

Rövid használati útmutató

Másolás

Másolatok 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 Érintse meg a kezdőképernyőn a **Másolás** elemet, majd adj meg a másolatok számát.

Szükség szerint állítsa be a másolási 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 Érintse meg a kezdőképernyőn a **Diák > másolása** elemet.
- 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 Érintse meg a főképernyőn a **Másolás > Oldal/lap** elemeket.
- 3 Adja meg a beállításokat.
- 4 Indítsa el a másolási műveletet.

Faxolás

Faxküldés

kezelőpanel segítségével

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájára vagy a lapolvasó üveglapjára.
- 2 A kezdőképernyőn érintse meg a **Fax** lehetőséget, majd adj meg a szükséges adatokat.
- 3 Ha szükséges, konfigurálja a fax egyéb beállításait.
- 4 Küldje el a faxolási feladatot.

Számítógép segítségével

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

Útmutatás Windows-felhasználók számára

- 1 Miközben a dokumentum meg van nyitva, kattintson a **Fájl > Nyomtatás** parancsra.
- 2 Válassza ki a nyomtatót, majd kattintson a **Tulajdonságok, Jellemzők, Beállítások** vagy **Beállítás** gombra.
- 3 Kattintson a **Fax > Fax engedélyezése** lehetőségre, majd adj meg a címzett számát.
- 4 Ha szükséges, konfigurálja a fax egyéb beállításait.
- 5 Küldje el a faxolási feladatot.

Útmutatás Macintosh-felhasználók számára

- 1 Miközben a dokumentum meg van nyitva, válassza a **Fájl > Nyomtatás** menüpontot.
- 2 Válassza ki a nyomtatót, majd adj meg a címzett számát.
- 3 Ha szükséges, konfigurálja a fax egyéb beállításait.
- 4 Küldje el a faxolási feladatot.

E-mail küldése

E-mail küldése

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.
- 2 A kezdőképernyőn érintse meg az **E-mail** elemet, majd adj meg a kért adatokat.
- 3 Szükség szerint konfigurálja a kimenő fájl típus 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.

Nyomtatás mobil eszközről

Nyomtatás mobil eszközről a Google Cloud Print szolgáltatás használatával

Google Cloud Print™ A Google Cloud Print egy nyomtatási szolgáltatás, amely lehetővé teszi, hogy bármilyen Google Cloud Print-képes nyomtatóval nyomtathasson.

Mielőtt elkezdené a műveleteket, ellenőrizze a következőket:

- A nyomtatót regisztrálták a Google Cloud Print kiszolgálón.
- Letöltötték a Cloud Print bővítményt a Google Play™ áruházból, és engedélyezték a mobil eszközön.

1 Nyisson meg egy dokumentumot az Android™ alapú mobilkészüléken, vagy válasszon ki egy dokumentumot a fájlkezelőben.

2 Koppintson a  > **Nyomtatás** gombra.

3 Jelöljön ki egy nyomtatót, majd koppintson .

Nyomtatás mobilkészülékről a Mopria nyomtatószolgáltatás használatával

A Mopria® nyomtatási szolgáltatás egy mobilnyomtatási megoldást kínál az Android 5.0 vagy újabb rendszerű mobilkészülékek számára. Lehetőséget biztosít, hogy közvetlenül nyomtasson bármilyen Mopria-tanúsítvánnyal rendelkező nyomtató használatával.

Megj.: Töltse le a Mopria nyomtatási szolgáltatás alkalmazást a Google Play áruházból, és engedélyezze mobilkészülékén.

1 Indítson el egy kompatibilis alkalmazást az Android alapú mobilkészüléken, vagy válasszon ki egy dokumentumot a fájlkezelőben.

2 Koppintson a  > **Nyomtatás** gombra.

3 Válasszon ki egy nyomtatót, majd szükség esetén állítsa be a beállításokat.

4 Koppintson .

Nyomtatás mobilkészülékről az AirPrint szolgáltatás használatával

Az AirPrint szoftver egy mobilnyomtatási megoldás, amely lehetővé teszi az Apple eszközökről közvetlenül egy AirPrint-tanúsítvánnyal rendelkező nyomtatóval történő nyomtatást.

Megjegyzések:

- Győződjön meg róla, hogy az Apple eszköz és a nyomtató ugyanahhoz a hálózathoz csatlakozik. Ha a hálózat több vezeték nélküli hálózattal rendelkezik, akkor győződjön meg róla, hogy mindkét eszköz ugyanahhoz az alhálózathoz csatlakozik.
 - Az alkalmazást csak néhány Apple készülék támogatja.
- 1 A mobilkészülékről válasszon ki egy dokumentumot a fájlkezelőben, vagy indítson el egy kompatibilis alkalmazást.

2 Koppintson a  > **Nyomtatás** gombra.

3 Válasszon ki egy nyomtatót, majd szükség esetén állítsa be a beállításokat.

4 Nyomtassa ki a dokumentumot.

Nyomtatás mobilkészülékről a Wi-Fi Direct® szolgáltatás használatával

A Wi-Fi Direct® egy nyomtatási szolgáltatás, amely lehetővé teszi, hogy bármilyen Wi-Fi Direct szolgáltatást támogató nyomtatóval nyomtathasson.

Megj.: Bizonyosodjon meg arról, hogy a mobilkészülék csatlakozik a nyomtató vezeték nélküli hálózatához. További információkért lásd: "[Mobilkészülék csatlakoztatása a nyomtatóhoz](#)" itt: 6. oldal.

1 Indítson el egy kompatibilis alkalmazást a mobilkészüléken, vagy válasszon ki egy dokumentumot a fájlkezelőben.

2 Tegye a következők egyikét a mobilkészüléktől függően:

- Koppintson a  > **Nyomtatás** gombra.

- Koppintson a  > **Nyomtatás** gombra.

- Koppintson a  > **Nyomtatás** gombra.

3 Válasszon ki egy nyomtatót, majd szükség esetén állítsa be a beállításokat.

4 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 felhasználónevet > **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 felhasználónevet > 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 felhasználónevet > **Titkosított** > adja meg a PIN-kódot > válassza ki a nyomtatási feladatot > módosítsa a beállításokat > **Nyomtatás**

- Egyéb nyomtatási feladatok esetében lépjen a következő elemekre:

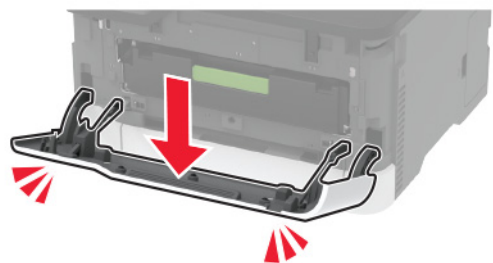
Felfüggesztett feladatok > válassza ki a felhasználónevet > válassza ki a nyomtatási feladatot > módosítsa a beállításokat > **Nyomtatás**

A nyomtató karbantartása

Nyomtatópatron csere

Megj.: Ha a tálca meg van hosszabbítva, a festékkazetta cseréje előtt távolítsa el.

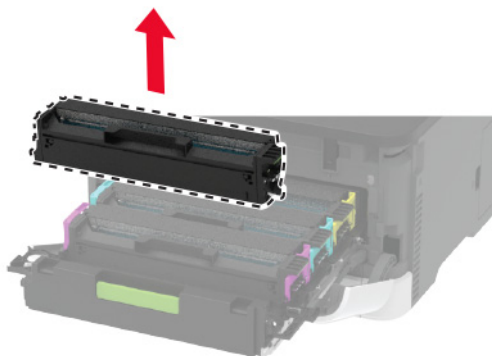
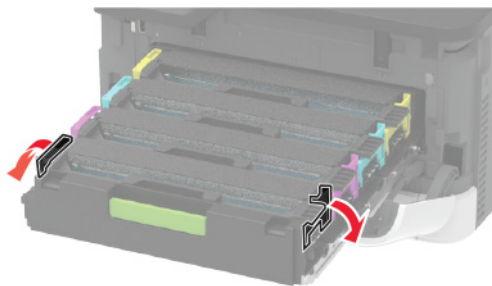
1 Nyissa ki az elülső ajtót, majd finoman nyomja le.



2 Húzza ki a nyomtatópatron-tálcát.



3 Vegye ki a használt nyomtatópatront.



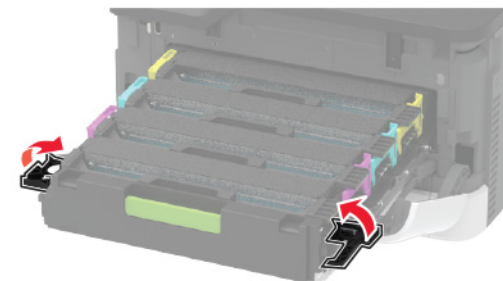
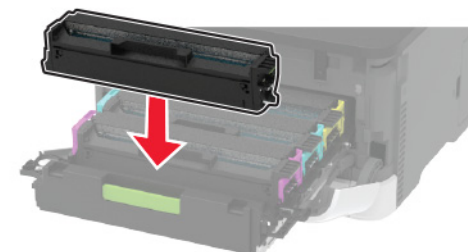
4 Csomagolja ki az új nyomtatópatront.

Figyelem – sérülésveszély: A nyomtatópatron alsó felét ne tegye ki közvetlen fényforrásnak. A hosszabb ideig tartó, fényforrásnak való közvetlen kitétel nyomtatási minőségbeli problémákat okozhat.

Figyelem – sérülésveszély: Ne érintse meg a nyomtatópatron alsó részét. Ha hozzáér, azzal később romolhat a nyomtatási feladatok minősége.



5 Helyezze be az új nyomtatópatront.



6 Tegye be a nyomtatópatron-tálcát, majd csukja be az ajtót.

Lapolvasó tisztítása

1 Nyissa fel a lapolvasó fedelét.



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

- Az ADF üvegének beolvasólapja

Megj.: Egyes nyomtatómodelleknél ezen a helyen alátét helyett ADF üveg található.



- Lapolvasó üveg beolvasólapja



- Az ADF üvege



- Lapolvasó üveglapja



3 Zárja le a lapolvasó fedelét.

Tálcák betöltése

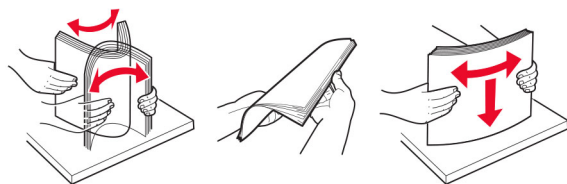
VIGYÁZAT – LELÖKÉS VESZÉLYE: A berendezés stabilitásvesztésének elkerülése érdekében minden egyes tálcába külön-külön tölts be a papírt. A többi tálcát tartsa csukva, amíg szüksége nincs rájuk.

1 Vegye ki a tálcát.

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



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

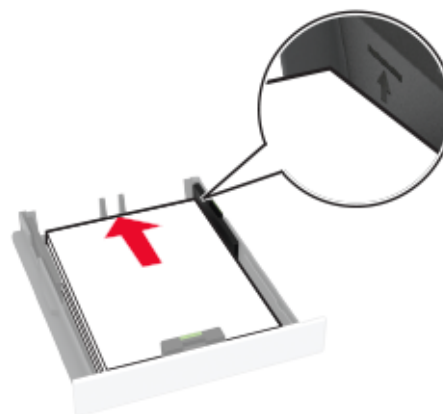


- 3** Töltse be a papírköteget a nyomtatandó oldallal felfelé.

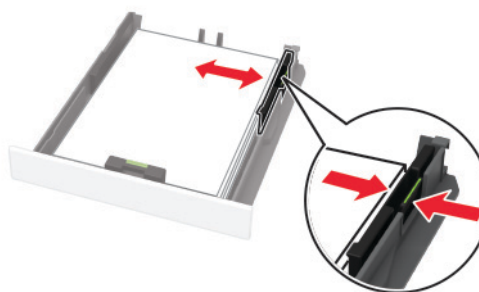
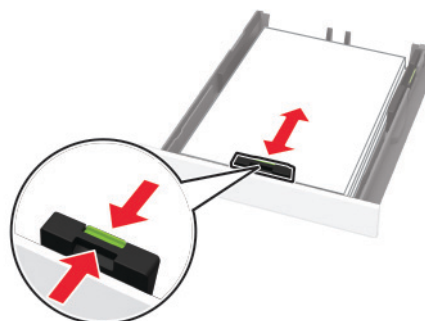


Megjegyzések:

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



- 4** Igazítsa úgy a papírvetítőket, hogy azok megegyezzenek a betöltött papír méretével.

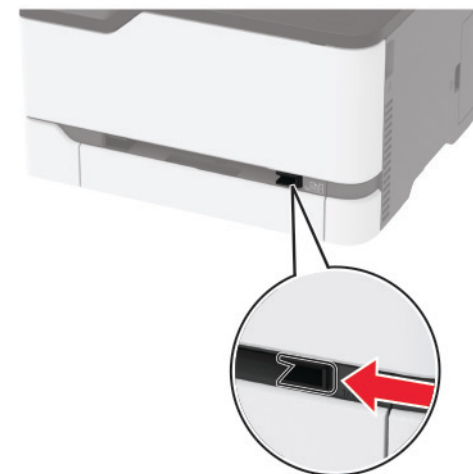


- 5** Helyezze be a tálcat.

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

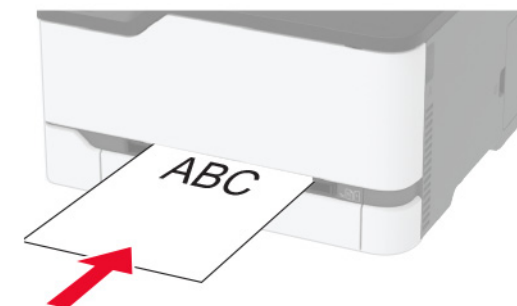
A kézi adagoló betöltése

- 1** Igazítsa úgy a papírvetítőt, hogy az megegyezzen a betöltött papír méretével.

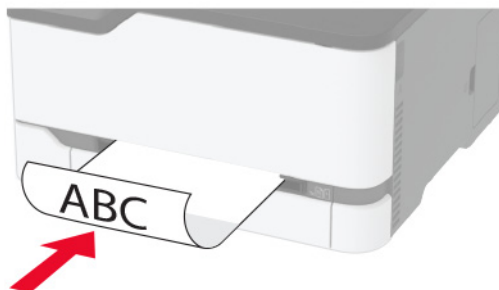


- 2** A papírt a nyomtatandó oldalával felfelé töltse be.

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



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



- A borítékokat a hajtókával felfelé töltsé be, a papírvezető jobb széléhez igazítva.



- 3 Addig tolja a papírt az adagolóba, amíg a vezető szélét be nem húzza a nyomtató.

Megjegyzések:

- A papírelakadás elkerülése érdekében a papírt nem szabad erőltetve a kézi adagolóba nyomni.
- Mielőtt betöltene egy másik lapot, várja meg az üzenet megjelenését a kijelzőn.

A papírméret és papírtípus beállítása

- 1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:
Beállítások > Papír > Tálcakonfiguráció > Papírméret/-típus
> válasszon ki egy papírforrást
- 2 Állítsa be a papírméretet és a papírtípust.

Mobileszköz csatlakoztatása a nyomtatóhoz

A mobileszköz csatlakoztatása előtt mindenképpen végezze el a következőket:

- Engedélyezze a Wi-Fi Direct® lehetőséget a nyomtatón. Lépjen a következő elemhez a kezelőpanelen: **Beállítások > Hálózat/portok > Vezeték nélküli > Wi-Fi Direct engedélyezése.**
- Az előre megadott kulcs (PSK) megjelenítése a Hálózati beállítások oldalon. Lépjen a következő elemhez a kezelőpanelen: **Beállítások > Hálózat/portok > Wi-Fi Direct > PSK megjelenítése a Beállítások oldalon.**
- Hálózati beállítások oldal nyomtatása. Lépjen a következő elemhez a kezelőpanelen: **Beállítások > Jelentések > Hálózat > Hálózati beállítások oldala.**

Csatlakozás Wi-Fi Direct használatával

- 1 A mobileszközön lépjen a beállítások menüre.
- 2 Engedélyezze a Wi-Fi funkciót, majd érintse meg a **Wi-Fi Direct** elemet.
- 3 Válassza ki a nyomtató SSID-jét.
- 4 Erősítse meg a csatlakozást a nyomtató kezelőpaneljén.

Csatlakozás Wi-Fi használatával

- 1 A mobileszközön lépjen a beállítások menüre.
- 2 Érintse meg a **Wi-Fi** elemet, majd válassza ki a nyomtató SSID-jét.

Megj.: Az SSID elé a **DIRECT-xy** (ahol **x** és **y** két véletlenszerű karakter) karakterlánc kerül.

- 3 Adja meg a PSK-t.

Megj.: A PSK a jelszó.

Megjegyzések:

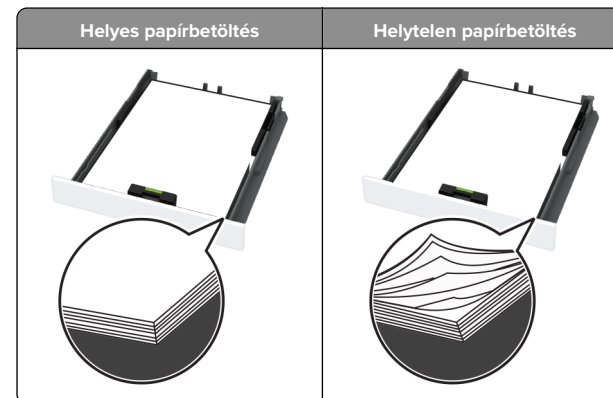
- Az SSID a kezelőpanelen módosítható. Lépjen a következő ponthoz: **Beállítások > Hálózat/portok > Wi-Fi Direct > SSID.**
- A PSK szintén módosítható a kezelőpanelen. Lépjen a következő ponthoz: **Beállítások > Hálózat/portok > Wi-Fi Direct > PSK beállítása.**

Elakadások megszüntetése

Papírelakadások elkerülése

Töltsé be a papírt megfelelően

- Ügyeljen, hogy a papír egyenletesen feküdjön a tálcában.



- Ne töltsé 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.

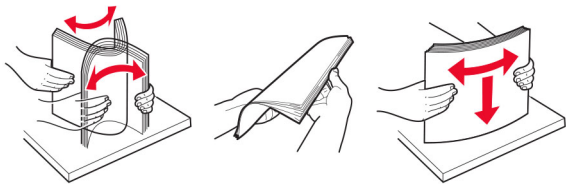
- Ne csúsztasson papírt a tálcába. A papírt az ábrán látható módon töltsse be.



- 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, szárfűles, nedves, behajtott vagy hullámos papírt.
- Mielőtt behelyezné a papírt, hajlítsa meg, pörgesse át, és igazítsa össze a köteget.



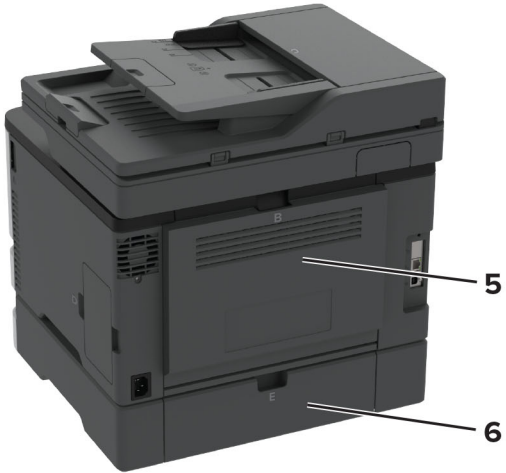
- Ne használjon vágott vagy kézzel tépett papírt.
- Ne tegyen különböző papírméreteket, -súlyokat és -típusokat egy tálcába.
- Ügyeljen, hogy helyesen legyen megadva a papír mérete és típusa a nyomtató kezelőpanelén.

- A papírt tárolja a gyártó előírásai szerint.

Elakadás helyének azonosítása

Megjegyzések:

- Ha az Elakadássegéd funkció beállítása Be, akkor a nyomtató az elakadt oldal eltávolítását követően az üres vagy részleges nyomatot tartalmazó oldalakat a normál tárolóba kísérelheti meg továbbítani. 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.



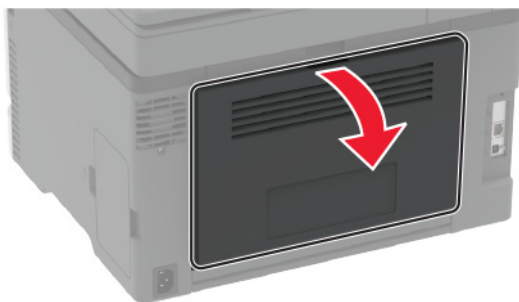
	Elakadás helye
1	Automatikus lapadagoló (ADF)
2	Normál rekesz
3	Kézi adagoló
4	Tálcák
5	B ajtó

	Elakadás helye
6	E ajtó

Papírelakadás a normál tálcában

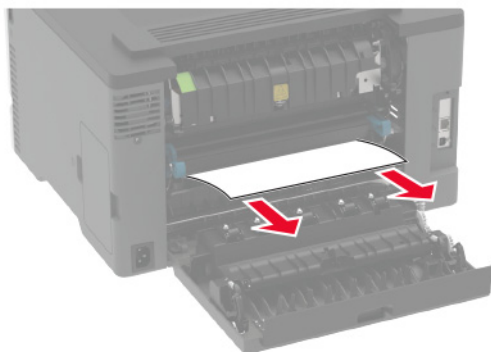
1 Nyissa ki a B ajtót.

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



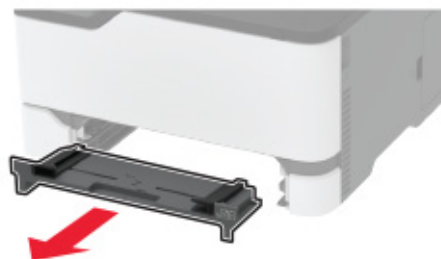
2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



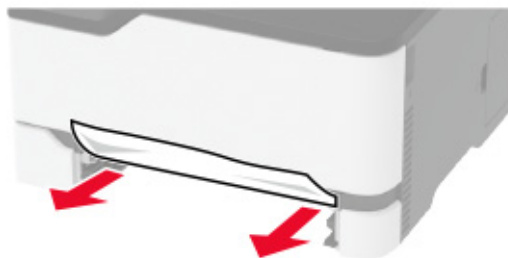
3 Csukja be az ajtót.

4 Távolítsa el a tálcát és a kézi adagolót.



5 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

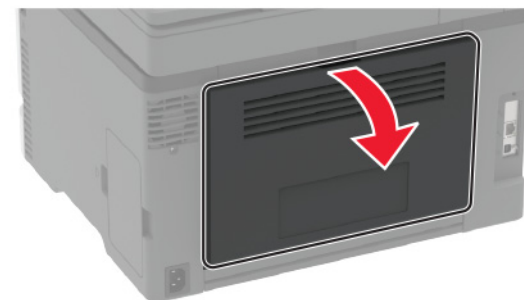


6 Helyezze be a kézi adagolót és a tálcát.

Papírelakadás a kiegészítő tálcában

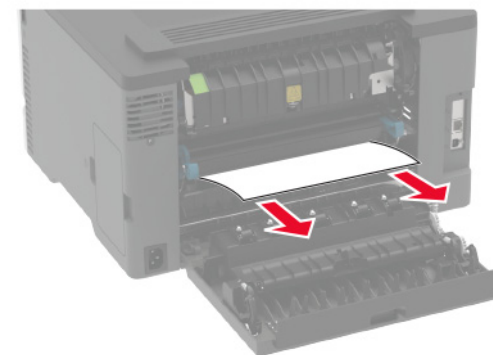
1 Nyissa ki a B ajtót.

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



2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



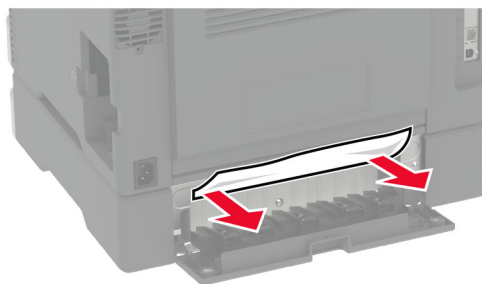
3 Csukja be az ajtót.

4 Nyissa ki az E ajtót.



5 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



6 Csukja be az ajtót.

7 Távolítsa el a kiegészítő tálcát.



8 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

9 Helyezze be a tálcát.

Papírelakadás a normál rekeszben

1 Emelje meg a lapolvasót, majd távolítsa el a beragadt papírt.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



2 Engedje le a lapolvasót.

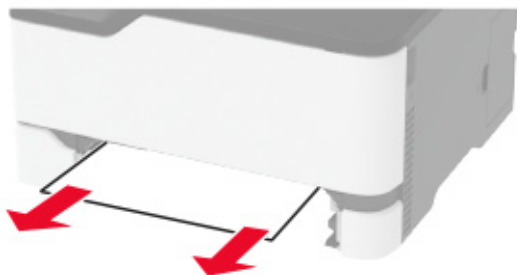
Papírelakadás a kézi adagolóban

- 1 Távolítsa el a tálcát és a kézi adagolót.



- 2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

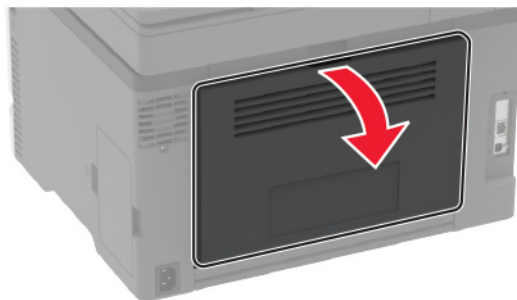


- 3 Helyezze be a kézi adagolót és a tálcát.

Papírelakadás a B ajtónál

- 1 Nyissa ki a B ajtót.

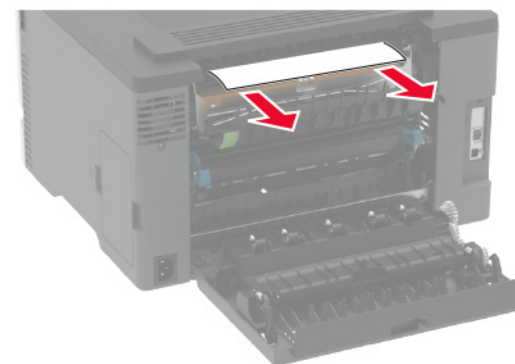
VIGYÁZAT – FORRÓ FELÜLET: Előfordulhat, hogy a nyomtató belseje forró. Az égési sérülések elkerülése érdekében várja meg, amíg a forró felületek kihűlnek.



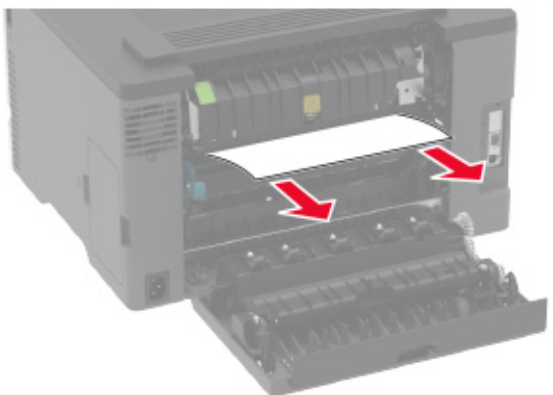
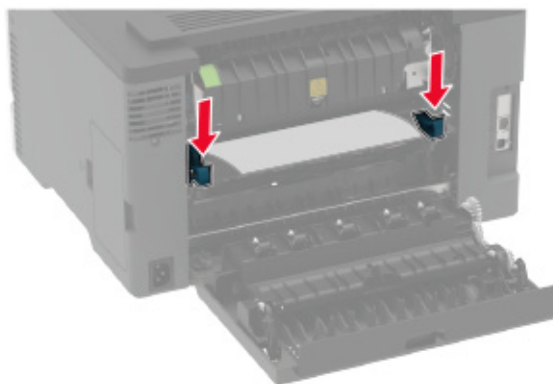
- 2 Távolítsa el az esetlegesen elakadt papírt a következő területekről:

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

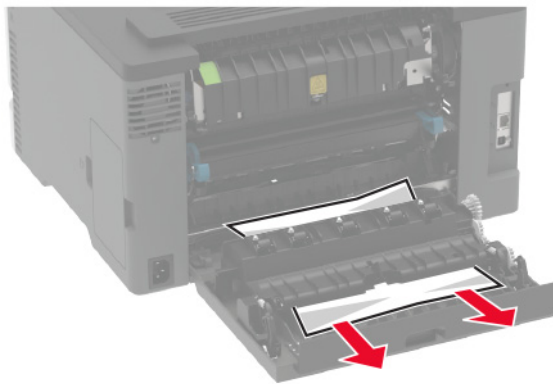
- Beégető egység környéke



- A beégető egység környéke alatt



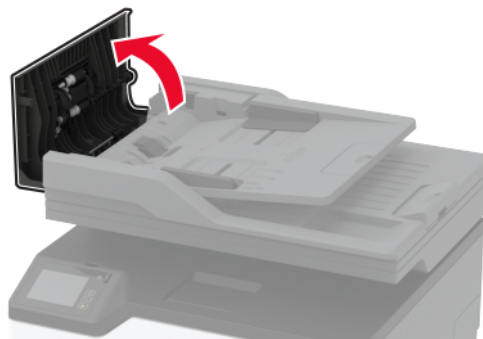
- Kétoldalas egység



3 Csukja be az ajtót.

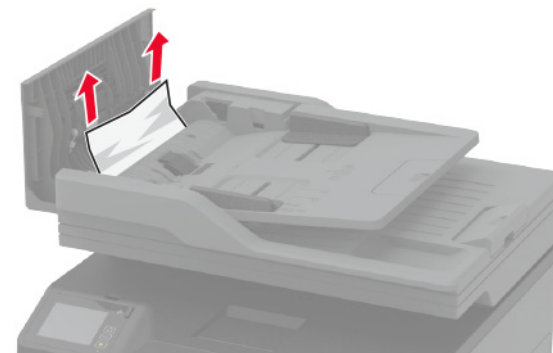
Papírelakadás az automatikus lapadagolóban

- 1 Vegye ki az eredeti dokumentumokat az automatikus lapadagoló tálcájáról.
- 2 Nyissa ki az automatikus lapadagoló fedelét.



3 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



4 Csukja le az automatikus lapadagoló fedelét.