

Kratke upute

Kopiranje

Izrada kopija

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

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

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

Ako je potrebno, prilagodite postavke kopiranja.

- 3 Kopirajte dokument.

Napomena: Kako biste izradili brzu kopiju, na upravljačkoj ploči

pritisnite .

Kopiranje na obje strane papira (dvostrano)

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

- 2 Na početnom zaslonu dodirnite **Kopiranje > Postavke > Postavljanje papira**.

- 3 Podesite postavke.

- 4 Kopirajte dokument.

Kopiranje više stranica na samo jedan list

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

- 2 Na početnom zaslonu dodirnite **Kopiranje > Stranica po strani**.

- 3 Podesite postavke.

- 4 Kopirajte dokument.

Faksiranje

Slanje faksa

Upotreba upravljačke ploče

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

Upotreba računala

Za korisnike sustava Windows

- 1 Dok je dokument otvoren, pritisnite **Datoteka > Ispisivanje**.
- 2 Odaberite pisač, a zatim pritisnite **Svojstva**, **Preference**, **Opcije** ili **Postavljanje**.
- 3 Pritisnite **Faks > Omogući primanje faksa**, a zatim unesite broj primatelja.
- 4 Ako je potrebno, konfigurirajte druge postavke faksiranja.
- 5 Pošaljite zadatak faksiranja.

Za korisnike računala Macintosh

- 1 Dok je dokument otvoren, odaberite **Datoteka > Ispisivanje**.
- 2 Odaberite pisač i unesite broj primatelja.
- 3 Ako je potrebno, konfigurirajte druge postavke faksiranja.
- 4 Pošaljite zadatak faksiranja.

E-pošta

Slanje e-pošte

Upotreba upravljačke ploče

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

- 2 Na početnom zaslonu dodirnite **E-pošta**, a zatim unesite potrebne informacije.

Napomena: Možete i unijeti primatelja koristeći adresar ili broj prečaca.

- 3 Ako je potrebno, konfigurirajte postavke vrste izlazne datoteke.

- 4 Slanje e-pošte.

Upotreba broja prečaca

- 1 Na upravljačkoj ploči pritisnite **#**, a zatim pomoću tipkovnice unesite broj prečaca.
- 2 Pošaljite e-poštu.

Ulaganje papira

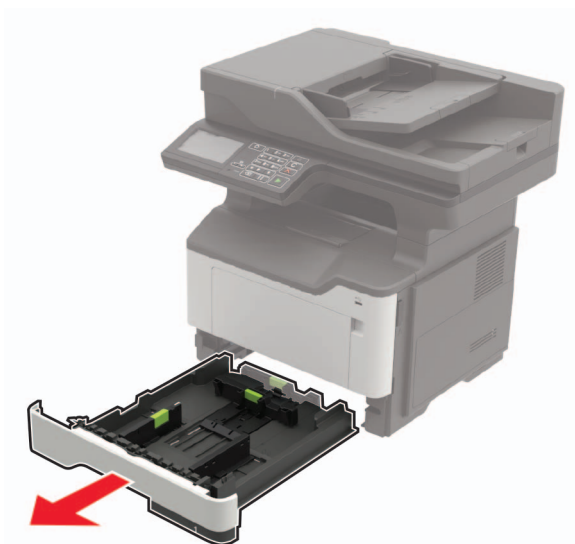
Ulaganje u odlagače



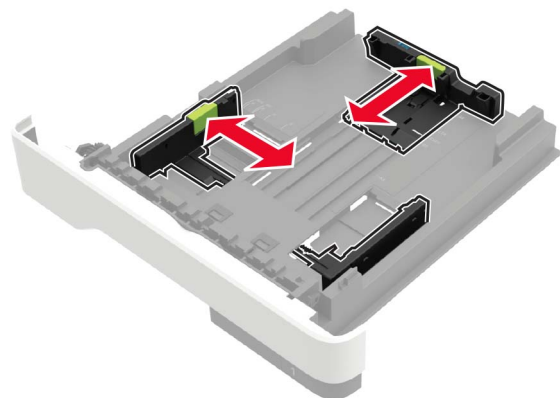
OPREZ—OPASNOST OD PREVRTANJA: Kako biste smanjili rizik od nestabilnosti opreme, zasebno ulažite u svaki odlagač. Svi ostali odlagači trebaju biti zatvoreni dok nisu potrebni.

- 1 Izvadite odlagač.

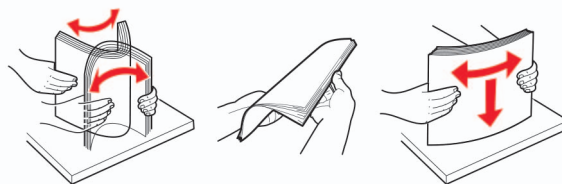
Napomena: Kako biste izbjegli zaglavljivanje papira, nemojte vaditi odlagače dok pisač radi.



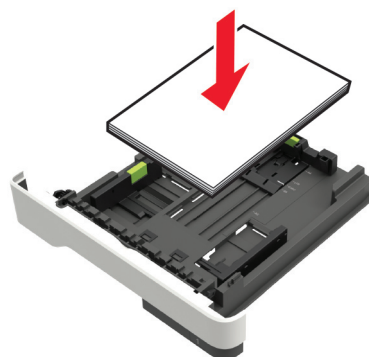
2 Prilagodite vodilice za papir sukladno formatu papira koji ulažete.



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



4 Uložite snop papira tako da strana za ispisivanje bude okrenuta prema dolje, a potom provjerite jesu li bočne vodilice postavljene čvrsto uz papir.



Napomene:

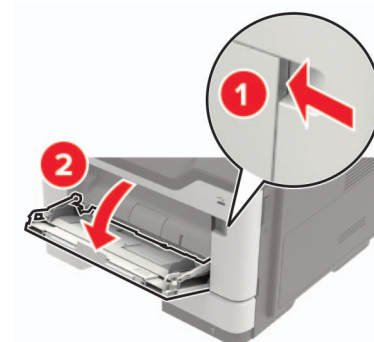
- Za jednostrano ispisivanje uložite letterhead licem prema dolje, tako da gornji rub papira bude okrenut prema prednjoj strani odlagača.
- Za obostrano ispisivanje uložite letterhead licem prema gore, tako da donji rub papira bude okrenut prema prednjoj strani odlagača.
- Nemojte gurati papir u odlagač.
- Kako biste izbjegli zaglavljivanje papira, provjerite je li visina umetnutog papira ispod oznake maksimalne visine papira.

5 Umetnite odlagač.

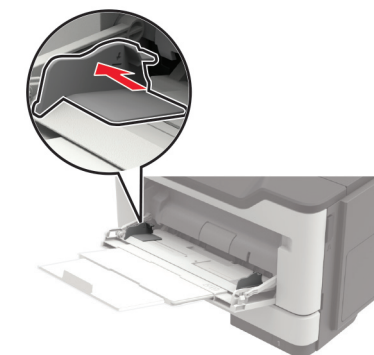
Ako je potrebno, na upravljačkoj ploči postavite format i vrstu papira sukladno uloženom papiru.

Ulaganje u ulagač za razne medije

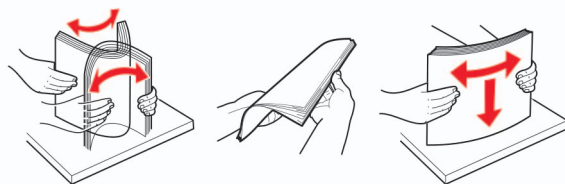
1 Otvorite ulagač za razne medije.



2 Prilagodite vodilicu sukladno formatu papira koji ulažete.



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



- 4 Uložite papir ispisnom stranom okrenutom prema gore.

Napomene:

- Za jednostrano ispisivanje uložite letterhead licem prema gore, tako da gornji rub papira bude okrenut prema prednjoj strani odlagača.
- Za obostrano ispisivanje uložite letterhead licem prema dolje, tako da donji rub papira bude okrenut prema prednjoj strani odlagača.
- Uložite omotnice tako da presavijena strana bude na lijevoj strani licem prema dolje.
- Europske omotnice uložite tako da presavijena strana bude okrenuta prema dolje i prva ulazi u pisač.

Upozorenje—potencijalno oštećenje: Nemojte koristiti omotnice s markicama, kopčama, spajalicama, prozorima, premazima ili samoljepljivim trakama.

- 5 Na upravljačkoj ploči postavite format i vrstu papira sukladno uloženom papiru.

Postavljanje formata i vrste posebnih medija

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

- 1 Na početnom zaslonu odaberite:

Postavke > Papir > Konfiguracija odlagača > Format/vrsta papira > odaberite izvor papira

- 2 Postavite format i vrstu posebnih medija.

Ispisivanje

Ispisivanje s računala

Napomena: Za naljepnice, kartonski papir i omotnice, format i vrstu papira postavite na pisaču prije ispisivanja dokumenta.

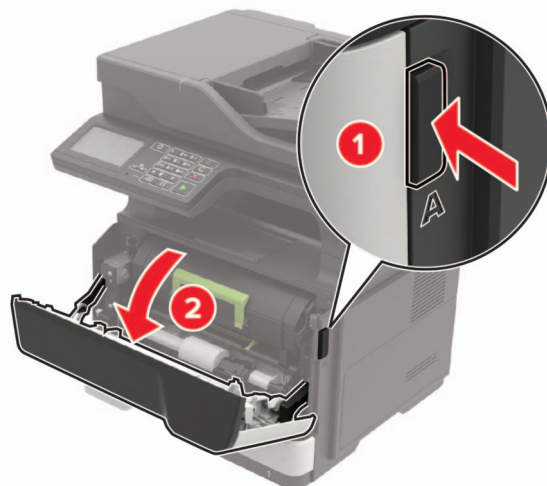
- 1 Otvorite dijaloški okvir Ispis u dokumentu koji pokušavate ispisati.
- 2 Ako je potrebno, prilagodite postavke.
- 3 Ispišite dokument.

Napomena: Detalje o funkciji upravljačkog programa pisača potražite u odjeljku Pomoć u upravljačkom programu pisača.

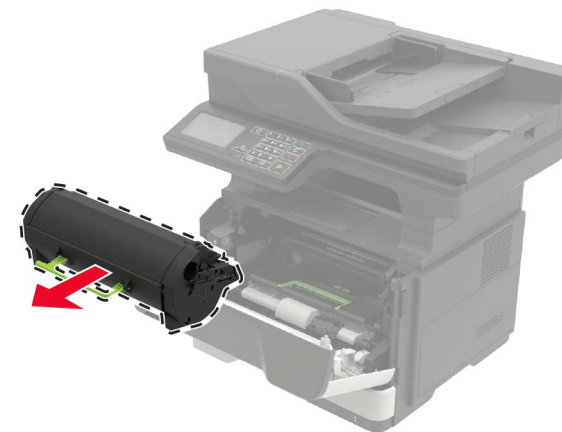
Održavanje pisača

Zamjena spremnika s tonerom

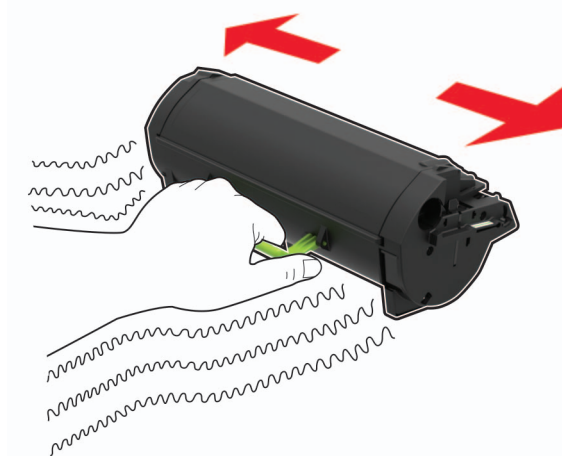
- 1 Otvorite vratašca A.



- 2 Izvadite iskorišteni spremnik s tonerom.

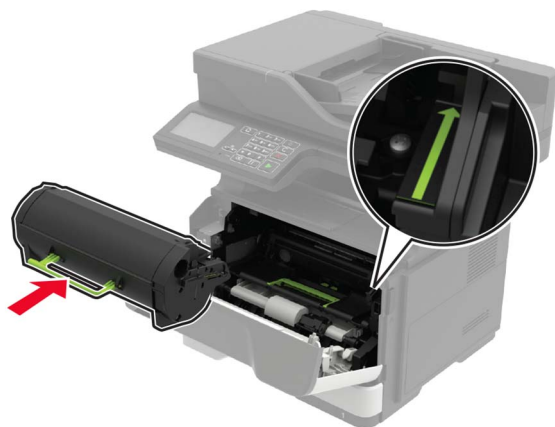


- 3 Raspakirajte novi spremnik s tonerom i zatim ga protresite tri puta kako bi se toner ravnomjerno rasporedio.



- 4 Umetnite novi spremnik tonera.

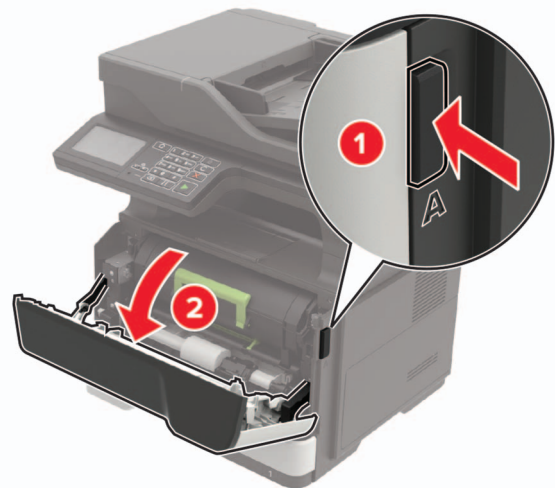
Napomena: Koristite strelice unutar pisača kao vodilice.



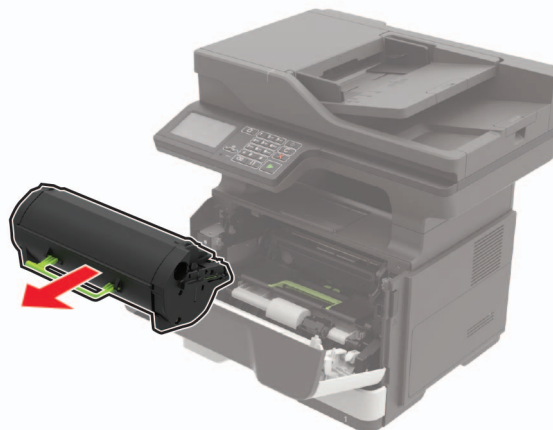
5 Zatvorite vratašca A.

Zamjena ispisne jedinice

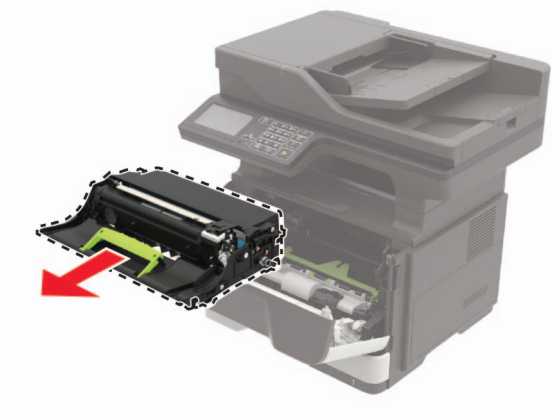
1 Otvorite vratašca A.



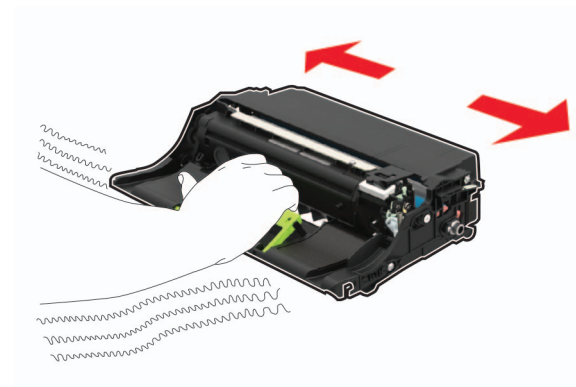
2 Izvadite spremnik tonera.



3 Izvadite iskorištenu ispisnu jedinicu.



4 Raspakirajte novu ispisnu jedinicu i zatim je protresite tri puta kako bi se toner ravnomjerno rasporedio.



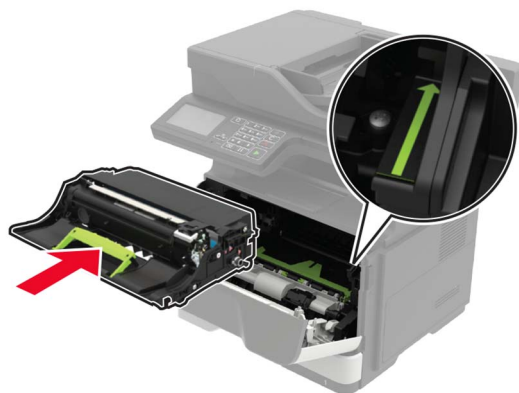
Upozorenje—potencijalno oštećenje: Ne izlažite ispisnu jedinicu izravnom svjetlu na duže od 10 minuta. Duže izlaganje svjetlu može uzrokovati probleme s kvalitetom ispisa.

Upozorenje—potencijalno oštećenje: Nemojte dodirivati bubanj fotovodiča. To bi moglo utjecati na kvalitetu budućeg ispisa.



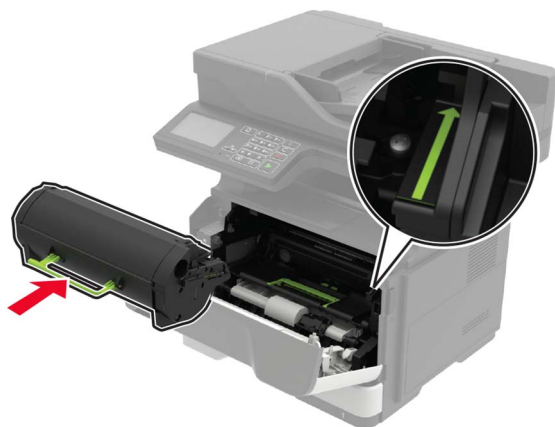
5 Umetnite novu ispisnu jedinicu.

Napomena: Koristite strelice unutar pisača kao vodilice.



6 Umetnite spremnik s tonerom.

Napomena: Koristite strelice unutar pisača kao vodilice.



7 Zatvorite vratašca A.

Otklanjanje zaglavljenih papira

Izbjegavanje zaglavljivanja

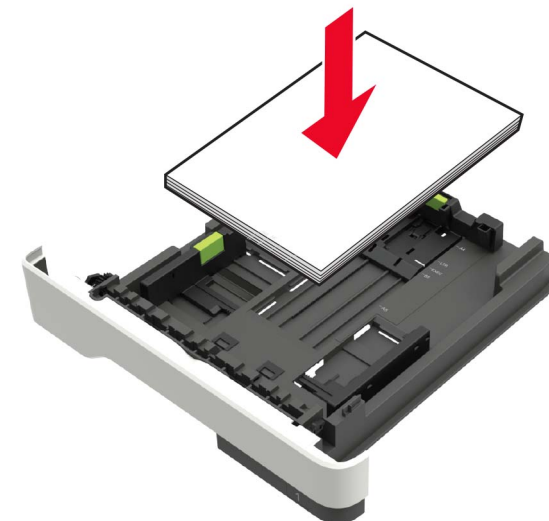
Ispravno uložite papir

- Pazite da papir bude plošno položen u odlagaču.

Ispravno ulaganje papira	Neispravno ulaganje papira

- Nemojte puniti niti vaditi odlagač dok pisač ispisuje.
- Nemojte ulagati previše papira. Provjerite je li visina umetnutog papira ispod oznake maksimalne visine papira.

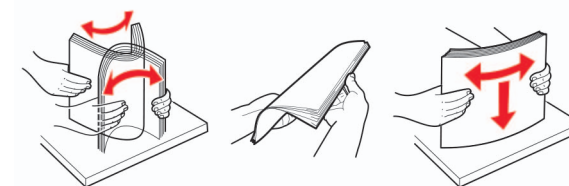
- Nemojte gurati papir u odlagač. Uložite papir na način prikazan na slici.



- Pazite da vodilice za papir budu ispravno postavljene i da previše ne pritišću papir ili omotnice.
- Nakon ulaganja papira odlagač čvrsto gurnite u pisač.

Upotreba preporučenog papira

- Koristite isključivo preporučeni papir ili posebne medije.
- Nemojte ulagati papir koji je zgužvan, naboran, vlažan ili savijen.
- Prije ulaganja lagano savijte, prolistajte i poravnajte rubove papira.



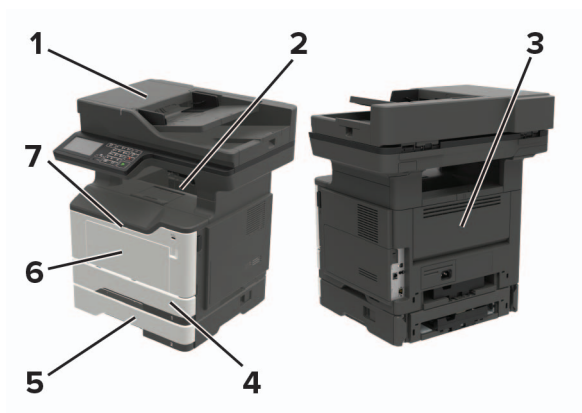
- Nemojte ulagati papir koji je ručno obrezan ili podrezan.
- Nemojte miješati formate, gramature ili vrste papira u istom odlagaču.
- Pazite da format i vrsta papira budu ispravno postavljene na računalu ili upravljačkoj ploči pisača.

- Spremite papir sukladno preporukama proizvođača.

Pronalaženje mjesta zaglavljivanja

Napomene:

- Kada je pomoć pri zaglavljivanju uključena, pisač nakon uklanjanja zaglavljene stranice automatski provlači prazne ili djelomično ispisane stranice. Potražite prazne stranice u izlaznom dijelu pisača.
- Kada je Oporavak od zaglavljivanja postavljen na Uključeno ili Automatski, pisač ponovo ispisuje zaglavljene stranice.



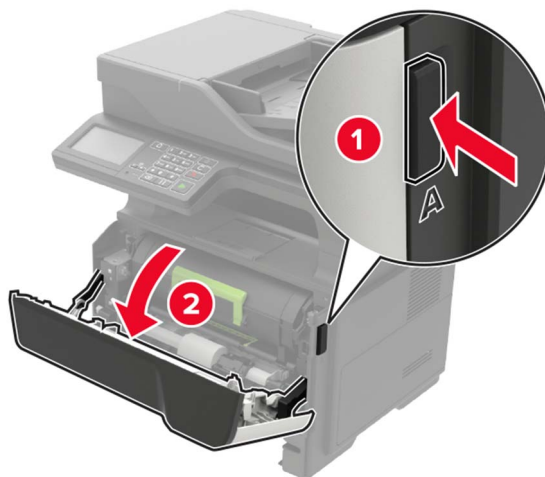
	Mjesto zaglavljivanja
1	Automatski ulagač dokumenata
2	Standardni odjeljak
3	Stražnja vratašca
4	Standardni odlagač za 250 listova
5	Opcionalni odlagač za 250 ili 550 listova
6	Ulagač za razne medije
7	Vratašca A

Zaglavljeni papir iza vratašca A

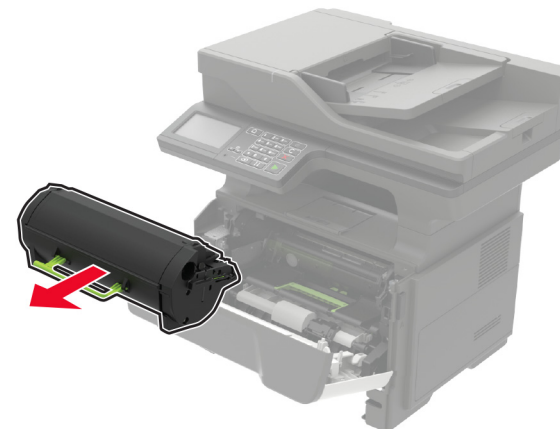
1 Izvadite odlagač.



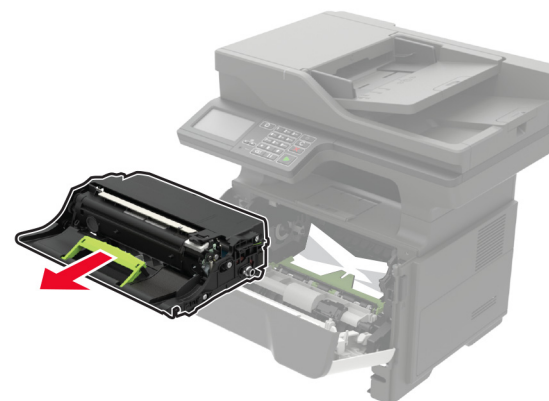
2 Otvorite vratašca A.



3 Izvadite spremnik tonera.



4 Izvadite ispisnu jedinicu.



Upozorenje—potencijalno oštećenje: Ne izlažite ispisnu jedinicu izravnom svjetlu na duže od 10 minuta. Duže izlaganje svjetlu može uzrokovati probleme s kvalitetom ispisa.

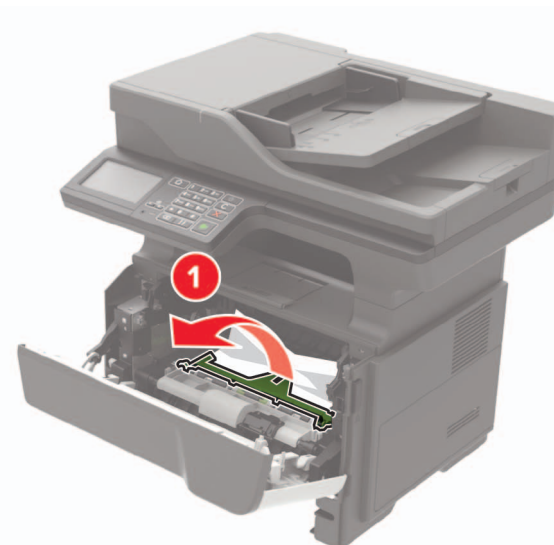
Upozorenje—potencijalno oštećenje: Nemojte dodirivati bubanj fotovodiča. To bi moglo utjecati na kvalitetu budućeg ispisa.



5 Izvadite zaglavljani papir.

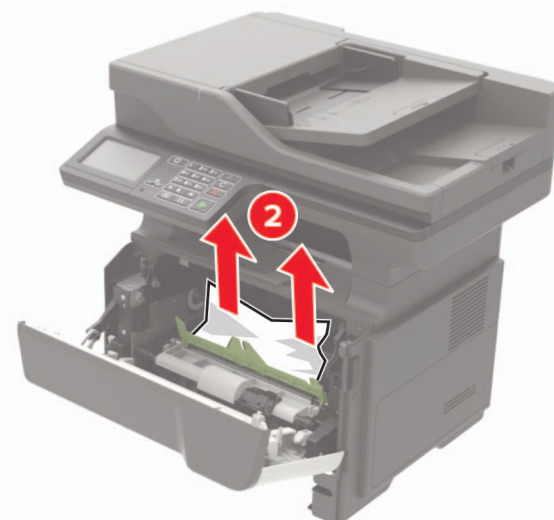
OPREZ—VRUĆA POVRŠINA: Unutrašnjost pisača može biti vruća. Kako biste smanjili rizik od ozljede na vrućem dijelu, pričekajte da se površine ohlade.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



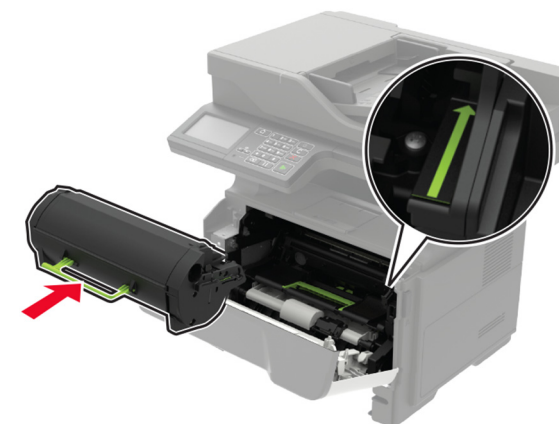
6 Umetnite ispisnu jedinicu.

Napomena: Koristite strelice unutar pisača kao vodilice.



7 Umetnite spremnik s tonerom.

Napomena: Koristite strelice unutar pisača kao vodilice.



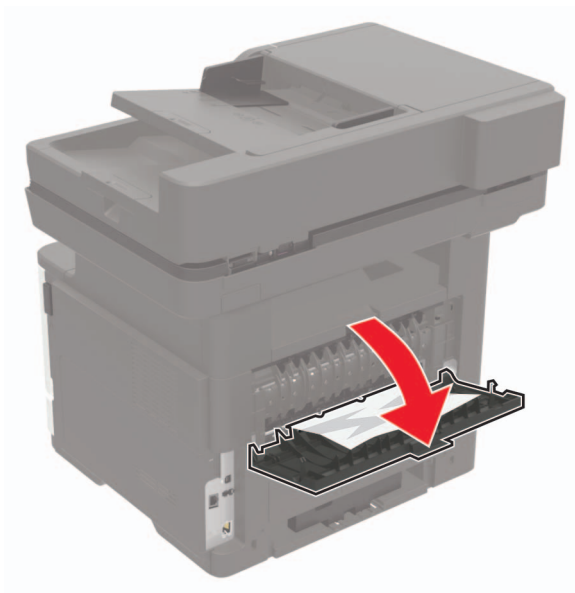
8 Zatvorite vratašca A.

9 Umetnite odlagač.

Zaglavljani papir u stražnjim vratašcima

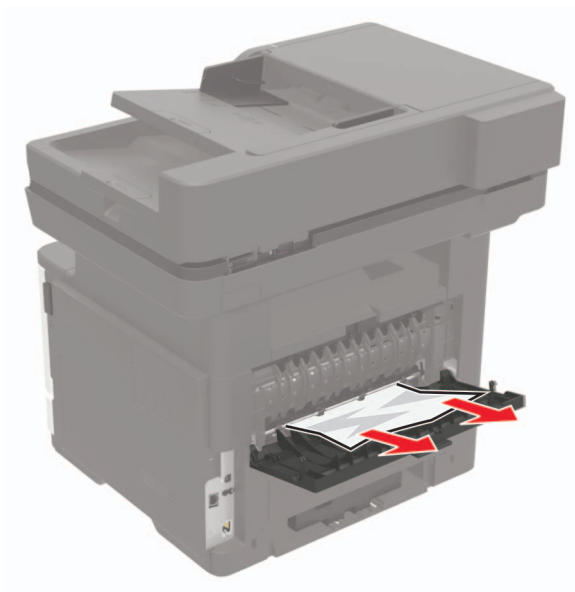
1 Otvorite stražnja vratašca.

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



2 Izvadite zaglavljeni papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



3 Zatvorite stražnja vratašca.

Zaglavljeni papir u standardnom odjeljku

Izvadite zaglavljeni papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



Zaglavljeni papir u jedinici za obostrani ispis

1 Uklonite ladicu.



2 Uklonite zaglavljeni papir.

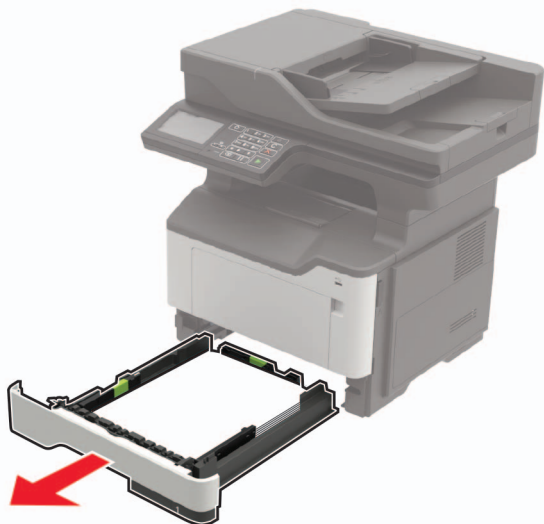
Napomena: Vodite računa da uklonite sve dijelove papira.



3 Umetnite ladicu.

Zaglavljivanje papira u odlagačima

- 1 Izvadite odlagač.



- 2 Izvadite zaglavljani papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



- 3 Umetnite odlagač.

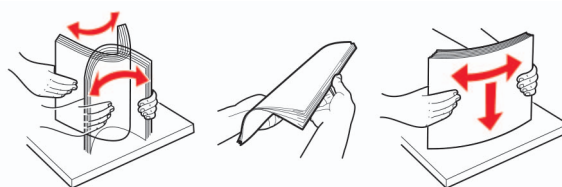
Zaglavljeni papir u ulagaču za razne medije

- 1 Izvadite papir iz ulagača za razne medije.
- 2 Izvadite zaglavljani papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



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

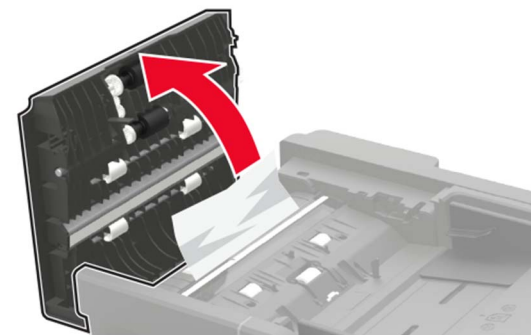


- 4 Ponovo uložite papir, a zatim prilagodite vodilicu papira.



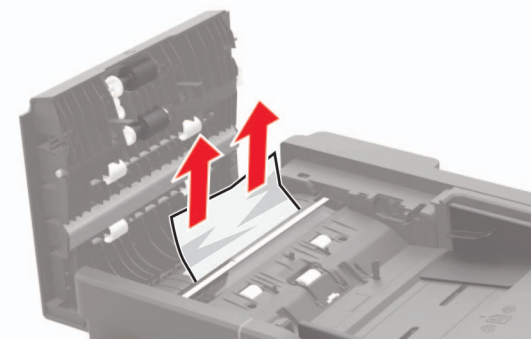
Zaglavljeni papir u automatskom ulagaču dokumenata

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



- 3 Izvadite zaglavljani papir.

Napomena: Pripazite da ne zaostane nijedan komadić papira.



- 4 Zatvorite poklopac automatskog ulagača dokumenata.