

Kratek referenčni priročnik

Kopiranje

Kopiranje

- 1 Položite izvornik na pladenj samodejnega podajalnika dokumentov ali na steklo optičnega bralnika.

Opomba: Da slika ne bi bila obrezana, zagotovite, da je velikost papirja izvornika in izhoda enaka.

- 2 Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **Kopiraj** in nato določite število kopij.

Po potrebi prilagodite nastavitve kopiranja.

- 3 Kopirajte dokument.

Opomba: Za hitro kopiranje na začetnem zaslonu pritisnite



Kopiranje na obe strani papirja

- 1 Položite izvornik na pladenj samodejnega podajalnika dokumentov ali na steklo optičnega bralnika.

- 2 Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **Kopiranje > Strani**.

- 3 Dotaknite se **Enostransko na obojestransko** ali **Obojestransko na obojestransko**.

- 4 Kopirajte dokument.

Kopiranje več strani na en list

- 1 Položite izvornik v samodejni podajalnik dokumentov ali na steklo skenerja.

- 2 Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **Kopiraj > Strani na stran**.

- 3 Prilagodite nastavitve.

- 4 Kopirajte dokument.

E-pošta

Konfiguracija nastavitev SMTP e-pošte

Konfigurirajte nastavitve SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) za pošiljanje optično prebranih dokumentov po e-pošti. Nastavitve se razlikujejo glede na ponudnika storitev e-pošte.

Preden začnete, se prepričajte, da je tiskalnik povezan v omrežje in da je omrežje povezano z internetom.

Uporaba vdelenega spletnega strežnika

- 1 Odprite spletni brskalnik in v polje za naslov vnesite naslov IP tiskalnika.

Opombe:

- Naslov IP tiskalnika si oglejte na začetnem zaslonu tiskalnika. Naslov IP je sestavljen iz štirih nizov števil, ločenih s pikami, na primer 123.123.123.123.
- Če uporabljate namestniški strežnik, ga začasno onemogočite, da se spletna stran pravilno naloži.

- 2 Kliknite **Nastavitve > E-pošta**.

- 3 V razdelku Nastavitve e-pošte konfigurirajte nastavitve.

Opombe:

- Za več informacij o geslu si oglejte seznam [ponudnikov storitev e-pošte](#).
- Za ponudnike storitev e-pošte, ki jih ni na seznamu, prosite svojega ponudnika za nastavitve.

- 4 Kliknite **Shrani**.

Uporaba menija Nastavitve v tiskalniku

- 1 Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **Nastavitve > E-pošta > Nastavitve e-pošte**.

- 2 Konfigurirajte nastavitve.

Opombe:

- Za več informacij o geslu si oglejte seznam [ponudnikov storitev e-pošte](#).
- Za ponudnike storitev e-pošte, ki jih ni na seznamu, prosite svojega ponudnika za nastavitve.

Ponudniki storitev 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 ali Microsoft 365](#)
- [QQ Mail](#)
- [Sina Mail](#)
- [Sohu Mail](#)
- [Yahoo! Mail](#)
- [Zoho Mail](#)

Opombe:

- Če pri uporabi navedenih nastavitev naletite na napake, se obrnite na svojega ponudnika storitev e-pošte.
- Za ponudnike storitev e-pošte, ki jih ni na seznamu, se obrnite na svojega ponudnika.

AOL Mail

Nastavek	Vrednost
Primarni prehod SMTP	smtp.aol.com
Vrata primarnega prehoda SMTP	587
Uporabi SSL/TLS	Zahtevano
Zahtevaj zaupanja vredno potrdilo	Onemogočeno
Naslov za odgovor	Vaš e-poštni naslov
Preverjanje pristnosti strežnika SMTP	Prijava/navadno
Elektronska pošta, ki jo je poslala naprava	Uporabi poverilnice naprave SMTP
ID uporabnika naprave	Vaš e-poštni naslov
Geslo naprave	Geslo za program Opomba: Če želite ustvariti geslo za program, obiščite stran AOL Account Security (Varnost računa AOL) , se prijavite v svoj račun in nato kliknite Generate app password (Ustvari geslo za program) .

Comcast Mail

Nastavitev	Vrednost
Primarni prehod SMTP	smtp.comcast.net
Vrata primarnega prehoda SMTP	587
Uporabi SSL/TLS	Zahtevano
Zahtevaj zaupanja vredno potrdilo	Onemogočeno
Naslov za odgovor	Vaš e-poštni naslov
Preverjanje pristnosti strežnika SMTP	Prijava/navadno
Elektronska pošta, ki jo je poslala naprava	Uporabi poverilnice naprave SMTP
ID uporabnika naprave	Vaš e-poštni naslov
Geslo naprave	Geslo računa

Opomba: Prepričajte se, da je v vašem računu vklopljena varnostna nastavitev za dostop tretjih oseb. Za več informacij obiščite [spletno stran s pomočjo za Comcast Xfinity Connect](#).

Gmail™

Opomba: Prepričajte se, da je v vašem Google Računu omogočeno preverjanje v dveh korakih. Če želite omogočiti preverjanje v dveh korakih, obiščite stran [Varnost Google Računa](#), se prijavite v svoj račun in nato v razdelku "Prijava v Google" kliknite **Preverjanje v dveh korakih**.

Nastavitev	Vrednost
Primarni prehod SMTP	smtp.gmail.com
Vrata primarnega prehoda SMTP	587
Uporabi SSL/TLS	Zahtevano
Zahtevaj zaupanja vredno potrdilo	Onemogočeno
Naslov za odgovor	Vaš e-poštni naslov
Preverjanje pristnosti strežnika SMTP	Prijava/navadno

Nastavitev	Vrednost
Elektronska pošta, ki jo je poslala naprava	Uporabi poverilnice naprave SMTP
ID uporabnika naprave	Vaš e-poštni naslov
Geslo naprave	Geslo za program Opombe: - Če želite ustvariti geslo za program, obiščite stran Varnost Google Računa, se prijavite v svoj račun in nato v razdelku "Prijava v Google" kliknite Gesla za aplikacije. - Možnost "Gesla za aplikacije" je prikazana samo, če je omogočeno preverjanje v dveh korakih.

iCloud Mail

Opomba: Prepričajte se, da je v računu omogočeno preverjanje v dveh korakih.

Nastavitev	Vrednost
Primarni prehod SMTP	smtp.mail.me.com
Vrata primarnega prehoda SMTP	587
Uporabi SSL/TLS	Zahtevano
Zahtevaj zaupanja vredno potrdilo	Onemogočeno
Naslov za odgovor	Vaš e-poštni naslov
Preverjanje pristnosti strežnika SMTP	Prijava/navadno
Elektronska pošta, ki jo je poslala naprava	Uporabi poverilnice naprave SMTP
ID uporabnika naprave	Vaš e-poštni naslov
Geslo naprave	Geslo za program Opomba: Če želite ustvariti geslo za program, obiščite stran iCloud Account Management (Upravljanje računa iCloud), se prijavite v svoj račun in nato v razdelku Security (Varnost) kliknite Generate Password (Ustvari geslo).

Mail.com

Nastavitev	Vrednost
Primarni prehod SMTP	smtp.mail.com
Vrata primarnega prehoda SMTP	587
Uporabi SSL/TLS	Zahtevano
Zahtevaj zaupanja vredno potrdilo	Onemogočeno
Naslov za odgovor	Vaš e-poštni naslov
Preverjanje pristnosti strežnika SMTP	Prijava/navadno
Elektronska pošta, ki jo je poslala naprava	Uporabi poverilnice naprave SMTP
ID uporabnika naprave	Vaš e-poštni naslov
Geslo naprave	Geslo računa

NetEase Mail (mail.126.com)

Opomba: Prepričajte se, da je v računu omogočena storitev SMTP. Če želite omogočiti storitev, na začetni strani storitve NetEase Mail kliknite **Settings (Nastavitve)** > **POP3/SMTP/IMAP** in nato omogočite **IMAP/SMTP service (Storitev IMAP/SMTP)** ali **POP3/SMTP service (Storitev POP3/SMTP)**.

Nastavitev	Vrednost
Primarni prehod SMTP	smtp.126.com
Vrata primarnega prehoda SMTP	465
Uporabi SSL/TLS	Zahtevano
Zahtevaj zaupanja vredno potrdilo	Onemogočeno
Naslov za odgovor	Vaš e-poštni naslov
Preverjanje pristnosti strežnika SMTP	Prijava/navadno
Elektronska pošta, ki jo je poslala naprava	Uporabi poverilnice naprave SMTP
ID uporabnika naprave	Vaš e-poštni naslov

Nastavitev	Vrednost
Geslo naprave	Geslo za avtorizacijo Opomba: Geslo za avtorizacijo je na voljo, če je omogočena možnost IMAP/SMTP service (Storitev IMAP/SMTP) ali POP3/SMTP service (Storitev POP3/SMTP).

NetEase Mail (mail.163.com)

Opomba: Prepričajte se, da je v računu omogočena storitev SMTP. Če želite omogočiti storitev, na začetni strani storitve NetEase Mail kliknite **Settings (Nastavitve)** > **POP3/SMTP/IMAP** in nato omogočite **IMAP/SMTP service (Storitev IMAP/SMTP)** ali **POP3/SMTP service (Storitev POP3/SMTP)**.

Nastavitev	Vrednost
Primarni prehod SMTP	smtp.163.com
Vrata primarnega prehoda SMTP	465
Uporabi SSL/TLS	Zahtevano
Zahtevaj zaupanja vredno potrdilo	Onemogočeno
Naslov za odgovor	Vaš e-poštni naslov
Preverjanje pristnosti strežnika SMTP	Prijava/navadno
Elektronska pošta, ki jo je poslala naprava	Uporabi poverilnice naprave SMTP
ID uporabnika naprave	Vaš e-poštni naslov
Geslo naprave	Geslo za avtorizacijo Opomba: Geslo za avtorizacijo je na voljo, če je omogočena možnost IMAP/SMTP service (Storitev IMAP/SMTP) ali POP3/SMTP service (Storitev POP3/SMTP).

NetEase Mail (mail.yeah.net)

Opomba: Prepričajte se, da je v računu omogočena storitev SMTP. Če želite omogočiti storitev, na začetni strani storitve NetEase Mail kliknite **Settings (Nastavitve)** > **POP3/SMTP/IMAP** in nato omogočite **IMAP/SMTP service (Storitev IMAP/SMTP)** ali **POP3/SMTP service (Storitev POP3/SMTP)**.

Nastavitev	Vrednost
Primarni prehod SMTP	smtp.yeah.net
Vrata primarnega prehoda SMTP	465
Uporabi SSL/TLS	Zahtevano
Zahtevaj zaupanja vredno potrdilo	Onemogočeno
Naslov za odgovor	Vaš e-poštni naslov
Preverjanje pristnosti strežnika SMTP	Prijava/navadno
Elektronska pošta, ki jo je poslala naprava	Uporabi poverilnice naprave SMTP
ID uporabnika naprave	Vaš e-poštni naslov
Geslo naprave	Geslo za avtorizacijo Opomba: Geslo za avtorizacijo je na voljo, če je omogočena možnost IMAP/SMTP service (Storitev IMAP/SMTP) ali POP3/SMTP service (Storitev POP3/SMTP).

Outlook Live in Microsoft 365

Te nastavitve veljajo za e-poštni domeni outlook.com in hotmail.com ter račune Microsoft 365.

Nastavitev	Vrednost
Primarni prehod SMTP	smtp.office365.com
Vrata primarnega prehoda SMTP	587
Uporabi SSL/TLS	Zahtevano
Zahtevaj zaupanja vredno potrdilo	Onemogočeno
Naslov za odgovor	Vaš e-poštni naslov

Nastavitev	Vrednost
Preverjanje pristnosti strežnika SMTP	Prijava/navadno
Elektronska pošta, ki jo je poslala naprava	Uporabi poverilnice naprave SMTP
ID uporabnika naprave	Vaš e-poštni naslov
Geslo naprave	Geslo računa ali geslo za program Opombe: - Pri računih z onemogočenim preverjanjem v dveh korakih uporabite geslo računa. - Pri računih outlook.com in hotmail.com z omogočenim preverjanjem v dveh korakih uporabite geslo za program. Če želite ustvariti geslo za program, obiščite stran Outlook Live Account Management (Upravljanje računa Outlook Live) in se nato prijavite v svoj račun.

Opomba: Za dodatne možnosti nastavitve za podjetje z uporabo programske opreme Microsoft 365 obiščite [stran s pomočjo za Microsoft 365](#).

QQ Mail

Opomba: Prepričajte se, da je v računu omogočena storitev SMTP. Če želite omogočiti storitev, na začetni strani storitve QQ Mail kliknite **Settings (Nastavitve)** > **Account (Račun)**. V razdelku POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service (Storitev POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV) omogočite **POP3/SMTP service (Storitev POP3/SMTP)** ali **IMAP/SMTP service (Storitev IMAP/SMTP)**.

Nastavitev	Vrednost
Primarni prehod SMTP	smtp.qq.com
Vrata primarnega prehoda SMTP	587
Uporabi SSL/TLS	Zahtevano

Nastavitev	Vrednost
Zahtevaj zaupanja vredno potrdilo	Onemogočeno
Naslov za odgovor	Vaš e-poštni naslov
Preverjanje pristnosti strežnika SMTP	Prijava/navadno
Elektronska pošta, ki jo je poslala naprava	Uporabi poverilnice naprave SMTP
ID uporabnika naprave	Vaš e-poštni naslov
Geslo naprave	Koda za avtorizacijo Opomba: Če želite ustvariti kodo za avtorizacijo, na začetni strani storitve QQ Mail kliknite Settings (Nastavitve) > Account (Račun) in nato v razdelku POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service (Storitev POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV) kliknite Generate authorization code (Ustvari kodo za avtorizacijo) .

Sina Mail

Opomba: Prepričajte se, da je v računu omogočena storitev POP3/SMTP. Če želite omogočiti storitev, na začetni strani storitve Sina Mail kliknite **Settings (Nastavitve) > More settings (Več nastavitev) > User-end POP/IMAP/SMTP (POP/IMAP/SMTP na strani uporabnika)** in nato omogočite **POP3/SMTP service (Storitev POP3/SMTP)**.

Nastavitev	Vrednost
Primarni prehod SMTP	smtp.sina.com
Vrata primarnega prehoda SMTP	587
Uporabi SSL/TLS	Zahtevano
Zahtevaj zaupanja vredno potrdilo	Onemogočeno
Naslov za odgovor	Vaš e-poštni naslov

Nastavitev	Vrednost
Preverjanje pristnosti strežnika SMTP	Prijava/navadno
Elektronska pošta, ki jo je poslala naprava	Uporabi poverilnice naprave SMTP
ID uporabnika naprave	Vaš e-poštni naslov
Geslo naprave	Koda za avtorizacijo Opomba: Če želite ustvariti kodo za pooblastitev, na začetni strani e-pošte kliknite Settings (Nastavitve) > More settings (Več nastavitev) > User-end POP/IMAP/SMTP (POP/IMAP/SMTP na strani uporabnika) in nato omogočite Authorization code status (Stanje kode za avtorizacijo) .

Sohu Mail

Opomba: Prepričajte se, da je v računu omogočena storitev SMTP. Če želite omogočiti storitev, na začetni strani storitve Sohu Mail kliknite **Options (Možnosti) > Settings (Nastavitve) > POP3/SMTP/IMAP** in nato omogočite **IMAP/SMTP service (Storitev IMAP/SMTP)** ali **POP3/SMTP service (Storitev POP3/SMTP)**.

Nastavitev	Vrednost
Primarni prehod SMTP	smtp.sohu.com
Vrata primarnega prehoda SMTP	465
Uporabi SSL/TLS	Zahtevano
Zahtevaj zaupanja vredno potrdilo	Onemogočeno
Naslov za odgovor	Vaš e-poštni naslov
Preverjanje pristnosti strežnika SMTP	Prijava/navadno
Elektronska pošta, ki jo je poslala naprava	Uporabi poverilnice naprave SMTP
ID uporabnika naprave	Vaš e-poštni naslov
Geslo naprave	Neodvisno geslo Opomba: Neodvisno geslo je na voljo, če je omogočena možnost IMAP/SMTP service (Storitev IMAP/SMTP) ali POP3/SMTP service (Storitev POP3/SMTP).

Yahoo! Mail

Nastavitev	Vrednost
Primarni prehod SMTP	smtp.mail.yahoo.com
Vrata primarnega prehoda SMTP	587
Uporabi SSL/TLS	Zahtevano
Zahtevaj zaupanja vredno potrdilo	Onemogočeno
Naslov za odgovor	Vaš e-poštni naslov
Preverjanje pristnosti strežnika SMTP	Prijava/navadno
Elektronska pošta, ki jo je poslala naprava	Uporabi poverilnice naprave SMTP
ID uporabnika naprave	Vaš e-poštni naslov
Geslo naprave	Geslo za program Opomba: Če želite ustvariti geslo za program, obiščite stran Yahoo Account Security (Varnost računa Yahoo) , se prijavite v svoj račun in nato kliknite Generate app password (Ustvari geslo za program) .

Zoho Mail

Nastavitev	Vrednost
Primarni prehod SMTP	smtp.zoho.com
Vrata primarnega prehoda SMTP	587
Uporabi SSL/TLS	Zahtevano
Zahtevaj zaupanja vredno potrdilo	Onemogočeno
Naslov za odgovor	Vaš e-poštni naslov
Preverjanje pristnosti strežnika SMTP	Prijava/navadno
Elektronska pošta, ki jo je poslala naprava	Uporabi poverilnice naprave SMTP
ID uporabnika naprave	Vaš e-poštni naslov

Nastavitev	Vrednost
Geslo naprave	Geslo računa ali geslo za program Opombe: - Pri računih z onemogočenim preverjanjem v dveh korakih uporabite geslo računa. - Pri računih z omogočenim preverjanjem v dveh korakih uporabite geslo za program. Če želite ustvariti geslo za program, obiščite stran Zoho Mail Account Security (Varnost računa Zoho Mail), se prijavite v svoj račun in nato v razdelku Application-Specific Passwords (Gesla za programe) kliknite Generate New Password (Ustvari novo geslo).

Pošiljanje e-pošte

Preden začnete, se prepričajte, da so nastavitve SMTP konfigurirane. Za več informacij si oglejte ["Konfiguracija nastavitvev SMTP e-pošte" na 1. strani](#).

- 1 Položite izvornik na pladenj samodejnega podajalnika dokumentov ali na steklo optičnega bralnika.
- 2 Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **E-pošta** in nato vnesite potrebne podatke.
- 3 Po potrebi konfigurirajte nastavitve optičnega branja.
- 4 Pošljite e-pošto.

Optično branje

Optično branje v računalnik

Predn začnete, se prepričajte, da sta računalnik in tiskalnik povezana v isto omrežje.

Za uporabnike sistema Windows

Opomba: Prepričajte se, da je tiskalnik priključen na računalnik. Za več informacij si oglejte ["Dodajanje tiskalnikov v računalnik" na 19. strani](#).

- 1 Izvirni dokument naložite na pladenj samodejnega podajalnika dokumentov ali na steklo optičnega bralnika.

- 2 V računalniku odprite **Faksiranje in optično branje Windows**.
- 3 V meniju Vir izberite vir optičnega bralnika.
- 4 Po potrebi prilagodite nastavitve optičnega branja.
- 5 Optično preberite dokument.

Za uporabnike računalnikov Macintosh

Opomba: Prepričajte se, da je tiskalnik priključen na računalnik. Za več informacij si oglejte ["Dodajanje tiskalnikov v računalnik" na 19. strani](#).

- 1 Izvirni dokument naložite na pladenj samodejnega podajalnika dokumentov ali na steklo optičnega bralnika.
- 2 V računalniku storite nekaj od naslednjega:
 - Odprite **Image Capture (Zajem slike)**.
 - Odprite **Printers & Scanners (Tiskalniki in optični bralniki)** in nato izberite tiskalnik. Kliknite **Optično branje > Odpri optični bralnik**.
- 3 V oknu Scanner (Optični bralnik) storite eno ali več od naslednjega:
 - Izberite mesto, kjer želite shraniti optično prebran dokument.
 - Izberite velikost izvornika.
 - Če želite optično brati iz samodejnega podajalnika dokumentov, izberite **Podajalnik dokumentov** v meniju Optično branje ali omogočite **Uporabi podajalnik dokumentov**.
 - Po potrebi konfigurirajte nastavitve optičnega branja.
- 4 Kliknite **Optično branje**.

Faksiranje

Nastavitev tiskalnika za faksiranje

Nastavitev funkcije faksa z analognim faksom

Opombe:

- Za uporabo analognega faksa v tiskalniku mora biti nameščena kartica za faks.

- Nekateri načini priključitve so na voljo samo v nekaterih državah ali regijah.
- Če je funkcija faksa omogočena in ni popolnoma nastavljena, lahko indikatorna lučka rdeče utripa.
- Če nimate okolja TCP/IP, faks nastavite na nadzorni plošči.

Opozorilo – možnost poškodb: Da bi se izognili izgubi podatkov in okvari tiskalnika, se med pošiljanjem ali prejemanjem faksa ne dotikajte kablov ali prikazanih delov tiskalnika.



Uporaba menija Nastavitve v tiskalniku

- 1 Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **Nastavitve > Faksiranje > Nastavitve faksa > Splošne nastavitve faksiranja**.
- 2 Konfigurirajte nastavitve.

Uporaba vdelanega spletnega strežnika

- 1 Odprite spletni brskalnik in v polje za naslov vnesite naslov IP tiskalnika.

Opombe:

- Oglejte si naslov IP tiskalnika na začetnem zaslonu. Naslov IP je sestavljen iz štirih nizov števil, ločenih s pikami, na primer 123.123.123.123.
- Če uporabljate namestniški strežnik, ga začasno onemogočite, da se spletna stran pravilno naloži.

2 Kliknite **Nastavitve > Faks > Nastavitev faksa > Splošne nastavitve faksiranja**.

3 Konfigurirajte nastavitve.

4 Uveljavite spremembe.

Nastavitev funkcije faksa s faksnim strežnikom

Opombe:

- Ta funkcija omogoča pošiljanje faksov ponudniku storitev faksiranja, ki podpira sprejemanje e-pošte.
- Ta funkcija podpira samo odhodne fakse. Za podporo prejemanja faksov morate imeti v tiskalniku konfiguriran faks na osnovi naprave, npr. analogni faks, etherFAX ali faks prek IP-ja (FoIP).

1 Odprite spletni brskalnik in v polje za naslov vnesite naslov IP tiskalnika.

Opombe:

- Oglejte si naslov IP tiskalnika na začetnem zaslonu. Naslov IP je sestavljen iz štirih nizov števil, ločenih s pikami, na primer 123.123.123.123.
- Če uporabljate namestniški strežnik, ga začasno onemogočite, da se spletna stran pravilno naloži.

2 Kliknite **Nastavitve > Faks**.

3 V meniju Način Faks izberite **Strežnik za faks** in nato kliknite **Shrani**.

4 Kliknite **Nastavitev strežnika za faks**.

5 V polje Oblika polja Za vnesite **[#]@mojfaks.com**, kjer je **[#]** številka faksa in **mojfaks.com** domena ponudnika faksiranja.

Opombe:

- Po potrebi konfigurirajte polje Naslov za odgovor, Zadeva ali Sporočilo.
- Če želite, da tiskalnik prejema fakse, omogočite nastavitev prejemanja faksov na osnovi naprave. Prepričajte se, da imate konfiguriran faks na osnovi naprave.

6 Kliknite **Shrani**.

7 Kliknite **Nastavitve e-pošte strežnika za faks** in storite nekaj od naslednjega:

- Omogočite možnost **Uporaba e-poštnega strežnika SMTP**.

Opomba: Če nastavitve SMTP e-pošte niso konfigurirane, si oglejte razdelek "[Konfiguracija nastavitvev SMTP e-pošte](#)" na 1. strani.

- Konfigurirajte nastavitve SMTP. Za več informacij se obrnite na ponudnika storitev e-pošte.

8 Uveljavite spremembe.

Pošiljanje faksa

Opomba: Prepričajte se, da je konfiguriran faks. Če želite več informacij, glejte poglavje [Nastavitev tiskalnika za faksiranje](#).

Uporaba nadzorne plošče

- 1 Položite izvirnik na pladenj samodejnega podajalnika dokumentov ali na steklo optičnega bralnika.
- 2 Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **Faksiranje** in nato vnesite potrebne podatke.
Po potrebi prilagodite nastavitve.
- 3 Pošljite faks.

Uporaba računalnika

Preden začnete, se prepričajte, da je nameščen gonilnik faksa. Za več informacij si oglejte "[Namestitev gonilnika faksa](#)" na 19. strani.

Za uporabnike sistema Windows

- 1 V dokumentu, ki ga želite faksirati, odprite pogovorno okno Natisni.
- 2 Izberite tiskalnik in nato kliknite **Lastnosti, Lastne nastavitve, Možnosti** ali **Nastavitve**.
- 3 Kliknite **Faks > Omogoči faks > Pred pošiljanjem faksa vedno pokaži nastavitve** in nato vnesite številko prejemnika.
Po potrebi konfigurirajte druge nastavitve faksa.
- 4 Pošljite faks.

Za uporabnike računalnikov Macintosh

- 1 Ko je dokument odprt, izberite možnost **File (Datoteka) > Print (Natisni)**.
- 2 Izberite tiskalnik, ki ima **Faks** za svojim imenom.
- 3 V polje Za vnesite številko prejemnika.
Po potrebi konfigurirajte druge nastavitve faksa.
- 4 Pošljite faks.

Natisni

Tiskanje iz računalnika

Opomba: Za nalepke, večslojni karton in ovojnice v tiskalniku nastavite velikost in vrsto papirja pred tiskanjem opravila tiskanja.

- 1 V dokumentu, ki ga želite natisniti, odprite pogovorno okno Natisni.
- 2 Po potrebi prilagodite nastavitve.
- 3 Natisnite dokument.

Tiskanje iz mobilne naprave

Tiskanje iz mobilne naprave s storitvijo Mopria Print Service

Mopria® Print Service je rešitev mobilnega tiskanja za mobilne naprave s sistemom Android™ 5.0 ali novejšo različico. Omogoča neposredno tiskanje v vse tiskalnike s potrdilom Mopria.

Opomba: Program Mopria Print Service morate prenesti iz trgovine Google Play™ in ga omogočiti v mobilni napravi.

- 1 V mobilni napravi Android zaženite združljiv program ali izberite dokument v upravitelju datotek.
- 2 Tapnite  > **Natisni**.
- 3 Izberite tiskalnik in po potrebi prilagodite nastavitve.
- 4 Tapnite .

Tiskanje iz mobilne naprave z aplikacijo AirPrint

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

Opombe:

- Naprava Apple in tiskalnik morata biti povezana v isto omrežje. Če je v omrežju več brezžičnih zvezdišč, se prepričajte, da sta obe napravi povezni v isto podomrežje.
 - Program je podprt samo v nekaterih napravah Apple.
- 1 V mobilni napravi izberite dokument v upravitelju datotek ali pa zaženite združljiv program.
 - 2 Tapnite  > **Natisni**.
 - 3 Izberite tiskalnik in po potrebi prilagodite nastavitve.
 - 4 Natisnite dokument.

Tiskanje iz mobilne naprave s protokolom Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct® je storitev tiskanja, ki omogoča tiskanje s poljubnim tiskalnikom, ki podpira Wi-Fi Direct.

Opomba: Prepričajte se, da je mobilna naprava povezana v brezžično omrežje tiskalnika. Za več informacij si oglejte ["Povezava mobilne naprave s tiskalnikom" na 20. strani](#).

- 1 V mobilni napravi zaženite združljiv program ali izberite dokument v upravitelju datotek.
- 2 Glede na svojo mobilno napravo storite nekaj od naslednjega:
 - Tapnite  > **Natisni**.
 - Tapnite  > **Natisni**.
 - Tapnite **...** > **Natisni**.
- 3 Izberite tiskalnik in po potrebi prilagodite nastavitve.
- 4 Natisnite dokument.

Tiskanje zaupnih in drugih zadržanih opravil

Za uporabnike sistema Windows

- 1 Ko je dokument odprt, kliknite možnost **Datoteka** > **Natisni**.
- 2 Izberite tiskalnik in nato kliknite **Lastnosti**, **Nastavitve**, **Možnosti** ali **Nastavitve**.
- 3 Kliknite **Natisni in zadrži**.
- 4 Izberite **Uporabi tiskanje in zadržanje** in nato dodelite uporabniško ime.

- 5 Izberite vrsto tiskalnega opravila (zaupno, ponovno, rezervirano ali preverjeno).
Če izberete **Zaupno**, tiskalno opravilo zaščitite z osebno identifikacijsko številko (PIN).
- 6 Kliknite **V redu** ali **Natisni**.
- 7 Na začetnem zaslonu tiskalnika sprostite tiskalno opravilo.
 - Za zaupna tiskalna opravila se dotaknite možnosti **Zadržana opravila** > izberite svoje uporabniško ime > **Zaupno** > vnesite PIN > izberite tiskalno opravilo > konfigurirajte nastavitve > **Natisni**.
 - Za druga tiskalna opravila se dotaknite možnosti **Zadržana opravila** > izberite svoje uporabniško ime > izberite tiskalno opravilo > konfigurirajte nastavitve > **Natisni**.

Za uporabnike računalnikov Macintosh

Uporaba funkcije AirPrint

- 1 Ko je dokument odprt, izberite možnost **Datoteka** > **Natisni**.
- 2 Izberite tiskalnik in nato na spustnem meniju za menijem Usmerjenost izberite **Tiskanje s PIN-om**.
- 3 Omogočite **Natisni s PIN-om** in nato vnesite štirimestno številko PIN.
- 4 Kliknite **Natisni**.
- 5 Na začetnem zaslonu tiskalnika sprostite tiskalno opravilo. Dotaknite se možnosti **Zadržana opravila** > izberite ime svojega računalnika > **Zaupno** > vnesite PIN > izberite tiskalno opravilo > **Natisni**.

Uporaba gonilnika tiskalnika

- 1 Ko je dokument odprt, izberite možnost **Datoteka** > **Natisni**.
- 2 Izberite tiskalnik in nato v spustnem meniju za menijem Usmerjenost izberite **Natisni in zadrži**.
- 3 Izberite **Zaupno tiskanje** in nato vnesite štirimestno številko PIN.
- 4 Kliknite **Natisni**.
- 5 Na začetnem zaslonu tiskalnika sprostite tiskalno opravilo. Dotaknite se možnosti **Zadržana opravila** > izberite ime računalnika > **Zaupno** > izberite opravilo tiskanja > vnesite PIN > **Natisni**.

Vzdrževanje tiskalnika

Priključitev kablov



PREVIDNO – NEVARNOST ELEKTRIČNEGA

UDARA: Da bi se izognili električnemu udaru, tega izdelka ne nastavljajte in ne priključujte električnih ali drugih kablov, kot so napajalni kabel, kabel za faks in za telefon, med nevihto.



PREVIDNO – NEVARNOST TELESNIH POŠKODB:

Da bi se izognili požaru ali električnemu udaru, priključite napajalni kabel na električno vtičnico z ustrezno nazivnostjo, ki je ustrezno ozemljena, v bližini izdelka in enostavno dostopna.



PREVIDNO – NEVARNOST TELESNIH POŠKODB:

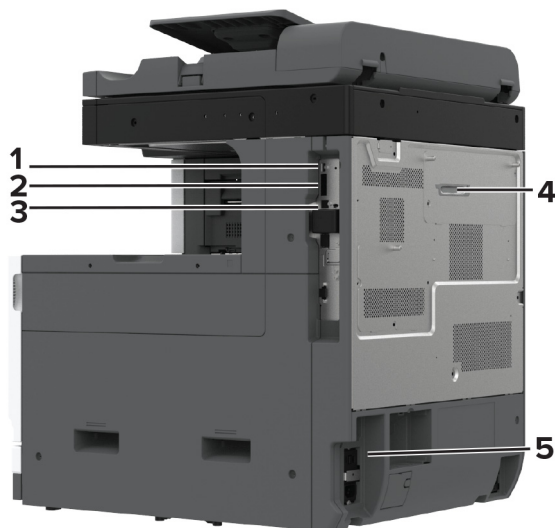
Da bi se izognili požaru in električnemu udaru, uporabite samo napajalni kabel, ki ste ga dobili s tem izdelkom, ali nadomestni napajalni kabel, ki ga je odobril proizvajalec.



PREVIDNO – NEVARNOST TELESNIH POŠKODB:

Pri priključitvi tega izdelka na javno komutirano telefonsko omrežje uporabite samo telekomunikacijski kabel (RJ-11) 26 AWG ali večjega, da zmanjšate nevarnost požara. Za uporabnike v Avstraliji mora kabel odobriti avstralski organ za komunikacije in medije.

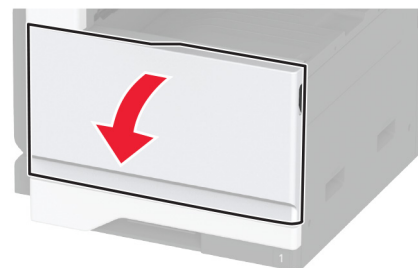
Opozorilo – možnost poškodb: Da bi se izognili izgubi podatkov in okvari tiskalnika, se med tiskanjem ne dotikajte kabla USB, kartice za brezžično omrežje in tiskalnika na prikazanem območju.



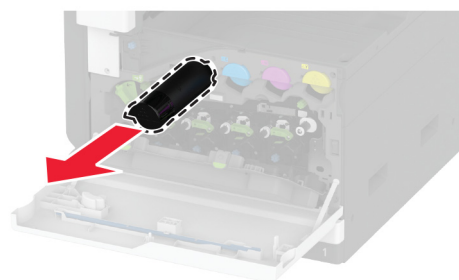
	Vrata tiskalnika	Funkcija
1	Vrata USB	Priključite tipkovnico ali drugo združljivo možnost.
2	Vrata USB na tiskalniku	Tiskalnik priključite na računalnik.
3	Ethernetna vrata	Tiskalnik priključite v omrežje.
4	Vrata LINE Opomba: Na voljo samo, če je nameščena kartica za faks.	Tiskalnik priključite na delujočo telefonsko linijo prek standardne stenske vtičnice (RJ-11), filtra DSL, vmesnika VoIP ali drugega vmesnika, s katerim lahko uporabite telefonsko linijo za pošiljanje in prejemanje faksov.
5	Vtičnica za napajalni kabel	Tiskalnik priključite na ustrezno ozemljeno električno vtičnico.

Zamenjava kartuše z barvilom

1 Odprite glavni dostop.

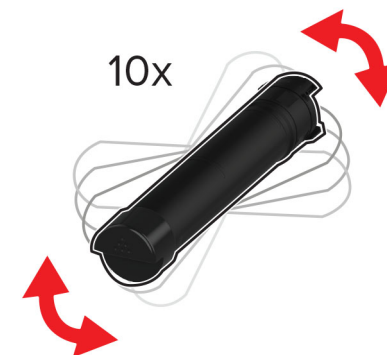


2 Odstranite rabljeno kartušo z barvilom.



3 Vzemite novo kartušo z barvilom iz embalaže.

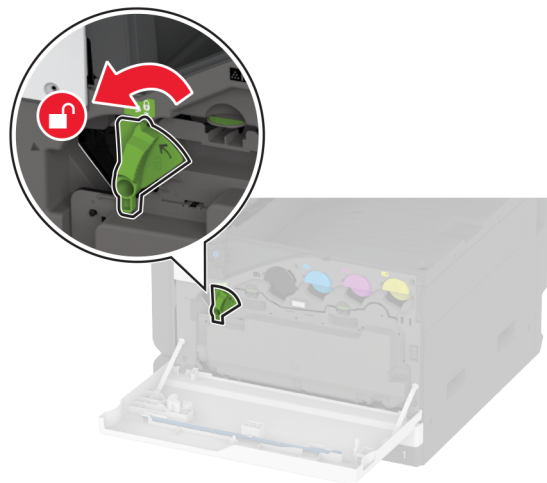
4 Kartušo z barvilom pretresite, da se barvilo v njej porazdeli.



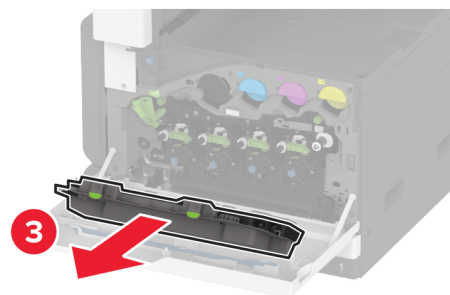
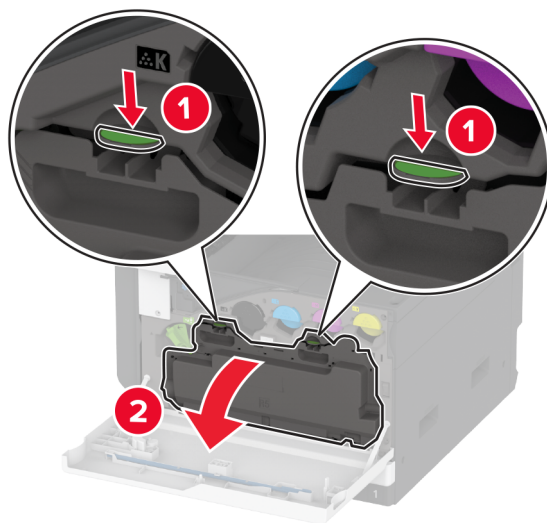
5 Vstavite novo kartušo z barvilom.



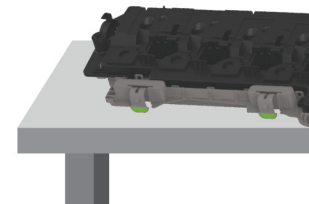
6 Odklenite posodo za odpadno barvilo.



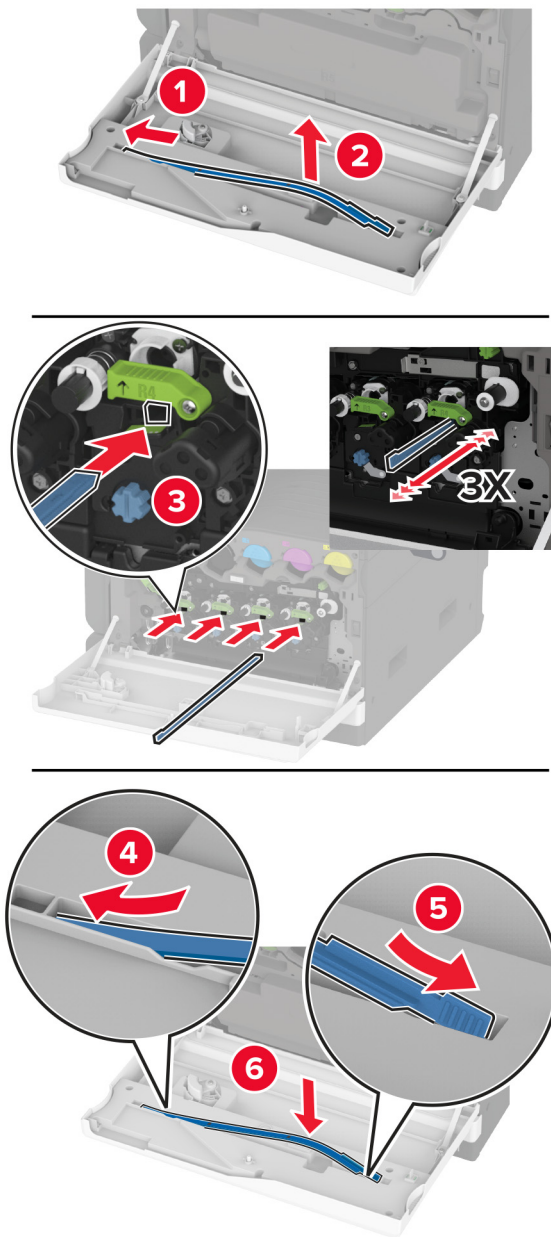
7 Odstranite posodo za odpadno barvilo.



Opomba: Da ne bi razlili barvila, posodo postavite v pokončni položaj.

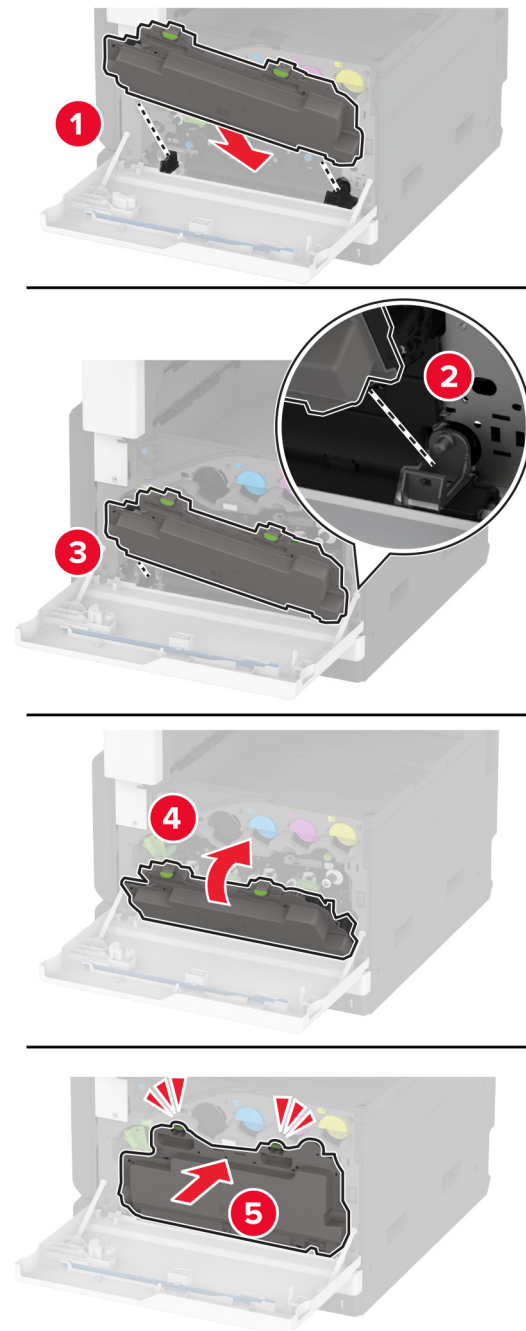


8 Odstranite brisalec tiskalne glave in nato očistite leče tiskalne glave.

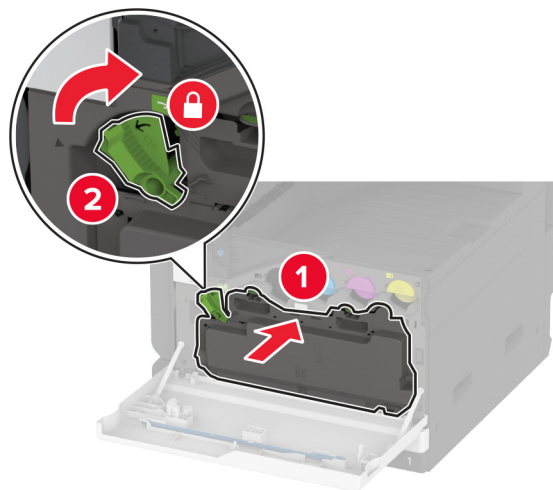


9 Brisalec tiskalne glave vstavite nazaj na svoje mesto.

10 Vstavite posodo za odpadno barvilo, da se *zaskoči* na mesto.



11 Zaklenite posodo za odpadno barvilo.



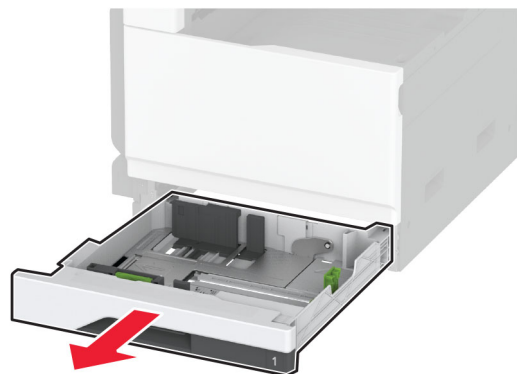
12 Zaprite vratca.

Nalaganje na pladenj za 520 listov

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

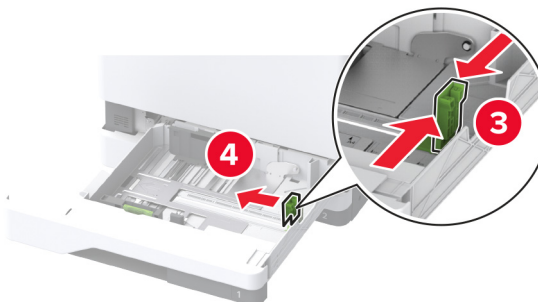
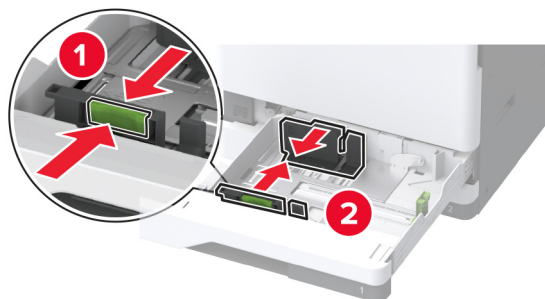
1 Izvlecite pladenj.

Opomba: Da se izognete zagozdenju papirja, pladnjeve ne izvlačite, ko tiskalnik deluje.

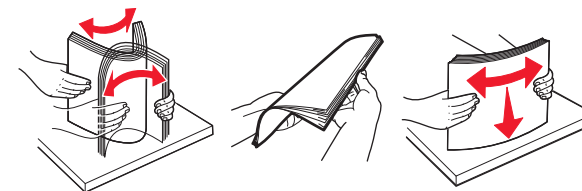


2 Prilagodite vodili glede na velikost papirja, ki ga nalagate.

Opomba: Ko prilagajate vodili, se ravnajte po oznakah na dnu pladnja.



3 Preden naložite papir, večkrat upognite, prepričajte in poravnajte robove listov.

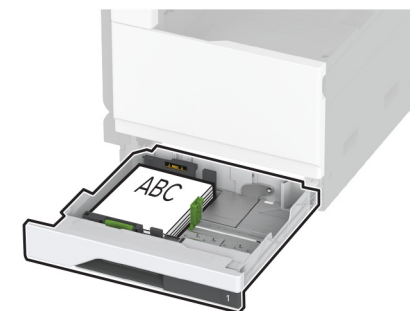


4 Naložite sveženj papirja tako, da bo natisljiva stran obrnjena navzgor.

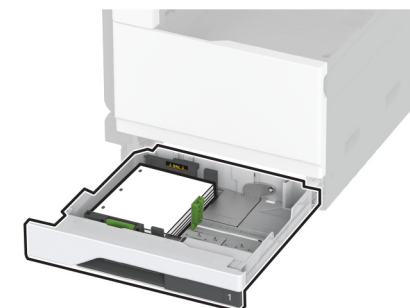
Pri nalaganju pisemskega papirja z glavo ali vnaprej naluknjane papirja storite nekaj od naslednjega:

Za enostransko tiskanje, daljši rob

- Pisemski papir z glavo naložite tako, da je obrnjen navzgor in da je glava obrnjena proti zadnjemu delu pladnja.

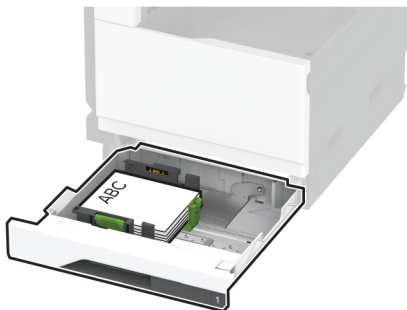


- Vnaprej naluknjan papir naložite tako, da je obrnjen navzgor in da so luknje ob levi strani pladnja.

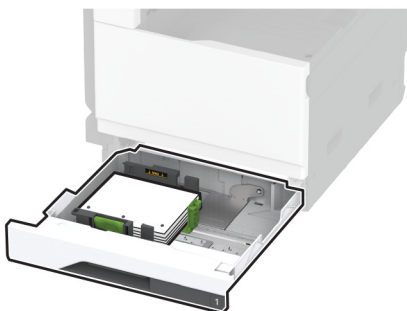


Za enostransko tiskanje, krajši rob

- Pisemski papir z glavo naložite tako, da je obrnjen navzgor in da je glava obrnjena proti levi strani pladnja.



- Vnaprej naluknjan papir naložite tako, da je obrnjen navzgor in da so luknje ob sprednjem delu pladnja.

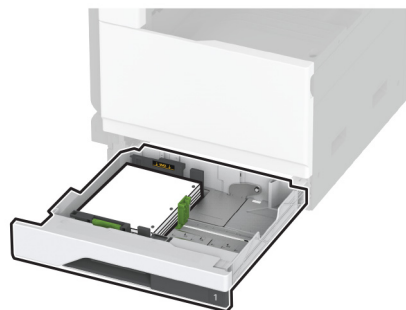


Za obojstransko tiskanje, daljši rob

- Pisemski papir z glavo naložite tako, da je obrnjen navzdol in da je glava obrnjena proti zadnjemu delu pladnja.

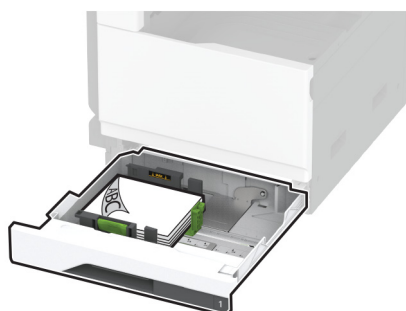


- Vnaprej naluknjan papir naložite tako, da je obrnjen navzdol in da so luknje ob desni strani pladnja.

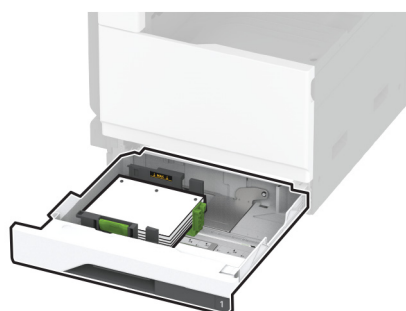


Za obojstransko tiskanje, krajši rob

- Pisemski papir z glavo naložite tako, da je obrnjen navzdol in da je glava obrnjena proti levi strani pladnja.

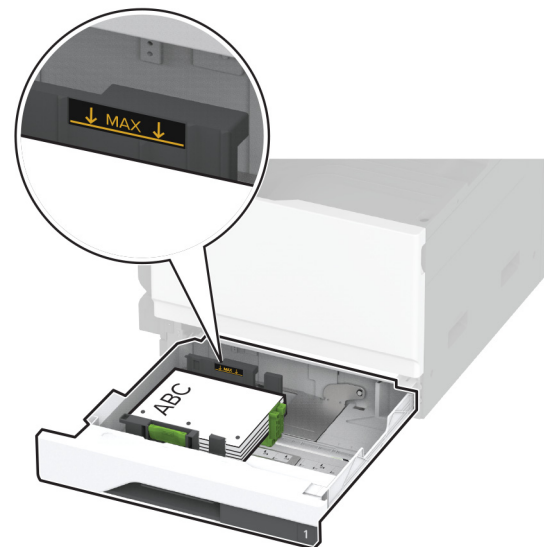


- Vnaprej naluknjan papir naložite tako, da je obrnjen navzdol in da so luknje ob zadnjemu delu pladnja.



Opombe:

- Papirja ne vstavljajte na silo.
- Stranska vodila se morajo tesno prilegati papirju.
- Zagotovite, da je sveženj papirja nižji od višine, nakazane z označevalnikom največje količine papirja. Prenapolnjenost lahko povzroči zastoj papirja.



5 Vstavite pladenj.

Če je treba, nastavite velikost in vrsto papirja glede na papir, ki ga nalagate na pladenj.

Opomba: Kadar je nameščena enota za končno obdelavo, se slike pri tiskanju zasukajo za 180°.

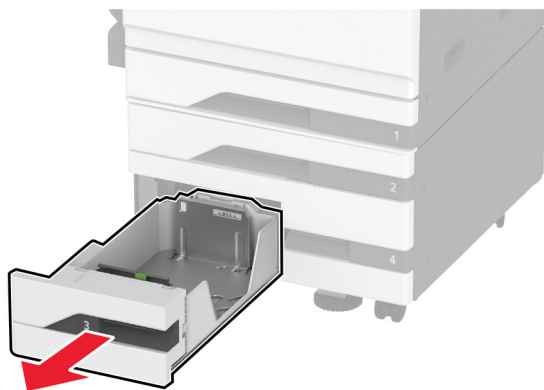
Nalaganje na dvojni vzporedni pladenj za 2520 listov



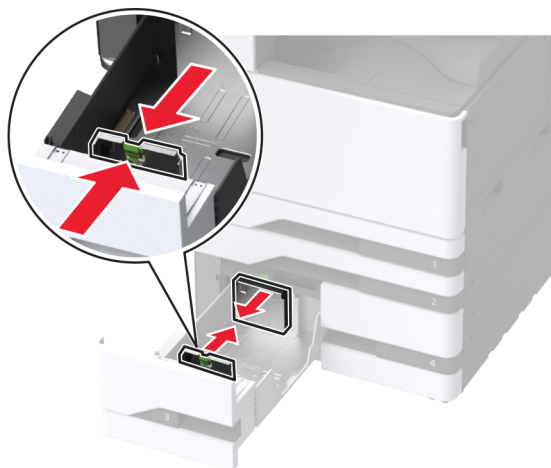
PREVIDNO – NEVARNOST PREVRNITVE: Da bi bilo tveganje zaradi nestabilnosti opreme manjše, nalagajte na vsak pladenj posebej. Vsi ostali pladnji naj bodo zaprti, dokler jih ne boste potrebovali.

1 Izvlecite pladenj.

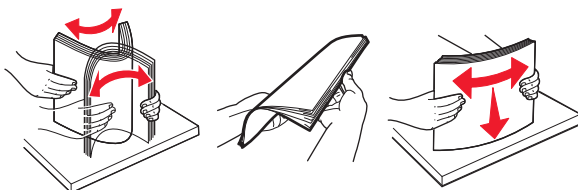
Opomba: Da se izognete zagozdenju papirja, pladnjeve ne izvlecite, ko tiskalnik deluje.



2 Prilagodite vodili glede na velikost papirja, ki ga nalagate.



3 Preden naložite papir, večkrat upognite, prepričajte in poravnajte robove listov.



4 Naložite papir.

- Če želite tiskati enostransko, list papirja naložite tako, da bo natisljiva stran obrnjena navzgor.
- Če želite tiskati obojestransko, list papirja naložite tako, da bo natisljiva stran obrnjena navzdol.

Pri nalaganju pisemskega papirja z glavo ali vnaprej naluknjane papirja storite nekaj od naslednjega:

Za enostransko tiskanje

- Pisemski papir z glavo naložite tako, da je obrnjen navzgor in da je glava obrnjena proti zadnjemu delu pladnja.

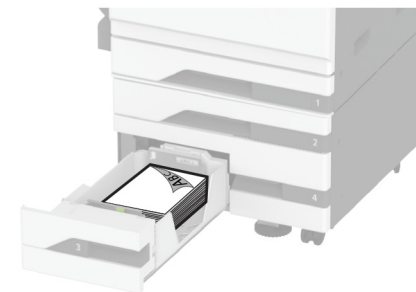


- Vnaprej naluknjan papir naložite tako, da je obrnjen navzgor in da so luknje ob levi strani pladnja.



Za obojestransko tiskanje

- Pisemski papir z glavo naložite tako, da je obrnjen navzdol in da je glava obrnjena proti zadnjemu delu pladnja.



- Naluknjan papir naložite tako, da je obrnjen navzdol in da so luknje ob desni strani pladnja.



Opombe:

- Papirja ne vstavljajte na silo.
- Zagotovite, da je sveženj papirja nižji od višine, nakazane z označevalnikom največje količine papirja. Prenapolnjenost lahko povzroči zastoj papirja.



5 Vstavite pladenj.

Če je treba, nastavite velikost in vrsto papirja glede na papir, ki ga nalagate na pladenj.

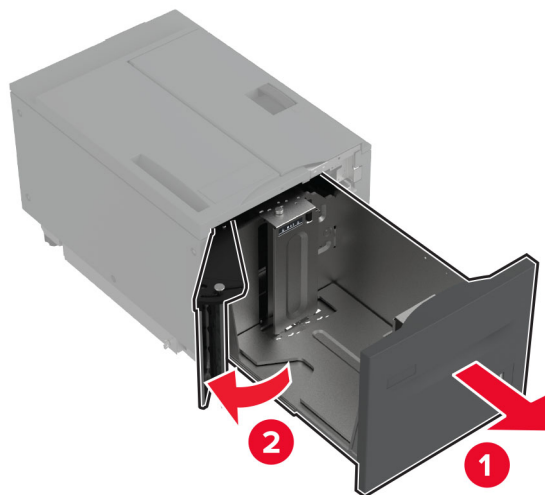
Opomba: Kadar je nameščena enota za končno obdelavo, se slike pri tiskanju zasukajo za 180°.

Nalaganje na pladenj za 2000 listov

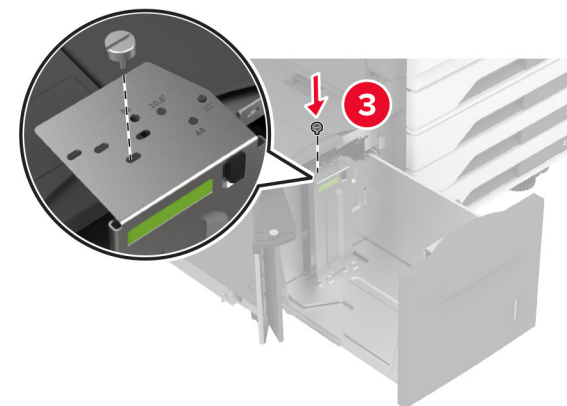
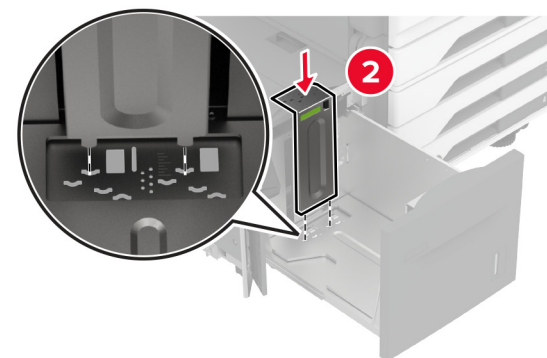
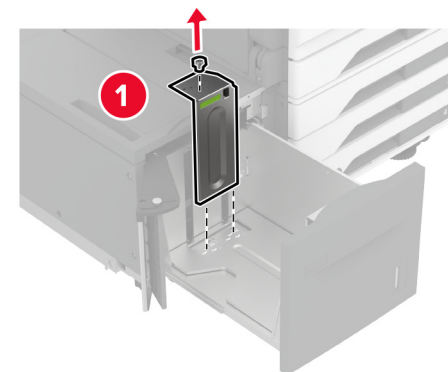
PREVIDNO – NEVARNOST PREVRNITVE: Da bi bilo tveganje zaradi nestabilnosti opreme manjše, nalagajte na vsak pladenj posebej. Vsi ostali pladnji naj bodo zaprti, dokler jih ne boste potrebovali.

1 Izvlecite pladenj in odprite stranska vratca pladnja.

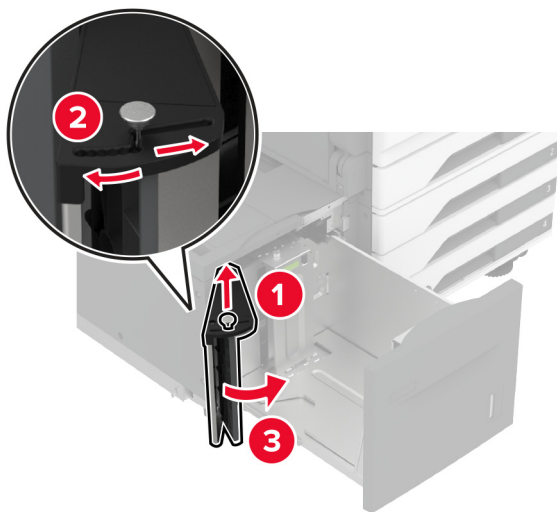
Opomba: Da se izognete zagozdenju papirja, pladnjeve ne izvlačite, ko tiskalnik deluje.



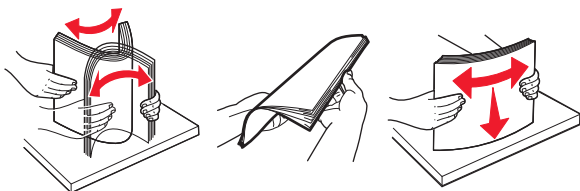
2 Prilagodite vodilo na zadnji strani pladnja. Enako storite na sprednji strani pladnja.



3 Prilagodite ročico na stranskih vratih pladnja.



4 Preden naložite papir, večkrat upognite, preprijajte in poravnajte robove listov.

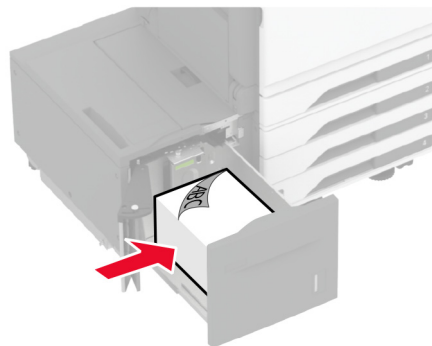


5 Naložite sveženj papirja tako, da bo natisljiva stran obrnjena navzgor.

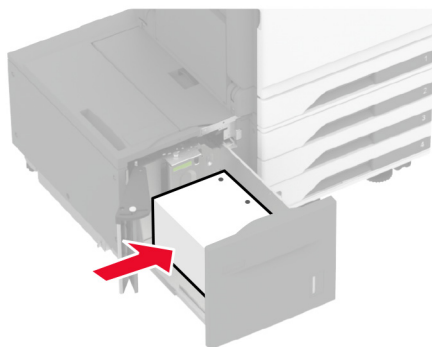
Pri nalaganju pisemskega papirja z glavo ali vnaprej naluknjanega papirja storite nekaj od naslednjega:

Za enostransko tiskanje

- Pisemski papir z glavo naložite tako, da je obrnjen navzdol in da je glava obrnjena proti zadnjemu delu pladnja.

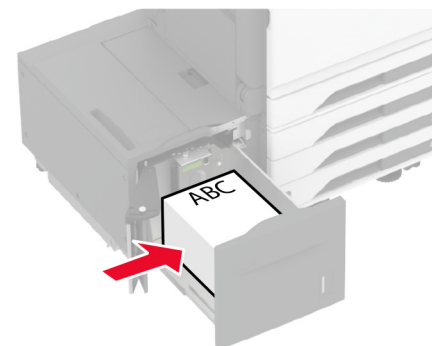


- Vnaprej naluknjan papir naložite tako, da je obrnjen navzdol in da so luknje ob levi strani pladnja.

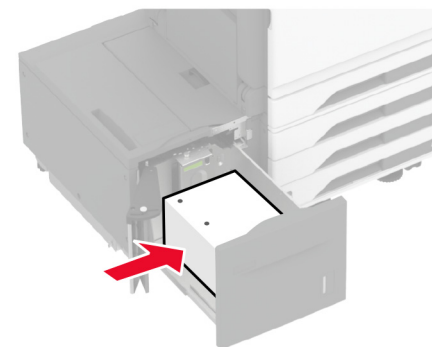


Za obojestransko tiskanje

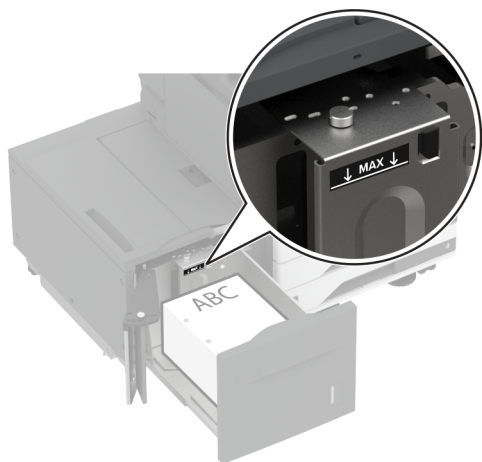
- Pisemski papir z glavo naložite tako, da je obrnjen navzgor in da je glava obrnjena proti zadnjemu delu pladnja.



- Vnaprej naluknjan papir naložite tako, da je obrnjen navzgor in da so luknje ob levi strani pladnja.



Opomba: Zagotovite, da je sveženj papirja nižji od višine, nakazane z označevalnikom največje količine papirja. Prenapolnjenost lahko povzroči zastoj papirja.



6 Zaprite stranska vratca pladnja in nato vstavite pladenj.

Če je treba, nastavite velikost in vrsto papirja glede na papir, ki ga nalagate na pladenj.

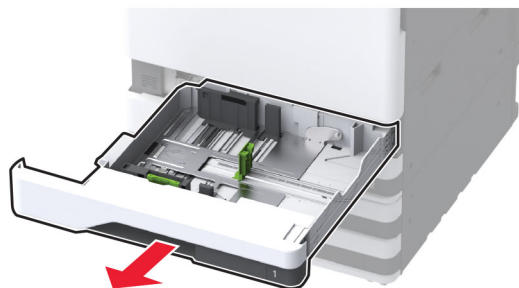
Opomba: Kadar je nameščena enota za končno obdelavo, se slike pri tiskanju zasukajo za 180°.

Nalaganje na pladenj za ovojnice

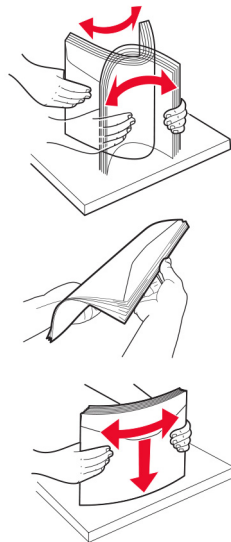
PREVIDNO – NEVARNOST PREVRNITVE: Da bi bilo tveganje zaradi nestabilnosti opreme manjše, nalagajte na vsak pladenj posebej. Vsi ostali pladnji naj bodo zaprti, dokler jih ne boste potrebovali.

1 Izvlecite pladenj za ovojnice.

Opomba: Da se izognete zagozdenju papirja, pladnjeve ne izvlačite, ko tiskalnik deluje.

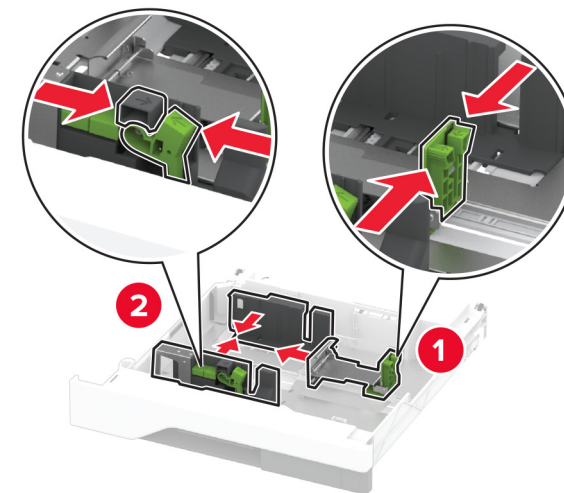


2 Pred nalaganjem, večkrat upognite, prepihajte in poravnajte robove ovojnice.

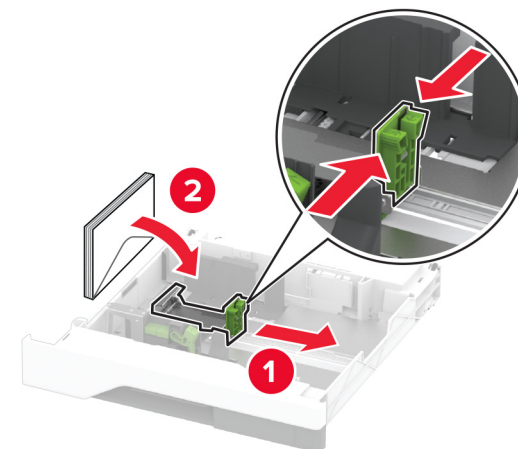


3 Prilagodite vodili glede na velikost ovojnice, ki jo nalagate.

Opomba: Ko prilagajate vodili, se ravnajte po oznakah na dnu pladnja.



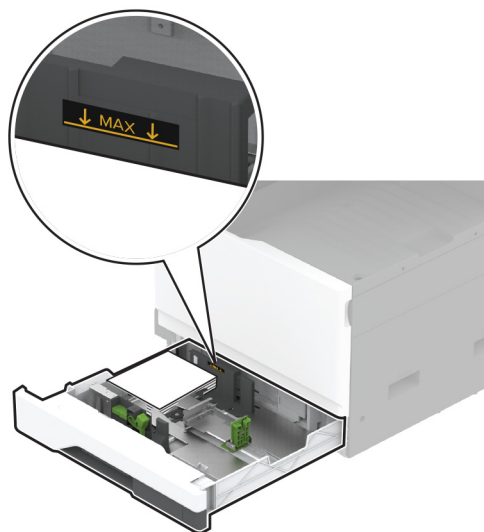
4 Ovojnice naložite tako, da so zavihki obrnjeni navzdol in so ob levi strani pladnja.



Opombe:

- Stranska vodila se morajo tesno prilegati ovojnicam.

- Zagotovite, da je sveženj ovojnic nižji od višine, nakazane z označevalnikom največje količine. Prenapolnjenost lahko povzroči zastoj papirja.

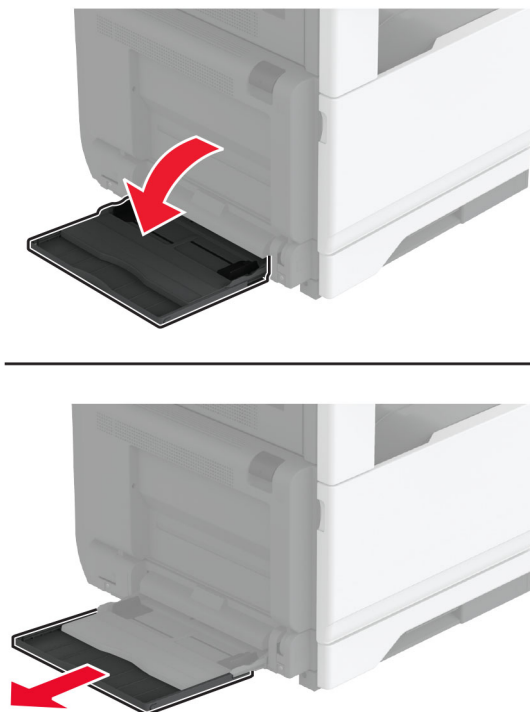


5 Vstavite pladenj.

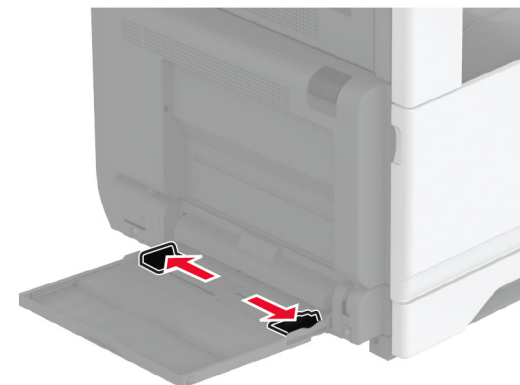
Če je treba, nastavite velikost in vrsto papirja glede na ovojnico, ki jo nalagate na pladenj.

Nalaganje v večnamenski podajalnik

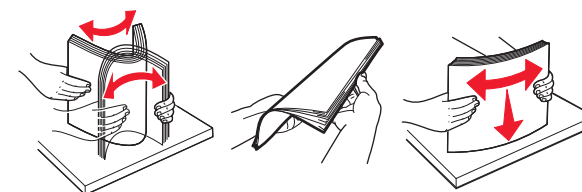
1 Odprite večnamenski podajalnik.



2 Prilagodite stranska vodila glede na velikost papirja, ki ga nalagate.



3 Preden naložite papir, večkrat upognite, preprijajte in poravnajte robove listov.



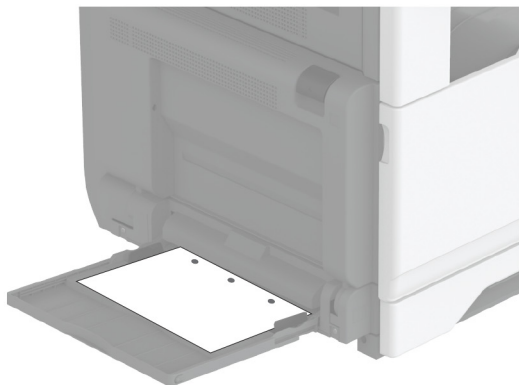
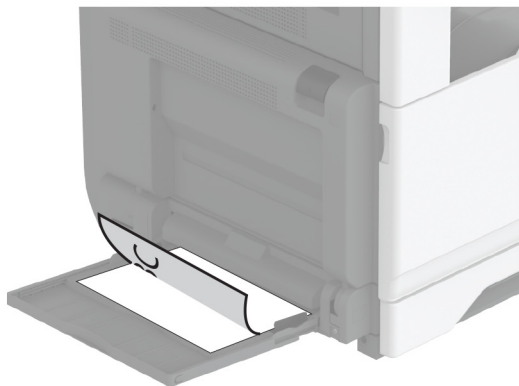
4 Naložite papir.

Opomba: Stranska vodila se morajo tesno prilegati papirju.

Podajanje z daljšim robom naprej:

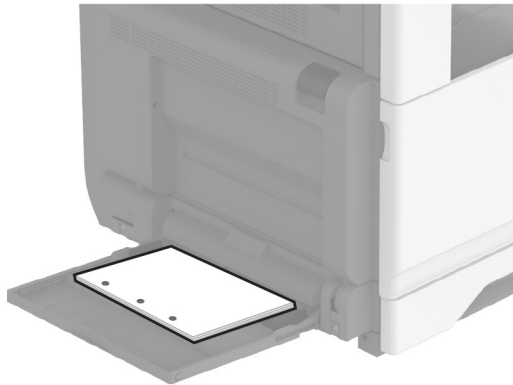
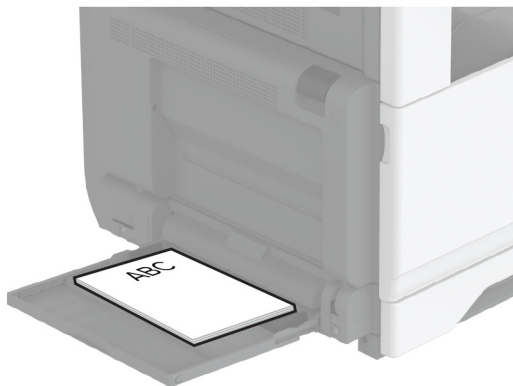
- Če želite tiskati enostransko, pisemski papir z glavo naložite z natisnjeno stranjo navzdol in z glavo proti zadnjemu delu tiskalnika. Naluknjan papir naložite tako,

da je obrnjen navzdol in da so luknje ob desni strani papirja.



- Če želite tiskati obojestransko, pisemski papir z glavo naložite z natisnjeno stranjo navzgor in z glavo proti

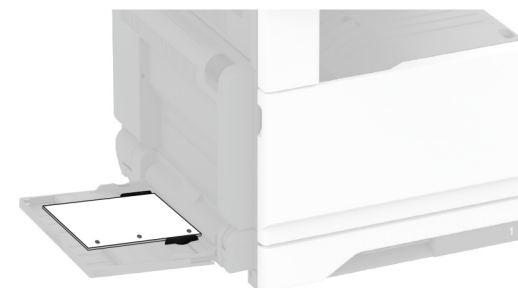
zadnjemu delu tiskalnika. Naluknjan papir naložite tako, da je obrnjen navzgor in da so luknje ob levi strani papirja.



Podajanje s krajšim robom naprej:

- Če želite tiskati enostransko, pisemski papir z glavo naložite z natisnjeno stranjo navzdol in z glavo proti levemu delu papirja. Naluknjan papir naložite tako, da je

obrnjen navzdol in da so luknje proti sprednjemu delu tiskalnika.



- Če želite tiskati obojestransko, pisemski papir z glavo naložite z natisnjeno stranjo navzgor in z glavo proti levemu delu papirja. Naluknjan papir naložite tako, da je

obrnjen navzgor in da so luknje proti sprednjemu delu tiskalnika.



Opomba: Kadar je nameščena enota za končno obdelavo, tiskalnik zasuka sliko za 180°.

Nastavitev velikosti in vrste posebnih medijev

Pladnji samodejno zaznajo velikost navadnega papirja. Za posebne medije, kot so nalepke, večslojni karton ali ovojnice, naredite naslednje:

- 1 Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **Nastavitve > Papir > Konfiguracija pladnja > Velikost/vrsta papirja** > in izberite vir papirja.
- 2 Nastavite velikost in vrsto posebnih tiskalnih medijev.

Nameščanje programske opreme za tiskalnik

Opombe:

- Gonilnik tiskalnika je v paketu za namestitev programske opreme.
- Pri računalnikih Macintosh s sistemom macOS različice 10.7 ali novejši vam za tiskanje v tiskalnik s potrdilom AirPrint ni treba namestiti gonilnika. Če želite uporabljati funkcije tiskanja po meri, prenesite gonilnik tiskalnika.

- 1 Pridobite kopijo paketa za namestitev programske opreme.
 - S CD-ja s programsko opremo, ki je priložen tiskalniku.
 - Z našega spletnega mesta ali na prodajnem mestu, kjer ste kupili tiskalnik.
- 2 Zaženite namestitveni program in nato sledite navodilom na računalniškem zaslonu.

Namestitev gonilnika faksa

- 1 Obiščite naše spletno mesto ali mesto, kjer ste kupili tiskalnik, in nato pridobite namestitveni paket.
- 2 Zaženite namestitveni program in nato sledite navodilom na računalniškem zaslonu.

Posodabljanje vdelane programske opreme

Vdelano programsko opremo tiskalnika zaradi boljšega delovanja in odpravljanja težav redno posodablajte.

Za več informacij o posodabljanju vdelane programske opreme se obrnite na prodajalca.

- 1 Odprite spletni brskalnik in v polje za naslov vnesite naslov IP tiskalnika.

Opombe:

- Naslov IP tiskalnika si oglejte na začetnem zaslonu tiskalnika. Naslov IP je sestavljen iz štirih nizov števil, ločenih s pikami, na primer 123.123.123.123.
- Če uporabljate namestniški strežnik, ga začasno onemogočite, da se spletna stran pravilno naloži.

- 2 Kliknite **Nastavitve > Naprava > Posodobi vdelano programsko opremo**.

- 3 Naredite nekaj od naslednjega:

- Kliknite **Preveri, ali so na voljo posodobitve > Strinjam se, začni posodobitev**.
- Naložite datoteko Flash.
 - a Poiščite datoteko Flash.
 - b Kliknite **Naloži > Začni**.

Dodajanje tiskalnikov v računalnik

Preden začnete, storite nekaj od naslednjega:

- Tiskalnik in računalnik povežite v isto omrežje. Za več informacij o povezavi tiskalnika v omrežje si oglejte razdelek ["Povezava tiskalnika v brezžično omrežje" na 20. strani](#).
- Povežite računalnik s tiskalnikom. Za več informacij si oglejte ["Povezava računalnika s tiskalnikom" na 20. strani](#).
- Povežite tiskalnik z računalnikom prek kabla USB. Za več informacij si oglejte razdelek ["Priključitev kablov" na 7. strani](#).

Opomba: Kabel USB je na voljo posebej.

Za uporabnike sistema Windows

- 1 V računalniku namestite gonilnik tiskalnika.

Opomba: Za več informacij si oglejte ["Nameščanje programske opreme za tiskalnik" na 19. strani](#).

- 2 Odprite **Tiskalniki in optični bralniki** in nato kliknite **Dodaj tiskalnik ali optični bralnik**.

- 3 Glede na povezavo tiskalnika storite nekaj od naslednjega:

- S seznama izberite tiskalnik in nato kliknite **Dodaj napravo**.
- Kliknite **Pokaži tiskalnike Wi-Fi Direct**, izberite tiskalnik in nato kliknite **Dodaj napravo**.
- Kliknite **Želenega tiskalnika ni na seznamu** in nato v oknu Dodaj tiskalnik storite naslednje:
 - a Izberite **Dodaj tiskalnik z uporabo naslova TCP/IP ali imena gostitelja** in nato kliknite **Naprej**.
 - b V polje "Ime gostitelja ali naslov IP" vnesite naslov IP tiskalnika in nato kliknite **Naprej**.

Opombe:

- Naslov IP tiskalnika si oglejte na začetnem zaslonu tiskalnika. Naslov IP je sestavljen iz štirih nizov števil, ločenih s pikami, na primer 123.123.123.123.
- Če uporabljate namestniški strežnik, ga začasno onemogočite, da se spletna stran pravilno naloži.
- c Izberite gonilnik tiskalnika in nato kliknite **Naprej**.

- d Izberite **Uporabi trenutno nameščeni gonilnik tiskalnika (priporočeno)** in nato kliknite **Naprej**.
- e Vnesite ime tiskalnika in nato kliknite **Naprej**.
- f Izberite možnost skupne rabe tiskalnika in nato kliknite **Naprej**.
- g Kliknite **Dokončaj**.

Za uporabnike računalnikov Macintosh

- 1 V računalniku odprite **Printers & Scanners (Tiskalniki in optični bralniki)**.
- 2 Kliknite **+** in nato izberite tiskalnik.
- 3 V meniju Use (Uporaba) izberite gonilnik tiskalnika.

Opombe:

- Če želite uporabljati gonilnik tiskalnika za Macintosh, izberite **AirPrint** ali **Secure AirPrint**.
- Če želite uporabljati funkcije tiskanja po meri, izberite gonilnik tiskalnika proizvajalca. Za namestitev gonilnika si oglejte razdelek ["Nameščanje programske opreme za tiskalnik" na 19. strani](#).

- 4 Dodajte tiskalnik.

Povezava tiskalnika v brezžično omrežje

Preden začnete, preverite naslednje:

- Brezžični modul je nameščen v tiskalnik.
- Aktivna omrežna kartica je nastavljena na Samodejno. Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **Nastavitve > Omrežje/vrata > Pregled omrežja > Aktivna omrežna kartica**.

- 1 Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **Nastavitve > Omrežje/vrata > Brezžično > Nastavitev na plošči tiskalnika > Izbira omrežja**.
- 2 Izberite brezžično omrežje in nato vnesite omrežno geslo.

Opomba: Pri tiskalnikih, ki podpirajo brezžično omrežje, se med začetno nastavitvijo prikaže poziv za nastavitev brezžičnega omrežja.

Konfiguracija tehnologije Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct je tehnologija enakovrednih naprav na osnovi brezžične povezave, ki brezžičnim napravam omogoča

neposredno povezavo s tiskalnikom, ki podpira Wi-Fi Direct, torej brez uporabe dostopne točke (brezžičnega usmerjevalnika).

- 1 Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **Nastavitve > Omrežje/vrata > Wi-Fi Direct**.
- 2 Konfigurirajte nastavitve.
 - **Omogoči Wi-Fi Direct** – omogoči, da tiskalnik oddaja svoje lastno omrežje Wi-Fi Direct.
 - **Ime za Wi-Fi Direct** – dodeli ime za omrežje Wi-Fi Direct.
 - **Geslo za Wi-Fi Direct** – dodeli geslo za pogajanje o varnosti brezžičnega omrežja pri uporabi povezave enakovrednih.
 - **Pokaži geslo na nastavitveni strani** – pokaže geslo na strani z omrežnimi nastavitvami.
 - **Samodejno sprejmi zahteve s pritiskom gumba** – omogoča, da tiskalnik samodejno sprejema zahteve za povezavo.

Opomba: Samodejno sprejemanje zahtev s pritiskoma gumba ni zaščiteno.

Opombe:

- Privzeto geslo omrežja Wi-Fi Direct ni vidno na zaslonu tiskalnika. Če želite pokazati geslo, omogočite ikono za hitri vpogled v geslo. Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **Nastavitve > Varnost > Ostalo > Omogoči razkritje gesla/PIN-a**.
- Če želite izvedeti geslo omrežja Wi-Fi Direct, ne da bi se prikazalo na zaslonu tiskalnika, se na začetnem zaslonu dotaknite možnosti **Nastavitve > Poročila > Omrežje > Stran z omrežnimi nastavitvami**.

Povezava računalnika s tiskalnikom

Preden povežete računalnik, se prepričajte, da je konfigurirana povezava Wi-Fi Direct. Za več informacij si oglejte razdelek ["Konfiguracija tehnologije Wi-Fi Direct" na 20. strani](#).

Za uporabnike sistema Windows

- 1 Odprite **Tiskalniki in optični bralniki** in nato kliknite **Dodaj tiskalnik ali optični bralnik**.
- 2 Kliknite **Pokaži tiskalnike Wi-Fi Direct** in nato izberite ime tiskalnika za Wi-Fi Direct.
- 3 Zabeležite si osemestno številko PIN tiskalnika, ki je prikazana na zaslonu tiskalnika.
- 4 V računalniku vnesite PIN.

Opomba: Če gonilnik tiskalnika še ni nameščen, Windows prenese ustrezen gonilnik.

Za uporabnike računalnikov Macintosh

- 1 Kliknite ikono brezžične povezave in izberite ime tiskalnika za Wi-Fi Direct.

Opomba: Pred ime za Wi-Fi Direct je dodan niz DIRECT-xy (kjer sta x in y naključna znaka).

- 2 Vnesite geslo za Wi-Fi Direct.

Opomba: Po prekinitvi povezave z omrežjem Wi-Fi Direct preklopite računalnik nazaj na prejšnje omrežje.

Povezava mobilne naprave s tiskalnikom

Preden povežete mobilno napravo, se prepričajte, da je konfigurirana povezava Wi-Fi Direct. Za več informacij si oglejte razdelek ["Konfiguracija tehnologije Wi-Fi Direct" na 20. strani](#).

Povezava s protokolom Wi-Fi Direct

Opomba: Ta navodila veljajo samo za mobilne naprave Android.

- 1 V mobilni napravi pojdite na meni z nastavitvami.
- 2 Omogočite **Wi-Fi** in nato tapnite **Wi-Fi Direct**.
- 3 Izberite ime tiskalnika za Wi-Fi Direct.
- 4 Potrdite povezavo na nadzorni plošči tiskalnika.

Povezava prek brezžične povezave

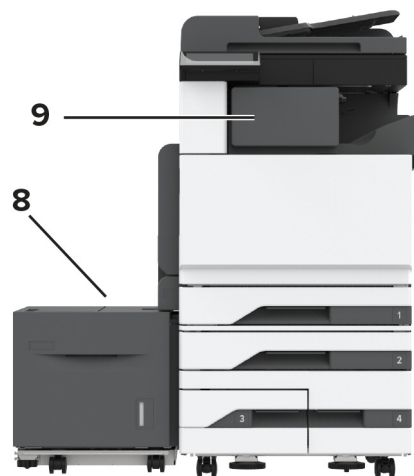
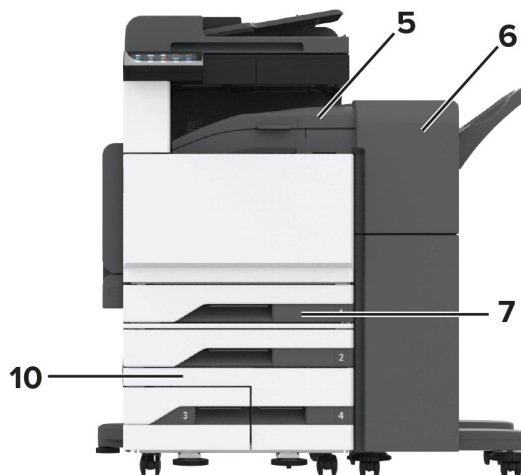
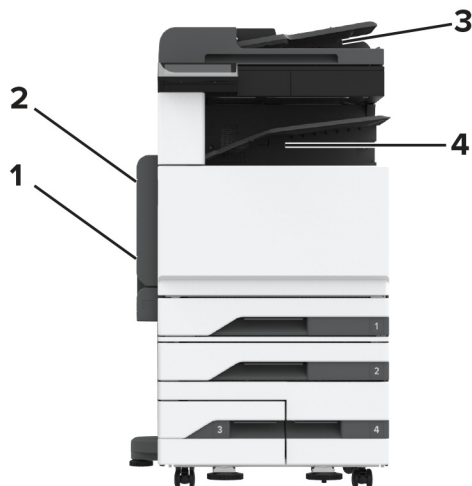
- 1 V mobilni napravi pojdite na meni z nastavitvami.
 - 2 Tapnite **Wi-Fi** in nato izberite ime tiskalnika za Wi-Fi Direct.
- Opomba:** Pred ime za Wi-Fi Direct je dodan niz DIRECT-xy (kjer sta x in y naključna znaka).
- 3 Vnesite geslo za Wi-Fi Direct.

Odpravljanje zastojev

Prepoznavanje mest zastojev

Opombe:

- Ko je Pomoč pri zastoju nastavljena na Vklop, tiskalnik spusti skozi prazne strani ali delno natisnjene strani po odpravi zastoja papirja. Preverite, ali so med stranmi, ki so prišle iz tiskalnika, tudi prazne.
- Ko je Obnovitev ob zastoju nastavljena na Vklop ali Samodejno, tiskalnik znova natisne zagozdene liste.



	Mesta zastojev
1	Večnamenski podajalnik
2	Vratca A
3	Samodejni podajalnik dokumentov
4	Standardno odložišče
5	Vodoravna transportna enota

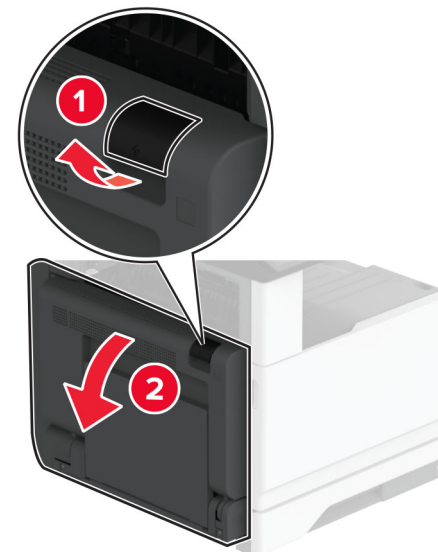
	Mesta zastojev
6	Enota za končno obdelavo s spenjalnikom in luknjalnikom
7	Standardni pladenj
8	Pladenj za 2000 listov
9	Enota za končno obdelavo s spenjalnikom
10	Dodatni pladnji

Zastoj papirja na standardnem pladnju

1 Odprite vratca A.

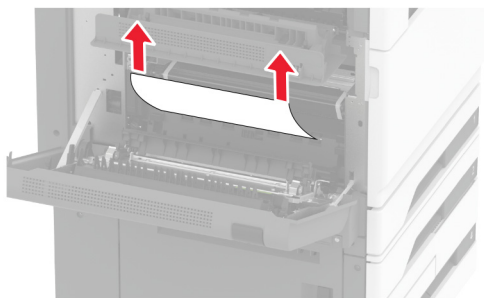


PREVIDNO – VROČA POVRŠINA: Notranjost tiskalnika je lahko vroča. Počakajte, da se vroča površina ohladi, preden se je dotaknete, da preprečite nevarnost telesne poškodbe.

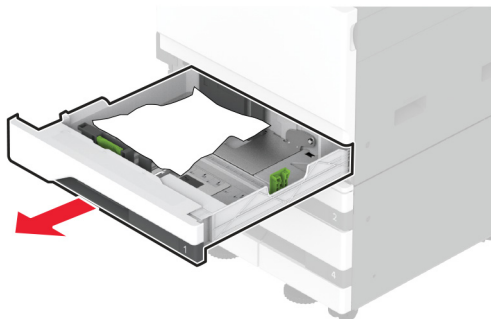


2 Odstranite zagozdene papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

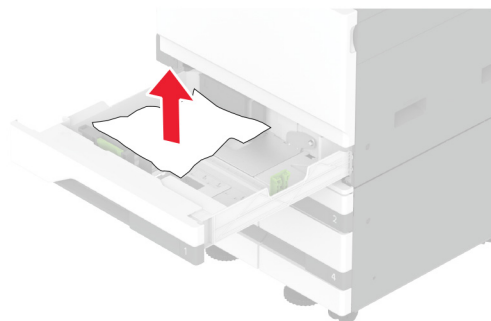


3 Izvlecite standardni pladenj.



4 Odstranite zagozdeni papir.

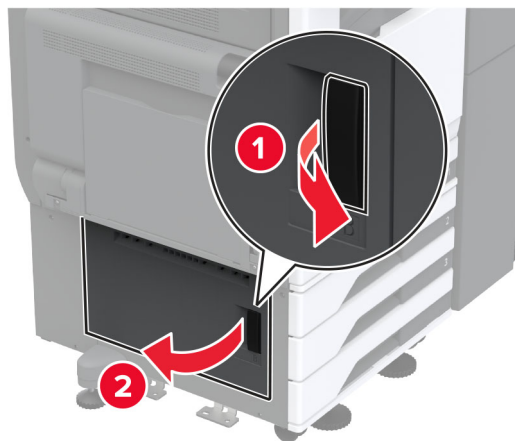
Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



5 Vstavite pladenj in zaprite vratca A.

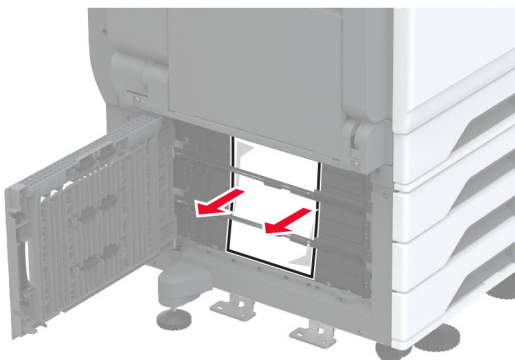
Zastoj papirja na dodatnih pladnjih

1 Odprite vratca B.



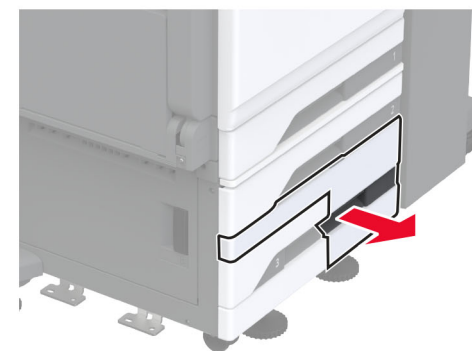
2 Odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



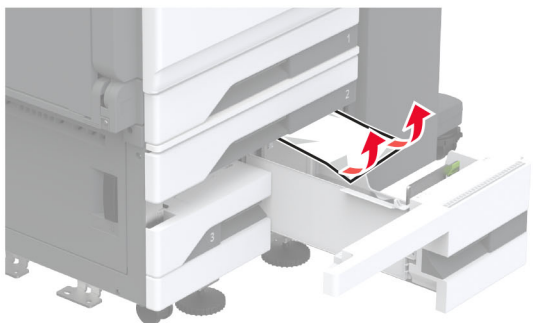
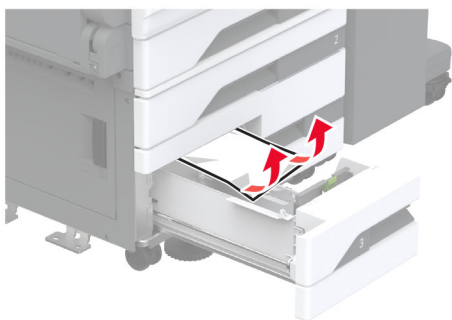
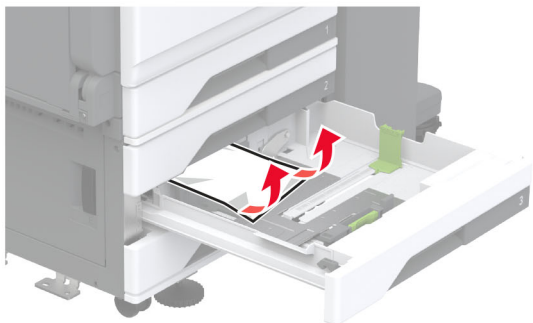
3 Zaprite vratca.

4 Izvlecite dodatni pladenj za 520 listov ali dvojni vzporedni pladenj za 2000 listov.

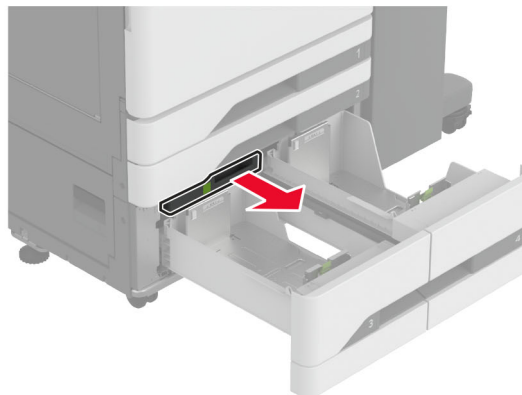


5 Odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

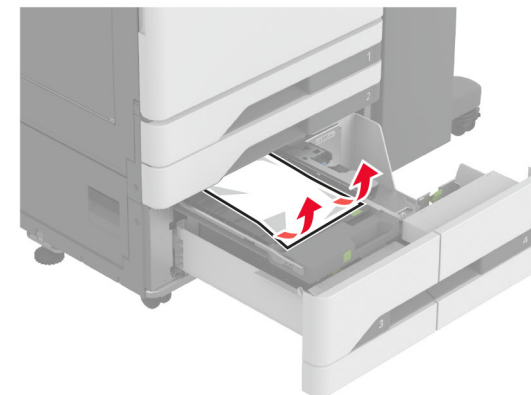


6 Pri dvojnih vzporednih pladnjih izvlecite ročico C in nato odprite notranji pokrov.



7 Odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



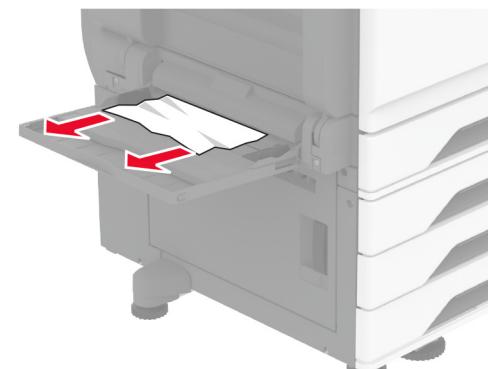
8 Zaprite pokrov in vstavite ročico C.

9 Vstavite pladenj.

Zastoj papirja v večnamenskem podajalniku

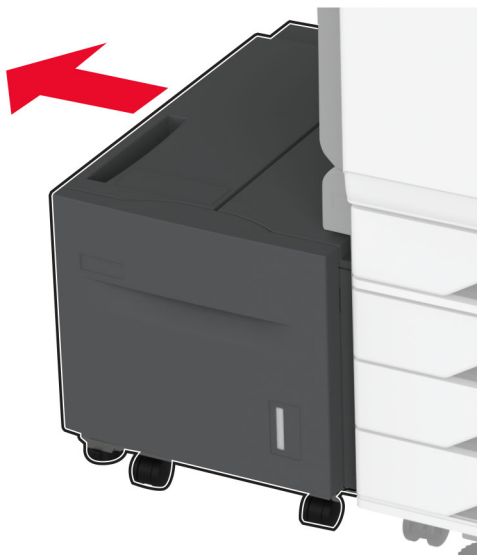
Odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



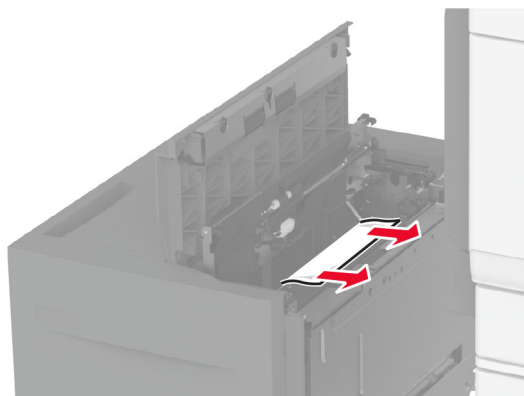
Zastoj papirja na pladnju za 2000 listov

1 Pladenj potisnite na levo.



2 Odprite vratca J in odstranite zagozdeni papir.

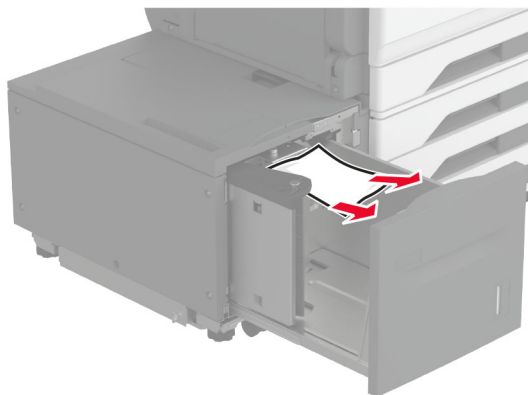
Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



3 Zaprite vratca in pladenj premaknite nazaj na mesto.

4 Izvlecite vstavek pladnja in odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



5 Vstavek pladnja potisnite nazaj na mesto.

Zastoj papirja v vratcih A

1 Odprite vratca A.

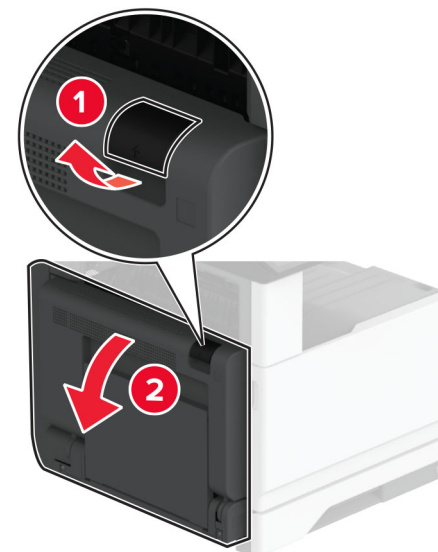
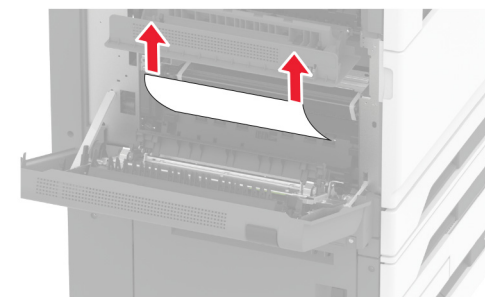


PREVIDNO – VROČA POVRŠINA: Notranjost tiskalnika je lahko vroča. Počakajte, da se vroča površina ohladi, preden se je dotaknete, da preprečite nevarnost telesne poškodbe.

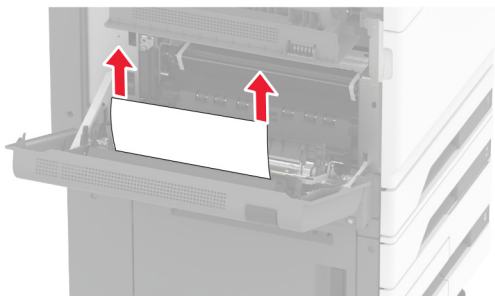
2 Odstranite papir, ki se je zagozdil na naslednjih območjih:

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

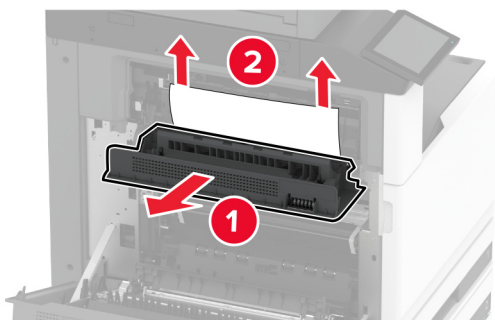
- Območje razvijalne enote



- Enota za obojestransko tiskanje



- Vrata C

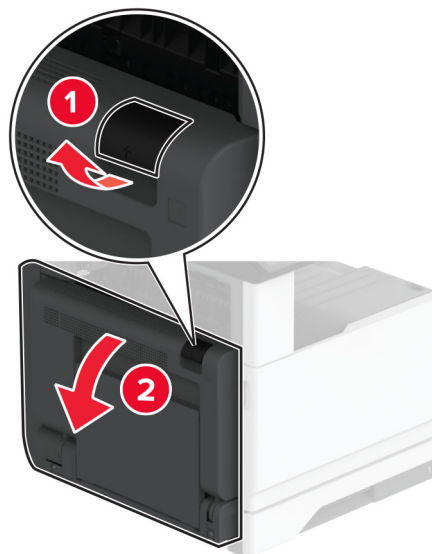


- 3 Zaprite vrata.

Zastoj papirja v standardnem odložišču

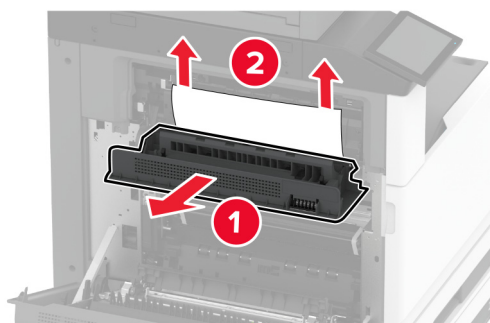
- 1 Odprite vrata A.

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



- 2 Odprite vrata C in odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



- 3 Zaprite vrata C in nato še vrata A.

- 4 Odstranite zagozdeni papir iz standardnega odložišča.

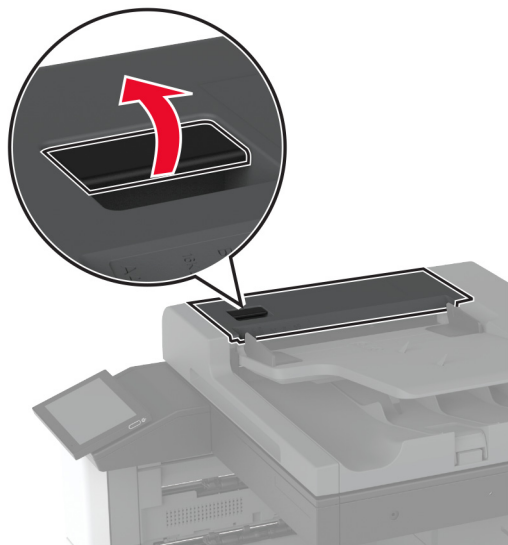
Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



Zastoj papirja v samodejnem podajalniku dokumentov

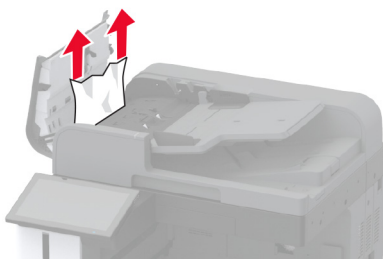
- 1 Odstranite vse izvornike s pladnja samodejnega podajalnika dokumentov.

- 2 Odprite pokrov samodejnega podajalnika dokumentov.



- 3 Odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

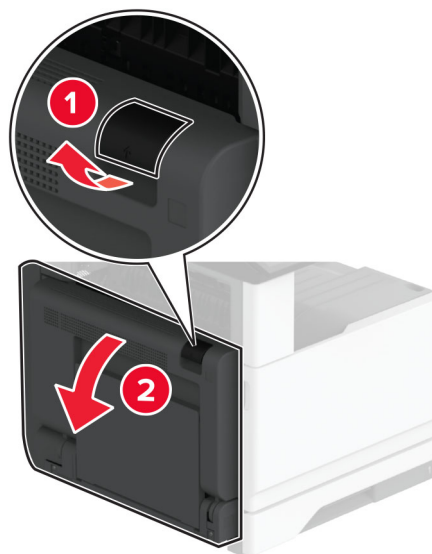


- 4 Zaprite pokrov samodejnega podajalnika dokumentov.

Zastoj papirja v enoti za končno obdelavo s spenjalnikom

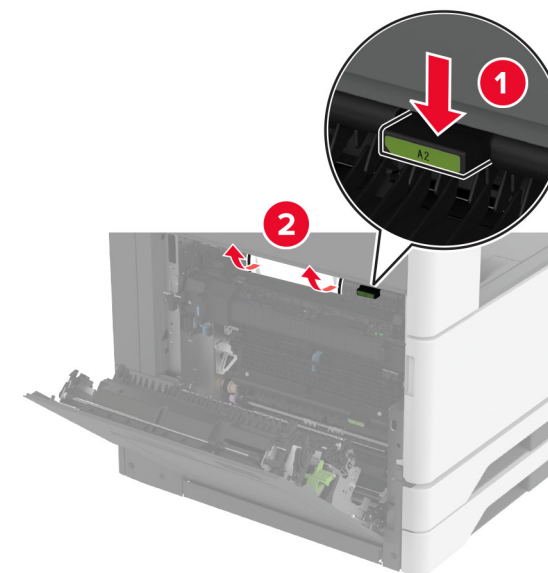
- 1 Odprite vratca A.

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



- 2 Odprite vratca A1 in odstranite zagozdeni papir.

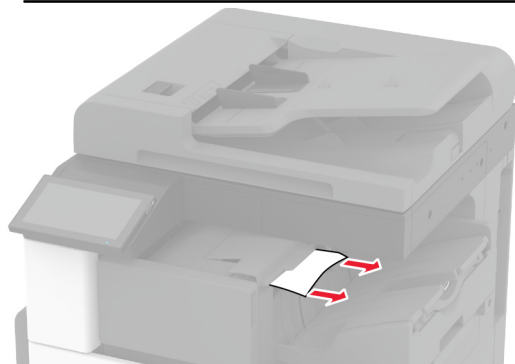
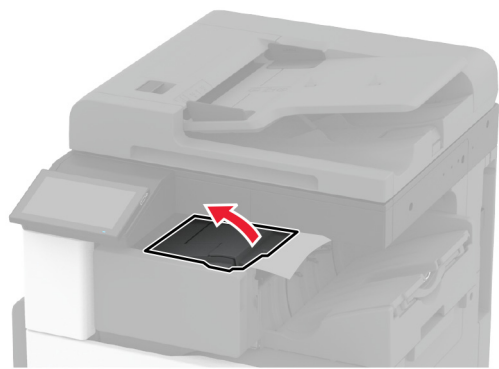
Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



- 3 Zaprite vratca A1 in nato še vratca A.

- 4 Odprite zgornji pokrov enote za končno obdelavo in nato odstranite zagozdeni papir.

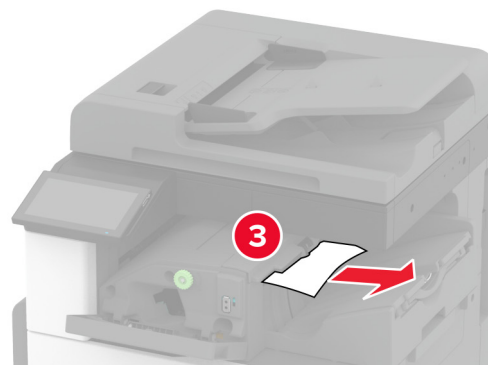
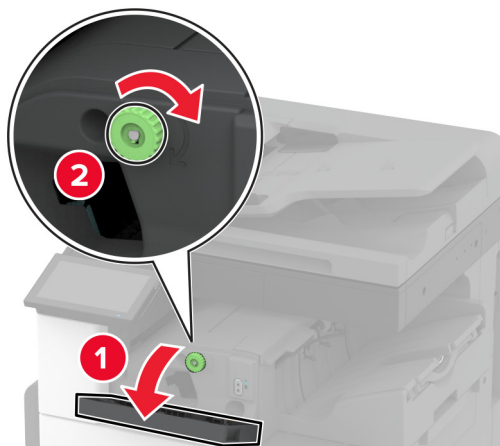
Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



5 Zaprite pokrov.

6 Odprite sprednji pokrov enote za končno obdelavo, obrnite gumb in nato odstranite zagozdeni papir.

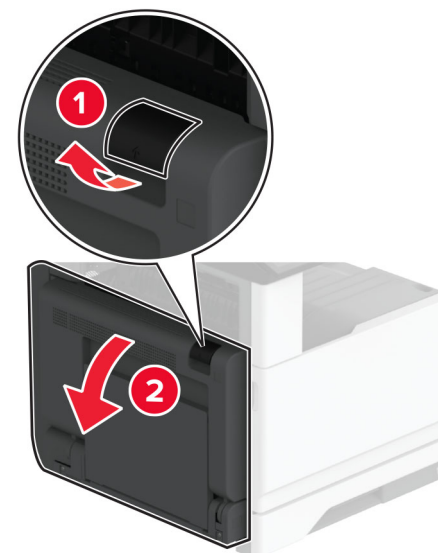
Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



7 Zaprite pokrov.

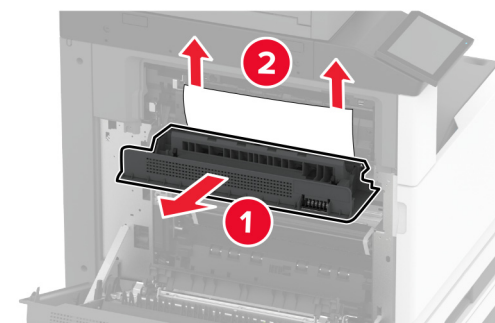
8 Odprite vratca A.

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



9 Odprite vratca C in odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

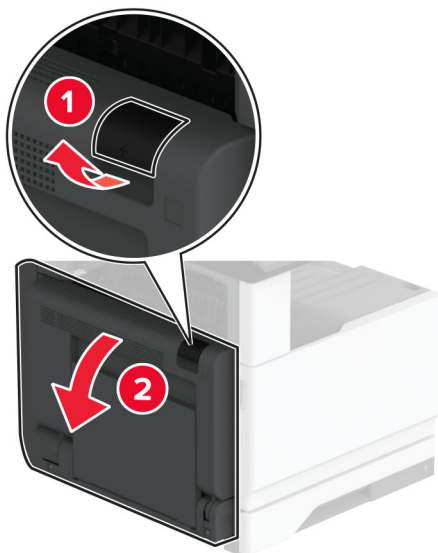


10 Zaprite vratca C in nato še vratca A.

Zastoj papirja v enoti za končno obdelavo s spenjalnikom in luknjalnikom

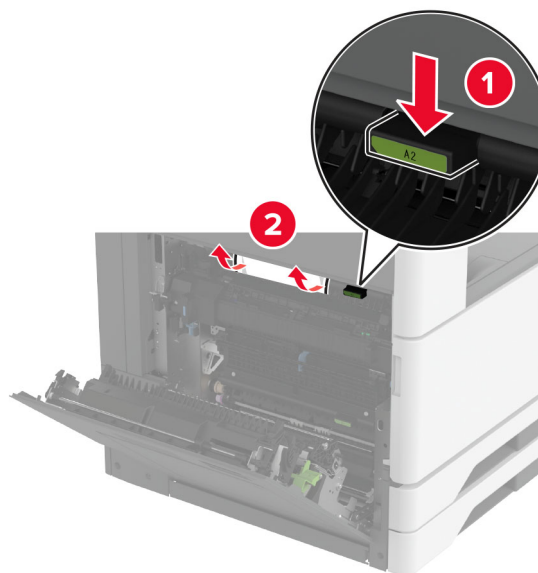
1 Odprite vratca A.

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



2 Odprite vratca A1 in odstranite zagozdeni papir.

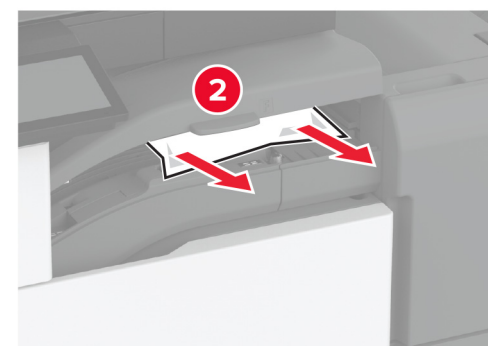
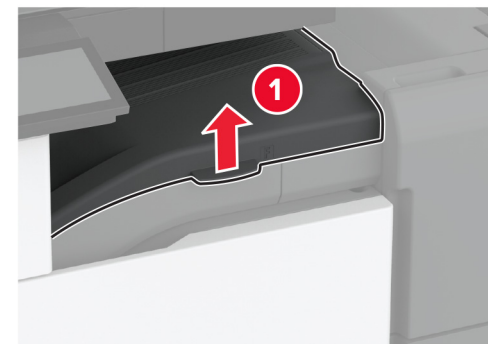
Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



3 Zaprite vratca A1 in nato še vratca A.

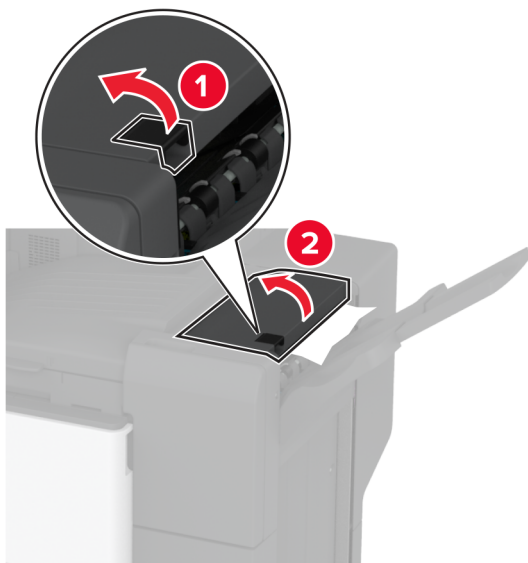
4 Dvignite pokrov prenosnega mehanizma za papir F in odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



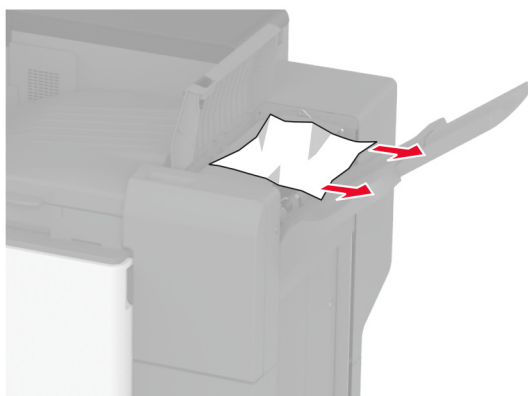
5 Zaprite pokrov.

- 6 Povlecite ročico na enoti za končno obdelavo s spenjalnikom in luknjalnikom navzgor ter dvignite pokrov.



- 7 Odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



- 8 Zaprite pokrov.