

Rövid használati útmutató

Papír betöltése

Tálcák betöltése

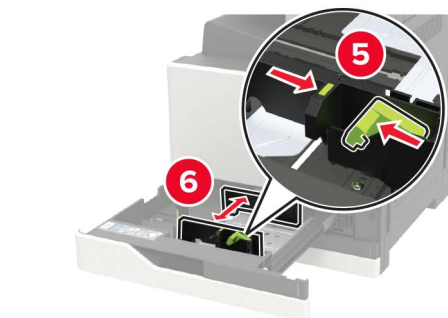
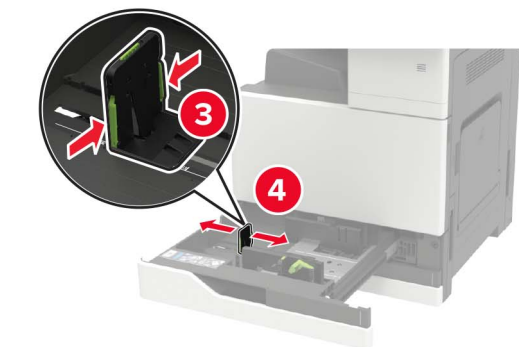
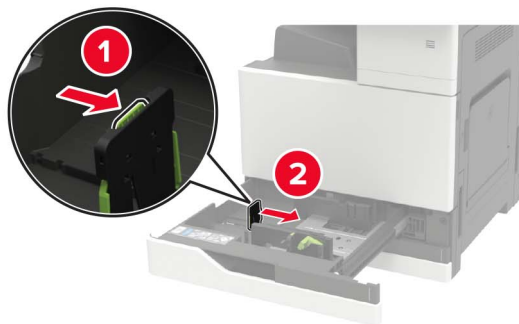
VIGYÁZAT – LELÖKÉS VESZÉLYE: A berendezés stabilitásvesztésének elkerülése érdekében minden egyes tálcába külön-külön tölts be a papírt. A többi tálcát tartsa csukva, amíg szüksége nincs rájuk.

1 Húzza ki a tálcát.

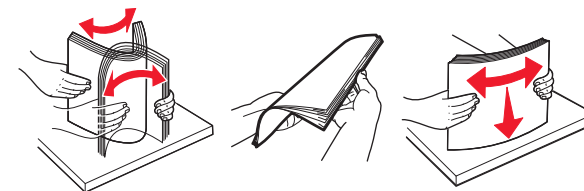
Megj.: Amíg a nyomtató elfoglalt, ne távolítsa el a tálcákat.



2 Igazítsa úgy a papírvetítőt, hogy az megegyezzen a betöltött papír méretével.



3 Mielőtt behelyezné a papírt, hajlítsa meg, pörgesse át, és igazítsa össze a köteget.



4 Tölts be a papírt.

- Ha fejléces papírt használ, tegye a következők egyikét:

Választható kiadóegység nélkül	Választható kiadóegységgel
 Egyoldalas nyomtatás	 Egyoldalas nyomtatás
 Kétoldalas nyomtatás	 Kétoldalas nyomtatás
 Egyoldalas nyomtatás	 Egyoldalas nyomtatás

Választható kiadóegység nélkül



Kétoldalas nyomtatás

Választható kiadóegységgel



Kétoldalas nyomtatás

- Előlyukasztott papírt úgy töltsön be, hogy a lyukak a tálca eleje vagy bal oldala felé essenek.
- Ne csúsztasson papírt a tálcába.
- A papírelakadás elkerülése érdekében ügyeljen arra, a köteg magassága ne haladja meg a maximális papírmennyiséget mutató jeleket.

5 Helyezze vissza a tálcát.

Ha a normáltól eltérő papírtípust tölt be, állítsa be a kezelőpanelen a papír méretét és típusát úgy, hogy az megfeleljen a betöltött papírnak.

A 2500 lapos tálca betöltése

A 2500 lapos tálca csak egy formátumú papírt támogat, amely lehet A4-es vagy letter méretű. A támogatott papírméret ellenőrzéséhez húzza ki a tálcát, és helyezze a méretérzékelőt a tálca aljára.



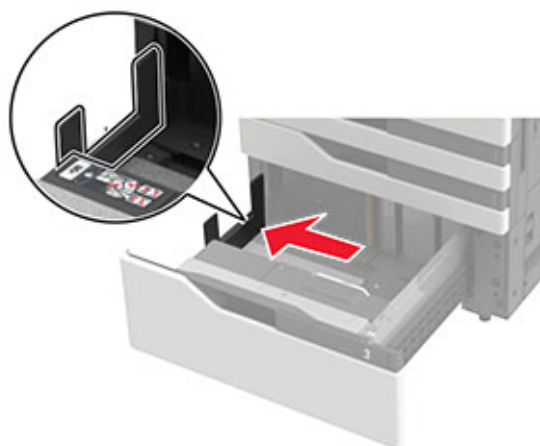
VIGYÁZAT – LELÖKÉS VESZÉLYE: A berendezés stabilitásvesztésének elkerülése érdekében minden egyes tálcába külön-külön töltsse be a papírt. A többi tálcát tartsa csukva, amíg szüksége nincs rájuk.

1 Húzza ki a tálcát.

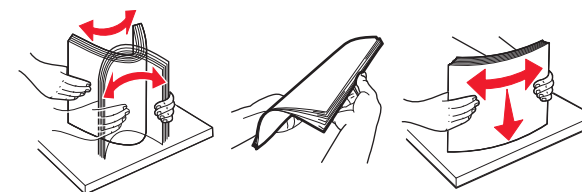


Megjegyzések:

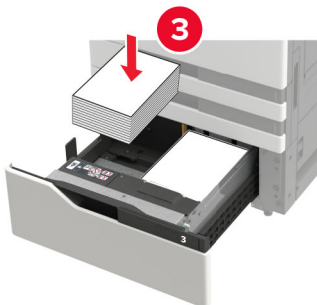
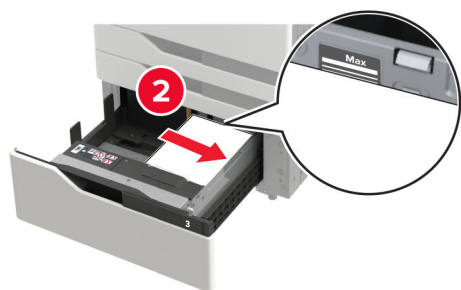
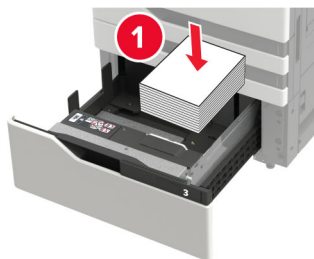
- A papírelakadás elkerülése érdekében ne távolítsa el a tálcákat nyomtatás közben.
- A problémák elkerülése érdekében ellenőrizze, hogy a továbbítógörgő mindig a tálca bal szélén van-e.



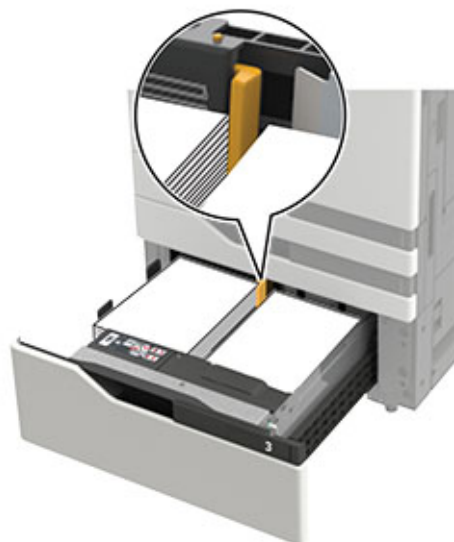
2 Mielőtt behelyezné a papírt, hajlítsa meg, pörgesse át, és igazítsa össze a köteget.



3 Előbb a jobb, majd a bal oldalon töltsse be a papírköteget.



- Ügyeljen arra, a köteg magassága a tálca semelyik oldalán ne haladja meg a maximális papírmennyiséget mutató jelet.
- Egyoldalas nyomtatáshoz a fejléces papírt a nyomtatandó oldalával felfelé helyezze be.
- Kétoldalas nyomtatáshoz a fejléces papírt a nyomtatandó oldalával lefelé helyezze be.
- Ellenőrizze, hogy a papírköteg nem keresztezi-e az elosztógységet. A papírköteget igazítsa a tálca széléhez.



4 Helyezze be a tálcát.

5 Lépjen a következő elemhez a kezelőpanelen: **Beállítások** > **Eszköz** > **Karbantartás** > **Konfigurációs menü** > **Tálcabeállítások** > **Méretérzékelés**.

6 Válassza ki a tálcát és a papír méretét.

A 3000 lapos tálca betöltése

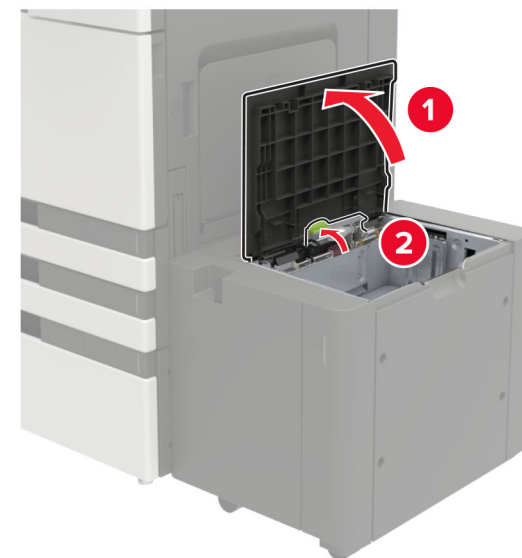
A 3000 lapos tálca csak egy formátumú papírt támogat, amely lehet A4-es vagy letter méretű.



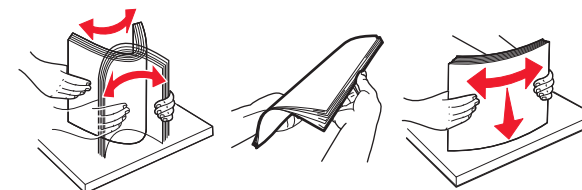
VIGYÁZAT – LELÖKÉS VESZÉLYE: A berendezés stabilitásvesztésének elkerülése érdekében minden egyes tálcába külön-külön töltsse be a papírt. A többi tálcát tartsa csukva, amíg szüksége nincs rájuk.

1 Nyissa ki az F ajtót, és emelje meg a lapadagoló görgőjét.

Figyelem – sérülésveszély: A káresetek és a gyenge teljesítmény elkerülése érdekében ne nyúljon a görgőkhöz.



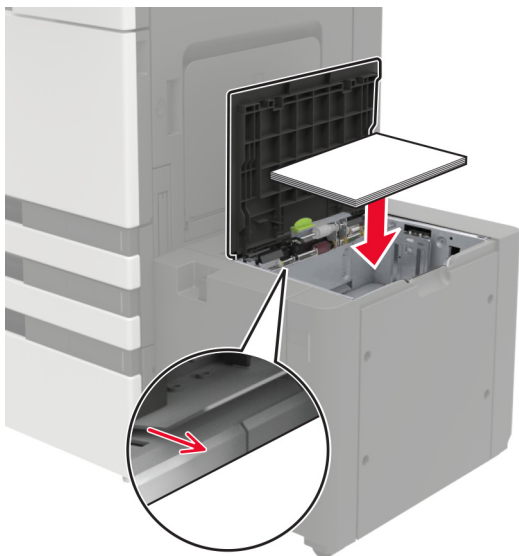
2 Mielőtt behelyezné a papírt, hajlítsa meg, pörgesse át, és igazítsa össze a köteget.



3 A papírköteget a nyomtatandó oldalával lefelé töltsse be.

- Egyoldalas nyomtatáshoz a fejléces papírt a nyomtatott oldalával lefelé töltsse be.
- Kétoldalas nyomtatáshoz a fejléces papírt a nyomtatott oldalával felfelé töltsse be.

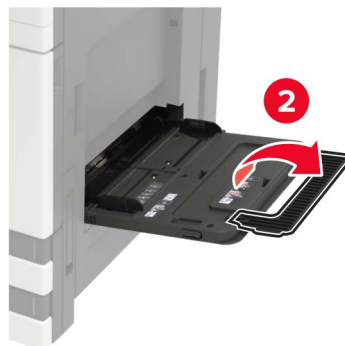
- A papírelakadás elkerülése érdekében ügyeljen arra, a köteg magassága ne haladja meg a keret peremét.



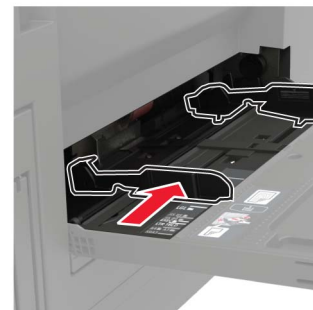
- 4 Engedje le a görgőket, majd zárja be az ajtót.
- 5 Lépjen a következő elemhez a kezelőpanelen: **Beállítások** > **Eszköz** > **Karbantartás** > **Konfigurációs menü** > **Tálcabeállítások** > **Méretérzékelés**.
- 6 Válassza ki a tálcát és a papír méretét.

A többcélú adagoló betöltése

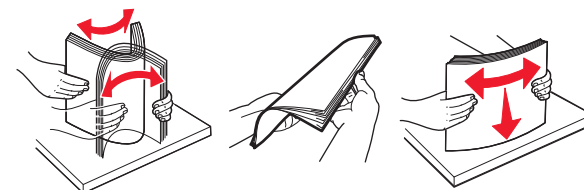
- 1 Nyissa ki a többcélú adagolót.



- 2 Igazítsa úgy a papírvetetőt, hogy az megegyezzen a betöltött papír méretével.

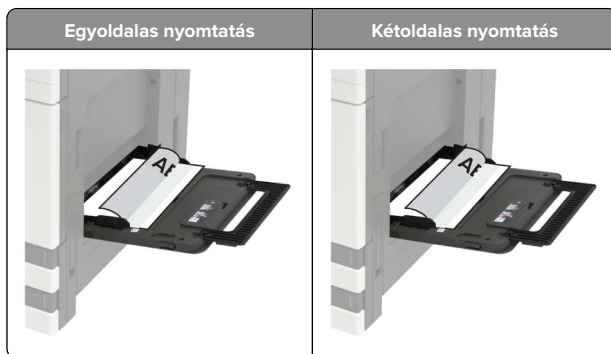


- 3 Mielőtt behelyezné a papírt, hajlítsa meg, pörgesse át, és igazítsa össze a köteget.



- 4 Adagolja be a papírt vagy speciális hordozót.
Ha fejléces papírt használ, tegye a következők egyikét:

Egyoldalas nyomtatás	Kétoldalas nyomtatás



Figyelem – sérülésveszély: Boríték használata esetén ne használjon bélyegeket, kapcsokkal, tűzőkkel, ablakokkal, bevonatos betéttel vagy öntapadós ragasztóval ellátott borítékokat.

- 5 A vezérlőpanelen állítsa be a papírméretet és a -típust úgy, hogy azok megegyezzenek a tálcába töltött papírral.

Speciális hordozó méretének és típusának megadása

A tálcák automatikusan érzékelik a normál papír méretét. Speciális hordozó, például címke, kártya vagy boríték alkalmazása esetén tegye a következőket:

- 1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:
Beállítások > Papír > Tálcakonfiguráció > Papírméret/-típus
> válasszon ki egy papírforrást
- 2 Állítsa be a speciális hordozó méretét és típusát.

Nyomtatás

Nyomtatás a számítógépről

Megj.: Címkek, kártyák és borítékok esetén a dokumentum kinyomtatása előtt állítsa be a nyomtatón a papír méretét és típusát.

- 1 Nyissa meg a Nyomtatás párbeszédablakot úgy, hogy közben meg van nyitva a nyomtatandó dokumentum.
- 2 Szükség esetén módosítsa a beállításokon.

- 3 Nyomtassa ki a dokumentumot.

Titkosított és más felfüggesztett feladatok nyomtatása

Útmutatás Windows-felhasználók számára

- 1 Miközben a dokumentum meg van nyitva, kattintson a **Fájl > Nyomtatás** parancsra.
- 2 Kattintson a **Tulajdonságok, Nyomtatási beállítások, Beállítások** vagy a **Beállítás** lehetőségre.
- 3 Kattintson a **Nyomtatás és várakozás** lehetőségre.
- 4 Válassza a **Nyomtatás és várakoztatás használata** lehetőséget, majd rendeljen hozzá felhasználónevet.
- 5 Válassza ki a nyomtatási feladat típusát (titkos, ismétlés, megőrzés vagy ellenőrzés).
Amennyiben a nyomtatási feladat titkos, adjon meg egy négy számjegyből álló PIN-kódot.
- 6 Kattintson az **OK** vagy a **Nyomtatás** gombra.
- 7 A nyomtató kezdőképernyőjén szüntesse meg a nyomtatási feladat visszatartását.
 - Titkosított nyomtatási feladat esetében lépjen a következő elemekre:
Felfüggesztett feladatok > válassza ki a felhasználónevet > **Titkosított** > adja meg a PIN-kódot > válassza ki a nyomtatási feladatot > adja meg a példányszámot > **Nyomtatás**
 - Egyéb nyomtatási feladatok esetében lépjen a következő elemekre:
Felfüggesztett feladatok > válassza ki a felhasználónevet > válassza ki a nyomtatási feladatot > módosítsa a beállításokat > **Nyomtatás**

Útmutatás Macintosh-felhasználók számára

- 1 Miközben a dokumentum meg van nyitva, válassza a **Fájl > Nyomtatás** menüpontot.
Ha szükséges, kattintson a bővítésháromszögre, hogy több lehetőséget lásson.
- 2 A nyomtatóbeállítások közül vagy a Példányok és oldalak menüben válassza a **Feladat útválasztása** lehetőséget.
- 3 Válassza ki a nyomtatási feladat típusát (titkos, ismétlés, megőrzés vagy ellenőrzés).

Amennyiben a nyomtatási feladat titkos, rendeljen hozzá egy felhasználónevet és egy négy számjegyből álló PIN-kódot.

- 4 Kattintson az **OK** vagy a **Nyomtatás** gombra.
- 5 A nyomtató kezdőképernyőjén szüntesse meg a nyomtatási feladat visszatartását.
 - Titkosított nyomtatási feladat esetében lépjen a következő elemekre:
Felfüggesztett feladatok > válassza ki a felhasználónevet > **Titkosított** > adja meg a PIN-kódot > válassza ki a nyomtatási feladatot > módosítsa a beállításokat > **Nyomtatás**
 - Egyéb nyomtatási feladatok esetében lépjen a következő elemekre:
Felfüggesztett feladatok > válassza ki a felhasználónevet > válassza ki a nyomtatási feladatot > módosítsa a beállításokat > **Nyomtatás**

Nyomtatási feladat megszakítása

A nyomtató kezelőpaneljén

- 1 A kezdőképernyőn érintse meg a **Feladatsor** elemet.
Megj.: A kezdőképernyő felső részének megérintése ehhez a beállításhoz is hozzáférést biztosít.
- 2 Válassza ki a törölni kívánt munkát.

Számítógépről

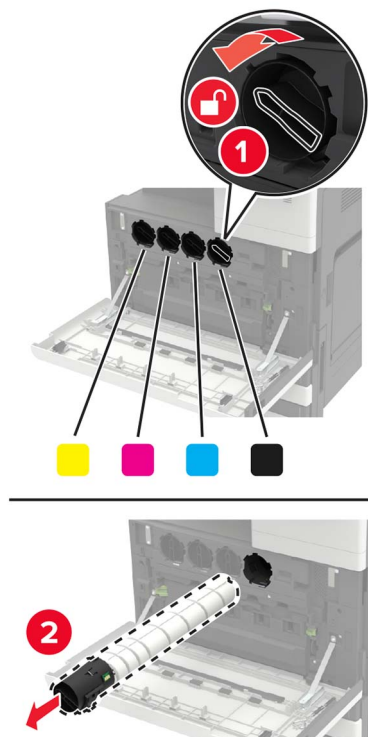
- 1 Az operációs rendszer verziójától függően tegye az alábbiak valamelyikét:
 - Nyissa meg a nyomtatók mappát, majd válassza ki a nyomtatót.
 - Az Apple menü Rendszerbeállítások eleménél keresse meg a nyomtatóját.
- 2 Válassza ki a törölni kívánt munkát.

A nyomtató karbantartása

Festékkazetta kicserélése

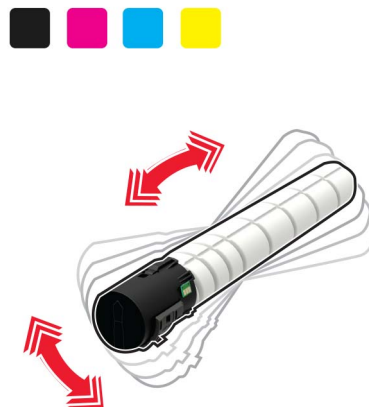
- 1 Nyissa ki az A ajtót.

2 Vegye ki a festékkazettát.

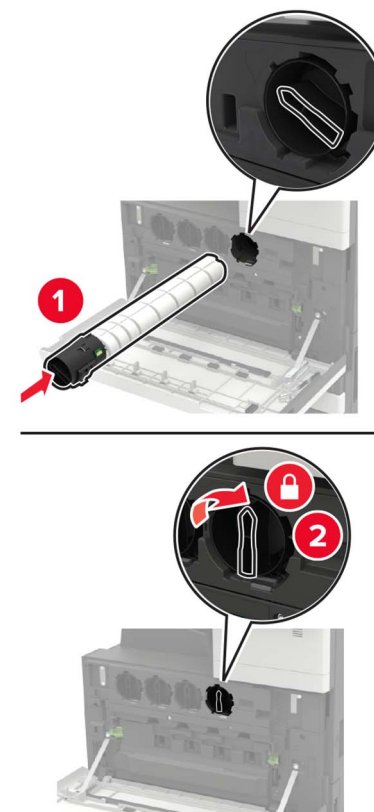


3 Csomagolja ki az új festékkazettát.

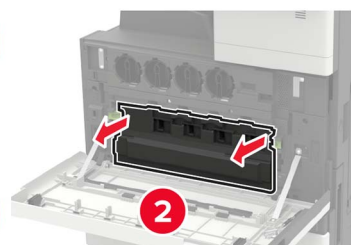
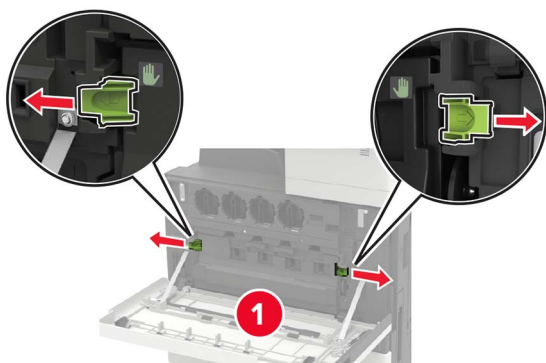
4 Rázza meg háromszor a tonerkazettát.



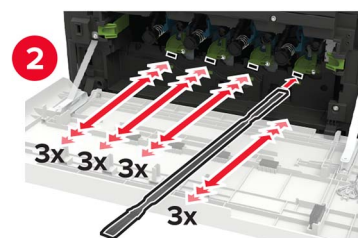
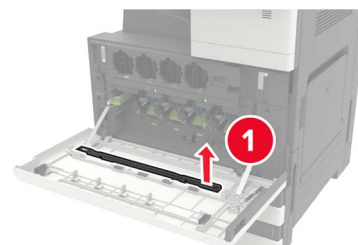
5 Helyezze be az új festékkazettát.



6 Vegye ki a hulladékfesték-tartályt.

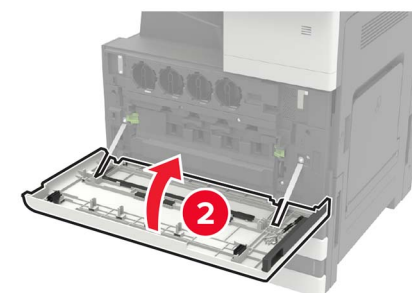
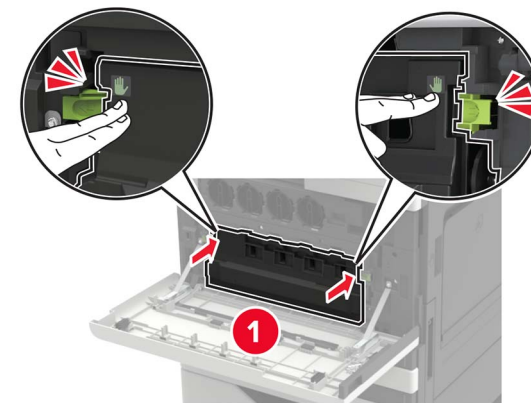


7 A nyomatófej törlő segítségével tisztítsa meg a nyomatófej lencséjét.



8 Tegye vissza a törlőt a helyére.

9 Tegye be a hulladékfesték-tartályt, majd csukja be az ajtót.

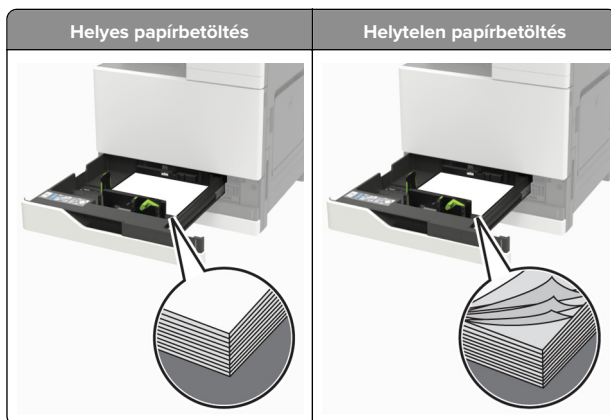


Elakadások megszüntetése

Papírelakadások elkerülése

Töltse be a papírt megfelelően

- Ügyeljen, hogy a papír egyenletesen feküdjön a tálcában.



- Ne töltse fel és ne távolítsa el a tálcákat nyomtatás közben.
- Ne töltse be túl sok papírt. Ügyeljen, hogy a köteg magassága ne haladja meg a papírtöltés maximum jelzését.
- Ne csúszasson papírt a tálcába. A papírt az ábrán látható módon töltse be.

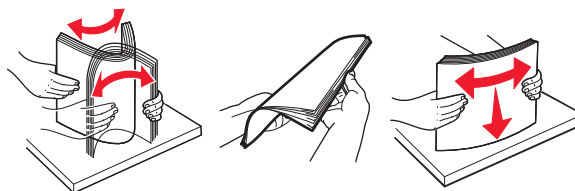


- Ügyeljen arra, hogy a papírvetők helyesen helyezkedjenek el, és ne nyomódjanak neki szorosan a papírnak vagy borítékoknak.
- A papír behelyezése után határozott mozdulattal helyezze vissza a tálcát a nyomtatóba.

Használjon javasolt papírfajtát

- Csak ajánlott papírtípusokat és nyomathordozókat használjon.
- Ne töltse be gyűrött, szárfüles, nedves, behajtott vagy hullámos papírt.

- Mielőtt behelyezné a papírt, hajlítsa meg, pörgesse át, és igazítsa össze a köteget.



- Ne használjon vágott vagy kézzel tépett papírt.
- Ne tegyen különböző papírméreteket, -súlyokat és -típusokat egy tálcába.
- Ügyeljen, hogy helyesen legyen megadva a papír mérete és típusa a nyomtató kezelőpanelén.
- A papírt tárolja a gyártó előírásai szerint.

Papírelakadás a többcélú adagolóban

- 1 Távolítsa el a papírt a többcélú adagolóból.
- 2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- 3 Nyissa ki a C ajtót a papírdarabok eltávolításához.



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

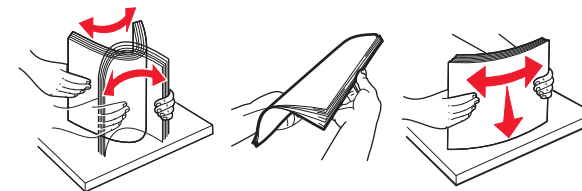
Megjegyzések:

- Ügyeljen arra, hogy az ajtóba ne akadjanak bele a nyomtatóhoz csatlakozó kábelek.

- Ha telepítve van a 3000 lapos tálcá, az ajtó nyitására csúsztassa jobbra a tálcát.

- 4 Csukja be az ajtót.

- 5 Mielőtt behelyezné a papírt, hajlítsa meg, pörgesse át, és igazítsa össze a köteget.



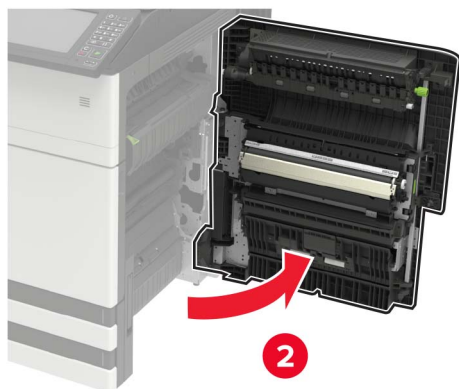
- 6 Töltsön be újból papírt.

Papírelakadás a C ajtónál

- 1 Nyissa ki a C ajtót.



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



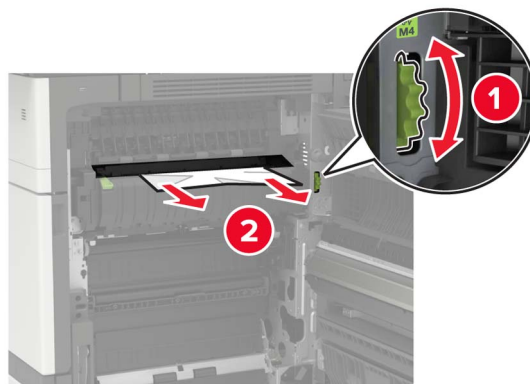
Megjegyzések:

- Ügyeljen arra, hogy az ajtóba ne akadjanak bele a nyomtatóhoz csatlakozó kábelek.
- Ha telepítve van a 3000 lapos tálca, az ajtó nyitásához csúsztassa jobbra a tálcát.

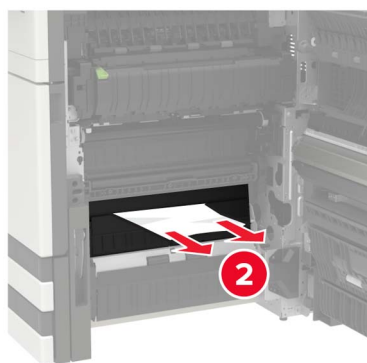
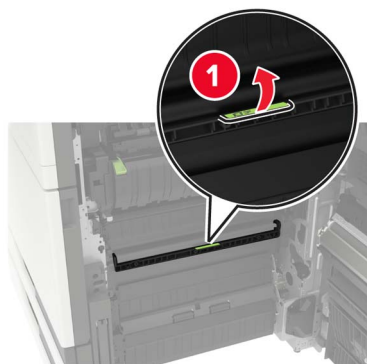
2 Távolítsa el az elakadt papírt a következő helyek valamelyikéről.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

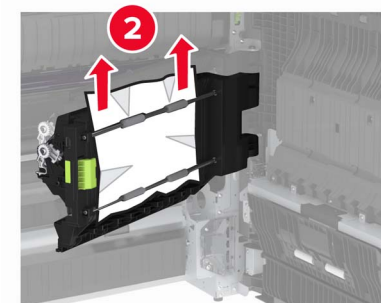
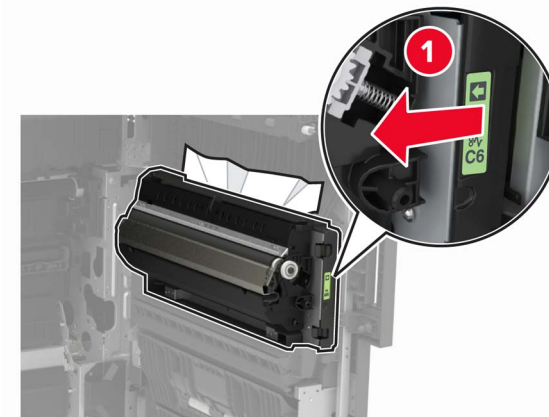
• Beégetőmű területe



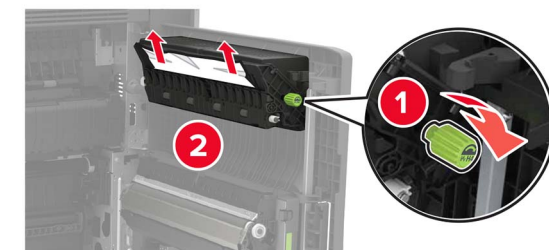
• A beégetőmű területe alatt



• Kétoldalas nyomtatási terület



• A kétoldalas nyomtatás területe felett



3 Nyissa ki a normál tálcákat, és távolítsa el az elakadt papírt.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



4 Csukja be a tálcákat, majd az előlő ajtót is.

Papírelakadás a D ajtónál

1 Nyissa ki a D ajtót, és távolítsa el az elakadt papírt.

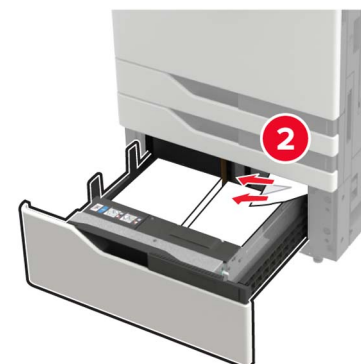
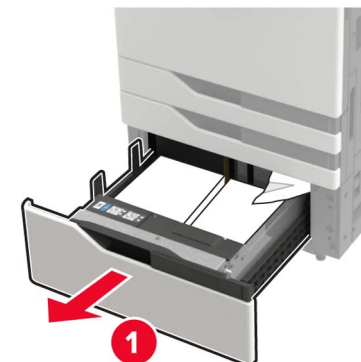


Megjegyzések:

- Ha telepítve van a 3000 lapos tálca, az ajtó nyitására csúsztassa jobbra a tálcát.
- A C ajtót kinyitva ellenőrizze, hogy minden papírdarabot eltávolított, majd csukja be az ajtót.

2 Nyissa ki a kiegészítő tálcát, és távolítsa el az elakadt papírt.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



3 Zárja be a tálcát, majd csukja be az ajtót.