

# Kratek referenčni priročnik

## Kopiranje

### Izdelava kopij

- 1 Položite izvirnik v samodejni podajalnik dokumentov ali na steklo skenerja.
- 2 Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **Kopiraj** in nato določite število kopij.  
Po potrebi prilagodite nastavitev kopiranja.
- 3 Kopirajte dokument.

**Opomba:** Za hitro kopiranje prek nadzorne plošče pritisnite



### Tiskanje na obe strani papirja

- 1 Položite izvirnik v samodejni podajalnik dokumentov ali na steklo skenerja.
- 2 Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **Kopiraj > Nastavitev papirja**.
- 3 Prilagodite nastavitev.
- 4 Kopirajte dokument.

### Kopiranje več strani na en list

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

## Faksiranje

### Pošiljanje faksa

#### Uporaba nadzorne plošče

- 1 Položite izvirni dokument v samodejni podajalnik dokumentov ali na steklo skenerja.
- 2 Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **Faks** in nato vnesite potrebne podatke.
- 3 Po potrebi konfigurirajte druge nastavitev faksa.
- 4 Pošljite opravilo faksiranja.

#### Uporaba računalnika

**Opomba:** Prepričajte se, da je nameščen univerzalni gonilnik faksa.

#### Za uporabnike sistema Windows

- 1 Ko je dokument odprt, kliknite **Datoteka > Natisni**.
- 2 Izberite tiskalnik in nato kliknite **Lastnosti, Lastne nastavitev, Možnosti** ali **Nastavitev**.
- 3 Kliknite **Faks > Omogoči pošiljanje fakov** in nato vnesite številko prejemnika.
- 4 Po potrebi konfigurirajte druge nastavitev faksa.
- 5 Pošljite opravilo faksiranja.

#### Za uporabnike računalnikov Macintosh

- 1 Ko je dokument odprt, izberite možnost **Datoteka > Natisni**.
- 2 Izberite tiskalnik in vnesite številko prejemnika.
- 3 Po potrebi konfigurirajte druge nastavitev faksa.
- 4 Pošljite opravilo faksiranja.

## Pošiljanje e-pošte

### Pošiljanje e-pošte

#### Uporaba nadzorne plošče

- 1 Položite izvirni dokument v samodejni podajalnik dokumentov ali na steklo skenerja.
- 2 Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **E-pošta** in nato vnesite potrebne podatke.

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

- 3 Po potrebi konfigurirajte nastavitev vrste izhodne datoteke.
- 4 Pošljite e-pošto.

#### Uporaba številke bližnjice

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

## 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 nastavitev.
- 3 Natisnite dokument.

## Tiskanje zaupnih in drugih zadržanih opravil

### Za uporabnike sistema Windows

- 1 Ko je dokument odprt, kliknite možnost **Datoteka > Natisni**.
- 2 Kliknite **Lastnosti, Lastne nastavitev, 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 je tiskalno opravilo zaupno, vnesite štirimestno številko kodo PIN.
- 6 Kliknite **V redu ali Tiskanje**.
- 7 Na začetnem zaslonu tiskalnika sprostite tiskalno opravilo.
  - Za zaupna tiskalna opravila se pomaknite na:  
**Zadržana opravila > izberite svoje uporabniško ime > Zaupno > vnesite PIN > izberite tiskalno opravilo > konfigurirajte nastavitev > Tiskanje**
  - Za druga tiskalna opravila se pomaknite do:  
**Zadržana opravila > izberite svoje uporabniško ime > izberite tiskalno opravilo > konfigurirajte nastavitev > Tiskanje**

### Za uporabnike računalnikov Macintosh

- 1 Ko je dokument odprt, izberite možnost **File (Datoteka) > Print (Natisni)**.  
Po potrebi kliknite trikotnik za razkritje, da se prikaže več možnosti.
- 2 V možnostih tiskanja ali v meniju Kopije in strani izberite **Usmerjanje opravila**.
- 3 Izberite vrsto tiskalnega opravila (zaupno, ponovno, rezervirano ali preverjeno).  
Če je tiskalno opravilo zaupno, dodelite uporabniško ime in štirimestno številko kodo PIN.
- 4 Kliknite **V redu ali Tiskanje**.
- 5 Na začetnem zaslonu tiskalnika sprostite tiskalno opravilo.
  - Za zaupna tiskalna opravila se pomaknite na:  
**Zadržana opravila > izberite svoje uporabniško ime > Zaupno > vnesite PIN > izberite tiskalno opravilo > konfigurirajte nastavitev > Tiskanje**

- Za druga tiskalna opravila se pomaknite do:  
**Zadržana opravila > izberite svoje uporabniško ime > izberite tiskalno opravilo > konfigurirajte nastavitev > Tiskanje**

## Nalaganje papirja

### Nalaganje na pladenj za 550 listov

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

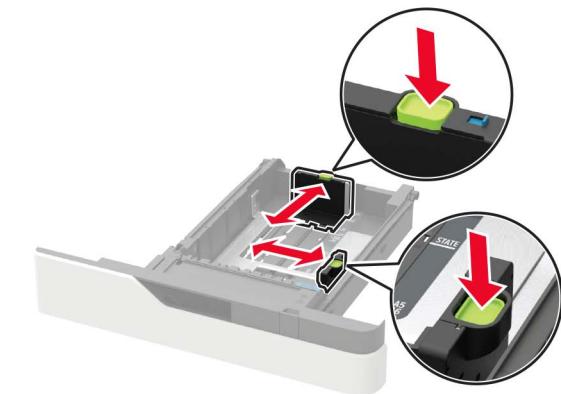
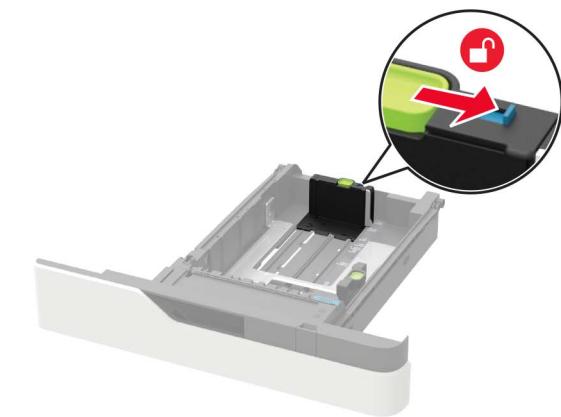
#### 1 Odstranite pladenj.

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

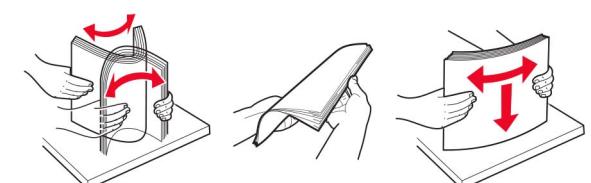


#### 2 Prilagodite vodili glede na velikost papirja, ki ga nalagate.

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



#### 3 Preden naložite papir, večkrat upognite, preprihajte in poravnajte listov.



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



- Papirja ne vstavljajte na silo.
- Zagotovite, da je sveženj papirja nižji od označevalnika največje količine papirja, da preprečite zastoj papirja.



- Pisemski papir z glavo naložite glede na to, ali je nameščena dodatna enota za končno obdelavo s spenjalnikom.

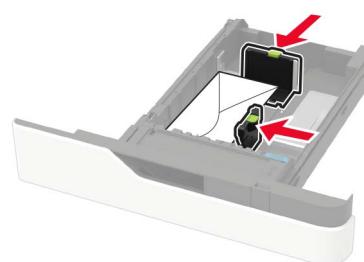
Brez dodatne enote za končno obdelavo s spenjalnikom	Z dodatno enoto za končno obdelavo s spenjalnikom
Enostransko tiskanje	Enostransko tiskanje



- Pri nalaganju vnaprej naluknjanega papirja se prepričajte, da so luknje ob daljšem robu papirja ob desni strani pladnja.



- Ovojnice naložite tako, da so zavihki obrnjeni navzgor in ob levi strani pladnja.



**Opozorilo – možnost poškodb:** Ne uporabljajte ovojnici z znamkami, zaponkami, pritisnimi gumbi, okenci, prevlečenimi obrobami ali lepilom.

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

## Nalaganje na pladenj za 2100 listov

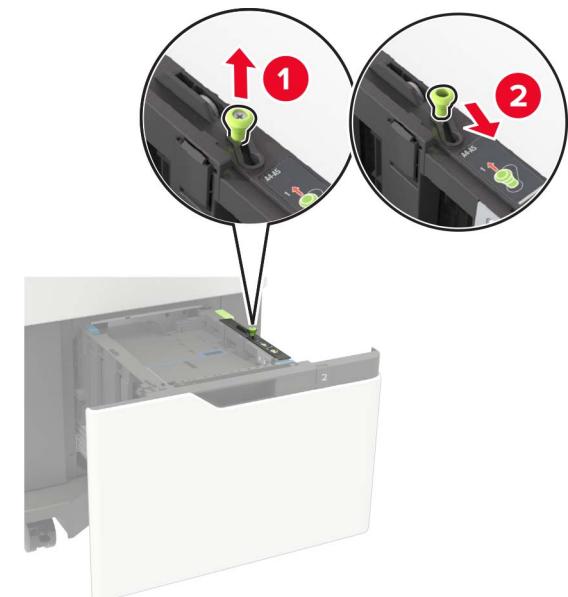
**PREVIDNO – NEVARNOST PREVRNITVE:** Da bi bilo tveganje zaradi nestabilnosti opreme manjše, nalagajte na vsak pladenj posebej. Vsi ostali pladnji naj bodo zaprti, dokler jih ne boste potrebovali.

**1** Izvlecite pladenj.

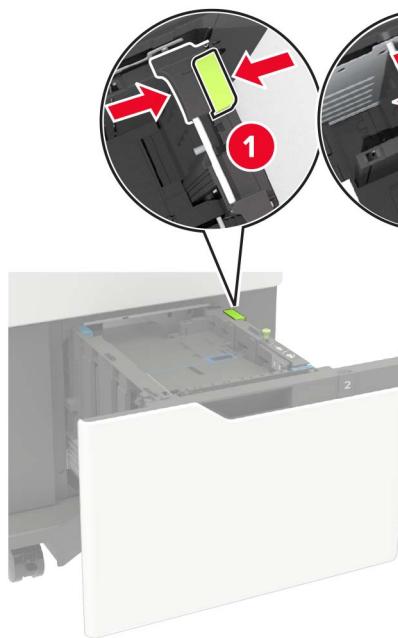
**2** Prilagodite vodila.

### Nalaganje papirja velikosti A5

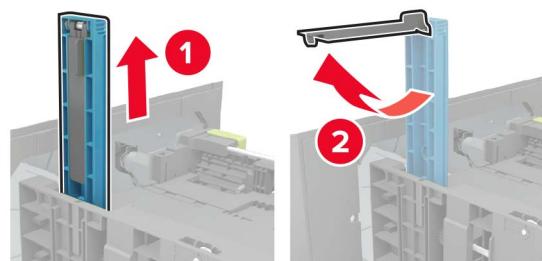
- a Vodilo za širino povlecite navzgor in ga pomaknite v položaj za A5.



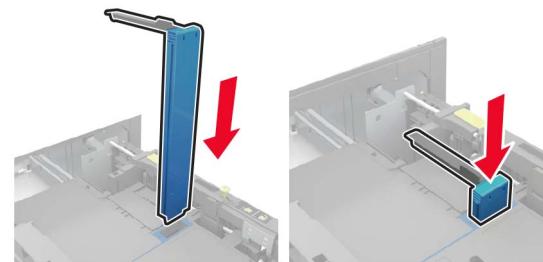
- b** Stisnite vodilo za dolžino in ga pomaknite v položaj za A5, da se zaskoči.



- c** Odstranite vodilo za dolžino velikosti A5 iz njegovega držala.

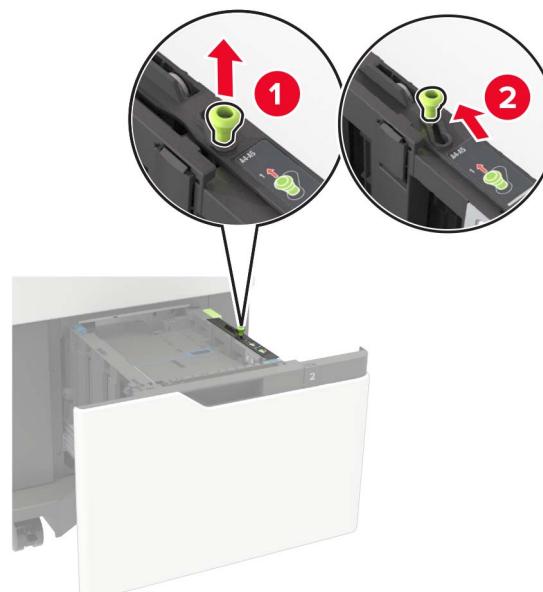


- d** Vodilo vstavite v režo zanj in ga pritisnite, da se zaskoči.

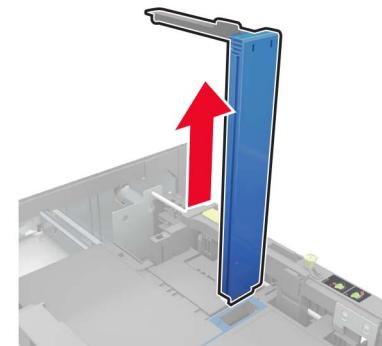


#### Nalaganje papirja velikosti A4, Letter, Legal, Oficio in Folio

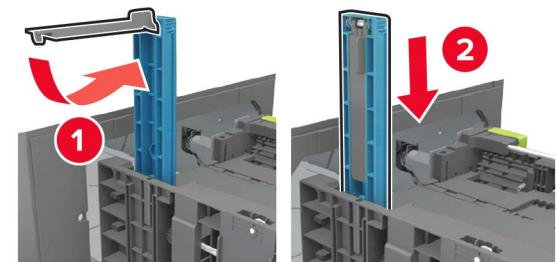
- a** Vodilo za širino povlecite navzgor in ga pomaknite v položaj za velikost papirja, ki ga nalagate.



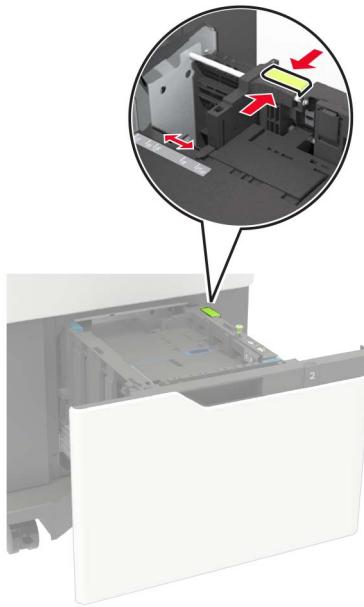
- b** Če je vodilo za dolžino velikosti A5 še vedno pritrjeno, ga odstranite. Če vodilo ni pritrjeno, nadaljujte z naslednjim: [d. korak na 5. strani](#).



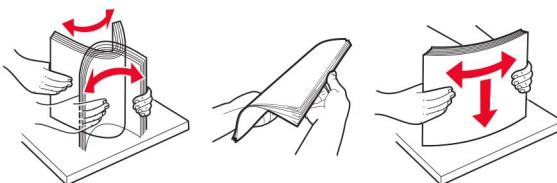
- c** Vodilo za dolžino velikosti A5 namestite v držalo zanj.



- d** Stisnite vodilo za dolžino in ga pomaknite v položaj za velikost papirja, ki ga nalagate.



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



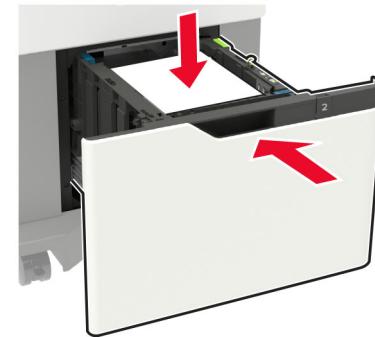
- 4** Naložite sveženj papirja tako, da je natisljiva stran obrnjena navzdol.

- Pisemski papir z glavo naložite glede na to, ali je nameščena dodatna enota za končno obdelavo s spenjalnikom.

Brez dodatne enote za končno obdelavo s spenjalnikom	Z dodatno enoto za končno obdelavo s spenjalnikom
Enostransko tiskanje	Enostransko tiskanje
Obojestransko tiskanje	Obojestransko tiskanje
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pri nalaganju vnaprej naluknjanega papirja se prepričajte, da so luknje ob daljšem robu papirja ob desni strani pladnja.</li> </ul>	
Enostransko tiskanje	Obojestransko tiskanje

- 5** Vstavite pladnj.

**Opomba:** Med vstavljanjem pladnja pritisnjite sveženj papirja navzdol.



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

## Nalaganje v večnamenski podajalnik

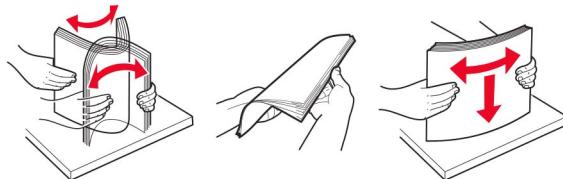
- 1** Odprite večnamenski podajalnik.



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



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



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

- Pisemski papir z glavo naložite glede na to, ali je nameščena dodatna enota za končno obdelavo s spenjalnikom.

Brez dodatne enote za končno obdelavo s spenjalnikom	Z dodatno enoto za končno obdelavo s spenjalnikom
Enostransko tiskanje	Enostransko tiskanje

Obojestransko tiskanje	Obojestransko tiskanje

- Pri nalaganju vnaprej naluknjanega papirja se prepričajte, da so luknje ob daljšem robu papirja ob desni strani vodila papirja.



- Ovojnice naložite tako, da so zaviki obrnjeni navzdol in ob levi strani vodila papirja.

**Opozorilo – možnost poškodb:** Ne uporabljajte ovojnici z znamkami, zaponkami, pritisnimi 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

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

**1** Na začetnem zaslonu se pomaknite na:

**Nastavitev > Papir > Konfiguracija pladnja > Velikost/vrsta papirja >** in izberite vir papirja

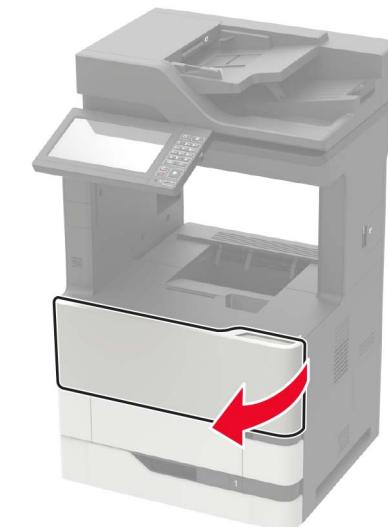
**2** Nastavite velikost in vrsto posebnih tiskalnih medijev.

## Vzdrževanje tiskalnika

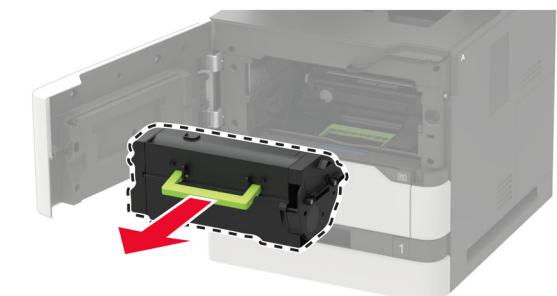
### Zamenjava kartuše s tonerjem

**1** Odprite vratca A.

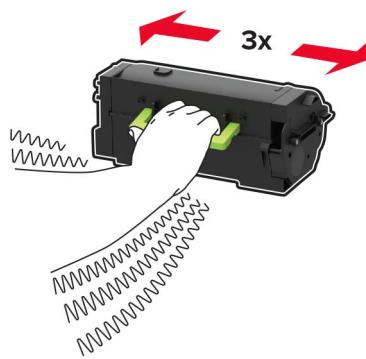
**Opozorilo – možnost poškodb:** Da bi preprečili škodo zaradi elektrostaticne razelektritve, se dotaknite katerega koli izpostavljenega kovinskega okvirja tiskalnika, preden sežete v notranja območja tiskalnika ali se jih dotaknete.



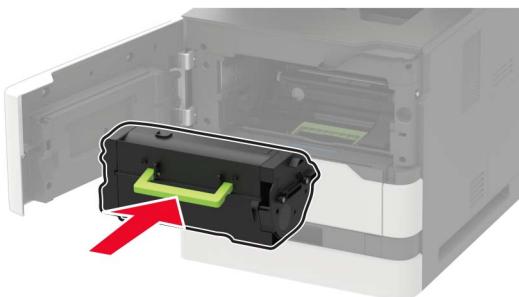
**2** Odstranite rabljeno kartušo s tonerjem.



**3** Vzemite novo kartušo s tonerjem iz embalaže in jo pretresite, da se toner v njej porazdeli.



**4** Vstavite novo kartušo s tonerjem.



**5** Zaprite vratca.

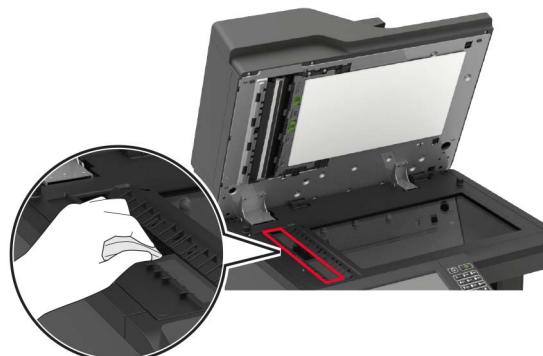
## Čiščenje optičnega brahlnika

**1** Odprite pokrov optičnega brahlnika.

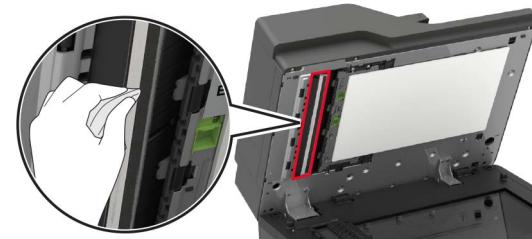


**2** Z vlažno, mehko krpo, ki ne pušča vlaken, obrišite naslednja območja:

- Steklo samodejnega podajalnika dokumentov



- Blazinica stekla samodejnega podajalnika dokumentov



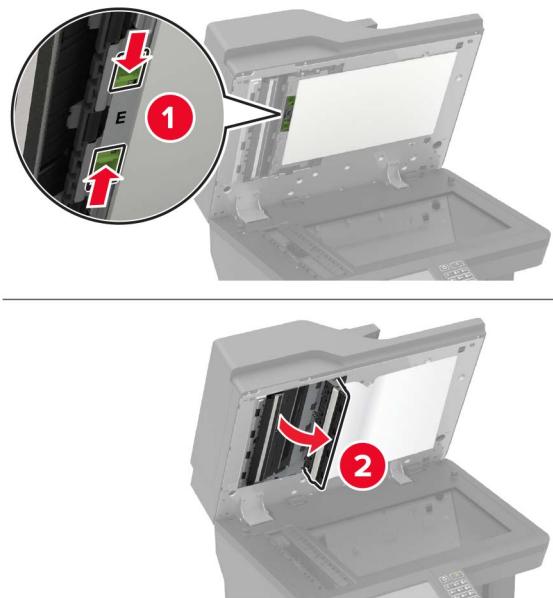
- Steklo optičnega brahlnika



- Blazinica stekla optičnega brahlnika

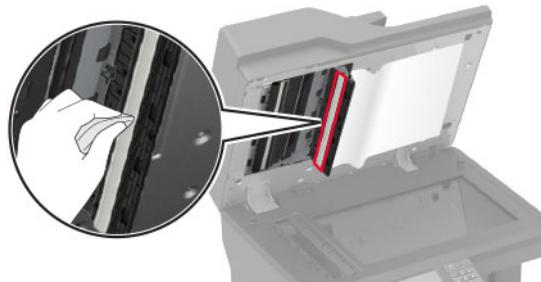


3 Odprite vratca E.

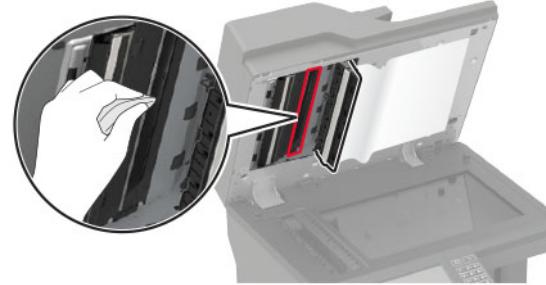


4 Z vlažno, mehko krpo, ki ne pušča vlaken, obrišite naslednja območja:

- blazinico stekla samodejnega podajalnika dokumentov in vratca E



- steklo samodejnega podajalnika dokumentov in vratca E



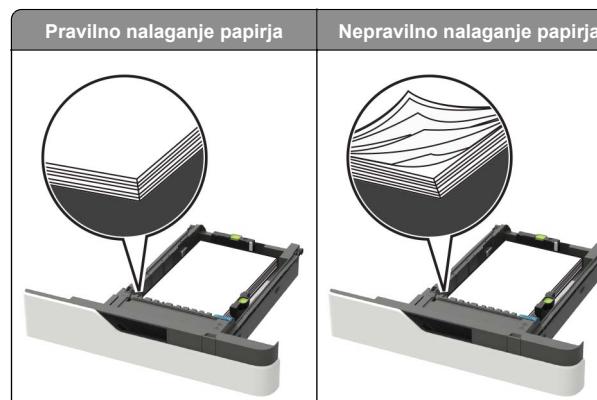
5 Zaprite vratca E in nato pokrov optičnega bralnika.

## Odpravljanje zastojev

### Preprečevanje zastojev

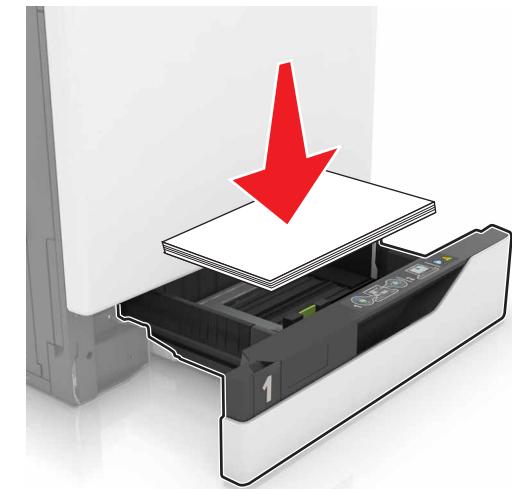
#### Papir pravilno naložite

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



- 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 polnenje.

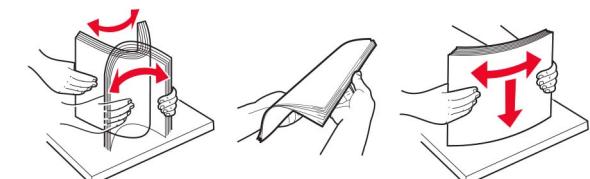
- Papirja ne vstavljajte na silo. Papir naložite tako, kot je prikazano na sliki.



- Zagotovite, da sta vodili za papir pravilno postavljeni in da ne pritiskejo 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.



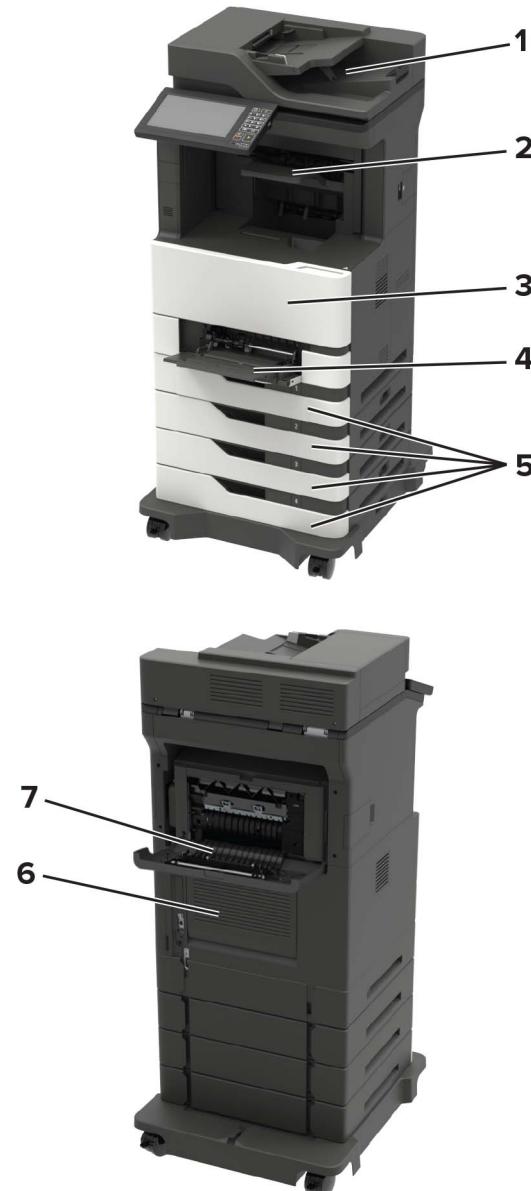
- Ne uporabljajte papirja, ki je bil ročno odrezan ali obrezan.
- Ne mešajte različnih velikosti, tež ali vrst papirja v istem pladnju.
- Zagotovite, da sta velikost in vrsta papirja v računalniku ali na nadzorni plošči tiskalnika pravilno nastavljeni.

- Papir shranjuje po priporočilih proizvajalca.

## Prepoznavanje mest zastojev

### Opombe:

- Ko je vključena funkcija pomoči pri zastoju, tiskalnik 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 nastavitev funkcije odpravljanja zastojev nastavljena na Vklapljen ali Samodejno, tiskalnik znova natisne liste, ki so se zagozdili.



	Mesta zastojev
1	Samodejni podajalnik dokumentov
2	Standardno odložišče, koš enote za končno obdelavo ali koš možnosti izhoda
3	Vratca A
4	Večnamenski podajalnik
5	Pladnji
6	Vratca C
7	Zadnja vratca enote za končno obdelavo ali izhodne možnosti <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vratca H</li> <li>• Vratca N</li> <li>• Vratca P</li> </ul>

## Zastoj papirja na pladnjih

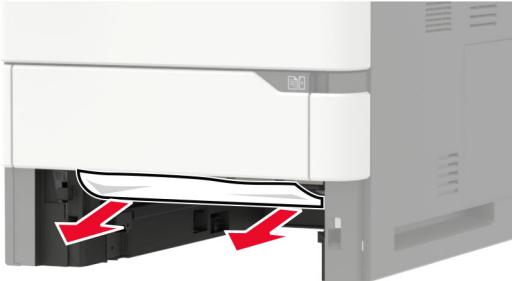
- 1 Odstranite pladenj.



**Opozorilo – možnost poškodb:** Statična elektrika lahko hitro poškoduje tipalo v dodatnem pladnju. Dotaknite se kovinske površine, preden odstranite zagozdeni papir na pladnju.

- 2 Odstranite zagozdeni papir.

**Opomba:** Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



3 Vstavite pladenj.

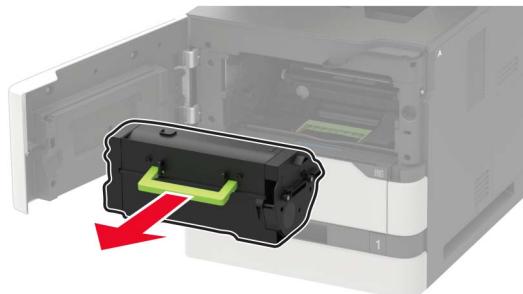
## Zastoj papirja v vratcih A

1 Odprite vratca A.

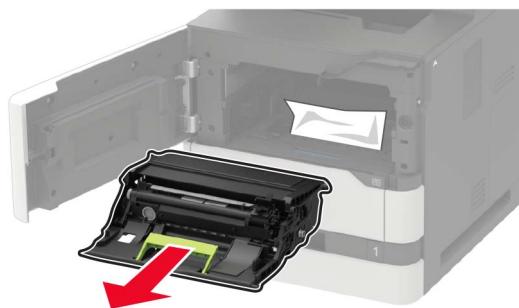
**Opozorilo – možnost poškodb:** Da bi preprečili škodo zaradi elektrostatične razelektritve, se dotaknite katerega koli izpostavljenega kovinskega okvirja tiskalnika, preden sežete v notranja območja tiskalnika ali se jih dotaknete.



2 Odstranite kartušo s tonerjem.



3 Odstranite slikovno enoto.

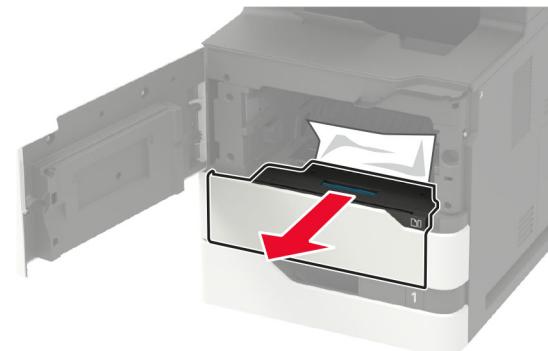


**Opozorilo – možnost poškodb:** Slikovne enote ne izpostavljajte neposredni svetlobi več kot 10 minut. Daljša izpostavljenost svetlobi lahko povzroči težave s kakovostjo tiskanja.

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

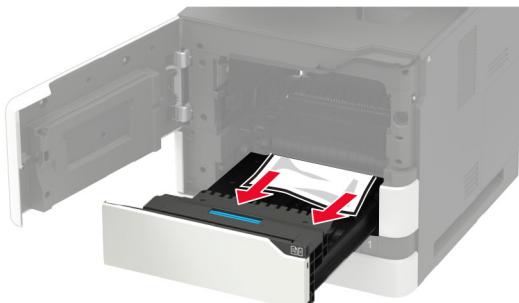


4 Izvlecite enoto za obojestransko tiskanje.



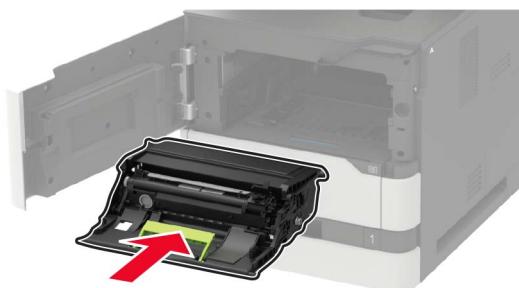
5 Odstranite zagozdeni papir.

**Opomba:** Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

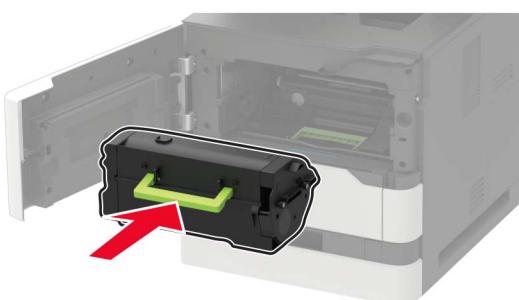


6 Vstavite enoto za obojestransko tiskanje.

7 Vstavite slikovno enoto.



8 Vstavite kartušo s tonerjem.



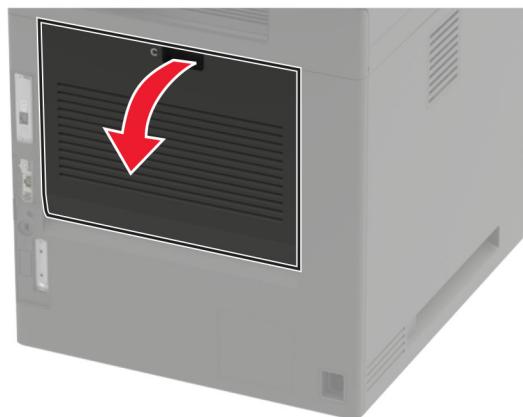
9 Zaprite vratca.

## Zastoj papirja v vratcih C

1 Odprite vratca C.

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

**Opozorilo – možnost poškodb:** Da bi preprečili škodo zaradi elektrostaticne razelektritve, se dotaknite katerega koli izpostavljenega kovinskega okvirja tiskalnika, preden sežete v notranja območja tiskalnika ali se jih dotaknete.



2 Odstranite papir, ki se je zagozdil na naslednjih območjih:

**Opomba:** Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

- Območje fiksirne enote



- Pod fiksirno enoto



- Območje enote za obojestransko tiskanje



3 Zaprite vratca.

## Zastoj papirja v standardnem predalu

Odstranite zagozdeni papir.

**Opomba:** Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



## Zastoj papirja v večnamenskem podajalniku

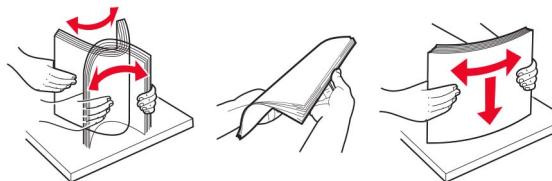
1 Odstranite papir iz večnamenskega podajalnika.



2 Odstranite zagozdeni papir.

**Opomba:** Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

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



4 Znova naložite papir.

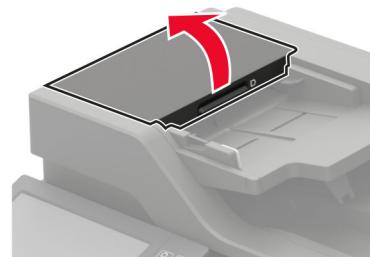


## Zastoj papirja v samodejnem podajalniku dokumentov

1 Odstranite vse izvirnike s pladnja samodejnega podajalnika dokumentov.

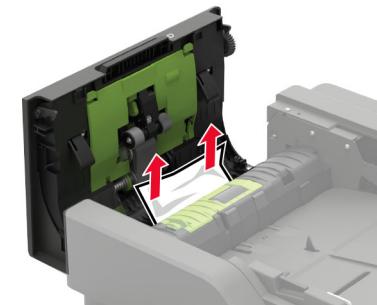
2 Odprite vratca D.

**Opozorilo – možnost poškodb:** Da bi preprečili škodo zaradi elektrostaticne razelektritve, se dotaknite katerega koli izpostavljenega kovinskega okvirja tiskalnika, preden sežete v notranja območja tiskalnika ali se jih dotaknete.



3 Odstranite zagozdeni papir.

**Opomba:** Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

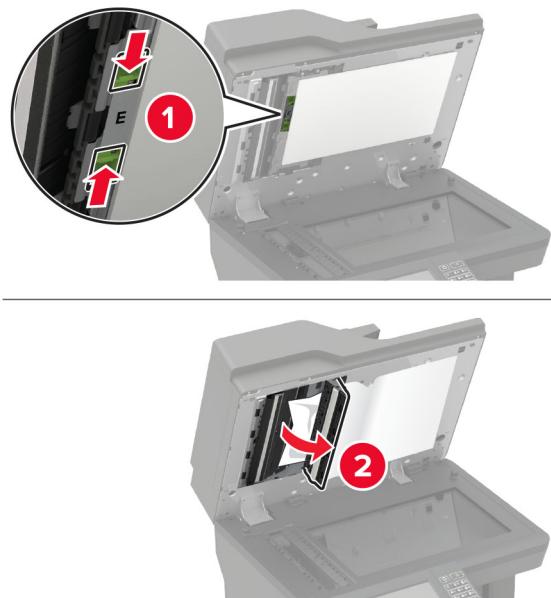


4 Zaprite vratca D.

5 Odprite pokrov optičnega bralnika.

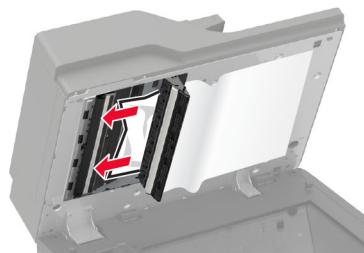


**6** Odprite vratca E.



**7** Odstranite zagozdeni papir.

**Opomba:** Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

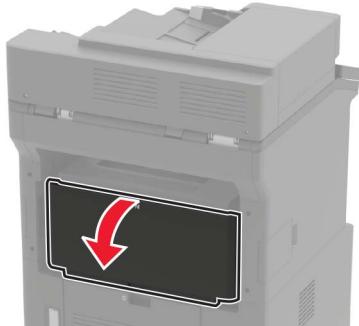


**8** Zaprite vratca E in nato pokrov optičnega bralnika.

## Zastoj papirja v nabiralniku s štirimi koši

### Zastoj papirja v vratcih N

**1** Odprite vratca N.



**2** Odstranite zagozdeni papir.

**Opomba:** Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

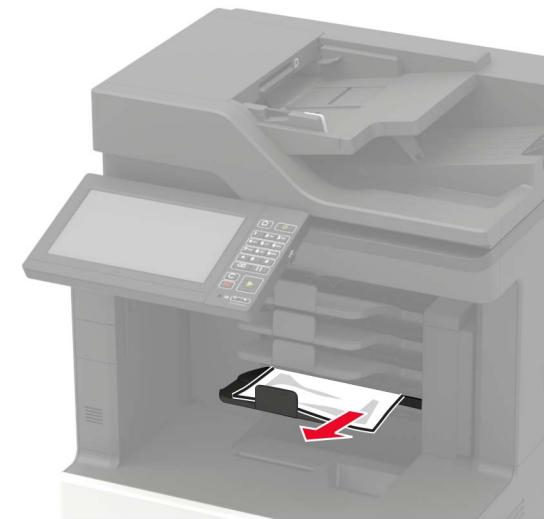


**3** Zaprite vratca.

### Zastoj papirja v košu nabiralnika

Odstranite zagozdeni papir.

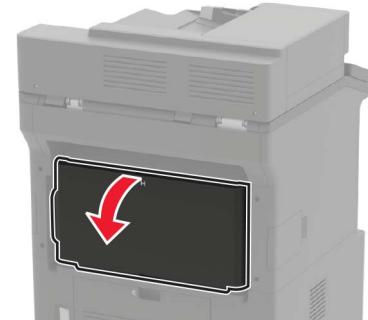
**Opomba:** Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



## Zastoj papirja v odmičnem zlagalniku ali enoti za končno obdelavo s spenjalnikom

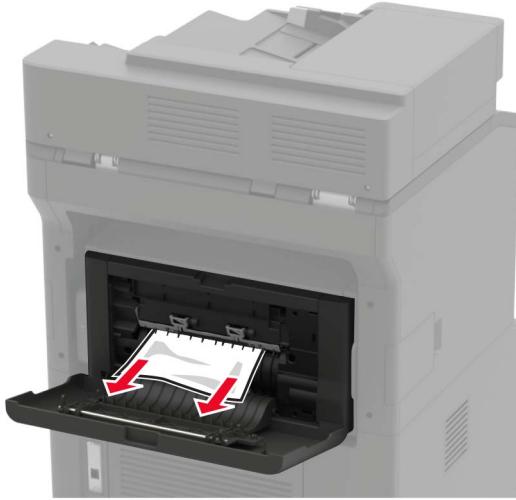
### Zastoj papirja v vratcih H

**1** Odprite vratca H.



**2** Odstranite zagozdeni papir.

**Opomba:** Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



**3** Zaprite vratca.

#### Zastoj papirja v odmičnem zlagalniku ali košu enote za končno obdelavo s spenjalnikom

Odstranite zagozdeni papir.

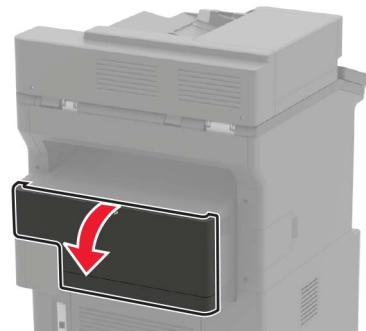
**Opomba:** Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



#### Zastoj papirja v enoti za končno obdelavo s spenjalnikom in luknjalnikom

##### Zastoj papirja v vratcih P

**1** Odprite vratca P.



**2** Odstranite zagozdeni papir.

**Opomba:** Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.



**3** Zaprite vratca.

#### Zastoj papirja v košu enote za končno obdelavo s spenjalnikom in luknjalnikom

Odstranite zagozdeni papir.

**Opomba:** Preverite, ali ste odstranili vse delce papirja.

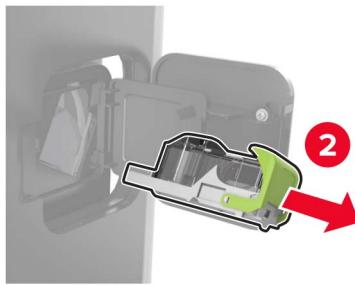
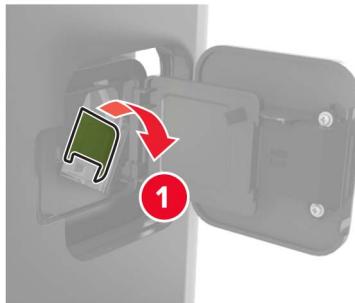


## Zastoj sponk v enoti za končno obdelavo s spenjalnikom

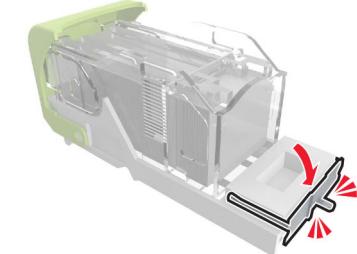
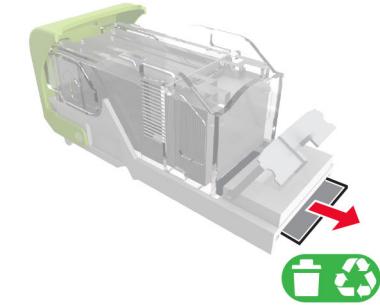
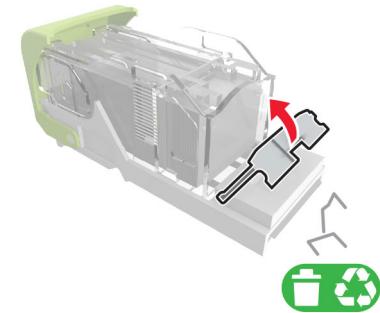
1 Odprite vrata F.



2 Odstranite nosilec kartuše s sponkami.



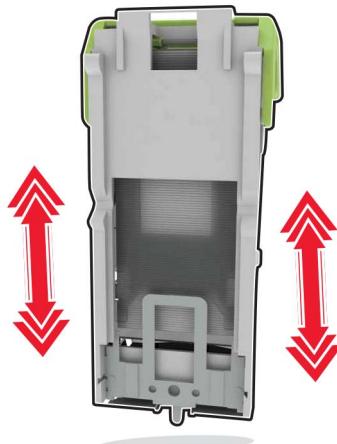
3 Odstranite raztresene sponke.



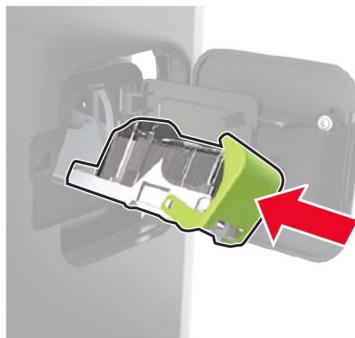
**4** Pritisnite sponke ob kovinski nosilec.



**Opomba:** Če se sponke nahajajo na zadnjem delu kartuše, pretresite kartušo v smeri navzdol, da se sponke premaknejo v bližino kovinskega nosilca.



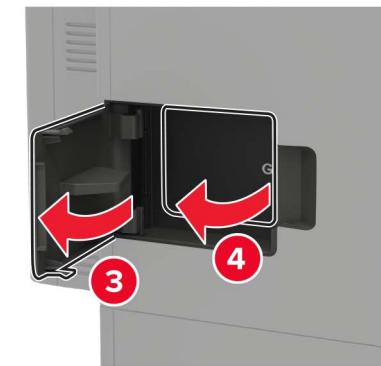
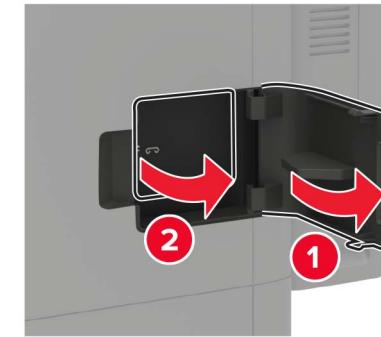
**5** Vstavite nosilec kartuše s sponkami, da se zaskoči na mesto.



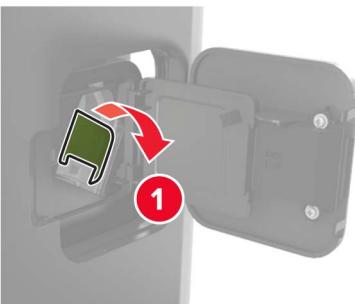
**6** Zaprite vratca.

## Zastoj sponk v enoti za končno obdelavo s spenjalnikom in luknjalnikom

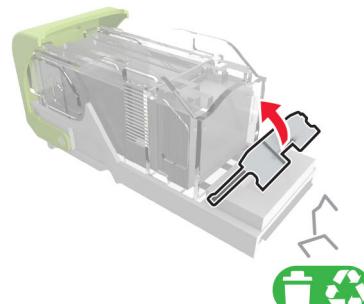
**1** Glede na to, kje so se zagozdile sponke, odprite vrata F ali G.



**2** Odstranite nosilec kartuše s sponkami.



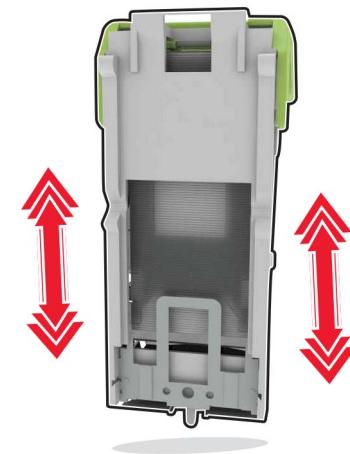
**3** Odstranite raztresene sponke.



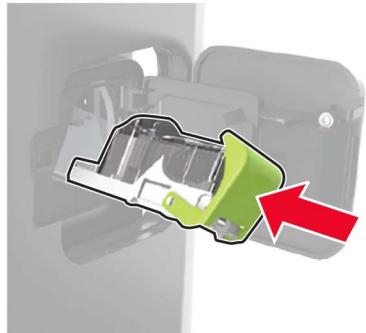
**4** Pritisnite sponke ob kovinski nosilec.



**Opomba:** Če se sponke nahajajo na zadnjem delu kartuše, pretresite kartušo v smeri navzdol, da se sponke premaknejo v bližino kovinskega nosilca.



**5** Vstavite nosilec kartuše s sponkami, da se *zaskoči* na mesto.



**6** Zaprite vratca.