

A másolás folyamata

Vezérlőpanel



1 Szolgáltatások kezdőlap

3 Érintőképernyő

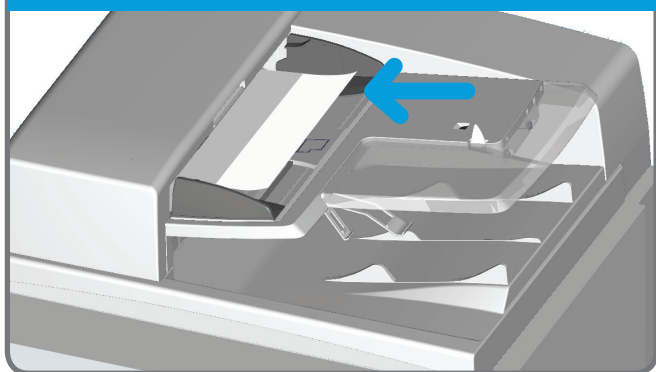
5 Összes törlése

2 Munkaállapot

4 Start

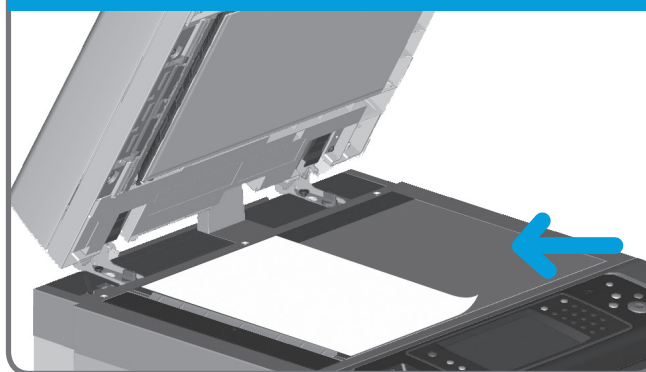
6 Leállítás

Dokuadagoló opció



VAGY

Dokuüveg opció



1. A dokumentumokat nyomtatott oldallal felfelé helyezze a dokuadagoló bemeneti tálcájába. Állítsa be úgy a vezetőt, hogy éppen csak érintse a dokumentumokat, **VAGY** hajtsa fel a dokuadagolót. Helyezze a dokumentumot nyomtatott oldalával lefelé a dokuüvegre, és illessze a bal felső sarokban lévő nyílhoz. Hajtsa le a dokuadagolót.
2. Nyomja meg az **Összes törlése (CA)** gombot a képernyőn korábban kiválasztott összes beállítás törléséhez.
3. Nyomja meg a vezérlőpanel **Szolgáltatások kezdőlap** gombját.
4. Az érintőképernyőn válassza a **Másolás** gombot.
5. Ha szükséges, válassza a **Másolás** fület. A másolási szolgáltatás megnyitásakor általában ez az aktív lap.
6. Válassza ki a kívánt beállításokat.
7. A vezérlőpanel számbillentyűzetének segítségével írja be a nyomatok számát.
8. Az eredeti szkenneléséhez nyomja meg a **Start** gombot a vezérlőpanelen.

További információk

A felhasználói útmutatók elérhetősége:

<http://www.support.xerox.com>

A faxküldés folyamata



VAGY



1. A dokumentumokat nyomtatott oldallal felfelé helyezze a dokuadagoló bemeneti tálcájába. Állítsa be úgy a vezetőt, hogy éppen csak érintse a dokumentumokat, **VAGY** hajtsa fel a dokuadagolót. Helyezze a dokumentumot nyomtatott oldalával lefelé a dokuüvegre, és illessze a bal felső sarokban lévő nyílhoz. Hajtsa le a dokuadagolót.
2. Nyomja meg az **Összes törlése (CA)** gombot a képernyőn korábban kiválasztott összes beállítás törléséhez.
3. Nyomja meg a vezérlőpanel **Szolgáltatások kezdőlap** gombját.
4. Az érintőképernyőn válassza a **Fax** gombot.
5. Ha szükséges, válassza a **Fax** fület. A faxszolgáltatás megnyitásakor általában ez az aktív lap.
6. Válassza az **Adja meg a faxszámot** beviteli mezőt, és a számbillentyűzet vagy az érintőképernyő billentyűzetének segítségével írja be a címzett faxszámát.
7. Válassza a **Hozzáadás** gombot. Ha a dokumentumot egynél több címzettnek szeretné elküldeni, adja meg a további adatokat (egyszerre egy címzettet), és válassza újra a **Hozzáadás** gombot, míg végül az összes címzettet meg nem adta.
8. A megadott információk mentéséhez válassza a **Bezárás** gombot.
9. Válassza ki a kívánt beállításokat.
10. Az eredeti szkenneléséhez nyomja meg a **Start** gombot a vezérlőpanelen.

További információk

A felhasználói útmutatók elérhetősége:

<http://www.support.xerox.com>

A kiszolgálói fax küldésének folyamata



VAGY



1. A dokumentumokat nyomtatott oldallal felfelé helyezze a dokuadagoló bemeneti tálcájába. Állítsa be úgy a vezetőt, hogy éppen csak érintse a dokumentumokat, **VAGY** hajtsa fel a dokuadagolót. Helyezze a dokumentumot nyomtatott oldalával lefelé a dokuüvegre, és illessze a bal felső sarokban lévő nyílhoz. Hajtsa le a dokuadagolót.
2. Nyomja meg az **Összes törlése (CA)** gombot a korábban kiválasztott összes beállítás törléséhez.
3. Nyomja meg a vezérlőpanel **Szolgáltatások** kezdőlap gombját.
4. Válassza a **Kiszolgálófax** gombot.
5. Ha szükséges, válassza a **Kiszolgálófax** fület. A kiszolgálófax szolgáltatás megnyitásakor általában ez az aktív lap.
6. Válassza az **Adja meg a faxszámot** beviteli mezőt, és a számbillentyűzet vagy az érintőképernyő billentyűzetének segítségével írja be a címzett faxszámát.
7. Válassza a **Hozzáadás** gombot. Ha a dokumentumot egynél több címzettnek szeretné elküldeni, adja meg a további adatokat (egyszerre egy címzettet), és válassza újra a **Hozzáadás** gombot, míg végül az összes címzettet meg nem adta.
8. A megadott információk mentéséhez válassza a **Bezárás** gombot.
9. Válassza ki a kívánt beállításokat.
10. Az eredeti szkenneléséhez nyomja meg a **Start** gombot a vezérlőpanelen.

További információk

A felhasználói útmutatók elérhetősége:

<http://www.support.xerox.com>

Internetes fax küldésének folyamata

Vezérlőpanel



- | | | |
|---------------------------|------------------|------------------|
| 1 Szolgáltatások kezdőlap | 3 Érintőképernyő | 5 Összes törlése |
| 2 Munkaállapot | 4 Start | 6 Leállítás |

Dokuadagoló opció



VAGY

Dokuüveg opció



1. A dokumentumokat nyomtatott oldallal felfelé helyezze a dokuadagoló bemeneti tálcájába. Állítsa be úgy a vezetőt, hogy éppen csak érintse a dokumentumokat, **VAGY** hajtsa fel a dokuadagolót. Helyezze a dokumentumot nyomtatott oldalával lefelé a dokuüvegre, és illessze a bal felső sarokban lévő nyílhoz. Hajtsa le a dokuadagolót.
2. Nyomja meg az **Összes törlése (CA)** gombot a képernyőn korábban kiválasztott összes beállítás törléséhez.
3. Nyomja meg a vezérlőpanel **Szolgáltatások** kezdőlap gombját.
4. Válassza az **Internetes fax** gombot.
5. Ha szükséges, válassza az **Internetes fax** fület. Az internetes faxszolgáltatás megnyitásakor általában ez az aktív lap.
6. Válassza az **Új címzett...** gombot.
7. Az érintőképernyő billentyűzetének segítségével adja meg a címzett e-mail címét.
8. Válassza a **Hozzáadás** gombot. Ha a dokumentumot egynél több címzettnek szeretné elküldeni, adja meg a további adatokat (egyszerre egy címzettet), és válassza újra a **Hozzáadás** gombot, míg végül az összes címzettet meg nem adta.
9. A megadott információk mentéséhez válassza a **Bezárás** gombot.
10. Válassza ki a kívánt beállításokat.
11. Az eredeti szkenneléséhez nyomja meg a **Start** gombot a vezérlőpanelen.

További információk

A felhasználói útmutatók elérhetősége:
<http://www.support.xerox.com>

E-mail küldésének folyamata

Vezérlőpanel



1 Szolgáltatások kezdőlap

3 Érintőképernyő

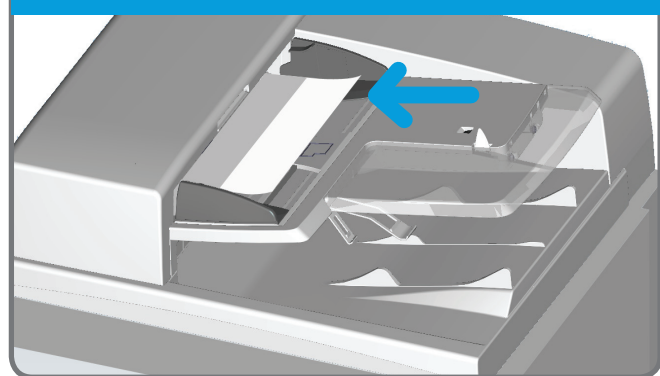
5 Összes törlése

2 Munkaállapot

4 Start

6 Leállítás

Dokuadagoló opció



VAGY

Dokuüveg opció



1. A dokumentumokat nyomtatott oldallal felfelé helyezze a dokuadagoló bemeneti tálcájába. Állítsa be úgy a vezetőt, hogy éppen csak érintse a dokumentumokat, **VAGY** hajtsa fel a dokuadagolót. Helyezze a dokumentumot nyomtatott oldalával lefelé a dokuüvegre, és illessze a bal felső sarokban lévő nyílhoz. Hajtsa le a dokuadagolót.
2. Nyomja meg az **Összes törlése (CA)** gombot a képernyőn korábban kiválasztott összes beállítás törléséhez.
3. Nyomja meg a vezérlőpanel **Szolgáltatások** kezdőlap gombját.
4. Az érintőképernyőn válassza az **E-mail** gombot.
5. Ha szükséges, válassza az **E-mail** fület. Az e-mail szolgáltatás megnyitásakor általában ez az aktív lap.
6. Válassza az **Új címzett...** gombot.
7. Az érintőképernyő billentyűzetének segítségével adja meg a címzett e-mail címét.
8. Válassza a **Hozzáadás** gombot.
9. A megadott információk mentéséhez válassza a **Bezárás** gombot.
10. Válassza ki a kívánt beállításokat.
11. Az eredeti szkenneléséhez nyomja meg a **Start** gombot a vezérlőpanelen.

További információk

A felhasználói útmutatók elérhetősége:

<http://www.support.xerox.com>

Munkák mentésének és újranyomtatásának folyamata

Vezérlőpanel



- | | | |
|---------------------------|------------------|------------------|
| 1 Szolgáltatások kezdőlap | 3 Érintőképernyő | 5 Összes törlése |
| 2 Munkaállapot | 4 Start | 6 Leállítás |

Munkák mentése a nyomtató-illesztőprogrammal

1. Nyissa meg a számítógépen a nyomtatni kívánt dokumentumot.
2. A rendelkezésre álló nyomtató-illesztőprogramok listájában válassza ki a Xerox illesztőprogramot.
3. Nyissa meg a nyomtató-illesztőprogram Tulajdonságok ablakát.
4. Ha szükséges, kattintson a **Nyomtatás beállításai** fülre. A nyomtató-illesztőprogram megnyitásakor általában ez az aktív lap.
5. Válassza a **Munka típusa legördülő menüben** a **Mentett munka** lehetőséget.
6. Válassza ki azt a mappát, ahová a munkát a **Mentés ide** menüvel menteni szeretné.
7. Kattintson az **OK** gombra.
8. Válassza ki a kívánt beállításokat.
9. A beállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
10. Válassza a megerősítő gombot, amelynek neve a nyomtatáshoz használt alkalmazástól függően változó. A legtöbb alkalmazás esetében az **OK** vagy a **Nyomtatás** gombot kell választania.

Mentett munkák újranyomtatása

1. Nyomja meg a vezérlőpanel **Szolgáltatások kezdőlap** gombját.
2. Az érintőképernyőn válassza a **Nyomtatás innen** gombot.
3. Az érintőképernyőn válassza a **Mentett munkák...** gombot. Megjelenik a mentett munkák mappája.
4. Válassza ki a kívánt mappát.
5. Válassza ki a megfelelő munkát. Szükség esetén a fel- és a lefelé mutató nyílal keresse meg a munkát a listán.
6. Válassza ki a kívánt beállításokat.
7. A munka nyomtatásához nyomja meg a **Start** gombot a vezérlőpanelen.

További információk

A felhasználói útmutatók elérhetősége:

<http://www.support.xerox.com>

A hálózatra történő szkennelés folyamata



VAGY



1. A dokumentumokat nyomtatott oldallal felfelé helyezze a dokuadagoló bemeneti tálcájába. Állítsa be úgy a vezetőt, hogy éppen csak érintse a dokumentumokat, **VAGY** hajtsa fel a dokuadagolót. Helyezze a dokumentumot nyomtatott oldalával lefelé a dokuüvegre, és illessze a bal felső sarokban lévő nyílhoz. Hajtsa le a dokuadagolót.
2. Nyomja meg az **Összes törlése (CA)** gombot a képernyőn korábban kiválasztott összes beállítás törléséhez.
3. Nyomja meg a vezérlőpanel **Szolgáltatások kezdőlap** gombját.
4. Az érintőképernyőn válassza a **Munkafolyamat-szkennelés** gombot.
5. Ha szükséges, válassza a **Munkafolyamat-szkennelés** fület. A munkafolyamat-szkennelési szolgáltatás megnyitásakor általában ez az aktív lap.
6. Válasszon ki egy sablontípust az **Összes sablon** legördülő menüből.
7. Válassza ki a listából a megfelelő sablont.
8. Válassza ki a kívánt beállításokat.
9. Az eredeti szkenneléséhez nyomja meg a **Start** gombot a vezérlőpanelen.

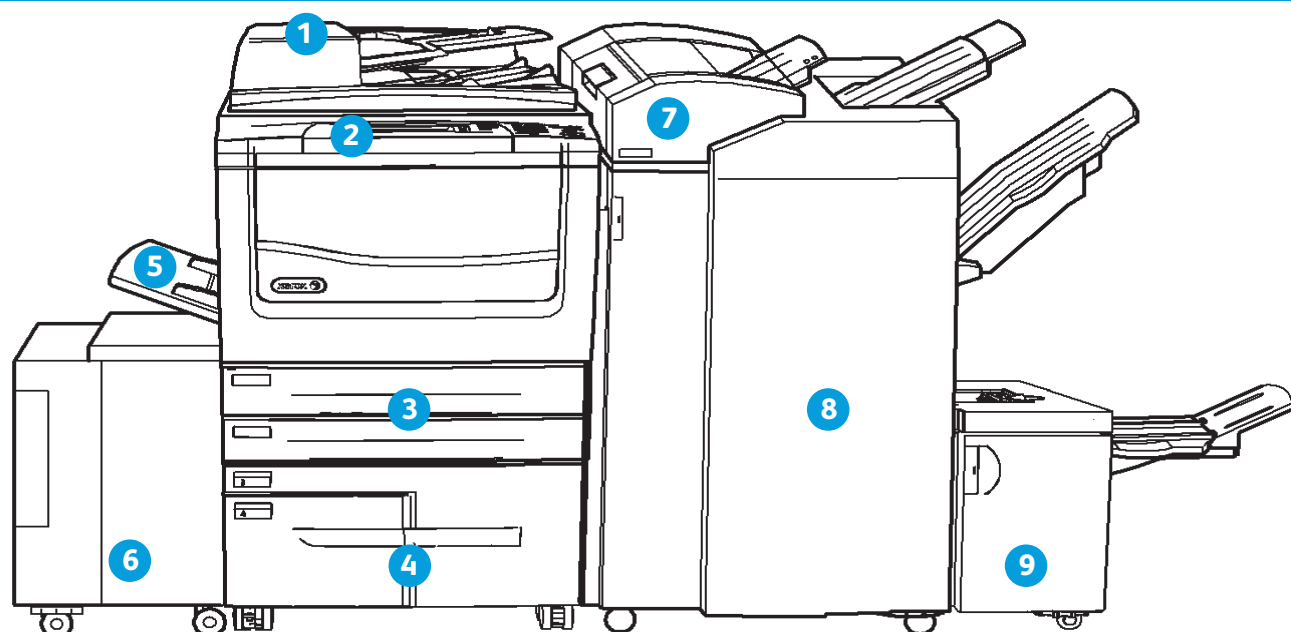
További információk

A felhasználói útmutatók elérhetősége:

<http://www.support.xerox.com>

A készülék áttekintése

A készülék áttekintése



- | | |
|---------------------------|-------------------------------------|
| 1 Dokuadagoló és dokuüveg | 6 6. tálca (opcionális) |
| 2 Vezérlőpanel | 7 7. tálca (beillesztő, opcionális) |
| 3 1. és 2. papírtálca | 8 Nagyvolumenű finiser (opcionális) |
| 4 3. és 4. papírtálca | 9 Háromélű hajtogató (opcionális) |
| 5 Kézítálca | |

Lehetőségek

A készülék a konfigurációtól függően a következő funkciókra használható;



Vezérlőpanel



- | | | |
|---------------------------|--------------------|--|
| 1 Szolgáltatások kezdőlap | 7 Számbillentyűzet | 13 Nyelv |
| 2 Szolgáltatások | 8 Súlyó | 14 Energiatakarékos üzemmód és be-/kikapcsolás |
| 3 Munkaállapot | 9 Megszakítás | |
| 4 Gépállapot | 10 Start | |
| 5 Érintőképernyő | 11 Összes törlése | |
| 6 Be-/kijelentkezés | 12 Leállítás | |

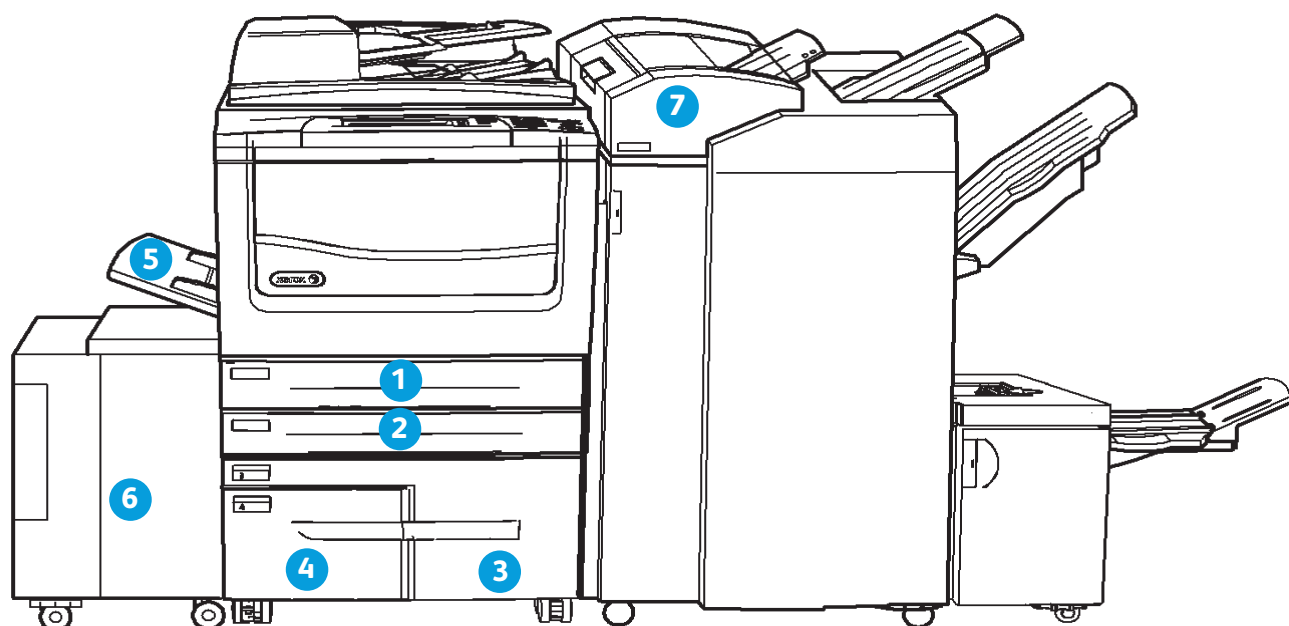
További információk

A felhasználói útmutatók elérhetősége:

<http://www.support.xerox.com>

A papír betöltésének folyamata

A készülék áttekintése



- 1. 1. tálca
- 2. 2. tálca
- 3. 3. tálca
- 4. 4. tálca
- 5. Kézitálca
- 6. 6. tálca (opcionális)
- 7. Beillesztő tálca (opcionális)

1. és 2. tálca

1. Nyissa ki a tálcat.
2. Helyezze a másolóanyagot a tálcába. A másolóanyagot a tálca bal oldalához kell illeszteni. A maximális betöltési mennyiséget jelző vonal fölé ne töltsön papírt.
3. Ügyeljen arra, hogy a papírvezetők éppen csak hozzáérjenek a papírhoz.
4. Csukja be a papírtálcat.
5. Ha a tálca Kijelölt beállítású, a betöltési folyamat ezzel befejeződött.
6. Ha a tálca beállítása Teljesen beállítható, a képernyőn megjelennek a papírtálca beállításai. Ha a beállítások helyesek, válassza a **Jóváhagyás** gombot. Ha a beállítások nem megfelelőek, módosítsa igény szerint a beállításokat.

Kézitálca

1. Ügyeljen arra, hogy a tálca az alsó állásban legyen. Nagyobb méretű másolóanyagok esetében használja a tálcabővítőt.
2. Helyezze a másolóanyagot a tálcába. A másolóanyagot a tálca bal oldalához kell illeszteni. A maximális betöltési mennyiséget jelző vonal fölé ne töltsön papírt.
3. Ügyeljen arra, hogy a papírvezetők éppen csak hozzáérjenek a papírhoz.
4. Ha a tálca Kijelölt beállítású, a betöltési folyamat ezzel befejeződött.
5. Ha a tálca beállítása Teljesen beállítható, a képernyőn megjelennek a papírtálca beállításai. Ha a beállítások helyesek, válassza a **Jóváhagyás** gombot. Ha a beállítások nem megfelelőek, módosítsa igény szerint a beállításokat.

6. tálca

1. A gomb megnyomásával nyissa ki az ajtót.
2. Várja meg, amíg a papírtálca leereszkedik.
3. Helyezze a másolóanyagot a tálcába. A másolóanyagot a tálca bal oldalához kell illeszteni. A maximális betöltési mennyiséget jelző vonal fölé ne töltsön papírt.
4. Csukja be az ajtót.

7. tálca (beillesztő)

1. Helyezze be a másolóanyagot a munkának megfelelő tájolással. A be- és kimeneti tájolással kapcsolatban tekintse meg a 7. tálca (beillesztő) tetején található a címkéket.
2. Illessze a papírt a tálca bal széléhez. A maximális betöltési mennyiséget jelző vonal fölé ne töltsön papírt.
3. Ügyeljen arra, hogy a papírvezető éppen csak hozzáérjen a papírhoz.

3. és 4. tálca

1. Nyissa ki a tálcat.
2. Helyezze a másolóanyagot a tálcába. A másolóanyagot a tálca bal oldalához kell illeszteni. A maximális betöltési mennyiséget jelző vonal fölé ne töltsön papírt.
3. Csukja be a papírtálcat.

További információk

A felhasználói útmutatók elérhetősége:

<http://www.support.xerox.com>