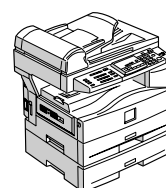


Felhasználói kézikönyv Általános beállítások



-
- 1** Kezdeti lépések
 - 2** Több funkciót felhasználó műveletek
 - 3** Felhasználói eszközök (Rendszerbeállítások)
 - 4** Hibaelhárítás
 - 5** Egyéb funkciók
 - 6** Szövegbevitel
 - 7** Biztonság
 - 8** Műszaki adatok

A készülék használata előtt figyelmesen olvassa el ezt a kézikönyvet, és tartsa könnyen hozzáférhető helyen. A készülék biztonságos és megfelelő használata érdekében előbb olvassa el a Biztonsági tudnivalók a Másoló kezelési útmutatóban.

Bevezetés

A kézikönyv a termék részletes működtetési leírását tartalmazza. A termék lehetőségeinek maximális kihasználása céljából figyelmesen olvassa el a kézikönyvet, és kövesse a benne található utasításokat. A kézikönyvet tartsa a készülék közelében, könnyen hozzáférhető helyen.

Fontos

A kézikönyv egyes részei külön értesítés nélkül változhatnak. A gyártó semmilyen esetben sem felelős a készülék működtetéséből vagy kezeléséből adódó közvetlen, közvetett, különleges, véletlen vagy okozati károkért.

Megjegyzések:

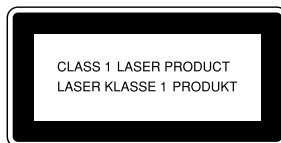
A kézikönyvben szereplő egyes illusztrációk kissé eltérhetnek az Ön gépétől.

Nem minden változat kapható minden országban. Erre vonatkozóan a helyi márkaképviselet adhat bővebb információt.

Lézerbiztonság:

Ez a készülék 1. biztonsági kategóriába tartozó (class 1) lézerberendezés, amely irodai alkalmazás mellett biztonságos. A készülék egy 5 milliwattos, 760-800 nanométer hullámhosszú GaAlAs lézerdiodát tartalmaz. A lézersugár közvetlenül (vagy nem közvetlenül, visszaverődés útján) a szembe jutva komoly szemkárosodást okozhat. Biztonsági óvintézkedések és mechanikus zárrendszerek ügyelnek arra, hogy a lézersugár soha ne juthasson a felhasználó szemébe.

A készülék hátoldalán a következő címke található.



Vigyázat:

Az olyan vezérlések, beállítások, vagy más munkafolyamatok, amelyek nem szerepelnek ebben a felhasználói kézikönyvben, olyan eredménnyel járhatnak, mely során a felhasználót veszélyes sugárzás érheti.

Megjegyzések:

Néhány országban nem kapható minden típus. Erre vonatkozóan a helyi márkaképviselet adhat bővebb információt.

A kézikönyvben kétféle méretrendszer használatos. Ennél a készüléknél a metrikus verzió alkalmazandó.

A jó másolási minőség elérése érdekében a szállító azt ajánlja, hogy eredeti festékport használjon.

A szállító semmi olyan kárért vagy kiadásért nem vonható felelősségre, ami nem a szállító által készített eredeti alkatrészek használatából fakadhat.

Tápellátás

220 - 240 V, 50/60 Hz, 4 A vagy több

Győződjön meg arról, hogy a tápkábelt a fentieknek megfelelő elektromos hálózathoz csatlakoztatta. A hálózati csatlakozás részleteiről lásd Másoló kezelési útmutatóban.

Kézikönyvek a készülékhez

A következő kézikönyvekben a készülék működtetésének leírása található. Az egyes funkciókról lásd a kézikönyv releváns részét.

Megjegyzés

- A kézikönyvek készüléktípusonként változóak.
- Adobe Acrobat Reader: a kézikönyvek PDF fájlban történő megtekintéséhez szükségesek.
- Két CD-ROM-ot kap a készülékhez:
 - CD-ROM 1 "Operating Instructions for Printer/Scanner"
 - CD-ROM 2 "Scanner Driver & Document Management Utilities"
 - CD-ROM 3 "Operating Instructions for General Settings and Facsimile"

❖ **Általános beállítások (PDF fájl - CD-ROM 3) (ez a kézikönyv)**

Áttekintést nyújt a készülékről és leírja a Rendszerbeállítások (papíradagolók, Rendszergazda eszk., stb.), valamint a hibák elhárítására vonatkozó tudnivalókat.

Ebben a kézikönyvben megtalálhatja a címlistával kapcsolatos teendők leírását, mint pl. faxszámok, e-mail címek és felhasználói kódok eltárolása.

❖ **Hálózati útmutató (PDF fájl - CD-ROM1)**

Bemutatja a készülék és a számítógépek konfigurációját hálózati környezetben.

❖ **Másoló kezelési útmutató**

Bemutatja a készülék fénymásoló funkciójának működését, funkcióit és a hibák elhárítását.

❖ **Fax kezelési útmutató <Alapvető funkciók>**

Bemutatja a készülék fax funkciójának működését, funkcióit és a hibák elhárítását.

❖ **Fax kezelési útmutató <Speciális funkciók> (PDF fájl - CD-ROM 3)**

Bemutatja a fő felhasználók számára a speciális funkciókat és beállításokat.

❖ **Nyomtató kezelési útmutató 1**

Bemutatja a készülék nyomtató funkciójának működését és funkcióit.

❖ **Nyomtató kezelési útmutató 2 (PDF fájl - CD-ROM1)**

Bemutatja a készülék nyomtató funkciójának működését, funkcióit és a hibák elhárítását.

❖ **Szkenner kezelési útmutató (PDF fájl - CD-ROM1)**

Bemutatja a készülék szkennelési funkciójának működését, funkcióit és a hibák elhárítását.

❖ **DeskTopBinder V2 Lite kézikönyve**

A DeskTopBinder V2 Lite egy segédprogram, amely a "Scanner Driver & Document Management Utilities" címkéjű CD-ROM-on található.

- DeskTopBinder V2 Lite telepítési útmutató (PDF fájl - CD-ROM2)
Részletesen bemutatja a DeskTopBinder V2 Lite szoftver működési környezetét és telepítését. Ez az útmutató a **[Setup]** párbeszédablakból jeleníthető meg a DeskTopBinder V2 Lite telepítésekor.
- DeskTopBinder V2 Kezelési útmutató (PDF fájl - CD-ROM2)
Bemutatja a DeskTopBinder V2 Lite működését és áttekintést ad a funkcióról. Ez az útmutató bekerül a **[Start]** menübe a DeskTopBinder V2 Lite telepítésekor.
- Auto Document Link (PDF fájl - CD-ROM2)
Bemutatja a DeskTopBinder V2 Lite szoftverrel együtt telepített Auto Document Link programot. Ez az útmutató bekerül a **[Start]** menübe a DeskTopBinder V2 Lite telepítésekor.

❖ **ScanRouter V2 Lite kézikönyve**

A ScanRouter V2 Lite egy segédprogram, amely a "Scanner Driver & Document Management Utilities" címkéjű CD-ROM-on található.

- ScanRouter V2 Lite telepítési útmutató (PDF fájl - CD-ROM2)
Részletesen bemutatja a ScanRouter V2 Lite szoftver működési környezetét és telepítését. Ez az útmutató a **[Setup]** párbeszédablakból jeleníthető meg a ScanRouter V2 Lite telepítésekor.
- ScanRouter V2 Lite Management Guide (PDF fájl - CD-ROM2)
Bemutatja a kézbesítő szerver kezelését és működését, valamint áttekintést ad a ScanRouter V2 Lite funkcióról. Ez az útmutató bekerül a **[Start]** menübe a ScanRouter V2 Lite telepítésekor.

❖ **Egyéb kézikönyvek**

- PS3 kiegészítés (PDF fájl - CD-ROM 1)
- A UNIX kiegészítés (beszerezhető a márkakereskedőtől vagy letölthető PDF fájlként a weboldalunkról)

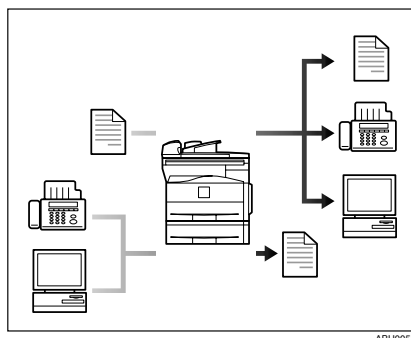
Mire használhatja ezt a készüléket?

A következőkben bemutatjuk ennek a készüléknek a funkcióit és azokat a releváns kézikönyveket, amelyek részletes információkat tartalmaznak ezekről a funkciókról.

Megjegyzés

- A készülék típusától függően előfordulhat, hogy egyes funkciók nem érhetőek el.

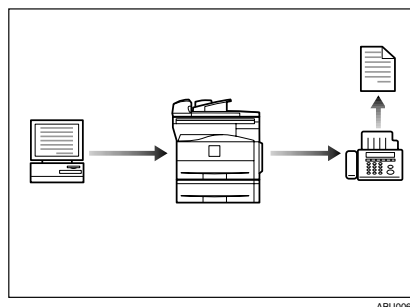
Másoló, fax, nyomtató és szkennerek funkciók



Ez a készülék másolóként, faxként, nyomtatóként és szkennerként is használható.

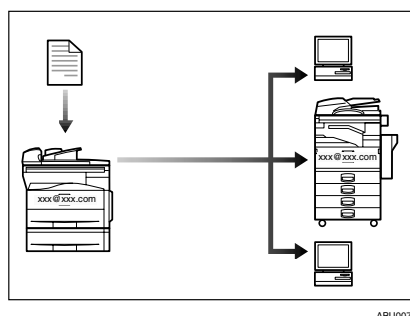
- Az eredetiktől másolatot készíthet. Lásd: *Másoló kezelési útmutató*.
- Dokumentumait elküldheti faxon vagy e-mailen, valamint másoktól faxot fogadhat. Lásd: *Fax kezelési útmutató <Alapvető funkciók>*, és *Fax kezelési útmutató <Speciális funkciók>*.
- Ezzel a funkcióval kinyomtathatja a számítógép alkalmazásaival készített dokumentumokat. Lásd: *Nyomtató kezelési útmutató 1* és *Nyomtató kezelési útmutató 2*.
- A szkennerekkel beolvashat eredeti dokumentumokat, amiket fájlként küldhet el egy számítógépre. Lásd: *Szkennerek kezelési útmutató*.

Papírnélküli faxátvitel



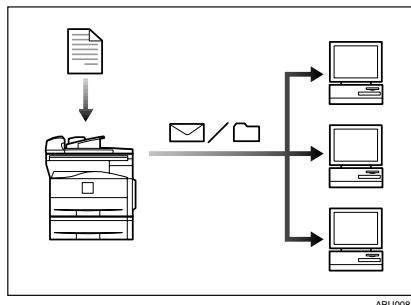
- Számítógépes alkalmazásokkal létrehozott dokumentumokat küldhet közvetlenül faxon, anélkül, hogy a dokumentumot kinyomtatná (faxdokumentumok küldése számítógépről). Lásd: *Fax kezelési útmutató <Speciális funkciók>*.

Fax küldése és fogadása Interneten keresztül



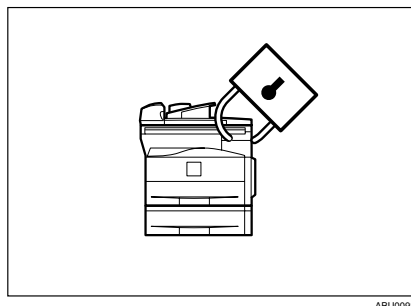
- Faxdokumentumokat küldhet e-mailen keresztül a címzett e-mail címének megadásával (Internetes fax átvitele).
Elküldött dokumentumokat fogadhat Internetes faxon keresztül vagy számítógépről (Internetes fax fogadása).
Lásd: *Fax kezelési útmutató <Alapvető funkciók>*.

Szkenner használata hálózati környezetben



- A beszkenvelt dokumentumokat fájlként elküldheti egy meghatározott célállomásra e-mail által (szkennerfájl küldése e-mailen). Lásd: *Szkenner kezelési útmutató*.
- A ScanRouter V2 Professional/Lite segítségével hálózati számítógépeken szkennerfájlokat menthet el meghatározott helyekre (a hálózati kézbesítő szkenner funkció használatával). Lásd: *Szkenner kezelési útmutató*.

A készülék adminisztrációja (biztonsági funkciók)



A biztonsági funkciók védik a dokumentum engedély nélküli másolását vagy megakadályozzák a hálózaton keresztüli jogosulatlan hozzáférést. Lásd: 117. oldal "Biztonság".

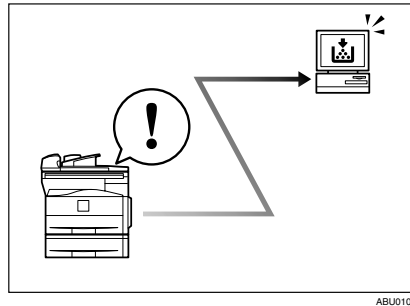
Megjegyzés

- Ez a funkció csak akkor használható, ha a nyomtató-,szkenner- és faxegységek telepítve vannak.

Biztonsági funkciók

- Telefonvonalon keresztüli jogosulatlan hozzáférések elleni védelem
- Hitelesítő adminisztrátor. (a mesterkód beállítása).

A készülék figyelemmel kísérése számítógép segítségével



Számítógép segítségével figyelemmel kísérheti a készülék állapotát és megváltoztathatja a beállításokat.

- SmartDeviceMonitor for Admin, SmartDeviceMonitor for Client, vagy webböngésző segítségével a számítógépével ellenőrizhet a készülék állapotát, mint pl. papírmennyiség, elakadások, stb. Lásd: *Hálózati útmutató*.
- Webböngésző használatával is elvégezheti a hálózati beállításokat. Lásd: *Hálózati útmutató*.
- Webböngésző használatával olyan tételek rögzítése és kezelése is lehetővé válik, mint a Címlista felhasználói kódjai, faxszámai és e-mail címei. Lásd a webböngésző súgóját.

Megjegyzés

- A webböngészőn keresztüli ellenőrzés és kezelés csak akkor áll rendelkezésre, ha a bővítő kártya telepítve van.

TARTALOMJEGYZÉK

Kézikönyvek a készülékhez	i
Mire használhatja ezt a készüléket?.....	iii
Másoló, fax, nyomtató és szkener funkciók	iii
Papírnélküli faxátvitel	iv
Fax küldése és fogadása Interneten keresztül.....	iv
Szkener használata hálózati környezetben.....	v
A készülék adminisztrációja (biztonsági funkciók)	v
A készülék figyelemmel kísérése számítógép segítségével	vi
Szerzői jogvédelem és védjegyek	1
Védjegyek	1
Információ a telepített szoftvekről	2
A kézikönyv használatáról	8
ENERGY STAR Program	9
1. Kezdeti lépések	
<hr/>	
A készülék részei	11
Egyéb elemek	13
Kezelőpanel	15
Kijelző.....	17
2. Több funkciót felhasználó műveletek	
<hr/>	
Üzem módok váltása	19
Egyidejűleg több művelet	21
3. Felhasználói eszközök (Rendszerbeállítások)	
<hr/>	
Felhasználói eszközök menü (Rendszerbeállítások).....	23
Hozzáférés a felhasználói eszközökhöz (Rendszerbeállítások).....	26
Alapértelmezett beállítások módosítása	26
Kilépés a felhasználói eszközökből.....	27
A Felhasználói eszközök módosítható beállításai.....	28
Általános beállítások	28
Adagoló beállítások.....	29
Időzítő beáll.	31
Rendszergazda eszk.....	33
Felh.-i kód (Csak másoló opcióval rendelkező készülék számára).....	39
Új felhasználói kód rögzítése	39
Felhasználói kód módosítása.....	40
Felhasználói kód törlése	41
Az összes felhasználói kód számlálójának kijelzése	43
Az összes felhasználói kód számlálójának nyomtatása.....	43
A számláló törlése.....	44
Címlista	45
Célállomás információjának rögzítése	47
Feladó információ rögzítése	48

Felh.-i kód (MFP)	49
Új felhasználói kód rögzítése	50
Felhasználói kód módosítása.....	52
Felhasználói kód törlése	54
Az összes felhasználói kód számlálójának kijelzése	56
Az összes felhasználói kód számlálójának nyomtatása.....	57
A számláló törlése.....	59
Fax célállomás	61
Fax célállomás rögzítése	61
Rögzített fax célállomás módosítása	65
Rögzített fax célállomás törlése	67
E-mail célállomás	70
E-mail célállomás rögzítése	70
Rögzített e-mail célállomás módosítása	74
Rögzített e-mail célállomás törlése	76
Célállomások tárolása csoportokba	79
Új csoport rögzítése	79
Célállomások tárolása csoportokba	81
Célállomás eltávolítása csoportból.....	83
A csoportokban rögzített célállomások megjelenítése	85
Csoportnév módosítása	87
Csoport törlése.....	90
A Keresési funkció használata célállomás kiválasztásához	93
4. Hibaelhárítás	
<hr/>	
Ha a készülék nem úgy működik, ahogy Ön szeretné	99
☞ Papírelakadás megszüntetése	101
Papírméret módosítása	103
A papíradagoló papírméretének módosítása (1. adagoló).....	103
A papíradagoló egység papírméretének módosítása (2. adagoló)	106
Papírméret kiválasztása a Felhasználói eszközökkel	108
5. Egyéb funkciók	
<hr/>	
Egyéb funkciók	111
Az összesített számláló megjelenítése	111
Nyelv módosítása.....	112
6. Szövegbevitel	
<hr/>	
Szövegbevitel	113
Használható karakterek	113
Gombok.....	113
Szöveg bevitel.....	114

7. Biztonság

Biztonság	117
Elsődleges biztonsági funkciók	117
Kiterjesztett védelem funkció	117
Működési környezet és megjegyzések	120
Működési környezet	120
Az adminisztrátoroknak.....	120
Felhasználóknak	120

8. Műszaki adatok

Főegység	121
Egyéb elemek	124
Automatikus dokumentum adagoló (ADF)	124
Papíradagoló egység (2. adagoló)	125
Másolópapír	126
Ajánlott papírméreték és papírtípusok	126
Nem használható papírfajták	128
Papír tárolása.....	128
TÁRGYMUTATÓ	129

Szerzői jogvédelem és védjegyek

Védjegyek

A Microsoft[®], Windows[®] és Windows NT[®] a Microsoft Corporation bejegyzett védjegyei az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

A PostScript[®] és Acrobat[®] az Adobe Systems Incorporated bejegyzett védjegyei.

A Bluetooth[™] a Bluetooth SIG, Inc. (Special Interest Group) védjegye, amelyet a RICOH Company Limited engedéllyel használ.

Copyright ©2001 Bluetooth SIG, Inc.

A Bluetooth védjegyek tulajdonosa a Bluetooth SIG, Inc. USA.

Az ebben a kiadványban használt további terméknevek azonosítási céllal szerepelnek, és a megfelelő vállalatok védjegyét képezhetik. Az ilyen terméknevekkel kapcsolatban minden jogról lemondunk.

A Windows operációs rendszer szabályszerű elnevezései a következők:

- A Windows[®] 95 termékneve Microsoft[®] Windows[®] 95
- A Windows[®] 98 termékneve Microsoft[®] Windows[®] 98
- A Windows[®] Me termékneve Microsoft[®] Windows[®] Millennium Edition (Windows Me)
- A Windows[®] 2000 terméknevei a következők:
Microsoft[®] Windows[®] 2000 Professional
Microsoft[®] Windows[®] 2000 Server
Microsoft[®] Windows[®] 2000 Advanced Server
- A Windows[®] XP terméknevei a következők:
Microsoft[®] Windows[®] XP Home Edition
Microsoft[®] Windows[®] XP Professional
- A Windows Server[™] 2003 terméknevei a következők:
Microsoft[®] Windows Server[™] 2003 Standard Edition
Microsoft[®] Windows Server[™] 2003 Enterprise Edition
Microsoft[®] Windows Server[™] 2003 Web Edition
- A Windows NT[®] 4.0 terméknevei a következők:
Microsoft[®] Windows NT[®] Workstation 4.0
Microsoft[®] Windows NT[®] Server 4.0

Információ a telepített szoftverekről

Expat

- A készülékre telepített szoftver a vezérlőkkel és egyebekkel együtt (a továbbiakban: "szoftver") az Expat 1.95.2-es verzióját (a továbbiakban: "expat") használja az alábbi feltételeknek megfelelően.
- A termék gyártója garanciát és támogatást vállal a termék szoftverére, ideértve az expat programot is, és a gyártó mentesíti ezen felelőségek alól az expat eredeti létrehozóját és jogtulajdonosát.
- Az expat programról a következő webhelyen található további információ:
<http://expat.sourceforge.net/>

Copyright (c) 1998, 1999, 2000 Thai Open Source Software Centre, Ltd. és Clark Cooper.

A szoftver egy példányát és a kapcsolódó dokumentációt (a "Szoftvert") beszerző bármely személy ingyenes jogot szerez a Szoftverrel való korlátozás nélküli kereskedelemre, ideértve korlátozás nélkül a jogot a Szoftver használatára, másolására, módosítására, egyesítésére, közzétételére, forgalmazására, allicenbe adására és/vagy példányainak értékesítésére, valamint ezen tevékenységek engedélyezésére azon személyek irányába, akiknek a Szoftvert továbbadták, mindezt az alábbi feltételek szerint:

A fenti szerzői jogi megjegyzésnek és ennek az engedélynek együtt kell szerepelnie a Szoftver valamennyi példányával vagy lényeges alkotóelemével.

A SZOFTVER "ADOTT ÁLLAPOTBAN" KERÜL ÁTADÁSRA, BÁRMILYEN KIFEJEZETT VAGY VÉLELMEZETT GARANCIA NÉLKÜL, IDEÉRTVE NEM KORLÁTOZÓ JELLEGGEL AZ ELADHATÓSÁGRA, ADOTT CÉLRA VALÓ MEGFELELŐSÉGRE ÉS HIBÁTLANSÁGRA VONATKOZÓ GARANCIÁKAT IS. A SZERZŐK VAGY A SZERZŐI JOG BIRTOKOSAI SEMMI ESETBEN SEM VONHATÓK FELELŐSÉGRE A SZOFTVER HASZNÁLATÁBÓL, ANNAK RÉVÉN VAGY AZZAL KAPCSOLATBAN FELMERÜLŐ SEMMILYEN KÖVETELÉSÉRT, KÁRÉRT VAGY MÁS TÍPUSÚ FELELŐSSÉGÉRT, AKÁR SZERZŐDÉSEN, VÉTKESSÉGEN VAGY EGYÉBEN ALAPULJON IS EZ.

NetBSD

1. Szerzői jogi megjegyzés a NetBSD programhoz

A termék valamennyi felhasználója számára:

A termék NetBSD operációs rendszert használ:

A NetBSD operációs rendszert alkotó szoftver legnagyobb része nem nyilvános, a szerzők fenntartják a programrészekkel kapcsolatos szerzői jogukat.

A következőkben a NetBSD szoftver forráskódjának nagy részére érvényes szerzői jogi megjegyzés látható. Az egyes fájlokra és bináris kódrészletekre vonatkozó pontos szerzői jogi megjegyzések a forráskód fájlban olvashatók el.

A teljes forráskód megtalálható a <http://www.netbsd.org/> webhelyen.

Copyright © 1999, 2000 The NetBSD Foundation, Inc.

Minden jog fenntartva.

A forráskód és a bináris kód további terjesztése és használata, módosított vagy változtatlan formában egyaránt csak az alábbi feltételekkel megengedett:

- ① A forráskód további terjesztésre szánt példányával szerepeltetni kell a fenti szerzői jogokkal kapcsolatos megjegyzést, a terjesztési feltételek listáját, valamint a jogi felelősség kizárásáról szóló alábbi nyilatkozatot.
- ② A bináris kód további terjesztésre szánt példányával együtt szerepeltetni kell a dokumentációban és/vagy a szoftverrel együtt terjesztett anyagokban a fenti szerzői jogokkal kapcsolatos megjegyzést, a terjesztési feltételek listáját, valamint a jogi felelősség kizárásáról szóló alábbi nyilatkozatot.
- ③ A szoftver használatát vagy annak szolgáltatásait említő minden hirdetésben és promóciós anyagban szerepelnie kell a következő utalásnak:
A termék a The NetBSD Foundation, Inc. és közreműködői által kifejlesztett szoftvert is tartalmaz.
- ④ A The NetBSD Foundation vagy közreműködői neve nem használható a szoftverből származtatott semmilyen termék reklámozására vagy hirdetésére az érintettek előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül.

A SZOFTVERT A THE NETBSD FOUNDATION, INC. ÉS KÖZREMŰKÖDŐI "ADOTT ÁLLAPOTBAN" BOCSÁTJÁK RENDELKEZÉSRE, ÉS KIZÁRNAK BÁRMIFÉLE KÖZVETLEN VAGY KÖZVETETT GARANCIÁT, IDEÉRTVE, NEM KORLÁTOZÓ JELLEGGEL, A VÉLELMEZETT FELELŐSSÉGET A SZOFTVER ELADHATÓSÁGÁRA VAGY EGY ADOTT CÉLRA VALÓ MEGFELELÉSÉRE VONATKOZÓAN. A THE NETBSD FOUNDATION VAGY KÖZREMŰKÖDŐI SEMMILYEN ESETBEN NEM VONHATÓK FELELŐSSÉGRE OLYAN KÖZVETLEN, KÖZVETETT, VÉLETLENSZERŰ, SPECIÁLIS, PRECEDENS JELLEGŰ VAGY KÖVETKEZMÉNYES KÁROKÉRT (IDEÉRTVE, NEM KORLÁTOZÓ JELLEGGEL, HELYETTESÍTŐ TERMÉKEK VAGY SZOLGÁLTATÁSOK BESZERZÉSÉT, HASZNÁLATI ÉRTÉK, ADATOK VAGY PROFIT ELVESZTÉSÉT, ILLETVE AZ ÜZLETVITEL LEÁLLÁSÁT), BÁRMILYEN OKBÓL ÉS BÁRMILYEN FELELŐSSÉGRE VONÁSI ELV ALAPJÁN TÖRTÉNJENEK IS EZEK, IDEÉRTVE A SZERZŐDÉS, SZIGORÚ FELELŐSSÉG VAGY VÉTKESSÉG (MULASZTÁSOS VAGY MÁS FORMÁJÚ) ESETÉT IS, AMELY KÁROK BÁRMILYEN FORMÁBAN A SZOFTVER HASZNÁLATÁBÓL EREDNEK, MÉG AKKOR SEM, HA A KÁR LEHETŐSÉGÉRE A VÁLLALATOT ELŐZŐLEG FIGYELMEZTETTÉK.

2. A közreműködő szerzők listája

Minden egyes itt szereplő terméknev az adott termék tulajdonosának védjegye.

A következő megjegyzések megjelenítése szükséges a dokumentumban említett szoftver licencfeltételeinek való megfeleléshez:

- A termék a University of California, Berkeley és közreműködői által fejlesztett szoftvert is tartalmaz.
- A termék Jonathan R. Stone által a NetBSD Project számára fejlesztett szoftvert is tartalmaz.
- A termék a The NetBSD Foundation, Inc. és közreműködői által fejlesztett szoftvert is tartalmaz.
- A termék Manuel Bouyer által fejlesztett szoftvert tartalmaz.
- A termék Charles Hannum által fejlesztett szoftvert tartalmaz.
- A termék Charles M. Hannum által fejlesztett szoftvert tartalmaz.
- A termék Christopher G. Demetriou által fejlesztett szoftvert tartalmaz.
- A termék a Tools GmbH által fejlesztett szoftvert tartalmaz.
- A termék Terrence R. Lambert által fejlesztett szoftvert tartalmaz.
- A termék Adam Glass és Charles Hannum által fejlesztett szoftvert tartalmaz.
- A termék Theo de Raadt által fejlesztett szoftvert tartalmaz.
- A termék Jonathan Stone és Jason R. Thorpe által a NetBSD Project számára fejlesztett szoftvert is tartalmaz.
- A termék a University of California Lawrence Berkeley laboratóriuma és közreműködői által fejlesztett szoftvert is tartalmaz.
- A termék Christos Zoulas által fejlesztett szoftvert tartalmaz.
- A termék Christopher G. Demetriou által a NetBSD Project számára fejlesztett szoftvert is tartalmaz.
- A termék Paul Kranenburg által fejlesztett szoftvert tartalmaz.
- A termék Adam Glass által fejlesztett szoftvert tartalmaz.
- A termék Jonathan Stone által fejlesztett szoftvert tartalmaz.
- A termék Jonathan Stone által a NetBSD Project számára fejlesztett szoftvert is tartalmaz.
- A termék a Winning Strategies, Inc által fejlesztett szoftvert tartalmaz.
- A termék Frank van der Linden által a NetBSD Project számára fejlesztett szoftvert is tartalmaz.
- A termék Frank van der Linden által a NetBSD Project számára fejlesztett szoftvert is tartalmaz.
- A termék Jason R. Thorpe által a NetBSD Project számára fejlesztett szoftvert is tartalmaz.
- A szoftver a University of California, Berkeley fejlesztése.
- A termék Chris Provenzano, a University of California, Berkeley és közreműködői által fejlesztett szoftvert is tartalmaz.

Sablotron

Sablotron (0.82 verzió) Copyright (c) 2000 Ginger Alliance Ltd. Minden jog fenntartva

a) Az erre a termékre telepített alkalmazás tartalmazza a 0.82 verziójú Sablotron szoftvert (a továbbiakban, "Sablotron 0.82"), a termék gyártója által végrehajtott változtatásokkal. A Sablotron 0.82 eredeti kódját a Ginger Alliance Ltd., az eredeti fejlesztő biztosítja, és a Sablotron 0.82 módosított kódja a Ginger Alliance Ltd által rendelkezésre bocsátott eredeti kódból származik.

b) A termék gyártója garanciát és támogatást vállal a termék szoftverére, ideértve a módosított Sablotron 0.82 verziót is, és a termék gyártója felszabadítja a Ginger Alliance Ltd.-t a Sablotron 0.82 eredeti gyártóját ezen kötelezettségek alól.

c) A Sablotron 0.82 és annak módosításai a Mozilla Public License Version 1.1 (továbbiakban: "MPL 1.1") feltételei szerint hozzáférhetőek, és ennek a terméknek az alkalmazás szoftvere az MLP 1.1-ben meghatározott "Larger Work"-nek számít. E termék alkalmazási szoftvere a Sablotron 0.82 kivételével a termék gyártója által külön szerződés(ek) által van engedélyeztetve.

d) A Sablotron 0.82 módosított forráskódjának hozzáférési helye: a <http://support-download.com/services/device/sablot/notice082.html>.

e) A Sablotron szoftver forráskódjának hozzáférési helye: <http://www.gingerall.com>.

f) Az MPL 1.1 hozzáférési helye: <http://www.mozilla.org/MPL/MPL-1.1.html>.

JPEG KÖNYVTÁR

- A jelen terméken telepített szoftver részben az Independent JPEG Group munkáján alapul.

SASL

CMU libsasl

Tim Martin

Rob Earhart

Rob Siemborski

Copyright (c) 2001 Carnegie Mellon University. Minden jog fenntartva.

A forráskód és a bináris kód további terjesztése és használata, módosított vagy változatlan formában egyaránt csak az alábbi feltételekkel megengedett:

- ① A forráskód további terjesztésre szánt példányával szerepeltetni kell a fenti szerzői jogokkal kapcsolatos megjegyzést, a terjesztési feltételek listáját, valamint a jogi felelősség kizárásáról szóló alábbi nyilatkozatot.
- ② A bináris kód további terjesztésre szánt példányával együtt szerepeltetni kell a dokumentációban és/vagy a szoftverrel együtt terjesztett anyagokban a fenti szerzői jogokkal kapcsolatos megjegyzést, a terjesztési feltételek listáját, valamint a jogi felelősség kizárásáról szóló alábbi nyilatkozatot.
- ③ A "Carnegie Mellon University" név előzetes írásos engedély nélkül nem használható olyan termékek támogatásához és reklámozásához, amelyek ebből a szoftverből származnak. Engedélyért vagy további jogi részletekért, kérjük, forduljon az alábbi címhez:

Office of Technology Transfer
Carnegie Mellon University
5000 Forbes Avenue
Pittsburgh, PA 15213-3890
(412) 268-4387, fax: (412) 268-7395
tech-transfer@andrew.cmu.edu

- ④ Bármilyen további terjesztésnek tartalmaznia kell a következő utalást:
"Ez a termék a Carnegie Mellon University Computing Services által kifejlesztett szoftvert tartalmaz (<http://www.cmu.edu/computing/>)."

A CARNEGIE MELLON UNIVERSITY LEMOND MINDEN GARANCIÁRÓL A SZOFTVERRE VONATKOZÓAN, BELEÉRTVE MINDEN BENNEFOGLALT GARANCIÁT A KERESKEDELMI FORGALOMBA KERÜLÉssel ÉS ALKALMASSÁGGAL KAPCSOLATBAN. A CARNEGIE MELLON UNIVERSITY SEMMI ESETBEN SEM VONHATÓK FELELŐSSÉGRE A SZOFTVER HASZNÁLATÁBÓL, ANNAK RÉVÉN VAGY AZZAL KAPCSOLATBAN FELMERÜLŐ SEMMILYEN KÖVETELÉSÉRT, KÁRÉRT VAGY MÁS TÍPUSÚ FELELŐSSÉGÉRT, AKÁR SZERZŐDÉSEN, VÉTKESSÉGEN VAGY EGYÉBEN ALAPULJON IS EZ.

MD4

Copyright (C) 1990-2, RSA Data Security, Inc. Minden jog fenntartva.

A szoftver másolásának és használatának joga engedélyezett, amennyiben a szoftvert vagy annak funkcióját említő minden anyag megfelel az "RSA Data Security, Inc. MD4 Üzenet Tömörítvény Algoritmusának".

Szintén engedélyezett a származtatott munkák készítése és használata akkor, ha ezek a munkák az "RSA Data Security, Inc. MD4 Üzenet Tömörítvény Algoritmusából" származtathatók minden anyagban, amely a származtatott munkát említi, vagy hivatkozik arra.

Az RSA Data Security, Inc. nem vállal felelősséget sem a szoftver eladhatóságáért, sem pedig a szoftver bármilyen speciális célra való felhasználásának alkalmasságára vonatkozóan. A garancia "adott állapotban" áll rendelkezésre, bármiféle közvetlen vagy közvetett garancia kizárásával.

Ezeket a megjegyzéseket e dokumentáció és/vagy szoftver részének bármely másolatához vagy részéhez meg kell őrizni.

MD5

Copyright (C) 1991-2, RSA Data Security, Inc. Létrehozva 1991-ben. Minden jog fenntartva.

A szoftver másolásának és használatának joga engedélyezett, amennyiben a szoftvert vagy annak funkcióját említő minden anyag megfelel az "RSA Data Security, Inc. MD5 Üzenet Tömörítvény Algoritmusának".

Szintén engedélyezett a származtatott munkák készítése és használata akkor, ha ezek a munkák az "RSA Data Security, Inc. MD5 Üzenet Tömörítvény Algoritmusából" származtathatók minden anyagban, amely a származtatott munkát említi, vagy hivatkozik arra.

Az RSA Data Security, Inc. nem vállal felelősséget sem a szoftver eladhatóságáért, sem pedig a szoftver bármilyen speciális célra való felhasználásának alkalmasságára vonatkozóan. A garancia "adott állapotban" áll rendelkezésre, bármiféle közvetlen vagy közvetett garancia kizárásával.

Ezeket a megjegyzéseket e dokumentáció és/vagy szoftver részének bármely másolatához vagy részéhez meg kell őrizni.

A kézikönyv használatáról

Szimbólumok

A kézikönyv az alábbi szimbólumokat használja.

FIGYELMEZTETÉS:

Ez a szimbólum potenciálisan veszélyes helyzetet jelez, amikor a készülék nem megfelelő használata és az utasítások be nem tartása halálhoz vagy súlyos sérüléshez vezethet. Mindenképpen olvassa el a Biztonsági tudnivalók című részben található összes utasítást.

FIGYELEM:

Ez a szimbólum potenciálisan veszélyes helyzetet jelez, amikor a készülék nem megfelelő használata és az utasítások be nem tartása könnyebb vagy közepes (nem testi) sérüléshez, illetve anyagi kár bekövetkezéséhez vezethet. Mindenképpen olvassa el a Biztonsági tudnivalók című részben található összes utasítást.

* A fenti figyelmeztetések az Ön biztonságát szolgálják.

Fontos

Ha nem követi az így jelölt utasítást, elakadhat a papír, megsérülhet az eredeti dokumentum, vagy adatok veszhetnek el. Mindenképpen olvassa el.

Előkészítés

Ez a szimbólum a működtetés megkezdése előtt elvégzendő előkészületeket jelzi.

Megjegyzés

Ez a szimbólum a működtetéshez szükséges óvintézkedéseket, vagy a hibás működés utáni teendőket jelzi.

Korlátozások

Ez a szimbólum számbeli határokat, együtt nem használható funkciókat vagy olyan körülményeket jelez, amikor egy bizonyos funkció nem használható.

Referencia

Ez a szimbólum egy hivatkozásra utal.

[]

A készülék kijelzőjén megjelenő gombok.

[]

A készülék Kezelőpaneljébe épített gombok.

ENERGY STAR Program



Az ENERGY STAR útmutató célja, hogy nemzetközi energiatakarékosági rendszert biztosítson az energiatakarékos irodaberendezések fejlesztése és bevezetése számára, olyan környezetvédelmi kérdésekben, mint például a globális felmelegedés problémájának kezelése. Ha egy termék megfelel az ENERGY STAR útmutató energiahatékonysági követelményeinek, a partner feltüntetheti az ENERGY STAR emblémát az adott géptípuson. E terméket úgy tervezték, hogy csökkentse az irodaberendezésekre jellemző környezetkárosító hatást, olyan energiatakarékosági jellemzők segítségével, mint például a takarékos üzemmód.

- **Energiatakarékos mód**
A készülék automatikusan csökkenti az energiafelhasználást 1 perccel az utolsó másolási vagy nyomtatási munka befejezését követően. A faxfogadás és nyomtatás energiatakarékos üzemmódban is lehetséges; másoláshoz azonban meg kell nyomni a működtető kapcsolót.
Az utolsó munka és az energiatakarékos üzemmód közti idő állításának részleteiért lásd: 31. oldal "Energiatakarékos mód időzítő".
- **Kikapcsolási mód (Csak másoló esetén)**
Energiatakarékoság céljából a készülék automatikusan kikapcsol 1 perccel az utolsó másolási vagy nyomtatási munka után. Ebben a kézikönyvben a Kikapcsolási üzemmódot Automatikus kikapcsolási üzemmódnak nevezzük.
Az utolsó munka és az Automatikus kikapcsolási üzemmód közti idő beállításának részleteiért lásd: 31. oldal "Autom. kikapcsolás időzítő".
- **Készenléti mód (Fax, nyomtató vagy szkenneregység telepítve)**
Ha fax-, nyomtató- vagy szkenneregység van telepítve, akkor a készülék automatikusan tovább csökkenti az energiafelhasználást 1 perccel az utolsó másolási vagy nyomtatási munka után. A faxfogadás és nyomtatás Készenléti módban is lehetséges; másoláshoz azonban meg kell nyomni a működtető kapcsolót.
Az utolsó munka és Készenléti mód közti idő beállításának részleteiért lásd: 31. oldal "Autom. kikapcsolás időzítő".

Megjegyzés

Ha üzemeltetni szeretné a berendezést miközben az a fenti üzemmódok valamelyikében van, az alábbiak közül választhat:

- Kapcsolja be a működtetőkapcsolót.
- Helyezze be az eredetiket az Automatikus dokumentum adagolóba (ADF).
- Emelje fel az expozíciós üveglap fedelét, vagy az ADF-et.
- Kétoldalas prioritás
Papírtakarékosság céljából választhatja a kétoldalas beállítást (1-oldalas→ 2-oldalas) amikor a működtetőkapcsolót vagy a főkapcsolót bekapcsolja; nyomja meg az **[Beállítások törlése]** gombot, vagy a készülék automatikusan visszaáll. A Kétoldalas Prioritás mód változtatásához lásd: *Másoló kezelési útmutató*.

Műszaki adatok

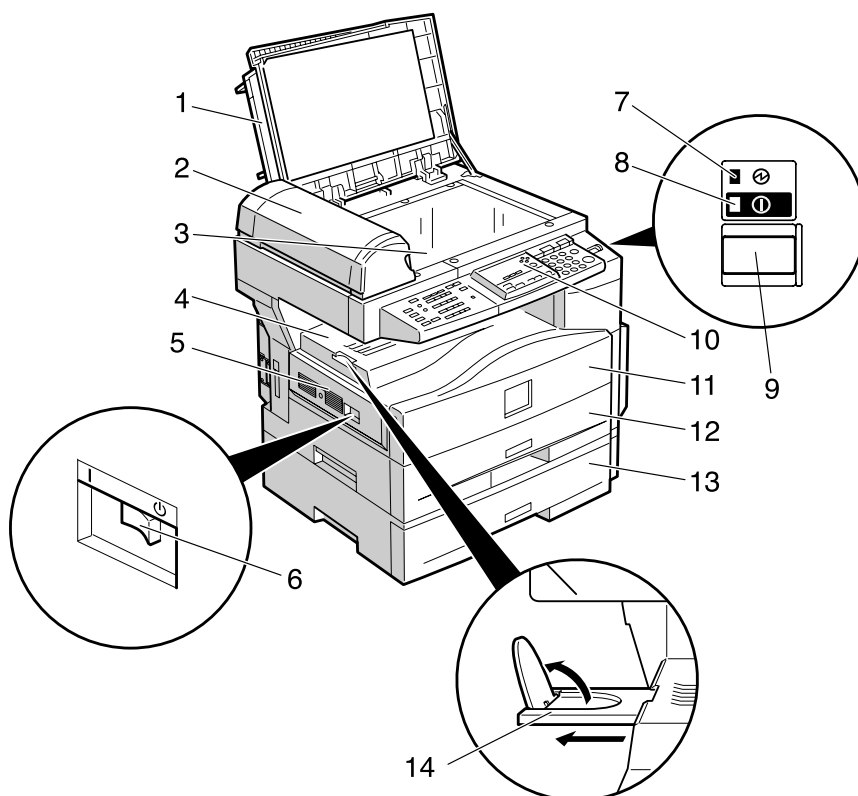
		Csak másoló	Fax, nyomtató vagy szkennertelepítve
Energiatakarékos mód	Energiafogyasztás	25 Wh	35 Wh
	Alapértelmezett időköz	1 perc	1 perc
	Visszatérési idő	Kevesebb mint 10 másodperc	Kevesebb mint 10 másodperc
Készenléti mód	Energiafogyasztás	-	Kevesebb mint 10 Wh
	Alapértelmezett időköz	-	1 perc
	Visszatérési idő	-	Kevesebb mint 10 másodperc
Kikapcsolási üzemmód	Energiafogyasztás	Kevesebb mint 1 Wh	-
	Alapértelmezett időköz	1 perc	-
	Visszatérési idő	Kevesebb mint 10 másodperc	-
Kétoldalas prioritás		1 oldalas→ 1 oldalas	

Újrafelhasznált papír

Az ENERGY STAR Program ajánlásainak megfelelően javasoljuk a környezetet kímélő újrafelhasznált papír használatát. Forduljon a márkaképviselőhöz vagy az üzletkötőhöz az ajánlott papírokkal kapcsolatos kérdéseivel.

1. Kezdeti lépések

A készülék részei



ABU004S

1. Expozíciós üveglap fedele

Hajtsa ezt a fedelet az eredeti példányokra.

2. Automatikus dokumentum adagoló

Lásd: 13. oldal "Egyéb elemek".

3. Expozíciós üveglap

Helyezze ide az eredeti példányokat a másolandó oldalukkal lefelé.

4. Belső adagoló

Ide gyűjti a készülék a másolt, kinyomtatott lapokat vagy a faxüzeneteket.

5. Szellőzőnyílások

A túlmelegedés megelőzésére szolgálnak. Ne takarja el a szellőzőnyílásokat, és ne támasszon nekik semmilyen tárgyat. A készülék túlmelegedése meghibásodáshoz vezethet.

6. Főkapcsoló

Amennyiben a készülék nem működik a működtetőkapcsoló bekapcsolását követően, ellenőrizze, hogy a főkapcsoló be van-e kapcsolva. Amennyiben az ki van kapcsolva, kapcsolja be.

7. Főkapcsoló lámpa

A lámpa a főkapcsoló bekapcsolásakor gyullad ki, valamint annak kikapcsolásakor alszik el.

8. Bekapcsolás jelzőlámpa

A lámpa a működtetőkapcsoló bekapcsolásakor gyullad ki, valamint annak kikapcsolásakor alszik el.

9. Működtetőkapcsoló

Bekapcsoláshoz nyomja meg (a működést jelző lámpa kigyullad). Kikapcsoláshoz nyomja meg ismét (a működést jelző lámpa elalszik).

10. Kezelőpanel

Lásd: 15. oldal "Kezelőpanel".

11. Elülső borítás

Akkor nyissa ki, ha hozzá szeretne férni a készülék belsejéhez.

12. Papíradagoló (1. adagoló)

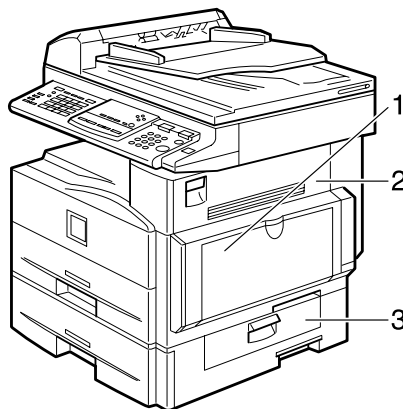
Ide töltse be a papírt.

13. Papíradagoló egység (2. adagoló)

Lásd: 13. oldal "Egyéb elemek".

14. Belső tálca

Húzza ki, ha nagy méretű papírt szeretne használni, és nyissa ki a hátsó terelőt.



ABU047S

1. Kézi adagoló

Olyankor használja, amikor írásvetítő fóliára, öntapadó matricára, átlátszó papírra, képeslapra vagy nem szabványos méretű papírlapra kíván másolatot készíteni.

2. Jobb oldali fedél

Nyissa ki a papíradagolóból származó elakadt papír eltávolításához.

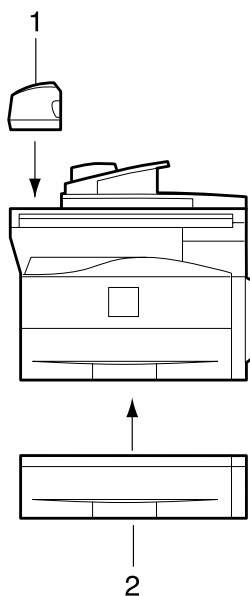
3. Alsó jobb oldali fedél

Nyissa ki a papíradagoló egységből származó elakadt papír eltávolításához.

Egyéb elemek

- Külső

1



ZFOP030E

1. Automatikus dokumentum adagoló

Automatikusan adagolja az eredetiket.

- Belső

- ① Faxmodul
Lehetővé teszi a fax funkció használatát.
- ② Nyomtató/szkenner modul
Lehetővé teszi a nyomtató és a szkener funkció használatát.
- ③ Párhuzamos port IEEE 1284 interfész kártya
IEEE 1284-es kábel csatlakoztatását teszi lehetővé.
- ④ IEEE 1394 kártya
IEEE 1394-es kábel csatlakoztatását teszi lehetővé.
- ⑤ IEEE 802.11b vezeték nélküli LAN kártya
Vezeték nélküli LAN kártya telepítését teszi lehetővé.
- ⑥ Bluetooth interfész kártya
Az interfész kiterjesztését teszi lehetővé.
- ⑦ PostScript3 modul
PostScript3 használatát teszi lehetővé.

2. Papíradagoló egység (2. adagoló)

500 lap tárolására.

Kezdeti lépések

 **Megjegyzés**

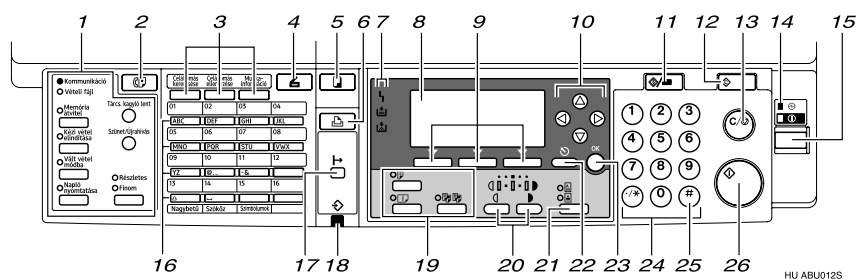
- Nem telepíthet két vagy több kiegészítőt az alábbiak közül: párhuzamos port IEEE 1284 interfész kártya, IEEE 1394 interfész kártya, IEEE 802.11b vezeték nélküli LAN kártya, Bluetooth egység.

1

Kezelőpanel

Az ábrán a fax, nyomtató, és szkennert kiegészítővel telepített készülék kezelőpanelje látható.

1



1. Fax funkcióbillentyűk

Referencia

Fax kezelési útmutató <Alapvető funkciók> és Fax kezelési útmutató <Speciális funkciók>

2. [Fax] gomb

Nyomja meg a fax funkció aktiválásához.

3. Szkennert/Fax funkcióbillentyűk

Referencia

Szkennert kezelési útmutató, Fax kezelési útmutató <Alapvető funkciók>, és Fax kezelési útmutató <Speciális funkciók>

4. [Szkennert] gomb

Nyomja meg a szkennert funkció aktiválásához.

5. [Másoló] gomb

Nyomja meg a másoló funkció aktiválásához.

6. [Nyomtató] gomb

Nyomja meg a nyomtató funkció aktiválásához.

7. Kijelzők

Hibák és a készülék állapotának jelzőlámpái.

⚡ : Hibajelző. Lásd: *Hálózati útmutató* és 101. oldal "Papirelakadás megszüntetése".

📄 : Kifogyott a papír. Lásd: *Másoló kezelési útmutató*.

🖨️ : Festékpótlás. Lásd: *Másoló kezelési útmutató*.

8. Kijelző

Működési állapotot és üzeneteket jelez ki.

9. Kiválasztó gombok

A kijelzőn látható tételeknek felel meg. Nyomja meg a megfelelő tétel kiválasztásához.

10. Görgető gombok

Nyomja meg egy tétel kiválasztásához.

⬆️ : görgetés felfele

⬇️ : görgetés lefele

➡️ : görgetés jobbra

⬅️ : görgetés balra

11. **【Felhasználói eszközök/Számláló】 gomb**

- Felhasználói eszközök
Nyomja meg az alapértelmezett vagy a működtetési paraméterekre való beállításához a kívánalmaknak megfelelően. Lásd: 26. oldal "Hozzáférés a felhasználói eszközökhöz (Rendszerbeállítások)".
- Számláló
Lenyomásával megtekintheti vagy kinyomtathatja a számláló értékét. Lásd: 111. oldal "Egyéb funkciók".

12. **【Beállítások törlése】 gomb**

Nyomja meg az aktuális beállítások törlésére.

13. **【Törlés/Stop】 gomb**

- Törlés:
Törli a bevitt numerikus értéket.
- Stop:
Megszakítja a folyamatban lévő munkát, mint például szkennelés, faxolás vagy nyomtatás.

14. **Főkapcsoló és működést jelző lámpa**

A főkapcsoló jelző lámpa világít ha a főkapcsoló be van kapcsolva. A működést jelző lámpa világít ha a működtetőkapcsoló be van kapcsolva.

Fontos

- Ne kapcsolja ki a főkapcsolót, miközben a működést jelző lámpa világít vagy villog. Ezzel ugyanis kárt okozhat a memóriában.

15. **Működtetőkapcsoló**

Nyomja meg a bekapcsoláshoz. A működést jelző lámpa világít. Kikapcsoláshoz nyomja meg ismét.

16. **Gyorstárcsázó gombok**

Nyomja meg egy eltárolt célállomás kiválasztásához, vagy betűk és szimbólumok beviteléhez.

17. **【On Line】 gomb**

Referencia

Nyomtató kezelési útmutató 1

18. **Adatfogadás jelzőlámpa**

Referencia

Nyomtató kezelési útmutató 1

19. **Másoló funkcióbillentyűk**

Referencia

Másoló kezelési útmutató

20. **【Világosabb】 és 【Sötétebb】 gombok**

Nyomja meg a kép sötétségének beállításához. A kép fényerejét öt fokozatban állíthatja be, világostól sötétig.

21. **【Eredeti típusa】 gomb**

Nyomja meg a **【Eredeti 1. típus (szöveg)】** vagy **【Eredeti 2. típus (fénykép)】** kiválasztott eredeti típus kiválasztásához. Az eredeti típus kiválasztásakor világít a megfelelő lámpa.

22. **【Mégse】 gomb**

Nyomja meg egy művelet törléséhez vagy az előző képernyőre való visszatéréshez.

23. **【OK】 gomb**

Nyomja meg a kiválasztott tétel beállításának jóváhagyásához vagy numerikus érték beviteléhez.

24. **Számgombok**

Nyomja meg numerikus értékek beviteléhez.

25. **【#】 gomb**

Nyomja meg a kiválasztott tétel beállításának jóváhagyásához vagy numerikus érték beviteléhez.

26. **【Start】 gomb**

Nyomja meg másolás, nyomtatás, szkennelés vagy küldés elindításához.

Kijelző

A kijelzőpanel mutatja a készülék állapotát, a hibaüzeneteket és a funkciómenüket.

Fontos

- 30 N-nál nagyobb erőhatás vagy ütés (ez 3 kilogrammnyi terhelésnek felel meg) tönkretelheti a kijelzőpanelt.

A készülék bekapcsolásakor a másoló kijelző az alapértelmezett.

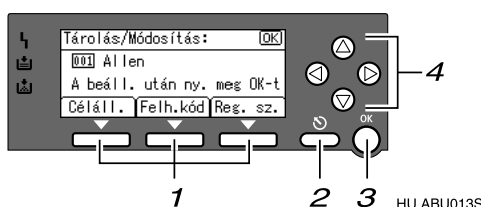


A kiválasztott vagy megadott funkció kiemelten jelenik meg a kijelzőpanelen:

100%

A kijelző leolvasása és a gombok használata

Ebben a fejezetben a kijelző leolvasása és a kiválasztó billentyűk használata kerül magyarázatra.



1. Kiválasztó gombok

A kijelző alsó sorában található tételeknek felel meg.

Példa:

- Ha megjelenik a "nyomja meg a **[Céláll.]**" (kicsinyítés/nagyítás) utasítás, nyomja meg a baloldali kiválasztóbillentyűt.
- Ha megjelenik a "nyomja meg az **[Felh.kód]**" utasítás, nyomja meg a középső kiválasztóbillentyűt.
- Ha megjelenik a "nyomja meg a **[Reg. sz.]**" utasítás, nyomja meg a jobb kiválasztóbillentyűt.

2. **[Mégse]** gomb

Nyomja meg egy művelet törléséhez vagy az előző képernyőre való visszatéréshez.

3. **[OK]** gomb

Nyomja meg a kiválasztott tétel beállításának jóváhagyásához vagy numerikus érték beviteléhez.

4. **Görgető gombok**

Nyomja meg a kurzor megfelelő irányú mozgatásához, lépésről-lépésre.

A **[▲]**, **[▼]**, **[◀]**, vagy a **[▶]** billentyű megjelenésekor nyomja meg a görgető billentyűt ugyanabba az irányba.

Kezdeti lépések

Gyakran használt gombok

Az alábbi gombok minden képernyőn megtalálhatók:

1

❖ Gombok listája

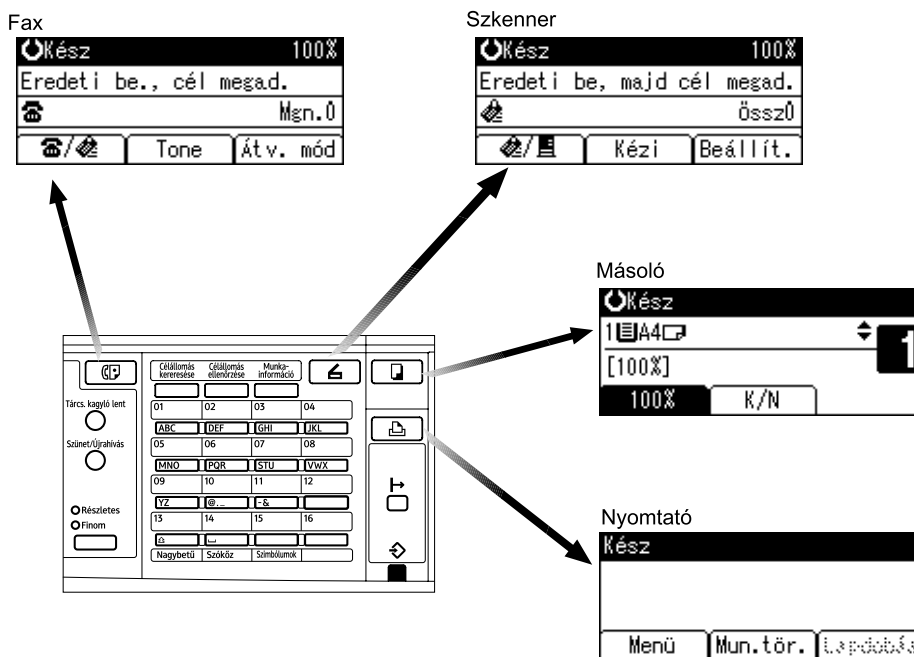
[Mégsem]	Törli a kiválasztott beállítást vagy a bevitt értéket, majd visszatér az előző kijelzéshez.
[Kilépés]	Visszatér az előző képernyőre.
[Stop]	Megszakítja a folyamatban lévő munkát.
[Igen]	Nyugtázza a kiválasztott funkciót vagy bevitt értékeket.
[Stop]	Törli a kiválasztott funkciót vagy bevitt értékeket, majd visszatér az előző képernyőre.

2. Több funkciót felhasználó műveletek

Üzem módok váltása

Megjegyzés

- Az alábbi esetekben nem tud üzemmódot váltani:
 - Amikor egy faxüzenetet szkennel átvitelre
 - Azonnali átvitel közben
 - A felhasználói eszközök használata során
 - Faxátvitelhez való kihangosításos tárcsázás közben
 - Eredeti szkennelése közben
- Bekapcsoláskor a Másoló képernyő az alapértelmezett. Megváltoztathatja ezt az alapértelmezett beállítást. Lásd: 28. oldal "Funkció prioritás".



HU ABU014S

Több funkciót felhasználó műveletek




Rendszer alapállapotba állása

A készülék egy meghatározott idő elteltével automatikusan kikapcsol, ha egy munka befejeződött. Ennek a funkciónak a neve: "Rendszer alapállapotba állása".

2

Megjegyzés

- A rendszer alapállapotba állásának időértékét megváltoztathatja. Lásd: 31. oldal "Rsz. aut. alaph.időz."
- 

Egyidejűleg több művelet

Egy munka végrehajtása közben is indítható egy másik, különböző típusú (más módot igénylő) feladat. A különböző funkciók egyidejű végrehajtására szolgáló lehetőség neve: "Egyidejűleg több művelet".

A feladatokat ezáltal még hatékonyabban végezheti el, függetlenül a készülék használatának módjától. Például:

- Másolatokat készíthet, miközben faxadatokat fogad.
- Nyomtatás közben másolási műveleteket is végezhet.

2

Megjegyzés

- A funkció prioritás beállításához lásd: 28. oldal "Nyomtató prioritás". Alapállapotban [**Kijelző mód**] van beállítva első prioritásként.

Funkció kompatibilitás

A táblázat a funkció kompatibilitást mutatja "Közt. lap besz." prioritás esetén. Lásd: 28. oldal "Nyomtató prioritás".

A kiválasztani kívánt funkció		Másoló		Fax						Nyomtató		Szkenner	
				Átvitel			Vétel			Nyomtatás	Nyomtatás	A kezelőpanel használata	
		A kezelőpanel használata	Másolás	Átviteli művelet	Eredeti dokumentum szkennelése memóriából történő átvitelre	Memóriából történő átvitel	Azonnali átvitel	Memóriába történő vétel	Érkezett adatok nyomtatása				
Másoló	A kezelőpanel használata	×	×	●	●	○	●	○	○	○	○	●	●
	Másolás	×	×	●	● ^{*1}	○	● ^{*1}	○	○	○	○	●	● ^{*1}
Fax	Átviteli művelet	●	●	×	×	○	×	○	○	○	○	●	●
	Eredeti dokumentum szkennelése memóriából történő átvitelre	×	×	×	×	○	×	○	○	○	○	×	×
	Memóriából történő átvitel	○	○	○	○	×	×	×	○	○	○	○	○
	Azonnali átvitel	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○	×	×

21

Több funkciót felhasználó műveletek

A kiválasztani kívánt funkció		Másoló		Fax						Nyomtató		Szkenner	
				Átvitel			Vétel			Nyomtató	Nyomtatás	Szkenner	
		A kezelőpanel használata	Másolás	Átviteli művelet	Eredeti dokumentum szkennelése memóriából történő átvitelre	Memóriából történő átvitel	Azonnali átvitel	Memóriába történő vétel	Érkezett adatok nyomtatása				
Funkció folyamatban													
Fax	Vétel	Memóriába történő vétel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	×	×	×	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		Érkezett adatok nyomtatása	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	^{*2} <input type="radio"/>	^{*2} <input type="radio"/>	^{*2} <input type="radio"/>	×	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nyomtató	Nyomtatás	Adat vétele	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	△	△	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		Nyomtatás	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	△	<input type="radio"/>
Szkenner		A kezelőpanel használata	●	●	●	●	<input type="radio"/>	●	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	×	×
		Szkennelés	●	● ^{*1}	●	● ^{*1}	<input type="radio"/>	● ^{*1}	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	×

○... azt jelenti, hogy ezek a funkciók együtt használhatók.

●... azt jelenti, hogy funkcióbillentyűkkel megszakíthatja az aktuális munkát és soron következő munkára ugorhat.

△... azt jelenti, hogy másik munka automatikusan indul az aktuális munka befejezése után.

×... azt jelenti, hogy manuálisan kell indítania a következő munkát az aktuális munka befejezését követően (ezek a funkciók nem használhatók együtt).

*1 Új dokumentum szkennelése csak akkor kezdhető meg, ha a készülék már beolvasta az előző munka összes dokumentumát.

*2 Párhuzamos vétel közben, bármilyen soron következő feladat mindaddig felfüggesztésre kerül, amíg a vétel nem fejeződött be.

3. Felhasználói eszközök (Rendszerbeállítások)

Felhasználói eszközök menü (Rendszerbeállítások)

Referencia

Az Interfész beállítások és a Fájl átvitel részleteiről lásd: *Hálózati útmutató*.

A párhuzamos interfész részleteiért lásd: *Nyomtató kezelési útmutató 2*.

❖ Általános beállítások (Lásd: 28. oldal "Általános beállítások".)

	Alapértelmezés (MFP)	Alapértelmezés (csak másoló)
Kezelőpanel hangjelzés		<i>Be</i>
Másolatok számlálása		<i>Fel</i>
Funkció prioritás	<i>Másoló</i>	
Nyomtató prioritás	<i>Kijelző mód</i>	
Kijelző élessége		<i>Közép</i>
Gombismétlés		<i>Be</i>
Mértékegység		Metrikus változat: <i>mm</i> Hüvelykrendszerű (angolszász) változat: <i>hüvelyk</i>

❖ Adagoló beállítások (Lásd: 29. oldal "Adagoló beállítások".)

	Alapértelmezés (MFP)	Alapértelmezés (csak másoló)
Adag. papírmér.:1. adagoló	Metrikus változat: A4 <input type="checkbox"/>	
	Hüvelyk rendszerű változat: 8 ¹ / ₂ " × 11" <input type="checkbox"/>	
Adag. papírmér.:2. adagoló	Metrikus változat: A4 <input type="checkbox"/>	
	Hüvelyk rendszerű változat: 8 ¹ / ₂ " × 11" <input type="checkbox"/>	
Papírtípus: Kézi adagoló	<i>Vastag papír</i>	
Papírtípus:1. adagoló	<i>Nem jelez ki (Norm.papír)/APV Be/Kétoldalas Be</i>	
Papírtípus:2. adagoló	<i>Nem jelez ki (Norm.papír)/APV Be/Kétoldalas Be</i>	
Papírad. prior.:Másoló		<i>1. adagoló</i>
Papírad. prior.:Nyomtató	<i>1. adagoló</i>	
Papírad. prior.:Fax	<i>1. adagoló</i>	

Felhasználói eszközök (Rendszerbeállítások)

❖ **Időzítő beáll. (Lásd: 31. oldal "Időzítő beáll.")**

	Alapértelmezés (MFP)	Alapértelmezés (csak másoló)
Autom. kikapcsolás időzítő	1 perc	
Energiataak. mód időzítő	1 perc	
Rsz. aut. alaph.időz.	60 másodperc	
Másoló aut. alaph.időz.	60 másodperc	
Fax aut. alaph.időz.	30 másodperc	
Szkenner aut. alaph.időz.	60 másodperc	
Dátum beállítása	—	
Idő beállítása	—	

3

❖ **Interfész beállítások**

- A hálózati beállítások részleteiért lásd: *Hálózati útmutató*.
- A párhuzamos interfész részleteiért lásd: *Nyomtató kezelési útmutató 2*.

❖ **Fájl átvitel**Lásd: *Hálózati útmutató*.❖ **Rendszergazda eszk. (Lásd: 33. oldal "Rendszergazda eszk.")**

		Alapértelmezés (MFP)	Alapértelmezés (csak másoló)
Felh.-i kód kezelés	Másoló	Ki	Ki
	Fax	Ki	
	Szkenner	Ki	
	Nyomtató	Automatikus tárolás	
Azonosító kezelés		Összes Ki	Ki
Mesterkód		Ki	
Kiterjesztett védelem		Ki	
Számláló megj./nyomatása		—	
Számláló felh.kódonként	Kijelez	Másolatszám- láló	—
	Nyomt.	Összes felh.-i kód	—
	Törlés	Összes felh.-i kód	—

Felhasználói eszközök menü (Rendszerbeállítások)

		Alapértelmezés (MFP)	Alapértelmezés (csak másoló)
Címlista kezelése	Tárolás/Módosítás	—	
	Törlés	—	
Csop.h. tár./mód./tör.	Tárolás/Módosítás	—	
	Törlés	—	
Felh.-i kód tárolás/mód.	Tárolás		—
	Módosít		—
	Törlés		—
Címlista:nyomt.	Célállomáslista	—	
	Csop.hívó céláll. lista	—	
	Közvetlenhívó címke	—	
AOF (Mindig BE)		Be	

3

Hozzáférés a felhasználói eszközökhöz (Rendszerbeállítások)

Ez a rész a készülékért felelős rendszergazdának szól.

A felhasználói eszközök az alapértelmezett beállítások változtatását és létrehozását teszik lehetővé.

Megjegyzés

- A rendszerbeállítások műveletei eltérnek a hagyományos műveletektől. Mindig lépjen ki a felhasználói eszközökből a műveletek befejezése után. Lásd: 27. oldal "Kilépés a felhasználói eszközökből".
- A Felhasználói eszközökkel végrehajtott módosítások érvényben maradnak a főkapcsoló vagy a működtetőkapcsoló kikapcsolása után, valamint a **【Beállítások törlése】** gomb megnyomása után is.

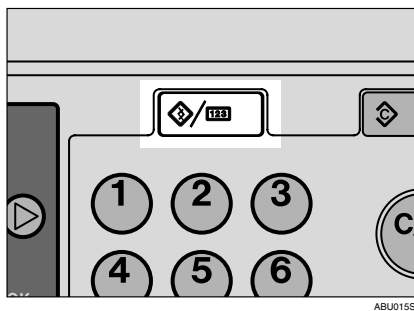
3

Alapértelmezett beállítások módosítása

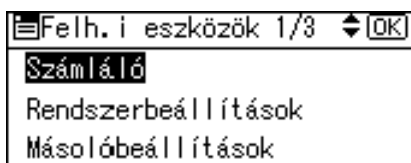
Megjegyzés

- Ha a mesterkód már be van állítva, megjelenik a mesterkód bevitele képernyő. Adja meg a mesterkódot, majd nyomja meg az **【OK】** gombot. Lásd: 33. oldal "Mesterkód".

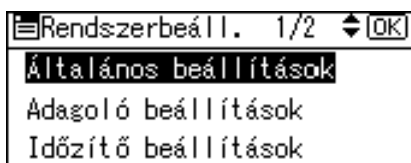
1 Nyomja meg a **【Felhasználói eszközök/Számláló】** gombot.



2 Válassza ki a **【Rendszerbeállítások】** menüpontot a **【▲】** vagy **【▼】** gombokkal, majd nyomja meg az **【OK】** gombot.



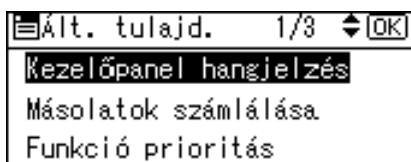
- 3** Válassza ki a megfelelő menüt a **[▲]** vagy **[▼]** gombbal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



Referencia

23. oldal "Felhasználói eszközök menü (Rendszerbeállítások)".

- 4** Válassza ki a kívánt tételt a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



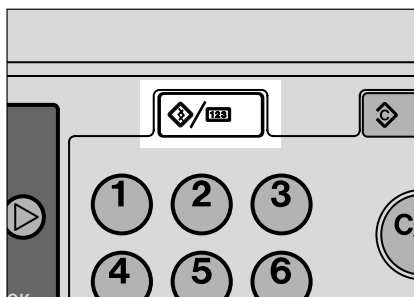
- 5** Módosítsa a beállításokat a képernyőn látható utasítások követésével, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Megjegyzés

- A beállítások módosításának elvetéséhez és a szokásos funkciók képernyőjére való visszalépéshez nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.

Kilépés a felhasználói eszközökből

- 1** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.



A Felhasználói eszközök módosítható beállításai

Referencia

A Felhasználói eszközök megnyitásáról szóló információt lásd: 26. oldal "Hozzáférés a felhasználói eszközökhöz (Rendszerbeállítások)".

3

Általános beállítások

❖ Kezelőpanel hangjelzés

Gomb megnyomásakor a készülék hangot ad.

Megjegyzés

Alapértelmezés: *Be*

❖ Másolatok számlálása

A másolatszámoló beállítható a már elkészített másolatok számának (növekvő) vagy a még hátralévő másolatok számának kijelzésére (visszaszámlálás) is.

Megjegyzés

Alapállapot: *Fel (növekvő számlálás)*

❖ Funkció prioritás

Megadhatja, hogy melyik üzemmód induljon el közvetlenül a működtetőkapcsoló megnyomása után vagy a rendszer alaphelyzetbe állását követően.

Megjegyzés

Alapértelmezés: *Másoló*

❖ Nyomtató prioritás

Állítsa be a prioritást minden üzemmód számára.

Referencia

21. oldal "Egyidejűleg több művelet"

Megjegyzés

Alapértelmezés: *Kijelző mód*

Ha a **[Közt. lap besz.]** van kijelölve, az aktuális nyomtatási feladatot legfeljebb 5 lap kinyomtatása után megszakíthatja egy másik feladat.

❖ Kijelző élessége

A kijelző fényerejét állíthatja be.

❖ **Gombismétlés**

Választhat, hogy kívánja-e használni a billentyű ismétlés funkciót.

✎ **Megjegyzés**

Alapértelmezés: *Be*

❖ **Mértékegység**

“mm” és “hüvelyk” mértékegységek közül választhat.

✎ **Megjegyzés**

Alapértelmezés: Metrikus változat: *mm*

Hüvelykrendszerű (angolszász) változat: *hüvelyk*

3

Adagoló beállítások

❖ **Adag. papírmér.:1–2. adagló**

Válassza ki az adagolóba töltött papír méretét.

• Az 1. adagoló számára megadható papírméretetek a következők:

A4 , B5 JIS , A5 , 8¹/₂" × 11" , 5¹/₂" × 8¹/₂" , 16K

• Az 2. adagoló számára megadható papírméretetek a következők:

A4 , 8¹/₂" × 14" , 8¹/₂" × 13" , 8¹/₄" × 14" , 8¹/₄" × 13" , 8¹/₂" × 11"

☀ **Fontos**

Ha a meghatározott papírméret különbözik az adagolóba töltött papír méretétől, papírelakadás történhet, mert nem a megfelelő papírméretet érzékeli a készülék.

✎ **Megjegyzés**

Alapértelmezés:

• 1. adagoló

• Metrikus változat: A4

• Hüvelyk rendszerű változat: 8¹/₂" × 11"

• 2. adagoló

• Metrikus változat: A4

• Hüvelyk rendszerű változat: 8¹/₂" × 11"

🔍 **Referencia**

103. oldal “Papírméret módosítása”

❖ **Papírtípus: Kézi adagoló**

A kijelzőn láthatja, hogy milyen típusú papír van a kézi adagolóban.

- A kézi adagoló a következő papírtípusok használatára állítható be:
 - újrafeldolgozott papír, speciális papír, színes papír, fejléces papír, előnyomott papír, perforált papír, címke, vágott lap, vastag papír, írásvetítő fólia, névjegykártya

✎ **Megjegyzés**

- Alapértelmezés: *Vastag papír*
- Csak másoló funkcióval rendelkező készülékek esetében a kézi adagolóhoz csak normál és vastag papírt, illetve írásvetítő fóliát határozhat meg.

❖ **Papírtípus:1– 2. adagoló**

A kijelzőn láthatja, hogy milyen típusú papír van a kézi adagolóban. A nyomtató funkció ezt az információt az adagoló automatikus kiválasztására használja.

- A következő papírtípusokat állíthatja be:
 - újrafeldolgozott papír, speciális papír, színes papír, fejléces papír, előnyomott papír, perforált papír, vágott lap, névjegykártya

✎ **Megjegyzés**

- Alapértelmezés:
 - Papírtípus: *Nem jelez ki (Norm.papír)*
 - APV: *Be*
 - Kétoldalas: *Be*
- Az Automatikus adagoló-váltás funkció engedélyezéséhez ellenőrizze, hogy a **[Be]** lehetőség van-e kiválasztva az APV részben. Lásd: *Másoló kezelési útmutató*.

❖ **Adagoló prioritás: másoló (másoló)**

Megadhatja a kimenethez a papírt szolgáltató adagolót.

✎ **Megjegyzés**

- Alapértelmezés: *1. adagoló*

❖ **Adagoló prioritás: fax (fax)**

Megadhatja a kimenethez a papírt szolgáltató adagolót.

✎ **Megjegyzés**

- Alapértelmezés: *1. adagoló*

❖ **Adagoló prioritás: nyomtató (nyomtató)**

Megadhatja a kimenethez a papírt szolgáltató adagolót.

✎ **Megjegyzés**

- Alapértelmezés: *1. adagoló*

Időzítő beáll.

❖ Autom. kikapcsolás időzítő

A munka befejeztével egy meghatározott idő eltelte után a készülék energiatakarékosági okokból automatikusan kikapcsol. Ennek a funkciónak a neve: "Automatikus kikapcsolás".

Az Automatikus kikapcsolás után a készülék állapota "Kikapcsolt üzemmódra" vagy "Készenléti üzemmódra" vált. Az Autom. kikapcsolás időzítő számára határozza meg az időt az Automatikus kikapcsolásig.

Megjegyzés

- Alapértelmezés: 1 perc
- A számgombok segítségével 1 perc és 240 perc közötti érték állítható be.
- A "Kikapcsolt üzemmódból" vagy "Készenléti üzemmódból" a készülék 10 másodpercen belül ismét működésre kész állapotba kerül.
- Hibaüzenet esetén az Automatikus kikapcsolás nem működik.

3

❖ Energiatak. mód időzítő

A készülék automatikusan Energiatakarékos üzemmódba kerül miután a munka befejeződött és eltelt egy meghatározott idő.

Megjegyzés

- Alapértelmezés: 1 perc
- A számgombok segítségével 1 perc és 240 perc közötti érték állítható be.
- Hibaüzenet esetén az Energiatakarékos üzemmód nem működik.
- A készülék Energiatakarékos üzemmódban automatikusan nyomtat bármilyen faxot vagy nyomtatási adatot.

❖ Rsz. aut. alaph.időz.

A rendszer alaphelyzetbe való állás beállításával a készülék automatikusan arra a funkcióra állítja vissza a képernyőt, amelyet a Funkció prioritás meghatároz, ha nincs folyamatban lévő feladat, vagy ha egy megszakított munka törlésre került. Ezzel a beállítással adható meg a rendszer alaphelyzetbe állási időköze. Lásd: 28. oldal "Funkció prioritás".

Megjegyzés

- Alapértelmezés: Be, 60 másodperc
- A számbillentyűk segítségével 10 másodperc és 999 másodperc közötti érték állítható be, másodperces pontossággal.

❖ **Másoló aut. alaph.időz.**

Megadhatja, hogy mennyi idő teljen el a másoló funkció alaphelyzetbe állása előtt.

 **Megjegyzés**

- Ha a [Ki] van kijelölve, a készülék nem vált át automatikusan a felhasználói kód bevitelét kérő képernyőre.
- Alapértelmezés: *Be, 60 másodperc*
- A számbillentyűk segítségével 10 és 999 másodperc közötti érték állítható be.

❖ **Fax aut. alaph.időz. (fax)**

Megadhatja, hogy mennyi idő teljen el a szkennel üzem mód alaphelyzetbe állása előtt.

 **Megjegyzés**

- Alapértelmezés: *30 másodperc*
- A számbillentyűk segítségével 30 és 999 másodperc közötti érték állítható be.

❖ **Szkenner aut. alaph.időz. (szkenner)**

Megadhatja, hogy mennyi idő teljen el a szkennel üzem mód alaphelyzetbe hozása előtt.

 **Megjegyzés**

- Ha a [Ki] van kijelölve, a készülék nem vált át automatikusan a felhasználói kód bevitelét kérő képernyőre.
- Alapértelmezés: *Be, 60 másodperc*
- A számbillentyűk segítségével 10 és 999 másodperc közötti érték állítható be.

❖ **Dátum beállítása**

A számgombok segítségével adja meg a másoló belső órája számára az aktuális dátumot.

❖ **Idő beállítása**

A számgombok segítségével adja meg a másoló belső órája számára az aktuális időt.

 **Megjegyzés**

- A számgombok segítségével adja meg az időt.
- Ha a nyári időszámítás funkció be van állítva, akkor nem tudja elvégezni az időbeállítást, ha az aktuális idő az átmeneti időzónába esik. Állítsa be az időt később, vagy vegye fel a kapcsolatot a szervíz képviselővel.

Rendszergazda eszk.

A fő operátornak a következő elemeket kell állítania (a beállításokkal kapcsolatos bővebb információkért vegye fel a kapcsolatot a fő operátorral):

Javasoljuk, hogy a fő operátor állítson be egy mesterkódot a beállítások elvégzésekor. Lásd: 33. oldal "Mesterkód".

❖ Felh.-i kód kezelés

Felhasználókódok beállításával szabályozható a készüléket használó személyek köre.

A felhasználókódokat megfelelően regisztrálni kell. Lásd: 49. oldal "Felh.-i kód (MFP)", vagy 39. oldal "Felh.-i kód (Csak másoló opcióval rendelkező készülék számára)" a készülék típusától függően.

Megjegyzés

- Alapértelmezés: *Másoló/Ki, Fax/Ki, Szkenner/Ki, Nyomtató/Automatikus tárolás*
- Használja az **[Automatikus tárolás]** lehetőséget a felhasználók nyomtatási naplóinak megőrzéséhez.

❖ Azonosító kezelés

Az azonosítókkal a felhasználók hozzáférését korlátozhatja a készülékhez.

Megjegyzés

- Alapértelmezés: *Másoló/Ki, Fax/Ki, Szkenner/Ki, Nyomtató/Ki*
- [Azonosító kezelés]** csak akkor kerül kijelzésre, ha az azonosító be van állítva.

❖ Mesterkód

Határozza meg, hogy kíván-e jelszót használni (max. nyolc számjegy) a Rendszergazda eszk. beállítások ellenőrzéséhez a mesterkód számára.

Megjegyzés

- Alapértelmezés: *Ki*
- Ha a **[Be]** választotta, adja meg a mesterkódot (max. nyolc számjegy) a számbillentyűk segítségével, majd válasszon a **[Be:Részleges]** vagy **[Be:Minden]** lehetőségek közül a hozzáférési korlát meghatározása érdekében.
 - Ha a választás **[Be:Részleges]**
A mesterkódot csak a következő esetekben kell megadni: Időzítő beáll., Rendszergazda eszk. Rendszerbeállítások számára és Rendszergazda eszk. Faxbeállítások számára. A **[Menüvédelem]** a **[Karbantartás]** számára a Nyomtatóbeállítások funkcióban állítható be. Ha a **[Menüvédelem]** funkciót választja, beállíthatja a mesterkódot a Nyomtatóbeállítások számára. Lásd: *Nyomtató kezelési útmutató 2.*

Felhasználói eszközök (Rendszerbeállítások)

- Ha a választás **[Be:Minden]**
A mesterkód szükséges a Rendszerbeállítások, Másolóbeállítások, Faxbeállítások, Nyomtatóbeállítások, és Szkennerbeállítások összes tételéhez való hozzáférése érdekében.
- Ha a választás **[Be:Minden]**, meg kell adnia a mesterkódot a Mesterkód képernyőhöz való hozzáféréshez.

❖ **Kiterjesztett védelem**

Meghatározhatja, hogy kívánja-e használni a biztonság funkciót.

✎ **Megjegyzés**

- Alapértelmezés: *Ki*
- Meg kell adnia egy hat számjegyű mesterkódot a Kiterjesztett védelem védelem engedélyezéséhez. Lásd: 33. oldal "Mesterkód".

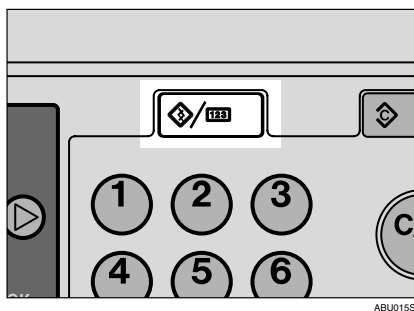
🔍 **Referencia**

A biztonsági funkciók részletes ismertetését lásd: 117. oldal "Biztonság"

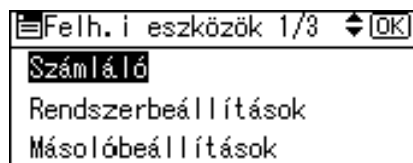
❖ **Számláló megj./nyomtatása**

A különböző számú nyomatok megtekintését és kinyomtatását teszi lehetővé.

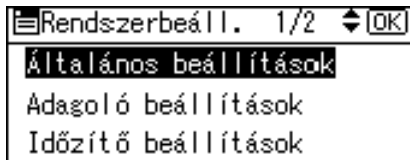
- Számláló megj./nyomtatása
Minden funkcionál megjeleníti a nyomatok számát (Összesen, Másoló, Fax, Nyomtató és Kétoldalas).
- Nyomtató számlálólista
Kinyomtatja az egyes funkciók által készített nyomatok számának listáját.
- A számlálólista kinyomtatása
 - ① Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.



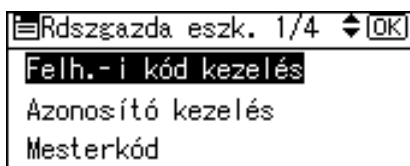
- ② Válassza ki a **[Rendszerbeállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



- ③ Válassza ki a **[Rendszergazda eszk.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

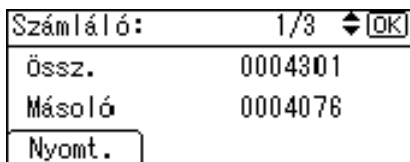


- ④ Válassza ki a **[Számláló megj./nyomatása]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



3

- ⑤ Nyomja meg a **[Nyomt.]** gombot.



- ⑥ Nyomja meg az **[Start]** gombot.



- ⑦ Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.

❖ **Számláló felh.kódonként**

A nyomatok száma felhasználói kódonkénti bontásban megtekinthető és kinyomtatható, valamint az értéke le is nullázható.

 **Megjegyzés**

- Az összes nyomatszám megjelenítéséhez nyomja meg a következő gombokat **【▲】** és **【▼】**.
- A nyomatok száma eltérhet a Számláló megj./nyomtatása számlálójában található értéktől.
 - Nyomtató számláló felhasználói kódonként
Az egyes felhasználói kódok alatt készült nyomtatások számát nyomtatja ki.
 - Felhasználói kódonkénti nyomtató számláló törlése
Az egyes felhasználói kódok alatt készült nyomtatások számát 0-ra állítja.
- Valamennyi felhasználóhoz tartozó lista kinyomtatásához lásd: 57. oldal "Az összes felhasználói kód számlálójának nyomtatása" MFP esetén, vagy 43. oldal "Az összes felhasználói kód számlálójának nyomtatása" csak másoló funkcióval rendelkező készülékek esetén.
 - Számláló nyomtatása az összes felhasználókód egyesítésével
Az egyes felhasználói kódok alatt készült nyomtatások számát nyomtatja ki.
 - Számláló törlése az összes felhasználókód egyesítésével
Az egyes felhasználói kódok alatt készült nyomtatások számát 0-ra állítja.

3

❖ Címlista kezelése

A Címjegyzék és a fax/szkenner funkció célállomásainak felhasználói információit adhatja hozzá, módosíthatja vagy törölheti.

Ezekről a műveletekről további információkért lásd: 49. oldal "Felh.-i kód (MFP)", 61. oldal "Fax célállomás", és 70. oldal "E-mail célállomás".

• [Tárolás/Módosítás]

Ezzel új felhasználók információit rögzítheti, vagy az alábbi tételeket rögzítheti és módosíthatja:

- Felhasználó (célállomás) neve
- Célállomás
Faxszám, belső TX mód, címke beillesztése, e-mail cím, küldő jelszó, programcsoport
- Felhasználói kód
A felhasználókódok használható funkciói
- Regisztrációs szám

• [Törlés]

Törli a felhasználói információt.

Megjegyzés

- 150 felhasználó rögzíthető.
- A Címjegyzék adatait SmartDeviceMonitor (eszközfigyelő) használatával is rögzítheti, illetve kezelheti (nyomtató egység szükséges).
- A Címjegyzék adatait web-böngészővel is rögzítheti, illetve kezelheti. Lásd a webböngésző súgóját.

❖ Felh.-i kód tárolás/mód. (Csak másoló opcióval rendelkező készülék számára)

Felhasználói kódokat rögzíthet, módosíthat és törölhet. A műveletek részletes ismertetését lásd: 39. oldal "Felh.-i kód (Csak másoló opcióval rendelkező készülék számára)".

Megjegyzés

- Maximum 50 felhasználókód regisztrálható.

❖ Csoport Programozás/Mód./Törlés

Egy csoportban több felhasználó is bejegyezhető.

Ezzel lehetővé válik az egyes csoportokban rögzített felhasználók ellenőrzése.

A műveletek részletes ismertetését lásd: 79. oldal "Célállomások tárolása csoportokba".

- **[Tárolás/Módosítás]**
Ezzel rögzíthet új csoportokat, vagy módosíthatja a csoport nevét vagy regisztrációs számát.
- **[Törlés]**
Csoport törlésére szolgál.

Megjegyzés

- Legfeljebb 10 csoportot hozhat létre.
- A Címjegyzék adatait SmartDeviceMonitor (eszközfigyelő) használatával is rögzítheti, illetve kezelheti (nyomtató egység szükséges).
- Felhasználókat (célállomásokat) web-böngészővel is csoportosíthat. Lásd a webböngésző súgóját.

❖ Címlista: lista nyomtatása

Kinyomtathatja a címjegyzékben található célállomások listáját.

- Célállomáslista
Kinyomtathatja a címjegyzékben található célállomások listáját.
- Csup.hívó céláll. lista
Kinyomtathatja a címjegyzékben található célállomások listáját.
- Közvetlenhívó címke
A gyorstárcsázó címke nyomtatásához:
 - ① Válassza ki a kívánt tételt a **[▲]** vagy a **[▼]** gombbal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Megjegyzés

- A **[Célállomáslista]** vagy **[Csup.hívó céláll. lista]** kiválasztásakor kétoldalasan nyomtathatja ki a listát. Válassza a **[Kétoldalas]** menüpontot a kijelzőn.
- ② Nyomja meg az **[Start]** gombot.
Ezzel a lista kinyomtatásra kerül.

❖ AOF (Mindig BE)

Meghatározhatja, hogy kívánja-e használni az Automatikus kikapcsolás funkciót.

Megjegyzés

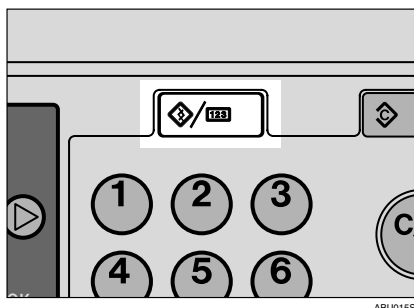
- Alapértelmezés: *Be*

Felh.-i kód (Csak másoló opcióval rendelkező készülék számára)

Felhasználói kódok létrehozása meghatározott felhasználók másolási funkcióinak korlátozására, illetve ellenőrzésére.

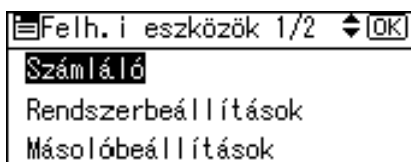
Új felhasználói kód rögzítése

- 1** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.

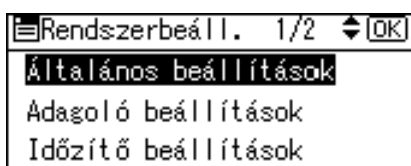


3

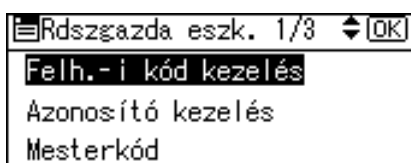
- 2** Válassza ki a **[Rendszerbeállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



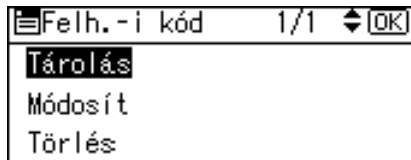
- 3** Válassza ki a **[Rendszergazda eszk.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



- 4** Válassza ki a **[Felh.-i kód tárolás/mód.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

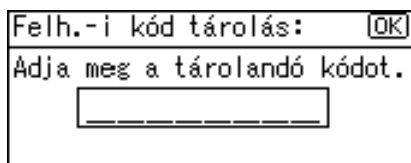


- 5** Válassza ki a [Tárolás] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.



3

- 6** Adja meg a felhasználói kódot a számbillentyűk segítségével, majd nyomja meg az [OK] vagy a [#] gombot.



Az "Eltárolva" üzenet jelenik meg, majd visszatér a "Felh.-i kód" képernyő.

- 7** Nyomja meg a [Felhasználói eszközök/Számláló] gombot.

Felhasználói kód módosítása

Megjegyzés

- Ha megváltoztatja a felhasználói kódot, a számláló állása akkor sem kerül törlésre.

- 1** Nyomja meg a [Felhasználói eszközök/Számláló] gombot.
- 2** Válassza ki a [Rendszerbeállítások] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.
- 3** Válassza ki a [Rendszergazda eszk.] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.
- 4** Válassza ki a [Felh.-i kód tárolás/mód.] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.
- 5** Válassza ki a [Módosít] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.

- 6** Adja meg a módosítani kívánt felhasználói kódot a számbillentyűk segítségével, majd nyomja meg az **[OK]** vagy a **[#]** gombot.

Megjegyzés

- Ha a felhasználói kódot a Felhasználói kódlistából választja ki, nyomja meg a **[Lista]** gombot. Válassza ki a módosítani kívánt felhasználói kódot a **[▲]** vagy a **[▼]** gombbal, majd nyomja meg kétszer az **[OK]** gombot.

3

- 7** Adja meg az új felhasználói kódot a számbillentyűkkel, majd nyomja meg az **[OK]** vagy a **[#]** gombot.

Az "Eltárolva" üzenet jelenik meg, majd visszatér a "Felh.-i kód" képernyő.

- 8** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.

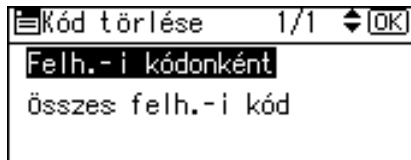
Felhasználói kód törlése

Fontos

- Ezzel a művelettel a több funkcióhoz bejegyzett felhasználókódok is törölődnek. A felhasználó ellenőrzése a törölt felhasználói kód segítségével többé nem lehetséges.

- 1** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.
- 2** Válassza ki a **[Rendszerbeállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 3** Válassza ki a **[Rendszergazda eszk.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 4** Válassza ki a **[Felh.-i kód tárolás/mód.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 5** Válassza ki a **[Törlés]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

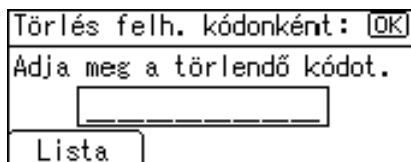
- 6** Válassza ki a [Felh.-i kódonként] vagy [Összes felh.-i kód] lehetőséget a [▲] vagy a [▼] használatával, majd nyomja meg az [OK] gombot.



Az [Összes felh.-i kód] kiválasztásakor egy megerősítő üzenet jelenik meg. Nyomja meg a [Igen] gombot, majd ugorjon a 9. lépésre.

3

- 7** Adja meg a törölni kívánt felhasználói kódot a számbillentyűk segítségével, majd nyomja meg az [OK] vagy a [#] gombot.



Megjegyzés

- Ha a felhasználói kódot a Felhasználói kódlistából választja ki, nyomja meg a [Lista] gombot. Válassza ki a törölni kívánt felhasználói kódokat a [▶] gombbal, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Egy megerősítő üzenet jelenik meg.

- 8** Nyomja meg a [Igen] gombot.

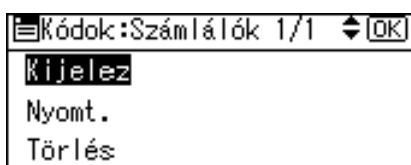
A "Törölve." üzenet jelenik meg, majd a "Felh.-i kód" képernyő tér vissza.

- 9** Nyomja meg a [Felhasználói eszközök/Számláló] gombot.

Az összes felhasználói kód számlálójának kijelzése

Minden egyes felhasználói kód számlálóját ellenőrizheti.

- 1** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.
- 2** Válassza ki a **[Rendszerbeállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 3** Válassza ki a **[Rendszergazda eszk.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 4** Válassza ki a **[Számláló felh.kódonként]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 5** Válassza ki a **[Kijelez]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



Minden egyes felhasználói kód számlálója kijelzésre kerül.

- 6** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.

Az összes felhasználói kód számlálójának nyomtatása

Minden egyes felhasználói kód számlálóját kinyomtathatja.

- 1** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.
- 2** Válassza ki a **[Rendszerbeállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 3** Válassza ki a **[Rendszergazda eszk.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 4** Válassza ki a **[Számláló felh.kódonként]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 5** Válassza ki a **[Nyomt.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 6** Nyomja meg az **[Start]** gombot.
A számlálólista kinyomtatásra kerül.
- 7** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.

A számláló törlése

- 1** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.
- 2** Válassza ki a **[Rendszerbeállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 3** Válassza ki a **[Rendszergazda eszk.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 3** Válassza ki a **[Számláló felh.kódonként]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 5** Válassza ki a **[Törlés]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
Egy megerősítő üzenet jelenik meg.
- 6** Nyomja meg a **[Igen]** gombot.
Az "Törölte a számlálót." üzenet jelenik meg, majd visszatér a Kódok:Számlálók képernyő.
- 7** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.

Címlista

A felhasználói információk (mint például faxszámok és e-mail címek) címlistába való rögzítése lehetővé teszi azok együttes kezelését.

Fontos

- A Címlista adatai a memóriában tárolódnak. A memória meghibásodása esetén a Címlista adatai elveszhetnek. A gyártó nem vállal felelősséget az adatvesztésből eredő károkért.

Megjegyzés

- Készíthet biztonsági másolatot a Címjegyzékről a [Címkezelő eszköz] használatával a SmartDeviceMonitor for Admin részben. Javasoljuk, hogy a Címlista használata esetén készítsen arról biztonsági másolatot.

3

Referencia

A SmartDeviceMonitor for Admin további részleteiért, illetve telepítéséről lásd: *Nyomtató kezelési útmutató 1.*

Felhasználói utasításokért lásd a SmartDeviceMonitor for Admin súgóját.

A következő tételeket rögzítheti és kezelheti a Címjegyzékben:

❖ Rögzített tételek kezelése

- Felh.-i kód
Felhasználói kódok létrehozása egyes felhasználók meghatározott funkcióinak korlátozására, illetve ellenőrzésére.

Referencia

49. oldal "Felh.-i kód (MFP)"

- Küldő jelszava

Referencia

48. oldal "Feladó információ rögzítése"

- Csoporthívó tárolása
Ennek segítségével megtekintheti, hogy a kiválasztott felhasználó (célállomás) melyik csoporthoz tartozik.
Tárolt fax- és e-mail célállomásokat csoportosíthat, azok jobb kezelése céljából. A műveletek részletes ismertetését lásd: 79. oldal "Célállomások tárolása csoportokba".

❖ **Rögzítendő tételek**

- Felhasználói név

🔍 **Referencia**

47. oldal "A célállomás nevének rögzítése"

48. oldal "Feladó információ rögzítése"

Felh. (céláll.) neve	[OK]
Adja meg a nevet.	
abc	▲

3

- Faxbeállítások

🔍 **Referencia**

47. oldal "A fax funkció használata során"

Faxbeállítások:	[OK]
Adja meg a faxszámot	
☎	_
Beáll.	Tone

- E-mail beállítások

🔍 **Referencia**

47. oldal "A fax funkció használata során"

47. oldal "A szkennert funkció használata során"

48. oldal "Feladó információ rögzítése"

E-mail beáll.:	[OK]
Adja meg az e-mail címet.	
abc	_

Célállomás információjának rögzítése

❖ A célállomás nevének rögzítése

- Felhasználói név
A célállomás nevének rögzítése. A célállomások kezeléséhez szükséges alapvető információ.

Referencia

49. oldal "Felh.-i kód (MFP)"

❖ A fax funkció használata során

- Faxbeállítások
Rögzítse a faxeszámokat a Címlistában. Fax küldéséhez válassza ki a célállomást a Célállomáslistán, a faxeszám meghatározása érdekében. Ha a Címke beszúrása funkciót **[Be]** állapotra állítja, a rögzített célállomásnév előtt a "Címzett:" nyomtatódik a lap tetejére, ha annak elküldése sikeresen megtörtént.

Referencia

61. oldal "Fax célállomás"

- E-mail beállítások
E-mail címek rögzítése a Címlistába. Internetes faxdokumentum küldéséhez válassza ki a célállomást a Célállomáslistán, az e-mail cím megadásához.

Referencia

70. oldal "E-mail célállomás"

❖ A szkennerek funkció használata során

- E-mail
E-mail címek rögzítése a Címlistába. Szkennerek fájlok e-mailen való küldéséhez válassza ki a célállomást a Célállomáslistán, az e-mail cím megadása érdekében.

Referencia

70. oldal "E-mail célállomás"

Feladó információ rögzítése

❖ A szkennerek funkció használata során

Egy e-mail címhez küldőként regisztrálhat e funkció **[Be]** állapotba állításával. Ezzel lehetővé válik, hogy az e-mail címet a küldő címeként használja szkennerek fájlok e-mailen történő küldése során.

- Felhasználói név
Rögzítse a felhasználói nevet. Ez hasznos a küldő kiválasztásához a Célállomáslistából.
Továbbá a felhasználói név automatikusan megjelenik az e-mail küldő mezőjében.

Referencia

49. oldal "Felh.-i kód (MFP)"

- E-mail beállítások
Adja meg az e-mail címet. A szkennerek funkció használatakor a címet küldő címként használhatja szkennerek fájlok e-mailen való küldése során.
Továbbá a feladó címe automatikusan megjelenik az e-mail feladó mezőjében.

Referencia

70. oldal "E-mail célállomás"

A feladó nevének jogosulatlan használatának megelőzése érdekében az e-mail cím számára feladó jelszót hozhat létre.

Felh.-i kód (MFP)

Felhasználói kódok létrehozása meghatározott felhasználók következő funkcióinak korlátozására, illetve ellenőrzésére.

- Másoló
- Fax
- Szkenner
- Nyomtató

Megjegyzés

- A szkennelés funkció használatával beolvasott oldalak száma felhasználói kódok alapján történik. Ezzel lehetővé válik az egyes felhasználók ellenőrzése.
- A nyomtató felhasználói kódjának automatikus rögzítéséhez válassza az **[Automatikus tárolás]** menüpontot a nyomtató számára a Felh.-i kód kezelés pontban. A Felhasználói eszközökben beállított felhasználói kód használatához válassza a **[Be]** pontot. A Felhasználói eszközökben bejegyzett felhasználókódokat állítsa be a nyomtatóillesztő-programhoz. Lásd: 33. oldal "Felh.-i kód kezelés".

Referencia

A nyomtató felhasználói kódjának beállításának részleteiért lásd: *Nyomtató kezelési útmutató 1* vagy a nyomtató súgóját.

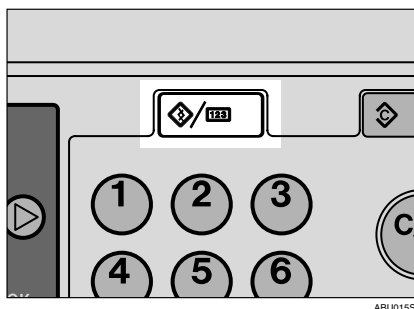
Fontos

- Minden egyes felhasználókódhoz ugyanazok a funkciók tartoznak. Ha módosít vagy töröl egy felhasználókódot, az ahhoz tartozó korlátozások és felügyeleti adatok érvényessége megszűnik.

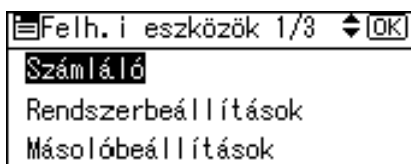
Új felhasználói kód rögzítése

- 1 Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.

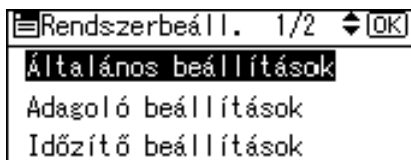
3



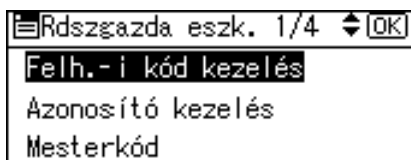
- 2 Válassza ki a **[Rendszerbeállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



- 3 Válassza ki a **[Rendszergazda eszk.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



- 4 Válassza ki a **[Címlista kezelése]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



- 5** Válassza ki a [Tárolás/Módosítás] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Címlista	1/1	↕	[OK]
Tárolás/Módosítás			
Törlés			

- 6** Adja meg a programozni kívánt regisztrációs számot a számgombok vagy a gyorstárcsázó gombok segítségével, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Tárolás/Módosítás:	[OK]
Szám megad. tár./tör.-hez	
002	Közvetlenh. :001-016
Keresés	

3

- 7** Adja meg a felhasználó (célállomás) nevét a számgombok vagy a gyorstárcsázó gombok segítségével, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Felh. (céláll.) neve	[OK]
Adja meg a nevet.	
abc	▲

Referencia

A szöveg bevitelével kapcsolatos részletekért lásd: 113. oldal "Szövegbevitel".

- 8** Nyomja meg a [Felh.kód] gombot.

Tárolás/Módosítás:	[OK]	
002	Kate	
A beáll. után ny. meg OK-t		
Céláll.	Felh.kód	Reg. sz.

- 9** Adja meg a felhasználói kódot a számbillentyűk segítségével, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Felh.-i kód:	[OK]
Adja meg a felh.-i kódot	
<input type="text"/>	

- 10** Válassza ki a funkciót a **[▲]** vagy a **[▼]** használatával, majd válassza azt az elemet, melyhez felhasználói kódot kíván megadni a **[▶]** használatával.

Funkc. alk.	1/2	◀▶	☑	OK
<input type="checkbox"/>	Másoló			
<input type="checkbox"/>	Fax			
<input type="checkbox"/>	Nyomtató			

 **Megjegyzés**

- Ismételje ezt a lépést, ha egynél többször kívánja használni ezt a funkciót.

3

- 11** Nyomja meg kétszer az **[OK]** gombot.

Az "Eltárolva" üzenet jelenik meg, majd visszatér a "Címlista" képernyő.

- 12** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.

Felhasználói kód módosítása

- 1** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.

- 2** Válassza ki a **[Rendszerbeállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

- 3** Válassza ki a **[Rendszergazda eszk.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

- 4** Válassza ki a **[Címlista kezelése]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

- 5** Válassza ki a **[Tárolás/Módosítás]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

- 6** Nyomja meg a **[Keresés]** gombot.

Tárolás/Módosítás:	OK
Szám megad. tár./tör.-hez	
002	Közvetlenh. :001-016
Keresés	

 **Megjegyzés**

- Beírhatja a felhasználó regisztrációs számát (célállomás) a számgombokat vagy a közvetlenhívó gombokat használva. A szám bevitele után nyomja meg az **[OK]** gombot, majd folytassa a **9.** lépéssel.
- Kereshet a regisztrált felhasználói kódok között név, regisztrációs szám, felhasználói kód, faxszám vagy e-mail cím szerint. Lásd: 93. oldal "A Keresési funkció használata célállomás kiválasztásához".

- 7** Válassza ki a [Célállomás lista megj.] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Címlista	1/2	↕	[OK]
Keresés név alapján			
Célállomás lista megj.			
Keresés reg. sz. alapján			

- 8** Válassza ki azt a felhasználót (cél), melyhez tartozó felhasználói kódot módosítani kívánja a [▲] vagy a [▼] gombbal, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Célá. lista:	1/5	↕	[OK]
001 Allen			
002 Kate			
003 James			

- 9** Nyomja meg az [OK] gombot.

- 10** Nyomja meg a [Felh.kód] gombot.

Tárolás/Módosítás:	[OK]
001 Allen	
A beáll. után ny. meg OK-t	
Céláll.	Felh.kód
Reg. sz.	

- 11** Adja meg az új felhasználói kódot a számbillentyűk segítségével, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Felh.-i kód:	[OK]
Adja meg a felh.-i kódot	
1 2 3 4 5 6 7 8	

- 12** Válassza ki a funkciót a [▲] vagy a [▼] használatával, majd válassza azt az elemet, melynek felhasználói kódját meg kívánja változtatni a [▶] használatával.

Funkc. alk.	1/2	↕	▶	✓	[OK]
<input type="checkbox"/> Másoló					
<input type="checkbox"/> Fax					
<input type="checkbox"/> Nyomtató					

Megjegyzés

- Ismételje ezt a lépést, ha egynél többször kívánja használni ezt a funkciót.

13 Nyomja meg kétszer az **[OK]** gombot.

Az "Eltárolva" üzenet jelenik meg, majd visszatér a "Címlista" képernyő.

14 Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.

Felhasználói kód törlése

1 Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.

3

2 Válassza ki a **[Rendszerbeállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

3 Válassza ki a **[Rendszergazda eszk.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

4 Válassza ki a **[Címlista kezelése]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

5 Válassza ki a **[Tárolás/Módosítás]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Címlista	1/1	OK
Tárolás/Módosítás		
Törlés		

Megjegyzés

- Válassza a **[Törlés]** lehetőséget, ha minden felhasználói információt törölni kíván.

6 Nyomja meg a **[Keresés]** gombot.

Tárolás/Módosítás:	OK
Szám megad. tár./tör.-hez	
002	Közvetlenh. :001-018
Keresés	

Megjegyzés

- Beírhatja a felhasználó regisztrációs számát (célállomás) a számgombokat vagy a közvetlenhívó gombokat használva. A szám bevitele után nyomja meg az **[OK]** gombot, majd folytassa a **9.** lépéssel.
- Kereshet a regisztrált felhasználói kódok között név, regisztrációs szám, felhasználói kód, faxszám vagy e-mail cím szerint. Lásd: 93. oldal "A Keresési funkció használata célállomás kiválasztásához".

- 7** Válassza ki a [Célállomás lista megj.] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Címlista	1/2	OK
Keresés név alapján		
Célállomás lista megj.		
Keresés reg. sz. alapján		

- 8** Válassza ki azt a felhasználót (cél), melyhez tartozó felhasználói kódot törölni kívánja a [▲] vagy a [▼] gombbal, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Célá. lista:	1/5	OK
001 Allen		
002 Kate		
003 James		

- 9** Nyomja meg az [OK] gombot.

- 10** Nyomja meg a [Felh.kód] gombot.

Tárolás/Módosítás:	OK
001 Allen	
A beáll. után ny. meg OK-t	
Céláll.	Felh.kód
Reg. sz.	

Megjegyzés

- Ha a [Törlés] lehetőséget választotta a **8.** lépésben, nyomja meg az [Igen] gombot az összes felhasználói adat törléséhez, és menjen a **8.** lépéshez.

- 11** Nyomja meg a [Törlés/Stop] gombot, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Felh.-i kód:	OK
Adja meg a felh.-i kódot	
1 2 3 4 5 6 7 8	

- 12** Nyomja meg az [OK] gombot.

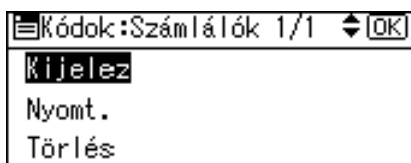
Az "Eltárolva" üzenet jelenik meg, majd visszatér a "Címlista" képernyő.

- 13** Nyomja meg a [Felhasználói eszközök/Számláló] gombot.

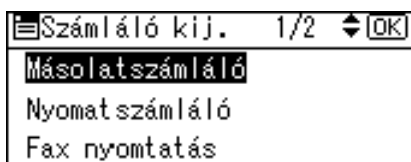
Az összes felhasználói kód számlálójának kijelzése

Ellenőrizheti az összes funkció felhasználói kódja során készült számlálót.

- 1** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.
- 2** Válassza ki a **[Rendszerbeállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 3** Válassza ki a **[Rendszergazda eszk.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 4** Válassza ki a **[Számláló felh.kódonként]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 5** Válassza ki a **[Kijelez]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



- 6** Válassza ki a megjeleníteni kívánt számlálót a **[▲]** vagy **[▼]** gombbal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



Minden egyes felhasználói kód számlálója kijelzésre kerül.

- 7** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.

Az összes felhasználói kód számlálójának nyomtatása

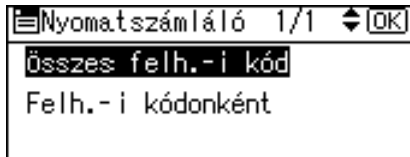
Kinyomtathatja az egyes felhasználói kódok alatt készült számlálót a [Nyomatszámoló], [Küldés-számláló] vagy [Szkennerszámláló] menüpontokkal.

- 1** Nyomja meg a [Felhasználói eszközök/Számláló] gombot.
- 2** Válassza ki a [Rendszerbeállítások] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.
- 3** Válassza ki a [Rendszergazda eszk.] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.
- 4** Válassza ki a [Számláló felh.kódonként] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.
- 5** Válassza ki a [Nyomt.] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.

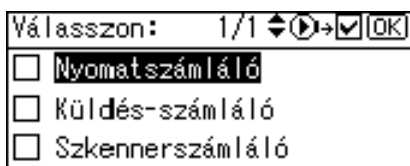
3

Az összes felhasználói kód számlálójának nyomtatása

- 1** Válassza ki a [Összes felh.-i kód] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.



- 2** Válassza ki a számlálót a [▲] vagy a [▼] használatával, majd jelölje ki a kinyomtatni kívánt elemet a [▶] segítségével.



Megjegyzés

- Ismételje ezt a lépést, ha egynél több számlálót kíván kinyomtatni.

- 3** Nyomja meg az [OK] gombot.
- 4** Nyomja meg az [Start] gombot.

A számlálólista kinyomtatásra kerül.

Az összes felhasználói kód számlálójának nyomtatása

- 1 Válassza ki a [Felh.-i kódonként] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.
- 2 Adja meg a felhasználói kódot, melynek számlálóját ki szeretné nyomtatni, majd nyomja meg az [OK] gombot.

3

Megjegyzés

- Ha a felhasználói kódot a Felhasználói kódlistából választja ki, nyomja meg a [Lista] gombot. Válassza ki a felhasználói kódot, melynek számlálóját ki szeretné nyomtatni a [▶] gombbal, majd nyomja meg az [OK] gombot.
- 3 Válassza ki a számlálót a [▲] vagy a [▼] használatával, majd jelölje ki a kinyomtatni kívánt elemet a [▶] segítségével.

Megjegyzés

- Ismételje ezt a lépést, ha egynél több számlálót kíván kinyomtatni.
- 4 Nyomja meg az [OK] gombot.
 - 5 Nyomja meg az [Start] gombot.
A számlálólista kinyomtatásra kerül.

- 6 Nyomja meg a [Felhasználói eszközök/Számláló] gombot.

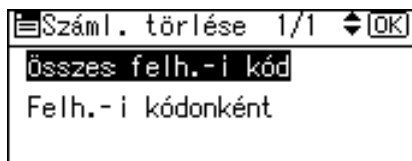
A számláló törlése

- 1** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.
- 2** Válassza ki a **[Rendszerbeállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 3** Válassza ki a **[Rendszergazda eszk.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 4** Válassza ki a **[Számláló felh.kódonként]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 5** Válassza ki a **[Törlés]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

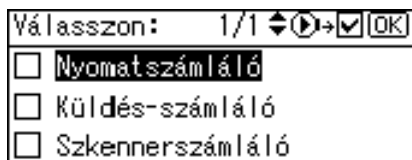
3

Az összes felhasználói kód számlálójának törlése

- 1** Válassza ki a **[Összes felh.-i kód]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



- 2** Válassza ki a számlálót a **[▲]** vagy a **[▼]** használatával, majd jelölje ki a törölni kívánt elemet a **[▶]** segítségével.



Megjegyzés

- Ismétlje ezt a lépést, ha egynél több számlálót kíván törölni.

- 3** Nyomja meg az **[OK]** gombot.

Egy megerősítő üzenet jelenik meg.

- 4** Nyomja meg a **[Igen]** gombot.

Az "Törölte a számlálót." üzenet jelenik meg, majd visszatér a Kódok:Számlálók képernyő.

Az összes felhasználói kód számlálójának törlése

- 1 Válassza ki a [Felh.-i kódonként] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.
- 2 Adja meg a felhasználói kódot, melynek számlálóját törölni szeretné, majd nyomja meg az [OK] gombot.

3

Megjegyzés

- Ha a felhasználói kódot a Felhasználói kódlistából választja ki, nyomja meg a [Lista] gombot. Válassza ki a felhasználói kódot, melynek számlálóját törölni szeretné a [▶] gombbal, majd nyomja meg az [OK] gombot.
- 3 Válassza ki a számlálót a [▲] vagy a [▼] használatával, majd jelölje ki a törölni kívánt elemet a [▶] segítségével.

Megjegyzés

- Ismételje ezt a lépést, ha egynél több számlálót kíván törölni.
- 4 Nyomja meg az [OK] gombot.
Egy megerősítő üzenet jelenik meg.
 - 5 Nyomja meg a [Igen] gombot.
Az "Törölte a számlálót." üzenet jelenik meg, majd visszatér a Kódok:Számlálók képernyő.
- 6 Nyomja meg a [Felhasználói eszközök/Számláló] gombot.

Fax célállomás

Fax célállomások eltárolásával azokat nem kell minden egyes alkalommal megadnia, valamint a fax funkció használatával beszkenelt dokumentumokat is tud küldeni.

- Egyszerű a fax célállomás kiválasztása, ha létrehoz egy "Felh. (céláll.) neve" a fax célállomás számára.
- Fax célállomásokat rögzíthet csoportként.

Egy fax célállomáshoz a következőket programozhatja be:

3

❖ Fagszám

Rögzíti a célállomás fagszámát. Legfeljebb 128 számból álló fagszámot adhat meg. A számnak minden számjegyet tartalmazni kell. A számjegyek mellett szimbólumok is rendelkezésre állnak a fagszám beírásakor.

❖ Címke beszúrása

Ezzel a funkcióval megjelenítheti az üzeneten a címzett nevét, amikor azt a vevő berendezése kinyomtatja. A nevet az oldal felső részén nyomtatja ki a gép a "Címzett:" szó után.

✎ Megjegyzés

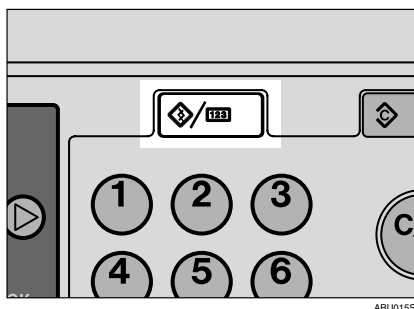
- A címke beillesztések e-mailen való küldéskor is nyomtatásra kerülnek a faxfunkció használata során.

❖ Nemzetközi átviteli mód

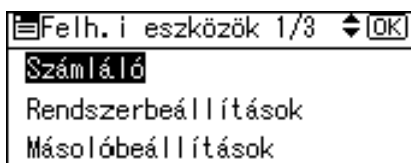
A nemzetközi átviteli mód [Be] állapotba való kapcsolásakor a készülék megbízhatóbban fogja az adatokat küldeni, amit az átviteli sebesség csökkentésével ér el. Igaz, a kommunikációs idő megnő.

Fax célállomás rögzítése

- 1 Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.

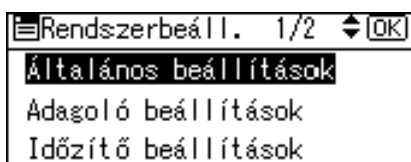


- 2** Válassza ki a [Rendszerbeállítások] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.

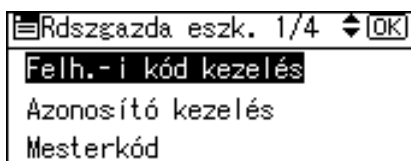


3

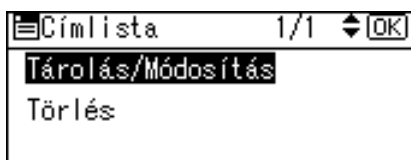
- 3** Válassza ki a [Rendszergazda eszk.] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.



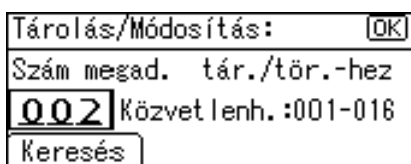
- 4** Válassza ki a [Címlista kezelése] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.



- 5** Válassza ki a [Tárolás/Módosítás] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.



- 6** Adja meg a programozni kívánt regisztrációs számot a számgombok vagy a gyorstárcsázó gombok segítségével, majd nyomja meg az [OK] gombot.



- 7** Adja meg a felhasználó (célállomás) nevét a számgombok vagy a gyorsbillentyű gombok segítségével, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Felh. (céláll.) neve	[OK]
Adja meg a nevet.	
abc	▲

 **Megjegyzés**

- A fax célállomás kiválasztásakor felhasználói nevet is használhat.
- A felhasználónévhez regisztrálható felhasználókód is. Részletes tudnivalók: 49. oldal "Felh.-i kód (MFP)".

 **Referencia**

A szöveg bevitelével kapcsolatos részletekért lásd: 113. oldal "Szövegbevitel".

- 8** Nyomja meg a **[Céláll.]** gombot.

Tárolás/Módosítás:	[OK]
[002] Kate	
A beáll. után ny. meg OK-t	
Céláll.	Felh.kód Reg. sz.

- 9** Válassza ki a **[Faxbeállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

☰ Céláll. beáll. 1/1	◆ [OK]
Faxbeállítások	
E-mail beállítások	
Csoporthívó tár.	

- 10** Adja meg a faxszámot a számgombok segítségével, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Faxbeállítások:	[OK]
Adja meg a faxszámot	
☎ _	
Beáll.	Tone

Nemzetközi átviteli mód és címke beszúrása beállításához

- 1 Nyomja meg a **[Beáll.]** gombot.

Faxbeállítások: OK	
Adja meg a faxszámot	
☎ _	
Beáll.	Tone

- 2 Válassza ki a **[Be]** vagy **[Ki]** lehetőséget a **[▲]** vagy a **[▼]** használatával, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Belső átv. mód: 1/1 ↕ OK
Be
Ki

- 3 Válassza ki a **[Be]** vagy **[Ki]** lehetőséget a **[▲]** vagy a **[▼]** használatával, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Címke beill.: 1/1 ↕ OK
Be
Ki

A Tone üzemmód használata

Ez az üzemmód lehetővé teszi a készülék számára a tone jelek küldését ha impulzus üzemmódú vonalra csatlakozik (például: speciális szolgáltatás használatakor tone üzemmódú vonalon).

- 1 Nyomja meg a **[Tone]** gombot.
- 2 Adja meg a Tone üzemmódban tárcsázni kívánt számot a számgombok segítségével.

A Tone jelzést a kijelzőn a "•" szimbólum jelzi.

Faxbeállítások: OK	
Adja meg a faxszámot	
☎ • _	
Beáll.	Tone

- 3 Nyomja meg az **[OK]** gombot.

- 11 Nyomja meg a **[Mégse]** gombot.

12 Nyomja meg az **[OK]** gombot.

Az "Eltárolva" üzenet jelenik meg, majd visszatér a "Címlista" képernyő.

Megjegyzés

- A célállomás egy csoporthoz való regisztrálásához lásd: 81. oldal "Célállomások tárolása csoportokba".

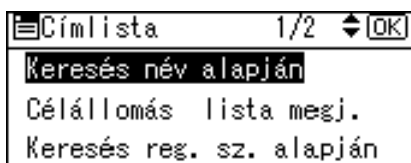
13 Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.**Rögzített fax célállomás módosítása****3****1** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.**2** Válassza ki a **[Rendszerbeállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.**3** Válassza ki a **[Rendszergazda eszk.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.**4** Válassza ki a **[Címlista kezelése]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.**5** Válassza ki a **[Tárolás/Módosítás]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.**6** Nyomja meg a **[Keresés]** gombot.

Tárolás/Módosítás:	[OK]
Szám megad. tár./tör.-hez	
002 Közvetlenh. :001-016	
Keresés	

Megjegyzés

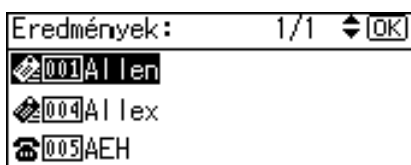
- Beírhatja a felhasználó regisztrációs számát (célállomás) a számgombokat vagy a közvetlenhívó gombokat használva. A szám bevitele után nyomja meg az **[OK]** gombot, majd folytassa a **9.** lépéssel.
- Kereshet a regisztrált célállomások között név, regisztrációs szám, felhasználói kód, faxszám vagy e-mail cím szerint. Lásd: 93. oldal "A Keresési funkció használata célállomás kiválasztásához".

- 7** Válassza ki a [Célállomás lista meg.] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.



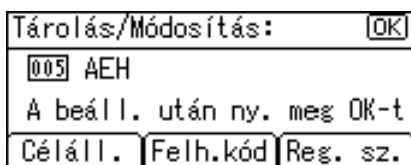
3

- 8** Válassza ki a módosítani kívánt fax célállomás felhasználót a [▲] vagy a [▼] gombbal, majd nyomja meg az [OK] gombot.

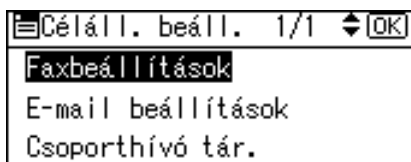


- 9** Nyomja meg az [OK] gombot.

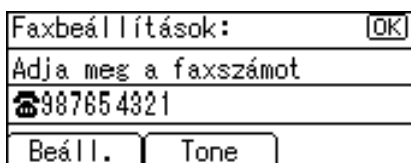
- 10** Nyomja meg a [Céláll.] gombot.



- 11** Válassza ki a [Faxbeállítások] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.



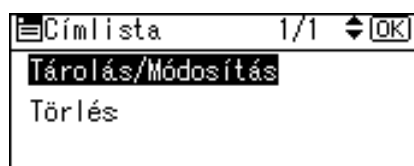
- 12** Adja meg az új faxszámot a számgombok segítségével, majd nyomja meg az [OK] gombot.



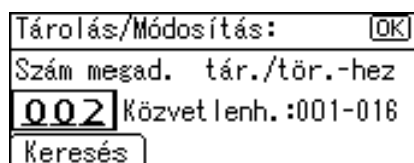
- 13** Nyomja meg a [Mégse] gombot.

14 Nyomja meg az **[OK]** gombot.

Az "Eltárolva" üzenet jelenik meg, majd visszatér a "Címlista" képernyő.

15 Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.**Rögzített fax célállomás törlése****1** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.**2** Válassza ki a **[Rendszerbeállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.**3** Válassza ki a **[Rendszergazda eszk.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.**4** Válassza ki a **[Címlista kezelése]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.**5** Válassza ki a **[Tárolás/Módosítás]** vagy **[Törlés]** lehetőséget a **[▲]** vagy a **[▼]** használatával, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.**Megjegyzés**

- Válassza a **[Tárolás/Módosítás]** lehetőséget, ha csak a faxszámot kívánja törölni.
- Válassza a **[Törlés]** lehetőséget, ha minden felhasználói információt törölni kíván.

6 Nyomja meg a **[Keresés]** gombot.**Megjegyzés**

- Beírhatja a felhasználó regisztrációs számát (célállomás) a számgombokat vagy a közvetlenhívó gombokat használva. A szám bevitele után nyomja meg az **[OK]** gombot, majd folytassa a **9**. lépéssel.
- Kereshet a regisztrált célállomások között név, regisztrációs szám, felhasználói kód, faxszám vagy e-mail cím szerint. Lásd: 93. oldal "A Keresési funkció használata célállomás kiválasztásához".

- 7** Válassza ki a [Célállomás lista meg.] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Címlista	1/2	OK
Keresés név alapján		
Célállomás lista megj.		
Keresés reg. sz. alapján		

3

- 8** Válassza ki a törölni kívánt fax célállomás felhasználót a [▲] vagy a [▼] gombbal, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Eredmények:	1/1	OK
001 Allen		
004 Alex		
005 AEH		

- 9** Nyomja meg az [OK] gombot.

- 10** Nyomja meg a [Céláll.] gombot.

Tárolás/Módosítás:	OK
005 AEH	
A beáll. után ny. meg OK-t	
Céláll.	Felh.kód Reg. sz.

Megjegyzés

- Ha a [Törlés] lehetőséget választotta a 8. lépésben, nyomja meg az [Igen] gombot az összes felhasználói adat törléséhez, és menjen a 10. lépéshez.

- 11** Válassza ki a [Faxbeállítások] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Céláll. beáll.	1/1	OK
Faxbeállítások		
E-mail beállítások		
Csoport hívó tár.		

- 12** Nyomja meg a [Törlés/Stop] gombot, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Faxbeállítások:	OK
Adja meg a faxszámot	
987654321	
Beáll.	Tone

13 Nyomja meg a **[Mégse]** gombot.

14 Nyomja meg az **[OK]** gombot.

Az "Eltárolva" üzenet jelenik meg, majd visszatér a "Címlista" képernyő.

15 Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.

E-mail célállomás

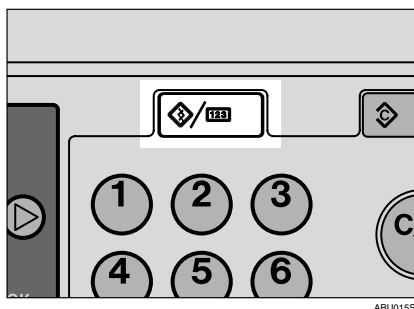
Rögzítse az e-mail célállomásokat, így nincs szüksége az e-mail címek megadására minden alkalommal. Szkenner fájlokat küldhet e-mailen, vagy faxdokumentumokat Internet-faxon. Küldési eredmény jelentést is fogadhat e-mailen keresztül, ha Internet fax küldésére a Felhasználó átviteli funkciót használja. Lásd: *Fax kezelési útmutató <Speciális funkciók>*.

3

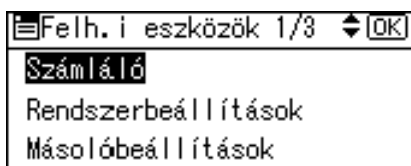
- Egyszerű az e-mail célállomás kiválasztása, ha létrehoz egy "Felh. (céláll.) neve" a fax célállomás számára.
- Egy célállomásnak megfelelő e-mail cím csoportként is regisztrálható.
- Az e-mail címet feladó címként használhatja szkennert fájlok küldésekor szkennert üzemmódban. Ebben az esetben állítson be feladó jelszót a feladó e-mail jogosulatlan használatának megelőzése érdekében.

E-mail célállomás rögzítése

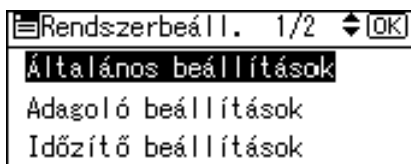
- 1 Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.



- 2 Válassza ki a **[Rendszerbeállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



- 3 Válassza ki a **[Rendszergazda eszk.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



- 4** Válassza ki a [Címlista kezelése] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Rdszgazda eszk. 1/4	OK
Felh.-i kód kezelés	
Azonosító kezelés	
Mesterkód	

- 5** Válassza ki a [Tárolás/Módosítás] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Címlista 1/1	OK
Tárolás/Módosítás	
Törlés	

3

- 6** Adja meg a programozni kívánt regisztrációs számot a számgombok vagy a gyorstárcsázó gombok segítségével, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Tárolás/Módosítás:	OK
Szám megad. tár./tör.-hez	
016 Közvetlenh.:001-016	
Keresés	

- 7** Adja meg a felhasználó (célállomás) nevét a számgombok vagy a gyorstárcsázó gombok segítségével, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Felh. (céláll.) neve	OK
Adja meg a nevet.	
abc	▲

Megjegyzés

- A címzett kiválasztásakor használhatja a felhasználói nevet.
- A felhasználónévhez regisztrálható felhasználókód is. Részletes tudnivalók: 49. oldal "Felh.-i kód (MFP)".

Referencia

A szöveg bevitelével kapcsolatos részletekért lásd: 113. oldal "Szövegbevitel".

8 Nyomja meg a **[Céláll.]** gombot.

Tárolás/Módosítás:	[OK]
[002] Kate	
A beáll. után ny. meg OK-t	
Céláll.	Felh.kód Reg. sz.

9 Válassza ki a **[E-mail beállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

3

Céláll. beáll. 1/1	[OK]
Faxbeállítások	
E-mail beállítások	
Csoporthívó tár.	

10 Adja az e-mail címet a számgombok vagy a gyorstárcsázó gombok segítségével, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

E-mail beáll.:	[OK]
Adja meg az e-mail címet.	
abc	_

Megjegyzés

- Az e-mail cím legfeljebb 128 karakterből állhat.

11 Ha feladóként használja az e-mail címet, válassza a **[Be]** menüpontot a **[▲]** vagy a **[▼]** gombbal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Küldőként tárol 1/1	[OK]
Be	
[Ki]	

Megjegyzés

- Ha a **[Ki]** beállítást választja, menjen a **10.** lépésre.

- 12** Válassza ki a **[Be]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Küldő jelszava 1/1 [OK]

Be

Ki

Megjegyzés

- Megakadályozhatja a feladó nevekhez való hozzáférést feladó jelszó megadásával.
- Ez a funkció nem használható ha e-mail küldésre internet-faxot használ.
- Ha a **[Ki]** beállítást választja, menjen a **14.** lépésre.

- 13** Adja meg a feladó jelszót a számgombok segítségével, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Jelszó: [OK]

Adja meg a jelszót

Megjegyzés

- Maximum nyolc karaktert vihet be.

- 14** Nyomja meg a **[Mégse]** gombot.

- 15** Nyomja meg az **[OK]** gombot.

Az "Eltárolva" üzenet jelenik meg, majd visszatér a "Címlista" képernyő.

Megjegyzés

- A célállomás egy csoporthoz való regisztrálásához lásd: 81. oldal "Célállomások tárolása csoportokba".

- 16** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.

Rögzített e-mail célállomás módosítása

- 1** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.
- 2** Válassza ki a **[Rendszerbeállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 3** Válassza ki a **[Rendszergazda eszk.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 4** Válassza ki a **[Címlista kezelése]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 5** Válassza ki a **[Tárolás/Módosítás]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 6** Nyomja meg a **[Keresés]** gombot.

Megjegyzés

- Beírhatja a felhasználó regisztrációs számát (célállomás) a számgombokat vagy a közvetlenhívó gombokat használva. A szám bevitele után nyomja meg az **[OK]** gombot, majd folytassa a **9.** lépéssel.
- Kereshet a regisztrált célállomások között név, regisztrációs szám, felhasználói kód, faxszám vagy e-mail cím szerint. Lásd: 93. oldal "A Keresési funkció használata célállomás kiválasztásához".

- 7** Válassza ki a **[Célállomás lista megj.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

- 8** Válassza ki azt az e-mail célállomás felhasználót, melyet módosítani kíván a **[▲]** vagy a **[▼]** gombbal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

9 Nyomja meg az **[OK]** gombot.

10 Nyomja meg a **[Céláll.]** gombot.

Tárolás/Módosítás:	[OK]
[001] Allen	
A beáll. után ny. meg OK-t	
Céláll.	Felh.kód Reg. sz.

11 Válassza ki a **[E-mail beállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

3

Céláll. beáll. 1/1	[OK]
Faxbeállítások	
E-mail beállítások	
Csoporthívó tár.	

12 Adja meg az új e-mail címet a számgombok vagy a gyorstárcsázó gombok segítségével, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

13 Ha feladóként használja az e-mail címet, válassza a **[Be]** menüpontot a **[▲]** vagy a **[▼]** gombbal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Ha a **[Ki]** beállítást választja, menjen a **10.** lépésre.

Küldőként tárol	1/1	[OK]
Be		
Ki		

14 Ha feladó jelszót kíván használni, válassza a **[Be]** menüpontot a **[▲]** vagy a **[▼]** gombbal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Ha a **[Ki]** beállítást választja, menjen a **10.** lépésre.

Küldő jelszava	1/1	[OK]
Be		
Ki		

- 15** Adja meg a feladó jelszót a számgombok segítségével, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

3

- 16** Nyomja meg a **[Mégse]** gombot.

- 17** Nyomja meg az **[OK]** gombot.

Az "Eltárolva" üzenet jelenik meg, majd visszatér a "Címlista" képernyő.

- 18** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.

Rögzített e-mail célállomás törlése

- 1** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.

- 2** Válassza ki a **[Rendszerbeállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

- 3** Válassza ki a **[Rendszergazda eszk.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

- 4** Válassza ki a **[Címlista kezelése]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

- 5** Válassza ki a **[Tárolás/Módosítás]** vagy **[Törlés]** lehetőséget a **[▲]** vagy a **[▼]** használatával, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Megjegyzés

- Válassza a **[Tárolás/Módosítás]** lehetőséget, ha csak az e-mail címet kívánja törölni.
- Válassza a **[Törlés]** lehetőséget, ha minden felhasználói információt törölni kíván.

6 Nyomja meg a [Keresés] gombot.

Tárolás/Módosítás:	[OK]
Szám megad. tár./tör.-hez	
002 Közvetlenh. :001-016	
Keresés	

Megjegyzés

- Beírhatja a felhasználó regisztrációs számát (célállomás) a számgombokat vagy a közvetlenhívó gombokat használva. A szám beville után nyomja meg az [OK] gombot, majd folytassa a 9. lépéssel.
- Kereshet a regisztrált célállomások között név, regisztrációs szám, felhasználói kód, faxszám vagy e-mail cím szerint. Lásd: 93. oldal "A Keresési funkció használata célállomás kiválasztásához".

7 Válassza ki a [Célállomás lista megj.] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Címlista	1/2	[OK]
Keresés név alapján		
Célállomás lista megj.		
Keresés reg. sz. alapján		

8 Válassza ki azt az e-mail célállomás felhasználót, melyet törölni kíván a [▲] vagy a [▼] gombbal, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Célál. lista:	1/5	[OK]
001 Allen		
002 Kate		
003 James		

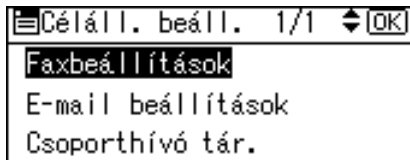
9 Nyomja meg az [OK] gombot.**10** Nyomja meg a [Céláll.] gombot.

Tárolás/Módosítás:	[OK]
001 Allen	
A beáll. után ny. meg OK-t	
Céláll.	Felh.kód Reg. sz.

Megjegyzés

- Ha a [Törlés] lehetőséget választotta a 9. lépésben, nyomja meg az [Igen] gombot az összes felhasználói adat törléséhez, és menjen a 10. lépéshez.

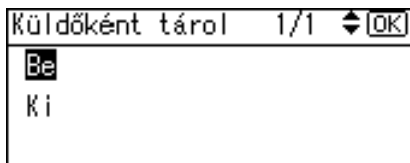
- 11** Válassza ki a [E-mail beállítások] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.



- 12** Nyomja meg a [Törlés/Stop] gombot, majd nyomja meg az [OK] gombot.

3

- 13** Válassza ki a [Ki] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.



- 14** Nyomja meg a [Mégse] gombot.

- 15** Nyomja meg az [OK] gombot.

Az "Eltárolva" üzenet jelenik meg, majd visszatér a "Címlista" képernyő.

- 16** Nyomja meg a [Felhasználói eszközök/Számláló] gombot.

Célállomások tárolása csoportokba

Rögzítsen célállomásokat csoportokhoz az eltárolt faxok, és e-mailek kezelésére az egyes csoportok számára.

A célállomások rögzítéséhez előbb rögzíteni kell a csoportokat.

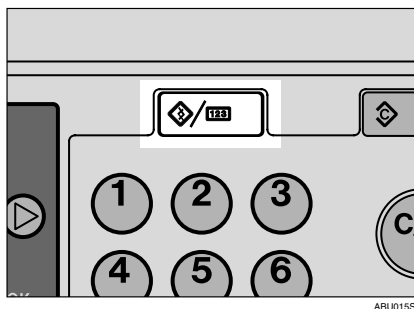
Megjegyzés

- Legfeljebb 10 csoportot hozhat létre.

Új csoport rögzítése

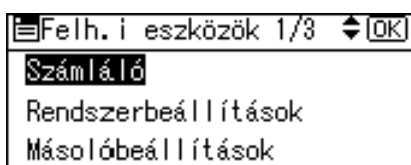
3

- 1** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.

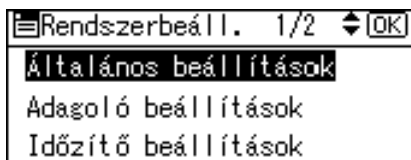


ABU0155

- 2** Válassza ki a **[Rendszerbeállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



- 3** Válassza ki a **[Rendszergazda eszk.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



- 4** Válassza ki a [Csop.h. tár./mód./tör.] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Rdszgazda eszk. 1/4	OK
Felh.-i kód kezelés	
Azonosító kezelés	
Mesterkód	

3

- 5** Válassza ki a [Tárolás/Módosítás] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Csoport hívó 1/1	OK
Tárolás/Módosítás	
Törlés	

- 6** Adja meg a programozni kívánt regisztrációs számot a számgombok vagy a gyorstárcsázó gombok segítségével, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Csop. tárolás/mód.:	OK
Szám megadása tár./mód.-hoz	
016 Közvetlenh.:001-016	
Keresés	

- 7** Adja meg a csoportnevet a számgombok vagy a gyorstárcsázó gombok segítségével, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Csoport hívó neve:	OK
Adja meg a nevet.	
abc	▲

Referencia

A szöveg bevitelével kapcsolatos részletekért lásd: 113. oldal "Szövegbevitel".

- 8** Nyomja meg az [OK] gombot.

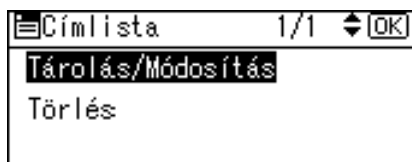
Az "Eltárolva" üzenet jelenik meg, majd visszatér a "Csoport hívó" képernyő.

- 9** Nyomja meg a [Felhasználói eszközök/Számláló] gombot.

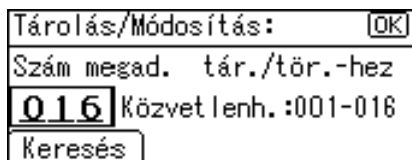
Célállomások tárolása csoportokba

- 1** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.
- 2** Válassza ki a **[Rendszerbeállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 3** Válassza ki a **[Rendszergazda eszk.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 4** Válassza ki a **[Címlista kezelése]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 5** Válassza ki a **[Tárolás/Módosítás]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

3



- 6** Nyomja meg a **[Keresés]** gombot.



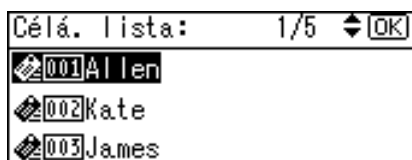
Megjegyzés

- Beírhatja a felhasználó regisztrációs számát (célállomás) a számgombokat vagy a közvetlenhívó gombokat használva. A szám bevitele után nyomja meg az **[OK]** gombot, majd folytassa a **9.** lépéssel.
- Kereshet a regisztrált célállomások között név, regisztrációs szám, felhasználói kód, faxszám vagy e-mail cím szerint. Lásd: 93. oldal "A Keresési funkció használata célállomás kiválasztásához".

- 7** Válassza ki a **[Célállomás lista megj.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



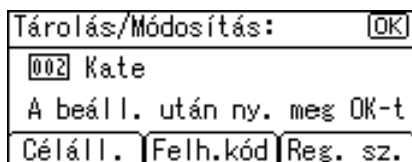
- 8** Válassza ki a csoporthoz rögzíteni kívánt célállomás nevét a **[▲]** vagy a **[▼]** gombok használatával, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



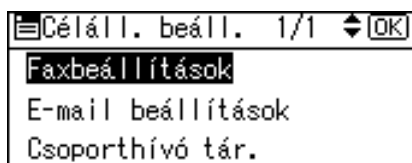
- 9** Nyomja meg az **[OK]** gombot.

3

- 10** Nyomja meg a **[Céláll.]** gombot.



- 11** Válassza ki a **[Csoporthívó tár.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



- 12** Válassza ki a rögzíteni kívánt csoport nevét a **[▲]** vagy a **[▼]** gombok használatával, majd jelölje ki a **[▶]** gomb segítségével.



- 13** Nyomja meg az **[OK]** gombot.

- 14** Nyomja meg a **[Mégse]** gombot.

- 15** Nyomja meg az **[OK]** gombot.

Az "Eltárolva" üzenet jelenik meg, majd visszatér a "Címlista" képernyő.

- 16** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.

Célállomás eltávolítása csoportból

- 1** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.
- 2** Válassza ki a **[Rendszerbeállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 3** Válassza ki a **[Rendszergazda eszk.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 4** Válassza ki a **[Címlista kezelése]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 5** Válassza ki a **[Tárolás/Módosítás]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 6** Nyomja meg a **[Keresés]** gombot.

3

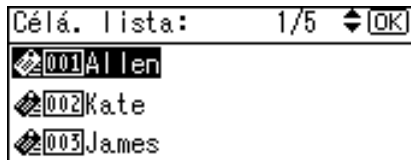
Tárolás/Módosítás:	[OK]
Szám megad. tár./tör.-hez	
016 Közvetlenh. :001-016	
Keresés	

Megjegyzés

- Beírhatja a felhasználó regisztrációs számát (célállomás) a számgombokat vagy a közvetlenhívó gombokat használva. A szám bevitele után nyomja meg az **[OK]** gombot, majd folytassa a **9.** lépéssel.
 - Kereshet a regisztrált célállomások között név, regisztrációs szám, felhasználói kód, faxszám vagy e-mail cím szerint. Lásd: 93. oldal "A Keresési funkció használata célállomás kiválasztásához".
- 7** Válassza ki a **[Célállomás lista megj.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Címlista	1/2	[OK]
Keresés név alapján		
Célállomás lista megj.		
Keresés reg. sz. alapján		

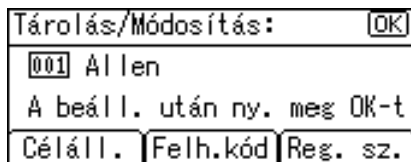
- 8** Válassza ki a csoportból eltávolítani kívánt célállomás nevét a **[▲]** vagy a **[▼]** gombok használatával, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



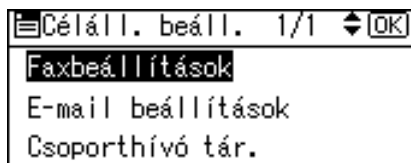
- 9** Nyomja meg az **[OK]** gombot.

3

- 10** Nyomja meg a **[Céláll.]** gombot.



- 11** Válassza ki a **[Csoporthívó tár.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



- 12** Válassza ki azon csoport nevét a **[▲]** vagy a **[▼]** gombok használatával, melyből eltávolítani kívánja a felhasználót (célállomást), majd jelölje ki a **[◀]** gomb segítségével.

- 13** Nyomja meg az **[OK]** gombot.

- 14** Nyomja meg a **[Mégse]** gombot.

- 15** Nyomja meg az **[OK]** gombot.

Az "Eltárolva" üzenet jelenik meg, majd visszatér a "Címlista" képernyő.

- 16** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.

A csoportokban rögzített célállomások megjelenítése

- 1** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.
- 2** Válassza ki a **[Rendszerbeállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 3** Válassza ki a **[Rendszergazda eszk.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 4** Válassza ki a **[Csopt.h. tár./mód./tör.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 5** Válassza ki a **[Tárolás/Módosítás]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 6** Nyomja meg a **[Keresés]** gombot.

3

Csopt. tárolás/mód.:	[OK]
Szám megadása tár./mód.-hoz	
016	Közvetlenh. :001-016
Keresés	

Megjegyzés

- Beírhatja a csoport regisztrációs számát a számgombokat vagy a közvetlenhívó gombokat használva. A szám bevitele után nyomja meg az **[OK]** gombot, majd folytassa a **7.** lépéssel.

Rögzített csoport keresése és kiválasztása név alapján

- 1** Válassza ki a **[Keresés név alapján]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Címlista	1/1	[OK]
Keresés név alapján		
Célállomás lista megj.		
Keresés reg. sz. alapján		

- 2** Adja meg a megjeleníteni kívánt célállomás karaktereit a számgombok vagy a gyorstárcsázó gombok segítségével, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Keresés név alapján:	[OK]
Karakterek megad. ker.-hez	
abc	▲

Referencia

A szöveg bevitelével kapcsolatos részletekért lásd: 113. oldal "Szövegbevitel".

3 Nyomja meg az **[OK]** gombot.

Keresés név alapján:	[OK]
Kereséshez ny. meg az OK-t	
B	

3

4 Válassza ki a megjeleníteni kívánt csoportot a **[▲]** vagy **[▼]** gombbal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Eredmények:	1/1	◆ [OK]
☛025	Branch A	
☛026	Branch B	
☛027	Bay area	

Rögzített csoport keresése és kiválasztása a Célállomás listából

1 Válassza ki a **[Célállomás lista megj.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Címlista	1/1	◆ [OK]
Keresés név alapján		
Célállomás lista megj.		
Keresés reg. sz. alapján		

2 Válassza ki a megjeleníteni kívánt csoportot a **[▲]** vagy **[▼]** gombbal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Célá. lista:	1/2	◆ [OK]
☛012	London	
☛013	NewYork	
☛014	Japan	

 Rögzített csoport keresése és kiválasztása regisztrációs szám alapján

- 1 Válassza ki a [Keresés reg. sz. al.] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.
- 2 Adja meg a megjeleníteni kívánt csoport regisztrációs számát a számgombok segítségével, majd nyomja meg az [OK] vagy a [#] gombot.

Keresés reg. sz. al.:	[OK]
Adja meg a keresett számot	
<input type="text" value="_____"/>	

3

- 3 Nyomja meg az [OK] gombot.
- 7 Nyomja meg az [OK] gombot.
- 8 Nyomja meg a [Felh.-ók] gombot.

Csop. tárolás/mód.:	[OK]
015 NewYork	
Felh.-ók	Reg. sz.

Megjelenik a kiválasztott csoport összes felhasználójának (célállomás) neve.

- 9 Nyomja meg a [Felhasználói eszközök/Számláló] gombot.

Csoportnév módosítása

- 1 Nyomja meg a [Felhasználói eszközök/Számláló] gombot.
- 2 Válassza ki a [Rendszerbeállítások] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.
- 3 Válassza ki a [Rendszergazda eszk.] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.
- 4 Válassza ki a [Csop.h. tár./mód./tör.] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.
- 5 Válassza ki a [Tárolás/Módosítás] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.

6 Nyomja meg a **[Keresés]** gombot.

Csop. tárolás/mód.:	[OK]
Szám megadása tár./mód.-hoz	
016	Közvetlenh. :001-016
Keresés	

Megjegyzés

- Beírhatja a csoport regisztrációs számát a számgombokat vagy a közvetlenhívó gombokat használva. A szám bevitel után nyomja meg az **[OK]** gombot, majd folytassa a **7.** lépéssel.

3

Rögzített csoport keresése és kiválasztása név alapján

- 1** Válassza ki a **[Keresés név alapján]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Címlista	1/1	[OK]
Keresés név alapján		
Célállomás lista megj.		
Keresés reg. sz. alapján		

- 2** Üsse be meg a módosítani kívánt célállomás karaktereit a számgombok vagy a gyorstárcsázó gombok segítségével, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Keresés név alapján:	[OK]
Karakterek megad. ker.-hez	
abc	_ ▲

Referencia

A szöveg bevitelével kapcsolatos részletekért lásd: 113. oldal "Szövegbevitel".

- 3** Nyomja meg az **[OK]** gombot.

Keresés név alapján:	[OK]
Kereséshez ny. meg az OK-t	
B	

- 4 Válassza ki a módosítani kívánt csoportot a [▲] vagy [▼] gombbal, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Célá. lista:	1/2	↕	[OK]
☛012	London		
☛013	NewYork		
☛014	Japan		

Rögzített csoport keresése és kiválasztása a Célállomás listából

- 1 Válassza ki a [Célállomás lista megj.] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.
- 2 Válassza ki a módosítani kívánt csoportot a [▲] vagy [▼] gombbal, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Célá. lista:	1/2	↕	[OK]
☛012	London		
☛013	NewYork		
☛014	Japan		

Rögzített csoport keresése és kiválasztása regisztrációs szám alapján

- 1 Válassza ki a [Keresés reg. sz. al.] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.
- 2 Adja meg a módosítani kívánt csoport regisztrációs számát a számgombok segítségével, majd nyomja meg az [OK] vagy a [#] gombot.

Keresés reg. sz. al.:	[OK]
Adja meg a keresett számot	<input type="text"/>

- 3 Nyomja meg az [OK] gombot.
- 7 Adja meg az új csoportnevet a számgombok vagy a gyorstárcsázó gombok segítségével, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Referencia

A szöveg bevitelével kapcsolatos részletekért lásd: 113. oldal "Szövegbevitel".

- 8 Nyomja meg az [OK] gombot.
Az "Eltárolva" üzenet jelenik meg, majd visszatér a "Csoport hívó" képernyő.
- 9 Nyomja meg a [Felhasználói eszközök/Számláló] gombot.

Csoport törlése

- 1** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.
- 2** Válassza ki a **[Rendszerbeállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 3** Válassza ki a **[Rendszergazda eszk.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 4** Válassza ki a **[Csopt.h. tár./mód./tör.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 5** Válassza ki a **[Törlés]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 6** Nyomja meg a **[Keresés]** gombot.

Csoportnév törlése:	[OK]
Szám megadása a törléshez	
<input type="text"/>	Közvetlenh. :001-016
Keresés	

Megjegyzés

- Beírhatja a csoport regisztrációs számát a számgombokat vagy a közvetlenhívó gombokat használva. A szám bevitele után nyomja meg az **[OK]** gombot, majd folytassa a **7.** lépéssel.

Rögzített csoport keresése és kiválasztása név alapján

- 1** Válassza ki a **[Keresés név alapján]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Címlista	1/1	[OK]
Keresés név alapján		
Célállomás lista megj.		
Keresés reg. sz. alapján		

- 2 Adja meg a törölni kívánt célállomás karaktereit a számgombok vagy a gyorstárcsázó gombok segítségével, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Keresés név alapján:	[OK]
Karakterek megad. ker.-hez	
abc _	▲

Referencia

A szöveg bevitelével kapcsolatos részletekért lásd: 113. oldal "Szövegbevitel".

- 3 Nyomja meg az **[OK]** gombot.

Keresés név alapján:	[OK]
Kereséshez ny. meg az OK-t	
B	

- 4 Válassza ki a törölni kívánt csoportot a **[▲]** vagy **[▼]** gombbal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Eredmények:	1/1	◆ [OK]
📶025	Branch A	
📶026	Branch B	
📶027	Bay area	

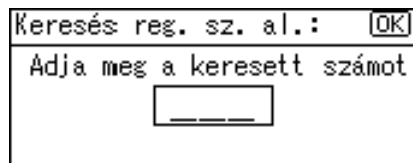
Rögzített csoport keresése és kiválasztása a Célállomás listából

- 1 Válassza ki a **[Célállomás lista megj.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 2 Válassza ki a törölni kívánt csoportot a **[▲]** vagy **[▼]** gombbal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Célá. lista:	1/2	◆ [OK]
📶012	London	
📶013	NewYork	
📶014	Japan	

Rögzített csoport keresése és kiválasztása regisztrációs szám alapján

- 1 Válassza ki a [Keresés reg. sz. al.] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.
- 2 Adja meg a törölni kívánt csoport regisztrációs számát a számgombok segítségével, majd nyomja meg az [OK] vagy a [#] gombot.



A screenshot of a terminal window with a white background and black text. The text reads: "Keresés reg. sz. al.: [OK]" on the first line, and "Adja meg a keresett számot" on the second line. Below the second line is a small rectangular input field containing four dashes "----".

3

- 3 Nyomja meg az [OK] gombot.

Egy megerősítő üzenet jelenik meg.

- 7 Nyomja meg a [Igen] gombot.

A "Törölve." üzenet jelenik meg, majd a "Csoporthívó" képernyő tér vissza.

- 8 Nyomja meg a [Felhasználói eszközök/Számláló] gombot.

A Keresési funkció használata célállomás kiválasztásához

A keresési funkció segítségével kereshet a regisztrált célállomások között név, regisztrációs szám, felhasználói kód, faxszám vagy e-mail cím szerint.

- 1** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.
- 2** Válassza ki a **[Rendszerbeállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 3** Válassza ki a **[Rendszergazda eszk.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 4** Válassza ki a **[Címlista kezelése]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 5** Válassza ki az **[Tárolás/Módosítás]** vagy **[Törlés]** lehetőséget a **[▲]** vagy a **[▼]** használatával, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.
- 6** Nyomja meg a **[Keresés]** gombot.

3

Tárolás/Módosítás:	[OK]
Szám megad. tár./tör.-hez	
002 Közvetlenh. :001-016	
Keresés	

Regisztrált célállomás keresése és kiválasztása név alapján

- 1** Válassza ki a **[Keresés név alapján]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Címlista	1/2	[OK]
Keresés név alapján		
Célállomás lista megj.		
Keresés reg. sz. alapján		

- 2** Üsse be meg a módosítani vagy törölni kívánt felhasználó (célállomás) karaktereit a számgombok vagy a közvetlenhívó gombok segítségével, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Keresés név alapján:	[OK]
Karakterek megad. ker.-hez	
abc _ ▲	

Referencia

A szöveg bevitelével kapcsolatos részletekért lásd: 113. oldal
"Szövegbevitel".

3 Nyomja meg az **[OK]** gombot.

Keresés név alapján:	[OK]
Kereséshez ny. meg az OK-t	
A	

3

4 Válassza ki a módosítani vagy törölni kívánt felhasználót (célállomást) a **[▲]** vagy a **[▼]** gombbal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Eredmények:	1/1	[OK]
[001]Al len		
[004]Al lex		
[005]AEH		

Regisztrált célállomás keresése és kiválasztása regisztrációs szám alapján

1 Válassza ki a **[Keresés reg. sz. alapján]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

Címlista	1/2	[OK]
Keresés név alapján		
Célállomás lista megj.		
Keresés reg. sz. alapján		

2 Adja meg a módosítani vagy törölni kívánt felhasználó (célállomás) regisztrációs számát a számgombok segítségével, majd nyomja meg az **[OK]** vagy a **[#]** gombot.

Keresés reg. sz. al.:	[OK]
Adja meg a keresett számot	
<input type="text"/>	

3 Nyomja meg az **[OK]** gombot.

Rögzített célállomás keresése és kiválasztása felhasználói kód alapján

- 1 Válassza ki a [Ker. felh. kód szerint] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Címlista	1/2	↕	[OK]
Keresés név alapján			
Célállomás lista megj.			
Keresés reg. sz. alapján			

- 2 Adja meg a módosítani vagy törölni kívánt felhasználó (célállomás) felhasználói kódját a számgombok segítségével, majd nyomja meg az [OK] vagy a [#] gombot.

3

Ker. felh. kód szerint:	[OK]
Felh.-i kód megad. ker.-hez	
<input type="text"/>	

- 3 Nyomja meg az [OK] vagy a [#] gombot.

Ker. felh. kód szerint:	[OK]
Kereséshez ny. meg az OK-t	
<input type="text" value="12345678"/>	

- 4 Nyomja meg az [OK] gombot.

Regisztrált célállomás keresése és kiválasztása faxszám alapján

- 1 Válassza ki a [Keresés faxsz. alapján] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Címlista	1/2	OK
Keresés név alapján		
Célállomás lista megj.		
Keresés reg. sz. alapján		

3

- 2 Adja meg a módosítani vagy törölni kívánt felhasználó (célállomás) faxszámát a számgombok segítségével, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Keresés faxsz. alapján: OK
Adja meg a keresendő számot
☎ _
Tone

- 3 Nyomja meg az [OK] gombot.

Keresés faxsz. alapján: OK
Kereséshez ny. meg az OK-t
☎ 9
Tone

- 4 Válassza ki a módosítani vagy törölni kívánt felhasználót (célállomást) a [▲] vagy a [▼] gombbal, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Eredmények:	1/1	OK
☎001 Allen		
☎003 James		
☎004 Alex		

Regisztrált célállomás keresése és kiválasztása e-mail cím alapján

- 1 Válassza ki a [Keresés e-mail cím al.] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Címlista	1/2	OK
Keresés név alapján		
Célállomás lista megj.		
Keresés reg. sz. alapján		

- 2 Írja be meg a módosítani vagy törölni kívánt felhasználó (célállomás) e-mail címét a számgombok vagy a közvetlenhívó gombok segítségével, majd nyomja meg az [OK] gombot.

3

Keresés e-mail cím al.:	OK
Karakterek megad. ker.-hez	
abc	_

 Referencia

A szöveg bevitelével kapcsolatos részletekért lásd: 113. oldal "Szövegbevitel".

- 3 Nyomja meg az [OK] gombot.

Keresés e-mail cím al.:	OK
Kereséshez ny. meg az OK-t	
a	

- 4 Válassza ki a módosítani vagy törölni kívánt felhasználót (célállomást) a [▲] vagy a [▼] gombbal, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Eredmények:	1/1	OK
001 Alen		
003 James		
004 Alex		

Felhasználói eszközök (Rendszerbeállítások)

3

4. Hibaelhárítás

Ha a készülék nem úgy működik, ahogy Ön szeretné

A következő táblázat magyarázatokat ad a gyakori problémákra és üzenetekre. Ha más üzenet jelenik meg, kövesse a kijelzett utasításokat.

Megjegyzés

- További "Hibaelhárításért", olvassa el a készülék további kézikönyveit. Lásd: i. oldal "Kézikönyvek a készülékhez".

Probléma	Lehetséges okok	Megoldások
A következő hibaüzenet jelenik meg: "Kérem, várjon."	Ez az üzenet jelenik meg, ha bekapcsolja a működtető kapcsolót vagy kicseréli a festékkazettát.	Várjon, amíg a készülék készen nem áll.
A kijelző ki van kapcsolva.	A készülék Energiatakarékos üzemmódban van. A működtetőkapcsoló ki van kapcsolva.	Kapcsolja be a működtetőkapcsolót.
Semmi nem történik, amikor a működtetőkapcsoló be van kapcsolva.	A főkapcsoló ki van kapcsolva.	Kapcsolja be a főkapcsolót.
A felhasználó kód beviteli képernyő jelenik meg.	A felhasználók által elérhető lehetőségeket a felhasználói kezelési beállítások szabályozzák.	Adja meg a felhasználói kódot (legfeljebb nyolc számjegy) a számgombok segítségével, majd nyomja meg az [OK] vagy a [#] gombot.

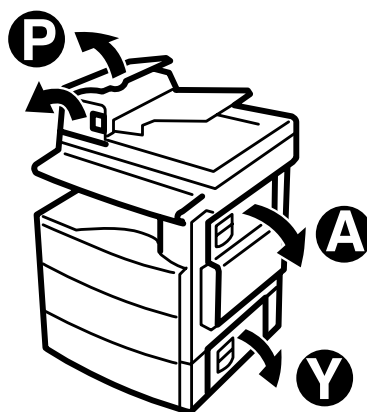
Probléma	Lehetséges okok	Megoldások
A főkapcsoló nem kapcsol ki, hanem tovább villog a megnyomást követően.	A készülék külső berendezéssel kommunikál.	Ellenőrizze, hogy a készülék számítógéppel kommunikál.
A készülék az eredeti képeket a papír hátoldalára nyomtatja.	Ellenőrizze, hogy megfelelően helyezte-e be a papírt.	Töltse be megfelelően a papírt. Az 1-2 adagolóba nyomtatási oldalukkal felfele, míg a kézi adagolóba nyomtatási oldallal lefele helyezze a papírt.

Hibaelhárítás

Probléma	Lehetséges okok	Megoldások
Gyakran hibásan veszi be a gép a papírt.	A másolópapír méretének beállítása nem megfelelő.	Állítsa be a helyes papírméretet. Lásd: 29. oldal "Adag. papírmér.:1-2. adagoló" és 126. oldal "Másolópapír".
	Valószínűleg nincs megfelelően beállítva az adagoló hátán lévő papírvezető.	Ellenőrizze adagoló hátán lévő papírvezetőt. Lásd: 103. oldal "Papírméret módosítása".
A hibáüzenet a kijelzőn marad még az elakadt papír eltávolítását követően is.	Az elakadást jelző üzenet a kijelzőn marad a fedél szükséges felnyitásáig vagy lecsukásáig.	Távolítsa el az elakadt papírt, majd nyissa fel és csukja le a fedelet. Lásd: 101. oldal "PAPÍRELAKADÁS megszüntetése".
Nem lehet nyomtatni kétoldalas üzemmódban.	A kézi adagolóba helyezett papírt a készülék nem tudja kétoldalas nyomtatáshoz felhasználni.	Kétoldalas nyomtatáshoz másoló üzemmódban vagy a nyomtatóvezérlőből válassza ki az 1-2. tálca valamelyikét.
	[Ki] menüpont van kiválasztva a [Kétoldalas] számára a Papírtípusban: 1-2. tálca	Válassza a [Be] menüpontot a [Kétoldalas] számára a Papírtípusban: 1-2. tálca. Lásd: 30. oldal "Papírtípus:1-2. adagoló".
Elfelejtette a mesterkódot.	—	Lépjön kapcsolatba a szerviz képviselőjével.

4

Papírelakadás megszüntetése



4

ZFH210E

⚠ FIGYELEM:

- A gép fixáló egysége magas hőmérsékletre felmelegedhet. Az elakadt papír eltávolítása során nagyon vigyázzon arra, hogy ne érjen hozzá.

☀ Fontos

- Az elakadt lapok eltávolítása közben ne kapcsolja ki a működtetőkapcsolót. Ellenkező esetben a másolási beállítások elvesznek.
- Az elakadás megelőzése érdekében semmilyen leszakadt papírdarabkát ne hagyjon a készülékben.
- Ha rendszeresen elakad a papír, lépjen kapcsolatba a szerviz képviselőjével.

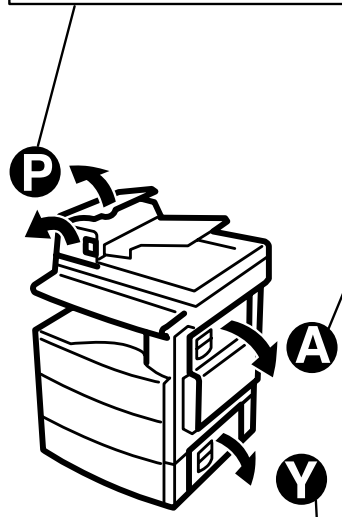
✍ Megjegyzés

- Egynél több helyen is jelezhet a gép papírelakadást. Ebben az esetben ellenőrizze az összes lehetséges területet. Nézze meg az alábbi táblázatot: A, P, Y.
- Az elakadt papír eltávolítását elmagyarázó matricát találhat a jobb oldali fedélen belül.
- Ha a készülék az eredetik visszaállítására utasítja, helyezze azokat bemeneti pozícióba. A kijelző a visszahelyezendő eredetik számát mutatja.

■ Ha P kerül kijelzésre



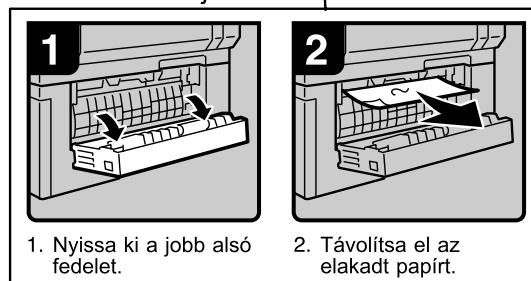
4



■ Ha A kerül kijelzésre



■ Ha Y kerül kijelzésre



HU ABU040S

Papírméret módosítása

Előkészítés

Győződjön meg arról, hogy kiválasztotta a papírméretet a Felhasználói eszközök képernyőn. Ellenkező esetben a papír elakadhat. Lásd: 29. oldal "Adag. papírmér.:1-2. adagoló".

Referencia

Papírméretekről és típusokról lásd: 126. oldal "Másolópapír".

A papíradagoló papírméretének módosítása (1. adagoló)

1 Győződjön meg róla, hogy az adagolótálca nincs használatban.

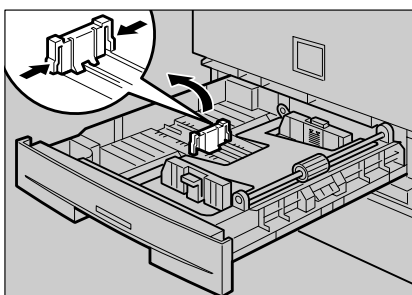
4

2 Húzza ki lassan ütközésig a papíradagolót.

Megjegyzés

Távolítsa el a maradék papírt.

3 A kioldó kar megnyomásakor húzza ki a hátsó terelőt az adagolóból.

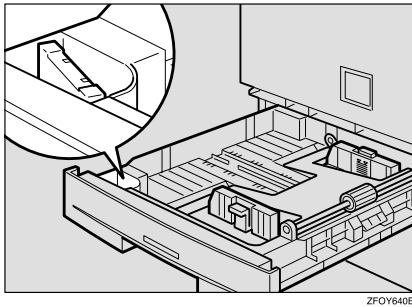


ABU044S

Hibaelhárítás

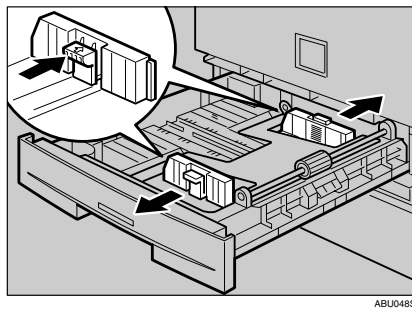
A4 méretű papír betöltésekor

1 Helyezze a hátsó terelőt a bal oldali sarokteknőbe.

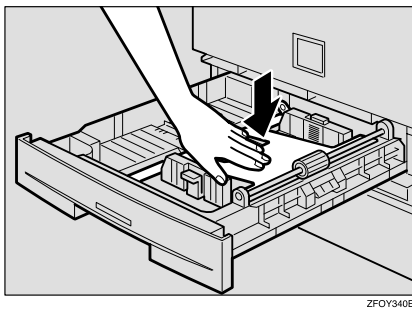


4

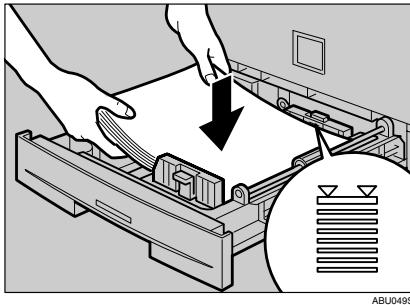
4 Miközben nyomja a kioldó kart, állítsa be az oldalsó terelőket.



5 Nyomja le a fémlémezt.



6 Igazítsa a papírt a tálcába.

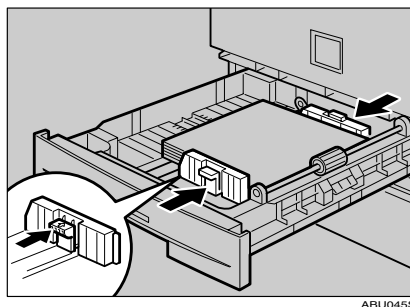


Fontos

- Győződjön meg róla, hogy a papír a görgő alatt van.
- A határjelzés fölé ne helyezzen papírt.

4

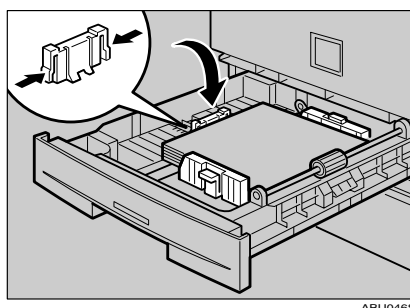
7 Miközben megnyomja a kioldó kart, illessze az oldalsó terelőket az új papírmérethez.



Fontos

- Kis mennyiségű papír behelyezése esetén ügyeljen arra, hogy ne húzza rá túlságosan az oldalsó terelőket a papírra, különben a papír elakadhat.

8 Miközben megnyomja a kioldó kart, illessze a hátsó terelőt az új papírmérethez.



9 Nyomja be a papíradagolót ütközésig.

105

A papíradagoló egység papírméretének módosítása (2. adagoló)

1 Győződjön meg róla, hogy az adagolótálca nincs használatban.

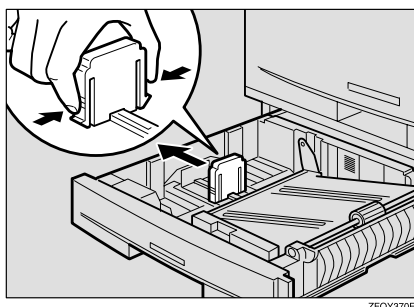
2 Húzza ki lassan ütközésig a papíradagolót.

 **Megjegyzés**

Távolítsa el a maradék papírt.

3 Miközben nyomja a kioldó kart, állítsa be a hátsó terelőt.

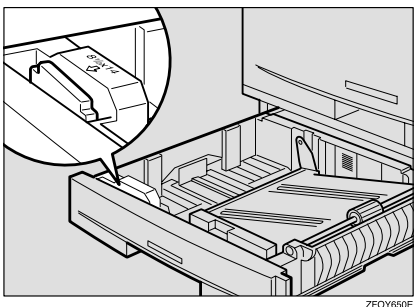
4



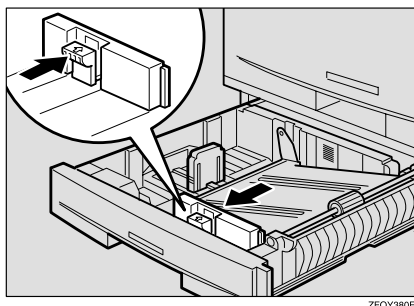
$8\frac{1}{4}'' \times 14''$ vagy $8\frac{1}{2}'' \times 14''$ méretű papír betöltésekor

1 Húzza le a tálcáról a hátsó terelőt.

2 Helyezze azt a bal oldali sarokba.

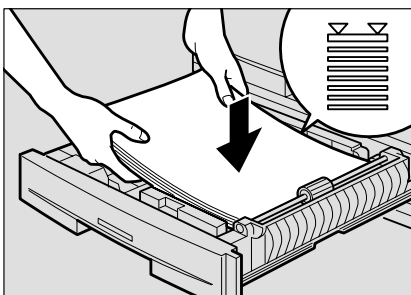


- 4** Miközben nyomja a kioldó kart, állítsa be az oldalsó terelőket.



ZFOY390E

- 5** Nyomja le a fémlemezt, majd igazítsa egymásra a papírokat és helyezze a tálcába.



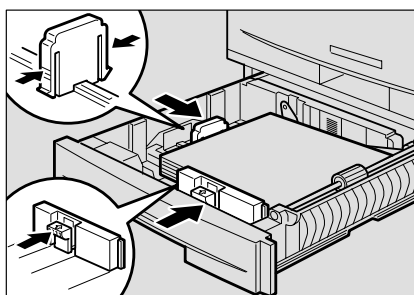
ZFOY390E

4

Fontos

- A határjelzés fölé ne helyezzen papírt.
- A papírt úgy töltsse be, hogy az hozzáérjen az adagoló jobb oldalához, ellenkező esetben a papír elakadhat.

- 6** Miközben lezorítja a kioldó kart, illessze a hátsó és az oldalsó kereteket az új papírmérethez.



ZFOY400E

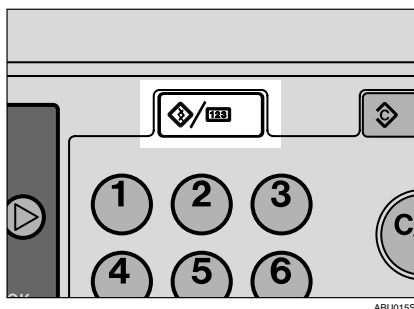
Fontos

- Kis mennyiségű papír behelyezése esetén ügyeljen arra, hogy ne húzza rá túlságosan az oldalsó terelőket a papírra, különben a papír elakadhat.

- 7** Nyomja be a papíradagolót ütközésig.

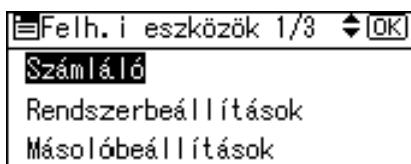
Papírméret kiválasztása a Felhasználói eszközökkel.

- 1** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.

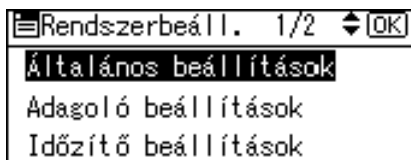


4

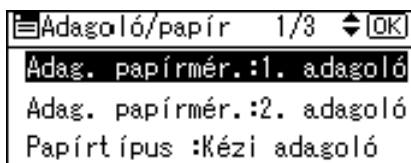
- 2** Válassza ki a **[Rendszerbeállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



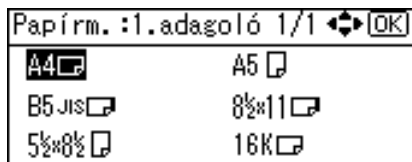
- 3** Válassza ki a **[Adagoló beállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



- 4** Válassza ki azt a papíradagolót a **[▲]** vagy a **[▼]** gombbal amely számára a papírméretet módosítani kívánja, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



- 5** Válassza ki a papírméretet a görgető gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



Az "Eltárolva" üzenet jelenik meg.

- 6** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.

Hibaelhárítás

4

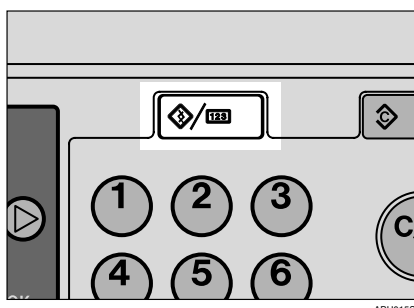
5. Egyéb funkciók

Egyéb funkciók

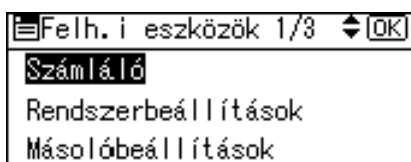
Az összesített számláló megjelenítése

Megjelenítheti az összes funkcióhoz használt összesített számláló értékét.

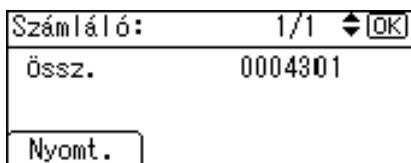
- 1 Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.





- 2 Válassza ki a **[Számláló]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



- 3 A számlálólista kinyomtatásához nyomja meg a **[Nyomt.]** gombot.



Megjegyzés

- A számláló lista kinyomtatásához A4  vagy 8¹/₂" × 11"  méretű papírt helyezzen be.

- 4 Nyomja meg az **[Start]** gombot.

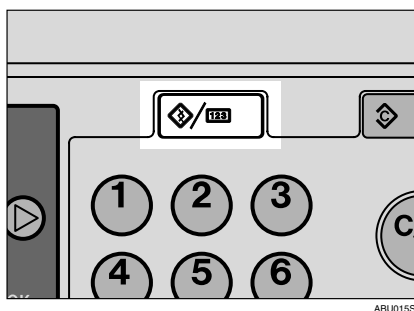
Ezzel a számlálólista kinyomtatásra kerül.

- 5 Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.

Nyelv módosítása

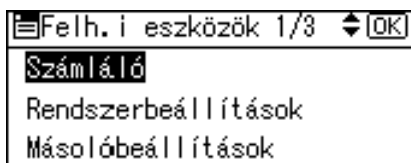
A kijelzőn megjelenő információ nyelve megváltoztatható. Az alapértelmezett beállítás az angol nyelv.

- 1 Nyomja meg a **【Felhasználói eszközök/Számláló】** gombot.

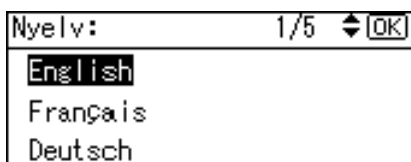


5

- 2 Válassza ki a **【Nyelv】** menüpontot a **【▲】** vagy **【▼】** gombokkal, majd nyomja meg az **【OK】** gombot.



- 3 Válassza ki a nyelvet a **【▲】** vagy **【▼】** gombbal, majd nyomja meg az **【OK】** gombot.



Az "Eltárolva" üzenet jelenik meg, majd visszatér a Felh.i eszközök képernyő.

- 4 Nyomja meg a **【Felhasználói eszközök/Számláló】** gombot.

6. Szövegbevitel

Szövegbevitel

A következő szakasz a karakterek bevitelét ismerteti. A bevitel során a karakter a kurzor pozíciójánál jelenik meg. Ha már van egy karakter a kurzor pozíciójánál, az újonnan bevitt karakter az előtt jelenik meg.

Használható karakterek

- Az angol ábécé betűi
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz
- Szimbólumok
- Számjegyek
0123456789

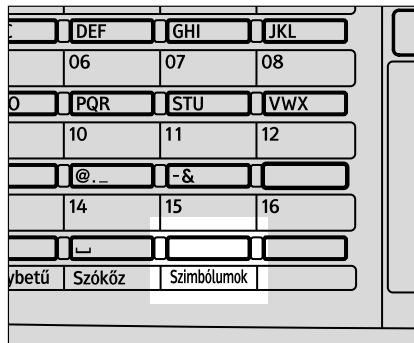
Gombok

- ❖ **Számgombok**
Számok beviteléhez.
- ❖ **01 Közvetlenhívótól 09 Közvetlenhívóig (A-tól Z-ig)**
Ezeket a gombokat a karakterek bevitelére használhatja (kis- és nagybetűk is).
- ❖ **【Nagybetű】 gomb (Közvetlenhívó 13)**
A kis- és nagybetűk beírása közötti váltáshoz a használja.
- ❖ **【Szóköz】 gomb (Közvetlenhívó 14)**
Szóköz beírásához.
- ❖ **【Törlés/Stop】 gomb**
Törli a kurzor pozíciójában található karaktert. A sor jobb oldali végén található karaktert is törölhet, még akkor is, ha a kurzor a karaktertől jobbra található.
- ❖ **【◀】 vagy 【▶】**
Mozgassa a kurzort jobbra vagy balra.

Szövegbevitel

 **Megjegyzés**

Szimbólumok beviteléhez annyiszor nyomja meg a **[Szimbólumok]** gombot.



HU ABU022S

Szöveg bevitele

Betűk beviteléhez használja a 01 - 09 közvetlenhívó gombokat.

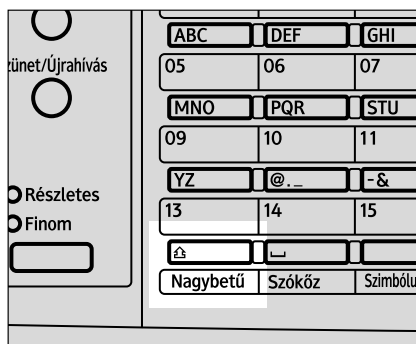
Betű beviteléhez nyomja meg a gombot, amíg megjelenik.

6

Gyorstárcsázó gomb	Betűk	Gyorstárcsázó gomb	Betűk
01	A, B, C	09	Y, Z
02	D, E, F	10	@, ., _
03	G, H, I	11	-, &
04	J, K, L	12	Semmi
05	M, N, O	13	Shift
06	P, Q, R	14	Szóköz
07	S, T, U	15	Szimbólumok
08	V, W, X	16	Semmi

Betűk bevitel

1 Nyomja meg a **[Nagybetű]** gombot a kis- és nagybetűk közti váltáshoz.



HU ABU041S

2 Nyomja meg a **Gyorstárcsázó** gombokat.

A betű megjelenik, a kurzor pedig egy hellyel odébb mozdul.

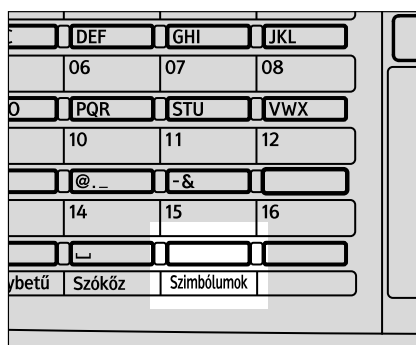
Megjegyzés

- Egy karakter ismételt beütéséhez ismételje meg a **2.** lépést.
- Karakter beillesztéséhez, nyomja meg a **[◀]** vagy **[▶]** gombot, a kurzor mozgatásához a kívánt karakterre.

6

Szimbólumok megadása

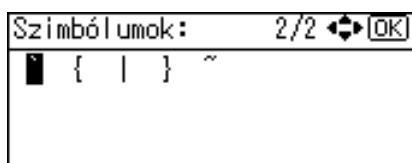
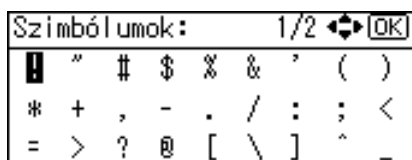
1 Nyomja meg a **[Szimbólumok]** gombot.



HU ABU022S

Szövegbevitel

- 2** Válassza ki a kívánt szimbólumot a görgetőgombok segítségével, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



Megjegyzés

- Újabb szimbólum beviteléhez ismétlje meg a lépéseket **1.** -től **2.** -ig.

Számok bevitele

6

- 1** Nyomjon meg egy számgombot.

A szám megjelenik, a kurzor pedig egy hellyel tovább lép.

Megjegyzés

- Karakter beillesztéséhez, nyomja meg a **[◀]** vagy **[▶]** gombot, a kurzor mozgatásához a kívánt karakterre.

Karakterek törlése

- 1** Mozgassa a kurzort a törölni kívánt karakterre a **[◀]** vagy **[▶]** gombbal.

- 2** Nyomja meg a **[Törlés/Stop]** gombot.

A kurzor pozíciójában található karakter törlődik.

Megjegyzés

- Újabb karakter törléséhez ismétlje meg a lépéseket **1.** -től **2.** -ig.

7. Biztonság

Biztonság

Mindig megvan annak a kockázata, hogy bizalmas információkat engedély nélkül másolnak, vagy a hálózaton keresztül illetéktelenek férnek hozzá. A dokumentumok biztonsága érdekében nemcsak jelszavakat hozhat létre, hanem a Kiterjesztett védelem funkciót is beállíthatja a nagyobb fokú biztonság érdekében.

Azoknak, akiknek fokozott dokumentumvédelemre van szükségük, a Kiterjesztett védelem funkciót ajánljuk.

Elsődleges biztonsági funkciók

- ❖ **A memóriában maradó képi adatok védelme**
Védi a memóriában maradó képi adatokat. Egy másolási vagy nyomtatási feladat elvégzése vagy törlése után az adatok biztonságban vannak.
- ❖ **Telefonvonalon keresztüli jogosulatlan hozzáférések elleni védelem**
Csak faxhívásokat fogad.
- ❖ **Hitelesítő adminisztrátor**
Hozzáférési kóddal védi a dokumentumok biztonságának adminisztrálására szolgáló alapvető funkciókat. Lásd: 33. oldal "Mesterkód".

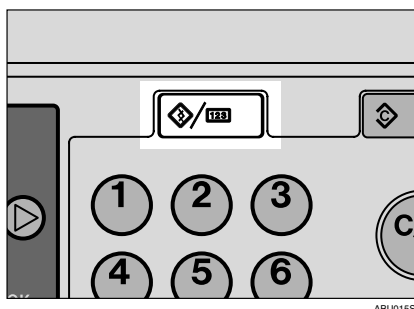
Kiterjesztett védelem funkció

- 📝 **Megjegyzés**
 - Ha a Kiterjesztett védelem funkció be van kapcsolva, a kézbesítő szerver beállításait nem lehet megváltoztatni. A beállítások módosításához kapcsolja ki a funkciót.

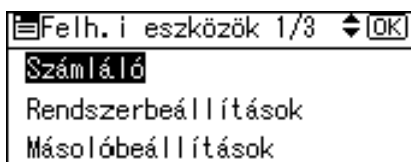
Kiterjesztett védelem beállítása

- 📁 **Előkészítés**
A Kiterjesztett védelem funkció csak akkor használható, ha a Mesterkód funkció Rendszerbeállítások menüpontja alatt beállított mesterkód hat vagy több számjegyből áll. Lásd: 33. oldal "Mesterkód".
- 📝 **Megjegyzés**
 - A Kiterjesztett védelem funkció alatti fokozott dokumentumvédelem biztosítása érdekében javasoljuk, hogy válassza a **[Be:Minden]** opciót a mesterkód programozása során.

- 1** Nyomja meg a **[Felhasználói eszközök/Számláló]** gombot.

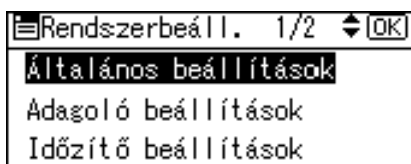


- 2** Válassza ki a **[Rendszerbeállítások]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

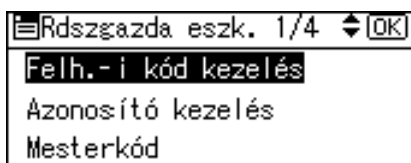


- 3** Válassza ki a **[Rendszergazda eszk.]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.

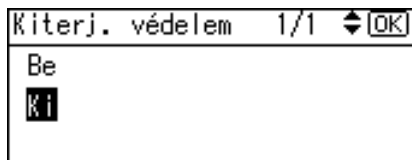
7



- 4** Válassza ki a **[Kiterj. védelem]** menüpontot a **[▲]** vagy **[▼]** gombokkal, majd nyomja meg az **[OK]** gombot.



- 5** Válassza ki a [Be] menüpontot a [▲] vagy [▼] gombokkal, majd nyomja meg az [OK] gombot.



Az "Eltárolva" üzenet jelenik meg, majd visszatér a "Felh.i eszközök" képernyő.

- 6** Nyomja meg a [Felhasználói eszközök/Számláló] gombot.

7

Működési környezet és megjegyzések

A készülék biztonsági funkcióit azzal a feltétellel biztosítjuk, hogy a készülék a következő körülmények között működik:

Működési környezet

- A készülék normál állapotú. (Például nem károsodott, nem módosított vagy nincsenek hiányzó részei.)
- Ha a készülék hálózatra van kapcsolva, védve van a jogosulatlan hozzáféréstől.
- A készüléket olyan adminisztrátor működteti, aki alaposan ismeri a készüléket, és biztosítani tudja azokat a megfelelő feltételeket, amelyek alatt a felhasználók biztonságosan használhatják azt.

Az adminisztrátoroknak

- A készülék nem biztosít védelmet a hálózaton jogosulatlan műveletek ellen. A hálózati kockázatok elkerülése érdekében további biztonsági intézkedések szükségesek.
- A készülék biztonsága nem biztosítható, ha bármely hardver komponens eltávolítják vagy nem megfelelő komponensre cserélik. Ha ezek az események előfordulhatnak, szükség van további biztonsági intézkedésekre.
- Rendszeresen ellenőrizze, hogy a Kiterjesztett védelem funkció be van-e kapcsolva. Győződjön meg arról, hogy ellenőrzi ezt, különösen a készülék elmozdítása vagy áramkimaradás esetén. Lásd: 117. oldal "Kiterjesztett védelem beállítása".
- Ne használjon egyetlen számot vagy egymást követő számokat hozzáférési kódként, mint például a "00000000" vagy az "12345678". Mivel az ilyen számokat könnyű megfejteni, ezek használata nem biztosít megfelelő szintű védelmet.
- A SmartDeviceMonitor távoli dokumentumkezelés nem alkalmazható, ha a Kiterjesztett védelem funkció be van kapcsolva.
- A felhasználói kód funkció segít a készülék használatának kezelésében. Nem arra való, hogy a bizalmas dokumentumokat másoktól megvédje. Lásd: 49. oldal "Felh.-i kód (MFP)".

Felhasználóknak

- Mielőtt az eredeti példányok szkenneléséhez fogna a szkennert funkciókat használva, győződjön meg róla, hogy minden más művelet véget ért.

7

8. Műszaki adatok

Főegység

- ❖ **Konfiguráció:**
Asztali
- ❖ **Fényérzékenységi típus:**
OPC dob
- ❖ **Eredeti dokumentumok beolvasása:**
Egydimenziós szilárd szkennelési rendszer CCD-n keresztül
- ❖ **Másolási folyamat:**
Száras elektrosztatikus átviteli rendszer
- ❖ **Előhívás:**
Száras kétkomponensű mágneskefés előhívó rendszer
- ❖ **Fixáló egység:**
Hengernyomásos melegítő rendszer
- ❖ **Felbontás:**
600 dpi
- ❖ **Expozíciós üveglap:**
Stabil eredeti expozíciós típus
- ❖ **Az eredeti dokumentum referenciahelye:**
Bal hátsó sarok
- ❖ **Bemelegedési idő:**
A hálózati tápfeszültség bekapcsolásától
 - Csak másoló funkciójú készülékek számára: 15 másodperc vagy kevesebb (20 °C)
 - Az MFP számára: körülbelül 30 másodperc (20 °C)A működtető kapcsoló bekapcsolásától
10 másodperc, vagy kevesebb (20 °C)
- ❖ **Eredeti dokumentumok:**
Lap/könyv/tárgyak
- ❖ **Az eredeti dokumentum maximális mérete:**
A4☐, 8¹/₂" × 11"☐

Műszaki adatok

❖ **Másolópapír mérete:**

- Adagoló: A4, B5 JIS, A5, $8\frac{1}{2}'' \times 11''$, $5\frac{1}{2}'' \times 8\frac{1}{2}''$, 16K
- Kézi adagoló: A4, A5, B5 JIS, $8\frac{1}{2}'' \times 14''$, $8\frac{1}{2}'' \times 11''$, $5\frac{1}{2}'' \times 8\frac{1}{2}''$, $7\frac{1}{4}'' \times 10\frac{1}{2}''$, $8'' \times 13''$, $8\frac{1}{2}'' \times 13''$, $8\frac{1}{4}'' \times 13''$, $8\frac{1}{4}'' \times 14''$, 16K, $4\frac{1}{8}'' \times 9\frac{1}{2}''$, $3\frac{7}{8}'' \times 7\frac{1}{2}''$, C5 Env, C6 Env, DL Env
- Kézi adagoló (egyedi méret):
Függőleges: 90 – 216 mm, 3,55" – 8,50"
Vízszintes: 139 – 600 mm, 5,48" – 23,62"
- Kétoldalas egység: A4, B5 JIS, $8\frac{1}{2}'' \times 14''$, $8\frac{1}{2}'' \times 11''$, $8\frac{1}{2}'' \times 13''$, $8\frac{1}{4}'' \times 13''$, $8\frac{1}{4}'' \times 14''$, 16K

❖ **A másolópapír tömege:**

- Papíradagolók (Szabványos méret): 60 – 90 g/m², 16 – 24 font
- Kézi lapadagoló: 60 – 157 g/m², 16 – 42 font
- Kétoldalas egység: 64 – 90 g/m², 20 – 24 font

❖ **Nem lemásolható terület:**

- Felső szegély: 3 ± 2 mm (0,12 ± 0,08 hüvelyk)
- Alsó szegély: 3 ± 2 mm (0,12 ± 0,08 hüvelyk)
(2-oldalas másolat hátulsó oldala: 4,2 ± 2 mm, 0,17 ± 0,08 hüvelyk)
- Bal oldali szegély: 2 ± 1,5 mm (0,08 ± 0,06 hüvelyk)
- Jobb oldali szegély: több mint 0,5 mm (0,02 hüvelyk)

8

❖ **Az első másolat elkészültének ideje:**

Legfeljebb 7,5 másodperc
(A4, $8\frac{1}{2}'' \times 11''$ 100%, 1. tálcából)

❖ **Másolási sebesség:**

- 15 másolat/perc (A4, $8\frac{1}{2}'' \times 11''$)

❖ **Másolási méretarány:**

Előre beállított másolási méretarányok:

—	Metrikus változat	Hüvelykrendszerű (angolszász) változat
Nagyítás	200%	155%
	141%	129%
Teljes méret	100%	100%
Kicsinyítés	93%	93%
	71%	78%
	50%	65%

Kicsinyítés/nagyítás: 50%-tól 200%-ig 1%-os lépésekben.

❖ **Folyamatos másolatszámolás:**

1 – 99 másolat

❖ **Másolópapír-kapacitás:**

- 1. adagoló: 250 lap (80 g/m², 20 font)
- Kézi adagoló: 100 lap (80 g/m², 20 font)

❖ **Áramfogyasztás:**

	Csak a főegység	A teljes rendszer ^{*1}
Bemelegedés	Kevesebb mint 0,9 W	Kevesebb mint 0,9 W
Készenléti állapot	Kb. 70 Wh	Kb. 75 Wh
Másolás közben	Kb. 350 Wh	Kb. 350 Wh
Maximum	Legfeljebb 0,9 kW	Legfeljebb 0,9 kW

^{*1} A főegység az ADF egységgel, fax-, nyomtató/szkenneregységgel, valamint papíradagoló egységgel.

❖ **Méreték (Szélesség × Mélység × Magasság az expozíciós üveglapig):**

Csak főegység: 468 × 450 × 371 mm

Főegység és papíradagoló egység: 468 × 450 × 511 mm

❖ **Zajkibocsátás ^{*1} :**

- Hangerősség szintje

	Csak a főegység	A teljes rendszer ^{*3}
Készenléti állapot	40 dB (A)	40 dB (A)
Másolás közben	62 dB (A)	66 dB (A)

- Hangnyomás szintje ^{*2}

	Csak a főegység	A teljes rendszer ^{*3}
Készenléti állapot	34 dB (A)	34 dB (A)
Másolás közben	57 dB (A)	60 dB (A)

^{*1} A fenti mértékek az ISO 7779 szabványnak megfelelően mért aktuális értékek.

^{*2} A mérések a működtető helyén készültek.

^{*3} A teljes rendszer a főegységből és az összes telepített kiegészítőből áll.

❖ **Tömeg:**







22 kg (44,09 font) vagy kevesebb

✎ **Megjegyzés**

- A műszaki adatok előzetes értesítés nélküli változtatásának joga fenntartva.

Egyéb elemek

Automatikus dokumentum adagoló (ADF)

- ❖ **Üzem mód:**
 - ADF mód
- ❖ **Eredeti dokumentum mérete:**
 - A4  – A5  
 - $8\frac{1}{2}'' \times 14''$  – $5\frac{1}{2}'' \times 8\frac{1}{2}''$  
- ❖ **Eredeti dokumentum tömege:**
 - Egyoldalas eredetik: 52 – 105 g/m² (14 – 28 font)
- ❖ **Behelyezhető eredetik száma:**
 - 30 lap (80 g/m², 20 font)
- ❖ **Maximális teljesítményfelvétel:**
 - Kevesebb mint 50 W (a teljesítményt a főegység szolgáltatja.)
- ❖ **Méreték (Szélesség × Mélység × Magasság):**
 - 110 × 360 × 95 mm, 4,3" × 14,2" × 4,0"
- ❖ **Tömeg:**
 - 2 kg (4,4 font) vagy kevesebb

8

Megjegyzés

- A műszaki adatok előzetes értesítés nélküli változtatásának joga fenntartva.

Papíradagoló egység (2. adagoló)

❖ **Papír tömege:**

60 – 90 g/m² (16 – 24 font.)

❖ **Papírméret:**

A4, 8¹/₂" × 14", 8¹/₂" × 13", 8¹/₂" × 11", 8¹/₄" × 13", 8¹/₄" × 14"

❖ **Maximális teljesítményfelvétel:**

15 W (a teljesítményt a főegység szolgáltatja)

❖ **Papírkapacitás:**

500 lap (80 g/m², 20 font)

❖ **Méreték (Szélesség × Mélység × Magasság):**

430 × 414 × 140 mm, 17,0" × 16,3" × 5,6"

❖ **Tömeg:**

6 kg (13,3 font) vagy kevesebb

 **Megjegyzés**



- A műszaki adatok előzetes értesítés nélküli változtatásának joga fenntartva.
- Az antikondenzációs fűtőegység részleteit illetően lépjen kapcsolatba a márkaszervizzel.

Műszaki adatok

Másolópapír

Ajánlott papírméreték és papírtípusok

Az alábbi korlátozások mindegyik adagolóra érvényesek:

	Metrikus változat	Hüvelykrendszerű (angolszász) változat	Papír tömege:	Papírkapacitás
1. adagoló	A4☐, B5 JIS☐, A5☐, 8 ¹ / ₂ " × 11"☐, 5 ¹ / ₂ " × 8 ¹ / ₂ "☐, 16K☐		60 – 90 g/m ² , 16 – 24 font	250 lap * ¹
	<p> Megjegyzés</p> <p><input type="checkbox"/> Megadhatja a papírméretet a Felhasználói eszközökkel. Lásd: 108. oldal "Papírméret kiválasztása a Felhasználói eszközökkel."</p>			
Papíradagoló egység	A4☐, 8 ¹ / ₂ " × 14"☐, 8 ¹ / ₂ " × 13"☐, 8 ¹ / ₄ " × 14"☐, 8 ¹ / ₄ " × 13"☐, 8 ¹ / ₂ " × 11"☐		60 – 90 g/m ² , 16 – 24 font	500 lap * ¹
	<p> Megjegyzés</p> <p><input type="checkbox"/> Megadhatja a papírméretet a Felhasználói eszközökkel. Lásd: 108. oldal "Papírméret kiválasztása a Felhasználói eszközökkel."</p>			
Kézi adagoló	Standard méretek	A4☐, B5 JIS☐, A5☐☐, 8 ¹ / ₂ " × 14"☐, 8 ¹ / ₂ " × 11"☐, 5 ¹ / ₂ " × 8 ¹ / ₂ "☐, 7 ¹ / ₄ " × 10 ¹ / ₂ "☐, 8" × 13"(F)☐, 8 ¹ / ₂ " × 13"(F4)☐, 8 ¹ / ₄ " × 13"☐, 8 ¹ / ₄ " × 14"☐, 16K☐ * ³	60 – 157 g/m ² , 16 – 42 font	100 lap * ¹
		Boríték: * ⁴ C5 Env., C6 Env., DL Env., 4 ¹ / ₈ " × 9 ¹ / ₂ " (Commercial #10), 3 ⁷ / ₈ " × 7 ¹ / ₂ " (Monarch)	72 – 90 g/m ² , 19 – 24 font	10 lap * ¹

8

		Metrikus változat	Hüvelykrendszerű (angolszász) változat	Papír tömege:	Papírkapacitás
Kézi adagoló	Egyéni méretek ^{*4}	Függőleges: 90 – 216 mm	Függőleges: 3,55" – 8,5"	60 – 157 g/m ² , 16 – 42 font	100 lap
		Vízszintes: 139 – 600 mm	Vízszintes: 5,48" – 23,62"		
		Átlátszó papír (A4☐), Írásvetítő fólia			10 lap
		Öntapadó címkék (A4☐)			1 lap

^{*1} Papír tömege: 80 g/m², 20 font

^{*2} Egyéni méretű papír használatakor a kézi adagolóval, megadhatja a papír méretét. Lásd: *Másoló kezelési útmutató*.

^{*3} 16 K(Shi-Lui-Kai) = 195 × 267 mm, 7,7" × 10,6"

^{*4} Egyszerre csak egy lapot állítson be igényi szerint. Lásd: *Másoló kezelési útmutató*.

Fontos

- Ha nedves vagy meggyűródött másolópapírt használ, az elakadhat. Az utóbbi esetben próbálja meg a papírköteget megfordítani az adagolóban. Ha nem tapasztal javulást, simább másolópapírra kezdje a másolást.

Megjegyzés

- Ha a kézi adagolótálcát használja, javasoljuk, hogy a papírirányt állítsa ☐ irányba.
- Borítékra történő nyomtatáskor, vegye figyelembe a következőket:
 - A nyomtatandó oldalával lefelé fordítva töltsé a borítékot a kézi adagolóba.
 - Ellenőrizze, hogy a boríték fülei szabályosak-e.
 - A boríték betöltése előtt simítsa ki azokat az éleket egy ceruzával vagy vonalzóval, amelyeket behúzáskor megfog a nyomtató.
 - Csak derékszögű borítékot használjon.
 - Néhány típusú boríték gyűródhet, vagy a nyomtatási minőség csökkenhet, leginkább az átfedő részekben.
- Ha kettő vagy több adagolóba azonos méretű és azonos elhelyezési irányú papírt helyez, a készülék automatikusan másik adagolóra vált át, amikor az éppen használatban lévő adagolóból kifogy a papír. Ezt a funkciót Automatikus adagoló-váltás-nak nevezik. Így még nagy mennyiségű másolat készítésekor is elkerülheti, hogy a másolási folyamatot meg kelljen szakítania a papír utántöltése miatt. Törölheti ezt a beállítást. Lásd: *Másoló kezelési útmutató*.

Referencia

Papír hozzáadásáért lásd: *Másoló kezelési útmutató*.

A papírméret módosításáért lásd: 103. oldal "Papírméret módosítása".

Műszaki adatok

Nem használható papírfajták

FIGYELEM:

- *A tűz vagy géphiba elkerülése érdekében ne használjon alufóliát, indigós papírt vagy hasonló vezetőképes papírt.*

Fontos

- Ne használja a következő papírfajtákat, mert hiba léphet fel:
 - Hőérzékeny faxpapír
 - Műnyomó papír
 - Alumíniumfólia
 - Indigópapír
 - Konduktív papír
- Ne használjon olyan papírt, amelyre már másoltak. Ellenkező esetben a papír elakadhat.

Megjegyzés

- Ne használja a következő papírfajták egyikét se, mert papírelakadás léphet fel.
 - Meghajlított, összehajtott vagy gyűrött papír
 - Szakadt papír
 - Csúszós papír
 - Perforált papír
 - Durva papír
 - Alacsony keménységű vékony papír
 - Poros vagy piszkos felületű papír
- Ha durvaszemcsés papírra másol, a másolat életlen lehet.
- Ne használjon olyan papírt, amelyre már másoltak vagy nyomtattak.

Papír tárolása

Megjegyzés

- A papír tárolása során mindig tartsa be az alábbi óvintézkedéseket:
 - Ne tárolja a papírt olyan helyen, ahol közvetlen napsugárzás érheti.
 - Ne tároljon papírt nedves helyeken (a nedvességtartalom legfeljebb 70% legyen).
 - Tárolja sík felületen.
- Tartsa a nyitott íveket a csomagban, és tárolja úgy, mint a felbontatlan papírt.
- Magas hőmérséklet és páratartalom, vagy alacsony hőmérséklet és alacsony páratartalom esetén fóliában tárolja a papírt.

TÁRGYMUTATÓ

-
1. adagoló, 12
 2. adagoló, 12

A

- A csoportokban rögzített célállomások megjelenítése, 85
- Adagoló beállítások, 29
- Adagoló papírméret, 29
- Adagoló prioritás
 - fax, 30
 - másoló, 30
 - nyomtató, 30
- ADF, 13, 124
- A Felhasználói eszközökkel módosítható beállítások, 28
- A főkapcsoló jelzőlámpája, 11
- Ajánlott papírméreték és papírtípusok, 126
- A készülék részei, 11
- A kijelző leolvasása és a gombok használata, 17
- Alapértelmezett beállítások módosítása, 26
- Alsó jobb oldali fedél, 12
- Általános beállítások, 28
- AOF (Mindig BE), 38
- A papíradagoló papírméretének módosítása, 103
- A papír tárolása, 128
- A számláló törlése
 - az MFP számára, 59
- Automatikus dokumentum adagoló, 13, 124
- Automatikus kikapcsolás időzítés, 31
- Automatikus Visszaállítás Időzítés, 31
 - fax, 32
 - szkenner, 32
- Automatikus visszaállítás Időzítés
 - Másoló, 32
- Azonosító kezelés, 33
- Az összes felhasználói kód számlálójának kijelzése
 - az MFP számára, 56
- Az összes felhasználói kód számlálójának kinyomtatása
 - az MFP számára, 57
- Az összesített számláló megjelenítése, 111

B

- Belső adagoló, 11
- Biztonság, 117

C

- Célállomás eltávolítása csoportból, 83
- Célállomás információjának rögzítése, 47
- Célállomások tárolása csoportokba, 79
- Címjegyzék Kezelés, 37
- Címlista, 45
 - lista nyomtatása, 38
- Csoportnév módosítása, 87
- Csoport Programozás/Mód./Törlés, 38
- Csoport törlése, 90

D

- Dátum beállítása, 32

E

- Egyéb elemek, 13, 124
- Egyidejűleg több művelet, 21
- Elsődleges biztonsági funkciók, 117
- Elülső borítás, 12
- E-mail módosítás, 70
- E-mail célállomás rögzítése, 70
- Energiaak. mód időzítő, 31
- Expozíciós üveglap, 11

F

- Fax célállomás, 61
- Fax célállomás rögzítése, 61
- Felhasználói eszközök menü (Rendszerbeállítások), 23
- Felhasználói kód (Csak másoló funkciójú készülék számára), 39
- Felhasználói kód megváltoztatása *az MFP számára*, 52
- Felhasználói kód (MFP), 49
- Felhasználói kód módosítása *csak másoló funkcióval rendelkező készülékek számára*, 40
- Felhasználói kód Programozása/ Módosítása (csak másoló funkcióval rendelkező készülék esetén), 37
- Felhasználói kód törlése *az MFP számára*, 54 *csak másoló funkcióval rendelkező készülékek számára*, 41
- Felh.-i kód kezelés, 33
- Főegység, 121
- Főkapcsoló lámpa, 12
- Funkció prioritás, 28

G

- Gombismétlés, 29
- Gyakran használt gombok, 18

H

- Ha a készülék nem úgy működik, ahogy Ön szeretné, 99
- Hibaelhárítás, 99
- Hozzáférés a felhasználói eszközökhöz (Rendszerbeállítások), 26

I

- Idő beállítása, 32
- Időzítő beállítások, 31

J

- Jobb oldali fedél, 12

K

- Keresési funkció, 93
- Kezelőpanel, 12, 15
- Kezelőpanel hangjelzés, 28
- Kézi adagoló, 12
- Kijelző, 17
- Kijelző élessége, 28
- Kilépés a felhasználói eszközökből, 27
- Kiterjesztett védelem, 34
- Kiterjesztett védelem Funkció, 117
- Küldő információ rögzítése, 48

M

- Másolatok számlálása, 28
- Másolópapír, 126
- Mértékegység, 29
- Mesterkód, 33
- Működési környezet, 120
- Működést jelző lámpa, 12
- Működtetőkapcsoló, 12
- Műszaki adatok, 121

N

- Nem használható papírfajták, 128
- Nyelv, 112
- Nyelv módosítása, 112
- Nyomtató prioritás, 28

P

- Papíradagoló, 12
- Papíradagoló egység, 12, 13, 125
- Papírelakadás megszüntetése, 101
- Papírméret módosítása, 103
- Papírméret módosítása a papíradagoló egységben, 106
- Papír típus *Kézi adagoló*, 30
- Papírtípus *1-2. adagoló*, 30

R

- Rendszer alapállapotba állása, 20
- Rendszer Automatikus Visszaállítás
 - Időzítés, 31
- Rendszergazda eszk., 33
- Rögzített e-mail célállomás
 - módosítása, 74
- Rögzített e-mail célállomás törlése, 76
- Rögzített fax célállomás módosítása, 65
- Rögzített fax célállomás törlése, 67

S

- Számláló, 111
- Számláló felh.kódonként, 36
- Számláló kijelzése minden felhasználói kódhoz
 - csak másoló funkcióval rendelkező készülékek számára, 43*
- Számláló megj./nyomtatása, 34
- Számláló nyomtatása minden felhasználói kódhoz
 - csak másoló funkcióval rendelkező készülékek számára, 43*
- Számláló törlése
 - csak másoló funkcióval rendelkező készülékek számára, 44*
- Szellőzőnyílások, 11
- Szimbólumok, 115
- Szimbólumok megadása, 115
- Szövegbevitel
 - betűk bevitele, 115*
 - gombok, 113*
 - használható karakterek, 113*
 - karakterek törlése, 116*
 - számok, 116*

T

- Több funkciót felhasználó műveletek, 19

U

- Új csoport rögzítése, 79
- Új felhasználói kód létrehozása
 - az MFP számára, 50*
- Új felhasználói kód regisztrálása
 - csak másoló funkcióval rendelkező készülékek számára, 39*
- Üzem módok váltása, 19



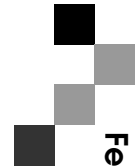
Konformitási nyilatkozat

“A termék megfelel az EMC 89/336/EEC direktíva és az azt módosító direktívák és a 73/23/EEC kisfeszültségű direktíva és az azt módosító direktívák követelményeinek.”

Az IEC 60417 szabványnak megfelelően a készülék az alábbi szimbólumokat használja a hálózati főkapcsolónál:

I jelenti a tápfeszültség bekapcsolását.

⏻ jelenti a készenléti helyzetet.



Felhasználói kézikönyv Általános beállítáások

HU (H) B129-6828