

Kiirjuhend

Kopeerimine

Kopeerimine

- 1 Laadige originaaldokument ADF-salve või asetage skanneriklaasile.

Märkus. Suuruse vähendamise vältimiseks veenduge, et originaaldokument ja väljund oleksid samas formaadis.

- 2 Puudutage avakuval valikut **Kopeeri** ja sisestage koopiate arv.

Vajaduse korral muutke kopeerimise seadeid.

- 3 Kopeerige dokument.

Märkus. Kiire koopia tegemiseks puudutage avakuval .

Kopeerige paberi mõlemale poolele

- 1 Laadige originaaldokument ADF-salve või asetage skanneriklaasile.
- 2 Puudutage avakuval valikut **Kopeerimine > Pooled**.
- 3 Valige **1-poolsest 2-poolseks** või **2-poolsest 2-poolseks**.
- 4 Kopeerige dokument.

Mitme lehekülje kopeerimine ühele sihtleheküljele

- 1 Laadige originaaldokument ADF-salve või asetage skanneriklaasile.
- 2 Puudutage avakuval valikut **Kopeerimine > Mitu lehekülge paberil**.
- 3 Reguleerige seadeid.
- 4 Kopeerige dokument.

E-post

E-posti SMTP seadete konfigureerimine

Konfigureerige lihtsa e-posti edastuse protokoll (SMTP) seadeid, et saata skannitud dokumenti e-kirja kaudu. Igal e-posti teenuseosutajale kehtivad erinevad seaded.

Enne alustamist kontrollige, kas printer on võrku ühendatud ja kas võrk on internetiga ühendatud.

Manusserveri kasutamine

- 1 Avage veebibrauser ja sisestage aadressiväljale printeri IP-aadress.

Märkused.

- Printeri IP-aadressi näete printeri avakuval. IP-aadress koosneb neljast tühikutega eraldatud numbrirühmast, nt 123.123.123.123.
- Kui kasutate proksiserverit, siis keelake see ajutiselt, et veebileht õigesti laaditaks.

- 2 Klõpsake valikul **Seaded > E-post**.

- 3 Jaotises E-posti seadistamine konfigureerige seadeid.

Märkused.

- Kui soovite saada parooli kohta lisateavet, tutvuge järgmise [e-posti teenuseosutajate](#) nimekirjaga:
- Kui e-posti teenuseosutajat nimekirjas ei ole, võtke ühendust oma teenuseosutajaga, et küsida seadete kohta.

- 4 Klõpsake **Salvesta**.

Printeri menüü Seaded kasutamine

- 1 Puudutage avakuval valikut **Seaded > E-post > E-posti seadistamine**.

- 2 Konfigureerige seadeid.

Märkused.

- Kui soovite saada parooli kohta lisateavet, tutvuge järgmise [e-posti teenuseosutajate](#) nimekirjaga:
- Kui e-posti teenuseosutajat nimekirjas ei ole, võtke ühendust oma teenuseosutajaga, et küsida seadete kohta.

E-posti teenuseosutajad

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

Märkused.

- Kui teil tekivad seadete kasutamisel tõrked, siis võtke ühendust oma e-posti teenuseosutajaga.
- Kui e-posti teenuseosutajat nimekirjas ei ole, võtke ühendust oma teenuseosutajaga.

AOL Mail

Seade	Väärtus
Esmane SMTP-lüüs	smtp.aol.com
Esmane SMTP-lüüsi port	587
Kasuta SSL-i/TLS-i	Kohustuslik
Nõutav usaldusväärne sertifikaat	Keelatud
Vastamisaadress	Teie e-posti aadress
SMTP-serveri autentimine	Sisselogimine/lihtne
Seadme saadetav e-kiri	Kasuta seadme SMTP-identimisteavet
Seadme kasutaja ID	Teie e-posti aadress
Seadme parool	Rakenduse parool Märkus. Rakenduse parooli loomiseks avage AOL-i konto turbeleht , logige oma kontole sisse ja seejärel klõpsake valikul Generate app (Loo rakenduse parool).

Comcast Mail

Seade	Väärtus
Esmane SMTP-lüüs	smtp.comcast.net
Esmane SMTP-lüüsi port	587
Kasuta SSL-i/TLS-i	Kohustuslik
Nõutav usaldusväärne sertifikaat	Keelatud
Vastamisaadress	Teie e-posti aadress
SMTP-serveri autentimine	Sisselogimine/lihtne
Seadme saadetav e-kiri	Kasuta seadme SMTP-identimis-teavet
Seadme kasutaja ID	Teie e-posti aadress
Seadme parool	Konto parool

Gmail™

Märkus. Veenduge, et teie Google'i kontos oleks aktiveeritud kahesammuline kinnitamine. Kahesammulise kinnitamise lubamiseks avage [Google'i konto turbeleht](#), logige oma kontole sisse ja seejärel avage jaotisest Signing in to Google (Google'isse sisselogimine) **2-Step Verification** (Kahesammuline kinnitamine).

Seade	Väärtus
Esmane SMTP-lüüs	smtp.gmail.com
Esmane SMTP-lüüsi port	587
Kasuta SSL-i/TLS-i	Kohustuslik
Nõutav usaldusväärne sertifikaat	Keelatud
Vastamisaadress	Teie e-posti aadress
SMTP-serveri autentimine	Sisselogimine/lihtne
Seadme saadetav e-kiri	Kasuta seadme SMTP-identimisteavet
Seadme kasutaja ID	Teie e-posti aadress

Seade	Väärtus
Seadme parool	Rakenduse parool Märkused. - Rakenduse parooli loomiseks avage Google'i konto turbeleht, logige oma kontole sisse ja seejärel avage jaotisest Signing in to Google (Google'isse sisselogimine) App passwords (Rakenduse paroolid). - Valikut App passwords (Rakenduse paroolid) kuvatakse ainult siis, kui kahesammuline kinnitamine on lubatud.

iCloud Mail

Märkus. Veenduge, et kahesammuline kinnitamine oleks teie kontol lubatud.

Seade	Väärtus
Esmane SMTP-lüüs	smtp.mail.me.com
Esmane SMTP-lüüsi port	587
Kasuta SSL-i/TLS-i	Kohustuslik
Nõutav usaldusväärne sertifikaat	Keelatud
Vastamisaadress	Teie e-posti aadress
SMTP-serveri autentimine	Sisselogimine/lihtne
Seadme saadetav e-kiri	Kasuta seadme SMTP-identimisteavet
Seadme kasutaja ID	Teie e-posti aadress
Seadme parool	Rakenduse parool Märkus. Rakenduse parooli loomiseks avage iCloudi konto haldusleht , logige oma kontole sisse ja seejärel avage jaotisest Security (Turvalisus) Generate Password (Loo parool).

Mail.com

Seade	Väärtus
Esmane SMTP-lüüs	smtp.mail.com
Esmane SMTP-lüüsi port	587
Kasuta SSL-i/TLS-i	Kohustuslik

Seade	Väärtus
Nõutav usaldusväärne sertifikaat	Keelatud
Vastamisaadress	Teie e-posti aadress
SMTP-serveri autentimine	Sisselogimine/lihtne
Seadme saadetav e-kiri	Kasuta seadme SMTP-identimis-teavet
Seadme kasutaja ID	Teie e-posti aadress
Seadme parool	Konto parool

NetEase Mail (mail.126.com)

Märkus. Veenduge, et SMTP-teenus oleks teie kontol lubatud. Teenuse lubamiseks avage NetEase Maili kodulehelt **Settings** (Seaded) > **POP3/SMTP/IMAP** ning seejärel kas **IMAP/SMTP service** (IMAP-/SMTP-teenus) või **POP3/SMTP service** (POP3-/SMTP-teenus).

Seade	Väärtus
Esmane SMTP-lüüs	smtp.126.com
Esmane SMTP-lüüsi port	465
Kasuta SSL-i/TLS-i	Kohustuslik
Nõutav usaldusväärne sertifikaat	Keelatud
Vastamisaadress	Teie e-posti aadress
SMTP-serveri autentimine	Sisselogimine/lihtne
Seadme saadetav e-kiri	Kasuta seadme SMTP-identimisteavet
Seadme kasutaja ID	Teie e-posti aadress
Seadme parool	Autentimise parool Märkus. Autentimise parooli pakutakse siis, kui IMAP/SMTP service (IMAP-/SMTP-teenus) või POP3/SMTP service (POP3-/SMTP-teenus) on lubatud.

NetEase Mail (mail.163.com)

Märkus. Veenduge, et SMTP-teenus oleks teie kontol lubatud. Teenuse lubamiseks avage NetEase Maili kodulehelt **Settings** (Seaded) > **POP3/SMTP/IMAP** ning seejärel kas **IMAP/SMTP service** (IMAP-/SMTP-teenus) või **POP3/SMTP service** (POP3-/SMTP-teenus).

Seade	Väärtus
Esmane SMTP-lüüs	smtp.163.com
Esmane SMTP-lüüsi port	465
Kasuta SSL-i/TLS-i	Kohustuslik
Nõutav usaldusväärne sertifikaat	Keelatud
Vastamisadress	Teie e-posti aadress
SMTP-serveri autentimine	Sisselogimine/lihtne
Seadme saadetav e-kiri	Kasuta seadme SMTP-identimisteavet
Seadme kasutaja ID	Teie e-posti aadress
Seadme parool	Autentimise parool Märkus. Autentimise parooli pakutakse siis, kui IMAP/SMTP service (IMAP-/SMTP-teenus) või POP3/SMTP service (POP3-/SMTP-teenus) on lubatud.

NetEase Mail (mail.yeah.net)

Märkus. Veenduge, et SMTP-teenus oleks teie kontol lubatud. Teenuse lubamiseks avage NetEase Maili kodulehelt **Settings** (Seaded) > **POP3/SMTP/IMAP** ning seejärel kas **IMAP/SMTP service** (IMAP-/SMTP-teenus) või **POP3/SMTP service** (POP3-/SMTP-teenus).

Seade	Väärtus
Esmane SMTP-lüüs	smtp.yeah.net
Esmane SMTP-lüüsi port	465
Kasuta SSL-i/TLS-i	Kohustuslik
Nõutav usaldusväärne sertifikaat	Keelatud
Vastamisadress	Teie e-posti aadress
SMTP-serveri autentimine	Sisselogimine/lihtne
Seadme saadetav e-kiri	Kasuta seadme SMTP-identimisteavet

Seade	Väärtus
Seadme kasutaja ID	Teie e-posti aadress
Seadme parool	Autentimise parool Märkus. Autentimise parooli pakutakse siis, kui IMAP/SMTP service (IMAP-/SMTP-teenus) või POP3/SMTP service (POP3-/SMTP-teenus) on lubatud.

Outlook Live või Microsoft 365

Need seaded kehtivad outlook.com-i ja hotmail.com-i e-posti domeenidele ning Microsoft 365 kontodele.

Seade	Väärtus
Esmane SMTP-lüüs	smtp.office365.com
Esmane SMTP-lüüsi port	587
Kasuta SSL-i/TLS-i	Kohustuslik
Nõutav usaldusväärne sertifikaat	Keelatud
Vastamisadress	Teie e-posti aadress
SMTP-serveri autentimine	Sisselogimine/lihtne
Seadme saadetav e-kiri	Kasuta seadme SMTP-identimisteavet
Seadme kasutaja ID	Teie e-posti aadress
Seadme parool	Konto parool või rakenduse parool Märkused. - Kontode puhul, kus kaheammuline kinnitamine on keelatud, kasutage oma konto parooli. - Outlook.com-i ja hotmail.com-i kontode puhul, kus kaheammuline kinnitamine on lubatud, kasutage rakenduse parooli. Parooli loomiseks avage Outlook Live'i konto haldusleht ja logige oma kontole sisse.

Märkus. Ettevõtte täiendavate seadistusvalikute jaoks Microsoft 365-ga avage [Microsoft 365 abi lehekülg](#).

QQ Mail

Märkus. Veenduge, et SMTP-teenus oleks teie kontol lubatud. Teenuse lubamiseks avage QQ Maili kodulehelt **Settings** (Seaded) > **Account** (Konto). Jaotisest POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service (POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV teenus) avage kas **POP3/SMTP service** (POP3-/SMTP-teenus) või **IMAP/SMTP service** (IMAP-/SMTP-teenus).

Seade	Väärtus
Esmane SMTP-lüüs	smtp.qq.com
Esmane SMTP-lüüsi port	587
Kasuta SSL-i/TLS-i	Kohustuslik
Nõutav usaldusväärne sertifikaat	Keelatud
Vastamisadress	Teie e-posti aadress
SMTP-serveri autentimine	Sisselogimine/lihtne
Seadme saadetav e-kiri	Kasuta seadme SMTP-identimisteavet
Seadme kasutaja ID	Teie e-posti aadress
Seadme parool	Autoriseerimiskood Märkus. Autoriseerimiskoodi loomiseks avage QQ Maili kodulehelt Settings (Seaded) > Account (Konto) ja seejärel jaotisest POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service (POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV teenus) Generate authorization code (Loo autoriseerimiskood).

Sina Mail

Märkus. Veenduge, et POP3-/SMTP-teenus oleks teie kontol lubatud. Teenuse lubamiseks avage Sina Maili kodulehelt **Settings** (Seaded) > **More settings** (Rohkem seadeid) > **User-end POP/IMAP/SMTP** (Kasutaja POP/IMAP/SMTP) ja seejärel lubage **POP3/SMTP service** (POP3-/SMTP-teenus).

Seade	Väärtus
Esmane SMTP-lüüs	smtp.sina.com
Esmane SMTP-lüüsi port	587
Kasuta SSL-i/TLS-i	Kohustuslik
Nõutav usaldusväärne sertifikaat	Keelatud
Vastamisaadress	Teie e-posti aadress
SMTP-serveri autentimine	Sisselogimine/lihtne
Seadme saadetav e-kiri	Kasuta seadme SMTP-identimisteavet
Seadme kasutaja ID	Teie e-posti aadress
Seadme parool	Autoriseerimiskood Märkus. Autoriseerimiskoodi loomiseks avage e-posti kodulehelt Settings (Seaded) > More settings (Rohkem seadeid) > User-end POP/IMAP/SMTP (Kasutaja POP/IMAP/SMTP) ja seejärel lubage Authorization code status (Autoriseerimiskoodi olek).

Sohu Mail

Märkus. Veenduge, et SMTP-teenus oleks teie kontol lubatud. Teenuse lubamiseks avage Sohu Maili kodulehelt **Options** (Valikud) > **Settings** (Seaded) > **POP3/SMTP/IMAP** ning seejärel kas **IMAP/SMTP service** (IMAP-/SMTP-teenus) või **POP3/SMTP service** (POP3-/SMTP-teenus).

Seade	Väärtus
Esmane SMTP-lüüs	smtp.sohu.com
Esmane SMTP-lüüsi port	465
Kasuta SSL-i/TLS-i	Kohustuslik
Nõutav usaldusväärne sertifikaat	Keelatud

Seade	Väärtus
Vastamisaadress	Teie e-posti aadress
SMTP-serveri autentimine	Sisselogimine/lihtne
Seadme saadetav e-kiri	Kasuta seadme SMTP-identimisteavet
Seadme kasutaja ID	Teie e-posti aadress
Seadme parool	Iseseisev parool Märkus. Iseseisvat parooli pakutakse siis, kui IMAP/SMTP service (IMAP-/SMTP-teenus) või POP3/SMTP service (POP3-/SMTP-teenus) on lubatud.

Yahoo! Mail

Seade	Väärtus
Esmane SMTP-lüüs	smtp.mail.yahoo.com
Esmane SMTP-lüüsi port	587
Kasuta SSL-i/TLS-i	Kohustuslik
Nõutav usaldusväärne sertifikaat	Keelatud
Vastamisaadress	Teie e-posti aadress
SMTP-serveri autentimine	Sisselogimine/lihtne
Seadme saadetav e-kiri	Kasuta seadme SMTP-identimisteavet
Seadme kasutaja ID	Teie e-posti aadress
Seadme parool	Rakenduse parool Märkus. Rakenduse parooli loomiseks avage Yahoo konto turbeleht , logige oma kontole sisse ja seejärel klõpsake valikul Generate app (Loo rakenduse parool).

Zoho Mail

Seade	Väärtus
Esmane SMTP-lüüs	smtp.zoho.com
Esmane SMTP-lüüsi port	587
Kasuta SSL-i/TLS-i	Kohustuslik
Nõutav usaldusväärne sertifikaat	Keelatud

Seade	Väärtus
Vastamisaadress	Teie e-posti aadress
SMTP-serveri autentimine	Sisselogimine/lihtne
Seadme saadetav e-kiri	Kasuta seadme SMTP-identimisteavet
Seadme kasutaja ID	Teie e-posti aadress
Seadme parool	Konto parool või rakenduse parool Märkused. - Kontode puhul, kus kahesammuline kinnitamine on keelatud, kasutage oma konto parooli. - Kontode puhul, kus kahesammuline kinnitamine on lubatud, kasutage rakenduse parooli. Parooli loomiseks avage Zoho Maili konto turbeleht, logige oma kontole sisse ja seejärel avage jaotisest Application-Specific Passwords (Rakendusega seotud paroolid) Generate New Password (Loo uus parool).

E-kirja saatmine

Veenduge enne alustamist, et SMTP sätted on konfigureeritud. Lisateavet leiate peatükist [„E-posti SMTP seadete konfigureerimine“](#) leheküljel 1.

Juhtpaneeli kasutades

- 1 Laadige originaaldokument ADF-salve või asetage skanneriklaasile.
- 2 Puudutage avakuval valikut **E-post** ja sisestage vajalik teave.
- 3 Vajaduse korral konfigureerige väljundfaili tüübi seadeid.
- 4 Saatke e-kiri.

Skannimine

Arvutisse skannimine

Veenduge enne alustamist, et arvuti ja printer oleks ühendatud sama võrguga.

Windowsi kasutajad

Märkus. Veenduge, et printer oleks arvutile lisatud. Lisateavet leiab peatükist „[Printerite lisamine arvutile](#)” leheküljel 17.

- 1 Laadige originaaldokument automaatsesse dokumendisõotjasse või asetage skanneriklaasile.
- 2 Avage arvutis rakendus **Windows Fax and Scan**.
- 3 Valige menüüst Allikas skanneri allikas.
- 4 Vajaduse korral muutke skannimisseadeid.
- 5 Skannige dokument.

Macintoshi kasutajad

Märkus. Veenduge, et printer oleks arvutile lisatud. Lisateavet leiab peatükist „[Printerite lisamine arvutile](#)” leheküljel 17.

- 1 Laadige originaaldokument automaatsesse dokumendisõotjasse või asetage skanneriklaasile.
- 2 Tehke arvutis üks järgmistest toimingutest.
 - Avage **Pildi jäädvustamine**.
 - Avage **Printerid ja skannerid** ning seejärel valige printer. Klõpsake **Skanni** > **Ava skanner**.
- 3 Tehke aknas Skanner üks või enam järgmistest toimingutest.
 - Valige, kuhu soovite skannitud dokumendi salvestada.
 - Valige originaaldokumendi suurus.
 - ADF-ist skannimiseks valige menüüst Skannimine **Dokumendisõotur** või lubage **Dokumendisõoturi kasutamine**.
 - Vajaduse korral konfigureerige skannimisseadeid.
- 4 Klõpsake **Skanni**.

Faks

Printeri faksimiseks ülesseadmine

Faksifunktsiooni seadistamine analoogfaksi abil

Märkused.

- Osad ühendusmeetodid on kasutatavad vaid mõnes riigis või piirkonnas.
- Kui faksifunktsioon on keelatud ja seadistamata, siis võib indikaatortuli punaselt vilkuda.
- Kui teil ei ole TCP/IP-keskkonda, kasutage faksi seadistamiseks juhtpaneeli.

Hoiatus – varakahjude oht: Faksi saatmise või vastuvõtmise ajal ei tohi puudutada kaableid ega printeri kujutatud ala, sest muidu võivad andmed kaotsi minna või printeris võib tekkida rike.



Printeri menüü Seaded kasutamine

- 1 Puudutage avakuval valikut **Seaded** > **Faks** > **Faksi seadistamine** > **Faksi üldseaded**.
- 2 Konfigureerige seadeid.

Manusserveri kasutamine

- 1 Avage veebibrauser ja sisestage aadressiväljale printeri IP-aadress.

Märkused.

- Printeri IP-aadressi näete avakuval. IP-aadress koosneb neljast tühikutega eraldatud numbrirühmast, nt 123.123.123.123.
- Kui kasutate proksiserverit, siis keelake see ajutiselt, et veebileht õigesti laaditaks.

- 2 Puudutage valikut **Seaded** > **Faks** > **Faksi seadistus** > **Faksi üldseaded**.
- 3 Konfigureerige seadeid.
- 4 Rakendage muudatused.

Faksifunktsiooni seadistamine faksiserveri kaudu

Märkused.

- See funktsioon võimaldab teil saata faksisõnumeid sellele faksiserveri pakkujale, kes toetab e-kirjade vastuvõtmist.
- See funktsioon toetab ainult väljuvaid faksisõnumeid. Fakside vastuvõtmise toetamiseks veenduge, et teie printeris oleks konfigureeritud seadmepõhine faks, nagu analoofaks, etherFAX või Fax Over IP (FoIP).

- 1 Avage veebibrauser ja sisestage aadressiväljale printeri IP-aadress.

Märkused.

- Printeri IP-aadressi näete avakuval. IP-aadress koosneb neljast tühikutega eraldatud numbrirühmast, nt 123.123.123.123.
- Kui kasutate proksiserverit, siis keelake see ajutiselt, et veebileht õigesti laaditaks.

- 2 Klõpsake valikutel **Seaded** > **Faks**.
- 3 Valige menüüst Faksirežiim **Faksiserver** ja seejärel klõpsake **Salvesta**.
- 4 Klõpsake valikul **Faksiserveri seadistamine**.

- 5 Sisestage väljale Saaja formaat **[#]@myfax.com**, kus **[#]** tähistab faksinumbrit ja **myfax.com** faksiteenuse pakkuja domeeni.

Märkused.

- Kui vaja, siis configureerige väljasid Vastamisaadress, Teema või Sõnum.
- Selleks, et printer võtaks faksisõnumeid vastu, peab olema lubatud seadme põhise faksi vastuvõtmine. Veenduge, et seadme põhine faks oleks configureeritud.

- 6 Klõpsake **Salvesta**.

- 7 Klõpsake valikul **Faksiserveri e-posti seaded** ja seejärel tehke üks järgmistest toimingutest.

- Lubage valik **E-posti SMTP-serveri kasutamine**.

Märkus. Kui e-posti SMTP-serveri seaded ei ole configureeritud, vaadake „[E-posti SMTP seadete configureerimine](#)” leheküljel 1.

- Määrake SMTP seaded. Lisateabe saamiseks võtke ühendust oma e-posti teenuse pakkujaga.

- 8 Rakendage muudatused.

Faksi saatmine

Märkus. Veenduge, et faks oleks configureeritud. Lisateavet leiate jaotisest [Printeri seadistamine faksimiseks](#).

Juhtpaneeli kasutades

- 1 Laadige originaaldokument ADF-salve või asetage skanneriklaasile.
- 2 Puudutage avakuval valikut **Faks** ja sisestage vajalik teave. Vajaduse korral muutke seadeid.
- 3 Saatke faks.

Arvutit kasutades

Enne alustamist kontrollige, kas faksidraiver on installitud. Lisateavet leiate peatükist „[Faksidraiveri installimine](#)” leheküljel 17.

Windowsi kasutajad

- 1 Avage faksitava dokumendi juures dialoogiaken Printimine.
- 2 Valige printer ning seejärel klõpsake **Atribuudid, Eelistused, Suvandid**, või **Seadistus**.

- 3 Klõpsake valikul **Faks > Luba faks > Alati kuva seadistusi enne faksimist** ja seejärel sisestage õige saaja number.

Vajaduse korral configureerige teisi faksiseadeid.

- 4 Saatke faks.

Macintoshi kasutajad

- 1 Valige avatud dokumendi juures **Fail > Prindi**.
- 2 Valige printer, millele on nime järel lisatud **- Faks**.
- 3 Sisestage Saaja väljale saaja number. Vajaduse korral configureerige teisi faksiseadeid.
- 4 Saatke faks.

Printimine

Arvutist printimine

Märkus. Siltide, kaartide ja ümbrike puhul valige enne dokumendi printimist printeris paberi formaat ja tüüp.

- 1 Avage printitava dokumendi juures dialoogiaken „Printimine”.
- 2 Vajaduse korral muutke seadeid.
- 3 Printige dokument.

Mobiilseadmest printimine

Printimine mobiilseadmest rakendusega Mopria Print Service

Mopria® Print Service on mobiilne printimislahendus mobiilseadmetele, milles töötab Android™ 5.0 või uuem versioon. See võimaldab printida vahetult Mopria sertifikaadiga printerisse.

Märkus. Laadige Google Play™ poest alla Mopria Print Service ja lubage selle kasutamine.

- 1 Avage rakendus oma Androidi mobiilseadmes või valige vastav dokument oma failihaldurist.
- 2 Puudutage valikut  > **Printimine**.

- 3 Valige printer ja vajaduse korral kohandage seadeid.

- 4 Puudutage .

Mobiilseadmest printimine AirPrinti kasutades

Tarkvarafunktsioon AirPrint on mobiilse printimise lahendus, mis võimaldab printida Apple'i seadmetest vahetult AirPrinti sertifikaadiga printerisse.

Märkused.

- Veenduge, et Apple'i seade ja printer oleks ühendatud sama võrguga. Kui võrgul on mitu traadita jaoturit, veenduge, et mõlemad seadmed on ühendatud sama alamvõrguga.
- Seda rakendust toetab vaid osa Apple'i seadmetest.

- 1 Valige dokument oma mobiilseadme failihaldurist või käivitage ühilduv rakendus.

- 2 Puudutage valikut  > **Printimine**.

- 3 Valige printer ja vajaduse korral kohandage seadeid.

- 4 Printige dokument.

Mobiilseadmest printimine Wi-Fi Direct®-i kasutades

Wi-Fi Direct® on printimisteenus, mis võimaldab printida mis tahes Wi-Fi Directi valmidusega printerisse.

Märkus. Veenduge, et mobiilseade oleks ühendatud printeri traadita võrku. Lisateavet leiate peatükist „[Mobiilseadme printeriga ühendamine](#)” leheküljel 18.

- 1 Avage rakendus oma mobiilseadmes või valige vastav dokument oma failihaldurist.
- 2 Olenevalt mobiilseadmest toimige järgmiselt.
 - Puudutage valikut  > **Printimine**.
 - Puudutage valikut  > **Printimine**.
 - Puudutage valikut  > **Printimine**.
- 3 Valige printer ja vajaduse korral kohandage seadeid.
- 4 Printige dokument.

Konfidentsiaalsete tööde ja muude ootetööde printimine

Windowsi kasutajad

- 1 Puudutage valikuid **Fail > Prindi**, kui dokument on avatud.
- 2 Valige printer ning seejärel klõpsake **Atribuudid, Eelistused, Suvandid** või **Seadistus**.
- 3 Klõpsake **Prindi ja oota**.
- 4 Valige valik **Kasuta „Prindi ja oota“** ja määrake kasutajanimi.
- 5 Valige printitöö tüüp (Konfidentsiaalne, Korda, Reserveeri või Kinnita).
Kui valisite **Konfidentsiaalne**, siis määrake printitööle PIN-kood.
- 6 Klõpsake **OK** või **Prindi**.
- 7 Vabastage printeri avakuval printitöö.
 - Konfidentsiaalsete printimistööde jaoks valige **Ootetööd** > valige oma kasutajanimi > **Konfidentsiaalne** > sisestage PIN-kood > valige printitöö > konfigureerige seaded > **Prindi**.
 - Muude printimistööde jaoks valige **Ootetööd** > valige oma kasutajanimi > valige printitöö > konfigureerige seaded > **Prindi**.

Macintoshi kasutajad

AirPrinti kasutamine

- 1 Valige avatud dokumendi juures **Fail > Prindi**.
- 2 Valige printer ning seejärel valige menüüle Suund järgnevalt rippmenüüst **PIN-koodiga printimine**.
- 3 Lubage **PIN-koodiga printimine** ja sisestage neljakohaline PIN-kood.
- 4 Klõpsake **Prindi**.
- 5 Vabastage printeri avakuval printitöö. Puudutage valikut **Ootetööd** > valige oma arvuti nimi > **Konfidentsiaalne** > sisestage PIN-kood > valige printitöö > **Prindi**.

Prindidraiveri kasutamine

- 1 Valige avatud dokumendi juures **Fail > Prindi**.
- 2 Valige printer ning seejärel valige menüüle Suund järgnevalt rippmenüüst **Prindi ja oota**.
- 3 Valige **Konfidentsiaalne printimine** ja seejärel sisestage neljakohaline PIN-kood.

4 Klõpsake **Prindi**.

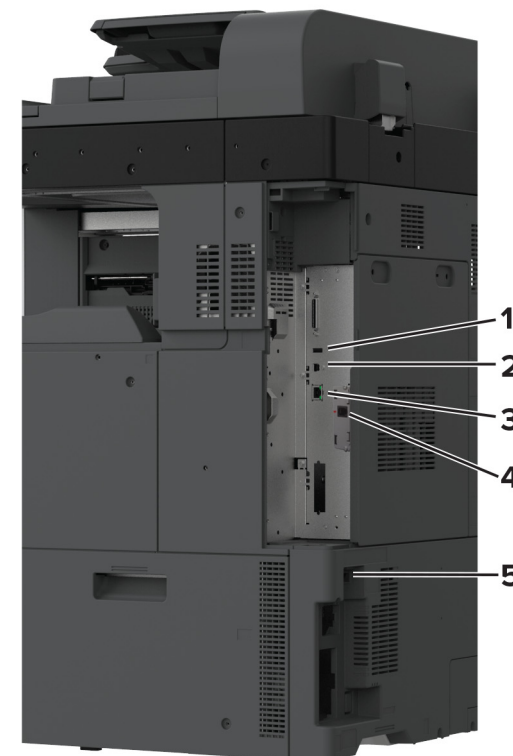
- 5 Vabastage printeri avakuval printitöö. Puudutage valikut **Ootetööd** > valige oma arvuti nimi > **Konfidentsiaalne** > valige printitöö > sisestage PIN-kood > **Prindi**.

Printeri hooldamine

Kaablite ühendamine

- ⚠ ETTEVAATUST – ELEKTRILÖÖGIOHT:** Ärge seadke äikesetormi ajal toodet üles ega ühendage elektri- ega andmesidekaableid, näiteks elektrikaablit, faksikaablit või telefonikaablit, sest sellega kaasneb elektrilöögi oht.
- ⚠ ETTEVAATUST – KEHAVIGASTUSTE OHT:** Põlengu või elektrilöögi ohu vähendamiseks ühendage toitekaabel ettenähtud nimipingega ja nimivoolutugevusega elektrivõrgu pistikupessa, mis on varustatud kaitsemaandusega, paikneb toote lähedal ja on hõlpsasti juurdepääsetav.
- ⚠ ETTEVAATUST – KEHAVIGASTUSTE OHT:** Põlengu või elektrilöögi ohu vähendamiseks kasutage ainult tootega kaasas olnud toitekaablit või tootja heakskiidetud asenduskaablit.
- ⚠ ETTEVAATUST – KEHAVIGASTUSTE OHT:** Põlenguohu vähendamiseks kasutage toote ühendamiseks avaliku telefonivõrguga 26 AWG või suuremat telefonikaablit (RJ-11). Austraalias peab kasutataval kaablil olema Austraalia kommunikatsiooni- ja meediaameti (Communications and Media Authority) heakskiit.

Hoiatus – varakahjude oht: Printimise ajal ei tohi puudutada USB-kaablit, traadita võrgu adapterit ega printeri kujutatud ala, sest muidu võivad andmed kaotsi minna või printeri rike tekkida.

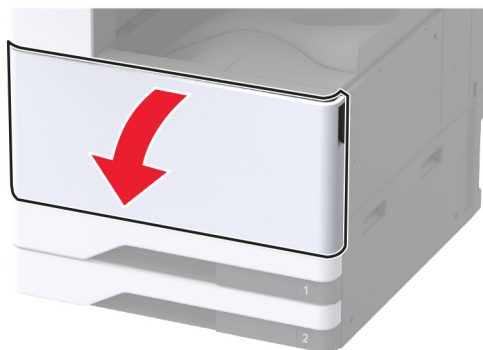


	Printeri port	Otstarve
1	USB-port	Klaviatuuri või ühilduva lisaseadme ühendamine.
2	USB-printeriport	Printeri ühendamine arvutiga.
3	Etherneti port	Printeri ühendamine võrguga.
4	LINE-port	Printeri ühendamine toimiva telefoniliiniga standardse telefonipistikupesa (RJ-11), DSL-filtri või VoIP-adaptori kaudu või muu adapteri kaudu, mis võimaldab fakside saatmiseks ja vastuvõtmiseks telefoniühenduse luua.

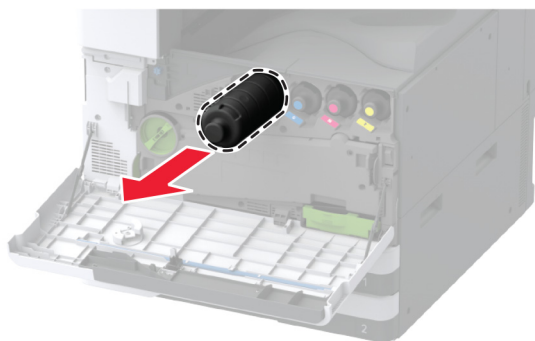
	Printeri port	Otstarve
5	Toitekaabli pesa	Printeri ühendamine nõuetekohaselt maandatud elektrivõrgu pistikupessa.

Toonerikasseti vahetamine

1 Avage esiluuk.



2 Võtke kasutatud toonerikassett välja.



3 Eemaldage uus toonerikassett pakendist.

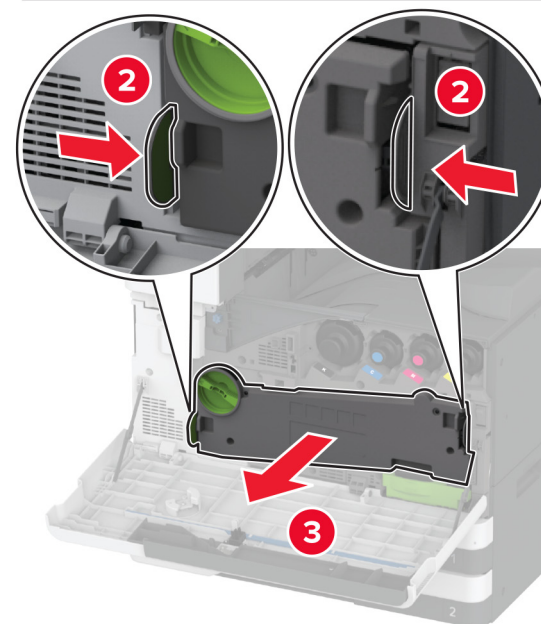
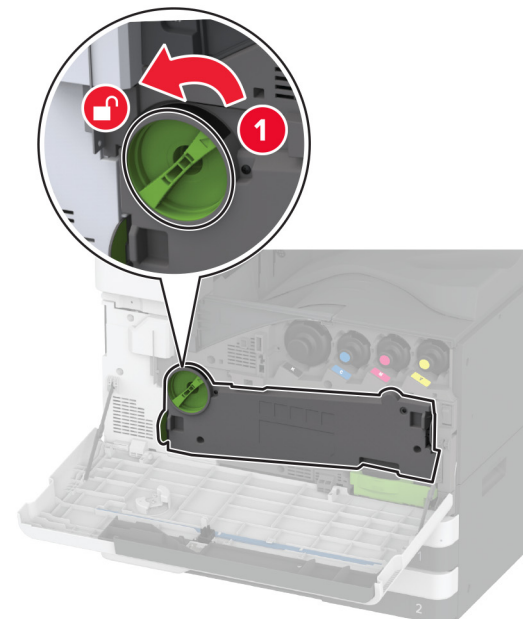
4 Raputage toonerikassetti, et tooner jaotuks selles ühtlaselt.



5 Sisestage uus toonerikassett.

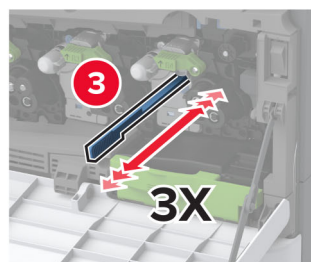
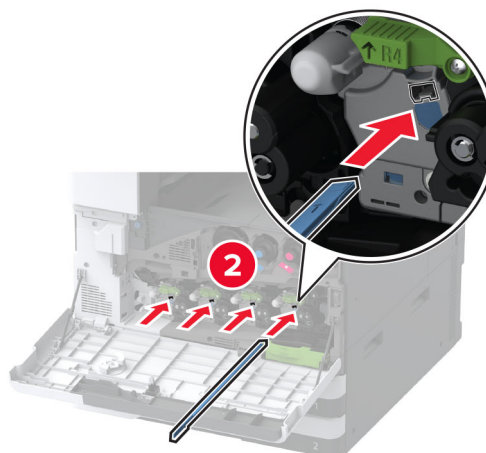
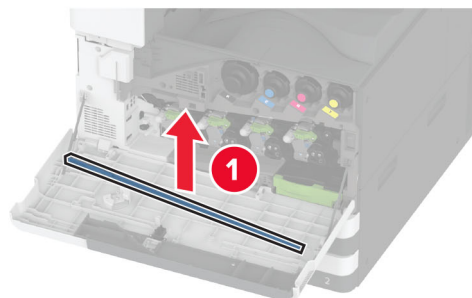


6 Eemaldage jääktooneri ülekandeseade.



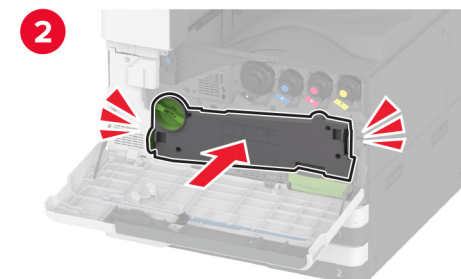
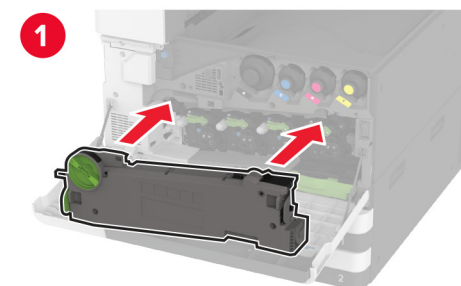
Märkus. Hoidke seadet püstises asendis, et vältida tooneri maha voolamist.

7 Eemaldage trükipipa puhasti ja seejärel puhastage trükipipa läätsed.



8 Asetage trükipipa puhasti tagasi oma kohale.

9 Sisestage jääktooneri ülekandeseade, kuni see *klõpsatab* kohale ja seejärel lukustage see.



10 Sulgege luuk.

520-lehelise salve laadimine

ETTEVAATUST – ÜMBERKALDUMISOHT: Seadme ebastabiilseks muutumise vältimiseks laadige salved eraldi. Hoidke sel ajal teisi salvi suletuna.

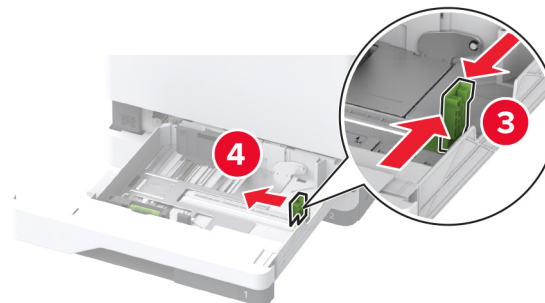
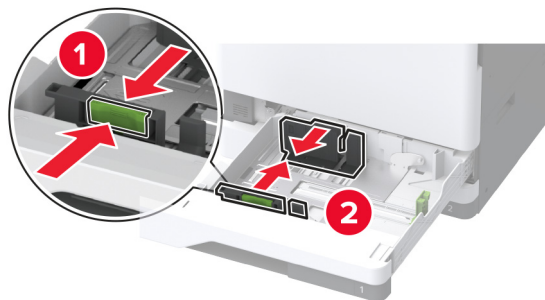
1 Tõmmake salv välja.

Märkus. Ärge tõmmake salvesid välja ajal, kui printer töötab, sest vastasel juhul võib tekkida ummistus.

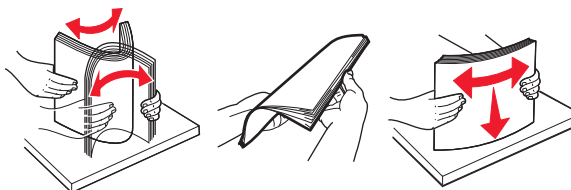


2 Reguleerige juhikud laaditava paberi formaadile sobivaks.

Märkus. Kasutage juhikute paigutamiseks salve põhjas olevaid tähiseid.



3 Painutage enne paberi sөөturisse asetamist selle servi ja joondage need.



4 Laadige paberipakk salve nii, et printitav külg jääb ülespoole.

Kui laadite kirjablanketi või eelnevalt augustatud paberi, toimige ühel viisil kahest.

Ühepoolse pikema servaga printimise jaoks

- Laadige kirjablanketid kirjaga ülespoole, lehe päis salve tagumise osa poole.



- Laadige eelnevalt augustatud paber kirjaga ülespoole, et augud jääksid salve vasakule poolele.

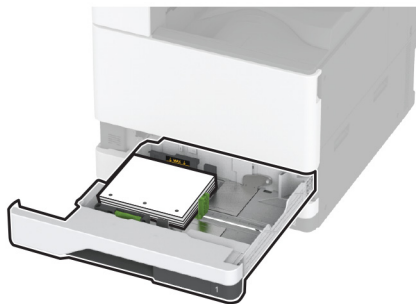


Ühepoolse lühema servaga printimise jaoks

- Laadige kirjablanketid kirjaga ülespoole, lehe päis salve vasaku poole suunas.



- Laadige eelnevalt augustatud paber kirjaga ülespoole, augud salve eesmise otsa poole.

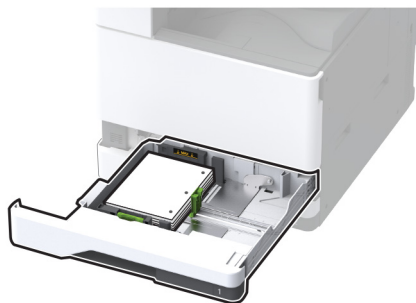


Kahepoolse pikema servaga printimise jaoks

- Laadige kirjablanketid kirjaga allapoole, lehe päis salve tagumise osa poole.

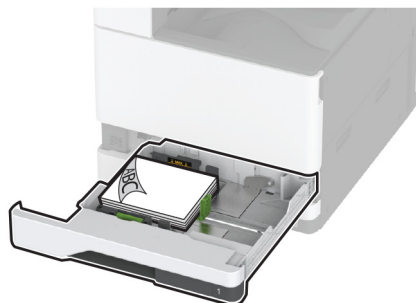


- Laadige eelnevalt augustatud paber kirjaga allapoole, augud salve parema poole vastu.

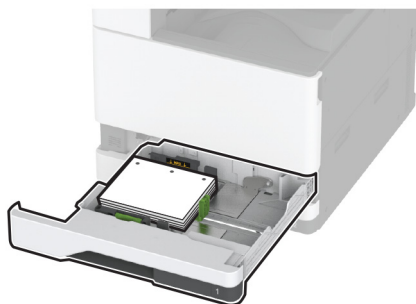


Kahepoolse lühema servaga printimise jaoks

- Laadige kirjablanketid kirjaga allapoole, lehe päis salve vasaku poole suunas.

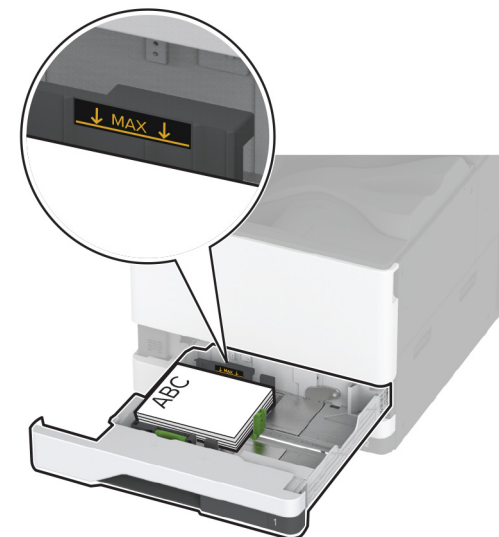


- Laadige eelnevalt augustatud paber kirjaga allapoole, augud salve tagumise otsa poole.



Märkused.

- Ärge libistage paberit salve.
- Veenduge, et külgmised juhikud oleksid tihedalt paberi vastu.
- Veenduge, et prindimaterjali paki paksus ei ületaks salve maksimaalse täidetuse tähist. Ületäitmine võib põhjustada paberiummistusi.



5 Sisestage salv.

Vajaduse korral seadistage paberiformaat ja -tüüp salve laaditud paberiga sobivaks.

Märkus. Kui paigaldatud on viimistleja, pööratakse kujutisi printimise ajal 180° asendisse.

2000-lehelise tandemsalve laadimine



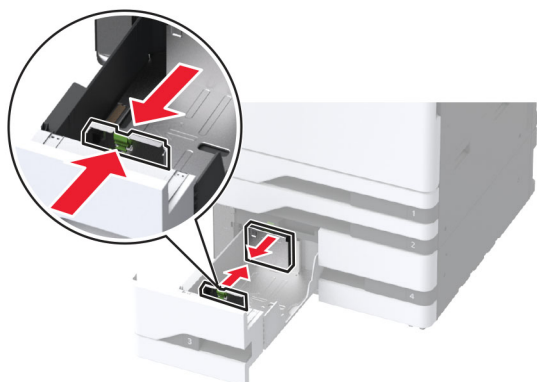
ETTEVAATUST – ÜMBERKALDUMISOHT: Seadme ebastabiilseks muutumise vältimiseks laadige salved eraldi. Hoidke sel ajal teisi salvi suletuna.

1 Tõmmake salv välja.

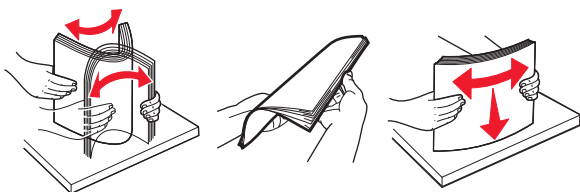
Märkus. Ärge tõmmake salvesid välja ajal, kui printer töötab, sest vastasel juhul võib tekkida ummistus.



2 Reguleerige juhikud laaditava paberi formaadile sobivaks.



3 Painutage enne paberi sôoturisise asetamist selle servi ja joondage need.



4 Laadige paberipakk salve nii, et prinditav külg jääb ülespoole.
Kui laadite kirjablanketi või eelnevalt augustatud paberi, toimige ühel viisil kahest.

Ühepoolse printimise jaoks

- Laadige kirjablanketid kirjaga ülespoole, lehe päis salve tagumise osa poole.



- Laadige eelnevalt augustatud paber kirjaga ülespoole, et augud jääksid salve vasakule poolele.



Kahepoolse printimise jaoks

- Laadige kirjablanketid kirjaga allapoole, lehe päis salve tagumise osa poole.



- Laadige eelnevalt augustatud paber kirjaga allapoole, augud salve parema poole vastu.



Märkused.

- Ärge libistage paberit salve.
- Veenduge, et printimaterjali paki paksus ei ületaks salve maksimaalse täidetuse tähist. Ületäitmine võib põhjustada paberiummistusi.



5 Sisestage salv.

Vajaduse korral seadistage paberiformaat ja -tüüp salve laaditud paberiga sobivaks.

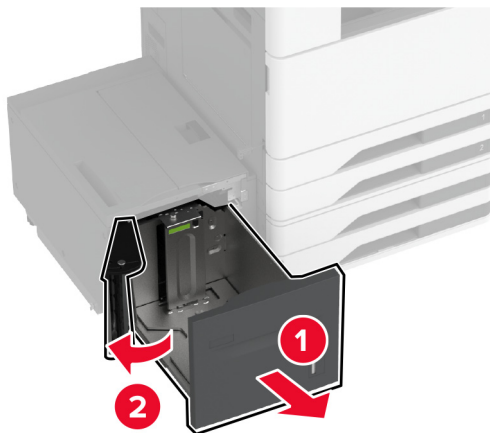
Märkus. Kui paigaldatud on viimistleja, pööratakse kujutisi printimise ajal 180° asendisse.

2000-lehelise salve laadimine

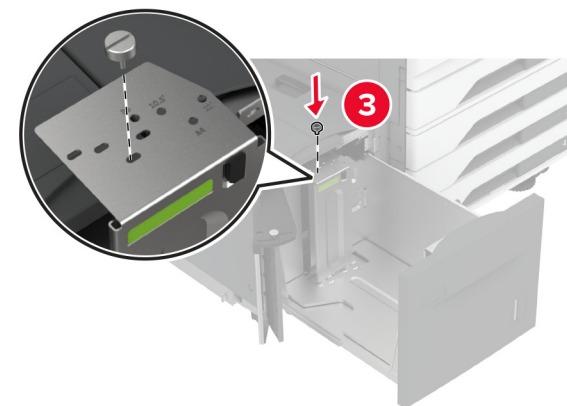
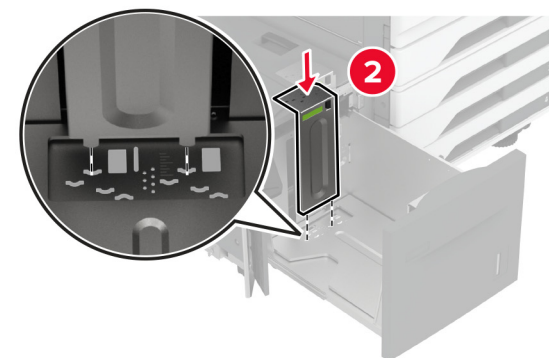
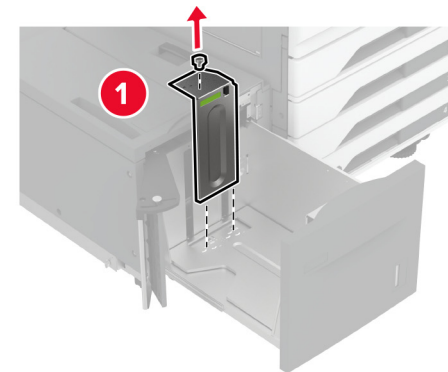
 **ETTEVAATUST – ÜMBERKALDUMISOHT:** Seadme ebastabiilseks muutumise vältimiseks laadige salved eraldi. Hoidke sel ajal teisi salvi suletuna.

1 Tõmmake salv välja ja avage seejärel salve külgmine luuk.

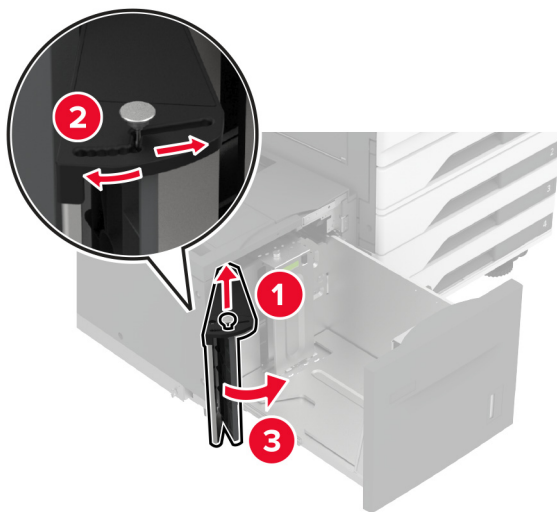
Märkus. Ärge tõmmake salvesid välja ajal, kui printer töötab, sest vastasel juhul võib tekkida ummistus.



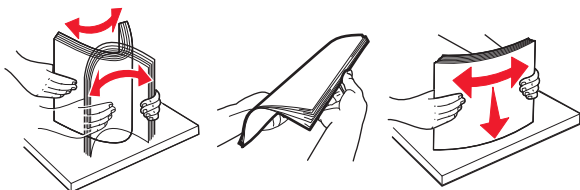
2 Reguleerige salve tagumisel osal asuvat juhikut. Toimige sarnaselt salve esiosaga.



3 Reguleerige salve külgmise luugi hooba.



4 Painutage enne paberi söturisse asetamist selle servi ja joondage need.

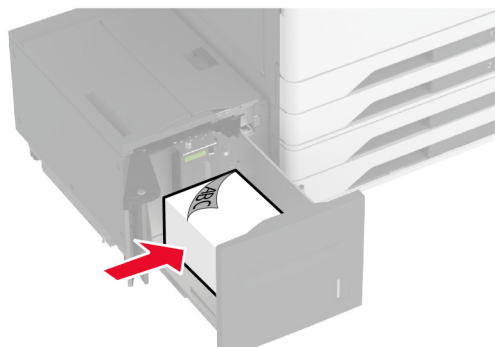


5 Laadige paberipakk salve nii, et printitav külg jääb ülespoole.

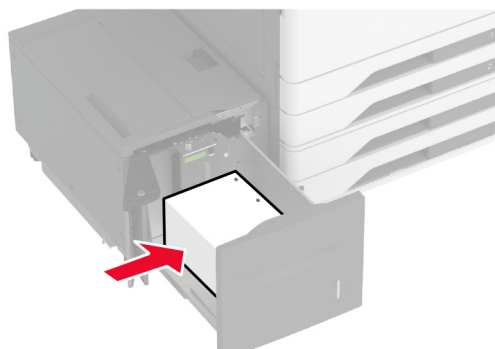
Kui laadite kirjablanketi või eelnevalt augustatud paberi, toimige ühel viisil kahest.

Ühepoolse printimise jaoks

- Laadige kirjablanketid kirjaga allapoole, lehe päis salve tagumise osa poole.

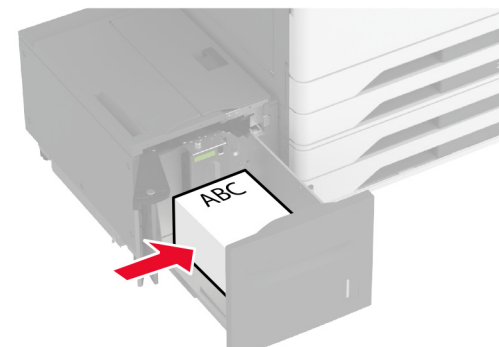


- Laadige eelnevalt augustatud paber kirjaga allapoole, et augud jääksid salve vasakule poolele.

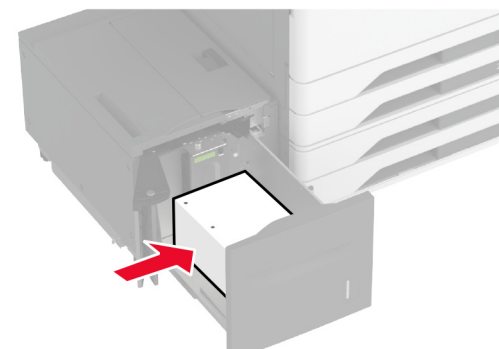


Kahepoolse printimise jaoks

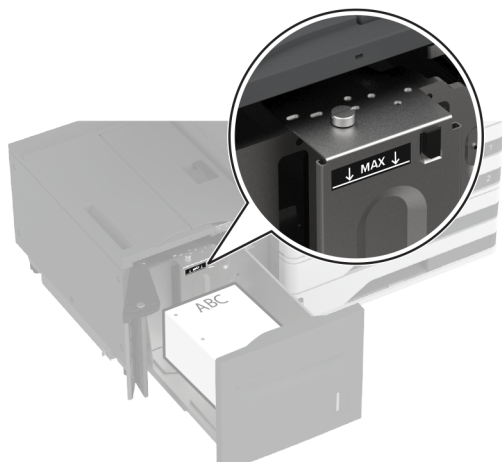
- Laadige kirjablanketid kirjaga ülespoole, lehe päis salve tagumise osa poole.



- Laadige eelnevalt augustatud paber kirjaga ülespoole, et augud jääksid salve vasakule poolele.



Märkus. Veenduge, et printimaterjali paki paksus ei ületaks salve maksimaalse täidetuse tähist. Ületäitmine võib põhjustada paberiummistusi.



- 6 Sulgege salve külgmise uks ja seejärel sisestage salv. Vajaduse korral seadistage paberiformaat ja -tüüp salve laaditud paberiga sobivaks.

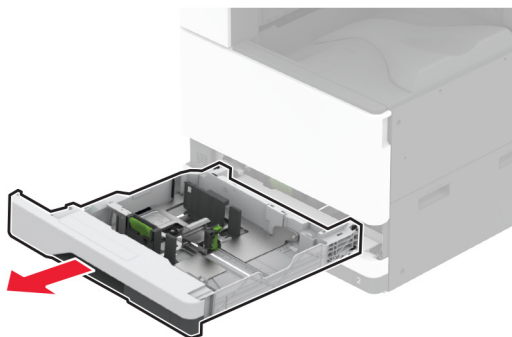
Märkus. Kui paigaldatud on viimistleja, pööratakse kujutisi printimise ajal 180° asendisse.

Ümbrikute salve laadimine

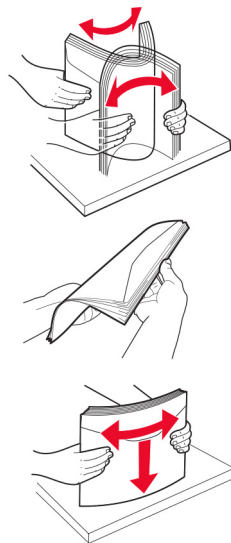
ETTEVAATUST – ÜMBERKALDUMISOHT: Seadme ebastabiilseks muutmise vältimiseks laadige salved eraldi. Hoidke sel ajal teisi salvi suletuna.

- 1 Tõmmake ümbrikute salv välja.

Märkus. Ärge tõmmake salvesid välja ajal, kui printer töötab, sest vastasel juhul võib tekkida ummistus.

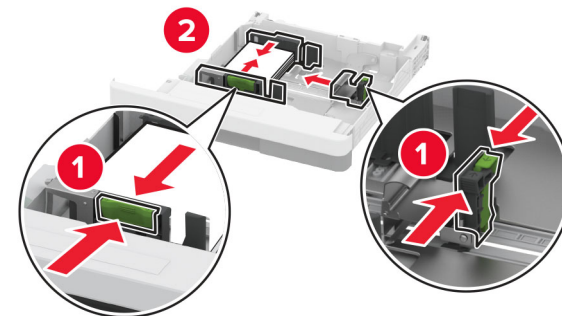


- 2 Painutage enne ümbriku söturisse asetamist selle servi ja joondage need.

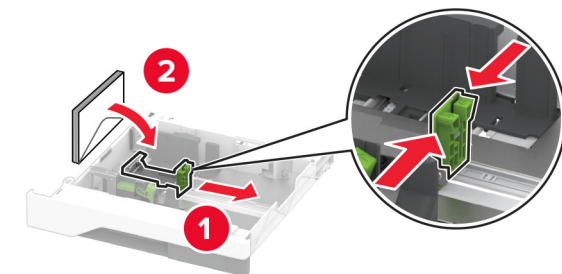


- 3 Reguleerige juhikud laaditava ümbriku formaadile sobivaks.

Märkus. Kasutage juhikute paigutamiseks salve põhjas olevaid tähiseid.

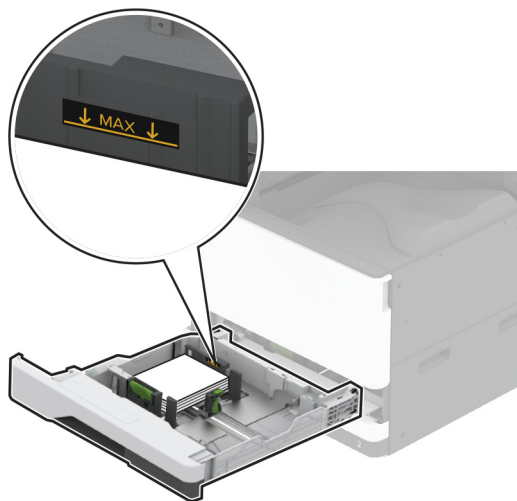


- 4 Laadige ümbrikud nii, et suletav pool jääks allapoole ja vastu salve vasakpoolset külge.



Märkused.

- Veenduge, et külgmised juhikud on tihedalt ümbrikute vastu.
- Veenduge, et prindimaterjali paki paksus ei ületaks salve maksimaalse täidetuse tähist. Ületäitmine võib põhjustada ummistusi.



5 Sisestage salv.

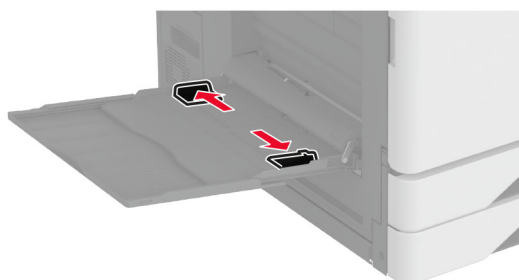
Vajaduse korral seadistage paberiformaat ja -tüüp salve laaditud ümbrikuga sobivaks.

Mitmeotstarbelise sööturi laadimine

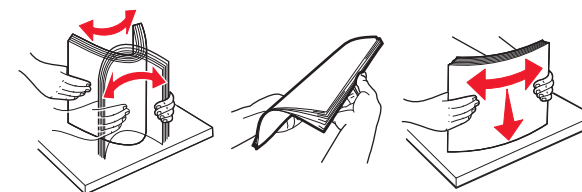
1 Avage mitmeotstarbeline söötur.



2 Reguleerige külgmisi juhikuid laaditava paberi formaadiga sobivaks.



3 Painutage enne paberi sööturisse asetamist selle servi ja joondage need.

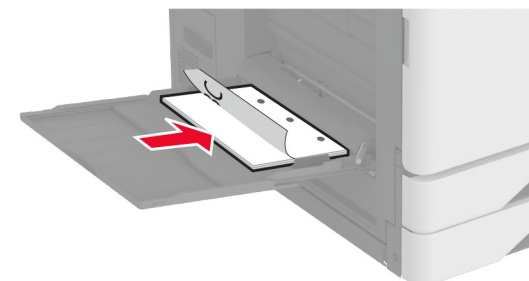


4 Laadige paber.

Märkus. Veenduge, et külgmised juhikud oleksid tihedalt paberi vastu.

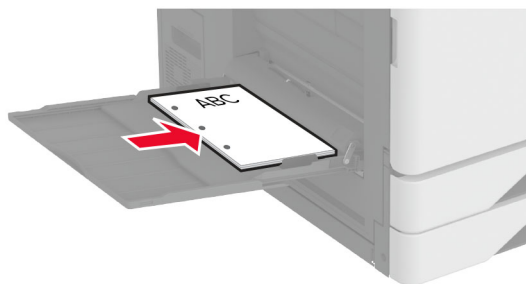
Pika küljega söötmine.

- Ühepoolseks printimiseks laadige kirjablanketid nii, et kiri jääb allapoole ja lehe päis printeri tagumise otsa poole. Laadige mulgustatud paber kirjaga allapoole nii, et augud jääksid paberi parempoolsele osale.



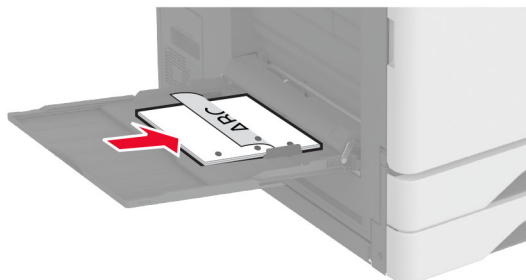
- Kahepoolseks printimiseks laadige kirjablanketid nii, et kiri jääb ülespoole ja lehe päis printeri tagumise otsa poole.

Laadige mulgustatud paber kirjaga ülespoole nii, et augud jääksid paberi vasakpoolsele osale.

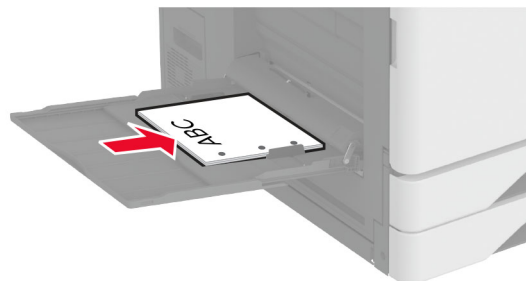


Lühikese küljega söötmine.

- Ühepoolseks printimiseks laadige kirjablanketid nii, et kiri jääb allapoole ja lehe päis paberi vasakpoolsele osale. Laadige mulgustatud paber kirjaga allapoole nii, et augud oleksid suunatud printeri esiotsa poole.



- Kahepoolseks printimiseks laadige kirjablanketid nii, et kiri jääb ülespoole ja lehe päis paberi vasakpoolsele osale. Laadige mulgustatud paber kirjaga ülespoole nii, et augud oleksid suunatud printeri esiotsa poole.



Märkus. Kui paigaldatud on viimistleja, pöörab printer kujutised 180° näitajani.

Erikandjate formaadi ja tüübi seadistamine

Salved tuvastavad tavalise paberi formaadi automaatselt. Erikandjate (nt sildid, kaardid või ümbrikud) puhul tehke järgmist.

- 1 Puudutage avakuval valikut **Seaded > Paber > Salve konfiguratsioon > Paberi suurus/tüüp** > ja valige paberiallikas.
- 2 Seadistage erikandjate formaat ja tüüp.

Printeri tarkvara installimine

Märkused.

- Prindidraiver kuulub tarkvara installipaketti.
- Macintoshi arvutite puhul, millel on macOS-i versioon 10.7 või uuem, ei ole vaja AirPrint-sertifikaadiga printeril printimiseks draiverit installida. Kui soovite kohandatud printimisfunktsioone, siis laadige alla prindidraiver.

- 1 Hankige tarkvara installipaketi koopiat järgmistest kohtadest.
 - Printeriga kaasasolevalt tarkvara CD-lt.
 - Meie veebilehelt või poest, kust printeri ostsite.
- 2 Käivitage installer ja järgige arvutiekraanil kuvatavaid juhiseid.

Faksidraiveri installimine

- 1 Minge meie veebilehele või sellele lehele, kust te printeri ostsite, ja laadige alla installijapakett.
- 2 Käivitage installija ja järgige arvutiekraanil kuvatavaid juhiseid.

Püsivara uuendamine

Printeri jõudluse parandamiseks ja probleemide lahendamiseks uuendage regulaarselt printeri püsivara.

Püsivara uuendamise kohta saate lisateavet oma müügiesindajalt.

- 1 Avage veebibrauser ja sisestage aadressiväljale printeri IP-aadress.

Märkused.

- Printeri IP-aadressi näete printeri avakuval. IP-aadress koosneb neljast tühikutega eraldatud numbrirühmast, nt 123.123.123.123.
- Kui kasutate proksiserverit, siis keelake see ajutiselt, et veebileht õigesti laaditaks.

2 Klõpsake valikul **Seaded > Seade > Püsivara uuendamine**.

3 Toimige järgmiselt.

- Klõpsake valikul **Kontrolli värskendusi > Nõustun, alusta värskendamist**.
- Laadige üles flash-fail.
 - a Minge flash-faili juurde.
 - b Klõpsake **Üleslaadimine > Alusta**.

Printerite lisamine arvutile

Enne alustamist tehke üks järgmistest toimingutest.

- Ühendage printer ja arvuti samasse võrku. Lisateavet selle kohta, kuidas printerit võrku ühendada, leiate peatükist [„Printeri ühendamine Wi-Fi võrku” leheküljel 18](#).
- Printeri ühendamine arvutiga. Lisateavet leiate peatükist [„Arvuti ühendamine printeriga” leheküljel 18](#).
- Printeri ühendamine arvutiga USB-kaabli abil. Lisateavet leiate peatükist [„Kaablite ühendamine” leheküljel 7](#).

Märkus. USB-kaablit müüakse eraldi.

Windowsi kasutajad

- 1 Installige arvutisse prindidraiver.

Märkus. Lisateavet leiate peatükist [„Printeri tarkvara installimine” leheküljel 17](#).

- 2 Avage **Printerid ja skannerid** ja seejärel klõpsake valikul **Lisa printer või skanner**.
- 3 Olenevalt printeri ühendusest tehke üks järgmistest toimingutest.

- Valige loendist printer ja seejärel klõpsake valikul **Lisa seade**.
- Klõpsake valikul **Näita Wi-Fi Directi printereid**, valige printer ja klõpsake **Lisa seade**.
- Klõpsake valikul **Soovitud printereid ei ole loendis** ja kui avaneb aken Lisa printer, tehke järgmist.
 - a Valige **Lisa printer, kasutades TCP/IP-aadressi või hostinime** ja klõpsake **Edasi**.

- b Sisestage väljale Hostinimi või IP-aadress printeri IP-aadress ja klõpsake valikul **Edasi**.

Märkused.

- Printeri IP-aadressi näete printeri avakuval. IP-aadress koosneb neljast tühikutega eraldatud numbrirühmast, nt 123.123.123.123.
 - Kui kasutate proksiserverit, siis keelake see ajutiselt, et veebileht õigesti laaditaks.
- c Valige prindidraiver ja klõpsake valikul **Edasi**.
- d Valige **Kasuta prindidraiverit, mis on installitud (soovituslik)** ja klõpsake valikul **Edasi**.
- e Sisestage printeri nimi ja klõpsake valikul **Edasi**.
- f Valige printeri jagamise viis ja klõpsake valikul **Edasi**.
- g Klõpsake **Lõpeta**.

Macintoshi kasutajad

- 1 Avage arvutist **Printerid ja skannerid**.
- 2 Klõpsake **+** ja valige printer.
- 3 Valige menüüst **Kasuta prindidraiver**.

Märkused.

- Macintoshi prindidraiveri kasutamiseks valige kas **AirPrint** või **Turvaline AirPrint**.
- Kui soovite kohandatud printimisfunktsioone, siis valige tootja prindidraiver. Draiveri installimiseks lugege peatükki [„Printeri tarkvara installimine” leheküljel 17](#).

- 4 Lisage printer.

Printeri ühendamine Wi-Fi võrku

Veenduge, et Aktiivne adapter on seadistatud olekule Automaatne. Puudutage avakuval valikut **Seaded > Võrk/pordid > Võrgu ülevaade > Aktiivne adapter**.

- 1 Puudutage avakuval valikut **Seaded > Võrk/pordid > Wi-Fi > Seadistamine printeri paneelil > Võrgu valimine**.
- 2 Valige Wi-Fi võrk ja sisestage võrgu parool.

Märkus. Wi-Fi-võrgu valmidusega printerimudelitel puhul ilmub algseadistamise ajal Wi-Fi võrgu seadistamise viip.

Wi-Fi Directi konfigureerimine

Wi-Fi Direct® on Wi-Fi-põhine omavaheline tehnoloogia, mis võimaldab ühendada juhtmevabasid seadmeid otse Wi-Fi

Directiga varustatud printeriga, kasutamata selleks juurdepääsupunkti (juhtmevaba ruuter).

- 1 Puudutage avakuval valikut **Seaded > Võrk/pordid > Wi-Fi Direct**.

- 2 Konfigureerige seadeid.

- **Luba Wi-Fi Direct:** võimaldab printeril luua endale Wi-Fi Directi võrku.
- **Wi-Fi Directi nimi:** määrab Wi-Fi Directi võrgule nime.
- **Wi-Fi Directi parool:** määrab parooli, millega saab hallata juhtmevaba võrgu turvalisust omavahelise ühenduse kasutamisel.
- **Näita parooli seadistuse lehel:** näitab parooli võrguseadistuse lehel.
- **Nupuvajutusega taotluste automaatne vastuvõtmine:** võimaldab printeril automaatselt ühenduse taotluseid vastu võtta.

Märkus. Nupuvajutusega taotluste automaatne vastuvõtmine ei ole kaitsitud.

Märkused.

- Vaikimisi Wi-Fi Directi võrgu parooli printeri ekraanil ei kuvata. Parooli kuvamiseks kasutage parooli näitamise ikooni. Puudutage avakuval valikut **Seaded > Turvalisus > Mitmesugust > Luba parooli/PIN-koodi näitamine**.
- Kui soovite vaadata Wi-Fi Directi võrgu parooli ilma, et seda printer ekraanil kuvatakse, valige avakuvalt **Seaded > Aruanded > Võrk > Võrguseadistuse leht**.

Arvuti ühendamine printeriga

Enne arvutiga ühendamist kontrollige, kas Wi-Fi Direct on konfigureeritud. Lisateavet leiate peatükist [„Wi-Fi Directi konfigureerimine” leheküljel 18](#).

Windowsi kasutajad

- 1 Avage **Printerid ja skannerid** ja seejärel klõpsake valikul **Lisa printer või skanner**.
- 2 Klõpsake valikul **Näita Wi-Fi Directi printereid** ja seejärel valige printeri Wi-Fi Directi nimi.
- 3 Printeri ekraanilt märkige üles printeri kaheksakohaline PIN-kood.
- 4 Sisestage PIN-kood arvutisse.

Märkus. Kui prindidraiverit ei ole installitud, laadib Windows alla sobiva draiveri.

Macintoshi kasutajad

- 1 Klõpsake juhtmevaba valiku ikoonil ja seejärel valige Wi-Fi Directi nimi.

Märkus. Enne Wi-Fi Directi nime lisatakse sõne DIRECT-xy (kus x ja y on kaks juhuslikku tähemärki).

- 2 Sisestage Wi-Fi Directi parool.

Märkus. Pärast Wi-Fi Directi ühenduse katkestamist lülitage oma arvuti tagasi eelmisesse võrku.

Mobiilseadme printeriga ühendamine

Enne mobiilseadmega ühendamist kontrollige, kas Wi-Fi Direct on konfigureeritud. Lisateavet leiate peatükist [„Wi-Fi Directi konfigureerimine” leheküljel 18](#).

Wi-Fi Directi abil ühendamine

Märkus. Need juhised kehtivad ainult Androidi mobiilseadmetele.

- 1 Avage mobiilseadme seadete menüü.
- 2 Lubage **Wi-Fi** ja seejärel puudutage valikut **Wi-Fi Direct**.
- 3 Valige printeri Wi-Fi Directi nimi.
- 4 Kinnitage ühendus printeri juhtpaneelilt.

Wi-Fi kaudu ühendamine

- 1 Avage mobiilseadme seadete menüü.
- 2 Puudutage valikut **Wi-Fi** ja seejärel valige printeri Wi-Fi Directi nimi.

Märkus. Enne Wi-Fi Directi nime lisatakse sõne DIRECT-xy (kus x ja y on kaks juhuslikku tähemärki).

- 3 Sisestage Wi-Fi Directi parool.

Ummistuste likvideerimine

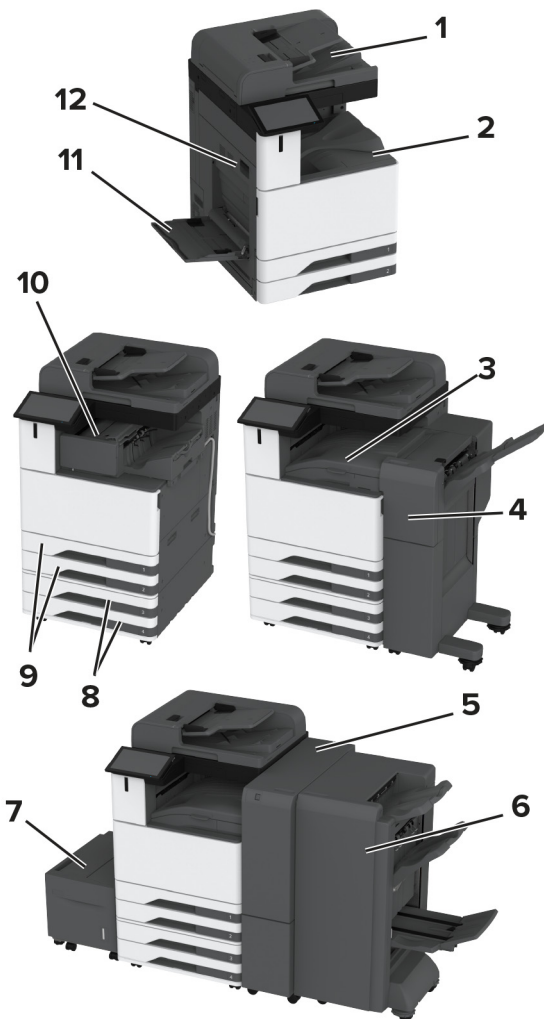
Ummistuskohdade leidmine

Märkused.

- Kui funktsiooni „Ummistusabi” seadeks on valitud „Sees”, sõodab printer pärast kinnijäänud lehe eemaldamist tühje

või osaliselt trükitud lehti. Vaadake, kas printer on tühje lehti väljastanud.

- Kui funktsiooni Ummistusest taastumine seadeks on valitud Sees või Automaatne, prindib printer ummistuse tõttu printimata jäänud lehed uuesti välja.



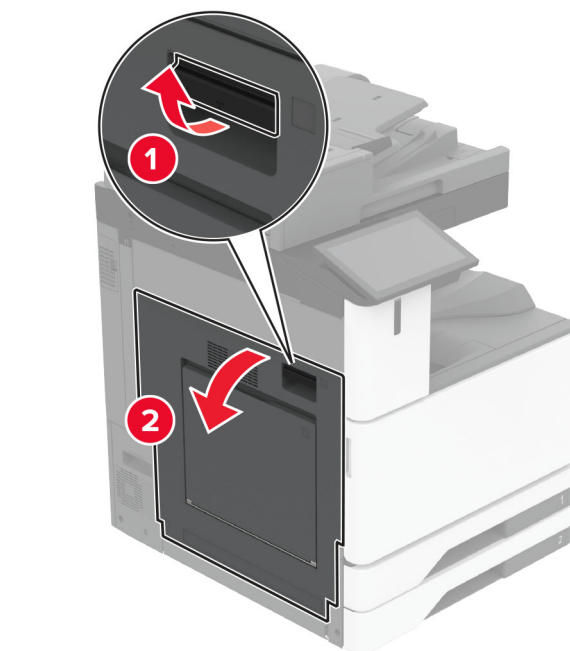
	Ummistuskohad
1	Automaatne dokumendisöötur
2	Standardsalv
3	Paberikonveier
4	Klammerdaja ja mulgustajaga köitja
5	Kolmekordne/Z-volditud viimistleja
6	Brošüüri viimistleja
7	2000-leheline salv
8	Lisasalved
9	Standardsalved
10	Klammerdaja
11	Mitmeotstarbeline söötur
12	Uks A

Paberiummistus standardsalves

1 Avage uks A.

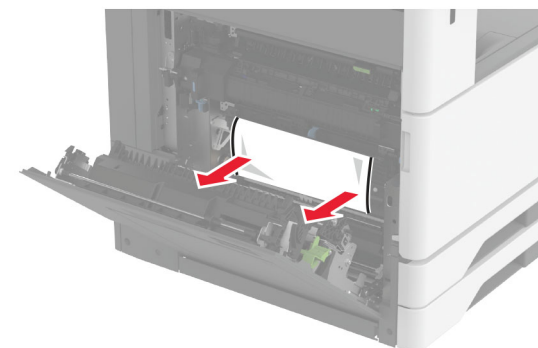


ETTEVAATUST – KUUM PIND: Printeri sisemus võib olla kuum. Enne pinna puudutamist laske sellel jahtuda, et vältida kuumadest komponentidest põhjustatud põletushaavu.

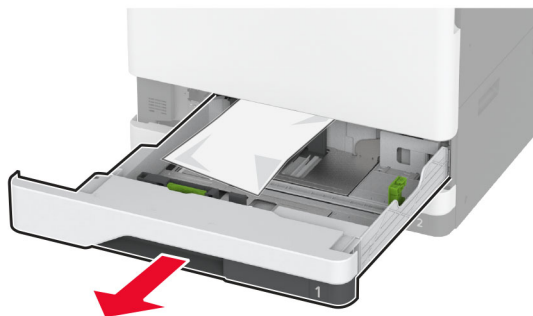


2 Eemaldage seadmesse kinni jäänud paber.

Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.

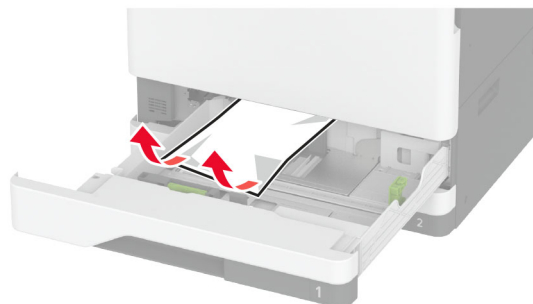


3 Tõmmake standardsalv välja.



4 Eemaldage seadmesse kinni jäänud paber.

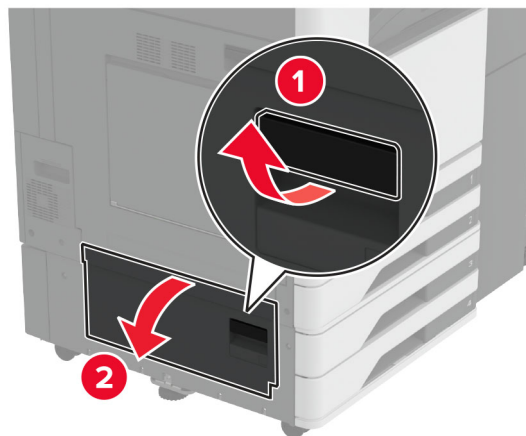
Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.



5 Sisestage salv ja sulgege uks A.

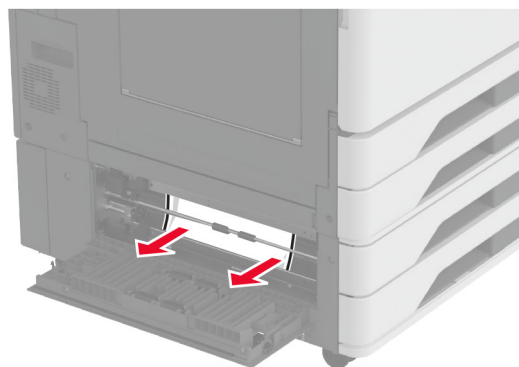
Paberiummistus lisasalvedes

1 Avage luuk B.



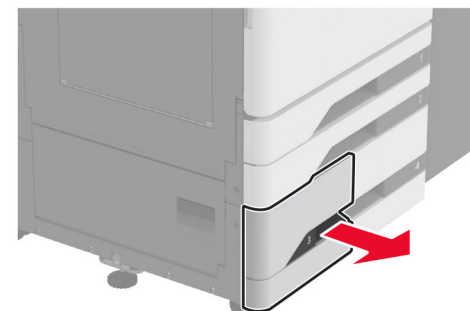
2 Eemaldage seadmesse kinni jäänud paber.

Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.



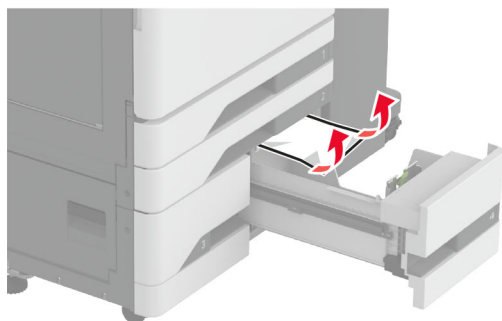
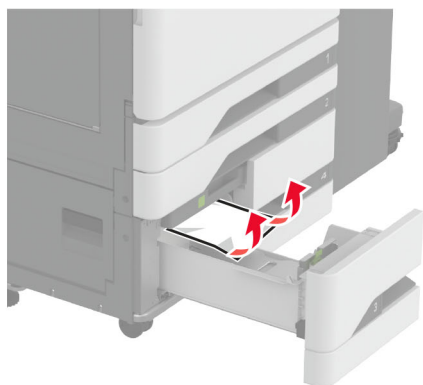
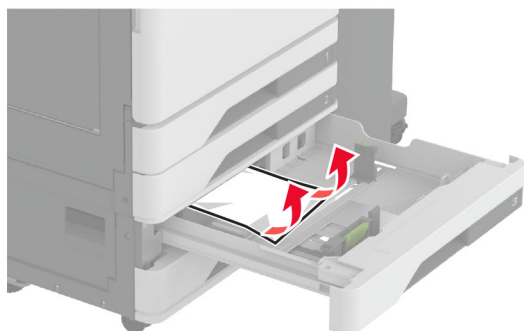
3 Sulgege luuk.

4 Tõmmake välja 520-leheline lisasalv või 2000-leheline tandemisalv.

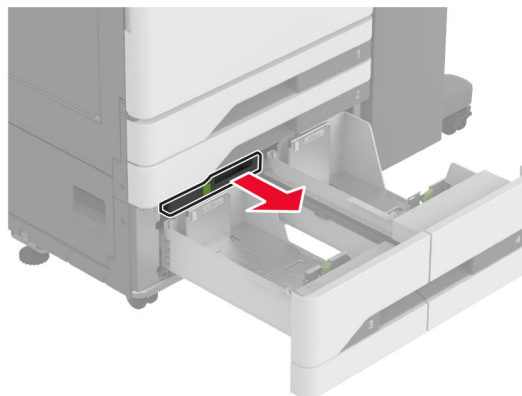


5 Eemaldage seadmesse kinni jäänud paber.

Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.

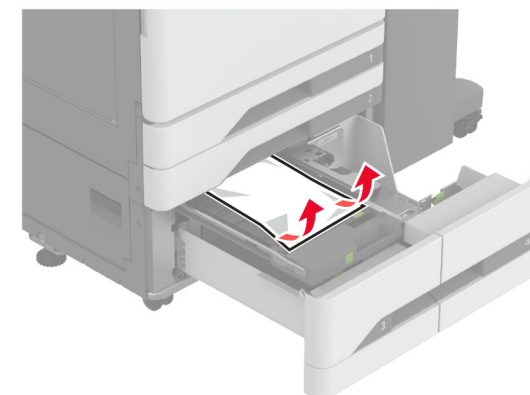


6 Tandemsalvede puhul tõmmake välja käepide C ja avage seejärel sisemine kate.



7 Eemaldage seadmesse kinni jäänud paber.

Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.



8 Sulgege kate ja sisestage käepide C.

9 Sisestage salv.

Paberiummistus mitmeotstarbelises sööturis

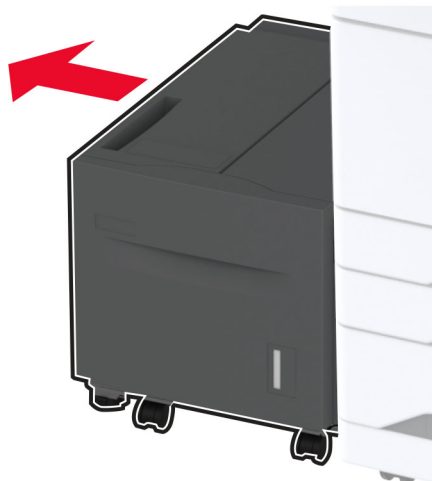
Eemaldage seadmesse kinni jäänud paber.

Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.



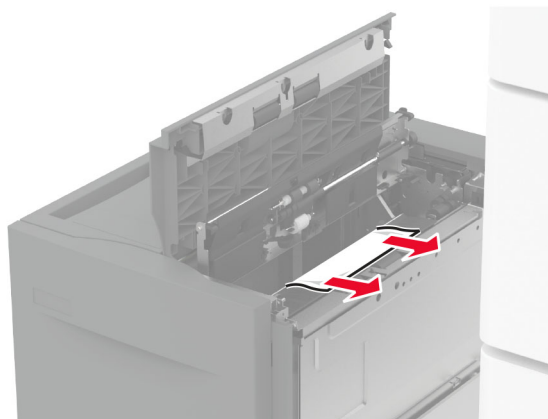
Paberiummistus 2000-lehelises salves

- 1 Libistage salve vasakule.



- 2 Avage uks J ja eemaldage ummistunud paber.

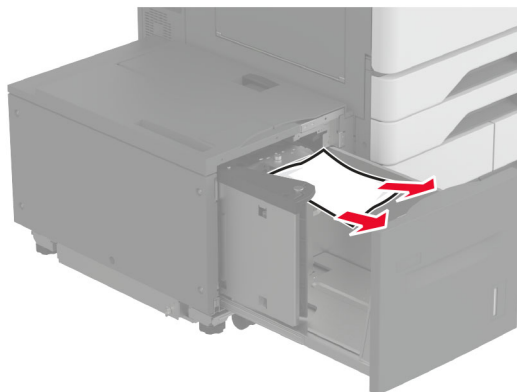
Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.



- 3 Sulgege uks ja libistage salv tagasi oma kohale.

- 4 Tõmmake salve sisetükk välja ja eemaldage ummistunud paber.

Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.



- 5 Lükake salve sisetükk tagasi oma kohale.

Paberiummistus ukse A

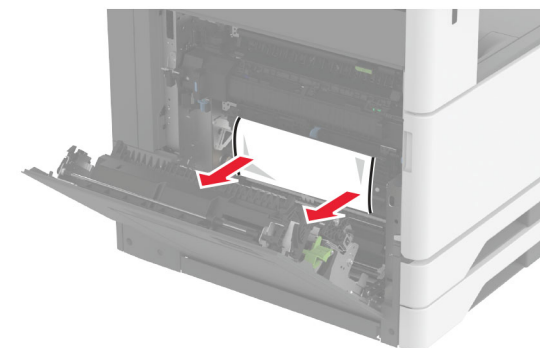
- 1 Avage uks A.



ETTEVAATUST – KUUM PIND: Printeri sisemus võib olla kuum. Enne pinna puudutamist laske sellel jahtuda, et vältida kuumadest komponentidest põhjustatud põletushaavu.

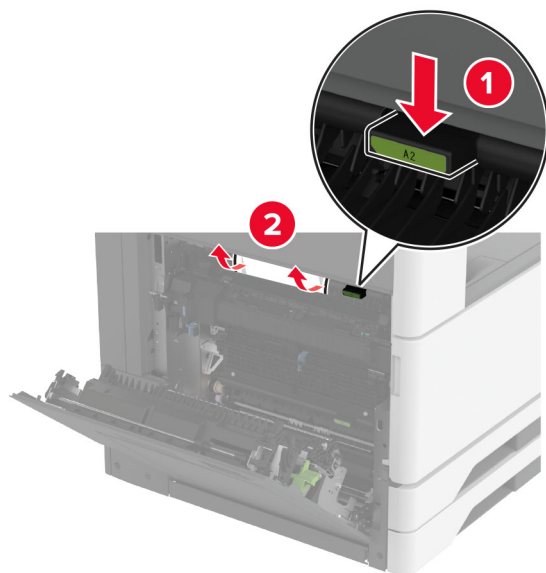
- 2 Eemaldage seadmesse kinni jäänud paber.

Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.

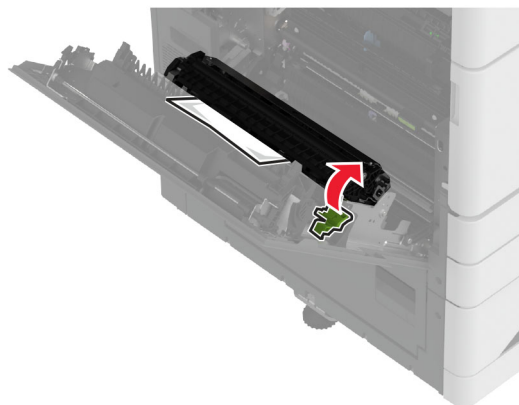


- 3 Avage uks A2 ja eemaldage ummistunud paber.

Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.

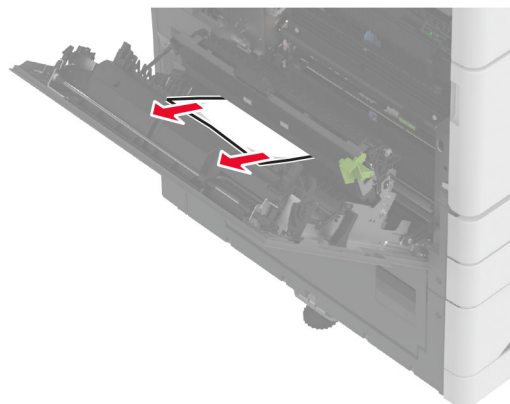


4 Tõstke üles uks A3.



5 Eemaldage seadmesse kinni jäänud paber.

Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.

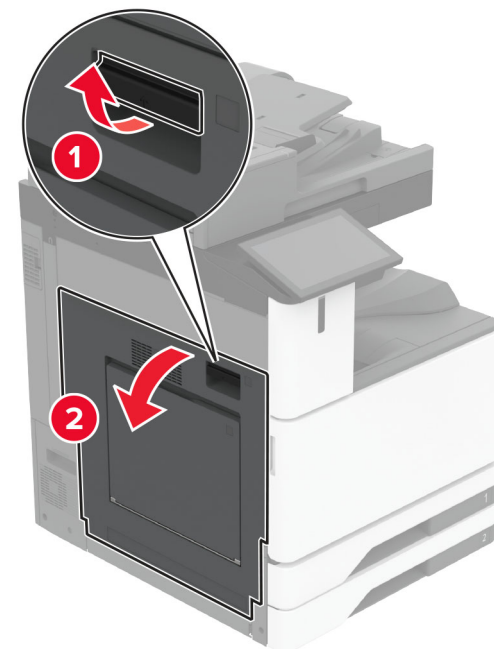


6 Sulgege uks A2 ja seejärel sulgege uks A.

Paberiummistus standardses väljundsalves

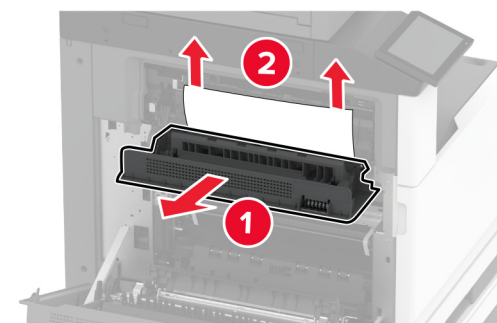
1 Avage uks A.

⚠ ETTEVAATUST – KUUM PIND: Printeri sisemus võib olla kuum. Enne pinna puudutamist laske sellel jahtuda, et vältida kuumadest komponentidest põhjustatud põletushaavu.



2 Avage uks C ja eemaldage ummistunud paber.

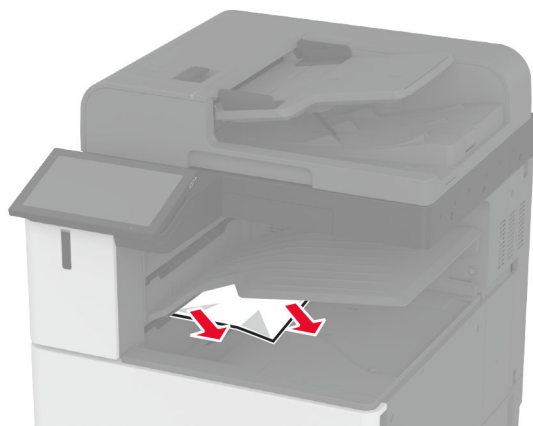
Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.



3 Sulgege uks C ja seejärel sulgege uks A.

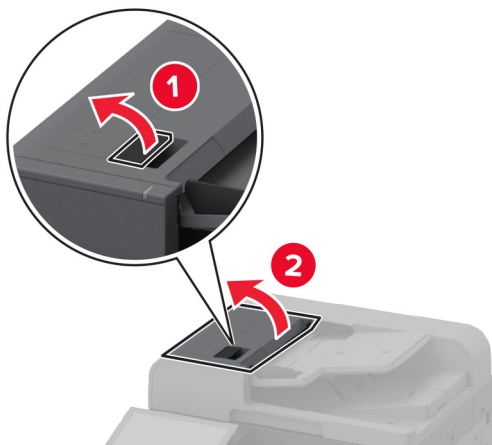
4 Eemaldage standardse väljundsalve paberiummistus.

Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.



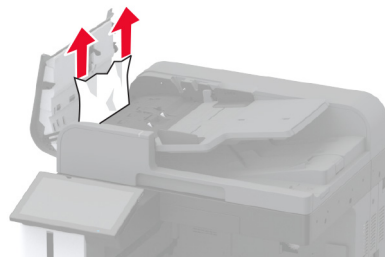
Paberiummistus automaatses dokumendisööturis

- 1 Eemaldage ADF-salvest kõik originaalid.
- 2 Avage ADFi kate.



- 3 Eemaldage seadmesse kinni jäänud paber.

Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.

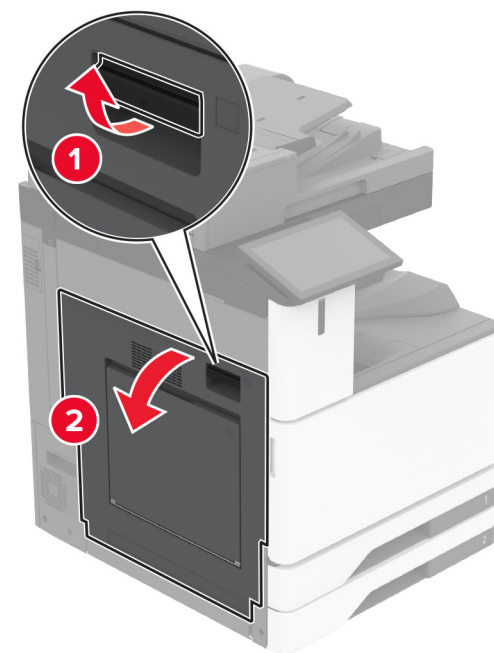


- 4 Sulgege ADFi kate.

Paberiummistus klammerdajas

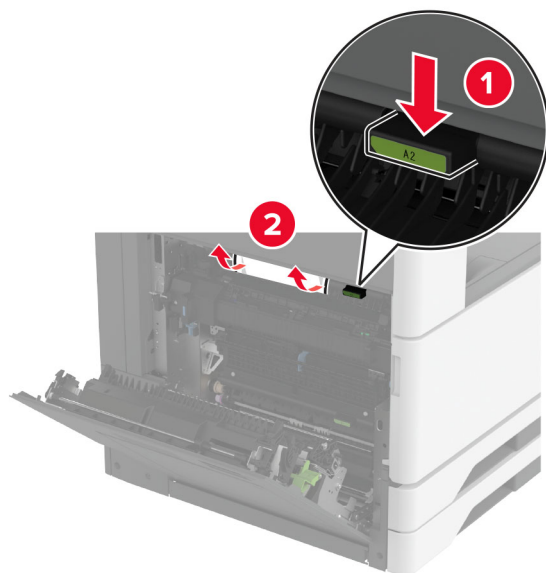
- 1 Avage uks A.

 **ETTEVAATUST – KUUM PIND:** Printeri sisemus võib olla kuum. Enne pinna puudutamist laske sellel jahtuda, et vältida kuumadest komponentidest põhjustatud põletushaavu.



- 2 Avage uks A1 ja eemaldage ummistunud paber.

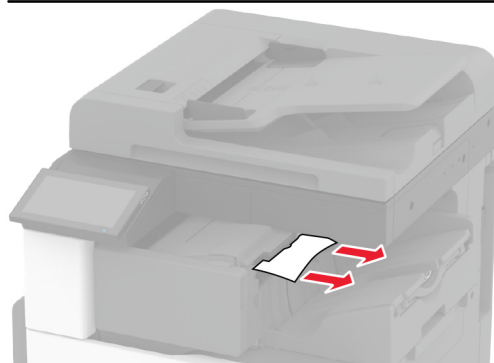
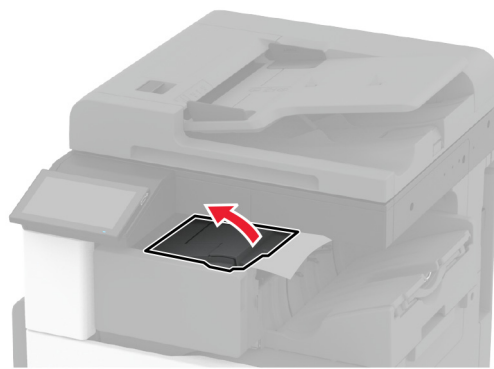
Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.



3 Sulgege uks A1 ja seejärel sulgege uks A.

4 Avage viimistleja ülemine kate ja eemaldage seejärel ummistunud paber.

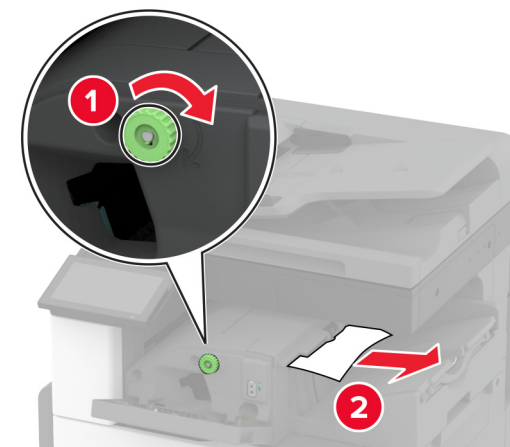
Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.



5 Sulgege kate.

6 Avage viimistleja esikate, pöörake nuppu ja eemaldage seejärel ummistunud paber.

Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.

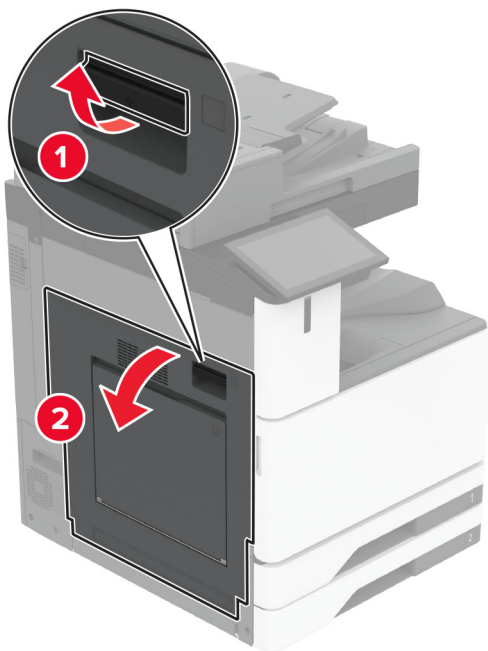


7 Sulgege kate.

8 Avage uks A.

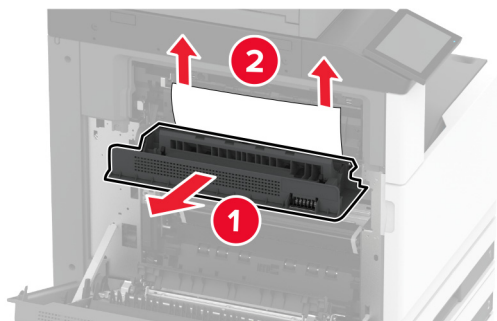


ETTEVAATUST – KUUM PIND: Printeri sisemus võib olla kuum. Enne pinna puudutamist laske sellel jahtuda, et vältida kuumadest komponentidest põhjustatud põletushaavu.



9 Avage uks C ja eemaldage ummistunud paber.

Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.



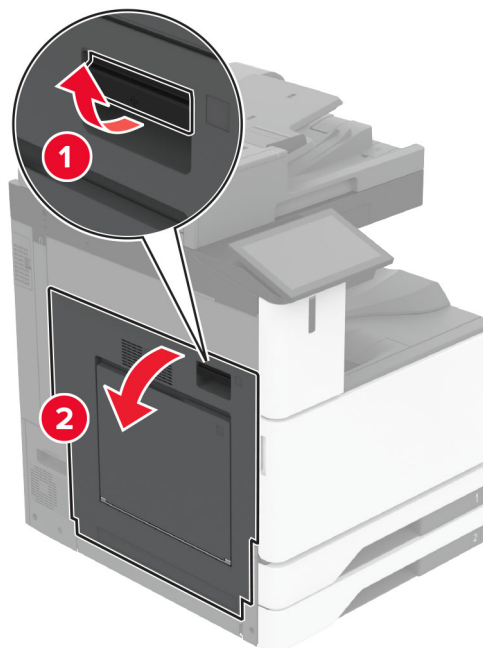
10 Sulgege uks C ja seejärel sulgege uks A.

Paberiummistus klammerdaja ja mulgustajaga köitjas

1 Avage uks A.

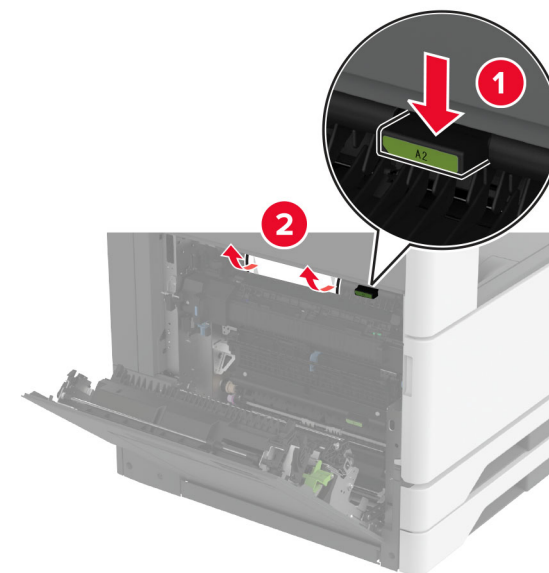


ETTEVAATUST – KUUM PIND: Printeri sisemus võib olla kuum. Enne pinna puudutamist laske sellel jahtuda, et vältida kuumadest komponentidest põhjustatud põletushaavu.



2 Avage uks A1 ja eemaldage ummistunud paber.

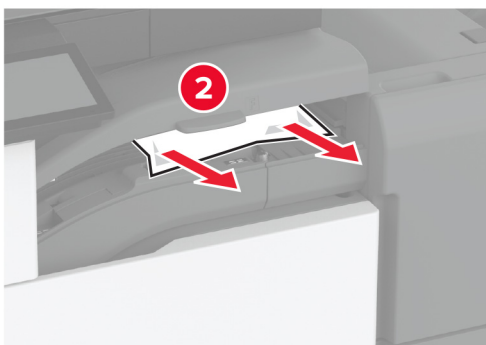
Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.



3 Sulgege uks A1 ja seejärel sulgege uks A.

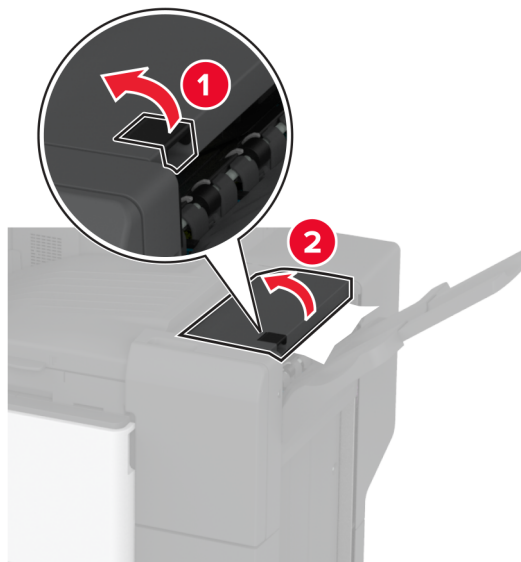
4 Tõstke üles paberikonveieri kate F ja seejärel eemaldage ummistunud paber.

Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.



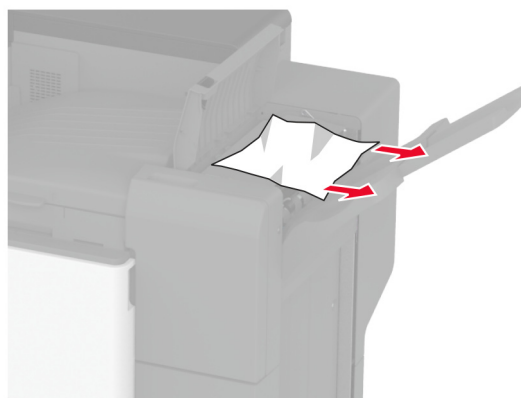
5 Sulgege kate.

6 Tõmmake klammerdaja ja mulgustajaga köitja hooba ning tõmmake kate üles.



7 Eemaldage seadmesse kinni jäänud paber.

Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.



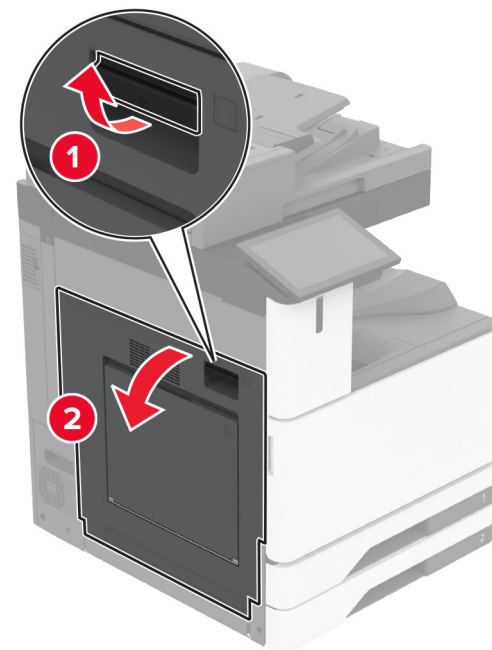
8 Sulgege kate.

Kolmekordse/Z-volditud viimistleja paberiummistus

1 Avage uks A.

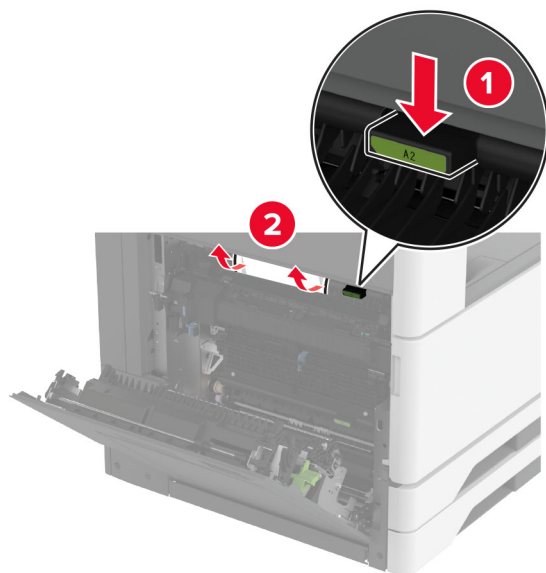


ETTEVAATUST – KUUM PIND: Printeri sisemus võib olla kuum. Enne pinna puudutamist laske sellel jahtuda, et vältida kuumadest komponentidest põhjustatud põletushaavu.



2 Avage uks A1 ja eemaldage ummistunud paber.

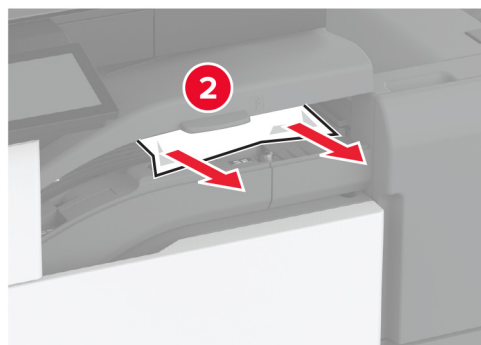
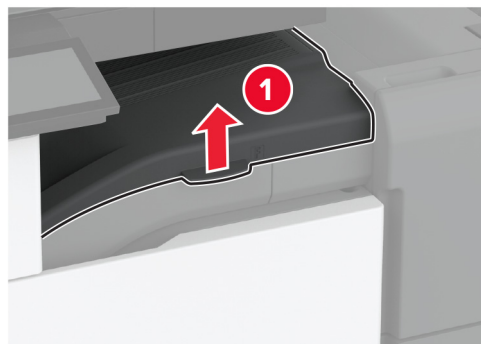
Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.



3 Sulgege uks A1 ja seejärel sulgege uks A.

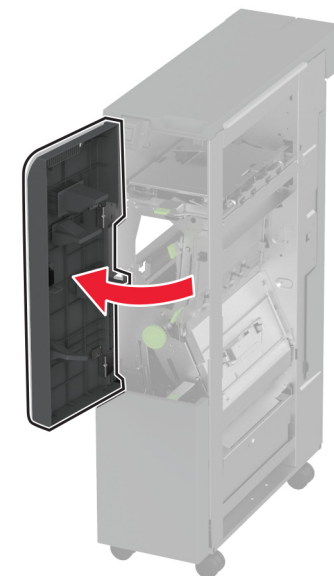
4 Tõstke üles paberikonveieri kate F ja seejärel eemaldage ummistunud paber.

Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.



5 Sulgege kate.

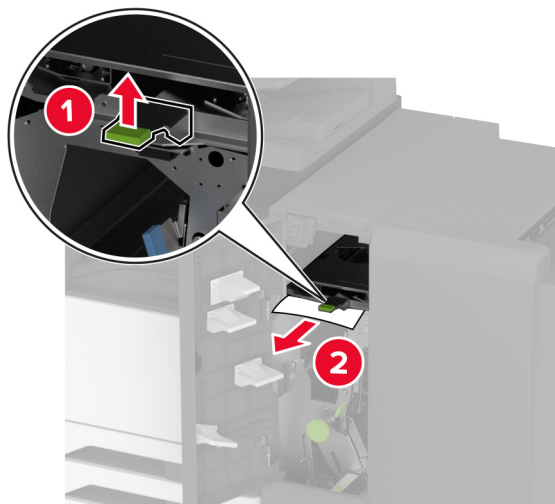
6 Avage kolmekordse/Z-volditud viimistleja uks.



7 Eemaldage kinni jäänud paberid kõikidest järgmisest asukohtadest.

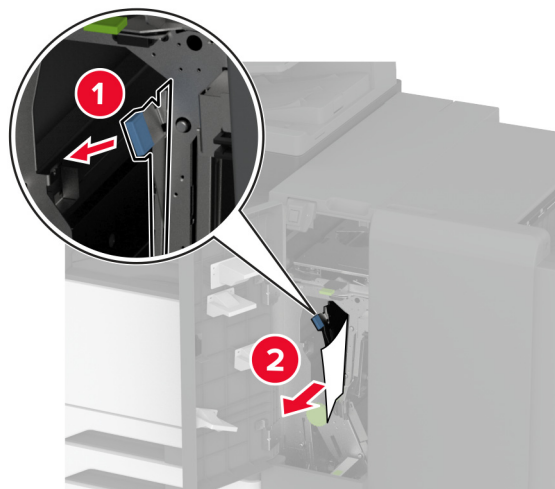
Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.

- Käepide 2A

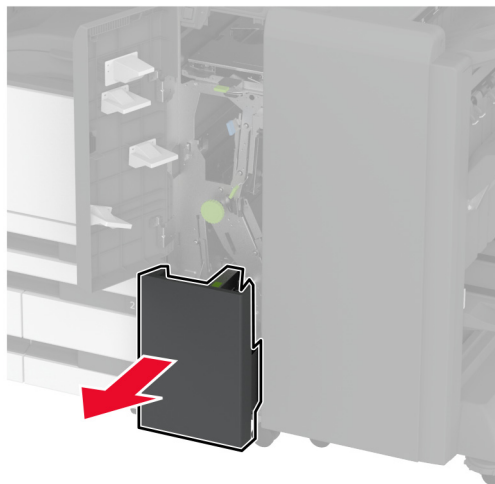


Märkus. Liigutage käepide kindlasti algasendisse tagasi.

- Käepide 2B



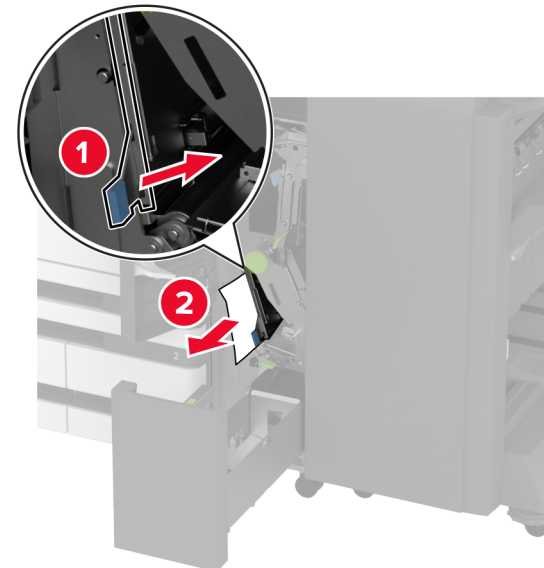
Märkus. Liigutage käepide kindlasti algasendisse tagasi.
8 Tõmmake viimistleja väljundsalv välja.



9 Eemaldage kinni jäänud paberid kõikidest järgmisest asukohtadest.

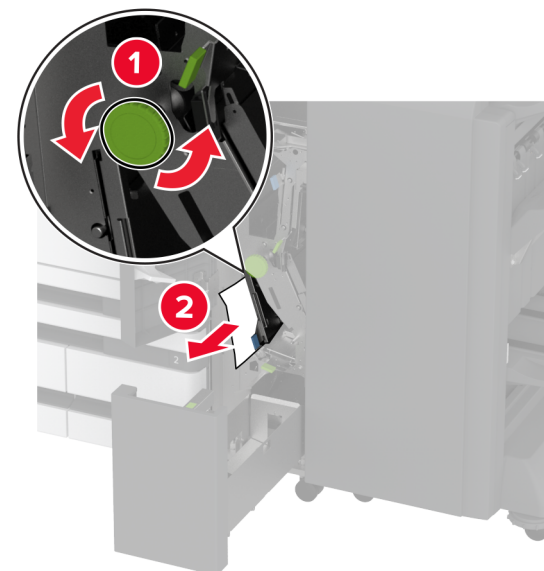
Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.

- Käepide 2E

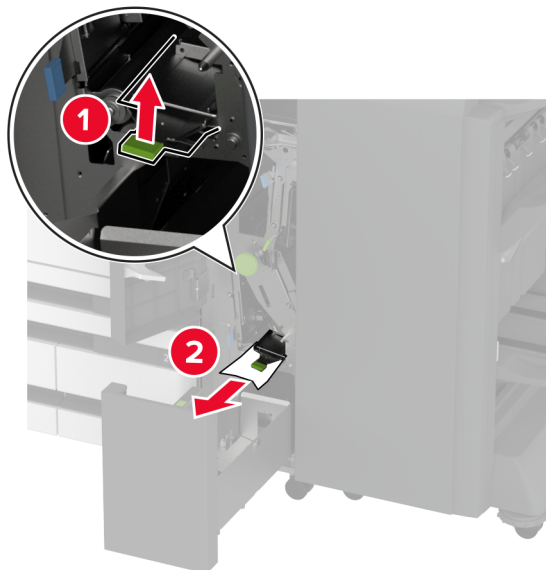


Märkus. Liigutage käepide kindlasti algasendisse tagasi.

- Nupp 2C

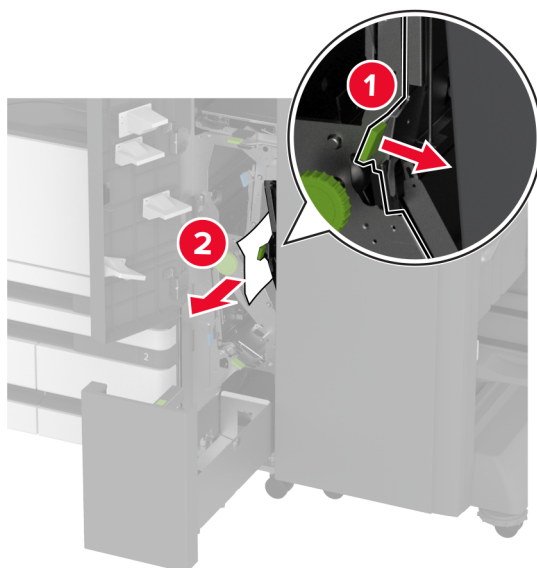


- Käepide 2F



Märkus. Liigutage käepide kindlasti algasendisse tagasi.

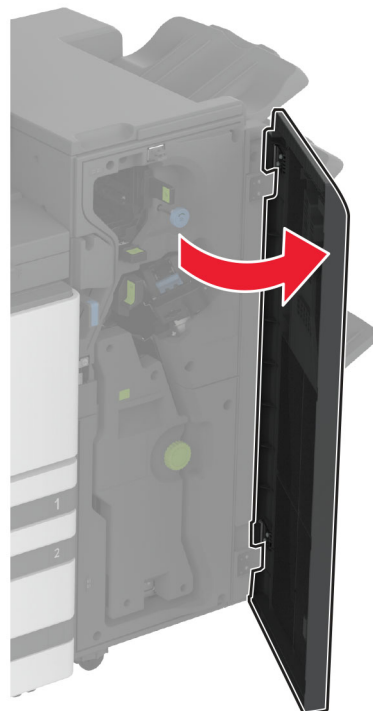
- Käepide 2G



Märkus. Liigutage käepide kindlasti algasendisse tagasi.

10 Lükake viimistleja väljundsalv oma kohale tagasi ja sulgege kolmekordse/Z-volditud viimistleja uks.

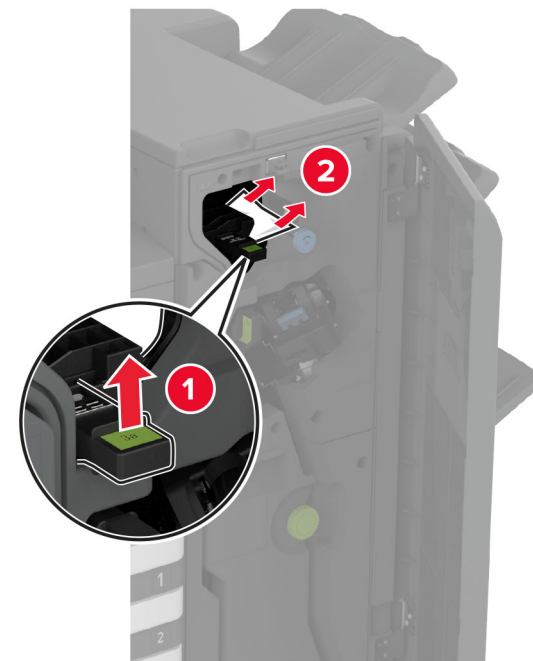
11 Avage brošüüri viimistleja uks.



12 Eemaldage kinni jäänud paberid kõikidest järgmisest asukohtadest.

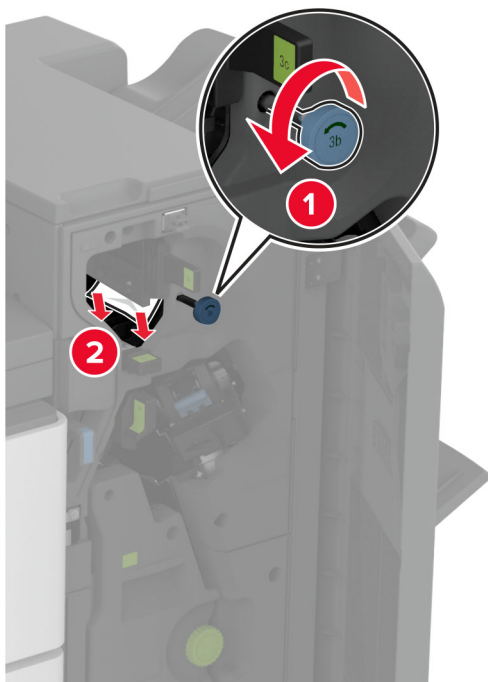
Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.

- Käepide 3A

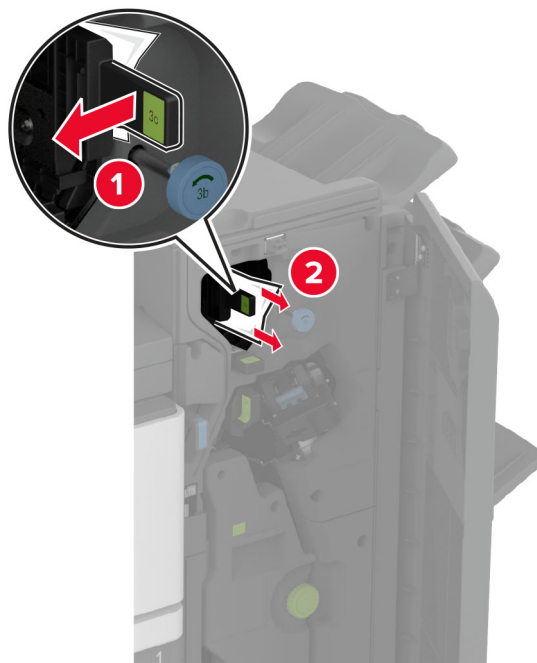


Märkus. Liigutage käepide kindlasti algasendisse tagasi.

- Nupp 3B

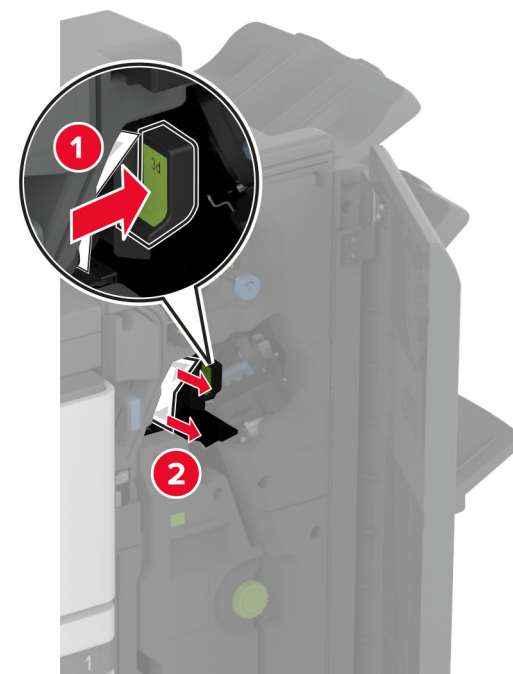


- Käepide 3C



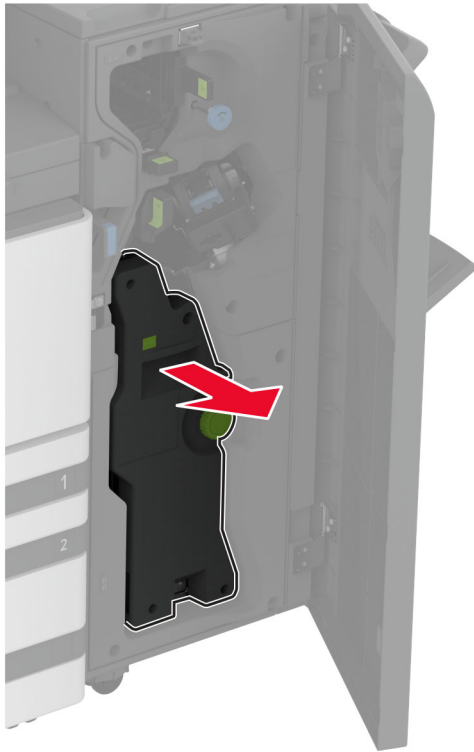
Märkus. Liigutage käepide kindlasti algasendisse tagasi.

- Käepide 3D



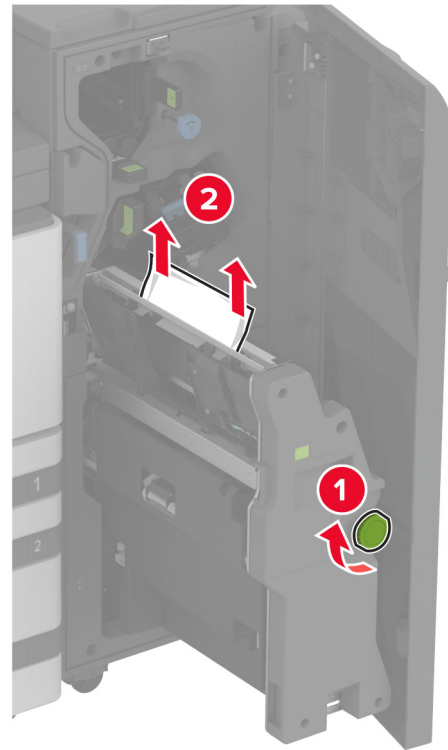
Märkus. Liigutage käepide kindlasti algasendisse tagasi.

13 Tõmmake brošüürivalmistaja välja.



14 Keerake nuppu 4A ja eemaldage paberiummistus.

Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.



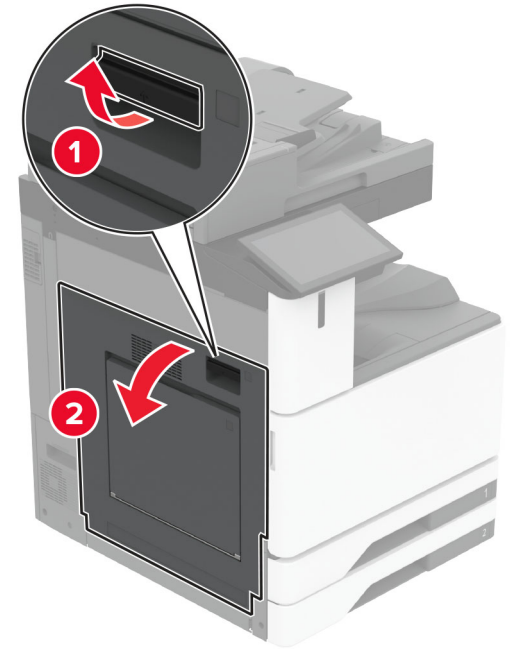
15 Lükake brošüürivalmistaja tagasi oma kohale ja sulgege viimistleja uks.

Paberiummistus brošüüriviimistlejas

1 Avage uks A.

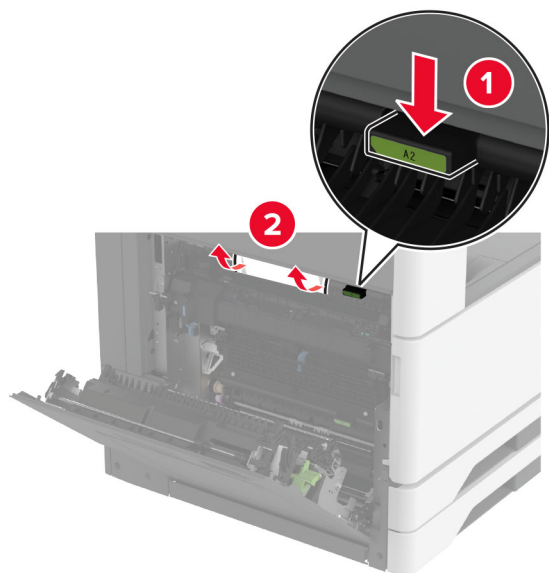


ETTEVAATUST – KUUM PIND: Printeri sisemus võib olla kuum. Enne pinna puudutamist laske sellel jahtuda, et vältida kuumadest komponentidest põhjustatud põletushaavu.



2 Avage uks A1 ja eemaldage ummistunud paber.

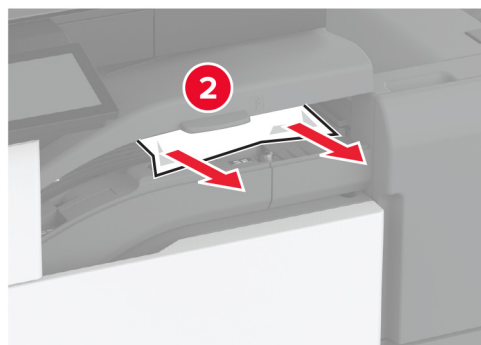
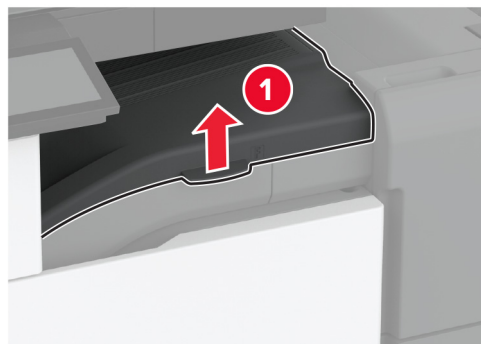
Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.



3 Sulgege uks A1 ja seejärel sulgege uks A.

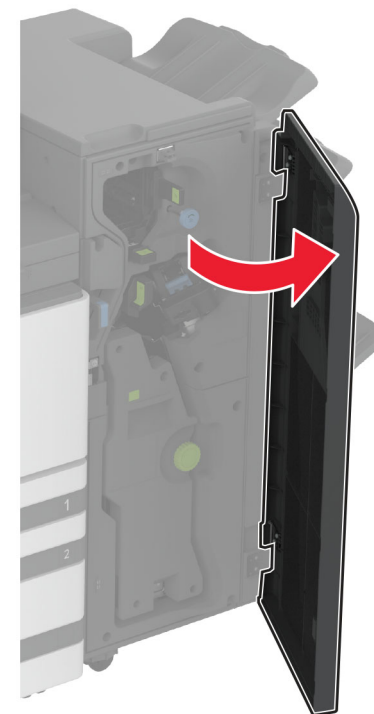
4 Tõstke paberikonveieri kate üles ja eemaldage paberiummistus.

Märkus. Veenduge, et eemaldaksite kõik paberitükid.



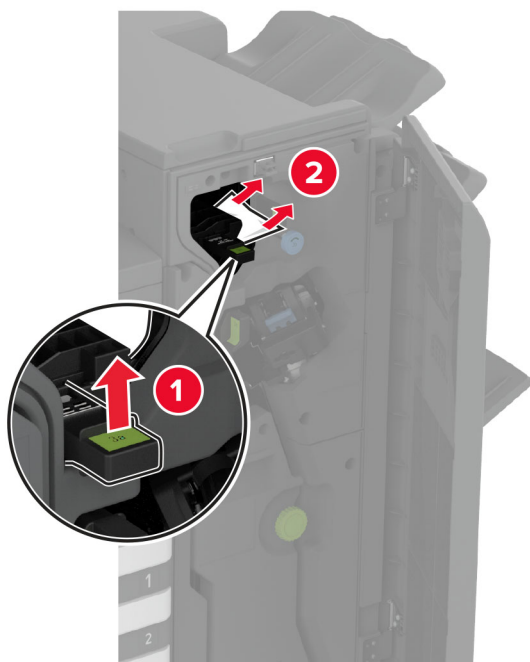
5 Sulgege kate.

6 Avage brošüüri viimistleja luuk.



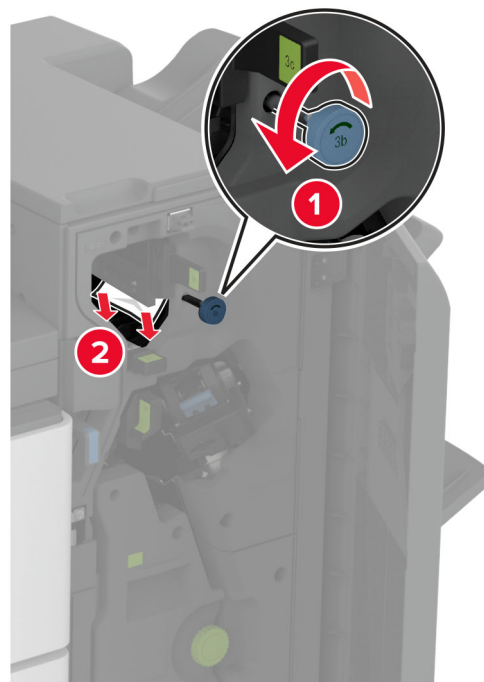
7 Eemaldage kinni jäänud paberid kõikidest järgmisest asukohtadest.

- Käepide 3A



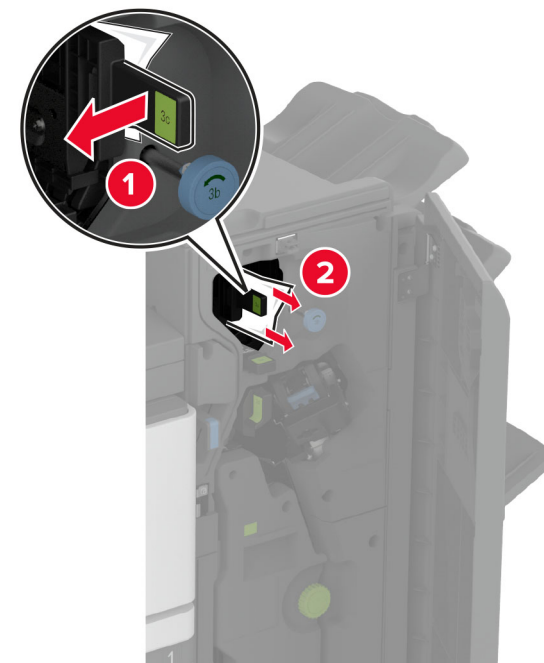
Märkus. Liigutage käepide kindlasti algasendisse tagasi.

- Nupp 3B



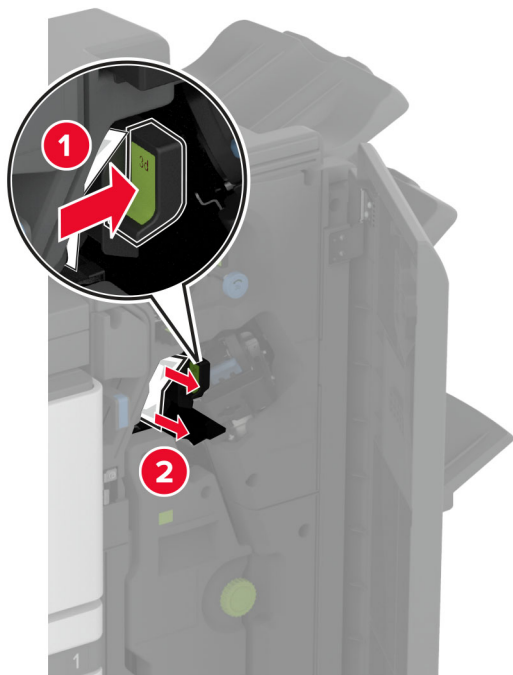
Märkus. Liigutage käepide kindlasti algasendisse tagasi.

- Käepide 3C



Märkus. Liigutage käepide kindlasti algasendisse tagasi.

- Käepide 3D

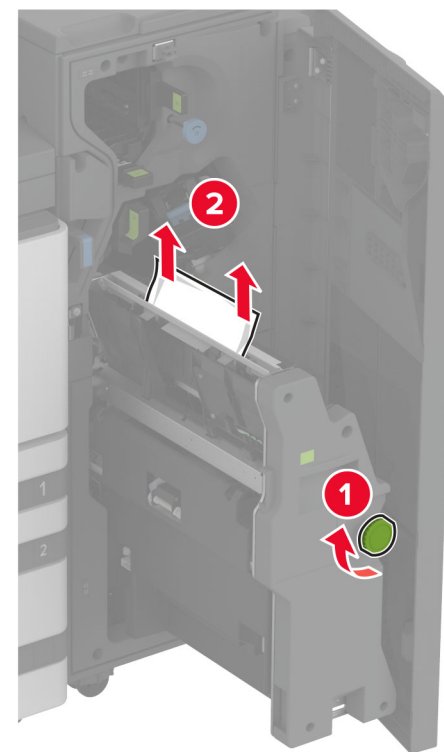


Märkus. Liigutage käepide kindlasti algasendisse tagasi.

- 8 Tõmmake brošüüri valmistaja välja.



- 9 Keerake nuppu 4A ja eemaldage paberiummistus.



- 10 Lükake brošüüri valmistaja tagasi oma kohale ja sulgege viimistleja uks.