



# MFX-2200 / MFX-2700

# MFX-2225 / MFX-2725

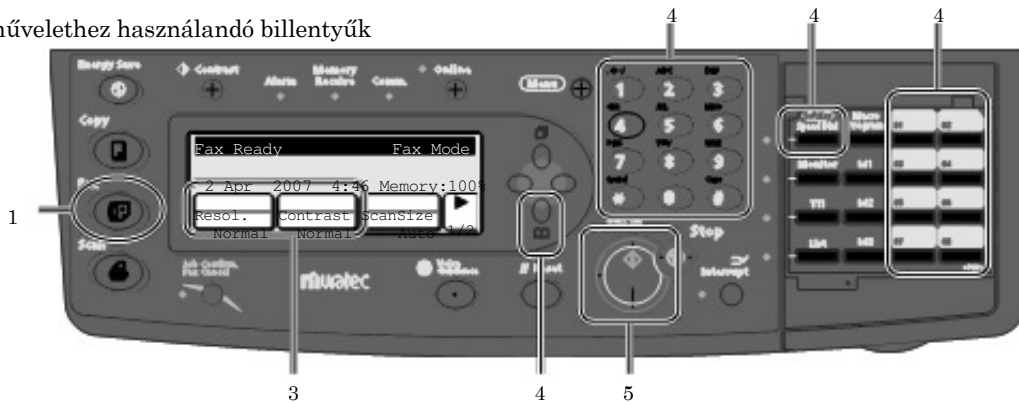
MÁSOLÓGÉP, NYOMTATÓ, SZKENNER, FAX

## Gyors kezelési utasítások.

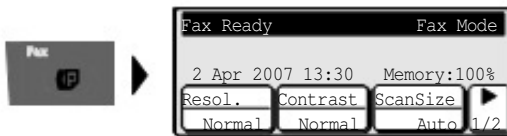
Fax küldés .....	2
Kommunikáció törlése.....	4
Belépés a Gyorshívás listába, szerkesztés... ..	6
Gyorshívás törlése .....	9
Gyorshívó lista .....	9
Másolás ... ..	10
A papír betöltése .....	12
Papírelakadások eltávolítása .....	18

# Fax küldés

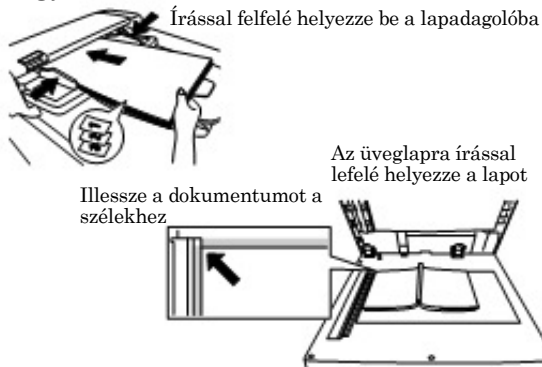
A művelethez használandó billentyűk



## 1 Nyomja meg a <Fax> gombot



## 2 Tegye be a küldendő dokumentumot.



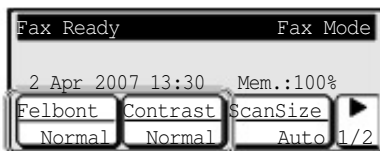
Üzenet küldés lapbehúzó használatával  
(1) Állítsa be a papírvezetőket a papír méretének megfelelően  
(2) Írással felfelé helyezze a dokumentumokat az adagolóba, és óvatosan tolja be a nyílásba.

Üzenet küldés üveglap használatával

- (1) Nyissa fel a géptetőt.
- (2) Írással lefelé helyezze a dokumentumot az üveglap bal felső sarkába
- (3) Zárja le a géptetőt

Győződjön meg rólas, hogy nincs dokumentum a lapbehúzóban.

## 3 Állítsa be a felbontást és a kontrasztot ha szükséges.



Felbontás

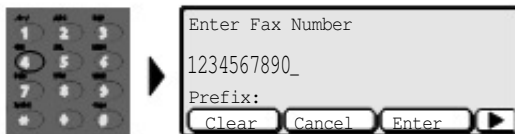
- (1) Nyomja meg a [Felbont.] gombot
- (2) Állítsa be a megfelelő felbontást a kurzorral.
- (3) Nyomja meg az [Enter] gombot

Kontraszt

- (1) Nyomja meg [Kontraszt] gombot.
- (2) A kurzorral állítsa be a megfelelő kontrasztot, ha szükséges. keys.
- (3) Nyomja meg az [Enter] gombot.

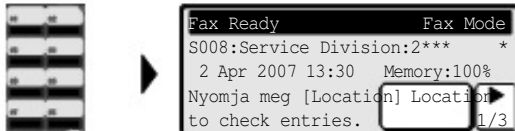
## 4 Adja meg a tárcsázandó fax számot.

### ■ Számbillentyűzet használata



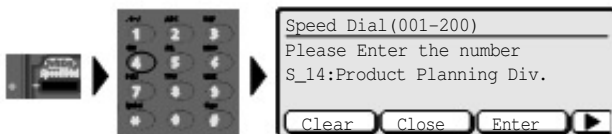
- (1) A számbillentyűzet segítségével írja be a tárcsázandó fax számot.
- (2) Nyomja meg az [Enter] gombot.  
Ha téves számot írt be, nyomja meg a [Töröl] gombot a törléshez.

### ■ Egygombos hívás



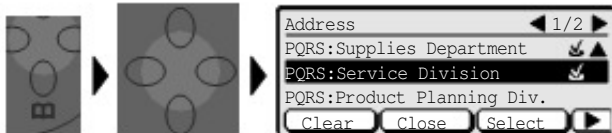
Nyomja meg az egygombos hívó gombok valamelyikét, amelyhez a kívánt szám regisztrálva van..  
Az 01-56 egygombos hívófunkció megfelel a 001-056 gyorshívógomboknak. Pl.:ha egy faxszámot regisztrál a 002 gyorshívóhoz, ugyanazt a számot az egygombos hívólista 02 gombjának megnyomásával ahhoz is hozzárendelheti.

### ■ Gyors hívás



- (1) Nyomja meg a <Gyors hívás> gombot.
- (2) Adja meg a gyors hívó számot (001 - 200) a számbillentyűtárral, mindhárom számjegyet beírva.
- (3) Nyomja meg [Bead] gombot.

### ■ Hívás telefonkönyvből



- (1) Nyomja meg a lefelé léptető kurzor gombot a telefonkönyv előhívásához.
- (2) A telefonkönyvben való keresést a kurzor mozgató gombokkal végezheti
- (3) Nyomja meg [Valaszt] gombot.
  - Több fax számot választhat ki.
  - A kiválasztott célállomások kijelölődnek.
  - A kiválasztás törléséhez nyomj meg a [Töröl] gombot.
- (4) Nyomja meg a [Bezar] gombot.

#### NOTE

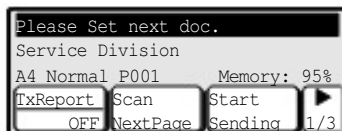
Mielőtt célállomást választ a telefonkönyvből, a gyors hívó vagy az egygombos listából, be kell azokat programoznia.

## 5 Nyomja meg <Start> gombot.



#### NOTE

Ha az üveglapot használja több oldalas fax küldéséhez, az első oldal beszkenelése után helyezze az üveglapra a következő oldalt és nyomja meg [Köv.Doc.] gombot.  
Miután minden oldalt beszkenelt, nyomja meg a [Start Küldés] gombot.



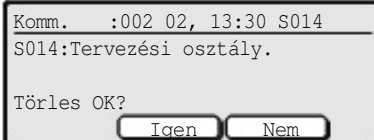
## Kommunikáció törlése

### ■ Az aktuális faxküldés megszakítása

1 Nyomja meg <Job Confirm./Fax Cancel>.

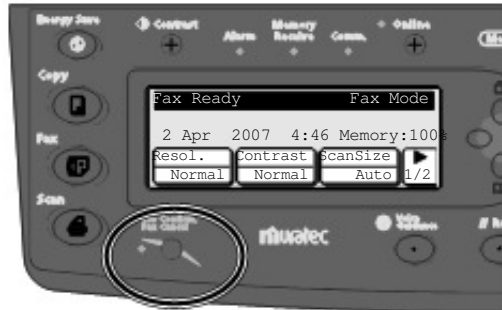


2 Nyomja meg az [Igen] gombot az átvitel törléséhez.

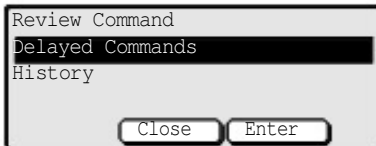


## ■ Időzített fax törlése

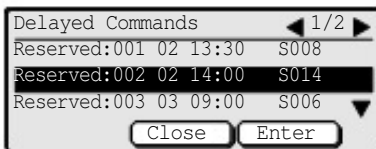
1 Nyomja meg a <Job Confirm./Fax Cancel> -t.



2 Válassza a “Tárolt Parancs” gombot és Nyomja meg a [Bead] gombot.

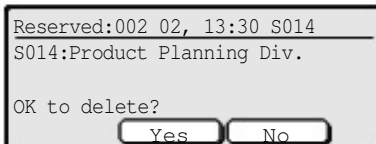


3 Válassza ki a törölni kívánt üzenetet a kurzorral, és nyomja meg a [Törles] gombot.



- Az éppen elküldött üzenet legfelül van. (Displayed as “Comm.”.)
- A tárolt üzeneteket időrendi sorrendben találja. A kurzor gombokkal válthat képernyőt.
- A csoportos üzenetküldést “G”, a broadcast üzenetet “Bcast.” jelöléssel találja meg a listában.

4 Nyomja meg az [Igen] gombot. Az üzenet törlődik.



Nyomja meg a <Reset> gombot az alapállapotba való visszalépéshez.

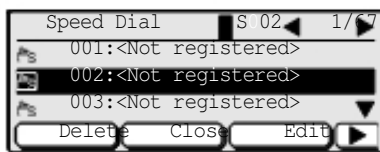
## Belépés a Gyorshívás listába, szerkesztés

E fejezetben megtalálja, hogy hogyan válasszon fax számot a gyors hívólistából illetve hogyan módosítsa, illetve törölje azt..

**1** Nyomja meg a <Menu>, <1>, [Enter] gombokat.

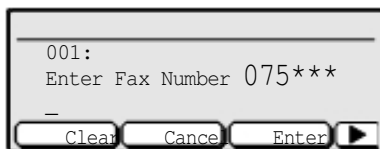


**2** Válassza ki a kurzorral a címzettet és nyomja meg az [Edit] gombot.



- A kurzor gombokkal mozoghat a listában fel illetve le.
- A számbillentyűzet használatával is választhat a listából.
- Az egygombos hívógombhoz is rendelt gyors hívó szám mellett ikont lát

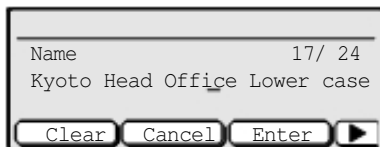
**3** A számbillentyűkkel adja meg a célállomás számát és Nyomja meg az [Enter] gombot.



- Ha téves számot írt be Nyomja meg a [Clear] gombot és írja be a helyes számot. Szóköz vagy különleges karakter beviteléhez nyomja meg [▶], [DialOpt.] gombot.

**4** A célállomás nevének beírása.  
Válassza a "Név" gombot és nyomja meg a [Szerkeszt] gombot.

**5** Írja be a célállomás nevét és nyomja meg az [Enter] gombot.



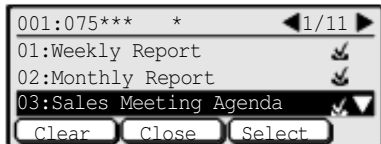
- 24 karakter hosszúságú nevet írhat be.

## ■ Csoportképzés és Super G3 beállítás

### 6 Csoportos faxüzenet küldéséhez írja be a csoport számát.

(1) A kurzorral válassza a "Group No."-t és nyomja meg a [Edit] gombot.

(2) Válasszon egy csoportot a kurzorral és nyomja meg a [Select], és [Close] gombot.



· Több csoport (max 32) hozható létre.

· A kiválasztott csoport kijelölését a jobb oldalon megjelenő ikonnal ellenőrizheti.

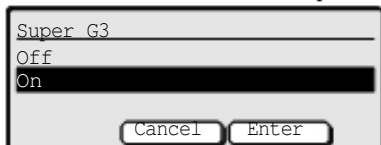
· A kiválasztás törléséhez nyomja meg a [Clear] gombot.

· Névét adhat a csoportoknak, vagy gyorshívásként is mentheti a csoportszámot.

### 7 Super G3 beállítás .

(1)Válassza a "Super G3" mezőt a kurzorral és nyomja meg a [Edit] gombot.

(2) Válassza a "Be" mezőt a Super G3, átviteli mód használatához, ill. a "Ki" mezőt majd



nyomja meg [Enter] gombot.

### 8 További gyorshívó programozáshoz nyomja meg a [Close] gombot és ismételje a folyamatot a 2.lépéstől. A <Reset> gomb megnyomásával visszatérhet az alapállapotba.

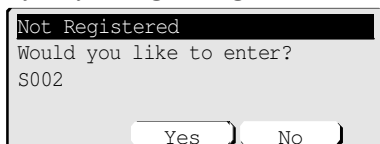
#### NOTE

Hasznos, ha az 1-56 memóriahelyre programozott hívószámokat felírja a gyorshívógomb megfelelő jelző mezőjébe.

## Hívószám rögzítése: 1. Közvetlen bevitel egy nem regisztrált gyors hívógombhoz

Nyomjon meg egy még nem regisztrált hívógombot (01 - 56) .

- 1 Nyomja meg a <Fax> gombot a fax módba történő belépéshez.
- 2 Nyomja meg a programozni kívánt hívógombot.
- 3 Nyomja meg az [Igen] -t a belépéshez.

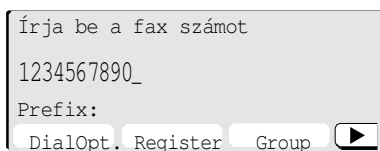


- 4 A további lépéseket végezze el a 6. oldalon található „Belépés a gyors hívás listába” fejezet 3 - 8 pontja szerint

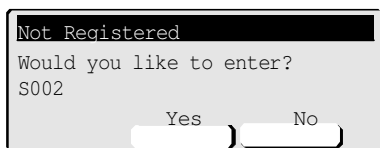
## Hívószám rögzítése: 2. Számbevitel billentyűzettel

A gyors hívó listába a számbillentyűzet segítségével is beléphet.

- 1 Nyomja meg a <Fax> gombot a fax módba történő belépéshez.
- 2 A számbillentyűzettel írja be a hívószámot.
- 3 Nyomja meg a [▶], [Register] gombokat



- 4 Nyomja meg az [Igen]-t a belépéshez.



A legkisebb üres programhely jelenik meg.

- 5 A további lépéseket végezze el a 6. oldalon található „Belépés a gyors hívás listába” fejezet 4 - 8 pontja szerint

## Gyorshívás törlése

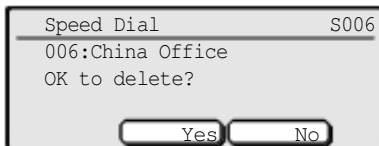
1 Nyomja meg <Menu>, <1>, [Enter] gombokat.

2 A kurzorral válassza ki a törölni kívánt számokat és nyomja meg [Delete] gombot.



- A számbillentyűkkel is kiválaszthatja a törölni kívánt hívószámot
- Nem törölhető az a szám, amelyre éppen faxátvitel van folyamatban, vagy amelyre időzített üzenetküldés van beprogramozva

3 A törléshez Nyomja meg a [Yes]-t.

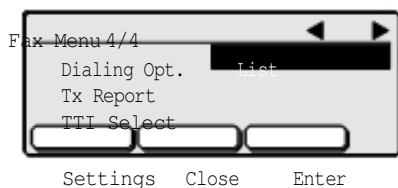


Ha mégsem akarja a számot törölni, nyomja meg [No] -t, és visszatér a 2. lépéshez.

4 A további törléshez ismétlje meg a folyamatot a 2. lépéstől.  
Az alapállapotba való visszalépéshez nyomja meg a <Reset> gombot.

## Gyorshívó lista nyomtatása

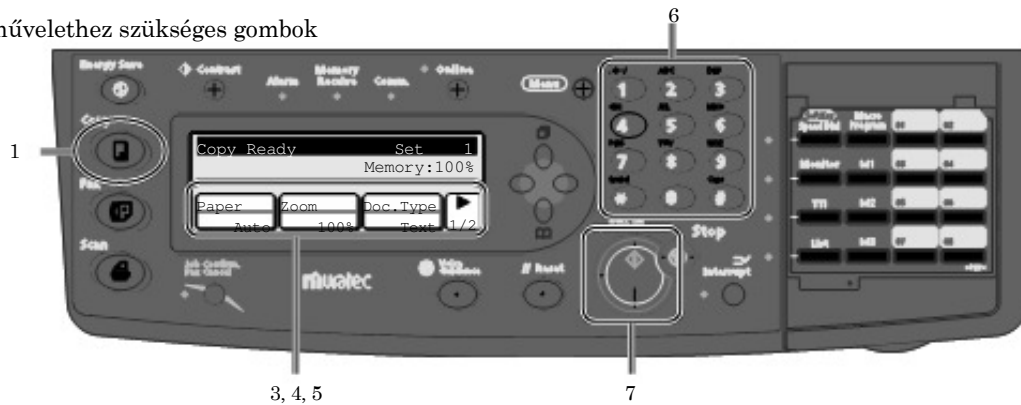
1 Nyomja meg <Menu> gombot, válassza a "List" mezőt a kurzorral , és Nyomja meg [Enter]-t.



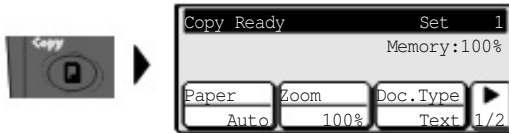
2 Válassza ki a "Speed Dial"-t és nyomja meg az [Enter]-t.  
3 Nyomja meg a [Yes]-t. A gép kinyomtatja a beprogramozott számokat

# Másolás

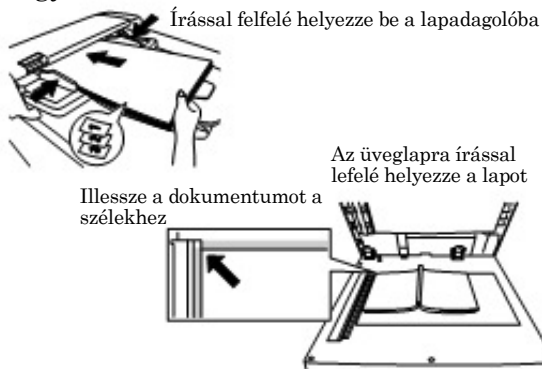
A művelethez szükséges gombok



## 1 Nyomja meg a <Copy> -t.



## 2 Tegye be a küldendő dokumentumot.

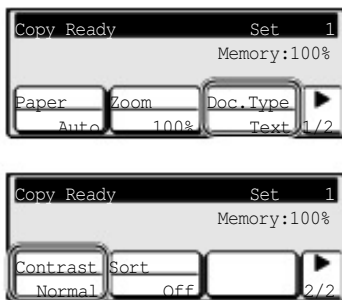


Másolás lapbehúzó használatával  
 (1) Állítsa be a papírvezetőket a papír méretének megfelelően  
 (2) Írassal felfelé helyezze a dokumentumokat az adagolóba, és óvatosan tolja be a nyílásba.

Másolás üveglap használatával  
 (1) Nyissa fel a géptetőt.  
 (2) Írassal lefelé helyezze a dokumentumot az üveglap bal felső sarkába  
 (3) Zárja le a géptetőt

Győződjön meg róla, hogy nincs dokumentum a lapbehúzóban.

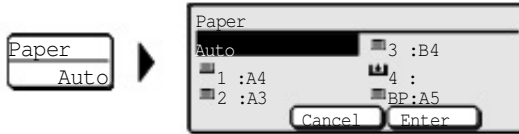
## 3 Állítsa be a dokumentum típust és a megfelelő Kontrasztot, ha szükséges



Dokumentum típus  
 (1) Nyomja meg a [Doc.Type] -t.  
 (2) Válassza ki a kívánt dokumentum típust a kurzor gombokkal  
 (3) Nyomja meg az [Enter]-t.

Kontraszt  
 (1) Nyomja meg a [▶], és a [Contrast] gombot.  
 (2) Válassza ki a kívánt Kontrasztot a kurzor gombokkal.  
 (3) Nyomja meg az [Enter] -t.

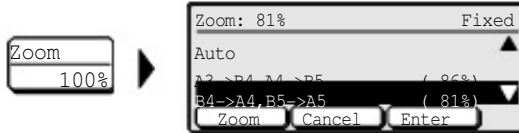
#### 4 A papír kiválasztásához nyomja meg a [Paper]-t.



- (1) Nyomja meg a [Paper] -t.
- (2) A kurzor gombokkal válassza ki a használni kívánt papírt
- (3) Nyomja meg az [Enter]-t.

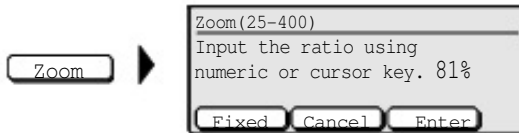
#### 5 A kicsinyítés/nagyítás beállításához nyomja meg a [Zoom] -ot.

##### ■ Előre beállított zoom arányok



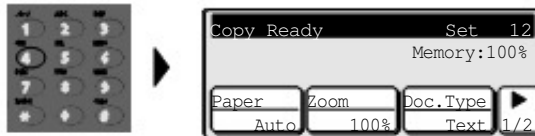
- (1) Nyomja meg [Zoom] gombot.
- (2) A kurzor gombokkal válassza ki a használni kívánt méretarányt
- (3) Nyomja meg [Enter] -t.

##### ■ Százalékos méretarány beállítása

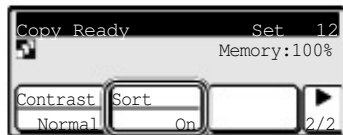


- (1) Nyomja meg [Zoom] gombot.
- (2) A kurzorra vagy a számbillentyűkkel válassza ki a méretarányt
- (3) Nyomja meg [Enter] -t.

#### 6 Írja be a példányszámot.



· 1 – 999 számokat használhat



· A szortírozáshoz, Nyomja meg [Sort] gombot, hogy bekapcsolja a funkciót. „BE” feliratot lát a mezőben

#### 7 Nyomja meg a <Start> -ot.



## A papír behelyezése a kazettába

### ■ Megelőző intézkedések

#### **⚠ CAUTION**

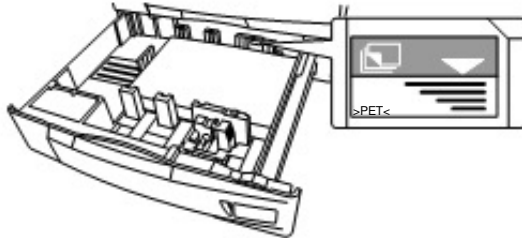
Bánjon óvatosan a papírral, a széle könnyen elvághatja a kezét.

- Ha a papír hajlott, simítsa ki mielőtt beteszi a kazettába

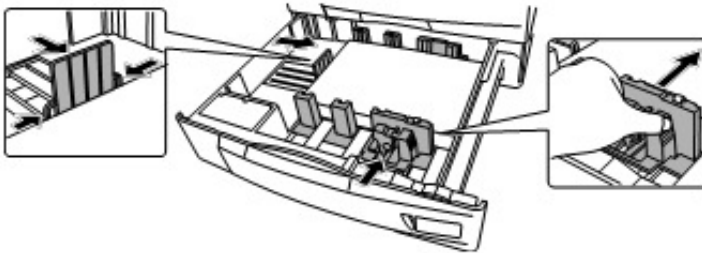


- A papír magassága ne haladja meg a kazettában lévő( ▼) jelzést vagy a speciális lapok esetében a betölthető lapok számát.

Ha a papírszint jelzésnél (▼) magasabb a papírköteg, az papírelakadást okozhat.



- Állítsa be a papírvezető oldallemezeket a papír méretének megfelelően.



- Ha van még papír a kazettában amikor fel akarja azt tölteni, vegye ki, és miután jól felrázta a papírlapokat, tegye be a kazettában.



## ■ A papír behelyezése a kazettába

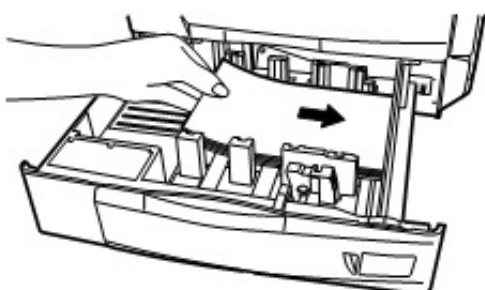
A papírkazettába 500 lap normál papírt tehet.

1 Húzza ki a kazettát.

2 A papírvezető oldallemezeket (D2) állítsa be a papírméretnek megfelelően.



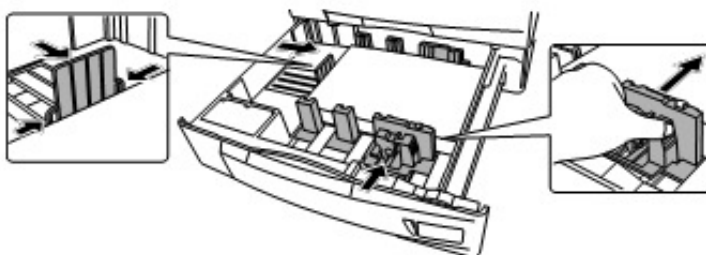
3 Tegye be a papírt a kazettába a nyomtatandó oldalával felfelé.



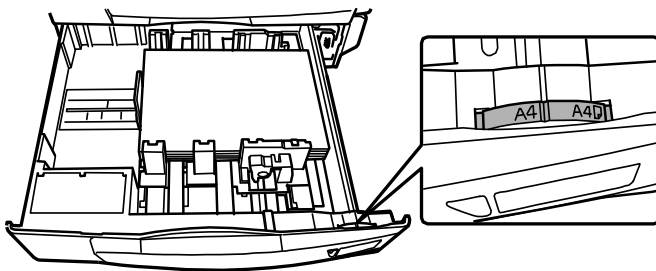
**IMPORTANT** ●

Ne tegyen be egyszerre különböző méretű vagy típusú papírt.

4 Állítsa be a papírvezető lemezt (D1).



- 5** Fordítsa el a papírméret jelző tárcsát a betett papír méretének megfelelően. Állítsa a tárcsán lévő hornyot a kazettán lévő horonyhoz.



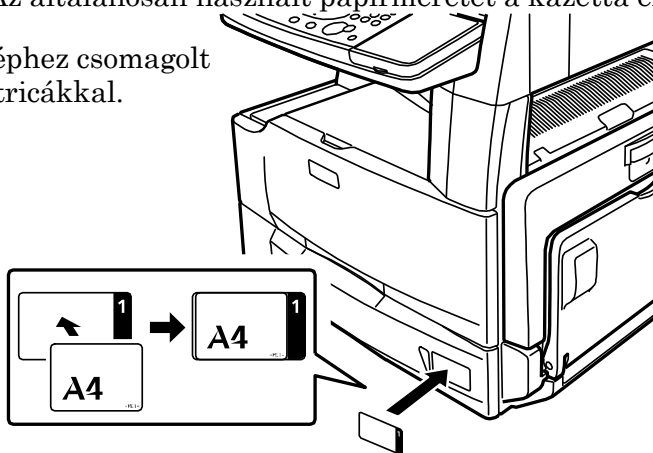
**FONTOS**

Ha 8K (270 mm × 390 mm), 16K (195 mm × 270 mm), 16K (270 mm × 195 mm), Letter, Letter , Legal, 11 × 17, Half-letter, Half-letter , Executive, or Executive , papírt használ, állítsa a tárcsát az „Others” felirathoz.

- 6** Ütközésig tolja vissza a kazettát a gépbe .

- 7** Ha a méretjelző tárcsát az „others” (egyéb) felirathoz állította, a papírméretet a kezelőbillentyűzettel is be kell állítania (lásd a következő oldalt)

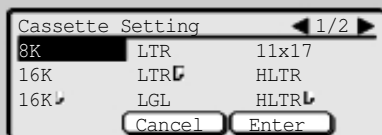
- 8** Az általánosan használt papírméretet a kazetta elülső lapján is megjelölheti, a géphez csomagolt matricákkal.



## ■ A papírméret beállítása

Ha **nem** A5, A5R, B5, B5R, A4, A4R, B4, A3, F4 méretű papírt használ, a papírméretet a billentyűzettel is be kell állítani

- 1 Nyomja meg a <Menu>, <3>, [Enter] gombokat.
- 2 Válassza a “Kazetta [Egyéb] Papír” – t és nyomja meg az [Enter] -t.
- 3 Válassza ki a kazettát, és nyomja meg az [Enter]-t.
- 4 A kurzorral válassza ki a papírméretet és nyomja meg az [Enter]-t.

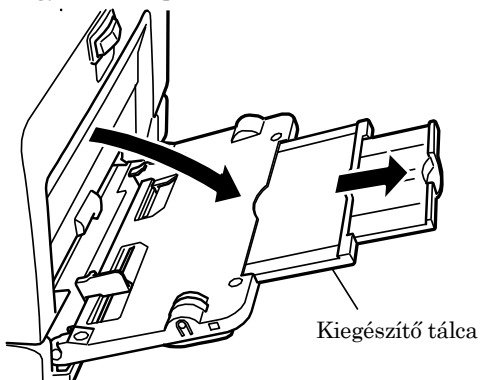


- 5 Nyomja meg a <Reset> gombot az alapállapotba való visszatéréshez.

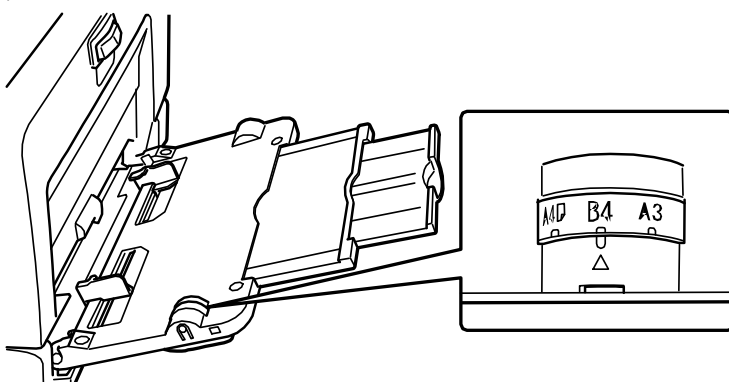
## ■ A papír betöltése a külső lapadagolóba

To print on envelopes, postcards, custom paper, OHP films, use the bypass tray. The downward side of the loaded paper is printed on.

- 1 Nyissa ki a külső lapadagolót .  
Nagy méretű lap betöltése esetén húzza ki a kiegészítő tálcát .



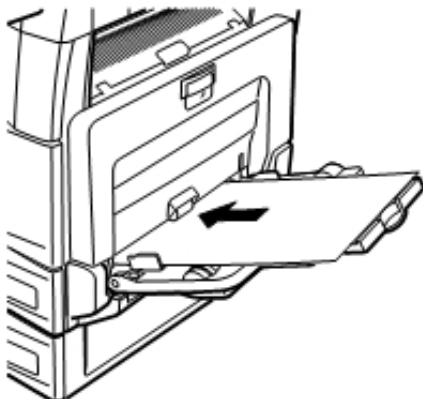
- 2 A méretjelző tárcsán állítsa be a papírméretet.



### **FONTOS** ●

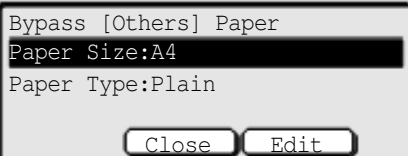
When loading 8K (270 mm × 390 mm), 16K (195 mm × 270 mm), 16K □ (270 mm × 195 mm), Letter, Letter □, Legal, 11×7, Half-letter, Half-letter □, Executive, Executive □, F4, COM10, Monarch, DL, Envelop1 (90 mm × 205 mm), Envelop2 (240 mm × 332 mm) vagy egyedi méretet, állítsa a gombot "Others" (egyéb) feliratra.

**3** Az oldalvezető lemezeket állítsa be a papír méretének megfelelően. Tegye be a papírt a nyomtatandó oldalával lefelé.



#### FONTOS

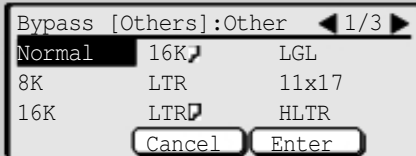
Ha a méretjelző tárcsát az "Others" (egyéb felirathoz állította, a papír méretét a kezelőpanelon is be kell állítani. A beállítást felkínáló menü pont megjelenik a kijelzőn. Állítsa be a papírméretet, majd a [Bezár] gomb megnyomásával visszatérhet az alapállapotba..



#### ■ A papírméret beállítása

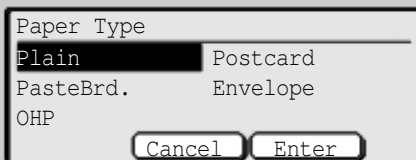
- 1 Válassza a "Paper Size" -t a kurzorral, majd Nyomja meg az [Edit] - et.
- 2 Válassza az "Other" -t kurzorral, majd Nyomja meg az [Enter] -t.
- 3 Válassza az ki a papírméretet a kurzorral, majd Nyomja meg az [Enter] -t.

Ha egyedi méretet állít ba, adja meg azt.



#### ■ A papírtípus beállítása

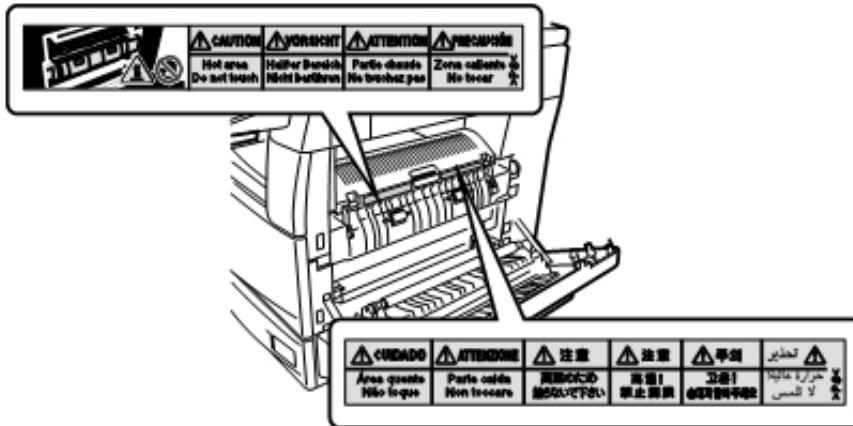
- 1 A kurzorra válassza ki a "Paper Type" - t és Nyomja meg az [Edit] -t.
- 2 A kurzorra válassza ki a papírtípust és Nyomja meg az [Enter] -t .



## Papírelakadások eltávolítása

### **⚠ CAUTION**

· A FIXÁLÓ EGYSÉG NAGYON MAGAS HŐMÉRSÉKLETŰ! ÜGYELJEN RÁ, HOGY A PAPÍR ELTÁVOLÍTÁSAKOR NE ÉRJEN A FIXÁLÓ EGYSÉGHEZ, MERT AZ ÉGÉSI SÉRÜLÉSEKET OKOZ!



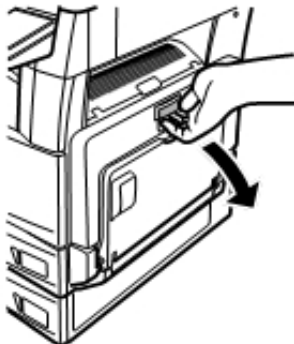
Ügyeljen rá, hogy ne kerüljön festék a szemébe vagy a szájába. Ha a festék a szemébe vagy a szájába került, azonnal mossa le hideg vízzel.

· Papírelakadásakor a festék még nem rögzül a papírra, letörölhető onnan. Ügyeljen rá, hogy a kezét vagy a ruháját ne festékezze össze. Ha mégis megtörténik, hideg vízzel távolítható el. Meleg víz hatására maradandó nyomot hagyhat a ruhán. Az elakadt papírt gondosan távolítsa el, ne maradjon papír a gépben..

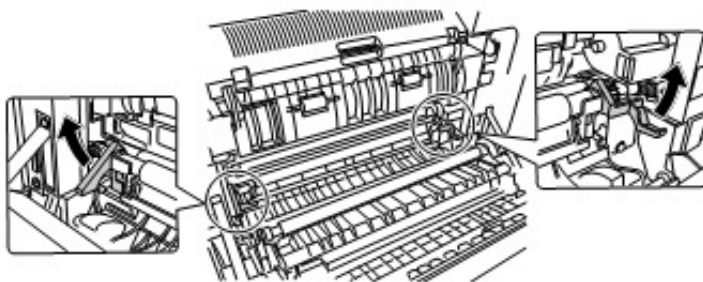
· Ne érjen a gép belsejében lévő részekhez, hengerekhez, mert nyomtatáskor minőségromlást okozhat.

· A dobegységet ne tegye ki napfénynek vagy lámpafénynek. Ne érjen a dob felületéhez, mert attól az tönkremehet.

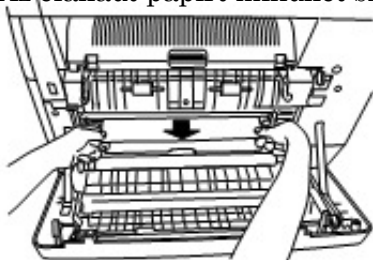
1 A kioldókar (C1) felfelé emelésével nyissa ki az oldalajtót.



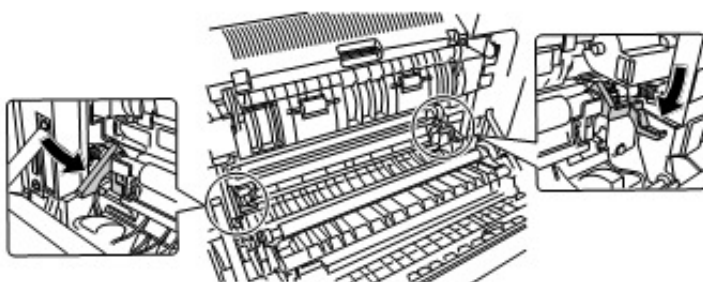
- 2 A henger mindkét szélén húzza meg felfelé a zöld papír felszabadító kart (A).  
NE ÉRJEN HOZZÁ A PAPIRTVOVÁBBÍTÓ HENGERHEZ, MERT AZ RONTJA A NYOMTATÁS MINŐSÉGÉT!!



- 3 Az elakadt papírt mindkét szélén megfogva óvatosan távolítsa el.



- 4 A zöld papír felszabadító karokat tolja vissza az eredeti állapotukba.



- 5 Ha a papírelakadás a kimeneti részben történt, a papírt a kiadó nyílásnál távolítsa el



- 6 Zárja vissza az oldalajtót.



**muratec**

<http://www.muratec-europe.de>

Muratec Europe GmbH  
Hanns-Martin-Schleyer-Strasse3,  
D-47877, Willich, Germany

**GEMSYS**

Gemsys Europe Kft.  
1147 Budapest, Miskolci u. 127.  
Tel:222-32-36 [www.gemsys.hu](http://www.gemsys.hu)

© Murata Machinery, Ltd.  
Printed in China

Part Number: DB2-90360-60