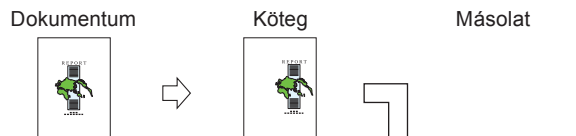
Adja meg a másolási beállításokat mindegyik dokumentumköteghez.



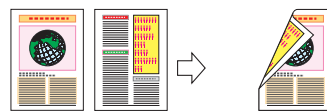
Olvassa be az eredetiket a másolóüveg vagy az adagoló használatával.



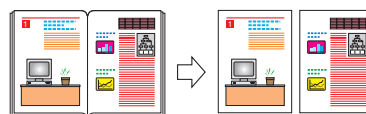
A következő dokumentumköteg beolvasásához nyomja meg a [Következő tömb] billentyűt és ismétlje meg a műveletet a 3. lépéstől.



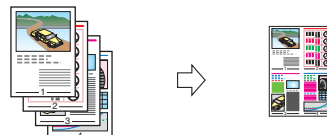
Első köteg:
A képtelolás mód van kiválasztva



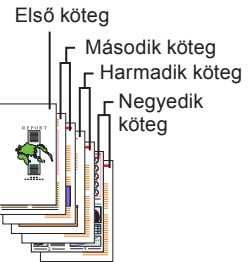
Második köteg:
Az 1 ► 2-oldalas mód van kiválasztva



Harmadik köteg:
Az Oldalszétválasztás mód van kiválasztva

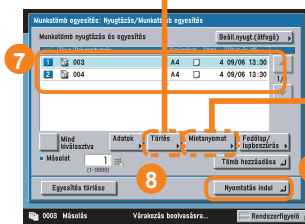


Negyedik köteg:
A Képkombináció (4-ről 1-re) mód van kiválasztva



A felesleges dokumentumkötegeket törölheti.

Mintát is nyomtathat a kiválasztott dokumentumkötegből vagy az egyesített dokumentumból.



Fedőlap/lapbeszúrás mód használata az egyesített dokumentumon a [Fedőlap/lapbeszúrás] megnyomásával lehetséges. Az eredeti kötegeket az egyesítés sorrendjében válassza ki ► nyomja meg: [Nyomtatás indul].

Előszó

Másolási funkciók

Fax funkciók

Küldési funkciók

Postafiók funkciók

Kiegészítő funkciók

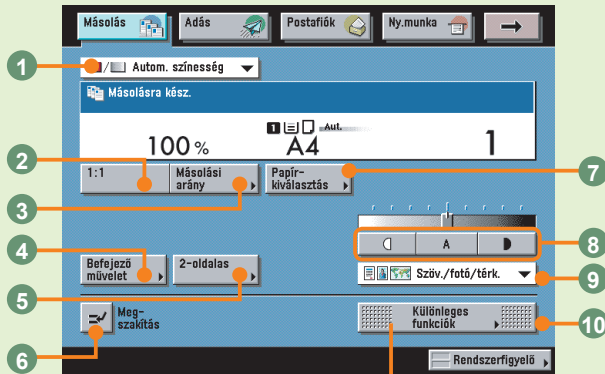
Más hasznos funkciók

A másolási funkciók áttekintése

A Rendes másolási alapképernyőn vagy a különleges funkciók képernyőjén állíthatja be a különböző másolási módokat. Két Különleges funkciók képernyő van, "1/2" és "2/2" elnevezéssel.

Rendes másolási alapképernyő

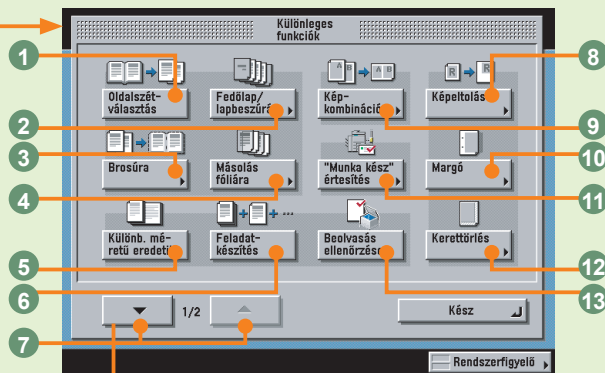
Másoló és postafiók kézikönyv,
1. és 3. fejezet



- 1 Színkiválasztó legördülő lista
Lenyomásával a színes módot választhatja ki a másoláshoz.
- 2 1:1
A 100%-os másolási arány visszaállításához ezt a billentyűt nyomja le.
- 3 Másolási arány (lásd 9. o.)
A másolat méretének kicsinyítéséhez vagy nagyításához nyomja le.
- 4 Befejező művelet (lásd 9. o.)
Nyomja le a gyűjtés, csoportosítás vagy a tűzés módok kiválasztásához vagy törléséhez.
- 5 Megszakítás
- 6 Rendszerfigyelő
- 7 Papír-kiválasztás
- 8 C, A, D gombok
- 9 Szóv./foto/térk. gomb
- 10 Különleges funkciók gomb

Különleges funkciók képernyő 1/2

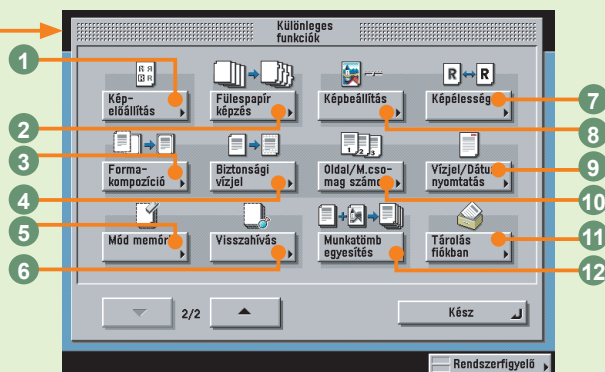
Másoló és postafiók kézikönyv,
4. fejezet



- 1 Oldalszétválasztás (ld. 11. o.)
Ebben az üzemmódban két egyoldalas másolatot készíthet egy lépésben egy nyitott könyv két oldaláról.
- 2 Fedőlap/lapbeszúrás (ld. 14. o.)
Fedőlap hozzáadásához, lapbeszúráshoz vagy fejezetlap megadott oldalak közé illesztéséhez nyomja le.
- 3 Brosúra (lásd 12. o.)
Akkor nyomja le, amikor néhány dokumentumot úgy kíván lemásolni, hogy a másolatok egy brosúrát alkossanak.
- 4 Másolás fóliára
Lenyomásával írásvetítő fóliák másolásakor minden fólia után egy papírlapot illeszt be a készülék.
- 5 "Munka kész" értesítés
- 6 Margó
- 7 Keretterítés
- 8 Képetöltés
- 9 Kép-kombináció
- 10 Fedőlap/lapbeszúrás
- 11 Oldalszétválasztás
- 12 Brosúra
- 13 Másolás fóliára

Különleges funkciók képernyő 2/2

Másoló és postafiók kézikönyv,
4. és 5. fejezet



- 1 Képelőállítás (lásd 15. o.)
Az eredeti képeket a kívánt hatás elérése érdekében újrendezheti lenyomásával.
- 2 Fülespapír képzés
Akkor nyomja le, amikor a fülespapír fülére szeretne másolni.
- 3 Formakompozíció
A memóriában tárolt képet a dokumentumra vetíti megnyomásával.
- 4 Képetöltés
- 5 Képbeállítás
- 6 Képélesség
- 7 Biztonsági vízjel
- 8 Oldal/M.cso-mag szám
- 9 Vízjel/Dátu-nyomatás
- 10 Munkatömb egyesítés
- 11 Tárolás fiókban
- 12 Visszahívás

5 2-oldalas (lásd 10. o.)

Kétoldalas másoláshoz nyomja le.

6 Megszakítás (lásd 10. o.)

Lenyomásával egy fontosabb másolási feladat érdekében megszakíthatja az aktuális műveletet.

7 Papírkiválasztás (lásd 10. o.)

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

8 Kontraszt beállítása

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

9 Dokumentumtípus kiválasztása

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

10 Különleges funkciók

A különleges funkciók mód kiválasztásához ezt a billentyűt nyomja le.

5 Különböző méretű eredetik (lásd 11. o.)

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

6 Feladatkészítés

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

7 Különleges funkciók képernyő kapcsoló

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

8 Képeltolás

Lenyomására a készülék a dokumentum képét eltolva helyezi a másolatra.

9 Képkombináció (lásd 12. o.)

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

10 Margó (lásd 13. o.)

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

11 Munka kész értesítés

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

12 Kerettörlés (lásd 13. o.)

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

13 Beolvasás ellenőrzése

Ha a dokumentumokat egymás után olvassa be a másolóüvegen, egyenként ellenőrizheti azokat.

4 Biztonsági vízjel (lásd 17. o.)

Rejtett szöveget ágyazhat a háttérbe a billentyű megnyomásával.

5 Mód memória (lásd 14. o.)

Másolási módok tárolásához vagy visszahívásához nyomja le.

6 Visszahívás

Az előzőleg beállított másolási módok visszahívásához nyomja le.

7 Képélesség

Lenyomásával élesítheti vagy lágyíthatja a dokumentum képét a másolaton.

8 Képbeállítás (ld. 16. o.)

A másolat képminőségének finombeállítását végezheti el segítségével.

9 Vízjel/Dátumnyomatás

Megnyomásával vízjelet és dátumot nyomtathat a másolatokra.

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

Megnyomásával oldalszámozást és másolatcsomag számozást nyomtat a másolatokra

11 Tárolás fiókban (lásd 17. o.)

A rendes másolási képernyőről beolvasott eredetik Használói fiókba mentéséhez nyomja meg.


12 Munkatömb egyesítés (lásd 18. o.)

Megnyomásával több dokumentumköteget olvastathat be különböző másolási beállításokkal, majd egy dokumentumként nyomtathatja azokat.

Faxok küldése

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

Előkészítés

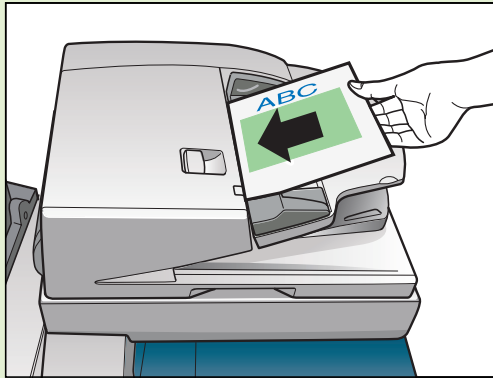


Az [Adás] megnyomásával átvált a fax módhoz.

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

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

Helyezze be a dokumentumokat



Az adagolóba helyezve

Helyezze be a dokumentumokat.

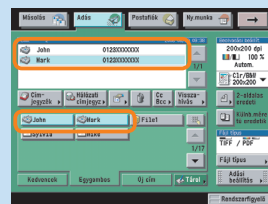
- Fűzött vagy szabálytalan méretű dokumentumot a másolóüvegre helyezzen.



Faxszám megadása egygombos billentyűvel

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

Egygombos hívás billentyűk programozása: 35. és 36. o.

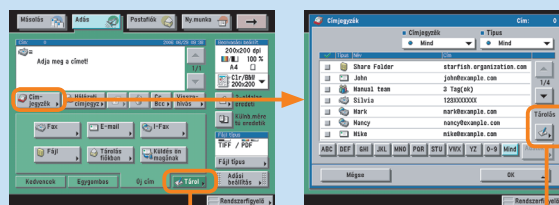


Rendeltetés bejegyzése

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

Cím bejegyzése Egygombos hívás billentyűkhöz, Címjegyzékbe és a Kedvenc gombokhoz: lásd a 35. és 36. o.

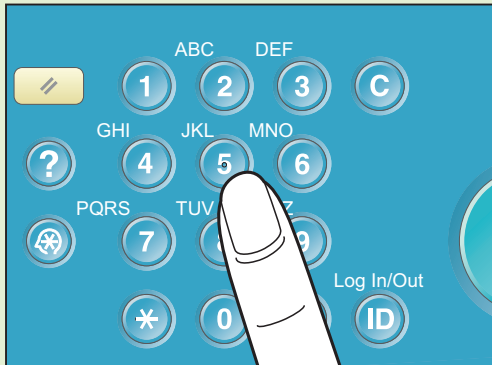
Az adási alapképernyő és a Címjegyzék [Tárolás] billentyűjével közvetlenül válthat a Kiegészítő funkciók képernyő címek beírására való tételeihez.



[Tárol] az adási alapképernyőn

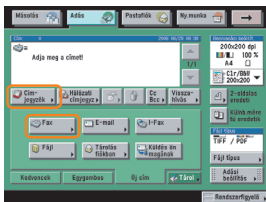
[Tárolás] a Címjegyzék képernyőn

Hívószám megadása



Adja meg a hívószámot.

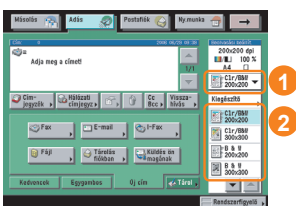
- Ha több címre küldi a faxot, az első és mindegyik cím megadása után nyomja meg a [Következő] billentyűt, vagy a címjegyzékből adja meg a címeket.



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

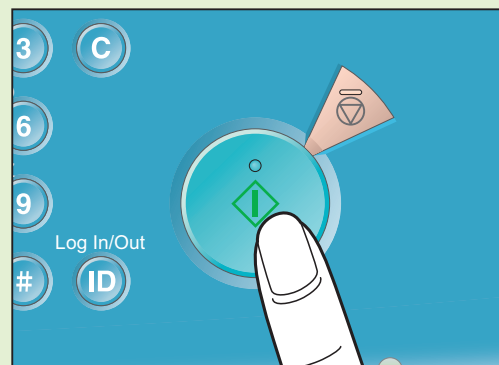
A fax címek beírásának további leírása: lásd a 35. és 36. o.

- Tiszta faxot nagy felbontással küldve érhet el. A felbontást a Beolvasási beállítás listán adhatja meg.



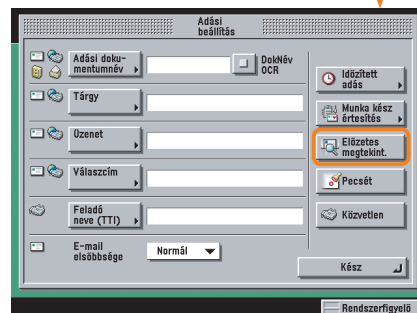
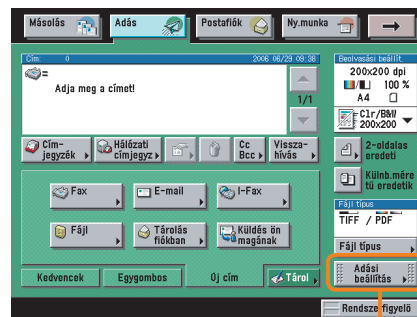
Hasznos fax funkciók további leírása: lásd a 23 - 24. és 27 - 32. o.

A fax adásának megkezdése



Nyomja meg:

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



Előző

Másolási funkciók

Fax funkciók

Küldési funkciók

Postafiók funkciók

Kiegészítő funkciók

Más hasznos funkciók

A készülék funkciói (Fax képernyő)

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

A faxoláskor használatos különböző szolgáltatásokról a 27 - 32. oldalon is olvashat.

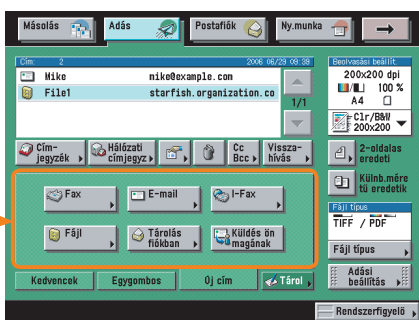


Adási alapképernyő

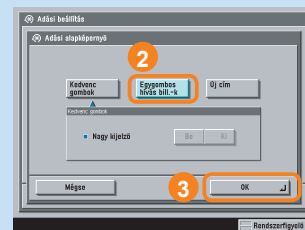
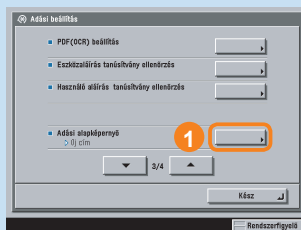
* Az illusztrációkon a számok a lépések sorrendjét mutatják.

Ha főként Egygombos hívás billentyűket használ

Küldési és fax kézikönyv, 9. fejezet



Egygombos hívás billentyűk megjelenítése a kezdeti képernyőn

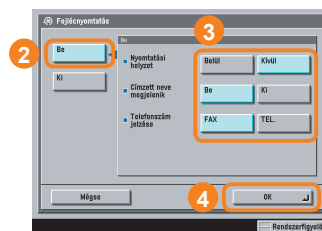
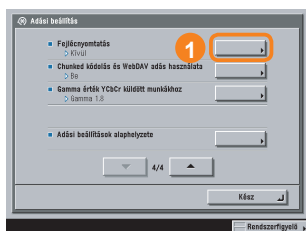


Az adási alapképernyő kezdeti képernyőjét a Kiegészítő funkciók képernyő, Átviteli beállítások, <Általános beállítások>, Adási beállítás útvonalon elért beállításnál adhatja meg.

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

Küldők történetének megjelenítése

Küldési és fax kézikönyv, 9. fejezet

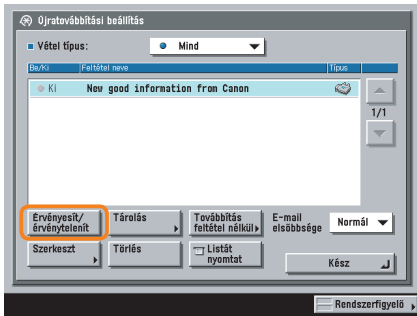


A Kiegészítő funkciók képernyő, Átviteli beállítások, <Általános beállítások>, Adási beállításnál válassza a [Fejlécyomtatás] tételt.

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

Vett faxok automatikus továbbítása

Küldési és fax kézikönyv, 11. fejezet



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

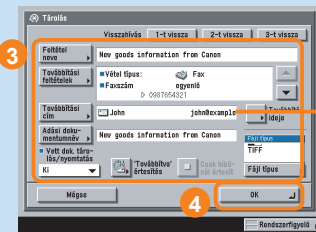
Az újratovábbítás feltételeinek megadása



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



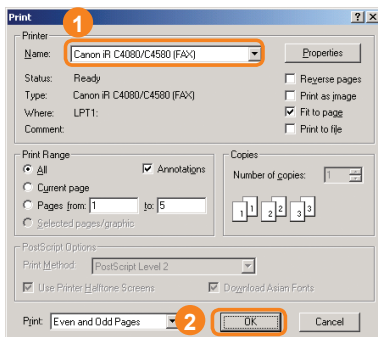
Nyomja le a [Tárolás] billentyűt.



Állítsa be a továbbítási feltételt → nyomja meg az [OK] billentyűt.

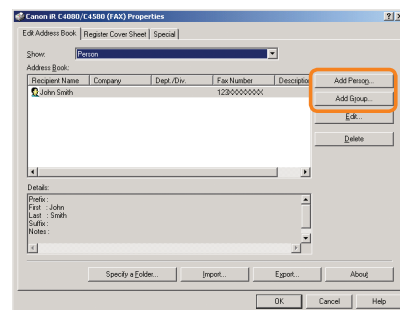
A címjegyzékbe a továbbítási cím fax számát tárolni kell.

Adat küldése a számítógépről faxként



Válassza ki a nyomtatási funkciót a számítógépes alkalmazásban → nyomja meg az [OK] billentyűt.

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



Nyomja meg az [Add Person] (Személy hozzáadása) vagy [Add Group] (Csoport hozzáadása) billentyűt → adja meg a rendeltetést.

A készüléken tárolt címjegyzéket exportálni is lehet a távvezérlés (Remote UI) funkcióval, majd importálni a fax meghajtóra.

Előszó

Másolási funkciók

Fax funkciók

Küldési funkciók

Postafiók funkciók

Kiegészítő funkciók

Más hasznos funkciók

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

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

Előkészítés



Az [Adás] megnyomásával átvált az adási módhoz.

- Az adási és fax funkciók billentyűje a telepített kiegészítőktől függően változhat. Lehet [Adás] és [Fax]. Ld. a Küldési és fax kézikönyv 1., bevezető fejezetét a részletes leíráshoz.
- Ha azonosító kezelő képernyő jelenik meg, meg kell adni az azonosítót és a jelszót is. A beírás után nyomja meg az (Log In/Out, bejelentkezés, kijelentkezés) billentyűt az érintős vezérlőpanelen.
- Ha azonosító kezelés vagy SSO ill. SDL hitelesítés van megadva, meg kell adni az azonosítót és a jelszót is. (Ha kiegészítő kártyaolvasó csatlakozik, helyezzen be vezérlőkártyát.)

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

Helyezze be a dokumentumokat

Az adagolóba helyezze



A másolóüvegre helyezze

Helyezze be a dokumentumokat.

- Ha a dokumentumot a másolóüvegre helyezte, csukja be a fedelét vagy az adagolót.

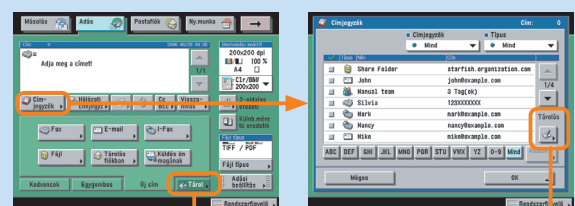


Rendeltetés bejegyzés

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

Cím bejegyzése Egygombos hívás billentyűkhöz, Címjegyzékbe és a Kedvenc gombokhoz: lásd a 35. és 36. o.

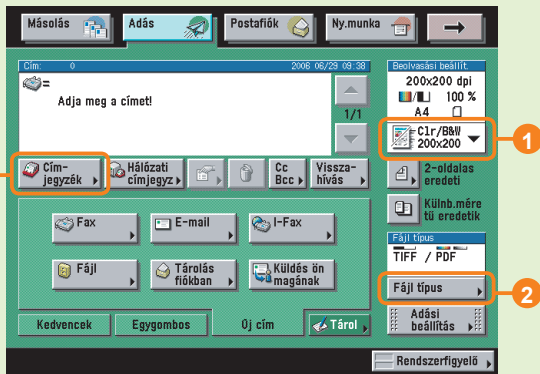
Az adási alapképernyő és a Címjegyzék [Tárolás] billentyűjével közvetlenül válthat a Kiegészítő funkciók képernyő címek beírására való tételeihez.



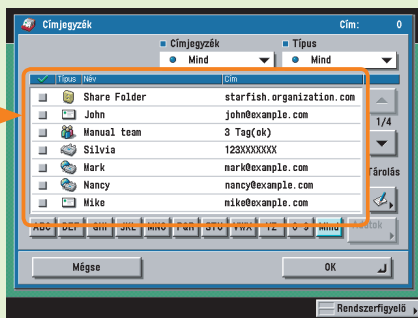
[Tárol] az adási alapképernyőn

[Tárolás] a Címjegyzék képernyőn

Címzett megadása



Nyomja meg: [Címjegy] → válasszon rendeltetést → nyomja meg az [OK] billentyűt.



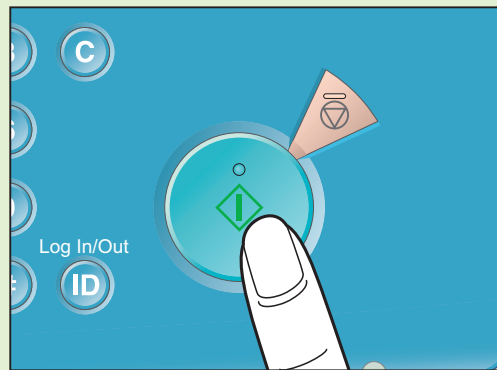
- Egygombos hívásbillentyűvel és kedvenc gombbal is megadhat rendeltetést, ha előzőleg programozott hozzájuk címet.
- Ha a Címjegyben nem tárolt címre akar küldeni, nyomja meg az [Új cím] billentyűt és adja meg a címet.


Címe bejegyzése: lásd a 33. és 34. o.


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

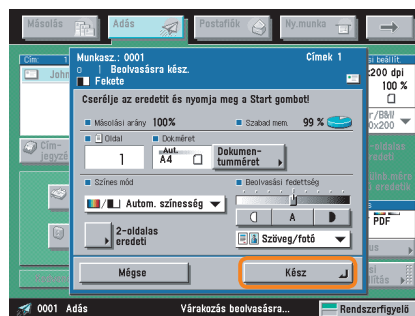
A Beolvasás beállítás képernyőn megadható módok további leírását ld. a 33. és 34. o.


Adás indul



Nyomja meg: .

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



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

Előző

Másolási funkciók

Fax funkciók

Küldési funkciók

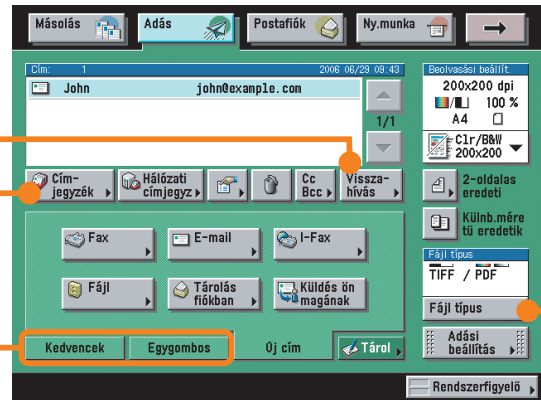
Postafiók funkciók

Kiegészítő funkciók

Más hasznos funkciók

A készülék funkciói (Címjegyzék, Adási alapképernyő)

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



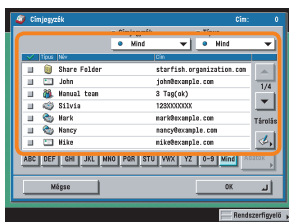
Adási alapképernyő

* Az illusztrációkon a számok a lépések sorrendjét mutatják.

Gyakran használt címek bejegyzése Küldési és fax kézikönyv, 2. fejezet



Választás a Címjegyzékből



Egygombos

Választás Egygombos billentyűk közül

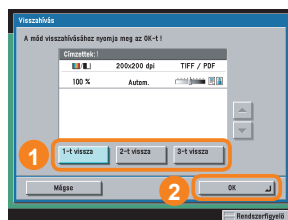


Kedvencek

Választás Kedvenc billentyűk közül



A legutolsó beállítások visszahívása Küldési és fax kézikönyv, 5. fejezet



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

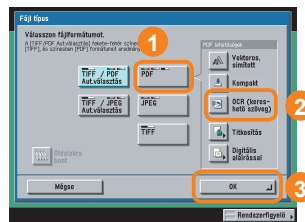
Dokumentum küldése kereshető PDF (OCR)-ként, e-mail üzenetben

Küldési és fax kézikönyv, 5. fejezet

A küldési fájlformátum TIFF, PDF vagy JPEG lehet. Ha a PDF fájlformátumot választja, megadhatja még az alábbiakat: [Vektoros, simított], [Kompakt], [OCR (kereshető szöveg)], [Titkosítás], és/vagy [Digitális aláírással].

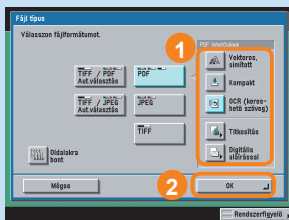
* Fax vagy I-fax küldésekor nem választhatja meg a fájlformátumot.

Fájl típus



A PDF lehetőségek beállítása

Fájl típus



Titkosítás

Digitális aláírást ad a PDF adathoz, amivel pl. megakadályozható a dokumentumok eltulajdonítása ill. módosítása. Az alábbi két digitális aláírás közül választhat:
Eszközaláírás
Használói aláírás

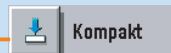
* Az aláírási típusától függően a digitális aláírás csak akkor használható, ha a következő kiegészítő készülékek aktíválva vannak:

- Eszkőzaláírás: Univerzális adási PDF biztonsági funkció készlet
- Használói aláírás: Digitális használói aláírási PDF készlet



Vektoros, simított

Segítségével a beolvasott kép szöveges része méretezhető körvonal adattá konvertálható. A körvonal adat éle kevésbé szőrözött, az Adobe Illustrator segítségével kivonatolható és használható.



Kompakt

Szöveges vagy szöveget és fotót tartalmazó fájl nagy tömörítéssel küld.



OCR (kereshető szöveg)

Küldés előtt kereshetővé változtatja a beolvasott dokumentum szövegét.

* A PDF (OCR) mód csak akkor áll rendelkezésre, ha az Univerzális adási PDF összetett funkció készletet aktiválta engedély kód regisztrálásával.



Titkosítás

Ha fontos dokumentumot küld, ami bizalmas adatokat tartalmaz, jelszóval láthatja el, így megakadályozhatja, hogy kinyomtassák vagy megnyissák. A Titkosított PDF funkcióval titkosíthatja a küldendő PDF fájlt. A titkosítás a megadott jelszóval oldható fel.

* Fax, I-fax és Használói fiókba mentett dokumentumoknál ez a funkció nem használható. A titkosított PDF mód csak akkor áll rendelkezésre, ha az Univerzális adási PDF biztonsági funkció készletet aktiválta engedély kód regisztrálásával.

Előszó

Másolási funkciók

Fax funkciók

Küldési funkciók

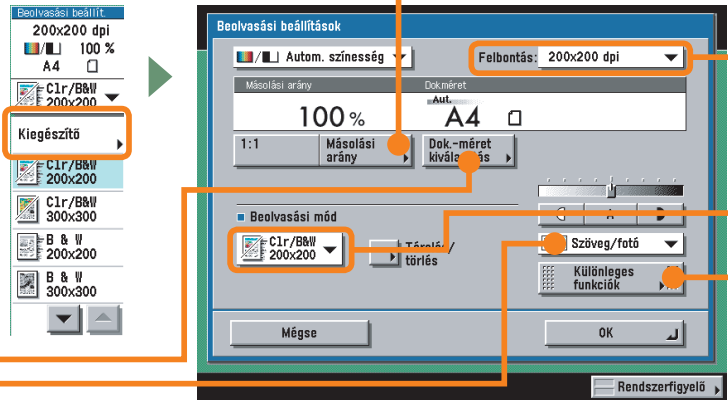
Postafiók funkciók

Kiegészítő funkciók

Más hasznos funkciók

A készülék funkciói (Beolvasási beállítások képernyő)

A Beolvasási beállításokkal megváltoztathatja a küldendő dokumentum megjelenését. Az alábbiakban a küldendő dokumentumok beolvasásakor használható funkciókról olvashat.



* Az illusztrációkon a számok a lépések sorrendjét mutatják.

Beolvasási beállítások képernyője

Fotót tartalmazó dokumentum küldése tisztán

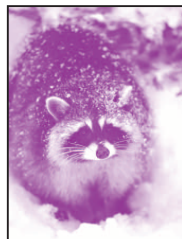
Küldési és fax kézikönyv, 3. fejezet



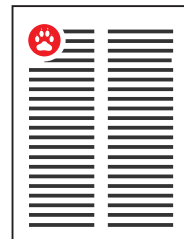
Szöveg/Fotó/
Térkép mód



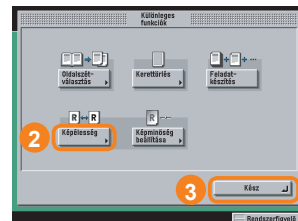
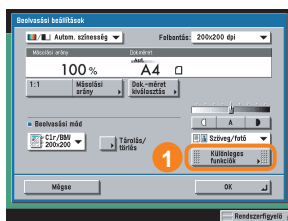
Fotó mód



Szöveg mód



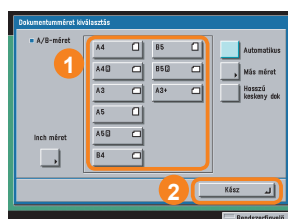
Ha a dokumentumokat nem megfelelően olvassa be a készülék, válasszon dokumentumtípust a Képmínőség listából. Fotókat is beolvashat tisztán. Ha a dokumentumon csillámlás, hullámos minta (moaré hatás) látható, a hatást Különleges funkciók [Képelesség] beállításával csökkentheti.



A beolvasott dokumentum méretének megváltoztatása

Küldési és fax kézikönyv, 3. fejezet

Dok.-méret kiválasztás



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

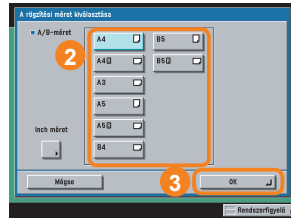
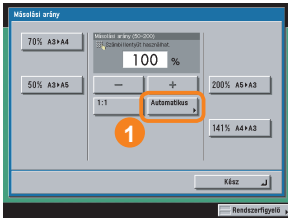
A zoom arány automatikus megváltoztatása megadott rögzítési mérethez

Küldési és fax kézikönyv, 3. fejezet

Másolási arány

A készüléket úgy is beállíthatja, hogy az automatikusan válassza ki a dokumentum mérete és a beállított rögzítési méret alapján a megfelelő vízszintes és függőleges zoom arányt.

A zoom arány 50 és 200 % között állítható. Automatikus zoom arány beállítás csak akkor választható, ha a felbontás beállítása "300 x 300 dpi" vagy "600 x 600 dpi". Ha a beolvasási méret beállítása A4, A4R, A5 vagy A5R, a beolvasott képet a készülék automatikusan elforgatja, ha így növelhető a zoom arány.



Finom szöveg küldése olvashatóan

Küldési és fax kézikönyv 3. fejezet

*Fax és I-fax esetében nem használható színes funkció.

200x200 dpi

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

Autom. színesség

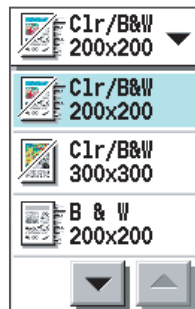
Színes dokumentum küldésekor [Autom. színesség] és [Színes] közül választhat.

- 100x100dpi
- 150x150 dpi
- 200x100dpi (Normál)
- 200x200 dpi (Finom)
- 200x400 dpi (Szuperfinom)
- 300x300 dpi
- 400x400 dpi (Ultrafinom)
- 600x600 dpi

- Autom. színesség
- Autom. színesség
- Színes
- Szürkeárnyaltos
- Fekete-fehér

C1r/B&W 200x200

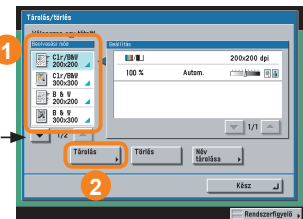
A felbontást a Beolvasási mód listán is megadhatja. Gyakran használt felbontás beállítások tárolásához különösen hasznos funkció.



Beolvasási mód tárolása

Tárolás/törlés

Válassza ki, hová tárolja a készülék a működésmódot nyomja meg: [Tárolás].

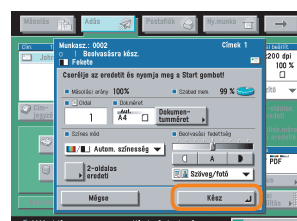
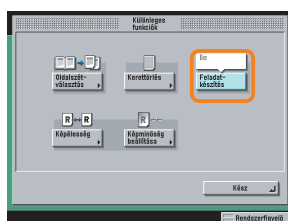


Külön beolvasott dokumentumok küldése egyszerre

Küldési és fax kézikönyv, 4. fejezet

Feladat-készítés

A dokumentumok beolvasására szolgáló képernyő megjelenítéséhez nyomja le: [F]. A következő lap beolvasatásához nyomja le a [F] billentyűt. Ha elkészül a dokumentumoldalak beolvasása, nyomja le a [Kész] billentyűt.



Előszó

Másolási funkciók

Fax funkciók

Küldési funkciók

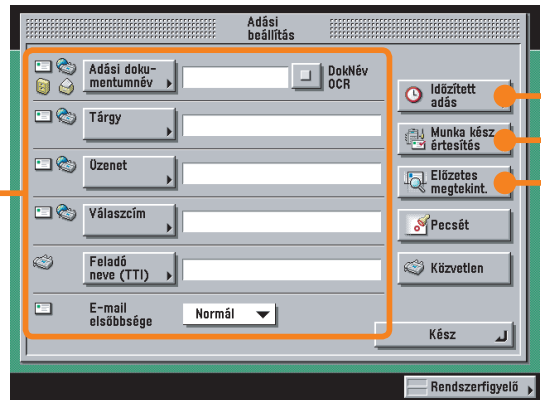
Postafiók funkciók

Kiegészítő funkciók

Más hasznos funkciók

A készülék funkciói (Adási beállítás képernyő)

Az adási beállítás képernyőn megadhatja, mikor küld dokumentumot, és az adási beállításokat, valamint azt, hogy küldjön-e értesítést az adás befejezéséről. Az alábbiakban a dokumentumok küldésekor használható funkciókról olvashat.

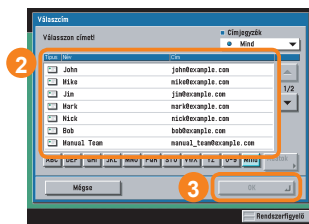
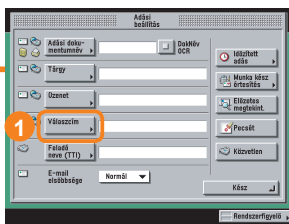


Adási beállítások képernyője

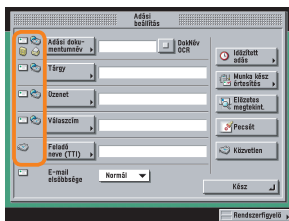
* Az illusztrációkon a számok a lépések sorrendjét mutatják.

Válaszcím megadása elküldött dokumentumhoz

Küldési és fax kézikönyv, 5. fejezet



Nyomja meg a [Válaszcím] billentyűt és válassza ki a válaszcímként megadandó nevet. A válaszcímet előzőleg a Kiegészítő funkciók képernyőn a Címjegyzék beállításnál be kell jegyezni.



Attól függően, hogy a küldési mód e-mail, fax vagy I-fax, a dokumentum nevét és a témát is a csatolt fájl nevéhez adhatja. Jóváhagyhatja, hogy az egyes adási módszerek mellett balra látható ikonokkal bizonyos adási beállítások megadhatók legyenek-e.

E-mail küldésekor megadhatja annak fontossági fokát is.



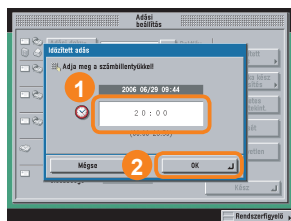
Ha [PDF (OCR)] a fájlformátum, a [DokNév OCR] beállítást kapcsolja be, ekkor automatikusan a dokumentum első szövegblokkját adja meg a készülék a fájlnevként.



A küldés idejének megadása

Küldési és fax kézikönyv, 5. fejezet

Időzített adás

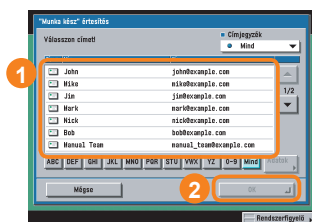


A dokumentum küldésének kezdőidejét, pl. hogy másnap reggel azt küldje először, az Időzített adás beállítással adhatja meg. A dokumentumot a készülék küldi, egyszerűen az időpont megadásával.

Értesítés küldése végrehajtott küldésről

Küldési és fax kézikönyv, 5. fejezet

Munka kész értesítés



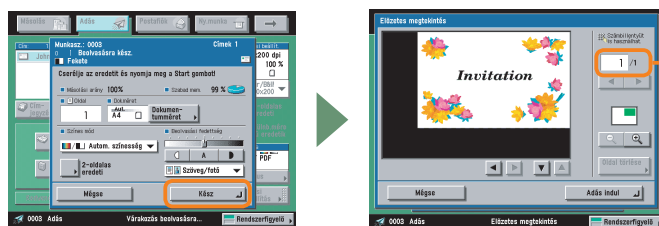
A Munka kész értesítés funkcióval értesítést küldethet saját magának, ha a feladat elvégzéséről meg kíván győződni. Ha a küldés kész, e-mail értesítést kap.

Dokumentum jóváhagyása küldés előtt

Küldési és fax kézikönyv, 5. fejezet

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

Előzetes megtekint.



Itt hagyhatja jóvá a küldendő dokumentum oldalszámát is.

Cím szerkesztése számítógépről

A címjegyzékben tárolt címeket szerkesztheti a készülék Távvezérlés funkciójával, Internet böngésző segítségével. Ez a kényelmes funkció lehetővé teszi, hogy másolás-beillesztés módszerével a számítógépről e-mail címeket helyezzen át.

Előszó

Másolási funkciók

Fax funkciók

Küldési funkciók

Postafiók funkciók

Kiegészítő funkciók

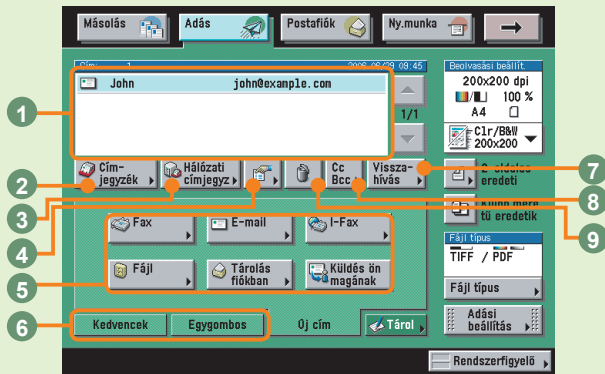
Más hasznos funkciók

Az adási és fax funkciók áttekintése

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

Cím megadása

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



1 Címlista

Címlistát mutat. Egyszerre legfeljebb 256 címzettet adhat meg. (A 256 rendeltetési helyből 64 új cím adható meg a szerveren keresztül beszerzetekkel együtt.)

2 Címjegyzék (ld. a 27. o.)

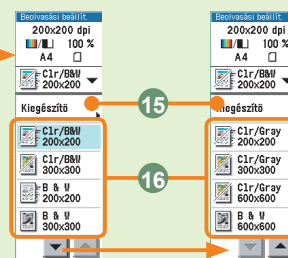
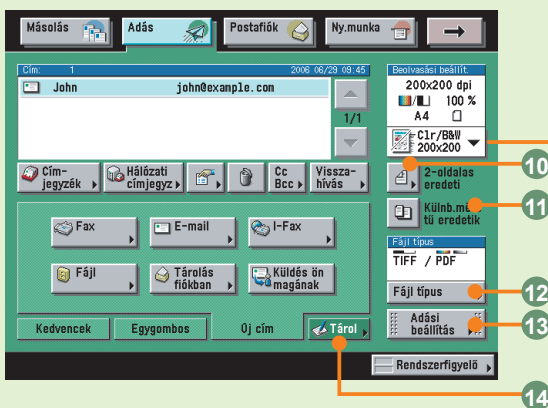
Egy címzett címjegyzékből való kiválasztásához nyomja le.

3 Hálózati címjegyzék

Egy címzett LDAP szerveren történő kereséséhez ezt nyomja le.

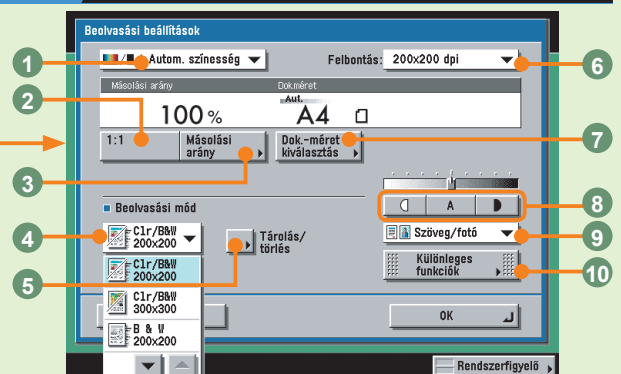
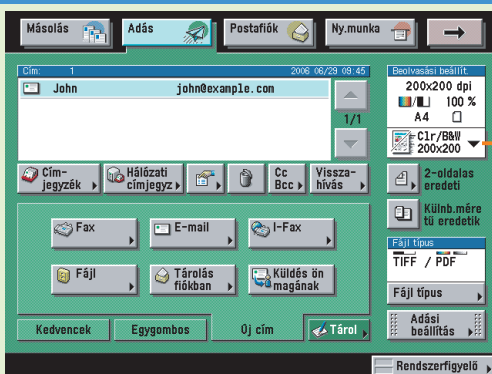
4 Adatok

A címlistából kiválasztott adatok megtekintéséhez vagy megváltoztatásához ezt nyomja le. Az Új cím fül segítségével megadott címeket is ellenőrizheti és megváltoztathatja.



A beolvasási beállítások megadása

Küldési és fax kézikönyv, 3. és 4. fejezet



5 Új cím

Ha a cím nincs a Címjegyzékben tárolva, a cím megadásához (pl. fax, e-mail cím, I-fax cím, fájl szerver, használati fiók, vagy saját címe) nyomja le ezt a gombot.

6 Kedvenc gombok és Egygombos hívás billentyűk (Id. a 27. o.)

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

7 Visszahívás (Id. a 27. o.)

Ezzel a funkcióval visszaállíthatja az utolsó három küldéshez megadott címet, beolvasási beállítást és küldési beállítást, majd ezen adatok felhasználásával küldheti el a dokumentumot.

8 Cc Bcc

E-mail küldésekor a Cc és a Bcc címzettek megadásához ezt nyomja le.

9 Törlés

A címlistában megjelenő cím törléséhez ezt nyomja le.

10 2-oldalas eredeti

A dokumentum mindkét oldalának beolvasásához ezt nyomja le.

11 Különböző méretű eredetik

Különböző méretű eredetik együttes beolvasásához nyomja meg.

12 Fájl típus (lásd 28. o.)

Ha e-mail vagy fájl szerver címre küld, itt adhatja meg a fájl formátumot. Ha PDF van megadva, választhatja az alábbiakat: [Vektoros, simított], [Kompakt], [OCR (kereshető szöveg)], [Titkosítás], és/vagy [Digitális aláírással].

13 Adási beállítás (Id. a 31. és 32. o.)

Az Adási beállítások képernyőn található funkciók megadásához.

14 Tárol (Id. 27. o.)

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

15 Kiegészítő (Id. a 29. és 30. o.)

A Beolvasási képernyőn található funkciók kiválasztásához.

16 Beolvasási beállítás legördülő lista

Tárolt beolvasási mód és felontás kiválasztásához ezt nyomja le. A beolvasási beállítások meg vannak adva, de ezeket megváltoztathatja.

1 Szín kiválasztási legördülő lista (Id. a 30. o.)

Lenyomásával a színes módot választhatja ki a másoláshoz. A készülék automatikusan fel tudja ismerni és meg tudja különböztetni a színes és fekete-fehér dokumentumokat.

2 1:1

A 100%-os másolási arány visszaállításához ezt a billentyűt nyomja le.

3 Másolási arány (lásd 30. o.)

A beolvasás méretének kicsinyítéséhez vagy nagyításához nyomja le.

4 Beolvasási mód legördülő lista (Id. a 30. o.)

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

5 Tárolás/Törlés

Beolvasási mód tárolásához vagy törléséhez ezt nyomja le.

6 Felbontás legördülő lista (Id. a 30. o.)

A küldendő dokumentum felbontásának kiválasztásához nyomja meg.

7 Dokumentumméret kiválasztás (Id. a 29. o.)

Megnyomásával a dokumentum mérete a beolvasás folyamán megadható.

8 Kontraszt beállítása

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

9 Dokumentumtípus legördülő lista (Id. a 30. o.)

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

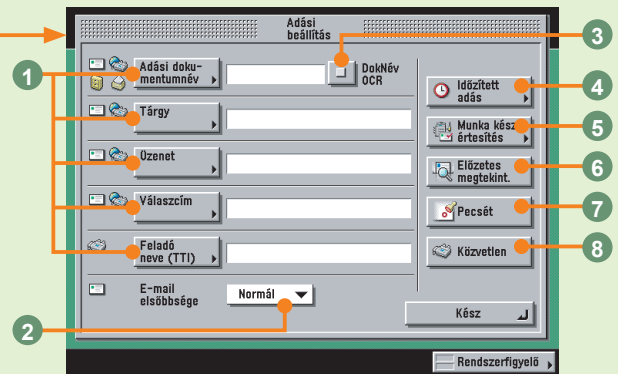
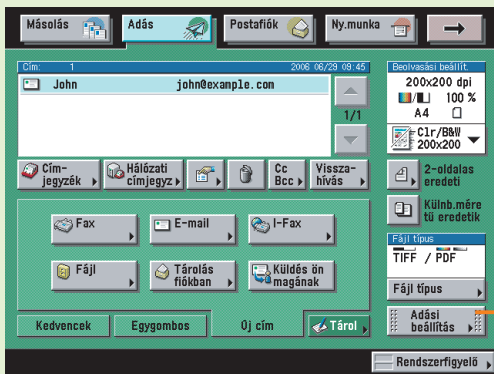
10 Különleges funkciók

A különleges funkciók mód kiválasztásához ezt a billentyűt nyomja le.

Az adási és fax funkciók áttekintése

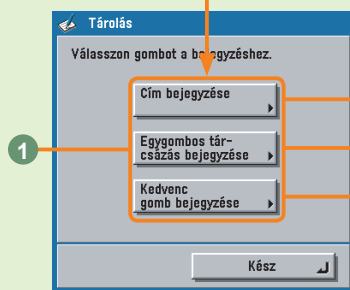
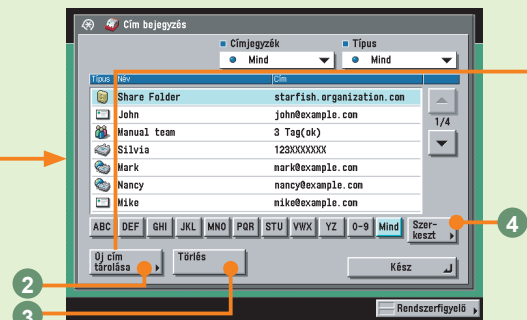
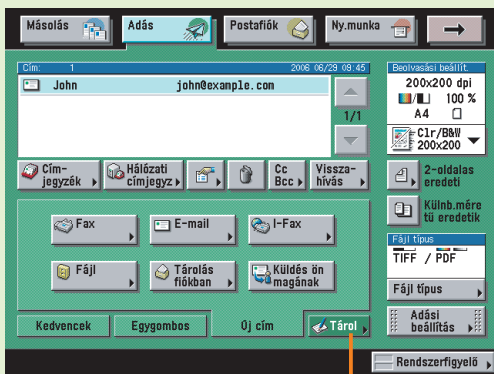
Az Adási beállítás megadása

Küldési és fax kézikönyv, 5. fejezet



Rendeltetés bejegyzése és billentyűk tárolása

Küldési és fax kézikönyv, 2. és 10. fejezet



Tárolás és bejegyzés a kiegészítő funkciók képernyőn is elvégezhető.

Cím bejegyzése: (lásd a 20. o. az Útbaigazítás a könnyű működtetéshez című kötetben (Egyedi igényeknek megfelelően))
Tárolni a Címjegyzék beállításban lehet, a Kiegészítő funkciók képernyőn.

Egygombos tárcsázás bejegyzése: (lásd a 20. o. az Útbaigazítás a könnyű működtetéshez című kötetben (Egyedi igényeknek megfelelően))
Tárolni a Címjegyzék beállításban lehet, a Kiegészítő funkciók képernyőn.

Kedvencek gomb: (lásd a 15. o. az Útbaigazítás a könnyű működtetéshez című kötetben (Egyedi igényeknek megfelelően))
Tárolni az Átviteli beállításban lehet, a Kiegészítő funkciók képernyőn.



1 Adási beállítások (lásd a 31. o.)

Beállíthat a dokumentumhoz tárgyat, válaszcímet, küldő nevét.

2 E-mail elsőbbsége (lásd a 31. o.)

Az e-mail üzenet fontosságán változtathat.

3 DokNév OCR (lásd 31. o.)

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

4 Időzített adás (lásd a 32. o.)

Az adás időpontját határozhatja itt meg.

5 Munka kész értesítés (lásd a 32. o.)

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

6 Előzetes megtekintés (ld. a 32. o.)

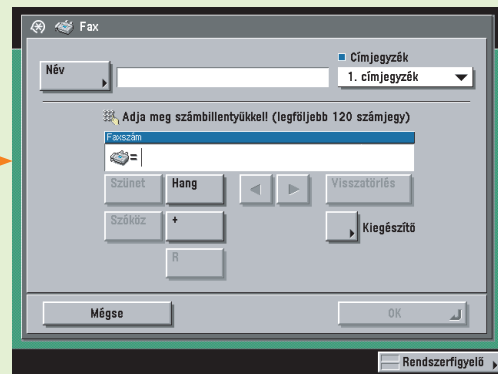
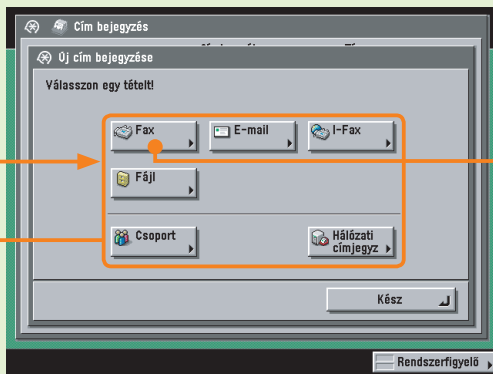
Az adás előtti megtekintéshez ezt nyomja le.

7 Pecsét

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

8 Közvetlen

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

**1 Hol jegyezzük be a címet? (lásd a 27. o.)**

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

2 Új cím tárolása

Ha a címjegyzékben új címet tárol, ezt nyomja meg.

3 Törlés

Egy címzett címjegyzékből való törléséhez nyomja le.

4 Szerkeszt

Egy címzett címjegyzékben történő szerkesztéséhez nyomja le.

5 Tárolás/szerkesztés

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

6 Törlés

Egygombos hívási billentyű törléséhez ezt nyomja le.

7 Tárolás/szerkesztés

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

8 Törlés

Kedvenc gomb törléséhez ezt nyomja le.

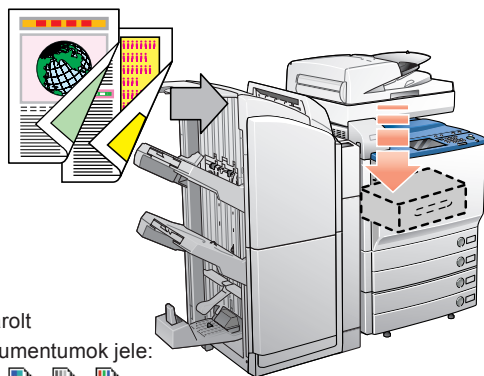
9 Új cím típus

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

Dokumentumok tárolása fiókban

A képatatot többféleképpen tárolhatja a fiókban. A dokumentumokat beolvashatja az adagolóból és a másolóüvegről, vagy a számítógépről is küldhet képet a postafiókok egyikébe. Ez a rész a két alapvető tárolási mód műveleteinek rövid bemutatása. További tájékoztatás a megfelelő helyeken található.

Beolvasott képatat tárolása



A tárolt dokumentumok jele:



(Ld. 42. o.)

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

* Fiókban is tárolhatja az adatot a másolási funkció használatával.

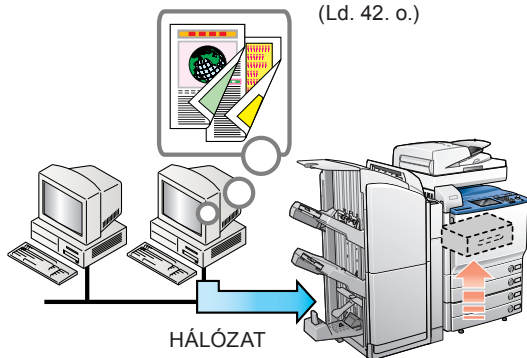
Postafiók

Számítógépről küldött adat tárolása

A tárolt dokumentumok jele:

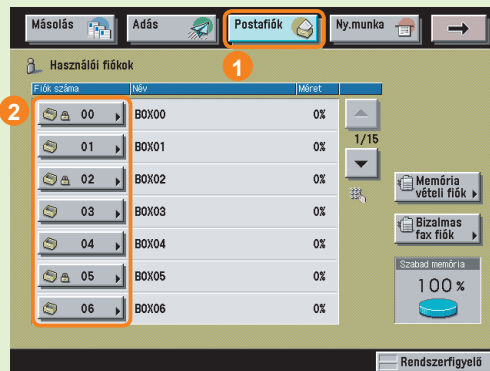


(Ld. 42. o.)



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

Fiók választása

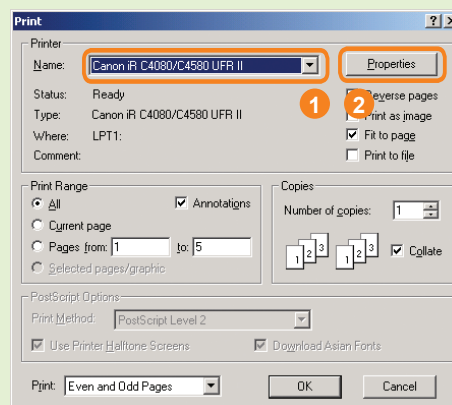


Nyomja meg: [Postafiók] → válassza ki a használati fiókot.

- Ha a Használati fiókhoz jelszó van megadva, adja meg a jelszót → nyomja le az [OK] billentyűt.

Jelszó beállítása: Másoló és postafiók kézikönyv, 8. fejezet a beállítások személyre szabásáról.

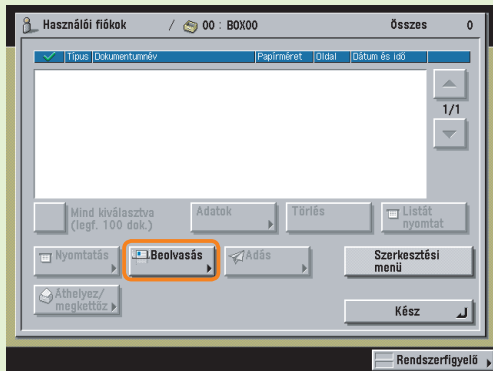
Válassza ki a nyomtató meghajtót



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

A nyomtató meghajtó használata: PS/PCL/UFR II/Mac PS /Mac UFR II Driver Guide.

Beolvasási beállítások megadása

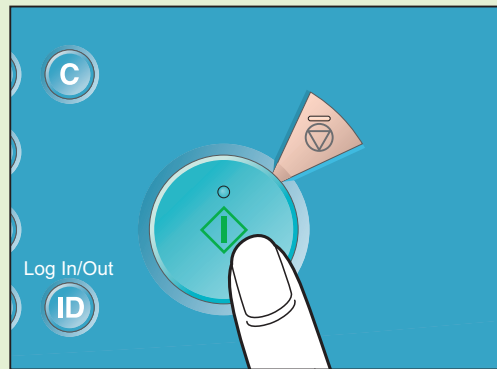



Helyezze be a dokumentumot → nyomja le a [Beolvasás] billentyűt.

- Különböző beolvasási beállításokat adhat meg a Beolvasás képernyőn.

A beolvasási beállítások további leírása: lásd a 47. és 48. o.

Beolvasás indul

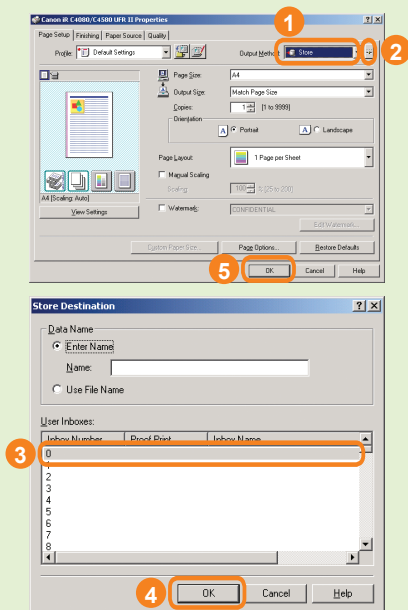


Nyomja meg: .

- Miután a beolvasás befejeződött, vegye el a dokumentumot.

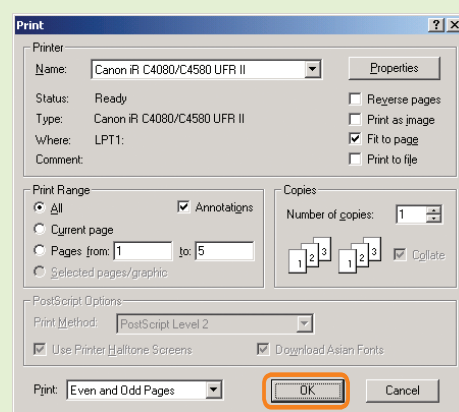
Az eltárolt adatok 3 nap múlva (alapbeállítás) automatikusan kitörlődnek. Ezt azonban kikapcsolhatja vagy megváltoztathatja tetszőleges időszakra. (Lásd a 19. o. az Útbaigazítás a könnyű működtetéshez című kötetben (Egyedi igényeknek megfelelően))

Fiók választása



Válassza a [Store] (tárolás) billentyűt → válassza ki a fiókot → kattintson az [OK] billentyűre.

Tárolás indítása



Nyomja meg az [OK] billentyűt.

- A Távvezérléssel (Remote UI) is ellenőrizheti a Használói fiókban tárolt dokumentumokat.

A fiókban tárolt dokumentumok ellenőrzése távvezérléssel: lásd a 42. o.

Előszó

Másolási funkciók

Fax funkciók

Küldési funkciók

Postafiók funkciók

Kiegészítő funkciók

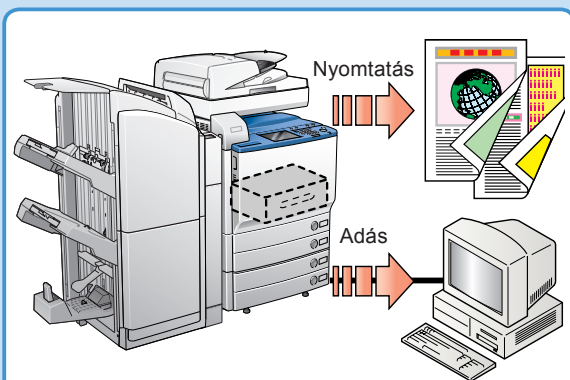
Más hasznos funkciók

Használói fiókban tárolt dokumentum nyomtatása és küldése

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

Használói fiókban tárolt dokumentumok

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



Nyomtatás

Használói fiók megadása



Nyomja meg: [Postafiók] → válassza ki a használói fiók számot.

- Ha a Használói fiókhoz jelszó van megadva, adja meg a jelszót → nyomja le az [OK] billentyűt.

A Használói fiók jelszóról bővebb leírást ld.: Másoló és postafiók kézikönyv, 8. fejezet a beállítások személyre szabásáról.

Adás

Használói fiók megadása



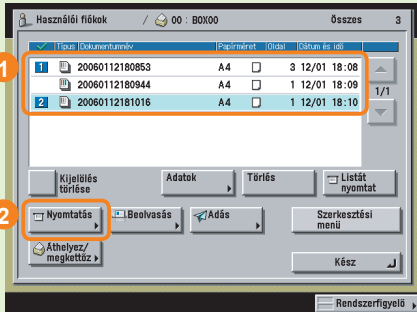
Nyomja meg: [Postafiók] → válassza ki a használói fiók számot.

- Ha a Használói fiókhoz jelszó van megadva, adja meg a jelszót → nyomja le az [OK] billentyűt.

A Használói fiók jelszóról bővebb leírást ld.: Másoló és postafiók kézikönyv, 8. fejezet a beállítások személyre szabásáról.

- Bizalmas fax fiókban lévő dokumentum nem küldhető.

A nyomtatandó dokumentumok megadása

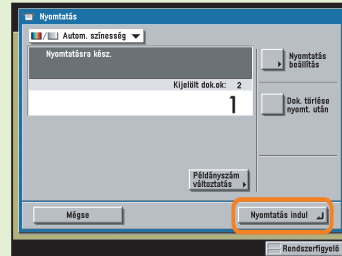


Válassza ki a nyomtatandó dokumentumokat a megfelelő sorrendben → nyomja meg a [Nyomtatás] billentyűt.

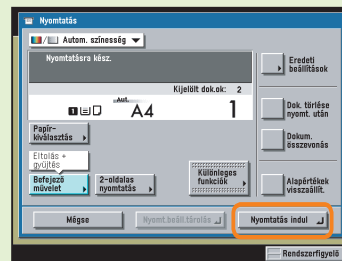
- A nyomtatási módokat a Nyomtatás képernyőn és a Nyomtatás beállítás képernyőn is állíthatja.

A Nyomtatás beállítás képernyőn nyomja meg az [Alapértékek visszaállítása] billentyűt az összes beállított nyomtatási mód visszahívásához. A Nyomtatás és Nyomtatás beállítás képernyőn megadható funkciók további leírását ld. a 49. és 50. o.

Nyomtatás indul



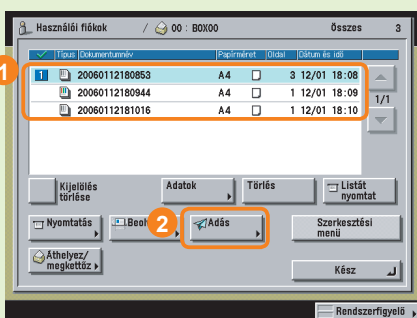
Nyomtatási képernyő



Nyomtatás beállítás képernyő

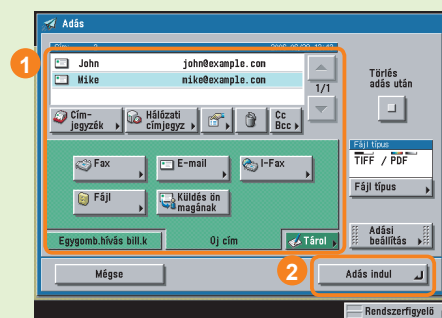
Nyomja le a [Nyomtatás indul] billentyűt.

A küldendő dokumentumok megadása



Válassza ki a küldendő dokumentumokat tartalmazó használói fiókot → a küldés sorrendjében válassza ki a dokumentumokat → nyomja meg az [Adás] billentyűt.

Adás indul



Adja meg a címeket → nyomja meg: [Adás indul].

- Gördítse le a [Fájl típus] billentyűt és válassza ki a küldendő dokumentum fájlformátumát.

Az adási funkció beállításának részletei: Küldési és fax kézikönyv.

- A fiókban tárolt dokumentumok küldése távvezérléssel (Remote UI): 51. o.

Előszó

Másolási funkciók

Fax funkciók

Küldési funkciók

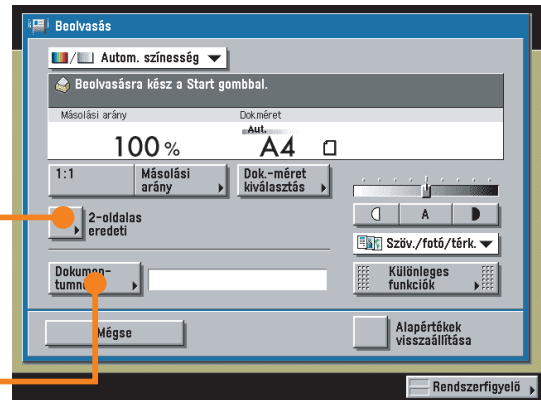
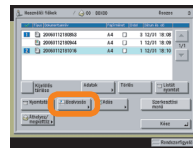
Postafiók funkciók

Kiegészítő funkciók

Más hasznos funkciók

A készülék funkciói (Beolvasás képernyő)

A Postafiók funkcióval nagy terjedelmű dokumentumokat olvashat be, mentheti, majd adatként kezelheti a készüléken. Az alábbiakban a dokumentumok használói fiókba olvasásának rövid leírását olvashatja. További részleteket a megfelelő kézikönyvekben talál. A kényelmi funkciók használatához a Különleges funkciók képernyőn nyomja meg a [Különleges funkciók] billentyűt.



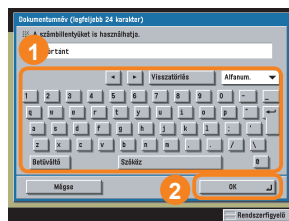
Beolvasási képernyő

* Az illusztrációkon a számok a lépések sorrendjét mutatják.

Név hozzárendelése dokumentumhoz és mentés

Másoló és postafiók kézikönyv, 2. fejezet

Dokumen-
tumnév

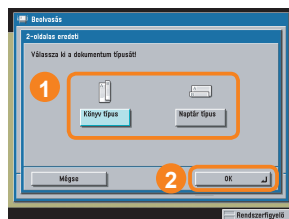


A dokumentumok megkülönböztetéséhez érdemes nevet adni nekik. Így könnyedén megállapítható, melyik dokumentumot nyomtatja éppen. A dokumentumok nevét meg is változtathatja egy későbbi időpontban.

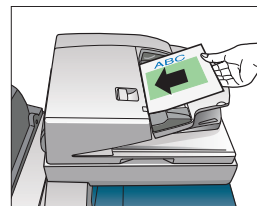
Kétoldalas dokumentum beolvasása

Másoló és postafiók kézikönyv 3. fejezet

2-
oldalas
eredeti

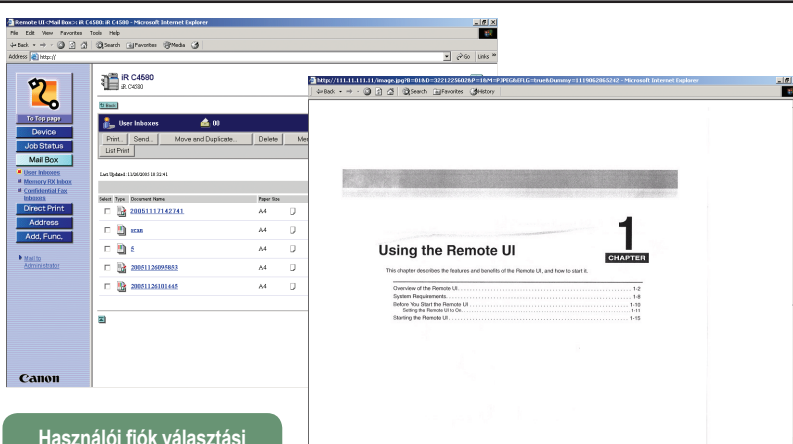


Válassza ki a dokumentum típusát!



Beolvasáskor a kétoldalas dokumentumokat az adagolóba helyezze.

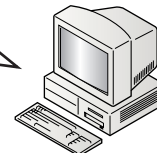
Használói fiókban lévő dokumentum jóváhagyása és törlése a számítógépről



Használói fiók választási képernyő a Távvezérlés (Remote UI) használatával

Használói fiókban tárolt dokumentum előzetes megtekintése

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



Előszó

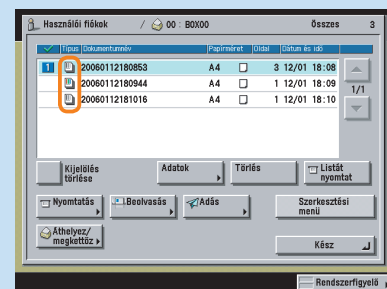
Másolási funkciók

Fax funkciók



A dokumentumokat jelző ikonok

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



		<p>Dokumentumok nyomtatási beállítás nélkül</p> <p>A Postafiók funkció Beolvasás képernyője segítségével beolvasott dokumentum, amelyet Használói fiókban tárol. Ha a Nyomtatás beállítás képernyőn nyomtatási beállítást tárol a dokumentumhoz, ez az ikon a Nyomtatási beállítással rendelkező dokumentum ikonjára változik.</p>
'Fekete' CMYK*	'Színes' vagy 'Vegyes' CMYK*	
		<p>Dokumentumok nyomtatási beállítással</p> <p>A másolási funkcióval vagy a számítógépről használói fiókba mentett dokumentum. Ha a Nyomtatás beállítás képernyőn nyomtatási beállítást tárol a beállítások nélküli dokumentumhoz, ez az ikon a Nyomtatási beállítással rendelkező dokumentum ikonjára változik.</p> <p>* Ha a PS meghajtóról menti a dokumentumot postafiókba, akkor a szín formátum CMYK lesz. CMYK dokumentumok nem küldhetők a postafiókból. Színes CMYK dokumentumok nyomtatásához csak [Autom. színesség] adható meg. Fekete CMYK dokumentumok nyomtatásához [Fekete] is megadható.</p>
'Fekete' vagy 'Fekete-fehér'	'Színes' vagy 'Vegyes' RGB	
		<p>Dokumentumok nyomtatási beállítással</p> <p>A másolási funkcióval vagy a számítógépről használói fiókba mentett dokumentum. Ha a Nyomtatás beállítás képernyőn nyomtatási beállítást tárol a beállítások nélküli dokumentumhoz, ez az ikon a Nyomtatási beállítással rendelkező dokumentum ikonjára változik.</p> <p>* Ha a PS meghajtóról menti a dokumentumot postafiókba, akkor a szín formátum CMYK lesz. CMYK dokumentumok nem küldhetők a postafiókból. Színes CMYK dokumentumok nyomtatásához csak [Autom. színesség] adható meg. Fekete CMYK dokumentumok nyomtatásához [Fekete] is megadható.</p>
'Fekete' vagy 'Fekete-fehér'	'Színes' vagy 'RGB'	
		<p>Fax vételi dokumentum</p> <p>Memória vételi fiókba és Bizalmas fax fiókba vett vagy továbbított fax dokumentum. Fax vételi dokumentumként menti a készülék.</p>
		<p>I-Fax vételi dokumentum</p> <p>Memória vételi fiókba, Bizalmas fax fiókba vett vagy továbbított I-fax dokumentum. I-Fax vételi dokumentumként menti a készülék.</p>

Küldési funkciók

Postafiók funkciók

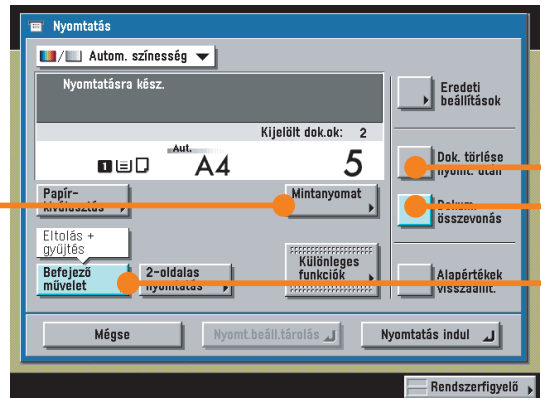
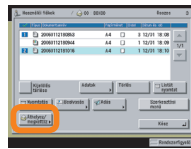
Kiegészítő funkciók

Más hasznos funkciók

A készülék funkciói (Nyomtatás beállítás képernyő)

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

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



Nyomtatás beállítás képernyő

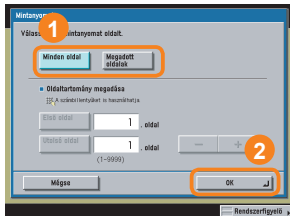
* Az illusztrációkon a számok a lépések sorrendjét mutatják.

Mintanyomat nyomtatása

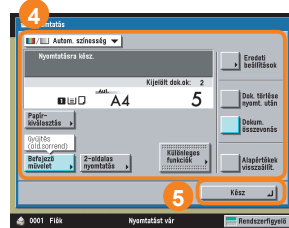
Másoló és postafiók kézikönyv, 2. fejezet



* Ha több dokumentumot nyomtat, a [Dokumentumok összevonása] billentyűt meg kell nyomnia a [Mintanyomat] megadása előtt.

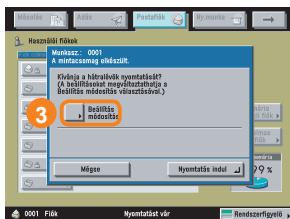


Egy köteg nyomtatásához nyomja meg a [Minden oldal] billentyűt. Ha megadott oldalakat akar nyomtatni, nyomja meg: [Megadott oldalak].

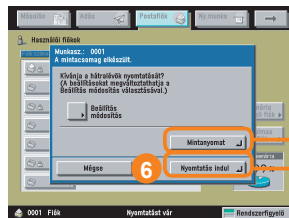


A beállítás szerkesztése után nyomja meg a [Kész] billentyűt.

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



A köteg vagy a megadott oldalak nyomtatása a [Nyomtatás indul] billentyű megnyomása után történik meg. Ha meg kívánja változtatni a beállításokat a mintanyomat megtekintése után, nyomja le a [Beállítás módosítás] billentyűt.



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

Az adatok nyomtatás utáni törlése automatikusan

Másoló és postafiók kézikönyv, 2. fejezet

Dok. törlése nyomt. után

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

Több dokumentum nyomtatása egyszerre

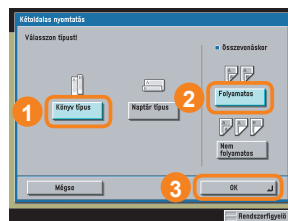
Másoló és postafiók kézikönyv, 3. fejezet

Dokum. összevonás

Válassza ki a [Dokum. összevonása] billentyűt.

2-oldalas nyomtatás

Nyomja meg: [2-oldalas nyomtatás].



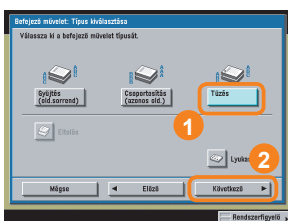
Ezzel összevonhat több dokumentumot egy dokumentummá, még akkor is, ha különböző alkalmazásokkal készültek. Megadhatja a dokumentum elrendezését is, amikor a papír mindkét oldalára nyomtat.

Dokumentumok kihelyezése kötegekben

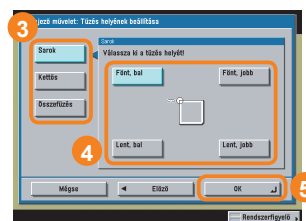
Másoló és postafiók kézikönyv, 3. fejezet

Befejező művelet

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



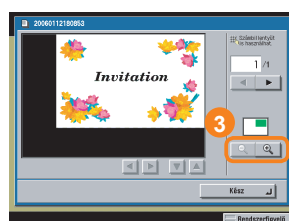
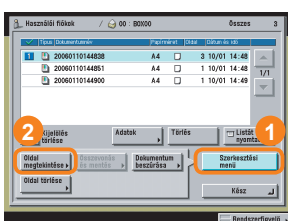
A kötegek összetűzéséhez nyomja meg a [Tűzés] billentyűt, válassza ki a tűzés módját.



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

Használói fiókban tárolt dokumentum előzetes megtekintése

Másoló és postafiók kézikönyv, 2. fejezet



A használói fiókban tárolt dokumentumokat megtekintheti. Többoldalas dokumentum esetében oldalanként megnézheti. Ha a szöveg mérete túl kicsi, a [Előzetes megtekintés] billentyűvel nagyítsa a képet.

A Távvezérléssel (Remote UI) is megtekintheti a Használói fiókban tárolt dokumentumokat.

Előszó

Másolási funkciók

Fax funkciók

Küldési funkciók

Postafiók funkciók

Kiegészítő funkciók

Más hasznos funkciók

Postafiók funkciók áttekintése

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

Fiók kiválasztási képernyő

Másoló és postafiók kézikönyv,
2. fejezet

1 Használói fiók

Itt tárolhatja a beolvasott dokumentumot és később nyomtathatja és küldheti.

2 Memória vételi fiók

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

3 Bizalmas fax fiók

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



Használói fiók dokumentumválasztó képernyője

Másoló és postafiók kézikönyv,
2. fejezet

1 Kijelölés törlése

Megnyomásával a kiválasztást törli és másik dokumentumot választ. Ha nincs kiválasztva dokumentum, [Mind kiválasztva (legf. 100 dok.)] jelenik meg.

2 Nyomtatás

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

3 Áthelyez/megkettőz

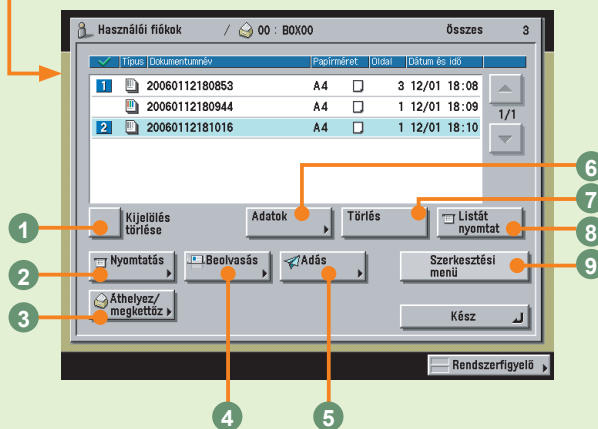
Másik Használói fiókba történő áthelyezéshez vagy megkettőzéshez ezt nyomja le.

4 Beolvasás

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

5 Adás (ld. a 39. és 40. o.)

Beolvasott dokumentum küldéséhez nyomja le.



6 Adatok

Nyomja le a dokumentum adatainak ellenőrzéséhez.

7 Törítés

A szükségtelen dokumentum törléséhez ezt a billentyűt nyomja le.

8 Listát nyomtat

A használói fiókban tárolt dokumentumok listáját kinyomtathatja megnyomásával.

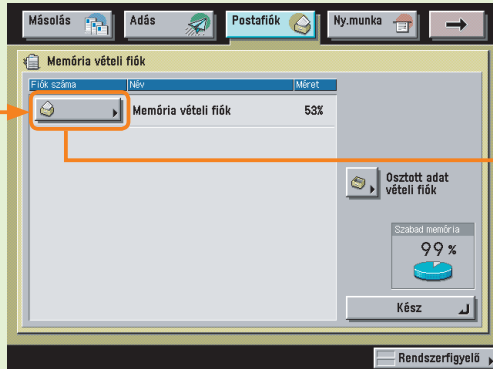
9 Szerkesztési menü

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

Memória vételi fiók képernyő/Memória vételi fiók dokumentum kiválasztó képernyő

Másoló és postafiók kézikönyv,
6. fejezet

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

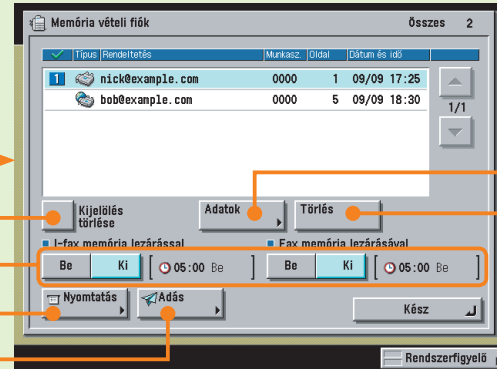


1 Kijelölés törlése

Megnyomásával a kiválasztást törli és másik dokumentumot választ. Ha nincs kiválasztva dokumentum, [Mind kiválasztva (legf. 32 dok.)] jelenik meg.

2 I-fax memória lezárással/Fax memória lezárásával

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



1

2

3

4

3 Nyomtatás

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

4 Adás

Vett dokumentum küldéséhez nyomja le.

5 Adatok

Nyomja le a dokumentum adatainak ellenőrzéséhez.

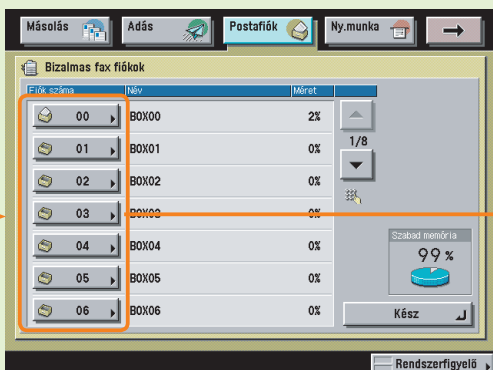
6 Törölés

A szűkített dokumentum törléséhez ezt a billentyűt nyomja le.

Bizalmas fax fiók/Bizalmas fax fiók dokumentumválasztó képernyője

Másoló és postafiók kézikönyv,
6. fejezet

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

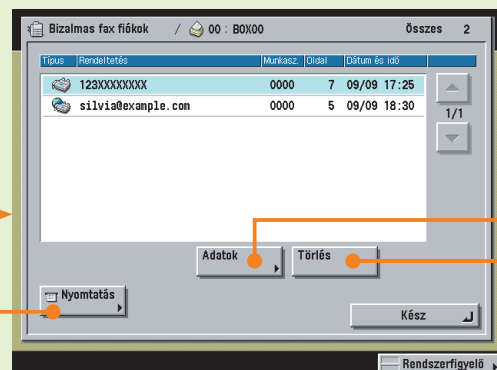


1 Nyomtatás

Bizalmas fax fiókban lévő továbbított dokumentum nyomtatásához nyomja meg.

2 Adatok

Bizalmas fax fiókban lévő dokumentum adatainak ellenőrzéséhez nyomja meg.



1

3 Törölés

Bizalmas fax fiókban lévő dokumentum törléséhez nyomja meg.

Előszó

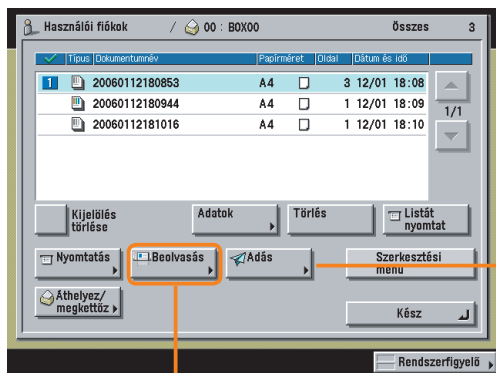
Másolási
funkciók

Fax funkciók

Küldési
funkciókPostafiók
funkciókKiegészítő
funkciókMás hasznos
funkciók

Postafiók funkciók áttekintése

Dokumentumok tárolása használói fiókban

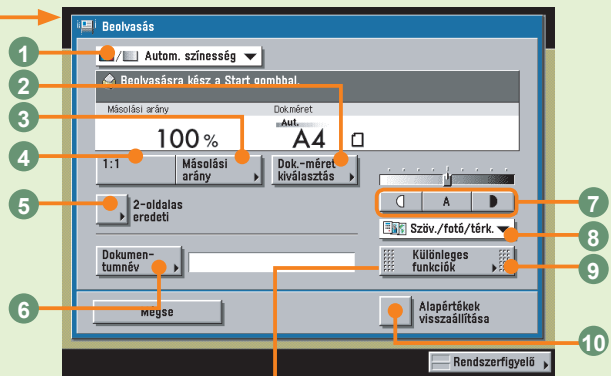


Dokumentum kiválasztási képernyő

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

Beolvasási képernyő

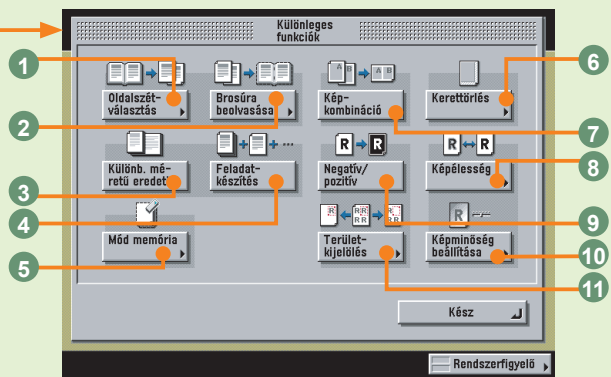
Másoló és postafiók kézikönyv, 2. és 3. fejezet



- 1 Színkiválasztó legördülő lista
A beolvasásnál a színes mód kiválasztásához ezt nyomja meg. A készülék automatikusan fel tudja ismerni és meg tudja különböztetni a színes és fekete-fehér dokumentumokat.
- 2 Dokumentumméret kiválasztása
Megnyomásával a dokumentum mérete a beolvasás folyamán megadható.
- 3 Máskolási arány
A másolat méretének kicsinyítéséhez vagy nagyításához nyomja le.

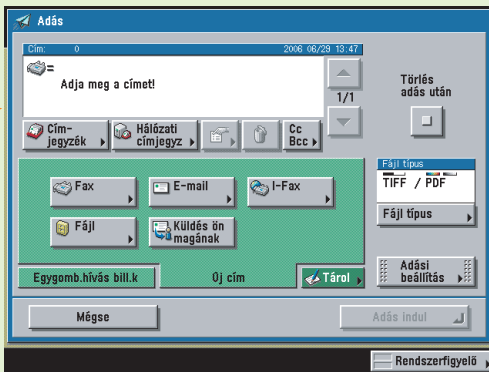
Különleges funkciók képernyő

Másoló és postafiók kézikönyv, 4. és 5. fejezet



- 1 Oldalszétválasztás
Ebben az üzemmódban két egyoldalas másolatot készíthet egy lépésben egy nyitott könyv két oldaláról.
- 2 Brosúra beolvasása
A dokumentumokat úgy olvassa be, hogy kinyomtatásuk után egyszerűen állíthat elő belőlük brosrút.
- 3 Különböző méretű eredetik
Különböző méretű eredetik beolvasásához nyomja meg.

Adási képernyő

Másoló és postafiók kézikönyv,
6. fejezet

Többféle tárolt dokumentum típus van: másolóüvegről beolvasott, Adás képernyőről tárolt és számítógépről küldött dokumentum. Ha fax-cím van a címzettek között, akkor csak 600 × 600 dpi felbontású dokumentumot küldhet felhasználói fiókból.

A küldési fájlformátum TIFF, PDF vagy JPEG lehet. Ha a PDF fájlformátumot választja, megadhatja még az alábbiakat: [Vektoros, simított], [Kompakt], [OCR (kereshető szöveg)], [Titkosítás], és/vagy [Digitális aláírással].

4

1:1

A 100%-os másolási arány visszaállításához ezt a billentyűt nyomja le.

5

2-oldalas eredeti (ld. 41. o.)

Kétoldalas eredeti beolvasásához nyomja meg.

6

Dokumentumnév (ld. 41. o.)

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

7

Kontraszt beállítása

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

8

Dokumentum típusa legördülő lista

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

9

Különleges funkciók

A különleges funkciók mód kiválasztásához ezt a billentyűt nyomja le.

10

Alapértékek visszaállítása

Lenyomásával minden beállítást egy lépésben törölhet. A készülék visszaállítja a Helyi nyomtatás alapbeállításait.

4

Feladatkészítés

Ennek az üzemmódnak a segítségével olvashat be olyan dokumentumot, amely az egyszerre kezelhetőnél több lapból áll. Ily módon a dokumentumot kisebb kötegenként olvashatja be. Minden rész beolvasása után a készülék egy dokumentumként tárolja el.

5

Mód memória

Beolvasási módok tárolásához vagy visszahívásához nyomja le.

6

Kerettörlés

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

7

Képkombináció

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

8

Képelesség

A dokumentum képét élesebb vagy lágyabb kontraszttal olvashatja be.

9

Negatív/pozitív

Ez a funkció lehetővé teszi, hogy a dokumentum fekete és fehér területei felcserélve kerüljenek beolvasásra.

10

Képmínőség beállítása

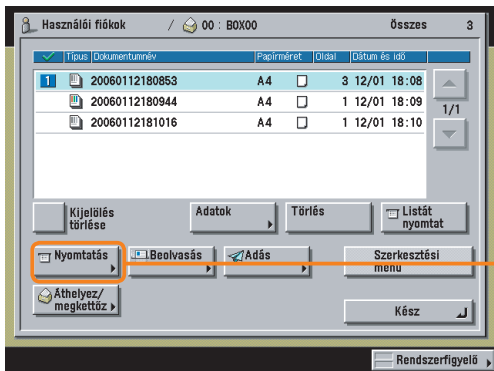
Ezzel a móddal a készülék kitörli a dokumentum háttérszínét.

11

Területkijelölés

Beolvasandó, vagy törlendő terület kijelölése.

Használói fiókban tárolt dokumentum nyomtatása

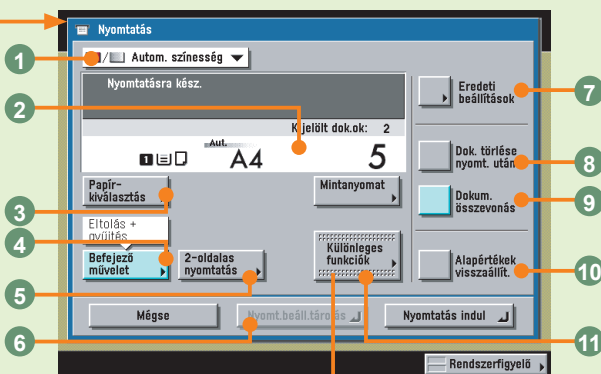


Dokumentum kiválasztási képernyő

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

Nyomatás beállítás képernyő

Másoló és postafiók kézikönyv, 2. és 3. fejezet



1 Színkiválasztó legördülő lista

Lenyomásával a színes módot választhatja ki a másoláshoz. A készülék automatikusan fel tudja ismerni és meg tudja különböztetni a színes és fekete-fehér dokumentumokat.

2 Mintanyomat (lásd a 43. o.)

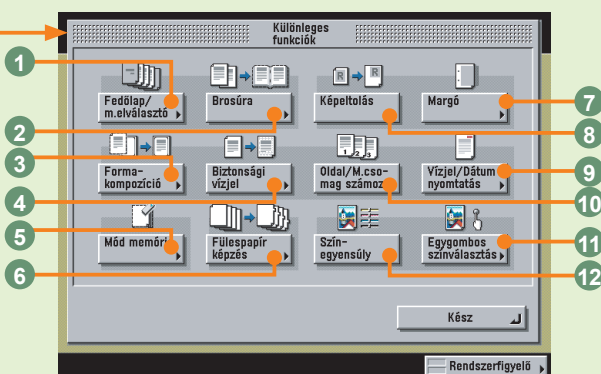
Ha több másolatcsomagot nyomtat, előbb nyomtasson mintanyomatot ezzel a billentyűvel.

3 Papírkiválasztás

A billentyűvel válassza ki a beállítandó papírméretet.

Különleges funkciók képernyő

Másoló és postafiók kézikönyv, 4. és 5. fejezet



1 Fedőlap/lapbeszúrás

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

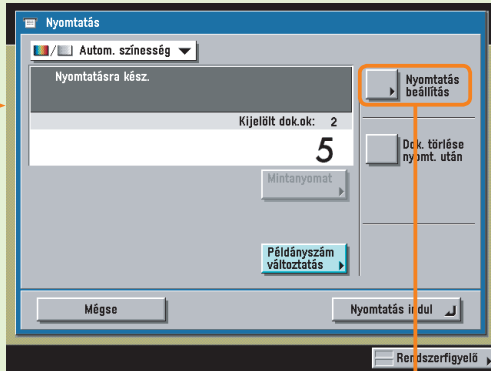
2 Brosúra

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

3 Formakompozíció

A memóriában tárolt képet a dokumentumra vetíti megnyomásával.

Nyomatási képernyő

Másoló és postafiók kézikönyv,
2. fejezet

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

4 Befejező művelet (lásd 44. o.)

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

5 2-oldalas nyomtatás (ld. 44. o.)

A papír mindkét oldalára nyomtathat lenyomásával.

6 Nyomt.beáll.tárolás

Dokumentumok nyomtatási beállításának tárolásához ezt nyomja meg.

7 Eredeti beállítások

Lenyomásával a Nyomatás képernyőre tér vissza. Minden beállítás törlődik.

8 Dok. törlése nyomt. után (lásd a 44. o.)

A dokumentum nyomtatás utáni automatikus törléséhez ezt nyomja le.

9 Dokumentumok összevonása (lásd a 44. o.)

Több dokumentum egy dokumentummá történő összevonásához nyomja le. Ez a mód használható a 2-oldalas nyomtatás és a Fedőlap/lapbeszúrás módokkal is.

10 Alapértékek visszaállítása

Lenyomásával minden beállítást egy lépésben törölhet. A készülék visszatér a normál beolvasási módba.

11 Különleges funkciók

A különleges funkciók mód kiválasztásához ezt a billentyűt nyomja le.

3 Biztonsági vízjel

Rejtett szöveget ágyazhat a nyomatok háttérébe a billentyű megnyomásával.

5 Mód memória

Másolási módok tárolásához vagy visszahívásához nyomja le.

6 Fületpapír képzés

Akkor nyomja le, amikor a fületpapír fülére szeretne nyomtatni.

7 Margó

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

8 Képtololás

Megnyomásával másolatok készíthetők a dokumentum teljes képének középre vagy sarokba igazításával.

9 Vízjel/Dátumnyomtatás

Megnyomásával vízjelet és dátumot nyomtathat a nyomatra.

10 Oldal/Másolatcsomag számozás

Megnyomásával oldalszámozást és másolatcsomag számozást nyomtat.

11 Egygombos színválasztás

Úgy nyomtathat, hogy egy gomb lenyomásával beállítja a nyomat kívánt kinézetét.

12 Színegyensúly

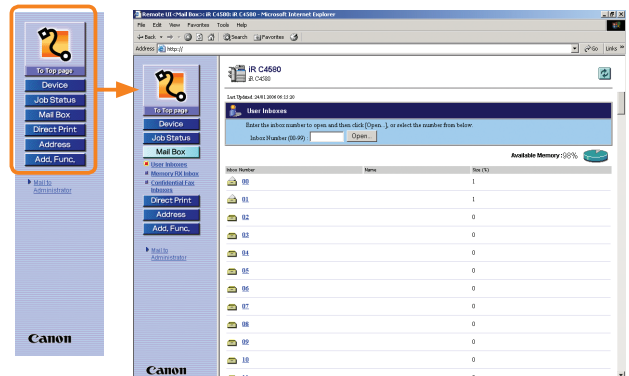
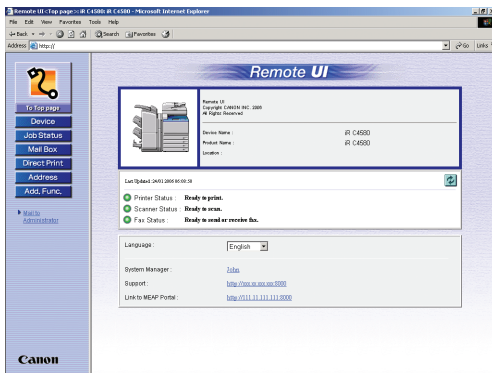
A szín finombeállítását végezhető itt el.

A készülék működtetése számítógépről (Remote UI, Távvezérlés)

További részletek: Kézikönyv a távvezérléshez.

A készülék vezérlése számítógépről

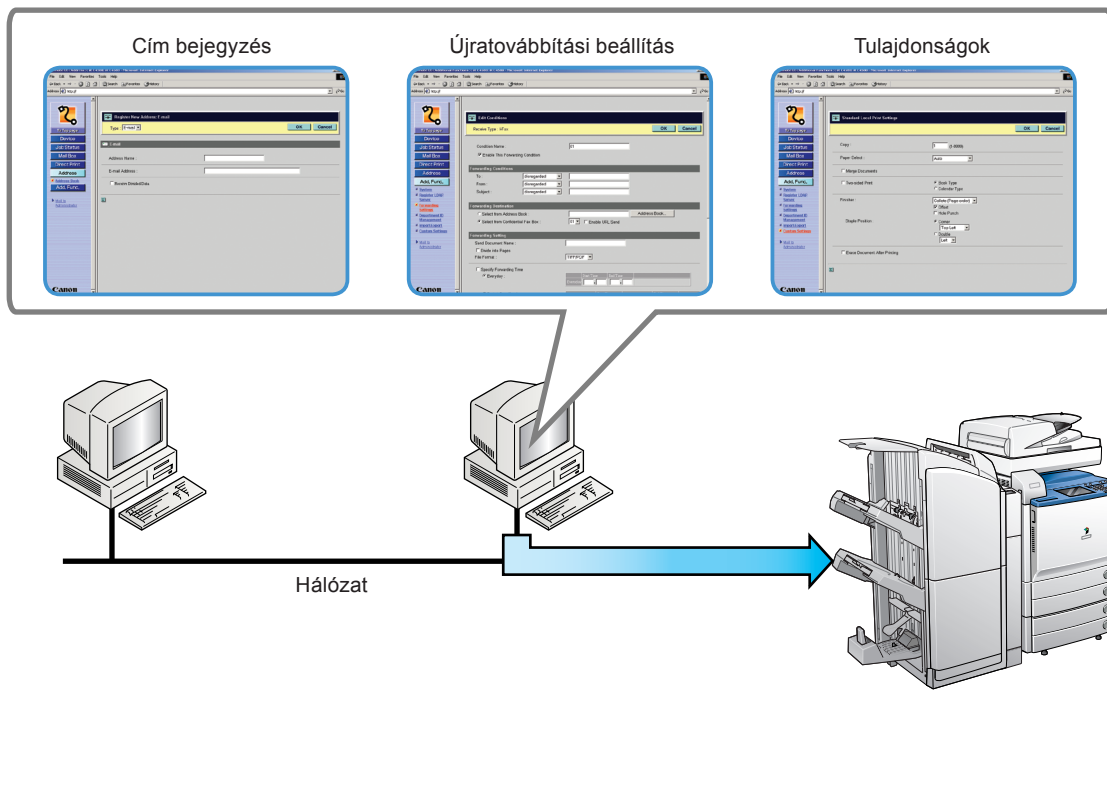
A távvezérléssel számítógépről kezelheti, jóváhagyhatja és tárolhatja a készülék funkcióit. A számítógép Internet böngészője segítségével tárolhat címeket és újrátovábbítási beállításokat adhat meg. További részletek: Remote UI Guide (Kézikönyv a távvezérléshez).



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

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

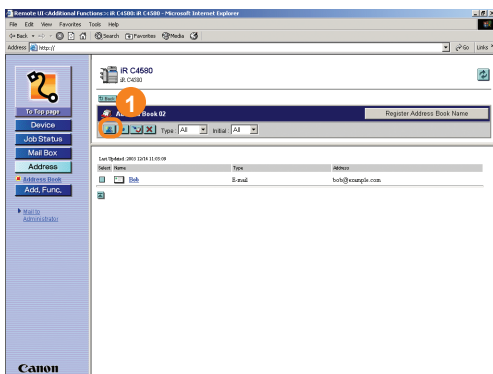
* A fenti képernyőmintán az IP címek fiktívek. A készülék IP címét a rendszerkezelőtől tudhatja meg.



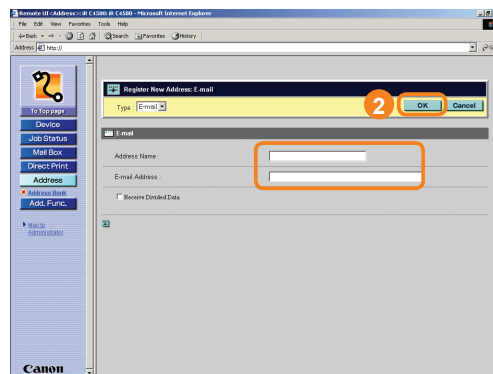
* Az illusztrációkon a számok a lépések sorrendjét mutatják.

Címjegyzék szerkesztése számítógépről

A Távvezérléssel (Remote UI) a számítógép Internet böngészőjével szerkesztheti a Címjegyzékét. Válassza a Címjegyzékét (Address Book) a Remote UI billentyűvel és adjon meg új címet. Nemcsak e-mail címet, hanem fax és I-fax címet is szerkeszthet. A Remote UI (távvezérlés) funkciójával beírt címeket a címjegyzékben tárolja a készülék. További részletek: Remote UI Guide (Kézikönyv a távvezérléshez).



A [📁] megnyomásával a címek beírására szolgáló képernyő jelenik meg.



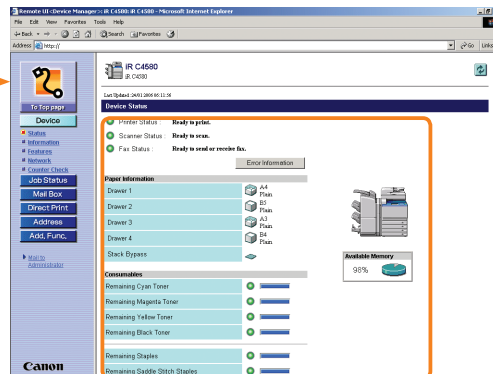
Írja be a címet az <E-Mail Address> tételhez → adja meg a rendeltetés további részleteit → nyomja meg az [OK] billentyűt.

A maradék festék és papír mennyiségének ellenőrzése a számítógépről

A Remote UI (Távvezérlés) funkcióval ellenőrizheti a készülék aktuális állapotát, a papírmennyiséget a különböző papírforrásokban, és a maradék festéket. Ez hasznos útmutatást adhat arra nézve, hogy mikor várható festék és papír utántöltése.



A Remote UI tételnél válassza a [Device] tételt.



A maradék festék és papír mennyiségét ellenőrizze.

Előszó

Másolási funkciók

Fax funkciók

Küldési funkciók

Postafiók funkciók

Kiegészítő funkciók

Más hasznos funkciók

Nyomtatás a számítógépről (Nyomtató meghajtó)

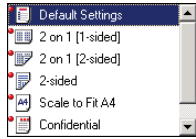
További részletek: a nyomtató és a meghajtó kézikönyvekben.

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

Page setup (Oldal beállítások)

Profile (Profil)

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

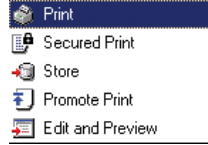


Add Profile (Profil hozzáadása)

Az aktuális beállításokat mentheti profilként.

Output Method (Kihelyezés módja)

A nyomtatás kihelyezési módját adhatja itt meg.

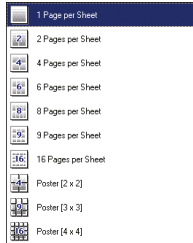


Output Size (Kihelyezett méret)

Lenyomásával a papír méretét választhatja ki.

Page Layout (Oldalelrendezés)

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




Page Size (Oldalméret)

Egy alkalmazásban létrehozott dokumentum méretét határozhatja itt meg.


Manual Scaling (Kézi méretezés)

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



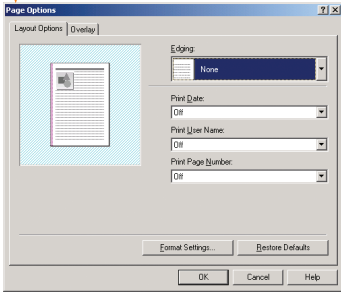
Watermark (Vízjel)

Átlátszó szöveget helyezhet és nyomtathat a szövegre.



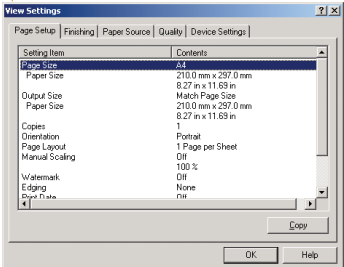
Page Options (Oldal lehetőségek)

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



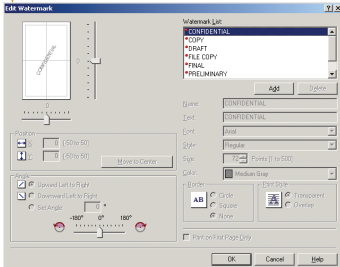
View Settings (Beállítások megtekintése)

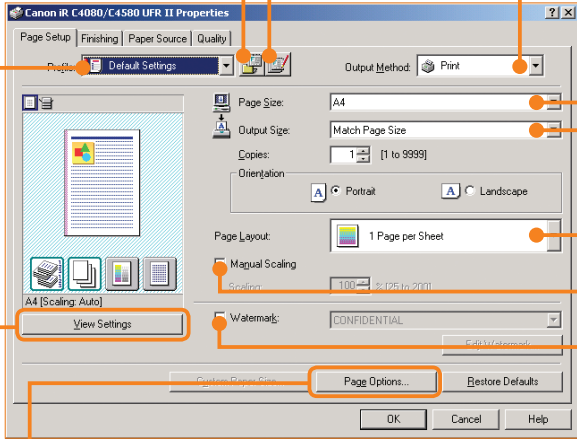
A megadott lap beállításokat tekintheti meg.



Edit Watermark (Vízjel szerkesztése)

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

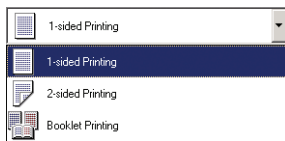




Finishing (Befejező műveletek)

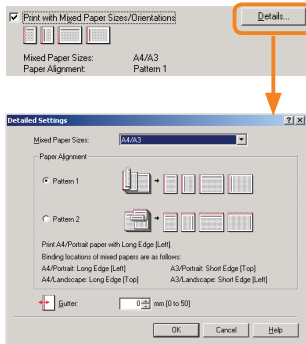
Print Style (Nyomatás stílusa)

Egyoldalas, kétoldalas és broszúra nyomtatást választhat.



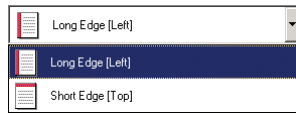
Print With Mixed Paper Sizes/Orientations (Nyomatás kevert papírméretekkel és tájolással)

A nyomtatás többféle méretű és tájolású papírra lehetséges egyszerre.



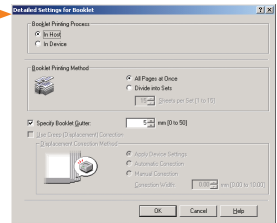
Binding Location (Kötés helyzete)

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



Detailed Settings for Booklet (Brosúra részletes beállítása)

Megadhatja a broszúra nyomtatás részleteit.



Gutter (Kötésmargó)

A kötési margó adhatja itt meg.



Number of Copies for Offset (eltolt lapok száma)

Ha az eltolást adja meg, akkor itt adhatja meg a kötegek számát.

Finishing Details (Finiselés részletei)

Részletes finiser beállításokat adhat meg.

Display in Printer as (Szöveg megjelenítése a nyomtatón)

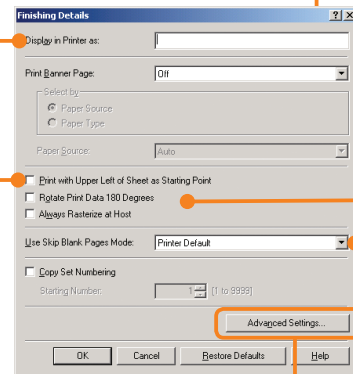
A készülék érintős vezérlőpanelén megjelenő szöveget állíthatja be itt.

Print with Upper Left of Sheet as Starting Point (nyomatás kezdőpontja legyen a lap felső sarka)

A dokumentum ezzel a funkcióval felső margó nélkül nyomtatható.

Shift the Position to Start Printing (nyomatás kezdőpontja)

Megadhatja, melyik ponttól kezdje a nyomtatást. A használt alkalmazástól függően a bal, jobb, felső és alsó margó eltérhet, a nyomtatás esetleg nem lesz megfelelő. Ebben az esetben ezzel a funkcióval eltolhatja a nyomtatás kezdőpozícióját. Adja meg az elülső és hátoldalon a pozíciót a [Long Edge] (hosszú él) és [Short Edge] (rövid él) billentyűvel.

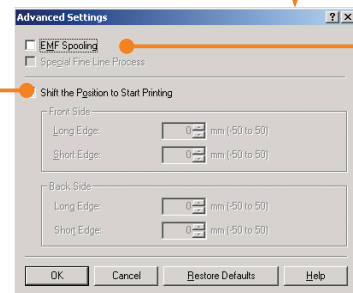


Rotate Print Data 180 Degrees (Nyomatási adat elforgatása 180 fokkal)

A képet 180 fokkal elforgatja nyomtatáskor. Füléscsapokra történő nyomtatáskor ez a beállítás teszi lehetővé, hogy a megfelelő tájolással nyomtasson, anélkül, hogy a nyomtatón beállításokat kellene végezni.

Use Skip Blank Pages Mode (Üres lapok átugrása mód használata)

A funkcióval elkerülhető az üres lapok kiadása.



EMF Spooling (Sorvezérlés)

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

Előszó

Másolási funkciók

Fax funkciók

Küldési funkciók

Postafiók funkciók

Kiegészítő funkciók

Más hasznos funkciók

Nyomtatás a számítógépről (Nyomtató meghajtó)

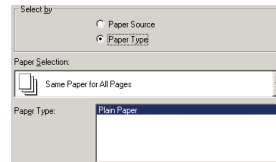
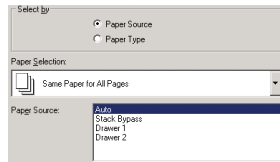
További részletek: a nyomtató és a meghajtó kézikönyvekben.

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

Paper source (Papírforrás)

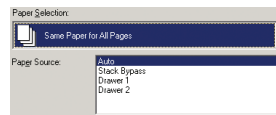
Select by (A választás alapja)

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



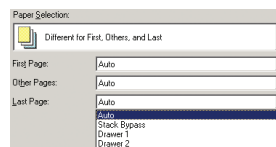
Same Paper for All Pages (Minden oldalhoz ugyanaz)

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



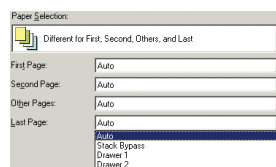
Different for First, Others, and Last (Más az első, a többi és az utolsó)

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



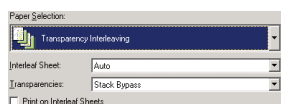
Different for First, Second, Others, and Last (Más az első, második, a többi és az utolsó)

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



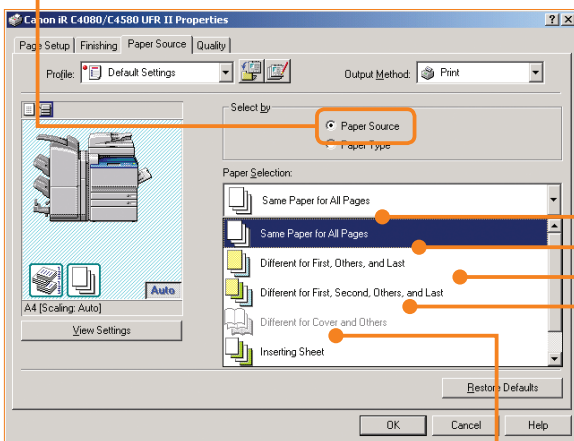
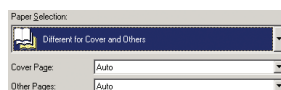
Transparency Interleaving (Másolás fóliára)

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



Different Cover and Others (Más fedél és a többi)

Különböző papírtípust ad meg a fedőlaphoz brosúra készítésekor.



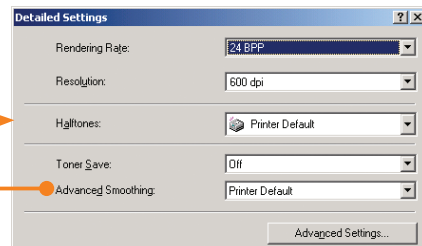
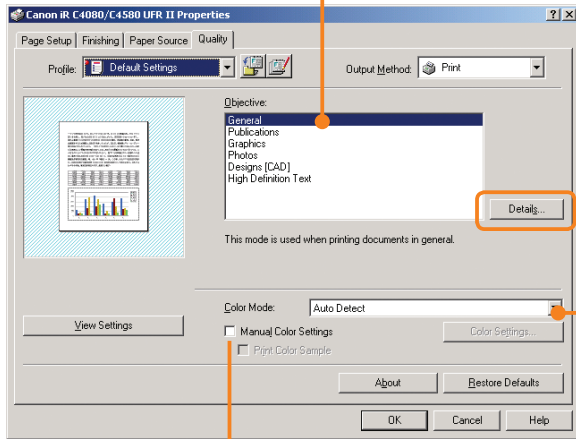
Quality (Minőség)

Objective (Tárgy)

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

Details (Részletek)

A féltónusokat, az adatokból történő képszerkesztést és a festéktakarékos módot állíthatja be.



Advanced Smoothing (összetett simítás)

Részletes simítási beállításokat adhat meg. A simítási eljárással a karakterek és képek szőrös szélét lehet elsímtani a nyomtatáskor.

Color mode (Színes mód)

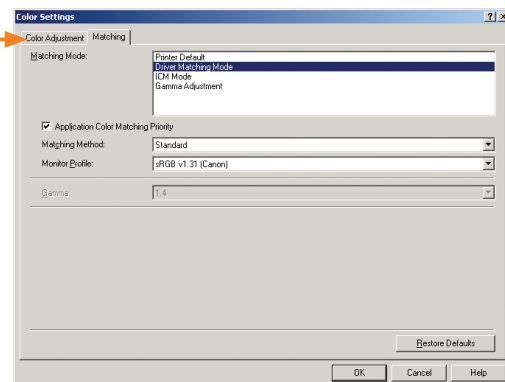
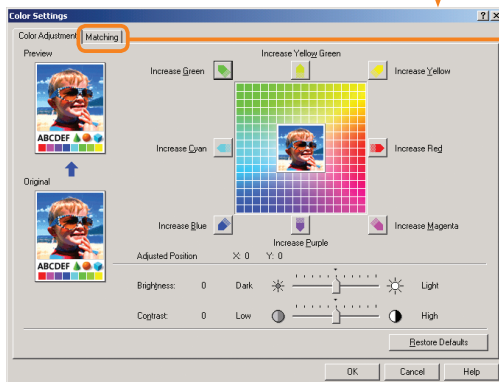
A [Black and White] (fekete-fehér), [Color] (színes) és [Auto Detect] (automatikus felismerés) közül választhat. A [Black and White] (fekete fehér) nyomtat egyszínű, függetlenül az eredeti színétől, a [Color] (színes) nyomtat CMYK színinformátumú. Az [Auto Detect] (automatikus felismerés) vagy egyszínű, vagy színes nyomtatást eredményez, az eredeti színinformátumától függően.

Matching (Megfeleltetés)

Beállíthatja és szerkesztheti a megfeleltetési módot és módszert (színelterések minimalizálása, színek élénkítése, színbeállítás a monitorhoz).

Color Settings (színbeállítások)

Javíthat a fényesség és kontraszt beállításain.



Előszó

Másolási funkciók

Fax funkciók

Küldési funkciók

Postafiók funkciók

Kiegészítő funkciók

Más hasznos funkciók

Kiegészítő funkciók

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

Általános beállítások

Ezzel a móddal megadhatja azokat a beállításokat, amelyek közösek a Másolás, Postafiók és Adás funkcióknál.

Időztési beállítások

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

Beállítás/tisztítás

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

Nyugta beállításai

Megnyomásával beállíthatja az Adási napló és a forgalmi napló nyomtatásának feltételeit. A Kiegészítő funkciók vagy a Címjegyzék tartalmát is kinyomtathatja.

Rendszer beállítás

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

Másolási beállítások

A másolási funkció beállításait adhatja meg megnyomásával.

Átviteli beállítások

Az átviteli beállítások alapértékeinek igény szerinti megváltoztatásához ezt nyomja meg.

Postafiók beállítások

A postafiók funkció beállításait adhatja meg megnyomásával.

Nyomatóbeállítás

További részletek: PS/PCL/UFR II Printer Guide (nyomtató kézikönyv).

Címjegyzék beállítás

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



Hibaelhárítás

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

Jelenség	Kézikönyv	Fejezet	Cím
Papír			
Ha kifogy a papír	Általános	7	Papírfiókok
Elakadt a papír	Általános	8	Elakadt papír eltávolítása
Ha ismételten papírelakadás lép fel	Általános	8	A papírelakadás gyakoriságának csökkentése
Festék			
Ha kifogy a festék	Általános	7	A festékkazetta cseréje
Amikor a hulladékfesték-tartály megtelik	Általános	7	A hulladékfesték-tartály cseréje
Kapcsok			
Elakadt a tűzőkapocs	Általános	8	Elakadt tűzőkapocs eltávolítása
Ha kifogy a tűzőkapocs	Általános	7	F-W1 finiser, SF-W2 könyvkötő finiser, PU-AG1 lyukasztóegység (kiegészítő)
Beolvasási problémák			
Ha szennyezett a másolóüveggel vagy adagolóval beolvasott dokumentum	Általános	7	Rendszeres tisztítás
Amikor beolvasás közben megtelik a memória	Általános	8	Amikor beolvasás közben megtelik a memória
	Küldési és fax	13	Probléma esetén
Nyomtatási problémák			
Ha a másolat vagy nyomat fedettsége eltér a dokumentumétól	Általános	4	A készülék beállítása
Ha szennyezett a nyomat	Általános	7	Rendszeres tisztítás
Kommunikációs problémák			
Ha nem tud küldeni	Küldési és fax	13	Probléma esetén
Ha nem tud fogadni	Küldési és fax	13	Probléma esetén
Lassú az átvitel	Küldési és fax	13	Probléma esetén
Egyéb problémák			
Ha a készüléket nem lehet bekapcsolni	Általános	8	Ha a készüléket nem lehet bekapcsolni
Ha a kijelzőn megjelenő üzenet a szerviz felkeresésére szólít fel és megad egy hibakódot.	Általános	8	Szervizüzenet

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

Előszó

Másolási
funkciók

Fax funkciók

Küldési
funkciókPostafiók
funkciókKiegészítő
funkciókMás hasznos
funkciók

Canon

Canon Inc.

30-2, Shimomaruko 3-chome,
Ohta-ku, Tokyo 146-8501, Japan

Europe, Africa and Middle East

Canon Europa N.V.

P.O. Box 2262,
1180 EG Amstelveen, Netherlands

Canon Hungária Kft.

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