

# Rövid használati útmutató

## Másolás

### Másolatok készítése

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

- 2 Érintse meg a kezdőképernyőn a **Másolás > Papírbeállítás** elemeket.

- 3 Adja meg a beállításokat.

- 4 Indítsa el a másolási műveletet.

### Több oldal másolása egyetlen lapra

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájára 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

#### A kezelőpanel használata

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájára vagy a lapolvasó üveglapjára.
- 2 A kezdőképernyőn érintse meg az **E-mail** elemet, majd adj meg a kért adatokat.  
**Megj.:** Lehetősége van a címzett megadására a címjegyzék vagy programozott számbillentyűk használatával is.
- 3 Szükség szerint konfigurálja a kimenő fájltypus beállításait.
- 4 Küldje el az e-mailt.

#### Programozott számbillentyű használata

- 1 A kezelőpanelen nyomja meg a **#** gombot, majd adj meg a parancsikön-számot a billentyűzet segítségével.
- 2 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**

## Nyomtatási feladat megszakítása

### A nyomtató kezelőpaneljén

- 1 A kezdőképernyőn érintse meg a **Feladatsor** elemet.

**Megj.:** A kezdőképernyő felső részének megérintése ehhez a beállításhoz is hozzáférést biztosít.

- 2 Válassza ki a törölni kívánt munkát.

### Számítógépről

- 1 Az operációs rendszer verziójától függően tegye az alábbiak valamelyikét:
  - Nyissa meg a nyomtatók mappát, majd válassza ki a nyomtatót.
  - Az Apple menü Rendszerbeállítások eleménél keresse meg a nyomtatóját.
- 2 Válassza ki a törölni kívánt munkát.

## Papír betöltése

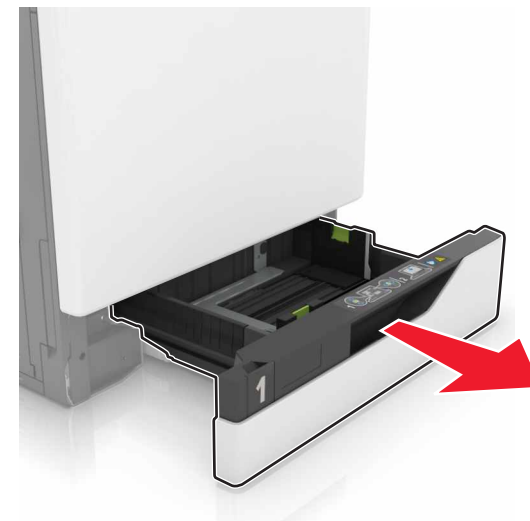
### Tálcák betöltése



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

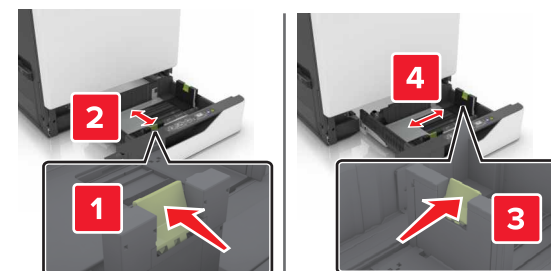
- 1 Húzza ki a tálcát.

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

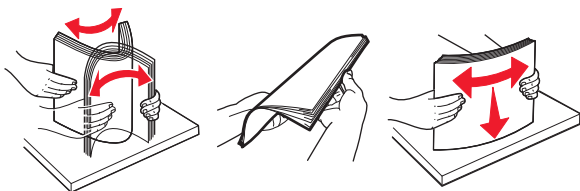


- 2 Igazítsa úgy a papírvezetőt, hogy az megegyezzen a betöltött papír méretével.

**Megj.:** Használja a tálcá alján lévő mutatókat a vezető beállításához.



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



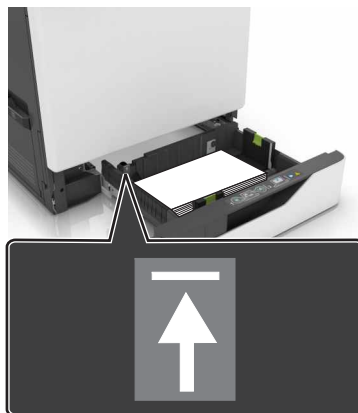
- 4 A nyomtatandó oldallal felfelé fordítva töltsse be a papírt a nyomtatóba.

**Megj.:** A borítékokat csak a külön megvásárolható borítéktálcába töltsse be.

**Figyelem – sérülésveszély:** Ne használjon bélyegekkal, kapcsokkal, tűzőkkel, bevonatos betéttel vagy öntapadós ragasztóval ellátott borítékokat a külön megvásárolható borítéktálcában.

#### Megjegyzések:

- Egyoldalas nyomtatás esetén a fejléces papírt a nyomtatott oldalával felfelé, a fejléccel a tálca bal oldalán töltsse be.
- Kétoldalas nyomtatás esetén a fejléces papírt a nyomtatott oldalával lefelé, a fejléccel a tálca jobb oldalán töltsse be.
- A befejezési opciókat igénylő egyoldalas nyomtatási feladatok esetén a fejléces papírt a nyomtatott oldalával felfelé, a fejléccel a tálca jobb oldalán töltsse be.
- A befejezési opciókat igénylő kétoldalas nyomtatási feladatok esetén a fejléces papírt a nyomtatott oldalával lefelé, a fejléccel a tálca bal oldalán töltsse be.
- Az előlyukasztott papírt a lyukakkal a tálca eleje vagy bal oldala felé nézve töltsse be.
- A borítékokat a hajtókával lefelé töltsse be, a tálca hátsó széléhez igazítva. Az európai típusú borítékokat a hajtókával lefelé töltsse be, a tálca bal széléhez igazítva.
- Ne csúsztasson papírt a tálcába.
- Ügyeljen arra, a köteg magassága ne haladja meg a maximális papírmennyiséget mutató jelet. A tálca túltöltése papírelakadást okozhat.



- 5 Helyezze be a tálcát.

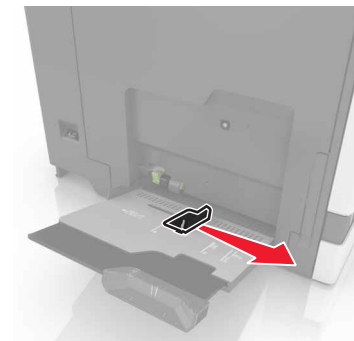
A normáltól eltérő papírtípus betöltése esetén a „Papír” menüben állítsa be a papírméretet és -típust, a betöltött papírnak megfelelően.

## A többfunkciós adagoló betöltése

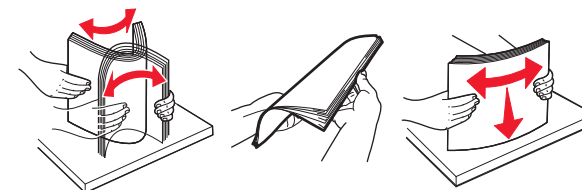
- 1 Nyissa ki a többfunkciós adagolót.



- 2 Állítsa a vezetőt a betöltendő papír méretének megfelelő helyzetbe.



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



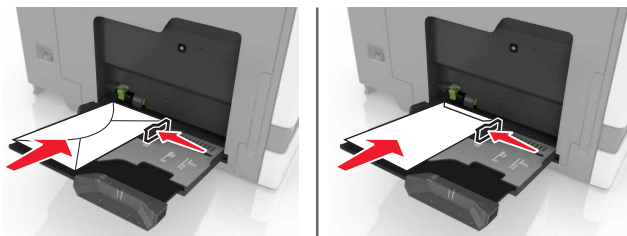
- 4 Töltsse be a papírt.

- A papírt, írásvetítő-fóliákat és kártyacsomagot a nyomtatható oldallal lefelé és a felső éllel előre töltsse be a nyomtatóba.



- A borítékokat a hajtókával felfelé töltsse be, a papírvezető bal széléhez igazítva. Úgy tegye be az európai borítékokat,

hogy a hajtóka felőli oldaluk felfelé nézzen, és először az érkezzék be a nyomtatóba.



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

- 5 A kezelőpanelen állítsa be a tálcába helyezett papírnak megfelelő papírtípust és -méretet.

## Speciális hordozó méretének és típusának megadása

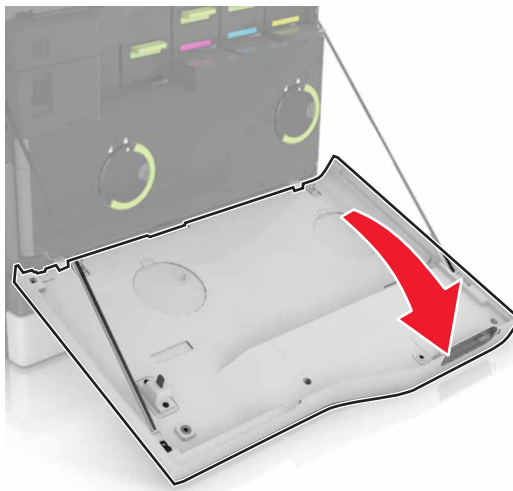
A tálcák automatikusan érzékelik a normál papír méretét. Speciális hordozó, például címke, kártya vagy boríték alkalmazása esetén tegye a következőket:

- 1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:  
**Beállítások > Papír > Tálcakonfiguráció > Papírméret/-típus**  
> válasszon ki egy papírforrást
- 2 Állítsa be a speciális hordozó méretét és típusát.

## A nyomtató karbantartása

### Festékkazetta kicserélése

- 1 Nyissa ki az A ajtót.

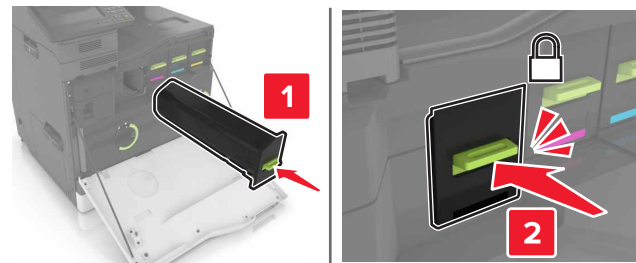


- 2 Vegye ki a festékkazettát.



- 3 Csomagolja ki az új festékkazettát.

- 4 Tegye be az új festékkazettát úgy, hogy *bepattanjon* a helyére.



- 5 Csukja be az A ajtót.

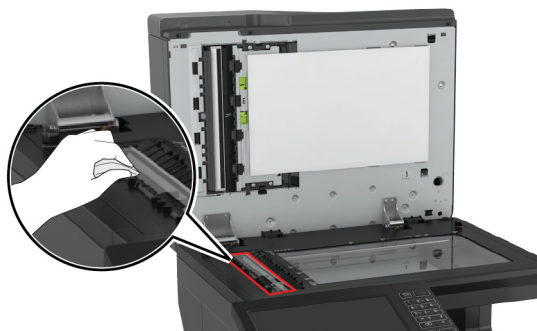
### A lapolvasó tisztítása

- 1 Nyissa fel a lapolvasó fedelét.

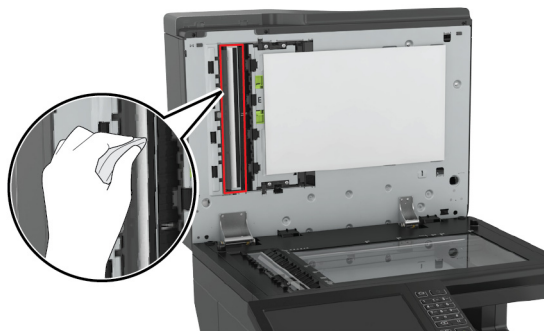


**2** Egy puha, nedves, szőszmentes ruhaanyaggal törölje le a következő területeket:

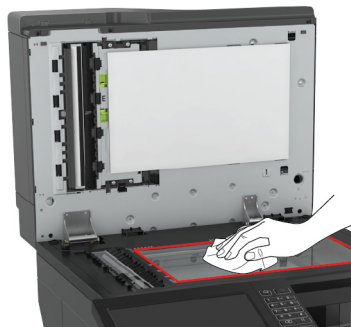
- Az automatikus lapadagoló üvege



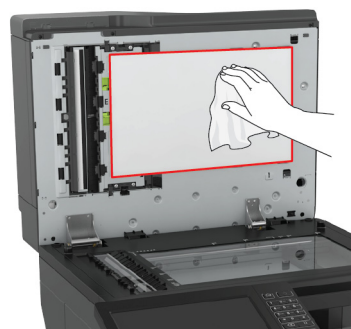
- ADF üveg beolvasólapja



- Lapolvasó üveglapja



- Lapolvasó üveg beolvasólapja



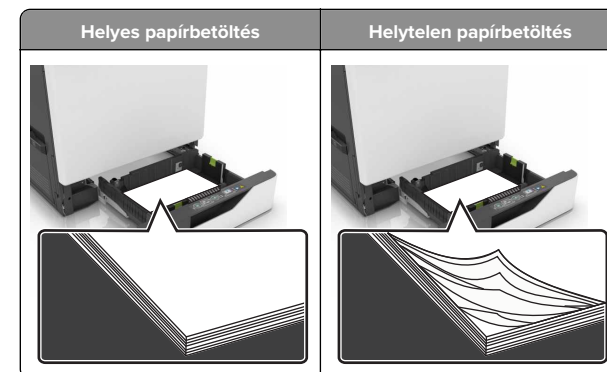
**3** Zárja le a lapolvasó fedelét.

## Elakadások megszüntetése

### Papírelakadások elkerülése

**Töltse be a papírt megfelelően**

- Ügyeljen, hogy a papír egyenletesen 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.

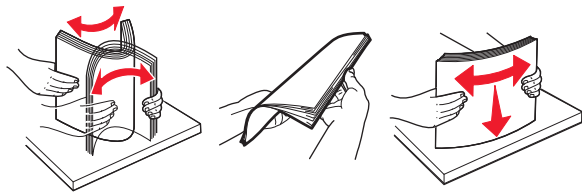


- Ügyeljen arra, hogy a papírvezetők helyesen helyezkedjenek el, és ne nyomódjanak neki szorosan a papírnak vagy borítékoknak.
- A papír behelyezése után határozott mozdulattal helyezze vissza a tálcát a nyomtatóba.



Használjon javasolt papírfajtát

- Csak ajánlott papírtípusokat és nyomathordozókat használjon.
- Ne töltsön be gyűrött, 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:

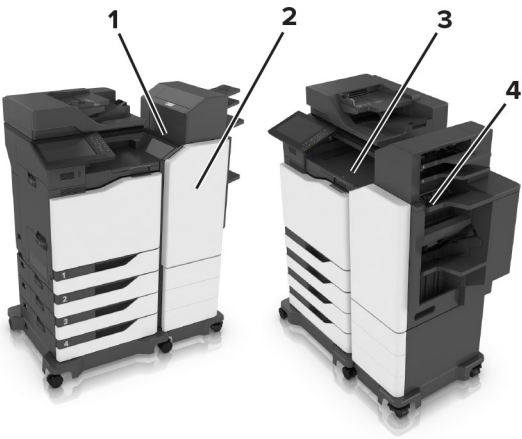
- Ha az Elakadássegéd funkció beállítása Be, akkor a nyomtató egy elakadt oldal eltávolítását követően az üres vagy részleges nyomatot tartalmazó oldalakat a normál tárolóba továbbítja. Ellenőrizze, hogy a kinyomtatott oldalak között nincsenek-e üres oldalak.
- Ha az Elakadás-elhárítás beállítása Be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

Nyomtató elakadási helye



1	Többcélú adagoló
2	B ajtó
3	Automatikus lapadagoló (ADF)
4	Normál rekesz
5	G ajtó
6	Szétválogató tároló
7	Tálcák

Befejezőegység elakadási helye



1	L ajtó
2	J ajtó
3	K ajtó
4	N ajtó

Papírelakadás a tálcákban

- 1 Húzza ki a tálcát.



- 2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

**Megj.:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

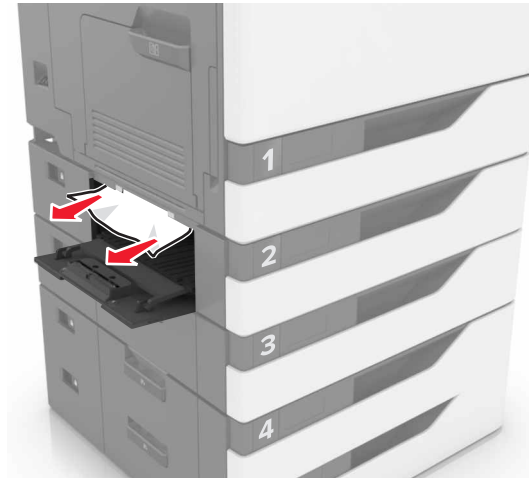


- 3 Helyezze vissza a tálcát.
- 4 Nyissa fel a tálca fedelét.



- 5 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

**Megj.:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

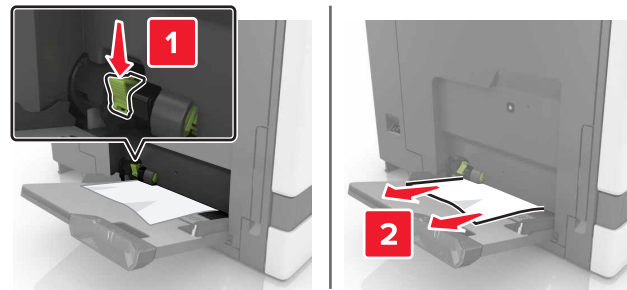


- 6 Zárja le a tálca fedelét.

## Papírelakadás a többcélú adagolóban

- 1 Távolítsa el a papírt a többcélú adagolóból.
- 2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

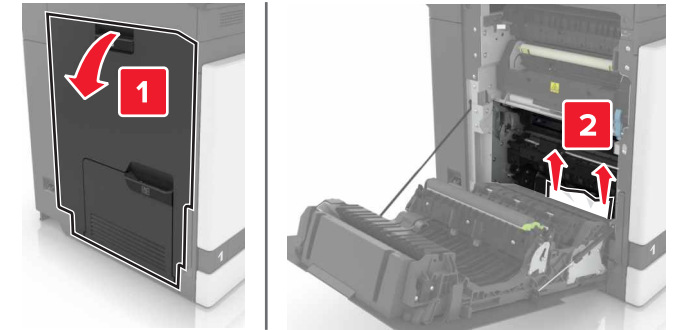
**Megj.:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



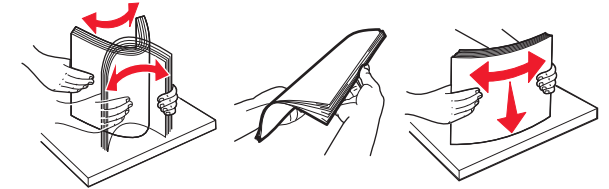
- 3 Nyissa ki a B ajtót, és távolítsa el a papírdarabokat.



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



- 4 Csukja be a B ajtót.
- 5 Mielőtt behelyezné a papírt, hajlítsa meg, pörgesse át, és igazítsa össze a köteget.

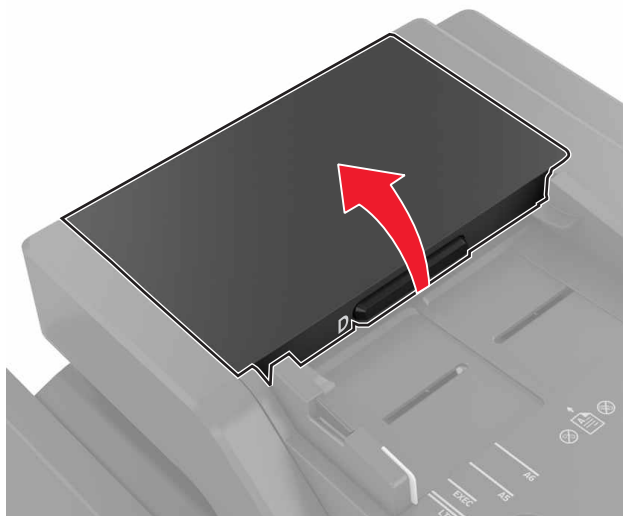


- 6 Töltsön be újból papírt.

## Papírelakadás az automatikus lapadagolóban

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

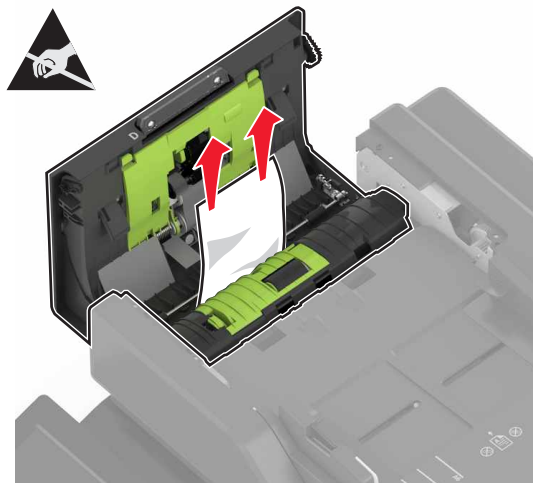
2 Nyissa ki a D ajtót.



3 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

**Megj.:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

**Figyelem – sérülésveszély:** A nyomtató bizonyos alkatrészeiben könnyen kárt tehet a statikus elektromosság. Mielőtt hozzáérne bármelyik olyan alkatrészhez vagy összetevőhöz, amelyen a statikus elektromosságra való érzékenység szimbóluma látható, érintsen meg egy olyan fémfelületet, amely távol esik a szimbólumtól.

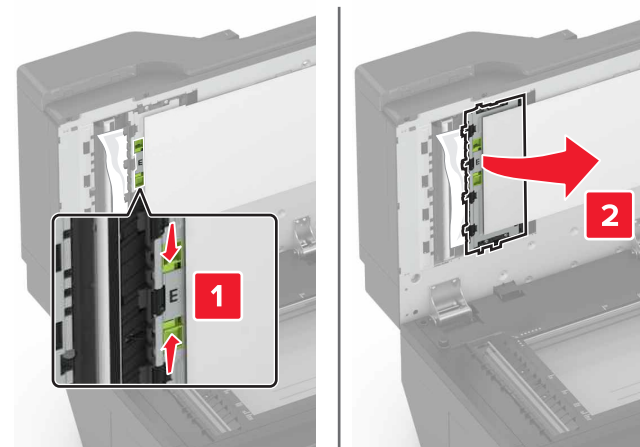


4 Csukja be a D ajtót.

5 Nyissa fel a lapolvasó fedelét.

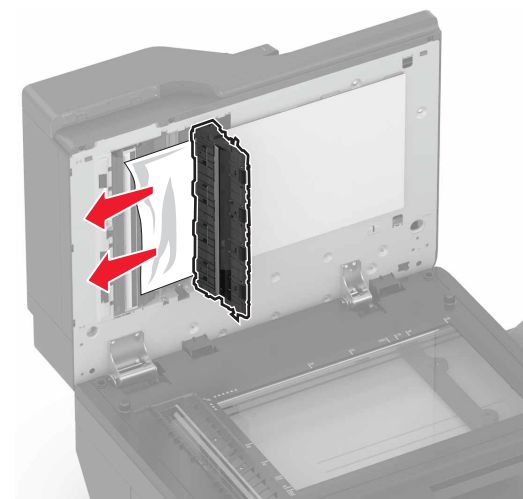


6 Nyissa ki az E ajtót.



7 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

**Megj.:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



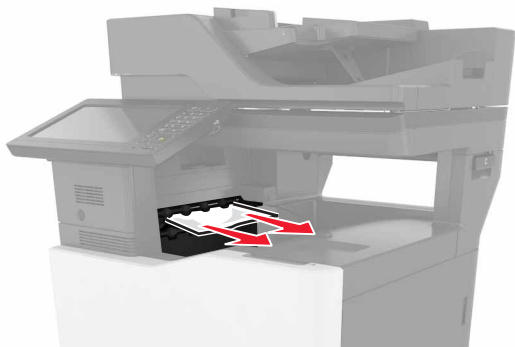
8 Csukja be az E ajtót és a lapolvasó fedelét.



## Papírelakadás a normál tárolóban

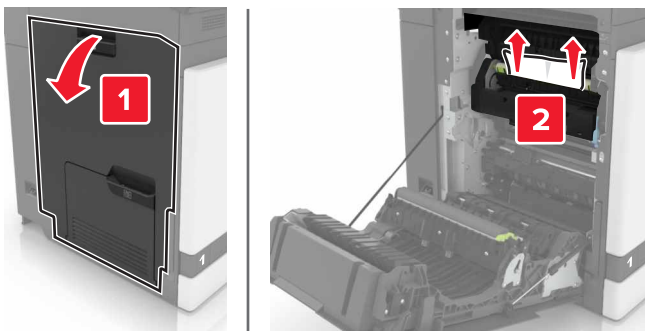
- 1 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

**Megj.:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- 2 Nyissa ki a B ajtót, és távolítsa el a papírdarabokat.

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



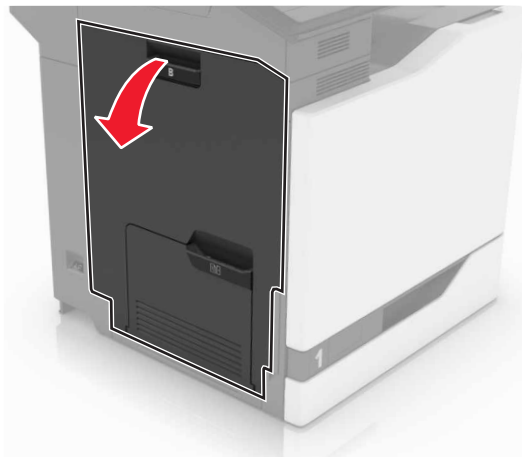
- 3 Csukja be a B ajtót.

## Papírelakadás a B ajtónál

### Papírelakadás a beégetőben

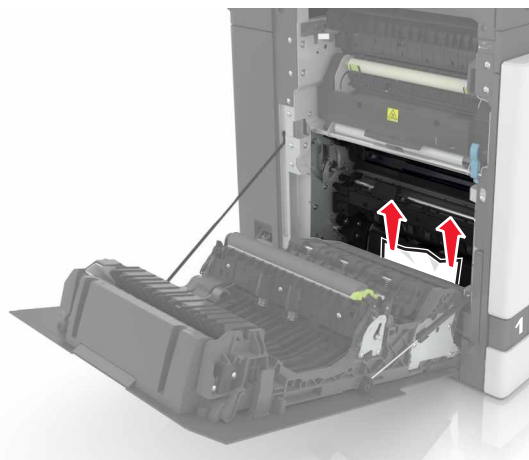
- 1 Nyissa ki a B ajtót.

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

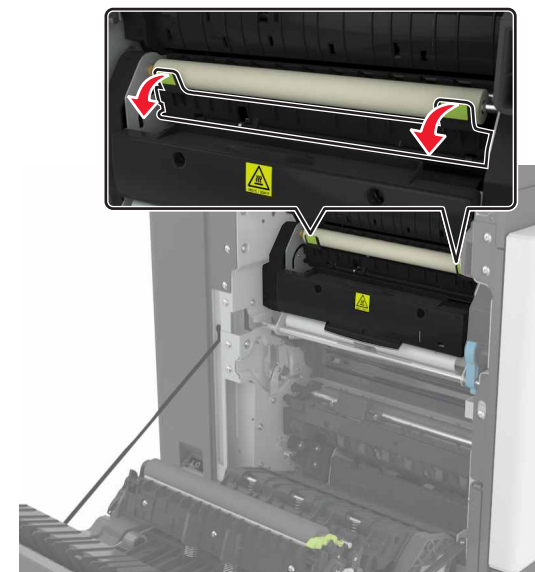


- 2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

**Megj.:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

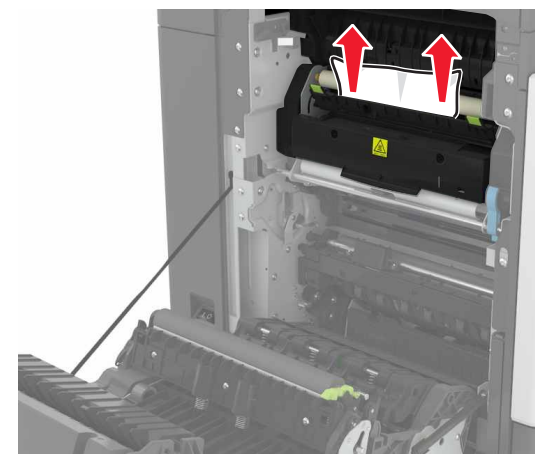


- 3 Nyissa fel a beégető ajtaját.



- 4 Távolítsa el az elakadt papírlapot.


**Megj.:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- 5 Csukja be a B ajtót.

## Papírelakadás a duplex egységben

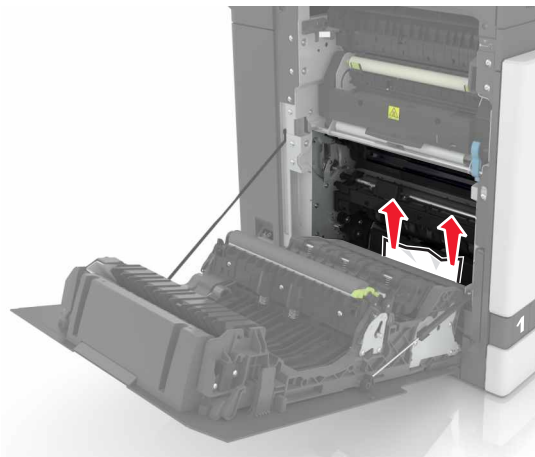
1 Nyissa ki a B ajtót.

 **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.

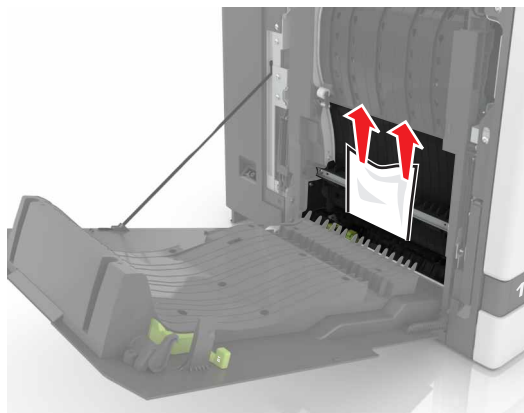


3 Nyissa fel a duplex fedelét.



4 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

**Megj.:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

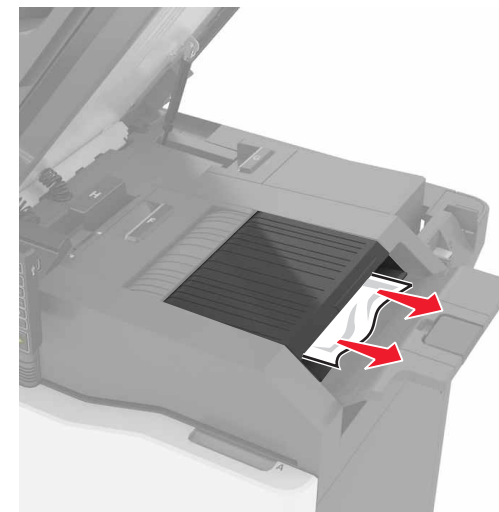


5 Csukja be a duplex fedelét és a B ajtót.

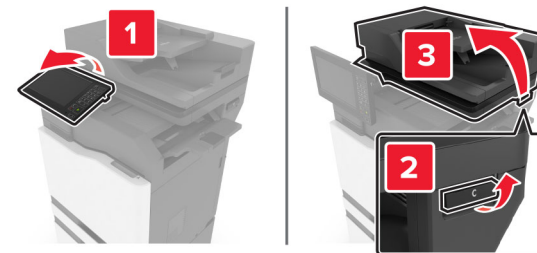
## Papírelakadás a szétválogató tárolójában

1 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

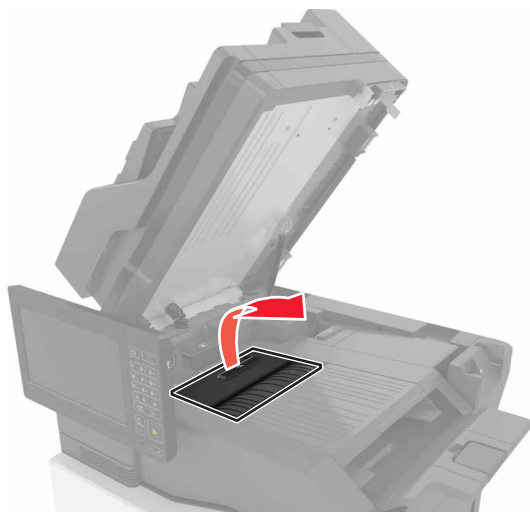
**Megj.:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



2 Csukja be a C ajtót.

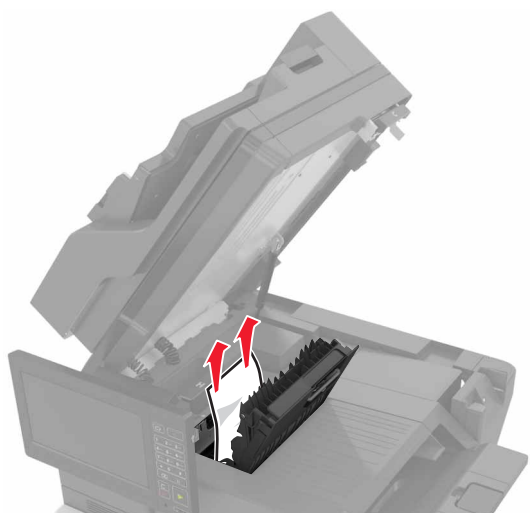


3 Nyissa ki az F ajtót.



4 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

**Megj.:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



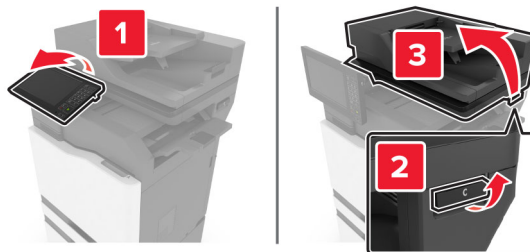
5 Csukja be az F és a C ajtót.



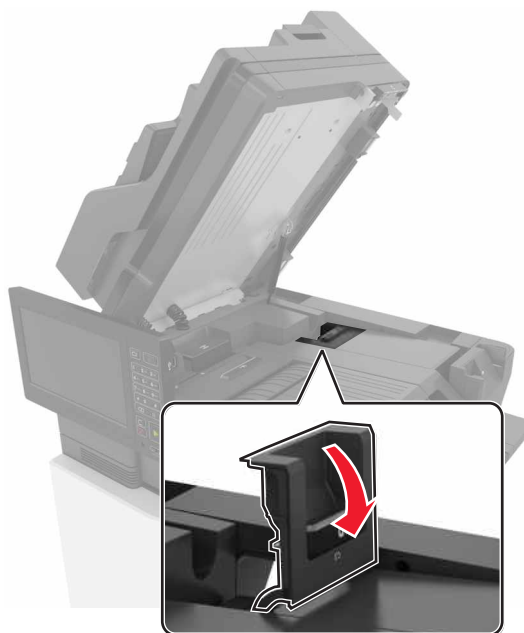
**VIGYÁZAT – A RÁZÓEGYSÉG BIZTONSÁGI KOCKÁZATOT JELENT:** A becsípődési sérülés kockázatának elkerülése érdekében tartsa távol a kezét a címkézett területtől a C ajtó becsukásakor.

### Kapocselakadás a G ajtónál

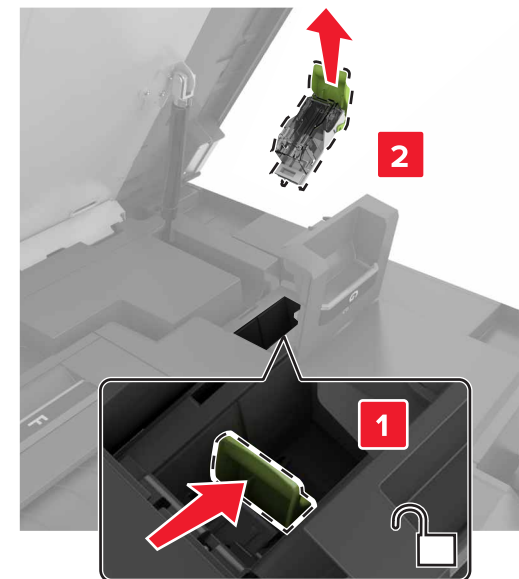
1 Csukja be a C ajtót.



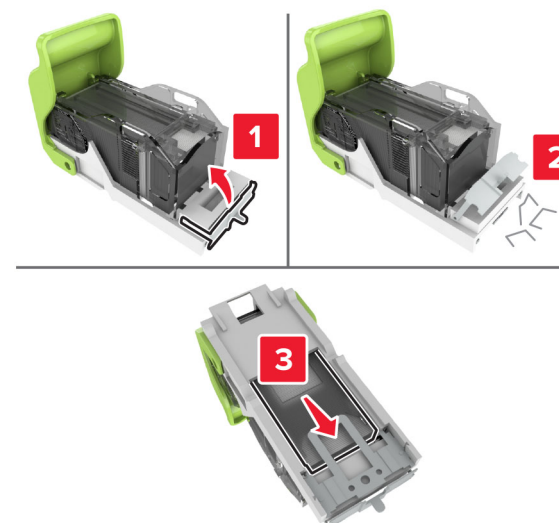
2 Nyissa ki a G ajtót.



3 Húzza ki a tűzőkazetta tartóját.



4 Emelje fel a kapocsvezetőt, majd távolítsa el a kilazult kapcsokat.

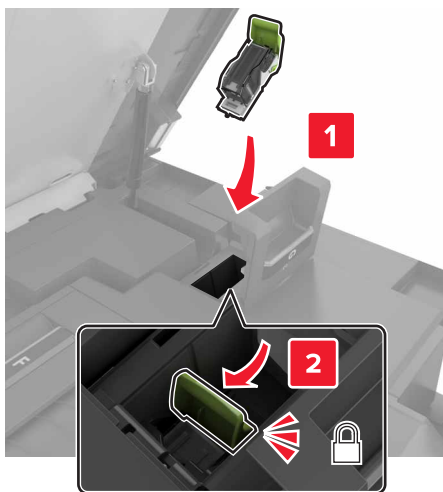


**Megj.:** Ne helyezze be azokat a kapcsokat, amelyek kijöttek a tűzőkazettából.

5 Csukja be a tűzőajtót.



6 Helyezze be a tűzőkazetta tartóját.

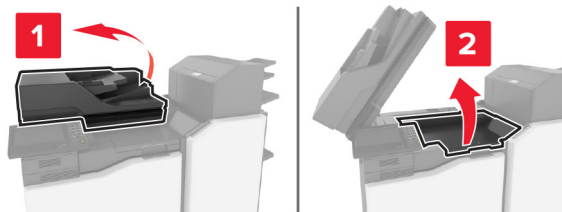


7 Csukja be a G és a C ajtót.

**VIGYÁZAT – A RÁZÓEGYSÉG BIZTONSÁGI KOCKÁZATOT JELENT:** A becsípődési sérülés kockázatának elkerülése érdekében tartsa távol a kezét a címkézett területtől a C ajtó becsukásakor.

## Papírelakadás a K ajtónál

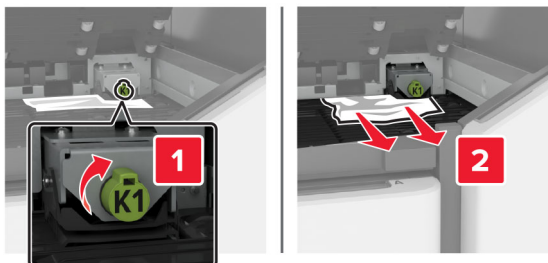
1 Nyissa ki a C és K ajtókat.



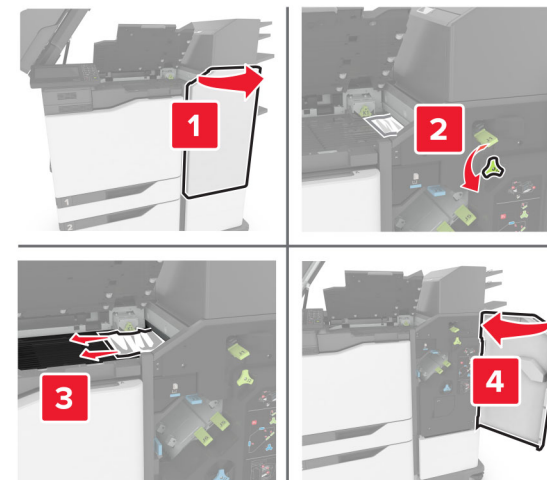
2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

**Megj.:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

• A K1 gomb használata



• A J2 gomb használata

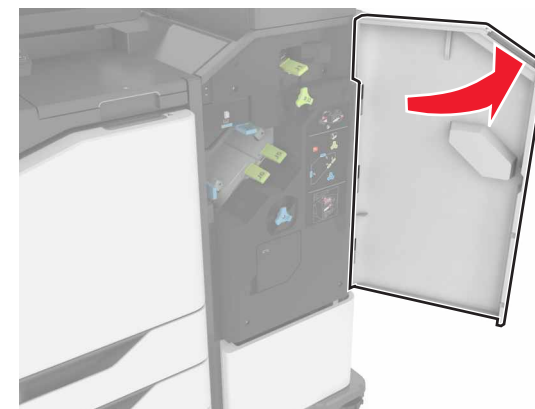


3 Csukja be a K és C ajtókat.

**VIGYÁZAT – A RÁZÓEGYSÉG BIZTONSÁGI KOCKÁZATOT JELENT:** A kézsérülések elkerülése érdekében a C ajtó becsukásakor tartsa távol kezét a címkével jelzett területtől.

## Papírelakadás a J ajtónál

1 Nyissa ki a J ajtót.

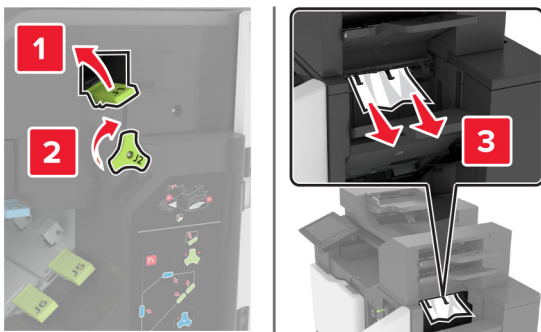




2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

**Megj.:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

- J1 terület



- J3 és J4 terület



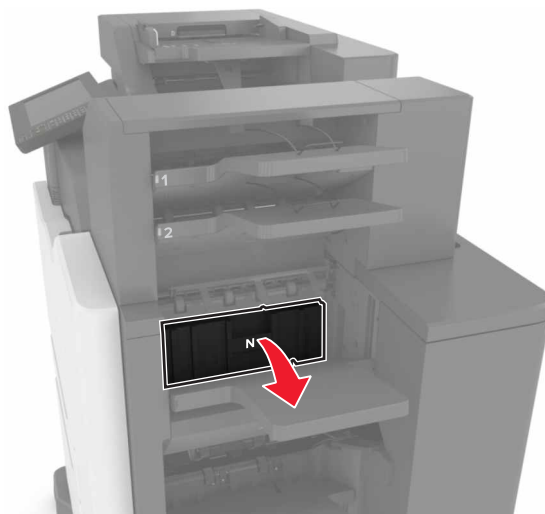
- J5 és J6 terület



3 Csukja be a J ajtót.

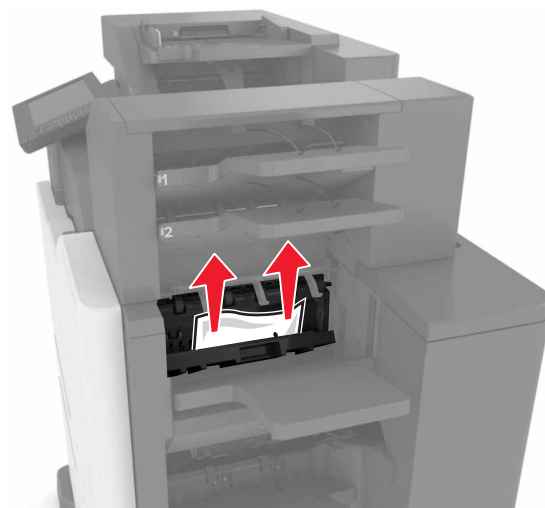
## Papírelakadás az N ajtónál

1 Nyissa ki az N ajtót.



2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

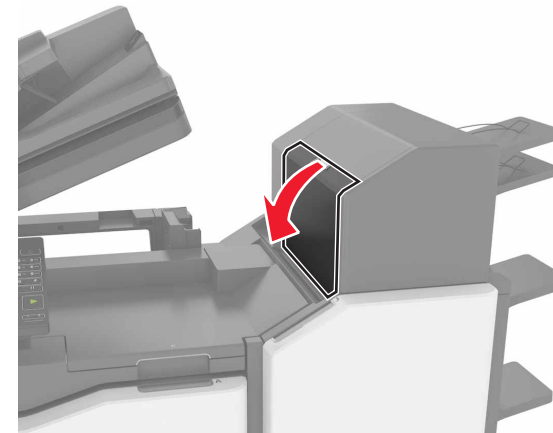
**Megj.:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



3 Zárja be az N ajtót.

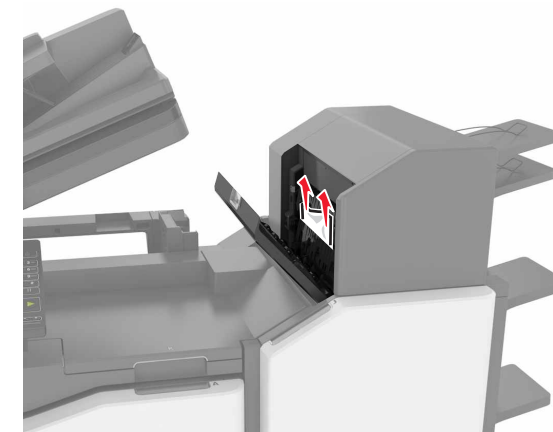
## Papírelakadás az L ajtónál

1 Nyissa ki az L ajtót.



2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

**Megj.:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



3 Zárja be az L ajtót.



## Papírelakadás a kapcsozó kiadóegység tárolójában

1 Nyissa ki a J ajtót.



2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

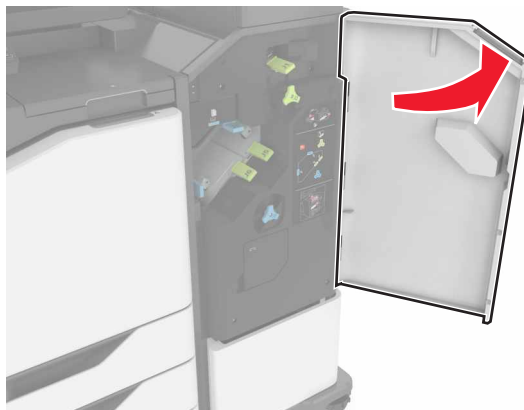
**Megj.:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



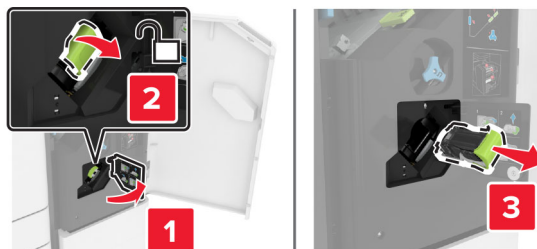
3 Csukja be a J ajtót.

## Kapocselakadás a J ajtónál

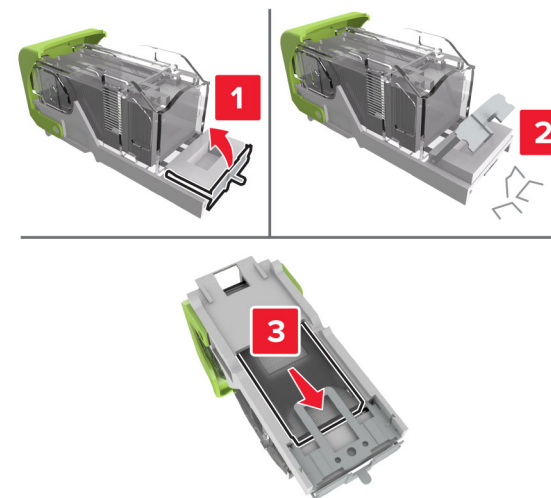
1 Nyissa ki a J ajtót.



2 Vegye ki a tűzőkazetta tartóját.

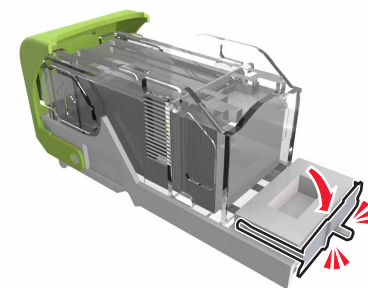


3 Nyissa fel a kapcsvezetőt, majd távolítsa el a laza kapcsokat.

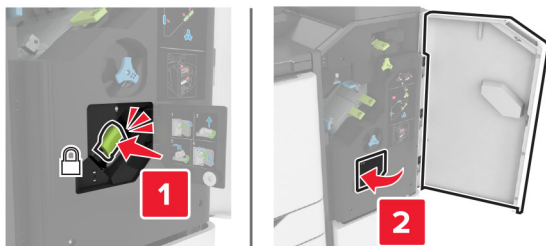


**Megj.:** A kazettából kijött kapcsokat ne helyezze vissza.

4 Csukja be a kapcsvezetőt.



**5** Helyezze vissza a tűzőkazetta tartóját.



**6** Csukja be a J ajtót.