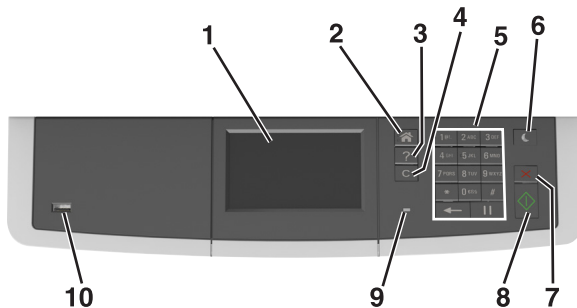


Gyors referencia

Információk a nyomtatóról

A nyomtató kezelőpaneljének használata

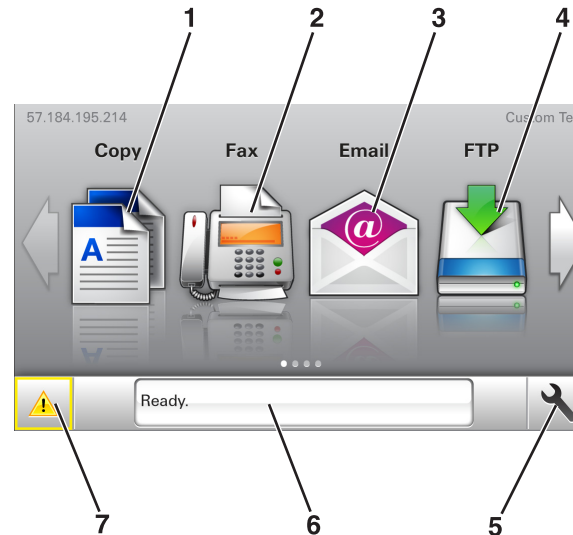


	Elem	Funkció
1	Kijelző	- A nyomtató állapotának és üzeneteinek megtekintése. - A nyomtató beállítása és kezelése.
2	Kezdőlap gomb	Visszatérés a képernyőre.
3	Súgó gomb	Ugrás a Súgó menükhöz.
4	Minden törlése / Visszaállítás gomb	Visszaállítja az adott funkciót, például nyomtatás, másolás vagy e-mail küldés alapértelmezett értékét.
5	Billentyűzet	Számok, betűk és szimbólumok megadása.
6	Alvó gomb	Alvó vagy Hibernált üzemmód engedélyezése.
7	Mégse gomb	Az összes nyomtatási tevékenység leállítása.
8	Start gomb	A kiválasztott módtól függő feladat elindítása.
000e	Jelzőfény	A nyomtató állapotának az ellenőrzése.
10	USB-port	Csatlakoztasson egy flash-meghajtót a nyomtatóhoz. Megjegyzés: Csak az első USB-port támogatja a flash-meghajtókat.

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 használja a kezdőképernyő gombjait és ikonjait.

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



Gomb	Címzett
1	Másolás
2	Fax
3	E-mail
4	FTP
5	Menü ikon

Gomb	Címzett
6	Állapotüzenet sáv
7	Állapot/Kellékek

Az alábbiak jelenhetnek meg a kezdőképernyőn:

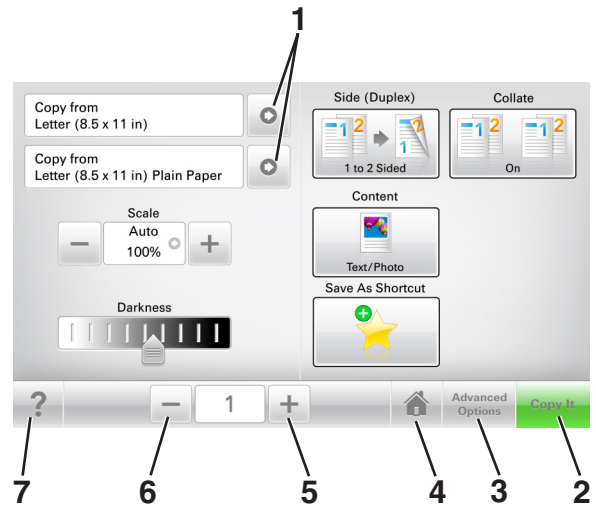
Gomb	Funkció
Függő feladatok keresése	Aktuális függő feladatok keresése.
A felhasználó feladatai	A felhasználó által mentett nyomtatási feladatok elérése.
Profilok és megoldások	Profilok és alkalmazások elérése.

Szolgáltatás

Szolgáltatás	Leírás
Figyelemfelhívó üzenet riasztása	Ha egy figyelemfelhívó üzenet érint egy funkciót, akkor ez az ikon megjelenik, és a piros jelzőfény villogni kezd.
Vigyázat!	Hiba esetén megjelenik ez az ikon.
A nyomtató IP-címe Példa: 123.123.123.123	A nyomtató IP-címe a kezdőképernyő bal felső sarkában található, és számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmazaként jelenik meg. Az IP-címet a beágyazott webkiszolgáló 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	Beállítások listájának megtekintése.
2	Másolás	Másolat nyomtatása.
3	Speciális beállítások	Másolási beállítás kiválasztása.
4	Otthoni	Visszatérés a képernyőre.
5	Növelés	Magasabb érték választása.
6	Csökkentés	Alacsonyabb érték választása.
7	Tippek	Tartalomtól függő súgó párbeszédpanel megnyitása.

Az érintőképernyő egyéb gombjai

Gomb	Funkció
Elfogadás	Az adott beállítás mentése.

Gomb	Funkció
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 számítógép IP-címének keresése

Útmutatás Windows-felhasználók számára

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

Macintosh-felhasználók számára

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

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 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 címezőbe.

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 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 Próbálkozzon az alábbiakkal:

- Jelenítse meg vagy rejtse el az alapvető nyomtatófunkciók ikonjait.
 - Kattintson a **Beállítások >Általános beállítások >Kezdőképernyő testreszabása** lehetőségre.
 - A jelölőnégyzetek bekapcsolásával adható meg, hogy melyik ikon jelenjen meg a kezdőképernyőn.

Megjegyzés: Ha törli valamelyik ikon mellett a jelölőnégyzetet, az ikon nem jelenik meg a kezdőképernyőn.

- Kattintson a **Küldés** gombra.
- Testre szabhatja az adott alkalmazás ikonját. További tudnivalók itt: [„Információ keresése a kezdőképernyő alkalmazásairól” a\(z\) 3. oldalon](#) 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 ” a(z) 3. oldalon.
Fax	Dokumentum beolvasása, majd az adott faxszámra való elküldése. További információkért, lásd: „ Faxolás ” a(z) 14. oldalon.
Űrlapok és kedvencek	Gyakran használatos online űrlapok gyors keresése és nyomtatása, közvetlenül a nyomtató kezdőképernyőjéről. További információkért, lásd: „ Az Űrlapok és Kedvencek beállítása ” a(z) 3. oldalon.
Több küldése	Dokumentum beolvasása, majd több címzettnek való elküldése. További információkért, lásd: „ A Több küldése funkció beállítása ” a(z) 4. oldalon.
Saját parancsikon	Parancsikonok létrehozása közvetlenül a nyomtató kezdőképernyőjén. További információkért, lásd: „ A Saját parancsikon funkció használata ” a(z) 4. oldalon.
Beolvasás e-mailbe	Dokumentum beolvasása, majd az adott e-mail címre való elküldése. További információkért, lásd: „ E-mail ” a(z) 12. oldalon.
Beolvasás számítógépre	Dokumentum beolvasása, majd a gazdagépen egy előre meghatározott mappába való mentése. További információkért, lásd: „ A Beolvasás számítógépre funkció beállítása ” a(z) 16. oldalon.
Beolvasás FTP formátumba	Dokumentumok beolvasása közvetlenül az FTP-kiszolgálóra. További információkért, lásd: „ Szkenelés FTP címre ” a(z) 15. oldalon.
Beolvasás hálózatra	Dokumentum beolvasása, majd egy megosztott hálózati mappába való küldése. További információkért, lásd: „ A Beolvasás hálózatra funkció beállítása ” a(z) 4. oldalon.

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](#)” a(z) 2. oldalon.

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 könyvjelzőt tároló hálózati mappához, FTP helyhez vagy weblaphoz hozzáférjen. A könyvjelzőt tároló számítógépen a megosztási, biztonsági és a tűzfalbeállításokban legalább <i>olvasási</i> 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 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 > 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 hozzáféréssel kapcsolatosan további tájékoztatásért lásd: „[A számítógép IP-címének keresése](#)” a(z) 2. oldalon.
- Győződjön meg róla, hogy a nyomtató jogosult-e a könyvjelzőt tartalmazó mappa hozzáférésére.

- 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).
- **Színes kimenet** – A beolvasott kártya színes nyomtatásához jelölje be a jelölőnégyzetet, fekete-fehérben történő beolvasásához szüntesse meg a bejelölést.
- **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” a\(z\) 2. oldalon.](#)

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 hálózatba funkció beállítása

Használat	Cél
	Dokumentum beolvasása, majd egy megosztott hálózati mappába való küldése. Definálható 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 hálózatba ikon csak akkor jelenik meg, ha egy vagy több célmappa van definiálva.

- 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 Tegye az alábbiak valamelyikét:

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

- 3 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 hozzáférésevel kapcsolatosan további tájékoztatásért lásd: [„A számítógép IP-címének keresése” a\(z\) 2. oldalon.](#)
- Győződjön meg róla, hogy a nyomtató jogosult-e a célt tartalmazó mappa hozzáféréseire.

4 Kattintson az **Alkalmaz** gombra.

Az alkalmazás használatához érintse meg a nyomtató kezdőképernyőjének **Beolvasás hálózatba** 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.

- 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 > Távoli vezérlőpanel beállításai** lehetőségre.
- 3 Jelölje be a **Engedélyezés** négyzetet, majd adja meg az egyéni beállításokat.
- 4 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.

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

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

- 2 A konfigurációs fájl importálása és exportálása egy vagy több alkalmazás esetén.

Egy alkalmazás esetén

- a Lépjen a következő ponthoz:

Beállítások > Alkalmazások > Alkalmazások kezelése >, majd válasszon alkalmazást, és válassza a **>Konfigurálás** lehetőséget.

- b Exportálja vagy importálja a konfigurációs fájlt.

Megjegyzések:

- Ha **JVM memória megtelt** hiba fordul elő, akkor ismételje meg az exportálási eljárást, amíg nem történik meg a konfigurációs fájl mentése.
- Ha időtúllépés történik és üres képernyő jelenik meg, akkor frissítse a webböngészőt, majd kattintson az **Alkalmaz** elemre.

Több alkalmazás esetén

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

- b Exportálja vagy importálja a konfigurációs fájlokat.

Megjegyzés: Konfigurációs fájlok importálásakor kattintson a **Küldés** elemre a folyamat befejezéséhez.

Papír és speciális adathordozó betöltése

A papírméret és a papírtípus beállítása

Lépjen a főképernyőről a következő elemhez:



>Papír menü > Papírméret/-típus > válasszon ki egy tálcat >

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: 76 x 127 mm (3 x 5 hüvelyk), és csak a többfunkciós adagolóba, valamint a kézi adagolóba tölthető.
- A legnagyobb támogatott Univerzális méret: 215,9 x 359,9 mm (8,5 x 14,17 hüvelyk), és csak a többfunkciós adagolóba, valamint a kézi adagolóba tölthető.

- 1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:



>Papír menü > Univerzális beállítás > Mértékegységek > válassza ki a mértékegységet

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

- 3 Válassza ki a szélességet vagy a magasságot, majd érintse meg a



gombot.

A 250 és az 550 lapos tálca megtöltése

A nyomtatóhoz egy darab, integrált kézi adagolóval ellátott 250 lapos tálca tartozik (1-es tálca). A 250 lapos tálca, a 650 lapos dupla tálca és az 550 lapos tálca ugyanazokat a papírméreteket és -típusokat támogatja, és ugyanúgy kell megtölteni őket.

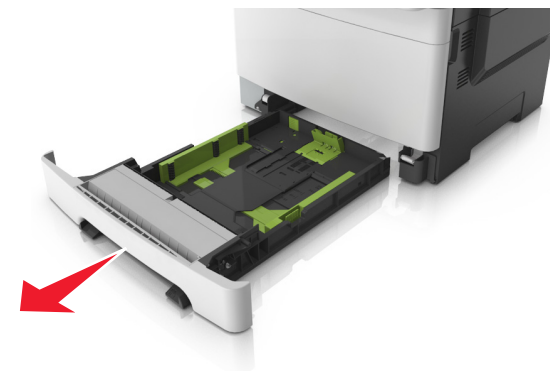


VIGYÁZAT! SÉRÜLÉSVESZÉLY: A berendezés

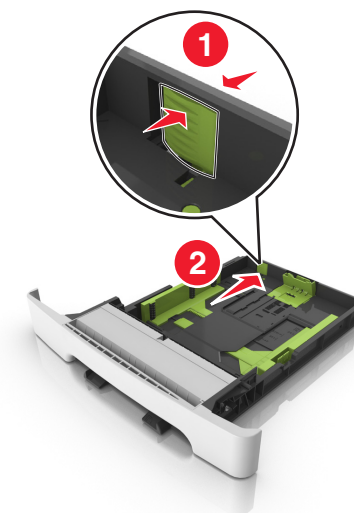
stabilitásvesztésének elkerülése érdekében minden egyes tálcába külön-külön tölts be a papírt. A többi tálcat tartsa csukva, amíg szüksége nincs rájuk.

- 1 Húzza ki teljesen a tálcat.

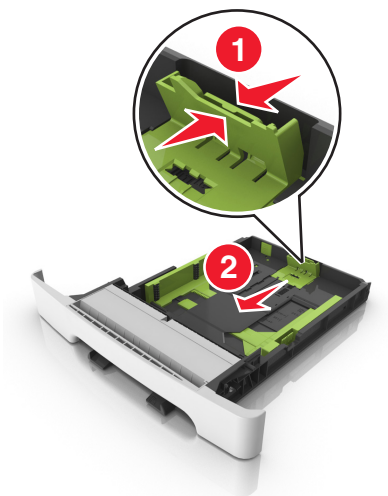
Megjegyzés: Ne vegye ki a tálcákat, amíg nyomtatás zajlik, vagy amíg a **Foglalt** felirat látszik a képernyőn. Ha így tesz, az elakadást okozhat.



- 2 Ha a papír a Letter méretnél hosszabb, akkor nyomja össze és csúsztassa el a tálca hátsó részén található papírhosszúság-vezető fület a tálca meghosszabbításához.

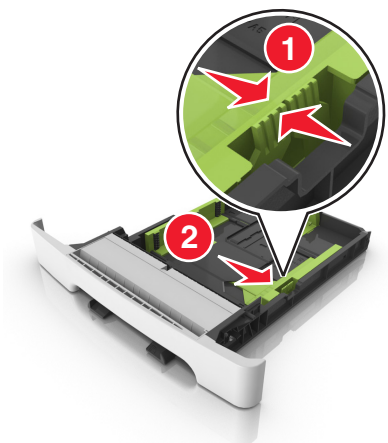


- 3 Nyomja össze és csúsztassa el a papírhosszúság-vezetőket, majd csúsztassa azokat a megfelelő pozícióba a betöltött papír méretéhez.



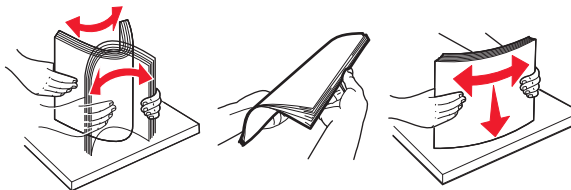
Megjegyzés: Használja a tálca alján lévő papírméret-mutatókat, amelyek a vezető beállítását segítik.

- 4 Nyomja össze és csúsztassa el a papírszélesség-vezetőket, majd csúsztassa azokat a megfelelő pozícióba a betöltött papír méretéhez.

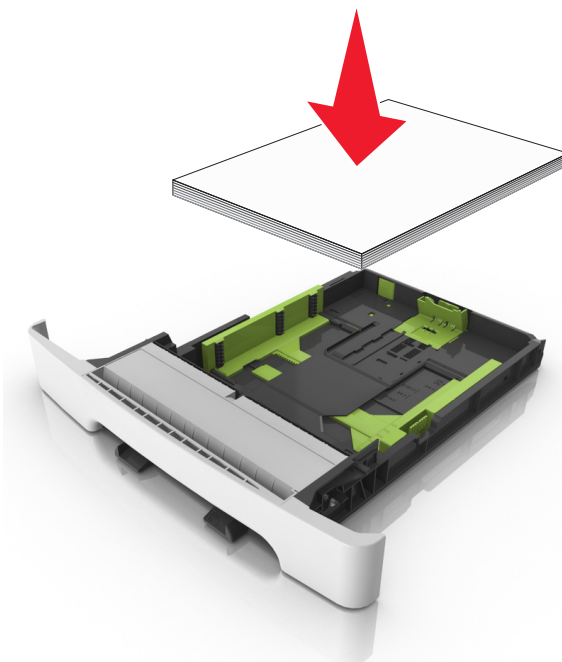


Megjegyzés: Használja a tálca alján lévő papírméret-mutatókat, amelyek a vezető beállítását segítik.

- 5 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.



- 6 Töltse be a papírköteget a javasolt nyomtatandó oldallal felfelé.



- 7 Igazítsa a papírvezetőket pontosan a papír széléhez.

- 8 Helyezze vissza a tálcát.



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

Megjegyzés: Papírméret és -típusok összekeverése egy papírtálcában elakadásokhoz vezethet.

A kézi adagoló betöltése

A normál 250 lapos tálca beépített kézi adagolója segítségével a nyomtatáshoz többfajta papírból lehet egyet kiválasztani.

- 1 Töltsön be egy lapot a kézi adagolóba:

- Egyoldalas nyomtatáshoz a nyomtatandó oldallal lefelé helyezze be.
- Kétoldalas nyomtatáshoz a nyomtatandó oldallal felfelé helyezze be.

Megjegyzés: A fejléces papír betöltése függ a nyomtatás módjától.

Egyoldalas nyomtatás fejléces papír használatával	Kétoldalas nyomtatás fejléces papír használatával

- A borítékot a hajtókával felfelé töltse be, a papírvezető jobb széléhez igazítva.

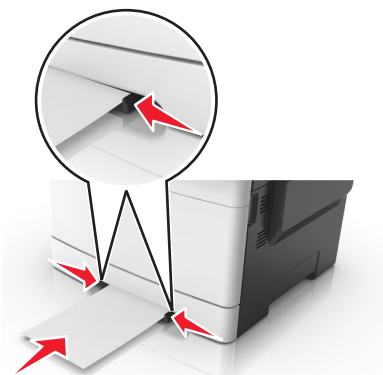


- 2 Csak addig tolja a papírt a kézi adagolóba, amíg a belépő éle el nem éri a papírvezetőket.

Megjegyzés: A lehető legjobb nyomtatási minőség érdekében használjon jó minőségű, lézernyomtatókhoz készült papírt.

- 3 Igazítsa a papírvezetőket a betöltött papír szélességéhez.

Vigyázat - sérülésveszély: Ne erőltesse a papírt az adagolóba. Ez papírelakadást okozhat.

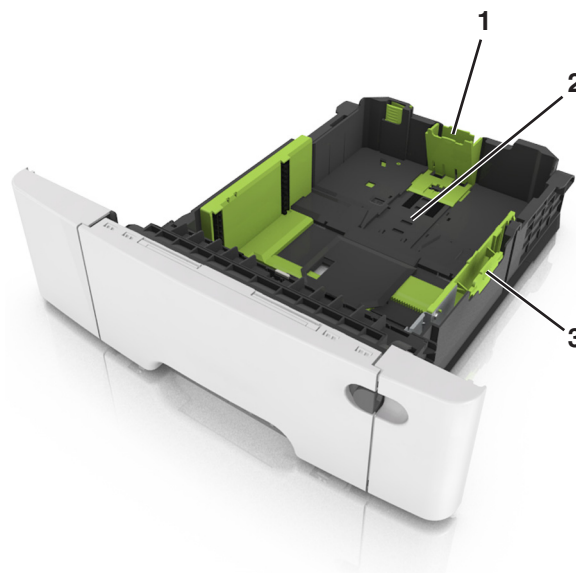


A 650 lapos dupla tálcátöltése

A 650 lapos dupla tálcát (2. tálcát) egy 550 lapos tálcából és egy 100 lapos többfunkciós adagolóból áll. A tálcát ugyanúgy kell megtölteni, mint a 250 lapos és az 550 lapos tálcát, ugyanazokat a papírméreteket és papírtípusokat tudja kezelni. Az egyetlen különbség a papírvezetők küllemében, illetve a papírméretjelzők elhelyezkedésében van.



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	Hosszúságvezető
2	Papírméretjelző
3	Szélességvezető

Hordozó betöltése a többcélú adagolóba

- 1 Nyomja balra a többfunkciós adagoló rögzítőjét.



- 2 Nyissa ki a többfunkciós adagolót.



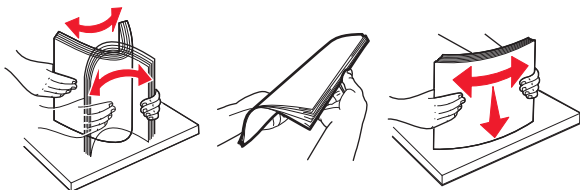
- 3 Húzza ki a többcélú adagoló hosszabbítóját.

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



4 Készítse elő a papírt a betöltésre.

- 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, majd 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.



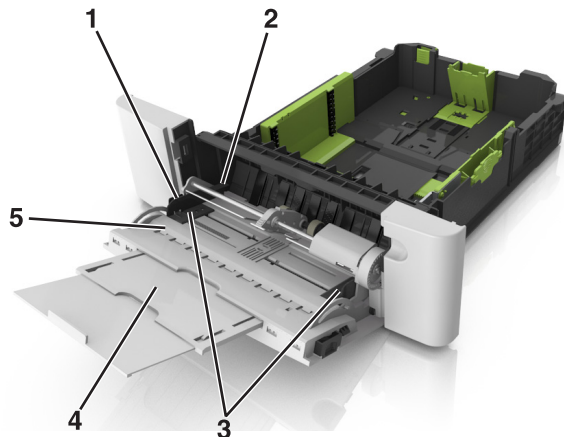
- Hajlítsa meg és legyezze meg párszor a borítékköteget, hogy a borítékok ne tapadjanak össze. Egyenesítse ki a köteg szélét egy egyenes felületen.

Vigyázat - sérülésveszély: Soha ne használjon bélyegekkal, kapcsokkal, tűzőkkel, ablakokkal, bevonatos betéttel vagy öntapadós ragasztóval ellátott borítékokat. Az ilyen borítékok kárt tehetnek a nyomtatóban.



5 Keresse meg a papírtöltés maximum jelzését és a fület.

Megjegyzés: Figyeljen arra, hogy a papír vagy speciális hordozó a papírtöltés maximum jelzése alatt legyen, amely a papírvezetőkön látható.



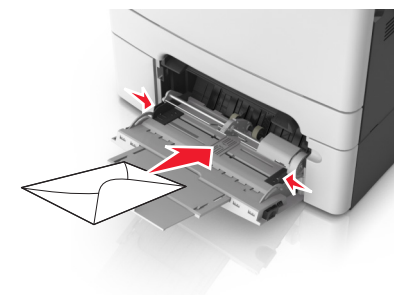
1	Szélességvezető
2	Papírtöltés maximum jelzése
3	Szélességvezető
4	Adagolóhosszabbító
5	Papírméretjelző

6 Töltse be a papírt, és állítsa be úgy a papírvezetőt, hogy finoman hozzáérjen a papírköteg széléhez.

- A papírt, írásvetítő-fóliákat és kártyacsomagot a javasolt nyomtatható oldallal lefelé és a felső éllel előre töltse be a nyomtatóba.



- A borítékokat a hajtókákkal felfelé töltse be, a papírvezető jobb széléhez igazítva.



Megjegyzések:

- Nyomtatás közben ne töltse be és ne zárja le a többfunkciós adagolót.
- Egyszerre csak egy méretű és egy típusú papírt töltsön be.
- A papírnak simán kell feküdnie a többcélú adagolóban. Győződjön meg róla, hogy a papír lazán belefér a többfunkciós adagolóba, és nem hajlott meg, valamint nem gyűrődött meg.

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

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 halmaza, 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 tálcá papírmérete és -típusa egyezzen meg a másik tálcára beállítással.
- Tálcák összekapcsolásának megszüntetéséhez ellenőrizze, hogy a tálcá papírmérete vagy -típusa *nem* egyezzen meg a másik tálcára beállítással.

- 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](#)” a(z) **5. oldalon**.

Vigyázat - sérülésveszély: A tálcába helyezett papírnak meg kell felelnie a nyomtatóban megadott papírtípusnak. Az égetőhenger hőmérséklete ugyanis a beállított papírtípustól függ. Nyomatási 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 Válasszon ki egyéni nevet, majd adjon meg egy egyéni papírnevet.
- 4 Kattintson a **Küldés** gombra.
- 5 Kattintson az **Egyéni típusok** elemre és ellenőrizze, hogy az új egyéni papírtípus neve felülírta-e az egyéni nevet.

A nyomtató kezelőpaneljének használata

- 1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:



> Papír menü > Egyéni nevek

- 2 Válasszon ki egyéni nevet, majd adjon meg egy egyéni papírnevet.

- 3 Érintse meg a ikont.

- 4 Érintse meg az **Egyéni típusok** elemet és ellenőrizze, hogy az új egyéni papírtípus neve felülírta-e az egyéni nevet.

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 Válasszon ki egyéni papírtípusnevet, majd válasszon papírtípust

Megjegyzés: A Papír a gyári alapértelmezett papírtípus az összes, felhasználó által meghatározott egyéni névhez.

- 4 Kattintson a **Küldés** gombra.

A nyomtató kezelőpaneljének használata

- 1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:



> Papír menü > Egyéni típusok

- 2 Válasszon ki egyéni papírtípusnevet, majd válasszon papírtípust

Megjegyzés: A Papír a gyári alapértelmezett papírtípus az összes, felhasználó által meghatározott egyéni névhez.

- 3 Érintse meg a ikont.

Egyéni név beállítása

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 típusok** lehetőségre.

- 3 Válassza ki a beállítandó egyéni nevet, majd válasszon ki egy papír- vagy speciálshordozó-típust, majd kattintson a **Küldés** lehetőségre.

A nyomtató kezelőpaneljének használata

- 1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:



> Papír menü > Egyéni típusok

- 2 Válassza ki a módosítani kívánt egyéni nevet, majd érintse meg a



elemet.

Nyomatás

Űrlapok nyomtatása

Az Űrlapok és kedvencek 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 információért, lásd: „[Az Űrlapok és Kedvencek beállítása](#)” a(z) **3. oldalon**.

- 1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

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

- 2 Alkalmazza a módosításokat.

Dokumentum nyomtatása

Dokumentum nyomtatása

- 1 Állítsa be a betöltött papírnak megfelelő papírtípust és papírméretet a nyomtató kezelőpaneljéről.
- 2 Nyomtatási munka elküldése a nyomtatóra:

Útmutatás Windows-felhasználók számára

- a Nyisson meg egy dokumentumot, és kattintson a **Fájl >Nyomtatás** lehetőségre.
- b Kattintson a **Properties (Tulajdonságok), Preferences (Nyomtatási beállítások), Options (Beállítások)** vagy a **Setup (Beállítás)** lehetőségre.
- c Szükség esetén módosítsa a beállításokat.
- d Kattintson az **OK >Nyomtatás** lehetőségre.

Macintosh-felhasználók számára

- a Adja meg a beállításokat a Page Setup (Oldalbeállítás) párbeszédpanelen:
 - 1 Miközben a dokumentum látható, kattintson a **Fájl >Oldalbeállítás** parancsra.
 - 2 Válassza ki a papírméretet, vagy hozzon létre egy egyéni méretet a betöltött papírnak megfelelően.
 - 3 Kattintson az **OK** gombra.
- b Adja meg a szükséges beállításokat a Print (Nyomtatás) párbeszédpanelen:
 - 1 Miközben a dokumentum látható, kattintson a **File (Fájl) >Print (Nyomtatás)** parancsra.
Ha szükséges, kattintson a bővítésháromszögre, hogy több lehetőséget lásson.
 - 2 A nyomtatási beállítási előugró menükben módosítsa a beállításokat szükség esetén.

Megjegyzés: Egy adott típusú papírra történő nyomtatáshoz módosítsa a papírméret beállítását a betöltött papírnak megfelelően, vagy válassza ki a megfelelő tálcát vagy adagolót.

- 3 Kattintson a **Print (Nyomtatás)** lehetőségre.

Nyomtatás fekete-fehérben

Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:



> Beállítások > Nyomtatási beállítások > Minőség menü >

Nyomtatási mód > Csak fekete >



A festék sötétségének beállítása

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 >Nyomtatási beállítások >Minőség menü >Festék sötétsége** pontra.

- 3 Módosítsa a beállítást, majd kattintson a **Küldés** gombra.

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



elemet.

A Max. sebesség és a Max. hozam használata

A Max. sebesség és a Max. hozam beállítások lehetővé teszik a gyorsabb nyomtatási sebesség vagy a magasabb festékhozam közötti választást. A gyári alapértelmezett beállítás a Max. hozam.

- **Max. sebesség:** Lehetővé tesz akár fekete-fehér, akár színes nyomtatást a nyomtatóillesztő beállításától függően. A nyomtató színesben nyomtat, kivéve, ha a Csak fekete lehetőség van kiválasztva az illesztőprogramban.
- **Max. hozam:** Segítségével feketéről színes módra válthat az egyes oldalak színtartalma alapján. A gyakori színes módra váltás lassúbb nyomtatást eredményez, ha az oldalak tartalma vegyes.

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 >Nyomtatási beállítások >Beállítás menü** pontra.
- 3 A Nyomtatóhasználat listában válassza ki a **Max. sebesség** vagy a **Max. hozam** beállítást.
- 4 Kattintson a **Küldés** gombra.

A nyomtató kezelőpaneljének használata

- 1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:



>Beállítások >Nyomtatási beállítások >Beállítás menü

- 2 A Nyomtatóhasználat listán válassza ki a **Max. sebesség** vagy a **Max. hozam** beállítást.
- 3 Érintse meg a **Küldés** gombot.

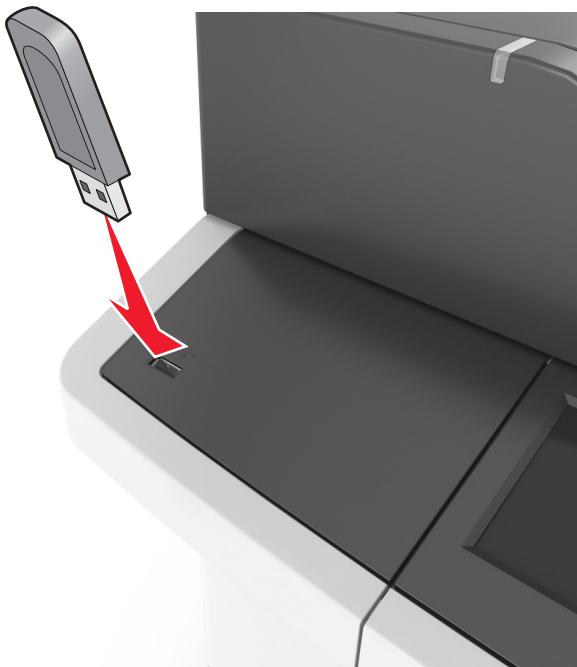
Flash meghajtón vagy mobileszközön lévő fényképek kinyomtatása

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.

Vigyázat - sérülésveszély: Memóriaeszközzel 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 nyilatkat.

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	Fájlformátumok
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

Nyomtatás mobil eszközről

A kompatibilis mobil nyomtatási alkalmazások letöltéséhez látogasson el webhelyünkre, vagy forduljon el oda, ahol a nyomtatót vásárolta.

Megjegyzés: A mobil nyomtatási alkalmazások rendelkezésre állhatnak az Ön mobil eszközének gyártójánál is.

Nyomtatási munka törlése

Nyomtatási feladat megszakítása a nyomtató kezelőpaneljéről

1 A kezdőképernyőn érintse meg a **Feladatok törlése** lehetőséget

vagy nyomja meg a billentyűt ezt:  .

2 Válassza ki a megszakítandó nyomtatási feladatot, majd nyomja

meg a  gombot.

3 A billentyűzet  gombját megnyomva visszatérhet a főképernyőre.

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 töltsé 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 töltsé 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 szkennerveg használatával

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával lefelé, a bal felső sarokba helyezze a szkennervegre.
- 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 A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a  gombot.
- 2 Válassza ki a megszakítandó nyomtatási feladatot, majd nyomja meg a  gombot.
- 3 A(z)  gombot megnyomva visszatérhet a főképernyőre.

E-mail

A nyomtató beállítása e-mail küldésére

Az e-mail funkció beállítása

- 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 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 parancsikon létrehozása

E-mail hivatkozás létrehozása a beépített webkiszolgáló használatával

- 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** 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(ek) > adja meg a címzett e-mail címet > 

Megjegyzés: Címzettek csoportjának létrehozásához érintse meg

a  gombot, majd írja be a következő címzett e-mail címet.

- 2 Érintse meg a **Tárgy** > gombot és adja meg az e-mail tárgyát >



- 3 Érintse meg az **Üzenet** > gombot, írja be az üzenet szövegét >



- 4 Az e-mail beállítások módosítása.

Megjegyzés: Ha az e-mail hivatkozás beállításai a létrehozását követően változnak, akkor a beállítások nem kerülnek mentésre.

- 5 Érintse meg a **Mentés hivatkozásként** gombot.

- 6 Írjon be egy egyedi hivatkozás nevet, majd érintse meg a  gombot.

- 7 Ellenőrizze, hogy a hivatkozás neve helyes-e, majd érintse meg az **OK** gombot.

Ha a hivatkozás neve hibás, érintse meg a **Mégse** gombot, majd írja be újra az adatokat.

Megjegyzések:

- A hivatkozás neve megjelenik a főképernyő E-mail hivatkozás ikonján.
- A hivatkozás segítségével más dokumentumokat is elküldhet ugyanazokkal a beállításokkal.

Dokumentum elküldése e-mail üzenetben

E-mail küldése a nyomtató kezelőpanelje segítségével

- 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 világítani kezd, ha a papír megfelelően lett betöltve.

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

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

- 3 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

E-mail >Címzett(ek)

- 4 Adja meg az e-mail címet, vagy nyomja meg a(z) # gombot, majd adja meg a hivatkozási számot.

További címzettek megadásához érintse meg a  elemet, majd írja be a hozzáadni kívánt e-mail címet vagy hivatkozási számot.

Megjegyzés: A címjegyzék segítségével is megadhat e-mail címeket.

- 5 Érintse meg az  >E-mail It (Küldés e-mailben) gombot.

E-mail küldése hivatkozásszám használatával

- 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 világítani kezd, ha a papír megfelelően lett betöltve.

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

- 3 Nyomja meg a # gombot, majd a billentyűzetten adja meg a

hivatkozási számot, és érintse meg a  elemet.

További címzettek megadásához érintse meg a  elemet, majd írja be a hozzáadni kívánt e-mail címet vagy hivatkozási számot.

- 4 Érintse meg az  >E-mail It (Küldés e-mailben) gombot.

E-mail küldése a címjegyzék használatával

- 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 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:

E-mail >Címzett(ek) >  > adja meg a címzett nevét > 

- 4 Érintse meg a címzett nevét.

További címzettek kereséséhez érintse meg a **Új keresés** elemet, majd írja be a következő címzett nevét.

- 5 Érintse meg az  >E-mail It (Küldés e-mailben) gombot.

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 töltsé 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 Érintse meg a kezdőképernyőn a **Fax** elemet.
 - 4 A nyomtató vezérlőpaneljének billentyűzetén adja meg a fax- vagy hivatkozási számot.

Megjegyzés: Címzettek hozzáadásához érintse meg a  elemet, majd adja meg a címzett telefon-, illetve hivatkozási számát, vagy keresse meg a címjegyzékben.

- 5 Válassza a **Faxolás** lehetőséget.

Faxküldés a számítógéppel

Útmutatás Windows-felhasználók számára

- 1 Nyisson meg egy dokumentumot, és kattintson a **Fájl >Nyomtatás** lehetőségre.
- 2 Válassza ki a nyomtatót, majd kattintson a **Tulajdonságok, Jellemzők, Beállítások** vagy **Beállítás** gombra.
- 3 Kattintson a **Fax >Fax engedélyezése** lehetőségre, majd adja meg a 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 látható, kattintson a **File (Fájl) >Print (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 gyorsátírási opciókhoz hasonlóan működnek. Egy hivatkozásszám (1–999) tartalmazhat egy vagy több címzettet.

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsé 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 funkció lehetővé teszi könyvjelzők és hálózati könyvtárkiszolgálók keresését.

Megjegyzés: Ha a címjegyzék szolgáltatás nem engedélyezett, lépjen kapcsolatba a rendszergazdával.

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsé 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 >  > írja be a címzett nevét > 
Megjegyzés: Egyszerre csak egy nevet kereshet.
 - 4 Érintse meg a címzett nevét, majd a **Fax küldése** gombot.

Fax küldése megadott időpontban

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsé 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 > adj meg a faxszámot >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.
Az időt 30 percenként lehet növelni vagy csökkenteni.
- 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

Hivatkozásszámot lehet hozzárendelni egyetlen faxszámhoz vagy faxszámok egy csoportjához.

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

Megjegyzések:

- Nézze meg a nyomtató IP-címét a Network/Ports (Hálózat/Portok) menü TCP/IP részében. 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** > **Hivatkozások kezelése** > **Fax hivatkozás beállítása** lehetőségre.

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

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

Megjegyzések:

- Többszámú 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 az **Add (Hozzáadás)** gombra.

Parancsikon létrehozása faxküldéshez a nyomtató kezelőpanelje segítségével

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

Faxszámcsoporthoz létrehozásához érintse meg a  elemet, majd adj meg az újabb faxszámot.

- 2 Érintse meg a  ikont.

- 3 Írjon be egy egyedi hivatkozás nevet, majd érintse meg a  gombot.

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

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 nyomtatóra a beágyazott webkiszolgáló segítségével. További információkért, lásd: „[A Beolvasás hálózatba funkció beállítása](#)” [a\(z\) 4. oldalon](#).

Szkennelés FTP címre

Beolvasás FTP-címre a nyomtató kezelőpanelje 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 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:

FTP >FTP-cím > írja be az FTP-címet >  >Beolvasás

Szkennelés FTP címre hivatkozásszám 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 világítani kezd, ha a papír megfelelően lett betöltve.
- 2 Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
 - 3 A nyomtató vezérlőpaneljének billentyűzetén nyomja meg a # gombot, majd írja be az FTP hivatkozási számát.
 - 4 Érintse meg a **Beolvasás** elemet.

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 címmezőbe.

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 étrehozása 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 parancsikont 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 töltsé 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 parancsikont-számot.
- Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:
Várakozó feladatok > Profilok > válassza ki a hivatkozást a listáról

Megjegyzés: A lapolvasó beolvasa 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 töltsé 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

[x] lapos papírelakadás, tisztítsa ki a normál tárolót [203.xx]

1 Nyissa ki a felső ajtót.



2 Fogja meg az elakadt papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.

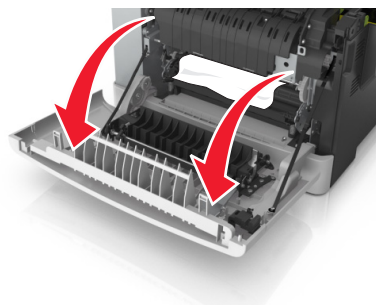
Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



3 Nyissa ki az előlő ajtót.

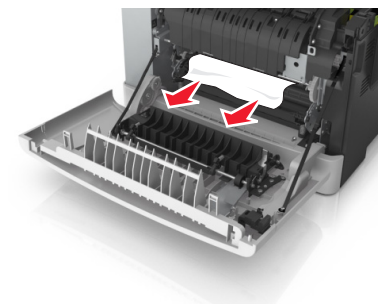


VIGYÁZAT! FORRÓ FELÜLET: Előfordulhat, hogy a nyomtató belseje forró. Az égési sérülések elkerülése érdekében várja meg, amíg lehűlnek a felületek.

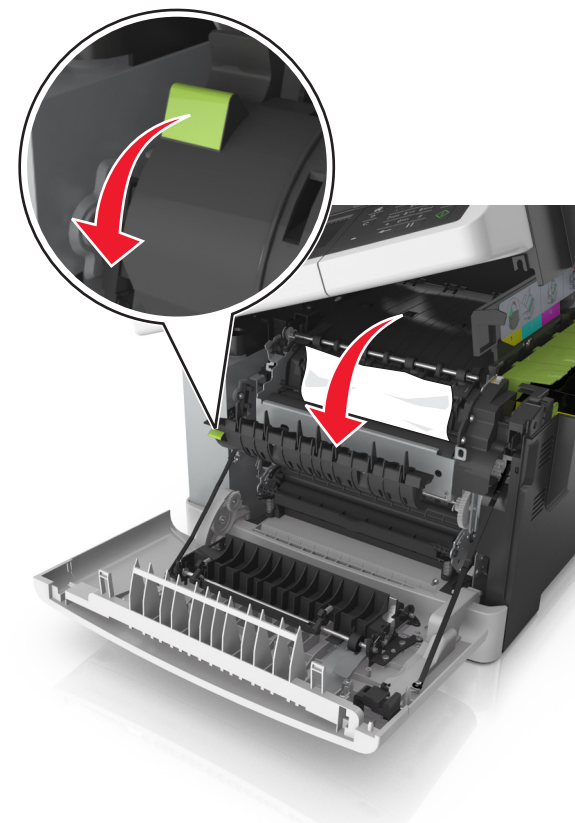


a Ha elakadt a papír a beégetőmű alatt, határozottan fogja meg a papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

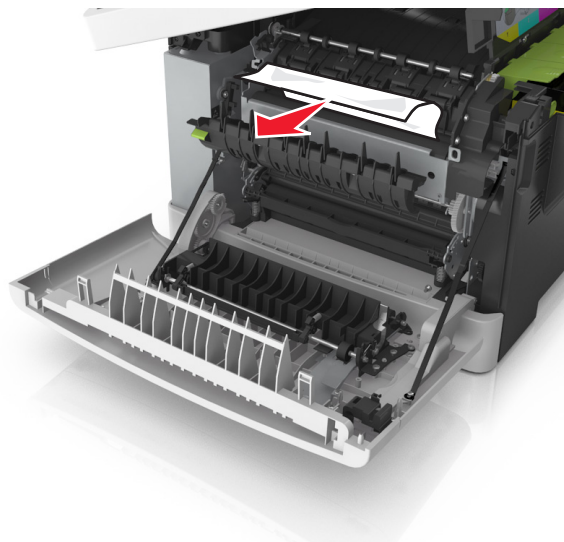


b A zöld kart meghúzva nyissa ki a beégetőmű fedelét.



c Ha elakadt papír van a beégetőműben, tartsa lenyomva a beégetőmű fedelét, és távolítsa el a papírt.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- 4 Csúsztassa el és tartsa meg a nyomtató jobb oldalán található kioldókart, majd lassan csukja be a felső ajtót.



- 5 Csukja be az elülső ajtót.



- 6 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a  elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához. A nem érintőképernyős nyomtatók esetében válassza a **Tovább >Papírelakadás megszüntetése, majd: OK** elemeket, és a megerősítéshez nyomja meg a  gombot.

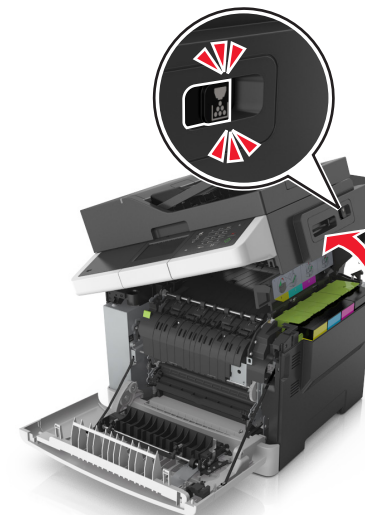
[x] lapos papírelakadás, nyissa ki az elülső ajtót a beégetőmű tisztításához [202.xx]

- 1 Nyissa ki az elülső ajtót.

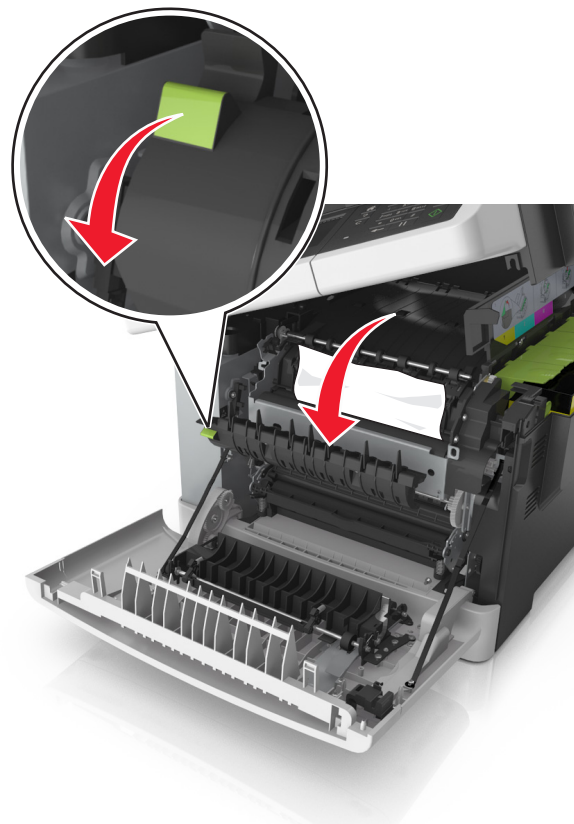
 **VIGYÁZAT! FORRÓ FELÜLET:** Előfordulhat, hogy a nyomtató belseje forró. Az égési sérülések elkerülése érdekében várja meg, amíg lehűlnek a felületek.



- 2 Nyissa ki a felső ajtót.



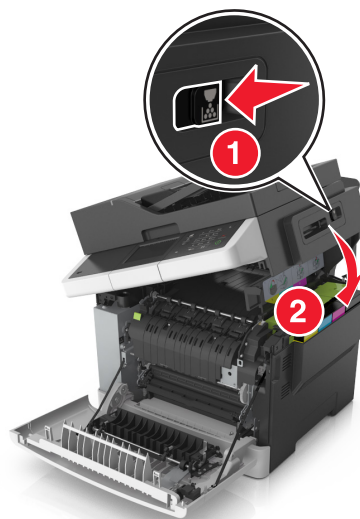
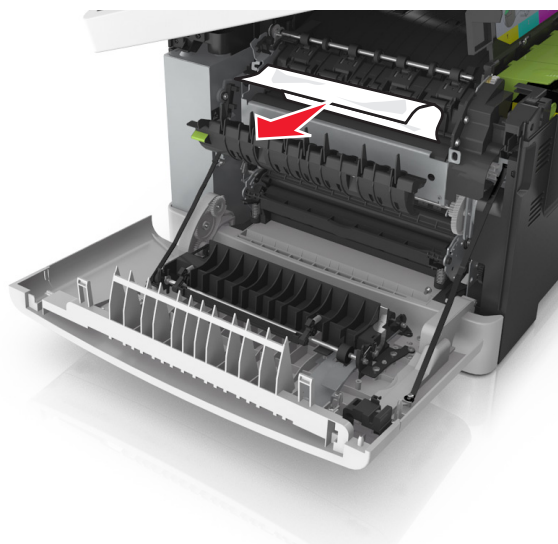
3 A zöld kart meghúzva nyissa ki a beégetőmű fedelét.



4 Nyomja le a beégetőmű fedelét, majd távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

5 Csúsztassa el és tartsa meg a nyomtató jobb oldalán található kioldókart, majd lassan csukja be a felső ajtót.



6 Csukja be az előlő ajtót.

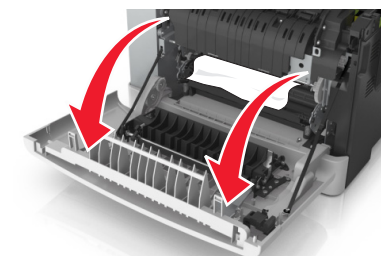


7 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a  elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához. A nem érintőképernyős nyomtatók esetében válassza a **Tovább >Papírelakadás megszüntetése, majd: OK** elemeket, és a megerősítéshez nyomja meg a  gombot.

[x] lapos papírelakadás, nyissa ki az előlő ajtót [20y.xx]

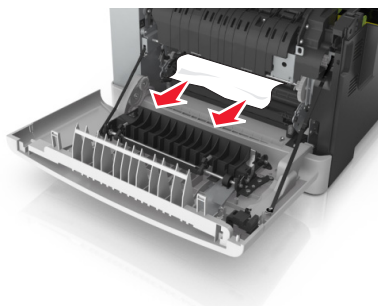
1 Nyissa ki az előlő ajtót.

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

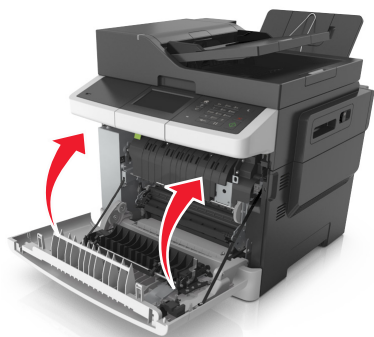


2 Fogja meg az elakadt papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



3 Csukja be az előlő ajtót.

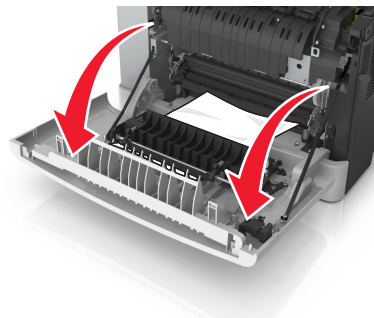


4 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a  elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához. A nem érintőképernyős nyomtatók esetében válassza a **Tovább >Papírelakadás megszüntetése, majd: OK** elemeket, és a megerősítéshez nyomja meg a  gombot.

[x] lapos papírelakadás, nyissa ki az előlő ajtót a duplex egység tisztításához [23y.xx]

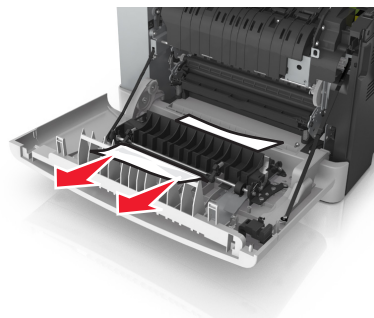
1 Nyissa ki az előlő ajtót.

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



2 Fogja meg az elakadt papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



3 Csukja be az előlő ajtót.



4 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a  elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához. A nem érintőképernyős

nyomtatók esetében válassza a **Tovább >Papírelakadás megszüntetése, majd: OK** elemeket, és a megerősítéshez nyomja meg a  gombot.

[x] lapos papírelakadás, nyissa ki a(z) [x] tálcát [24y.xx]

1 Húzza ki teljesen a tálcát.

Megjegyzés: A nyomtató kijelzőjén megjelenő üzenet jelzi, melyik tálcában akadt el a papír.



2 Fogja meg az elakadt papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

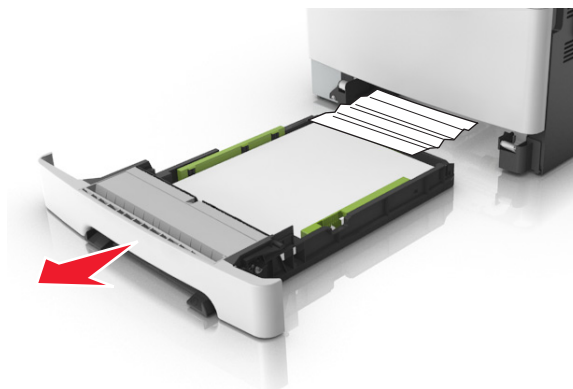


3 Helyezze vissza a tálcát.

4 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a  elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához. A nem érintőképernyős nyomtatók esetében válassza a **Tovább > Papírelakadás megszüntetése, majd: OK** elemeket, és a megerősítéshez nyomja meg a  gombot.

[x] lapos papírelakadás, tegye szabaddá a kézi adagolót [251.xx]

1 Húzza ki a 250 lapos normál tálcát (1. tálcát) és a kézi adagolót.



2 Fogja meg az elakadt papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



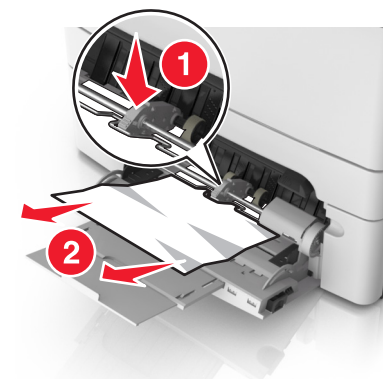
3 Helyezze vissza a tálcát.

4 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a  elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához. A nem érintőképernyős nyomtatók esetében válassza a **Tovább > Papírelakadás megszüntetése, majd: OK** elemeket, és a megerősítéshez nyomja meg a  gombot.

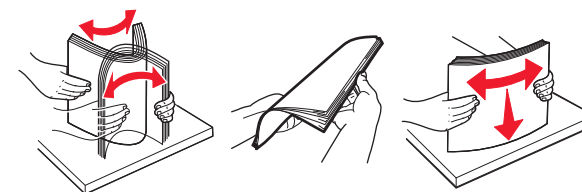
[x] lapos papírelakadás, tegye szabaddá a többcélú adagolót [250.xx]

1 A többcélú adagoló papírkiosztó karját megnyomva fogja meg az elakadt papírt, és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



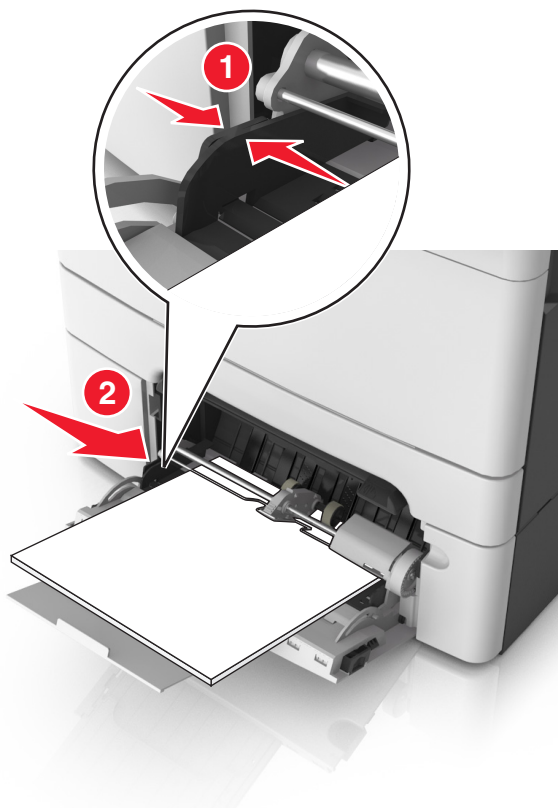
2 Hajlítsa meg és legyezze meg párszor a papírköteget, hogy a papírlapok ne tapadjanak össze. Ne hajtsa meg, és ne gyűrje össze a papírt. Egyenesítse ki a köteg szélét egy egyenes felületen.



3 Töltsön újra papírt a többcélú adagolóba.



4 Csúsztassa a papírvezetőt, amíg enyhén neki nem ütközik a papírköteg szélének.



5 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a  elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához. Nem érintőképernyős

nyomtatók esetén válassza a **Tovább lehetőséget** >  >

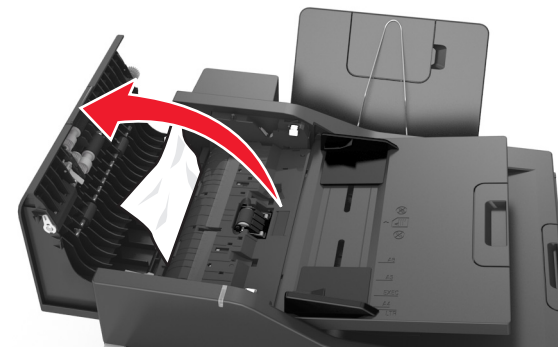
Szüntesse meg az elakadást, majd nyomja meg az OK >  gombot.

[x] lapos papírelakadás, nyissa ki az automatikus adagoló fedelét. [28y.xx]

1 Vegye ki az eredeti dokumentumokat az automatikus lapadagoló tálcájáról.

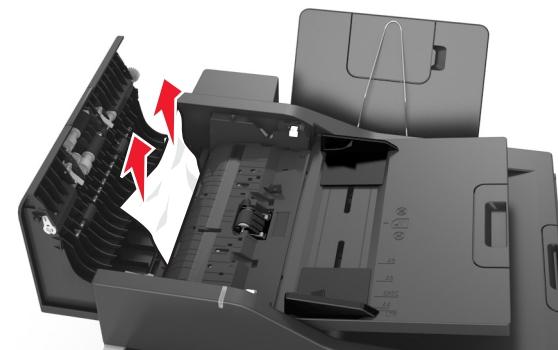
Megjegyzés: Az üzenet addig nem tűnik el, amíg az összes lapot el nem távolítja az automatikus lapadagoló tálcájáról.

2 Nyissa ki az automatikus lapadagoló fedelét.



3 Fogja meg az elakadt papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



4 Zárja le az automatikus lapadagoló borítását.

5 Egyenesítse ki az eredeti dokumentumok széleit, majd töltsse be azokat az automatikus lapadagolóba, és állítsa be a papírvezetőt.

6 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a  elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához. Nem érintőképernyős

nyomtatók esetén válassza a **Tovább lehetőséget** >  >

Szüntesse meg az elakadást, majd nyomja meg az OK >  gombot.