

Kratek referenčni priročnik

Kopiranje

Kopiranje

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

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

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

Po potrebi prilagodite nastavitve kopiranja.

- 3 Kopirajte dokument.

Opomba: Za hitro kopiranje na začetnem zaslonu pritisnite



Kopiranje na obe strani papirja

- 1 Položite izvornik na pladenj samodejnega podajalnika dokumentov ali na steklo optičnega bralnika.
- 2 Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **Kopiranje > Strani**.

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

- 4 Kopirajte dokument.

Kopiranje več strani na en list

- 1 Položite izvornik v samodejni podajalnik dokumentov ali na steklo skenerja.
- 2 Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **Kopiraj > Strani na stran**.
- 3 Prilagodite nastavitve.
- 4 Kopirajte dokument.

E-pošta

Konfiguracija nastavitev SMTP e-pošte

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

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

Uporaba vdelenega spletnega strežnika

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

Opombe:

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

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

- 3 V razdelku Nastavitve e-pošte konfigurirajte nastavitve.

Opombe:

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

- 4 Kliknite **Shrani**.

Uporaba menija Nastavitve v tiskalniku

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

- 2 Konfigurirajte nastavitve.

Opombe:

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

Ponudniki storitev e-pošte

- [AOL Mail](#)

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

Opombe:

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

AOL Mail

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

Comcast Mail

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

Gmail™

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

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

Nastavitev	Vrednost
Geslo naprave	Geslo za program Opombe: - Če želite ustvariti geslo za program, obiščite stran Varnost Google Računa, se prijavite v svoj račun in nato v razdelku "Prijava v Google" kliknite Gesla za aplikacije. - Možnost "Gesla za aplikacije" je prikazana samo, če je omogočeno preverjanje v dveh korakih.

iCloud Mail

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

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

Mail.com

Nastavitev	Vrednost
Primarni prehod SMTP	smtp.mail.com
Vrata primarnega prehoda SMTP	587

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

NetEase Mail (mail.126.com)

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

Nastavitev	Vrednost
Primarni prehod SMTP	smtp.126.com
Vrata primarnega prehoda SMTP	465
Uporabi SSL/TLS	Zahtevano
Zahtevaj zaupanja vredno potrdilo	Onemogočeno
Naslov za odgovor	Vaš e-poštni naslov
Preverjanje pristnosti strežnika SMTP	Prijava/navadno
Elektronska pošta, ki jo je poslala naprava	Uporabi poverilnice naprave SMTP
ID uporabnika naprave	Vaš e-poštni naslov
Geslo naprave	Geslo za avtorizacijo Opomba: Geslo za avtorizacijo je na voljo, če je omogočena možnost IMAP/SMTP service (Storitev IMAP/SMTP) ali POP3/SMTP service (Storitev POP3/SMTP).

NetEase Mail (mail.163.com)

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

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

NetEase Mail (mail.yeah.net)

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

Nastavitev	Vrednost
Primarni prehod SMTP	smtp.yeah.net
Vrata primarnega prehoda SMTP	465
Uporabi SSL/TLS	Zahtevano

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

Outlook Live ali Microsoft 365

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

Nastavitev	Vrednost
Primarni prehod SMTP	smtp.office365.com
Vrata primarnega prehoda SMTP	587
Uporabi SSL/TLS	Zahtevano
Zahtevaj zaupanja vredno potrdilo	Onemogočeno
Naslov za odgovor	Vaš e-poštni naslov
Preverjanje pristnosti strežnika SMTP	Prijava/navadno
Elektronska pošta, ki jo je poslala naprava	Uporabi poverilnice naprave SMTP
ID uporabnika naprave	Vaš e-poštni naslov

Nastavitev	Vrednost
Geslo naprave	Geslo računa ali geslo za program Opomba: - Pri računih z onemogočenim preverjanjem v dveh korakih uporabite geslo računa. - Pri računih outlook.com in hotmail.com z omogočenim preverjanjem v dveh korakih uporabite geslo za program. Če želite ustvariti geslo za program, obiščite stran Outlook Live Account Management (Upravljanje računa Outlook Live) in se nato prijavite v svoj račun.

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

QQ Mail

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

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

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

Sina Mail

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

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

Nastavitev	Vrednost
Geslo naprave	Koda za avtorizacijo Opomba: Če želite ustvariti kodo za pooblastitev, na začetni strani e-pošte kliknite Settings (Nastavitve) > More settings (Več nastavitvev) > User-end POP/IMAP/SMTP (POP/IMAP/SMTP na strani uporabnika) in nato omogočite Authorization code status (Stanje kode za avtorizacijo) .

Sohu Mail

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

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

Yahoo! Mail

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

Zoho Mail

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

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

Pošiljanje e-pošte

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

Uporaba nadzorne plošče

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

Optično branje

Optično branje v računalnik

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

Za uporabnike sistema Windows

Opomba: Prepričajte se, da je tiskalnik priključen na računalnik. Za več informacij si oglejte "[Dodajanje tiskalnikov v računalnik](#)" na 18. strani.

- 1 Izvirni dokument naložite na pladenj samodejnega podajalnika dokumentov ali na steklo optičnega bralnika.
- 2 V računalniku odprite **Faksiranje in optično branje Windows**.
- 3 V meniju Vir izberite vir optičnega bralnika.
- 4 Po potrebi prilagodite nastavitve optičnega branja.
- 5 Optično preberite dokument.

Za uporabnike računalnikov Macintosh

Opomba: Prepričajte se, da je tiskalnik priključen na računalnik. Za več informacij si oglejte "[Dodajanje tiskalnikov v računalnik](#)" na 18. strani.

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

Faksiranje

Nastavitev tiskalnika za faksiranje

Nastavitev funkcije faksa z analognim faksom

Opombe:

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

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



Uporaba menija Nastavitve v tiskalniku

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

Uporaba vdelanega spletnega strežnika

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

Opombe:

- Oglejte si naslov IP tiskalnika na začetnem zaslonu. Naslov IP je sestavljen iz štirih nizov števil, ločenih s pikami, na primer 123.123.123.123.
 - Če uporabljate namestniški strežnik, ga začasno onemogočite, da se spletna stran pravilno naloži.
- 2 Kliknite **Nastavitve > Faks > Nastavitev faksa > Splošne nastavitve faksiranja**.
 - 3 Konfigurirajte nastavitve.
 - 4 Uveljavite spremembe.

Nastavitev funkcije faksa s faksnim strežnikom

Opombe:

- Ta funkcija omogoča pošiljanje faksov ponudniku storitev faksiranja, ki podpira sprejemanje e-pošte.
 - Ta funkcija podpira samo odhodne fakse. Za podporo prejetja faksov morate imeti v tiskalniku konfiguriran faks na osnovi naprave, npr. analogni faks, etherFAX ali faks prek IP-ja (FoIP).
- 1 Odprite spletni brskalnik in v polje za naslov vnesite naslov IP tiskalnika.

Opombe:

- Oglejte si naslov IP tiskalnika na začetnem zaslonu. Naslov IP je sestavljen iz štirih nizov števil, ločenih s pikami, na primer 123.123.123.123.
 - Če uporabljate namestniški strežnik, ga začasno onemogočite, da se spletna stran pravilno naloži.
- 2 Kliknite **Nastavitve > Faks**.
 - 3 V meniju Način Faks izberite **Strežnik za faks** in nato kliknite **Shrani**.
 - 4 Kliknite **Nastavitev strežnika za faks**.

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

Opombe:

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

- 6 Kliknite **Shrani**.

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

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

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

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

- 8 Uveljavite spremembe.

Pošiljanje faksa

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

Uporaba nadzorne plošče

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

Uporaba računalnika

Preden začnete, se prepričajte, da je nameščen gonilnik faksa. Za več informacij si oglejte "[Namestitev gonilnika faksa](#)" na 18. strani.

Za uporabnike sistema Windows

- 1 V dokumentu, ki ga želite faksirati, odprite pogovorno okno Natisni.

- 2 Izberite tiskalnik in nato kliknite **Lastnosti, Lastne nastavitve, Možnosti** ali **Nastavitve**.
- 3 Kliknite **Faks > Omogoči faks > Pred pošiljanjem faksa vedno pokaži nastavitve** in nato vnesite številko prejemnika.
Po potrebi konfigurirajte druge nastavitve faksa.
- 4 Pošljite faks.

Za uporabnike računalnikov Macintosh

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

Natisni

Tiskanje iz računalnika

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

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

Tiskanje iz mobilne naprave

Tiskanje iz mobilne naprave s storitvijo Mopria Print Service

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

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

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

Tiskanje iz mobilne naprave z aplikacijo AirPrint

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

Opombe:

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

Tiskanje iz mobilne naprave s protokolom Wi-Fi Direct®

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

Opomba: Prepričajte se, da je mobilna naprava povezana v brezžično omrežje tiskalnika. Za več informacij si oglejte ["Povezava mobilne naprave s tiskalnikom" na 19. strani](#).

- 1 V mobilni napravi zaženite združljiv program ali izberite dokument v upravitelju datotek.
- 2 Glede na svojo mobilno napravo storite nekaj od naslednjega:
 - Tapnite  > **Natisni**.
 - Tapnite  > **Natisni**.
 - Tapnite **...** > **Natisni**.

- 3 Izberite tiskalnik in po potrebi prilagodite nastavitve.
- 4 Natisnite dokument.

Tiskanje zaupnih in drugih zadržanih opravil

Za uporabnike sistema Windows

- 1 Ko je dokument odprt, kliknite možnost **Datoteka** > **Natisni**.
- 2 Izberite tiskalnik in nato kliknite **Lastnosti**, **Nastavitve**, **Možnosti** ali **Nastavitev**.
- 3 Kliknite **Natisni in zadrži**.
- 4 Izberite **Uporabi tiskanje in zadržanje** in nato dodelite uporabniško ime.
- 5 Izberite vrsto tiskalnega opravila (zaupno, ponovno, rezervirano ali preverjeno).
Če izberete **Zaupno**, tiskalno opravilo zaščitite z osebno identifikacijsko številko (PIN).
- 6 Kliknite **V redu** ali **Natisni**.
- 7 Na začetnem zaslonu tiskalnika sprostite tiskalno opravilo.
 - Za zaupna tiskalna opravila se dotaknite možnosti **Zadržana opravila** > izberite svoje uporabniško ime > **Zaupno** > vnesite PIN > izberite tiskalno opravilo > konfigurirajte nastavitve > **Natisni**.
 - Za druga tiskalna opravila se dotaknite možnosti **Zadržana opravila** > izberite svoje uporabniško ime > izberite tiskalno opravilo > konfigurirajte nastavitve > **Natisni**.

Za uporabnike računalnikov Macintosh

Uporaba funkcije AirPrint

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

Uporaba gonilnika tiskalnika

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

Vzdrževanje tiskalnika

Priključitev kablov

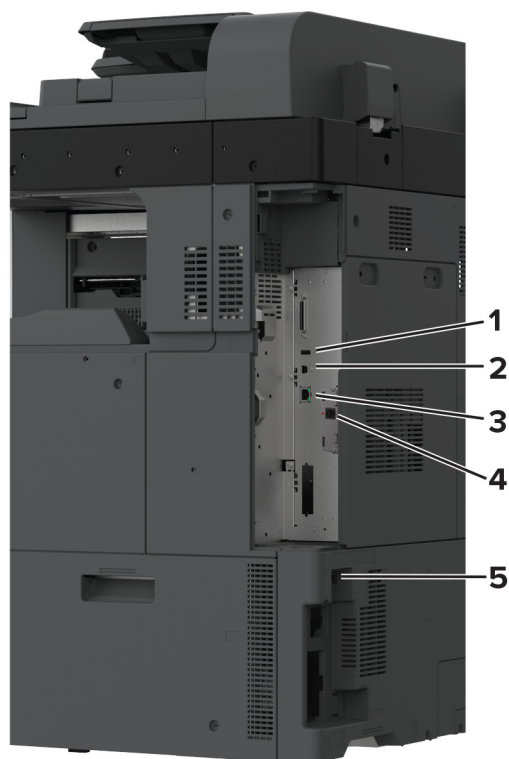
 **PREVIDNO – NEVARNOST ELEKTRIČNEGA UDARA:** Da bi se izognili električnemu udaru, tega izdelka ne nastavljajte in ne priključujte električnih ali drugih kablov, kot so napajalni kabel, kabel za faks in za telefon, med nevihto.

 **PREVIDNO – NEVARNOST TELESNIH POŠKODB:** Da bi se izognili požaru ali električnemu udaru, priključite napajalni kabel na električno vtičnico z ustrežno nazivnostjo, ki je ustrezno ozemljena, v bližini izdelka in enostavno dostopna.

 **PREVIDNO – NEVARNOST TELESNIH POŠKODB:** Da bi se izognili požaru in električnemu udaru, uporabite samo napajalni kabel, ki ste ga dobili s tem izdelkom, ali nadomestni napajalni kabel, ki ga je odobril proizvajalec.

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

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

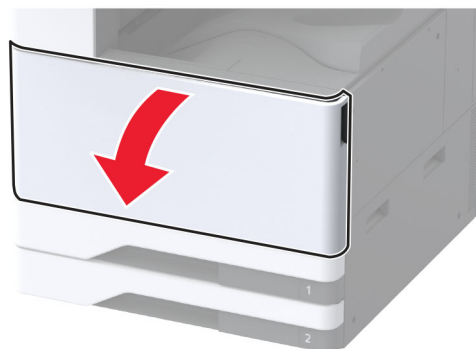


	Vrata tiskalnika	Funkcija
1	Vrata USB	Priključite tipkovnico ali drugo združljivo možnost.
2	Vrata USB na tiskalniku	Tiskalnik priključite na računalnik.
3	Ethernetna vrata	Tiskalnik priključite v omrežje.
4	Vrata LINE	Tiskalnik priključite na delujočo telefonsko linijo prek standardne stenske vtičnice (RJ-11), filtra DSL, vmesnika VoIP ali drugega vmesnika, s katerim lahko uporabite telefonsko linijo za pošiljanje in prejemanje faksov.

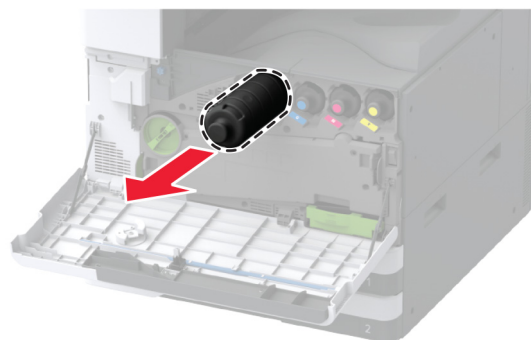
	Vrata tiskalnika	Funkcija
5	Vtičnica za napajalni kabel	Tiskalnik priključite na ustrezno ozemljeno električno vtičnico.

Zamenjava kartuše z barvilom

1 Odprite glavni dostop.



2 Odstranite rabljeno kartušo z barvilom.

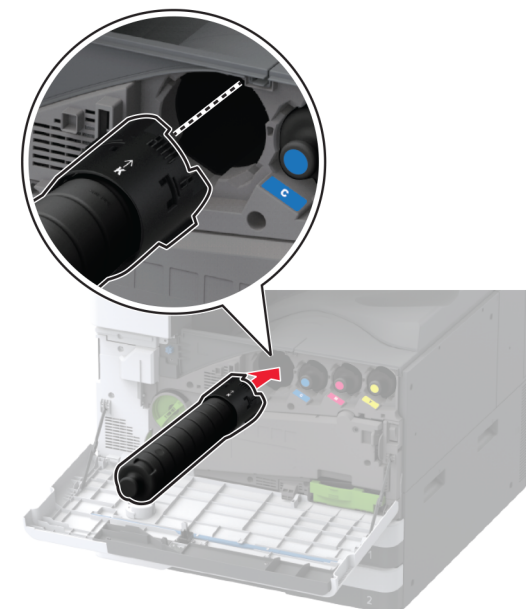


3 Vzemite novo kartušo z barvilom iz embalaže.

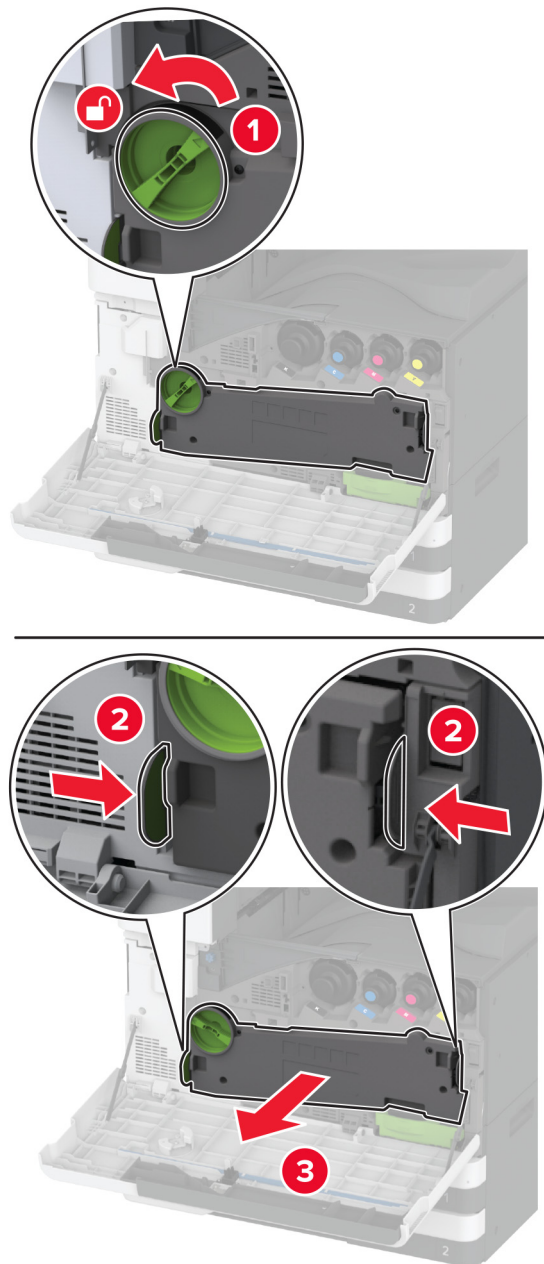
4 Kartušo z barvilom pretresite, da se barvilo v njej porazdeli.



5 Vstavite novo kartušo z barvilom.

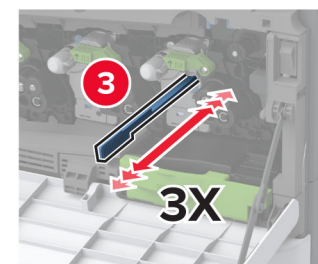
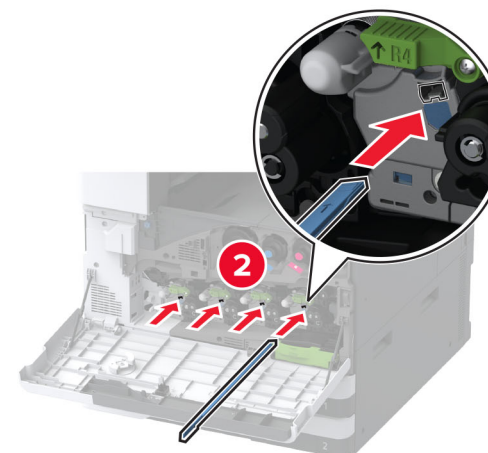
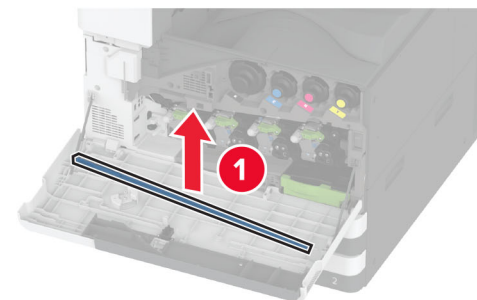


6 Odstranite prenosno enoto za odpadno barvilo.

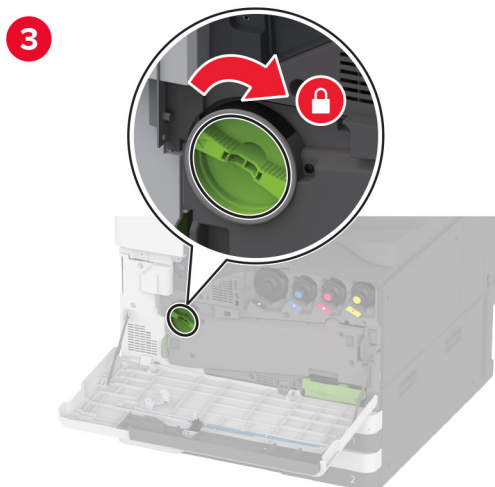
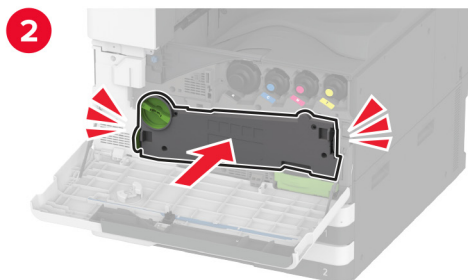
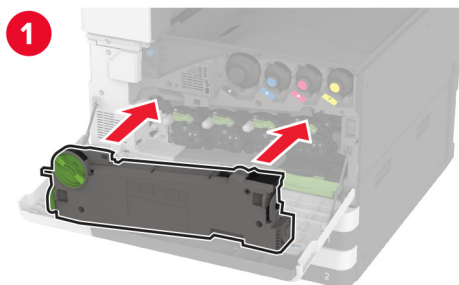


Opomba: Da ne bi razlili barvila, enoto postavite v pokončni položaj.

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



- 8 Brisalec tiskalne glave namestite nazaj na svoje mesto.
- 9 Vstavite prenosno enoto za odpadno barvilo, da se zaskoči na mesto, in jo nato zaklenite.



- 10 Zaprite vratca.

Nalaganje na pladenj za 520 listov

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

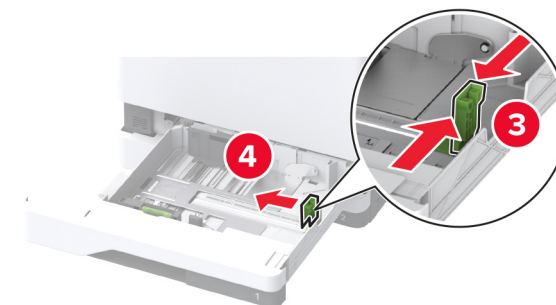
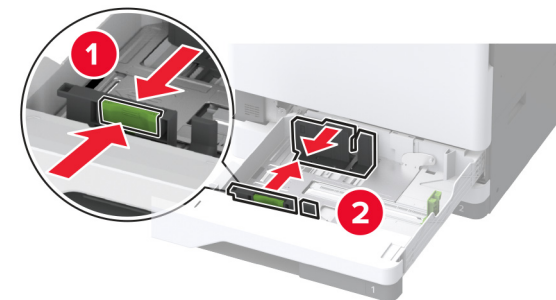
- 1 Izvlecite pladenj.

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

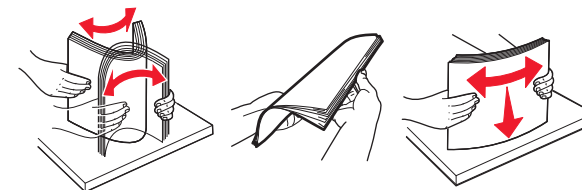


- 2 Prilagodite vodili glede na velikost papirja, ki ga nalagate.

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



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



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

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

Za enostransko tiskanje, daljši rob

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

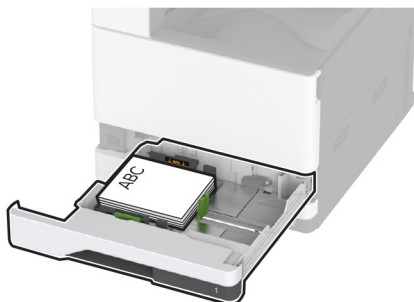


- Vnaprej naluknjan papir naložite tako, da je obrnjen navzgor in da so luknje ob levi strani pladnja.

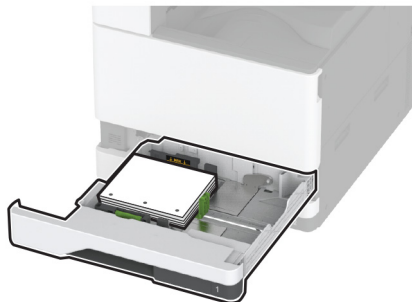


Za enostransko tiskanje, krajši rob

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



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



Za obojestransko tiskanje, daljši rob

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

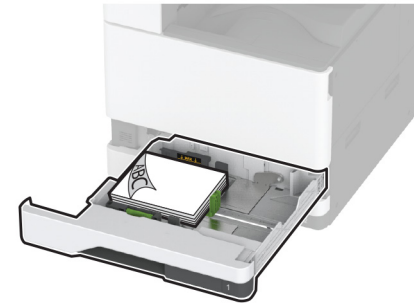


- Vnaprej naluknjan papir naložite tako, da je obrnjen navzdol in da so luknje ob desni strani pladnja.

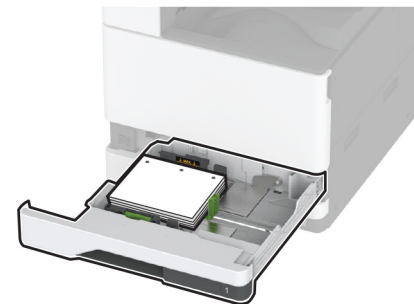


Za obojestransko tiskanje, krajši rob

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

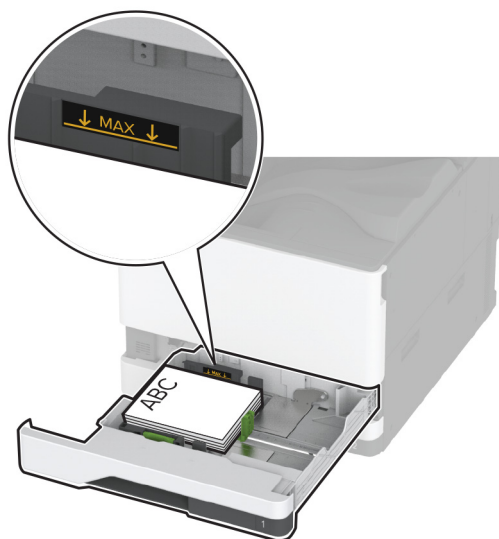


- Vnaprej naluknjan papir naložite tako, da je obrnjen navzdol in da so luknje ob zadnjemu delu pladnja.



Opombe:

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



5 Vstavite pladenj.

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

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

Nalaganje na dvojni vzporedni pladenj za 2000 listov



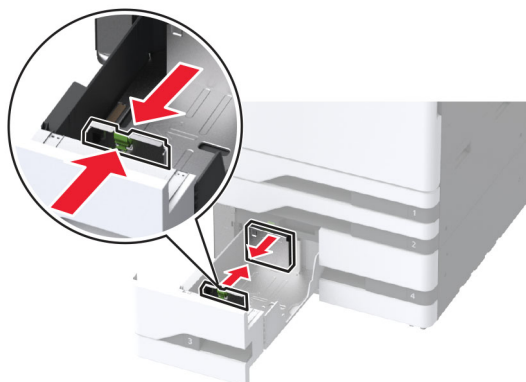
PREVIDNO – NEVARNOST PREVRNITVE: Da bi bilo tveganje zaradi nestabilnosti opreme manjše, nalagajte na vsak pladenj posebej. Vsi ostali pladnji naj bodo zaprti, dokler jih ne boste potrebovali.

1 Izvlecite pladenj.

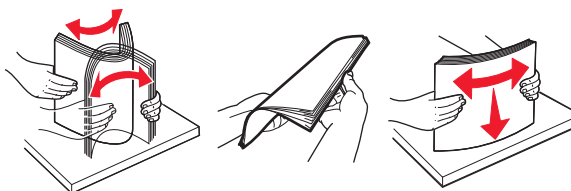
Opomba: Da se izognete zagozdenju papirja, pladnjeve ne izvlačite, ko tiskalnik deluje.



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



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



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

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

Za enostransko tiskanje

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



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



Za obojestransko tiskanje

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



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



Opombe:

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



5 Vstavite pladenj.

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

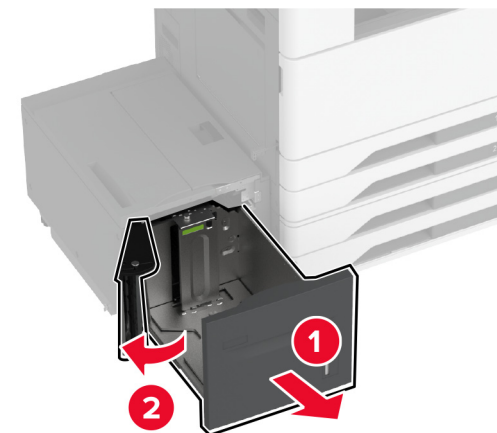
Opomba: Kadar je nameščena enota za končno obdelavo, se slike pri tiskanju zasukajo za 180°.

Nalaganje na pladenj za 2000 listov

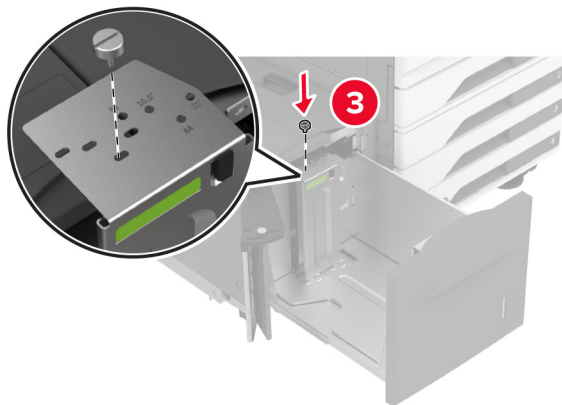
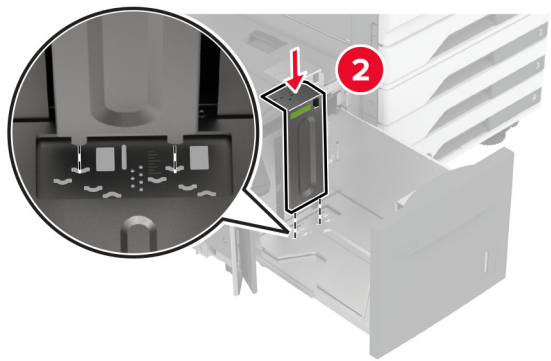
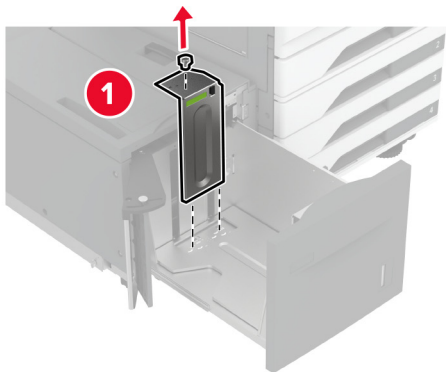
PREVIDNO – NEVARNOST PREVRNITVE: Da bi bilo tveganje zaradi nestabilnosti opreme manjše, nalagajte na vsak pladenj posebej. Vsi ostali pladnji naj bodo zaprti, dokler jih ne boste potrebovali.

1 Izvlecite pladenj in odprite stranska vratca pladnja.

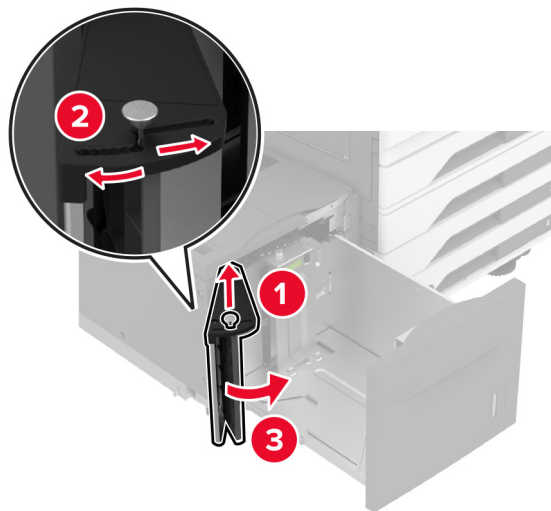
Opomba: Da se izognete zagozdenju papirja, pladnjeve ne izvlecite, ko tiskalnik deluje.



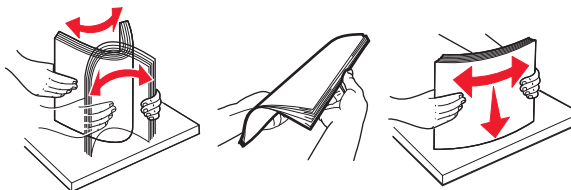
- 2** Prilagodite vodilo na zadnji strani pladnja. Enako storite na sprednji strani pladnja.



- 3** Prilagodite ročico na stranskih vratih pladnja.



- 4** Preden naložite papir, večkrat upognite, prepahajte in poravnajte robove listov.

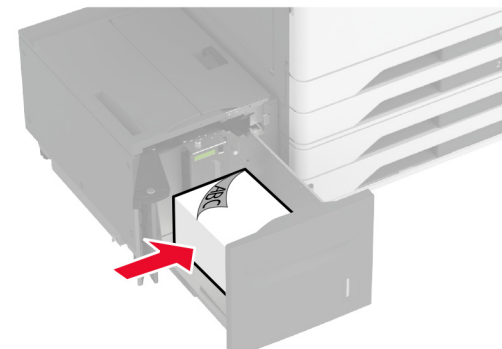


- 5** Naložite sveženj papirja tako, da bo natisljiva stran obrnjena navzgor.

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

Za enostransko tiskanje

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

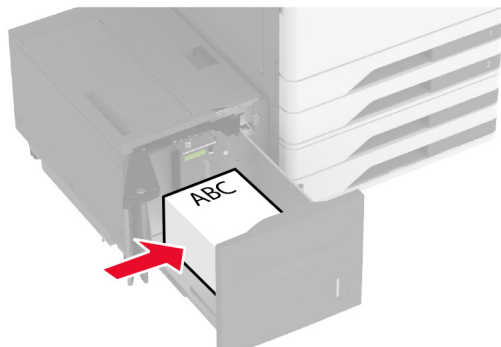


- Vnaprej naluknjan papir naložite tako, da je obrnjen navzdol in da so luknje ob levi strani pladnja.

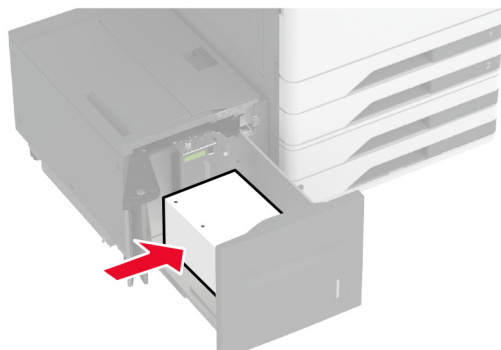


Za obojestransko tiskanje

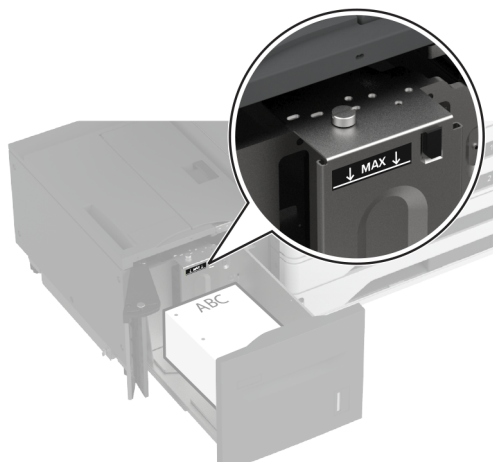
- Pisemski papir z glavo naložite tako, da je obrnjen navzgor in da je glava obrnjena proti zadnjemu delu pladnja.



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



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



6 Zaprite stranska vrata pladnja in nato vstavite pladenj.

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

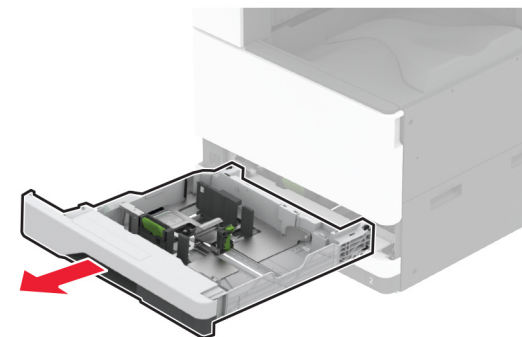
Opomba: Kadar je nameščena enota za končno obdelavo, se slike pri tiskanju zasukajo za 180°.

Nalaganje na pladenj za ovojnice

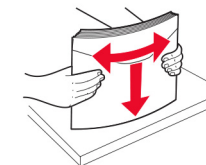
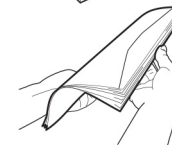
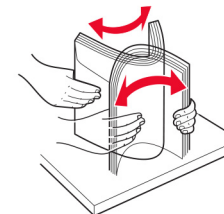
 **PREVIDNO – NEVARNOST PREVRNITVE:** Da bi bilo tveganje zaradi nestabilnosti opreme manjše, nalagajte na vsak pladenj posebej. Vsi ostali pladnji naj bodo zaprti, dokler jih ne boste potrebovali.

1 Izvlecite pladenj za ovojnice.

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

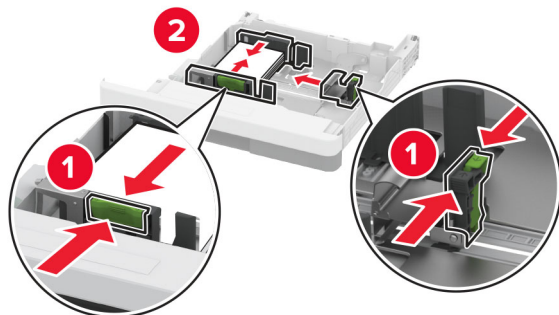


2 Pred nalaganjem, večkrat upognite, prepahajte in poravnajte robove ovojnice.

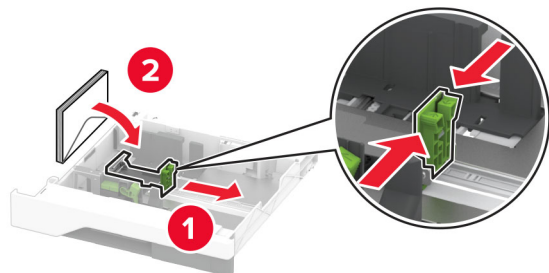


3 Prilagodite vodili glede na velikost ovojnice, ki jo nalagate.

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

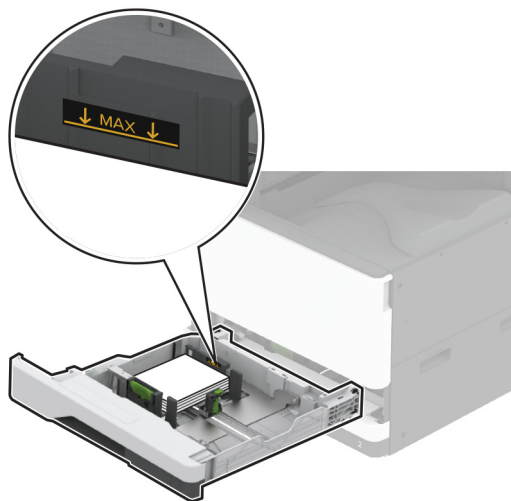


4 Ovojnice naložite tako, da so zavihki obrnjeni navzdol in so ob levi strani pladnja.



Opombe:

- Stranska vodila se morajo tesno prilegati ovojnicam.
- Zagotovite, da je sveženj ovojnic nižji od višine, nakazane z označevalnikom največje količine. Prenapolnjenost lahko povzroči zastoj papirja.



5 Vstavite pladenj.

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

Nalaganje v večnamenski podajalnik

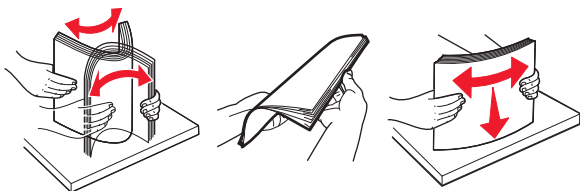
1 Odprite večnamenski podajalnik.



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



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

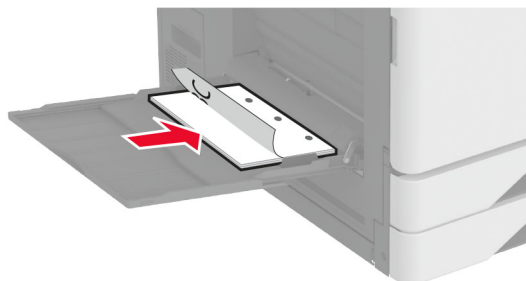


- 4 Naložite papir.

Opomba: Stranska vodila se morajo tesno prilegati papirju.

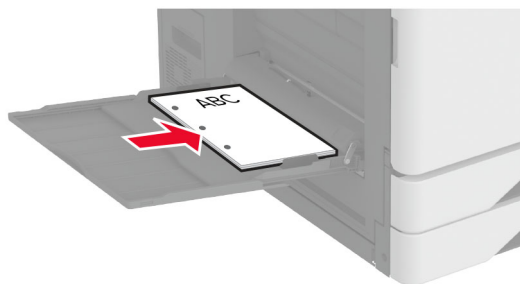
Podajanje z daljšim robom naprej:

- Če želite tiskati enostransko, pisemski papir z glavo naložite z natisnjeno stranjo navzdol in z glavo proti zadnjemu delu tiskalnika. Naluknjan papir naložite tako, da je obrnjen navzdol in da so luknje ob desni strani papirja.



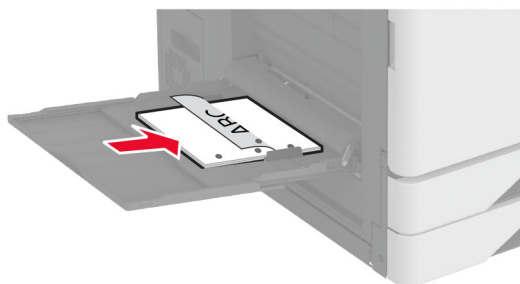
- Če želite tiskati obojestransko, pisemski papir z glavo naložite z natisnjeno stranjo navzgor in z glavo proti

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



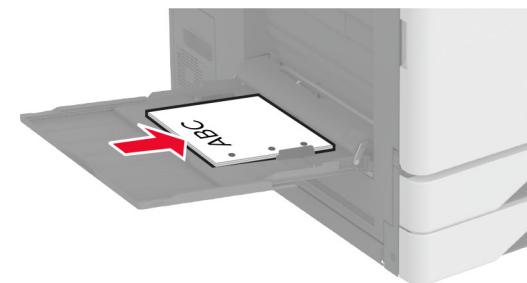
Podajanje s krajšim robom naprej:

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



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

obrnjen navzgor in da so luknje proti sprednjemu delu tiskalnika.



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

Nastavitev velikosti in vrste posebnih medijev

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

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

Nameščanje programske opreme za tiskalnik

Opombe:

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

- Pridobite kopijo paketa za namestitev programske opreme.
 - S CD-ja s programsko opremo, ki je priložen tiskalniku.
 - Z našega spletnega mesta ali na prodajnem mestu, kjer ste kupili tiskalnik.

- Zaženite namestitveni program in nato sledite navodilom na računalniškem zaslonu.

Namestitev gonilnika faksa

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

Posodabljanje vdelane programske opreme

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

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

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

Opombe:

- Naslov IP tiskalnika si oglejte na začetnem zaslonu tiskalnika. Naslov IP je sestavljen iz štirih nizov števil, ločenih s pikami, na primer 123.123.123.123.
 - Če uporabljate namestniški strežnik, ga začasno onemogočite, da se spletna stran pravilno naloži.
- 2 Kliknite **Nastavitve > Naprava > Posodobi vdelano programsko opremo**.
 - 3 Naredite nekaj od naslednjega:
 - Kliknite **Preveri, ali so na voljo posodobitve > Strinjam se, začni posodobitev**.
 - Naložite datoteko Flash.
 - a Poiščite datoteko Flash.
 - b Kliknite **Naloži > Začni**.

Dodajanje tiskalnikov v računalnik

Preden začnete, storite nekaj od naslednjega:

- Tiskalnik in računalnik povežite v isto omrežje. Za več informacij o povezavi tiskalnika v omrežje si oglejte razdelek ["Povezava tiskalnika v brezžično omrežje" na 18. strani](#).
- Povežite računalnik s tiskalnikom. Za več informacij si oglejte ["Povezava računalnika s tiskalnikom" na 19. strani](#).
- Povežite tiskalnik z računalnikom prek kabla USB. Za več informacij si oglejte razdelek ["Priključitev kablov" na 7. strani](#).

Opomba: Kabel USB je na voljo posebej.

Za uporabnike sistema Windows

- 1 V računalniku namestite gonilnik tiskalnika.

Opomba: Za več informacij si oglejte ["Nameščanje programske opreme za tiskalnik" na 17. strani](#).

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

Opombe:

- Naslov IP tiskalnika si oglejte na začetnem zaslonu tiskalnika. Naslov IP je sestavljen iz štirih nizov števil, ločenih s pikami, na primer 123.123.123.123.
 - Če uporabljate namestniški strežnik, ga začasno onemogočite, da se spletna stran pravilno naloži.
- c Izberite gonilnik tiskalnika in nato kliknite **Naprej**.
 - d Izberite **Uporabi trenutno nameščeni gonilnik tiskalnika (priporočeno)** in nato kliknite **Naprej**.
 - e Vnesite ime tiskalnika in nato kliknite **Naprej**.
 - f Izberite možnost skupne rabe tiskalnika in nato kliknite **Naprej**.
 - g Kliknite **Dokončaj**.

Za uporabnike računalnikov Macintosh

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

Opombe:

- Če želite uporabljati gonilnik tiskalnika za Macintosh, izberite **AirPrint** ali **Secure AirPrint**.
- Če želite uporabljati funkcije tiskanja po meri, izberite gonilnik tiskalnika proizvajalca. Za namestitev gonilnika

si oglejte razdelek ["Nameščanje programske opreme za tiskalnik" na 17. strani](#).

- 4 Dodajte tiskalnik.

Povezava tiskalnika v brezžično omrežje

Prepričajte se, da je Aktivna omrežna kartica nastavljena na Samodejno. Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **Nastavitve > Omrežje/vrata > Pregled omrežja > Aktivna omrežna kartica**.

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

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

Konfiguracija tehnologije Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct je tehnologija enakovrednih naprav na osnovi brezžične povezave, ki brezžičnim napravam omogoča neposredno povezavo s tiskalnikom, ki podpira Wi-Fi Direct, torej brez uporabe dostopne točke (brezžičnega usmerjevalnika).

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

Opomba: Samodejno sprejemanje zahtev s pritiskoma gumba ni zaščiteno.

Opombe:

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

Povezava računalnika s tiskalnikom

Preden povežete računalnik, se prepričajte, da je konfigurirana povezava Wi-Fi Direct. Za več informacij si oglejte razdelek "[Konfiguracija tehnologije Wi-Fi Direct](#)" na 18. strani.

Za uporabnike sistema Windows

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

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

Za uporabnike računalnikov Macintosh

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

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

- 2 Vnesite geslo za Wi-Fi Direct.

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

Povezava mobilne naprave s tiskalnikom

Predn povežete mobilno napravo, se prepričajte, da je konfigurirana povezava Wi-Fi Direct. Za več informacij si oglejte razdelek "[Konfiguracija tehnologije Wi-Fi Direct](#)" na 18. strani.

Povezava s protokolom Wi-Fi Direct

Opomba: Ta navodila veljajo samo za mobilne naprave Android.

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

Povezava prek brezžične povezave

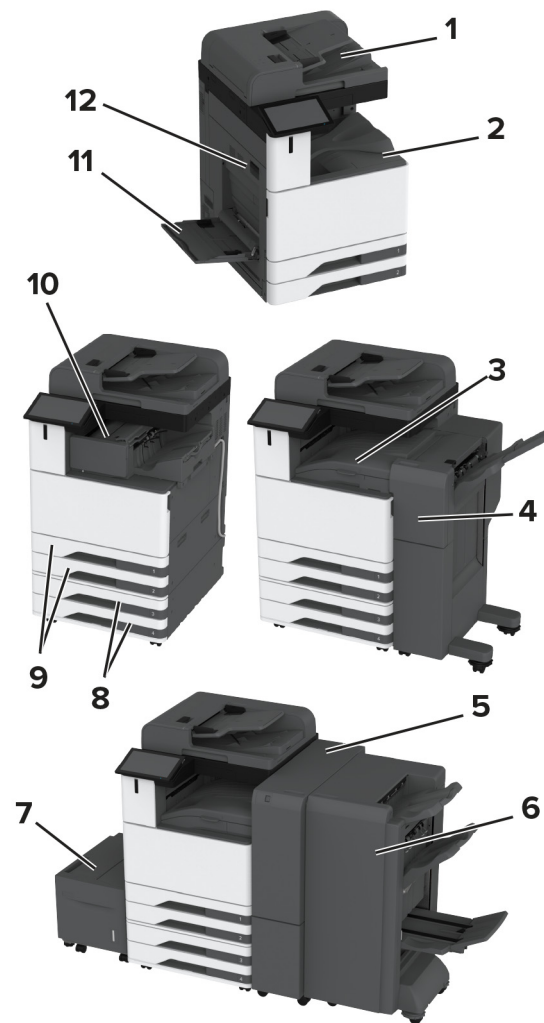
- 1 V mobilni napravi pojdite na meni z nastavitvami.
 - 2 Tapnite **Wi-Fi** in nato izberite ime tiskalnika za Wi-Fi Direct.
- Opomba:** Pred ime za Wi-Fi Direct je dodan niz DIRECT-xy (kjer sta x in y naključna znaka).
- 3 Vnesite geslo za Wi-Fi Direct.

Odpravljanje zastojev

Prepoznavanje mest zastojev

Opombe:

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



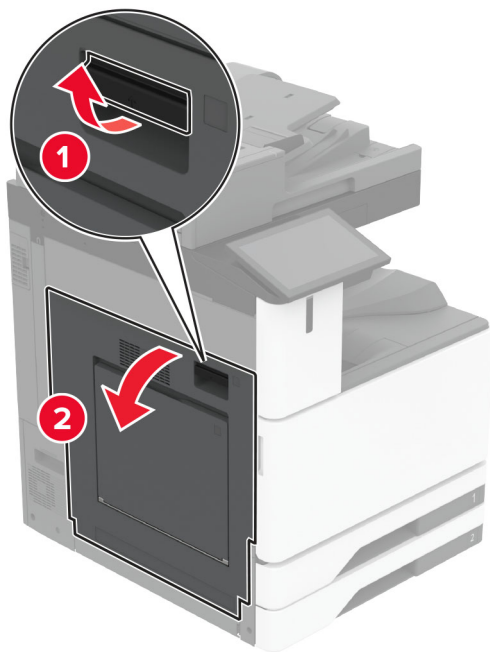
	Mesta zastojev
1	Samodejni podajalnik dokumentov
2	Standardno odložišče
3	Prenosni mehanizem za papir
4	Enota za končno obdelavo s spenjalnikom in luknjalnikom
5	Enota za končno obdelavo za dvakratni/Z-zgib

	Mesta zastojev
6	Enota za končno obdelavo knjižic
7	Pladenj za 2000 listov
8	Dodatni pladnji
9	Standardni pladnji
10	Enota za končno obdelavo s spenjalnikom
11	Večnamenski podajalnik
12	Vratca A

Zastoj papirja na standardnem pladnju

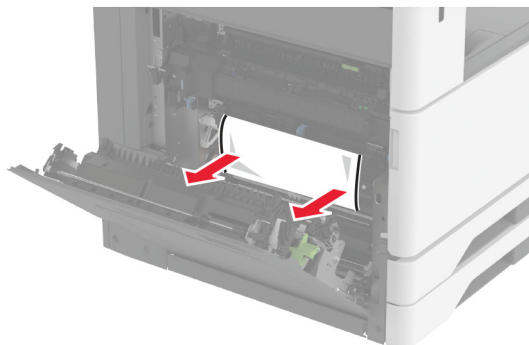
1 Odprite vratca A.

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

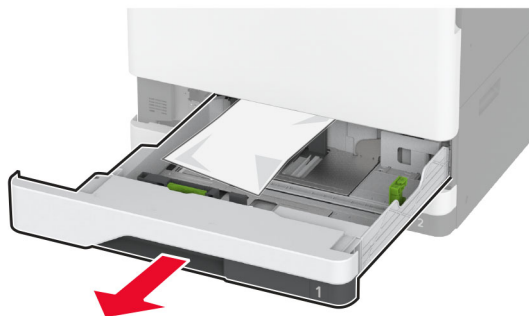


2 Odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

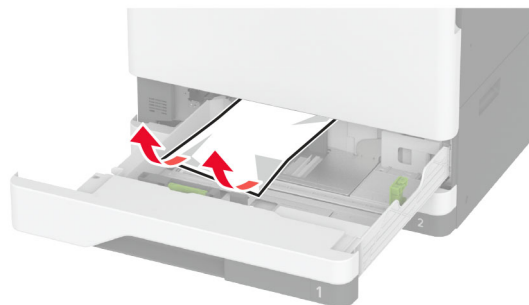


3 Izvlecite standardni pladenj.



4 Odstranite zagozdeni papir.

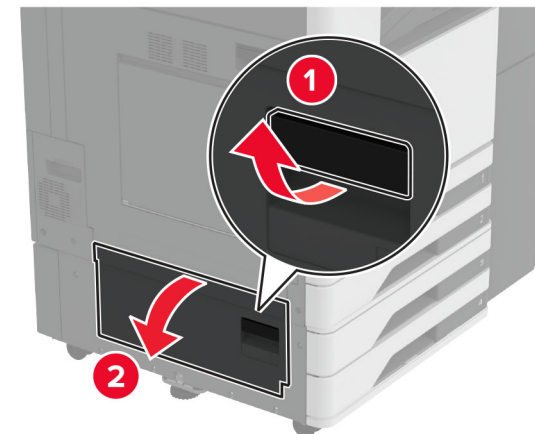
Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



5 Vstavite pladenj in zaprite vratca A.

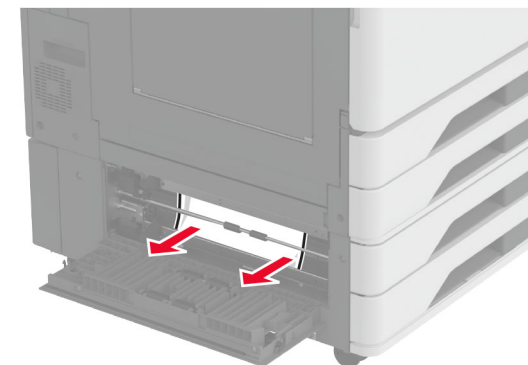
Zastoj papirja na dodatnih pladnjih

1 Odprite vratca B.



2 Odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



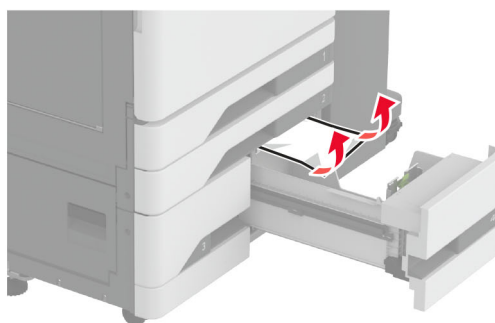
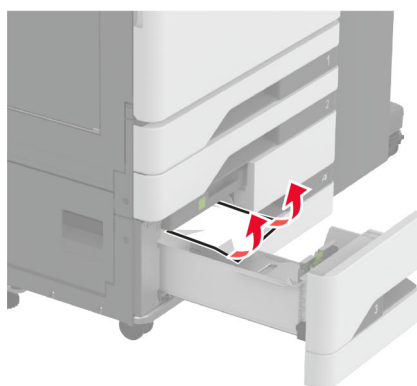
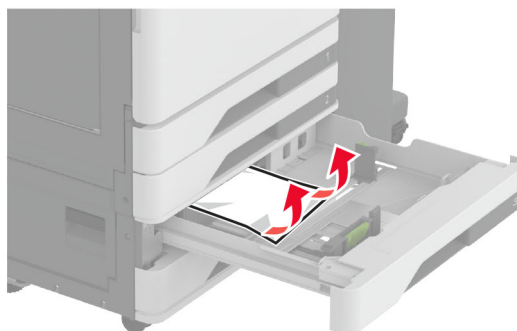
3 Zaprite vratca.

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

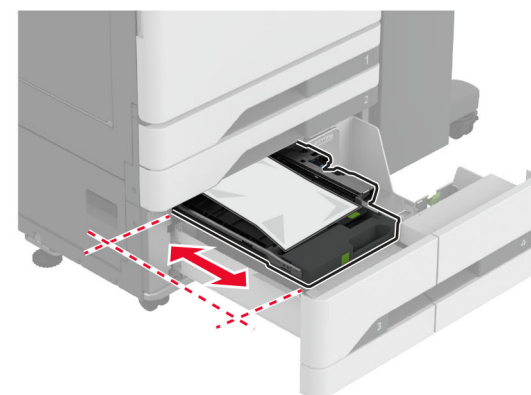
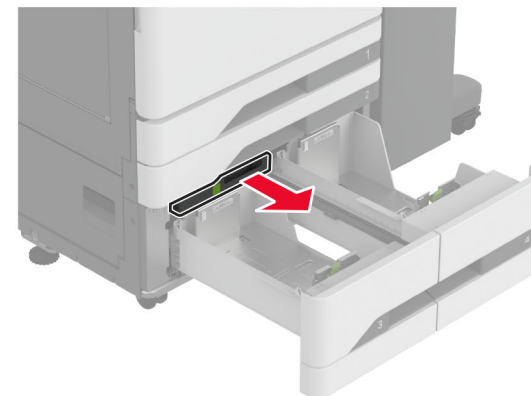


- 5 Odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

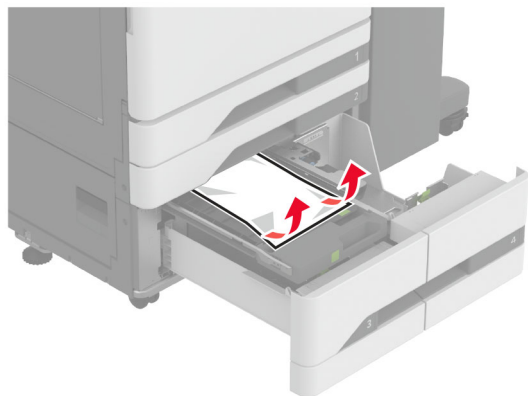


- 6 Pri dvojnih vzporednih pladnjih izvlecite ročico C in nato odprite notranji pokrov.



- 7 Odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



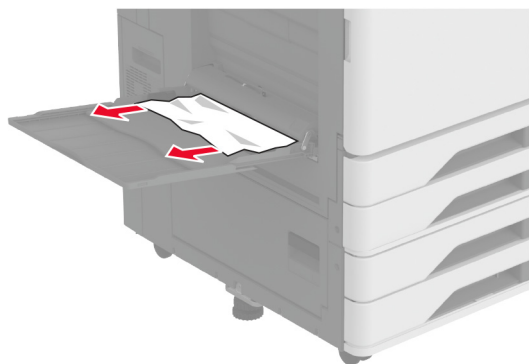
8 Zaprite pokrov in vstavite ročico C.

9 Vstavite pladenj.

Zastoj papirja v večnamenskem podajalniku

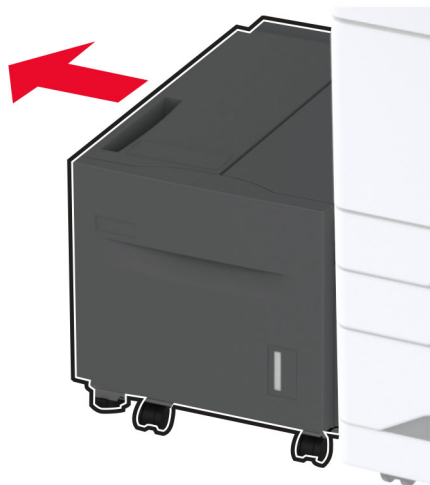
Odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



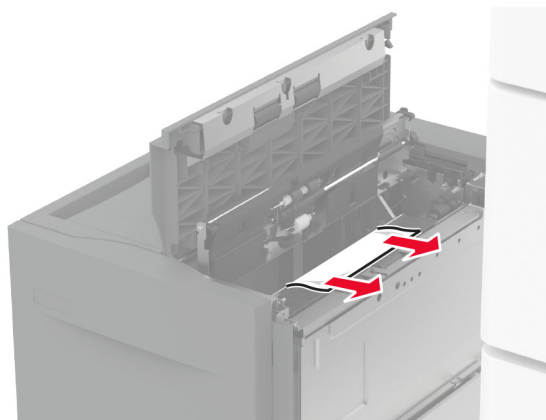
Zastoj papirja na pladnju za 2000 listov

1 Pladenj potisnite na levo.



2 Odprite vratca J in odstranite zagozdeni papir.

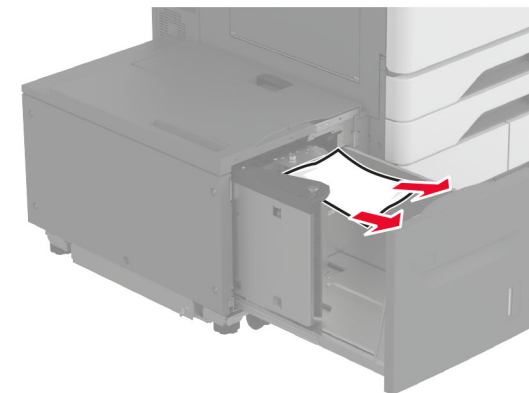
Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



3 Zaprite vratca in pladenj premaknite nazaj na mesto.

4 Izvlecite vstavek pladnja in odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



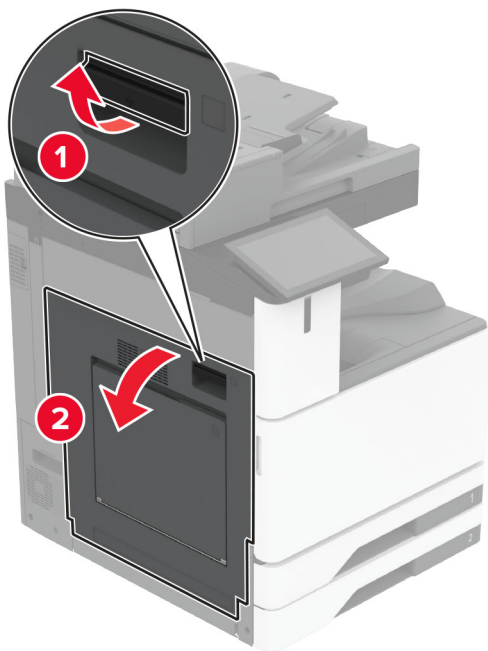
5 Vstavek pladnja potisnite nazaj na mesto.

Zastoj papirja v vratcih A

1 Odprite vratca A.

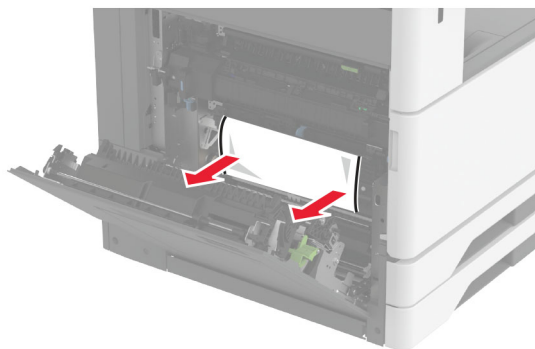


PREVIDNO – VROČA POVRŠINA: Notranjost tiskalnika je lahko vroča. Počakajte, da se vroča površina ohladi, preden se je dotaknete, da preprečite nevarnost telesne poškodbe.



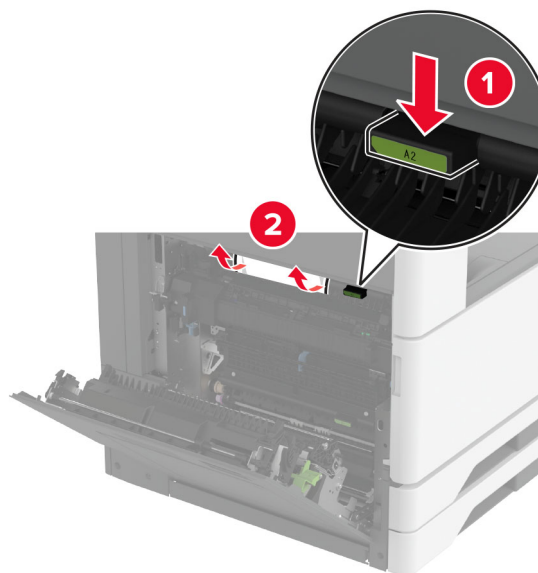
2 Odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

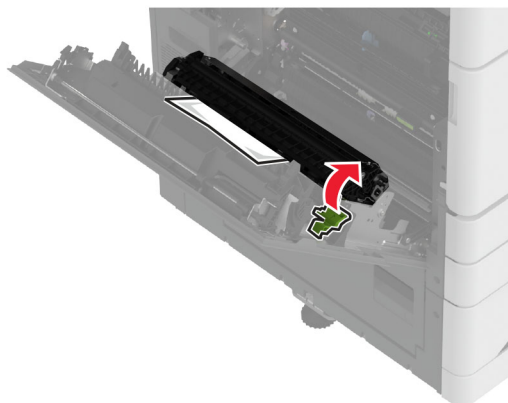


3 Odprite vratca A2 in odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

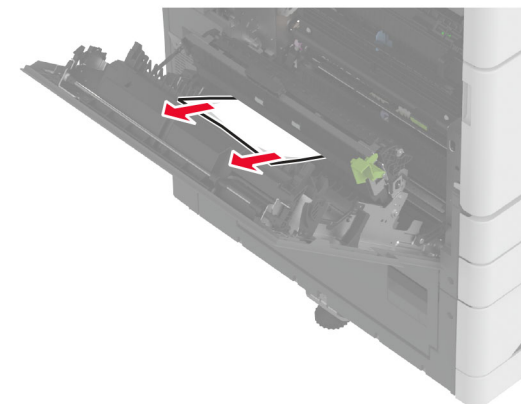


4 Dvignite vratca A3.



5 Odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



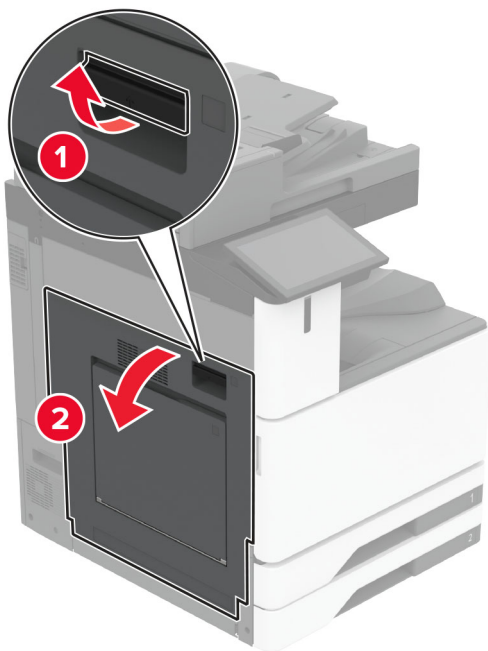
6 Zaprite vratca A2 in nato še vratca A.

Zastoj papirja v standardnem odložišču

1 Odprite vratca A.

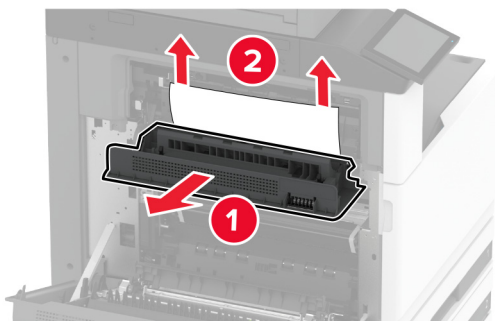


PREVIDNO – VROČA POVRŠINA: Notranjost tiskalnika je lahko vroča. Počakajte, da se vroča površina ohladi, preden se je dotaknete, da preprečite nevarnost telesne poškodbe.



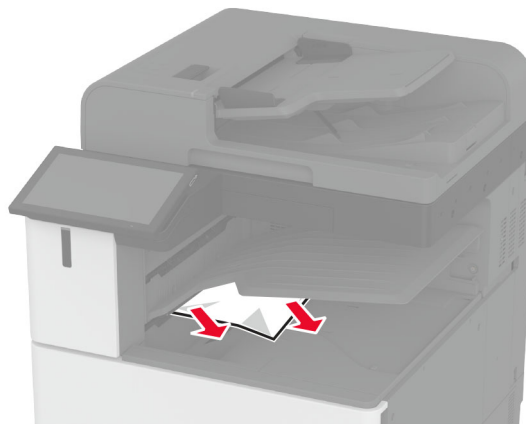
- 2 Odprite vratca C in odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



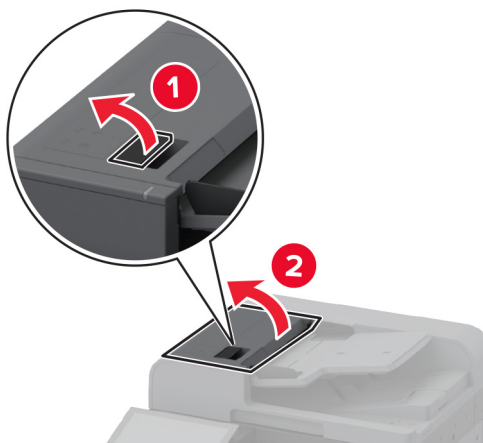
- 3 Zaprite vratca C in nato še vratca A.
4 Odstranite zagozdeni papir iz standardnega odložišča.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



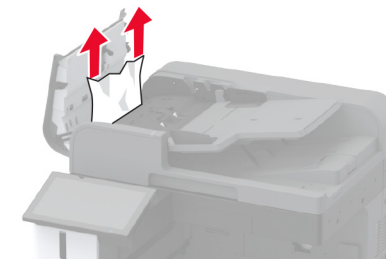
Zastoj papirja v samodejnem podajalniku dokumentov

- 1 Odstranite vse izvirkne s pladnja samodejnega podajalnika dokumentov.
- 2 Odprite pokrov samodejnega podajalnika dokumentov.



- 3 Odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



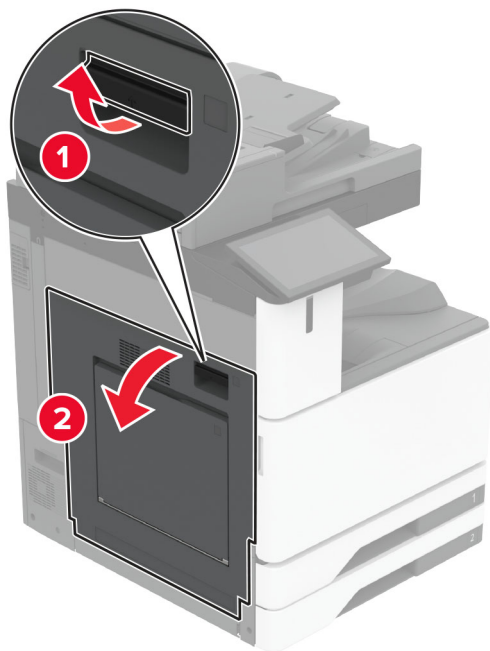
- 4 Zaprite pokrov samodejnega podajalnika dokumentov.

Zastoj papirja v enoti za končno obdelavo s spenjalnikom

- 1 Odprite vratca A.

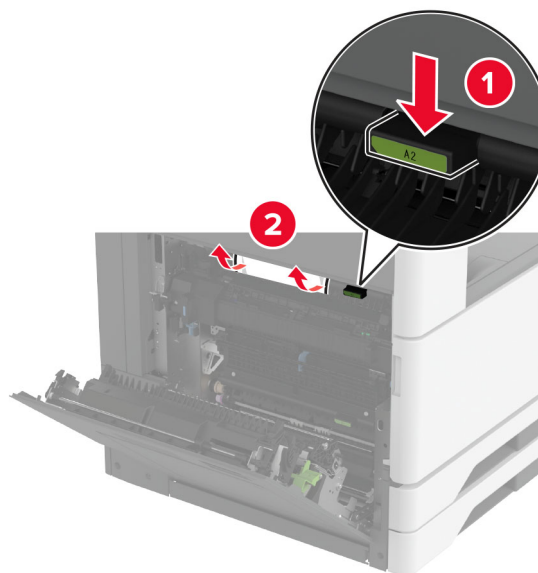


PREVIDNO – VROČA POVRŠINA: Notranjost tiskalnika je lahko vroča. Počakajte, da se vroča površina ohladi, preden se je dotaknete, da preprečite nevarnost telesne poškodbe.



2 Odprite vratca A1 in odstranite zagozdeni papir.

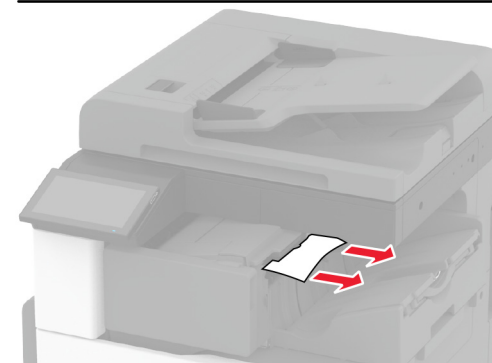
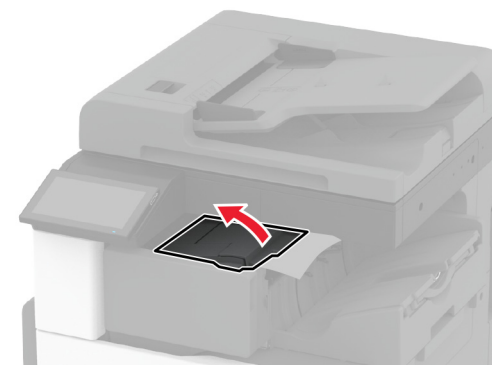
Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



3 Zaprite vratca A1 in nato še vratca A.

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

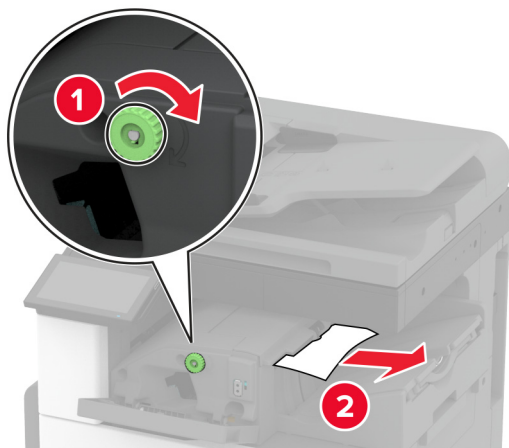
Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



5 Zaprite pokrov.

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

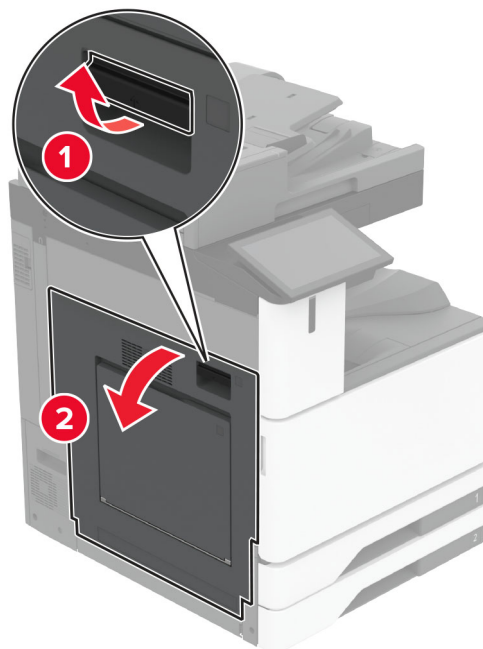
Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



7 Zaprite pokrov.

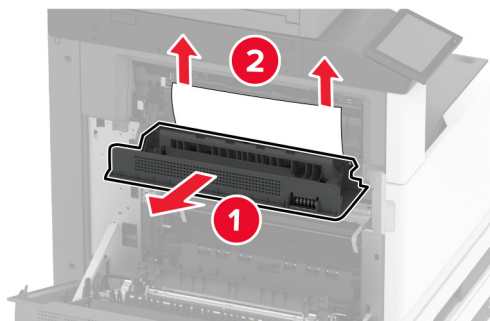
8 Odprite vratca A.

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



9 Odprite vratca C in odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

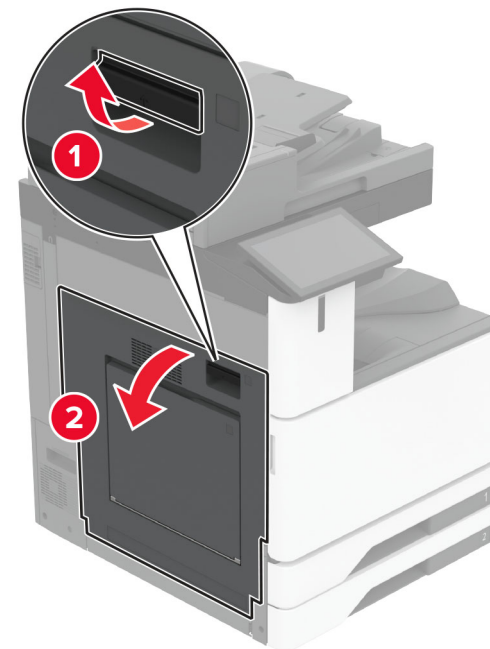


10 Zaprite vratca C in nato še vratca A.

Zastoj papirja v enoti za končno obdelavo s spenjalnikom in luknjalnikom

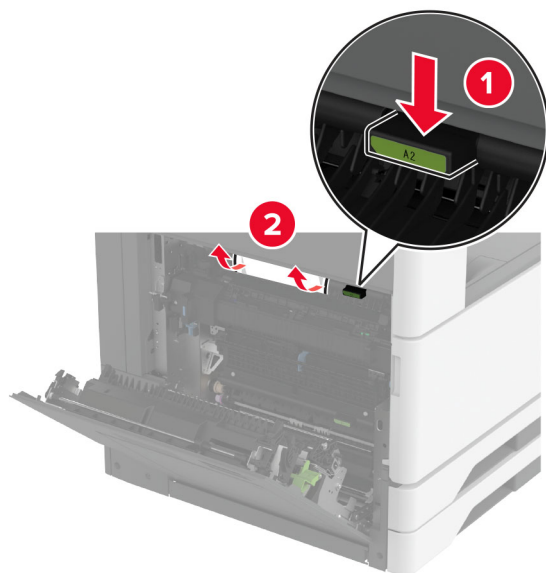
1 Odprite vratca A.

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



2 Odprite vratca A1 in odstranite zagozdeni papir.

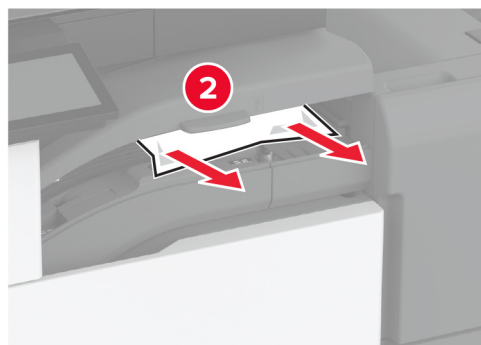
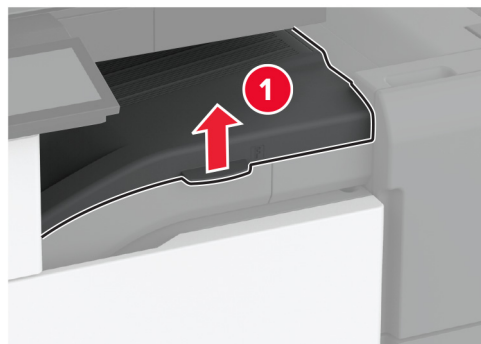
Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



3 Zaprite vratca A1 in nato še vratca A.

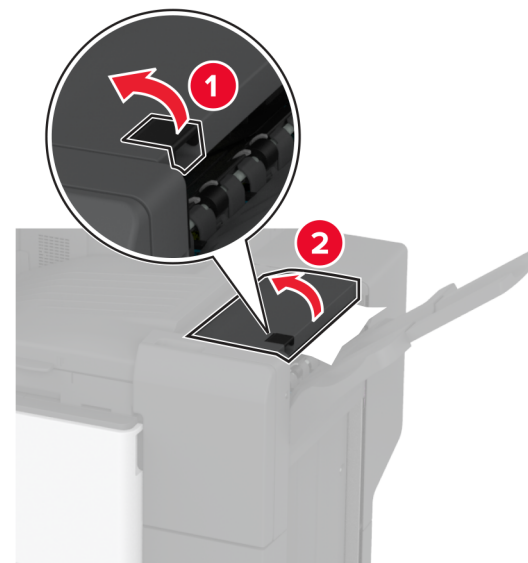
4 Dvignite pokrov prenosnega mehanizma za papir F in odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



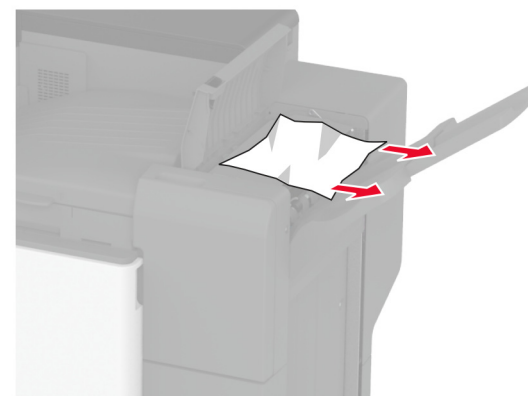
5 Zaprite pokrov.

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



7 Odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

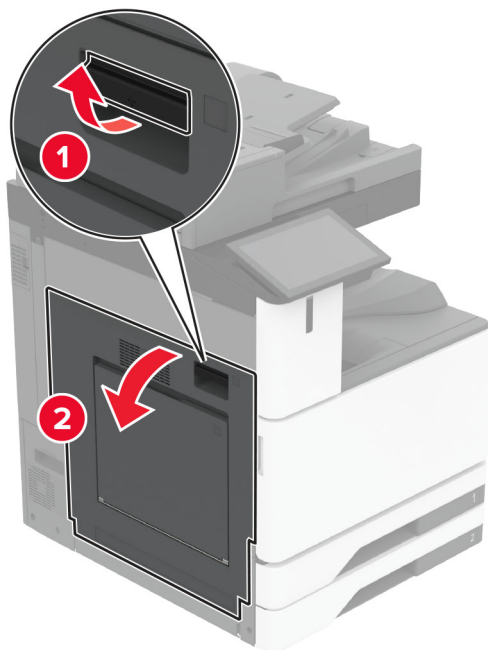


8 Zaprite pokrov.

Zastoj papirja v enoti za končno obdelavo za dvakratni/Z-zgib

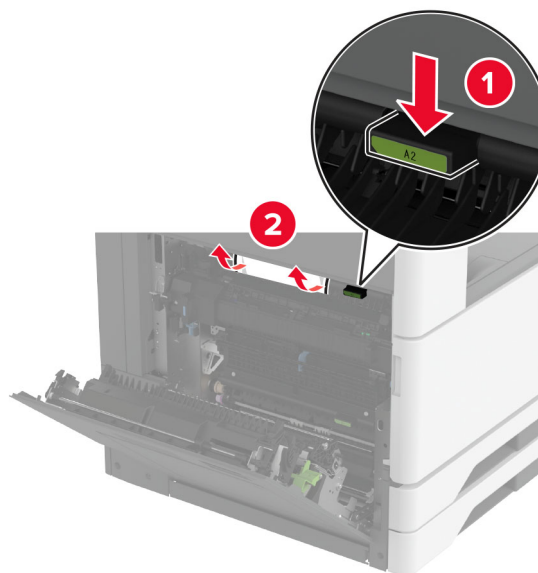
1 Odprite vratca A.

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



2 Odprite vratca A1 in odstranite zagozdeni papir.

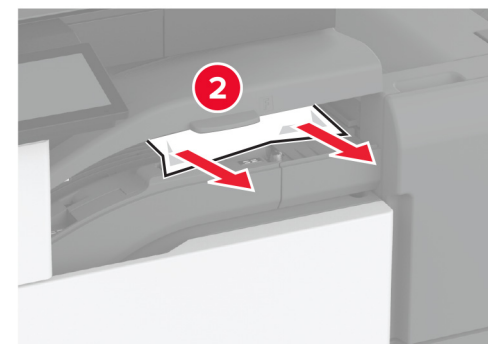
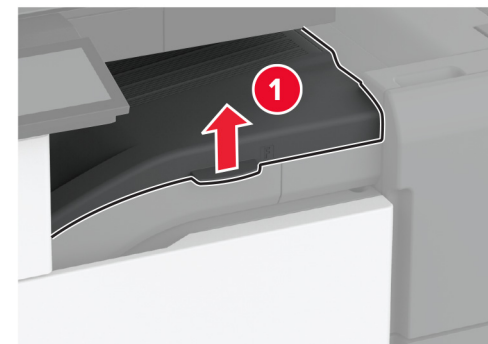
Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



3 Zaprite vratca A1 in nato še vratca A.

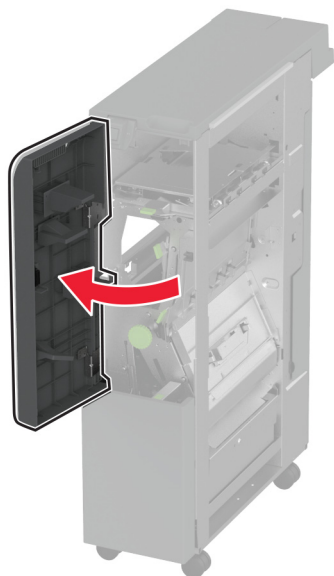
4 Dvignite pokrov prenosnega mehanizma za papir F in odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



5 Zaprite pokrov.

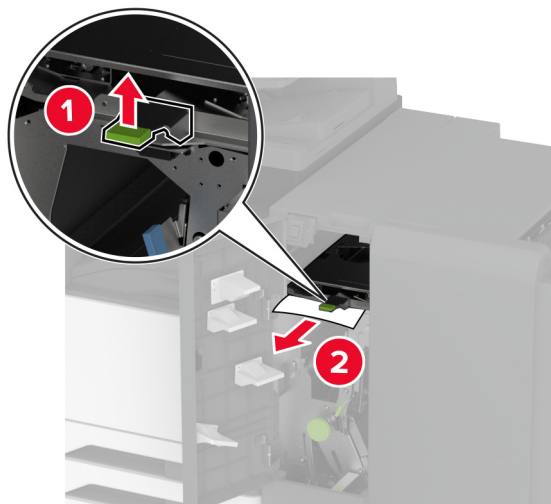
6 Odprite vratca enote za končno obdelavo za dvakratni/Z-zgib.



7 Odstranite zagozden papir z enega od naslednjih mest.

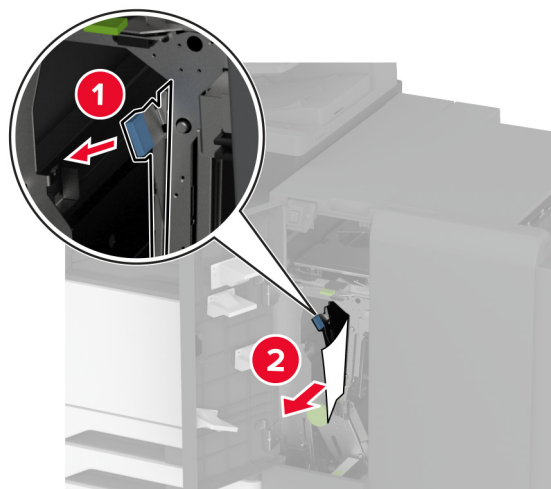
Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

• Ročica 2A



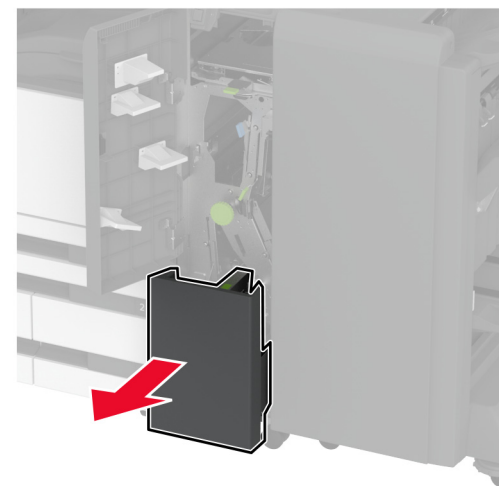
Opomba: Ročico vrnite v prvotni položaj.

• Ročica 2B



Opomba: Ročico vrnite v prvotni položaj.

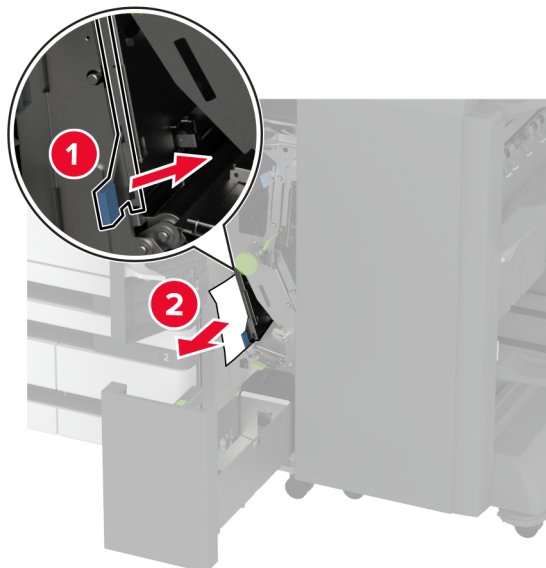
8 Izvlecite koš enote za končno obdelavo.



9 Odstranite zagozden papir z enega od naslednjih mest.

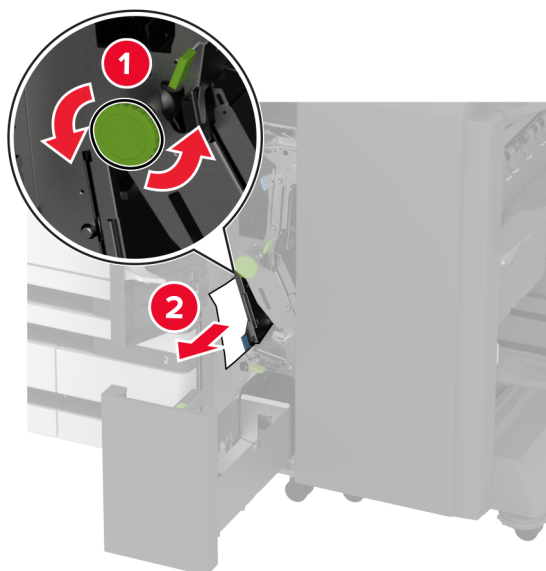
Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

- Ročica 2E

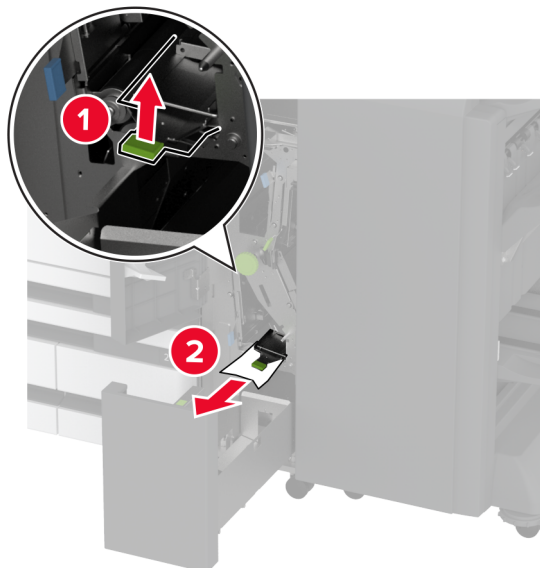


Opomba: Ročico vrnite v prvotni položaj.

- Gumb 2C

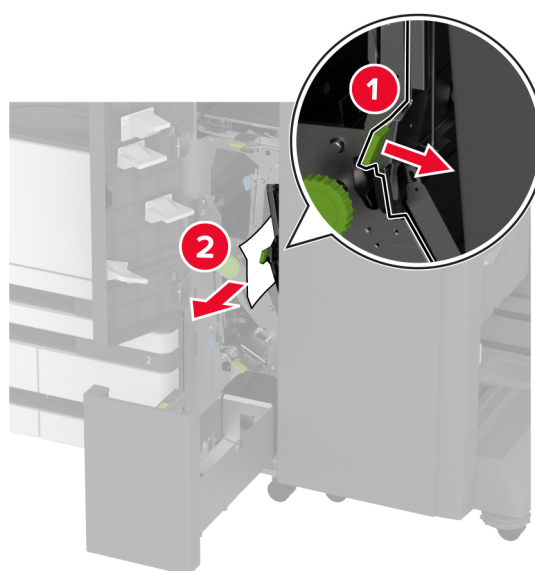


- Ročica 2F



Opomba: Ročico vrnite v prvotni položaj.

- Ročica 2G



Opomba: Ročico vrnite v prvotni položaj.

10 Koš enote za končno obdelavo potisnite nazaj na mesto in zaprite vratca enote za končno obdelavo za dvakratni/Z-zgib.

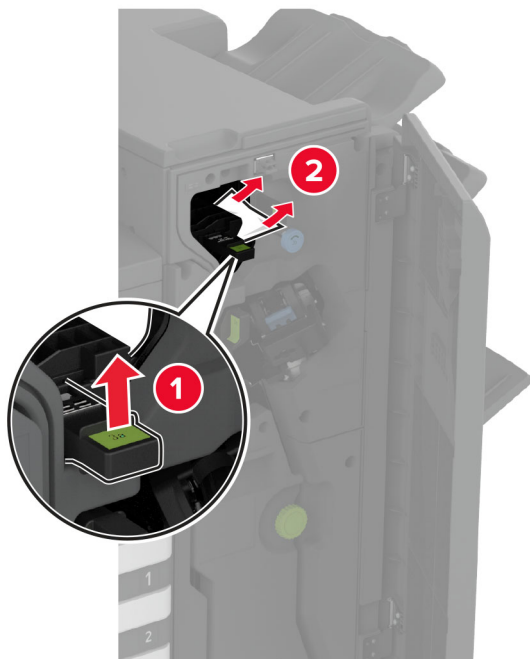
11 Odprite vratca enote za končno obdelavo knjižic.



12 Odstranite zagozden papir z enega od naslednjih mest.

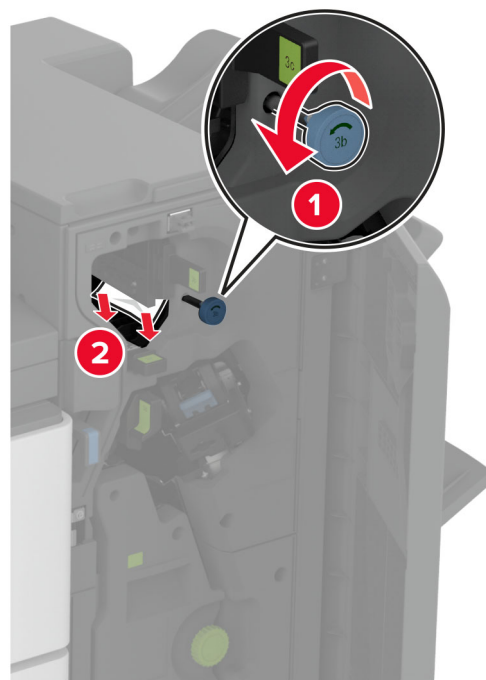
Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

- Ročica 3A

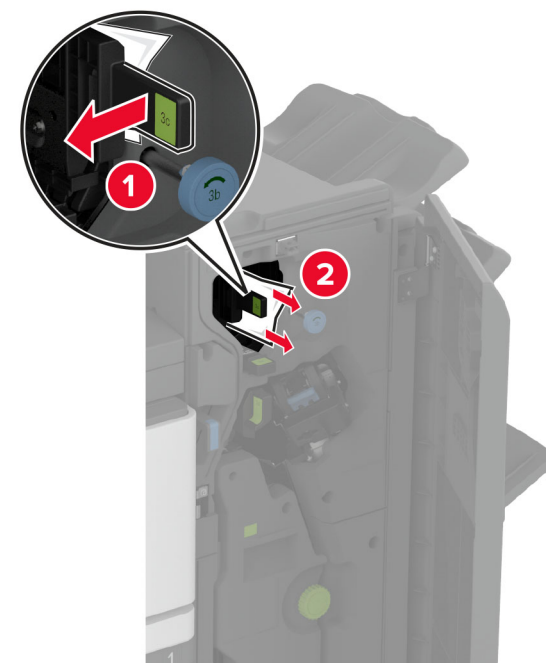


Opomba: Ročico vrnite v prvotni položaj.

- Gumb 3B

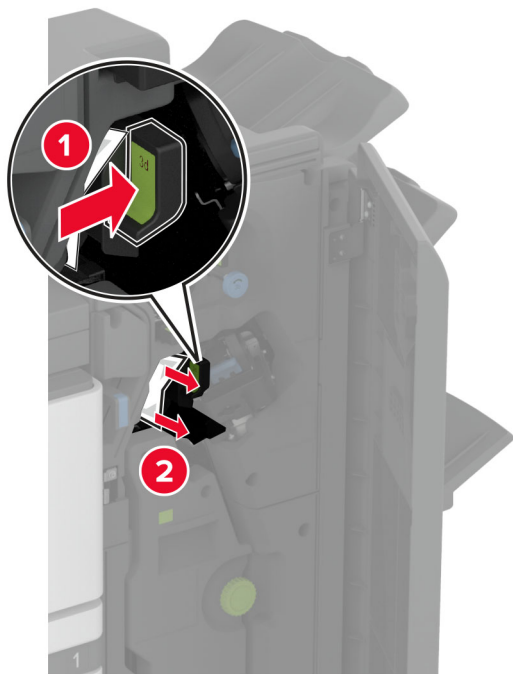


- Ročica 3C



Opomba: Ročico vrnite v prvotni položaj.

- Ročica 3D



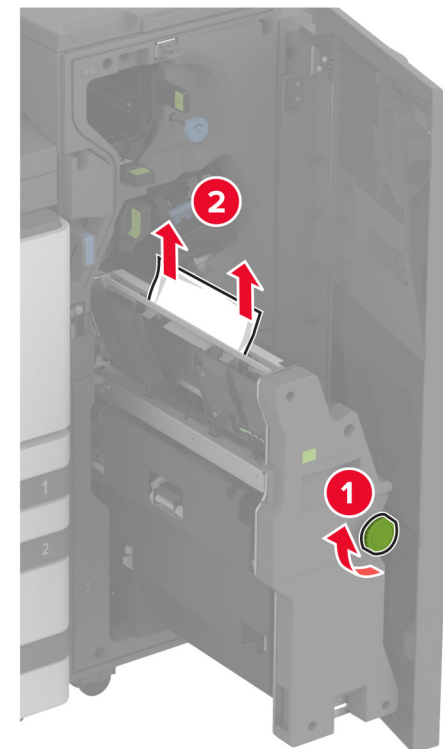
Opomba: Ročico vrnite v prvotni položaj.

13 Izvlecite ustvarjalnik knjižic.



14 Obrnite gumb 4A in odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



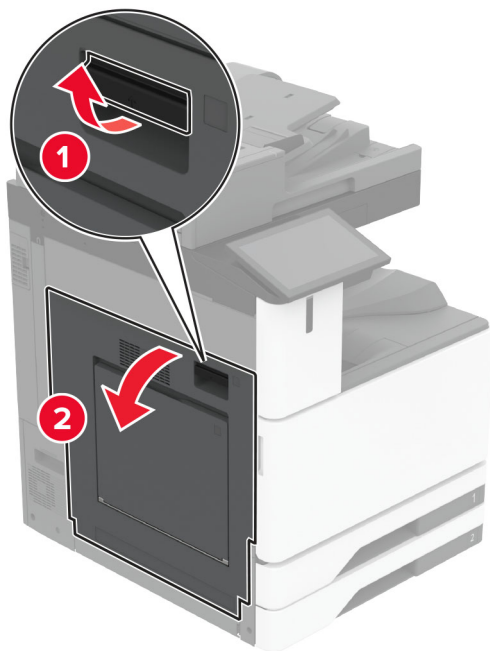
15 Ustvarjalnik knjižic potisnite nazaj na mesto in zaprite vratca enote za končno obdelavo.

Zastoj papirja v enoti za končno obdelavo knjižic

1 Odprite vratca A.

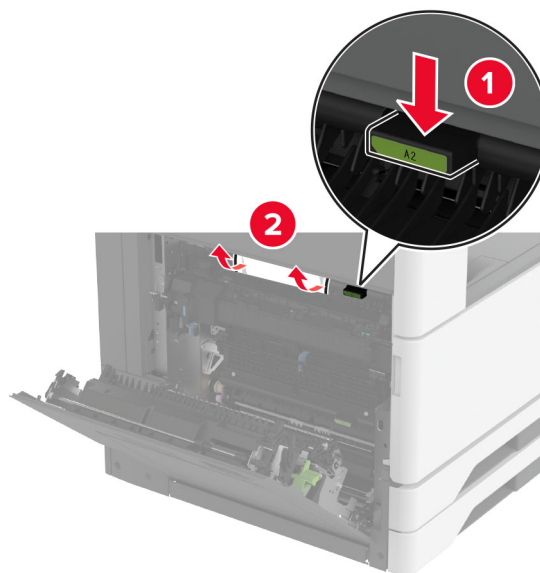


PREVIDNO – VROČA POVRŠINA: Notranjost tiskalnika je lahko vroča. Počakajte, da se vroča površina ohladi, preden se je dotaknete, da preprečite nevarnost telesne poškodbe.



2 Odprite vratca A1 in odstranite zagozdeni papir.

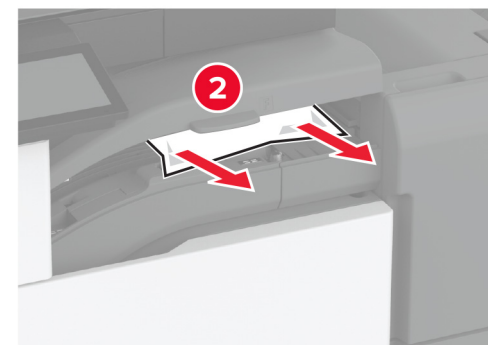
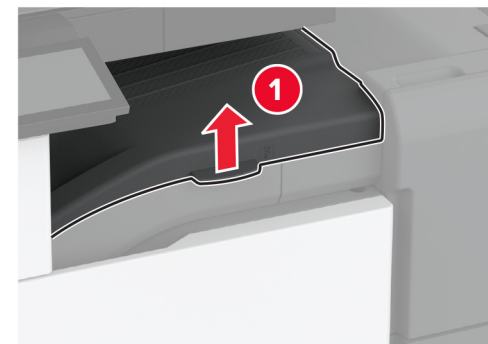
Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



3 Zaprite vratca A1 in nato še vratca A.

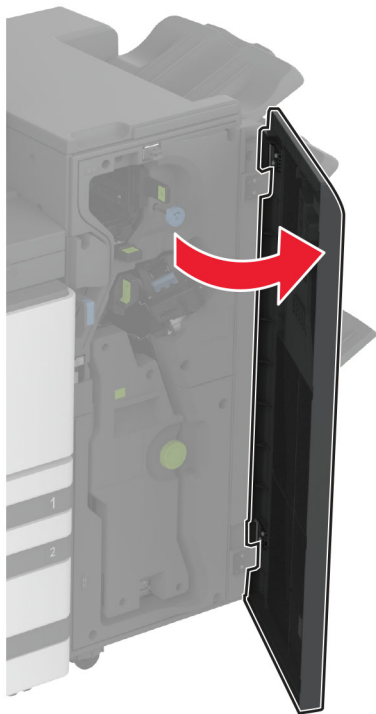
4 Dvignite pokrov prenosnega mehanizma za papir in odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



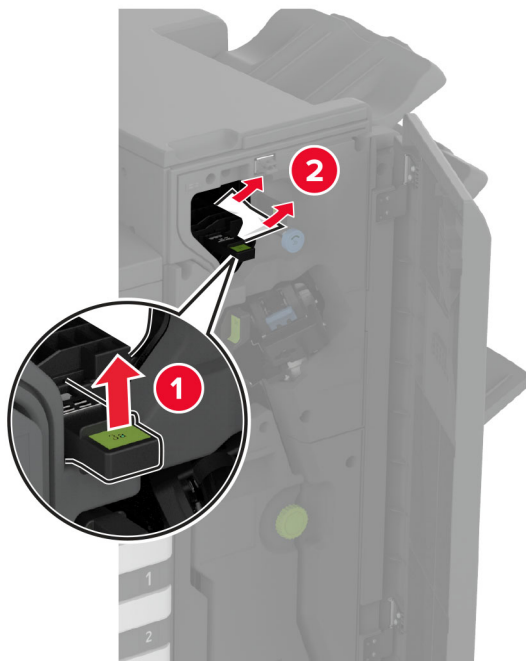
5 Zaprite pokrov.

6 Odprite vratca enote za končno obdelavo knjižic.



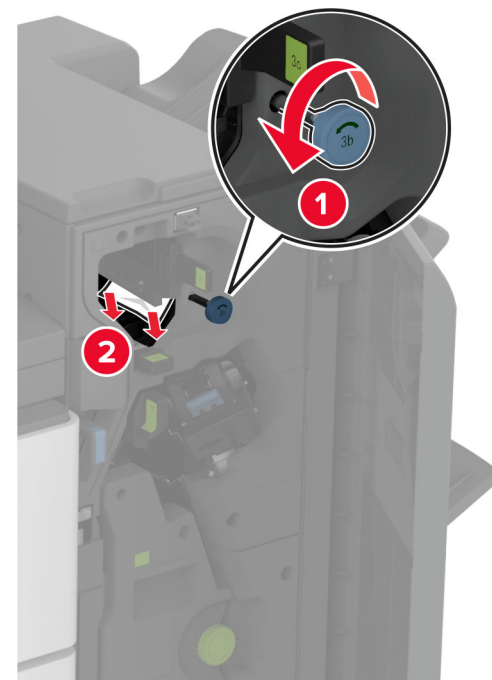
7 Odstranite zagozden papir z enega od naslednjih mest.

• Ročica 3A



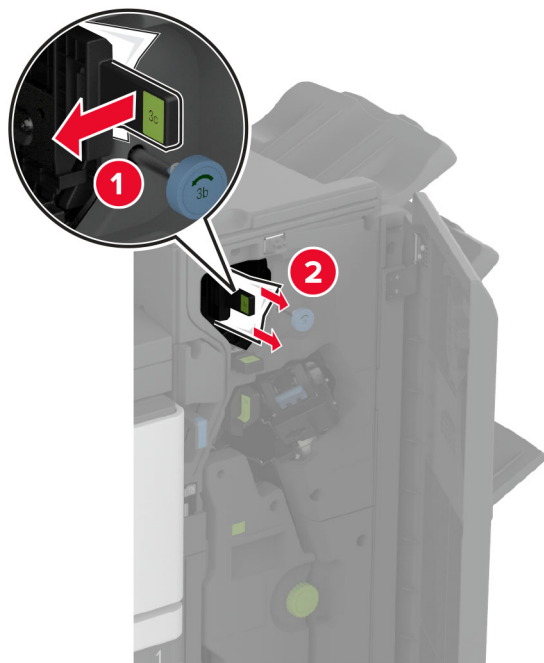
Opomba: Ročico vrnite v prvotni položaj.

• Gumb 3B



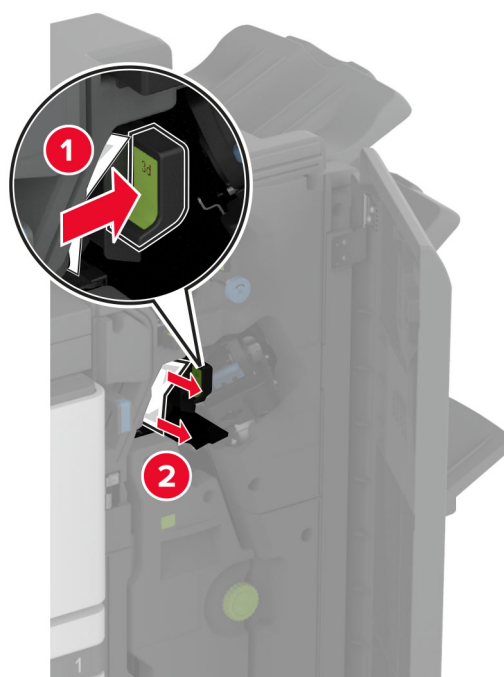
Opomba: Ročico vrnite v prvotni položaj.

- Ročica 3C



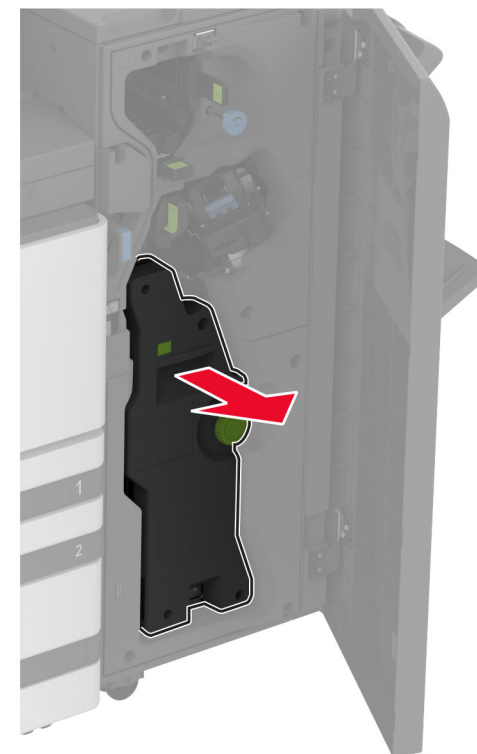
Opomba: Ročico vrnite v prvotni položaj.

- Ročica 3D

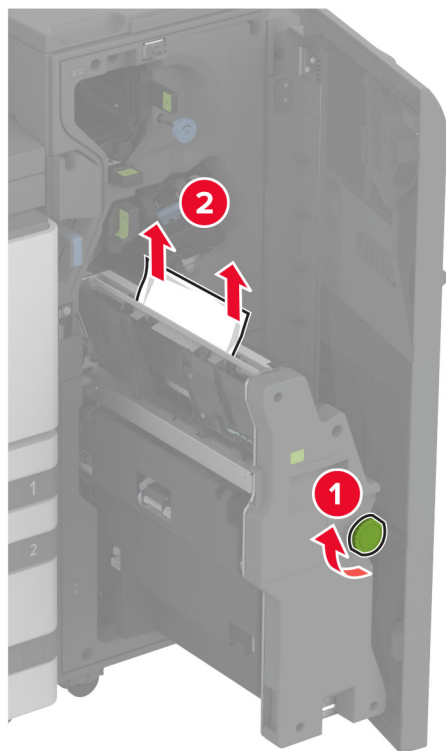


Opomba: Ročico vrnite v prvotni položaj.

8 Izvlecite ustvarjalnik knjižic.



9 Obrnite gumb 4A in odstranite zagozdeni papir.



10 Ustvarjalnik knjižic potisnite nazaj na mesto in zaprite vratca enote za končno obdelavo.