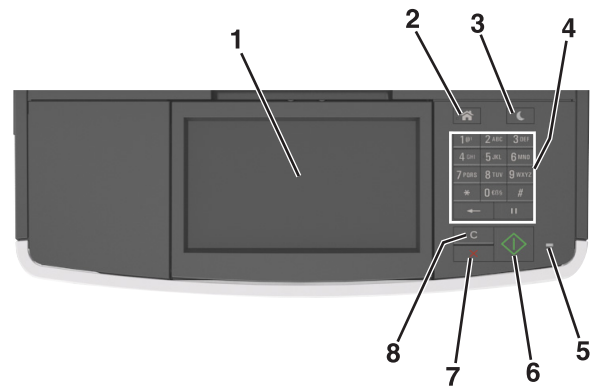


Gyors referencia

Információk a nyomtatóról

A nyomtató kezelőpaneljének használata



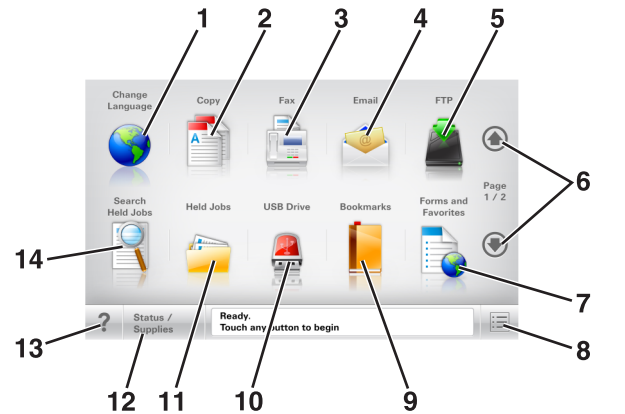
Elem	Használata
1	Kijelzés - A nyomtató állapotának és üzeneteinek megtekintése. - A nyomtató beállítása és kezelése.
2	Kezdőlap gomb Visszatérés a képernyőre.
3	Alvó gomb Alvó vagy Hibernált üzemmód engedélyezése. A nyomtatót Alvó üzemmódból a következőképpen ébresztheti fel: - Nyomja meg bármelyek gombot. - Nyisson fel egy ajtót vagy fedelet. - Nyomatási feladat küldése a számítógépről. - Végezzen bekapcsolást visszaállítással, a fő tápkapcsolóval. - Csatlakoztasson egy eszközt a nyomtató USB portjához.
4	Billentyűzet Számok, betűk és szimbólumok megadása.
5	Jelzőfény A nyomtató állapotának az ellenőrzése.
6	Start gomb A kiválasztott módtól függő feladat elindítása.
7	Mégse gomb Az összes nyomtatási tevékenység leállítása.

Elem	Használata
8	Összes törlése / Visszaállítás gomb Funkciók, úgy mint nyomtatás, másolás, vagy e-mail küldés alapértelmezett beállításainak visszaállítása.

A kezdőképernyő

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

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



Gomb	Funkció
1	Nyelv módosítása Nyissa meg a nyomtató elsődleges nyelvének módosítását lehetővé tevő Nyelv módosítása előugró ablakot.
2	Másolás A Másolás menüképernyőre és másolatok készítése.
3	Fax A Fax menüképernyőre és faxok küldése.
4	E-mail Az E-mail menüképernyőre és e-mail üzenetek küldése.
5	FTP Az FTP (File Transfer Protocol) menüképernyőre és dokumentumok beolvasása közvetlenül FTP-kiszolgálóra.
6	Nyilak Léptetés felfele vagy lefele.

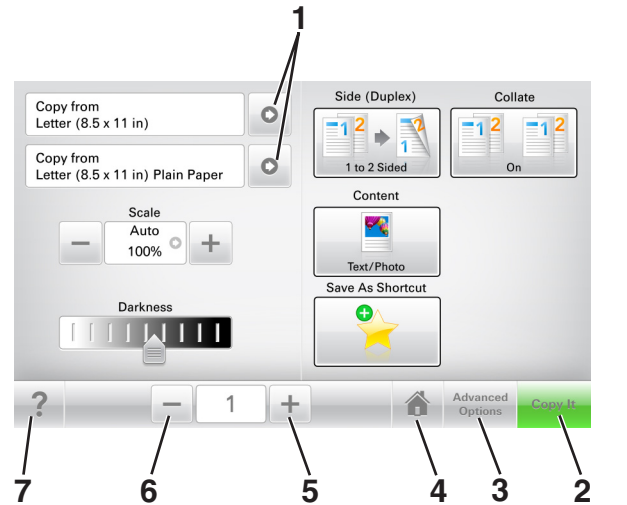
Gomb	Funkció
7	Űrlapok és kedvezmények Gyakran használatos online űrlapok gyors keresése és nyomtatása.
8	Menü ikon A nyomtató menüinek elérése. Megjegyzés: A menük csak akkor érhetők el, ha a nyomtató készen áll.
000e	Könyvjelzők Könyvjelzők (URL) létrehozása, rendezése és mentése mappák és fájlhivatkozások fa nézetébe. Megjegyzés: Ez az ikon csak akkor látható, ha a funkcióval létrehozott könyvjelzőket támogatja, más alkalmazásokban létrehozottakat nem.
10	USB meghajtó Fényképek és dokumentumok megtekintése, kiválasztása, nyomtatása, beolvasása vagy küldése e-mailben flash meghajtóról. Megjegyzés: Ez az ikon csak akkor látható, ha visszalép a kezdőképernyőre, miközben csatlakoztatva van a nyomtatóhoz memóriakártya vagy flash meghajtó.
11	Függő feladatok Az összes aktuális függő feladat megjelenítése.
12	Állapot/Kellékek - Figyelmeztető vagy hibaüzenet megjelenítése, amikor a nyomtatón a feldolgozás folytatásához beavatkozás szükséges. - Az üzenetképernyő elérése az üzenetre és annak törlésére vonatkozó további információk megtekintéséhez.
13	Tippek Tartalomtól függő súgó párbeszédpanel megnyitása.
14	Függő feladatok keresése Keressen az alábbiak közül egy vagy több elemet: - Függő vagy bizalmas nyomtatási feladatokhoz tartozó felhasználónév - Függő feladatok feladatnevei, a bizalmas nyomtatási feladatok kivételével - Profilnevek - Könyvjelzőket tartalmazó elem vagy nyomtatási feladatok nevei - USB-tároló vagy nyomtatási feladatok nevei a támogatott fájlformátumok esetében

Jellemzők

Szolgáltatás	Leírás
Menü-útvonala Példa: <u>Menük > Beállítások > Másolási beállítások > Példányszám</u>	A menü-útvonala megtalálható az egyes menüképernyők tetején. Ez a funkció mutatja, hogy milyen útvonalon jutott az aktuális menübe. Az aláhúzott szavak bármelyikének megérintésével az adott menübe juthat. A Példányszám szó nincs aláhúzva, mivel ez az aktuális képernyő. Ha megérint egy aláhúzott szót a Példányszám képernyőn, mielőtt beállította és mentette volna a példányszámot, akkor a kiválasztás elvész, és nem az adott elem lesz az alapértelmezett beállítás.
Figyelmeztetés beavatkozást igénylő üzenetre 	Ha a beavatkozást igénylő üzenet hatással van valamelyik funkcióra, akkor ez az ikon jelenik meg, és a piros jelzőfény villog.
Vigyázat! 	Ha valamilyen hiba lép fel, ez az ikon jelenik meg.
Állapotüzenet sáv	- Az aktuális nyomtatóállapot, mint például Kész vagy Foglalt megjelenítése. - A nyomtató állapotának, mint például Festék fogy vagy Kazettában kevés a tinta megjelenítése. - Beavatkozásra vonatkozó üzenetek megjelenítése, hogy a nyomtató folytathassa a feldolgozást.
A nyomtató IP-címe Példa: 123.123.123.123	A hálózati nyomtató IP-címe a kezdőképernyő bal felső sarkában található, és számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmazaként jelenik meg. Az IP-címet a beágyazott 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.
Mégse 	- Az adott művelet vagy kijelölés visszavonása. - Kilépés az adott képernyőről és visszatérés az előző képernyőre a változtatások mentése nélkül.

Gomb	Funkció
Alaphelyzet 	A képernyőn található értékek visszaállítása.

A kezdőképernyő-alkalmazások beállítása és használata

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.

- Nézz 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**.
 - Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címezőbe.
 - Nyomja le az **Enter** billentyűt.
- Megjegyzés:** Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.

A kezdőképernyő testreszabása

- 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**.
- Próbálkozzon az alábbiakkal:
 - Jelenítse meg vagy rejtse el az alapvető nyomtatófunkciók ikonjait.
 - 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: [„Információ keresése a kezdőképernyő alkalmazásairól” a\(z\) 3. oldalon](#) vagy az alkalmazás dokumentációjában találhatók.

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 tudnivalóért forduljon ahhoz a céghez, ahol az adott nyomtatót vásárolta.

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.

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\(z\) 3. 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).
- **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 merevlemezen.

- 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 hozzáféréseivel kapcsolatosan további tájékoztatásért lásd: [„A számítógép IP-címének keresése” a\(z\) 3. 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 hozzáféréseivel

kapcsolatosan további tájékoztatásért lásd: [„A számítógép IP-címének keresése” a\(z\) 3. 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 a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.

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

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

- b A telepített alkalmazások listájában kattintson a konfigurálni kívánt alkalmazás nevére.
- c Kattintson a **Konfigurálás** lehetőségre, majd tegye a következők egyikét:

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

Megjegyzések:

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

Megjegyzések:

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

- 3 Több alkalmazás beállításainak exportálásához vagy importálásához tegye a következőket:

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

- b Tegye az alábbiak valamelyikét:

- A konfigurációs fájl exportálásához válassza a **Beépített megoldások beállításai fájl exportálása** lehetőséget, majd kövesse a számítógép képernyőjén megjelenő utasításokat a konfigurációs fájl mentéséhez.
- A konfigurációs fájl importálásához tegye a következőket:
 - 1 Kattintson a **Beépített megoldások beállításai fájl importálása > Fájl kijelölése**, lehetőségre, majd tallózással keresse meg az elmentett konfigurációs fájlt, amely egy korábban konfigurált nyomtatóról lett importálva.
 - 2 Kattintson a **Küldés** gombra.

Papír és speciális adathordozó betöltése

A papírméret és a papírtípus beállítása

Lépjen a főképernyőről a következő elemhez:



>Papír menü >Papírméret/-típus > válasszon ki egy tálcát > válassza ki a papírméretet vagy -típust **>Küldés**

Megjegyzések:

- A Papírméret beállítást a készülék automatikusan beállítja az egyes tálcák papírvezetőinek helyzete alapján, a normál 550 lapos tálcá (1. tálcá) és a többcélú adagoló kivételével.
- Az 1. tálcára és a többcélú adagolóra vonatkozó Papírméret beállítást kézzel kell megadni a Papírméret menüben.
- A gyári alapértelmezett Papírtípus beállítás a Normál papír.
- A Papírtípus beállítást minden tálcánál manuálisan kell megadni.

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



elemet.

Tálcák betöltése



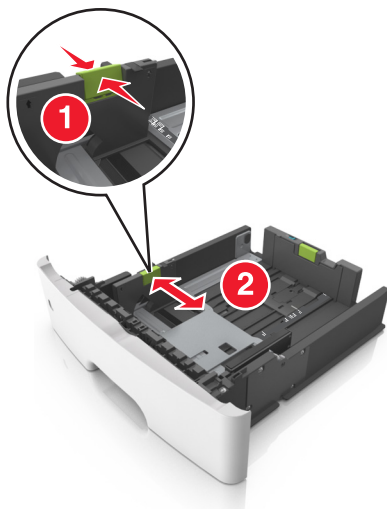
VIGYÁZAT! SÉRÜLÉSVESZÉLY: A berendezés stabilitásvesztésének elkerülése érdekében minden egyes tálcába külön-külön tölts be a papírt. A többi tálcát tartsa csukva, amíg szüksége nincs rájuk.

- 1 Húzza ki teljesen a tálcát.

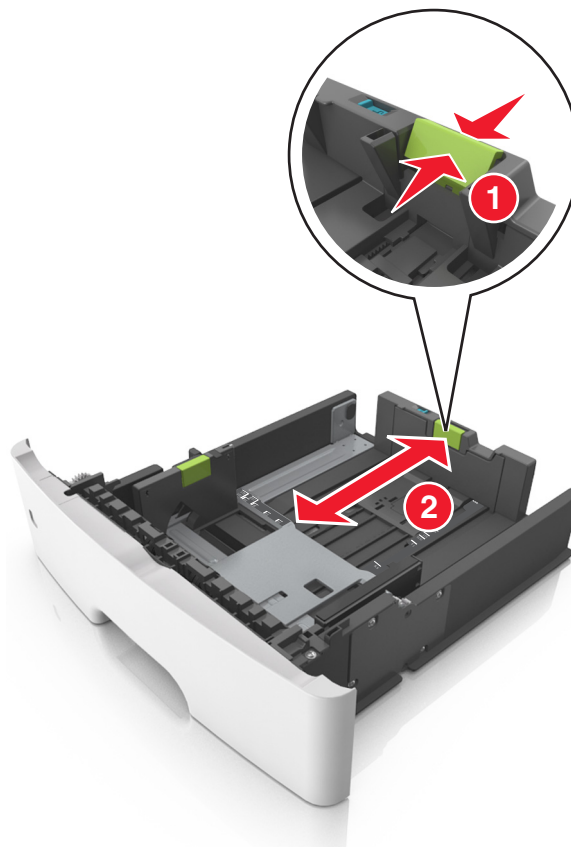
Megjegyzés: Ne távolítsa el a tálcákat, amíg nyomtatás zajlik, vagy amíg a **Foglalt** felirat látszik a nyomtató képernyőjén. Ha így tesz, az elakadást okozhat.



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

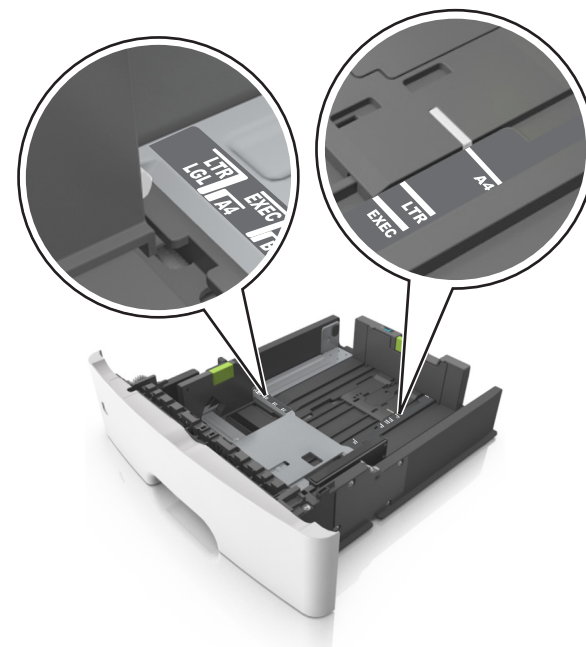


- 3 Nyomja össze a papírhosszúság-vezető fület, majd csúsztassa a megfelelő pozícióba a betöltendő papírmérethez.

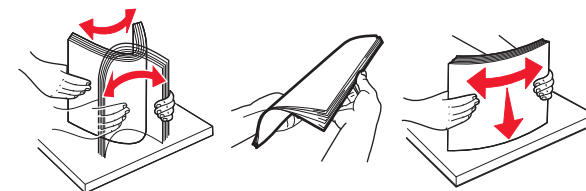


Megjegyzések:

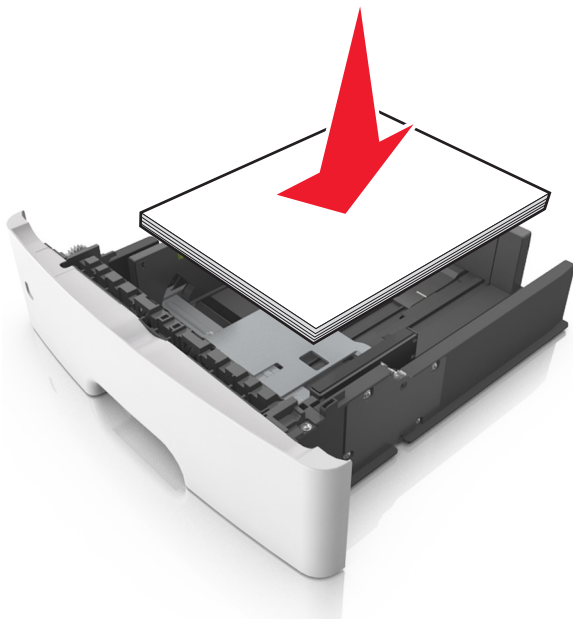
- Egyes papírméreteknél, így a letter, legal és A4 méretnél, nyomja össze a papírhosszúság-vezetőket, majd csúsztassa őket hátra a hosszúság beállításához.
- Ha A6-os méretű papírt szeretne betölteni a normál tálcába, akkor nyomja össze a papírhosszúság-vezetőket, és csúsztassa őket a tálca közepére, 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 A papírköteget a nyomtatandó oldalával lefelé töltsé be.



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

Választható kapcsoló kiadóegység nélkül	Választható kapcsoló kiadóegységgel
Egyoldalas nyomtatás	Egyoldalas nyomtatás

Választható kapcsoló kiadóegység nélkül	Választható kapcsoló kiadóegységgel
Kétoldalas (duplex) nyomtatás	Kétoldalas (duplex) nyomtatás

- Ügyeljen, hogy a papírköteg felső lapja a szélességvezető oldalán látható maximális feltöltési jel alatt legyen. A tálca túltöltése papírelakadást okozhat.



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.



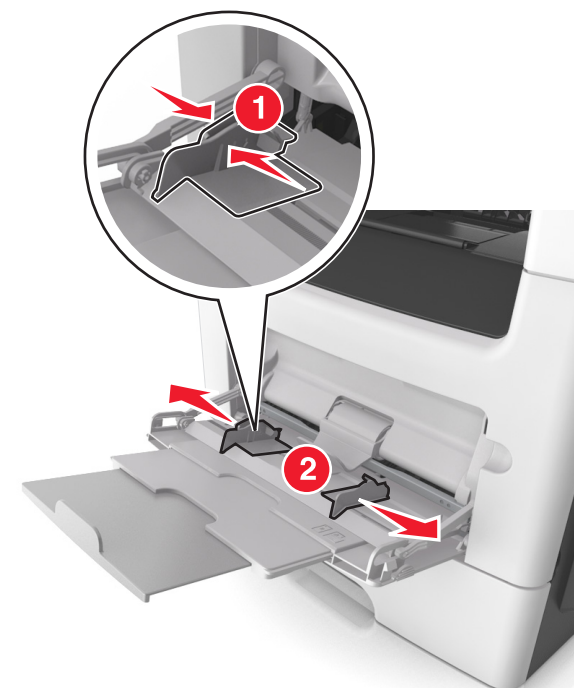
a Húzza ki a többcélú adagoló hosszabbítóját.



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

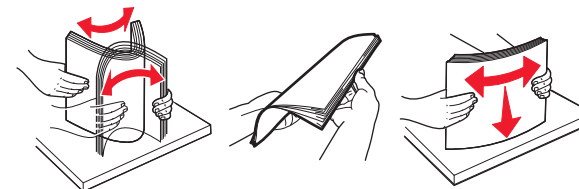


2 Nyomja össze a bal oldali papírszélesség-vezető fület, majd tolja a papírvezetőket a megfelelő pozícióba a betöltendő papírhoz.



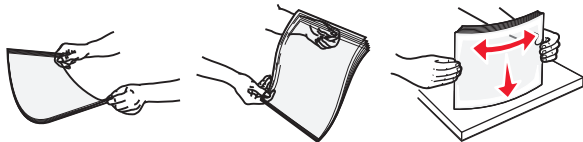
3 Készítse elő a papírt vagy speciális hordozót a betöltéshez.

- 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 élükénél 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.



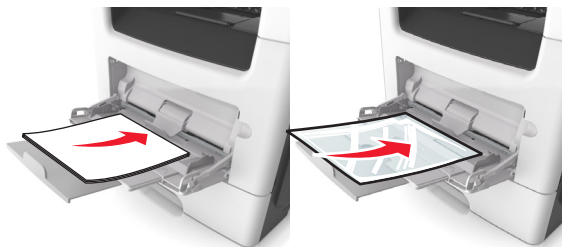
4 Adagolja be a papírt vagy speciális hordozót.

Megjegyzések:

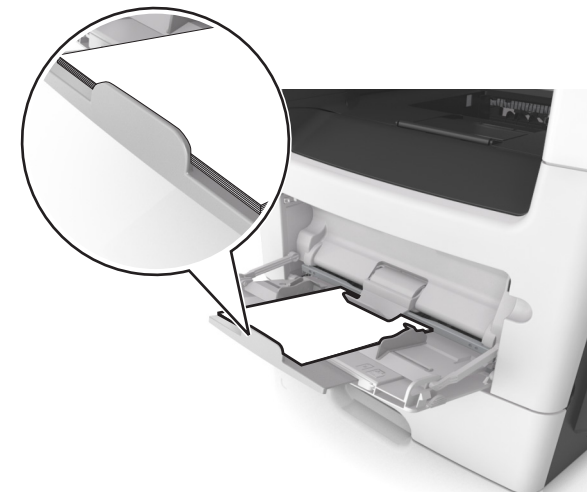
- Ne erőltesse be a papírt vagy speciális adathordozót a többcélú adagolóba.
- Figyeljen arra, hogy a papír vagy speciális hordozó a papírtöltés maximum jelzése alatt legyen, amely a papírvezetőkön látható. A tálca túltöltése papírelakadást okozhat.



- 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.



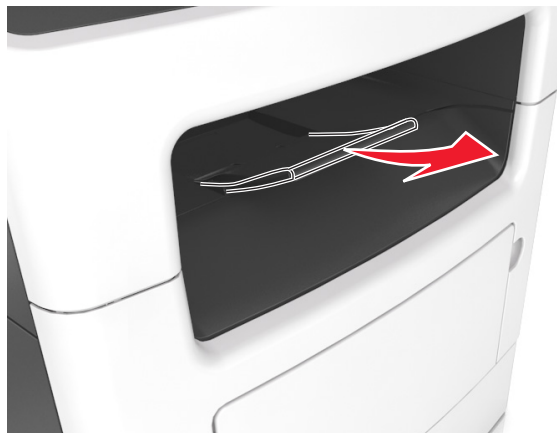
Vigyázat - sérülésveszély: Soha ne használjon bélyegekkel, kapcsokkal, tűzőkkel, ablakokkal, bevonatos betéttel vagy öntapadós ragasztóval ellátott borítékokat. Az ilyen borítékok kárt tehetnek a nyomtatóban.

- 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.

A normál tároló és a papírmegállító használata

A normál tároló legfeljebb 150 lap vagy 20 font papír tárolására képes. A nyomtatok a nyomtatott felükkel lefelé vannak a tárolóban. A normál tárolóhoz egy papírmegállító is tartozik, amely megakadályozza, hogy az összegyűlt papír kicsússzon a tárolóból.

A papírmegállítót úgy tudja kinyitni, ha meghúzza, így az előrecsúszik.



Megjegyzés: Ha a nyomtatót máshová helyezi, csukja le a papírmegállítót.

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 információkért, 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 speciálishordozó-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.

Nyomtatás

Úrlapok és dokumentumok nyomtatása

Úrlapok nyomtatása

Az Úrlapok 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:

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

- 2 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 **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 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

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

Megjegyzések:

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

- 2 Kattintson a **Beállítások > Nyomtatási beállítások > Minőség menü > Festék sötétsége** pontra.
- 3 Módosítsa a festék mennyiségét, majd kattintson a **Küldés** elemre.

A nyomtató kezelőpaneljének használata

- 1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:



> Beállítások > Nyomtatási beállítások > Minőség menü > Festék sötétsége

- 2 Módosítsa a beállítást, majd érintse meg a **Küldés** lehetőségét.

Nyomtatás flash-meghajtóról

Nyomtatás flash-meghajtóról

Megjegyzések:

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

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



Megjegyzések:

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

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



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

Megjegyzések:

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

Támogatott flash-meghajtók és fájlípusok

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	Fájlípus
Számos flash-meghajtó bizonyult a tesztelés után alkalmasnak a nyomtatóval való használatra. További információért fáradjon el oda, ahol a nyomtatót vásárolta.	Dokumentumok: • .pdf • .xps Képek: • .dcm • .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 billentyűzetén a **X** gombot.
- 2 Válassza ki a megszakítandó nyomtatási feladatot, majd nyomja meg a **Kijelölt feladatok törlése** gombot.

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

Nyomtatási feladat törlése a számítógépről

Útmutatás Windows-felhasználók számára

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

Macintosh-felhasználók számára

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

Másolás

Másolatok készítése

Gyorsmásolat készítése

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

Megjegyzések:

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

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

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

- 3 A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a  gombot.

Másolás az automatikus lapadagoló használatával

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

Megjegyzések:

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

- 2 Állítsa be a papírvezetőket.

- 3 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

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

Másolás a szkennerrüveg használatával

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával lefelé, a bal felső sarokba helyezze a szkennerrüvegre.
- 2 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:
Másolás > adja meg a másolási beállításokat >> **Másolás**
Ha további lapokat kíván beolvasni, helyezze a következő dokumentumot a beolvasó üveglapjára, majd érintse meg a **Következő oldal beolvasása** elemet.
- 3 Érintse meg a **Feladat befejezése** gombot.

Fényképmásolás

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

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

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

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

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

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

Másolás megszakítása

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

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

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

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

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

A másolási feladat megszakítása oldalak nyomtatása közben

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

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

E-mail

A nyomtató beállítása e-mail küldésére

Az e-mail funkció beállítása

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

Megjegyzések:

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

- 2 Kattintson a **Beállítások** > **E-mail/FTP beállítások** > **E-mail beállítások** lehetőségre.
- 3 Adja meg a kért adatokat, majd kattintson a **Küldés** lehetőségre.

E-mail beállítások konfigurálása

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

Megjegyzések:

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

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

- 2 Kattintson a **Beállítások > E-mail/FTP beállítások > E-mail beállítások** lehetőségre.
- 3 Adja meg a kért adatokat, majd kattintson a **Küldés** lehetőségre.

E-mail 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 > írjon be egy e-mail címet.
Címzettek csoportjához létrehozásához érintse meg a **Következő cím** gombot, majd írja be a következő címzett e-mail címét.
- 2 Érintse meg a **Tárgy** elemet, majd írja be az e-mail tárgyát, végül érintse meg a **Kész** gombot.
- 3 Érintse meg az **Üzenet** elemet, írja be üzenetét, végül érintse meg a **Kész** gombot.
- 4 Módosítsa az e-mail beállításokat.

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



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

Megjegyzések:

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

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 akkor kezd világítani, ha a papír megfelelően van betöltve.
- 2 Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
 - 3 Érintse meg a kezdőképernyőn a **Fax** elemet.
 - 4 Adja meg a faxszámot vagy egy parancsikon.

Megjegyzés: Címzettek hozzáadásához érintse meg a **Következő szám** elemet, majd adja meg a címzett telefonszámát, illetve parancsikon-számát, vagy keresse meg a címjegyzékben.

- 5 Válassza a **Faxolás** lehetőséget.

Faxküldés a számítógéppel

Útmutatás Windows-felhasználók számára

- 1 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 gyorstárcsázási 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.
- Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
 - A nyomtató kezelőpaneljén nyomja meg a # gombot, majd adja meg a hivatkozási nevet a billentyűzet segítségével.
 - Válassza a **Faxolás** lehetőséget.

Fax küldése a címjegyzék használatával

A címjegyzék lehetővé teszi könyvtárak és hálózati könyvtárkiszolgálók keresését. A címjegyzék funkció engedélyezésével kapcsolatosan további tájékoztatásért forduljon a rendszergazdához.

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

Megjegyzések:

- Az automatikus lapadagoló tálcájába ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére
 - Az automatikus lapadagoló jelzőfénye akkor kezd világítani, ha a papír megfelelően van betöltve.
- Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
 - Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:
- Fax** >  > írja be a címzett nevét > **Keresés**
- Megjegyzés:** Egyszerre csak egy név kereshető.
- Érintse meg a címzett nevét, majd a **Faxolás** lehetőséget.

Fax küldése megadott időpontban

- 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.

- Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
 - Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:
- Fax** > adja 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.

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

Az időt 30 percenként lehet növelni vagy csökkenteni.

- Válassza a **Faxolás** lehetőséget.

Megjegyzés: A rendszer beolvasa, 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 halmaz, például 123.123.123.123.
 - Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.
- Kattintson a **Beállítások** > **Parancsikonok kezelése** > **Fax parancsikon beállítása** lehetőségre.
- Megjegyzés:** Lehet, hogy jelszó szükséges. Ha nem rendelkezik azonosítóval és jelszóval, akkor forduljon a rendszergazdához.
 - Gépeljen be egy egyedi 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 (;).

- Rendeljen hozzá egy hivatkozásszámot.

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

- Kattintson a **Hozzáadás** lehetőségre.

Parancsikon létrehozása faxküldéshez a nyomtató kezelőpanelje segítségével

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

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

- Érintse meg a  ikont.

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

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

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

Beolvasás

A Beolvasás hálózatra használata

A Beolvasás hálózatra funkcióval beolvashat dokumentumokat a rendszergazda által megadott hálózati célhelyekre. Miután a hálózaton megtörtént a célhelyek (megosztott hálózati mappák) létrehozása, az alkalmazás telepítése során telepíteni és konfigurálni kell az alkalmazást a megfelelő nyomtatón a beágyazott webkiszolgáló segítségével. További információkért, lásd: [„A Beolvasás hálózatra 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 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 Lépjen a következő elemhez a nyomtató kezelőpaneljén:
FTP >FTP > írja be az FTP-címet >Kész >Küldés

Szkennelés FTP címre hivatkozásszám segítségével

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre 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 A nyomtató kezelőpaneljén nyomja meg a # gombot, majd adja meg az FTP hivatkozási számot.
 - 4 Érintse meg a  >Küldés gombot.

Beolvasás FTP-re a címjegyzék segítségével

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre 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 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:
FTP >FTP >  > írja be a címzett nevét >Keresés
 - 4 Érintse meg a címzett nevét.
Megjegyzés: További címzettek kereséséhez érintse meg az **Új keresés** lehetőséget, majd írja be a következő címzett nevét.
 - 5 Érintse meg a  >Küldés gombot.

Beolvasás számítógépre vagy flash-meghajtóra

Beolvasás számítógépre az Embedded Web Server segítségével

- 1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címezőbe.
Megjegyzések:
 - Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaz, például 123.123.123.123.
 - Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.
- 2 Kattintson a **Beolvasási profil** >Beolvasási profil létrehozása elemre.
- 3 Válassza a szkennelési beállításokat, majd kattintson a **Next (Tovább)** gombra.

- 4 Válasszon egy helyet a számítógépen, ahová a szkennelt képet menteni kívánja.
- 5 Adja meg a szkennelés nevét és egy felhasználónevet.

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

- 6 Kattintson a **Küldés** gombra.

Megjegyzés: Egy hivatkozási számot a rendszer automatikusan hozzárendel, amikor a **Küldés** gombra kattint. Ezt a 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 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 parancsikonszámot.
 - 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.

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.

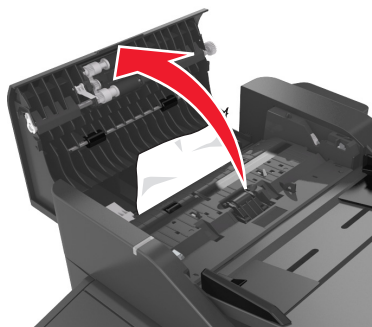
Elakadások megszüntetése

[x] lapos papírelakadás, 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 vezérlőpultján érintse meg a **Kész** elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához.

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

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

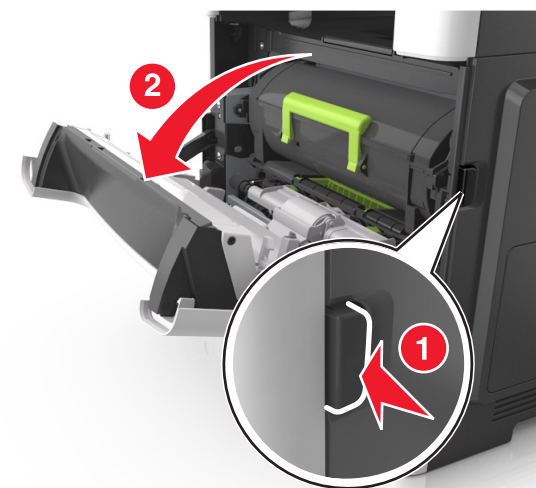
Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



2 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a **Kész** elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához.

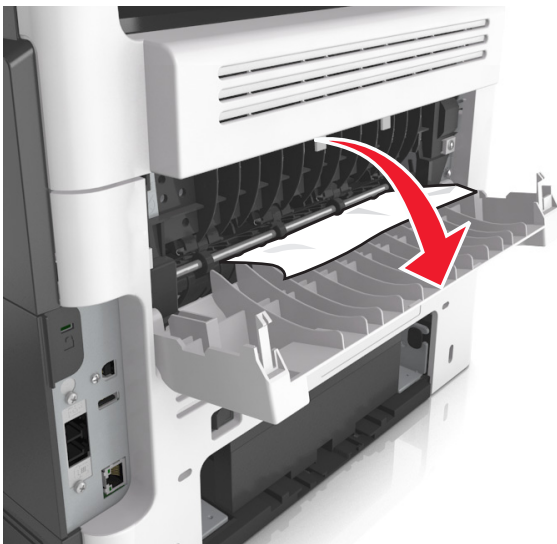
[x] lapos papírelakadás, nyissa ki a hátsó ajtót. [20y.xx]

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



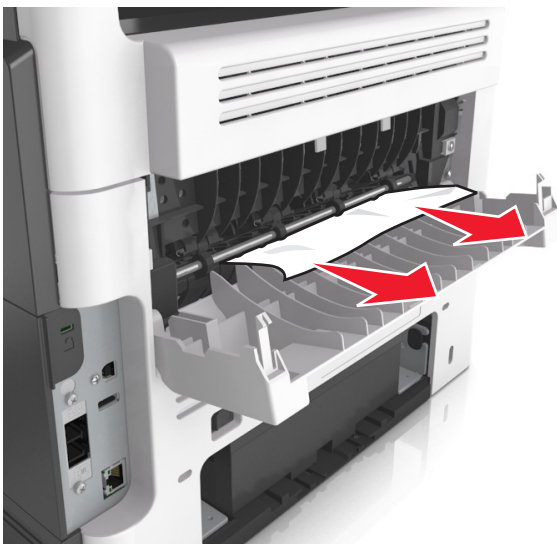
2 Óvatosan nyissa le a hátsó ajtót.

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.



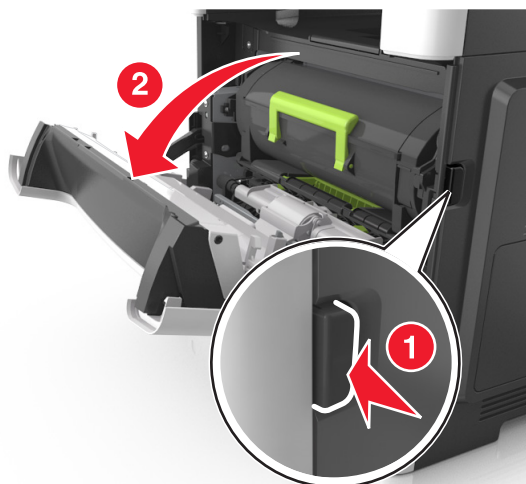
4 Csukja be az elülső és a hátsó ajtót.

5 A nyomtató kezelőpaneljén válassza ki a **Kész** elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához.

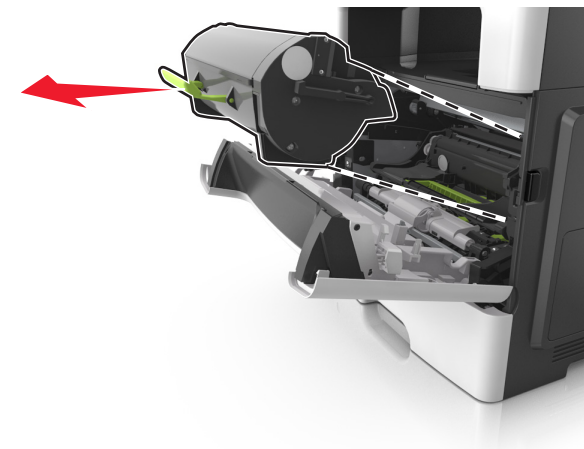
[x] lapos papírelakadás, nyissa ki az elülső ajtót. [20y.xx]

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

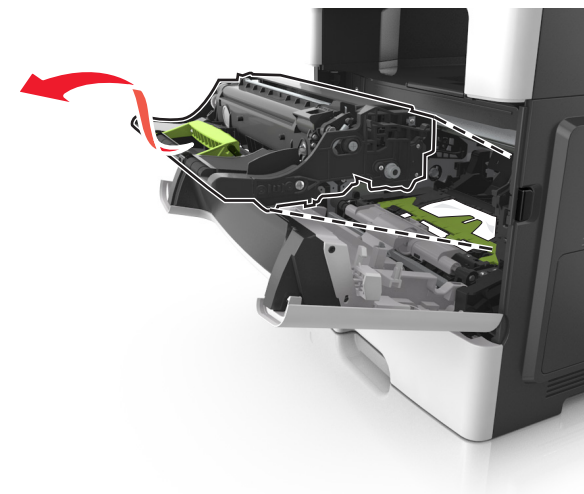
1 Nyomja meg a nyomtató jobb oldalán található gombot, majd nyissa ki az elülső ajtót.



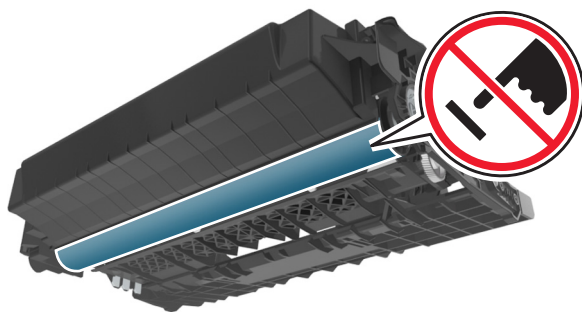
2 Húzza ki a festékpátront a fogantyú segítségével.



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



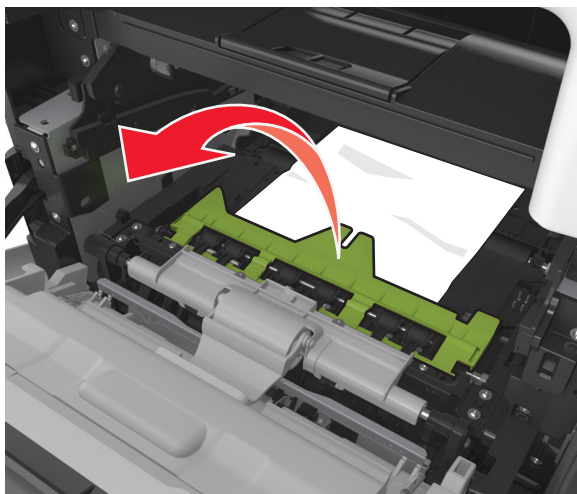
Vigýázat - sérülésveszély: Ne érjen a képalkotó egység alatti fényes kék fényvezetődobhoz. Ha hozzáér, azzal romolhat a nyomtatás minősége.



- 4 Tegye félre a képkötő egységet egyenletes, sima felületre.

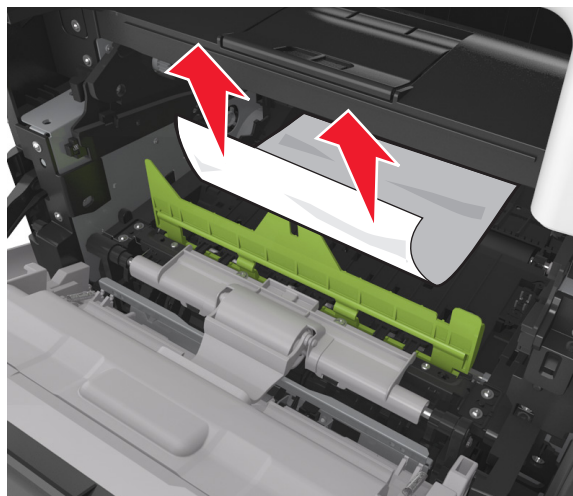
Vigyázat - sérülésveszély: Ne tegye ki közvetlen fény hatásának a képkötő egységet 10 percnél hosszabb ideig. A hosszabb ideig tartó közvetlen napsugárzás nyomtatási minőségbeli problémákat okozhat.

- 5 Hajtsa fel a nyomtató elején található zöld fedelet.

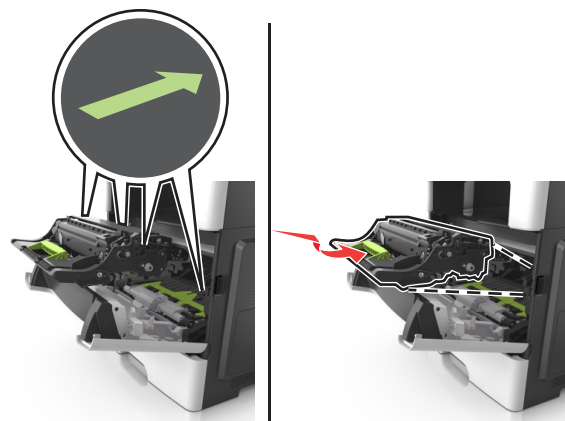


- 6 Fogja meg az elakadt papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.

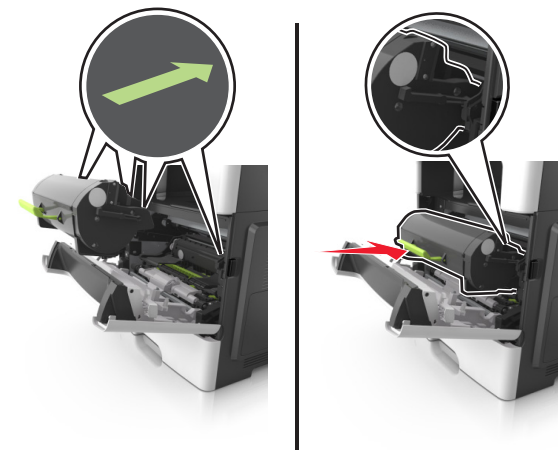
Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



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



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

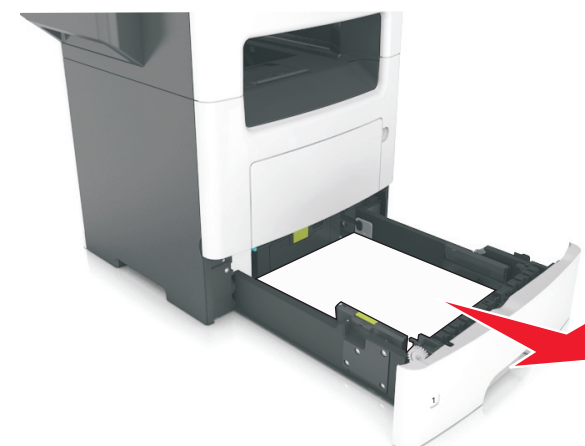


- 9 Csukja be az előlő ajtót.

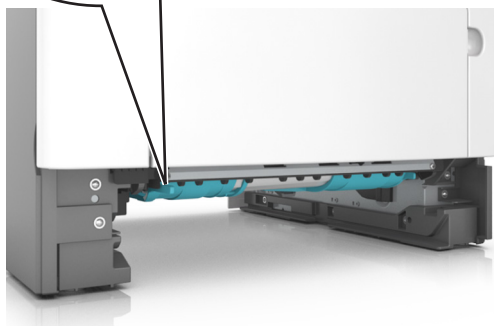
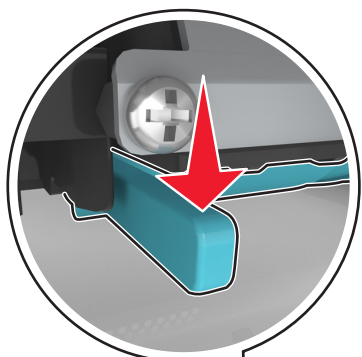
- 10 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a **Folytatás** elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához.

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

- 1 Húzza ki teljesen a tálcát.

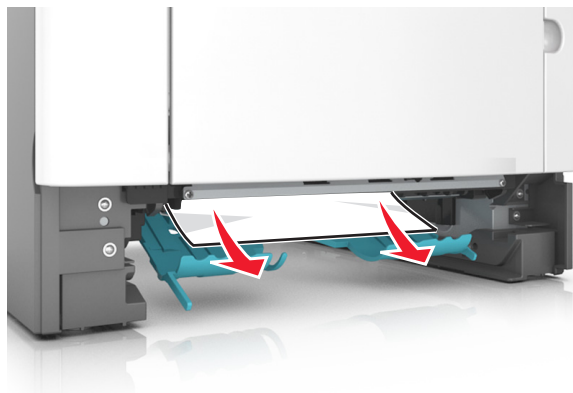


- 2 Keresse meg a kart, majd húzza lefelé az elakadás megszüntetéséhez.



- 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 **Kész** elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához.

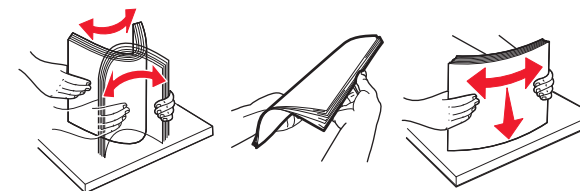
[x] lapos papírelakadás, tegye szabaddá a kézi adagolót. [25y.xx]

- 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.



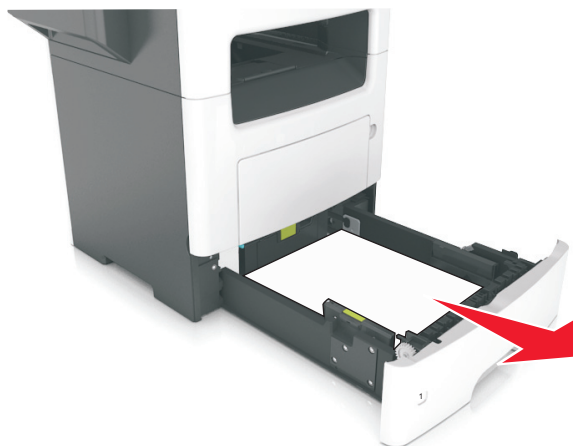
Megjegyzés: Ellenőrizze, hogy a papírvetető enyhén nekiütközik-e a papír szélének.

- 4 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a **Kész** elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához.

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

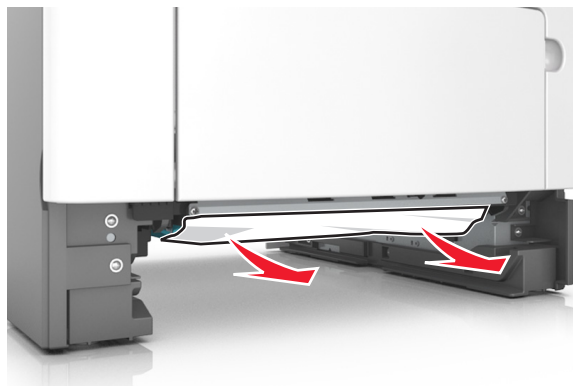
- 1 Húzza ki teljesen a tálcát.

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 **Kész** elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához.

[x]-oldal elakadt, vegyen ki minden papírt a kimeneti tárolóból. Hagyja a papírt a tárolóban. [45y.xx]

Papírelakadás a szétválogatóban

- 1 Ürítse ki a normál tárolót.



- 2 Tolja a papírvetetőket a szélekhez.



- 3 Vegye ki az összes elakadt papírt az elérési területekről.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- 4 Ha szükséges, érintse meg a nyomtató kezelőpaneljén a **Kész** elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához.

Papírelakadás a hátsó ajtónál

- 1 Nyissa ki a szétválogató hátsó ajtaját.

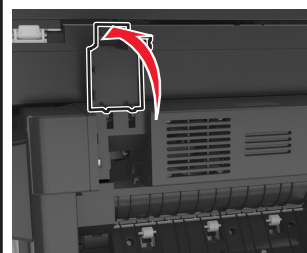
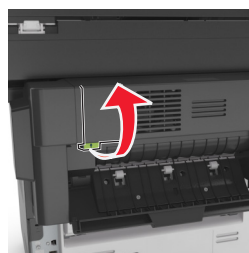


- 2 Fogja meg az elakadt papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.

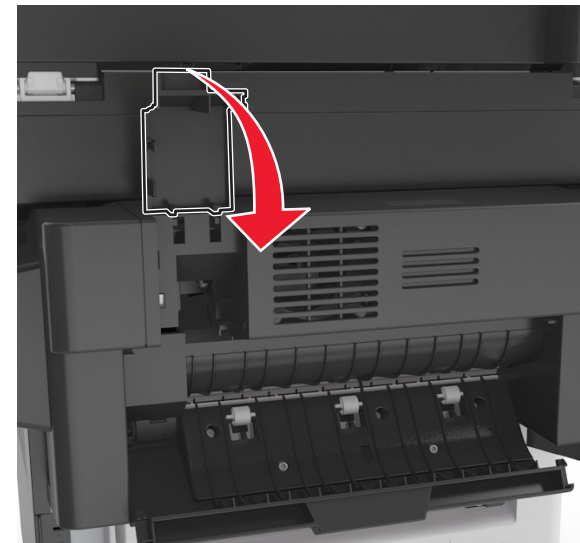
Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- 3 Nyissa ki a szétválogató keskeny ajtaját, majd távolítsa el minden papírmaradványt az ajtón belülről.



- 4 Csukja be a keskeny ajtót.



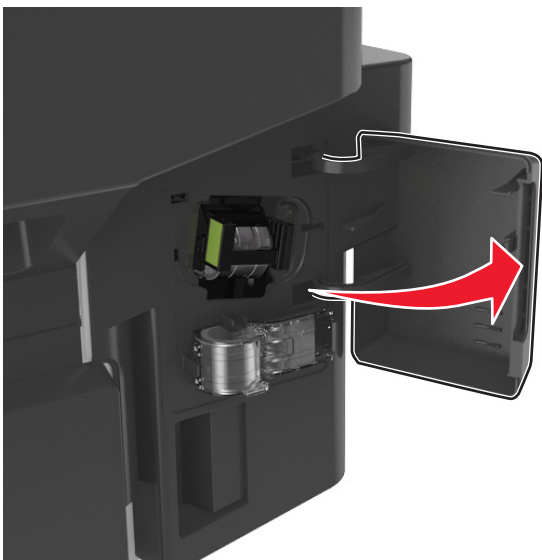
- 5 Csukja be a szétválogató hátsó ajtaját.



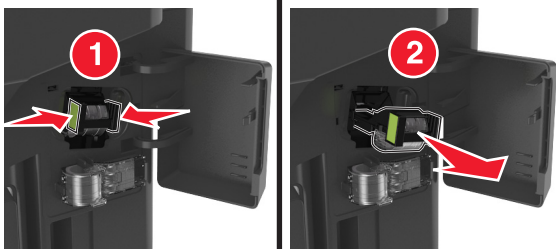
- 6 Ha szükséges, érintse meg a nyomtató kezelőpaneljén a **Kész** elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához.

Kapcsolakadás a szétválogatóban

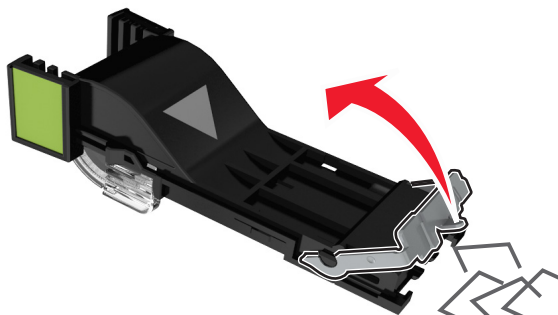
1 Nyissa fel a kapcsoló ajtaját.



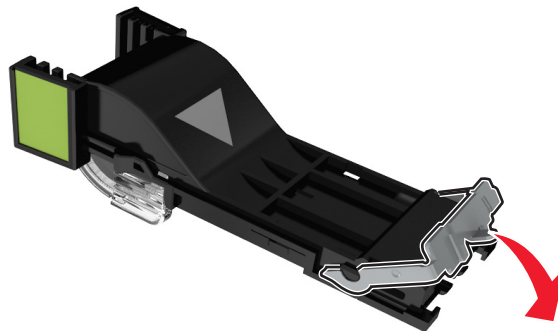
2 Húzza ki a tűzőkazettát a szétválogatóból.



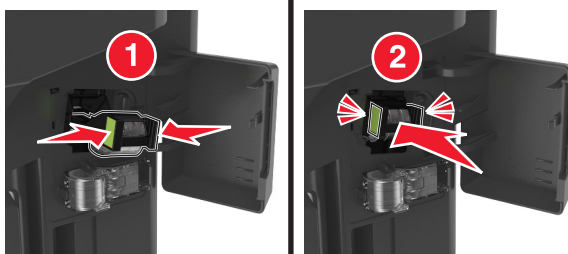
3 Emelje fel a kapocsvezetőt, majd távolítsa el a beszorult vagy kilazult kapcsokat.



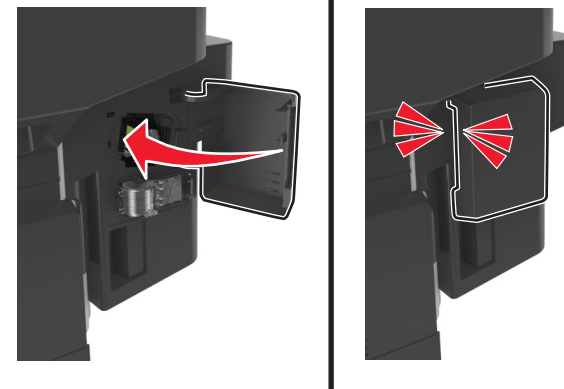
4 Nyomja le addig a kapocsvezetőt, amíg a helyére nem kattán.



5 Helyezze vissza a tűzőkazettát a szétválogatóba, amíg a helyére nem pattan.



6 Csatolja le a kapcsoló ajtaját.



7 Ha szükséges, érintse meg a nyomtató kezelőpaneljén a **Kész** elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához.