Rövid használati útmutató

Információk a nyomtatóról

A nyomtató kezelőpaneljének használata



	Elem	Funkció	
1	Kijelző	 A nyomtató állapotának és üzeneteinek megte- kintése. 	
		 A nyomtató beállítása és kezelése. 	
2	Nyílgombok	Görgetés fel és le, illetve balra és jobbra.	
3	Kiválasztás gomb	Menüpontok kiválasztása.Beállítások mentése	
4	Címjegyzék gomb	Az összes tárolt cím megtekintése.	
5	Újrahívás gomb	A legutóbb tárcsázott szám megtekintése.	
6	Billentyűzet	Számok, betűk és szimbólumok bevitele.	
7	Alvó gomb	 Alvó vagy Hibernált üzemmód engedélyezése. A nyomtatót Alvó üzemmódból a következő- képpen ébresztheti fel: Nyomja meg bármelyek gombot. Nyisson fel egy ajtót vagy fedelet. Nyomtatási feladat küldése a számítógépről. Visszaállítással történő bekapcsolás a fő tápkapcsolóval. 	
8	Mégse gomb	Összes nyomtatótevékenység leállítása.	
9	Start gomb	A kiválasztott módtól függő feladat elindítása.	

	Elem	Funkció	
10	Fax gomb	Fax küldése.	
11	Vissza gomb	Visszatérés az előző képernyőhöz.	
12	Kezdőlap gomb	Visszatérés a képernyőre.	
13	Jelzőfény	A nyomtató állapotának az ellenőrzése.	

A jelzőfényeknél és az Alvó gombnál látható színek megértése

Az Alvó gombnál és a kezelőpanel jelzőfényeinél látható szín egy adott nyomtatóállapotról tanúskodik.

Jelzőfény	A nyomtató állapota		
Ki A nyomt van.		ó kikapcsolt vagy Hibernált üzemmódban	
Villogó zöld	A nyomtató bemelegszik, adatokat dolgoz fel vagy nyomtat.		
Folyamatosan világító zöld	A nyomtató be van kapcsolva, tétlen.		
Villogó vörös	A nyomtató	felhasználói beavatkozást igényel.	
Alvó gomb fénye		A nyomtató állapota	
Кі		A nyomtató kikapcsolt, inaktív vagy üzemkész állapotban van.	
Folyamatos aranysárga	fény	A nyomtató alvó üzemmódban van.	
Villogó aranysárga		A nyomtató Hibernált üzemmódba lép, vagy feléled abból.	
A gomb 0,1 másodperc sárgán villog, majd telje 1,9 másodpercre, és ez ismétli	ig arany- esen kialszik t a ciklust	A nyomtató Hibernált üzemmódban van.	

Papír és speciális adathordozó betöltése

A papírméret és a papírtípus beállítása

1 Lépjen a következő elemhez a nyomtató kezelőpaneljén:

>Papír menü > OK >Papírméret/típus > OK
A fel és a le nyíl segítségével válassza ki a tálca vagy adagoló méretét, majd nyomja meg a OK gombot.
A fel és a le nyíl segítségével válassza ki a papírméretet, majd nyomja meg a OK gombot.
A fel és a le nyíl segítségével válassza ki a tálca vagy adagoló típusát, majd nyomja meg a OK gombot.
A fel és a le nyíl segítségével válassza ki a tálca vagy adagoló típusát, majd nyomja meg a OK gombot.
A fel és a le nyíl segítségével válassza ki a tálca vagy adagoló típusát, majd nyomja meg a OK gombot.

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 papírméret: 76,2 x 76,2 mm (3 x 3 hüvelyk), és csak a többfunkciós adagoló esetén támogatott.
- A legnagyobb támogatott Univerzális papírméret: 215.9 x 359,92 mm (8,5 x 14.17 hüvelyk), és az összes papírforrásnál támogatott.
- 1 Lépjen a következő elemhez a nyomtató kezelőpaneljén:



2 Válassza ki az Álló lapszélességet vagy Álló lapmagasságot, majd



- 3 A bal és a jobb nyílgombbal módosítsa a beállítást, majd nyomja
 - meg a OK gombot.

Tálcák 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 teljesen a tálcát.

Megjegyzés: Ne távolítsa el a tálcákat, amíg nyomtatás zajlik, vagy amíg a **Foglalt** felirat látszik a nyomtató képernyőjén. Ha így tesz, az elakadást okozhat.



2 Nyomja össze a papírszélesség-vezető fület, majd csúsztassa a megfelelő pozícióba a betöltendő papírmérethez.



3 Nyomja össze a papírhosszúság-vezető fület, majd csúsztassa a megfelelő pozícióba a betöltendő papírmérethez.



Megjegyzések:

- Egyes papírméreteknél, így a letter, legal és A4 méretnél, nyomja össze a papírhosszúság-vezetőket, majd csúsztassa őket hátra a hosszúság beállításához.
- Legal méretű papír betöltésekor a papírhosszúság-vezetők túlnyúlnak a tálca talpán, így a papír beporosodhat. Annak érdekében, hogy a portól megvédje a papírt, vásárolhat külön egy porvédő fedelet. További információért forduljon az ügyfélszolgálathoz.
- Ha A6-os méretű papírt szeretne betölteni a normál tálcába, akkor nyomja össze a papírhosszúság-vezetőket, majd csúsztassa azokat a tálca közepére, az A6-os méret pozíciójába.
- Győződjön meg arról, hogy a hossz- és szélvezetők illeszkedjenek a tálca alján lévő papírméret-mutatókhoz.



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.



Megjegyzések:

5 Töltse be a papírköteget.

- Ha újrahasznosított vagy előnyomott papírt használ, a nyomtatandó oldallal lefelé töltse be.
- Előlyukasztott papírt úgy helyezzen be, hogy a felső élnél lévő lyukak a tálca eleje felé essenek.
- Fejléces papír betöltése esetén helyezze a lapot fejjel lefelé úgy, hogy annak felső éle a tálca eleje felé essen. A kétoldalas nyomtatáshoz a fejléces papírt a nyomtatott felületével lefelé töltse be a tálca elülső feléhez.
- Ügyeljen, hogy a papírköteg felső lapja a szélességvezető oldalán látható maximális feltöltési jel alatt legyen.



6 Helyezze vissza a tálcát.



7 Állítsa be a nyomtató kezelőpaneljének Papír menüjében a papírtípust és papírméretet 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.

Hordozó betöltése a többcélú adagolóba

Használja a többcélú adagolót, ha többféle méretű és típusú papírra vagy speciális hordozóra - úgy mint kártyák, fóliák és borítékok szeretne nyomtatni. Fejléces papírra történő egyoldalas nyomtatás esetén is használhatja.

1 Nyissa ki a többcélú adagolót.



a Húzza ki a többcélú adagoló hosszabbítóját.



b Húzza ki a hosszabbítót finoman úgy, hogy a többcélú adagoló teljesen ki legyen bővítve, és nyitva legyen.



2 Nyomja össze a bal oldali papírszélesség-vezető fület, majd tolja a papírvezetőket a megfelelő pozícióba a betöltendő papírhoz.



- 3 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.



 Az írásvetítő fóliákat az élüknél fogja meg. Hajlítsa meg és legyezze meg párszor a fóliaköteget, hogy a fóliák ne tapadjanak össze. 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.



4 Adagolja be a papírt vagy speciális hordozót.

Megjegyzések:

- Ne erőltesse be a papírt vagy speciális adathordozót a többcélú adagolóba.
- Figyeljen arra, hogy a papír vagy speciális hordozó a papírtöltés maximum jelzése alatt legyen, amely a papírvezetőkön látható. A tálca túltöltése papírelakadást okozhat.



 A papírt, írásvetítő-fóliákat és kártyacsomagot a javasolt nyomtatható oldallal felfelé és a felső éllel előre töltse be a nyomtatóba. További információ az írásvetítő fóliák betöltésével kapcsolatban a fólia csomagolásán található.



Megjegyzés: A6-os méretű papír beadagolása esetén biztosítsa, hogy a többcélú adagoló hosszabbítója lazán illeszkedjen a papír széléhez annak érdekében, hogy az utolsó néhány papírlap a helyén maradjon.



 A fejléces papírokat úgy kell betölteni, hogy a fejléc felfelé nézzen, és a felső oldalnál húzza be a papírt a nyomtató. A kétoldalas (duplex) nyomtatáshoz a fejléces papírt a nyomtatott felületével lefelé töltse be úgy, hogy az alsó részét húzza be először a nyomtató.



 A borítékokat a hajtókákkal felfelé és az adagoló bal oldalába kell betölteni.



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

5 Állítsa be a nyomtató kezelőpaneljének Papír menüjében a papírméretet és -típust úgy, hogy a beállítások megfeleljenek a többcélú adagolóba töltött papír vagy speciális hordozó jellemzőinek.

Tálcák összekapcsolása és bontása

Tálcák összekapcsolása és bontása

Megjegyzés: Ez a funkció csak hálózati nyomtatók estén alkalmazható.

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

Megjegyzések:

- Nézze meg a nyomtató IP-címét a Network/Ports (Hálózat/Portok) menü TCP/IP részében. 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** A tálcához rendelt papírméret és -típus megadásához módosítsa a tálca beállításait.
 - A tálcák összekapcsolásához ellenőrizze, hogy a papírméret és a papírtípus a két tálcánál azonos.
 - A tálcacsatolás megszüntetéséhez ellenőrizze, hogy a papírméret és a papírtípus a két tálcánál nem azonos.
- 4 Kattintson a Küldés gombra.

Vigyázat - 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

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

Megjegyzések:

- Nézze meg a nyomtató IP-címét a Hálózat/Jelentések menü TCP/IP részében. 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 új 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 következő elemhez a nyomtató kezelőpaneljén:





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



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

Egyéni papírtípus hozzárendelése

A beágyazott webkiszolgáló használata

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

Megjegyzések:

- Nézze meg a nyomtató IP-címét a Network/Ports (Hálózat/Jelentések) menü TCP/IP részében. 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 névnél.

4 Kattintson a **Küldés** gombra.

A nyomtató kezelőpaneljének használata

1 Lépjen a következő elemhez a nyomtató kezelőpaneljén:



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

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



Nyomtatás

Dokumentum nyomtatása

Dokumentum nyomtatása

- Állítsa be a betöltött papírnak megfelelő papírtípust és papírméretet a nyomtató kezelőpaneljéről a Papír menüben.
- 2 Nyomtassa ki a dokumentumot:

Windows rendszeren

- a Miközben a dokumentum látható, kattintson a Fájl >Nyomtatás parancsra.
- b Kattintson a Tulajdonságok, a Beállítások, a Beállítás vagy a Jellemzők parancsra.
- c Szükség esetén módosítsa a beállításokat.
- d Kattintson az OK >Nyomtatás lehetőségre.

Macintosh rendszeren

- **a** Adja meg a szükséges beállításokat az 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 az Oldalbeállítás párbeszédpanelen:
 - Miközben a dokumentum látható, kattintson a File (Fájl) >Print (Nyomtatás) parancsra.
 Ha szükséges, kattintson a kibontó háromszögre, hogy több lehetőséget lásson.
 - 2 A Print (Nyomtatás) párbeszédpanelen és a helyi 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) parancsra.

A festék sötétségének beállítása

Az Embedded Web Server használata

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

Megjegyzések:

- Nézze meg a nyomtató IP-címét a Network/Ports (Hálózat/Jelentések) menü TCP/IP részében. 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 Settings (Beállítások) > Print Settings (Nyomtatási beállítások) > Quality Menu (Minőség menü) > Toner Darkness (Festék sötétsége) lehetőségre.

3 Állítsa be a festék sötétségét, majd kattintson a Küldés gombra.

A nyomtató kezelőpaneljének használata

- 1 Lépjen a következő elemhez a nyomtató kezelőpaneljén:
 - > Settings (Beállítások) >

 OK

 OK
 - > Print Settings (Nyomtatási beállítások) > OK > Quality

> Settings (Beállítások) >

Menu (Minőség menü) > OK > Toner Darkness (Festék sötétsége)

2 Állítsa be a festék sötétségét, majd nyomja meg az UK gombot.

Nyomtatási munka törlése

Nyomtatási feladat megszakítása a nyomtató kezelőpaneljéről

- 1 Nyomja meg a nyomtató kezelőpaneljén a 🔀 gombot.
- **2** Ha a nyomtatási feladatok listája megjelenik, válassza ki a törölni

kívánt feladatot, és nyomja meg a OK gombot.

3 A kezdőképernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a gombot.

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

- 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

 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 Server gombot.

Másolás az automatikus lapadagoló használatával

 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 világítani kezd, ha a papír megfelelően lett betöltve.
- 2 Állítsa be a papírvezetőket.
- 3 A nyomtató vezérlőpaneljén a gombokkal adja meg a kívánt

másolatok számát, majd nyomja meg a V gombot.

Másolás a szkennerüveg használatával

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával lefelé, a bal felső sarokba helyezze a szkennerüvegre.
- 2 A nyomtató vezérlőpaneljén a gombokkal adja meg a kívánt

másolatok számát, majd nyomja meg a

Megjegyzés: Ha szeretne beolvasni egy másik oldalt, tegye a következő dokumentumot az üveglapra, majd a bal és a jobb nyílgombbal lépjen a Következő oldal beolvasása elemhez, és

gombot.

OK

nyomja meg a OK gombot.

3 Lépjen az Feladat befejezése pontra a bal és a jobb nyílgombbal,

majd nyomja meg a OK gombot.

Fényképmásolás

- Helyezze a fényképet az üveglapra színével lefelé, és igazítsa a bal felső sarokhoz.
- **2** Lépjen a következő elemhez a nyomtató kezelőpaneljén:

>Másolás > OK >Tartalom típusa >Fénykép

3 A Tartalom forrása menüből válassza ki a másolni kívánt eredeti

fényképre leginkább illő beállítást, majd nyomja meg a gombot.

Megjegyzés: Ha másik fényképet szeretne másolni, tegye azt az üveglapra, majd a bal vagy a jobb nyílgombbal lépjen a

Következő oldal beolvasása elemhez, és nyomja meg a gombot.

4 Lépjen az Feladat befejezése pontra a bal és a jobb nyílgombbal,

majd nyomja meg a OK gombot.

Másolási feladat megszakítása a nyomtató kezelőpaneljéről

1 Nyomja meg a nyomtató kezelőpaneljén a 🔀 gombot.



kívánt feladatot, és nyomja meg a OK gombot.

3 A kezdőképernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a gombot.

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:

- Nézze meg a nyomtató IP-címét a Network/Ports (Hálózat/Portok) menü TCP/IP részében. 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 megfelelő információkat, majd kattintson a **Küldés** gombra.

E-mail beállítások konfigurálása

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

Megjegyzések:

- Nézze meg a nyomtató IP-címét a Network/Ports (Hálózat/Portok) menü TCP/IP részében. 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 megfelelő információkat, majd kattintson a **Küldés** gombra.

E-mail hivatkozás létrehozása a beágyazott webkiszolgáló használatával

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

Megjegyzések:

- Nézze meg a nyomtató IP-címét a Network/Ports (Hálózat/Portok) menü TCP/IP részében. 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> >Hivatkozások kezelése >E-mail parancsikon beállítása lehetőségre.
- 3 Adjon meg egy nevet a hivatkozásnak, majd írja be az e-mail címet.

Megjegyzés: Ha több címet kíván megadni, elválasztásukhoz használjon vesszőt (,).

- 4 Végezze el a beolvasási beállításokat, ha szükséges.
- 5 Írjon be egy hivatkozásszámot, majd kattintson az Add (Hozzáadás) elemre.

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

E-mail küldés leállítása

A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a 🔀 gombot.

Faxolás

Faxküldés

Fax küldése a kezelőpanel segítségével

 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 következő elemhez a nyomtató kezelőpaneljén:



vagy hivatkozási számot > > > Eredeti méret >

Megjegyzés: Ha szeretne faxolni egy másik oldalt, tegye azt az üveglapra, majd a bal és a jobb nyílgombbal lépjen a Következő

oldal beolvasása elemhez, és nyomja meg a OK gombot.

4 Lépjen az Feladat befejezése pontra a bal és a jobb nyílgombbal,

majd nyomja meg a OK gombot.

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 lelhetőségre, 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 fax-hivatkozások a telefonon vagy faxkészüléken beállított gyorstárcsázási opciókhoz hasonlóan működnek. Egy hivatkozásszám (1–999) tartalmazhat egy vagy több címzettet.

 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 billentyűzeten adja meg a hivatkozási számot.

4 Nyomja meg a(z) gombot.

Fax küldése megadott időpontban

 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 az automatikus lapadagoló tálcába.
- 2 Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
- 3 Lépjen a következő elemhez a nyomtató kezelőpaneljén:



> adja meg a fax elküldésének időpontját >

4 Nyomja meg a(z) gombot.

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

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 címmezőbe.

Megjegyzések:

- Nézze meg a nyomtató IP-címét a Network/Ports (Hálózat/Portok) menü TCP/IP részében. 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 > 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:

- Többszámos 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.

A faxküldés megszakítása

Fax feladat törlése az eredeti dokumentumok beolvasása közben

• Ha az automatikus lapadagoló tálcát használja és megjelenik az

Oldal beolvasása üzenet, akkor nyomja meg a gombot.

 Ha a lapolvasó üveglapját használja és megjelenik az Oldal beolvasása, Következő oldal beolvasása, vagy a Feladat

befejezése üzenet, akkor nyomja meg a 🔀 gombot.

Fax feladat törlése az eredeti dokumentumok beolvasása után

- 1 A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a Kara gombot.
- 2 Lépjen a törölni kívánt feladatra a bal és jobb nyílgomb segítségével.
- **3** Nyomja meg a Kijelölt feladatok törlése gombot.

Beolvasás

Szkennelés FTP címre hivatkozásszám segítségével

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



Elakadások megszüntetése

Papírelakadások elkerülése

Töltse be a papírt megfelelően

• Győződjön meg róla, hogy a papír egyenletesen fekszik a tálcában.



- Ne távolítsa el a tálcákat nyomtatás közben.
- Ne töltse fel a tálcákat nyomtatás közben. A feltöltést végezze a nyomtatás megkezdése előtt, vagy várja meg, amíg a nyomtató azt kéri.
- Ne töltsön be túl sok papírt. Figyeljen arra, a köteg magassága ne haladja meg a papírtöltés maximum jelzését.

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



- Ügyeljen rá, hogy a tálcában és a többcélú adagolóban a vezetők megfelelő helyzetben legyenek és ne nyomódjanak erősen a papírhoz és borítékokhoz.
- A papír behelyezése után határozott mozdulattal helyezze vissza a tálcát a nyomtatóba.

Használjon javasolt papírfajtát

- Csak ajánlott papírtípusokat és nyomathordozókat használjon.
- Ne töltsön be gyűrött, szamárfüles, nedves, behajtott vagy hullámos papírt.
- A betöltés előtt lazítsa fel és rázza össze a papírköteget.



- Ne használjon vágott vagy kézzel tépett papírt.
- Ne tegyen különböző papírméreteket, -súlyokat és -típusokat egy tálcába.

- Ellenőrizze, hogy helyesen lett-e megadva a papírméret és a papírtípus a nyomtató kezelőpaneljén.
- A papírt tárolja a gyártó előírásai szerint.

Az elakadásjelző hibaüzenetek megértése és helyük megtalálása

Ha elakadás lép fel, megjelenik egy, az elakadás helyét jelölő és az elakadás megszüntetésére vonatkozó üzenet a nyomtató kijelzőjén. Az elakadás elhárításához nyissa ki a kijelzőn jelzett ajtókat, fedeleket és tálcákat.

Megjegyzések:

- Ha az Elakadássegéd funkció beállítása Be, akkor a nyomtató egy elakadt oldal eltávolítását követően az üres vagy részleges nyomatot tartalmazó oldalakat automatikusan a normál tárolóba továbbítja. Keresse ki az elvetett oldalakat a kimeneti papírkötegben.
- Ha az Elakadás elhárítása beállítása Bekapcsolva vagy Automatikus, akkor a nyomtató újból kinyomtatja az elakadt oldalakat. Automatikus beállítás esetében azonban nem biztos, hogy a készülék újranyomtatja az oldalt.



	Elakadás- elhárítási terület	Nyomtató vezérlőpa- neljének üzenete	Teendő
1	Automa- tikus Iapadagoló	 [x] lapos papírelakadás, nyissa ki az automatikus adagoló fedelét. [28y.xx] 	Vegye ki az összes papírt az automatikus lapadagoló tálcából, és távolítsa el az elakadt papírt.
2	Normál rekesz	[x] lapos papírelakadás, tisztítsa ki a normál tárolót. [20y.xx]	Távolítsa el az elakadt papír- lapot.
3	Elülső ajtó	[x] lapos papírelakadás, nyissa ki az elülső ajtót. [20y.xx]	Nyissa ki az elülső ajtót, és vegye ki a tonerkazettát és a képalkotó készletet, majd az elakadt papírt.
4	Többcélú adagoló	[x] lapos papírelakadás, tegye szabaddá a kézi adagolót. [250.xx]	Vegye ki a papírt a többcélú adagolóból, és távolítsa el az elakadt papírt.
5	1. tálca	[x] lapos papírelakadás, távolítsa el az 1. tálcát a duplex megtisztítá- sához. [23y.xx]	Húzza ki teljesen az 1. tálcát, majd nyomja le az elülső duplex fület, majd távolítsa el az elakadt papírt.
			Megjegyzés: Egyes 23.y.xx papírelakadások megszün- tetéséhez ki kell nyitnia a hátulsó ajtót.
6	[x]. tálca	[x] lapos papírelakadás, távolítsa el a(z) [x]. [24y.xx] tálcát.	Nyissa ki a jelzett tálcát és távolítsa el az elakadt papírt.
7	Hátsó ajtó	[x] lapos papírelakadás, nyissa ki a hátsó ajtót. [20y.xx]	Nyissa ki a hátulsó ajtót, majd távolítsa el az elakadt papírlapot.

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

- VIGYÁZAT! FORRÓ FELÜLET: Előfordulhat, hogy a nyomtató belseje forró. Az égési sérülések elkerülése érdekében várja meg, amíg a forró felületek kihűlnek.
- Nyomja meg a nyomtató jobb oldalán található gombot, majd nyissa ki az elülső ajtót.



2 Húzza ki a festékpatront a fogantyú segítségével.



3 Emelje fel a zöld fogantyút, majd húzza ki a képalkotó egységet a nyomtatóból.



Vigyázat - sérülésveszély: Ne érjen a képalkotó egység alatti fényes kék fényvezetődobhoz. Ha hozzáér, azzal romolhat a nyomtatás minősége.



4 Tegye félre a képalkotó egységet egyenletes, sima felületre.

Vigyázat - sérülésveszély: Ne tegye ki közvetlen fény hatásának a képalkotó egységet 10 percnél hosszabb ideig. A hosszabb ideig tartó közvetlen napsugárzás nyomtatási minőségbeli problémákat okozhat. **5** Hajtsa fel a nyomtató elején található zöld fedelet.



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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



7 Igazítsa a képalkotó egység szélein látható nyilakat a nyomtatón belül található nyilakhoz, majd helyezze a képalkotó egységet a nyomtatóba.





8 Helyezze a festékpatront a nyomtatóba úgy, hogy a patron szélein látható nyilak a nyomtatón belül található nyilakhoz igazodjanak.





9 Csukja be az elülső ajtót.

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

nyomtatók esetén válassza a Tovább lehetőséget > OK

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

[x] lapos papírelakadás, nyissa ki a hátsó ajtót. [20y.xx]

1 Nyissa ki az elülső ajtót, hogy kilazuljon az elakadt papírlap a hátsó ajtónál.



2 Óvatosan nyissa le a hátsó ajtót.

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



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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



4 Csukja be a hátsó, majd az elülső ajtót.



[x] lapos papírelakadás, tisztítsa ki a normál tárolót. [20y.xx]

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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



2 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához. Nem érintőképernyős nyomtatótípusok esetében válassza a Tovább >



[x] lapos papírelakadás, távolítsa el az 1. tálcát a duplex megtisztításához. [23y.xx]

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

1 Húzza ki teljesen a tálcát a nyomtatóból.



2 Keresse meg a kék kart, majd húzza lefelé az elakadás megszüntetéséhez.



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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- 4 Helyezze vissza a tálcát.
- 5 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához. Nem érintőképernyős nyomtatótípusok esetében válassza a Tovább >



>Papírelakadás megszüntetése, majd: OK elemeket.

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

1 Húzza ki teljesen a tálcát a nyomtatóból.

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. Nem érintőképernyős nyomtatótípusok esetében válassza a Tovább >





[x] lapos papírelakadás, tegye szabaddá a kézi adagolót. [25y.xx]

1 A többcélú adagolónál fogja meg erősen az elakadt papírt mindkét oldalán, 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.



- **Megjegyzés:** Ellenőrizze, hogy a papírvezető enyhén nekiütközike a papír szélének.
- 4 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához. Nem érintőképernyős



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

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

 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 fel 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 töltse 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** > OK >

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