

Kratke upute

Kopiranje

Izrada kopija

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

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

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

Ako je potrebno, prilagodite postavke kopiranja.

- 3 Kopirajte dokument.

Napomena: Kako biste izradili brzu kopiju, na početnom

zaslonu dodirnite .

Kopiranje na obje strane papira

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

Kopiranje više stranica na samo jedan list

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

E-pošta

Konfiguriranje postavki e-pošte SMTP poslužitelja

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

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

Upotreba aplikacije Embedded Web Server

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

Napomene:

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

- 2 Kliknite **Postavke > E-pošta**.

- 3 U odjeljku Postavljanje e-pošte konfigurirajte postavke.

Napomene:

- Više informacija o lozinci potražite na popisu [davatelja usluga e-pošte](#).
- Za postavke davatelja usluga e-pošte koji nisu na popisu obratite se svom davatelju usluga.

- 4 Kliknite **Spremi**.

Upotreba izbornika Postavke na pisaču

- 1 Na početnom zaslonu dodirnite **Postavke > E-pošta > Postavljanje e-pošte**.

- 2 Konfigurirajte postavke.

Napomene:

- Više informacija o lozinci potražite na popisu [davatelja usluga e-pošte](#).
- Za postavke davatelja usluga e-pošte koji nisu na popisu obratite se svom davatelju usluga.

Davatelji usluga e-pošte

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

Napomene:

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

AOL Mail

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

Comcast Mail

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

Gmail™

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

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

Postavka	Vrijednost
Lozinka za uređaj	Lozinka za aplikaciju Napomene: - Kako biste stvorili lozinku za aplikaciju, otvorite stranicu Sigurnost Google računa, prijavite se na svoj račun i zatim u odjeljku "Prijava u Google" kliknite Lozinke za aplikaciju. - Opcija "Lozinke za aplikaciju" prikazuje se samo ako je omogućena provjera u dva koraka.

iCloud Mail

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

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

Mail.com

Postavka	Vrijednost
Primarni SMTP pristupnik	smtp.mail.com
Priključak primarnog SMTP pristupnika	587
Koristi SSL/TLS	Obavezno

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

NetEase Mail (mail.126.com)

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

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

NetEase Mail (mail.163.com)

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

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

NetEase Mail (mail.yeah.net)

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

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

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

Outlook Live ili Microsoft 365

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

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

Napomena: Dodatne opcije postavljanja za poslovne korisnike koji koriste Microsoft 365 potražite na [stranici pomoći za Microsoft 365](#).

QQ Mail

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

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

Sina Mail

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

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

Sohu Mail

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

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

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

Yahoo! Mail

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

Zoho Mail

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

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

Slanje e-pošte

Prije početka provjerite jesu li konfigurirane SMTP postavke. Za dodatne informacije pogledajte ["Konfiguriranje postavki e-pošte SMTP poslužitelja" na 1. str.](#)

Upotreba upravljačke ploče

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

Skeniranje

Skeniranje na računalo

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

Za korisnike sustava Windows

Napomena: Provjerite je li pisač povezan s računalom. Za dodatne informacije pogledajte ["Dodavanje pisača na računalo" na 17. str.](#)

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

Za korisnike računala Macintosh

Napomena: Provjerite je li pisač povezan s računalom. Za dodatne informacije pogledajte ["Dodavanje pisača na računalo" na 17. str.](#)

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

Faks

Postavljanje pisača za faksiranje

Postavljanje funkcije faksiranja pomoću analognog faksa

Napomene:

- Neke metode povezivanja primjenjive su samo u nekim državama ili regijama.
- Ako je funkcija faksa omogućena i nije potpuno postavljena, indikator može bljeskati crveno.
- Ako nemate TCP/IP okruženje, upotrijebite upravljačku ploču pisača za postavljanje faksa.

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



Upotreba izbornika Postavke na pisaču

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

Upotreba aplikacije Embedded Web Server

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

Napomene:

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

Postavljanje funkcije faksiranja putem poslužitelja za faksiranje

Napomene:

- Ova značajka omogućuje slanje faksova davatelju usluga faksiranja koji podržava primanje e-pošte.
- Ova značajka podržava samo odlazne faksove. Kako biste osigurali primanje faksova, provjerite je li na pisaču konfigurirano faksiranje putem uređaja, npr. analognog faksiranja, etherFAX ili faksiranje putem IP mreže (FoIP).

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

Napomene:

- IP adresu pisača možete pogledati na početnom zaslonu. IP adresa prikazuje se kao četiri skupa brojeva razdvojenih točkama, primjerice 123.123.123.123.
 - Ako koristite proxy poslužitelj, za pravilno učitavanje web-stranice privremeno ga onemogućite.
- 2 Kliknite **Postavke > Faks**.
 - 3 U izborniku Način rada faksiranja odaberite **Poslužitelj za faksiranje** i kliknite **Spremi**.
 - 4 Kliknite **Postavljanje poslužitelja za faksiranje**.

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

Napomene:

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

- 6 Kliknite **Spremi**.

- 7 Kliknite **Postavke e-pošte poslužitelja za faksiranje**, a zatim učinite nešto od sljedećega:

- Omogućite opciju **Upotrijebi SMTP poslužitelj e-pošte**.

Napomena: Ako nisu konfigurirane SMTP postavke e-pošte, provjerite ["Konfiguriranje postavki e-pošte SMTP poslužitelja" na 1. str.](#)

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

- 8 Primijenite izmjene.

Slanje faksa

Napomena: Provjerite je li faks konfiguriran. Dodatne informacije potražite u odjeljku [Postavljanje pisaa za faksiranje](#).

Upotreba upravljačke ploče

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

Upotreba računala

Prije početka rada provjerite je li instaliran upravljački program za faksiranje. Za dodatne informacije pogledajte ["Instaliranje upravljačkog programa za faks" na 17. str.](#)

Za korisnike sustava Windows

- 1 Otvorite dijaloški okvir Ispis u dokumentu koji pokušavate faksirati.

- 2 Odaberite pisac, a zatim kliknite **Svojstva, Preference, Opcije** ili **Postavljanje**.

- 3 Kliknite **Faks > Omogući faks > Prije faksiranja obavezno pokaži postavke** i zatim unesite broj primatelja.

Ako je potrebno, konfigurirajte druge postavke faksiranja.

- 4 Pošaljite faks.

Za korisnike računala Macintosh

- 1 Dok je dokument otvoren, odaberite **Datoteka > Ispis**.

- 2 Odaberite pisac iza čijeg naziva slijedi – **Faks**.

- 3 U polje Primatelj unesite broj primatelja.

Ako je potrebno, konfigurirajte druge postavke faksiranja.

- 4 Pošaljite faks.

Ispisivanje

Ispisivanje s računala

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

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

Ispisivanje s mobilnog uređaja

Ispisivanje s mobilnog uređaja koristeći Mopria Print Service

Mopria® Usluge ispisa čine rješenje za mobilno ispisivanje za mobilne uređaje koji imaju Android™ verzije 5.0 ili noviji. Omogućuje izravno ispisivanje na bilo koji certificirani Mopria pisac.

Napomena: Obavezno preuzmite aplikaciju Mopria Print Service iz trgovine Google Play™ i omogućite je u mobilnom uređaju.

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

- 2 Dodirnite  > **Ispis**.

- 3 Odaberite pisac, a zatim prilagodite postavke, ako je potrebno.

- 4 Dodirnite .

Ispisivanje s mobilnog uređaja koristeći AirPrint

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

Napomene:

- Provjerite jesu li Appleov uređaj i pisac povezani na istu mrežu. Ako mreža ima više bežičnih čvorišta, provjerite jesu li oba uređaja povezana s istom podmrežom.
- Ovu aplikaciju podržavaju samo neki Apple uređaji.

- 1 Na mobilnom uređaju odaberite dokument iz upravitelja datoteka ili pokrenite kompatibilnu aplikaciju.

- 2 Dodirnite  > **Ispis**.

- 3 Odaberite pisac, a zatim prilagodite postavke, ako je potrebno.

- 4 Ispišite dokument.

Ispisivanje s mobilnog uređaja upotrebljavajući Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct® usluga je za ispisivanje koja omogućuje ispisivanje na bilo koji pisac koji podržava Wi-Fi Direct.

Napomena: Provjerite je li mobilni uređaj povezan s bežičnom mrežom pisaca. Za dodatne informacije pogledajte ["Povezivanje mobilnog uređaja s pisacem" na 18. str.](#)

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

2 Ovisno o modelu mobilnog uređaja, učinite nešto od sljedećeg:

- Dodirnite  > **Ispis**.
- Dodirnite  > **Ispis**.
- Dodirnite **...** > **Ispis**.

3 Odaberite pisač, a zatim prilagodite postavke, ako je potrebno.

4 Ispišite dokument.

Ispisivanje povjerljivih i drugih zadržanih zadataka

Za korisnike sustava Windows

- 1 Dok je dokument otvoren, kliknite stavku **Datoteka** > **Ispis**.
- 2 Odaberite pisač, a zatim kliknite **Svojstva**, **Preference**, **Opcije** ili **Postavljanje**.
- 3 Kliknite **Ispis i zadržavanje**.
- 4 Odaberite **Upotrebljavaj Ispis i zadržavanje**, a zatim dodijelite korisničko ime.
- 5 Odaberite vrstu zadatka ispisivanja (povjerljivi, ponavljanje, rezerviranje ili s provjerom).
Ako odaberete **Povjerljivo**, zadatak ispisa zaštitite osobnim identifikacijskim brojem (PIN).
- 6 Kliknite **U redu** ili **Ispis**.
- 7 Na početnom zaslonu pisača pokrenite zadatak ispisivanja.
 - Za povjerljive zadatke dodirnite **Zadržani zadaci** > odaberite svoje korisničko ime > **Povjerljivo** > unesite PIN > odaberite zadatak ispisa > konfigurirajte postavke > **Ispis**.
 - Za druge zadatke ispisa dodirnite **Zadržani zadaci** > odaberite svoje korisničko ime > odaberite zadatak ispisa > konfigurirajte postavke > **Ispis**.

Za korisnike računala Macintosh

Upotreba značajke AirPrint

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

4 Kliknite **Ispis**.

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

Upotreba upravljačkog programa za ispisivanje

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

Održavanje pisača

Priključivanje kabela

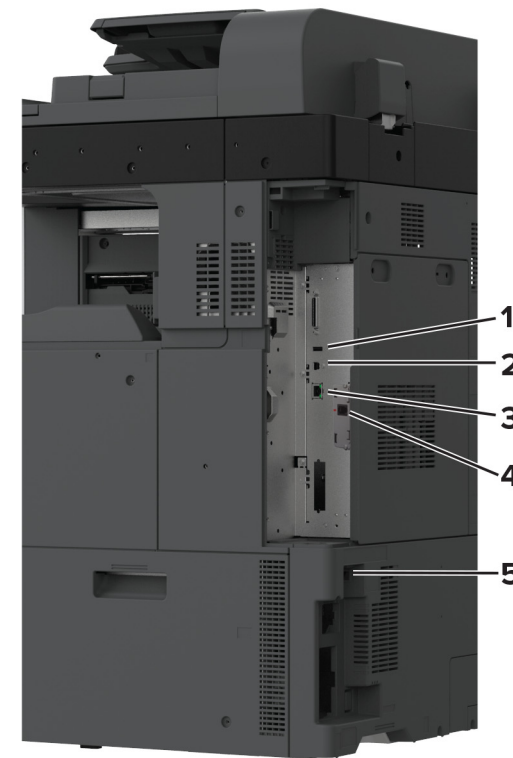
 **OPREZ—OPASNOST OD STRUJNOG UDARA:** Kako biste izbjegli rizik od strujnog udara, nemojte konfigurirati ovaj proizvod niti ukopčavati ili priključivati kabele, kao što su kabel za napajanje, faksa ili telefona, tijekom grmljavinskog nevremena.

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

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

 **OPREZ—MOGUĆE OZLJEDE:** Kako biste smanjili rizik od požara, koristite isključivo 26 AWG ili veći telekomunikacijski (RJ-11) kabel prilikom povezivanja proizvoda s javnom telefonskom mrežom. Za korisnike iz Australije, kabel mora odobriti udruženje ACMA (Australian Communications and Media Authority).

Upozorenje—potencijalno oštećenje: Kako biste izbjegli gubitak podataka ili kvar pisača, nemojte dodirivati USB kabel, nijedan adapter za bežičnu mrežu niti pisač u prikazanom području tijekom aktivnog ispisivanja.

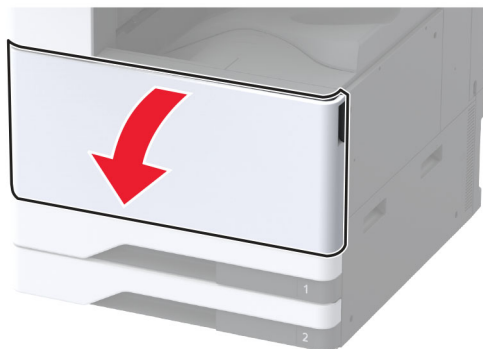


	Priključak pisača	Funkcija
1	USB priključak	Priključite tipkovnicu ili kompatibilni opsijski dodatak.
2	USB priključak na pisaču	Povežite pisač s računalom.
3	Ethernet priključak	Povežite pisač s mrežom.

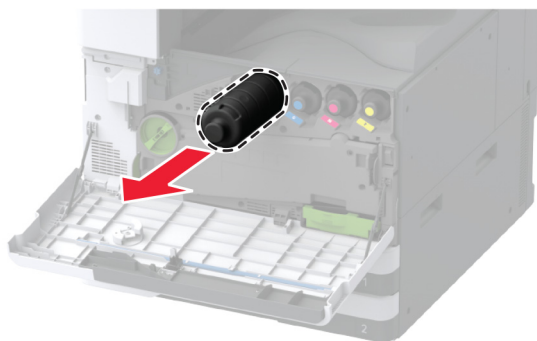
	Priključak pisača	Funkcija
4	LINE priključak	Povezivanje pisača s aktivnom telefonskom linijom putem standardne zidne utičnice (RJ-11), DSL filtra, VoIP adaptera ili nekog drugog adaptera koji omogućuje pristup telefonskoj liniji radi slanja i primanja faksova.
5	Utičnica kabela za napajanje	Povezivanje pisača s ispravno uzemljenom električnom utičnicom.

Zamjena spremnika s tonerom

1 Otvorite prednja vratašca.



2 Izvadite iskorišteni spremnik s tonerom.



3 Otpakirajte novi spremnik s tonerom.

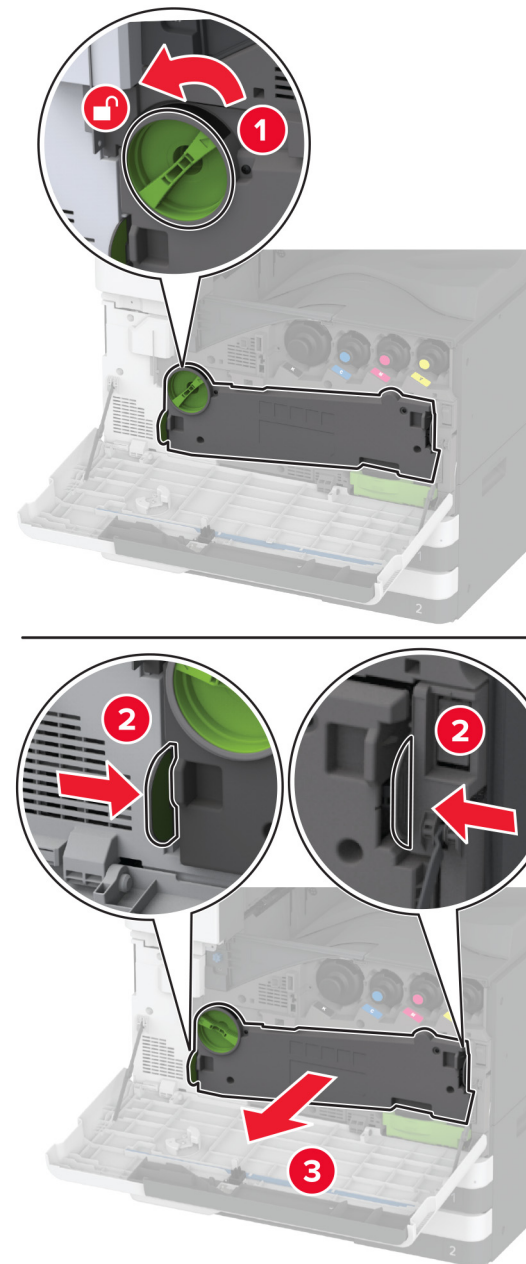
4 Protresite spremnik s tonerom kako biste rasporedili toner.



5 Umetnite novi spremnik s tonerom.

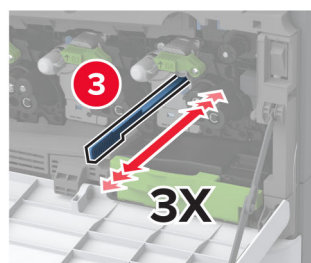
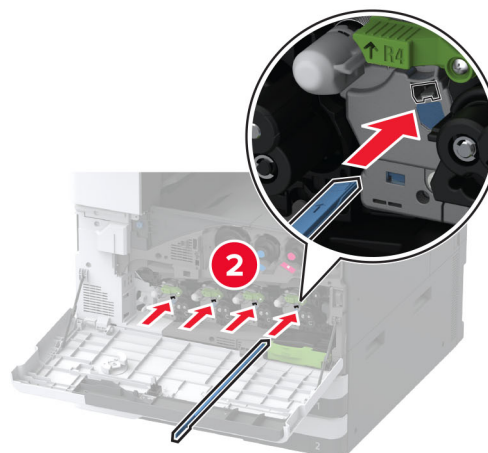
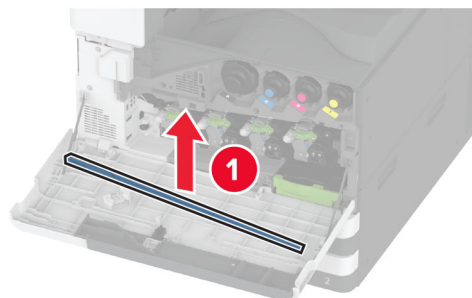


6 Izvadite jedinicu za prijenos otpadnog tonera.



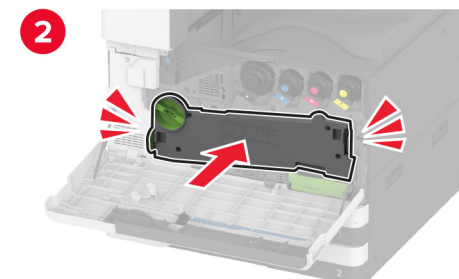
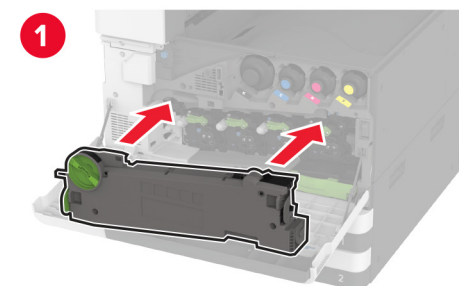
Napomena: Kako biste izbjegli prosipanje tonera, jedinicu stavite u uspravan položaj.

7 Uklonite brisač glave za ispis, a zatim očistite leće glave za ispis.



8 Vratite brisač glave za ispis natrag na mjesto.

9 Jedinicu za prijenos otpadnog tonera umećite dok ne *klikne* na mjesto, a zatim je zaključajte.



10 Zatvorite vratašca.

Ulaganje u ladicu za 520 listova

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

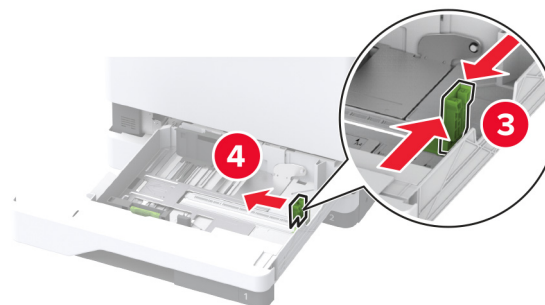
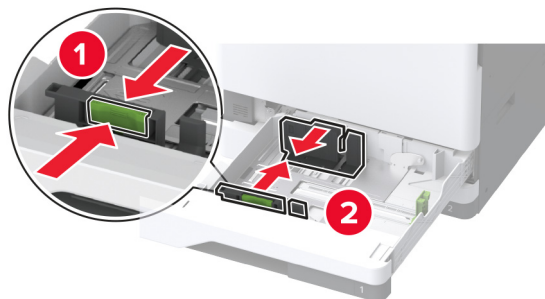
1 Izvucite ladicu.

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

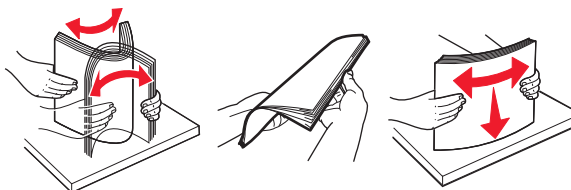


2 Prilagodite vodilice sukladno formatu papira koji ulažete.

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



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



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

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

Za jednostrano ispisivanje uz dugi rub

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



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

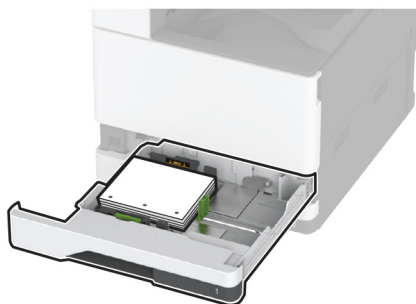


Za jednostrano ispisivanje uz kratki rub

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



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



Za obostrano ispisivanje uz dugi rub

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

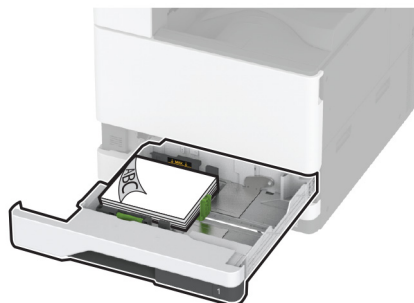


- Prethodno probušeni papir umetnite licem prema dolje, s rupicama prema desnoj strani ladice.

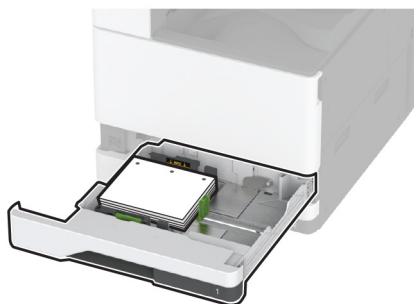


Za obostrano ispisivanje uz kratki rub

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

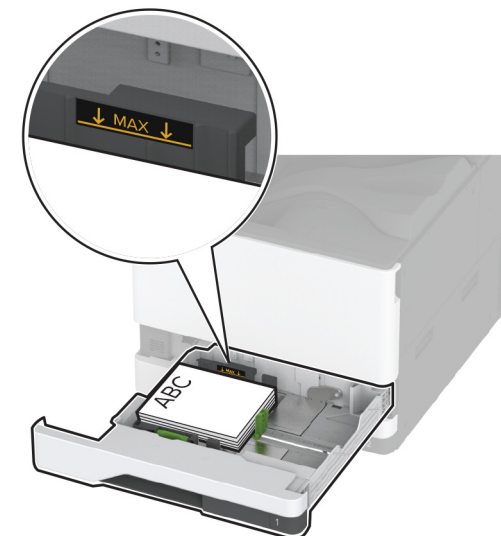


- Prethodno probušeni papir umetnite licem prema dolje, s rupicama prema stražnjoj strani ladice.



Napomene:

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



5 Umetnite ladicu.

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

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

Ulaganje u dvostruki ulaz za 2000 listova



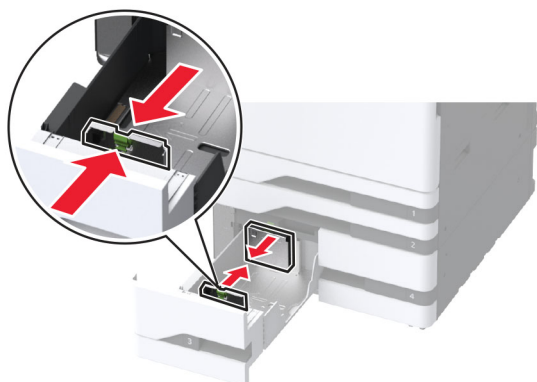
OPREZ—OPASNOST OD PREVRTANJA: Kako biste smanjili rizik od nestabilnosti opreme, zasebno ulažite u svaku ladicu. Sve ostale ladice trebaju biti zatvorene dok nisu potrebne.

1 Izvucite ladicu.

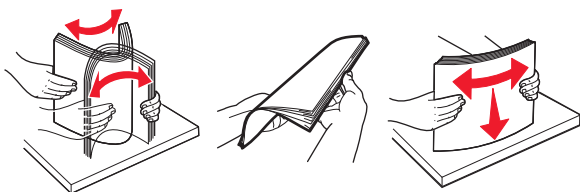
Napomena: Kako biste spriječili zaglavljivanje, ladice nemojte izvlačiti dok pišač radi.



2 Prilagodite vodilice sukladno formatu papira koji ulažete.



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



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

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

Za jednostrano ispisivanje

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



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



Za dvostrani ispis

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



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



Napomene:

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



5 Umetnite ladicu.

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

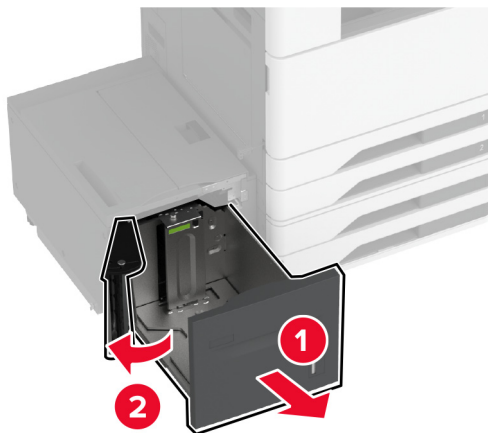
Napomena: Nakon postavljanja sklopa za završnu obradu, slike se pri ispisu okreću za 180°.

Ulaganje papira u ladicu za 2.000 listova

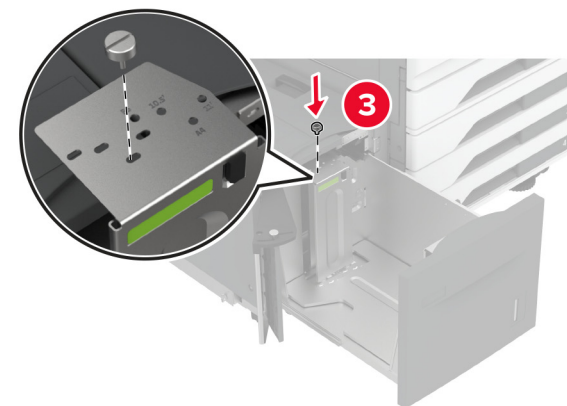
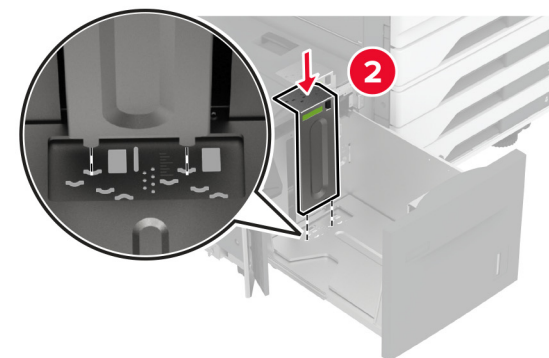
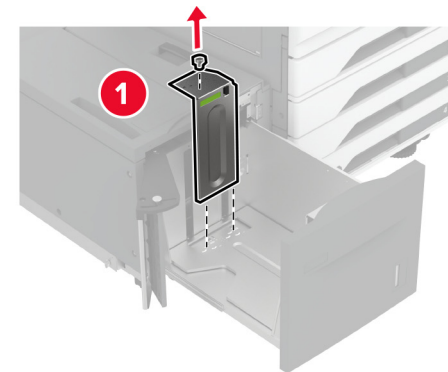
OPREZ—OPASNOST OD PREVRTANJA: Kako biste smanjili rizik od nestabilnosti opreme, zasebno ulažite u svaku ladicu. Sve ostale ladice trebaju biti zatvorene dok nisu potrebne.

1 Izvucite ladicu, a zatim otvorite njezina bočna vratašca.

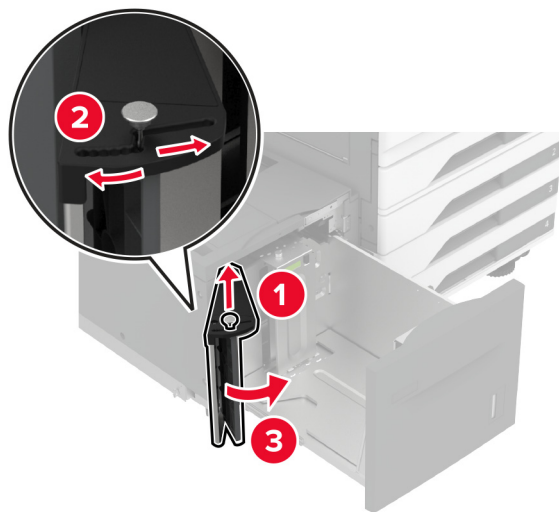
Napomena: Kako biste spriječili zaglavljivanje, ladice nemojte izvlačiti dok pisač radi.



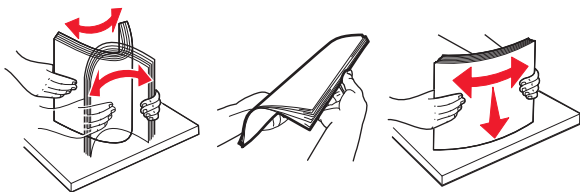
2 Podesite vodilicu na stražnjoj strani ladice. Isto učinite i na prednjoj strani ladice.



3 Podesite ručicu na bočnim vratascima ladice.



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

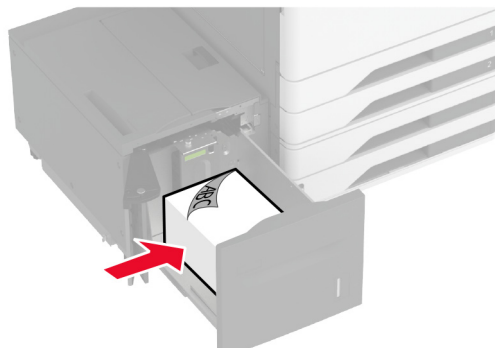


5 Uložite snop papira tako da strana za ispisivanje bude okrenuta prema gore.

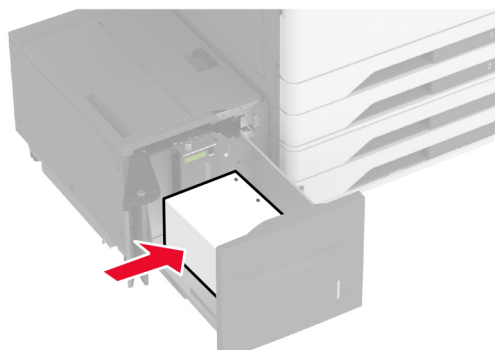
Kada ulažete papir sa zaglavljem ili papir s prethodno izbušenim rupama, učinite jedno od sljedećeg:

Za jednostrano ispisivanje

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

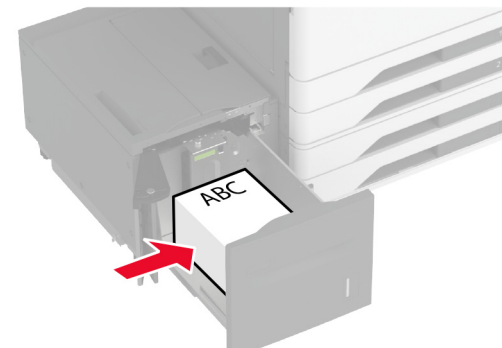


- Prethodno probušeni papir umetnite licem prema dolje, s rupicama prema lijevoj strani ladice.

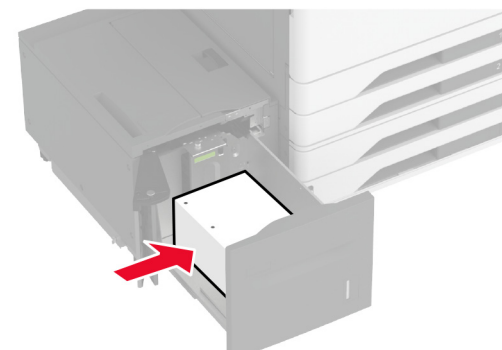


Za dvostrani ispis

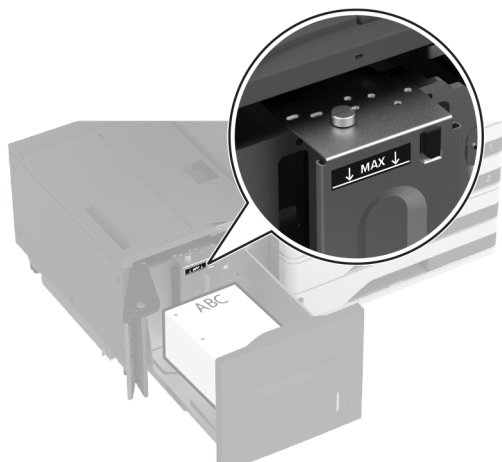
- Uložite papir sa zaglavljem licem prema gore, tako da zaglavlje bude na stražnjoj strani ladice.



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



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



6 Zatvorite bočna vratašca ladice, a zatim umetnite ladicu.

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

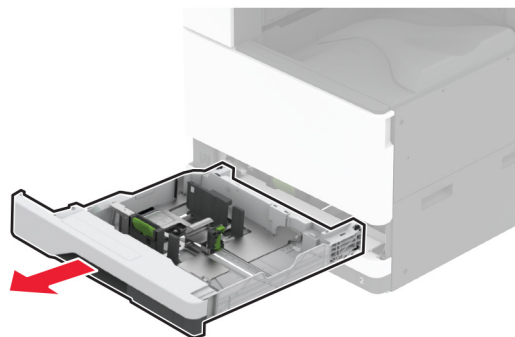
Napomena: Nakon postavljanja sklopa za završnu obradu, slike se pri ispisu okreću za 180°.

Ulaganje u ladicu za omotnice

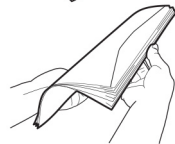
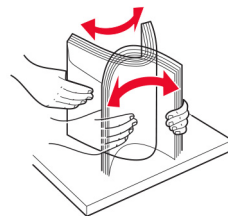
OPREZ—OPASNOST OD PREVRTANJA: Kako biste smanjili rizik od nestabilnosti opreme, zasebno ulažite u svaku ladicu. Sve ostale ladice trebaju biti zatvorene dok nisu potrebne.

1 Izvadite ladicu za omotnice.

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

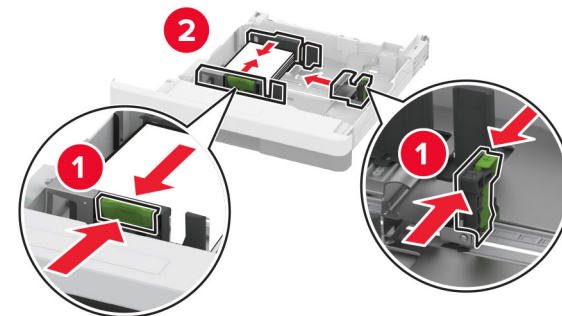


2 Prije ulaganja lagano savijte, prolistajte i poravnajte rubove omotnica.

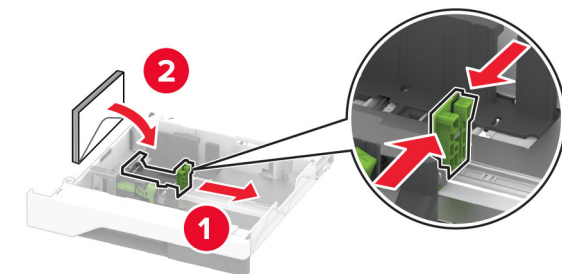


3 Prilagodite vodilice sukladno formatu omotnice koju ulažete.

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

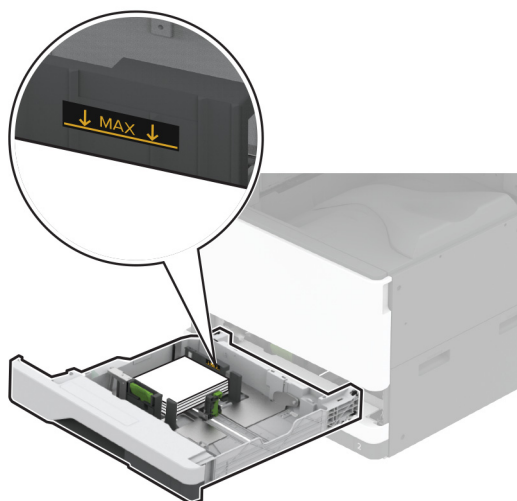


4 Omotnice uložite tako da presavijena strana bude okrenuta prema dolje i uz lijevu stranu ladice.



Napomene:

- Provjerite pristanjaju li bočne vodilice uz omotnice.
- Provjerite je li visina umetnutog papira ispod indikatora maksimalne napunjenosti papira. Ako prepunite ladicu, može doći do zaglavljivanja.



5 Umetnite ladicu.

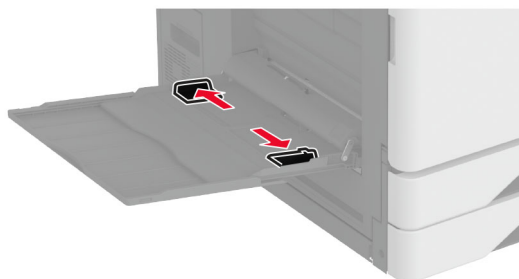
Prema potrebi postavite format i vrstu papira tako da odgovara formatu i vrsti omotnice u ladici.

Ulaganje u višenamjenski uređaj za uvlačenje papira

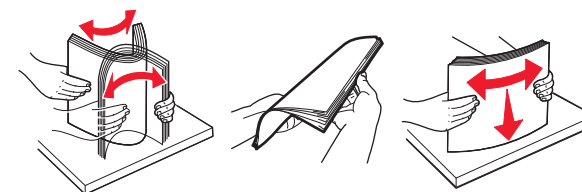
1 Otvorite višenamjenski uređaj za uvlačenje papira.



2 Prilagodite bočne vodilice sukladno formatu papira koji ulažete.



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

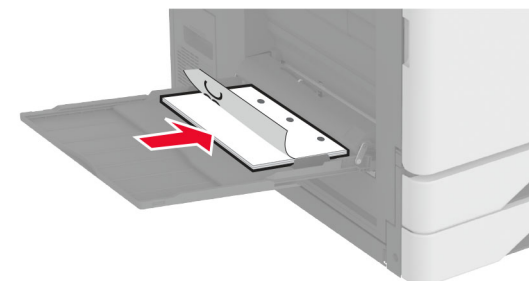


4 Uložite papir.

Napomena: Provjerite prijanjaju li bočne vodilice uz papir.

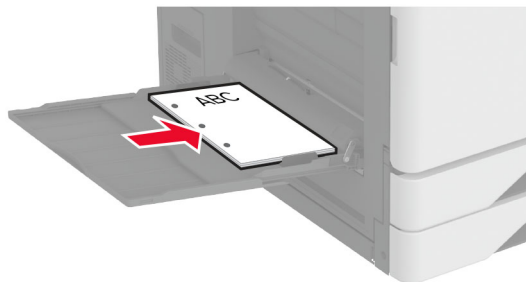
Za ulaganje dugim rubom:

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



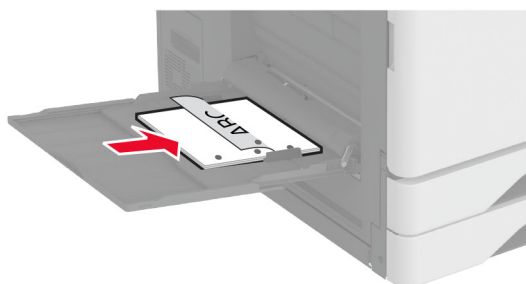
- Za dvostrani ispis papir sa zaglavljem uložite licem prema gore, tako da zaglavlje bude okrenuto ka stražnjoj strani

pisača. Papir s izbušenim rupicama umetnite licem prema gore, s rupicama prema lijevoj strani papira.



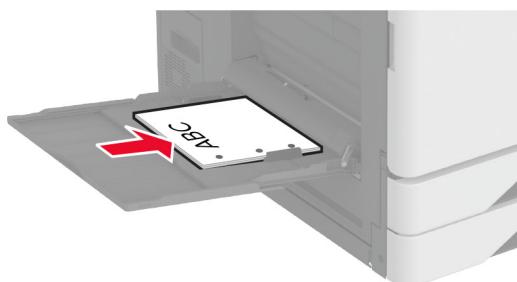
Za ulaganje kratkim rubom:

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



- Za dvostrani ispis papir sa zaglavljem uložite licem prema gore, tako da zaglavlje bude okrenuto prema lijevoj strani

papira. Papir s izbušenim rupicama umetnite licem prema gore, s rupicama prema prednjoj strani pisača.



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

Postavljanje formata i vrste posebnih medija

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

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

Instaliranje softvera pisača

Napomene:

- Upravljački program za ispisivanje uključen je u paket za instalaciju softvera.
- Na Macintosh računalima sa sustavom MacOS verzije 10.7 ili novijima ne morate instalirati upravljački program za ispis na pisaču s AirPrint certifikatom. Ako želite prilagođene značajke ispisivanja, preuzmite upravljački program za ispisivanje.

- 1 Pronađite kopiju instalacijskog softverskog paketa.
 - S priloženog CD-a sa softverom.
 - S našeg web-mjesta ili tamo gdje ste kupili pisač.
- 2 Pokrenite instalaciju, a zatim slijedite upute na zaslonu.

Instaliranje upravljačkog programa za faks

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

Ažuriranje programskih datoteka

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

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

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

Napomene:

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

- 2 Kliknite **Postavke > Uređaj > Ažuriranje programskih datoteka**.

- 3 Učinite nešto od sljedećeg:

- Kliknite **Provjeri ima li ažuriranja > Slažem se, pokreni ažuriranje**.
- Prenesite flash datoteku.
 - a Potražite flash datoteku.
 - b Kliknite **Prijenos > Pokreni**.

Dodavanje pisača na računalo

Prije početka učinite nešto od sljedećeg:

- Povežite pisač i računalo s istom mrežom. Za dodatne informacije o povezivanju pisača s mrežom pogledajte ["Povezivanje pisača s Wi-Fi mrežom" na 18. str.](#)
- Povežite računalo s pisačem. Za dodatne informacije pogledajte ["Povezivanje računala s pisačem" na 18. str.](#)
- Pisač povežite s računalom s pomoću USB kabela. Za dodatne informacije pogledajte ["Priključivanje kabela" na 7. str.](#)

Napomena: USB kabel prodaje se zasebno.

Za korisnike sustava Windows

- 1 Na računalu instalirajte upravljački program za ispisivanje.

Napomena: Za dodatne informacije pogledajte ["Instaliranje softvera pisača" na 17. str.](#)

- 2 Otvorite **Pisači i skeneri** i kliknite **Dodaj pisač ili skener**.

- 3 Ovisno o vezi pisača, učinite nešto od sljedećeg:

- Odaberite pisač s popisa i pritisnite **Dodaj uređaj**.
- Pritisnite **Prikaži Wi-Fi Direct pisače**, odaberite pisač i pritisnite **Dodaj uređaj**.
- Pritisnite **Pisač koji tražim nije na popisu**, a zatim u prozoru Dodavanje pisača učinite sljedeće:
 - a Odaberite **Dodaj pisač unosom TCP/IP adrese ili naziva pisača na mreži**, a zatim pritisnite **Sljedeće**.
 - b U polje Naziv na mreži ili IP adresa unesite IP adresu pisača i zatim pritisnite **Sljedeće**.

Napomene:

- IP adresu pisača možete pogledati na početnom zaslonu pisača. IP adresa prikazuje se kao četiri skupa brojeva razdvojenih točkama, primjerice 123.123.123.123.
- Ako koristite proxy poslužitelj, za pravilno učitavanje web-stranice privremeno ga onemogućite.
- c Odaberite upravljački program za ispisivanje i zatim pritisnite **Sljedeće**.
- d Odaberite **Koristi upravljački program za ispisivanje koji je trenutno instaliran (preporučeno)** i zatim pritisnite **Sljedeće**.
- e Unesite naziv pisača i pritisnite **Sljedeće**.
- f Odaberite opciju dijeljenja pisača i zatim pritisnite **Sljedeće**.
- g Kliknite **Završi**.

Za korisnike računala Macintosh

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

Napomene:

- Kako biste upotrijebili Macintosh upravljački program za ispisivanje, odaberite **AirPrint** ili **Secure AirPrint**.
- Ako želite prilagođene značajke ispisivanja, odaberite proizvođačev upravljački program za ispisivanje. Kako

biste instalirali upravljački program, pogledajte ["Instaliranje softvera pisača" na 17. str.](#)

- 4 Dodajte pisač.

Povezivanje pisača s Wi-Fi mrežom

Provjerite je li Aktivni adapter postavljen na Automatski. Na početnom zaslonu dodirnite **Postavke > Mreže/priključci > Pregled mreže > Aktivni adapter**.

- 1 Na početnom zaslonu dodirnite **Postavke > Mreža/priključci > Bežično > Postavljanje pomoću ploče pisača > Odabir mreže**.
- 2 Odaberite Wi-Fi mrežu, a zatim unesite lozinku za mrežu.

Napomena: Kod modela pisača koji podržavaju Wi-Fi mrežu tijekom početnog postavljanja prikazat će se Wi-Fi mreža.

Konfiguriranje Wi-Fi Direct veze

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

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

Napomena: Automatsko prihvaćanje zahtjeva na pritisak gumba nije zaštićeno.

Napomene:

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

Postavke > Izvješća > Mreža > Stranica za postavljanje mreže.

Povezivanje računala s pisačem

Prije povezivanja računala provjerite je li Wi-Fi Direct konfiguriran. Za dodatne informacije pogledajte ["Konfiguriranje Wi-Fi Direct veze" na 18. str.](#)

Za korisnike sustava Windows

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

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

Za korisnike računala Macintosh

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

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

Povezivanje mobilnog uređaja s pisačem

Prije povezivanja mobilnog uređaja provjerite je li Wi-Fi Direct konfiguriran. Za dodatne informacije pogledajte ["Konfiguriranje Wi-Fi Direct veze" na 18. str.](#)

Povezivanje pomoću funkcije Wi-Fi Direct

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

- 1 Na mobilnom uređaju otvorite izbornik postavki.
- 2 Omogućite **Wi-Fi**, a zatim dodirnite **Wi-Fi Direct**.
- 3 Odaberite naziv pisača za Wi-Fi Direct.

4 Potvrdite vezu na upravljačkoj ploči pisača.

Povezivanje putem Wi-Fi veze

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

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

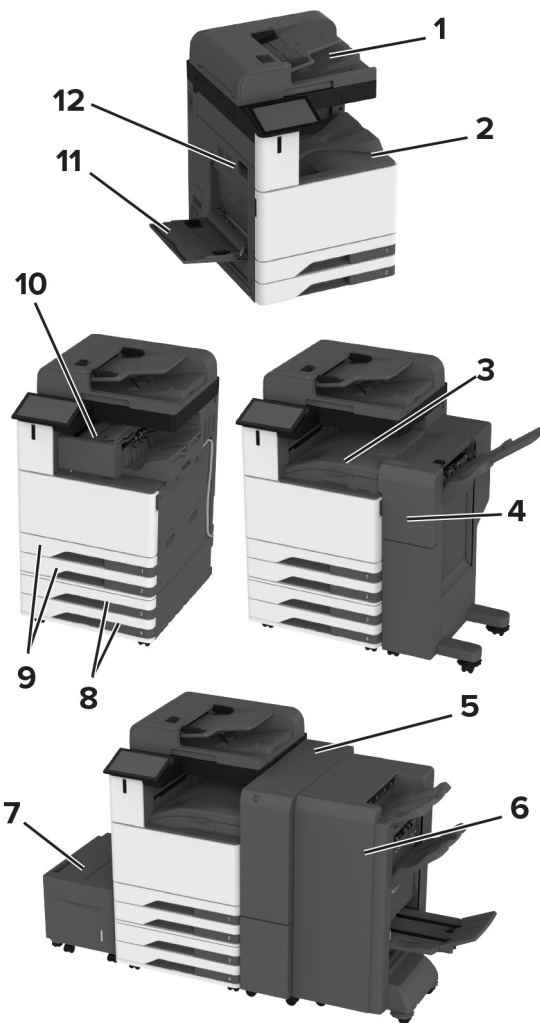
- 3 Unesite lozinku za Wi-Fi Direct.

Otklanjanje zaglavljenih papira

Pronalaženje mjesta zaglavljivanja

Napomene:

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



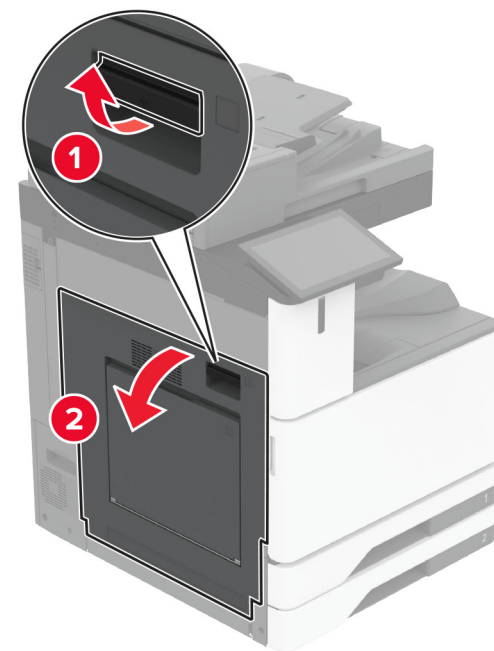
	Mjesta zaglavljivanja
1	Automatski ulagač dokumenata
2	Standardna ladica
3	Prijenos papira
4	Uređaj za završnu obradu s klamericom i bušačem rupa
5	Sklop za završnu obradu s trostrukim/Z presavijanjem

	Mjesta zaglavljivanja
6	Sklop za završnu obradu knjižica
7	Ladica za 2000 listova
8	Dodatne ladice
9	Standardne ladice
10	Klamerica za završnu obradu
11	Višenamjenski uređaj za uvlačenje papira
12	Vratašca A

Zaglavljeni papir u standardnoj ladici

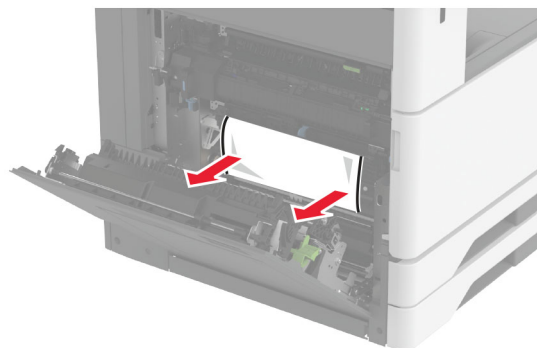
- 1 Otvorite vratašca A.

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

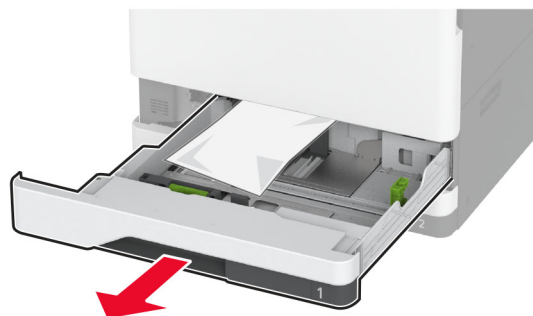


- 2 Izvadite zaglavljeni papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.

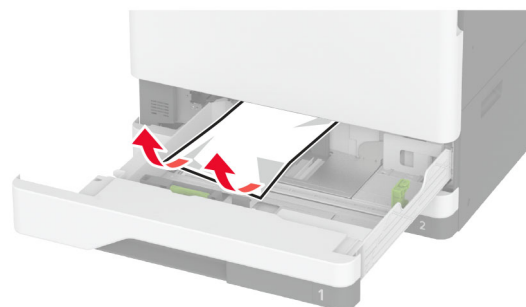


3 Izvadite standardnu ladicu.



4 Izvadite zaglavljene papir.

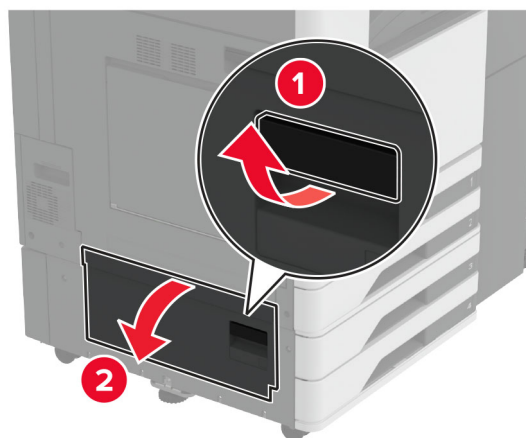
Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



5 Umetnite ladicu i zatvorite vratašca A.

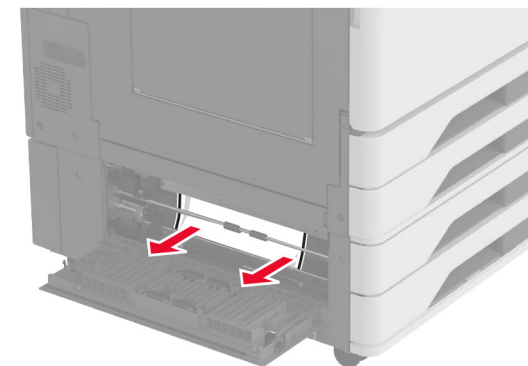
Zaglavljene papir u dodatnim ladicama

1 Otvorite vratašca B.



2 Izvadite zaglavljene papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



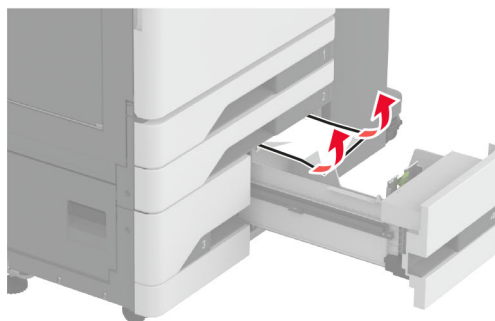
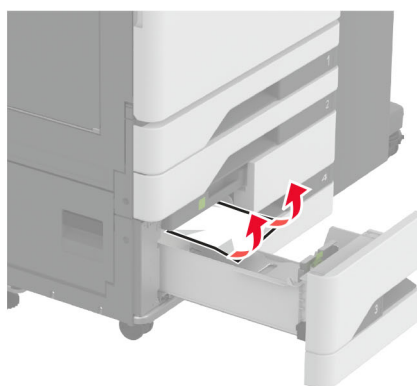
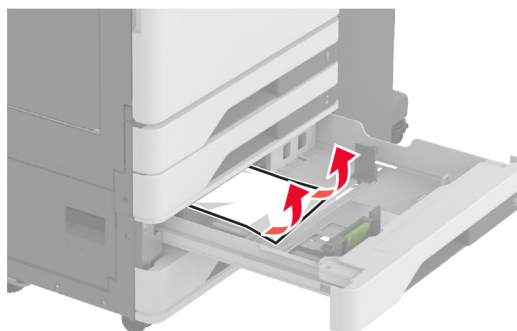
3 Zatvorite vratašca.

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

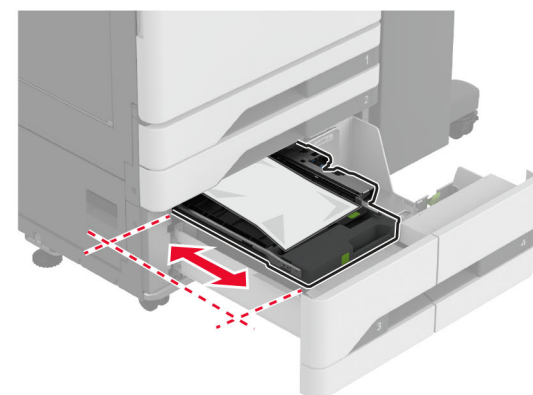
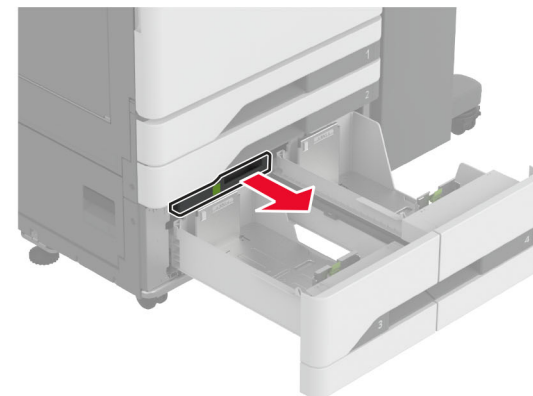


- 5 Izvadite zaglavljene papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.

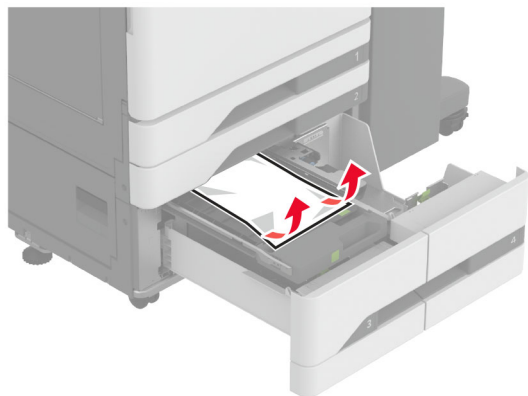


- 6 U dvostrukim ulazima povucite ručicu C, a zatim otvorite unutarnji poklopac.



- 7 Izvadite zaglavljene papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



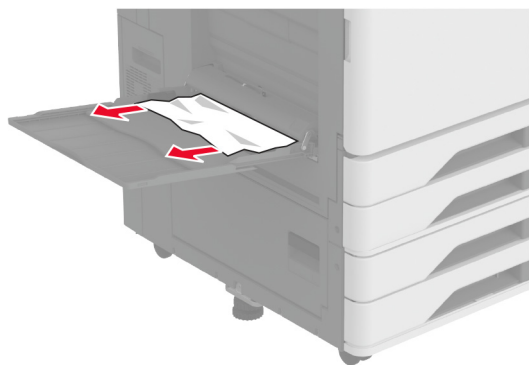
8 Zatvorite poklopac i zatim umetnite ručicu C.

9 Umetnite ladicu.

Zaglavljani papir u višenamjenskom uređaju za uvlačenje papira

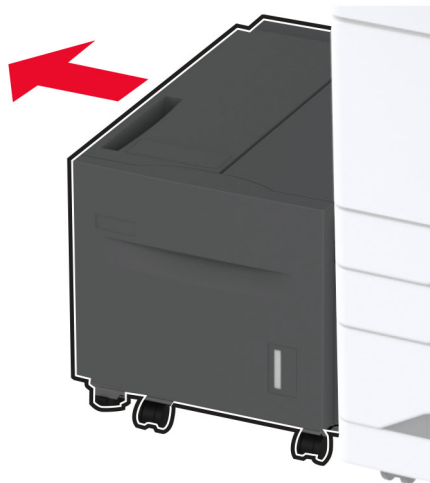
Izvadite zaglavljani papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



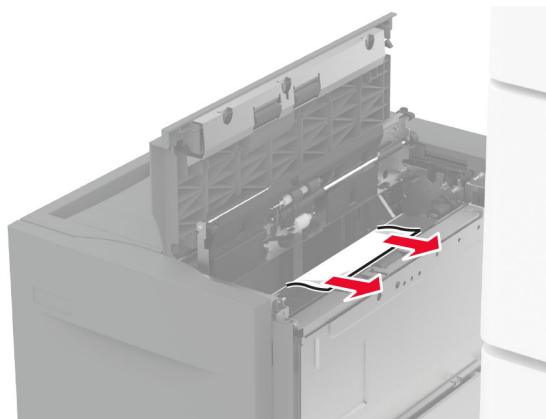
Zaglavljani papir u ladici za 2000 listova

1 Pomaknite ladicu ulijevo.



2 Otvorite vratašca J i zatim uklonite zaglavljani papir.

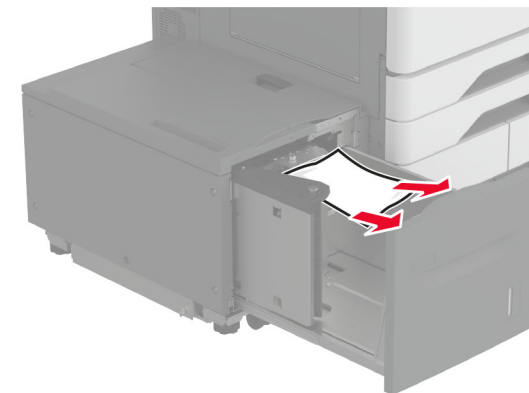
Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



3 Zatvorite vratašca i zatim gurnite ladicu na mjesto.

4 Izvucite umetak za ladicu i zatim izvadite zaglavljani papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



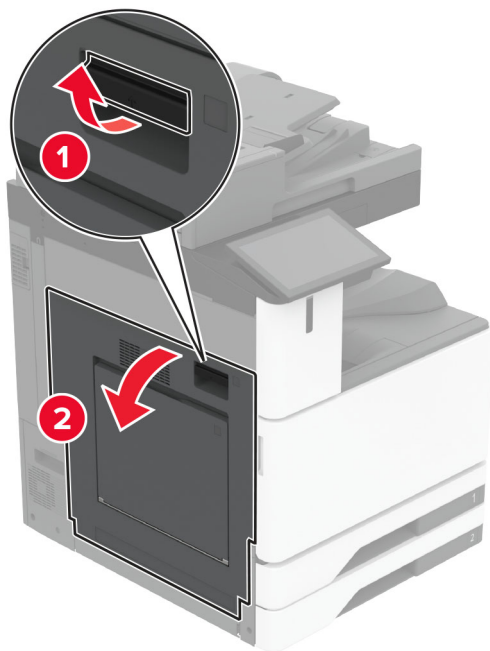
5 Vratite umetak za ladicu na mjesto.

Zaglavljani papir iza vratašaca A

1 Otvorite vratašca A.

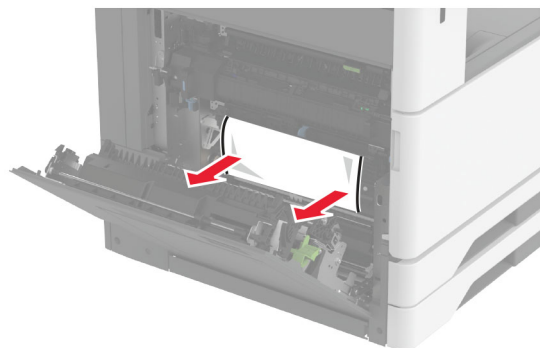


OPREZ—VRUĆA POVRŠINA: Unutrašnjost pisača može biti vruća. Kako biste smanjili rizik od ozljede na vrućem dijelu, pričekajte da se površine ohlade.



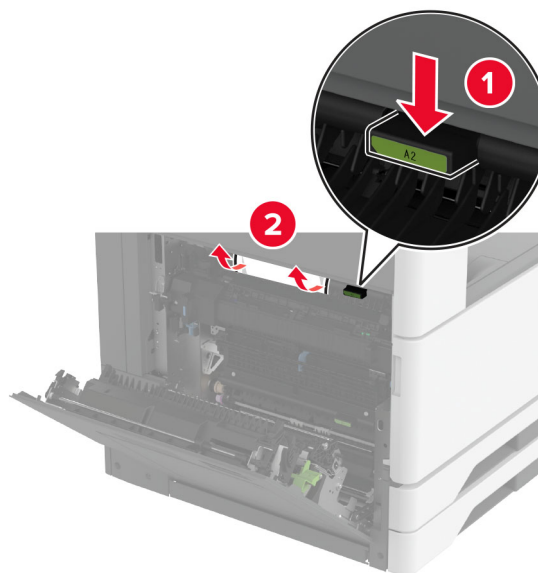
2 Izvadite zaglavljene papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.

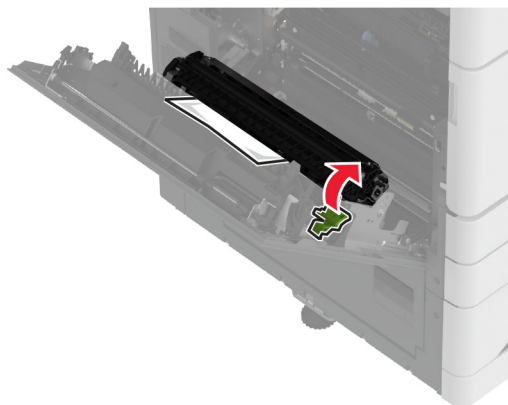


3 Otvorite vratašca A2 i zatim uklonite zaglavljene papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.

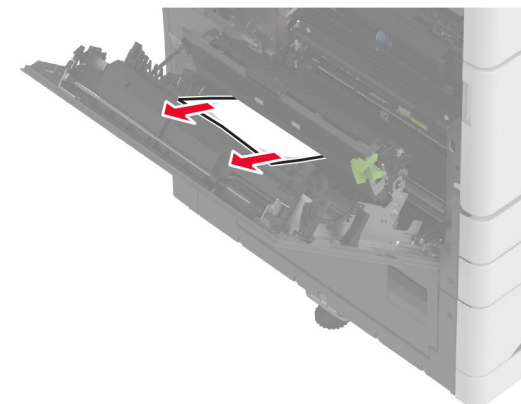


4 Podignite vratašca A3.



5 Izvadite zaglavljene papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



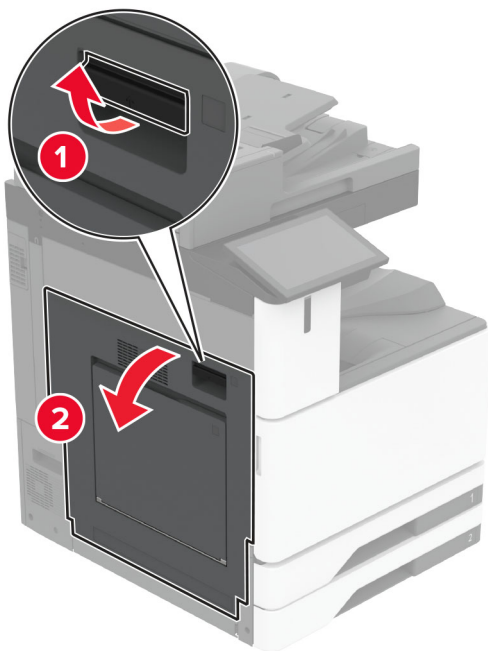
6 Zatvorite vratašca A2, a zatim zatvorite vratašca A.

Zaglavljene papir u standardnoj ladici

1 Otvorite vratašca A.

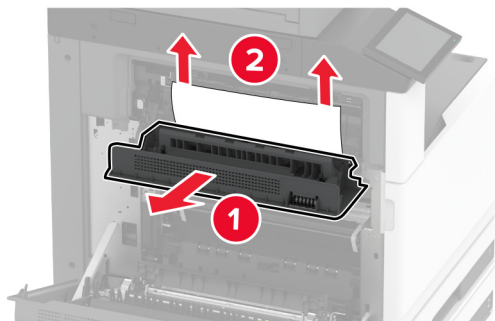


OPREZ—VRUĆA POVRŠINA: Unutrašnjost pisača može biti vruća. Kako biste smanjili rizik od ozljede na vrućem dijelu, pričekajte da se površine ohlade.



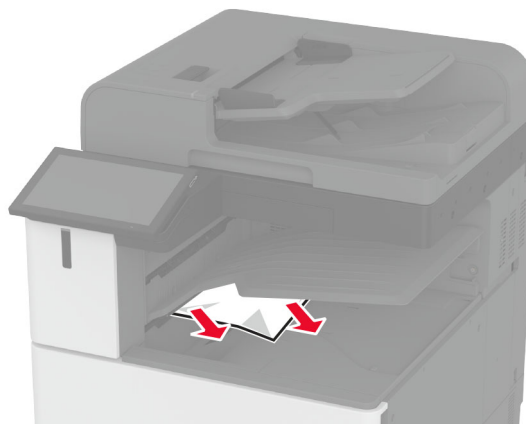
- 2 Otvorite vratašca C i zatim uklonite zaglavljani papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



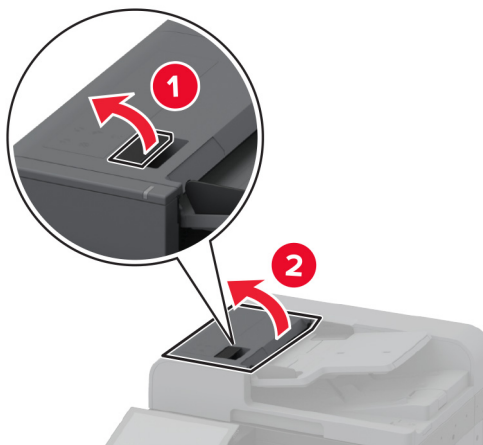
- 3 Zatvorite vratašca C i zatim zatvorite vratašca A.
4 Izvađen zaglavljani papir iz standardne ladice.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



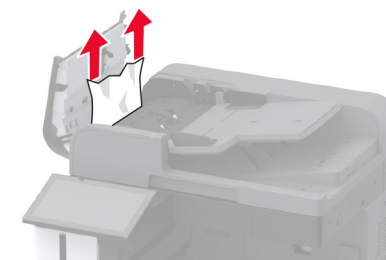
Zaglavljani papir u automatskom ulagaču dokumenata

- 1 Izvadite sve originale iz ADF-a.
- 2 Otvorite poklopac automatskog ulagača dokumenata.



- 3 Izvadite zaglavljani papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.

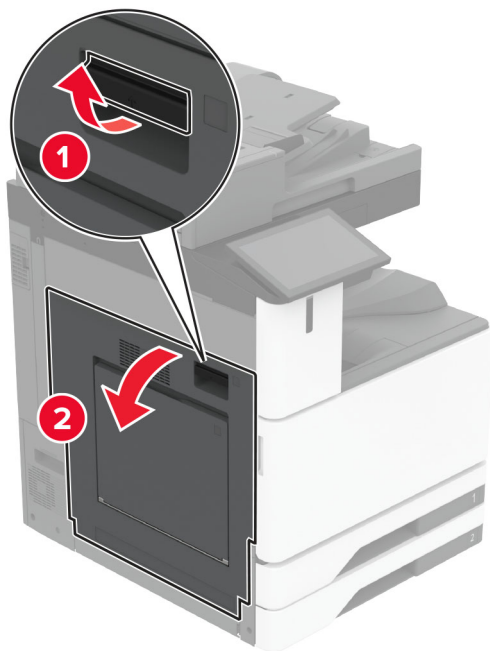


- 4 Zatvorite poklopac automatskog ulagača dokumenata.

Zaglavljani papir u klamerici za završnu obradu

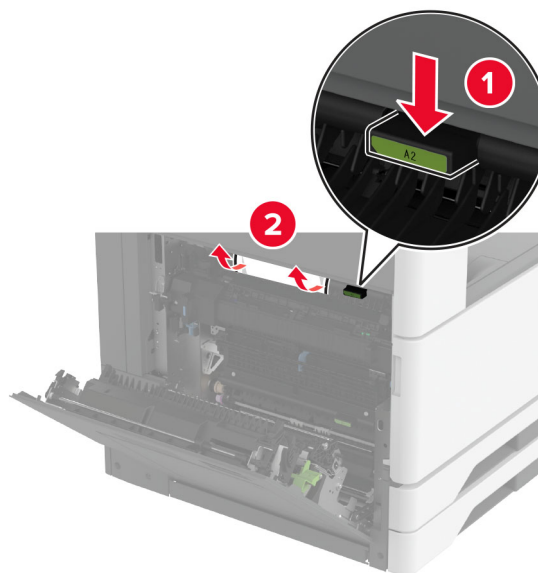
- 1 Otvorite vratašca A.

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



- 2 Otvorite vratašca A1 i zatim uklonite zaglavljeni papir.

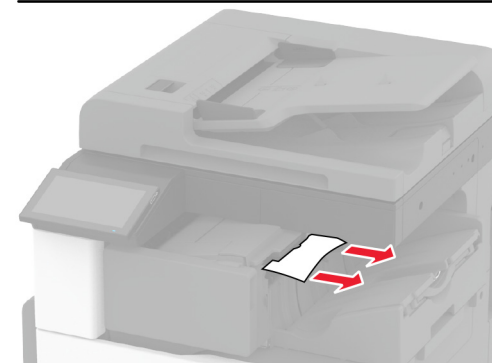
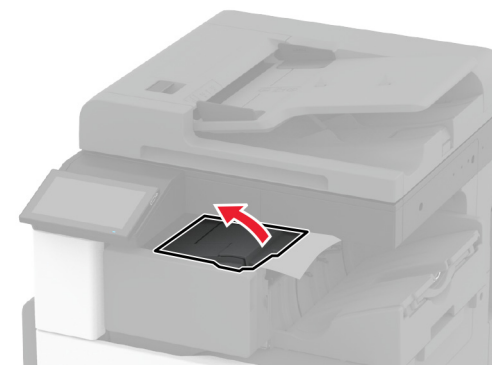
Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



- 3 Zatvorite vratašca A1, a zatim zatvorite vratašca A.

- 4 Otvorite gornji poklopac sklopa za završnu obradu i zatim uklonite zaglavljeni papir.

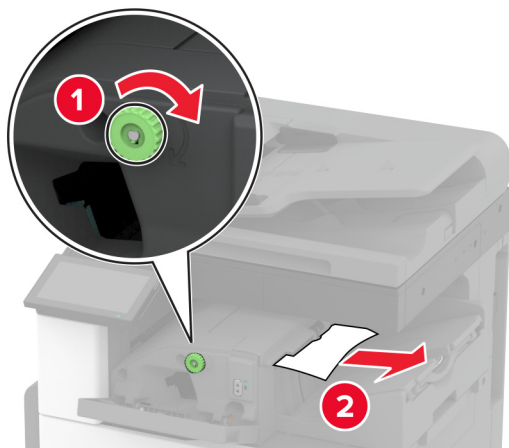
Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



- 5 Zatvorite poklopac.

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

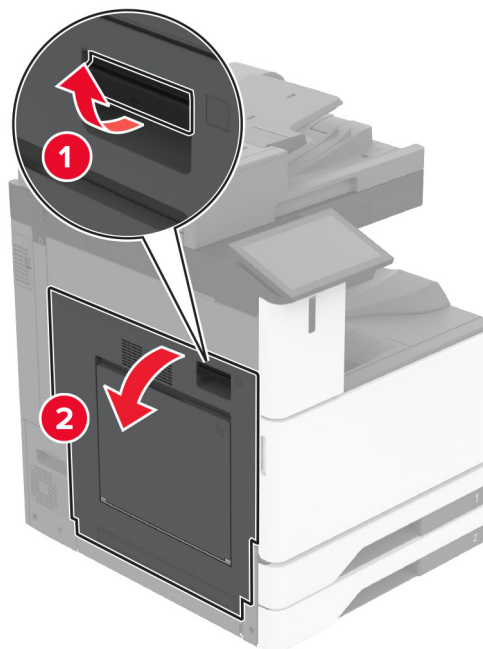
Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



7 Zatvorite poklopac.

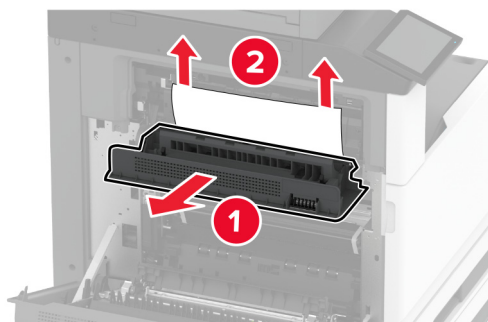
8 Otvorite vratašca A.

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



9 Otvorite vratašca C i zatim uklonite zaglavljenu papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.

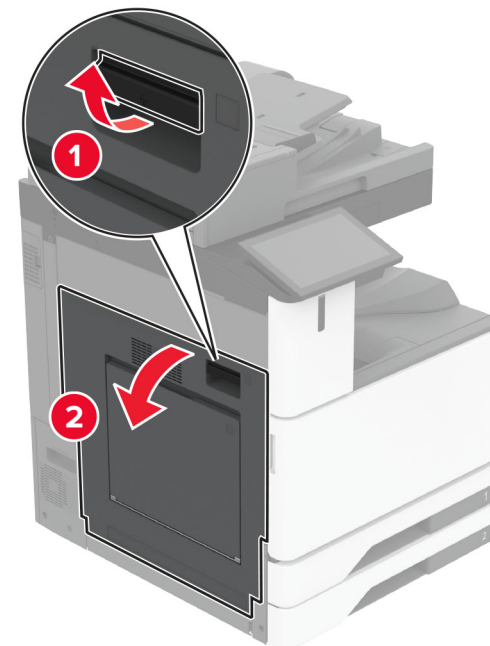


10 Zatvorite vratašca C i zatim zatvorite vratašca A.

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

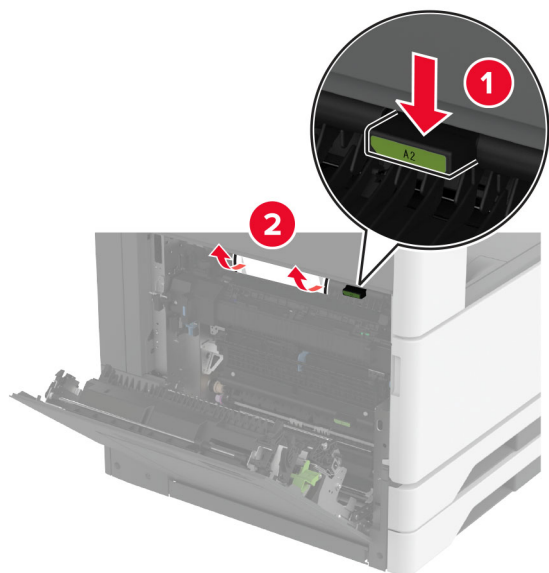
1 Otvorite vratašca A.

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



2 Otvorite vratašca A1 i zatim uklonite zaglavljenu papir.

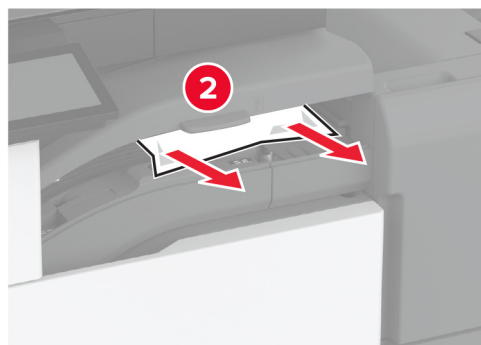
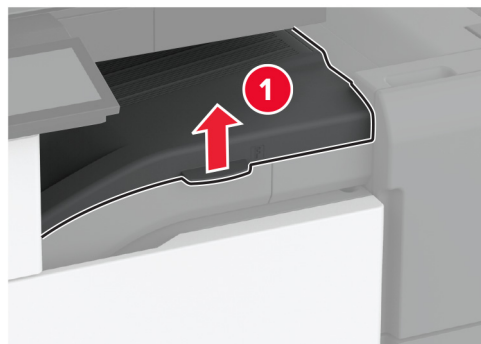
Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



3 Zatvorite vratašca A1, a zatim zatvorite vratašca A.

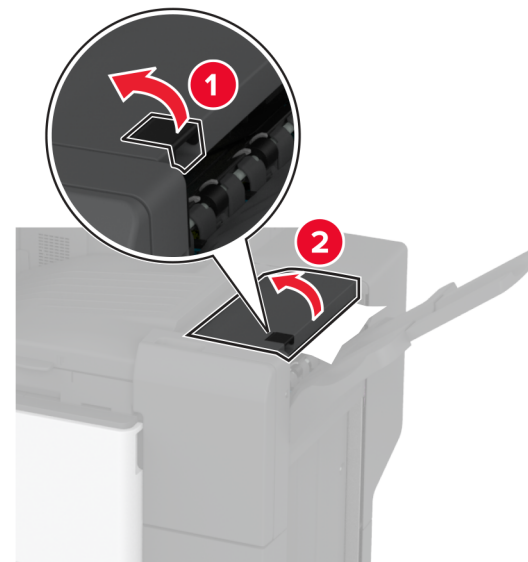
4 Podignite poklopac sklopa za prijenos papira F i zatim uklonite zaglavljani papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



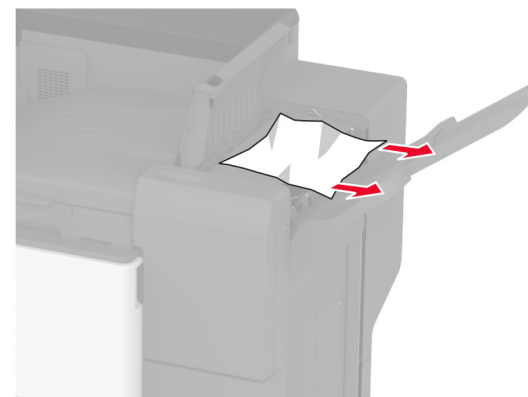
5 Zatvorite poklopac.

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



7 Izvadite zaglavljani papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.

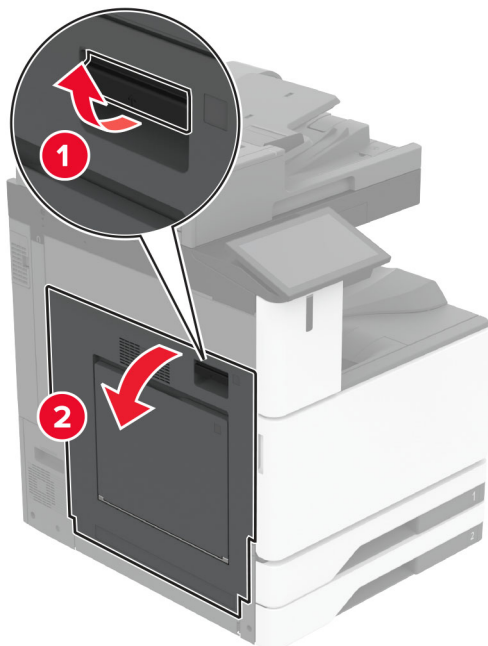


8 Zatvorite poklopac.

Zaglavljeni papir u sklopu za završnu obradu s trostrukim/Z presavijanjem

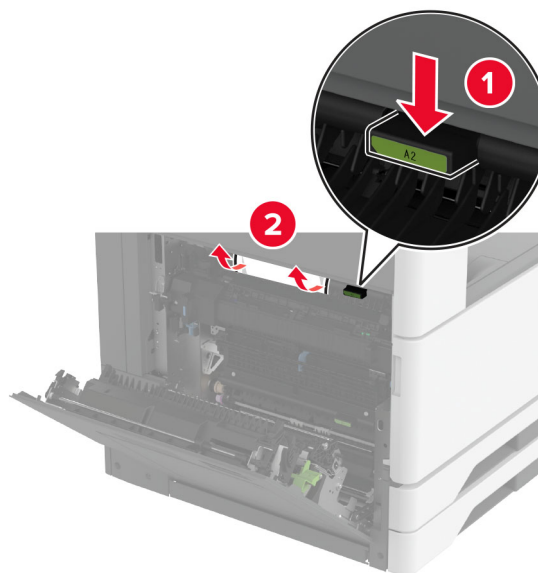
1 Otvorite vratašca A.

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



2 Otvorite vratašca A1 i zatim uklonite zaglavljeni papir.

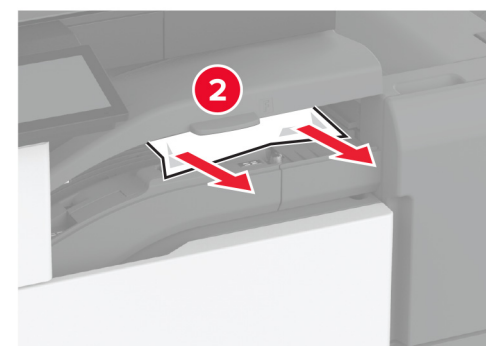
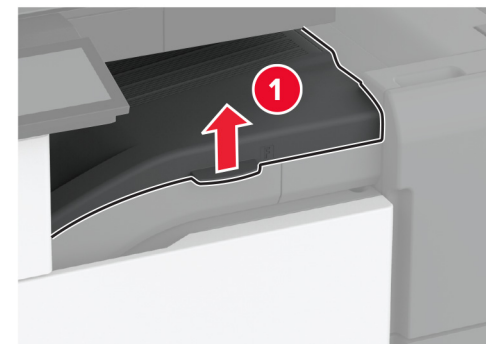
Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



3 Zatvorite vratašca A1, a zatim zatvorite vratašca A.

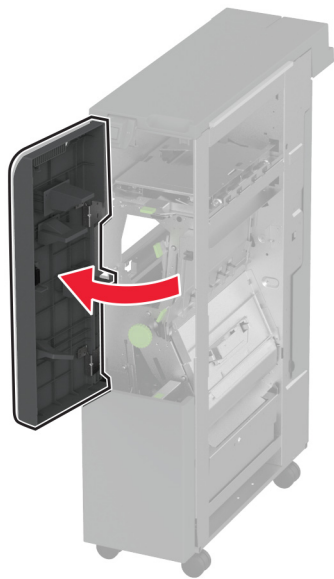
4 Podignite poklopac sklopa za prijenos papira F i zatim uklonite zaglavljeni papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



5 Zatvorite poklopac.

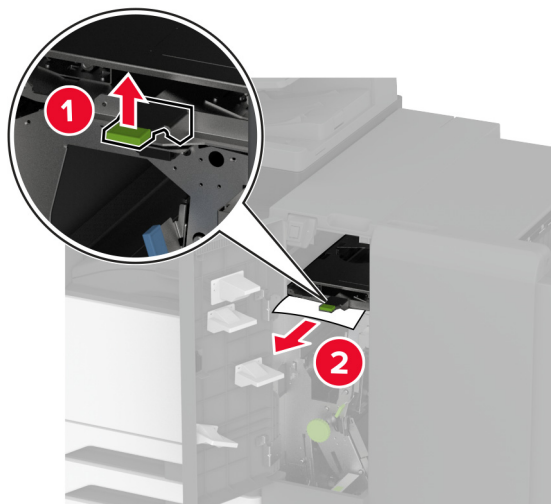
- 6 Otvorite vratašca sklopa za završnu obradu s trostrukim/Z presavijanjem.



- 7 Izvadite zaglavljene papir iz bilo koje od sljedećih lokacija.

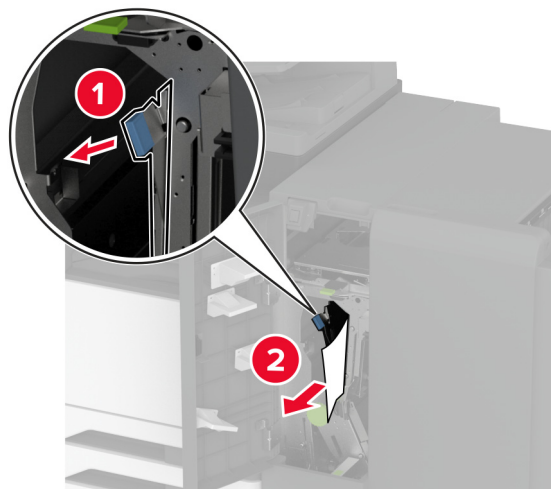
Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.

- Ručka 2A



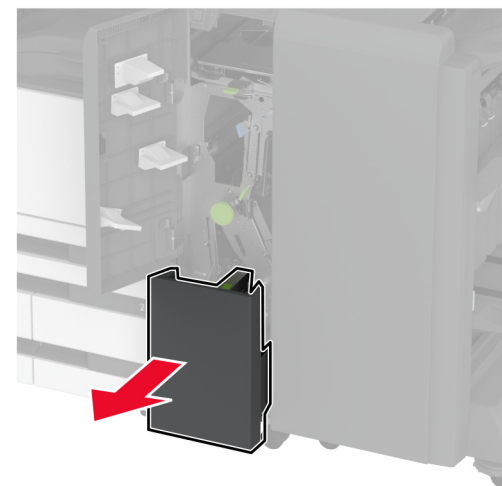
Napomena: Vratite ručku u prvobitni položaj.

- Ručka 2B



Napomena: Vratite ručku u prvobitni položaj.

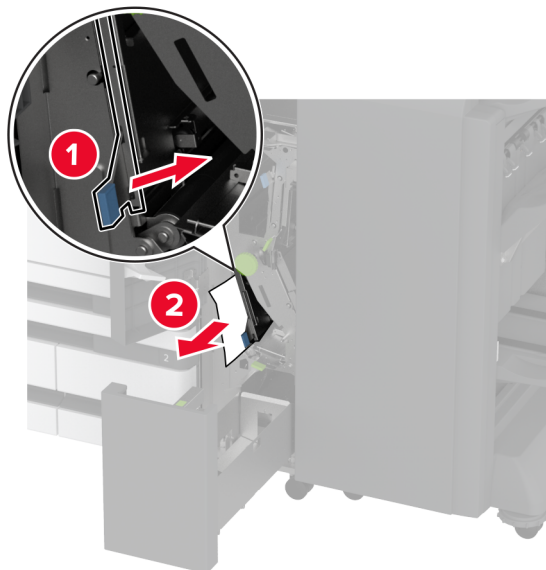
- 8 Izvucite ladicu sklopa za završnu obradu.



- 9 Izvadite zaglavljene papir iz bilo koje od sljedećih lokacija.

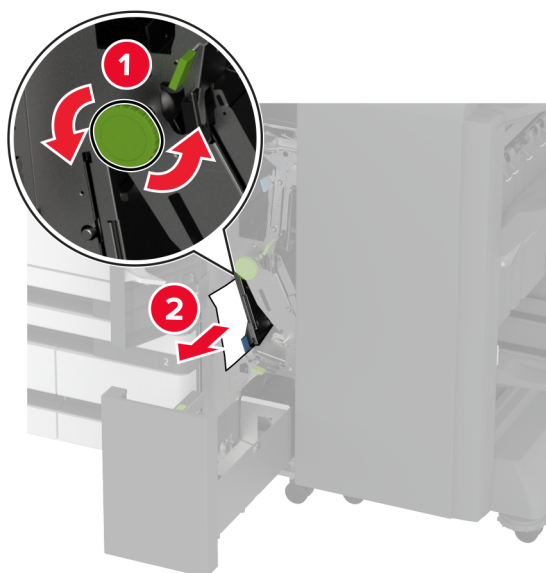
Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.

- Ručka 2E

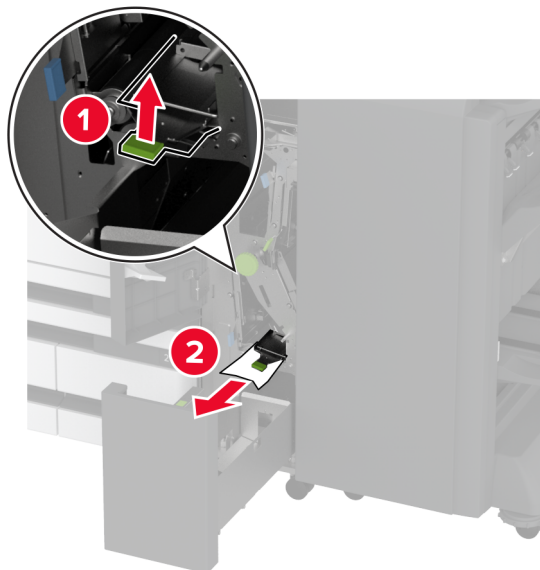


Napomena: Vratite ručku u prvobitni položaj.

- Ručka 2C

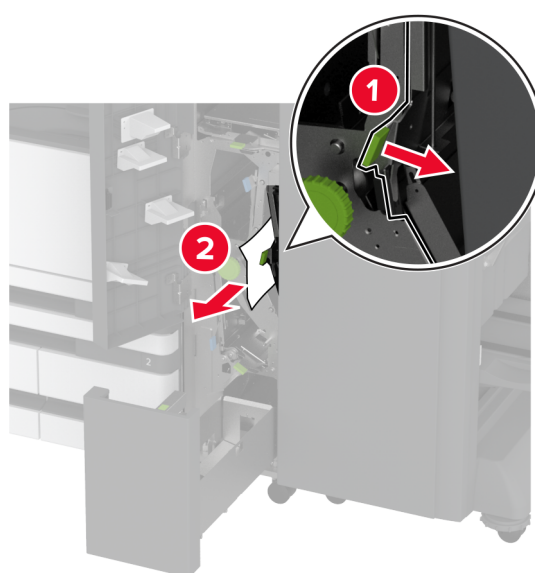


- Ručka 2F



Napomena: Vratite ručku u prvobitni položaj.

- Ručka 2G



Napomena: Vratite ručku u prvobitni položaj.

10 Vratite ladicu za završnu obradu na mjesto i zatvorite vratašca sklopa za završnu obradu s trostrukim/Z presavijanjem.

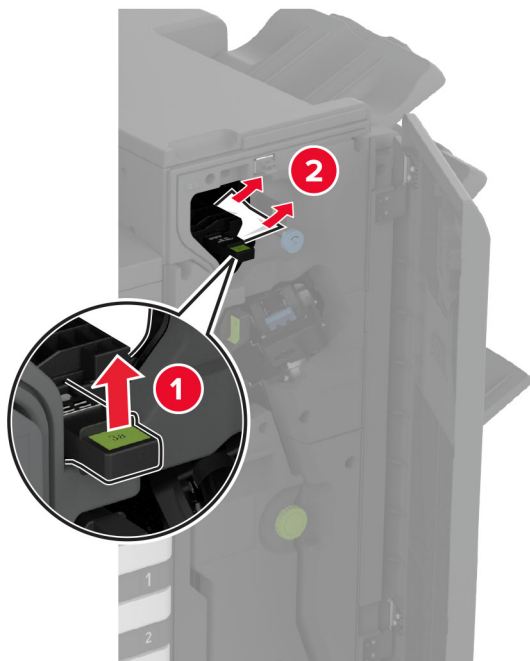
11 Otvorite vratašca sklopa za završnu obradu knjižica.



12 Izvadite zaglavljene papir iz bilo koje od sljedećih lokacija.

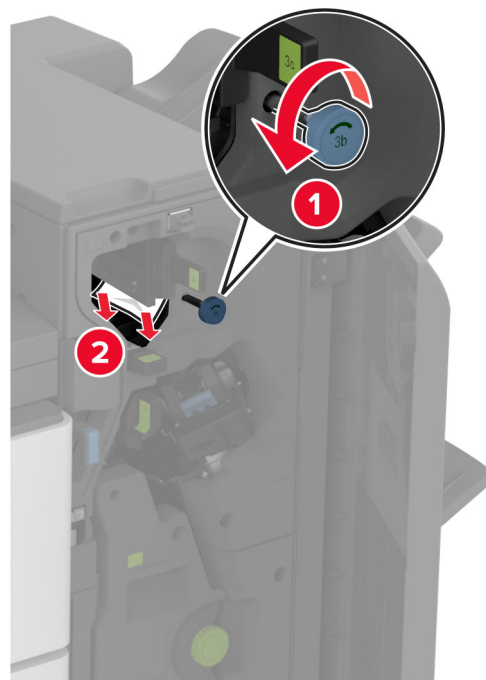
Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.

- Ručka 3A

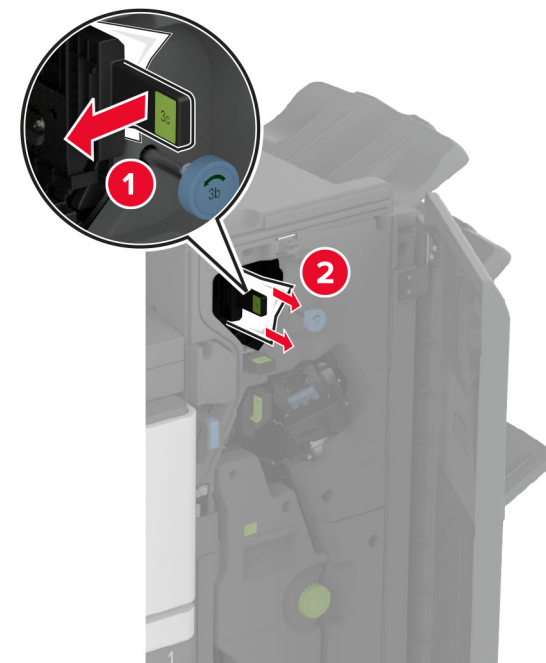


Napomena: Vratite ručku u prvobitni položaj.

- Kotačić 3B

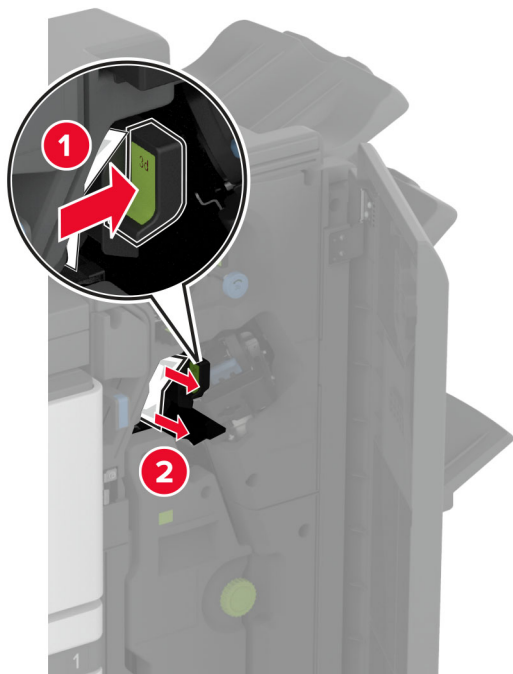


- Ručka 3C



Napomena: Vratite ručku u prvobitni položaj.

- Ručka 3D



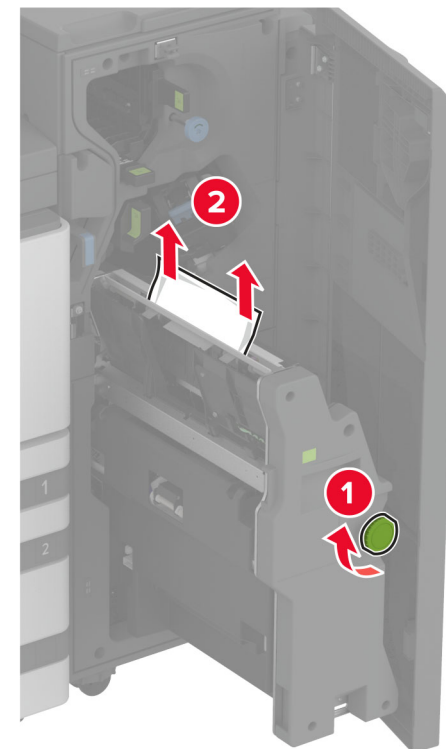
Napomena: Vratite ručku u prvobitni položaj.

13 Izvucite izrađivač knjižica.



14 Okrenite kotačić 4A i zatim izvadite zaglavljani papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



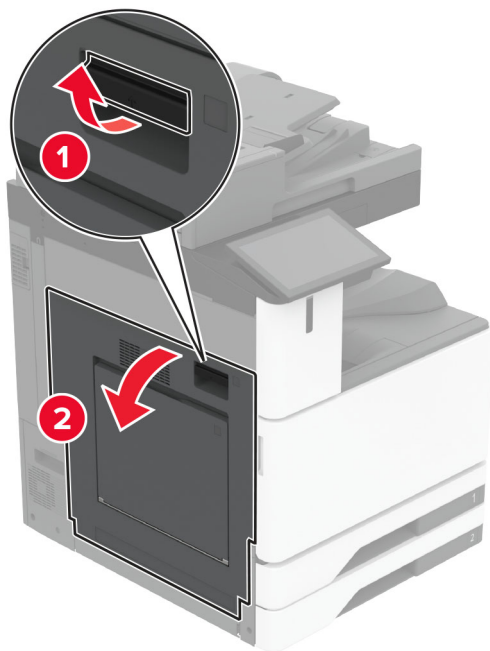
15 Gurnite izrađivač knjižica na mjesto i zatim zatvorite vratašca sklopa za završnu obradu.

Zaglavljani papir u sklopu za završnu obradu knjižica

1 Otvorite vratašca A.

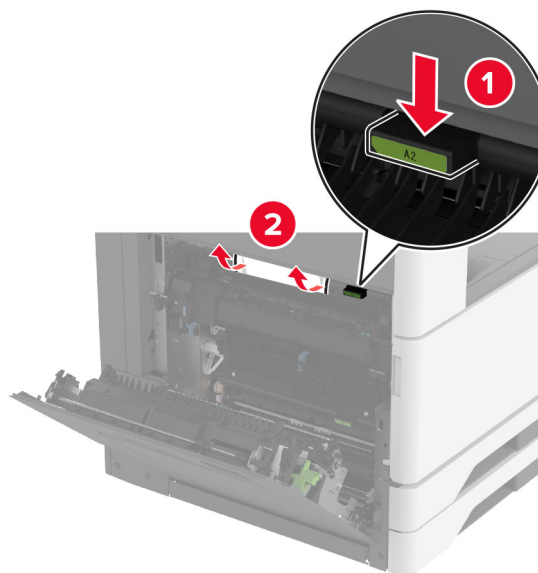


OPREZ—VRUĆA POVRŠINA: Unutrašnjost pisača može biti vruća. Kako biste smanjili rizik od ozljede na vrućem dijelu, pričekajte da se površine ohlade.



- 2 Otvorite vratašca A1 i zatim uklonite zaglavljani papir.

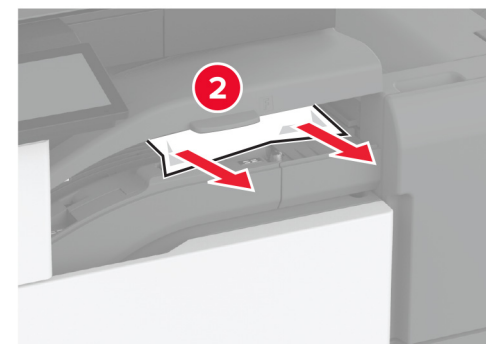
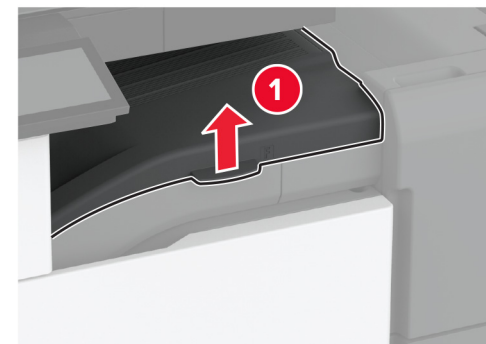
Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



- 3 Zatvorite vratašca A1, a zatim zatvorite vratašca A.

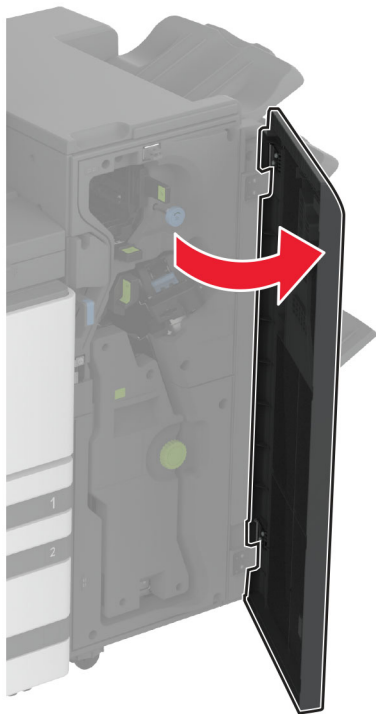
- 4 Podignite poklopac za prijenos papira i zatim uklonite zaglavljani papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



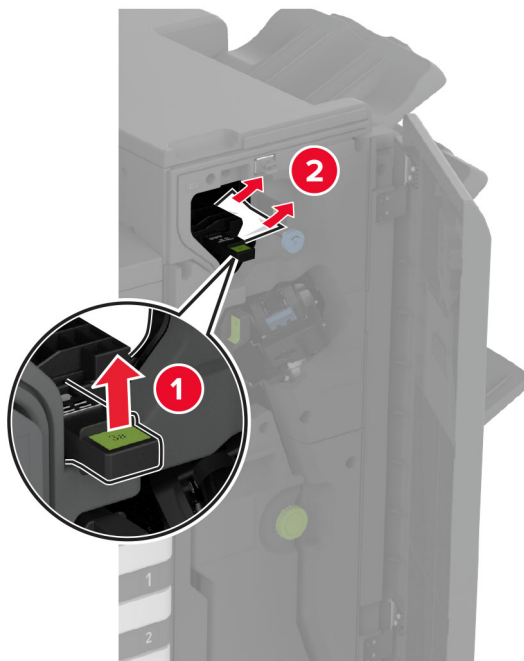
- 5 Zatvorite poklopac.

6 Otvorite vratašca sklopa za završnu obradu knjižica.



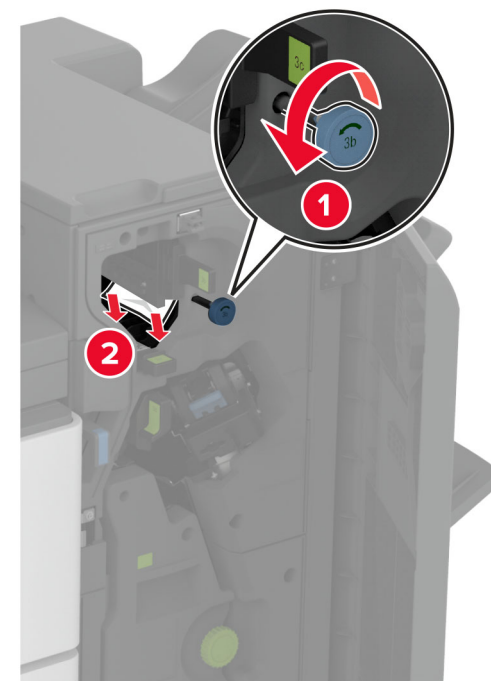
7 Izvadite zaglavljeni papir iz bilo koje od sljedećih lokacija.

• Ručka 3A



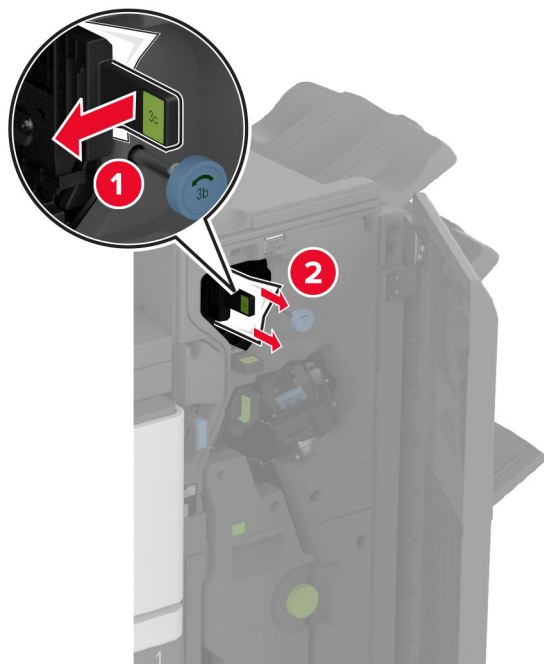
Napomena: Vratite ručku u prvobitni položaj.

• Kotačić 3B



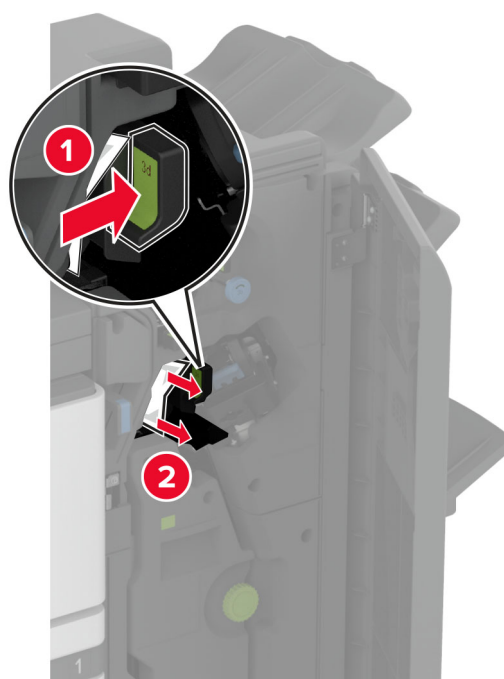
Napomena: Vratite ručku u prvobitni položaj.

- Ručka 3C



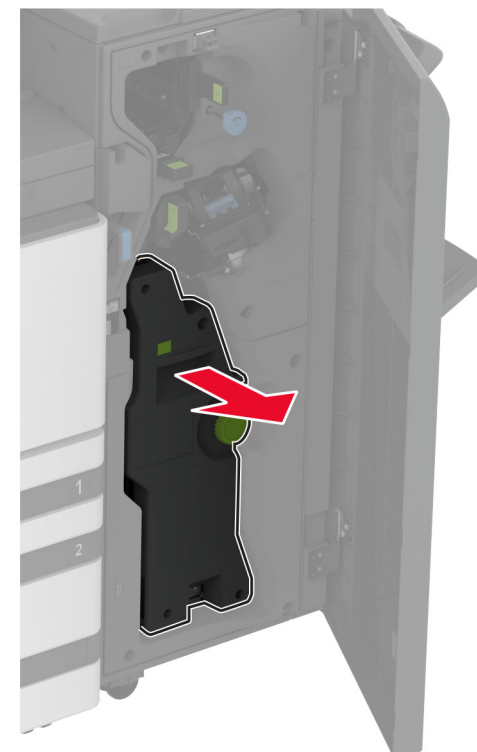
Napomena: Vratite ručku u prvobitni položaj.

- Ručka 3D

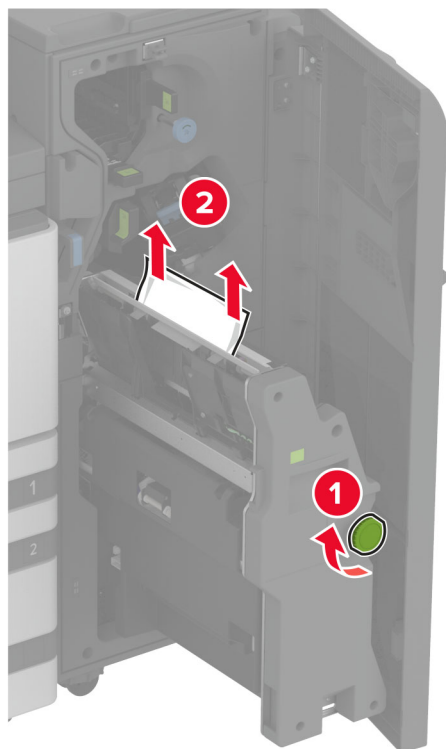


Napomena: Vratite ručku u prvobitni položaj.

- 8 Izvucite izrađivač knjižica.



9 Okrenite kotačić 4A i zatim izvadite zaglavljeni papir.



10 Gurnite izrađivač knjižica na mjesto i zatim zatvorite vratašca sklopa za završnu obradu.