

Gyors áttekintés kézikönyv



A KÉSZÜLÉK HASZNÁLATA ELŐTT



A készülék funkciói, valamint az eredetik behelyezésére és a papír betöltésére szolgáló eljárások

MÁSOLÓ



A másolás funkció használata

NYOMTATÓ



A nyomtató funkció használata

TELEFAX



A fax funkció használata

LAPOLVASÓ



A lapolvasás funkció használata

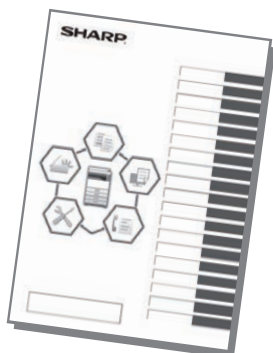
RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK



A készülék használatát megkönnyítő beállítások konfigurálása

A KÉZIKÖNYVEK ÉS HASZNÁLATI MÓDJUK

Beüzemelési útmutató



Ez a kézikönyv a készülék használatához szükséges alapvető eljárásokat, a készülék biztonságos használatára vonatkozó figyelmeztetéseket, valamint a rendszergazdának szóló információkat tartalmaz. A készülék használata előtt olvassa el ezt a kézikönyvet.

A részletes kezelési eljárások és hibaelhárítási információk a PDF formátumú kézikönyvekben találhatóak meg.

Felhasználói kézikönyv

A készüléken használható funkciók részletes ismertetését a "Felhasználói kézikönyv" tartalmazza.

Töltse le a Felhasználói kézikönyv-et a készüléken elérhető weboldaláról.

A letöltési eljárást lásd: "[A KEZELÉSI ÚTMUTATÓ LETÖLTÉSE \(5. oldal\)](#)".



Egyéb kézikönyvek

Ezek a kézikönyvek ugyanúgy letölthetők a weboldalunkról, és megtekinthetők a számítógépen, mint a "Felhasználói kézikönyv".

A kézikönyveket frissíthetjük. További információért látogassa meg weboldalunkat.

Felhasználói kézikönyv (Címjegyzék regisztrálása)

Ez a kézikönyv ismerteti a címjegyzék regisztrálását, szerkesztését és törlését.



Szoftvertelepítési útmutató

Ez az útmutató ismerteti a szoftver telepítését, valamint azokat a beállításokat, amelyekkel a készülék nyomtatóként vagy szkennerként használható.



Problémamegoldás

Ez a kézikönyv bemutatja a készülék üzemeltetésével kapcsolatban leggyakrabban feltett kérdésekre adott válaszokat, mindegyik üzemmódhoz.



Gyors áttekintés kézikönyv

Ez a kézikönyv segít megismerni a készülék alapvető és kényelmi funkcióinak használatát.



Felhasználói kézikönyv (Weboldal beállítások)

Ez a kézikönyv ismerteti azokat az eljárásokat, amelyekkel a készülék beállításai elvégezhetők a weboldal beállítási funkcióival, a készülékbe ágyazott beállítási program segítségével.



HOZZÁFÉRÉS A KÉSZÜLÉK WEBKISZOLGÁLÓJÁHOZ

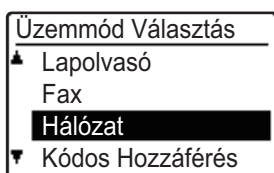
Ha a készülék hálózathoz csatlakozik, a beépített webkiszolgálója elérhető a számítógép böngészőprogramjából.

A WEBOLDALAK MEGNYITÁSA

1

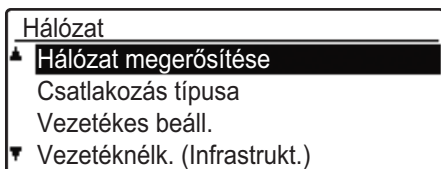
Nyissa meg a rendszerbeállítások képernyőt.

2



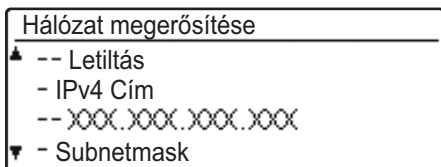
Válassza a "Hálózat" lehetőséget a [▼] vagy a [▲] gombbal, majd nyomja meg az [OK] billentyűt.

3



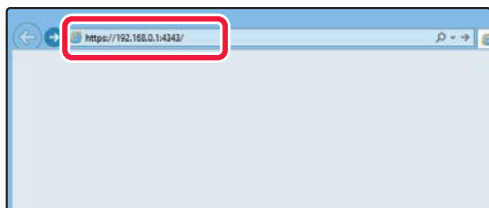
Válassza a "Hálózat megerősítése" lehetőséget a [▼] vagy a [▲] gombbal, majd nyomja meg az [OK] billentyűt.

4



Jelenítse meg és ellenőrizze az IP-címet a [▼] vagy a [▲] gombbal.

5



A weboldalak megnyitásához hozzáférés szükséges a készülék webkiszolgálójához.

A készülékkel azonos hálózathoz csatlakozó számítógépen nyisson meg egy böngészőt, majd adja meg a készülék IP-címét.

Ajánlott böngészők

Internet Explorer: 11 vagy újabb verzió (Windows®)
Microsoft Edge (Windows®), Firefox (Windows®),
Safari (macOS®), Chrome (Windows®):
Legújabb verzió vagy az azt megelőző fő kiadás

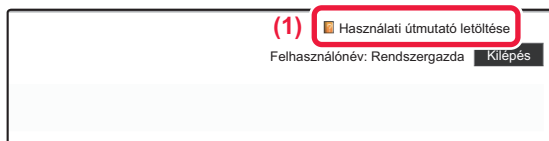
Megjelenik a weboldal.

A készülék beállításai miatt előfordulhat, hogy felhasználói hitelesítést kell végrehajtani a weboldal megnyitásához. Kérje el a készülék rendszergazdájától a felhasználói hitelesítéshez szükséges jelszót.

A KEZELÉSI ÚTMUTATÓ LETÖLTÉSE

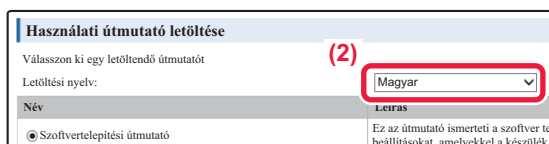
A részletesebb tartalmú Kezelési útmutató a készülék weboldaláról tölthető le.

1



Kattintson a weboldal menüjében a [Használati útmutató letöltése] elemre.

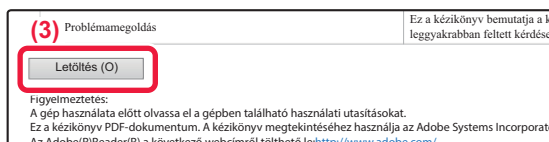
2



Válassza ki a kívánt nyelvet.

Csak a kijelzőn megjelenő nyelvek támogatottak.

3



Válassza ki a letölteni kívánt kézikönyvet, és kattintson a [Letöltés] gombra.

TARTALOMJEGYZÉK

A KÉZIKÖNYVEK ÉS HASZNÁLATI MÓDJUK	2
HOZZÁFÉRÉS A KÉSZÜLÉK WEBKISZOLGÁLÓJÁHOZ	4

A KÉSZÜLÉK HASZNÁLATA ELŐTT

AZ ALKATRÉSZEK NEVE ÉS FUNKCIÓJA	7
A KIJELZŐ HASZNÁLATA	13
A GÉP KIKAPCSOLÁSA	14
EREDETIK BEHELYEZÉSE	15
PAPÍR BETÖLTÉSE	17
TÁLCABEÁLLÍTÁSOK	22
FELHASZNÁLÓ-HITELESÍTÉS MÓD	23

MÁSOLÓ

MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE	24
MÁSOLÁS SPECIÁLIS PAPIRRA (Másolás az oldalsó tálcával)	25

NYOMTATÓ

NYOMTATÁS WINDOWS KÖRNYEZETBEN	26
NYOMTATÁS macOS KÖRNYEZETBEN	28
USB MEMÓRIÁN TÁROLT FÁJL KÖZVETLEN NYOMTATÁSA	30

TELEFAX

FAX KÜLDÉSE	31
-------------------	----

LAPOLVASÓ

A KÉPOLVASÓ FUNKCIÓKRÓL	33
EREDETI BEOLVASÁSA	34

RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK

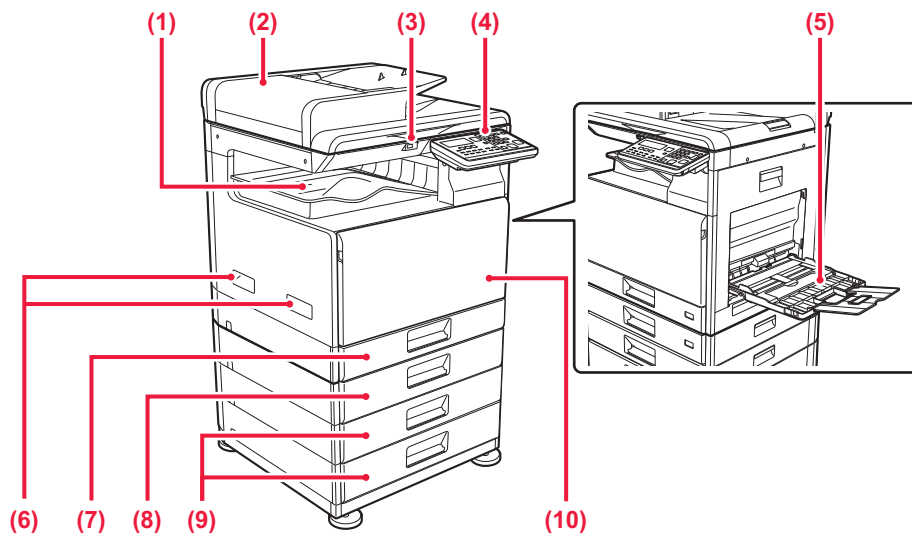
RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK	35
---------------------------	----



A KÉSZÜLÉK HASZNÁLATA ELŐTT

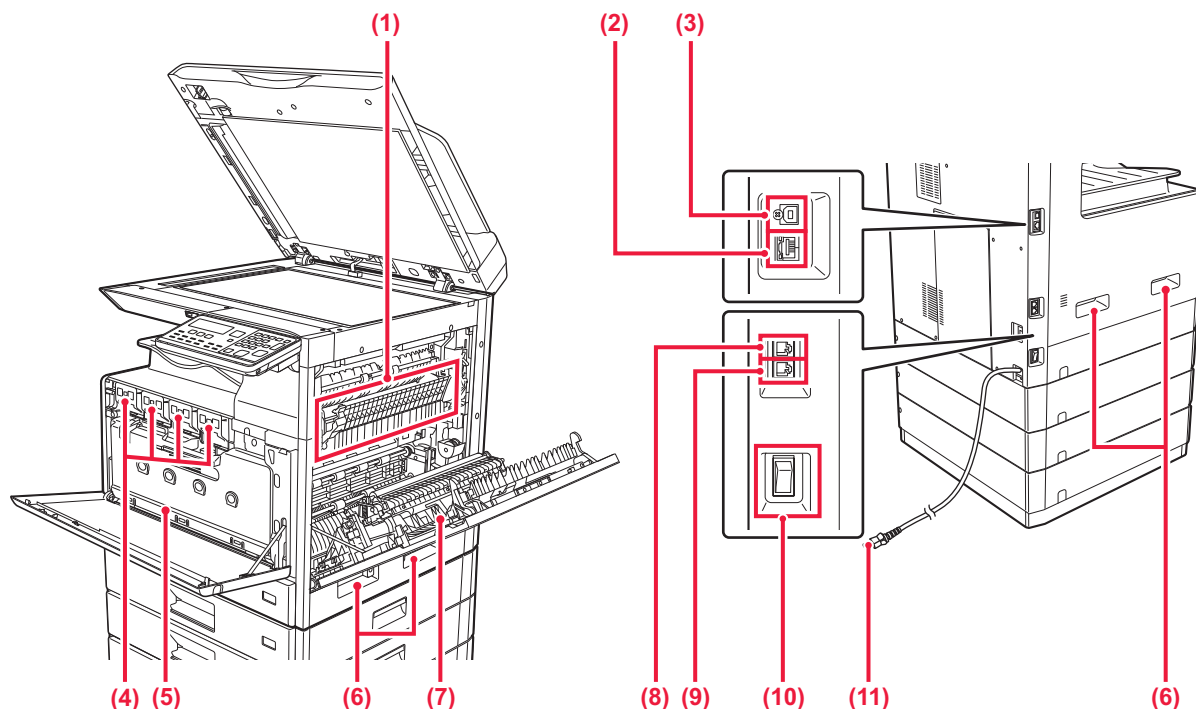
Ez a rész általános tájékoztatást nyújt a készülékről, beleértve a készülék és kiegészítő berendezései alkatrészeinek nevét és funkcióját, valamint az eredeti dokumentumok és a papír behelyezésére szolgáló eljárásokat.

AZ ALKATRÉSZEK NEVE ÉS FUNKCIÓJA



- (1) **Kimeneti tálca (kimeneti tálcaszekrény)**
Ebbe a tálcába kerülnek a fogadott faxok és a kinyomtatott papírok.
- (2) **Automatikus dokumentumadagoló**
Automatikusan adagolja és beolvassa a többoldalas eredetiket. A 2 oldalas eredetiek automatikusan beolvashatók.
- (3) **USB-port (A típus)**
USB-eszközt, például USB-memóriaeszközt lehet vele a készülékhez csatlakoztatni. Támogatja az USB 2.0 (Hi-Speed) szabványt.
- (4) **Kezelőpanel**
Ez a panel tartalmazza jelzőlámpákat és a kezelőgombokat.
- (5) **Oldaltálca**
Ezt a tálcát használja a papír kézi adagolásához. Papír betöltésekor nyissa fel a tálcátoldatot is.
- (6) **Fogantyú**
A gép mozgatásakor ezt fogja meg.
- (7) **1. tálca**
Papír tárolására szolgál.
- (8) **2. tálca (ha 500 lapos papíradagoló tálca van felszerelve)***
Papír tárolására szolgál.
- (9) **3 - 4. tálca (állvány/2x500 lapos papírfiók esetén)***
Papír tárolására szolgál.
Csak akkor lehet felszerelni, ha 500 lapos papíradagoló tálca van felszerelve.
- (10) **Előlap**
Nyissa ki ezt az ajtót a festékkazetta kicseréléséhez.

* Opcionális



(1) Fixáló egység

Hő alkalmazásával itt fixálódik a továbbított kép a papírra.



A fixáló egység forró. Vigyázzon, nehogy megégesse magát az elakadt papír eltávolítása közben.

(2) LAN-csatlakozó

Csatlakoztassa a LAN-kábelt ehhez a csatlakozóhoz, ha a készüléket hálózaton használja. Árnyékolt LAN-kábelt használjon.

(3) USB port (B típus)

A berendezés nem használja ezt a csatlakozót.

(4) Festékkazetta

Ez a kazetta tartalmazza a festéket. Ha egy festékkazettából kifogy a festék, a kazettát ki kell cserélni.

(5) Festékhulladék-tároló

Ez a tartály gyűjti össze a nyomtatás után megmaradt felesleges festéket.

(6) Fogantyú

A gép mozgatasakor ezt fogja meg.

(7) Oldalsó ajtó

Nyissa ki ezt az ajtót az elakadt papír eltávolításához.

(8) Telefonvonal-csatlakozó (LINE)

A gép fax funkciójának használatakor ide csatlakoztatható a telefonvonal.

(9) Kiegészítő telefon csatlakozója (TEL)

A gép fax funkciójának használatakor ehhez az aljzathoz egy melléktelefon csatlakoztatható.

(10) Hálózati főkapcsoló

Ezzel a kapcsolóval kapcsolhatja be a készülék áramellátását.

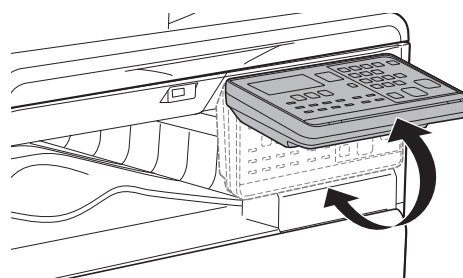
A fax használatakor mindig tartsa ezt a kapcsolót " I " állásban.

(11) Hálózati csatlakozó

A kezelőpanel dőlésszögének módosítása

A kezelőpanel dőlésszöge módosítható.

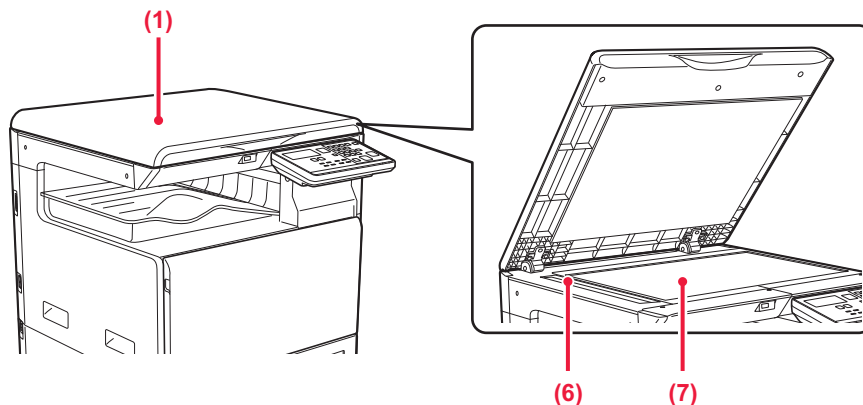
Állítsa olyan dőlésszögbe, amelyben könnyen látható.



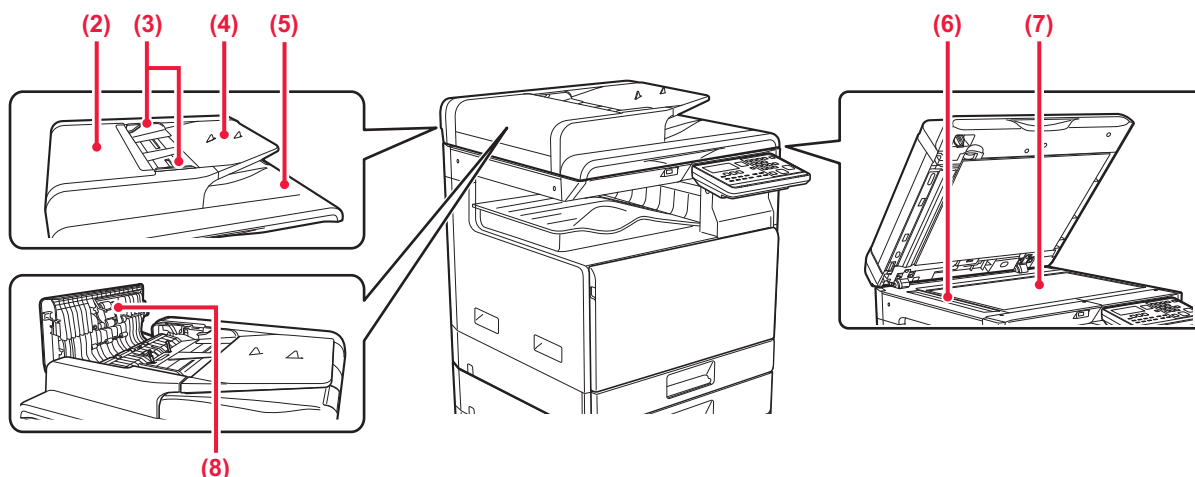


AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ ÉS DOKUMENTUMÜVEG

BP-10C20



BP-20C20/BP-20C25



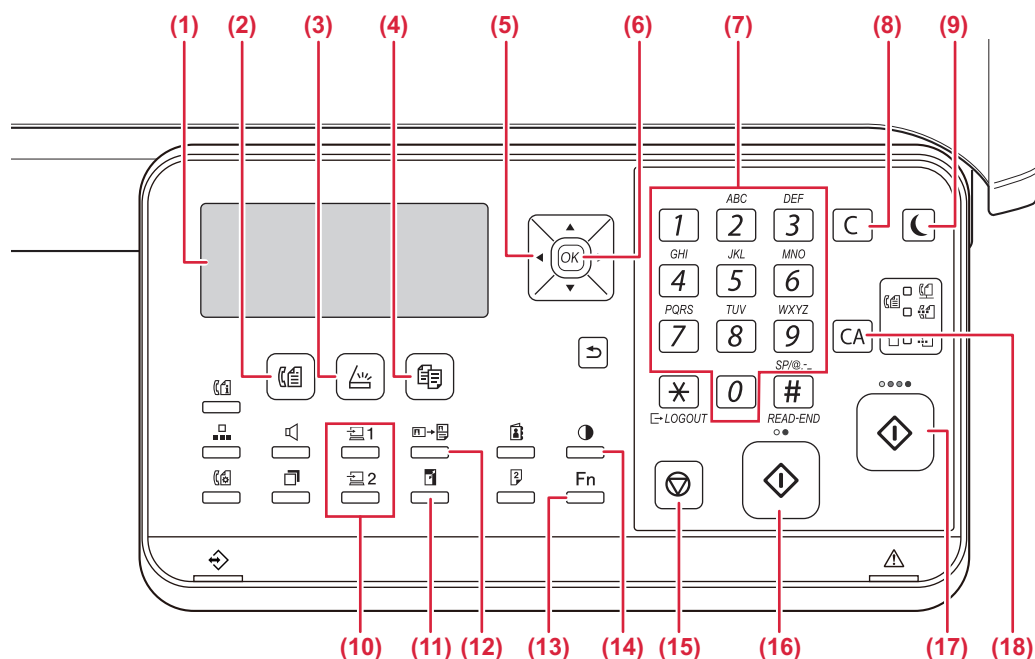
- (1) **Dokumentumfedél**
Nyissa fel, ha a dokumentumüvegről szeretne másolatokat készíteni.
- (2) **Dokumentumadagoló fedele**
Ezt a fedelet nyissa fel az elakadt eredetik eltávolításához.
Ez a fedél a papíradagoló henger tisztításakor is nyitva van.
- (3) **Eredeti lapvezetők**
A lapvezetők használatával biztosítható az eredeti megfelelő beolvasása.
Igazítsa a lapvezetőket az eredeti szélességéhez.
- (4) **Dokumentumadagoló fiók**
Helyezze be az eredetit.
Az eredetit nyomtatott felülettel felfelé helyezze be.
- (5) **Eredetikiadó tálca**
Az eredeti dokumentum a beolvasás után ebbe a tálcába kerül.
- (6) **Lapolvasó terület**
Az automatikus dokumentumadagolóba tett eredetiket itt olvassa be a készülék.
- (7) **Dokumentumüveg**
Ha könyvet vagy más, az automatikus dokumentumadagolóba nem helyezhető vastag eredeti dokumentumot szeretne beolvasni, a dokumentumot erre az üvegre helyezze.
- (8) **Papíradagoló görgő**
A forgó görgő automatikusan adagolja az eredeti példányokat.



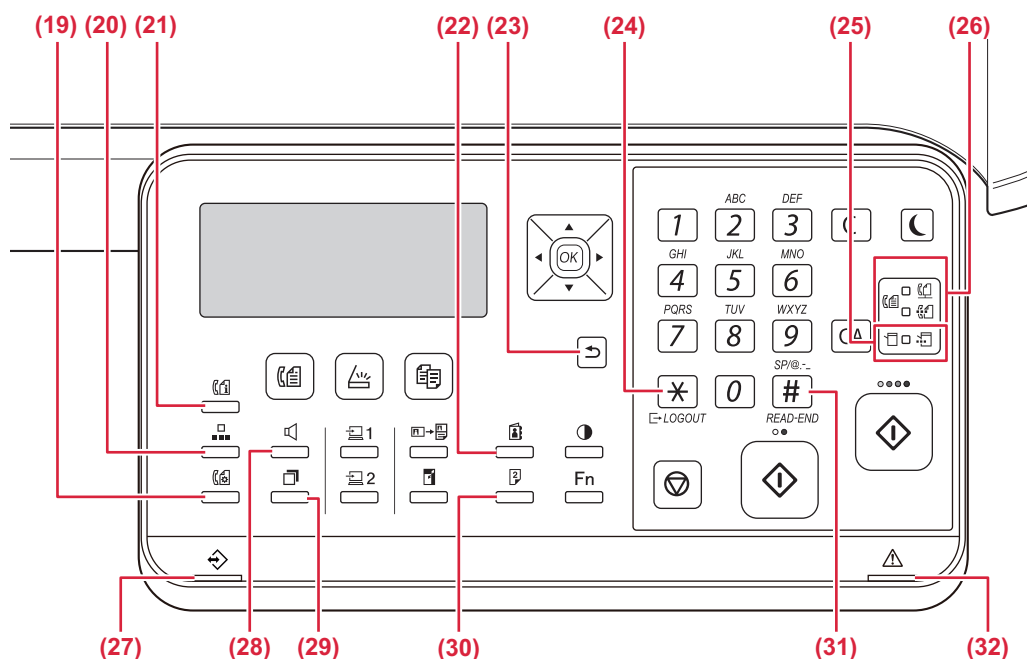
KEZELŐPANEL

Ez a rész a kezelőpanelen található elemek nevét és funkcióját ismerteti.

Az országtól és régiótól függően a kezelőpanel kijelzőjén szimbólumok és angol nyelvű kijelzőelemek jelennek meg.



- (1) **Kijelző**
Különböző üzeneteket mutat.
- (2) **[FAX] gomb / kijelző** (☎️)*
Nyomja meg a fax mód kiválasztásához.
- (3) **[LAPOLVASÁS] gomb / kijelző** (📄)
Nyomja meg a lapolvasás mód kiválasztásához.
- (4) **[MÁSOLÁS] gomb / kijelző** (📄→📄)
Nyomja meg a másolás mód kiválasztásához.
A másolás, nyomtatás és fax módban kiadott összes oldal számának ellenőrzéséhez nyomja le a [MÁSOLÁS] gombot (📄→📄), miközben a gép készenléti állapotban van. A számláló addig jelenik meg, amíg a gombot lenyomva tartja.
A festékszint a képernyő alsó részén látható.
- (5) **Nyílombok**
Nyomja meg a kijelölés mozgatásához (ami jelzi, hogy melyik elem van kiválasztva) a kijelzőn.
- (6) **[OK] gomb**
Nyomja meg a kiválasztott beállítás beviteléhez.
- (7) **Számgombok**
Adja meg a karaktereket/számokat.
- (8) **[C] gomb**
Nyomja meg a beállított példányszám törléséhez vagy egy másolási művelet leállításához.
- (9) **[ENERGIATAKARÉKOS] gomb / kijelző** (🌙)
Nyomja meg az energiatakarékos módba lépéshez.
- (10) **[PROGRAM 1 / PROGRAM 2] gomb** (📄 1 / 📄 2)
Nyomja meg a már tárolt lapolvasó beállítások használatához.
- (11) **[ZOOM] gomb** (📄↔️📄)
Nyomja meg a kicsinyítési vagy nagyítási arány kiválasztásához.
- (12) **[KÁRTYA MÁSOLÁS] gomb** (📄→📄)
Kártya másolás funkció engedélyezése.
- (13) **[SPEC. FUNKCIÓ] gomb** (Fn)
Nyomja meg a Extra Funkció kiválasztásához.
- (14) **[MEGVILÁGÍTÁS] gomb** (🌙)
Ezt használja a megvilágítási mód kiválasztásához.
- (15) **[STOP] gomb** (⏹️)
Nyomja meg ezt a gombot egy másolási feladat vagy egy eredeti beolvasásának leállításához.
- (16) **[F/F START] gomb / kijelző**
Nyomja meg ezt a gombot, ha az eredeti fekete-fehérben kívánja másolni vagy beolvasni. Szintén ez a gomb használható fax módban fax küldésére.
- (17) **[SZÍN START] gomb / kijelző**
Nyomja meg ezt a gombot, ha az eredeti színesben kívánja másolni vagy beolvasni.
- (18) **[CA] gomb**
Törli az összes kiválasztott beállítást és visszaállítja a gép alapértelmezett beállításait.



(19) [KOMM. BEÁLLÍTÁS] gomb (☎️)*

Ezzel a gombbal válthat át a küldés memóriából és közvetlen küldés funkciók, valamint az automatikus és kézi fogadás funkciók között.

(20) [GYORS] gomb (📄)*

Ez a gomb használható gyorshíváshoz.

(21) [FAX ÁLLAPOT] gomb (📠)*

Ez a gomb használható faxküldés vagy tárolt faxküldés törléséhez.

(22) [CÍM] gomb (📁)

Címek, számok és az automatikus tárcsázáshoz tárolt egyéb elérhetőségi adatok keresésére szolgál.

(23) [VISSZA] gomb (↩️)

Nyomja meg az előző képernyőn szereplő kijelzőhöz való visszatéréshez.

(24) [LOGOUT] gomb (✖️)

Nyomja meg ezt a gombot a gép bejelentkezéssel kezdett használata után. A fax funkció használata esetén ezt a gombot kell megnyomni a hangjelzések impulzusos telefonvonalon történő küldéséhez.

(25) Nyomtató üzemmód kijelzői

• **ADATOK kijelző (📄)**

A nyomtatási adatok fogadása közben villog. Nyomtatás közben állandó fénnel világít.

(26) FAX üzemmód kijelzői (📠)*

• **VONAL kijelző (📞)**

Fax küldése vagy fogadása közben világít.

• **ADATOK kijelző (📄)**

Villog, ha papírhány vagy más ok miatt a fax nem nyomtatható ki. Elküldetlen fax esetében állandó fénnel világít.

(27) Adatok értesítő jelzőfénye

A jelzőfény folyamatos világítással vagy villogással jelzi a feladatok állapotát.

(28) [HANGSZÓRÓ] gomb (🔊)*

Ezzel a gombbal úgy is tárcsázhat számot, hogy nem emeli fel a gépre csatlakoztatott mellékelefont.

(29) [ÚJRAHÍVÁS/SZÜNET] gomb (📞)*

Ezzel a gombbal tárcsázhatja újra az utolsónak hívott számot, illetve szünetet szűrhet be a faxszámba.

(30) [KÉTOLDALAS] gomb (📄)

Válasszon kétoldalas másolás/fax/lapolvasás módot.

(31) [OLVASÁS VÉGE] gomb (📄)

Amikor rendezés üzemmódban végez másolást a dokumentumüvegről, nyomja meg ezt a gombot, ha az eredeti oldalak beolvasása befejeződött és készen áll a másolás indítására.

(32) Hibajelző fény

Folyamatos világítással vagy villogással jelzi a hiba állapotát.

* A BP-10C20 készüléken nincs ilyen gomb vagy kijelző.

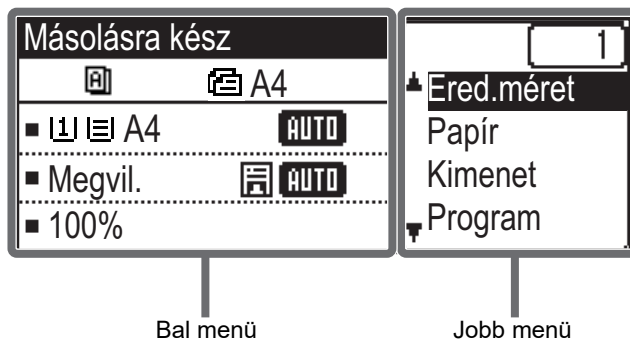


KIJELZŐ

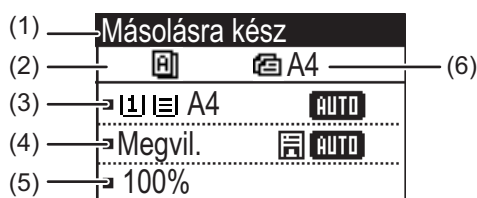
Ez a rész a kijelző használatát ismerteti.

BAL MENÜ ÉS JOBB MENÜ

A gép kijelzőjén a jobb menü tartalmazza a gyakran használt beállításokat, és a bal menü szolgál a beállítások, valamint az egyes funkciók beállítási képernyőjének megjelenítésére.



Bal menü (Példa: Másolás mód)



(1) Üzenet kijelző

Megjelennek a gép állapotával és működésével kapcsolatos üzenetek.

(2) Speciális funkció ikon kijelző

Az engedélyezett Extra Funkció ikonjai jelennek meg.

	1-oldalról 2-oldalra másolás		2-kép. másolás
	2-oldalról 2-oldalra másolás		4-kép. másolás
	2-oldalról 1-oldalra másolás		Kártyakép
	Rendezés		Kártya Másolás
	Forgatott rendezés		RGB beállítás
	Háttér elnyom.		Élesség
	Lassú beolv.		

(3) Papírméret kijelző

A kiválasztott papírméretet jeleníti meg.

(4) Megvilágítás kijelző

A kiválasztott megvilágítási módot jelzi ki.

(5) Méretarány kijelző

A kicsinyítés vagy nagyítás méretarányát jeleníti meg.

(6) Eredeti méret kijelző

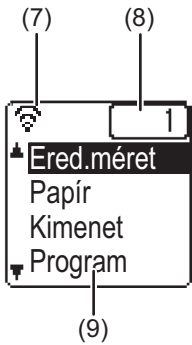
Ha az eredeti méretet a jobb menü "Ered.méret" pontjában adta meg, és a dokumentumot az automatikus dokumentumadagolóba töltötte be, ez a megadott méretet mutatja.

Az alábbi ikonok jelennek meg, amikor az eredetit elhelyezte.

Nincs: Dokumentumüveg



Jobb menü



(7) Kapcsolat állapotjelzője

(Csak vezeték nélküli LAN funkcióval rendelkező típusok)
Akkor jelenik meg, ha a vezeték nélküli LAN be van kapcsolva.

	Vezeték nélküli infrastruktúra mód: Csatlakozás
	Vezeték nélküli infrastruktúra mód: Nem csatlakozik
	Vezetékes + vezeték nélküli hozzáférési pont mód
	A gépben működő vezeték nélküli LAN eszköz csatlakozási hibája

(8) Példányszám kijelző

A beállított példányok számát mutatja.

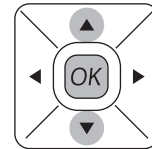
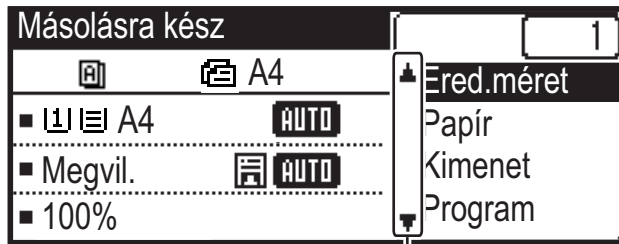
(9) Funkció kijelző

Az egyes üzemmódok alapfunkcióit mutatja.

A KIJELEZŐ HASZNÁLATA

Egy elem kiválasztása a nyílombokkal (fel/le)

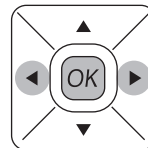
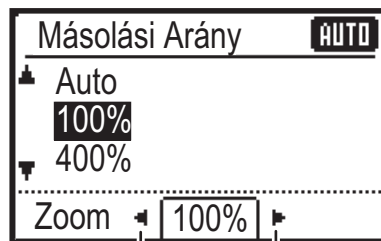
A fel/le nyílombokkal (ebben a kézikönyvben [▼] [▲] szimbólumokkal jelezzük) mozgathatja és kiválaszthatja (kijelölheti) a beállítási elemeket a kiválasztó képernyőn. Nyomja meg az [OK] billentyűt a kiválasztott beállítási elem képernyőjének megjelenítéséhez. Beállításai mentéséhez nyomja meg a [OK] gombot a beállítás képernyőjén.



[▼] [▲] ikonok jelennek meg a fel/le nyilakat használó beállítások kiválasztó képernyőjén.

Egy elem kiválasztása a nyílombokkal (bal/jobb)

A bal/jobb nyílombokkal (ebben a kézikönyvben [◀] [▶] szimbólumokkal jelezzük) állítható be a megvilágítás és a számok a beállítás képernyőkön. A beállítások mentéséhez nyomja meg az [OK] billentyűt.



[◀] [▶] ikonok jelennek meg a bal/jobb nyilakat használó beállítás képernyőkön.

Ha vissza kíván térni az előző képernyőre, nyomja meg a [VISSZA] gombot (↶).





A GÉP KIKAPCSOLÁSA

Ez a fejezet leírja, hogyan kapcsolhatja be/ki a gépet, és hogyan indíthatja újra. A főkapcsoló a gép bal oldalán található.

A gép bekapcsolása

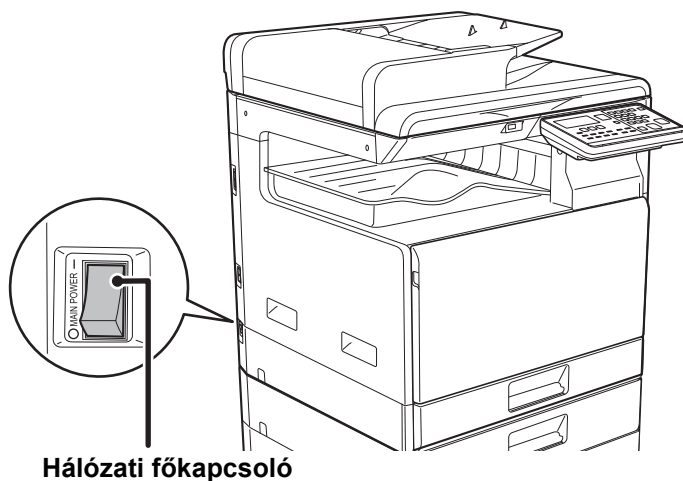
Állítsa a hálózati főkapcsolót " I " helyzetbe.

A gép kikapcsolása

Állítsa a hálózati főkapcsolót " O " helyzetbe.

A gép újraindítása

Kapcsolja ki, majd kapcsolja be újra a főkapcsolót.



Ha a gép meghibásodására gyanakszik, ha erős vihar van a közelben, vagy ha a gépet mozgatja, kapcsolja ki a főkapcsolót, valamint húzza ki a tápvezetékét a konnektorból.



- A fax funkció használatakor mindig tartsa a hálózati főkapcsolót " I " állásban.
- Nyomtatás és más funkciók az áramellátás bekapcsolását, valamint a gép alvó állapotból történő felébresztését követően egy rövid ideig nem használhatók. Erre az időtartamra azért van szükség, hogy a gép felkészüljön a normál nyomtatásra, és ezt nevezzük bemelegedési időnek.



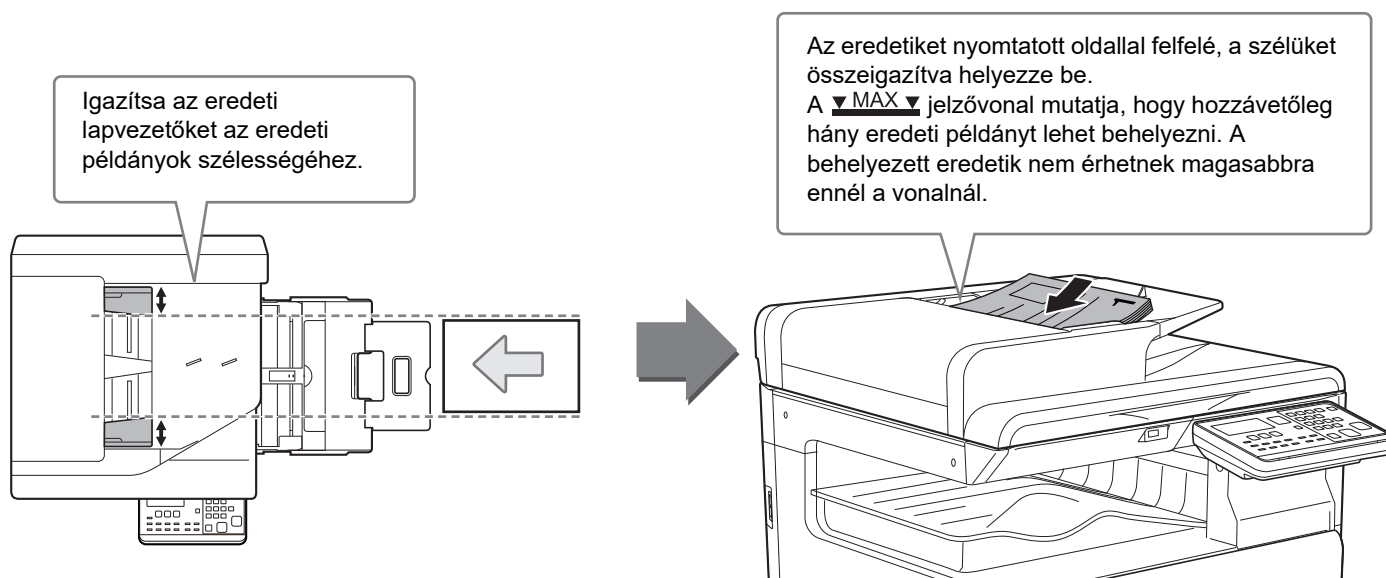
EREDETIK BEHELYEZÉSE

Az automatikus dokumentumadagolóval egyszerre több eredeti dokumentum is automatikusan beolvasható, így nem kell azzal fáradnia, hogy egyesével, kézzel adagolja őket.

Az automatikus dokumentumadagolóval be nem olvasható eredeti, például könyv vagy jegyzeteket tartalmazó dokumentum esetén használja a dokumentumüveget.

AZ AUTOMATIKUS DOKUMENTUMADAGOLÓ HASZNÁLATA

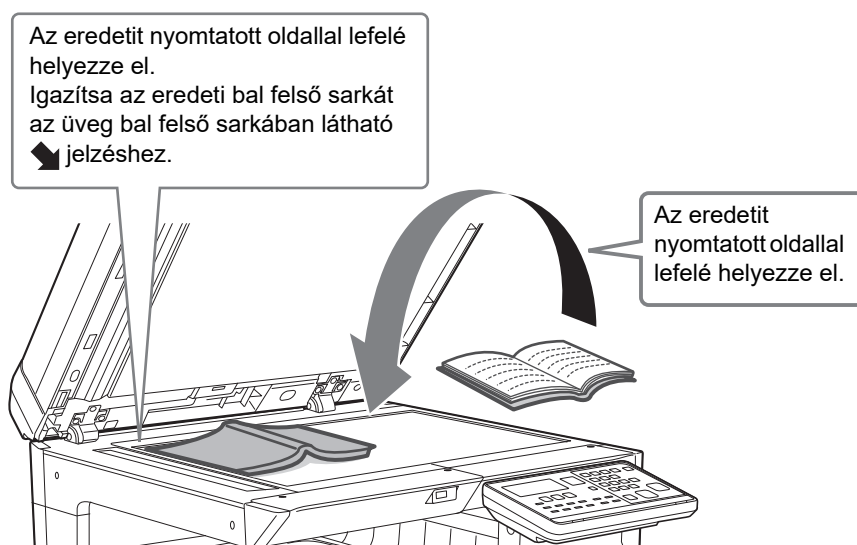
Az automatikus dokumentumadagoló használata esetén helyezze az eredetiket a dokumentumadagoló tálcába. Ellenőrizze, hogy nincs-e eredeti dokumentum a dokumentumüvegen.



A DOKUMENTUMÜVEG HASZNÁLATA

Ügyeljen arra, hogy az automatikus dokumentumadagoló lezárásakor ne csípje be az ujját.

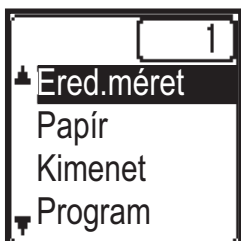
Ha az eredetit behelyezte, gondosan zárja le az automatikus dokumentumadagolót. Ha nyitva hagyja, az eredetin kívüli részek másolata fekete lesz, amivel feleslegesen fogyasztja a festéket.





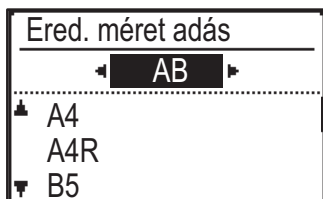
Az eredeti méretének megadása (Dokumentumüveg)

1



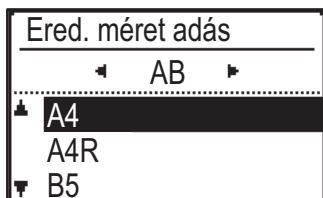
Válassza a "Ered.méret" lehetőséget a másolási mód alapképernyőjének jobb menüjében, majd nyomja meg az [OK] billentyűt.

2



A [◀][▶] gombokkal válasszon Hüvelyk vagy AB méretet.

3



Válassza ki a méretet a [▼][▲] gombokkal.

4



Nyomja meg a [OK] gombot.



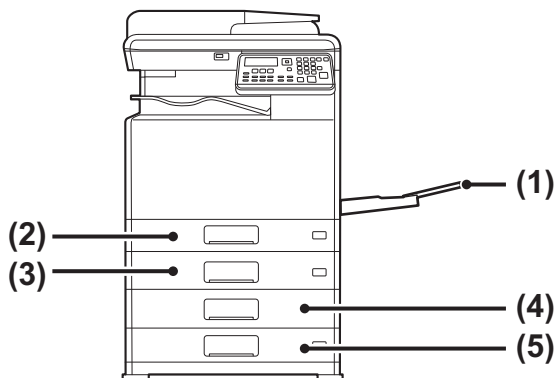
A kép tájolását állítsa be úgy, hogy az elhelyezett eredeti tájolása helyesen legyen felismerve.
Bővebben lásd: Felhasználói kézikönyv.



PAPÍR BETÖLTÉSE

A TÁLCÁK NEVE ÉS HELYE

A tálcák neve a következő:



- (1) Oldaltálca
- (2) 1. tálca
- (3) 2. tálca (ha 500 lapos papíradagoló tálca van felszerelve)
- (4) 3. tálca (állvány/2x500 lapos papírfiók esetén)
- (5) 4. tálca (állvány/2x500 lapos papírfiók esetén)

A nyomtatási oldal tájolásának beállítása

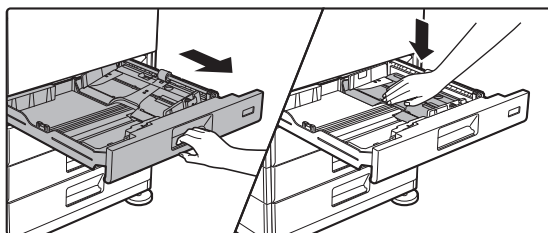
A nyomtatási oldal tájolásának beállítása függ a használni kívánt tálcától. "Fejléces" és "Előnyomott" papírnál fordított tájolóással helyezze el a papírt.

Úgy helyezze el, hogy a nyomtatási oldal az alábbiakban megadott irányba nézzen.

Tálca	Normál állapotban	Fejléces vagy előnyomott papír van behelyezve
1–4. tálca	Felfelé nézzen	Lefelé nézzen
Oldaltálca	Lefelé nézzen	Felfelé nézzen

PAPÍR BETÖLTÉSE AZ 1. TÁLCÁBA

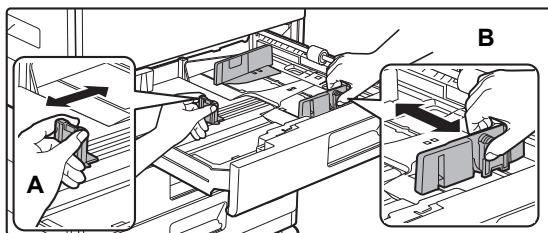
1



Húzza ki a papírtálcát.

Óvatosan húzza ki a tálcát ütközésig. Nyomja lefelé a nyomólap közepét, amíg a helyére nem rögzül.

2

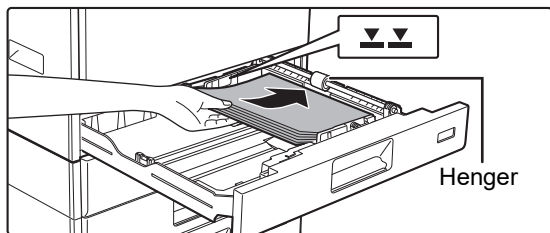


Állítsa be az A és B lapvezetőket a betöltendő papír hosszanti és keresztirányú méreteinek megfelelően.

Az A és B lapvezető lemezek csúsztathatók. Nyomja össze az elválasztólemez karját, és csúsztassa el a kívánt papírmérethez.

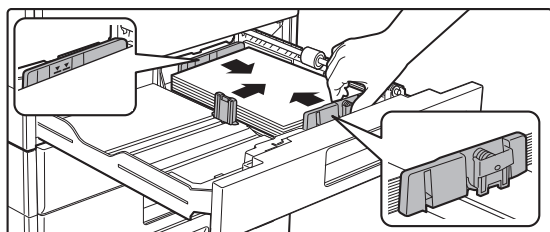


3



Helyezze a papírt a tálcába.

- A papírt nyomtatási felülettel felfelé töltsé a fiókba. Betöltés előtt győződjön meg róla, hogy a papírköteg egyenes legyen.
- Helyezze a papírt a tálca jobb oldalán lévő görgő alá.
- Betöltés előtt forgassa át alaposan a papírköteget. Ellenkező esetben több oldal adagolódhat egyszerre, és ez papírelakadást okoz.

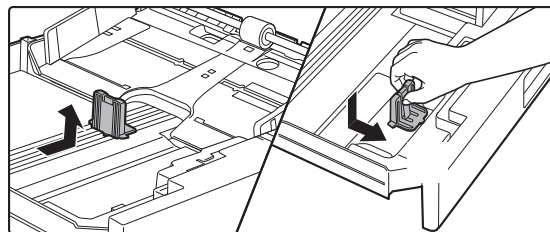


- A papír betöltését követően zárja le a lapvezetőket a papírszélességnek megfelelően, hogy ne maradjon hézag a papír és az A és B lapvezető között.
- Ne töltsön be papírt az alább látható módon.



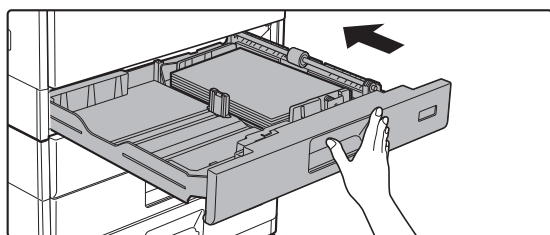
• 11" x 17" méretű papír betöltéséhez

Vegye ki a válaszlapot. Mozgassa a válaszlapot egészen a papíradagoló nyílásig (jobb oldal), majd húzza felfelé az eltávolításhoz. Az eltávolított válaszlapot helyezze az A területre.



- A köteg nem lehet magasabb a jelzővonalnál.
- Ne tegyen be új lapot.

4



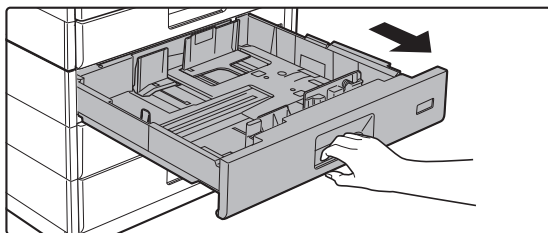
Óvatosan tolja vissza a papírtálcát a készülékbe.

Tolja határozottan és lassan a tálcát teljesen be a gépbe. A papír túlzott erővel történő behelyezése esetén a papír ferdén kerülhet a készülékbe és papírelakadás léphet fel.



PAPÍR BETÖLTÉSE AZ 2–4. TÁLCÁBA

1

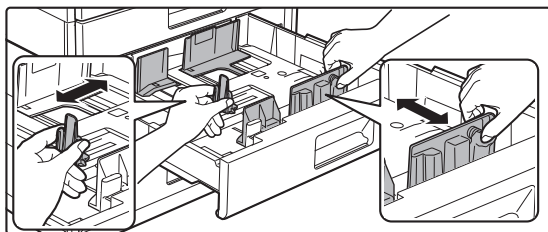


Húzza ki a papírtálcát.

Óvatosan húzza ki a tálcát ütközésig.

Papír betöltéséhez folytassa a 3. lépéssel. Eltérő méretű papír betöltéséhez folytassa a következő lépéssel.

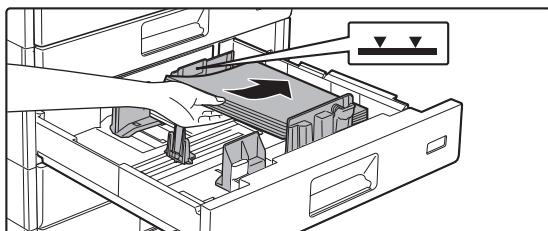
2



Állítsa be az A és B lapvezetőket a betöltendő papír hosszanti és keresztirányú méreteinek megfelelően.

Az A és B lapvezető lemezek csúsztathatók. Nyomja össze az elválasztólemez karját, és csúsztassa el a kívánt papírmérethez.

3



Helyezze a papírt a tálcába.

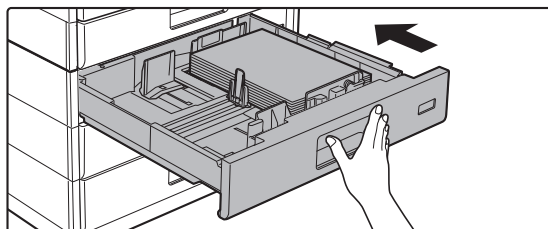
A papírt nyomtatási felülettel felfelé töltsé a fiókba. A köteg nem lehet magasabb a jelzővonalnál (legfeljebb 500 lap).



- Ha papírelakadás történik, fordítsa meg, illetve fordítsa át a lapokat, majd töltsé be újra.
- Ha a papír széle felgyűrődik, simítsa el a papírt betöltés előtt.
- A válaszlapot úgy igazítsa be, hogy ne legyen hézag a papír és a válaszlap között.
- Ne tegyen be új lapot.
- Ne töltsön be papírt az alább látható módon.



4



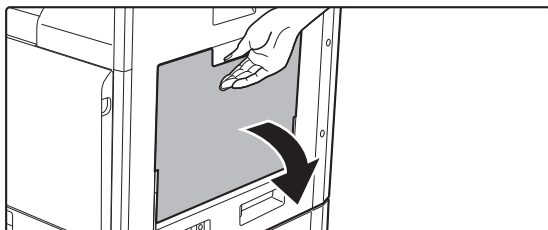
Óvatosan tolja vissza a papírtálcát a készülékbe.

Tolja határozottan és lassan a tálcát teljesen be a gépbe. A papír túlzott erővel történő behelyezése esetén a papír ferden kerülhet a készülékbe és papírelakadás léphet fel.

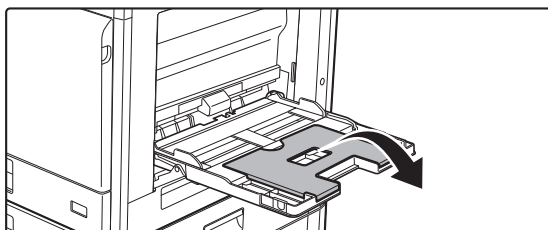


Oldaltálca

1



Nyissa ki az oldalsó tálcát.

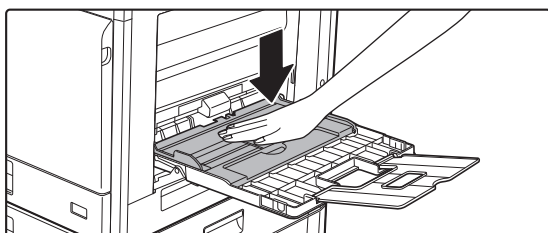


Ha 250 mm-nél hosszabb lapot tölt be, nyissa fel a tálcátoldatot.



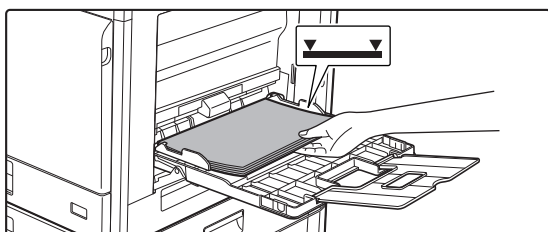
Ne tegyen nehéz tárgyakat az oldaltálcára, és ne is nyomja azt lefelé (ne támaszkodjon rá).

2



Nyomja lefelé a nyomólap közepét, amíg a helyére nem rögzül.

3

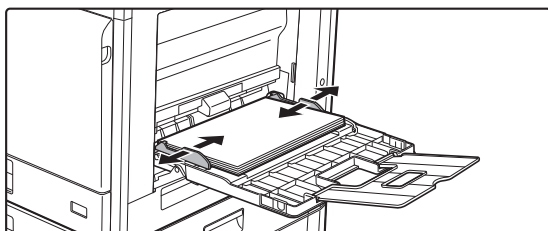


A papírt nyomtatási felülettel lefelé helyezze az üvegre.

Az oldalsó tálca lapvezetői mentén ütközésig tolja be lassan a papírt az oldalsó tálcába. A papír túlzott erővel történő behelyezése a befutóél visszahajlását okozhatja. A papír túl lazán történő behelyezése ferdén adagoláshoz vagy papíreledáshoz vezethet.

A papír nem haladhatja meg maximális lapszámot, és nem lehet magasabb a jelzővonalnál.

4



Igazítsa az oldalsó tálca lapvezetőit a papír szélességéhez.

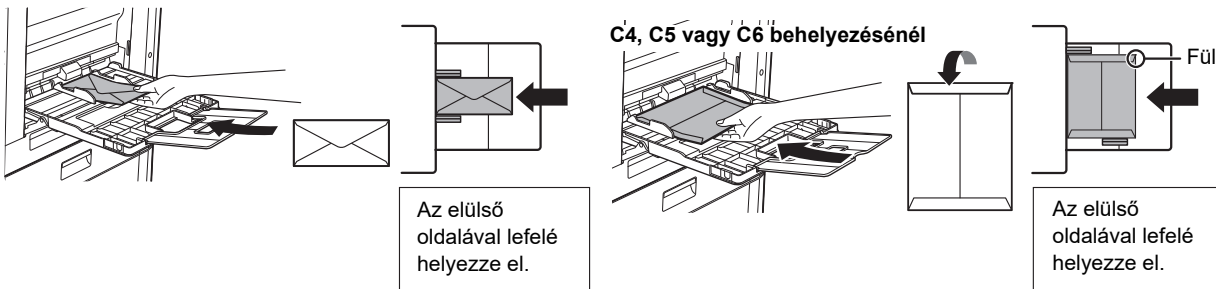
Állítsa be az oldaltálcát úgy, hogy lazán érintkezzen a betöltött papírral.



- A betöltött papírt ne nyomja erősen be. Ez adagolási hibát okozhat.
- Ha az oldaltálca lapvezetői szélesebbre lettek állítva, mint a papír, a lapvezetőket mozgassa addig, amíg azok pontosan nem illeszkednek a papír szélességéhez. Ha az oldalsó lapvezetők túl szélesre vannak állítva, a papír ferdén adagolódhat, vagy összegyűrődhet.
- **Az oldalsó tálca lezárása.**
Vegye ki az oldalsó tálcában maradt papírt és nyomja le a nyomólap közepét, amíg a helyére nem rögzül. Miután a nyomólapot rögzítette, zárja le a tálcátoldatot, majd zárja az oldalsó tálcát.

Borítékok behelyezése

A borítéknak csak az elülső oldalára lehet nyomtatni vagy másolni. Az elülső oldalával lefelé helyezze el.



Ha borítékokat helyez az oldalsó tálcába, állítsa be a papír típusát.

► [TÁLCABEÁLLÍTÁSOK \(22. oldal\)](#)



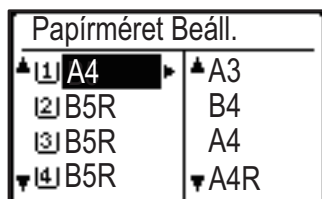
TÁLCABEÁLLÍTÁSOK

Ezek a programok szolgálnak a tálca papírméretének módosítására és a tálca típusának beállítására.

Tálca papírméret-beállításának módosítása

Ha a betöltött papír mérete különbözik a kijelzőn látható mérettől, az alábbi lépések elvégzésével módosítsa a tálca papírméret-beállításait.

A papírméret-beállítás nem módosítható másolás, nyomtatás, fax nyomtatása közben (ha a fax opció telepítve van), vagy papírelakadás közben. Ha azonban a gépből kifogy a papír vagy a festék, a papírméret beállítása módosítható másolás, nyomtatás és faxküldés közben.



Nyomja meg a [SPEC. FUNKCIÓ] gombot (**Fn**), és nyomja meg a [▼] vagy a [▲] gombot a "Papírméret beáll" funkció kiválasztásához.

Nyomja meg a [▼] vagy a [▲] gombot a papírtálca kiválasztásához, amelyhez a papírméretet módosítja. Nyomja meg a [▶] gombot, majd a [▼][▲] gombokkal válassza ki a papírméretet.

Nyomja meg a [OK] gombot.



[1]: Az "1." tálcát mutatja.

[2]: A "2." tálcát mutatja.

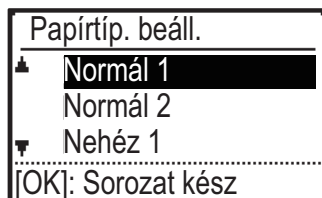
[3]: A "3." tálcát mutatja.

[4]: A "4." tálcát mutatja.

[5]: Az oldaltálcát mutatja.

Tálca papírtípusának megváltoztatása

Egy tálca papírtípus-beállításának módosításához végezze el az alábbi lépéseket.



Nyomja meg a [SPEC. FUNKCIÓ] gombot (**Fn**), válassza ki a "Papírtíp. beáll." lehetőséget a [▼] vagy a [▲] gombbal, majd nyomja meg az [OK] billentyűt. Válassza ki a kívánt papírtípust, és nyomja meg az [OK] billentyűt.



FELHASZNÁLÓ-HITELESÍTÉS MÓD

Felhasználó-hitelesítés mód bekapcsolásakor minden egyes fiókhöz számolja a berendezés a kinyomtatott oldalak számát. Az oldalszám megtekinthető a kijelzőn. Meghatározhatók a (legfeljebb 30) fax küldésére jogosult felhasználók, az átviteli idő és egyéb információk pedig nyomon követhetők az egyes fiókokhoz. A Elsz. Haszn. L. kinyomtatható, ez mutatja az átvitelhez szükséges időt, valamint az egyes fiókokkal küldött lapok számát.

Ezt a funkciót a rendszerbeállításokban kell engedélyezni. (Felhasználó hitelesítése)

FELHASZNÁLÓ-HITELESÍTÉS MÓD HASZNÁLATA

Ha a felhasználó-hitelesítés mód be van kapcsolva, megjelenik a személyi kód beviteli képernyője. Másolás, faxolás vagy lapolvasás művelet előtt az alább ismertetett módon adja meg (öt számjegyű) személyi kódját.

Adja meg
a kódszámát.

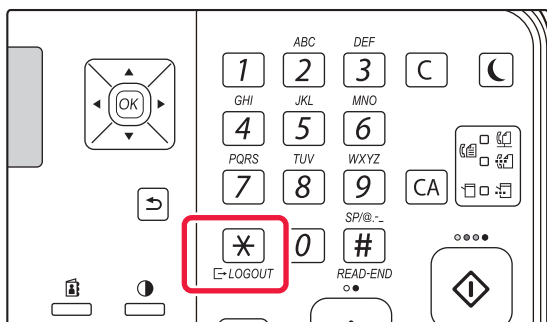
Kód #:

1

A számbillentyűkkel adja meg (öt számjegyű) személyi kódját.

A személyi kód beírásakor a kötőjelek (-) csillagra (✖) váltanak át. Ha nem megfelelő számjegyet adott meg, nyomja meg a [C] gombot, majd adja meg a helyes számot.

2



Ha a másolási feladat befejeződött, nyomja meg a [LOGOUT] gombot (✖).



- Érvényes személyi kód megadása esetén a fiókhöz tartozó aktuális személyi kód jelenik meg az alapképernyő üzenet kijelzőjén. 6 másodperc után (gyári alapértelmezett beállítás) megjelenik az alapképernyő.

* Másolás módban a korlátozás elérésig hátralévő oldalak száma is megjelenik, ha a Funkció korlát beállítás elemet engedélyezte a rendszerbeállításokban.

- Ha a fax módhoz egy felhasználói szám is van programozva, akkor fax módra válthat a másolás befejezése után, és folytathatja a fax üzemmóddal anélkül, hogy újra meg kellene adnia a felhasználói számát. Ha a másolás módhoz megadott felhasználói számot adja meg, amelyet nem programozott fax módhoz, a [FAX] gomb (☎) megnyomása után adja meg a fax módhoz tartozó felhasználói számot a fax módra váltáshoz.
- Ha az 1. lépésben érvénytelen személyi kódot adott meg, újra megjelenik a személyi kód beviteli képernyője.
- Ha a rendszerbeállításokban engedélyezve van a Sikertelen bejelentk.fgy. funkció, figyelmeztető üzenet jelenik meg, és 1 percen át nem végezhető semmilyen műveletet, ha egymás után 3 alkalommal hibás személyi kódot adnak meg.

Össz. Számláló Másolatok: 000, 000, 000
Hátravan: 000, 000, 222

Össz. Számláló Másolatok: 000, 000, 000
Hátravan: 000, 000, 666



MÁSOLÓ

Ez a rész a fénymásoló funkció használatának alapvető műveletsorait ismerteti.

MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE

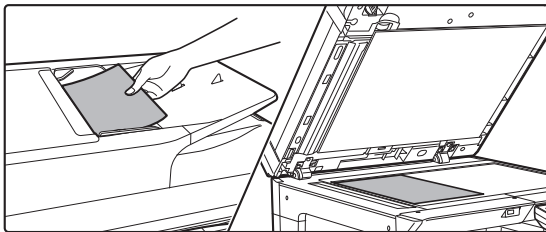
Ez a rész azt mutatja be, hogyan lehet beállítani a méretarányt.

1



Váltás másolás módba.

2



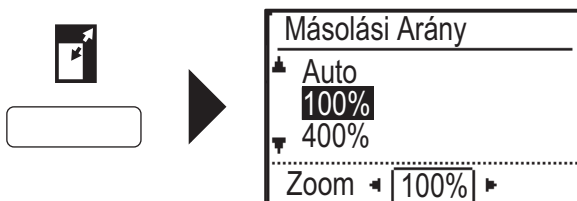
Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, válassza a "Ered.méret" lehetőséget a jobb menüben.

► [Az eredeti méretének megadása \(Dokumentumüveg\) \(16. oldal\)](#)

3



Nyomja meg a [ZOOM] gombot (🔍).

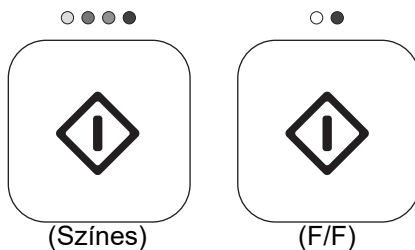
Válassza ki a nagyítási arányt a [▼][▲] gombokkal.

4



Nyomja meg a [OK] gombot.

5



A másolás megkezdéséhez nyomja meg a [SZÍN START] vagy a [F/F START] gombot.

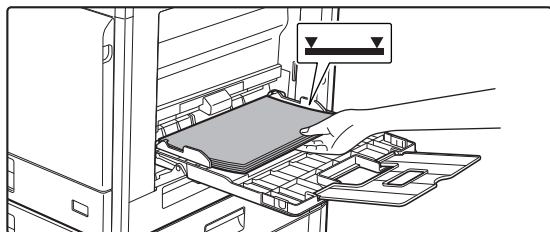
Ha a másolatokból csak egy sorozatot készít, akkor nem kell megadnia a példányszámot.



MÁSOLÁS SPECIÁLIS PAPÍRRA (Másolás az oldalsó tálcával)

Ez a rész azt mutatja be, hogyan lehet A4 méretű nehéz papírt helyezni az oldalsó tálcába.

1

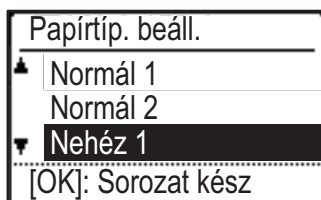


A papírt nyomtatási felülettel lefelé helyezze az üvegre.

Ha papírt töltött az oldalsó tálcába, "Papírtíp. beáll." jelenik meg.

A beállítások [SPEC. FUNKCIÓ] gombbal (Fn) történő kiválasztásának részletes ismertetését lásd: "Felhasználói kézikönyv".

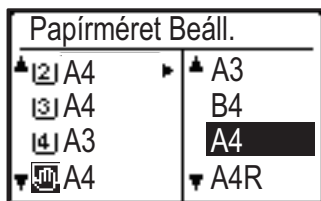
2



Válasszon "Nehéz 1" lehetőséget.

A [▼] [▲] gombokkal válassza ki a papírtípust. Ha végzett, nyomja meg az [OK] billentyűt.

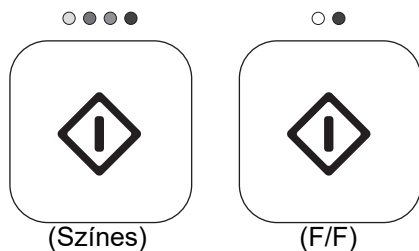
3



Válassza ki az A4 méretet.

A [▼] [▲] gombokkal válassza ki a papírméretet. Ha végzett, nyomja meg az [OK] billentyűt.

4



A másolás megkezdéséhez nyomja meg a [SZÍN START] vagy a [F/F START] gombot.

Ha a másolatokból csak egy sorozatot készít, akkor nem kell megadnia a példányszámot.



NYOMTATÓ

Ez a rész a készülék nyomtató-illesztőprogramjával történő nyomtatás alapvető műveletsorát ismerteti. A képernyők és eljárások ismertetése Windows® környezetben elsősorban Windows® 10, míg Mac OS környezetben elsősorban Mac OS X 10.12 rendszerre vonatkozik. Az ablak az operációs rendszer vagy a nyomtató-illesztőprogram verziójától, illetve alkalmazástól függően változó.

NYOMTATÁS WINDOWS KÖRNYEZETBEN

A következő példa bemutatja, hogyan nyomtasson A4 méretű dokumentumot a Windows egyik standard kellékprogramjából, a "WordPad" alkalmazásból.

A nyomtató-illesztőprogram Windows környezetben történő telepítéséhez és a beállítások konfigurálásához lásd a Szoftvertelepítési útmutatót.

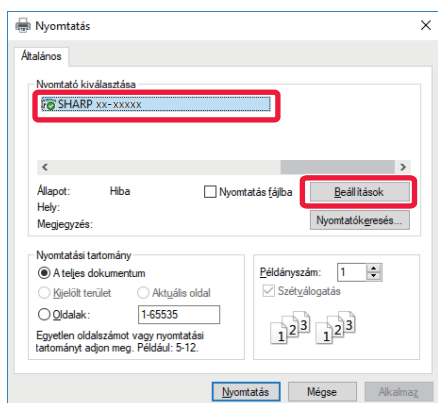
A rendelkezésre álló nyomtató-illesztőprogramokról és a használatukra vonatkozó követelményekről a Felhasználói kézikönyv-ben találhat információt.

1



A WordPad [Fájl] menüjéből válassza ki a [Nyomtatás] pontot.

2

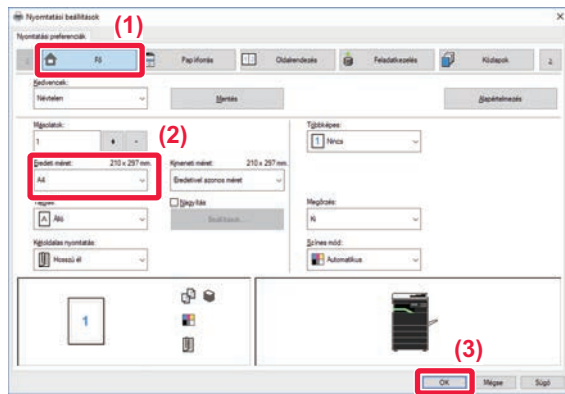


Válassza ki a készülék nyomtató-illesztőprogramját, és kattintson a [Beállítások] gombra.

Ha a nyomtató-illesztőprogramok listaként jelennek meg, a használni kívánt nyomtató-illesztőprogramot válassza ki a listából.



3



Válassza ki a nyomtatási beállításokat.

- (1) Kattintson a [Fő] fülre.
- (2) Válassza ki az eredeti méretét.
A beállítások kiválasztásához más fülre kattintson a kívánt fülre, majd válassza ki a beállításokat.
- (3) Kattintson a [OK] gombra.
 - A beállításra vonatkozó Súgó megjelenítéséhez kattintson a beállításra, majd nyomja meg az [F1] gombot.
 - Kattintson a [Súgó] gombra, és megnyílik a Súgó ablak, amelyben megtekinthető a fülön elérhető beállítások magyarázata.

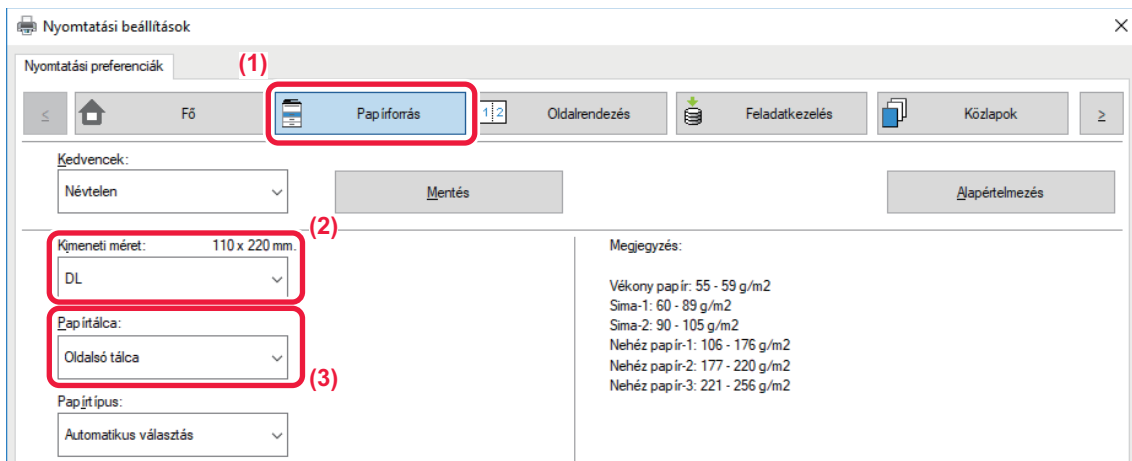
4

Kattintson a [Nyomtatás] gombra.

Elkezdődik a nyomtatás.

NYOMTATÁS BORÍTÉKRA

Borítékokra való nyomtatásra az oldalsó tálca használható.



- (1) Kattintson a [Papírforrás] fülre.
- (2) Válassza ki a borítékméretet a "Kimeneti méret" menüből.
Ha a "Kimeneti méret" [DL]-ra van beállítva, az "Papírtípus" automatikusan [Boríték] értékre lesz beállítva.
- (3) Válassza a [Oldalsó tálca] elemet a "Papírtálca" menüből.



Az oldalsó papírtálca papírtípusát állítsa [Boríték] értékre, majd töltsön borítékot az oldalsó papírtálcába.
▶ [Borítékok behelyezése \(21. oldal\)](#)



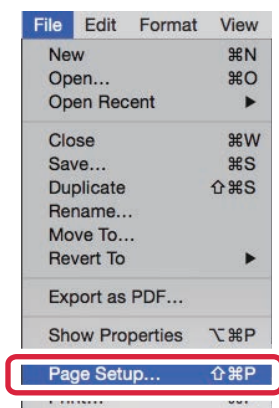
NYOMTATÁS macOS KÖRNYEZETBEN

A következő példa bemutatja, hogyan nyomtasson A4 méretű dokumentumot a macOS egyik standard kellékprogramjából, a "Szövegszerkesztő" alkalmazásból.

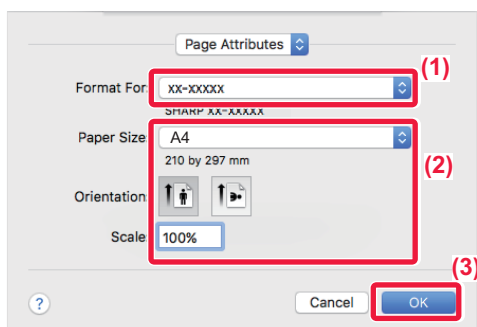
A nyomtató-illesztőprogram macOS környezetben történő telepítéséhez és a beállítások konfigurálásához lásd a Szoftvertelepítési útmutatót.



A készülék nyomtatóként történő használatához Mac OS környezetben, a PS3 bővítkészlet szükséges.

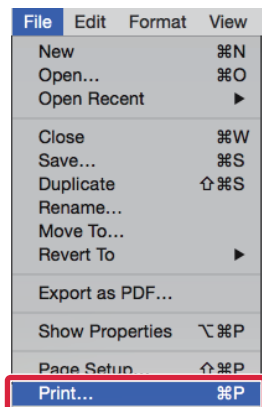
1

Válassza ki a [Page Setup] elemet a [File] menüből.

2

Válassza ki a papír beállításokat.

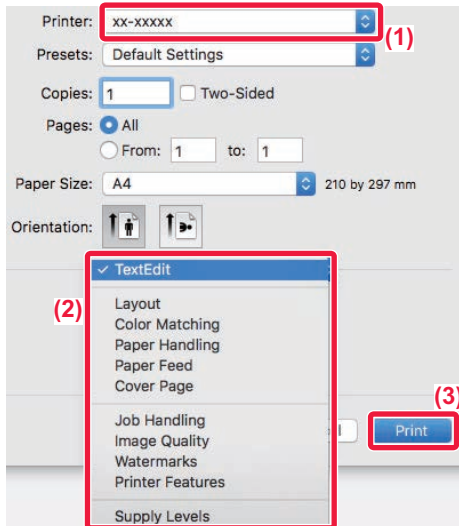
- (1) Győződjön meg róla, hogy a megfelelő nyomtató lett kiválasztva.
- (2) Válassza ki a papírbeállításokat.
Állítsa be a papírméretet, nyomtatási irányt és a méretarányt.
- (3) Kattintson az [OK] gombra.

3

Válassza a [Print] elemet a [File] menüből.



4



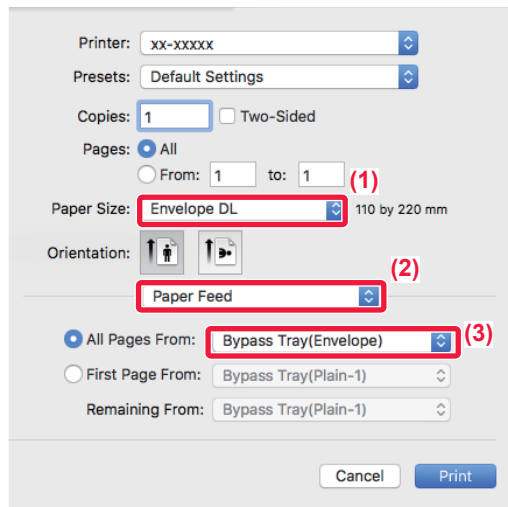
Válassza ki a nyomtatási beállításokat.

- (1) Győződjön meg róla, hogy a megfelelő nyomtató lett kiválasztva.
- (2) Igény szerint válassza ki az elemeket a menüből, és adja meg a beállításokat.
- (3) Kattintson a [Print] gombra.

NYOMTATÁS BORÍTÉKRA

Borítékokra való nyomtatásra az oldalsó tálca használható.

Válassza ki a boríték méretét az alkalmazás megfelelő beállításainál (a legtöbb alkalmazásban "Page Setup"), majd hajtsa végre a következő lépéseket.



- (1) Válassza ki a borítékméretet a "Paper Size" menüből.
- (2) Válassza a [Paper Feed] gombot.
- (3) Az "All Pages From" menüből válassza ki a [Bypass Tray(Envelope)] opciót.



Az oldalsó papírtálca (bypass tray) papírtípusát állítsa [Envelope] értékre, majd töltsön borítékot az oldalsó papírtálcába.

► [Borítékok behelyezése \(21. oldal\)](#)



USB MEMÓRIÁN TÁROLT FÁJL KÖZVETLEN NYOMTATÁSA

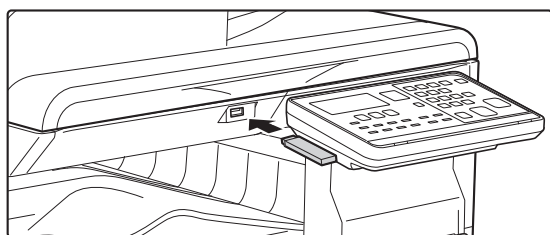
A géphez csatlakoztatott USB memóriaeszközön tárolt fájlok a gép kezelőpaneljéről, a nyomtató-illesztőprogram használata nélkül is kinyomtathatók.

A közvetlenül kinyomtatható fájlformátumok (és a vonatkozó kiterjesztések) az alábbiakban láthatók.

Fájltípus	TIFF	JPEG	PCL	PS*	PDF*, kompakt PDF*, PDF/A*, kompakt PDF/A*
Kiterjesztés	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl, prn	ps, prn	pdf

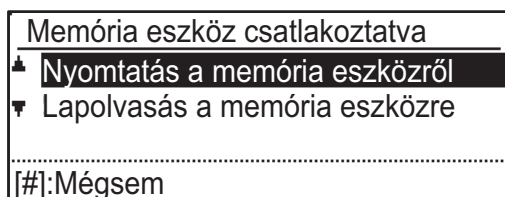
* PS3 bővítőkészlet szükséges.

1



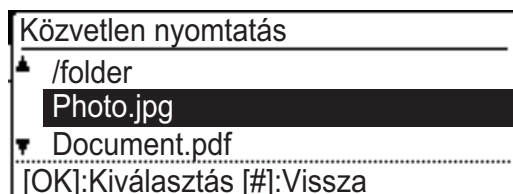
Csatlakoztassa az USB memóriaeszközt a géphez.

2

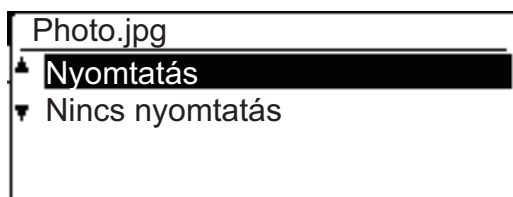


Válassza a "Nyomtatás a memória eszköztől" lehetőséget a [▲] vagy a [▼] gombbal, majd válassza ki a nyomtatni kívánt fájlt.

A bal oldalán "/" jellel szereplő név a mappa neve az USB memóriában. Az egy adott mappában található mappák és fájlok megjelenítéséhez válassza ki a mappát, majd nyomja meg az [OK] billentyűt.



3



Válassza a "Nyomtatás" lehetőséget a [▲] vagy a [▼] gombbal, majd nyomja meg az [OK] billentyűt.

Amint a kiválasztott fájl továbbítása befejeződött, a nyomtatás elindul.

A nyomtatási beállítások a gép weboldalán választhatók ki. Ha azonban olyan fájlt választ ki, amely tartalmazza a nyomtatási beállításokat (PCL, PS), a fájl nyomtatási beállításai lépnek érvénybe.



4

Távolítsa el az USB memóriaeszközt a gépből.



TELEFAX

Ez a rész a készülék fax funkciója használatának alapvető műveletsorait ismerteti.

FAX KÜLDÉSE

Ez a rész a faxküldés alapvető műveletsorát ismerteti.

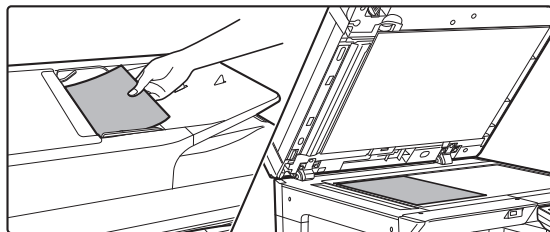
Fax módban a színes eredetit a készülék fekete-fehér képként továbbítja.

1



Váltás fax módba.

2



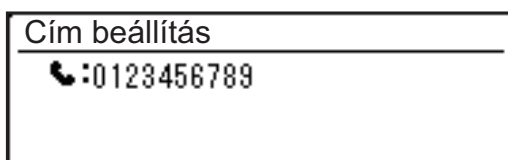
Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, válassza a "Ered.méret" lehetőséget a jobb menüben.

► [Az eredeti méretének megadása \(Dokumentumüveg\) \(16. oldal\)](#)

3



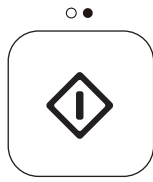
Tárcsázza a faxszámot, majd nyomja meg a [OK] gombot.



A fax funkcióhoz kényelmes automatikus tárcsázás (gyorshívás és csoportos hívás) használható. További információk: "Felhasználói kézikönyv".



4

**Nyomja meg a [F/F START] gombot.**

Elkezdődik a beolvasás.

Ha a lapolvasás megfelelően befejeződött, a kijelző visszavált az alapképernyőre.

Ha az adatátvitelt az "Olvasás." felirat megjelenése során vagy az [OLVASÁS VÉGE] gomb (#) megnyomása előtt vissza kívánja vonni, nyomja meg a [C] vagy a [CA] gombot.

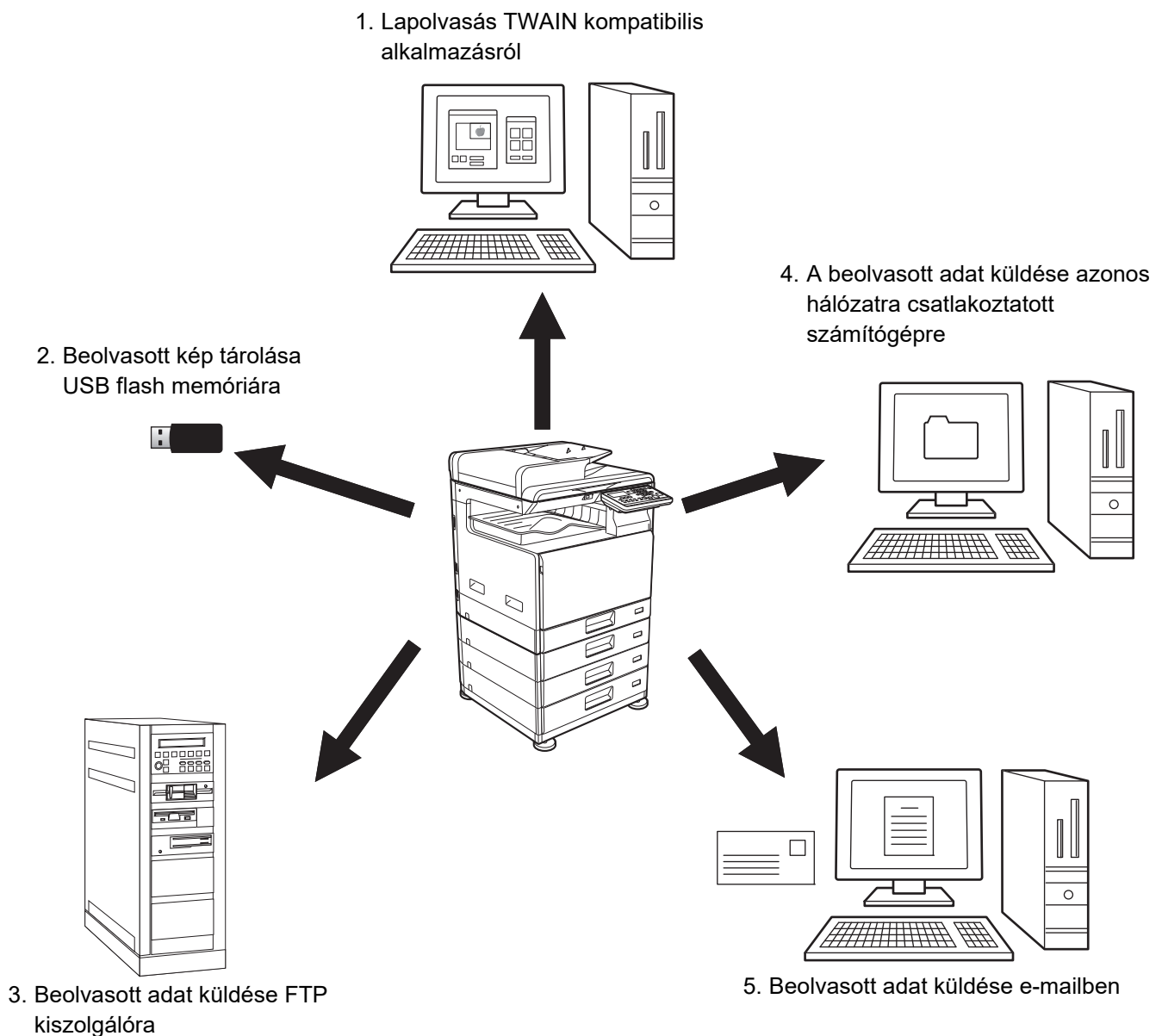


LAPOLVASÓ

Ez a rész a hálózati lapolvasó funkció használatát és a lapolvasás mód alapvető műveletsorát ismerteti.

A KÉPOLVASÓ FUNKCIÓKRÓL

Ezzel a géppel képfájlba olvashat be egy dokumentumot vagy fényképet.





EREDETI BEOLVASÁSA

Az alábbiakban a lapolvasás alapvető működését mutatjuk be.

A műveletsor a beolvasott fájlok e-mailben, a címtárban tárolt e-mail címre történő küldését ismerteti.

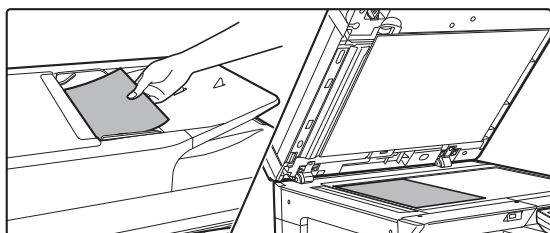
A Címjegyzékbe történő regisztrálás ismertetését lásd: "Felhasználói kézikönyv (Címjegyzék regisztrálása)".

1



Váltás lapolvasás módba.

2



Helyezze be az eredetit.

Helyezze az eredetit az automatikus dokumentumadagoló tálcájába vagy a dokumentumüvegre.

Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, válassza a "Ered.méret" lehetőséget a jobb menüben.

► [Az eredeti méretének megadása \(Dokumentumüveg\) \(16. oldal\)](#)

3



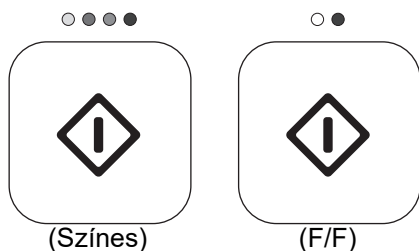
Nyomja meg a [CÍM] gombot (👤), válassza ki a "Címtár" lehetőséget a [▼] gombbal, majd nyomja meg az [OK] billentyűt.

4



Válassza ki a kívánt címet, és nyomja meg az [OK] billentyűt.

5



Nyomja meg a [SZÍN START] vagy [F/F START] gombot.

Elkezdődik a beolvasás.

Ha a lapolvasás megfelelően befejeződött, rövid ideig a következő képernyő látható, majd a kijelző visszatér az alapképernyőhöz.

Ha az adatátvitelt az "Olvasás." felirat megjelenése során vagy az [OLVASÁS VÉGE] gomb (#) megnyomása előtt vissza kívánja vonni, nyomja meg a [C] vagy a [CA] gombot.



RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK

A rendszerbeállítások lehetővé teszik, hogy a készülék működését a munkahelye igényeinek megfelelően módosítsa. Ez a rész röviden bemutatja a rendszerbeállítások több beállítását.



A rendszerbeállítások részletes ismertetését lásd a Felhasználói kézikönyv "RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK" című fejezetében.

RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK

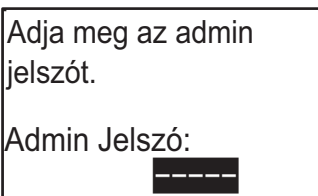
Dátum Idő Beír, a dokumentumadagoló észlelési beállítások, valamint a készülék működésével kapcsolatos különféle egyéb beállítások is megadhatók a rendszerbeállítások képernyőn.

Az alábbiakban a rendszerbeállítások képernyőjének megnyitási eljárását és a képernyőn látható elemeket ismertetjük.

A RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK HASZNÁLATA

1 **Fn**  

Nyomja meg a [SPEC. FUNKCIÓ] gombot (Fn), és válassza a "Rendszerbeáll." lehetőséget a [▼] vagy [▲] gombbal, majd nyomja meg az [OK] billentyűt.

2 

A számgombokkal adja meg a rendszergazda PIN-kódot.

- Minden egyes számjegy beírásakor "✖" jelenik meg.
- Megjelenik a módválasztó képernyő.

3 

Válassza a kívánt módot a [▼] vagy a [▲] gombbal, majd nyomja meg az [OK] billentyűt.

4 **A [▼] vagy a [▲] gombbal válassza ki a kívánt programot.**





5

Nyomja meg az [OK] gombot, majd kövesse a beállítás képernyőjén megjelenő utasításokat.

Több beállítás előtt is jelölőnégyzetek találhatók. Egy funkció engedélyezéséhez (a pipa megjelenítéséhez), nyomja meg az [OK] gombot. A beállítás letiltásához nyomja meg újra az [OK] billentyűt, ekkor a pipa eltűnik. Egy jelölőnégyzettel ellátott beállítás konfigurálásához folytassa a 6. lépéssel.

6

Ha ugyanabban a módban másik beállítást szeretne használni, válassza ki a kívánt beállítást a [▼] vagy a [▲] gombbal.

Ha másik mód beállítását szeretné használni, nyomja meg a [VISSZA] gombot (↩), és válassza ki a kívánt módot. A rendszerbeállításokból a [CA] billentyű megnyomásával léphet ki.

A RENDSZERBEÁLLÍTÁSOKBAN ELÉRHETŐ LEHETŐSÉGEK

A rendszerbeállításokban a következő beállításokat konfigurálhatja.

Előfordulhat, hogy egyes beállítások nem jelennek meg a készülék kijelzőjén vagy a számítógép böngészőjében.

Lehetséges, hogy bizonyos beállítások a készülék és a telepített kiegészítő berendezések műszaki jellemzői miatt nem jelennek meg.

Menü	Áttekintés
Rendszerbeáll.	A készülék fő beállításai, például a dátumbeállítások és a papírtálca-beállítások konfigurálására szolgál. A következő beállításokat adhatja meg.
Admin Jelszó Mód	Ezt a funkciót használja a rendszergazda PIN-kód módosításához.
Alapbeállítás	A gép működésére vonatkozó alapértelmezett beállítások konfigurálhatók.
Másoló	Kiválaszthatja a másolási beállításokat.
Nyomtató	Kiválaszthatja a nyomtatási beállításokat.
Lapolvasó	Kiválaszthatja a lapolvasó beállításokat.
Fax	Kiválaszthatja a fax beállításokat.
Hálózat	Kiválaszthatja a hálózati beállításokat.
Kódos Hozzáférés	A Kódos Hozzáférés funkció használható a felhasználó azonosítás beállításainak konfigurálásához.
Eszköz Vezérlés	Ezek a beállítások szolgálnak a gép hardveres funkcióinak konfigurálására.
Működés Beállítás	Ezek a beállítások a kezelőpanellel kapcsolatos különféle beállítások konfigurálása szolgál.
Energiatakarékos	Ezekkel a beállításokkal konfigurálhatók az energiatakarékosági beállítások.
Lista Nyomtatás	Ez a funkció használható a kizárólag a rendszergazda által használható listák és jelentések kinyomtatásához.
Auto kalibrálás	A nyomtatott tesztminta beolvasásával a tónusok automatikusan javítva lesznek.
Bizt. beállítások	Az alábbi beállítások a biztonsággal kapcsolatosak.

Megjegyzések

- Az Ön által használt operációs rendszerre vonatkozó információkhoz olvassa el az operációs rendszer használati utasítását, vagy alkalmazza az online Súlyó funkciót.
- A Windows környezetben használatos képernyők és eljárások ismertetése elsősorban Windows 10® rendszerre vonatkozik. A képernyők az operációs rendszer vagy a használt alkalmazás verziójától függően eltérőek lehetnek.
- A macOS környezetben használatos képernyők és eljárások magyarázata a macOS 10.12 verziójára vonatkozik macOS esetében. A képernyők az operációs rendszer vagy a használt alkalmazás verziójától függően eltérőek lehetnek.
- Ahol "xx-xxxx" típusnév látható ebben a kézikönyvben, helyettesítse ezt az Ön által használt típus nevével.
- A kézikönyv elkészítése különös gondossággal történt. Amennyiben valamilyen észrevétele vagy aggálya van a kézikönyvvel kapcsolatban, forduljon a viszonteladóhoz vagy a legközelebbi hivatalos SHARP szervizhez.
- A termék szigorú minőség-ellenőrzési és átvizsgálási eljáráson esett át. Abban a valószínűtlen esetben, ha hibát vagy más problémát fedezne fel, forduljon a viszonteladóhoz vagy a legközelebbi hivatalos SHARP szervizhez.
- A törvényben foglalt eseteken kívül a SHARP nem felelős a termék vagy opcionális kiegészítőinek használata során fellépő hibákért, a termék és opcionális kiegészítőinek helytelen használatából adódó vagy egyéb meghibásodásokért, valamint a termék használata során bekövetkezett semmilyen kárért.

Figyelem!

- A kézikönyv tartalmának előzetes írásbeli engedély nélküli sokszorosítása, átdolgozása vagy lefordítása tilos, kivéve amennyiben a szerzői jogi törvények ezt engedélyezik.
- A kézikönyvben olvasható minden információ előzetes tájékoztatás nélkül megváltozhat.

A kézikönyvben látható ábrák, kezelőpanel és kijelző

A kiegészítő berendezések általában opcionálisak, azonban néhány típus esetében bizonyos kiegészítő berendezések az alapfelszereltség részei.

A használati utasításban szereplő magyarázatok feltételezik, hogy a BP-20C25 készülékre 500 lapos papíradagoló tálca és állvány/2x500 lapos papírfiók van felszerelve.

Egyes funkciók és műveletsorok esetében a leírások azt feltételezik, hogy a fentiekben kívüli berendezéseket is felszereltek.

A kézikönyvben látható képernyők, üzenetek és gombnevek a termék fejlesztése és módosítása következtében eltérhetnek a tényleges készüléken lévőktől.

SHARP[®]
SHARP CORPORATION