

# Kratek referenčni priročnik

## Kopiranje

### Izdelava kopije

- 1 Položite izvornik na pladenj samodejnega podajalnika dokumentov ali na steklo optičnega bralnika.

**Opomba:** Da slika ne bi bila prirezana, zagotovite, da je velikost papirja izvirnega dokumenta in izhoda enaka.

- 2 Na nadzorni plošči izberite **Kopiranje** in nato določite število kopij.

Po potrebi prilagodite druge nastavitve.

- 3 Kopirajte dokument.

**Opomba:** Za hitro kopiranje prek nadzorne plošče pritisnite



### Kopiranje na obe strani papirja

- 1 Položite izvornik na pladenj samodejnega podajalnika dokumentov ali na steklo optičnega bralnika.

- 2 Na nadzorni plošči se pomaknite na:

**Kopiranje > Nastavitve > Nastavitev papirja**

Pri modelih tiskalnika z zaslonom, ki ni na dotik, pritisnite



za pomikanje po nastavitvah.

- 3 Prilagodite nastavitve.

- 4 Kopirajte dokument.

### Kopiranje več strani na en list

- 1 Položite izvornik na pladenj samodejnega podajalnika dokumentov ali na steklo optičnega bralnika.

- 2 Na nadzorni plošči se pomaknite na:

### Kopiranje > Nastavitve > Strani na stran

Pri modelih tiskalnika z zaslonom, ki ni na dotik, pritisnite



za pomikanje po nastavitvah.

- 3 Prilagodite nastavitve.

- 4 Kopirajte dokument.

## Faksiranje

### Pošiljanje faksa

#### Uporaba nadzorne plošče

- 1 Položite izvornik 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 **Nastavitev**.

- 3 Kliknite **Faks > Omogoči pošiljanje faks** 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 izvornik 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 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**

## Nalaganje papirja

### Nalaganje na pladnje



**PREVIDNO – NEVARNOST PREVRNITVE:** Da bi bilo tveganje zaradi nestabilnosti opreme manjše, nalagajte na vsak pladenj posebej. Vsi ostali pladnji naj bodo zaprti, dokler jih ne boste potrebovali.

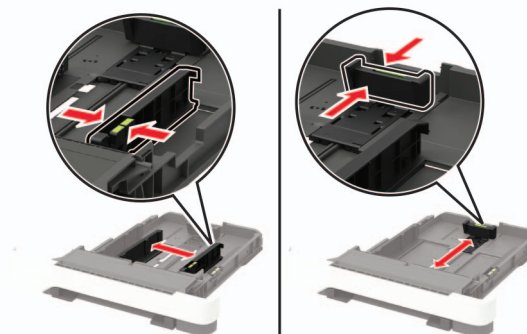
- 1 Odstranite pladenj.

**Opomba:** Da preprečite zastoje papirja, ne odstranjajte pladnjev, ko tiskalnik deluje.

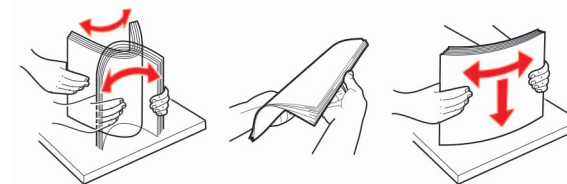


- 2 Prilagodite vodili glede na velikost papirja, ki ga nalagate.

**Opomba:** Ko prilagajate vodili, se ravnajte po oznakah na dnu pladnja.



- 3 Preden naložite papir, večkrat upognite, prepahajte in poravnajte robove listov.

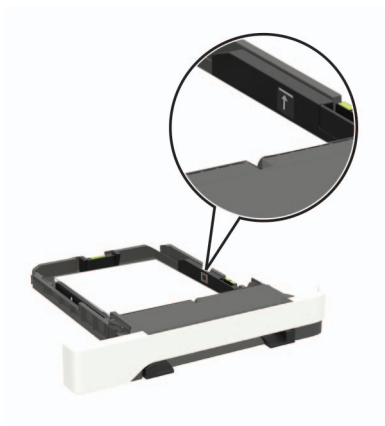


- 4 Naložite snop papirja tako, da bo natisljiva stran obrnjena navzgor, in zagotovite, da se stranska vodila tesno prilegajo ob papir.



#### Opombe:

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



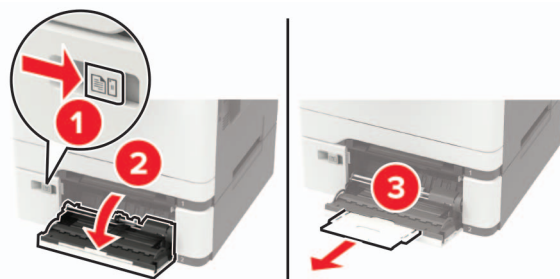
## 5 Vstavite pladenj.

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

## Nalaganje v večnamenski podajalnik

### 1 Odprite večnamenski podajalnik.

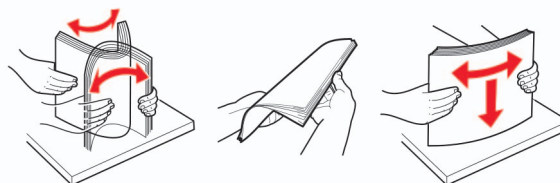
**Opomba:** Večnamenski podajalnik je na voljo samo pri nekaterih modelih tiskalnika.



### 2 Prilagodite vodilo glede na velikost papirja, ki ga nalagate.



### 3 Preden naložite papir, večkrat upognite, preprijajte in poravnajte robove listov.



### 4 Papir naložite tako, da je natisljiva stran obrnjena navzdol.

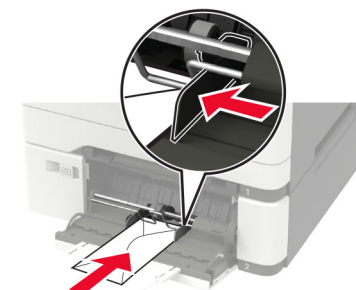
- Pisemski papir z glavo za enostransko tiskanje naložite tako, da je natisljiva stran obrnjena navzdol in da v tiskalnik najprej vstopi zgornji rob.



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



- Ovojnice naložite tako, da je zavihek obrnjen navzgor in ob desni strani vodila papirja.



**Opozorilo – možnost poškodb:** Ne uporabljajte ovojnic z znamkami, zaponkami, pritisnimi gumbi, okenci, prevlečenimi obrobami ali lepilom.

### 5 Na nadzorni plošči nastavite velikost in vrsto papirja glede na papir, ki ga nalagate.

## Nastavitev velikosti in vrste papirja

### 1 Na nadzorni plošči se pomaknite na:

**Nastavitve > Papir > Konfiguracija pladnja >**

**Velikost/vrsta papirja >** in izberite vir papirja

Pri modelih tiskalnika z zaslonom, ki ni na dotik, pritisnite

**OK** za pomikanje po nastavitvah.

### 2 Nastavite velikost in vrsto papirja.

## Vzdrževanje tiskalnika

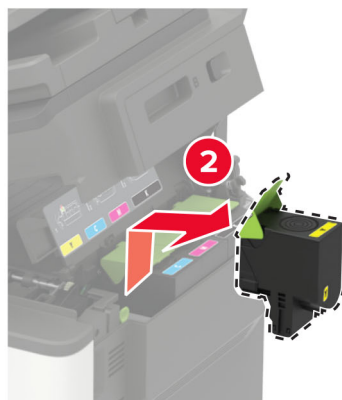
### Zamenjava kartuše z barvilom

1 Odprite vratca B, da se *zaskočijo* na mesto.

**Opozorilo – možnost poškodb:** Da bi preprečili škodo zaradi elektrostatične razelektritve, se dotaknite katerega koli izpostavljenega kovinskega okvirja tiskalnika, preden sežete v notranja območja tiskalnika ali se jih dotaknete.



2 Odstranite rabljeno kartušo z barvilom.

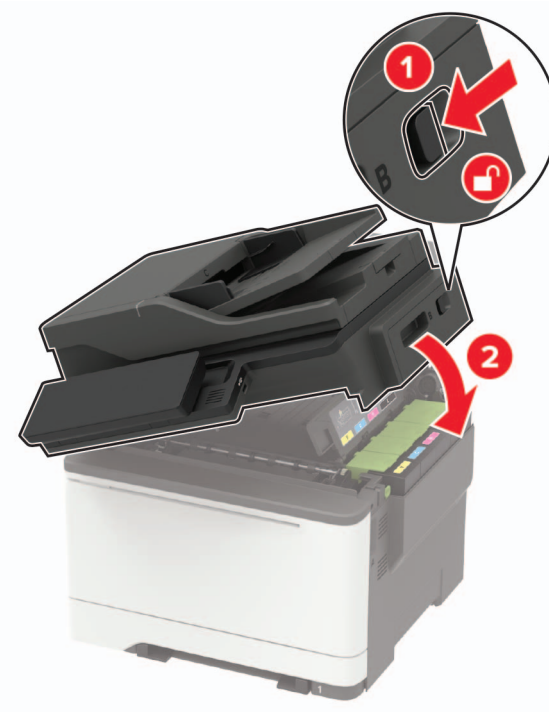


3 Vzemite novo kartušo z barvilom iz embalaže.

4 Vstavite novo kartušo z barvilom.

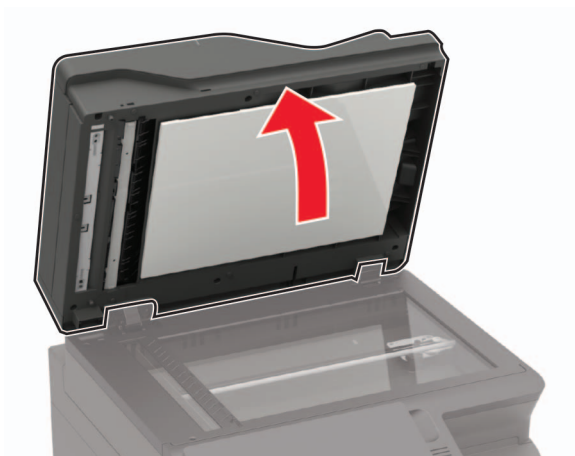


5 Zaprite vratca B.



## Čiščenje optičnega bralnika

1 Odprite pokrov optičnega bralnika.



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

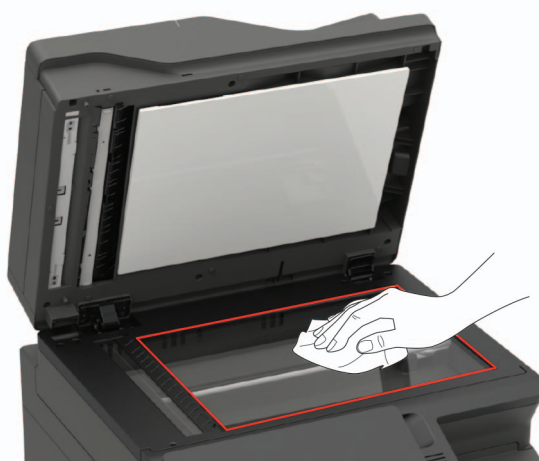
- Steklo samodejnega podajalnika dokumentov



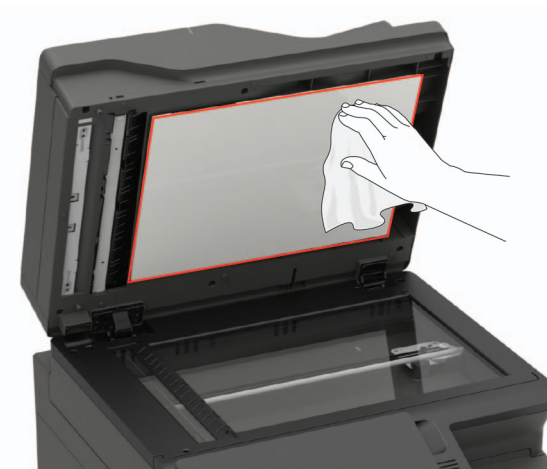
- Blazinica stekla samodejnega podajalnika dokumentov



- Steklo optičnega bralnika



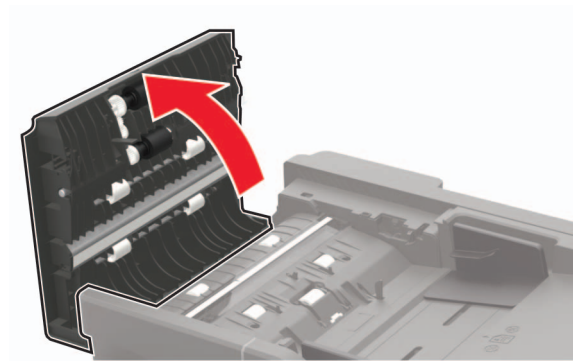
- Blazinica stekla optičnega bralnika



3 Zaprite pokrov optičnega bralnika.

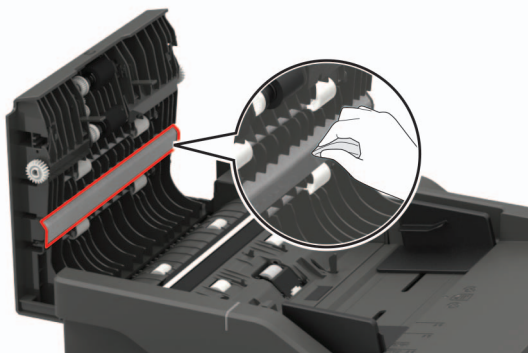
Če ima tiskalnik še eno steklo samodejnega podajalnika dokumentov v vratcih C, nadaljujte z naslednjimi koraki.

4 Odprite vratca C.

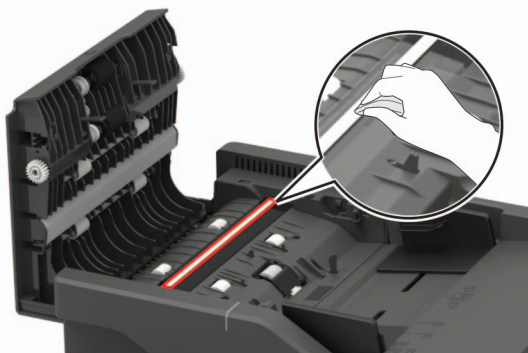


**5** Z vlažno, mehko krpo, ki ne pušča vlaken, obrišite naslednja območja:

- Blazinica stekla samodejnega podajalnika dokumentov v vratcih C



- Steklo samodejnega podajalnika dokumentov v vratcih C



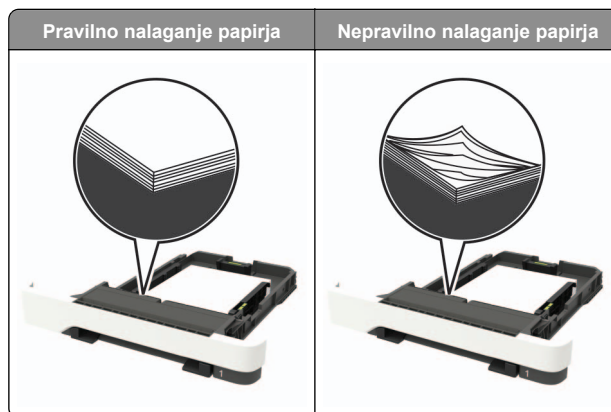
**6** Zaprite vratca.

## Odstranjevanje zastojev

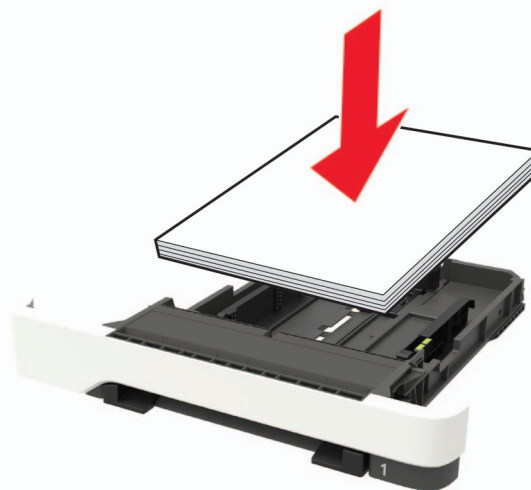
### Preprečevanje zastojev

#### Papir pravilno naložite

- Prepričajte se, da je papir poravnan na dnu pladnja.



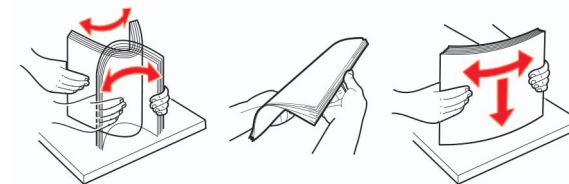
- Med tiskanjem ne nalagajte papirja na pladenj in pladnja ne odstranjujte.
- Ne naložite preveč papirja. Zagotovite, da je sveženj papirja nižji od višine, nakazane z oznako za polnjenje.
- Papirja ne vstavljajte na silo. Papir naložite tako, kot je prikazano na sliki.



- Zagotovite, da sta vodili za papir pravilno postavljeni in da ne pritiskata močno na papir ali pisemske ovojnice.
- Ko naložite papir, pladenj potisnite v tiskalnik.

### Uporabite priporočeni papir

- Uporabljajte samo priporočeni papir ali posebne medije.
- Ne nalagajte zmečkanega, nagubanega, vlažnega, prepognjenega ali zvitega papirja.
- Preden naložite papir, večkrat upognite, prepričajte in poravnajte robove listov.



- Ne uporabljajte papirja, ki je bil ročno odrezan ali obrezan.
- Ne mešajte različnih velikosti, tež ali vrst papirja v istem pladnju.
- Zagotovite, da sta velikost in vrsta papirja v računalniku ali na nadzorni plošči tiskalnika pravilno nastavljeni.
- Papir shranjujte po priporočilih proizvajalca.

### 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.



|   | Mesto zastoja                   |
|---|---------------------------------|
| 1 | Samodejni podajalnik dokumentov |
| 2 | Standardno odložišče            |
| 3 | Vratca A                        |
| 4 | Pladnji                         |
| 5 | Večnamenski podajalnik          |
| 6 | Ročni podajalnik                |

## Zastoj papirja na pladnjih

- 1 Odstranite pladenj.



- 2 Odstranite zagozdeni papir.

**Opomba:** Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



- 3 Vstavite pladenj.

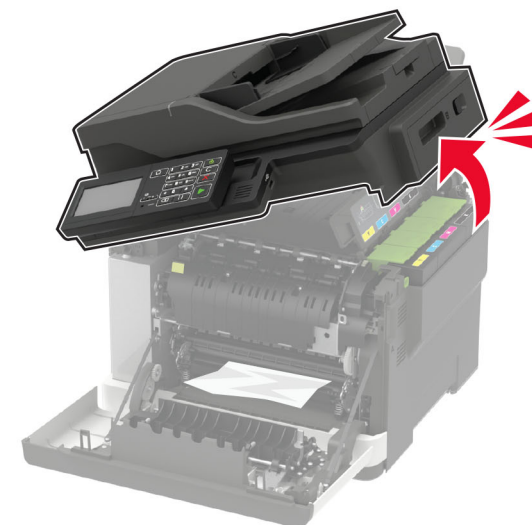
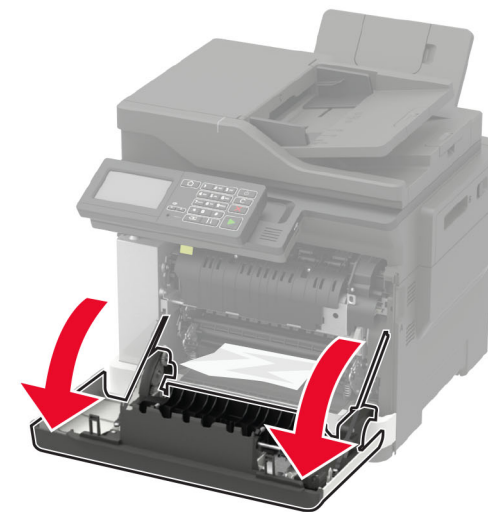
## Zastoj papirja v vratcih A

### Zastoj papirja pod fiksirno enoto

- 1 Odprite vratca A in nato vratca B, da se *zaskoči* na mesto.

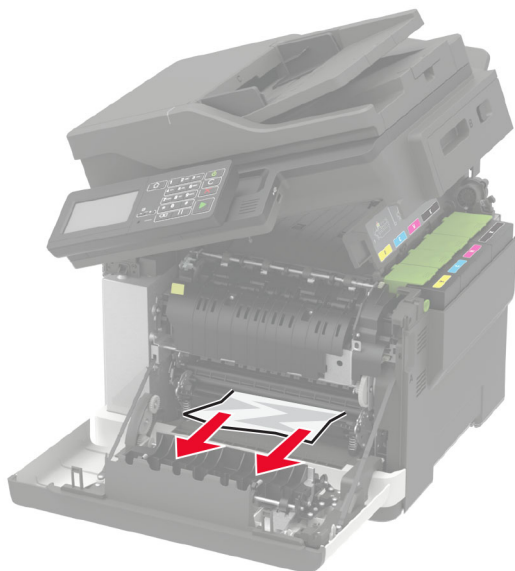
**PREVIDNO – VROČA POVRŠINA:** Notranjost tiskalnika je lahko vroča. Počakajte, da se vroča površina ohladi, preden se je dotaknete, da preprečite nevarnost telesne poškodbe.

**Opozorilo – možnost poškodb:** Da bi preprečili škodo zaradi elektrostatične razelektritve, se dotaknite katerega koli izpostavljenega kovinskega okvirja tiskalnika, preden sežete v notranja območja tiskalnika ali se jih dotaknete.



- 2 Odstranite zagozdeni papir.

**Opomba:** Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



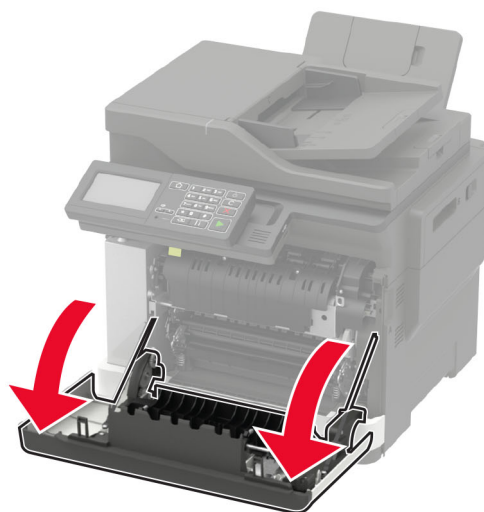
3 Zaprite vratca B in A.

### Zastoj papirja v fiksni enoti

1 Odprite vratca A in B.

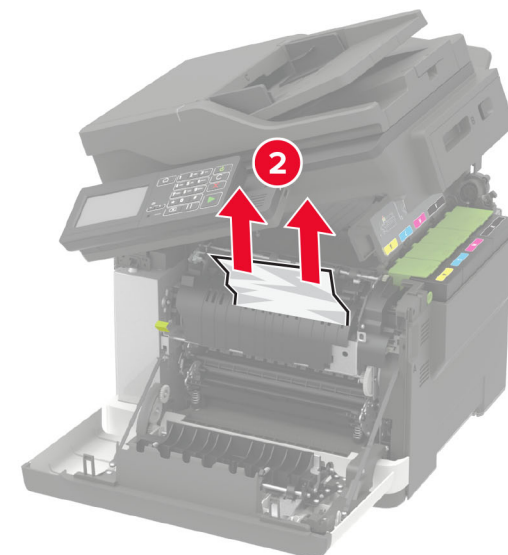
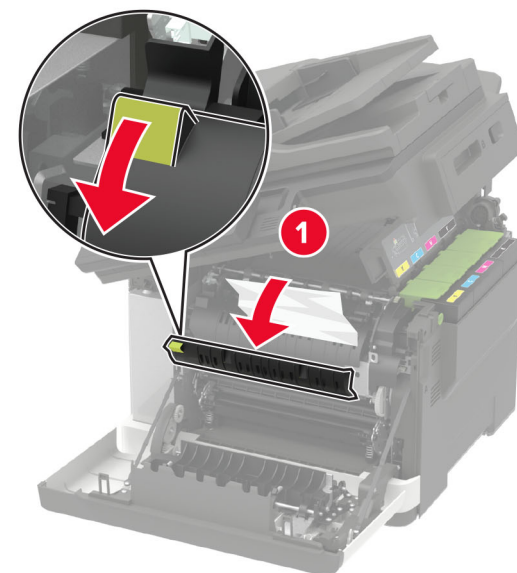
 **PREVIDNO – VROČA POVRŠINA:** Notranjost tiskalnika je lahko vroča. Počakajte, da se vroča površina ohladi, preden se je dotaknete, da preprečite nevarnost telesne poškodbe.

**Opozorilo – možnost poškodb:** Da bi preprečili škodo zaradi elektrostatične razelektritve, se dotaknite katerega koli izpostavljenega kovinskega okvirja tiskalnika, preden sežete v notranja območja tiskalnika ali se jih dotaknete.



2 Odprite vratca za dostop do fiksne enote in odstranite zagozdeni papir.

**Opomba:** Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



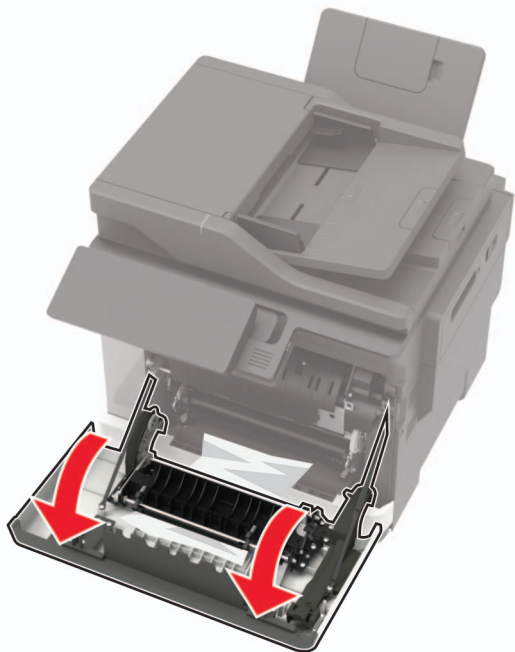
3 Zaprite vratca B in A.

## Zastoj papirja v enoti za obojestransko tiskanje

- 1 Odprite vratca A.

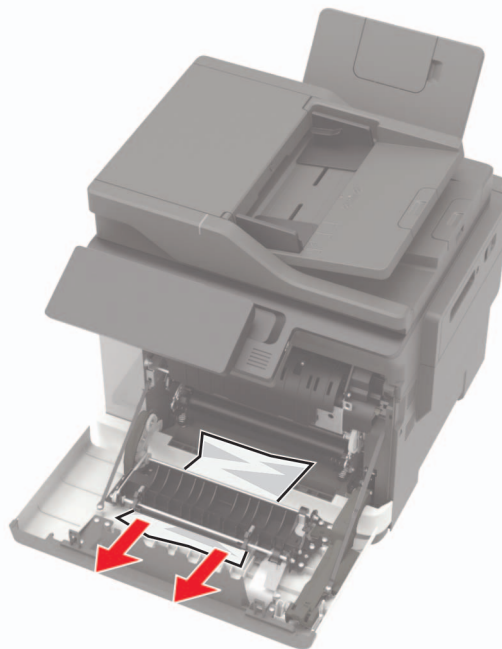
 **PREVIDNO – VROČA POVRŠINA:** Notranjost tiskalnika je lahko vroča. Počakajte, da se vroča površina ohladi, preden se je dotaknete, da preprečite nevarnost telesne poškodbe.

**Opozorilo – možnost poškodb:** Da bi preprečili škodo zaradi elektrostatične razelektritve, se dotaknite katerega koli izpostavljenega kovinskega okvirja tiskalnika, preden sežete v notranja območja tiskalnika ali se jih dotaknete.



- 2 Odstranite zagozdeni papir.

**Opomba:** Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



- 3 Zaprite vratca A.

## Zastoj papirja v standardnem odložišču

- 1 Odprite vratca B, da se *zaskoči* na mesto, in nato odstranite zagozdeni papir.

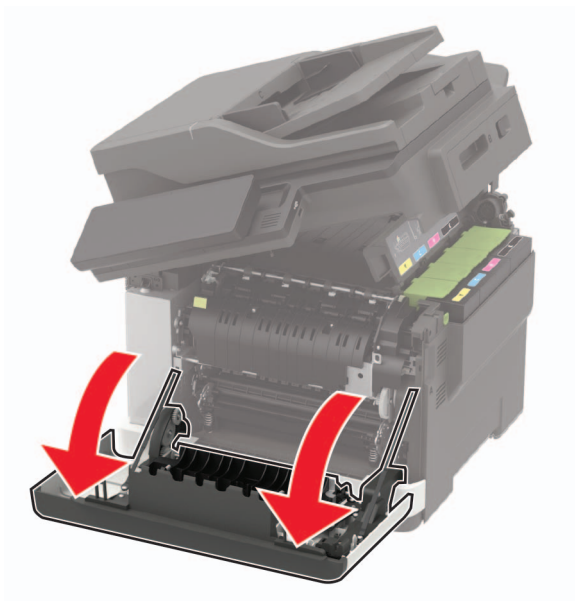
**Opozorilo – možnost poškodb:** Da bi preprečili škodo zaradi elektrostatične razelektritve, se dotaknite katerega koli izpostavljenega kovinskega okvirja tiskalnika, preden sežete v notranja območja tiskalnika ali se jih dotaknete.

**Opomba:** Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



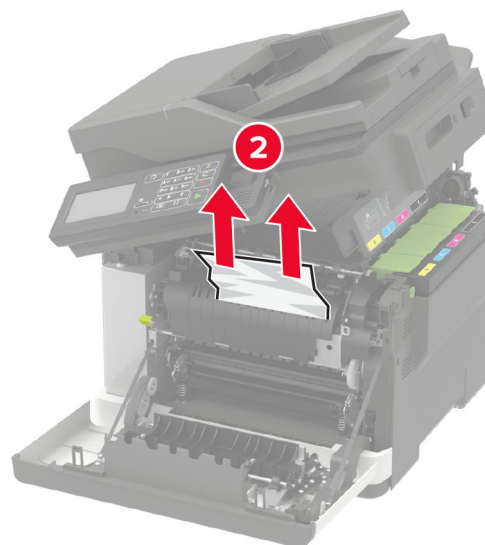
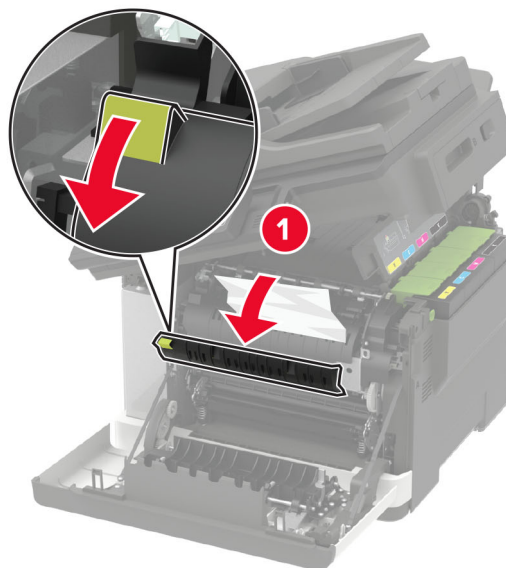
- 2 Odprite vratca A.

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



**3** Odprite vratca za dostop do fiksirne enote in odstranite zagozdeni papir.

**Opomba:** Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

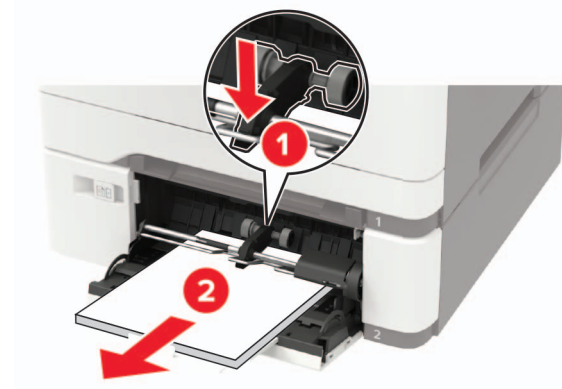


**4** Zaprite vratca A in B.

## Zastoj papirja v večnamenskem podajalniku

**Opomba:** Večnamenski podajalnik je na voljo samo pri nekaterih modelih tiskalnika.

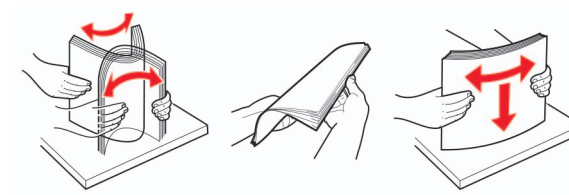
**1** Odstranite papir iz večnamenskega podajalnika.



**2** Odstranite zagozdeni papir.

**Opomba:** Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

**3** Preden naložite papir, večkrat upognite, prepahajte in poravnajte robove listov.



- 4 Znova naložite papir.



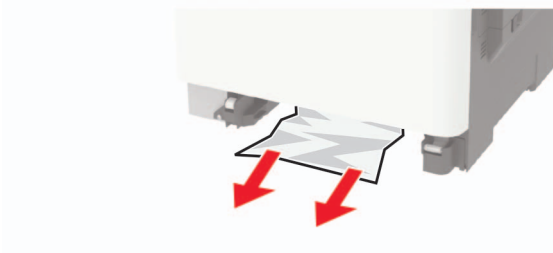
### Zastoj papirja v ročnem podajalniku

- 1 Odstranite pladenj.



- 2 Odstranite zagozdeni papir.

**Opomba:** Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



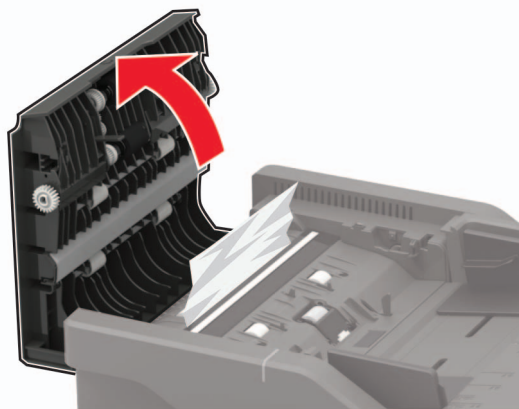
- 3 Vstavite pladenj.

### Zastoj papirja v vratcih C

- 1 Odstranite vse izvornike s pladnja samodejnega podajalnika dokumentov.

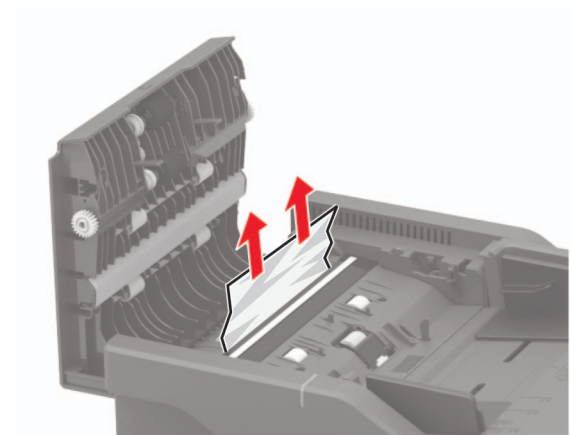
- 2 Odprite vratca C.

**Opozorilo – možnost poškodb:** Da bi preprečili škodo zaradi elektrostaticne razelektritve, se dotaknite katerega koli izpostavljenega kovinskega okvirja tiskalnika, preden sežete v notranja območja tiskalnika ali se jih dotaknete.



- 3 Odstranite zagozdeni papir.

**Opomba:** Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



- 4 Zaprite vratca C.