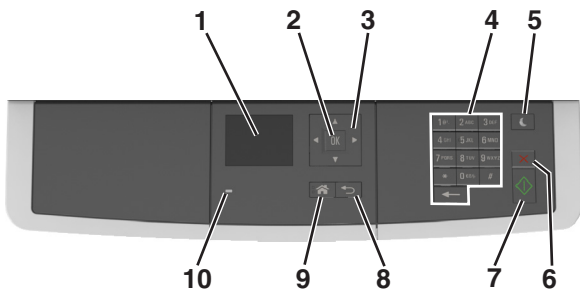


Rövid használati útmutató

Információk a nyomtatóról

A nyomtató kezelőpaneljének használata



Elem	Funkció
1	Kijelző <ul style="list-style-type: none">Nyomatási, másolási, e-mail küldési és lapolvasási beállítások megtekintése.A nyomtató állapotának és hibaüzeneteinek megtekintése.
2	Kiválasztás gomb <ul style="list-style-type: none">Menüpontok kiválasztása.Beállítások mentése
3	Nyílombok Lépegetés a kijelzőn látható menük és beállítások között.
4	Billentyűzet Számok, betűk és szimbólumok megadása.
5	Alvó gomb Alvó vagy Hibernált üzemmód engedélyezése.
6	Mégse gomb Az összes nyomtatási tevékenység leállítása.
7	Start gomb A kiválasztott módtól függő feladat elindítása.
8	Vissza gomb Visszatérés az előző képernyőhöz.
000e	Kezdőlap gomb Visszatérés a képernyőre.
10	Jelzőfény A nyomtató állapotának az ellenőrzése.

A jelzőfényeknél és az Alvó gombnál látható színek megértése

A nyomtató kezelőpanelének jelzőfényeinek és az alvó gombnál látható szín a megfelelő nyomtatóállapotról tanúskodik.

Jelzőfény	A nyomtató állapota
Ki	A nyomtató kikapcsolt vagy Hibernált üzemmódban van.
Villogó zöld	A nyomtató bemelegszik, adatokat dolgoz fel vagy nyomtat.
Folyamatosan világító zöld	A nyomtató be van kapcsolva, tétlen.
Villogó vörös	A nyomtató felhasználói beavatkozást igényel.

Alvó gomb fénye	A nyomtató állapota
Ki	A nyomtató kikapcsolt, inaktív vagy üzemkész állapotban van.
Folyamatos aranyárga fény	A nyomtató alvó üzemmódban van.
Villogó aranyárga	A nyomtató Hibernált üzemmódba lép, vagy felébred onnan.
A gomb 0,1 másodpercig aranyárgán villog, majd teljesen kialszik 1,9 másodpercre, és ezt a ciklust ismétli	A nyomtató Hibernált üzemmódban van.

Papír és speciális adathordozó betöltése

A papírméret és a papírtípus beállítása

1 Lépjen a következő elemhez a nyomtató kezelőpaneljén:

>Beállítások > >Papír menü > >Papírméret/-típus >

2 A fel és a le nyíl segítségével válassza ki a tálcát vagy adagolót, majd nyomja meg a gombot.

3 A fel és a le nyíl segítségével válassza ki a papírméretet, majd nyomja meg a gombot.

4 A fel és a le nyíl gombbal válassza ki a papírtípust, majd nyomja meg a gombot a beállítások módosításához.

Az Univerzális papírbeállítások konfigurálása

Az univerzális papírméret egy felhasználó által definiált beállítás, amellyel olyan méretű papírokra nyomtathat, amelyek nem találhatók meg a nyomtató menüjében.

Megjegyzések:

- A legkisebb támogatott Univerzális méret: 76 x 127 mm (3 x 5 hüvelyk), és csak a többfunkciós adagolóba, valamint a kézi adagolóba tölthető.
- A legnagyobb támogatott Univerzális méret: 215,9 x 359,9 mm (8,5 x 14,17 hüvelyk), és csak a többfunkciós adagolóba, valamint a kézi adagolóba tölthető.

1 Lépjen a következő elemhez a nyomtató kezelőpaneljén:

>Beállítások > >Papírméret > >Univerzális beállítás >

2 Nyomogassa a fel vagy le nyíl gombokat, amíg meg nem jelenik a **Mértékegységek**, **Álló magasság** vagy **Álló szélesség** beállítás,

majd nyomja le a gombot.

3 Adja meg a kívánt beállításokat a billentyűzeten, majd nyomja meg a gombot.

4 Nyomja meg a gombot.

A 250 lapos tálcá betöltése

A nyomtatóhoz egy darab, integrált kézi adagolóval ellátott 250 lapos tálcá tartozik (1-es tálcá). A 250 lapos és a 650 lapos kettős tálcá ugyanazokat a papírméreteket és -típusokat támogatja, és ugyanúgy kell megtölteni őket.

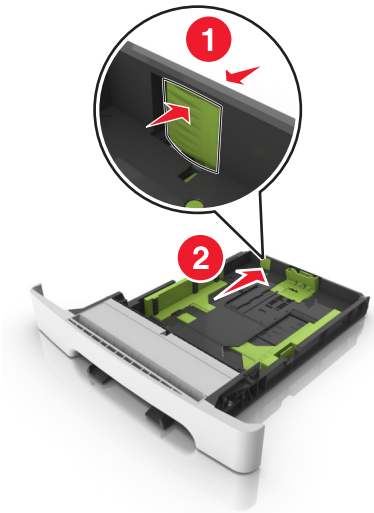
VIGYÁZAT! SÉRÜLÉSVESZÉLY: A berendezés stabilitásvesztésének elkerülése érdekében minden egyes tálcába külön-külön töltsse be a papírt. A többi tálcát tartsa csukva, amíg szüksége nincs rájuk.

1 Húzza ki teljesen a tálcát.

Megjegyzés: Ne vegye ki a tálcákat, amíg nyomtatás zajlik, vagy amíg a **Foglalt** felirat látszik a képernyőn. Ha így tesz, az elakadást okozhat.



2 Ha a papír a Letter méretnél hosszabb, akkor nyomja össze és csúsztassa el a tálca hátsó részén található papírhosszúság-vezető fület a tálca meghosszabbításához.

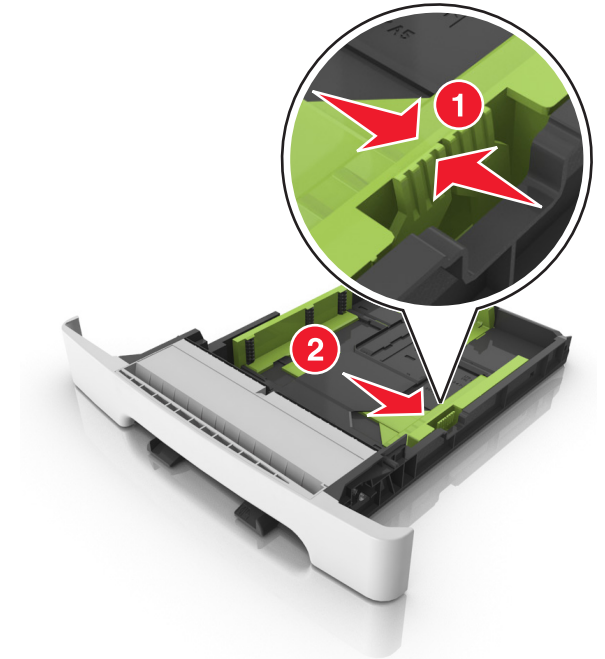


3 Nyomja össze és csúsztassa el a papírhosszúság-vezetőket, majd csúsztassa azokat a megfelelő pozícióba a betöltött papír méretéhez.



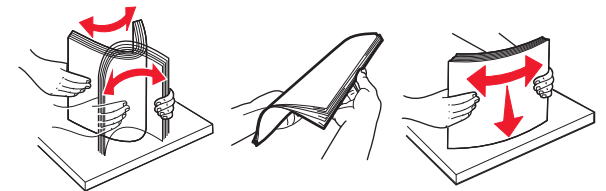
Megjegyzés: Használja a tálca alján lévő papírméret-mutatókat, amelyek a vezető beállítását segítik.

4 Nyomja össze és csúsztassa el a papírszélesség-vezetőket, majd csúsztassa azokat a megfelelő pozícióba a betöltött papír méretéhez.

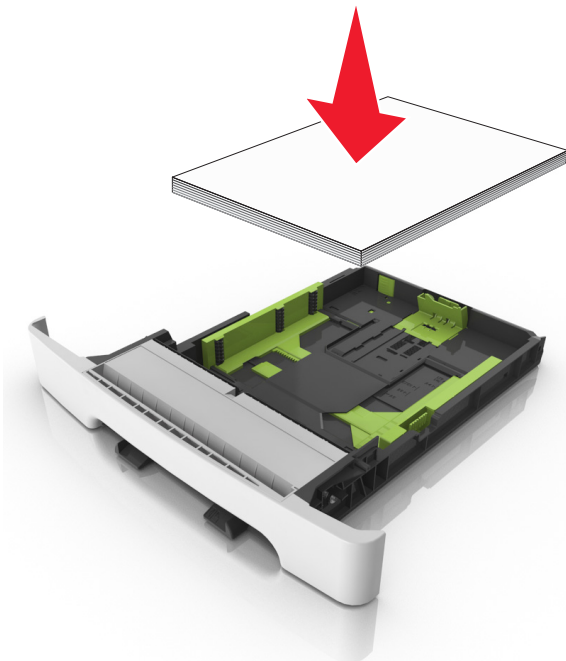


Megjegyzés: Használja a tálca alján lévő papírméret-mutatókat, amelyek a vezető beállítását segítik.

5 Hajlítsa meg és legyezze meg párszor a papírköteget, hogy a papírlapok ne tapadjanak össze. Ne hajtja meg, és ne gyúrja össze a papírt. Egyenesítse ki a köteg szélét egy egyenes felületen.

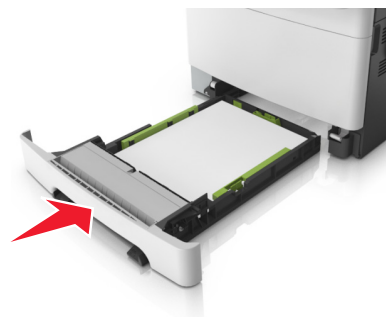


6 Töltse be a papírköteget a javasolt nyomtatandó oldallal felfelé.



7 Igazítsa a papírvezetőket pontosan a papír széléhez.

8 Helyezze vissza a tálcát.



9 Állítsa be a nyomtató kezelőpaneljének Papír menüjében a papírtípust és -méretet úgy, hogy az megegyezzen a tálcába töltött papírral.

Megjegyzés: Papírméreték és -típusok összekeverése egy papírtálcában elakadásokhoz vezethet.

A kézi adagoló betöltése

A normál 250 lapos tálca beépített kézi adagolója segítségével a nyomtatáshoz többfajta papírból lehet egyet kiválasztani.

1 Töltsön be egy lapot a kézi adagolóba:

- Egyoldalas nyomtatáshoz a nyomtatandó oldallal lefelé helyezze be.
- Kétoldalas nyomtatáshoz a nyomtatandó oldallal felfelé helyezze be.

Megjegyzés: A fejléces papír betöltése függ a nyomtatás módjától.



- A borítékot a hajtókával felfelé töltsé be, a papírvezető jobb széléhez igazítva.

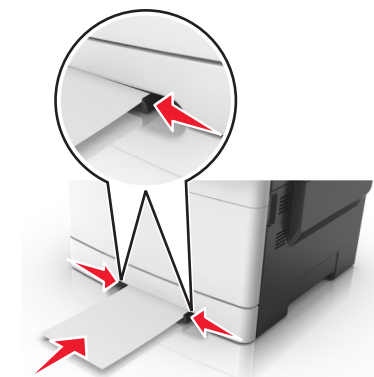


2 Csak addig tolja a papírt a kézi adagolóba, amíg a belépő éle el nem éri a papírvezetőket.

Megjegyzés: A lehető legjobb nyomtatási minőség érdekében használjon jó minőségű, lézernyomtatókhöz készült papírt.

3 Igazítsa a papírvezetőket a betöltött papír szélességéhez.

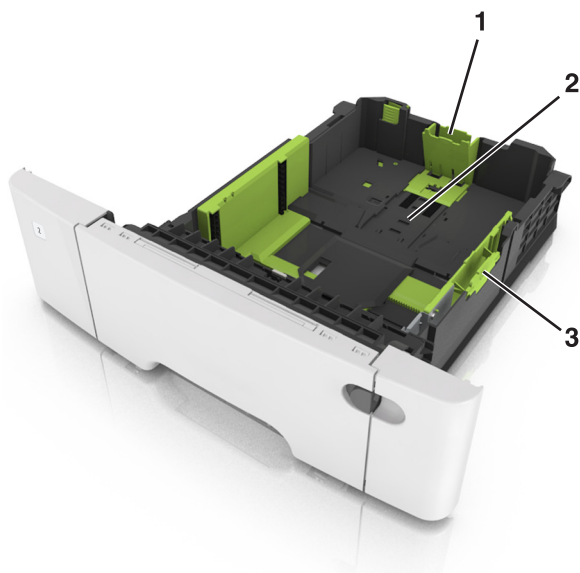
Vigýázat - sérülésveszély: Ne erőltesse a papírt az adagolóba. Ez papírelakadást okozhat.



A 650 lapos dupla tálca megtöltése

A 650 lapos dupla tálca (2. tálca) egy 550 lapos tálcából és egy 100 lapos többfunkciós adagolóból áll. A tálcát ugyanúgy kell megtölteni, mint a 250 lapos tálcát, ugyanazokat a papírméreteket és -típusokat tudja kezelni. Az egyetlen különbség a papírvezetők küllemében, illetve a papírméretjelzők elhelyezkedésében van.

⚠ VIGYÁZAT! SÉRÜLÉSVESZÉLY: A berendezés stabilitásvesztésének elkerülése érdekében minden egyes tálcába külön-külön töltsé be a papírt. A többi tálcát tartsa csukva, amíg szüksége nincs rájuk.



1	Hosszúságvezető
2	Papírméretjelző
3	Szélességvezető

Hordozó betöltése a többcélú adagolóba

1 Nyomja balra a többfunkciós adagoló rögzítőjét.



2 Nyissa ki a többfunkciós adagolót.



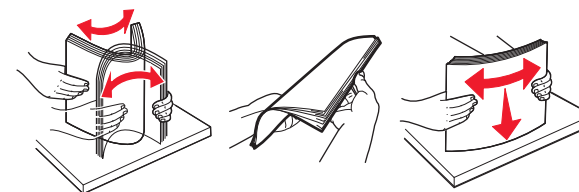
3 Húzza ki a többcélú adagoló hosszabbítóját.

Megjegyzés: Irányítsa a hosszabbítót finoman úgy, hogy a többcélú adagoló teljesen ki legyen bővítve, és nyitva legyen.



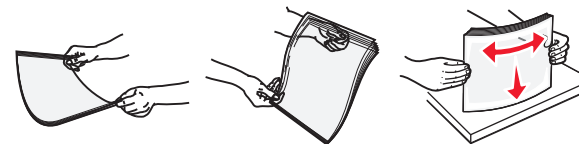
4 Készítse elő a papírt a betöltésre.

- Hajlítsa meg és legyezze meg párszor a papírköteget, hogy a papírlapok ne tapadjanak össze. Ne hajtsa meg, és ne gyűrje össze a papírt. Egyenesítse ki a köteg szélét egy egyenes felületen.



- Tartsa az írásvetítő-fóliákat a szélüknél, majd legyezze meg őket. Egyenesítse ki a köteg szélét egy egyenes felületen.

Megjegyzés: Óvakodjon az írásvetítő-fóliák nyomtatási oldalának megérintésétől. Ügyeljen rá, hogy ne karcolja meg őket.



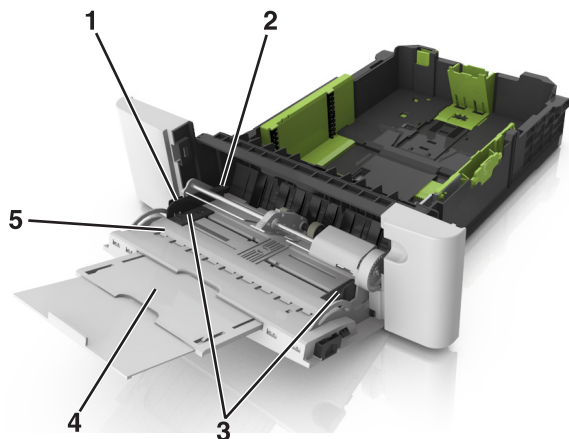
- Hajlítsa meg és legyezze meg párszor a borítékköteget, hogy a borítékok ne tapadjanak össze. Egyenesítse ki a köteg szélét egy egyenes felületen.

Vigyázat - sérülésveszély: Soha ne használjon bélyegekkkel, kapcsokkal, tűzőkkel, ablakokkal, bevonatos betéttel vagy öntapadós ragasztóval ellátott borítékokat. Az ilyen borítékok kárt tehetnek a nyomtatóban.



5 Keresse meg a papírtöltés maximum jelzését és a fület.

Megjegyzés: Figyeljen arra, hogy a papír vagy speciális hordozó a papírtöltés maximum jelzése alatt legyen, amely a papírvezetőkön látható.



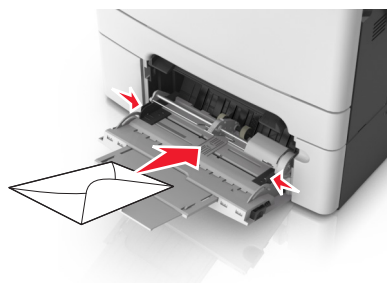
1	Szélességvezető
2	Papírtöltés maximum jelzése
3	Szélességvezető
4	Adagolóhosszabbító
5	Papírméretjelző

6 Töltse be a papírt, és állítsa be úgy a papírvezetőt, hogy finoman hozzáérjen a papírköteg széléhez.

- A papírt, írásvetítő-fóliákat és kártyacsomagot a javasolt nyomtatható oldallal lefelé és a felső éllel előre töltse be a nyomtatóba.



- A borítékokat a hajtókákkal felfelé töltse be, a papírvezető jobb széléhez igazítva.



Megjegyzések:

- Nyomtatás közben ne töltse be és ne zárja le a többfunkciós adagolót.
 - Egyszerre csak egy méretű és egy típusú papírt töltsön be.
 - A papírnak simán kell fekédnie a többcélu adagolóban. Győződjön meg róla, hogy a papír lazán belefér a többfunkciós adagolóba, és nem hajlott meg, valamint nem gyűrődött meg.
- 7 Állítsa be a nyomtató kezelőpaneljének Papír menüjében a papírtípust és -méretet úgy, hogy az megegyezzen a tálcába töltött papírral.

Tálcák összekapcsolása és bontása

Tálcák összekapcsolása és bontása

Megjegyzés: Ez a funkció csak hálózati nyomtatók esetén alkalmazható.

1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címezőbe.

Megjegyzések:

- Nézze meg a nyomtató IP-címét a Network/Ports (Hálózat/Portok) menü TCP/IP részében. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.
- Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.

2 Kattintson a **Beállítások > Papír menü** elemre.

3 A tálcához rendelt papírméret és -típus megadásához módosítsa a tálcá beállításait.

- A tálcák összekapcsolásához ellenőrizze, hogy a papírméret és a papírtípus a két tálcánál azonos.
- A tálcacsatolás megszüntetéséhez ellenőrizze, hogy a papírméret és a papírtípus a két tálcánál *nem* azonos.

4 Kattintson a **Küldés** gombra.

Vigyázat - sérülésveszély: A tálcába helyezett papírnak meg kell felelnie a nyomtatóban megadott papírtípusnak. Az égetőhenger hőmérséklete ugyanis a beállított papírtípustól függ. Nyomtatási hibák léphetnek fel, ha a beállításokat nem konfigurálják megfelelően.

Egyéni név létrehozása papírtípushoz

A beágyazott webkiszolgáló használata

1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címezőbe.

Megjegyzések:

- Nézze meg a nyomtató IP-címét a Hálózat/Jelentések menü TCP/IP részében. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.
- Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.

2 Kattintson a **Beállítások > Papír menü > Egyéni nevek** lehetőségre.

- Válassza ki a kívánt egyéni nevet, majd írja be az új egyéni papírtípusnevet.
- Kattintson a **Küldés** gombra.
- Kattintson az **Egyéni típusok** lehetőségre, majd ellenőrizze, hogy az új papírtípusnév került-e az egyéni név helyébe.

A nyomtató kezelőpaneljének használata

- Lépjen a következő elemhez a nyomtató kezelőpaneljén:



- Válassza ki a kívánt egyéni nevet, majd írja be az új egyéni papírtípusnevet.
- Nyomja meg a(z) gombot.
- Nyomja meg az **Egyéni típusok** elemet, majd ellenőrizze, hogy az új papírtípusnév került-e az egyéni név helyébe.

Egyéni papírtípusnév hozzárendelése

A beágyazott webkiszolgáló használata

- Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címezőbe.

Megjegyzések:

- Nézze meg a nyomtató IP-címét a Network/Ports (Hálózat/Portok) menü TCP/IP részében. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.
- Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.

- Kattintson a **Beállítások > Papír menü > Egyéni nevek** lehetőségre.
- Adjon meg egy nevet a papírtípushoz, majd kattintson a **Küldés** lehetőségre.
- Válasszon egy egyéni típust, majd ellenőrizze, hogy a megfelelő papírtípus van-e társítva az egyéni névhez.

Megjegyzés: A gyári alapértelmezett papírtípus a Normál papír az összes egyéni felhasználói névénél.

A nyomtató kezelőpaneljének használata

- Lépjen a következő elemhez a nyomtató kezelőpaneljén:



- Adjon meg egy nevet a papírtípushoz, majd kattintson a Küldés lehetőségre.

Egyéni papírtípus hozzárendelése

A beágyazott webkiszolgáló használata

- Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címezőbe.

Megjegyzések:

- Nézze meg a nyomtató IP-címét a Network/Ports (Hálózat/Jelentések) menü TCP/IP részében. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.
- Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.

- Kattintson a **Beállítások > Papír menü > Egyéni típusok** lehetőségre.
- Válassza ki a kívánt egyéni papírtípusnevet, majd válassza ki a megfelelő papírtípust.

Megjegyzés: A gyári alapértelmezett papírtípus a Papír az összes egyéni felhasználói névénél.

- Kattintson a **Küldés** gombra.

A nyomtató kezelőpaneljének használata

- Lépjen a következő elemhez a nyomtató kezelőpaneljén:



- Válassza ki a kívánt egyéni papírtípusnevet, majd válassza ki a megfelelő papírtípust.

Megjegyzés: A gyári alapértelmezett papírtípus a Papír az összes egyéni felhasználói névénél.

- Nyomja meg a(z) gombot.

Nyomtatás

Dokumentum nyomtatása

Dokumentum nyomtatása

- Állítsa be a betöltött papírnak megfelelő papírtípust és papírméretet a nyomtató kezelőpaneljéről a Papír menüben.
- Nyomtassa ki a dokumentumot:

Windows rendszeren

- Miközben a dokumentum látható, kattintson a **Fájl > Nyomtatás** parancsra.
- Kattintson a **Tulajdonságok**, a **Beállítások**, a **Beállítás** vagy a **Jellemzők** parancsra.
- Szükség esetén módosítsa a beállításokat.
- Kattintson az **OK > Nyomtatás** lehetőségre.

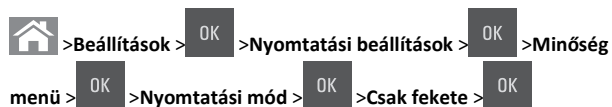
Macintosh rendszeren

- Adja meg a beállításokat a Page Setup (Oldalbeállítás) párbeszédpanelen:
 - Miközben a dokumentum látható, kattintson a **Fájl > Oldalbeállítás** parancsra.
 - Válassza ki a papírméretet, vagy hozzon létre egy egyéni méretet a betöltött papírnak megfelelően.
 - Kattintson az **OK** gombra.
- Adja meg a szükséges beállításokat a Print (Nyomtatás) párbeszédpanelen:
 - Miközben a dokumentum látható, kattintson a **File (Fájl) > Print (Nyomtatás)** parancsra. Ha szükséges, kattintson a kibontó háromszögre, hogy több lehetőséget lásson.
 - A Print (Nyomtatás) párbeszédpanelen és a helyi menükben módosítsa a beállításokat szükség esetén.

Megjegyzés: Egy adott típusú papírra történő nyomtatáshoz módosítsa a papírméret beállítását a betöltött papírnak megfelelően, vagy válassza ki a megfelelő tálcát vagy adagolót.
 - Kattintson a **Print (Nyomtatás)** parancsra.

Nyomtatás fekete-fehérben

Lépjen a következő elemhez a nyomtató kezelőpaneljén:



A festék sötétségének beállítása

A beágyazott webkiszolgáló használata

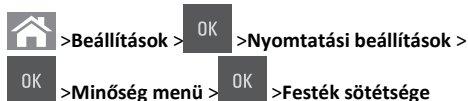
- 1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címmezőbe.

Megjegyzések:

- Nézze meg a nyomtató IP-címét a Network/Ports (Hálózat/Jelentések) menü TCP/IP részében. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.
 - Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.
- 2 Kattintson a **Beállítások > Nyomatási beállítások > Minőség menü > Festék sötétsége** pontra.
 - 3 Állítsa be a festék sötétségét, majd kattintson a **Küldés** gombra.

A nyomtató kezelőpaneljének használata

- 1 Lépjen a következő elemhez a nyomtató kezelőpaneljén:



- 2 Állítsa be a festék sötétségét, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A Max. sebesség és a Max. hozam használata

A Max. sebesség és a Max. hozam beállítások lehetővé teszik a gyorsabb nyomtatási sebesség és a magasabb festékhozam közötti választást. A gyári alapértelmezett beállítás a Max. hozam.

- **Max sebesség**—Lehetővé tesz akár fekete-fehér, akár színes nyomtatást a nyomtatóillesztő beállításától függően. A nyomtató színesben nyomtat, kivéve, ha a **Csak fekete** lehetőség van kiválasztva az illesztőprogramban.
- **Max hozam**—Segítségével feketéről színes módra válthat az egyes oldalak színtartalma alapján.

Megjegyzés: A gyakori színes módra váltás lassúbb nyomtatást eredményez, ha az oldalak tartalma vegyes.

A beágyazott webkiszolgáló használata

- 1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címmezőbe.

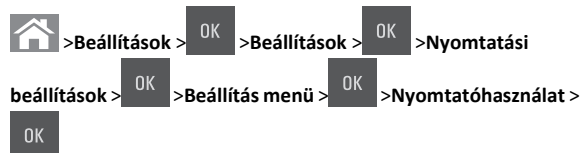
Megjegyzések:

- Nézze meg a nyomtató IP-címét a Network/Ports (Hálózat/Jelentések) menü TCP/IP részében. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.
- Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.

- 2 Kattintson a **Beállítások > Nyomatási beállítások > Beállítás menü** pontra.
- 3 A Nyomatóhasználat listán válassza ki a **Max. sebesség** vagy a **Max. hozam** beállítást.
- 4 Kattintson a **Küldés** gombra.

A nyomtató kezelőpaneljének használata

- 1 Lépjen a következő elemhez a nyomtató kezelőpaneljén:



- 2 Válassza a **Max. sebesség** vagy a **Max. hozam** beállítást, majd nyomja meg a **OK** gombot.

Nyomatási munka törlése

Nyomatási feladat megszakítása a nyomtató kezelőpaneljéről

- 1 Nyomja meg a nyomtató kezelőpaneljén a gombot.
- 2 Ha a nyomtatási feladatok listája megjelenik, válassza ki a törölni kívánt feladatot, és nyomja meg a **OK** gombot.
- 3 A kezdőképernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a gombot.

Nyomatási feladat törlése a számítógépről

Útmutatás Windows-felhasználók számára

- 1 Nyissa meg a nyomtatók mappát, majd válassza ki a nyomtatót.
- 2 Válassza ki a nyomtatási sorból azt a feladatot, amelyet le szeretne állítani, majd törölje.

Macintosh-felhasználók számára

- 1 Az Apple menü Rendszerbeállítások eleménél keresse meg a nyomtatóját.
- 2 Válassza ki a nyomtatási sorból azt a feladatot, amelyet le szeretne állítani, majd törölje.

Másolás

Másolatok készítése

Gyorsmásolat készítése

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsse az automatikus lapadagoló tálcájába, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a lapolvasó üveglapjára.

Megjegyzések:

- Az automatikus lapadagoló tálcájába ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére
 - Az automatikus lapadagoló jelzőfénye akkor kezd világítani, ha a papír megfelelően van betöltve.
- 2 Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.


Megjegyzés: A levágott képek elkerülése érdekében ellenőrizze, hogy az eredeti dokumentum és a másolat ugyanolyan papírméretű-e.

- 3 A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a gombot.


Másolás az automatikus lapadagoló használatával

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsé az automatikus lapadagoló tálcájába.

Megjegyzések:


- Az automatikus lapadagoló tálcájába ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére
 - Az automatikus lapadagoló jelzőfénye világítani kezd, ha a papír megfelelően lett betöltve.
- 2 Állítsa be a papírvezetőket.
 - 3 A nyomtató vezérlőpaneljén a gombokkal adja meg a kívánt másolatok számát, majd nyomja meg a  gombot.

Másolás a szkennerveg használatával

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával lefelé, a bal felső sarokba helyezze a szkennervegre.
- 2 A nyomtató vezérlőpaneljén a gombokkal adja meg a kívánt másolatok számát, majd nyomja meg a  gombot.

Megjegyzés: Ha szeretne beolvasni egy másik oldalt, tegye a következő dokumentumot az üveglapra, majd a bal és a jobb nyíl gombbal lépjen a **Következő oldal beolvasása** elemhez, és

nyomja meg a  gombot.

- 3 Lépjen az **Feladat befejezése** pontra a bal és a jobb nyíl gombbal, majd nyomja meg a  gombot.


Fényképmásolás

- 1 Helyezze a fényképet az üveglapra színével lefelé, és igazítsa a bal felső sarokhoz.


- 2 Lépjen a következő elemhez a nyomtató kezelőpaneljén:


 > Másolás >  > Tartalom típusa > Fénykép

- 3 A Tartalom forrása menüből válassza ki a másolni kívánt eredeti




fényképre leginkább illő beállítást, majd nyomja meg a  gombot.

Megjegyzés: Ha másik fényképet szeretne másolni, tegye azt az üveglapra, majd a bal vagy a jobb nyíl gombbal lépjen a

Következő oldal beolvasása elemhez, és nyomja meg a  gombot.

- 4 Lépjen az **Feladat befejezése** pontra a bal és a jobb nyíl gombbal, majd nyomja meg a  gombot.

Másolási feladat megszakítása a nyomtató kezelőpaneljéről

- 1 Nyomja meg a nyomtató kezelőpaneljén a  gombot.
- 2 Ha a másolási feladatok listája megjelenik, válassza ki a törölni kívánt feladatot, és nyomja meg a  gombot.
- 3 A kezdőképernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a  gombot.

E-mail

A nyomtató beállítása e-mail küldésére

Az e-mail funkció beállítása

- 1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címezőbe.

Megjegyzések:

- Nézze meg a nyomtató IP-címét a Network/Ports (Hálózat/Portok) menü TCP/IP részében. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.
 - Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.
- 2 Kattintson a **Beállítások > E-mail/FTP beállítások > E-mail beállítások** lehetőségre.
 - 3 Adja meg a megfelelő információkat, majd kattintson a **Küldés** gombra.

E-mail beállítások konfigurálása

- 1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címezőbe.

Megjegyzések:

- Nézze meg a nyomtató IP-címét a Network/Ports (Hálózat/Portok) menü TCP/IP részében. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.
 - Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.
- 2 Kattintson a **Beállítások > E-mail/FTP beállítások > E-mail beállítások** lehetőségre.
 - 3 Adja meg a megfelelő információkat, majd kattintson a **Küldés** gombra.

E-mail parancsikon létrehozása

E-mail hivatkozás létrehozása a beágyazott webkiszolgáló használatával

- 1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címezőbe.

Megjegyzések:

- Nézze meg a nyomtató IP-címét a Network/Ports (Hálózat/Portok) menü TCP/IP részében. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.
 - Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.
- 2 Kattintson a **Beállítások > Hivatkozások kezelése > E-mail parancsikon beállítása** lehetőségre.
 - 3 Adjon meg egy nevet a hivatkozásnak, majd írja be az e-mail címet.

Megjegyzés: Ha több címet kíván megadni, elválasztásukhoz használjon vesszőt (,).



- 4 Végezze el a beolvasási beállításokat, ha szükséges.
- 5 Írjon be egy hivatkozásszámot, majd kattintson az **Add (Hozzáadás)** elemre.
Ha a megadott szám már foglalt, akkor másik szám választására fogja kérni a rendszer.

Dokumentum elküldése e-mail üzenetben

E-mail küldése hivatkozásszám használatával

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsse az automatikus lapadagoló tálcájába, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a lapolvasó üveglapjára.





Megjegyzések:

- Az automatikus lapadagoló tálcájába ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére
 - Az automatikus lapadagoló jelzőfénye világítani kezd, ha a papír megfelelően lett betöltve.
- 2 Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
 - 3 Nyomja meg a # gombot, majd a billentyűzeten adja meg a hivatkozási számot, és nyomja meg a  gombot.
 - 4 Nyomja meg a(z)  gombot.

E-mail küldése a nyomtató kezelőpaneljének használatával


- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsse az automatikus lapadagoló tálcájába, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a lapolvasó üveglapjára.

Megjegyzések:

- Az automatikus lapadagoló tálcájába ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére
 - Az automatikus lapadagoló jelzőfénye világítani kezd, ha a papír megfelelően lett betöltve.
- 2 Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
 - 3 A nyomtató kezelőpaneljéről a fel és a le nyíl segítségével lépjen a **Parancsikonok** elemre, majd nyomja meg a  gombot.
 - 4 Nyomja meg az **E-mail parancsikonok** elemet >  > válassza ki a címzett nevét >  vagy .

Megjegyzés: Hivatkozást csak a beépített webes kiszolgálóról lehet létrehozni.

E-mail küldés leállítása

A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a  gombot.


Beolvasás

Szkennelés FTP címre

Szkennelés FTP címre hivatkozásszám segítségével

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsse az automatikus lapadagoló tálcájába, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a lapolvasó üveglapjára.

Megjegyzések:

- Az automatikus lapadagoló tálcájába ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére
 - Az automatikus lapadagoló jelzőfénye világítani kezd, ha a papír megfelelően lett betöltve.
- 2 Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
 - 3 A nyomtató kezelőpaneljén nyomja meg a # gombot, majd adja meg az FTP-hivatkozásszámot.
 - 4 Nyomja meg a(z)  gombot.

Beolvasás FTP-címre a nyomtató kezelőpanelje segítségével

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsse az automatikus lapadagoló tálcájába, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a lapolvasó üveglapjára.


Megjegyzések:



- Az automatikus lapadagoló tálcájába ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony

papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére

- Az automatikus lapadagoló jelzőfénye világítani kezd, ha a papír megfelelően lett betöltve.

- 2 Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.

- 3 A nyomtató kezelőpaneljéről a fel és a le nyíl segítségével lépjen a **Parancsikonok** elemre, majd nyomja meg a  gombot.

- 4 Nyomja meg az **FTP parancsikonok** elemet >  > válassza ki a címzett nevét >  vagy .

Megjegyzés: Hivatkozást csak a beépített webes kiszolgálóról lehet létrehozni.

Beolvasás számítógépre

Beolvasás számítógépre

- 1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címezőbe.

Megjegyzések:

- Nézze meg a nyomtató IP-címét a Network/Ports (Hálózat/Portok) menü TCP/IP részében. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.
- Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.

- 2 Kattintson a **Beolvasási profil >Beolvasási profil létrehozása** elemre.

- 3 Válassza a szkennelési beállításokat, majd kattintson a **Next (Tovább)** gombra.

- 4 Válasszon egy helyet a számítógépen, ahová a szkennelt kimeneti fájlt menteni kívánja.

- 5 Írjon be egy beolvasásnevet.

A szkennelés neve az, ami a szkennelési profil listában a kijelzőn látható.

- 6 Kattintson a **Küldés** gombra.

- 7 Tekintse át a Beolvasási profil képernyőn található utasításokat.

Egy parancsikon-számot a rendszer automatikusan hozzárendel, amikor a **Küldés** gombra kattint. Ezt a parancsikon-számot használhatja a dokumentumok beolvasásakor.

- a Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsé az automatikus lapadagoló tálcájába, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a lapolvasó üveglapjára.

Megjegyzések:

- Az automatikus lapadagoló tálcájába ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére
- Az automatikus lapadagoló jelzőfénye akkor kezd világítani, ha a papír megfelelően van betöltve.

- b Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.

- c A nyomtató kezelőpaneljén nyomja meg a # gombot, majd a billentyűzet segítségével írja be a parancsikon-számot, vagy a fel és le nyílombokkal válassza ki a **Várakozó feladatok** elemet, és a fel és le nyílombokkal válassza ki a **Profilok** elemet.

A parancsikon-szám megadása után a lapolvasó beolvasa és elküldi a dokumentumot a megadott könyvtárba vagy programba. Miután a nyomtató kezelőpaneljén kiválasztotta a **Profilok** elemet, a listán keresse meg a parancsikon számát.

- 8 Tekintse meg a fájlt a számítógépen.

A kimeneti fájlt a rendszer elmentette a megadott helyre, vagy elindította a megadott programban.

Elakadások megszüntetése

[x] lapos papírelakadás, tisztítsa ki a normál tárolót [203.xx]

- 1 Nyissa ki a felső ajtót.



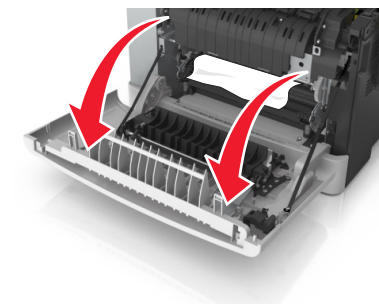
- 2 Fogja meg az elakadt papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



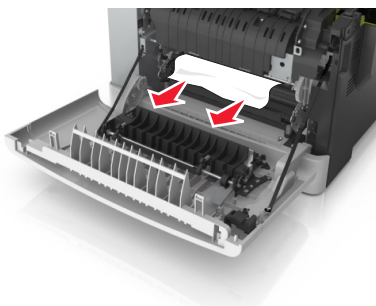
- 3 Nyissa ki az elülső ajtót.

VIGYÁZAT! FORRÓ FELÜLET: Előfordulhat, hogy a nyomtató belseje forró. Az égési sérülések elkerülése érdekében várja meg, amíg lehűlnek a felületek.

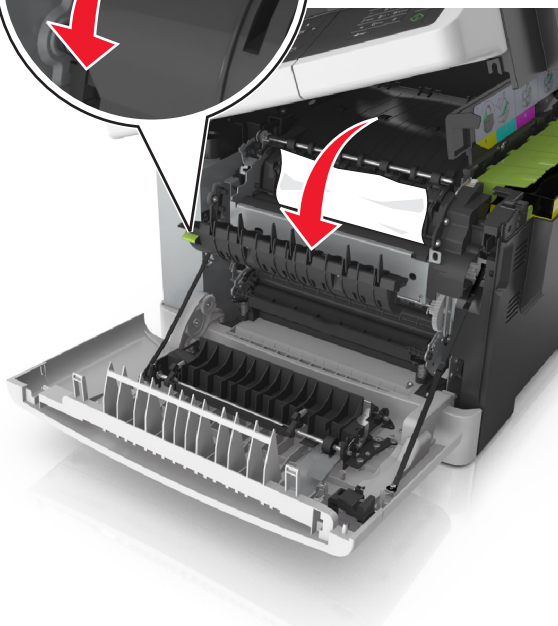


- a Ha elakadt a papír a beégetőmű alatt, határozottan fogja meg a papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

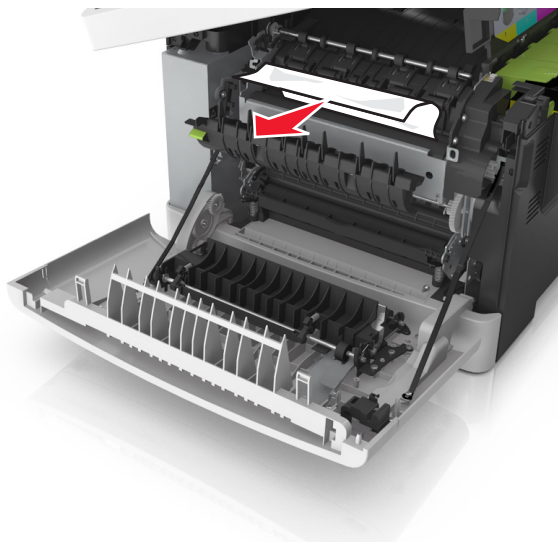


b A zöld kart meghúzva nyissa ki a beégetómű fedelét.

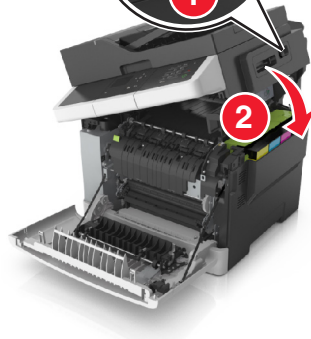


c Ha elakadt papír van a beégetóműben, tartsa lenyomva a beégetómű fedelét, és távolítsa el a papírt.

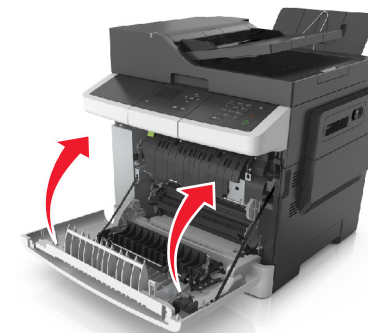
Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.





4 Csúsztassa el és tartsa meg a nyomtató jobb oldalán található kioldókart, majd lassan csukja be a felső ajtót.




5 Csukja be az elülső ajtót.



6 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a  elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához. A nem érintőképernyős nyomtatók esetében válassza a **Tovább >Papírelakadás megszüntetése, majd: OK** elemeket, és a megerősítéshez nyomja meg a  gombot.

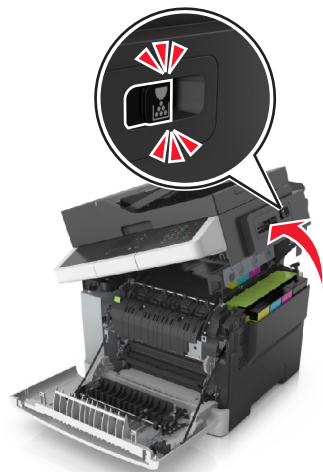
[x] lapos papírelakadás, nyissa ki az elülső ajtót a beégetómű tisztításához [202.xx]

1 Nyissa ki az elülső ajtót.

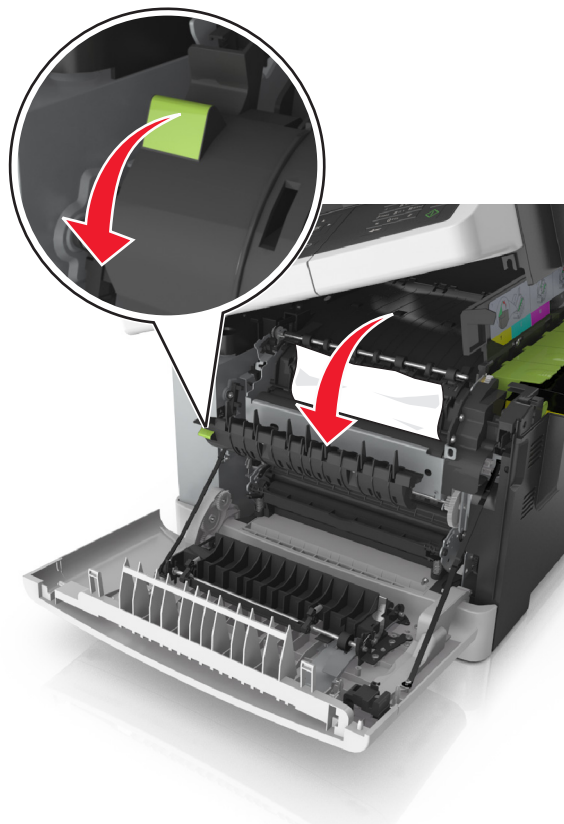
 **VIGYÁZAT! FORRÓ FELÜLET:** Előfordulhat, hogy a nyomtató belseje forró. Az égési sérülések elkerülése érdekében várja meg, amíg lehűlnek a felületek.



2 Nyissa ki a felső ajtót.

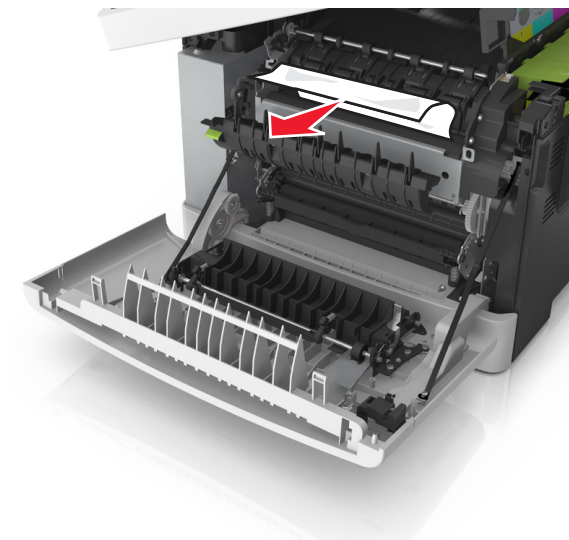


3 A zöld kart meghúzva nyissa ki a beégetómű fedelét.

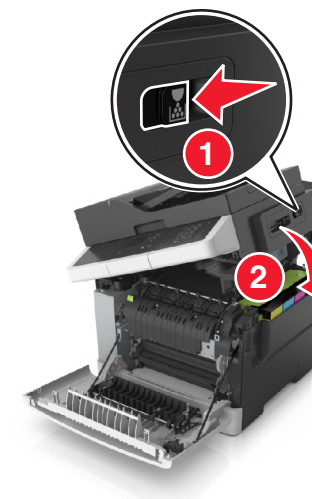


4 Nyomja le a beégetómű fedelét, majd távolítsa el az elakadt papírlapot.

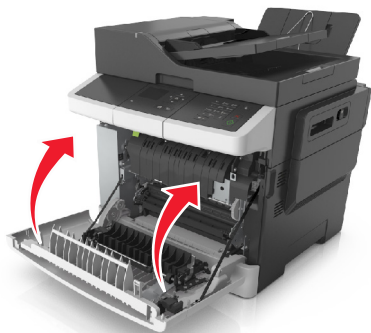
Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.





5 Csúsztassa el és tartsa meg a nyomtató jobb oldalán található kioldókart, majd lassan csukja be a felső ajtót.




6 Csukja be az elülső ajtót.

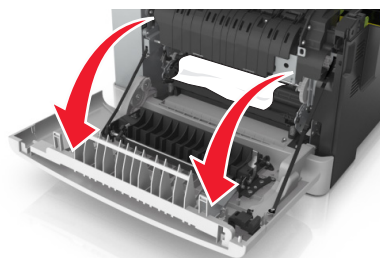


7 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a  elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához. A nem érintőképernyős nyomtatók esetében válassza a **Tovább >Papírelakadás megszüntetése**, majd: **OK** elemeket, és a megerősítéshez nyomja meg a  gombot.

[x] lapos papírelakadás, nyissa ki az elülső ajtót [20y.xx]

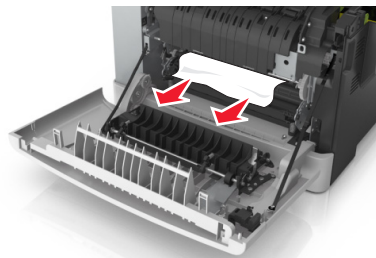
1 Nyissa ki az elülső ajtót.

 **VIGYÁZAT! FORRÓ FELÜLET:** Előfordulhat, hogy a nyomtató belseje forró. Az égési sérülések elkerülése érdekében várja meg, amíg lehűlnek a felületek.

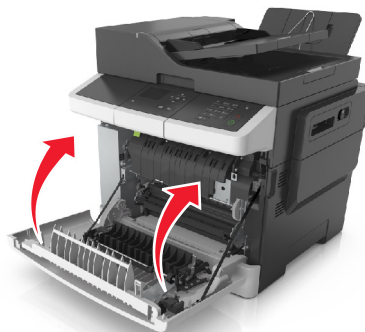




2 Fogja meg az elakadt papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.




3 Csukja be az elülső ajtót.

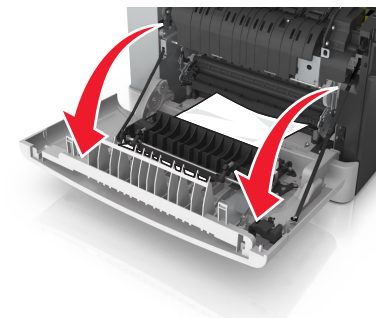


4 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a  elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához. A nem érintőképernyős nyomtatók esetében válassza a **Tovább >Papírelakadás megszüntetése**, majd: **OK** elemeket, és a megerősítéshez nyomja meg a  gombot.

[x] lapos papírelakadás, nyissa ki az elülső ajtót a duplex egység tisztításához [23y.xx]

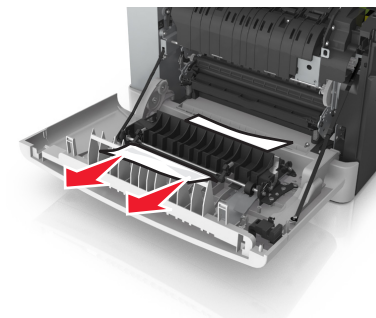
1 Nyissa ki az elülső ajtót.

 **VIGYÁZAT! FORRÓ FELÜLET:** Előfordulhat, hogy a nyomtató belseje forró. Az égési sérülések elkerülése érdekében várja meg, amíg lehűlnek a felületek.

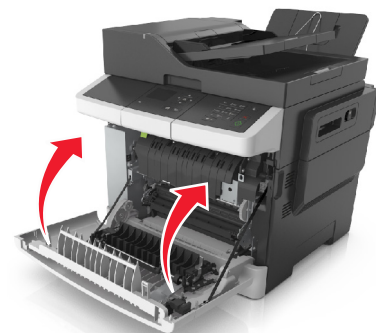



2 Fogja meg az elakadt papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



3 Csukja be az elülső ajtót.



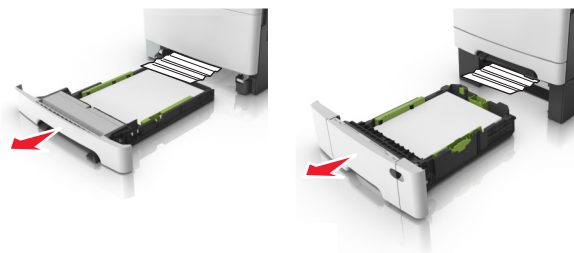
4 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a  elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához. A nem érintőképernyős

nyomtatók esetében válassza a **Tovább >Papírelakadás megszüntetése**, majd: **OK** elemeket, és a megerősítéshez nyomja meg a **OK** gombot.

[x] lapos papírelakadás, nyissa ki a(z) [x] tálcát [24y.xx]

- 1 Húzza ki teljesen a tálcát.

Megjegyzés: A nyomtató kijelzőjén megjelenő üzenet jelzi, melyik tálcában akadt el a papír.




- 2 Fogja meg az elakadt papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

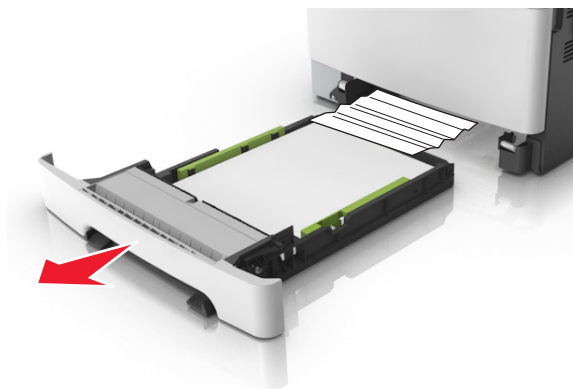


- 3 Helyezze vissza a tálcát.

- 4 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a  elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához. A nem érintőképernyős nyomtatók esetében válassza a **Tovább >Papírelakadás megszüntetése**, majd: **OK** elemeket, és a megerősítéshez nyomja meg a **OK** gombot.

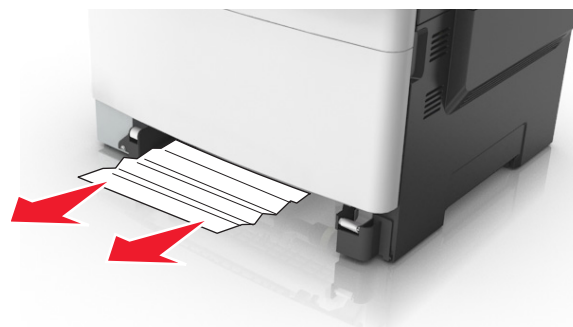
[x] lapos papírelakadás, tegye szabaddá a kézi adagolót [251.xx]

- 1 Húzza ki a 250 lapos normál tálcát (1. tálcá) és a kézi adagolót.




- 2 Fogja meg az elakadt papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



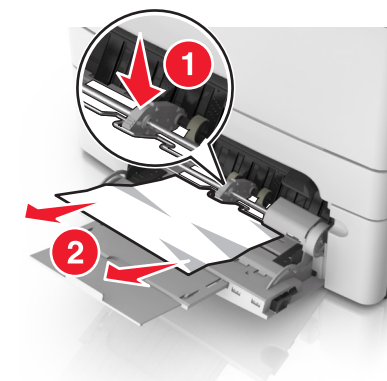
- 3 Helyezze vissza a tálcát.

- 4 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a  elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához. A nem érintőképernyős nyomtatók esetében válassza a **Tovább >Papírelakadás megszüntetése**, majd: **OK** elemeket, és a megerősítéshez nyomja meg a **OK** gombot.

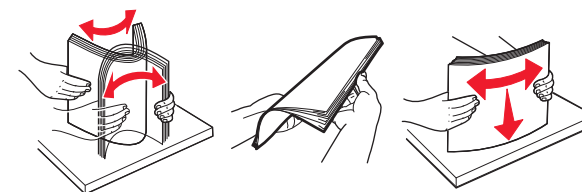
[x] lapos papírelakadás, tegye szabaddá a többcélú adagolót [250.xx]

- 1 A többcélú adagoló papírkioldó karját megnyomva fogja meg az elakadt papírt, és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



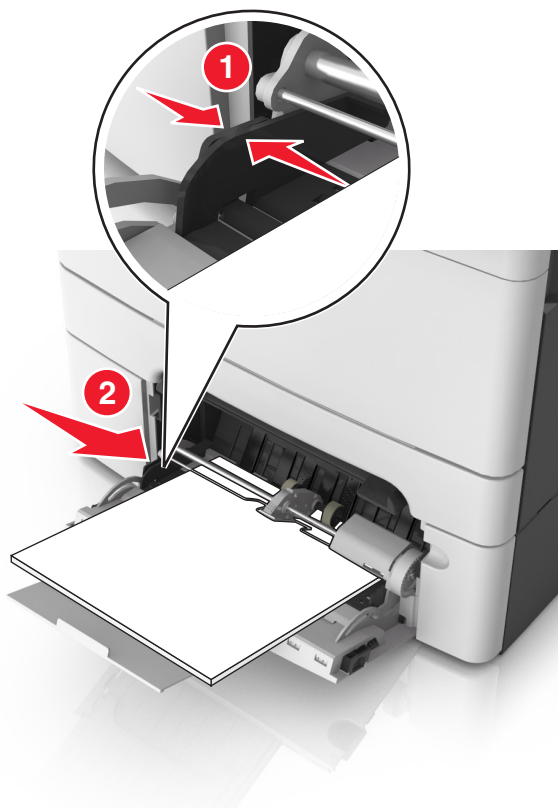
- 2 Hajlítsa meg és legyezze meg párszor a papírköteget, hogy a papírlapok ne tapadjanak össze. Ne hajtsa meg, és ne gyúrja össze a papírt. Egyenesítse ki a köteg szélét egy egyenes felületen.





3 Töltsön újra papírt a többcélú adagolóba.




4 Csúsztassa a papírvezetőt, amíg enyhén neki nem ütközik a papírköteg szélének.



5 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a  elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához. Nem érintőképernyős

nyomtatók esetén válassza a **Tovább lehetőséget** >  >

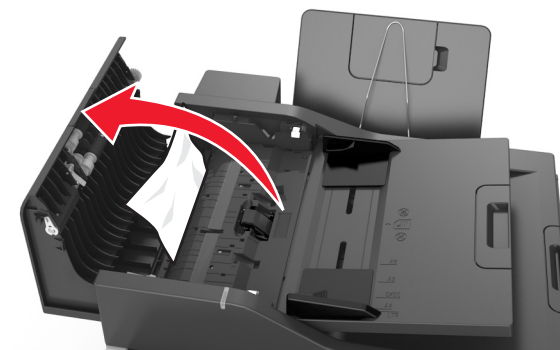
Szüntesse meg az elakadást, majd nyomja meg az OK >  gombot.

[x] lapos papírelakadás, nyissa ki az automatikus adagoló fedelét. [28y.xx]

1 Vegye ki az eredeti dokumentumokat az automatikus lapadagoló tálcájáról.

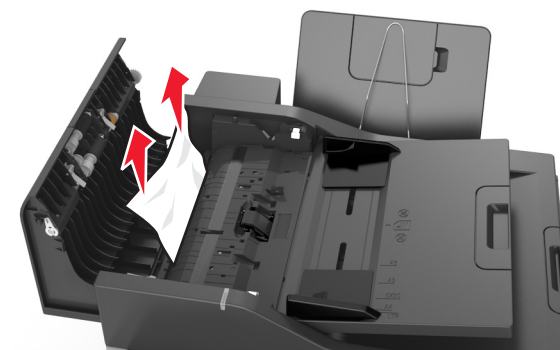
Megjegyzés: Az üzenet addig nem tűnik el, amíg az összes lapot el nem távolítja az automatikus lapadagoló tálcájáról.

2 Nyissa ki az automatikus lapadagoló fedelét.




3 Fogja meg az elakadt papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.


Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



4 Zárja le az automatikus lapadagoló borítását.

5 Egyenesítse ki az eredeti dokumentumok széleit, majd töltsé be azokat az automatikus lapadagolóba, és állítsa be a papírvezetőt.

6 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a  elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához. Nem érintőképernyős

nyomtatók esetén válassza a **Tovább lehetőséget** >  >

Szüntesse meg az elakadást, majd nyomja meg az OK >
gombot.

