# Kratke upute

# Kopiranje

## Izrada kopija

1 Uložite originalni dokument u automatski ulagač dokumenata ili na staklo skenera.

**Napomena:** Kako biste izbjegli obrezanu sliku, pazite da format papira originalnog i izlaznog dokumenta bude jednaka.

2 Na početnom zaslonu dodirnite **Kopiranje**, a zatim navedite broj kopija.

Ako je potrebno, prilagodite postavke kopiranja.

3 Kopirajte dokument.

Napomena: Kako biste izradili brzu kopiju, na početnom

zaslonu dodirnite 🕒

## Kopiranje na obje strane papira

- 1 Uložite originalni dokument u automatski ulagač dokumenata ili na staklo skenera.
- 2 Na početnom zaslonu dodirnite Kopiranje > Strane.
- 3 Dodirnite 1-strano na 2-strano ili 2-strano na 2-strano.
- 4 Kopirajte dokument.

# Kopiranje više stranica na samo jedan list

- 1 Uložite originalni dokument u automatski ulagač dokumenata ili na staklo skenera.
- 2 Na početnom zaslonu dodirnite Kopiranje > Stranica po strani.
- 3 Podesite postavke.
- 4 Kopirajte dokument.

# E-pošta

# Konfiguriranje postavki SMTP poslužitelja

Konfigurirajte postavke Simple Mail Transfer Protocol (SMTP) za slanje skeniranog dokumenta e-poštom. Postavke se razlikuju ovisno o davatelju usluga e-pošte.

Prije početka provjerite je li pisač povezan s mrežom te je li mreža povezana s internetom.

### Upotreba aplikacije Embedded Web Server

 Otvorite web-preglednik, a zatim u adresno polje upišite IP adresu pisača.

### Napomene:

- IP adresu pisača možete pogledati na početnom zaslonu pisača. IP adresa prikazuje se kao četiri skupa brojeva razdvojenih točkama, primjerice 123.123.123.123.
- Ako koristite proxy poslužitelj, za pravilno učitavanje web-stranice privremeno ga onemogućite.

### 2 Kliknite Postavke > E-pošta.

3 U odjeljku Postavljanje e-pošte konfigurirajte postavke.

### Napomene:

- Više informacija o lozinci potražite na popisu <u>davatelja</u> <u>usluga e-pošte</u>.
- Za postavke davatelja usluga e-pošte koji nisu na popisu obratite se svom davatelju usluga.
- 4 Pritisnite Spremi.

### Upotreba izbornika Postavke na pisaču

- 1 Na početnom zaslonu dodirnite Postavke > E-pošta > Postavljanje e-pošte.
- 2 Konfigurirajte postavke.

### Napomene:

- Više informacija o lozinci potražite na popisu <u>davatelja</u> <u>usluga e-pošte</u>.
- Za postavke davatelja usluga e-pošte koji nisu na popisu obratite se svom davatelju usluga.

### Davatelji usluga e-pošte

- AOL Mail
- Comcast Mail
- Gmail
- iCloud Mail
- Mail.com
- NetEase Mail (mail.126.com)
- NetEase Mail (mail.163.com)
- NetEase Mail (mail.yeah.net)
- Outlook Live ili Microsoft 365
- QQ Mail
- Sina Mail
- Sohu Mail
- Yahoo! Mail
- Zoho Mail

### Napomene:

- U slučaju pogrešaka pri upotrebi navedenih postavki, obratite se davatelju usluga e-pošte.
- Za davatelje usluga e-pošte koji nisu na popisu obratite se svom davatelju usluga.

### AOL Mail

Postavka	Vrijednost
Primarni SMTP pristupnik	smtp.aol.com
Priključak primarnog SMTP pristupnika	587
Koristi SSL/TLS	Obavezno
Zatraži pouzdani certifikat	Onemogućeno
Adresa za odgovor	Vaša adresa e-pošte
Provjera autentičnosti SMTP poslužitelja	Prijava/Obično
E-pošta pokrenuta od strane uređaja	Koristi SMTP vjerodajnice uređaja
Korisnički ID za uređaj	Vaša adresa e-pošte
Lozinka za uređaj	Lozinka za aplikaciju
	Napomena: Kako biste stvorili lozinku za aplikaciju, otvorite stranicu <u>Sigumost AOL računa</u> , prijavite se na svoj račun i kliknite <b>Generiraj lozinku za</b> aplikaciju.

### **Comcast Mail**

Postavka	Vrijednost
Primarni SMTP pristupnik	smtp.comcast.net
Priključak primarnog SMTP pristupnika	587
Koristi SSL/TLS	Obavezno
Zatraži pouzdani certifikat	Onemogućeno
Adresa za odgovor	Vaša adresa e-pošte
Provjera autentičnosti SMTP poslužitelja	Prijava/Obično
E-pošta pokrenuta od strane uređaja	Koristi SMTP vjerodajnice uređaja
Korisnički ID za uređaj	Vaša adresa e-pošte
Lozinka za uređaj	Lozinka računa

Napomena: Provjerite je li na vašem računu omogućena postavka Zaštita pristupa treće strane. Dodatne informacije potražite na stranici pomoći za Comcast Xfinity Connect.

### Gmail™

**Napomena:** Provjerite je li za vaš Google račun omogućena provjera u dva koraka. Kako biste omogućili provjeru u dva koraka, otvorite stranicu <u>Sigurnost Google računa</u>, prijavite se na svoj račun i zatim u odjeljku "Prijava u Google" kliknite **Provjera u 2 koraka**.

Postavka	Vrijednost
Primarni SMTP pristupnik	smtp.gmail.com
Priključak primarnog SMTP pristupnika	587
Koristi SSL/TLS	Obavezno
Zatraži pouzdani certifikat	Onemogućeno
Adresa za odgovor	Vaša adresa e-pošte
Provjera autentič- nosti SMTP poslužitelja	Prijava/Obično
E-pošta pokrenuta od strane uređaja	Koristi SMTP vjerodajnice uređaja

Postavka	Vrijednost	
Korisnički ID za uređaj	Vaša adresa e-pošte	
Lozinka za uređaj	Lozinka za aplikaciju	
	Napomene:	
	<ul> <li>Kako biste stvorili lozinku za aplikaciju, otvorite stranicu</li> <li><u>Sigumost Google računa</u>, prijavite se na svoj račun i zatim u odjeljku "Prijava u Google" kliknite Lozinke za aplikaciju.</li> </ul>	
	<ul> <li>Opcija "Lozinke za aplikaciju" prikazuje se samo ako je omogućena provjera u dva koraka.</li> </ul>	

### iCloud Mail

Napomena: Provjerite je li za vaš račun omogućena provjera u dva koraka.

Postavka	Vrijednost
Primarni SMTP pristupnik	smtp.mail.me.com
Priključak primarnog SMTP pristupnika	587
Koristi SSL/TLS	Obavezno
Zatraži pouzdani certifikat	Onemogućeno
Adresa za odgovor	Vaša adresa e-pošte
Provjera autentičnosti SMTP poslužitelja	Prijava/Obično
E-pošta pokrenuta od strane uređaja	Koristi SMTP vjerodajnice uređaja
Korisnički ID za uređaj	Vaša adresa e-pošte
Lozinka za uređaj	Lozinka za aplikaciju <b>Napomena:</b> Kako biste stvorili lozinku za aplikaciju, otvorite stranicu <u>Upravljanje iCloud računom</u> , prijavite se u svoj račun i u odjeljku Sigurnost kliknite <b>Generiraj lozinku</b> .

#### Mail.com

F	Postavka	Vrijednost
F	Primarni SMTP pristupnik	smtp.mail.com
F	Priključak primarnog SMTP pristupnika	587

Postavka	Vrijednost
Koristi SSL/TLS	Obavezno
Zatraži pouzdani certifikat	Onemogućeno
Adresa za odgovor	Vaša adresa e-pošte
Provjera autentičnosti SMTP poslužitelja	Prijava/Obično
E-pošta pokrenuta od strane uređaja	Koristi SMTP vjerodajnice uređaja
Korisnički ID za uređaj	Vaša adresa e-pošte
Lozinka za uređaj	Lozinka računa

### NetEase Mail (mail.126.com)

Napomena: Provjerite je li za vaš račun omogućena usluga SMTP. Kako biste omogućili uslugu, na početnoj stranici NetEase Mail kliknite Postavke > POP3/SMTP/IMAP i zatim omogućite opciju Usluga IMAP/SMTP ili Usluga POP3/SMTP.

Postavka	Vrijednost
Primarni SMTP pristupnik	smtp.126.com
Priključak primarnog SMTP pristupnika	465
Koristi SSL/TLS	Obavezno
Zatraži pouzdani certifikat	Onemogućeno
Adresa za odgovor	Vaša adresa e-pošte
Provjera autentičnosti SMTP poslužitelja	Prijava/Obično
E-pošta pokrenuta od strane uređaja	Koristi SMTP vjerodajnice uređaja
Korisnički ID za uređaj	Vaša adresa e-pošte
Lozinka za uređaj	Lozinka za autorizaciju
	Napomena: Lozinku za autorizaciju dobit ćete nakon omogućavanja opcije Usluga IMAP/SMTP ili Usluga POP3/SMTP.

### NetEase Mail (mail.163.com)

Napomena: Provjerite je li za vaš račun omogućena usluga SMTP. Kako biste omogućili uslugu, na početnoj stranici NetEase Mail kliknite Postavke > POP3/SMTP/IMAP i zatim omogućite opciju Usluga IMAP/SMTP ili Usluga POP3/SMTP.

Postavka	Vrijednost
Primarni SMTP pristupnik	smtp.163.com
Priključak primarnog SMTP pristupnika	465
Koristi SSL/TLS	Obavezno
Zatraži pouzdani certifikat	Onemogućeno
Adresa za odgovor	Vaša adresa e-pošte
Provjera autentičnosti SMTP poslužitelja	Prijava/Obično
E-pošta pokrenuta od strane uređaja	Koristi SMTP vjerodajnice uređaja
Korisnički ID za uređaj	Vaša adresa e-pošte
Lozinka za uređaj	Lozinka za autorizaciju
	Napomena: Lozinku za autorizaciju dobit ćete nakon omogućavanja opcije Usluga IMAP/SMTP ili Usluga POP3/SMTP.

### NetEase Mail (mail.yeah.net)

Napomena: Provjerite je li za vaš račun omogućena usluga SMTP. Kako biste omogućili uslugu, na početnoj stranici NetEase Mail kliknite Postavke > POP3/SMTP/IMAP i zatim omogućite opciju Usluga IMAP/SMTP ili Usluga POP3/SMTP.

Postavka	Vrijednost
Primarni SMTP pristupnik	smtp.yeah.net
Priključak primarnog SMTP pristupnika	465
Koristi SSL/TLS	Obavezno
Zatraži pouzdani certifikat	Onemogućeno
Adresa za odgovor	Vaša adresa e-pošte
Provjera autentičnosti SMTP poslužitelja	Prijava/Obično
E-pošta pokrenuta od strane uređaja	Koristi SMTP vjerodajnice uređaja

Postavka	Vrijednost
Korisnički ID za uređaj	Vaša adresa e-pošte
Lozinka za uređaj	Lozinka za autorizaciju Napomena: Lozinku za autorizaciju dobit ćete nakon omogućavanja opcije Usluga IMAP/SMTP ili Usluga POP3/SMTP.

### **Outlook Live ili Microsoft 365**

Te se postavke primjenjuju na domene e-pošte outlook.com i hotmail.com te Microsoft 365 račune.

Postavka	Vrijednost
Primarni SMTP pristupnik	smtp.office365.com
Priključak primarnog SMTP pristupnika	587
Koristi SSL/TLS	Obavezno
Zatraži pouzdani certifikat	Onemogućeno
Adresa za odgovor	Vaša adresa e-pošte
Provjera autentičnosti SMTP poslužitelja	Prijava/Obično
E-pošta pokrenuta od strane uređaja	Koristi SMTP vjerodajnice uređaja
Korisnički ID za uređaj	Vaša adresa e-pošte
Lozinka za uređaj	Lozinka računa ili lozinka za aplikaciju
	Napomene:
	<ul> <li>Kod računa za koje je onemogućena provjera u dva koraka, upotrijebite lozinku svog računa.</li> </ul>
	<ul> <li>Kod računa za domene e-pošte outlook.com i hotmail.com za koje je omogućena provjera u dva koraka, upotrijebite lozinku za aplikaciju. Kako biste stvorili lozinku za aplikaciju, otvorite stranicu <u>Upravljanje računom</u> Outlook Live i prijavite se u svoj račun</li> </ul>

Napomena: Dodatne opcije postavljanja za poslovne korisnike koji koriste Microsoft 365 potražite na stranici pomoći za Microsoft 365.

### QQ Mail

Napomena: Provjerite je li za vaš račun omogućena usluga SMTP. Kako biste omogućili uslugu, na početnoj stranici QQ Mail kliknite **Postavke > Račun**. U odjeljku POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/Usluga CalDAV omogućite opciju Usluga POP3/SMTP ili Usluga IMAP/SMTP.

Postavka	Vrijednost
Primarni SMTP pristupnik	smtp.qq.com
Priključak primarnog SMTP pristupnika	587
Koristi SSL/TLS	Obavezno
Zatraži pouzdani certifikat	Onemogućeno
Adresa za odgovor	Vaša adresa e-pošte
Provjera autentičnosti SMTP poslužitelja	Prijava/Obično
E-pošta pokrenuta od strane uređaja	Koristi SMTP vjerodajnice uređaja
Korisnički ID za uređaj	Vaša adresa e-pošte
Lozinka za uređaj	Šifra za autorizaciju Napomena: Kako biste generirali šifru za autorizaciju, na početnoj stranici QQ Mail kliknite Postavke > Račun i zatim u odjeljku POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/Usluga CalDAV kliknite Generiraj šifru za autorizaciju.

### Sina Mail

Napomena: Provjerite je li za vaš račun omogućena usluga POP3/SMTP. Kako biste omogućili uslugu, na početnoj stranici Sina Mail kliknite Postavke > Više postavki > POP/IMAP/SMTP na strani korisnika i omogućite opciju Usluga POP3/SMTP.

Postavka	Vrijednost
Primarni SMTP pristupnik	smtp.sina.com
Priključak primarnog SMTP pristupnika	587
Koristi SSL/TLS	Obavezno
Zatraži pouzdani certifikat	Onemogućeno
Adresa za odgovor	Vaša adresa e-pošte
Provjera autentičnosti SMTP poslužitelja	Prijava/Obično
E-pošta pokrenuta od strane uređaja	Koristi SMTP vjerodajnice uređaja
Korisnički ID za uređaj	Vaša adresa e-pošte
Lozinka za uređaj	Šifra za autorizaciju
	Napomena: Kako biste stvorili šifru za autorizaciju, na početnoj stranici e- pošte kliknite Postavke > Više postavki > POP/IMAP/SMTP na strani korisnika i omogućite opciju Status šifre za autorizaciju.

### Sohu Mail

Napomena: Provjerite je li za vaš račun omogućena usluga SMTP. Kako biste omogućili uslugu, na početnoj stranici Sohu Mail kliknite Opcije > Postavke > POP3/SMTP/IMAP i zatim omogućite opciju Usluga IMAP/SMTP ili Usluga POP3/SMTP.

Postavka	Vrijednost
Primarni SMTP pristupnik	smtp.sohu.com
Priključak primarnog SMTP pristupnika	465
Koristi SSL/TLS	Obavezno
Zatraži pouzdani certifikat	Onemogućeno
Adresa za odgovor	Vaša adresa e-pošte
Provjera autentičnosti SMTP poslužitelja	Prijava/Obično

Postavka	Vrijednost
E-pošta pokrenuta od strane uređaja	Koristi SMTP vjerodajnice uređaja
Korisnički ID za uređaj	Vaša adresa e-pošte
Lozinka za uređaj	Neovisna lozinka
	Napomena: Neovisnu lozinku dobit ćete ako je omogućena opcija Usluga IMAP/SMTP ili Usluga POP3/SMTP.

### Yahoo! Mail

Postavka	Vrijednost
Primarni SMTP pristupnik	smtp.mail.yahoo.com
Priključak primarnog SMTP pristupnika	587
Koristi SSL/TLS	Obavezno
Zatraži pouzdani certifikat	Onemogućeno
Adresa za odgovor	Vaša adresa e-pošte
Provjera autentičnosti SMTP poslužitelja	Prijava/Obično
E-pošta pokrenuta od strane uređaja	Koristi SMTP vjerodajnice uređaja
Korisnički ID za uređaj	Vaša adresa e-pošte
Lozinka za uređaj	Lozinka za aplikaciju
	Napomena: Kako biste stvorili lozinku za aplikaciju, otvorite stranicu <u>Sigurnost Yahoo računa</u> , prijavite se na svoj račun i kliknite <b>Generiraj lozinku za</b> aplikaciju.

### Zoho Mail

Postavka	Vrijednost
Primarni SMTP pristupnik	smtp.zoho.com
Priključak primarnog SMTP pristupnika	587
Koristi SSL/TLS	Obavezno
Zatraži pouzdani certifikat	Onemogućeno

Postavka	Vrijednost	
Adresa za odgovor	Vaša adresa e-pošte	
Provjera autentičnosti SMTP poslužitelja	Prijava/Obično	
E-pošta pokrenuta od strane uređaja	Koristi SMTP vjerodajnice uređaja	
Korisnički ID za uređaj	Vaša adresa e-pošte	
.ozinka za uređaj	Lozinka računa ili lozinka za aplikaciju <b>Napomene:</b>	
	<ul> <li>Kod računa za koje je onemogućena provjera u dva koraka, upotrijebite lozinku svog računa.</li> </ul>	
	<ul> <li>Kod računa za koje je omogućena provjera u dva koraka, upotrijebite lozinku za aplikaciju. Kako biste stvorili lozinku za aplikaciju, otvorite stranicu <u>Sigurnost Zoho Mail računa</u>, prijavite se u svoj račun i zatim u odjeljku Lozinke za aplikaciju kliknite Generiraj novu lozinku.</li> </ul>	

### Slanje e-pošte

Prije početka provjerite jesu li konfigurirane SMTP postavke. Za dodatne informacije pogledajte <u>"Konfiguriranje postavki SMTP poslužitelja" na 1. str.</u>

- 1 Uložite originalni dokument u automatski ulagač dokumenata ili na staklo skenera.
- 2 Na početnom zaslonu dodirnite **E-pošta**, a zatim unesite potrebne informacije.
- **3** Ako je potrebno, konfigurirajte postavke skeniranja.
- 4 Slanje e-pošte.

# Skeniranje

### Skeniranje na računalo

Prije početka provjerite jesu li računalo i pisač povezani s istom mrežom.

### Za korisnike sustava Windows

Napomena: Provjerite je li pisač povezan s računalom. Za dodatne informacije pogledajte <u>"Dodavanje pisača na računalo"</u> na 19. str.

- 1 U automatski ulagač dokumenata ili na staklo skenera umetnite izvorni dokument.
- 2 Na računalu otvorite opciju Windows faksiranje i skeniranje.
- **3** U izborniku Izvor odaberite izvor skeniranja.
- 4 Ako je potrebno, promijenite postavke skeniranja.
- 5 Skenirajte dokument.

### Za korisnike računala Macintosh

Napomena: Provjerite je li pisač povezan s računalom. Za dodatne informacije pogledajte <u>"Dodavanje pisača na računalo"</u> na 19. str.

- 1 U automatski ulagač dokumenata ili na staklo skenera umetnite izvorni dokument.
- 2 Na računalu učinite nešto od sljedećeg:
  - Otvorite Snimanje slike.
  - Otvorite Pisači i skeneri i zatim odaberite pisač. Kliknite Skeniraj > Otvori skener.
- **3** U prozoru Skener odaberite jednu ili više sljedećih opcija:
  - Odaberite kamo želite spremiti skenirani dokument.
  - Odaberite veličinu originalnog dokumenta.
  - Za skeniranje putem ADF-a odaberite Ulagač dokumenata iz izbornika Skeniranje ili omogućite opciju Upotrijebit ulagač dokumenata.
  - Ako je potrebno, konfigurirajte postavke skeniranja.
- 4 Kliknite Skeniraj.

# Faks

## Postavljanje pisača za faksiranje

# Postavljanje funkcije faksiranja pomoću analognog faksa

### Napomene:

- U pisač mora biti umetnuta kartica za faksiranje kako bi mogao upotrebljavati analogni faks.
- Neke metode povezivanja primjenjive su samo u nekim državama ili regijama.
- Ako je funkcija faksa omogućena i nije potpuno postavljena, indikator može bljeskati crveno.
- Ako nemate TCP/IP okruženje, upotrijebite upravljačku ploču pisača za postavljanje faksa.

**Upozorenje—potencijalno oštećenje:** Kako biste spriječili gubitak podataka ili kvar pisača, nemojte dodirivati kabele niti područje pisača prikazano u nastavku tijekom aktivnog slanja ili primanja faksa.



### Upotreba izbornika Postavke na pisaču

- 1 Na početnom zaslonu dodirnite Postavke > Faks > Postavljanje faksa > Opće postavke faksa.
- 2 Konfigurirajte postavke.

### Upotreba aplikacije Embedded Web Server

 Otvorite web-preglednik, a zatim u adresno polje upišite IP adresu pisača.

#### Napomene:

- IP adresu pisača možete pogledati na početnom zaslonu. IP adresa prikazuje se kao četiri skupa brojeva razdvojenih točkama, primjerice 123.123.123.123.
- Ako koristite proxy poslužitelj, za pravilno učitavanje web-stranice privremeno ga onemogućite.
- 2 Kliknite Postavke > Faks > Postavljanje faksa > Opće postavke faksa.
- 3 Konfigurirajte postavke.
- 4 Primijenite izmjene.

# Postavljanje funkcije faksiranja putem poslužitelja za faksiranje

### Napomene:

- Ova značajka omogućuje slanje faksova davatelju usluga faksiranja koji podržava primanje e-pošte.
- Ova značajka podržava samo odlazne faksove. Kako biste osigurali primanje faksova, provjerite je li na pisaču konfigurirano faksiranje putem uređaja, npr. analogno faksiranje, etherFAX ili faksiranje putem IP mreže (FoIP).
- Otvorite web-preglednik, a zatim u adresno polje upišite IP adresu pisača.

### Napomene:

- IP adresu pisača možete pogledati na početnom zaslonu. IP adresa prikazuje se kao četiri skupa brojeva razdvojenih točkama, primjerice 123.123.123.123.
- Ako koristite proxy poslužitelj, za pravilno učitavanje web-stranice privremeno ga onemogućite.

#### 2 Kliknite Postavke > Faks.

- 3 U izborniku Način rada faksiranja odaberite Poslužitelj za faksiranje i kliknite Spremi.
- 4 Kliknite Postavljanje poslužitelja za faksiranje.

5 U polje Formatiranje upišite [#]@myfax.com, gdje [#] predstavlja broj faksa, a myfax.com domenu pružatelja usluga faksiranja.

### Napomene:

- Ako je potrebno, konfigurirajte polja Adresa za odgovor, Predmet ili Poruka.
- Kako bi pisač mogao primati faksove, omogućite postavku za faksiranje putem uređaja. Provjerite je li konfigurirano faksiranje putem uređaja.

### 6 Kliknite Spremi.

- 7 Kliknite **Postavke e-pošte poslužitelja za faksiranje**, a zatim učinite nešto od sljedećega:
  - Omogućite opciju Upotrijebi SMTP poslužitelj e-pošte.

**Napomena:** Ako nisu konfigurirane SMTP postavke epošte, provjerite <u>"Konfiguriranje postavki SMTP</u> poslužitelja" na 1. str.

• Konfigurirajte SMTP postavke. Za dodatne informacije obratite se davatelju usluge e-pošte.

8 Primijenite izmjene.

## Slanje faksa

**Napomena:** Provjerite je li faks konfiguriran. Dodatne informacije potražite u odjeljku <u>Postavljanje pisača za faksiranje</u>.

### Upotreba upravljačke ploče

- 1 Uložite originalni dokument u automatski ulagač dokumenata ili na staklo skenera.
- 2 Na početnom zaslonu dodirnite Faks, a zatim unesite potrebne informacije.
  - Ako je potrebno, prilagodite postavke.
- **3** Pošaljite faks.

### Upotreba računala

Prije početka rada provjerite je li instaliran upravljački program za faksiranje. Za dodatne informacije pogledajte <u>"Instaliranje</u> upravljačkog programa za faks" na 19. str.

### Za korisnike sustava Windows

 Otvorite dijaloški okvir Ispis u dokumentu koji pokušavate faksirati.

- 2 Odaberite pisač, a zatim kliknite Svojstva, Preference, Opcije ili Postavljanje.
- 3 Kliknite Faks > Omogući faks > Prije faksiranja obavezno pokaži postavke i zatim unesite broj primatelja.

Ako je potrebno, konfigurirajte druge postavke faksiranja.

4 Pošaljite faks.

### Za korisnike računala Macintosh

- 1 Dok je dokument otvoren, odaberite Datoteka > Ispis.
- 2 Odaberite pisač iza čijeg naziva slijedi Faks.
- U polje Primatelj unesite broj primatelja.
   Ako je potrebno, konfigurirajte druge postavke faksiranja.
- 4 Pošaljite faks.

# Ispisivanje

# Ispisivanje s računala

Napomena: Za naljepnice, snop kartica i omotnice, format i vrstu papira postavite na pisaču prije ispisivanja dokumenta.

- 1 Otvorite dijaloški okvir Ispis u dokumentu koji pokušavate ispisati.
- 2 Ako je potrebno, prilagodite postavke.
- 3 Ispišite dokument.

## Ispisivanje s mobilnog uređaja

### Ispisivanje s mobilnog uređaja koristeći Mopria Print Service

Mopria<sup>®</sup> Usluge ispisa čine rješenje za mobilno ispisivanje za mobilne uređaje koji imaju Android<sup>™</sup> verzije 5.0 ili noviji. Omogućuje izravno ispisivanje na bilo koji certificirani Mopria pisač. Napomena: Obavezno preuzmite aplikaciju Mopria Print Service iz trgovine Google Play<sup>™</sup> i omogućite je u mobilnom uređaju.

- 1 Na Android mobilnom uređaju otvorite kompatibilnu aplikaciju ili odaberite dokument iz upravitelja datotekama.
- 2 Dodirnite > Ispis.
- **3** Odaberite pisač, a zatim prilagodite postavke, ako je potrebno.



### Ispisivanje s mobilnog uređaja koristeći AirPrint

Softverska značajka AirPrint rješenje je za ispisivanje s mobilnih uređaja koje omogućuje izravno ispisivanje s Apple uređaja na certificiranom AirPrint pisaču.

### Napomene:

- Provjerite jesu li Appleov uređaj i pisač povezani na istu mrežu. Ako mreža ima više bežičnih čvorišta, provjerite jesu li oba uređaja povezana s istom podmrežom.
- Ovu aplikaciju podržavaju samo neki Apple uređaji.
- 1 Na mobilnom uređaju odaberite dokument iz upravitelja datoteka ili pokrenite kompatibilnu aplikaciju.
- 2 Dodirnite 1 > Ispis.
- **3** Odaberite pisač, a zatim prilagodite postavke, ako je potrebno.
- 4 Ispišite dokument.

# Ispisivanje s mobilnog uređaja upotrebljavajući Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct<sup>®</sup> usluga je za ispisivanje koja omogućuje ispisivanje na bilo koji pisač koji podržava Wi-Fi Direct.

Napomena: Provjerite je li mobilni uređaj povezan s bežičnom mrežom pisača. Za dodatne informacije pogledajte <u>"Povezivanje mobilnog uređaja s pisačem" na 20.</u> str.

1 Na mobilnom uređaju otvorite kompatibilnu aplikaciju ili odaberite dokument iz upravitelja datotekama.

- 2 Ovisno o modelu mobilnog uređaja, učinite nešto od sljedećeg:
  - Dodirnite > Ispis.
  - Dodirnite
  - Dodirnite •••• > Ispis.
- **3** Odaberite pisač, a zatim prilagodite postavke, ako je potrebno.
- 4 Ispišite dokument.

# Ispisivanje povjerljivih i drugih zadržanih zadataka

### Za korisnike sustava Windows

- 1 Dok je dokument otvoren, kliknite stavku Datoteka > Ispis.
- 2 Odaberite pisač, a zatim kliknite Svojstva, Preference, Opcije ili Postavljanje.

3 Kliknite Ispis i zadržavanje.

- 4 Odaberite **Upotrebljavaj Ispis i zadržavanje**, a zatim dodijelite korisničko ime.
- **5** Odaberite vrstu zadatka ispisivanja (povjerljivi, ponavljanje, rezerviranje ili s provjerom).

Ako odaberete **Povjerljivo**, zadatak ispisa zaštitite osobnim identifikacijskim brojem (PIN).

### 6 Kliknite U redu ili Ispis.

7 Na početnom zaslonu pisača pokrenite zadatak ispisivanja.

- Za povjerljive zadatke dodirnite Zadržani zadaci > odaberite svoje korisničko ime > Povjerljivo > unesite PIN > odaberite zadatak ispisa > konfigurirajte postavke > Ispis.
- Za druge zadatke ispisa dodirnite Zadržani zadaci > odaberite svoje korisničko ime > odaberite zadatak ispisa > konfigurirajte postavke > Ispis.

### Za korisnike računala Macintosh

### Upotreba značajke AirPrint

- 1 Dok je dokument otvoren, odaberite stavku Datoteka > Ispis.
- **2** Odaberite pisač i zatim s padajućeg izbornika koji slijedi iz izbornika Orijentacija odaberite **Ispis uz PIN**.
- **3** Omogućite **Ispiši uz PIN**, a zatim unesite četveroznamenkasti PIN.

### 4 Kliknite Ispis.

5 Na početnom zaslonu pisača pokrenite zadatak ispisivanja.
 Dodirnite Zadržani zadaci > odaberite naziv računala >
 Povjerljivo > unesite PIN > odaberite zadatak ispisa > lspis.

### Upotreba upravljačkog programa za ispisivanje

- 1 Dok je dokument otvoren, odaberite stavku Datoteka > Ispis.
- 2 Odaberite pisač i zatim s padajućeg izbornika koji slijedi iz izbornika Orijentacija odaberite **Ispis i zadržavanje**.
- 3 Odaberite **Povjerljivi ispis**, a zatim unesite četveroznamenkasti PIN.
- 4 Kliknite Ispis.
- 5 Na početnom zaslonu pisača pokrenite zadatak ispisivanja. Dodirnite Zadržani zadaci > odaberite naziv svog računala > Povjerljivo > odaberite zadatak ispisivanja > unesite PIN > Ispis.

# Održavanje pisača

# Priključivanje kabela

OPREZ—OPASNOST OD STRUJNOG UDARA: Kako biste izbjegli rizik od strujnog udara, nemojte konfigurirati ovaj proizvod niti ukopčavati ili priključivati kabele, kao što su kabel za napajanje, faksa ili telefona, tijekom grmljavinskog nevremena.

OPREZ—MOGUĆE OZLJEDE: Kako biste izbjegli rizik od požara ili strujnog udara, priključite kabel za napajanje na valjano uzemljenu mrežnu utičnicu odgovarajućih svojstava koja se nalazi u blizini proizvoda i lako je dostupna.

OPREZ—MOGUĆE OZLJEDE: Kako biste izbjegli rizik od požara ili strujnog udara, koristite samo kabel za napajanje priložen uz proizvod ili zamjenski kabel koji je odobrio proizvođač.

OPREZ—MOGUĆE OZLJEDE: Kako biste smanjili rizik od požara, koristite isključivo 26 AWG ili veći telekomunikacijski (RJ-11) kabel prilikom povezivanja proizvoda s javnom telefonskom mrežom. Za korisnike iz Australije, kabel mora odobriti udruženje ACMA (Australian Communications and Media Authority). **Upozorenje—potencijalno oštećenje:** Kako biste izbjegli gubitak podataka ili kvar pisača, nemojte dodirivati USB kabel, nijedan adapter za bežičnu mrežu niti pisač u prikazanom području tijekom aktivnog ispisivanja.



	Priključak pisača	Funkcija
1	USB priključak	Priključite tipkovnicu ili kompatibilni opcijski dodatak.
2	USB priključak na pisaču	Povežite pisač s računalom.
3	Ethernet priključak	Povežite pisač s mrežom.
4	LINE priključak Napomena: Dostupno samo ako je umetnuta kartica faksa.	Povezivanje pisača s aktivnom telefonskom linijom putem standardne zidne utičnice (RJ-11), DSL filtra, VoIP adaptera ili nekog drugog adaptera koji omogućuje pristup telefonskoj liniji radi slanja i primanja faksova.
5	Utičnica kabela za napajanje	Povezivanje pisača s ispravno uzemljenom električnom utičnicom.

# Zamjena spremnika s tonerom

1 Otvorite prednja vratašca.



2 Izvadite iskorišteni spremnik s tonerom.



**3** Otpakirajte novi spremnik s tonerom.

4 Protresite spremnik s tonerom kako biste rasporedili toner.



**5** Umetnite novi spremnik s tonerom.



6 Otključajte bočicu za otpadni toner.



### 7 Izvadite bočicu za otpadni toner.



Napomena: Kako biste izbjegli prosipanje tonera, stavite bočicu u uspravan položaj.









**10** Umetnite bočicu za otpadni toner tako da čujno *klikne* na mjesto.



**11** Zaključajte bočicu za otpadni toner.



12 Zatvorite vratašca.

## Ulaganje u ladicu za 520 listova

OPREZ—OPASNOST OD PREVRTANJA: Kako biste smanjili rizik od nestabilnosti opreme, zasebno ulažite u svaku ladicu. Sve ostale ladice trebaju biti zatvorene dok nisu potrebne.

1 Izvucite ladicu.

Napomena: Kako biste spriječili zaglavljivanje, ladice nemojte izvlačiti dok pisač radi.



2 Prilagodite vodilice sukladno formatu papira koji ulažete.

Napomena: Koristite naznake na dnu ladice kako biste postavili položaj vodilica.





**3** Prije ulaganja lagano savijte, prolistajte i poravnajte rubove papira.



**4** Uložite snop papira tako da strana za ispisivanje bude okrenuta prema gore.

Kada ulažete papir sa zaglavljem ili papir s prethodno izbušenim rupama, učinite jedno od sljedećeg:

### Za jednostrano ispisivanje uz dugi rub

• Uložite papir sa zaglavljem licem prema gore, tako da zaglavlje bude na stražnjoj strani ladice.



• Prethodno probušeni papir umetnite licem prema gore, s rupicama prema lijevoj strani ladice.



### Za jednostrano ispisivanje uz kratki rub

• Uložite papir sa zaglavljem licem prema gore, tako da zaglavlje bude s lijeve strane ladice.



• Prethodno probušeni papir umetnite licem prema gore, s rupicama prema prednjoj strani ladice.



### Za obostrano ispisivanje uz dugi rub

 Uložite papir sa zaglavljem licem prema gore, tako da zaglavlje bude na stražnjoj strani ladice za dvostrani ispis.



• Prethodno probušeni papir umetnite licem prema dolje, s rupicama prema desnoj strani ladice.



### Za obostrano ispisivanje uz kratki rub

• Uložite papir sa zaglavljem licem prema dolje, tako da zaglavlje bude s lijeve strane ladice.



 Prethodno probušeni papir umetnite licem prema dolje, s rupicama prema stražnjoj strani ladice.



#### Napomene:

- Nemojte gurati papir u ladicu.
- Provjerite prianjaju li bočne vodilice uz papir.
- Provjerite je li visina umetnutog papira ispod indikatora maksimalne napunjenosti papira. Ako previše napunite odlagač, može doći do zaglavljivanja papira.



5 Umetnite ladicu.

Prema potrebi postavite format i vrstu papira tako da odgovara formatu i vrsti papira u ladici.

**Napomena:** Nakon postavljanja sklopa za završnu obradu, slike se pri ispisu okreću za 180°.

## Ulaganje kombinirane ladice za 2520 listova

OPREZ—OPASNOST OD PREVRTANJA: Kako biste smanjili rizik od nestabilnosti opreme, zasebno ulažite u svaku ladicu. Sve ostale ladice trebaju biti zatvorene dok nisu potrebne.

1 Izvucite ladicu.

Napomena: Kako biste spriječili zaglavljivanje, ladice nemojte izvlačiti dok pisač radi.



2 Prilagodite vodilice sukladno formatu papira koji ulažete.



**3** Prije ulaganja lagano savijte, prolistajte i poravnajte rubove papira.



- 4 Uložite papir.
  - Za jednostrano ispisivanje, papir uložite ispisnom stranom okrenutom prema gore.
  - Za dvostrani ispis, papir uložite ispisnom stranom okrenutom prema dolje.

Kada ulažete papir sa zaglavljem ili papir s prethodno izbušenim rupama, učinite jedno od sljedećeg:

### Za jednostrano ispisivanje

• Uložite papir sa zaglavljem licem prema gore, tako da zaglavlje bude na stražnjoj strani ladice.



• Prethodno probušeni papir umetnite licem prema gore, s rupicama prema lijevoj strani ladice.



### Za dvostrani ispis

 Uložite papir sa zaglavljem licem prema gore, tako da zaglavlje bude na stražnjoj strani ladice za dvostrani ispis.



• Papir s izbušenim rupicama umetnite licem prema dolje, s rupicama prema desnoj strani ladice.



### Napomene:

- Nemojte gurati papir u ladicu.
- Provjerite je li visina umetnutog papira ispod indikatora maksimalne napunjenosti papira. Ako previše napunite odlagač, može doći do zaglavljivanja papira.



5 Umetnite ladicu.

Prema potrebi postavite format i vrstu papira tako da odgovara formatu i vrsti papira u ladici.

**Napomena:** Nakon postavljanja sklopa za završnu obradu, slike se pri ispisu okreću za 180°.

## Ulaganje papira u ladicu za 2.000 listova

- OPREZ—OPASNOST OD PREVRTANJA: Kako biste smanjili rizik od nestabilnosti opreme, zasebno ulažite u svaku ladicu. Sve ostale ladice trebaju biti zatvorene dok nisu potrebne.
- 1 Izvucite ladicu, a zatim otvorite njezina bočna vratašca.

Napomena: Kako biste spriječili zaglavljivanje, ladice nemojte izvlačiti dok pisač radi.



2 Podesite vodilicu na stražnjoj strani ladice. Isto učinite i na prednjoj strani ladice.





**3** Podesite ručicu na bočnim vratašcima ladice.



**4** Prije ulaganja lagano savijte, prolistajte i poravnajte rubove papira.



**5** Uložite snop papira tako da strana za ispisivanje bude okrenuta prema gore.

Kada ulažete papir sa zaglavljem ili papir s prethodno izbušenim rupama, učinite jedno od sljedećeg:

### Za jednostrano ispisivanje

 Uložite papir sa zaglavljem licem prema gore, tako da zaglavlje bude na stražnjoj strani ladice za dvostrani ispis.



 Prethodno probušeni papir umetnite licem prema dolje, s rupicama prema lijevoj strani ladice.



### Za dvostrani ispis

 Uložite papir sa zaglavljem licem prema gore, tako da zaglavlje bude na stražnjoj strani ladice.



• Prethodno probušeni papir umetnite licem prema gore, s rupicama prema lijevoj strani ladice.



**Napomena:** Provjerite je li visina umetnutog papira ispod indikatora maksimalne napunjenosti papira. Ako previše napunite odlagač, može doći do zaglavljivanja papira.



6 Zatvorite bočna vratašca ladice, a zatim umetnite ladicu. Prema potrebi postavite format i vrstu papira tako da odgovara formatu i vrsti papira u ladici.

**Napomena:** Nakon postavljanja sklopa za završnu obradu, slike se pri ispisu okreću za 180°.

## Ulaganje u ladicu za omotnice

OPREZ—OPASNOST OD PREVRTANJA: Kako biste smanjili rizik od nestabilnosti opreme, zasebno ulažite u svaku ladicu. Sve ostale ladice trebaju biti zatvorene dok nisu potrebne.

1 Izvadite ladicu za omotnice.

Napomena: Kako biste spriječili zaglavljivanje, ladice nemojte izvlačiti dok pisač radi.



**2** Prije ulaganja lagano savijte, prolistajte i poravnajte rubove omotnica.



3 Prilagodite vodilice sukladno formatu omotnice koju ulažete.

Napomena: Koristite naznake na dnu ladice kako biste postavili položaj vodilica.



**4** Omotnice uložite tako da presavijena strana bude okrenuta prema dolje i uz lijevu stranu ladice.



 Provjerite je li visina umetnutog papira ispod indikatora maksimalne napunjenosti papira. Ako prepunite ladicu, može doći do zaglavljivanja.



- 5 Umetnite ladicu.
  - Prema potrebi postavite format i vrstu papira tako da odgovara formatu i vrsti omotnice u ladici.

# Ulaganje u višenamjenski uređaj za uvlačenje papira

1 Otvorite višenamjenski uređaj za uvlačenje papira.





2 Prilagodite bočne vodilice sukladno formatu papira koji ulažete.



**3** Prije ulaganja lagano savijte, prolistajte i poravnajte rubove papira.



4 Uložite papir.

Napomena: Provjerite prianjaju li bočne vodilice uz papir.

### Za ulaganje dugim rubom:

 Za jednostrano ispisivanje papir sa zaglavljem uložite licem prema dolje, tako da zaglavlje bude okrenuto ka stražnjoj strani pisača. Papir s izbušenim rupicama umetnite licem prema dolje, s rupicama prema desnoj strani papira.





 Za dvostrani ispis papir sa zaglavljem uložite licem prema gore, tako da zaglavlje bude okrenuto ka stražnjoj strani pisača. Papir s izbušenim rupicama umetnite licem prema gore, s rupicama prema lijevoj strani papira.





### Za ulaganje kratkim rubom:

 Za jednostrano ispisivanje papir sa zaglavljem uložite licem prema dolje, tako da zaglavlje bude okrenuto prema lijevoj strani papira. Papir s izbušenim rupicama umetnite licem prema dolje, s rupicama prema prednjoj strani pisača.





 Za dvostrani ispis papir sa zaglavljem uložite licem prema gore, tako da zaglavlje bude okrenuto prema lijevoj strani papira. Papir s izbušenim rupicama umetnite licem prema gore, s rupicama prema prednjoj strani pisača.





**Napomena:** Kada je postavljen sklop za završnu obradu, pisač slike okreće za 180°.

# Postavljanje formata i vrste posebnih medija

Odlagači automatski prepoznaju format običnog papira. Za posebne medije kao što su naljepnice, snop kartica ili omotnice, učinite sljedeće:

- Na početnom zaslonu dodirnite Postavke > Papir > Konfiguracija odlagača > Format/vrsta papira > odaberite izvor papira.
- 2 Postavite format i vrstu posebnih medija.

# Instaliranje softvera pisača

### Napomene:

- Upravljački program za ispisivanje uključen je u paket za instalaciju softvera.
- Na Macintosh računalima sa sustavom MacOS verzije 10.7 ili novijima ne morate instalirati upravljački program za ispis na pisaču s AirPrint certifikatom. Ako želite prilagođene značajke ispisivanja, preuzmite upravljački program za ispisivanje.
- 1 Pronađite kopiju instalacijskog softverskog paketa.
  - S priloženog CD-a sa softverom.
  - S našeg web-mjesta ili tamo gdje ste kupili pisač.
- 2 Pokrenite instalaciju, a zatim slijedite upute na zaslonu.

# Instaliranje upravljačkog programa za faks

- 1 Posjetite naše web-mjesto ili mjesto gdje ste kupili pisač i zatim nabavite instalacijski paket.
- **2** Pokrenite instalaciju, a zatim slijedite upute na zaslonu.

# Ažuriranje programskih datoteka

Kako biste poboljšali radne značajke pisača i riješili probleme, redovito ažurirajte programske datoteke pisača.

Za dodatne informacije o ažuriranju programskih datoteka obratite se predstavniku prodaje.

 Otvorite web-preglednik, a zatim u adresno polje upišite IP adresu pisača.

### Napomene:

- IP adresu pisača možete pogledati na početnom zaslonu pisača. IP adresa prikazuje se kao četiri skupa brojeva razdvojenih točkama, primjerice 123.123.123.123.
- Ako koristite proxy poslužitelj, za pravilno učitavanje web-stranice privremeno ga onemogućite.

# 2 Kliknite Postavke > Uređaj > Ažuriranje programskih datoteka.

- 3 Učinite nešto od sljedećeg:
  - Kliknite Provjeri ima li ažuriranja > Slažem se, pokreni ažuriranje.

- Prenesite flash datoteku.
- a Potražite flash datoteku.
- b Kliknite Prijenos > Pokreni.

## Dodavanje pisača na računalo

Prije početka učinite nešto od sljedećeg:

- Povežite pisač i računalo s istom mrežom. Za dodatne informacije o povezivanju pisača s mrežom pogledajte "Povezivanje pisača s Wi-Fi mrežom" na 19. str..
- Povežite računalo s pisačem. Za dodatne informacije pogledajte <u>"Povezivanje računala s pisačem" na 20. str.</u>.
- Pisač povežite s računalom s pomoću USB kabela. Za dodatne informacije pogledajte <u>"Priključivanje kabela" na 7.</u> <u>str.</u>.

Napomena: USB kabel prodaje se zasebno.

### Za korisnike sustava Windows

1 Na računalu instalirajte upravljački program za ispisivanje.

Napomena: Za dodatne informacije pogledajte <u>"Instaliranje</u> softvera pisača" na 19. str.

- 2 Otvorite Pisači i skeneri i kliknite Dodaj pisač ili skener.
- 3 Ovisno o vezi pisača, učinite nešto od sljedećeg:
  - Odaberite pisač s popisa i pritisnite **Dodaj uređaj**.
  - Pritisnite Prikaži Wi-Fi Direct pisače, odaberite pisač i pritisnite Dodaj uređaj.
  - Pritisnite Pisač koji tražim nije na popisu, a zatim u prozoru Dodavanje pisača učinite sljedeće:
  - a Odaberite Dodaj pisač unosom TCP/IP adrese ili naziva pisača na mreži, a zatim pritisnite Sljedeće.
  - **b** U polje Naziv na mreži ili IP adresa unesite IP adresu pisača i zatim pritisnite **Sljedeće**.

### Napomene:

- IP adresu pisača možete pogledati na početnom zaslonu pisača. IP adresa prikazuje se kao četiri skupa brojeva razdvojenih točkama, primjerice 123.123.123.123.
- Ako koristite proxy poslužitelj, za pravilno učitavanje web-stranice privremeno ga onemogućite.
- **c** Odaberite upravljački program za ispisivanje i zatim pritisnite **Sljedeće**.

- d Odaberite Koristi upravljački program za ispisivanje koji je trenutačno instaliran (preporučeno) i zatim pritisnite Sljedeće.
- e Unesite naziv pisača i pritisnite Sljedeće.
- **f** Odaberite opciju dijeljenja pisača i zatim pritisnite **Sljedeće**.
- g Kliknite Završi.

### Za korisnike računala Macintosh

- 1 Na računalu otvorite Pisači i skeneri.
- 2 Pritisnite i zatim odaberite pisač.
- **3** U izborniku Upotreba odaberite upravljački program za ispisivanje.

### Napomene:

- Kako biste upotrijebili Macintosh upravljački program za ispisivanje, odaberite AirPrint ili Secure AirPrint.
- Ako želite prilagođene značajke ispisivanja, odaberite proizvođačev upravljački program za ispisivanje. Kako biste instalirali upravljački program, pogledajte "Instaliranje softvera pisača" na 19. str..
- 4 Dodajte pisač.

# Povezivanje pisača s Wi-Fi mrežom

Prije početka pazite da budu zadovoljeni sljedeći uvjeti:

- Na pisač je postavljen bežični modul.
- Aktivni adapter postavljen je na Automatski. Na početnom zaslonu dodirnite Postavke > Mreže/priključci > Pregled mreže > Aktivni adapter.
- Na početnom zaslonu dodirnite Postavke > Mreža/priključci > Bežično > Postavljanje pomoću ploče pisača > Odabir mreže.
- 2 Odaberite Wi-Fi mrežu, a zatim unesite lozinku za mrežu.

**Napomena:** Kod modela pisača koji podržavaju Wi-Fi mrežu, tijekom početnog postavljanja prikazat će se zahtjev za postavljanje Wi-Fi mreže.

# Konfiguriranje Wi-Fi Direct veze

Wi-Fi Direct<sup>®</sup> je Wi-Fi tehnologija koja omogućava izravno povezivanje bežičnih uređaja i pisača s podrškom za Wi-Fi Direct bez upotrebe pristupne točke (bežični usmjerivač).

 Na početnom zaslonu dodirnite Postavke > Mreža/priključci > Wi-Fi Direct.

- 2 Konfigurirajte postavke.
  - **Omogući Wi-Fi Direct** Omogućavanje pisača za emitiranje svoje vlastite Wi-Fi Direct mreže.
  - Naziv za Wi-Fi Direct Dodjela naziva Wi-Fi Direct mreže.
  - Lozinka za Wi-Fi Direct Dodjela lozinke za uspostavu bežične sigurnosti pri upotrebi izravne veze.
  - Prikaži lozinku na stranici za postavljanje Prikaz lozinke na stranici za postavljanje mreže.
  - Automatsko prihvaćanje zahtjeva na pritisak gumba Omogućava pisaču automatsko prihvaćanje zahtjeva za povezivanje.

**Napomena:** Automatsko prihvaćanje zahtjeva na pritisak gumba nije zaštićeno.

#### Napomene:

- Prema zadanim postavkama, lozinka za Wi-Fi Direct mrežu ne vidi se na zaslonu pisača. Kako bi se prikazala lozinka, omogućite ikonu za prikazivanje lozinke. Na početnom zaslonu dodirnite Postavke > Sigurnost > Razno > Omogući otkrivanje lozinke/PIN-a.
- Kako biste saznali lozinku za mrežu Wi-Fi Direct bez prikaza na zaslonu pisača, na početnom zaslonu dodirnite Postavke > Izvješća > Mreža > Stranica za postavljanje mreže.

### Povezivanje računala s pisačem

Prije povezivanja računala provjerite je li Wi-Fi Direct konfiguriran. Za dodatne informacije pogledajte <u>"Konfiguriranje</u> <u>Wi-Fi Direct veze" na 19. str.</u>.

### Za korisnike sustava Windows

- 1 Otvorite Pisači i skeneri i kliknite Dodaj pisač ili skener.
- 2 Kliknite **Prikaži Wi-Fi Direct pisače** i odaberite naziv za Wi-Fi Direct pisača.
- 3 Zabilježite osmeroznamenkasti PIN sa zaslona pisača.
- 4 Unesite PIN na računalu.

Napomena: Ako upravljački program za ispis još nije instaliran, sustav Windows preuzet će odgovarajući upravljački program.

### Za korisnike računala Macintosh

1 Kliknite ikonu bežične veze, a zatim odaberite naziv za Wi-Fi Direct pisača. **Napomena:** Niz DIRECT-xy (gdje su x i y dva nasumična znaka) dodaje se prije naziva za Wi-Fi Direct.

2 Upišite lozinku za Wi-Fi Direct.

Napomena: Nakon prekida veze s Wi-Fi Direct mrežom vratite računalo na prethodnu mrežu.

# Povezivanje mobilnog uređaja s pisačem

Prije povezivanja mobilnog uređaja provjerite je li Wi-Fi Direct konfiguriran. Za dodatne informacije pogledajte <u>"Konfiguriranje Wi-Fi Direct veze" na 19. str.</u>

### Povezivanje pomoću funkcije Wi-Fi Direct

**Napomena:** Ove se upute odnose samo na mobilne uređaje sa sustavom Android.

- 1 Na mobilnom uređaju otvorite izbornik postavki.
- 2 Omogućite Wi-Fi, a zatim dodirnite Wi-Fi Direct.
- 3 Odaberite naziv pisača za Wi-Fi Direct.
- 4 Potvrdite vezu na upravljačkoj ploči pisača.

### Povezivanje putem Wi-Fi veze

- 1 Na mobilnom uređaju otvorite izbornik postavki.
- 2 Dodirnite Wi-Fi i odaberite naziv za Wi-Fi Direct pisača.

**Napomena:** Niz DIRECT-xy (gdje su x i y dva nasumična znaka) dodaje se prije naziva za Wi-Fi Direct.

3 Unesite lozinku za Wi-Fi Direct.

# Otklanjanje zaglavljenih papira

### Pronalaženje mjesta zaglavljivanja

### Napomene:

 Kad je pomoć pri zaglavljivanjuuključena, pisač nakon uklanjanja zaglavljenog papira provlači prazne ili djelomično ispisane papire. Potražite prazne stranice u izlaznom dijelu pisača.  Kad je Oporavak od zaglavljivanja postavljen na Uključeno ili Automatski, pisač ponovo ispisuje zaglavljene stranice.





	Mjesta zaglavljivanja
1	Višenamjenski uređaj za uvlačenje papira
2	Vratašca A
3	Automatski ulagač dokumenata
4	Standardna ladica
5	Vodoravna jedinica za prijenos



# Zaglavljeni papir u standardnoj ladici

1 Otvorite vratašca A.

OPREZ—VRUĆA POVRŠINA: Unutrašnjost pisača može biti vruća. Kako biste smanjili rizik od ozljede na vrućem dijelu, pričekajte da se površine ohlade.



2 Izvadite zaglavljeni papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



3 Izvadite standardnu ladicu.



4 Izvadite zaglavljeni papir.

**Napomena:** Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



5 Umetnite ladicu i zatvorite vratašca A.

# Zaglavljeni papir u dodatnim ladicama

1 Otvorite vratašca B.



2 Izvadite zaglavljeni papir.

**Napomena:** Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



3 Zatvorite vratašca.

**4** Izvucite dodatnu ladicu za 520 listova ili dvostruki ulaz za 2000 listova.







5 Izvadite zaglavljeni papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.







6 U dvostrukim ulazima povucite ručicu C, a zatim otvorite unutarnji poklopac.





7 Izvadite zaglavljeni papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



- 8 Zatvorite poklopac i zatim umetnite ručicu C.
- 9 Umetnite ladicu.

# Zaglavljeni papir u višenamjenskom uređaju za uvlačenje papira

Izvadite zaglavljeni papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



# Zaglavljeni papir u ladici za 2000 listova

1 Pomaknite ladicu ulijevo.



**2** Otvorite vratašca J i zatim uklonite zaglavljeni papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



- 3 Zatvorite vratašca i zatim gurnite ladicu na mjesto.
- **4** Izvucite umetak za ladicu i zatim izvadite zaglavljeni papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



5 Vratite umetak za ladicu na mjesto.

## Zaglavljeni papir iza vratašaca A

1 Otvorite vratašca A.





2 Izvadite zaglavljeni papir iz bilo kojeg od sljedećih područja:

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.

Područje grijača



• Jedinica za obostrani rad



Vratašca C



3 Zatvorite vratašca.

## Zaglavljeni papir u standardnoj ladici

1 Otvorite vratašca A.

OPREZ—VRUĆA POVRŠINA: Unutrašnjost pisača može biti vruća. Kako biste smanjili rizik od ozljede na vrućem dijelu, pričekajte da se površine ohlade.



2 Otvorite vratašca C i zatim uklonite zaglavljeni papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



- **3** Zatvorite vratašca C i zatim zatvorite vratašca A.
- 4 Izvađen zaglavljeni papir iz standardne ladice.

**Napomena:** Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



# Zaglavljeni papir u automatskom ulagaču dokumenata

1 Izvadite sve originale iz ADF-a.

### 2 Otvorite poklopac automatskog ulagača dokumenata.



**3** Izvadite zaglavljeni papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



4 Zatvorite poklopac automatskog ulagača dokumenata.

# Zaglavljeni papir u klamerici za završnu obradu

1 Otvorite vratašca A.

 OPREZ—VRUĆA POVRŠINA: Unutrašnjost pisača može biti vruća. Kako biste smanjili rizik od ozljede na vrućem dijelu, pričekajte da se površine ohlade.



2 Otvorite vratašca A1 i zatim uklonite zaglavljeni papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



- 3 Zatvorite vratašca A1, a zatim zatvorite vratašca A.
- **4** Otvorite gornji poklopac sklopa za završnu obradu i zatim uklonite zaglavljeni papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.





- **5** Zatvorite poklopac.
- 6 Otvorite prednji poklopac klamerice za završnu obradu, okrenite kotačić i zatim uklonite zaglavljeni papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.





### 7 Zatvorite poklopac.

8 Otvorite vratašca A.



može biti vruća. Kako biste smanjili rizik od ozljede na vrućem dijelu, pričekajte da se površine ohlade.



9 Otvorite vratašca C i zatim uklonite zaglavljeni papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



10 Zatvorite vratašca C i zatim zatvorite vratašca A.

## Zaglavljenje papira u uređaj za završnu obradu s klamericom i bušačem rupa

1 Otvorite vratašca A.

OPREZ-VRUĆA POVRŠINA: Unutrašnjost pisača može biti vruća. Kako biste smanjili rizik od ozljede na vrućem dijelu, pričekajte da se površine ohlade.



2 Otvorite vratašca A1 i zatim uklonite zaglavljeni papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



- 3 Zatvorite vratašca A1, a zatim zatvorite vratašca A.
- 4 Podignite poklopac sklopa za prijenos papira F i zatim uklonite zaglavljeni papir.

**Napomena:** Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.





5 Zatvorite poklopac.

6 Podignite ručicu na uređaju za završnu obradu s klamericom i bušačem rupa i potom podignite poklopac.



**7** Izvadite zaglavljeni papir.

**Napomena:** Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



8 Zatvorite poklopac.