

Kratke reference

Kopiranje

Pravljenje kopija

1 Stavite originalni dokument u fioku automatskog ulagača ili na staklo skenera.

Napomena: Da ne bi dolazilo do opsecanja slike, postarajte se da originalni dokument i kopija imaju istu veličinu papira.

2 Na početnom ekranu dodirnite **Kopiraj**, a zatim navedite broj kopija.

Ako je potrebno, podesite postavke kopiranja.

3 Kopirajte dokument.

Napomena: Da biste napravili brzu kopiju, na kontrolnoj tabli pritisnite .

Kopiranje na obe strane papira

1 Stavite originalni dokument u fioku automatskog ulagača ili na staklo skenera.

2 Na početnom ekranu dodirnite **Kopiranje > Strane**.

3 Podesite postavke.

4 Kopirajte dokument.

Kopiranje više stranica na jednom listu

1 Stavite originalni dokument u fioku automatskog ulagača ili na staklo skenera.

2 Na početnom ekranu dodirnite **Kopiranje > Broj stranica po strani**.

3 Podesite postavke.

4 Kopirajte dokument.

Razmena faksova

Slanje faksa

Korišćenje kontrolne table

1 Stavite originalni dokument u fioku automatskog ulagača dokumenata ili na staklo skenera.

2 Na kontrolnoj tabli izaberite **Faks**, a zatim unesite potrebne informacije.

3 Po potrebi, konfigurišite druge postavke faksa.

4 Pošaljite dokument faksom.

Pomoću računara

Napomena: Proverite da li je instaliran univerzalni upravljački program za faks.

Za korisnike Windows-a

1 U dokumentu koji želite da pošaljete faksom otvorite dijalog Štampanje.

2 Izaberite štampač, a zatim kliknite na **Svojstva**, **Željene postavke**, **Opcije** ili **Podešavanje**.

3 Kliknite na **Faks > Omogući faks**, a zatim unesite broj primaoca.

4 Po potrebi, konfigurišite druge postavke faksa.

5 Pošaljite dokument faksom.

Za korisnike Macintosh-a

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

2 Izaberite štampač, pa unesite broj primaoca.

3 Po potrebi, konfigurišite druge postavke faksa.

4 Pošaljite dokument faksom.

E-pošta

Slanje e-poruke

1 Stavite originalni dokument u fioku automatskog ulagača ili na staklo skenera.

2 Na kontrolnoj tabli izaberite **E-pošta**, a zatim unesite potrebne informacije.

Za modele štampača bez ekrana osetljivog na dodir, pritisnite #, a zatim pomoću tastature unesite broj prečice.

Napomena: Primaoca možete da unesete i pomoću adresara.

3 Po potrebi, konfigurišite postavke tipa izlazne datoteke.

4 Pošaljite e-poruku.

Štampanje

Štampanje sa računara

Napomena: Za nalepnice, tvrdi papir i koverte, podesite veličinu i tip papira na štampaču pre štampanja dokumenta.

1 U dokumentu koji želite da odštampate otvorite dijalog Štampanje.

2 Po potrebi prilagodite postavke.

3 Odštampajte dokument.

Štampanje sa mobilnog uređaja

Štampanje sa mobilnog uređaja uz Google Cloud Print

Google Cloud Print™ je usluga za štampanje koja vam omogućava da stampate na bilo kojem štampaču sa podrškom za Google Cloud Print.

Pre nego što počnete, proverite sledeće:

- Štampač je registrovan na Google Cloud Print serveru.

- Dodatna komponenta Cloud Print je preuzeta sa Google Play™ prodavnice i omogućena je na mobilnom uređaju.
- 1 Na Android™ mobilnom uređaju otvorite dokument ili izaberite dokument pomoću menadžera datoteka.
 - 2 Dodirnite > Odštampaj.

3 Izaberite štampač, pa dodirnite .

Štampanje sa mobilnog uređaja uz Mopria Print Service

Mopria® Print Service je rešenje za mobilno štampanje namenjeno mobilnim uređajima koji koriste Android 4.4 ili noviju verziju. Omogućava vam da štampate direktno na bilo kojem štampaču sa podrškom za Mopria.

Napomena: Preuzmite aplikaciju Mopria Print Service iz prodavnice Google Play i omogućite je na mobilnom uređaju.

- 1 Na Android mobilnom uređaju pokrenite kompatibilnu aplikaciju ili izaberite dokument pomoću menadžera datoteka.
- 2 Dodirnite > Odštampaj.
- 3 Izaberite štampač, pa po potrebi podešite postavke.
- 4 Dodirnite .

Štampanje sa mobilnog uređaja uz AirPrint

AirPrint je rešenje za mobilno štampanje koje vam omogućava da štampate direktno sa Apple uređaja na štampaču sa podrškom za AirPrint.

Napomene:

- Ova aplikacija podržana je samo na nekim Apple uređajima.
 - Ova aplikacija je podržana samo na nekim modelima štampača.
- 1 Sa početnog ekrana mobilnog uređaja pokrenite kompatibilnu aplikaciju.
 - 2 Izaberite stavku za štampu, a zatim dodirnite ikonu za deljenje.
 - 3 Dodirnite Odštampaj, a zatim izaberite štampač.

- 4 Odštampajte dokument.

Štampanje sa mobilnog uređaja uz Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct® je usluga za štampanje koja vam omogućava da štampate na bilo kojem štampaču sa podrškom za Wi-Fi Direct.

Napomena: Proverite da li je mobilni uređaj povezan na bežičnu mrežu štampača. Više informacija potražite u odeljku „[Povezivanje mobilnog uređaja na bežičnu mrežu štampača](#)“ na stranici 6.

- 1 Na mobilnom uređaju pokrenite kompatibilnu aplikaciju ili izaberite dokument pomoću menadžera datoteka.
- 2 U zavisnosti od mobilnog uređaja, uradite nešto od sledećeg:
 - Dodirnite > Odštampaj.
 - Dodirnite > Odštampaj.
 - Dodirnite > Odštampaj.
- 3 Izaberite štampač, pa po potrebi podešite postavke.
- 4 Odštampajte dokument.

Štampanje poverljivih i drugih zadržanih zadataka

Za korisnike Windows-a

- 1 Dok je dokument otvoren, kliknite na **Datoteka > Odštampaj**.
- 2 Kliknite na **Svojstva, Željene postavke, Opcije ili Podešavanje**.
- 3 Kliknite na **Odštampaj i zadrži**.
- 4 Izaberite **Koristi štampanje i zadržavanje**, a zatim dodelite korisničko ime.
- 5 Izaberite tip zadatka štampe (poverljivi, ponavljajući, rezervni ili za verifikaciju).
Ako je zadatak štampe poverljiv, unesite četvorocifreni PIN.
- 6 Kliknite na **OK ili Odštampaj**.
- 7 Oslobdote zadatak štampe sa početnog ekrana štampača.
 - Za poverljive zadatke štampe, izaberite:

Zadržani zadaci > , izaberite korisničko ime > **Poverljivo >** unesite PIN > izaberite zadatak štampe > konfigurišite postavke > **Odštampaj**

- Za druge zadatke štampe, izaberite:

Zadržani zadaci > izaberite korisničko ime > izaberite zadatak štampe > konfigurišite postavke > **Odštampaj**

Za korisnike Macintosh-a

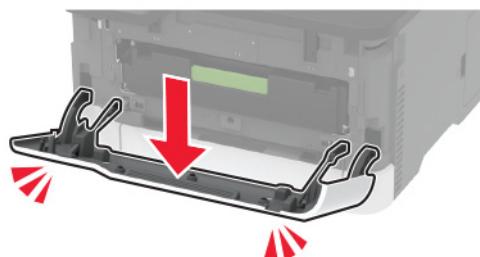
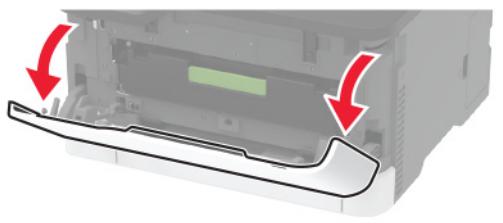
- 1 Dok je dokument otvoren, odaberite **Datoteka > Odštampaj**.
Ako je potrebno, kliknite na trougao za otkrivanje da biste videli još opcija.
- 2 Iz opcija za štampanje ili menija Kopije i stranice izaberite **Usmeravanje zadataka**.
- 3 Izaberite tip zadatka štampe (poverljivi, ponavljajući, rezervni ili za verifikaciju).
Ako je zadatak štampe poverljiv, dodelite korisničko ime i četvorocifreni PIN.
- 4 Kliknite na **OK ili Odštampaj**.
- 5 Oslobdote zadatak štampe sa početnog ekrana štampača.
 - Za poverljive zadatke štampe, izaberite:
Zadržani zadaci > izaberite korisničko ime > **Poverljivo >** unesite PIN > izaberite zadatak štampe > konfigurišite postavke > **Odštampaj**
 - Za druge zadatke štampe, izaberite:
Zadržani zadaci > izaberite korisničko ime > izaberite zadatak štampe > konfigurišite postavke > **Odštampaj**

Održavanje štampača

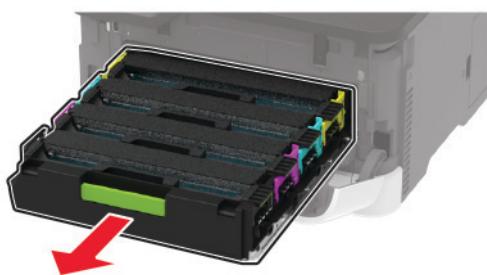
Zamena kertridža za štampanje

Napomena: Ako je fioka izvučena, uklonite je pre zamene kertridža.

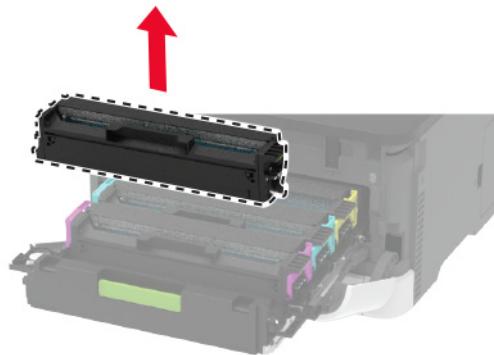
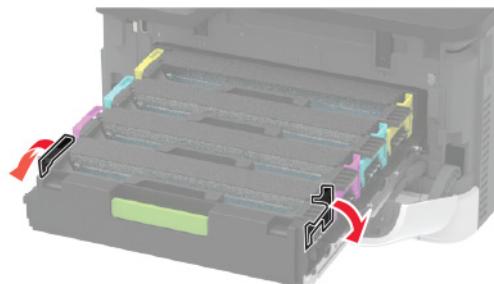
- 1 Otvorite prednja vrata, a zatim ih čvrsto gurnite nadole.



- 2 Izvucite fioku kertridža za štampanje.



- 3 Uklonite iskorišćeni kertridž za štampanje.



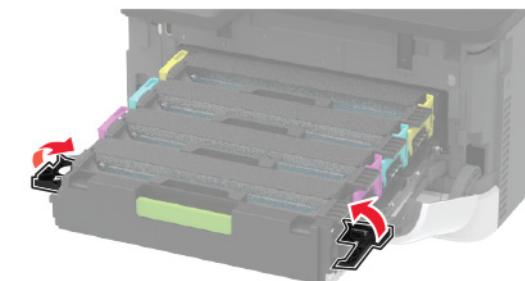
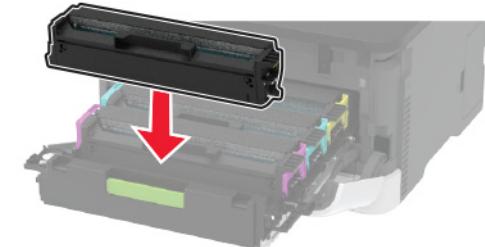
- 4 Otpakujte novi kertridž za štampanje.

Upozorenje – potencijalno oštećenje: Nemojte da izlažete donju stranu kertridža za štampanje direktnom svjetlu. Produženo izlaganje svjetlu može da uzrokuje probleme sa kvalitetom štampe.

Upozorenje – potencijalno oštećenje: Nemojte da dodirujete donju stranu kertridža za štampanje. To bi moglo da utiče na kvalitet budućih zadataka štampanja.



- 5 Umetnite novi kertridž za štampanje.



- 6 Umetnite fioku kertridža za štampanje, a zatim zatvorite vrata.

Čišćenje skenera

1 Otvorite poklopac skenera.



2 Vlažnom i mekom krpom koja se ne linja obrišite sledeće oblasti:

- Staklo automatskog ulagača dokumenata



- Staklena podloga automatskog ulagača dokumenata



- Staklo skenera



- Staklena podloga skenera



3 Zatvorite poklopac skenera.

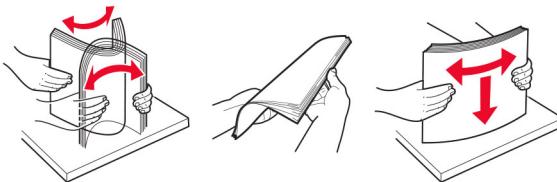
Punjjenje fioku

1 Uklonite fioku.

Napomena: Da biste izbegli zaglavljivanje papira, nemojte da uklanjate fioku dok štampač radi.



2 Savijte, razlistajte i poravnajte ivice papira pre ubacivanja.



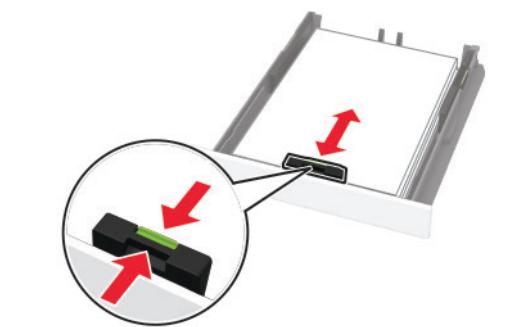
3 Gomilu papira ubacite tako da strana za štampu bude okrenuta nagore.



Napomene:

- Stavite memorandum licem nagore, sa zaglavljem ka zadnjoj strani fioke za jednostrano štampanje.
- Stavite memorandum licem nadole, sa zaglavljem ka prednjoj strani fioke za dvostrano štampanje.
- Nemojte da gurate papir u fioku.
- Da ne bi došlo do zaglavljivanja papira, vodite računa da visina gomile papira ne prekoračuje indikator maksimalne napunjenoosti papirom.

4 Podesite vodice u skladu sa veličinom papira koji ubacujete.

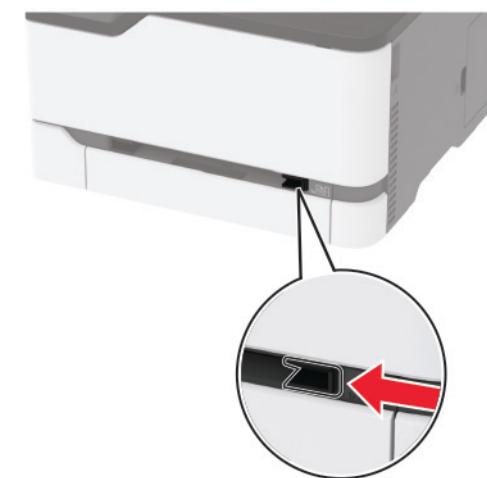


5 Umetnute fioku.

Ako je potrebno, podesite veličinu i tip papira na kontrolnoj tabli tako da odgovaraju ubaćenom papiru.

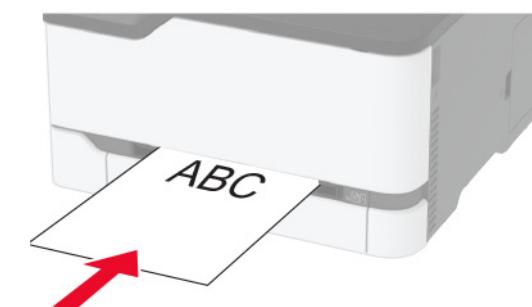
Punjenje ručnog ulagača

1 Podesite vođicu u skladu sa veličinom papira koji ubacujete.

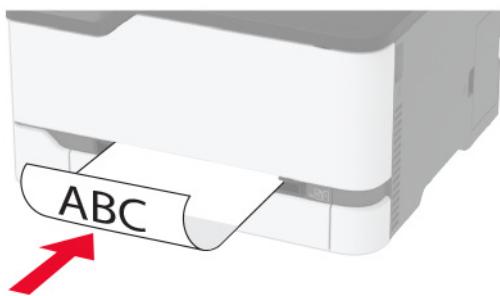


2 List papira stavite tako da strana za štampanje bude okrenuta nagore.

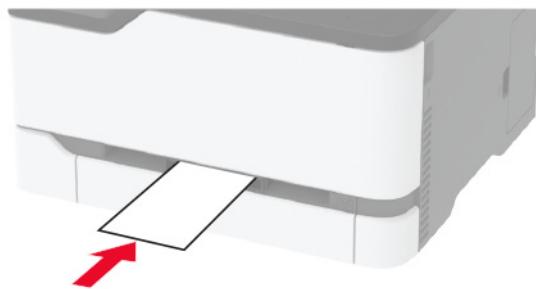
- Za jednostrano štampanje stavite memorandum tako da strana za štampanje bude okrenuta nagore, a gornja ivica prva ulazi u štampač.



- Za dvostrano štampanje stavite memorandum tako da strana za štampanje bude okrenuta nadole, a gornja ivica poslednja ulazi u štampač.



- Stavite kovertu tako da strana sa preklopom bude okrenuta nadole i uz desnu stranu vodice papira.



3 Papir ubacujte dok prednja ivica ne počne da se uvlači.

Upozorenje – potencijalno oštećenje: Da biste izbegli zaglavljivanje papira, nemojte na silu da ubacujete papir u ručni ulagač.

Podešavanje veličine i tipa papira

1 Sa početnog ekranu dođite do stavke:

Postavke > Papir > Konfiguracija fioka > Veličina/tip papira >
izaberite izvor papira

2 Podesite veličinu i tip papira.

Povezivanje mobilnog uređaja na bežičnu mrežu štampača

- Omogući Wi-Fi Direct na štampaču. Na početnom ekranu dodirnite Postavke > Mreža/portovi > Bežično > Omogući USB port.

Napomene:

- Wi-Fi Direct SSID i lozinka se automatski generišu. Da biste pogledali Wi-Fi Direct SSID i lozinku, idite u meni Wi-Fi Direct.
- Po potrebi, takođe možete da promenite SSID i lozinku.

- Povežite mobilni uređaj na bežičnu mrežu štampača.

Uklanjanje zaglavljivanja

Utvrđivanje mesta zaglavljivanja papir

Napomene:

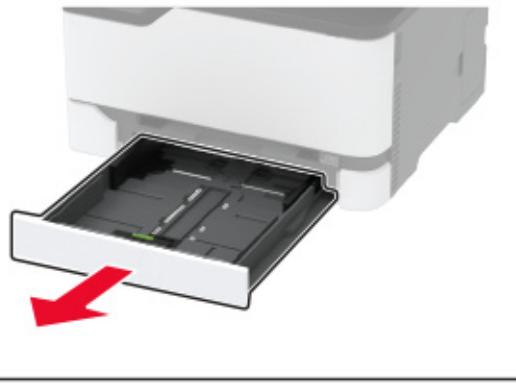
- Kada je Pomoć pri zaglavljivanju podešena na vrednost Uključeno, štampač prazni prazne papire ili stranice koje su delimično odštampane nakon uklanjanja zaglavljene stranice. Proverite da li među odštampanim materijalom ima praznih stranica.
- Ako je Oporavak nakon zaglavljivanja podešen na Uključeno ili Automatski, štampač će ponovo odštampati zaglavljene stranice.



	Mesta zaglavljivanja
1	Automatski ulagač dokumenata (ADF)
2	Standardna polica
3	Ručni ulagač
4	Fioka
5	Zadnja vrata

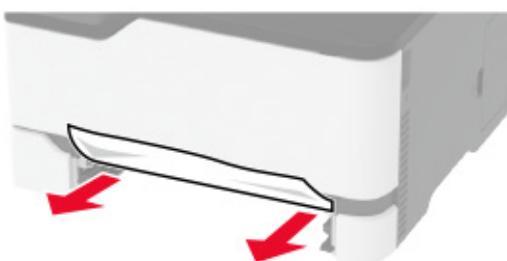
Zaglavljen papir u fioci

1 Uklonite fioku i ručni ulagač.



2 Uklonite zaglavljeni papir.

Napomena: Proverite da li ste uklonili sve delove papira.



3 Umetnute ručni ulagač i fioku.

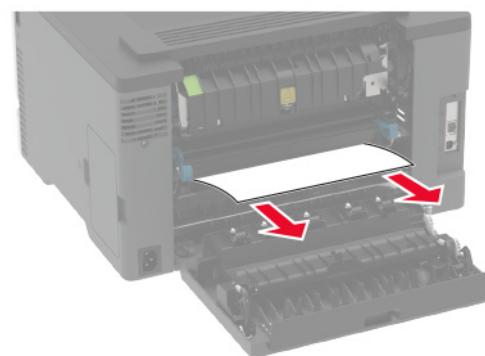
4 Otvorite zadnja vrata.

OPREZ – VRUĆA POVRŠINA: Unutrašnjost štampača može da bude vruća. Da biste smanjili rizik od povrede usled dodirivanja vruće komponente, pustite da se površina ohladi pre nego što je dodirnete.



5 Uklonite zaglavljeni papir.

Napomena: Proverite da li ste uklonili sve delove papira.



6 Zatvorite vrata.

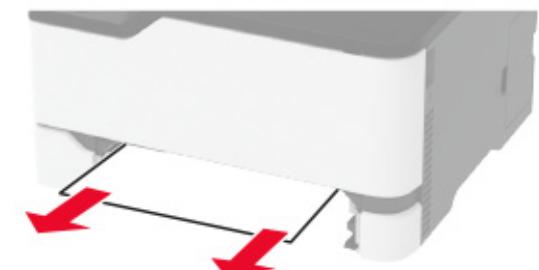
Zaglavljen papir u ručnom ulagaču

1 Uklonite fioku i ručni ulagač.



2 Uklonite zaglavljeni papir.

Napomena: Proverite da li ste uklonili sve delove papira.

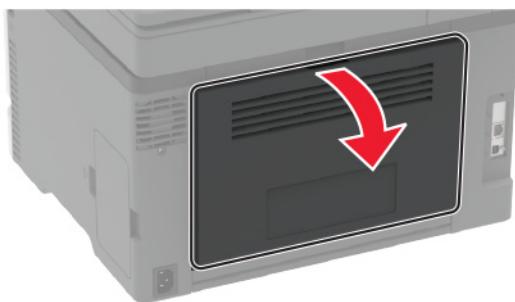


3 Umetnите ručni ulagač i fioku.

Zaglavljen papir iza zadnjih vrata

1 Otvorite zadnja vrata.

 **OPREZ – VRUĆA POVRŠINA:** Unutrašnjost štampača može da bude vruća. Da biste smanjili rizik od povrede usled dodirivanja vruće komponente, pustite da se površina ohladi pre nego što je dodirnete.



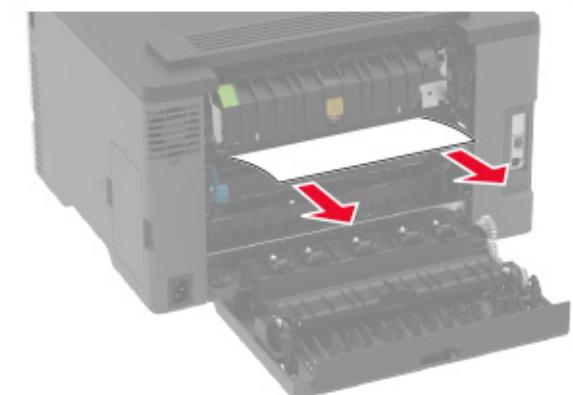
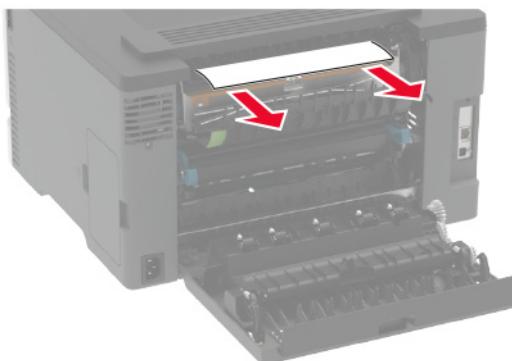
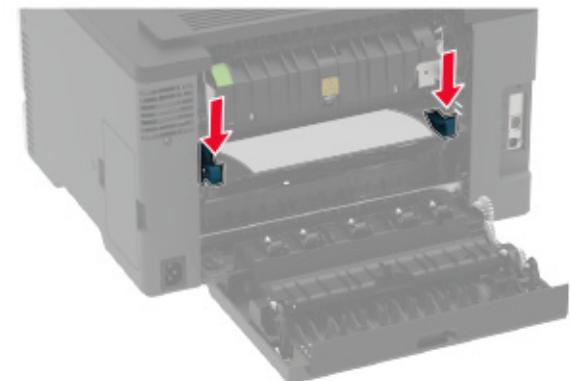
2 Uklonite zaglavljeni papir sa svake od sledećih lokacija:

Napomena: Proverite da li ste uklonili sve delove papira.

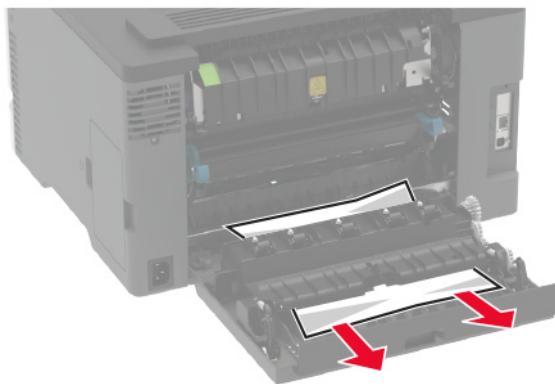
• Oblast jedinice za nanošenje tonera



• Ispod oblasti jedinice za nanošenje tonera



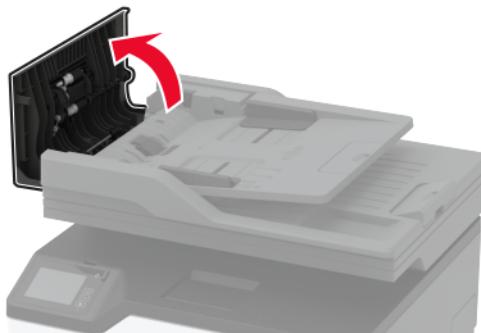
- Jedinica za dvostrano štampanje



3 Zatvorite vrata.

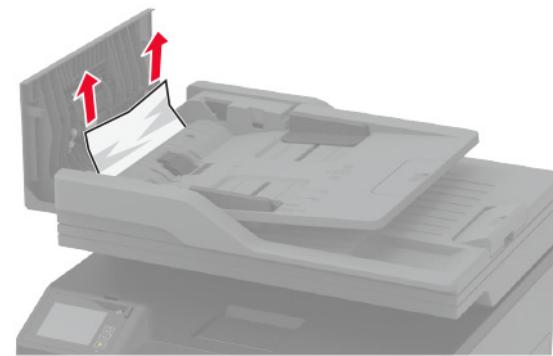
Zaglavljen papir u automatskom ulagaču dokumenata

- 1 Uklonite sve originalne dokumente iz fioke automatskog ulagača dokumenata.
- 2 Otvorite poklopac automatskog ulagača dokumenata.



3 Uklonite zaglavljeni papir.

Napomena: Proverite da li ste uklonili sve delove papira.



4 Zatvorite poklopac automatskog ulagača dokumenata.