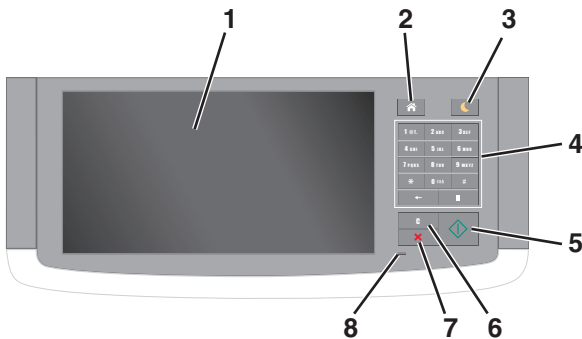


Rövid használati útmutató

Információk a nyomtatóról

A nyomtató kezelőpaneljének használata



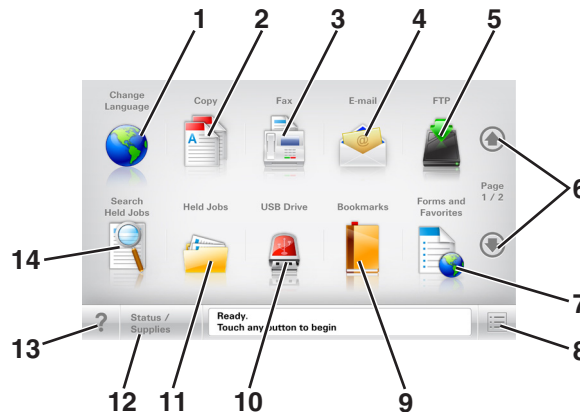
Elem	Funkció
1 Kijelző	- A nyomtató állapotának és üzeneteinek megtekintése. - A nyomtató beállítása és kezelése.
2 Kezdőlap gomb	Visszatérés a képernyőre.
3 Alvó gomb	Alvó vagy Hibernált üzemmód engedélyezése. A nyomtatót Alvó üzemmódból a következőképpen ébresztheti fel: - Érintse meg a képernyőt, vagy nyomja meg bármelyik gombot. - Nyisson fel egy ajtót vagy fedelet. - Küldjön egy nyomtatási feladatot a számítógépről. - Visszaállítással történő bekapcsolás a fő tápkapcsolóval. - Csatlakoztasson egy eszközt a nyomtató USB portjához.
4 Billentyűzet	Számok, betűk és szimbólumok megadása.

Elem	Funkció
5 Start gomb	A kiválasztott módtól függő feladat elindítása.
6 Minden törlése / Visszaállítás gomb	Visszaállítja az adott funkció (például másolás, faxolás vagy beolvasás) alapértelmezett értékét.
7 Leállítás vagy Mégse gomb	Az összes nyomtatási tevékenység leállítása.
8 Jelzőfény	A nyomtató állapotának az ellenőrzése.

A kezdőképernyő

Amikor a nyomtató be van kapcsolva, a kijelzőn egy alap képernyő, a kezdőképernyő látható. Valamilyen művelet, például másolás, faxolás vagy beolvasás kezdeményezéséhez, a menüképernyő megnyitásához, vagy üzenetek megválaszolásához érintse meg a kezdőképernyő gombjait és ikonjait.

Megjegyzés: A kezdőképernyő a kezdőképernyő testreszabási beállításaitól, a rendszergazdai beállítástól és az aktív beágyazott megoldásoktól függően változhat.



Gomb	Funkció
1 Nyelv módosítása	Nyissa meg a nyomtató elsődleges nyelvének módosítását lehetővé tevő Nyelv módosítása előugró ablakot.
2 Másolás	A Másolás menüképernyő elérése és másolatok készítése.
3 Fax	A Fax menüképernyő elérése és faxok küldése.

Gomb	Funkció
4 E-mail	Az E-mail menüképernyő elérése és e-mail üzenetek küldése.
5 FTP	Az FTP (File Transfer Protocol) menüképernyő elérése és dokumentumok beolvasása közvetlenül FTP-kiszolgálóra.
6 Nyilak	Léptetés felfele vagy lefele.
7 Űrlapok és kedvencek	Gyakran használatos online űrlapok gyors keresése és nyomtatása.
8 Menü ikon	A nyomtató menüinek elérése. Megjegyzés: A menük csak akkor érhetők el, ha a nyomtató készen áll.
9 Könyvjelzők	Könyvjelzők (URL) létrehozása, rendezése és mentése mappák és fájlhivatkozások fa nézetébe. Megjegyzés: A fa nézet csak az ezzel a funkcióval létrehozott könyvjelzőket támogatja, más alkalmazásokban létrehozottakat nem.
10 USB meghajtó	Fényképek és dokumentumok megtekintése, kiválasztása, nyomtatása, beolvasása vagy küldése e-mailben flash meghajtóról. Megjegyzés: Ez az ikon csak akkor látható, ha visszalép a kezdőképernyőre, miközben csatlakoztatva van a nyomtatóhoz memóriakártya vagy flash meghajtó.
11 Függő feladatok	Az összes aktuális függő feladat megjelenítése.
12 Állapot/Kellékek	- Figyelmeztető vagy hibaüzenet megjelenítése, amikor a nyomtatón a feldolgozás folytatásához beavatkozás szükséges. - Az üzenetképernyő elérése az üzenetre és annak törlésére vonatkozó további információk megtekintéséhez.
13 Tippek	Tartalomtól függő súgó párbeszédpanel megnyitása.

Gomb	Funkció
14	Függő feladatok keresése
	Keressen az alábbiak közül egy vagy több elemet: - Függő vagy bizalmas nyomtatási feladatokhoz tartozó felhasználónév - Függő feladatok feladatnevei, a bizalmas nyomtatási feladatok kivételével - Profilnevek - Könyvjelzőket tartalmazó elem vagy nyomtatási feladatok nevei - USB-tároló vagy nyomtatási feladatok nevei a támogatott fájltypusok esetében

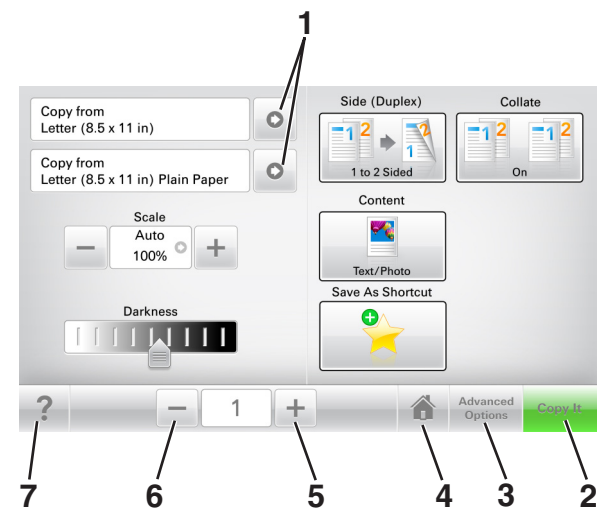
Jellemzők

Szolgáltatás	Leírás
Menü-útvonat Példa: Menük > Beállítások > Másolási beállítások > Példányszám	A menü-útvonat megtalálható az egyes menüképernyők tetején. Ez a funkció mutatja, hogy milyen útvonalon jutott az aktuális menübe. Az aláhúzott szavak bármelyikének megérintésével az adott menübe juthat. A Példányszám szó nincs aláhúzva, mivel ez az aktuális képernyő. Ha megérint egy aláhúzott szót a Példányszám képernyőn, mielőtt beállította és mentette volna a példányszámot, akkor a kiválasztás elvész, és nem az adott elem lesz az alapértelmezett beállítás.
Figyelmeztetés beavatkozást igénylő üzenetre	Ha a beavatkozást igénylő üzenet hatással van valamelyik funkcióra, akkor ez az ikon jelenik meg, és a piros jelzőfény villog.
Vigyázat!	Ha valamilyen hiba lép fel, ez az ikon jelenik meg.
Állapotüzenet sáv	- Az aktuális nyomtatóállapot, mint például Kész vagy Foglalt megjelenítése. - A nyomtató állapotának, mint például Festék fogy vagy Kazettában kevés a tinta megjelenítése. - Beavatkozásra vonatkozó üzenetek megjelenítése, hogy a nyomtató folytathassa a feldolgozást.

Szolgáltatás	Leírás
A nyomtató IP-címe Példa: 123.123.123.123	A hálózati nyomtató IP-címe a kezdőképernyő bal felső sarkában található, és számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmazaként jelenik meg. Az IP-címet a beágyazott webki-szolgáló elérésére használhatja, hogy akkor is megtekinthesse és távolról módosíthassa a nyomtató beállításait, ha nem tartózkodik a nyomtató közelében.

Az érintőképernyő gombjainak használata

Megjegyzés: A kezdőképernyő, az ikonok és a gombok a kezdőképernyő testreszabási beállításaitól, a rendszergazdai beállítástól és az aktív beépített megoldásoktól függően változhatnak.



Gomb	Funkció
1	Nyilak
2	Másolás
3	Speciális beállítások
4	Otthoni
5	Növelés
6	Csökkentés

Gomb	Funkció
7	Tippek
	Tartalomtól függő súgó párbeszédpanel megnyitása.

Az érintőképernyő egyéb gombjai

Gomb	Funkció
Elfogadás	Az adott beállítás mentése.
Mégse	- Az adott művelet vagy kijelölés visszavonása. - Kilépés az adott képernyőről és visszatérés az előző képernyőre a változtatások mentése nélkül.
Alaphelyzet	A képernyőn található értékek visszaállítása.

A kezdőképernyő-alkalmazások beállítása és használata

A nyomtató IP-címének keresése

Megjegyzés: Győződjön meg róla, hogy a nyomtató csatlakoztatva van hálózathoz vagy nyomtatókiszolgálóhoz.

A nyomtató IP-címének megkeresése:

- A nyomtató főképernyőjén a bal felső sarokban.
- A Hálózat/portok menü TCP/IP szakaszában.
- A hálózatbeállítási oldal vagy a menübeállítási oldal kinyomtatásával (a TCP/IP részen)

Megjegyzés: Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.

A számítógép IP-címének keresése

Útmutatás Windows-felhasználók számára

- 1 A parancssor megnyitásához írja be a Futtatás párbeszédablakba: **cmd**.
- 2 Írja be: **ipconfig**, majd keresse meg az IP-címet.

Macintosh-felhasználók számára

- 1 Az Apple menüben a System Preferences (Rendszerbeállítások) lehetőségnél válassza ki a **Network** (Hálózat) elemet.
- 2 Válassza ki a kapcsolattípust, majd kattintson az **Advanced** (Speciális) > **TCP/IP** elemre.
- 3 Keresse meg az IP-címet.

A beépített webkiszolgáló megnyitása

A Beépített webszerver a nyomtató weboldala, amelyen lehetősége van a nyomtató beállításainak megtekintésére és távoli konfigurálására, akkor is, ha fizikailag távol van a készüléktől.

- 1 Nézze meg a nyomtató IP-címét:
 - A nyomtató kezelőpanelének főképernyőjéről
 - A Network/Ports menü TCP/IP részéből
 - A hálózati beállítási oldalt vagy menübeállítási oldalt kinyomtatva, és megkeresve a TCP/IP részt

- Megjegyzés:** Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például **123.123.123.123**.
- 2 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címmezőbe.
 - 3 Nyomja le az **Enter** billentyűt.
- Megjegyzés:** Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.

A kezdőképernyő testreszabása

- 1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címmezőbe.
- Megjegyzés:** Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.
- 2 Próbálkozzon az alábbiakkal:

- Jelenítse meg vagy rejtse el az alapvető nyomtatófunkciók ikonjait.
 - a Kattintson a **Beállítások** > **Általános beállítások** > **Kezdőképernyő testreszabása** lehetőségre.
 - b A jelölőnégyzetek bekapcsolásával adható meg, hogy melyik ikon jelenjen meg a kezdőképernyőn.
- Megjegyzés:** Ha törli valamelyik ikon mellett jelölőnégyzetet, az ikon nem jelenik meg a kezdőképernyőn.
- c Kattintson a **Küldés** gombra.
 - Testre szabhatja az adott alkalmazás ikonját. További tudnivalók itt: ["Információ keresése a kezdőképernyő alkalmazásairól" itt: 3. oldal](#) vagy az alkalmazás dokumentációjában találhatók.

A különböző alkalmazások ismertetése

Elem	Funkció
Kártya másolása	Kártya mindkét oldalának beolvasása és nyomtatása egyetlen oldalra. További információkért, lásd: "Kártya másolása funkció beállítása" itt: 4. oldal .
Fax	Dokumentum beolvasása, majd az adott faxszámra való elküldése. További információkért, lásd: "Faxolás" itt: 19. oldal .
Űrlapok és kedvencek	Gyakran használatos online űrlapok gyors keresése és nyomtatása, közvetlenül a nyomtató kezdőképernyőjéről. További információkért, lásd: "Az Űrlapok és Kedvencek beállítása" itt: 3. oldal .
Több küldése	Dokumentum beolvasása, majd több címzettnek való elküldése. További információkért, lásd: "A Több küldése funkció beállítása" itt: 4. oldal .
Saját parancsikon	Parancsikonok létrehozása közvetlenül a nyomtató kezdőképernyőjén. További információkért, lásd: "A Saját parancsikon funkció használata" itt: 4. oldal .
Beolvasás e-mailbe	Dokumentum beolvasása, majd az adott e-mail címre való elküldése. További információkért, lásd: "E-mail küldése" itt: 18. oldal .
Beolvasás számítógépre	Dokumentum beolvasása, majd a gazdagépen egy előre meghatározott mappába való mentése. További információkért, lásd: "A Beolvasás számítógépre funkció beállítása" itt: 22. oldal .
Beolvasás FTP formátumba	Dokumentum beolvasása közvetlenül az FTP-kiszolgálóra. További információkért, lásd: "Beolvasás FTP címre" itt: 21. oldal .

Elem	Funkció
Beolvasás hálózatra	Dokumentum beolvasása, majd egy megosztott hálózati mappába való küldése. További információkért, lásd: "A Beolvasás hálózatra funkció beállítása" itt: 5. oldal .

A kezdőképernyő-alkalmazások aktiválása

Információ keresése a kezdőképernyő alkalmazásairól

A nyomtató megvásárláskor előre telepített kezdőképernyő-alkalmazásokkal rendelkezik. Használat előtt először aktiválnia kell és be kell állítania az alkalmazásokat a beépített webszerver használatával. A beépített webszerver elérésére vonatkozó tudnivalók: ["A beépített webkiszolgáló megnyitása" itt: 3. oldal](#).

A kezdőképernyő-alkalmazások konfigurálásával és használatával kapcsolatos részletes tudnivalókért forduljon ahhoz a céghez, ahol az adott nyomtatót vásárolta.

Az Űrlapok és Kedvencek beállítása

Használat	Cél
	Az alkalmazás úgy segíti a munkafolyamatok leegyszerűsítését, hogy a gyakran használatos online űrlapok közvetlenül a kezdőképernyőről gyorsan kereshetők meg és nyomtathatók ki. Megjegyzés: A nyomtatónak engedélyre van szüksége ahhoz, hogy a könyvtelzót tároló hálózati mappához, FTP helyhez vagy weblaphoz hozzáférjen. A könyvtelzót tároló számítógépen a megosztási, biztonsági és a tűzfalbeállításokban legalább olvasási szintű hozzáférést kell adni a nyomtatónak. További segítséget az operációs rendszer dokumentációjában találhat.

- 1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címmezőbe.
- Megjegyzés:** Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.
- 2 Kattintson a **Beállítások** > **Alkalmazások** > **Alkalmazások kezelése** > **Űrlapok és kedvencek** lehetőségre.

- 3 Kattintson a **Hozzáadás** gombra, majd adja meg az egyéni beállításokat.

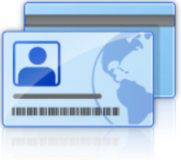
Megjegyzések:

- Az adott beállításra vonatkozóan tájékoztatásért vigye az egérmutatót az egyes mezők fölé.
- Ha meg szeretne bizonyosodni a könyvjelző helybeállításainak helyességéről, írja be a gazdagép helyes IP-címét, ahol a könyvjelző található. A gazdagép IP-címének hozzáférésevel kapcsolatosan további tájékoztatásért lásd: ["A számítógép IP-címének keresése" itt: 3. oldal.](#)
- Győződjön meg róla, hogy a nyomtató jogosult-e a könyvjelzőt tartalmazó mappa hozzáféréseire.

- 4 Kattintson az **Alkalmaz** gombra.

Az alkalmazás használatához érintse meg a nyomtató kezdőképernyőjén az **Űrlapok és Kedvencek** elemet, majd az űrlap-kategóriákon átnavigálhat, illetve az űrlap száma, neve vagy leírása alapján keresést végezhet.

Kártya másolása funkció beállítása

Használat	Cél
	Biztosítási, személyazonosító és egyéb, pénztárca méretű kártyák gyors és egyszerű másolása. A kártya mindkét oldalát egyetlen oldalra olvashatja be és nyomtathatja ki - ezzel papírt takarít meg, illetve a kártyán szereplő adatokat kényelmesen megjelenítheti.

- 1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címezőbe.

Megjegyzés: Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.

- 2 Kattintson a **Beállítások > Alkalmazások > Alkalmazások kezelése > Kártya másolása** lehetőségre.

- 3 Szükség esetén módosítsa az alapértelmezett beolvasási beállításokat.

- Alapértelmezett tálcá:** Válassza ki a beolvasott képek nyomtatásához használni kívánt alapértelmezett tálcát.
- Példányok alapértelmezett száma:** Adja meg, hogy az alkalmazás használata során a készülék automatikusan hány példányt nyomtasson.

- Alapértelmezett kontraszt beállítás:** Adja meg azt az értéket, amellyel a beolvasott kártya nyomtatásakor a kontrasztot növelni vagy csökkenteni szeretné. Válassza **A tartalomhoz legjobb** lehetőséget, ha azt szeretné, hogy a nyomtató automatikusan a megfelelő kontrasztértéket válassza ki.
- Alapértelmezett méretezési beállítás:** Adja meg, hogy milyen méretű legyen a beolvasott kártya nyomtatásban. Az alapértelmezett érték 100 % (teljes méret).
- Felbontás beállítás:** Állítsa be a beolvasott kártya minőségét.

Megjegyzések:

- Kártya beolvasásakor a beolvasási felbontási érték ne legyen nagyobb mint 200 dpi színes, illetve 400 dpi fekete-fehér dokumentum esetén.
- Több kártya beolvasásakor a beolvasási felbontási érték ne legyen nagyobb mint 150 dpi színes, illetve 300 dpi fekete-fehér dokumentum esetén.
- Szegélyek nyomtatása:** Jelölje be ezt a négyzetet, ha a beolvasott kép köré szegélyt kíván helyezni.

- 4 Kattintson az **Alkalmaz** gombra.

Az alkalmazás használatához érintse meg a nyomtató kezdőképernyőjén a **Kártya másolása** elemet, majd kövesse az utasításokat.

A Saját parancsikon funkció használata

Használat	Cél
	Parancsikonok létrehozása a nyomtató kezdőképernyőjén a kívánt beállítások megadásával akár 25 gyakran használt másolási, faxolási vagy e-mail feladathoz.

Az alkalmazás használatához érintse meg a **Saját parancsikon** elemet, majd kövesse a nyomtató kijelzőjén megjelenő utasításokat.

A Több küldése funkció beállítása

Használat	Cél
	Dokumentum beolvasása, majd a beolvasott dokumentum több címzettnek való elküldése. Megjegyzés: Győződjön meg arról, hogy van-e elég szabad terület a merevlemezén.

- 1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címezőbe.

Megjegyzés: Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím különféle számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.

- 2 Kattintson a **Beállítások > Alkalmazások > Alkalmazások kezelése > Több küldése** elemre.

- 3 A Profilok részben kattintson a **Hozzáadás** lehetőségre, majd adja meg az egyéni beállításokat.

Megjegyzések:

- Az adott beállításra vonatkozóan tájékoztatásért vigye az egérmutatót az egyes mezők fölé.
- Ha célként **FTP-t** vagy **megosztott mappát** ad meg, bizonyosodjon meg a cél helybeállításainak helyességéről. Írja be a gazdagép helyes IP-címét, ahol a cél található. A gazdagép IP-címének hozzáférésevel kapcsolatosan további tájékoztatásért lásd: ["A számítógép IP-címének keresése" itt: 3. oldal.](#)

- 4 Kattintson az **Alkalmaz** gombra.

Az alkalmazás használatához érintse meg a nyomtató kezdőképernyőjének **Több küldése** elemét, majd kövesse a nyomtató kijelzőjén megjelenő utasításokat.

A Beolvasás hálózatra funkció beállítása

Használat	Cél
	Dokumentum beolvasása, majd egy megosztott hálózati mappába való küldése. Definíálható akár 30 különféle célmappa. Megjegyzések: - A nyomtatónak a célmappában írási jogosultsággal kell rendelkeznie. A célmappát tartalmazó számítógépen a megosztási, biztonsági és a tűzfalbeállításokban <i>írási</i> szintű hozzáférést kell adni a nyomtatónak. További segítséget az operációs rendszer dokumentációjában találhat. - A Beolvasás hálózatra ikon csak akkor jelenik meg, ha egy vagy több célmappa van definiálva.

- Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címezőbe.

Megjegyzés: Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.

- Tegye az alábbiak valamelyikét:

- Kattintson a **Hálózati beolvasás beállítása** > **Kattintson ide** lehetőségre.
- Kattintson a **Beállítások** > **Alkalmazások** > **Alkalmazások kezelése** > **Beolvasás hálózatra** elemre.

- Adja meg a célmappákat, majd az egyéni beállításokat.

Megjegyzések:

- Az adott beállításra vonatkozóan tájékoztatásért vigye az egérmutatót az egyes mezők fölé.
- Ha meg szeretne bizonyosodni a cél helybeállításainak helyességéről, írja be a gazdagép helyes IP-címét, ahol a cél található. A gazdagép IP-címének hozzáféréseivel kapcsolatosan további tájékoztatásért lásd: ["A számítógép IP-címének keresése"](#) itt: [3. oldal](#).
- Győződjön meg róla, hogy a nyomtató jogosult-e a célt tartalmazó mappa hozzáféréseire.

- Kattintson az **Alkalmaz** gombra.

Az alkalmazás használatához érintse meg a nyomtató kezdőképernyőjének **Beolvasás hálózatra** elemét, majd kövesse a nyomtató kijelzőjén megjelenő utasításokat.

A távoli kezelőpanel beállítása

Ezzel az alkalmazással a nyomtató kezelőpanelje akkor is használható, amikor a felhasználó fizikailag nincs a hálózati nyomtató közelében. Számítógépének képernyőjéről megjelenítheti a nyomtató állapotát, feloldhatja a felfüggesztett feladatokat, létrehozhat könyvjelzőket és más egyéb nyomtatási feladatokat is elvégezhet.

- Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címezőbe.

Megjegyzés: Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.

- Kattintson a **Beállítások** > **Távoli vezérlőpanel beállításai** lehetőségre.

- Jelölje be a **Engedélyezés** négyzetet, majd adja meg az egyéni beállításokat.

- Kattintson a **Küldés** gombra.

Az alkalmazás használatához kattintson a **Távoli vezérlőpanel** > **VNC kisalkalmazás indítása** elemre.

Konfiguráció importálása és exportálása

Lehetőség van a konfigurációs beállítások exportálására egy szöveges fájlba, majd a fájl importálására a beállítások másik nyomtatóra történő alkalmazásához.

- Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címezőbe.

Megjegyzés: Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.

- Egy adott alkalmazás beállításainak exportálásához vagy importálásához tegye a következőket:

- Kattintson **Beállítások** > **Alkalmazások** > **Alkalmazások kezelése** lehetőségre.

- A telepített alkalmazások listájában kattintson a konfigurálni kívánt alkalmazás nevére.

- Kattintson a **Konfigurálás** lehetőségre, majd tegye a következők egyikét:

- Egy adott konfiguráció fájlba való mentéséhez válassza az **Exportálás** lehetőséget, majd kövesse a számítógép képernyőjén megjelenő utasításokat a konfigurációs fájl mentéséhez.

Megjegyzések:

- A konfigurációs fájl mentésekor megadhat egyedi fájlnevet vagy használhatja az alapértelmezettet is.
- Ha "JVM memória megtelt" hiba fordul elő, akkor ismételje meg az exportálási eljárást, amíg nem történik meg a konfigurációs fájl mentése.
- A konfigurációs beállításoknak fájlból történő importálásához kattintson az **Importálás** lehetőségre, majd tallózással keresse meg az elmentett konfigurációs fájlt, amely egy korábban konfigurált nyomtatóról lett importálva.

Megjegyzések:

- A konfigurációs fájl importálása előtt eldöntheti, hogy először metekintí azt vagy közvetlenül betölti.
- Ha időtűllépés történik és üres képernyő jelenik meg, akkor frissítse a webböngészőt, majd kattintson az **Alkalmaz** elemre.

- Több alkalmazás beállításainak exportálásához vagy importálásához tegye a következőket:

- Kattintson a **Beállítások** > **Importálás/exportálás** elemre.

- Tegye az alábbiak valamelyikét:

- A konfigurációs fájl exportálásához válassza a **Beépített megoldások beállításai fájl exportálása** lehetőséget, majd kövesse a számítógép képernyőjén megjelenő utasításokat a konfigurációs fájl mentéséhez.

- A konfigurációs fájl importálásához tegye a következőket:

- Kattintson a **Beépített megoldások beállításai fájl importálása** > **Fájl kijelölése**, lehetőségre, majd tallózással keresse meg az elmentett konfigurációs fájlt, amely egy korábban konfigurált nyomtatóról lett importálva.

- Kattintson a **Küldés** gombra.

Papír és speciális adathordozó betöltése

A papírméret és a papírtípus beállítása

Lépjen a főképernyőről a következő elemhez:



> **Papír menü** > **Papírméret/-típus** > válasszon ki egy tálcát >

válassza ki a papírméretet vagy -típust >

Az Univerzális papírbeállítások konfigurálása

Az univerzális papírméret egy felhasználó által definiált beállítás, amellyel olyan méretű papírokra nyomtathat, amelyek nem találhatók meg a nyomtató menüjében.

Megjegyzések:

- A legkisebb támogatott Univerzális méret 70 x 127 mm (2,76 x 5 hüvelyk) egyoldalas nyomtatás esetén, és 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 hüvelyk) kétoldalas (duplex) nyomtatás esetén.
- A legnagyobb támogatott Univerzális méret 216 x 356 mm (8,5 x 14 hüvelyk) egy- és kétoldalas nyomtatás esetén.
- 210 mm-nél (8,3 hüvelyk) kisebb szélességű papírra való nyomtatás esetén előfordulhat, hogy a nyomtató a legjobb nyomtatási minőség biztosítása érdekében adott idő után alacsonyabb sebességen folytatja a nyomtatást.

1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:



> **Papír menü** > **Univerzális beállítás** >

Mértékegységek > válasszon ki egy mértékegységet

2 Érintse meg az **Álló lapszélesség** vagy az **Álló lapmagasság** lehetőséget.

3 Válassza ki a szélességet vagy a magasságot, majd érintse meg a **Küldés** gombot.

A 550 lapos tálcá betöltése



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

1 Húzza ki a tálcát.

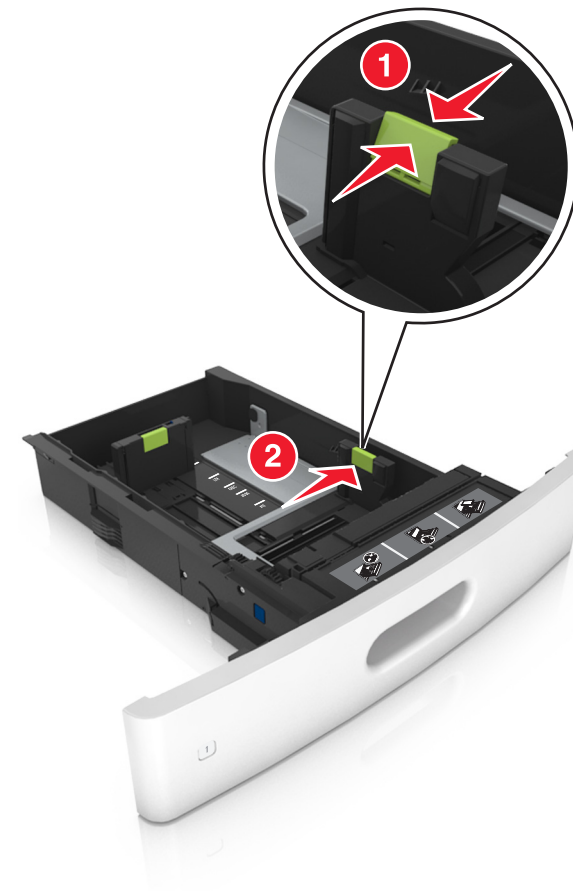
Megjegyzések:

- Folio, Legal vagy Oficio méretű papír betöltése esetén emelje fel enyhén a tálcát, majd húzza teljesen ki.

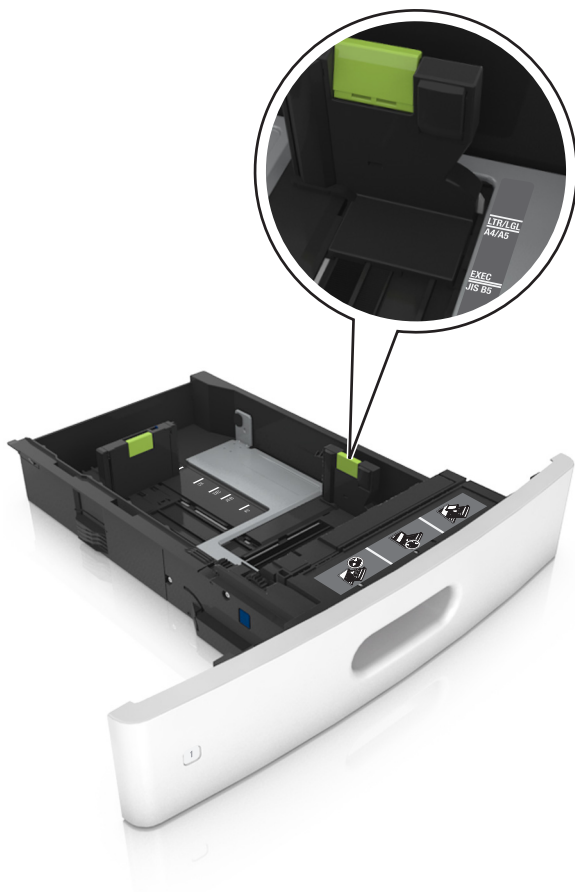
- Ne távolítsa el a tálcákat, amíg nyomtatás zajlik, vagy amíg a **Foglalt** felirat látszik a képernyőn. Ha így tesz, az elakadást okozhat.



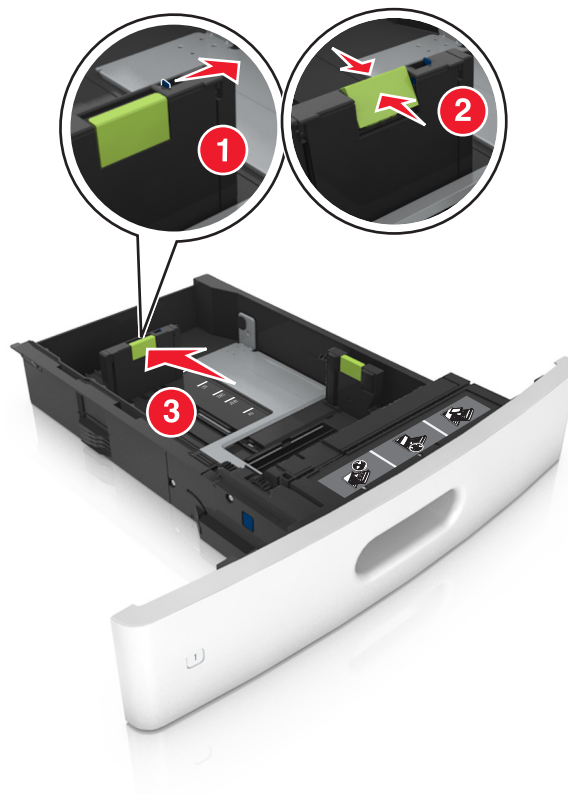
2 Nyomja össze a papírhosszúság-vezetőt, majd csúsztassa azt a megfelelő pozícióba a betöltött papír méretéhez, amíg a helyére nem *kattan*.



Megjegyzés: Használja a tálcá alján lévő papírméret-mutatókat, amelyek a vezető beállítását segítik.

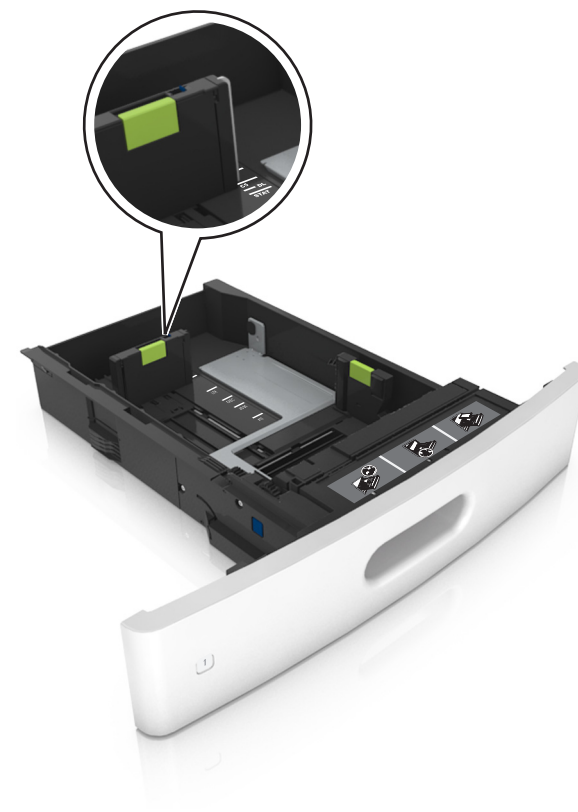


3 Oldja ki a papírhosszúság-vezetőket, és nyomja össze, majd csúsztassa azokat a megfelelő pozícióba a betöltött papír méretéhez.

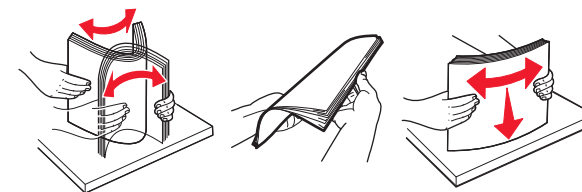


Megjegyzések:

- Rögzítse a papírhosszúság-vezetőt minden papírméret esetében.
- Használja a tálca alján lévő papírméret-mutatókat, amelyek a vezető beállítását segítik.



4 Hajlítsa meg és legyezze meg párszor a papírköteget, hogy a papírlapok ne tapadjanak össze. Ne hajtsa meg, és ne gyűrje össze a papírt. Egyenesítse ki a köteg szélét egy egyenes felületen.



5 A papírköteget a nyomtatandó oldalával lefelé töltsé be.

Megjegyzés: Győződjön meg róla, hogy a nyomtatóban lévő papír vagy boríték megfelelően van betöltve.

- A fejléc betöltése változó attól függően, hogy használatban van-e egy külön megvásárolható kapcsoló kiadóegység.

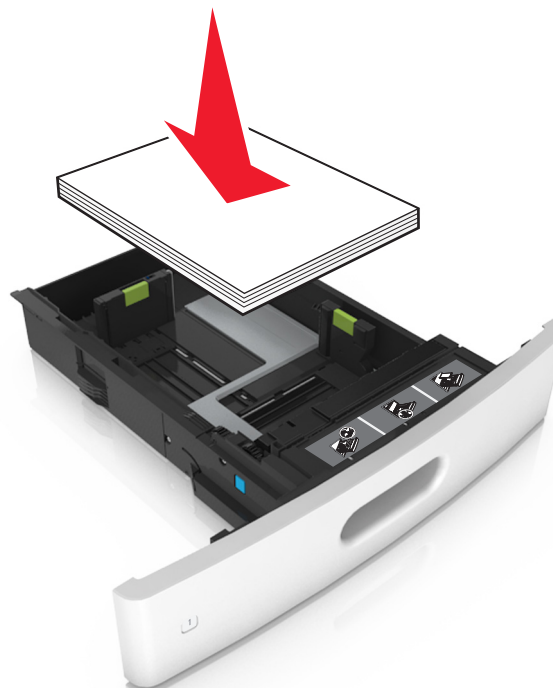
Választható kapcsozó kiadó- egység nélkül	Választható kapcsozó kiadóeg- séggel
	
Egyoldalas nyomtatás	Egyoldalas nyomtatás
	
Kétoldalas nyomtatás	Kétoldalas nyomtatás

- Ha előre lyukasztott papírt tölt be a kapcsozó kiadóegységgel való használathoz, ellenőrizze, hogy a papír hosszú éle mentén lévő lyukak a tálca megfelelő oldalán legyenek.

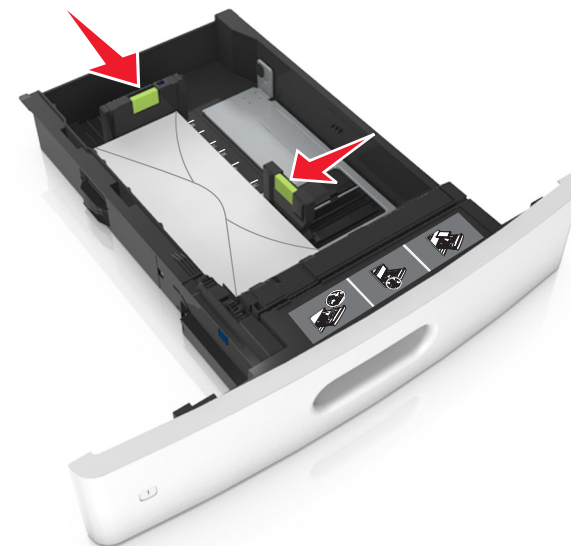
Egyoldalas nyomtatás	Kétoldalas nyomtatás
	

Megjegyzés: Ha a papír hosszú éle mentén kialakított lyukak a tálca bal oldalán vannak, akkor elakadás léphet fel.

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



- Borítékok betöltése esetén győződjön meg arról, hogy azok lezáróval felfelé nézzenek, és a tálca bal oldali részére kerüljenek.



- Ellenőrizze, hogy a papír a maximális papírtöltetet jelző, folytonos vonal alatt van.



Figyelem – sérülésveszély: A tálca túltöltése papírelakadást okozhat.

- Kartonlapok, címkék és minden egyéb, speciális hordozó használata esetén ellenőrizze, hogy a papír az alternatív papírtöltetet jelző, szaggatott vonal alatt van.



- 6** Egyéni vagy Universal méretű papír használata esetén úgy állítsa be a papírvezetőket, hogy finoman hozzáérjenek a papírköteg széléhez, majd rögzítse a hosszvezetőt.

- 7** Helyezze vissza a tálcát.



- 8** Állítsa be a nyomtató kezelőpaneljének Papír menüjében a papírtípust és -méretet úgy, hogy az megegyezzen a tálcába töltött papírral.

Megjegyzés: A papírelakadások és a nem megfelelő minőségű nyomtatás elkerülése érdekében a megfelelő papírméretet és -típust állítsa be.

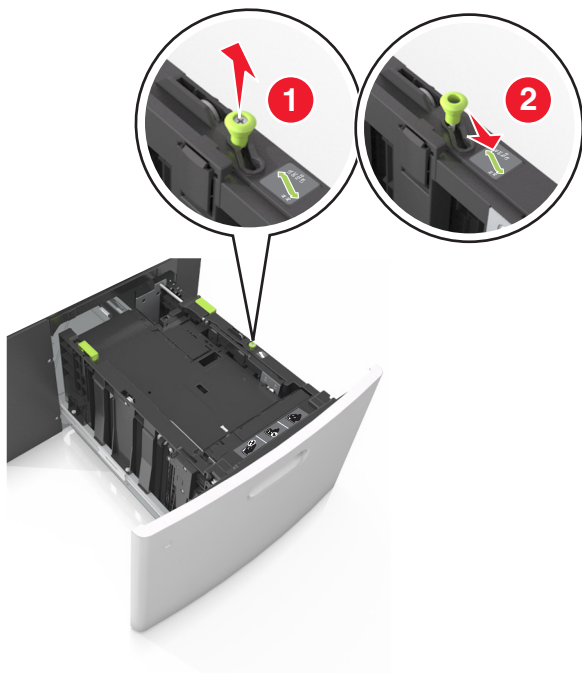
A 2100 lapos tálca betöltése

⚠ VIGYÁZAT – SÉRÜLÉSVESZÉLY: A berendezés stabilitásvesztésének elkerülése érdekében minden egyes tálcába külön-külön töltse be a papírt. A többi tálcát tartsa csukva, amíg szüksége nincs rájuk.

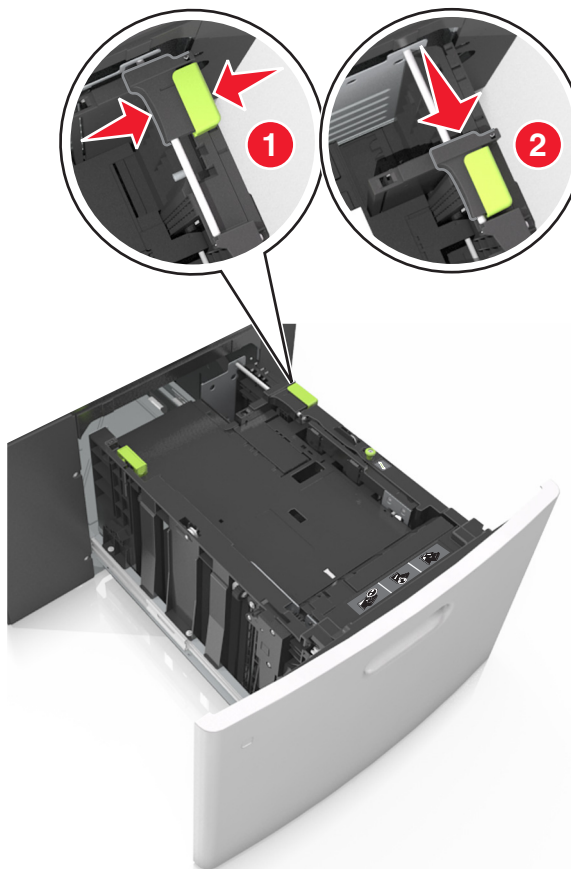
- 1** Húzza ki a tálcát.
- 2** Állítsa be a hossz- és szélvezetőket.

A5 méretű papír betöltése

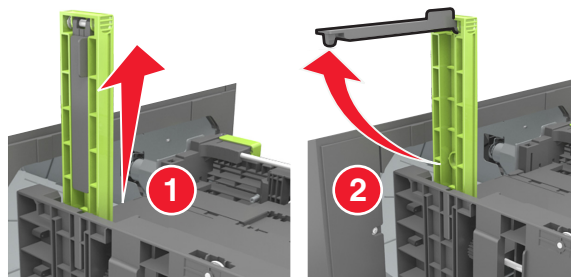
- a Húzza ki a papírszélesség-vezetőket, majd csúsztassa azokat az A5-nek megfelelő pozícióba.



- b Nyomja össze a papírhosszúság-vezetőket, majd csúsztassa azokat az A5 pozícióba, amíg helyükre nem kattannak.

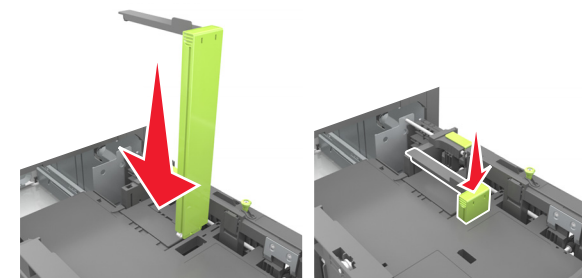


- c Vegye ki az A5 hosszvezetőt a tartójából.



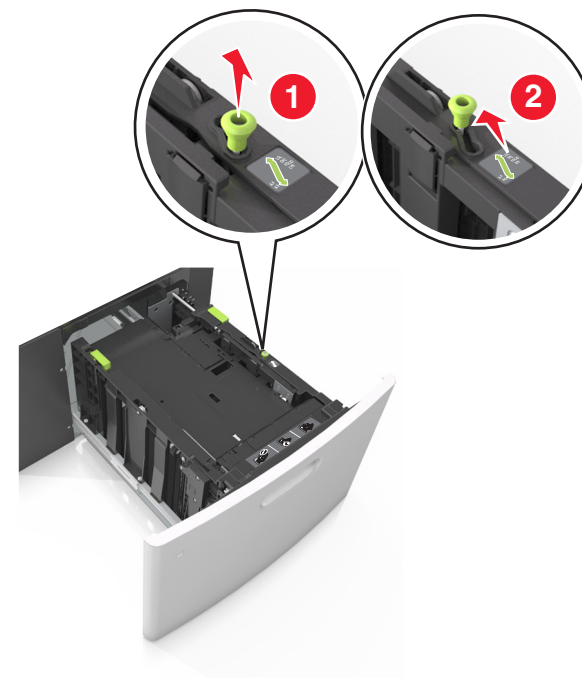
- d Helyezze az A5 hosszvezetőt a kijelölt nyílásba.

Megjegyzés: Nyomja le addig az A5 hosszvezetőt, amíg a helyére nem kattannak.



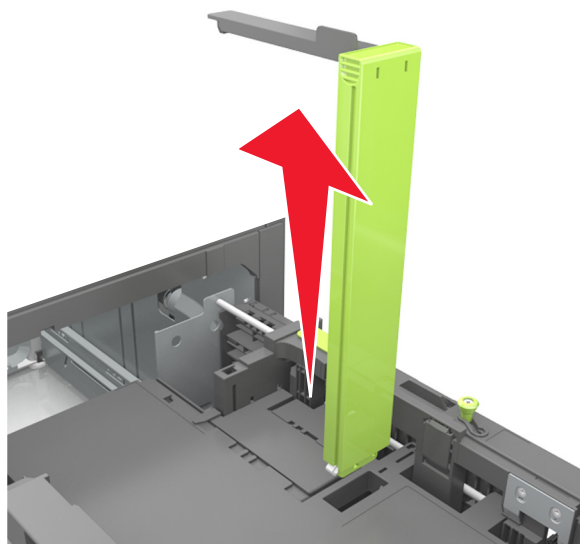
A4, Letter, Legal, Oficio és Folio méretű papír betöltése

- a Húzza ki a papírszélesség-vezetőket, majd csúsztassa azokat a megfelelő pozícióba a betöltendő papírmérethez.

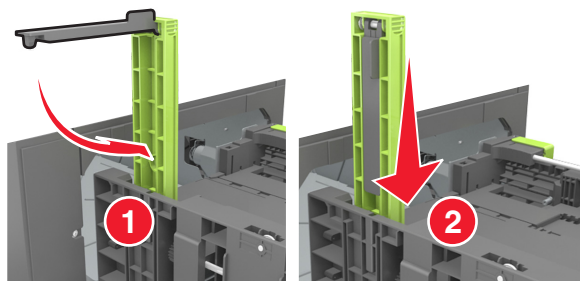


- b Ha az A5 hosszvezető még csatlakozik a papírhosszúság-vezetőhöz, akkor vegye el a helyéről. Ha nem csatlakozik

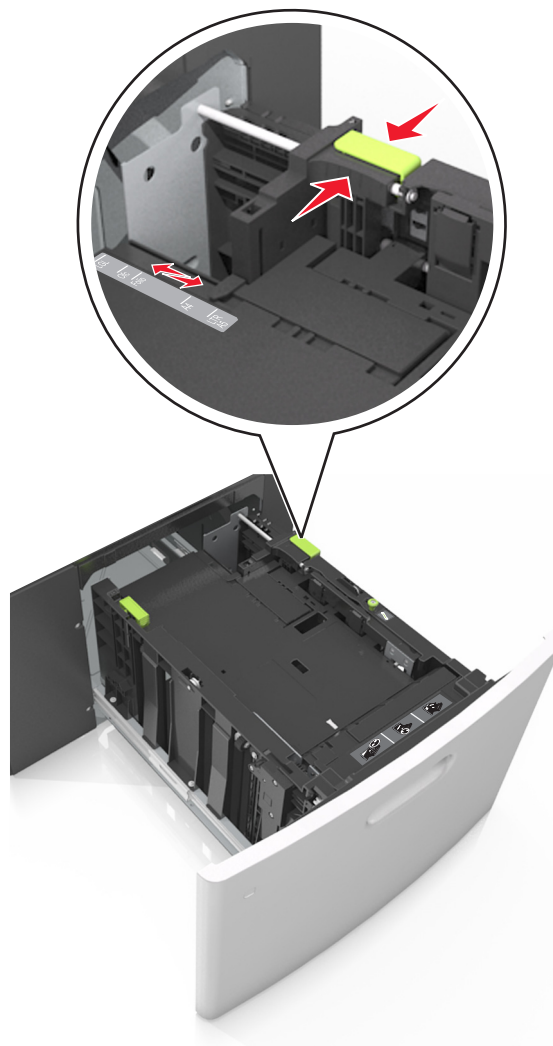
az A5-ös papírhosszúság-vezető, akkor folytassa a d lépéssel.



c Helyezze az A5 hosszvezetőt a tartójába.

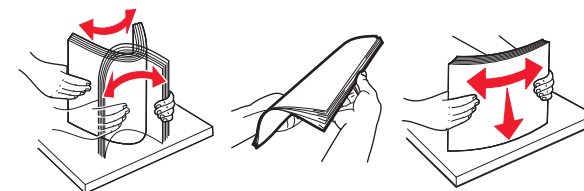


d Nyomja össze a papírhosszúság-vezetőt, majd csúsztassa azt a megfelelő pozícióba a betöltött papír méretéhez, amíg a helyére nem kattann.



3 Hajlítsa meg és legyezze meg párszor a papírköteget, hogy a papírlapok ne tapadjanak össze. Ne hajtsa meg, és ne gyűrje

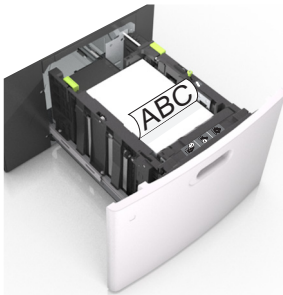
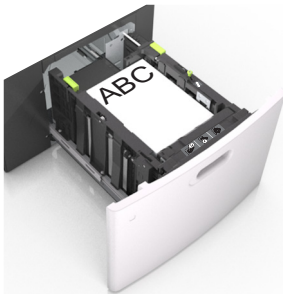
össze a papírt. Egyenesítse ki a köteg szélét egy egyenes felületen.



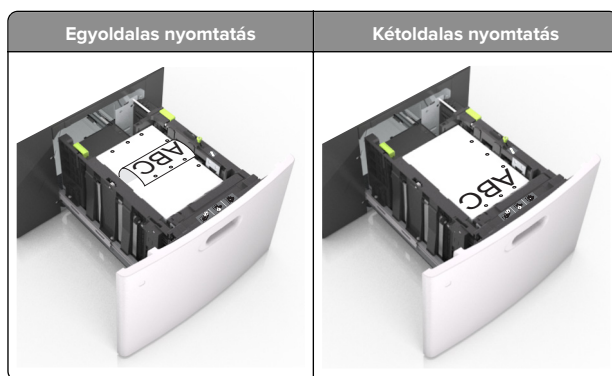
4 A papírköteget a nyomtatandó oldalával lefelé töltsse be.

Megjegyzés: Ellenőrizze, hogy a papír megfelelően van-e betöltve

- A fejléc betöltése változó attól függően, hogy használatban van-e egy külön megvásárolható kapcsoló kiadóegység.

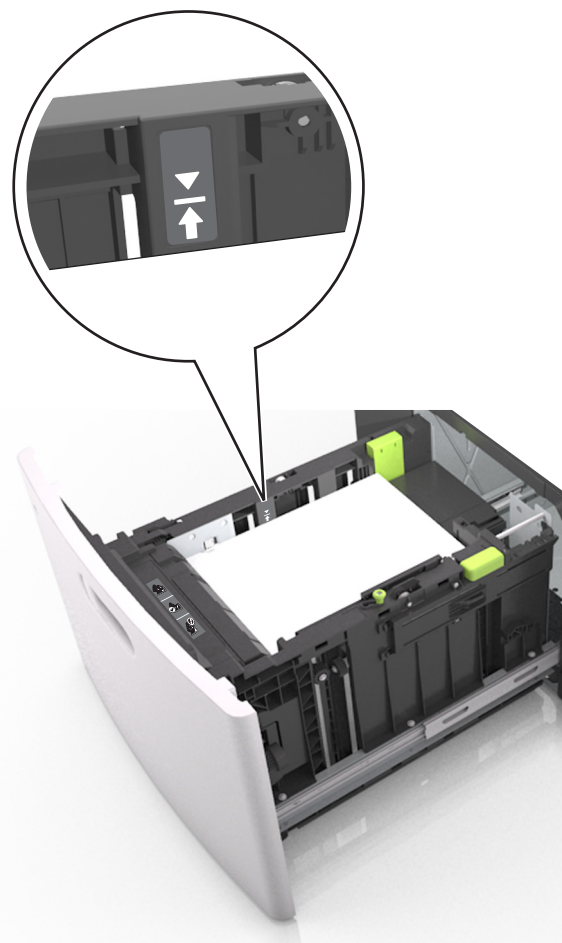
Választható kapcsoló kiadóegység nélkül	Választható kapcsoló kiadóegységgel
	
Egyoldalas nyomtatás	Egyoldalas nyomtatás
	
Kétoldalas nyomtatás	Kétoldalas nyomtatás

- Ha előre lyukasztott papírt tölt be a kapcsoló kiadóegységgel való használathoz, ellenőrizze, hogy a papír hosszú éle mentén lévő lyukak a tálca megfelelő oldalán legyenek.



Megjegyzés: Ha a papír hosszú éle mentén kialakított lyukak a tálca bal oldalán vannak, akkor elakadás léphet fel.

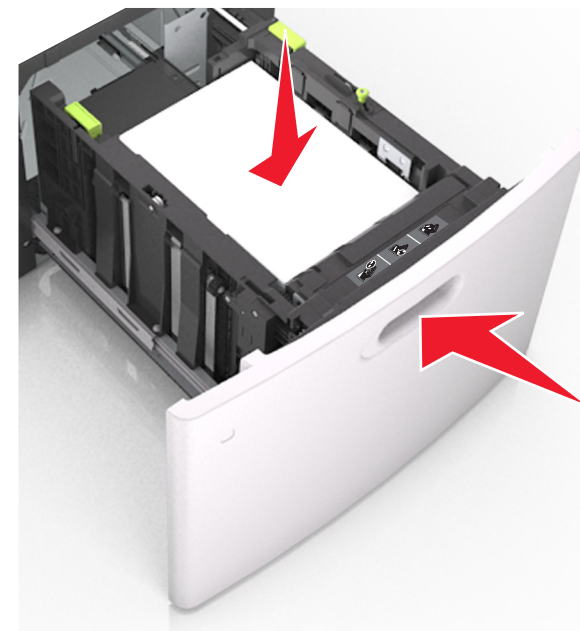
- Figyeljen arra, a papír ne haladja meg a papírtöltés maximum jelzését.



Figyelem – sérülésveszély: A tálca túltöltése papírelakadást okozhat.

- Helyezze vissza a tálcát.

Megjegyzés: Nyomja lefelé a papírköteget tálca behelyezése közben.



- Ellenőrizze, hogy a nyomtató vezérlőpaneljének Papír menüjében megadott papírméret és -típus megegyezik-e a tálcába töltött papírral.

Megjegyzés: A papírelakadások és a nem megfelelő minőségű nyomtatás elkerülése érdekében a megfelelő papírméretet és -típust állítsa be.

A többfunkciós adagoló betöltése

- Nyissa le a multifunkciós adagoló ajtaját.

Megjegyzés: Nyomtatás közben ne töltsse be és ne zárja le a többfunkciós adagolót.

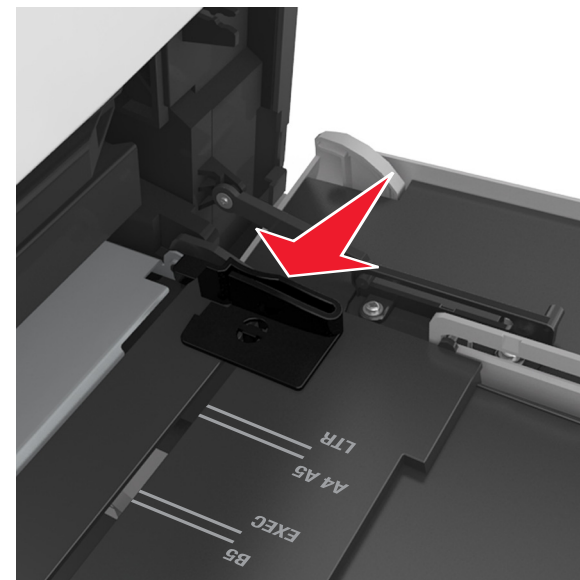


- 2** Húzza ki a fogantyú segítségével a többcélú adagoló hosszabbítóját.



Megjegyzés: Irányítsa a hosszabbítót finoman úgy, hogy a többcélú adagoló teljesen ki legyen bővítve, és nyitva legyen.

- 3** Csúsztassa a papírszélesség-vezetőket a megfelelő pozícióba a betöltendő papírmérethez.

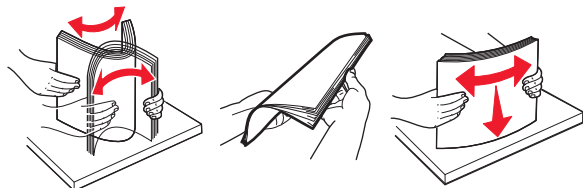


Megjegyzés: Használja a tálca alján lévő papírméret-mutatókat, amelyek a vezetőék beállítását segítik.

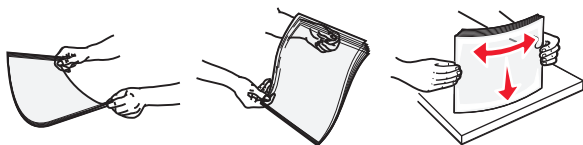


4 Készítse elő a papírt vagy speciális hordozót a betöltéshez.

- Hajlítsa meg és legyezze meg párszor a papírköteget, hogy a papírlapok ne tapadjanak össze. Ne hajtsa meg, és ne gyűrje össze a papírt. Egyenesítse ki a köteg szélét egy egyenes felületen.



- Tartsa az írásvetítő-fóliákat a szélüknél, és legyezze meg őket. Egyenesítse ki a köteg szélét egy egyenes felületen.



Megjegyzés: Óvakodjon az írásvetítő-fóliák nyomtatási oldalának megérintésétől. Ügyeljen rá, hogy ne karcolja meg őket.

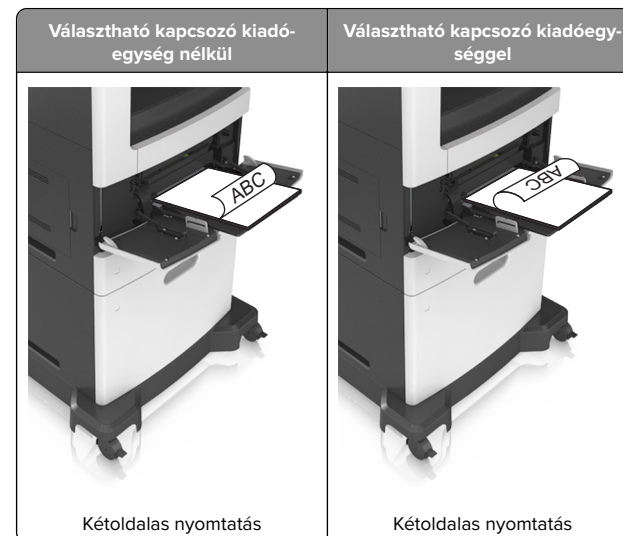
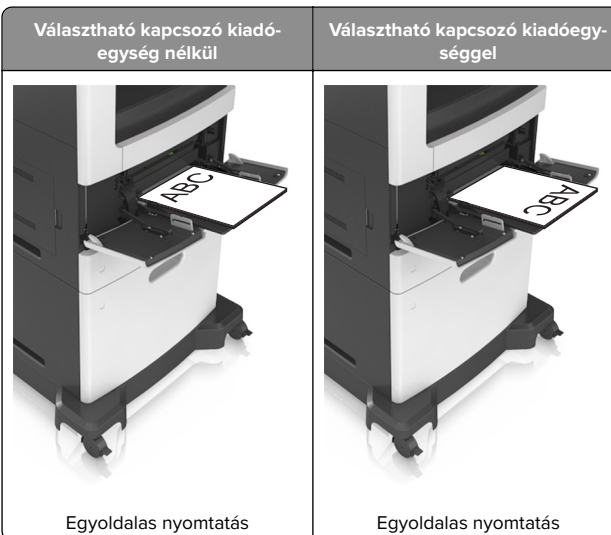
- Hajlítsa meg és legyezze meg párszor a borítékköteget, hogy a borítékok ne tapadjanak össze. Egyenesítse ki a köteg szélét egy egyenes felületen.



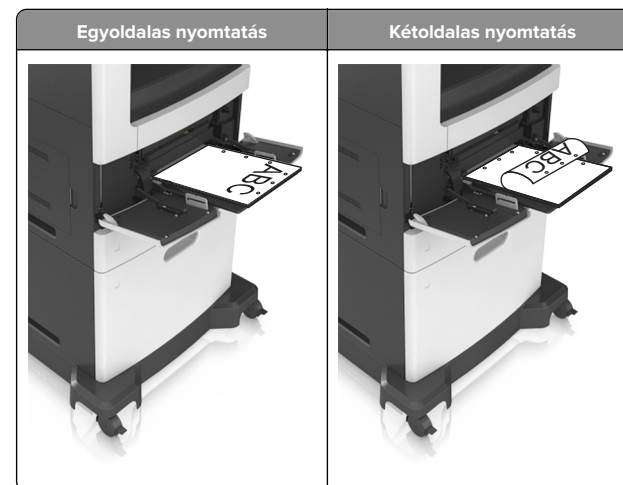
5 Adagolja be a papírt vagy speciális hordozót.

Megjegyzés: Csúsztassa finoman a köteget ütközésig a többcélú adagolóba.

- Egyszerre csak egy méretű és egy típusú papírt vagy speciális hordozót töltsön be.
- Győződjön meg arról, hogy a papír a többfunkciós adagolóban nem szorul, egyenesen fekszik, nem számárfüles és nem gyűrődött.
- A fejlec betöltése változó attól függően, hogy használatban van-e egy külön megvásárolható kapcsoló kiadóegység.

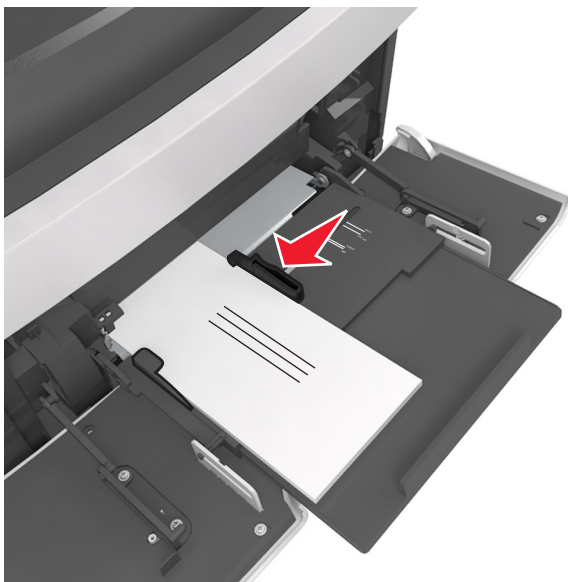


- Ha előre lyukasztott papírt tölt be a kapcsoló kiadóegységgel való használathoz, ellenőrizze, hogy a papír hosszú éle mentén lévő lyukak a tálca megfelelő oldalán legyenek.



Megjegyzés: Ha a papír hosszú éle mentén kialakított lyukak a tálca bal oldalán vannak, akkor elakadás léphet fel.

- Helyezze a borítékokat a többcélú adagoló bal oldalához a hajtókákkal felfelé.



Figyelem – sérülésveszély: Soha ne használjon bélyegekkel, kapcsokkal, tűzőkkel, ablakkal, bevonatos betéttel vagy öntapadós ragasztóval ellátott borítékokat. Ilyen borítékok kárt tehetnek a nyomtatóban.

- Figyeljen arra, hogy a papír vagy speciális hordozó a papírtöltés maximum jelzése alatt legyen.



Figyelem – sérülésveszély: Az adagoló túltöltése papírelakadást okozhat.

- 6 Egyéni vagy univerzális méretű papír használata esetén állítsa be úgy a szélességvezetőket, hogy finoman hozzáérjenek a papírköteg széléhez.
- 7 Állítsa be a nyomtató kezelőpaneljének Papír menüjében a papírtípust és -méretet úgy, hogy az megegyezzen a tálcába töltött papírral.

Megjegyzés: A papírelakadások és a nem megfelelő minőségű nyomtatás elkerülése érdekében a megfelelő papírméretet és -típust állítsa be.

Tálcák összekapcsolása és bontása

Tálcák összekapcsolása és bontása

- 1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címezőbe.

Megjegyzések:

- Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaz, például 123.123.123.123.
- Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.

- 2 Kattintson a **Beállítások > Papír** menü elemre.

- 3 Módosítsa az összekapcsolni kívánt tálcák papírméret és papírtípus beállításait.

- Tálcák összekapcsolásához ellenőrizze, hogy a tálca papírmérete és -típusa egyezzen meg a másik tálcára beállítottal.
- Tálcák összekapcsolásának megszüntetéséhez ellenőrizze, hogy a tálca papírmérete vagy -típusa *nem* egyezzen meg a másik tálcára beállítottal.

- 4 Kattintson a **Küldés** gombra.

Megjegyzés: A papírméret- és papírtípus-beállítások a nyomtató kezelőpaneljéről is módosíthatók. További információért, lásd: ["A papírméret és a papírtípus beállítása" itt: 5. oldal.](#)

Figyelem – sérülésveszély: A tálcába helyezett papírnak meg kell felelnie a nyomtatóban megadott papírtípusnak. Az égetőhenger hőmérséklete ugyanis a beállított papírtípustól függ. Nyomtatási hibák léphetnek fel, ha a beállításokat nem konfigurálják megfelelően.

Egyéni név létrehozása papírtípushoz

A beágyazott webkiszolgáló használata

- 1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címezőbe.

Megjegyzések:

- Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.
- Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.

2 Kattintson a **Beállítások > Papír menü > Egyéni nevek** lehetőségre.

3 Válassza ki a kívánt egyéni nevet, majd írja be az egyéni papírtípusnevet.

4 Kattintson a **Küldés** gombra.

5 Kattintson az **Egyéni típusok** lehetőségre, majd ellenőrizze, hogy az új papírtípusnév került-e az egyéni név helyébe.

A nyomtató kezelőpaneljének használata

1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:



> **Papír menü > Egyéni nevek**

2 Válassza ki a kívánt egyéni nevet, majd írja be az egyéni papírtípusnevet.

3 Érintse meg a **Küldés** gombot.

4 Érintse meg az **Egyéni típusok** lehetőséget, majd ellenőrizze, hogy az új papírtípusnév került-e az egyéni név helyébe.

Egyéni papírtípus hozzárendelése

A beágyazott webkiszolgáló használata

Rendeljen egyéni papírtípusnevet a tálcához a tálcák összekapcsolásakor vagy az összekapcsolás bontásakor.

1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címezőbe.

Megjegyzések:

- Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.
- Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.

2 Kattintson a **Beállítások > Papír menü > Egyéni típusok** lehetőségre.

3 Válassza ki a kívánt egyéni papírtípusnevet, majd válassza ki a megfelelő papírtípust.

Megjegyzés: A gyári alapértelmezett papírtípus a Papír az összes egyéni felhasználói névénél.

4 Kattintson a **Küldés** gombra.

A nyomtató kezelőpaneljének használata

1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:



> **Papír menü > Egyéni típusok**

2 Válassza ki a kívánt egyéni papírtípusnevet, majd válassza ki a megfelelő papírtípust.

Megjegyzés: A gyári alapértelmezett papírtípus a Papír az összes egyéni felhasználói névénél.

3 Érintse meg a **Küldés** gombot.

Nyomtatás

Dokumentum nyomtatása

Úrlapok nyomtatása

Az Űrlapok és kedvezcek alkalmazás gyors és könnyű hozzáférést biztosít a gyakran használt űrlapokhoz vagy egyéb rendszeresen nyomtatott információkhoz. Az alkalmazás használatához először be kell állítani azt a nyomtatón. További információkért, lásd: ["Az Űrlapok és Kedvencek beállítása" itt: 3. oldal.](#)

1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

Űrlapok és kedvezcek > válassza ki a kívánt űrlapot a listáról > adja meg a példányszámot > módosítsa az egyéb beállításokat.

2 Alkalmazza a módosításokat.

Nyomtatás a számítógépről

Megjegyzés: Címkek, kártyák és borítékok esetén a nyomtatási feladat elküldése 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 Küldje el a nyomtatási munkát a nyomtatóra.

A festék sötétségének beállítása

1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címezőbe.

Megjegyzések:

- Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.
- Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.

2 Kattintson a **Beállítások > Nyomtatási beállítások > Minőség menü > Festék sötétsége** pontra.

3 Módosítsa a festék mennyiségét, majd kattintson a **Küldés** elemre.

A nyomtató kezelőpaneljének használata

1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:



> **Beállítások > Nyomtatási beállítások > Minőség menü > Festék sötétsége**

2 Módosítsa a beállítást, majd érintse meg a **Küldés** lehetőséget.

Nyomtatás flash-meghajtóról

Nyomtatás flash-meghajtóról

Megjegyzések:

- A titkosított PDF-fájlok nyomtatása előtt a rendszer kérni fogja, hogy adja meg a fájl jelszavát a nyomtató kezelőpaneljén.
- Nem nyomtathat olyan fájlokat, amelyekhez nem rendelkezik nyomtatási jogosultsággal.

1 Helyezzen be egy flash-meghajtót az USB-portba.



Megjegyzések:

- Ha csatlakoztatva van flash meghajtó, megjelenik egy flash meghajtó ikon a főképernyőn.
- Ha a flash-meghajtót olyankor helyezi be, amikor a nyomtató felhasználói beavatkozást igényel, például elakadás történt, a nyomtató nem veszi figyelembe a flash-meghajtót.
- Ha a flash-meghajtót olyankor helyezi be, amikor a nyomtató más nyomtatási feladatokat dolgoz fel, a a nyomtató kijelzőjén **Foglalt** üzenet jelenik meg. A nyomtatási feladatok feldolgozása után lehetséges, hogy meg kell tekintenie a felfüggesztett feladatokat, hogy dokumentumokat tudjon nyomtatni a flash-meghajtóról.

Figyelem – sérülésveszély: Memóriaeszközzől való nyomtatás, olvasás vagy írás közben ne érjen hozzá az USB-kábelhez, a vezeték nélküli hálózati adapterhez, semmilyen csatlakozóhoz, a memóriaeszközhöz és a nyomtató ábrán jelzett részeihez. Ellenkező esetben adatvesztés történhet.



- 2 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a kinyomtatni kívánt dokumentumot.
- 3 A dokumentum előnézetének megtekintéséhez érintse meg a nyilakat.
- 4 A  vagy a  segítségével adja meg a nyomtatási példányszámot, majd érintse meg a **Nyomtatás** lehetőséget.

Megjegyzések:

- Ne távolítsa el a flash-meghajtót az USB-portból, amíg a dokumentum nyomtatása nem fejeződik be.
- Ha a kezdeti USB-menü képernyőből történő kilépés után a nyomtatóban hagyja a flash-meghajtót, a rajta lévő fájlok kinyomtatásához érintse meg a kezdőképernyő **Függő feladatok** elemét.

Támogatott flash-meghajtók és fájlformátumok

Megjegyzések:

- A nagy sebességű USB flash-meghajtóknak támogatniuk kell a teljes sebességű szabványt. A kis sebességű USB-eszközök nem támogatottak.
- Az USB flash-meghajtóknak támogatniuk kell a FAT (File Allocation Table) rendszert. Az NTFS (New Technology File System) vagy más fájlrendszerrel formázott eszközök nem támogatottak.

Ajánlott flash-meghajtók	Fájlformátum
Számos flash-meghajtó bizonyult a tesztelés után alkalmasnak a nyomtatóval való használatra. További információért forduljon el oda, ahol a nyomtatót vásárolta.	Dokumentumok: • .pdf • .xps Képek: • .dcm • .gif • .jpeg vagy .jpg • .bmp • .pcx • .tiff vagy .tif • .png • .fls

Nyomtatási feladat törlése

Nyomtatási feladat megszakítása a nyomtató kezelőpaneljéről

- 1 Érintse meg a nyomtató kezelőpaneljén a **Feladat törlése** elemet vagy nyomja meg a billentyűzeten a  gombot.
- 2 Válassza ki a megszakítandó nyomtatási feladatot, majd nyomja meg a **Kijelölt feladatok törlése** gombot.

Megjegyzés: Ha megnyomja a  gombot, akkor a **Folytatás** gombbal térhet vissza a kezdőképernyőhöz.

Nyomtatási feladat törlése a számítógépről

Útmutatás Windows-felhasználók számára

- 1 Nyissa meg a nyomtatók mappát, majd válassza ki a nyomtatót.
- 2 Válassza ki a nyomtatási sorból azt a feladatot, amelyet le szeretne állítani, majd törölje.

Macintosh-felhasználók számára

- 1 Az Apple menü Rendszerbeállítások eleménél keresse meg a nyomtatóját.
- 2 Válassza ki a nyomtatási sorból azt a feladatot, amelyet le szeretne állítani, majd törölje.

Másolás

Másolatok készítése

Gyorsmásolat készítése

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltse az automatikus lapadagoló tálcájába, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a lapolvasó üveglapjára.

Megjegyzések:

- Az automatikus lapadagoló tálcájába ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére
- Az automatikus lapadagoló jelzőfénye akkor kezd világítani, ha a papír megfelelően van betöltve.

- 2 Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.

Megjegyzés: A levágott képek elkerülése érdekében ellenőrizze, hogy az eredeti dokumentum és a másolat ugyanolyan papírméretű-e.

- 3 A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a  gombot.

Másolás az automatikus lapadagoló használatával

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltse az automatikus lapadagoló tálcájába.

Megjegyzések:

- Az automatikus lapadagoló tálcájába ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére
- Az automatikus lapadagoló jelzőfénye akkor kezd világítani, ha a papír megfelelően van betöltve.

- 2 Állítsa be a papírvezetőket.

- 3 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

Másolás > adja meg a másolási beállításokat >> **Másolás**

Másolás a szkennerrüveg használatával

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával lefelé, a bal felső sarokba helyezze a szkennerrüvegre.

- 2 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

Másolás > adja meg a másolási beállításokat >> **Másolás**

Ha további lapokat kíván beolvasni, helyezze a következő dokumentumot a beolvasó üveglapjára, majd érintse meg a **Következő oldal beolvasása** elemet.

- 3 Érintse meg a **Feladat befejezése** gombot.

Fényképmásolás

- 1 Helyezze a fényképet az üveglapra színével lefelé, és igazítsa a bal felső sarokhoz.

- 2 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

Másolás > **Tartalom** > **Fénykép** > 

- 3 A Tartalom forrása menüből válassza ki az eredeti fényképnek leginkább megfelelő beállítást.

- 4 Érintse meg a  > **Másolás** lehetőséget

Megjegyzés: Ha további fényképeket kíván másolni, helyezze a következő fényképet a beolvasó üveglapjára, majd érintse meg a **Következő oldal beolvasása** elemet.

- 5 Érintse meg a **Feladat befejezése** gombot.

Másolás megszakítása

A másolási feladat megszakítása, amíg az eredeti dokumentum az automatikus lapadagolóban van

Amikor az automatikus lapadagoló elkezd a dokumentum feldolgozását, érintse meg a nyomtató kezelőpaneljén a **Feladat visszavonása** elemet.

A másolási feladat megszakítása, amíg a készülék a lapolvasó üveglapja használatával másolja az oldalakat

A kezdőképernyőn érintse meg a **Feladatok visszavonása** gombot.

Visszavonás felirat jelenik meg a kijelzőn. A feladat megszakítása után a Másolás képernyő jelenik meg.

A másolási feladat megszakítása oldalak nyomtatása közben

- 1 Érintse meg a nyomtató kezelőpaneljén a **Feladat törlése** elemet vagy nyomja meg a billentyűzetén a  gombot.
- 2 Válassza ki a megszakítandó nyomtatási feladatot, majd nyomja meg a **Kijelölt feladatok törlése** gombot.

Megjegyzés: Ha megnyomja a  gombot, akkor a **Folytatás** gombbal térhet vissza a kezdőképernyőhöz.

E-mail küldése

A nyomtató beállítása e-mail küldésére

Az e-mail funkció beállítása

- 1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címezőbe.

Megjegyzések:

- Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaz, például 123.123.123.123.
- Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.

- 2 Kattintson a **Beállítások** > **E-mail/FTP beállítások** > **E-mail beállítások** lehetőségre.

- 3 Adja meg a kért adatokat, majd kattintson a **Küldés** lehetőségre.

E-mail beállítások konfigurálása

- 1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címmezőbe.

Megjegyzések:

- Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.
 - Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.
- 2 Kattintson a **Beállítások** > **E-mail/FTP beállítások** > **E-mail beállítások** lehetőségre.
 - 3 Adja meg a kért adatokat, majd kattintson a **Küldés** lehetőségre.

E-mail gyorsparancs létrehozása

E-mail hivatkozás létrehozása a beépített webkiszolgáló használatával

- 1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címmezőbe.

Megjegyzések:

- Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.
 - Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.
- 2 Kattintson a **Beállítások** lehetőségre.
 - 3 Az Egyéb beállítások oszlopban kattintson a **Parancsikonok kezelése** >> **E-mail parancsikon beállítása** lehetőségre.
 - 4 Gépeljen be egy egyedi nevet a címzettnek, majd írja be az e-mail címet. Ha több címet kíván megadni, elválasztásukhoz használjon vesszőt.
 - 5 Kattintson a **Hozzáadás** lehetőségre.

Parancsikon létrehozása e-mail küldéséhez a nyomtató kezelőpanelje segítségével

- 1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:
E-mail > **Címzett** > írjon be egy e-mail címet.

Címzettek csoportjának létrehozásához érintse meg a **Következő cím** gombot, majd írja be a következő címzett e-mail címét.

- 2 Érintse meg a **Tárgy** elemet, majd írja be az e-mail tárgyát, végül érintse meg a **Kész** gombot.
- 3 Érintse meg az **Üzenet** elemet, írja be üzenetét, végül érintse meg a **Kész** gombot.
- 4 Módosítsa az e-mail beállításokat.

Megjegyzés: Ha a beállításokat az e-mail parancsikon létrehozása után módosítja, a beállítások mentésére nem kerül sor.



- 5 Érintse meg a  ikont.
 - 6 Írjon be egy egyedi parancsikonnevet, majd érintse meg a **Kész** gombot.
 - 7 Ellenőrizze, hogy a parancsikon neve helyes-e, majd érintse meg az **OK** gombot.
- Ha a parancsikon neve hibás, érintse meg a **Mégse** gombot, majd írja be újra az adatokat.

Megjegyzések:

- A parancsikon neve a nyomtató kezdőképernyőjén az E-mail parancsikonok területen látható.
- A parancsikont akkor használhatja, ha másik dokumentumot szeretne ugyanezekkel a beállításokkal küldeni.

E-mail küldés megszakítása

- Az automatikus lapadagoló használatakor érintse meg a **Feladat visszavonása** gombot, amíg a kijelzőn a **Beolvasás** felirat látható.
- A lapolvasó üveglapjának használatakor érintse meg a **Feladat visszavonása** gombot, amíg a kijelzőn a **Beolvasás** felirat, vagy amíg a **Következő oldal beolvasása/Feladat befejezése** felirat látható.

Faxolás

Faxküldés

Fax küldése a kezelőpanel segítségével

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsse az automatikus lapadagoló tálcájába, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a lapolvasó üveglapjára.

Megjegyzések:

- Az automatikus lapadagoló tálcájába ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére
 - Az automatikus lapadagoló jelzőfénye akkor kezd világítani, ha a papír megfelelően van betöltve.
- 2 Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
 - 3 Érintse meg a kezdőképernyőn a **Fax** elemet.
 - 4 Adja meg a faxszámot vagy egy parancsikont.
- Megjegyzés:** Címzettek hozzáadásához érintse meg a **Következő szám** elemet, majd adja meg a címzett telefonszámát, illetve parancsikon-számát, vagy keresse meg a címjegyzékben.
- 5 Válassza a **Faxolás** lehetőséget.

Faxküldés a számítógéppel

Útmutatás Windows-felhasználók számára

- 1 Nyissa meg a Nyomtatás párbeszédablakot úgy, hogy közben meg van nyitva a faxolni kívánt dokumentum.
- 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 fogadó faxszámot vagy -számokat.
- 4 Ha szükséges, konfigurálja a fax egyéb beállításait.
- 5 Alkalmazza a módosításokat, majd küldje el a faxolási feladatot.

Megjegyzések:

- A faxolási szolgáltatás csak a PostScript illesztőprogrammal vagy az Univerzális faxillesztőprogrammal használható. További információért fáradjon el oda, ahol a nyomtatót vásárolta.
- A fax funkció PostScript illesztőprogrammal való használatához konfigurálja és engedélyezze azt a Konfiguráció lapon.

Macintosh-felhasználók számára

- 1 Miközben a dokumentum meg van nyitva, kattintson a **Fájl** > **Nyomtatás** parancsra.
- 2 Válassza ki a nyomtatót.
- 3 Írja be a fogadó fax számát, majd szükség szerint konfiguráljon más faxbeállításokat.
- 4 Küldje el a faxolási feladatot.

Fax küldése hivatkozásszám használatával

A faxhivatkozások a telefonon vagy faxkészüléken beállított gyorstárcsázási opciókhoz hasonlóan működnek. Egy hivatkozásszám (1–999) tartalmazhat egy vagy több címezettet.

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsse az automatikus lapadagoló tálcájába, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a lapolvasó üveglapjára.

Megjegyzések:

- Az automatikus lapadagoló tálcájába ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére
 - Az automatikus lapadagoló jelzőfénye világítani kezd, ha a papír megfelelően lett betöltve.
- 2 Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
 - 3 A nyomtató kezelőpaneljén nyomja meg a **#** gombot, majd adja meg a hivatkozási nevet a billentyűzet segítségével.
 - 4 Válassza a **Faxolás** lehetőséget.

Fax küldése a címjegyzék használatával

A címjegyzék lehetővé teszi könyvjelzők és hálózati könyvtárkiszolgálók keresését. A címjegyzék funkció

engedélyezésével kapcsolatosan további tájékoztatásért forduljon a rendszergazdához.

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsse az automatikus lapadagoló tálcájába, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a lapolvasó üveglapjára.

Megjegyzések:

- Az automatikus lapadagoló tálcájába ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére
 - Az automatikus lapadagoló jelzőfénye akkor kezd világítani, ha a papír megfelelően van betöltve.
- 2 Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.

- 3 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:



Fax > > írja be a címzett nevét > **Keresés**

Megjegyzés: Egyszerre csak egy név kereshető.

- 4 Érintse meg a címzett nevét, majd a **Faxolás** lehetőséget.

Fax küldése megadott időpontban

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsse az automatikus lapadagoló tálcájába, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a lapolvasó üveglapjára.

Megjegyzések:

- Az automatikus lapadagoló tálcájába ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére
 - Az automatikus lapadagoló jelzőfénye világítani kezd, ha a papír megfelelően lett betöltve.
- 2 Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
 - 3 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

Fax > adja meg a faxszámot > **Beállítások** > **Késleltetett küldés**

Megjegyzés: Ha a Faxolási mód Faxkiszolgáló értékre van beállítva, akkor a Késleltetett küldés gomb nem jelenik meg. A továbbításra váró faxok a faxolási sor lehetőségben vannak felsorolva.

- 4 Adja meg a fax küldésének időpontját, és érintse meg a  gombot.

- 5 Válassza a **Faxolás** lehetőséget.

Megjegyzés: A rendszer beolvassa, majd az ütemezett időpontban elfaxolja a dokumentumot.

Gyorstárcsázó elem létrehozása

Faxcél hivatkozás létrehozása a beágyazott webkiszolgáló használatával

Rendeljen hivatkozást egyetlen faxszámhoz vagy faxszámok csoportjához.

- 1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címezőbe.

Megjegyzések:

- Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaz, például 123.123.123.123.
- Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.

- 2 Kattintson a **Beállítások** > **Parancsikonok kezelése** > **Fax parancsikon beállítása** lehetőségre.

Megjegyzés: Lehet, hogy jelszó szükséges. Ha nem rendelkezik azonosítóval és jelszóval, akkor forduljon a rendszergazdához.

- 3 Gépeljen be egy egyedi nevet a hivatkozásnak, majd írja be a faxszámot.

Megjegyzések:

- Többes számú hivatkozás létrehozásához írja be a csoport faxszámait.
- A csoporton belül különítse el az egyes faxszámokat pontosvesszővel (;).

- 4 Rendeljen hozzá egy hivatkozásszámot.

Megjegyzés: Ha a megadott szám már foglalt, akkor másik szám választására fogja kérni a rendszer.

- 5 Kattintson a **Hozzáadás** lehetőségre.

Parancsikön létrehozása faxküldéshez a nyomtató kezelőpanelje segítségével

- 1 Érintse meg a főképernyőn a **Fax** elemet, majd adja meg a faxszámot.

Megjegyzés: Faxszámcsoporthoz létrehozásához érintse meg a **Következő szám** elemet, majd adja meg a következő faxszámot.

- 2 Érintse meg a  ikont.

- 3 Írjon be egy egyedi parancsikonnevet, majd érintse meg a **Kész** gombot.

- 4 Ellenőrizze, hogy a parancsikön neve és száma helyes-e, majd érintse meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: Ha a név vagy a szám hibás, érintse meg a **Mégse** gombot, majd írja be újra az adatokat.

Beolvasás

A Beolvasás hálózatba használata

A Beolvasás hálózatba funkcióval beolvashat dokumentumokat a rendszergazda által megadott hálózati célhelyekre. Miután a hálózaton megtörtént a célhelyek (megosztott hálózati mappák) létrehozása, az alkalmazás telepítése során telepíteni és konfigurálni kell az alkalmazást a megfelelő nyomtatón a beágyazott webkiszolgáló segítségével. További információkért, lásd: ["A Beolvasás hálózatba funkció beállítása" itt: 5. oldal.](#)

Beolvasás FTP címre

Beolvasás FTP-címre a nyomtató kezelőpanelje segítségével

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsen az automatikus lapadagoló tálcájába, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a lapolvasó üveglapjára.

Megjegyzések:

- Az automatikus lapadagoló tálcájába ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt

vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére

- Az automatikus lapadagoló jelzőfénye akkor kezd világítani, ha a papír megfelelően van betöltve.

- 2 Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.

- 3 Lépjen a következő elemhez a nyomtató kezelőpaneljén:

FTP > FTP > írja be az FTP-címet > **Kész > Küldés**

Szkennelés FTP címre hivatkozásszám segítségével

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsen az automatikus lapadagoló tálcájába, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a lapolvasó üveglapjára.

Megjegyzések:

- Az automatikus lapadagoló tálcájába ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére
- Az automatikus lapadagoló jelzőfénye akkor kezd világítani, ha a papír megfelelően van betöltve.

- 2 Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.

- 3 A nyomtató kezelőpaneljén nyomja meg a **#** gombot, majd adja meg az FTP hivatkozási számot.

- 4 Érintse meg a  > **Küldés** gombot.

Beolvasás FTP-re a címjegyzék segítségével

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsen az automatikus lapadagoló tálcájába, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a lapolvasó üveglapjára.

Megjegyzések:

- Az automatikus lapadagoló tálcájába ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére
- Az automatikus lapadagoló jelzőfénye akkor kezd világítani, ha a papír megfelelően van betöltve.

- 2 Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.

- 3 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

FTP > FTP >  > írja be a címzett nevét > **Keresés**

- 4 Érintse meg a címzett nevét.

Megjegyzés: További címzettek kereséséhez érintse meg az **Új keresés** lehetőséget, majd írja be a következő címzett nevét.

- 5 Érintse meg a  > **Küldés** gombot.

Beolvasás számítógépre vagy flash-meghajtóra

Beolvasás számítógépre az Embedded Web Server segítségével

- 1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címezőbe.

Megjegyzések:

- Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaz, például 123.123.123.123.
- Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.

- 2 Kattintson a **Beolvasási profil** > Beolvasási profil létrehozása elemre.

- 3 Válassza a szkennelési beállításokat, majd kattintson a **Next (Tovább)** gombra.

- 4 Válasszon egy helyet a számítógépen, ahová a szkennelt képet menteni kívánja.

- 5 Adja meg a szkennelés nevét és egy felhasználónevet.

Megjegyzés: A szkennelés neve az, ami a szkennelési profil listában a kijelzőn látható.

- 6 Kattintson a **Küldés** gombra.

Megjegyzés: Egy hivatkozási számot a rendszer automatikusan hozzárendel, amikor a **Küldés** gombra kattint. Ezt a parancsikön-számot használhatja a dokumentumok beolvasásakor.

7 Tekintse át a Beolvasási profil képernyőn található utasításokat.

- a** Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltse az automatikus lapadagoló tálcájába, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a lapolvasó üveglapjára.

Megjegyzések:

- Az automatikus lapadagoló tálcájába ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére
 - Az automatikus lapadagoló jelzőfénye világítani kezd, ha a papír megfelelően lett betöltve.
- b** Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
- c** Tegye az alábbiak valamelyikét:
- Nyomja meg a **#** gombot, majd a billentyűzeten adja meg a parancsikön-számot.
 - Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:
Várákzó feladatok > Profilok > válassza ki a hivatkozást a listáról

Megjegyzés: A lapolvasó beolvassa a dokumentumot, majd elküldi azt megadott mappába.

8 Tekintse meg a fájlt a számítógépen.

Megjegyzés: A kimeneti fájlt a rendszer elmentette a megadott helyre, vagy elindította a megadott programban.

A Beolvasás számítógépre funkció beállítása

Megjegyzések:

- Ez a funkció csak Windows Vista vagy újabb operációs rendszer esetén használható.
- Győződjön meg róla, hogy a számítógép és a nyomtató ugyanahhoz a hálózathoz csatlakozik.

1 Nyissa meg a nyomtatók mappát, majd válassza ki a nyomtatót.

Megjegyzés: Ha a nyomtató nem szerepel a listában, adja hozzá.

2 Nyissa meg a nyomtatóbeállításokat, majd szükség szerint módosítsa a beállításokat.

3 A kezelőpanelen érintse meg a **Beolvasás számítógépre** elemet > válassza ki a megfelelő beolvasási beállítást > **Küldés**.

Beolvasás flash-meghajtóra

1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltse az automatikus lapadagoló tálcájába, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a lapolvasó üveglapjára.

Megjegyzések:

- Az automatikus lapadagoló tálcájába ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére
 - Az automatikus lapadagoló jelzőfénye akkor kezd világítani, ha a papír megfelelően van betöltve.
- 2** Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.

3 Dugja be a flash-meghajtót a nyomtató előlapján lévő USB-portba.

Megjegyzés: Megjelenik az USB-meghajtó kezdőképernyője.

4 Válassza ki a célmappát, majd érintse meg a **Beolvasás USB-meghajtóra** elemet.

Megjegyzés: A nyomtató 30 másodperc inaktivitás után visszatér a kezdőképernyőre.

5 Módosítsa a beolvasási beállítást, majd érintse meg a **Beolvasás** lehetőségét.

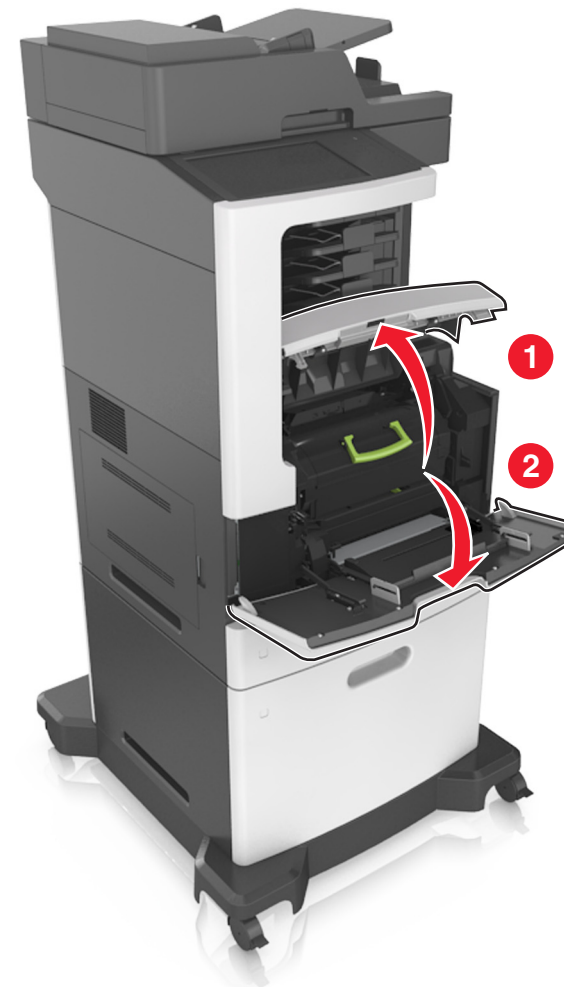
Elakadások megszüntetése

Papírelakadás az elülső fedélnél



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

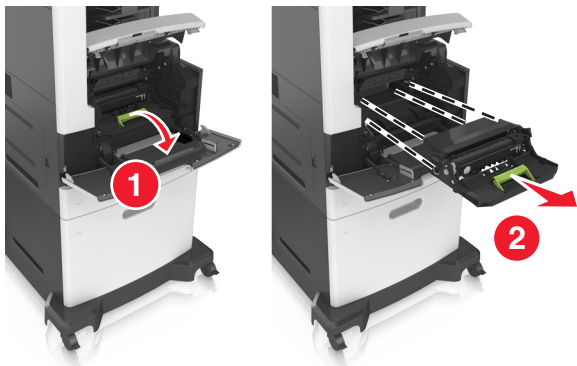
1 Nyissa fel az elülső fedelet és a többfunkciós adagolót.



2 Vegye ki a festékkazettát.



3 Távolítsa el a képalkotó egységet.



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

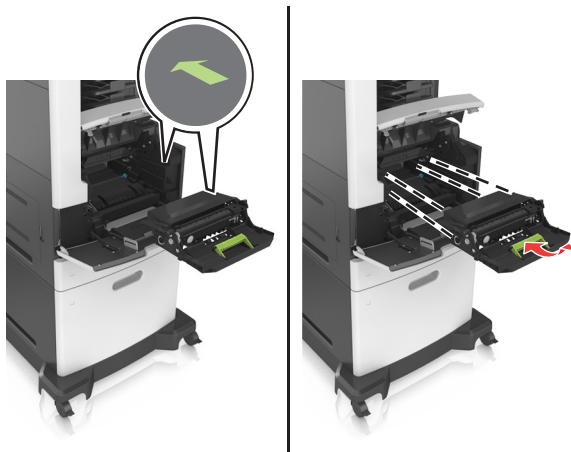
4 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



5 Helyezze be a képalkotó egységet.

Megjegyzés: Használja útmutatóként a nyomtató oldalán található nyilakat.

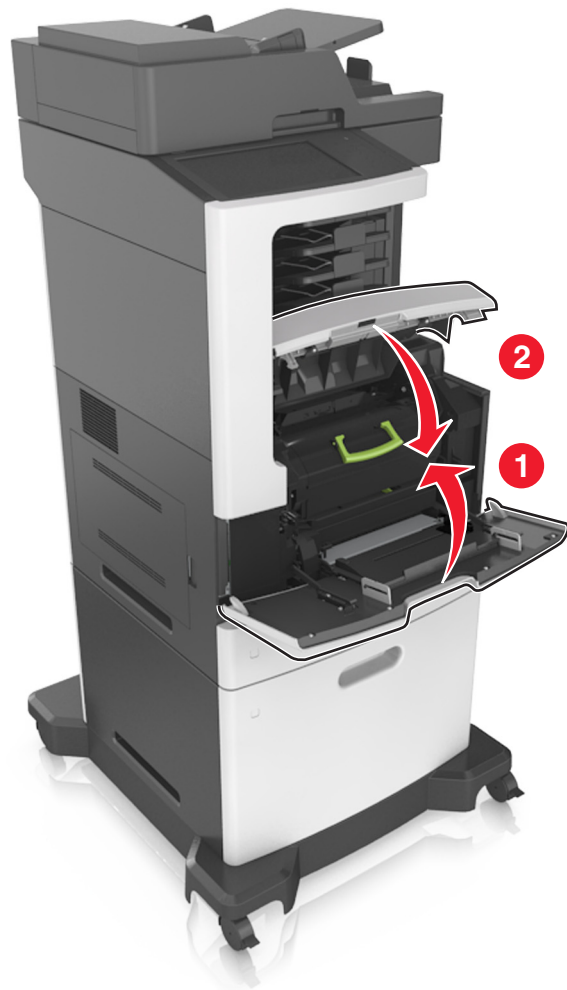


6 Helyezze be a festékkazettát.

Megjegyzés: Használja útmutatóként a nyomtató oldalán található nyilakat.



7 Zárja be a többcéltű adagoló ajtáját és a fedőlapot.



Papírelakadás a hátsó ajtónál

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

1 Nyissa fel a hátsó ajtót.



2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



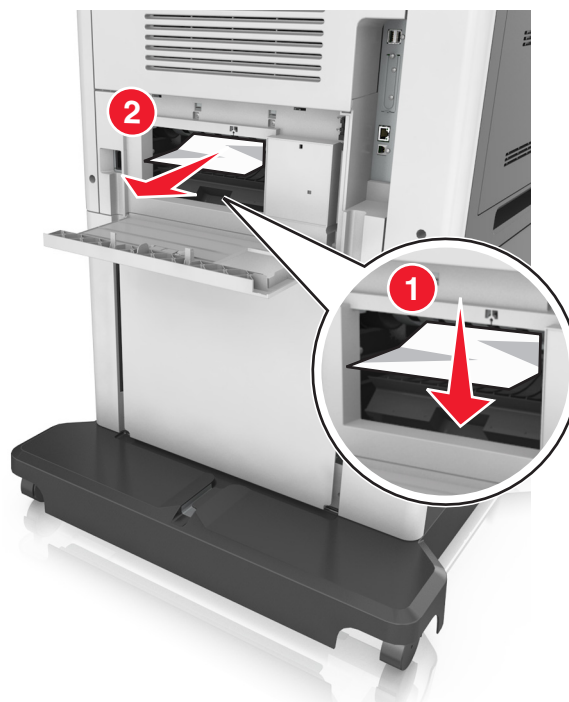
3 Zárja be a hátsó ajtót.

4 Nyomja meg a normál tálcát hátulját.



5 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



6 Helyezze be a normál tálcát.

Papírelakadás a normál tárolóban

Távolítsa el az elakadt papírlapot.

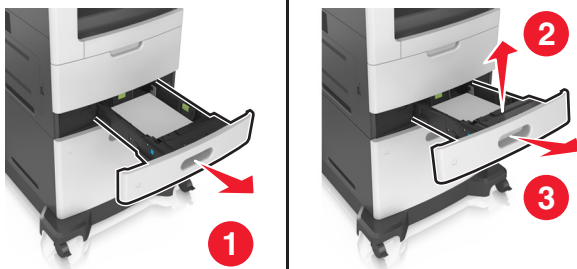
Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



Papírelakadás a duplex egységben

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

1 Vegye ki a tálcát.



2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



3 Helyezze vissza a tálcát.

Papírelakadás a tálcákban

1 Húzza ki a tálcát.



2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



3 Helyezze vissza a tálcát.

Papírelakadás a többcélú adagolóban

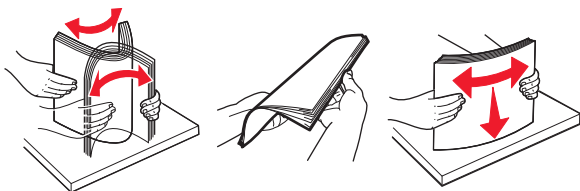
1 Távolítsa el a papírt a többcélú adagolóból.

2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megjegyzés: 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 elosztónál

- 1 Nyissa ki a hátsó elosztóajtót, majd távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- 2 Csukja be az ajtót.

- 3 Ha a papír az elosztó tárolójánál akadt el, akkor távolítsa el az elakadt papírt.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



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.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

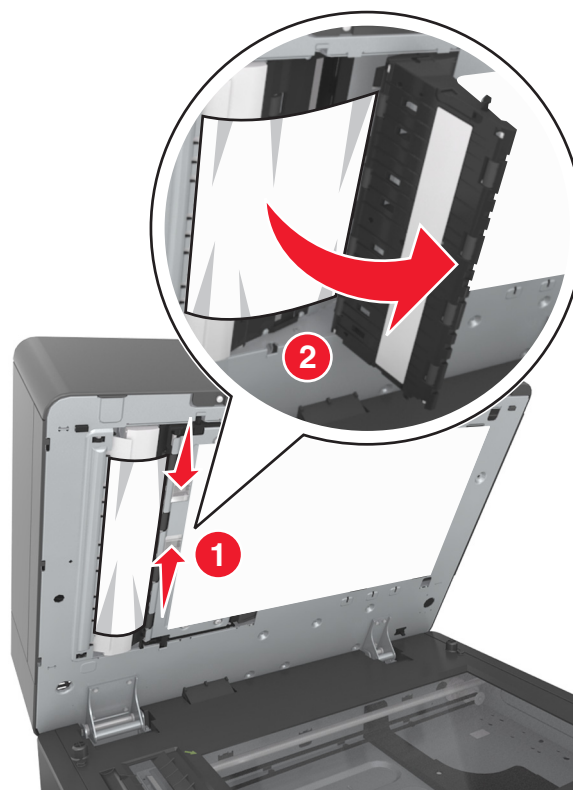
4 Csatolja le az automatikus lapadagoló fedelét.

5 Nyissa fel a lapolvasó fedelét.



6 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

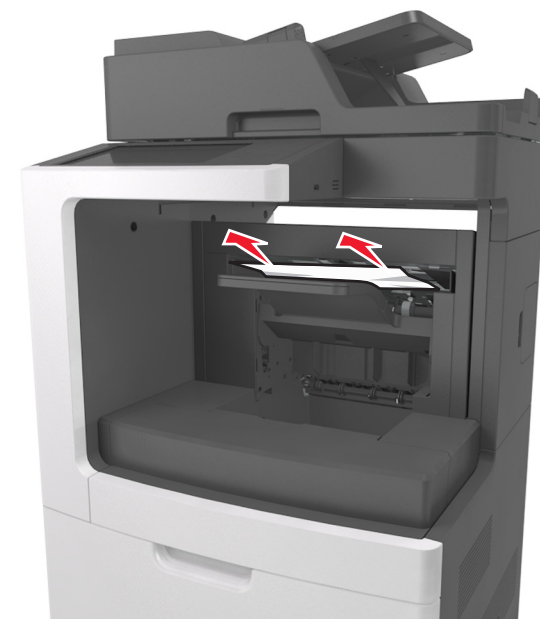


7 Zárja le a lapolvasó fedelét.

Papírelakadás a kapcsozó kiadóegység tárolójában

1 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



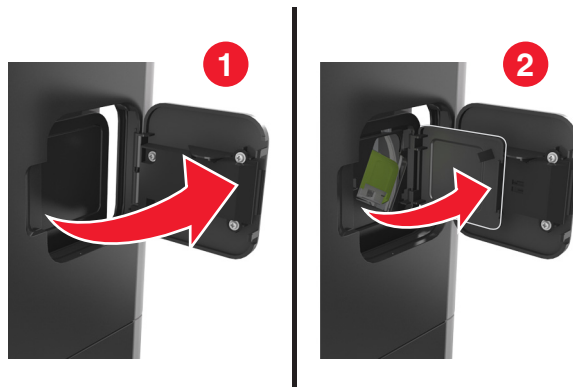
- 2** Nyissa ki a kapcsoló kiadóegység hátsó ajtaját, majd távolítsa el az elakadt papírlapot.



- 3** Csukja be az ajtót.

Kapocselakadás a kiadóegységnél

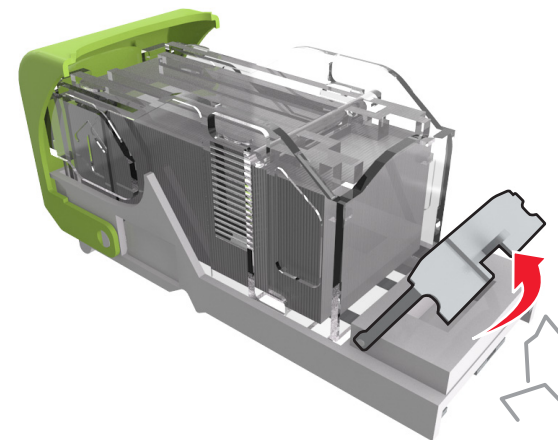
- 1** Nyissa fel a kapcsoló ajtaját.



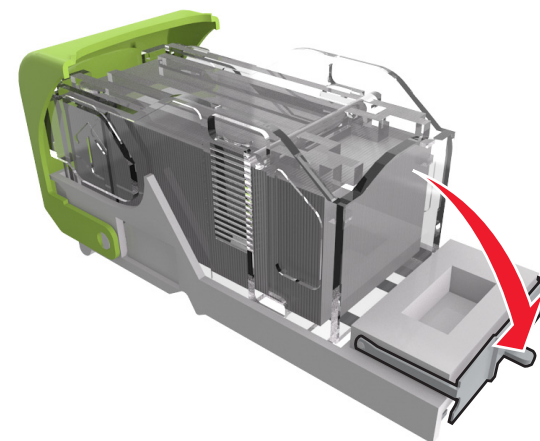
- 2** Vegye ki a tűzőkazetta tartóját.



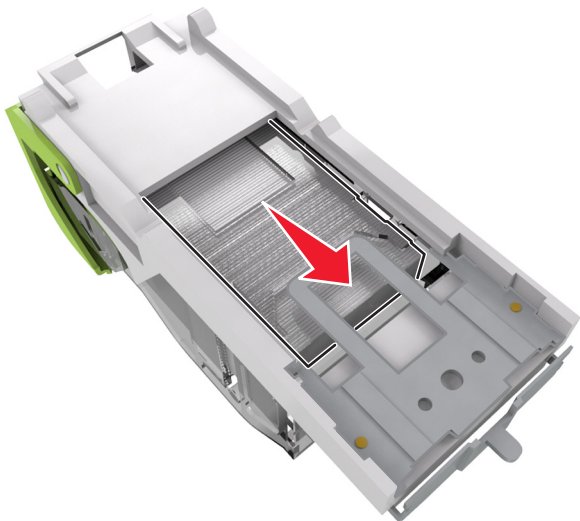
- 3** Nyissa fel a kapocsvezetőt, majd távolítsa el a laza kapcsokat.



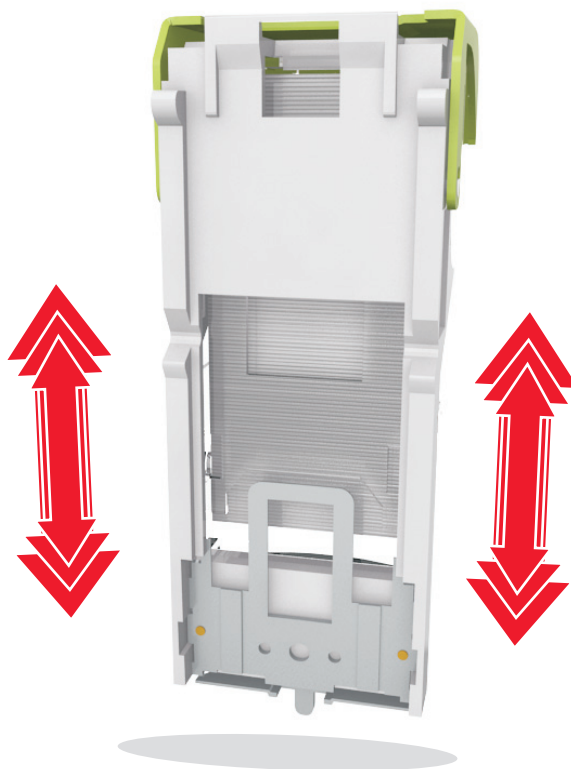
- 4** Csukja be a kapocsvezetőt.



5 Nyomja a kapcsokat a fémházzal szembe.



Megjegyzés: Ha a kapcsok a kazetta hátsó felénél vannak, akkor rázza meg a kazettát felülről lefelé, hogy a kapcsok a fémház mellé kerüljenek.



6 Helyezze vissza a tűzőkazetta tartóját.

7 Zárja be a kapcsoló ajtaját.