

# A Ricoh multifunkciós irodagép (folyosói hálózati nyomtató/másoló/szkenner) használata

## **A multifunkciós gép főkapcsolója mindig bekapcsolt állapotban van.**

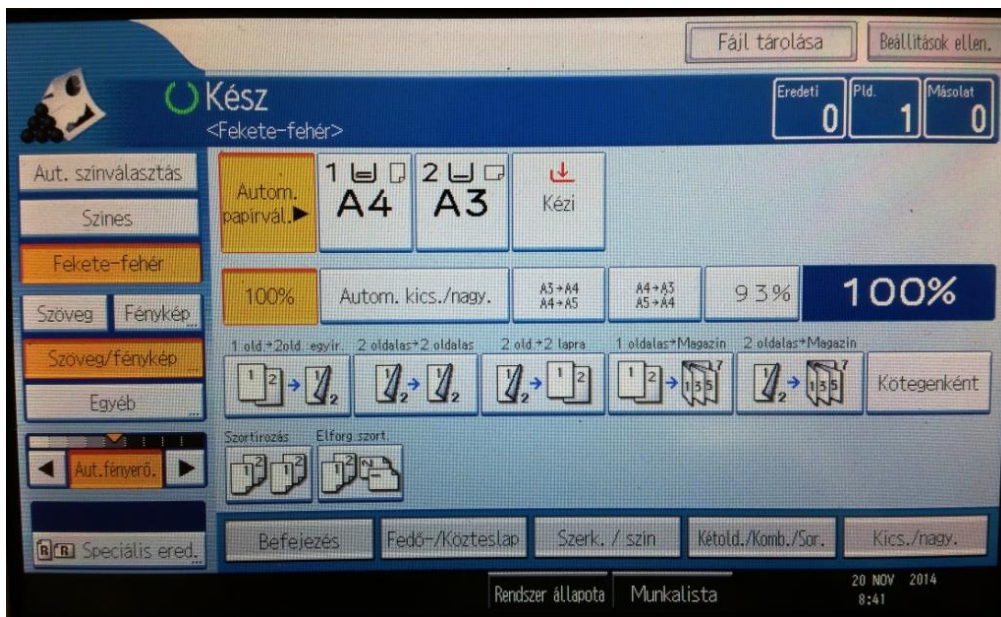
Kis idő elteltével pihentető módba kapcsol a gép, ha nincs használatban. Ezalatt a kezelőpanel jobb oldalán lévő nagy kerek zöld gomb világít. *Ebből az állapotából ébreszteni az ettől a gombtól kissé balra lévő sárgán világító gombbal lehet (vagy a fedél felnyitásával).* Ha hosszabb ideig nincs használatban a fénymásoló, akkor alvó állapotba kerül. Ekkor a kezelőpanelen semmi nem világít. *Ilyenkor az előzőekben leírt jobb oldalon lévő, megnyomás után folyamatosan zölden égő gombbal lehet életre kelteni, várni, amíg a gép bemelegszik, majd lehet használni.*

Bejelentkezni mindenki a saját kódjával tud. Egy kis változás, hogy a kód beütése után nem kettős keresztet kell nyomni, hanem az érintőpanelen az OK gombot!!

A munka végeztével a kezelőpanel jobb oldalán lévő rózsaszín C-gombot kell hosszan nyomni és eközben ezen az oldalon de a felső részen lévő sárga C-gombot egyszer megnyomni. Ezzel a gép az adott kódú bejelentkezésből kilép!

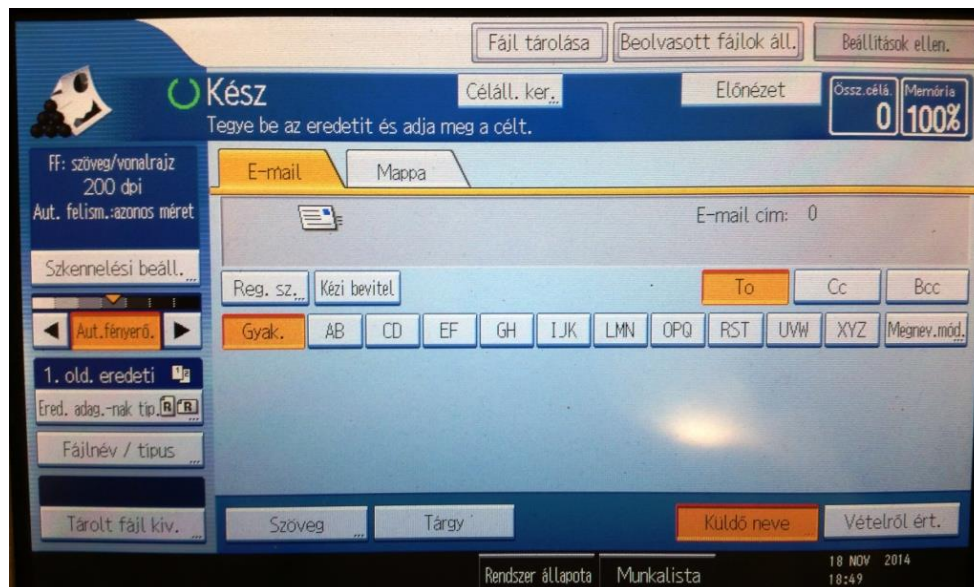
Alul két lapadagoló található: a felső adagoló az A4-es az alsó az A3-as.

## Fénymásoló funkció



- Alapértelmezésben fekete-fehér fénymásolás jelenik meg!
  - Akinek szükséges a bal felső részen változtathat SZÍNES fénymásolásra.
- A menüben lefelé haladva kiválasztható, hogy milyen típusú dokumentum fénymásolása történik (szöveg, kép, szöveg/kép (ez az alapértelmezett))
- Tovább haladva a nyomtatás erőssége állítható
- A **középső menüben 1. sorban** a papírválasztás mindig AUTOMATIKUS! Ilyenkor Amilyen méretű lapot rakunk be, kiválasztja, hogy A4-es vagy A3-as a méret, és a lapadagolóból azt választja, amelyik ennek megfelelő.
- Aki A4-es méretnél kisebb dokumentumot szeretne másolni, válassza ki az A4-es méretet, az automatikus helyett, így bármilyen olyan dolog (személyi, útlevel, nyugta stb.) amely nem éri el az A4-es méretet, de a fénymásoló üvegen abba a tartományba van igazítva, fénymásolásra fog kerülni!
- A **középső menüben a 2. sorban** különböző nagyítási/kicsinyítési műveletet lehet beállítani. Alapértelmezésként a 100% (1:1 arány) van beállítva. A nagyítási/kicsinyítési műveleteket manuálisan lehet beállítani.)
- A **középső menüben 3. sorban** olyan opciók választhatók, melyek nagyobb mennyiségű többoldalas dokumentumok fénymásolásával kapcsolatosak. A következő gombok vannak alapértelmezettként az érintőpanelre rakva:
  - Két egyoldalas lap kétoldalas másolása
  - Kétoldalas dokumentum kétoldalas másolása
  - Kétoldalas dokumentum két egyoldalas formába való másolása
  - Egyoldalas magazin készítése (a képen látható módon)
  - Többoldalas magazin készítése (a képen látható módon)
- A **középső menüben 4. sorban** többoldalas dokumentumok másolásakor használható szortírozás funkció érhető el.

## Scanner funkció

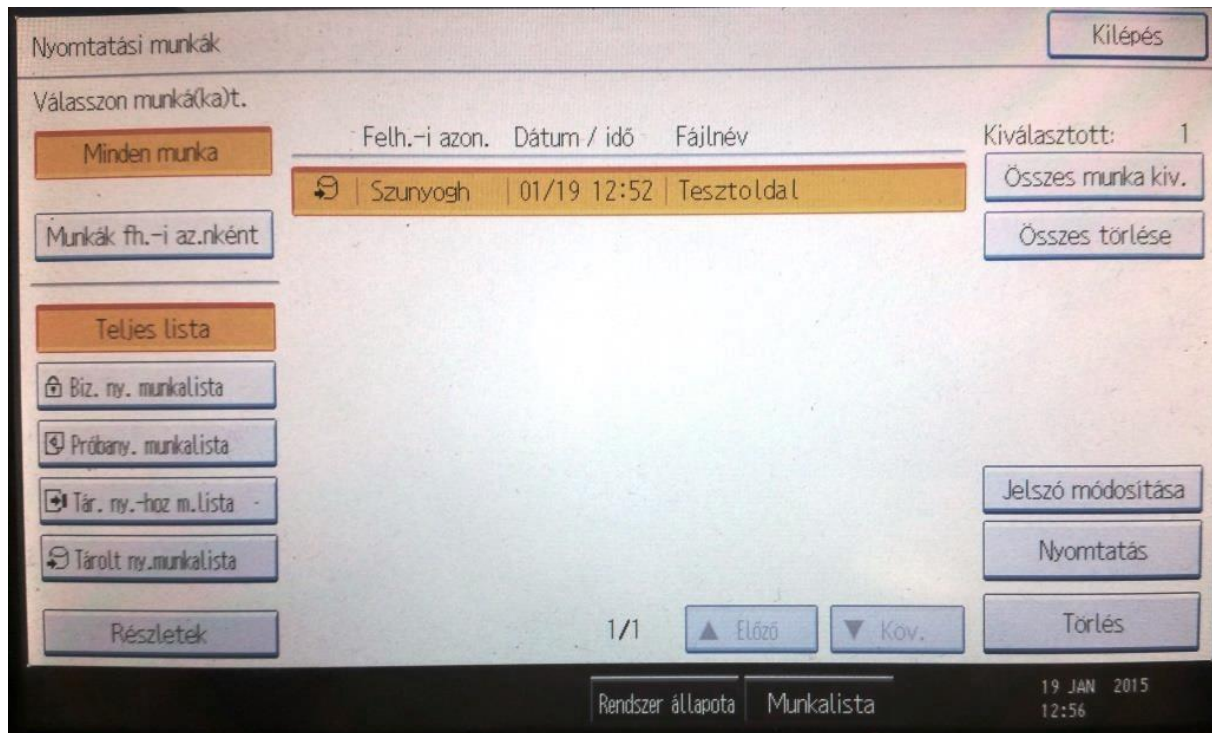


- Aki scannelni szeretne, eleve a scanner gombot nyomja meg a kezelőpanel bal oldalán és ott jelentkezzen be a kódjával.
- **Bal oldali menü:** Scannelési beállításokon belül a következő paraméterek állíthatóak:
  - Scannelés típusa (kép/szöveg/színes/fekete-fehér stb.) egy file-ba vagy több file-ba
  - Felbontás (100-600 DPI)
  - A dokumentum mérete
- **Bal oldali menüben lejjebb:** fájlnev és a típus állítható (egyoldalas/többoldalas/tiff/jpeg/pdf)
- **Középső menüben** kiválaszthatjuk azt az e-mail címet, amire a scannelt anyagot küldeni szeretnénk. A tanszéken dolgozók e-mail címei ABC sorrendben a gép memóriájában vannak. Ezek alapján meg lehet keresni az e-mail címeket. E-mail címek bevitelére kézzel is van lehetőség abban az esetben, ha nem tanszéki/nem chem-es e-mail címre szeretné a scannelt anyagot küldeni.
- **A középső menüben alul** az e-mail szövegét, illetve tárgyat írhatjuk meg.

### A scannelés menete a következő:

1. Bal oldali panelen scanner gomb megnyomása
2. Bejelentkezés saját kóddal
3. Dokumentum behelyezése a másoló üveglapjára (írással lefelé), vagy a felső lapadagolóba (írással felfelé, több dokumentumot is be lehet helyezni egyszerre)
4. A menüben a scannelési paraméterek (felbontás, e-mail cím stb) beállítása
5. Nagy zöld gomb megnyomása a scannelés indításához
6. Ha a felső adagolóba raktuk a dokumentumot, akkor mindet be fogja scannelni, és egy file-ban fogja elküldeni (több file-ba scannelés a menüben állítható lásd feljebb)
7. Ha a másoló üveglapjára lett helyezve a scannelésre váró dokumentum, egy oldal scannelése után a gép megkérdezi, hogy akarunk e több oldalt scannelni, vagy az eddigit küldje el. Ha az első opció érvényes, akkor csak lapot cserélünk és újra zöld gombot nyomunk. Ha befejeztük a scannelést akkor a kettős kereszt gomb megnyomásával az eddig scannelt anyagot egy pdf-ben elküldi a gép az adott e-mail címre.

## Hálózati színes nyomtatás



- A multifunkciós gép színes hálózati nyomtatóként is funkcionál.
- A **jobb oldalon** található fontosabb gombok a a nyomtatás és a törlés

### A nyomtatás menete a következő:

1. A nyomtató illesztőprogram megfelelő telepítése a számítógépre
2. A nyomtatandó dokumentum elküldése saját számítógépről a hálózati nyomtatóra
3. A multifunkciós gép kezelőpaneljének bal oldali részén a hálózati nyomtató gomb kiválasztása, amely a szkener gomb felett, alulról a második gomb
4. A nyomtatási munkák gombot érintve a fenti menüt láthatjuk.
5. A fájl listában megtalálható a dokumentum, amelyet küldtünk a nyomtatóra.
6. A dokumentum kiválasztását követően a jobb oldali nyomtatás gombbal indíthatjuk a nyomtatást. Még egyszer rá fog kérdezni a rendszer, hogy biztosan ki akarjuk e nyomtatni a dokumentumot, nyomjuk meg az igen gombot, majd a készülék nyomtatni kezd.
7. Ezt követően érdemes a jobb oldali menüsorban található törlés gombbal törölni az adott dokumentumot a nyomtató memóriájából.