



Xerox® WorkCentre® 6515
színes többfunkciós nyomtató
Felhasználói útmutató



© October 2016 Xerox Corporation. Minden jog fenntartva. A nem közölt jogokra az Egyesült Államok szerzői jogokra vonatkozó törvénye érvényes. A jelen kiadvány tartalma semmilyen formában nem reprodukálható a Xerox Corporation engedélye nélkül.

A szerzői jogvédelem a védett anyag és információ minden formájára és tartalmára kiterjed a jelenlegi és elkövetkezendő törvényi és jogi szabályozások szerint, ide értve – korlátozás nélkül – a programok által a képernyőn megjelenített anyagokat, úgymint stílusokat, sablonokat, ikonokat, képernyőket, elrendezéseket stb.

A Xerox[®] és a Xerox and Design[®], a Phaser[®], a PhaserSMART[®], a PhaserMatch[®], a PhaserCal[®], a PhaserMeter[™], a CentreWare[®], a PagePack[®], az eClick[®], a PrintingScout[®], a Walk-Up[®], a WorkCentre[®], a FreeFlow[®], a SMARTsend[®], a Scan to PC Desktop[®], a MeterAssistant[®], a SuppliesAssistant[®], a Xerox Secure Access Unified ID System[®], a Xerox Extensible Interface Platform[®], a ColorQube[®], ConnectKey[®], a Global Print Driver[®] és a Mobile Express Driver[®] a Xerox Corporation védjegyei az Amerikai Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

Az Adobe[®] Reader[®], az Adobe[®] Type Manager[®], az ATM[™], a Flash[®], a Macromedia[®], a Photoshop[®] és a PostScript[®] az Adobe Systems Incorporated védjegyei az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

Az Apple[®], a Bonjour[®], az EtherTalk[™], a TrueType[®], az iPad[®], az iPhone[®], az iPod[®], az iPod touch[®], a Mac[®] és a Mac OS[®] az Apple Inc. az Egyesült Államokban és más országokban bejegyzett védjegyei. Az AirPrint[®] és az AirPrint logo[®] az Apple Inc. védjegyei.

A Google Cloud Print[™] webes nyomtatási szolgáltatás, a Gmail[™] webes levelező szolgáltatás és az Android[™] mobiltechnológiai platform a Google, Inc. védjegyei.

A HP-GL[®], a HP-UX[®] és a PCL[®] a Hewlett-Packard Corporation védjegye az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

Az IBM[®] és az AIX[®] az International Business Machines Corporation védjegye az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

A Microsoft[®], a Windows Vista[®], a Windows[®] és a Windows Server[®] a Microsoft Corporation védjegye az Egyesült Államokban és más országokban.

A McAfee[®], az ePolicy Orchestrator[®], és a McAfee ePO[™] a McAfee, Inc. védjegyei vagy bejegyzett védjegyei az Egyesült Államok és más országokban.

A Novell[®], a NetWare[®], az NDPS[®], az NDS[®], az IPX[™] és a Novell Distributed Print Services[™] a Novell, Inc. védjegyei az Egyesült Államokban és más országokban.

A PANTONE[®] és a többi Pantone, Inc. védjegy a Pantone, Inc. tulajdona.

Az SGI[®] és az IRIX[®] a Silicon Graphics International Corp. vagy leányvállalatai védjegyei az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

A Sun, a Sun Microsystems és a Solaris az Oracle és/vagy leányvállalatai védjegyei vagy bejegyzett védjegyei az Amerikai Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

A UNIX[®] az Egyesült Államokban és más országokban bejegyzett védjegy, amely kizárólag az X/ Open Company Limited engedélyével használható.

A Wi-Fi CERTIFIED Wi-Fi Direct[®] a Wi-Fi Alliance védjegye.

Dokumentumverzió 1.0, Október 2016

Tartalom

1	Biztonsági tudnivalók	13
	Megjegyzések és biztonság	14
	Elektromossággal kapcsolatos biztonsági tudnivalók	15
	Általános irányelvek	15
	Tápkábel	16
	Vészkapcsoló	16
	Telefonkábel	16
	Működéssel kapcsolatos biztonsági tudnivalók	17
	Üzemeltetési irányelvek	17
	Ózonkibocsátás	17
	A nyomtató elhelyezése	17
	Nyomtatókellékek	18
	A karbantartással kapcsolatos biztonsági tudnivalók	19
	Szimbólumok a nyomtatón	20
	Kapcsolattartó környezeti, egészségügyi és biztonsági ügyekben	23
2	Lehetőségek	25
	A nyomtató részei	26
	Előlnézet	26
	Egymenetes kétoldalas automatikus dokuadagoló	27
	Hátulnézet	27
	Belső alkatrészek	28
	Vezérlőpanel	29
	Energiatakarékos mód	31
	Kilépés szendergő módból	31
	Tájékoztató oldalak	32
	Tájékoztató oldalak nyomtatása	32
	Konfigurációs jelentés	32
	A kezdőoldal bekapcsoláskori nyomtatásának beállítása	32
	Adminisztratív funkciók	33
	Az Embedded Web Server	33
	A nyomtató IP-címének megkeresése	33
	Hozzáférés a nyomtatóhoz	34
	Számlázóórák/használati számlálók	35
	További információk	36
3	A készülék üzembe helyezése és beállítása	37
	A készülék üzembe helyezésének és beállításának áttekintése	38
	A nyomtató helyének kiválasztása	39
	A gyűjtőtálca hosszabbítójának kinyitása	39
	A nyomtató csatlakoztatása	40
	Kapcsolat módjának kiválasztása	40
	Kapcsolódás számítógéphez USB-vel	41
	Csatlakoztatás vezetékes hálózathoz	41

Csatlakozás vezeték nélküli hálózathoz	41
Kapcsolódás telefonvonalhoz.....	49
A nyomtató be- és kikapcsolása	50
Telepítővarázsló.....	51
Hálózati beállítások konfigurálása	52
A TCP/IP és IP-címek áttekintése.....	52
Nyomtató IP-címének kiosztása	52
Az AirPrint beállítása.....	54
Google Cloud Print.....	55
Az általános beállítások megadása a vezérlőpulton	56
A nyomtatóval kapcsolatos információk elérése a vezérlőpultról.....	56
A telepített alkalmazások megjelenítése és elrejtése.....	56
A fax alapértékeinek és beállításainak megadása.....	57
A szoftverek telepítése	58
Operációs rendszerrel kapcsolatos követelmények.....	58
Nyomtatóillesztő programok telepítése Windows hálózati nyomtató számára	59
Nyomtatóillesztő programok telepítése Windows USB-nyomtató számára.....	59
Illesztő- és segédprogramok telepítése Macintosh OS X rendszeren.....	60
Illesztőprogramok és segédprogramok telepítése UNIX és Linux rendszereken	64
A nyomtató telepítése webszolgáltatási eszközként	64
4 Papír és másolóanyagok	65
Támogatott papírok	66
Ajánlott másolóanyagok	66
Papír rendelése.....	66
A papír betöltésének általános irányelvei	66
A nyomtató károsodását okozó papírok.....	67
Papírtárolási irányelvek	67
Támogatott papírtípusok és -súlyok.....	68
Támogatott szabványos papírméretetek.....	68
Az automatikus kétoldalas nyomtatáshoz használható papírtípusok és -súlyok	69
Támogatott egyedi papírméretetek.....	69
Papír betöltése.....	70
Papír betöltése a kézitálcába.....	70
Az 1. és a 2. tálcá beállítása a papír hosszához.....	73
Papír betöltése az 1. és a 2. tálcába	75
A Tálca mód beállítása.....	78
Nyomtatás speciális papírra	79
Borítékok	79
Címkék	85
Fényes karton	89
5 Nyomtatás	91
A nyomtatás áttekintése	92
Nyomtatási beállítások kiválasztása.....	93
Az illesztőprogram súgója.....	93
Windows nyomtatási beállítások.....	94
Macintosh nyomtatási beállítások.....	96
Nyomtatás UNIX és Linux rendszeren.....	96

Mobil nyomtatás beállításai	99
Nyomtatás USB-flashmeghajtóról.....	100
Nyomtatási funkciók	101
Munkák kezelése.....	101
Különleges munkatípusok nyomtatása.....	102
Nyomtatás a papír mindkét oldalára.....	105
Tájolás	106
Papírbeállítások kiválasztása nyomtatáshoz.....	107
Több oldal nyomtatása egy lapra	107
Füzetek nyomtatása.....	107
Nyomtatási minőség.....	108
Képbeállítások	108
Vízjelek nyomtatása	108
Méretezés	109
Világosság.....	109
Kontraszt.....	109
Tükörképek nyomtatása.....	109
Értesítés kiválasztása a munka elkészültéről Windows rendszeren	110
Speciális lapok használata.....	110
Egyedi papírméretek használata	112
Nyomtatás egyedi papírméretekre.....	112
Egyedi papírméret meghatározása.....	113
6 Másolás	115
Másolatok készítése	116
Az egymenetes, kétoldalas automatikus dokuadagolóra vonatkozó irányelvek.....	117
A dokuüveggel kapcsolatos tanácsok	117
Másolási beállítások.....	118
Színes vagy fekete-fehér másolatok kiválasztása	118
Kétoldalas másolás beállítása.....	119
A papírtálca kiválasztása.....	119
Másolatok szortírozása.....	119
Kép kicsinyítése és nagyítása	120
Az eredeti dokumentum típusának megadása.....	120
A kép világosítása vagy sötétítése	121
Az eredeti méretének megadása.....	121
Az eredeti tájolásának megadása.....	121
Speciális másolási beállítások.....	122
Másolási előbeállítások mentése	122
Az alapértelmezett másolási beállítások módosítása	122
Másolási előbeállítás előhívása	123
A másolási alkalmazás testreszabása.....	123
7 Szkennelés	125
Szkennelés áttekintése.....	126
Dokumentumok betöltésének általános irányelvei	127
Dokumentumok betöltése szkenneléshez	127
Szkennelés USB Flash meghajtóra	128
Szkennelés felhasználó kezdőmappájába.....	129

A munka megkezdése előtt	129
Szkenelés a kezdőmappába.....	129
Szkenelés e-mail címre	130
Szkenelés asztalra.....	131
Szkenelés megosztott mappába hálózati számítógépen	132
Mappa megosztása windowsos számítógépen.....	132
Mappa megosztása Macintosh OS X 10.7 és újabb verzióval.....	132
SMB mappa hozzáadása címjegyzéki bejegyzésként az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálóból	133
Mappa felvétele címjegyzékbejegyzésként a vezérlőpulton	133
Szkenelés megosztott mappába hálózati számítógépen.....	134
Képek szkennelése csatlakozó számítógépen található alkalmazásba.....	135
Kép szkennelése alkalmazásba.....	135
Példa kép szkennelésére Microsoft Windowsban	136
Kép szkennelése a Windows Fax és szkennelés alkalmazásának használatával	137
Szkenelés a Windows Vezérlőpultról.....	137
8 Faxolás	139
A faxolás áttekintése.....	140
A nyomtató faxolási funkciójának beállítása.....	140
Kompatibilis telefonvonalak	140
Dokumentumok betöltésének általános irányelvei	141
Dokumentumok betöltése faxoláshoz.....	141
Fax küldése a nyomtatóról	142
Fax küldése a nyomtatóról előbeállítások segítségével.....	143
Fax késleltetett küldése	144
Fedőlap küldése faxon.....	145
Előre meghatározott megjegyzés hozzáadása.....	145
Fax küldése számítógépből.....	146
Faxküldés Windows-alkalmazásokból.....	146
Fax küldése Macintosh-alkalmazásokból	147
Titkos fax nyomtatása.....	148
Távoli faxkészülék lehívása.....	149
Fax küldése manuálisan.....	150
Faxtevékenység-jelentés nyomtatása.....	151
A címjegyzék szerkesztése	152
Faxnévjegyek hozzáadása és szerkesztése a címjegyzékben a vezérlőpulton.....	152
Csoportok hozzáadása és szerkesztése a címjegyzékben a vezérlőpulton	152
Faxnévjegyek hozzáadása és szerkesztése a faxcímjegyzékben az Embedded Web Server használatával.....	153
Csoportok hozzáadása és szerkesztése a faxcímjegyzékben az Embedded Web Server használatával.....	154
Kedvencek kezelése	155
A fax alapértékeinek és beállításainak megadása.....	156
Faxbeállítások konfigurálása az Embedded Web Server segítségével.....	156
Faxjelentések konfigurálása az Embedded Web Server segítségével	157
A faxvonal beállításainak megadása a vezérlőpultról.....	157
A faxbeállítások megadása a vezérlőpulton.....	158
Az alapértelmezett faxbeállítások módosítása	159

	A Fax alkalmazás beállításainak megadása a vezérlőpulton	159
9	Karbantartás	161
	A nyomtató tisztítása.....	162
	Külső tisztítás	162
	A szkennertisztítás	162
	A nyomtató belsejének tisztítása	166
	Finombeállítási és karbantartási eljárások.....	172
	Színregisztráció	172
	Színkalibráció.....	172
	Szkennelési szín egységessége.....	173
	A papírregisztráció beállítása	174
	Az előfeszített henger feszültségének beállítása.....	176
	A beégető beállítása.....	176
	Tengerszint feletti magasság beállítása	177
	Az előhívó és a továbbítógörgő tisztítása.....	177
	Kellékrendelés	178
	Fogyóeszközök	178
	Rendszeres karbantartási tételek.....	178
	Mikor kell kelléket rendelni.....	179
	A nyomtatókellékek állapotának megtekintése.....	179
	Festékkazetták	180
	Kellékek újrahasznosítása	180
	A számlázásmérők ellenőrzése.....	180
	A nyomtató mozgatása	181
10	Hibakeresés	185
	Általános hibaelhárítási feladatok	186
	A nyomtató nem kapcsol be.....	186
	A nyomtató gyakran alaphelyzetbe áll vagy kikapcsol.....	187
	A nyomtató nem nyomtat.....	187
	A nyomtatás túl hosszú ideig tart.....	188
	A dokumentumot a gép rossz tálcából nyomtatja	189
	Problémák az automatikus kétoldalas nyomtatással.....	189
	A nyomtató szokatlan zajokat ad ki.....	189
	Nem zárul be a papírtálca.....	190
	Páralecsapódás keletkezett a nyomtatóban	190
	Papírelakadás.....	191
	A papírelakadás helyének meghatározása	191
	Papírelakadások esélyének minimalizálása	192
	Papírelakadások megszüntetése.....	193
	Papírelakadások - hibaelhárítás	204
	A nyomtatás minőségével kapcsolatos problémák	206
	Másolási és szkennelési problémák.....	212
	Faxproblémák.....	213
	Segítségkérés	215
	Figyelmeztető üzenetek megtekintése a vezérlőpulton	215
	Jelenlegi hibák megtekintése a vezérlőpanelen.....	215
	Integrált hibaelhárítási eszközök használata.....	215
	Online Support Assistant (Online támogatás).....	216

Tájékoztató oldalak	216
További információk.....	217
11 Rendszeradminisztrátori funkciók	219
A nyomtató csatlakoztatása.....	220
Csatlakozás vezeték nélküli hálózathoz az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgáló használatával.....	220
Csatlakoztatás vezeték nélküli hálózathoz a vezérlőpultról	221
A nyomtató konfigurálása WPA2 Enterprise hitelesítésre vezeték nélküli hálózaton	221
A Wi-Fi Direct konfigurálása	222
Vezeték nélküli hálózat letiltása	223
Az IP-cím manuális kiosztása.....	224
Az IP-cím módosítása az Embedded Web Server használatával.....	225
NFC.....	225
Általános beállítások megadása az Embedded Web Server segítségével	226
A nyomtató adatainak megtekintése.....	226
Bejelentkezési módszer konfigurálása az Embedded Web Server használatával	227
Részletek: Az energiatakarékos mód beállítása az Embedded Web Server segítségével.....	227
Az idő és a dátum beállítása az Embedded Web Server használatával	228
A készülék-vezérlőpult időtúllépésének konfigurálása.....	229
A készülék webhelyéhez tartozó időkorlát konfigurálása	229
Az alapértelmezett vezérlőpult-képernyő beállítása	229
Tálcabeállítások megadása az Embedded Web Server segítségével	229
A nyomtatóbeállítások klónozása	230
A nyomtató alaphelyzetbe állítása	231
A proxykiszolgáló beállítása	231
A hálózati címjegyzék konfigurálása.....	232
Névjegyek hozzáadása vagy szerkesztése a címjegyzékben az Embedded Web Server használatával.....	232
Névjegyek hozzáadása és szerkesztése a címjegyzékben a vezérlőpulton	233
Riasztások konfigurálása	234
Riasztási e-mailek konfigurálása.....	234
PDL-beállítások megadása az Embedded Web Server segítségével	235
Általános beállítások megadása a vezérlőpulton	239
Az energiatakarékos módok konfigurálása	239
A dátum és idő beállítása.....	240
A mértékegységek beállítása.....	240
A kijelző fényerejének beállítása.....	240
A hangjelzések konfigurálása	241
Figyelmeztetés beállítása kifogyóban lévő készletekhez	241
A vezérlőpult időtúllépésének beállítása a vezérlőpulton	242
Tálcabeállítások konfigurálása.....	242
802.1X és IPsec visszaállítása.....	243
Visszaállítás a gyári alapértékekre	243
Betűkészletek, űrlapok és makrók visszaállítása.....	243
Alapértelmezett beállítások és nyomtatási házirendek megadása az Embedded Web Server segítségével	244
Közös beállítások konfigurálása	244
Papírkészlet-beállítások konfigurálása	245
Nyomtatási házirendek megadása.....	245
Jelentésbeállítások konfigurálása	250

Szkenelés beállítása.....	252
A szkenelés beállításának áttekintése.....	252
Szkenelés a számítógép megosztott mappájába funkció beállítása.....	252
FTP-kiszolgálóra történő szkenelés beállítása.....	252
Szkenelés e-mail címre funkció beállítása.....	253
WSD-szkenelési szolgáltatások engedélyezése.....	254
Biztonsági beállítások megadása az Embedded Web Server segítségével.....	255
Bejelentkezés adminisztrátorként.....	255
A biztonsági menü megnyitása.....	256
Speciális biztonsági beállítások megnyitása.....	256
Speciális biztonsági beállítások konfigurálása.....	256
A biztonsági beállítások konfigurálása.....	257
LDAP-kiszolgáló.....	258
LDAP-felhasználóleképezések.....	259
LDAP hitelesítés konfigurálása.....	260
A hálózati hitelesítés konfigurálása.....	260
LDAP hitelesítési rendszer konfigurálása.....	261
SMB hitelesítési rendszer konfigurálása.....	261
Kerberos hitelesítési rendszer konfigurálása.....	262
IP-cím-szűrés konfigurálása.....	262
SSL-beállítások megadása az Embedded Web Serverben.....	263
A HTTPS-alapú kommunikáció engedélyezése.....	264
Az SMTP-tartományok szűrésének konfigurálása.....	264
USB-port biztonsága.....	265
A biztonsági beállítások megadása a vezérlőpulton.....	266
Hitelesítés kártyaleolvasó rendszerrel.....	266
Felhasználói szerepek és hozzáférési jogosultságok konfigurálása.....	267
A bejelentkezési módszer beállítása.....	267
Felhasználói fiókok kezelése.....	268
Készülékfelhasználói szerepek kezelése.....	272
Nyomtatási szerepek kezelése.....	274
LDAP felhasználói engedélyek csoport létrehozása.....	277
Tanúsítványok kezelése.....	278
A biztonsági tanúsítvány ismertetése.....	278
A digitális tanúsítványok beállításának áttekintése.....	279
A munka megkezdése előtt.....	279
Biztonsági tanúsítvány létrehozása.....	280
Digitális tanúsítvány importálása.....	280
A digitális tanúsítvány felhasználási céljának ellenőrzése.....	281
Digitális tanúsítvány törlése.....	281
Digitális tanúsítvány exportálása.....	281
Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz konfigurálása.....	283
A proxykiszolgáló beállítása.....	283
Távoli szolgáltatások engedélyezése.....	283
A Xerox® távoli szolgáltatások adatközpont kapcsolatának tesztelése.....	284
Napi adatfeltöltés ütemezése a Xerox® távoli szolgáltatások adatközpontba.....	284
E-mailes értesítések engedélyezése távoli szolgáltatásokhoz.....	284
Távoli szolgáltatások letiltása.....	285

A	Jellemzők	287
	Nyomtatókonfigurációk és opciók összefoglalása.....	288
	Mevásárolható konfigurációk.....	288
	Alapfunkciók.....	288
	Opciók és bővítések.....	289
	Fizikai adatok.....	290
	Súly és méret.....	290
	Alapkonfiguráció.....	290
	Konfiguráció külön beszerezhető 550 lapos adagolóval.....	290
	Teljes helyigény.....	291
	Helyigény.....	291
	Helyigény a külön beszerezhető 550 lapos adagolóval.....	292
	Környezeti adatok.....	293
	Hőmérséklet.....	293
	Relatív páratartalom.....	293
	Tengerszint feletti magasság.....	293
	Elektromossági adatok.....	294
	Tápegység feszültsége és frekvenciája.....	294
	Energiafogyasztás.....	294
	ENERGY STAR minősítéssel rendelkező termék.....	294
	Németország - Blue Angel.....	295
	Kellékek újrahasznosítása.....	295
	Teljesítményadatok.....	296
	Nyomtatási sebesség.....	296
B	Megfelelőségi információk	297
	Alapvető előírások.....	298
	Egyesült Államok (FCC szabályzat).....	298
	Kanada.....	298
	Európai Unió.....	299
	Az Európai Közösség 4-es csoportba sorolt (Lot 4) képző berendezésekre vonatkozó megállapodásának környezetvédelmi információi.....	299
	Németország.....	301
	Törökország (RoHS szabályzat).....	302
	Megfelelőségi információk a 2,4 GHz-es vezeték nélküli hálózati adapterhez.....	302
	Másolási szabályok.....	303
	Egyesült Államok.....	303
	Kanada.....	304
	Egyéb országok.....	305
	A faxolás szabályai.....	306
	Egyesült Államok.....	306
	Kanada.....	307
	Európai Unió.....	308
	Új-Zéland.....	309
	Dél-Afrika.....	309
	Material Safety Data Sheets (Anyagbiztonsági adatlapok).....	310

C	Újrahasznosítás és selejtezés	311
	Összes ország	312
	Észak-Amerika.....	313
	Európai Unió.....	314
	Otthoni/háztartási környezet	314
	Hivatásos/üzleti környezet	314
	Berendezések és akkumulátorok gyűjtése és ártalmatlanítása	315
	Akkumulátor szimbóluma – megjegyzés.....	315
	Akkumulátor eltávolítása	315
	Egyéb országok.....	316

Biztonsági tudnivalók

1

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- [Megjegyzések és biztonság](#) 14
- [Elektromossággal kapcsolatos biztonsági tudnivalók](#)..... 15
- [Működéssel kapcsolatos biztonsági tudnivalók](#) 17
- [A karbantartással kapcsolatos biztonsági tudnivalók](#)..... 19
- [Szimbólumok a nyomtatón](#)..... 20
- [Kapcsolattartó környezeti, egészségügyi és biztonsági ügyekben](#)..... 23

A nyomtatót és ajánlott kellékeit szigorú biztonsági követelmények szerint tervezték és tesztelték. Az alábbi információk szem előtt tartásával biztosíthatja Xerox nyomtatójának folyamatos, biztonságos működését.

Megjegyzések és biztonság

A nyomtató működtetésének megkezdése előtt alaposan olvassa el az alábbi utasításokat. Nyomtatójának folyamatos, biztonságos működésének biztosításához vegye bármikor elő ezeket az utasításokat.

Xerox® nyomtatóját és annak kellékeit szigorú biztonsági követelmények szerint tervezték és tesztelték. Ennek részét képezik többek között a biztonsági ügynökségek vizsgálatai, tanúsítványai és az elfogadott elektromágneses szabályoknak és környezetvédelmi előírásoknak való megfelelés.

A termék biztonsági és környezetvédelmi tesztelését, illetve teljesítménytesztjét kizárólag Xerox® kellékanyagok használatával végezték.

Megjegyzés: Az engedély nélkül végzett módosítások, beleértve ebbe az új funkciókkal való kibővítést, illetve külső berendezések csatlakoztatását, hatással lehetnek a termék tanúsítványaira. A további részleteket a Xerox munkatársától tudhatja meg.

Elektromossággal kapcsolatos biztonsági tudnivalók

Ez a rész a következőket tartalmazza:

• Általános irányelvek	15
• Tápkábel.....	16
• Vészkapcsoló	16
• Telefonkábel.....	16

Általános irányelvek



VIGYÁZAT:

- A nyomtatón lévő résekbe és nyílásokba ne tegyen idegen tárgyakat. Feszültség alatt álló pont érintése, illetve alkatrészek rövidre zárása tüzet vagy áramütést okozhat.
- Ne távolítsa el a csavarral rögzített fedeleket és védőburkolatokat, kivéve, ha erre egy külön beszerezhető kiegészítő berendezés üzembe helyezése során utasítást kap. A kiegészítő berendezések üzembe helyezése alatt kapcsolja ki a nyomtatót. Az üzembe helyezések során a fedelek és a védőburkolatok eltávolítása előtt húzza ki a gép tápkábelét az aljzatból. A felhasználó által üzembe helyezhető opciók kivételével az ilyen fedelek és burkolatok mögött nincsenek olyan alkatrészek, amelyek szervizelését vagy karbantartását a felhasználó elvégezheti.

A felhasználó biztonságát veszélyeztető tényezők:

- Sérült vagy kopott tápvezeték.
- Folyadék került a nyomtató belsejébe.
- A nyomtatót víz érte.
- A nyomtató füstöl, vagy a felülete szokatlanul meleg.
- A nyomtató szokatlan zajt hallat vagy szagot bocsát ki.
- A nyomtató egy áramköri megszakító, biztosíték vagy más biztonsági eszköz aktiválását okozza.

Ilyen esetekben tegye a következőt:

1. Azonnal kapcsolja ki a nyomtatót.
2. Húzza ki a tápvezetékét az elektromos aljzatból.
3. Hívjon illetékes szervizszakembert.

Tápkábel

A nyomtatóval szállított tápkábelt használja.

- A tápkábelt közvetlenül csatlakoztassa egy megfelelően földelt elektromos aljzatba. Győződjön meg arról, hogy a kábel mindkét vége biztonságosan csatlakozik. Ha nem biztos benne, hogy az adott csatlakozóaljzat földelt-e, kérje ki egy elektromossági szakember véleményét.



VIGYÁZAT: A tűz és az áramütés veszélyének elkerülése érdekében ne használjon hosszabbítókábelt, elosztót, illetve tápvezetékét 90 napnál hosszabb ideig. Ha nem használható állandó dugaszolóaljzat, akkor minden nyomtatóhoz, illetve többfunkciós nyomtatóhoz kizárólag egy darab, gyárilag összeállított, megfelelő méretű hosszabbítókábelt használjon. A kábel hosszát, a vezeték méretét, a földelést és a biztonságot illetően mindig tartsa be az összes, helyileg érvényes építésügyi, tűz- és elektromos szabályzatot.

- A nyomtató elektromos hálózatra csatlakoztatásához ne használjon olyan földelt adapterdugót, amely nem rendelkezik védőcsatlakozó kapoccsal.
- A nyomtatót olyan aljzatba csatlakoztassa, amely alkalmas a megfelelő feszültség és áramerősség biztosítására. Tekintse át a nyomtató elektromosságra vonatkozó műszaki előírásait, és szükség esetén kérje ki villanyszerelő véleményét.
- Ne állítsa a nyomtatót olyan helyre, ahol ráléphetnek a tápkábelére.
- Ne helyezzen semmilyen tárgyat a tápkábelre.
- Ne dugja be vagy húzza ki a tápkábelt a nyomtató bekapcsolt állapotában.
- Cserélje ki a tápkábelt, ha kopott vagy elhasználódott.
- Az áramütés és a kábel sérülésének elkerülése érdekében a tápkábel kihúzásakor a dugót fogja meg.

A tápkábel a nyomtató hátoldalán, csatlakoztatható eszközként csatlakozik a nyomtatóhoz. Ha a nyomtató feszültségmentesítésére van szükség, akkor a tápkábelt a hálózati aljzataból húzza ki.

Vészkapcsoló

Ha a következők közül bármelyik bekövetkezik, azonnal kapcsolja ki a nyomtatót, és húzza ki a tápkábelt a konnektorból. Az alábbi esetekben a probléma megoldásához hívja a Xerox hivatalos szervizképviselőjét:

- A készülék szokatlan szagokat vagy zajokat bocsát ki.
- A tápkábel megsérült vagy elkopott.
- Egy fali áramköri megszakító, egy biztosíték vagy egyéb biztonsági eszköz kikapcsolt.
- Folyadék került a nyomtató belsejébe.
- A nyomtatót víz érte.
- A nyomtató bármely része megsérült.

Telefonkábel



VIGYÁZAT: A tűzveszély megelőzése érdekében csak 26-os amerikai huzalmértékű (AWG) kábelt, vagy annál nagyobb átmérőjű telefonzsinórt használjon.

Működéssel kapcsolatos biztonsági tudnivalók

A nyomtatót és kellékeit szigorú biztonsági követelmények szerint tervezték és tesztelték. A berendezés átesett a biztonságtechnikai intézet vizsgálatán, megszerezte a szükséges engedélyeket, és megfelel a hatályos környezetvédelmi szabályoknak.

A következő biztonsági irányelvek betartásával biztosíthatja a nyomtató folyamatos, biztonságos működését.

Üzemeltetési irányelvek

- Nyomtatás közben ne vegyen ki tálcákat.
- Nyomtatás közben ne nyissa ki a nyomtató ajtajait.
- Nyomtatás közben ne mozgassa a készüléket.
- Ügyeljen rá, hogy keze, haja, nyakkendője stb. ne kerüljön a kiadónyílás és az adagológörgők közelébe.
- A szerszámok segítségével eltávolítható burkolat a nyomtató veszélyes részeit védi. Ne távolítsa el a védőburkolatot.
- Ne iktassa ki az elektromos vagy mechanikus blokkolóeszközöket.
- Ne kísérelje meg a mélyen a termék belsejében elakadt papírok eltávolítását. Kapcsolja ki azonnal a terméket, és forduljon a Xerox helyi képviselőjéhez.



VIGYÁZAT: A beégető környékén lévő fémfelületek forróak. Az elakadt papírt mindig óvatosan távolítsa el erről a részről. Vigyázzon, hogy ne érjen a fémfelületekhez.

Ózonkibocsátás

Ez a nyomtató a szokásos működés folyamán ózont termel. A termelt ózon mennyisége a másolási mennyiségtől függ. Az ózon nehezebb, mint a levegő, és nem keletkezik olyan mennyiségben, hogy az emberekre káros lehessen. A nyomtatót jól szellőző szobában helyezze üzembe.

Az Egyesült Államokban és Kanadában további információkért látogasson el a www.xerox.com/environment oldalra. Más piacokon vegye fel kapcsolatot a Xerox helyi képviselőjével, vagy látogasson el a www.xerox.com/environment_europe oldalra.

A nyomtató elhelyezése

- A nyomtatót vízszintes, szilárd, rázkódástól mentes felületen kell elhelyezni, amely elbírja a nyomtató súlyát. A nyomtató súlyára vonatkozó adatokhoz lásd: [Fizikai paraméterek](#) oldal: 290.
- A nyomtatón lévő réseket és nyílásokat ne takarja le, és azok elé nem helyezzen semmilyen tárgyat. Ezek a nyílások szellőzésre szolgálnak, és védik a nyomtatót a túlmelegedés ellen.
- A nyomtatót olyan helyen állítsa üzembe, ahol elegendő hely áll rendelkezésre a gép működtetéséhez és szervizeléséhez.
- A nyomtatót pormentes helyen helyezze üzembe.
- A nyomtatót ne tárolja és ne működtesse szélsőségesen meleg, hideg vagy párás környezetben.
- Ne helyezze a nyomtatót hőforrás közelébe.

- A nyomtatót ne tegye ki közvetlen napsugárzásnak, és a fényérzékeny alkatrészeket óvja a fénytől.
- Ne helyezze a nyomtatót közvetlenül a légkondicionáló rendszer hideg levegőáramának útjába.
- A nyomtatót ne helyezze rázkódásnak kitett helyre.
- Az optimális teljesítmény elérése érdekében a nyomtatót a [Tengerszint feletti magasság](#) oldal: 293 részben megadott magasságon használja.

Nyomtatókellékek

- Csak a nyomtatóhoz előírt kellékeket használja. A nem megfelelő anyagok használata ronthatja a teljesítményt, és veszélyeztetheti a biztonságot.
- Tartson be minden figyelmeztetést és utasítást, amelyet a terméken, a külön rendelhető kiegészítőkön és kellékeken vagy azokhoz mellékelve talál.
- A kellékeket a csomagolásukon vagy dobozukon feltüntetett utasítások szerint tárolja.
- A kellékeket tartsa távol gyermekektől.
- Soha ne dobjon nyílt lángba festéket, festékkazettákat, dobkazettákat vagy hulladéktartályokat.
- Kazetták (például festék stb.) kezelésekor ügyeljen, hogy ne érjenek a bőréhez és a szeméhez. A szemhez érve irritációt, gyulladást okozhatnak. Ne kísérelje meg a kazetták szétszerelését, mert az növeli a bőrrel vagy szemmel való érintkezés kockázatát.



FIGYELEM: A nem a Xerox-tól származó kellékek használata nem ajánlott. A Xerox Jótállás, a Szolgáltatási szerződés és a Teljes körű elégedettségi garancia nem vonatkozik az olyan kárra, meghibásodásra és teljesítményromlásra, amely a nem Xerox-eredetű kellékek, vagy nem a nyomtatóhoz előírt Xerox-kellékek használatából keletkezett. Teljes körű elégedettségi garancia az Amerikai Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Ezeken a helyeken kívül a garancia más-más területeket fedhet le. A részleteket a Xerox helyi képviselőjétől tudhatja meg.

A karbantartással kapcsolatos biztonsági tudnivalók

- Ne hajtson végre olyan karbantartási eljárást, amelyet a nyomtatóval szállított dokumentáció nem ismertet.
- A nyomtató tisztításához csak szőszmentes törlőruhát használjon.
- A kellékeket és a szokásos karbantartáshoz szükséges cikket tilos elégetni. A Xerox®-kellékeket újrahasznosító programokról szóló információkat megtekintheti a www.xerox.com/gwa webhelyen.




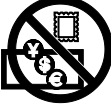

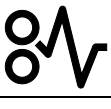





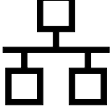













VIGYÁZAT:

Ne használjon aeroszolos tisztítószeret. Az elektromechanikus berendezéseken használt aeroszolos tisztítószerrek robbanást vagy tüzet okozhatnak.

Szimbólumok a nyomtatón

Szimbólum	Leírás
	Vigyázat: Olyan veszélyt jelöl, amely halált vagy súlyos sérülést okozhat.
	Túlhevülési figyelmeztetés: Forró felület a nyomtatón vagy a nyomtatóban. A személyi sérülés elkerülése érdekében járjon el körültekintően.
	Figyelem: A tulajdonban keletkező károk megelőzése érdekében kötelezően követendő lépéseket jelöli.
	Figyelem: Az anyagi károk megelőzése érdekében vigyázzon, hogy a festékkazetta kezelésekor ne szóródjon ki festék.
	Ne érintse meg a nyomtató adott részét vagy területét.
	Ne tegye ki közvetlen napfény hatásának a dobkazettákat.
	Ne dobja tűzbe a festékkazettákat.
	Ne dobja tűzbe a hulladékgyűjtőt.
	Ne dobja tűzbe a dobkazettákat.
	Ne használjon tűzőkapcsos papírt vagy bármilyen kapcsot.
	Ne használjon hajtott, gyűrött, felpöndörödött vagy számárfüles papírlapokat.

	Ne használjon tintasugaras papírt.
	Ne használjon fóliákat és írásvetítőhöz való fóliákat.
	Ne töltsön be újra olyan papírt, amelyre korábban már nyomtatott vagy használta.
	Ne másoljon pénzt, illetékbélyeget és postai bélyeget.
	Tegyen be papírt vagy másolóanyagot.
	Papírelakadás
	Zárolás
	Zárolás feloldása
	Dokumentum
	Papír
	WLAN Vezeték nélküli helyi hálózat
	LAN Helyi hálózat
	USB Universal Serial Bus
	Telefonvonal

	Modemvonal
	Levelezőlap
	A borítékot lezárt fülekkel, arccal felfelé töltsse be a tálcába.
	A borítékot nyitott fülekkel, arccal felfelé töltsse be a tálcába.
	NFC-terület
	Adatátvitel
	Kezdőképernyő gomb
	Főkapcsoló/Ébresztés gomb
	Papíradagolási irány jelzője

Kapcsolattartó környezeti, egészségügyi és biztonsági ügyekben

Ezen Xerox termékkel és a kellékekkel kapcsolatos környezetvédelmi, egészségügyi és biztonsági kérdésekben hívja a következő információs segélyhívó vonalakat:

Egyesült Államok és 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)

Kanada:

Európa: +44 1707 353 434

Az Egyesült Államokban és Kanadában termékbiztonsági információkért látogasson el a www.xerox.com/environment oldalra.

Európában termékbiztonsági információkért látogasson el a www.xerox.com/environment_europe oldalra.

Lehetőségek

2

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

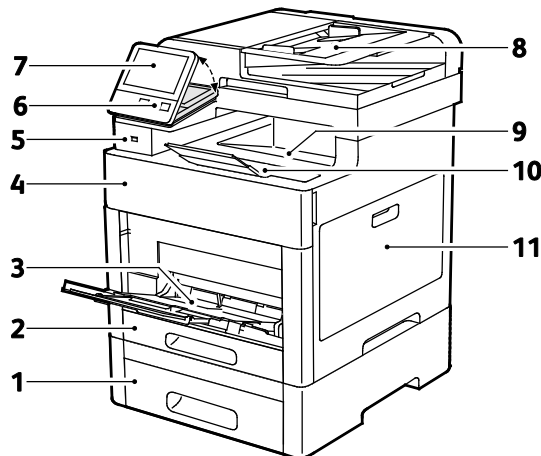
- A nyomtató részei26
- Energiatakarékos mód31
- Tájékoztató oldalak.....32
- Adminisztratív funkciók33
- További információk.....36

A nyomtató részei

Ez a rész a következőket tartalmazza:

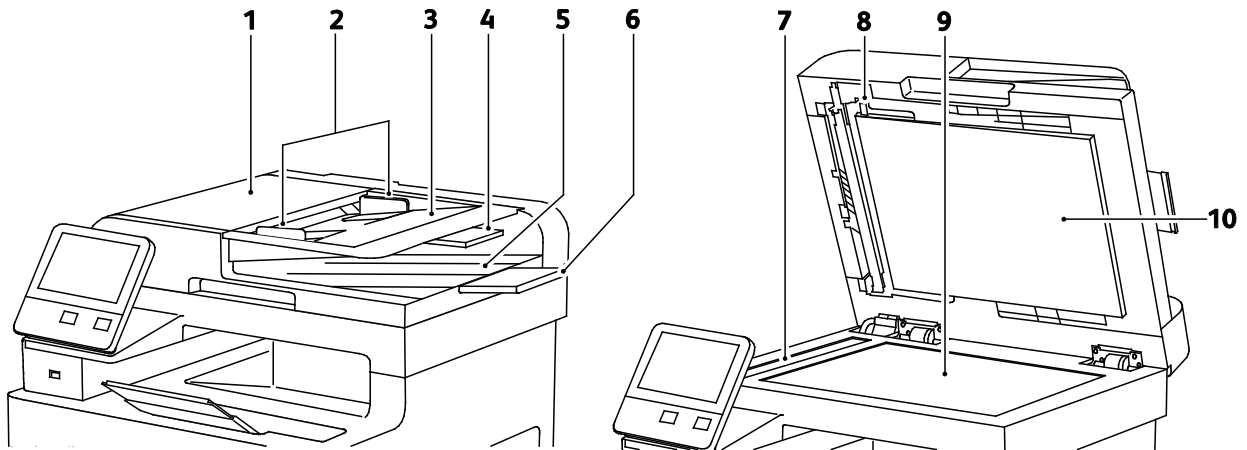
- Előlnézet26
- Egymenetes kétoldalas automatikus dokuadagoló.....27
- Hátnézet27
- Belső alkatrészek.....28
- Vezérlőpanel.....29

Előlnézet



- | | |
|---|---|
| 1. 2. tálca, külön beszerezhető 550 lapos adagoló | 7. Érintőképernyő |
| 2. 1. tálca | 8. Egymenetes kétoldalas automatikus dokuadagoló (DADF) |
| 3. Kézitálca | 9. Gyűjtőtálca |
| 4. Elülső ajtó | 10. Gyűjtőtálca hosszabbítója |
| 5. USB-memória csatlakozója | 11. Jobb oldali ajtó |
| 6. Főkapcsoló/ébredés gomb | |

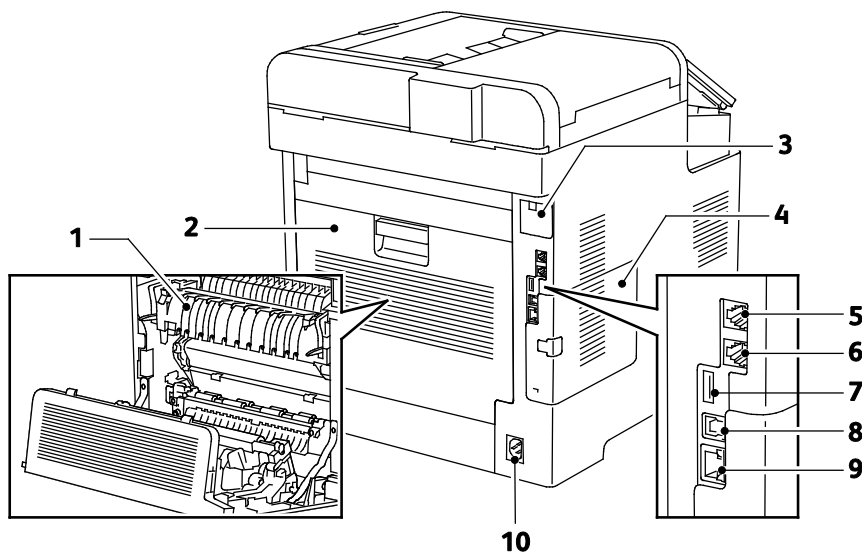
Egymenetes kétoldalas automatikus dokuadagoló



1. Dokuadagoló felső fedele
2. Dokuvezetők
3. Dokuadagoló tálca
4. Dokuadagoló tálca hosszabbítója
5. Dokumentumok gyűjtőtálcája

6. Dokumentum-gyűjtőtálca hosszabbítója
7. CVT-üveg
8. Kétoldalas szkennelés karbantartó-fedelének karja
9. Dokuüveg
10. Dokumentumfedél

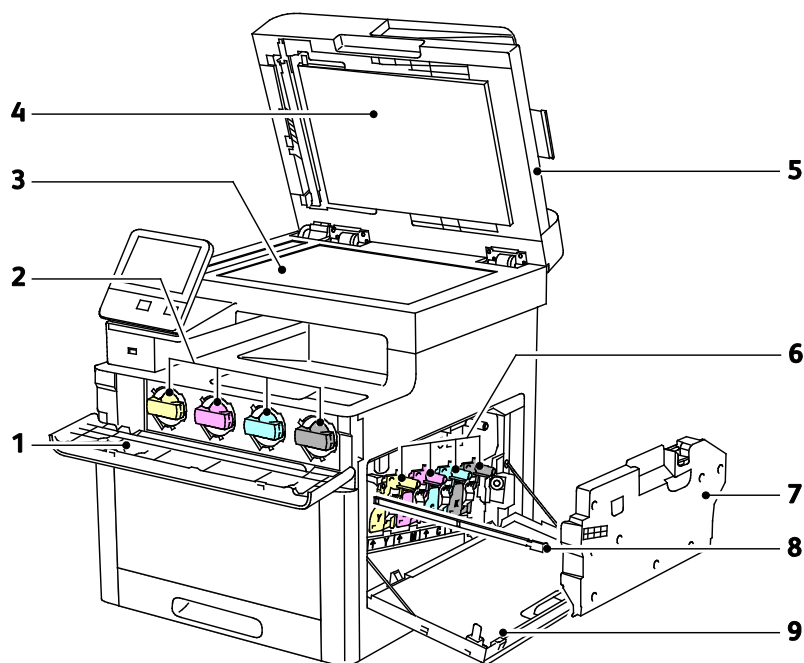
Hátulnézet



1. Beégető
2. Hátsó ajtó
3. Vezeték nélküli hálózati adapter portjának fedele
4. Bal oldali fedél
5. Telefoncsatlakozó

6. Faxvonal csatlakozója
7. USB-port, A típus
8. USB-port, B típus
9. Ethernet-csatlakozó
10. Tápcsatlakozó

Belső alkatrészek



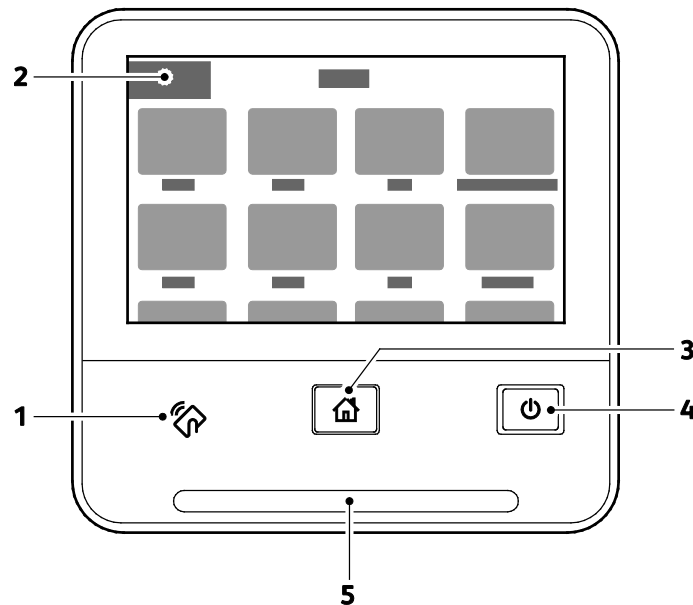
1. Elülső ajtó
2. Festékkazetták
3. Dokuüveg
4. Dokumentumfedél
5. Egymenetes kétoldalas automatikus dokuadagoló (DADF)

6. Dobkazetták
7. Hulladékgyűjtő
8. Tisztítópálca
9. Jobb oldali ajtó

Vezérlőpanel

A vezérlőpanelen egy érintőképernyő, valamint gombok találhatók, amelyeket megnyomva vezérelheti a nyomtató funkcióit. A vezérlőpanel:

- Megjeleníti a nyomtató aktuális működési állapotát.
- Hozzáférést biztosít a nyomtatási, a másolási és a szkennelési funkciókhoz.
- Hozzáférést biztosít a referenciaanyagokhoz.
- Hozzáférést biztosít a Tools (Programmód) és Setup (Beállítás) menükhöz.
- Figyelmeztet a papír behelyezésére, kellekek cseréjére, az elakadások elhárítására.
- Megjeleníti a hibákat és a figyelmeztetéseket.
- A főkapcsoló/ébresztés gomb, ami a nyomtató be- és kikapcsolásához használható. Ez a gomb alkalmas az energiatakarékos módok használatához is, és villogva jelzi a nyomtató energiaellátási állapotát.



Tétel	Név	Leírás
1	NFC-terület	Az NFC (Near Field Communication) rövid hatótávú kommunikációs technológia lehetővé teszi az egymástól legfeljebb 10 cm-re lévő eszközök közötti kommunikációt. Az NFC-terület segítségével hálózati kapcsolatra tehet szert, vagy felállíthatja a készülék és a nyomtató közötti TCP/IP-kapcsolatot.
2	Érintőképernyő	A képernyő információkat jelenít meg, és hozzáférést biztosít a nyomtató funkcióihoz.
3	Kezdőlap gomb	Ezzel a gombbal megnyithatja a Kezdőlap menüjét, ahol hozzáférhet a nyomtató különféle szolgáltatásaihoz, például a másoláshoz, a szkenneléshez és a faxoláshoz.
4	Főkapcsoló/ébredtész	Ezzel a gombbal különféle energiaellátással kapcsolatos funkcióhoz férhet hozzá. <ul style="list-style-type: none"> Amikor a nyomtató ki van kapcsolva, ezzel a gombbal kapcsolhatja be a nyomtatót. Ha a nyomtató be van kapcsolva, a gomb megnyomásával egy menüt jeleníthet meg a vezérlőpanelen. Ebben a menüben kiválaszthatja, hogy a nyomtató szendegő módba lépjen, újrainduljon, vagy kikapcsoljon. Amikor a gép be van kapcsolva, de alacsony fogyasztású vagy szendergő módban van, a nyomtatót felébresztheti ezzel a gombbal. Amikor a nyomtató be van kapcsolva, a nyomtató kikapcsolásához tartsa 10 másodpercig lenyomva a gombot. A gomb villogása jelzi a nyomtató energiaellátási állapotát. <ul style="list-style-type: none"> Amikor lassan villog, a nyomtató alacsony energiafelvételi módban vagy szendergő módban van. Amikor gyorsan villog, a nyomtató éppen kikapcsol vagy kilép alacsony energiafelvételi módból.
5	Állapotjelző LED	Ez az állapotjelző kék vagy sárga villogással jelzi a nyomtató státuszát. Kék <ul style="list-style-type: none"> A sikeres hitelesítési kérést a kék állapotjelző egyszeri felvillanása jelzi. A kék fény lassú, egyszeri felvillanása jelzi, hogy a felhasználó másolási vagy nyomtatási munkát kezdeményezett a vezérlőpanelen. A kék fény kétszeri, lassú felvillanása azt jelenti, hogy a gép faxolási vagy nyomtatási munkát fogadott a hálózatról. A jelzőfény kék színnel gyorsan villog a gép bekapcsolásakor, illetve akkor, amikor Wi-Fi Direct kapcsolat létesítésére irányuló kérelmet fogad (pl. AirPrint™). Sárga <ul style="list-style-type: none"> Sárgán villog, ha a felhasználó figyelmét igénylő hiba vagy figyelmeztetés történt. Például olyankor, amikor az aktuális munka során kifogyott a festék vagy a papír, illetve elakadt a papír. A rendszerhibát is villogó sárga fény jelzi, amelyhez általában hibakód is tartozik.

Energiatakarékos mód

Beállíthatja, hogy a nyomtató mennyi ideig maradhat tétlen állapotba, mielőtt alacsony energiafogyasztású módba lépne. A részleteket lásd: [Energiatakarékos mód konfigurálása az Embedded Web Server segítségével](#) oldal: 227.

Az energiatkarékos mód két szinttel rendelkezik.

- **Energiatakarékos mód időkorlátja:** a nyomtató a készenléti energiafogyasztás csökkentése érdekében készenléti módból alacsony energiafelvételi módba áll át.
- **Alvás időkorlátja:** a nyomtató az energiafogyasztás további csökkentése érdekében alacsony energiafelvételi módból szenderegő módra áll át.

Megjegyzés: Az energiatkarékos mód alapértelmezett aktiválási idejének növelése növelheti a nyomtató energiafogyasztását.

Kilépés szenderegő módból

A nyomtató kilép az alacsony fogyasztású vagy szenderegő módból, amikor adatokat fogad egy csatlakoztatott eszköztől.

Az alacsony fogyasztású módból vagy szenderegő módból való manuális kilépéshez nyomja meg a vezérlőpulton lévő **főkapcsoló/ébredés** gombot.

Tájékoztató oldalak

A nyomtató nyomtatható tájékoztató oldalakkal rendelkezik. Ezek a bemutatókat tartalmazó oldalak mellett többek között a konfigurációról és a karakterkészletekről nyújtanak információkat.

Tájékoztató oldalak nyomtatása

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg az **Eszköz > Névjegy > Tájékoztató oldalak** elemet.
3. Adott tájékoztató oldal kinyomtatásához érintse meg a megfelelő oldalt.
4. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Konfigurációs jelentés

A Konfigurációs jelentés funkcióval termékinformációkhoz juthat hozzá, többek között a telepített opciókhoz, hálózati beállításokhoz, portbeállításokhoz, tálcadatokhoz és más egyebekhez.

Konfigurációs jelentés nyomtatása

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg az **Eszköz > Névjegy > Tájékoztató oldalak** elemet.
3. Érintse meg a **Konfigurációs jelentés** elemet.
4. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

A kezdőoldal bekapcsoláskori nyomtatásának beállítása

A Kezdőoldal a nyomtató alapvető konfigurációs adatait tartalmazza, például a nyomtató nevét, gyári számát, betűtípusokat, a firmware és az Ethernet verziószámait. Amikor ez a funkció be van kapcsolva, a rendszer kinyomtatja a Kezdőoldalt minden alkalommal, amikor bekapcsolja a nyomtatót. Ha szeretné a Kezdőoldal kinyomtatását mellőzni, kikapcsolhatja a funkciót.

A Kezdőoldal konfigurálása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.
2. Kattintson a **System** (Rendszer) gombra.
3. Kattintson a **Defaults and Policies** (Alapértékek és házirendek) > **Startup Page** (Kezdőoldal) lehetőségre.
 - a. A kezdőoldal bekapcsoláskori kinyomtatásához kattintson az **Auto Print** (Automatikus nyomtatás) lehetőségre.
 - b. A kezdőoldal bekapcsoláskori kinyomtatásának letiltásához kattintson a **Do Not Auto Print** (Automatikus nyomtatás letiltása) lehetőségre.
4. Kattintson az **OK** gombra.

Adminisztratív funkciók

Az Embedded Web Server

Az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgáló a nyomtatóra telepített adminisztrációs és konfigurációs szoftver. Segítségével a webböngészőből végezheti a nyomtató konfigurálását és adminisztrálását.

Az Embedded Web Server használatához szükséges:

- A nyomtató és hálózat közötti TCP/IP-kapcsolat (Windows, Macintosh, UNIX vagy Linux környezetben).
- TCP/IP-kapcsolat és a HTTP protokoll engedélyezése a nyomtatón.
- Hálózati kapcsolattal és JavaScript futtatását támogató webböngészővel rendelkező számítógép.

Az Embedded Web Server megnyitása

Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

A nyomtató IP-címének megkeresése

Hálózatra csatlakozó nyomtató illesztőprogramjának telepítéséhez szüksége van a nyomtató IP-címére. Az IP-címre akkor is szüksége van, ha az Embedded Web Server révén kívánja nyomtatója beállításait módosítani. A nyomtató IP-címe a vezérlőpanelen vagy a konfigurációs jelentésben tekinthető meg.

Megjegyzés: A nyomtató bekapcsolása után a TCP/IP-cím megtekintése előtt várjon 2 percet. Ha a TCP/IP-cím 0.0.0.0 vagy 169-cel kezdődik, az problémát jelez a hálózati kapcsolatban. A részletekhez lásd: [A nyomtató nem nyomtat](#) oldal: 187.

A nyomtató IP-címének vezérlőpulton való megtekintéséhez:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg az **Eszköz > Névjegy** elemet.
3. A kijelzőről jegyezze fel az IP-címet.
4. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

A nyomtató IP-címének megtekintése a konfigurációs jelentésben:

1. Szükség esetén jelentkezzen be rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
3. Érintse meg az **Eszköz > Névjegy > Tájékoztató oldalak** elemet.
4. Érintse meg a **Konfigurációs jelentés** elemet.
5. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Az IP-címre vonatkozó információk a konfigurációs jelentés kommunikációs beállításokat tartalmazó részén, az IPv4 és az IPv6 címszavak alatt található.

Hozzáférés a nyomtatóhoz

A rendszergazda beállíthatja a hozzáférési jogokat annak érdekében, hogy illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá a nyomtatóhoz. Ha a rendszergazda hitelesítést és engedélyezést állít be, a felhasználóknak felhasználónévre és jelszóra van szükségük a nyomtató összes vagy bizonyos funkcióinak eléréséhez.

Bejelentkezés

A bejelentkezés az a folyamat, amelynek során a felhasználó hitelesítés céljából azonosítja magát a nyomtatón. A hitelesítés beállítása után a nyomtatófunkciók eléréséhez a felhasználói hitelesítő adataival kell bejelentkeznie.

Bejelentkezés a vezérlőpulton

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Bejelentkezés** elemet.
3. A billentyűzet segítségével írja be a felhasználónevet, majd érintse meg a **Bevitel** gombot.
4. Ha a rendszer kéri, írja be a jelszót, majd válassza a **Bevitel** gombot.
5. Érintse meg az **OK** gombot.

Megjegyzések:

- Az összes jelszóval védett szolgáltatás eléréséhez ismétlje meg a 3. és a 4. lépést.
- Ha rendszeradminisztrátorként szeretne bejelentkezni, lásd: [Bejelentkezés adminisztrátorként](#) oldal: 255.

Számlázóórák/használati számlálók

A használati számlálók menü a lenyomatok teljes számát mutatja. A számlálók, amelyek a nyomtató teljes élettartama alatt számlálják a nyomtatott oldalak számát, nem nullázhatók le. Egy egy- vagy kétoldalasan nyomtatható lap egy oldala számít egy oldalnak. Egy kétoldalasan nyomtatott lap két lenyomatnak számít.

A használati számlálók megtekintése a vezérlőpulton:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Számlázás/használat** elemet.
3. További részletek megtekintéséhez érintse meg a **Használati számlálók** lehetőséget, és válasszon ki egy beállítást.
4. A használati számlálók megtekintése után a Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

A használati számlálók megtekintése az Embedded Web Server segítségével:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

2. A Számlázási/használati számlálók megtekintéséhez az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálóban kattintson a **Home** (Kezdőlap) lehetőségre.
3. A számlázással/használattal kapcsolatos további részletekért kattintson a **Details** (Részletek) elemre.
 - A számlázásmérők részleteinek megtekintéséhez kattintson a **Billing Meters** elemre.
 - A részletes használati információk megtekintéséhez kattintson a **Usage Counters** elemre.
4. Ha szeretne visszatérni az előző ablakra, kattintson a **Close** (Bezárás) gombra.

További információk

A nyomtatóról további információt ezekből a forrásokból szerezhet:

Erőforrás	Hely
Telepítési útmutató	A nyomtatóhoz csomagolva.
A nyomtatóhoz kapcsolódó egyéb dokumentációk	www.xerox.com/office/WC6515docs
Recommended Media List (Ajánlott másolóanyagok listája)	Egyesült Államok: www.xerox.com/rmlna Európai Unió: www.xerox.com/rmleu
A nyomtató műszaki támogatása az online műszaki támogatásra, az Online Support Assistant (Online támogatás) szolgáltatásra, valamint az illesztőprogramok letöltésére terjed ki.	www.xerox.com/office/WC6515support
Tájékoztató oldalak	Nyomtassa ki a vezérlőpultról. A további részletekért lásd: Információs lapok oldal: 32.
Kellékek rendelése a nyomtatóhoz	www.xerox.com/office/WC6515supplies
Eszköz- és információforrás interaktív bemutatókkal, nyomtatósablonokkal, hasznos tippekkel és testre szabott lehetőségekkel.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Helyi értékesítési és műszaki támogatási központ	www.xerox.com/office/worldcontacts
A nyomtató regisztrációja	www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct online áruház	www.direct.xerox.com/

3

A készülék üzembe helyezése és beállítása

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- A készülék üzembe helyezésének és beállításának áttekintése38
- A nyomtató helyének kiválasztása39
- A nyomtató csatlakoztatása40
- A nyomtató be- és kikapcsolása50
- Hálózati beállítások konfigurálása52
- Az AirPrint beállítása54
- Google Cloud Print55
- Az általános beállítások megadása a vezérlőpulton56
- A fax alapértékeinek és beállításainak megadása57
- A szoftverek telepítése58

Referenciaanyagok:

A nyomtatóhoz mellékelt *Telepítési útmutató*.

Online Support Assistant (Online támogatás): www.xerox.com/office/WC6515support

A készülék üzembe helyezésének és beállításának áttekintése

A nyomtatás megkezdése előtt a nyomtatót be kell dugni egy elektromos aljzatba, be kell kapcsolni, és hálózathoz kell csatlakoztatni. Adja meg a nyomtató kezdeti beállításait, majd telepítse a számítógépre a nyomtató-illesztőprogramot és a segédprogramokat.

A nyomtatót csatlakoztathatja a számítógéphez közvetlenül, USB-kábellel, de használhatja a hálózaton keresztül Ethernet-kábel vagy vezeték nélküli kapcsolat segítségével is. A hardverkövetelmények és a kábelezési igények a különböző csatlakozási módszereknek megfelelően változnak. Az útválasztók (routerek), hálózati kapcsolók (switchek), modemek, Ethernet- és USB-kábelek nem részei a nyomtatócsomagnak, azokat külön kell beszerezni. A Xerox az Ethernet-kapcsolat használatát javasolja, mert ezek általában gyorsabbak, mint az USB-kapcsolatok, és segítségével elérhető az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgáló is.

Megjegyzés: Ha a *Software and Documentation disc* (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez) nem áll rendelkezésre, az illesztőprogramok legfrissebb verzióit letöltheti a következő weboldalról: www.xerox.com/office/WC6515drivers.

Referenciaanyagok:

[A nyomtató helyének kiválasztása](#) oldal: 39

[Kapcsolat módjának kiválasztása](#) oldal: 40

[A nyomtató csatlakoztatása](#) oldal: 40

[Hálózati beállítások konfigurálása](#) oldal: 52

[A szoftverek telepítése](#) oldal: 58

A nyomtató helyének kiválasztása

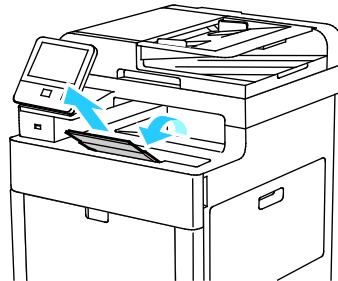
1. Válasszon pormentes helyet, ahol a hőmérséklet 5–32 °C között van, a relatív páratartalom pedig 15–85 %-os.

Megjegyzés: A hirtelen hőmérséklet-ingadozások befolyásolhatják a nyomtatás minőségét. Hideg helységben a gyors felmelegedés páralecsapódást okozhat a gép belsejében, amely közvetlenül rontja a képátvitel minőségét.

2. Helyezze el a nyomtatót egyenes, szilárd, nem rázkódó felületen, amely elbírja a nyomtató súlyát. A nyomtatót vízszintesen kell elhelyezni úgy, hogy mind a négy lába szilárdan támaszkodjon. A nyomtató súlyára vonatkozó adatokhoz lásd: [Fizikai paraméterek](#) oldal: 290. Olyan helyet válasszon, ahol megfelelően hozzáférhet a kellékekhez, és ahol a gép jól szellőzik. A nyomtató helyigényével kapcsolatban lásd a [Helyigény](#) oldal: 291 című részt.
3. A nyomtató elhelyezése után elvégezheti a berendezés tápellátáshoz, számítógéphez, illetve hálózathoz csatlakoztatását.

A gyűjtőtálca hosszabbítójának kinyitása

1. A nyomatok jobb alátámasztása céljából nyissa ki a gyűjtőtálca hosszabbítóját



2. Ha nagyobb papírra nyomtat, nyissa le a gyűjtőtálca hosszabbítóját, majd húzza ki a felső részét ütközésig.

A nyomtató csatlakoztatása

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [Kapcsolat módjának kiválasztása](#).....40
- [Kapcsolódás számítógéphez USB-vel](#).....41
- [Csatlakoztatás vezetékes hálózathoz](#).....41
- [Csatlakozás vezeték nélküli hálózathoz](#).....41
- [Kapcsolódás telefonvonalhoz](#).....49

Kapcsolat módjának kiválasztása

A nyomtatót Ethernet- vagy USB-kábellel, illetve vezeték nélküli kapcsolat segítségével csatlakoztathatja számítógépéhez. Az, hogy melyik módszert választja, attól függ, hogy számítógépe csatlakozik-e hálózatra. Az USB kapcsolat közvetlen, és könnyebb beállítani. Hálózati kapcsolat létesítéséhez Ethernet-csatlakozást kell használni. Ha hálózati kapcsolatot használ, fontos tudni, hogy a számítógépe miként kapcsolódik a hálózathoz. Részletek: [A TCP/IP és IP-címek áttekintése](#) oldal: 52.

Megjegyzés: A hardverkövetelmények és a kábelezési igények a különböző csatlakozási módszereknek megfelelően változnak. Az útválasztók (routerek), hálózati kapcsolók (switchek), modemek, Ethernet- és USB-kábelek nem részei a nyomtatócsomagnak, azokat külön kell beszerezni.

- **Hálózat:** Ha a számítógép irodai vagy otthoni hálózathoz kapcsolódik, a nyomtatót Ethernet kábellel kell a hálózatra kötni. A nyomtatót nem csatlakoztathatja közvetlenül a számítógépéhez. A kapcsolatot útválasztó (router) vagy hálózati kapcsoló (switch) segítségével kell kialakítania. Az Ethernet-hálózat egy vagy több számítógép esetén is használható, és egyszerre több nyomtató, illetve rendszer használatát támogatja. Az Ethernet-kapcsolat általában gyorsabb, mint az USB, és az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgáló segítségével közvetlen hozzáférést nyújt a nyomtató beállításaihoz.
- **Vezeték nélküli hálózat:** Ha a környezetében van vezeték nélküli útvonalválasztó vagy elérési pont, akkor a nyomtatót vezeték nélküli hálózaton keresztül is csatlakoztathatja a hálózathoz. A vezeték nélküli hálózati kapcsolat a vezetékessel egyező hozzáférést és szolgáltatásokat biztosít. A vezeték nélküli kapcsolat általában gyorsabb, mint az USB, és az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgáló segítségével közvetlen hozzáférést nyújt a nyomtató beállításaihoz.
- **USB:** Ha a nyomtatót közvetlenül szeretné egyetlen számítógéphez csatlakoztatni, és nem használ hálózatot, használjon USB-kábelt. Az USB-kapcsolat nagy adatsebességet kínál, bár általában nem olyan gyors, mint az Ethernet-csatlakozás.

Megjegyzés: Az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgáló eléréséhez hálózati kapcsolat szükséges.

- **Telefon:** A többfunkciós nyomtatót külön telefonvonalhoz kell csatlakoztatni a faxok küldéséhez és fogadásához.

Kapcsolódás számítógéphez USB-vel

Az USB-kapcsolatot az alábbi operációs rendszerek támogatják: Windows Vista, Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 és Macintosh OS X 10.9-es vagy újabb verzió.

A számítógép és a nyomtató USB kábellel való összekapcsolásához:

1. A szabványos A/B USB 2.0 vagy USB 3.0 kábel **B** végét dugja a nyomtató hátoldalán található USB-portba.
2. Az USB-kábel **A** végét dugja a számítógép USB-portjába.
3. Amikor megjelenik a Windows Új hardver varázslója, zárja be az ablakot.
4. Telepítse a nyomtató illesztőprogramját.

Referenciaanyagok:

[A szoftverek telepítése](#) oldal: 58.

Csatlakoztatás vezetékes hálózathoz

1. Győződjön meg róla, hogy a nyomtató ki van kapcsolva.
2. Kösse össze 5. kategóriájú vagy jobb kábellel a nyomtató és a hálózat vagy az útválasztó csatlakozóaljzatát. Használjon Ethernet-kapcsolatot vagy útválasztót, és két vagy több Ethernet-kábelt. Az egyik kábellel kösse a számítógépet a kapcsolóhoz vagy az útválasztóhoz, a másikkal pedig a nyomtatót a kapcsolóhoz vagy az útválasztóhoz. A kapcsoló vagy az útválasztó bármelyik portjához csatlakozhat, a kimenő portot kivéve.
3. Csatlakoztassa a tápkábelt a nyomtatóhoz, majd a kábel másik végét dugja egy elektromos aljzatba, és kapcsolja be a berendezést.
4. Állítsa be a hálózati IP-címet, vagy állítsa be a nyomtatót az IP-cím automatikus észlelésére.

Referenciaanyagok:

[A nyomtató IP-címének kiosztása](#) oldal: 52.

Csatlakozás vezeték nélküli hálózathoz

Vezeték nélküli helyi hálózat (WLAN) segítségével két vagy több eszközt fizikai kapcsolat nélkül is csatlakoztathat a LAN-hoz. A nyomtató olyan vezeték nélküli LAN-hoz képes csatlakozni, amelynek része egy vezeték nélküli útvonalválasztó vagy elérési pont. A nyomtató vezeték nélküli hálózathoz való csatlakoztatását megelőzően a vezeték nélküli útvonalválasztóban be kell állítani egy azonosítónevet (SSID), illetve a szükséges hitelesítési adatokat.

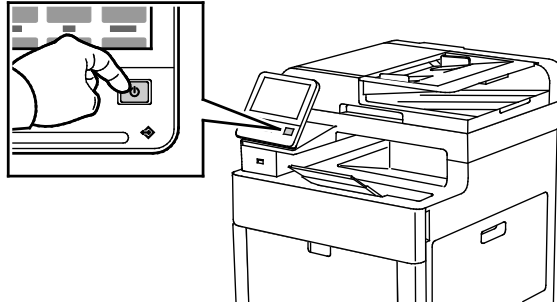
Megjegyzés: A vezeték nélküli hálózatokhoz csak azok a nyomtatók tudnak csatlakozni, amelyek el vannak látva a külön beszerezhető vezeték nélküli hálózati adapterrel.

A vezeték nélküli hálózati adapter telepítése

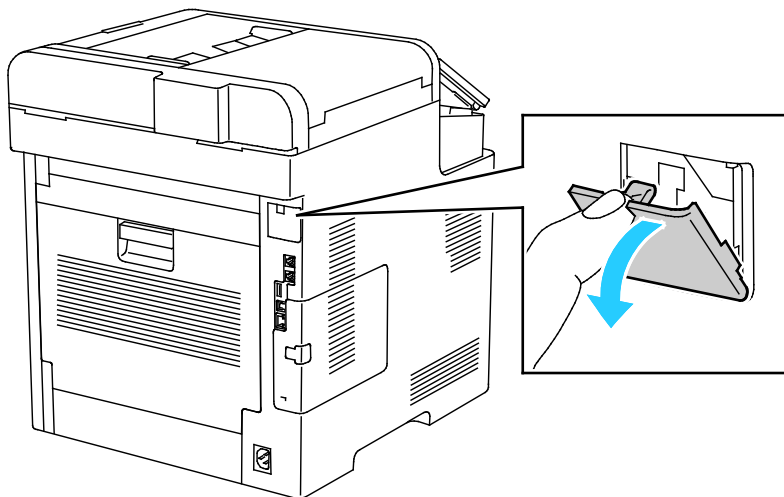
A külön beszerezhető vezeték nélküli hálózati adaptert a vezérlőkártya hátuljába kell dugni. Az adapter telepítése, illetve a vezeték nélküli hálózatkezelés engedélyezése és konfigurálása után az adapterrel csatlakozni lehet a vezeték nélküli hálózathoz.

A vezeték nélküli hálózati adapter telepítése:

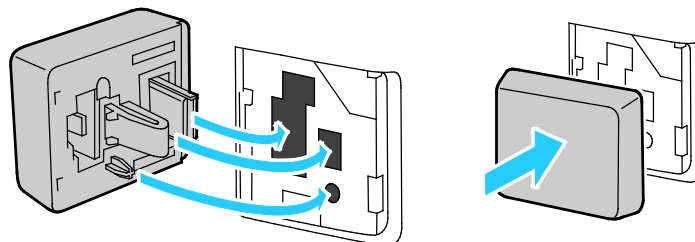
1. Kapcsolja ki a nyomtatót.



2. Ha szeretné eltávolítani a vezeték nélküli hálózati adapter portjának fedelét, nyomja lefelé a kart, majd húzza el a fedelet a nyomtatótól.

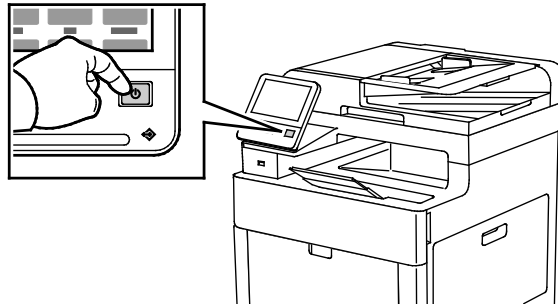


3. Távolítsa el a vezeték nélküli hálózati adapter csomagolását.
4. A vezeték nélküli hálózati adapter telepítéséhez kövesse a vezeték nélküli hálózati adapterhez mellékelt tájékoztatón szereplő eljárást.



FIGYELEM: Ha erősen húzza, akkor tönkretelheti az adaptert. A vezeték nélküli hálózati adaptert a behelyezése után csak akkor vegye ki, ha az valóban szükséges, és a művelet előtt olvassa el a kivételéről szóló útmutatást. Részletek: [A vezeték nélküli hálózati adapter eltávolítása](#) oldal: 43.

5. Kapcsolja be a nyomtatót.



6. Konfigurálja a Wi-Fi-beállításokat.

Referenciaanyagok:

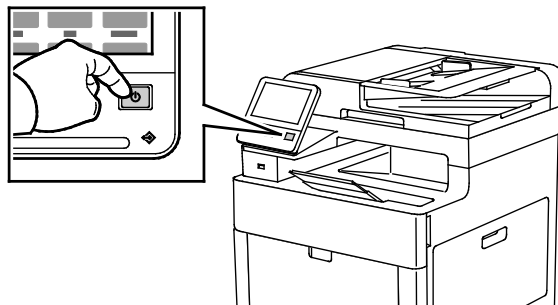
[Csatlakozás a hálózathoz Védett Wi-Fi-beállítás használatával](#) oldal: 46

[Csatlakoztatás vezeték nélküli hálózathoz manuálisan](#) oldal: 48

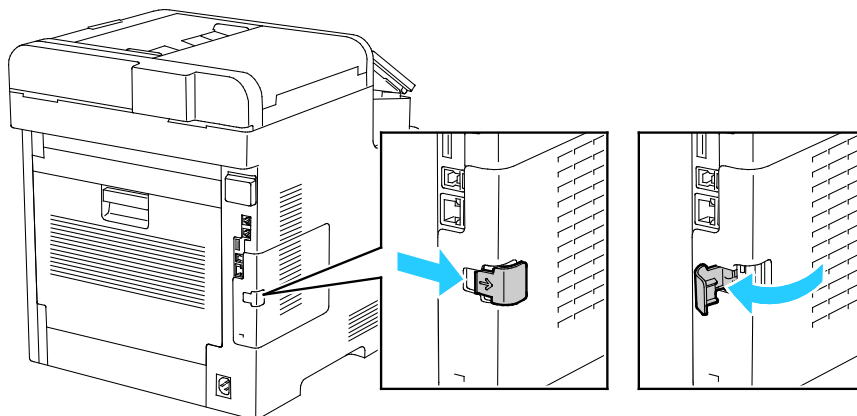
[Csatlakozás vezeték nélküli hálózathoz az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgáló használatával](#) oldal: 220

A vezeték nélküli hálózati adapter eltávolítása

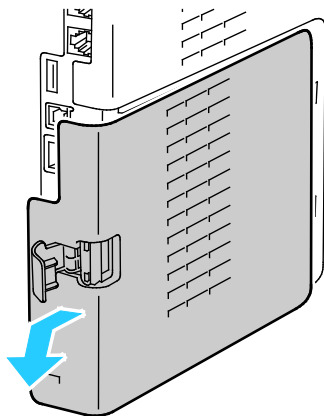
1. Kapcsolja ki a nyomtatót.



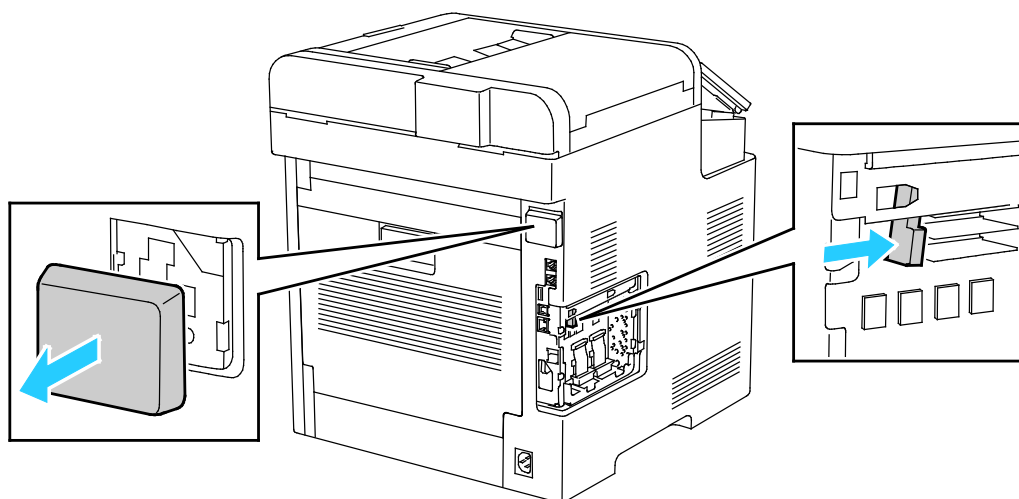
2. A bal oldali fedél kinyitásához húzza el a kart a nyomtatótól, majd hajtsa a kart a nyomtató hátulja felé.




3. A fedél eltávolításához csúsztassa a fedelet hátrafelé, majd el a nyomtatótól.

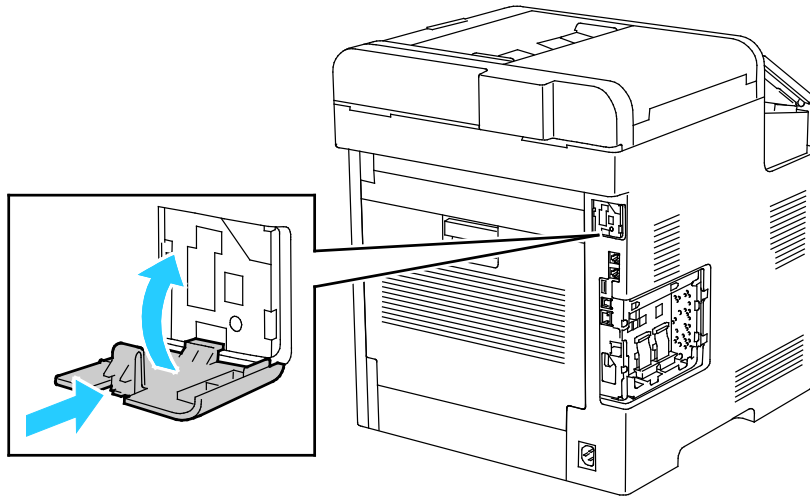


4. Nyúljon be a gépbe, majd nyomja le a kioldókart a nyomtató elejének irányába. Tartsa a kioldókart ebben a pozícióban, és húzza a vezeték nélküli hálózati adaptert óvatosan el a nyomtatótól.

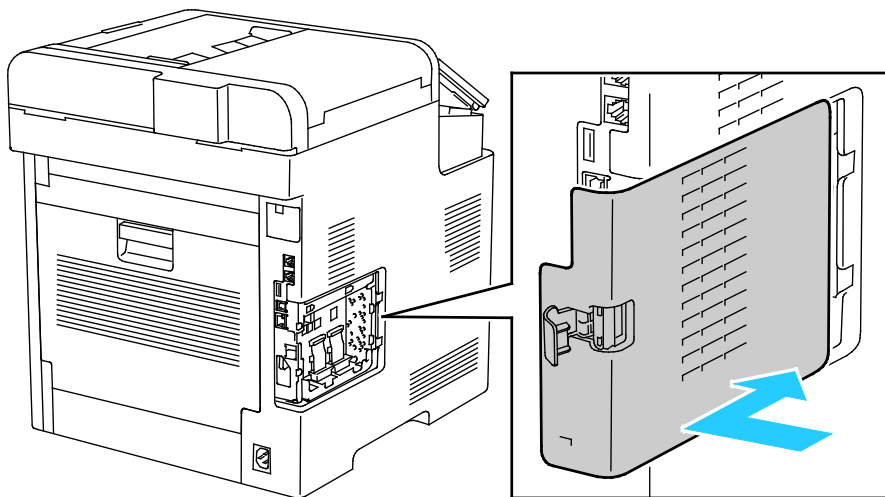


 **FIGYELEM:** Ne próbálja erővel kihúzni a vezeték nélküli hálózati adaptert. Ha megfelelően oldja ki a reteszt, az adapter könnyen kihúzható. Ha az adapter nincs kioldva, akkor megsérülhet.

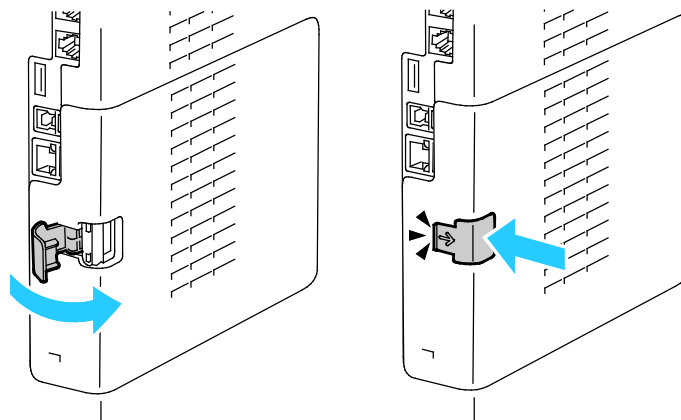
5. Ha szeretné visszahelyezni a vezeték nélküli hálózati adapter portjának fedelét, illessze az alsó fület a kis nyílásba. Nyomja óvatosan a port fedelét a nyomtató hátulja felé, amíg a helyére nem rögzül.



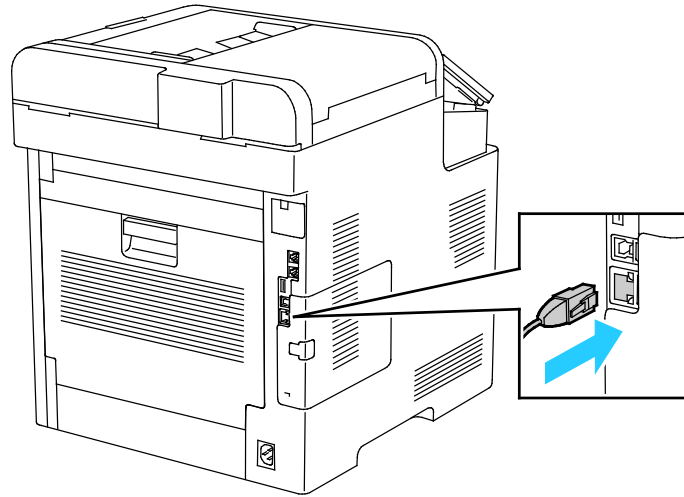
6. Tegye a helyére a bal oldali fedelet, majd csúsztassa a nyomtató elejének irányába.



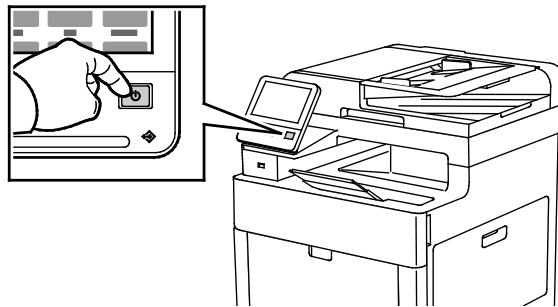
7. A fedél lezárásához hajtsa a kart a nyomtató eleje felé, majd nyomja be a kart, amíg zárt helyzetbe nem kattann.



8. Csatlakoztassa a nyomtatót a számítógépéhez egy USB-kábellel, vagy egy hálózathoz Ethernet-kábellel.



9. Kapcsolja be a nyomtatót.



Vezeték nélküli beállítások visszaállítása

Ha a nyomtató korábban már telepítve volt vezeték nélküli környezetben, lehet, hogy őrzi a beállításokat. Ha nem szeretné, hogy a nyomtató megkíséreljen a korábbi hálózathoz csatlakozni, állítsa alaphelyzetbe a vezeték nélküli beállításokat.

A vezeték nélküli beállítások alaphelyzetbe állítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Kapcsolat > Wi-Fi** elemet.
3. Érintse meg azt a hálózati beállítást, amelyet szeretne alaphelyzetbe állítani.
4. Érintse meg a **Hálózat elfelejtése** gombot.
5. A parancssorban érintse meg az **Elfelejt és újraindítás** elemet.

Csatlakozás a hálózathoz Védett Wi-Fi-beállítás használatával

A védett Wi-Fi beállítás, azaz a WPS a vezeték nélküli hálózatok beállítására szolgáló hálózati szabvány. A WPS-protokollok segítségével vezeték nélküli hálózatokkal kapcsolatos tapasztalatok nélkül is beállíthatja készülékeit biztonságos, vezeték nélküli hálózaton belüli működésre.

WPS-igazolással rendelkező útválasztók esetén a routeren és a nyomtatóban található eszközök segítségével csatlakoztathatja a nyomtatót a hálózathoz. Az eszközök használata érdekében a vezeték nélküli útválasztót megfelelően be kell állítani, és a WPS-szel kompatibilisnek kell lennie.

- A nyomtató vezeték nélküli hálózathoz történő csatlakoztatásának legegyszerűbb módja a nyomógombos csatlakoztatás (PBC). Automatikusan csatlakozik, amikor megnyomja az

útválasztón, illetve a nyomtatón található gombot. Az útválasztó és a nyomtató adatokat cserélnek, majd a nyomtató fogadja az útválasztó által elküldött biztonsági és konfigurációs adatokat, és csatlakozik a hálózatra. A PCB a nyomtató hálózathoz csatlakoztatásának viszonylag biztonságos módja. A hálózati csatlakozáshoz nem kell megadnia semmilyen adatot.

- A PIN kód automatikusan csatlakoztatja a nyomtatót a vezeték nélküli útválasztóhoz, közös PIN kód segítségével. A nyomtató maga generálja és nyomtatja ki a beállításhoz használandó PIN kódot. Amikor a PIN kódot megadja az útválasztón, az útválasztó a PIN kód segítségével továbbítja a hálózati adatokat. Amint mindkét eszköz felismeri a PIN kódot, az útválasztó átadja a biztonsági és konfigurációs adatokat a nyomtatónak, amely ezek használatával kapcsolódik a hálózathoz.

Kapcsolódás WPS vezeték nélküli hálózathoz PBC-módszerrel:

Megjegyzés: A készülék üzembe helyezése előtt, csatlakoztassa a vezeték nélküli útválasztót a hálózathoz, és állítsa be megfelelően.

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Kapcsolat > Wi-Fi** elemet.
3. Ha a Wi-Fi ki van kapcsolva, kapcsolja be.
 - a. A Wi-Fi ki-/bekapcsolásához használja a **Wi-Fi** váltógombot.
 - b. A Wi-Fi beállítások módosításainak aktiválásához nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
 - c. A jóváhagyást kérő ablak megjelenésekor érintse meg az **Újraindítás most** elemet.
 - d. A nyomtató újraindítása után érintse meg a **Készülék > Kapcsolat > Wi-Fi** elemet.
4. Érintse meg a **Manuális beállítás** elemet.
5. Érintse meg a **Wi-Fi-védett beállítás (WPS)** elemet.

Megjegyzés: Ha a Wi-Fi védett beállítás (WPS) elem nem látható, az érintőképernyő felső részén érintse meg a **Manuális beállítás** lehetőséget.

6. Érintse meg a **PBC** gombot.
7. Érintse meg az **OK** gombot.
8. A vezeték nélküli útválasztón nyomja meg a **WPS** gombot.
Az útválasztó 120 másodpercig teszi közzé a beállítási adatokat.

Megjegyzés: Ha a vezeték nélküli útválasztón nem található fizikai PBC gomb, használja a számítógépet az útválasztó vezérlőpultján található virtuális gomb megnyomására. A részletekért tekintse meg az útválasztó dokumentációját.

9. A Wi-Fi beállításokon végzett módosítások életbe léptetéséhez újra kell indítani a nyomtatót.
 - a. Nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
 - b. A jóváhagyást kérő ablak megjelenésekor érintse meg az **Újraindítás most** elemet.
10. Miután a nyomtató újraindul, várjon két másodpercet, majd nyomtasson ki egy konfigurációs jelentést a hálózati információk, többek közt az IP-cím lekéréséhez. További részletekért lásd a [Konfigurációs jelentés nyomtatása](#) oldal: 32 című részt.

Kapcsolódás WPS vezeték nélküli hálózathoz PIN-módszerrel:

Megjegyzés: A nyomtató üzembe helyezése előtt csatlakoztassa a vezeték nélküli útválasztót a hálózathoz, és konfigurálja annak beállításait.

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Ha a Wi-Fi ki van kapcsolva, kapcsolja be.
 - a. Érintse meg a **Készülék > Kapcsolat > Wi-Fi** elemet.
 - b. A Wi-Fi ki-/bekapcsolásához használja a **Wi-Fi** váltógombot.

- c. A Wi-Fi beállítások módosításainak aktiválásához nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
- d. A jóváhagyást kérő ablak megjelenésekor érintse meg az **Újraindítás most** elemet.

Megjegyzés: A következő lépések az útválasztó gyártmányától függően mások és mások lehetnek. A részletekért tekintse meg az útválasztó dokumentációját.

3. A számítógépen nyissa meg a vezeték nélküli útválasztó vezérlőpultját, majd válassza a **WPS-kliens hozzáadása** lehetőséget.
4. Válassza a **PIN módszer** lehetőséget. A vezeték nélküli útválasztó vezérlőpultján megnyílik egy párbeszédpanel a PIN-kód megadásához.
5. A nyomtató vezérlőpultján érintse meg a **Készülék > Kapcsolat > Wi-Fi** elemet.
6. Érintse meg a **Manuális beállítás** elemet.
7. Érintse meg a **Wi-Fi-védett beállítás (WPS)** elemet.

Megjegyzés: Ha a Wi-Fi védett beállítás (WPS) elem nem látható, az érintőképernyő felső részén érintse meg a **Manuális beállítás** lehetőséget.

8. Érintse meg a **PIN** elemet.
9. Jegyezze fel a képernyőn látható PIN kódot, majd érintse meg az **OK** gombot.
A nyomtató elkezdte a közzétételt a megjelenített PIN kóddal.

Megjegyzés: A nyomtató a hirdetést 120 másodpercig folytatja. Ha a nyomtató nem találja meg a vezeték nélküli útválasztót 120 másodpercen belül, akkor a csatlakozási kísérlet leáll.

10. A számítógépen az útválasztó vezérlőpultjának Ügyfél PIN-kód mezőjében adja meg a PIN kódot, majd kattintson a **Tovább** gombra.
A nyomtató kommunikál a vezeték nélküli útválasztóval, és lekéri a beállítási és konfigurációs adatokat. Amikor a nyomtató megkapta a megfelelő adatokat, csatlakozik az útválasztóhoz, majd a megfelelő beállítási és konfigurációs adatokkal újraindul.
Ha az útválasztó nem csatlakozik a nyomtatóhoz 120 másodpercen belül, akkor a csatlakozási kísérlet leáll.
11. Miután a nyomtató újraindul, várjon 20 másodpercet, majd nyomtasson ki egy konfigurációs jelentést a hálózati információk, többek közt az IP-cím lekéréséhez. További részletekért lásd a [Konfigurációs jelentés nyomtatása](#) oldalt: 32 című részt.

Csatlakoztatás vezeték nélküli hálózathoz manuálisan

Ha olyan vezeték nélküli hálózathoz csatlakozik, amelyben nincs WPS-kompatibilis útválasztó, akkor kézzel adja meg a nyomtató beállításait. Mielőtt belekezdene, meg kell tudnia a beállítási adatokat (például a nevet és a jelszót) az útválasztóról. Forduljon a rendszergazdához további segítségért.

Csatlakoztatás vezeték nélküli hálózathoz manuálisan:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Kapcsolat > Wi-Fi** elemet.
3. Ha a Wi-Fi ki van kapcsolva, kapcsolja be.
 - a. A Wi-Fi ki-/bekapcsolásához használja a **Wi-Fi** váltógombot.
 - b. A Wi-Fi beállítások módosításainak aktiválásához nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
 - c. A jóváhagyást kérő ablak megjelenésekor érintse meg az **Újraindítás most** elemet.
 - d. A nyomtató újraindítása után érintse meg a **Készülék > Kapcsolat > Wi-Fi** elemet.
4. Csatlakoztatás hálózathoz:
 - Érintse meg a hálózat nevét, adja meg a jelszót a kiválasztott hálózathoz, majd érintse meg az **OK** lehetőséget.

- Ha nem jelenik meg a kívánt hálózat, érintse meg a **Manuális beállítás** lehetőséget, és konfigurálja a vezeték nélküli hálózati beállításokat.
 - A Hálózat megadása (SSID) részben adja meg a hálózat nevét (SSID-jét), majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - Érintse meg a **Biztonság** lehetőséget, és válassza ki azt a biztonsági módszert, amelyet a vezeték nélküli hálózata használ.
 - Érintse meg a **Jelszó megadása** lehetőséget, és adja meg a vezeték nélküli hálózat jelszavát.
 - Érintse meg az **OK** gombot.
- 5. A Wi-Fi beállítások módosításához nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
- 6. A jóváhagyást kérő ablak megjelenésekor érintse meg az **Újraindítás most** elemet.
- 7. Miután a nyomtató újraindul, várjon két másodpercet, majd nyomtasson ki egy konfigurációs jelentést a hálózati információk, többek közt az IP-cím lekéréséhez. További részletekért lásd a [Konfigurációs jelentés nyomtatása](#) oldal: 32 című részt.

Csatlakozás a Wi-Fi Direct használatával


A nyomtatóhoz Wi-Fi kapcsolattal rendelkező eszközről, így többek között táblagépről, számítógépről és okostelefonról is csatlakozhat a Wi-Fi Direct használatával. A Wi-Fi Direct alapértelmezés szerint le van tiltva. Részletek: [A Wi-Fi Direct konfigurálása](#) oldal: 222.

Megjegyzés: A vezeték nélküli hálózatokhoz csak azok a nyomtatók tudnak csatlakozni, amelyek el vannak látva a külön beszerezhető vezeték nélküli hálózati adapterrel.

Csatlakozás mobileszközről a Wi-Fi Direct használatával

A Wi-Fi Direct használatával való csatlakozáshoz kövesse a mobileszközhöz tartozó útmutatást.

Kapcsolódás telefonvonalhoz

 **VIGYÁZAT:** A tűzveszély megelőzése érdekében csak 26-os amerikai huzalmértékű (AWG) kábelt, vagy annál nagyobb átmérőjű telefonzsinórt használjon.

1. Győződjön meg róla, hogy a nyomtató ki van kapcsolva.
2. Csatlakoztasson egy szabványos RJ11-es No. 26-os AWG (American Wire Gauge) vagy nagyobb kábelt a nyomtató hátoldalán található Line porthoz.
3. Az RJ11-es kábel másik végét csatlakoztassa egy működő telefonvonalhoz.
4. Kapcsolja be a nyomtatót.
5. Engedélyezze és állítsa be a faxfunkciókat.

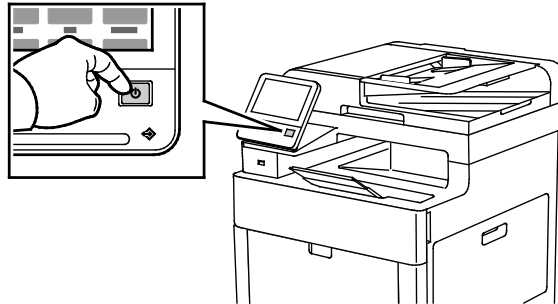
Referenciaanyagok:

[A fax alapértékeinek és beállításainak megadása](#) oldal: 156.

A nyomtató be- és kikapcsolása

A nyomtató egyetlen többfunkciós gombbal rendelkezik a vezérlőpulton. A Főkapcsoló/ébredtás gomb bekapcsolja vagy leállítja a nyomtatót. A gombbal léphet alacsony áramfelvételi módba, vagy léphet ki abból. A gomb villog, amikor a gép energiatakarékos módban van.

Ha szeretné kikapcsolni a nyomtatót, vagy ki kíván lépni az energiatakarékos módból vagy a szendergő módból, nyomja meg a **Főkapcsoló/ébredtás** gombot.

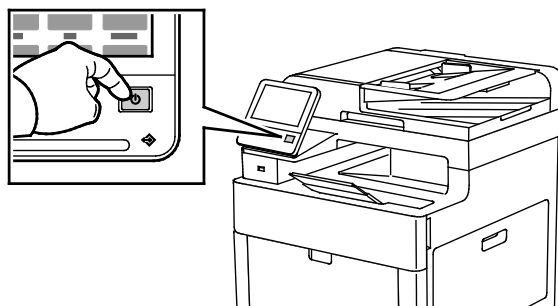


Megjegyzések:

- A Főkapcsoló/ébredtás gomb a nyomtató egyetlen főkapcsolója.
- A nyomtató kilép az alacsony fogyasztású vagy szendergő módból, amikor adatokat fogad egy csatlakoztatott eszköztől.
- Amikor alacsony fogyasztású módban vagy szendergő módban van, az érintőképernyő kikapcsol, és nem használható. A nyomtató manuális felébredtéséhez nyomja meg a **Főkapcsoló/ébredtás** gombot.

Újraindításhoz, szendergő módba lépéshez vagy a nyomtató kikapcsolásához:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a Főkapcsoló/ébredtás gombot.



2. Válassza ki a kívánt beállítást.

- A nyomtató újraindításához érintse meg az **Újraindítás** gombot. A kérdésnél érintse meg az **Újraindítás** elemet.
- A nyomtató szendergő módba helyezéséhez érintse meg a **Szendergő mód** gombot. Szendergő módban az érintőképernyő ki van kapcsolva, és a Főkapcsoló/ébredtás gomb villog.
- A nyomtató kikapcsolásához érintse meg a **Kikapcsolás** lehetőséget.

3. Ha a nyomtató nem reagál a Főkapcsoló/ébredés gomb egyszeri megnyomására, nyomja le a gombot 5 másodperc hosszan. Megjelenik egy üzenet, melyben a rendszer arra kéri, hogy várja meg, amíg a nyomtató kikapcsol.

10 másodperc eltelte után az érintőképernyő elsötétül, a Főkapcsoló/ébredés gomb pedig addig villog, amíg a nyomtató kikapcsolása be nem fejeződik.



FIGYELEM: A nyomtató bekapcsolt állapotában ne húzza ki vagy dugja be a tápkábelt.

Telepítővarázsló

A nyomtató első alkalommal történő bekapcsolásakor elindul a Telepítővarázsló. A varázsló kérdések sorozatával segíti a nyomtató alapvető beállításainak megadását.

Megjegyzés: Ezeket a beállításokat bármikor módosíthatja.

Hálózati beállítások konfigurálása

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [A TCP/IP és IP-címek áttekintése](#)52
- [Nyomtató IP-címének kiosztása](#)52

A TCP/IP és IP-címek áttekintése

A számítógépek és nyomtatók elsődlegesen TCP/IP-protokollokat használnak az Ethernet hálózatokon. A Macintosh számítógépek általában TCP/IP vagy Bonjour protokollt használnak a hálózati nyomtatóval történő kommunikációhoz. Macintosh OS X rendszereken a TCP/IP használata javasolt. A TCP/IP-től eltérően azonban a Bonjour protokoll használata esetén a nyomtatóknak és a számítógépeknek nem kell IP-címmel rendelkezniük.

TCP/IP protokollok esetén minden nyomtatónak és számítógépnek egyedi IP-címmel kell rendelkeznie. Számos hálózat, illetve kábeles vagy DSL-útválasztó rendelkezik Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP) kiszolgálóval. A DHCP-kiszolgáló automatikusan kiosztja az IP-címet a hálózat DHCP használatára konfigurált összes számítógépe és nyomtatója számára.

Ha kábeles vagy DSL-útválasztót használ, az IP-címek használatára vonatkozó információkat megtalálja az útválasztó dokumentációjában.

Nyomtató IP-címének kiosztása

Alapértelmezés szerint a nyomtató úgy van beállítva, hogy az IP-címet a hálózatról, a DHCP használatával szerezze be. A DHCP által kiosztott hálózati címek azonban csak ideiglenes címek. A hálózat meghatározott idő után egy új IP-címet rendelhet a nyomtatóhoz. Ha a nyomtató illesztőprogramjában beállított IP-cím időnként megváltozik, az kapcsolati problémákat okozhat. Az ilyen problémák megelőzése végett, illetve ha a hálózati rendszergazdának statikus IP-címre van szüksége a nyomtatóhoz, az IP-címet manuálisan is hozzárendelheti a nyomtatóhoz.

A nyomtató IP-címe a vezérlőpanelen vagy a konfigurációs jelentésben tekinthető meg. Részletek: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

Referenciaanyagok:

[IP-cím manuális kiosztása](#) oldal: 224

IP-cím automatikus kiosztása

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Kapcsolat > Ethernet > IPv4** elemet.
3. Az IPv4 engedélyezéséhez érintse meg az **IPv4 engedélyezése** váltógombot.
4. Ha nyomtató IP-címét a DHCP-kiszolgáló segítségével szeretné kiosztani, érintse meg a **DHCP**, majd az **OK** gombot.

Megjegyzés: A legtöbb hálózaton a **DHCP** funkciót érdemes használni. Ez a funkció lehetővé teszi a dinamikus DNS-regisztrációt.

5. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
6. Nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
7. A jóváhagyást kérő ablak megjelenésekor érintse meg az **Újraindítás most** elemet a módosítások aktiválásához.
8. Két perccel a nyomtató újraindítása után ellenőrizze, hogy a nyomtatónak sikerült-e beszereznie egy érvényes IP-címet. Részletek: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

Az AirPrint beállítása

Az AirPrint egy olyan szoftveres megoldás, amely lehetővé teszi a vezetékes és vezeték nélküli nyomtatást az Apple iOS-alapú mobilkészülökekről és Mac OS-alapú eszközökről anélkül, hogy ehhez nyomtató-illesztőprogram telepítésére lenne szüksége. Az AirPrint használatát támogató nyomtatókon egyetlen érintéssel közvetlenül nyomtathat és faxolhat bármely Mac-számítógépről, illetve iPhone, iPad vagy iPod készülékről. Az AirPrint segítségével nyomtató-illesztőprogram használata nélkül, közvetlenül nyomtathat vezetékes és vezeték nélküli készülékekről.



Megjegyzések:

- Az AirPrint funkciót nem minden alkalmazás támogatja.
 - A vezeték nélküli eszközöknek ugyanarra a hálózatra kell csatlakozniuk, amelyre a nyomtató csatlakozik.
 - Az AirPrint működéséhez mind az IPP, mind a Bonjour (mDNS) protokolloknak engedélyezve kell lennie.
 - Az AirPrint-munkát küldő eszköznek ugyanazon az alhálózaton kell lennie, amelyiken a nyomtató található. Ha engedélyezni szeretné az eszközöknek, hogy különböző alhálózatokról nyomtassanak, úgy konfigurálja a hálózatot, hogy a csoportos küldésű DNS-forgalmat az alhálózatokon át továbbítsa.
 - A Mac OS eszköznek Mac OS 10.7 vagy újabb verziójúnak kell lennie.
 - Az AirPrint funkciót támogató nyomtatók együttműködnek az iOS legújabb verzióját futtató iPad, iPhone (3GS vagy újabb) és iPod touch (harmadik generációs vagy újabb) eszközökkel.
1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

2. Az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálón kattintson a **Home** (Kezdőlap) > **Connectivity** (Kapcsolat) lehetőségre.

Megjegyzés: Ha ez a funkció nem jelenik meg, jelentkezzen be rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.

3. A Mobile Printing lehetőségnél kattintson az **AirPrint™** elemre.
4. Az AirPrint™ engedélyezéséhez kattintson az **Enable** (Engedélyez) váltógombra.

Megjegyzés: Az AirPrint™ alapértelmezés szerint engedélyezve van, ha az IPP és a Bonjour (mDNS) is engedélyezett.

- A nyomtató nevének megváltoztatásához írjon be új nevet a Név mezőbe.
- A nyomtató helyének megadásához írja be a Hely mezőbe a nyomtató helyét.
- A nyomtató helyének vagy címének megadásához írja be a Geo-Location (Földrajzi hely) mezőbe a hosszúsági és szélességi koordinátákat tizedes tört formátumban. Hely megadásához használjon ehhez hasonló koordinátákat: 45.325026, -122.766831

5. Kattintson az **OK** gombra.
6. A módosítások életbe léptetéséhez a jóváhagyást kérő ablakban kattintson az **OK** gombra.

Google Cloud Print

A Google Cloud Print segítségével a felhőben tárolt dokumentumok nyomtató-illesztőprogram nélkül nyomtathatók ki.

A munka megkezdése előtt:

- Hozzon létre egy Google e-mail fiókot.
- Állítsa be a nyomtatót IPv4 használatára.
- Igény szerint adja meg a proxykiszolgáló beállításait.

A Google Cloud Print konfigurálása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

2. Az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálón kattintson a **Home** (Kezdőlap) > **Connectivity** (Kapcsolat) lehetőségre.
3. A Mobile Printing lehetőségnél kattintson az **Google Cloud Print** elemre.
4. A Google Cloud Print engedélyezéséhez kattintson az **Enable** (Engedélyez) váltógombra.
5. Kattintson az **OK** gombra.
6. Indítsa újra a nyomtatót, majd várjon két percig a nyomtató csatlakozására.
7. Frissítse webböngészőjét, majd a Mobile Printing (Mobil nyomtatás) résznél kattintson a **Google Cloud Print** lehetőségre.
8. Kattintson a **Printer Registration** (Nyomtatóregisztráció) lehetőségre.
9. Kattintson a **Register** (Regisztrálás) gombra.
Kinyomtatódik egy nyomtatóregisztrációs oldal.
10. A nyomtató regisztrálásához írja be a webböngészőjébe a megadott URL-címet, vagy olvassa be a vonalkódot a mobiltelefonjával.
A regisztrációt követően a nyomtató állapotsorában megjelenik a Registered (Regisztrálva) szó.
11. A Google Cloud Print szolgáltatás használatához Google-fiókjában kattintson a **Nyomtató kezelése** elemre.

Megjegyzés: Az alapértelmezett nyomtatónév ebben a formátumban jelenik meg: modellnév (MAC-cím).

Az általános beállítások megadása a vezérlőpulton

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [A nyomtatóval kapcsolatos információk elérése a vezérlőpultról](#)56
- [A telepített alkalmazások megjelenítése és elrejtése](#)56

A nyomtatóval kapcsolatos információk elérése a vezérlőpultról

A nyomtató információinak megtekintése:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg az **Eszköz > Névjegy** elemet.
3. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

A nyomtató információinak kinyomtatása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg az **Eszköz > Névjegy > Tájékoztató oldalak** elemet.
3. Adott tájékoztató oldal kinyomtatásához érintse meg a megfelelő oldalt.
4. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

A telepített alkalmazások megjelenítése és elrejtése

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Testreszabás** gombot.
3. Telepített, de rejtett alkalmazás megjelenítése:
 - a. Érintse meg a **+** elemet.
 - b. Érintse meg azt az alkalmazást, amelyet szeretne láthatóvá tenni a vezérlőpulton.
 - c. Érintse meg a **Kész** gombot.
4. Telepített alkalmazás elrejtése:
 - a. A megfelelő alkalmazás mellett érintse meg az **X** gombot.
 - b. Érintse meg a **Kész** gombot.
5. Ellenőrizze, hogy csak a megfelelő alkalmazások láthatók-e a kezdőlapon.

A fax alapértékeinek és beállításainak megadása

A faxberendezésekről megfelelő faxküldési fejléc-információk nélkül történő üzenetküldés törvénytelen cselekedetnek minősül. Az első átvitt oldalon, illetve az átvitt oldalak mindegyikének felső vagy alsó margóján a következő információknak kötelező megjelenniük:

- A faxot küldő cég vagy egyén azonosítása
- A küldő gép telefonszáma
- Az átvitel dátuma és időpontja

A nyomtató első alkalommal történő bekapcsolásakor elindul a Telepítővarázsló. A varázsló kérdések sorozatával segíti a nyomtató alapvető beállításainak megadását, ideértve a faxbeállítások és az alapértékek konfigurálását is. A faxbeállításokat és az alapértékeket bármikor megadhatja a nyomtató vezérlőpanelének vagy az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálónak a segítségével is. Részletek: [Fax alapbeállítások és beállítások konfigurálása](#) oldal: 156.

A szoftverek telepítése

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- Operációs rendszerrel kapcsolatos követelmények58
- Nyomtatóillesztő programok telepítése Windows hálózati nyomtató számára.....59
- Nyomtatóillesztő programok telepítése Windows USB-nyomtató számára59
- Illesztő- és segédprogramok telepítése Macintosh OS X rendszeren60
- Illesztőprogramok és segédprogramok telepítése UNIX és Linux rendszereken64
- A nyomtató telepítése webszolgáltatási eszközként64

Az illesztőprogramok telepítése előtt győződjön meg arról, hogy a nyomtató csatlakoztatva van egy elektromos aljzathoz, be van kapcsolva, megfelelően csatlakozik, és rendelkezik érvényes IP-címmel. Az IP-cím általában a vezérlőpanel jobb felső sarkában jelenik meg. Ha az IP-címet nem találja, tekintse meg [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33 című részt.

Ha a *Software and Documentation disc (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez)* nem áll rendelkezésre, az illesztőprogramok legfrissebb verzióit letöltheti a következő weboldalról: www.xerox.com/office/WC6515drivers.

Operációs rendszerrel kapcsolatos követelmények

- Windows Vista, Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows 10, Windows Server 2008 R2, és Windows Server 2012.
- Macintosh OS X 10.9-es vagy újabb verzió.
- UNIX és Linux: A nyomtató hálózati interfészén keresztül támogatja a különböző UNIX-platformokhoz való csatlakozást.

Nyomatóillesztő programok telepítése Windows hálózati nyomtató számára

1. Helyezze a *Software and Documentation disc (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez)* CD-t a számítógép megfelelő meghajtójába. Ha a telepítő nem indul el automatikusan, tallózással keresse meg a meghajtót, majd kattintson duplán a **Setup.exe** telepítőfájltra.
2. Válassza ki a nyomtatómodellt.
3. Kattintson az **Illesztőprogramok telepítése** gombra.
4. Válassza a **Nyomató-illesztőprogram telepítése**, a **Szkennelő-illesztőprogram telepítése** vagy a **Nyomató- és szkennelő-illesztőprogramok telepítése** lehetőségre.
5. A licencszerződés részben kattintson az **Elfogadom** gombra.
6. Válassza ki nyomtatóját a felismert nyomtatók listájából.

Megjegyzés: Ha a hálózati nyomtató illesztőprogramjainak telepítésekor nem találja a kérdéses nyomtatót a listán, kattintson az **IP-cím vagy DNS-név** gombra. Írja be az IP-cím vagy DNS-név mezőbe a nyomtató IP-címét, majd a **Keresés** gombra kattintva kerestesse meg és válassza ki a nyomtatót. Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

7. Kattintson a **Tovább** gombra.
8. Szükség esetén a **Sor neve** mezőbe beírhatja a nyomtató nevét.
9. Ha nyomtató-illesztőprogramot telepít, válassza azt ki a listáról.
10. Ha szkennelő-illesztőprogramot telepít, válassza azt ki a listáról.
11. Kattintson a **Telepítés** gombra.
12. A nyomtatót kiválaszthatja alapértelmezettként is.

Megjegyzés: Mielőtt kiválasztaná a **Nyomató megosztása** beállítást, kérdezze meg a rendszer-adminisztrátort.

13. A telepítés befejezéséhez kattintson a **Befejezés**, majd a **Bezárás** gombra.

Nyomatóillesztő programok telepítése Windows USB-nyomtató számára

1. Helyezze a *Software and Documentation disc (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez)* CD-t a számítógép megfelelő meghajtójába.
Ha a telepítő nem indul el automatikusan, tallózással keresse meg a meghajtót, majd kattintson duplán a **Setup.exe** telepítőfájltra.
2. Kattintson a **Szoftver telepítése** gombra.
3. A licencszerződés elfogadásához kattintson az **Elfogadom**, majd a **Tovább** gombra.
4. A nyomtatót támogató szoftverek telepítéséhez válassza a **Szoftverek** lehetőséget, majd kattintson a **Tovább** gombra.
5. A Szoftver és dokumentáció ablakban szüntesse meg a nem kívánt opciókhoz tartozó négyzetek bejelölését.
6. Kattintson a **Next (Tovább)** gombra.
7. A telepítés befejezéséhez kattintson a **Befejezés** gombra.

Illesztő- és segédprogramok telepítése Macintosh OS X rendszeren

1. Helyezze a *Software and Documentation disc (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez)* CD-t a számítógép megfelelő meghajtójába.
2. Nyissa meg a nyomtatójának megfelelő Xerox® nyomtató-illesztőprogram 3.xx.x.dmg/.pkg fájlját.
3. A Xerox® nyomtató-illesztőprogramok 3.xx.x.dmg/.pkg fájljának futtatásához kattintson duplán a megfelelő fájl névre.
4. Amikor a program erre felszólítja, kattintson a **Folytatás** gombra.
5. A licen szerződés elfogadásához kattintson az **Elfogadom** gombra.
6. Az aktuális telepítési hely elfogadásához kattintson a **Telepítés** gombra, vagy válasszon másik telepítési helyet a telepítőfájlok számára, és azután kattintson a **Telepítés** gombra.
7. Ha a rendszer kéri, írja be jelszavát, majd kattintson az **OK** gombra.
8. Válassza ki nyomtatóját a felismert nyomtatók listájából, majd kattintson a **Következő** gombra.
9. Ha a nyomtatója nem jelenik meg a felismert nyomtatók között:
 - a. Kattintson a **hálózati nyomtató ikonjára**.
 - b. Írja be nyomtatójának IP-címét, majd kattintson a **Continue (Folytatás)** gombra.
 - c. Válassza ki nyomtatóját a felismert nyomtatók listájából, majd kattintson a **Continue (Folytatás)** gombra.
10. Ha a rendszer nem ismerte fel a nyomtatót, ellenőrizze, hogy a nyomtató be van-e kapcsolva, és hogy az Ethernet vagy az USB kábel megfelelően van-e csatlakoztatva.
11. A nyomtatási sor üzenetének elfogadásához kattintson az **OK** gombra.
12. Jelölje be a **Set Printer as Default** (Nyomtató beállítása alapértelmezettként) és a **Print a Test Page** (Tesztoldal nyomtatása) jelölőnégyzetet, vagy szüntesse meg azok bejelölését.
13. Kattintson a **Continue (Folytatás)** majd a **Close (Bezárás)** gombra.

A nyomtató hozzáadása

Ha a nyomtatót hálózatban használja, állítsa be a Bonjour (Rendezvous) protokollra, vagy LPD/LPR-kapcsolaton a csatlakozáshoz használja a nyomtató IP-címét. Hálózatra nem kapcsolódó nyomtatók esetén hozzon létre USB-kapcsolatot az asztalon.

A nyomtató Bonjour protokollal történő hozzáadásához:

1. A számítógép Alkalmazások mappájából vagy a dokkból nyissa meg a **Rendszerbeállítások** ablakot.
2. Kattintson a **Nyomtatók és szkennerek** lehetőségre.
A bal oldali ablakban megjelenik a nyomtatók listája.
3. A nyomtatók listája alatt kattintson a plusz (+) gombra.
4. Az ablak felső részén kattintson az **Alapértelmezett** ikonra.
5. Válassza ki a nyomtatót a listáról, majd kattintson a **Hozzáadás** gombra.

Megjegyzés: Ha a rendszer nem ismerte fel a nyomtatót, ellenőrizze, hogy a nyomtató be van-e kapcsolva, és hogy az Ethernet-kábel megfelelően van-e csatlakoztatva.

A nyomtató IP-cím megadásával történő hozzáadásához:

1. A számítógép Alkalmazások mappájából vagy a dokkból nyissa meg a **Rendszerbeállítások** ablakot.
2. Kattintson a **Nyomtatók és szkennerek** lehetőségre.
A bal oldali ablakban megjelenik a nyomtatók listája.
3. A nyomtatók listája alatt kattintson a plusz (+) gombra.
4. Kattintson az **IP** gombra.
5. A Protocol (Protokoll) legördülő menüből válassza ki a protokollt.
6. Az Address (Cím) mezőben adja meg a nyomtató IP-címét.
7. A Name (Név) mezőben adja meg a nyomtató nevét.
8. A Print Using (Nyomtatás a következővel) legördülő listáról válassza ki a **Select a driver to use** (Használni kívánt illesztőprogram) lehetőséget.
9. A nyomtatószoftverek listáján válassza ki a nyomtató típusának megfelelő illesztőprogramot a listáról.
10. Kattintson a **Hozzáadás** gombra.

Referenciaanyagok:

Online Support Assistant (Online támogatás): www.xerox.com/office/WC6515support

A szkennер illesztőprogramjainak telepítése Macintosh rendszerre

1. Helyezze be a *Software and Documentation disc* (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez) lemezt a számítógépbe.
2. Kattintson duplán az asztalon látható ikonra; megjelenik a nyomtató **.dmg** fájlja.
3. Nyissa meg a **Scan Installer.dmg** fájlt, majd keresse meg az operációs rendszernek megfelelő telepítőfájlt.
4. Nyissa meg a **Scan Installer** (Szkennertelepítő) csomagfájlt.
5. A figyelmeztető és a bevezető üzenetek nyugtázásához kattintson a **Continue** (Folytatás) gombra.
6. A licencszerződés elfogadásához kattintson a **Folytatás**, majd az **Elfogadom** gombra.
7. Az aktuális telepítési hely elfogadásához kattintson a **Telepítés** gombra, vagy válasszon másik telepítési helyet a telepítőfájlok számára, és azután kattintson a **Telepítés** gombra.
8. Írja be jelszavát, majd kattintson az **OK** gombra.
9. Válassza ki nyomtatóját a felismert nyomtatók listájából, majd kattintson a **Continue** (Folytatás) gombra.
10. Kattintson a **Telepítés folytatása** lehetőségre.
11. Az újraindításhoz kattintson a **Log Out** (Kijelentkezés) elemre.

A LAN Fax illesztőprogramjának telepítése Macintosh rendszerre

1. Helyezze be a *Software and Documentation disc* (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez) lemezt a számítógépbe.
2. Kattintson duplán az asztalon látható ikonra; megjelenik a nyomtató **.dmg** fájlja.
3. Nyissa meg a **LAN Fax Installer.dmg** fájlt, majd keresse meg az operációs rendszernek megfelelő telepítőfájlt.
4. Nyissa meg a **LAN Fax** telepítési csomagfájlt.
5. A figyelmeztető és a bevezető üzenetek nyugtázásához kattintson a **Continue** (Folytatás) gombra.
6. A licencszerződés elfogadásához kattintson a **Folytatás**, majd az **Elfogadom** gombra.
7. Az aktuális telepítési hely elfogadásához kattintson a **Telepítés** gombra, vagy válasszon másik telepítési helyet a telepítőfájlok számára, és azután kattintson a **Telepítés** gombra.
8. Írja be jelszavát, majd kattintson az **OK** gombra.
9. Válassza ki nyomtatóját a felismert nyomtatók listájából, majd kattintson a **Continue** (Folytatás) gombra.
10. Kattintson a **Telepítés folytatása** lehetőségre.
11. A befejezéshez kattintson a **Close** (Bezárás) gombra.
12. Ha regisztrálni szeretné a nyomtatót és a szoftvert, töltsse ki a regisztrációs űrlapot.

LAN Fax nyomtató hozzáadása Macintosh rendszeren

A LAN fax illesztőprogram telepítése után Macintosh számítógépen a Bonjour segítségével konfigurálható a nyomtató. Az IP-címe alapján a nyomtató LDP/LPR-kapcsolaton keresztül is használható. Hálózatra nem kapcsolódó nyomtató esetén hozzon létre USB-kapcsolatot az asztalon.

A nyomtató Bonjour protokollal történő hozzáadásához:

1. A számítógép Alkalmazások mappájából vagy a dokkból nyissa meg a **Rendszerbeállítások** ablakot.
2. Kattintson a **Nyomtatók és szkennerek** lehetőségre.
A bal oldali ablakban megjelenik a nyomtatók listája.
3. A nyomtatók listája alatt kattintson a plusz (+) gombra.
4. Az ablak felső részén kattintson az **Alapértelmezett** ikonra.
5. Válassza ki a nyomtatót a listáról, majd kattintson a **Hozzáadás** gombra.
Megjegyzés: Ha a számítógép nem észleli a nyomtatót, akkor győződjön meg arról, hogy a nyomtató be van kapcsolva, valamint megfelelően csatlakoztatta a kábelt.
6. A Nyomtatás a következővel legördülő listáról válassza ki a **Nyomtatószoftver választása** lehetőséget.
7. Válassza ki a listáról a megfelelő Xerox® LAN faxillesztőprogram modellt, majd kattintson az **OK** gombra.
8. Kattintson az **Add** (Hozzáadás) gombra.

A nyomtató IP-cím megadásával történő hozzáadásához:

1. A számítógép Alkalmazások mappájából vagy a dokkból nyissa meg a **Rendszerbeállítások** ablakot.
2. Kattintson a **Nyomtatók és szkennerek** lehetőségre.
A bal oldali ablakban megjelenik a nyomtatók listája.
3. A nyomtatók listája alatt kattintson a plusz (+) gombra.
4. Kattintson az **IP** gombra.
5. A Protokoll legördülő menüből válassza ki a **Protokoll** elemet.
6. A **Address** (Cím) mezőben adja meg a nyomtató IP-címét.
7. A **Name** (Név) mezőben adja meg a nyomtató nevét.
8. A Nyomtatás a következővel legördülő listáról válassza ki a **Nyomtatószoftver választása** lehetőséget.
9. Válassza ki a listáról a megfelelő Xerox® LAN faxillesztőprogram modellt, majd kattintson az **OK** gombra.
10. Kattintson a **Hozzáadás** gombra.

Illesztőprogramok és segédprogramok telepítése UNIX és Linux rendszereken

A nyomtató-illesztőprogramok és segédprogramok UNIX és Linux rendszerekre telepítésével kapcsolatban lásd: [Nyomtatás UNIX és Linux rendszeren](#) oldal: 96.

A nyomtató telepítése webszolgáltatási eszközként

Web Services on Devices (webszolgáltatások eszközökön, WSD) technológia révén az ügyfelek hálózaton keresztül felderíthetik és igénybe vehetik a távoli eszközök szolgáltatásait. A WSD támogatja az eszközök felderítését, vezérlését és használatát.

WSD nyomtató telepítése az Add Device Wizard (Eszköz hozzáadása) varázslóval:

1. A számítógépen kattintson a **Start** gombra, majd a **Devices and Printers** (Eszközök és nyomtatók) menüpontra.
2. Az Add Device (Eszköz hozzáadása) varázsló elindításához kattintson az **Add a Device** (Eszköz hozzáadása) elemre.
3. Az elérhető eszközök listájáról válassza ki azt, amelyiket használni szeretné, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
Megjegyzés: Ha a kívánt nyomtató nem szerepel a listán, kattintson a **Cancel** (Mégse) gombra. Az Add Printer (Nyomtató hozzáadása) varázslóval manuálisan kell hozzáadnia a nyomtatót.
4. Kattintson a **Bezárás** gombra.

WSD nyomtató telepítése az Add Printer Wizard (Nyomtató hozzáadása) varázslóval:

1. A számítógépen kattintson a **Start** gombra, majd a **Devices and Printers** (Eszközök és nyomtatók) menüpontra.
2. Az Add Printer (Nyomtató hozzáadása) varázsló elindításához kattintson az **Add a Printer** (Nyomtató hozzáadása) elemre.
3. Kattintson az **Add a network, wireless, or Bluetooth printer** (Hálózati, vezeték nélküli vagy Bluetooth nyomtató hozzáadása) elemre.
4. Az elérhető eszközök listájáról válassza ki azt, amelyiket használni szeretné, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
5. Ha a kívánt nyomtató nem szerepel a listán, kattintson a **The printer that I want is not listed** (A keresett nyomtató nem szerepel a listán) elemre.
6. Válassza az **Add a printer using a TCP/IP address or hostname** (Nyomtató hozzáadása TCP/IP-cím vagy hosztnév alapján) lehetőséget, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
7. A Device type (Eszköztípus) mezőben válassza a **Web Services Device** (Webszolgáltatási eszköz) lehetőséget.
8. A Hostname or IP address (Hosztnév vagy IP-cím) mezőben adja meg a nyomtató IP-címét, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
9. Kattintson a **Bezárás** gombra.

Papír és másolóanyagok

4

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- Támogatott papírok.....66
- Papír betöltése.....70
- Nyomtatás speciális papírra.....79

Támogatott papírok

Ez a rész a következőket tartalmazza:

• Ajánlott másolóanyagok.....	66
• Papír rendelése	66
• A papír betöltésének általános irányelvei	66
• A nyomtató károsodását okozó papírok	67
• Papírtárolási irányelvek	67
• Támogatott papírtípusok és -súlyok	68
• Támogatott szabványos papírméreték	68
• Az automatikus kétoldalas nyomtatáshoz használható papírtípusok és -súlyok.....	69
• Támogatott egyedi papírméreték	69

A nyomtató különböző típusú papírokkal és másolóanyagokkal használható. A legjobb nyomtatási minőség biztosítása, és a papírelakadások elkerülése érdekében kövesse az alábbi irányelveket.

A legjobb eredmény elérése érdekében használja a nyomtatójához ajánlott Xerox papírokat és másolóanyagokat.

Ajánlott másolóanyagok

A nyomtatóhoz ajánlott papírok és másolóanyagok listáját a következő helyen találja:

- www.xerox.com/rmlna Recommended Media List (Ajánlott másolóanyagok listája) (Amerikai Egyesült Államok)
- www.xerox.com/rmleu Recommended Media List (Ajánlott másolóanyagok listája) (Európa)

Papír rendelése

Papírt vagy más másolóanyagot helyi viszonteladójától vagy a www.xerox.com/office/WC6515supplies címről rendelhet.

A papír betöltésének általános irányelvei

- Ne töltsön a megengedettnél több lapot a papírtálcákba. Ne helyezzen be papírt a maximális töltési vonal fölé a tálcába.
- Igazítsa a papírvezetőket a papír méretéhez.
- A tálcába helyezés előtt pörgesse át a lapokat.
- Ha gyakori a papírelakadás, használjon új csomag jóváhagyott papírt vagy egyéb másolóanyagot.
- Ne nyomtasson a címkekészletre, ha egy ívről már hiányzik egy címke.
- Csak papírból készült borítékot használjon. A borítékoknak csak az egyik oldalára nyomtasson.

A nyomtató károsodását okozó papírok

Egyes papírok és másolóanyagok ronthatják a nyomtatás minőségét, ismételt papírelakadásokat okozhatnak, és károsíthatják a nyomtatót. Ne használja a következőket:

- Durva vagy porózus papír
- Tintasugaras nyomtatókhoz készült papír
- Nem lézeres nyomtatókhoz szánt fényes vagy felületkezelt papír
- Fénymásolt papír
- Hajtogatott vagy gyűrt papír
- Perforált vagy kivágott papír
- Tűzött papír
- Ablakos, fémkapcsos, lehúzható ragasztócsíkos vagy oldalt nyíló borítékok
- Bélelt borítékok
- Műanyag másolóanyagok
- Fóliák



FIGYELEM: A Xerox Jótállás, a Szolgáltatási szerződés és a Xerox Teljes körű elégedettségi garancia nem vonatkozik a nem támogatott papír vagy speciális másolóanyag használatából eredő károkra. A Xerox Teljes körű elégedettségi garancia az Amerikai Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Ezekon a helyeken kívül a garancia más-más területeket fedhet le. A részleteket a Xerox helyi képviselőjétől tudhatja meg.

Papírtárolási irányelvek

Az optimális nyomtatási minőség érdekében a papírt és egyéb másolóanyagokat tárolja a megfelelő körülmények között.

- A papírt sötét, hűvös, viszonylag száraz helyen tárolja. A legtöbb papírt károsítja az ultraibolya és a látható fény. A nap és fluoreszkáló izzók által kibocsátott UV-sugárzás különösen káros a papírra.
- A papírt ne tegye ki huzamosabb ideig erős fény hatásának.
- Biztosítson állandó hőmérsékletet és relatív páratartalmat.
- Ne tárolja a papírt padláson, konyhában, garázsban vagy az alagsorban. Ezekon a helyeken gyakrabban gyűlik össze a nedvesség.
- A papírt sima helyen: raklapon, dobozban, polcon vagy szekrényben kell tárolni.
- Ne tartson élelmiszert olyan helyeken, ahol a papírt tárolják vagy kezelik.
- Csak akkor nyisson ki zárt papírcsomagot, ha azt be szeretné tölteni a nyomtatóba. Hagyja a tárolt papírt eredeti csomagolásában. A papír csomagolása megvédi a papírt a nedvességtől és a kiszáradástól.
- Egyes speciális másolóanyagok visszazárható műanyag zacskóba vannak csomagolva. A másolóanyagot felhasználásig tartsa a zacskóban. A fel nem használt másolóanyagot tárolja egy lezárt zacskóban.

Támogatott papírtípusok és -súlyok

Tálcák	Papírtípusok	Súlyok
Minden tálca	Újrahasznosított	60–80 g/m ²
	Egyéni	60–90 g/m ²
	Bankpostapapír Lyukasztott Fejléces Sima Előnyomott	75–105 g/m ²
	Vékony kartonkészlet Vékony fényes kartonkészlet	106–176 g/m ²
	Kartonkészlet Fényes karton	177–220 g/m ²
	1. tálca és kézitálca	Boríték Címkék

Megjegyzés: Az automatikus egyemenetes kétoldalas dokuadagolóról lásd: [Automatikus egyemenetes kétoldalas dokuadagoló útmutatója](#) oldal: 117.

Támogatott szabványos papírméreték

Tálca	Európai szabványos méretek	Észak-amerikai szabványos méretek
1. tálca és kézitálca	A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8") A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3") A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7") 215 x 315 mm, 8,5 x 12,4" DL boríték (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66") C6 boríték (114 x 162 mm, 4,5 x 6,38")	Levelezőlap (102 x 152 mm, 4 x 6") 127 x 178 mm, 5 x 7" Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5") Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5") 203 x 254 mm, 8 x 10" Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11") Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13") Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14") Monarch boríték (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5") 10. sz. boríték (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5")
2. tálca	A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3") A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7")	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5") Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11") Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13") Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14")

Az automatikus kétoldalas nyomtatáshoz használható papírtípusok és -súlyok

Papírtípus	Súly
Újrahasznosított	60–80 g/m ²
Egyéni	60–90 g/m ²
Bankpostapapír Lyukasztott Fejléces Sima Előnyomott	75–105 g/m ²
Vékony kartonkészlet Vékony fényes kartonkészlet	106–176 g/m ²

Támogatott egyedi papírméreték

Tálcaszám	Papírméreték
1. tálca	Minimum: 76 x 148 mm (3 x 5,8") Maximum: 216 x 356 mm (8,5 x 14")
2. tálca	Minimum: 76 x 191 mm (3 x 7,5") Maximum: 216 x 356 mm (8,5 x 14")
Kézitálca	Minimum: 76 x 127 mm (3 x 5") Maximum: 216 x 356 mm (8,5 x 14")
Kétoldalas nyomtatás, csak a DN modelleken	Minimum: 140 x 210 mm (5,5 x 8,3") Maximum: 216 x 356 mm (8,5 x 14")

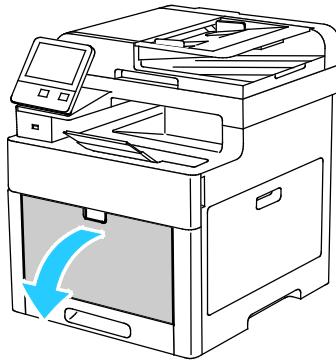
Papír betöltése

Ez a rész a következőket tartalmazza:

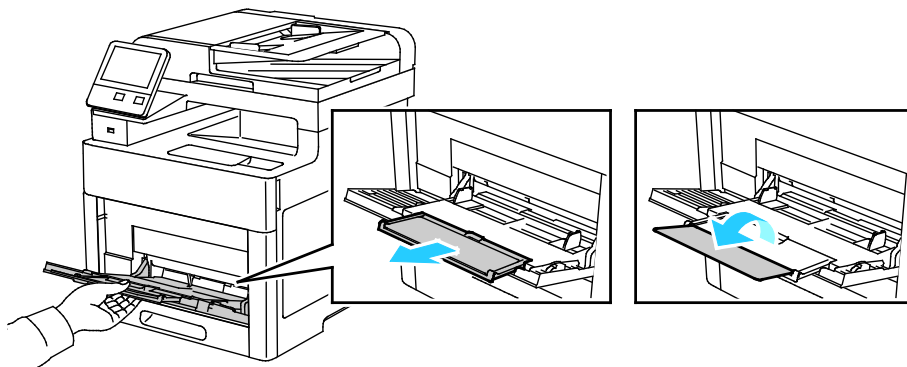
- Papír betöltése a kézitálcába70
- Az 1. és a 2. tálca beállítása a papír hosszához73
- Papír betöltése az 1. és a 2. tálcába.....75
- A Tálca mód beállítása78

Papír betöltése a kézitálcába

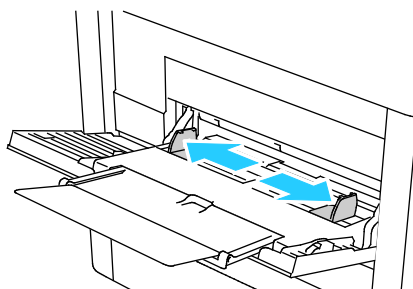
1. Nyissa ki a kézitálcát. Ha a kézitálca már fel van töltve papírral, akkor távolítsa el az összes olyan papírt, amely más méretű vagy típusú.



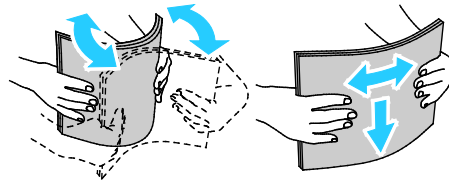
2. Nagyobb méretekhez húzza ki a hosszabbítótálcát.



3. A szélességvezetőket igazítsa a tálca széleihez.

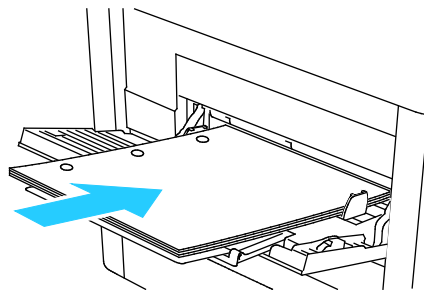


4. Hajlítsa meg a lapokat, majd pörgesse át őket, és egy sima felületen igazítsa egymáshoz a lapok sarkait. Ezzel a művelettel szétválaszthatja az összetapadt lapokat, így csökkentheti a papírelakadás kockázatát.

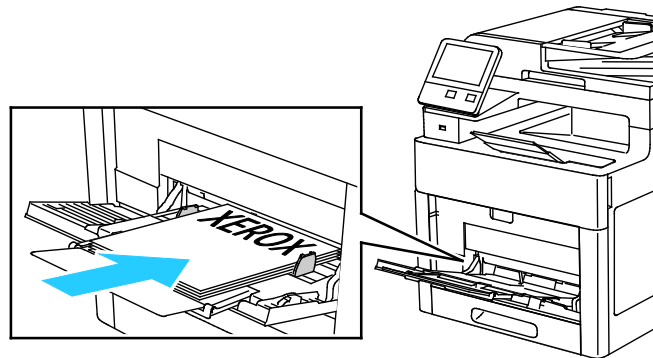


Megjegyzés: A papírelakadások és a helytelen adagolás elkerülése érdekében ne csomagolja ki a papírt addig, amíg nem használja.

5. Helyezzen papírt a tálcába. A lyukasztott papírt úgy töltsse be, hogy a lyukak a bal szélhez kerüljenek.

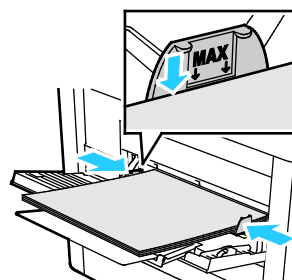


- Egyoldalas nyomtatáshoz tegyen be fejléces vagy előnyomtatott papírt a nyomtatandó oldalával felfelé. A lapok felső széle nézzen a nyomtató felé.

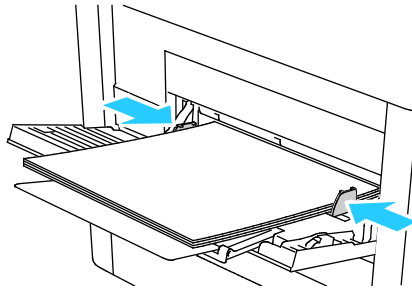


- Kétoldalas nyomtatáshoz tegyen be fejléces vagy előnyomtatott papírt a nyomtatandó oldalával lefelé. A lapok felső széle nézzen a nyomtató felé.

Megjegyzés: Ne helyezzen be papírt a szélességvezetőkön lévő maximális töltési vonal fölé. A tálca túltöltése elakadást okozhat a nyomtatóban.



6. Állítsa be úgy a szélességvezetőket, hogy éppen csak érintsék a papírt.



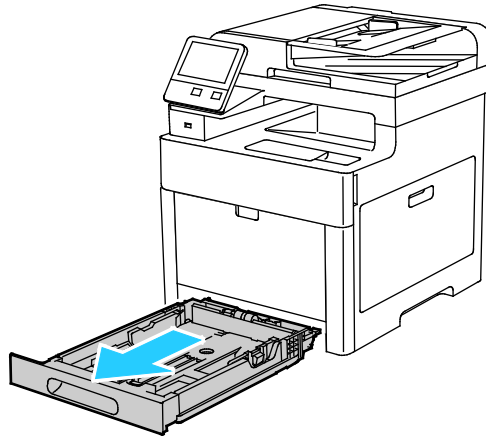
7. Ha a Tálca mód beállítása Teljesen beállítható, a nyomtató felszólítja, hogy adja meg a papír típusát és méretét.
- Ha a papírméret és -típus megfelelő, érintse meg az **OK** gombot.
 - Ha a papírméret és -típus helytelen, módosítsa a beállításokat.
 - Lapméret kiválasztásához érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd válassza ki a kívánt méretet a listáról.
 - Papírtípus kiválasztásához érintse meg az aktuális papírtípust, majd válassza ki a kívánt típust a listáról.
 - A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
8. Ha a papír behelyezésekor nem jelenik meg erre vonatkozó üzenet, állítsa be a papír típusát és méretét.
- A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
 - Érintse meg a **Készülék > Papírtálcák** elemet.
 - A Kézitálca menü megnyitásához érintse meg a **kézitálca** ikonját. Az ikon a számozott tálcák előtt, a lista elején található.
 - Papír- vagy borítékméret kiválasztásához érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd válassza ki a kívánt méretet a listáról.
 - Papírtípus kiválasztásához érintse meg az aktuális papírtípust, majd válasszon papírtípust a listáról.
 - A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
9. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Az 1. és a 2. tálca beállítása a papír hosszához

Az 1. és a 2. tálca hosszát beállíthatja úgy, hogy illeszkedjen az A4/Letter és a Legal papírmérethez. A Legal hosszúság beállításakor a tálcák a nyomtató elülső részéből állnak ki.

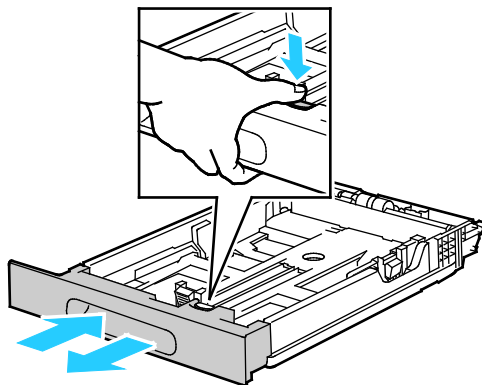
Az 1. és a 2. tálca átállítása a papír hosszának megfelelően:

1. Vegye ki az összes papírt a tálcából.
2. A tálca nyomtatóból való kivételéhez húzza ki a tálcát, amíg meg nem akad, majd óvatosan emelje meg a tálca elejét, és húzza ki a tálcát.



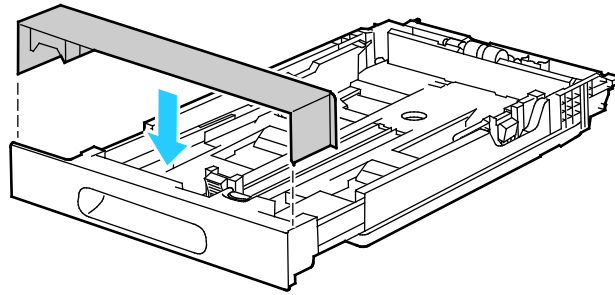
3. Állítsa be a tálcát.

- A tálca rövidebb papírhoz történő összenyomásához tartsa meg egy kézzel a tálca végét. A másik kezével nyomja le a tálca elején található kioldóreteszt, majd tolja befelé a végeket, amíg meg nem akadnak.

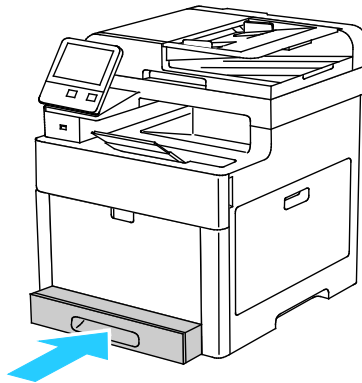


- A tálca hosszabb papírhoz való kihúzásához fogja meg egyik kezével a tálca hátsó részét. A másik kezével a tálca elején nyomja meg a kioldóreteszt, és reteszelődsig húzza kifelé a végeket.

Annak érdekében, hogy a meghosszabbított tálcában ne sérüljön meg a papír, tegye a papírborítót a papírtálca kibővített szakaszára.



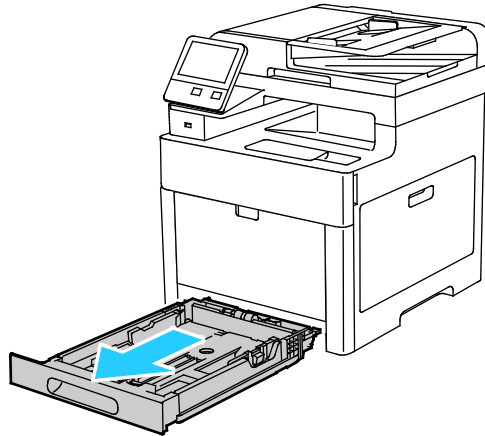
Megjegyzés: Ha a tálca Legal méretű papírhoz van beállítva, akkor a nyomtatóba behelyezve túlnyúlik a gépen.



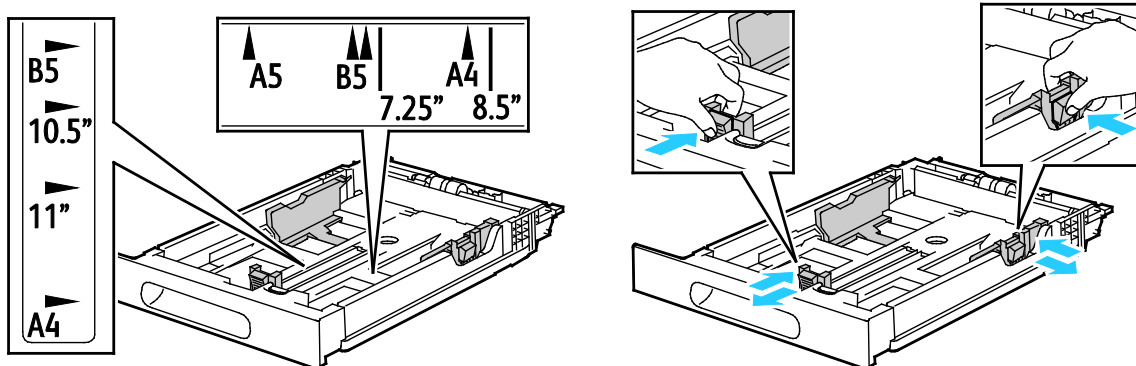
4. Tegyen papírt a tálcába, mielőtt visszatolja a nyomtatóba. További részletek: [Papír betöltése az 1. és 2. tálcába](#) oldal: 75.

Papír betöltése az 1. és a 2. tálcába

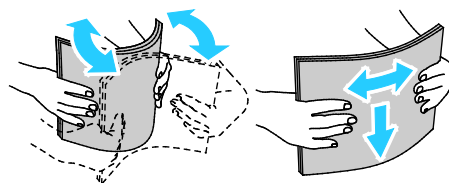
1. A tálca nyomtatóból való kivételéhez húzza ki a tálcát, amíg meg nem akad, majd óvatosan emelje meg a tálca elejét, és húzza ki a tálcát.



2. Igazítsa a szélességi és hosszúsági vezetőket a papír méretéhez.

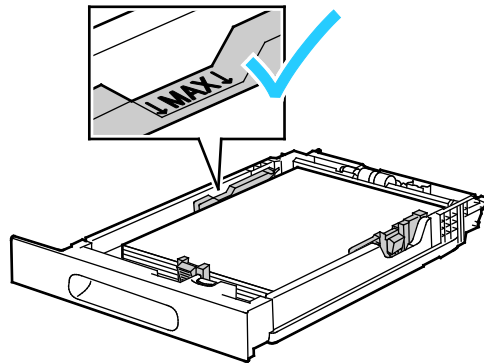


3. Hajlítsa meg a lapokat, majd pörgesse át őket, és egy sima felületen igazítsa egymáshoz a lapok sarkait. Ezzel a művelettel szétválaszthatja az összetapadt lapokat, így csökkentheti a papírelakadás kockázatát.

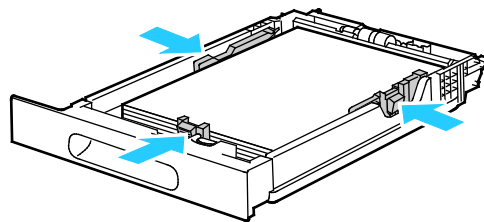


4. Helyezze a papírt a tálcába úgy, hogy a nyomtatott oldala felfelé nézzen.
 - A lyukasztott papírt úgy töltsse be, hogy a lyukak a bal szélhez kerüljenek.
 - Egyoldalas nyomtatáshoz tegyen be fejléces papírt a nyomtatandó oldalával felfelé. A papírlapok teteje a tálca hátoldala felé legyen.
 - Kétoldalas nyomtatáshoz tegyen be fejléces papírt a nyomtatandó oldalával lefelé. A papírlapok teteje a tálca hátoldala felé legyen.

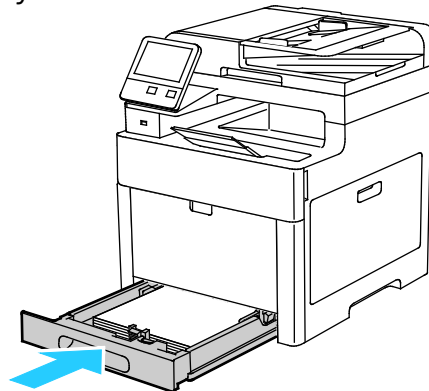
Megjegyzés: Ne helyezzen be papírt a maximális töltési vonal fölé. A tálca túltöltése elakadást okozhat a nyomtatóban.



5. Állítsa be úgy a hosszúság- és szélességvezetőket, hogy éppen csak érintsék a papírt.



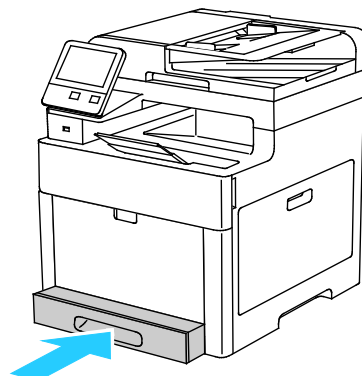
6. Csúsztassa vissza a tálcát a nyomtatóba.



7. Tolja be teljesen a tálcát.

Megjegyzések:

- Ha nem tudja teljesen betolni a tálcát, akkor győződjön meg arról, hogy a tálca hátulján található papíremelő rögzítve van.
- A papírelakadások megelőzése érdekében a papírfedelelet nyomtatás közben ne távolítsa el.
- Ha a tálcát Legal méretű papírhoz állította be, akkor a tálca kinyúlik a nyomtatóba való behelyezése után.



8. Ha a rendszer a vezérlőpulton felszólítja, ellenőrizze a méretet és a típust a kijelzőn. Ha a nyomtató erre nem szólítja fel, ne módosítsa a papírbeállításokat.
 - a. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
 - b. Érintse meg a **Készülék > Papírtálcák** elemet.
 - c. A Papírtálcák menüben érintse meg a megfelelő tálcát.
 - d. Ha azt szeretné, hogy a nyomtató a papír behelyezésekor felszólítsa a papír típusának és méretének beállítására, válassza ki a **Tálca mód** lehetőséget, majd érintse meg a **Teljesen beállítható** beállítást.
 - e. Ha a tálcát meghatározott papírméretnek, -típusnak vagy színnek szeretné fenntartani, érintse meg a **Tálca mód** lehetőséget, majd érintse meg a **Kijelölt** beállítást.
 - Papír- vagy borítékméret kiválasztásához érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd válassza ki a kívánt méretet a listáról.
 - Papírtípus kiválasztásához érintse meg az aktuális papírtípust, majd válassza ki a kívánt papírtípust a listáról.
 - Papír színének kiválasztásához érintse meg az aktuális papírszínt, majd válassza ki a kívánt papírszínt a listáról.
 - f. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
9. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

A Tálca mód beállítása

A tálca módja határozza meg, hogy papír betöltésekor egy kérdés révén megerősítheti, illetve módosíthatja-e a tálca beállításait. A tálca módja határozza meg azt is, hogyan viselkedik a nyomtató papírkonfliktus vagy eltérési hiba esetén.

A kézitálca mód konfigurálása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Papírtálcák** elemet.
3. Érintse meg a **kézitálca** ikonját. Az ikon a számozott tálcák előtt, a lista elején található.
4. Érintse meg a **Tálca mód** gombot.
5. Érintse meg a kívánt módot:
 - **Teljesen beállítható:** ha a kézitálca papírt tartalmaz, a készülék felkéri, hogy hagyja jóvá vagy módosítsa a kézitálca beállításait.
 - **Kézitálca:** ha a kézitálca papírt tartalmaz, a készülék felkéri, hogy hagyja jóvá vagy módosítsa a kézitálca beállításait. Emellett a kézitálcát állítja be alapértelmezettként olyan esetekben, amikor a nyomtatási munkához nem adnak meg másik tálcát.
6. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
7. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Az 1. és a 2. tálca módjának beállítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Papírtálcák** elemet.
3. Érintse meg a kívánt tálcát.
4. Érintse meg a **Tálca mód** gombot.
5. Érintse meg a kívánt módot:
 - **Teljesen beállítható:** a papír betöltésekor megerősítheti, illetve módosíthatja a papírtálca beállításait.
 - **Kijelölt:** az aktuális papírméretet és típust használja, és nem ad megerősítési vagy módosítási lehetőséget. Használja ezt a beállítást, ha egy tálcán adott papírtípusra és -méretre kíván nyomtatni (például Letter méretű vagy lyukasztott papír).
6. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
7. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Nyomtatás speciális papírra

Ez a rész a következőket tartalmazza:

• Borítékok	79
• Címkék	85
• Fényes karton.....	89

Papírt vagy más másolóanyagot helyi viszonteladójától vagy a www.xerox.com/office/WC6515supplies címről rendelhet.

Referenciaanyagok:

www.xerox.com/rmlna Recommended Media List (Ajánlott másolóanyagok listája) (Amerikai Egyesült Államok)

www.xerox.com/rmlau Recommended Media List (Ajánlott másolóanyagok listája) (Európa)

Borítékok

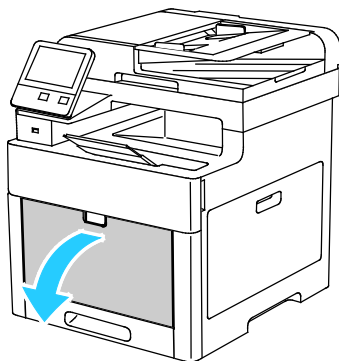
Borítékokat z 1. tálcából és a kézitálcából nyomtathat.

A borítékok nyomtatásának irányelvei

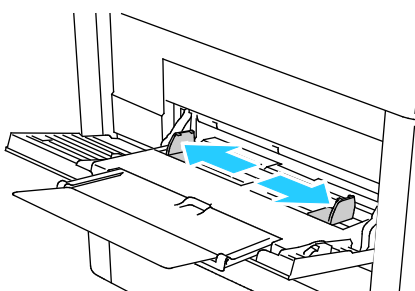
- Csak papírból készült borítékot használjon.
- Ne használjon ablakos vagy fémkapcsos borítékot.
- A nyomtatási minőség függ a borítékok kialakításától és minőségétől. Ha a várt eredmény elmarad, próbáljon ki más gyártmányú borítékot.
- Biztosítson állandó hőmérsékletet és relatív páratartalmat.
- A felhasználatlan borítékokat tartsa csomagolásukban a nedvesedés, illetve a kiszáradás elkerülése érdekében. A nedvesség és a kiszáradás befolyásolhatja a nyomtatás minőségét, és gyűrődést okozhat. A túlzott nedvességtől a borítékok a nyomtatás előtt vagy alatt lezáródhatnak.
- Betöltés előtt távolítsa el a légbuborékokat a borítékokból úgy, hogy egy nehéz könyvet helyez rájuk.
- A nyomtató illesztőprogramjában papírtípusként válassza a Borítékok beállítását.
- Ne használjon bélelt borítékokat. Használjon lapos borítékokat.
- Ne használjon hőre aktiválódó ragasztóval készült borítékokat.
- Ne használjon nyomással lezárható borítékokat.

Borítékok betöltése a kézi tálcába

1. Nyissa ki a kézitálcát.

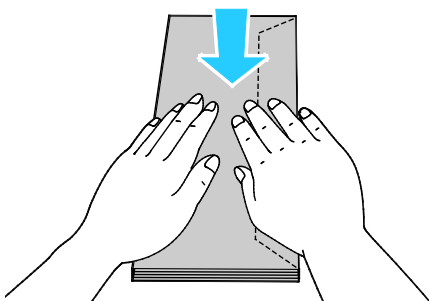


2. A szélességvezetőket igazítsa a tálca széleihez.



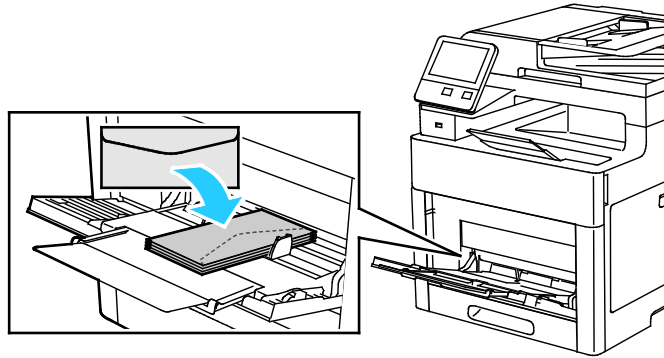
Megjegyzések:

- A kézitálcába ne töltsön ötnél több borítékot.
- Ha a csomagolásból kivett borítékokat nem helyezi azonnal a kézitálcába, a borítékok felpúposodhatnak. Az elakadás elkerülése érdekében simítsa ki a borítékokat.

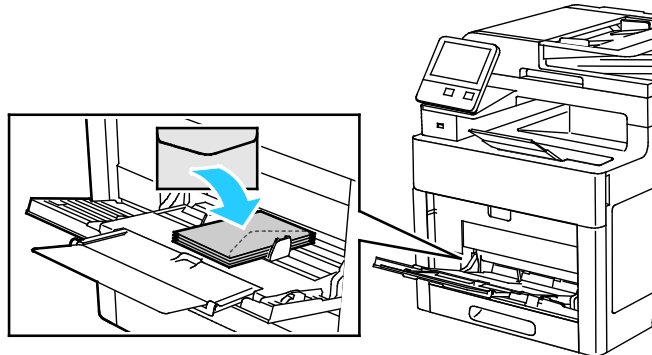


3. A borítékok betöltéséhez válasszon ki egy beállítást:

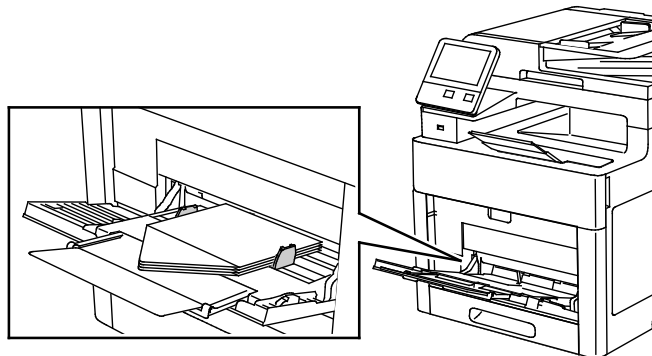
- A 10. sz. borítékokat helyezze a rövid élükkel a nyomtató felé, hajtókájukkal lefelé és jobbra.



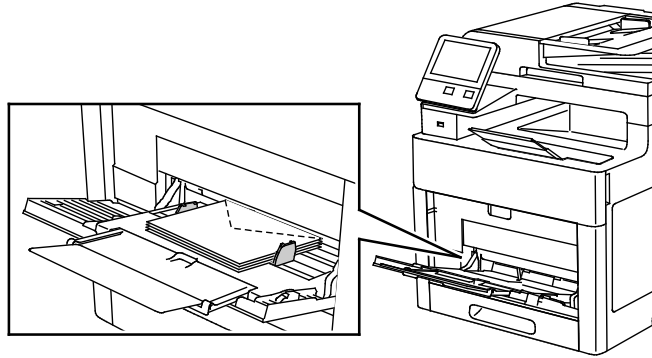
- Monarch és DL borítékok esetén tegye a következők egyikét. Ha a borítékok meggyűrődnek, próbálkozzon másik módszerrel.
 - A borítékokat úgy helyezze be, hogy a rövid él a nyomtató felé, a zárófül pedig lefelé és jobbra nézzen.



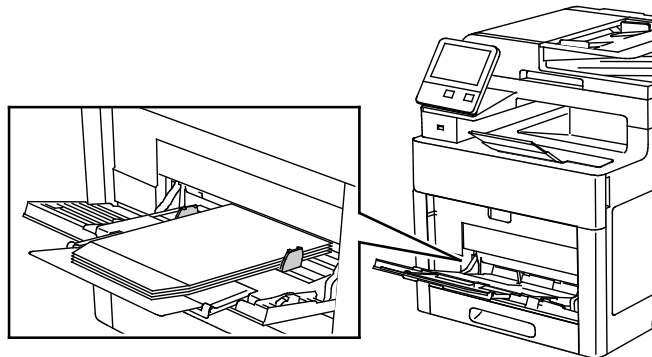
- A borítékokat úgy helyezze be, hogy a nyomtatott oldal felfelé nézzen, a hajtókák nyitva legyenek és lefelé álljanak, a boríték alja pedig a nyomtató felé nézzen.



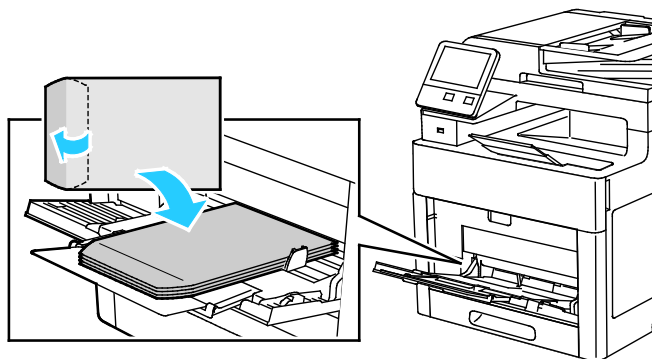
- Helyezze be a borítékokat a nyomtatott oldalukkal felfelé, behajtott és lefelé álló zárófülekkel úgy, hogy a zárófülek nézzenek a nyomtató felé.



- C5 borítékok esetén tegye a következők egyikét: Ha a borítékok meggyűrődnek, próbálkozzon másik módszerrel.
 - A borítékokat úgy helyezze be, hogy a nyomtatott oldal felfelé nézzen, a hajtókák nyitva legyenek és lefelé álljanak, a boríték alja pedig a nyomtató felé nézzen.



- Helyezze be a borítékokat a nyomtatott oldalukkal felfelé, behajtott és lefelé álló zárófülekkel úgy, hogy a zárófülek nézzenek a nyomtató felé.

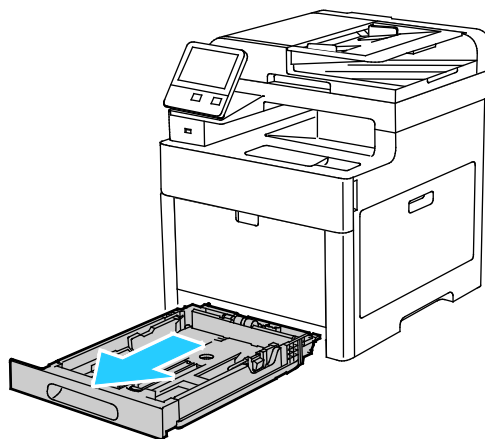


Megjegyzés: Ha nyitott hajtókájú borítékokat tölt be, akkor a nyomtató illesztőprogramjában válassza ki igény szerint a **Álló**, **Fekvő**, illetve **Elforgatott fekvő** közül valamelyiket, hogy megfelelő legyen a nyomtatás. Ha szükséges, a kép átfordításához használja a nyomtató illesztőprogramjában a Kép elforgatása 180 fokkal lehetőséget.

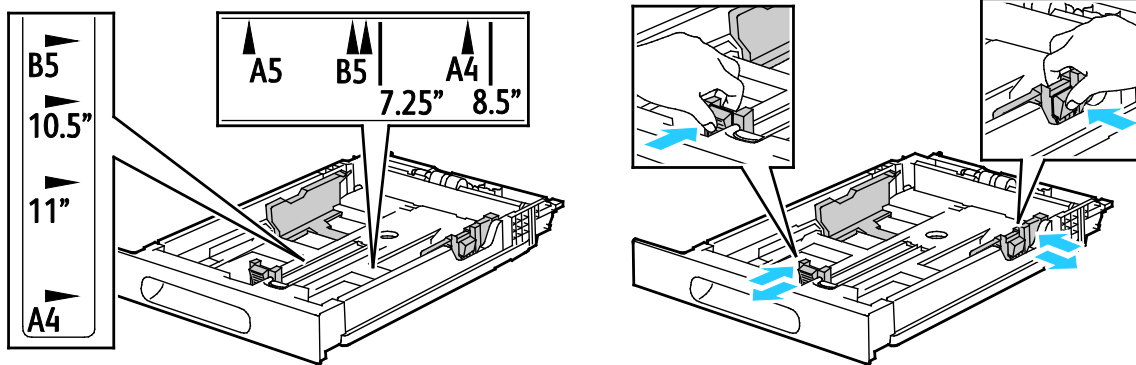
4. Ha a Tálca mód beállítása Teljesen beállítható, a nyomtató felszólítja, hogy adja meg a papír típusát és méretét.
 - a. Ha a papírméret és -típus megfelelő, érintse meg az **OK** gombot.
 - b. Ha a papírméret és -típus helytelen, módosítsa a beállításokat.
 - Lapméret kiválasztásához érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd válassza ki a kívánt méretet a listáról.
 - Papírtípus kiválasztásához érintse meg az aktuális papírtípust, majd válassza ki a kívánt típust a listáról.
 - A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
5. Ha a papír behelyezésekor nem jelenik meg erre vonatkozó üzenet, állítsa be a papír típusát és méretét.
 - a. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
 - b. Érintse meg a **Készülék > Papírtálcák** elemet.
 - c. A Kézitálca menü megnyitásához érintse meg a **kézitálca** ikonját. Az ikon a számozott tálcák előtt, a lista elején található.
 - d. Papír- vagy borítékméret kiválasztásához érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd válassza ki a kívánt méretet a listáról.
 - e. Papírtípus kiválasztásához érintse meg az aktuális papírtípust, majd válasszon papírtípust a listáról.
 - f. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
6. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Boríték betöltése az 1. tálcába

1. A tálca nyomtatóból való kivételéhez húzza ki a tálcát, amíg meg nem akad, majd óvatosan emelje meg a tálca elejét, és húzza ki a tálcát.



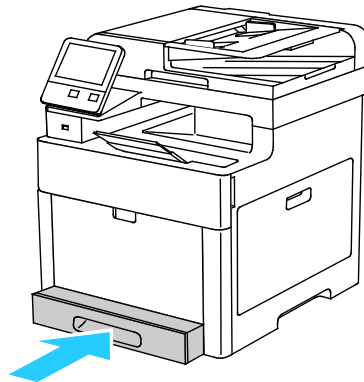
2. A lapvezetőket állítsa be az ábrán látható módon, a papírlapok hosszának és szélességének megfelelően.



3. A borítékokat lezárva helyezze a tálcákba, a hajtókás oldalukkal lefelé, a rövidebb széllel az adagolás irányában.

Megjegyzés: Ne töltsön be 20-nál több borítékot.

4. Csúsztassa vissza a tálcát a nyomtatóba.



5. Tolja be teljesen a tálcát.
6. Ha a rendszer a vezérlőpulton felszólítja, ellenőrizze a méretet és a típust a kijelzőn. Ha a nyomtató erre nem szólítja fel, ne módosítsa a papírbeállításokat.
- A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
 - Érintse meg a **Készülék > Papírtálcák** elemet.
 - A Papírtálcák menüben érintse meg a megfelelő tálcát.
 - Ha azt szeretné, hogy a nyomtató a papír behelyezésekor felszólítsa a papír típusának és méretének beállítására, válassza ki a **Tálca mód** lehetőséget, majd érintse meg a **Teljesen beállítható** beállítást.
 - Ha a tálcát meghatározott papírméretnek, -típusnak vagy színnek szeretné fenntartani, érintse meg a **Tálca mód** lehetőséget, majd érintse meg a **Kijelölt** beállítást.
 - Papír- vagy borítékméret kiválasztásához érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd válassza ki a kívánt méretet a listáról.
 - Papírtípus kiválasztásához érintse meg az aktuális papírtípust, majd válassza ki a kívánt papírtípust a listáról.
 - Papír színének kiválasztásához érintse meg az aktuális papírszínt, majd válassza ki a kívánt papírszínt a listáról.
 - A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
7. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Címkék

Címkéket a kézitálcából és az 1. tálcából nyomtathat.

A címkék nyomtatásának irányelvei

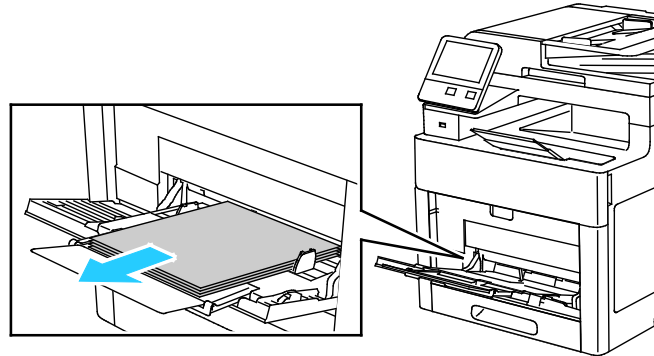
- Használjon lézernyomtatáshoz alkalmas címkéket.
- Ne használjon vinilcímkéket.
- A címkeívet csak egyszer töltsse be a nyomtatóba.
- Ne használjon szárazragasztós címkéket.
- A címkeívnek csak az egyik oldalára nyomtasson. Kizárólag teljes címkeíveket használjon.
- A felhasználatlan címkéket tartsa eredeti csomagolásukban, sima felületen. Felhasználásig hagyja a címkeíveket csomagolásukban. Tegyen vissza minden fel nem használt címkeívet az eredeti csomagolásába, és zárja vissza a csomagot.
- Ne tárolja a címkéket túl száraz vagy túl nedves, illetve túl meleg vagy túl hideg helyen. A szélsőséges körülmények közötti tárolás nyomtatásminőségi problémákat, vagy elakadást okozhat a nyomtatóban.
- Gyakran fordítsa meg a készletet. Hosszabb ideig tartó, szélsőséges körülmények közötti tárolás a címkék felkunkorodását, és elakadását okozhatja a nyomtatóban.
- A nyomtató illesztőprogramjában papírtípusként válassza a Címke beállítást.
- Címkék betöltése előtt vegyen ki minden más papírt a tálcából.



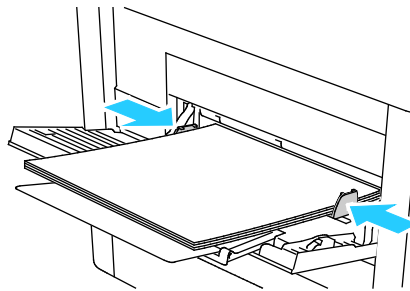
FIGYELEM: Ne használjon olyan íveket, amelyekről címke hiányzik, illetve amelyeken a címkék felpenderednek vagy elválnak a hátlaptól. Az ilyen címkeívek használata a nyomtató károsodását okozhatja.

Címkék betöltése a kézi tálcába

1. Vegye ki az összes papírt a tálcából.



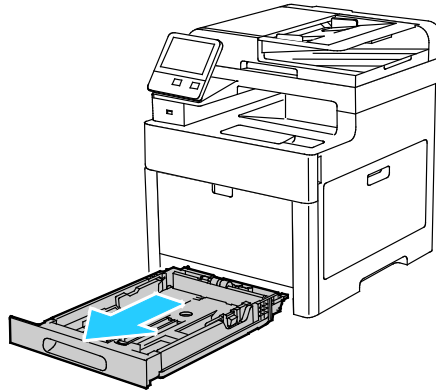
2. Töltse be a címkéket a kézitálcába, a nyomtatott oldalukkal felfelé, úgy, hogy a lap teteje lépjen be a nyomtatóba.
3. Állítsa be úgy a szélességvezetőket, hogy éppen csak érintsék a papírt.



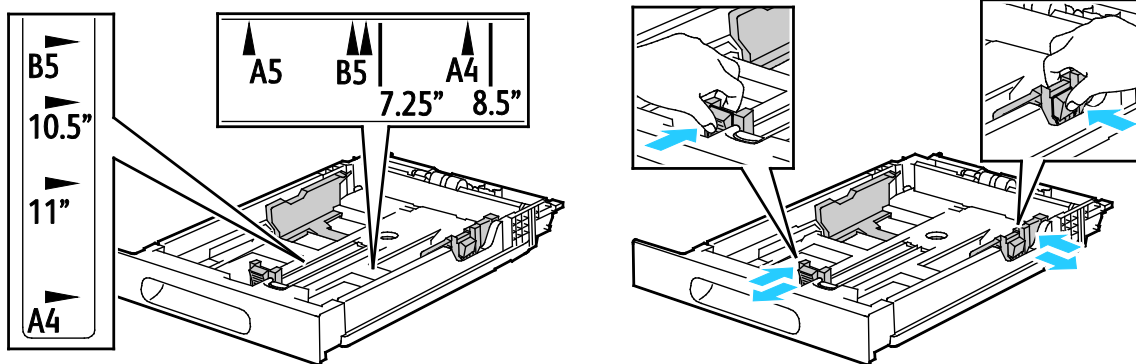
4. Ha a Tálca mód beállítása Teljesen beállítható, a nyomtató felszólítja, hogy adja meg a papír típusát és méretét.
 - a. Ha a papírméret és -típus megfelelő, érintse meg az **OK** gombot.
 - b. Ha a papírméret és -típus helytelen, módosítsa a beállításokat.
 - Lapméret kiválasztásához érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd válassza ki a kívánt méretet a listáról.
 - Papírtípus kiválasztásához érintse meg az aktuális papírtípust, majd válassza ki a kívánt típust a listáról.
 - A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
5. Ha a papír behelyezésekor nem jelenik meg erre vonatkozó üzenet, állítsa be a papír típusát és méretét.
 - a. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
 - b. Érintse meg a **Készülék > Papírtálcák** elemet.
 - c. A Kézitálca menü megnyitásához érintse meg a **kézitálca** ikonját. Az ikon a számozott tálcák előtt, a lista elején található.
 - d. Papír- vagy borítékméret kiválasztásához érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd válassza ki a kívánt méretet a listáról.
 - e. Papírtípus kiválasztásához érintse meg az aktuális papírtípust, majd válasszon papírtípust a listáról.
 - f. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
6. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Címkék behelyezése az 1. tálcába

1. A tálca nyomtatóból való kivételéhez húzza ki a tálcát, amíg meg nem akad, majd óvatosan emelje meg a tálca elejét, és húzza ki a tálcát.

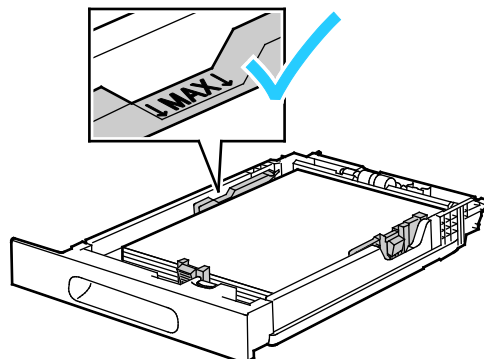


2. A lapvezetőket állítsa be az ábrán látható módon, a papírlapok hosszának és szélességének megfelelően.

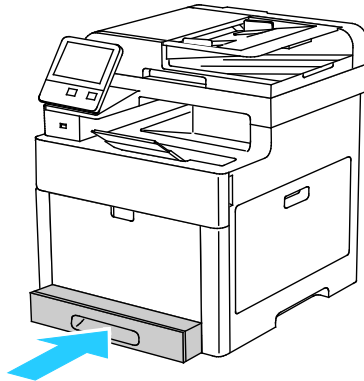


3. Töltse be a címkéket a tálcába a nyomtatott oldalukkal felfelé.

Megjegyzés: Ne helyezzen be papírt a maximális töltési vonal fölé, mert papírelakadást okozhat.



4. Csúsztassa vissza a tálcát a nyomtatóba.



5. Tolja be teljesen a tálcát.
6. Ha a rendszer a vezérlőpulton felszólítja, ellenőrizze a méretet és a típust a kijelzőn. Ha nem, módosítsa a papírbeállításokat.
- A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
 - Érintse meg a **Készülék > Papírtálcák** elemet.
 - A Papírtálcák menüben érintse meg a megfelelő tálcát.
 - Ha azt szeretné, hogy a nyomtató a papír behelyezésekor felszólítsa a papír típusának és méretének beállítására, válassza ki a **Tálca mód** lehetőséget, majd érintse meg a **Teljesen beállítható** beállítást.
 - Ha a tálcát meghatározott papírméretnek, -típusnak vagy színnek szeretné fenntartani, érintse meg a **Tálca mód** lehetőséget, majd érintse meg a **Kijelölt** beállítást.
 - Papír- vagy borítékméret kiválasztásához érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd válassza ki a kívánt méretet a listáról.
 - Papírtípus kiválasztásához érintse meg az aktuális papírtípust, majd válassza ki a kívánt papírtípust a listáról.
 - Papír színének kiválasztásához érintse meg az aktuális papírszínt, majd válassza ki a kívánt papírszínt a listáról.
 - A beállítás mentéséhez érintse meg az **OK** gombot, mentse a beállítást, és érintse meg az **OK** gombot.
7. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Fényes karton

Kartonra és fényes kartonra (legfeljebb 220 g/m² súlyig) bármelyik tálcából nyomtathat. Kartonkészlet kétoldalas nyomtatásáról lásd: [Az automatikus kétoldalas nyomtatáshoz használható papírtípusok és -súlyok](#) oldal: 69.

A fényes kartonkészlet nyomtatására vonatkozó irányelvek

- Csak akkor nyissa ki a fényes kartonkészlet zárt csomagját, ha készen áll a papír betöltésére.
- Felhasználásig hagyja a fényes kartonkészletet eredeti csomagolásában, és a csomagokat tartsa abban a dobozban, amelyben kiszállították.
- Minden papírt vegyen ki a tálcából, mielőtt a fényes kartonkészletet behelyezi a nyomtatóba.
- Csak annyi fényes kartonkészletet töltsön be, amennyit fel akar használni. A nyomtatás befejezése után ne hagyjon fényes kartont a tálcában. Tegye vissza a fel nem használt fényes kartont eredeti csomagolásába, és zárja le.
- Gyakran fordítsa meg a készletet. Hosszabb ideig tartó, szélsőséges körülmények közötti tárolás a fényes kartonkészlet felkunkorodását okozhatja, amely elakadást okozhat a nyomtatóban.
- A nyomtató illesztőprogramjában válassza ki a megfelelő fényes karton típusát, vagy válassza ki a kívánt papírt tartalmazó tálcát.

Nyomtatás

5

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- A nyomtatás áttekintése..... 92
- Nyomtatási beállítások kiválasztása 93
- Nyomtatás USB-flashmeghajtóról 100
- Nyomtatási funkciók..... 101
- Egyedi papírméretek használata..... 112

A nyomtatás áttekintése

A nyomtatás megkezdése előtt a nyomtatót be kell dugni egy elektromos aljzatba, be kell kapcsolni, és hálózathoz kell csatlakoztatni. Győződjön meg róla, hogy számítógépére a megfelelő nyomtató-illesztőprogramot telepítette. Részletek: [A szoftverek telepítése](#) oldal: 58.

1. Válassza ki a megfelelő papírt.
2. A papírt helyezze a megfelelő tálcába. A nyomtató vezérlőpanelén adja meg a papír méretét, színét és típusát.
3. A használt alkalmazásban nyissa meg a nyomtatási beállítások párbeszédpanelét. Ezt a legtöbb alkalmazásban Windows rendszereken a **CTRL+P**, illetve Macintosh rendszereken a **CMD+P** billentyűkombinációval teheti meg.
4. Válassza ki a nyomtatóját.
5. Nyissa meg a nyomtató-illesztőprogram beállításait a **Tulajdonságok** vagy a **Beállítások** (Windows), illetve a **Xerox® Features** (Xerox szolgáltatások) (Macintosh) lehetőség kiválasztásával. A gomb neve az alkalmazástól függően változhat.
6. Szükség esetén módosítsa az illesztőprogram beállításait, majd kattintson az **OK** gombra.
7. A munka nyomtatóra küldéséhez kattintson a **Print** (Nyomtatás) parancsra.

Nyomtatási beállítások kiválasztása

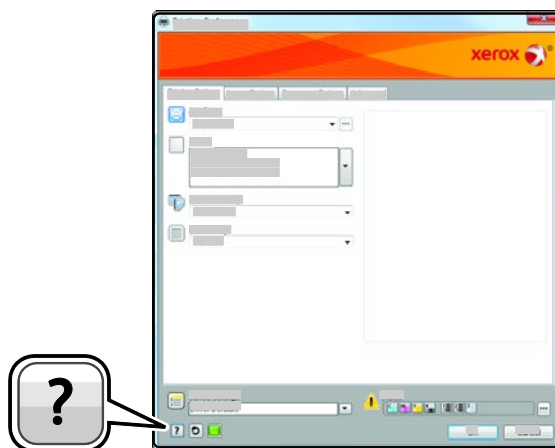
Ez a rész a következőket tartalmazza:

- Az illesztőprogram súgója 93
- Windows nyomtatási beállítások 94
- Macintosh nyomtatási beállítások 96
- Nyomtatás UNIX és Linux rendszeren 96
- Mobil nyomtatás beállításai 99

A nyomtatási beállításokat, vagyis a nyomtató-illesztőprogram beállításait Windows rendszereken a Nyomtatási beállítások, Macintosh gépeken pedig a Xerox Features® (Xerox-szolgáltatások) menüben lehet megadni. A nyomtatási beállítások a kétoldalas nyomtatás, az oldalelrendezés és a nyomtatási minőség beállításait tartalmazzák. A Printing Preferences (Nyomtatási beállítások) ablakban megadott nyomtatási beállítások lesznek az alapértelmezett értékek. Az alkalmazásokban megadott nyomtatási beállítások csak ideiglenesen érvényesek. Az alkalmazás bezárása után az alkalmazás és a számítógép nem tárolja a beállításokat.

Az illesztőprogram súgója

A Xerox® nyomtató-illesztőprogram súgóinformációi a Nyomtatási beállítások ablakból érhetők el. A Súgó megtekintéséhez kattintson a Nyomtatási beállítások ablak bal alsó sarkában lévő Súgó gombra (?).



A nyomtatási beállításokkal kapcsolatos információk a Súgó ablakában érhetők el. Ezen belül témakör alapján választhat, illetve a keresőmező segítségével megkeresheti azt a témakört vagy funkciót, amellyel kapcsolatban információra van szüksége.

Windows nyomtatási beállítások

Egy adott munka nyomtatási beállításainak kiválasztása Windows rendszeren

Ha egy bizonyos munkához speciális nyomtatási beállításokat szeretne használni, a munka nyomtatóra küldése előtt módosítsa a nyomtatási beállításokat.

1. Nyissa meg a dokumentumot az alkalmazásban, és nyissa meg a nyomtatási beállításokat. A legtöbb alkalmazás esetében Windows rendszereken kattintson a **Fájl > Nyomtatás** gombra, vagy használja a **CTRL+P** billentyűkombinációt.
2. Válassza ki nyomtatóját, és a Nyomtatási beállítások ablak megnyitásához kattintson a **Tulajdonságok** vagy a **Beállítások** gombra. A gomb neve az alkalmazástól függően változhat.
3. Kattintson a megfelelő fülre a Nyomtatási beállítások ablakban, majd végezze el a szükséges beállításokat.
4. A mentéshez kattintson az **OK** gombra, és zárja be a Nyomtatási beállítások ablakot.
5. A munka nyomtatóra küldéséhez kattintson a **Print** (Nyomtatás) parancsra.

Alapértelmezett nyomtatási beállítások megadása Windows rendszeren

A nyomtató a különböző alkalmazásokból történő nyomtatás során a Nyomtatási beállítások ablakban megadott nyomtatási beállításokat használja. Megadhatja és elmentheti a leggyakoribb nyomtatási beállításokat, hogy azokat ne kelljen minden nyomtatáskor megváltoztatnia.

Ha például a legtöbb munka esetében a lap mindkét oldalára kíván nyomtatni, adja meg, a Nyomtatási beállítások párbeszédpanelen válassza a Kétoldalas nyomtatás lehetőséget.

Alapértelmezett nyomtatási beállítások kiválasztása:

1. Navigáljon a számítógép nyomtatólistájához:
 - Windows Vista használata esetén kattintson a **Start > Vezérlőpult > Hardver és hang > Nyomtatók** pontra.
 - Windows Server 2008 és újabb verzió használata esetén kattintson a **Start > Beállítások > Nyomtatók** menüpontra.
 - Windows 7 használata esetén kattintson a **Start > Eszközök és nyomtatók** pontra.
 - Windows 8 használata esetén kattintson a **Start menüre**, majd a **Vezérlőpult > Eszközök és nyomtatók** pontra.
 - Windows 10 használata esetén a jobb egérgombbal kattintson a **Start menüre**, majd a **Start > Vezérlőpult > Eszközök és nyomtatók** pontra.

Megjegyzés: Ha egyéni Start menü alkalmazást használ, lehet, hogy a nyomtatók listájának eléréséhez másik útvonalat kell megadnia.

2. A listában kattintson a jobb egérgombbal a nyomtató ikonjára, majd kattintson a **Nyomtatási beállítások** menüelemre.
3. A Nyomtatási beállítások ablakban kattintson a megfelelő fülre, végezze el a beállításokat, majd a mentéshez kattintson az **OK** gombra.

Megjegyzés: A nyomtató-illesztőprogram Windows rendszereken használható beállításaival kapcsolatos további tudnivalókért a Nyomtatási beállítások ablakban kattintson a Help (Súgó) (?) gombra.

Megosztott hálózati nyomtató alapértelmezett nyomtatási beállításainak megadása Windows rendszeren

1. Navigáljon a számítógép nyomtatólistájához:
 - Windows Vista® használata esetén kattintson a **Start > Vezérlőpult > Hardver és hang > Nyomtatók** pontra.
 - Windows Server 2008 és újabb verzió használata esetén kattintson a **Start > Beállítások > Nyomtatók** menüpontra.
 - Windows 7 használata esetén kattintson a **Start > Eszközök és nyomtatók** pontra.
 - Windows 8 használata esetén kattintson a **Vezérlőpult > Eszközök és nyomtatók** pontra.
 - Windows 10 használata esetén kattintson a **Start > Vezérlőpult > Készülékek és nyomtatók** pontra.

Megjegyzés: Ha a Vezérlőpult ikonja nem látható az asztalon, a jobb gombbal kattintson az asztalra, majd válassza ki a **Testreszabás > Vezérlőpult-kezdőlap > Eszközök és nyomtatók** lehetőséget.
2. A Nyomtatók mappában az egér jobb oldali gombjával kattintson nyomtató-illesztőprogram ikonjára, majd válassza a **Nyomtató tulajdonságai** lehetőséget.
3. A Tulajdonságok párbeszédpanelen kattintson a **Speciális** lapra.
4. A Speciális lapon kattintson az **Alapértelmezések** gombra.
5. Igény szerint módosítsa a beállításokat az illesztőprogram lapjain, majd kattintson az **Alkalmaz** gombra.
6. A beállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

Gyakran használt nyomtatási beállítások csoportjának mentése Windows rendszeren

Egyszerre több beállításegyüttest is megadhat és menthet, és azokat a későbbiekben előhívhatja a nyomtatási munkákhoz.

Nyomtatásibeállítás-együttes mentése:

1. Ha a dokumentum nyitva van az alkalmazásban, és kattintson a **Fájl > Nyomtatás** elemre.
2. A Nyomtatási beállítások ablak megnyitásához válassza ki a nyomtatót, majd kattintson a **Tulajdonságok** vagy a **Beállítások** gombra.
3. A Nyomtatási beállítások ablakban kattintson az egyes fülekre, majd adja meg a beállításokat.
4. Kattintson a Nyomtatási beállítások ablakban található **Mentett beállítások**, majd a **Mentés másként** lehetőségre.
5. A beállításegyüttes Mentett beállítások listába történő felvételéhez írjon be egy nevet a nyomtatási beállítások együttese számára, majd kattintson az **OK** gombra.

Macintosh nyomtatási beállítások

Nyomtatási beállítások kiválasztása Macintosh rendszeren

Ha speciális nyomtatási beállításokat szeretne használni, a munka nyomtatóra küldése előtt módosítsa a beállításokat.

1. Ha a dokumentum nyitva van az alkalmazásban, és kattintson a **Fájl > Nyomtatás** elemre.
2. Válassza ki a nyomtatóját.
3. A **Copies & Pages (Másolatok és oldalak)** menüben válassza a **Xerox® Features (Xerox szolgáltatások)** elemet.
4. Válassza ki a kívánt nyomtatási beállításokat a legördülő listákon.
5. A munka nyomtatóra küldéséhez kattintson a **Print (Nyomtatás)** parancsra.

Gyakran használt nyomtatási beállítások csoportjának mentése Macintosh rendszeren

Egyszerre több beállításegységet is megadhat és menthet, és azokat a későbbiekben előhívhatja a nyomtatási munkákhoz.

Nyomtatásibeállítás-együttes mentése:

1. Nyissa meg a dokumentumot az alkalmazásban, és kattintson a **File (Fájl) > Print (Nyomtatás)** elemre.
2. Válassza ki a nyomtatót a **Printers (Nyomtatók)** listából.
3. Válassza ki a kívánt nyomtatási beállításokat a **Print (Nyomtatás)** párbeszédpanel legördülő listáiból.
4. Kattintson a **Presets (Előbeállítások) > Save As (Mentés másként)** elemre.
5. Adjon meg egy nevet a nyomtatási beállításoknak, majd a beállításegységet **Presets (Előbeállítások)** listába történő felvételéhez kattintson az **OK** gombra.
6. Ha a nyomtatáshoz ezeket a beállításokat szeretné használni, válassza ki a megfelelő nevet a **Presets (Előbeállítások)** listából.

Nyomtatás UNIX és Linux rendszeren

A Xerox® nyomtatóillesztőprogram-csomagban található eszközökkel a UNIX- és Linux-környezetekhez csatlakozó nyomtatókat is kezelheti.

A Xerox® nyomtató-illesztőprogramjai GUI-alapú párbeszédpanelt kínálnak a nyomtatási funkciók kiválasztásához. A megfelelő illesztőprogramot az operációs rendszernek megfelelően kell kiválasztani.

Xerox® Printer Manager

A Xerox® Printer Manager alkalmazás több nyomtató kezelését és az azokon történő nyomtatást teszi lehetővé UNIX és Linux környezetekben.

A Xerox® Printer Manager lehetővé teszi az alábbiakat:

- Beállíthatja a hálózatra csatlakoztatott nyomtatókat, valamint ellenőrizheti azok állapotát.

- Beállíthatja a nyomtatót a hálózaton, valamint telepítését követően figyelemmel is kísérheti a nyomtató működését.
- A karbantartási ellenőrzések végrehajtása és a kellékanyagok állapotának megtekintése bármikor elvégezhető.
- Egységes megjelenést és funkciókat kínál a UNIX és Linux operációs rendszerek számos különböző szállítója esetében.

A Xerox® Printer Manager telepítése

Mielőtt hozzákezd a feladathoz:

A Xerox® Printer Manager telepítéséhez győződjön meg arról, hogy root vagy felettes felhasználói engedélyekkel rendelkezik.

A Xerox® Printer Manager telepítésének menete:

1. Töltse le az operációs rendszere számára megfelelő csomagot. A nyomtatójához tartozó illesztőprogramok kereséséhez nyissa meg a következő weboldalt: www.xerox.com/office/drivers.
2. A nyomtató-illesztőprogram weboldalán navigáljon a használt nyomtatómodellhez.
3. Kattintson a nyomtatómodell melletti **Drivers & Downloads** (Illesztőprogramok és letöltések) lehetőségre.
4. Az Operating System (Operációs rendszer) menüben válassza ki a használt operációs rendszert.
5. A rendelkezésre álló illesztőprogramok listáján keresse meg a nyomtatómodellhez megfelelő programot.

Megjegyzés: Az egyes illesztőprogramokról további információkat a **Description** (Leírás) elemre kattintva olvashat.

6. A nyomtatónak és a használt operációs rendszernek megfelelő nyomtató-illesztőprogram kiválasztásához kattintson annak nevére.
7. A letöltés megkezdéséhez olvassa el a végfelhasználói licencszerződést, majd kattintson az **Accept** (Elfogadom) gombra.
A fájl automatikusan letöltődik a számítógép letöltött fájlok számára fenntartott mappájába.
8. A Xerox® nyomtatóillesztőprogram-csomag telepítése:
 - a. Nyissa meg a csomagot az operációs rendszer csomagkezelőjével.
 - b. Ha a telepítést parancssori segédprogramból szeretné elvégezni, váltson át arra a könyvtárra, ahová letöltötte a fájlt. A telepítő futtatásához írja be az operációs rendszernek megfelelő parancssori utasítást. Például:
 - **Red Hat:** rpm -U <filename>.rpm
 - **Debian-alapú Linux:** dpkg -i <filename>.deb
 - **AIX:** rpm -U <filename>.rpm
 - **HPUX:** <filename>.depot.gz
 - **Solaris:** pkgadd -d <filename>.pkg

Megjegyzés: A legtöbb telepítés létrehoz egy Xerox könyvtárat a `/opt/Xerox/prtsys` útvonalon. Az operációs rendszer csomagkezelőjében található segédprogramokról további részleteket a csomaghoz mellékelt útmutatóban talál. Például: `man xeroxprtmgr`.

A Xerox® Printer Manager elindítása

A Xerox® Printer Manager megnyitásának menete:

- UNIX rendszereken jelentkezzen be gyökérfelhasználóként. A terminálablakba írja be az **xosdprtmgr** parancsot, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
- Linux rendszereken írja be a **sudo xeroxprtmgr** parancsot, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Nyomtatás a xeroxprint használatával

A Xerox saját nyomtatóparancssal rendelkezik. Az alábbi parancsot használhatja:

```
xeroxprint -d<Some_Queue> -o[opciók] <Somefile>
```

Nyomtatás Linux munkaállomásról

A Linux munkaállomásokról való nyomtatás érdekében végezze el egy Xerox® Linux nyomtató-illesztőprogram vagy CUPS nyomtató-illesztőprogram telepítését. Nincs szükség mindkét illesztőprogramra.

A Xerox ajánlása szerint csupán a teljes körű funkciókészlettel rendelkező egyedi Linux nyomtató-illesztőprogramok egyikét kell telepítenie. A nyomtatójához tartozó illesztőprogramok kereséséhez nyissa meg a következő weboldalt: www.xerox.com/office/drivers.

A CUPS használata esetén győződjön meg arról, hogy a CUPS rendszer telepítve van és jelenleg is fut a munkaállomáson. A CUPS nyomtatási rendszer telepítésére és összeállítására vonatkozóan az Easy Software Products által összeállított és szerzői joggal védett *CUPS szoftveradminisztrátori kézikönyv* szolgál útmutatással. A CUPS nyomtatási képességek teljes körű információiért forduljon a *CUPS szoftverfelhasználói kézikönyv* című kiadványhoz a www.cups.org/documentation.php weboldalon.

A PPD telepítése a munkaállomásra

1. Ha elérhető, akkor a Xerox® PPD for CUPS leírását a Xerox támogatási webhelyének Drivers and Downloads (Illesztőprogramok és letöltések) oldaláról töltheti le.
2. Másolja át a PPD nyomtatóleírást a munkaállomáson található CUPS ppd/Xerox mappába. Ha bizonytalan a mappa helyét illetően, a Find parancs segítségével keresse meg a PPD fájlokat.
3. Kövesse a PPD nyomtatóleíráshoz mellékelt utasításokat.

A nyomtató hozzáadása

1. Ellenőrizze, hogy jelenleg is fut-e a CUPS démon.
2. Nyisson meg egy webböngészőt, írja be a **http://localhost:631/admin** címet, majd nyomja meg a **Bevitel** vagy **Küldés** gombot.
3. A Felhasználói azonosító mezőbe írja be a **root** értéket. A Jelszó mezőbe írja be a root felhasználó jelszavát.
4. Kattintson a **Nyomtató hozzáadása** gombra, majd a nyomtató CUPS nyomtatólistára való felvételéhez kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat.

Nyomtatás a CUPS rendszerrel

A CUPS rendszer a System V (lp) és a Berkeley (lpr) nyomtatási parancsok használatát egyaránt támogatja.

1. Ha a nyomtatáshoz egy System V rendszerbeli adott nyomtatót kíván használni, írja be a következőt: **lp -dprinter filename**, majd kattintson az **Enter** (Bevitel) elemre.
2. Ha a nyomtatáshoz egy Berkeley rendszerbeli adott nyomtatót kíván használni, írja be a következőt: **lp -Pprinter filename**, majd kattintson az **Enter** (Bevitel) elemre.

Mobil nyomtatás beállításai

A nyomtatóval iOS és Android rendszerű mobilkészülékekről is nyomtathat.

Nyomtatás a Wi-Fi Direct használatával

A nyomtatóhoz Wi-Fi kapcsolattal rendelkező eszközről, így többek között táblagépről, számítógépről és okostelefonról is csatlakozhat a Wi-Fi Direct használatával.

Részletek: [Csatlakozás Wi-Fi Direct használatával](#) oldal: 49.

A Wi-Fi Direct használatával történő nyomtatás részleteit a mobileszközhöz mellékelt dokumentációban találja.

Megjegyzés: Attól függően, hogy mely mobileszközt használja, a nyomtatási eljárás eltérő.

Nyomtatás az AirPrint programmal

Az AirPrint segítségével közvetlenül nyomtathat iPhone, iPad, iPod touch vagy Mac készülékéről. Az AirPrint nyomtatón való engedélyezése: [Az AirPrint konfigurálása](#) oldal: 54. Az AirPrint használatához a mobileszközét csatlakoztassa a vezeték nélküli hálózathoz.

Nyomtatás az AirPrint használatával:

1. Nyissa meg a nyomtatni kívánt e-mailt, fényképet, weboldalt vagy dokumentumot.
2. Koppintson a Művelet ikonra.
3. Koppintson a **Nyomtatás** lehetőségre.
4. Válassza ki a nyomtatót, majd adja meg a nyomtatóbeállításokat.
5. Koppintson a **Nyomtatás** lehetőségre.

Nyomtatás Mopria használatát támogató mobileszközről

A Mopria szoftver segítségével nyomtató-illesztőprogram használata nélkül nyomtathat mobileszközökről a nyomtatóra. A Mopria segítségével mobileszközökről küldhet nyomtatási feladatokat a Mopria használatát támogató nyomtatókra.

Megjegyzések:

- Alapértelmezés szerint a Mopria szolgáltatás és összes szükséges protokollja engedélyezve van.
- Telepítse a Mopria nyomtatási szolgáltatások legfrissebb verzióját mobileszközére. A Google Play Store áruházból ingyenesen letöltheti a szoftver ingyenes verzióját.
- A vezeték nélküli eszközöknek ugyanarra a hálózatra kell csatlakozniuk, amelyre a nyomtató csatlakozik.
- A nyomtató neve és helye a csatlakoztatott eszközök Mopria-nyomtatóinak listájában található.

A Mopria használatával való nyomtatáshoz kövesse a mobileszközhöz tartozó útmutatást.

Nyomtatás USB-flashmeghajtóról

Nyomtathat USB flash meghajtón tárolt fájlokat. Az USB-port a nyomtató elején található.

Megjegyzés: Kizárólag a szokásos FAT32 fájlrendszerhez formázott USB-flashmeghajtók használata támogatott.

Nyomtatás USB flash meghajtóról:

1. Dugja az USB flash meghajtót a nyomtató USB-portjába.
2. Az USB-meghajtó érzékelve képernyőn érintse meg a **Nyomtatás USB-portról** lehetőséget.

Megjegyzés: Ha ez a lehetőség nem látható, engedélyezze a funkciót, vagy kérje a rendszergazda segítségét. Részletek: [USB-port biztonsága](#) oldal: 265.

3. Adjon hozzá fájlokat a dokumentumok forrástáblájához.
 - a. A nyomtatásra kész fájlok adott csoportjának kinyomtatásához a megfelelő USB-meghajtó vagy mappa mellett válassza az **Összes kiválasztása** ikont. Ellenőrizze, hogy a fájlok ki lettek-e jelölve.
 - b. Adott fájl kinyomtatásához tallózással keresse meg a kívánt fájlt, majd érintse meg a fájl nevét vagy ikonját.
4. Érintse meg az **OK** gombot.
5. Ellenőrizze, hogy a megfelelő dokumentumok vannak-e felsorolva. Ha nem, érintse meg a **Dokumentum hozzáadása** lehetőséget, jelölje ki a további dokumentumokat, és érintse meg az **OK** gombot.
6. Válassza ki a papírforrást, a példányszámot, a kimenet színét és a kétoldalas nyomtatási beállításokat.
7. Érintse meg a **Nyomtatás** gombot.
8. Amikor végzett, vegye ki az USB-s flash meghajtót.

Nyomtatás a nyomtatóhoz már csatlakoztatott USB-s flash meghajtóról:

1. Ha az USB-meghajtó már be van dugva az USB-portba, nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg az **USB** gombot.
3. Érintse meg a **Nyomtatás USB-portól** lehetőséget.

Megjegyzés: Ha ez a lehetőség nem látható, engedélyezze a funkciót, vagy kérje a rendszergazda segítségét. Részletek: [USB-port biztonsága](#) oldal: 265.

4. Adjon hozzá fájlokat a dokumentumok forrástáblájához.
 - a. A nyomtatásra kész fájlok adott csoportjának kinyomtatásához a megfelelő USB-meghajtó vagy mappa mellett válassza az **Összes kiválasztása** ikont. Ellenőrizze, hogy a fájlok ki lettek-e jelölve.
 - b. Adott fájl kinyomtatásához tallózással keresse meg a kívánt fájlt, majd érintse meg a fájl nevét vagy ikonját.
5. Érintse meg az **OK** gombot.
6. Ellenőrizze, hogy a megfelelő dokumentumok vannak-e felsorolva. Ha nem, érintse meg a **Dokumentum hozzáadása** lehetőséget, jelölje ki a további dokumentumokat, és érintse meg az **OK** gombot.
7. Válassza ki a papírforrást, a példányszámot, a kimenet színét és a kétoldalas nyomtatási beállításokat.
8. Érintse meg a **Nyomtatás** gombot.

Nyomtatási funkciók

Ez a rész a következőket tartalmazza:

• Munkák kezelése	101
• Különleges munkatípusok nyomtatása	102
• Nyomtatás a papír mindkét oldalára	105
• Tájéltás	106
• Papírbeállítások kiválasztása nyomtatáshoz	107
• Több oldal nyomtatása egy lapra	107
• Füzetek nyomtatása	107
• Nyomtatási minőség	108
• Képbállítások	108
• Vízjelek nyomtatása	108
• Méretezés	109
• Világosság	109
• Kontraszt	109
• Tükörképek nyomtatása	109
• Értesítés kiválasztása a munka elkészültéről Windows rendszeren	110
• Speciális lapok használata	110

Munkák kezelése

Az Embedded Web Server Jobs (Munkák) ablakában megtekintheti a folyamatban lévő és befejezett nyomtatási munkákat.

A vezérlőpult Munkák menüjében megtekintheti az aktív, a titkos és az elkészült munkák listáját. A kiválasztott munka előrehaladását és részleteit is törölheti, kinyomtathatja és megtekintheti. Amikor titkos nyomtatási munkát küld a gépre, a nyomtató mindaddig tartja a munkát, amíg a vezérlőpulton meg nem adja a megfelelő jelszót. További részletekért lásd: [Különleges munkatípusok nyomtatása](#) oldal: 102.

Nyomtatási munka szüneteltetése törlési lehetőséggel:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Munkák** elemet, majd a megfelelő nyomtatási munka nevét.
3. Tegye a következők egyikét:
 - A nyomtatási munka szüneteltetéséhez érintse meg a **Szünet** gombot. A nyomtatási munka folytatásához érintse meg a **Folytatás** gombot.
 - A nyomtatási munka törléséhez érintse meg a **Törlés** gombot. A megerősítést kérő párbeszédpanelen érintse meg a **Törlés** gombot.

Megjegyzés: Ha 60 másodpercen belül nem választ, a munka automatikusan folytatódik.

4. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Munkák megtekintése, nyomtatása vagy törlése:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Az aktív és elkészült munkák listájának megjelenítéséhez érintse meg a **Munkák** elemet.
3. Az adott munkatípusok listájának megtekintéséhez érintse meg az egyik opciót.
 - A mentett munkák megtekintéséhez érintse meg a **Mentett munkák** elemet. A munka kinyomtatásához érintse meg a munkát, adja meg a példányszámot, majd érintse meg az **OK** gombot. A munka törléséhez érintse meg a **lomtár** ikont, majd a **Törlés** gombot.
 - A személyes munkák megtekintéséhez érintse meg a **Személyes és titkos munkák** elemet. A munkák kinyomtatásához érintse meg a megfelelő mappát, majd az **Összes nyomtatása** vagy az **Összes törlése** gombot.
 - A titkos munkák esetén érintse meg a **Személyes és titkos munkák** lehetőséget. Érintse meg a mappát, adja meg a számokból álló jelszót, majd érintse meg az **OK** gombot. Titkos munka kinyomtatásához érintse meg a megfelelő munkát. A mappa összes munkájának kinyomtatásához vagy törléséhez érintse meg az **Összes nyomtatása** vagy az **Összes törlése** gombot.
4. Adott munka részleteinek megtekintéséhez érintse meg a munkát.
5. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Megjegyzések:

- A rendszergazda korlátozhatja a felhasználók számára a munkák törlését. Ha egy rendszergazda korlátozta a munkák törlését, a munkák megtekinthetők, de nem törölhetők.
- A titkos nyomtatási munkát csak a munkát küldő felhasználó vagy a rendszergazda törölheti.

Különleges munkatípusok nyomtatása

A különleges munkatípusok segítségével nyomtatási munkát adhat fel a számítógépről, majd a nyomtató vezérlőpaneljéről nyomtathatja ki. A különleges munkatípusok a nyomtató-illesztőprogramban, a Nyomtatás beállításai lap Munka típusa területén választhatók ki.

Mentett munka

A mentett munkák a nyomtatóra küldött és jövőbeni felhasználás céljából tárolt dokumentumok, amíg azokat nem törlik a gépről. A mentett munkákat bármelyik felhasználó kinyomtathatja vagy törölheti.

Mentett munka nyomtatása:

1. A használt alkalmazásban nyissa meg a nyomtatási beállításokat. Ezt a legtöbb alkalmazásban Windows rendszereken a **CTRL+P**, illetve Macintosh rendszereken a **CMD+P** billentyűkombinációval teheti meg.
2. Válassza ki a nyomtatót, majd nyissa meg a nyomtató-illesztőprogramot.
 - Windowsban a **Nyomtató tulajdonságai** elemre kattintson. A gomb neve az alkalmazástól függően változhat.
 - Macintosh rendszereken a Print (Nyomtatás) ablakban kattintson a **Copies & Pages** (Példányszámok és oldalak) elemre, majd válassza a **Xerox Features** (Xerox-funkciók) lehetőséget.
3. A Munka típusaként válassza a **Mentett munka** lehetőséget.
4. Válassza ki a többi kívánt nyomtatási beállítást, majd kattintson az **OK** gombra.

Mentett munka kioldása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Munkák** elemet.
3. A mentett munkák megtekintéséhez érintse meg a **Mentett munkák** elemet.
4. Adott mentett munka kinyomtatásához érintse meg a munka nevét, válassza ki a nyomtatandó példányszámot, majd érintse meg az **OK** gombot.
5. Ha a nyomtatást követően szeretné törölni a dokumentumot, érintse meg a megfelelő dokumentum melletti szemetesikont, majd a megjelenő kérdésnél érintse meg a **Törlés** lehetőséget.
6. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Titkos nyomtatás

A Titkos nyomtatás segítségével érzékeny természetű vagy bizalmas adatokat nyomtathat. Elküldése után a nyomtató egészen addig nem nyomtatja ki a munkát, amíg Ön a nyomtató vezérlőpultjánál meg nem adja a jelszavát.

Nyomtatás a Titkos nyomtatás funkcióval:

1. A használt alkalmazásban nyissa meg a nyomtatási beállításokat. Ezt a legtöbb alkalmazásban Windows rendszereken a **CTRL+P**, illetve Macintosh rendszereken a **CMD+P** billentyűkombinációval teheti meg.
2. Válassza ki a nyomtatót, majd nyissa meg a nyomtató-illesztőprogramot.
 - Windowsban a **Nyomtató tulajdonságai** elemre kattintson. A gomb neve az alkalmazástól függően változhat.
 - Macintosh rendszereken a Print (Nyomtatás) ablakban kattintson a **Copies & Pages** (Példányszámok és oldalak) elemre, majd válassza a **Xerox Features** (Xerox-funkciók) lehetőséget.
3. A Munka típusaként válassza a **Titkos nyomtatás** lehetőséget.
4. Válassza ki a többi kívánt nyomtatási beállítást, majd kattintson az **OK** gombra.

Titkos nyomtatási munka kioldása:

A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

1. Érintse meg a **Munkák** elemet.
2. A titkos munkák megtekintéséhez érintse meg a **Személyes és titkos munkák** lehetőséget.
3. Érintse meg a megfelelő mappát.
4. Adja meg a jelszót, majd érintse meg az **OK** gombot.
5. Válasszon ki egy opciót:
 - A titkos munka kinyomtatásához érintse meg a munkát.
 - A mappa összes munkájának kinyomtatásához érintse meg az **Összes nyomtatása** gombot.
 - A mappa összes munkájának törléséhez érintse meg az **Összes törlése** gombot.

Megjegyzés: Miután a gép kinyomtatta a titkos munkát, a munka automatikusan törlődik.

6. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Személyes nyomtatás

A személyes nyomtatás funkcióval eltárolhat egy dokumentumot a nyomtatón, majd a vezérlőpanelről kinyomtathatja. A személyes nyomtatás a mentett munkák egyik típusa, az alábbi eltérésekkel:

- A nyomtatási munkához társított felhasználói azonosítóval jelölt mappában található.
- Jelszót igényel.
- A személyes munkákat bármelyik felhasználó kinyomtathatja vagy törölheti.
- A listában szereplő összes munkát egyszerre is kinyomtathatja, törölheti az egyedi munkákat, vagy a listán található összes munkát.
- Miután a gép kinyomtatta a személyes munkát, a munka automatikusan törlődik.

Nyomtatás a Saját nyomtatás használatával:

1. A használt alkalmazásban nyissa meg a nyomtatási beállításokat. Ezt a legtöbb alkalmazásban Windows rendszereken a **CTRL+P**, illetve Macintosh rendszereken a **CMD+P** billentyűkombinációval teheti meg.
2. Válassza ki a nyomtatót, majd nyissa meg a nyomtató-illesztőprogramot.
 - Windowsban a **Nyomtató tulajdonságai** elemre kattintson. A gomb neve az alkalmazástól függően változhat.
 - Macintosh rendszereken a Print (Nyomtatás) ablakban kattintson a **Copies & Pages** (Példányszámok és oldalak) elemre, majd válassza a **Xerox Features** (Xerox-funkciók) lehetőséget.
3. A Munka típusaként válassza a **Személyes nyomtatás** lehetőséget.
4. Válassza ki a többi kívánt nyomtatási beállítást, majd kattintson az **OK** gombra.

Személyes munka kioldása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Munkák** elemet.
3. A személyes nyomtatási munkák megtekintéséhez érintse meg a **Személyes és titkos munkák** elemet.
4. Érintse meg a megfelelő mappát.
5. Adja meg a jelszavát, majd érintse meg a **Kihagy** gombot.
6. Válasszon ki egy opciót:
 - A személyes nyomtatási munka kinyomtatásához érintse meg a munkát.
 - A mappa összes munkájának kinyomtatásához érintse meg az **Összes nyomtatása** gombot.
 - A mappa összes munkájának törléséhez érintse meg az **Összes törlése** gombot.
7. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Mintaszett

A Mintaszett munkatípus egy többpéldányos nyomtatási munkából nyomtat ki egy példányt a többi példány kinyomtatása előtt. A mintaszett megtekintése után Ön vagy kinyomtatja a hátralévő példányokat, vagy törli őket a nyomtató vezérlőpultján.

A Mintaszett a mentett munkák egyik típusa, az alábbi eltérésekkel:

- A nyomtatási munkához társított felhasználói azonosítóval jelölt mappában található.
- Nem igényel jelszót.
- A mintamunkát bármelyik felhasználó kinyomtathatja vagy törölheti.

- A Mintaszett a munka egy példányát kinyomtatva lehetővé teszi, hogy Ön a fennmaradó példányok kinyomtatása előtt átnézze a munkát.
- Miután a gép kinyomtatta a mintaszettet, a munka automatikusan törlődik.

Nyomtatás Mintaszett használatával:

1. A használt alkalmazásban nyissa meg a nyomtatási beállításokat. Ezt a legtöbb alkalmazásban Windows rendszereken a **CTRL+P**, illetve Macintosh rendszereken a **CMD+P** billentyűkombinációval teheti meg.
2. Válassza ki a nyomtatót, majd nyissa meg a nyomtató-illesztőprogramot.
 - Windowsban a **Nyomtató tulajdonságai** elemre kattintson. A gomb neve az alkalmazástól függően változhat.
 - Macintosh rendszereken a Print (Nyomtatás) ablakban kattintson a **Copies & Pages** (Példányszámok és oldalak) elemre, majd válassza a **Xerox Features** (Xerox-funkciók) lehetőséget.
3. A munka típusaként válassza a **Sample Set** (Mintaszett) lehetőséget.
4. Válassza ki a többi kívánt nyomtatási beállítást, majd kattintson az **OK** gombra.

Mintaszett kioldása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. A rendelkezésre álló munkák megtekintéséhez érintse meg a **Munkák** elemet.
3. Érintse meg a megfelelő mintaszett munkát. A munka leírásában a **Tartva későbbi nyomtatáshoz** szöveg látható.
4. Válasszon ki egy opciót:
 - A munka fennmaradó példányainak kinyomtatásához érintse meg a **Kioldás** gombot.
 - A munka fennmaradó példányainak törléséhez érintse meg a jobbra mutató nyilat, majd az **Összes törlése** gombot.
5. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Nyomtatás a papír mindkét oldalára

Kétoldalas dokumentum nyomtatása

Ha a nyomtató támogatja az automatikus kétoldalas nyomtatást, akkor a beállítások a nyomtató illesztőprogramjában vannak megadva. A nyomtató-illesztőprogram a dokumentum nyomtatásához használt alkalmazásban megadott álló vagy fekvő tájolást használja.

Megjegyzés: Győződjön meg arról, hogy a készülék támogatja a papírméretet és -súlyt. A részleteket lásd: [Az automatikus kétoldalas nyomtatáshoz használható papírméreték és -súlyok](#) oldal: 69.

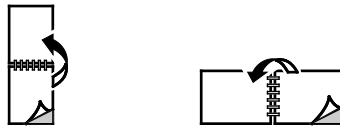
Kétoldalas nyomtatás oldalelrendezési beállításai

Megadhatja a kétoldalas nyomtatás oldalelrendezését, amely meghatározza, hogy a nyomtatott lapok miként lapozhatók. Ezek a beállítások felülbírálják az alkalmazásban megadott tájolási beállításokat.

- **Egyoldalas nyomtatás:** Csak a hordozó egyik oldalára nyomtat. Ha borítékra, címkére vagy más olyan másolóanyagra nyomtat, amelynek nem lehet mindkét oldalára nyomtatni, használja ezt a beállítást.
- **Kétoldalas nyomtatás:** A papír mindkét oldalára úgy nyomtatja ki a munkát, hogy a papír köthető legyen a hosszú éle mentén. A következő illusztrációk az álló, illetve fekvő tájolás eredményét mutatják:



- **Kétoldalas nyomtatás, rövid él mentén átfordítva:** A papír mindkét oldalára nyomtat. A képeket úgy nyomtatja ki, hogy a papírt a rövid éle mellett lehessen összetűzni. A következő illusztrációk az álló, illetve fekvő tájolás eredményét mutatják:



Megjegyzés: A Kétoldalas nyomtatás a Környezetkímélő beállítások része.

A nyomtató-illesztőprogram alapértelmezett beállításainak módosításához lásd: Alapértelmezett nyomtatási beállítások megadása Windows rendszeren.

Tájolás

Az alapértelmezett tájolás megadása:

1. A nyomtató-illesztőprogram Dokumentumlehetőségek lapján kattintson a **Tájolás** fülre.
2. Válasszon ki egy beállítást:
 - **Álló:** A papírt úgy tájolja, hogy a szöveget és a képeket a papírlap rövidebb kiterjedése mentén nyomtatja.



- **Fekvő:** A papírt úgy tájolja, hogy a szöveget és a képeket a papírlap nagyobb kiterjedése mentén nyomtatja.



- **Elforgatott fekvő:** A papírt a tartalmát 180 fokkal elfordítva, a hosszú alsó felével felfelé tájolja.



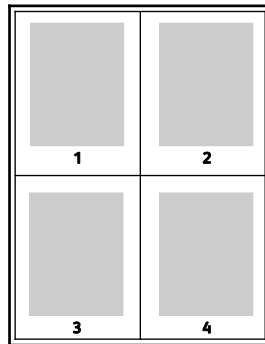
3. Kattintson az **OK** gombra.

Papírbeállítások kiválasztása nyomtatáshoz

A nyomtatási munkához szükséges papírt kétféleképpen választhatja ki. Választhatja azt, hogy a dokumentum megadott mérete, papírtípusa és papírszíne alapján a nyomtató válassza ki a papírt. Lehetősége van arra is, hogy kiválassza a megfelelő papírt tartalmazó tálcát.

Több oldal nyomtatása egy lapra

Többoldalas dokumentumok nyomtatásakor több oldalt is nyomtathat egyetlen papírlapra. Az Oldalelrendezés lapon található Oldal/lap beállítás segítségével 1, 2, 4, 6, 9 vagy 16 oldalt nyomtathat egy-egy oldalra. Az Oldalelrendezés beállítás a Dokumentumlehetőségek lapon érhető el.

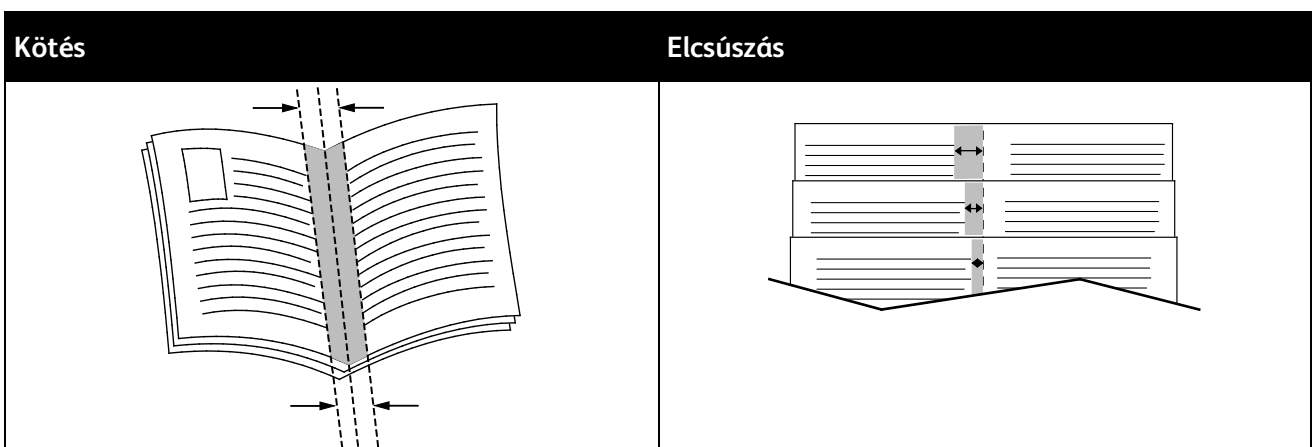


Füzetek nyomtatása

Kétoldalas nyomtatás használatával a dokumentumot kisméretű füzet formájában is kinyomtathatja. Füzetnyomtatáshoz bármely olyan papírméret használható, amely támogatja a kétoldalas nyomtatást. Az illesztőprogram automatikusan lekicsinyíti az oldalak képeit, és papírlaponként négy oldalképet nyomtat, oldalanként kettőt-kettőt. Az oldalak a helyes sorrendben nyomtatódnak, így hajtogatás és tűzés után a lapokból füzet készíthető.

Ha a Windows PostScript vagy a Macintosh illesztőprogram használatával nyomtat füzeteket, megadhatja a kötés margó és az elcsúszás mértékét is.

- **Kötés margó:** meghatározza az oldalak képei közötti vízszintes távolságot (pontokban). Egy pont 0,35 mm (1/72 hüvelyk).
- **Elcsúszás:** az oldalképek kifelé tolásának mértékét jelenti egytized pontokban megadva. Az eltolás a hajtogatott papír vastagságának ellensúlyozására szolgál, mivel hajtogatáskor az oldalképek kis mértékben kifelé csúsznának. 0 és 1 pont közötti értéket választhat.



Nyomtatási minőség

Nyomtatási minőség módok:

- Szabványos nyomtatási minőség mód: 600 x 600 dpi
- Javított nyomtatási minőség mód: 1200 x 1200 dpi

Képbeállítások

A Képbeállítások beállítás segítségével megadhatja, hogy a nyomtató miként használja a színeket a dokumentum elkészítéséhez. A színvezérlők és a színkorrekciós beállítások legszélesebb választéka a Windows PostScript és a Macintosh nyomtató-illesztőprogramok Képbeállítások lapján érhető el.

A **Xerox fekete-fehér** beállítással a dokumentum összes színét feketére és a szürke árnyalataira alakíthatja.

A nyomtató a következő színkorrekciós lehetőségeket biztosítja:

- **Xerox automatikus szín:** a legjobb színkorrekció alkalmazása szövegre, grafikára és képekre. A Xerox ezt a beállítást javasolja.
- **RGB élénk:** Ez a beállítás a vörös, a zöld és a kék színek használatával világosabb, telítettebb színeket eredményez.
- **Kereskedelmi:** Ez a beállítás a színeket szolgáltatói nyomdagépen való nyomtatáshoz állítja be.

Vízjelek nyomtatása

A különleges célokra szolgáló szöveget tartalmazó vízjelet egy vagy több oldalra lehet rányomtatni. A dokumentumokra a terjesztés előtt rányomtathatja például a Másolat, Vázlat vagy Titkos szavakat, hogy azokat utólag ne kelljen a nyomatokra bélyegezni.

Vízjel nyomtatása:

1. A nyomtató-illesztőprogramban kattintson a **Dokumentumlehetőségek** fülre.
2. Kattintson a **Vízjelek** fülre.
3. A Vízjel menüben válassza ki a vízjelet. Választhat az előre megadott vízjelek közül, valamint egyéni vízjelet is létrehozhat. A vízjelek kezelése is ebből a menüből végezhető el.
4. A Szöveg részen válasszon egyet az alábbi beállítások közül:
 - **Szöveg:** Adja meg a kívánt szöveget a mezőben, majd válassza ki a betűkészletet.
 - **Időbélyeg:** Adja meg a dátumot és az időt, majd adja meg a betűtípust.
 - **Kép:** A kép megkereséséhez kattintson a Tallózás ikonra.
5. Adja meg a vízjel szögét és helyzetét.
 - Válassza ki a léptékezési beállítást, amely a képnek az eredeti képhez viszonyított méretét határozza meg. A nyilakkal 1 % -os lépésekben módosíthatja a kép méretét.
 - A kép oldalon történő elhelyezéséhez adja meg a pozíció beállítását, vagy a nyilakkal mozgassa el lépésenként a képet balra vagy jobbra.
 - A kép oldalon történő elhelyezéséhez adja meg a pozíció beállítását, vagy a nyilakkal mozgassa el lépésenként a képet a kívánt irányba.
6. A **Rétegek** területen válassza ki, hogyan szeretné kinyomtatni a vízjelet.
 - **Nyomtatás a háttérben:** a vízjelet a dokumentumban található szöveg és grafikák mögé nyomtatja.

- **Egyesítés:** A készülék egyesíti a dokumentumban található szöveget és grafikákat a vízjellel. Az egyesített vízjelek áttetszőek, így mind a vízjel, mint a dokumentum tartalma látható.
 - **Nyomtatás az előtérben:** a vízjelet a dokumentumban található szöveg és grafikák elé nyomtatja.
7. Kattintson az **Oldalak** elemre, majd adja meg, hogy mely oldalakra kerüljön vízjel:
 - **Nyomtatás minden oldalra:** a vízjelet a dokumentum minden oldalára rányomtatja.
 - **Nyomtatás csak az 1. oldalra:** a vízjelet csak a dokumentum első oldalára nyomtatja rá.
 8. Ha képet választott ki vízjelként, adja meg a kép világosságára vonatkozó beállításokat.
 9. Kattintson az **OK** gombra.

Méretezés

A méretezés lehetővé teszi az eredeti dokumentum méretének csökkentését vagy növelését, igazodva a kiválasztott kimeneti papírmérethez. Windows rendszereken a Léptékezési lehetőségek a nyomtató-illesztőprogramban a Nyomtatás beállításai lap Papír mezőjében található.

A Méretezési lehetőségek eléréséhez kattintson a Papír mezőtől jobbra található nyílra, majd válassza ki a **Más méret > Speciális papírméret** lehetőséget.

- **Automatikus léptékeztetés:** a kijelölt kimenő papírmérethez igazítja a dokumentum méretét. A léptékeztetés mértéke a mintakép alatti dobozban látható, százalékos formában.
- **Nincs léptékeztetés:** nem módosítja a kimenő papírra nyomtatott oldal méretét, a százalékos dobozban 100 % jelenik meg. Ha az eredeti mérete nagyobb, mint a kimenő méret, akkor az oldalképet a rendszer levágja. Ha az eredeti mérete kisebb, mint a kimenő méret, akkor üres hely veszi körül az oldal képét.
- **Kézi léptékeztetés:** a dokumentum méretét az előnézeti kép alatti százalékos dobozban megadott mértéknek megfelelően állítja be.

Világosság

A Világosság funkcióval átfogóan szabályozható a nyomtatási munkát alkotó szöveg és képek világossága vagy sötétsége.

1. A világosság beállításához a Képbeállítások lapon húzza a csúszkát jobbra, így világosabbá teheti a nyomtatási munka színeit. A csúszkát balra húzva sötétíthet.
2. Kattintson az **OK** vagy az **Alkalmaz** gombra.

Kontraszt

A Kontraszt beállítással a nyomtatási munka világos és sötét részei közötti különbség határozható meg.

1. A kontraszt beállítása: mozgassa a csúszkát jobbra a kontraszt csökkentéséhez, a növeléséhez pedig balra.
2. Kattintson az **OK** vagy az **Alkalmaz** gombra.

Tükörképek nyomtatása

Ha a PostScript illesztőprogramot telepítette, az oldalakat tükörképként is nyomtathatja. A képek nyomtatáskor balról jobbra tükröződnek.

Értesítés kiválasztása a munka elkészültéről Windows rendszeren

Megadhatja, hogy a rendszer értesítést küldjön nyomtatási munkájának elkészültéről. Üzenet jelenik meg a számítógép képernyőjén a munka nevével, és annak a nyomtatónak a nevével, amelyen a munka készült.

Megjegyzés: Ez a funkció csak hálózati nyomtatóra nyomtató Windows rendszert futtató számítógépeken használható.

Értesítés kiválasztása a munka elkészültéről a Speciális lapon:

1. Kattintson az **Értesítés** elemre.
2. Kattintson az **Értesítés sikeresen befejezett munkákról** lehetőségre. Válasszon ki egy beállítást:
 - **Engedélyezve:** Az értesítések bekapcsolása.
 - **Letiltva:** az Értesítés funkció kikapcsolása.
3. Kattintson az **OK** gombra.

Speciális lapok használata

A Speciális lapok beállítással adható meg, hogyan adja hozzá a készülék a borítókat, az elválasztókat és a kivételapokat a kinyomtatott dokumentumhoz.

A Tulajdonságok ablak megnyitásához [A nyomtatás áttekintése](#) oldal: 92 című részben talál útmutatást.

Borítólapok nyomtatása

A borítólap a dokumentum első vagy utolsó lapja. A borítókhoz a dokumentumtörzs nyomtatásához használt papírforrástól eltérő forrást is választhat. Használhatja például a céges papírt a dokumentum első oldalának nyomtatásához. Lehetősége van arra is, hogy a jelentés első és utolsó lapját kartonra nyomtassa. A borítólapok nyomtatásához bármelyik megfelelő tálcát használhatja forrásként.

A borítólapok nyomtatásához válasszon egyet az alábbi beállítások közül:

- **No Covers** (Borító nélkül): a nyomtató nem nyomtat borítókat. A dokumentumhoz nem készülnek borítólapok.
- **Front Only** (Csak első): az első lapot a meghatározott tálcában lévő papírra nyomtatja a gép.
- **Back only** (Csak hátsó): a hátsó lapot a meghatározott tálcában lévő papírra nyomtatja a gép.
- **Front and Back: Same** (Első és hátsó megegyezik): az első és hátsó borítókat ugyanabból a tálcából nyomtatja.
- **Front and Back: Different** (Első és hátsó különbözik): az első és hátsó borítókat eltérő tálcákból nyomtatja.

Miután kiválasztotta a borítókészítés beállításait, a méret, a szín és a típus alapján kiválaszthatja az első és a hátsó borítók papírját. Használhat üres és nyomtatott lapokat, és nyomtathat a borító első, második vagy mindkét oldalára.

Elválasztók nyomtatása

Minden dokumentum első oldala elé, illetve a dokumentum meghatározott oldala után beszúrhat üres vagy nyomtatott lapokat. A dokumentum adott oldalai után beszúrt elválasztókkal elkülönítheti az egyes fejezeteket, de az elválasztók alkalmasak megjelölésre vagy helyfenntartó célra is. A funkció használatához meg kell adnia az elválasztóként használandó papírt.

- **Insert Options** (Elválasztó opciói): az X. oldalszám után, ahol X az adott oldal száma, és az 1. oldal előtt helyezhet elválasztókat.
- **Insert Quantity** (Elválasztók száma): az egyes helyekre beszúrandó elválasztók száma.
- **Oldalak**: megadja azt az oldalt vagy oldaltartományt, amelyet kivételapokként szeretne használni. Az egyes oldalakat vagy oldaltartományokat vesszővel válassza el egymástól. Ha egy tartományon belül szeretne az oldalak után elválasztókat beszúrni, használjon kötőjelet. Például, ha az 1., 6., 9., 10. és 11. oldalakat szeretné megadni, írja be a következőket: **1,6,9-11**
- **Papír**: Megjeleníti a Munkabeállítások használata lehetőségénél megadott alapértelmezett papírméretet, -színt és -típust.
- **Munkabeállítás**: a munka többi részének papírjellemezőit jeleníti meg.

Kivételapok nyomtatása

A kivételapoknak más beállításai vannak, mint a munka többi oldalának. Eltérő beállításokat adhat meg például az oldalméret, az oldaltípus és az oldal színe terén. A szükségleteknek megfelelően az egy-, illetve kétoldalas nyomtatás beállításait is módosíthatja. Minden nyomtatási munka több kivételt is tartalmazhat.

Tegyük fel, hogy a nyomtatási munka 30 lapot tartalmaz. Ön azt szeretné, hogy öt oldal egy speciális papírtípus egy-egy oldalára nyomtatódjon ki, az oldalak maradéka pedig kétoldalasán készüljön el normál papírra. A munka kinyomtatása kivételapok segítségével lehetséges.

Az Add Exceptions (Kivételek) hozzáadása ablakban állítsa be a kivételoldalak jellemzőit, és válassza ki az alternatív papírforrást:

- **Oldalak**: megadja azt az oldalt vagy oldaltartományt, amelyet kivételapokként szeretne használni. Az egyes oldalakat vagy oldaltartományokat vesszővel válassza el egymástól. Ha egy tartományon belül szeretne az oldalak után elválasztókat beszúrni, használjon kötőjelet. Például, ha az 1., 6., 9., 10. és 11. oldalakat szeretné megadni, írja be a következőket: **1,6,9-11**
- **Papír**: Megjeleníti a Munkabeállítások használata lehetőségénél megadott alapértelmezett papírméretet, -színt és -típust.
- **2-Sided Printing** (Kétoldalas nyomtatás): kiválaszthatja a kétoldalas nyomtatás beállításait. A megfelelő beállítás kiválasztásához kattintson a **lefelé** mutató nyílra:
 - **1-Sided Print** (Egyoldalas nyomtatás): a kivételoldalakot csak az egyik oldalra nyomtatja.
 - **Kétoldalas nyomtatás**: a kivételapokat a papír mindkét oldalára nyomtatja, a lapokat a hosszú él mentén fordítja át. A munka ez esetben a lapok hosszú éle mentén fűzhető össze.
 - **Kétoldalas, rövid széllel átfordítva**: a kivételapokat a papír mindkét oldalára nyomtatja, a lapokat a rövid él mentén fordítja át. A munka ez esetben a lapok rövid éle mentén fűzhető össze.
 - **Munkabeállítás használata**: a munkát a Munkabeállítás dobozban látható paraméterekkel nyomtatja ki.
- **Munkabeállítás**: a munka többi részének papírjellemezőit jeleníti meg.

Megjegyzés: A kétoldalas nyomtatás alkalmazása bizonyos papírtípusokkal és -méretekkel váratlan eredményeket hozhat.

Egyedi papírméreték használata

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [Nyomtatás egyedi papírméretre](#) 112
- [Egyedi papírméreték meghatározása](#)..... 113

Olyan egyéni papírméretre is nyomtathat, amelyek a nyomtató által támogatott minimális és maximális méretek közti tartományba esnek. A részleteket lásd: [Támogatott Egyedi papírméreték](#) oldal: 69.

Nyomtatás egyedi papírméretre

Megjegyzés: Mielőtt egyedi méretre nyomtatna, a nyomtató tulajdonságai között található Egyedi papírméreték funkció segítségével adja meg az egyedi méretet. A részletekhez lásd: [Egyedi papírméreték meghatározása](#) oldal: 113.

Nyomtatás egyedi méretű papírra

1. Töltse be az egyedi méretű papírt a tálcába.
2. Az alkalmazásban kattintson a **Fájl** menüre, majd a **Nyomtatás** parancsra.
3. A Nyomtatás párbeszédpanelen kattintson az **OK** gombra.
4. A Papír/Kimenet fülön a **Papírméret** legördülő lista segítségével adja meg a kívánt egyedi méretet.

Megjegyzés: Ha egyedi méretű papírra nyomtat, nyomtatás előtt adja meg az egyedi méretet a nyomtató tulajdonságai között.

5. A Papírtípus legördülő listából válassza ki a papír típusát.
6. Válassza ki a többi kívánt beállítást, majd kattintson az **OK** gombra.
7. A Nyomtatás párbeszédpanelen kattintson az **OK** gombra a nyomtatás megkezdéséhez.

Nyomtatás egyedi méretű papírra Macintosh rendszeren

1. Töltse be az egyedi méretű papírt. További részletek: [Másolóanyagok betöltése](#) oldal: 70.
2. Az alkalmazásban kattintson a **Page Setup** (Oldalbeállítás) lehetőségre.
3. A Paper Size (Papírméret) legördülő listában válassza ki az egyedi papírméretet.
4. Kattintson az **OK** gombra.
5. Az alkalmazásban kattintson a **Nyomtatás** elemre.
6. Kattintson az **OK** gombra.

Egyedi papírméretek meghatározása

Ha egyedi méretű papírra kíván nyomtatni, adja meg a nyomtatóillesztő programban és a nyomtató vezérlőpaneljén a papír egyedi szélességét és hosszúságát. A papírméret beállításánál győződjön meg róla, hogy a tálcába töltöttel egyező méretű papírméretet ad meg. Ha rossz méretet ad meg, az nyomtatási hibát okozhat. Amikor a nyomtatást a számítógép illesztőprogramjából kezdeményezi, a nyomtatóillesztő program beállításai felülbírálják a nyomtató vezérlőpultján megadott beállításokat.

Egyéni papírméretek létrehozása és mentése a nyomtató-illesztőprogramban

Egyéni papírméretre bármelyik tálcából lehet nyomtatni. Egyéni papírméretet a nyomtató-illesztőprogramban tárolhatók, és azokat bármely alkalmazásból elérheti.

Az egyes tálcáknál támogatott papírmérettel kapcsolatban lásd: [Támogatott egyedi papírméret](#) oldal: 69.

Egyedi méretek létrehozása és mentése Windows rendszeren:

1. A nyomtató-illesztőprogramban kattintson a **Nyomtatási beállítások** fülre.
2. A Papír lehetőségnél válassza a **Más méret > Speciális papírméret > Kimenő papírméret > Új** lehetőséget.
3. Az Új saját papírméret ablakban adja meg az új méret hosszát és szélességét.
4. A mértékegységek megadásához az ablak alján kattintson a **Mértékegységek** gombra, majd válassza ki a **Hüvelyk** vagy a **Milliméter** lehetőséget.
5. A mentéshez a Név mezőbe írja be az új méret nevét, majd kattintson az **OK** gombra.

Egyedi méretek létrehozása és mentése Macintosh rendszeren:

1. Az alkalmazásban kattintson a **File (Fájl) > Page Setup (Oldalbeállítás)** lehetőségre.
2. Kattintson a **Paper Sizes (Papírméret)** lehetőségre, majd válassza a **Manage Paper Sizes (Papírméret kezelése)** lehetőséget.
3. Új méret hozzáadásához a Manage Paper Sizes (Papírméret kezelése) ablakban kattintson a plusz jelre (+).
4. Az ablak felső részén kattintson az **Untitled (Névtelen)** mezőre, és adja meg az új egyedi méret nevét.
5. Adja meg az új egyedi méret hosszát és szélességét.
6. A Non-Printable Area (Nem nyomtatható terület) mező jobb oldalán kattintson a nyílra, és a listából válassza ki a nyomtatót. Vagy adja meg a felső, alsó, jobb és bal oldali margókat a User Defined (Felhasználó által megadott) margók mezőben.
7. A beállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

Egyéni papírméretek megadása a vezérlőpanelről

Egyéni papírméretre bármelyik tálcából lehet nyomtatni. Egyéni papírméretet a nyomtató-illesztőprogramban tárolhatók, és azokat bármely alkalmazásból elérheti.

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Papírtálcák** elemet.
3. Érintse meg az egyéni méretű papírt tartalmazó tálcát.
4. Érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd érintse meg a listán az **Egyéni** lehetőséget.
5. Az Egyéni papírméret ablakban adja meg az új méret hosszát és szélességét.
6. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
7. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Másolás

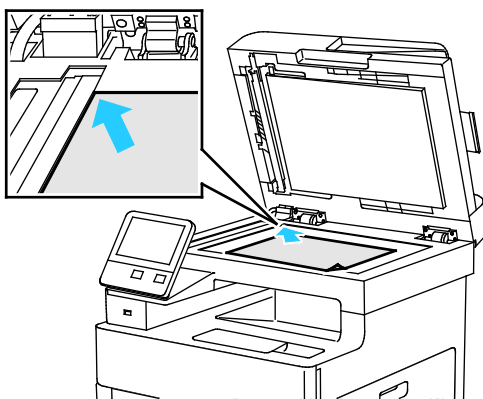
6

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

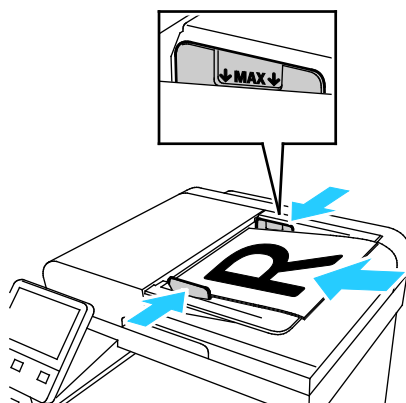
- Másolatok készítése 116
- Másolási beállítások..... 118
- Speciális másolási beállítások..... 122

Másolatok készítése

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. A korábbi alkalmazásbeállítások törléséhez érintse meg a **Visszaállítás** gombot.
3. Az eredeti dokumentumokat helyezze a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
 - Használja a dokuüveget az egyoldalas lapokhoz, illetve az egymenetes, kétoldalas automatikus dokuadagolóba be nem tölthető papírokhoz. Emelje meg az egymenetes kétoldalas automatikus dokuadagolót, és helyezze az eredeti dokumentumot a nyomtatott oldalával lefelé a dokuüveg bal felső sarkába.



- Az egymenetes, kétoldalas automatikus dokuadagolót használja többoldalas dokumentumokhoz vagy különálló lapokhoz. Távolítsa el a tűző- és gemkapcsokat a lapokról. Helyezze be az eredeti dokumentumokat arccal felfelé az automatikus dokuadagolóba úgy, hogy először a lap felső része kerüljön az adagolóba. A papírvezetőket állítsa az eredeti dokumentumok mellé.



4. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
5. A példányszám megadásához használja az érintőképernyőn látható billentyűzetet.

Megjegyzés: A beírt példányszám javításához érintse meg az **X** gombot, majd írja be újra a számot.
6. Végezze el a másolási beállítások módosítását. Részletek: [Másolási beállítások](#) oldal: 118.

7. Érintse meg az **Indítás** lehetőséget. Ha az eredeti dokumentumokat a dokuadagolóba helyezte, a szkennelés mindaddig folytatódik, amíg a dokuadagoló ki nem ürül.
 8. Ha a dokuüvegről szkennel, és a rendszer kéri, tegye a következők valamelyikét:
 - Nincs több szkennelendő dokumentum, érintse meg a **Kész** gombot.
 - További oldalak szkenneléséhez tegye az új eredetit a dokuüvegre, majd érintse meg az **Új oldal** elemet.
 - A munka leállításához érintse meg a **Munka leállítása** lehetőséget, majd a munka törléséhez a kérdéskor érintse meg a **Törlés** lehetőséget.
- Megjegyzés:** A nyomtatási munka szüneteltetéséhez érintse meg a **Szünet** lehetőséget. A munka folytatásához érintse meg az **Oldal hozzáadása** lehetőséget, vagy a munka befejezéséhez érintse meg a **Kész** lehetőséget.
9. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Az egymenetes, kétoldalas automatikus dokuadagolóra vonatkozó irányelvek

Az automatikus egymenetes kétoldalas dokuadagoló az alábbi méretű eredetikkel működik:

- Szélesség: 139,7–216 mm (5,5–8,5")
- Hosszúság: 139,7–356 mm (5,5–14")
- Súly: 60–125 g/m²

Amikor eredeti dokumentumokat tölt a kétoldalas automatikus dokuadagolóba, kövesse az alábbi irányelveket:

- Az eredeti dokumentumokat a másolandó oldalukkal felfelé töltsen be úgy, hogy a dokumentum teteje kerüljön először az adagolóba.
- Csak különálló, ép papírlapokat helyezzen a kétoldalas automatikus dokuadagolóba.
- A papírvezetőket állítsa az eredeti dokumentumok mellé.
- Csak akkor helyezzen lapot a kétoldalas automatikus dokuadagolóba, ha a papíron lévő tinta már száraz.
- Ne töltsön be a MAX jelzésnél több eredetit.

A dokuüveggel kapcsolatos tanácsok

A dokuüvegre helyezhető eredeti maximális mérete 216 × 356 mm (8,5 × 14"). Bizonyos típusú eredeti dokumentumok másolásához vagy szkenneléséhez a kétoldalas automatikus dokuadagoló helyett használja inkább a dokuüveget.

Használja a dokuüveget a következő dokumentumtípusokhoz:

- Papír papírkapoccsal vagy tűzőkapoccsal
- Ráncos, felkunkorodó, hajtogatott, szakadt vagy bemetszéseket tartalmazó papír
- Bevonatos, önindigós papír vagy egyéb, nem papírból készült tárgyak, mint például textil vagy fém
- Borítékok
- Könyvek

Másolási beállítások

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [Színes vagy fekete-fehér másolatok kiválasztása](#)..... 118
- [Kétoldalas másolás beállítása](#) 119
- [A papírtálca kiválasztása](#) 119
- [Másolatok szortírozása](#) 119
- [Kép kicsinyítése és nagyítása](#)..... 120
- [Az eredeti dokumentum típusának megadása](#)..... 120
- [A kép világosítása vagy sötétítése](#)..... 121
- [Az eredeti méretének megadása](#) 121
- [Az eredeti tájolásának megadása](#) 121

Módosíthatja a másolási munka beállításait, meghatározhatja az eredeti dokumentumok jellemzőit, és testreszabhatja a másolás kimenetét.

Több opció esetében az alapértelmezett beállításokat is módosíthatja. Részletek: [Az alapértelmezett másolási beállítások módosítása](#) oldal: 122.

Színes vagy fekete-fehér másolatok kiválasztása

Ha az eredeti dokumentum színes, színesben vagy fekete-fehérben készíthet másolatokat róla.

Megjegyzés: A másolási munka elvégzése után a beállítás visszavált az alapértelmezett értékre. Az alapértelmezett beállítás módosításához lásd: [Az alapértelmezett másolási beállítások módosítása](#) oldal: 122.

A színes vagy fekete-fehér másolás kiválasztásának menete:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Érintse meg a **Kimenet színe** lehetőséget.
4. Válasszon ki egy beállítást:
 - **Automatikus érzékelés:** A készülék érzékeli az eredeti dokumentum színeit. Ha az eredeti egy színes dokumentum, a nyomtató a másolatokat teljes színskálával készíti el. Ha az eredeti egy fekete-fehér dokumentum, a nyomtató csak a fekete használatával készíti el a másolatokat.
 - **Színes:** Teljes színskálás kimenetet készít mind a négy nyomtatási szín használatával (enciánkék, magenta, sárga és fekete).
 - **Fekete-fehér:** A készülék csak fekete-fehérben másol. Az eredeti színeit szürkeárnyalatokká konvertálja.

Kétoldalas másolás beállítása

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Érintse meg a **Kétoldalas** elemet.
4. Érintse meg a következők egyikét:
 - **1 - egyoldalas**
 - **1 - kétoldalas**
 - **2 - kétoldalas**
 - **2 - egyoldalas**
5. Ha a lap hátoldalán szeretné 180 fokkal elforgatni a képet, érintse meg az **Egyéb**, majd a **2. oldal elforgatva** lehetőséget.
6. Érintse meg az **OK** gombot.

A papírtálca kiválasztása

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Érintse meg a **Papírkészlet** elemet.
4. Érintse meg a megfelelő beállítást.

Másolatok szortírozása

A többoldalas másolási munkák automatikusan szortírozhatók. Ha például egy hatoldalas dokumentumról három egyoldalas másolatot készít, a dokumentum oldalai a következő sorrendben kerülnek kinyomtatásra:

1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6

A szortírozatlan másolatokat a gép ebben a sorrendben nyomtatja ki:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Szortírozási lehetőség kiválasztása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. A másolatok szortírozásának kiválasztásához érintse meg a **Szortírozott** váltógombot.

Kép kicsinyítése és nagyítása

A képeket lekicsinyítheti eredeti méretüknek 25 % -ára, vagy felnagyíthatja eredeti méretük 400 % -ára.

A másolt kép kicsinyítéséhez vagy nagyításához:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Érintse meg a **Kicsinyítés/nagyítás** elemet, majd válasszon ki egy beállítást.
 - Ha azt szeretné, hogy a készülék automatikusan válassza ki az eredeti kicsinyítéséhez/nagyításához a legjobb arányt, érintse meg az **Automatikus %** gombot. Ha ezt a lehetőséget választja, a nyomtató a kiválasztott papírtálca méretbeállításainak megfelelően állítja be az eredeti méretét.
 - A másolat méretét 1 % -os lépésekben állíthatja be a **+** és **-** gombok segítségével. Az alapértelmezett beállítás: 100 %.
4. Érintse meg az **OK** gombot.

Az eredeti dokumentum típusának megadása

Az eredeti dokumentum típusának megadásához:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Érintse meg az **Eredeti típusa** elemet.
4. Válassza a következők egyikét:
 - **Auto**: Ha ezt a beállítást választja, a nyomtató fogja meghatározni az eredeti dokumentum típusát.
 - **Szöveg**: Fekete-fehér vagy színes szövegekhez.
 - **Szöveg és fotó**
 - **Nyomtatott**: Ezt a beállítást a szöveget és fotókat tartalmazó nyomtatott papírlapokhoz használhatja.
 - **Másolt**: Ezt a beállítást a szöveget és fotókat tartalmazó fénymásolt dokumentumokhoz használhatja.
 - **Fénykép**: Ezt a beállítást a fotópapírra nyomtatott, szöveget és fotókat tartalmazó dokumentumokhoz használhatja.
 - **Fotó**
 - **Fénykép**: Ezt a beállítást a fotópapírra nyomtatott eredeti fotókhoz használhatja.
 - **Nyomtatott**: Ezt a beállítást a magazinpapírra nyomtatott fotókhoz használhatja.
 - **Másolt**: Ez a beállítás a fénymásolt fényképekhez ajánlott.
 - **Térkép**: Ezzel a beállítással a térképek halvány hátterét és finom részleteit lehet kiemelni.
5. Érintse meg az **OK** gombot.

A kép világosítása vagy sötétítése

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Érintse meg a **Világosítás/sötétítés** lehetőséget.
4. A világosság beállításához húzza a csúszkát jobbra a nyomtatási munka világosításához, balra a sötétítéséhez.

Az eredeti méretének megadása

Az eredeti megfelelő területének szkenneléséhez adja meg az eredeti méretét.

Az eredeti dokumentum méretének megadása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Érintse meg az **Eredeti mérete** lehetőséget.
4. Az Eredeti mérete képernyőn válasszon egy beállítást:
 - **Automatikus érzékelés:** A nyomtató a kiválasztott papírtálca méretbeállításainak megfelelően határozza meg az eredeti méretét.
 - **Vegyes méretű eredetik:** Ezzel a beállítással különféle méretű, szabványos eredetiket szkennelhet. A képernyőn megjelenő információk segítségével határozhatja meg, hogy mely eredeti méretek használhatók ugyanabban a munkában.
 - **Egyéni/előbeállítások:** Az Egyéni beállítással megadhatja a szkennelési terület magasságát és szélességét. Az Előbeállítás lehetőséget akkor használja, ha a szkennelni kívánt terület mérete megegyezik valamelyik szabványos papírmérettel.
5. Érintse meg az **OK** gombot.

Az eredeti tájolásának megadása

Az Eredeti tájolása beállítással a beszkenneendő eredetik tájolása adható meg. A készülék ezen információk alapján határozza meg, hogy el kell-e forgatni a kimenetet.

Az eredeti tájolásának megadása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Érintse meg az **Eredeti tájolása** lehetőséget.
4. Érintse meg az **Álló** vagy a **Fekvő** értéket.

Megjegyzés: Ha a dokuüveget használja, az eredeti tájolása megegyezik a dokumentum megfordítása előtti tájolással.

Speciális másolási beállítások

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [Másolási előbeállítások mentése.....](#) 122
- [Az alapértelmezett másolási beállítások módosítása.....](#) 122
- [Másolási előbeállítás előhívása.....](#) 123
- [A másolási alkalmazás testreszabása.....](#) 123

Másolási előbeállítások mentése

Ezzel a funkcióval másolási beállítások adott kombinációit mentheti jövőbeli másolási munkákhoz való használathoz. A beállításoknak nevet adhat, majd a későbbiekben előhívhatja azokat.

Az aktuális másolási beállítások mentése:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Válassza ki a másolási beállításokat.
4. Görgessen az oldal aljára, és érintse meg a **Mentés** gombot.
5. Érintse meg a **Mentés új előbeállításaként** elemet.
6. Érintse meg az **Adja meg az előbeállítás nevét** elemet, majd a billentyűzet segítségével írja be az előbeállítás nevét.
7. Érintse meg a **Következő** gombot.
8. Válassza ki azt az ikont, amely a legjobban megfelel az éppen létrehozott előbeállításnak.
9. Érintse meg a **Kész** gombot.

Megjegyzések:

- Az előbeállításokat a gép az Előbeállítások funkciónál menti.
- Tárolt előbeállítás törlése: [A másolási alkalmazás testreszabása](#) oldal: 123.

Az alapértelmezett másolási beállítások módosítása

A nyomtató minden másolási munka esetében az alapértelmezett másolási beállításokat használja, kivéve, ha megváltoztatja őket.

Az alapértelmezett másolási beállítások módosításának menete:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Érintse meg a módosítani kívánt beállításokat.
4. Görgessen az oldal aljára, és érintse meg a **Mentés** gombot.
5. Érintse meg az **Alapértékek mentése** lehetőséget. A készülék a meglévő alapértékeket felülírja az újonnan kiválasztottakkal.
6. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Másolási előbeállítás előhívása

Tárolt előbeállítások beolvasása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Érintse meg az **Előbeállítás** elemet.
4. A tárolt előbeállítások listáján érintse meg a kívánt előbeállítást.
5. Megjelennek a képernyőn az előbeállítások, amelyek használatra készek.

Megjegyzés: Szükség szerint módosíthatja a beállításokat, mielőtt beszkenne az eredeti dokumentumokat.

6. Érintse meg az **Indítás** lehetőséget.

A másolási alkalmazás testreszabása

A testre szabás révén módosíthatja a rendelkezésre álló funkciókat, törölheti a mentett előbeállításokat, illetve eltávolíthatja az adott alkalmazásra testre szabott beállításokat.

A rendelkezésre álló funkciók testreszabása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Görgessen az oldal aljára, és érintse meg a **Testre szab** gombot.
4. Érintse meg a **Funkciólista** lehetőséget. A bejelentkezett felhasználók esetében megnyílik egy ablak, amelyben meg kell adnia, hogy a módosítások vendégfelhasználóra vagy pedig Önre vonatkoznak.
5. Érintse meg a megfelelő opciót.
6. A másolási alkalmazás tetszőleges funkciójának elrejtéséhez kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat.

Tárolt előbeállítások törlése:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Görgessen az oldal aljára, és érintse meg a **Testre szab** gombot.
4. Érintse meg az **Előbeállítások** elemet.
5. Érintse meg a törlendő előbeállítás melletti **lomtár** ikont.
6. A megerősítést kérő párbeszédpanelen érintse meg a **Törlés** gombot.
7. Érintse meg a **Kész** gombot.

A másolási alkalmazás testre szabott aktuális beállításainak törlése:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Görgessen az oldal aljára, és érintse meg a **Testre szab** gombot.
4. Érintse meg a **Alkalmazások testre szabásának eltávolítása** elemet.
5. A megerősítést kérő párbeszédpanelen érintse meg az **OK** gombot.

Szkennelés

7

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- [Szkennelés áttekintése](#) 126
- [Dokumentumok betöltésének általános irányelvei](#) 127
- [Szkennelés USB Flash meghajtóra](#) 128
- [Szkennelés felhasználó kezdőmappájába](#) 129
- [Szkennelés e-mail címre](#) 130
- [Szkennelés asztalra](#) 131
- [Szkennelés megosztott mappába hálózati számítógépen](#) 132
- [Képek szkennelése csatlakozó számítógépen található alkalmazásba](#) 135

Referenciaanyagok:

[Telepítés és beállítás áttekintése](#) oldal: 38

Szkennelés áttekintése

A szkennelési funkcióval az eredeti dokumentumokat többféleképpen beszkenneheti és tárolhatja. A nyomtatója által használt szkennelési eljárás különbözik az asztali szkennerekétől. A nyomtató jellemzően hálózathoz csatlakozik, nem csak egyetlen számítógéphez, ezért a nyomtatón ki kell választania a szkennelt kép célját.

A készülék a következő szkennelési funkciókat támogatja:

- Az eredeti dokumentumot egy e-mail címre szkennelni.
- Eredeti dokumentumok szkennelése USB flash meghajtóra.
- Eredeti dokumentumok szkennelése a kezdőmappába.
- Eredeti dokumentumok szkennelése számítógépre WSD használatával.
- Eredeti dokumentumok szkennelése megosztott hálózatra SMB és FTP átviteli protokoll használatával.
- A szkennelt képeket a TWAIN és a WIA használatával az alkalmazásokba importálja.

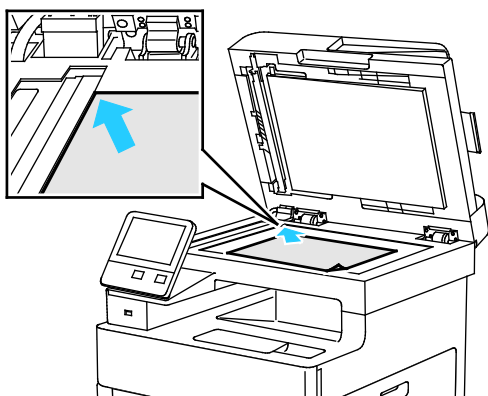
Dokumentumok betöltésének általános irányelvei

Ha eredeti dokumentumokat kíván szkennelni vagy faxolni, használja a dokuüveget vagy a kétoldalas automatikus dokuadagolót.

- A dokuüveg használatával kapcsolatos részleteket lásd: [A dokuüveggel kapcsolatos tanácsok](#) oldal: 117.
- A kétoldalas automatikus dokuadagoló használatával kapcsolatos részleteket lásd: [Automatikus egymenetes kétoldalas dokuadagoló útmutatója](#) oldal: 117.

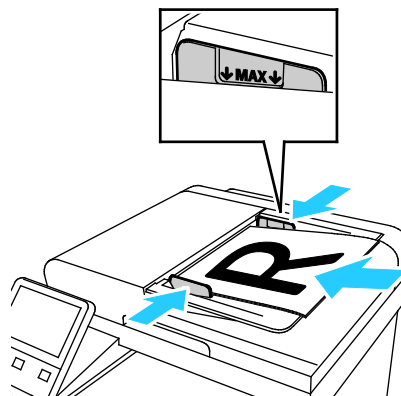
Dokumentumok betöltése szkenneléshez

Az eredeti dokumentumot az ábrán látható módon helyezze be.



Dokuüveg

Nyissa fel az automatikus dokuadagoló fedelét, és helyezze az eredeti dokumentumot nyomtatott oldalával lefelé a dokuüveg bal felső sarkába.




Egymenetes kétoldalas automatikus dokuadagoló

Helyezze be az eredeti dokumentumokat a másolandó oldalukkal felfelé úgy, hogy először a lap felső része kerüljön az adagolóba. Úgy igazítsa el a papírvezetőket, hogy illeszkedjenek az eredeti dokumentumokhoz.

Szkennelés USB Flash meghajtóra

A dokumentumok szkennelésekor keletkező fájlok USB-s flash meghajtón is tárolhatók. Az USB-re szkennelés funkció **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** és **.tif** fájlformátumokat állít elő.

Szkennelés USB flash meghajtóra:

1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy a kétoldalas automatikus dokuadagolóba.
2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
3. Dugja az USB flash meghajtót a nyomtató elején található USB-portba.
4. Az USB-meghajtó érzékelve képernyőn érintse meg a **Szkennelés USB-re** lehetőséget.
Megjegyzés: Ha ez a lehetőség nem látható, engedélyezze a funkciót, vagy kérje a rendszergazda segítségét.
5. Ha egy bizonyos mappába kívánja menteni a szkennelt fájlt az USB flash meghajtón, lépjen a könyvtárba, ahová menteni szeretné a fájlt, majd érintse meg az **OK** lehetőséget.
6. Ha egy bizonyos fájlneven szeretné menteni a dokumentumot, érintse meg a csatolmány fájlnevét, adjon meg új nevet a billentyűzet segítségével, majd érintse meg az **Enter** gombot.
7. Ha egy bizonyos fájlformátumban szeretné elmenteni a szkennelt dokumentumot, érintse meg a csatolmány fájlformátumát, majd válassza ki a kívánt formátumot.
8. Adja meg a szkennelés beállításait igény szerint.
9. A szkennelés elindításához nyomja meg a **Szkennelés** gombot.
A nyomtató a megadott mappába szkenneli a képeket.
10. Dokuüvegről való szkennelés esetén, amikor a rendszer felkéri, a befejezéshez érintse meg a **Kész**, újabb oldal szkenneléséhez pedig az **Oldal hozzáadása** gombot.
Megjegyzés: Ha az automatikus dokuadagolóról szkennel dokumentumot, nem jelenik meg kérdés.
11. Amikor a szkennelés elkészül, megjelenik egy üzenet, amely értesíti, hogy az USB flash meghajtó eltávolítása biztonságos.
 **VIGYÁZAT:** Amíg a rendszer nem kéri, ne vegye ki az USB-meghajtót. Ha az adatátvitel befejeződése előtt kiveszi a meghajtót, akkor a fájl használhatatlanná válhat, és a meghajtón lévő többi fájl megsérülhet.
12. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Szkennelés felhasználó kezdőmappájába

A Hazaszkennelés funkcióval a beszkenzelt dokumentumokat a külső kiszolgálón lévő kezdőkönyvtárba mentheti. Minden hitelesített felhasználó külön kezdőkönyvtárral rendelkezik. Az elérési útvonalat az LDAP-on keresztül kell megadni.

A munka megkezdése előtt

Az LDAP-címtárban megadott kezdőkönyvtárba szkenneléshez először gondoskodjon róla, hogy minden felhasználóhoz be legyen állítva egy kezdőkönyvtár.

Ha a hálózat valamely megosztott mappájába szeretne szkennelni, hozzon léte egy írási-olvasási jogosultságokkal rendelkező megosztott mappát a hálózaton.

Szkennelés a kezdőmappába

Megjegyzés: Ha az LDAP-hálózati hitelesítés aktiválva van, akkor a Kezdőlap gomb megjelenik választható opcióként a Szkennelés célhelye képernyőn.

1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy a kétoldalas automatikus dokuadagolóba.
2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
3. Ha be kíván jelentkezni a nyomtatóba, érintse meg a **Bejelentkezés** lehetőséget.
4. Írja be felhasználónevét, majd érintse meg a **Tovább** gombot.
5. Írja be jelszavát, majd érintse meg az **OK** gombot.
6. Kezdőmappába szkenneléshez válasszon opciót:
 - Érintse meg a **Szkennelés célhelye** elemet. Érintse meg a Szkennelés célhelye képernyőn a **Kezdőmappa** lehetőséget.
 - Érintse meg a **Saját mappa** elemet.
7. Ha egy bizonyos fájlneven szeretné menteni a dokumentumot, érintse meg a csatolmány fájlnevét, adjon meg új nevet a billentyűzet segítségével, majd érintse meg az **Enter** gombot.
8. Ha egy bizonyos fájlformátumban szeretné elmenteni a szkenzelt dokumentumot, érintse meg a csatolmány fájlformátumát, majd válassza ki a kívánt formátumot.
9. Igény szerint módosítsa a szkennelési beállításokat.
10. A szkennelés elindításához nyomja meg a **Szkennelés** gombot.

Dokuüvegről való szkennelés esetén, amikor a rendszer felkéri, a befejezéshez érintse meg a **Kész**, újabb oldal szkenneléséhez pedig az **Oldal hozzáadása** gombot.

Megjegyzés: Ha az automatikus dokuadagolóról szkennel dokumentumot, nem jelenik meg kérdés.

11. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Szkennelés e-mail címre

Mielőtt e-mail címre szkennelne, meg kell adnia a nyomtatón az e-mail kiszolgáló adatait. Részletek: [Szkennelés e-mail címre funkció beállítása](#) oldal: 253.

Kép szkennelése és e-mail címre továbbítása:

1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy a kétoldalas automatikus dokuadagolóba.
2. Érintse meg a nyomtató vezérlőpultján található **Kezdőlap** gombot.
3. Érintse meg a **Szkennelés célhelye** elemet.
4. Címzettek megadása:
 - E-mail-cím kézi megadásához érintse meg az **E-mail** lehetőséget, adjon meg egy e-mail-címet, majd érintse meg a **Bevitel** lehetőséget.
 - Ha a címjegyzékből választana névjegyet vagy csoportot, érintse meg a **Címjegyzék** ikont. Érintse meg a **Kedvencek** vagy a **Névjegyek** lehetőséget, és válasszon címzettet.
5. Ha egy bizonyos fájlneven szeretné menteni a dokumentumot, érintse meg a csatolmány fájlnevét, adjon meg új nevet a billentyűzet segítségével, majd érintse meg az **Enter** gombot.
6. Ha egy bizonyos fájlformátumban szeretné elmenteni a szkennelt dokumentumot, érintse meg a csatolmány fájlformátumát, majd válassza ki a kívánt formátumot.
7. Igény szerint módosítsa a szkennelési beállításokat.
8. Ha módosítani szeretné a tárgysort, érintse meg az E-mail funkciók részben a **Tárgy** lehetőséget, adjon meg új tárgyat az érintőképernyő billentyűzete segítségével, majd érintse meg az **Enter** gombot.
9. Ha szeretné módosítani az e-mail-üzenet szövegtörzsét, érintse meg az E-mail funkciók részben az **Üzenet** lehetőséget, adjon meg új üzenetet, majd érintse meg az **OK** gombot.
10. A szkennelés elindításához érintse meg a **Küldés** lehetőséget.
11. Dokuüvegről való szkennelés esetén, amikor a rendszer felkéri, a befejezéshez érintse meg a **Kész**, újabb oldal szkenneléséhez pedig az **Oldal hozzáadása** gombot.
Megjegyzés: Ha az automatikus dokuadagolóról szkennel dokumentumot, nem jelenik meg kérdés.
12. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Szkennelés asztalra

Mielőtt hozzákezd a feladathoz:

- A szkennelés megkezdése előtt ellenőrizze, hogy a nyomtató csatlakozik-e az elektromos aljzatba, be van-e kapcsolva, és kapcsolódik-e működő hálózathoz.
- Győződjön meg róla, hogy számítógépére a megfelelő nyomtató-illesztőprogramot telepítette. A részletekhez lásd: [A szoftverek telepítése](#) oldal: 58.
- Bizonyosodjon meg róla, hogy a nyomtató telepítése WSD használatával történt. A részletekért lásd: [A nyomtató telepítése webszolgáltatási eszközként](#) oldal: 64.
- Bizonyosodjon meg róla, hogy a WSD engedélyezve van. A részletekért lásd: [A WSD szkennelési szolgáltatások engedélyezése](#) oldal: 254.

Ha az asztalra kíván szkennelni:

1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy a kétoldalas automatikus dokuadagolóba.
2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
3. Érintse meg a **Szkennelés asztalra** elemet.
4. Cél kiválasztásához érintse meg a számítógép címét.
5. A szkennelés elindításához nyomja meg a **Szkennelés** gombot.
A Windows Fax és szkennelés alkalmazása megnyílik számítógépe képernyőjén. Szkennelésének képfájlját a Szkenelt dokumentumok mappába menti a rendszer.
6. Dokuüvegről való szkennelés esetén, amikor a rendszer felkéri, a befejezéshez érintse meg a **Kész**, újabb oldal szkenneléséhez pedig az **Oldal hozzáadása** gombot.
Megjegyzés: Ha az automatikus dokuadagolóról szkenel dokumentumot, nem jelenik meg kérdés.
7. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Szkenelés megosztott mappába hálózati számítógépen

A nyomtató hálózati szkennerként történő használata előtt bizonyosodjon meg a következőkről:

- A számítógép merevlemezén hozzon létre egy megosztott mappát.
- Hozzon létre egy címet az Embedded Web Server használatával, amely a szkennert a számítógépre irányítja.

Mappa megosztása windowsos számítógépen

1. Nyissa meg a Windows Intézőt.
2. A jobb egérgombbal kattintson a megosztani kívánt mappára, majd válassza a helyi menü **Tulajdonságok** pontját.
3. Kattintson a **Megosztás** fülre, majd a **Speciális megosztás** gombra.
4. Jelölje be a **Mappa megosztása** jelölőnégyzetet.
5. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
6. Válassza a **Mindenki** csoportot, és ellenőrizze, hogy minden engedély biztosított-e.
7. Kattintson az **OK** gombra.

Megjegyzés: Hogy később kéznél legyen, jegyezze fel a megosztás nevét.

8. Kattintson újra az **OK** gombra.
9. Kattintson a **Bezárás** gombra.

Mappa megosztása Macintosh OS X 10.7 és újabb verzióval

1. Az Apple menüben válassza a **System Preferences** (Rendszertulajdonságok) menüpontot.
2. Az Internet & Wireless (Internet és vezeték nélküli) menüből válassza a **Sharing** (Megosztás) pontot.
3. A Szolgáltatás menüből válassza a **File Sharing** (Fájlmegosztás) elemet.
4. A Megosztott mappa alatt kattintson a plusz (+) ikonra.
5. Válassza ki a hálózaton megosztani kívánt mappát, majd kattintson a **Hozzáadás** lehetőségre.
6. A mappa hozzáférési jogainak a módosításához válassza ki a mappát. A csoportok aktiválódnak.
7. A Users (Felhasználók) listán kattintson az **Everyone** (Mindenki) elemre, majd a nyilak használatával válassza a **Read & Write** (Olvasás és írás) lehetőséget.
8. Kattintson az **Options** (Lehetőségek) elemre.
9. A mappa megosztásához válassza a **Share files and folders using SMB** (Fájlok és mappák megosztása SMB-vel) elemet.
10. A mappa meghatározott felhasználókkal történő megosztásához a felhasználónév mellett válassza az **On** (Be) lehetőséget.
11. Kattintson a **Done** (Kész) gombra.
12. Zárja be a System Preferences (Rendszertulajdonságok) ablakot.

Megjegyzés: Amikor megosztott mappát nyit meg, a mappánál és az almappáinál megjelenik a Keresőben a Megosztott mappa banner.

SMB mappa hozzáadása címjegyzéki bejegyzésként az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálóból

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

2. Kattintson az **Address Book** (Címjegyzék) lehetőségre, majd kattintson az **Add Contact** (Névjegy hozzáadása) lehetőségre.
3. A Hálózat (SMB) elemnél kattintson a plusz ikonra (+), majd adja meg a következő adatokat:
 - **Nickname** (Becenév): Írja be azt a nevet, amelyet a címjegyzékben kíván megjeleníteni.
 - **Type** (Típus): Válassza ki a hálózati kapcsolat típusát.
 - **IP Address (IP cím): Port:** Adja meg a számítógép IP-címét, majd adja meg az alapértelmezett portszámot.
 - **Share** (Megosztás): Adjon nevet a könyvtárnak vagy mappának. Például a szkennelt fájlok egy *szkennelések* nevű megosztott mappába való mentéséhez írja be, hogy „*szkennelések*”.
 - **Document Path** (Dokumentum elérési útja): Adja meg az SMB-kiszolgálón található mappa útvonalát. Ha például azt szeretné, hogy a szkennelt fájlok a *színes szkennelések* mappába kerüljenek mentésre a *szkennelések* mappán belül, akkor gépelje be a „*színes szkennelések*” szöveget.
 - **Login Name** (Bejelentkezési név): Adja meg a számítógépen használt felhasználónevét.
 - **Password** (Jelszó): Írja be a számítógépes bejelentkezéshez használt jelszavát.
 - **Retype Password** (Adja meg újból a jelszót): Adja meg újra jelszavát.
4. A hálózati adatok mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
5. A névjegy mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

Mappa felvétele címjegyzékbejegyzésként a vezérlőpulton

1. Érintse meg a nyomtató vezérlőpultján a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget.
3. Érintse meg a plusz ikont (+), majd válassza ki a **Névjegy hozzáadása** lehetőséget.
4. Adja meg a címjegyzékben megjelenítendő nevet.
5. Érintse meg a **Hozzáadás (SMB)** lehetőséget, majd navigáljon a kívánt mappához.

Megjegyzés: Biztonságos hálózatoknál a számítógépekhez bejelentkezési hitelesítés szükséges.

6. A módosítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.

Szkennelés megosztott mappába hálózati számítógépen

1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy a kétoldalas automatikus dokuadagolóba.
2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
3. Érintse meg a **Szkennelés célhelye** elemet.
4. Érintse meg **Névjegyek** gombot.
5. Válassza ki a Névjegyek listáról a megosztott mappát.
6. Ha egy bizonyos fájlneven szeretné menteni a dokumentumot, érintse meg a csatolmány fájlnevét, adjon meg új nevet a billentyűzet segítségével, majd érintse meg az **Enter** gombot.
7. Ha egy bizonyos fájlformátumban szeretné elmenteni a szkennelt dokumentumot, érintse meg a csatolmány fájlformátumát, majd válassza ki a kívánt formátumot.
8. Igény szerint módosítsa a szkennelési beállításokat.
9. A szkennelés elindításához nyomja meg a **Szkennelés** gombot.
10. Dokuüvegről való szkennelés esetén, amikor a rendszer felkéri, a befejezéshez érintse meg a **Kész**, újabb oldal szkenneléséhez pedig az **Oldal hozzáadása** gombot.
Megjegyzés: Ha az automatikus dokuadagolóról szkennel dokumentumot, nem jelenik meg kérdés.
11. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Képek szkennelése csatlakozó számítógépen található alkalmazásba

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [Kép szkennelése alkalmazásba.....](#) 135
- [Példa kép szkennelésére Microsoft Windowsban.....](#) 136
- [Kép szkennelése a Windows Fax és szkennelés alkalmazásának használatával.....](#) 137
- [Szkennelés a Windows Vezérlőpultról.....](#) 137

A képeket a szkennerből közvetlenül a számítógépen található mappákba importálhatja. Macintosh® számítógépen, illetve egyes Windows-alkalmazások esetén a képeket közvetlenül egy alkalmazásba is importálhatja.

Kép szkennelése alkalmazásba

Megjegyzés: Egyes Windows-alkalmazások, többek között az Office 2007, nem támogatják ezt a funkciót.

1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy a kétoldalas automatikus dokuadagolóba.
2. Nyissa meg a számítógépén az alkalmazást, amelybe szkennelni kívánja a képet.
3. Az alkalmazás menüjében válassza ki a kép beolvasását kínáló menüpontot.
4. A Windows Papírforrás menüjéből vagy a Macintosh® számítógép Scan From (Szkennelés helye) menüjéből válasszon egyet a következők közül:
 - Válassza a Dokuüveg elemnél a **Síkágy** lehetőséget.
 - A kétoldalas automatikus dokuadagolónál válassza a **Dokuadagoló** lehetőséget.
5. Ha szükséges, adja meg a szkennel-illesztőprogram többi beállítását is.
6. A szkennelés elindításához kattintson a **Szkennelés** lehetőségre.
A nyomtató végrehajtja a dokumentum szkennelését és elhelyezi a képet az alkalmazásban.

Példa kép szkennelésére Microsoft Windowsban

A következő művelet sor azt mutatja be példaként, hogyan szkennelhet képet TWAIN szkennelőprogrammal Microsoft Windows környezetben.

1. A nyomtatónál helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy az automatikus dokuadagolóba.
2. A számítógépen kattintson a **Start > Programok > Microsoft Office > Microsoft Office-eszközök > Microsoft Médiatár** vagy **OneNote** elemre.
3. Kattintson a **Fájl > Klipek felvétele a médiatárba > Képolvasóból vagy fényképezőgépből** lehetőségre.
4. Kattintson az **Eszköz > TWAIN Driver** lehetőségre.
5. Kattintson a **Speciális beszúrás** elemre.
6. Válasszon ki egy értéket a Szkenelő mód lehetőséghez.
 - **Előnézet/Több példány szkennelése:** Ez a mód úgy állítja be a nyomtatót, hogy lehetővé tegye a beszkenelt képek előnézetét és sorba rendezését. Azt is megadhatja, hogy ugyanazon a munkameneten belül egyszeres vagy többszörös szkennéket szeretne készíteni.
 - **Küldés közvetlenül az alkalmazásnak:** Ezzel a beállítással kihagyhatja az előnézetet, és a képeket közvetlenül az alkalmazásba küldheti.
7. A szkennelt kép méretének kiválasztásához kattintson az **Eredeti méret** lehetőségre, és válassza ki a megfelelő méretet.
8. Az eredeti szkennelendő oldalainak kiválasztásához kattintson a **Szkenelendő oldalak** lehetőségre, és válassza ki a megfelelő beállítást.
 - **Egyoldalas szkennelés:** Ez a beállítás csak az eredeti dokumentum vagy kép egyik oldalát szkenneli, és egyoldalas kimeneti fájlt készít.
 - **Kétoldalas szkennelés:** Ez a beállítás az eredeti dokumentum vagy kép mindkét oldalát szkenneli.
 - **Kétold. szken, 2. oldal elfor.:** Az eredeti dokumentum vagy kép mindkét oldalát szkenneli, és a második oldalt 180 fokkal elforgatja.
9. A szkennelt kép felbontásának kiválasztásához kattintson a **Felbontás** lehetőségre, és válassza ki a megfelelő beállítást.

A szkennelési felbontás a szkennelt kép tervezett felhasználási módjától függ. A szkennelés felbontása hatással van a kapott fájl méretére és a kép minőségére egyaránt. A nagyobb szkennelési felbontás jobb képminőséget és nagyobb fájl méretet eredményez.

1. A szkennelés színének módosításához kattintson a **Kimenet színe** lehetőségre, és válasszon ki egy beállítást.
 - **Automatikus érzékelés:** A készülék érzékeli az eredeti kép színeit. Ha az eredeti kép színes, a nyomtató színesben szkennel. Ha az eredeti egy fekete-fehér dokumentum, a nyomtató csak fekete használatával szkennel.
 - **Fekete-fehér:** Ez a beállítás csak fekete-fehérben szkennel.
 - **Színes:** Színesben szkennel.
 - **Szürkeárnyalatos:** Érzékeli a szürke különböző árnyalatait, és azokkal szkennel.
2. A szkennelési beállítások módosításához kattintson a **Szkenbeállítások** gombra.
3. Válasszon ki egy szkennelési előbeállítást.
4. Kattintson a **Beolvasás** gombra.

Kép szkennelése a Windows Fax és szkennelés alkalmazásának használatával

1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy a kétoldalas automatikus dokuadagolóba.
2. A számítógépen kattintson a **Start > Összes program > Windows fax és szkennelés** elemre.
3. Kattintson a Windows Fax és szkennelés ablakban az **Új szkennelés** lehetőségre.
4. A nyomtató kiválasztásához kattintson a **Módosítás** gombra, válassza ki a készüléket, majd kattintson az **OK** gombra.
5. Válassza ki az eredeti dokumentum papírforrását a menüből.
6. Igény szerint módosítsa a szkennelési beállításokat.
7. A dokumentum előnézetéhez vagy a dokumentum egy részének beszkeneléséhez kattintson az **Előnézet** elemre.
A nyomtató beszkeneli a kép előnézetét.
8. Ha a dokumentumnak csak egy részét szeretné beszkenelni, a sarokpontoknál fogva méretezze át a keretet.
9. Kattintson a **Szkennelés** gombra.
A beszkenelt képet a rendszer az alapértelmezett Scanned Documents mappában tárolja, vagy abban a mappában, amelyet Ön megadott.

Szkennelés a Windows Vezérlőpultról

1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy a kétoldalas automatikus dokuadagolóba.
2. A számítógépen kattintson a **Start > Eszközök és nyomtatók** menüpontra.
3. Az Eszközök és nyomtatók ablakban a jobb egérgombbal jelöljön ki egy nyomtatót, és válassza a **Szkennelés indítása** menüpontot.
4. Válassza ki az eredeti dokumentum papírforrását a menüből.
5. Igény szerint módosítsa a szkennelési beállításokat.
6. A dokumentum előnézetéhez vagy a dokumentum egy részének beszkeneléséhez válassza az **Előnézet** elemet.
A nyomtató beszkeneli a kép előnézetét.
7. Ha a dokumentumnak csak egy részét szeretné beszkenelni, a sarokpontoknál fogva méretezze át a keretet.
8. Kattintson a **Szkennelés** gombra.
9. A szkennelés importálásához kattintson a Képek és videók ablakban az **Importálás** lehetőségre.
A beszkenelt kép alapértelmezettként a Képek mappába kerül.

Faxolás

8

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- A faxolás áttekintése 140
- Dokumentumok betöltésének általános irányelvei 141
- Fax küldése a nyomtatóról 142
- Fax küldése a nyomtatóról előbeállítások segítségével 143
- Fax késleltetett küldése 144
- Fedőlap küldése faxon 145
- Fax küldése számítógépből 146
- Titkos fax nyomtatása 148
- Távoli faxkészülék lehívása 149
- Fax küldése manuálisan 150
- Faxtevékenység-jelentés nyomtatása 151
- A címjegyzék szerkesztése 152
- A fax alapértékeinek és beállításainak megadása 156

A faxolás áttekintése

A Fax funkció a következők bármelyikére alkalmas:

- Dokumentumok elfaxolása faxszámra vagy egyedi kapcsolatnak.
- A faxmunkák küldését legfeljebb 24 óráig késleltetheti.
- Fax küldése számítógépről.
- Faxdokumentumok továbbítása e-mail-címre.
- Fax nyomtatása biztonságos mappából.

A nyomtató faxolási funkciójának beállítása

Mielőtt a faxot használni kezdené, meg kell adnia a helyi telefonvonalnak és jogszabályoknak megfelelő beállításokat. A Faxbeállítások között olyan opcionális funkciókat talál, amelyek segítségével faxolásra állíthatja be a nyomtatót.

A Faxbeállítások és alapbeállítások menüben elérhető részletekhez lásd: [Fax-alapbeállítások és -beállítások konfigurálása](#) oldal: 156.

Kompatibilis telefonvonalak

A faxfunkció analóg telefonvonallal működik a legjobban. A VOIP protokollok (például a FIOS és a DSL) nem támogatottak.

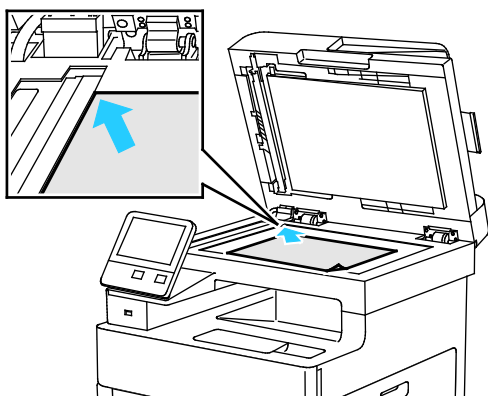
Dokumentumok betöltésének általános irányelvei

Ha eredeti dokumentumokat kíván szkennelni vagy faxolni, használja a dokuüveget vagy a kétoldalas automatikus dokuadagolót.

- A dokuüveg használatával kapcsolatos részleteket lásd: [A dokuüveggel kapcsolatos tanácsok](#) oldal: 117.
- A kétoldalas automatikus dokuadagoló használatával kapcsolatos részleteket lásd: [Automatikus egymenetes kétoldalas dokuadagoló útmutatója](#) oldal: 117.

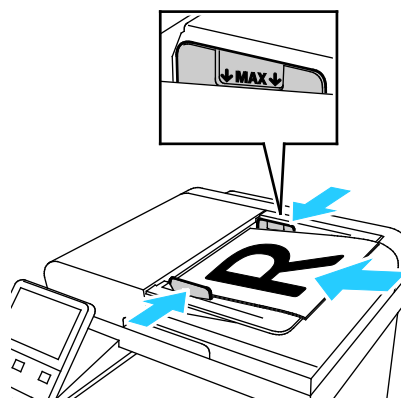
Dokumentumok betöltése faxoláshoz

Az eredeti dokumentumot az ábrán látható módon helyezze be.



Dokuüveg

Nyissa fel az adagoló fedelét, és helyezze az eredeti dokumentumot nyomtatott oldalával lefelé a dokuüveg bal felső sarkába.



Egymenetes kétoldalas automatikus dokuadagoló

Helyezze be az eredeti dokumentumokat a másolandó oldalukkal felfelé úgy, hogy először a lap felső része kerüljön az adagolóba. A papírvezetőket állítsa az eredeti dokumentumok mellé.

Fax küldése a nyomtatóról

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot, majd érintse meg a **Fax** lehetőséget.
2. Adja meg a címzett faxszámát kézzel, vagy válasszon ki egy számot vagy számcsoportot a fax címjegyzékéből.
 - Ha manuálisan szeretne megadni faxszámot a billentyűzetről, érintse meg a **Faxszám megadása** lehetőséget. Adja meg a számot, majd nyomja meg az **Enter** gombot.

Megjegyzés: Szünet beszúrásához érintse meg a **Speciális karakterek** ikont, majd érintse meg a **Tárcsázási szünet** lehetőséget. Hosszabb szünet megadásához érintse meg többször a **Tárcsázási szünet** lehetőséget.

- Ha a faxcímjegyzékéből szeretne hozzáadni számot, érintse meg a **Címjegyzék** ikont. Érintse meg a **Kedvencek** vagy a **Névjegyek** lehetőséget, és válassza ki a névjegyet.
3. Igény szerint módosítsa a faxbeállításokat.
 - A fényerő beállításához érintse meg a **Világosítás/sötétítés** gombot, majd állítsa be igény szerint. Sötétítse a világos eredeti képeket, így például a ceruzarajzokat, és világosítsa a sötét képeket, így például az újságokból és magazinokból származó féltónusú képeket.
 - Ha az eredeti dokumentumnak mindkét oldalát szkennelni szeretné, érintse meg a **Kétoldalas szkennelés**, majd a **Kétoldalas** lehetőséget.
 4. Érintse meg a **Küldés** lehetőséget.
 5. Dokuüvegről való szkennelés esetén, amikor a rendszer felkéri, a befejezéshez érintse meg a **Kész**, újabb oldal szkenneléséhez pedig az **Oldal hozzáadása** gombot.

Megjegyzés: Ha az automatikus dokuadagolóról szkennel dokumentumot, nem jelenik meg kérdés.
 6. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Megjegyzés: A nyomtató beállítható úgy, hogy fax átvitele után megerősítő jelentést nyomtasson. Részletek: [Fax alapbeállítások és beállítások konfigurálása](#) oldal: 156.

Fax küldése a nyomtatóról előbeállítások segítségével

Az előbeállítások segítségével lehívhat beállításokat és címzettek neveit a gyakori faxmunkákhoz. Beállíthatja, hogy ezeket a funkciókat minden felhasználó elérje, vagy csak a rendszergazda. Az előbeállítások csak azt követően elérhetők, hogy az előbeállítást létrehozták és elmentették a készüléken.

Megjegyzés: Az előbeállítások csak a funkció engedélyezését követően válnak elérhetővé.

Előbeállítások engedélyezése:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot, majd érintse meg a **Fax** lehetőséget.
2. Érintse meg a **Testreszabás** gombot.

Megjegyzés: Ha faxszám megadása nélkül szeretné megjeleníteni a menüt, érintse meg a képernyő tetején a **Fax** lehetőséget.

3. Érintse meg a **Funkciólista** lehetőséget.
4. Az előbeállítások láthatóvá tételéhez érintse meg a **szemikont** az Előbeállítás elemnél.
5. Érintse meg a **Kész** gombot.
6. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Fax-előbeállítások létrehozása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot, majd érintse meg a **Fax** lehetőséget.
2. Adja meg a kívánt címzetteket a kiválasztott faxmunkához.
3. Adja meg a kívánt beállításokat a kiválasztott faxmunkához.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.
5. Válassza ki a **Mentés új előbeállításként** lehetőséget.
6. Adja meg az új előbeállítás nevét, majd érintse meg a **Tovább** elemet.
7. Válasszon ikont az új előbeállításához, majd érintse meg a **Kész** lehetőséget.
8. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Előbeállítások használata:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot, majd érintse meg a **Fax** lehetőséget.
2. Előbeállítás használatához érintse meg a Fax képernyőn az **Előbeállítás** lehetőséget.
3. Válasszon egy mentett előbeállítást.
4. Érintse meg a **Küldés** lehetőséget.
5. Dokuüvegről való szkennelés esetén, amikor a rendszer felkéri, a befejezéshez érintse meg a **Kész**, újabb oldal szkenneléséhez pedig az **Oldal hozzáadása** gombot.

Megjegyzés: Ha az automatikus dokuadagolóról szkennel dokumentumot, nem jelenik meg kérdés.

6. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Fax késleltetett küldése

Beállíthat egy olyan későbbi időpontot a nyomtató számára, amikor a faxot továbbítani szeretné. A faxmunkák küldését legfeljebb 24 óráig késleltetheti.

Megjegyzés: A funkció használata előtt állítsa be a nyomtató óráját. A részleteket lásd: [A dátum és az idő beállítása](#) oldal: 240.

A faxküldés idejének megadása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot, majd érintse meg a **Fax** lehetőséget.
2. Adja meg a fax címzettjeit, és igény szerint válassza ki a fax beállításait. A részleteket lásd: [Fax küldése a nyomtatóról](#) oldal: 142.
3. Érintse meg a **Késleltetett küldés** lehetőséget.
4. A késleltetett küldési idő beállításához érintse meg a Késleltetett küldés képernyőn az **Adott időben** lehetőséget. Adja meg az időpontot, amikor a nyomtató elküldje a faxot, majd érintse meg az **OK** gombot.
5. Érintse meg a **Küldés** lehetőséget.
A berendezés beszkeneli, menti, majd a megadott időpontban elküldi a faxot.
6. Dokuüvegről való szkennelés esetén, amikor a rendszer felkéri, a befejezéshez érintse meg a **Kész**, újabb oldal szkenneléséhez pedig az **Oldal hozzáadása** gombot.

Megjegyzés: Ha az automatikus dokuadagolóról szkennel dokumentumot, nem jelenik meg kérdés.

7. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Fedőlap küldése faxon

Fedőlapot is küldhet a faxhoz. A fedőlapon fel vannak tüntetve a címzett fax címjegyzékből származó adatai, valamint a feladó Vállalat neve Faxvonal beállításból származó adatai.

Fedőlap küldése a faxszal:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot, majd érintse meg a **Fax** lehetőséget.
2. Adja meg a faxcímettek neveit, és igény szerint válassza ki a fax beállításait. A részleteket lásd: [Fax küldése a nyomtatóról](#) oldal: 142.
3. Érintse meg a **Fedőlap** lehetőséget.
4. Érintse meg a Fedőlap képernyőn a **Fedőlap hozzáadása** lehetőséget.
5. Ha előre meghatározott megjegyzéseket kíván hozzáadni a Fedőlap Címzett mezőjéhez, érintse meg az **Üres megjegyzés** elemet.

Megjelenik az előre meghatározott megjegyzések listája.

Megjegyzés: Használhat előre meghatározott megjegyzést, vagy létrehozhat egy újat. A részleteket lásd: [Előre meghatározott megjegyzések hozzáadása](#) oldal: 145.

6. Válasszon megjegyzést, majd érintse meg az **OK** gombot.
7. Érintse meg a **Küldés** lehetőséget.
8. Dokuüvegről való szkennelés esetén, amikor a rendszer felkéri, a befejezéshez érintse meg a **Kész**, újabb oldal szkenneléséhez pedig az **Oldal hozzáadása** gombot.

Megjegyzés: Ha az automatikus dokuadagolóról szkennel dokumentumot, nem jelenik meg kérdés.

9. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Előre meghatározott megjegyzés hozzáadása

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Alkalmazások > Fax** lehetőséget.
3. Előre meghatározott megjegyzés hozzáadása:
 - a. Érintse meg a **Fedőlap megjegyzései** lehetőséget.
Megjelenik a mentett megjegyzések listája.
 - b. Válasszon egy **Használaton kívüli** megjegyzést.
 - c. Írja be a megjegyzést az érintőképernyő billentyűzetén.
 - d. A megjegyzés mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
4. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Fax küldése számítógépből

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- Faxküldés Windows-alkalmazásokról 146
- Fax küldése Macintosh-alkalmazásokról..... 147

Számítógépe alkalmazásából faxot küldhet a nyomtatóra.

Faxküldés Windows-alkalmazásokról

Küldhet faxot a Windows-alkalmazásokról a nyomtató-illesztőprogram segítségével.

A Fax ablakban megadhatja a címzettek nevét, fedőlapot készíthet megjegyzésekkel, és megadhatja a beállításokat. Küldhet visszaigazolólappal, és megadhatja a küldési sebességet, a felbontást, a küldési időt és a tárcsázás beállításait.

Fax küldése Windows-alkalmazásokról:

1. Az alkalmazásban nyissa meg a kívánt dokumentumot vagy rajzot, majd nyissa meg a Nyomtatás párbeszédpanelét. A legtöbb alkalmazás esetében kattintson a **Fájl > Nyomtatás** gombra, vagy használja a **CTRL+P** billentyűkombinációt.
2. Válassza ki a nyomtatóját.
3. A nyomtató-illesztőprogram párbeszédpanelének megnyitásához kattintson a **Nyomtatótulajdonságok** lehetőségre.
4. A Nyomtatási beállítások lapon a Munka típusa listáról válassza a **Fax** lehetőséget.
5. Érintsen meg a Fax ablakban egyet vagy többet a következő lehetőségek közül:
 - Kattintson a **Címzett hozzáadása** gombra, írja be a címzett nevét és faxszámát, vegye fel a további információkat, majd kattintson az **OK** gombra. Szükség szerint vegye fel a további címzettek is.
 - Kattintson a **Hozzáadás telefonkönyvből** gombra. A Hozzáadás a telefonkönyvből ablakban kattintson a nyílra, majd válassza ki a kívánt telefonkönyvet a listáról. Válassza ki a listáról a kívánt neveket, illetve adott címzett megkereséséhez írja be a keresett nevet, majd kattintson a keresési ikonra. Ha szeretne hozzáadni nevet a faxcímtárhoz, válassza ki a nevet, és kattintson a **Lefelé mutató nyílra**. Ha végzett, érintse meg az **OK** gombot. További nevek hozzáadásához ismétlje meg az eljárást.
6. Fedőlap beszúrásához kattintson a **Fedőlap** lehetőségre.
7. Válassza ki a Fedőlaplehetőségek menüben a **Fedőlap nyomtatása** elemet. Adja meg a kért részleteket, majd kattintson az **OK** gombra.
8. A Beállítások lapon válassza ki a fax beállításait, majd kattintson az **OK** gombra.
9. Kattintson a **Nyomtatás** elemre.
10. A Nyomtató tulajdonságai párbeszédpanelen kattintson az **OK** gombra.
11. A Nyomtatás ablakban kattintson az **OK** gombra.

Fax küldése Macintosh-alkalmazásokból

Számos Macintosh-alkalmazásból küldhet faxot a nyomtató-illesztőprogram segítségével. A faxillesztőprogram telepítésével kapcsolatosan lásd: [A szoftverek telepítése](#) oldal: 58.

Fax küldése Macintosh-alkalmazásokból:

1. A használt alkalmazásban nyissa meg a nyomtatási beállításokat. A legtöbb szoftveralkalmazás esetén a **CMD+P** billentyűkombinációt kell megnyomni.
2. Válassza ki a LAN faxnyomtatót a listáról.
3. A fax-illesztőprogram beállításainak eléréséhez válassza ki a **Faxbeállítás** lehetőséget. A gomb neve az alkalmazástól függően változhat.
4. Igény szerint módosítsa a faxbeállításokat. További információkat a **Help (?)** gombra kattintva találhat.
5. Kattintson a **Print** (Nyomtatás) elemre.
6. Tegye a következők egyikét:
 - Adja meg a címzett nevét és faxszámát, majd kattintson a **Hozzáadás** gombra.
 - Kattintson a **Look Up Address Book** (Keresés a címjegyzékben) lehetőségre, válasszon címzetteket a helyi címjegyzékből, majd kattintson az **Add** (Hozzáadás) lehetőségre.
 - Kattintson a **Look Up Device Address Book** (Keresés az eszköz címjegyzékében) lehetőségre, válasszon címzetteket, majd kattintson az **Add** (Hozzáadás) lehetőségre.
7. Kattintson az **OK** gombra.
8. A faxküldés késleltetéséhez jelölje be a **Delayed Send** (Késleltetett küldés) jelölőnégyzetet, majd állítsa be a késleltetés idejét.
9. Kattintson a **Start Sending** (Küldés megkezdése) elemre.

Titkos fax nyomtatása

A Titkos fogadás engedélyezése esetén a faxok nyomtatásához jelszó megadására van szükség.

Megjegyzés: Titkos fax fogadása előtt engedélyezze a Titkos faxfogadás funkciót. A részleteket lásd: [Faxalapértékek konfigurálása a vezérlőpanelről](#) oldal: 158.

Titkos fax nyomtatása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot, majd érintse meg a **Munkák** lehetőséget.
2. Érintse meg a **Személyes és titkos munkák** lehetőséget.
3. Érintse meg saját magánmappáját.
4. Amikor a rendszer kéri, írja be a jelszót, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Válassza ki a nyomtatni kívánt munkát, vagy érintse meg az **Összes nyomtatása** lehetőséget.
6. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Távoli faxkészülék lehívása

A fax lehívása lehetővé teszi, hogy a nyomtató egy másik, a funkciót támogató faxkészüléken tárolt faxot lekérjen.

Fax lekérése másik faxkészülékről:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot, majd érintse meg a **Fax** lehetőséget.

Megjegyzések:

- Ha faxszám megadása nélkül szeretné megjeleníteni a menüt, érintse meg a képernyő tetején a **Fax** lehetőséget.
 - A menükben a funkciók lehetnek láthatók vagy rejtettek. Ha a Lehívás funkció rejtve van a Fax menüben, módosítsa a Fax alkalmazás beállításait. A részleteket lásd: [Fax alkalmazás beállításainak konfigurálása a vezérlőpultról](#) oldal: 159.
2. Ha Ki állapotról Be állapotra szeretné váltani a lehívás funkciót, érintse meg a **Lehívás** váltógombot.
 3. Adja meg a lekérdezni kívánt faxkészülék faxszámát.
 - Ha manuálisan szeretne megadni faxszámot az érintőképernyő számbillentyűzetéről, érintse meg a **Faxszám megadása** lehetőséget.
 - Ha a faxcímjegyzékből szeretne hozzáadni számot, érintse meg a **Címjegyzék** ikont. Érintse meg a **Kedvencek** vagy a **Névjegyek** lehetőséget, és válasszon névjegyet.
 4. Érintse meg a **Visszahívás** gombot.
 5. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Fax küldése manuálisan

A Manuális küldés funkcióval engedélyezheti a faxmodem hangszórójának ideiglenes bekapcsolását. Ez a funkció nemzetközi tárcsázás esetén hasznos, továbbá olyan telefonrendszerek használatakor, melyeknél egy adott hangot meg kell várni.

Fax küldése manuálisan:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot, majd érintse meg a **Fax** lehetőséget.
2. Ha Ki állapotról Be állapotra szeretné váltani a manuális küldés funkciót, érintse meg a **Manuális küldés** váltógombot.

Megjegyzés: Ha faxeszám megadása nélkül szeretné megjeleníteni a menüt, érintse meg a képernyő tetején a **Fax** lehetőséget.

3. Igény szerint módosítsa a faxbeállításokat.
4. Érintse meg a **Tárcsázás** elemet.
5. Faxeszám megadásához használja az érintőképernyő billentyűzetét.

Megjegyzés: Szünet beszúrásához érintse meg a **Speciális karakterek** ikont, majd érintse meg a **Tárcsázási szünet** lehetőséget. Hosszabb szünet megadásához érintse meg többször a **Tárcsázási szünet** lehetőséget.

6. A fax elküldéséhez érintse meg a **Szkennelés** lehetőséget.
7. Dokuüvegről való szkennelés esetén, amikor a rendszer felkéri, a befejezéshez érintse meg a **Kész**, újabb oldal szkenneléséhez pedig az **Oldal hozzáadása** gombot.

Megjegyzés: Ha az automatikus dokuadagolóról szkennel dokumentumot, nem jelenik meg kérdés.

8. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Faxtevékenység-jelentés nyomtatása

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Alkalmazások > Fax** lehetőséget.
3. Érintse meg a **Tevékenységjelentés** lehetőséget.
4. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

A címjegyzék szerkesztése

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- Faxnévjegyek hozzáadása és szerkesztése a címjegyzékben a vezérlőpulton 152
- Csoportok hozzáadása és szerkesztése a címjegyzékben a vezérlőpulton..... 152
- Faxnévjegyek hozzáadása és szerkesztése a faxcímjegyzékben az Embedded Web Server használatával 153
- Csoportok hozzáadása és szerkesztése a faxcímjegyzékben az Embedded Web Server használatával 154
- Kedvencek kezelése 155

Személyek és csoportok esetében is lehetősége van névjegyadatok létrehozására és mentésére. Kezelheti a címjegyzék névjegyeit a vezérlőpanelről vagy az Embedded Web Server segítségével.

Faxnévjegyek hozzáadása és szerkesztése a címjegyzékben a vezérlőpulton

Névjegyek hozzáadása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget.
3. Érintse meg a plusz ikont (+), majd válassza ki a **Névjegy hozzáadása** lehetőséget.
4. Név megadásához érintse meg az **Utónév megadása**, **Vezetéknév megadása** vagy a **Vállalat megadása** mezőt, majd lépjen a következő mezőre, érintse meg a **Tovább** lehetőséget. Ha végzett, érintse meg az **Enter** gombot.
5. Faxszám hozzáadásához érintse meg a **Fax hozzáadása** lehetőséget, adjon meg faxszámot, majd érintse meg az **OK** gombot.
6. A névjegy mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
7. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Névjegyek szerkesztése:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget.
3. Érintsen meg egy névjegy a címjegyzékben, majd érintse meg a **Szerkesztés** lehetőséget.
4. A névjegy adatainak módosításához érintse meg a frissíteni kívánt adatot, szerkessze a kívánt módon, majd érintse meg az **OK** gombot.
5. A névjegy módosításainak mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
6. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Csoportok hozzáadása és szerkesztése a címjegyzékben a vezérlőpulton

Csoportok hozzáadása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot, majd érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget.

2. Érintse meg a plusz ikont (+), majd válassza ki a **Csoport hozzáadása** lehetőséget.
3. Válassza ki a csoport típusát, adja meg a csoport nevét, majd érintse meg az **Enter** gombot.
4. Ha tagokat szeretne hozzáadni a csoporthoz, érintse meg a **Tag hozzáadása** lehetőséget.
5. Ha névjegyből szeretne nevet hozzáadni, a Kedvencekből vagy a Névjegyek menüből válasszon ki egy névjegyet.
6. Ha további tagokat szeretne hozzáadni a csoporthoz, érintse meg a **Tag hozzáadása** lehetőséget, és válasszon névjegyet.
7. A csoport mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
8. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Csoportok szerkesztése:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget.
3. Válasszon csoportot a címjegyzékből. és érintse meg a **Szerkesztés** lehetőséget.
4. Ha tagokat szeretne hozzáadni a csoporthoz, érintse meg a **Tag hozzáadása** lehetőséget.
5. Ha szeretne névjegyet hozzáadni, a Kedvencekből vagy a Névjegyek menüből válasszon névjegyet.
6. Ha további tagokat szeretne hozzáadni a csoporthoz, érintse meg a **Tag hozzáadása** lehetőséget, és válasszon névjegyet.
7. Ha szeretne eltávolítani csoporttagokat, érintse meg névjegyenként a **Szemetes** ikont. A megerősítést kérő párbeszédpanelen érintse meg a **Törlés** gombot.
8. A módosítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
9. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Faxnévjegyek hozzáadása és szerkesztése a faxcímjegyzékben az Embedded Web Server használatával

Névjegyek hozzáadása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Kattintson az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálóban az **Address Book** (Címjegyzék) elemre.
3. Kattintson az **Add Contact** (Névjegy hozzáadása) lehetőségre.
4. Név megadásához kattintson a **First Name** (Utónév), **Last Name** (Vezetéknév), vagy a **Company** (Vállalat) mezőre, majd adja meg a részleteket.
5. E-mail-cím hozzáadásához adja meg az E-mail mezőben az e-mail-címet.
6. Faxszám hozzáadásához a Fax elemnél kattintson a plusz ikonra (+), majd adja meg a számot.
7. A névjegy mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

Névjegyek szerkesztése:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Kattintson az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálóban az **Address Book** (Címjegyzék) elemre.
3. Válasszon névjegyet a címjegyzékből.

4. Névjegyadatok szerkesztéséhez tegye a következőket.
 - a. Kattintson a névjegy nevére vagy a névjegyadatra, majd szerkessze igény szerint.
 - b. Névjegyadatok törléséhez az adott névjegyadathoz kattintson a **Szemetes** ikonra.
 - c. A módosítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
5. Ha törölni szeretne egy választott névjegyet a címjegyzékből, kattintson a **Delete** (Törlés) lehetőségre. A megjelenő kérdésnél kattintson a **Delete** (Törlés) lehetőségre.

Csoportok hozzáadása és szerkesztése a faxcímjegyzékben az Embedded Web Server használatával

Csoportok hozzáadása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Kattintson az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálóban az **Address Book** (Címjegyzék) elemre.
3. Kattintson az **Add Group** (Csoport hozzáadása) elemre.
4. Az **Enter Group Name** (Csoport nevének megadása) mezőbe írjon be egy nevet a csoport számára.
5. Válassza ki a menüből a csoport típusát.
6. Ha tagokat kíván hozzáadni a csoporthoz, kattintson a Members (Tagok) lehetőségnél a plusz ikonra (+).
7. Ha névjegyeket szeretne adni a csoporthoz, jelölje be az Add Members (Tagok hozzáadása) ablakban az egyes névjegyek jelölőnégyzetét. Ha végzett, érintse meg az **OK** gombot.
8. A csoport mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

Csoportok szerkesztése:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Kattintson az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálóban az **Address Book** (Címjegyzék) elemre.
3. Válasszon csoportot a címjegyzékből.
4. Csoporttagok hozzáadása:
 - a. A Members (Tagok) résznél kattintson a pluszjel (+) ikonra.
 - b. Kattintson a kívánt tagok jelölőnégyzeteire az Add Members (Tagok hozzáadása) ablakban.
 - c. A módosítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
5. Csoporttagok törlése:
 - a. A törölni kívánt tagoknál kattintson a **szemetes** ikonra.
 - b. A megjelenő kérdésnél kattintson a **Delete** (Törlés) lehetőségre.
 - c. Csoporttagonként ismétlje meg az előző két lépést.
 - d. A módosítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
6. Ha törölni szeretne egy választott csoportot a címjegyzékből, kattintson a **Delete** (Törlés) lehetőségre. A megjelenő kérdésnél kattintson a **Delete** (Törlés) lehetőségre.

Kedvencek kezelése

Megjelölhet névjegyeket kedvencekként. A listában a kapcsolat melletti csillag jelöli a kedvenceket. A kedvenceket megjelölheti általános kedvencként az összes szolgáltatásra vonatkozóan, vagy jelölheti kedvencként e-mail, faxolási, szkennelési célhelyekhez.

Kedvencek kezelése a vezérlőpulton

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot, majd érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget.
2. Válasszon névjegyet, majd érintse meg a **Szerkesztés** lehetőséget.
3. Ha általános kedvencként szeretne megjelölni egy névjegyet, érintse meg a **Csillag** ikont.
4. Névjegy megjelölése kedvencként e-mail, fax vagy szkennelés elküldéséhez:
 - a. Érintse meg a kívánt funkcióknál a **csillag** ikont.
 - b. A módosítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
5. Kedvencként megjelölt névjegy törlése:
 - a. Ha törölni szeretné az általános kedvencként megjelölt névjegyet, érintse meg a **csillag** ikont.
 - b. Ha törölni szeretné a Kedvencek listájáról a névjegyet valamilyen funkciót illetően, érintse meg a választott funkcióknál a **csillag** ikont.
 - c. A módosítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
6. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Kedvencek kezelése az Embedded Web Server segítségével

1. Kattintson az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálóban az **Address Book** (Címjegyzék) elemre.
2. Válasszon egy névjegyet.
3. Ha általános kedvencként szeretne megjelölni egy névjegyet, kattintson az általános kedvencek **csillag** ikonjára.
4. Ha egy névjegyet kedvencként kíván megjelölni e-mail, fax vagy szkennelés elküldéséhez, kattintson minden funkcióknál a **csillag** ikonra.
5. Ha törölni szeretné a kedvencként megjelölt névjegyet, érintse meg a választott funkcióknál vagy az általános kedvencek lehetőségénél a **csillag** ikont. A rendszer eltávolítja a névjegyet az általános kedvencek listájáról vagy a választott funkcióhoz tartozó kedvencek listájáról.
6. A módosítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

A fax alapértékeinek és beállításainak megadása

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- Faxbeállítások konfigurálása az Embedded Web Server segítségével 156
- Faxjelentések konfigurálása az Embedded Web Server segítségével..... 157
- A faxvonal beállításainak megadása a vezérlőpulttól 157
- A faxbeállítások megadása a vezérlőpulton 158
- Az alapértelmezett faxbeállítások módosítása..... 159
- A Fax alkalmazás beállításainak megadása a vezérlőpulton 159

A faxberendezésekről megfelelő faxküldési fejléc-információk nélkül történő üzenetküldés törvénytelen cselekedetnek minősül. Az első átvitt oldalon, illetve az átvitt oldalak mindegyikének felső vagy alsó margóján a következő információknak kötelező megjelenniük:

- A faxot küldő cég vagy egyén azonosítása
- A küldő gép telefonszáma
- Az átvitel dátuma és időpontja

A nyomtató első bekapcsolásakor lefut a Telepítővarázsló. A Telepítővarázsló végigvezeti a nyomtató kezdeti konfigurációján, és a fax beállításainak és alapértelmezett értékeinek konfigurációján.

A faxbeállítások között négy érték adható meg:

- Faxvonal beállításai
- Bejövő alapbeállítások
- Átviteli alapértékek
- Faxjelentések

A fax megfelelő működéséhez a fax használata előtt mindegyik beállításnak meg kell adni a megfelelő értéket. Módosíthatja a beállításokat a vezérlőpulton vagy az Embedded Web Server segítségével.

Megjegyzés: Ha a nyomtató Ethernet-kapcsolattal csatlakozik a számítógéphez, konfigurálja a faxbeállításokat az Embedded Web Server segítségével.

Faxbeállítások konfigurálása az Embedded Web Server segítségével

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson az **Apps** (Alkalmazások) > **Fax** lehetőségre.

4. Faxvonal beállításának konfigurálásához kattintson a Faxvonalnál az **Edit** (Szerkesztés) lehetőségre.
 - a. Adja meg a faxszámot és a faxnevet.
 - b. Válassza ki a további faxvonal-beállításokat.
 - c. Ha végzett, érintse meg az **OK** gombot.
5. A Defaults (Alapértelmezettek) lehetőségnél válassza ki a kívánt beállításokat, majd kattintson az **OK** gombra.
6. A General Settings and Policies (Általános beállítások és házirendek) résznél adja meg a kívánt beállításokat, majd kattintson az **OK** gombra.
7. A Presets (Előbeállítások) lehetőségnél válassza ki igény szerint az eredeti dokumentum méretére vonatkozó adatokat, majd kattintson az **OK** gombra.

Faxjelentések konfigurálása az Embedded Web Server segítségével

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson az **Apps** (Alkalmazások) > **Fax** lehetőségre.
4. Az General Settings and Policy (Általános beállítások és házirendek) résznél válasszon jelentést.
 - **Confirmation Report (Visszaigazolási jelentés):** Lehetősége van arra, hogy a faxok küldésének és fogadásának időpontjáról visszaigazoló jelentést nyomtasson. A jelentés az időtűllépésekről, a foglalt jelzésekről és a sikertelen újrarahívásokról tartalmaz információkat.
 - **Broadcast Report (Üzenetszórási jelentés):** Jelentést nyomtathat, amely segít nyilvántartani az üzenetszórásos faxokat, beleértve az összes beszkenelt oldalak számát, a távoli állomásokat, indítási időket és eredményeket.
 - **Activity Report (Tevékenységjelentés):** Jelentést nyomtathat az elküldött és fogadott faxok nyilvántartására, beleértve az összes beszkenelt oldal számát, az időtartamokat, indítási időket és tartalmakat.
Megjegyzés: Ha minden 100 faxátviteli próbálkozás után jelentést szeretne nyomtatni a faxokról, kattintson az Activity Report (Tevékenységjelentés) ablakban a **Print Activity Report** (Tevékenységjelentés nyomtatása) lehetőségre, majd válassza az **On** (Be) beállítást. Tevékenységjelentés manuális nyomtatásához lásd: [Faxtevékenység-jelentés nyomtatása](#) oldal: 151.
5. Válassza ki a kívánt jelentésbeállításokat.
6. A beállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

A faxvonal beállításainak megadása a vezérlőpultról

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** > **Alkalmazások** > **Fax** lehetőséget.
3. Érintse meg a **Faxvonal** gombot.
4. Érintse meg a **Faxszám** elemet, írja be a faxvonal telefonszámát, majd érintse meg az **OK** gombot.
5. Érintse meg az **Ország** lehetőséget, majd válasszon országot a listáról.

6. Tárcsázási típus kiválasztásakor a kimenő faxokhoz érintse meg a **Tárcsázás mód** lehetőséget, majd válasszon beállítást.
 - **Hang:** Ezzel a beállítással a hangtárcsázás lesz a tárcsázási mód.
 - **10 impulzus/másodperc:** Ezzel a beállítással a 10 impulzus/másodperces tárcsázás lesz a tárcsázási mód.
 - **20 impulzus/másodperc:** Ezzel a beállítással a 20 impulzus/másodperces tárcsázás lesz a tárcsázási mód.
7. Érintse meg a **Vonal típusa** elemet, és válassza a **PSTN** vagy a **PBX** értéket.
8. Érintse meg a **Fax neve** lehetőséget, adjon meg nevet, mint például a vállalat nevét, majd érintse meg az **OK** gombot.
9. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
10. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

A faxbeállítások megadása a vezérlőpulton

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Alkalmazások > Fax** lehetőséget.
3. A titkos fogadás konfigurálása:
 - a. Érintse meg a **Titkos fax fogadása** lehetőséget.
 - b. Ha Ki állapotról Be állapotra szeretné váltani a titkos faxfogadás funkciót, érintse meg a **Titkos faxfogadás** váltógombot.
 - c. Adjon meg egy négy számjegyű jelszót, és érintse meg az **OK** gombot.
4. A bejövő hívások kezelési beállításaihoz válasszon egyet a következő lehetőségek közül:
 - Ha azt szeretné, hogy a nyomtató faxként fogadja az összes bejövő hívást, érintse meg a **Fogadási mód > Azonnali automatikus faxfogadás** lehetőséget, majd érintse meg az **OK** gombot.
 - Hívások manuális fogadásához érintse meg a **Fogadási Mód > Manuális Fax fogadása** lehetőséget, majd érintse meg az **OK** gombot.
5. A faxok továbbításának konfigurálása:
 - a. Érintse meg a **Faxtovábbítás > Faxtovábbítás** lehetőséget.
 - b. Érintse meg a **Csak fogadás, Csak küldés** vagy a **Küldés és fogadás** lehetőséget.
 - c. Az érintőképernyő billentyűzetén írja be az e-mail-címet, vagy válasszon ki egyet a **címjegyzékből**, majd érintse meg az **OK** gombot.
 - d. Tárgy hozzáadásához érintse meg a **Tárgy** lehetőséget, adjon meg tárgyat, majd érintse meg az **OK** gombot.
 - e. A mellékletek fájlnevének hozzáadásához érintse meg a **Melléklet** elemet, majd adjon meg fájlnevet.
A mellékletek fájlformátumának módosításához érintse meg a jelenlegi formátum kiterjesztését, majd válasszon új formátumot.
Megjegyzés: Az alapértelmezett fájlformátum a .pdf.
 - f. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
6. Az új beállítások életbelépéséhez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot, a kérdésre pedig érintse meg az **Újraindítás most** elemet.

Az alapértelmezett faxbeállítások módosítása

A nyomtató minden beágyazott faxmunka esetében a faxfunkció alapértelmezett beállításait használja, kivéve, ha megváltoztatja őket az egyes munkák esetében. A faxfunkció alapértelmezett beállításai módosíthatók.

Alapértelmezett faxbeállítások módosítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Fax** gombot.
3. Érintse meg a módosítani kívánt beállításokat.
4. Görgessen az oldal aljára, és érintse meg a **Mentés** gombot.
5. Érintse meg az **Alapértékek mentése** lehetőséget. A meglévő alapértelmezett értékeket felülírják az újonnan választott beállítások.
6. Érintse meg a **Mentés** gombot.

A Fax alkalmazás beállításainak megadása a vezérlőpulton

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot, majd érintse meg a **Fax** lehetőséget.
Megjegyzés: Ha faxszám megadása nélkül szeretné megjeleníteni a menüt, érintse meg a képernyő tetején a **Fax** lehetőséget.
2. A Fax menü pontjainak mutatása vagy elrejtése érdekében érintse meg a **Testreszabás > Lehetőségek listája** elemet, majd végezze el a választást.
 - Funkció elrejtéséhez a kívánt funkciónál érintse meg a **szemikont**. A funkciók rejtettségét a hozzájuk tartozó szemikonon megjelenő áthúzás jelzi.
 - Funkció mutatásához a kívánt funkciónál érintse meg a **szemikont**. A funkciók látható voltát az jelzi, hogy az áthúzás eltűnik a hozzájuk tartozó szemikonról.
3. A faxfunkciók átrendezéséhez fogd és vidd módszerrel rendezze a funkciókat a kívánt sorrendbe.
4. Az aktuális konfiguráció mentéséhez érintse meg a **Kész** elemet.

Karbantartás

9

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- A nyomtató tisztítása 162
- Finombeállítási és karbantartási eljárások 172
- Kellékrendelés 178
- A nyomtató mozgatása..... 181

A nyomtató tisztítása


Ez a rész a következőket tartalmazza:

- Külső tisztítás..... 162
- A szkennert tisztítása..... 162
- A nyomtató belsejének tisztítása..... 166

Külső tisztítás

Havonta tisztítsa meg a nyomtató külső részét.

- Nedves, puha ruhával törölje le a papírtálcát, a gyűjtőtálcát, a vezérlőpultot és a nyomtató többi részét.
- Tisztítás után törölje át egy száraz, puha ruhával.
- A makacs szennyeződések kis mennyiségű, enyhe tisztítószerrel átitatott ruhával óvatosan törölje le.

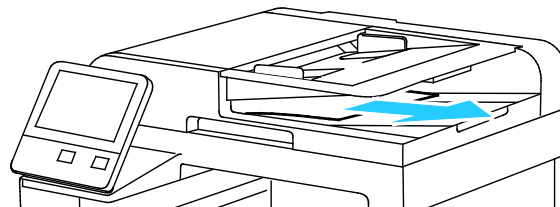
 **FIGYELEM:** A tisztítószeret ne permetezze közvetlenül a nyomtatóra. A folyékony tisztítószer a réseken keresztül a nyomtatóba hatolhat, és gondokat okozhat. Soha ne használjon a vízen és az enyhe tisztítószereken kívül más tisztítószeret.

A szkennert tisztítása

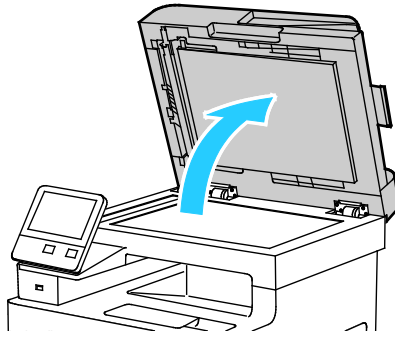
A szkennert körülbelül havonta egyszer, valamint akkor kell megtisztítani, ha bármi ráömlik, illetve ha szennyeződés vagy por gyűlik össze valamelyik felületen. Az adagológörgőket tartsa tisztán, így a lehető legjobb másolási és szkennelési minőséget érheti el.

A szkennert tisztítása

1. Vegye ki az összes papírt a dokuadagoló tálcájából és a dokumentumok gyűjtőtálcájából.

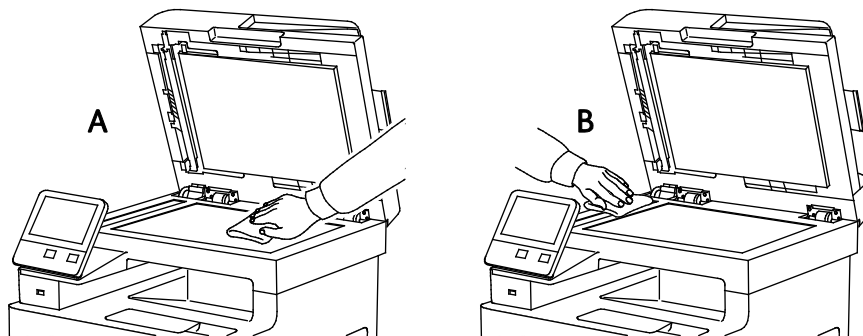


2. Nyissa fel a dokumentumfedelet.

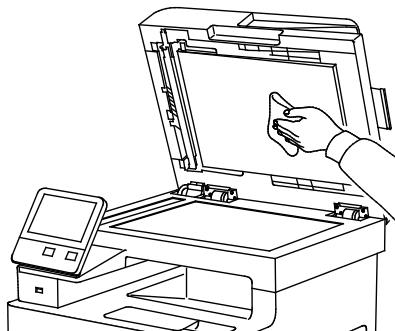


3. Enyhén nedvesítsen meg egy puha, szőzölődésmentes ruhadarabot.
4. Tisztítsa meg a dokuüveget (A) és a bal oldalán lévő CVT-üveget (B).

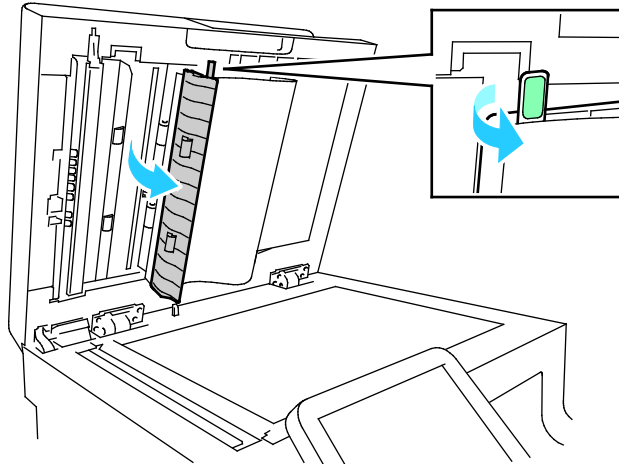
Megjegyzés: A legjobb eredmények érdekében a foltok és szennyeződések eltávolításához használjon Xerox® üvegtisztítót.




5. Törölje tisztára és szárazra a dokumentumfedél fehér alsó részét.

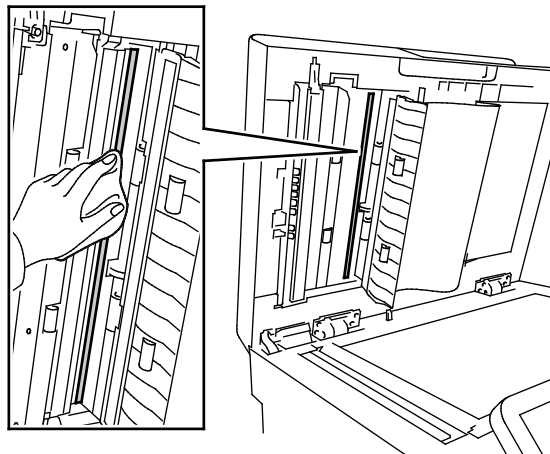


6. A kétoldalas szkennelési lencseegységhez úgy férhet hozzá, hogy kinyitja a kétoldalas szkennelés karbantartási fedelét.

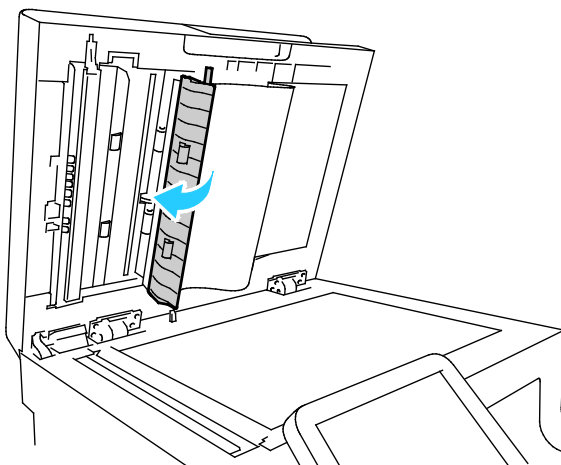


7. Vízrel megnedvesített puha ruhával törölje át a tükrös felületet, a fehér műanyag csíkot és a görgőket. Ha a szennyeződést nehéz eltávolítani, a puha ruhát mártsa kis mennyiségű semleges tisztítószerbe, s ezután törölje át az egyes részeket egy puha ruhával.

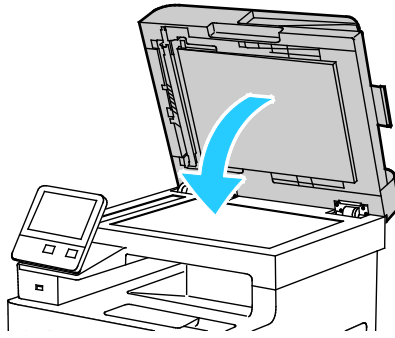
 **FIGYELEM:** Az üveg bevonatának megóvása érdekében ne fejtessen ki túlzott erőt a tükrös felületre.



8. Csukja be a kétoldalas szkennelés karbantartási fedelét.

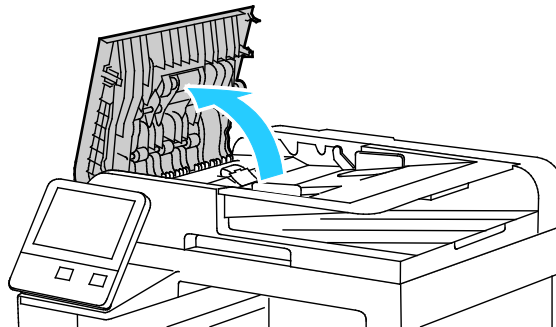


9. Csukja vissza a dokumentumfedelelet.

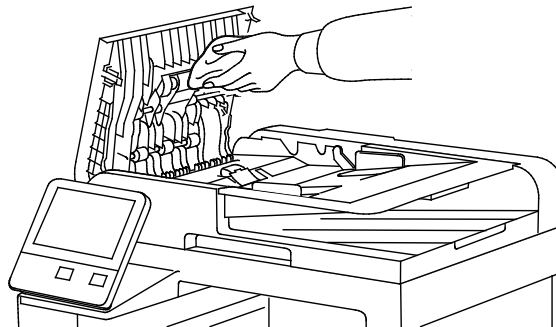


Az adagológörgők tisztítása a kétoldalas automatikus dokuadagolón

1. Nyissa ki a felső fedelet.



2. Törölje át a görgőket tiszta, szőszmentes törlőkendővel vagy papírtörölővel, amíg tiszták nem lesznek.



Megjegyzés: Ha az adagológörgőket a festék vagy törmelék beszennyezi, akkor a dokumentumokon foltok keletkezhetnek. A foltok eltávolításához használjon semleges tisztítószerben vagy vízben megnedvesített puha, szőszmentes törlőkendőt.

3. Csukja be a felső fedelet.

A nyomtató belsejének tisztítása

Annak megakadályozásához, hogy a nyomtatóban a nyomtatási minőség romlását okozó szennyeződések alakuljanak ki, rendszeres időközönként tisztítsa meg a nyomtató belsejét. Minden esetben tisztítsa meg a nyomtató belsejét, ha dobkazettát cserél.

Papírelakadások elhárítása, illetve a festékkazetta cseréje után vizsgálja át a nyomtató belsejét, mielőtt a nyomtató fedeleit és ajtajait becsukná.

- Távolítson el minden papírdarabot és hulladékot. Részletek: [Papírelakadások megszüntetése](#) oldal: 193.
- Tiszta, száraz ruhával törölje le a port és a szennyeződéseket.



VIGYÁZAT:

- Soha ne érjen a beégetőben a fűtőhengeren vagy a közelében lévő, címkével ellátott területhez. Megégetheti magát. A fűtőhenger köré tekeredett papírt ne próbálja elhamarkodottan eltávolítani. Azonnal kapcsolja ki a nyomtatót, és várjon 40 percet, hogy a beégető lehűljön. Az elhárítást azután próbálja meg elhárítani, hogy a nyomtató lehűlt.
- Ha a nyomtatóba festék ömlött, nedves ronggyal törölje le. Soha ne használjon porszívót a kiömlött festék eltávolítására. A porszívóban keletkező szikrák tüzet vagy robbanást idézhetnek elő.

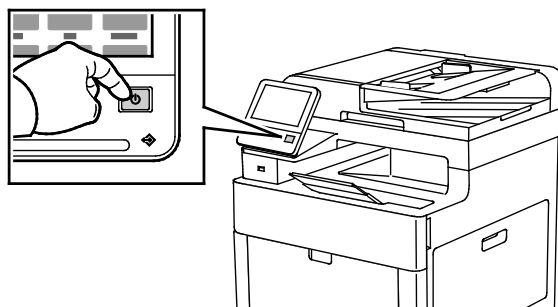
A LED-lencsék megtisztítása

Ha a nyomtatokon kihagyások vagy egy vagy több színt érintő világos sávok vannak, az alábbi utasítások szerint tisztítsa meg a LED-lencséket.

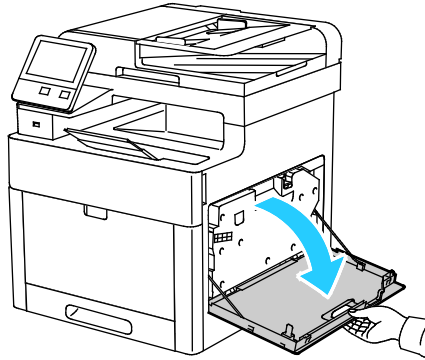


VIGYÁZAT: Ha a festék véletlenül a ruhájára kerül, finoman porolja le, amennyire csak tudja. Ha marad rajta festék, akkor a lemosáshoz hideg vizet használjon, ne meleget. A bőréről enyhén szappanos hideg vízzel moshatja le a festéket. Ha festék kerül a szemébe, azonnal mossa ki hideg vízzel, és forduljon orvoshoz.

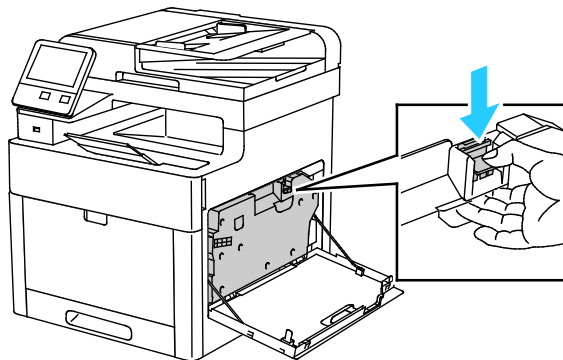
1. Kapcsolja ki a nyomtatót.



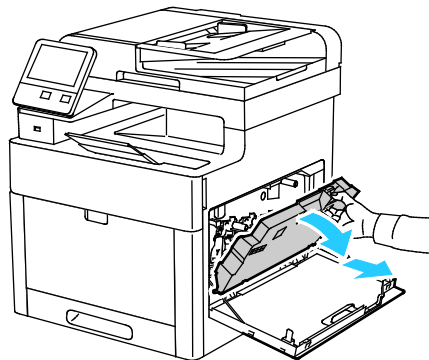
2. Nyissa ki a jobb oldali ajtót.



3. A hulladékkazetta kioldásához csipentse össze a kart.

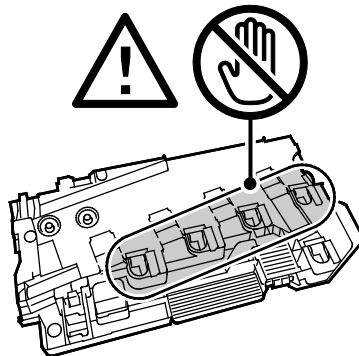


4. A hulladékkazetta kivételéhez hajtsa lefelé a kazetta felső részét, majd vegye ki a nyomtatóból. A festék kiömlésének elkerülése érdekében tartsa felfelé a nyílásokat.

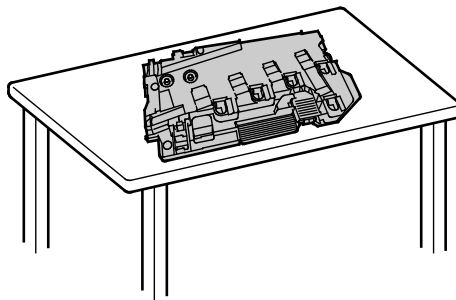



Megjegyzések:

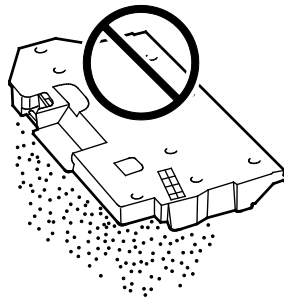
- Vigyázzon, hogy a hulladékkazetta kezelésekor ne szóródjon ki festék.
- A hulladékkazetta eltávolítása után ne érjen az ábrán látható részhez.



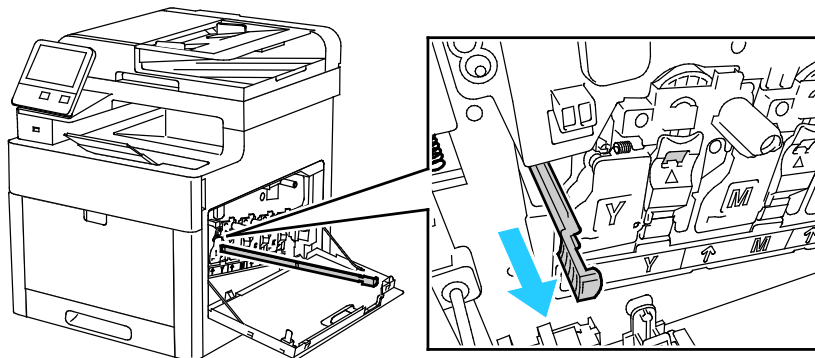
5. Tegye az eltávolított használtfesték-kazettát vízszintes felületre úgy, hogy a nyílások felfelé nézzenek.



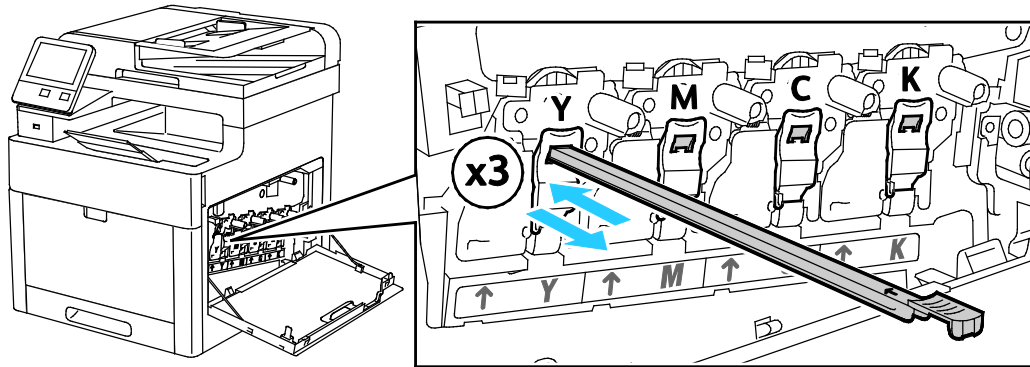
-  **FIGYELEM:** A festék kiömlésének és a működési hibák elkerülésének érdekében ne tegye a hulladékkazettát az oldalára, vagy úgy, hogy a nyílások lefelé nézzenek.



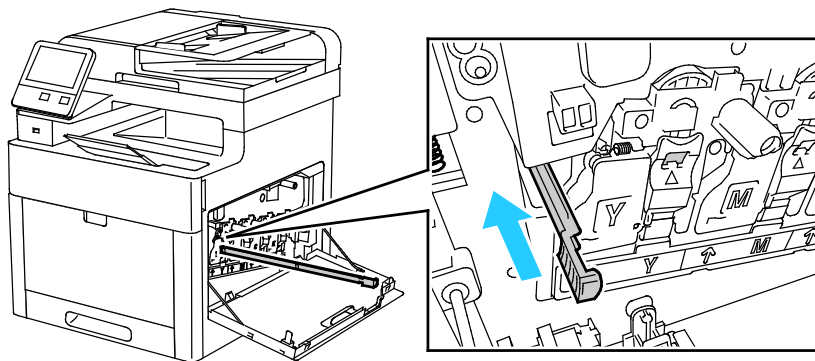
6. Vegye ki a tisztítópálcát a nyomtató belsejéből.



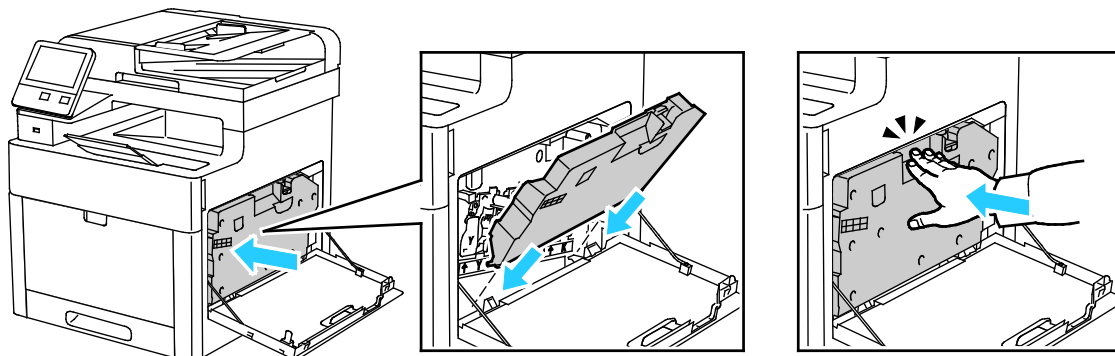
7. Tolja be a tisztítópálcát a négy tisztítónyílás egyikébe kattanásig, majd húzza ki. Még kétszer ismételje meg ezt a műveletet.



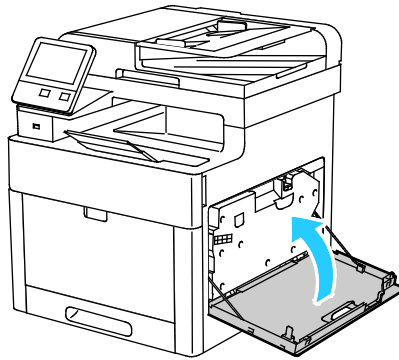
8. Ismételje meg a műveletet a többi három nyílásnál is.
9. Helyezze vissza a tisztítópálcát eredeti helyére.



10. A hulladékazetta visszahelyezéséhez csúsztassa a kazetta alsó részét a helyére. A kazetta rögzítéséhez nyomja előre a tetejét, amíg a retesz a helyére nem kattán.



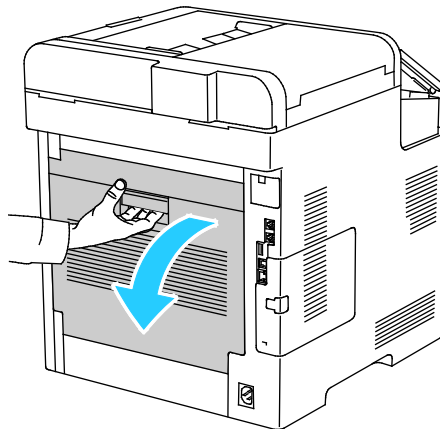
11. Csukja be a jobb oldali ajtót.



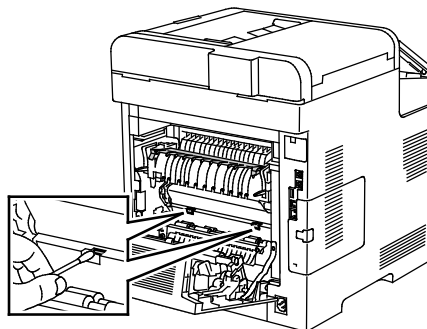
A színfedettség-érzékelők tisztítása

Ha a nyomat vagy a színek telítettsége túl világos, hiányos, illetve homályos a háttér, akkor meg kell tisztítani a színfedettség-érzékelőket.

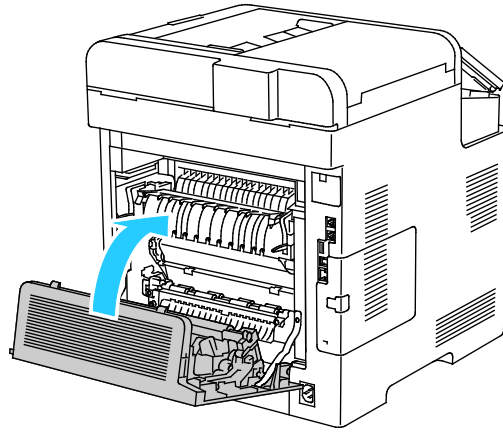
1. Kapcsolja ki a nyomtatót. Részletek: [A nyomtató be- és kikapcsolása](#) oldal: 50.
2. Húzza felfelé a hátsó ajtót nyitó fogantyút, és nyissa ki az ajtót.



3. A színsűrűség-érzékelők tisztítására használjon puha vattapamacsot.



4. Csukja be a hátsó ajtót.



Finombeállítási és karbantartási eljárások

Ez a rész a következőket tartalmazza:

• Színregisztráció.....	172
• Színkalibráció.....	172
• Szkenelési szín egységessége	173
• A papírregisztráció beállítása.....	174
• Az előfeszített henger feszültségének beállítása	176
• A beégető beállítása	176
• Tengerszint feletti magasság beállítása.....	177
• Az előhívó és a továbbítógörgő tisztítása	177

Színregisztráció

Ha az automatikus regisztráció használata engedélyezve van, a nyomtató automatikusan elvégzi a színregisztráció korrekcióját. A színregisztráció manuálisan is korrigálható, amikor a nyomtató éppen nem dolgozik. A színregisztrációt mindig be kell állítani, ha a nyomtatót elmozdítják. Ha gondok vannak a nyomtatással, állítsa be a színregisztrációt.

Színregisztráció-korrekció elvégzése

Új nyomtatókazetta behelyezésekor a gép mindig elvégz egy színregisztráció-beállítást. A beállítást máskor is lefuttathatja, ha szükséges.

Színregisztráció-korrekció elvégzése:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Támogatás > Színregisztráció** lehetőséget.
3. Automatikus színregisztráció-korrekció végrehajtásához érintse meg az **Indítás** gombot.
4. A sikeres végrehajtást jelző ablakban érintse meg a **Bezárás** gombot.
5. A menüből történő kilépéshez érintse meg az **X** elemet.
6. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Színkalibráció

A Színkalibráció funkció segítségével beállíthatja a nem megfelelően megjelenő színeket, illetve a semlegesnek tűnő kompozit szürkéket.

Színkalibráció végrehajtása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

2. Érintse meg a **Készülék > Támogatás > Színkalibráció** lehetőséget.
3. A kalibrációhoz használandó szűrő kiválasztásához érintse meg a **Szűrőtípus** lehetőséget, és válassza ki a megfelelő beállítást.
 - Ha a színtónusokat szeretné a másolási munkákhoz optimalizálni, válassza a **Másolási munka** értéket.
 - Ha a színtónusokat a normál nyomtatási minőségű nyomtatási munkákhoz szeretné optimalizálni, válassza az **1. nyomtatási munka** értéket.
 - Ha a színtónusokat a javított nyomtatási minőségű nyomtatási munkákhoz szeretné optimalizálni, válassza az **2. nyomtatási munka** értéket.
4. Ha célmunkatípust szeretne választani a kalibrációhoz, érintse meg a **Cél** lehetőséget, majd válassza ki a kalibrálandó kimeneti típust.
 - Ha a színeket csak a másolási munkákhoz szeretné optimalizálni, válassza a **Csak másolási munkák** értéket.
 - Ha a színeket csak a nyomtatási munkákhoz szeretné optimalizálni, válassza a **Csak nyomtatási munkák** értéket.
 - Ha a színeket a másolási és a nyomtatási munkákhoz is szeretné optimalizálni, válassza a **Másolási és nyomtatási munkák** értéket.
 - Ha nem kívánja módosítani a beállításokat, válassza a **Nincs** értéket.
5. A forrás papírtálca kiválasztásához érintse meg a **Papírkészlet** elemet, érintse meg a kívánt tálcát.
6. A színkalibráció megkezdéséhez érintse meg az **Indítás** gombot. Kövesse a képernyőn látható utasításokat.
7. Ha végzett, érintse meg a **Bezárás** gombot.
8. A menüből történő kilépéshez érintse meg az **X** elemet.
9. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Szkennelési szín egységessége

A Szkennelési szín egységessége segítségével beállíthatja a nem megfelelően megjelenő színeket a szkennelt képeken, illetve a semlegesnek tűnő kompozit szürkéket. Az eljárás egy kalibrációs táblázatot nyomtat, amelyet az automatikus dokuadagolóba kell behelyezni. A nyomtató beszkenneli a lapot, és a beolvasott értékek alapján elvégzi a beállítást.

A szkennelési szín egységessége eljárás menete:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Támogatás > Szkennelési szín egységessége** lehetőséget.
3. A kívánt folyamat kiválasztásához érintse meg a **Kalibráció típusa** lehetőséget, majd válassza ki a kívánt folyamatot.
 - A Szkennelési szín egységessége eljárás lefolytatásához érintse meg a **Kalibrációs táblázat nyomtatása** lehetőséget. Kövesse a képernyőn látható utasításokat.
 - A színes szkennelési beállítások előző beállításokra való visszaállításához érintse meg a **Korábbi beállítások visszaállítása** lehetőséget. Kövesse a képernyőn látható utasításokat.
 - A színes szkennelési beállítások gyári alapbeállításokra való visszaállításához érintse meg a **Gyári alapértékek visszaállítása** értéket. Kövesse a képernyőn látható utasításokat.
4. Ha végzett, érintse meg a **Bezárás** gombot.
5. A menüből történő kilépéshez érintse meg az **X** elemet.
6. Ha végzett, a Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

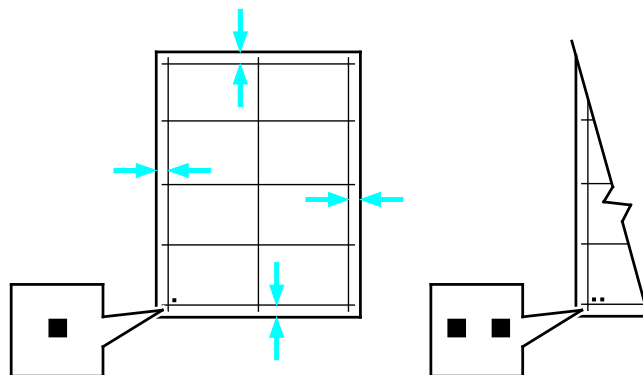
A papírregisztráció beállítása

A papírregisztráció beállítása funkcióval finombeállíthatja, hol helyezkedjen el a nyomtatott kép a lapon. A finombeállítás segítségével pontosan oda állíthatja a felső, alsó, jobb, illetve bal oldali margókat, ahova kívánja. Minden egyes telepített papírtálcához megadhatja a kép helyzetét a papír mindkét oldalára vonatkozóan.

A papírregisztráció ellenőrzése

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Jelentkezzen be rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Érintse meg a **Készülék > Támogatás > Kép elhelyezkedése** lehetőséget.
4. Válassza ki a regisztrációs nyomtatási forrástálcáját.
 - a. Érintse meg a **Papírkészlet** elemet.
 - b. Érintse meg a kívánt tálcát.
5. Ha a nyomtató rendelkezik az automatikus kétoldalas nyomtatási funkcióval, válassza ki, hogy melyik oldalt szeretné optimalizálni.
 - Ha az 1. oldalhoz szeretne regisztrációs mintát nyomtatni, érintse meg a **Beállított oldal**, majd az **1. oldal** értéket.
 - Ha mindkét oldalhoz szeretne regisztrációs mintát nyomtatni, érintse meg a **Beállított oldal**, majd a **2. oldal** értéket.
6. Adja meg, hogy hány egymást követő oldalt szeretne kinyomtatni.
 - a. Érintse meg a **Nyomtatási beállítások** gombot.
 - b. A mintaoldalalak számának növeléséhez vagy csökkentéséhez érintse meg a plusz (+) vagy a mínusz (-) gombot, majd az **OK** gombot.
7. A mintaoldal kinyomtatásához érintse meg a **Minta nyomtatása** gombot.
8. A lap kinyomtatása után érintse meg a **Bezárás** elemet.
9. A mintaoldalak 1. oldalán vonalzóval mérje meg a nyomtatott kép távolságát a lap felső, alsó, bal és jobb oldalától.

Megjegyzés: Azonosítás céljából az 1. oldalon egy, a másodikon pedig két pötty található.



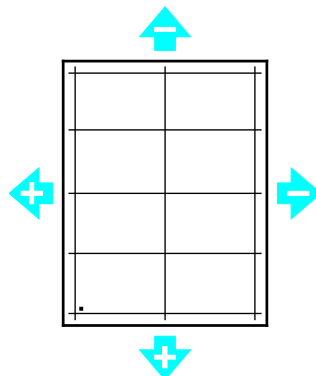
10. A 2. oldalon vonalzóval mérje meg a nyomtatott kép távolságát a lap felső, alsó, bal és jobb oldalától.
11. Ha a kép középen helyezkedik el, nincs szükség módosításra. Ha nem, módosítsa a papírbeállításokat. Részletek: [Papírregisztráció-korrekció elvégzése](#) oldal: 175.

Papírregisztráció-korrekció elvégzése

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Jelentkezzen be rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Érintse meg a **Készülék > Támogatás > Kép elhelyezkedése** lehetőséget.
4. A regisztráció módosításához válassza ki a forrás papírtálcát.
 - a. Érintse meg a **Papírkészlet** elemet.
 - b. Érintse meg a kívánt tálcát.
5. A papírregisztráció ellenőrzése lépésben kinyomtatott táblázat alapján válassza ki azt az oldalt, amelyen módosítani szeretné a regisztrációt.
 - a. Az 1. oldal módosításához érintse meg a **Módosított oldal**, majd az **1. oldal** elemet.
 - b. A 2. oldal módosításához érintse meg a **Módosított oldal**, majd a **2. oldal** elemet.
6. A regisztráció módosításához érintse meg a **Függőleges/oldalirányú regisztráció** elemet.
 - a. Az oldalirányú regisztráció módosításához érintse meg az **Oldalirányú regisztráció** elemet, majd a plusz (+) vagy mínusz (-) gombot.
 - b. A függőleges regisztráció módosításához érintse meg a **Függőleges regisztráció** elemet, majd a plusz (+) vagy mínusz (-) gombot.

A táblázat 1. oldalát 1, második oldalát pedig 2 pötty jelzi.

 - A függőleges regisztráció módosításakor a pozitív érték a képet lefelé tolja az oldalon.
 - Az oldalirányú regisztráció módosításakor a pozitív érték a képet balra tolja az oldalon.



7. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
8. További értékek megadásához ismételgesse a 4–6. lépéseket.
9. Nyomtasson újabb mintaoldalt, majd addig ismételje az eljárást, amíg be nem fejezi a regisztrációs korrekciókat.
10. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Az előfeszített henger feszültségének beállítása

Az előfeszített henger feszültségének beállítása funkcióval az előfeszített továbbítóhenger feszültségét a kijelölt papírtípushoz állíthatja be. Ha a nyomtatott kép túl világos, növelje a használt papírhoz tartozó feszültséget. Ha a nyomtatott kép szabálytalan vagy foltos, csökkentse a használt papírhoz tartozó feszültséget.

Az előfeszített henger feszültségének beállítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Támogatás > Előfeszített henger feszültségmódosítása** lehetőséget.
3. Automatikus színregisztráció-korrektió végrehajtásához érintse meg az **Indítás** gombot.
4. A beállításhoz használandó papírtípus kiválasztásához érintse meg a **Papírtípus** elemet, majd a megfelelő papírtípust.
5. A feszültség módosításához érintse meg a **Feszültség** elem melletti plusz (+) vagy mínusz (-) gombot.
6. Érintse meg a **Beállítás** elemet.
7. A menüből történő kilépéshez érintse meg az **X** elemet.
8. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

A beégető beállítása

A Beégető beállítása funkcióval a beégető feszültségét a számos használható papírtípustól függően az optimális nyomtatási minőséghez állíthatja be. Ha a nyomaton a festék el van kenődve vagy ledörzsölhető a papírról, növelje a használt papírhoz tartozó hőmérsékletet. Ha a festék buborékos vagy szabálytalan, csökkentse a használt papírhoz tartozó hőmérsékletet.

A beégető beállítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Támogatás > Beégető hőmérsékletének beállítása** lehetőséget.
3. A papírtípus beállításához érintse meg a **Papírtípus** lehetőséget, majd a papírtípus nevét a listában.
4. A nyílombok segítségével növelje vagy csökkentse a beégető hőmérsékletét, majd érintse meg a **Beállítás** gombot.
5. A beégető másik papírtípushoz történő beállításához válassza ki azt a listáról, majd ismételje meg a 3-4. lépéseket.
6. A menüből történő kilépéshez érintse meg az **X** elemet.
7. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Tengerszint feletti magasság beállítása

A Magasság beállítása funkcióval adja meg a nyomtató helyének megfelelő magasságtartományt. Ha a magasság beállítása helytelen, az a nyomtatási minőség romlásához vezethet.

Magasság beállítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Támogatás > Magasság beállítása** lehetőséget.
3. Érintse meg a nyomtató használati helyének tengerszint feletti magasságát, majd érintse meg az **OK** gombot.
4. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Az előhívó és a továbbítógörgő tisztítása

Ha a nyomtatót huzamosabb ideig nem használja, a nyomatokon elmosódott festékfoltok jelenhetnek meg. Az előhívó és a továbbítógörgő tisztítása a nyomatokon látható háttér csökkentésére szolgál.

Az előhívó és a továbbítógörgő tisztítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Támogatás > Előhívó és a továbbítógörgő tisztítása** lehetőséget.
3. Az előhívó és a továbbítógörgő tisztításának megkezdéséhez érintse meg az **Indítás** gombot.
4. A sikeres végrehajtást jelző ablakban érintse meg a **Bezárás** gombot.
5. A menüből történő kilépéshez érintse meg az **X** elemet.
6. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Kellékrendelés

Ez a rész a következőket tartalmazza:

• Fogyóeszközök.....	178
• Rendszeres karbantartási tételek.....	178
• Mikor kell kelléket rendelni.....	179
• A nyomtatókellékek állapotának megtekintése.....	179
• Festékkazetták.....	180
• Kellékek újrahasznosítása.....	180
• A számlázásmérők ellenőrzése.....	180

Fogyóeszközök

A fogyóeszközök azok a kellékek, amelyek teljesen elhasználódnak a nyomtató használata során. A nyomtató fogyóeszközei az eredeti Xerox® festékkazetták (ciánkék, magenta, sárga és fekete).

Megjegyzések:

- Minden fogyóeszközhöz beszerelési útmutató tartozik.
- A nyomtatóba csak új kazettákat szabad helyezni. Ha használt festékkazettát helyez a nyomtatóba, a fennmaradó festék gép által kijelzett mennyisége eltérhet a valóságos értéktől.
- A nyomtatási minőség biztosítása érdekében a festékkazettát úgy alakították ki, hogy azokat egy előre meghatározott festékszint elérése után ne lehessen használni.



FIGYELEM: Ha nem eredeti Xerox® festéket használ, az befolyásolhatja a nyomtatás minőségét és a nyomtató megbízhatóságát. A Xerox® festék az egyetlen olyan festék, amely a Xerox cég szigorú ellenőrzése mellett kifejezetten ezen termékben történő felhasználásra készült.

Rendszeres karbantartási tételek

A rendszeres karbantartási tételek a nyomtató korlátozott élettartamú részei, melyeket időközönként cserélni kell. Ezek lehetnek részek vagy készletek. A rendszeres karbantartási tételeket általában a felhasználó cserélheti.

Megjegyzés: Minden rendszeres karbantartási tétel tartalmaz felhasználási útmutatót.

A nyomtató rendszeres karbantartási tételei a következők:

- Dobkazetták (ciánkék, magenta, sárga és fekete)
- Hulladékgyűjtő

Mikor kell kelléket rendelni

A vezérlőpanelen figyelmeztetés jelenik meg, amikor a kellék cseréje esedékessé válik. Ellenőrizze, hogy van-e kéznél cserététel. Fontos, hogy ezeket a kellékeket az üzenet első alkalommal való megjelenésekor megrendelje, hogy ne legyen kiesés a nyomtatásban. A vezérlőpanelen egy üzenet jelzi, amikor ki kell cserélni a kellékeket.

A kellékeket megrendelheti helyi viszonteladójánál vagy a www.xerox.com/office/WC6515supplies címen.



FIGYELEM: A nem a Xerox-tól származó kellékek használata nem ajánlott. A Xerox Jótállás, a Szolgáltatási szerződés és a Teljes körű elégedettségi garancia nem vonatkozik az olyan kárra, meghibásodásra és teljesítményromlásra, amely a nem Xerox-eredetű kellékek, vagy nem a nyomtatóhoz előírt Xerox-kellékek használatából keletkezett. Teljes körű elégedettségi garancia az Amerikai Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Ezekon a helyeken kívül a garancia más-más területeket fedhet le. A részleteket a Xerox helyi képviselőjétől tudhatja meg.

A nyomtatókellékek állapotának megtekintése

A vezérlőpanelen vagy az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálóval bármikor ellenőrizheti, hogy a nyomtatókellékek hány százaléka áll még rendelkezésre.

A nyomtatókellékek állapotának megtekintése az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgáló segítségével:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Részletek: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

2. A fennmaradó festék százalékos értékének megtekintéséhez kattintson a **Kezdőlap** gombra.
3. A részletes kellékinformációk megtekintéséhez kattintson a **Részletek** elemre.

A nyomtatókellékek állapotának megtekintése a vezérlőpanelen:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Kellékek** elemet.
3. Adott elem további adatainak megtekintéséhez érintse meg az elemet.
4. A menüből történő kilépéshez érintse meg az **X** elemet.
5. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Festékkazetták

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [Általános óvintézkedések](#)..... 180
- [A festékkazetta cseréje](#) 180

Általános óvintézkedések



VIGYÁZAT:

- A festékkazetták cseréjekor legyen óvatos, hogy ne öntse ki a festéket. Ha kiömlik a festék ne érintkezzen ruhával, bőrrel, szemmel vagy szájjal. Ne lélegezze be a festékport.
- A festékkazettákat tartsa távol a gyermekektől. Ha egy gyerek véletlenül lenyeli a festéket, köptesse ki azt a gyermekkel, és öblítse ki a száját vízzel. Azonnal forduljon orvoshoz.



VIGYÁZAT: Használjon nedves ruhát a kifolyt festék letörléséhez. Soha ne használjon porszívót a kiömlött festék eltávolításához. A porszívóban keletkező elektromos szikrák tüzet vagy robbanást idézhetnek elő. Ha nagy mennyiségű festék ömlött ki, forduljon a helyi Xerox képviselőhöz.



VIGYÁZAT: Soha ne dobja a festékkazettát nyílt lángba. A kazettában levő maradék festék meggyulladhat, ami égési sérüléseket vagy robbanást okozhat.

A festékkazetta cseréje

A vezérlőpanelen egy üzenet jelzi, amikor szükségesség válik a festékkazetták cseréje.

Megjegyzés: Minden festékkazettához tartozik egy behelyezési útmutató.

Nyomtató állapotüzenete	Ok és megoldás
Rendeljen új festéket	A festékkazetta kezd kiürülni. Rendeljen új festékkazettát.
Kifogyott a festék	A festékkazetta üres. Cserélje ki a festékkazettát egy újra.

Kellékek újrahasznosítása

A Xerox® kellékek újrahasznosításával foglalkozó programról további részleteket az alábbi címen talál: www.xerox.com/gwa.

A számlázásmérők ellenőrzése

A Számlázásmérők használatával megtekintheti a nyomtató nyomatszámológójának adatait. A képernyőn a színes és fekete-fehér nyomatok számát, valamint az összesítést láthatja. A számlázásmérők a nyomtató teljes élettartama alatt számlálják a nyomtatott képek és oldalak számát. A számlázásmérők állása nem nullázható le. Részletek: [Számlázóórák/használati számlálók](#) oldal: 35.

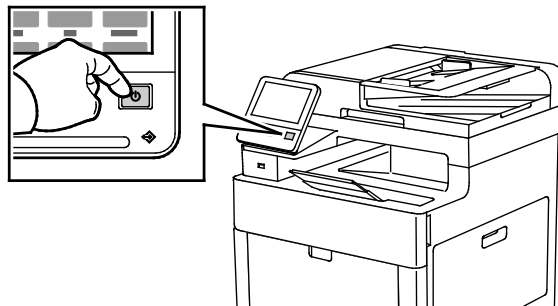
A nyomtató mozgatása


VIGYÁZAT:

- A nyomtatót mindig legalább két személynek kell felemelnie úgy, hogy egyik kezükkel a gép egyik, másik kezükkel pedig a nyomtató másik oldalát fogják meg.
- A nyomtató leejtése és a sérülések elkerülése érdekében a nyomtatót erősen, a két oldalán lévő süllyesztett területeknél megragadva fogja meg. Soha ne emelje meg a nyomtatót máshol megragadva.
- Ha fel van szerelve az opcionális 550 lapos adagoló, akkor a nyomtató áthelyezése előtt szerelje le. Ha az opcionális 550 lapos adagoló nincs biztonságosan a nyomtatóhoz rögzítve, leeshet a földre, és sérülést okozhat.

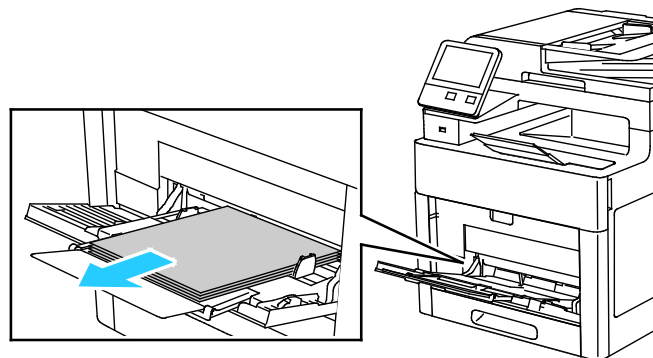
A nyomtató mozgatásánál a következők szerint járjon el:

1. Kapcsolja ki a nyomtatót, és húzza ki a tápkábelt és más vezetékeket a nyomtató hátoldalából.

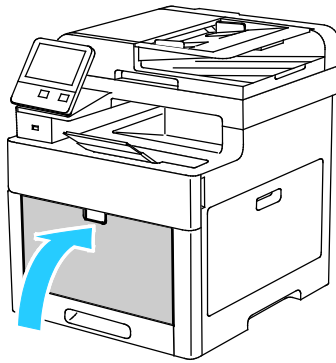


-  **VIGYÁZAT:** Az áramütés elkerülése érdekében soha ne fogja meg nedves kézzel az elektromos csatlakozót. A tápkábel kihúzásakor ügyeljen rá, hogy a dugaszt húzza, és ne a kábelt. Húzás hatására a vezeték megsérülhet, és ez tüzet vagy áramütést okozhat.

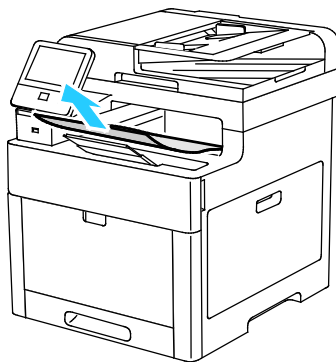
2. Vegye ki az összes papírt a kézitálcából.



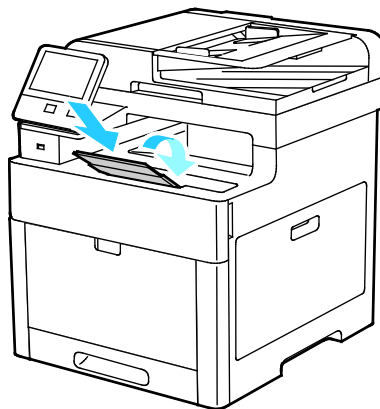
3. Csjkja be a kimeneti tálcát.



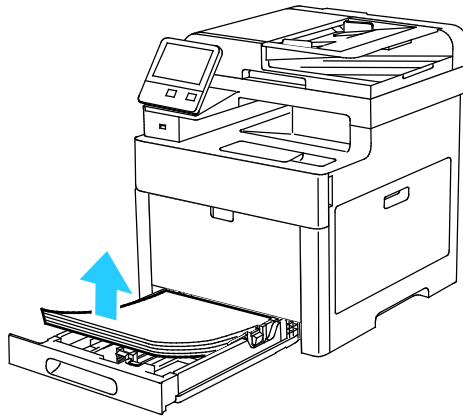
4. Vegyen ki minden papírt vagy más hordozót a gyűjtőtálcából.



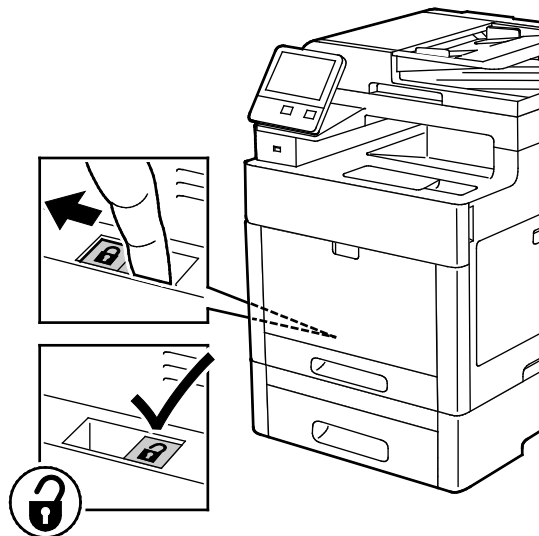
5. Ha a tálcahosszabbító ki van húzva, csukja be.



6. Vegye ki a papírt az 1. tálcából, majd csukja be a tálcát.



7. Tartsa a papírt csomagolásában, portól és nedvességtől védve.
8. Ha fel van szerelve az opcionális 550 lapos adagoló, akkor oldja ki a reteszeit, és a nyomtató áthelyezése előtt szerelje le.



9. Az ábrán bemutatott módon emelje meg és vigye a nyomtatót.



Megjegyzések:

- Amikor mozgatja a nyomtatót, semmilyen irányban ne döntse meg 10 foknál jobban. Ha a nyomtatót 10 foknál jobban megdönti, kiszóródhat a festék.
- A nyomtató és a hozzá tartozó opciók újbóli becsomagolásához használja az eredeti csomagolóanyagokat és dobozokat, vagy a Xerox újracsomagoló készletét.



FIGYELEM: Ha a szállításhoz a nyomtatót nem megfelelően csomagolja be, a nyomtató megsérülhet. Az ilyen kárra nem vonatkozik a Xerox® Garancia, a Szervisszerződés, illetve a Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája). A Xerox® Garancia, a Szervisszerződés, illetve a Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) nem vonatkozik a nyomtató nem megfelelő mozgatásból eredő sérüléseire.

A nyomtató mozgatása utáni teendők:

1. Szerelje vissza az eltávolított alkatrészeket.
2. Csatlakoztassa a tápkábelt és az egyéb kábeleket a nyomtatóhoz.
3. Dugja be a tápkábelt, és kapcsolja be a nyomtatót.

Hibakeresés

10

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- Általános hibaelhárítási feladatok 186
- Papírelakadás..... 191
- Segítségkérés..... 215

Általános hibaelhárítási feladatok

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [A nyomtató nem kapcsol be](#)..... 186
- [A nyomtató gyakran alaphelyzetbe áll vagy kikapcsol](#)..... 187
- [A nyomtató nem nyomtat](#) 187
- [A nyomtatás túl hosszú ideig tart](#)..... 188
- [A dokumentumot a gép rossz tálcából nyomtatja](#)..... 189
- [Problémák az automatikus kétoldalas nyomtatással](#)..... 189
- [A nyomtató szokatlan zajokat ad ki](#)..... 189
- [Nem zárul be a papírtálca](#) 190
- [Páralecsapódás keletkezett a nyomtatóban](#)..... 190

Ebben a részben útmutatást talál a problémák azonosítására és megoldására. Egyes problémák a nyomtató újraindításával is elháríthatók.

A nyomtató nem kapcsol be

Lehetséges ok	Megoldás
A főkapcsoló nincs bekapcsolva.	A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a Főkapcsoló/ébresztés gombot. Részletek: A nyomtató be- és kikapcsolása oldal: 50.
A tápkábelt nem dugta be megfelelően a konnektorba.	Kapcsolja ki a nyomtatót, és a tápkábelt szorosan dugja be az aljzatba.
Az a dugaszolóaljzat, amelyhez a nyomtató csatlakozik, meghibásodott.	<ul style="list-style-type: none"> • Próbálja ki egy másik elektromos készüléket, hogy az megfelelően működik-e az adott konnektorhoz csatlakoztatva. • Használjon másik csatlakozóaljzatot.
A nyomtatót olyan konnektorba dugta be, amelynek feszültsége vagy frekvenciája nem felel meg a nyomtató előírásainak.	Olyan áramforrást használjon, amely megfelel az Elektromossági adatok oldal: 294 között megadottaknak.



FIGYELEM: A háromeres vezeték (földelt dugóval) közvetlenül a földelt váltakozó áramú aljzatba csatlakoztassa.

A nyomtató gyakran alaphelyzetbe áll vagy kikapcsol

Lehetséges ok	Megoldás
A tápkábelt nem dugta be megfelelően a konnektorba.	Kapcsolja ki a nyomtatót, ellenőrizze, hogy a tápkábel megfelelően csatlakozik-e a nyomtatóhoz és a konnektorhoz, majd kapcsolja vissza a nyomtatót.
Rendszerhiba történt.	Kapcsolja ki, majd be a nyomtatót. Nyomtassa ki a hibaelőzmények jelentését. További részletek: A hibatörténet-jelentés kinyomtatása oldal: 216. Ha a probléma nem szűnik meg, vegye fel a kapcsolatot a Xerox márkaszervizzel.
A nyomtató szünetmentes tápegységhez kapcsolódik.	Kapcsolja ki a nyomtatót, majd csatlakoztassa a tápkábelt a megfelelő konnektorba.
A nyomtató más nagy teljesítményű eszközzel megosztott elosztóhoz -kapcsolódik.	Csatlakoztassa a nyomtatót közvetlenül olyan konnektorba vagy elosztóra, amely nincs megosztva más eszközzel.

A nyomtató nem nyomtat

Lehetséges ok	Megoldás
A nyomtató energiatakarékos módban van.	A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a Főkapcsoló/ébresztés gombot.
A nyomtató hibát jelez.	Ha az állapotjelző sárgán villog, a hiba elhárításához kövesse a vezérlőpulton megjelenő utasításokat. Ha a probléma nem szűnik meg, vegye fel a kapcsolatot a Xerox márkaszervizzel.
A nyomtatóból kifogyott a papír.	Helyezzen papírt a tálcába.
Egy festékkazetta üres.	Cserélje ki az üres festékkazettát.
A vezérlőpult egy lámpája sem ég.	Kapcsolja ki a nyomtatót, ellenőrizze, hogy a tápkábel megfelelően csatlakozik-e a nyomtatóhoz és a konnektorhoz, majd kapcsolja vissza a nyomtatót. Ha a probléma nem szűnik meg, vegye fel a kapcsolatot a Xerox márkaszervizzel.
A nyomtató foglalt.	<ul style="list-style-type: none"> • Ha az állapotjelző kéken villog, lehet, hogy a problémát egy előző nyomtatási munka okozta. <ol style="list-style-type: none"> a. A számítógépen a nyomtató tulajdonságainál törölje a nyomtatási sorban lévő összes nyomtatási munkát. b. A vezérlőpanelen érintse meg a Munkák elemet, majd törölje az összes függő nyomtatási munkát. • Helyezzen papírt a tálcába. • Ha az állapotjelző nem villog a nyomtatási munka elküldése után, ellenőrizze a számítógép és a nyomtató közti kapcsolatot. Kapcsolja ki, majd be a nyomtatót.
A nyomtatókábel nincs bedugva.	Ha az állapotjelző nem villog a nyomtatási munka elküldése után, ellenőrizze a számítógép és a nyomtató közti kapcsolatot.

Lehetséges ok	Megoldás
Hiba történt a hálózati kapcsolattal.	Ha a nyomtató a hálózatra csatlakozik: <ol style="list-style-type: none"> Ellenőrizze, hogy az Ethernet-kábel csatlakoztatva van-e a nyomtatóhoz. A nyomtató Ethernet-csatlakozóján ellenőrizze, hogy világít-e a zöld LED. Ha nem világít, csatlakoztassa újból az Ethernet-kábel mindkét végét. Ellenőrizze a TCP/IP-címet a konfigurációs jelentés kommunikációs szakaszában. További részletekért lásd a Konfigurációs jelentés nyomtatása oldal: 32 című részt. Ha a TCP/IP-cím a 0.0.0.0, a nyomtatónak több időre van szüksége ahhoz, hogy az IP-címet lekérje a DHCP-kiszolgálóról. Várjon 2 percet, majd nyomtassa ki újra a konfigurációs jelentést. Ha a TCP/IP-cím nem változott, vagy 169-cel kezdődik, kérje a rendszergazda segítségét.
Hibás a vezeték nélküli hálózat beállítása, vagy kapcsolathiba történt.	Ellenőrizze, hogy a vezeték nélküli hálózati adapter telepítve van-e, és helyesen van-e beállítva. Részletek: Csatlakozás a vezeték nélküli hálózathoz.

A nyomtatás túl hosszú ideig tart

Lehetséges ok	Megoldás
A nyomtató kisebb nyomtatási sebességre van beállítva. A nyomtató beállítható például úgy, hogy kartonra nyomtasson.	Egyes papírtípusoknál több ideig tart a nyomtatás. Győződjön meg arról, hogy helyesen adta meg a papír típusát az illesztőprogramban és a nyomtató vezérlőpanelén. A részletekhez lásd: Nyomtatási sebesség oldal: 296.
A nyomtató energiatakarékos módban van.	Amikor a nyomtató energiatakarékos módból lép ki, tovább tart a nyomtatás elindítása.
A nyomtató hálózati telepítése is gondot jelenthet.	Ellenőrizze, hogy egy nyomtatásütemező vagy a nyomtatót megosztó számítógép nem gyűjti-e be először az összes nyomtatási munkát, hogy utána küldje el őket a nyomtatóra. A háttértárazás lassíthatja a nyomtatást. A nyomtató sebességének teszteléséhez nyomtasson ki néhány információs lapot, például a Bemutatónyomtatás funkcióval a bemutatóoldalt. A további részletekért lásd: Információs lapok oldal: 32. Ha az oldal a nyomtató névleges sebességén nyomtatódik ki, akkor lehet, hogy a hálózat vagy a nyomtató telepítésével van probléma. További segítségért forduljon a rendszergazdához.
A munka nagyon összetett.	Várjon. Nem kell tennie semmit.
A nyomtatásminőségi mód az illesztőprogramban Javított értékre van állítva.	A nyomtatás minőségi módját módosítsa a nyomtató-illesztőprogramban Szabványosra.

A dokumentumot a gép rossz tálcából nyomtatja

Lehetséges ok	Megoldás
A használt program és a nyomtatóillesztő tálcabeállításai eltérnek.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ellenőrizze a nyomtatóillesztőben kiválasztott tálcát. 2. Menjen a nyomtatáshoz használt program oldalbeállítások vagy nyomtatóbeállítások részéhez. 3. A papírforrást úgy válassza ki, hogy az megfeleljen a nyomtatóillesztőben kijelölt tálcának, vagy állítsa a papírforrást automatikus választásra. <p>Megjegyzés: Ha azt szeretné, hogy a nyomtató-illesztőprogram válassza meg a tálcát, a papírforrásként használni kívánt tálcánál az Automatikus választás engedélyezve értéket adja meg.</p>

Problémák az automatikus kétoldalas nyomtatással

Lehetséges ok	Megoldás
Nem támogatott vagy érvénytelen papír.	Győződjön meg arról, hogy támogatott méretű és súlyú papír használ a kétoldalas nyomtatáshoz. Borítékra és címkére nem lehet kétoldalasán nyomtatni. A részletekhez lásd: Az automatikus kétoldalas nyomtatáshoz használható szabványos típusok és súlyok oldal: 69.
Az aktuális nyomtatómodell-konfiguráció nem támogatja az automatikus kétoldalas nyomtatást.	Győződjön meg arról, hogy a nyomtató támogatja az automatikus kétoldalas nyomtatást. További információt a Nyomtatókonfigurációk és opciók összefoglalása oldal: 288 című részben talál.
Helytelen beállítás.	A nyomtató-illesztőprogram Papír/kimenet fülén válassza a Tulajdonságok > Kétoldalas nyomtatás elemet.

A nyomtató szokatlan zajokat ad ki

Lehetséges ok	Megoldás
Akadály vagy törmelék van a nyomtató belsejében.	Kapcsolja ki a nyomtatót, és hárítsa el az akadályt, vagy vegye ki a törmeléket. Ha nem tudja kivenni, lépjen kapcsolatba a Xerox szervizképviselőjével.

Nem zárul be a papírtálca

Lehetséges ok	Megoldás
A papírtálca nem zárul be teljesen.	<ul style="list-style-type: none"> Ha a tálcát Legal méretű papírhoz állította be, akkor a tálca kinyúlik a nyomtatóba való behelyezése után. Részletek: Az 1. és 2. tálcák papírhosszúságának konfigurálása oldal: 73. Lehetséges, hogy szennyeződés vagy egyéb tárgy akadályozza a tálca működését. A tálca fennakadt azon az asztalon vagy polcon, ahol található. Ha a papírtálca hátulján lévő papíremelő nem rögzíthető a helyén, cserélje ki a tálcát.

Páralecsapódás keletkezett a nyomtatóban

Ha a páratartalom 85 % fölött van, vagy a hideg nyomtatót meleg szobába helyezi, a nedvesség kicsapódhat a nyomtató belsejében. Kicsapódás keletkezhet a nyomtató belsejében akkor is, ha a nyomtató olyan hideg szobában van, amelyet aztán gyorsan felfűtenek.

Lehetséges ok	Megoldás
A nyomtató mostanáig hideg szobában volt.	Hagyja a nyomtatót pár óráig szobahőmérsékleten működni.
A szoba relatív páratartalma túl magas.	<ul style="list-style-type: none"> Csökkentse a szoba páratartalmát. Vigye a nyomtatót olyan helyre, ahol a hőmérséklet és a páratartalom megfelelnek a specifikációknak.

Papírelakadás

Ez a rész a következőket tartalmazza:

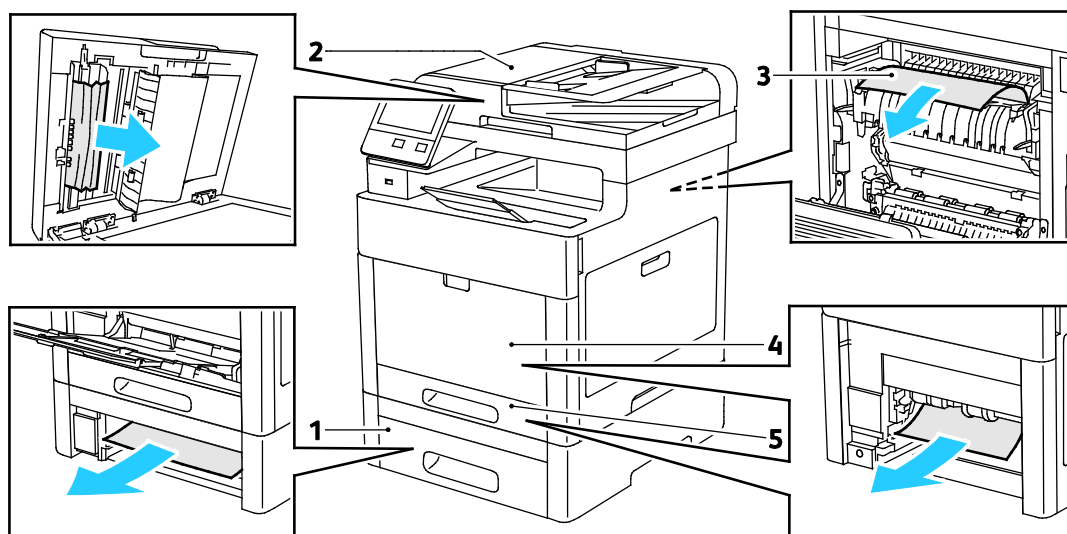
- A papírelakadás helyének meghatározása..... 191
- Papírelakadások esélyének minimalizálása..... 192
- Papírelakadások megszüntetése 193
- Papírelakadások - hibaelhárítás..... 204
- A nyomtatás minőségével kapcsolatos problémák..... 206
- Másolási és szkennelési problémák 212
- Faxproblémák 213

A papírelakadás helyének meghatározása

⚠ VIGYÁZAT: Soha ne érjen a beégetőben a fűtőhengeren vagy a közelében lévő, címkével ellátott területhez. Megégetheti magát. A fűtőhenger köré tekeredett papírt ne próbálja elhamarkodottan eltávolítani. Azonnal kapcsolja ki a nyomtatót, és várjon 40 percet, hogy a beégető lehűljön. Az elhárítást azután próbálja meg elhárítani, hogy a nyomtató lehűlt. Ha a probléma nem szűnik meg, vegye fel a kapcsolatot a Xerox márkaszervizzel.

⚠ FIGYELEM: A papírelakadás elhárításához ne próbáljon szerszámot vagy más eszközt használni, amely tartós károkat okozhat a nyomtatóban.

A következő ábra azt mutatja, hogy a hol történhetnek papírelakadások a papírúton:



1. 2. tálca
2. Egyetlenes kétoldalas automatikus dokuadagoló
3. Beégető
4. Kézitálca
5. 1. tálca

Papírelakadások esélyének minimalizálása

A nyomtatót úgy alakították ki, hogy csak a Xerox által támogatott papírtípusokkal biztosítható a minimális mértékű papírelakadás. Más típusú papírok használata elakadást okozhat. Ha a támogatott papír gyakran elakad egy adott helyen, tisztítsa meg a papírútnak azt a területét.

Papírelakadást a következő okok idézhetnek elő:

- Nem megfelelő papírtípus kiválasztása a nyomtatóillesztőben.
- Sérült papír használata.
- Nem támogatott papír használata.
- Papír hibás betöltése.
- Túl sok papír betöltése a tálcába.
- A papírvezetők nem megfelelő beállítása.

A legtöbb papírelakadás megelőzhető, ha követ néhány egyszerű szabályt:

- Csak támogatott papírt használjon. A részletekhez lásd: [Támogatott papír](#) oldal: 66.
- Alkalmazza a helyes papírkezelési és -betöltési módszereket.
- Mindig tiszta, sérülésmentes papírt használjon.
- Kerülje a hajlott, szakadt, nedves, ráncos vagy összehajtott papírt.
- Mielőtt betöltené a tálcába a papírt, válassza el egymástól a lapokat átpörgetéssel.
- Legyen tekintettel a maximális papírbetöltési vonalra; soha ne töltse túl a tálcát.
- A papír betöltése után minden tálcában állítsa be a papírvezetőket. A nem megfelelően beállított vezetők rossz nyomtatási minőséghez, elakadáshoz, a nyomatok elcsúszásához és a nyomtató sérüléséhez vezethetnek.
- A tálca feltöltése után a vezérlőpanelen adja meg a megfelelő papírtípust és papírméretet.
- Nyomtatáskor a nyomtatóillesztőben válassza a megfelelő típust és méretet.
- A papírt száraz helyen tárolja.

Kerülje a következőket:

- Poliészterrel bevont, kifejezetten tintasugaras nyomtatókhoz tervezett papír.
- Hajtogatott, gyűrött papírok vagy nagyon hullámos papír.
- Nem kizárólag egyféle típusú, méretű és súlyú papírt betöltése ugyanabba a tálcába.
- Túl sok papír betöltése a tálcába.
- Engedni a kimeneti tálca túltöltődését.

A támogatott papírok részletes listája: www.xerox.com/rmlna.

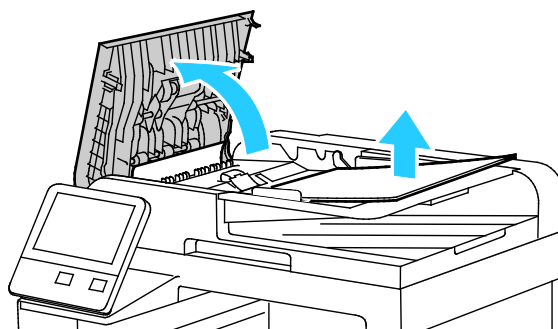
Papírelakadások megszüntetése

Ez a rész a következőket tartalmazza:

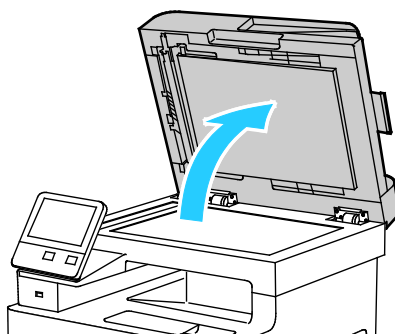
- Papírelakadás megszüntetése az automatikus kétoldalas dokuadagolónál 193
- Papírelakadások megszüntetése a kézitálcánál 195
- Papírelakadások megszüntetése az 1. tálca területén 197
- Papírelakadások megszüntetése a 2. tálca területén 199
- Papírelakadások megszüntetése a beégető területén 202

Papírelakadás megszüntetése az automatikus kétoldalas dokuadagolónál

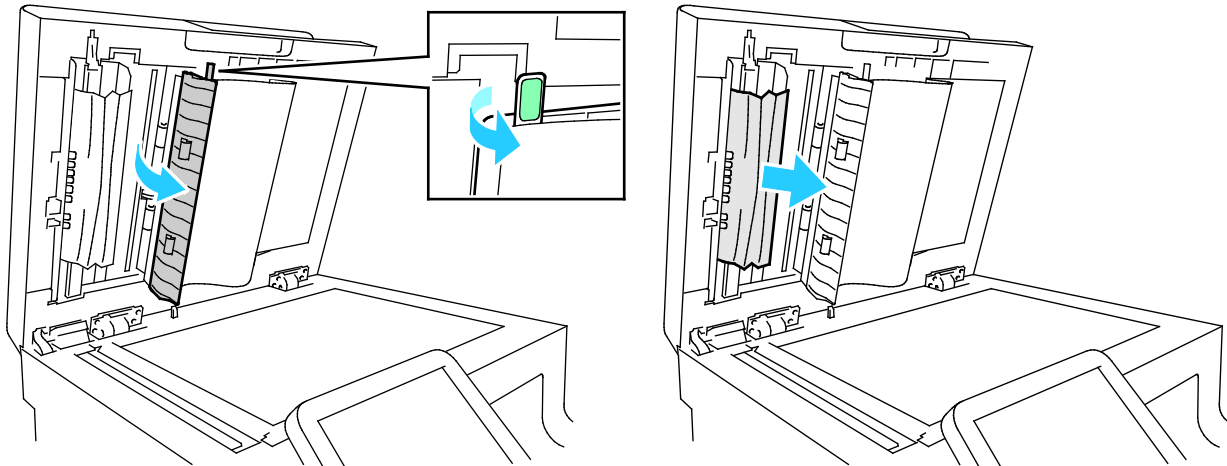
1. Nyissa ki a felső fedelet, és vegyen ki minden papírt.



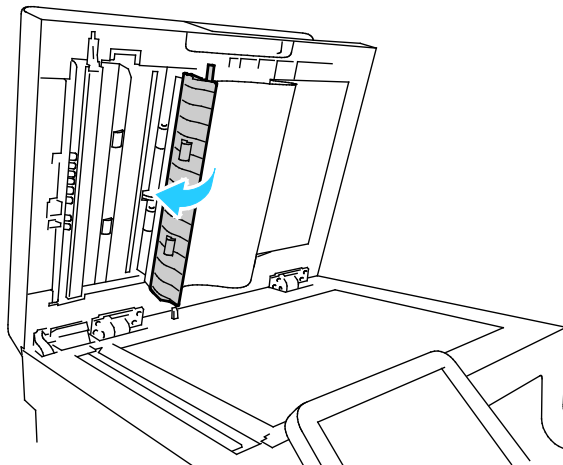
2. Ha a papír az egymenetes, kétoldalas automatikus dokuadagolóban akadt el, nyissa fel a dokufedelet.



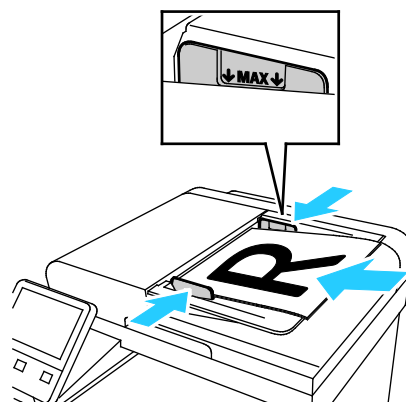
3. Az elakadt papírhoz úgy férhet hozzá, hogy kinyitja a kétoldalas szkennelés karbantartási fedelét. Ezután távolítsa el az elakadt papírt.



4. Csukja be a kétoldalas szkennelés karbantartási fedelét.



5. Csukja be a dokufedelelet, majd tegye vissza a dokumentumot az egymenetes, kétoldalas automatikus dokuadagolóba.



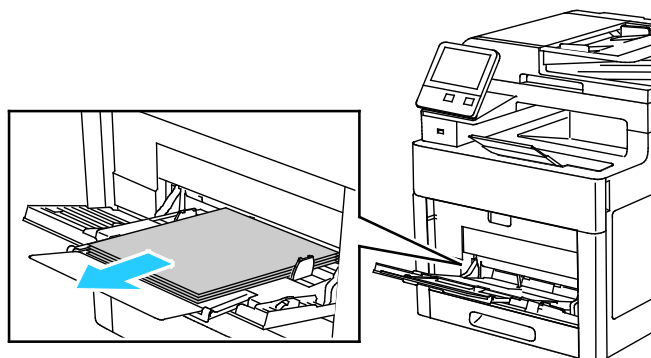
A papírelakadások megelőzése érdekében:

- Ne töltsön be a MAX jelzésnél több eredetit.
- A papírvezetőket állítsa az eredeti dokumentumok mellé.
- Csak támogatott papírt használjon. Részletek: [Az egymenetes, kétoldalas automatikus dokuadagolóra vonatkozó irányelvek](#) oldal: 117.

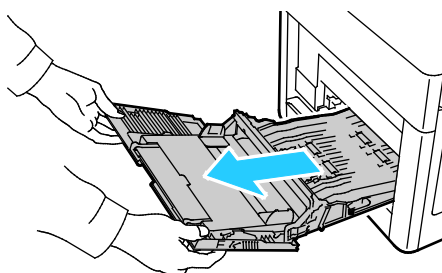
Papírelakadások megszüntetése a kézitálcánál

A vezérlőpanelen mutatott hiba megoldásához az összes papírt el kell távolítania a papírútról.

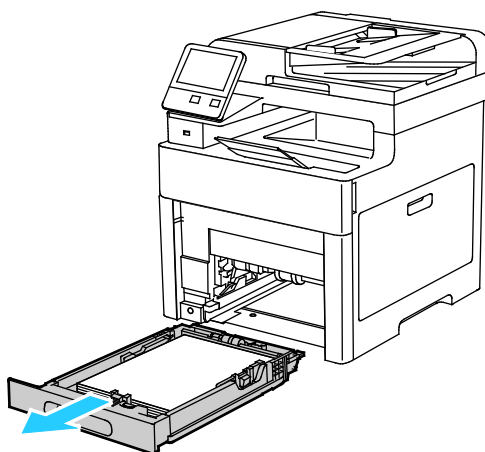
1. Vegye ki az összes papírt a kézitálcából.



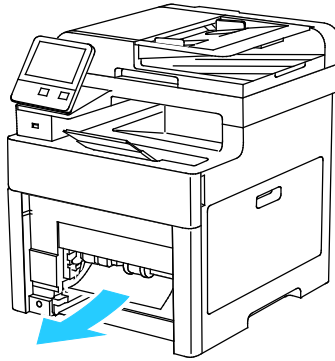
2. Fogja meg a kézitálca mindkét oldalát, majd húzza ki egyenesen a nyomtatóból.



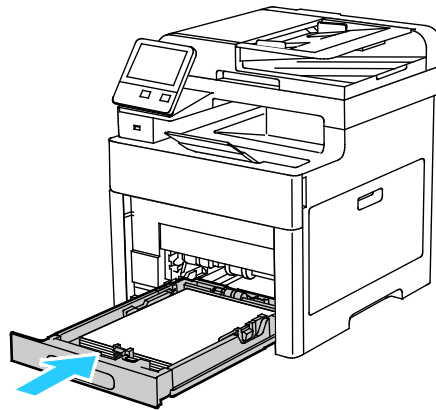
3. Vegye ki az 1. tálcát a nyomtatóból.



4. Távolítsa el az elakadt lapot.

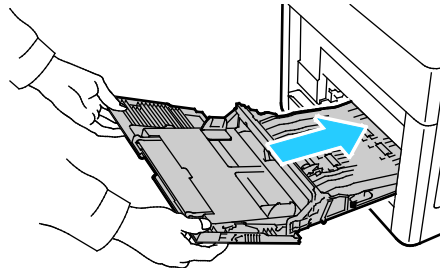


5. Tegye be az 1. tálcát a nyomtatóba, majd tolja be teljesen.



Megjegyzés: Ha a tálca Legal méretű papírhoz van beállítva, akkor a nyomtatóba behelyezve túlnyúlik a gépen.

6. Tolja be a kézitálcát teljesen a nyomtatóba.



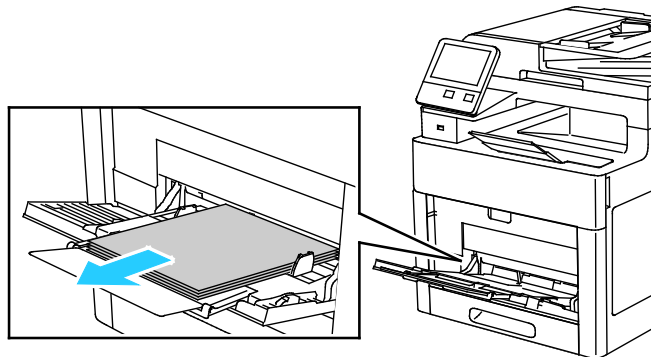
7. Ha a Tálca mód beállítása Teljesen beállítható, a nyomtató felszólítja, hogy adja meg a papír típusát és méretét.
- Ha a papírméret és -típus megfelelő, érintse meg az **OK** gombot.
 - Ha a papírméret és -típus helytelen, módosítsa a beállításokat.
 - Lapméret kiválasztásához érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd válassza ki a kívánt méretet a listáról.
 - Papírtípus kiválasztásához érintse meg az aktuális papírtípust, majd válassza ki a kívánt típust a listáról.
 - A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.

8. Ha a papír behelyezésekor nem jelenik meg erre vonatkozó üzenet, állítsa be a papír típusát és méretét.
 - a. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
 - b. Érintse meg a **Készülék > Papírtálcák** elemet.
 - c. A Kézitálca menü megnyitásához érintse meg a **kézitálca** ikonját. Az ikon a számozott tálcák előtt, a lista elején található.
 - d. Papír- vagy borítékméret kiválasztásához érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd válassza ki a kívánt méretet a listáról.
 - e. Papírtípus kiválasztásához érintse meg az aktuális papírtípust, majd válasszon papírtípust a listáról.
 - f. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
 - g. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

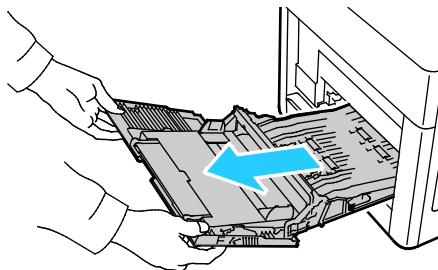
Papírelakadások megszüntetése az 1. tálca területén

A vezérlőpanelen mutatott hiba megoldásához az összes papírt el kell távolítania a papírútról.

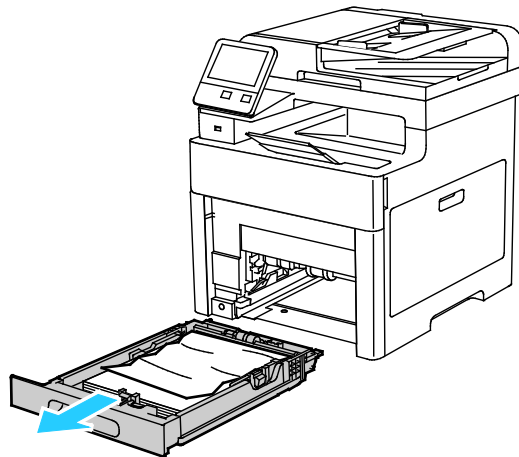
1. Vegye ki az összes papírt a kézitálcából.



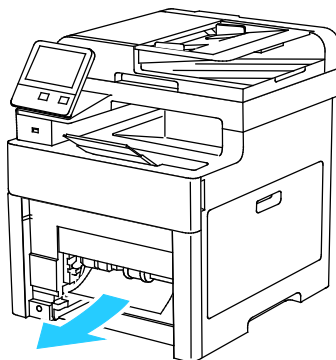
2. Fogja meg a kézitálca mindkét oldalát, majd húzza ki egyenesen a nyomtatóból.



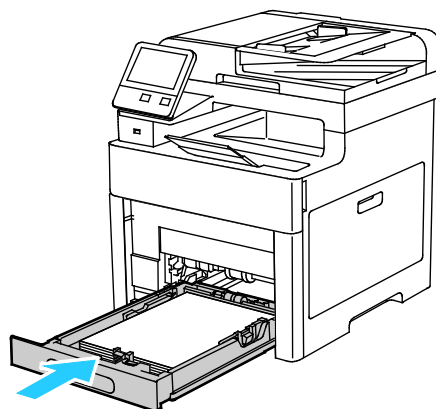
3. Vegye ki az 1. tálcát a nyomtatóból.



4. Távolítsa el a tálcából az összes összegyűrdött papírt és a nyomtatóban elakadt összes papírt.

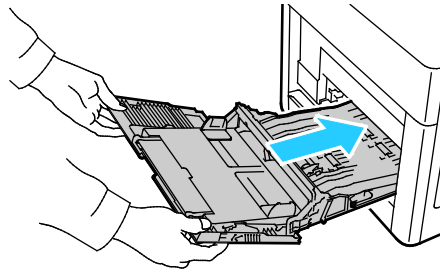


5. Helyezze a 1. tálcát a nyomtatóba, majd tolja be teljesen a helyére.



Megjegyzés: Ha a tálca Legal méretű papírhoz van beállítva, akkor a nyomtatóba behelyezve túlnyúlik a gépen.

6. Tolja be a kézitálcát teljesen a nyomtatóba.

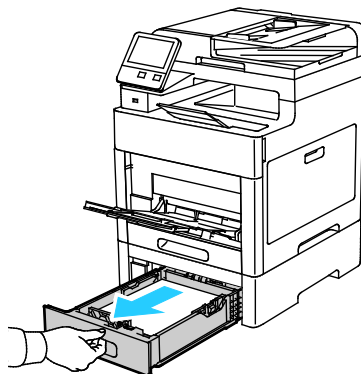


7. Ha a rendszer a vezérlőpulton felszólítja, ellenőrizze a méretet és a típust a kijelzőn. Ha a nyomtató erre nem szólítja fel, ne módosítsa a papírbeállításokat.
- A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
 - Érintse meg a **Készülék > Papírtálcák** elemet.
 - A Papírtálcák menüben érintse meg a megfelelő tálcát.
 - Ha azt szeretné, hogy a nyomtató a papír behelyezésekor felszólítsa a papír típusának és méretének beállítására, válassza ki a **Tálca mód** lehetőséget, majd érintse meg a **Teljesen beállítható** beállítást.
 - Ha a tálcát meghatározott papírméretnek, -típusnak vagy színnek szeretné fenntartani, érintse meg a **Tálca mód** lehetőséget, majd érintse meg a **Kijelölt** beállítást.
 - Papír- vagy borítékméret kiválasztásához érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd válassza ki a kívánt méretet a listáról.
 - Papírtípus kiválasztásához érintse meg az aktuális papírtípust, majd válassza ki a kívánt papírtípust a listáról.
 - Papír színének kiválasztásához érintse meg az aktuális papírszínt, majd válassza ki a kívánt papírszínt a listáról.
 - A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
 - A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

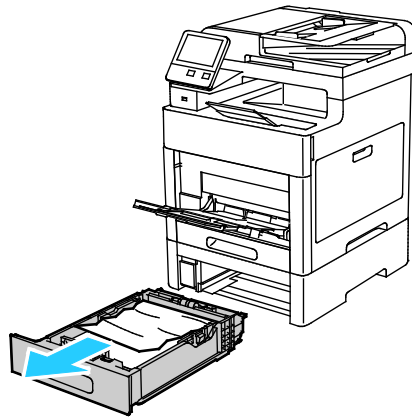
Papírelakadások megszüntetése a 2. tálca területén

A vezérlőpanelen mutatott hiba megoldásához az összes papírt el kell távolítania a papírútról.

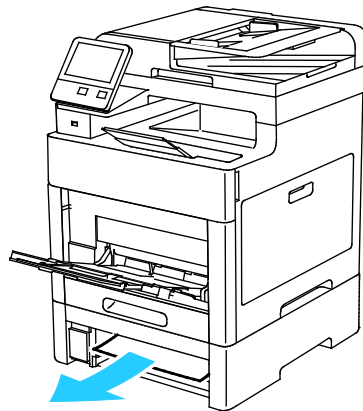
1. Húzza ki a 2. tálcát ütközésig.



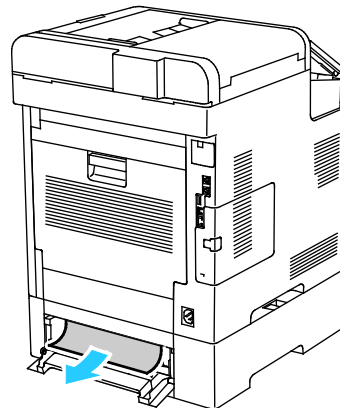
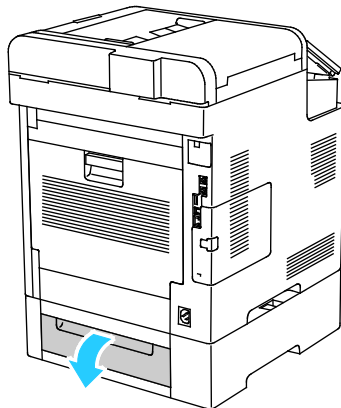
2. A tálca kivételéhez kissé emelje meg a tálca elejét, majd húzza ki a tálcát a nyomtatóból.



3. Távolítsa el a tálcából az összes összegyűródött papírt és a nyomtató elejénél elakadt összes papírt.

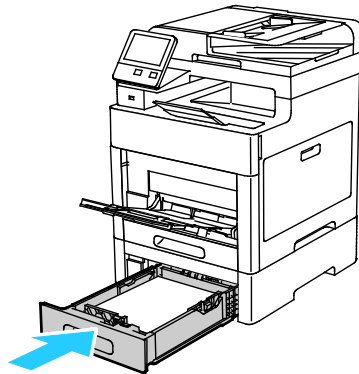


4. A nyomtató hátoldalán nyissa ki a 2. tálca ajtaját, majd a nyomtató hátulján át vegye ki az elakadt papírt.



5. Helyezze a 2. tálcát a nyomtatóba, majd tolja be teljesen a helyére.

Megjegyzés: Ha a tálca Legal méretű papírhoz van beállítva, akkor a nyomtatóba behelyezve túlnyúl a gépen.

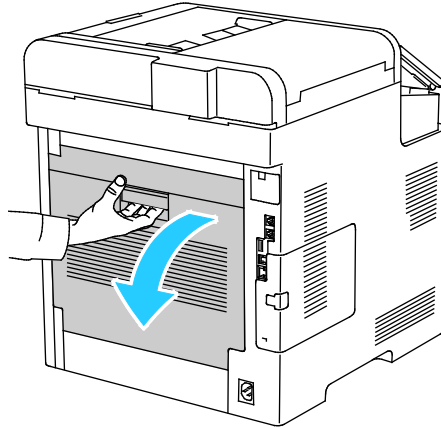


6. Ha a rendszer a vezérlőpulton felszólítja, ellenőrizze a méretet és a típust a kijelzőn. Ha a nyomtató erre nem szólítja fel, ne módosítsa a papírbeállításokat.
- A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
 - Érintse meg a **Készülék > Papírtálcák** elemet.
 - A Papírtálcák menüben érintse meg a megfelelő tálcát.
 - Ha azt szeretné, hogy a nyomtató a papír behelyezésekor felszólítsa a papír típusának és méretének beállítására, válassza ki a **Tálca mód** lehetőséget, majd érintse meg a **Teljesen beállítható** beállítást.
 - Ha a tálcát meghatározott papírméretnek, -típusnak vagy színnek szeretné fenntartani, érintse meg a **Tálca mód** lehetőséget, majd érintse meg a **Kijelölt** beállítást.
 - Papír- vagy borítékméret kiválasztásához érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd válassza ki a kívánt méretet a listáról.
 - Papírtípus kiválasztásához érintse meg az aktuális papírtípust, majd válassza ki a kívánt papírtípust a listáról.
 - Papír színének kiválasztásához érintse meg az aktuális papírszínt, majd válassza ki a kívánt papírszínt a listáról.
 - A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
7. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

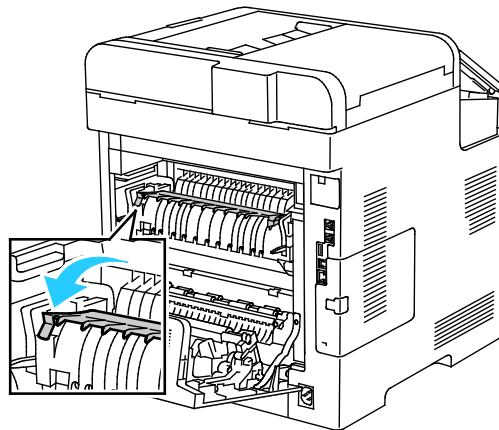
Papírelakadások megszüntetése a beégető területén

A vezérlőpanelen mutatott hiba megoldásához az összes papírt el kell távolítani a papírútról.

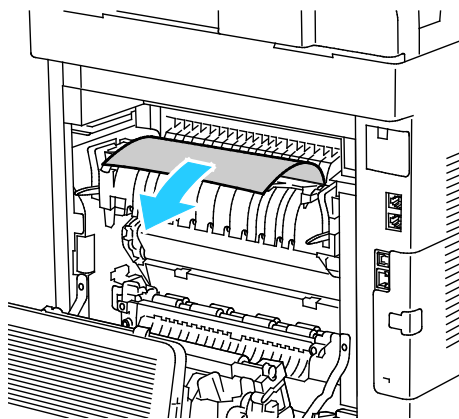
1. Húzza felfelé a hátsó ajtót nyitó fogantyút, és nyissa ki az ajtót.



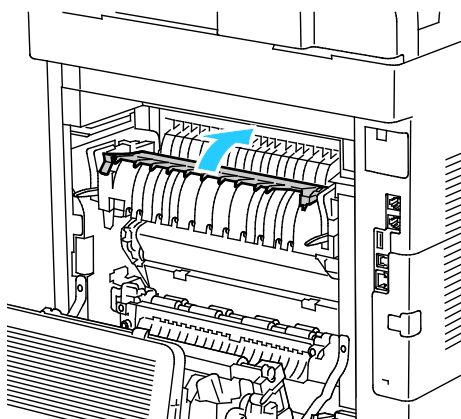
2. Ha ki szeretné nyitni a beégető tetején lévő papírvezetőt, húzza felfelé a papírvezető fülét.



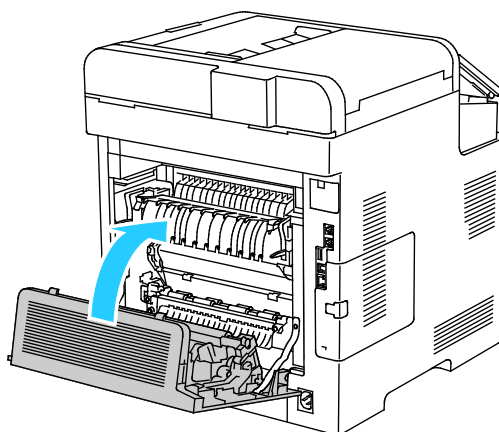
3. Távolítsa el a nyomtató hátsó részénél elakadt papírt.



4. Zárja be a papírvetítőt a beégetőn.



5. Csukja be a hátsó ajtót.



Papírelakadások - hibaelhárítás

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [A gép több lapot húz be egyszerre](#) 204
- [Papíradagolási hibák](#) 204
- [Címkék és borítékok hibás adagolása](#) 205
- [A papírelakadási üzenet nem tűnik el](#) 205
- [Elakadások automatikus kétoldalas nyomtatás során](#) 205

A gép több lapot húz be egyszerre

Lehetséges ok	Megoldás
A papírtálca túlságosan tele van.	Vegyen ki valamennyi papírt. A maximum jelzésnél ne rakjon be több papírt.
A papírlapok élei nem egyenesek.	Vegye ki a papírt, igazítsa össze az éleket, majd rakja vissza a papírt.
A papír nyirkos a páratartalom miatt.	Vegye ki a papírt a tálcából, és cserélje ki új, száraz papírra.
Túl nagy a statikus elektromosság.	Próbáljon egy új csomag papírt használni.
Nem támogatott papír használata.	Csak a Xerox® által jóváhagyott papírt használjon. A részletekhez lásd: Támogatott papír oldal: 66.
A páratartalom túl magas a bevonatos papír számára.	Egyszerre egy lapot adagoljon.
Az adagológörgők piszkosak.	Tisztítsa meg az adagológörgőket. A részletekhez lásd: A nyomtató tisztítása oldal: 162.

Papíradagolási hibák

Lehetséges ok	Megoldás
A papírt nem megfelelően helyezte be a tálcába .	<ul style="list-style-type: none"> • Vegye ki a rosszul behelyezett papírt, és rakja be a tálcába megfelelően. • A tálca papírvezetőit állítsa a papír méretéhez.
A papírtálca túlságosan tele van.	Vegyen ki valamennyi papírt. A maximum jelzésnél ne rakjon be több papírt.
A papírvezetőket nem állította be a papír méretének megfelelően.	A tálca papírvezetőit állítsa a papír méretéhez.
A tálcában gyűrött vagy ráncos papír található.	Vegye ki a papírt, simítsa ki, és helyezze vissza. Ha a papír továbbra is elakad, ne használja újra.
A papír nyirkos a páratartalom miatt.	Vegye ki a nyirkos papírt, és rakjon be helyette újat és szárazat.
Nem a megfelelő méretű, vastagságú vagy típusú papír használata.	Csak a Xerox által jóváhagyott papírt használjon. A részletekhez lásd: Támogatott papír oldal: 66.
Az adagológörgők piszkosak.	Tisztítsa meg az adagológörgőket. A részletekhez lásd: A nyomtató tisztítása oldal: 162.

Címkék és borítékok hibás adagolása

Lehetséges ok	Megoldás
A tálcában a címke lapja rossz irányba néz.	<ul style="list-style-type: none"> A címkelapokat a gyártó utasításainak megfelelően helyezze be. Töltse be a címkéket a tálcába a nyomtatott oldalukkal felfelé. <p>A részletekhez lásd: Címkék oldal: 85.</p>
A címkék hiányoznak, felpenderednek vagy elválnak a hátlaptól.	Ne használjon olyan íveket, amelyekről címke hiányzik, illetve amelyeken a címkék felpenderednek vagy elválnak a hátlaptól.
A borítékokat hibásan töltötték be.	Borítékokat a kézitálcából és az 1. tálcából nyomtathat. A részletekhez lásd: Borítékok oldal: 79.
A borítékok összegyűrődnek.	<ul style="list-style-type: none"> A lézernyomatási folyamat során fellépő hőhatás és nyomás gyűrődést okozhat. Csak támogatott típusú borítékot használjon. A részletekhez lásd: A borítékok nyomtatásának irányelvei oldal: 79. <p>Megjegyzés: Amennyiben hosszú éllel adagol borítékokat, győződjön meg arról, hogy a fekvő tájolást választotta ki a nyomtató illesztőprogramjában.</p>

A papírelakadási üzenet nem tűnik el

Lehetséges ok	Megoldás
A nyomtatóban még maradt beszorult papír.	Ellenőrizze újra a másolóanyag útvonalát, és győződjön meg arról, hogy az összes beszorult papírt kivette.
A nyomtató egyik ajtaja nyitva van.	Ellenőrizze a nyomtató ajtajait. Ha van nyitott ajtó, csukja be.

Megjegyzés: Ellenőrizze, vannak-e szakadt papírdarabok a papírúton, és távolítsa el őket.

Elakadások automatikus kétoldalas nyomtatás során

Lehetséges ok	Megoldás
Nem a megfelelő méretű, vastagságú vagy típusú papír használata.	Használjon megfelelő méretű, vastagságú és típusú papírt. A részleteket lásd: Az automatikus kétoldalas nyomtatáshoz használható szabványos papírméret oldal: 69.
A papír rossz tálcába van töltve.	Győződjön meg arról, hogy a papír a megfelelő tálcába van betöltve. A részletekhez lásd: Támogatott papír oldal: 66.
A tálcában többféle papír található.	Csak azonos típusú és méretű papírt helyezzen a tálcába.


A nyomtatás minőségével kapcsolatos problémák

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [A nyomtatási minőség szabályozása](#) 206
- [Papír és másolóanyagok](#) 207
- [Nyomtatási minőséggel kapcsolatos problémák megoldása](#)..... 207

A nyomtatót úgy tervezték, hogy a nyomtatás jó minősége állandó legyen. Ha nyomtatásminőségi problémát tapasztal, a probléma elhárításához használja az ebben a fejezetben található információkat. További információkért látogasson el a következő webhelyre:

www.xerox.com/office/WC6515support.

 **FIGYELEM:** A Xerox Jótállás, a Szolgáltatási szerződés és a Xerox Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) nem vonatkozik a nem támogatott papír vagy speciális másolóanyag használatából eredő károkra. A Xerox Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) az Amerikai Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. A garancia ezeken a területeken kívül ettől eltérő lehet. A részleteket a Xerox helyi képviselőjétől tudhatja meg.

Megjegyzések:

- A nyomtatási minőség folyamatos biztosítása érdekében sok készülék festék-/nyomtató-/dobkazettáját úgy tervezték, hogy egy előre meghatározott ponton túl ne működjön.
- Ha összetett fekete beállítással nyomtat szürkeskálás képeket, az a színes oldalak számlálójának állását növeli, mivel a nyomtató színes fogyóeszközöket használ fel hozzá. A legtöbb nyomtatón az összetett fekete az alapbeállítás.

A nyomtatási minőség szabályozása

A nyomtató által készített nyomatok minőségét számos tényező befolyásolhatja. Az állandó és optimális nyomtatási minőség biztosítása érdekében csak a nyomtatóhoz ajánlott papírt használjon, és megfelelően adja meg a nyomtatási minőségi üzemmódot és a színbeállításokat. A nyomtató optimális nyomtatási minőségének érdekében kövesse a lent megadott irányelveket.

A hőmérséklet és a páratartalom hatással van az elkészült nyomtatás minőségére. Az optimális nyomtatási minőség a 15–28 °C hőmérséklet-tartományban és a 20–70 % relatív páratartalom-tartományban érhető el. Ha azonban a gép a hőmérséklet- és páratartalom-tartományok szélsőértékeihez közel üzemel, a nyomtatási minőség romolhat.

Papír és másolóanyagok

A nyomtató különböző típusú papírokkal és másolóanyagokkal használható. A legjobb minőségű nyomtatás és az elakadások elkerülése érdekében kövesse az e fejezetben leírtakat.

- Csak a Xerox által jóváhagyott papírt használjon. A részletekhez lásd: [Támogatott papír](#) oldal: 66.
- Csak száraz, sérülésmentes papírt használjon.



FIGYELEM: Egyes papírok és másolóanyagok ronthatják a nyomtatás minőségét, ismételt papírelakadásokat okozhatnak, és károsíthatják a nyomtatót. Ne használja a következőket:

- Durva vagy porózus papír
 - Tintasugaras nyomtatókhoz készült papír
 - Nem lézeres nyomtatókhoz szánt fényes vagy felületkezelt papír
 - Fénymásolt papír
 - Hajtogatott vagy gyűrött papír
 - Perforált vagy kivágott papír
 - Tűzött papír
 - Ablakos, fémkapcsos, lehúzható ragasztócsíkos vagy oldalt nyíló borítékok
 - Bélelt borítékok
 - Műanyag másolóanyagok
 - Fóliák
- Győződjön meg arról, hogy a nyomtatóillesztőben kijelölt papírtípus legyen azonos azzal a papírtípussal, amelyre nyomtat.
 - Ha ugyanolyan méretű papírt töltött több tálcába is, akkor ügyeljen, hogy a nyomtató-illesztőprogramban a megfelelő tálcát válassza ki.
 - Az optimális nyomtatási minőség érdekében a papírt és egyéb másolóanyagokat tárolja a megfelelő körülmények között. További részletek: [Papírtárolási irányelvek](#) oldal: 67.

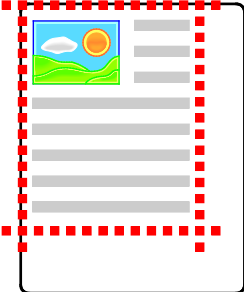
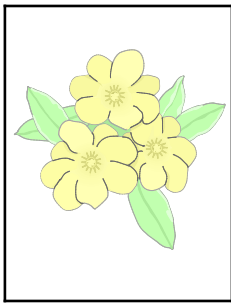
Nyomtatási minőséggel kapcsolatos problémák megoldása

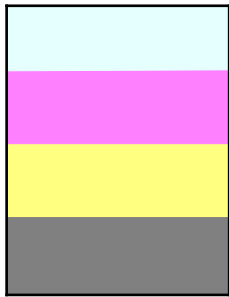
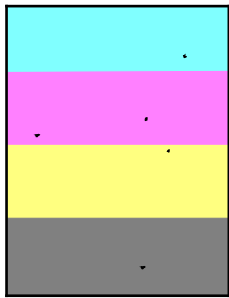
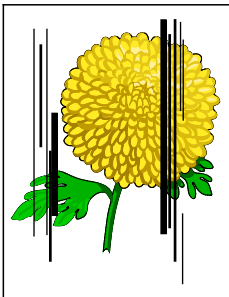
Ha gyenge a nyomtatás minősége, válassza a következő táblázatban a problémához legközelebb eső jelenséget, majd a megfelelő megoldás segítségével hárítsa el a problémát. A nyomtatási minőséggel kapcsolatos probléma pontosabb körülhatárolása céljából bemutatólapot is nyomtathat. A további részletekért lásd: [Információs lapok](#) oldal: 32.

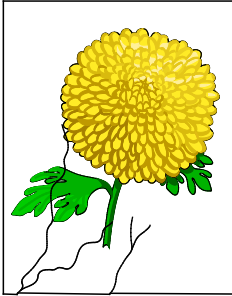
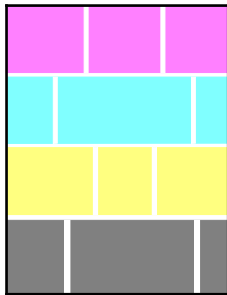
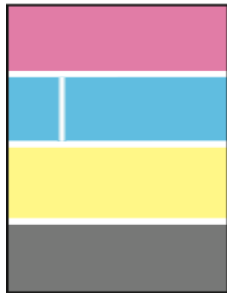
Ha a nyomtatás minősége nem javul a megfelelő művelet elvégzése után, forduljon a Xerox képviselőjéhez.

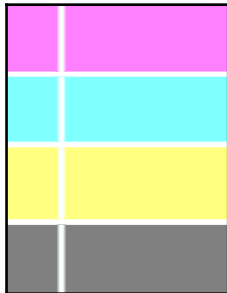
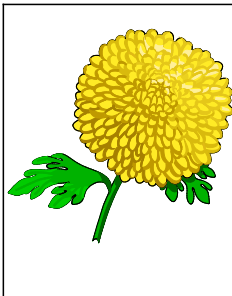

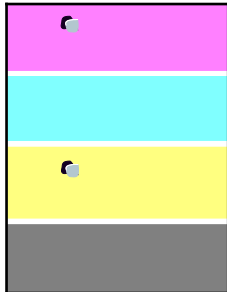
Megjegyzések:

- A nyomtatási minőség javítása érdekében sok nyomtatómodell festék-/nyomtató-/dobkazettáját úgy tervezték, hogy egy előre meghatározott ponton túl ne működjön.
- Ha összetett fekete beállítással nyomtat szürkeskálás képeket, az a színes oldalak számlálójának állását növeli, mivel a nyomtató színes fogyóeszközöket használ fel hozzá. A legtöbb nyomtatón az összetett fekete az alapbeállítás.

Jelenség	Lehetséges ok	Megoldás
<ul style="list-style-type: none"> Az oldal margói nem egyenlők. A kép nem az oldal közepére kerül vagy a margók nem egyenlők. 	El kell végezni a papírregisztráció módosítását.	A papírregisztrációs eljárás segítségével állítsa be a kép helyzetét az oldalon. További részletek: Papírregisztráció beállítása oldal: 174.
<p>Halvány nyomatok, melyeken több szín elhalványodott.</p> 	A festékkazetták nem Xerox® eredetűek.	Ellenőrizze, hogy a festékkazetták megfelelnek-e az előírásnak, és szükség esetén cserélje ki azokat.
	A használt papír nem felel meg a műszaki leírásban foglalt feltételeknek.	Cserélje ki a papírt az ajánlott méretre és típusra, majd ellenőrizze, hogy helyesek-e a vezérlőpult és az illesztőprogram beállításai. A részletekhez lásd: Támogatott papír oldal: 66.
	A papírtípus nehezebb vagy vastagabb, mint a megadott papírtípus.	<ul style="list-style-type: none"> Ellenőrizze, hogy a megfelelő papír található-e a papírtálcában. A vezérlőpulton és a nyomtató illesztőprogramjában válasszon nehezebb papírtípust. Használjon könnyebb papírt vagy papírtípust.
	Az előfeszített henger feszültsége nem a papírtípus alapján van beállítva.	Ellenőrizze, hogy a tálcába töltött papír megfelel-e a vezérlőpanelen és a nyomtató-illesztőprogramban beállított papírtípusnak.
	Az alkalmazás vagy a nyomtató-illesztőprogram beállításai helytelenek.	Nyomtassa ki a bemutatóoldalt az Tájékoztató oldalak menüből. A további részletekért lásd: Információs lapok oldal: 32. Ha a bemutatóoldal megfelelően néz ki, a nyomtató jól működik. Ellenőrizze, hogy helyesek-e a nyomtató-illesztőprogram és az alkalmazás adott nyomtatáshoz kiválasztott beállításai.
	A papír nyirkos.	Cserélje ki a papírt.
	A nagyfeszültségű tápegység hibás.	Ha segítségre van szüksége, keresse meg a Xerox® Vevőszolgálat weboldalát a www.xerox.com/office/WC6515support címen.

Jelenség	Lehetséges ok	Megoldás
<p>Csak egy szín halvány.</p> 	A festékkazetta üres vagy sérült.	Ellenőrizze a festékkazetta állapotát, és cserélje ki, ha szükséges.
A nyomtatás éle körül nem megfelelő a szín.	A színregisztráció nem pontos.	Állítsa be a színregisztrációt. A részletekhez lásd: Színregisztráció oldal: 172.
<p>Elszórt fekete pöttyök, vagy fehér területek (kimaradás).</p> 	A papír nem felel meg a műszaki leírásban ajánlott feltételeknek.	Cserélje ki a papírt az ajánlott méretre és típusra, majd ellenőrizze, hogy helyesek-e a vezérlőpult és az illesztőprogram beállításai. A részletekhez lásd: Támogatott papír oldal: 66.
	Szennyeződés van a görgőkön.	Tiszta, enyhén nedves kendővel törölje le a adagológörgőket, és távolítsa el róluk a szennyeződéseket. Megjegyzés: Ne érintse meg a továbbítógörgőt és a továbbító szíj kilátszó végét. Az ujjlenyomatok ronthatják a nyomtatási minőséget.
	A festékkazetták nem Xerox® eredetűek.	Győződjön meg arról, hogy a festékkazetta megfelel-e az előírásnak, és szükség esetén cserélje ki. A részletekhez lásd: Fogyóeszközök oldal: 178.
<ul style="list-style-type: none"> Függőleges fekete vagy színes csíkok, illetve többszínű csíkok vagy vonalak. Csak egyszínű csíkok. 	A festékkazetták nem Xerox® eredetűek.	Győződjön meg arról, hogy a festékkazetta megfelel-e az előírásnak, és szükség esetén cserélje ki. A részletekhez lásd: Fogyóeszközök oldal: 178.
	A nyomtatóban lévő szennyeződés belesöpör a festékbe, mielőtt megtörténne a festék beégetése.	Távolítsa el a hátulsó fedlap alatti papírutról a szennyeződéseket és a papírdarabkákat.
	Hiba történt az adott színű festékkazettával.	Ellenőrizze, hogy sérült-e a festékkazetta, és ha szükséges, cserélje ki. Ha segítségre van szüksége, keresse meg a Xerox® Vevőszolgálat weboldalát a www.xerox.com/office/WC6515support címen.

Jelenség	Lehetséges ok	Megoldás
<p>Részben üres, gyűrött papír, vagy elkenődött nyomtatás.</p> 	A papír nyirkos.	Cserélje ki a papírt.
	A papír nem felel meg a műszaki leírásban ajánlott feltételeknek.	Cserélje ki a papírt az ajánlott méretre és típusra. A részletekhez lásd: Támogatott papír oldal: 66.
	A nyomtató elhasználódott vagy megsérült.	Ha segítségre van szüksége, keresse meg a Xerox® Vevőszolgálat weboldalát a www.xerox.com/office/WC6515support címen.
	A festékkazetták nem Xerox® eredetűek.	Ellenőrizze, hogy a festékkazetták megfelelnek-e az előírásnak, és szükség esetén cserélje ki azokat. A részletekhez lásd: Fogyőeszközök oldal: 178.
	A papír megakad a papírúton.	<ul style="list-style-type: none"> Távolítson el minden papírt és szennyeződést a papírútról. Győződjön meg arról, hogy a tálcák teljesen be vannak tolvva. Győződjön meg arról, hogy a hátulsó fedlap csukva van és rögzítve van.
	A nyomtató belsejében keletkező páralecsapódás részben üres, vagy gyűrődött papírt eredményez.	Kapcsolja be a nyomtatót, és hagyja bekapcsolva legalább egy órán keresztül, hogy a páralecsapódás megszűnjön. Ha segítségre van szüksége, keresse meg a Xerox® Vevőszolgálat weboldalát a www.xerox.com/office/WC6515support címen.
<p>Függőleges üres csíkok jelennek meg.</p> 	Valami van a LED-lencsék útjában.	Tisztítsa meg a LED-lencséket. A részletekhez lásd: A LED-lencsék tisztítása oldal: 166.
	A nyomtató elhasználódott vagy megsérült.	Ha segítségre van szüksége, keresse meg a Xerox® Vevőszolgálat weboldalát a www.xerox.com/office/WC6515support címen.
	A festékkazetták nem Xerox® eredetűek.	Ellenőrizze, hogy a festékkazetták megfelelnek-e az előírásoknak, és szükség esetén cserélje ki őket.
<p>Fehér vonalak vagy sávok láthatók, de csak az egyik színben.</p> 	Valami az érintett szín lencséjének útjában áll.	Tisztítsa meg az érintett szín lencséjét. A részletekhez lásd: A LED-lencsék tisztítása oldal: 166.

Jelenség	Lehetséges ok	Megoldás
<p>Fehér vonalak vagy csíkok futnak végig az összes színén.</p> 	Papír vagy szennyeződés került a továbbító szíj alája.	<ul style="list-style-type: none"> Távolítsa el a papírdarabokat és a szennyeződések a nyomtatóból. Ha segítségre van szüksége, keresse meg a Xerox® Vevőszolgálat weboldalát a www.xerox.com/office/WC6515support címen.
<p>Ferde nyomtatás.</p> 	A papírtálcák papírvezetői nincsenek megfelelően beállítva.	Állítsa be újra a papírtálcák vezetőit. További részletek: Papír betöltése oldal: 70.
<p>A képek foltosak vagy szabálytalanok.</p> 	A papír túl világos vagy túl vékony.	A vezérlőpulton, az alkalmazásban és a nyomtató illesztőprogramjában válasszon másik papírtípust.
	A papír nyirkos.	Cserélje ki a papírt.
	Túl magas a páratartalom.	Csökkentse a helyiség páratartalmát, vagy tegye másik helyre a nyomtatót.
<p>A nyomaton meghatározott rendben foltok vagy vonalak jelennek meg.</p> 	A papírúton lévő alkatrészek közül legalább egy beszenyezi a papírt.	<ol style="list-style-type: none"> Nyomtassa ki az Ismétlődő hibák oldalt. A vezérlőpulton érintse meg a Készülék > Támogatás > Támogatási oldalak > Ismétlődő hibák. Az ok meghatározásához mérje meg a nyomtatási hibák közti távolságot. <ul style="list-style-type: none"> 28 mm (1,1") – Dobkazetta 52 mm (2,1") – Dobkazetta 94 mm (3,7") – Dobkazetta 56,5 mm (2,2") – Továbbítógörgő 63 mm (2,5") – Beégető 67 mm (2,6") – Beégető Ha az ismétlődő hibák távolsága megfelel valamely dobkazetta-távolságnak, akkor cserélje ki az érintett színű dobkazettát. Ha a távolság a beégetőnek vagy a továbbítógörgőknek felel meg, hívja a szervizt.

Másolási és szkennelési problémák

Ha egy másolat vagy szkennelés minősége gyenge, tanulmányozza a következő táblázatot.

Jelenség	Megoldás
A dokuadagolóból készült másolatokon vonalak vagy csíkok vannak.	Szennyeződés található a CVT-üvegen vagy a kétoldalas szkennelési lencseegységen. Szkenneléskor a dokuadagolóból érkező papír az üveg felületén lévő szennyeződés felett halad el, és ezáltal csík keletkezik rajta. Tisztítsa meg az üvegfelületet szőszmentes törleruhával. A részletekhez lásd: A szkennertisztítása oldal: 162.
A dokuüvegről készült másolatokon folt van.	A dokuüvegen szennyeződés van. Szkenneléskor a szennyeződés foltot eredményez a képen. Tisztítsa meg az üvegfelületet szőszmentes törleruhával.
A kép túl világos vagy túl sötét.	Módosítsa a világosítás/sötétítés beállítását.
A színek nem pontosak.	<ul style="list-style-type: none"> Módosítsa a színbeállításokat, és ellenőrizze, hogy az Eredeti típusa beállítása jól van-e megadva. Végezze el a Szkennelési szín egységessége eljárást. A részletekhez lásd: Színregisztráció oldal: 172.

Ha a probléma továbbra is fennáll, online támogatási adatokért látogassa meg a www.xerox.com/office/WC6515support oldalt.

Faxproblémák

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- Faxküldési problémák.....213
- Faxvételi problémák.....214

Megjegyzés: Ha nem tud faxot küldeni vagy fogadni, győződjön meg róla, hogy megfelelő analóg telefonvonalhoz csatlakozik-e. A fax nem képes küldésre, illetve fogadásra, ha digitális telefonvonalhoz van csatlakoztatva.

Ha nem tud megfelelően küldeni és fogadni faxot, tanulmányozza a következő táblázatokat.

Faxküldési problémák

Jelenség	Ok	Megoldás
A gép a dokuadagoló használatával nem szkenneli be a dokumentumot.	A dokumentum túl vastag, túl vékony vagy túl kicsi.	A fax küldéséhez a dokuüveget használja.
A dokumentumot a gép ferdén szkenneli be.	A dokuadagoló papírvezetői nincsenek a dokumentum szélességéhez igazítva.	Állítsa be a dokuadagoló vezetőit úgy, hogy illeszkedjenek a dokumentum széleihez.
A címzett által fogadott fax elmosódott.	A dokumentumot nem megfelelően helyezte be.	Helyezze be megfelelően a dokumentumot.
	A dokuüveg szennyezett.	Tisztítsa meg a dokuüveget.
	A dokumentum szövege túl világos.	Állítsa be a felbontást.
	Probléma van a telefonkapcsolattal.	Ellenőrizze, hogy működik-e a telefonvonal, majd küldje el a faxot újra.
	Probléma van a hívó faxkészülékével.	Egy másolat készítésével ellenőrizze, hogy a nyomtató megfelelően működik-e. Ha a másolat megfelelően nyomtatódik ki, szóljon a címzettnek, hogy ellenőrizze a fogadó faxkészüléket.
A címzett által fogadott fax üres.	A dokumentum betöltése nem volt megfelelő.	<ul style="list-style-type: none"> • Dokuadagoló: Arccal fölfelé töltse be az eredeti dokumentumot. • Dokuüveg: Arccal lefelé töltse be az eredeti dokumentumot.
A fax nem lett elküldve.	Rossz faxszámot adott meg.	Ellenőrizze a faxszámot.
	A telefonvonal nem jól csatlakozik.	Ellenőrizze a telefonzsinór csatlakozását. Ha nincs bedugva, csatlakoztassa.
	Probléma van a címzett faxkészülékével.	Lépjön kapcsolatba a címzettel.
	Nincs fax telepítve vagy nincs engedélyezve.	Ellenőrizze, hogy a fax telepítve és engedélyezve van-e.

Ha a probléma továbbra is fennáll, online támogatási adatokért látogassa meg a www.xerox.com/office/WC6515support oldalt.

Faxvételi problémák

Jelenség	Ok	Megoldás
A fogadott fax üres.	Baj van a telefonos összeköttetéssel vagy a hívó faxkészülékével.	Ellenőrizze, hogy a nyomtató tud-e tiszta másolatokat készíteni. Ha igen, kérje meg a hívót, hogy küldje el a faxot újra.
	A küldő helytelenül rakta be az oldalakat.	Kérdezze meg a küldőt.
A nyomtató felveszi a telefont, de nem fogadja a beérkező adatokat.	Kevés a memória.	Ha a munka több képet is tartalmaz, akkor előfordulhat, hogy a nyomtató memóriája megtelik. Ha nem áll rendelkezésre elegendő mennyiségű memória, akkor a nyomtató nem fogadja a hívást. Törölje el a tárolt dokumentumokat és munkákat, majd várja meg a folyamatban levő munkák befejeződését. Ez növeli az elérhető memória mennyiségét.
A kapott faxot a készülék lekicsinyítette.	A nyomtatóban lévő papírforrás nem egyezik meg a küldött dokumentum méretével.	Ellenőrizze az eredeti dokumentumok méretét. A nyomtató rendelkezésre álló papírforrástól függően előfordulhat, hogy a dokumentumok kicsinyítésre kerülnek.
A gép nem tudja automatikusan fogadni a faxokat.	A nyomtatót kézi faxfogadásra állította be.	Állítsa a nyomtatót automatikus vételre.
	A memória megtelt.	Helyezzen be üres papírokat, és nyomtassa ki a memóriában tárolt faxokat.
	A telefonvonal nem jól csatlakozik.	Ellenőrizze a telefonzsinór csatlakozását. Ha nincs bedugva, csatlakoztassa.
	Probléma van a küldő faxkészülékével.	Egy másolat készítésével ellenőrizze, hogy a nyomtató megfelelően működik-e. Ha a másolat megfelelően nyomtatódik ki, szóljon a címzettnek, hogy ellenőrizze, megfelelően működik-e a faxkészüléke.

Ha a probléma továbbra is fennáll, online támogatási adatokért látogassa meg a www.xerox.com/office/WC6515support oldalt.

Segítségkérés

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [Figyelmeztető üzenetek megtekintése a vezérlőpulton](#)..... 215
- [Jelenlegi hibák megtekintése a vezérlőpanelen](#) 215
- [Integrált hibaelhárítási eszközök használata](#) 215
- [Online Support Assistant \(Online támogatás\)](#)..... 216
- [Tájékoztató oldalak](#)..... 216
- [További információk](#)..... 217

A nyomtatóhoz számos olyan segédprogram és erőforrás tartozik, amelyek segítenek a nyomtatási problémák elhárításában.

Figyelmeztető üzenetek megtekintése a vezérlőpulton

Ha figyelmeztetést igénylő állapot következik be, üzenet jelenik meg a vezérlőpulton, amely tájékoztatja Önt a problémáról. Ha valami az Ön figyelmét igényli, üzenetek figyelmeztetik a nyomtató állapotára, például ha kifogyóban vannak a kellékek vagy nyitva maradt egy ajtó. Ha egynél több figyelmeztetést igénylő állapot következik be, csak egy jelenik meg a vezérlőpulton.

Jelenlegi hibák megtekintése a vezérlőpanelen

Ha hiba történik, üzenet jelenik meg a vezérlőpanelen, amely tájékoztatja Önt a problémáról. A nyomtatást lehetetlenné tevő vagy a nyomtató teljesítményét rontó körülményekről hibaüzenetek tájékoztatják. Ha egynél több hiba következik be, csak egy jelenik meg a vezérlőpanelen.

Integrált hibaelhárítási eszközök használata

A nyomtatóhoz nyomtatható jelentések tartoznak. Ezek közül kettő, a bemutató oldal és a Hibaelőzmények című jelentés segítséget adhat bizonyos problémák elhárításához. A bemutató oldalra egy sok színt tartalmazó képet nyomtat a készülék, ezzel jelezve a képességét a nyomtatásra. A Hibaelőzmények című jelentésben a nyomtató legutóbbi hibáival kapcsolatos információk szerepelnek.

Tájékoztató oldalak nyomtatása

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg az **Eszköz > Névjegy > Tájékoztató oldalak** elemet.
3. Adott tájékoztató oldal kinyomtatásához érintse meg a megfelelő oldalt.
4. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

A hibatörténet-jelentés kinyomtatása

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. A hibaelőzmények jelentésének kinyomtatásához érintse meg a **Készülék > Támogatás > Támogatási oldalak > Hibatörténet-jelentés** elemet.
3. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

A mérőállások leolvasása

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Számlázás/használat** elemet.
3. További részletek megtekintéséhez érintse meg a **Használati számlálók** lehetőséget, és válasszon ki egy beállítást.
4. A használati számlálók megtekintése után a Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Online Support Assistant (Online támogatás)

Az Online Support Assistant (Online támogatás) (Online támogatás) olyan tudásbázis, amely útmutatást és hibakeresési segítséget nyújt a nyomtató problémáinak megoldásához. Itt megoldást találhat a nyomtatás minőségét, a papír elakadását és a szoftvertelepítést érintő problémákra, és még sok minden másra.

Az Online Support Assistant (Online támogatás) eléréséhez látogasson el a következő webhelyre: www.xerox.com/office/WC6515support.

Tájékoztató oldalak

A nyomtató nyomtatható tájékoztató oldalakkal rendelkezik. Ezek a bemutatókat tartalmazó oldalak mellett többek között a konfigurációról és a karakterkészletekről nyújtanak információkat.

További információk

A nyomtatóról további információt ezekből a forrásokból szerezhet:

Erőforrás	Hely
<i>Telepítési útmutató</i>	A nyomtatóhoz csomagolva.
A nyomtatóhoz kapcsolódó egyéb dokumentációk	www.xerox.com/office/WC6515docs
Recommended Media List (Ajánlott másolóanyagok listája)	Egyesült Államok: www.xerox.com/rmlna Európai Unió: www.xerox.com/rmleu
A nyomtató műszaki támogatása az online műszaki támogatásra, az Online Support Assistant (Online támogatás) szolgáltatásra, valamint az illesztőprogramok letöltésére terjed ki.	www.xerox.com/office/WC6515support
Tájékoztató oldalak	Nyomtassa ki a vezérlőpultról. A további részletekért lásd: Információs lapok oldal: 32.
Kellékek rendelése a nyomtatóhoz	www.xerox.com/office/WC6515supplies
Eszköz- és információforrás interaktív bemutatókkal, nyomtatósablonokkal, hasznos tippekkel és testre szabott lehetőségekkel.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Helyi értékesítési és műszaki támogatási központ	www.xerox.com/office/worldcontacts
A nyomtató regisztrációja	www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct online áruház	www.direct.xerox.com/

Rendszeradminisztrátori funkciók

11

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- A nyomtató csatlakoztatása 220
- Általános beállítások megadása az Embedded Web Server segítségével 226
- Általános beállítások megadása a vezérlőpulton 239
- Alapértelmezett beállítások és nyomtatási házirendek megadása az Embedded Web Server segítségével..... 244
- Szkennelés beállítása 252
- Biztonsági beállítások megadása az Embedded Web Server segítségével 255
- A biztonsági beállítások megadása a vezérlőpulton 266
- Felhasználói szerepek és hozzáférési jogosultságok konfigurálása 267
- Tanúsítványok kezelése 278
- Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz konfigurálása 283

A nyomtató csatlakoztatása

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [Csatlakozás vezeték nélküli hálózathoz az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgáló használatával](#)..... 220
- [Csatlakoztatás vezeték nélküli hálózathoz a vezérlőpultról](#)..... 221
- [A nyomtató konfigurálása WPA2 Enterprise hitelesítésre vezeték nélküli hálózaton](#) 221
- [A Wi-Fi Direct konfigurálása](#)..... 222
- [Vezeték nélküli hálózat letiltása](#) 223
- [Az IP-cím manuális kiosztása](#)..... 224
- [Az IP-cím módosítása az Embedded Web Server használatával](#) 225
- [NFC](#)..... 225

Csatlakozás vezeték nélküli hálózathoz az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgáló használatával

Ha olyan vezeték nélküli hálózathoz csatlakozik, amelyben nincs WPS-kompatibilis útválasztó, akkor kézzel adja meg a nyomtató beállításait. Mielőtt belekezdene, meg kell tudnia a beállítási adatokat (például a nevet és a jelszót) az útválasztóról. Forduljon a rendszergazdához további segítségért.

Megjegyzések:

- Ha az Embedded Web Server segítségével szeretné a vezeték nélküli hálózatra csatlakoztatni a nyomtatót, akkor vezetékes Ethernet hálózaton keresztül kell csatlakoznia a számítógépről a nyomtatóhoz.
- A vezeték nélküli hálózatokhoz csak azok a nyomtatók tudnak csatlakozni, amelyek el vannak látva a külön beszerezhető vezeték nélküli hálózati adapterrel.

Csatlakoztatás vezeték nélküli hálózathoz manuálisan az Embedded Web Serverből:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Connectivity** (Csatlakozások) elemre.
4. A Connections (Kapcsolatok) lehetőségnél kattintson a **Wi-Fi** elemre.
5. Az SSID mezőben adja meg a hálózati SSID-t (nevet).
6. A Network Type (Hálózattípus) kiválasztásához válassza a menü **Infrastructure** (Infrastruktúra) vagy **AdHoc** (Alkalmi) elemét.

Megjegyzés: A legtöbb biztonsági beállítás az Infrastruktúra hálózati típusnál érhető el. Az Ad-hoc a legtöbb hálózathoz csak WEP titkosítást kínál.

7. Az Encryption (Titkosítás) kiválasztásához a Security Setting (Biztonsági beállítások) területen válassza ki a megfelelő biztonsági beállításokat az útválasztóhoz.
8. A jelszómezőkben látható pontok eltávolításához jelölje ki a pontokat, majd nyomja meg a Backspace billentyűt.
9. A Passcode (Jelszó) mezőben adja meg a hálózat jelszavát.
10. A Retype Passcode (Jelszó újra) mezőben adja meg még egyszer a hálózat jelszavát.
11. Kattintson az **OK** gombra.
12. A módosítások életbe léptetéséhez a jóváhagyást kérő ablakban kattintson az **OK** gombra.
13. Húzza ki a nyomtatóból az Ethernet-kábelt.

Megjegyzés: Amikor a nyomtató újraindul, az Embedded Web Server kiszolgálóból származó adatok segítségével csatlakozik a vezeték nélküli útválasztóhoz.

14. Miután a nyomtató újraindul, várjon két másodpercet, majd nyomtasson ki egy konfigurációs jelentést a hálózati információk, többek közt az IP-cím lekéréséhez. További részletekért lásd a [Konfigurációs jelentés nyomtatása](#) oldal: 32 című részt.
15. Ha a nyomtató nem csatlakozik sikeresen a vezeték nélküli hálózathoz, ellenőrizze a hálózat adatait, majd próbálja újra.

Csatlakoztatás vezeték nélküli hálózathoz a vezérlőpultról

Csatlakozhat vezeték nélküli hálózathoz manuálisan a nyomtató vezérlőpultjáról. Részletek: [Csatlakozás a vezeték nélküli hálózathoz manuálisan](#) oldal: 48.

A nyomtató konfigurálása WPA2 Enterprise hitelesítésre vezeték nélküli hálózaton

A WPA Enterprise titkosítás csak akkor támogatott, ha a Wi-Fi beállítások között a hálózati típusaként Infrastructure (Infrastruktúra) van megadva.

Megjegyzés: A digitális tanúsítványok kezeléséhez engedélyezze a HTTPS-kommunikációt.

1. Importálja a szükséges biztonsági tanúsítványt. A részleteket lásd: [Digitális tanúsítvány importálása](#) oldal: 280.
Megjegyzés: Ha Windows rendszert használ, a tanúsítvány importálására használja az Internet Explorert. Ha Macintosh rendszert használ, akkor a tanúsítvány importálása a Safari-val végezhető el.
2. A kategórián belül ellenőrizze a Certificate Authorities (Tanúsítványhatóságok) értékét. A részletekhez lásd: [Digitális tanúsítvány felhasználási céljának ellenőrzése](#) oldal: 281.
3. WPA2 Enterprise konfigurálása. Részletek: [WPA2 Enterprise hitelesítés konfigurálása](#) oldal: 221.

WPA2 Enterprise hitelesítés konfigurálása

Megjegyzés: A WPA Enterprise beállítások minden hálózat esetén egyediek. A használandó beállítások részleteihez forduljon fel a kapcsolatot a rendszergazdához.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Kattintson a **Connectivity** (Csatlakozások) elemre.

Megjegyzés: Ha ez a funkció nem jelenik meg, jelentkezzen be rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.

3. A Connections (Kapcsolatok) lehetőségénél kattintson a **Wi-Fi** elemre.
4. Adja meg az **SSID**-t.
5. A Network Type (Hálózat típusa) elemnél válasszon a lehetőségek közül.
6. Ellenőrizze a TCP/IP-beállításokat.
7. A Security Settings (Biztonsági beállítások) résznél válasszon az Encryption (Titkosítás) lehetőségei közül, majd adja meg a kért adatokat.
8. Kattintson az **OK** gombra.

A Wi-Fi Direct konfigurálása

A nyomtatóhoz Wi-Fi kapcsolattal rendelkező eszközről, így többek között táblagépről, számítógépről és okostelefonról is csatlakozhat a Wi-Fi Direct használatával. A Wi-Fi Direct alapértelmezés szerint le van tiltva. Részletek: [A Wi-Fi Direct konfigurálása](#) oldal: 222.

Megjegyzés: A vezeték nélküli hálózatokhoz csak azok a nyomtatók tudnak csatlakozni, amelyek el vannak látva a külön beszerezhető vezeték nélküli hálózati adapterrel.

A Wi-Fi Direct konfigurálásának menete:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Connectivity** (Csatlakozások) elemre.
4. A Connections (Kapcsolatok) lehetőségénél kattintson a **Wi-Fi Direct** elemre.
5. A Wi-Fi Direct engedélyezéséhez kattintson az **Enable** (Engedélyezés) váltógombra.
6. A Group Role (Csoportszerep) elemnél válasszon lehetőséget:

Group Owner (Csoporttulajdonos)

- g. Ha a nyomtatót adott Wi-Fi Direct csoport csoporttulajdonosaként szeretné beállítani, a Group Owner (Csoporttulajdonos) résznél válassza az **Activate** (Aktiválás) lehetőséget.

Megjegyzés: A Wi-Fi Direct csoportok hasonlóan működnek, mint a vezeték nélküli hozzáférési pontok.

- a. A DHCP Server (DHCP-kiszolgáló) részben az IP Address (IP-cím) mezőben fogadja el az alapértelmezett értéket, vagy írjon be egy új IP-címet.
- b. Az IP Address Lease Time (IP-cím bérleti ideje) mezőben fogadja el az alapértelmezett értéket, vagy írjon be egy új értéket percekben.
- c. A Group Owner (Csoporttulajdonos) részben az SSID-nél írja be azt a nevet, amelyet szeretne megjeleníteni a rendelkezésre álló vezeték nélküli hálózatok és eszközök listáján.

Megjegyzés: Az SSID a nyomtatót képviselő név a hálózaton.

- d. A Passcode (Jelszó) mezőbe írja be a hálózat jelszavát.

Megjegyzés: A jelszómezőben látható pontok eltávolításához jelölje ki a pontokat, majd nyomja meg a Backspace billentyűt.

Auto (Automatikus)

- a. A Group Role (Csoportszerep) elemnél válassza az **Auto** (Automatikus) lehetőséget.
 - b. A Device Name (Készüléknév) mezőbe írja be azt a nevet, amelyet szeretne megjeleníteni a rendelkezésre álló vezeték nélküli hálózatok és eszközök listáján.
 - c. A DHCP Server (DHCP-kiszolgáló) részben az IP Address (IP-cím) mezőben fogadja el az alapértelmezett értéket, vagy írjon be egy új IP-címet.
 - d. Az IP Address Lease Time (IP-cím bérleti ideje) mezőben fogadja el az alapértelmezett értéket, vagy írjon be egy új értéket percekben.
7. Kattintson az **OK** gombra.

Vezeték nélküli hálózat letiltása

A vezeték nélküli hálózat letiltása a vezérlőpultról

A vezeték nélküli hálózatot letilthatja a nyomtató vezérlőpultjáról.

Megjegyzés: A vezeték nélküli hálózatokhoz csak azok a nyomtatók tudnak csatlakozni, amelyek el vannak látva a külön beszerezhető vezeték nélküli hálózati adapterrel.

A vezeték nélküli hálózat letiltása a vezérlőpultról:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. A Wi-Fi menü megnyitásához meg a **Készülék > Kapcsolat > Wi-Fi** elemet.
3. A Wi-Fi be- és kikapcsolásához használja a **Wi-Fi** váltógombot.
4. Érintse meg az **OK** gombot.
5. Nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
6. A jóváhagyást kérő ablak megjelenésekor érintse meg az **Újraindítás most** elemet a módosítások aktiválásához.

Vezeték nélküli hálózat letiltása az Embedded Web Server használatával

Megjegyzés: A vezeték nélküli hálózatokhoz csak azok a nyomtatók tudnak csatlakozni, amelyek el vannak látva a külön beszerezhető vezeték nélküli hálózati adapterrel.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Connectivity** (Csatlakozások) elemre.
4. A Connections (Kapcsolatok) lehetőségnél kattintson a **Wi-Fi** elemre.
5. Kattintson az **Enable** (Engedélyezés) váltógombra.

Megjegyzés: Ha a Wi-Fi le van tiltva, a váltógombon nem látható pipa.

6. Kattintson az **OK** gombra.
7. A módosítások életbe léptetéséhez a jóváhagyást kérő ablakban kattintson az **OK** gombra.

Az IP-cím manuális kiosztása

A nyomtató statikus IP-címének kiosztását a nyomtató vezérlőpultján hajthatja végre. A már kiosztott IP-címet az Embedded Web Server segítségével lehet módosítani.

Statikus IP-cím kiosztásához a nyomtatónak a következő információkra van szüksége:

- A hálózat számára megfelelően konfigurált IP-cím
- A hálózati maszk címe
- Az alapértelmezett útválasztó/átjáró címe

Ha hálózati rendszergazda által felügyelt hálózathoz csatlakozik, a hálózati információkat a rendszergazdától szerezheti be.

Olyan otthoni hálózat esetén, ahol útválasztó vagy más eszköz kapcsolja a nyomtatót a hálózathoz, a hálózati cím kiosztásának módját az eszköz használati útmutatója ismerteti. Az útválasztó, illetve az eszköz dokumentációja általában tartalmaz a használható címtartományra vonatkozó javaslatot. Fontos, hogy a cím hasonlítson a hálózaton használt többi nyomtató és számítógép IP-címére, de ne legyen velük azonos. Elég, ha csak az utolsó számjegy különbözik. A nyomtató IPv4-címe lehet például 192.168.1.2, a számítógépé pedig 192.168.1.3. Eközben egy másik eszköz a 192.168.1.4 IP-címet használhatja.

Az útválasztó azonban a nyomtató statikus IP-címét kioszthatja egy számítógépnek, amely dinamikusan kapja meg az IP-címet. Ennek megelőzésére válasszon olyan IP-címet a nyomtató számára, amely az útválasztó/eszköz által megengedett tartomány felső végén helyezkedik el. Ha például a számítógép IP-címe 192.168.1.2, és az eszköz 192.168.1.255-ig enged címezni, válasszon 192.168.1.200 és 192.168.1.254 közé eső címet.

Megjegyzés: Statikus IP-cím beállításakor ajánlott egyúttal DHCP-foglalást is beállítani. A részletekért tekintse meg az útválasztó dokumentációját.

IPv6 hálózati konfigurációk esetén az IPv6 cím hozzárendelése automatikusan történik.

Statikus IP-cím hozzárendelése a nyomtatóhoz:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Kapcsolat > Ethernet > IPv4** elemet.
3. Érintse meg a **STATIKUS** gombot.
4. Amikor a készülék rákérdez a rendszer újraindítására, érintse meg a **Folytatás** elemet.
5. Érintse meg az **IPv4-cím** mezőt.
6. A billentyűzet segítségével írja be a címet X.X.X.X formátumban, ahol az X egy 0 és 255 közötti szám, majd érintse meg az **Enter** gombot.
7. Érintse meg az **Alhálózati maszk** mezőt.
8. A billentyűzet segítségével írja be a címet X.X.X.X formátumban, ahol az X egy 0 és 255 közötti szám, majd érintse meg az **Enter** gombot.
9. Érintse meg az **Átjáró címe** mezőt.
10. A billentyűzet segítségével írja be a címet X.X.X.X formátumban, ahol az X egy 0 és 255 közötti szám, majd érintse meg az **Enter** gombot.
11. Érintse meg az **Újraindítás** elemet.
12. Két perccel a nyomtató újraindítása után ellenőrizze, hogy a nyomtatónak sikerült-e beszereznie az IP-címet. Részletek: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

Referenciaanyagok:

Online Support Assistant (Online támogatás): www.xerox.com/office/WC6515support

Az IP-cím módosítása az Embedded Web Server használatával

Így módosítsa a nyomtató IP-címét az Embedded Web Server segítségével:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

2. Kattintson a **Connectivity** (Csatlakozások) elemre.
3. Kattintson az **Ethernet** elemre.
4. Az IPv4 részben kattintson az **Edit** (Szerkesztés) elemre.
5. Az IPv4 oldalon kattintson a **STATIC** (STATIKUS) elemre.
6. Az IP Address (IP-cím) mezőbe írja be a címet X.X.X.X formátumban, ahol az X egy 0 és 255 közötti szám lehet.
7. A Subnet Mask (Alhálózati maszk) mezőbe írja be a címet X.X.X.X formátumban, ahol az X egy 0 és 255 közötti szám lehet.
8. A Gateway Address (Átjáró címe) mezőbe írja be a címet X.X.X.X formátumban, ahol az X egy 0 és 255 közötti szám lehet.
9. Kattintson az **OK** gombra.

Megjegyzés: Az IP-cím módosítása az Embedded Web Server leválasztásával jár.

10. Az Embedded Web Server újracsatlakoztatásához a böngésző címsorába írja be a nyomtató új IP-címét.
11. Nyomja meg az **Enter** vagy a **Return** gombot.
Megnyílik az Embedded Web Server.

NFC

Az NFC (Near Field Communication) rövid hatótávú kommunikációs technológia lehetővé teszi az egymástól legfeljebb 10 cm-re lévő eszközök közötti kommunikációt.

Az NFC segítségével lekérdezhető a hálózati interfész, és TCP/IP-kapcsolat hozható létre a készüléke és a nyomtató között.

Az NFC konfigurálása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Connectivity** (Csatlakozások) elemre.
4. A Connections (Kapcsolatok) résznél kattintson az **NFC** lehetőségre.
5. Az NFC engedélyezéséhez kattintson az **Enable** (Engedélyez) váltógombra, majd érintse meg az **OK** gombot.
6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Az új beállítások érvényesítéséhez indítsa újra a nyomtatót.

Általános beállítások megadása az Embedded Web Server segítségével

Ez a rész a következőket tartalmazza:

• A nyomtató adatainak megtekintése	226
• Bejelentkezési módszer konfigurálása az Embedded Web Server használatával.....	227
• Részletek: Az energiatakarékos mód beállítása az Embedded Web Server segítségével	227
• Az idő és a dátum beállítása az Embedded Web Server használatával.....	228
• A készülék-vezérlőpult időtűllépésének konfigurálása	229
• A készülék webhelyéhez tartozó időkorlát konfigurálása.....	229
• Az alapértelmezett vezérlőpult-képernyő beállítása.....	229
• Tálcabeállítások megadása az Embedded Web Server segítségével.....	229
• A nyomtatóbeállítások klónozása.....	230
• A nyomtató alaphelyzetbe állítása	231
• A proxykiszolgáló beállítása	231
• A hálózati címjegyzék konfigurálása.....	232
• Névjegyek hozzáadása vagy szerkesztése a címjegyzékben az Embedded Web Server használatával.....	232
• Névjegyek hozzáadása és szerkesztése a címjegyzékben a vezérlőpulton.....	233
• Riasztások konfigurálása	234
• Riasztási e-mailek konfigurálása	234
• PDL-beállítások megadása az Embedded Web Server segítségével.....	235

E szakaszból arról tájékozódhat, hogyan konfigurálhatja a nyomtató általános beállításait a webböngészőjéből az Embedded Web Server használatával. Különböző beállításokat konfigurálhat, például az energiatakarékos mód, a riasztások és a nyomtatási munkák házi rendjeinek beállításait.

A nyomtató adatainak megtekintése

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
Megjelenik az Embedded Web Server kezdőlapja.
2. A nyomtatóállapot területen kattintson a **Details** (Részletek) elemre.
Megnyílik a Device Details (Készülék részletei) oldal, amelyen láthatók a nyomtató adatai, a hálózati csatlakozás adatai és a rendszer-adminisztrátori információk.

Bejelentkezési módszer konfigurálása az Embedded Web Server használatával

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek) > **Login/Logout Settings** (Bejelentkezési/kijelentkezési beállítások) elemre.
4. Válasszon bejelentkezési módszert:
 - **Simple** (Egyszerű): Jelszó nem szükséges.
 - **Local** (Helyi): A jelszót kötelező megadni.
 - **Network** (Hálózati): A bejelentkezés hitelesítését távoli kiszolgáló végzi. A készülék felhasználói fiókjai csak a személyre szabáshoz és az engedélyekhez használatosak.
 - **Convenience** (Kényelmi): Bejelentkezés mágnescsíkos kártyával. A készülék felhasználói fiókjai csak a személyre szabáshoz és az engedélyekhez használatosak.
5. Az Egyszerű vagy a Helyi hitelesítés kiválasztásához a kettő közül a kívánt lehetőségnél kattintson a **Select** (Kiválasztás) lehetőségre, válassza ki a felhasználók azonosításának módját, majd kattintson az **OK** gombra.
6. Hálózati hitelesítés kiválasztásához a Network (Hálózat) elemnél kattintson a **Select** (Kiválasztás) lehetőségre. Válasszon hitelesítési protokollt, kattintson a **Tovább** elemre, majd adja meg a hitelesítési beállításokat. Forduljon a rendszergazdához további segítségért.
7. A Kényelmi hitelesítés kiválasztásához a **Convenience** (Kényelmi) elemnél kattintson a **Select** (Kiválasztás) lehetőségre, adja meg egy kiszolgáló IP-címét, majd kattintson a **Tovább** gombra.

Részletek: Az energiatakarékos mód beállítása az Embedded Web Server segítségével.

Beállíthatja, hogy a nyomtató mennyi ideig marad tétlen állapotban, mielőtt automatikusan alacsony energiafogyasztású módba lépne.

Az Energiatakarékos mód időzítésének konfigurálása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Az Embedded Web Serverben kattintson a **System** (Rendszer) > **Power Saver** (Energiatakarékos mód) lehetőségre.

Megjegyzés: Ha ez a funkció nem jelenik meg, jelentkezzen be rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.

3. Állítsa be, mennyi időt várjon a nyomtató, mielőtt energiatakarékos módba lépne – a **Low Power Timeout** (Energiatakarékoság időkorlátja) elemnél kattintson az aktuális értékre, majd írja be a kívánt időkorlátot percekben.
4. Állítsa be, mennyi időt várjon a nyomtató, mielőtt szendergő módba lépne – a **Sleep Timeout** (Szendergő mód időkorlátja) elemnél kattintson az aktuális értékre, majd írja be a kívánt időkorlátot percekben.

Megjegyzés: A két időkorlát összege nem haladhatja meg a 60 percet.

5. Az automatikus kikapcsolás beállításához kattintson az **Auto Power Off** (Automatikus kikapcsolás) elemre:
 - Ha azt szeretné, hogy az összes időkorlát letelte után a készülék kikapcsoljon, válassza az **On** (Be) lehetőséget, kattintson a jelenlegi értékre, majd adja meg a kívánt időkorlátot órában.
 - Ha azt szeretné, hogy a készülék csak bizonyos feltételek esetén kapcsolna ki:
 - Válassza a **Only When Conditions Are Met** (Csak a feltételek teljesülése esetén) elemet.
 - Kattintson az aktuális értékre, majd adja meg a kívánt időkorlátot órában.A konkrét feltételek a faxolás, az USB-meghajtó és a vezetékes, illetve vezeték nélküli hálózat kikapcsolt állapotát jelentik.
6. A beállítások véglegesítéséhez kattintson az **OK** gombra.

Az idő és a dátum beállítása az Embedded Web Server használatával.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Az Embedded Web Serverben kattintson a **System** (Rendszer) > **Date & Time** (Dátum és idő) lehetőségre.

Megjegyzés: Ha ez a funkció nem jelenik meg, jelentkezzen be rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. A Date (Dátum) részben a Date Format (Dátumformátum) lehetőségnél válasszon ki egy beállítást.
4. A Date (Dátum) elemnél kattintson a dátummezőre, majd válassza ki a naptárból a kívánt dátumot.
5. A Time (Idő) területen adja meg a kívánt órabeállításokat, majd a pontos időt.
6. Az időzóna beállításához kattintson a **Time Zone** (Időzóna) lehetőségre, válassza ki a listából a megfelelő időzónát, majd kattintson az **OK** gombra.
7. A Daylight Savings Time (Nyári időszámítás) beállításához kattintson a váltógombra.

Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, ha a beállítás engedélyezve van.
8. A Time Server Synchronization (Időkiszolgáló szinkronizálása) funkció engedélyezéséhez vagy konfigurálásához az SNTP mellett kattintson az **Edit** (Szerkesztés) gombra.
 - A Time Server Synchronization (Időkiszolgáló szinkronizálása) engedélyezéséhez vagy letiltásához kattintson a váltógombra.

Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, ha a beállítás engedélyezve van.
 - Írja be a Time Server Address (Időkiszolgáló címe) értékét.
 - Az időszinkronizálás között eltelt idő beállításához a Time Synchronization Interval (Időszinkronizálási időköz) elemnél kattintson az aktuális értékre, majd írjon be egy órában mért értéket.
 - Az SNTP-beállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
9. A dátum- és időbeállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

A készülék-vezérlőpult időtúllépésének konfigurálása

Beállítható, mennyi idő eltelte után kapcsoljon ki a készülék vezérlőpultja. Az időzítő az utolsó felhasználói művelettől indul. A megadott időtúllépési időszak letelte után a rendszer automatikusan kijelentkezteti a bejelentkezett felhasználót.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Timeouts** (Időkorlátok) elemre.
4. A System Timeout (Rendszer időkorlátja) mezőben adja meg a kívánt értéket másodpercekben.
5. Kattintson az **OK** gombra.

A készülék webhelyéhez tartozó időkorlát konfigurálása

Beállítható, mennyi idő eltelte után kapcsoljon ki az Embedded Web Server. Az időzítő az utolsó felhasználói művelettől indul. A megadott időtúllépési időszak letelte után a rendszer automatikusan kijelentkezteti a bejelentkezett felhasználót.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Timeouts** (Időkorlátok) elemre.
4. A Device Website Timeout (Készülék webhelyéhez tartozó időkorlát) mezőben adja meg a kívánt értéket percekben.
5. Kattintson az **OK** gombra.

Az alapértelmezett vezérlőpult-képernyő beállítása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson az **Apps** (Alkalmazások) elemre.
4. Kattintson a **Preferences** (Beállítások) elemre.
5. Válasszon lehetőséget az Walkup Screen (Alapképernyő) elemnél.
6. Kattintson az **OK** gombra.

Tálcabeállítások megadása az Embedded Web Server segítségével

Ha a kézitálca beállítása Teljesen beállítható, a papírbeállításokat a tálca minden egyes betöltésekor megváltoztathatja. Amikor a kézitálcába papírt tölt, a vezérlőpanelen megjelenik a papírméret, -típus és -szín megadására felszólító üzenet.

Ha más tálcák beállítása Teljesen beállítható, nyissa ki a kiválasztott tálcát, és helyezze be a megfelelő papírt. Amikor a tálca üres, a vezérlőpanelen megjelenik a papírméret, -típus és -szín megadására felszólító üzenet.

Ha valamelyik papírtálca beállítása Kijelölt, az adott tálcába csak a meghatározott méretű, típusú és színű papír tölthető. Ha elmozdítja a vezetőket, vagy más papírt tölt be, a vezérlőpanelen módosítsa a papír méretét, típusát és színét.

A Tálcaprioritás beállításától függ, hogy milyen sorrendben választja ki a nyomtató a tálcákat egy adott nyomtatási munkához, ha a munkához nincs külön tálca megadva. A tálca prioritásától függ az is, hogyan választ másik tálcát a nyomtató olyankor, amikor a munka közepén fogy ki a papír egy tálcából. Az 1. prioritás azt jelenti, hogy a tálca prioritása a lehető legmagasabb.

Tálcabeállítások konfigurálása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

2. Kattintson az Embedded Web Serverben a **Home** (Kezdőlap) elemre.
3. A Trays (Tálcák) részben kattintson a kívánt tálcára.
4. A tálca módjának konfigurálásához kattintson a **Tray Mode** (Tálcamód) elemre.
 - Ha azt szeretné, hogy a vezérlőpult kijelzőjén a nyomtató a papírtálca minden egyes feltöltésekor felszólítsa a papírbeállítások megadására, kattintson a **Fully Adjustable** (Teljesen beállítható) lehetőségre.
 - Ha a tálcát adott papír használatához szeretné konfigurálni, kattintson a **Dedicated** (Kijelölt) elemre, majd adja meg a papír méretét, típusát és színét.
5. Ha azt szeretné, hogy a nyomtató maga válassza ki a nyomtatási munkához a megfelelő papírtálcát, kattintson az **Auto Select** (Automatikus választás) választógombjára. Ha a szükséges papírméret nem érhető el, a nyomtató felszólít a munkához megfelelő papírméret és -típus betöltésére.

Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a beállítás engedélyezve van.

6. Azon sorrend meghatározásához, melynek alapján a nyomtató a tálcákat egy adott nyomtatási munkához kiválasztja, kattintson a **Priority** (Prioritás) elemre, majd adja meg a kívánt tálcaprioritást.
7. A tálcabeállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

A nyomtatóbeállítások klónozása

Azonos hálózat nyomtatói között a klónozás funkcióval másolhatja át a konfigurációs beállításokat.

Megjegyzések:

- A klónozás funkció használata előtt bizonyosodjon meg róla, hogy a forrásnyomtató klónfájlja kompatibilis a célhely nyomtatóéval.
- A címjegyzék másolása előtt ellenőrizze, hogy üres-e a cél nyomtató címjegyzéke.

A nyomtatóbeállítások klónozása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. A Kezdőlap alján kattintson a **Cloning** (Klónozás) elemre.
4. Klónfájl telepítése:
 - a. Klónfájl telepítéséhez kattintson a **Kiválasztás** elemre.

- b. Keresse meg, majd válassza ki a kívánt klónfájlt a forrásnyomtatóról, majd kattintson az **Open** (Megnyitás) elemre.
 - Másik klónfájl kiválasztásához kattintson a fájl módosítása ikonra.
 - A kiválasztott klónfájl törléséhez kattintson a **szemetes** ikonra.

Megjegyzés: A klónfájl az eltávolítással nem törlődik a számítógépről.

- c. A kiválasztott klónfájl telepítéséhez kattintson a **Telepítés** elemre.
5. Klónfájl létrehozása:
 - a. Válassza ki az erről a nyomtatóról klónozendó paramétereket.
 - Ha egyedi paramétereket szeretne klónozni a nyomtatóról, válassza ki a kívánt paramétert.
 - Az összes beállítás kiválasztásához válassza a **Select/Clear All** (Összes kijelölése/törlése) lehetőséget.
 - Az összes beállítás törléséhez törölje a **Select/Clear All** (Összes kijelölése/törlése) kijelölését.
 - b. Kattintson a **Create** (Létrehozás) elemre.
 - c. A kérésre mentse el a klónfájlt egy olyan helyre, amelyre könnyen visszaemlékszik majd a telepítéskor.

Megjegyzés: Ha a rendszer nem kérdez rá a fájl mentésére, keresse a számítógép Letöltések mappájában.

6. Amikor végzett a klónfájl létrehozásával vagy telepítésével, kattintson a **Close** (Bezárás) elemre.

A nyomtató alaphelyzetbe állítása

A Software Resets (Szoftveres újraindítások) segítségével a nyomtató újraindítása gyorsabb, és kevesebb kellékanyag használatával jár, mint a nyomtató ki- és bekapcsolása. A nyomtató újraindítása több percbe is telhet, és ez idő alatt az Embedded Web Server nem érhető el.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálón kattintson a **Home** (Kezdőlap) > **Support** (Támogatás) > **Restart Device** (Készülék újraindítása) lehetőségre.
3. A kérdésnél kattintson a **Restart** (Újraindítás) elemre.

A proxykiszolgáló beállítása

Ezzel a szolgáltatással állíthatók be és engedélyezhetők a proxyszolgáltatások a nyomtatón. A hitelesítési bejelentkezési adatokat megadhatja a nyomtató vezérlőpultján, majd hozzáférhet a kifejezetten az Ön üzleti igényeihez tervezett szolgáltatásokhoz és beállításokhoz. Beszkennelheti és mentheti a papíralapú dokumentumokat, megtekintheti a bélyegképek előképét, majd hozzáadhatja őket a gyakran használt dokumentumtároló helyekhez.

A proxykiszolgáló beállítása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Connectivity** (Csatlakozások) elemre.
4. Kattintson az **HTTP** gombra.

5. Proxykiszolgáló engedélyezéséhez kattintson a **Proxy Server** (Proxykiszolgáló) váltógombra.
6. Annak megadásához, hogy a rendszer közös vagy külön proxykiszolgálókat használjon-e, kattintson a **Proxy Setup** (Proxybeállítás) elemre.
 - Ha az Ön rendszere közös proxykiszolgálót használ, válassza a **Common Proxy** (Közös proxy) elemet.
 - Ha az Ön rendszere külön proxykiszolgálókat használ, válassza a **Different Proxies** (Külön proxyk) elemet. Szükség esetén kattintson az **Enable Proxy Server** (Proxykiszolgáló engedélyezése) váltógombokra.
7. Proxykiszolgáló beállításához kattintson a **Setup** (Beállítás) elemre.
 - Ha a proxykiszolgáló automatikus konfigurációt használ, válassza az **Automatic** (Automatikus) lehetőséget.
 - Ha a proxykiszolgáló konfigurációs parancsfájlt használ, válassza a **Configuration Script** (Konfigurációs parancsfájl) lehetőséget. Írja be a konfigurációs parancsfájl helyét mutató URL-t.
 - Ha a proxykiszolgáló manuális konfigurációt használ, válassza a **Manual** (Manuális) lehetőséget, majd adja meg a beállításokat. Forduljon a rendszergazdához további segítségért.
8. Kattintson az **OK** gombra.

A hálózati címjegyzék konfigurálása

A hálózati címjegyzék használata előtt be kell állítania a nyomtatót az LDAP-kiszolgálóval történő kommunikációra. A további részletekért lásd: [LDAP-kiszolgáló](#) oldal: 258.

Névjegyek hozzáadása vagy szerkesztése a címjegyzékben az Embedded Web Server használatával

Névjegyek hozzáadása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Kattintson az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálóban az **Address Book** (Címjegyzék) elemre.
3. Kattintson az **Add Contact** (Névjegy hozzáadása) lehetőségre.
4. Név megadásához kattintson a **First Name** (Utónév), **Last Name** (Vezetéknév), vagy a **Company** (Vállalat) mezőre.
5. E-mail-cím hozzáadásához adja meg az E-mail mezőben az e-mail-címet.
6. Faxszám hozzáadásához a Fax elemnél kattintson a **+** ikonra, majd adja meg a számot.
7. Hálózati mappa hozzáadásához a **Network (SMB)** [Hálózat (SMB)] vagy az **FTP** elemnél kattintson a plusz ikonra (**+**), majd adja meg a következő adatokat.
 - **Nickname** (Becenév): Írja be azt a nevet, amelyet a címjegyzékben kíván megjeleníteni.
 - **Type** (Típus): Válassza ki a hálózati kapcsolat típusát.
 - **IP Address (IP cím): Port**: Adja meg a számítógép IP-címét, majd írja be az alapértelmezett SMB-portszámot (139), vagy válasszon ki egy számot a megadott tartományból.

- **Share** (Megosztás): Adjon nevet a könyvtárnak vagy mappának. Ha például azt szeretné, hogy a szkennelt fájlok a szkennelések mappába kerüljenek, akkor írja be a „**szkennelések**” szöveget.

Megjegyzés: Az FTP-hálózatokhoz a megosztott könyvtáraknak nincs szükségük névre.

- **Document Path** (Dokumentum elérési útja): Adja meg az SMB-kiszolgálón található mappa útvonalát. Ha például azt szeretné, hogy a szkennelt fájlok a *színes szkennelések* mappába kerüljenek a *szkennelések* mappán belül, akkor gépelje be a **színes szkennelések** szöveget.
- **Login Name** (Bejelentkezési név): Adja meg a számítógépen használt felhasználónevét.
- **Password** (Jelszó): Írja be a számítógépes bejelentkezéshez használt jelszavát.
- **Retype Password** (Adja meg újból a jelszót): Adja meg újra jelszavát.

8. A névjegy mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

Névjegyek szerkesztése:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Kattintson az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálóban az **Address Book** (Címjegyzék) elemre.
3. Válasszon névjegyet a címjegyzékből.
4. Névjegyadatok szerkesztéséhez tegye a következőket.
 - a. Kattintson a névjegy nevére vagy a névjegyadatra, majd szerkessze igény szerint.
 - b. Névjegyadatok törléséhez az adott névjegyadatra kattintson a **Szemetes** ikonra.
 - c. A módosítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
5. Ha törölni szeretne egy választott névjegyet a címjegyzékből, kattintson a **Delete** (Törlés) lehetőségre. A megjelenő kérdésnél kattintson a **Delete** (Törlés) lehetőségre.

Névjegyek hozzáadása és szerkesztése a címjegyzékben a vezérlőpulton

Névjegyek hozzáadása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget.
3. Érintse meg a plusz ikont (+), majd válassza ki a **Névjegy hozzáadása** lehetőséget.
4. Név megadásához érintse meg az **Utónév megadása**, **Vezetéknév megadása** vagy a **Vállalat megadása** mezőt, majd lépjen a következő mezőre, érintse meg a **Tovább** lehetőséget. Ha végzett, érintse meg az **Enter** gombot.
5. Faxszám hozzáadásához érintse meg a **Fax hozzáadása** lehetőséget, adjon meg faxszámot, majd érintse meg az **OK** gombot.
6. E-mail-cím megadásához érintse meg az **E-mail hozzáadása** lehetőséget, adjon meg egy e-mail-címet, majd érintse meg az **OK** gombot.
7. Hálózati mappa hozzáadásához érintse meg az **SMB hozzáadása** lehetőséget. Lépjen a kívánt célhely hálózati könyvtárára, majd érintse meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: Biztonságos hálózatoknál a számítógépekhez bejelentkezési hitelesítés szükséges.

8. FTP-hely hozzáadásához érintse meg az **FTP hozzáadása** lehetőséget, adjon meg egy FTP-címet, majd érintse meg az **OK** gombot.
9. A névjegy mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
10. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Névjegyek szerkesztése:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget.
3. Érintsen meg egy névjegyet a címjegyzékben, majd érintse meg a **Szerkesztés** lehetőséget.
4. A névjegy adatainak módosításához érintse meg a frissíteni kívánt adatot, szerkessze a kívánt módon, majd érintse meg az **OK** gombot.
5. A névjegy módosításainak mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
6. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Riasztások konfigurálása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. A kezdőlapon a Supplies (Fogyóeszközök) résznél kattintson a **Details** (Részletek) elemre.
4. Az Options (Beállítások) elemnél kattintson az **Alerts Setup** (Riasztások beállítása) lehetőséget.
5. Az riasztások engedélyezéséhez kattintson az Enable Alerts (Riasztások engedélyezése) váltógombjára.

Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, ha a beállítás engedélyezve van.

6. Riasztás engedélyezéséhez vagy letiltásához válassza ki a megfelelő lehetőséget:
 - Kattintson a váltógombra.
 - Kattintson a riasztás típusára, és válasszon lehetőséget a listáról.
7. Kattintson az **OK** gombra.

Riasztási e-mailek konfigurálása

Megjegyzés: Mielőtt e-mailes riasztásokat konfigurálhatna, be kell állítania a nyomtatót, hogy kommunikálni tudjon az SMTP e-mail-kiszolgálóval. Részletek: Az SMTP-kiszolgáló beállításainak megadása.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. A kezdőlapon a Supplies (Fogyóeszközök) résznél kattintson a **Details** (Részletek) elemre.
4. Az Options (Beállítások) elemnél kattintson az **Email Alerts** (E-mailes riasztások) lehetőséget.
5. Az Email Alerts (E-mailes riasztások) résznél írja be a címzett e-mail-címét.

Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a beállítás engedélyezve van.

6. E-mailes riasztás engedélyezéséhez vagy letiltásához a riasztástípusnál kattintson a váltógombra.
7. Kattintson az **OK** gombra.

PDL-beállítások megadása az Embedded Web Server segítségével

Az alábbi PDL-protokollok beállításait konfigurálhatja:

- PCL[®] 6/5e
- PostScript[®]
- PDF
- TIFF/JPEG

A **Megjegyzés**: PCL[®] 6/5e az alapértelmezett PDL-protokoll.

PCL 6/5e beállításainak konfigurálása

Megjegyzés: Az alapértelmezett PCL[®] beállításokat a rendszer akkor használja, ha nincs kiválasztva nyomtató-illesztőprogram. A nyomtató-illesztőprogram beállításai felülbírálják az Embedded Web Server segítségével megadott alapértelmezett PCL[®] beállításokat.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **PDL Settings** (PDL-beállítások) lehetőségre.
4. Kattintson a **PCL 6/5e** elemre.
5. Igény szerint konfigurálja az alábbi beállításokat:
 - A nyomtatási példányszám prioritási módjának beállításához kattintson a **Print Quantity Priority** (Nyomtatási példányszám prioritása) elemre, majd válasszon a lehetőségek közül.
 - Ha korlátozni szeretné a kinyomtatható lapok számát, írjon be egy számot a Print Quantity (Nyomtatási példányszám) elemhez.
 - Ha alapértelmezett papírtálcát szeretne megadni, kattintson a **Paper Tray** (Papírtálca) elemre, majd válasszon papírtálcát. Az automatikus tálcaválasztás engedélyezéséhez válassza az **Auto** (Automatikus) lehetőséget.
 - Ha alapértelmezett papírméretet szeretne megadni az alapértelmezett papírtálcához, kattintson a **Paper Size** (Papírméret) elemre, majd válasszon papírméretet.
 - Ha papírméretet szeretne megadni a kézitálcához, kattintson a **Paper Size (Bypass Tray)** [Papírméret (Kézitálca)] elemre, majd válasszon papírméretet.
 - A maximális egyéni papírszélesség megadásához írjon be egy számot az Custom Paper Size Width (Egyéni papírméret szélessége) elemhez.
 - A maximális egyéni papírhosszúság megadásához írjon be egy számot az Custom Paper Size Length (Egyéni papírméret hosszúsága) elemhez.
 - Az alapértelmezett kimeneti szín beállításához kattintson az **Output Color** (Kimenet színe) lehetőségre, és válasszon ki egy beállítást. Az eredeti alapján automatikus kimeneti szín engedélyezéséhez válassza az **Auto Detect** (Automatikus érzékelés) elemet.
 - A kétoldalas nyomtatás alapértelmezett nyomtatási beállításának megadásához kattintson a **2-Sided** (Kétoldalas) lehetőségre, és válasszon ki egy beállítást.
 - Ha be kívánja állítani, hogy a nyomtató ne nyomtasson üres oldalakat, kattintson a váltógombra a Remove Blank Pages (Üres oldalak eltávolítása) lehetőségnél.

Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a funkció engedélyezve van.

- Az eredeti dokumentum alapértelmezett tájolásának módosításához érintse meg az **Original Orientation** (Eredeti tájolása) lehetőséget, majd válasszon ki egy beállítást.
 - A Széles A4-es nyomtatás engedélyezéséhez a Wide A4 (Széles A4) elemnél kattintson a váltógombra.
 - Az alapértelmezett térközméret megadásához adjon meg egy számot a Pitch Size (Térköz mérete) elemnél.
 - Az alapértelmezett pontméret megadásához adjon meg egy számot a Point Size (Pontméret) elemnél.
 - Az alapértelmezett kimeneti betűkészlet beállításához kattintson a **Font Name** (Betűkészlet neve) lehetőségre, és válasszon ki egy betűkészletet.
 - A kiválasztott betűkészlet alapértelmezett szimbólumkészletének kiválasztásához kattintson a **Symbol Set** (Szimbólumkészlet) elemre, majd válasszon a lehetőségek közül.
 - A kimeneten engedélyezett sorok maximális számának beállításához írjon be egy számot a Lines per Page (Oldalankénti sorok száma) elemhez.
 - A hexadecimális blokk engedélyezéséhez kattintson a Hex Dump (Hexadecimális blokk) váltógombjára.
 - Ha engedélyezni szeretné, hogy a nyomtató automatikusan javítsa a képet, az Image Enhancement (Képjavítás) elemnél kattintson a váltógombra.
6. A beállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

PostScript-beállítások konfigurálása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
 2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
 3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **PDL Settings** (PDL-beállítások) lehetőségre.
 4. Kattintson a **PostScript** elemre.
 5. Igény szerint konfigurálja az alábbi beállításokat:
 - Ha engedélyezni szeretné, hogy a nyomtató hiba esetén jelentést nyomtasson, a Print Error Sheet (Hibaoldal nyomtatása) elemnél kattintson a váltógombra.
- Megjegyzés:** A váltógombon pipa jelzi, hogy a funkció engedélyezve van.
- Ha alapértelmezett papírtálcát szeretne megadni, kattintson a **Paper Supply** (Papírkészlet) elemre, majd válasszon lehetőséget.
6. Kattintson az **OK** gombra.

PDF-beállítások konfigurálása

Megjegyzés: Az alapértelmezett PDF-beállításokat a rendszer akkor használja, ha nincs kiválasztva nyomtató-illesztőprogram. A nyomtató-illesztőprogram beállításai felülbírálják az Embedded Web Server segítségével megadott alapértelmezett PDF-beállításokat.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **PDL Settings** (PDL-beállítások) lehetőségre.
4. Kattintson a **PDF** gombra.

5. Igény szerint konfigurálja az alábbi beállításokat:

- A PDF-kimenet generálásához használt protokoll megadásához kattintson a **Decomposer** (Lebontó) elemre, majd válasszon lehetőséget.
- Ha korlátozni szeretné a kinyomtatott lapok számát, írjon be egy számot a Print Quantity (Nyomtatási példányszám) elemhez.

Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a funkció engedélyezve van.

- Ha alapértelmezett papírméretet szeretne megadni a kimenethez, kattintson a **Paper Size** (Papírméret) elemre, majd válasszon papírméretet.
- Az alapértelmezett kimeneti szín beállításához kattintson az **Output Color** (Kimenet színe) lehetőségre, és válasszon ki egy beállítást. Az eredeti alapján automatikus kimeneti szín engedélyezéséhez válassza az **Auto Detect** (Automatikus érzékelés) elemet.
- A kétoldalas nyomtatás alapértelmezett beállításának megadásához kattintson a **2-Sided** (Kétoldalas) lehetőségre, és válasszon ki egy beállítást.
- A kimenetek szortírozásának engedélyezéséhez kattintson a **Collated** (Szortírozott) lehetőségre, majd válassza az **On** (Be) beállítást.
- A kimenet minőségének megadásához kattintson a **Print Mode** (Nyomtatási mód) lehetőségre, majd válasszon lehetőséget.
- A kimenet elrendezési módjának kiválasztásához kattintson a **Layout** (Elrendezés) lehetőségre, és válasszon lehetőséget.
- Ha szeretné, ha a PDF-kimenetek megnyitása jelszót igényelne, a Password (Jelszó) mezőbe írjon be egy jelszót.

Megjegyzés: A Password (Jelszó) mezőben látható pontok eltávolításához kattintson duplán a mezőre.

6. Kattintson az **OK** gombra.**TIFF- és JPEG- beállítások konfigurálása**

Megjegyzés: Az alapértelmezett TIFF- és JPEG-beállításokat a rendszer akkor használja, ha nincs kiválasztva nyomtató-illesztőprogram. A nyomtató-illesztőprogram beállításai felülbírálják az Embedded Web Server segítségével megadott alapértelmezett TIFF- és JPEG-beállításokat.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **PDL Settings** (PDL-beállítások) lehetőségre.
4. Kattintson a **TIFF/JPEG** elemre.
5. Ha alapértelmezett papírméretet szeretne megadni a kimenethez, kattintson a **Paper Size** (Papírméret) elemre, majd válasszon papírméretet.
6. Kattintson az **OK** gombra.

PDL-protokoll verzióadatainak megtekintése

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **PDL Settings** (PDL-beállítások) lehetőségre.
4. Adott PDL-protokoll verzióadatainak megtekintéséhez kattintson a protokoll nevére. A verzióadatok a beállítási oldal tetején jelennek meg.
5. A PDL-beállítások oldalra való visszatéréshez kattintson az **OK** vagy a **Mégse** gombra.
Megjegyzés: A verzióadatok PostScript[®]-hez, TIFF-hez, és XPS-hez érhetőek el.

Általános beállítások megadása a vezérlőpulton

Ez a rész a következőket tartalmazza:

• Az energiatakarékos módok konfigurálása.....	239
• A dátum és idő beállítása	240
• A mértékegységek beállítása	240
• A kijelző fényerejének beállítása	240
• A hangjelzések konfigurálása	241
• Figyelmeztetés beállítása kifogyóban lévő készletekhez	241
• A vezérlőpult időtúllépésének beállítása a vezérlőpulton.....	242
• Tálcabeállítások konfigurálása	242
• 802.1X és IPsec visszaállítása	243
• Visszaállítás a gyári alapértékekre.....	243
• Betűkészletek, űrlapok és makrók visszaállítása	243

E témakörökből arról tájékozódhat, hogyan adhatja meg a nyomtató általános beállításait a vezérlőpult használatával. A nyomtató számos beállítása megadható a vezérlőpultról, köztük az energiatakarékos mód, a riasztások, az érintőképernyő beállításai, biztonsági beállítások és a nyomtató alapbeállításai.

Az energiatakarékos módok konfigurálása

Beállíthatja, hogy a nyomtató mennyi ideig maradhat tétlen állapotba, mielőtt alacsony energiafogyasztású módba lépne.

Az energiatakarékos mód konfigurálása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Általános > Energiatakarékos** elemet.
3. Érintse meg a módosítani kívánt időzítőt.
 - **Energiatakarékos mód időkorlátja:** Itt beállítja azt az időt, amennyit a nyomtató készenléti módból energiatakarékos módba való átállás előtt vár.
 - **Szendergés időkorlátja:** Itt beállítja azt az időt, amennyit a nyomtató energiatakarékos módból szendergő módba való átállás előtt vár.
 - **Automatikus kikapcsolás:** Itt beállíthatja az időt órákban, amelynek letelte után a nyomtató kikapcsol.
4. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
5. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

A dátum és idő beállítása

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Általános** lehetőséget.
3. Érintse meg a **Dátum és idő** elemet.
4. Ha szeretné, hogy az NTP szolgáltatás automatikusan állítsa be az időt, érintse meg az **Automatikus beállítás** váltógombot. Ha a hálózaton található NTP-kiszolgáló, az Időzóna, a Dátum és idő és a Nyári időszámítás beállításainak konfigurációja automatikusan lezajlik. Ha nem található NTP-kiszolgáló, megnyílik az Időkiszolgáló menü, ahol megadhatja a kiszolgáló IP-címét.
5. A dátum és idő manuális beállítása:
 - a. Érintse meg az **Időzóna** elemet, majd válasszon földrajzi régiót és időzónát.
 - b. Érintse meg a **Dátum és idő** elemet. Adja meg a dátumot és az időt, majd érintse meg az **OK** gombot.
 - c. A nyári időszámítás engedélyezéséhez érintse meg a **Nyári időszámítás** váltógombot.
6. A dátum formátumának beállításához érintse meg a **Dátumformátum** elemet, majd érintse meg a használni kívánt dátumformátumot.
7. A 24 órás időformátum használatához érintse meg a **24 órás formátum használata** váltógombot.
8. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
9. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

A mértékegységek beállítása

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Nyomtató > Általános > Mértékegységek** elemet.
3. A kívánt mértékegység kiválasztásához érintse meg a **Mértékegységek**, majd a **Milliméter** vagy a **Hüvelyk** elemet.
4. A mértékegységek az egyedi papírméretekhez történő beállításához érintse meg a **Papírméret beállítása** elemet, majd érintse meg a **Hüvelyk** vagy **Metrikus** elemet.
5. Érintse meg az **OK** gombot.
6. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

A kijelző fényerejének beállítása

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Nyomtató > Általános > Kijelző fényereje** elemet.
3. A fényerő beállításához mozgassa a csúszkát jobbra a fényerő csökkentéséhez, a növeléséhez pedig balra.
4. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

A hangjelzések konfigurálása

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Nyomtató > Általános > Hangok** elemet.
3. Érintse meg a **Hangok engedélyezése** elemet.
4. Érintse meg a kívánt eseményt. A hangerő csökkentéséhez mozgassa a csúszkát balra, a növeléséhez jobbra.
5. Ismétlje meg ezt az összes beállítani kívánt hangjelzésnél.
6. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
7. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Figyelmeztetés beállítása kifogyóban lévő készletekhez

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Fogyóeszközök > Riasztások beállítása** elemet.
3. Érintse meg a **Riasztások beállítása** lehetőséget.
4. Érintse meg a **Festékszint** elemet, majd százalékos értéket kiválasztva adja meg, milyen maradék festékszintnél küldjön figyelmeztetést a készülék.
5. A kevés festék riasztások beállításához válasszon a lehetőségek közül.
 - Ha szeretne figyelmeztető üzenetet megjeleníteni, ha kevés a festék a készülékben, érintse meg a **Kevés a festék** váltógombot.
 - Ha szeretne figyelmeztető üzenetet megjeleníteni, ha kifogyott a festék a készülékből, érintse meg a **Festék elfogyott** váltógombot.
6. Érintse meg a **Dobkazetta szintje** elemet, majd százalékos értéket kiválasztva adja meg, milyen dobkazetta-elhasználódási szintnél küldjön figyelmeztetést a készülék.
7. A dobkazetta kimerülésével kapcsolatos riasztások beállításához válasszon a lehetőségek közül.
 - Ha szeretne figyelmeztető üzenetet megjeleníteni, ha a dobkazetta élettartama a végéhez közeledik, érintse meg a **Dobkazetta újrarendelése** váltógombot.
 - Ha szeretne figyelmeztető üzenetet megjeleníteni, ha a dobkazetta élettartama hamarosan lejár, érintse meg a **A dobkazetta élettartama a végéhez közeledik** váltógombot.
 - Ha szeretne figyelmeztető üzenetet megjeleníteni, ha a dobkazetta kiürült, érintse meg a **A dobkazetta élettartama lejárt** váltógombot.
8. A hulladékkazettával kapcsolatos riasztások beállításához válasszon a lehetőségek közül.
 - Ha szeretne figyelmeztető üzenetet megjeleníteni, ha ideje új hulladékkazettát rendelni, érintse meg az **R5 hulladékkazetta újrarendelése** váltógombot.
 - Ha szeretne figyelmeztető üzenetet megjeleníteni, ha a hulladékkazetta majdnem tele van, érintse meg az **R5 hulladékkazetta majdnem megtelt** váltógombot.
 - Ha szeretne figyelmeztető üzenetet megjeleníteni, ha a hulladékkazetta tele van, érintse meg az **R5 hulladékkazetta megtelt** váltógombot.
9. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
10. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

A vezérlőpult időtúllépésének beállítása a vezérlőpulton

Beállítható, mennyi idő eltelte után kapcsoljon ki a készülék vezérlőpultja. Az időzítő az utolsó felhasználói művelettől indul. A megadott időtúllépési időszak letelte után a rendszer automatikusan kijelentkezteti a bejelentkezett felhasználót.

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Általános > Rendszer időkorlátja** elemet.
3. Adja meg az időt percben és másodpercben, majd érintse meg az **OK** gombot.
4. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Tálcabeállítások konfigurálása

Ha a kézitálca beállítása Teljesen beállítható, a papírbeállításokat a tálca minden egyes betöltésekor megváltoztathatja. Amikor a kézitálcába papírt tölt, a vezérlőpanelen megjelenik a papírméret, -típus és -szín megadására felszólító üzenet.

Ha más tálcák beállítása Teljesen beállítható, nyissa ki a kiválasztott tálcát, és helyezze be a megfelelő papírt. Amikor a tálca üres, a vezérlőpanelen megjelenik a papírméret, -típus és -szín megadására felszólító üzenet.

Ha valamelyik papírtálca beállítása Kijelölt, az adott tálcába csak a meghatározott méretű, típusú és színű papír tölthető. Ha elmozdítja a vezetőket, vagy más papírt tölt be, a vezérlőpanelen módosítsa a papír méretét, típusát és színét.

A Tálcaprioritás beállításától függ, hogy milyen sorrendben választja ki a nyomtató a tálcákat egy adott nyomtatási munkához, ha a munkához nincs külön tálca megadva. A tálca prioritásától függ az is, hogyan választ másik tálcát a nyomtató olyankor, amikor a munka közepén fogy ki a papír egy tálcából. Az 1. prioritás azt jelenti, hogy a tálca prioritása a lehető legmagasabb.

Papírtálca-beállítások konfigurálása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Papírtálcák** elemet.
3. A Papírtálcák menüben érintse meg a megfelelő tálcát.
4. Ha azt szeretné, hogy a nyomtató a papír behelyezésekor felszólítsa a papír típusának és méretének beállítására, válassza ki a **Tálca mód** lehetőséget, majd érintse meg a **Teljesen beállítható** beállítást.
5. Ha a tálcát meghatározott papírméretnek, -típusnak vagy színnek szeretné fenntartani, érintse meg a **Tálca mód** lehetőséget, majd érintse meg a **Kijelölt** beállítást.
 - Papír- vagy borítékméret kiválasztásához érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd válassza ki a kívánt méretet a listáról.
 - Papírtípus kiválasztásához érintse meg az aktuális papírtípust, majd válassza ki a kívánt papírtípust a listáról.
 - Papír színének kiválasztásához érintse meg az aktuális papírszínét, majd válassza ki a kívánt papírszínét a listáról.
6. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
7. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Megjegyzés: Lehet, hogy a készülék jelszó megadását kéri a vezérlőpult menüinek eléréséhez. Forduljon a rendszergazdához további segítségért.

802.1X és IPsec visszaállítása

A nem felejtő memória (NVRAM) még áramkimaradás esetén is megőrzi a nyomtatóbeállításokat. A 802.1X és IPsec visszaállítása funkció visszaállítja a nyomtató Ethernet-kapcsolódáshoz kötődő beállításait. A művelet végrehajtása és a nyomtató újraindítása után az Ethernet 802.1X és IPsec beállítások visszaállnak alapértelmezett értékeikre.

A 802.1X nem felejtő memória és IPsec-beállítások visszaállítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Visszaállítások > 802.1X és IPsec visszaállítása** elemet.
3. A megerősítést kérő párbeszédpanelen érintse meg a **Visszaállítás** lehetőséget.
4. A folyamat befejeződése után a nyomtató automatikusan újraindul.

Visszaállítás a gyári alapértékekre

A nem felejtő memória (NVRAM) még áramkimaradás esetén is megőrzi a nyomtatóbeállításokat. A Visszaállítás a gyári alapértékekre lehetőség törli az összes beállítást, és a nyomtatót visszaállítja az eredeti, gyári állapotába. Minden munka, előbeállítás, alkalmazás és készülékbeállítás visszaáll. Amikor a művelet befejeződött, a nyomtató újraindul, majd megjelenik a Telepítő varázsló.

Nyomtató visszaállítása a gyári alapértékekre:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Visszaállítások > Visszaállítása a gyári alapértékekre** elemet.
3. A megerősítést kérő párbeszédpanelen érintse meg a **Visszaállítás** lehetőséget.
4. A folyamat befejeződése után a nyomtató automatikusan újraindul.

Betűkészletek, űrlapok és makrók visszaállítása

A funkcióval törölhetők a nyomtató nem felejtő memóriájába letöltött betűtípusok, űrlapok és makrók.

A betűkészletek, űrlapok és makrók visszaállítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék > Visszaállítások > Betűkészletek, űrlapok és makrók visszaállítása** elemet.
3. A megerősítést kérő párbeszédpanelen érintse meg a **Törlés** gombot.
4. A folyamat befejeződése után a nyomtató automatikusan újraindul.

Alapértelmezett beállítások és nyomtatási házirendek megadása az Embedded Web Server segítségével

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [Közös beállítások konfigurálása](#)..... 244
- [Papírkészlet-beállítások konfigurálása](#)..... 245
- [Nyomtatási házirendek megadása](#) 245
- [Jelentésbeállítások konfigurálása](#)..... 250

Ebből a fejezetből a nyomtató alapértelmezett beállításainak és házirendjeinek konfigurálásáról tájékozódhat. E beállításokat a webböngészőjéből, az Embedded Web Server segítségével konfigurálhatja. Konfigurálhatja a papírkészlet, a nyomtató alapértékei és a jelentések beállításait.

Közös beállítások konfigurálása

Méret érzékeléséhez konfigurálása Legal méretű eredetikhez

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Defaults and Policies** (Alapértelmezések és házirendek) elemre.
4. A Common (Közös) elemnél kattintson a **Legal Original Size Auto Detection** (Legal eredeti méret automatikus érzékelése) elemre.
5. Legal méretű eredetikhöz automatikus méretérzékelés engedélyezéséhez érintse meg az Enable (Engedélyez) elemet, és kattintson a váltógombra.
Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a funkció engedélyezve van.
6. Válasszon lehetőséget a Legal Original Size Option (Legal eredeti méret beállítása) elemnél.
7. Kattintson az **OK** gombra.

Papírkészlet-beállítások konfigurálása

Papírtípus beállítása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Defaults and Policies** (Alapértelmezések és házirendek) elemre.
4. A Paper Supply (Papírkészlet) elemnél kattintson az **Adjust Paper Type** (Papírtípus beállítása) lehetőségre.
5. A papírtípus beállításához kattintson a papírtípus nevére, majd válasszon lehetőséget.
6. Az összes papírtípus-beállítás elvégzése után kattintson az **OK** gombra.

Egyéni papírok papírneveinek konfigurálása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Defaults and Policies** (Alapértelmezések és házirendek) elemre.
4. A Paper Supply (Papírkészlet) elemnél kattintson a **Custom Paper Names** (Egyéni papírnevek) lehetőségre.
5. Papírtípusnak egyéni név adásához a Custom Paper Type (Egyéni papírtípus) elemnél írjon be egy nevet.
6. A papírnév-beállítás elvégzése után kattintson az **OK** gombra.

Nyomatási házirendek megadása

Nyomatási házirendek konfigurálása

Nyomatási munkáihoz házirendeket állíthat be. Konfigurálhatja a Print Around nyomtatási sorrendváltó, a munkanevek elrejtése és a tárolt nyomtatási munkák beállításait.

Amikor egy nyomtatási munkát szüneteltetnek, vagy hibaállapot lép fel, a Megkerülő nyomtatás (Print Around) funkcióval lehetséges a sorban hátrébb álló munkák kinyomtatása. Például lehet, hogy egy nyomtatási munka szünetel, mert olyan papírt igényel, amely nincs betöltve egyik tálcába sem. Ha a Megkerülő nyomtatás engedélyezve van, a sorban ezután következő, más papírtípust igénylő munka azonnal kinyomtatódik akkor is, ha az előtte álló munka tartásban van.

Nyomatási sorrendváltás engedélyezése

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Jobs** (Munkák) > **Policies** (Házirendek) elemre.
4. A Print Around (Nyomatási sorrendváltás) elemnél kattintson az **Enable** (Engedélyezés) kapcsológombra.

Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a funkció engedélyezve van.

5. Ha adott idő letelte után szeretné engedélyezni a tartott munkát törlését:
 - A Delete Held Jobs After (Tartott munkák törlése idővel) elemnél válassza az **On** (Be) elemet.
 - Írja be a munka törléséig tartó idő hosszát a napok, órák és percek megadásával.
6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

Munkanevek elrejtése vagy mutatása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Jobs** (Munkák) tételre.
4. Kattintson a **Policies** (Házirendek) elemre.
5. Válasszon lehetőséget a Conceal Job Names (Munkanevek elrejtése) elemnél.
6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

Tárolt nyomtatási munka beállításainak konfigurálása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Jobs** (Munkák) tételre.
4. Kattintson a **Policies** (Házirendek) elemre.
5. A Stored Print Job Settings (Tárolt nyomtatási munka beállításai) területen a Minimum Number of Passcode Digits (Jelszó számjegyeinek minimális száma) elemhez írjon be egy számot.
6. Válasszon lehetőséget a Delete Stored Print Jobs After (Tárolt nyomtatási munkák törlésének ideje) elemnél:
 - A tárolt nyomtatási munkák mentéséhez válassza az **Off** (Ki) elemet.
 - Ha a megadott számú nap letelte után az adott időpontban az összes nyomtatási munkát törölni szeretné, válassza a **Days** (Napok) lehetőséget. Írja be a napok számát, válasszon az **AM** (DE) vagy **PM** (DU) lehetőség között, majd írja be az időt órában és percben.
 - Ha adott hosszúságú idő letelte után szeretné törölni a nyomtatási munkákat, válassza a **Length of Time** (Időtartam) elemet. Írja be az órák és percek számát.
7. Kattintson az **OK** gombra.
8. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

PostScript® memória konfigurálása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Defaults and Policies** (Alapértelmezések és házirendek) elemre.
4. A Printer Settings (Nyomtatási beállítások) részben kattintson a **Memory Settings** (Memóriabeállítások) elemre.
5. A PostScript®-adatok számára engedélyezett memóriamennyiség beállításához a PostScript Memory (PostScript-memória) elemnél írjon be egy számot kilobájtban.
Megjegyzés: Számként 256 többszöröse adható meg.
6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

Házirendek beállítása engedélyezett nyomtatási munkatípusokhoz

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Defaults and Policies** (Alapértelmezések és házirendek) elemre.
4. A Printer Settings (Nyomtatási beállítások) résznél kattintson az **Allowed Print Job Types** (Engedélyezett nyomtatási munkatípusok) elemre.
5. Válasszon lehetőséget:
 - **Personal, Secure, and Saved Only** (Csak személyes, titkos és mentett): Ez korlátozza az engedélyezett munkatípusok körét.
 - **All Jobs** (Minden munka): Minden munkatípus engedélyezett.
6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

Házirendek beállítása arra az esetre, ha egy papírtípus nem érhető el

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Defaults and Policies** (Alapértelmezések és házirendek) elemre.
4. A Printer Settings (Nyomtatási beállítások) részben kattintson a **Specified Paper is Unavailable** (Megadott papír hiányzik) elemre.
5. Válasszon lehetőséget:
 - **Prompt to Load Paper** (Felszólítás papír betöltésére): A felhasználónak az adott papírtípust kell betöltenie, mielőtt a munka folytatódhatna.
 - **Letter/A4 Substitution** (Letter/A4-helyettesítés): A nyomtató helyettesítheti a hasonló méretű betöltött másolóanyagokat.
6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

Papírtípust és -méretet megerősítő kérdés engedélyezése a kézitálcához

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Defaults and Policies** (Alapértelmezések és házirendek) elemre.
4. A Printer Settings (Nyomtatóbeállítások) részben kattintson a **Bypass Tray Paper Type and Size Confirmation** (Kézitálca papírtípusa és méret megerősítése) elemre.
5. A kézitálcához papírtípust és -méretet megerősítő kérdés engedélyezéséhez válassza az **On** (Be) elemet.
6. Kattintson az **OK** gombra.

Nyomatásimunka-házirendek beállítása hiba esetére

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Defaults and Policies** (Alapértelmezések és házirendek) elemre.
4. A Printer Settings (Nyomatási beállítások) részben kattintson a **Resume Print After Error** (Nyomatás folytatása hiba után) elemre.
5. Ha a nyomatási munkákat a hiba törlését követően szeretné folytatni, válasszon lehetőséget:
 - A nyomatási munka automatikus folytatódásának engedélyezéséhez válassza az **Auto Resume** (Automatikus folytatás) elemet.
 - Ahhoz, hogy a munka folytatásához felhasználói közreműködésre legyen szükség, válassza a **Manual Resume** (Manuális folytatás) elemet.
6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

Nyomatásimunka-házirendek beállítása papírelakadás esetére

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Defaults and Policies** (Alapértelmezések és házirendek) elemre.
4. A Printer Settings (Nyomatási beállítások) részben kattintson a **When Paper Jam Occurs** (Papírelakadás esetén) elemre.
5. Válassza ki, hogyan folytatódjon a nyomatási munka a papírelakadás elhárítása után:
 - A nyomatási munka automatikus folytatódásának engedélyezéséhez válassza az **Resume Print After Jam Clearance** (Nyomatás folytatása elakadás elhárítása után) elemet.
 - A memóriában lévő munka törléséhez válassza a **Cancel Print** (Nyomatás megszakítása) elemet.
- Megjegyzés:** Ha újra szeretne nyomtatni egy munkát, amely az elakadás elhárítása megszakadt, küldje el újra a munkát.
6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

Nyomatási házirendek beállítása kísérlapokhoz

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Defaults and Policies** (Alapértelmezések és házirendek) elemre.
4. A Printer Settings (Nyomatási beállítások) részben kattintson a **Print Banner Pages** (Kísérlapok nyomtatása) elemre.
5. Adja meg a kívánt beállításokat:
 - A kísérlapok nyomtatási beállításainak konfigurálásához kattintson a **Print Banner Pages** (Kísérlapok nyomtatása) elemre, majd válasszon lehetőséget.
 - A kísérlapok nyomtatásának letiltásához kattintson a **Print Banner Pages** (Kísérlapok nyomtatása) elemre, majd válassza az **Off** (Ki) lehetőséget.
 - A kísérlapokhoz papírforrás kiválasztásához érintse meg a **Papírtálca** elemet, majd válassza ki a kívánt tálcát.
 - Ha szeretné engedélyezni a felhasználóknak, hogy nyomtató-illesztőprogramból nyomtassanak kísérlapot, az **Allow Print Driver to Override** (Nyomtatóillesztő felülbírálhatja) elemnél kattintson a váltógombra.
Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a funkció engedélyezve van.
 - Ha engedélyezni szeretné a nyomtatónak a kliens által küldött kísérlap nyomtatását, a **Detect Client Banner Pages** (Kliens kísérlapjának észlelése) elemnél kattintson a váltógombra.
6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

Jelentésbeállítások konfigurálása

Kimeneti tálcá beállítása jelentésekhez

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Defaults and Policies** (Alapértelmezések és házirendek) elemre.
4. A Report Settings (Jelentésbeállítások) részben kattintson a **Report Output Tray** (Jelentés gyűjtőtálcája) elemre.
5. Válassza ki a gyűjtőtálcát, ahova a kinyomtatott jelentéseket küldeni kívánja. Az automatikus tálcaválasztáshoz válassza az **Auto** (Automatikus) lehetőséget.
6. Kattintson az **OK** gombra.

Munkatörlési jelentés engedélyezése

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Defaults and Policies** (Alapértelmezések és házirendek) elemre.
4. A Report Settings (Jelentésbeállítások) részben kattintson a **Job Deletion Report** (Munkatörlési jelentés) elemre.
5. A munkatörlési jelentés kinyomtatásának engedélyezéséhez válassza az **On** (Be) elemet.
6. Kattintson az **OK** gombra.

Szkennelés beállítása

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [A szkennelés beállításának áttekintése](#) 252
- [Szkennelés a számítógép megosztott mappájába funkció beállítása](#)..... 252
- [FTP-kiszolgálóra történő szkennelés beállítása](#)..... 252
- [Szkennelés e-mail címre funkció beállítása](#)..... 253
- [WSD-szkennelési szolgáltatások engedélyezése](#) 254

Referenciaanyagok:

[Szkennelés](#) oldal: 125

A szkennelés beállításának áttekintése

Ha a nyomtató hálózathoz csatlakozik, szkennelési funkciója be van kapcsolva. A szkennelés előtt az alábbi lépéseket kell végrehajtani:

- Ha a számítógép megosztott mappájába szkennel, ossza meg a mappát, és állítsa be a megfelelő engedélyeket. Az Embedded Web Serveren adja hozzá a mappát címjegyzékbejegyzésként.
- Ha FTP-kiszolgálóra szkennel, az Embedded Web Serverben állítsa be címjegyzékbejegyzésként az FTP-kiszolgálót. A címjegyzékbejegyzéshez rendelje hozzá a szükséges mappaengedélyeket.
- Ha e-mail címre szkennel, állítsa be az Embedded Web Serverben az e-mail kiszolgálót.

Ha a nyomtató USB-kábelen keresztül csatlakozik, nem szkennelhet e-mail-címre, hálózati helyre, illetve a számítógépen található mappába.

Szkennelés a számítógép megosztott mappájába funkció beállítása

Mielőtt megosztott mappába szkennelhetne, előbb ossza meg a mappát, és vegye fel a mappát címjegyzékbejegyzésként az Embedded Web Server felületén.

Mappa megosztásának, SMB-bejegyzés hozzáadásának részleteihez lásd: [Szkennelés megosztott mappába hálózati számítógépen](#) oldal: 132.

FTP-kiszolgálóra történő szkennelés beállítása

FTP-kiszolgálóra történő szkennelés beállítása előtt a kiszolgálóra telepíteni kell a megfelelő szoftvert, és azon az egyes felhasználókhöz be kell állítani megosztott mappákat.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Address Book** (Címjegyzék) elemre.

4. FTP-kiszolgáló és névjegy társításához kattintson a kívánt névjegy nevére. Részletek: [Névjegyek hozzáadása vagy szerkesztése a címjegyzékben az Embedded Web Server használatával](#) oldal: 232.
5. Az FTP elemnél kattintson a plusz ikonra (+), majd adja meg a következő adatokat:
 - **Nickname** (Becenév): Írja be azt a nevet, amelyet a címjegyzékben kíván megjeleníteni.
 - **Type** (Típus): Válassza ki a hálózati kapcsolat típusát.
 - **IP Address/Host Name (IP-cím/gazdagép neve): Port**: Adja meg az FTP-kiszolgáló IP-címét vagy gazdagépnevét, majd adja meg az alapértelmezett portszámot. A következő mezőbe írja be az alapértelmezett FTP-portszámot (21), vagy válasszon ki egy számot a megadott tartományból.
 - **Document Path** (Dokumentum elérési útja): Adja meg az SMB-kiszolgálón található mappa útvonalát. Ha például azt szeretné, hogy a szkennelt fájlok a *színes szkennelések* mappába kerüljenek mentésre a *szkennelések* mappán belül, akkor gépelje be a „**színes szkennelések**” szöveget.
 - **Login Name** (Bejelentkezési név): Adja meg a számítógépen használt felhasználónevét.
 - **Password** (Jelszó): Írja be a számítógépes bejelentkezéshez használt jelszavát.
 - **Retype Password** (Adja meg újból a jelszót): Adja meg újra jelszavát.
6. A hálózati adatok mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
7. A névjegy mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
8. Most már szkennelhet az FTP-kiszolgálóra.

Szkennelés e-mail címre funkció beállítása

Mielőtt e-mail címre szkennelhetne, be kell állítania a nyomtatót, hogy kommunikálni tudjon az SMTP e-mail kiszolgálóval.

Az SMTP-kiszolgáló beállítása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson az **Apps** (Alkalmazások) > **Email** (E-mail) lehetőségre.
4. Az SMTP lehetőségnél kattintson a **Beállítás** opcióra.
5. E-mail küldésének engedélyezéséhez kattintson az **Email Submission** (E-mail küldése) váltógombra.

Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a funkció engedélyezve van.

6. Írja be a következő adatokat:
 - A nyomtatóról származó e-mailhez adjon meg egy megfelelő formátumú e-mail-címet az Enter the "From" Email Address (Feladó e-mail címének megadása) mezőben.
 - Az SMTP Server (SMTP-kiszolgáló) elemnél kattintson a **Server Address** (Kiszolgáló címe) elemre. Adja meg az SMTP-kiszolgáló IP-címét vagy DNS-nevét.
Ha nem ismeri az SMTP-kiszolgáló IP-címét vagy DNS-nevét, akkor kattintson az **Select Server from List** (Kiszolgáló választása listáról) elemre.

Megjegyzés: Ehhez a funkcióhoz a hálózat megfelelő konfigurációja szükséges. További információkért vegye fel a kapcsolatot a rendszergazdával.

 - Az Outgoing SMTP Port Number (Kimenő SMTP-portszám) mezőbe írja be az alapértelmezett SMTP-portszámot, vagy válasszon a megadott tartományból.

Megjegyzés: Az általános alapértelmezett SMTP-portszámok többek között: 25, 465 és 587.

7. A környezetnek megfelelően válasszon biztonságos kapcsolati protokollt.
8. A környezetnek megfelelően válasszon kimenő SMTP-hitelesítési típust.

Megjegyzés: Győződjön meg arról, hogy a hitelesítési típus kompatibilis az SMTP-kiszolgálóval.

- a. Ha hitelesítés szükséges, kattintson az **SMTP Authentication** (SMTP-hitelesítés) lehetőségre, majd válassza az **SMTP AUTH** (SMTP-HITEL.) lehetőséget. Ha nem szükséges hitelesítés, válassza az **Off** (Ki) lehetőséget.
 - b. Ha hitelesítés szükséges, az **SMTP AUTH User Name** (SMTP-hitelesítési felhasználónév) mezőben adjon meg egy érvényes SMTP-bejelentkezési nevet az SMTP-kiszolgálóhoz.
 - c. Ha hitelesítés szükséges, az **SMTP AUTH Password** (SMTP-hitelesítési jelszó) mezőben adjon meg egy érvényes jelszót az SMTP-kiszolgálóhoz.
9. A **Retype Password** (Jelszó megerősítése) mezőben adja meg újra a jelszót.
 10. A módosítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

Megjegyzés: Vegye fel a kapcsolatot az internetszolgáltatójával vagy a rendszergazdával, és kérdezze meg az SMTP-kiszolgáló nevét vagy IP-címét. Néhány internetszolgáltató hitelesítést igényel. Erősítse meg a hitelesítés típusát, a bejelentkezési adatokat és a jelszót.

A folyamat befejeztével szkennelhet e-mail-címre. Részletek: [Szkennelés e-mail-címre](#) oldal: 130.

WSD-szkennelési szolgáltatások engedélyezése

A Web Services for Devices (WSD) a Microsoft technológiája, amely a hálózaton keresztül kapcsolódó készülékek felfedezéséhez és használatához biztosít szabványos módszert. A technológiát a Windows Vista, a Windows Server 2008 és az újabb operációs rendszerek támogatják. A WSD a gép által támogatott számos kommunikációs protokoll egyike.

WSD-szkennelési szolgáltatások engedélyezése:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

2. Kattintson az Embedded Web Serverben a **Connectivity** (Kapcsolat) elemre.

Megjegyzés: Ha ez a funkció nem jelenik meg, jelentkezzen be rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.

3. A Protokollok részénél kattintson a **WSD (Web Services on Devices)** [WSD (webszolgáltatások a készülékeken)] elemre.
4. A WSD szkennelési szolgáltatások engedélyezéséhez kattintson a **WSD Scan** (WSD-szkennelés) váltógombra.
5. Kattintson az **OK** gombra.
6. A kérdésnél kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) elemre.

Biztonsági beállítások megadása az Embedded Web Server segítségével

Ez a rész a következőket tartalmazza:

• Bejelentkezés adminisztrátorként.....	255
• A biztonsági menü megnyitása	256
• Speciális biztonsági beállítások megnyitása.....	256
• Speciális biztonsági beállítások konfigurálása	256
• A biztonsági beállítások konfigurálása	257
• LDAP-kiszolgáló	258
• LDAP-felhasználókezelések.....	259
• LDAP hitelesítés konfigurálása.....	260
• A hálózati hitelesítés konfigurálása	260
• LDAP hitelesítési rendszer konfigurálása	261
• SMB hitelesítési rendszer konfigurálása.....	261
• Kerberos hitelesítési rendszer konfigurálása	262
• IP-cím-szűrés konfigurálása.....	262
• SSL-beállítások megadása az Embedded Web Serverben	263
• A HTTPS-alapú kommunikáció engedélyezése	264
• Az SMTP-tartományok szűrésének konfigurálása.....	264
• USB-port biztonsága.....	265

A biztonsági beállításokban megadhatja az adminisztrációs beállítások, a hitelesítés, a felhasználói hozzáférés és jogosultságok, illetve a szolgáltatási hozzáférés beállításait.

Bejelentkezés adminisztrátorként

A jogosultsági beállításoktól függően bizonyos szolgáltatások és beállítások mindaddig zárolva vagy rejtve maradnak, amíg meg nem adja a rendszergazda felhasználónevét és jelszavát.

Ha a vezérlőpultra adminisztrátorként szeretne bejelentkezni:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. A rendszergazdai bejelentkezéshez érintse meg a **Bejelentkezés** lehetőséget.
3. Ha látszik, érintse meg az **admin** elemet, máskülönben a billentyűzet használatával vigye be az **admin** nevet, majd érintse meg a **Tovább** gombot.
4. Írja be a rendszergazda jelszavát, majd érintse meg az **OK** gombot. Az alapértelmezett jelszó az **1111**.

Bejelentkezés rendszergazdaként az Embedded Web Serverbe:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

2. Az oldal felső részén kattintson a **Log In** (Bejelentkezés) elemre.
3. Kattintson az **admin** lehetőségre.
4. Írja be a rendszergazda jelszavát, majd kattintson a **Log In** (Bejelentkezés) gombra. Az alapértelmezett jelszó az **1111**.

A biztonsági menü megnyitása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Security** (Biztonság) elemre.

Speciális biztonsági beállítások megnyitása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek), majd a **Login/Logout Settings** (Bejelentkezési/kijelentkezési beállítások) elemre.
4. Az Advanced Settings (Speciális beállítások) elemnél kattintson az **Edit** (Szerkesztés) elemre.

Speciális biztonsági beállítások konfigurálása

A bejelentkezés biztonsági beállításainak konfigurálása:

1. Az Embedded Web Serverben nyissa meg az Advanced Security (Speciális biztonság) menüt. Részletek: [Speciális biztonsági beállítások megnyitása](#) oldal: 256.
2. Ha szeretné, hogy a megadott felhasználónév megkülönböztesse a kis- és nagybetűket, kattintson a **Case Sensitive User Name** (Kis- és nagybetű megkülönböztetése a felhasználói névben) elemre, majd kattintson vagy a **Case Sensitive** (Kis- és nagybetű különbözik) vagy a **Not Case Sensitive** (Kis- és nagybetű nem különbözik) elemre, majd az **OK** gombra.
3. A sikertelen bejelentkezési kísérletek naplózásának konfigurálásához kattintson a **Log Failed Login Attempts** (Sikertelen bejelentkezési kísérletek naplózása) elemre.
 - a. A sikertelen bejelentkezési kísérletek naplózásának engedélyezéséhez kattintson a **Log Failed Login Attempts** (Sikertelen bejelentkezési kísérletek naplózása) elemre.
 - b. Az adott idő alatt engedélyezett maximális számú sikertelen bejelentkezési kísérlet beállításához írjon be egy számot a Failed Login Attempt Limit (Sikertelen bejelentkezési kísérletek korlátja) mezőbe.
 - c. Kattintson az **OK** gombra.

4. Ha korlátot szeretne konfigurálni a rendszergazdai bejelentkezési kísérletekre, kattintson a **Limit Login Attempts of System Administrator** (Rendszeradminisztrátori bejelentkezési kísérletek számának korlátozása) elemre.

Megjegyzés: Ez a beállítás csak akkor érhető el, hogy a Rendszergazda készülékszerepnek egynél több felhasználó a tagja.

- a. Ha korlátot szeretne beállítani a rendszergazdai bejelentkezési kísérletekre, kattintson a **Limit Login Attempts of System Administrator** (Rendszeradminisztrátori bejelentkezési kísérletek számának korlátozása) váltógombra.
 - b. Ha azt szeretné beállítani, hány sikertelen bejelentkezési kísérletet követően tiltsa le a rendszer a rendszergazdai bejelentkezést, írjon be egy számot a Failed Login Attempt Limit (Sikertelen bejelentkezési kísérletek korlátja) mezőbe.
5. Kattintson az **OK** gombra.

Speciálisabb biztonsági beállítások konfigurálása:

1. Az Embedded Web Serverben nyissa meg az Advanced Security (Speciális biztonság) menüt. Részletek: [Speciális biztonsági beállítások megnyitása](#) oldal: 256.
2. A kiszolgálóhitelesítés időkorlátjának beállításához írjon be egy számot a Server Authentication Response Timeout (Kiszolgálói hitelesítési válasz időkorlátja) mezőbe.
3. A keresés funkció időkorlátjának beállításához írjon be egy számot a Search Timeout (Keresési időkorlát) mezőbe.
4. A felhasználónév a bejelentkezés során történő megjelenítésével kapcsolatos beállításokhoz kattintson a **Display User Name** (Felhasználónév megjelenítése) elemre.
 - a. A felhasználónév a bejelentkezés során történő elrejtéséhez a kattintson a **Hide** (Elrejtés) elemre.
 - b. Ha intelligens kártya használata során el kívánja rejteni a felhasználónevet, kattintson a **Hide Smart Card ID** (Intelligens kártya azonosítójának elrejtése) elemre.
 - c. A felhasználónév a bejelentkezés során történő mutatásához a kattintson a **Show** (Mutatás) elemre.
5. A felhasználói információk lehívásához bejelentkezés közben kattintson a **Obtain User Information at Login** (Felhasználói információk lekérése bejelentkezéskor) elemre, kattintson az **On** (Be) elemre, majd az **OK** gombra.
6. Ha a bejelentkezési adatokat a készüléken kívánja tárolni, kattintson a **Store Login Information on Device** (Bejelentkezési információk tárolása a készüléken) elemre, majd kattintson az **On** gombra.
7. A beállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

A biztonsági beállítások konfigurálása

A nyomtatóról küldött e-mailek Feladó mezőjének szerkesztését az alábbiak szerint engedélyezheti a felhasználók számára:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálón kattintson az **Apps** (Alkalmazások) > **Email** (E-mail) lehetőségre.
4. A Scan To Apps General Settings (Szkennelés alkalmazásba általános beállításai) részben kattintson a **"From" Field** (Feladó mező) elemre.

5. Válasszon lehetőséget:
 - Ha szeretné, hogy a nyomtatóról küldött e-mailek Feladó mezőjét a nyomtató összes felhasználója módosíthassa, válassza a **Yes** (Igen) lehetőséget.
 - Ha szeretné, hogy a nyomtatóról küldött e-mailek Feladó mezőjét csak a bejelentkezett felhasználók módosíthassák, válassza a **Yes** (Igen) lehetőséget.
 - Ha nem kívánja engedni, hogy a felhasználók módosíthassák a Feladó mezőben látható alapértelmezett címet, válassza a **No** (Nem) lehetőséget.
6. Kattintson az **OK** gombra.

Ha azt szeretné beállítani, hogy a felhasználók csak a címjegyzékből választhassanak címzetteket:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
4. A Guest Accounts (Vendégfiókok) elemnél kattintson az **Edit** (Szerkesztés) > **Device User Role** (Készülékfelhasználói szerep) elemre.
5. A Control Panel Permissions (Vezérlőpanel engedélyei) részben válassza a **Custom Permissions** (Egyéni engedélyek) elemet, majd kattintson a **Setup** (Beállítás) elemre.
6. Kattintson az **Email** (E-mail) elemre.
7. Ha azt szeretné beállítani, hogy a felhasználók ne módosíthassák a nyomtatóról küldött e-mailek címzettjeit, a Manually Enter Recipients (Címzettek manuális megadása) elemnél kattintson a **Hide** (Elrejtés) lehetőségre.
8. A beállítások mentéséhez kattintson az **OK**, majd a **Bezárás** gombra.
9. Kattintson az **OK** gombra.

A firmware-frissítések letöltésének engedélyezése:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Software Update** (Szoftverfrissítés) elemre.
4. A firmware-frissítések letöltésének engedélyezéséhez kattintson az **Enable** (Engedélyezés) elemre.
5. A kérdésnél kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) elemre.

LDAP-kiszolgáló

Az LDAP (Lightweight Directory Access Protocol, egyszerű címtárelérési protokoll) segítségével külső kiszolgálón futó LDAP információtárnak küldött lekérdezések és frissítések dolgozhatók fel. Az LDAP hálózati hitelesítésre és jogosultságkezelésre is használható. Az LDAP-címtárakat erőteljesen olvasásra optimalizálják. Ezen az oldalon adható meg, hogy a nyomtató hogyan kérjen le felhasználóadatokat LDAP-címtárból.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.

3. Kattintson a **Connectivity** (Kapcsolat) > **LDAP** > **LDAP Servers/Directory Services** (LDAP-kiszolgálók/címtárszolgáltatások) elemre.
4. IP Address/Host Name (IP-cím/gazdagép neve): Írja be az LDAP-kiszolgáló IP-címét vagy DNS-nevét, majd adja meg az LDAP-szolgáltatás portszámát.
5. Igény szerint konfigurálja az opcionális LDAP-kiszolgálóinformációkat.
 - a. Az alap megkülönböztető név formátumának használatával írja be a keresési könyvtár gyökérútvonalát a Search Directory Root (Keresési gyökérkönyvtár) mezőbe. Például: DC=xerox, DC=net.
 - b. Válassza ki az LDAP-kiszolgáló típusát.
 - c. Adja meg a kiszolgáló eléréséhez használt Bejelentkezési nevet és jelszót.
 - d. A Search Timeout (Keresés időkorlátja) lehetőséghez válassza ki a kiszolgálóhoz használandó időkorlát típusát. Beállíthatja, hogy az időtartamot az LDAP-kiszolgáló korlátozza, vagy manuálisan is megadhatja a korlátot másodpercekben kifejezve.
6. Kattintson az **OK** gombra.
7. LDAP-SSL/TLS engedélyezése:
 - a. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Security** (Biztonság) elemre.
 - b. A Network Security (Hálózati biztonság) résznél kattintson az **SSL/TLS Settings** (SSL/TLS-beállítások) elemre.
 - c. A LDAP-SSL/TLS engedélyezéséhez kattintson az **LDAP - SSL/TLS Communication** (LDAP - SSL/TLS-kommunikáció) váltógombra.
8. Kattintson az **OK** gombra.
9. A kérdésnél kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) elemre.

LDAP-felhasználóleképezések

Az LDAP-kiszolgálók eltérő eredményeket jelenítenek meg attól függően, hogy miként valósítják meg a leképezéseket. Ezen az oldalon az LDAP-mezőket megfeleltetheti a nyomtatón található mezőknek. Az aktuális leképezési beállítások szerkesztésével tovább finomíthatja a kiszolgálói kereséseket.

A munka megkezdése előtt:

- Adja meg az LDAP-kiszolgáló beállításait. Részletek: LDAP.
- Győződjön meg róla, hogy a hitelesítéshez az LDAP-ot választotta. Részletek: LDAP-beállítások konfigurálása.
- Engedélyezze az LDAP használatát. Részletek: [Hálózati hitelesítés](#) oldal: 260.
- Engedélyezze a hálózati hitelesítést. Részletek: [Biztonsági beállítások konfigurálása](#) oldal: 257.

Az LDAP felhasználóleképezések megadása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Connectivity** (Csatlakozások) elemre.
4. A Protocols (Protokollok) résznél kattintson az **LDAP**, majd az **LDAP User Mappings** (LDAP felhasználói megfeleltetések) elemre.
5. A User Name (Felhasználónév) mezőbe írjon be egy felhasználónevet, majd kattintson a **Search** (Keresés) elemre.

6. Ha a Network Authentication (Hálózati hitelesítés) engedélyezett, megjelenik a Home (Kezdőkönyvtár) mező. A Home (Kezdőkönyvtár) mező a felhasználó személyes könyvtárát jelöli. A felhasználói fiók létrehozásakor a rendszeradminisztrátor határozza meg az alapértelmezett kezdőkönyvtárat.
7. Ha a felhasználói megfeleltetések mezőiben helytelen adatok láthatók, módosítsa igény szerint az adatokat.
8. Kattintson az **OK** gombra.
9. A kérdésnél kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) elemre.

LDAP hitelesítés konfigurálása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Connectivity** (Csatlakozások) elemre.
4. A Protokollok részben kattintson az **LDAP**, majd az **LDAP Authentication** (LDAP-hitelesítés) elemre.
5. Ha karaktersorozat szeretne fűzni a felhasználónévhez, akkor a Use Added Text String (Hozzáadott karaktersorozat használata) résznél kattintson a váltógombra.
Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a funkció engedélyezve van.
6. A Text String Added to User Name (A felhasználónévhez fűzött karaktersorozat) elemnél adja meg a hitelesítéshez a felhasználónévhez fűzött karaktersorozatot.
7. Kattintson az **OK**, majd a **Bezárás** gombra.

A hálózati hitelesítés konfigurálása

A hálózati hitelesítés olyan biztonsági protokoll, amely megköveteli, hogy a felhasználók a nyomtató használatához először megadják bejelentkezési adataikat. A nyomtató összehasonlítja a felhasználó hitelesítési adatait a hitelesítési kiszolgálón tárolt adatokkal.

Személyazonosságuk igazolására az Embedded Web Serverben a felhasználók a vezérlőpanelen vagy kártyaolvasó használatával adhatják meg a hitelesítési adataikat.

Hozzáférési jogok konfigurálása a hálózati hitelesítés használatával:

- Adja meg a hitelesítési kiszolgáló adatait, és konfigurálja a hitelesítési kiszolgáló beállításait.
- Engedélyezze a panelzár használatát. További részletek: A panelzár kezelése.
- Győződjön meg róla, hogy a panelzárak be vannak állítva. További részletek: A panelzár beállítása.
- Engedélyezze a hálózati hitelesítést. További részletek: [A biztonsági beállítások konfigurálása](#) oldal: 257.

A hitelesítési rendszer elérése:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
4. Kattintson a **Login/Logout Settings** (Bejelentkezési/kijelentkezési beállítások) elemre.

5. A Network (Hálózat) résznél kattintson az **Edit** (Szerkesztés) elemre.
6. A Network Login (Hálózati bejelentkezés) résznél válassza a **Kerberos, SMB** vagy **LDAP** lehetőséget, majd kattintson a **Tovább** gombra.
7. Konfigurálja az LDAP-kiszolgálót, a hitelesítést és az egyedi szűrőbeállításokat. Részleteket a hitelesítőrendszer konfigurációs témakörében talál.

Referenciaanyagok:

[LDAP hitelesítési rendszer konfigurálása](#) oldal: 261

[SMB hitelesítési rendszer konfigurálása](#) oldal: 261

[Kerberos hitelesítési rendszer konfigurálása](#) oldal: 262

LDAP hitelesítési rendszer konfigurálása

Az LDAP-kiszolgáló csak azt követően használható hitelesítésre, hogy megadta a megfelelő beállításokat az Embedded Web Serverben.

LDAP-rendszer konfigurálása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek), majd a **Login/Logout Settings** (Bejelentkezési/kijelentkezési beállítások) elemre.
4. A Network (Hálózat) résznél kattintson az **Edit** (Szerkesztés) elemre.
5. A Network Login (Hálózati bejelentkezés) elemnél válassza az **LDAP** tételt, majd kattintson a **Tovább** gombra.
6. Az LDAP-nél kattintson rá a lista minden tételére. Minden ablaknál végezze el a kívánt konfigurációt, majd kattintson az **OK** gombra.
7. Az LDAP-konfiguráció befejeztével kattintson a **Done** (Kész) gombra.

SMB hitelesítési rendszer konfigurálása

A kiszolgálóalapú hitelesítés csak azt követően használható, hogy megadta a megfelelő beállításokat az Embedded Web Serverben.

SMB-hitelesítési rendszer konfigurálása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek), majd a **Login/Logout Settings** (Bejelentkezési/kijelentkezési beállítások) elemre.
4. A Network (Hálózat) résznél kattintson az **Edit** (Szerkesztés) elemre.
5. A Network Login (Hálózati bejelentkezés) elemnél válassza az **SMB (Windows ADS)** tételt, majd kattintson a **Tovább** gombra.
6. Az SMB (Windows ADS) elemnél írja be az alapértelmezett kiszolgáló és az esetleges alternatív kiszolgálók konfigurációs adatait, majd kattintson a **Done** (Kész) elemre.

Kerberos hitelesítési rendszer konfigurálása

A Kerberos kiszolgáló csak azt követően használható hitelesítésre, hogy megadta a megfelelő beállításokat az Embedded Web Serverben.

Megjegyzés: A Kerberos-alapú hitelesítéshez be kell állítani a nyomtatón a pontos dátumot és időt. Részletek: [Az idő és a dátum beállítása az Embedded Web Server használatával](#) oldal: 228.

Kerberos hitelesítési rendszer konfigurálása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek), majd a **Login/Logout Settings** (Bejelentkezési/kijelentkezési beállítások) elemre.
4. A Network (Hálózat) résznél kattintson az **Edit** (Szerkesztés) elemre.
5. A Network Login (Hálózati bejelentkezés) elemnél válassza a **Kerberos (Windows ADS)** tételt, majd kattintson a **Tovább** gombra.
6. A Kerberos (Windows ADS) elemnél írja be az alapértelmezett kiszolgáló és az esetleges alternatív kiszolgálók konfigurációs adatait, majd kattintson a **Done** (Kész) elemre.
7. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

IP-cím-szűrés konfigurálása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Security** (Biztonság) elemre.
4. Kattintson az **IP Address Filtering** (IP-cím-szűrés) elemre.
5. Internetprotokoll engedélyezéséhez az IP Address Filtering (IP-cím-szűrés) részben kattintson a protokollhoz tartozó váltógombra.

Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a funkció engedélyezve van.

6. IP-cím hozzáadása:
 - a. Az Allowed IP Address/Subnet Mask (Engedélyezett IP-cím/alhálózati maszk) elemnél kattintson az **Add** (Hozzáadás) elemre.
 - b. Az Enter IP Address (IP-cím megadása) mezőben adja meg a gazdagép IP-címét X.X.X.X formátumban, ahol az X egy 0 és 255 közötti szám. Például: 192.168.200.10.
 - c. Az Enter IP Mask (IP-maszk megadása) mezőben adja meg a gazdagép hálózati maszkjának utolsó számjegyeit.
 - d. Kattintson az **OK** gombra.
7. Engedélyezett IP-cím eltávolításához az IP-címnél:
 - a. Kattintson a **Kuka** ikonra.
 - b. A megjelenő kérdéskor kattintson a **Delete** (Törlés) lehetőségre.

8. Engedélyezett IP-cím szerkesztése:
 - a. Az engedélyezett IP-címek listáján kattintson az IP-címre.
 - b. Módosítsa az adatokat.
 - c. Kattintson az **OK** gombra.
9. Amikor végzett, a beállítások mentéséhez az IP Address Filtering (IP-cím-szűrés) résznél kattintson az **OK** gombra.

SSL-beállítások megadása az Embedded Web Serverben

Az SSL (Secure Sockets Layer, biztonságos szoftvercsatorna) egy olyan protokoll, amely titkosított kapcsolatot hoz létre a nyomtató és egy kiszolgáló között.

Megjegyzés: Az SSL engedélyezéséhez digitális tanúsítványra van szükség.

Digitális tanúsítvány létrehozása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Security** (Biztonság) elemre.
4. A Tanúsítványokhoz kattintson a **Security Certificates** (Biztonsági tanúsítványok) elemre.
5. A Security Certificates (Biztonsági tanúsítványok) menüből válassza a **Device Certificates** (Készüléktanúsítványok) elemet.
6. Kattintson a **Create** (Létrehozás) elemre, majd válassza a **Create Self-Signed Certificate** (Saját aláírási tanúsítvány létrehozása) elemet.
7. Adja meg a Hash Algorithm (Hash-algoritmus) és a Public Key Length (Nyilvános kulcs hossza) értékét. Forduljon a rendszergazdához további segítségért.
8. A tanúsítvány napokban mért érvényességi hosszának megadásához írja be a kívánt számot a Validity Period (Érvényességi időszak) mezőbe.
9. Kattintson a **Create** (Létrehozás) elemre.
10. A Security Certificates (Biztonsági tanúsítványok) oldalra való visszatéréshez kattintson a **Close** (Bezárás) gombra.
11. A Security Certificates (Biztonsági tanúsítványok) oldal bezárásához kattintson a **Close** (Bezárás) gombra.

SSL-beállítások konfigurálása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Security** (Biztonság) elemre.
4. A Network Security (Hálózati biztonság) résznél kattintson az **SSL/TLS Settings** (SSL/TLS-beállítások) elemre.
5. Válasszon egy vagy több protokollt az SSL- és TLS-protokollok listájáról.
6. Ha készüléktanúsítványt kíván választani a kiszolgálóról, kattintson a Device Certificate - Server (Készüléktanúsítvány – kiszolgáló) részbe, majd válasszon tanúsítványt a listáról.
7. A SSL-kommunikáció engedélyezéséhez kattintson a **HTTP - SSL/TLS Communication** (HTTP - SSL/TLS kommunikáció) váltógombjára.

8. A HTTP - SSL/TLS Port Number (HTTP - SSL/TLS portszám) mezőbe írjon be egy érvényes portszámot.



FIGYELEM: Az alapértelmezett 443-as érték módosítása előtt forduljon a rendszergazdához.

9. Ha az LDAP-kiszolgáló SSL-kommunikációt igényel az LDAP-hitelesítéshez, kattintson az **LDAP - SSL/TLS Communication** (LDAP - SSL/TLS-kommunikáció) váltógombra.
10. A SSL-kommunikáció az SMTP-hez való engedélyezéséhez kattintson a **SMTP - SSL/TLS Communication** (HTTP - SSL/TLS kommunikáció) elemre, majd válasszon lehetőséget.
11. Ha az adott környezetben szükséges, kattintson a **Verify Remote Server Certificate** (Távoli kiszolgáló tanúsítványának ellenőrzése) váltógombra, majd az **OK** gombra.
12. A módosítások életbe léptetéséhez a jóváhagyást kérő ablakban kattintson az **OK** gombra.

Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a beállítás engedélyezve van.

A HTTPS-alapú kommunikáció engedélyezése

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Connectivity** (Csatlakozások) > **HTTP** elemre.
4. A HTTPS engedélyezéséhez kattintson a **HTTPS (SSL)** váltógombjára.
Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a beállítás engedélyezve van.
5. Kattintson az **OK** gombra.
6. A módosítások életbe léptetéséhez a jóváhagyást kérő ablakban kattintson az **OK** gombra.

Az SMTP-tartományok szűrésének konfigurálása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Az Embedded Web Serverben kattintson a **System** (Rendszer) > **Security** (Biztonság) lehetőségre.
4. A Network Security (Hálózati biztonság) elemnél kattintson a **Domain Filtering** (Tartományszűrés) elemre.
 - Adott tartományok engedélyezéséhez válassza az **Allow Specific Domains** (Adott tartományok engedélyezése) elemet. Írja be az engedélyezni kívánt tartományokat.
 - Adott tartományok blokkolásához válassza a **Block Specific Domains** (Adott tartományok blokkolása) elemet. Írja be a blokkolni kívánt tartományokat.
 - A tartományszűrés letiltásához válassza az **Off** (Ki) értéket.
5. Kattintson az **OK** gombra.

USB-port biztonsága

Ha meg kívánja akadályozni a felhasználókat abban, hogy illetéktelenül használják a nyomtató elülső részén levő USB-portot, tiltsa le a portot.

Az USB-port engedélyezése vagy letiltása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
4. A Guest Access (Vendéghozzáférés) elemnél kattintson az **Edit** (Szerkesztés) > **Device User Role** (Készülékfelhasználói szerep) elemre.
5. A Control Panel Permissions (Vezérlőpanel engedélyei) részben kattintson a **Custom Permissions** (Egyéni engedélyek), majd a **Setup** (Beállítás) elemre.
6. Kattintson az **USB** gombra.
7. Minden USB-hozzáférési lehetőségnél kattintson az **Allow** (Engedélyez), **Restrict** (Korlátoz) vagy **Hide** (Elrejt) elemre.
8. Az új beállítások alkalmazásához kattintson az **OK** gombra.
9. Ha szeretne visszatérni a Permissions (Jogosultságok) ablakba, kattintson a **Close** (Bezárás), majd az **OK** gombra.

A biztonsági beállítások megadása a vezérlőpulton

Hitelesítés kártyaleolvasó rendszerrel

Ha a Xerox® kényelmi hitelesítés be van állítva, a felhasználók a vezérlőpulton húzzák le az előre beprogramozott azonosítókártyájukat. A nyomtató összehasonlítja a felhasználó hitelesítési adatait a kényelmi hitelesítési kiszolgálón tárolt adatokkal.

Részleteket a hitelesítőszoftver dokumentációjában talál.

Felhasználói szerepek és hozzáférési jogosultságok konfigurálása

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [A bejelentkezési módszer beállítása](#) 267
- [Felhasználói fiókok kezelése](#) 268
- [Készülékfelhasználói szerepek kezelése](#) 272
- [Nyomtatási szerepek kezelése](#) 274
- [LDAP felhasználói engedélyek csoport létrehozása](#) 277

Konfigurálhat hozzáférési beállításokat, például bejelentkezési beállításokat, felhasználói szerepeket, nyomtatási korlátozásokat és jelszószabályokat.

A bejelentkezési módszer beállítása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson az Embedded Web Serverben a **Permissions** (Engedélyek) > **Login/Logout Settings** (Bejelentkezési/kijelentkezési beállítások) elemre.
4. A kiválasztott bejelentkezési módszer beállításainak megváltoztatásához kattintson az **Edit** (Szerkesztés) gombra.
5. Bejelentkezési módszer cseréje másik bejelentkezési módszerre:
 - a. Kattintson a **Select** (Kiválasztás) elemre.
 - b. Válassza ki a kívánt beállításokat.
 - c. Kattintson az **OK** gombra.
 - d. A módosítás megerősítéséhez a kérdésnél kattintson a **Change** (Módosítás) lehetőségre. A módosítások aktiválásához a nyomtató automatikusan újraindul.

Megjegyzés: A hálózati hitelesítés részleteihez lásd: [Hálózati hitelesítés](#) oldal: 260.

6. Más bejelentkezési beállítások konfigurálásához az Advanced Settings (Speciális beállítások) mellett kattintson az **Edit** (Szerkesztés) gombra.
 - a. Adja meg a kívánt beállításokat az Input Settings (Beviteli beállítások) és Authentication Settings (Hitelesítési beállítások) részben.
 - b. Kattintson az **OK** gombra.
 - c. A módosítások életbe léptetéséhez a jóváhagyást kérő ablakban kattintson az **OK** gombra.

Felhasználói fiókok kezelése

A felhasználói fiókok készülék- és nyomtatási jogosultságok kezelésére szolgálnak. Létrehozhat, módosíthat és törölhet felhasználói fiókokat. Emellett megadhatja a vendégfiók beállításait is.

Hozzáférési engedélyek konfigurálása vendégfelhasználó részére

Beállíthat készülék-hozzáférési és nyomtatási engedélyt vendégfelhasználó számára. A vendégfelhasználó olyan felhasználó, aki nincs bejelentkezve a rendszerbe.

Készülék-hozzáférési engedély konfigurálása vendégfelhasználó számára:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Kattintson az Embedded Web Serverben a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
3. A Guest Access (Vendég hozzáférés) elemnél válassza az **Edit** (Szerkesztés) elemet.
4. Válassza a **Device User Role** (Készülékfelhasználói szerep) elemet.
5. A Control Panel Permissions (Vezérlőpanel engedélyei) vagy Device Website Permissions (Készülék webhelyéhez tartozó engedélyek) elemnél válasszon szerepet a listáról.
6. Engedélyek hozzárendelése konkrét alkalmazásokhoz:
 - a. Kattintson a **Custom Permissions** (Egyéni engedélyek), majd a **Setup** (Beállítás) elemre.
 - b. Válasszon alkalmazást, majd konfigurálja az engedélyeket igény szerint.
 - c. Kattintson az **OK** gombra.
 - d. Kattintson a **Bezárás** gombra.
7. Kattintson az **OK** gombra.

Nyomtatási engedély konfigurálása vendégfelhasználó számára:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Kattintson az Embedded Web Serverben a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
3. A Guest Access (Vendég hozzáférés) elemnél válassza az **Edit** (Szerkesztés) elemet.
4. Válassza a **Printing User Role** (Nyomtatási szerep) elemet.
5. A Printing Permissions (Nyomtatási engedélyek) elemnél válasszon lehetőséget.

Megjegyzés: Ha a Custom Permissions (Egyéni engedélyek) elemet választja, további nyomtatási beállítások jelennek meg. Adja meg a kívánt beállításokat.

6. Kattintson az **OK** gombra.

Jelszószabályok konfigurálása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
4. Kattintson a **Password Rules** (Jelszószabályok) elemre.

5. A Minimum Length (Minimális hossz) és Maximum Length (Maximális hossz) mezőkbe írja be a jelszóhoz engedélyezett karakterek minimális és maximális számát.
6. A felhasználónév a jelszó részeként való felhasználásának engedélyezéséhez vagy tiltásához válasszon beállítást a Password Contains User Name (Jelszó tartalmazza a felhasználónevet) elemnél.
7. A jelszavak biztonsági szintjének beállításához válasszon beállítást a Password Complexity (Jelszó bonyolultsága) elemnél.
8. Kattintson az **OK** gombra.

Felhasználói fiók hozzáadása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Kattintson az Embedded Web Serverben a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
3. A User Accounts (Felhasználói fiókok) elemnél kattintson az **Add** (Hozzáadás) lehetőségre.
4. A User Name (Felhasználónév) mezőbe írjon be egy felhasználónevet.
5. Írja be, majd írja be ismét a jelszót.
6. Kattintson az **Add** (Hozzáadás) gombra.
Az új felhasználói fiók megjelenik a felhasználói fiókok listáján.

Fénykép hozzáadása felhasználói fiókhoz

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
4. A felhasználói fiókoknál válasszon felhasználói fiókot.
5. A profilfénykép ikonon kattintson a ceruzáikonra.
6. Válassza ki a megjeleníteni kívánt képet.
7. Kattintson az **OK** gombra.

Készülék-hozzáférési engedélyek módosítása felhasználó részére

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
4. A felhasználói fiókoknál válasszon felhasználói fiókot.
5. A Roles (Szerepek) lehetőségnél kattintson a **Device User Role** (Készülék-felhasználói szerep) elemre.

6. A Control Panel Permissions (Vezérlőpanel engedélyei) vagy Device Website Permissions (Készülék webhelyéhez tartozó engedélyek) elemnél válasszon szerepet a listáról.
7. Engedélyek hozzárendelése konkrét alkalmazásokhoz:
 - a. Kattintson a **Custom Permissions** (Egyéni engedélyek), majd a **Setup** (Beállítás) elemre.
 - b. Válasszon alkalmazást, majd konfigurálja az engedélyeket igény szerint.
 - c. Kattintson az **OK** gombra.
 - d. Kattintson a **Bezárás** gombra.
8. Kattintson az **OK** gombra.

Nyomtatási engedélyek módosítása felhasználó részére

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
4. A felhasználói fiókoknál válasszon felhasználói fiókot.
5. A Roles (Szerepek) lehetőségénél kattintson a **Printing User Role** (Nyomtatási szerep) elemre.
6. Válasszon ki egy szerepet a listáról.
7. Kattintson az **OK** gombra.

Vendégfelhasználó engedélyeinek konfigurálása alkalmazásból nyomtatáshoz

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
4. A Guest Access (Vendég hozzáférés) elemnél kattintson az **Edit** (Szerkesztés) elemre.
5. A Printing Permissions (Nyomtatási engedélyek) elemnél válassza a **Custom Permissions** (Egyéni engedélyek) elemet.
6. Válassza a **Printing User Role** (Nyomtatási szerep) elemet.
7. Az Application Permissions (Alkalmazásengedélyek) résznél kattintson a **Setup** (Beállítás) lehetőségre.
8. Alkalmazás nyomtatásának engedélyezéséhez vagy korlátozásához kattintson az alkalmazás nevére.
9. Igény szerint adja meg a beállításokat, majd kattintson az **OK** gombra.
10. Az Application Permissions (Alkalmazásengedélyek) oldalról való kilépéshez kattintson a **Bezárás** elemre.
11. Az **OK** gombra kattintva mentse el a módosításokat és lépjen ki az Edit Role (Szerep szerkesztése) oldalról.

Kezdőképernyő és alkalmazások alapértelmezéseinek visszaállítása felhasználói fiók számára

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
4. A felhasználói fiókoknál válasszon felhasználói fiókot.
5. A Personalizations (Személyre szabás) elemnél kattintson a **Visszaállítás** gombra.
6. A megerősítéshez kattintson a **Reset** (Visszaállítás) gombra.

PC-s felhasználónév felhasználói fiókhoz kapcsolása munkaállapot-frissítésekhez

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
4. A PC User Names (PC-felhasználói nevek) elemnél kattintson a **Link Account** (Fiók társítása) lehetőségre.
5. Írja be a PC-s felhasználónevet.
6. Kattintson az **OK** gombra.

Megjegyzés: Egy-egy felhasználói fiókhoz több PC-s felhasználónevet is társíthat.

E-mail-cím hozzáadása felhasználói fiókhoz

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
4. Az Email "From" Address (E-mail feladójának címe) elemnél kattintson az **Edit** (Szerkesztés) elemre.
5. Írja be az e-mail-címet.
6. Kattintson az **OK** gombra.

Felhasználói fiók törlése

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
4. A User Accounts (Felhasználói fiókok) részben válasszon fiókot.
5. Kattintson a **Delete User** (Felhasználó törlése) gombra.
6. A megerősítéshez kattintson a **Delete** (Törlés) gombra.

Készülékfelhasználói szerepek kezelése

A Készülékfelhasználói szerepek szabják meg, mit jelenik a vezérlőpulton, illetve az Embedded Web Serverben az adott bejelentkezett felhasználó számára. Készülékfelhasználói szerepek létrehozhatók, módosíthatók és törölhetők. Emellett felhasználói fiókok készülékfelhasználói szerepekhez párosíthatók. Az adott szerephez hozzáadott felhasználók jogosultságai a szerepben meghatározottakra korlátozódnak. Az egyéni készülékfelhasználói szerephez hozzá nem rendelt felhasználók automatikusan az Alapfelhasználó szerep tagjaivá válnak.

Készülékfelhasználói szerep hozzáadása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza a **Device User Roles** (Készülékfelhasználói szerepek) elemet.
6. A Device User Roles (Készülékfelhasználói szerepek) résznél kattintson a pluszjel (+) ikonra.
7. Válasszon lehetőséget:
 - Ha az alapértelmezett beállításokkal akar kezdeni, válassza az **Add New Role** (Új szerep hozzáadása) elemet.
 - Ha meglévő szerepből származó beállításokkal akar kezdeni, válassza az **Add New Role from Existing** (Új szerep hozzáadása meglévőből) elemet, majd válasszon szerepet a listából.
8. Írja be az új szerep nevét és leírását.
9. A Device Website Permissions (Készülék webhelyéhez tartozó engedélyek) részben válassza ki a kívánt beállításokat.

Megjegyzés: A Custom Permissions (Egyéni engedélyek) kiválasztásakor kattintson a **Setup** (Beállítás) elemre, majd adja meg a kívánt beállításokat.

10. Kattintson az **OK** gombra.

Készülékfelhasználói szerep módosítása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza a **Device User Roles** (Készülékfelhasználói szerepek) elemet.
6. A Device User Roles (Készülékfelhasználói szerepek) részben válasszon ki egy szerepet, majd kattintson az **Edit** (Szerkesztés) elemre.
7. A Device Website Permissions (Készülék webhelyéhez tartozó engedélyek) részben válassza ki a szükséges beállításokat.
Megjegyzés: A Custom Permissions (Egyéni engedélyek) kiválasztásakor kattintson a **Setup** (Beállítás) elemre, majd adja meg a szükséges beállításokat.
8. Kattintson az **OK** gombra.

Tagok hozzáadása készülékfelhasználói szerephez

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza a **Device User Roles** (Készülékfelhasználói szerepek) elemet.
6. A Device User Roles (Készülékfelhasználói szerepek) részben válasszon ki egy szerepet, majd kattintson a **Members** (Tagok) elemre.
7. A Members (Tagok) résznél kattintson a pluszjel (+) ikonra.
8. Válassza ki a készülékfelhasználói szerephez hozzáadni kívánt tagokat.
9. Kattintson az **OK** gombra.

Tagok törlése készülékfelhasználói szerepből

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.

5. Válassza a **Device User Roles** (Készülékfelhasználói szerepek) elemet.
6. A Device User Roles (Készülékfelhasználói szerepek) részben válasszon ki egy szerepet, majd kattintson a **Members** (Tagok) elemre.
7. Válassza ki a készülékfelhasználói szerepből eltávolítani kívánt tagot.
8. Kattintson az **OK** gombra.

Megjegyzés: Ha egy felhasználót töröl egy egyéni szerepből, azzal a felhasználó hozzáadásra kerül az Alapszintű felhasználó szerephez.

Készülékfelhasználói szerep törlése

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza a **Device User Roles** (Készülékfelhasználói szerepek) elemet.
6. A Device User Roles (Készülékfelhasználói szerepek) részben válasszon ki egy szerepet, majd kattintson az **Edit** (Szerkesztés) elemre.
7. Az Edit Role (Szerep szerkesztése) oldal alján kattintson a **Delete** (Törlés) gombra.
8. A megerősítéshez kattintson a **Delete** (Törlés) gombra.

Megjegyzések:

- Az Egyéni engedélyek szerepekből törölt tagok automatikusan hozzáadásra kerülnek az Alapszintű nyomtatófelhasználó szerephez.
- Az Alapszintű felhasználó szerep nem törölhető.

Nyomtatási szerepek kezelése

A nyomtatási szerep engedélyek csoportjait fogják össze, amelyek meghatározzák a számítógépről elküldött nyomtatási munkák működését. Létrehozhat, módosíthat és törölhet, illetve felhasználói fiókokhoz rendelhet nyomtatási szerepeket. Az adott szerephez hozzáadott felhasználók nyomtatási jogosultságai a szerepben meghatározottakra korlátozódnak. Az egyéni készülékfelhasználói szerephez hozzá nem rendelt felhasználók automatikusan az Alapszintű nyomtatási felhasználó szerep tagjaivá válnak.

Az alábbi elemekhez állíthatók be az engedélyek:

- Napok és időpontok, amikor a felhasználó nyomtathat
- Színes nyomtatás
- Munkatípusok
- Egyoldalas kimenet
- Adott papírtálca használata
- Nyomtatás egyes alkalmazásokból

Nyomatási szerep hozzáadása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza a **Printing User Roles** (Nyomatási szerepek) elemet.
6. A Printing User Roles (Nyomatási szerepek) résznél kattintson a pluszjel (+) ikonra.
7. Válasszon lehetőséget:
 - Ha az alapértelmezett beállításokkal akar kezdeni, válassza az **Add New Role** (Új szerep hozzáadása) elemet.
 - Ha meglévő szerepből származó beállításokkal akar kezdeni, válassza az **Add New Role from Existing** (Új szerep hozzáadása meglévőből) elemet, majd válasszon szerepet a listából.
8. Írja be az új szerep nevét és leírását.
9. A Printing Permissions (Nyomatási engedélyek) részben válassza ki a szükséges beállításokat.
Megjegyzés: Ha a Custom Permissions (Egyéni engedélyek) elemet választja, további nyomtatási beállítások jelennek meg. Adja meg a kívánt beállításokat.
10. Kattintson az **OK** gombra.

Nyomatási szerep módosítása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza a **Printing User Roles** (Nyomatási szerepek) elemet.
6. A Printing User Roles (Nyomatási szerepek) részben válasszon ki egy szerepet, majd kattintson az **Edit** (Szerkesztés) elemre.
7. A Printing Permissions (Nyomatási engedélyek) részben válassza ki a szükséges beállításokat.
Megjegyzés: Ha a Custom Permissions (Egyéni engedélyek) elemet választja, további nyomtatási beállítások jelennek meg. Adja meg a kívánt beállításokat.
8. Kattintson az **OK** gombra.

Tagok hozzáadása Nyomatási szerephez

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza a **Printing User Roles** (Nyomatási szerepek) elemet.
6. A Printing User Roles (Nyomatási szerepek) részben válasszon ki egy szerepet, majd kattintson a **Members** (Tagok) elemre.
7. A Members (Tagok) résznél kattintson a pluszjel (+) ikonra.
8. Válassza ki a nyomtatási szerephez hozzáadni kívánt tagokat.
9. Kattintson az **OK** gombra.

Tagok törlése nyomtatási szerepből

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza a **Printing User Roles** (Nyomatási szerepek) elemet.
6. A Printing User Roles (Nyomatási szerepek) részben válasszon ki egy szerepet, majd kattintson a **Members** (Tagok) elemre.
7. Válassza ki a nyomtatási szerepből eltávolítani kívánt tagot.
8. Kattintson az **OK** gombra.

Megjegyzés: Ha egy felhasználót töröl egy egyéni szerepből, azzal a felhasználó hozzáadásra kerül az Alapszintű nyomtatási felhasználó szerephez.

Nyomatási felhasználói szerep törlése

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza a **Printing User Roles** (Nyomatási szerepek) elemet.

6. A Printing User Roles (Nyomtatási szerepek) részben válasszon ki egy szerepet, majd kattintson az **Edit** (Szerkesztés) elemre.
7. Az Edit Role (Szerep szerkesztése) oldal alján kattintson a **Delete** (Törlés) gombra.
8. Kattintson az **OK** gombra.

Megjegyzések:

- Az Egyéni engedélyek szerepekből törölt tagok automatikusan hozzáadásra kerülnek az Alapszintű nyomtatófelhasználó szerephez.
- Az Alapszintű nyomtatási felhasználó szerep nem törölhető.

LDAP felhasználói engedélyek csoport létrehozása

Meghatározat jogosultsági csoportokat LDAP-kiszolgálók használatával.

Kezdés előtt győződjön meg róla, hogy az LDAP-kiszolgáló beállításai konfigurálva vannak. A részletekhez lásd: [LDAP-kiszolgáló](#) oldal: 258.

LDAP felhasználói engedélyek csoport létrehozása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 33.
2. Jelentkezzen be rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson az Embedded Web Serverben a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre, majd válassza a **Setup LDAP Permissions Groups** (LDAP-engedélycsoportok beállítása) lehetőséget.
5. Válasszon ki egy LDAP-kiszolgálót, majd kattintson az **OK** gombra.
6. A Permissions (Engedélyek) oldalon kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre, majd válassza az **Edit LDAP Groups** (LDAP-csoportok szerkesztése) lehetőséget.
7. Az LDAP Groups (LDAP-csoportok) résznél kattintson a pluszjel (+) ikonra.
8. Az Add LDAP Group (LDAP-csoport hozzáadása) mezőbe írja be az LDAP-csoport nevét, majd kattintson a keresés ikonra.
9. Válasszon LDAP-csoportot, majd kattintson a **Tovább** gombra.
10. A Select Device User Role (Készülékfelhasználói szerep kiválasztása) résznél válasszon a lehetőségek közül, majd kattintson a **Tovább** gombra.
11. Válasszon felhasználói szerepet, és kattintson a **Tovább** gombra.

Tanúsítványok kezelése

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [A biztonsági tanúsítvány ismertetése](#) 278
- [A digitális tanúsítványok beállításának áttekintése](#) 279
- [A munka megkezdése előtt](#) 279
- [Biztonsági tanúsítvány létrehozása](#) 280
- [Digitális tanúsítvány importálása](#) 280
- [A digitális tanúsítvány felhasználási céljának ellenőrzése](#) 281
- [Digitális tanúsítvány törlése](#) 281
- [Digitális tanúsítvány exportálása](#) 281

A biztonsági tanúsítvány ismertetése

A digitális tanúsítvány egy fájl. A benne található adatok alapján egy hálózati tranzakció során ellenőrizni lehet az ügyfél és a kiszolgáló személyazonosságát. A tanúsítvány egy nyilvános kulcsot is tartalmaz, amivel digitális aláírások hozhatók létre és ellenőrizhetők. Az egyes eszközök a más eszközök által megbízhatóként kezelt tanúsítvány bemutatásával igazolják saját személyazonosságukat. Sok esetben az eszközök képesek megbízható harmadik fél által aláírt tanúsítványt bemutatni. Ilyenkor egy digitális aláírással igazolják, hogy birtokában vannak a tanúsítványnak.

A digitális tanúsítvány a következő adatokat tartalmazza:

- A tanúsítvány tulajdonosának adatai
- A tanúsítvány sorozatszám és lejárat dátuma
- A tanúsítványt kibocsátó tanúsítványhatóság (CA) neve és digitális aláírása
- Nyilvános kulcs
- A tanúsítvány és a nyilvános kulcs felhasználási célja

Háromféle típusú tanúsítvány létezik:

- **Digitális tanúsítvány:** Olyan tanúsítvány, amelyhez a nyomtató magánkulccsal rendelkezik. A kulcs a tanúsítványban meghatározott rendeltetési cél alapján használható fel az azonosság igazolására.
- **Hitelesítésszolgáltatói tanúsítvány:** Más tanúsítványok aláírására jogosult tanúsítvány.
- **Megbízható tanúsítvány:** Egy olyan eszközzől származó ön aláírt tanúsítvány, amelynek megbízhatóságáról szeretne megbizonyosodni.

A nyomtató akkor tud biztonságos kapcsolatot létesíteni más készülékekkel, ha mindkét készülék rendelkezik a megfelelő tanúsítvánnyal.

Az olyan protokollok esetében, mint például a HTTPS, a nyomtató a kiszolgáló, és azonosítania kell magát az ügyféloldali webböngésző felé. Az olyan protokollok esetében, mint például a 802.1X, a nyomtató az ügyfél, és azonosítania kell magát a hitelesítési kiszolgálóhoz, jellemzően egy RADIUS kiszolgálóhoz.

A következőkben áttekintheti a HTTPS-hez és 802.1X-hez tartozó tanúsítványok telepítését:

- Telepítsen a nyomtatóra egy eszköztanúsítványt.

Megjegyzés: A HTTPS engedélyezéséhez hozzon létre egy önálló tanúsítványt az Embedded Web Server segítségével.

- Telepítse annak a CA tanúsítványnak a másolatát, amellyel a másik készüléken végezte el a nyomtató eszköztanúsítványának aláírását.

Az olyan protokollok, mint például az LDAP és az IPsec megkövetelik, hogy mindkét eszköz azonosítsa magát a másik számára.

A digitális tanúsítványok beállításának áttekintése

A digitális tanúsítványok beállításához és használatához szükséges lépések röviden az alábbiak szerint foglalhatók össze:

1. A nyomtatót készítse elő a digitális tanúsítványok kezelésére – ehhez engedélyezze a HTTPS-kommunikációt.
2. Importálja és állítsa be a digitális tanúsítványokat.
 - a. Importálja a digitális tanúsítványokat.
 - b. Konfigurálja a digitális tanúsítvány felhasználási célját.
 - c. Ellenőrizze a digitális tanúsítvány felhasználási célját.
3. Konfigurálja a kívánt biztonsági funkciókat az importált digitális tanúsítványok használatára.

A nyomtató digitális tanúsítványai az alábbi témakörök alapján konfigurálhatók.

A munka megkezdése előtt

A tanúsítványok kezelése előtt konfigurálnia kell az SSL-t. Részletek: [SSL-beállítások konfigurálása](#) oldal: 263.

Biztonsági tanúsítvány létrehozása

Megjegyzés: Tanúsítvány importálásához engedélyezze a HTTP - SSL-/TLS-kommunikációt. A további részletekért lásd: [HTTPS-kommunikáció engedélyezése](#) oldal: 264.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Security** (Biztonság) elemre.
4. A Tanúsítványokhoz kattintson a **Security Certificates** (Biztonsági tanúsítványok) elemre.
5. A Certificate type (Tanúsítványtípus) menüből válassza a **Device Certificates** (Készüléktanúsítványok) elemet.
6. Kattintson a **Create** (Létrehozás) elemre, majd válassza a **Create Self-Signed Certificate** (Saját aláírási tanúsítvány létrehozása) elemet.
7. Az elérhető mezőknél adja meg a kívánt beállításokat.
8. Erősítse meg vagy módosítsa az önálló SSL-tanúsítvány kibocsátóját.
9. A Validity Period (Érvényességi időszak) elemnél adja meg, hány napig marad érvényes a tanúsítvány.
10. Kattintson a **Create** (Létrehozás) elemre, majd a kérdésre kattintson a **Close** (Bezárás) elemre. A nyomtató előállít egy digitális tanúsítványt, majd elhelyezi a tanúsítványlistán.
11. Ha végzett, érintse meg a **Bezárás** gombot.

Digitális tanúsítvány importálása

Tanúsítvány importálása előtt készítsen biztonsági másolatot a tanúsítványfájlról.

Digitális tanúsítvány importálása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
 2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
 3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Security** (Biztonság) elemre.
 4. A Tanúsítványokhoz kattintson a **Security Certificates** (Biztonsági tanúsítványok) elemre.
 5. Kattintson az **Importálás** gombra.
 6. Kattintson a **Select** (Kiválasztás) elemre.
 7. Keresse meg és válassza ki a tanúsítványfájlt, majd kattintson az **Open** (Megnyitás) lehetőségre.
 8. A biztonsági tanúsítvány fajtájától függően tegye a következők egyikét:
 - A PKCS#7 és az egyéb tanúsítványok esetében hagyja üresen a jelszómezőt.
 - Ha PKCS#12 tanúsítványt választ, adja meg az importálni kívánt tanúsítványfájlnak megfelelő jelszót. A megerősítéshez adja meg újra a jelszót.
- Megjegyzés:** Jelszó megadására csak a PKCS#12 tanúsítványok esetében van szükség.
9. Az **Importálás** elemre kattintva importálja a fájlt.
 10. A folyamat végén kattintson a **Close** (Befejezés) gombra.

A digitális tanúsítvány felhasználási céljának ellenőrzése

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Security** (Biztonság) > **Security Certificates** (Biztonsági tanúsítványok) elemre.
4. A biztonsági tanúsítványok megtekintéséhez a Security Certificates (Biztonsági tanúsítványok) menüből válassza ki az ellenőrizni kívánt típusú biztonsági tanúsítványt.
5. Adott tanúsítvány összes adatának megtekintéséhez kattintson a kívánt tanúsítványra.
6. Győződjön meg arról, hogy a tanúsítvány érvényes, és az adott célhoz a megfelelő tanúsítvány van hozzárendelve.
7. A Security (Biztonság) oldalra való visszatéréshez kattintson a **Close** (Bezárás), majd újra a **Close** (Bezárás) gombra.

Digitális tanúsítvány törlése

Ha töröl egy digitális tanúsítványt, akkor egyúttal a hozzá tartozó funkciót is letiltja. Ha használatban lévő tanúsítványt kíván törölni, akkor előbb tiltsa le az érintett szolgáltatást, vagy állítsa át másik tanúsítvány használatára.

- SSL-kiszolgáló esetében válasszon másik tanúsítványt, mint pl. Helyi eszköz.
- SSL-ügyfél esetében tiltsa le az LDAP-SSL/TLS és az IEEE802.1x funkciót.
- IPsec esetében állítsa át az IKE protokollt előre megosztott kulcs használatára, illetve tiltsa le a funkciót.

Digitális tanúsítvány törlése:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Security** (Biztonság) elemre.
4. A Tanúsítványokhoz kattintson a **Security Certificates** (Biztonsági tanúsítványok) elemre.
5. Válassza ki a törölni kívánt tanúsítványt.
6. Kattintson a **Delete** (Törlés) gombra.
7. A megjelenő kérdésnél kattintson a **Delete** (Törlés) lehetőségre.
8. Kattintson a **Bezárás** gombra.

Digitális tanúsítvány exportálása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Security** (Biztonság) elemre.
4. A Tanúsítványokhoz kattintson a **Security Certificates** (Biztonsági tanúsítványok) elemre.
5. A tanúsítványok listájának megtekintéséhez a Security Certificates (Biztonsági tanúsítványok) menüből válassza ki az exportálni kívánt típusú biztonsági tanúsítványt.

6. Az exportálni kívánt tanúsítvány összes adatának megtekintéséhez kattintson a tanúsítvány adataira.
7. Kattintson a **Certificate Details** (Tanúsítvány részletei) elemre.
8. A tanúsítvány exportálásához kattintson a részletes lista alján található **Export** (Exportálás) elemre.

Megjegyzés: A PKCS#12 jelszavak nem exportálhatók. PKCS#12 tanúsítvány exportálásához exportálja PKCS#7 tanúsítványként.

9. A Security (Biztonság) oldalra való visszatéréshez kattintson a **Close** (Bezárás), majd újra a **Close** (Bezárás) gombra.

Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz konfigurálása

A Távoli szolgáltatások olyan szolgáltatáskészlet, amely segítségével leegyszerűsíthető a nyomtató tulajdonlása és adminisztrációja. Ingyenes szolgáltatásokat nyújt a mérésalapú szolgáltatások számlázásának adminisztrációjához és kellékanyagterveket biztosít a hálózati nyomtatókhoz.

Mielőtt hozzákezdene, ha a hálózata HTTP-proxykiszolgálót használ, szerezze be a proxykiszolgáló adatait. Részletek: [Proxykiszolgáló beállítása](#) oldal: 283.

A proxykiszolgáló beállítása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **Connectivity** (Csatlakozások) elemre.
4. A Protocols (Protokollok) alatt kattintson a **HTTP** elemre.
5. Proxykiszolgáló engedélyezéséhez a Proxy Server (Proxykiszolgáló) elemnél kattintson a váltógombra.

Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a beállítás engedélyezve van.

6. A konfiguráció típusának beállításához kattintson a **Setup** (Beállítás) elemre, és válasszon lehetőséget:
 - Ha a proxykiszolgáló automatikus konfigurációt használ, válassza az **Automatic** (Automatikus) lehetőséget.
 - Ha a proxykiszolgáló konfigurációs parancsfájlt használ, válassza a **Configuration Script** (Konfigurációs parancsfájl) lehetőséget. Írja be a konfigurációs parancsfájl helyét mutató URL-t.
 - Ha a proxykiszolgáló manuális konfigurációt használ, válassza a **Manual** (Manuális) lehetőséget, majd adja meg a beállításokat. Forduljon a rendszergazdához további segítségért.
7. Kattintson az **OK** gombra.

Távoli szolgáltatások engedélyezése

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Remote Services Upload** (Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz) elemre.
4. A Remote Services (Távoli szolgáltatások) elemnél kattintson az **Enable** (Engedélyezés) lehetőségre.
5. Kattintson az **OK** gombra.

A Xerox® távoli szolgáltatások adatközpont kapcsolatának tesztelése

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Remote Services Upload** (Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz) elemet.
4. A Remote Services (Távoli szolgáltatások) elemnél kattintson a **Settings** (Beállítások) lehetőségre.
5. Kattintson a **Test Connection** (Kapcsolat tesztelése) lehetőségre. Ha a kommunikáció sikeres, megjelenik egy állapotüzenet.
6. Kattintson a **Bezárás** gombra.
7. Kattintson az **OK** gombra.

Napi adatfeltöltés ütemezése a Xerox® távoli szolgáltatások adatközpontba

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Remote Services Upload** (Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz) elemet.
4. A Remote Services (Távoli szolgáltatások) elemnél kattintson a **Settings** (Beállítások) lehetőségre.
5. A Schedule Upload (Feltöltés ütemezése) mezőben adja meg az időpontot, amikor a rendszer feltöltse a számlázási és kellékatokat a Xerox® távoli szolgáltatások adatközpontba.
Megjegyzés: Az időt 24 órás időformátumban adja meg.
6. A számlázási és kellékatok .csv fájlba történő letöltéséhez kattintson a **Download Data** (Adatok letöltése) elemre.
Megjegyzés: Keresse meg a .csv fájlt a Letöltések mappában.
7. Kattintson az **OK** gombra.

E-mailes értesítések engedélyezése távoli szolgáltatásokhoz

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Remote Services Upload** (Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz) elemet.
4. A Remote Services (Távoli szolgáltatások) elemnél kattintson a **Settings** (Beállítások) lehetőségre.
5. Az Email Notifications (E-mailes értesítések) részben válasszon egy vagy több lehetőséget. A kiválasztott feltétel vagy esemény bekövetkezésekor a rendszer létrehoz egy e-mailt, és elküldi a megadott címzettnek.

6. A Whom to notify (Kit kell értesíteni) mezőbe írja be a címzett e-mail-címét.
Megjegyzés: Legfeljebb öt e-mail-címzettet adhat meg.
7. Ha egy címzettnek nem akar többé értesítéseket küldeni, kattintson a **Kuka** ikonra.
8. Kattintson az **OK** gombra.

Távoli szolgáltatások letiltása...

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: [Bejelentkezés rendszergazdaként](#) oldal: 255.
3. Kattintson a **System** (Rendszer) > **Remote Services Upload** (Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz) elemet.
4. A Remote Services (Távoli szolgáltatások) elemnél kattintson a **Disable** (Letiltás) lehetőségre.
5. A Who is disabling (Ki tiltja le) elemnél válasszon lehetőséget.
6. Írja be a Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz letiltásának okát.
7. Kattintson a **Disable** (Letiltás) elemre.

Jellemzők



Ez a függelék a következőket tartalmazza:

- Nyomtatókonfigurációk és opciók összefoglalása 288
- Fizikai adatok 290
- Környezeti adatok 293
- Elektromossági adatok..... 294
- Teljesítményadatok..... 296

Nyomtatókonfigurációk és opciók összefoglalása

Megvásárolható konfigurációk

A Xerox® WorkCentre® 6515 színes többfunkciós nyomtató három konfigurációban kapható:

Konfiguráció	Funkció
N	<ul style="list-style-type: none"> • Másolás • Nyomtatás • Szkennelés • Fax • USB- vagy hálózati kapcsolat
DN	<ul style="list-style-type: none"> • Másolás • Nyomtatás • Szkennelés • Fax • Automatikus kétoldalas nyomtatás • USB- vagy hálózati kapcsolat
DNi	<ul style="list-style-type: none"> • Másolás • Nyomtatás • Szkennelés • Fax • Automatikus kétoldalas nyomtatás • USB- vagy hálózati kapcsolat • Vezeték nélküli hálózati adapter

Alapfunkciók

Nyomtatási sebesség	<ul style="list-style-type: none"> • Normál és javított módok 30 lap/percig
Kétoldalas nyomtatás sebessége	<ul style="list-style-type: none"> • Normál mód 20 kép/percig • Javított mód 20 kép/percig
Nyomtatási felbontás	<ul style="list-style-type: none"> • Normál mód: 600 × 600 dpi • Javított mód: 600 × 600 × 8 dpi a nyomtató-illesztőprogramból, amely 1200 × 2400 dpi-s felbontással nyomtat
Papírkapacitás	<ul style="list-style-type: none"> • Kézitálca • 1. tálca • Opcionális 550 lapos adagoló • Gyűjtőtálca
Maximális nyomtatási méret	Legal (216 × 356 mm, 8,5 × 14")
Kétoldalas nyomtatás	<ul style="list-style-type: none"> • N konfiguráció: Manuális • DN konfiguráció: legfeljebb 176 g/m² bármelyik tálcából

Másolási sebesség	<ul style="list-style-type: none"> Egyoldalas másolat Kétoldalas másolat 	<ul style="list-style-type: none"> 13 másolat/perc színesben, 21 fekete-fehérben 8 másolat/perc színesben, 9 fekete-fehérben
Másolás felbontása	600 × 600 dpi	
Maximális másolási méret	Legal (216 × 356 mm, 8,5 × 14")	
Dokuadagoló	Egymenetes kétoldalas automatikus dokuadagoló	
Dokuadagoló kapacitása	50 lap	
Optikai szkennelés felbontása	600 × 600 dpi	
Szkennelés maximális mérete	<ul style="list-style-type: none"> Dokuüveg Egymenetes kétoldalas automatikus dokuadagoló 	<ul style="list-style-type: none"> 215,9 × 297 mm (8,5 × 11,7") 215,9 × 355,6 mm (8,5 × 14")
Fájlformátumok	<ul style="list-style-type: none"> JPEG TIFF PDF PDF/A XPS 	
Támogatott szkennelés	<ul style="list-style-type: none"> Szkennelés asztalra (WSD) Szkennelés SMB-re Szkennelés FTP-re Szkennelés e-mailbe Szkennelés USB-meghajtóra 	
Vezérlőpult	5 hüvelykes LCD érintőképernyő és billentyűzet a navigáláshoz	
Kapcsolat	<ul style="list-style-type: none"> USB 2.0 USB 3.0 USB flash meghajtó Ethernet 10/100/1000 Base-TX Vezeték nélküli hálózati csatlakozás IEEE802.11 n/g/b-szabványú vezeték nélküli hálózati adapterrel: Csak a DNi konfigurációnál az alapkiszerezés része. NFC AirPrint™ 	
Távoli hozzáférés	Embedded Web Server	

Opciók és bővítések

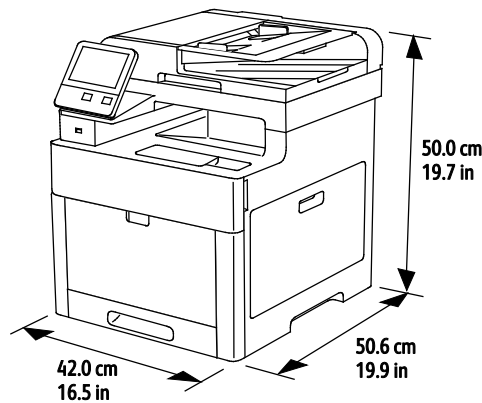
- Vezeték nélküli hálózati adapter: Opcionális az N és D konfigurációkhoz, de alapkonfiguráció a DNi konfigurációhoz. A vezeték nélküli hálózati adapter megfelel az IEEE802.11 n/g/b szabványnak, és támogatja a 2,4-GHz és 5-GHz frekvenciákat.
- 550 lapos adagoló

Fizikai adatok

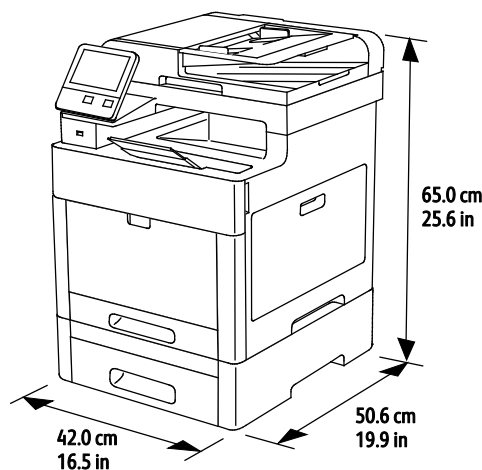
Súly és méret

	Konfigurációk a külön beszerezhető 550 lapos adagoló nélkül	Minden modell a külön beszerezhető 550 lapos adagolóval
Szélesség	420 mm (16,5")	420 mm (16,5")
Mélység	506 mm (19,9")	506 mm (19,9")
Magasság	500 mm (19,7")	650 mm (25,6")
Súly	31 kg (68 lb.)	38 kg (84 lb.)

Alapkonfiguráció



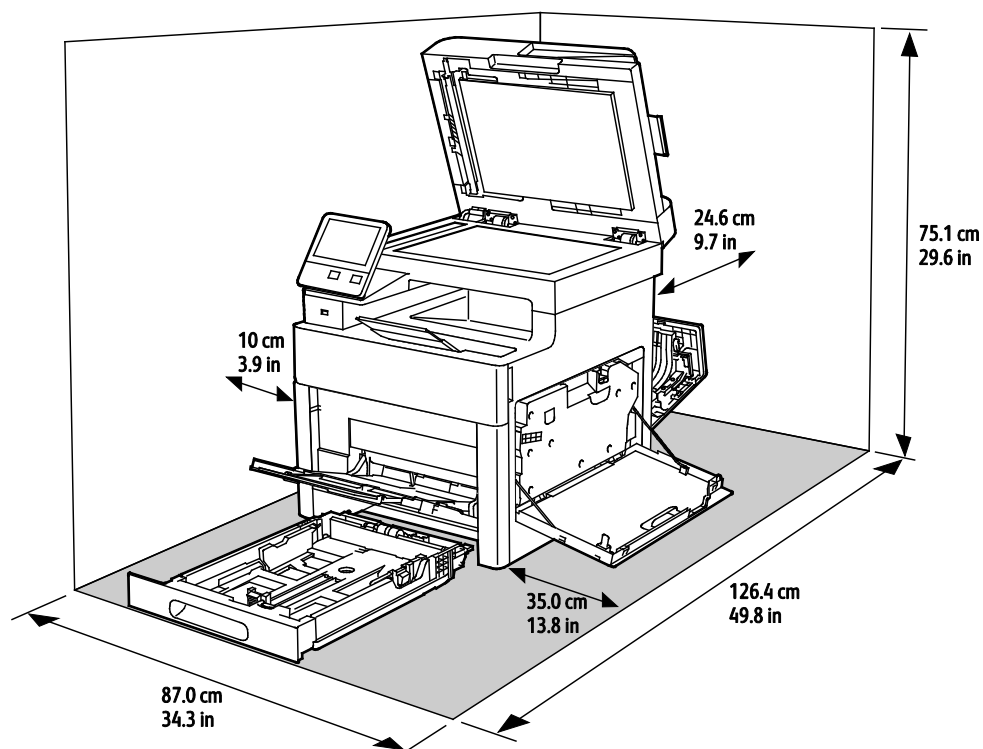
Konfiguráció külön beszerezhető 550 lapos adagolóval



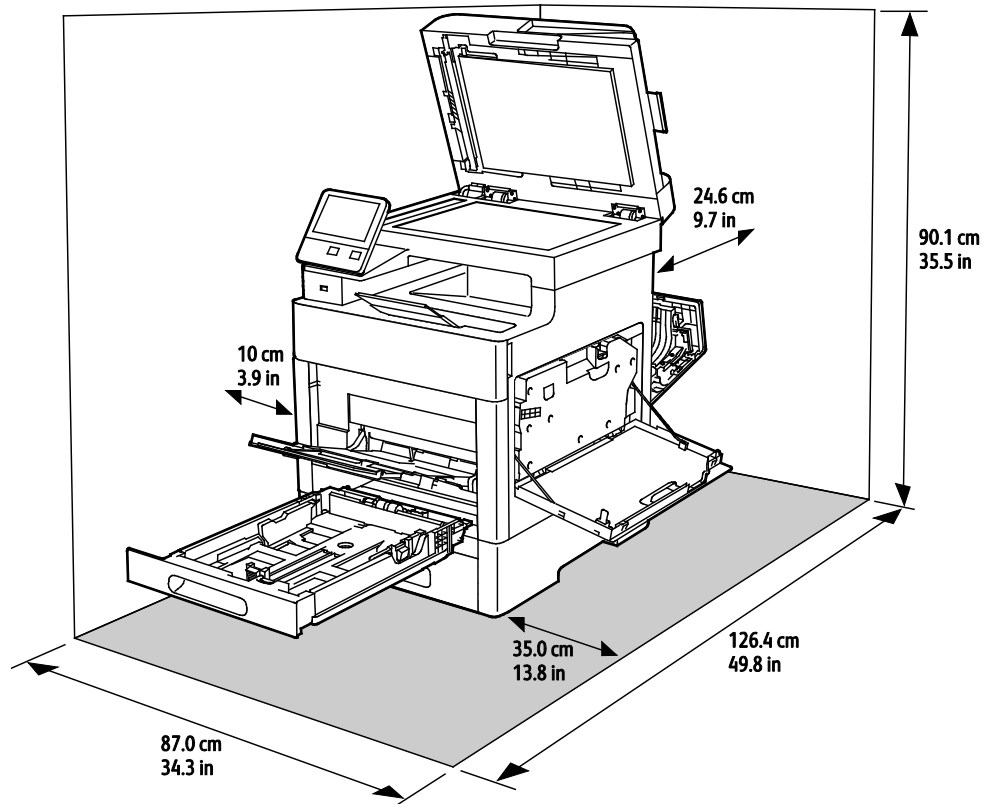
Teljes helyigény

	Konfigurációk a külön beszerezhető 550 lapos adagoló nélkül	Minden modell a külön beszerezhető 550 lapos adagolóval
Szélesség	870 mm (34,3")	870 mm (34,3")
Mélység	1264 mm (49,8")	1264 mm (49,8")
Magasság	751 mm (29,6")	901 mm (35,5")

Helyigény



Helyigény a külön beszerezhető 550 lapos adagolóval



Környezeti adatok

Hőmérséklet

- Működési: 5–32 °C (41–90 °F)
- Optimális hőmérséklet: 15–28°C (59–82°F)

Relatív páratartalom

- Minimális–maximális páratartalom tartománya: 15–85 %
- Optimális páratartalom tartománya: 20–70 % relatív páratartalom 15–28°C (59–82°F) hőmérsékleten.

Megjegyzések:

- Szokatlan környezeti körülmények, például 10°C és 85 % relatív páratartalom esetén a nyomtató belsejében jelentkező kicsapódás nyomtatási hibákat okozhat.
- Ha a gép a hőmérséklet- és páratartalom-tartományok szélső értékeihez közel üzemel, a nyomtatási minőség romolhat.

Tengerszint feletti magasság

Az optimális teljesítmény érdekében a nyomtatót 3100 m alatt kell használni.

Elektromossági adatok

Tápegység feszültsége és frekvenciája

Tápegység feszültsége	Frekvencia	Szükséges áramerősség
120 VAC +/-10 % (108–132 VAC)	60 Hz +/-3 Hz	12 A
220–240 VAC +/-10 % (198–264 VAC)	50 Hz +/-3 Hz	6 A

Energiafogyasztás

- Energiatakarékos mód (szendergő): 1,2 W
- Készenlét: 52 W
- Folyamatos nyomtatás: 370 W

ENERGY STAR minősítéssel rendelkező termék

A termék a képkötő eszközökre vonatkozó ENERGY STAR programnak megfelelő ENERGY STAR® minősítéssel rendelkezik.



Az ENERGY STAR és az ENERGY STAR jelzés az Amerikai Egyesült Államokban bejegyzett védjegyek.

Az ENERGY STAR képkötő berendezésekre kiterjedő programja az Egyesült Államok, az Európai Unió és Japán kormányainak, valamint az irodai berendezéseket gyártó vállalatoknak a közös kezdeményezése. Céljuk az energiahatékony másolók, nyomtatók, faxberendezések, többfunkciós gépek, személyi számítógépek és monitorok népszerűsítése. A termékek energiafogyasztásának visszaszorításával csökken az elektromos áram előállításakor keletkező káros anyagok kibocsátása, és ezzel csökkenthető a levegőszennyezés, illetve a savas esők és az éghajlat hosszú távú változásának esélye.

A Xerox® berendezésein gyárilag konfigurálják az ENERGY STAR-beállításokat, így a készülék az utolsó másolat vagy nyomat elkészítését követően 10 perc múlva energiatakarékos üzemmódba lép.

Németország - Blue Angel



A német minőségbiztosítási intézet (RAL) a berendezést a Blue Angel környezetvédelmi minősítéssel tüntette ki. Ennek a minősítésnek megfelelően a készülék eleget tesz a Blue Angel környezetvédelmi követelményeinek a készülék kialakítását, gyártását és működését illetően. További tudnivalóért lásd: www.blauer-engel.de.

Kellékek újrahasznosítása

A használt kellékek újrahasznosításával kapcsolatban olvassa el az új kellékekhez mellékelt utasításokat. Ha az utasítások vagy a szállítócímke nem áll rendelkezésére, további információért látogasson el a www.xerox.com/gwa címre.

Teljesítményadatok

Funkció	Jellemzők
Nyomtató bemelegedési ideje	Bekapcsolás: mindössze 53 másodperc. Feléledés szendergő módból: mindössze 11 másodperc. Megjegyzés: A bemelegedési idő 20 °C-os (68°F) környezeti hőmérsékletre vonatkozik 60 %-os relatív páratartalom mellett.

Nyomtatási sebesség

A nyomtatási sebesség folyamatos nyomtatásnál legfeljebb 30 oldal/perc. A nyomtatási sebesség azonos a fekete-fehér és színes nyomtatásnál.

A nyomtatási sebességet több tényező is befolyásolja:

- Nyomtatási mód: A leggyorsabb nyomtatási mód a Szabványos és a Javított mód.
- Papírméret: A Letter (8,5 × 11") méretű nyomatok némileg gyorsabban készülnek el az A4 (210 × 297 mm) méretűeknél. Nagyobb méretnél csökken a nyomtatás sebessége.
- Papírtípus és papírsúly: Gyorsabb nyomtatáshoz használjon legfeljebb 105 g/m² súlyú papírt.

A maximális nyomtatási sebesség egyoldalas nyomtatásnál Letter méretben 30 lap/perc, A4-es méretben pedig 28,6 lap/perc.

A maximális nyomtatási sebesség egyoldalas nyomtatásnál Letter méretben 20 lap/perc, A4-es méretben pedig 18,8 lap/perc.

A maximális nyomtatási sebesség nehéz papírnál 17 lap/perc.

Megfelelőségi információk

B

Ez a függelék a következőket tartalmazza:

- Alapvető előírások.....298
- Másolási szabályok303
- A faxolás szabályai306
- Material Safety Data Sheets (Anyagbiztonsági adatlapok)310

Alapvető előírások

A Xerox az elektromágneses sugárzás kibocsátására és az attól való védelemre vonatkozó szabványok szerint tesztelte ezt a terméket. Ezek a szabványok a nyomtató által okozott vagy fogadott interferencia enyhítését célozzák, tipikus irodai környezetben.

Egyesült Államok (FCC szabályzat)

Az FCC szabályzat 15. része szerint végzett tesztelési eredmény értelmében ez a berendezés megfelel az A osztályú digitális eszközökre vonatkozó korlátozásoknak. Ezek a korlátozások a káros interferencia elleni indokolt védelmet szolgálják a berendezés kereskedelmi környezetben történő üzemeltetésekor. Ez a berendezés rádióhullámú energiát fejleszt, használ és bocsáthat ki. Ha nem az itt közölt útmutatásnak megfelelően helyezik üzembe, káros interferenciát okozhat a rádiós kommunikációban. Ez a berendezés a lakókörnyezetben történő működtetésekor káros interferenciát okozhat, melyet a felhasználónak saját költségén kell elhárítania.

Ha a berendezés zavarja a rádiós vagy televíziós vételt (amit a berendezés ki- és bekapcsolásával lehet megállapítani), akkor azt javasoljuk a felhasználónak, hogy a következő intézkedésekkel próbálja javítani ezen:

- Helyezze át vagy fordítsa más irányba a vevőantennát.
- Növelje a berendezés és a vevő közötti távolságot.
- Csatlakoztassa a berendezést olyan elektromos aljzatba, mely másik áramkörön van, mint a vevőkészülék.
- Lépjen kapcsolatba a kereskedővel, vagy szakképzett rádió-/televízió-műszerésszel.

A berendezésen a Xerox jóváhagyása nélkül végzett változtatások vagy módosítások a berendezés működtetési jogának visszavonását vonhatják maguk után.

Megjegyzés: Az FCC szabályzat 15. részének megfelelően használjon árnyékolt interfészkábelt.

Kanada

Ez az A osztályú digitális készülék megfelel a Kanadai ICES-003 előírásoknak.

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

Európai Unió



A termék CE jelzése a Xerox megfelelőségi nyilatkozatát jelképezi, mely szerint a termék megfelel az Európai Közösség alább felsorolt dátumú, vonatkozó irányelveinek:

- 2014. február 26.: 2014/35/EU kiefeszültségű berendezésekről szóló irányelv
- 2014. február 26.: 2014/30/EU elektromágneses kompatibilitásról szóló irányelv
- 1999. március 9.: Rádiós és telekommunikációs végberendezésekre vonatkozó 1999/5/EK irányelv

Ez a nyomtató – amennyiben a felhasználói útmutatónak megfelelően használják – nem veszélyes sem a fogyasztóra, sem a környezetre.

Az Európai Unió előírásainak megfelelően használjon árnyékolt interfészkábelt.

A nyomtatóra vonatkozó megfelelőségi nyilatkozat aláírt példánya beszerezhető a Xerox cégtől.

Az Európai Közösség 4-es csoportba sorolt (Lot 4) képalkotó berendezésekre vonatkozó megállapodásának környezetvédelmi információi

Környezetvédelmi információk a környezetbarát megoldásokra és a költségcsökkentésre vonatkozóan

Az alábbi információkat a felhasználók támogatására állítottuk össze. Az itt leírtak összhangban állnak az Európai Közösség (EK) energiafelhasználó termékekre vonatkozó direktívájával, különösképpen pedig a képalkotó berendezésekkel kapcsolatban készített „Lot 4” tanulmánnyal. Ennek értelmében a gyártók kötelesek javítani a fenti direktívák hatálya alá tartozó termékek környezetvédelmi teljesítményét, és támogatni az EK energiahatékonyságra irányuló végrehajtási intézkedéseit.

Az érintett termékek azok az otthoni és irodai berendezések, amelyek eleget tesznek az alábbi feltételeknek:

- Szabványos monokróm formátumú termékek, amelyek percenként kevesebb, mint 66 A4-es méretű képet készítenek
- Szabványos színes formátumú termékek, amelyek percenként kevesebb, mint 51 A4-es méretű képet készítenek

Bevezetés

Az alábbi információkat a felhasználók támogatására állítottuk össze. Az itt leírtak összhangban állnak az Európai Közösség (EK) energiafelhasználó termékekre vonatkozó direktívájával, különösképpen pedig a képalkotó berendezésekkel kapcsolatban készített „Lot 4” tanulmánnyal. Ennek értelmében a gyártók kötelesek javítani a fenti direktívák hatálya alá tartozó termékek környezetvédelmi teljesítményét, és támogatni az EK energiahatékonyságra irányuló végrehajtási intézkedéseit.

Az érintett termékek azok az otthoni és irodai berendezések, amelyek eleget tesznek az alábbi feltételeknek:

- Szabványos monokróm formátumú termékek, amelyek percenként kevesebb, mint 66 A4-es méretű képet készítenek
- Szabványos színes formátumú termékek, amelyek percenként kevesebb, mint 51 A4-es méretű képet készítenek

A kétoldalas nyomtatás környezetre gyakorolt pozitív hatása

A legtöbb Xerox termék rendelkezik duplexelési, azaz kétoldalas nyomtatási funkcióval. Ezzel a lehetőséggel a készülék automatikusan a papír mindkét oldalára nyomtat, ami csökkenti a papírfelhasználást, és ezzel segít megővni az értékes erőforrásokat. A 4-es csoportba sorolt képalkotó berendezésekre vonatkozó megállapodás megköveteli, hogy a legalább 40 oldal/perces sebességgel rendelkező színes, és a legalább 45 oldal/perces sebességgel rendelkező monokróm modelleken a duplexelést automatikusan engedélyezzék a beállítási és az illesztőprogram-telepítési eljárás során. A fenti sebességhatárt el nem érő bizonyos Xerox modelleken is lehet alapértelmezettként engedélyezni a kétoldalas nyomtatás használatát a telepítés időpontjában. A duplexelés folyamatos használatával csökkentheti munkájának környezetre gyakorolt negatív hatását. Ha azonban szimplex, azaz egyoldalas nyomtatásra van szüksége, lehetősége van arra, hogy a nyomtatási beállításokat a nyomtató illesztőprogramjában módosítsa.

Papírtípusok

Jelen termék minden olyan újrahasznosított és újonnan gyártott papírral használható, amely megfelel valamely, az EN12281-es vagy más hasonló minőségvédelmi szabványnak eleget tevő környezetvédelmi tervnek. Bizonyos alkalmazásokhoz kevesebb nyersanyagot igénylő könnyű papírok (60 g/m²) is használhatók, amelyekkel nyomatonként erőforrás-megtakarítás érhető el. Javasoljuk, hogy ellenőrizze, ez a papírtípus megfelel-e nyomtatási igényeinek.

ENERGY STAR

Az ENERGY STAR program egy olyan önkéntes tervezet, amely az energiatakarékos modellek kifejlesztését és vásárlását ösztönözve kívánja csökkenteni a termékek környezetre gyakorolt hatását. Az ENERGY STAR programmal, illetve az ENERGY STAR jelöléssel minősített termékekkel kapcsolatban a következő címen olvashat bővebben:

www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ

Az energiafelhasználással és más vonatkozó témával kapcsolatos részletek:

www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html és

www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Energiafogyasztás és aktiválási idő

A termék által felhasznált energia mennyisége függ a termék használati módjától. Jelen terméket úgy terveztek és konfiguráltak, hogy lehetővé tegye az energiafelhasználás csökkentését.

A berendezés az utolsó nyomat elkészítése után készenléti módba vált. Ebben a módban a berendezés képes az azonnali nyomtatásra. Ha a terméket egy adott ideig nem használják, energiatakarékos módba lép. Ezekben az üzemmódokban csak a gép alapvető funkciói aktívak, és a berendezés kevesebb áramot vesz fel. A nyomtatás megkezdése kissé tovább tarthat az energiatakarékos módból való visszatérés után, mint a készenléti mód esetén. Ezt a késedelmet az okozza, hogy a rendszernek „fel kell ébrednie” az energiatakarékos módból – ez a piacon elérhető legtöbb képalkotó terméknél így van.

Hosszabb aktiválási időt is beállíthat, vagy teljesen kikapcsolhatja az energiatakarékos módot. A berendezés alacsony energiaszintre történő kapcsolása tovább tarthat.

Megjegyzés: Az energiatakarékos mód alapértelmezett aktiválási idejének módosítása növelheti a termék energiafogyasztását.

A Xerox fenntarthatósági kezdeményezésekben való részvételéről az alábbi címen olvashat részletesebben: www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.

Environmental Choice tanúsítvány az irodai gépekre vonatkozó CCD-035 szabvány szerint



A jelen termék az irodai gépekre vonatkozó Environmental Choice szabvány szerint van tanúsítva, és megfelel a környezetre gyakorolt kisebb hatás összes követelményének. A tanúsítvány megszerzésének részeként a Xerox Corporation igazolta, hogy a jelen termék eleget tesz az Environmental Choice energiahatékonyságra vonatkozó feltételeinek. A tanúsítvánnyal rendelkező másolóknak, nyomtatóknak, többfunkciós készülékeknek és faxtermékeknek a csökkentett vegyianyag-kibocsátás követelményének is eleget kell tenniük, és kompatibilisnek kell lenniük az újrahasznosított kellékek használatával. Az Environmental Choice szabványt 1988-ban hozták létre azzal a céllal, hogy a vásárlók számára elősegítse a csökkentett környezeti hatással rendelkező termékek és szolgáltatások kiválasztását. Az Environmental Choice egy önkéntes, több összetevőből álló, teljes élettartamra kiterjedő környezetvédelmi tanúsítvány. A tanúsítvány azt igazolja, hogy a termék szigorú tudományos teszteken és/vagy ellenőrzéseken esett át, amelyek gondoskodnak arról, hogy a termék megfelel a szigorú, külső felektől származó környezetvédelmi teljesítmény-előírásoknak.

Németország

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

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

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Törökország (RoHS szabályzat)

A 7. (d) cikkelynek megfelelően ezennel tanúsítjuk, hogy "megfelel az EEE szabályozásnak."

"EEE yönetmeliğine uygundur."

Megfelelőségi információk a 2,4 GHz-es vezeték nélküli hálózati adapterhez

A berendezés 2,4 GHz-es vezeték nélküli LAN rádiós adó-vevő modult tartalmaz, amely megfelel az FCC előírások 15. részében leírtaknak, a Kanadában érvényes Industry Canada RSS-210 előírásnak és az Európai Tanács 99/5/EK irányelvének.

A berendezés működésre az alábbi két feltétel vonatkozik: (1) a készülék nem okozhat káros interferenciát, és (2) a készüléknek minden interferenciát el kell viselnie, ideértve az olyan interferenciát is, amely nem kívánt működést okozhat.

Az olyan változtatások vagy módosítások, amelyeket nem a(z) Xerox vállalat engedélyével végeznek, érvényteleníthetik a felhasználó jogosultságát a berendezés működtetésére.

Másolási szabályok

Egyesült Államok

A kongresszus rendeletben tiltotta meg az alábbi anyagok sokszorosítását, bizonyos körülmények között. Pénzbírsággal vagy börtönnel sújtható, akit bűnösnek találnak ilyen másolatok készítésében.

1. Az amerikai kormány kötvényei vagy értékpapírai, mint például:
 - Adóslevelek.
 - A Nemzeti Bank bankjegyei.
 - Kötvényszelvények.
 - A Federal Reserve Bank bankjegyei.
 - Ezüstre váltható bankjegyek.
 - Aranyra váltható bankjegyek.
 - Az Egyesült Államok államkötvényei.
 - Kincstárjegyek.
 - A Federal Reserve bankjegyei.
 - Régi, papír váltópénzek.
 - Betéti tanúsítványok.
 - Papírpénzek.
 - A kormány bizonyos szerveinek (pl. FHA stb.) kötvényei és adóslevelei.
 - Kötvények. Az Egyesült Államok takarékkötvényeiről csak olyan hirdetési célokhoz szabad másolatot készíteni, mely az adott kötvény eladási reklámkampányával áll kapcsolatban.
 - Belső adóbélyegek. Ha egy érvénytelen illetékbélyeget tartalmazó jogi dokumentumot kell sokszorosítani, akkor ezt abban az esetben lehet megtenni, ha az törvényes célokat szolgál.
 - Érvénytelen vagy érvényes postai bélyegek. Bélyeggyűjtési célokhoz szabad postai bélyegekről másolatot készíteni, feltéve hogy a másolat fekete-fehér, és az eredeti hosszmereteinek 75 % -ánál kisebb vagy 150 % -ánál nagyobb.
 - Postai pénzutasítványok.
 - Illetékes amerikai hivatalnokok által vagy megbízásából kiállított váltók, számlák vagy csekkek.
 - Bélyegzők és bármilyen elnevezésű, egyéb értéket képviselő iratok, melyet a Kongresszus valamelyik határozata alapján bocsátottak ki.
 - A világháborúk veteránjainak kiállított kompenzációs igazolás.
2. Bármelyik külföldi kormány, bank vagy társaság kötvényei vagy értékpapírai.
3. Szerzői joggal védett anyagok, kivéve a szerzői jog tulajdonosának engedélyével végzett, vagy a „becsületeseles használat” körébe tartozó sokszorosítást, vagy a szerzői jogi törvény szerinti jogos könyvtári sokszorosítást. Ezen rendelkezésekről további felvilágosítást a Szerzői jogvédő hivataltól vagy a Kongresszusi könyvtárból (Washington, D.C. 20559., Circular R21) kaphat.
4. Állampolgárság vagy honosítási igazolás. Külföldi honosítási igazolásokról szabad másolatot készíteni.
5. Útlevelek. Külföldi útlevelekről szabad másolatot készíteni.
6. Bevándorlási papírok.
7. Sorozási nyilvántartó kártyák.

8. Általános hadkötelezettség sorozási papírjai, mely a nyilvántartott személy következő adatait tartalmazza:
 - Jövedelem vagy bevétel.
 - Bírósági jegyzőkönyv.
 - Testi vagy szellemi állapot.
 - Függőségi állapot.
 - Korábbi katonai szolgálat.
 - Kivétel: Az amerikai katonai leszerelési igazolásról szabad másolatot készíteni.
9. Szolgálati jelvények, személyi igazolványok, oklevelek, illetve katonák vagy különböző szövetségi minisztériumok (pl. FBI, Kincstár stb.) tagjai által viselt rangjelzések (hacsak a másolatot nem az adott minisztérium vagy hivatal vezetője rendelte).

Bizonyos államokban a következő iratokat sem szabad sokszorosítani:

- Autó forgalmi engedélye.
- Vezetői jogosítvány.
- Autóhoz eredetigazolás.

A fenti lista nem teljes, és a szerzők semmilyen felelősséget nem vállalnak a teljességéért vagy pontosságáért. Kétség esetén forduljon ügyvédjéhez.

Ha rendelkezésekről további felvilágosítást igényel, forduljon a Szerzői jogvédő hivatalhoz vagy a Kongresszusi könyvtárhoz (Washington, D.C. 20559., Circular R21).

Kanada

A parlament rendeletben tiltotta meg az alábbi anyagok sokszorosítását, bizonyos körülmények között. Pénzbírsággal vagy börtönnel sújtható, akit bűnösnek találnak ilyen másolatok készítésében.

- Forgalomban lévő bankjegyek vagy papírpénzek
- Valamely állam vagy bank kötvényei vagy értékpapírjai
- Kincstári váltó vagy értékpapír
- Kanada, egy tartománya, egy kanadai testület, hatóság vagy törvényszék hivatalos bélyegzője
- Ezek nyilatkozatai, utasításai, szabályozásai, kinevezései vagy megjegyzései (azzal a célzattal, hogy hamisan bizonyítsa, hogy a Királynő kanadai vagy egy azzal egyenértékű tartományi nyomdájában nyomtatták)
- Kanada, egy tartomány vagy egy másik állam kormánya, illetve azok által létrehozott minisztérium, hivatal, tanács vagy kirendeltség által vagy azok nevében használt kézjegy, bélyegző, pecsét, fedőlap vagy minta
- Kanada, egy tartomány vagy egy másik állam kormányának jövedelméhez felhasznált nyomó vagy öntapadó bélyegzők
- Ezek hiteles másolatainak készítési vagy kibocsátási feladataival megbízott közhivatalnokok által őrzött dokumentumok, nyilvántartások vagy okiratok, ahol a másolatok hamisan bizonyítják, hogy azok hiteles másolatai
- Szerzői joggal védett anyagok, illetve bármilyen fajtájú vagy típusú védjegyek, a szerzői jog vagy védjegy tulajdonosának beleegyezése nélkül

A fenti lista az Ön kényelmét és segítségét szolgálja, de nem teljes, és a szerzők semmilyen felelősséget nem vállalnak teljességéért vagy pontosságáért. Kétséges esetben forduljon ügyvédjéhez.

Egyéb országok

Előfordulhat, hogy országában bizonyos dokumentumok másolása illegális. Pénzbírsággal vagy börtönnel sújtható, akit bűnösnek találnak ilyen másolatok készítésében.

- Valuta-adóslevelek
- Bankjegyek és csekkek
- A bank és a kormány kötvényei és értékpapírai
- Útlevelek és személyi igazolványok
- Szerzői joggal védett anyagok vagy védjegyek, a tulajdonos beleegyezése nélkül
- Postai bélyegzők és egyéb forgatható értékpapír

Ez a lista nem teljes, és a szerzők nem vállalnak felelősséget sem teljességéért, sem pontosságáért. Kétség esetén forduljon jogi tanácsadójaához.

A faxolás szabályai

Egyesült Államok

Faxfejléc-küldési követelmények

Az telefon-előfizetők védelmére hozott 1991-es törvény jogellenesnek nyilvánítja, hogy bárki egy számítógép vagy egyéb elektronikus eszköz, például faxkészülék felhasználásával olyan üzenetet küldjön, amely az első vagy mindegyik átvitt oldalán, annak felső vagy alsó margóján nem tartalmazza egyértelműen a küldés dátumát és idejét, a küldő cég, más jogi személy vagy egyén azonosítását és a küldő gép telefonszámát. A megadott telefonszám nem lehet 900-as vagy más olyan szám, melynek felhívási költsége meghaladja a helyi vagy távolsági átvitel költségeit.

Információk az adatátviteli kapcsolatról

A berendezés megfelel az FCC előírások 68. részében leírtaknak, valamint a Huzalvégződések összekapcsolásának adminisztratív tanácsa (Administrative Council for Terminal Attachments - ACTA) által elfogadott követelményeket. A készülék fedelén lévő címkén - egyéb adatok mellett - megtalálja a termék azonosítóját US:AAAEQ##TXXXX formátumban. Ezt a számot meg kell adnia a telefontársaságnak, ha az kéri.

A csatlakozónak és az aljzatnak, mellyel a berendezést az épület villamos rendszeréhez és a telefonhálózathoz lehet kötni, teljesítenie kell a vonatkozó FCC szabályzat 68. részét, valamint az ACTA által alkalmazott követelményeket. Az ezeknek megfelelő telefonszinórt és moduláris csatlakozót megtalálja a készülék mellett. Ez egy ugyancsak kompatibilis moduláris aljzatba csatlakozik. Segítséget a telepítési utasítások között talál.

A nyomtató a következő szabványos moduláris aljzatba csatlakoztatható biztonságosan: USOC RJ-11C, a telepítőcsomagban található megfelelő telefonszinór (és moduláris dugó) használatával. Segítséget a telepítési utasítások között talál.

A REN (Ringer Equivalence Number) értéket használják annak megállapítására, hogy egy telefonvonalra hány eszközt lehet csatlakoztatni. Ha ennél többet kapcsol rá, akkor egy bejövő hívás esetén előfordulhat, hogy az eszközök nem csöngenek ki. A legtöbb, de nem minden esetben a REN számok összege nem haladhatja meg az ötöt (5,0). A REN értékek összegét, azaz az egy vonalra csatlakoztatható eszközök számát a telefontársaságtól kérdezheti meg. A 2001. július 23. után jóváhagyott termékek esetén a REN a termékazonosító része, melynek formátuma: US:AAAEQ##TXXXX. A ## jelek helyén álló számok jelentik a REN-értéket, tizedesvessző nélkül (például a 03 azt jelenti, hogy a REN = 0,3). Korábbi termékeken a REN a címke más részén található.

A megfelelő szolgáltatás helyi telefontársaságtól történő megrendeléséhez szüksége lehet az alábbi kódokra:

- Berendezés interfészkódja (FIC) = 02LS2
- Szolgáltatásrendelési kód (SOC) = 9.0Y



FIGYELEM: Érdeklődjön a telefontársaságnál a vonalhoz tartozó moduláris rendszerű csatlakozóaljzat típusával kapcsolatban. Ha a készüléket jóvá nem hagyott csatlakozóhoz csatlakoztatja, károsíthatja a telefontársaság berendezéseit. Ha a készüléket nem megfelelő csatlakozóhoz csatlakoztatja, a felelősséget Ön viseli a keletkezett károkért, nem a Xerox.

Ha ez a Xerox® berendezés károsítja a telefonhálózatot, a telefontársaság ideiglenesen szüneteltetheti a szolgáltatást azon a vonalon, amelyhez a berendezés csatlakoztatva van. Ha az előzetes értesítés nem lehetséges, a telefontársaság a lehető leghamarabb értesíti Önt. Ha a telefontársaság szünetelteti a szolgáltatást, akkor tájékoztathatják Önt arról a jogáról, hogy panaszt tehet az FCC-nél, ha ezt szükségesnek véli.

Előfordulhat, hogy a telefontársaság úgy módosítja létesítményeit, berendezéseit, műveleteit vagy eljárásait, hogy azok befolyásolják a készülék működését. Ha a telefontársaság olyan módosítást végez, amely befolyásolja a berendezés működését, akkor tájékoztatniuk kell Önt, hogy a megszakítás nélküli szolgáltatás biztosításának érdekében végezze el a megfelelő módosításokat.

Ha problémát tapasztal ezzel a Xerox® berendezéssel, kérjük, javítás vagy a garanciáról való tájékozódás céljából vegye fel a kapcsolatot a megfelelő szakszervizzel. Az elérhetőségi adatok megtalálhatók a nyomtató Machine Status (Gépállapot) menüjében, valamint a *Felhasználói útmutató* Hibaelhárítás részének végén. Ha a készülék kárt okoz a telefonhálózatban, a telefontársaság felkérheti, hogy húzza ki a gépet a hálózatból, míg a problémát meg nem oldják.

A nyomtatón csak Xerox szervizképviselő, illetve hivatalos Xerox márkaszerviz végezhet javításokat. Ez a garanciális idő alatt és után minden időszakra vonatkozik. Ha a készüléken illetéktelen javítást végeznek, a hátralévő garancia érvényét veszíti.

A berendezést nem szabad partivonalakon használni. A partivonalak tarifái államonként változhatnak. Információért lépjen kapcsolatba az állami közüzemi bizottsággal, a közszolgálati bizottsággal vagy a vállalati bizottsággal.

Elképzelhető, hogy az Ön irodájában különleges módszerrel bekötött, a telefonvonalhoz csatlakoztatott riasztóberendezés működik. Ügyeljen, hogy a Xerox® berendezés beüzemelése ne tegye tönkre a riasztóberendezés működését.

Ha kérdései vannak arról, hogy mi gátolja a riasztó működését, lépjen kapcsolatba a telefontársasággal vagy szakképzett szerelővel.

Kanada

Ez a termék megfelel az Innovation, Science and Economic Development Canada érvényes, vonatkozó szakmai, műszaki előírásainak.

A tanúsított készülék javítását a szállító által kijelölt képviselőnek kell koordinálnia. A felhasználó által a berendezésen végzett javítások vagy módosítások, illetve a berendezés üzemzavara következtében a telefontársaság arra kérheti Önt, hogy húzza ki a gépet a hálózatból.

A felhasználók védelme érdekében a nyomtatót megfelelően földelje. A tápegység, a telefonvonal és a belső fém vízvezetékrendszer elektromos földelő csatlakozásait (ha van ilyen) össze kell kötni. Ez az elővigyázatossági intézkedés különösen vidéken lehet létfontosságú.



VIGYÁZAT: Az összekötést ne kísérelje meg saját maga elvégezni. A földelés összekapcsolása érdekében vegye fel a kapcsolatot az illetékes energiaügyi hivattal vagy hívjon villanyszerelőt.

A REN (Ringer Equivalence Number) értéket használják annak megállapítására, hogy egy telefoninterfészre hány eszközt lehet csatlakoztatni. Az interfész végződéséhez az eszközök tetszőleges kombinációja csatlakozhat, de az összes eszköz REN-jeinek száma nem lehet több 5-nél. A kanadai REN értéket lásd a készülék címkéjén.

Kanada CS-03 9. kiadás

A jelen terméket a CS-03 9. kiadása szerint tesztelték, és a termék megfelelt az előírásoknak.

Európai Unió

Rádiókészülékek és távközlési állomások irányelve

A Xerox készülék a Xerox általi öntanúsításon esett át, a Tanács 1999/5/EK irányelve alapján, amely az összeurópai nyilvános kapcsolt telefonhálózatra (PSTN) csatlakoztatott egyterminális állomásokról szól.

A készüléket úgy tervezték, hogy alkalmas legyen az országos nyilvános kapcsolt telefonhálózatokkal és a kompatibilis telefonalközpontokkal való használatra az alábbi országokban:

Összeurópai analóg PSTN- és kompatibilis telefonalközpont-tanúsítvány		
Ausztria	Görögország	Hollandia
Belgium	Magyarország	Norvégia
Bulgária	Izland	Lengyelország
Ciprus	Írország	Portugália
Cseh Köztársaság	Olaszország	Románia
Dánia	Lettország	Szlovákia
Észtország	Liechtenstein	Szlovénia
Finnország	Litvánia	Spanyolország
Franciaország	Luxemburg	Svédország
Németország	Málta	Egyesült Királyság

Ez a termék a vizsgálat alapján megfelel a TBR21 OR ES 103 021-1/2/3 és az ES 203 021-1/2/3 műszaki előírásnak, amely az Európai Gazdasági Térség analóg kapcsolású telefonhálózatain használt állomások specifikációja.

Ha a termékkel kapcsolatban probléma merül fel, kérje a helyi Xerox képviselő segítségét. A termék konfigurálható úgy, hogy megfeleljen más országos hálózatokkal való használatra is. Mielőtt a készüléket újból csatlakoztatná egy másik ország hálózatához, kérjen segítséget a Xerox képviselőjétől.

Megjegyzések:

- A termék alkalmas mind impulzusos (pulse), mind pedig hangfrekvenciás/tones (DTMF) jeltovábbításra, de a Xerox a DTMF jeltovábbítási mód használatát javasolja. A DTMF jeltovábbítás megbízhatóbb és gyorsabb hívásfelépítést biztosít.
- Ha a berendezést módosítja, vagy a Xerox által nem engedélyezett külső vezérlőszoftverhez, illetve -szerkezethez kapcsolja, akkor a berendezés tanúsítványa érvényét veszti.

Új-Zéland

1. A Telepermit által bármely végberendezésre nyújtott engedély csak azt jelenti, hogy a Telecom elfogadta, hogy a berendezés megfelel a hálózatához való csatlakozáshoz szükséges minimális követelményeknek. Az engedély nem jelenti azt, hogy a Telecom a terméket javasolja, nem nyújt semmiféle garanciát, és nem jelenti azt, hogy az ilyen engedéllyel rendelkező termékek a Telecom összes hálózati szolgáltatásával kompatibilisek. Az engedély mindenképp nem jelent biztosítékot arra nézve, hogy a berendezés a más gyártótól származó vagy más típusú, szintén Telecom-engedéllyel rendelkező berendezéssel minden szempontból megfelelően képes együttműködni.

Elképzelhető, hogy a berendezés a megjelölt magasabb adatátviteli sebességeken nem képes megfelelően működni. 33.6 kbps és 56 kbps sebességű kapcsolatok egyes hagyományos telefonvonalakhoz csatlakoztatva valószínűleg csak alacsonyabb bitrátákon képesek működni. A Telecom nem vállal felelősséget az ilyen körülmények között felmerülő nehézségekért.

2. Ha a berendezés fizikai károsodást szenved, azonnal húzza ki a hálózatból, majd gondoskodjon a selejtezéséről vagy javításáról.
3. Ez a modem nem használható olyan módon, amely zavarná a Telecom többi előfizetőjét.
4. Ez a berendezés impulzusos tárcsázásra képes, a Telecom viszont a DTMF hangfrekvenciás tárcsázást használja szabványként. Nincs garancia arra, hogy a Telecom vonalai mindig támogatni fogják az impulzusos tárcsázást.
5. Ha impulzusos tárcsázást használ ezzel a berendezéssel akkor, amikor ugyanarra a vonalra más berendezés is csatlakoztatva van, akkor az a berendezés hívás nélkül is csöröghet, hangot adhat ki, amely esetben Ön esetleg feleslegesen veszi fel azt a telefont. Ha ilyen problémák adódnak, ne vegye fel a kapcsolatot a Telecom hibaelhárító szolgálatával.
6. A DTMF tárcsázás használata ajánlott, mivel gyorsabb, mint az impulzusos tárcsázás, és majdnem minden új-zélandi telefonközpontban bármikor elérhető.

 **VIGYÁZAT:** Erről a berendezésről áramszünet esetén nem lehet segélyhívást indítani.

7. Ez a berendezés lehet, hogy nem alkalmas azonos vonalra csatlakoztatott készüléknek történő hívásátadás céljára.
8. A Telecom által adott Telepermitnek való megfeleléség egyes paraméterei a berendezéshez csatlakoztatott eszköztől (számítógéptől) függenek. A Telecom paramétereinek való megfeleléség érdekében a kapcsolódó berendezést a következőképpen kell beállítani:

Megismételt hívások ugyanarra a számra:

- Bármely 30 perces időszakon belül legfeljebb 10 egyedi, kézi hívás kezdeményezhető ugyanarra a számra, és
- A berendezésnek legalább 30 másodpercre bontania kell a vonalat az egyik kísérlet vége és a következő kísérlet megkezdése előtt.

Automatikus hívások különböző számokra:

A berendezést annak biztosításával kell beállítani, hogy a különböző számokra indított automatikus hívások eloszlása olyan legyen, hogy legalább öt másodperc teljen el az egyik hívási kísérlet vége és a következő kísérlet megkezdése előtt.

9. A megfelelő működés érdekében az egyazon vonalhoz csatlakoztatott berendezések összes átirányítási száma egy adott időben nem lépheti át az ötöt.

Dél-Afrika

Ezt a modemet egy jóváhagyott túlfeszültségvédő eszközzel együtt kell használni.

Material Safety Data Sheets (Anyagbiztonsági adatlapok)

A nyomtató anyagbiztonsági adataival kapcsolatos tájékoztatásért keresse fel a következőket:

- Észak-Amerika: www.xerox.com/msds
- Európai Unió: www.xerox.com/environment_europe

Az Ügyféltámogatási központ telefonszámai a www.xerox.com/office/worldcontacts webhelyen találhatóak.

Újrahasznosítás és selejtezés



Ez a függelék a következőket tartalmazza:

- Összes ország.....312
- Észak-Amerika.....313
- Európai Unió.....314
- Egyéb országok.....316

Összes ország

Xerox-termékének leselejtezésekor vegye figyelembe, hogy a nyomtató higanyt, ólmot, perklorátot és más olyan anyagot tartalmazhat, amelyek ártalmatlanítását környezetvédelmi rendelkezések szabályozhatják. Ezen anyagok jelenléte a termék piacra kerülésekor teljes mértékben megfelelt a vonatkozó rendelkezéseknek. Az újrahasznosítással és leselejtezéssel kapcsolatos tájékoztatásért forduljon a helyi illetékes szervekhez. Perklorát anyag: Ez a termék egy vagy több perklorát tartalmú eszközt, például szárazelemet tartalmazhat. Ezek különleges kezelést igényelhetnek. További információkért látogasson el a következő címre: www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Észak-Amerika

A Xerox készülék-visszavételi, -újrafelhasználási és -újrahasznosítási programot működtet. Kérdezze meg a Xerox kereskedelmi részlegétől (1-800-ASK-XEROX), hogy ez a Xerox termék részt vesz-e a programban. A Xerox környezetvédelmi programjaival kapcsolatos további információkért látogasson el a www.xerox.com/environment webhelyre, vagy az újrahasznosítással, illetve selejtezéssel kapcsolatos tájékoztatásért forduljon az illetékes helyi hatóságokhoz.

Európai Unió

Egyes berendezések alkalmasak mind otthoni/háztartási, mind hivatásos/üzleti használatra.

Otthoni/háztartási környezet



Ez a jelkép a berendezésen azt jelenti, hogy a berendezés nem kerülhet a normál háztartási hulladék közé.



Az európai rendelkezéseknek megfelelően az elektromos és elektronikus berendezéseket a háztartási hulladéktól elkülönítve kell eltakarítani.

Az EU-országokon belül a magánháztartások használt elektromos és elektronikus berendezéseiket díjmentesen eljuttathatják a kijelölt gyűjtőhelyekre. Tájékoztatásért forduljon a helyi illetékes hulladékkezelő szervekhez.

Egyes tagállamokban új berendezés vásárlásakor a helyi kereskedő köteles lehet a régi berendezést díjmentesen visszavenni. Kérjen tájékoztatást a kereskedőtől.

Hivatásos/üzleti környezet



Ez a jelkép a berendezésen azt jelenti, hogy ezt a berendezést az állami rendelkezéseknek megfelelően kell hulladékként kezelni.



Az európai rendelkezéseknek megfelelően az elektromos és elektronikus berendezéseket élettartamuk végén a megállapított eljárással kell eltakarítani.

A készülék selejtezése előtt, az élettartam lejártával esedékes visszavétellel kapcsolatos információkért forduljon helyi viszonteladójához vagy Xerox képviselőjéhez.

Berendezések és akkumulátorok gyűjtése és ártalmatlanítása



A termékeken és/vagy a kísérő dokumentumokon található alábbi szimbólumok azt jelentik, hogy a használt elektromos és elektronikus termékek és akkumulátorok nem keveredhetnek a hétköznapi háztartási hulladék közé.

A régi termékek és használt akkumulátorok megfelelő kezelése, visszanyerése és újrahasznosítása érdekében kérjük, a megfelelő gyűjtőhelyre szállítsák őket az ország törvényeinek és a 2002/96/EK, valamint a 2006/66/EK irányelveknek megfelelően.

Ezen termékek és akkumulátorok megfelelő ártalmatlanításával segíti az értékes erőforrások megőrzését és megelőzi az emberi egészségre és a környezetre gyakorolt esetleges negatív hatásukat, ami egyébként a nem megfelelő hulladékkezelésből adódhatna.

A régi termékek és akkumulátorok gyűjtéséről és újrahasznosításáról további információkhoz juthat, ha kapcsolatba lép a helyi önkormányzattal, a hulladék szállítást végző vállalattal vagy azzal az eladási hellyel, ahol a termékeket vásárolta.

Az adott ország törvényeinek értelmében a hulladék nem megfelelő elhelyezése büntetést vonhat maga után.

Az Európai Unióban működő üzleti felhasználók számára

Ha elektromos vagy elektronikus hulladékot kíván elhelyezni további információkért kérjük, lépjen kapcsolatba a termék eladójával vagy beszállítójával.

Az Európai Unión kívül működő üzleti felhasználók számára

Ezek a szimbólumok kizárólag az Európai Unióban érvényesek. Ha a termékeket le szeretné selejtezni, kérjük lépjen kapcsolatba a helyi hatóságokkal vagy az eladóval, és érdeklődjön a hulladék elhelyezésének megfelelő módja felől.

Akkumulátor szimbóluma – megjegyzés



Ez a kerekes kuka szimbólum együtt is használatos a kémiai anyag szimbólummal. Az irányelv követelményeinek így felel meg.

Akkumulátor eltávolítása

Az akkumulátorokat kizárólag a gyártó-által jóváhagyott szervizek cserélhetik.

Egyéb országok

Forduljon a helyi illetékes hulladékkezelő szervekhez, és kérjen útmutatást az ártalmatlanításhoz.