Rövid használati útmutató

Információk a nyomtatóról

A nyomtató kezelőpaneljének használata



	Elem	Címzett	
1	Kijelző	 A nyomtató állapotának és üzeneteinek megte- kintése. A nyomtató beállítása és kezelése. 	
2	Kezdőlap gomb	Visszatérés a képernyőre.	
3	Tippek	Tartalomtól függő Súgó párbeszédpanel megnyitása.	
4	Összes törlése / Visszaállítás gomb	Funkciók, úgy mint másolás, faxolás vagy beolvasás alapértelmezett beállításainak visszaállítása.	
5	Billentyűzet	Számok, betűk és szimbólumok bevitele.	
6	Alvó gomb	 Alvó vagy Hibernált üzemmód engedélyezése. A nyomtatót Alvó üzemmódból való felébresztéséhez tegye a következők egyikét: Nyomja meg bármelyek gombot. Nyisson fel egy ajtót vagy fedelet. Nyomtatási feladat küldése a számítógépről. Végezzen bekapcsolást visszaállítással, a fő tápkapcsolóval. 	
7	Leállítás vagy Mégse gomb	Az összes nyomtatási tevékenység leállítása.	

	Elem	Címzett
8	Küldés gomb	A nyomtatóbeállításokban tett módosítások küldése.
9	Jelzőfény	A nyomtató állapotának az ellenőrzése.

A kezdőképernyő

Amikor a nyomtató be van kapcsolva, a kijelzőn egy alap képernyő, a kezdőképernyő látható. Valamilyen művelet, például másolás, faxolás vagy beolvasás kezdeményezéséhez, a menüképernyő megnyitásához, vagy üzenetek megválaszolásához 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	
6	Állapotüzenet sáv	 Az aktuális nyomtatóállapot, mint például Kész vagy Foglalt megjelenítése. 	
		 A nyomtató kellékanyag-állapotának, mint például A képalkotó egység kifogyóban vagy Kazettában kevés a tinta megjelenítése. 	
		 Beavatkozásra vonatkozó üzenetek és azok törlésére vonatkozó utasítások megjelenítése. 	
7	Állapot/Kellékek	 Figyelmeztető vagy hibaüzenet megjelenítése, amikor a feldolgozás folytatásához beavat- kozás szükséges. 	
		 További információkat tekinthet meg a nyomtató figyelmeztetéséről vagy üzenetéről, illetve azok törléséről. 	

Az alábbiak jelenhetnek még 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.

nyomtató készen áll.

kiszolgálóra.

5

Menü ikon

dokumentumok beolvasása közvetlenül FTP-

Megjegyzés: A menük csak akkor érhetők el, ha a

A nyomtató menüinek elérése.

Az érintőképernyő gombjainak használata

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



	Érintőképernyő-gomb	Funkció
1	Választógomb	Adott elem bejelölése vagy a jelölés törlése.
2	Fel nyíl	Léptetés felfelé
3	Le nyíl	Léptetés lefelé
4	Elfogadás gomb	Az adott beállítás mentése.
5	Mégse gomb	 Az adott művelet vagy kijelölés vissza- vonása. Visszatérés az előző képernyőhöz.

Gomb	Funkció
	Visszatérés a képernyőre.
?	Környezetérzékeny Súgó párbeszédpanel megnyitása a nyomtató kezelőpanelén.

Gomb	Funkció
+	Görgetés balra.
	Görgetés jobbra.

A kezdőképernyő-alkalmazások beállítása és használata

A nyomtató IP-címének keresése

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

A nyomtató IP-címének megkeresése:

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

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

A számítógép IP-címének keresése

Útmutatás Windows-felhasználók számára

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

Macintosh-felhasználók számára

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

A beépített webkiszolgáló megnyitása

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

1 Nézze meg a nyomtató IP-címét:

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

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

- 2 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címmezőbe.
- 3 Nyomja le az Enter billentyűt.

Megjegyzés: Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.

A kezdőképernyő testreszabása

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

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

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

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

- c Kattintson a Küldés gombra.
- Testre szabhatja az adott alkalmazás ikonját. További tudnivalók itt: <u>"Információ keresése a kezdőképernyő</u> <u>alkalmazásairól" a(z) 3. oldalon</u> vagy az alkalmazás dokumentációjában találhatók.

A kezdőképernyő-alkalmazások aktiválása

Információ keresése a kezdőképernyő alkalmazásairól

A nyomtató megvásárláskor előre telepített kezdőképernyőalkalmazásokkal 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



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 *olvasási sz*intű hozzáférést kell adni a nyomtatónak. További segítséget az operációs rendszer dokumentációjában találhat.

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

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

- 2 Kattintson a Beállítások >Alkalmazások >Alkalmazások kezelése >Űrlapok és kedvencek lehetőségre.
- 3 Kattintson a Hozzáadás gombra, majd adja meg az egyéni beállításokat.

Megjegyzések:

- Az adott beállításra vonatkozóan tájékoztatásért vigye az egérmutatót az egyes mezők fölé.
- Ha meg szeretne bizonyosodni a könyvjelző helybeállításainak helyességéről, írja be a gazdagép helyes IP-címét, ahol a könyvjelző található. A gazdagép IP-címének

hozzáférésével 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 űrlapkategóriákon átnavigálhat, illetve az űrlap száma, neve vagy leírása alapján keresést végezhet.

Kártya másolása funkció beállítása



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 címmezőbe.

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

- 2 Kattintson a Beállítások >Alkalmazások >Alkalmazások kezelése >Kártya másolása lehetőségre.
- **3** Szükség esetén módosítsa az alapértelmezett beolvasási beállításokat.
 - Alapértelmezett tálca: Válassza ki a beolvasott képek nyomtatásához használni kívánt alapértelmezett tálcát.
 - Példányok alapértelmezett száma: Adja meg, hogy az alkalmazás használata során a készülék automatikusan hány példányt nyomtasson.
 - Alapértelmezett kontraszt beállítás: Adja meg azt az értéket, amellyel a beolvasott kártya nyomtatásakor a kontrasztot növelni vagy csökkenteni szeretné. Válassza A tartalomhoz legjobb lehetőséget, ha azt szeretné, hogy a nyomtató automatikusan a megfelelő kontrasztértéket válassza ki.
 - Alapértelmezett méretezési beállítás: Adja meg, hogy milyen méretű legyen a beolvasott kártya nyomtatásban. Az alapértelmezett érték 100 % (teljes méret).
 - Felbontás beállítás: Állítsa be a beolvasott kártya minőségét.

Megjegyzések:

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

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

A Saját parancsikon funkció használata



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



Dokumentum beolvasása, majd a beolvasott dokumentum több címzettnek való elküldése.

Megjegyzés: Győződjön meg arról, hogy van-e elég szabad terület a merevlemezen.

 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címmezőbe. **Megjegyzés:** Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím 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 hozzáférésével kapcsolatosan további tájékoztatásért lásd: <u>"A számítógép IP-címének keresése"</u> 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



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

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

2 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 hozzáférésével kapcsolatosan további tájékoztatásért lásd: <u>"A számítógép IP-címének keresése" a(z) 2. oldalon</u>.
- Győződjön meg róla, hogy a nyomtató jogosult-e a célt tartalmazó mappa hozzáférésére.
- 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.

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

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

- 2 Kattintson a **Beállítások** >**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 címmezőbe.

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 tálcát >

válassza ki a papírméretet vagy -típust >

Az univerzális papírbeállítások konfigurálása

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

Megjegyzések:

- A legkisebb támogatott Univerzális méret: 76.2 x 76,2 mm (3 x 3 hüvelyk).
- A legnagyobb támogatott Univerzális méret: 215.9 x 359,92 mm (8,5 x 14.17 hüvelyk).
- 1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

>Papír menü >Általános 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



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.



- 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.



5 Töltse be a papírköteget.

Megjegyzések:

- 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.



Vigvázat - 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 iellemzőinek.

Tálcák összekapcsolása és bontása

Tálcák összekapcsolása és bontása

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

Megjegyzések:

- Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.
- Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.
- 2 Kattintson a Beállítások >Papír menü elemre.
- 3 Módosítsa az összekapcsolni kívánt tálcák papírméret és papírtípus beállításait.

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

Megjegyzés: A papírméret- és papírtípus-beállítások a nyomtató kezelőpaneljéről is módosíthatók. További információkért, lásd: "A papírméret és a papírtípus beállítása" a(z) 4. oldalon.

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 konfiguráliák megfelelően.

Egyéni név létrehozása papírtípushoz

A beágyazott webkiszolgáló használata

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

Megjegyzések:

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



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 címmezőbe.

Megjegyzések:

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



2 Válasszon ki egyéni papírtípusnevet, majd válasszon papírtípust

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



Egyéni név beállítása

A beágyazott webkiszolgáló használata

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

- 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 papírvagy speciálishordozó-típust, majd kattintson a Küldés lehetőségre.

A nyomtató kezelőpaneliének használata

1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

>Papír menü >Egyéni típusok

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



Nyomtatás

Űrlapok és dokumentumok nyomtatása

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 információkért, 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.

Alkalmazza a módosításokat.

Dokumentum nyomtatása

- 1 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 beállításokat a Page Setup (Oldalbeállítás) párbeszédpanelen:
 - 1 Miközben a dokumentum látható, kattintson a Fáil >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 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

A beágyazott webkiszolgáló használata

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

Megjegyzések:

- Tekintse meg a nvomtató IP-címét a nvomtató 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

Nyomtatás flash-meghajtóról

Nyomtatás flash-meghajtóról

Megjegyzések:

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

4 A **t** 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 fájltípusok

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	Fájltípus
Számos flash-meghajtó bizonyult a tesztelés után alkal- masnak a nyomtatóval való használatra. További informá- cióért fáradjon el oda, ahol a nyomtatót vásárolta.	Dokumentumok: • .pdf • .xps Képek: • .dcx • .gif • .jpeg vagy .jpg • .bmp • .pcx • .tiff vagy .tif • .png • .fls

Nyomtatási munka törlése

Nyomtatási feladat megszakítása a nyomtató kezelőpaneljéről

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

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

Nyomtatási feladat törlése a számítógépről

Útmutatás Windows-felhasználók számára

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

Macintosh-felhasználók számára

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

Másolás

Másolatok készítése

Gyorsmásolat készítése

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

Megiegyzések:

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

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

3 A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a gombot.

Másolás az automatikus lapadagoló használatával

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

- 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 szkennerüveg használatával

- Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával lefelé, a bal felső sarokba helyezze a szkennerüvegre.
- 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 elkezdi 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

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

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

E-mail

Az e-mail funkció beállítása

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

Megjegyzések:

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

E-mail parancsikon létrehozása

E-mail hivatkozás létrehozása a beépített webkiszolgáló használatával

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

Megjegyzések:

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

- Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.
- 2 Kattintson a Beállítások lehetőségre.
- 3 Az Egyéb beállítások oszlopban kattintson a Parancsikonok kezelése >> E-mail parancsikon beállítása lehetőségre.
- 4 Gépeljen be egy egyedi nevet a címzettnek, majd írja be az e-mail címet. Ha több címet kíván megadni, elválasztásukhoz használjon vesszőt.
- 5 Kattintson a Hozzáadás lehetőségre.

Parancsikon létrehozása e-mail küldéséhez a nyomtató kezelőpanelje segítségével

1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:



Megjegyzés: Címzettek csoportjának létrehozásához érintse meg

- gombot, majd írja be a következő címzett e-mail címét.
- 2 Érintse meg a Tárgy > gombot és adja meg az e-mail tárgyát >

\checkmark

- 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.

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

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 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 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 faxhivatkozások 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** 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 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:



Megjegyzés: Egyszerre csak egy nevet kereshet.

4 Érintse meg a címzett nevét, majd a Fax küldése 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 világítani kezd, ha a papír megfelelően lett betöltve.
- **2** Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
- 3 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:
 - Fax > adja meg a faxszámot >Beállítások >Késleltetett küldés

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

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

5 Válassza a Faxolás lehetőséget.

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

Gyorstárcsázó elem létrehozása

Faxcél hivatkozás létrehozása a beágyazott webkiszolgáló használatával

Rendeljen hivatkozást egyetlen faxszámhoz vagy faxszámok csoportjához.

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

Megjegyzések:

- Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.
- Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.
- 2 Kattintson a Beállítások > Parancsikonok kezelése > Fax parancsikon beállítása lehetőségre.

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

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

Megjegyzések:

- 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 a Hozzáadás lehetőségre.

Parancsikon létrehozása faxküldéshez a nyomtató kezelőpanelje segítségével

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

Faxszámcsoport létrehozásához érintse meg a elemet, majd adja 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 nyomtatón a beágyazott webkiszolgáló segítségével. További információkért, lásd: <u>"A Beolvasás hálózatba</u> funkció beállítása" a(z) 4. oldalon.

Beolvasás FTP-címre

Beolvasás FTP-címre a nyomtató kezelőpanelje 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 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 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 vezérlőpaneljének billentyűzetén nyomja meg a # gombot, majd írja be az FTP hivatkozási számát.
- 4 Érintse meg a Beolvasás elemet.

Beolvasás számítógépre vagy flashmeghajtóra

Beolvasás számítógépre az Embedded Web Server segítségével

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

Megjegyzések:

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

- 7 Tekintse át a Beolvasási profil képernyőn található utasításokat.
 - a Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltse az automatikus lapadagoló tálcájába, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a lapolvasó üveglapjára.

Megjegyzések:

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

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

8 Tekintse meg a fájlt a számítógépen.

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

Beolvasás flash-meghajtóra

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

Megjegyzések:

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

- 2 Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
- **3** Dugja be a flash-meghajtót a nyomtató előlapján lévő USB-portba.

Megjegyzés: Megjelenik az USB-meghajtó kezdőképernyője.

4 Válassza ki a célmappát, majd érintse meg a **Beolvasás USBmeghajtóra** elemet.

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

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

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.

Elakadások megszüntetése

Vigyázat - sérülésveszély: Soha ne használjon szerszámot az elakadt papír eltávolításához. Ellenkező esetben megsérülhet a beégető.

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



 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.
- 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, 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.



nyomtatótípusok esetében válassza a **Tovább** >

 OK
 >Papírelakadás megszüntetése, majd: OK > OK

[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** >

OK >Papírelakadás megszüntetése, majd: OK > OK elemeket.

[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]

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 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 velemet 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 ombot.