Rövid használati útmutató

Információk a nyomtatóról

A nyomtató kezelőpaneljének használata



Elem		Funkció	
1	Kijelző	 A nyomtató állapotának és üzeneteinek megte- kintése. A nyomtató beállítása és kezelése. 	
2	Kezdőlap gomb	Visszatérés a képernyőre.	
3	Alvó gomb	 Alvó vagy Hibernált üzemmód engedélyezése. A nyomtatót Alvó üzemmódból a következőképpen ébresztheti fel: Érintse meg a képernyőt, vagy nyomja meg bármelyik gombot. Nyisson fel egy ajtót vagy fedelet. Küldjön egy nyomtatási feladatot a számítógépről. Visszaállítással történő bekapcsolás a fő tápkap- csolóval. Csatlakoztasson egy eszközt a nyomtató USB portjához. 	
4	Billentyűzet	Számok, betűk és szimbólumok megadása.	
5	Start gomb	A kiválasztott módtól függő feladat elindítása.	
6	Minden törlése / Visszaállítás gomb	Visszaállítja az adott funkció (például másolás, faxolás vagy beolvasás) alapértelmezett értékét.	

Elem		Funkció
7	Mégse gomb	Az összes nyomtatási tevékenység leállítása.
8	Jelzőfény	A nyomtató állapotának az ellenőrzése.
000e	USB-port	Csatlakoztasson egy flash-meghajtót a nyomtatóhoz. Megjegyzés: Csak az elülső USB-port támogatja a flash-meghajtókat.

A kezdőképernyő

Amikor a nyomtató be van kapcsolva, a kijelzőn egy alap képernyő, a kezdőképernyő látható. Valamilyen művelet, például másolás, faxolás vagy beolvasás kezdeményezéséhez, a menüképernyő megnyitásához, vagy üzenetek megválaszolásához 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 menük elérése és másolatok készítése.	
3	Fax	A Fax menük elérése és faxok küldése.	
4	E-mail	Az E-mail menük elérése és e-mail üzenetek küldése.	

Gomb		Funkció
5	FTP	Az FTP (File Transfer Protocol) menük elérése és dokumentumok beolvasása közvetlenül FTP- kiszolgálóra.
6	Nyilak	Léptetés felfele vagy lefele.
7	Űrlapok és kedvencek	Gyakran használatos online űrlapok gyors keresése és nyomtatása.
8	Menü ikon	A nyomtató menüinek elérése.
		Megjegyzés: A menük csak akkor érhetők el, ha a nyomtató készen áll.
9	Könyvjelzők	Könyvjelzők (URL) létrehozása, rendezése és mentése mappák és fájlhivatkozások fa nézetébe.
		Megjegyzés: A fa nézet csak az ezzel a funkcióval létrehozott könyvjelzőket támogatja, más alkalmazásokban létrehozottakat nem.
10	USB meghajtó	Fényképek és dokumentumok megtekintése, kiválasztása, nyomtatása, beolvasása vagy küldése e-mailben flash meghajtóról.
		Megjegyzés: Ez az ikon csak akkor látható, ha visszalép a kezdőképernyőre, miközben csatla- koztatva van a nyomtatóhoz memóriakártya vagy flash meghajtó.
11	Függő feladatok	Az összes aktuális függő feladat megjelenítése.
12	Állapot/Kellékek	 Figyelmeztető vagy hibaüzenet megjele- nítése, amikor a nyomtatón a feldolgozás folytatásához beavatkozás szükséges.
		 Az üzenetképernyő elérése az üzenetre és annak törlésére vonatkozó további infor- mációk megtekintéséhez.
13	Tippek	Tartalomtól függő súgó párbeszédpanel megnyitása.
14	Függő feladatok keresése	 Keressen az alábbiak közül egy vagy több elemet: Függő vagy bizalmas nyomtatási felada- tokhoz tartozó felhasználónév
		 Függő feladatok feladatnevei, a bizalmas nyomtatási feladatok kivételével
		ProfilnevekKönyvjelzőket tartalmazó elem vagy
		nyomtatási feladatok nevei
		 USB-tároló vagy nyomtatási feladatok nevei a támogatott fáiltípusok esetében

Jellemzők

Szolgáltatás	Leírás
Menü-útvonal Példa: <u>Menük >Beállí-</u> <u>tások >Másolási beállí-</u> <u>tások</u> >Példányszám	A menü-útvonal megtalálható az egyes menüké- pernyők tetején. Ez a funkció mutatja, hogy milyen útvonalon jutott az aktuális menübe. Az aláhúzott szavak bármelyikének megérinté- sével 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 beavat- kozást 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 megjele- nítése. Beavatkozásra vonatkozó üzenetek megjele- nítése, hogy a nyomtató folytathassa a feldol- gozást.
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.



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 képer
×	nyőre a változtatások mentése nélkül.

Gomb Funkció

Alaphelyzet A képernyőn található értékek visszaállítása.



A kezdőképernyő-alkalmazások beállítása és használata

A nyomtató IP-címének keresése

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

A nyomtató IP-címének megkeresése:

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

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

A számítógép IP-címének keresése

Útmutatás Windows-felhasználók számára

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

Macintosh-felhasználók számára

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

A beépített webkiszolgáló megnyitása

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

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

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

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

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

A kezdőképernyő testreszabása

 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 különböző alkalmazások ismertetése

Elem	Funkció
Kártya másolása	Kártya mindkét oldalának beolvasása és nyomtatása egyetlen oldalra. További információkért, lásd: <u>"Kártya</u> másolása funkció beállítása" a(z) 4. oldalon.
Fax	Dokumentum beolvasása, majd az adott faxszámra való elküldése. További információkért, lásd: <u>"Faxolás" a(z)</u> <u>17. oldalon</u> .
Űrlapok és kedvencek	Gyakran használatos online űrlapok gyors keresése és nyomtatása, közvetlenül a nyomtató kezdőképernyőjéről. További információkért, lásd: <u>"Az Űrlapok és Kedvencek</u> beállítása" a(z) <u>3. oldalon</u> .
Több küldése	Dokumentum beolvasása, majd több címzettnek való elküldése. További információkért, lásd: <u>"A Több küldése</u> <u>funkció beállítása" a(z) 4. oldalon</u> .
Saját parancsikon	Parancsikonok létrehozása közvetlenül a nyomtató kezdő- képernyőjén. További információkért, lásd: <u>"A Saját</u> parancsikon funkció használata" a(z) 4. oldalon.
Beolvasás e- mailbe	Dokumentum beolvasása, majd az adott e-mail címre való elküldése. További információkért, lásd: <u>"E-mail" a(z)</u> <u>17. oldalon</u> .
Beolvasás számí- tógépre	Dokumentum beolvasása, majd a gazdagépen egy előre meghatározott mappába való mentése. További informá- ciókért, lásd: <u>"A Beolvasás számítógépre funkció</u> beállítása" a(z) 20. oldalon.
Beolvasás FTP formátumba	Dokumentumok beolvasása közvetlenül az FTP-kiszol- gálóra. További információkért, lásd: <u>"Szkennelés FTP</u> <u>címre" a(z) 19. oldalon</u> .
Beolvasás hálózatra	Dokumentum beolvasása, majd egy megosztott hálózati mappába való küldése. További információkért, lásd: <u>"A</u> Beolvasás hálózatba funkció beállítása" a(z) 4. oldalon.

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) 3. oldalon.

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

Az Űrlapok és Kedvencek beállítása

Használat



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* szintű hozzáférést kell adni a nyomtatónak. További segítséget az operációs rendszer dokumentációjában találhat.

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

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

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

Megjegyzések:

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

 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



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

A Több küldése 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 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



- 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.

- 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</u> <u>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.

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 >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.

 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
 70 x 127 mm (2,76 x 5 hüvelyk) egyoldalas nyomtatás esetén, és

105 x 148 mm (4,13 x 5,83 hüvelyk) kétoldalas (duplex) nyomtatás esetén.

- A legnagyobb támogatott Univerzális méret 216 x 356 mm (8,5 x 14 hüvelyk) egy- és kétoldalas nyomtatás esetén.
- 210 mm-nél (8,3 hüvelyk) kisebb szélességű papírra való nyomtatás esetén előfordulhat, hogy a nyomtató a legjobb nyomtatási minőség biztosítása érdekében adott idő után alacsonyabb sebességen folytatja a nyomtatást.
- 1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:



- 2 Érintse meg az Álló lapszélesség vagy az Álló lapmagasság lehetőséget.
- 3 Válassza ki a szélességet vagy a magasságot, majd érintse meg a Küldés gombot.

A 250 vagy 550 lapos tálca betöltése



VIGYÁZAT! SÉRÜLÉSVESZÉLY: A berendezés

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

1 Húzza ki a tálcát.

- Folio, Legal vagy Oficio méretű papír betöltése esetén emelje fel enyhén a tálcát, majd húzza teljesen ki.
- Ne távolítsa el a tálcákat, amíg nyomtatás zajlik, vagy amíg a Foglalt felirat látszik a képernyőn. Ha így tesz, az elakadást okozhat.



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



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



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



Megjegyzések:

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



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



5 A papírköteget a nyomtatandó oldalával lefelé töltse be egyoldalas nyomtatás esetén.

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



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



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



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



Vigyázat - sérülésveszély: A tálca túltöltése papírelakadást okozhat.

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



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

7 Helyezze vissza a tálcát.



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

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

A 2100 lapos tálca betöltése

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

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

A5 méretű papír betöltése

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



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



c Vegye ki az A5 hosszvezetőt a tartójából.



d Helyezze az A5 hosszvezetőt a kijelölt nyílásba.



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

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

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



b Ha az A5 hosszvezető még csatlakozik a papírhosszúságvezetőhöz, akkor vegye el a helyéről. Ha nem csatlakozik az A5ös papírhosszúság-vezető, akkor folytassa a d lépéssel.



c Helyezze az A5 hosszvezetőt a tartójába.



d Nyomja össze a papírhosszúság-vezetőket, majd csúsztassa azokat a megfelelő pozícióba a betöltendő papírmérethez.



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



- **4** A papírköteget a nyomtatandó oldalával lefelé töltse be egyoldalas nyomtatás esetén.
 - Ellenőrizze, hogy a papír megfelelően van-e betöltve



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



Vigyázat - sérülésveszély: A tálca túltöltése papírelakadást okozhat.

5 Helyezze vissza a tálcát.

Megjegyzés: Nyomja lefelé a papírköteget a tálca behelyezése közben.



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

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

A többfunkciós adagoló betöltése

1 Nyissa le a multifunkciós adagoló ajtaját.

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



2 Húzza ki a többcélú adagoló hosszabbítóját.



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

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



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



4 Készítse elő a papírt vagy speciális hordozót a betöltéshez.

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



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



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

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



5 Adagolja be a papírt vagy speciális hordozót.

Megjegyzés: Csúsztassa finoman a köteget ütközésig a többcélú adagolóba.

- Egyszerre csak egy méretű és egy típusú papírt vagy speciális hordozót töltsön be.
- Győződjön meg arról, hogy a papír a többfunkciós adagolóban nem szorul, egyenesen fekszik, nem szamárfüles és nem gyűrődött.



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



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

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

Vigyázat - sérülésveszély: Az adagoló túltöltése papírelakadást okozhat.



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

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

Tálcák összekapcsolása és bontása

Tálcák összekapcsolása és bontása

1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a 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) 5. 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 konfigurálják 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 Válassza ki a kívánt egyéni nevet, majd írja be az egyéni papírtípusnevet.
- 4 Kattintson a Küldés gombra.
- 5 Kattintson az Egyéni típusok lehetőségre, majd ellenőrizze, hogy az új papírtípusnév került-e az egyéni név helyébe.

A nyomtató kezelőpaneljének használata

1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:



>Papír menü >Egyéni nevek

- 2 Válassza ki a kívánt egyéni nevet, majd írja be az egyéni papírtípusnevet.
- 3 Érintse meg a Küldés gombot.
- 4 Érintse meg az Egyéni típusok lehetőséget, majd ellenőrizze, hogy az új papírtípusnév került-e az egyéni név helyébe.

Egyéni papírtípus hozzárendelése

A beágyazott webkiszolgáló használata

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

1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a 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 Válassza ki a kívánt egyéni papírtípusnevet, majd válassza ki a megfelelő papírtípust.

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

4 Kattintson a Küldés gombra.

A nyomtató kezelőpaneljének használata

1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:



- >Papír menü >Egyéni típusok
- 2 Válassza ki a kívánt egyéni papírtípusnevet, majd válassza ki a megfelelő papírtípust.

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

3 Érintse meg a Küldés gombot.

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.

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 Fáil > Nyomtatás parancsra.
- b Kattintson a Tulajdonságok, a Beállítások, a Beállítás vagy a Jellemzők parancsra.
- c Szükség esetén módosítsa a beállításokat.
- d Kattintson az OK >Nvomtatás 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

 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 >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.

Flash meghajtón vagy mobileszközön lévő fényképek kinyomtatása

Nyomtatás flash-meghajtóról

Megjegyzések:

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

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



Megjegyzések:

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

Vigyázat - sérülésveszély: 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 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 fájltípusok

- 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

Nyomtatás mobileszközről

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

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

Nyomtatási munka törlése

Nyomtatási feladat megszakítása a nyomtató kezelőpaneljéről

- 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.

Nyomtatási feladat törlése a számítógépről

Útmutatás Windows-felhasználók számára

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

Macintosh-felhasználók számára

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

Másolás

Másolatok készítése

Gyorsmásolat készítése

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

Megjegyzések:

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

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



Másolás az automatikus lapadagoló használatával

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

Megjegyzések:

 Az automatikus lapadagoló tálcájába ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére

- Az automatikus lapadagoló jelzőfénye akkor kezd világítani, ha a papír megfelelően van betöltve.
- **2** Állítsa be a papírvezetőket.
- 3 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez: Másolás >adia meg a másolási beállításokat >> Másolás

Másolás a szkennerüveg használatával

- 1 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 lépjen a következő elemhez:



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

4 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

A nyomtató beállítása e-mail küldésére

Az e-mail funkció beállítása

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

Megjegyzések:

- Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott 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 beállítások konfigurálása

 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: E-mail >Címzett > írjon be egy e-mail címet.

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

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

4 Módosítsa az e-mail beállításokat.

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



- 6 Írjon be egy egyedi parancsikonnevet, majd érintse meg a Kész gombot.
- 7 Ellenőrizze, hogy a parancsikon neve helyes-e, majd érintse meg az OK gombot.

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

Megjegyzések:

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

E-mail küldés megszakítása

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

Faxolás

Faxküldés

Fax küldése a kezelőpanel segítségével

 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 Érintse meg a kezdőképernyőn a Fax elemet.
- 4 Adja meg a faxszámot vagy egy parancsikont.

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

5 Válassza a Faxolás lehetőséget.

Faxküldés a számítógéppel

Útmutatás Windows-felhasználók számára

- 1 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 lehetővé teszi könyvjelzők 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 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 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:



Megjegyzés: Egyszerre csak egy név kereshető.

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

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.

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 > 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.

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



- **3** Írjon be egy egyedi parancsikonnevet, majd érintse meg a **Kész** gombot.
- 4 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 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 funkció beállítása" a(z) 4. oldalon</u>.

Szkennelés FTP címre

Beolvasás FTP-címre a nyomtató kezelőpanelje segítségével

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

Megjegyzések:

- Az automatikus lapadagoló tálcájába ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére
- Az automatikus lapadagoló jelzőfénye akkor kezd világítani, ha a papír megfelelően van betöltve.
- **2** Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
- Lépjen a következő elemhez a nyomtató kezelőpaneljén:
 FTP >FTP > írja be az FTP-címet >Kész >Küldés

Szkennelés FTP címre hivatkozásszám segítségével

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

Megjegyzések:

- Az automatikus lapadagoló tálcájába ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére
- Az automatikus lapadagoló jelzőfénye 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.



Beolvasás FTP-re a címjegyzék 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 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:



4 Érintse meg a címzett nevét.

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



Beolvasás számítógépre vagy flashmeghajtóra

Beolvasás számítógépre az Embedded Web Server segítségével

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 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.

Megiegyzés: A kimeneti fáilt a rendszer elmentette a megadott helyre, vagy elindította a megadott programban.

A Beolvasás számítógépre funkció beállítása

Megjegyzések:

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

- 1 Nyissa meg a nyomtatók mappát, majd válassza ki a nyomtatót.
 - Megjegyzés: Ha a nyomtató nem szerepel a listában, adja hozzá.
- 2 Nyissa meg a nyomtatóbeállításokat, majd szükség szerint módosítsa a beállításokat.
- 3 A kezelőpanelen érintse meg a Beolvasás számítógépre elemet > válassza ki a megfelelő beolvasási beállítást >Küldés.

Beolvasás flash-meghajtóra

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

Megjegyzések:

- Az automatikus lapadagoló tálcájába ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére
- Az automatikus lapadagoló jelzőfénye akkor kezd világítani, ha a papír megfelelően van betöltve.
- 2 Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
- 3 Dugja be a flash-meghajtót a nyomtató előlapján lévő USB-portba.
 - Megjegyzés: Megjelenik az USB-meghajtó kezdőképernyője.
- 4 Válassza ki a célmappát, majd érintse meg a Beolvasás USBmeghajtóra 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, a kazetta eltávolításához emelje fel az elülső fedelet. [200-201]



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

1 Emelje fel az elülső fedelet, majd húzza le a multifunkciós adagoló ajtaját.



2 Emelje fel a zöld fogantyút, majd húzza ki a tonerkazettát a nyomtatóból.



- **3** Tegye félre a festékkazettát.
- **4** Emelje fel a zöld fogantyút, majd húzza ki a képalkotó egységet a nyomtatóból.



5 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.

Vigyázat - sérülésveszély: Ne érjen a fényvezetődobhoz. Ha hozzáér, azzal romolhat a nyomtatás minősége.



- 6 Húzza az elakadt papírt óvatosan jobbra, majd távolítsa el a nyomtatóból.
 - **Megjegyzés:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



Vigyázat - sérülésveszély: Lehet, hogy az elakadt papíron meg nem száradt festék van, amely foltot ejthet a ruhadarabokon vagy a bőrön.

7 Telepítse a képalkotó egységet.



Megjegyzés: Használja útmutatóként a nyomtató oldalán található nyilakat.

8 Helyezze be a festékkazettát a nyomtatóba, majd nyomja vissza a zöld fogantyút a helyére.





- Illessze a tonerkazetta útmutatóként használt nyilait a nyomtató nyilaihoz.
- Ellenőrizze, hogy a kazetta teljesen be van-e nyomva.

9 Zárja be a többcélú adagoló ajtaját és a fedőlapot.



10 A nyomtató vezérlőpultján érintse meg a **Kész** elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához.

[x] lapos papírelakadás, nyissa ki a hátsó felső ajtót. [202]

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

1 Nyissa le a hátsó ajtót.



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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



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

[x] lapos papírelakadás, nyissa ki a hátsó alsó és felső ajtót. [231-234]

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

1 Nyissa le a hátsó ajtót.



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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- **3** Zárja be a hátsó ajtót.
- 4 Nyomja meg a normál tálca hátulját.



5 Nyomja le a hátsó duplex fület, majd határozottan fogja meg az elakadt papírt, és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- **6** Helyezze be a normál tálcát.
- 7 A nyomtató vezérlőpultján érintse meg a Kész elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához.

[x] lapos papírelakadás, távolítsa el a normál tárolóból az elakadt papírt. [203]

- 1 Fogja meg az elakadt papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.
 - **Megjegyzés:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



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

[x] lapos papírelakadás, távolítsa el az 1. tálcát a duplex megtisztításához. [235-239]

1 Húzza ki teljesen a tálcát.

Megjegyzés: Kicsit emelje meg a tálcát, majd húzza ki.





2 Nyomja le az elülső duplex fület, majd határozottan fogja meg az elakadt papírt, és óvatosan húzza jobbra ki a nyomtatóból.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- **3** Helyezze vissza a tálcát.
- **4** A nyomtató vezérlőpultján érintse meg a **Kész** elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához.

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

 Ellenőrizze, hogy melyik tálcát mutatja a nyomtató kijelzője, majd húzza ki ezt a tálcát.



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 vezérlőpultján érintse meg a **Kész** elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához.

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

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.

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

5 A nyomtató vezérlőpultján érintse meg a **Kész** elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához.

[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** Nyissa fel a lapolvasó fedelét.

6 Ha a papírelakadás az ADF alsó ajtajában vagy az ADF kimeneti tárolójában történt, nyissa ki az ADF alsó ajtaját, majd fogja meg erősen az elakadt papírt mindkét oldalán.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

- 7 Csukja be az ADF alsó ajtaját.
- 8 Egyenesítse ki az eredeti dokumentumok széleit, majd töltse be azokat az automatikus lapadagolóba, és állítsa be a papírvezetőt.
- **9** A nyomtató vezérlőpultján érintse meg a **Kész** elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához.