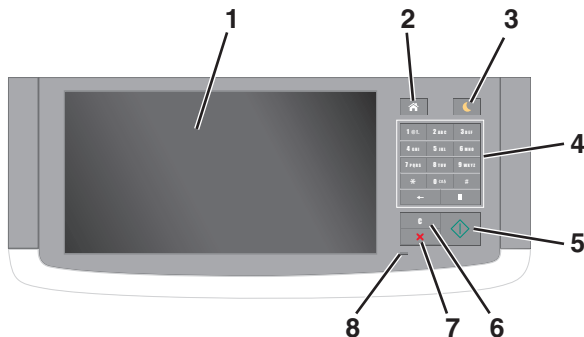


Rövid használati útmutató

Információk a nyomtatóról

A nyomtató kezelőpaneljének használata



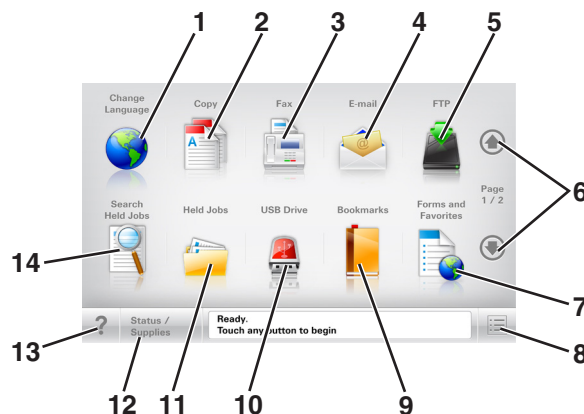
Elem	Funkció
1	Kijelző - A nyomtató állapotának és üzeneteinek megtekintése. - A nyomtató beállítása és kezelése.
2	Kezdőlap gomb Visszatérés a képernyőre.
3	Alvó gomb Alvó vagy Hibernált üzemmód engedélyezése. A nyomtatót Alvó üzemmódból a következőképpen ébresztheti fel: - Érintse meg a képernyőt, vagy nyomja meg bármelyik gombot. - Nyisson fel egy ajtót vagy fedelet. - Küldjön egy nyomtatási feladatot a számítógépről. - Visszaállítással történő bekapcsolás a fő tápkapcsolóval. - Csatlakoztasson egy eszközt a nyomtató USB portjához.
4	Billentyűzet Számok, betűk és szimbólumok megadása.
5	Start gomb A kiválasztott módtól függő feladat elindítása.

Elem	Funkció
6	Minden törlése / Visszaállítás gomb Visszaállítja az adott funkció (például másolás, faxolás vagy beolvasás) alapértelmezett értékét.
7	Leállítás vagy Mégse gomb Az összes nyomtatási tevékenység leállítása.
8	Jelzőfény A nyomtató állapotának az ellenőrzése.

A kezdőképernyő

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

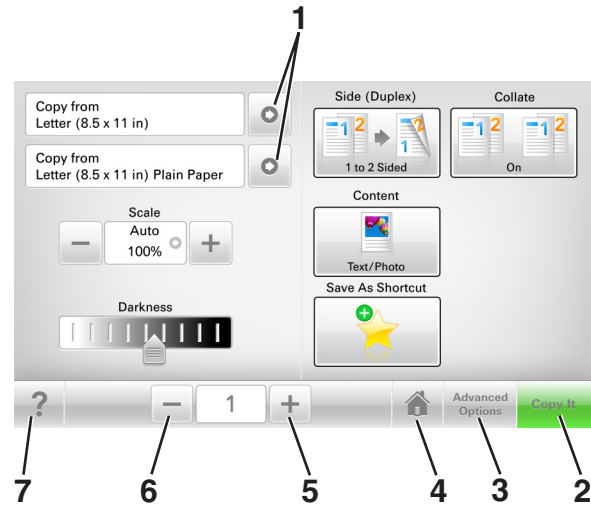
Gomb	Funkció
5	FTP Az FTP (File Transfer Protocol) menü elérése és dokumentumok beolvasása közvetlenül FTP-kiszolgálóra.
6	Nyilak Léptetés felfele vagy lefele.
7	Űrlapok és kedvencek Gyakran használatos online űrlapok gyors keresése és nyomtatása.
8	Menü ikon A nyomtató menüinek elérése. Megjegyzés: 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 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 nyomtaton 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-útvonal Példa: <u>Menük >Beállít</u> <u>ások >Másolási beállít</u> <u>ások >Példányszám</u>	A menü-útvonal 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 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

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

Macintosh-felhasználók számára

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

A beépített webkiszolgáló megnyitása

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

1 Nézze meg a nyomtató IP-címét:

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

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

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

3 Nyomja le az **Enter** billentyűt.

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

A kezdőképernyő testreszabása

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

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

2 Próbálkozzon az alábbiakkal:

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

A különböző alkalmazások ismertetése

Elem	Funkció
Kártya másolása	Kártya mindkét oldalának beolvasása és nyomtatása egyetlen oldalra. További információért, lásd: „Kártya másolása funkció beállítása” a(z) 4. oldalon .
Fax	Dokumentum beolvasása, majd az adott faxszámra való elküldése. További információért, lásd: „Faxolás” a(z) 19. oldalon .
Űrlapok és kedvencek	Gyakran használatos online űrlapok gyors keresése és nyomtatása, közvetlenül a nyomtató kezdőképernyőjéről. További információért, lásd: „Az Űrlapok és Kedvencek beállítása” a(z) 3. oldalon .
Több küldése	Dokumentum beolvasása, majd több címzettnek való elküldése. További információért, lásd: „A Több küldése funkció beállítása” a(z) 4. oldalon .
Saját parancsikon	Parancsikonok létrehozása közvetlenül a nyomtató kezdőképernyőjén. További információért, lásd: „A Saját parancsikon funkció használata” a(z) 4. oldalon .
Beolvasás e-mailbe	Dokumentum beolvasása, majd az adott e-mail címre való elküldése. További információért, lásd: „E-mail” a(z) 18. oldalon .
Beolvasás számítógépre	Dokumentum beolvasása, majd a gazdagépen egy előre meghatározott mappába való mentése. További információért, lásd: „A Beolvasás számítógépre funkció beállítása” a(z) 21. oldalon .
Beolvasás FTP formátumba	Dokumentumok beolvasása közvetlenül az FTP-kiszolgálóra. További információért, lásd: „Szkennelés FTP címre” a(z) 20. oldalon .
Beolvasás hálózatra	Dokumentum beolvasása, majd egy megosztott hálózati mappába való küldése. További információért, lásd: „A Beolvasás hálózatra funkció beállítása” a(z) 4. oldalon .

A kezdőképernyő-alkalmazások aktiválása

Információ keresése a kezdőképernyő alkalmazásairól

A nyomtató megvásárláskor előre telepített kezdőképernyő-alkalmazásokkal rendelkezik. Használat előtt először aktiválnia kell és be kell állítania az alkalmazásokat a beépített webserver használatával. A beépített webserver 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	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 hozzáféréseivel 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 hozzáféréseire.

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 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 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 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 hozzáféréseivel kapcsolatosan további tájékoztatásért lásd: [„A számítógép IP-címének keresése” a\(z\) 2. oldalon.](#)

- 4 Kattintson az **Alkalmaz** gombra.

Az alkalmazás használatához érintse meg a nyomtató kezdőképernyőjének **Több küldése** elemét, majd kövesse a nyomtató kijelzőjén megjelenő utasításokat.

A Beolvasás hálózatra funkció beállítása

Használat	Cél
	Dokumentum beolvasása, majd egy megosztott hálózati mappába való küldése. Definiálható 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 hálózatra 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 címmezőbe.

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

- 2 Tegye az alábbiak valamelyikét:

- Kattintson a **Hálózati beolvasás beállítása > Kattintson ide** lehetőségre.
- Kattintson a **Beállítások > Alkalmazások > Alkalmazások kezelése > Beolvasás hálózatra** 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) 2. oldalon.

- 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 hálózatra** 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.

- 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 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 időtűllépés 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 tálcat >

válassza ki a papírméretet vagy -típust >

Az Univerzális papírbeállítások konfigurálása

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

Megjegyzések:

- A legkisebb támogatott Univerzális méret 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:



>**Papír menü >Univerzális beállítás >Mértékegységek** > válasszon ki egy mértékegységet

- 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 550 lapos tálca 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.

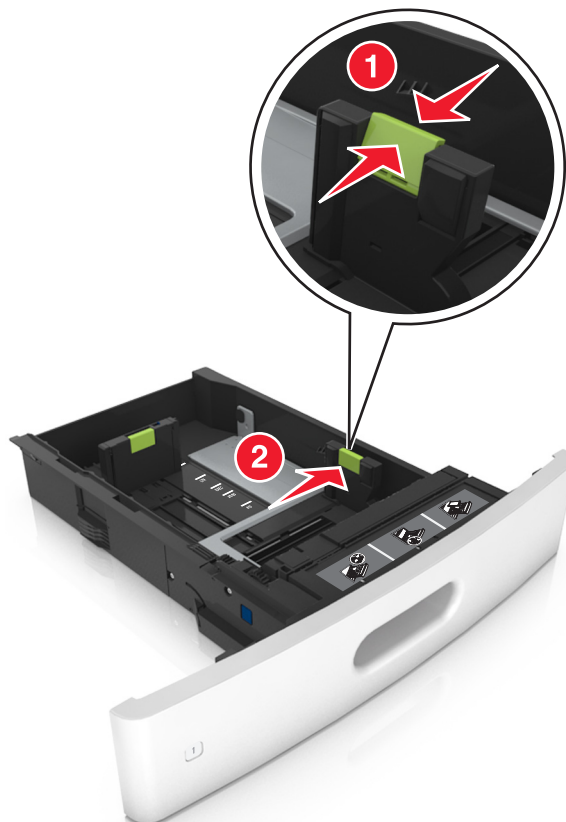
1 Húzza ki a tálcát.

Megjegyzések:

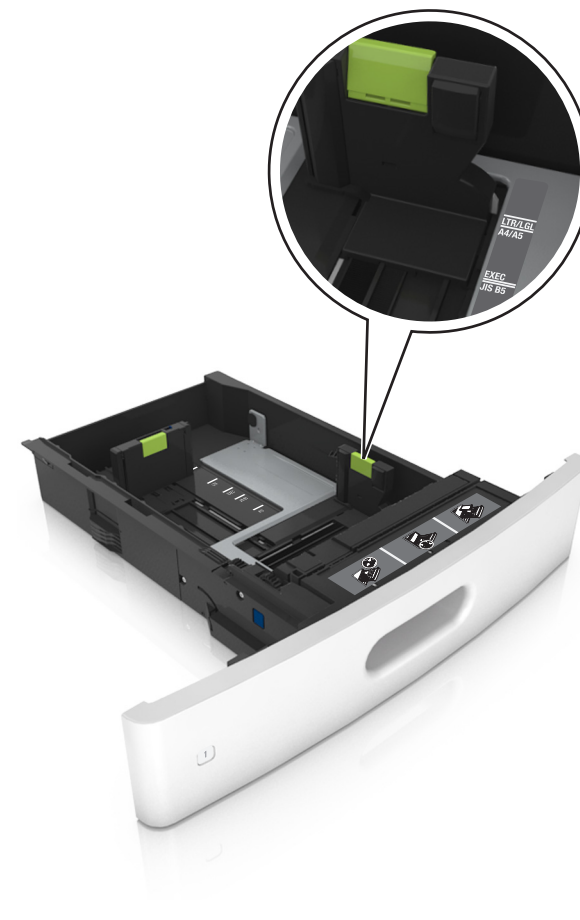
- Folio, Legal vagy Oficio méretű papír betöltése esetén emelje fel enyhén a tálcát, majd húzza teljesen ki.
- Ne távolítsa el a tálcákat, amíg nyomtatás zajlik, vagy amíg a **Foglalt** felirat látszik a képernyőn. Ha így tesz, az elakadást okozhat.



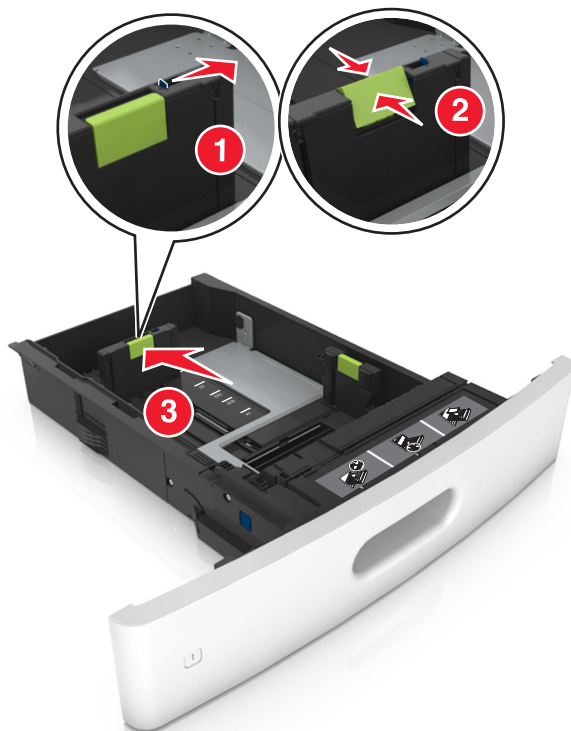
2 Nyomja össze a papírhosszúság-vezetőt, majd csúsztassa azt a megfelelő pozícióba a betöltött papír méretéhez, amíg a helyére nem *kattan*.



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

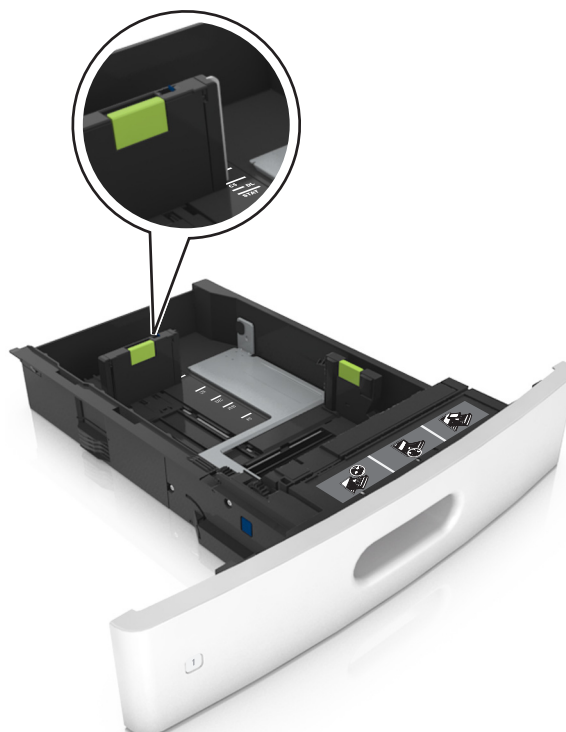


- 3 Oldja ki a papírhosszúság-vezetőket, és nyomja össze, majd csúsztassa azokat a megfelelő pozícióba a betöltött papír méretéhez.

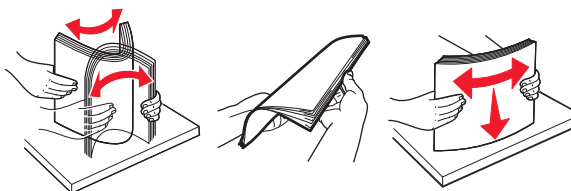


Megjegyzések:

- Rögzítse a papírhosszúság-vezetőt minden papírméret esetében.
- Használja a tálca alján lévő papírméret-mutatókat, amelyek a vezető 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 töltsé be.

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

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

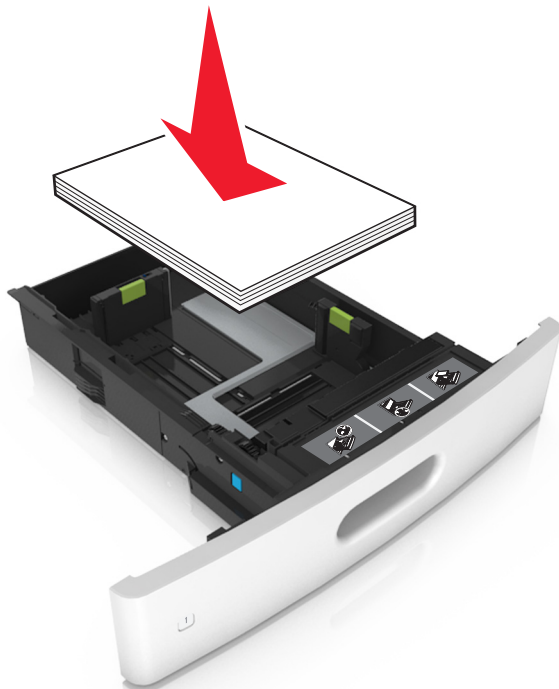
Választható kapcsoló kiadóegység nélkül	Választható kapcsoló kiadóegységgel
	
Egyoldalas nyomtatás	Egyoldalas nyomtatás
	
Kétoldalas nyomtatás	Kétoldalas nyomtatás

- Ha előre lyukasztott papírt tölt be a kapcsoló kiadóegységgel való használathoz, ellenőrizze, hogy a papír hosszú éle mentén lévő lyukak a tálca megfelelő oldalán legyenek.

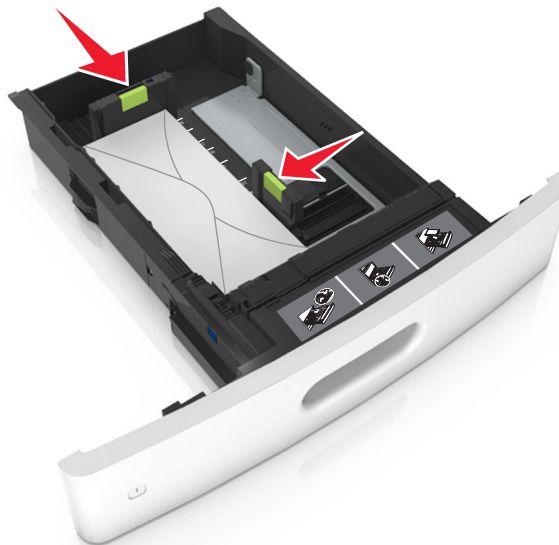
Egyoldalas nyomtatás	Kétoldalas nyomtatás
	

Megjegyzés: Ha a papír hosszú éle mentén kialakított lyukak a tálca bal oldalán vannak, akkor elakadás léphet fel.

- Ne csúsztassa a papírt a tálcába. A papírt az ábrán látható módon töltsse 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 papírtöltet 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 papírtöltet 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 tálcá betöltése

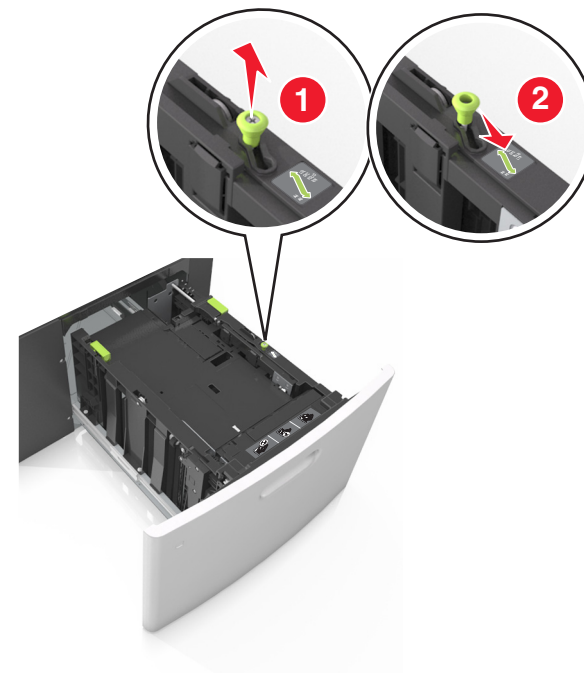


VIGYÁZAT! SÉRÜLÉSVESZÉLY: A berendezés stabilitásvesztésének elkerülése érdekében minden egyes tálcába külön-külön tölts be a papírt. A többi tálcát tartsa csukva, amíg szüksége nincs rájuk.

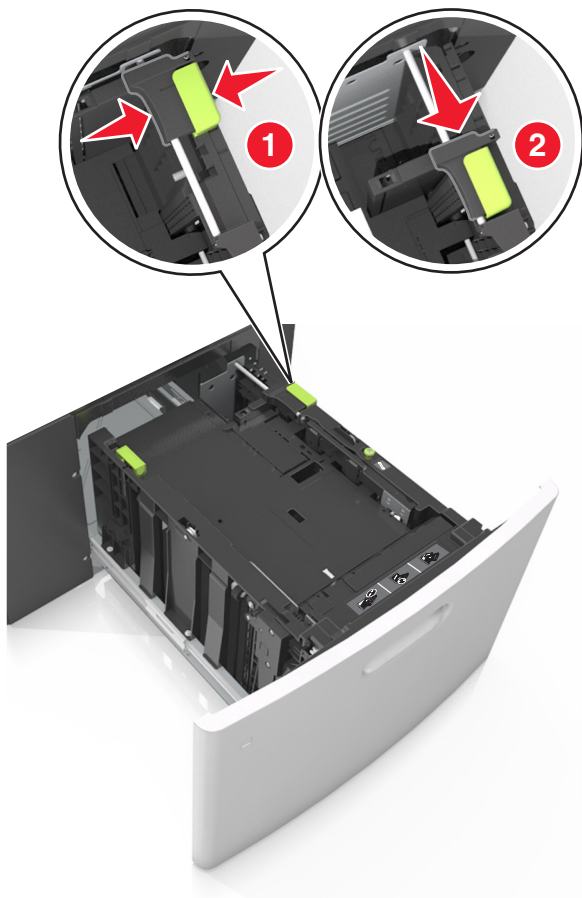
- 1 Húzza ki a tálcát.
- 2 Állítsa be a hossz- és szélvezetőket.

A5 méretű papír betöltése

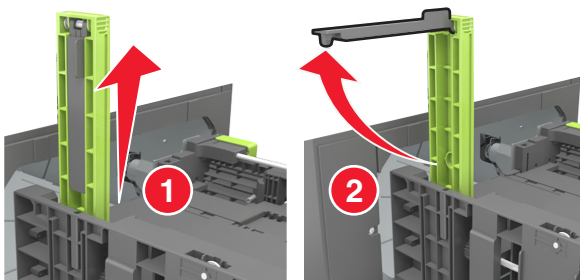
- a Húzza ki a papírszélesség-vezetőket, majd csúsztassa azokat az A5-nek megfelelő pozícióba.



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

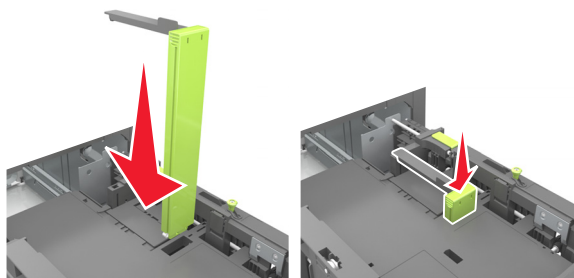


- c** Vegye ki az A5 hosszvezetőt a tartójából.



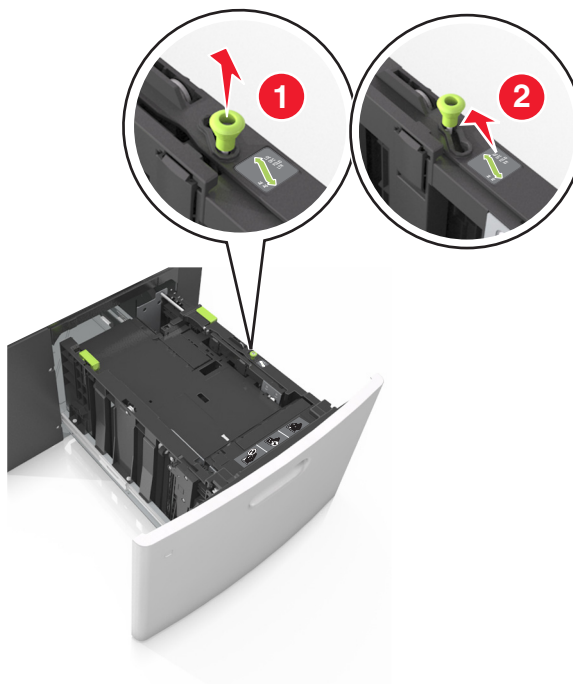
- d** Helyezze az A5 hosszvezetőt a kijelölt nyílásba.

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

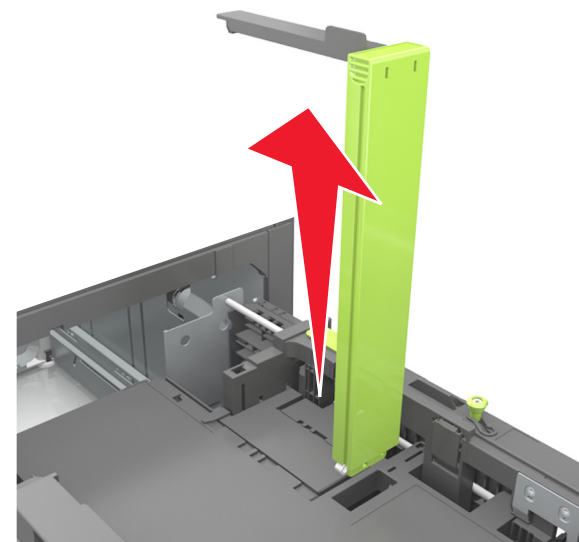


A4, Letter, Legal, Oficio és Folio méretű papír betöltése

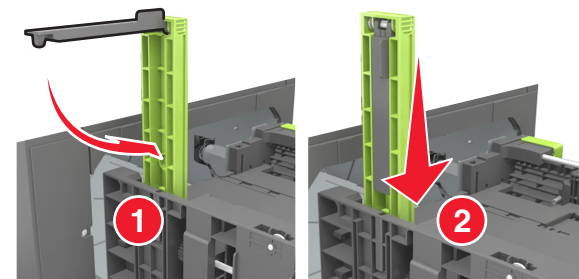
- a** Húzza ki a papírszélesség-vezetőket, majd csúsztassa azokat a megfelelő pozícióba a betöltendő papírmérethez.



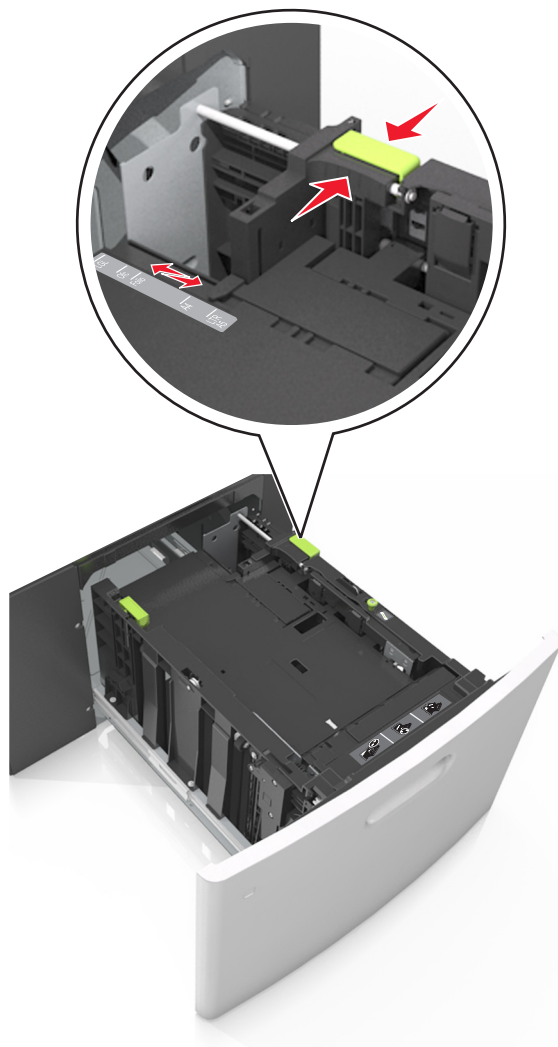
- b** Ha az A5 hosszvezető még csatlakozik a papírhosszúság-vezetőhöz, akkor vegye el a helyéről. Ha nem csatlakozik az A5-ös papírhosszúság-vezető, akkor folytassa a d lépéssel.



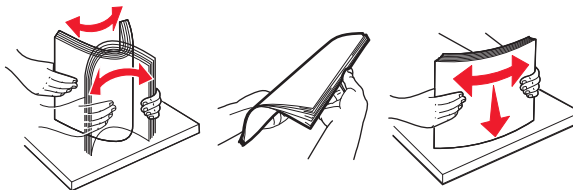
- c** Helyezze az A5 hosszvezetőt a tartójába.



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



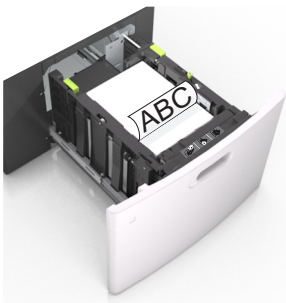
- 3 Hajlítsa meg és legyezze meg párszor a papírköteget, hogy a papírlapok ne tapadjanak össze. Ne hajtsa meg, és ne gyűrje össze a papírt. Egyenesítse ki a köteg szélét egy egyenes felületen.



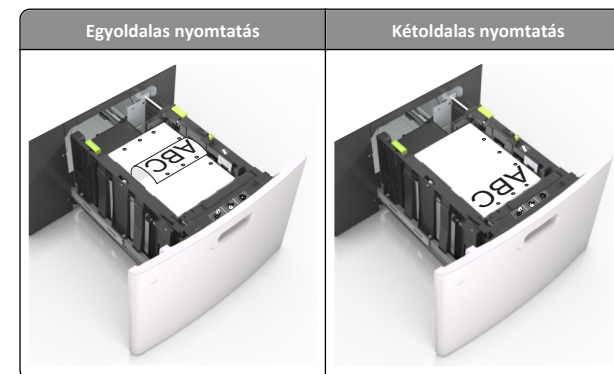
- 4 A papírköteget a nyomtatandó oldalával lefelé töltsé be.

Megjegyzés: Ellenőrizze, hogy a papír megfelelően van-e betöltve

- A fejléc betöltése változó attól függően, hogy használatban van-e egy külön megvásárolható kapcsozó kiadóegység.

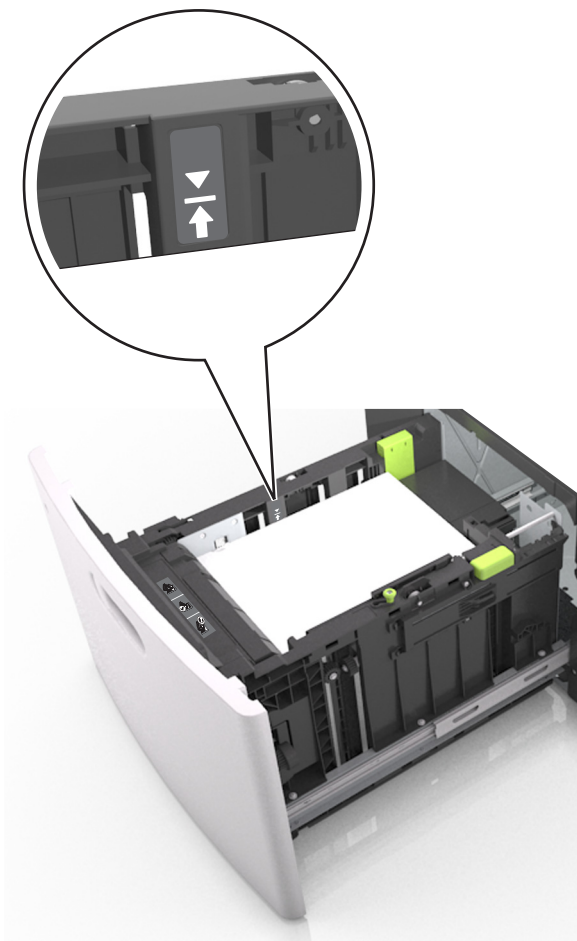
Választható kapcsozó kiadóegység nélkül	Választható kapcsozó kiadóegységgel
 Egyoldalas nyomtatás	 Egyoldalas nyomtatás
 Kétoldalas nyomtatás	 Kétoldalas nyomtatás

- Ha előre lyukasztott papírt tölt be a kapcsozó kiadóegységgel való használathoz, ellenőrizze, hogy a papír hosszú éle mentén lévő lyukak a tálca megfelelő oldalán legyenek.



Megjegyzés: Ha a papír hosszú éle mentén kialakított lyukak a tálca bal oldalán vannak, akkor elakadás léphet fel.

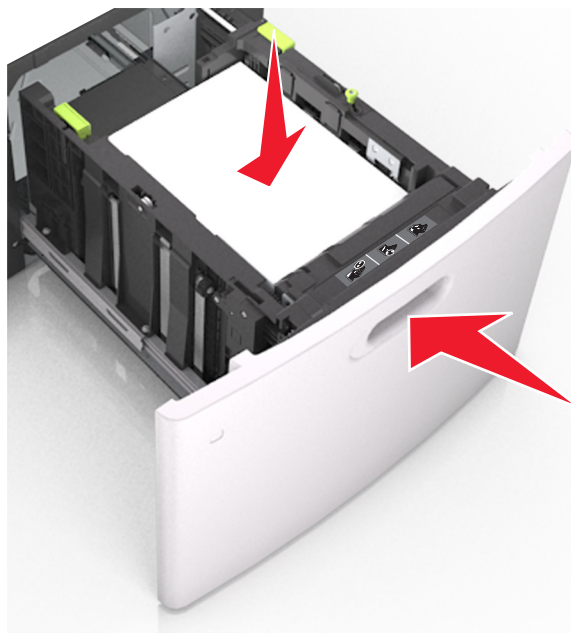
- Figyeljen arra, a papír ne haladja meg a papírtöltés maximum jelzését.



Vigyázat - sérülésveszély: A tálca túltöltése papírelakadást okozhat.

- Helyezze vissza a tálcát.

Megjegyzés: Nyomja lefelé a papírköteget tálca behelyezése közben.



- Ellenőrizze, hogy a nyomtató vezérlőpaneljének Papír menüjében megadott papírméret és -típus megegyezik-e 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

- Nyissa le a multifunkciós adagoló ajtaját.

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

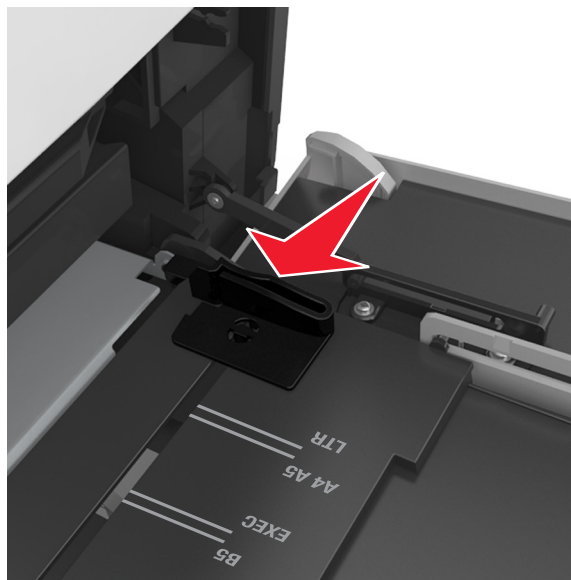


- 2 Húzza ki a fogantyú segítségével a többcélú adagoló hosszabbítóját.



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.

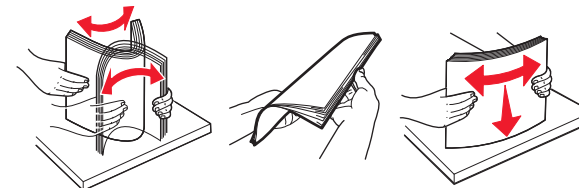


Megjegyzés: Használja a tálca alján lévő papírméret-mutatókat, amelyek a vezetőik beállítását segítik.

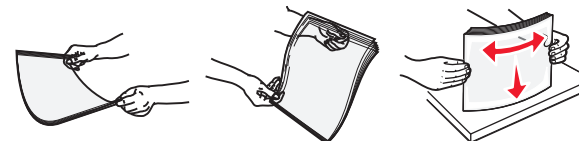


- 4 Készítse elő a papírt vagy speciális hordozót a betöltéshez.

- Hajlítsa meg és legyezze meg párszor a papírköteget, hogy a papírlapok ne tapadjanak össze. Ne hajtja 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.

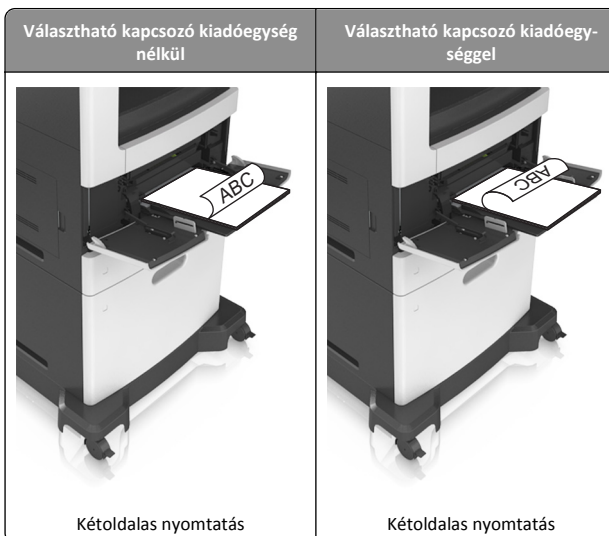
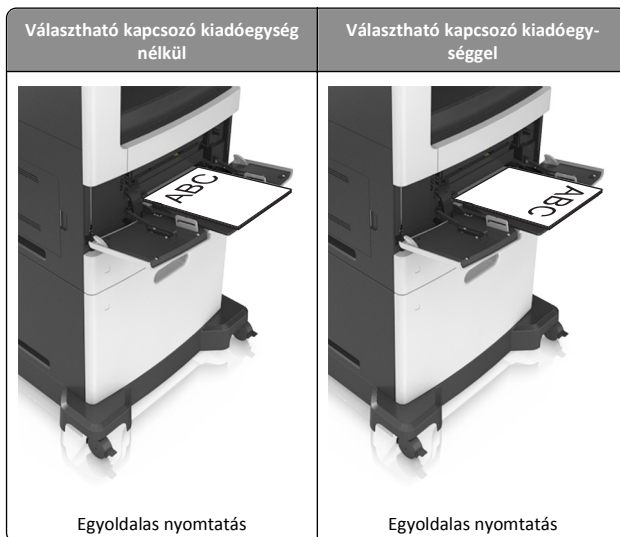
- Hajlítsa meg és legyezze meg párszor a borítékköteget, hogy a borítékok ne tapadjanak össze. Egyenesítse ki a köteg szélét egy egyenes felületen.



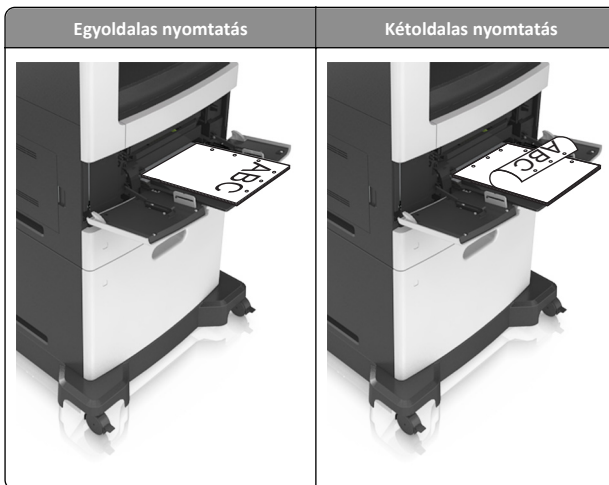
5 Adagolja be a papírt vagy speciális hordozót.

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 számfűles és nem gyűrődött.
- A fejlec betöltése változó attól függően, hogy használatban van-e egy külön megvásárolható kapcsoló kiadóegység.



- Ha előre lyukasztott papírt tölt be a kapcsoló kiadóegységgel való használathoz, ellenőrizze, hogy a papír hosszú éle mentén lévő lyukak a tálca megfelelő oldalán legyenek.



Megjegyzés: Ha a papír hosszú éle mentén kialakított lyukak a tálca bal oldalán vannak, akkor elakadás léphet fel.

- 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.

- Egyéni vagy univerzális méretű papír használata esetén állítsa be úgy a szélességvezetőket, hogy finoman hozzáérjenek a papírköteg széléhez.
- 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

- 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.

- Kattintson a **Beállítások > Papír menü** elemre.

- Módosítsa az összekapcsolni kívánt tálcák papírméret és papírtípus beállításait.

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

- Kattintson a **Küldés** gombra.

Megjegyzés: A papírméret- és papírtípus-beállítások a nyomtató kezelőpaneljéről is módosíthatók. További információért, lásd: „[A papírméret és a papírtípus beállítása](#)” a(z) 5. oldalon.

Vigyázat - sérülésveszély: A tálcába helyezett papírnak meg kell felelnie a nyomtatóban megadott papírtípusnak. Az égetőhenger hőmérséklete ugyanis a beállított papírtípustól függ. Nyomtatási hibák léphetnek fel, ha a beállításokat nem konfigurálják megfelelően.

Egyéni név létrehozása papírtípushoz

A beágyazott webkiszolgáló használata

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

- Kattintson a **Beállítások > Papír menü > Egyéni nevek** lehetőségre.
- Válassza ki a kívánt egyéni nevet, majd írja be az egyéni papírtípusnevet.
- Kattintson a **Küldés** gombra.
- Kattintson az **Egyéni típusok** lehetőségre, majd ellenőrizze, hogy az új papírtípusnév került-e az egyéni név helyébe.

A nyomtató kezelőpaneljének használata

- Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:



> Papír menü > Egyéni nevek

- Válassza ki a kívánt egyéni nevet, majd írja be az egyéni papírtípusnevet.
- Érintse meg a **Küldés** gombot.
- 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.

- 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.

- Kattintson a **Beállítások > Papír menü > Egyéni típusok** lehetőségre.
- 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.

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

- 3 Érintse meg a **Küldés** gombot.

Nyomtatás

Űrlapok és dokumentumok nyomtatása

Űrlapok nyomtatása

Az Űrlapok és kedvezmények alkalmazás gyors és könnyű hozzáférést biztosít a gyakran használt Űrlapokhoz vagy egyéb rendszeresen nyomtatott információkhoz. Az alkalmazás használatához először be kell állítani azt a nyomtatón. További információért, lásd: „[Az Űrlapok és Kedvezmények beállítása](#)” a(z) 3. oldalon.

- 1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

Űrlapok és kedvezmények > 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.

- 2 Nyomtatási munka elküldése a nyomtatóra:

Útmutatás Windows-felhasználók számára

- a Nyisson meg egy dokumentumot, és kattintson a **Fájl >Nyomtatás** lehetőségre.

- b Kattintson a **Properties (Tulajdonságok), Preferences (Nyomtatási beállítások), Options (Beállítások)** vagy a **Setup (Beállítás)** lehetőségre.

- c Szükség esetén módosítsa a beállításokat.

- d Kattintson az **OK >Nyomtatás** lehetőségre.

Macintosh-felhasználók számára

- a Adja meg a beállításokat a Page Setup (Oldalbeállítás) párbeszédpanelen:

- 1 Miközben a dokumentum látható, kattintson a **Fájl >Oldalbeállítás** parancsra.
- 2 Válassza ki a papírméretet, vagy hozzon létre egy egyéni méretet a betöltött papírnak megfelelően.
- 3 Kattintson az **OK** gombra.

- b Adja meg a szükséges beállításokat a Print (Nyomtatás) párbeszédpanelen:

- 1 Miközben a dokumentum látható, kattintson a **File (Fájl) >Print (Nyomtatás)** parancsra.
Ha szükséges, kattintson a bővítésháromszögre, hogy több lehetőséget lásson.
- 2 A nyomtatási beállítási előugró menükben módosítsa a beállításokat szükség esetén.

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

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

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



- 2 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a kinyomtatni kívánt dokumentumot.
- 3 A dokumentum előnézetének megtekintéséhez érintse meg a nyílatkat.

- 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 fájltypusok

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	Fájltypus
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

Nyomtatás mobileszközzel

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

- 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.

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 szkennerveg használatával

1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával lefelé, a bal felső sarokba helyezze a szkennervegre.

2 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

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

Ha további lapokat kíván beolvasni, helyezze a következő dokumentumot a beolvasó üveglapjára, majd érintse meg a **Következő oldal beolvasása** elemet.

3 Érintse meg a **Feladat befejezése** gombot.

Fényképmásolás

1 Helyezze a fényképet az üveglapra színével lefelé, és igazítsa a bal felső sarokhoz.

2 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

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

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

4 Érintse meg a  > **Másolás** lehetőséget

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

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

Másolás megszakítása

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

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

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

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

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

A másolási feladat megszakítása oldalak nyomtatása közben

1 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 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

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 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.



- 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 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

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsze 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 papírvetetőket 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** 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 töltsze 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 papírvetetőket 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 könyvtárkezelők keresését. A címjegyzék funkció engedélyezésével kapcsolatosan további tájékoztatásért forduljon a rendszergazdához.

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsze 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:



Fax > írja be a címzett nevét >**Keresés**

Megjegyzés: Egyszerre csak egy név kereshető.

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

Fax küldése megadott időpontban

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

Megjegyzések:

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

- 3 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

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

- 2 Érintse meg a  ikont.

- 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: [„A Beolvasás hálózatba funkció beállítása” a\(z\) 4. oldalon.](#)

Szkennelés FTP címre

Beolvasás FTP-címre a nyomtató kezelőpanelje segítségével

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

Megjegyzések:

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

Megjegyzések:

- Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaz, például 123.123.123.123.
 - Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.
- 2 Kattintson a **Beolvasási profil** >Beolvasási profil étrehozása elemre.
 - 3 Válassza a szkennelési beállításokat, majd kattintson a **Next (Tovább)** gombra.
 - 4 Válasszon egy helyet a számítógépen, ahová a szkennelt képet menteni kívánja.
 - 5 Adja meg a szkennelés nevét és egy felhasználónevet.

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

- 6 Kattintson a **Küldés** gombra.

Megjegyzés: Egy hivatkozási számot a rendszer automatikusan hozzárendel, amikor a **Küldés** gombra kattint. Ezt a parancsikont számot használhatja a dokumentumok beolvasásakor.

- 7 Tekintse át a Beolvasási profil képernyőn található utasításokat.

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

Megjegyzések:

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

- c Tegye az alábbiak valamelyikét:

- Nyomja meg a # gombot, majd a billentyűzeten adja meg a parancsikont-számot.
- Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:
Várakozó feladatok >Profilok > válassza ki a hivatkozást a listáról

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

- 8 Tekintse meg a fájlt a számítógépen.

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

A Beolvasás számítógépre funkció beállítása

Megjegyzések:

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

- 1 Nyissa meg a nyomtatók mappát, majd válassza ki a nyomtatót.

Megjegyzés: Ha a nyomtató nem szerepel a listában, adja hozzá.

- 2 Nyissa meg a nyomtatóbeállításokat, majd szükség szerint módosítsa a beállításokat.

- 3 A kezelőpanelen érintse meg a **Beolvasás számítógépre** elemet > válassza ki a megfelelő beolvasási beállítást >**Küldés**.

Beolvasás flash-meghajtóra

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

Megjegyzések:

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

Megjegyzés: Megjelenik az USB-meghajtó kezdőképernyője.

- 4 Válassza ki a célmappát, majd érintse meg a **Beolvasás USB-meghajtóra** elemet.

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

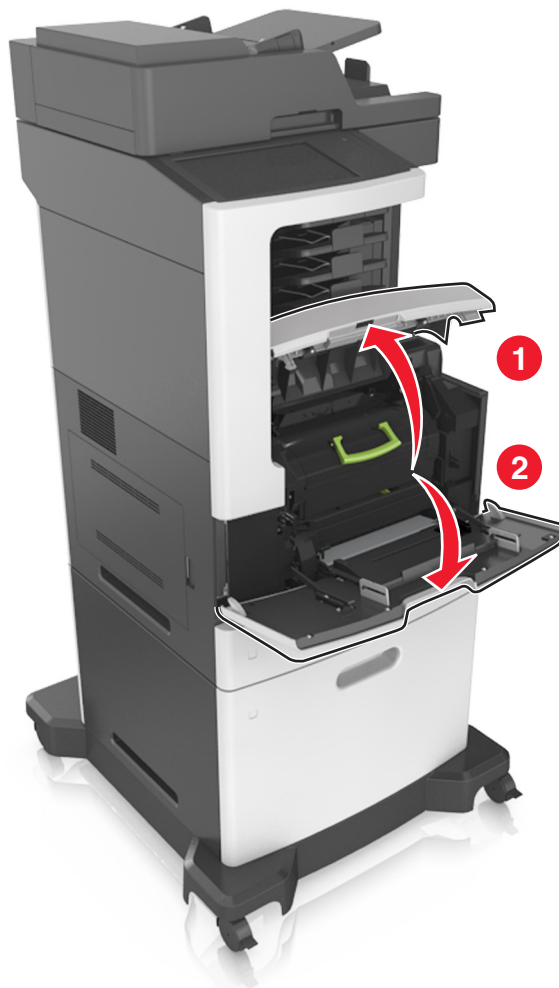
- 5 Módosítsa a beolvasási beállítást, majd érintse meg a **Beolvasás** lehetőségét.

Elakadások megszüntetése

[x] lapos papírelakadás, 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.

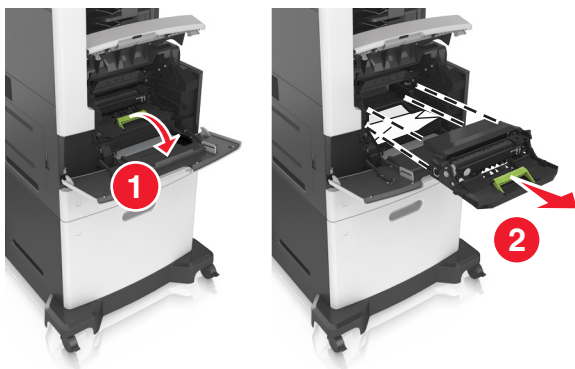


- 2 Emelje fel a zöld fogantyút, majd húzza ki a tonerkazettát a nyomtatóból.



- 3 Tegye félre a festékkazettát.

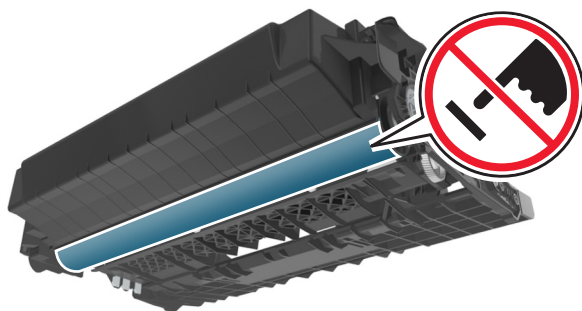
- 4 Emelje fel a zöld fogantyút, majd húzza ki a képkalkító egységet a nyomtatóból.



- 5 Tegye félre a képkalkító egységet egyenletes, sima felületre.

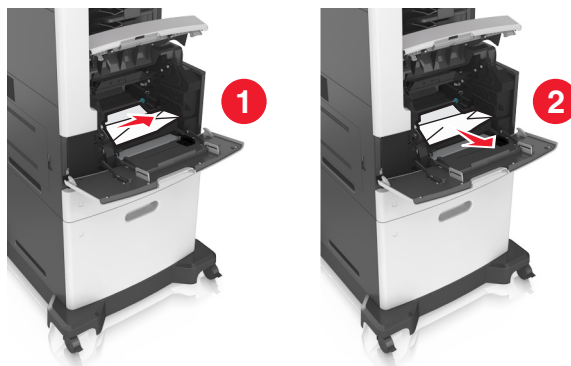
Vigyázat - sérülésveszély: Ne tegye ki közvetlen fény hatásának a képkalkító egységet 10 percnél hosszabb ideig. A hosszabb ideig tartó közvetlen napsugárzás nyomtatási minőségbeli problémákat okozhat.

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



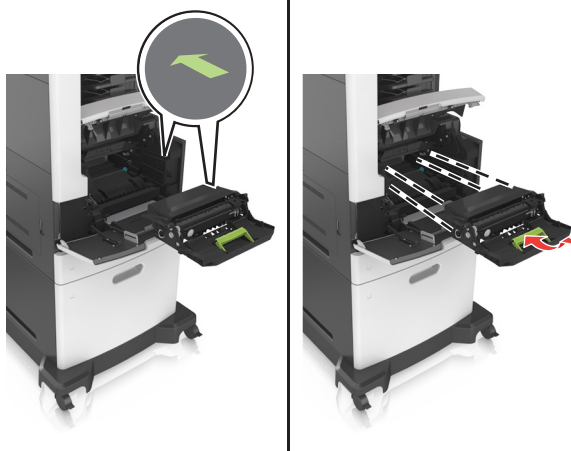
- 6 Húzza az elakadt papírt óvatosan jobbra, majd távolítsa el a nyomtatóból.

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 képkalkító egységet.



Megjegyzés: Használja útmutatóként a nyomtató oldalán található nyilakat.

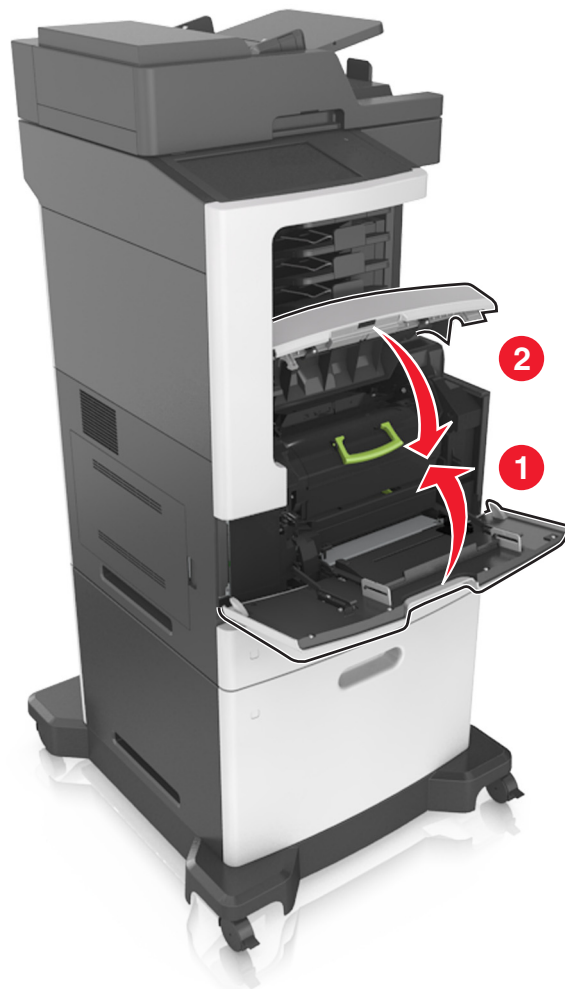
- 8 Helyezze be a festékkazettát a nyomtatóba, majd nyomja vissza a zöld fogantyút a helyére.



Megjegyzések:

- Illesse 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.



3 Zárja be a hátsó ajtót.

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 Nyissa duplex terület hátsó ajtaját, és 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 előző 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]

- 1 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.

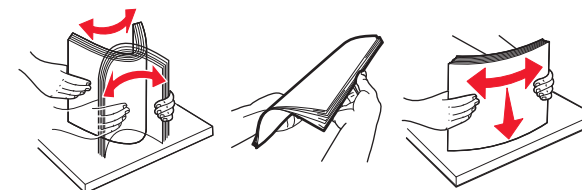
[x] lapos papírelakadás, tegye szabaddá a kézi adagolót. [250]

- 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 hajtja 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 a szorter hátsó ajtaját. Hagyja a papírt a tárolóban. [4yy.xx]

- 1 Nyissa ki a szorter hátsó ajtaját, majd fogja meg az elakadt papírt, és finoman húzza ki a nyomtatóból.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- 2 Zárja be a szorter hátsó ajtaját.
3 Ha az elakadás a szorterben történt, fogja meg az elakadt papírt, és finoman húzza ki a nyomtatóból.

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 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.

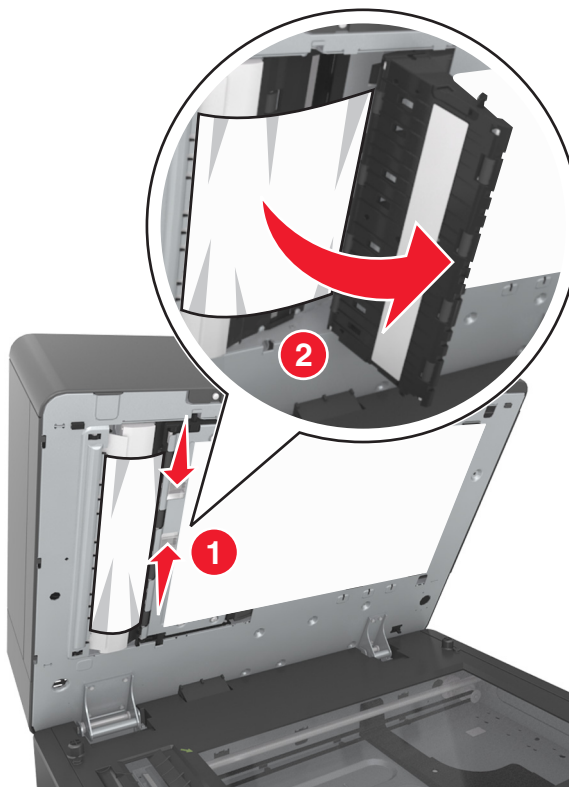
- 4 Zárja le az automatikus lapadagoló borítását.

- 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 töltsse 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.

[x]-papírelakadás, távolítsa el a papírt, nyissa ki a szétválogató hátsó ajtaját. Hagyja a papírt a tárolóban. [451]

- 1 Nyissa ki a fűzéssimító hátsó ajtaját és finoman húzza ki a papírt a szétválogatóból.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



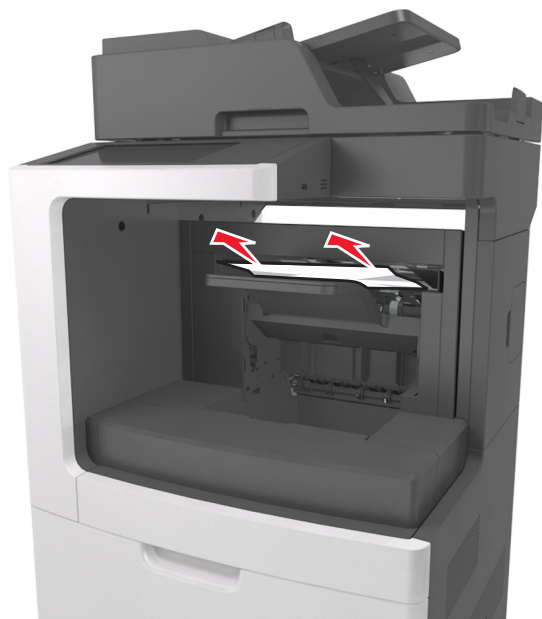
- 2 Zárja be a fűzéssimító ajtaját.

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

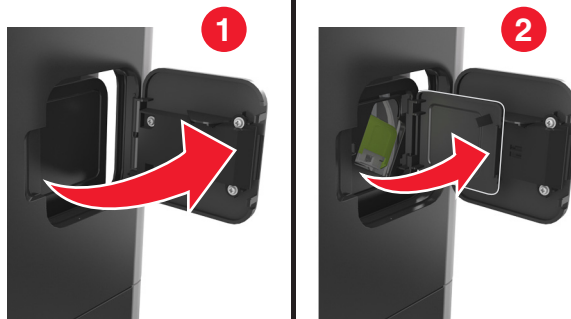
[x] lapos papírelakadás, távolítsa el a papírt, nyissa ki a tűző ajtaját. Hagyja a papírt a tárolóban. [455-457]

- 1 A tűző tárolónál fogja meg erősen az elakadt papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



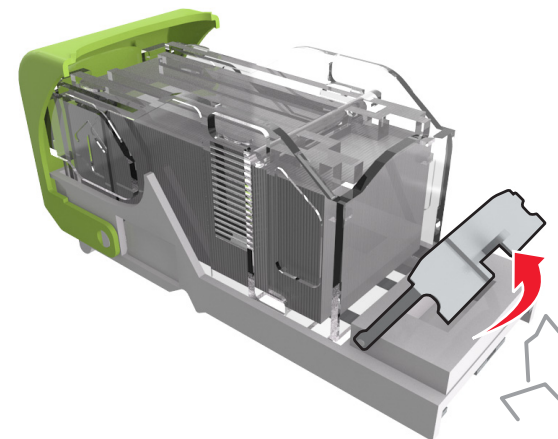
- 2 Nyissa ki a tűző belső és külső ajtajait.



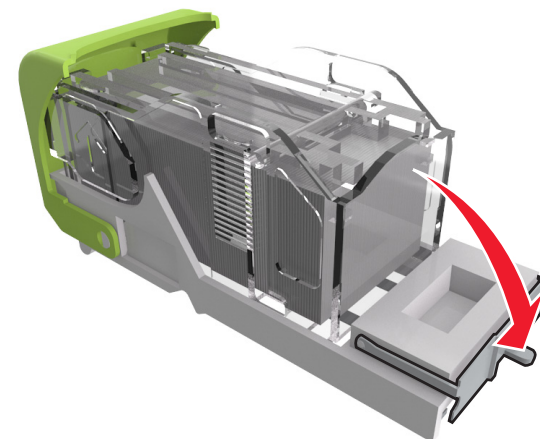
- 3 Húzza le a tűzőkazetta-tartó rögzítőit, majd húzza ki a tartót a nyomtatóból.



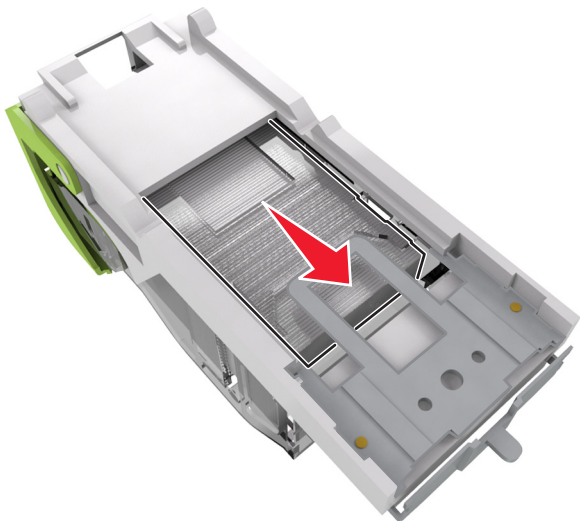
- 4 Használja a fémfület a kapocsvezető felemeléséhez, majd távolítsa el a kilazult kapcsokat.



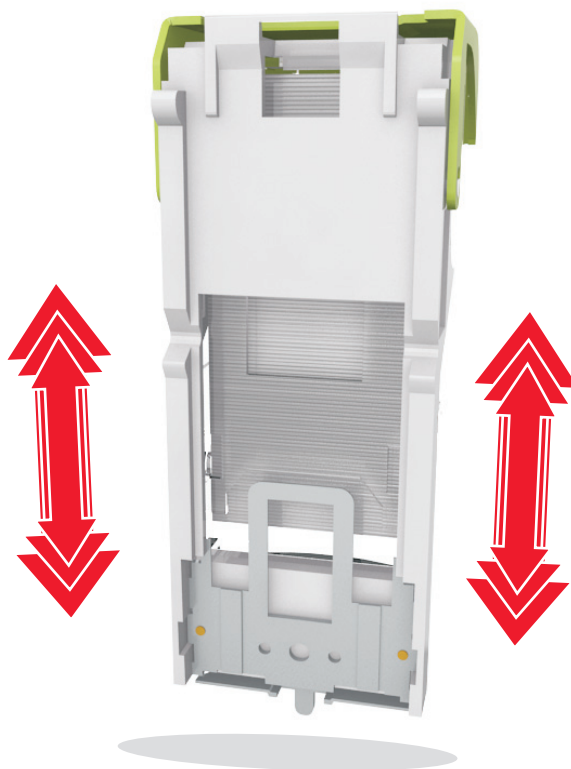
- 5 Nyomja le addig a kapocsvezetőt, amíg a helyére nem *kattan*.



6 Csúsztassa a kapcsokat a fémház felé.



Megjegyzés: Ha a kapcsok a kazetta hátsó felénél vannak, akkor rázza meg a kazettát felülről lefelé, hogy a kapcsok a fémház mellé kerüljenek.



Vigyázat - sérülésveszély: Ne ütögesse a kazettát kemény felületnek. Ez a kazetta sérülését okozhatja.

- 7 Nyomja a kazettatartót határozottan a tűzőegységbe, amíg a kazettatartó a helyére nem *kattan*.
- 8 Csukja be a tűzőajtót.
- 9 A nyomtató vezérlőpultján érintse meg a **Kész** elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához.