

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 početnom ekranu dodirnite **Faks**, a zatim unesite potrebne informacije.
- 3 Po potrebi, konfigurirajte druge postavke faksa.
- 4 Pošaljite zadatak slanja faksa.

Pomoću računara

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

Za korisnike Windows-a

- 1 Dok je dokument otvoren, kliknite na **Datoteka > Odštampaj**.
- 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, konfigurirajte druge postavke faksa.
- 5 Pošaljite zadatak slanja faksa.

Za korisnike Macintosh-a

- 1 Dok je dokument otvoren, odaberite **Datoteka > Odštampaj**.
- 2 Izaberite štampač, a zatim unesite broj primaoca.
- 3 Po potrebi, konfigurirajte druge postavke faksa.
- 4 Pošaljite zadatak slanja faksa.

E-pošta

Slanje e-poruke

- 1 Stavite originalni dokument u fioku automatskog ulagača ili na staklo skenera.
- 2 Na početnom ekranu dodirnite **E-pošta**, a zatim unesite potrebne informacije.
- 3 Po potrebi, konfigurirajte postavke tipa izlazne datoteke.
- 4 Pošaljite e-poruku.

Štampanje

Štampanje sa računara

Napomena: Za nalepnice, tvrdi papir i koverta, 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 štampate 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  > **Odšampaj**.

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 5.0 ili noviju verziju. Omogućava vam da šampate 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  > **Odšampaj**.

3 Izaberite štampač, pa po potrebi podesite postavke.

4 Dodirnite .

Štampanje sa mobilnog uređaja uz AirPrint

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

Napomene:

- Proverite da li su Apple uređaj i štampač povezani na istu mrežu. Ako mreža ima više bežičnih čvorišta, uverite se da su oba uređaja povezana na istu podmrežu.
- Ova aplikacija podržana je samo na nekim Apple uređajima.

1 Na mobilnom uređaju izaberite dokument pomoću menadžera datoteka ili pokrenite kompatibilnu aplikaciju.

2 Dodirnite  > **Odšampaj**.

3 Izaberite štampač, pa po potrebi podesite postavke.

4 Odšampajte dokument.

Štampanje sa mobilnog uređaja uz Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct® je usluga za štampanje koja vam omogućava da šampate 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 štampač“ 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  > **Odšampaj**.
- Dodirnite  > **Odšampaj**.
- Dodirnite  > **Odšampaj**.

3 Izaberite štampač, pa po potrebi podesite postavke.

4 Odšampajte dokument.

Štampanje poverljivih i drugih zadržanih zadataka

Za korisnike Windows-a

1 Dok je dokument otvoren, kliknite na **Datoteka > Odšampaj**.

2 Kliknite na **Svojstva, Željene postavke, Opcije ili Podešavanje**.

3 Kliknite na **Odšampaj 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 **Odšampaj**.

7 Oslobodite zadatak štampe sa početnog ekrana štampača.

- Za poverljive zadatke štampe, izaberite:
Zadržani zadaci > , izaberite korisničko ime > **Poverljivo** > unesite PIN > izaberite zadatak štampe > konfigurirajte postavke > **Odšampaj**
- Za druge zadatke štampe, izaberite:

Zadržani zadaci > izaberite korisničko ime > izaberite zadatak štampe > konfigurirajte postavke > **Odšampaj**

Za korisnike Macintosh-a

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

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 **Odšampaj**.

5 Oslobodite zadatak štampe sa početnog ekrana štampača.

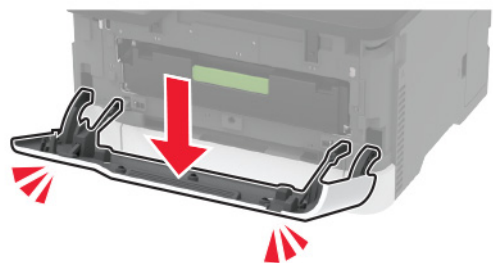
- Za poverljive zadatke štampe, izaberite:
Zadržani zadaci > izaberite korisničko ime > **Poverljivo** > unesite PIN > izaberite zadatak štampe > konfigurirajte postavke > **Odšampaj**
- Za druge zadatke štampe, izaberite:
Zadržani zadaci > izaberite korisničko ime > izaberite zadatak štampe > konfigurirajte postavke > **Odšampaj**

Održavanje štampača

Zamena kertridža za štampanje

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

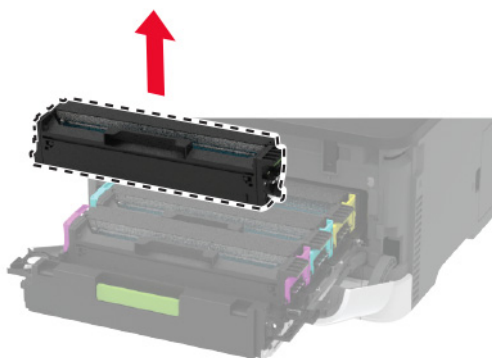
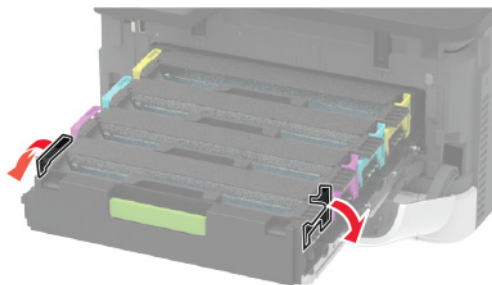
- 1 Otvorite prednja vrata, a zatim ih čvrsto gurnite nadole.



- 2 Izvucite fioku kertridža za štampanje.



- 3 Uklonite iskorišćeni kertridž za štampanje.



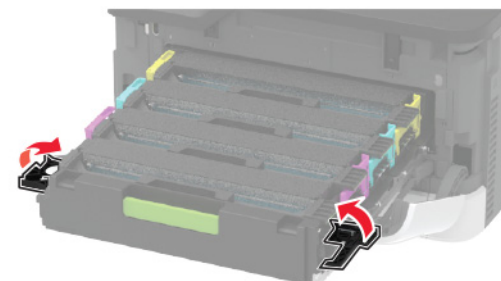
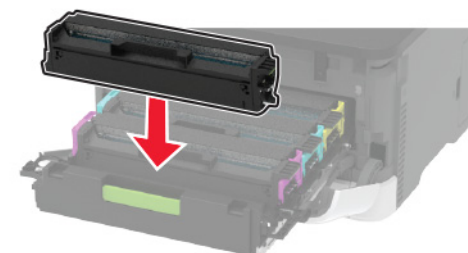
- 4 Otpakujte novi kertridž za štampanje.

Upozorenje – potencijalno oštećenje: Nemojte da izlažete donju stranu kertridža za štampanje direktnom svetlu. Produženo izlaganje svetlu 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:

- Staklena podloga automatskog ulagača dokumenata

Napomena: Kod nekih modela štampača na ovom mestu se nalazi staklo automatskog ulagača dokumenata umesto podloge.



- Staklena podloga skenera



- Staklo automatskog ulagača dokumenata



- Staklo skenera



3 Zatvorite poklopac skenera.

Punjenje fioka



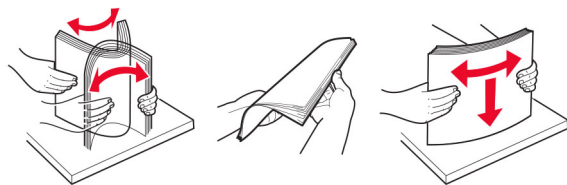
OPREZ – OPASNOST OD PREVRTANJA: Da biste smanjili rizik od nestabilnosti opreme, svaku fioku napunite odvojeno. Neka sve fioke budu zatvorene dok vam ne zatrebaju.

1 Uklonite fioku.

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



2 Savijte, razlistajte i poravnajte ivice papira pre ubacivanja.

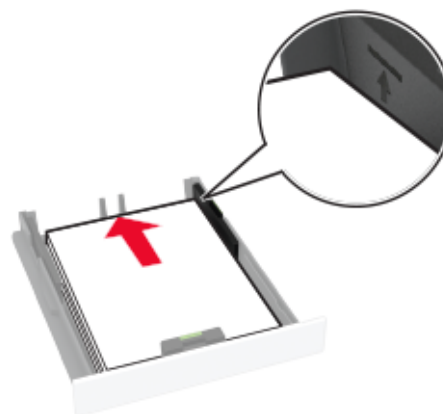


3 Gomilu papira ubacite tako da strana za štampu bude okrenuta nagore.

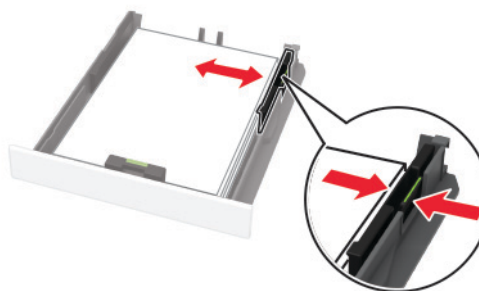
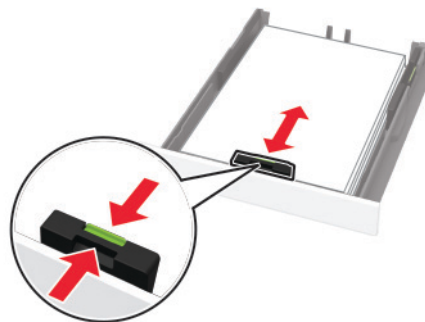


Napomene:

- Stavite memorandum licem nagore, sa zaglavljem ka zadnjoj strani fiuke za jednostrano štampanje.
- Stavite memorandum licem nadole, sa zaglavljem ka prednjoj strani fiuke 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 napunjenosti papirom.



4 Podesite vođice u skladu sa veličinom papira koji ubacujete.

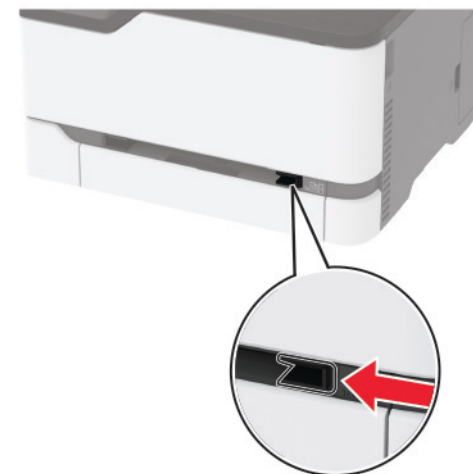


5 Umetnite fioku.

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

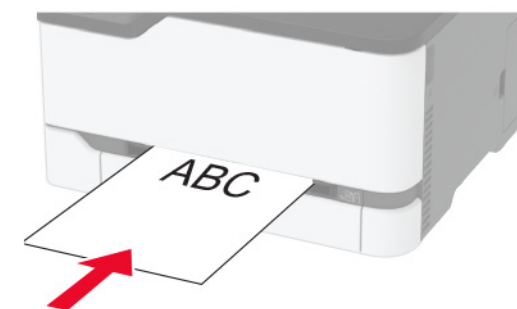
Punjenje ručnog ulagača

1 Podesite vodiču u skladu sa veličinom papira koji ubacujete.

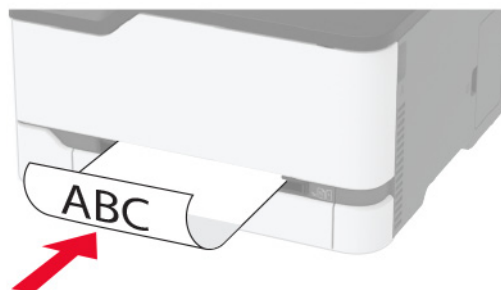


2 List papira stavite tako da strana za štampanje bude okrenuta nagore.

- 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 preklom bude okrenuta nadole i uz desnu stranu vodice papira.



- 3 Papir ubacujete dok prednja ivica ne počne da se uvlači.

Napomene:

- Da biste izbegli zaglavljivanje papira, nemojte na silu da ubacujete papir u ručni ulagač.
- Pre nego što postavite sledeći list papira, sačekajte da se na ekranu prikaže poruka.

Podešavanje veličine i tipa papira

- 1 Sa početnog ekrana dođite do stavke:
Postavke > Papir > Konfiguracija fioka > Veličina/tip papira >
izaberite izvor papira
- 2 Podesite veličinu i tip papira.

Povezivanje mobilnog uređaja na štampač

Pre povezivanja mobilnog uređaja, svakako učinite sledeće:

- Omogućite Wi-Fi Direct na štampaču. Sa kontrolne table dođite do stavke: **Postavke > Mreža/portovi > Bežično > Omogući Wi-Fi Direct**
- Prikažite unapred deljeni ključ (PSK) na stranici podešavanja mreže. Sa kontrolne table dođite do stavke: **Postavke > Mreža/portovi > Wi-Fi Direct > Prikaži PSK na stranici za podešavanje**.
- Odštampajte stranicu podešavanja mreže. Sa kontrolne table dođite do stavke: **Postavke > Izveštaji > Mreža > Stranica podešavanja mreže**

Povezivanje korišćenjem funkcije Wi-Fi Direct

- 1 Sa mobilnog uređaja idite na meni sa postavkama.
- 2 Omogućite Wi-Fi, a zatim dodirnite **Wi-Fi Direct**.
- 3 Odaberite SSID štampača.
- 4 Potvrdite vezu na kontrolnoj tabli štampača.

Povezivanje korišćenjem Wi-Fi veze

- 1 Sa mobilnog uređaja idite na meni sa postavkama.
- 2 Dodirnite **Wi-Fi**, a zatim odaberite SSID štampača.

Napomena: Niz **DIRECT-xy** (gde su **x** i **y** dva nasumična znaka) dodaje se prije SSID-a.

- 3 Unesite PSK.

Napomena: PSK je lozinka.

Napomene:

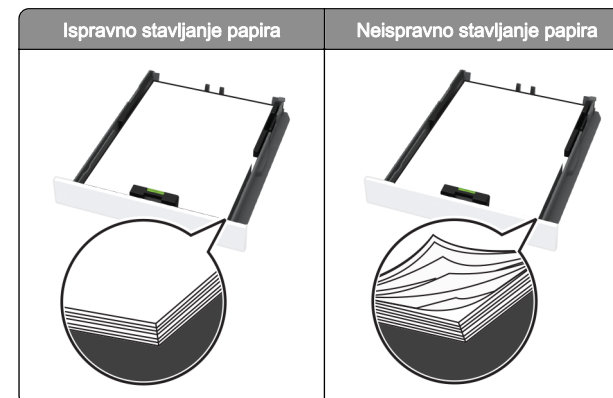
- Na kontrolnoj tabli možete i da promenite SSID. Pronađite: **Postavke > Mreža/portovi > Wi-Fi Direct > SSID**.
- Na kontrolnoj tabli štampača možete i da promenite PSK. Pronađite: **Postavke > Mreža/portovi > Wi-Fi Direct > Postavi PSK**.

Uklanjanje zaglavljivanja

Izbegavanje zaglavljivanja

Stavite papir ispravno

- Proverite da li papir leži ravno u fioci.



- Nemojte da punite ili uklanjate fioku dok štampač štampa.
- Nemojte da stavljate previše papira. Uverite se da je visina gomile papira ispod indikatora maksimalnog punjenja papira.

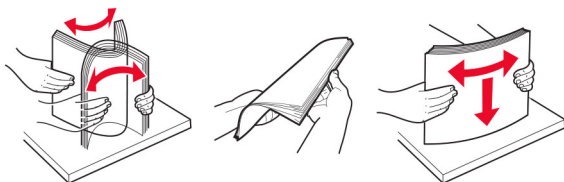
- Fioku nemojte da puniti gurajući papir u nju. Stavite papir kao što je prikazano na ilustraciji.



- Proverite da li su vođice papira ispravno pozicionirane i da ne pritiskaju jako papir ili kovertu.
- Nakon stavljanja papira, čvrsto gurnite fioku u štampač.

Koristite preporučeni papir

- Koristite samo preporučeni papir ili specijalne medije.
- Nemojte da stavljate zgužvani, vlažni, savijeni ili uvijeni papir.
- Savijte, razlistajte i poravnajte ivice papira pre ubacivanja.



- Nemojte da koristite papir koji je isečen rukom.
- Nemojte da mešate papire različite veličine, težine ili tipa u istoj fioci.
- Uverite se da su veličina i tip papira ispravno podešeni na računaru ili kontrolnoj tabli štampača.
- Čuvajte papir u skladu sa preporukama proizvođača.

Utvrđivanje mesta zaglavljivanja papir

Napomene:

- Kada je opcija Pomoć za zaglavljivanje podešena na Uključeno, štampač može da pokuša da izbaci prazne stranice ili stranice koje su delimično odštampane nakon što ukloni zaglavljenu stranicu. 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.



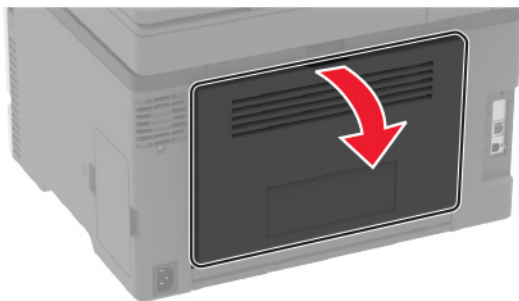
	Mesta zaglavljivanja
1	Automatski ulagač dokumenata (ADF)
2	Standardna polica
3	Ručni ulagač
4	Fioke
5	Vrata B

	Mesta zaglavljivanja
6	Vrata E

Zaglavljen papir u standardnoj fioci

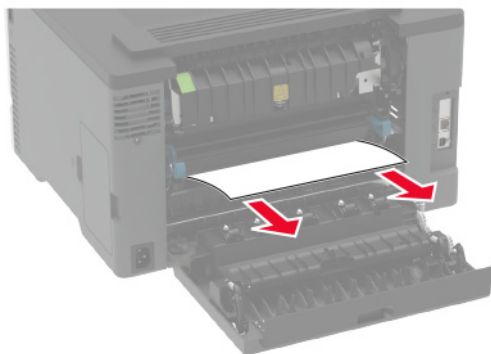
1 Otvorite vrata B.

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.



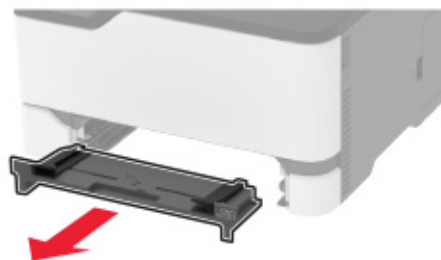
2 Uklonite zaglavljeni papir.

Napomena: Proverite da li ste uklonili sve delove papira.



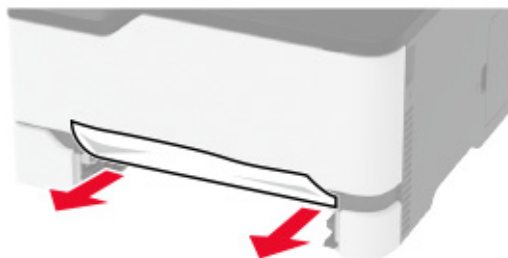
3 Zatvorite vrata.

4 Uklonite fioku i ručni ulagač.



5 Uklonite zaglavljeni papir.

Napomena: Proverite da li ste uklonili sve delove papira.

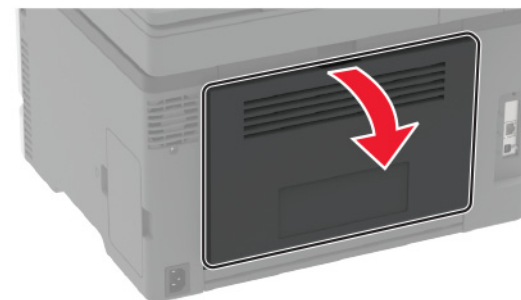


6 Umetnite ručni ulagač i fioku.

Zaglavljen papir u opcionalnoj fioci

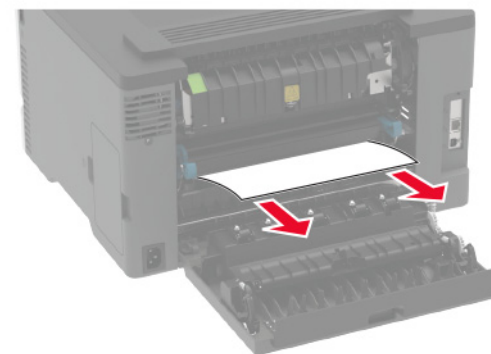
1 Otvorite vrata B.

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.



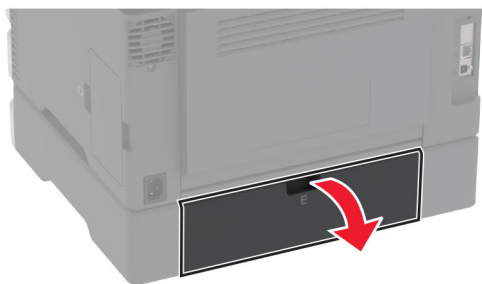
2 Uklonite zaglavljeni papir.

Napomena: Proverite da li ste uklonili sve delove papira.



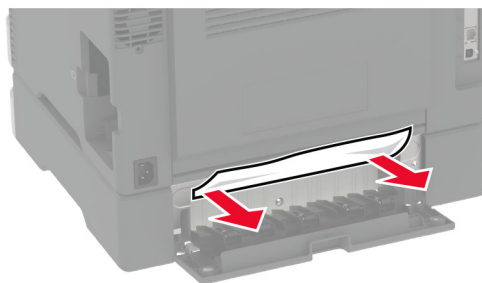
3 Zatvorite vrata.

4 Otvorite vrata E.



5 Uklonite zaglavljene papir.

Napomena: Proverite da li ste uklonili sve delove papira.



6 Zatvorite vrata.

7 Uklonite opcionalnu fioku.



8 Uklonite zaglavljene papir.

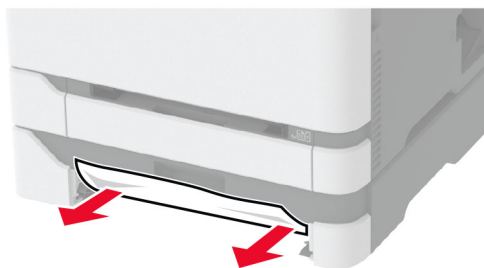
Napomena: Proverite da li ste uklonili sve delove papira.

9 Umetnite fioku.

Zaglavljen papir u standardnoj korpi

1 Podignite skener, a zatim uklonite zaglavljene papir.

Napomena: Proverite da li ste uklonili sve delove papira.



2 Spustite skener.

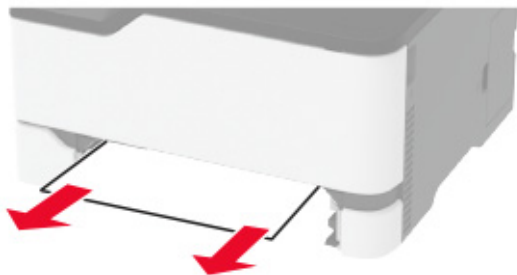
Zaglavljen papir u ručnom ulagaču

1 Uklonite fioku i ručni ulagač.



2 Uklonite zaglavljeni papir.

Napomena: Proverite da li ste uklonili sve delove papira.

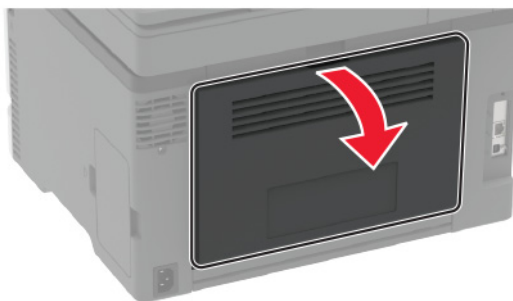


3 Umetnite ručni ulagač i fioku.

Zaglavljen papir u vratima B

1 Otvorite vrata B.

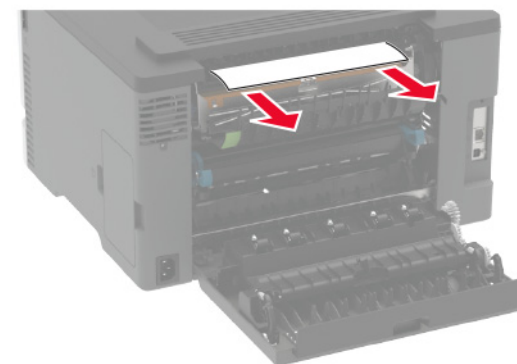
 **OPREZ – VRUĆA POVRŠINA:** Unutrašnjost štampača može da bude vruća. Da biste smanjili rizik od povrede usled dodirivanja vruće komponente, pustite da se površina ohladi pre nego što je dodirnete.



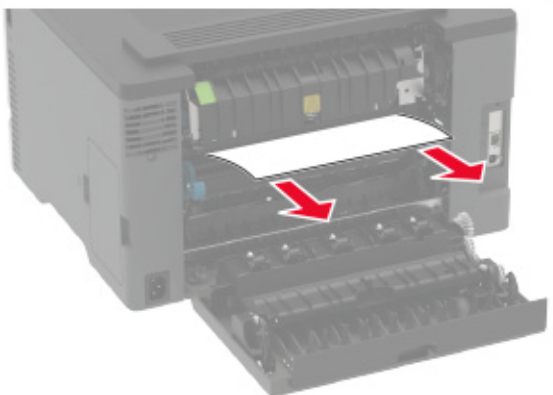
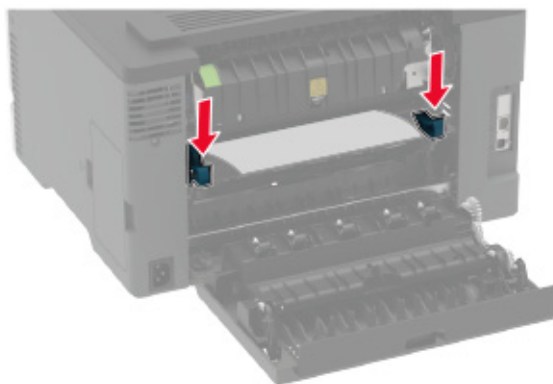
2 Uklonite zaglavljeni papir sa svake od sledećih lokacija:

Napomena: Proverite da li ste uklonili sve delove papira.

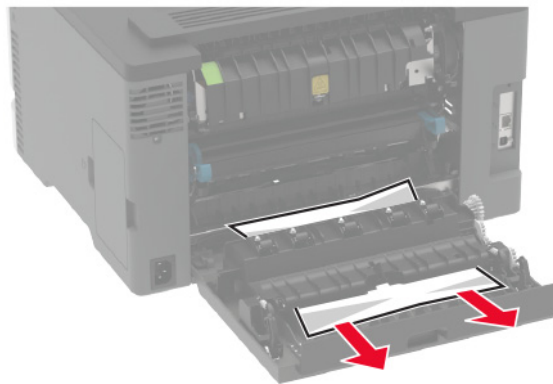
• Oblast jedinice za nanošenje tonera



- Ispod oblasti jedinice za nanošenje tonera



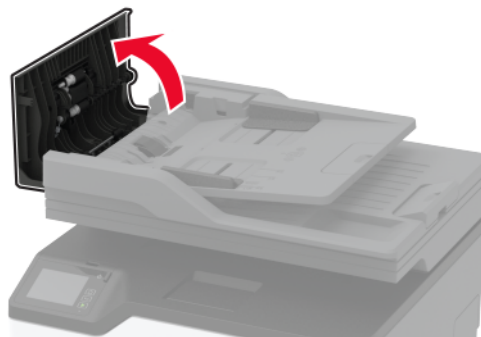
- Jedinica za dvostrano štampanje



3 Zatvorite vrata.

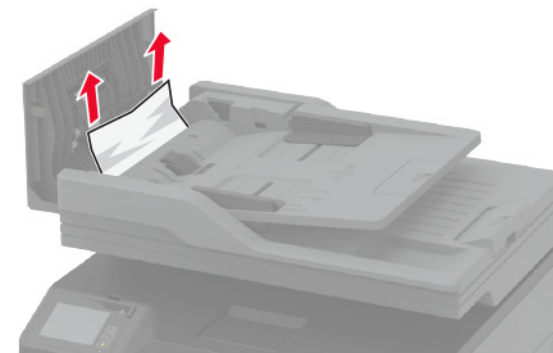
Zaglavljen papir u automatskom ulagaču dokumenata

- 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.