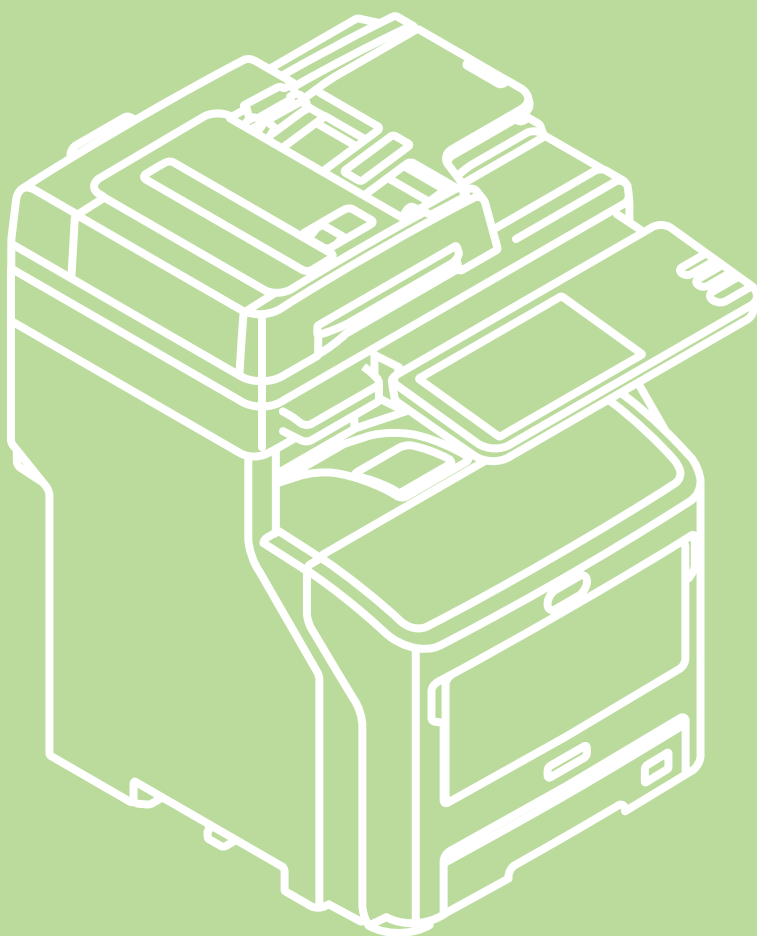


Felhasználói kézikönyv

Telepítési útmutató



Ez a kézikönyv a termék biztonságos használatát elősegítő figyelmeztetéseket tartalmaz. A termék használata előtt feltétlenül olvassa el ezt a kézikönyvet.

Ez a kézikönyv az alábbi típusok leírását tartalmazza.

MB760dnfax, MB770dn, MB770dnfax, MB770dfnfax, ES7170dn MFP, ES7170dfn MFP, MB760, MB770, MB770f, MPS5502mb, MPS5502mbf

● Tudnivalók a termékgaranciáról

Mindent megtettünk annak érdekében, hogy a kézikönyvben található adatok teljes körűek, pontosak és naprakészek legyenek. A gyártó nem vállal felelősséget a hatáskörén kívül bekövetkező hibákért. Továbbá, a gyártó nem tudja garantálni, hogy a szoftveren és a felszerelésen más gyártók által végzett változtatások és az erre tett utalások ebben a kézikönyvben nem lennének hatással az említett eszközök információtartalmának alkalmazhatóságára. Az egyéb cégek által gyártott szoftverek megemlítése nem jelenti a gyártó jóváhagyását.

Bár mi megtettünk minden erőfeszítést, hogy ezt a dokumentumot a lehető legpontosabbá és jól használhatóvá tegyük, nem tudunk semmiféle, sem kifejezett, sem beleértett garanciát vállalni arra, hogy ezen dokumentumban található adatok pontosak és teljeseek.

Az Oki Data Corporation minden jogot fenntart. A dokumentum tartalma engedély nélkül nem másolható, adható át, fordítható le stb. Ilyen esetben előbb be kell szerezni az Oki Data Corporation írásos engedélyét.

© 2013 Oki Data Corporation

Az OKI az Oki Electric Industry Co., Ltd. bejegyzett márkaneve.

Az Energy Star az Egyesült Államok Környezetvédelmi Hivatalának védjegye.

A Microsoft, Windows, Windows Server és a Windows Vista a Microsoft Corporation bejegyzett márkanevei.

Az Apple, Macintosh, Rosetta, Mac és a MacOS az Apple Inc. bejegyzett márkanevei.

Az egyéb termék- és márkanevek tulajdonosuk védjegyei, vagy bejegyzett védjegyei.



Az Energy Star ® Program résztvevőjeként a gyártó eltökélt szándéka, hogy ezen termék eleget tesz az Energy Star előírásainak az energiahatékonyságot illetően.



Ez a termék összhangban van a Tanács 2004/108/EK (EMC), 2006/95/EK (LVD), 1999/5/EK(R&TTE), 2009/125/EK (ErP) és 2011/65/EU (RoHS) irányelveivel, amelyek a tagállamok jogszabály-megközelítése szerint korrigálva vannak a következő területekre vonatkozóan: elektromágneses összeférhetőség, kis feszültség, rádióberendezések és távközlő végberendezések, energiával kapcsolatos termékek, egyes veszélyes anyagok elektromos és elektronikus berendezésekben való alkalmazásának korlátozása.

A következő kábeleket használták ezen termék EMC előírások betartásának értékelésére 2004/108/EK ezen kívüli egyéb egyezmények és konfigurációk hatással lehetnek az adott egyezményre.

kábel típusa	hossz (méter)	kábelér	árnyékolás
Tápkábel	1,8	x	x
USB	5,0	x	✓
LAN	7,0	x	x
Telefon	7,0	x	x

● Elsősegélynyújtás vészhelyzet esetén

Legyen óvatos a festékkal:



Ha lenyelte, igyon kis kortyokban hideg vizet és forduljon orvoshoz. TILOS a hánytatás megindítása.

Ha belélegezte, azonnal menjen friss levegőre. Azonnal forduljon orvoshoz.

Ha a festékpórszembe kerül, öblítse ki a szemet bő vízzel legalább 15 percen keresztül, nyitva tartott szemhéjakkal. Azonnal forduljon orvoshoz.

A festékpórszórás hatására hideg vizet és szappant használjon, hogy elkerülje a bőr, vagy a ruhadarab foltosodását.

● Gyártó

Oki Data Corporation,
4-11-22 Shibaura, Minato-ku,
Tokyo 108-8551,
Japán

Értékesítési, támogatási és általános kérdéseivel forduljon a helyi viszonteladóhoz.

● Importőr az Európai Unióba/hivatalos márkaképviselő

OKI Europe Limited (kereskedelmi tevékenységét OKI Printing Solutions néven végzi)

Blays House
Wick Road
Egham
Surrey, TW20 0HJ
Egyesült Királyság

Értékesítési, támogatási és általános kérdéseivel forduljon a helyi viszonteladóhoz.

● Környezetvédelmi információ



● Az ön biztonsága érdekében

Az Ön biztonsága érdekében olvassa el a felhasználói kézikönyvet, mielőtt használni kezdené a terméket.

Biztonsági óvintézkedések

⚠ VIGYÁZAT

A Vigyázat! típusú figyelmeztetések olyan kiegészítő tudnivalókat tartalmaznak, amelyek figyelmen kívül hagyása személyi sérüléshez vezethet.

⚠ FIGYELEM

A Figyelem! típusú figyelmeztetések olyan kiegészítő tudnivalókat tartalmaznak, amelyek figyelmen kívül hagyása a készülék meghibásodásához vagy károsodásához vezethet.

Általános óvintézkedések

⚠ VIGYÁZAT		
 Ne nyúljon a készülék belsejében található biztonsági kapcsolóhoz. Annak érintése magasfeszültség esetén áramütést okozhat. Továbbá a tárcsa forgása személyi sérülést is okozhat.	 Ne használjon gyúlékony spray-t a készülék közelében. A spray használata a készülék körüli levegő felmelegedése miatt tüzet okozhat.	 Ha a borítás szokatlanul forró, füstöl, félreérthető szagot áraszt, vagy furcsa zajt ad ki, áramtalanítsa a készüléket és vegye fel a kapcsolatot az ügyfélszolgálati központtal. Ellenkező esetben tűz keletkezhet.
 Ha a készülék belsejébe folyadék, mint pl. víz került, áramtalanítsa a készüléket és vegye fel a kapcsolatot az ügyfélszolgálati központtal. Ellenkező esetben tűz keletkezhet.	 Ha a készülékbe idegen anyag, mint pl. kapocs kerül, áramtalanítsa a készüléket és távolítsa el az idegen tárgyat. Ellenkező esetben áramütést szenvedhet, és/vagy személyi sérüléshez vezető tűz keletkezhet.	 A felhasználói kézikönyvben leírtakon kívül semmilyen más módon ne működtesse és/vagy szerelje szét a készüléket. Tűzveszélyes lehet, továbbá áramütést és egyéb személyi sérülést is okozhat.
 Ha leejtette a készüléket, vagy ha megsérült a külső borítás, áramtalanítsa a készüléket és vegye fel a kapcsolatot az ügyfélszolgálati központtal. Ellenkező esetben áramütést szenvedhet, és/vagy személyi sérüléshez vezető tűz keletkezhet.	 Rendszeresen csatlakoztassa le a tápkábelt, hogy megtisztítsa a dugalj villáit, valamint a villák közti alapot. Ha túl hosszú időn keresztül marad csatlakoztatva a dugalj, az alaprész beporosodhat, amely zárlatos lehet és tüzet okozhat.	 A kipergett festékpont ne takarítsa fel porszívóval. Ha mégis porszívózná, lángra lobbanhat az elektromos részekkel való érintkezéskor történő szikrázás miatt. A padlóra pergett festékpont benedvesített kendővel törölje fel.
 Ne helyezzen semmiféle anyagot a szellőzőnyílásba. Tűzveszélyes lehet, továbbá áramütést és egyéb személyi sérülést is okozhat.	 Ne tegyen folyadékot, pl. vizet tartalmazó csészét a készülékre. Tűzveszélyes lehet, továbbá áramütést és egyéb személyi sérülést is okozhat.	 A készülék borításának felnyitásakor ne érintse meg a beégetőegységet és egyéb részeket. Égési sérülést okozhat.
 Ne dobja tűzbe a festékkazettákat és a fényhengereket. Robbanáshoz, az pedig égési sérülésekhez vezethet.	 A felhasználó kézikönyvben javasolt tápkábelen és földkábelen kívül ne használjon egyéb típusúakat. Tűzveszélyes lehet.	 A szünetmentes tápegység (UPS), vagy az egyen-váltakozó áramú átalakító használata mellett a működés nem garantált. Ne használjon szünetmentes tápegységet (UPS), vagy egyen-váltakozó áramú átalakítót. Tűzveszélyes lehet.

⚠ FIGYELEM

 Ne kerüljön közel a papírkidó nyíláshoz, ha a készülék bekapcsolt állapotban van, valamint nyomtatás közben. Személyi sérülést okozhat.	 Ne érintse meg a sérült folyadékkristályos kijelzőt. Ha a folyadékkristályos kijelzőből szivárgó folyékony kristály szembe kerül, azonnal öblítse ki bő vízzel. Ha szükséges, kövesse az orvosi utasításokat.
---	---

Telepítés és áthelyezés

VIGYÁZAT

Az Egyesült Államokban és Kanadában

A többfunkciós digitális rendszerek 110–127 V, 10 A, 50/60 Hz áramellátást igényelnek.

Az EU-ban

A többfunkciós digitális rendszerek 220–240 V AC, 5 A, 50/60 Hz áramellátást igényelnek.

Az Egyesült Államok, Kanada és az EU kivételével

A többfunkciós digitális rendszerek 220–240 V AC, 5 A, 50/60 Hz áramellátást igényelnek.

- Ne használja a tápegységet a megadottól eltérő feszültséggel.
Kerülje a több csatlakozást egyazon tápaljzatban. Ez tüzet vagy áramütést okozhat. Ha a tápaljzatok számának megnövelésén gondolkodik, forduljon villanyszerelőhöz.
- A berendezést mindig földelt csatlakozójú aljzathoz csatlakoztassa, hogy rövidzár esetén elkerülje a tűz és az áramütés veszélyét. A részletek ügyében forduljon a szervizképviselőhöz. Ügyeljen arra, hogy háromérintkezős, földelt fali aljzatot használjon.
Az Egyesült Államok és Kanada kivételével az olyan területeken, ahol kétérintkezős dugót használnak, a berendezést biztonsági földeléssel kell ellátni. Soha ne földelje gázcsőhöz, vízcsőhöz, illetve más, földelésre nem alkalmas tárgyhoz.
- Dugja be erősen a tápvezetékét az aljzatba. Ha nincs megfelelően bedugva, felhevülhet, és tüzet vagy áramütést okozhat.
- Ne károsítsa, ne törje meg és ne próbálja javítani a tápvezetékét.
A tápvezetékekkel tilos az alábbiakat tenni.
 - Megcsavarás
 - Meghajtás
 - Húzás
 - Bármilyen ráhelyezni
 - Melegítés
 - Elhelyezés radiátor vagy más hőforrás közelébenEz tüzet vagy áramütést okozhat. Ha a tápvezeték megsérül, forduljon a kereskedőhöz.
- A tápaljzat legyen a berendezés közelében, könnyen elérhető helyen.
- Évente többször húzza ki a villásdugót az aljzathoz, és tisztítsa meg a villák körül. A felgyülemelő por és piszok az elektromos szivárgással kibocsátott hő következtében tüzet okozhat.

FIGYELEM

- Amikor a villásdugót kihúzza az aljzatból, ne a tápvezetéknél fogva húzza. Mindig a villásdugót fogja meg, miközben kihúzza az aljzatból. Ha a tápvezetékét húzza, akkor a vezetékek megszakadhatnak, ami tüzet vagy áramütést okozhat.
- Ügyeljen arra, hogy a szellőzőnyílások ne legyenek eltakarva.
Ha a berendezésen belül túl magasra növekszik a hőmérséklet, tűz üthet ki.

■ Egyéb intézkedések

- Ügyeljen a kábel biztonságos rögzítésére, hogy senki se botolhasson el benne.
- A káros környezeti körülmények kihathatnak a berendezés biztonságos működésére és teljesítményére, és a berendezés tönkremehet.
 - Kerülje az ablak közelében lévő és a közvetlen napfénynek kitett helyeket.
 - Kerülje a szélsőséges hőingadozású helyeket.
 - Kerülje a túl sok port.
 - Kerülje az olyan helyeket, ahol nagy a rezgés.
- Ügyeljen arra, hogy a levegő szabadon áramoljon és elegendő legyen a szellőzés.
Megfelelő szellőzés nélkül az ózontól távozó kellemetlen szag kezd uralkodni a légkörben.

A berendezés használata

VIGYÁZAT

- Ne vegye le a berendezés fedelét, mert máskülönben megsérülhet vagy áramütést szenvedhet.
- Ne válassza le és ne csatlakoztassa a villásdugót nedves kézzel, mivel ettől áramütést szenvedhet.
- Ne tegyen semmilyen, folyadékot tartalmazó tartályt (virágvázat, kávéscsészét, stb.) a berendezésre és annak közelébe.
Ez tüzet vagy áramütést okozhat.
- A papírkapcsokat és tűzőket tartsa távol a szellőzőnyílástól. Ha nem így tesz, az tüzet vagy áramütést okozhat.
- Ha a berendezés túlságosan felhevül, füst távozik belőle vagy furcsa szag vagy zaj észlelhető, az alábbiak szerint járjon el.
Kapcsolja KI a fő tápkapcsolót, válassza le a villásdugót az aljzatról, majd lépjen kapcsolatba a szervizképviselővel.
- Ha a berendezést egy hónapnál hosszabb ideig nem tervezi használni, akkor erre az időre a biztonság érdekében válassza le a villásdugót az aljzatról. Ha szigetelési hiba történik, az tüzet vagy áramütést okozhat.

FIGYELEM

- Ne helyezzen súlyos tárgyakat (8 kg/18 lb. és afölött) a dokumentumüvegre, és ne nyomja le erővel. Az üveg eltörése személyi sérülést okozhat.
- Ne helyezzen súlyos tárgyakat (8 kg/18 lb. és afölött) a berendezésre. A tárgyak lezuhanása személyi sérülést okozhat.
- Ne érintse meg a biztosítókegyéget és a körülötte lévő fémterületet. Mivel ezek nagyon forróak, égési sérülést szenvedhet vagy áramütés érheti kezét.
- Ügyeljen, hogy ujjai ne szoruljanak be a tálca bezárásakor. Ez sérülést okozhat.
- Ügyeljen, hogy ujjai ne szoruljanak be a berendezés és a kétoldalas egység, illetve automatikus kétoldalas egység közé. Ez sérülést okozhat.
- Ne érintse meg a kétoldalas egység, illetve az automatikus kétoldalas egység vezetőlemezőnek fémrészét, mivel ez égési sérülést okozhat.

- Ne érintse meg a lapfordító automatikus dokumentumadagoló hátsó oldalának pántját (csatlakozó részét). Ez elkaphatja és megsértheti ujját, miközben a lapfordító automatikus dokumentumadagolót kinyitja vagy bezárja.
- Kezét s ujjait mindig tartsa távol a papírrendező tálca pántjától, mivel a tálca váratlanul is megmozdulhat. Ha ezt elmulasztja, keze és/vagy ujjai megsérülhetnek.
- Ne használja a kihúzott tálcát lépcsőként. Ha lezuhan, megsérülhet.
- A vezérlőpanel szögének módosításakor ügyeljen arra, hogy keze ne szoruljon be a berendezés és a vezérlőpanel közé. Ez személyi sérülést okozhat.
- Ne helyezzen az opcionális munkaasztalra 3,3 kg/7,3 lb. vagy annál nehezebb tárgyakat. A munkaasztal eltörése személyi sérülést okozhat.

1

2

3

4

5

6

■ Egyéb intézkedések

- Ügyeljen arra, hogy az érintőpanelt mindig finoman kezelje, és soha ne üsse meg. A felület eltörése meghibásodást okozhat.
- Ügyeljen a tápellátás Kikapcsolására, amikor távozik az irodából, illetve áramszünet esetén. A hetenkénti időzítő használata esetén azonban ne kapcsolja KI a tápellátást.
- Legyen óvatos, mert a papír kilépési területe és maga a papír kilépés után forró.
- A fogadótálcába csak papírt tegyen. Máskülönben megzavarhatja a szokásos működést és meghibásodást okozhat.
- Ne érintse meg a fotokonduktív dobót és az átviteli szíjat. Ez képproblémákat okozhat.
- Ne nyissa ki/zárja be a fedeleket és az univerzális tálcát, és ne húzza ki a tálcákat nyomtatás közben.

Karbantartás és vizsgálat közben

VIGYÁZAT

- Soha ne próbálja a berendezést saját kezűleg javítani, szétszerelni, illetve módosítani. Ezzel tüzet vagy áramütést okozhat.
- Ne hagyja, hogy a padló takarítása során a berendezésbe folyadék – például víz vagy olaj – kerüljön. Ez tüzet vagy áramütést okozhat.

FIGYELEM

- Mindig tartsa tisztán a villásdugót és a tápaljzatot. Kerülje el, hogy por és piszok gyűljön fel rajtuk. Ez tüzet és áramütést okozhat az elektromos szivárgással felszabaduló hő miatt.
- Ne érintse meg a tűzési területet. A tű hegye személyi sérülést okozhat.

■ Egyéb intézkedések

- A berendezés felületének tisztítása során ne használjon olyan oldószereket, mint amilyen a hígító és az alkohol.
 - Ettől megvetemedhet a felület formája vagy elszíneződhet.
 - Ha vegyszeres tisztítólappal tisztítja, akkor figyeljen a kényes pontokra.

Fogyóeszközök kezelése

FIGYELEM

- Soha ne próbálja a festékkazettákat és a használt festékkazetták tartályait elégetni. A festékkazettákat és a használt festékkazetták tartályait a helyi előírásoknak megfelelően semmisítse meg.

■ Egyéb intézkedések

- Olvassa el a felhasználói kézikönyvet figyelmesen, hogy a festékkazettát a megfelelő eljárással cserélje ki. A nem megfelelő eljárás miatt a festékkazetta szivároghat vagy szétszóródhat belőle a festékpor.
- Ne nyissa fel erővel a festékkazettát. Ettől a festékkazetta szivároghat vagy szétszóródhat belőle a festékpor.
- A festékkazettát tartsa gyermekek számára hozzáférhetetlen helyen.
- Ha a ruhájára festékpor ömlik, mossa le hideg vízzel. Ha meleg vizet használ, a ruhán véglegesen megmarad a festék, mert többé nem jön ki.
- Ha a festékkazettából festék szivárog, ügyeljen, hogy ne lélegezze be és ne érintse meg.

Elsősegély-intézkedések

Ha festéket lélegez be vagy érint meg, stb., végezze el az alábbi kezelést.

- Belégzés: Azonnal távozzon a kitettségi területéről friss levegőre. Forduljon orvoshoz, ha nehezen kap levegőt vagy más tünete van.
- Érintkezés bőrrel: Mossa le szappannal és vízzel. Mossa ki a ruháját, mielőtt ismét felvenné. Ha irritáció lép fel vagy marad fenn, kérjen orvosi ellátást.
- Érintkezés szemmel: Azonnal öblítse ki szemét bő vízzel legalább 15 percen keresztül. Ha az irritáció nem szűnik meg, hívjon orvost.
- Lenyelés: Oldja a gyomor tartalmát több pohár vízzel.

● Tudnivalók a kézikönyvekről

Az alábbi felhasználói kézikönyvek tartoznak a termékhez.

Az össze útmutató megtalálható a szoftver DVD-ROM-on.

1 Lépés Először olvassa el a Telepítési útmutató.



A berendezés telepítése

Telepítési útmutató (a jelen kézikönyv)

Kérjük, a berendezés használatbavétele előtt a berendezés biztonságos használata érdekében olvassa el a figyelmeztetéseket és az óvintézkedéseket. Magyarázatokat is adtunk a szükséges előkészületekkel – például a telepítési eljárásokkal és a papír betöltésének mikéntjével – kapcsolatban.

- A termék ellenőrzése
- A berendezés telepítése
- A tápellátás BE- és Kikapcsolása
- Néhány szó a papírról
- Néhány szó a dokumentumpéldányokról
- Az egyes funkciók használata

2 Lépés A berendezés beállításának elvégzését követően olvassa el az Alapvető útmutató.



A berendezés, másoló, fax és lapolvasó tesztelése.

Alapvető útmutató

A jelen útmutató ismerteti az egyes funkciókat és az alapvető használati módszereket. Ezenkívül azt is ismertetjük, hogy hogyan lehet adatokat rögzíteni a címjegyzékben.

- Nyomtatás
- Másolás
- Fax
- Beolvasás
- A berendezéssel használható segédprogramok

3 Lépés Olvassa el szükség szerint ezeket az útmutatókat.



A berendezés teljes kihasználása

Advanced Guide

Ez az útmutató ismerteti az olyan, kényelmes nyomtatási funkciók használatát, mint amilyen az összegzés vagy rendezés, valamint az olyan, speciális funkciókét, mint amilyen a feladatmemória, a felhasználók hitelesítése és a hozzáférés vezérlése. Magyarázatokat tartalmaz a kezelői panelen konfigurálható beállításokkal, valamint a hálózati beállításokkal kapcsolatban is.

- Nyomtatási műveletek
- Másolási műveletek
- Fax műveletek
- Lapolvasási műveletek
- Funkciók és beállítások rögzítése
- Elemek beállítása és jelentések nyomtatása



Ha probléma adódik vagy a berendezés javításra szorul

Hibaelhárítási útmutató

Ez az útmutató ismerteti a hibaüzenetek kezelésének módját – például azokat, amelyek a papírelakadásokat kísérik –, leírja az eszköz rendszeres karbantartását és tisztítását, valamint elmagyarázza a fogyóeszközök lecserélésének módját. Tartalmazza a berendezés műszaki adatait is.

- Hibaelhárítás
- Karbantartás

Olvassa el szükség szerint ezeket az útmutatókat. (folytatás)



Vezérlés/beállítás a számítógépről

Utility Guide

Ez az útmutató a számítógépen futó segédprogramot ismerteti.

- Segédprogram lista
- Néhány szó a Címjegyzék megjelenítőről
- Néhány szó az e-Filing biztonsági mentő és helyreállító segédprogramról
- Néhány szó a TWAIN illesztőprogramról és a Fájletöltőről
- Néhány szó a Távoli beolvasás illesztőprogramjáról
- Néhány szó a WIA illesztőprogramról



A TopAccess használata

TopAccess Guide

Ez az útmutató ismerteti a TopAccess használatát.

- Áttekintés
- [Eszköz] lap
- [Feladat állapota] lap
- [Naplók] lap
- [Regisztrálás] lap
- [Számláló] lap
- [Felhasználókezelés] lap
- [Felügyelet] lap
- [Fiókom] lap
- Funkciók beállításai



Az e-Filing használata

e-Filing Guide

Ez az útmutató ismerteti az e-Filing használatát.

- Az e-Filing ÁTTEKINTÉSE
- MŰVELETEK A BERENDEZÉSSSEL
- AZ e-Filing INTERNETES SEGÉDPROGRAM ÁTTEKINTÉSE
- A FELHASZNÁLÓI FIÓKOK/MAPPÁK KEZELÉSE
- DOKUMENTUMOK KEZELÉSE
- DOKUMENTUMOK SZERKESZTÉSE
- RENDSZERADMINISZTRÁCIÓ

Tudnivalók a kézikönyvről

A kézikönyvben használt elnevezések

A kézikönyvben a következő elnevezéseket találja.

Ha nincs külön leírás, akkor a Windows 7, Windows-ként, a Mac OS X 10.7, Mac OS X-ként és az MB770dn készülék példaként van használatban ebben a dokumentumban.

A használt operációs rendszertől és nyomtató típusától függően előfordulhat, hogy a dokumentumban szereplő leírás eltér a valós helyzettől.

• Tudnivalók a rendszergazdáról

- Rendszergazda: Az a személy, aki a berendezés beállítását és kezelését végzi.
Ha a berendezést több személy használja, akkor az a rendszergazda, aki a berendezést kezeli.
- Hálózati rendszergazda: A számítógépet és a hálózatot kezelő személy.

A dokumentumban használt kifejezések

Az alábbi kifejezések szerepelnek a kézikönyvben.



- A műveletekkel kapcsolatos fontos tudnivalókat jelöli. Ha egy szakasz mellett ilyen jelet lát, feltétlenül olvassa el.



- A műveletekkel kapcsolatos kiegészítő tudnivalókat jelöli. Ha egy szakasz mellett ilyen jelet lát, ajánlott elolvasnia.



- Azt jelzi, hogy a részletesebb vagy kapcsolódó tudnivalók hol találhatók.

VIGYÁZAT

- A Vigyázat! típusú figyelmeztetések olyan kiegészítő tudnivalókat tartalmaznak, amelyek figyelmen kívül hagyása személyi sérüléshez vezethet.

FIGYELEM

- A Figyelem! típusú figyelmeztetések olyan kiegészítő tudnivalókat tartalmaznak, amelyek figyelmen kívül hagyása a készülék meghibásodásához vagy károsodásához vezethet.

A dokumentumban használt szimbólumok

A következő szimbólumok szerepelnek a kézikönyvben.

Szimbólum	Leírás
[]	• A kijelzőn megjelenő menüpontok nevét jelzi. • A számítógépen megjelenő menüpontok, ablakok és párbeszédpanelek nevét jelzi.
" "	• A kijelzőn megjelenő üzeneteket és beírt szöveget jelzi. • A számítógépen található fájlok nevét jelzi. • A hivatkozási címeket jelzi.
[] gomb/billentyű	A számítógép billentyűzetének billentyűjét vagy a kezelőpanel gombját jelzi.
>	A berendezés vagy a számítógép kívánt menüpontjának elérési módját jelzi.
A berendezés	A használni vagy kiválasztani kívánt berendezést jelzi.

A dokumentum ábrái

A berendezés jelen dokumentumban felhasznált ábrái eltérhetnek az adott berendezésen ténylegesen láthatóaktól.

Tartalomjegyzék

1	A termék ellenőrzése15	2	A berendezés telepítése...25
	Az egyes részek neve és funkciója.....16		Telepítési körülmények.....26
	Berendezés.....16		A berendezés kicsomagolása és telepítése.....29
	Összetevők és opciók18		Kiegészítő tálcagység beszerelése.....33
	Kezelőpanel19		A nyomtató beállítása Windows rendszerhez37
	A vezérlőpanel szögének beállítása20		A lehetőségek konfigurálása37
	Néhány szó a vezérlőpanelről21		A részlegkód beállítása.....38
	Az érintőpanel-kijelző leírása21		A PPD fájl másolása Windows esetén ...40
	Megjelenített üzenet21		A nyomtató beállítása Mac OS X rendszerhez40
	Érintőgombok22		A nyomtató konfigurálása Mac OS X rendszeren40
	Az érintőpanel kontrasztjának beállítása.....22		A kábelek csatlakoztatása.....44
	Egyidejű funkciók (többműveletes)....22		A hálózati kábelek csatlakoztatása44
	Betűk beállítása23		Az USB kábel csatlakoztatása44
	A termék ellenőrzése24		A telefonvonal csatlakoztatása45
		3	A tápellátás BE- és Kikapcsolása48
			Óvintézkedések a tápellátással kapcsolatban49
			A tápellátás BEkapcsolása50
			A tápkapcsoló KI van kapcsolva50
			A tápkapcsoló BE van kapcsolva.....50
			A tápellátás Kikapcsolása51
			Takarékosság az energiafogyasztással (energiatakarékos mód) a készülék használatán kívül52

4 Néhány szó a papírról.....53

Néhány szó a papírról54

A papír szélessége és hossza 54

Támogatott papírfajták 55

A papírforrás és a kimeneti módszer kiválasztása az egyes papírtípusokhoz. 58

A papír nyomtatható területei 60

 Néhány szó a szimbólumokról 60

A papír tárolása 61

A papír betöltése62

A papír betöltése a papíradagoló tálcába 62

A papírméret-tárcsa beállítása 63

Papír betöltése a nagy kapacitású adagolóba..... 63

Az univerzális tálca (MPT) használata 64

Előkészítés a borítékok többfunkciós tálcára helyezése előtt64

Papír betöltése66

Papírméretek rögzítése „EGYÉB (OTHER)” méretként 69

Néhány szó az automatikus tálcaváltásról (automatikus tálcaváltás funkció)..... 70

Papírkiadás.....71

A nyomtatott oldallal lefelé rendező tálca használata..... 71

A nyomtatott oldallal felfelé rendező tálca használata..... 71

5 Néhány szó a dokumentumpéldányokról...72

Néhány szó a dokumentumpéldányokról73

A dokumentumok feltételei 73

A dokumentum olvasható területei 74

 Néhány szó a szimbólumokról..... 74

A dokumentum szélessége és hossza..... 75

Betölthető dokumentumméretek 75

Dokumentumok betöltése77

A dokumentumok betöltése..... 77

Különböző méretű dokumentumok betöltése (vegyes dokumentumok).... 78

6 Műveletek ellenőrzése kizárólag az eszköz segítségével79

Próbanyomtatás80

A másolási műveletek ellenőrzése81

Tárgymutató.....82

Oki kapcsolati adatok84

1

A termék ellenőrzése

Az egyes részek neve és funkciója P.16

Néhány szó a vezérlőpanelről P.21

A termék ellenőrzése P.24

1

2

3

4

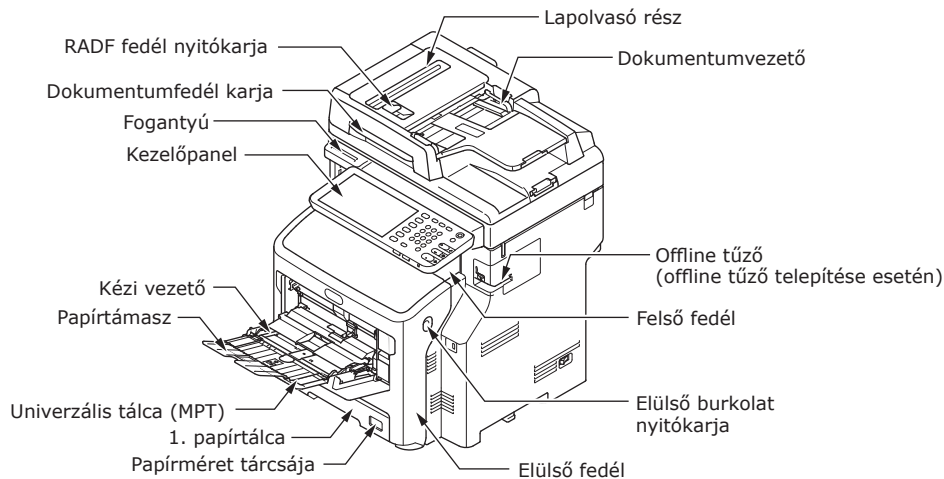
5

6

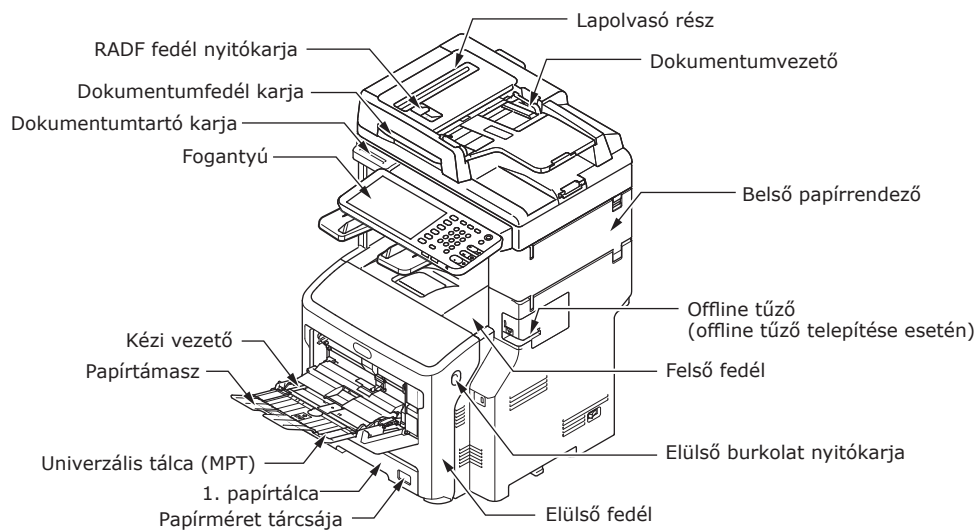
Az egyes részek neve és funkciója

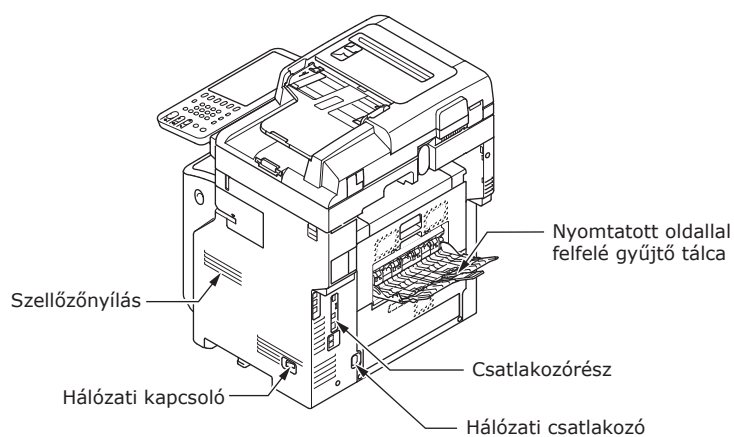
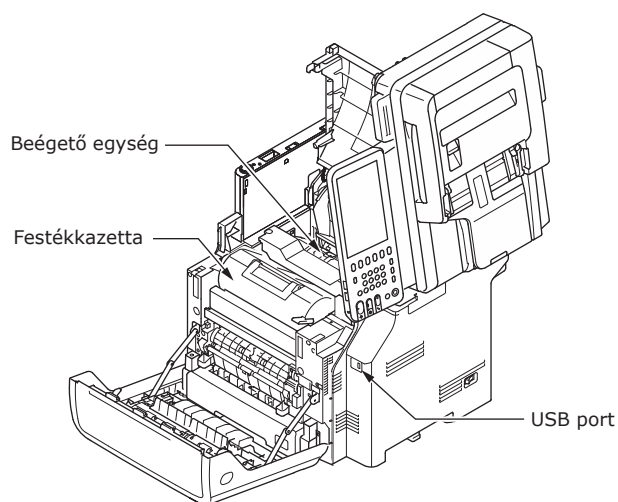
Berendezés

Belső papírrendező nélkül

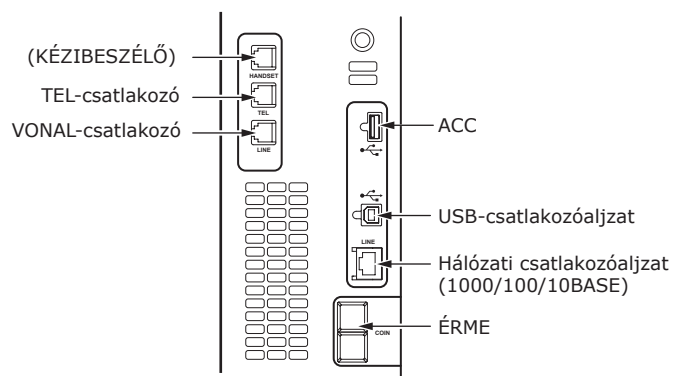


Belső papírrendezővel



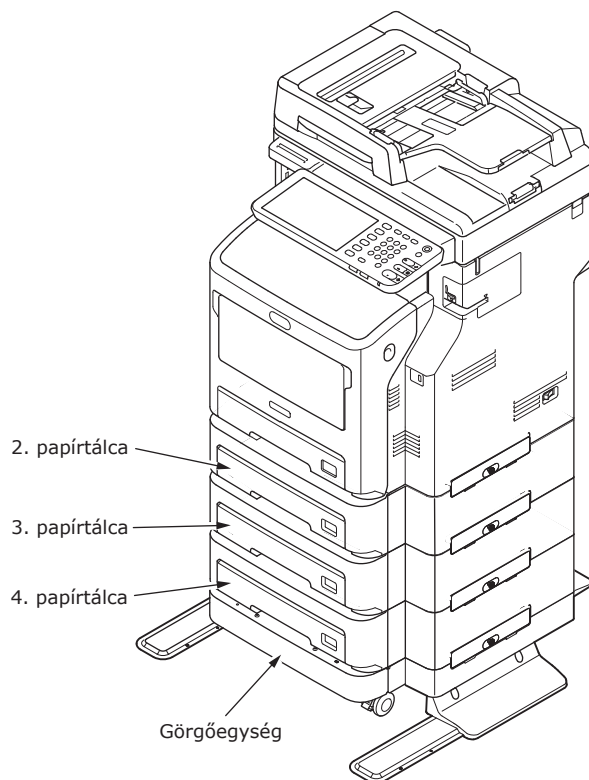


<Csatlakozórész>

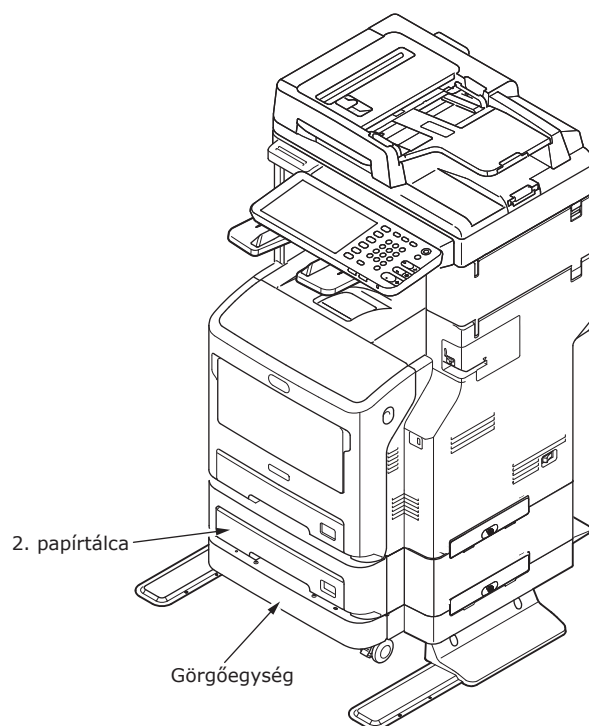


Összetevők és opciók

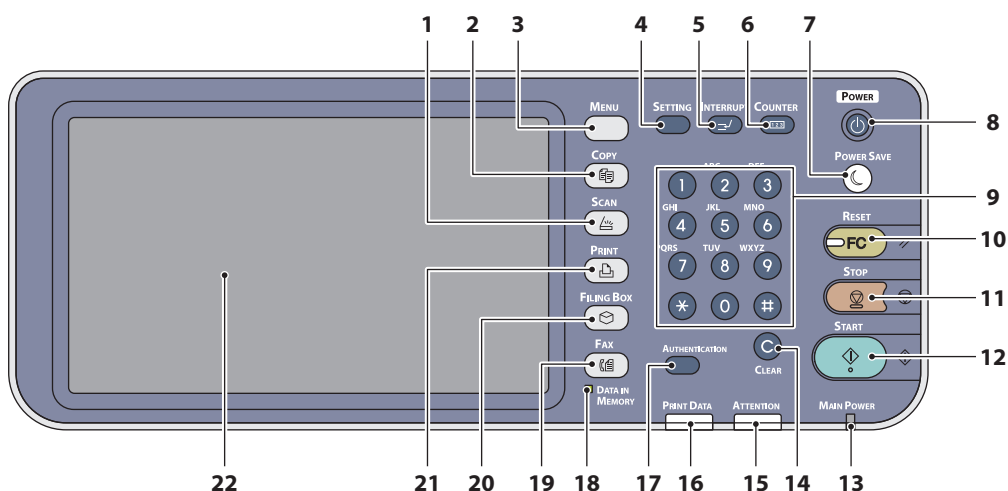
Belső papírrendező nélkül



Belső papírrendezővel



Kezelőpanel



Szám	Név	Funkció
1	[SCAN] gomb	E gomb segítségével érheti el a beolvasás funkciót.
2	[COPY] gomb	E gomb segítségével érheti el a másolás funkciót.
3	[MENU] gomb	E gombbal jelenítheti meg a gyakran használt sablonokat.
4	[SETTING] gomb	E gombbal lehet a tálcá papírméretét és hordozótípusát beállítani, valamint a másolási, beolvasási és fax beállításokat rögzíteni, ideértve az alapértelmezett beállítások módosítását is.
5	[INTERRUPT] gomb	E gombbal lehet a nyomtatás feldolgozását megszakítani és másolási feladatot végezni. A megszakított feladatot a gomb ismételt megnyomásával lehet folytatni.
6	[COUNTER] gomb	E gombbal jelenítheti meg a számlálót.
7	[POWER SAVE] gomb	E gombbal lehet a berendezést energiatakarékos módba kapcsolni.
8	[POWER] gomb	Nyomja meg az eszköz tápellátásának BE- és Kikapcsolásához (azaz leállításához). Ezenkívül az eszköz energiamegtakarítási módjában (Super Sleep módban) e gomb megnyomásával lehet az eszközt szokásos készenléti módba visszakapcsolni.
9	Számgombok	E gombokkal lehet számokat beírni, például a példányszámokat, telefonszámokat és jelszavakat.
10	[RESET] gomb	E gomb megnyomásakor minden kiválasztott funkció törlődik és visszaáll az alapértelmezett beállításokra. Ha az alapértelmezett beállítás a vezérlőpanelen megváltozik, majd másolásra, beolvasásra, faxolásra vagy hasonlóra kerül sor, akkor e gomb jelzőlámpája (narancssárga) villog.
11	[STOP] gomb	E gombbal lehet a folyamatban lévő beolvasási és másolási műveleteket leállítani.
12	[START] gomb	E gombbal lehet a másolási, beolvasási és faxolási műveleteket elindítani.
13	FŐ MAIN POWER lámpa	Ez a zöld jelzőlámpa akkor világít, ha a fő tápkapcsoló BE van kapcsolva.
14	[CLEAR] gomb	E gombbal lehet a begépett számokat – például példányszámokat – kijavítani.
15	ATTENTION lámpa	Ez a narancssárga lámpa akkor világít, ha hiba történik és beavatkozás szükséges.
16	PRINT DATA lámpa	Ez a kék lámpa adatok – például nyomtatási adatok – fogadása közben világít.

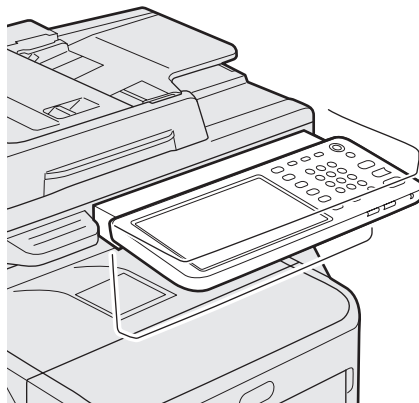
Szám	Név	Funkció
17	[AUTHENTICATION] gomb	E gombot kell a részlegkód vagy felhasználói adatok beállítása esetén használni. Ha a gombot másolás, stb. után megnyomják, akkor a következő felhasználónak meg kell adnia a részlegkódot vagy a felhasználói adatokat.
18	[DATA IN MEMORY] / VONAL lámpa	Ez a zöld lámpa faxadatok fogadásakor és faxkommunikáció során világít. A berendezés e lámpa világítása közben is kezelhető.
19	[FAX] gomb	E gomb segítségével érheti el a fax/internetes fax funkciót.
20	[FILING BOX] gomb	E gomb segítségével érheti el a tárolt képek adatait.
21	[PRINT] gomb	E gomb segítségével érheti el a berendezésen a nyomtatási funkciókat, például a magánjellegű nyomtatást.
22	Érintőpanel	E panellel végezheti el a másolási, beolvasási és faxolási funkciók különféle beállításait. Üzeneteket is megjelenít, például amikor kifogy a papír vagy papíradagolási hiba történik.

A vezérlőpanel szögének beállítása

A vezérlőpanel szögét a vízszintes helyzetből bármilyen szögbe be lehet állítani.

Belső Papírrendező Nélkül: 7 és 40 fok között.

Belső Papírrendezővel: 7 fok rögzített.



FIGYELEM

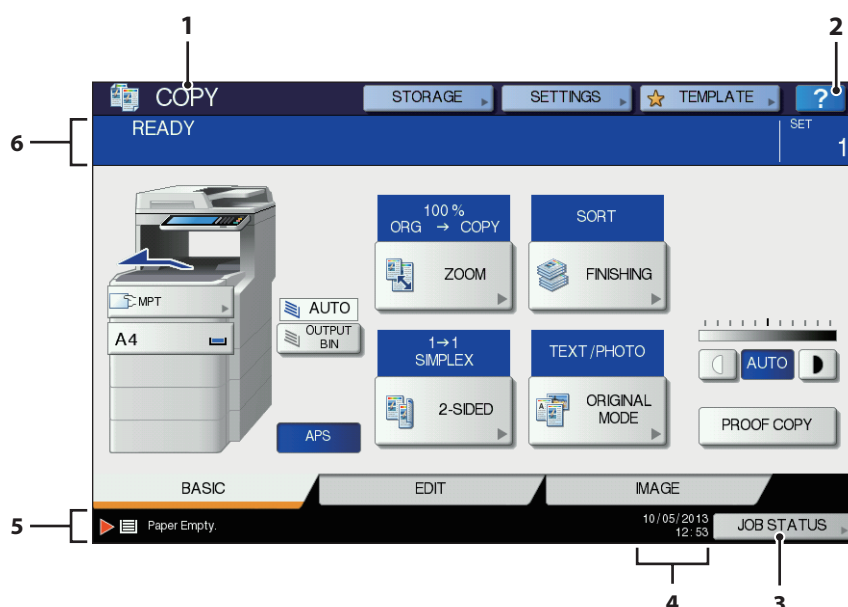
- A vezérlőpanel szögének módosításakor ügyeljen arra, hogy keze ne szoruljon be a berendezés és a vezérlőpanel közé. Ez sérülést okozhat.

● Néhány szó a vezérlőpanelről

Az érintőpanel-kijelző leírása

A tápellátást BEkapcsolásakor az érintőpanelen megjelenik a másolási funkciók alapvető menüje. Az érintőpanelen megjelenik a berendezés állapota is üzenetekkel és ábrákkal.

A tápellátás BEkapcsolásakor megjelenő menüt módosítani lehet a másoláson kívül másokra is, például a faxfunkciók menüjére. A részletek ügyében forduljon a kereskedőhöz.



Szám	Név	Funkció
1	Funkció kijelzése	Itt jelenik meg a használatban lévő funkció, például másolás vagy faxolás.
2	[?] (SÚGÓ (HELP)) gomb	E gombbal lehet az érintőpanel egyes funkcióinak és gombjainak magyarázatát megtekinteni.
3	[FELADAT ÁLLAPOTA (JOB STATUS)] gomb	Jelzi a másolási, faxolási, beolvasási és nyomtatási feladatok feldolgozási állapotát, és lehetővé teszi a teljesítmény előzményadatainak megtekintését is.
4	Dátum és idő	Megjeleníti a jelenlegi dátumot és időpontot.
5	Figyelmeztető üzenetmegjelenítő terület	Itt jelennek meg a figyelmeztető üzenetek, például amikor festékkazettát kell cserélni.
6	Üzenetmegjelenítő terület	Az egyes műveletek magyarázata és a jelenlegi állapot üzenet formában jelenik meg.

Megjelenített üzenet

Az érintőpanelen az alábbi információk jelennek meg:

- A berendezés állapota
- Kezelési utasítások
- Figyelmeztető üzenetek
- Másolási arányok
- Példányszámok
- Papírméret és a kiválasztott tálcában megmaradt papír mennyisége
- Dátum és idő

Érintőgombok

E gombok finom megnyomásával különféle funkciókat állíthat be.

Az érintőpanel kontrasztjának beállítása

Az érintőpanel kontrasztját a **BEÁLLÍTÁS** menüben állíthatja be, melybe a vezérlőpanel [**SETTING**] gombjának megnyomásával léphet be.

Egyidejű funkciók (többműveletes)

A berendezés egyidejűleg több műveletet tud végezni. A részletekért lásd az alábbi táblázatot.

! Megjegyzés

- A vezérlőpanel nem használható, miközben a berendezés dokumentumot olvas be.
- Az egyedi műveletek teljesítménye romolhat több egyidejű művelet esetén.
- Néha nem lehetséges az egyidejű műveletvégzés, például ha a memóriában nincs elég szabad terület.

O: Művelet elérhető x: Művelet nem érhető el Δ: Lehet másolni, ha megnyomja a [**INTERRUPT**] gombot.

Második művelet Első művelet	Másolás	Faxküldés	Faxfogadás	Beolvasás e-mailbe/ hálózati számítógépre/ USB memóriába	Beolvasás távoli számítógépre	Nyomtatás számítógépről
Másolás	x	○	○*3	○	○	○*3
Faxküldés	○	○*2	x	○	○	○
Faxfogadás	x*1	○*2	x	○	○	○*3
Beolvasás e-mailbe/ hálózati számítógépre/ USB memóriába	○	○	○	○	○	○
Beolvasás távoli számítógépre	x	x	○	x	x	○
Nyomtatás számítógépről	Δ	○	○*3	○	○	○*3

*1 Mindaddig másolhat, amíg a fogadott fax nyomtatása el nem kezdődik.

*2 Ha az egyik művelet kommunikál, akkor a másik az első elvégeztéig felfüggesztésre kerül.

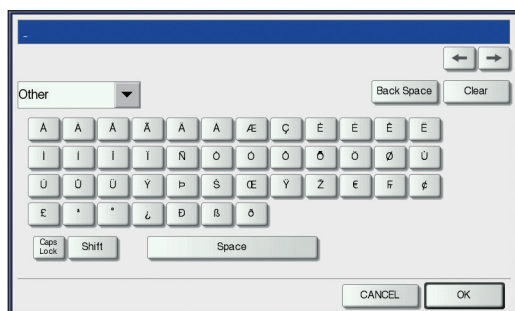
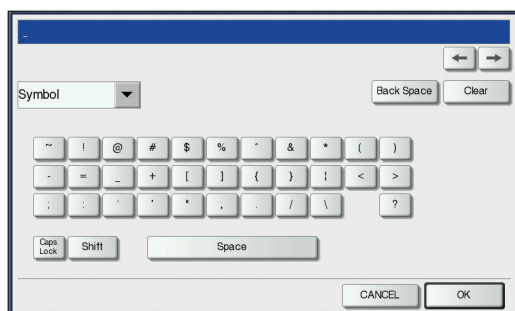
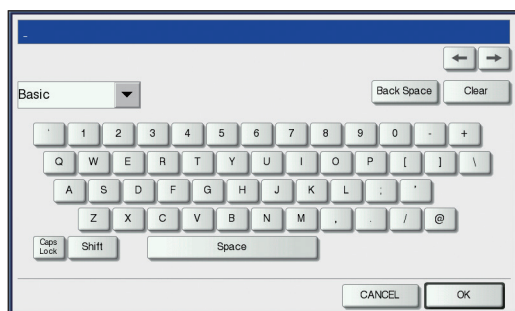
*3 Az első művelet nyomtatásának végeztével megkezdődik a második művelet nyomtatása.

Betűk beállítása

Az alábbi menü akkor jelenik meg, ha valamilyen betűt kell bevinni beolvasáshoz, elektronikus tároláshoz, stb.

A betűk beviteléhez használja az érintőpanel gombjait.

A betűk bevitele után nyomja meg az **[OK (OK)]** gombot. Ekkor a menü megváltozik.



Betűk bevitelére az alábbi gombok szolgálnak.

[Alap (Basic)]: Nyomja meg ezt az alapvető gombok eléréséhez.

[Szimbólum (Symbol)]: Nyomja meg ezt a szimbólumok gombjainak eléréséhez.

[Egyéb (Other)]: Nyomja meg ezt a különleges gombok eléréséhez.

[Caps Lock (Caps Lock)]: Nyomja meg ezt a kis- és nagybetűk átváltásához.

[Shift (Shift)]: Nyomja meg ezt nagybetűk beviteléhez.

[Betűk (Space)]:

Nyomja meg szóköz beviteléhez.



Nyomja meg ezeket a kurzor mozgatásához.

[Visszatör. (Back Space)]: Nyomja meg ezt a kurzor előtt lévő betű törléséhez.

[Törlés (Clear)]: Nyomja meg ezt az összes beírt betű törléséhez.

[MÉGSE (CANCEL)]:

Nyomja meg ezt a betűbevitel megszakításához.

[OK (OK)]:

Nyomja meg ezt az összes beírt betű rögzítéséhez.

● A termék ellenőrzése

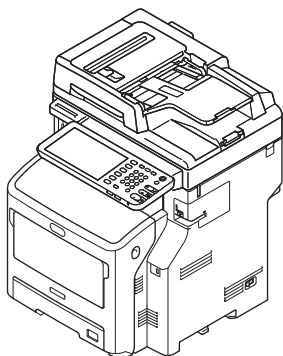
Ellenőrizze, hogy rendelkezik-e az alább felsoroltak mindegyikével.

 FIGYELEM	Sérülés történhet!	
---	---------------------------	---

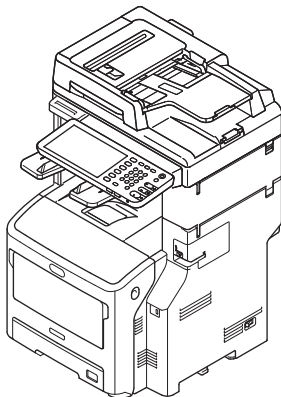
- Legalább három személy szükséges a berendezés biztonságos megemeléséhez, mivel az 60 kg (132,3 lb.) súlyú (a belső papírrendezővel).

● Készülék

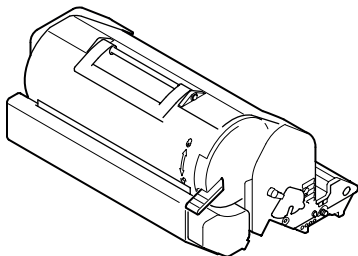
Belső papírrendező nélkül



Belső papírrendezővel



● Nyomtató festékkazettája



! Megjegyzés

- A nyomtatási kazetta a készülék belsejébe van szerelve.
- Az ES/MPS sorozat nyomtatási kazettája fényérzékeny hengerből és festékkazettából áll.

- Szoftver DVD-ROM
- Tápvezeték
- Telefonvonal kábele

2

A berendezés telepítése

Telepítési körülmények	P.26
A berendezés kicsomagolása és telepítése ...	P.29
Kiegészítő tálcaegység beszerelése.....	P.33
A kábelek csatlakoztatása.....	P.44

● Telepítési körülmények

■ Üzemeltetési környezet

A berendezést a következő környezetben kell elhelyezni:

Hőmérséklet:	10–32 °C
Páratartalom:	20–80% RP (relatív páratartalom)
Maximális nedves hőmérséklet	25 °C

! Megjegyzés

- Kerülje a kicsapódást. Meghibásodást okozhat.
- Ha a berendezés olyan helyen van, ahol a páratartalom 30% RP vagy kevesebb, használjon légnedvesítőt vagy antisztatikus lapot.

■ Telepítési óvintézkedések

⚠ VIGYÁZAT

- A berendezést ne helyezze magas hőmérsékletű hely vagy tűz közelébe.
- Ne helyezze a berendezést olyan helyre, ahol vegyi reakciókra kerül sor, például laboratóriumba.
- Ne helyezze a berendezést gyúlékony oldatok, pl. alkohol vagy festékhígító közelébe.
- Ne helyezze a berendezést olyan helyre, ahol kisgyermek keze vagy ujjja a berendezés részei közé beszorulhat.
- Ne helyezze a berendezést labilis helyre, például billegő állványra vagy egyenetlen felületre.
- Ne helyezze a berendezést magas páratartalmú, poros, illetve közvetlen napfénynek kitett helyre.
- Ne helyezze a berendezést sós levegőjű vagy korrozív gázt tartalmazó helyre.
- Ne helyezze a berendezést olyan helyre, ahol nagy a rezgés.
- Ne helyezze a berendezést olyan helyre, ahol szellőztetője el van takarva.

⚠ FIGYELEM

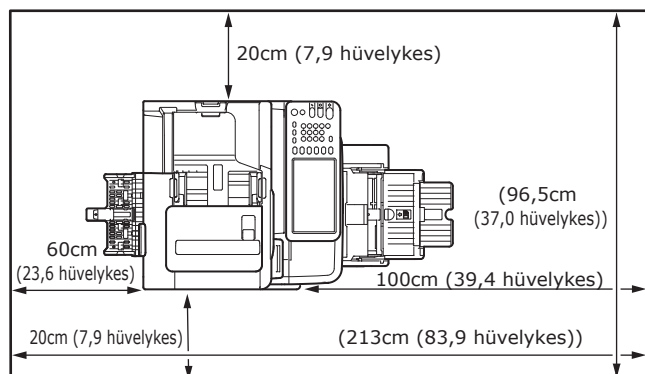
- Ne helyezze a berendezést közvetlenül magasra halmazott szőnyegekre.
- Ne helyezze a berendezést olyan zárt helyiségbe, ahol gyenge a szellőzés.
- Ha a berendezést kis helyiségben hosszan használja, ügyeljen arra, hogy a helyiség jól szellőző legyen.
- A berendezést ne helyezze erős mágneses mező vagy hangforrás közelébe.
- Ne helyezze a berendezést televízió vagy monitor közelébe.
- A berendezés áthelyezésekor ügyeljen arra, hogy mindkét oldalról meg legyen támasztva.
- Súlya miatt legalább három személy szükséges a berendezés biztonságos megemeléséhez.
- Ha nagyobb nyomtatási munkát tervez elvégezni vagy a berendezést hosszabb ideig folyamatosan használni szeretné, ügyeljen a helyiség jó szellőzésére.

■ Telepítés helye

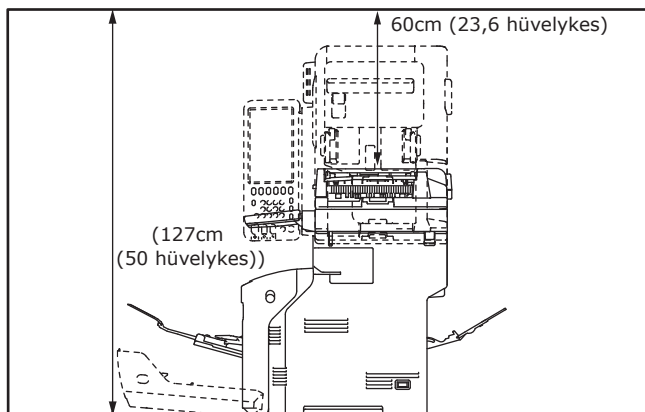
A berendezést egyenes felületen helyezze el, amely elég széles a berendezés biztonságos megtartásához.

A berendezés körül hagyjon elegendő térközt.

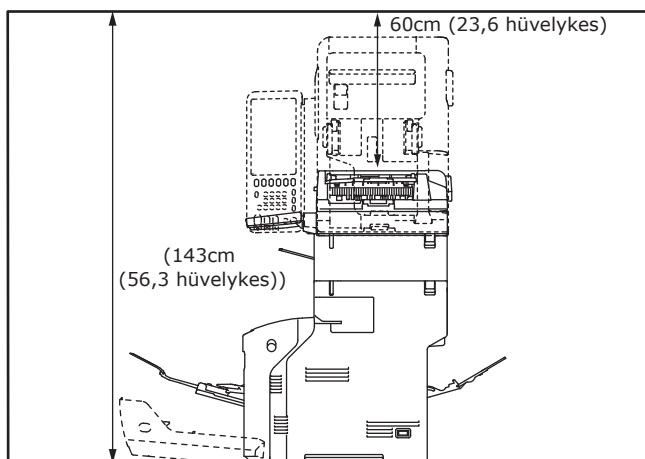
● Felülnézet



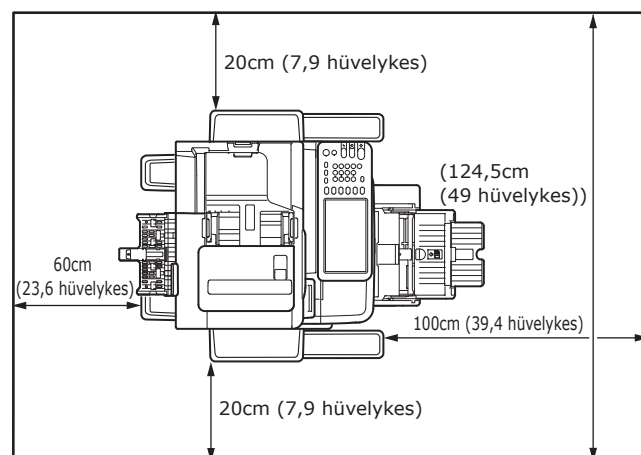
● Oldalnézet



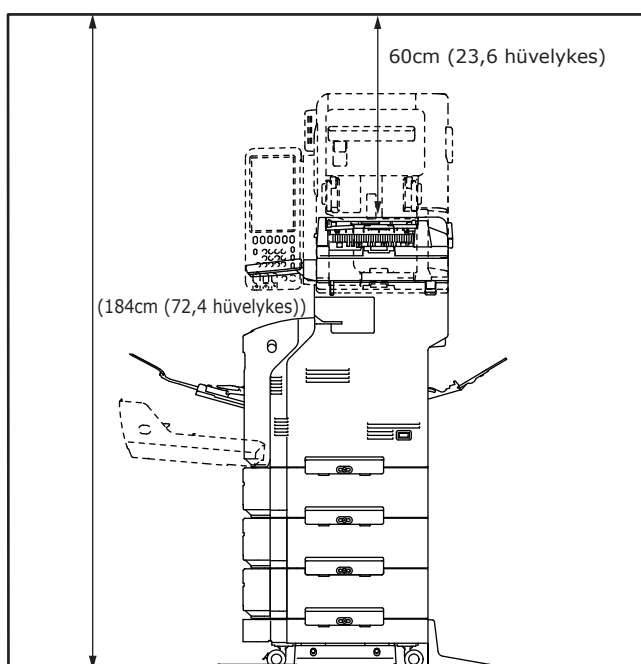
● Oldalnézet (belső papírrendezővel)



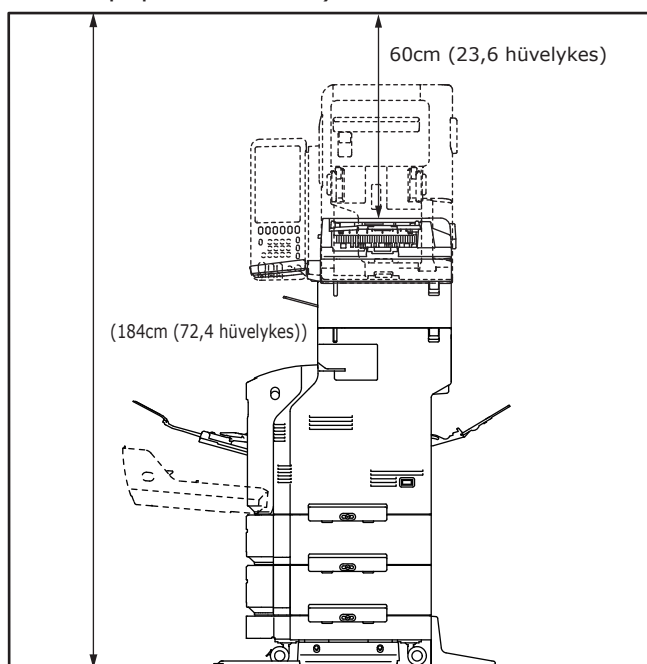
● Felülnézet (opcionális tálca telepítése esetén)



● Oldalnézet (opcionális tálca telepítése esetén)



- Oldalnézet (opcionális tálca telepítése esetén, belső papírrendezővel)



● A berendezés kicsomagolása és telepítése

1 Vegye le a védőelemet.

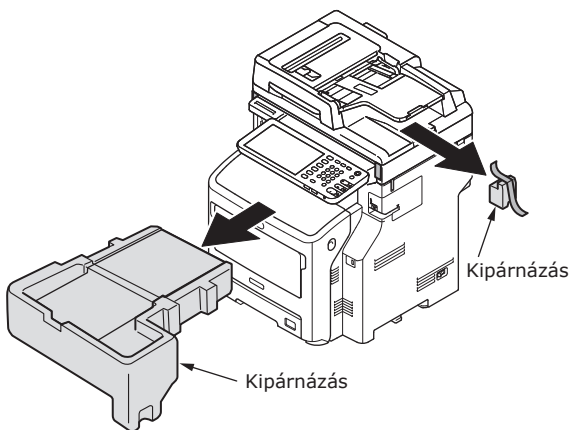
! Megjegyzés

- A berendezés szállításához doboz, valamint csomagoló- és védőanyagok szükségesek. Ezeket az elemeket ne dobja el.

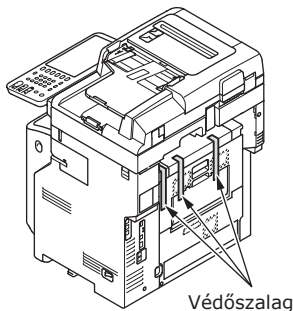
(1) Vegye ki a berendezést a dobozból, majd vegye ki a védőanyagokat.

! Megjegyzés

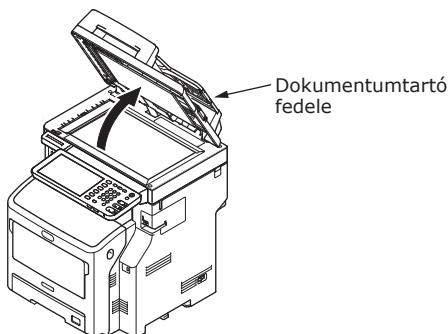
- A berendezés biztonságos megemeléséhez három személy szükséges.



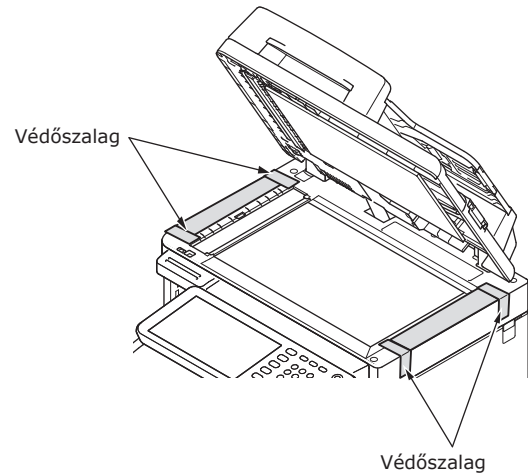
(2) Vegye le a berendezés hátsó részéről a védőszalagot.



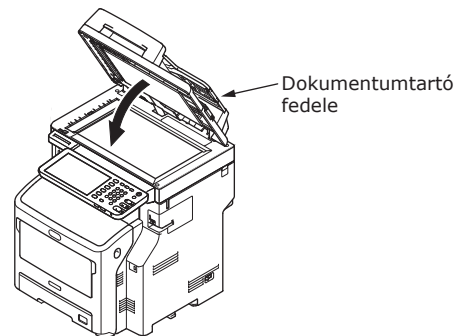
(3) Nyissa fel a dokumentumtartó fedelét.



(4) Távolítsa el a védőszalagot.

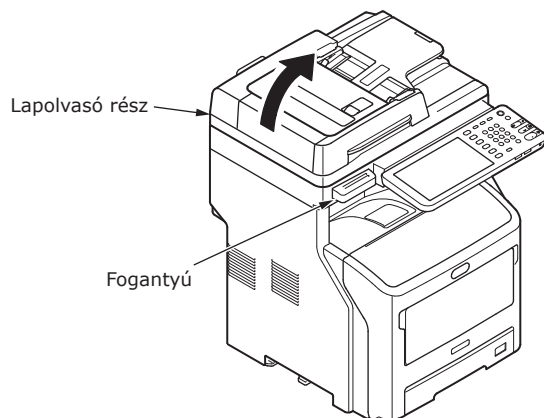


(5) Hajtsa vissza a dokumentumtartó fedelét eredeti helyzetébe.



2 Állítsa be a festékkazettát.

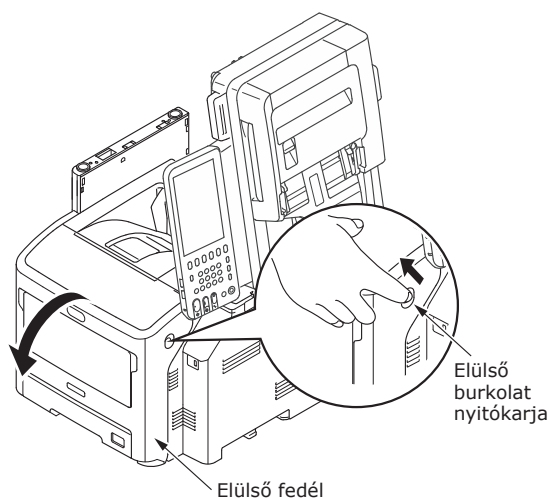
(1) Tartsa meg a fogantyút és emelje meg a lapolvasó részt.



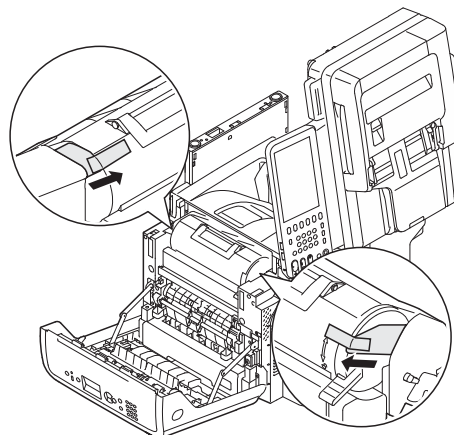
(2) Illessze az ujját a készülék jobb oldalán lévő mélyedésbe, és az elülső burkolat kioldókarját meghúzva nyissa ki előre az elülső burkolatot.

! Megjegyzés

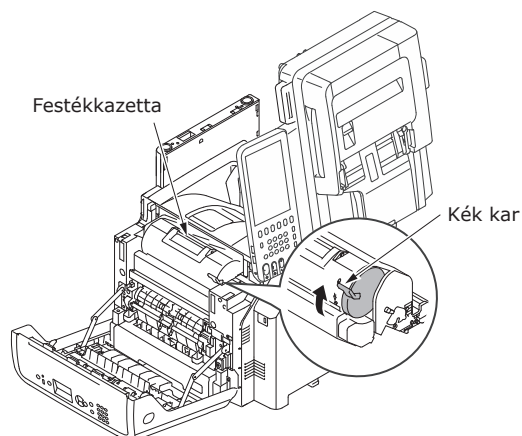
- Óvatosan nyissa ki az elülső burkolatot. Ha gyorsan nyitja ki, akkor kinyílnak az univerzális tálcák.



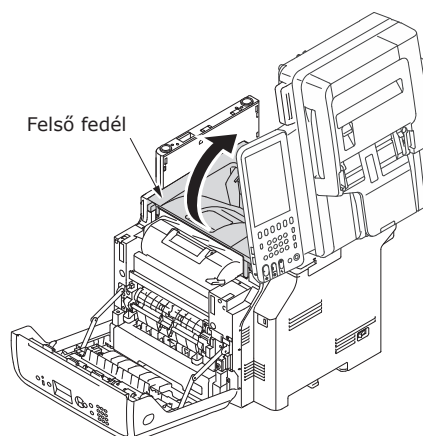
(3) Az ES/MPS sorozat esetén vegye le a védőszalagot és a narancssárga ütközőt.



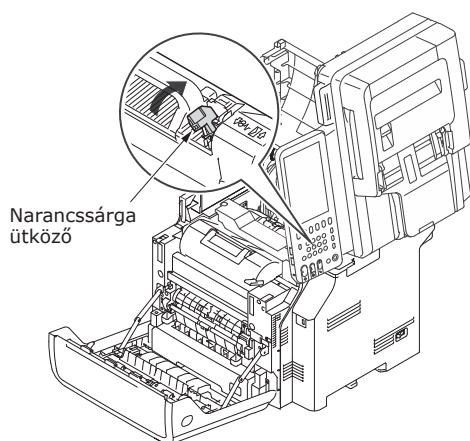
(4) A nyíl irányába forgassa el teljesen a nyomtatási kazetta kék karját.



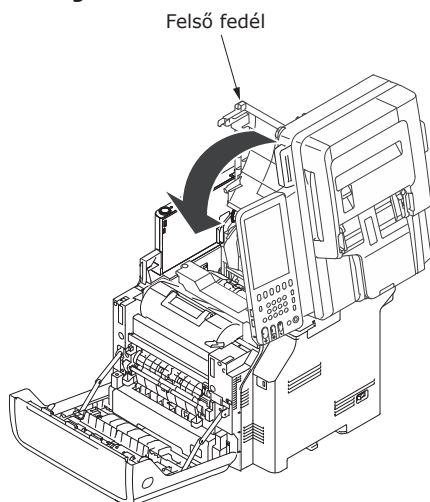
(5) Nyissa fel a fedelet.



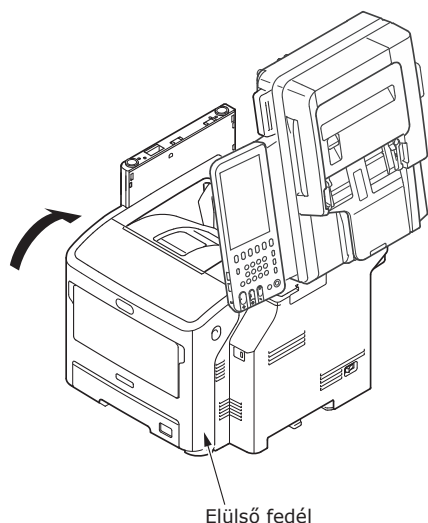
- (6) Húzza ki a narancssárga ütközőt a rögzítő egységből.**



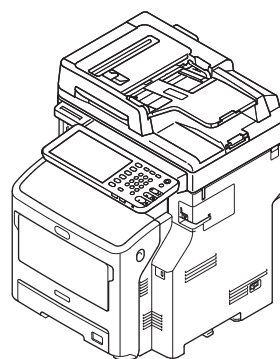
- (7) Csukja le a fedelet.**



- (8) Zárja be az előlapot.**

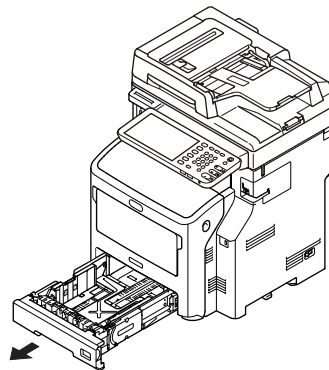


- (9) Tegye vissza az eredeti helyére a lapolvasó részt.**

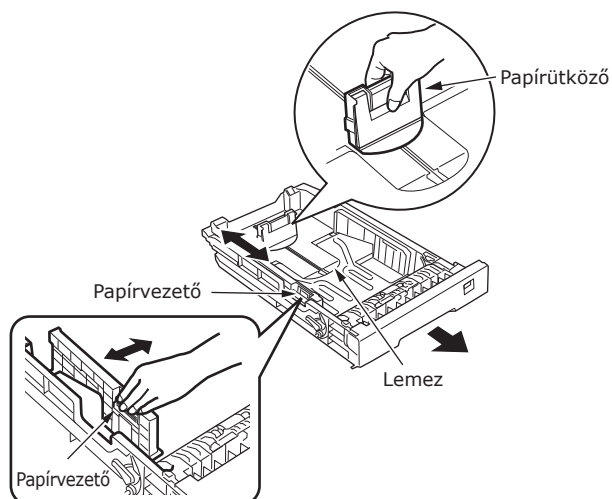


- 3 Töltsön papírt a papíradagoló tálcába.**

- (1) Nyissa ki a papíradagoló tálcát.**



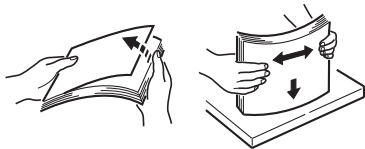
- (2) Állítsa be a papírütközőt és a papírvezetőt a papír méretének megfelelően.**



! Megjegyzés

- Csavarja el a papírütközőt a helyzete beállításához.
- Ne vegye ki a lemezhez rögzített dugót.

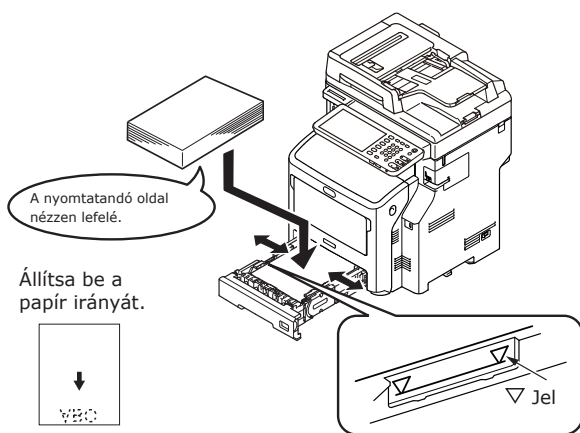
- (3) Hajtogassa meg néhányszor a papírköteget. Ezután igazítsa ki a köteget úgy, hogy a széleket egyenletes felület mentén kiegyenesíti.**



! Megjegyzés

- Nem ajánlott típusú papír használata következtében a berendezés meghibásodhat.
-  A papírral kapcsolatos részleteket lásd itt: „Támogatott papírfajták” (P.55).

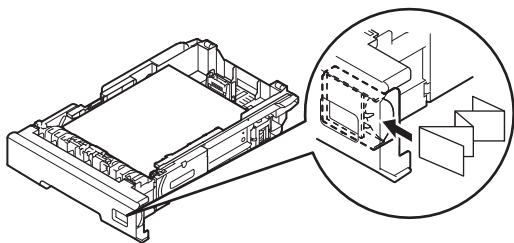
- (4) Töltse be a papírt a nyomtatandó oldallal lefelé.**



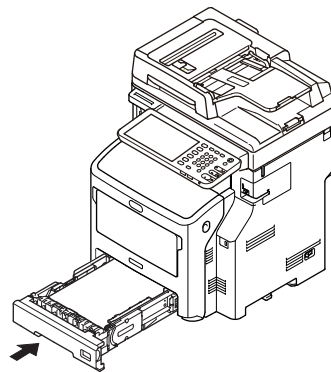
! Megjegyzés

- Töltse be a papírt, ügyelve arra, hogy ne lépje túl a ▽ jelet a papírvezetőn. (300 darab 80 g/m² esetén)

- (5) Jelenítse meg a jelzőt a betölteni kívánt papír méretét, majd helyezze be a jelzőt.**



- (6) Zárja be a papíradagoló tálcát.**

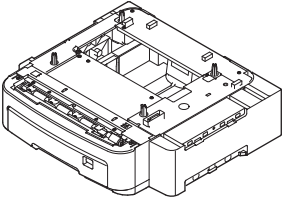
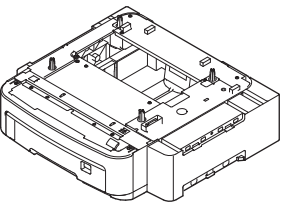
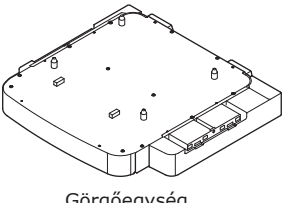
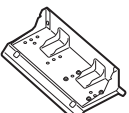
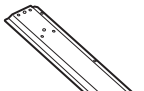
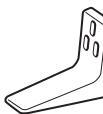


● Kiegészítő tálcagyűjtő beszerelése

További tálcagyűjtők beszerelésével megnövelheti a betölthető papír mennyiségét. Legfeljebb három további tálcát lehet beszerezni. Egy tálcára 530 darab 80 g/m² (20 lb.) méretű papírlap fér el. Ha még egy tálcát hozzáad a szokásos tálcához és az univerzális tálcához, akkor folyamatosan akár 1160 oldalt nyomtathat.

Emlékeztető

- A további tálcák neve „2. tálcá”, „3. tálcá” és „4. tálcá”.

Kiegészítő tálcagyűjtő	Távtartó	Görgőegység
 Típusnév: N22405A		 Görgőegység  Borulásgátló láb Oldal (2)  Borulásgátló láb Fedél (2)  Borulásgátló láb (2)  Borulásgátló láb Hátul (2)  Borulásgátló láb Fedél (2)  Csavarok (22)

! Megjegyzés

- A berendezésbe belső papírrendező nélkül legfeljebb három tálcagyűjtőt lehet beszerezni. Belső papírrendezővel rendelkező berendezés esetén a távtartóval együtt legfeljebb két tálcagyűjtőt lehet beszerezni.
- A távtartót helyezze a további tálcagyűjtő alá.

! FIGYELEM Sérülés történhet! !

- További tálcá használatához mindig használja a görgőegységet, és ügyeljen arra, hogy rögzítse a borulásgátló lábakat és csatlakozórészeket.

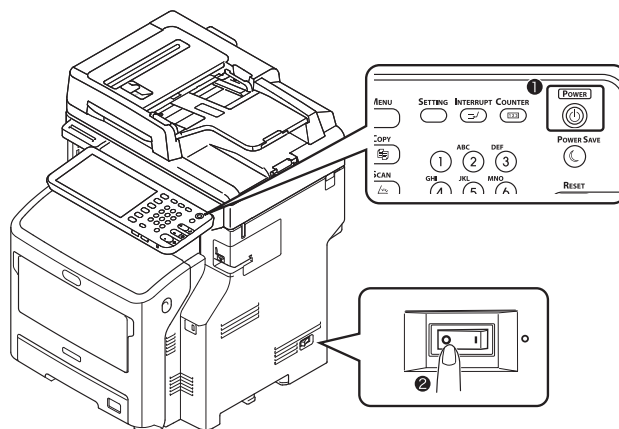
1 Nyissa ki a dobozt és vegye ki a további tálcát. Vegye ki a kipárnázó- és védőanyagokat.

2 Kapcsolja KI a berendezés tápellátását, majd válassza le a tápvezetéket és a kábeleket.

! Megjegyzés

- Ha BEkapcsolva hagyja, károsodhat a berendezés.

☞ A berendezés Kikapcsolásának módjával kapcsolatos részleteket lásd itt: „A tápellátás Kikapcsolása” (P.51).



3 Rögzítse a görgőegységet.

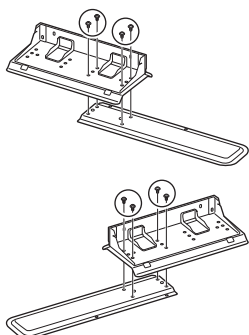
! Megjegyzés

- Ha nem használ görgőket, ez a lépés nem szükséges.

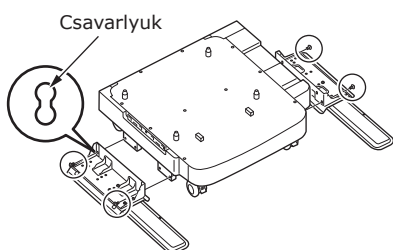
(1) Rögzítse a borulásgátló lábakat (mindkét oldalon és elöl) négy csavarral.

! Megjegyzés

- A rögzítési irány bal és jobb oldalon eltér.

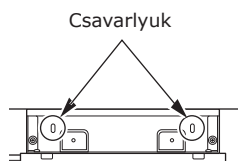


(2) Tegye a borulásgátló lábak alját (mindkét oldalon) a padlóra, igazítsa a szekrény oldalaihoz, majd húzza meg két-két csavarral.



! Megjegyzés

- A felső csavarokat ne húzza meg.

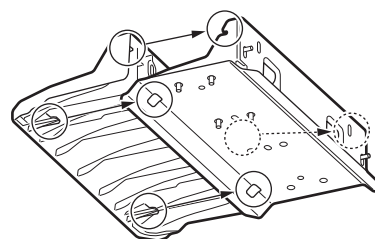
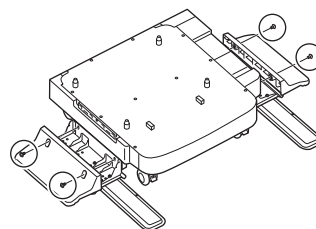


- Amikor meghúzza az alsó csavarokat, rögzítse a borulásgátló lábat olyan helyre, ahol a csavar nem hajlik meg.

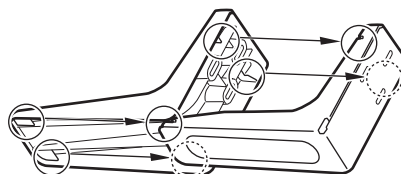
* A csavarokat rögzítheti az 1. és a 2. tokhoz. Ha a csavar meghajlik, amikor a 3. tokhoz csavarozza, emelje meg a borulásgátló lábat, és csavarozza a csavart a 2. tokhoz.

1. tok	2. tok	3. tok
OK	OK	NG

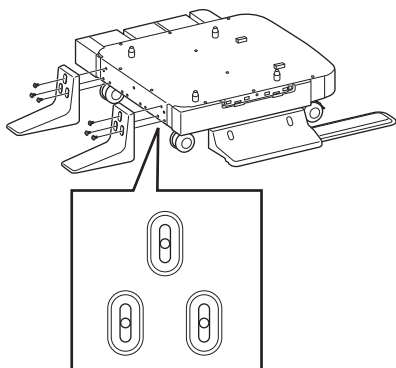
(3) Húzza meg a borulásgátló láb fedeleit (mindkét oldalon) és a borulásgátló lábakat két-két csavarral.



(4) Igazítsa a borulásgátló láb fedelét (hátral) a borulásgátló láb hátsó oldalához.



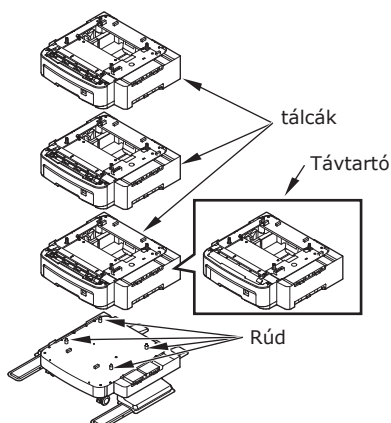
- (5) Tegye a borulásgátló lábak alsó részeit a padlóra, és húzza meg három csavarral.**



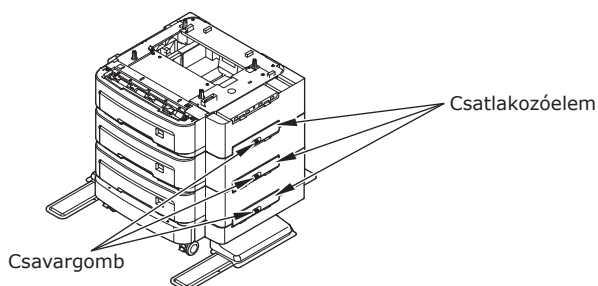
Rögzítse a csavart az ovális kivágás közepébe, majd húzza meg a csavart.

- 4 Rögzítse a további tálcát és távtartót a görgőegységbe.**

- (1) Helyezze a szekrény rudait a tálcák alsó lyukaiba.**



- (2) Rögzítse a tálcát a csuklóelemmel, és húzza meg a csavarokat a csavargombbal.**

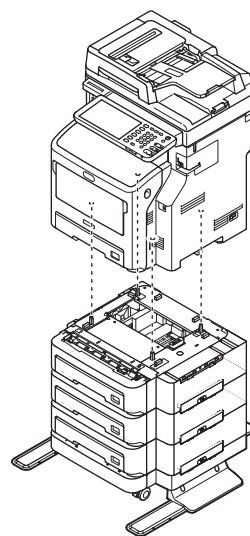


Húzza meg mindkét oldalon.

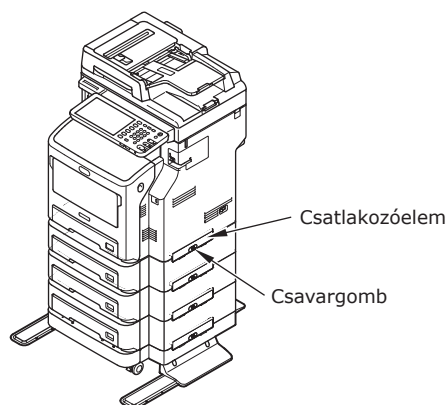
- 5 Helyezze a berendezést a további tálcagyűjtőre.**

FIGYELEM	Sérülés történhet!
● Súly 50 kg (110 lb.) miatt legalább három személy szükséges a berendezés biztonságos megemeléséhez.	

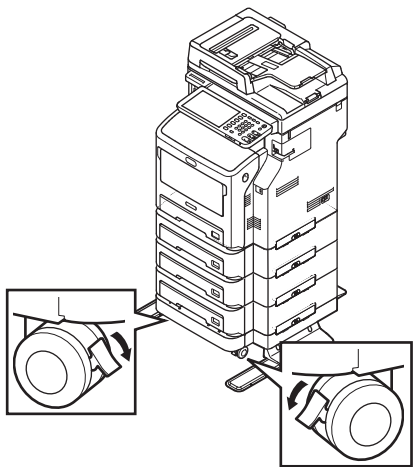
- (1) Igazítsa el a berendezés hátsó oldalait és a további tálcagyűjtőt, majd helyezze el csendesen a berendezést.**



- (2) Rögzítse a további tálcagyűjtőt a csuklóelemmel, és húzza meg a csavart a csavargombbal.**

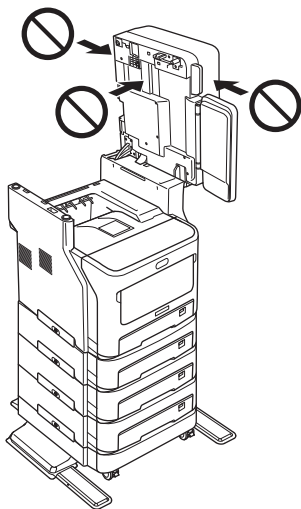


(3) Nyomja lefelé a további tálcagység elülső görgőinek reteszelőkarjait, majd reteszelje a görgőket.

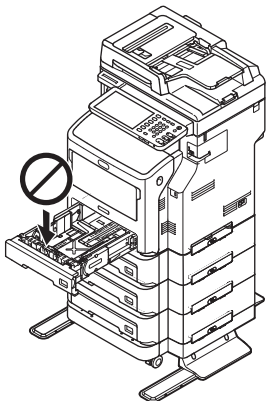


! Megjegyzés

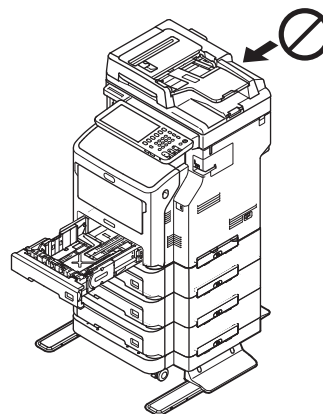
- A zuhanás megelőzése érdekében tartsa be az alábbiakat a berendezés szállításakor és nyomtatáskor.
 - Ne nyomja a berendezést a lapolvasó rész nyitáskor.



- Ne nyomja meg a papíradagoló tálcát kihúzásakor.



- Ne nyomja meg a berendezés hátsó oldalát egy vagy több papíradagoló tálca kihúzásakor.



A nyomtató beállítása Windows rendszerhez

A további tálcát konfigurálja a nyomtató illesztőprogramjával.

Nyomtatás előtt konfigurálni kell az alábbi lehetőségeket:

● Konfigurációs beállítások

Ha opcionális eszközöket – például opcionális tálcákat vagy papírrendezőt – szeretne használni, akkor ezeket az eszközöket előtte konfigurálni kell. Az ilyen, opcionális eszközök funkciói csak akkor érhetők el, ha közli a rendszerrel, hogy ezek telepítve vannak.

Nyomtatás előtt szükség esetén konfigurálhatja az alábbi lehetőséget:

● Részlegkód

Az egyes feladatok kezeléséhez részlegkódokat lehet használni. A rendszergazda ellenőrizheti például, hogy egy adott részleg hány oldalt másolt. A részlegkód engedélyezése esetén nyomtatás előtt a rendszer felkéri, hogy adja meg a részlegkódot. Ha a megfelelő mezőbe előre beírja a részlegkódot, akkor anélkül nyomtathat, hogy ezt minden alkalommal el kellene végezni. A kódokkal kapcsolatban kérdezze a rendszergazdát. Ha a berendezés és a számítógép között engedélyezve van az SNMP kommunikáció, akkor nyomtatás előtt a bekéri a rendszer a kódot.

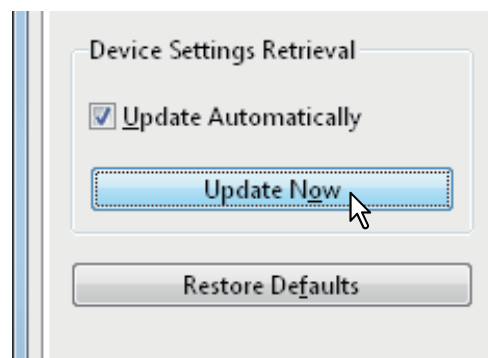
A lehetőségek konfigurálása

A berendezés megfelelő használatához a nyomtató illesztőprogramjainak telepítése után menteni kell az **[Eszközbeállítások]** lapmenüben telepített lehetőségek konfigurációját. Az alapértelmezett beállítás szerint a telepített lehetőségek konfigurációs adatait automatikusan megkaphatja, ha megnyitja az **[Eszközbeállítások]** lapmenüt. Ha nem áll rendelkezésre a berendezés és a számítógép között SNMP kommunikáció, illetve ha manuálisan szeretné konfigurálni a lehetőségeket, akkor tekintse meg a következő oldalt:

 [P.37 „A lehetőségek manuális konfigurálása”](#)

Emlékeztető

- Ha engedélyezve van a berendezés és a számítógép között az SNMP kommunikáció, akkor a lehetőségek konfigurációs adatait a **[Frissítés most (Update Now)]** gombra kattintva kérdezheti le.



■ A lehetőségek manuális konfigurálása

Ha nem áll rendelkezésre a berendezés és a számítógép között SNMP kommunikáció:

Az **[Eszközbeállítások]** lap manuális beállítása

! Megjegyzés

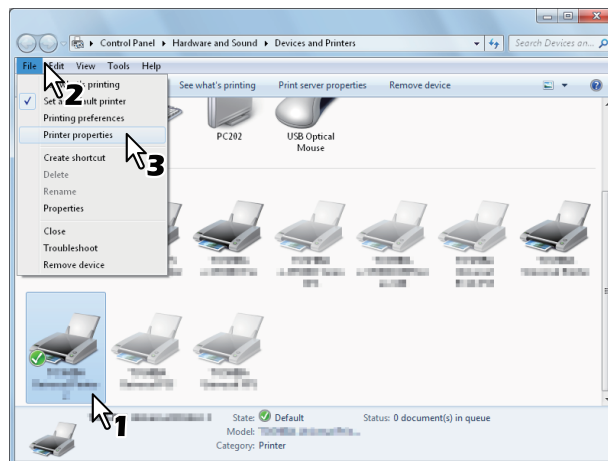
- A Windows rendszerbe rendszergazdai jogosultsággal kell bejelentkezni.

1 Kattintson a **[Start]** menüre, majd válassza ki az **[Eszközök és nyomtatók]** lehetőséget.

Ekkor megjelenik a Nyomtatók mappa.

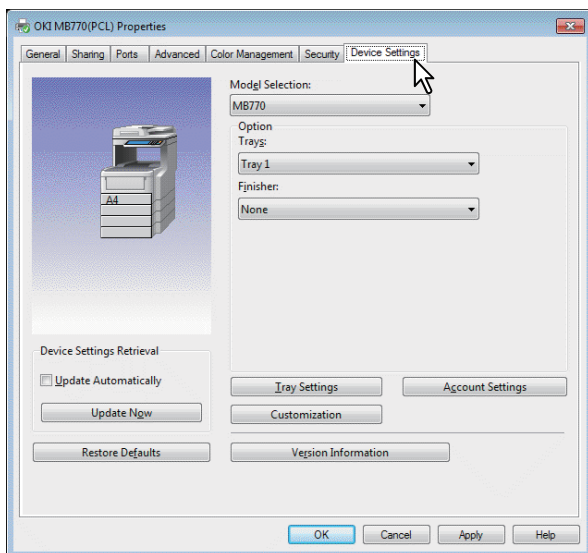
2 Válassza ki a berendezés nyomtató-illesztőprogramját, majd kattintson a **[Nyomtató tulajdonságai]** elemre a **[Fájl]** menüben.

Megjelenik a nyomtató-illesztőprogram tulajdonságainak párbeszédpanelje.



- Ha nem látható a **[Fájl]** menü, akkor nyomja meg az **[Alt]** billentyűt.
- Ha a megjelenő párbeszédpanel nem teszi lehetővé a nyomtató-illesztőprogram tulajdonságainak módosítását, akkor kövesse a lenti eljárást.
 - Windows 7 esetén egyes lapmenüknek gombjuk van a nyomtató-illesztőprogram tulajdonságainál. A tulajdonságok módosításához kattintson rájuk. Ha a tulajdonságokat nem lehet megváltoztatni, akkor kérdezze meg a hálózati rendszergazdát.
- Hálózaton telepített nyomtató-illesztőprogram módosításához rendszergazdai jogosultság szükséges. A részleteket kérdezze meg a hálózati rendszergazdától.

3 Jelenítse meg az [Eszközbeállítások (Device Settings)] lapmenüt, majd állítsa be az alábbi lehetőségeket.



Típusválasztás (Model Selection) – Ezzel lehet a modell típusát beállítani. A nyomtató-illesztőprogram beállítási elemeinek megváltoztatása a kiválasztott modell alapján történik.

Opció (Option) – E lehetőség szabja meg, hogy az alábbi opcionális eszközök telepítve vannak-e.

- **Tálcák (Trays)** – Ez adja meg, hogy telepítve van-e Papíradagoló egység.
- **Papírrendező (Finisher)** – Ez adja meg, hogy telepítve van-e Belső papírrendező.

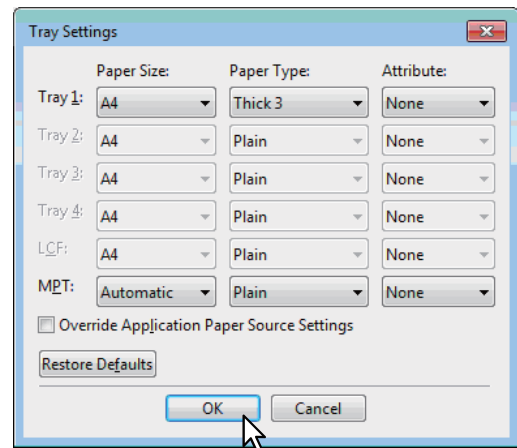
Emlékeztető

- A beállítási elemek a modell és a lehetőség konfigurációja függvényében eltérőek.

4 Kattintson a [Tálca beállítások (Tray Settings)] lehetőségre.

Ekkor megjelenik a **[Tálca beállítások (Tray Settings)]** párbeszédpanel.

5 Állítsa be az alábbi lehetőségeket, majd kattintson az [OK (OK)] gombra.



1. tálcá (Tray 1) – Itt választhatja ki az 1. tálcára betöltendő papír méretét és típusát.

2. tálcá (Tray 2) – Itt választhatja ki a 2. tálcára betöltendő papír méretét és típusát.

3. tálcá (Tray 3) – Itt választhatja ki a 3. tálcára betöltendő papír méretét és típusát.

4. tálcá (Tray 4) – Itt választhatja ki a 4. tálcára betöltendő papír méretét és típusát.

LCF (LCF) – Itt választhatja ki a nagy kapacitású adagolóba (Large Capacity Feeder, LCF) betöltendő papír méretét és típusát.

MPT (MPT) – Itt választhatja ki az univerzális tálcára (MPT) betöltendő papír méretét és típusát.

Alkalmazás papírforrás beállítások

felülbírálnak (Override Application Paper Source Settings) – E jelölőnégyzet kipipálásával az alkalmazás beállítása helyett a nyomtató-illesztőprogram papírforrás-beállítását használhatja.

Emlékeztető

- A beállítási elemek a modell és a lehetőség konfigurációja függvényében eltérőek.

6 A beállítások mentéséhez kattintson az [Alkalmaz (Apply)] vagy az [OK (OK)] gombra.

A részlegkód beállítása

Ha a berendezést részlegkódokkal kezelik, akkor meg kell adni a nyomtató-illesztőprogramban az adott részlegkódot.

Ily módon a hálózati rendszergazda ellenőrizheti, hogy egy-egy részleg dolgozói hány oldalt nyomtattak. A felhasználók is ellenőrizhetik az érintőpanel kijelzőjén és a felügyeleti segédprogramokkal, hogy ki küldött el nyomtatási feladatokat.

Kérdezze meg a rendszergazdát, hogy kell-e részlegkódot megadni.

Megjegyzés

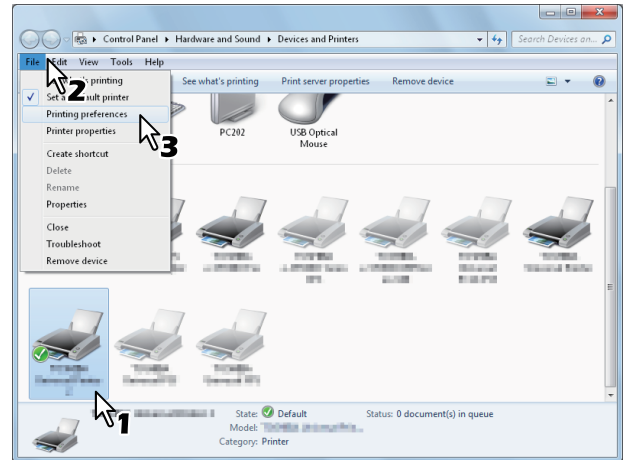
- Ha a Felhasználókezelés beállítás engedélyezve van, akkor a Részlegkódos kezelés beállítás helyett ennek segítségével lehet a nyomtatási feladatokat kezelni. Ekkor a számítógépen való bejelentkezéskor megadott felhasználónév szolgál a nyomtatási feladat hitelesítésére is. Emiatt a részlegkódot szükségtelen a nyomtató-illesztőprogramban megadni, azonban előre rögzíteni kell a felhasználónevet. Ha nincs rögzítve a felhasználónév, akkor a nyomtatási feladat feldolgozása a Felhasználói hitelesítés kényszerítése beállításnak megfelelően érvénytelenként történik. Ha pedig a nyomtatási feladat elküldésére RAW formátumban kerül sor, akkor feldolgozása a RAW nyomtatási feladat beállításnak megfelelően történik. A Felhasználói hitelesítés kényszerítése és a RAW nyomtatási feladat beállításokkal kapcsolatos további tájékoztatásért lásd a **TopAccess Guide**.

Emlékeztető

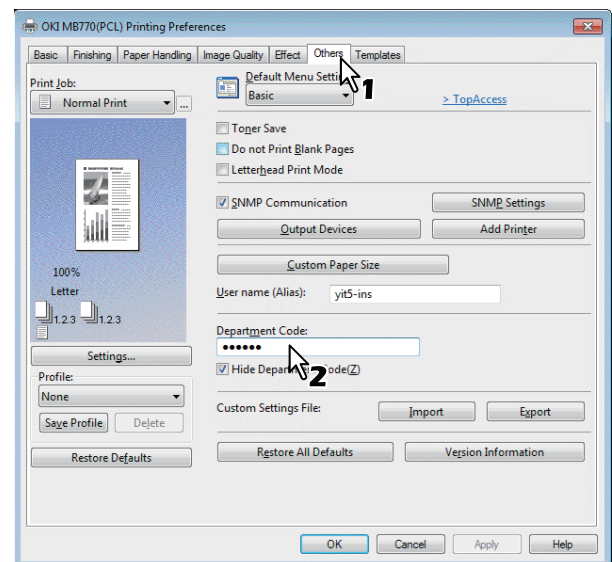
- Az, hogy hogyan teljesít a berendezés érvénytelen részlegkódú nyomtatási feladat nyomtatásánál, melynél érvénytelen részlegkódot adtak meg, attól függ, hogy mi az értéke az Érvénytelen részlegkódú nyomtatási feladat beállításnak, melyet a TopAccess rendszergazdai módjában lehet megadni, valamint hogy az SNMP kommunikáció engedélyezve van-e.
 - Ha az SNMP kommunikáció engedélyezve van és az Érvénytelen részlegkódú nyomtatási feladat értéke **[Érvénytelen feladat listába írás]**, akkor érvénytelen részlegkód megadásakor hibaüzenet jelenik meg.
 - Ha az SNMP kommunikáció tiltva van és az Érvénytelen részlegkódú nyomtatási feladat értéke **[Érvénytelen feladat listába írás]**, akkor érvénytelen részlegkódú nyomtatási feladat nyomtatás nélkül felkerül az érvénytelen részlegkódú nyomtatási feladatok listájára.
 - Ha az Érvénytelen részlegkódú nyomtatási feladat értéke **[Nyomtatás]**, akkor az érvénytelen részlegkódú nyomtatási feladat nyomtatásra kerül.
 - Ha az Érvénytelen részlegkódú nyomtatási feladat értéke **[Törlés]**, akkor az érvénytelen részlegkódú nyomtatási feladat törlésre kerül.
- A nyomtatás megkezdésekor minden alkalommal meg kell adni a részlegkódot. Ha az egyes nyomtatási feladatokhoz más-más részlegkódokat kell használnia, adja meg a nyomtatás megkezdésekor.

A részlegkód**1 Kattintson a [Start] menüre, majd válassza ki az [Eszközök és nyomtatók] lehetőséget.**

Ekkor megjelenik a Nyomtatók mappa.

2 Válassza ki az adott berendezés nyomtató-illesztőprogramját, majd kattintson a [Fájl] menüre és itt válassza ki a [Nyomtatási beállítások] elemet.

- Ha nem látható a **[Fájl]** menü, akkor nyomja meg az **[Alt]** billentyűt.
- Megjelenik a nyomtatási beállítások párbeszédpanelje.

3 Jelenítse meg az [Egyebek (Others)] lapmenüt, majd gépelje be a részlegkódot a [Részlegkód (Department Code)] mezőbe.

A **[Részlegkód (Department Code)]** mezőben legfeljebb 63 karakter hosszúságú részlegkódot gépelhet be.

Emlékeztető

- A részlegkódnak egybájtos karakterekből kell állniuk, például a számjegyekből 0-tól 9-ig, az ábécé betűiből A-tól Z-ig (kis- és nagybetűk), kötőjelből (-), aláhúzásjelből (_) és pontból (.

4 A beállítások mentéséhez kattintson az [Alkalmaz (Apply)] vagy az [OK (OK)] gombra.

A PPD fájl másolása Windows esetén

A szoftver DVD-ROM tartalmazza a berendezés leírófájlját népszerű Windows alkalmazások részére. Az olyan alkalmazásoknál, amelyek nem teszik lehetővé a PPD fájlok automatikus telepítését, másolja a PPD fájlt egy megfelelő könyvtárba, hogy engedélyezze a nyomtatóspecifikus beállításokat a [Nyomtatás] párbeszédpanelen, illetve az [Oldalbeállítás] párbeszédpanelen.

A nyomtató beállítása Mac OS X rendszerhez

A nyomtató konfigurálása Mac OS X rendszeren

Miután a PPD fájlt a Rendszermappa könyvtár mappájába másolta, konfigurálhatja a berendezést.

A berendezés az alábbi Macintosh nyomtatási szolgáltatásokat támogatja:

● LPR nyomtatás

📖 [P.40 „Az LPR nyomtatás konfigurálása”](#)

● IPP nyomtatás

📖 [P.41 „Az IPP nyomtatás konfigurálása”](#)

● Bonjour nyomtatás

📖 [P.42 „A Bonjour nyomtatás konfigurálása”](#)

📌 Emlékeztető

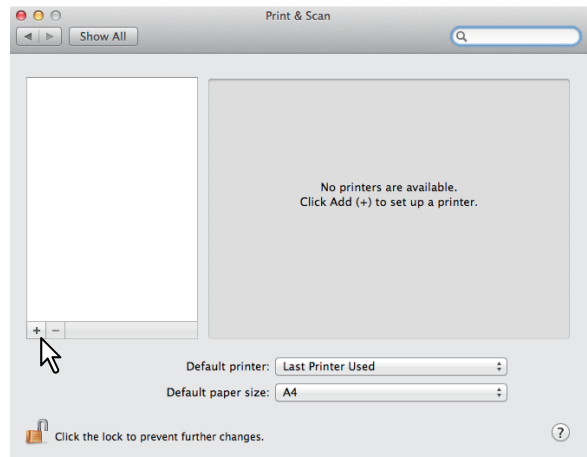
- Ezek a Macintosh nyomtatási szolgáltatások akkor érhetőek el, ha a berendezés és a számítógép TCP/IP hálózaton át van csatlakoztatva.

Az LPR nyomtatás konfigurálása

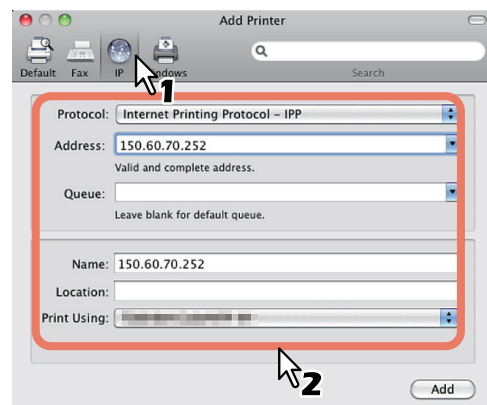
1 Nyissa meg a Rendszerbeállításokat és kattintson a [Nyomtatás & lapolvasás] lehetőségre.



2 Kattintson a [+] elemre.



3 Kattintson az [IP] elemre, és adja meg az elemeket a lent leírtak szerint.



- Protokoll:** Line Printer Daemon - LPD
- Cím:** <a berendezés IP-címe vagy DNS neve>
- Várólista:** nyomtatás
- Név:** <Bármilyen név>
- Hely:** <Bármilyen név>
- Nyomtatás ezzel:** MB770_ES7170 MFP_MPS5502mb-X7

📌 Emlékeztető

- MAC OS X 10.4.x–10.6.x esetén válassza a következőt: MB770_ES7170 MFP_MPS5502mb-X4.
- A [Név] mezőben automatikusan megjelenik a [Cím] mezőbe beírt név.
- A PPD fájl kiválasztásának módja országonként, illetve régióként eltér az alábbiak szerint:
 - Észak-Amerikában
Még ha meg is adja a berendezés IP-címét vagy DNS nevét a [Cím] mezőben, a rendszer nem választja ki a helyes PPD fájlt a [Nyomtatás ezzel] mezőben. Emiatt válassza ki az [Egyéb] lehetőséget a [Nyomtatás ezzel] mezőben, majd válassza ki az MB770_ES7170 MFP_MPS5502mb-X7 PPD fájlt a [/Library/Printers/PPDs/Contents/Resources/en.lproj] mappából.

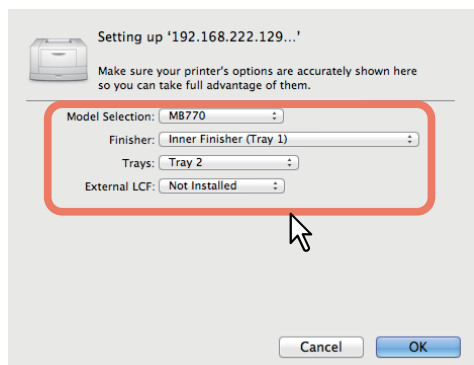
– Az Egyesült Királyságban

Ha megadja a berendezés IP-címét vagy DNS nevét a [Cím] mezőben, a rendszer automatikusan kiválasztja a helyes PPD fájlt a [Nyomtatás ezzel] mezőben. Ha nem történik meg automatikusan a helyes PPD fájl kiválasztása, akkor válassza ki a [Válassza ki a használandó illesztőprogramot] lehetőséget, és válassza ki a PPD fájlt a listáról.

4 Kattintson a [Hozzáadás] gombra.

Ekkor megjelenik a [Telepíthető bővítmények] ablak.

5 Állítsa be az alábbi opciókat.



● Típusválasztás

– Válassza ezt az adott típus használatához.

● Finiser

Nincs telepítve – Válassza ki ezt, ha nincs telepítve papírrendező.

Belső papírrendező (1. tálcá) – Válassza ki ezt, ha telepítve van belső papírrendező.

! Megjegyzés

● Még ha a nyomtató beállítása során a papírrendező opciónál a [Nincs telepítve] lehetőséget választja, akkor is ki lehet választani a papírrendező opcióit, például a tűzést. Ha nyomtatáshoz kiválasztja a papírrendező opcióit, pedig nincs telepítve papírrendező, akkor a berendezés figyelmen kívül hagyja a papírrendező beállításait, és a nyomtatás helyesen készül el.

● Tálcák

1. tálcá

Válassza ki ezt, ha az 1. tálca telepítve van.

1. tálcá & 2. tálcá

Válassza ki ezt, ha az 1. és 2. tálca telepítve van.

1., 2 tálcá & 3. tálcá

Válassza ki ezt, ha az 1., 2. és 3. tálca telepítve van.

1., 2 tálcá & 3., 4 tálcá

Válassza ki ezt, ha az 1., 2., 3. és 4. tálca telepítve van.

1. tálcá & LCF

Válassza ki ezt, ha telepítve van az 1. tálca és az LCF.

1., 2 tálcá & LCF

Válassza ki ezt, ha telepítve van az 1. és 2. tálca és az LCF.

6 Kattintson az [OK (OK)] gombra.

Ezzel a rendszer felveszi a nyomtatót a nyomtatók listájára.

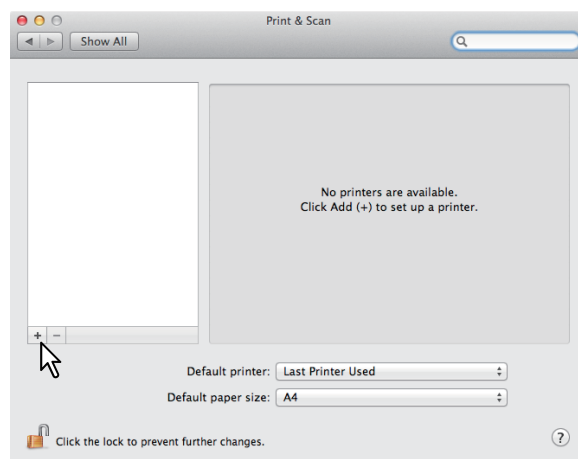
■ Az IPP nyomtatás konfigurálása

Ha a Mac OS X IPP nyomtatási sorát szeretné beállítani, kövesse a lenti eljárásokat.

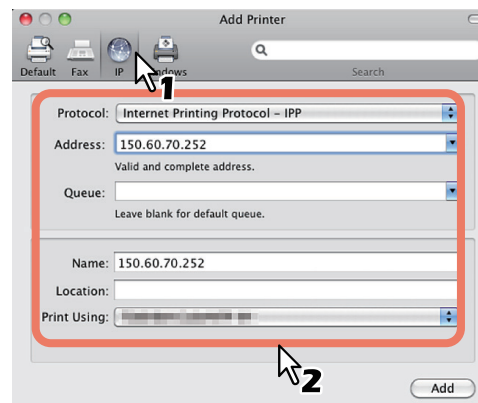
1 Nyissa meg a Rendszerbeállításokat és kattintson a [Nyomtatás & lapolvasás] lehetőségre.



2 Kattintson a [+] elemre.



3 Kattintson az [IP] elemre, és adja meg az elemeket a lent leírtak szerint.



Protokoll: Line Printer Daemon - LPD

Cím: <a berendezés IP-címe vagy DNS neve>

Várólista: nyomtatás

Név: <Bármilyen név>

Hely: <Bármilyen név>

Nyomtatás ezzel: MB770_ES7170 MFP_MPS5502mb-X7

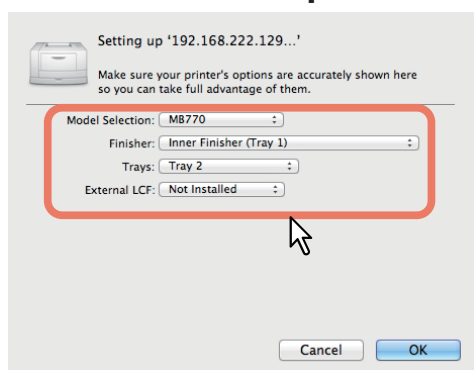
Emlékeztető

- MAC OS X 10.4.x–10.6.x esetén válassza a következőt: MB770_ES7170 MFP_MPS5502mb-X4.
- A [Név] mezőben automatikusan megjelenik a [Cím] mezőbe beírt név.
- A PPD fájl kiválasztásának módja országonként, illetve régióként eltér az alábbiak szerint:
 - Észak-Amerikában
Még ha meg is adja a berendezés IP-címét vagy DNS nevét a [Cím] mezőben, a rendszer nem választja ki a helyes PPD fájlt a [Nyomtatás ezzel] mezőben. Emiatt válassza ki az [Egyéb] lehetőséget a [Nyomtatás ezzel] mezőben, majd válassza ki az MB770_ES7170 MFP_MPS5502mb-X7 PPD fájlt a [/Library/Printers/PPDs/Contents/Resources/en.lproj] mappából.
 - Az Egyesült Királyságban
Ha megadja a berendezés IP-címét vagy DNS nevét a [Cím] mezőben, a rendszer automatikusan kiválasztja a helyes PPD fájlt a [Nyomtatás ezzel] mezőben. Ha nem történik meg automatikusan a helyes PPD fájl kiválasztása, akkor válassza ki a [Válassza ki a használandó illesztőprogramot] lehetőséget, és válassza ki a PPD fájlt a listáról.

4 Kattintson a [Hozzáadás] gombra.

Ekkor megjelenik a [Telepíthető bővítmények] ablak.

5 Állítsa be az alábbi opciókat.



- **Típusválasztás**
 - Válassza ezt az adott típus használatához.
- **Papírrendező**
 - nincs telepítve** – Válassza ki ezt, ha nincs telepítve papírrendező.
 - Belső papírrendező (1. tálca)** – Válassza ki ezt, ha telepítve van belső papírrendező.

Megjegyzés

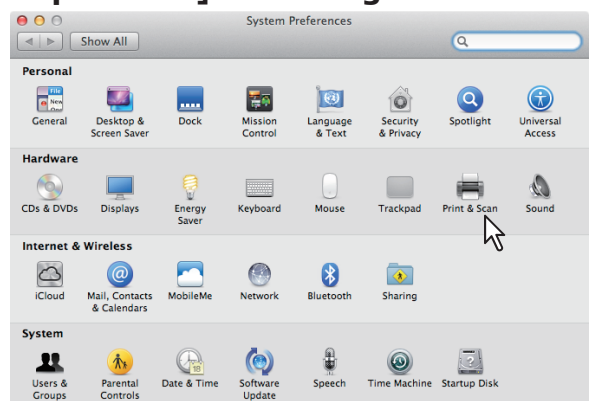
- Még ha a nyomtató beállítása során a papírrendező opciónál a [Nincs telepítve] lehetőséget választja, akkor is ki lehet választani a papírrendező opcióit, például a tűzést. Ha nyomtatáshoz kiválasztja a papírrendező opcióit, pedig nincs telepítve papírrendező, akkor a berendezés figyelmen kívül hagyja a papírrendező beállításait, és a nyomtatás helyesen készül el.
- **Tálcák**
 - 1. tálca**
Válassza ki ezt, ha az 1. tálca telepítve van.
 - 1. tálca & 2. tálca**
Válassza ki ezt, ha az 1. és 2. tálca telepítve van.
 - 1., 2 tálca & 3. tálca**
Válassza ki ezt, ha az 1., 2. és 3. tálca telepítve van.
 - 1., 2 tálca & 3., 4 tálca**
Válassza ki ezt, ha az 1., 2., 3. és 4. tálca telepítve van.
 - 1. tálca & LCF**
Válassza ki ezt, ha telepítve van az 1. tálca és az LCF.
 - 1., 2 tálca & LCF**
Válassza ki ezt, ha telepítve van az 1. és a 2. tálca és az LCF.

6 Kattintson az [OK (OK)] gombra.

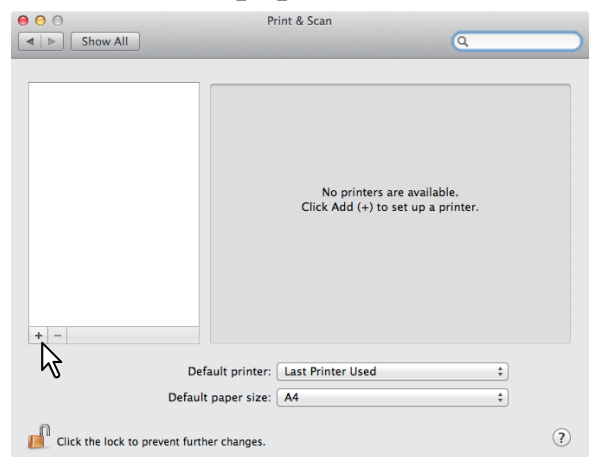
Ezzel a rendszer felveszi a nyomtatót a nyomtatók listájára.

■ A Bonjour nyomtatás konfigurálása

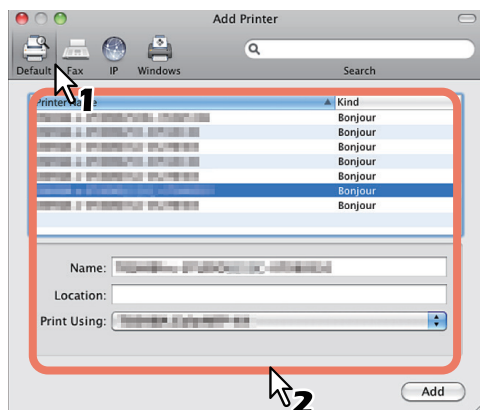
1 Nyissa meg a Rendszerbeállításokat és kattintson a [Nyomtatás & lapolvasás] lehetőségre.



2 Kattintson a [+] elemre.



3 Kattintson az [Alapértelmezett] elemre, és válassza ki a listán megjelenő Bonjour kapcsolat MFP-jét.



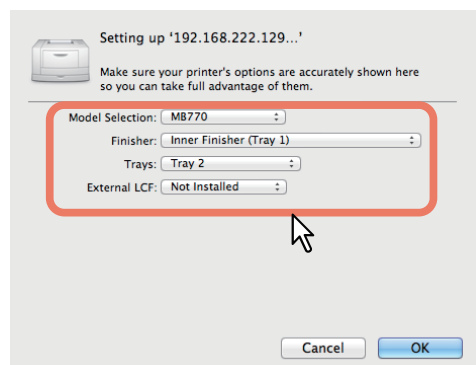
Emlékeztető

- A [Név] mezőben automatikusan megjelenik a listán kiválasztott eszköz neve.
- A PPD fájl kiválasztásának módja országonként, illetve régióként eltér az alábbiak szerint:
 - Észak-Amerikában
Még ha ki is választja a berendezést a listáról, a rendszer nem választja ki a helyes PPD fájlt a [Nyomtatás ezzel] mezőben. Emiatt válassza ki az [Egyéb] lehetőséget a [Nyomtatás ezzel] mezőben, majd válassza ki az MB770_ES7170 MFP_MPS5502mb-X7 PPD fájlt a [/Library/Printers/PPDs/Contents/Resources/en.lproj] mappából.
 - Az Egyesült Királyságban
Ha kiválasztja a berendezést a listáról, a rendszer automatikusan kiválasztja a helyes PPD fájlt a [Nyomtatás ezzel] mezőben. Ha nem történik meg automatikusan a helyes PPD fájl kiválasztása, akkor válassza ki a [Válassza ki a használandó illesztőprogramot] lehetőséget, és válassza ki a PPD fájlt a listáról.

4 Kattintson a [Hozzáadás] gombra.

Ekkor megjelenik a [Telepíthető bővítmények] ablak.

5 Állítsa be az alábbi opciókat.



- **Típusválasztás**
– Válassza ezt az adott típus használatához.

• Papírrendező

nincs telepítve – Válassza ki ezt, ha nincs telepítve papírrendező.

Belső papírrendező (1. tálcá) –

Válassza ki ezt, ha telepítve van belső papírrendező.

! Megjegyzés

- Még ha a nyomtató beállítása során a papírrendező opciónál a [Nincs telepítve] lehetőséget választja, akkor is ki lehet választani a papírrendező opcióit, például a tűzést. Ha nyomtatáshoz kiválasztja a papírrendező opcióit, pedig nincs telepítve papírrendező, akkor a berendezés figyelmen kívül hagyja a papírrendező beállításait, és a nyomtatás helyesen készül el.

• Tálcák

1. tálcá

Válassza ki ezt, ha az 1. tálcá telepítve van.

1. tálcá & 2. tálcá

Válassza ki ezt, ha az 1. és 2. tálcá telepítve van.

1., 2 tálcá & 3. tálcá

Válassza ki ezt, ha az 1., 2. és 3. tálcá telepítve van.

1., 2 tálcá & 3., 4 tálcá

Válassza ki ezt, ha az 1., 2., 3. és 4. tálcá telepítve van.

1. tálcá & LCF

Válassza ki ezt, ha telepítve van az 1. tálcá és az LCF.

1., 2 tálcá & LCF

Válassza ki ezt, ha telepítve van az 1. és 2. tálcá és az LCF.

6 Kattintson az [OK (OK)] gombra.

Ezzel a rendszer felveszi a nyomtatót a nyomtatók listájára.

● A kábelek csatlakoztatása

A hálózati kábelek csatlakoztatása

1 Szerezzen be egy hálózati kábelt és egy hubot.

! Megjegyzés

- A hálózati kábel és a hub nincs mellékelve a termékhez. Szerezzen be egy hálózati kábelt (5. kategóriás, csavart érpárú, egyenes), valamint egy különálló hubot.

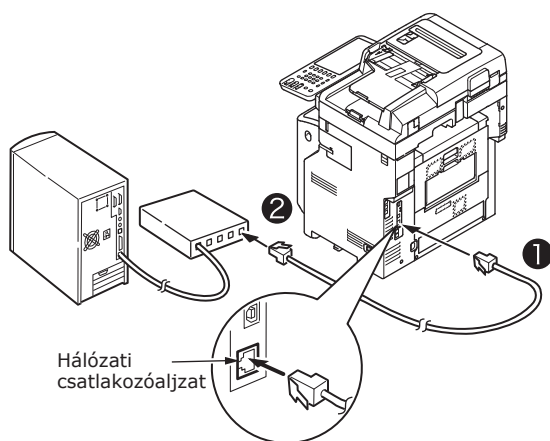
<Hálózati kábel>

<Hub>



2 Csatlakoztassa a berendezést a hálózathoz.

- (1) Helyezze a hálózati kábelt a berendezés hálózati csatlakozójába.
- (2) Helyezze be a hálózati kábelt a hubba.



Az USB kábel csatlakoztatása

1 Készítsen elő egy USB kábelt.

! Megjegyzés

- A termékhez nem tartozik USB kábel. Szerezzen be USB 2.0 szabványú kábelt különállóan.
- Nagy sebességű USB 2.0 típusú kapcsolat létrehozásához nagy sebességű USB 2.0 típusú kábelt használjon.



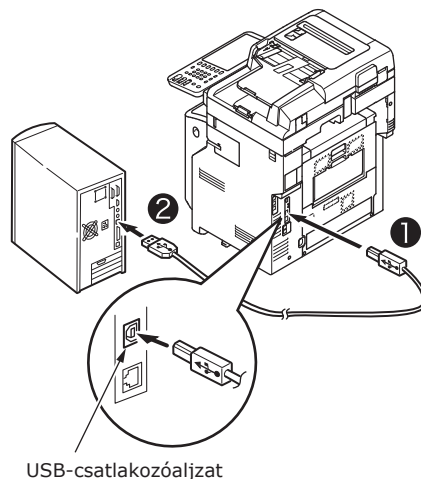
2 Csatlakoztassa az USB kábelt.

- (1) Helyezze be az USB kábel egyik végét a berendezés USB csatlakozójába.

! Megjegyzés

- Ügyeljen, hogy az USB kábel végét ne a számítógép hálózati csatlakozóaljzatába dugja. Ez kárt okozhat.

- (2) Helyezze be az USB kábel másik végét a számítógép USB csatlakozójába.



A telefonvonal csatlakoztatása

A telefonvonal kábelének csatlakoztatási módszere az adott üzemeltetési környezettől függ. Végezze el az alábbi csatlakozást a személyes környezet figyelembevételével.

! Megjegyzés

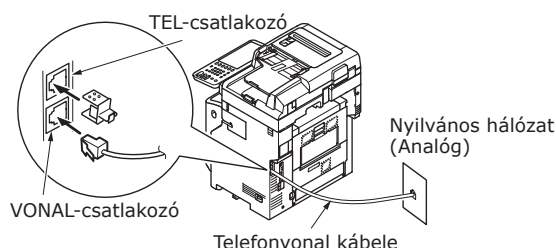
- Nem lehetséges a csatlakozás ISDN hálózathoz. ISDN hálózathoz való csatlakozáshoz használjon termináladaptert (TA), és csatlakoztassa a berendezés VONAL csatlakozóját.
- Ügyeljen arra, hogy a termékhez mellékelt telefonkábel használja fel. Ha más telefonkábel használ, meghibásodás történhet.

1 Végezze el a csatlakozást a személyes környezet figyelembevételével.

- Nyilvános hálózat csatlakoztatásakor (Ha a hálózatot dedikált faxként használja (ha a berendezéshez nincs telefonvonal csatlakoztatva)).

Helyezze a telefonvonal kábelét a berendezés [VONAL csatlakozójába].

Helyezze a berendezéshez mellékelt fedelet a [TEL csatlakozóba].



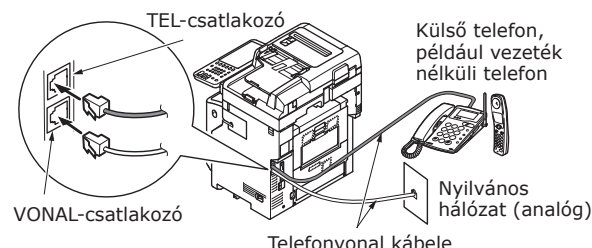
! Megjegyzés

- Ügyeljen arra, hogy a kábelt nehogyan véletlenül a [TEL csatlakozóba] helyezze.

- Nyilvános hálózat csatlakoztatásakor (ha a berendezéshez telefonvonal van csatlakoztatva).

helyezze a telefonvonal kábelét (amely a nyilvános hálózathoz (analóg) csatlakozik) a [VONAL csatlakozóba].

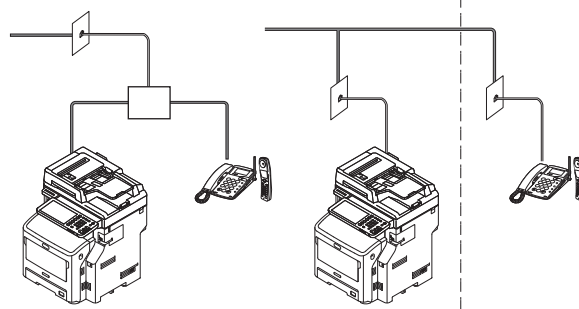
Helyezze a külső telefon telefonvonal kábelét a [TEL csatlakozóba].



! Megjegyzés

- A berendezés TEL csatlakozójához csak egy telefont csatlakoztathat.
- Ne készítsen elágazó (párhuzamos) csatlakozást a berendezés és a telefon között. Ha elágazó (párhuzamos) csatlakozást készít, az alábbi problémák következnek be. A berendezés is elkezdhet rendellenesen működni.
 - Faxküldéskor és -fogadáskor a faxképek torzulhatnak és kommunikációs hibák történhetnek, ha az elágazó (párhuzamos) csatlakozású telefon kézibeszélőjét felveszik.
 - A telefon csengésekor a csengés késhet vagy hirtelen leállhat. Ezenkívül előfordulhat, hogy az elküldött faxot nem lehet fogadni.

Nyilvános hálózat (analóg) Nyilvános hálózat (analóg)

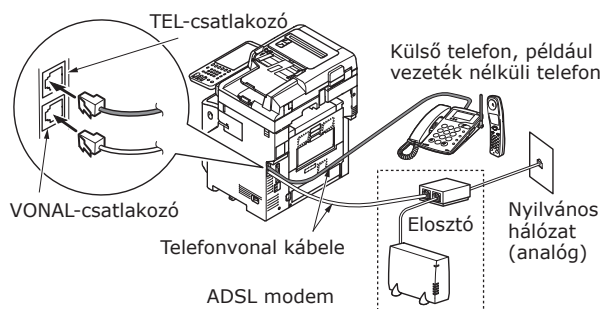


Emlékeztető

- A közvetlen vezetékezéshez külön munka szükséges. Segítségért forduljon a telefonvállalathoz.

● ADSL környezethez való csatlakozáskor

Helyezze a telefonvonal kábelét (amely az ADSL modemhez csatlakozik) a **[VONAL csatlakozóba]**. Helyezze a külső telefon telefonvonal kábelét a **[TEL csatlakozóba]**.



Emlékeztető

- Ha nem tervezi, hogy tárcsázni fog (kimenő hívás), kapcsolja KI a **[Tárcsahang észlelését]**.
- Ha nem tud faxot küldeni vagy fogadni, kapcsolja KI a **[Super G3]** lehetőséget.

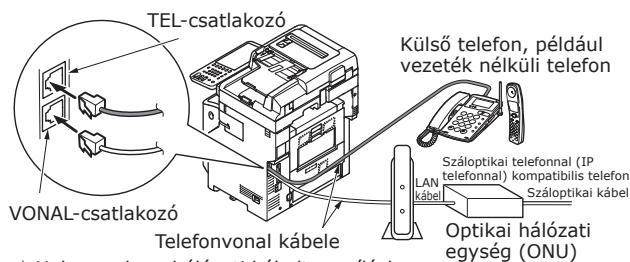
● Száloptikai telefonhoz (IP telefonhoz) való csatlakozáskor

Helyezze a telefonvonal kábelét (amely a száloptikai telefonnal (IP telefonnal) kompatibilis telefonhoz csatlakozik) a **[VONAL csatlakozóba]**.

Helyezze a külső telefon telefonvonal kábelét a **[TEL csatlakozóba]**.

! Megjegyzés

- Ha Super G3 segítségével kommunikál, ellenőrizze, hogy garantált-e a szolgáltatónál a kommunikáció minősége.



* Helyezze be a hálózati kábelt a nyílásba.

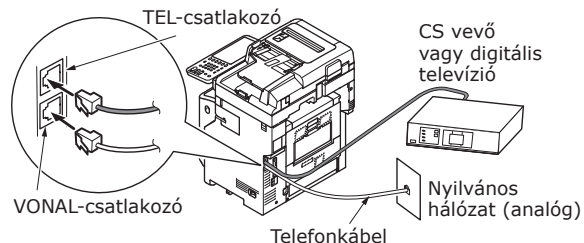
Emlékeztető

- Ha nem tervezi, hogy tárcsázni fog (kimenő hívás), kapcsolja KI a **[Tárcsahang észlelését]**.
- Ha nem tud faxot küldeni vagy fogadni, kapcsolja KI a **[Super G3]** lehetőséget.

● CS vevő és digitális TV csatlakozásakor

Helyezze a telefonvonal kábelét (amely a nyilvános hálózathoz (analóg) csatlakozik) a **[VONAL csatlakozóba]**.

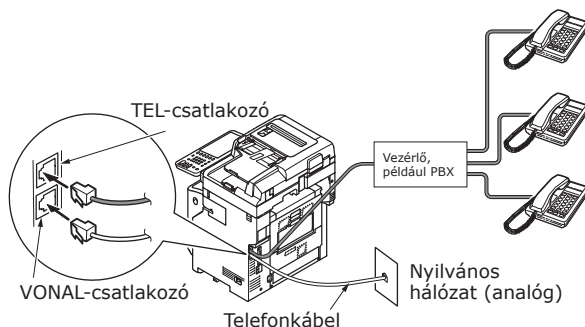
Helyezze a telefonvonal kábelét (amely a CS vevőhöz vagy a digitális TV-hez csatlakozik) a **[TEL csatlakozóba]**.



● Telefonközpont (PBX), háziteles és üzleti telefon csatlakoztatásakor

Helyezze a telefonvonal kábelét (amely a nyilvános hálózathoz (analóg) csatlakozik) a **[VONAL csatlakozóba]**.

Helyezze a telefonvonal kábelét (amely olyan vezérlőhöz csatlakozik, mint amilyen a PBX) a **[TEL csatlakozóba]**.



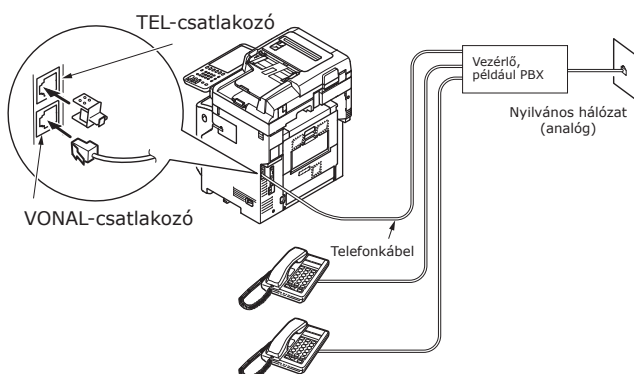
Emlékeztető

- Háziteles telefonnál csatlakoztasson több telefont az 1. és 2. telefonvonalakra. Ez egy egyszerű kapcsolóeszköz háztartási használatra, mely telefonmellékeket és kaputelefonokat tud használni.
- Üzleti telefon esetén a vonalak több telefon között vannak megosztva három vagy több telefonvonal kapacitással. Ez egy egyszerű kapcsolóeszköz, mely olyan telefonokat tud használni, mint például a telefonmellékek.

● A telefon mellékként való csatlakoztatásakor

Helyezze a telefonvonal kábelét (amely olyan vezérlőhöz csatlakozik, mint amilyen a PBX) a **[VONAL csatlakozóba]**.

Helyezze a berendezéshez mellékelt fedelet a **[TEL csatlakozóba]**.



Emlékeztető

- A fax használatához először inicializálni kell a faxot. A részleteket lásd: **Advanced Guide**.
- A FAX funkciógomb első megnyomásakor és a FAX funkcióképernyő első megjelenésekor megjelenik az ország, illetve terület beállításához szükséges párbeszédpanel. A faxot az ország, illetve terület beállítását követően használja. A részleteket lásd: **Advanced Guide, „3. fejezet: FAX INICIALIZÁLÁSA oldal”**.

3

A tápellátás BE- és Kikapcsolása

Óvintézkedések a tápellátással kapcsolatban	P.49
A tápellátás BEkapcsolása.....	P.50
A tápellátás Kikapcsolása	P.51
Takarékosság az energiafogyasztással (energiatakarékos mód) a készülék használatán kívül	P.52

● Óvintézkedések a tápellátással kapcsolatban

 VIGYÁZAT	Fennáll az áramütés és/vagy tűz kialakulásának veszélye.	 
● A tápkábel és a földelővezeték csatlakoztatásakor mindenképpen kapcsolja ki a tápellátást. ● Ügyeljen arra, hogy a földelővezetékét külön erre szolgáló földelővégződéshez csatlakoztassa. Kérjen tanácsot abban az üzletben, ahol a terméket vásárolta, ha a tápellátást nem lehet földelni. ● Ne csatlakoztassa semmilyen körülmények között vízcsőhöz, gázcsőhöz, telefonvezetékhez, illetve villámhárítóhoz a földelővezetékét. ● A tápkábel konnektorhoz való csatlakoztatása előtt mindenképpen csatlakoztassa a földvezetékét. Tartsa távol a tápellátás villásdugóját a tápellátástól. ● A vezetékes mindig a villásdugónál fogja meg, miközben kihúzza az aljzatból. ● Dugja be teljesen a tápvezetékét az aljzatba. ● Ne érintse meg nedves kézzel a tápvezetékét és a berendezést. ● Úgy helyezze el a tápvezetékét, hogy ne lépjenek rá. Ne helyezzen a tápvezetékre semmilyen tárgyat. ● A tápkábelt ne csavarja és ne csomózza össze. ● Ne használjon sérült tápkábelt. ● Ne használjon több aljzatot tartalmazó hosszabbítót. ● Ne csatlakoztassa közös fali aljzathoz a berendezést és más elektromos készülékeket. A közös aljzat használata más elektromos készülékekkel – különösen légkondicionálókkal, másolókkal és iratmegsemmisítőkkel – a berendezés működésében az elektromos zaj miatt hibát okozhat. Ha elkerülhetetlen, használjon a kereskedelemben kapható zajsűrűt vagy zajvágó transzformátort. ● A termékhez mellékelt tápvezetékét használja, és csatlakoztassa közvetlenül a földvégződéshez. Ne használjon más tápvezetékét a berendezéssel. ● Ne használjon hosszabbítót. Ha a hosszabbító használata elkerülhetetlen, ügyeljen arra, hogy legalább 15 A besorolású terméket használjon. ● A hosszabbító a berendezés működésében hibákat okozhat a válatkozófeszültség esése miatt. ● Rendszeres időközönként vegye ki a tápellátás villásdugóját az aljzatból, és tisztítsa meg a villák alját és közét. A villásdugóhoz por tapadhat, ha hosszú ideig az aljzatban hagyja. Ez rövidzárat idézhet elő és tüzet okozhat. ● Nyomtatás közben ne szüntesse meg a tápellátást, és ne húzza ki a tápkábel csatlakozódugóját sem. ● Akkor húzza ki a tápkábelt, ha hosszabb ideig – például hosszú nyaralás idejére – nem tervezi használni a berendezést. ● Ne használja a termékhez mellékelt tápkábelt más termékekkel.		

- A tápellátásnak a következő feltételeknek kell megfelelnie:

Áram (AC): 110–127 VAC (Tartomány: 99–140 VAC)
220–240 VAC (Tartomány: 198–264 VAC)

Frekvencia: 50 vagy 60 Hz ± 2%

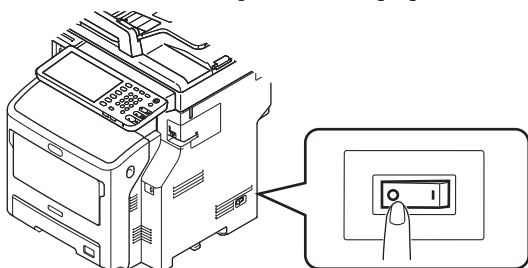
- Ha a tápellátás egyenetlen, használjon feszültségszabályozót.
- A berendezés maximális teljesítményfelvétele 1500 watt. Győződjön meg arról, hogy a tápellátás elegendő a berendezés működéséhez.
- A garancia nem terjed ki a működésre, ha szünetmentes tápegységet (UPS), vagy ha egyen-
váltakozó áramú átalakítót használ. Ne használjon szünetmentes tápegységet (UPS) és invertert.

● A tápellátás BEkapcsolása

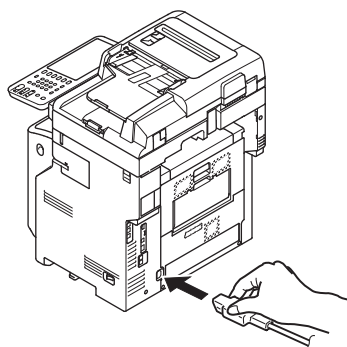
A tápkapcsoló KI van kapcsolva

1 Csatlakoztassa a tápkábelt.

- (1) Ellenőrizze, hogy a tápkapcsoló KI van-e kapcsolva (0).



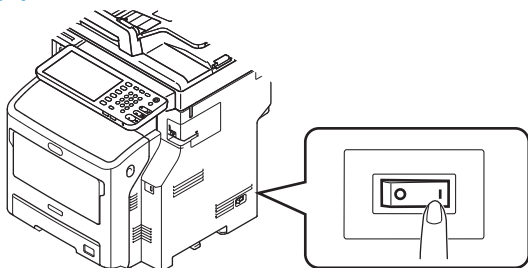
- (2) Csatlakoztassa a tápkábelt a berendezéshez.



- (3) Dugja be a tápkábelt az aljzatba.

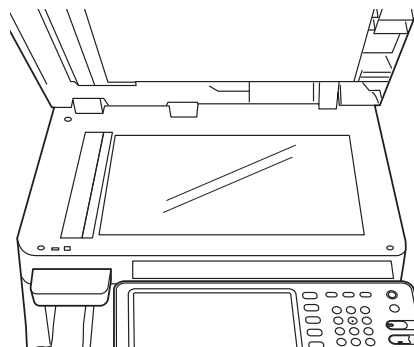
2 Kapcsolja BE a tápkapcsolót.

- (1) Ellenőrizze, hogy a lapolvasó részben nincsenek-e dokumentumok.
- (2) Ellenőrizze, hogy az automatikus dokumentumadagoló dokumentumtálcájában nincsenek-e dokumentumok.
- (3) Kapcsolja BE a tápkapcsolót (I).

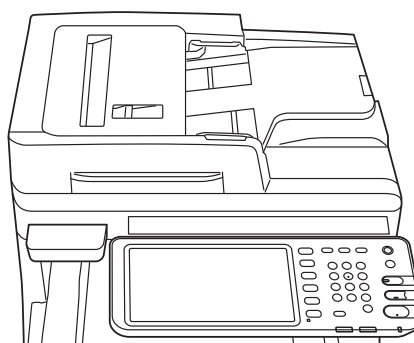


A tápkapcsoló BE van kapcsolva

- 1 Ellenőrizze, hogy az üvegen nincs-e dokumentum.



- 2 Ellenőrizze, hogy az automatikus dokumentumadagoló dokumentumtálcáján nincs-e dokumentum.



- 3 Tartsa nyomva addig a [POWER] gombot, amíg a [Main Power] lámpa BE nem kapcsol.



● A tápellátás Kikapcsolása

Ügyeljen arra, hogy a tápellátást az alábbi eljárást követve kapcsolja KI.

! Megjegyzés

- Ne kapcsolja KI hirtelen a tápellátást. Ezzel ugyanis károsíthatja a berendezést.

- 1 Tartsa nyomva addig a [POWER] gombot, amíg pittyegő hangot nem hall.**



- 2 Ekkor egy időre megjelenik a következő képernyő.**



Emlékeztető

- A fenti képernyő eltűnésekor kapcsolja KI a tápkapcsolót.

● Takarékosság az energiafogyasztással (energiatakarékos mód) a készülék használatán kívül

Ha rögzített ideig nem használják, a készülék az energiafogyasztás csökkentése érdekében automatikusan energiatkarékos módba lép. Az energiatkarékos módba való kézi belépéshez nyomja meg a [POWER SAVE] gombot a kezelőpanelen.



A készüléken három energiatkarékos mód van: az energiatkarékos mód, az alvó mód és a szuper alvó állapot mód. Az alábbi táblázatban az egyes módok bekapcsolása és helyreállítási feltételeik láthatók.

Energiatkarékos mód	Bekapcsolási eljárás	Bekapcsolás feltételei* ⁶	Készülék állapota	Helyreállítási feltételek
Energiatkarékos mód	Eltelő rögzített időszak* ¹	-	Az érintőpanelen megjelenik a „Saving energy - press START button.” felirat.	[START] gomb megnyomása* ³ stb. A készülék fogadja a nyomtatóadatokat és a faxokat stb.
Alvó mód	Eltelő rögzített időszak* ² vagy [POWER SAVE] gomb megnyomása.	Adott opcionális kiegészítők* ⁴ vannak felszerelve. Alternatív mód: adott protokollok* ⁵ vannak engedélyezve.	Az üzenet eltűnik az érintőpanelről. A [POWER SAVE] gomb zölden világít.	Ugyanaz, mint az energiatkarékos mód.
Szuper alvó állapot mód	Eltelő rögzített időszak* ² vagy [POWER SAVE] gomb megnyomása.	Adott opcionális kiegészítők* ⁴ nincsenek felszerelve. Alternatív mód: adott protokollok* ⁵ vannak tiltva.	Csak a fő tápegység lámpája világít.	A [POWER] gomb megnyomása. A készülék fogadja a nyomtatóadatokat és a faxokat stb.

- *1: Miután a készülék beállított ideig nem csinált semmit (alapértelmezett beállítás: 1 perc.), az energiatkarékos mód automatikusan BEkapcsol.
Az energiatkarékos mód indulásáig eltelő időtartam megváltoztatásához nyomja meg a [Setup/registration] gombot, majd végezze el a beállításokat a következővel: [ADMIN] - [GENERAL] - [Energy Saver Mode] - [Power Save Mode].
- *2: Miután a készülék beállított ideig nem csinált semmit (alapértelmezett beállítás: 1 perc.), az alvó mód vagy szuper alvó mód automatikusan BEkapcsol.
Ha az energiatkarékos mód és az alvó mód bekapcsolási időtartama megegyezik, akkor a bekapcsolási idő elteltével vagy az alvó, vagy a szuper alvó mód kapcsol be.
Az alvó, illetve szuper alvó mód indulásáig eltelő időtartam megváltoztatásához nyomja meg a [SETTING] gombot, majd végezze el a beállításokat a következővel: [ADMIN] - [GENERAL] - [Energy Saver Mode] - [Sleep Mode].
- *3: Nyomja meg az alábbi gombok közül valamelyiket: [START], [POWER SAVE], [COPY], [SCAN], [PRINT], [FILING BOX] vagy [FAX].
- *4: Ezek az opcionális kiegészítők a vezeték nélküli LAN modul és a kártyás hitelesítő készlet.
- *5 Ezek a protokollok az IPX, az AppleTalk stb. A részleteket lásd a következő útmutatóban.
📖 Hasznos funkciók/Főegység beállítási kézikönyve: „Az alvó mód beállítása”
- *6 Az alvó és a szuper alvó mód bekapcsolási eljárása megegyező. A készülék e módok közül csak az egyiket kapcsolja be a bekapcsolási feltételek függvényében.
- Szuper alvó módban – amikor a [POWER SAVE] gomb nem világít – nyomja meg a [POWER] gombot az eszköz szokásos készenléti módba való visszaállításához.
 - Energiatkarékos módban – amikor a [POWER SAVE] gomb zölden világít – nyomja meg a [POWER SAVE] gombot az eszköz szokásos készenléti módba való visszaállításához.



- Ha hiba történik vagy a festékkazetta kifogy, a [POWER SAVE] gomb letiltásra kerül.

4

Néhány szó a papírról

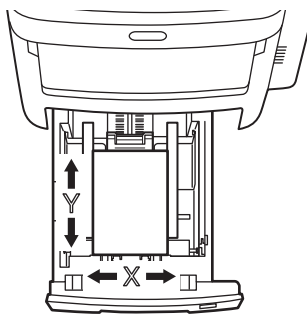
Néhány szó a papírról	P.54
A papír betöltése	P.62
Papírkiadás	P.71

● Néhány szó a papírról

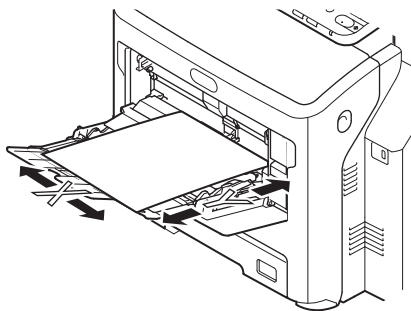
A papír szélessége és hossza

A papírméret megadásánál az X a papír szélességét, az Y pedig a hosszát jelöli.

● Papírtálca



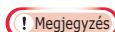
● Univerzális tálca (MPT)



Támogatott papírfajták

Minőségi nyomtatáshoz használjon olyan papírt, amely megfelel a minőségi, vastagsági és felületkidolgozási követelményeknek. Ha nem javasolt papírtípust használ, előzőleg ellenőrizze a nyomtatási minőséget és a papírlap mozgásának megfelelőségét; így elkerülhetők a problémák.

■ Néhány szó a papír típusáról, méretéről és vastagságáról



- A papírforrásra és a kimeneti módszerre a papír típusa, mérete és vastagsága alapján különféle korlátozások érvényesek.

Papírtípus	Papírméret mm (hüvelyk)		Papírvastagság
Sima papír	A4	210x297	64–250 g/m ² Kétoldalas nyomtatáshoz 64–105 g/m ² A támogatott papírméretetek: A4, A5, B5, Letter, Legal (13 hüvelykes), Legal (13,5 hüvelykes), Legal (14 hüvelykes), executive.
	A5	148x210	
	B5	182x257	
	Folio	210x330	
	A6	105x148	
	Lev.lap	100x148	
	Válasz lev.lap	148x200	
	Letter	(8 1/2x11)	
	Legal	(8 1/2x14)	
	Statement	(5 1/2x8 1/2)	
	13" LG	(8 1/2x13)	
	8,5" SQ	(8 1/2x8 1/2)	
	16K	195x270	
	13,5" LG	(8 1/2x13,5)	
	IndexCard	(3x5)	
	Executive	(7 1/4x10 1/2)	
	Com10 boríték	(4 1/8x9 1/2)	
	Com9 boríték	(3 7/8x8 7/8)	
	Monarch boríték	(3 7/8x7 1/2)	
	DL boríték	110x220	
	Cho-3 boríték	120x235	
	Cho-4 boríték	90x205	
	You-4 boríték	105x235	
	C5 boríték	162x229	
	Egyéni	Hossz 64,0 - 215,9 Szélesség 127,0 - 1320,8	64–200 g/m ²
Boríték	Com-10	104,8x241,3 (4,125x9,5)	A borítékoknak 24 lb papírból kell készülniük és hajtott fülüknek kell lenniük.
	DL	110x220 (4,33x8,66)	
	C5	162x229 (6,4x9)	
Címke	A4	210x297	0,1–0,2 mm
	Letter méret	215,9x279,4 (8,5x11)	
Részben nyomtatható papír	A sima papír követelményeinek felel meg.		64–200 g/m ²
Színes papír	A sima papír követelményeinek felel meg.		64–200 g/m ²
Kartoték	Kartoték	76,2x127 (3x5)	

■ Ajánlások a papírra vonatkozóan

A berendezés számos különböző hordozóval használható, többek között különféle méretű és tömegű papírokkal.

Ebben a szakaszban általános tudnivalókat olvashat a hordozók kiválasztásával, továbbá az egyes papírtípusok használatával kapcsolatban.

A legjobb eredmény a szabványos, fénymásolókhöz és lézernyomtatókhoz készült 75–90 g/m² tömegű papír használatával érhető el.

Erősen mintázott vagy markáns dombornyomással ellátott papír használata nem ajánlott.

Előre nyomtatott papírt is használhat, ám ügyeljen rá, hogy a tinta ne mosódjon el, amikor nyomtatás közben a papír magas hőmérsékletnek van kitéve.

A borítékoknak simáknak, egyeneseknek és épeknek kell lenniük. Emellett négyszög alakú, borítékfüles típusú borítékok használata ajánlott, amelyeken a ragasztóréteg a nyomtatási eljárás során használt magas hőmérséklet hatására nem károsodik. Ablakos borítékok nem használhatók.

Szintén kizárólag fénymásolóban és lézernyomtatóban használható címkéket alkalmazzon, amelyekben az alap hordozóoldalt a címkék teljes egészében befedik. Ettől eltérő címkelapok használata a berendezés károsodását okozhatja, mivel a nyomtatási folyamat közben a címkék leválhatnak az alapról.

■ Elfogadható papír

Papírforrás	Papírtípus	Papírvastagság	Maximális lapkapacitás	Papírméret
1. tálcá Opcionális tálcák (2 – 4)	Sima (Vékony)	64 – 74 g/m ² 17 – 19 lb. Bond	580 lap	A4, A5* ³ , B5* ³ , Folio, Letter, Legal, 13"LG, 8,5"SQ, 16K, 13,5"LG, Executive Nem szabványos méret: Hossz: 210 – 356 mm Szélesség: 148 – 216 mm
	Sima	75 – 90 g/m ² 20 – 24 lb. Bond	530 lap	
	1. vastag	91 – 104 g/m ² 25 – 27 lb. Bond	420 lap	
	2. vastag	105 – 120 g/m ² 28 – 32 lb. Bond	360 lap	
	3. vastag	121 – 188 g/m ² 33 – 50 lb. Bond	230 lap	
	4. vastag* ²	189 – 220 g/m ² 51 – 58 lb. Bond	190 lap	
Univerzális tálcá	Sima (Vékony)	64 – 74 g/m ² 17 – 19 lb. Bond	110 lap	A4, A5* ³ , A6* ² , B5* ³ , Folio, Letter, Legal, Statement, 13"LG, 8,5"SQ, 16K, 13,5"LG, Kartoték* ² , Executive
	Sima	75 – 90 g/m ² 20 – 24 lb. Bond	100 lap	
	1. vastag	91 – 104 g/m ² 25 – 27 lb. Bond	80 lap	
	2. vastag	105 – 120 g/m ² 28 – 32 lb. Bond	60 lap	
	3. vastag	121 – 188 g/m ² 33 – 50 lb. Bond	40 lap	
	4. vastag* ²	189 – 220 g/m ² 51 – 58 lb. Bond	30 lap	
	5. vastag* ¹ , * ²	221 – 250 g/m ² 59 – 66 lb. Bond	30 lap	Hossz: 127 – 356 mm Szélesség: 64 – 216 mm
	1. boríték* ¹	64 – 74 g/m ² 17 – 19 lb. Bond	1 lap	DL (110 x 220 mm)* ² , CHO-3 (120 x 235 mm), YOU-4 (105 x 235 mm), C5 (162 x 229 mm)* ² , COM9 (3 7/8 x 8 7/8"), COM10 (4 1/8 x 9 1/2"), Monarch (3 7/8 x 7 1/2")* ²
	2. boríték* ¹	75 – 82 g/m ² 20 – 22 lb. Bond		
	3. boríték* ¹	83 – 90 g/m ² 23 – 24 lb. Bond		
	4. boríték* ¹	91 – 104 g/m ² 25 – 27 lb. Bond		
	1. spec* ¹	64 – 120 g/m ² 17 – 32 lb. Bond	30 lap	1. címke
	2. spec* ¹	121 – 188 g/m ² 33 – 50 lb. Bond	30 lap	2. címke
	3. spec* ¹	-	-	Írásv.-fólia

*¹: A kétoldalas másolás nem érhető el.

*²: Javasoljuk, hogy az alábbi papírtípusokat a nyomtatott oldallal felfelé gyűjtő kötegelőre küldje ki: A6, DL, Monarch, C5, Index Card, nem szabványos méretű papír (kivéve a 210 mm – 356 mm hosszúságú papírt), 4. vastag és 5. vastag.

*³: A következő papírsúly áll rendelkezésre A5/B5-papírméret esetén:

Hordozótípus	Súly
Sima	75 - 90 g/m ² <20 - 24 lb. Bond>
1. vastag	91 - 104 g/m ² <25 - 27 lb. Bond>
2. vastag	105 - 120 g/m ² <28 - 32 lb. Bond>
3. vastag	121 - 188 g/m ² <33 - 50 lb. Bond>
4. vastag	189 - 220 g/m ² <51 - 58 lb. Bond>
5. vastag	222 - 250 g/m ² <59 - 66 lb. Bond>

A papírforrás és a kimeneti módszer kiválasztása az egyes papírtípusokhoz.

⊙: Egy- és kétoldalas nyomtatást lehet használni.

○: Csak egyoldalas nyomtatást lehet használni.

△: Különbféle méretű nyomtatási anyagokat lehet használni (egy- vagy kétoldalas nyomtatás).

△: Különbféle méretű nyomtatási anyagokat lehet használni (csak egyoldalas nyomtatás).

×: Nem használható.

Papírtípus	Papírméret	Papírforrás			Kiviteli módszer	
		Papírtálca ^{*1}		Univerzális tálca Kézi	Felfelé (oldalkimenet előlről)	Lefelé (oldalkimenet hátról)
		1. tálcá	2. tálcá ^{*2} 3. tálcá 4. tálcá			
Sima (vékony) papír	A4, A5 B5, letter Legal (13 hüvelykes) Legal (13,5 hüvelykes) Legal (14 hüvelykes) Folio mér. Executive	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙
	A6	×	×	○	○	×
	Egyéni ^{*3}	△ ^{*4}	△ ^{*4}	⊙	⊙	△ ^{*4}
1. vastag	A4, A5 B5, letter Legal (13 hüvelykes) Legal (13,5 hüvelykes) Legal (14 hüvelykes) Folio mér. Executive	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙
	A6	×	×	○	○	×
	Egyéni ^{*3}	△ ^{*4}	△ ^{*4}	⊙	⊙	△ ^{*4}
2. vastag 3. vastag	A4, A5 B5, letter Legal (13 hüvelykes) Legal (13,5 hüvelykes) Legal (14 hüvelykes) Folio mér. Executive	○	○	○	○	○
	A6	×	×	○	○	×
	Egyéni ^{*3}	△ ^{*4}	△ ^{*4}	⊙	⊙	△ ^{*4}

Papírtípus	Papírméret	Papírforrás			Kiviteli módszer	
		Papírtálca ^{*1}		Univerzális tálca Kézi	Felfelé (oldalkimenet előlről)	Lefelé (oldalkimenet hátról)
		1. tálcá	2. tálcá ^{*2} 3. tálcá 4. tálcá			
4. vastag	A4, A5 B5, letter Legal (13 hüvelykes) Legal (13,5 hüvelykes) Legal (14 hüvelykes) Folio mér. Executive	⊙	⊙	⊙	○	×
	A6	×	×	○	○	×
	Egyéni ^{*3}	△ ^{*4}	△ ^{*4}	⊙	○	×
5. vastag	A4, A5 B5, letter Legal (13 hüvelykes) Legal (13,5 hüvelykes) Legal (14 hüvelykes) Folio mér. Executive	×	×	○	○	×
	A6	×	×	○	○	×
	Egyéni ^{*3}	×	×	○	○	×
Boríték ^{*5}	Com-10, DL C5	×	×	○	○	×
Címke ^{*5}	A4	×	×	○	○	×
Kartoték	Kartoték	×	×	○	○	×

*1: A tálcák sorrendje alulról felfelé 1. tálcá, 2. tálcá, 3. tálcá és 4. tálcá

*2: A 2. tálcá, 3. tálcá és 4. tálcá opcionális.

*3: Egyéni: Szélesség: 64–216 mm (2,5 - 8,5 hüvelykes), magasság: 127–1321 mm (3 - 52 hüvelykes).
Nyomtatható méret kétoldalas nyomtatásnál: Szélesség: 148–216 mm (5,8 - 8,5 hüvelykes),
magasság: 210–356 mm (8,3 - 14 hüvelykes).

*4: Szélesség: 148–216 mm (5,8 - 8,5 hüvelykes), magasság: 210–356 mm (8,3 - 14 hüvelykes).

*5: Levelezőlap, boríték és címke használatakor a nyomtatás sebessége csökken.

! Megjegyzés

- Ha a papírt függőlegesen tölti be (☑) a tálcára, de a berendezés vízszintesre konfigurálja (☐), akkor a nyomtatás sebessége csökken.
- Ha A6 papírt tölt be, de a berendezést A5 méretre konfigurálja és 148 mm (5,8 hüvelykes) vagy kisebb szélességre (A5 szélesség), akkor csökken a nyomtatás sebessége.
- Ha a papírméret beállítása [**Egyéni**] a kezelőpanelen, akkor a [**Papírméret-tárcsa**] beállítás a papíradagoló tálcánál elérhetetlenné válik.

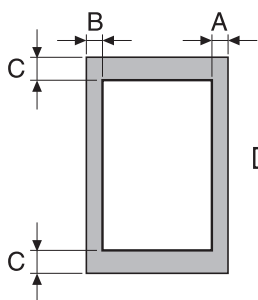
A papír nyomtatható területei

A papír nem nyomtatható területe az alábbiakban látható.

A papír elülső végétől a $4\text{ mm} \pm 2\text{ mm}$ méretű (A) terület.

A papír hátsó végétől a $4\text{ mm} \pm 2\text{ mm}$ méretű (B) terület.

A papír végétől a $4\text{ mm} \pm 2\text{ mm}$ méretű (C) terület.

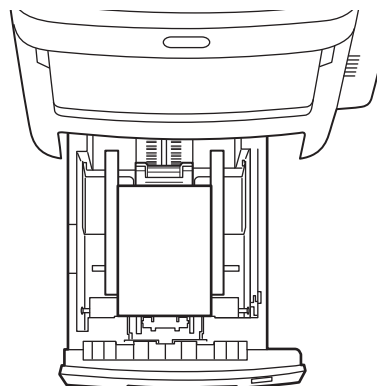


⇒ Kimeneti irány

A, B, C, $4\text{ mm} \pm 2\text{ mm}$

Néhány szó a szimbólumokról

A (📄) szimbólum a papír függőleges elhelyezését jelzi a berendezés elülső oldala felől nézve.



A papír tárolása

Ügyeljen a papír megfelelő tárolására, mert egyébként megszívhatja magát, elszíneződhet, illetve számráfűléssé válhat. Ha ezt előfordul, az kihat a nyomtatási minőségre és papíradagolási hibákat okozhat. Ne csomagolja ki a papírt, csak közvetlenül a használat előtt.

■ A papírt a következő körülmények között tárolja.

- Szekrényben vagy más száraz, sötét helyen.
- Sík felületen.
- Hőmérséklet: 20°C és páratartalom: 50% RP

■ A papírt a következő körülmények között ne tárolja.

- közvetlenül a padlón;
- közvetlen napfénynek kitett helyen;
- külső fal belső része közelében;
- egyenetlen felületen;
- ahol statikus elektromosság keletkezhet;
- túlzottan meleg helyen, vagy olyan helyen, ahol a hőmérséklet gyorsan változik;
- másoló, légkondicionáló, fűtőtest vagy csővezeték közelében.

! Megjegyzés

- A papír hosszantartó tárolása nyomtatási problémákat okozhat.

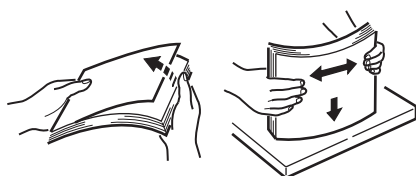
● A papír betöltése

A papír betöltése a papíradagoló tálcába

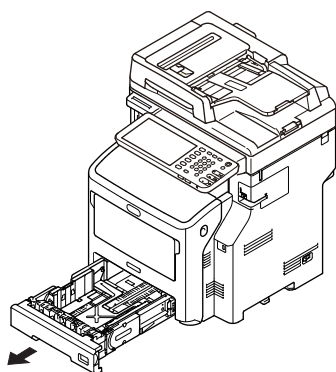
A papíradagoló tálcába kizárólag sima papírt lehet tölteni.

Papír papíradagoló tálcába való töltéséhez kövesse az alábbi eljárást. A papír betöltése után állítsa be a papír típusát és vastagságát a kezelőpanellel.

- 1 Hajtogassa meg néhányszor a papírköteget. Ezután igazítsa ki a köteget úgy, hogy a széleket egyenletes felület mentén kiegyenesíti.**



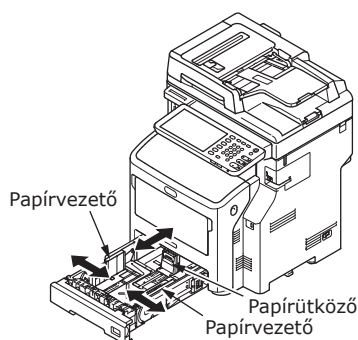
- 2 Nyissa ki a papíradagoló tálcát.**



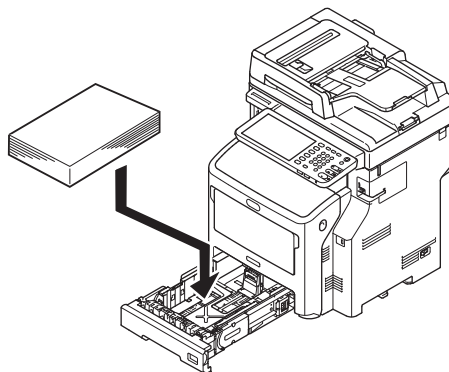
! Megjegyzés

- Ne vegye ki a lemezhez rögzített dugót.

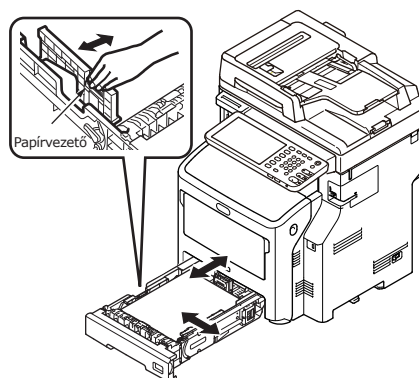
- 3 Állítsa be a papírvezetőt és a papírütközőt úgy, hogy a papírmérethez illeszkedjen, és ügyeljen arra, hogy biztonságos legyen.**



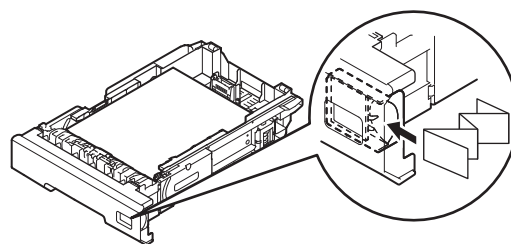
- 4 A papír betöltésekor az az oldal nézzen lefelé, amelyre nyomtatni szeretne.**



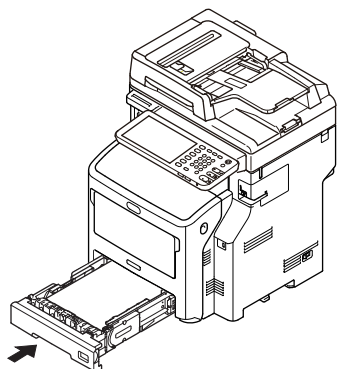
- 5 Ellenőrizze a papírvezetőt és győződjön meg arról, hogy a papírt megfelelően tartja.**



- 6 Jelenítse meg a jelzón a betölteni kívánt papír méretét, majd helyezze be a jelzőt.**

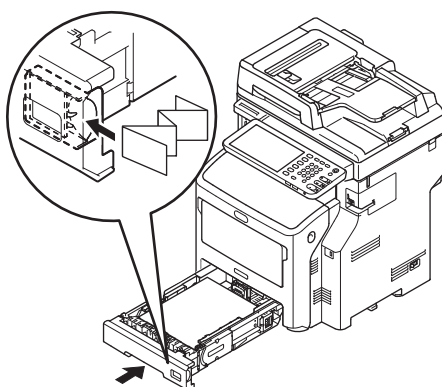


7 Helyezze vissza az eredeti helyére a papíradagoló tálcát.



A papírméret-tárcsa beállítása

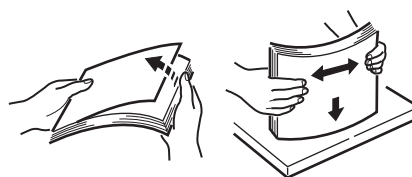
Miután papírt töltött az 1. tálcába vagy a 2./3./4. tálcába (opcionális), be kell állítania a papírméret jelzőjét, hogy egyezzen azzal, ahogy a papír a papíradagoló tálcán el van helyezve.



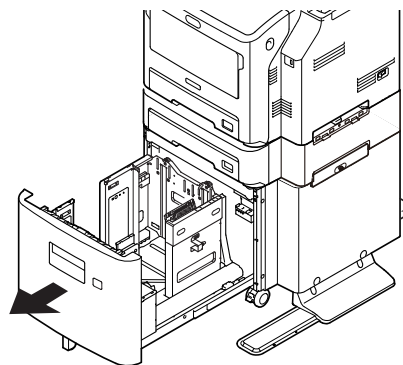
Papír betöltése a nagy kapacitású adagolóba

Ezen eljárást kövesse a nagy kapacitású adagolóba történő papírtöltés esetén. A papír betöltése után, a kezelőpanel használatával állítsa be a papírtípust és a vastagságot.

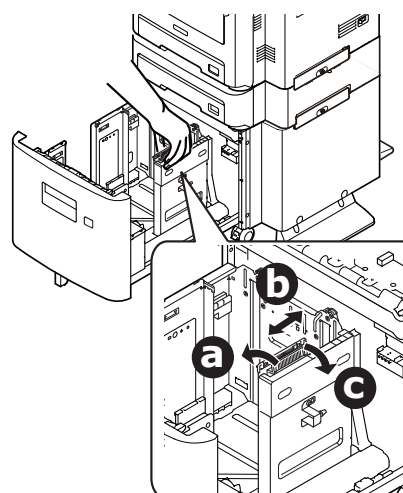
- 1 Hajtogassa meg néhányszor a papírköteget. Ezután igazítsa ki a köteget úgy, hogy a széleket egyenletes felület mentén kiegyenesíti.



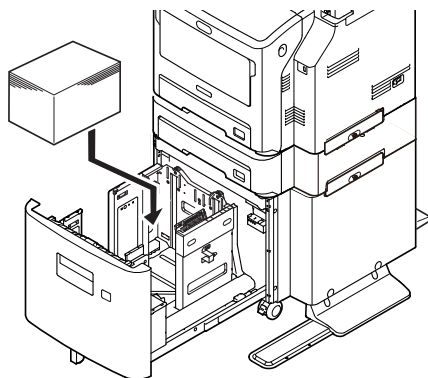
- 2 Nyissa ki a nagy kapacitású adagolót.



- 3 Állítsa be a papírvezetőt és a papírűtközőt úgy, hogy azok a papírmérethez illeszkedjenek, ezenkívül ügyeljen azok biztos rögzítésére.

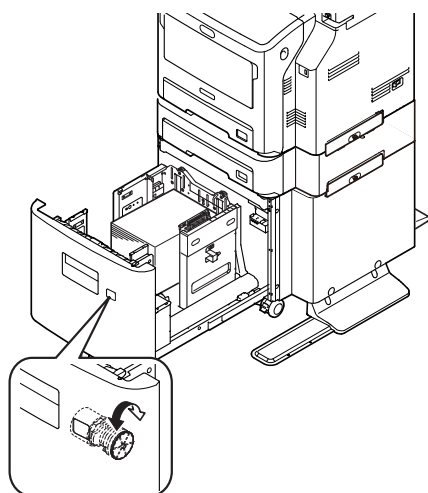


4 A papír betöltésekor azon oldal nézzen lefelé, amelyre nyomtatni akar.



5 Ellenőrizze a papírvezetőt és győződjön meg arról, hogy a papírt megfelelően tartja.

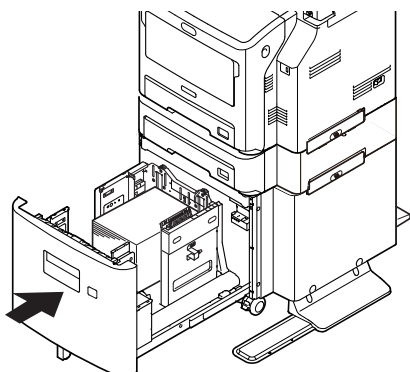
6 Forgassa el a tárcsát addig, amíg a betöltött papír méretét nem mutatja.



! Megjegyzés

- Végezze el a betöltött papír tájolásának egyeztetését.

7 Állítsa vissza a nagy kapacitású adagolót az eredeti helyzetébe.



Az univerzális tálca (MPT) használata

Használja az univerzális tálcát (MPT), ha sima papírra, levelezőlapra, borítékra, írásvetítő filmre vagy címkére szeretne nyomtatni. Az az oldal nézzen lefelé, amelyre nyomtatni szeretne. A papír betöltése után állítsa be a papír méretét, típusát és vastagságát a kezelőpanellel.

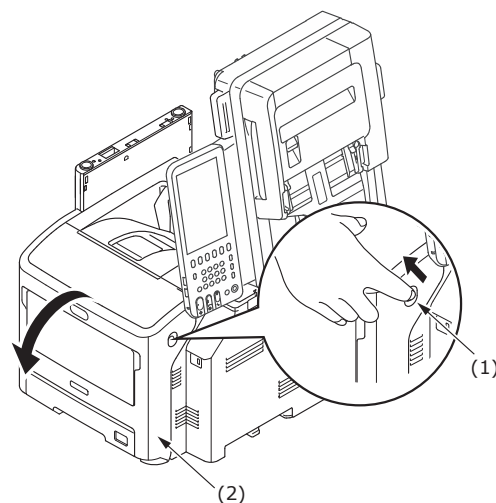
Előkészítés a borítékok többfunkciós tálcára helyezése előtt

Mielőtt borítékokat helyez a többfunkciós tálcára, végezze el az alábbi eljárást:

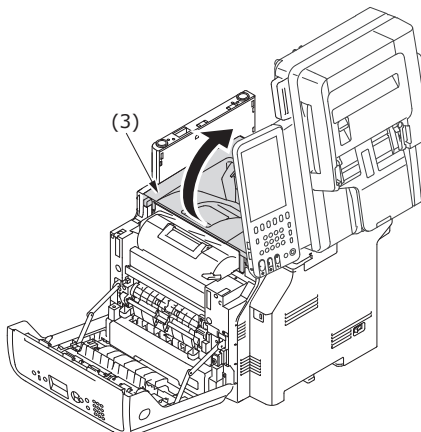
1 Illessze az ujját a nyomtató jobb oldalán lévő mélyedésbe, és az előlő burkolat kioldókarját (1) meghúzva nyissa ki előrefelé az előlő burkolatot (2).

! Megjegyzés

- Óvatosan nyissa ki az előlő burkolatot. Ha gyorsan nyitja ki, kinyílnak a többfunkciós tálca.

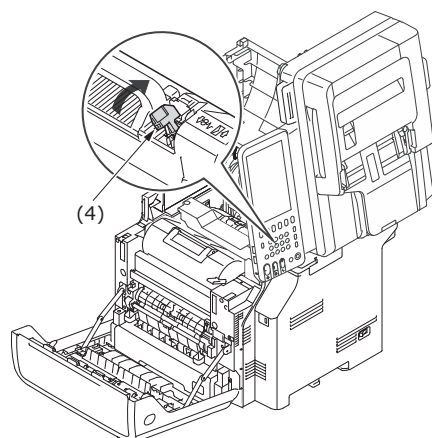


2 Nyissa fel a fedőlapot (3).

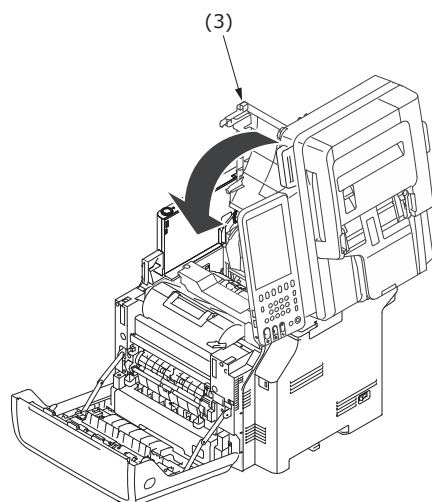


3 Döntse vissza a beégető egység papírelakadás-kioldókarját (4) a boríték helyzetbe.

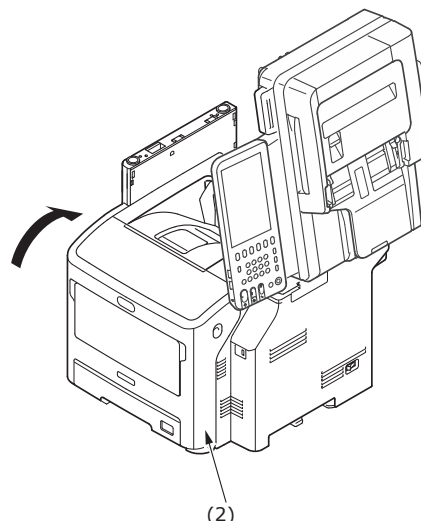
 FIGYELEM	Égési sérülést szenvedhet.	
Mivel a beégető egység felforrósodik, a műveletet nagy körültekintéssel végezze; ha felemeli, azt a fogantyúnál fogva tegye. Amíg forró az egység, ne fogja meg. Várjon, amíg lehűl, és csak azután hajtsa végre a műveletet.		



4 Zárja be a fedőlapot (3).

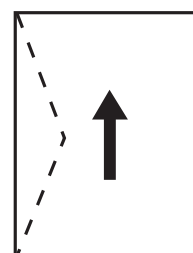


5 Csukja be az elülső burkolatot (2).



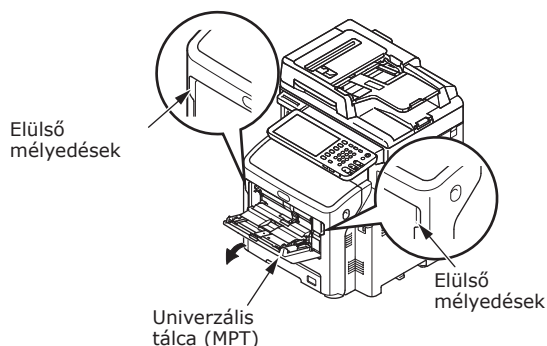
Emlékeztető

- Ha borítékokat tölt a többfunkciós tálcába, azokat a nyomtatási oldalukkal felfelé és az alábbiakban ismertetett irányban helyezze be.
 - A C5, C6, DL, Com-9, Com-10 és Monarch borítékokat behajtott füllel kell behelyezni, a lenti ábrán látható tájolással.

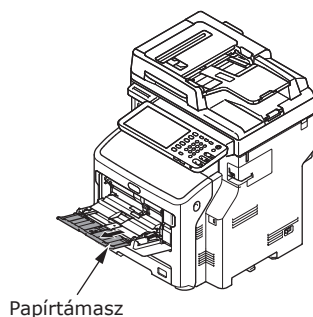


Papír betöltése

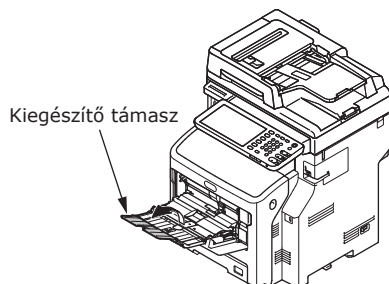
- 1** Az ujjait az előlapon lévő mélyedésekbe illesztve nyissa le az univerzális tálcát.



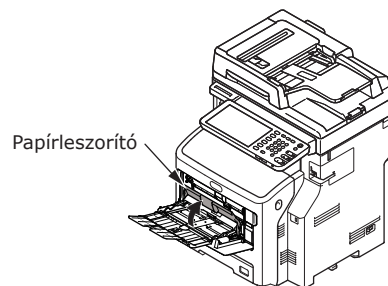
- 2** A közepénél fogva húzza ki a papírtámaszt.



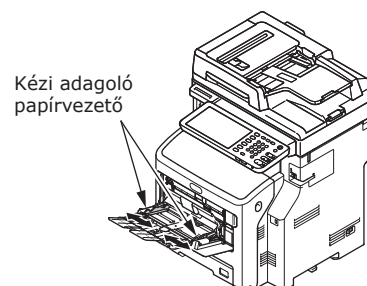
- 3** Hajtsa ki a kiegészítő támaszt.



- 4** Nyissa ki a papírleszorítót.



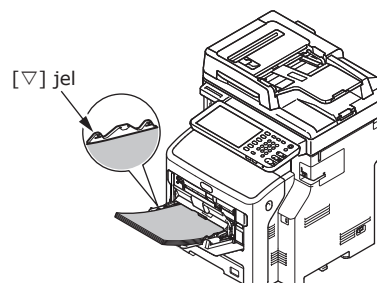
- 5** Állítsa be a kézi adagoló papír vezetőt a betölteni kívánt papír szélességének megfelelő nagyságúra.



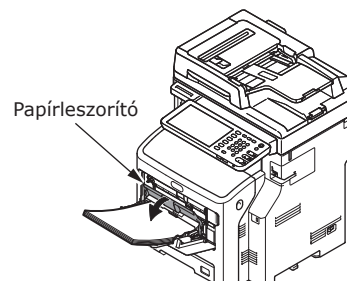
- 6** Nyomtatási oldallal felfelé helyezze be a papírt.

! Megjegyzés

- Ne tegyen be papírt a [▽] jelet túllépve.



- 7** Zárja be a papírleszorítót.

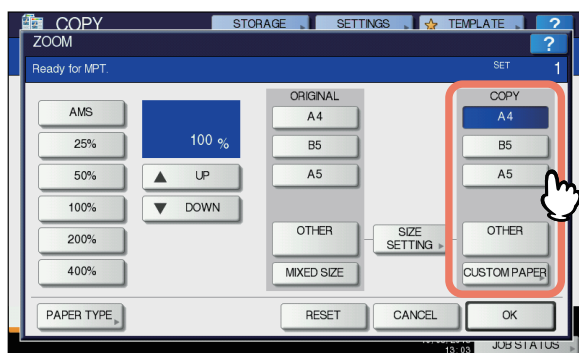


Az érintőpanelen automatikusan megjelenik a „Nagyítás” képernyő.

! Megjegyzés

- Ne használjon vegyesen különböző méretű, típusú és vastagságú papírokat.
- Miközben papírt helyez az univerzális tálcára, vegye el onnan a már behelyezett papírt, adja hozzá a további papírt, majd igazítsa el rendesen a köteget.
- A számárfüles és elgörbült levelezőlapok és borítékok adagolási hibákat okozhatnak. Próbáljon olyan anyagot használni, amely nem számárfüles. Minden 2 mm-es és nagyobb számárfület ki kell javítani.
- Nyomtatás céljából ne tegyen az univerzális tálcára papíron kívül semmilyen anyagot. Ne fejtessen ki túl nagy erőt az univerzális tálca emelésekor és nyomásakor.

8 Válassza ki a „MÁSOLÁS (COPY)” alatt ugyanazon méret gombját, mint amelyen papírt ráhelyezett az univerzális tálcára.

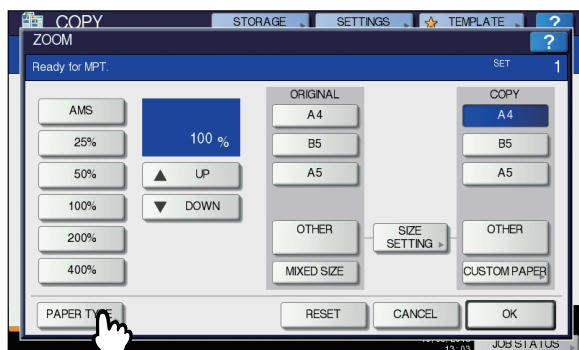


Ezzel megtörtént a papírméret beállítása.

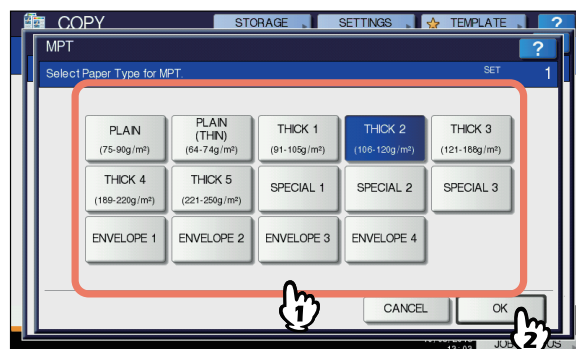
! Megjegyzés

- Ha nem választja ki ebben a lépésben a papírméretet, akkor a másolás lelassulhat.

9 Nyomja meg az érintőpanelen a [PAPÍRTÍPUS (PAPER TYPE)] gombot, ha az univerzális tálcára sima papírtól eltérő papírfajtát helyezett.



10 Nyomja meg annak a papírtípusnak a gombját, amelyen papírt ráhelyezett az univerzális tálcára. Ezt követően nyomja meg az [OK (OK)] gombot.

**! Megjegyzés**

- Ha rossz papírtípust választ, akkor papíradagolási hiba vagy jelentős képhiba történhet.
- A papírtípus kiválasztásakor azt úgy erősítheti meg, hogy az ikonok a berendezés állapotjelző területén az alábbiak szerint jelennek meg.



Papírtípus	Ikon
SIMA	—
SIMA (VÉKONY)	
1. VASTAG	
2. VASTAG	
3. VASTAG	
4. VASTAG	
5. VASTAG	
1. SPEC.	
2. SPEC.	
3. SPEC.	
1. BORÍTÉK	
2. BORÍTÉK	
3. BORÍTÉK	
4. BORÍTÉK	

! Megjegyzés

- Az automatikus kétoldalas másolás sima papírral és 1. VASTAG-gal használható.
- Borítékok esetén az első oldalon csak egyoldalas másolást lehet végezni.

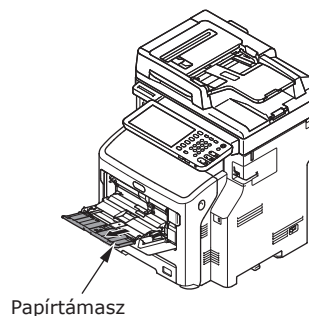
11 A papírméret és -típus beállítása után nyomja meg az [OK (OK)] gombot.

A menü visszatér az **ALAP** menühöz.

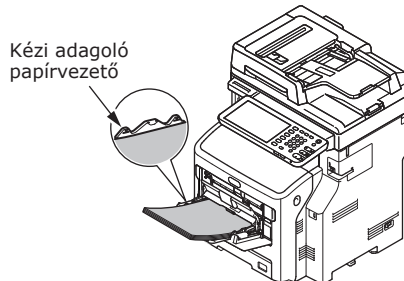
12 Válassza ki igény szerint az egyéb másolási módokat, majd nyomja meg a [START] gombot a vezérlőpanelen.

13 A nyomtatás befejeztével zárja be az univerzális tálcát (MPT).

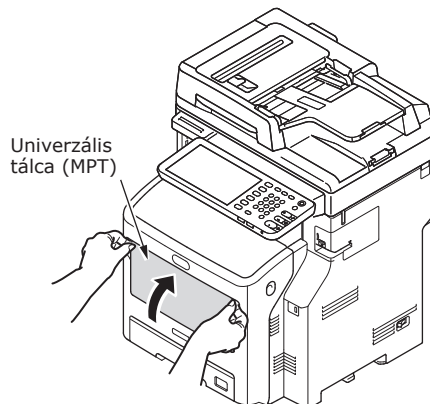
(1) Zárja be a papírtámaszt.



(2) Csúsztassa vissza az egyes kézi adagoló papírvezetőket eredeti helyükre.



(3) Hajtsa fel az univerzális tálcát.



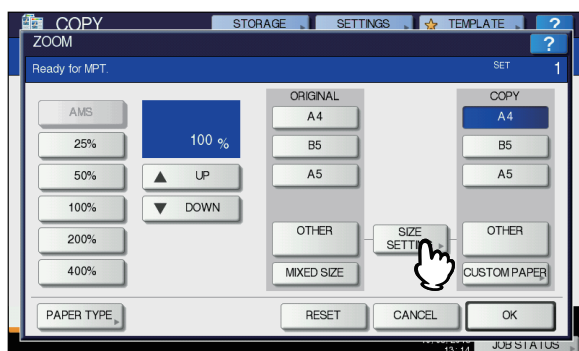
Papírméretek rögzítése „EGYÉB (OTHER)” méretként

Egyéni méretek használata esetén itt kell beállítani a szélességet és a hosszúságot.

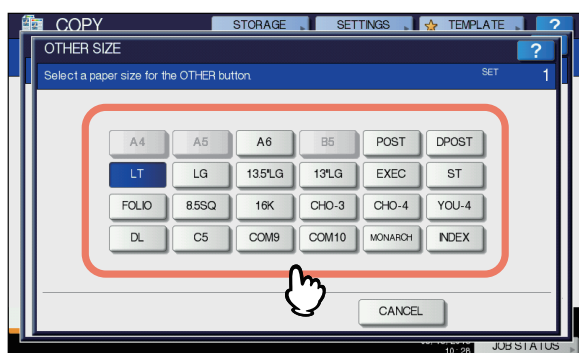
1 Helyezze el az eredeti példány(oka)t és a papírt.

Alapvető útmutató

2 Nyomja meg az érintőpanelen a [MÉRET BEÁLLÍTÁSA (SIZE SETTING)] gombot.

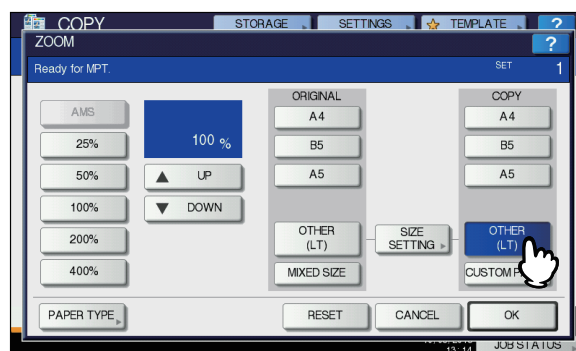


3 Nyomja meg annak a méretnek a gombját, amelyen papírt ráhelyezett az univerzális tálcára.



A kiválasztott méret rögzítésre kerül „EGYÉB (OTHER)” méretként.

4 Nyomja meg a „MÁSOLÁS (COPY)” alatti [EGYÉB (OTHER)] gombot.

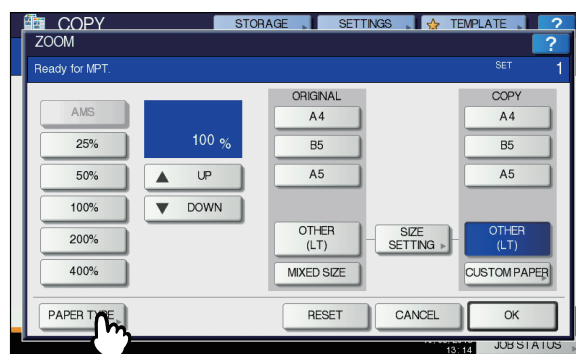


A papírméret ekkor az „EGYÉB (OTHER)” méretként rögzített méretre állítódik.

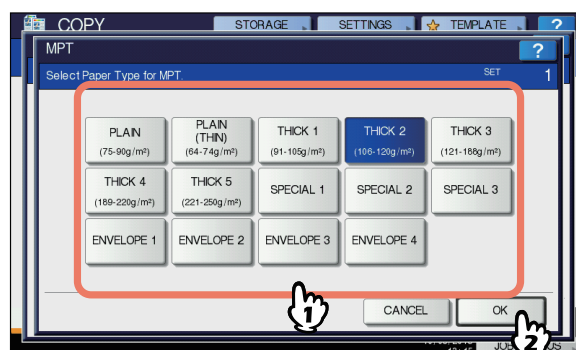
! Megjegyzés

- Ha nem választja ki ebben a lépésben a papírméretet, akkor a másolás lelassulhat.

5 Nyomja meg a [PAPÍRTÍPUS (PAPER TYPE)] gombot, ha az univerzális tálcára sima papírtól eltérő papírfajtát helyezett.



6 Nyomja meg annak a papírtípusnak a gombját, amelyen papírt ráhelyezett az univerzális tálcára. Ezt követően nyomja meg az [OK (OK)] gombot.



! Megjegyzés

- Ha rossz papírtípust választ, akkor papíradagolási hiba vagy jelentős képhiba történhet.
- A papírtípus kiválasztásakor azt úgy erősítheti meg, ha az ikonok a berendezés állapotjelző területén megjelennek. A részleteket lásd a *Alapvető útmutató*.

7 A papírméret és -típus beállítása után nyomja meg az [OK (OK)] gombot.

A menü visszatér az **ALAP** menühöz.

8 Válassza ki igény szerint az egyéb másolási módokat, majd nyomja meg a [START] gombot a vezérlőpanelen.

Néhány szó az automatikus tálcaváltásról (automatikus tálcaváltás funkció)

Ha nyomtatás közben kifogy a papír egy tálcáról vagy univerzális tálcáról, a berendezés keres egy másik tálcát vagy univerzális tálcát, amelyen ugyanolyan méretű papír van. Majd megkezdí a papíradagolást erről a tálcáról.

További tálcageység telepítése esetén folyamatosan akár 1160 oldalt lehet nyomtatni, illetve másolni.

■ A papírváltási sorrend

Az automatikus papíradagolás funkció működésekor a tálca vagy univerzális tálca kiválasztására a következő elsőbbségi sorrend vonatkozik.

Emlékeztető

- Ha nem hagyományos papírt – például írásvetítő filmet vagy címkéket – tölt az univerzális tálcára, akkor az automatikus tálcaváltás tévedésből hibás papírforrást használhat. Ilyenkor javasoljuk a sima papírtól eltérő papír előzetes beállítását.

Másolatok vagy fogadott faxok nyomtatása esetén.

1. tálca → 2. tálca → 3. tálca → 4. tálca →
Univerzális tálca

Számítógépről való nyomtatás esetén.

A jelenleg használatban levő tálcával vagy univerzális tálcával kezdve, melyet a nyomtató-illesztőprogram [**Papírforrás**] beállításai követnek.

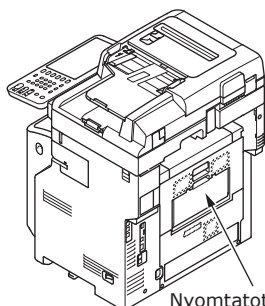
Papírkidás

A nyomtatott oldallal lefelé rendező tálca használata

A nyomtatott papírt a berendezés nyomtatott oldalukkal lefelé fordítva, a nyomtatás sorrendjében továbbítja.

A kapacitás körülbelül 250 lap 82 g/m² esetén.

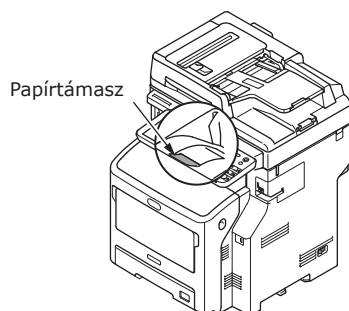
- Ellenőrizze, hogy a készülék hátsó oldalán található nyomtatott oldallal lefelé gyűjtő tálca zárva van-e. Ha nincs, akkor a nyomtatott papírlapok a nyomtatott oldallal lefelé gyűjtő tálcára kerülnek.**



Nyomtatott oldallal felfelé gyűjtő tálca

Emlékeztető

- A papírtámaszt felhajtva akadályozza meg, hogy a nyomtatott lapok lecsússzanak a fedélről.



Papírtámasz

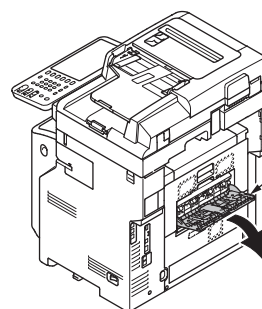
A nyomtatott oldallal felfelé rendező tálca használata

Az olyan nyomtatott papírok, mint például az A6 papír, a levelezőlapok, a borítékok, a címkék és az írásvetítő film a nyomtatott oldallal felfelé gyűjtő tálcára kerülnek.

A papírt a készülék nyomtatott oldalukkal felfelé fordítva, a nyomtatással ellentétes sorrendben továbbítja.

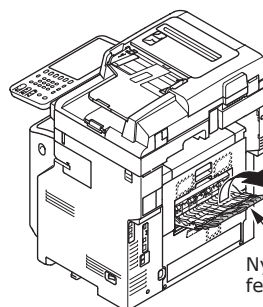
A kapacitás körülbelül 100 lap 82g/m² esetén.

- A nyomtató hátoldalánál nyissa ki a nyomtatott oldallal felfelé gyűjtő tálcat.**



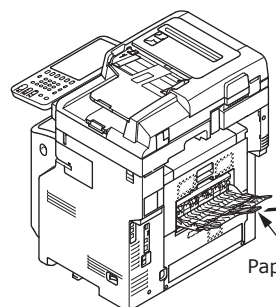
Nyomtatott oldallal felfelé gyűjtő tálca

- Húzza ki a nyomtatott oldallal felfelé gyűjtő tálcat.**



Nyomtatott oldallal felfelé gyűjtő tálca

- Húzza ki a papír alátámasztást.**



Papírtámasz

! Megjegyzés

- A nyomtatott papírok a nyomtatott oldallal felfelé gyűjtő tálcába kerülnek.

5

Néhány szó a dokumentumpéldányokról

Néhány szó a dokumentumpéldányokról P.73

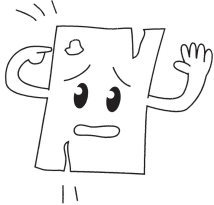
Dokumentumok betöltése P.77

● Néhány szó a dokumentumpéldányokról

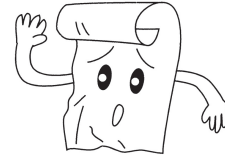
A dokumentumok feltételei

Az alábbi dokumentumfajtákat nem lehet az automatikus dokumentumadagolóba betölteni. Használja a dokumentumüveget (üvegfelületet).

- Szakadt vagy lyukas dokumentum.



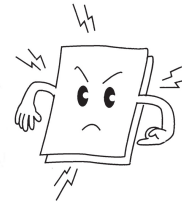
- Gyűrött vagy számárfüles dokumentum.



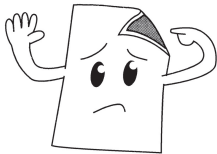
- Nedves dokumentum.



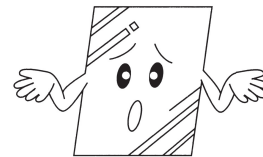
- Sztatikus elektromossággal töltött dokumentum.



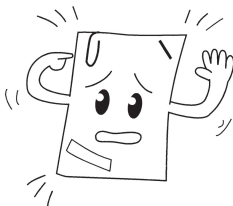
- A hátsó felületén indigót tartalmazó dokumentum.



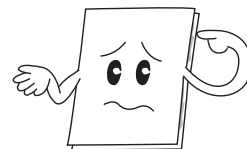
- Ruhaanyag, fémlemezek és írásvetítő film.



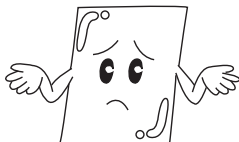
- Kapcsokat, tűzőket, ragasztószalagot és hasonlókat tartalmazó dokumentum.



- Többrészes vagy ragasztóval összeragasztott dokumentum.



- Fényes vagy nem hagyományos bevonatú dokumentum.



Ha dokumentumot helyez a dokumentumüvegre (üvegfelületre), az alábbi szabályok betartásával kerülje el az üveg megsértését.

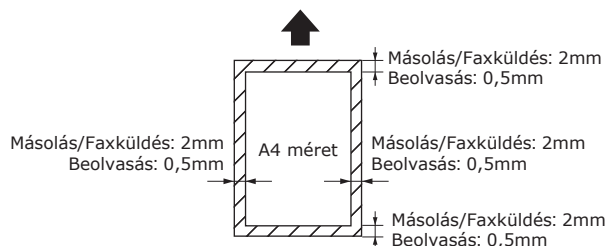
- Ne nyomja a dokumentumot a dokumentumüvegre túl nagy erővel, különösen akkor, ha vastag dokumentumot próbál másolni.
- Ha kemény tárgy a dokumentum, akkor helyezze finoman a dokumentumüvegre.
- Ha a dokumentumnak éles szélei vannak, ügyeljen, hogy ne karcolja meg az üveget.

A dokumentum olvasható területei

Még a szürke területen lévő karakterek is lehetnek olvashatatlanok.

Emlékeztető

-  Ez a szimbólum jelzi az automatikus dokumentumadagoló irányát vagy az olvasás kezdetének irányát a dokumentumüvegen (üvegfelületen).
- A4 méret

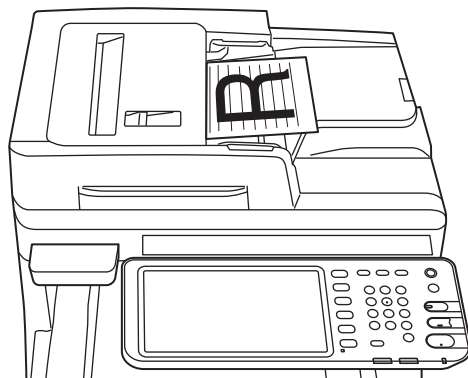


Néhány szó a szimbólumokról

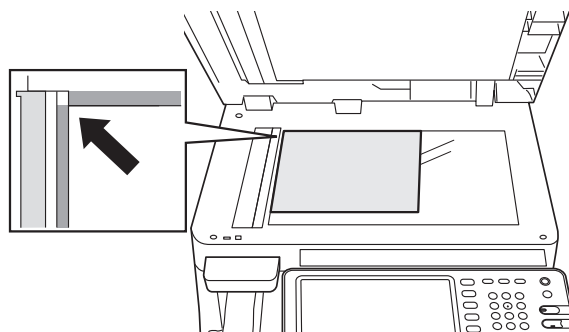
 Ez a szimbólum a papír függőleges elhelyezését jelzi a berendezés elülső oldala felől nézve. A dokumentumokat rövid oldaluktól kell behelyezni az automatikus dokumentumadagolás használata esetén.

■ Példa: A4

Dokumentum automatikus dokumentumadagolóba töltése esetén.



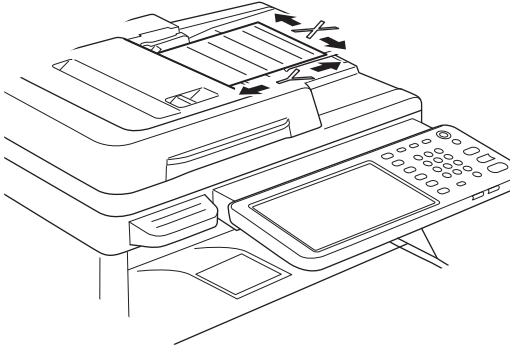
Dokumentum dokumentumüvegre (üvegfelületre) helyezése esetén.



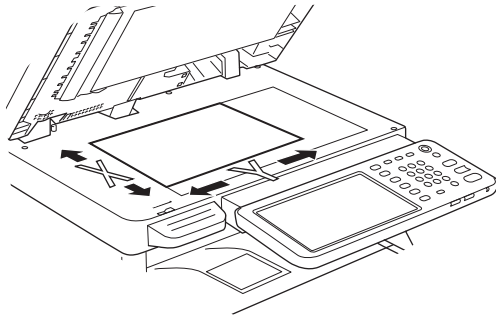
A dokumentum szélessége és hossza

A dokumentum méretének megadásánál az X a papír szélességét, az Y pedig a hosszát jelöli.

● Automatikus dokumentumadagoló

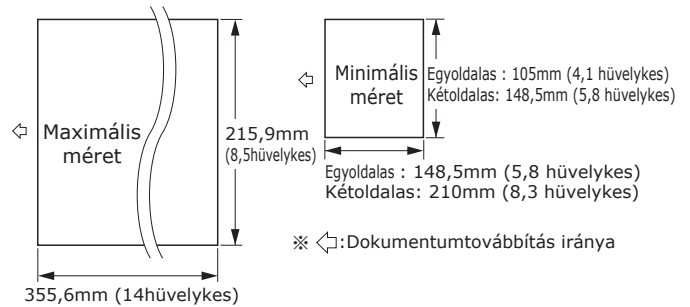


● Dokumentumüveg (üvegfelület)



Betölthető dokumentumméretek

■ Dokumentumméretek automatikus dokumentumadagolásnál.



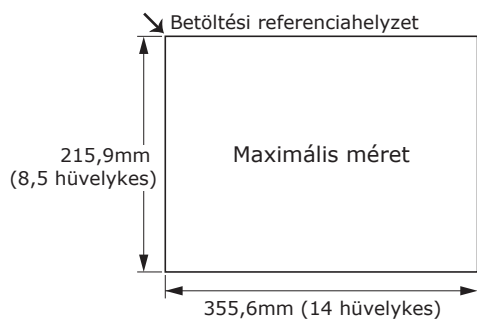
Maximum	Szélesség 215,9 mm (8,5 hüvelykes) × hossz 355,6 mm (14 hüvelykes)
Minimum	Egyoldalas: A6 (Szélesség 105 mm (4,1 hüvelykes) × hossz 148,5 mm (5,8 hüvelykes)) Kétoldalas: A5 (Szélesség 148,5 mm (5,8 hüvelykes) × hossz 210 mm (8,3 hüvelykes))
Egyszeres töltési szám *1	A4/ letter (80 g/m ² (20 lb.)) : 100 lap legal (☐): 30 lap A4/ letter (kivéve 80 g/m ² (20 lb.)), B5, A5, half-letter: 50 lap
A dokumentum papírvastagsága	60-105 g/m ² (0,07-0,12 mm)
A dokumentum papírminősége	Egyenértékű finom papír.

*1 A memória kapacitása néha túlléphető, ha a betöltött papír mennyisége nem haladja meg az előző táblázatban jelzett betöltési számot. Ez a dokumentum tartalmától függ.

✍Emlékeztető

- Újságoknál a papírvastagság 0,05–0,06, levelezőlapoknál pedig 0,23 mm.

■ Dokumentumméreték a dokumentumüvegnél (üvegfelületnél)



Maximum	Szélesség 215,9 mm (8,5") × hossz 355,6 mm (14")
Minimum	20 mm (0,79 hüvelykes) vagy kevesebb

● Dokumentumok betöltése

A dokumentumok betöltése

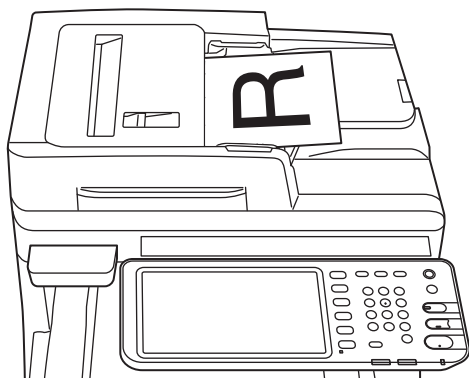
Betöltés előtt ellenőrizze, hogy a javítófolyadékot, tintát és bélyegzőket tartalmazó dokumentumok teljesen megszáradtak-e.

⚠ FIGYELEM

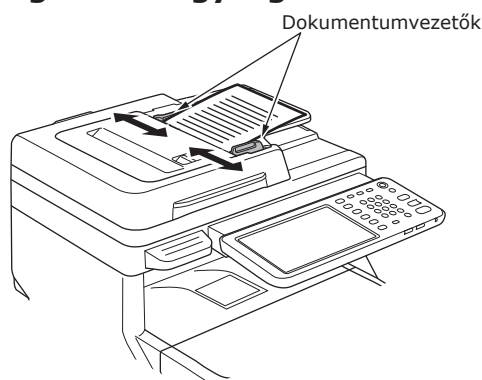
- Kétoldalas eredeti példánynál az eredeti példány kiugrik az automatikus dokumentumadagolásból.
 - Ne tegye a kezét az automatikus dokumentumadagolóra. A papír sérülést okozhat a kezén.
 - Ne tegyen semmilyen tárgyat az automatikus dokumentumadagolóra. Ez ugyanis papíradagolási hibához vezethet.

■ Dokumentum automatikus dokumentumadagolóba töltése esetén.

- 1 Helyezze a dokumentumot másolni kívánt oldallal felfelé a tartó közepére.



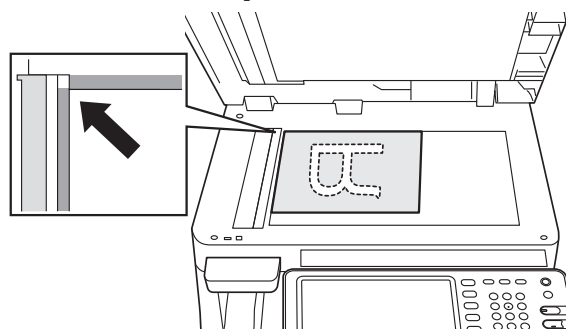
- 2 Állítsa be a dokumentum vezetőt a dokumentum szélességének megfelelő nagyságúra.



- 3 Finoman helyezze be a dokumentumok széleit, hogy a dokumentumadagoló végéhez érjenek.

■ Dokumentum dokumentumüvegre (üvegfelületre) helyezése esetén.

- 1 Nyissa ki a dokumentumfedelelet, helyezze el a dokumentumot a másolni kívánt oldallal lefelé, majd igazítsa a dokumentumot a bal hátsó oldalon lévő betöltési referencia helyzethez.



- 2 Zárja be finoman a dokumentumfedelelet, hogy a dokumentumot a dokumentumüveghez rögzítse.

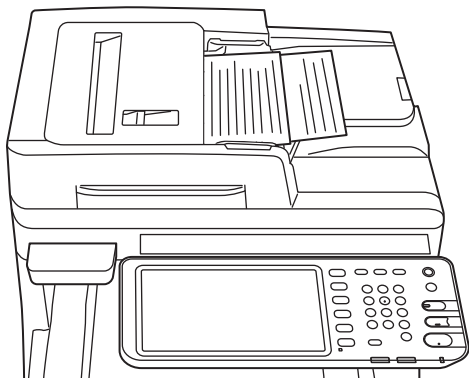
Különböző méretű dokumentumok betöltése (vegyes dokumentumok).

Ha több, megegyező szélességű, de eltérő hosszúságú dokumentumot tölt be, kövesse az alábbi utasításokat.

Emlékeztető

- Az alábbiak szerint lehet vegyíteni a különféle méretű eredeti példányokat:
Észak-Amerikában: Letter, Legal (13 hüvelykes), Legal (14 hüvelykes)
Észak-Amerikán kívül: A4, Folio

1 Állítsa be a dokumentum vezetőt a dokumentum szélességének megfelelő nagyságúra.



6

Műveletek ellenőrzése kizárólag az eszköz segítségével

Próbanyomtatás P.80

A másolási műveletek ellenőrzése P.81

1

2

3

4

5

6

● Próbanyomtatás

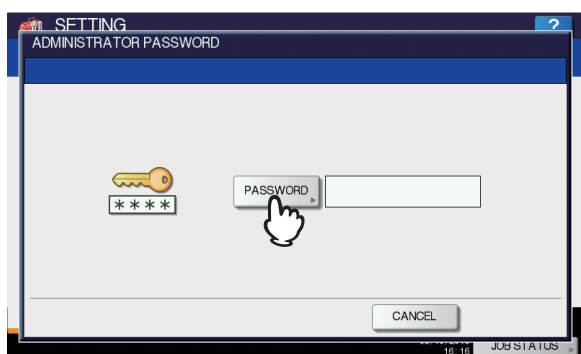
Próbanyomtatások végzése az eszköz működésének ellenőrzése céljából.

1 Helyezzen az 1. tálcába papírt.

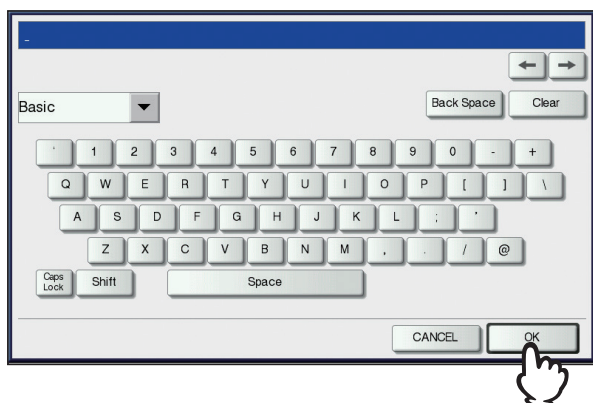
2 Nyomja meg a [SETTING] (BEÁLLÍTÁS) gombot a kezelőpanelen.



3 Kattintson az [ADMIN] (RENDSZERGAZDA) fülre, majd a [PASSWORD] (JELSZÓ) feliratra.



4 Adja meg a rendszergazdai jelszót, és kattintson az [OK] lehetőségre.



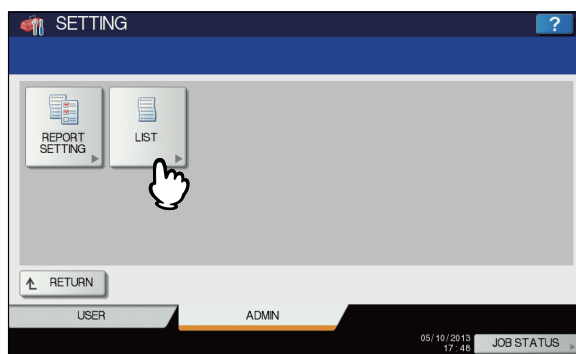
Emlékeztető

- Az alapértelmezett gyári érték „123456”.

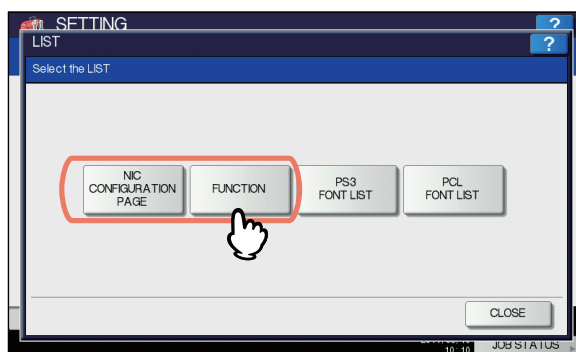
5 Kattintson a [LIST/REPORT] (LISTA/JELENTÉS) lehetőségre.



6 Kattintson a [LIST] (LISTA) lehetőségre.



7 Kattintson vagy a [NIC CONFIGURATION PAGE] (HÁLÓZATI ILLESZTŐ KONFIGURÁCIÓS OLDALA) vagy a [FUNCTION] (FUNKCIÓ) lehetőségre.



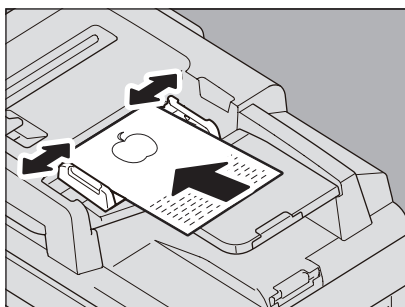
Ekkor sor kerül a jelenlegi beállítások nyomtatására.

● A másolási műveletek ellenőrzése

- 1** Helyezzen az 1. tálcába papírt.
- 2** Ha nincs másolási üzemmódban, nyomja meg a kezelőpanelen a másolás gombot.



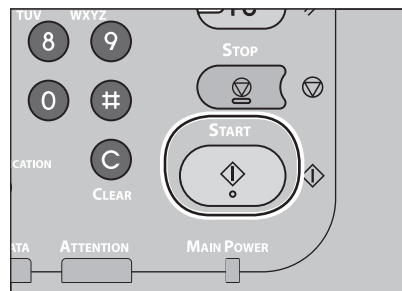
- 3** Helyezze a dokumentumot másolandó oldalával felfelé az RADF-be (Reversing Automatic Document Feeder).



- 4** Nyomja meg az érintőpanelen a „Tray 1” (1. tálca) gombot.



- 5** Nyomja meg a START gombot.



A másolás elindul.

Tárgymutató

1

2

3

4

5

6

A

A dokumentum	
olvasható területei	74
A kábelek csatlakoztatása	44
A nyomtató beállítása	37
A vezérlőpanel	
szögének beállítása	20
Alkalmazás papírforrás beállítások	
felülbírlása	38
Automatikus tálcaváltás funkció...	70
Az egyes részek neve és funkciója	
Beállítási lehetőségek.....	18
Készülék	16
Kezelőpanel	19

B

Betűk beállítása.....	23
Biztonsági információk	4
Bonjour nyomtatás	42
Boríték.....	55

C

Címke	55
-------------	----

D

Dokumentum	
A dokumentum olvasható	
területei	74
automatikus	
dokumentumadagoló	73
Néhány szó a	
szimbólumokról	74
Szélesség és hossz	75
üvegfelület	73
Dokumentumkészlet	
automatikus	
dokumentumadagoló ...	74, 77
dokumentumadagoló	75
dokumentumméretek.....	75
üvegfelület	76, 77
vegyes dokumentumok	78

E

Egyéni méret	55
Egyéni méret rögzítése.....	69
Egyidejű funkciók	22
Eszközbeállítások\ lap	37

F

Fogyóeszköz	24
-------------------	----

H

Hálózati kábelek.....	44
-----------------------	----

I

IPP-nyomtatás;	41
----------------------	----

K

Kartoték.....	55
Kézi la	58
Kicsomagolás.....	29
Kiegészítő tálcagység	
beszerelése.....	33
Konfigurációs beállítások	37

L

LPR nyomtatás	40
---------------------	----

N

Néhány szó az automatikus	
tálcaváltásról.....	70
Nyomtatható területek	60
Nyomatott oldallal felfelé gyűjtő	
tálca	71
Nyomatott oldallal lefelé gyűjtő	
tálca	71

O

Óvintézkedések a tápellátással	
kapcsolatban.....	49

P

Papírforrás.....	58
Papírkiadás módja	58
Papírrendező.....	38, 41
PPD	40

R

Részben nyomtatható papír	55
Részlegkód	37, 39

S

Sima papír.....	55
Színes papír.....	55

T

Tálcák.....	38, 41, 42, 43
Táplálás	
BE.....	50
KI	51
Telefonvonal	45
Telepítés	29
Telepítési körülmények.....	26
Többműveletes.....	22

U

Univerzális tálca (MPT).....	64
USB kábel	44
Üvegfelület	
A dokumentumok feltételei ..	73
Dokumentumok	
betöltése	75, 77
Dokumentumtovábbítás	
iránya	74

V

vegyes dokumentumok	78
---------------------------	----

Oki kapcsolati adatok

Oki Systems (UK) Ltd

Blays House
Wick Road
Egham
Surrey
TW20 0HJ

Tel: +44 (0) 1784 274300
Fax: +44 (0) 1784 274301
<http://www.oki.co.uk>

Oki Systems Ireland Limited

The Square Industrial Complex
Tallaght
Dublin 24

Tel: +353 (0) 1 4049590
Fax: +353 (0) 1 4049591
<http://www.oki.ie>

Oki Systems Ireland Limited - Northern Ireland

19 Ferndale Avenue
Glengormley
BT36 5AL
Northern Ireland

Tel: +44 (0) 7767 271447
Fax: +44 (0) 1 404 9520
<http://www.oki.ie>

Technical Support for all Ireland:

Tel: +353 1 4049570
Fax: +353 1 4049555
E-mail: tech.support@oki.ie

Oki Systems (Czech and Slovak), s.r.o.

IBC – Pobřežní 3
186 00 Praha 8
Czech Republic

Tel: +420 224 890158
Fax: +420 22 232 6621
Website: www.oki.cz, www.oki.sk

Oki Systems (Deutschland) GmbH

Hansaallee 187
40549 Düsseldorf

Tel: 01805/6544357**
01805/OKIHELP**
Fax: +49 (0) 211 59 33 45
Website:
www.okiprintingsolutions.de
info@oki.de

**0,14€/Minute aus dem dt. Festnetz
der T-Com (Stand 11.2008)

Διανομέας των συστημάτων OKI

CPI S.A1 Rafailidou str.
177 78 Tavros
Athens
Greece

Tel: +30 210 48 05 800
Fax: +30 210 48 05 801
Email: sales@cpigr

Oki Systèmes (France) S.A.

44-50 Av. du Général de Gaulle
94246 L'Hay les Roses
Paris

Tel: +33 01 46 15 80 00
Télécopie: +33 01 46 15 80 60
Website: www.oki.fr

Oki Systems (Magyarország) Kft.

Capital Square
Tower 2
7th Floor
H-1133 Budapest,
Váci út 76
Hungary

Telefon: +36 1 814 8000
Telefax: +36 1 814 8009
Website: www.okihu.hu

Oki Systems (Italia) S.p.A.

via Milano, 11,
20084 Lacchiarella (MI)

Tel: +39 (0) 2 900261
Fax: +39 (0) 2 90026344
Website: www.oki.it

Oki Printing Solutions

Platinum Business Park II, 3rd Floor
ul. Domaniewska 42
02-672 Warsaw
Poland

Tel: +48 22 448 65 00
Fax: +48 22 448 65 01
Website: www.oki.com.pl
E-mail: oki@oki.com.pl
Hotline: 0800 120066
E-mail: tech@oki.com.pl

Oki Systems (Ibérica) S.A.

Sucursal Portugal
Edifício Prime -
Av. Quinta Grande 53
7º C Alfragide
2614-521 Amadora
Portugal

Tel: +351 21 470 4200
Fax: +351 21 470 4201
Website: www.oki.pt
E-mail: oki@oki.pt

Oki Service

Serviço de apoio técnico ao Cliente

Tel: 808 200 197
E-mail: okiserv@oki.pt

OKI Europe Ltd. (Russia)

Office 702, Bldg 1
Zagorodnoye shosse
117152, Moscow

Tel: +74 095 258 6065
Fax: +74 095 258 6070
e-mail: info@oki.ru
Website: www.oki.ru

Technical support:

Tel: +7 495 564 8421
e-mail: tech@oki.ru

Oki Systems (Österreich)

Campus 21
Businesszentrum Wien Sued
Liebermannstrasse A02 603
22345 Brun am Gebirge

Tel: +43 223 6677 110
Drucker Support:
+43 (0) 2236 677110-501
Fax Support:
+43 (0) 2236 677110-502
Website: www.oki.at

OKI Europe Ltd. (Ukraine)

Raisy Opkinoy Street,8
Building B, 2nd Floor,
Kiev 02002
Ukraine

Tel: +380 44 537 5288
e-mail: info@oki.ua
Website: www.oki.ua

OKI Sistem ve Yazıcı Çözümleri Tic. Ltd. Şti.

Harman sok Duran Is Merkezi,
No:4, Kat:6,
34394, Levent
İstanbul

Tel: +90 212 279 2393
Faks: +90 212 279 2366
Web: www.oki.com.tr
www.okiprintingsolutions.com.tr

Oki Systems (Belgium)

Mediaaan 24
1800 Vilvoorde

Helpdesk: 02-2574620
Fax: 02 2531848
Website: www.oki.be

AlphaLink Bulgaria Ltd.

2 Kukush Str.
Building "Antim Tower", fl. 6
1463 Sofia, Bulgaria

tel: +359 2 821 1160
fax: +359 2 821 1193
Website: <http://bulgaria.oki.com>

OKI Printing Solutions

Herstedøstervej 27
2620 Albertslund
Danmark

Adm.: +45 43 66 65 00
Hotline: +45 43 66 65 40
Salg: +45 43 66 65 30
Fax: +45 43 66 65 90
Website: www.oki.dk

OKI Systems (Finland) Oy

Polaris Capella
Vänrikinkuja 3
02600 Espoo

Tel: +358 (0) 207 900 800
Fax: +358 (0) 207 900 809
Website: www.oki.fi

OKI Systems (Holland) b.v.

Neptunustraet 27-29
2132 JA Hoofddorp

Helpdesk: 0800 5667654
Tel: +31 (0) 23 55 63 740
Fax: +31 (0) 23 55 63 750
Website: www.oki.nl

OKI Systems (Norway) AS

Tevlingveien 23
N-1081 Oslo

Tel: +47 (0) 63 89 36 00
Telefax: +47 (0) 63 89 36 01
Ordrefax: +47 (0) 63 89 36 02
Website: www.oki.no

**General Systems S.R.L.
(Romania)**

Sos. Bucuresti-Ploiesti Nr. 135.
Bucharest 1
Romania

Tel: +40 21 303 3138
Fax: +40 21303 3150
Website: <http://romania.oki.com>

Var vänlig kontakta din Återförsäljare
i första hand, för konsultation. I
andra hand kontakta

OKI Systems (Sweden) AB

Borgafjordsgatan 7
Box 1191
164 26 Kista

Tel. +46 (0) 8 634 37 00
e-mail:
info@oki.se för allmänna frågor om
OKI produkter

support@oki.se för teknisk support
gällandes OKI produkter

Vardagar: 08.30 - 12.00,
13.00 - 16.00
Website: www.oki.se

OKI Systems (Schweiz)

Baslerstrasse 15
CH-4310 Rheinfelden

Support deutsch +41 61 827 94 81
Support français +41 61 827 94 82
Support italiano +41 061 827 9473
Tel: +41 61 827 9494
Website: www.oki.ch

**OKI Data Americas Inc.(United
States • États-Unis)**

2000 Bishops Gate Blvd.
Mt. Laurel, NJ 08054
USA

Tel: 1-800-654-3282
Fax: 1-856-222-5247
<http://WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM>
<http://my.okidata.com>

**OKI Data Americas Inc.(Canada •
Canada)**

4140B Sladeview Crescent Unit 7 & 8
Mississauga, Ontario
Canada L5L 6A1

Tél: 1-905-608-5000
Télé: 1-905-608-5040
<http://WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM>

**OKI Data Americas Inc.(América
Latina (OTRO))**

2000 Bishops Gate Blvd.
Mt. Laurel, NJ 08054
USA

Tel (Español): 1-856-222-7496
1-856-222-5276
Fax: 1-856-222-5260
Email: LASatisfaction@okidata.com

OKI Data de Mexico, S.A. de C.V.

Mariano Escobedo #748, Piso 8
Col. Nueva Anzures
C.P. 11590, México, D.F.

Tel: 52-555-263-8780
Fax: 52-555-250-3501
<http://WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM>

OKI Data do Brasil, Ltda.

Rua Alexandre Dumas, 2220-80
andar Chácara Santo Antonio
04717-004, São Paulo, SP Brasil

Tel: 55-11-3444-6747 (Grande São
Paulo)
0800-11-5577 (Demais
localidades)
Fax: 5511-3444-3501
e-mail: okidata@okidata.com.br
<http://WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM>

OKI Data (Singapore) Pte. Ltd.

438A Alexandra Road #02-11/12,
Lobby 3, Alexandra Technopark
Singapore(119967)

Tel:(65) 6221 3722
Fax:(65) 6594 0609
<http://www.okidata.com.sg>

OKI Systems (Thailand) Ltd.

1168/81-82 Lumpini Tower,
27th Floor Rama IV Road
Tungmahamek, Sathorn
Bangkok 10120

Tel:(662) 679 9235
Fax:(662) 679 9243/245
<http://www.okisysthai.com>

OKI Data(Australia) Pty Ltd.

Level1 67 Epping Road, Macquarie Park
NSW 2113, Australia

Tel: +61 2 8071 0000
(Support Tel: 1800 807 472)
Fax: +61 2 8071 0010
<http://www.oki.com.au>

Comworth Systems Ltd.

8 Antares Place Rosedale,
Auckland 0632, New Zealand

Tel:(64) 9 477 0500
Fax:(64) 9 477 0549
<http://www.comworth.co.nz>

**OKI Data(S) P Ltd. Malaysia Rep
Office**

Suite 21.03, 21st Floor Menara IGB,
Mid Valley City,
Lingkaran Syed Pura 59200,
Kuala Lumpur, Malaysia

Tel: (60) 3 2287 1177
Fax: (60) 3 2287 1166

Oki Data Corporation

4-11-22 Shibaura, Minato-ku, Tokyo
108-8551, Japan

www.okiprintingsolutions.com