

Rövid használati útmutató

Másolás

Másolatok készítése

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.
Megj.: A kép levágásának elkerülése érdekében győződjön meg arról, hogy az eredeti dokumentum és a kimeneti papír mérete megegyezik.
- 2 Érintse meg a kezdőképernyőn a **Másolás** elemet, majd adja meg a másolatok számát.
Szükség szerint állítsa be a másolási beállításokat.
- 3 Indítsa el a másolási műveletet.

Megj.: Gyors másoláshoz érintse meg a  gombot a kezdőképernyőn.

Másolás a papír mindkét oldalára

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.
- 2 Érintse meg a kezdőképernyőn a **Diák > másolása** elemet.
- 3 Válassza ki az **Egyold. kétoldalassá** vagy **Kétold. kétoldalassá** lehetőséget.
- 4 Indítsa el a másolási műveletet.

Több oldal másolása egyetlen lapra

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.
- 2 Érintse meg a főképernyőn a **Másolás > Oldal/lap** elemeket.
- 3 Adja meg a beállításokat.
- 4 Indítsa el a másolási műveletet.

E-mail

E-mail SMTP-beállítások konfigurálása

Konfigurálja a Simple Mail Transfer Protocol (SMTP) beállításokat, hogy beolvasott dokumentumot küldhessen e-mailben. A beállítások az e-mail-szolgáltatótól függően változhatnak.

Mielőtt elkezdené a műveleteket, ellenőrizze, hogy a nyomtató csatlakozik-e egy hálózathoz, és hogy a hálózat csatlakozik-e az internethez.

Embedded Web Server használata

- 1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címmezőbe.
Megjegyzések:
 - Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató kezdőképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaz, például 123.123.123.123.
 - Ha proxykiszolgálót használ, átmenetileg tiltsa le azt a weboldal megfelelő betöltése érdekében.

- 2 Kattintson a **Beállítások > E-mail** elemre.
- 3 Az E-mail beállítása részről konfigurálja a beállításokat.
Megjegyzések:
 - További információkért a jelszóval kapcsolatban tekintse át az [e-mail-szolgáltatók](#) listáját.
 - Ha az e-mail-szolgáltatója nem szerepel a listán, lépjen kapcsolatba a szolgáltatójával, és kérdezze őket a beállításokról.
- 4 Kattintson a **Mentés** gombra.

A nyomtató Beállítások menüjének használata

- 1 A kezdőképernyőről indulva érintse meg a **Beállítások > E-mail > E-mail beállítása** lehetőséget.
- 2 Konfigurálja a beállításokat.
Megjegyzések:
 - További információkért a jelszóval kapcsolatban tekintse át az [e-mail-szolgáltatók](#) listáját.
 - Ha az e-mail-szolgáltatója nem szerepel a listán, lépjen kapcsolatba a szolgáltatójával, és kérdezze őket a beállításokról.

E-mail-szolgáltatók

- [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 or Microsoft 365](#)
- [QQ Mail](#)
- [Sina Mail](#)
- [Sohu Mail](#)
- [Yahoo! Mail](#)
- [Zoho Mail](#)

Megjegyzések:

- Ha hibába ütközik a megadott beállítások használata közben, lépjen kapcsolatba az e-mail-szolgáltatójával.
- Ha az e-mail-szolgáltatója nem szerepel a listán, lépjen kapcsolatba a szolgáltatójával.

AOL Mail

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.aol.com
Elsődleges SMTP-átjáró port	587
SSL/TLS használata	Szükséges
Megbízható tanúsítvány kérése	Letiltva
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe
SMTP-kiszolgáló hitel-esítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe

Beállítás	Érték
Eszköz jelszava	Alkalmazás jelszava Megj.: Az alkalmazás jelszavának létrehozásához menjen az AOL Account Security (AOL Fiókbiztonság) oldalra, jelentkezzen be a fiókjába, majd kattintson a Generate app password (Alkalmazásjelszó létrehozása) lehetőségre.

Comcast Mail

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.comcast.net
Elsődleges SMTP-átjáró port	587
SSL/TLS használata	Szükséges
Megbízható tanúsítvány kérése	Letiltva
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe
SMTP-kiszolgáló hitelesítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe
Eszköz jelszava	Fiók jelszava

Megj.: Győződjön meg arról, hogy a harmadik fél biztonsági beállításai engedélyezve vannak fiókjában. A további információkért látogasson el a [Comcast Xfinity Connect súgóoldalára](#).

Gmail™

Megj.: Győződjön meg arról, hogy a kétlépcsős azonosítás engedélyezve van a Google-fiókjában. A kétlépcsős azonosítás bekapcsolásához menjen a [Google-fiók Biztonság](#) oldalra, jelentkezzen be a fiókjába, majd a „Bejelentkezés a Google-ba” szakaszban kattintson a **Kétlépcsős azonosítás** opcióra.

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.gmail.com
Elsődleges SMTP-átjáró port	587
SSL/TLS használata	Szükséges

Beállítás	Érték
Megbízható tanúsítvány kérése	Letiltva
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe
SMTP-kiszolgáló hitelesítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe
Eszköz jelszava	Alkalmazás jelszava Megjegyzések: - Alkalmazásjelszó létrehozásához menjen a Google-fiók Biztonság oldalra, jelentkezzen be a fiókjába, majd a „Bejelentkezés a Google-ba” szakaszban kattintson az Alkalmazásjelszavak opcióra. - Az „Alkalmazásjelszó” csak akkor jelenik meg, ha a kétlépcsős azonosítás engedélyezve van.

iCloud Mail

Megj.: Győződjön meg arról, hogy a kétlépcsős azonosítás engedélyezve van a fiókjában.

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.mail.me.com
Elsődleges SMTP-átjáró port	587
SSL/TLS használata	Szükséges
Megbízható tanúsítvány kérése	Letiltva
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe
SMTP-kiszolgáló hitelesítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe

Beállítás	Érték
Eszköz jelszava	Alkalmazás jelszava Megj.: Alkalmazásjelszó létrehozásához menjen az iCloud Fiókkezelés oldalra, jelentkezzen be a fiókjába, majd a Biztonság szakaszban kattintson a Jelszó létrehozása opcióra.

Mail.com

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.mail.com
Elsődleges SMTP-átjáró port	587
SSL/TLS használata	Szükséges
Megbízható tanúsítvány kérése	Letiltva
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe
SMTP-kiszolgáló hitelesítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe
Eszköz jelszava	Fiók jelszava

NetEase Mail (mail.126.com)

Megj.: Győződjön meg arról, hogy az SMTP-szolgáltatás engedélyezve van a fiókjában. A szolgáltatás engedélyezéséhez a NetEase Mail kezdőlapján kattintson a **Settings (Beállítások) > POP3/SMTP/IMAP** elemre, majd engedélyezze az **IMAP/SMTP szolgáltatást** vagy a **POP3/SMTP szolgáltatást**.

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.126.com
Elsődleges SMTP-átjáró port	465
SSL/TLS használata	Szükséges
Megbízható tanúsítvány kérése	Letiltva
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe
SMTP-kiszolgáló hitelesítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata

Beállítás	Érték
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe
Eszköz jelszava	Hitelesítő jelszó Megj.: Akkor kapja meg a hitelesítő jelszót, ha az IMAP/SMTP szolgáltatás vagy POP3/SMTP szolgáltatás engedélyezve van.

NetEase Mail (mail.163.com)

Megj.: Győződjön meg arról, hogy az SMTP-szolgáltatás engedélyezve van a fiókjában. A szolgáltatás engedélyezéséhez a NetEase Mail kezdőlapján kattintson a **Settings (Beállítások) > POP3/SMTP/IMAP** elemre, majd engedélyezze az **IMAP/SMTP szolgáltatást** vagy a **POP3/SMTP szolgáltatást**.

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.163.com
Elsődleges SMTP-átjáró port	465
SSL/TLS használata	Szükséges
Megbízható tanúsítvány kérése	Letiltva
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe
SMTP-kiszolgáló hitelesítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe
Eszköz jelszava	Hitelesítő jelszó Megj.: Akkor kapja meg a hitelesítő jelszót, ha az IMAP/SMTP szolgáltatás vagy POP3/SMTP szolgáltatás engedélyezve van.

NetEase Mail (mail.yeah.net)

Megj.: Győződjön meg arról, hogy az SMTP-szolgáltatás engedélyezve van a fiókjában. A szolgáltatás engedélyezéséhez a NetEase Mail kezdőlapján kattintson a **Settings (Beállítások) > POP3/SMTP/IMAP** elemre, majd engedélyezze az **IMAP/SMTP szolgáltatást** vagy a **POP3/SMTP szolgáltatást**.

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.yeah.net
Elsődleges SMTP-átjáró port	465
SSL/TLS használata	Szükséges
Megbízható tanúsítvány kérése	Letiltva
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe
SMTP-kiszolgáló hitelesítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe
Eszköz jelszava	Hitelesítő jelszó Megj.: Akkor kapja meg a hitelesítő jelszót, ha az IMAP/SMTP szolgáltatás vagy POP3/SMTP szolgáltatás engedélyezve van.

Outlook Live vagy Microsoft 365

Ezek a beállítások érvényesek az outlook.com és a hotmail.com e-mail tartományokra, valamint a Microsoft 365 fiókokra.

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.office365.com
Elsődleges SMTP-átjáró port	587
SSL/TLS használata	Szükséges
Megbízható tanúsítvány kérése	Letiltva
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe

Beállítás	Érték
SMTP-kiszolgáló hitelesítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe
Eszköz jelszava	Fiók jelszava vagy az alkalmazás jelszava Megjegyzések: - Azoknál a fiókoknál, amelyeknél a kétlépcsős azonosítás ki van kapcsolva, használja a fiók jelszavát. - Azoknál az outlook.com vagy hotmail.com fiókoknál, amelyeknél a kétlépcsős azonosítás be van kapcsolva, használja az alkalmazás jelszavát. Alkalmazásjelszó létrehozásához menjen az Outlook Live Fiókkezelés oldalra, majd jelentkezzen be a fiókába.

Megj.: A Microsoft 365 szolgáltatást használó üzleti vállalkozások rendelkezésre álló további beállítási lehetőségeket a [Microsoft 365 Súgó oldalán](#) találja.

QQ Mail

Megj.: Győződjön meg arról, hogy az SMTP-szolgáltatás engedélyezve van a fiókjában. A szolgáltatás engedélyezéséhez menjen a QQ Mail kezdőoldalára, és kattintson a **Settings (Beállítások) > Account (Fiók)** opcióra. A POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service szakaszból engedélyezze a **POP3/SMTP szolgáltatást** vagy az **IMAP/SMTP szolgáltatást**.

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.qq.com
Elsődleges SMTP-átjáró port	587
SSL/TLS használata	Szükséges
Megbízható tanúsítvány kérése	Letiltva
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe

Beállítás	Érték
SMTP-kiszolgáló hitelesítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe
Eszköz jelszava	Engedélyezési kód Megj.: Engedélyezési kód generálásához a QQ Mail kezdőoldalán kattintson a Settings (Beállítások) > Account (Fiók) opcióra, majd a POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service szakaszban kattintson a Generate authorization code (Engedélyezési kód generálása) opcióra.

Sina Mail

Megj.: Győződjön meg arról, hogy az POP3/SMTP-szolgáltatás engedélyezve van a fiókjában. A szolgáltatás engedélyezéséhez a Sina Mail kezdőlapján kattintson a **Settings (Beállítások)** > **More settings (További beállítások)** > **User-end POP/IMAP/SMTP (Felhasználóoldali POP/IMAP/SMTP)** opcióra, majd engedélyezze a **POP3/SMTP** szolgáltatást.

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.sina.com
Elsődleges SMTP-átjáró port	587
SSL/TLS használata	Szükséges
Megbízható tanúsítvány kérése	Letiltva
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe
SMTP-kiszolgáló hitelesítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe

Beállítás	Érték
Eszköz jelszava	Engedélyezési kód Megj.: Engedélyezési kód létrehozásához az e-mail kezdőlapján kattintson a Settings (Beállítások) > More settings (További beállítások) > User-end POP/IMAP/SMTP (Felhasználóoldali POP/IMAP/SMTP) opcióra, majd engedélyezze a következőt: Authorization code status (Engedélyezési kód státusza) .

Sohu Mail

Megj.: Győződjön meg arról, hogy az SMTP-szolgáltatás engedélyezve van a fiókjában. A szolgáltatás engedélyezéséhez a Sohu Mail kezdőlapján kattintson az **Options (Opciók)** > **Settings (Beállítások)** > **POP3/SMTP/IMAP** opcióra, majd engedélyezze az **IMAP/SMTP szolgáltatást** vagy a **POP3/SMTP szolgáltatást**.

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.sohu.com
Elsődleges SMTP-átjáró port	465
SSL/TLS használata	Szükséges
Megbízható tanúsítvány kérése	Letiltva
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe
SMTP-kiszolgáló hitelesítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe
Eszköz jelszava	Független jelszó Megj.: Akkor kap független jelszót, amikor engedélyezi az IMAP/SMTP szolgáltatást vagy a POP3/SMTP szolgáltatást.

Yahoo! Mail

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.mail.yahoo.com
Elsődleges SMTP-átjáró port	587

Beállítás	Érték
SSL/TLS használata	Szükséges
Megbízható tanúsítvány kérése	Letiltva
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe
SMTP-kiszolgáló hitelesítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe
Eszköz jelszava	Alkalmazás jelszava Megj.: Az alkalmazás jelszavának létrehozásához menjen a Yahoo Account Security (Fiókbiztonság) oldalra, jelentkezzen be a fiókjába, majd kattintson a Generate app password (Alkalmazás-jelszó létrehozása) opcióra.

Zoho Mail

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.zoho.com
Elsődleges SMTP-átjáró port	587
SSL/TLS használata	Szükséges
Megbízható tanúsítvány kérése	Letiltva
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe
SMTP-kiszolgáló hitelesítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe

Beállítás	Érték
Eszköz jelszava	Fiók jelszava vagy az alkalmazás jelszava Megjegyzések: - Azoknál a fiókoknál, amelyeknél a kétlépcsős azonosítás ki van kapcsolva, használja a fiók jelszavát. - Azoknál a fiókoknál, amelyeknél a kétlépcsős azonosítás be van kapcsolva, használja az alkalmazás jelszavát. Alkalmazásjelszó létrehozásához menjen a Zoho Mail Account Security (Fiókbiztonság) oldalra, jelentkezzen be a fiókjába, majd az Application-Specific Passwords (Alkalmazásspecifikus jelszavak) szakaszban kattintson a Generate New Password (Új jelszó létrehozása) opcióra.

E-mail küldése

Mielőtt elkezdené a műveletet, győződjön meg róla, hogy az SMTP-beállítások konfigurálva vannak-e. További információkért, lásd: ["E-mail SMTP-beállítások konfigurálása" itt: 1. oldal](#).

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.
- 2 A kezdőképernyőn érintse meg az **E-mail** elemet, majd adja meg a kért adatokat.
- 3 Ha szükséges, konfigurálja a beolvasási beállításokat.
- 4 Küldje el az e-mailt.

Beolvasás

Beolvasás számítógépre

Mielőtt elkezdené a műveletet, győződjön meg róla, hogy a számítógép és a nyomtató ugyanahhoz a hálózathoz csatlakozik.

Útmutatás Windows-felhasználók számára

Megj.: Győződjön meg róla, hogy a nyomtató hozzá van adva a számítógéphez. További információkért, lásd: ["Nyomtatók hozzáadása a számítógéphez" itt: 19. oldal](#).

- 1 Tegyen egy eredeti dokumentumot az automatikus lapadagolóba, vagy a lapolvasó üveglapjára.

- 2 A számítógépről nyissa meg a **Windows fax és lapolvasó** elemet.
- 3 Válasszon ki egy lapolvasó forrást a **Forrás** menüből.
- 4 Szükség szerint módosítsa a beolvasási beállításokat.
- 5 Olvassa be a dokumentumot.

Macintosh-felhasználók számára

Megj.: Győződjön meg róla, hogy a nyomtató hozzá van adva a számítógéphez. További információkért, lásd: ["Nyomtatók hozzáadása a számítógéphez" itt: 19. oldal](#).

- 1 Tegyen egy eredeti dokumentumot az automatikus lapadagolóba, vagy a lapolvasó üveglapjára.
- 2 A számítógépről végezze el a következő lépések valamelyikét:
 - Nyissa meg az **Image Capture** programot.
 - Nyissa meg a következőt: **Nyomtatók és lapolvasók**, majd válasszon ki egy nyomtatót. Kattintson a **Beolvasás > Lapolvasó megnyitása** lehetőségre.
- 3 A Lapolvasó ablakból próbálkozzon az alábbiakkal:
 - Válassza ki azt a helyet, ahová menteni szeretné a beolvasott dokumentumot.
 - Válassza ki az eredeti dokumentum méretét.
 - Az ADF-ből való beolvasáshoz válassza ki a **Lapadagoló** opciót a Beolvasási menüből, vagy engedélyezze a **Lapadagoló használata** opciót.
 - Ha szükséges, konfigurálja a beolvasási beállításokat.
- 4 Kattintson a **Beolvasás** gombra.

Fax

Nyomtató beállítása faxolásra

Az analóg faxot használó faxfunkció beállítása

Megjegyzések:

- Egy faxkártyát kell beszerezni az analóg fax használatához.
- Néhány csatlakozási módszer csak bizonyos országokban vagy régiókban használható.

- Ha a faxolás funkció engedélyezve van, de nincs teljesen beállítva, a jelzőfény pirosan villoghat.
- Ha nem rendelkezik TCP/IP környezettel, a fax beállítási adatainak megadásához a nyomtató kezelőpanelét kell használnia.

Figyelem – sérülésveszély: Az adatvesztés és a nyomtatóhibák elkerülése érdekében fax küldése vagy fogadása közben ne érjen hozzá a kábelekhez és a nyomtató ábrán jelzett részéhez.



A nyomtató Beállítások menüjének használata

- 1 A kezdőképernyőn érintse meg a következőket: **Beállítások > Fax > Fax beállítása > Általános faxbeállítások**.
- 2 Konfigurálja a beállításokat.

Embedded Web Server használata

- 1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címmezőbe.

Megjegyzések:

- Tekintse meg a nyomtató IP-címét a kezdőképernyőn. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaz, például 123.123.123.123.
 - Ha proxykiszolgálót használ, átmenetileg tiltsa le azt a weboldal megfelelő betöltése érdekében.
- 2 Kattintson a következőre: **Beállítások > Fax > Fax beállítása > Általános faxbeállítások**.
 - 3 Konfigurálja a beállításokat.

- 4 Alkalmazza a módosításokat.

A faxfunkció beállítása a faxkiszolgáló használatával

Megjegyzések:

- Ezzel a funkcióval faxüzeneteket küldhet olyan faxszolgáltatóknak, amelyek támogatják az e-mail-fogadást.
 - Ez a funkció csak a kimenő faxüzeneteket támogatja. A faxfogadáshoz bizonyosodjon meg róla, hogy a nyomtatójához konfigurálva van egy eszközalapú faxmegoldás. Ilyen például az analóg fax, az etherFAX, vagy a Fax over IP (FoIP).
- 1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címezőbe.

Megjegyzések:

- Tekintse meg a nyomtató IP-címét a főképernyőn. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.
 - Ha proxykiszolgálót használ, átmenetileg tiltsa le azt a weboldal megfelelő betöltése érdekében.
- 2 Kattintson a **Beállítások > Fax** elemre.
- 3 A Fax mód menüből válassza ki **Faxkiszolgáló** opciót, majd kattintson a **Mentés** gombra.
- 4 Kattintson a **Faxkiszolgáló beállítása** opcióra
- 5 A Címjegyzék formátuma mezőbe írja be, hogy „[#]@myfax.com”, amelyben [#] a faxszám és myfax.com a faxszolgáltató tartománya.

Megjegyzések:

- Ha szükséges, konfigurálja a Válaszcím, a Címzett, vagy az Üzenet mezőket.
 - Ha szeretné, hogy a nyomtató faxüzeneteket fogadjon, engedélyezze az eszközalapú faxfogadás beállítását. Bizonyosodjon meg róla, hogy az eszközalapú fax be van állítva.
- 6 Kattintson a **Mentés** gombra.
- 7 Kattintson a **Faxkiszolgáló e-mail beállításai** elemre, és tegye a következők egyikét:
- Engedélyezze az **E-mail SMTP-kiszolgáló használat**a lehetőség

Megj.: Ha az e-mail SMTP beállítások nincsenek konfigurálva, lásd: [“E-mail SMTP-beállítások konfigurálása” itt: 1. oldal.](#)

- Az SMTP-beállítások konfigurálása. További információért forduljon a e-mail-szolgáltatójához.

- 8 Alkalmazza a módosításokat.

Faxküldés

Megj.: Győződjön meg arról, hogy a fax konfigurálva van. További információ [A nyomtató beállítása faxolásra](#) című fejezetben található.

A kezelőpanel használata

- Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.
- A kezdőképernyőn érintse meg a **Fax** lehetőséget, majd adja meg a szükséges adatokat.
Szükség esetén módosítson a beállításokon.
- Küldje el a faxot.

Számítógép segítségével

Mielőtt elkezdené a műveleteket, ellenőrizze, hogy a fax illesztőprogramja telepítve van-e. További információkért, lásd: [“Faxoláshoz használt illesztőprogram telepítése” itt: 19. oldal.](#)

Útmutatás Windows-felhasználók számára

- Nyissa meg a Nyomtatás párbeszédpanelt úgy, hogy közben meg van nyitva a faxolni kívánt dokumentum.
- Válassza ki a nyomtatót, majd kattintson a **Tulajdonságok, Jellemzők, Beállítások** vagy **Beállítás** gombra.
- Kattintson a következőkre: **Fax > Fax engedélyezése > Mindig mutassa a beállításokat a fax elküldése előtt**, majd adja meg a címzett faxszámát.
Ha szükséges, konfigurálja a fax egyéb beállításait.
- Küldje el a faxot.

Macintosh-felhasználók számára

- Miközben a dokumentum meg van nyitva, válassza a **Fájl > Nyomtatás** menüpontot.
- Válassza ki azt a nyomtatót, amelynek a neve után a - **Fax** szöveg szerepel.
- A Címzett mezőben adja meg a címzett számát.

Ha szükséges, konfigurálja a fax egyéb beállításait.

- 4 Küldje el a faxot.

Nyomtatás

Nyomtatás a számítógépről

Megj.: Címkék, kártyák és borítékok esetén a dokumentum kinyomtatása előtt állítsa be a nyomtatón a papír méretét és típusát.

- Nyissa meg a Nyomtatás párbeszédablakot úgy, hogy közben meg van nyitva a nyomtatandó dokumentum.
- Szükség esetén módosítson a beállításokon.
- Nyomtassa ki a dokumentumot.

Nyomtatás mobil eszközről

Nyomtatás mobil eszközről a Mopria nyomtatószolgáltatás használatával

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

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

- Indítson el egy kompatibilis alkalmazást az Android alapú mobil eszközön, vagy válasszon ki egy dokumentumot a fájlkezelőben.
- Koppintson a  > **Nyomtatás** gombra.
- Válasszon ki egy nyomtatót, majd szükség esetén állítsa be a beállításokat.
- Koppintson ide: 

Nyomatás mobileszközről az AirPrint szolgáltatás használatával

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

Megjegyzések:

- Győződjön meg róla, hogy az Apple eszköz és a nyomtató ugyanahhoz a hálózathoz csatlakozik. Ha a hálózat több vezeték nélküli hálózattal rendelkezik, akkor győződjön meg róla, hogy mindkét eszköz ugyanahhoz az alhálózathoz csatlakozik.
 - Az alkalmazást csak néhány Apple készülék támogatja.
- 1 A mobilkészületről válasszon ki egy dokumentumot a fájlkezelőben, vagy indítson el egy kompatibilis alkalmazást.
 - 2 Koppintson a  > **Nyomatás** gombra.
 - 3 Válasszon ki egy nyomtatót, majd szükség esetén állítsa be a beállításokat.
 - 4 Nyomtassa ki a dokumentumot.

Nyomatás mobileszközről a Wi-Fi Direct® szolgáltatás használatával

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

Megj.: Bizonyosodjon meg arról, hogy a mobileszköz csatlakozik a nyomtató vezeték nélküli hálózatához. További információkért lásd: ["Mobileszköz csatlakoztatása a nyomtatóhoz" itt: 20. oldal.](#)

- 1 Indítson el egy kompatibilis alkalmazást a mobileszközön, vagy válasszon ki egy dokumentumot a fájlkezelőben.
- 2 Tegye a következők egyikét a mobileszköztől függően:
 - Koppintson a  > **Nyomatás** gombra.
 - Koppintson a  > **Nyomatás** gombra.
 - Koppintson a  > **Nyomatás** gombra.
- 3 Válasszon ki egy nyomtatót, majd szükség esetén állítsa be a beállításokat.
- 4 Nyomtassa ki a dokumentumot.

Titkosított és más felfüggesztett feladatok nyomtatása

Útmutatás Windows-felhasználók számára

- 1 Miközben a dokumentum meg van nyitva, kattintson a **Fájl** > **Nyomatás** parancsra.
- 2 Válasszon ki egy nyomtatót, majd kattintson a **Tulajdonságok, Jellemzők, Beállítások** vagy **Beállítás** gombra.
- 3 Kattintson a **Nyomatás és várakozás** lehetőségre.
- 4 Válassza a **Nyomatás és várakoztatás használata** lehetőséget, majd rendeljen hozzá felhasználónevet.
- 5 Válassza ki a nyomtatási feladat típusát (titkos, ismétlés, megőrzés vagy ellenőrzés).

Ha kiválasztja a **Bizalmas** opciót, biztosítsa a nyomtatási feladatot egy személyes azonosítószámmal (PIN-kód).
- 6 Kattintson az **OK** vagy a **Nyomatás** gombra.
- 7 A nyomtató kezdőképernyőjén szüntesse meg a nyomtatási feladat visszatartását.
 - Titkosított nyomtatási feladatokhoz érintse meg a **Felfüggesztett feladatok** lehetőséget > válassza ki a felhasználónevet > **Titkosított** > adja meg a PIN-kódot > válassza ki a nyomtatási feladatot > konfigurálja a beállításokat > **Nyomatás**.
 - Egyéb nyomtatási feladatokhoz érintse meg a **Felfüggesztett feladatok** lehetőséget > válassza ki a felhasználónevet > válassza ki a nyomtatási feladatot > konfigurálja a beállításokat > **Nyomatás**.

Útmutatás Macintosh-felhasználók számára

AirPrint használata

- 1 Miközben a dokumentum meg van nyitva, válassza a **Fájl** > **Nyomatás** menüpontot.
- 2 Válasszon ki egy nyomtatót, majd a Tájékozás után megjelenő legördülő menüből válassza ki a **PIN nyomtatás** opciót.
- 3 Engedélyezze a **Nyomatás PIN-kóddal** opciót, majd adja meg a négy számjegyből álló PIN-kódot.
- 4 Kattintson a **Nyomatás** gombra.
- 5 A nyomtató kezdőképernyőjén szüntesse meg a nyomtatási feladat visszatartását. Érintse meg a **Felfüggesztett feladatok** > lehetőséget, válassza ki a számítógépe nevét > **Titkosított** > adja meg a PIN-kódot > válassza ki a nyomtatási feladatot > **Nyomatás**.

A nyomtató-illesztőprogram használata

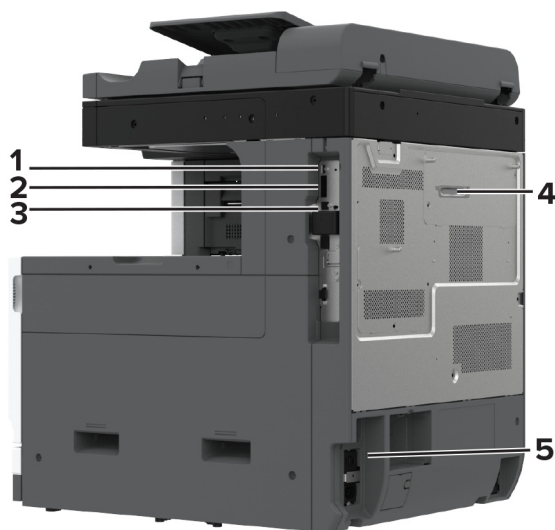
- 1 Miközben a dokumentum meg van nyitva, válassza a **Fájl** > **Nyomatás** menüpontot.
- 2 Válasszon ki egy nyomtatót, majd a Tájékozás után megjelenő legördülő menüből válassza ki a **Nyomatás és várakozás** opciót.
- 3 Válassza a **Titkosított nyomtatás** opciót, majd adja meg a négyjegyű PIN-kódot.
- 4 Kattintson a **Nyomatás** gombra.
- 5 A nyomtató kezdőképernyőjén szüntesse meg a nyomtatási feladat visszatartását. Érintse meg a következőt: **Felfüggesztett feladatok** > válassza ki a számítógépe nevét > **Titkosított** > válassza ki a nyomtatási feladatot > adja meg a PIN-kódot > **Nyomatás**.

A nyomtató karbantartása

A kábelek csatlakoztatása

-  **VIGYÁZAT – ÁRAMÜTÉS VESZÉLYE:** Az áramütés elkerülése érdekében zivataros időben ne helyezze üzembe a készüléket, illetve ne csatlakoztasson hozzá kábeleket, vagy elektromos berendezéseket, például a tápkábelt, a faxfunkciót vagy a telefont.
-  **VIGYÁZAT – SÉRÜLÉSVESZÉLY:** A tűzveszély és az áramütés elkerülése érdekében a tápkábelt közvetlenül egy, a készülékhez közeli, könnyen hozzáférhető, megfelelő besorolású és megfelelően földelt konnektorba csatlakoztassa.
-  **VIGYÁZAT – SÉRÜLÉSVESZÉLY:** A tűzveszély és az áramütés elkerülése érdekében csak a termékhez kapott vagy a gyártó által hitelesített tápkábelt használja.
-  **VIGYÁZAT – SÉRÜLÉSVESZÉLY:** Ha a terméket a nyilvános telefonhálózathoz csatlakoztatja, a tűzveszély csökkentése érdekében csak 26 AWG, vagy nagyobb keresztmetszetű telekommunikációs (RJ-11) kábelt használjon. Ausztráliai felhasználás esetén a kábelnek az ausztrál kommunikációs és médiahatóság által jóváhagyottnak kell lennie.

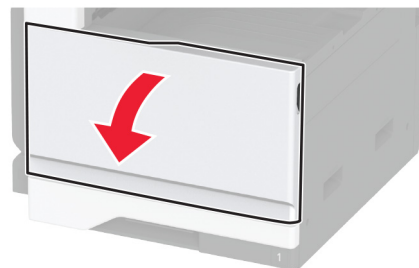
Figyelem – sérülésveszély: Az adatvesztés és a nyomtató hibás működésének elkerülése érdekében nyomtatás közben ne érjen az USB-kábelhez, a vezeték nélküli hálózati adapterhez, valamint a nyomtató ábrán jelzett részeihez.



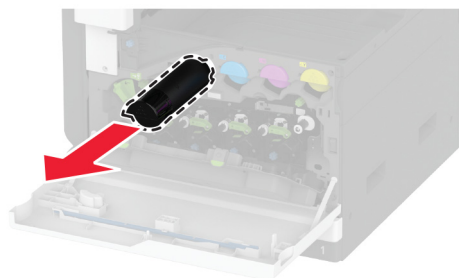
	Nyomtatóport	Funkció
1	USB-port	Billentyűzetet vagy bármely más, kompatibilis kiegészítő csatlakoztatása.
2	USB-nyomtatóport	A nyomtató számítógéphez csatlakoztatása.
3	Ethernet-port	A nyomtató hálózathoz csatlakoztatása.
4	LINE-port Megj.: Csak akkor elérhető, ha van beszerelve faxkártya.	A nyomtató csatlakoztatása aktív telefonvonalhoz, normál fali csatlakozóval (RJ-11), DSL-szűrővel, VoIP-adapterrel vagy egyéb olyan adapterrel, amely lehetővé teszi a telefonvonalhoz való hozzáférést faxküldés és -fogadás céljából.
5	Tápkábel csatlakozója	Csatlakoztassa a nyomtatót egy megfelelően földelt konnektorhoz.

Tonerkazetta kicserélése

1 Nyissa ki az elülső ajtót.

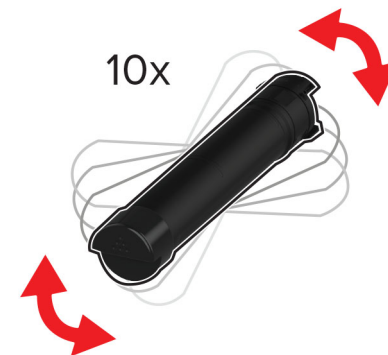


2 Vegye ki a használt tonerkazettát.

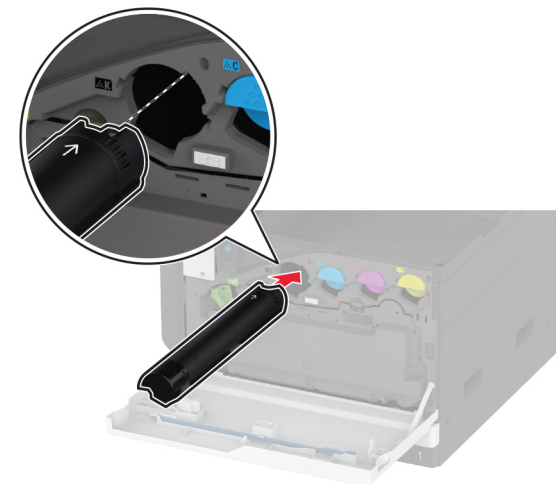


3 Csomagolja ki az új tonerkazettát.

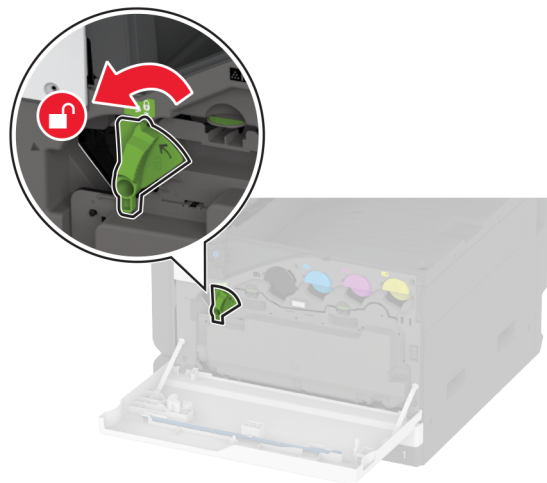
4 Oszlassa el a festéket a tonerkazetta megrázásával.



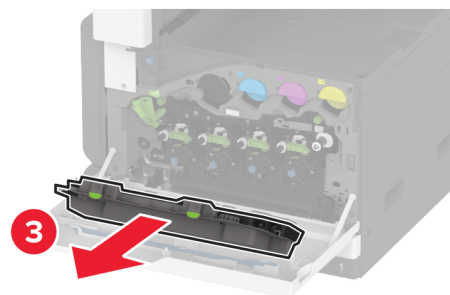
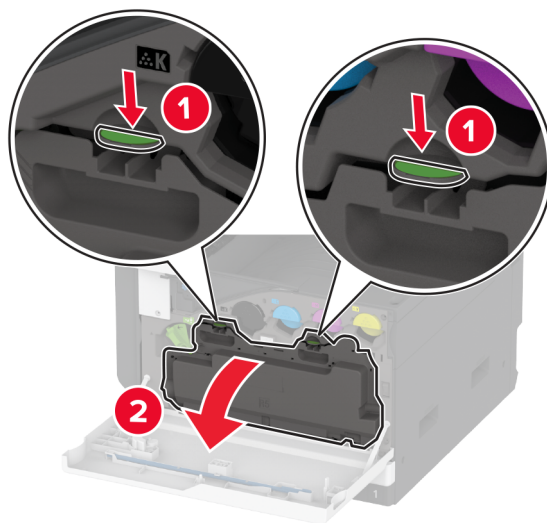
5 Helyezze be az új tonerkazettát.



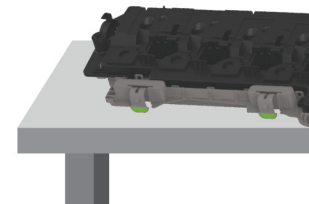
6 Oldja ki a hulladékfesték-tartályt.



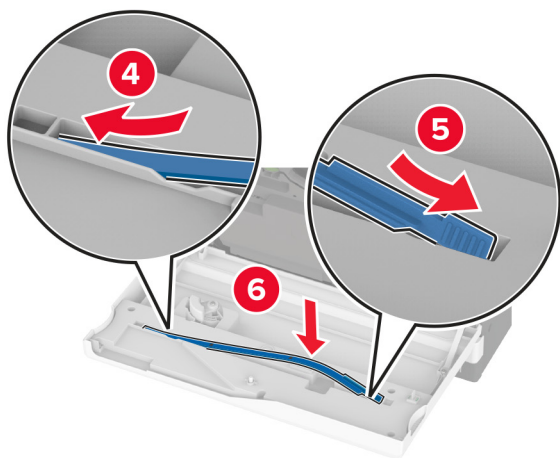
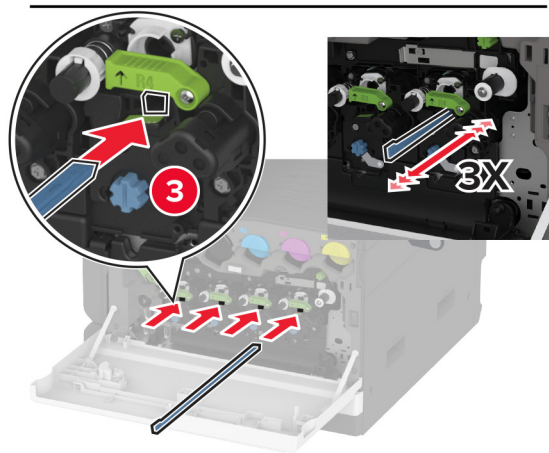
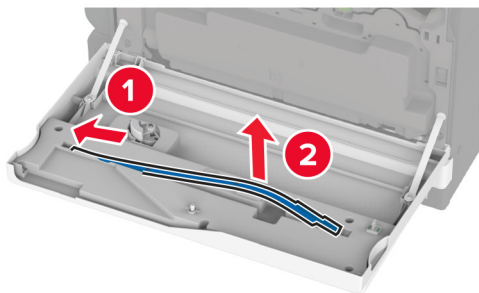
7 Vegye ki a hulladékfesték-tartályt.



Megj.: A toner kiömlésének elkerülése érdekében a tartályt függőleges helyzetben tárolja.

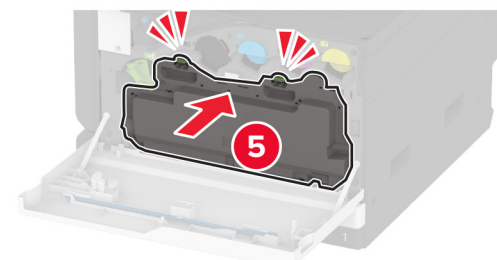
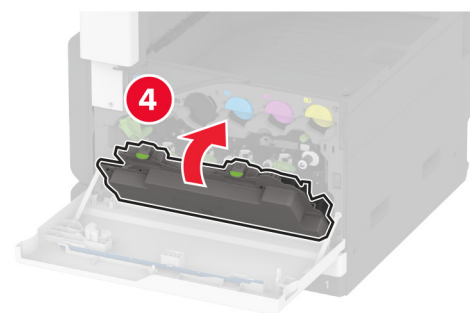
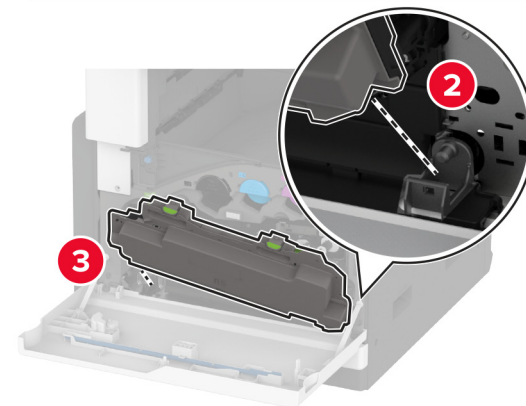
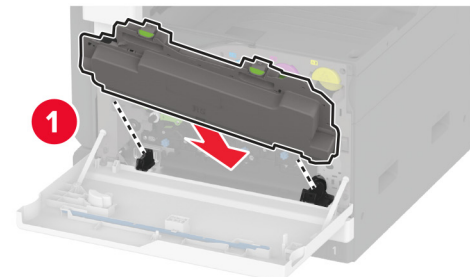


- 8** Távolítsa el a nyomtatófejtörlőt, majd tisztítsa meg a nyomtatófej lencsét.

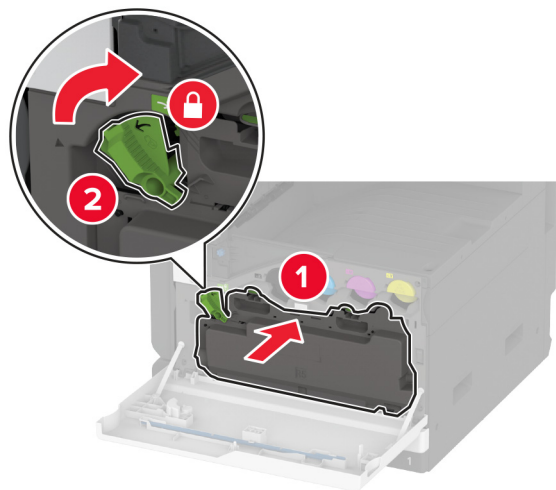


- 9** Helyezze be a nyomtatófejtörlőt a helyére.

- 10** Tegye be a hulladékfesték-tartályt úgy, hogy *bepattanjon* a helyére.



11 Reteszelve a hulladékfesték-tartályt.



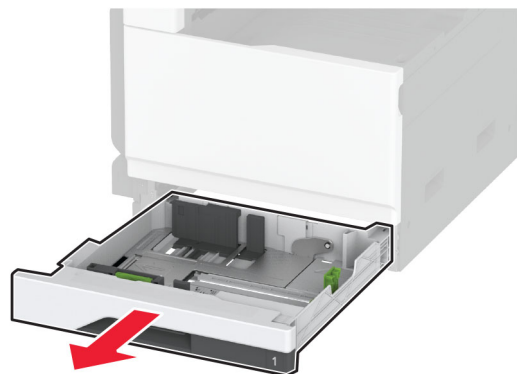
12 Csukja be az ajtót.

Az 520 lapos tálca betöltése

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

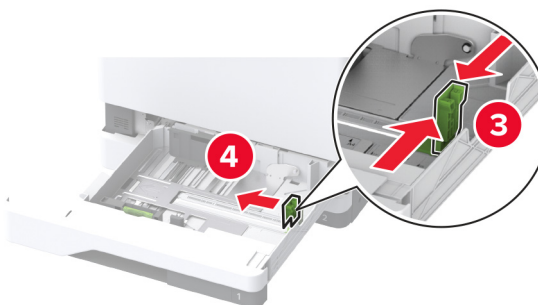
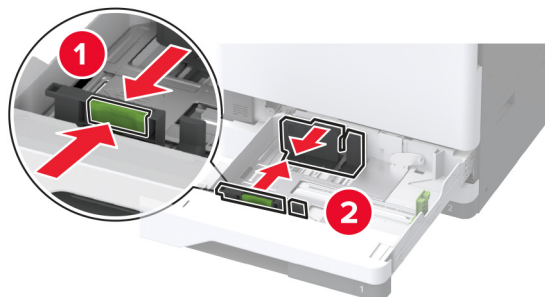
1 Húzza ki a tálcát.

Megj.: A papírelakadás elkerülése érdekében ne húzza ki a tálcákat, amíg a nyomtató elfoglalt.

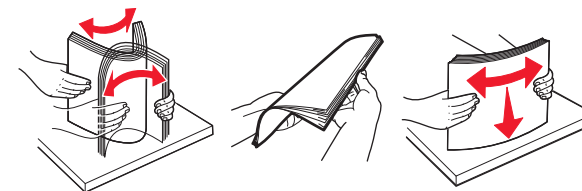


2 Igazítsa úgy a papírvetetőket, hogy azok megegyezzenek a betöltött papír méretével.

Megj.: Használja a tálca alján lévő mutatókat a vezető beállításához.



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

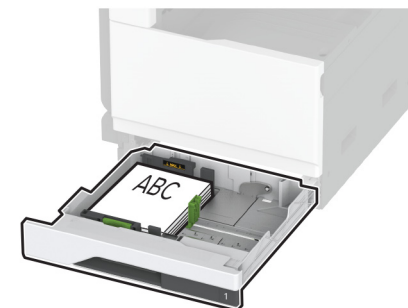


4 Töltse be a papírköteget a nyomtatandó oldallal felfelé.

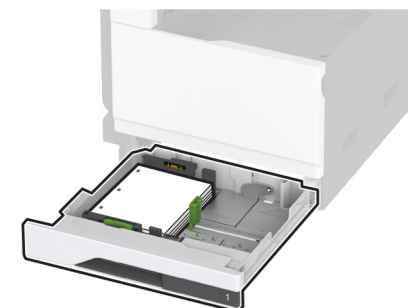
Fejléces vagy előlyukasztott papír betöltésénél tegye a következők egyikét:

Egyoldalas, hosszú oldali nyomtatás esetén

- A fejléces papírt a nyomtatott oldalával felfelé, a fejléccel a tálca hátulja felé tölts be.

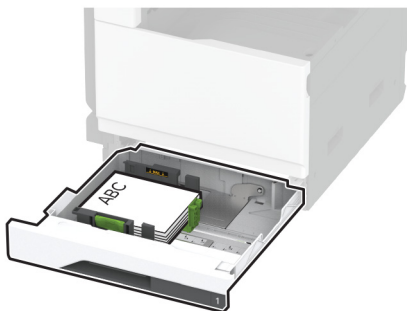


- Előlyukasztott papírt úgy töltsön be a nyomtatandó oldalával felfelé, hogy a lyukak a tálca bal oldala felé nézzenek.

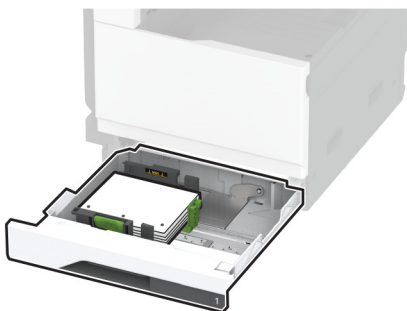


Egyoldalas, rövid oldali nyomtatás esetén

- A fejléces papírt a nyomtatott oldalával felfelé, a fejléccel a tálca bal oldala felé töltse be.



- Előlyukasztott papírt úgy töltse be a nyomtatandó oldalával felfelé, hogy a lyukak a tálca eleje felé nézzenek.

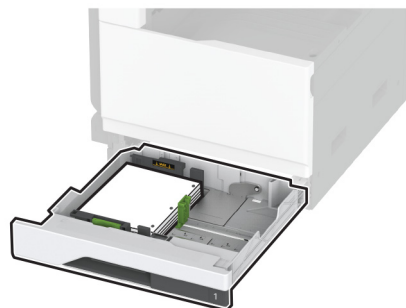


Kétoldalas, hosszú oldali nyomtatás esetén

- A fejléces papírt a nyomtatott oldalával lefelé, a fejléccel a tálca hátulja felé töltse be.

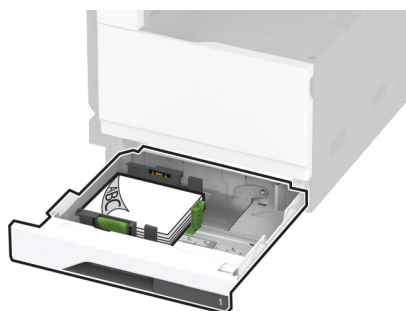


- Előlyukasztott papírt úgy töltse be a nyomtatandó oldalával lefelé, hogy a lyukak a tálca jobb oldala felé nézzenek.

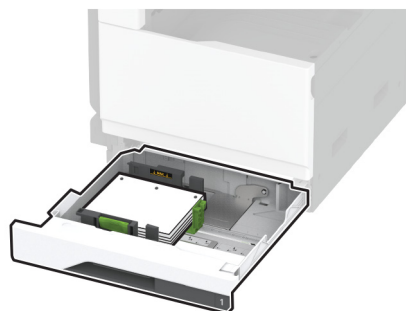


Kétoldalas, rövid oldali nyomtatás esetén

- A fejléces papírt a nyomtatott oldalával lefelé, a fejléccel a tálca bal oldala felé töltse be.

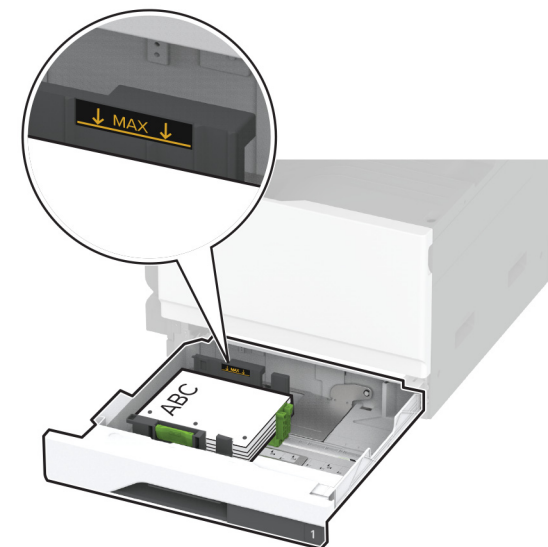


- Előlyukasztott papírt úgy töltse be a nyomtatandó oldalával lefelé, hogy a lyukak a tálca hátulja felé nézzenek.



Megjegyzések:

- Ne csúsztasson papírt a tálcába.
- Győződjön meg arról, hogy az oldalsó vezetők szorosan illeszkednek a papírhoz.
- Ügyeljen arra, a köteg magassága ne haladja meg a maximális papírmennyiséget mutató jelet. A tálca túltöltése papírelakadást okozhat.



5 Helyezze vissza a tálcat.

Ha szükséges, állítsa be a tálcákba betöltött papír paramétereivel megegyező papírméretet és -típust.

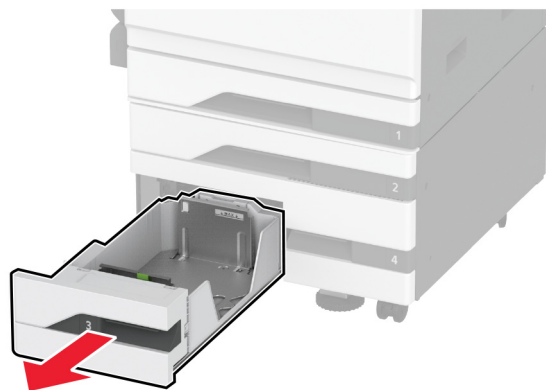
Megj.: Ha van beszerelve kiadóegység, a képeket nyomtatáskor 180°-kal elfordítja a rendszer.

A 2520 lapos kettős bemeneti egység betöltése

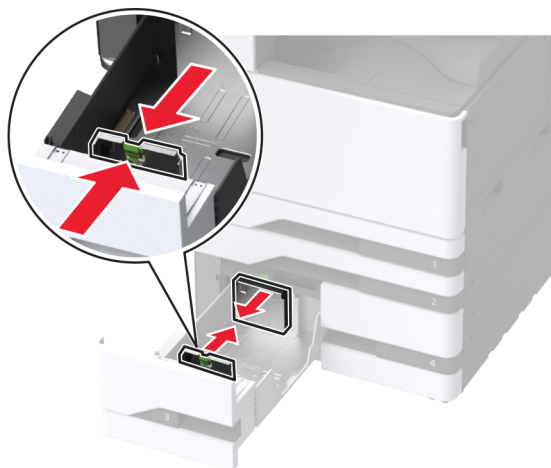
VIGYÁZAT – LELÖKÉS VESZÉLYE: A berendezés stabilitásvesztésének elkerülése érdekében minden egyes tálcába külön-külön töltse be a papírt. A többi tálcat tartsa csukva, amíg szüksége nincs rájuk.

1 Húzza ki a tálcat.

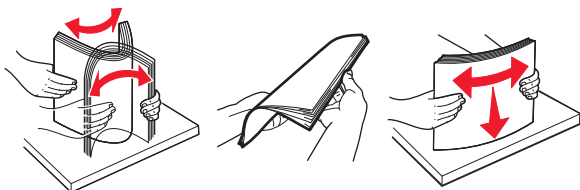
Megj.: A papírelakadás elkerülése érdekében ne húzza ki a tálcákat, amíg a nyomtató elfoglalt.



- 2** Igazítsa úgy a papírvetetőket, hogy azok megegyezzenek a betöltött papír méretével.



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



- 4** Töltse be a papírt.

- Egyoldalas nyomtatás esetén a nyomtatandó oldalával felfelé töltsse be a papírt.
- Kétoldalas nyomtatás esetén a nyomtatandó oldalával lefelé töltsse be a papírt.

Fejléces vagy előlyukasztott papír betöltésénél tegye a következők egyikét:

Egyoldalas nyomtatás esetén

- A fejléces papírt a nyomtatott oldalával felfelé, a fejléccel a tálca hátulja felé töltsse be.



- Előlyukasztott papírt úgy töltsön be a nyomtatandó oldalával felfelé, hogy a lyukak a tálca bal oldala felé nézzenek.



Kétoldalas nyomtatás esetén

- A fejléces papírt a nyomtatott oldalával lefelé, a fejléccel a tálca hátulja felé töltsse be.



- Lyukasztott papírt úgy töltsön be a nyomtatandó oldalával lefelé, hogy a lyukak a tálca jobb oldala felé nézzenek.



Megjegyzések:

- Ne csúszttasson papírt a tálcabá.
- Ügyeljen arra, a köteg magassága ne haladja meg a maximális papírmennyiséget mutató jelet. A tálca túltöltése papírelakadást okozhat.



5 Helyezze vissza a tálcát.

Ha szükséges, állítsa be a tálcákba betöltött papír paramétereivel megegyező papírméretet és -típust.

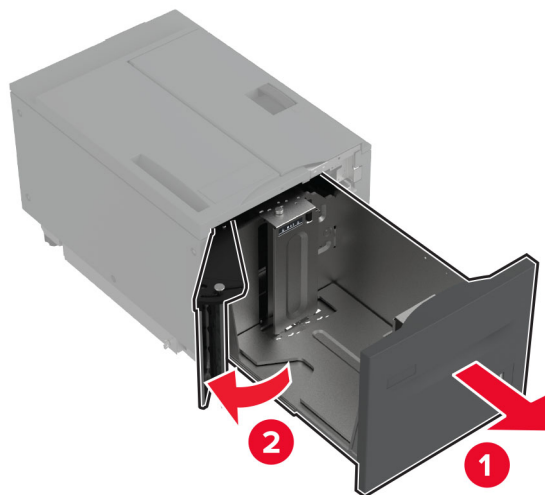
Megj.: Ha van beszerelve kiadóegység, a képeket nyomtatáskor 180°-kal elfordítja a rendszer.

Az 2000 lapos fiók betöltése

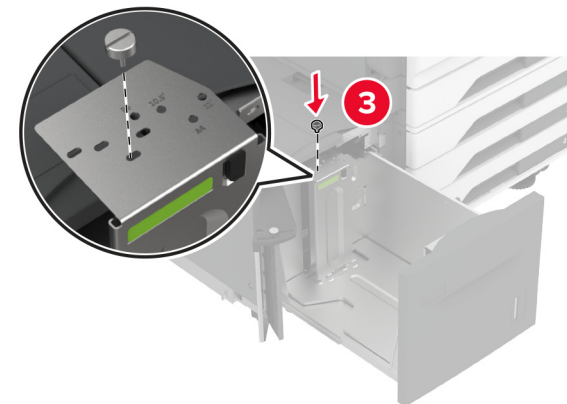
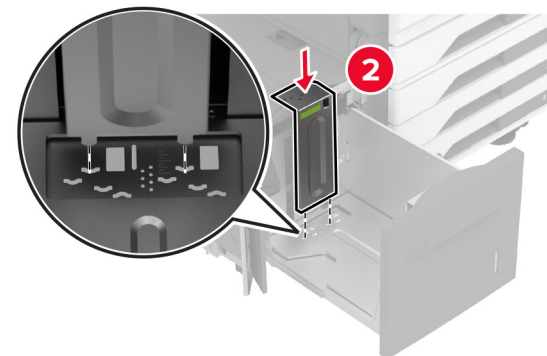
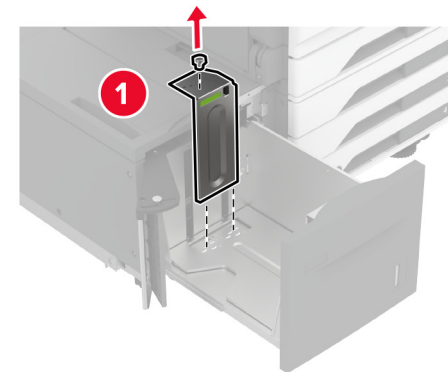
VIGYÁZAT – LELÖKÉS VESZÉLYE: A berendezés stabilitásvesztésének elkerülése érdekében minden egyes tálcába külön-külön töltsse be a papírt. A többi tálcát tartsa csukva, amíg szüksége nincs rájuk.

1 Húzza ki a tálcát, majd nyissa ki a tálca oldalsó ajtaját.

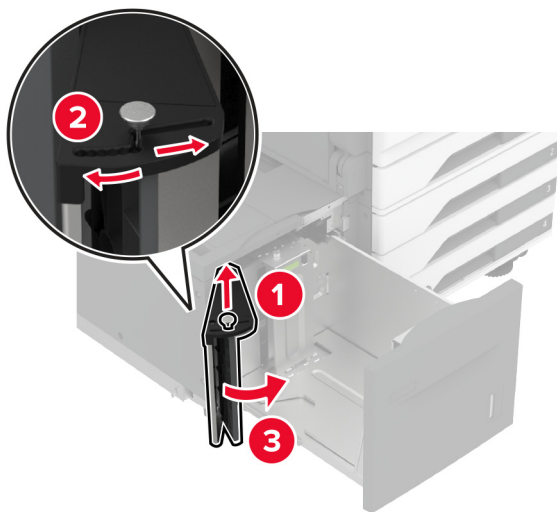
Megj.: A papírelakadás elkerülése érdekében ne húzza ki a tálcákat, amíg a nyomtató elfoglalt.



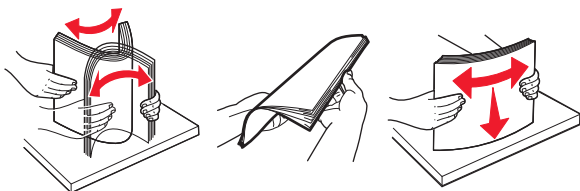
2 Állítsa be a vezetőt a tálca hátuljánál. Végezze el ezt a műveletet a tálca elejénél is.



3 Állítsa be a tálca oldalsó ajtaján lévő kart.



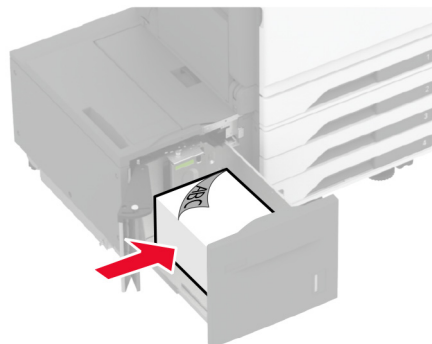
4 Mielőtt behelyezné a papírt, hajlítsa meg, pörgesse át, és igazítsa össze a köteget.



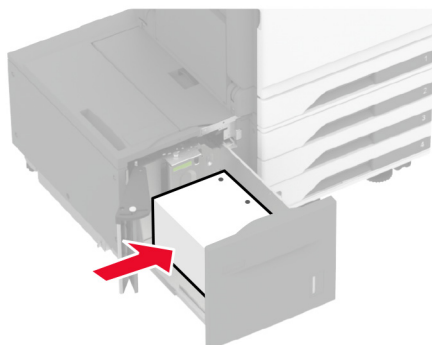
5 Töltse be a papírköteget a nyomtatandó oldallal felfelé.
Fejléces vagy előlyukasztott papír betöltésénél tegye a következők egyikét:

Egyoldalas nyomtatás esetén

- A fejléces papírt a nyomtatott oldalával lefelé, a fejléccel a tálca hátulja felé töltse be.

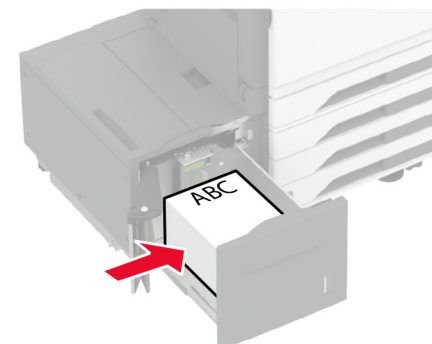


- Előlyukasztott papírt úgy töltsön be a nyomtatandó oldalával lefelé, hogy a lyukak a tálca bal oldala felé nézzenek.

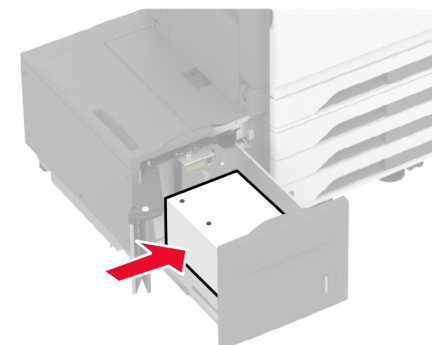


Kétoldalas nyomtatás esetén

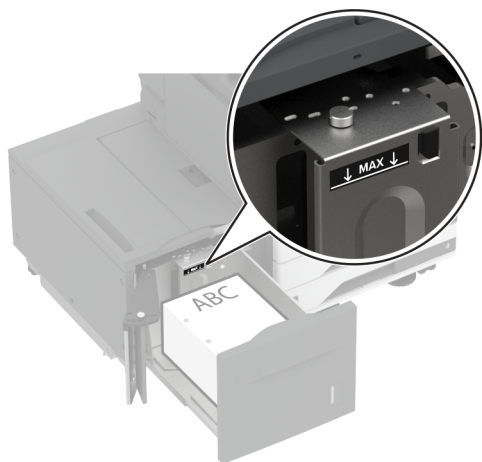
- A fejléces papírt a nyomtatott oldalával felfelé, a fejléccel a tálca hátulja felé töltse be.



- Előlyukasztott papírt úgy töltsön be a nyomtatandó oldalával felfelé, hogy a lyukak a tálca bal oldala felé nézzenek.



Megj.: Ügyeljen arra, a köteg magassága ne haladja meg a maximális papírmennyiséget mutató jelet. A tálca túltöltése papírelakadást okozhat.



- 6** Csukja be a tálca oldalsó ajtaját, majd helyezze be a tálcat.
Ha szükséges, állítsa be a tálcákba betöltött papír paramétereivel megegyező papírméretet és -típust.

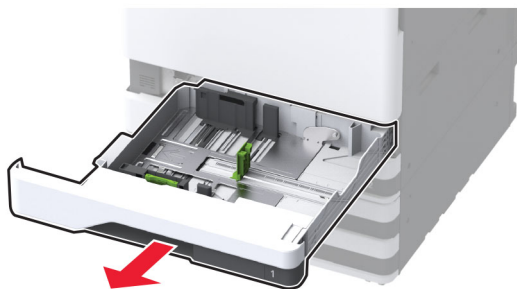
Megj.: Ha van beszerelve kiadóegység, a képeket nyomtatáskor 180°-kal elfordítja a rendszer.

A borítéktálca betöltése

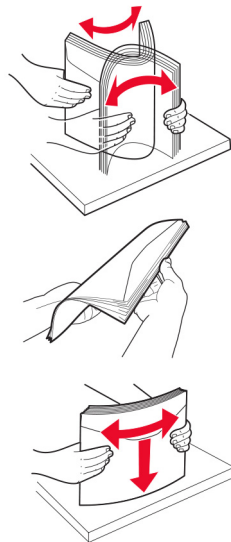
VIGYÁZAT – LELÖKÉS VESZÉLYE: A berendezés stabilitásvesztésének elkerülése érdekében minden egyes tálcába külön-külön töltse be a papírt. A többi tálcat tartsa csukva, amíg szüksége nincs rájuk.

- 1** Húzza ki a borítéktálcat.

Megj.: A papírelakadás elkerülése érdekében ne húzza ki a tálcákat, amíg a nyomtató elfoglalt.

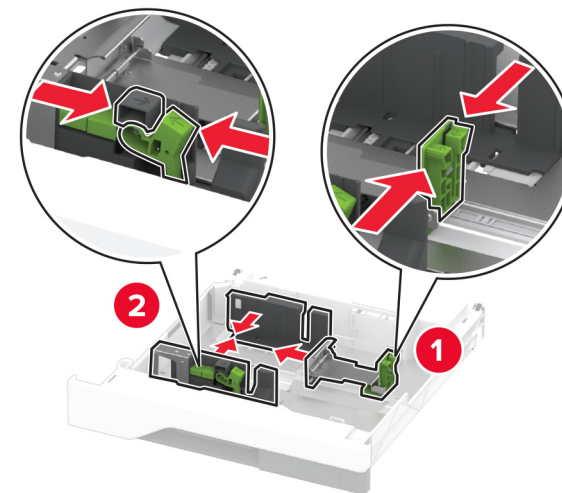


- 2** Behelyezés előtt hajlítsa meg, pörgesse át és igazítsa össze a borítékokat.

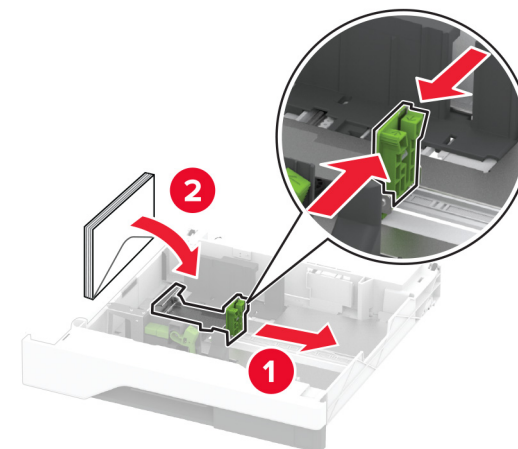


- 3** Igazítsa úgy a vezetőket, hogy azok megegyezzenek a betöltött boríték méretével.

Megj.: Használja a tálca alján lévő mutatókat a vezető beállításához.

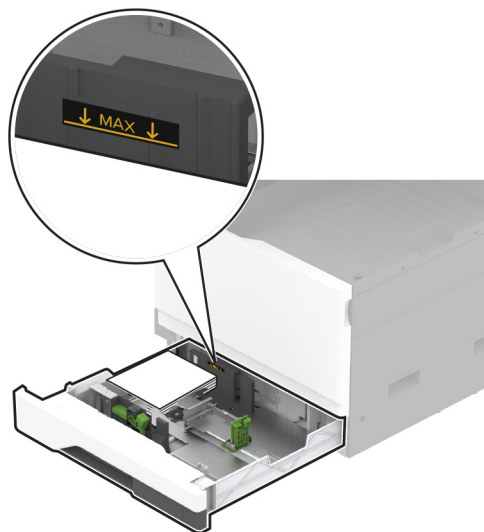


- 4** A borítékokat a hajtókával lefelé töltse be, a tálca bal széléhez igazítva.



Megjegyzések:

- Győződjön meg arról, hogy az oldalsó vezetők szorosan illeszkednek a borítékhoz.
- Ügyeljen arra, a köteg magassága ne haladja meg a maximális mennyiséget mutató jelet. A tálcá túltöltése elakadást okozhat.

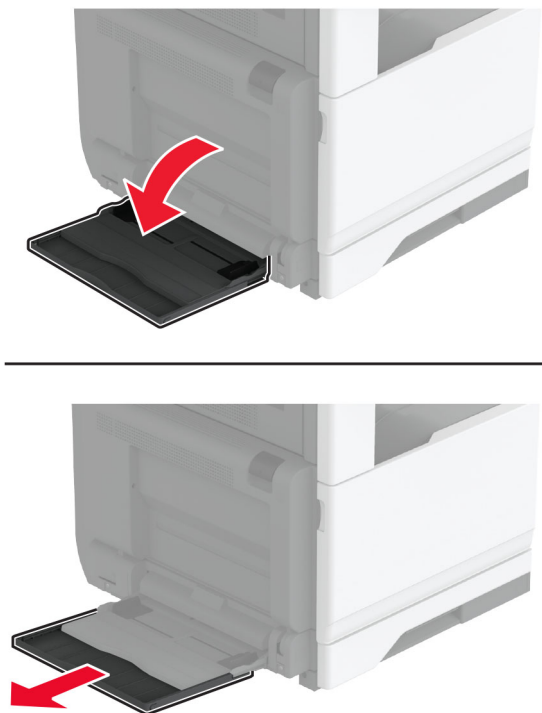


5 Helyezze vissza a tálcát.

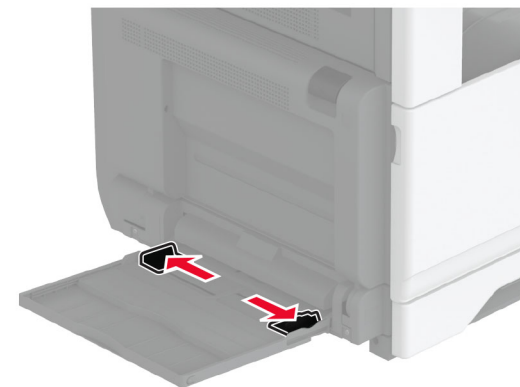
Ha szükséges, állítsa be a tálcákba betöltött boríték paramétereivel megegyező papírméretet és papírtípust.

A többcélú adagoló betöltése

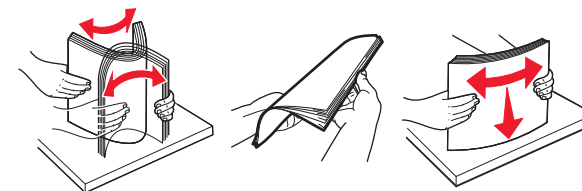
1 Nyissa ki a többcélú adagolót.



2 Igazítsa úgy az oldalsó vezetőket, hogy azok megegyezzenek a betöltött papír méretével.



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



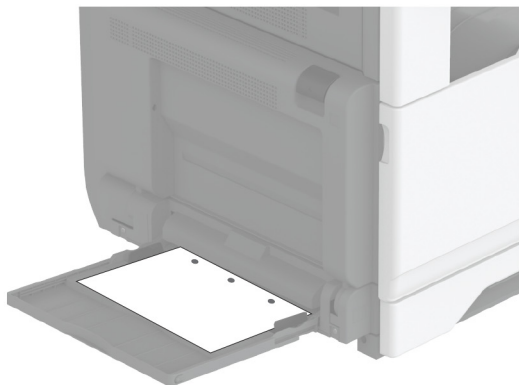
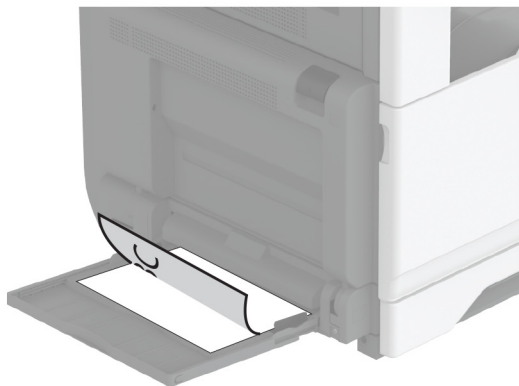
4 Töltse be a papírt.

Megj.: Győződjön meg arról, hogy az oldalsó vezetők szorosan illeszkednek a papírhoz.

Hosszú él mentén történő betöltés esetén:

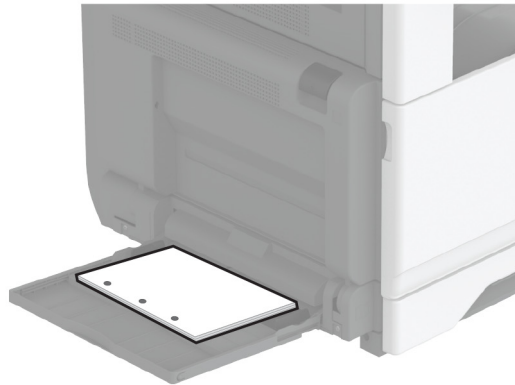
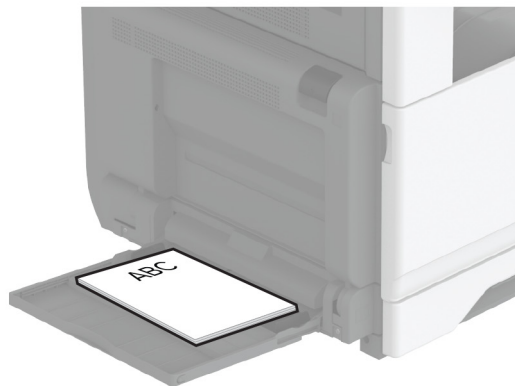
- Egyoldalas nyomtatás esetén a fejléces papírt lefelé nézve, a fejléccel a nyomtató hátulja felé töltse be. Lyukasztott

papírt úgy töltsön be a nyomtatandó oldalával lefelé, hogy a lyukak a papír jobb oldala felé nézzenek.



- Kétoldalas nyomtatás esetén a fejléces papírt felfelé nézve, a fejléccel a nyomtató hátulja felé töltsse be. Lyukasztott

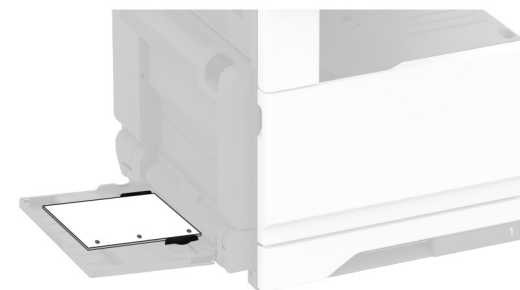
papírt úgy töltsön be a nyomtatandó oldalával felfelé, hogy a lyukak a papír bal oldala felé nézzenek.



Rövid él mentén történő betöltés esetén:

- Egyoldalas nyomtatás esetén a fejléces papírt lefelé nézve, a fejléccel a papír bal oldala felé töltsse be. A lyukasztott

papírt lefelé nézve töltsse be úgy, hogy a lyukak a nyomtató eleje felé essenek.



- Kétoldalas nyomtatás esetén a fejléces papírt felfelé nézve, a fejléccel a papír bal oldala felé töltsse be. A lyukasztott

papírt felfelé nézve töltsse be úgy, hogy a lyukak a nyomtató eleje felé essenek.



Megj.: Ha van kiadóegység telepítve, a nyomtató 180°-kal elforgatja a képeket.

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 A főképernyőn érintse meg a **Beállítások > Papír > Tálcakonfiguráció > Papírméret/-típus** elemet, és válasszon ki egy papírforrást.
- 2 Állítsa be a speciális hordozó méretét és típusát.

Nyomtatószoftver telepítése

Megjegyzések:

- A nyomtató illesztőprogramja a szoftvertelepítő csomagban található.
- A macOS 10.7 vagy újabb verziójú operációs rendszert használó Macintosh számítógépek esetén nem kell illesztőprogramot telepítenie az AirPrint-nyomtatókra történő nyomtatáshoz. Ha egyéni nyomtatási funkciókat szeretne, töltsse le a nyomtató-illesztőprogramot.

- 1 Szerezze be a szoftvertelepítő csomag egy példányát.
 - A nyomtatóhoz kapott szoftvereket tartalmazó CD lemezről.
 - Webhelyünkől vagy a nyomtató értékesítőjétől.
- 2 Indítsa el a telepítőt, és kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat.

Faxoláshoz használt illesztőprogram telepítése

- 1 Látogasson el webhelyünkre vagy arra a helyre, ahol a nyomtatót vásárolta, és szerezze be a telepítőcsomagot.
- 2 Indítsa el a telepítőt, és kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat.

Firmware frissítése

A nyomtató teljesítményének fokozása és az esetleges problémák megoldása érdekében rendszeresen frissítse a nyomtató firmware-ét.

Ha további tájékoztatást szeretne kapni a firmware frissítésével kapcsolatban, forduljon a helyi értékesítési képviselőhöz.

- 1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címezőbe.

Megjegyzések:

- Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató kezdőképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.
- Ha proxykiszolgálót használ, átmenetileg tiltsa le azt a weboldal megfelelő betöltése érdekében.

- 2 Kattintson a **Beállítások > Eszköz > Firmware frissítése** elemre.
- 3 Tegye az alábbiak valamelyikét:

- Kattintson a **Frissítések keresése > Elfogadom, elindítom a frissítést** lehetőségre.
- Töltsse fel a frissítésfájlt.
 - a Tallózással keresse meg a frissítésfájlt.
 - b Kattintson a **Feltöltés > Indítás** gombra.

Nyomtatók hozzáadása a számítógéphez

Mielőtt elkezdené, tegye a következők egyikét:

- Csatlakoztassa a nyomtatót és a számítógépet ugyanahhoz a hálózathoz. A nyomtató hálózathoz való csatlakoztatásával kapcsolatos további információkat lásd: ["Nyomtató csatlakoztatása Wi-Fi hálózathoz" itt: 20. oldal.](#)
- A számítógép csatlakoztatása a nyomtatóhoz. További információkért lásd: ["A számítógép csatlakoztatása a nyomtatóhoz" itt: 20. oldal.](#)
- A nyomtató csatlakoztatása a számítógéphez USB-kábel használatával. További információkért lásd: ["A kábelek csatlakoztatása" itt: 7. oldal.](#)

Megj.: Az USB-kábel külön vásárolható meg.

Útmutatás Windows-felhasználók számára

- 1 Számítógépről telepítse a nyomtató-illesztőprogramot.

Megj.: További információkért lásd: ["Nyomtatószoftver telepítése" itt: 19. oldal.](#)

- 2 Nyissa meg a következőt: **Nyomtatók és lapolvasók**, majd kattintson a **Nyomtató vagy lapolvasó hozzáadása** elemre.
- 3 A nyomtató csatlakozásától függően tegye a következők egyikét:

- Válasszon ki egy nyomtatót a listából, majd kattintson az **Eszköz hozzáadása** lehetőségre.
- Kattintson a **Wi-Fi Direct nyomtatók megjelenítése** elemre, válasszon ki egy nyomtatót, majd kattintson az **Eszköz hozzáadása** lehetőségre.
- Kattintson **A kívánt nyomtató nem szerepel a listán** elemre, majd a Nyomtató hozzáadása ablakban tegye a következőket:
 - a Válassza ki a **Nyomtató hozzáadása TCP/IP-cím vagy állomásnév használatával** lehetőséget, majd kattintson a **Tovább** gombra.
 - b Az „Állomásnév vagy IP-cím” mezőben adja meg a nyomtató IP-címét, majd kattintson a **Tovább** gombra.

Megjegyzések:

- Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató kezdőképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.
 - Ha proxykiszolgálót használ, átmenetileg tiltsa le azt a weboldal megfelelő betöltése érdekében.
- c Válasszon ki egy nyomtató-illesztőprogramot, majd kattintson a **Tovább** gombra.
- d Válassza ki a **Jelenleg telepített nyomtató-illesztőprogram használata (ajánlott)** lehetőséget, majd kattintson a **Tovább** gombra.
- e Gépelje be a nyomtató nevét, majd kattintson a **Tovább** gombra.
- f Válasszon ki egy nyomtatómegosztási beállítást, majd kattintson a **Tovább** gombra.
- g Kattintson a **Befejezés** gombra.

Útmutatás Macintosh-felhasználók számára

- 1 Számítógépről nyissa meg a **Nyomtatók és lapolvasók** elemet.
- 2 Kattintson a(z)  elemre, majd válasszon ki egy nyomtatót.
- 3 Válasszon ki egy nyomtató-illesztőprogramot a Használat menüből.

Megjegyzések:

- Macintosh nyomtató-illesztőprogram használatához válassza az **AirPrint** vagy a **Biztonságos AirPrint** lehetőséget.
 - Ha egyéni nyomtatási funkciókat szeretne, válassza a gyártó nyomtató-illesztőprogramját. Az illesztőprogram telepítésével kapcsolatban lásd: ["Nyomtatószoftver telepítése" itt: 19. oldal.](#)
- 4 Végezze el a nyomtató hozzáadását.

Nyomtató csatlakoztatása Wi-Fi hálózathoz

Mielőtt elkezdené a műveleteket, ellenőrizze a következőket:

- A vezeték nélküli modul csatlakoztatva van a nyomtatójához.
- Az Aktív adapterAutomatikus értékre van állítva. A kezdőképernyőn érintse meg a **Beállítások > Hálózat/Portok > Hálózati áttekintés > Aktív adapter** elemet.

- 1 Érintse meg a kezdőképernyőn a **Beállítások > Hálózat/Portok > Vezeték nélküli > Beállítás a nyomtató kezelőpaneljén > Hálózat kiválasztása** elemet.
 - 2 Válasszon ki egy Wi-Fi hálózatot, majd írja be a hálózati jelszót.
- Megj.:** A Wi-Fi hálózatra csatlakoztatható nyomtatómodellek esetén a kezdeti beállításoknál megjelenik a Wi-Fi hálózati beállítások ablaka.

Wi-Fi Direct konfigurálása

A Wi-Fi Direct® egy Wi-Fi-alapú peer-to-peer technológia, amely segítségével a vezeték nélküli eszközök közvetlenül, hozzáférési pont (vezeték nélküli útválasztó) nélkül csatlakozhatnak egy Wi-Fi Direct nyomtatóhoz.

- 1 A kezdőképernyőn érintse meg a **Beállítások > Hálózat/Portok > Wi-Fi Direct** elemet.
- 2 Konfigurálja a beállításokat.
 - **Wi-Fi Direct engedélyezése** – Engedélyezi, hogy a nyomtató a saját Wi-Fi Direct hálózatát szórja.
 - **Wi-Fi Direct neve** – Nevet rendel a Wi-Fi Direct hálózathoz.
 - **Wi-Fi Direct jelszava** – Jelszót rendel az eszközhöz, aminek segítségével az engedi egy peer-to-peer eszköz kapcsolódását a vezeték nélküli hálózathoz.
 - **Mutassa a jelszót Beállítások oldalon** – Megjeleníti a jelszót a Hálózatbeállítási oldalon.
 - **A nyomógombkérések automatikus elfogadása** – Engedélyezi, hogy a nyomtató automatikusan elfogadja a kapcsolódási kéréseket.

Megj.: A nyomógombkérések automatikus elfogadása nem biztonságos.

Megjegyzések:

- Alapbeállítás szerint a Wi-Fi Direct hálózati jelszó nem látható a nyomtató kijelzőjén. A jelszó megjelenítéséhez engedélyezze a jelszóbetekintő ikont. Érintse meg a következő lehetőséget a kezdőképernyőn: **Beállítások > Biztonság > Egyéb > Jelszó/PIN-kód mutatójának engedélyezése**.
- Ha úgy szeretné megismerni a Wi-Fi Direct hálózat jelszavát, hogy nem jeleníti meg a nyomtató kijelzőjén, érintse meg a kezdőképernyőn a következőt: **Beállítások > Jelentések > Hálózat > Hálózati beállítások oldala**.

A számítógép csatlakoztatása a nyomtatóhoz

A számítógép csatlakoztatása előtt győződjön meg róla, hogy a Wi-Fi Direct konfigurálva van. További információkért lásd: ["Wi-Fi Direct konfigurálása" itt: 20. oldal.](#)

Útmutatás Windows-felhasználók számára

- 1 Nyissa meg a következőt: **Nyomtatók és lapolvasók**, majd kattintson a **Nyomtató vagy lapolvasó hozzáadása** elemre.
- 2 Kattintson a **Wi-Fi Direct nyomtatók megjelenítése** elemre, majd válassza ki a nyomtató Wi-Fi Direct nevét.
- 3 Jegyezze meg a nyomtató nyolcjegyű PIN-kódját, amely a nyomtató kijelzőjén jelenik meg.
- 4 Adja meg a PIN-kódot a számítógépen.

Megj.: Ha a nyomtató illesztőprogramja még nincs telepítve, a Windows letölti a megfelelő illesztőprogramot.

Útmutatás Macintosh-felhasználók számára

- 1 Kattintson a vezeték nélküli ikonra, majd válassza ki a nyomtató Wi-Fi Direct nevét.
- Megj.:** A Wi-Fi Direct név elé a DIRECT-xy karakterlánc kerül (ahol x és y két véletlenszerű karakter).
- 2 Írja be a Wi-Fi Direct jelszavát.

Megj.: Miután lecsatlakozott a Wi-Fi Direct hálózatról, váltson vissza a számítógépén az előző hálózatra.

Mobileszköz csatlakoztatása a nyomtatóhoz

A mobileszköz csatlakoztatása előtt győződjön meg róla, hogy a Wi-Fi Direct konfigurálva van. További információkért lásd: ["Wi-Fi Direct konfigurálása" itt: 20. oldal.](#)

Csatlakozás Wi-Fi Direct használatával

Megj.: Ezek az utasítások csak Android mobileszközökre vonatkoznak.

- 1 A mobileszközön lépjen a beállítások menüre.
- 2 Engedélyezze a **Wi-Fi** funkciót, majd érintse meg a **Wi-Fi Direct** elemet.
- 3 Válassza ki a nyomtató Wi-Fi Direct nevét.

4 Erősítse meg a csatlakozást a nyomtató kezelőpaneljén.

Csatlakozás Wi-Fi használatával

- 1 A mobilszközön lépjen a beállítások menüre.
- 2 Érintse meg a **Wi-Fi** elemet, majd válassza ki a nyomtató Wi-Fi Direct nevét.

Megj.: A Wi-Fi Direct név elé a DIRECT-xy karakterlánc kerül (ahol x és y két véletlenszerű karakter).

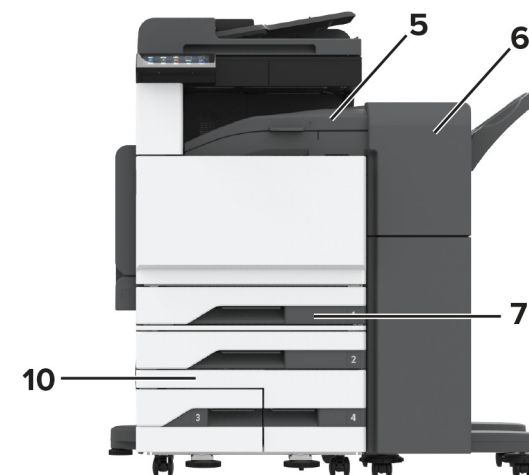
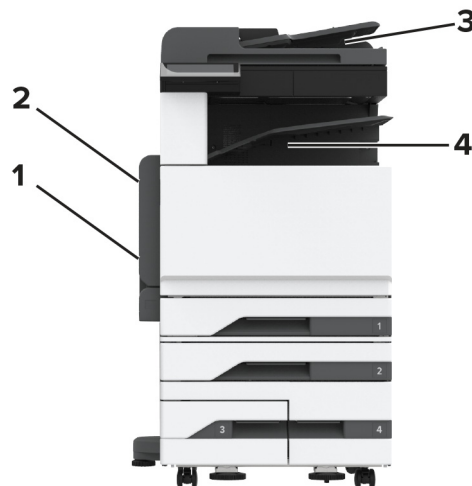
- 3 Írja be a Wi-Fi Direct jelszót.

Elakadások megszüntetése

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.



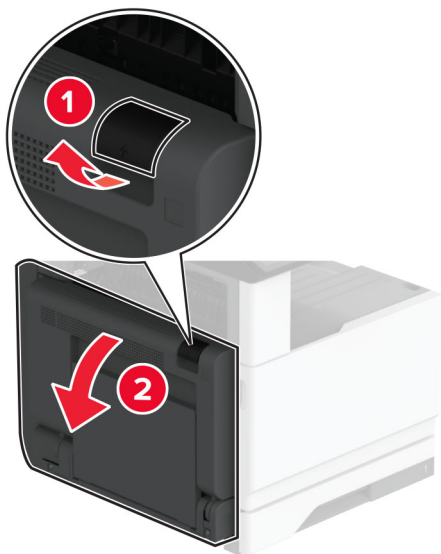
	Elakadás helye
1	Többcélú adagoló
2	A ajtó
3	Automatikus lapadagoló
4	Normál rekesz
5	Vízszintes továbbítóegység

	Elakadás helye
6	Kapcsoló-lyukasztó kiadóegység
7	Normál tálcá
8	2000 lapos fiók
9	Kapcsoló kiadó
10	Külön megvásárolható tálcák

Papírelakadás a normál tálcában

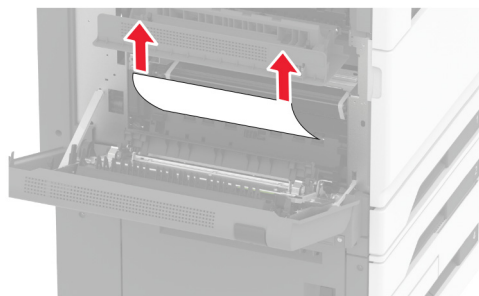
1 Nyissa ki az A ajtót.

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

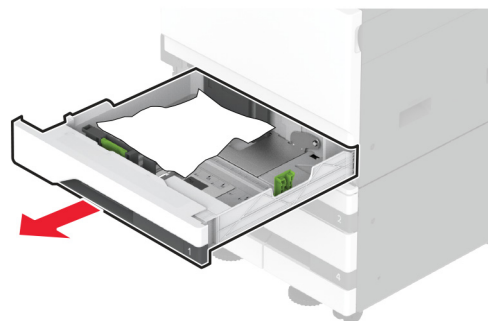


2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

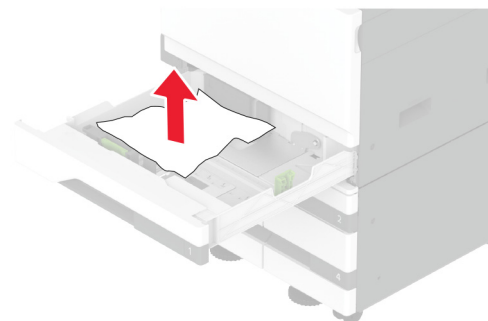


3 Húzza ki a normál tálcát.



4 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

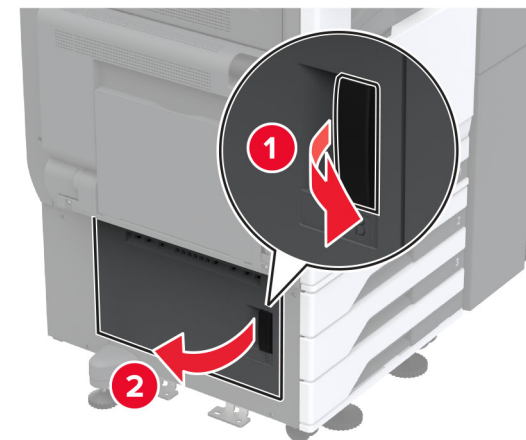
Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



5 Helyezze be a tálcát, majd csukja be az A ajtót.

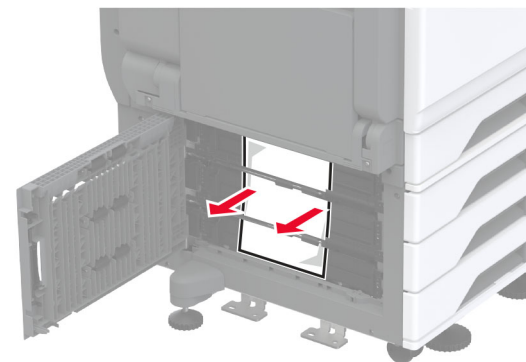
Papírelakadás az opcionális tálcákban

1 Nyissa ki a B ajtót.



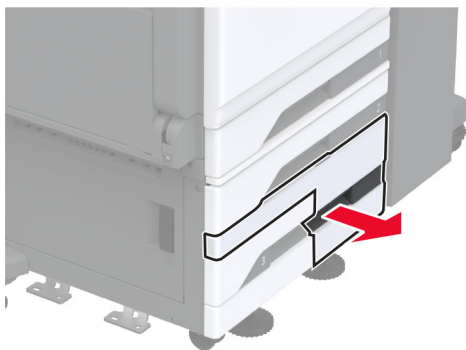
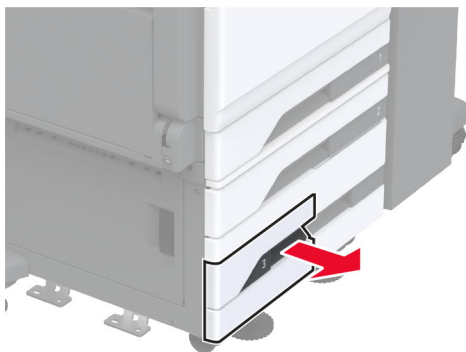
2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



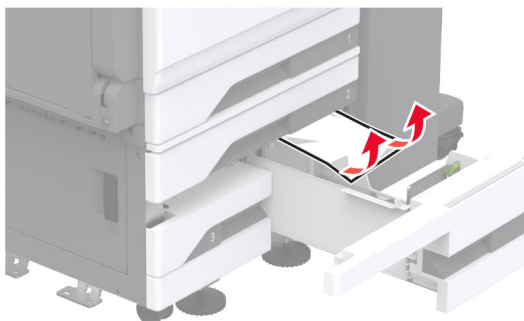
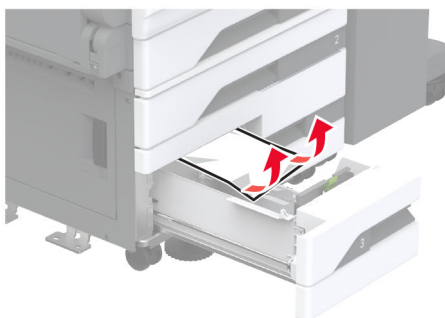
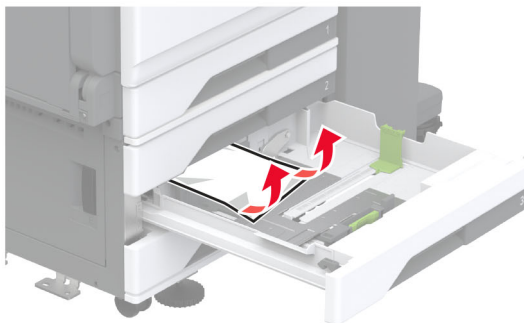
3 Csukja be az ajtót.

- 4 Húzza ki a külön megvásárolható 520 lapos tálcát vagy a 2000 lapos kettős bemeneti egységet.

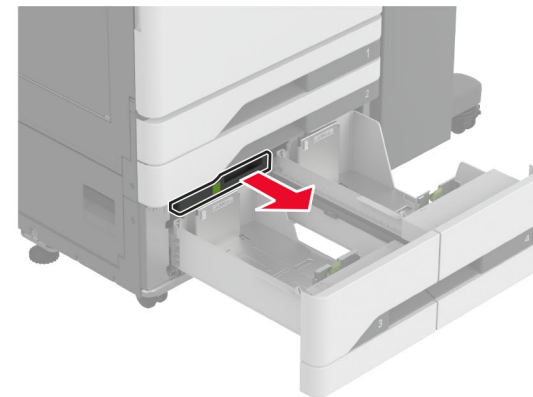


- 5 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

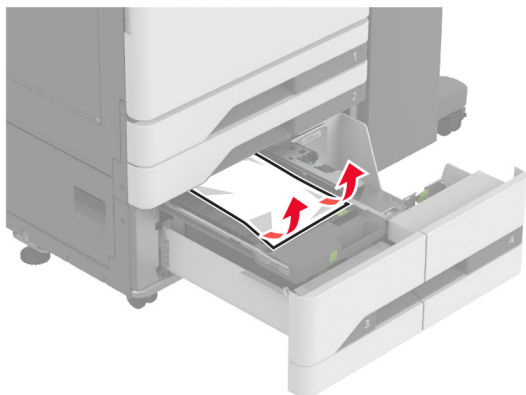


- 6 A kettős bemeneti egységekben húzza ki a C fogantyút, majd nyissa ki a belső fedelet.



- 7 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



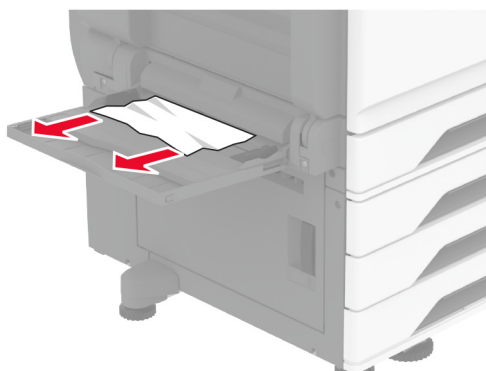
8 Csukja be a fedelet, majd helyezze vissza a C fogantyút.

9 Helyezze vissza a tálcát.

Papírelakadás a többcélú adagolóban

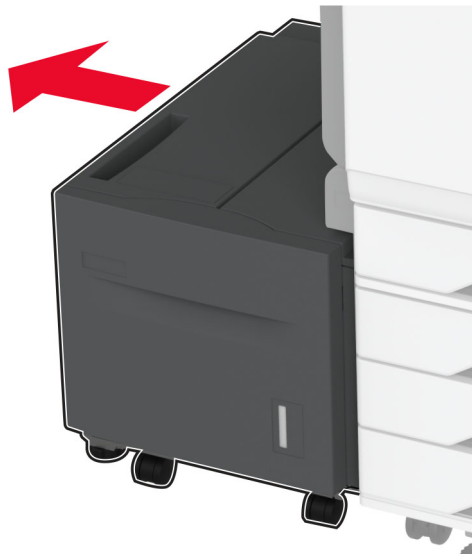
Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



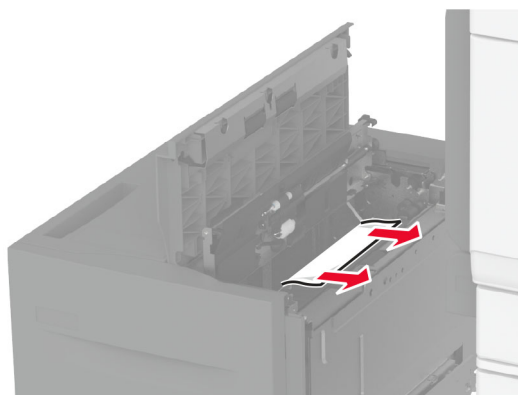
Papírelakadás a 2000 lapos fiókban

1 Csúsztassa balra a tálcát.



2 Nyissa ki a J ajtót, és távolítsa el az elakadt papírt.

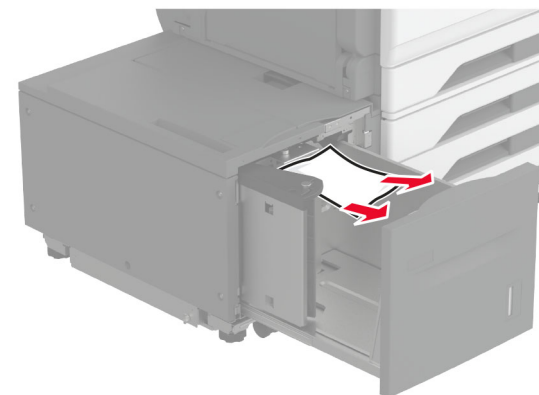
Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



3 Csukja be az ajtót, és csúsztassa vissza a helyére a tálcát.

4 Húzza ki a tálca mozgatható részét, és távolítsa el az elakadt papírt.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



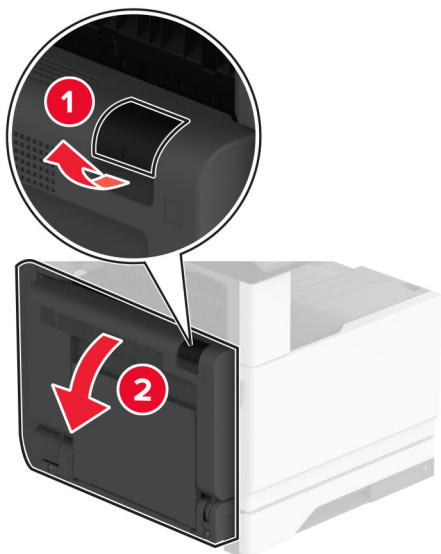
5 Tolja vissza a helyére a tálca mozgatható részét.

Papírelakadás az A ajtónál

1 Nyissa ki az A ajtót.



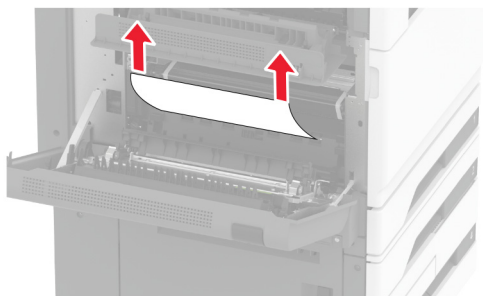
VIGYÁZAT – FORRÓ FELÜLET: Előfordulhat, hogy a nyomtató belseje forró. Az égési sérülések elkerülése érdekében várja meg, amíg a forró felületek kihűlnek.



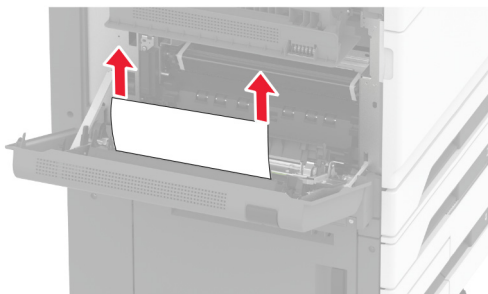
2 Távolítsa el az esetlegesen elakadt papírt a következő területekről:

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

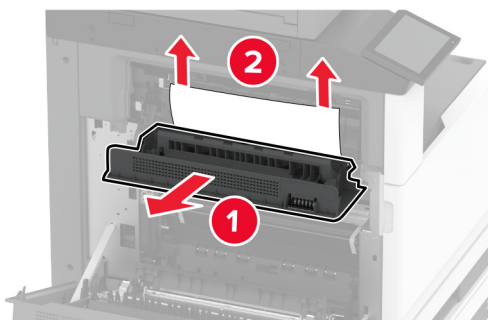
- Beégető egység környéke



- Kétoldalas egység



- C ajtó



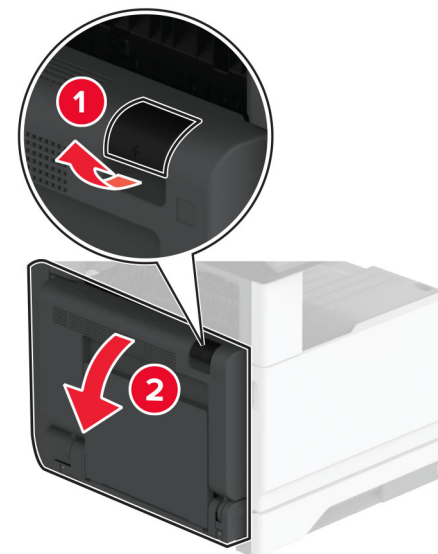
3 Csukja be az ajtót.

Papírelakadás a normál rekeszben

1 Nyissa ki az A ajtót.

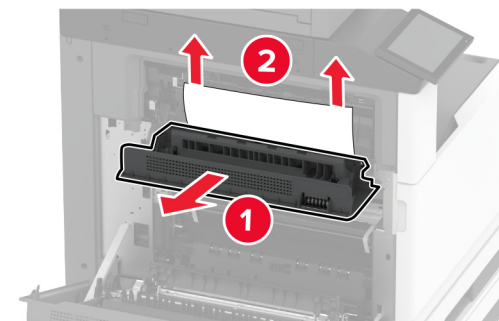


VIGYÁZAT – FORRÓ FELÜLET: Előfordulhat, hogy a nyomtató belseje forró. Az égési sérülések elkerülése érdekében várja meg, amíg a forró felületek kihűlnek.



2 Nyissa ki a C ajtót, és távolítsa el az elakadt papírt.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



3 Csukja be a C ajtót, majd az A ajtót.

4 Az elakadt papír eltávolításra került a normál rekeszből.

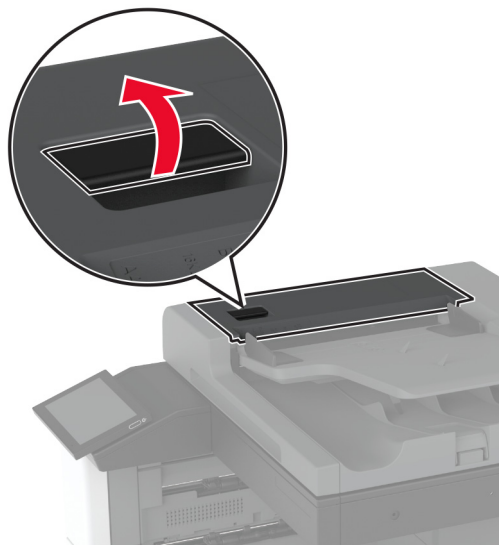
Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



Papírelakadás az automatikus lapadagolóban

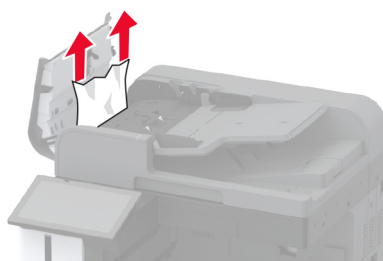
- 1 Vegye ki az eredeti dokumentumokat az automatikus lapadagoló tálcájáról.

- 2 Nyissa ki az automatikus lapadagoló fedelét.



- 3 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

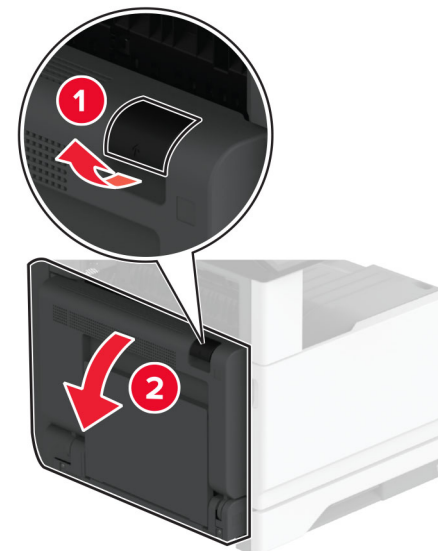


- 4 Csukja le az automatikus lapadagoló fedelét.

Papírelakadás a kapcsozó kiadó tárolójában

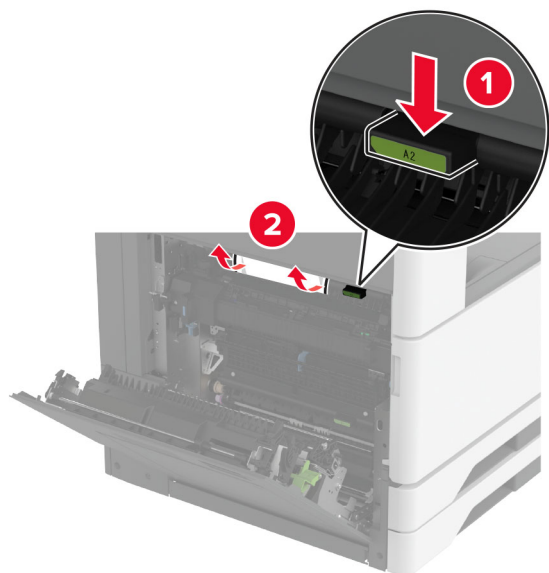
- 1 Nyissa ki az A1 ajtót.

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



- 2 Nyissa ki az A1 ajtót, és távolítsa el az elakadt papírt.

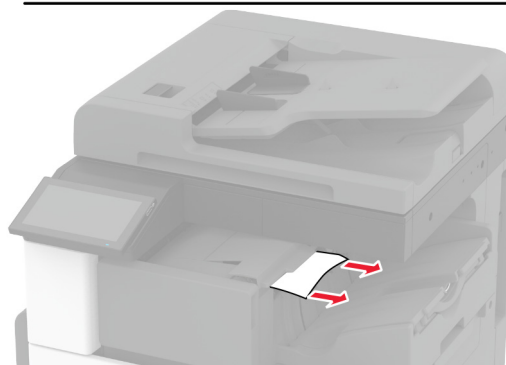
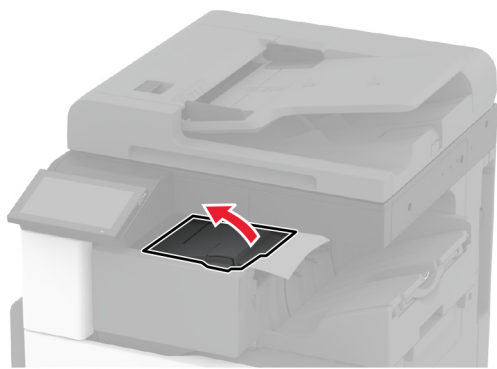
Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



3 Csukja be az A1 ajtót, majd az A ajtót.

4 Nyissa ki a kiadóegység felső fedelét, és távolítsa el az elakadt papírt.

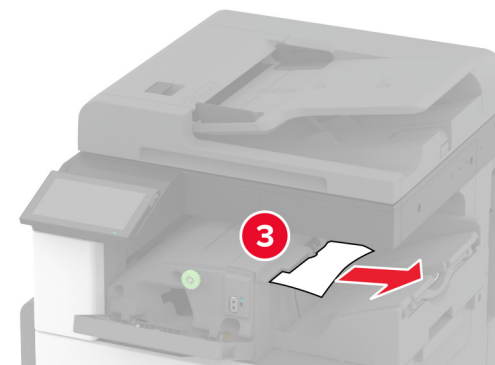
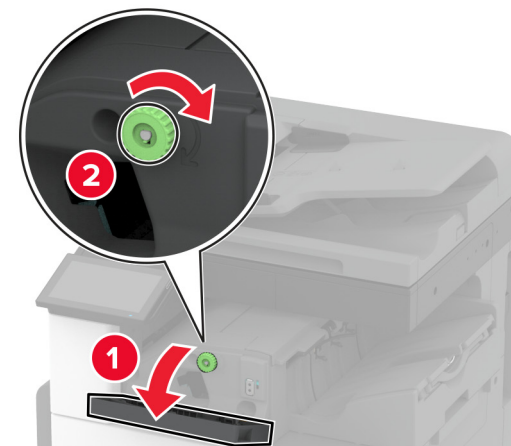
Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



5 Zárja be a fedelet.

6 Nyissa ki a kiadóegység első fedelét, fordítsa el a gomb, és távolítsa el az elakadt papírt.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

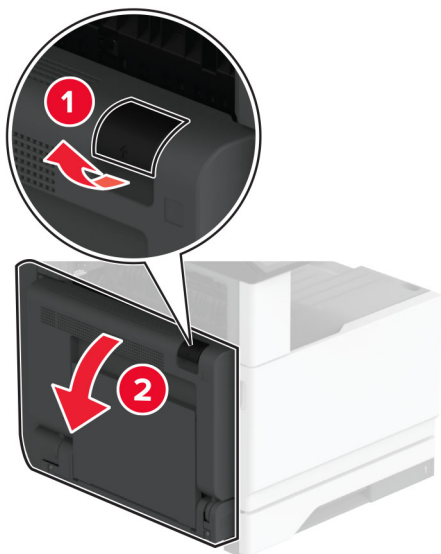


7 Zárja be a fedelet.

8 Nyissa ki az A ajtót.

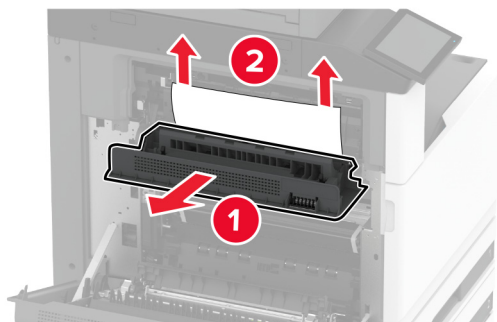


VIGYÁZAT – FORRÓ FELÜLET: Előfordulhat, hogy a nyomtató belseje forró. Az égési sérülések elkerülése érdekében várja meg, amíg a forró felületek kihűlnek.



9 Nyissa ki a C ajtót, és távolítsa el az elakadt papírt.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

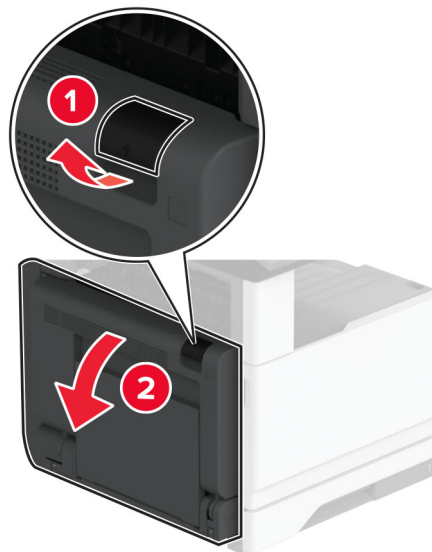


10 Csukja be a C ajtót, majd az A ajtót.

Papírelakadás a kapcsozó-lyukasztó kiadóegységben

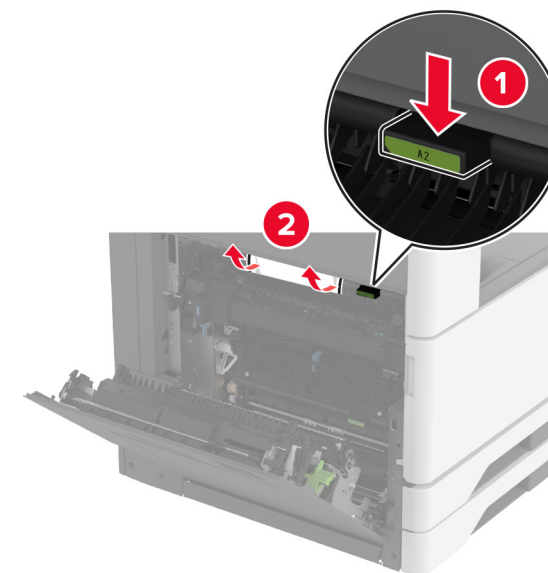
1 Nyissa ki az A ajtót.

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



2 Nyissa ki az A1 ajtót, és távolítsa el az elakadt papírt.

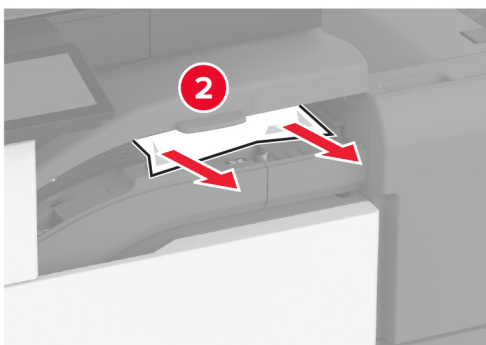
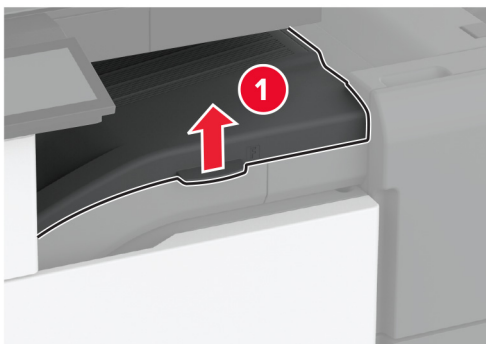
Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



3 Csukja be az A1 ajtót, majd az A ajtót.

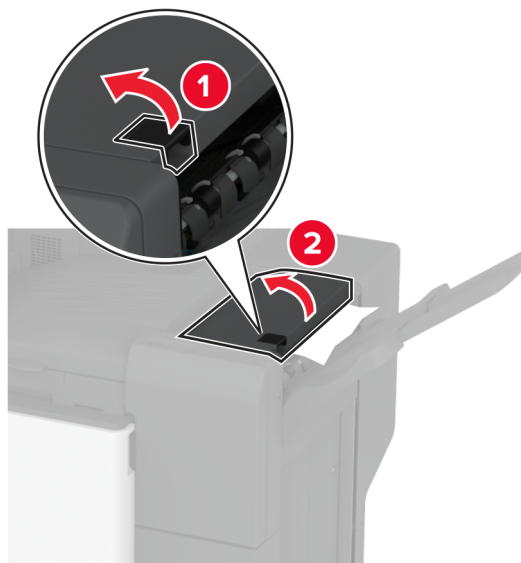
4 Emelje fel a papírszállító egység F fedelét, majd távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



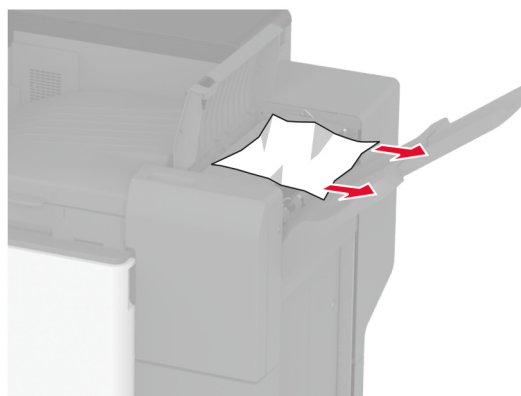
5 Zárja be a fedelet.

6 Húzza meg a kart a kapcsoló-lyukasztó kiadóegységen, majd emelje fel az ajtót.



7 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



8 Zárja be a fedelet.