

Stuttar leiðbeiningar

Afritun

Taka afrit

- 1 Settu upprunalega skjalið í skúffu á sjálfvirka mataranum eða á gler skannans.
Athugasemd: Til að forðast skurð á mynd, vertu viss um að upprunalega skjalið og útprentunin séu með sömu stærð pappírs.
- 2 Á heimaskjánum, snertu **Afrit**, og skilgreindu síðan fjölda á afritum.
Aðlagðu stillingar afritunar ef þörf krefur.
- 3 Afritaðu skjalið.

Athugasemd: Til að taka fljótlegt afrit frá heimaskjánum, snertu .

Afritun á báðar hliðar á pappírnum

- 1 Settu upprunalega skjalið í skúffu á sjálfvirka mataranum eða á gler skannans.
- 2 Frá heimaskjánum, snertu **Afrit > Hliðar**.
- 3 Veldu **1 hlið til 2 hliðar** eða **2 hliðar til 2 hliðar**.
- 4 Afritaðu skjalið.

Afrita margar síður á eina örk

- 1 Settu upprunalega skjalið í sjálfvirka matarann eða á gler skannans.
- 2 Á heimaskjánum, snertu **Afrita > Síður á hlið**.
- 3 Aðlagðu stillingarnar.
- 4 Afritaðu skjalið.

Tölvupóstur

Setja upp SMTP stillingar tölvupósts

Stillta SMTP-stillingar (Simple Mail Transfer Protocol) til að senda skannað skjal í tölvupósti. Stillingar eru mismunandi hjá hverri þjónustu tölvupósts.

Áður en þú byrjar skaltu ganga úr skugga um að prentarinn sé tengdur við netkerfi og að netið sé tengt internetinu.

Nota innbyggða vefþjóninn

- 1 Opnaðu vafra og skráðu IP-tölu prentarans í svæði vistfangs.
Athugasemdir:
 - Skoða IP-tölu prentara á heimaskjá prentarans. IP-talan birtist sem fjögur sett af tölum sem eru aðskildar af punktum, svo sem 123.123.123.123.
 - Ef verið er að nota staðgengilsþjón (proxy), gerðu hann óvirkan tímabundið til að opna vefsíðuna rétt.
- 2 Smelltu á **Stillingar > Tölvupóstur**.
- 3 Í kaflanum Uppsetning á tölvupósti stilltu stillingarnar.

Athugasemdir:

- Frekari upplýsingar um aðgangsorðið má sjá í lista yfir [þjónustuveitur tölvupósts](#).
- Fyrir tölvupóstþjónustur sem ekki eru á listanum skaltu hafa samband við þjónustuveituna þína og biðja um stillingarnar.

- 4 Smelltu á **Vista**.

Nota valmyndina Stillingar í prentaranum

- 1 Frá stjórnborðinu, snertu **Stillingar > Tölvupóstur > Uppsetning tölvupósts**.
- 2 Settu upp stillingarnar.
Athugasemdir:
 - Frekari upplýsingar um aðgangsorðið má sjá í lista yfir [þjónustuveitur tölvupósts](#).
 - Fyrir tölvupóstþjónustur sem ekki eru á listanum skaltu hafa samband við þjónustuveituna þína og biðja um stillingarnar.

Þjónustur tölvupósts

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

Athugasemdir:

- Ef þú lendir í villum með því að nota stillingarnar skaltu hafa samband við tölvupóstþjónustuna þína.
- Varðandi beitur tölvupóstþjónustu sem ekki eru á listanum hafðu samband við þjónustuveituna þína.

AOL Mail

Stilling	Gildi
Aðal SMTP-gátt	smtp.aol.com
Aðaltengi SMTP-gáttar	587
Nota SSL/TLS	Þarfnast
Krefjast áreiðanlegs vottorðs	Óvirkt
Vistfang svörunar	Þitt tölvupóstfang
Sannvottun á SMTP-þjóni	Innskráning / venjuleg
Tölvupóstur að frumkvæði tækis	Nota SMTP-réttindi tækis
Notandaauðkenni tækis	Þitt tölvupóstfang
Aðgangsorð tækis	Aðgangsorð apps Athugasemd: Til að búa til aðgangsorð fyrir app, farðu á síðuna AOL Account Security skráðu þig inn á þinn reikning, og smelltu síðan á Búa til aðgangsorð apps .

Comcast Mail

Stilling	Gildi
Aðal SMTP-gátt	smtp.comcast.net
Aðaltengi SMTP-gáttar	587
Nota SSL/TLS	þarfnast
Krefjast áreiðanlegs vottorðs	Óvirkt
Vistfang svörunar	Þitt tölvupóstfang
Sannvottun á SMTP-þjóni	Innskráning / venjuleg
Tölvupóstur að frumkvæði tækis	Nota SMTP-réttindi tækis
Notandaauðkenni tækis	Þitt tölvupóstfang
Aðgangsorð tækis	Aðgangsorð reiknings

Gmail™

Athugasemd: Vertu viss um að tveggja þrepa sannvottun sé virk á þínum Google reikningi. Til að virkja tveggja þrepa sannvottun, farðu á síðuna [Google Account Security](#) skráðu þig inn á reikninginn þinn, og í kaflanum „Skrá inn í Google“ smelltu á 2ja þrepa sannvottun.

Stilling	Gildi
Aðal SMTP-gátt	smtp.gmail.com
Aðaltengi SMTP-gáttar	587
Nota SSL/TLS	þarfnast
Krefjast áreiðanlegs vottorðs	Óvirkt
Vistfang svörunar	Þitt tölvupóstfang
Sannvottun á SMTP-þjóni	Innskráning / venjuleg
Tölvupóstur að frumkvæði tækis	Nota SMTP-réttindi tækis
Notandaauðkenni tækis	Þitt tölvupóstfang

Stilling	Gildi
Aðgangsorð tækis	Aðgangsorð apps Athugasemdir: - Til að búa til aðgangsorð fyrir app, farðu á síðuna Google Account Security skráðu þig inn á reikninginn þinn, og síðan frá kaflanum „Skrá inn í Google“ smelltu á Aðgangsorð apps. „App passwords“ sést aðeins ef tveggja þrepa sannvottun er virk.

iCloud Mail

Athugasemd: Gangtu úr skugga um að tveggja þrepa sannvottun sé virk á reikningnum þínum.

Stilling	Gildi
Aðal SMTP-gátt	smtp.mail.me.com
Aðaltengi SMTP-gáttar	587
Nota SSL/TLS	þarfnast
Krefjast áreiðanlegs vottorðs	Óvirkt
Vistfang svörunar	Þitt tölvupóstfang
Sannvottun á SMTP-þjóni	Innskráning / venjuleg
Tölvupóstur að frumkvæði tækis	Nota SMTP-réttindi tækis
Notandaauðkenni tækis	Þitt tölvupóstfang
Aðgangsorð tækis	Aðgangsorð apps Athugasemd: Til að búa til aðgangsorð fyrir app, farðu á síðuna iCloud Account Management skráðu þig inn á reikninginn þinn, og síðan frá kaflanum Öryggi smelltu á Búa til aðgangsorð .

Mail.com

Stilling	Gildi
Aðal SMTP-gátt	smtp.mail.com
Aðaltengi SMTP-gáttar	587
Nota SSL/TLS	þarfnast

Stilling	Gildi
Krefjast áreiðanlegs vottorðs	Óvirkt
Vistfang svörunar	Þitt tölvupóstfang
Sannvottun á SMTP-þjóni	Innskráning / venjuleg
Tölvupóstur að frumkvæði tækis	Nota SMTP-réttindi tækis
Notandaauðkenni tækis	Þitt tölvupóstfang
Aðgangsorð tækis	Aðgangsorð reiknings

NetEase Mail (mail.126.com)

Athugasemd: Gangtu úr skugga um að SMTP þjónusta sé virk á reikningnum þínum. Til að virkja þjónustuna frá heimasíðu NetEase Mail, smelltu á **Stillingar > POP3/SMTP/IMAP**, og virkjaðu síðan annað hvort **IMAP/SMTP þjónustu** eða **POP3/SMTP þjónustu**.

Stilling	Gildi
Aðal SMTP-gátt	smtp.126.com
Aðaltengi SMTP-gáttar	465
Nota SSL/TLS	þarfnast
Krefjast áreiðanlegs vottorðs	Óvirkt
Vistfang svörunar	Þitt tölvupóstfang
Sannvottun á SMTP-þjóni	Innskráning / venjuleg
Tölvupóstur að frumkvæði tækis	Nota SMTP-réttindi tækis
Notandaauðkenni tækis	Þitt tölvupóstfang
Aðgangsorð tækis	Aðgangsorð heimildar Athugasemd: Aðgangsorð heimildar er látið í té þegar IMAP/SMTP þjónusta eða POP3/SMTP þjónusta er virk.

NetEase Mail (mail.163.com)

Athugasemd: Gangtu úr skugga um að SMTP þjónusta sé virk á reikningnum þínum. Til að virkja þjónustuna frá heimasíðu NetEase Mail, smelltu á **Stillingar > POP3/SMTP/IMAP**, og virkjaðu síðan annað hvort **IMAP/SMTP þjónustu** eða **POP3/SMTP þjónustu**.

Stilling	Gildi
Aðal SMTP-gátt	smtp.163.com
Aðaltengi SMTP-gáttar	465
Nota SSL/TLS	þarfnast
Krefjast áreiðanlegs vottorðs	Óvirkt
Vistfang svörunar	Þitt tölvupóstfang
Sannvottun á SMTP-þjóni	Innskráning / venjuleg
Tölvupóstur að frumkvæði tækis	Nota SMTP-réttindi tækis
Notandaauðkenni tækis	Þitt tölvupóstfang
Aðgangsorð tækis	Aðgangsorð heimildar Athugasemd: Aðgangsorð heimildar er látið í té þegar IMAP/SMTP þjónusta eða POP3/SMTP þjónusta er virk.

NetEase Mail (mail.yeah.net)

Athugasemd: Gangtu úr skugga um að SMTP þjónusta sé virk á reikningnum þínum. Til að virkja þjónustuna frá heimasíðu NetEase Mail, smelltu á **Stillingar > POP3/SMTP/IMAP**, og virkjaðu síðan annað hvort **IMAP/SMTP þjónustu** eða **POP3/SMTP þjónustu**.

Stilling	Gildi
Aðal SMTP-gátt	smtp.yeah.net
Aðaltengi SMTP-gáttar	465
Nota SSL/TLS	þarfnast
Krefjast áreiðanlegs vottorðs	Óvirkt
Vistfang svörunar	Þitt tölvupóstfang
Sannvottun á SMTP-þjóni	Innskráning / venjuleg
Tölvupóstur að frumkvæði tækis	Nota SMTP-réttindi tækis

Stilling	Gildi
Notandaauðkenni tækis	Þitt tölvupóstfang
Aðgangsorð tækis	Aðgangsorð heimildar Athugasemd: Aðgangsorð heimildar er látið í té þegar IMAP/SMTP þjónusta eða POP3/SMTP þjónusta er virk.

Outlook Live eða Microsoft 365

Þessar stillingar eiga við um lén outlook.com og hotmail.com og reikninga Microsoft 365.

Stilling	Gildi
Aðal SMTP-gátt	smtp.office365.com
Aðaltengi SMTP-gáttar	587
Nota SSL/TLS	þarfnast
Krefjast áreiðanlegs vottorðs	Óvirkt
Vistfang svörunar	Þitt tölvupóstfang
Sannvottun á SMTP-þjóni	Innskráning / venjuleg
Tölvupóstur að frumkvæði tækis	Nota SMTP-réttindi tækis
Notandaauðkenni tækis	Þitt tölvupóstfang
Aðgangsorð tækis	Aðgangsorð reiknings eða aðgangsorð apps Athugasemdir: - Notaðu aðgangsorð reikningsins þíns fyrir reikninga með tveggja þrepa staðfestingu óvirka. - Notaðu aðgangsorð apps fyrir reikninga outlook.com eða hotmail.com með tveggja þrepa staðfestingu virka. Til að búa til aðgangsorð apps, farðu á síðuna Outlook Live Account Management og skráðu þig síðan inn á reikninginn þinn.

Athugasemd: Fyrir frekari uppsetningarvalkosti fyrir fyrirtæki sem nota Microsoft 365, farðu á [hjálparsíðu Microsoft 365](#).

QQ Mail

Athugasemd: Gangtu úr skugga um að SMTP þjónusta sé virk á reikningnum þínum. Til að virkja þjónustuna, frá heimasíðu QQ Mail, smelltu á **Stillingar > Reikningur**. Í kaflanum POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service virkjaðu annað hvort **POP3/SMTP þjónustu** eða **IMAP/SMTP þjónustu**.

Stilling	Gildi
Aðal SMTP-gátt	smtp.qq.com
Aðaltengi SMTP-gáttar	587
Nota SSL/TLS	þarfnast
Krefjast áreiðanlegs vottorðs	Óvirkt
Vistfang svörunar	Þitt tölvupóstfang
Sannvottun á SMTP-þjóni	Innskráning / venjuleg
Tölvupóstur að frumkvæði tækis	Nota SMTP-réttindi tækis
Notandaauðkenni tækis	Þitt tölvupóstfang
Aðgangsorð tækis	Kóði heimildar Athugasemd: Til að búa til kóða heimildar, á heimasíðu QQ Mail, smelltu á Stillingar > Reikningur , og síðan frá kaflanaum POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service smelltu á Búa til kóða heimildar .

Sina Mail

Athugasemd: Gangtu úr skugga um að POP3/SMTP þjónustan sé virk á þínum reikningi. Til að virkja þjónustuna, frá heimasíðu Sina Mail, smelltu á **Stillingar > Frekari stillingar > POP/IMAP/SMTP endanotanda**, og virkjaðu síðan **POP3/SMTP þjónustuna**.

Stilling	Gildi
Aðal SMTP-gátt	smtp.sina.com
Aðaltengi SMTP-gáttar	587

Stilling	Gildi
Nota SSL/TLS	Þarfnast
Krefjast áreiðanlegs vottorðs	Óvirkt
Vistfang svörunar	Þitt tölvupóstfang
Sannvottun á SMTP-þjóni	Innskráning / venjuleg
Tölvupóstur að frumkvæði tækis	Nota SMTP-réttindi tækis
Notandaauðkenni tækis	Þitt tölvupóstfang
Aðgangsorð tækis	Kóði heimildar Athugasemd: Til að búa til kóða heimildar, á heimasíðu tölvupósts, smelltu á Stillingar > Frekari stillingar > POP/IMAP/SMTP endanotanda , og virkjaðu síðan Stöðu kóða heimildar .

Sohu Mail

Athugasemd: Gangtu úr skugga um að SMTP þjónusta sé virk á reikningnum þínum. Til að virkja þjónustuna, frá Sohu Mail heimasíðunni, smelltu á **Valkostir > Stillingar > POP3/SMTP/IMAP**, og virkjaðu síðan annað hvort **IMAP/SMTP þjónustu** eða **POP3/SMTP þjónustu**.

Stilling	Gildi
Aðal SMTP-gátt	smtp.sohu.com
Aðaltengi SMTP-gáttar	465
Nota SSL/TLS	Þarfnast
Krefjast áreiðanlegs vottorðs	Óvirkt
Vistfang svörunar	Þitt tölvupóstfang
Sannvottun á SMTP-þjóni	Innskráning / venjuleg
Tölvupóstur að frumkvæði tækis	Nota SMTP-réttindi tækis
Notandaauðkenni tækis	Þitt tölvupóstfang
Aðgangsorð tækis	Sjálfstætt aðgangsorð Athugasemd: Sjálfstæða aðgangs-orðið er veitt þegar IMAP/SMTP þjónusta eða POP3/SMTP þjónusta er virk.

Yahoo! Mail

Stilling	Gildi
Aðal SMTP-gátt	smtp.mail.yahoo.com
Aðaltengi SMTP-gáttar	587
Nota SSL/TLS	Þarfnast
Krefjast áreiðanlegs vottorðs	Óvirkt
Vistfang svörunar	Þitt tölvupóstfang
Sannvottun á SMTP-þjóni	Innskráning / venjuleg
Tölvupóstur að frumkvæði tækis	Nota SMTP-réttindi tækis
Notandaauðkenni tækis	Þitt tölvupóstfang
Aðgangsorð tækis	Aðgangsorð apps Athugasemd: Til að búa til aðgangsorð apps, farðu á síðuna Yahoo Account Security skráðu þig inn á reikninginn þinn og smelltu síðan á Búa til aðgangsorð apps .

Zoho Mail

Stilling	Gildi
Aðal SMTP-gátt	smtp.zoho.com
Aðaltengi SMTP-gáttar	587
Nota SSL/TLS	Þarfnast
Krefjast áreiðanlegs vottorðs	Óvirkt
Vistfang svörunar	Þitt tölvupóstfang
Sannvottun á SMTP-þjóni	Innskráning / venjuleg
Tölvupóstur að frumkvæði tækis	Nota SMTP-réttindi tækis
Notandaauðkenni tækis	Þitt tölvupóstfang

Stilling	Gildi
Aðgangsorð tækis	Aðgangsorð reiknings eða aðgangsorð apps Athugasemdir: - Notaðu aðgangsorð reikningsins þíns fyrir reikninga með tveggja þrepa staðfestingu virka. - Notaðu aðgangsorð apps fyrir reikninga með tveggja þrepa staðfestingu virka. Til að búa til aðgangsorð apps, farðu á síðuna Zoho Mail Account Security skráðu þig inn á reikninginn þinn og síðan frá kaflanum Application-Specific Passwords smelltu á Búa til nýtt aðgangsorð.

Senda tölvupóst

Vertu viss um að SMTP stillingar séu uppsettar áður en þú byrjar. Varðandi frekari upplýsingar, sjá ["Setja upp SMTP stillingar tölvupósts" á síðu 1](#).

Nota stjórnbörð prentara

- 1 Settu upprunalega skjalið í skúffu á sjálfvirka mataranum eða á gler skannans.
- 2 Á heimaskjá, snertu **Tölvupóstur**, og skráðu upplýsingar sem þörf er á.
- 3 Ef þörf krefur, skráðu stillingar á gerð úttaksskrár.
- 4 Sendu tölvupóstin.

Skönnun

Skanna til tölvu

Vertu viss um að tölvun og prentarinn séu tengd við sama netkerfið áður en þú byrjar.

Fyrir Windows-notendur

Athugasemd: Vertu viss um að prentaranum hafi verið bætt við tölvuna. Varðandi frekari upplýsingar, sjá ["Bæta prenturum við tölvu" á síðu 17](#).

- 1 Settu upprunalega skjalið í sjálfvirkan matara skjal eða á gler skannans.

- 2 Í tölvunni, opnaðu **Windows Fax og skönnun**.
- 3 Í valmynd Uppruni, veldu uppruna skanna.
- 4 Breyttu stillingum skönnunar ef þörf krefur.
- 5 Skannaðu skjalið.

Fyrir Macintosh-notendur

Athugasemd: Vertu viss um að prentaranum hafi verið bætt við tölvuna. Varðandi frekari upplýsingar, sjá ["Bæta prenturum við tölvu" á síðu 17](#).

- 1 Settu upprunalega skjalið í sjálfvirkan matara skjal eða á gler skannans.
- 2 Frá tölvunni, gerðu annað af eftirfarandi:
 - Opna **Image Capture**.
 - Opna **Prentara og skannar**, og velja síðan prentara. Smelltu á **Skanna > Opna skanna**.
- 3 Í glugga fyrir skanna, gerðu eitt af eftirfarandi:
 - Veldu hvar þú vilt vista skannaða skjalið.
 - Veldu stærðina á upphaflega skjalinu.
 - Til að skanna frá sjálfvirka matara skjala (ADF), veldu **Matar skjals** í Valmynd skönnunar eða virkjaðu **Nota matara skjala**.
 - Aðlagðu stillingar skönnunar ef þörf krefur.
- 4 Smelltu á **Skanna**.

Fax

Setja upp prentarann til að senda fax

Setja upp faxaðgerð sem notar hliðstætt fax

Athugasemdir:

- Sumar aðferðir við tengingu eiga aðeins við í sumum löndum eða svæðum.
- Ef faxaðgerð er virk og ekki uppsett að fullu þá gæti gaumljósið blikkað með rauðu ljósi.
- Ef þú ert ekki með TCP/IP-umhverfi, notaðu þá stjórnbörð prentara til að setja upp faxið.

Viðvörðun—hugsanleg hættu: Til að forðast gagnatap eða truflun, ekki snerta snúrur eða prentarann á þeim svæðum sem eru sýnd þegar sending eða móttaka á faxi er virk.



Nota valmyndina Stillingar í prentaranum

- 1 Af heimaskjánum, snertu **Stillingar > Fax > Uppsetning á faxi > Almennar stillingar á faxi**.
- 2 Settu upp stillingarnar.

Nota innbyggða vefþjóninn

- 1 Opnaðu vafra og skráðu IP-tölu prentarans í svæði vistfangs.

Athugasemdir:

- Skoða IP-tölu prentara á heimaskjánum. IP-talan birtist sem fjögur sett af tölum sem eru aðskildar af punktum, svo sem 123.123.123.123.
- Ef verið er að nota staðgengilsþjón (proxy), gerðu hann óvirkan tímabundið til að opna vefsíðuna rétt.

- 2 Smelltu á **Stillingar > Fax > Uppsetning á faxi > Almennar stillingar á faxi**.
- 3 Settu upp stillingarnar.
- 4 Beittu breytingunum.

Setja upp aðgerð á faxi með því að nota faxþjón

Athugasemdir:

- Þessi aðgerð gerir þér kleift að senda faxskilaboð til faxþjónustuveitu sem styður móttöku tölvupósts.
- Þessi eiginleiki styður aðeins fœx á útleið. Til að styðja við faxmóttöku skaltu ganga úr skugga um að þú hafir fax sem byggir á tæki, svo sem hliðrænt fax, etherFAX eða Fax yfir IP (FoIP), í prentaranum.

- 1 Opnaðu vafra og skráðu IP-tölu prentarans í svæði vistfangs.

Athugasemdir:

- Skoða IP-tölu prentara á heimaskjánum. IP-talan birtist sem fjögur sett af tölum sem eru aðskildar af punktum, svo sem 123.123.123.123.
- Ef verið er að nota staðgengilsþjón (proxy), gerðu hann óvirkan tímabundið til að opna vefsíðuna rétt.

- 2 Smelltu á **Stillingar > Fax**.

- 3 Í valmyndinni Faxstillingar veldu **Faxþjónn**, og smelltu síðan á **Vista**.

- 4 Smelltu á **Uppsetning faxþjóns**.

- 5 Í svæðinu Til að sníða skráðu **[#]@myfax.com**, þar sem **[#]** er faxnúmerið og **myfax.com** er lén faxveitunnar.

Athugasemdir:

- Ef þörf krefur, stilltu svæðin Vistfang svars, Efni, eða Skilaboð.
- Til að láta prentarann taka á móti faxskilaboðum skaltu virkja stillinguna fyrir tækið í prentaranum til að taka á móti faxi. Gangtu úr skugga um að þú sért með fax í prentaranum uppsett.

- 6 Smelltu á **Vista**.

- 7 Smelltu á **Stillingar tölvupósts í faxþjóni**, og gerðu síðan annað af eftirfarandi:

- Virkja **Nota SMTP þjón tölvupósts**.

Athugasemd: Ef SMTP stillingar tölvupósts eru ekki stilltar, skoðaðu þá ["Setja upp SMTP stillingar tölvupósts" á síðu 1](#).

- Stilla SMTP-stillingarnar. Hafðu samband við þína veitu tölvupósts varðandi frekari upplýsingar.

- 8 Beittu breytingunum.

Senda fax

Athugasemd: Gangtu úr skugga um að fax sé uppsett. Frekari upplýsingar má sjá í kaflanum [Setja upp prentarann fyrir fax](#).

Nota stjórnborð prentara

- 1 Settu upprunalega skjalið í skúffu á sjálfvirka mataranum eða á gler skannans.
- 2 Á heimaskjá, snertu **Fax**, og skráðu upplýsingar sem þörf er á.
Breyttu stillingum ef þörf krefur.
- 3 Sendu faxið.

Nota tölvuna

Gangtu úr skugga um að faxrekill sé uppsettur áður en þú byrjar. Varðandi frekari upplýsingar, sjá [“Setja upp faxrekilinn” á síðu 17](#).

Fyrir Windows-notendur

- 1 Opnaðu samskipti Prenta úr því skjali sem þú ert að reyna að faxa.
- 2 Veldu prentarann og smelltu síðan á **Eiginleikar**, **Kjörstillingar**, **Valkostir**, eða **Uppsetning**.
- 3 Smelltu á **Fax > Virkja fax > Ávallt sýna faxstillingar áður en fax er sent**, og skráðu númer viðtakanda.
Stilltu aðrar faxstillingar ef þörf krefur.
- 4 Sendu faxið.

Fyrir Macintosh-notendur

- 1 Með skjalið opið, veldu **Skrá > Prenta**.
- 2 Veldu prentara sem er með **- Fax** á eftir heiti sínu.
- 3 Í svæði Til, skráðu númer viðtakanda.
Stilltu aðrar faxstillingar ef þörf krefur.
- 4 Sendu faxið.

Prenta

Prentun frá tölvu

Athugasemd: Fyrir miða, þykkan pappír og umslög, stilltu pappírsstærð og gerð í prentaranum áður en skjalið er prentað.

- 1 Opnaðu Prentsamskipti úr því skjali sem þú ert að reyna að prenta.
- 2 Breyttu stillingum ef þörf krefur.
- 3 Prentaðu skjalið.

Prentun frá fartæki

Prenta frá fartæki með því að nota Mopria Print Service

Mopria® Print Service er prentlausn fartækja fyrir fartæki sem nota Android™ útgáfu 5.0 eða nýrri. Hún leyfir þér að prenta beint á einhvern Mopria-vottaðan prentara.

Athugasemd: Tryggðu að þú hlaðið niður Mopria Print Service forritinu frá Google Play™ versluninni og gerir það virkt á fartækinu.

- 1 Opnaðu samhæft forrit í Android fartækinu þínu eða veldu skjal í þínum skráarstjóra.
- 2 Pikkaðu á  > **Prenta**.
- 3 Veldu prentara og stilltu stillingar ef þörf er á.
- 4 Pikkaðu á .

Prenta frá fartæki með því að nota AirPrint

AirPrint-hugbúnaður er prentlausn fyrir fartæki sem leyfir þér að prenta beint frá Apple-tækjum á AirPrint-vottuðum prentara.

Athugasemdir:

- Vertu viss um að Apple-tækið og prentarinn séu tengd við sama netkerfið. Ef netið er með margar þráðlausar miðstöðvar skaltu ganga úr skugga um að bæði tækin séu tengd við sama undirnet.

- Þetta forrit er aðeins stutt í sumum tækjum Apple.

- 1 Frá fartækinu þínu veldu skjal frá þinni skjalastjórnun eða ræstu samhæft forrit.
- 2 Pikkaðu á  > **Prenta**.
- 3 Veldu prentara og stilltu stillingar ef þörf er á.
- 4 Prentaðu skjalið.

Prenta frá fartæki með því að nota Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct® er prentþjónusta fartækja sem gerir þér mögulegt til að prenta á hvaða Wi-Fi Direct-tilbúnum prentara sem er.

Athugasemd: Tryggðu að fartækið sé tengt við þráðlaust netkerfi prentara. Varðandi frekari upplýsingar, sjá [“Tengja fartæki við prentarann” á síðu 18](#).

- 1 Opnaðu samhæft forrit í fartækinu þínu eða veldu skjal í þínum skráarstjóra.
- 2 Það fer eftir gerð á þínu fartæki, gerðu eitt af eftirfarandi:
 - Pikkaðu á  > **Prenta**.
 - Pikkaðu á  > **Prenta**.
 - Pikkaðu á  > **Prenta**.
- 3 Veldu prentara og stilltu stillingar ef þörf er á.
- 4 Prentaðu skjalið.

Prentun á trúnaðarmálum og öðrum vernduðum verkum

Fyrir Windows-notendur

- 1 Með skjalið opið, smelltu á **Skrá > Prenta**.
- 2 Veldu prentara og smelltu síðan á **Eiginleikar**, **Kjörstillingar**, **Valkostir**, eða **Uppsetning**.
- 3 Smelltu á **Prenta og vernda**.
- 4 Veldu **Nota Prenta og vernda** og úthlutaðu notandaheiti.
- 5 Veldu gerð prentverks (trúnaðarmál, endurtaka, frestað eða staðfest).
Ef þú velur **Trúnaðarmál**, tryggðu þá prentverkið með persónulegu auðkennisnúmeri (PIN).
- 6 Smelltu á **OK** eða **Prenta**.

7 Sendu prentverkið frá heimaskjá prentarans.

- Fyrir trúnaðarprentverk, snertu **Verk í bið** > veldu þitt notandaheiti > **Trúnaðarmál** > skráðu PIN > veldu prentverkið > settu upp stillingarnar > **Prenta**.
- Fyrir önnur prentverk, snertu **Verk í bið** > veldur þitt notandaheiti > veldu prentverkið > settu upp stillingarnar > **Prenta**.

Fyrir Macintosh-notendur

Noat AirPrint

- Með skjalið opið, veldu **Skrá** > **Prenta**.
- Veldu prentara, og síðan frá fellingluggavalmynd sem kemur á eftir valmyndinni Stefna veldu **Prentun með PIN**.
- Virkja **Prentun með PIN**, og skráðu fjögurra stafa PIN.
- Smelltu á **Prenta**.
- Sendu prentverkið frá heimaskjá prentarans. Snertu **Verk í bið** > veldu nafnið á þínum prentara > **Trúnaðarmál** > skráðu PIN > veldu prentverkið > **Prenta**.

Nota rekil fyrir prentara

- Með skjalið opið, veldu **Skrá** > **Prenta**.
- Veldu prentara, og síðan frá fellingluggavalmynd sem kemur á eftir valmyndinni Stefna veldu **Prenta og bið**.
- Veldu **Trúnaðarprentun**, og skráðu síðan fjögurra stafa PIN.
- Smelltu á **Prenta**.
- Sendu prentverkið frá heimaskjá prentarans. Snertu **Verk í bið** > veldu heiti prentarans þíns > **Trúnaðarmál** > veldu prentverkið > skráðu PIN > **Prent**.

Viðhald á prentaranum

Tenging á köplum

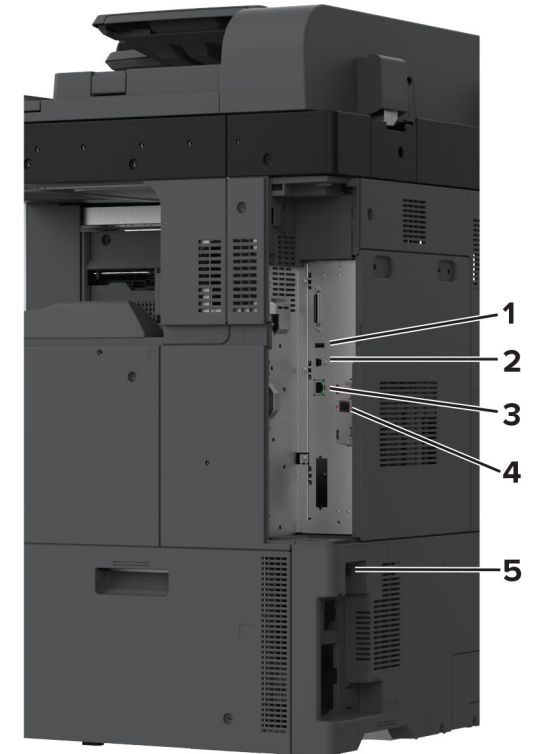
- VARÚÐ—HÆTTA Á RAFLOSTI:** Til að koma í veg fyrir hættu á raflosti skal ekki setja upp þessa vöru eða tengja einhverjar rafmagns- og kaplatengingar, svo sem rafmagnsleiðslu, faxeiginleika eða síma, á meðan á eldingarveður gengur yfir.

VARÚÐ—HUGSANLEG HÆTTA: Til að koma í veg fyrir hættu á eldsvoða eða raflosti tengið rafmagnssnúruna við innstungu með viðeigandi getu og rétta jarðtengingu sem er nálægt vörunni og auðveldlega aðgengileg.

VARÚÐ—HUGSANLEG HÆTTA: Til að koma í veg fyrir hættu á eldsvoða eða raflosti notið aðeins rafmagnssnúruna sem fylgdi með þessari vöru eða viðurkennda skiptivöru frá framleiðanda.

VARÚÐ—HUGSANLEG HÆTTA: Til að draga úr hættu á eldsvoða, notið aðeins 26 AWG eða stærri samskiptasnúru (RJ-11) þegar þessi vara er tengd við almennt símkerfi. Fyrir notendur í Ástralíu verður snúran að vera samþykkt af yfirvöldum samskipta og miðla í Ástralíu (Australian Communications and Media Authority).

Viðvörðun—hugsanleg hættu: Til að forðast gagnatap eða truflun prentara, ekki snerta USB snúruna, millistykki fyrir þráðlaust net, eða prentarann á þeim svæðum sem eru sýnd þegar prentun er virk.

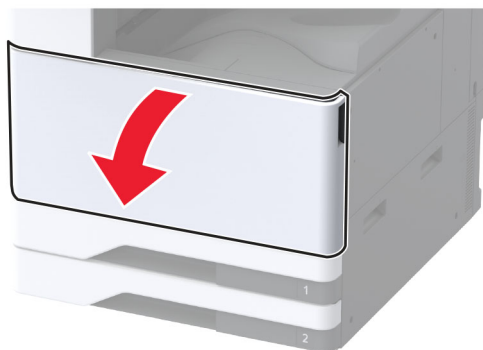


	Prentaratengi	Virkni
1	USB-tengi	Tengja lyklaborð eða einhvern samhæfan valkost.
2	USB-prentaratengi	Tengja prentarann við tölvu.
3	Ethernet-tengi	Tengja prentarann við netkerfi.
4	LINE-tengi	Tengja prentarann við virka símalínu með venjulegt veggengi (RJ-11), DSL-síu eða VoIP-millistykki eða eitthvað annað milli-stykki sem leyfir þér aðgengi að símalínu til að senda og taka á móti faxi.

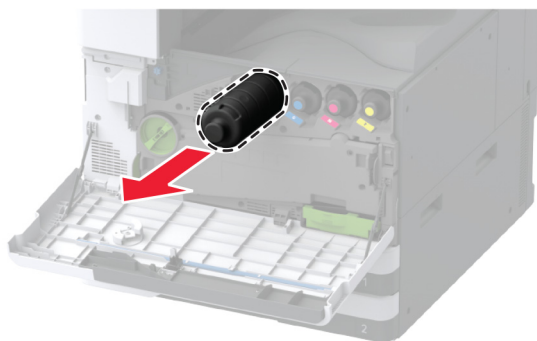
	Prentaratengi	Virkni
5	Tengi fyrir straumsnúru	Tengja prentarann við rétt jarðtengda rafmagnsinnstungu.

Skipt um blekhylki

1 Opnaðu hurð að framan.



2 Fjarlægðu notaða blekhylkið.



3 Taktu nýja blekhylkið úr umbúðunum.

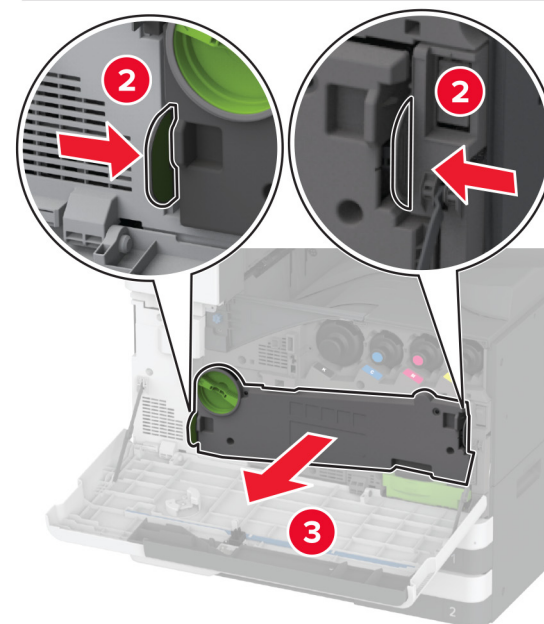
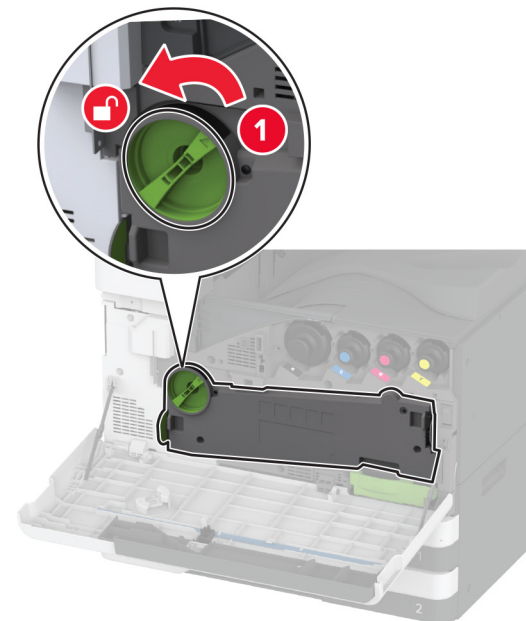
4 Hristu blekhylkið til að jafna prentlitinn.



5 Settu nýja blekhylkið á sinn stað.

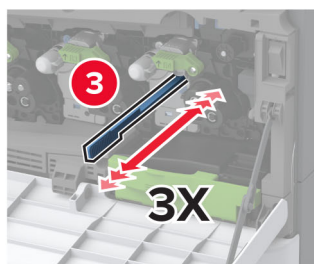
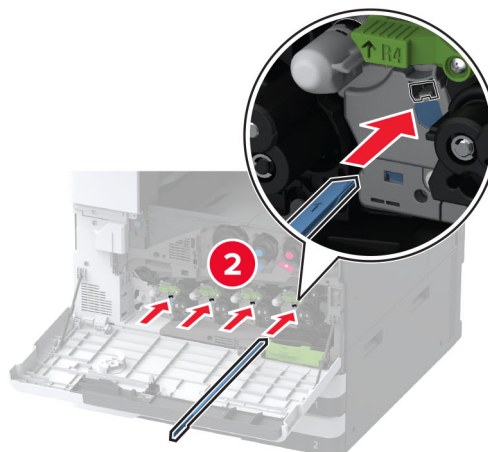
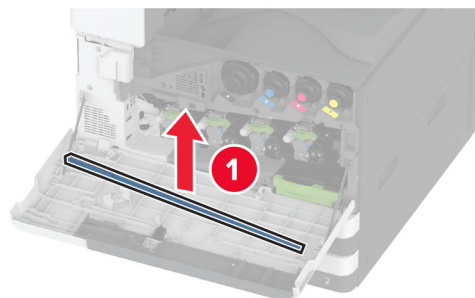


6 Fjarlægðu flutningseiningu fyrir úrgangsbek.



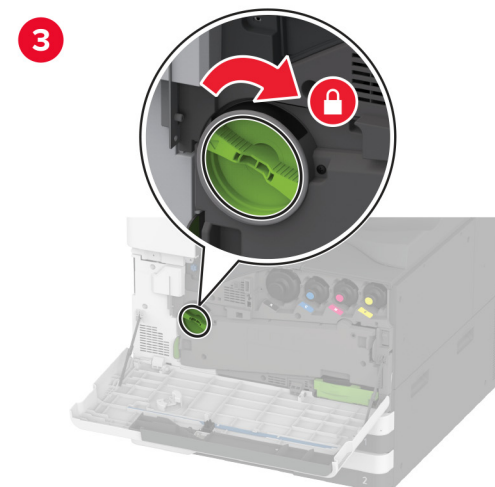
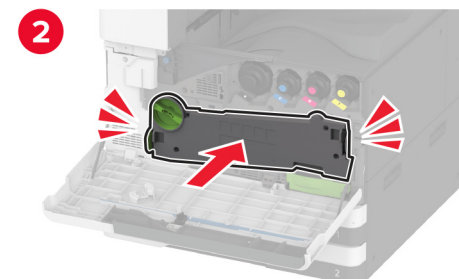
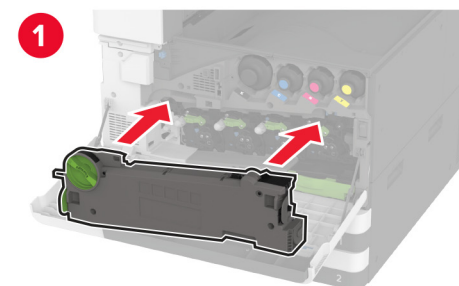
Athugasemd: Settu eininguna í upprétta stöðu til að komast hjá að blekið sullist niður.

7 Fjarlægðu þurrku prentarahaussins og þrífðu síðan linsur prentarahaussins.



8 Settu þurrku prentarahaussins aftur í.

9 Settu flutningseiningu fyrir úrgangsblek inn þar til hún *smellur* á sinn stað og læstu henni síðan.



10 Lokaðu hurðinni.

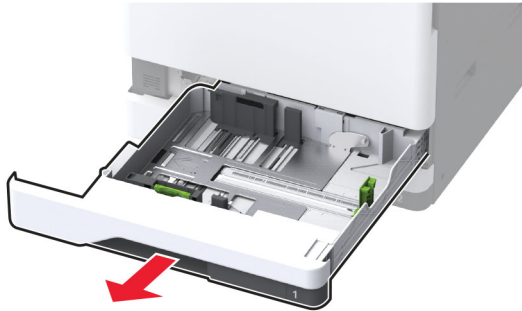
Hlaða 520-blaða skúffu



VARÚÐ—HÆTTA Á AÐ VELTA: Hlaðið í hverja skúffu fyrir sig inn til að koma í veg fyrir óstöðugleika tækisins. Haldið öllum öðrum skúffum lokuðum þar til þörf er á.

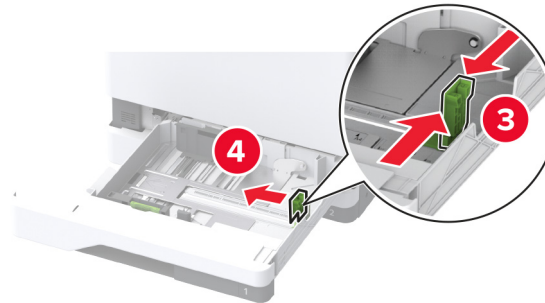
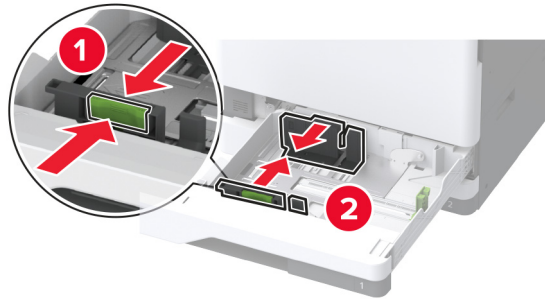
1 Dragðu skúffuna út.

Athugasemd: Ekki toga út skúffur þegar prentarinn er upptekinn, til að komast hjá flækjum.

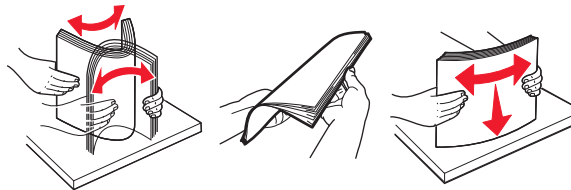


2 Stilltu stýringarnar til að samvara stærð á pappír sem verið er að hlaða.

Athugasemd: Notið vísun á stærð pappírs í botni skúffu til að staðsetja stýringarnar.



3 Sveigðu, blaðaðu og jafnaðu pappírsbrúnir áður en pappírnum er hlaðið.

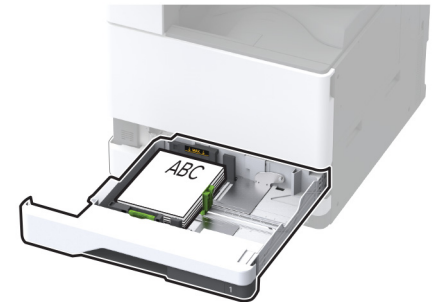


4 Hlaðið pappírsstaflanum með prenthliðina upp.

Þegar verið er að hlaða bréfhaus eða forstimplaðan pappír, gerðu annað af eftirfarandi:

Fyrir prentun á eina hlið, löng brún

- Hladdu pappír með bréfhaus snúandi upp og í átt að aftari hluta skúffunnar.

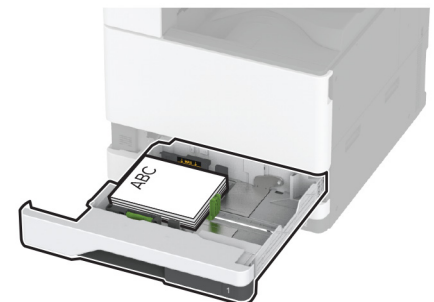


- Hladdu forstimpluðum pappír snúandi upp með götin vinstra megin í skúffunni.

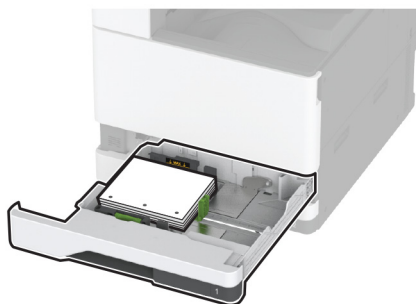


Fyrir prentun á eina hlið, stutt brún

- Hladdu pappír með bréfhaus snúandi upp og í átt að vinstri hlið skúffunnar.



- Hladdu forstimpluðum pappír snúandi upp með götin í átt að framhlið skúffunnar.



Fyrir prentun á tvær hliðar, löng brún

- Hladdu pappír með bréfhaus snúandi niður og í átt að aftari hluta skúffunnar.

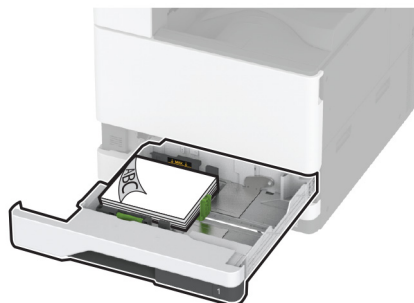


- Hladdu forstimpluðum pappír snúandi niður með götin hægra megin í skúffunni.

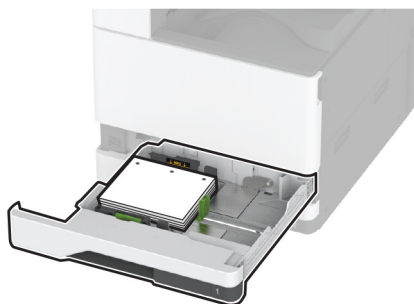


Fyrir prentun á tvær hliðar, stutt brún

- Hladdu pappír með bréfhaus snúandi niður og í átt að vinstri hlið skúffunnar.

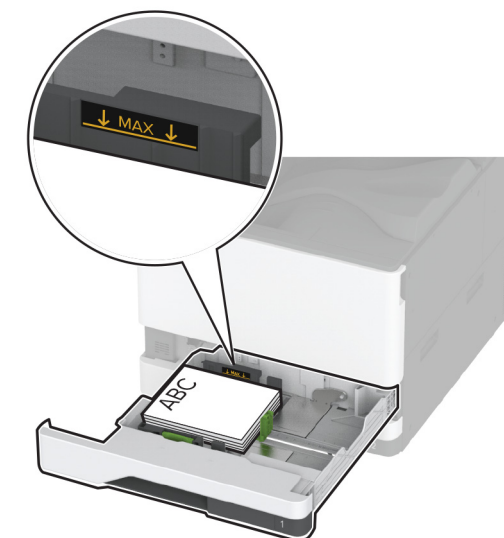


- Hladdu forstimpluðum pappír snúandi niður með götin í átt að aftari hluta skúffunnar.



Athugasemdir:

- Ekki renna pappírnum í skúffuna.
- Vertu viss um að hliðarstýringarnar passi þétt upp við pappírinn.
- Vertu viss um að hæð á stafla sé fyrir neðan vísun á hámarksfyllingu. Yfirfylling getur valdi flækju.



5 Settu skúffuna inn.

Ef þörf krefur, stilltu stærð pappírs og gerð til að samsvara pappír sem er í skúffunni.

Athugasemd: Þegar frágangseining er sett upp er myndunum snúið í 180° þegar þær eru prentaðar. when printed.

Hlaða 2000-blaða samstæðuskúffu



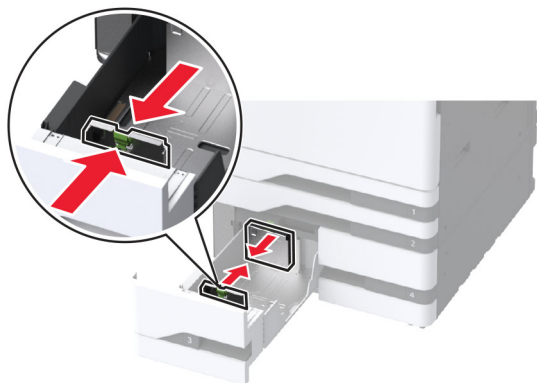
VARÚÐ—HÆTTA Á AÐ VELTA: Hlaðið í hverja skúffu fyrir sig inn til að koma í veg fyrir óstöðugleika tækisins. Haldið öllum öðrum skúffum lokuðum þar til þörf er á.

1 Dragðu skúffuna út.

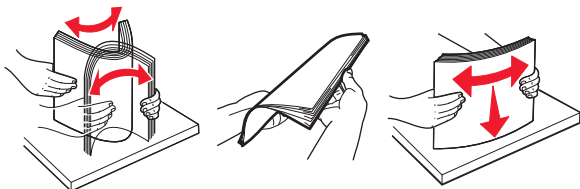
Athugasemd: Ekki toga út skúffur þegar prentarinn er upptekinn, til að komast hjá flækjum.



- 2 Stilltu stýringarnar til að samvara stærð á pappír sem verið er að hlaða.



- 3 Sveigðu, blaðaðu og jafnaðu pappírsbrúnir áður en pappírnum er hlaðið.



- 4 Hlaðið pappírsstaflanum með prenthliðina upp.
Þegar verið er að hlaða bréfhaus eða forgataðan pappír, gerðu annað af eftirfarandi:

Fyrir prentun á einni hlið

- Hladdu pappír með bréfhaus snúandi upp og í átt að aftari hluta skúffunnar.



- Hladdu forgötuðum pappír snúandi upp með götin vinstra megin í skúffunni.



Fyrir prentun á tvær hliðar

- Hladdu pappír með bréfhaus snúandi niður og í átt að aftari hluta skúffunnar.



- Hladdu forgötuðum pappír snúandi niður með götin hægra megin í skúffunni.



Athugasemdir:

- Ekki renna pappírnum í skúffuna.
- Vertu viss um að hæð á stafla sé fyrir neðan vísun á hámarksfyllingu. Yfirfylling getur valdi flækju.



5 Settu skúffuna inn.

Ef þörf krefur, stilltu stærð pappírs og gerð til að samsvara pappír sem er í skúffunni.

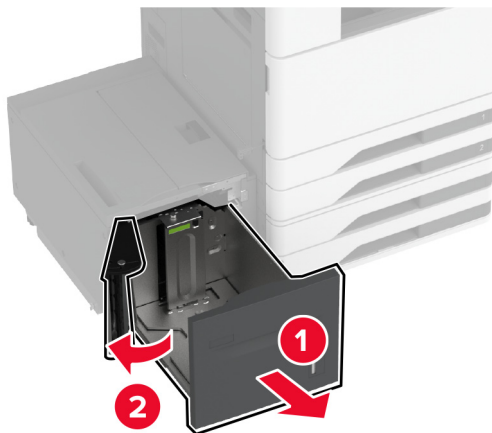
Athugasemd: Þegar frágangseining er sett upp er myndunum snúið í 180° þegar þær eru prentaðar.

Hlaða 2000-blaða skúffu

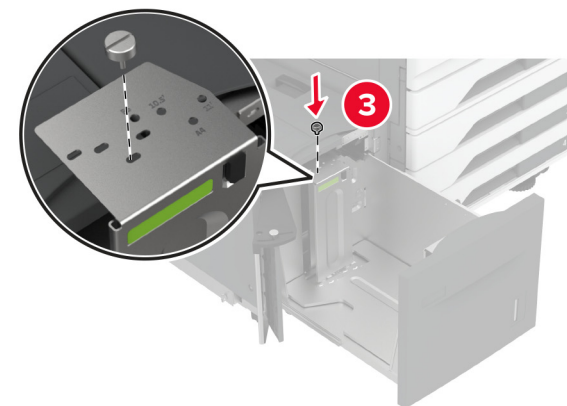
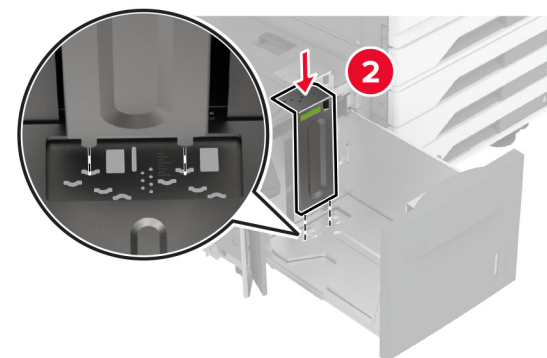
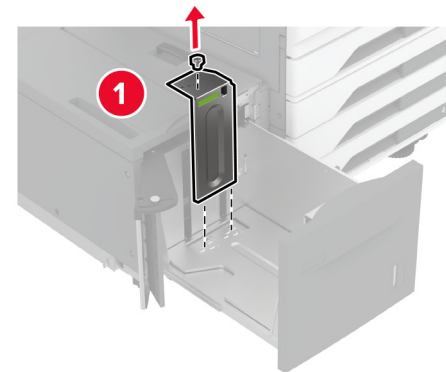
VARÚÐ—HÆTTA Á AÐ VELTA: Hlaðið í hverja skúffu fyrir sig inn til að koma í veg fyrir óstöðugleika tækisins. Haldið öllum öðrum skúffum lokuðum þar til þörf er á.

1 Dragðu skúffuna út og opnaðu síðan hurðina á hlið skúffunnar.

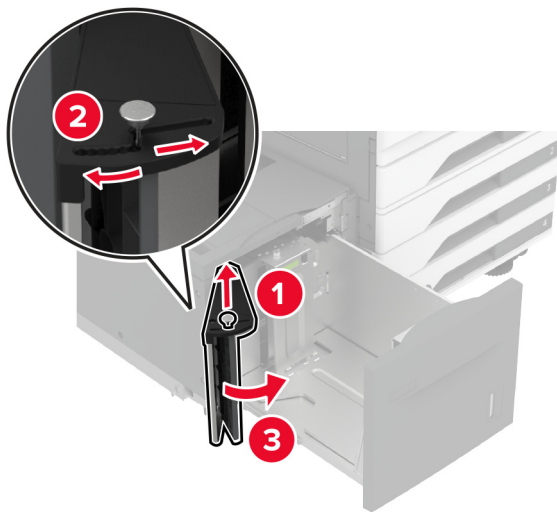
Athugasemd: Ekki toga út skúffur þegar prentarinn er upptekinn, til að komast hjá flækjum.



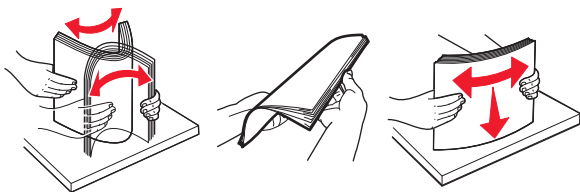
2 Stilltu stýringuna aftan á skúffunni. Gerðu það sama framan á skúffunni.



3 Stilltu stöngina á hurðinni á hlið skúffunnar.



4 Sveigðu, blaðaðu og jafnaðu pappírsbrúnir áður en pappírnum er hlaðið.

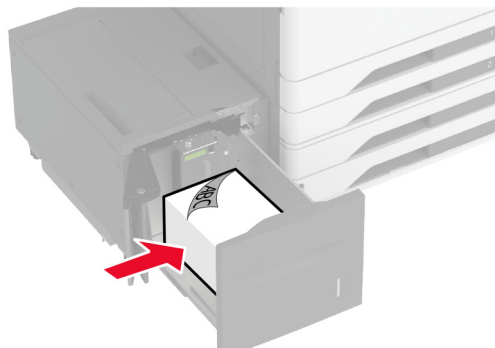


5 Hlaðið pappírsstaflanum með prenthliðina upp.

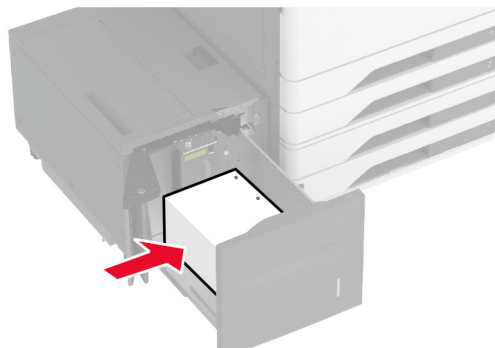
Þegar verið er að hlaða bréfhaus eða forgataðan pappír, gerðu annað af eftirfarandi:

Fyrir prentun á einni hlið

- Hladu pappír með bréfhaus snúandi niður og í átt að aftari hluta skúffunnar.

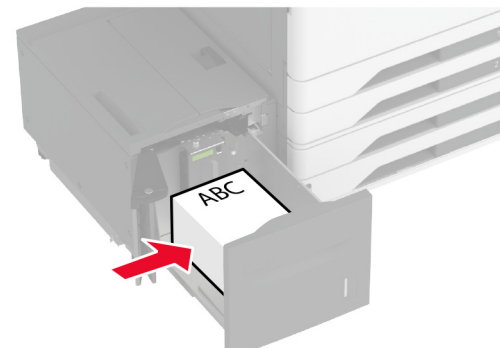


- Hladu forgötuðum pappír snúandi niður með götin vinstra megin í skúffunni.



Fyrir prentun á tvær hliðar

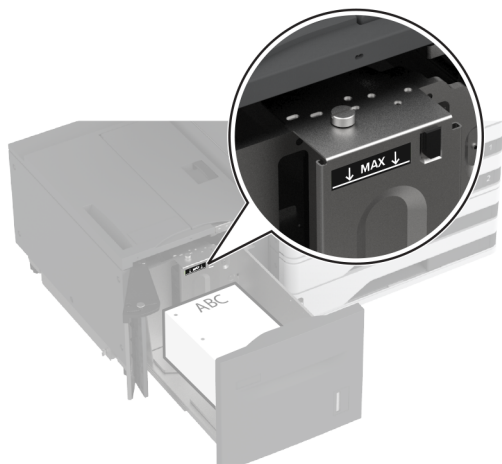
- Hladu pappír með bréfhaus snúandi upp og í átt að aftari hluta skúffunnar.



- Hladu forgötuðum pappír snúandi upp með götin vinstra megin í skúffunni.



Athugasemd: Vertu viss um að hæð á stafla sé fyrir neðan vísun á hámarksfyllingu. Yfirfylling getur valdi flækju.



- 6 Lokaðu hurðinni á hlið skúffunnar og settu síðan inn skúffuna..
Ef þörf krefur, stilltu stærð pappírs og gerð til að samsvara pappír sem er í skúffunni.

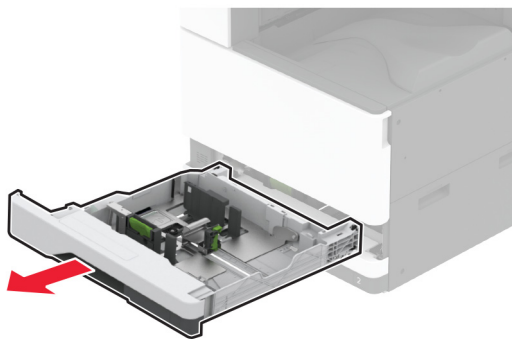
Athugasemd: Þegar frágangseining er sett upp er myndunum snúið í 180° þegar þær eru prentaðar.

Hlaða skúffa fyrir umslög

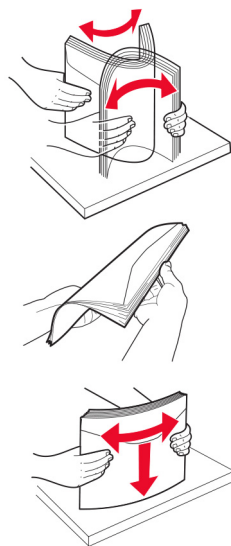
VARÚÐ—HÆTTA Á AÐ VELTA: Hlaðið í hverja skúffu fyrir sig inn til að koma í veg fyrir óstöðugleika tækisins. Haldið öllum öðrum skúffum lokaðum þar til þörf er á.

- 1 Dragðu skúffuna fyrir umslög út.

Athugasemd: Ekki toga út skúffur þegar prentarinn er upptekinn, til að komast hjá flækjum.

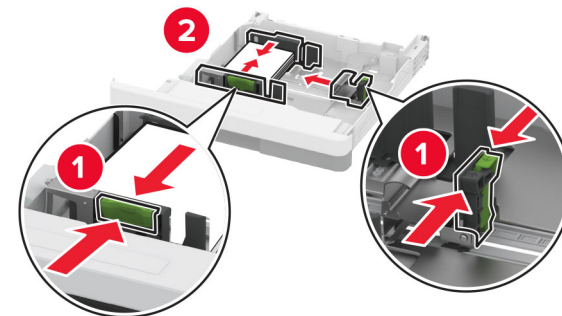


- 2 Sveigðu, blaðaðu og jafnaðu umslög áður en þeim er hlaðið.

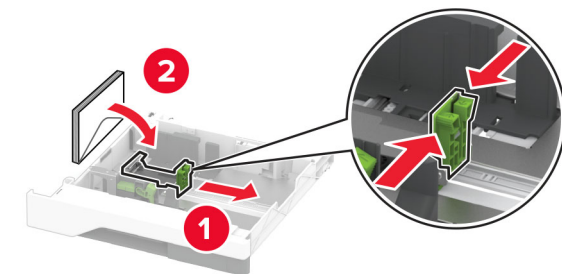


- 3 Stilltu stýringarnar til að samvara stærð á umslagi sem verið er að hlaða.

Athugasemd: Notið vísun á stærð pappírs í botni skúffu til að staðsetja stýringarnar.

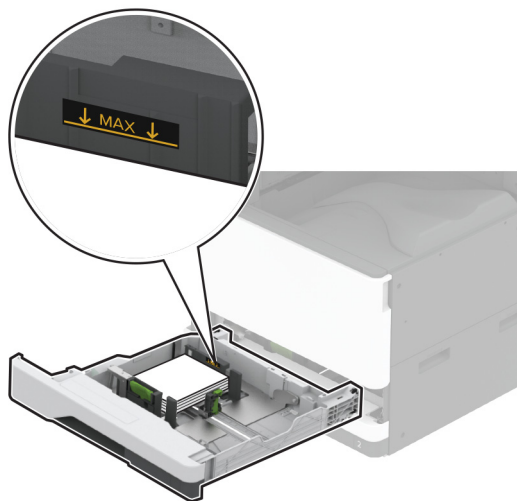


- 4 Hladdu umslögum með hlið með flipa niður og að vinstri hlið á skúffunni.



Athugasemdir:

- Vertu viss um að hliðarstýringarnar passi þétt upp við umslögin.
- Vertu viss um að hæð á stafla sé fyrir neðan vísun á hámarksfyllingu. Yfirfylling getur valdi flækju.



5 Settu skúffuna inn.

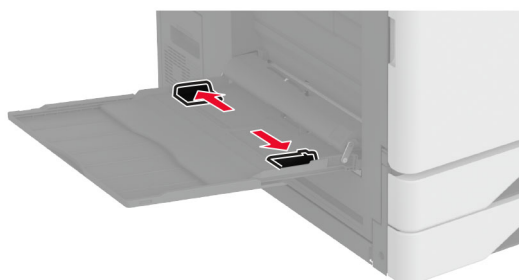
Ef þörf krefur, stilltu stærð pappírs og gerð til að samsvara umslaginu sem er í skúffunni.

Hlaða í fjölnotamatarara

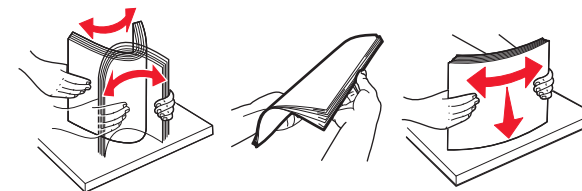
1 Opnaðu fjölnotamatarann.



2 Stilltu hliðarstýringarnar til að samvara stærð á pappír sem verið er að hlaða.



3 Sveigðu, blaðaðu og jafnaðu pappírsbrúnir áður en pappírnum er hlaðið.

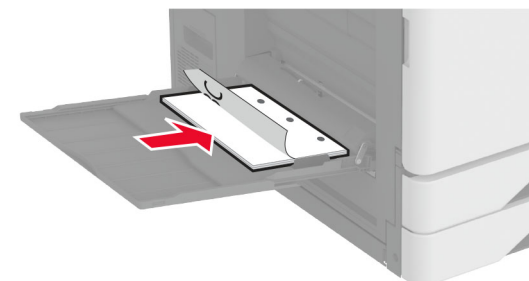


4 Settu pappírinn í.

Athugasemd: Vertu viss um að hliðarstýringarnar passi þétt upp við pappírinn.

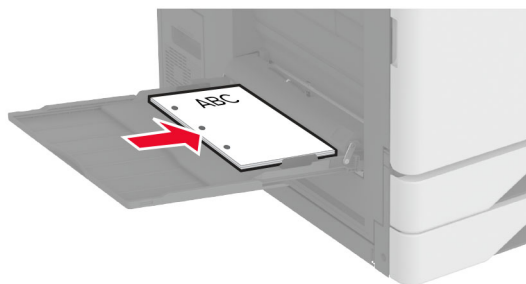
Fyrir mótun með langri brún:

- Hlaðið pappír með bréfhaus snúandi niður og í átt að aftari hluta prentarans fyrir prentun á eina hlið. Hladdu götuðum pappír snúandi niður með götin hægra megin á pappírnum.



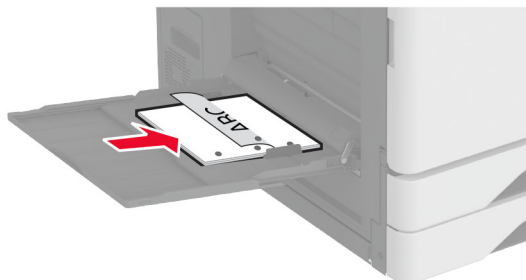
- Hladdu pappír með bréfhaus snúandi upp og í átt að aftari hluta prentarans fyrir prentun á báðar hliðar. Hladdu

götuðum pappír snúandi upp með götin vinstra megin á pappírnum.

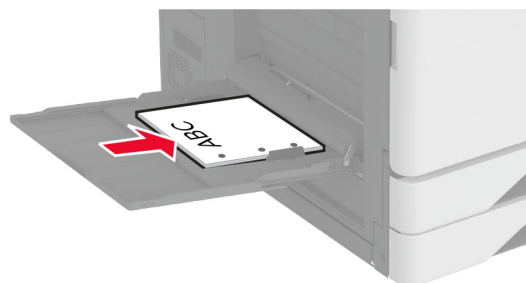


Fyrir mötun með stuttri brún:

- Hladu pappír með bréfhaus snúandi niður og í átt að vinstri hlið pappírsins fyrir prentun á eina hlið. Hladu götuðum pappír snúandi niður með götin í átt að framhlið prentarans.



- Hladu pappír með bréfhaus snúandi niður og í átt að hægri hlið pappírsins fyrir prentun á báðar hliðar. Hladu götuðum pappír snúandi upp með götin í átt að framhlið prentarans.



Athugasemd: Þegar frágangseining er sett upp snýr prentarinn myndunum í 180°.

Stilla stærðir og gerð á sérstökum miðli.

Skúffurnar uppgötva sjálfkrafa stærð á venjulegum pappír. Fyrir sérstaka miðla eins og miða, þykkan pappír eða umslög, gerðu eftirfarandi:

- 1 Frá heimaskjánum, snertu **Stillingar > Pappír > Uppsetning skúffu > Pappírsstærð/gerð** > veldu uppruna pappírs.
- 2 Stílltu stærð og gerð á sérstökum miðli.

Setja upp hugbúnað prentara

Athugasemdir:

- Prentrekilinn er innifalinn í uppsetningarpakka hugbúnaðar.
- Fyrir Macintosh tölvur með macOS útgáfu 10.7 eða nýrri þarftu ekki að setja upp rekilinn til að prenta á AirPrint-vottaðan prentara. Ef þú vilt sértæka eiginleika prentunar, hladdu þá niður prentrekilinn.

- 1 Náðu í afrit af uppsetningarbúnaði hugbúnaðar.
 - Á geisladiski hugbúnaðar sem fylgdi með prentaranum.
 - Á vefsíðunni okkar eða á þeim stað sem þú keyptir prentarann.
- 2 Keyrðu uppsetningarforritið og fylgdu leiðbeiningum sem birtast á tölvuskjánum.

Setja upp faxrekilinn

- 1 Farðu á heimasíðu okkar eða staðinn þar sem þú keyptir prentarann og náðu í uppsetningarpakkann.
- 2 Keyrðu uppsetningarforritið og fylgdu leiðbeiningum sem birtast á tölvuskjánum.

Uppfæra fastbúnað

Uppfærðu fastbúnað prentarans reglulega til að bæta frammistöðu prentarans og lagfæra vandamál.

Varðandi nánari upplýsingar um uppfærslu á fastbúnaðinum, hafðu samband við þinn söluaðila.

- 1 Opnaðu vafra og skráðu IP-tölu prentarans í svæði vistfangs.

Athugasemdir:

- Skoða IP-tölu prentara á heimaskjá prentarans. IP-talan birtist sem fjögur sett af tölum sem eru aðskildar af punktum, svo sem 123.123.123.123.
- Ef verið er að nota staðgengilsþjón (proxy), gerðu hann óvirkan tímabundið til að opna vefsíðuna rétt.

2 Smelltu á **Stillingar > Tæki > Uppfæra fastbúnað**.

3 Gerðu annað hvort af eftirfarandi:

- Smelltu á **Athuga varðandi uppfærslur > Ég samþykki, hefja uppfærslu**.
- Hlaða upp flasskrá.
 - a Skoða flass-skrána.
 - b Smelltu á **Hlaða upp > Byrja**.

Bæta prenturum við tölvu

Gerðu eitt af eftirfarandi, áður en þú byrjar:

- Tengdu prentarann og tölvuna við sama netkerfi. Varðandi frekari upplýsingar um að tengja prentarann við netkerfi, sjá ["Tengja prentarann við þráðlaust netkerfi \(Wi-Fi\)" á síðu 18](#).
- Tengja tölvuna við prentarann. Varðandi frekari upplýsingar, sjá ["Tengja tölvu við prentarann" á síðu 18](#).
- Tengdu prentarann við tölvuna með því að nota USB-kapal. Varðandi frekari upplýsingar, sjá ["Tenging á köplum" á síðu 7](#).

Athugasemd: USB-kapallinn er seldur sérstaklega.

Fyrir Windows-notendur

- 1 Frá tölvunni, settu upp prentrekilinn.

Athugasemd: Varðandi frekari upplýsingar, sjá ["Setja upp hugbúnað prentara" á síðu 17](#).

2 Opnaðu **Prentarar og skannar**, og smelltu síðan á **Bæta við prentarar eða skannar**.

3 Það fer eftir gerð á þínum prentara, gerðu eitt af eftirfarandi:

- Vedlu prentarann úr listanum, og smelltu síðan á **Bæta við tæki**.
- Smelltu á **Sýna Wi-Fi Direct prentara**, veldu prentara, og smelltu síðan á **Bæta við tæki**.
- Smelltu á **Prentarinn sem mig vantar er ekki á lista**, og síðan í glugganum **Bæta við prentara** gerðu eftirfarandi:
 - a Veldu **Bæta við prentara sem notar TCP/IP-tölu eða hýsiheiti**, og smelltu síðan á **Næst**.

- b Í svæðinu „Hýsiheiti eða IP-tala“ skráðu IP-tölu prentarans, og smelltu síðan á **Næst**.

Athugasemdir:

- Skoðu IP-tölu prentara á heimaskjá prentarans. IP-talan birtist sem fjögur sett af tölum sem eru aðskildar af punktum, svo sem 123.123.123.123.
 - Ef verið er að nota staðgengilsþjón (proxy), gerðu hann óvirkan tímabundið til að opna vefsíðuna rétt.
- c Veldu prentrekil og smelltu síðan á **Næst**.
- d Veldu **Nota þann prentrekil sem er uppsettur núna (meðmælt)**, og smelltu síðan á **Næst**.
- e Skráðu heiti prentara, og smelltu síðan á **Næst**.
- f Veldu valkost deilingar prentara, og smelltu síðan á **Næst**.
- g Smelltu á **Ljúka**.

Fyrir Macintosh-notendur

- 1 Frá tölvunni, opnaðu **Prentarar og skannar**.
- 2 Pikkaðu á **+**, og veldu síðan prentara.
- 3 Í valmynd Nota, veldu prentrekil.

Athugasemdir:

- Til að nota Macintosh prentrekilinn, veldu annað hvort **AirPrint** eða **Secure AirPrint**.
- Ef þú vilt sértæka eiginleika prentunar, veldu þá prentrekilinn frá framleiðandanum. Til að setja upp rekilinn, sjá [“Setja upp hugbúnað prentara” á síðu 17](#).

- 4 Bæta við prentara.

Tengja prentarann við þráðlaust netkerfi (Wi-Fi)

Vertu viss um að Virkur tengibúnaður sé stilltur á Sjálfvirk. Á heimaskjánum, snertu **Stillingar > Netkerfi/tengi > Yfirlit netkerfis > Virkur tengibúnaður**.

- 1 Frá heimaskjánum, snertu **Stillingar > Netkerfi/tengi > Þráðlaust > Uppsetning á stjórnborði prentara > Velja netkerfi**.
- 2 Veldu þráðlaust netkerfi og skráðu síðan aðgangsorð netkerfis.

Athugasemd: Fyrir gerðir prentara sem eru tilbúnir fyrir þráðlaus netkerfi (Wi-Fi) birtist kvaðning varðandi uppsetningu á þráðlausu netkerfi við fyrstu uppsetningu.

Stilla Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct er jafningjataekni byggð á Wi-Fi sem gerir þráðlausum tækjum kleift að tengjast beint við Wi-Fi Direct virkan prentara án þess að nota aðgangsstað (þráðlausan beini).

- 1 Frá heimaskjánum, snertu **Stillingar > Netkerfi/tengi > Þráðlaust Wi-Fi Direct**.
- 2 Settu upp stillingarnar.
 - **Virkja Wi-Fi Direct**—Gerir prentaranum kleift að senda út sitt eigið Wi-Fi Direct net.
 - **Wi-Fi Direct heiti**—Úthlutar heiti fyrir Wi-Fi Direct netkerfið.
 - **Wi-Fi Direct aðgangsorð**—Úthlutar aðgangsorðinu til að semja um þráðlaust öryggi þegar notuð er tenging milli jafningja.
 - **Sýna aðgangsorð á uppsetningarsíðu**—Sýnir aðgangsorðið á uppsetningarsíðu netkerfis.
 - **Samþykka sjálfvirk beirni ýtihnappa**—Lætur prentarann samþykka tengibeirni sjálfvirk.

Athugasemd: Samþykki á beirni ýtihnappa er ekki öruggt.

Athugasemdir:

- Það ers jálfralið að aðgangsorð netkerfis Wi-Fi Direct er ekki sýnilegt á skjá prentarans. Til að sýna aðgangsorðið, virkjaðu ták sýnileika aðgangsorðs. Á heimaskjánum, snertu **Stillingar > Öryggi > Ýmislegt > Virkja sýnileika aðgangsorðs/PIN**.
- Til að vita aðgangsorð Wi-Fi Direct netkerfis án þess að sýna það á prentaraskjánum, snertu á heimaskjánum **Stillingar > Skýrslur > Netkerfi > Uppsetningarsíða netkerfis**.

Tengja tölvu við prentarann

Gangtu úr skugga um að Wi-Fi Direct hafi verið uppsett áður en tölvun er tengd. Varðandi frekari upplýsingar, sjá [“Stilla Wi-Fi Direct” á síðu 18](#).

Fyrir Windows-notendur

- 1 Opnaðu **Prentarar og skannar**, og smelltu síðan á **Bæta við prentara eða skannar**.
- 2 Smelltu á **Sýna Wi-Fi Direct prentara**, veldu síðan heiti á Wi-Fi Direct prentara.
- 3 Taktu eftir átta stafa PIN prentarans á skjá prentarans.
- 4 Skráðu PIN á tölvunni.

Athugasemd: Ef prentrekill er ekki þegar uppsettur, þá hleður Windows niður viðeigandi rekli.

Fyrir Macintosh-notendur

- 1 Smelltu á þráðlausa táknið og veldu síðan heiti á Wi-Fi Direct prentaranum.

Athugasemd: Strengnum DIRECT-xy (þar sem x og y eru tvö staftákn af handahófi) er bætt fyrir framan heitið á Wi-Fi prentaranum.

- 2 Skráðu aðgangsorð Wi-Fi Direct.

Athugasemd: Settu tölvuna aftur í fyrra netkerfi eftir að hafa aftengt frá netkerfi Wi-Fi Direct.

Tengja fartæki við prentarann

Gangtu úr skugga um að Wi-Fi Direct hafi verið sett upp áður en þú tengir fartækið þitt. Varðandi frekari upplýsingar, sjá [“Stilla Wi-Fi Direct” á síðu 18](#).

Tengja með því að nota Wi-Fi Direct

Athugasemd: Þessar leiðbeiningar eiga aðeins við um Android fartæki.

- 1 Farðu í valmynd stillinga á fartækinu.
- 2 Virkjaðu **Wi-Fi**, og smelltu síðan á **Wi-Fi Direct**.
- 3 Veldu heiti á Wi-Fi Direct prentara.
- 4 Staðfestu tenginguna á stjórnborði prentarans.

Tengja með því að nota Wi-Fi

- 1 Farðu í valmynd stillinga á fartækinu.
- 2 Smelltu á **Wi-Fi**, veldu síðan heiti á Wi-Fi Direct prentara.

Athugasemd: Strengnum DIRECT-xy (þar sem x og y eru tvö staftákn af handahófi) er bætt fyrir framan heitið á Wi-Fi prentaranum.

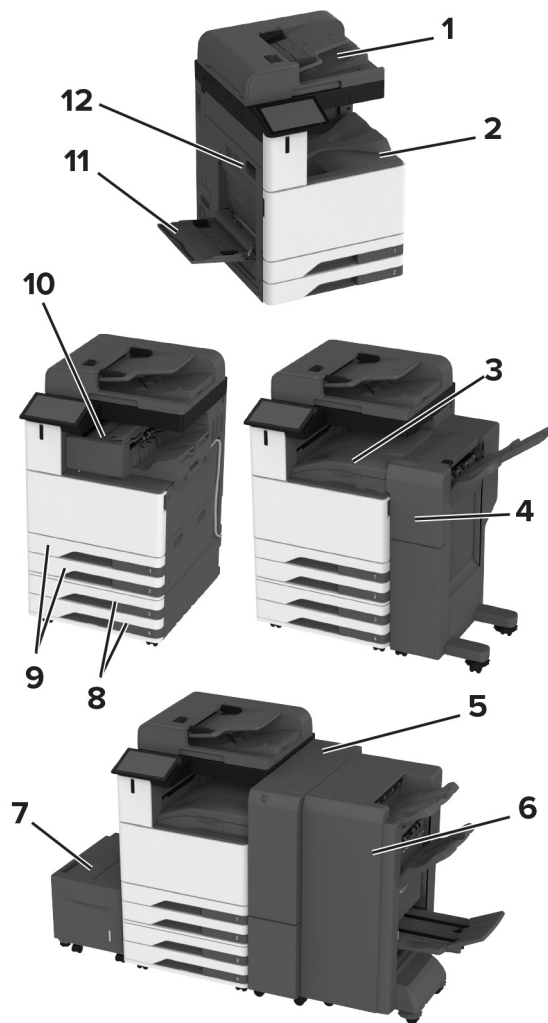
- 3 Skráðu aðgangsorð Wi-Fi Direct.

Losa um flækjur

Finna staðsetningar flækju

Athugasemdir:

- Þegar Flækjuaðstoð er stillt á Kveikt, sendir prentarinn sjálfkrafa auðar síður eða síður með prentun að hluta eftir að flækt síða hefur verið hreinsuð. Athugaðu útprentun varðandi auðar síður.
- Þegar Endurheimt flækju er stillt á Kveikt eða Sjálfvirk, þá endurprentar prentarinn flæktar síður.



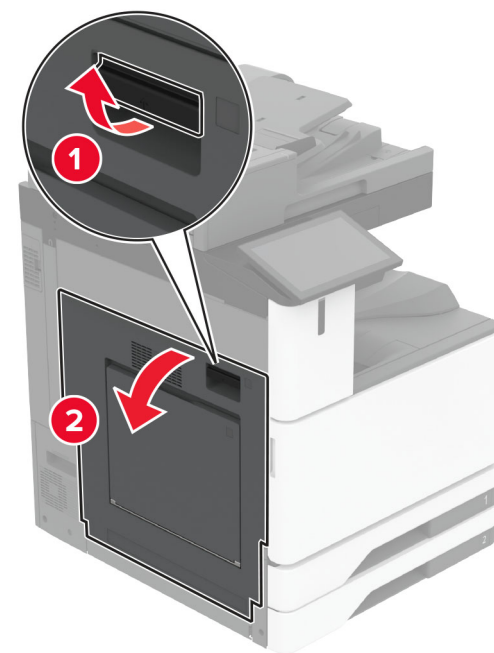
	Staðsetningar flækju
1	Sjálfvirkur matari skjala
2	Staðalbakki
3	Pappírsflutningur
4	Frágangseining með heftara og gatara
5	Frágangseining með þríbroti/Z- broti

	Staðsetningar flækju
6	Frágangseining bækings
7	2000-blaða skúffa
8	Aukaskúffur
9	Staðalskúffur
10	Heftarabúnaður
11	Fjölnotamatari
12	Hurð A

Pappírsstífla í staðalskúffu

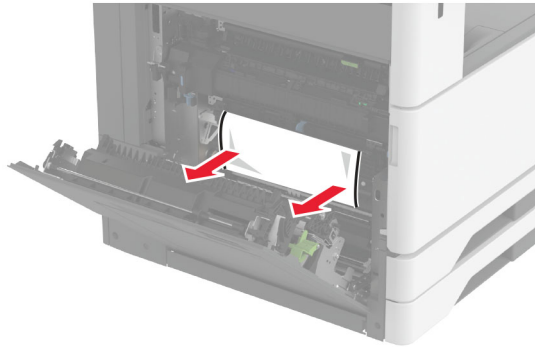
1 Opnaðu hurð A.

VARÚÐ—HEITT YFIRBORÐ: Prentarinn kann að vera heitur að innanverðu. Til að draga úr hættu á meiðslum frá heitum hlut, leyfið yfirborðinu að kólna áður en það er snert.

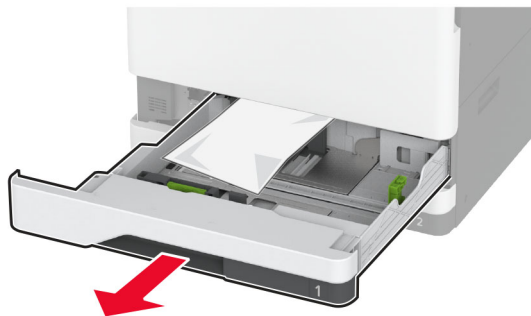


2 Fjarlægðu pappírinn sem stíflaðist.

Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.

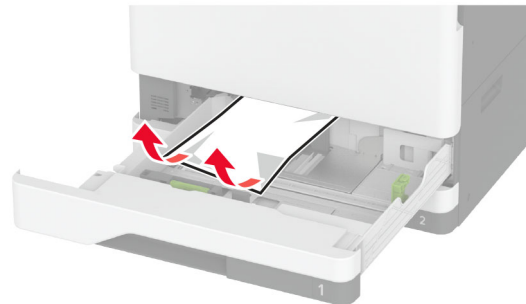


3 Dragðu staðalskúffuna út.



4 Fjarlægðu pappírinn sem stíflaðist.

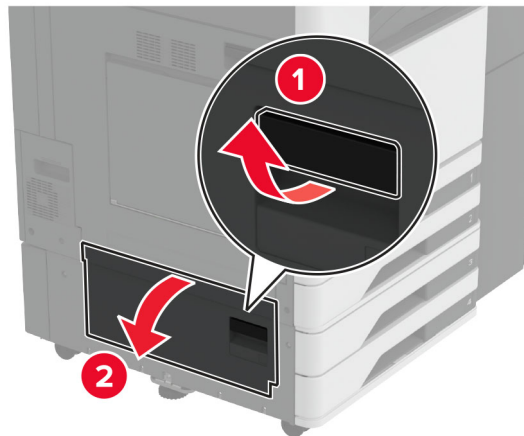
Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.



5 Settu skúffuna inn og lokaðu síðan hurð A.

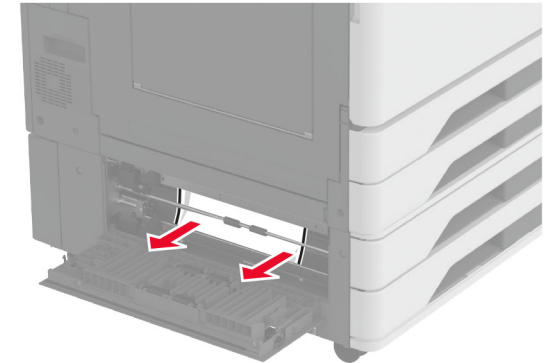
Pappírslækja í aukaskúffum

1 Opnaðu hurð B.



2 Fjarlægðu pappírinn sem stíflaðist.

Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.



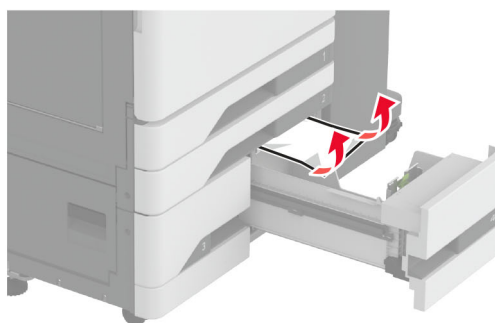
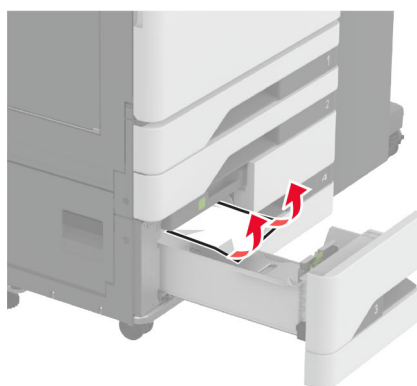
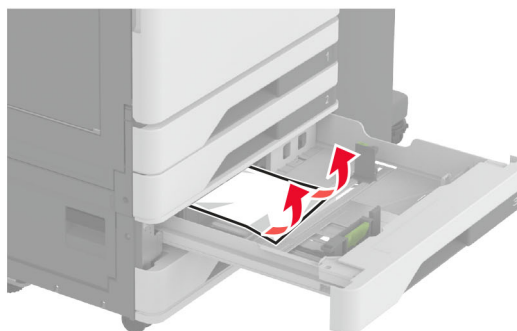
3 Lokaðu hurðinni.

- 4 Dragðu úr 520-blaða aukaskúffuna eða 2000-blaða samstæðuskúffuna sem er aukabúnaður.

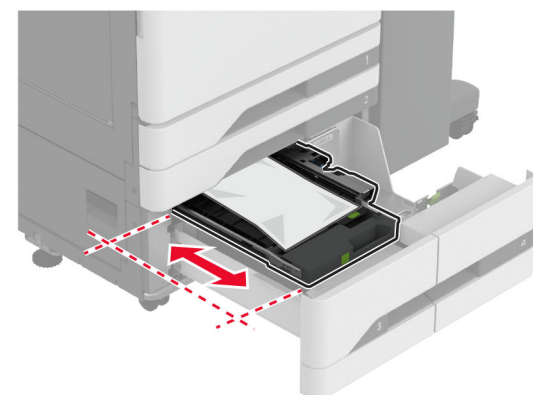
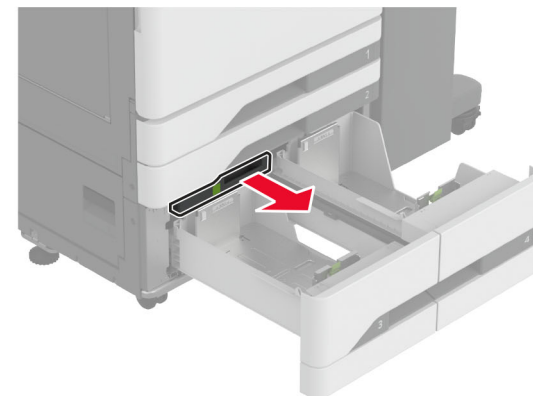


- 5 Fjarlægðu pappírinn sem stíflaðist.

Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.

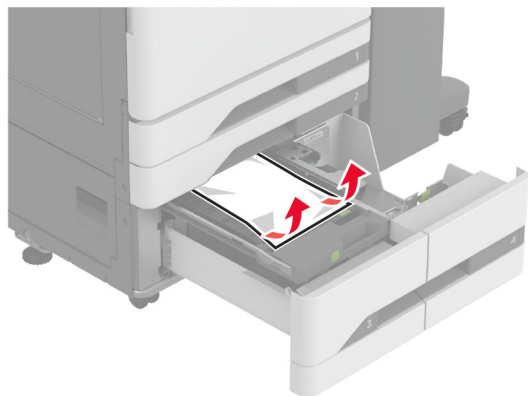


- 6 Dragðu út handfang C í samstæðuskúffu og opnaðu síðan innri hlífina.



- 7 Fjarlægðu pappírinn sem stíflaðist.

Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.



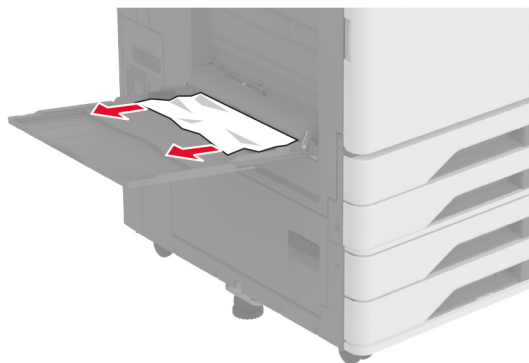
8 Lokaðu hlifinni og settu síðan handfang C inn.

9 Settu skúffuna inn.

Pappírsstífla í fjölnotamatara

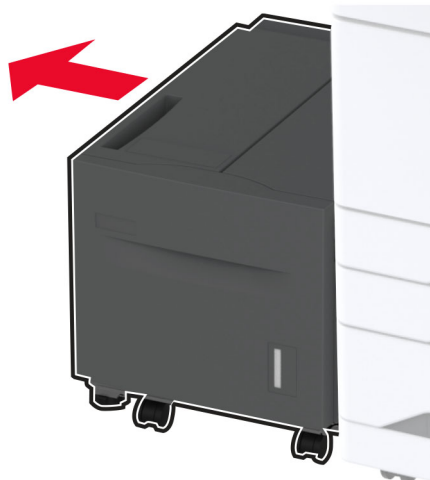
Fjarlægðu pappírinn sem stíflaðist.

Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.



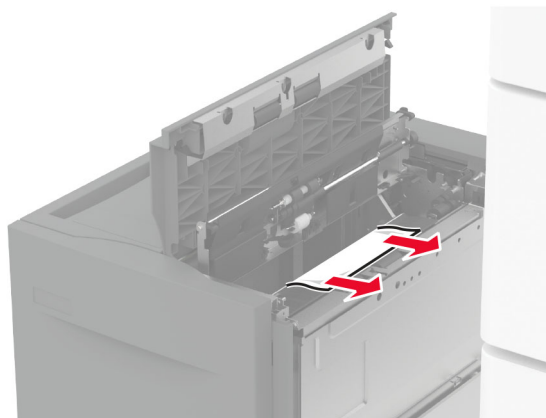
Pappírsflækja í 2000-blaða skúffunni

1 Renndu skúffunni til vinstri.



2 Opnaðu hurð J og fjarlægðu síðan flækta pappírinn.

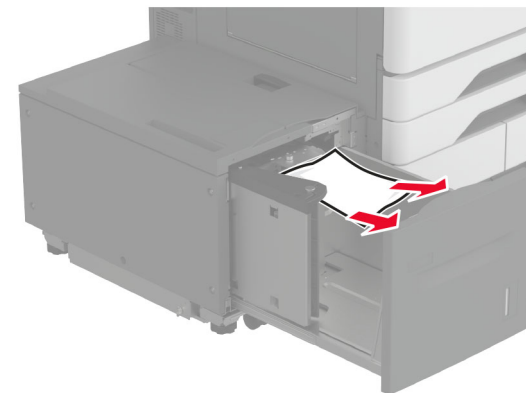
Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.



3 Lokaðu hurðinni og renndu síðan skúffunni aftur á sinn stað.

4 Dragðu út skúffuinnleggið og fjarlægðu síðan flækta pappírinn.

Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.



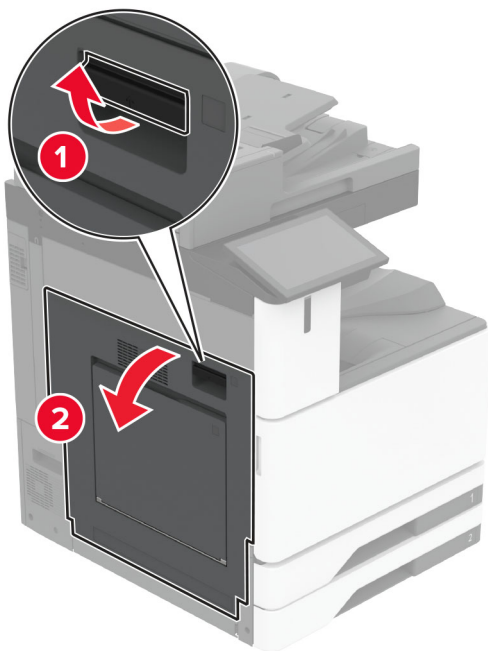
5 Ýttu skúffuinnleggjinnu aftur á sinn stað.

Pappírsflækja í hurð A

1 Opnaðu hurð A.

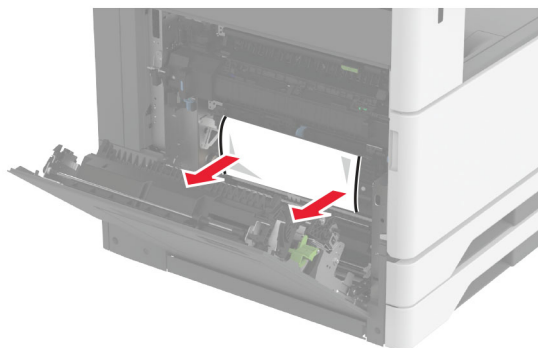


VARÚÐ—HEITT YFIRBORÐ: Prentarinn kann að vera heitur að innanverðu. Til að draga úr hættu á meiðslum frá heitum hlut, leyfið yfirborðinu að kólna áður en það er snert.



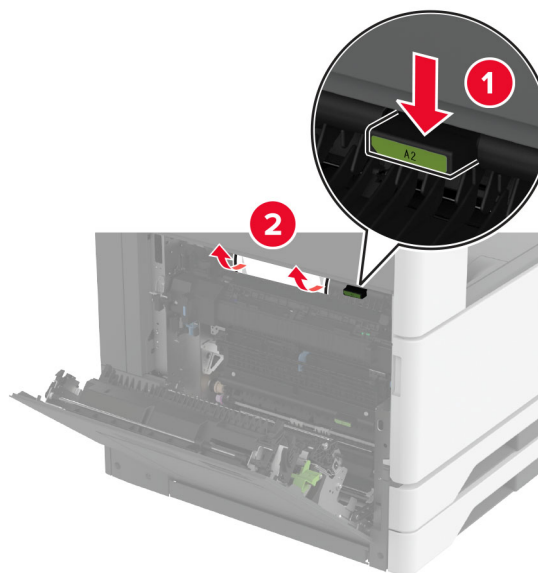
2 Fjarlægðu pappírinn sem stíflaðist.

Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.

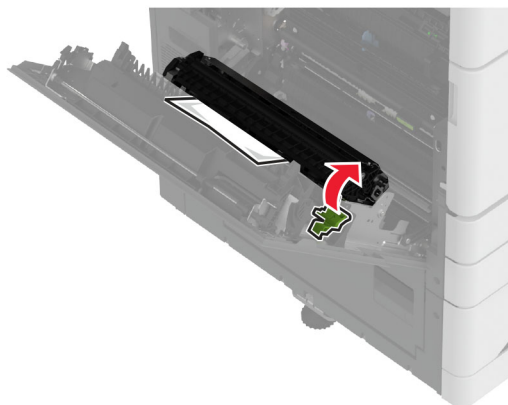


3 Opnaðu hurð A2 og fjarlægðu síðan flækta pappírinn.

Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.

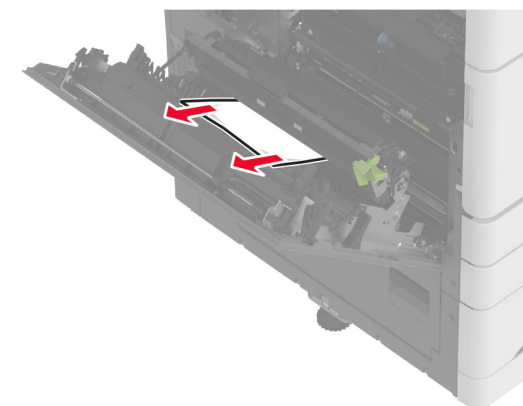


4 Lyftu hurð A3.



5 Fjarlægðu pappírinn sem stíflaðist.

Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.



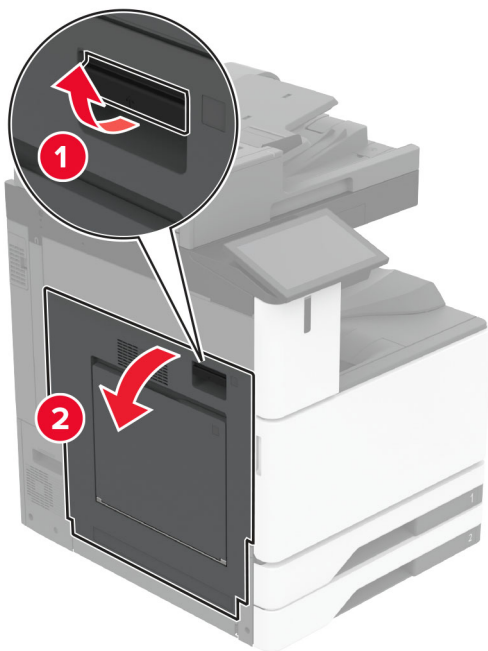
6 Lokaðu hurð A2 og lokaðu síðan hurð A.

Pappírsstífla í staðalskúffu

1 Opnaðu hurð A.

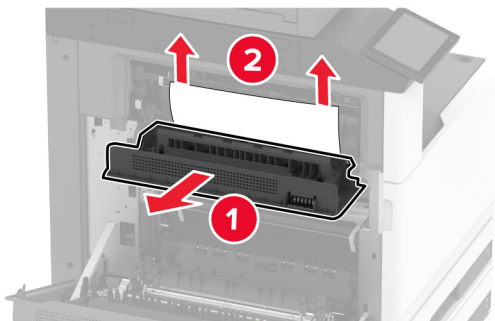


VARÚÐ—HEITT YFIRBORÐ: Prentarinn kann að vera heitur að innanverðu. Til að draga úr hættu á meiðslum frá heitum hlut, leyfið yfirborðinu að kólna áður en það er snert.



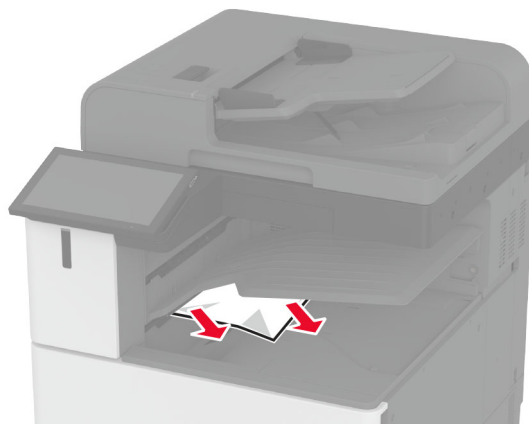
- 2 Opnaðu hurð C og fjarlægðu síðan flækta pappírinn.

Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.



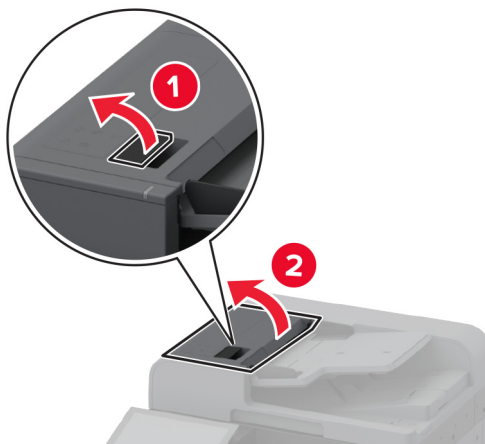
- 3 Lokaðu hurð C og lokaðu síðan hurð A.
4 Pappírslækja er fjarlægð úr staðalbakka.

Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.



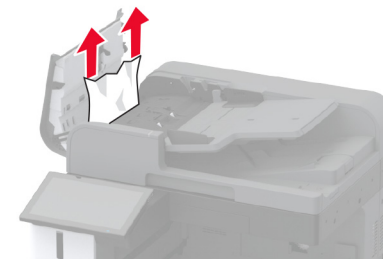
Pappírstífla í sjálfvirkum matara skjala

- 1 Fjarlægðu öll upphafleg skjöl úr skúffu sjálfvirs matara skjala.
2 Opnaðu hlíf á sjálfvirkum matara.



- 3 Fjarlægðu pappírinn sem stíflaðist.

Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.



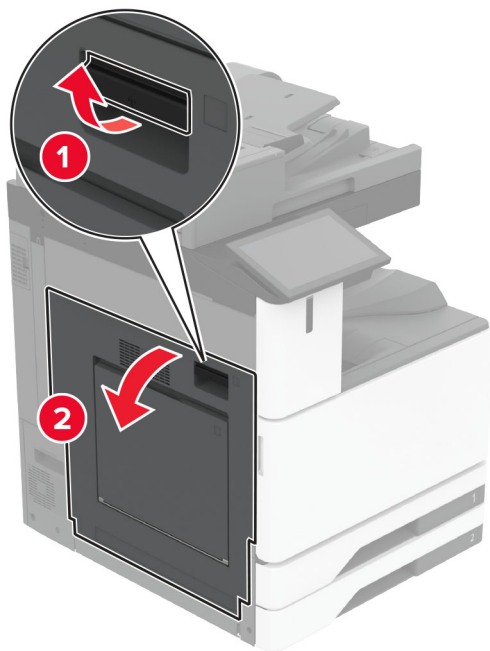
- 4 Lokaðu loki á sjálfvirkum matara.

Pappírslækja í frágangsbúnaði heftara

- 1 Opnaðu hurð A.

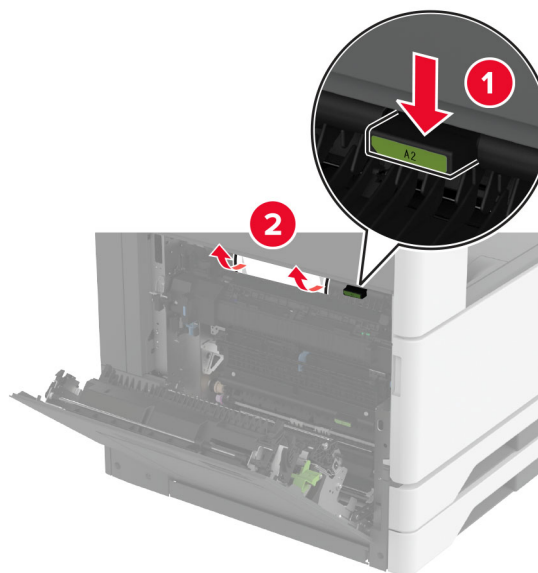


VARÚÐ—HEITT YFIRBORÐ: Prentarinn kann að vera heitur að innanverðu. Til að draga úr hættu á meiðslum frá heitum hlut, leyfið yfirborðinu að kólna áður en það er snert.



- 2 Opnaðu hurð A1 og fjarlægðu síðan flækta pappírinn.

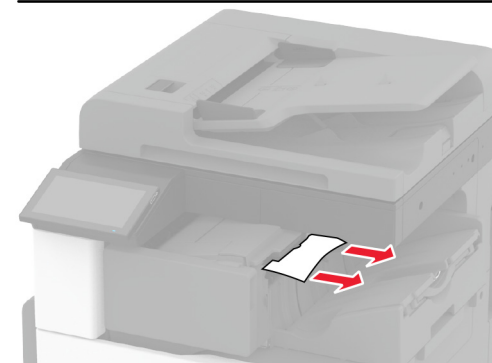
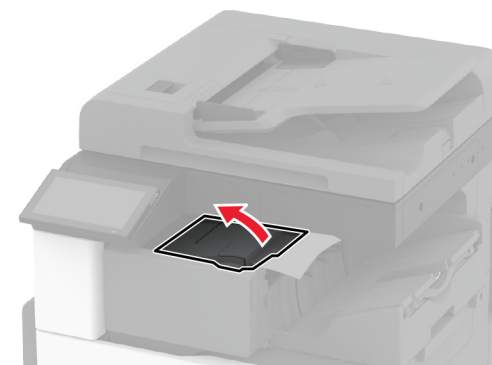
Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.



- 3 Lokaðu hurð A1 og lokaðu síðan hurð A.

- 4 Opnaðu efra lokið á frágangseiningunni og fjarlægðu síðan flækta pappírinn.

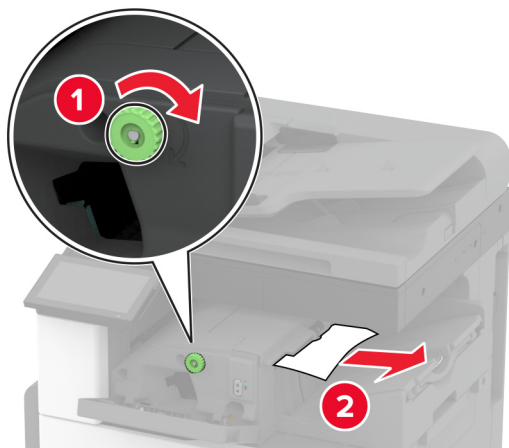
Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.



- 5 Lokaðu lokinu.

- 6 Opnaðu fremra lokið á frágangseiningunni, snúðu hnúðnum og fjarlægðu síðan flækta pappírinn.

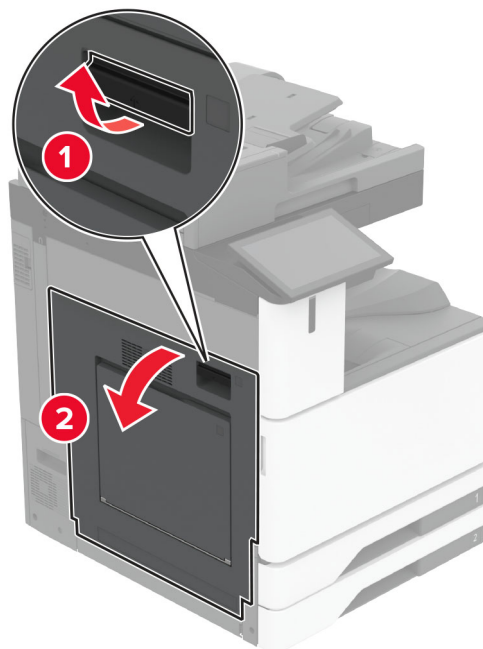
Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.



7 Lokaðu lokinu.

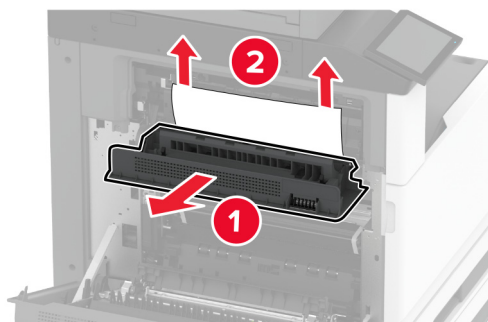
8 Opnaðu hurð A.

VARÚÐ—HEITT YFIRBORÐ: Prentarinn kann að vera heitur að innanverðu. Til að draga úr hættu á meiðslum frá heitum hlut, leyfið yfirborðinu að kólna áður en það er snert.



9 Opnaðu hurð C og fjarlægðu síðan flækta pappírinn.

Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.

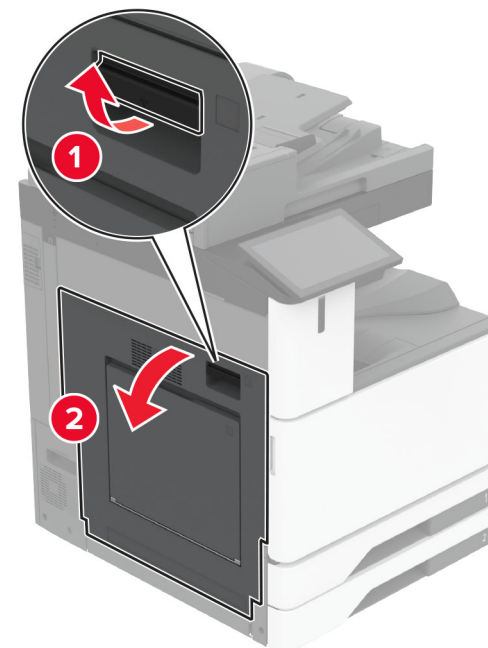


10 Lokaðu hurð C og lokaðu síðan hurð A.

Pappírslækja í heftara- og gatarabúnaði

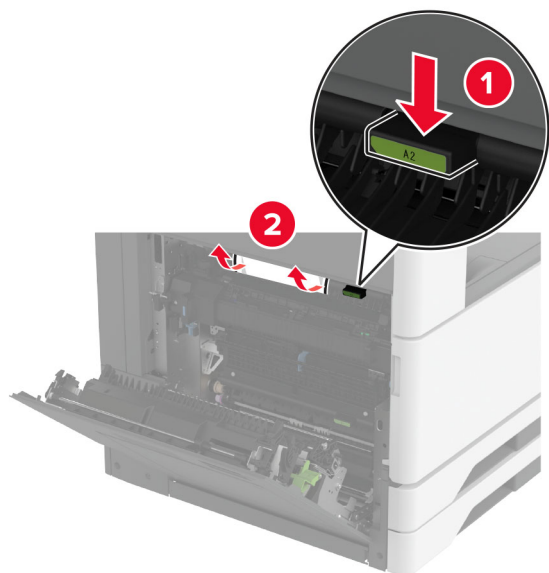
1 Opnaðu hurð A.

VARÚÐ—HEITT YFIRBORÐ: Prentarinn kann að vera heitur að innanverðu. Til að draga úr hættu á meiðslum frá heitum hlut, leyfið yfirborðinu að kólna áður en það er snert.



2 Opnaðu hurð A1 og fjarlægðu síðan flækta pappírinn.

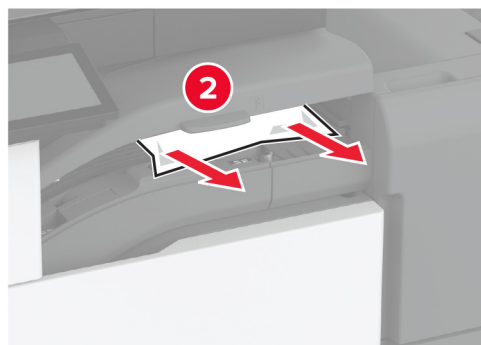
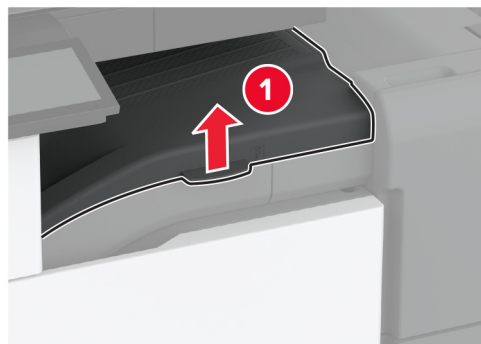
Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.



3 Lokaðu hurð A1 og lokaðu síðan hurð A.

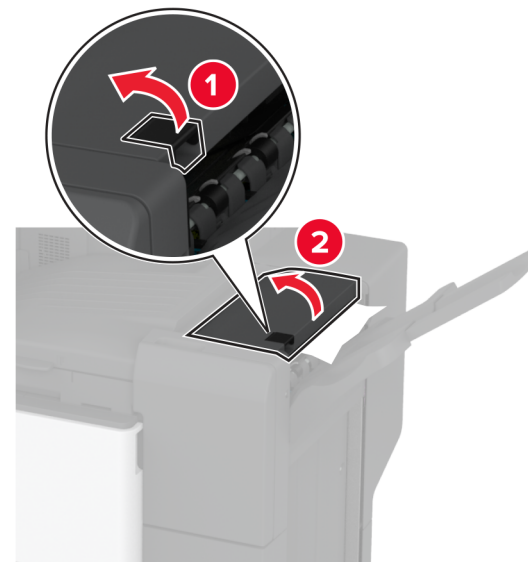
4 Lyftu loki F yfir pappírslutningnum og fjarlægðu síðan flækta pappírinn.

Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.



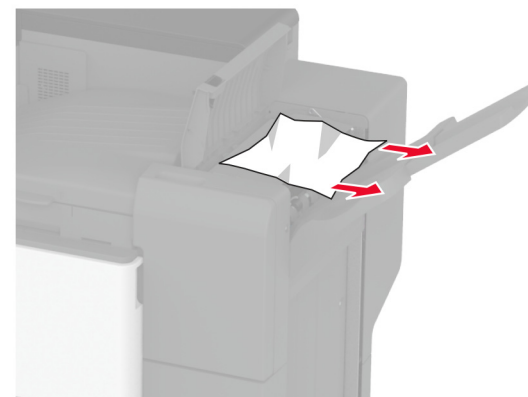
5 Lokaðu lokinu.

6 Togaðu í stöngina á frágangseiningu með heftara og gatara og lyftu síðan lokinu.



7 Fjarlægðu pappírinn sem stíflaðist.

Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.

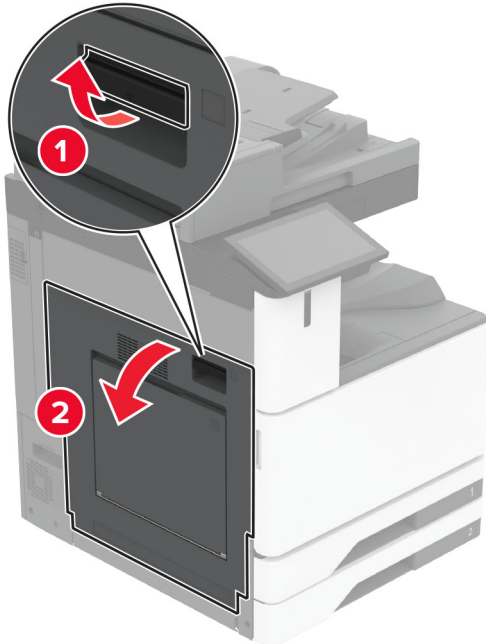


8 Lokaðu lokinu.

Pappírsflækja í frágangseiningu með þríbroti/Z-broti

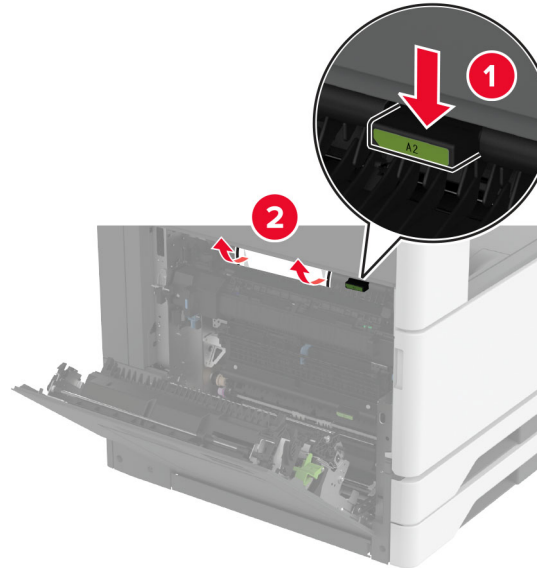
1 Opnaðu hurð A.

VARÚÐ—HEITT YFIRBORÐ: Prentarinn kann að vera heitur að innanverðu. Til að draga úr hættu á meiðslum frá heitum hlut, leyfið yfirborðinu að kólna áður en það er snert.



2 Opnaðu hurð A1 og fjarlægðu síðan flækta pappírinn.

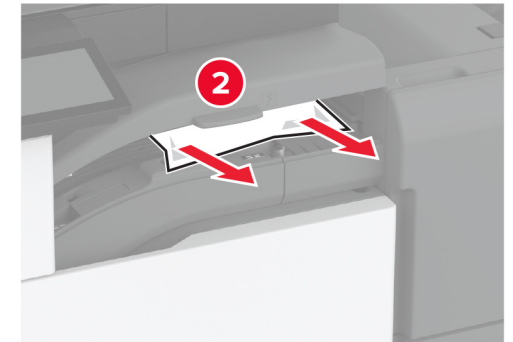
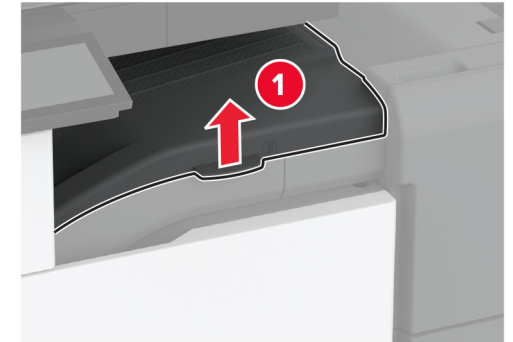
Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.



3 Lokaðu hurð A1 og lokaðu síðan hurð A.

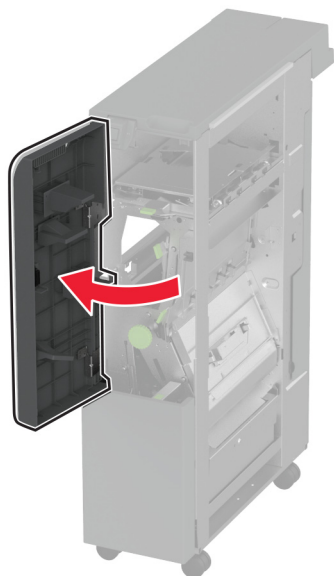
4 Lyftu loki F yfir pappírslutningnum og fjarlægðu síðan flækta pappírinn.

Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.



5 Lokaðu lokinu.

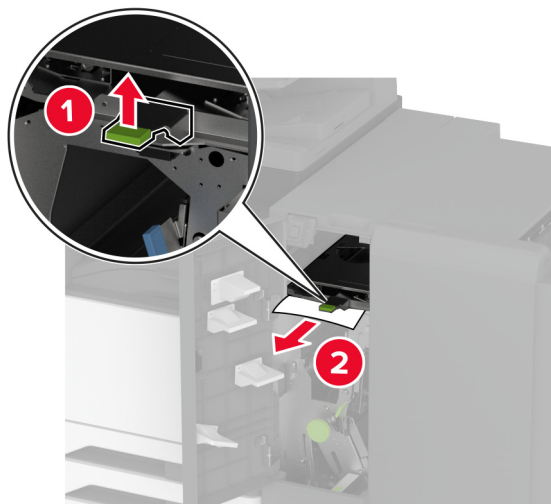
6 Opnaðu hurðina á frágangseiningu með þribroti/Z-broti



7 Fjarlægðu pappírinn sem stíflaðist frá eftirfarandi stöðum:

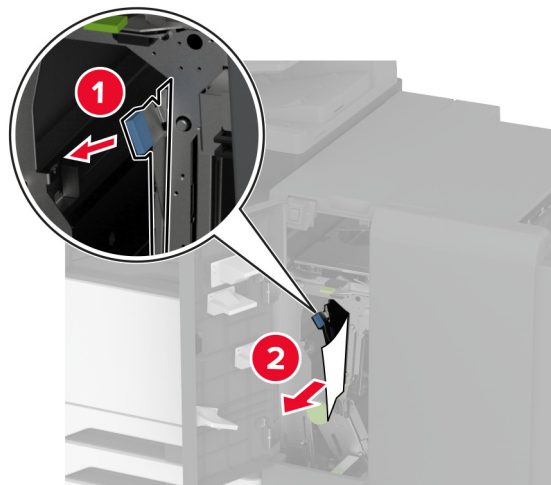
Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.

• Handfang 2A



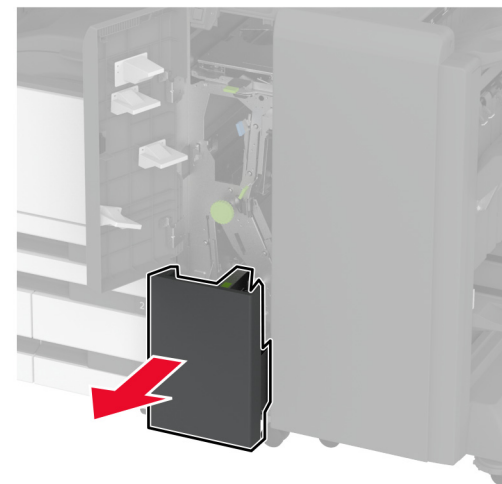
Athugasemd: Gættu þess að setja handfangið aftur í upprunalega stöðu.

• Handfang 2B



Athugasemd: Gættu þess að setja handfangið aftur í upprunalega stöðu.

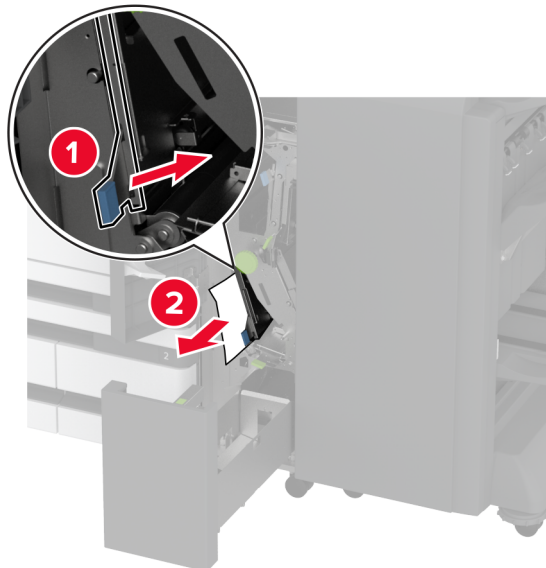
8 Dragðu út bakka frágangseiningar.



9 Fjarlægðu pappírinn sem stíflaðist frá eftirfarandi stöðum:

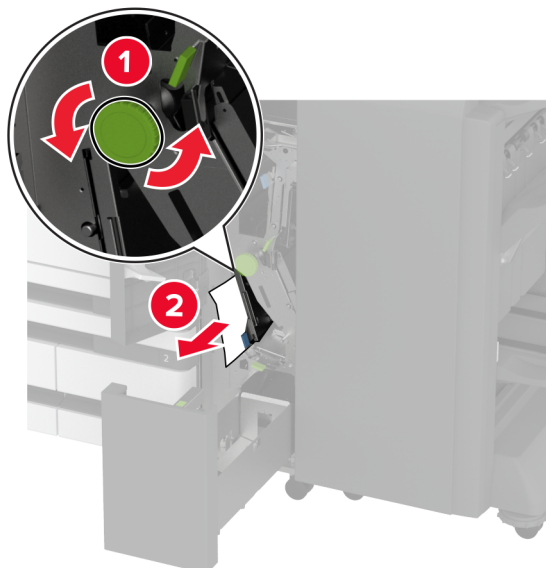
Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.

- Handfang 2E

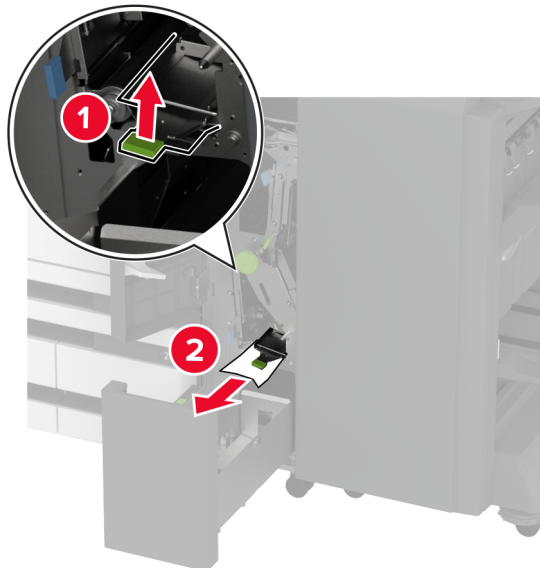


Athugasemd: Gættu þess að setja handfangið aftur í upprunalega stöðu.

- Hnúður 2C

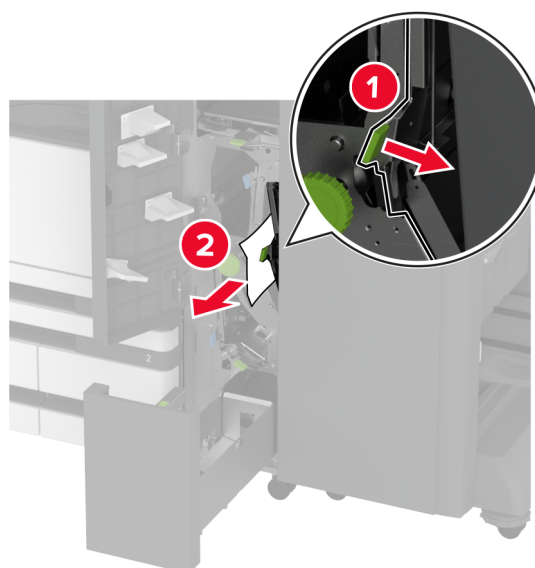


- Handfang 2F



Athugasemd: Gættu þess að setja handfangið aftur í upprunalega stöðu.

- Handfang 2G



Athugasemd: Gættu þess að setja handfangið aftur í upprunalega stöðu.

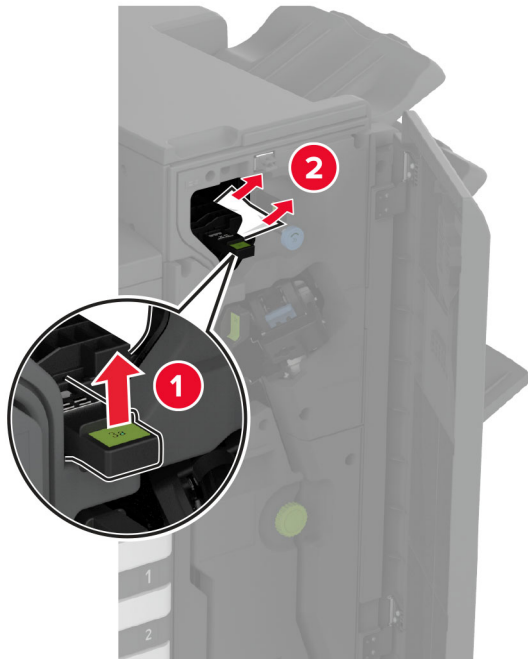
- Settu bakka frágangseiningar aftur á sinn stað og lokaðu síðan hurð frágangseiningar með þríbroti/Z-broti.
- Opnaðu hurðina á frágangseiningu bæklings.



- Fjarlægðu pappírinn sem stíflaðist frá eftirfarandi stöðum:

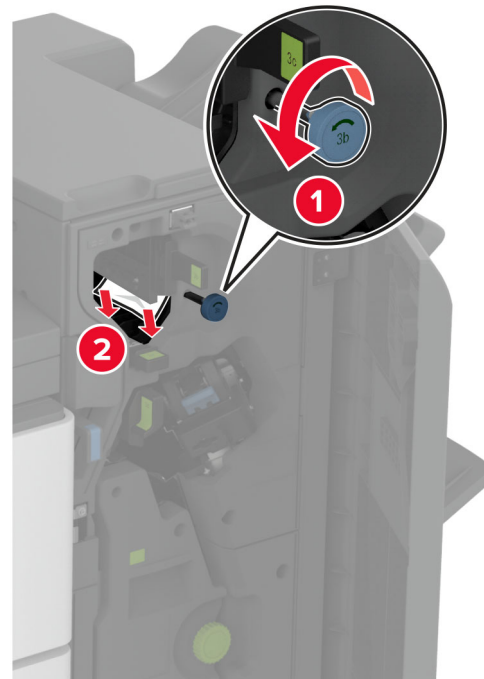
Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.

- Handfang 3A

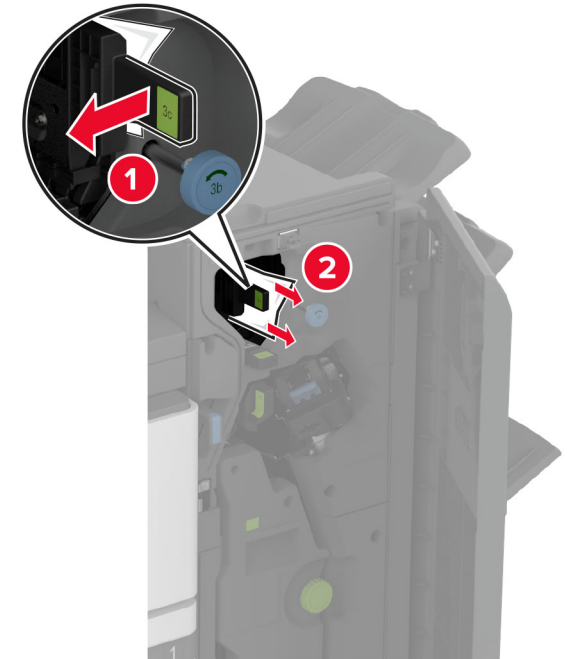


Athugasemd: Gættu þess að setja handfangið aftur í upprunalega stöðu.

- Hnúður 3B

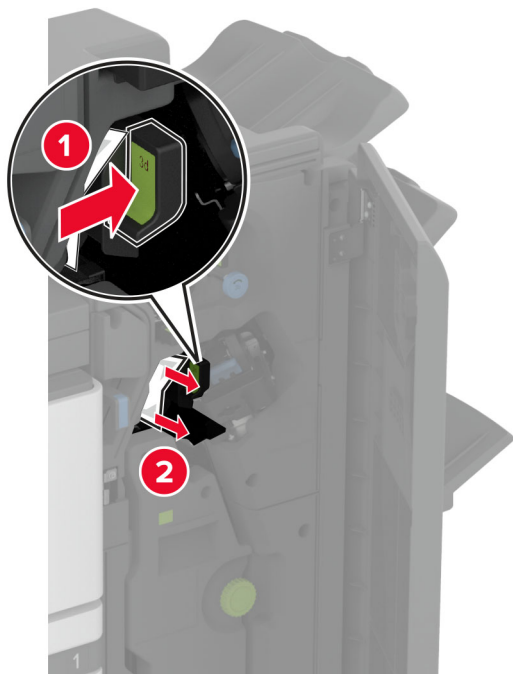


- Handfang 3C



Athugasemd: Gættu þess að setja handfangið aftur í upprunalega stöðu.

- Handfang 3D



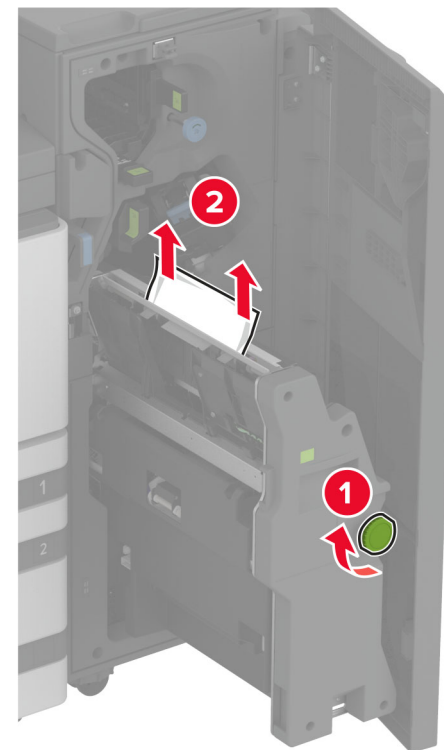
Athugasemd: Gættu þess að setja handfangið aftur í upprunalega stöðu.

13 Dragðu út bæklingseininguna.



14 Snúðu hnúð 4A og fjarlægðu síðan pappírslækjuna.

Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.



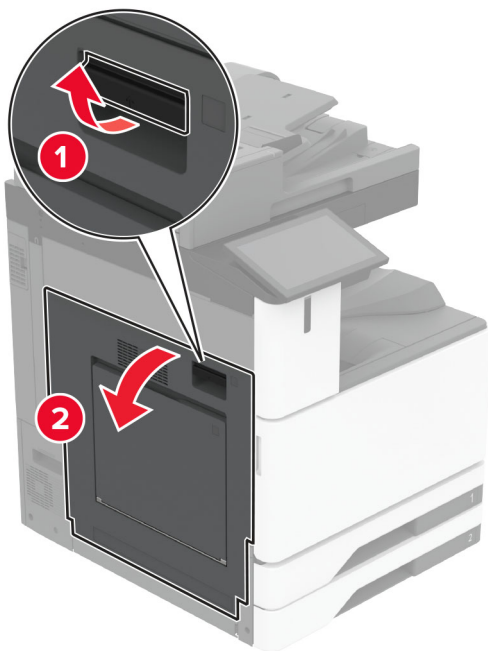
15 Settu bæklingseininguna aftur á sinn stað og lokaðu síðan hurð frágangseiningarinnar.

Pappírslækja í frágangseiningu bækling

1 Opnaðu hurð A.

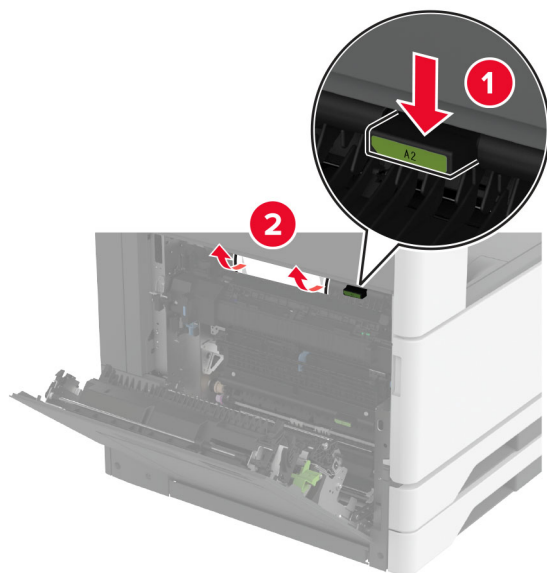


VARÚÐ—HEITT YFIRBORÐ: Prentarinn kann að vera heitur að innanverðu. Til að draga úr hættu á meiðslum frá heitum hlut, leyfið yfirborðinu að kólna áður en það er snert.



- 2 Opnaðu hurð A1 og fjarlægðu síðan flækta pappírinn.

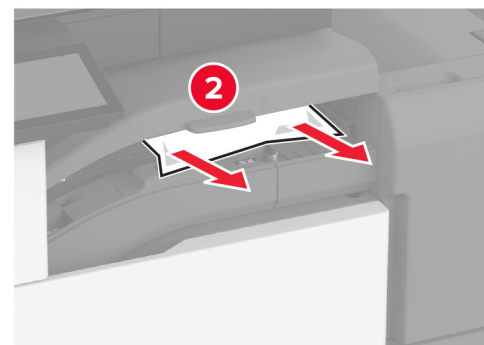
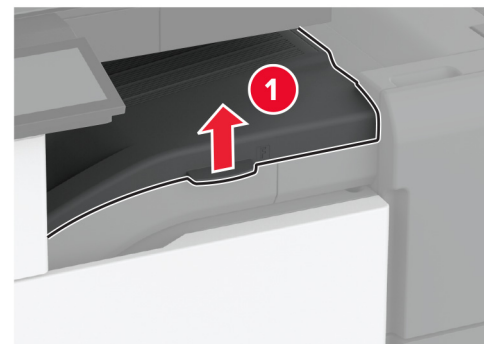
Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.



- 3 Lokaðu hurð A1 og lokaðu síðan hurð A.

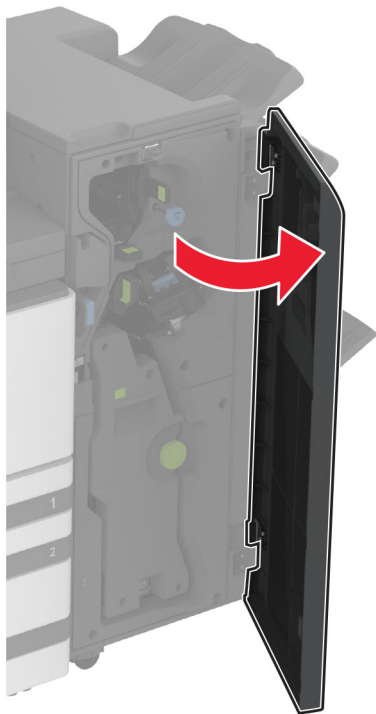
- 4 Lyftu lokinu yfir pappírslutningnum og fjarlægðu síðan flækta pappírinn.

Athugasemd: Vertu viss um að öll pappírssnifsi hafi verið fjarlægð.



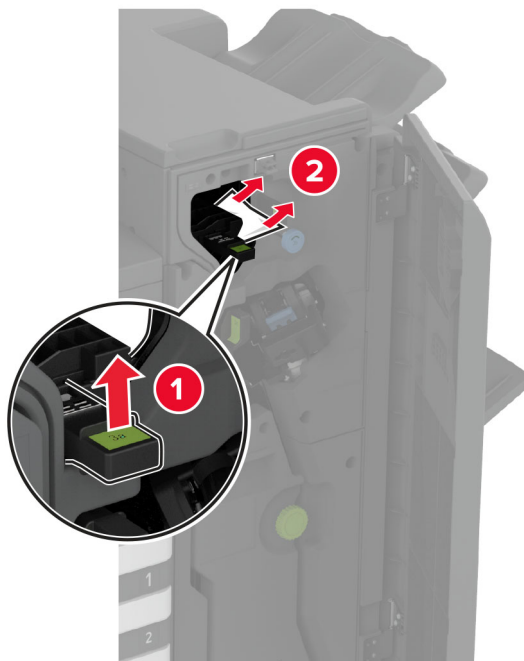
- 5 Lokaðu lokinu.

6 Opnaðu hurðina á frágangseiningu bæklings.



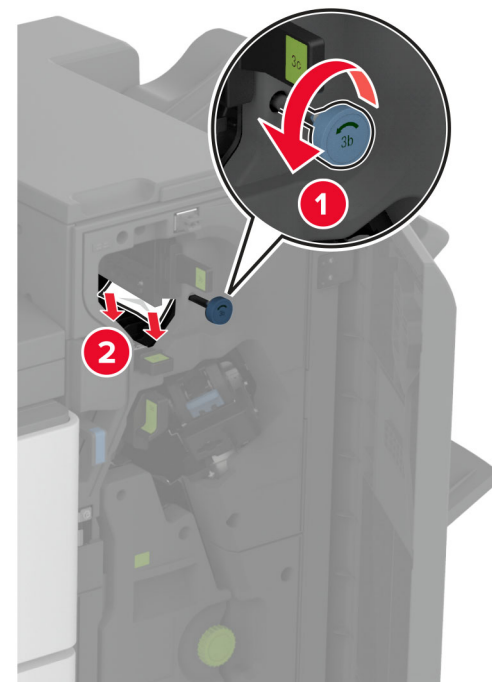
7 Fjarlægðu pappírinn sem stíflaðist frá eftirfarandi stöðum:

• Handfang 3A



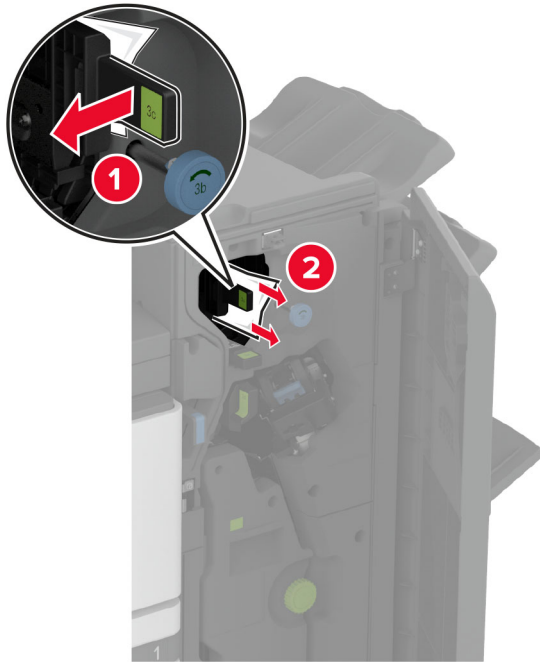
Athugasemd: Gættu þess að setja handfangið aftur í upprunalega stöðu.

• Hnúður 3B



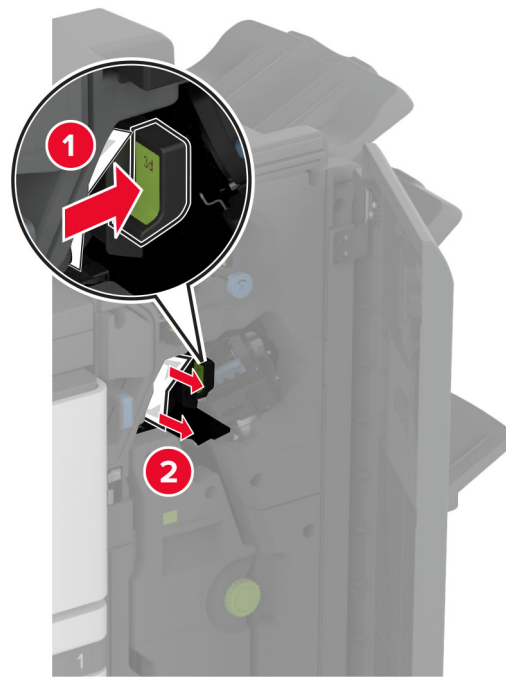
Athugasemd: Gættu þess að setja handfangið aftur í upprunalega stöðu.

- Handfang 3C



Athugasemd: Gættu þess að setja handfangið aftur í upprunalega stöðu.

- Handfang 3D

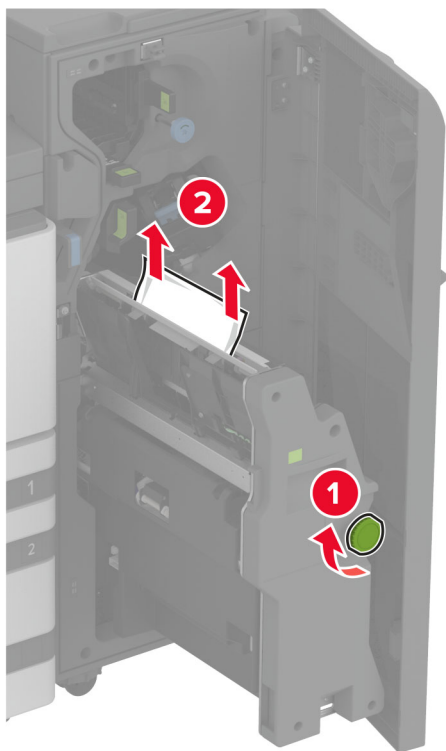


Athugasemd: Gættu þess að setja handfangið aftur í upprunalega stöðu.

- 8 Dragðu út bæklingseininguna.



9 Snúðu hnúð 4A og fjarlægðu síðan pappírsflækjuna.



10 Settu bæklingsseininguna aftur á sinn stað og lokaðu síðan hurð frágangseiningarinnar.