

# Rövid használati útmutató

## Másolás

### Másolatok készítése

1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.


**Megj.:** A kép levágásának elkerülése érdekében győződjön meg arról, hogy az eredeti dokumentum és a kimeneti papír mérete megegyezik.

2 Érintse meg a kezdőképernyőn a **Másolás** elemet, majd adja meg a másolatok számát.

Szükség szerint állítsa be a másolási beállításokat.

3 Indítsa el a másolási műveletet.

**Megj.:** A kezelőpanelről történő gyorsmásoláshoz nyomja meg a

következő gombot: 

### Másolás a papír mindkét oldalára (kétoldalas másolás)

1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.

2 Érintse meg a kezdőképernyőn a **Másolás > Beállítások > Papírbeállítás** elemeket.

3 Adja meg a beállításokat.

4 Indítsa el a másolási műveletet.

### Több oldal másolása egyetlen lapra

1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.

2 Érintse meg a főképernyőn a **Másolás > Oldal/lap** elemeket.

3 Adja meg a beállításokat.

4 Indítsa el a másolási műveletet.

## Faxolás

### Faxküldés

#### A kezelőpanel használata

1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájára vagy a lapolvasó üveglapjára.

2 Érintse meg a főképernyőn a **Fax** elemet, majd adja meg a kért adatokat.

3 Ha szükséges, konfigurálja a fax egyéb beállításait.

4 Küldje el a faxolási feladatot.

#### Számítógép segítségével

##### Útmutatás Windows-felhasználók számára

1 Nyisson meg egy dokumentumot, és kattintson a **Fájl > Nyomtatás** lehetőségre.

2 Válassza ki a nyomtatót, majd kattintson a **Tulajdonságok, Jellemzők, Beállítások** vagy **Beállítás** gombra.

3 Kattintson a **Fax > Fax engedélyezése** lehetőségre, majd adja meg a címzett számát.

4 Ha szükséges, konfigurálja a fax egyéb beállításait.

5 Küldje el a faxolási feladatot.

##### Macintosh-felhasználók számára

1 Miközben a dokumentum látható, kattintson a **Fájl > Nyomtatás** parancsra.

2 Válassza ki a nyomtatót, majd adja meg a címzett számát.

3 Ha szükséges, konfigurálja a fax egyéb beállításait.

4 Küldje el a faxolási feladatot.

## E-mail küldése

### E-mail küldése

#### A kezelőpanel használata

1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.

2 A kezdőképernyőn érintse meg az **E-mail** elemet, majd adja meg a kért adatokat.

**Megj.:** Lehetősége van a címzett megadására a címjegyzék vagy programozott számbillentyűk használatával is.

3 Szükség szerint konfigurálja a kimenő fájl típus beállításait.

4 Küldje el az e-mailt.

#### Programozott számbillentyű használata

1 A kezelőpanelen nyomja meg a **#** gombot, majd adja meg a parancsikön-számot a billentyűzet segítségével.

2 Küldje el az e-mailt.

## Papír betöltése

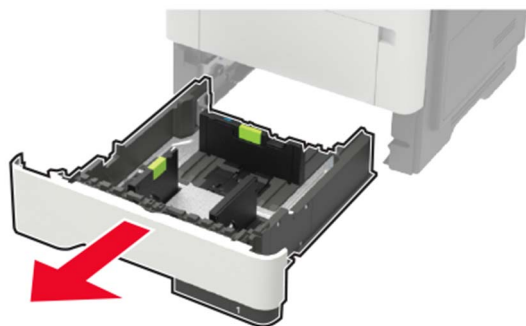
### Tálcák betöltése



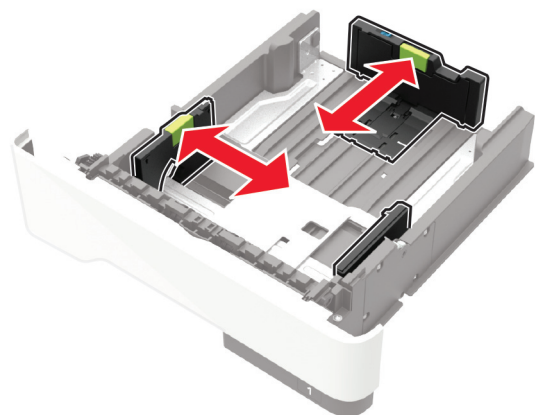
**VIGYÁZAT – LELÖKÉS VESZÉLYE:** A berendezés stabilitásvesztésének elkerülése érdekében minden egyes tálcába külön-külön tölts be a papírt. A többi tálcát tartsa csukva, amíg szüksége nincs rájuk.

1 Vegye ki a tálcát.

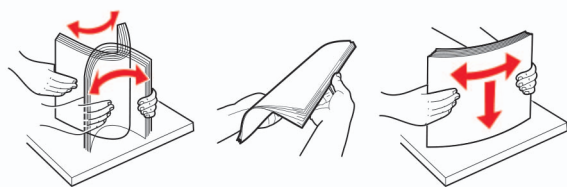
**Megj.:** A papírelakadás elkerülése érdekében ne távolítsa el a tálcákat, amíg a nyomtató elfoglalt.



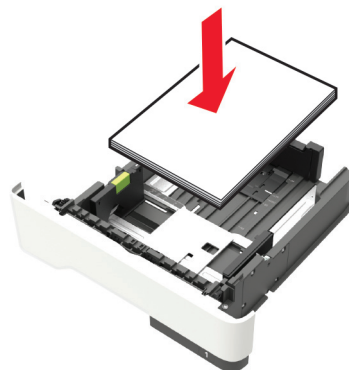
**2** Igazítsa úgy a papírvezetőket, hogy azok megegyezzenek a betöltött papír méretével.



**3** Mielőtt behelyezné a papírt, hajlítsa meg, pörgesse át, és igazítsa össze a köteget.



**4** Töltse be a papírköteget a nyomtatandó oldalával lefelé, majd győződjön meg róla, hogy az oldalsó papírvezetők pontosan illeszkednek a papírhoz.



#### Megjegyzések:

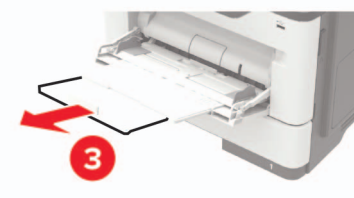
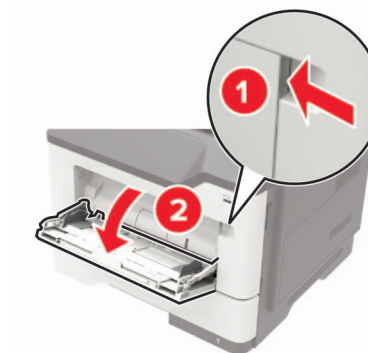
- Az egyoldalas nyomtatáshoz a fejléces papírt helyezze a nyomtatott felével lefelé úgy, hogy annak felső éle a tálca eleje felé essen.
- Kétoldalas nyomtatáshoz a fejléces papírt a nyomtatott felületével felfelé töltsse be a tálca elülső feléhez.
- Ne csúsztasson papírt a tálcába.
- A papírelakadás elkerülése érdekében ügyeljen arra, a köteg magassága ne haladja meg a maximális papírmennyiséget mutató jeleket.

**5** Helyezze vissza a tálcát.

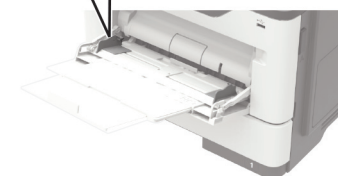
Amennyiben szükséges, állítsa be a papír méretét és típusát a kezelőpanelen, hogy az megfeleljen a betöltött papírnak.

## A többcélú adagoló betöltése

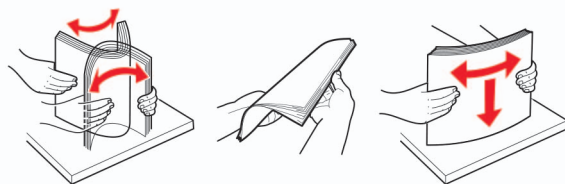
**1** Nyissa ki a többcélú adagolót.



**2** Igazítsa úgy a papírvezetőt, hogy az megegyezzen a betöltött papír méretével.



- 3 Mielőtt behelyezné a papírt, hajlítsa meg, pörgesse át, és igazítsa össze a köteget.



- 4 A papírt a nyomtatandó oldalával felfelé töltsse be.

#### Megjegyzések:

- Az egyoldalas nyomtatáshoz a fejléces papírt helyezze a nyomtatott felével felfelé úgy, hogy annak felső éle a tálca eleje felé essen.
- Kétoldalas nyomtatáshoz a fejléces papírt helyezze a nyomtatott felével lefelé úgy, hogy annak felső éle a tálca eleje felé essen.
- A borítékokat a hajtókákkal lefelé és az adagoló bal oldalába kell betölteni.
- Úgy tegye be az európai borítékokat, hogy a hajtóka felőli oldaluk lefelé nézzen, és először az érkezzon be a nyomtatóba.

**Figyelem – sérülésveszély:** Ne használjon bélyegekkal, kapcsokkal, tűzőkkel, ablakokkal, bevonatos betéttel vagy öntapadós ragasztóval ellátott borítékokat.

- 5 A vezérlőpanelen állítsa be a papírméretet és a -típust úgy, hogy azok megegyezzenek a tálcába töltött papírral.

## Speciális hordozó méretének és típusának megadása

A tálcák automatikusan érzékelik a normál papír méretét. Speciális hordozó, például címke, kártya vagy boríték alkalmazása esetén tegye a következőket:

- 1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

**Beállítások > Papír > Tálcakonfiguráció > Papírméret/-típus > válasszon ki egy papírforrást**

- 2 Állítsa be a speciális hordozó méretét és típusát.

## Nyomtatás

### Nyomtatás a számítógépről

**Megj.:** Címkék, kártyák és borítékok esetén a dokumentum nyomtatása előtt állítsa be a nyomtatón a papír méretét és típusát.

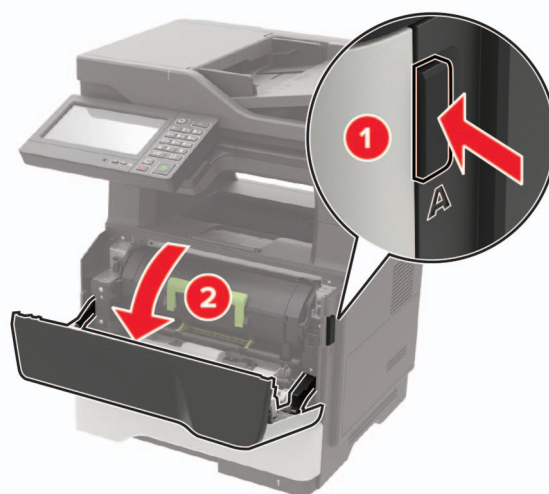
- 1 Nyissa meg a Nyomtatás párbeszédablakot úgy, hogy közben meg van nyitva a nyomtatandó dokumentum.
- 2 Szükség esetén módosítson a beállításokon.
- 3 Nyomtassa ki a dokumentumot.

**Megj.:** Ha többet szeretne megtudni a nyomtató-illesztőprogram funkciójáról, tekintse meg a nyomtató-illesztőprogram Súgóját.

## A nyomtató karbantartása

### A festékkazetta kicserélése

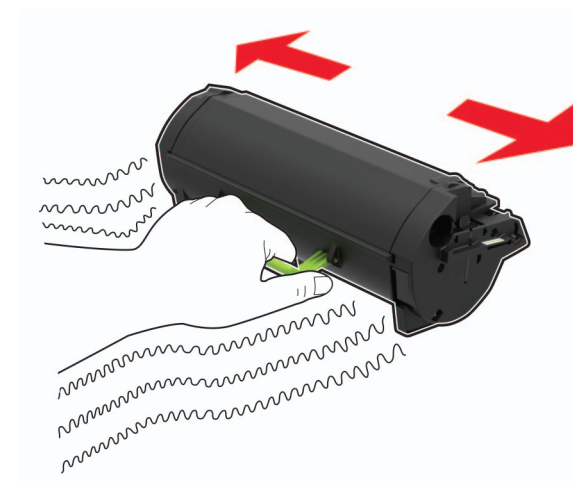
- 1 Nyissa ki az A ajtót.



- 2 Vegye ki a használt tonerkazettát.



- 3 Csomagolja ki az új festékkazettát, majd rázza össze háromszor a festék elosztásához.



- 4 Helyezze be az új festékkazettát.

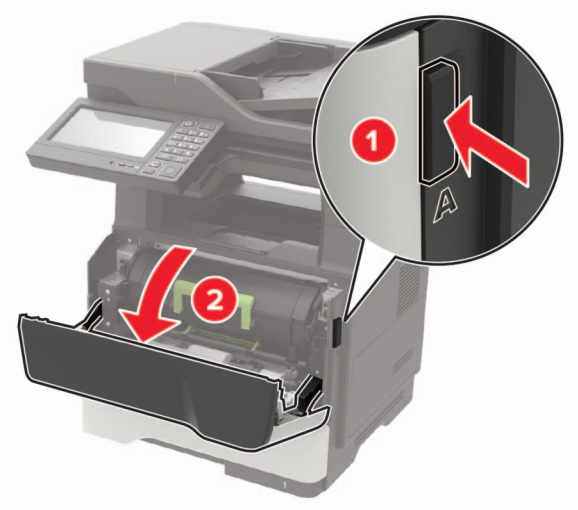
**Megj.:** Az elhelyezésben a nyomtató belsejében lévő nyilak segítenek.



5 Csukja be az A ajtót.

## A képkalkoló egység cseréje

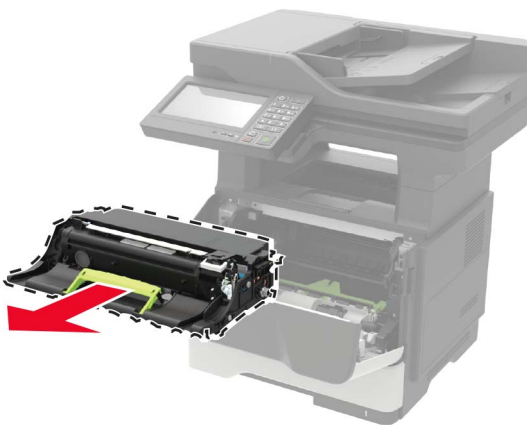
1 Nyissa ki az A ajtót.



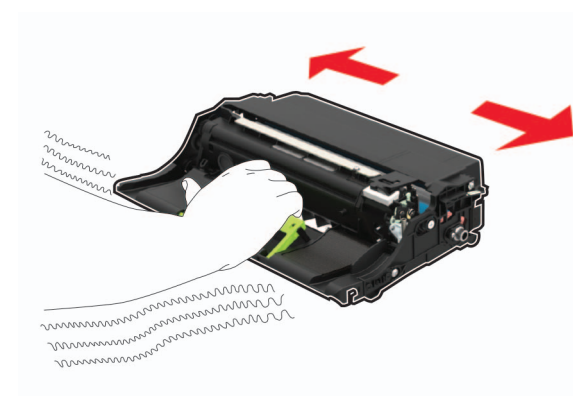
2 Vegye ki a tonerkazettát.



3 Távolítsa el a használt képkalkoló egységet.



4 Csomagolja ki az új képkalkoló egységet, majd rázza meg háromszor a festék elosztásához.



**Figyelem – sérülésveszély:** Ne tegye ki közvetlen fény hatásának a képkalkoló egységet 10 percnél hosszabb ideig. A hosszabb ideig tartó közvetlen napsugárzás nyomtatási minőségbeli problémákat okozhat.

**Figyelem – sérülésveszély:** Ne érjen a fényvezetődoboz. Ha hozzáér, azzal romolhat a nyomtatás minősége.



5 Helyezze be az új képkalkoló egységet.

**Megj.:** Az elhelyezésben a nyomtató belsejében lévő nyilak segítenek.



6 Helyezze be a festékkazettát.

**Megj.:** Az elhelyezésben a nyomtató belsejében lévő nyilak segítenek.



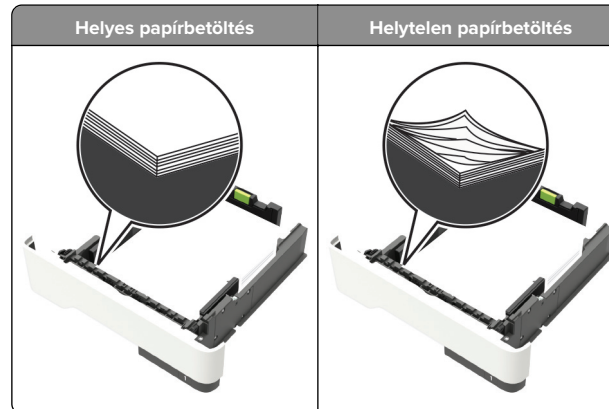
7 Csjkja be az A ajtót.

## Elakadások megszüntetése

### Papírelakadások elkerülése

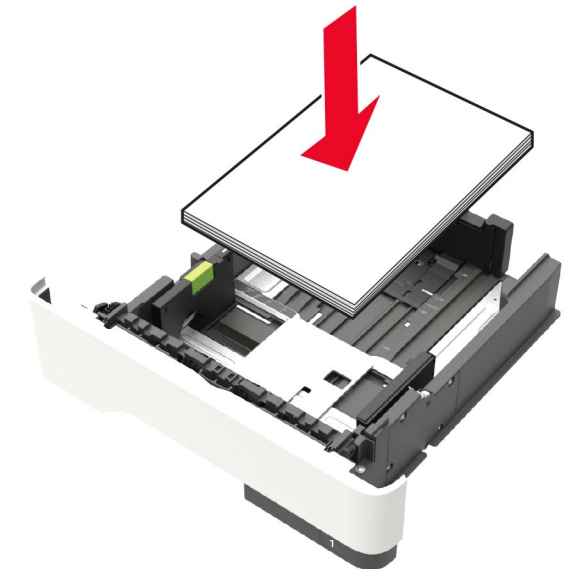
#### Töltse be a papírt megfelelően

- Ügyeljen, hogy a papír egyenletesen fekdjön a tálcában.



- Ne töltsön fel és ne távolítsa el a tálcákat nyomtatás közben.
- Ne töltsön be túl sok papírt. Ügyeljen, hogy a köteg magassága ne haladja meg a papírtöltés maximum jelzését.

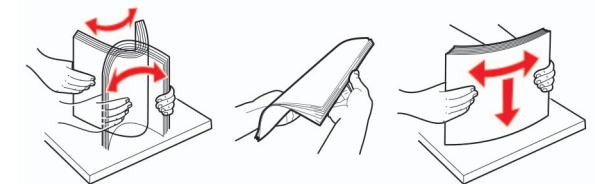
- Ne csúsztasson papírt a tálcába. A papírt az ábrán látható módon töltsse be.



- Ügyeljen arra, hogy a papírvetők helyesen helyezkedjenek el, és ne nyomódjanak neki szorosan a papírnak vagy borítékoknak.
- A papír behelyezése után határozott mozdulattal helyezze vissza a tálcát a nyomtatóba.

#### Használjon javasolt papírfajtát

- Csak ajánlott papírtípusokat és nyomathordozókat használjon.
- Ne töltsön be gyűrött, számfűles, nedves, behajtott vagy hullámos papírt.
- Mielőtt behelyezné a papírt, hajlítsa meg, pörgesse át, és igazítsa össze a köteget.



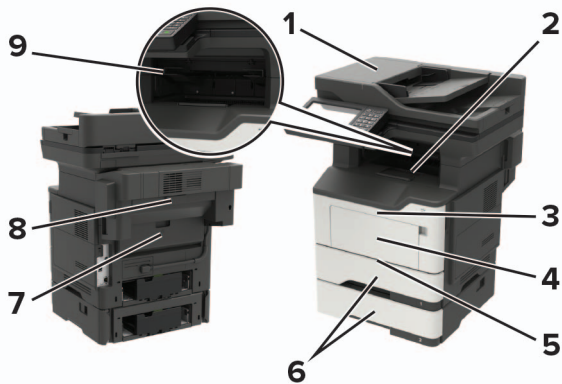
- Ne használjon vágott vagy kézzel tépett papírt.

- Ne tegyen különböző papírméreteket, -súlyokat és -típusokat egy tálcába.
- Ügyeljen, hogy helyesen legyen megadva a papír mérete és típusa a nyomtató kezelőpanelén.
- A papírt tárolja a gyártó előírásai szerint.

## Elakadás helyének azonosítása

### Megjegyzések:

- Ha az Elakadássegéd funkció beállítása Be, akkor a nyomtató egy elakadt oldal eltávolítását követően az üres vagy részleges nyomatot tartalmazó oldalakat automatikusan a normál tárolóba továbbítja. Ellenőrizze, hogy a kinyomtatott oldalak között nincsenek-e üres oldalak.
- Ha az Elakadás elhárítása beállítása Bekapcsolva vagy Automatikus, akkor a nyomtató újból kinyomtatja az elakadt oldalakat.

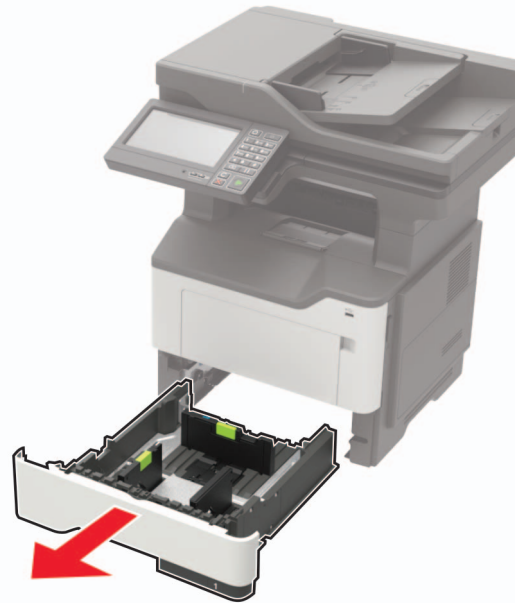


	Az elakadás helye
1	automatikus lapadagoló
2	Normál rekesz
3	A ajtó
4	Többcélú adagoló
5	Duplex egység
6	Tálcák
7	B ajtó
8	Külön megvásárolható kapcsoló kiadó

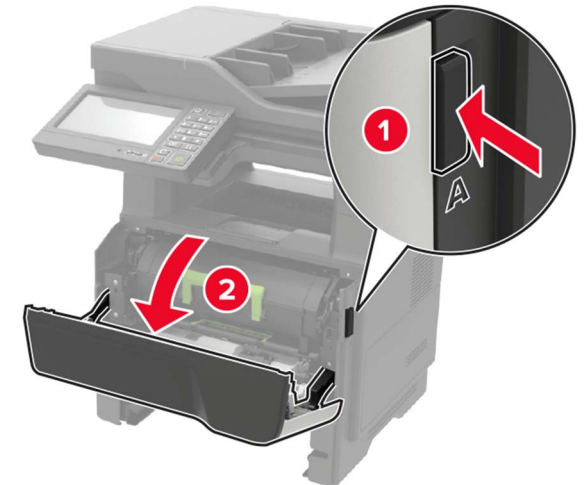
	Az elakadás helye
9	Szétválogató tároló

## Papírelakadás az A ajtónál

1 Vegye ki a tálcát.



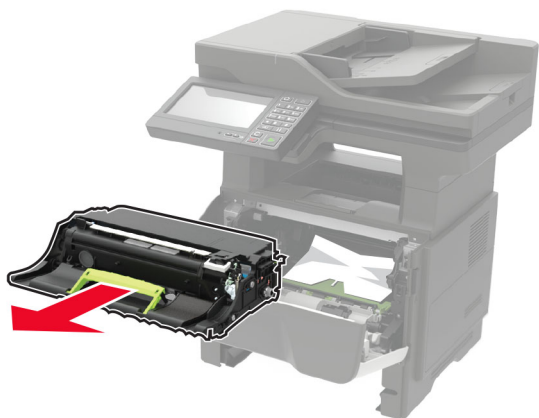
2 Nyissa ki az A ajtót.



3 Vegye ki a tonerkazettát.



4 Távolítsa el a képalkotó egységet.



**Figyelem – sérülésveszély:** Ne tegye ki közvetlen fény hatásának a képalkotó egységet 10 percnél hosszabb ideig. A hosszabb ideig tartó, fényforrásnak való közvetlen kitétel nyomtatási minőségbeli problémákat okozhat.

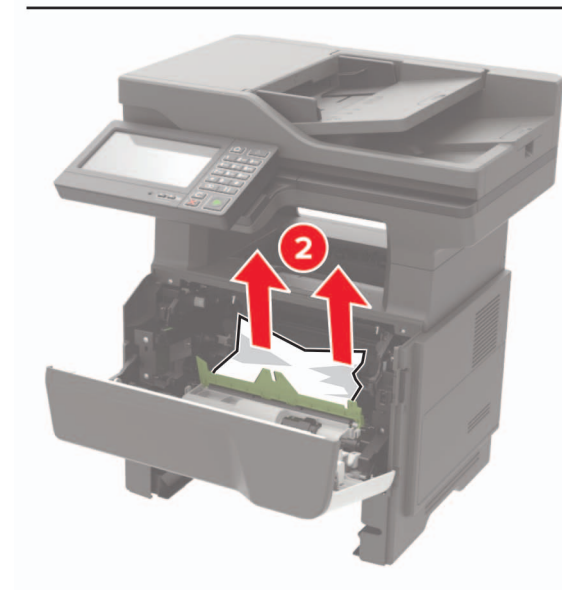
**Figyelem – sérülésveszély:** Ne érjen a fényvezetődobhoz. Ha hozzáér, azzal romolhat a nyomtatás minősége.



5 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

**VIGYÁZAT – FORRÓ FELÜLET:** Előfordulhat, hogy a nyomtató belseje forró. Az égési sérülések elkerülése érdekében várja meg, amíg a forró felületek kihűlnek.

**Megj.:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



6 Helyezze be a képalkotó egységet.

**Megj.:** Az elhelyezésben a nyomtató belsejében lévő nyílak segítenek.



7 Helyezze be a festékkazettát.

**Megj.:** Az elhelyezésben a nyomtató belsejében lévő nyilak segítenek.



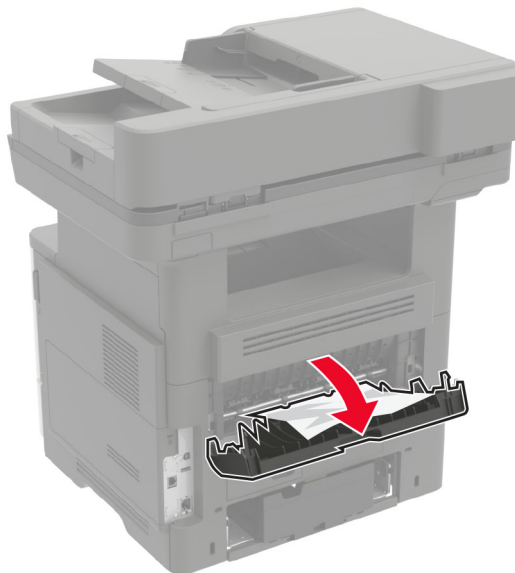
8 Csukja be az A ajtót.

9 Helyezze vissza a tálcát.

## Papírelakadás a B ajtónál

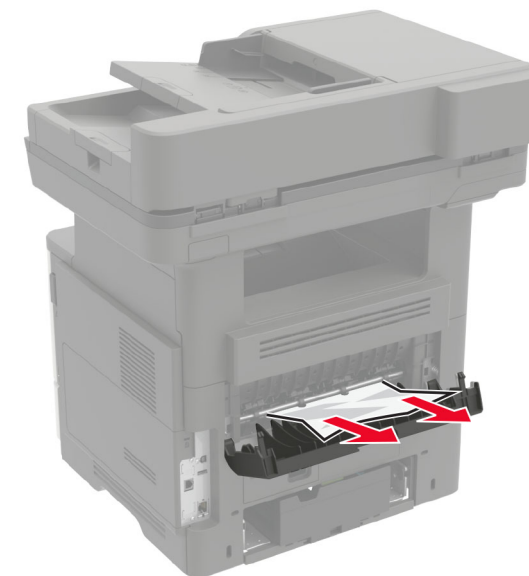
1 Nyissa ki a B ajtót.

**⚠ VIGYÁZAT – FORRÓ FELÜLET:** Előfordulhat, hogy a nyomtató belseje forró. Az égési sérülések elkerülése érdekében várja meg, amíg a forró felületek kihűlnek.



2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

**Megj.:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



3 Csukja be a B ajtót.

## Papírelakadás a normál tárolóban

Távolítsa el az elakadt papírlapot.

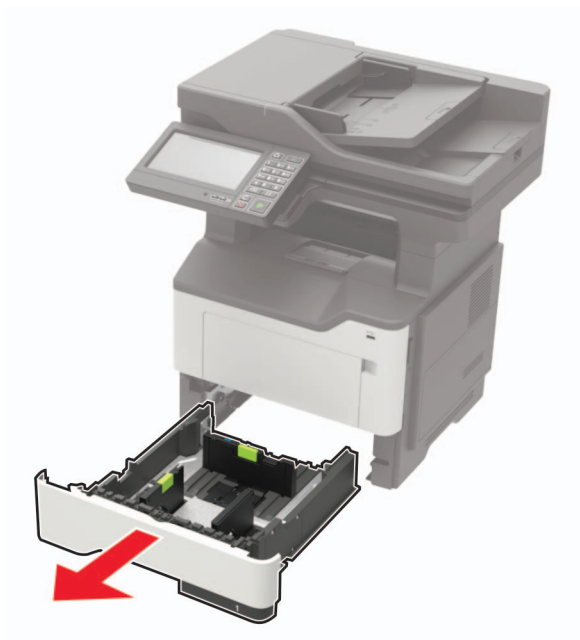
**Megj.:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.





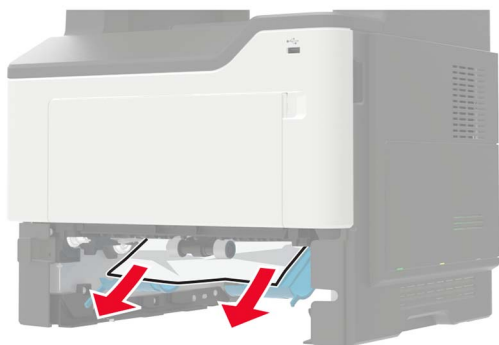
## Papírelakadás a duplex egységben

1 Vegye ki a tálcát.



2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

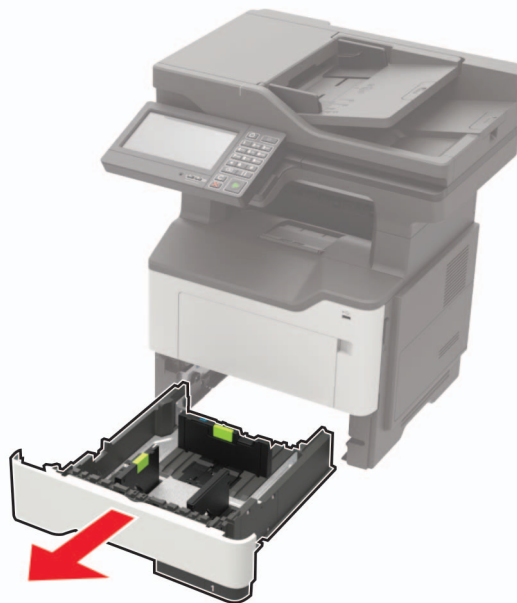
**Megj.:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



3 Szerelje fel a tálcát.

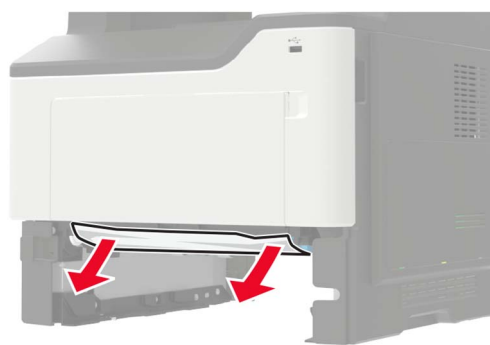
## Papírelakadás a tálcákban

1 Vegye ki a tálcát.



2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

**Megj.:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



3 Helyezze vissza a tálcát.

## Papírelakadás a többcélú adagolóban

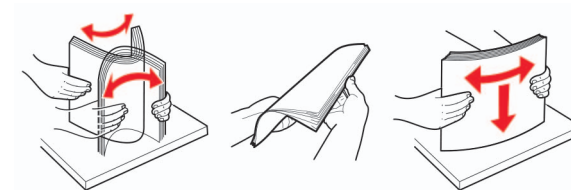
1 Távolítsa el a papírt a többcélú adagolóból.

2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

**Megj.:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



3 Mielőtt behelyezné a papírt, hajlítsa meg, pörgesse át, és igazítsa össze a köteget.

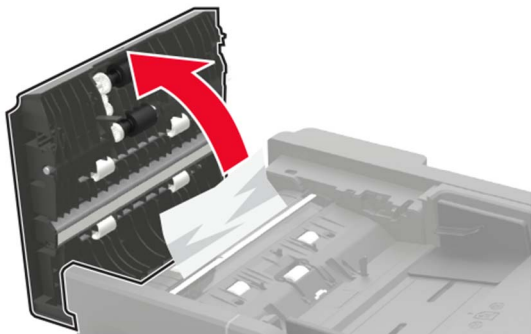


4 Töltse be újra a papírt, majd állítsa be a papírvezetőt.



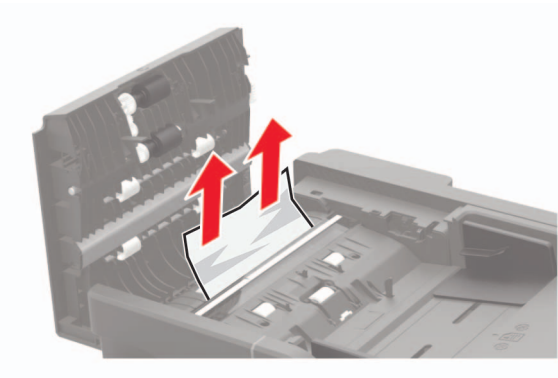
## Papírelakadás az automatikus lapadagolóban

- 1 Vegye ki az eredeti dokumentumokat az automatikus lapadagoló tálcájáról.
- 2 Nyissa ki az automatikus lapadagoló fedelét.



- 3 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

**Megj.:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- 4 Csjukja le az automatikus lapadagoló fedelét.

## Papírelakadás a kiadóegységnél

### Papírelakadás a szétválogatóban

- 1 Távolítsa el a papírt a kiadóegység tárolójából.



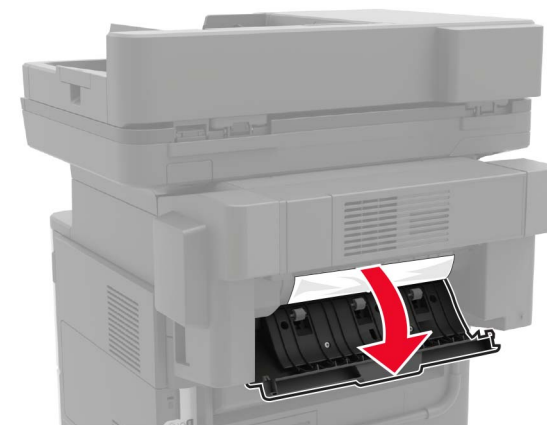
- 2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

**Megj.:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



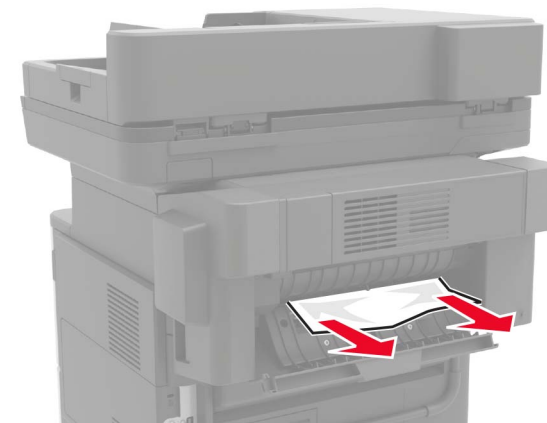
## Papírelakadás a kiadóegység hátsó ajtajánál

- 1 Nyissa ki a kiadóegység hátsó ajtaját.

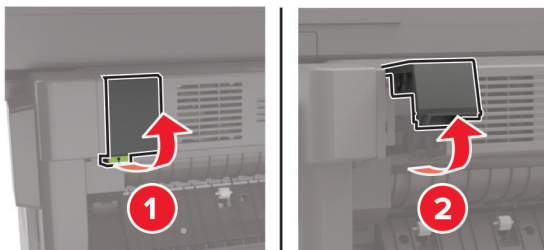


- 2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

**Megj.:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



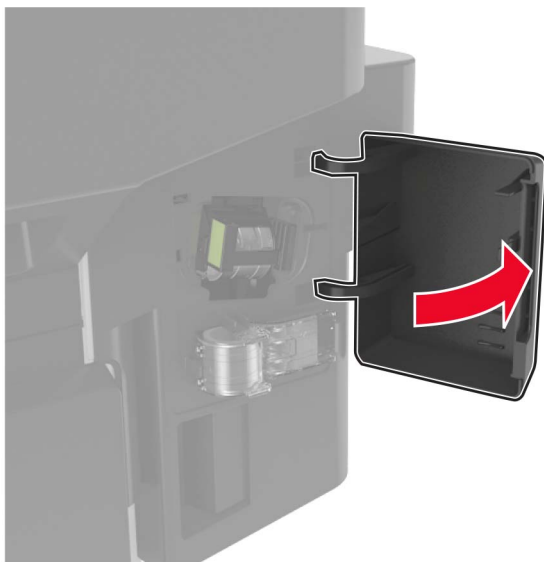
- 3** Nyissa ki a kiadóegység keskeny ajtaját, majd távolítsa el a papírdarabokat.



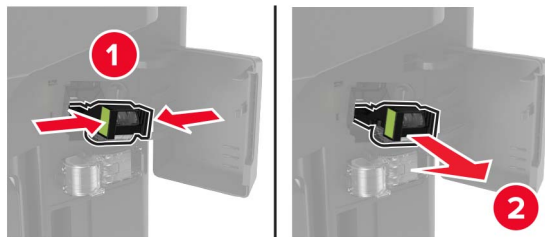
- 4** Csuksa be az ajtókat.

### Kapcsolakadás a kiadóegységénél

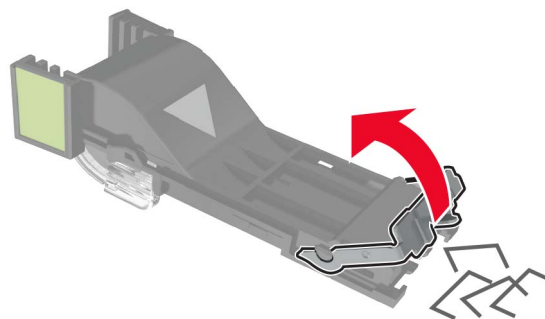
- 1** Nyissa fel a kapcsoló ajtaját.



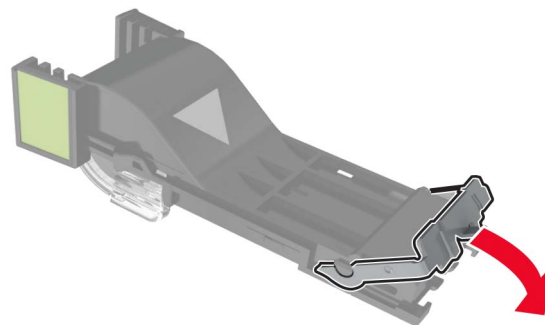
- 2** Vegye ki a tűzőkazetta tartóját.



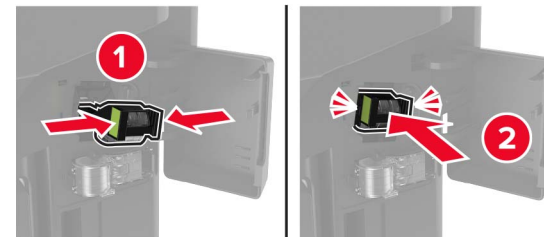
- 3** Emelje fel a kapocsvezetőt, majd távolítsa el a kilazult kapcsokat.



- 4** Csuksa be a kapocsvezetőt.



- 5** Helyezze vissza a tűzőkazetta tartóját.



- 6** Zárja be a kapcsoló ajtaját.