

Kratek referenčni priročnik

Kopiranje

Izdelava kopij

- 1 Položite izvirnik v samodejni podajalnik dokumentov ali na steklo skenerja.
- 2 Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **Kopiraj** in nato določite število kopij.
Po potrebi prilagodite nastavitev 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 nastavitev.
- 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 nastavitev.
- 4 Kopirajte dokument.

Faksiranje

Pošiljanje faksa

Uporaba nadzorne plošče

- 1 Položite izvirni dokument v samodejni podajalnik dokumentov ali na steklo skenerja.
- 2 Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **Faks** in nato vnesite potrebne podatke.
- 3 Po potrebi konfigurirajte druge nastavitev faksa.
- 4 Pošljite opravilo faksiranja.

Uporaba računalnika

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

Za uporabnike sistema Windows

- 1 Ko je dokument odprt, kliknite **Datoteka > Natisni**.
- 2 Izberite tiskalnik in nato kliknite **Lastnosti, Lastne nastavitev, Možnosti** ali **Nastavitev**.
- 3 Kliknite **Faks > Omogoči pošiljanje fakov** in nato vnesite številko prejemnika.
- 4 Po potrebi konfigurirajte druge nastavitev faksa.
- 5 Pošljite opravilo faksiranja.

Za uporabnike računalnikov Macintosh

- 1 Ko je dokument odprt, izberite možnost **Datoteka > Natisni**.
- 2 Izberite tiskalnik in vnesite številko prejemnika.
- 3 Po potrebi konfigurirajte druge nastavitev faksa.
- 4 Pošljite opravilo faksiranja.

Pošiljanje e-pošte

Pošiljanje e-pošte

- 1 Položite izvirnik na pladenj samodejnega podajalnika dokumentov ali na steklo optičnega bralnika.
- 2 Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **E-pošta** in nato vnesite potrebne podatke.
- 3 Po potrebi konfigurirajte nastavite 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 nastavite.
- 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 5.0 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 nastavitev.

4 Tapnite .

Tiskanje iz mobilne naprave z aplikacijo AirPrint

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

Opombe:

- Naprava Apple in tiskalnik morata biti povezana v isto omrežje. Če je v omrežju več brezžičnih zvezdišč, se prepričajte, da sta obe napravi povezni v isto podomrežje.
- Program je podprt samo v nekaterih napravah Apple.

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

2 Tapnite  > **Natisni**.

3 Izberite tiskalnik in po potrebi prilagodite nastavitev.

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 "[Povezava mobilne naprave s tiskalnikom](#)" 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 nastavitev.

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 nastavitev**, **Možnosti** ali **Nastavitev**.

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 nastavitev > **Tiskanje**

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

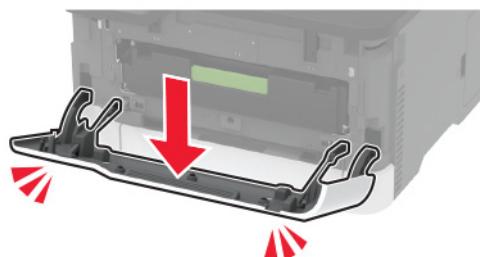
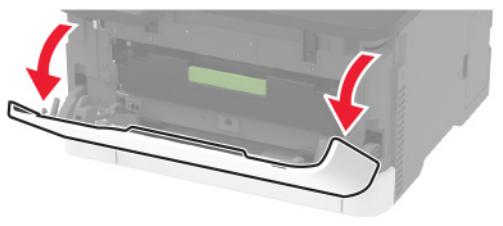
- Za druga tiskalna opravila se pomaknite do:
Zadržana opravila > izberite svoje uporabniško ime > izberite tiskalno opravilo > konfigurirajte nastavitev > **Tiskanje**

Vzdrževanje tiskalnika

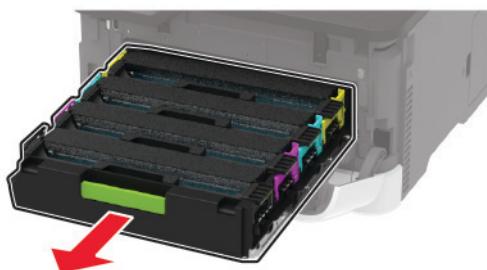
Zamenjava tiskalne kartuše

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

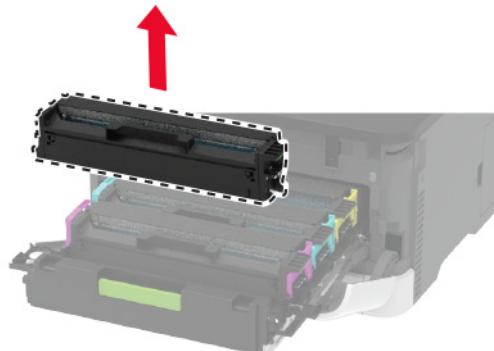
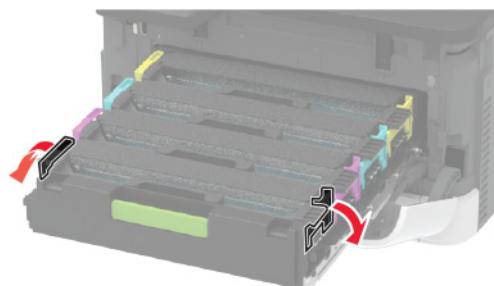
- 1 Odprite sprednja vratca in jih močno pritisnite navzdol.



- 2 Izvlecite pladenj tiskalne kartuše.



- 3 Odstranite rabljeno tiskalno kartušo.



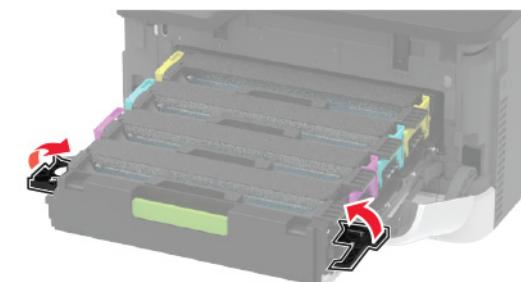
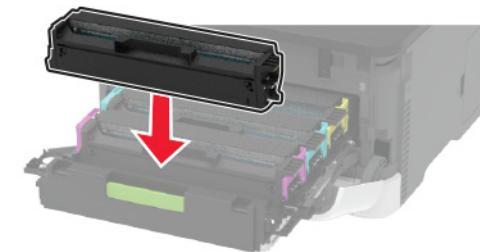
- 4 Vzemite novo tiskalno kartušo iz embalaže.

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 optičnega bralnika

- 1 Odprite pokrov optičnega bralnika.



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

- Blazinica stekla samodejnega podajalnika dokumentov



Opomba: Pri nekaterih modelih tiskalnika je na tem mestu namesto blazinice steklo samodejnega podajalnika dokumentov.

- Blazinica stekla optičnega bralnika



- Steklo samodejnega podajalnika dokumentov



- Steklo optičnega bralnika



- 3 Zaprite pokrov optičnega bralnika.

Nalaganje na pladnje

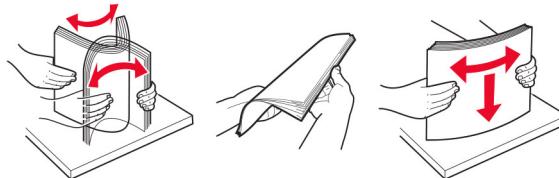
PREVIDNO – NEVARNOST PREVRNITVE: Da bi bilo tveganje zaradi nestabilnosti opreme manjše, nalagajte na vsak pladenj posebej. Vsi ostali pladnji naj bodo zaprti, dokler jih ne boste potrebovali.

- 1 Odstranite pladnjen.

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



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

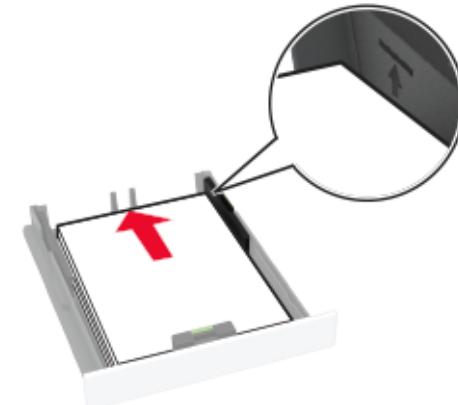


3 Naložite snop papirja tako, da bo stran, namenjena tiskanju, obrnjena navzgor.

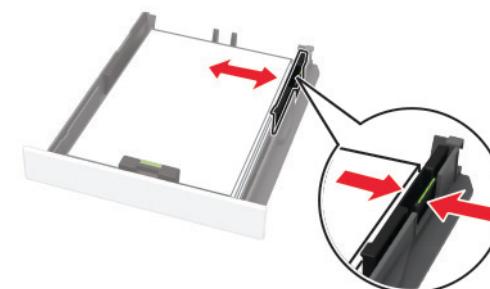
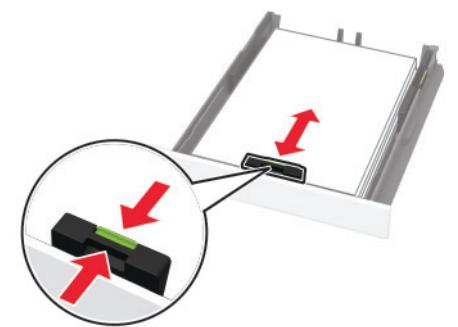


Opombe:

- 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.

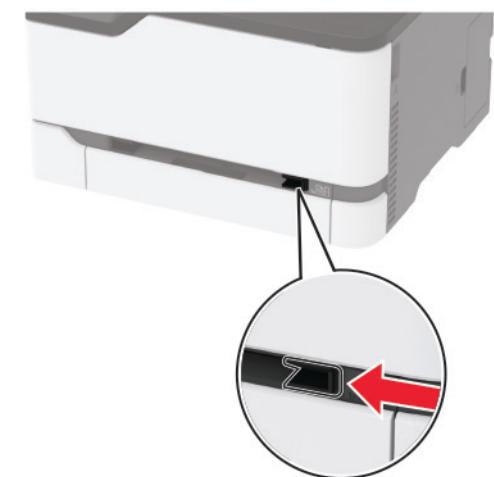


5 Vstavite pladenj.

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

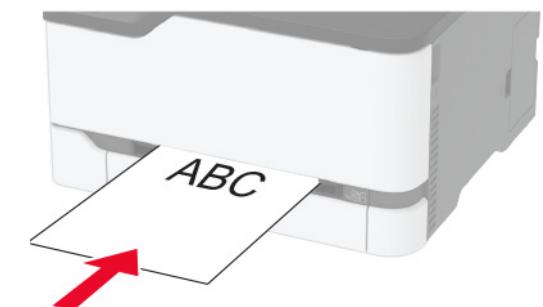
Nalaganje v ročni podajalnik

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



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

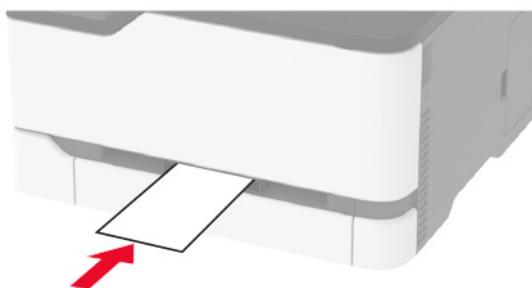
- Pisemski papir z glavo za enostransko tiskanje naložite tako, da je natisljiva stran obrnjena navzgor in da v tiskalnik najprej vstopi zgornji rob.



- 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 zaviki obrnjeni navzdol in ob desni strani vodila papirja.



3 Papir podajajte, dokler naprava ne povleče vodilnega roba.

Opombe:

- Da preprečite zastoje papirja, papirja ne potiskajte na silo in ročni podajalnik.
- Preden naložite naslednji list, počakajte, da se na zaslonu prikaže sporočilo.

Nastavitev velikosti in vrste papirja

1 Na začetnem zaslonu se pomaknite na:

**Nastavitev > Papir > Konfiguracija pladnja >
Velikost/vrsta papirja** > izberite vir papirja

2 Nastavite velikost in vrsto papirja.

Povezava mobilne naprave s tiskalnikom

Preden povežete mobilno napravo, storite naslednje:

- Omogočite Wi-Fi Direct v tiskalniku. Na nadzorni plošči se pomaknite na: **Nastavitev > Omrežje/vrata > Brezžično > Omogoči Wi-Fi Direct**.
- Prikažite ključ v vnaprejšnji skupni rabi (PSK) na strani Stran z omrežnimi nastavtvami. Na nadzorni plošči se pomaknite na: **Nastavitev > Omrežje/vrata > Wi-Fi Direct > Pokaži PSK na nastavitveni strani**.
- Natisnite Stran z omrežnimi nastavtvami. Na nadzorni plošči se pomaknite na: **Nastavitev > Poročila > Omrežje > Stran z omrežnimi nastavtvami**.

Povezava s protokolom Wi-Fi Direct

- V mobilni napravi pojrite na meni z nastavtvami.
- Omogočite brezžično povezavo in nato tapnite **Wi-Fi Direct**.
- Izberite SSID tiskalnika.
- Potrdite povezavo na nadzorni plošči tiskalnika.

Povezava prek brezžične povezave

- V mobilni napravi pojrite na meni z nastavtvami.
 - Tapnite **Wi-Fi** in nato izberite SSID tiskalnika.
- Opomba:** Stran z omrežnimi nastavtvami **DIRECT-xy** (kjer sta x in y Stran z omrežnimi nastavtvami).
- Vnesite PSK.

Opomba: PSK je geslo.

Opombe:

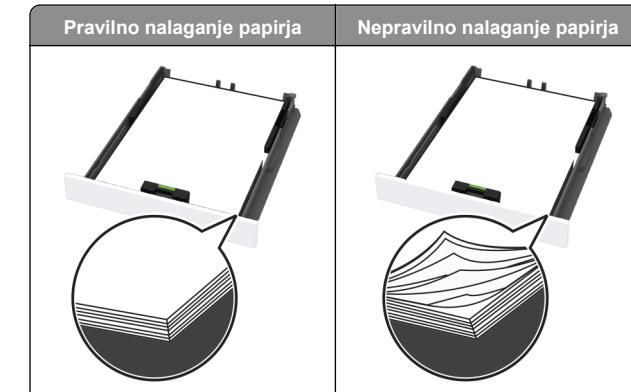
- SSID lahko spremenite tudi na nadzorni plošči. Pomaknite se na: **Nastavitev > Omrežje/vrata > Wi-Fi Direct > SSID**.
- PSK lahko spremenite tudi na nadzorni plošči. Pomaknite se na: **Nastavitev > Omrežje/vrata > Wi-Fi Direct > Nastavi PSK**.

Odpravljanje zastojev

Preprečevanje zastojev

Papir pravilno naložite

- Prepričajte se, da je papir poravnан 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.

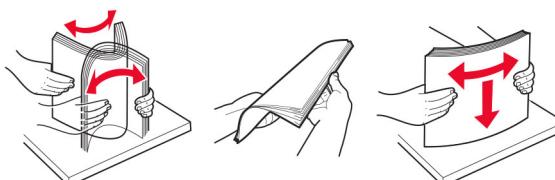
- Papirja ne vstavljajte na silo. Papir naložite tako, kot je prikazano na sliki.



- 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

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



- Ne uporablajte 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 funkcija Pomoč pri zastoju nastavljena na Vklop, skuša tiskalnik potisniti prazne strani ali delno natisnjene strani po odstranitvi zastoja papirja dalje. 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 zstojev
1	Samodejni podajalnik dokumentov
2	Standardno odložišče
3	Ročni podajalnik
4	Pladnji
5	Vratca B
6	Vratca E

Zstoj papirja na standardnem pladnju

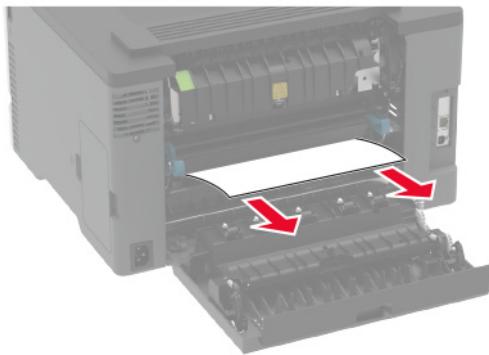
- 1 Odprite vratca B.

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 zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

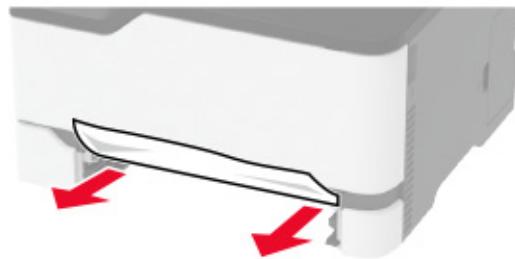


- 3 Zaprite vratca.
- 4 Odstranite pladenj in ročni podajalnik.



- 5 Odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

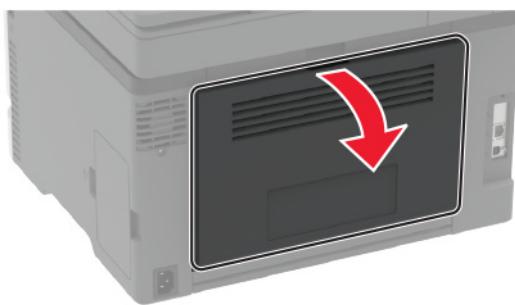


- 6 Vstavite ročni podajalnik in pladenj.

Zastoj papirja na dodatnem pladnju

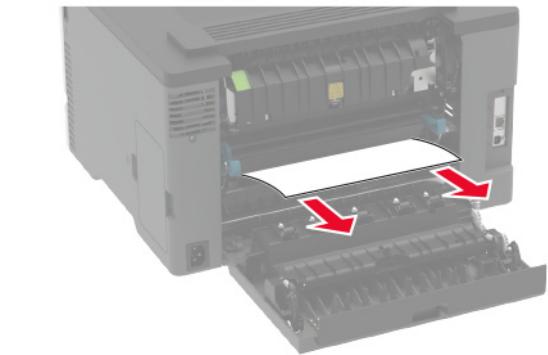
- 1 Odprite vratca B.

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

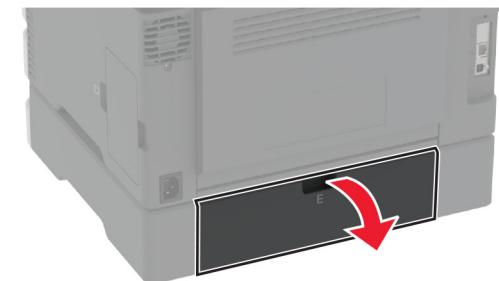


- 2 Odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



- 3 Zaprite vratca.
- 4 Odprite vratca E.



- 5 Odstranite zagozdeni papir.



- 6 Zaprite vratca.

7 Odstranite dodatni pladenj.



8 Odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



9 Vstavite pladenj.

Zastoj papirja v standardnem odložišču

1 Dvignite optični brašnik in odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

2 Optični brašnik spustite.



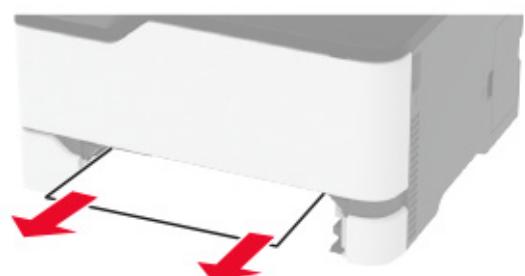
Zastoj papirja v ročnem podajalniku

1 Odstranite pladenj in ročni podajalnik.



2 Odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

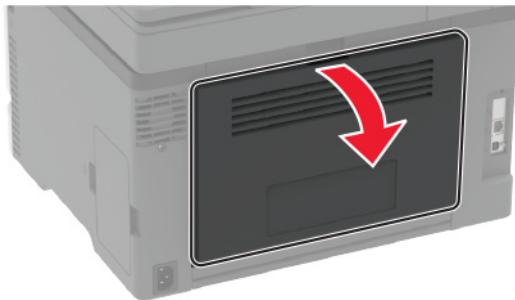


3 Vstavite ročni podajalnik in pladenj.

Zastoj papirja v vratcih B

1 Odprite vratca B.

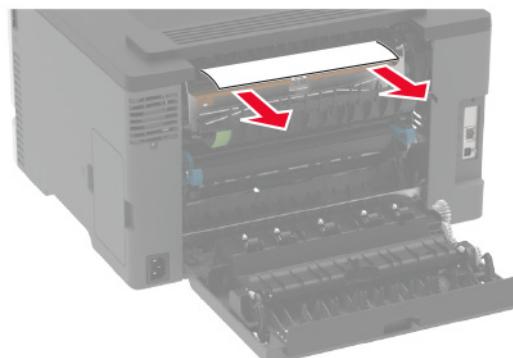
 **PREVIDNO – VROČA POVRŠINA:** Notranjost tiskalnika je lahko vroča. Počakajte, da se vroča površina ohladi, preden se je dotaknete, da preprečite nevarnost telesne poškodbe.



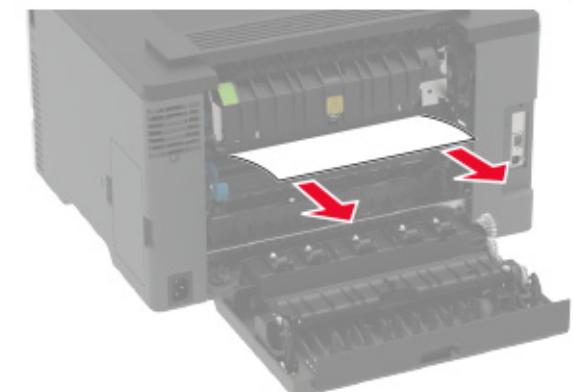
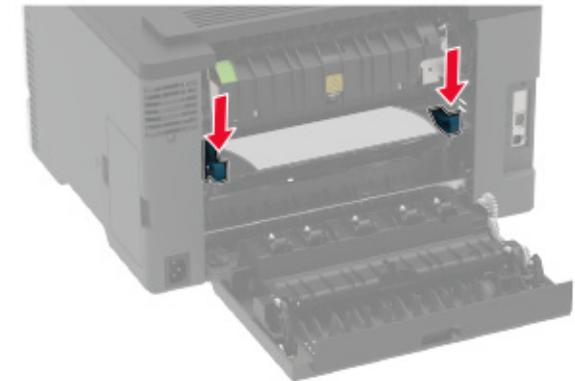
2 Odstranite papir, ki se je zagozdil na naslednjih območjih:

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

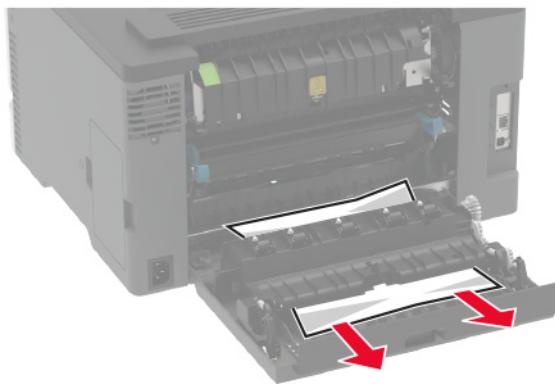
- Območje fiksirne enote



- Pod fiksirno enoto



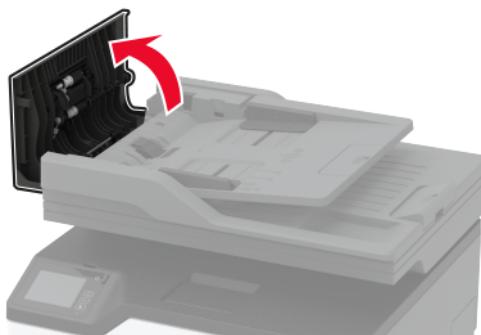
- Enota za obojestransko tiskanje



3 Zaprite vratca.

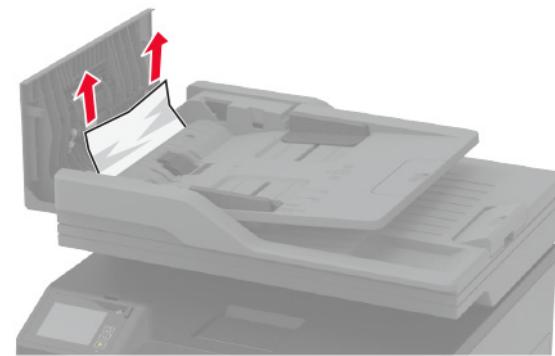
Zastoj papirja v samodejnem podajalniku dokumentov

- 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.