

Kratke upute

Kopiranje

Izrada kopija

- 1 Uložite originalni dokument u automatski ulagač dokumenata ili na staklo skenera.

Napomena: Kako biste izbjegli obrezanu sliku, pazite da format papira originalnog i izlaznog dokumenta bude jednaka.

- 2 Na početnom zaslonu dodirnite **Kopiranje**, a zatim navedite broj kopija.

Ako je potrebno, prilagodite postavke kopiranja.

- 3 Kopirajte dokument.

Napomena: Kako biste izradili brzu kopiju, na upravljačkoj ploči pritisnite .

Kopiranje na obje strane papira

- 1 Uložite originalni dokument u automatski ulagač dokumenata ili na staklo skenera.
- 2 Na početnom zaslonu dodirnite **Kopiranje > Strane**.
- 3 Podesite postavke.
- 4 Kopirajte dokument.

Kopiranje više stranica na samo jedan list

- 1 Uložite originalni dokument u automatski ulagač dokumenata ili na staklo skenera.
- 2 Na početnom zaslonu dodirnite **Kopiranje > Stranica po strani**.
- 3 Podesite postavke.
- 4 Kopirajte dokument.

Faksiranje

Slanje faksa

Upotreba upravljačke ploče

- 1 Uložite originalni dokument u automatski ulagač dokumenata ili na staklo skenera.
- 2 Na upravljačkoj ploči odaberite **Faks**, a zatim unesite potrebne informacije.
- 3 Ako je potrebno, konfigurirajte druge postavke faksiranja.
- 4 Faksirajte dokument.

Upotreba računala

Napomena: Provjerite je li univerzalni upravljački program za faksiranje instaliran.

Za korisnike sustava Windows

- 1 Otvorite dijaloški okvir Ispis u dokumentu koji pokušavate faksirati.
- 2 Odaberite pisac, a zatim pritisnite **Svojstva**, **Preference**, **Opcije** ili **Postavljanje**.
- 3 Pritisnite **Faks > Omogući primanje faksa**, a zatim unesite broj primatelja.
- 4 Ako je potrebno, konfigurirajte druge postavke faksiranja.
- 5 Faksirajte dokument.

Za korisnike računala Macintosh

- 1 Dok je dokument otvoren, odaberite **Datoteka > Ispisivanje**.
- 2 Odaberite pisac i zatim unesite broj primatelja.
- 3 Ako je potrebno, konfigurirajte druge postavke faksiranja.
- 4 Faksirajte dokument.

E-pošta

Slanje e-pošte

- 1 Uložite originalni dokument u automatski ulagač dokumenata ili na staklo skenera.
- 2 Na upravljačkoj ploči odaberite **E-pošta**, a zatim unesite potrebne informacije.

Kod modela pisaa koji nemaju dodirni zaslon, pritisnite **#**, a zatim pomoću tipkovnice unesite broj prečaca.

Napomena: Možete i unijeti primatelja tako da upotrijebite adresar.

- 3 Ako je potrebno, konfigurirajte postavke vrste izlazne datoteke.
- 4 Slanje e-pošte.

Ispisivanje

Ispisivanje s računala

Napomena: Za naljepnice, snop kartica i omotnice, format i vrstu papira postavite na pisacu prije ispisivanja dokumenta.

- 1 Otvorite dijaloški okvir Ispis u dokumentu koji pokušavate ispisati.
- 2 Ako je potrebno, prilagodite postavke.
- 3 Ispišite dokument.

Ispisivanje s mobilnog uređaja

Ispisivanje s mobilnog uređaja uz Google Cloud Print

Google Cloud Print™ usluga je za ispisivanje koja omogućuje ispisivanje na bilo koji pisac koji podržava Google Cloud Print.

Prije početka pazite da budu zadovoljeni sljedeći uvjeti:

- Pisac je registriran na poslužitelju Google Cloud Print.

- Programski dodatak za Cloud Print preuzet je iz trgovine Google Play™ i omogućen na mobilnom uređaju.

1 Na Android™ mobilnom uređaju otvorite dokument ili odaberite dokument iz upravitelja datotekama.

2 Dodirnite  > **Ispiši**.

3 Odaberite pisač, a zatim dodirnite .

Ispisivanje s mobilnog uređaja koristeći Mopria Print Service

Mopria® Print Service rješenje je za mobilno ispisivanje za mobilne uređaje koji imaju Android verzije 4.4 ili noviji. Omogućuje izravno ispisivanje na bilo koji certificirani Mopria pisač.

Napomena: Svakako preuzmite aplikaciju Mopria Print Service iz trgovine Google Play i omogućite je u mobilnom uređaju.

1 Na Android mobilnom uređaju otvorite kompatibilnu aplikaciju ili odaberite dokument iz upravitelja datotekama.

2 Dodirnite  > **Ispiši**.

3 Odaberite pisač, a zatim prilagodite postavke, ako je potrebno.

4 Dodirnite .

Ispisivanje s mobilnog uređaja koristeći AirPrint

AirPrint je rješenje za ispisivanje s mobilnih uređaja koje omogućuje izravno ispisivanje s Apple uređaja na certificiranom AirPrint pisaču.

Napomene:

- Ovu aplikaciju podržavaju samo neki Apple uređaji.
- Ovu aplikaciju podržavaju samo neki modeli pisača.

1 Na početnom zaslonu mobilnog uređaja pokrenite kompatibilnu aplikaciju.

2 Odaberite stavku za ispisivanje, a zatim dodirnite ikonu za dijeljenje.

3 Dodirnite **Ispiši** i zatim odaberite pisač.

4 Ispišite dokument.

Ispisivanje s mobilnog uređaja upotrebljavajući Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct® usluga je za ispisivanje koja omogućuje ispisivanje na bilo koji pisač koji podržava Wi-Fi Direct.

Napomena: Provjerite je li mobilni uređaj povezan s bežičnom mrežom pisača. Za dodatne informacije pogledajte "[Povezivanje mobilnog uređaja s bežičnom mrežom pisača](#)" na 6. str..

1 Na mobilnom uređaju otvorite kompatibilnu aplikaciju ili odaberite dokument iz upravitelja datotekama.

2 Ovisno o modelu mobilnog uređaja, učinite nešto od sljedećeg:

- Dodirnite  > **Ispiši**.

- Dodirnite  > **Ispiši**.

- Dodirnite  > **Ispiši**.

3 Odaberite pisač, a zatim prilagodite postavke, ako je potrebno.

4 Ispišite dokument.

Ispisivanje povjerljivih i drugih zadržanih zadataka

Za korisnike sustava Windows

1 Dok je dokument otvoren, pritisnite **Datoteka** > **Ispisivanje**.

2 Pritisnite **Svojstva**, **Preference**, **Opcije** ili **Postavljanje**.

3 Pritisnite **Ispis** i **zadržavanje**.

4 Odaberite **Upotrebljavaj Ispis i zadržavanje**, a zatim dodijelite korisničko ime.

5 Odaberite vrstu zadatka ispisivanja (povjerljivi, ponavljanje, rezerviranje ili s provjerom).

Ako je zadatak ispisivanja povjerljiv, unesite četveroznamenkasti PIN.

6 Pritisnite **U redu** ili **Ispiši**.

7 Na početnom zaslonu pisača pokrenite zadatak ispisivanja.

- Za povjerljive zadatke ispisa prijedite na:

Zadaci na čekanju > odaberite svoje korisničko ime > **Povjerljivo** > unesite PIN > odaberite zadatak ispisivanja > konfigurirajte postavke > **Ispiši**

- Za ostale zadatke ispisivanja prijedite na:

Zadaci na čekanju > odaberite svoje korisničko ime > odaberite zadatak ispisivanja > konfigurirajte postavke > **Ispiši**

Za korisnike računala Macintosh

1 Dok je dokument otvoren, odaberite **Datoteka** > **Ispisivanje**.

Ako je potrebno, pritisnite trokut za otkrivanje kako bi se prikazale dodatne opcije.

2 U opcijama ispisivanja ili izborniku Kopije i stranice odaberite **Usmjeravanje zadatka**.

3 Odaberite vrstu zadatka ispisivanja (povjerljivi, ponavljanje, rezerviranje ili s provjerom).

Ako je zadatak ispisivanja povjerljiv, dodijelite korisničko ime i četveroznamenkasti PIN.

4 Pritisnite **U redu** ili **Ispiši**.

5 Na početnom zaslonu pisača pokrenite zadatak ispisivanja.

- Za povjerljive zadatke ispisa prijedite na:

Zadaci na čekanju > odaberite svoje korisničko ime > **Povjerljivo** > unesite PIN > odaberite zadatak ispisivanja > konfigurirajte postavke > **Ispiši**

- Za ostale zadatke ispisivanja prijedite na:

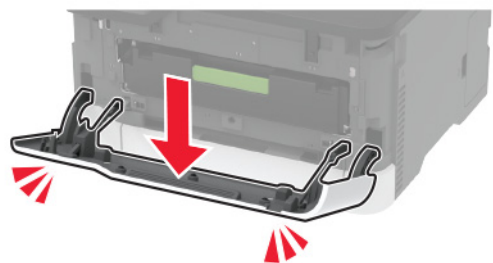
Zadaci na čekanju > odaberite svoje korisničko ime > odaberite zadatak ispisivanja > konfigurirajte postavke > **Ispiši**

Održavanje pisača

Zamjena ispisnog spremnika

Napomena: Ako je odlagač izvučen, izvadite ga prije zamjene spremnika.

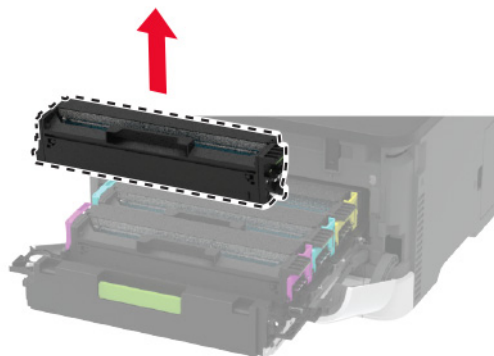
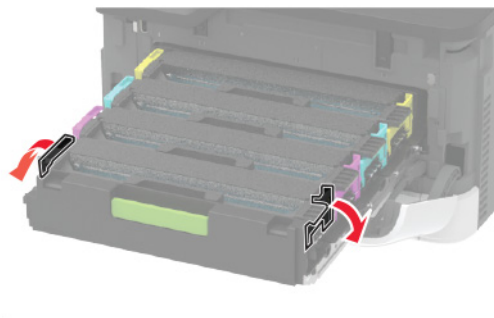
- 1 Otvorite prednja vratašca i zatim ih čvrsto gurnite prema dolje.



- 2 Izvucite držač ispisnog spremnika.



- 3 Izvadite iskorišteni ispisni spremnik.



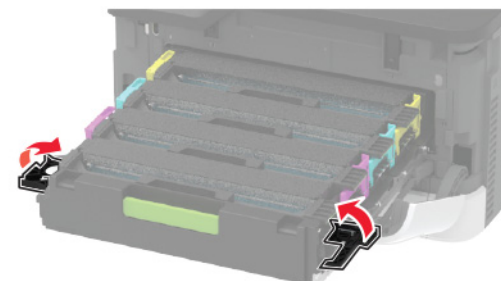
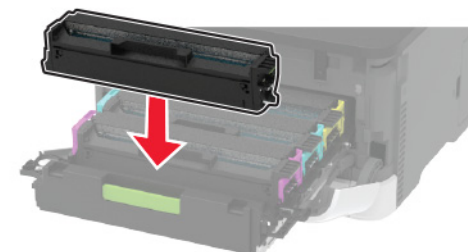
- 4 Raspakirajte novi ispisni spremnik.

Upozorenje—potencijalno oštećenje: Donju stranu ispisnog spremnika nemojte izlagati izravnoj svjetlosti. Duže izlaganje svjetlu može uzrokovati probleme s kvalitetom ispisa.

Upozorenje—potencijalno oštećenje: Nemojte dodirivati donju stranu ispisnog spremnika. To bi moglo utjecati na kvalitetu budućeg ispisa.



- 5 Umetnite novi ispisni spremnik.



- 6 Umetnite držač ispisnog spremnika i zatim zatvorite vratašca.

Čišćenje skenera

1 Otvorite poklopac skenera.



2 Vlažnom, mekom krpom bez dlačica obrišite sljedeća područja:

- Staklo ADF-a



- Staklena podloga ADF-a



- Staklo skenera



- Staklena podloga skenera



3 Zatvorite poklopac skenera.

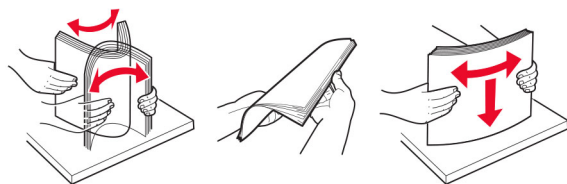
Ulaganje odlagača

1 Izvadite odlagač.

Napomena: Kako biste izbjegli zaglavljivanje papira, nemojte vaditi odlagač dok pisač radi.



- 2 Prije ulaganja lagano savijte, prolistajte i poravnajte rubove papira.

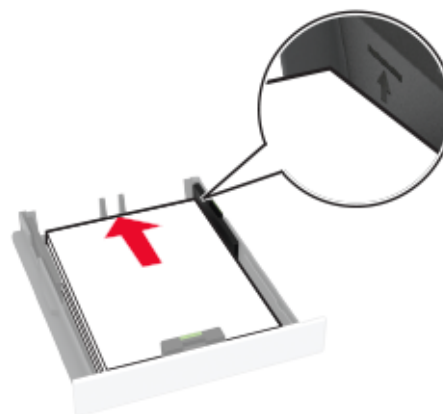


- 3 Uložite snop papira tako da strana za ispisivanje bude okrenuta prema gore.

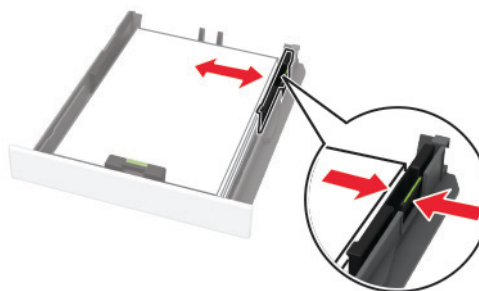
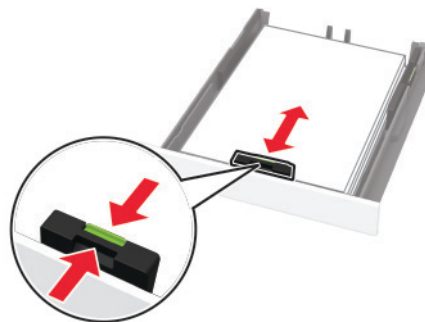


Napomene:

- Uložite letterhead licem prema gore tako da zaglavlje bude na stražnjoj strani odlagača za jednostrano ispisivanje.
- Uložite letterhead licem prema dolje tako da zaglavlje bude na prednjoj strani odlagača za obostrano ispisivanje.
- Nemojte gurati papir u odlagač.
- Kako biste izbjegli zaglavljivanje papira, provjerite je li visina umetnutog papira ispod oznake maksimalne visine papira.



- 4 Prilagodite vodilice sukladno formatu papira koji ulažete.

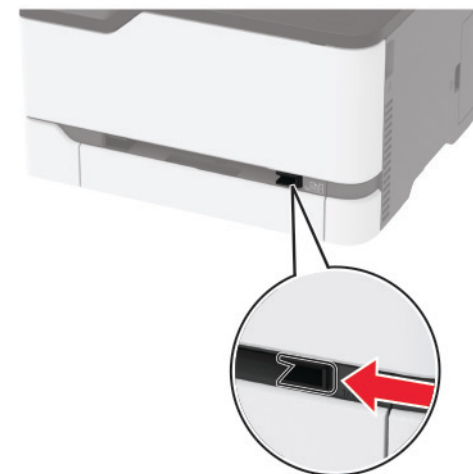


- 5 Umetnite odlagač.

Ako je potrebno, na upravljačkoj ploči postavite format i vrstu papira sukladno uloženom papiru.

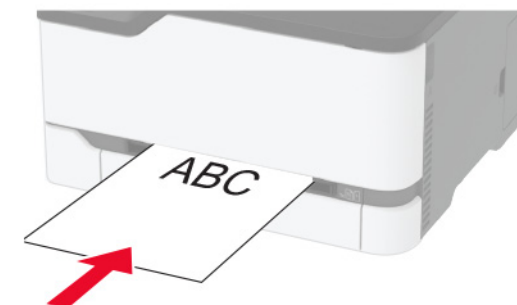
Ulaganje u ručni ulagač

- 1 Prilagodite vodilicu sukladno formatu papira koji ulažete.

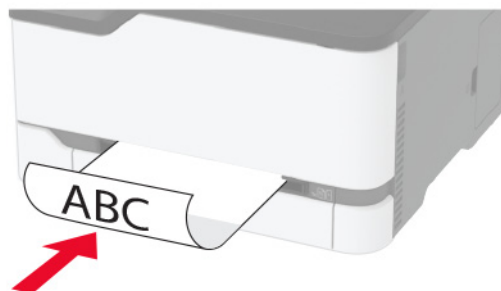


- 2 Uložite list papira ispisnom stranom okrenutom prema gore.

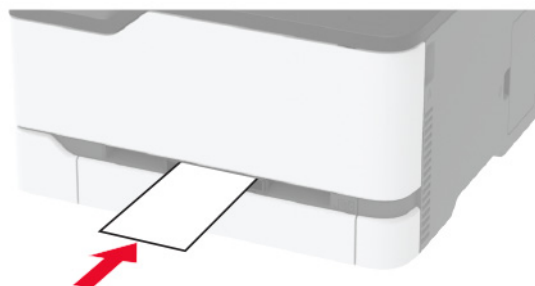
- Za jednostrano ispisivanje papir letterhead uložite ispisnom stranom prema gore tako da gornji rub ulazi u pisač prvi.



- Za obostrano ispisivanje papir letterhead uložite ispisnom stranom prema dolje tako da gornji rub ulazi u pisač zadnji.



- Omotnicu uložite tako da presavijena strana bude okrenuta prema dolje i uz desnu stranu vodilice za papir.



- 3 Ulažite papir dok se njegov vodeći rub ne uvuče.

Upozorenje—potencijalno oštećenje: Kako biste izbjegli zaglavljivanje papira, nemojte na silu gurati papir u ručni ulagač.

Postavljanje formata i vrste papira

- 1 Na početnom zaslonu odaberite:
Postavke > Papir > Konfiguracija odlagača > Format/vrsta papira > odaberite izvor papira
- 2 Postavite format i vrstu papira.

Povezivanje mobilnog uređaja s bežičnom mrežom pisača

- 1 Omogući Wi-Fi Direct na pisaču. Na početnom zaslonu dodirnite **Postavke > Mreža/priključci > Bežično > Omogući Wi-Fi Direct**.

Napomene:

- SSID i lozinka za Wi-Fi Direct generiraju se automatski. Za prikaz SSID-a i lozinke za Wi-Fi Direct, idite na izbornik Wi-Fi Direct.
- Možete i promijeniti SSID i lozinku ako je potrebno.

- 2 Povežite mobilni uređaj s bežičnom mrežom pisača.

Otklanjanje zaglavljanih papira

Pronalaženje mjesta zaglavljivanja

Napomene:

- Kad je pomoć pri zaglavljivanju uključena, pisač nakon uklanjanja zaglavljene papira provlači prazne ili djelomično ispisane papire. Potražite prazne stranice u izlaznom dijelu pisača.
- Kad je Oporavak od zaglavljivanja postavljen na Uključeno ili Automatski, pisač ponovo ispisuje zaglavljene stranice.



	Mjesta zaglavljivanja
1	Automatski ulagač dokumenata (ADF)
2	Standardni odjeljak
3	Ručni ulagač
4	Odlagač
5	Stražnja vratašca

Zaglavljani papir u odlagaču

1 Izvadite odlagač i ručni ulagač.



2 Izvadite zaglavljani papir.

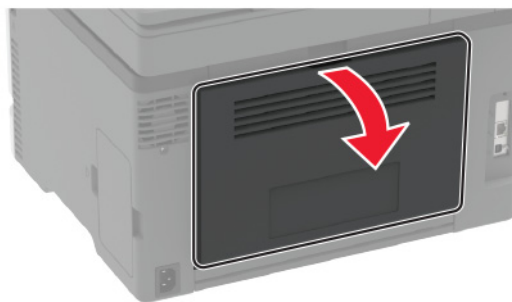
Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



3 Umetnite ručni ulagač i odlagač.

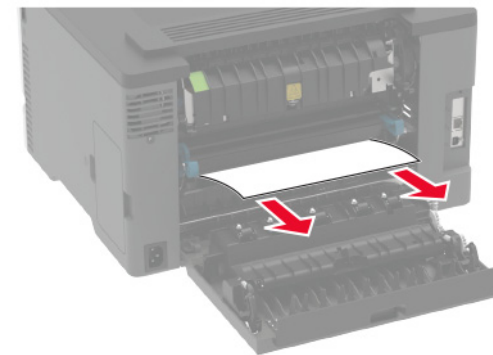
4 Otvorite stražnja vratašca.

 **OPREZ—VRUĆA POVRŠINA:** Unutrašnjost pisača može biti vruća. Kako biste smanjili rizik od ozljede na vrućem dijelu, pričekajte da se površine ohlade.



5 Izvadite zaglavljani papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



6 Zatvorite vratašca.

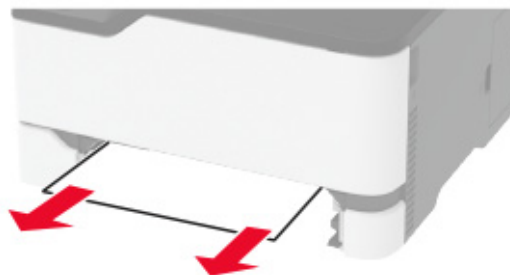
Zaglavljani papir u ručnom ulagaču

- 1 Izvadite odlagač i ručni ulagač.



- 2 Izvadite zaglavljani papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.

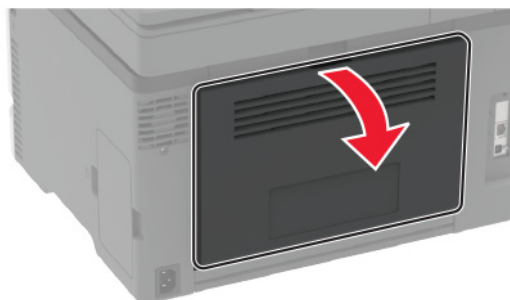


- 3 Umetnite ručni ulagač i odlagač.

Zaglavljani papir u stražnjim vratašcima

- 1 Otvorite stražnja vratašca.

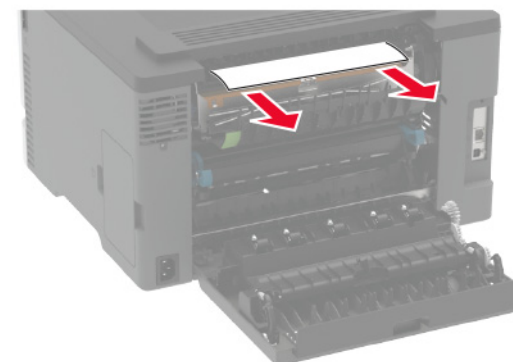
OPREZ—VRUĆA POVRŠINA: Unutrašnjost pisača može biti vruća. Kako biste smanjili rizik od ozljede na vrućem dijelu, pričekajte da se površine ohlade.



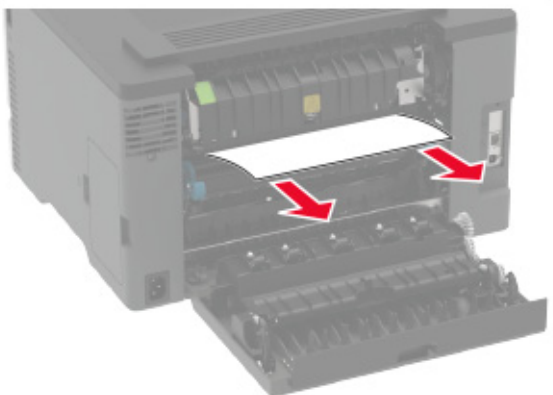
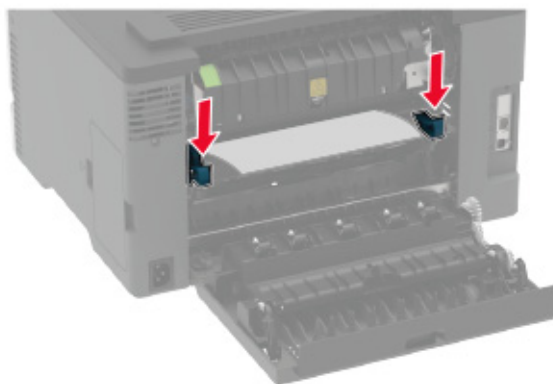
- 2 Izvadite zaglavljani papir iz bilo kojeg od sljedećih područja:

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.

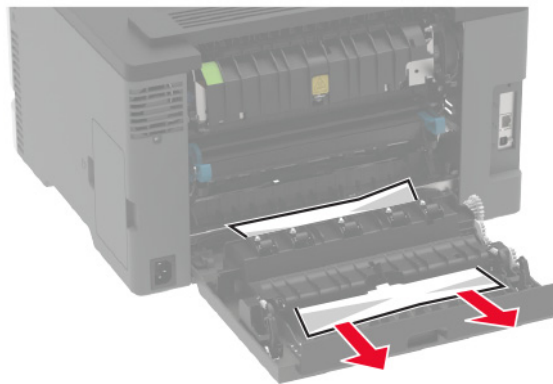
- Područje grijača



- Ispod područja grijača



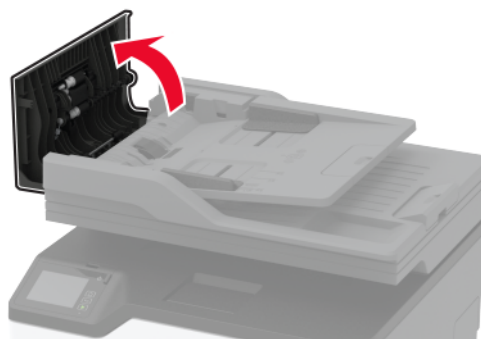
- Jedinica za obostrani rad



3 Zatvorite vratašca.

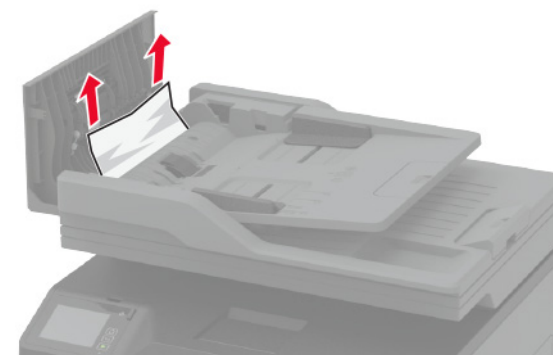
Zaglavljani papir u automatskom ulagaču dokumenata

- 1 Izvadite sve originale iz odlagača ADF-a.
- 2 Otvorite poklopac automatskog ulagača dokumenata.



3 Izvadite zaglavljani papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



4 Zatvorite poklopac automatskog ulagača dokumenata.