

Kratek referenčni priročnik

Kopiranje

Kopiranje

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

Opomba: Da slika ne bi bila prirezana, zagotovite, da je velikost papirja izvirnega dokumenta in izhoda enaka.

- 2 Na nadzorni plošči določite število kopij.
- 3 Po potrebi prilagodite nastavitve kopiranja.
- 4 Kopirajte dokument.

Opomba: Za hitro kopiranje prek nadzorne plošče pritisnite



Kopiranje na obe strani papirja (obojestransko)

- 1 Položite izvirnik v samodejni podajalnik dokumentov ali na steklo skenerja.
- 2 Na nadzorni plošči se pomaknite na:



- 3 Prilagodite nastavitve.
- 4 Kopirajte dokument.

Kopiranje več strani na en list

- 1 Položite izvirnik v samodejni podajalnik dokumentov ali na steklo skenerja.
- 2 Na nadzorni plošči se pomaknite na:



- 3 Prilagodite nastavitve.
- 4 Kopirajte dokument.

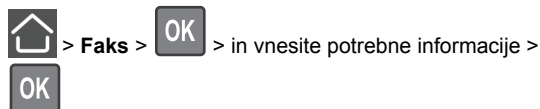
Faksiranje

Pošiljanje faksa

Uporaba nadzorne plošče

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

- 2 Na nadzorni plošči se pomaknite na:



Po potrebi konfigurirajte druge nastavitve faksa.

- 3 Faksirajte dokument.

Uporaba računalnika

Opomba: Preverite, ali je s programsko opremo tiskalnika nameščen univerzalni gonilnik faksa. Za več informacij glejte "Namestitve programske opreme" v *Uporabniškem priročniku*.

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 pošiljanje faksov** in nato vnesite številko prejemnika.
Po potrebi konfigurirajte druge nastavitve faksa.
- 4 Faksirajte dokument.

Za uporabnike računalnikov Macintosh

- 1 Ko je dokument odprt, izberite možnost **Datoteka** > **Natisni**.
- 2 Izberite tiskalnik in vnesite številko prejemnika.
Po potrebi konfigurirajte druge nastavitve faksa.
- 3 Faksirajte dokument.

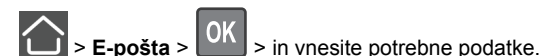
Pošiljanje e-pošte

Pošiljanje e-pošte

Uporaba nadzorne plošče

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

- 2 Na nadzorni plošči se pomaknite na:



Opomba: Prav tako lahko vnesete prejemnika, pri čemer uporabite imenik ali številko bližnjice.

Po potrebi konfigurirajte nastavitve vrste izhodne datoteke.

- 3 Pošljite e-pošto.

Uporaba številke bližnjice

- 1 Na nadzorni plošči pritisnite # in nato s tipkovnico vnesite številko bližnjice.
- 2 Pošljite e-pošto.

Nalaganje papirja

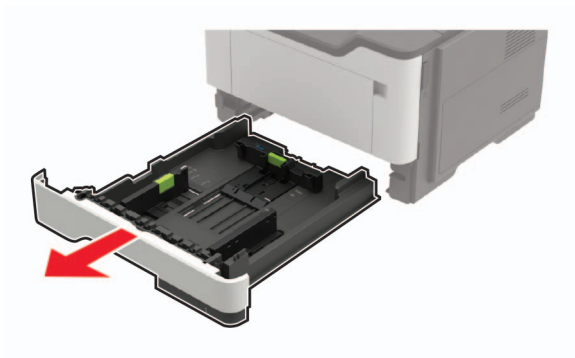
Nalaganje na pladnje



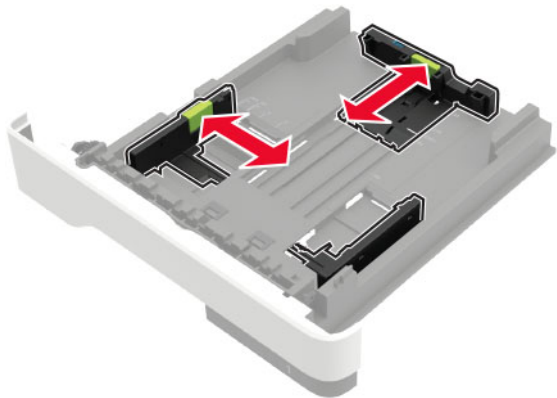
PREVIDNO – NEVARNOST PREVRNITVE: Da bi bilo tveganje zaradi nestabilnosti opreme manjše, nalagajte na vsak pladenj posebej. Vsi ostali pladnji naj bodo zaprti, dokler jih ne boste potrebovali.

- 1 Odstranite pladenj.

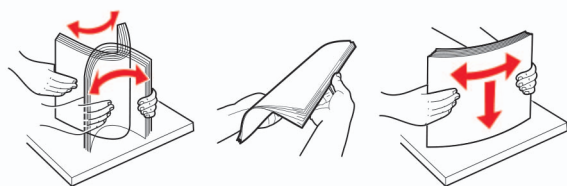
Opomba: Da preprečite zastoje papirja, ne odstranjujte pladnjev, ko tiskalnik deluje.



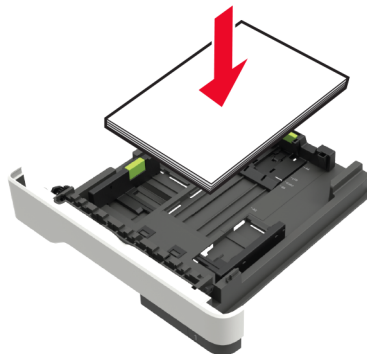
- 2** Prilagodite vodili papirja glede na velikost papirja, ki ga nalagate.



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



- 4** Naložite sveženj papirja tako, da je natisljiva stran obrnjena navzdol, in zagotovite, da se stranska vodila tesno prilegajo papirju.



Opombe:

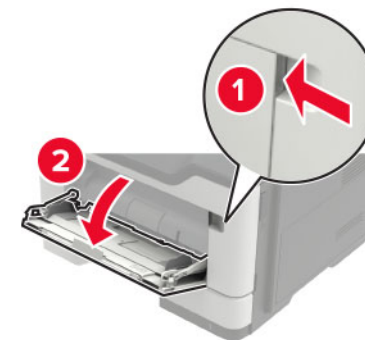
- Za enostransko tiskanje pisemski papir z glavo naložite tako, da je obrnjen navzdol in da je zgornji rob lista obrnjen proti sprednjemu delu pladnja.
- Za obojestransko tiskanje pisemski papir z glavo naložite tako, da je obrnjen navzgor in da je spodnji rob lista obrnjen proti sprednjemu delu pladnja.
- Papirja ne vstavljajte na silo.
- Zagotovite, da je sveženj papirja nižji od višine, nakazane z oznako za polnjenje, da preprečite zastoj papirja.

- 5** Vstavite pladenj.

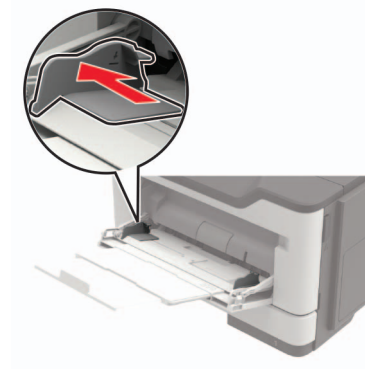
Po potrebi na nadzorni plošči nastavite velikost in vrsto papirja glede na papir, ki ga nalagate na pladenj.

Nalaganje v večnamenski podajalnik

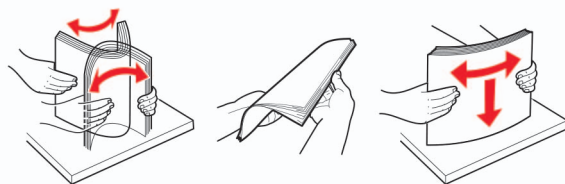
- 1** Odprite večnamenski podajalnik.



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



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



- 4 Papir naložite tako, da je natisljiva stran obrnjena navzgor.

Opombe:

- Za enostransko tiskanje pisemski papir z glavo naložite tako, da je obrnjen navzgor in da je zgornji rob lista obrnjen proti sprednjemu delu pladnja.
- Za obojestransko tiskanje pisemski papir z glavo naložite tako, da je obrnjen navzdol in da je spodnji rob lista obrnjen proti sprednjemu delu pladnja.
- Ovojnice naložite tako, da je zavihek obrnjen navzdol in je na levi strani.
- Ovojnice velikosti European naložite tako, da je zavihek obrnjen navzdol in najprej vstopi v tiskalnik.

Opozorilo – možnost poškodb: Ne uporabljajte ovojnic z znamkami, zaponkami, pritisknimi gumbi, okenci, prevlečenimi obrobami ali lepilom.

- 5 Na nadzorni plošči nastavite velikost in vrsto papirja glede na papir, ki ga nalagate.

Nastavitev velikosti in vrste posebnih tiskalnih medijev

- 1 Na nadzorni plošči se pomaknite na:

> **Nastavitve** > **OK** > **Papir** > **OK** > **Konfiguracija pladnja** > **OK** > **Velikost/vrsta papirja** > **OK**

- 2 Izberite vir papirja ter nato konfigurirajte velikost in vrsto posebnih tiskalnih medijev.

Tiskanje

Tiskanje iz računalnika

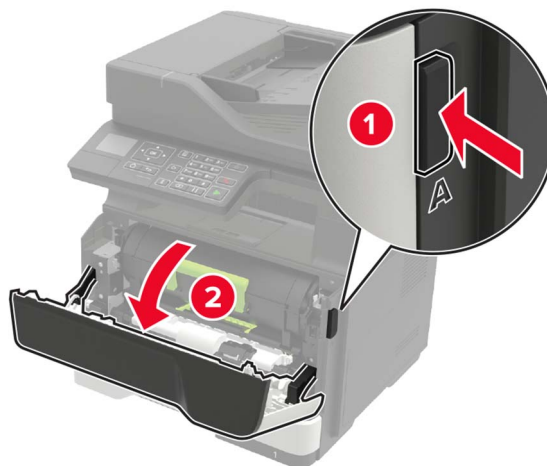
Opomba: Za nalepke, večslojni karton in ovojnice v tiskalniku nastavite velikost in vrsto papirja pred tiskanjem opravila tiskanja.

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

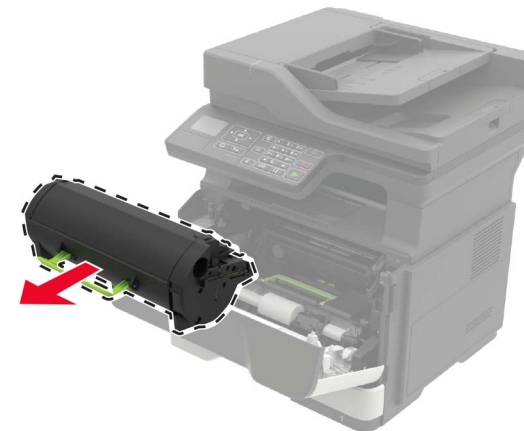
Vzdrževanje tiskalnika

Zamenjava kartuše s tonerjem

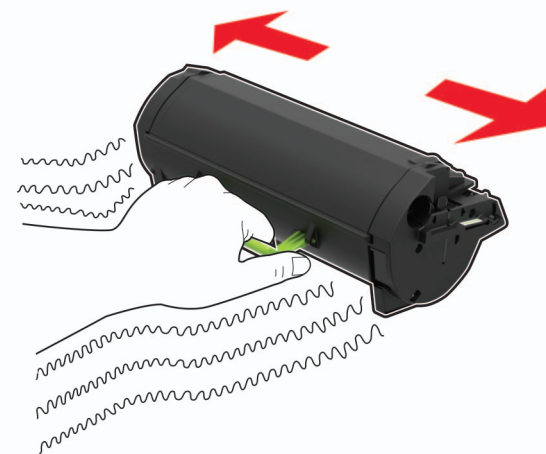
- 1 Odprite vratca A.



- 2 Odstranite rabljeno kartušo s tonerjem.

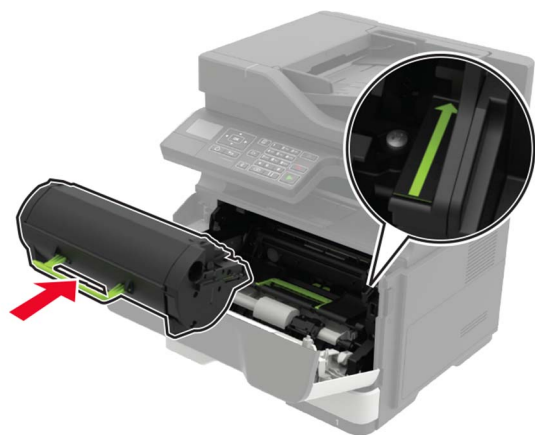


- 3 Iz embalaže vzemite novo kartušo s tonerjem in jo trikrat pretresite, da se toner v njej porazdeli.



- 4 Vstavite novo kartušo s tonerjem.

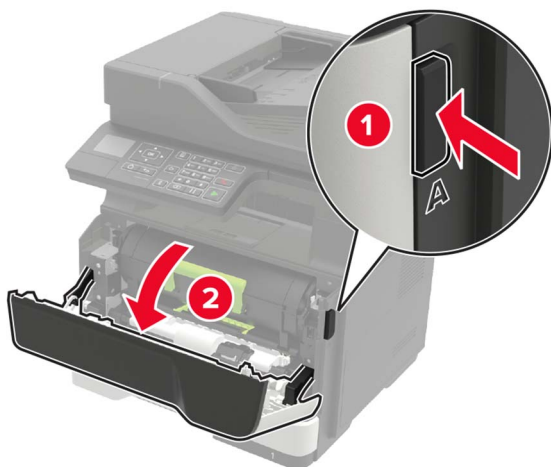
Opomba: Puščici v notranjosti tiskalnika uporabite za vodilo.



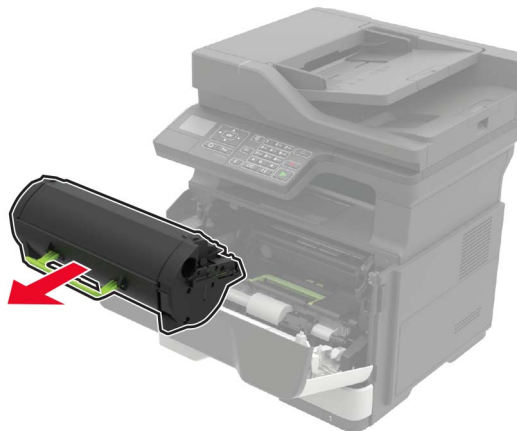
5 Zaprite vratca A.

Zamenjava slikovne enote

1 Odprite vratca A.



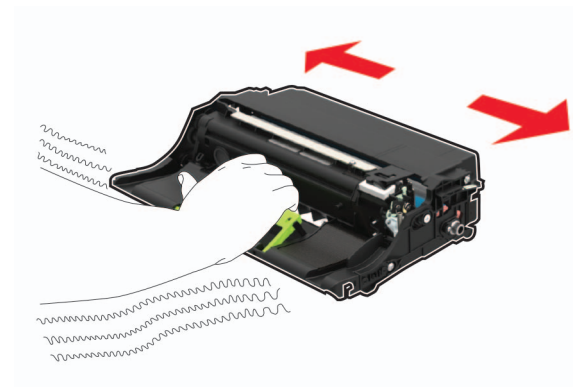
2 Odstranite kartušo s tonerjem.



3 Odstranite rabljeno slikovno enoto.



4 Iz embalaže vzemite novo slikovno enoto in jo trikrat pretresite, da se toner v njej porazdeli.



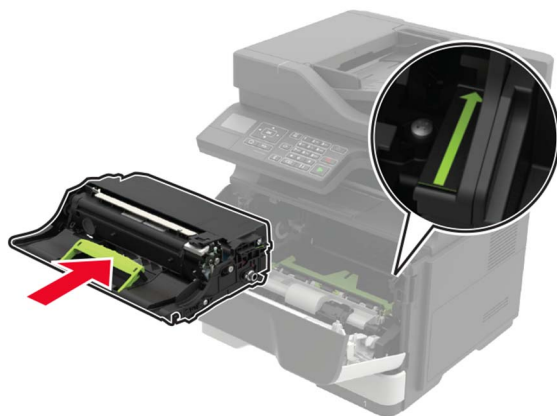
Opozorilo – možnost poškodb: Slikovne enote ne izpostavljajte neposredni svetlobi več kot 10 minut. Daljša izpostavljenost svetlobi lahko povzroči težave s kakovostjo tiskanja.

Opozorilo – možnost poškodb: Ne dotikajte se bobna fotoprevodnika. To lahko vpliva na kakovost prihodnjih natisov.



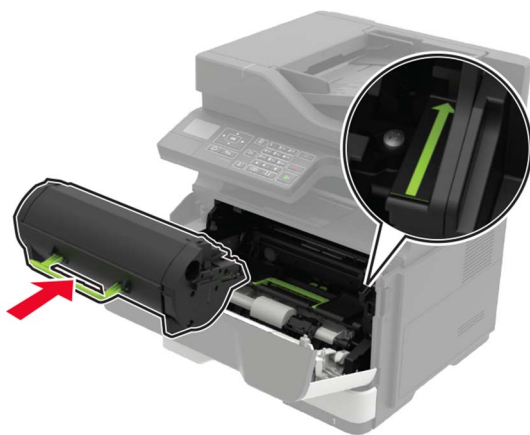
5 Vstavite novo slikovno enoto.

Opomba: Puščici v notranjosti tiskalnika uporabite za vodilo.



6 Vstavite kartušo s tonerjem.

Opomba: Puščici v notranjosti tiskalnika uporabite za vodilo.



7 Zaprite vratca A.

Odstranjevanje zastojev

Preprečevanje zastojev

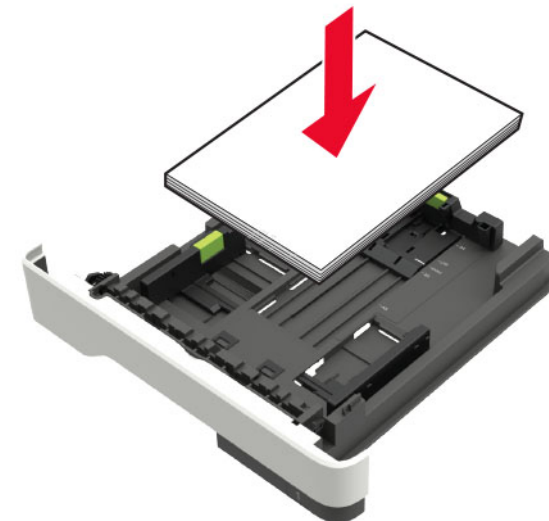
Papir pravilno naložite

- Prepričajte se, da je papir poravnan na dnu pladnja.

Pravilno nalaganje papirja	Nepravilno nalaganje papirja

- Med tiskanjem ne nalagajte papirja na pladenj in pladnja ne odstranjujte.
- Ne naložite preveč papirja. Zagotovite, da je sveženj papirja nižji od višine, nakazane z oznako za polnjenje.

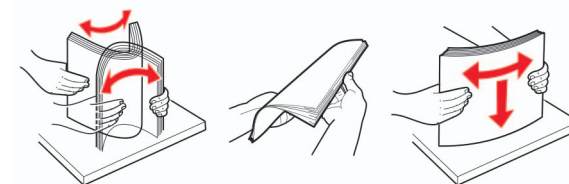
- Papirja ne vstavljajte na silo. Papir naložite tako, kot je prikazano na sliki.



- Zagotovite, da sta vodili za papir pravilno postavljeni in da ne pritiskata močno na papir ali pisemske ovojnice.
- Ko naložite papir, pladenj potisnite v tiskalnik.

Uporabite priporočeni papir

- Uporabljajte samo priporočeni papir ali posebne medije.
- Ne nalagajte zmečkanega, nagubanega, vlažnega, prepognjenega ali zvitega papirja.
- Preden naložite papir, večkrat upognite, prepihajte in poravnajte robove listov.

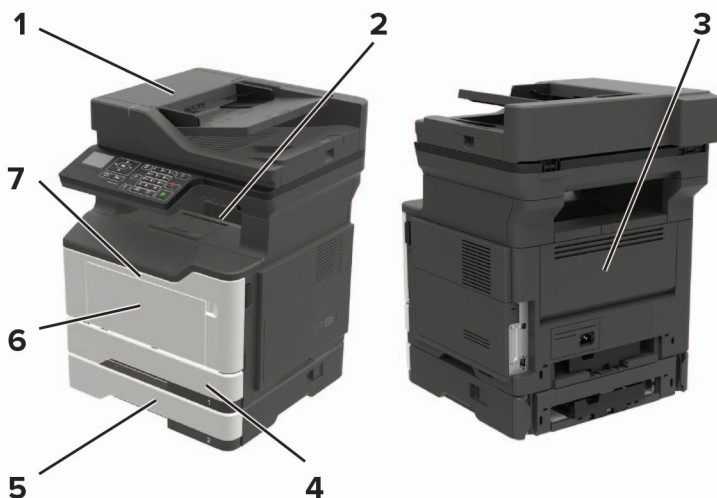


- Ne uporabljajte papirja, ki je bil ročno odrezan ali obrezan.
- Ne mešajte različnih velikosti, tež ali vrst papirja v istem pladnju.
- Zagotovite, da sta velikost in vrsta papirja v računalniku ali na nadzorni plošči tiskalnika pravilno nastavljeni.
- Papir shranjujte po priporočilih proizvajalca.

Prepoznavanje mest zastojev

Opombe:

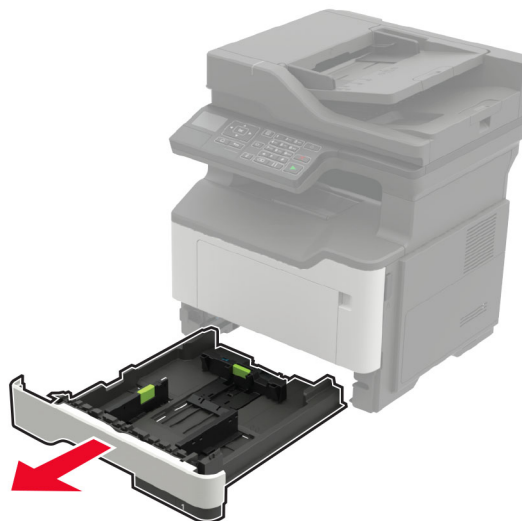
- Ko je vključena funkcija pomoči pri zastoju, tiskalnik samodejno spusti skozi prazne strani ali delno natisnjene strani po odstranitvi zastoja papirja. Preverite, ali so med stranmi, ki so prišle iz tiskalnika, tudi prazne.
- Ko je nastavev funkcije odpravljanja zastojev nastavljen na Vključeno ali Samodejno, tiskalnik znova natisne liste, ki so se zagostili.



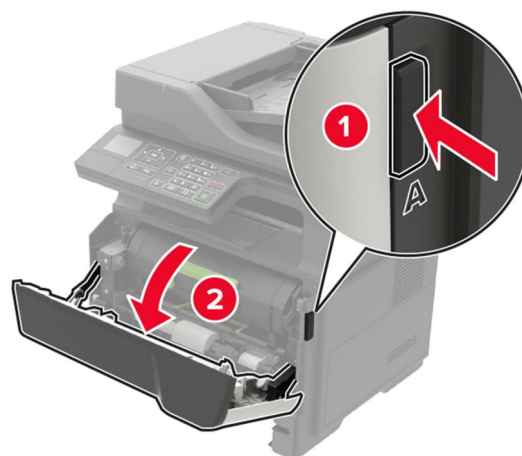
	Mesto zastoja
1	Samodejni podajalnik dokumentov
2	Standardno odložišče
3	Zadnja vratca
4	Standardni pladenj za 250 listov
5	Dodatni pladenj za 250 ali 550 listov
6	Večnamenski podajalnik
7	Vratca A

Zastoj papirja v vratcih A

1 Odstranite pladenj.



2 Odprite vratca A.



3 Odstranite kartušo s tonerjem.



4 Odstranite slikovno enoto.



Opozorilo – možnost poškodb: Slikovne enote ne izpostavljajte neposredni svetlobi več kot 10 minut. Daljša izpostavljenost svetlobi lahko povzroči težave s kakovostjo tiskanja.

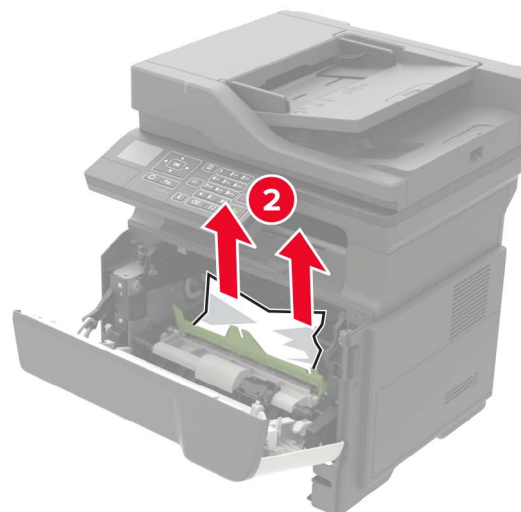
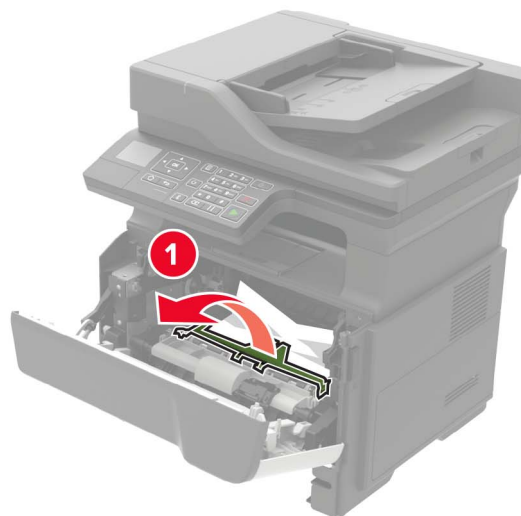
Opozorilo – možnost poškodb: Ne dotikajte se bobna fotoprevodnika. To lahko vpliva na kakovost prihodnjih natisov.



5 Odstranite zagozdeni papir.

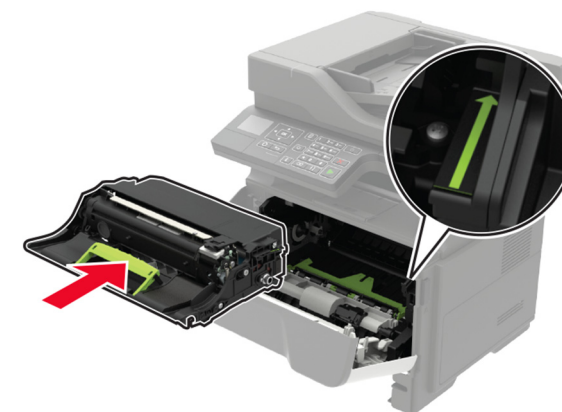
PREVIDNO – VROČA POVRŠINA: Notranjost tiskalnika je lahko vroča. Počakajte, da se vroča površina ohladi, preden se je dotaknete, da preprečite nevarnost telesne poškodbe.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



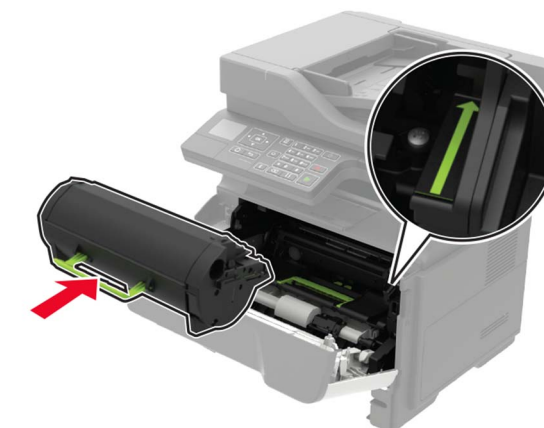
6 Vstavite slikovno enoto.

Opomba: Puščici v notranjosti tiskalnika uporabite za vodilo.



7 Vstavite kartušo s tonerjem.

Opomba: Puščici v notranjosti tiskalnika uporabite za vodilo.



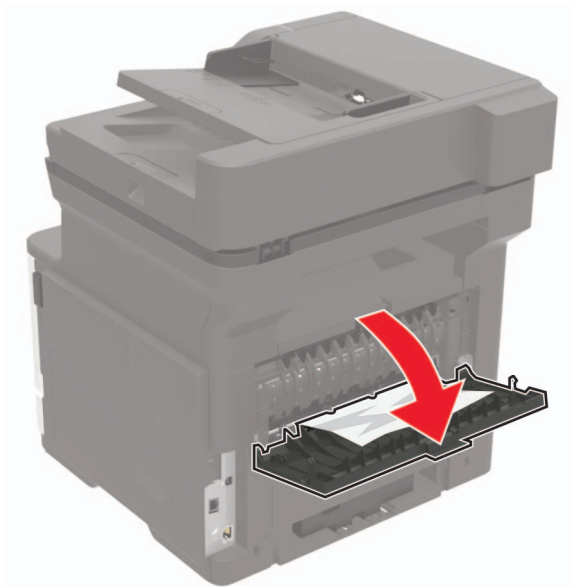
8 Zaprite vratca A.

9 Vstavite pladenj.

Zastoj papirja v zadnjih vratcih

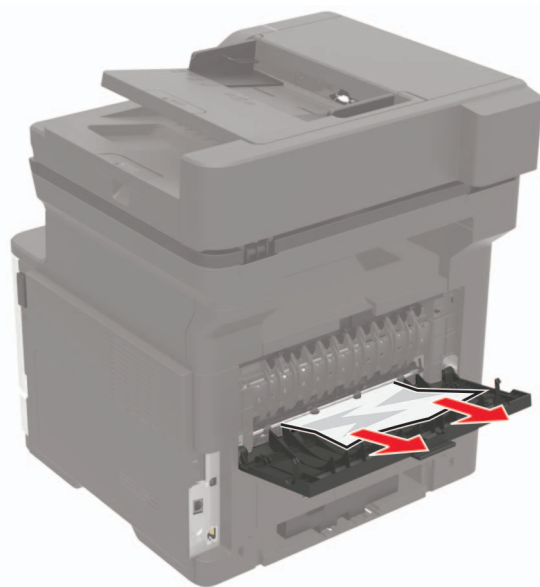
1 Odprite zadnja vratca.

 **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 Zaprite zadnja vratca.

Zastoj papirja v standardnem predalu

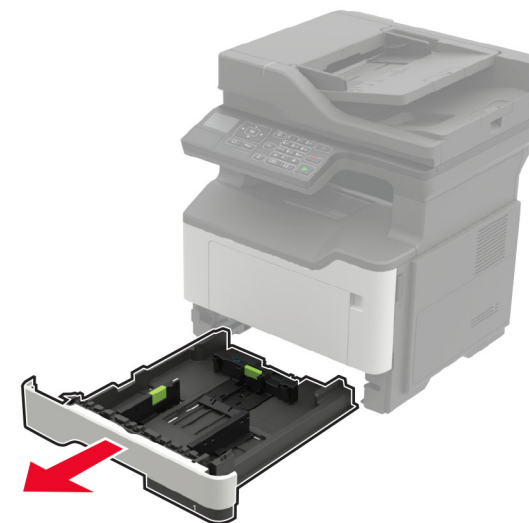
Odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



Zagozden papir v enoti za obojestransko tiskanje

1 Odstranite pladenj.



2 Odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



3 Vstavite pladenj.

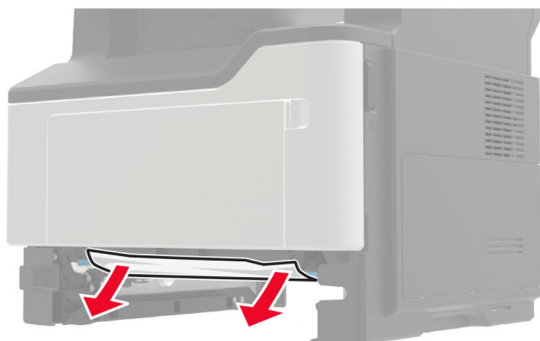
Zastoj papirja na pladnjih

- 1 Odstranite pladenj.



- 2 Odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



- 3 Vstavite pladenj.

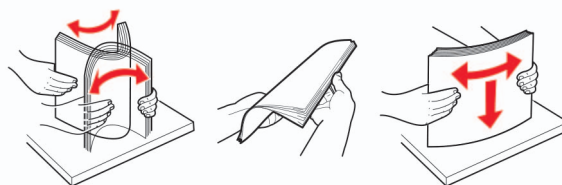
Zastoj papirja v večnamenskem podajalniku

- 1 Odstranite papir iz večnamenskega podajalnika.
- 2 Odstranite zagozdeni papir.

Opomba: Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



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

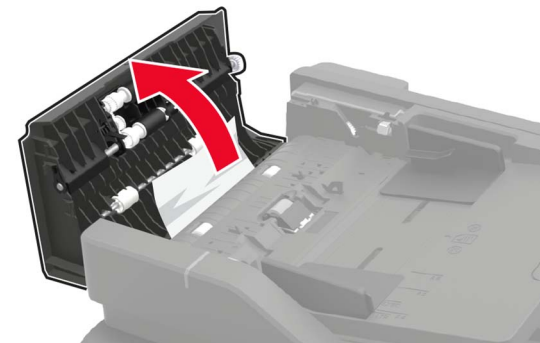


- 4 Naložite papir in prilagodite vodilo papirja.



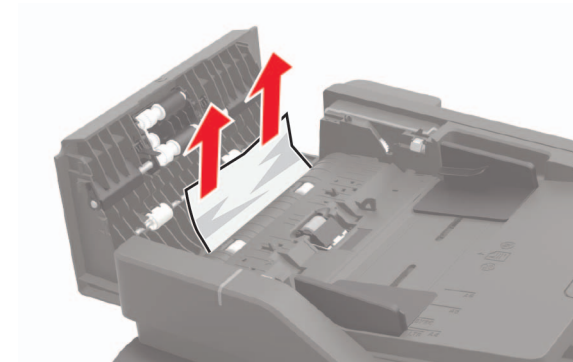
Zastoj papirja v samodejnem podajalniku dokumentov

- 1 Odstranite vse originalne dokumente 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.