

Rövid használati útmutató

Másolás

Másolat készítése

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.

Megj.: A kép levágásának elkerülése érdekében győződjön meg arról, hogy az eredeti dokumentum és a kimeneti papír mérete megegyezik.

- 2 A kezelőpanelen válassza ki a **Másolás** elemet, majd adja meg a példányszámot.

Szükség szerint adjon meg más beállításokat.

- 3 Indítsa el a másolási műveletet.

Megj.: A kezelőpanelről történő gyorsmásoláshoz nyomja meg a

következő gombot: .

Másolás a papír mindkét oldalára

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.

- 2 Lépjen a következő elemhez a kezelőpanelen:

Másolás > Beállítások > Papírbeállítás

Nem érintőkijelzős nyomtatómodelleknél a  gomb megnyomásával navigálhat a beállítások között.

- 3 Adja meg a beállításokat.
- 4 Indítsa el a másolási műveletet.

Több oldal másolása egyetlen lapra

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.
- 2 Lépjen a következő elemhez a kezelőpanelen:

Másolás > Beállítások > Oldal/lap

Nem érintőkijelzős nyomtatómodelleknél a  gomb megnyomásával navigálhat a beállítások között.

- 3 Adja meg a beállításokat.
- 4 Indítsa el a másolási műveletet.

Faxolás

Faxküldés

A kezelőpanel használata

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájára vagy a lapolvasó üveglapjára.
- 2 Válassza ki a kezelőpanelen a **Fax** elemet, majd adja meg a kért adatokat.
- 3 Ha szükséges, konfigurálja a fax egyéb beállításait.
- 4 Faxolja el a dokumentumot.

Számítógép segítségével

Megj.: Gondoskodjon arról, hogy az univerzális faxillesztőprogram telepítve legyen.

Útmutatás Windows-felhasználók számára

- 1 Nyissa meg a Nyomtatás párbeszédpanelt úgy, hogy közben meg van nyitva a faxolni kívánt dokumentum.
- 2 Válassza ki a nyomtatót, majd kattintson a **Tulajdonságok, Jellemzők, Beállítások** vagy **Beállítás** gombra.
- 3 Kattintson a **Fax > Fax engedélyezése** lehetőségre, majd adja meg a címzett számát.
- 4 Ha szükséges, konfigurálja a fax egyéb beállításait.
- 5 Faxolja el a dokumentumot.

Útmutatás Macintosh-felhasználók számára

- 1 Miközben a dokumentum meg van nyitva, válassza a **Fájl > Nyomtatás** menüpontot.
- 2 Válassza ki a nyomtatót, majd adja meg a címzett számát.

- 3 Ha szükséges, konfigurálja a fax egyéb beállításait.
- 4 Faxolja el a dokumentumot.

E-mail küldése

E-mail küldése

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.
- 2 Válassza ki a kezelőpanelen az **E-mail** elemet, majd adja meg a kért adatokat.

Az érintőkijelzővel nem rendelkező nyomtatómodellek esetében nyomja meg a **#** gombot, majd a billentyűzet segítségével adja meg a gyorstárcsázó számot.

Megj.: A címzett megadásához a címjegyzéket is használhatja.
- 3 Szükség szerint konfigurálja a kimenő fájltypus beállításait.
- 4 Küldje el az e-mailt.

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 módosítson 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 felhasználónevét > **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 felhasználónevét > 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 felhasználónevét > **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 felhasználónevét > válassza ki a nyomtatási feladatot > módosítsa a beállításokat > **Nyomtatás**

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.

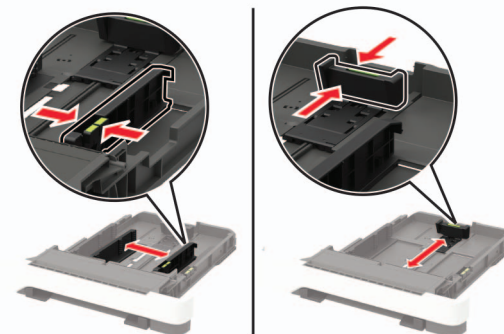
- 1 Vegye ki a tálcát.

Megj.: A papírelakadás elkerülése érdekében ne távolítsa el a tálcákat nyomtatás közben.

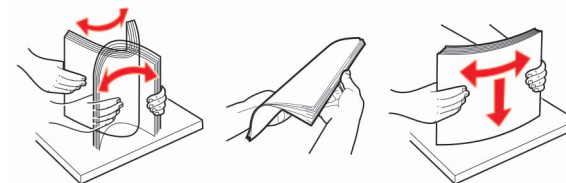


- 2 Igazítsa úgy a papírvetetőt, hogy az megegyezzen a betöltött papír méretével.

Megj.: Használja a tálca alján lévő mutatókat a vezető beállításához.



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



- 4 Töltse be a papírköteget a nyomtatandó oldalával felfelé, majd győződjön meg róla, hogy az oldalsó papírvetők pontosan illeszkednek a papírhoz.



Megjegyzések:

- Egyoldalas nyomtatás esetén a fejléces papírt a nyomtatott oldalával felfelé, a fejléccel a tálca eleje felé tölts be.

- Kétoldalas nyomtatás esetén a fejléces papírt a nyomtatott oldalával lefelé, a fejléccel a tálca hátulja felé töltse be.
- Ne csúsztasson papírt a tálcába.
- A papírelakadás elkerülése érdekében ügyeljen arra, a köteg magassága ne haladja meg a maximális papírmennyiséget mutató jeleket.



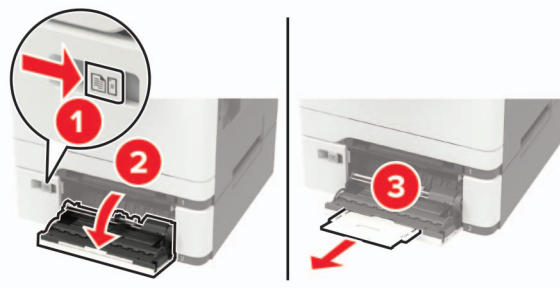
5 Helyezze be a tálcát.

Amennyiben szükséges, állítsa be a papír méretét és típusát a kezelőpanelen, hogy az megfeleljen a betöltött papírnak.

A többcélú adagoló betöltése

1 Nyissa ki a többcélú adagolót.

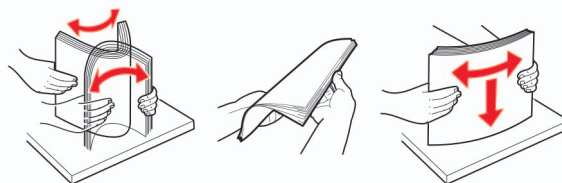
Megj.: A többcélú adagoló nem minden nyomtatómodellel áll rendelkezésre.



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 A papírt a nyomtatandó oldalával lefelé töltse be.

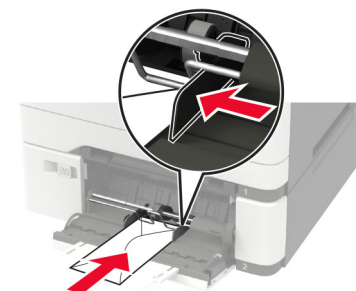
- Egyoldalas nyomtatás esetén a fejléces papírt a nyomtatott felületével lefelé töltse be, úgy, hogy a felső éle kerüljön először a nyomtatóba.



- Kétoldalas nyomtatás esetén a fejléces papírt a nyomtatott felületével felfelé töltse be, úgy, hogy a felső éle kerüljön utoljára a nyomtatóba.



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



Figyelem – sérülésveszély: Ne használjon bélyegekkel, kapcsokkal, tűzőkkel, ablakokkal, bevonatos betéttel vagy öntapadós ragasztóval ellátott borítékokat.

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

A papírméret és papírtípus beállítása

1 Lépjen a következő elemhez a kezelőpanelen:

Beállítások > Papír > Tálcakonfiguráció > Papírméret/-típus
> válasszon ki egy papírforrást

Nem érintőkijelzős nyomtatómodelleknél a  gomb megnyomásával navigálhat a beállítások között.

2 Állítsa be a papírméretet és a papírtípust.

A nyomtató karbantartása

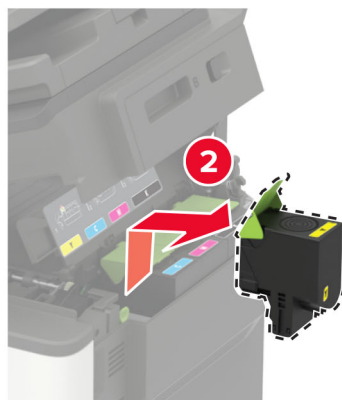
Tonerkazetta kicserélése

1 Nyissa ki a B ajtót, amíg az a helyére nem *kattan*.

Figyelem – sérülésveszély: Mielőtt a nyomtató belső részébe nyúlna, érintse meg a nyomtató valamelyik fém alkatrészét, így elkerülhetők az elektrosztatikus kisülések okozta károk.



2 Vegye ki a használt tonerkazettát.

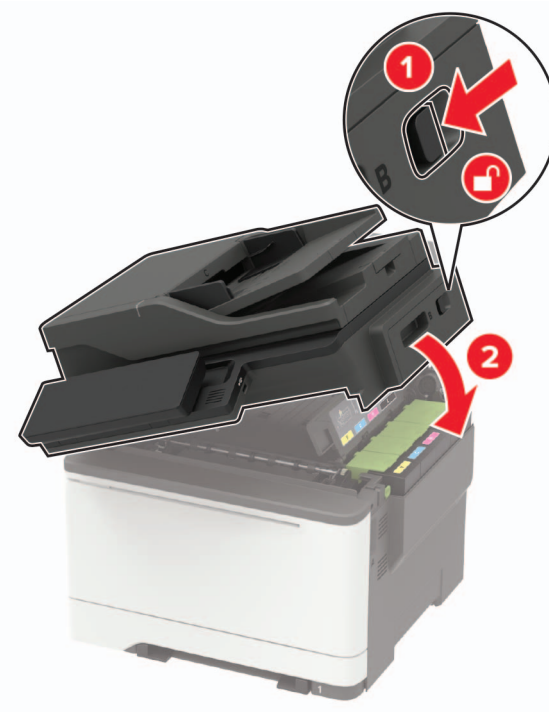


3 Csomagolja ki az új tonerkazettát.

4 Helyezze be az új tonerkazettát.

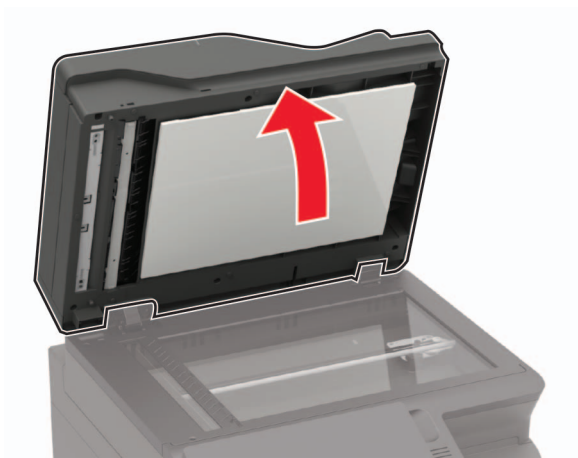


5 Csukja be a B ajtót.



Lapolvasó tisztítása

1 Nyissa fel a lapolvasó fedelét.

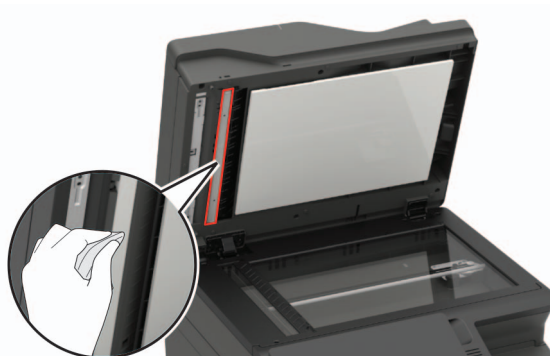


2 Egy puha, nedves, szőszmentes ruhaanyaggal törölje le a következő területeket:

- Az ADF üvege



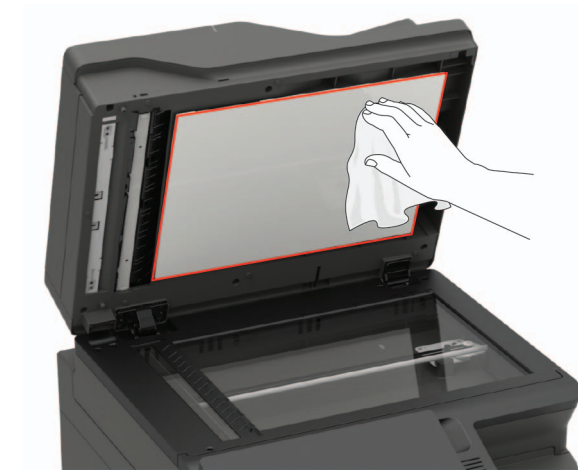
- Az ADF üvegének beolvasólapja



- Lapolvasó üveglapja



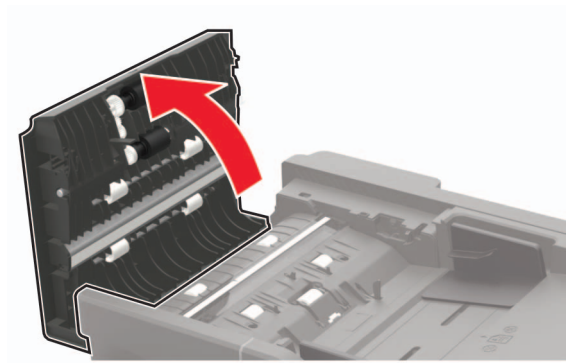
- Lapolvasó üveg beolvasólapja



3 Zárja le a lapolvasó fedelét.

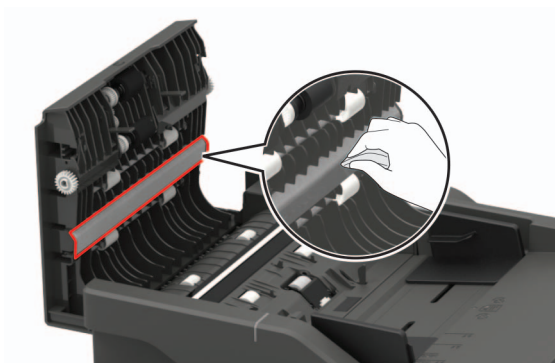
Amennyiben nyomtatója egy másik ADF-üveggel is rendelkezik a C ajtajánál, folytassa a következő lépésekkel.

4 Nyissa ki a C ajtót.

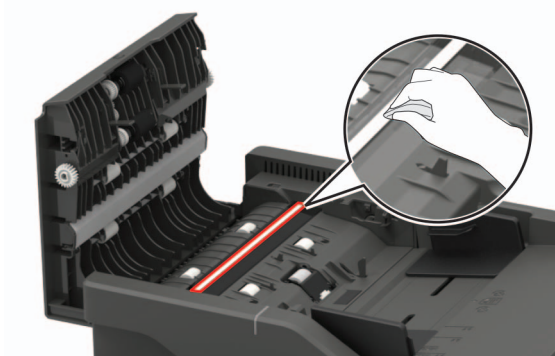


5 Egy puha, nedves, szőszmentes ruhaanyaggal törölje le a következő területeket:

- Az automatikus lapadagoló párnája a C ajtóban



- Az automatikus lapadagoló üvege a C ajtóban



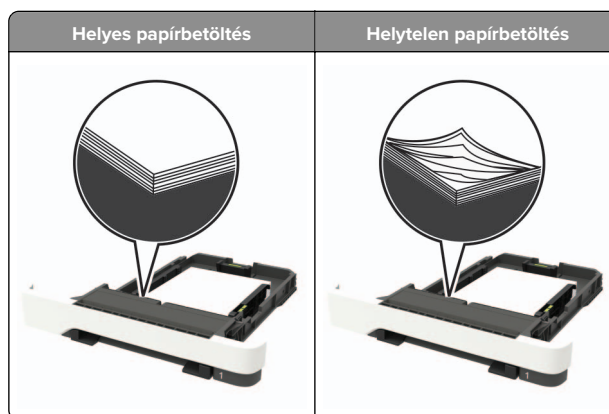
6 Csjukja be az ajtót.

Elakadások megszüntetése

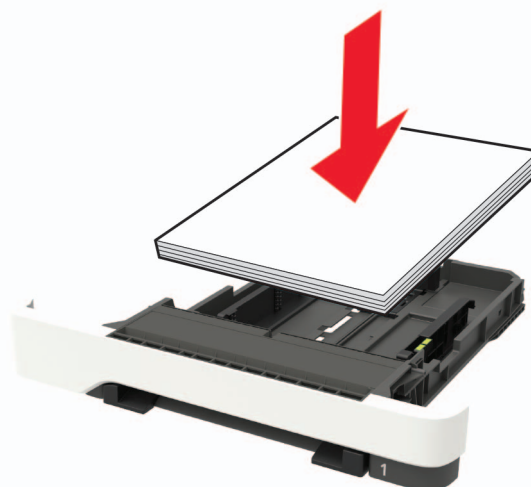
Papírelakadások elkerülése

Töltse be a papírt megfelelően

- Ügyeljen, hogy a papír egyenesen feküdjön a tálcában.



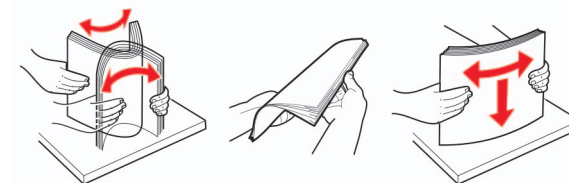
- Ne töltse fel és ne távolítsa el a tálcákat nyomtatás közben.
- Ne töltsön be túl sok papírt. Ügyeljen, hogy a köteg magassága ne haladja meg a papírtöltés maximum jelzését.
- Ne csúsztasson papírt a tálcába. A papírt az ábrán látható módon töltsse be.



- Ügyeljen arra, hogy a papírvezetők 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 töltsön be gyűrött, számárfüles, 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.

Elakadás helyének azonosítása

Megjegyzések:

- Ha az Elakadássegéd funkció beállítása Be, akkor a nyomtató egy elakadt oldal eltávolítását követően az üres vagy részleges nyomatot tartalmazó oldalakat a normál tárolóba továbbítja. Ellenőrizze, hogy a kinyomtatott oldalak között nincsenek-e üres oldalak.
- Ha az Elakadás-elhárítás beállítása Be vagy Auto, akkor a nyomtató újból kinyomtatja az elakadt oldalakat.



	Az elakadás helye
1	Automatikus lapadagoló
2	Normál rekesz
3	A ajtó
4	Tálcák
5	Többcélú adagoló
6	Kézi adagoló

Papírelakadás a tálcákban

- 1 Vegye ki a tálcát.



- 2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- 3 Helyezze be a tálcát.

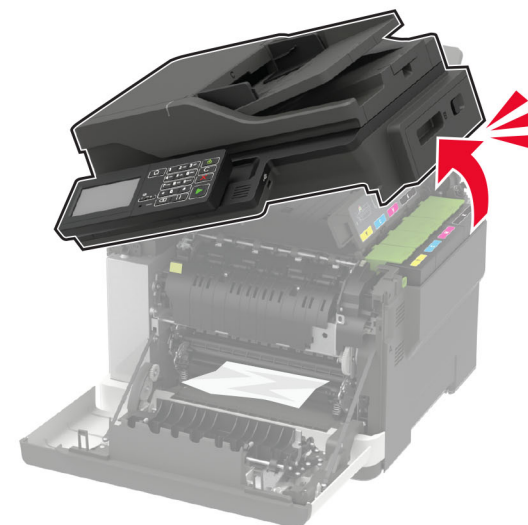
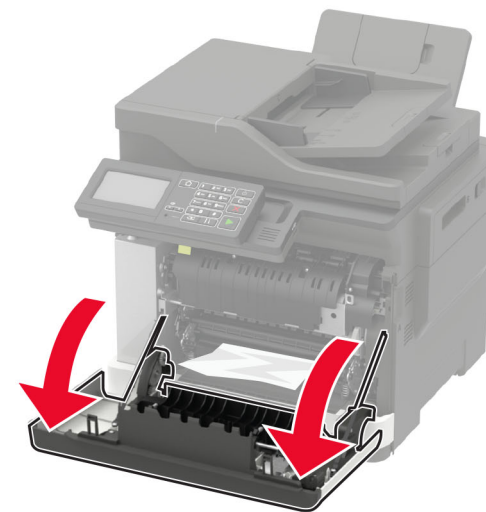
Papírelakadás az A ajtónál

Papírelakadás a beégető egység alatt

- 1 Nyissa ki az A ajtót, majd nyissa ki a B ajtót, amíg az a helyére nem *kattan*.

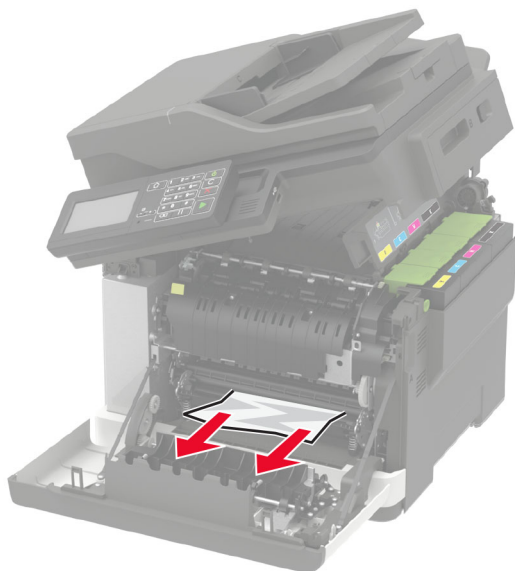
VIGYÁZAT – FORRÓ FELÜLET: Előfordulhat, hogy a nyomtató belseje forró. Az égési sérülések elkerülése érdekében várja meg, amíg a forró felületek kihűlnek.

Figyelem – sérülésveszély: Mielőtt a nyomtató belső részébe nyúlna, érintse meg a nyomtató valamelyik fém alkatrészét, így elkerülhetők az elektrosztatikus kisülések okozta károk.



- 2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



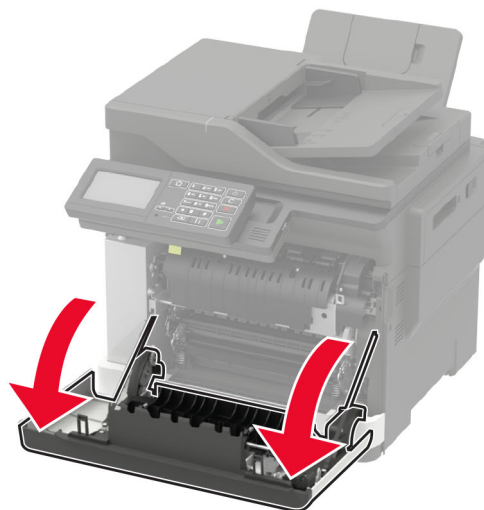
3 Csukja be a B és A ajtót.

Papírelakadás a beégető egységben

1 Nyissa ki az A és B ajtót.

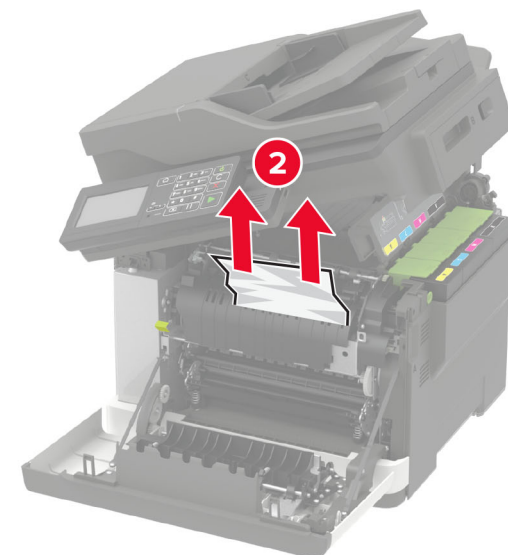
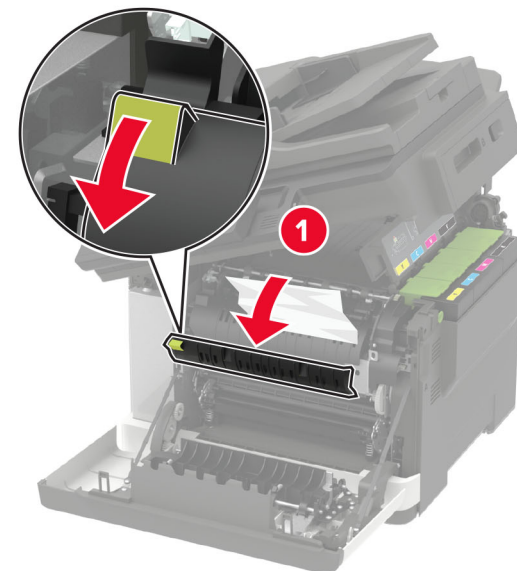
⚠ VIGYÁZAT – FORRÓ FELÜLET: Előfordulhat, hogy a nyomtató belseje forró. Az égési sérülések elkerülése érdekében várja meg, amíg a forró felületek kihűlnek.

Figyelem – sérülésveszély: Mielőtt a nyomtató belső részébe nyúlna, érintse meg a nyomtató valamelyik fém alkatrészét, így elkerülhetők az elektrosztatikus kisülések okozta károk.



2 Nyissa ki a beégető egység ajtaját, majd távolítsa el az elakadt papírt.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



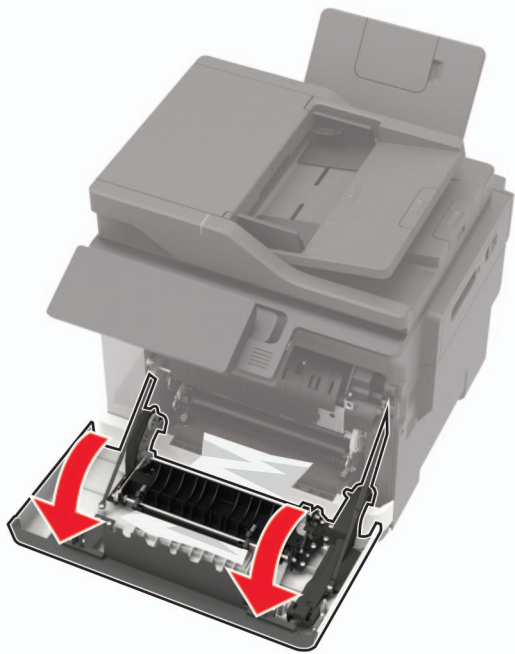
3 Csukja be a B és A ajtót.

Papírelakadás a duplex egységben

1 Nyissa ki az A ajtót.

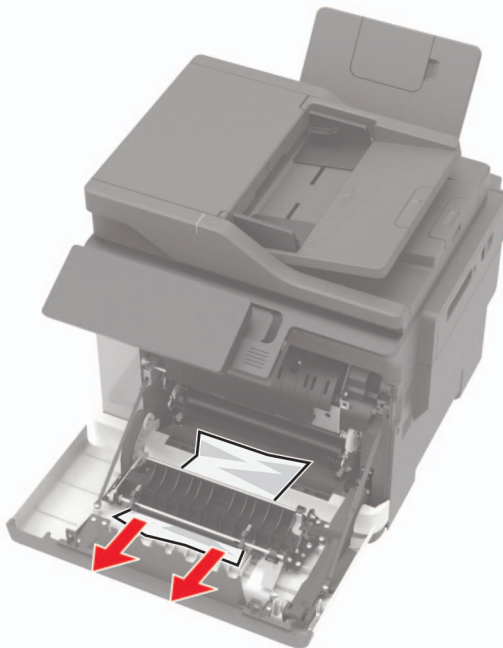
VIGYÁZAT – FORRÓ FELÜLET: Előfordulhat, hogy a nyomtató belseje forró. Az égési sérülések elkerülése érdekében várja meg, amíg a forró felületek kihűlnek.

Figyelem – sérülésveszély: Mielőtt a nyomtató belső részébe nyúlna, érintse meg a nyomtató valamelyik fém alkatrészét, így elkerülhetők az elektrosztatikus kisülések okozta károk.



2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



3 Csukja be az A ajtót.

Papírelakadás a normál rekeszben

1 Nyissa ki a B ajtót, amíg az a helyére nem *kattan*, majd távolítsa el az elakadt papírt.

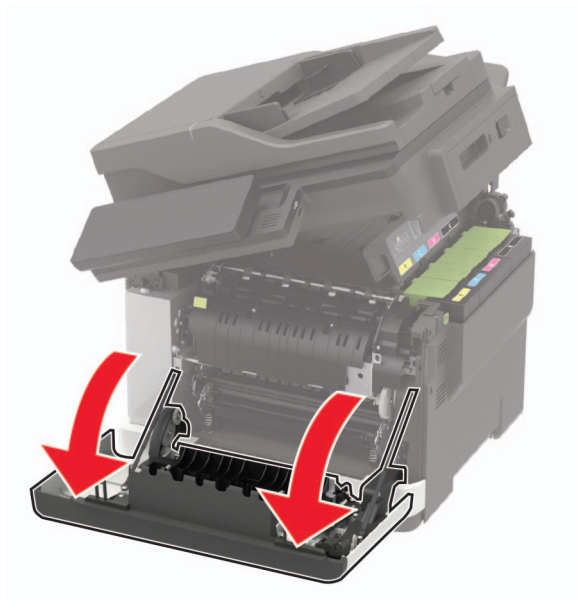
Figyelem – sérülésveszély: Mielőtt a nyomtató belső részébe nyúlna, érintse meg a nyomtató valamelyik fém alkatrészét, így elkerülhetők az elektrosztatikus kisülések okozta károk.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



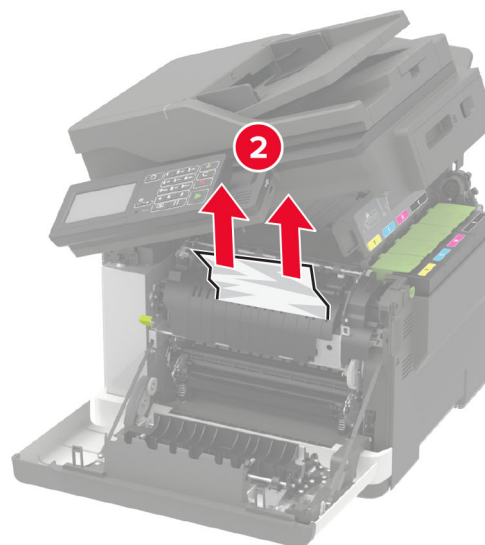
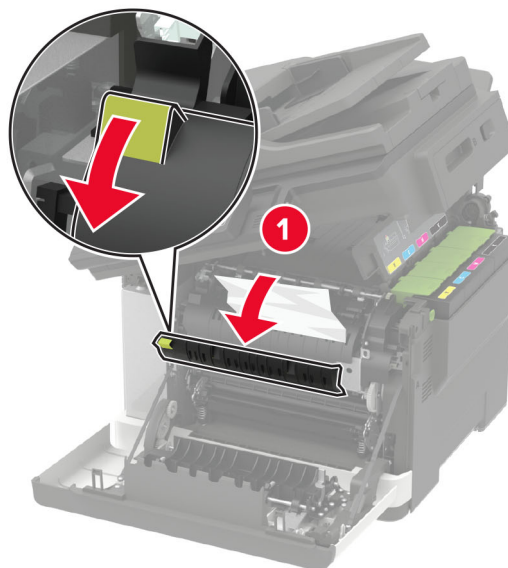
2 Nyissa ki az A ajtót.

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



3 Nyissa ki a beégető egység ajtaját, majd távolítsa el az elakadt papírt.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

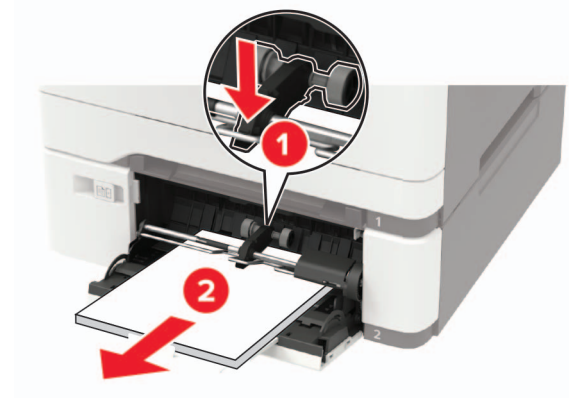


4 Csatolja be az A és B ajtót.

Papírelakadás a többcélú adagolóban

Megj.: A többcélú adagoló nem minden nyomtatómodellel áll rendelkezésre.

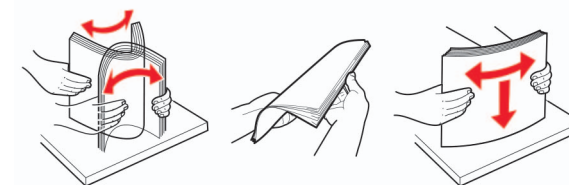
1 Távolítsa el a papírt a többcélú adagolóból.



2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

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



- 4 Töltsön be újból papírt.



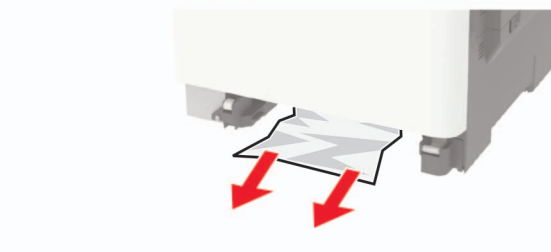
Papírelakadás a kézi lapadagolóban

- 1 Vegye ki a tálcat.



- 2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



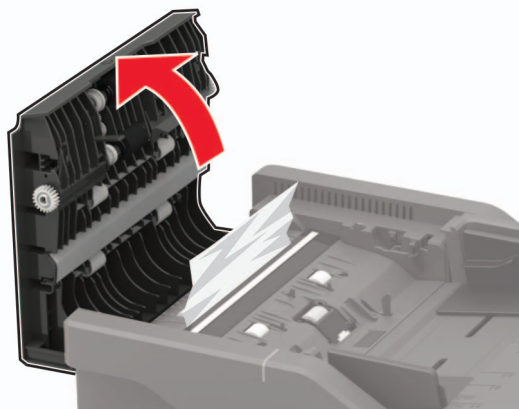
- 3 Helyezze vissza a tálcat.

Papírelakadás a C ajtónál

- 1 Vegye ki az eredeti dokumentumokat az automatikus lapadagoló tálcjáról.

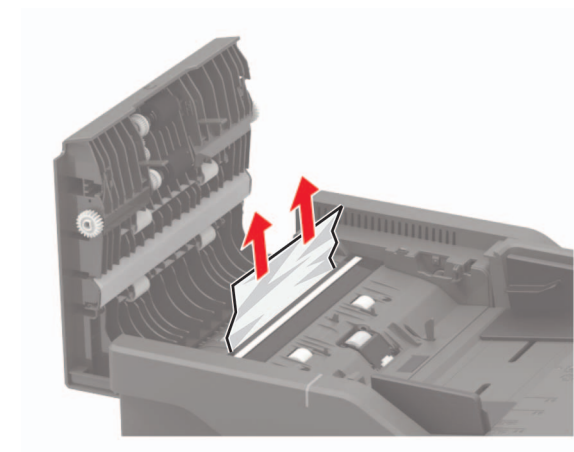
- 2 Nyissa ki a C ajtót.

Figyelem – sérülésveszély: Mielőtt a nyomtató belső részébe nyúlna, érintse meg a nyomtató valamelyik fém alkatrészét, így elkerülhetők az elektrosztatikus kisülések okozta károk.



- 3 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- 4 Csukja be a C ajtót.