

# 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. MC760x, MC770x, MC780x, ES7470x MFP, ES7480x MFP, MPS3537mc, MPS4242mc

# 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 vllalni arra, hogy ezen dokumentumban található adatok pontosak és teljesek.

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	×	×
USB	5,0	×	<ul> <li>✓</li> </ul>
LAN	5,0	×	×
Telefon	5,0	×	×

# Elsősegélynyújtás vészhelyzet esetén

Legyen óvatos a festékporral:



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

A festékpor kipergésére 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 márkaképviselet

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

## Általános óvintézkedések

	<b>NIGYÁZAT</b>		
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 besejébe 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.	
Az akkumulátorok nem megfelelő típussal való lecserélése robbanásveszéllyel jár. Az akkumulátorokat nem szükséges kicserélni. Ne érintse meg az akkumulátorokat.	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 felhasználó kézikönyvben javasolt tápkábelen és földkábelen kívül ne használjon egyéb típusúakat. Tűzveszélyes lehet.	Ne tegyen folyadékot, pl. vizet tartalmazó csészét a készülékre. Tűzveszélyes lehet, továbbá áramütést és egyéb személyi sérülést is okozhat.	Ügyeljen arra, hogy a nyomtató tetején kisállatok vizelete ne kerüljön az eszközre vagy annak belsejébe. Fennáll az áramütés, illetve a tűz kialakulásának veszélye.	
Ne helyezzen semmiféle anyagot a szellőzőnyílásba. 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 kipergett festékport ne takarítsa fel porszívóval. Ha mégis porszívózná, lángra lobbanhat az elektromos részekkel való érintkezéskor történő szikrázás miatt. A padlóra pergett festékport benedvesített kendővel törölje fel.	A felhasználó kézikönyvben javasolt tápkábelen és földkábelen kívül ne használjon egyéb típusúakat. Tűzveszélyes lehet.		

# **FIGYELEM**

Ne kerüljön közel a papírkiadó 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

# **NIGYÁZAT**

#### Az Egyesült Államokban és Kanadában

A többfunkciós digitális rendszerek 110–127 V, 8 A, 50/60 Hz áramellátást igényelnek.

#### Az EU-ban

A többfunkciós digitális rendszerek 220–240 V AC, 4 A, 50/60 Hz áramellátást igényelnek.

#### Az Egyesült Államok, Kanada és az EU kivételével

A többfunkciós digitális rendszerek 220–240 V AC, 4 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 tápvezetéket az aljzatba. Ha nincs megfelelően bedugva, felhevülhet, és tüzet vagy áramütést okozhat.
- Ne károsítsa, ne törje meg és ne próbálja javítani a tápvezetéket.
- A tápvezetékkel tilos az alábbiakat tenni.
  - Megcsavarás
  - Meghajtás
  - Húzás
  - Bármit ráhelyezni
  - Melegítés
  - Elhelyezés radiátor vagy más hőforrás közelében
- Ez 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 aljzatból, és tisztítsa meg a villák körül. A felgyülemlő 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 tápvezetéket 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.
- Mindkét papíradagoló egységen 4-4 beállító (csúszásgátló eszköz) található. A berendezés áthelyezését és telepítését követően ezeket mindenképpen forgassa el és eressze le. A papíradagoló egységnél rögzítse az esésgátló ütközőket a beállítók beszabályozása után.

## 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 ózonból távozó kellemetlen szag kezd uralkodni a légkörben.

## A berendezés használata

# **NIGYÁZAT**

- 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 (virágvázát, 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/18lb. és afölött) a berendezésre. A tárgyak lezuhanása személyi sérülést okozhat.
- Ne érintse meg a biztosítékegyéget 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 vezetőlemezének 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.

## 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 dobot 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

# **NIGYÁZAT**

- 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.

- 8 -

- -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.

- Belélegzés: Azonnal távozzon a kitettség 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.

# Lépés Először olvassa el a Telepítési útmutató.



#### <sup>A berendezés telepítése</sup> 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 Klkapcsolása
- Néhány szó a papírról
- Néhány szó a dokumentumpéldányokról
- Az egyes funkciók használata

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

	PDF	
	Å	
ļ		
4		4

#### 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
- rax
  Beolvasás
- A berendezéssel használható
- segédprogramok

# Constant 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 színbeállítás, a felhasználók hitelesítése és a hozzáférés vezérlése. Magyarázatokat tartalmaz a kezelői panelen konfigurálható beállításokkal, valamint a hálózati beállításokkal kapcsolatban is.

Ha probléma adódik vagy a berendezés javításra szorul Hibaelhárítási útmutató



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

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

Hibaelhárítás

Karbantartás

#### Lépés Olvassa el szükség szerint ezeket az útmutatókat. (folytatás) Segédprogram lista Vezérlés/beállítás a számítógépről Néhány szó a Címjegyzék megjelenítőről Utility Guide • Néhány szó az e-Filing biztonsági mentő és helyreállító segédprogramról Ez az útmutató a számítógépen futó Néhány szó a TWAIN illesztőprogramról segédprogramot ismerteti. és a Fájlletöltőről Néhány szó a Távoli beolvasás illesztőprogramjáról Néhány szó a WIA illesztőprogramról A TopAccess használata Áttekintés • [Eszköz] lap **TopAccess Guide**

## Ez az útmutató ismerteti a TopAccess használatát.

- [Feladat állapota] lap
- [Naplók] lap
- [Regisztrálás] lap
- [Számláló] lap
- [Felhasználókezelés] lap
- [Felügyelet] lap
- [Fiókom] lap Funkciók beállításai
- Az e-Filing ÁTTEKINTÉSE
- MŰVELETEK A BERENDEZÉSSEL
- AZ e-Filing INTERNETES SEGÉDPROGRAM ÁTTEKINTÉSE
- A FELHASZNÁLÓI FIÓKOK/MAPPÁK **KEZELÉSE**
- DOKUMENTUMOK KEZELÉSE
- DOKUMENTUMOK SZERKESZTÉSE
- RENDSZERADMINISZTRÁCIÓ

Az e-Filing használata e-Filing Guide

Ez az útmutató ismerteti az e-Filing használatát.

# 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 MC770dn 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.

#### ! Megjegyzés

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

0//Memo

• 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.

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

# A dokumentum ábrái

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

# Tartalomjegyzék

Tudnivalók a termékgaranciáról 2
Elsősegélynyújtás vészhelyzet esetén3
Gyártó3
Importőr az Európai Unióba/ hivatalos márkaképvise let3
Környezetvédelmi információ3
Az ön biztonsága érdekében 4 A berendezés használata
Tudnivalók a kézikönyvekről10
Tudnivalók a kézikönyvről12A kézikönyvben használt elnevezések 12A dokumentumban használt kifejezések 12A dokumentumban használt szimbólumok 12A dokumentum ábrái 12
A termék ellenőrzése15

AZ EGYES TESZEK HEVE ES	Az	egyes	részek	neve	és
-------------------------	----	-------	--------	------	----

funkciója16
Berendezés16
Összetevők és opciók18
Kezelőpanel19
A vezérlőpanel szögének beállítása20
Néhány szó a vezérlőpanelről21
Az érintőpanel-kijelző leírása 21
Megjelenített üzenet21
Érintőgombok22
Az érintőpanel kontrasztjának beállítása22
Egyidejű funkciók (többműveletes) 22
Betűk beállítása23
A termék ellenőrzése24

2	A berendezés telepítése25		
	Telepítési körülmények26		
	A berendezés kicsomagolása		
	és telepítése29		
	Kiegeszito talcaegyseg beszerelése		
	A nyomtató beállítása Windows rendszerhez		
	A lehetőségek konfigurálása37		
	A részlegkód beállítása		
	A PPD faji masolasa Windows eseten40 A nyomtató beállítása Mac OS X		
	rendszerhez 40		
	A nyomtató konfigurálása Mac OS X rendszeren40		
	A kábelek csatlakoztatása44		
	A hálózati kábelek csatlakoztatása 44		
	Az USB kábel csatlakoztatása		
	A telefonvonal csatlakoztatása 45		
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 papírról53		
	Néhány szó a papírról54		
	A papír szélessége és hossza 54		
	Támogatott papírfajták 55		

	A papirforras es a kimeneti módszer kiválasztása az
	egyes papírtípusokhoz58
	A papír nyomtatható területei60
	🕝 Néhány szó a szimbólumokról 60
	A papír tárolása 61
	A papír betöltése62
	A papír betöltése a papíradagoló tálcába 62
	A papírméret-tárcsa beállítása 63
	Az univerzális tálca (MPT) használata 64
	A papíradagoló tálca konfigurálása 67
	Egyéni méret rögzítése (meghatározatlan méret)
	Néhány szó az automatikus tálcaváltásról (automatikus tálcaváltás funkció)69
	Papírkiadás70
	Á nyomtatott oldallal lefelé rendező tálca használata70
	A nyomtatott oldallal felfelé rendező tálca használata70
5	Néhány szó a dokumentumpéldányokról71
5	Néhány szó a dokumentumpéldányokról71 Néhány szó a
5	Néhány szó a dokumentumpéldányokról71 Néhány szó a dokumentumpéldányokról72
5	Néhány szó a dokumentumpéldányokról71 Néhány szó a dokumentumpéldányokról72 A dokumentumok feltételei72
5	Néhány szó a dokumentumpéldányokról71 Néhány szó a dokumentumpéldányokról72 A dokumentumok feltételei72 A dokumentum olvasható területei73
5	Néhány szó a dokumentumpéldányokról71 Néhány szó a dokumentumpéldányokról72 A dokumentumok feltételei72 A dokumentum olvasható területei73 $\square$ Néhány szó a szimbólumokról73
5	Néhány szó a dokumentumpéldányokról71 Néhány szó a dokumentumpéldányokról72 A dokumentumok feltételei72 A dokumentum olvasható területei73 $\square$ Néhány szó a szimbólumokról73 A dokumentum szélessége és hossza74
5	Néhány szó a dokumentumpéldányokról71 Néhány szó a dokumentumpéldányokról72 A dokumentumok feltételei72 A dokumentum olvasható területei73 $\square$ Néhány szó a szimbólumokról73 A dokumentum szélessége és hossza74 Betölthető dokumentumméretek74
5	<ul> <li>Néhány szó a dokumentumpéldányokról71</li> <li>Néhány szó a dokumentumpéldányokról72</li> <li>A dokumentumok feltételei72</li> <li>A dokumentum olvasható területei73</li> <li>△ Néhány szó a szimbólumokról73</li> <li>A dokumentum szélessége és hossza74</li> <li>Betölthető dokumentumméretek74</li> <li>Dokumentumok betöltése76</li> </ul>
5	<ul> <li>Néhány szó a dokumentumpéldányokról71</li> <li>Néhány szó a dokumentumpéldányokról72</li> <li>A dokumentumok feltételei72</li> <li>A dokumentum olvasható területei73</li> <li>△ Néhány szó a szimbólumokról73</li> <li>A dokumentum szélessége és hossza74</li> <li>Betölthető dokumentumméretek74</li> <li>Dokumentumok betöltése76</li> <li>A dokumentumok betöltése76</li> </ul>
5	<ul> <li>Néhány szó a dokumentumpéldányokról71</li> <li>Néhány szó a dokumentumpéldányokról72</li> <li>A dokumentumok feltételei72</li> <li>A dokumentum olvasható területei73</li> <li>△ Néhány szó a szimbólumokról73</li> <li>A dokumentum szélessége és hossza74</li> <li>Betölthető dokumentumméretek74</li> <li>Dokumentumok betöltése76</li> <li>A dokumentumok betöltése76</li> <li>Különböző méretű dokumentumok betöltése (vegyes dokumentumok)77</li> </ul>
5	<ul> <li>Néhány szó a dokumentumpéldányokról71</li> <li>Néhány szó a dokumentumpéldányokról72</li> <li>A dokumentumok feltételei72</li> <li>A dokumentum olvasható területei73</li> <li>△ Néhány szó a szimbólumokról73</li> <li>A dokumentum szélessége és hossza74</li> <li>Betölthető dokumentumméretek74</li> <li>Dokumentumok betöltése76</li> <li>A dokumentumok betöltése76</li> <li>Különböző méretű dokumentumok betöltése (vegyes dokumentumok)77</li> <li>Műveletek ellenőrzése kizárólag az eszköz</li> </ul>
5	Néhány szó a dokumentumpéldányokról71 Néhány szó a dokumentumpéldányokról72 A dokumentumok feltételei72 A dokumentum olvasható területei73 △ Néhány szó a szimbólumokról73 A dokumentum szélessége és hossza74 Betölthető dokumentumméretek74 Dokumentumok betöltése76 A dokumentumok betöltése76 Különböző méretű dokumentumok betöltése (vegyes dokumentumok)77 Műveletek ellenőrzése kizárólag az eszköz segítségével78
5	Néhány szó a dokumentumpéldányokról71 Néhány szó a dokumentumpéldányokról72 A dokumentumok feltételei72 A dokumentum olvasható területei73 A dokumentum szó a szimbólumokról73 A dokumentum szélessége és hossza74 Betölthető dokumentumméretek74 Dokumentumok betöltése76 A dokumentumok betöltése76 Különböző méretű dokumentumok betöltése (vegyes dokumentumok)77 Műveletek ellenőrzése kizárólag az eszköz segítségével78
5	Néhány szó a dokumentumpéldányokról71 Néhány szó a dokumentumpéldányokról72 A dokumentumok feltételei72 A dokumentum olvasható területei73 △ Néhány szó a szimbólumokról73 A dokumentum szélessége és hossza74 Betölthető dokumentumméretek74 Dokumentumok betöltése76 A dokumentumok betöltése76 Különböző méretű dokumentumok betöltése (vegyes dokumentumok)77 Műveletek ellenőrzése kizárólag az eszköz segítségével78 Próbanyomtatás79 A másolási műveletek

Tárgymutató	81
Oki kapcsolati adatok	83

# A termék ellenőrzése

1

Az egyes részek neve és funkciója	P.16
Néhány szó a vezérlőpanelről	P.21
A termék ellenőrzése	P.24

# Az egyes részek neve és funkciója

## **Berendezés**

#### Belső papírrendező nélkül



#### Belső papírrendezővel





- 16 -



# 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	[ <b>MENU</b> ] gomb	E gombbal jelenítheti meg a gyakran használt sablonokat.
4	[ <b>SETTING</b> ] gomb	E gombbal lehet a tálca 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	[ <b>POWER</b> ] 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	[ <b>RESET</b> ] 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	[ <b>STOP</b> ] gomb	E gombbal lehet a folyamatban lévő beolvasási és másolási műveleteket leállítani.
12	[ <b>START</b> ] gomb	E gombbal lehet a másolási, beolvasási és faxolási műveleteket elindítani.
13	FŐ <b>MAIN POWER</b> lámpa	Ez a zöld jelzőlámpa akkor világít, ha a fő tápkapcsoló BE van kapcsolva.
14	[ <b>CLEAR</b> ] gomb	E gombbal lehet a begépelt számokat – például példányszámokat – kijavítani.
15	Riasztás 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.

2

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	[ <b>DATA IN MEMORY</b> ] / VONAL lámpa	Ez a zöld lámpa faxadatok fogadásakor és faxkommunikáció során világít. A berendezés e lámpa világítása közben is kezelhető.
19	[ <b>FAX</b> ] 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	[ <b>PRINT</b> ] 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.

1

## 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: Nem állítható. (Rögzített)\*

\* A szükségesnél nagyobb erő kifejtése a vezérlőpanelre kárt tehet az eszközben.



## 

 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 másikra 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	[ <b>?</b> ] ( <b>SÚGÓ</b> (HELP)) gomb	E gombbal lehet az érintőpanel egyes funkcióinak és gombjainak magyarázatát megtekinteni.
3	[ <b>FELADAT ÁLLAPOTA</b> (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 ×:Művelet nem érhető el △: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	×	0	O*3	0	0	O*3
Faxküldés	0	O*2	×	0	0	0
Faxfogadás	$\times$ *1	O*2	×	0	0	O*3
Beolvasás e-mailbe/ hálózati számítógépre/ USB memóriába	0	0	0	0	0	0
Beolvasás távoli számítógépre	×	×	0	×	×	0
Nyomtatás számítógépről	$\bigtriangleup$	0	0*3	0	0	0*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.

1

# Betűk beállítása

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

A betűk bevitelhez használja az érintőpanel gombjait.

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

	Basic 1 2 3 4 5 6 7 Q W E R T Y U 1 A S D F G H J K Z X C V B N M Crea Shrtt Space	← →       Back Space       Clear       8 9 0 . +       0 P [ ] \       L : '       / @       CANCEL       OK
	Symbol	← → Back Space Clear • ( )) ! < > \ ? CANCEL OK
	Other         I           A         A         A         A         E         C           I         I         I         I         N         O         O         O           U         U         U         Y         P         S         E         Y           E         •         •         D         B         O         E         Core         Shutt         Space	← →       Back Space       Clear       È     È       Ô     0       2     E       F     Ø
Betűk [ <b>Al</b>	bevitelére az alábbi go ap (Basic)]: zimbólum (Symbol)]:	ombok szolgálnak. Nyomja meg ezt az alapvető gombok eléréséhez. Nyomja meg ezt
[Eg	<b>gyéb</b> (Other)]:	a szimbólumok gombjainak eléréséhez. Nyomja meg ezt a különleges gombok eléréséhez.
[Ca [Sł	aps Lock (Caps Lock)] hift (Shift)]:	: Nyomja meg ezt a kis- és nagybetűk átváltásához. Nyomja meg ezt nagybetűk beviteléhez.

[ <b>Betűk</b> (Space)]: Nyomia	
meg szóköz beviteléhez.	1
← →: Nyomja meg ezeket a kurzor	
mozgatásához. [ <b>Visszatör.</b> (Back Space)]: Nyomja meg ezt a kurzor előtt lévé	ó
[ <b>Törlés</b> (Clear)]: betű törléséhez. [ <b>Törlés</b> (Clear)]: Nyomja meg ezt az összes beírt betű törléséhez.	
[ <b>MÉGSE</b> (CANCEL)]: Nyomja meg ezt a betűbevitel	
[ <b>OK</b> (OK)]: [ <b>OK</b> (OK)]: az összes beírt betű rögzítéséhez	
	1
	j
	1
	i

# 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 lb.) súlyú (a belső papírrendezővel).
- Készülék

#### Belső papírrendező nélkül



#### Belső papírrendezővel



 Négy induló festékkazetta (cián, magenta, sárga és fekete)



 Négy induló dobkazetta (cián, magenta, sárga és fekete)



! Megjegyzés

 A képdob-kazetták a berendezés belsejében vannak telepítve. Szoftver DVD-ROM



- Tápvezeték
- Telefonvonal kábele

#### ! Megjegyzés

/!`

- A nyomtatókábelek nincsenek mellékelve. Készítsen elő különállóan a használatban lévő számítógéphez való kábeleket.
- Az eszköz szállításakor használja a dobozt és a kipárnázó anyagot. Ne dobja el ezeket, hanem tárolja biztonságos helyen.
- Használja a mellékelt telefonkábeleket.

# A berendezés telepítése

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

2

# Telepítési körülmények

#### Üzemeltetési környezet

A berendezést a következő környezetben kell elhelyezni:

Hőmérséklet:

10-32 °C

Páratartalom:

20-80% RP

Maximális nedves hőmérséklet (relatív páratartalom) 25 °C

Javasolt környezeti jellemzők: Hőmérséklet: 17 – 27 °C Páratartalom: 50% – 70% relatív páratartalom

#### (! 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

## **MVIGYÁZAT**

- 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 kisgyermekek keze vagy ujja 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 helye, ahol nagy a rezgés.
- Ne helyezze a berendezést olyan helyre, ahol szellőztetője el van takarva.

# A FIGYELEM

- Ne helyezze a berendezést közvetlenül magasra halmozott 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.

2



## ■ 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)



2

- 28 -

2

# A berendezés kicsomagolása és telepítése





#### (11) Nyomja a kék beégető egység karját a nyíl irányába és tartsa nyomva, közben pedig vegye ki a narancssárga ütköző kioldóját.



#### ! Megjegyzés

 Az ütköző kioldóját akkor használja, ha az eszközt hosszabb ideig nem használja vagy szállítani fogja. Ügyeljen a biztonságos tárolásra.

### **2** Vegye ki a fényérzékeny hengereket.

#### ! Megjegyzés

 Ezalatt a kezdő festékkazettán lévő kék kart ne működtesse. Ha így tesz, kifolyhat a festék.

#### (1) Miután behelyezte a kezdő festékkazettát, óvatosan helyezze be a fényhengereket (x4).



#### ! Megjegyzés

- A fényérzékeny henger (zöld cső) törékeny, kezelje óvatosan.
- Ne tegye ki a fényérzékeny hengert közvetlen napfénynek vagy erős (körülbelül 1500 luxnál erősebb) fénynek. Ne tegye ki szobai megvilágításnak öt percnél hosszabb ideig.
- (2) Helyezze a fényérzékeny hengereket újságpapírra.

(3) Húzza le a védőfóliát rögzítő szalagot, majd óvatosan vegye le a nyíl irányában.



# **3** Helyezze a fényérzékeny hengereket a berendezésbe.

#### ! Megjegyzés

- Ügyeljen arra, hogy a vásárláskor az eszközhöz mellékelt fényhengert és festékkazettákat helyezze be. Cseretermékek vagy más termékek használata megakadályozhatja a termékhez mellékelt fényhenger és festékkazetta használatát.
- (1) Igazítsa az egyes fényérzékeny hengerek címkéinek színét a berendezésen belüli címke színéhez.
- (2) Óvatosan helyezze a négy fényérzékeny hengert a berendezésbe.



#### (3) Forgassa el a nyilak irányába teljesen a kék festékkazettakarokat (x4).



#### ! Megjegyzés

- A fényhenger (zöld cső) igen sérülékeny, ezért kezelésekor legyen óvatos.
- A fényhengert tartsa közvetlen napfénytől és erős fénytől (kb. 1500 lux) távol. A beltéri megvilágításnál ne hagyja felügyelet nélkül 5 percre vagy hosszabb időre.

#### (4) Csukja le a fedelet.



#### (5) Tegye vissza az eredeti helyére a lapolvasó részt.



#### ! Megjegyzés

- 31 -

 Ha a kezelőpanel kijelzője továbbra is azt mutatja, hogy a festéket ki kell cserélni, akkor ellenőrizze, hogy az egyes festékkazetták karjai teljesen a nyíl irányába vannak-e fordítva. 2



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



#### ( Megjegyzés

- Töltse be a papírt, ügyelve arra, hogy ne lépje túl a ⊽ jelet a papírvezetőn. (530 darab 82 g/m² esetén)
- (5) Állítsa a papírméret-beállító tárcsát a papír méretének megfelelő értékhez. Forgassa el a papírméret-tárcsát addig, amíg a papíradagoló tálcában lévő papír méretét nem mutatja.



Papírméret tárcsája

#### (6) Zárja be a papíradagoló tálcát.



# Kiegészítő tálcaegység beszerelése

További tálcaegységek beszerelésével megnövelheti a betölthető papír mennyiségét. Legfeljebb három további tálcát lehet beszerelni. Egy tálcára 530 darab 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb.) méretű papírlap fér el. Ha még egy tálcát hozzáad a szokásos tálcához és az univerzális tálcához, akkor folyamatosan akár 2300 oldalt nyomtathat.

Emlékeztető

• A további tálcák neve "2. tálca", "3. tálca" és "4. tálca".



#### ! Megjegyzés

- A berendezésbe belső papírrendező nélkül legfeljebb három tálcaegységet lehet beszerelni. Belső papírrendezővel rendelkező berendezés esetén a távtartóval együtt legfeljebb két tálcaegységet lehet beszerelni.
- A távtartót helyezze a további tálcaegység alá.



2

(4) Igazítsa a borulásgátló láb fedelét (hátul) 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 tálca alsó lyukaiba.



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



- Súlya 50 kg (110,2 lb.) miatt legalább három személy szükséges a berendezés biztonságos megemeléséhez. (Papírrendező telepített típus 60 kg (132,3 lb.))
- (1) Igazítsa el a berendezés hátsó oldalait és a további tálcaegységet, majd helyezze el csendesen a berendezést.



(2) Rögzítse a további tálcaegységet a csuklóelemmel, és húzza meg a csavart a csavargombbal.



(3) Nyomja lefelé a további tálcaegység 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 nyitásakor.



 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 nyomtatóillesztőprogramját, 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 nyomtatóillesztőprogram 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 nyomtatóillesztőprogram 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** – Válassza ki a papírméretet és állítsa be a nagy kapacitású adagolóban (LCF).

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

#### Alkalmazás papírforrás beállítások felülbírálása (Override Application Paper

Source Settings) – E jelölőnégyzet kipipálásával az alkalmazás beállítása helyett a nyomtatóillesztőprogram 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 nyomtatóillesztőprogramban 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.
- Ha a Nincs fekete-fehér korlátozás funkció engedélyezve van, akkor nem szükséges részlegkódot megadni, amennyiben a nyomtató-illesztőprogram [Monokróm] lapján lévő [Szín] lehetőségnél a [Alapbeáll.] értéket választva nyomtat dokumentumot.

#### // 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

## 2 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 érhetők 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.

Show.	Print & Scan All	Q
**	No printers are availat Click Add (+) to set up a p	sle. printer.
2	Default printer: Last Printer Used	÷
Click the lo	ck to prevent further changes.	?

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



Protokoll:

Cím:

Line Printer Daemon - LPD

- <a berendezés IP-címe vagy DNS neve>
- Várólista: nyomtatás
- Név: <Bármilyen név>
- Hely: <Bármilyen név>
- Nyomtatás ezzel: MC780\_ES7480 MFP\_ MPS4242mc-X7

#### Emlékeztető

- MAC OS X 10.4.x-10.6.x esetén válassza a következőt: MC780\_ES7480 MFP\_MPS4242mc-X4.
- A [Név] mezőben automatikusan megjelenik a [Cím] mezőbe beírt név.
- A PPD fájl kiválasztásának módja országonként, illetve régiónként 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 MC780\_ES7480 MFP\_ MPS4242mc-X7 PPD fájlt a [/Library/Printers/ PPDs/Contents/Resources/en.lproj] mappából.

- <u>Az Egyesült Királyságban</u> 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 papírrendezőnél a [Nincs telepítve] lehetőséget választja, akkor is ki lehet választani a papírrendezőt, például a tűzést. Ha nyomtatáshoz kiválasztja a papírrendezőt, 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. és 2. tálcá

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

#### 1., 2. és 3. tálcá

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

#### 1., 2., 3. és 4. tálcá

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

# 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.

000	Print & Scan		
Show All		Q	
* -	No printers are available Click Add (+) to set up a pri	ı. inter.	
2	Default printer: Last Printer Used	\$	
	Default paper size: A4	\$	
Click the lock to	prevent further changes.		?

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



<b>Protokoll</b> :	Line Printer Daemon - LPD
Cím:	<a berendezés="" ip-címe="" vagy<br="">DNS neve&gt;</a>
Várólista:	nyomtatás
Név:	<bármilyen név=""></bármilyen>
Hely:	<bármilyen név=""></bármilyen>
Nyomtatás ezzel:	MC780_ES7480 MFP_ MPS4242mc-X7

#### // Emlékeztető

- MAC OS X 10.4.x-10.6.x esetén válassza a következőt: MC780\_ES7480 MFP\_MPS4242mc-X4.
- A [Név] mezőben automatikusan megjelenik a [Cím] mezőbe beírt név.
- A PPD fájl kiválasztásának módja országonként, illetve régiónként eltér az alábbiak szerint:
  - <u>Észak-Amerikában</u> 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 MC780\_ES7480 MFP\_ MPS4242mc-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.

#### 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 papírrendezőnél a [Nincs telepítve] lehetőséget választja, akkor is ki lehet választani a papírrendezőt, például a tűzést. Ha nyomtatáshoz kiválasztja a papírrendezőt, 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. és 2. tálcá Válassza ki ezt, ha az 1. és 2. tálca telepítve van.

1., 2. és 3. tálcá

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

#### 1., 2., 3. és 4. tálcá

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

#### **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.

00	Pr	int & Scan	
Show All		Q	
*		No printers are available. Click Add (+) to set up a printer.	
43	Default printer:	Last Printer Used \$	
	Default paper size:	A4 \$	
Click the lock to	prevent further changes.		?

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

	a
ult Fax IP Windows	Search
Printer S.T.	A Kind
	Boniour
NAMES OF TAXABLE PARTY.	Bonjour
STREET, STREET	Bonjour
THE REPORT OF A DESCRIPTION OF A DESCRIP	Boniour
NUMBER OF STREET, STRE	Bonjour
COMPANY & STATISTICS AND ADDRESS	Bonjour
NUMBER OF TAXABLE PARTY OF TAXABLE PARTY.	Bonjour
Name: Location: Print Using:	

#### Emlékeztető

- A [Név] mezőben automatikusan megjelenik a listán kiválasztott eszköz neve.
- A PPD fájl kiválasztásának módja országonként, illetve régiónként eltér az alábbiak szerint:
  - <u>Észak-Amerikában</u> 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 MC780\_ES7480 MFP\_MPS4242mc-X7 PPD fájlt a [/Library/ Printers/PPDs/Contents/Resources/ en.lproj] mappából.
  - <u>Az Egyesült Királyságban</u> 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 papírrendezőnél a [Nincs telepítve] lehetőséget választja, akkor is ki lehet választani a papírrendezőt, például a tűzést. Ha nyomtatáshoz kiválasztja a papírrendezőt, 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. és 2. tálcá

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

#### 1., 2. és 3. tálcá

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

#### 1., 2., 3. és 4. tálcá

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

## **6** Kattintson az [OK (OK)] gombra.

Ezzel a rendszer felveszi a nyomtatót a nyomtatók listájára.

# A kábelek csatlakoztatása

# A hálózati kábelek csatlakoztatása

#### 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.
  - 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 telefonkábelt használja fel. Ha más telefonkábelt használ, meghibásodás történhet.

#### 1 Végezze el a csatlakozást a személyes környezet figyelembevételével.

 <u>Nyilvános hálózat csatlakoztatásakor</u> (Ha a hálózatot dedikált faxként használja (ha a berendezéshez nincs telefonvonal csatlakoztatva)).

Helyezze a telefonvonal kábelét a berendezés [**VONAL csatlakozójába**].



#### ! Megjegyzés

 Ügyeljen arra, hogy a kábelt nehogy véletlenül a [TEL csatlakozóba] helyezze.  <u>Nyilvános hálózat csatlakoztatásakor</u> (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.

 <u>ADSL környezethez való csatlakozáskor</u>
 Helyezze a telefonvonal kábelét (amely az ADSL modemhez csatlakozik) a [VONAL csatlakozóba]. Helyezze a külső telefon telefonvonal kábelét a [TEL csatlakozóba].
 <u>TEL-csatlakozó</u> Külső telefon, például vezeték nélküli telefon
 <u>VONAL-csatlakozó</u> Telefonvonal kábele ADSL modem

#### // Emlékeztető

2

- 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.
- <u>Száloptikai telefonhoz (IP telefonhoz) való</u> 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.



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**].



 <u>Telefonközpont (PBX), házitelefon és üzleti</u> 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

- Házitelefonnál 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.

 <u>A telefon mellékként való</u> csatlakoztatásakor

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



#### Emlékeztető

- A fax használatához először inicializálni kell a faxot. A részleteket lásd: *Advanced Guide*.
- A FAX funkciógomb megnyomásakor és a FAX funkcióképernyő első megjelenítésekor megjelenik az ország vagy régió beállításához szükséges párbeszédablak. A faxot az ország vagy régió beállítása után használja.
   A részleteket lásd: *Advanced Guide "3. fejezet:*

A reszleteket lasd: Advanced Guide "3. fejezet: Faxoldal inicializálása".

# A tápellátás BEés 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.



3

- A tápkábel és a földelővezeték csatlakoztatásakor mindenképpen kapcsolja ki a tápellátást.
   Ügyeljen arra, hogy a földelővezetéket 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 földelővezetéket.
- A tápkábel konnektorhoz való csatlakoztatása előtt mindenképpen csatlakoztassa a földvezetéket. Tartsa távol a tápellátás villásdugóját a tápellátástól.
- A vezetékes mindig a villásdugónál fogja meg, miközben kihúzza az aljzatból.
- Dugja be teljesen a tápvezetéket az aljzatba.
- Ne érintse meg nedves kézzel a tápvezetéket és a berendezést.
- Úgy helyezze el a tápvezetéket, 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 zajszűrőt vagy zajvágó transzformátort.
- A termékhez mellékelt tápvezetéket használja, és csatlakoztassa közvetlenül a földvégződéshez. Ne használjon más tápvezetéket 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
- Akkol húzzá ki a tapkabel, ha hosszább lúcig peldadi hosszú hydralas lúcjere hem tervezi haszn berendezést.
   Ne hosznélia a tormélia a tormélia tormélia kiel kiel
- 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  $\pm$  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 egyenváltakozó 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.



Ekkor egy időre megjelenik a következő képernyő.

SHUTDOWN		
	Shutdown is in progress.	

2 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 energiatakarékos módba lép. Az energiatakarékos módba való kézi belépéshez nyomja meg a [POWER SAVE] gombot a kezelőpanelen.



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

Energiatakarékos mód	Bekapcsolási eljárás	Bekapcsolás feltételei*6	Készülék állapota	Helyreállítási feltételek
Energiatakarékos mód	Eltelő rögzített időszak <sup>*1</sup>	-	Az érintőpanelen megjelenik a "Saving energy - press START button." felirat.	[START] gomb megnyomása <sup>*3</sup> stb. A készülék fogadja a nyomtatóadatokat és a faxokat stb.
Alvó mód	Eltelő rögzített időszak <sup>*2</sup> vagy [POWER SAVE] gomb megnyomása.	Adott opcionális kiegészítők <sup>*4</sup> vannak felszerelve. Alternatív mód: adott protokollok <sup>*5</sup> vannak engedélyezve.	Az üzenet eltűnik az érintőpanelről. A [POWER SAVE] gomb zölden világít.	Ugyanaz, mint az energiatakarékos mód.
Szuper alvó állapot mód	Eltelő rögzített időszak <sup>*2</sup> vagy [POWER SAVE] gomb megnyomása.	Adott opcionális kiegészítők <sup>*4</sup> nincsenek felszerelve. Alternatív mód: adott protokollok <sup>*5</sup> 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 energiatakarékos mód automatikusan BEkapcsol. Az energiatakarékos 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 energiatakarékos 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

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.
- Energiatakarékos módban amikor a [POWER SAVE] gomb zölden világít nyomja meg a [POWER SAVE] gombot az eszköz szokásos készenléti módba való visszaállításához.

#### ( Megjegyzés

<sup>•</sup> Ha hiba történik vagy a festékkazetta kifogy, a [POWER SAVE] gomb letiltásra kerül.

# Néhány szó a papírról

Néhány szó a papírról	P.54
A papír betöltése	P.62
Papírkiadás	P.70

# 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

#### ! Megjegyzés

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

Papírtípus Papírméret mm (hüv		nm (hüvelyk)	Papírvastagság		
Sima papír	A4	210×297	64–250 g/m <sup>2</sup>		
	A5	148×210	Kétoldalas nyomtatáshoz: 64–105 g/m <sup>2</sup>		
	A6	105×148	A tamogatott papirmeretek: A4, A5, B5 Letter Legal (13 büyelykes) Legal		
	В5	182×257	(13,5 hüvelykes), Legal (14 hüvelykes),		
	Letter méret	215,9×279,4 (8,5×11)	executive és tabloid.		
	Legal (13 hüvelykes)	215,9×330,2 (8,5×13)	]		
	Legal (13,5 hüvelykes)	215,9×342,9 (8,5×13,5)			
	Legal (14 hüvelykes)	215,9×355,6 (8,5×14)			
	Executive	184,2×266,7 (7,25×10,5)			
	Egyéni	Szélesség 64–216 Hossz 210–356	64-200 g/m <sup>2</sup>		
Boríték	Com-10	104,8×241,3 (4,125×9,5)	A borítékoknak 24 lb papírból kell készülniük és hajtott fülüknek kell lenniük.		
Címke	A4	210×297	0,1-0,2 mm		
	Letter méret 215,9×279,4 (8,5×11)				
Részben nyomtatható papír	A sima papír követelményeinek felel meg.		64-200 g/m <sup>2</sup>		
Színes papír	A sima papír követelményeir	nek felel meg.	64-200 g/m <sup>2</sup>		
Kartoték	Kartoték	76,2×127 (3×5)			

- 55 -

#### ■ 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, fénymásolókhoz és lézernyomtatókhoz készült 75–90 g/m<sup>2</sup> 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.

# ■ Beállítható papírméretek

Papírforrás	Papírforrás	Hordozó súlya	Lapok maximális száma	Papírméret	
1. tálca	Sima (vékony)	64 – 74 g/m <sup>2</sup>	580 lap	A4, A5, B5	
2. tálca	Sima	75 – 90 g/m <sup>2</sup>	530 lap		
3. taica	Vastag 1	91 – 105 g/m²	420 lap		
	Vastag 2	106 – 120 g/m <sup>2</sup>	360 lap	Favéh méret:	
	Vastag 3	121 – 188 g/m <sup>2</sup>	230 lap	Hossz: 210 – 356 mm	
	Vastag 4 <sup>*2</sup>	189 – 220 g/m <sup>2</sup>	190 lap	Szélesség: 148 – 216 mm	
MPT (kézi	Sima (vékony)	64 – 74 g/m²	110 lap	A4, A5, A6*², B5,	
lapadagoló)	Sima	75 – 90 g/m²	100 lap	INDEX*2	
	Vastag 1	91 – 105 g/m²	80 lap		
	Vastag 2	106 – 120 g/m <sup>2</sup>	60 lap		
	Vastag 3	121 – 188 g/m <sup>2</sup>	40 lap	Favéh méret:	
	Vastag 4 <sup>*2</sup>	189 – 220 g/m <sup>2</sup>	30 lap	Hossz: 127 – 356 mm	
	Vastag 5*1, *2	221 – 250 g/m <sup>2</sup>	30 lap	Szélesség: 64 – 216 mm	
	1. boríték*1	64 – 74 g/m²	1 lap	DL (110 mm × 220 mm)* <sup>2</sup> ,	
	<ol> <li>boríték<sup>*1</sup></li> </ol>	75 – 82 g/m²		Nagagata#3 (120 mm $\times$ 235 mm),	
	3. boríték <sup>*1</sup>	83 – 90 g/m <sup>2</sup>		Yougata#4 (105 mm × 235 mm), C5 (162 mm × 229 mm) $*^2$	
	4. boríték*1	91 – 104 g/m <sup>2</sup>			
	<ol> <li>speciális<sup>*1</sup></li> </ol>	64 – 120 g/m²	30 lap	1. címke	
	2. speciális*1	121 – 188 g/m <sup>2</sup>	30 lap	2. címke	
	<ol> <li>speciális<sup>*1</sup></li> </ol>	64 – 105 g/m²	80 lap	Fényes	
	5. speciális*1	106 - 120 g/m <sup>2</sup>	60 lap	Fényes	
	6. speciális*1	121 – 188 g/m²	40 lap	Fényes	

\*1: Kétoldalas nyomtatás ki van kapcsolva.

\*2: Az alábbi papírokat adassa ki a nyomtatott oldallal felfelé gyűjtő tálcába. A6, DL, C5, INDEX, egyéb méretek (kevesebb, mint 210 mm (8,3 hüvelyk) vagy 356 mm (14,0 hüvelyk) vagy nagyobb függőlegesen), 4. súly, 5. súly.

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

- ©: Egy- és kétoldalas nyomtatást lehet használni.
- ○: Csak egyoldalas nyomtatást lehet használni.
- △: Különféle méretű nyomtatási anyagokat lehet használni (egy- vagy kétoldalas nyomtatás).
- riangle: Különféle méretű nyomtatási anyagokat lehet használni (csak egyoldalas nyomtatás).
- $\times:$  Nem használható

			Papírforrás Kiviteli módszer			Kiviteli módszer		zer	
			Papírt	álca*1					
Papírtípus	Papírvastagság	Papírméret	1. tálca	2. tálca <sup>*2</sup> 3. tálca 4. tálca	tálca (Kézi)	Nagy kapacitású adagolótálca	Felfelé	Lefelé	Belső papírrendező
Sima papír	64-90 g/m <sup>2</sup>	A4, A5 B5, letter Legal (13 hüvelykes) Legal (13,5 hüvelykes) Legal (14 hüvelykes) Executive	O	O	O	⊚*6	0	O	O
		A6	×	×	0	×	$\bigcirc$	×	×
		Egyéni *3	$\triangle^{*_4}$	$\triangle^{*_4}$	0	×	$\bigcirc$	$\triangle^{*_4}$	$\triangle^{*_4}$
	91-105 g/ m <sup>2</sup>	A4, A5 B5, letter Legal (13 hüvelykes) Legal (13,5 hüvelykes) Legal (14 hüvelykes) Executive	O	O	O	⊚*6	0	Ø	O
		A6	×	×	0	×	$\bigcirc$	×	×
		Egyéni *3	$\triangle^{*_4}$	$\triangle^{*_4}$	0	×	$\bigcirc$	$\Delta^{*_4}$	$\triangle^{*_4}$
	106-188 g/m <sup>2</sup>	A4, A5 B5, letter Legal (13 hüvelykes) Legal (13,5 hüvelykes) Legal (14 hüvelykes) Executive	0	0	0	⊚*6	0	0	O
		A6	×	×	0	×	0	×	×
		Egyéni *3	$\triangle^{*_4}$	$\triangle^{*_4}$	0	×	0	*4	*4

	Papírvastagság	Papírméret	Papírforrás				Kiviteli módszer		
			Papírtálca*1		Universitie				
Papírtípus			1. tálca	2. tálca <sup>*2</sup> 3. tálca 4. tálca	tálca (Kézi)	Nagy kapacitású adagolótálca	Felfelé	Lefelé	Belső papírrendező
Sima papír	189-220 g/ m <sup>2</sup>	A4, A5 B5, letter Legal (13 hüvelykes) Legal (13,5 hüvelykes) Legal (14 hüvelykes) Executive	O	O	O	⊚*6	0	×	O
		A6	×	×	0	×	$\bigcirc$	×	×
		Egyéni *3	$\Delta^{*_4}$	$\triangle^{*_4}$	0	×	$\bigcirc$	×	$\triangle^{*_4}$
	221-250 g/ m <sup>2</sup>	A4, A5 B5, letter Legal (13 hüvelykes) Legal (13,5 hüvelykes) Legal (14 hüvelykes) Executive	×	×	0	⊚*6	0	×	×
		A6	×	×	0	×	$\bigcirc$	×	×
		Egyéni *3	×	×	0	×	0	×	×
Boríték*5	-	Com-10, DL C5, C4	×	×	0	×	0	×	×
Címke*₅	-	A4	×	×	0	×	0	×	×
Kartoték		Kartoték	×	×	0	×	0	×	×

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

\*2: A 2. tálca, 3. tálca és 4. tálca opcionális.

- \*3: Egyéni: Szélesség: 64–216 mm (2,5 8,5 hüvelyk), magasság: 127–1321 mm (5 52 hüvelyk).
   Nyomtatható méret kétoldalas nyomtatásnál: Szélesség: 148–216 mm, magasság: 210–356 mm.
- \*4: Szélesség: 148–216 mm (5,8 8,5 hüvelyk), magasság: 210–356 mm (8,3 14 hüvelyk).
- \*5: Levelezőlap, boríték és címke használatakor a nyomtatás sebessége csökken.
- <sup>\*6</sup>: A következő papírméretek felelnek meg: A4, letter, legal13, legal13,5 és legal14.

#### ! Megjegyzés

- Ha A6 papírt tölt be, de a berendezést A5 méretre konfigurálja és 148 mm 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 mm  $\pm$  2 mm méretű (A) terület.

A papír hátulsó végétől a 4 mm  $\pm$  2 mm méretű (B) terület.

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



# Néhány szó a szimbólumokról

A ( $\car{l}$ ) 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 szamárfülessé válhat. Ha ezt előfordul, az kihathat 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.

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



**?** Nyissa ki a papíradagoló tálcát.



#### ! Megjegyzés

4

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



! Megjegyzés

• Illessze a betöltött papír tájolását.

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-tárcsát, hogy egyezzen azzal, ahogy a papír a papíradagoló tálcán el van helyezve.

Ez a szimbólum a papír függőleges elhelyezését jelzi az elülső oldal felől nézve.



• A () kiválasztásakor.



# 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.

1 Fogja meg mindkét oldalánál az univerzális tálcát (MPT) és hajtsa lefelé.



2 Húzza előre a meghajtott papírtámaszt a kézi vezetők között.



**3** Húzza ki a papírtámaszt.



4 Állítsa be a kézi vezetőt a papír szélességének megfelelően.



- 5 Nyomja le az univerzális tálca hátsó részét.
- 6 A nyomtatni kívánt oldallal felfelé helyezze be a papír szélét az univerzális tálca (MPT) hátsó részébe.



#### ! Megjegyzés

- A betöltött papír nem nyúlhat túl a [↓] jelen a kézi vezetőn. Legfeljebb 100 darab 82 g/m<sup>2</sup> súlyú papírt lehet betölteni.
- 7 Nyomja meg a kék beállítási gombot.



#### ! 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 szamárfüles és elgörbült levelezőlapok és borítékok adagolási hibákat okozhatnak. Próbáljon olyan anyagot használni, amely nem szamárfüles. Minden 2 mm-es és nagyobb szamárfület ki kell javítani.

 Nyomtatás céljából ne tegyen az univerzális tálcára papíron kívül semmilyen anyagot. Ne fejtsen ki túl nagy erőt az univerzális tálca emelésekor és nyomásakor.

8 Nyomja meg az érintőpanelen az [TÖBBC. TÁLCA (MPT)] gombot.



9 Nyomja meg az érintőpanelen a [NAGYÍTÁS (ZOOM)] gombot.



10 Válassza ki a "MÁSOLÁS (COPY)" alatt ugyanazon méret gombját, mint amilyen papírt ráhelyezett az univerzális tálcára.



Ezzel megtörtént a papírméret beállítása.

#### ! Megjegyzés

 Ha nem választja ki ebben a lépésben a papírméretet, akkor a másolás lelassulhat. 11 Nyomja meg az érintőpanelen a [PAPÍRTÍPUS (PAPER TYPE)] gombot, ha az univerzális tálcára sima papírtól eltérő papírfajtát helyezett.



12 Nyomja meg annak a papírtípusnak a gombját, amilyen 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	٩
2. VASTAG	<ul> <li>✓2</li> </ul>
3. VASTAG	<b>S</b> <sup>3</sup>
4. VASTAG	<b>◇</b> <sub>4</sub>
5. VASTAG	S = 1
1. SPEC.	
2. SPEC.	
3. SPEC.	<b>2</b> 3
4. SPEC.	<b>2</b> 4
5. SPEC.	<b>₽</b> ₅
6. SPEC.	<b>9</b> 6
1. BORÍTÉK	
2. BORÍTÉK	
3. BORÍTÉK	⊠ <sub>3</sub>
4. BORÍTÉK	

#### ! Megjegyzés

4

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

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

A menü visszatér az ALAP menühöz.

- 14 Válassza ki igény szerint az egyéb másolási módokat, majd nyomja meg a [START] gombot a vezérlőpanelen.
- **15** A nyomtatás befejeztével zárja be az univerzális tálcát (MPT).
  - (1) Zárja be a papírtámaszt.



(2) Csúsztassa vissza az egyes kézi vezetőket eredeti helyükre.



(3) Hajtsa fel az univerzális tálcát.



# A papíradagoló tálca konfigurálása

Illessze a papíradagoló tálcát a betöltött papírhoz. Nézze meg az alábbi táblázatot és állítsa be a papír típusát és vastagságát a kezelőpanellel.

A beállítást fejezze be a [**SETTING**] gomb, majd a [**TÁLCA**] - [**PAPÍRTÍPUS**] megnyomásával.

		Érték beállítása a	A nyomtató-		
Papírtípus	Papírvastagság	Papírvastagság	Papírtípus*1	illesztőprogram [Papír vastagsága] beállítása:* <sup>2</sup>	
Sima papír	64-82 g/m <sup>2</sup>	Sima papír	Sima papír	Sima papír	
	83-105 g/m <sup>2</sup>	Nehéz papír	]	Nehéz papír	
	106-128 g/m <sup>2</sup>	Ultra nehéz 1. papír	]	Ultra nehéz 1. papír	
	129-200 g/m <sup>2</sup>	Ultra nehéz 2. papír		Ultra nehéz 2. papír	
Boríték	-	-	-	-	
Címke	0,1-0,17 vagy kevesebb.	Ultra nehéz 1. papír	Címke	1. címke	
	0,17-0,2 mm	Ultra nehéz 2. papír		2. címke	

\*1: Ez van beállítva a [Sima papír] értékeként gyárilag.

\*2: A papír vastagságát és típusát a kezelőpanelen és a nyomtató-illesztőprogramban lehet beállítani. A nyomtató-illesztőprogram használata esetén az elsőbbséget élvez. Ha a nyomtatóillesztőprogram [Papírforrás] beállításának értéke [Automatikus választás] vagy a [Nyomtatóbeállítás] van kiválasztva a [Papír vastagsága] elemként, akkor a kezelői beállítások élveznek előnyt.

4

- \*3: Kétoldalas nyomtatásnál a nyomtatható vastagság 64–105 g/m<sup>2</sup>.
- \*4: Borítéknál nem szükséges a beállítás.

// Emlékeztető

• Ha a papírvastagság beállítása ultranehéz 1 vagy ultranehéz 2, és a papírtípus beállítása [**Címke**], akkor a nyomtatás sebessége lecsökken.

# Egyéni méret rögzítése (meghatározatlan méret)

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

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

🕮 Alapvető útmutató

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



3 Nyomja meg annak a méretnek a gombját, amilyen 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, amilyen 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 megkezdi a papíradagolást erről a tálcáról.

További tálcaegység telepítése esetén folyamatosan akár 1460 oldalt lehet nyomtatni, illetve másolni (csak A4 méretű papírt).

## 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  $\rightarrow$  2. tálca  $\rightarrow$  3. tálca  $\rightarrow$  4. tálca  $\rightarrow$  Univerzális tálca

## Számítógépről való nyomtatás esetén.

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

# Papírkiadás

# A nyomtatott oldallal lefelé rendező tálca használata

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

A kapacitás körülbelül 500 lap 82 g/m<sup>2</sup> esetén.

1 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.





## 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/m<sup>2</sup> esetén.

A nyomtató hátoldalánál nyissa ki a nyomtatott oldallal felfelé gyűjtő tálcát.



Nyomtatott oldallal felfelé gyűjtő tálca

2 Húzza ki a nyomtatott oldallal felfelé gyűjtő tálcát.



Nyomtatott oldallal felfelé gyűjtő tálca

**3** Húzza ki a papír alátámasztást.



#### ! Megjegyzés

 A nyomtatott papírok a nyomtatott oldallal felfelé gyűjtő tálcába kerülnek.

# Néhány szó a dokumentumpéldányokról

Néhány szó a dokumentumpéldányokról	. P.72
Dokumentumok betöltése	. P.76

# Néhány szó a dokumentumpéldányokról

# A dokumentumok feltételei

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



Nedves dokumentum.

5



 A hátsó felületén indigót tartalmazó dokumentum.



 Kapcsokat, tűzőket, ragasztószalagot és hasonlókat tartalmazó 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.

Gyűrött vagy szamárfüles dokumentum.



• Sztatikus elektromossággal töltött dokumentum.



• Ruhaanyag, fémlemezek és írásvetítő film.



 Többrészes vagy ragasztóval összeragasztott dokumentum.


# 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 lemezen (üvegfelületen).
  - A4 méret



# A 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.



## 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 hüvelyk) × hossz 355.6 mm (10,0 hüvelyk)
Minimum	Egyoldalas: A6 (Szélesség 105mm (4,1 hüvelyk) × hossz 148,5mm (5,8 hüvelyk)) Kétoldalas: A5 (Szélesség 148,5mm (5,8 hüvelyk) × hossz 210mm (8,3 hüvelyk))
Egyszeres töltési szám *1	A4/ letter (80 g/m <sup>2</sup> (20 lb.)): 100 lap legal ( _): 30 lap A4/ letter (kivéve 80 g/m <sup>2</sup> (20 lb.)), B5, A5, half-letter: 50 lap
A dokumentum papírvastagsága	60-105 g/m² (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.



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



5

# Dokumentumok betöltése

# A dokumentumok betöltése

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

# 🕂 FIGYELEM

5

- 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.



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

- Dokumentum dokumentumüvegre (üvegfelületre) helyezése esetén.
- 1 Nyissa ki a dokumentumfedelet, 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 dokumentumfedelet, hogy a dokumentumot a dokumentumüveghez rögzítse.

5

# 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 hüvelyk), Legal (14 hüvelyk) Észak-Amerikán kívül: A4, Folio
- 1 Állítsa be a dokumentum vezetőt a dokumentum szélességének megfelelő nagyságúra.



# Műveletek ellenőrzése kizárólag az eszköz segítségével

Próbanyomtatás	•••••	P.79
A másolási műveletek ellenőrzése		P.80

# 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.



// Memo

• 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 KONFIUGRÁCIÓS 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

# Α

A dokumentum olvasható	
területei	73
A kábelek csatlakoztatása	44
A nyomtató beállítása	37
A tálca konfigurálása6	57
A vezérlőpanel szögének	
beállítása	20
Alkalmazás papírforrás	
beállítások felülbírálása	38
Automatikus tálcaváltás funkció 6	59
Az egyes részek neve és funkciója	
Beállítási lehetőségek 1	18
Készülék 1	16
Kezelőpanel 1	19

## В

Betűk beállítása	23
Biztonsági információk	4
Bonjour nyomtatás	42
Boríték	55

# С

Címke ..... 55

D

Dokumentum
területei
automatikus
dokumentumadagoló 72
Néhány szó a
szimbólumokról 73
Szélesség és hossz
Dolkumentumkészlet
automatikus
dokumentumadagoló73, 76
dokumentumadagoló
dokumentumméretek 74
üvegfelület75, 76
vegyes dokumentumok 77

#### E

Egyéni méret Egyéni méret rögzítése Egyidejű funkciók Eszközbeállítások\ lap	55 68 22 37
F	
Fogyóeszköz	24
Н	
Hálózati kábelek	44

# Ι

IPP-nyomtatás; ..... 41

#### Κ

Kartoték	55
Kicsomagolás	29
Kiegészítő tálcaegység	
beszerelése	33
Konfigurációs beállítások	37

# L

LPR nyomtatás ..... 40

## Μ

Meghatározatlan méret ...... 68

#### Ν

## 0

Óvintézkedések a tápellátással kapcsolatban ...... 49

#### Ρ

Papírforrás Papírkiadás módja	58 58 41 67 67
Papírvastagság PPD	67 40

## R

#### S

Sima papír	55
Színes papír	55

# Т

Tálcák	.38, 41, 42, 43
Táplálás	
BE	50
KI	51
Telefonvonal	45
Telepítés	29
Telepítési körülménye	ek 26
Többcélú tálca	58
Többműveletes	22

# U

Jniverzális tálca (MPT)64 JSB kábel44
Jvegfelület
A dokumentumok feltételei 72
Dokumentumok betöltése 74,
76
Dokumentumtovábbítás
iránya 73

#### V

vegyes dokumentumok ......77

# 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 ΟΚΙ

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

Tel: +30 210 48 05 800 Fax:+30 210 48 05 801 EMail:sales@cpi.gr

#### 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**

Platinium 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)** Medialaan 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.

Neptunustraat 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 ● Canadá)

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

Tél: 1-905-608-5000 Téléc: 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.

Leve1 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