

Kratek referenčni priročnik

Kopiranje

Izdelava kopij

- 1 Položite izvirnik v samodejni podajalnik dokumentov ali na steklo skenerja.

Opomba: Da slika ne bi bila obrezana, zagotovite, da je velikost papirja izvirnika in izhoda enaka.

- 2 Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **Kopiraj** in nato določite število kopij.

Po potrebi prilagodite nastavitve kopiranja.

- 3 Kopirajte dokument.

Opomba: Za hitro kopiranje prek nadzorne plošče pritisnite



Kopiranje na obe strani papirja

- 1 Položite izvirnik na pladenj samodejnega podajalnika dokumentov ali na steklo optičnega bralnika.
- 2 Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **Kopiranje > Strani**.
- 3 Prilagodite nastavitve.
- 4 Kopirajte dokument.

Kopiranje več strani na en list

- 1 Položite izvirnik v samodejni podajalnik dokumentov ali na steklo skenerja.
- 2 Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **Kopiraj > Strani na stran**.
- 3 Prilagodite nastavitve.
- 4 Kopirajte dokument.

Faksiranje

Pošiljanje faksa

Uporaba nadzorne plošče

- 1 Položite izvirnik na pladenj samodejnega podajalnika dokumentov ali na steklo optičnega bralnika.
- 2 Na nadzorni plošči izberite možnost **Faks** in nato vnesite potrebne podatke.
- 3 Po potrebi konfigurirajte druge nastavitve faksa.
- 4 Faksirajte dokument.

Uporaba računalnika

Opomba: Prepričajte se, da je nameščen univerzalni gonilnik faksa.

Za uporabnike sistema Windows

- 1 V dokumentu, ki ga želite faksirati, odprite pogovorno okno Natisni.
- 2 Izberite tiskalnik in nato kliknite **Lastnosti**, **Lastne nastavitve**, **Možnosti** ali **Nastavitve**.
- 3 Kliknite **Faks > Omogoči pošiljanje faksov** in nato vnesite številko prejemnika.
- 4 Po potrebi konfigurirajte druge nastavitve faksa.
- 5 Faksirajte dokument.

Za uporabnike računalnikov Macintosh

- 1 Ko je dokument odprt, izberite možnost **File (Datoteka) > Print (Natisni)**.
- 2 Izberite tiskalnik in vnesite številko prejemnika.
- 3 Po potrebi konfigurirajte druge nastavitve faksa.
- 4 Faksirajte dokument.

Pošiljanje e-pošte

Pošiljanje e-pošte

- 1 Položite izvirnik na pladenj samodejnega podajalnika dokumentov ali na steklo optičnega bralnika.
- 2 Na nadzorni plošči izberite možnost **E-pošta** in nato vnesite potrebne podatke.
Pri modelih tiskalnika z zaslonom, ki ni na dotik, pritisnite **#** in nato s tipkovnico vnesite številko bližnjice.
Opomba: Prav tako lahko vnesete prejemnika, pri čemer uporabite imenik.
- 3 Po potrebi konfigurirajte nastavitve vrste izhodne datoteke.
- 4 Pošljite e-pošto.

Tiskanje

Tiskanje iz računalnika

Opomba: Za nalepke, večslojni karton in ovojnice v tiskalniku nastavite velikost in vrsto papirja pred tiskanjem opravila tiskanja.

- 1 V dokumentu, ki ga želite natisniti, odprite pogovorno okno Natisni.
- 2 Po potrebi prilagodite nastavitve.
- 3 Natisnite dokument.

Tiskanje iz mobilne naprave

Tiskanje iz mobilne naprave s storitvijo Google Cloud Print

Google Cloud Print™ je storitev tiskanja, ki omogoča tiskanje s poljubnim tiskalnikom, ki podpira Google Cloud Print.

Preden začnete, preverite naslednje:

- Tiskalnik je registriran v strežniku Google Cloud Print.

- Iz trgovine Google Play™ je prenesen vtičnik Cloud Print in je omogočen v mobilni napravi.
- 1 V mobilni napravi Android™ odprite dokument ali izberite dokument v upravitelju datotek.

2 Tapnite  > **Natisni**.

3 Izberite tiskalnik in nato tapnite .

Tiskanje iz mobilne naprave s storitvijo Mopria Print Service

Mopria® Print Service je rešitev mobilnega tiskanja za mobilne naprave s sistemom Android 4.4 ali novejšo različico. Omogoča neposredno tiskanje v vse tiskalnike s potrdilom Mopria.

Opomba: Program Mopria Print Service morate prenesti iz trgovine Google Play in ga omogočiti v mobilni napravi.

1 V mobilni napravi Android zaženite združljiv program ali izberite dokument v upravitelju datotek.

2 Tapnite  > **Natisni**.

3 Izberite tiskalnik in po potrebi prilagodite nastavitve.

4 Tapnite .

Tiskanje iz mobilne naprave z aplikacijo AirPrint

AirPrint je rešitev mobilnega tiskanja, ki omogoča neposredno tiskanje iz naprav Apple v tiskalnike s potrdilom AirPrint.

Opombe:

- Aplikacija je podprta samo v nekaterih napravah Apple.
- Ta program je podprt samo pri nekaterih modelih tiskalnika.

1 Na začetnem zaslonu mobilne naprave zaženite združljiv program.

2 Izberite predmet za tiskanje in nato tapnite ikono za skupno rabo.

3 Tapnite **Natisni** in nato izberite tiskalnik.

4 Natisnite dokument.

Tiskanje iz mobilne naprave s protokolom Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct® je storitev tiskanja, ki omogoča tiskanje s poljubnim tiskalnikom, ki podpira Wi-Fi Direct.

Opomba: Prepričajte se, da je mobilna naprava povezana v brezžično omrežje tiskalnika. Za več informacij si oglejte razdelek "[Povezovanje mobilne naprave v brezžično omrežje tiskalnika](#)" na 6. strani.

1 V mobilni napravi zaženite združljiv program ali izberite dokument v upravitelju datotek.

2 Glede na svojo mobilno napravo storite nekaj od naslednjega:

- Tapnite  > **Natisni**.
- Tapnite  > **Natisni**.
- Tapnite ******* > **Natisni**.

3 Izberite tiskalnik in po potrebi prilagodite nastavitve.

4 Natisnite dokument.

Tiskanje zaupnih in drugih zadržanih opravil

Za uporabnike sistema Windows

1 Ko je dokument odprt, kliknite možnost **Datoteka** > **Natisni**.

2 Kliknite **Lastnosti**, **Lastne nastavitve**, **Možnosti** ali **Nastavitve**.

3 Kliknite **Natisni in zadrži**.

4 Izberite **Uporabi tiskanje in zadržanje** in nato dodelite uporabniško ime.

5 Izberite vrsto tiskalnega opravila (zaupno, ponovno, rezervirano ali preverjeno).

Če je tiskalno opravilo zaupno, vnesite štirimestno številko kodo PIN.

6 Kliknite **V redu** ali **Tiskanje**.

7 Na začetnem zaslonu tiskalnika sprostite tiskalno opravilo.

- Za zaupna tiskalna opravila se pomaknite na:
Zadržana opravila > izberite svoje uporabniško ime > **Zaupno** > vnesite PIN > izberite tiskalno opravilo > konfigurirajte nastavitve > **Tiskanje**

- Za druga tiskalna opravila se pomaknite do:
Zadržana opravila > izberite svoje uporabniško ime > izberite tiskalno opravilo > konfigurirajte nastavitve > **Tiskanje**

Za uporabnike računalnikov Macintosh

1 Ko je dokument odprt, izberite možnost **File (Datoteka)** > **Print (Natisni)**.

Po potrebi kliknite trikotnik za razkritje, da se prikaže več možnosti.

2 V možnostih tiskanja ali v meniju Kopije in strani izberite **Usmerjanje opravila**.

3 Izberite vrsto tiskalnega opravila (zaupno, ponovno, rezervirano ali preverjeno).

Če je tiskalno opravilo zaupno, dodelite uporabniško ime in štirimestno številko kodo PIN.

4 Kliknite **V redu** ali **Tiskanje**.

5 Na začetnem zaslonu tiskalnika sprostite tiskalno opravilo.

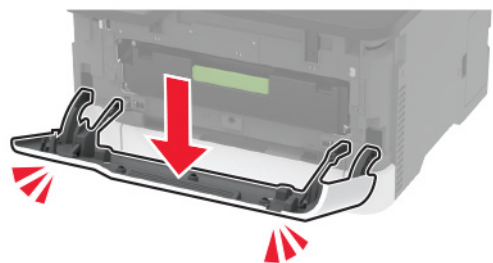
- Za zaupna tiskalna opravila se pomaknite na:
Zadržana opravila > izberite svoje uporabniško ime > **Zaupno** > vnesite PIN > izberite tiskalno opravilo > konfigurirajte nastavitve > **Tiskanje**
- Za druga tiskalna opravila se pomaknite do:
Zadržana opravila > izberite svoje uporabniško ime > izberite tiskalno opravilo > konfigurirajte nastavitve > **Tiskanje**

Vzdrževanje tiskalnika

Zamenjava tiskalne kartuše

Opomba: Če je pladenj izvlečen, ga odstranite, preden zamenjate kartušo.

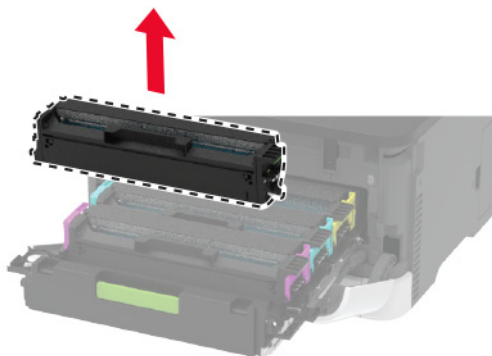
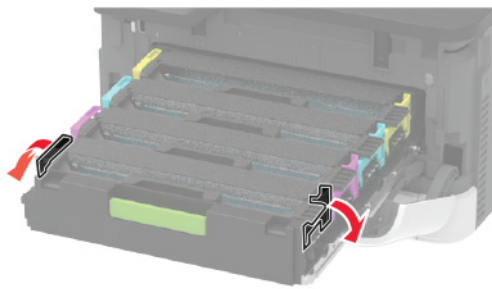
- 1 Odprite sprednja vratca in jih močno pritisnite navzdol.



- 2 Izvlecite pladenj tiskalne kartuše.



- 3 Odstranite rabljeno tiskalno kartušo.



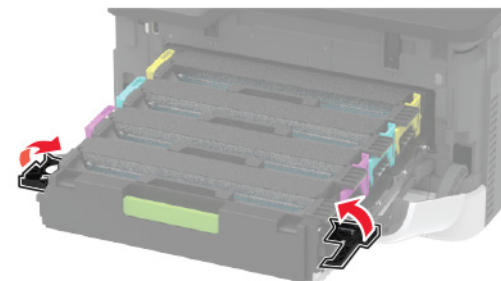
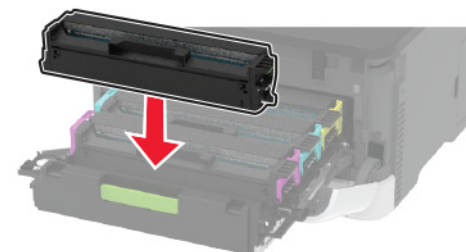
- 4 Vzemite novo tiskalno kartušo iz embalaže.

Opozorilo – možnost poškodb: Spodnje strani tiskalne kartuše ne izpostavljajte neposredni svetlobi. Daljša izpostavljenost svetlobi lahko povzroči težave s kakovostjo tiskanja.

Opozorilo – možnost poškodb: Ne dotikajte se spodnje strani tiskalne kartuše. To lahko vpliva na kakovost poznejših tiskalnih opravil.



- 5 Vstavite novo tiskalno kartušo.



- 6 Vstavite pladenj tiskalne kartuše in zaprite vratca.

Čiščenje skenerja

1 Odprite pokrov skenerja.



2 Z vlažno, mehko krpo, ki ne pušča vlaken, obrišite naslednja območja:

- Steklo samodejnega podajalnika dokumentov



- Blazinica stekla samodejnega podajalnika dokumentov



- Steklo skenerja



- Blazinica stekla skenerja



3 Zaprite pokrov skenerja.

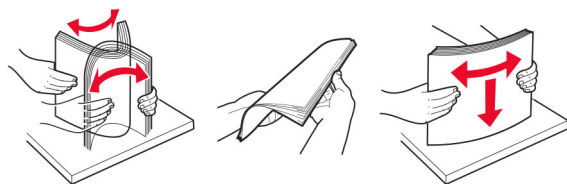
Nalaganje pladnja

1 Odstranite pladenj.

Opomba: Ne odstranjujte pladnja, ko tiskalnik deluje, da preprečite zastoje papirja.



- 2 Preden naložite papir, večkrat upognite, prepihnajte in poravnajte robove listov.

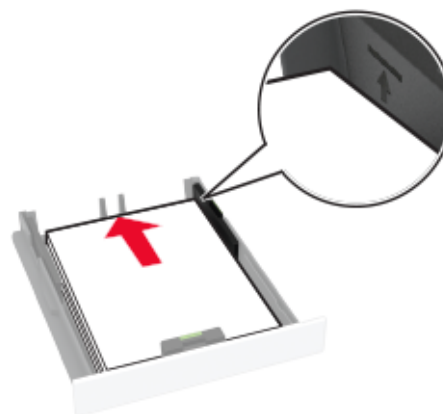


- 3 Naložite snop papirja tako, da bo stran, namenjena tiskanju, obrnjena navzgor.

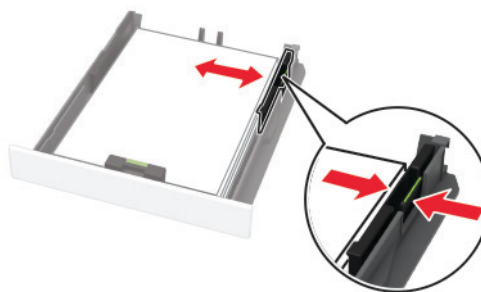
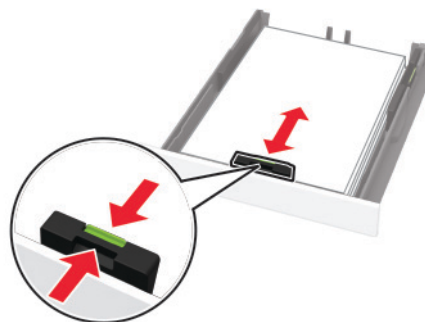


Opombe:

- Za enostransko tiskanje pisemski papir z glavo naložite tako, da je obrnjen navzgor in da je glava obrnjena proti zadnjemu delu pladnja.
- Za obojestransko tiskanje pisemski papir z glavo naložite tako, da je obrnjen navzdol in da je glava obrnjena proti sprednjemu delu pladnja.
- Papirja ne vstavljajte na silo.
- Zagotovite, da je sveženj papirja nižji od označevalnika največje količine papirja, da preprečite zastoj papirja.



- 4 Prilagodite vodili glede na velikost papirja, ki ga nalagate.

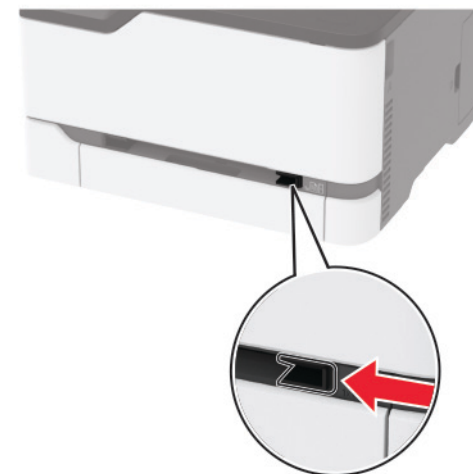


- 5 Vstavite pladenj.

Po potrebi na nadzorni plošči nastavite velikost in vrsto papirja glede na papir, ki ga nalagate na pladenj.

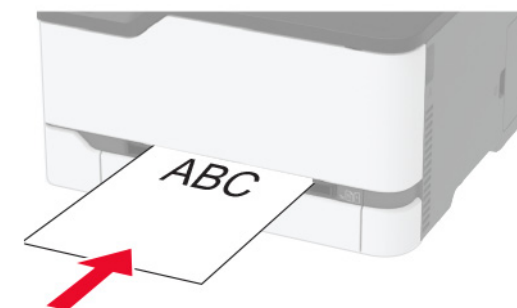
Nalaganje v ročni podajalnik

- 1 Prilagodite vodilo glede na velikost papirja, ki ga nalagate.



- 2 List papirja naložite tako, da je natisljiva stran obrnjena navzgor.

- Pisemski papir z glavo za enostransko tiskanje naložite tako, da je natisljiva stran obrnjena navzgor in da v tiskalnik najprej vstopi zgornji rob.



- Pisemski papir z glavo za obojestransko tiskanje naložite tako, da je natisljiva stran obrnjena navzdol in da v tiskalnik nazadnje vstopi zgornji rob.



- Ovojnice naložite tako, da so zavihki obrnjeni navzdol in ob desni strani vodila papirja.



- 3 Papir podajajte, dokler naprava ne povleče vodilnega roba.

Opozorilo – možnost poškodb: Da preprečite zastoje papirja, papirja ne potiskajte na silo v ročni podajalnik.

Nastavitev velikosti in vrste papirja

- 1 Na začetnem zaslonu se pomaknite na:
Nastavitve > Papir > Konfiguracija pladnja > Velikost/vrsta papirja > izberite vir papirja
- 2 Nastavite velikost in vrsto papirja.

Povezovanje mobilne naprave v brezžično omrežje tiskalnika

- 1 Omogoči Wi-Fi Direct v tiskalniku. Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **Nastavitve > Omrežje/vrata > Brezžično > Omogoči Wi-Fi Direct**.

Opombe:

- SSID in geslo protokola Wi-Fi Direct sta samodejno ustvarjena. Če si želite ogledati SSID in geslo protokola Wi-Fi Direct, odprite meni Wi-Fi Direct.
- Po potrebi lahko tudi spremenite SSID in geslo.

- 2 Povežite mobilno napravo v brezžično omrežje tiskalnika.

Odpravljanje zastojev

Prepoznavanje mest zastojev

Opombe:

- Ko je Pomoč pri zastoju nastavljena na **Vklop**, tiskalnik spusti skozi prazne strani ali delno natisnjene strani po odpravi zastoja papirja. Preverite, ali so med stranmi, ki so prišle iz tiskalnika, tudi prazne.
- Ko je Obnovitev ob zastoju nastavljena na **Vklop** ali **Samodejno**, tiskalnik znova natisne zagozdene liste.



	Mesta zastojev
1	Samodejni podajalnik dokumentov
2	Standardno odložišče
3	Ročni podajalnik
4	Pladenj
5	Zadnja vratca za dostop

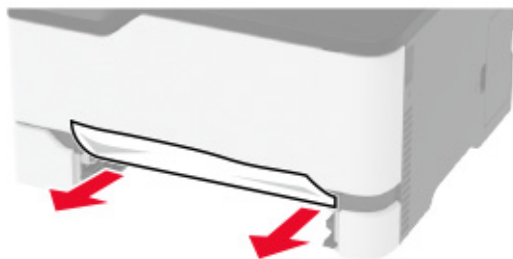
Zastoj papirja na pladnju

- 1 Odstranite pladenj in ročni podajalnik.



- 2 Odstranite zagozdeni papir.

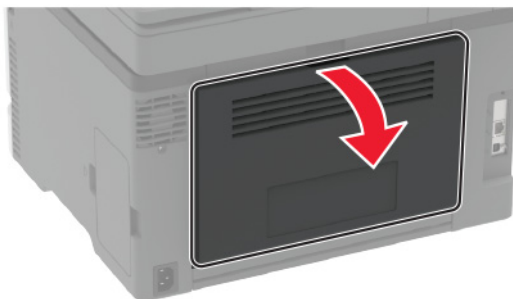
Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



- 3 Vstavite ročni podajalnik in pladenj.

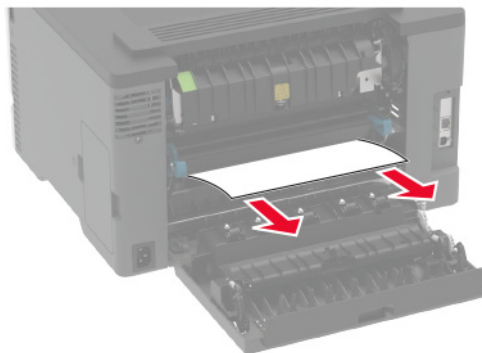
- 4 Odprite zadnja vratca.

PREVIDNO – VROČA POVRŠINA: Notranjost tiskalnika je lahko vroča. Počakajte, da se vroča površina ohladi, preden se je dotaknete, da preprečite nevarnost telesne poškodbe.



- 5 Odstranite zagozdeni papir.

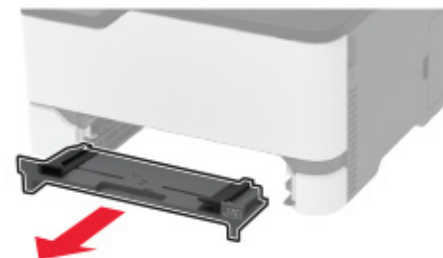
Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



- 6 Zaprite vratca.

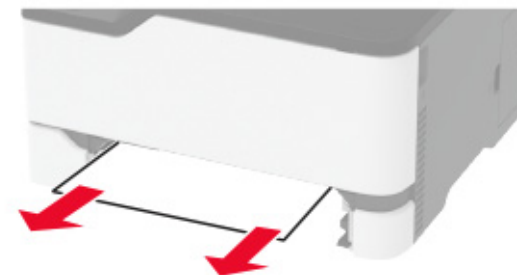
Zastoj papirja v ročnem podajalniku

- 1 Odstranite pladenj in ročni podajalnik.



- 2 Odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

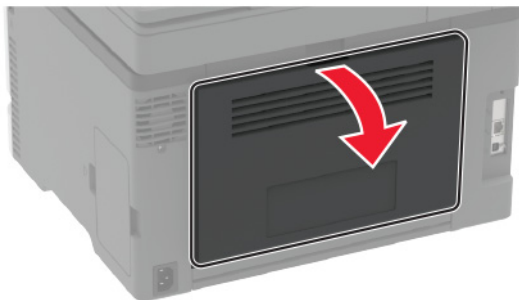


3 Vstavite ročni podajalnik in pladenj.

Zastoj papirja v zadnjih vratcih

1 Odprite zadnja vrata.

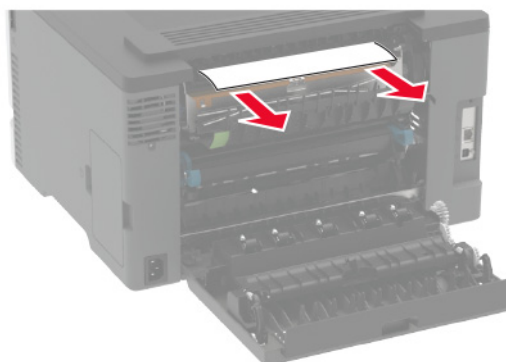
 **PREVIDNO – VROČA POVRŠINA:** Notranjost tiskalnika je lahko vroča. Počakajte, da se vroča površina ohladi, preden se je dotaknete, da preprečite nevarnost telesne poškodbe.



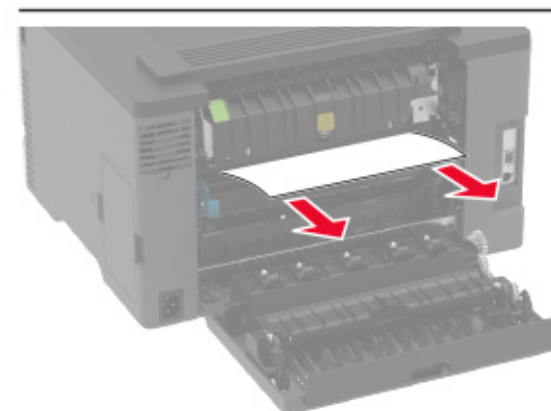
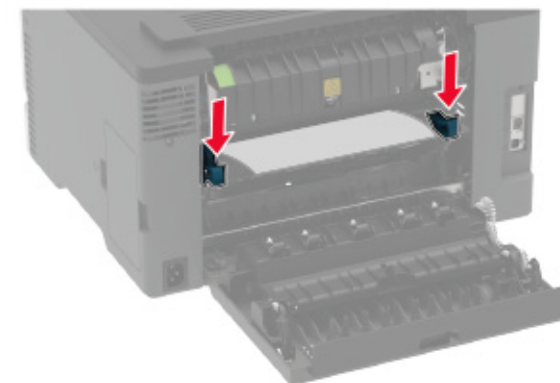
2 Odstranite papir, ki se je zagozdil na naslednjih območjih:

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

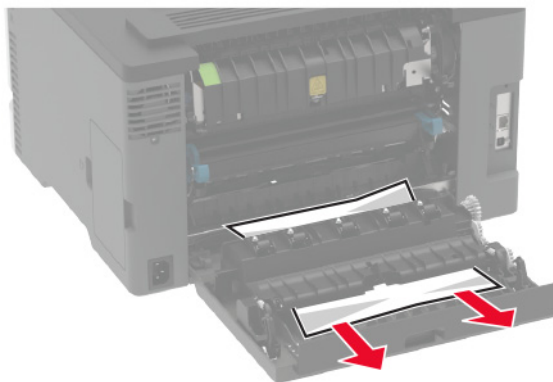
• Območje fiksirne enote



• Pod fiksirno enoto



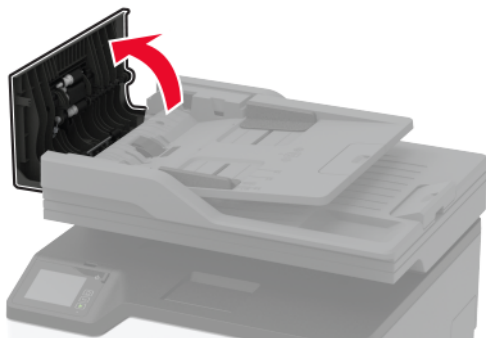
- Enota za obojestransko tiskanje



3 Zaprite vratca.

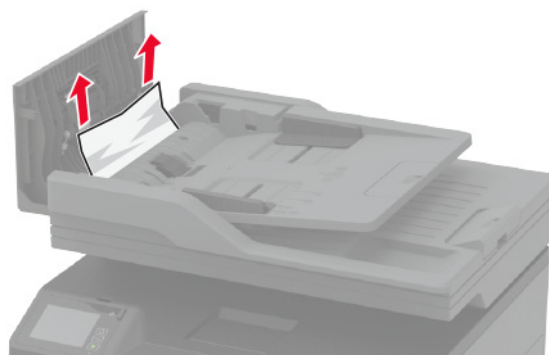
Zastoj papirja v samodejnem podajalniku dokumentov

- 1 Odstranite vse originalne dokumente s pladnja samodejnega podajalnika dokumentov.
- 2 Odprite pokrov samodejnega podajalnika dokumentov.



3 Odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



4 Zaprite pokrov samodejnega podajalnika dokumentov.