

Gyors referencia

2010. november

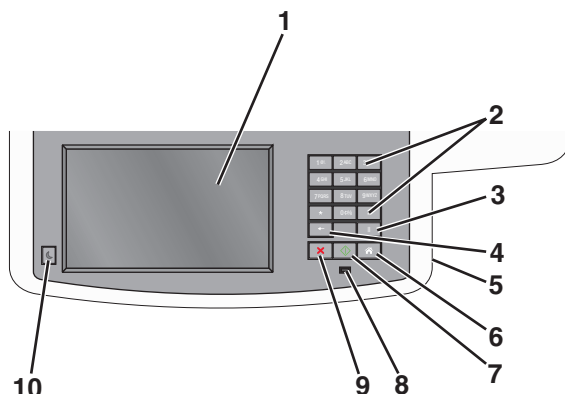
Tartalom

Információk a nyomtatóról.....	4
A nyomtató kezelőpaneljének bemutatása.....	4
A kezdőképernyő.....	5
Az érintőképernyő gombjainak használata.....	7
A kezdőképernyő-alkalmazások beállítása és használata.....	10
A beágyazott webkiszolgáló megnyitása.....	10
A kezdőképernyő-alkalmazások aktiválása.....	10
Konfiguráció exportálása és importálása a beágyazott webkiszolgáló segítségével.....	12
Papír és speciális adathordozó betöltése.....	14
A papírméret és papírtípus beállítása.....	14
Az Univerzális papírbeállítások konfigurálása.....	14
A normál, 250 lapos tálca és az 550 lapos kiegészítő tálca betöltése.....	14
A 650 lapos dupla fiók megtöltése.....	17
A többfunkciós adagoló betöltése.....	18
A kézi adagoló betöltése.....	20
Tálcák összekapcsolása és bontása.....	22
Nyomtatás.....	24
Dokumentum nyomtatása.....	24
Nyomtatás flash-meghajtóról.....	25
Nyomtatási munka törlése.....	26
Másolás.....	28
Másolatok készítése.....	28
Másolás megszakítása.....	29
E-mail.....	30
Felkészülés az e-mail küldésre.....	30
E-mail parancsikon létrehozása.....	30
E-mail küldés leállítása.....	31
Faxolás.....	32
Faxküldés.....	32

Gyorstárcsázó elem létrehozása.....	33
Szkennelés FTP címre.....	35
Szkennelés FTP címre.....	35
Beolvasás számítógépre vagy flash-meghajtóra.....	36
Beolvasás számítógépre.....	36
Beolvasás flash-meghajtóra.....	36
Elakadások megszüntetése.....	38
Papírelakadások elkerülése.....	38
Értesítés az elakadások számáról és helyéről.....	39
200 papírelakadás.....	40
201 papírelakadás.....	40
202 papírelakadás.....	41
230 papírelakadás.....	43
235 papírelakadás.....	43
24x papírelakadás.....	44
250 papírelakadás.....	45
290–294 papírelakadások.....	46

Információk a nyomtatóról

A nyomtató kezelőpaneljének bemutatása



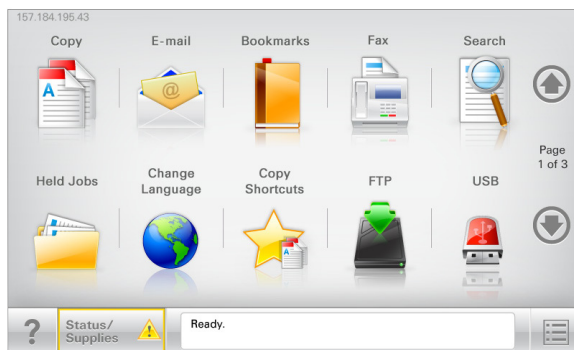
Elem	Leírás
1 Kijelző	A szkennelési, faxolási és nyomtatási lehetőségek, valamint az állapot- és hibaüzenetek megtekintése.
2 Billentyűzet	Számokat, betűket és szimbólumokat jelenít meg a kijelzőn. 
3 Szünet	- Faxszámok két-három másodperces szüneteltetéséhez nyomja meg a(z)  gombot. A Fax címzettje mezőben a Szünetet vessző (,) jelöli. - Faxszám újrarahívásához nyomja meg a(z)  gombot a kezdőképernyőn. - A gomb csak a Faxolás menüben, illetve a faxolási funkciók során működik. Ha a(z)  gombot nem a Faxolás menüben, faxolási funkciók során, illetve a kezdőoldalon nyomja meg, hibára figyelmeztető hangjelzést hall.
4 Vissza	A Példányszám érték jobbszélső számjegyének törléséhez nyomja meg a(z)  gombot a Másolás menüben. Ha a teljes számot törli a(z)  gomb többszöri megnyomásával, az alapértelmezett 1 érték jelenik meg. A kézzel megadott szám jobbszélső számjegyének a törléséhez a Faxolási címzettlistán nyomja meg a(z)  gombot. Egy teljes hivatkozási bejegyzést is törölhet a(z)  gomb megnyomásával. Teljes sor törlése után ha újra megnyomja a(z)  gombot, a kurzor egy sorral feljebb lép. A kurzortól balra lévő karakter törléséhez nyomja meg az E-mail címzettlistán a(z)  gombot. Ha a karakter egy parancsikonban van, akkor a parancsikon törlődik.
5 USB-port	Helyezzen be egy flash-meghajtót, ha adatot szeretne küldeni a nyomtatóra, vagy egy fájlt szeretne beolvasni a flash-meghajtóra.
6 Kezdőlap	A(z)  gombot megnyomva visszatérhet a kezdőképernyőhöz.

Elem	Leírás
7 Küldés 	- A kijelzőn megjelenített aktuális feladat indításához nyomja meg a(z)  gombot. - Egy másolási feladat indításához az alapértelmezett beállításokkal nyomja meg a(z)  gombot a kezdőképernyőn. - A gomb megnyomásának nincs hatása, ha a feladat beolvasása alatt nyomja meg.
8 Jelzőfény	Ki—A nyomtató ki van kapcsolva. Zölden villog – A nyomtató bemelegszik, adatokat dolgoz fel vagy nyomtat. Zölden világít – A nyomtató be van kapcsolva, tétlen. Villogó piros – Felhasználói beavatkozás szükséges.
9 Leállítás 	Az összes nyomtatótevékenység leállításához nyomja meg a(z)  gombot. A Leállítva üzenet megjelenése után a kijelzőn megjelenik a lehetőségek listája.
10 Alvó 	Nyomja meg a nyomtató Alvó üzemmódba helyezéséhez, vagy annak megszüntetéséhez.

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, az ikonok és a gombok a kezdőképernyő testreszabási beállításaitól, a rendszergazdai beállítástól és az aktív beágyazott megoldásoktól függően változhatnak.



Gomb	Funkció
Másolás	A Másolás menük elérése és másolatok készítése.
E-mail	Az E-mail menük elérése és e-mail üzenetek küldése.
Fax	A Fax menük elérése és faxok küldése.

Gomb	Funkció
	A nyomtató menüinek elérése. Megjegyzés: Ezek a menük csak akkor érhetők el, ha a nyomtató Kész állapotban van.
FTP	Az FTP (File Transfer Protocol) menük elérése és dokumentumok beolvasása közvetlenül FTP-kiszolgálóra.
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.
Állapot/Kellékek	- Figyelmeztető vagy hibaüzenet megjelenítése, amikor a feldolgozás folytatásához beavatkozás szükséges. - Az üzenetképernyő elérése az üzenetre és annak törlésére vonatkozó további információk megtekintéséhez.
USB vagy USB thumbdrive	Fényképek és dokumentumok megtekintése, kiválasztása, nyomtatása, beolvasása vagy küldése e-mailben flash meghajtóról. Megjegyzés: Ez a gomb csak akkor látható, ha visszalép a kezdőképernyőre, miközben csatlakoztatva van a nyomtatóhoz memóriakártya vagy flash meghajtó.
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.
Függő feladatok	Az összes aktuális függő feladat megjelenítése.

Az alábbi gombok jelenhetnek még meg a kezdőképernyőn:

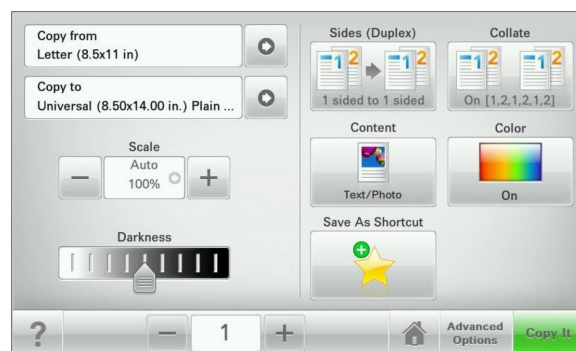
Gomb	Funkció
Függő feladatok keresése	Keresés az alábbi elemek bármelyikére: - Függő vagy bizalmas nyomtatási feladatokhoz tartozó felhasználónév - Függő feladatok feladatnevei, a bizalmas nyomtatási feladatok kivételével - Profilnevek - Könyvjelzőket tartalmazó elem vagy nyomtatási feladatok nevei - USB-tároló vagy nyomtatási feladatok nevei a támogatott fájltypusok esetében
Függő fax feloldása	A függő faxok listájának elérése. Megjegyzés: Ez a gomb csak akkor jelenik meg, ha vannak olyan függő faxok, amelyekhez előzetesen be van állítva ütemezett megtartási idő.
Készülék zárolása	Jelszó megadására szolgáló képernyő megnyitása. Adja meg a megfelelő jelszót a nyomtató vezérlőpultjának zárolásához. Megjegyzés: Ez a gomb csak akkor jelenik meg, ha a nyomtató nem zárolt és be van állítva jelszó.
Készülék feloldása	Jelszó megadására szolgáló képernyő megnyitása. Adja meg a megfelelő jelszót a nyomtató vezérlőpultjának feloldásához. Megjegyzés: Ez a gomb csak akkor jelenik meg, ha a nyomtató zárolva van. Amíg ez látható, addig nem lehet használni a nyomtató vezérlőpultján található gombokat és parancsikonokat.

Gomb	Funkció
Munkák törlése	A Munkák törlése képernyő megnyitása. A Munkák törlése képernyőn az alábbi három cím látható: Nyomtatás, Fax és Hálózat. Az alábbi lehetőségek választhatók a Nyomtatás, Fax és Hálózat címek alatt: • Nyomtatási feladat • Másolási feladat • Faxprofil • FTP • E-mail küldése Minden egyes cím alatt látható egy oszlop, benne feladatok listájával, amelyek közül képernyőnként csak három jelenik meg. Ha egy oszlopban háromnál több feladat van, akkor látható egy nyíl, amely segítségével görgetni lehet a feladatok között.
Nyelv módosítása	A nyomtató elsődleges nyelvének módosítását lehetővé tevő Nyelv módosítása előugró ablak megnyitása.

Az érintőképernyő gombjainak használata

Megjegyzés: A főképernyő, az ikonok és a gombok függenek a főképernyő testreszabási beállításaitól és rendszergazdai beállításaitól.

Példa az érintőképernyőre



Gomb	Funkció
Küldés	A nyomtatóbeállításokon végzett módosítások elküldése.
Próbamásolat	Próbamásolat nyomtatása.
Jobbra nyíl 	Görgetés jobbra.
Balra nyíl 	Görgetés balra.

Gomb	Funkció
Kezdőlap 	Visszatérés a képernyőre.
Jobbra növelés 	Magasabb érték választása.
Balra csökkentés 	Alacsonyabb érték választása.
Kilépés 	Kilépés az aktuális képernyőről.
Tippek 	Környezetfüggő súgó-párbeszédpanel megnyitása az érintőképernyőn.

Az érintőképernyő egyéb gombjai

Gomb	Funkció
Elfogadás 	Beállítás mentése.
Mégse 	- Művelet vagy kiválasztás megszakítása. - Kilép a képernyőről, és visszatér az előző képernyőre a változtatások mentése nélkül.
Alaphelyzet 	Az alapértékek visszaállítása a képernyőn.
Választógomb 	Tétel kiválasztása vagy a kiválasztás törlése.

Szolgáltatások

Szolgáltatás	Leírás
Menüelérési sor: <u>Menük</u> > <u>Beállítások</u> > <u>Másolási beállítások</u> > Példányszám	A menüelérés minden menüképernyő tetején található. Ez a szolgáltatás megjeleníti, hogy milyen úton jutott az aktuális menübe. Bármelyik aláhúzott szó megérintésével visszatérhet az adott menüpontba. A Példányszám azért nincs aláhúzva, mert 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.
Figyelemfelhívó üzenet riasztása 	Ha egy figyelemfelhívó üzenet érint egy funkciót, akkor ez az ikon megjelenik, és a piros jelzőfény villogni kezd.
Vigyázat! 	Hiba esetén megjelenik ez az ikon.

A kezdőképernyő-alkalmazások beállítása és használata

A beágyazott 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.

Megjelenik a Beépített webszerver oldala.

A kezdőképernyő ikonjainak megjelenítése és elrejtése

1 A beágyazott webkiszolgáló alatt kattintson a **Beállítások > Általános beállítások > Kezdőképernyő testreszabása** lehetőségre.

Megjelenik az alapvető nyomtatási funkciók listája.

2 A jelölőnégyzetek bekapcsolásával adható meg, melyik ikon jelenjen meg a nyomtató kezdőképernyőjén.

A törölt jelölőnégyzetű elemek rejtettek maradnak.

3 Kattintson a **Küldés** gombra.

A kezdőképernyő-alkalmazások aktiválása

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

Úrlapok és kedvencek

Ikon	Leírás
	Az alkalmazás úgy segíti a munkafolyamatok leegyszerűsítését és felgyorsítását, hogy a gyakran használatos online úrlapok közvetlenül a kezdőképernyőről, gyorsan kereshetők és nyomtathatók. Kinyomtathatja például egy úrlap legfrissebb változatát, amikor éppen szüksége van rá. Így elkerülhető, hogy olyan nyomtatott példányokat kelljen rendszerezve tárolnia, amelyek könnyen el is avulhatnak. 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.

Az Űrlapok és Kedvencek konfigurálása:

- 1 A beágyazott webkiszolgálón kattintson a **Beállítások > Készülékmegoldások > Megoldások (eSF) > Űrlapok és Kedvencek** elemre.
- 2 Definiálja a könyvjelzőket, majd adja meg az egyéni beállításokat.
- 3 Kattintson az **Alkalmaz** elemre.

Az alkalmazás használatához érintse meg a kezdőképernyő **Űrlapok és Kedvencek** elemét, majd az űrlap-kategóriákon átnavigálhat, illetve az űrlap száma, neve vagy leírása alapján keresést végezhet.

Szkennelés a hálózatra

Ikon	Leírás
	Az alkalmazás segítségével a papír dokumentumpéldány digitális képe rögzíthető, majd továbbítható egy megosztott hálózati mappába. Ezt a fájlt megérkezésének pillanatától a mappához hozzáféréssel rendelkező személyek valamennyien felhasználhatják. 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 hálózatba ikon csak akkor jelenik meg, ha egy vagy több célmappa van definiálva.

A Beolvasás hálózatba művelet konfigurálása:

- 1 A beágyazott webkiszolgálón kattintson a **Beállítások > Készülékmegoldások > Megoldások (eSF) > Beolvasás hálózatba** elemre.
- 2 Adja meg a célmappákat, majd az egyéni beállításokat.
- 3 Kattintson a **Alkalmaz** elemre.

Az alkalmazás használatához érintse meg a kezdőképernyő **Beolvasás hálózatba** elemét, majd kövesse a nyomtató kijelzőjén megjelenő utasításokat.

My MFP

Ikon	Leírás
	Az alkalmazás lehetővé teszi az érintőképernyő egyéni beállítását, majd a beállítások flash-meghajtóra írását. Ha bármikor másolni, faxolni vagy szkennelni kíván, helyezze be a flash-meghajtót a nyomtató USB-portjába. Ilyenkor minden egyéni beállítás – feladatbeállítás, kezdőképernyő-beállítás és címjegyzék – automatikusan feltöltődik. Megjegyzés: Az ikon csak akkor jelenik meg, ha My MFP beállításokat tartalmazó flash meghajtó van csatlakoztatva a nyomtató USB-portjába.

A My MFP aktiválásához helyezze be a flash-meghajtót a nyomtató USB-portjába, majd a nyomtató kezdőképernyőjén megjelenő utasításokat követve futtassa a beállítási varázslót.

Ha használni kívánja a My MFP szolgáltatást, akkor a másolás, faxolás vagy szkennelés előtt helyezze be a flash-meghajtót a nyomtató USB-portjába.

WS Scan

Ikon	Leírás
	A Web Services-Scan alkalmazással beolvashat dokumentumokat a nyomtatóval, majd a beolvasott képeket elküldheti számítógépére. A WS-Scan a Microsoft alkalmazása, amely hasonló a Beolvasás hálózatba alkalmazáshoz, de alkalmas arra, hogy a beolvasott dokumentumok egy Windows-alapú alkalmazásba továbbítsa. A WS-Scan további tudnivalói a Microsoft dokumentációjában találhatók meg. Megjegyzés: Ez az ikon csak akkor jelenik meg a nyomtató kezdőképernyőjén, ha Windows 7 vagy Windows Vista ügyfél van regisztrálva a nyomtatóhoz.

Távoli kezelőpanel

Ez az alkalmazás megjeleníti a nyomtató vezérlőpultját az adott számítógép képernyőjén, így akkor is lehetővé válik a nyomtató vezérlőpaneljének használata, amikor a felhasználó fizikailag nincs a nyomtató közelében. Számítógépének képernyőjéről jelenítheti meg a nyomtató állapotát, oldhatja fel a felfüggesztett feladatokat, hozhat létre könyvjelzőket, és végezhet egyéb olyan nyomtatási mozzanatot, amelyhez normál esetben a nyomtató mellett kéne állnia.

A Távoli kezelőpanel aktiválása:

- 1 A beágyazott webkiszolgálón kattintson a **Beállítások > Készülékmegoldások > Megoldások (eSF) > Távoli kezelőpanel** elemre.
- 2 Jelölje be a **Bekapcsolás** négyzetet, majd adja meg az egyéni beállításokat..
- 3 Kattintson az **Alkalmaz** elemre.

A Távoli kezelőpanel használatához a beágyazott webkiszolgálón kattintson az **Alkalmazások > Távoli kezelőpanel > VNC kisalkalmazás indítása** elemre.

Konfiguráció exportálása és importálása a beágyazott webkiszolgáló segítségével

Lehetőség van a konfigurációs beállítások exportálására egy szöveges fájlba, amely később importálható vagy felhasználható a beállítások egy vagy több további nyomtatóra történő alkalmazására.

Konfiguráció exportálása

- 1 A beágyazott webkiszolgálón belül kattintson a **Beállítások** vagy **Konfiguráció** elemre.
- 2 Kattintson a **Készülékmegoldások > Megoldások (eSF)** elemre, vagy kattintson a **Beágyazott megoldások** elemre.
- 3 A Telepített megoldások alatt kattintson a konfigurálni kívánt megoldás nevére.
- 4 Kattintson a **Konfigurálás > Export** elemre.
- 5 Kövesse a számítógép képernyőjén megjelenő utasításokat a konfigurációs fájl mentéséhez, majd adjon meg egy egyedi fájlnevet vagy használja az alapértelmezett nevet.

Megjegyzés: Ha **JVM memória megtelt** hiba fordul elő, akkor ismételje meg az exportálást, amíg nem történik meg a konfigurációs fájl mentése.

Konfiguráció importálása

- 1** A beágyazott webkiszolgálón belül kattintson a **Beállítások** vagy **Konfiguráció** elemre.
- 2** Kattintson a **Készülékmegoldások > Megoldások (eSF)** elemre, vagy kattintson a **Beágyazott megoldások** elemre.
- 3** A Telepített megoldások alatt kattintson a konfigurálni kívánt megoldás nevére.
- 4** Kattintson a **Konfigurálás > Import** elemre.
- 5** Tallózzon az elmentett konfigurációs fájlra, majd töltse be vagy tekintse meg annak az előnézetét.

Megjegyzés: Ha időtúllépés történik és üres képernyő jelenik meg, akkor frissítse a böngészőt, majd kattintson az **Alkalmaz** elemre.

Papír és speciális adathordozó betöltése

A fejezet a 250 lapos tálca, a kézi adagoló, az opcionális 550 lapos tálca és a 650 lapos kettős fiókba integrált többfunkciós fiók használatát ismerteti. Emellett információkat nyújt a papírtárolásról, a papírméret és -típus beállításáról, valamint a tálcák összekapcsolásáról és szétbontásáról.

A papírméret és papírtípus beállítása

A többcélú adagolóra vonatkozó Papírméret beállítást kézzel kell megadni a Papírméret menüben. A Papírméret beállítást kézzel kell megadni minden olyan tálca esetében, amely nem normál papírt tartalmaz.

Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

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

Az Univerzális papírbeállítások konfigurálása

Az Univerzális papírméret egy felhasználó által definiált beállítás, amellyel olyan méretű papírokra nyomtathat, amelyek nem találhatók meg a nyomtató menüjében. Állítsa a kiválasztott tálca Papírméretét Univerzális értékre, ha a kívánt méret nem érhető el a Papírméret menüben. Ezután adja meg a papír következő Univerzális méreteit:

- Units of Measure (Mértékegységek)
- Portrait Width (Álló szélessége)
- Portrait Height (Álló magassága)

Megjegyzés: A legkisebb támogatott Univerzális méret: 76 x 127 mm (3 x 5 hüvelyk); a legnagyobb: 216 x 356 mm (8,5 x 14 hüvelyk).

1 Lépjen a főképernyőről a következő elemhez:

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

2 Érintse meg az **Álló lapszélesség** vagy az **Álló lapmagasság** > elemet, majd válassza ki a szélességet vagy a magasságot > **Küldés**.

A normál, 250 lapos tálca és az 550 lapos kiegészítő tálca betöltése

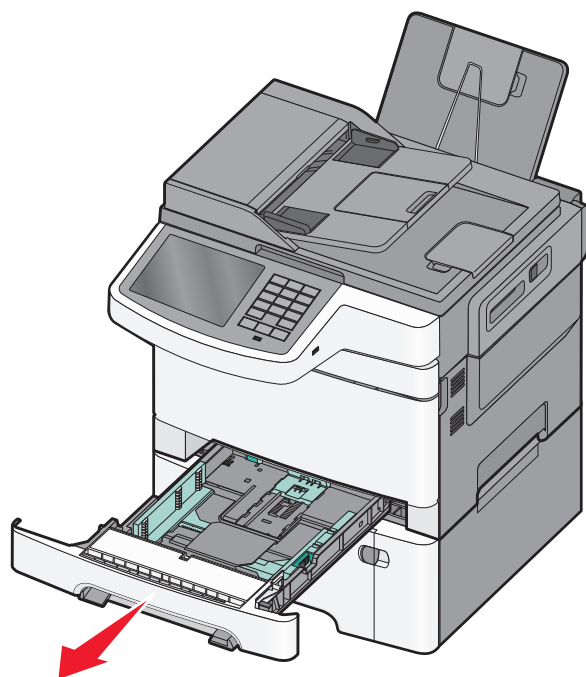
A nyomtató egy 250 lapos normál tálcával rendelkezik, amelyhez egy kézi adagoló csatlakozik (1-es tálca). A 250 lapos, az 550 lapos és a 650 lapos kettős tálca ugyanazokat a papírméreteket és -típusokat támogatja, és ugyanúgy kell megtölteni őket.

Megjegyzés: Az 550 lapos kiegészítő tálca nem mindegyik nyomtatótípus esetén használható.

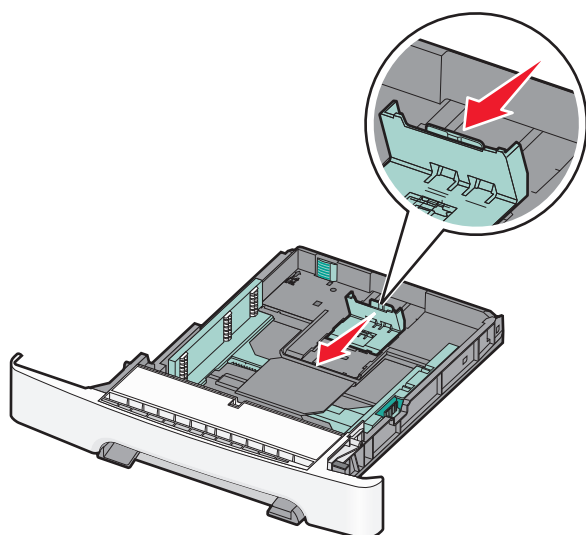
 **VIGYÁZAT! SÉRÜLÉSVESZÉLY:** A berendezés stabilitásvesztésének elkerülése érdekében minden egyes papírfiókba, illetve tálcába külön-külön tölts be a papírt. A többi fiókot és tálcát tartsa csukva, amíg szüksége nincs rájuk.

1 Húzza ki a tálcát.

Megjegyzés: Ne vegye ki a tálcákat, amíg nyomtatás zajlik, vagy amíg a **Foglalt** felirat látszik a képernyőn. Ha így tesz, az elakadást okozhat.

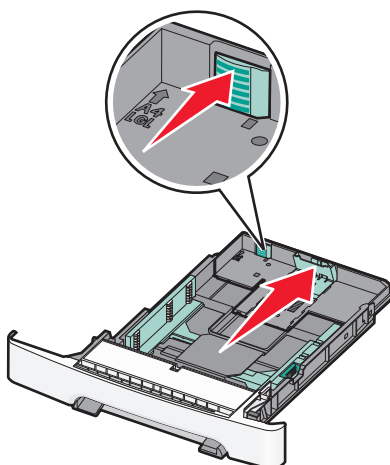


- 2 Nyomja össze a papírhosszúság-vezetőket, majd csúsztassa azokat a megfelelő pozícióba a betöltött papír méretéhez.

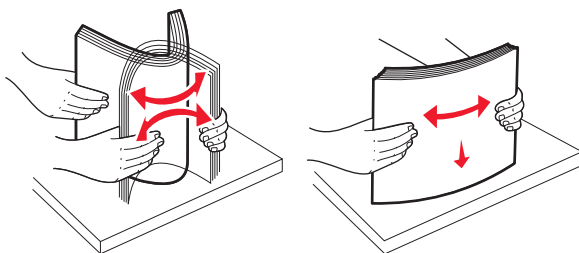


Megjegyzés: Használja a tálca alján lévő méretmutatókat, amelyek a vezető beállítását segítik.

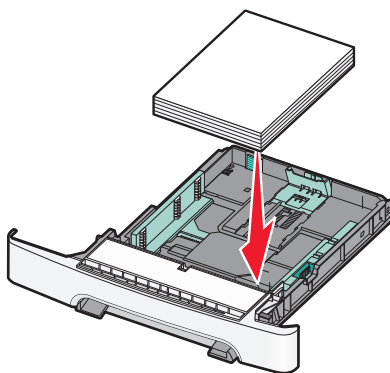
- 3** Ha a papír a Letter méretnél hosszabb, akkor nyomja meg a tálca hátsó részén található zöld kart a tálca meghosszabbításához.



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



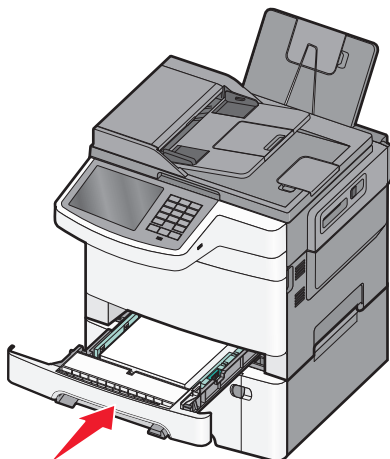
- 5** Töltse be a papírköteget a javasolt nyomtatási oldallal felfelé.



- 6** Ellenőrizze, hogy a papírvezetők stabilak-e papír széleinél.

Megjegyzés: Ellenőrizze, hogy az oldalvezetők szorosan vannak-e a papír széleihez helyezve, hogy a kép megfelelően jelenjen meg az oldalon.

7 Helyezze be a tálcát.



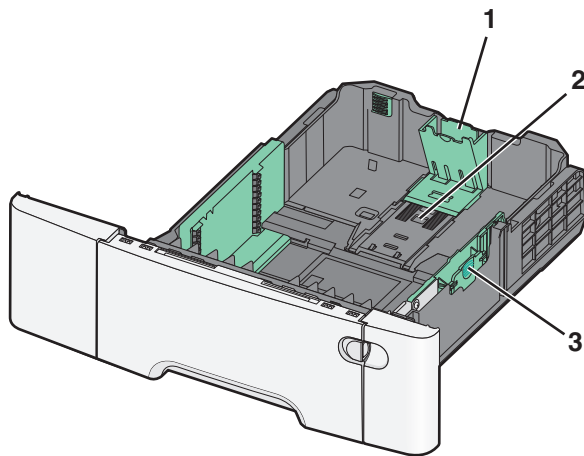
8 Ha a korábban betöltött papír típusától és méretétől eltérő típusút vagy méretűt töltött be a tálcába, változtassa meg a tálcá Papírtípus és a Papírméret beállításait a nyomtató vezérlőpaneljén.

Megjegyzés: Papírméret és –típusok összekeverése egy papírtálcában elakadásokhoz vezethet.

A 650 lapos dupla fiók megtöltése

A 650 lapos dupla fiók (2. tálcá) egy 550 lapos tálcából és egy 100 lapos többfunkciós adagolóból áll. A fiókot ugyanúgy kell megtölteni, mint a 250 lapos és az 550 lapos tálcát, ugyanazokat a papírméreteket és –típusokat tudja kezelni. Az egyetlen különbség a papírvezetők küllemében, illetve a papírméretjelzők elhelyezkedésében van.

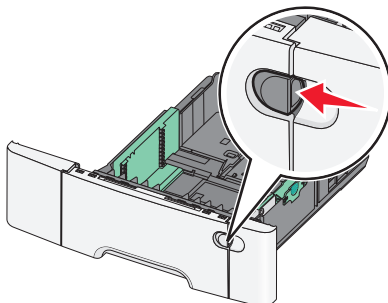
⚠ VIGYÁZAT! SÉRÜLÉSVESZÉLY: A berendezés stabilitásvesztésének elkerülése érdekében minden egyes papírfiókba, illetve tálcába külön-külön tölts be a papírt. A többi fiókot és tálcát tartsa csukva, amíg szüksége nincs rájuk.



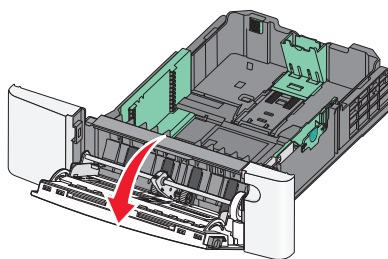
1	Hosszúságvezetők
2	Méretjelzők
3	Szélességvezetők

A többfunkciós adagoló betöltése

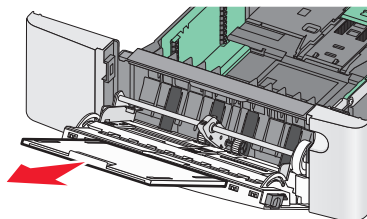
- 1 Nyomja balra a többfunkciós adagoló rögzítőjét.



- 2 Nyissa ki a többfunkciós adagolót.

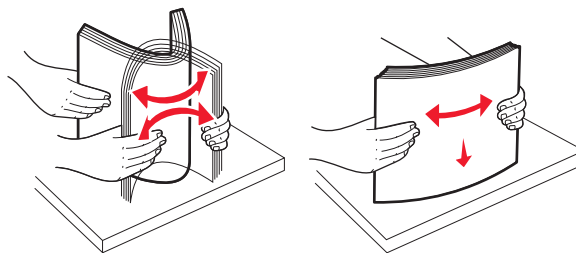


- 3 Fogja meg a bővítőt, és húzza ki egyenesen, amíg teljesen nincs kihúzva.



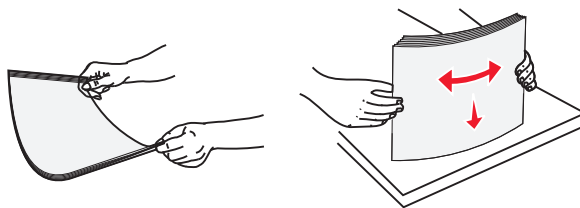
- 4 Készítse elő a papírt a betöltésre.

- Hajlítsa párszor a papírköteget előre-hátra, hogy fellazítsa. Ne hajtsa meg, és ne gyűrje össze a papírt. Egyenesítse ki a köteg szélét egy egyenes felületen.



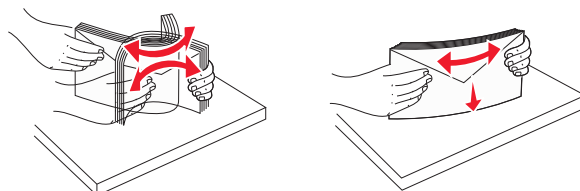
- Az írásvetítő fóliákat az élüknél fogja meg. Egyenesítse ki a köteg szélét egy egyenes felületen.

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



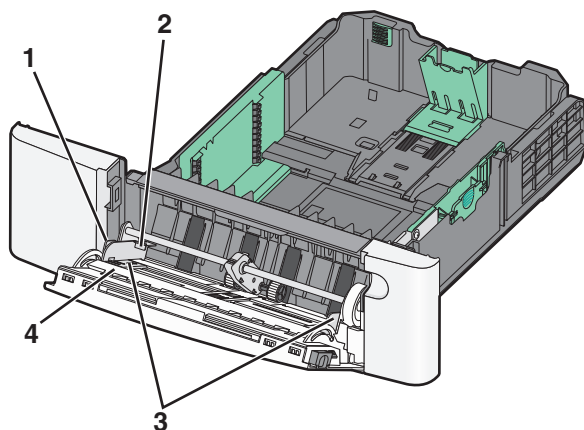
- Hajlítsa párszor előre-hátra a borítékköteget, hogy fellazítsa. Egyenesítse ki a köteg szélét egy egyenes felületen.

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



5 Keresse meg a magasságkorlátozót és a fület.

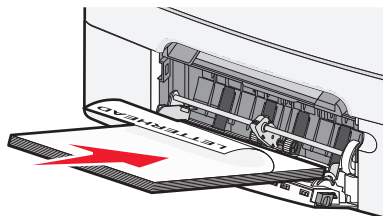
Megjegyzés: Ne lépje túl a köteg maximális magasságát azzal, hogy a papírt beerőlteti a papírköteget a magasságkorlátozó alá.



1	Fül
2	Kötegmagasság-korlátozó
3	Szélességvezető
4	Méretjelzők

6 Töltse be a papírt, és állítsa be úgy a papírvezetőt, hogy finoman hozzáérjen a papírköteg széléhez.

- Töltse be a papírt, kártyacsomagot és írásvetítő-fóliákat a javasolt nyomtatási oldallal lefelé, és a felső éllel előre.



Papír és speciális adathordozó betöltése

- Töltsön be borítékokat lezárával felfelé.

Megjegyzések:

- Nyomtatás közben ne töltsse be és ne zárja le a többfunkciós adagolót.
 - Egyszerre csak egy méretű és egy típusú papírt töltsön be.
- 7** Óvatos nyomással győződjön meg róla, hogy a papír olyan mélyen be van tolva a többfunkciós adagolóba, ameddig csak lehetséges. A papírnak simán kell feküdnie a többcélú adagolóban. Győződjön meg róla, hogy a papír lazán belefér a többfunkciós adagolóba, és nem hajlott meg, valamint nem gyűrődött meg.
- 8** Állítsa be a Papírméret és Papírtípus beállítást a nyomtató vezérlőpaneljén.

A kézi adagoló betöltése

A normál 250 lapos tálca beépített kézi adagolója segítségével a nyomtatáshoz többfajta papírhordozóból lehet egyet kiválasztani.

- 1** Küldjön egy kézi nyomtatási feladatot.

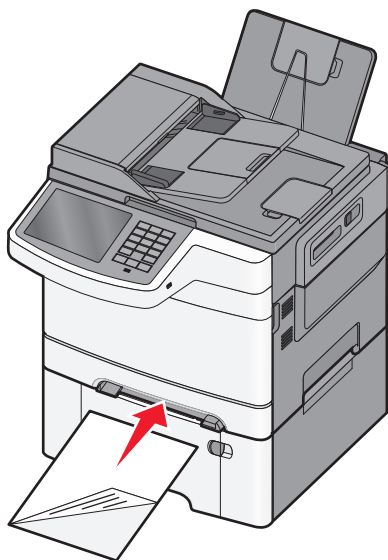
Windows-felhasználók számára

- a** Miközben a dokumentum látható, kattintson a **Fájl > Nyomtatás** parancsra.
- b** Kattintson a **Properties (Tulajdonságok)**, **Preferences (Nyomtatási beállítások)**, **Options (Beállítások)** vagy a **Setup (Beállítás)** lehetőségre.
- c** Lépjen a következő ponthoz:
Papír lap > Papírtípus > Kézi papír > OK > OK

Macintosh-felhasználók számára

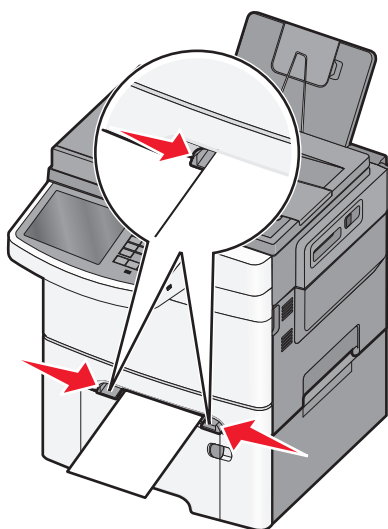
- a** Nyisson meg egy dokumentumot, és kattintson a **File (Fájl) > Print (Nyomtatás)** lehetőségre.
- b** A Másolatok és oldalak vagy az Általános helyi menüben válassza a **Manual Paper (Kézi papír)** lehetőséget.
- c** Kattintson az **OK** vagy a **Nyomtatás** gombra.

- 2** Amikor megjelenik a **Helyezze az egy lapos adagolóba: [papírtípus] [papírméret]** üzenet, helyezze be a papírt nyomtatási oldallal lefelé a kézi adagolóba. Helyezze a borítékokat az adagoló bal oldalához a hajtókákkal felfelé.



Megjegyzés: Igazítsa a papír hosszú élét úgy, hogy a kézi adagoló jobb oldala mentén fusson.

- 3** Állítsa úgy a papírszélesség-vezetőket, hogy finoman érintsék a lapot. Ne nyomja erősen a szélességvezetőket a laphoz. Ha így tesz, megsérülhet a lap.



- 4** Tolja befelé a papírt, amíg meg nem áll. A nyomtató továbbhúzza befelé.

Megjegyzés: A lehető legjobb nyomtatási minőség érdekében használjon jó minőségű, lézernyomtatókhoz készült papírt.

Tálcák összekapcsolása és bontása

Tálcák csatolása

A tálcák csatolása rendkívül hasznos lehet nagy nyomtatási munkák vagy több példány nyomtatása esetén. Ha az egyik csatolt tálcá kiürül, a nyomtató a következő csatolt tálcából veszi a papírt. Amikor a Papírméret és a Papírtípus beállítás azonos valamelyik tálcákban, akkor azok a tálcák automatikusan össze lesz kapcsolva. A Papírméret beállítást minden tálcánál kézzel kell megadni, a Papírméret menüben. A Papírtípus beállítást minden tálcánál a Papírtípus menüben kell megadni. A Papírtípus menü és a Papírméret menü a Papírméret/-típus menüben érhető el.

Tálcacsatolás megszüntetése

Módosítsa a következő tálcabeállítások egyikét:

- Papírtípus

A Papírtípus-nevek a papír jellemzőit írják le. Ha a papírt legjobban leíró név van használatban a csatolt tálcákban, akkor rendeljen hozzá egy másik Papírtípus-nevet a tálcához, például a(z) [x] egyéni típust, vagy adjon meg egy saját nevet.

- Papírméret

A papírméret beállítását kézzel kell megadni a Papírméret menüben.

Megjegyzés: Azok a tálcák, melyek nem ugyanolyan beállításokkal rendelkeznek, mint a többi tálcá.

Vigyázat - sérülésveszély: Ne adjon meg olyan Papírtípus nevet, amelyik nem egyezik a tálcában található papír típusával. Az égetőhenger hőmérséklete ugyanis a beállított papírtípustól függ. Ha nem a megfelelő Papírtípust állítja be, a nyomtatás minősége nem lesz megfelelő.

Egyéni név létrehozása papírtípushoz

Ha a nyomtató hálózatra van kötve, akkor a beágyazott webkiszolgáló segítségével lehet megadni a(z) [x] egyéni típustól különböző nevet a nyomtatóba betöltött minden egyéni papírtípushoz.

- 1 Írja be a nyomtató IP-címét a webböngésző címsorába.

Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP címét, akkor a következőket teheti:

- Megtekintheti a nyomtató vezérlőpanelján az IP címet a Hálózatok/Portok menü TCP/IP opciója alatt.
- Kinyomtathatja a hálózati beállítási oldalt vagy a menübeállítási oldalakat, és megkeresheti az IP-címet a TCP/IP részben.

- 2 Kattintson a **Beállítások > Papír menü > Egyéni név >** lehetőségre, írjon be egy nevet >, majd kattintson a **Küldés** lehetőségre.

Megjegyzés: Az Egyéni típusok, a Papírméret és a Típus menükben ez a név fog megjelenni a(z) [x] egyéni típus neve helyett.

- 3 Kattintson az **Egyéni típusok >** lehetőségre, válasszon ki egy papírtípust >, majd kattintson a **Küldés** lehetőségre.

Egyéni papírtípusnév hozzárendelése

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

Lépjen a főképernyőről a következő elemhez:

 > **Paper Menu (Papír menü)** > **Paper Size/Type (Papírméret/-típus)** > válasszon egyéni papírtípusnevet > válasszon ki egy tálcát > **Submit (Elküldés)**

Egyéni név beállítása

Ha a nyomtató hálózatra van kötve, akkor az Embedded Web Server (beágyazott webkiszolgáló) segítségével lehet megadni a(z) [x] egyéni típus nevét a betöltött papírtípusokhoz.

1 Írja be a nyomtató IP-címét a webböngésző címsorába.

Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP címét, akkor a következőket teheti:

- Megtekintheti a nyomtató vezérlőpanelján az IP címet a Hálózatok/Portok menü TCP/IP opciója alatt.
- Kinyomtathatja a hálózati beállítást oldalt vagy a menübeállítás oldalakat, és megkeresheti az IP címet a TCP/IP rész alatt.

2 Kattintson a **Beállítások** > **Papír menü** > **Egyéni típusok** > elemre, majd válassza ki a beállítandó egyéni nevet > válasszon ki egy papír- vagy speciális hordozótípust > **Küldés**.

Nyomtatás

Dokumentum nyomtatása

Dokumentum nyomtatása

- 1 Ellenőrizze, hogy a nyomtató vezérlőpaneljének Papír menüjében megadott Papírtípus és Papírméret beállítás megegyezik-e a tálcába töltött papírral.
- 2 Nyomtatási munka elküldése a nyomtatóra:

Windows-felhasználók számára

- a Miközben a dokumentum látható, kattintson a **Fájl > Nyomtatás** parancsra.
- b Kattintson a **Properties (Tulajdonságok)**, **Preferences (Nyomtatási beállítások)**, **Options (Beállítások)** vagy a **Setup (Beállítás)** lehetőségre.
- c Végezze el a szükséges beállításokat.
- d Kattintson az **OK > Nyomtatás** lehetőségre.

Macintosh-felhasználók számára

- a Igény szerint módosítsa a beállításokat a Page Setup párbeszédpanelen:
 - 1 Nyisson meg egy dokumentumot, és válassza a **File > Page Setup** lehetőséget.
 - 2 Válassza ki a papírméretet, vagy hozzon létre egy egyéni méretet a betöltött papírnak megfelelően.
 - 3 Kattintson az **OK** elemre.
- b Igény szerint módosítsa a beállításokat a Print párbeszédpanelen:
 - 1 Nyisson meg egy dokumentumot, és kattintson a **File (Fájl) > Print (Nyomtatás)** lehetőségre.
Ha szükséges, kattintson a bővítésháromszögre, hogy több lehetőséget lásson.
 - 2 A Nyomtatás párbeszédpanelen és helyi menükben módosítsa a beállításokat.
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 Írja be a nyomtató IP-címét a webböngésző címsorába.
Ha nem ismeri a nyomtató IP címét, akkor a következőket teheti:
 - Megtekintheti a nyomtató vezérlőpanelján az IP címet a Hálózatok/Portok menü TCP/IP opciója alatt.
 - Kinyomtathatja a hálózati beállítást oldalt vagy a menübeállítás oldalakat, és megkeresheti az IP címet a TCP/IP rész alatt.
- 2 Kattintson a **Settings (Beállítások) > Print Settings (Nyomtatási beállítások) > Quality Menu (Minőség menü) > Toner Darkness (Festék sötétsége)** lehetőségre.

3 Módosítsa a festék mennyiségbeállítását.

4 Kattintson a **Submit (Küldés)** gombra.

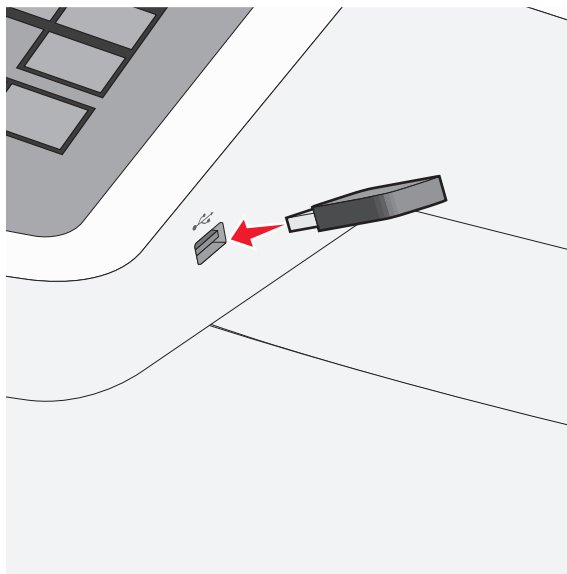
Nyomtatás flash-meghajtóról

Nyomtatás flash-meghajtóról

Megjegyzések:

- A titkosított PDF-fájlok nyomtatása előtt meg kell adni a fájl jelszavát a nyomtató kezelőpaneljén.
- Nem nyomtathat olyan fájlokat, amelyekhez nem rendelkezik nyomtatási jogosultsággal.

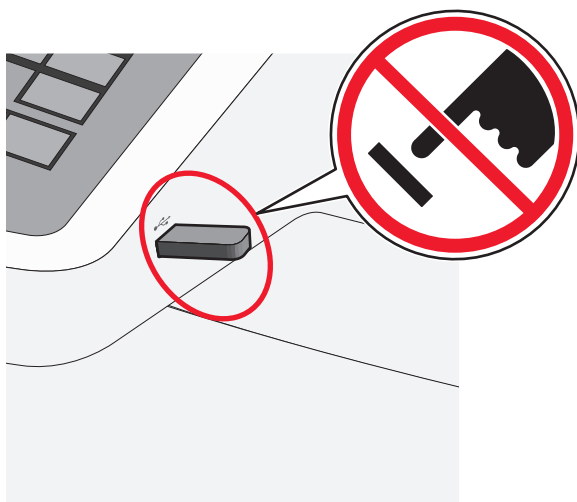
1 Helyezzen be egy flash-meghajtót az USB-portba.



Megjegyzések:

- Ha 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 **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: Memóriaeszközzől való nyomtatás, olvasás vagy írás közben ne érjen hozzá az USB-kábelhez, a 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 Érintse meg a nyilakat a nyomtatandó másolatok példányszámának növeléséhez, 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 fájlokat függő feladatokként kinyomtathatja.

Nyomtatási munka törlése

Nyomtatási feladat megszakítása a nyomtató vezérlőpaneljéről

- 1 Az érintőképernyőn érintse meg a **Cancel Jobs (Feladatok visszavonása)** gombot, vagy nyomja meg a billentyűzeten a  gombot.
- 2 Válassza ki a megszakítandó nyomtatási feladatot, majd nyomja meg a **Delete Selected Jobs (Kijelölt feladatok törlése)** gombot.

Nyomtatási feladat törlése a számítógépről

Windows-felhasználók számára

- 1 Nyissa meg a Nyomtatók mappát:
 - a Kattintson a(z)  elemre vagy kattintson a **Start** gombra, majd a **Futtatás** elemre.
 - b A keresés vagy futtatás mezőben gépelje be a **control printers** szöveget.
 - c Nyomja meg az **Enter** gombot vagy kattintson az **OK** gombra.
- 2 Kattintson kétszer a nyomtató ikonra.
- 3 Válassza ki a megszakítandó nyomtatási feladatot.
- 4 Nyomja meg a billentyűzeten a **Delete** billentyűt.

Macintosh-felhasználók számára

Mac OS X 10.5 vagy ennél későbbi verziónál:

- 1 Kattintson az Apple menüben a **System Preferences (Rendszertulajdonságok) > Print & Fax (Nyomtató és fax) > Open Print Queue (Nyomtatási sor megnyitása)** lehetőségre.
- 2 Válassza ki a megszakítani kívánt nyomtatási feladatot a nyomtató ablakában.
- 3 Az ablak tetején látható ikonsoron kattintson a **Delete (Törlés)** ikonra.

Mac OS X 10.4-es vagy korábbi verziónál:

- 1 Lépjen a Finder ablakban a következő ponthoz:
Go (Ugrás) > Applications (Alkalmazások)
- 2 Kattintson duplán a **Utilities (Segédprogramok) > Print Center (Nyomtatóközpont)** vagy **Printer Setup Utility (Nyomtatótelepítési segédprogramban)** lehetőségre.
- 3 Kattintson kétszer a nyomtató ikonra.
- 4 Válassza ki a megszakítani kívánt nyomtatási feladatot a nyomtató ablakában.
- 5 Az ablak tetején látható ikonsoron kattintson a **Delete (Törlés)** ikonra.

Másolás

Másolatok készítése

Gyorsmásolat készítése

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltse az automatikus lapadagolóba, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a szkennervegre.

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

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

Megjegyzés: Ellenőrizze, hogy az eredeti dokumentum és a másolat ugyanolyan papírméretű-e. A nem megfelelő méret beállítása a kép levágásához vezethet.

- 3 A másolás indításához nyomja meg a nyomtató vezérlőpaneljén lévő  ikont.

Másolás az automatikus lapadagoló használatával

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

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

- 2 Állítsa be a papírvezetőket.

- 3 Lépjen a főképernyőről a következő elemhez:

Másolás > módosítsa 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 főképernyőről a következő elemhez:

Másolás > módosítsa a másolási beállításokat > **Másolása**

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

- 4 A kezdőképernyőhöz való visszatéréshez érintse meg a **Feladat befejezése** elemet.

Másolás megszakítása

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

Amikor az automatikus lapadagoló elkezdi a dokumentum feldolgozását, megjelenik a beolvasási képernyő. A másolási feladat megszakításához az érintőképernyőn nyomja meg a **Cancel Job (Feladat visszavonása)** gombot.

Megjelenik a „Canceling scan job” (Beolvasási feladat megszakítása) képernyő. A készülék kiüríti az automatikus lapadagolót és megszakítja a feladatot.

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

Érintse meg az érintőképernyőn a **Cancel Job (Feladat visszavonása)** gombot.

Megjelenik a „Canceling scan job” (Beolvasási feladat megszakítása) képernyő. A feladat megszakítása után a másolás képernyő jelenik meg.

A másolási feladat megszakítása az oldalak nyomtatása közben

- 1 Az érintőképernyőn érintse meg a **Cancel Job (Feladat visszavonása)** gombot, vagy nyomja meg a billentyűzeten a  gombot.
- 2 Jelölje ki a törölni kívánt feladatot.
- 3 Érintse meg a **Delete Selected Jobs (Kijelölt feladatok törlése)** gombot.
A készülék törli a fennmaradó nyomtatási feladatot. Megjelenik a kezdőképernyő.

Felkészülés az e-mail küldésre

Az e-mail funkció beállítása

1 Írja be a nyomtató IP-címét a webböngésző címsorába.

Ha nem ismeri a nyomtató IP címét, akkor a következőket teheti:

- Megtekintheti a nyomtató vezérlőpanelján az IP címet a Hálózatok/Portok menü TCP/IP opciója alatt.
- Kinyomtathatja a hálózati beállítást oldalt vagy a menübeállítás oldalakat, és megkeresheti az IP címet a TCP/IP rész alatt.

2 Kattintson a **Beállítások** lehetőségre.

3 Az Alapértelmezett beállítások alatt kattintson az **E-mail/FTP-beállítások** elemre.

4 Kattintson az **E-mail beállítások > E-mail kiszolgáló beállítása** elemre.

5 Adja meg a megfelelő adatokat a mezőkben.

6 Kattintson a **Submit (Küldés)** gombra.

E-mail beállítások konfigurálása

1 Írja be a nyomtató IP-címét a webböngésző címsorába.

Ha nem ismeri a nyomtató IP címét, akkor a következőket teheti:

- Megtekintheti a nyomtató vezérlőpanelján az IP címet a Hálózatok/Portok menü TCP/IP opciója alatt.
- Kinyomtathatja a hálózati beállítást oldalt vagy a menübeállítás oldalakat, és megkeresheti az IP címet a TCP/IP rész alatt.

2 Kattintson a **Beállítások > E-mail/FTP beállítások > E-mail beállítások** lehetőségre.

3 Adja meg a megfelelő adatokat a mezőkben.

4 Kattintson a **Submit (Küldés)** gombra.

E-mail parancsikon létrehozása

E-mail hivatkozás létrehozása a beágyazott webkiszolgáló használatával

1 Írja be a nyomtató IP-címét a webböngésző címsorába.

Ha nem ismeri a nyomtató IP címét, akkor a következőket teheti:

- Megtekintheti a nyomtató vezérlőpanelján az IP címet a Hálózatok/Portok menü TCP/IP opciója alatt.
- Kinyomtathatja a hálózati beállítást oldalt vagy a menübeállítás oldalakat, és megkeresheti az IP címet a TCP/IP rész alatt.

- 2 Kattintson a **Beállítások** lehetőségre.
- 3 Az Egyéb beállítások menüben kattintson a **Parancsikonok kezelése > E-mail parancsikon beállítása** lehetőségre.
- 4 Gépeljen be egy egyedi nevet a címzettnek, majd írja be az e-mail címet.
Megjegyzés: Ha több címet kíván megadni, elválasztásukhoz használjon vesszőt (,).
- 5 Válassza ki a szkennelési beállításokat (formátum, tartalom, szín és felbontás).
- 6 Írjon be egy hivatkozásszámot, majd kattintson az **Add (Hozzáadás)** elemre.
Ha a megadott szám már foglalt, akkor másik szám választására fogja kérni a rendszer.

E-mail parancsikon létrehozása az érintőképernyő segítségével

- 1 Lépjen a főképernyőről 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  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.
Ha a név vagy a szám hibás, érintse meg a **Mégse** gombot, majd írja be újra az adatokat.

E-mail küldés leállítása

- Automatikus lapadagoló használatakor érintse meg a **Cancel Job (Feladat visszavonása)** gombot, amíg a kijelzőn a **Scanning... (Beolvasás)** felirat látható.
- A lapolvasó üveglapjának használatakor érintse meg a **Cancel Job (Feladat visszavonása)** gombot, amíg a kijelzőn a **Scanning... (Beolvasás)** felirat, vagy amíg a **Scan the Next Page (Következő oldal beolvasása)/Finish the Job (Feladat befejezése)** felirat látható.

Faxolás

Faxküldés

Fax küldése az érintőképernyő segítségével

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltse az automatikus lapadagolóba, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a szkennervegre.
Megjegyzés: Az automatikus lapadagolóba ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére.
- 2 Ha az automatikus lapadagolót használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
- 3 Érintse meg a kezdőképernyőn a **Fax** elemet.
- 4 Az érintőképernyő vagy a billentyűzet segítségével adja meg a faxszámot vagy egy parancsikont.
Címzettek hozzáadásához érintse meg a **Következő szám** elemet, majd adja meg a címzett telefonszámát, illetve parancsikon-számát, vagy keresse meg a címjegyzékben.
Megjegyzés: Tárcsázási szünet elhelyezéséhez egy faxszámban nyomja meg a(z)  gombot. A tárcsázási szünet vesszőként jelenik meg a „Fax címzettje” sorban. Használja ezt a funkciót, ha először kell külső vonalat hívnia.
- 5 Érintse meg a **Faxolása** lehetőséget.

Faxküldés a számítógéppel

A nyomtató-illesztőprogram faxbeállítása engedélyezi a „nyomtatás faxoláshoz” lehetőséget, ahol a nyomtató a sorban várakozó dokumentumot a kinyomtatása helyett inkább elküldi faxként. A faxolási beállítás úgy működik, mint egy hagyományos faxgép, de a nyomtató vezérlőpanelje helyett a nyomtató-illesztőprogram vezérli.

- 1 Miközben a dokumentum látható, kattintson a **Fájl > Nyomtatás** parancsra.
- 2 Válassza ki a nyomtatót, majd lépjen a következő ponthoz:
Tulajdonságok > Fax fül > Fax engedélyezése
- 3 A „Faxszám(ok)” mezőben adja meg a címzett faxszámát (számait).
A faxszámokat kézzel vagy a Telefonkönyv szolgáltatás segítségével lehet megadni.
- 4 Ha szükséges, adjon meg előtagot a Tárcsázási előtag mezőben.
- 5 Válassza ki a megfelelő papírméretet és -tájolást.
- 6 Ha a faxhoz fedőlapot is kíván csatolni, válassza ki a **Fedőlap küldése a faxszal** lehetőséget, majd adja meg a szükséges információkat.
- 7 Kattintson az **OK** elemre.

Megjegyzések:

- A Fax beállítást csak PostScript illesztőprogrammal vagy az Univerzális faxillesztőprogrammal együtt lehet használni. Ezen illesztőprogramok telepítésével kapcsolatos információkat a *Szoftver és dokumentáció* nevű CD tartalmaz.
- A Fax beállítást használata előtt a Konfiguráció lapon a PostScript illesztőprogram elemnél kell beállítani.
- Ha a **Beállítások kijelzése minden faxolás előtt** jelölőnégyzet be van jelölve, akkor a rendszer mindig felszólítja, hogy ellenőrizze a címzett adatait a fax elküldése előtt. Ha ez a jelölőnégyzet nincs bejelölve, a sorban várakozó dokumentumot a nyomtató automatikusan elküldi faxként, ha Fax lapon az **OK** gombra kattint.

Gyorstárcsázó elem létrehozása

Faxcél hivatkozás létrehozása a beágyazott webkiszolgáló használatával

Ahelyett, hogy minden faxküldés alkalmával beírja a faxfogadó teljes telefonszámát a nyomtató vezérlőpaneljén létrehozhat állandó faxcél és hozzárendelhet hivatkozásszámot. Hivatkozást lehet készíteni egyetlen faxszámhoz vagy faxszámok egy csoportjához.

- 1 Írja be a nyomtató IP-címét a webböngésző címsorába.

Ha nem ismeri a nyomtató IP címét, akkor a következőket teheti:

- Megtekintheti a nyomtató vezérlőpaneljén az IP címet a Hálózatok/Portok menü TCP/IP opciója alatt.
- Kinyomtathatja a hálózati beállítást oldalt vagy a menübeállítás oldalakat, és megkeresheti az IP címet a TCP/IP rész alatt.

- 2 Kattintson a **Beállítások > Parancsikonok kezelése > Fax parancsikon beállítása** lehetőségre.

Megjegyzés: Lehet, hogy jelszó szükséges. Ha nincs azonosítója és jelszava, szerezzen be egyet a rendszergazdától.

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

Többszámos hivatkozás létrehozásához írja be a csoport faxszámait.

Megjegyzés: A csoporton belül különítse el az egyes faxszámokat pontosvesszővel (;).

- 4 Rendeljen hozzá egy hivatkozásszámot.

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

- 5 Kattintson az **Add (Hozzáadás)** elemre.

Fax címzettje parancsikon létrehozása az érintőképernyő segítségével

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltse az automatikus lapadagolóba, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a szkennerrüvegére.

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

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

3 Lépjen a főképernyőről a következő elemhez:

Fax > adja meg a faxszámot

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

4 Lépjen a következő ponthoz:

 > adjon nevet a parancsikonnak > **Kész** > **OK** > **Elfaxolása**

Szkennelés FTP címre

Szkennelés FTP címre

Beolvasás FTP-címre az érintőképernyő segítségével

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltse az automatikus lapadagolóba, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a szkennерüvegére.

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

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

- 3 Lépjen a főképernyőről a következő elemhez:

FTP > FTP > írja be az FTP-címet > Küldés

Szkennelés FTP címre hivatkozásszám segítségével

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltse az automatikus lapadagolóba, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a szkennерüvegére.

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

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

- 3 Nyomja meg a(z)  gombot, majd írja be az FTP parancsikön-számát.

- 4 Érintse meg a **Küldés** gombot.

Beolvasás FTP-címre a címjegyzék segítségével

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltse az automatikus lapadagolóba, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a szkennерüvegére.

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

- 2 Ha az automatikus lapadagolóba tölt dokumentumot, állítsa be a papírvezetőket.

- 3 Lépjen a főképernyőről a következő elemhez:

FTP > FTP >  > adj meg a címzett nevét > Parancsikönök keresése > a címzett neve > Keresés

Beolvasás számítógépre vagy flash-meghajtóra

Beolvasás számítógépre

- 1 Írja be a nyomtató IP-címét a webböngésző címsorába.

Ha nem ismeri a nyomtató IP címét, akkor a következőket teheti:

- Megtekintheti a nyomtató vezérlőpanelján az IP címet a Hálózatok/Portok menü TCP/IP opciója alatt.
- Kinyomtathatja a hálózati beállítást oldalt vagy a menübeállítás oldalakat, és megkeresheti az IP címet a TCP/IP rész alatt.

- 2 Kattintson a **Beolvasási profil > Létrehozás** elemre.

- 3 Válassza a szkennelési beállításokat, majd kattintson a **Next (Tovább)** gombra.

- 4 Válasszon egy helyet a számítógépen, ahová a szkennelt kimeneti fájlt menteni kívánja.

- 5 Adjon meg egy beolvasásnevet.

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

- 6 Kattintson a **Submit (Küldés)** gombra.

- 7 Tekintse át a Beolvasási profil képernyőn található utasításokat.

Egy parancsikon-számot a rendszer automatikusan hozzárendelt, amikor a **Küldés** gombra kattintott. Ezt a parancsikon-számot használhatja a dokumentumok beolvasásakor.

- a Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsé az automatikus lapadagolóba, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a szkennelőüvegére.

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

- b Ha az automatikus lapadagolót használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.

- c Nyomja meg a(z)  elemet, majd a billentyűzeten gépelje be a parancsikon-számot, vagy érintse meg a **Függő feladatok** elemet a kezdőképernyőn, majd érintse meg a **Profilok** elemet.

- d A parancsikon-szám megadása után a lapolvasó beolvassa és elküldi a dokumentumot a megadott könyvtárba vagy programba. Miután a kezdőképernyőn kiválasztotta a **Profilok** elemet, a listán keresse meg a parancsikon-számát.

- 8 Térjen vissza a számítógéphez, hogy megtekintse a fájlt.

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

Beolvasás flash-meghajtóra

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsé az automatikus lapadagolóba, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a szkennelőüvegére.

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

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

- 3** Dugja be a flash-meghajtót a nyomtató előlapján lévő USB-portba.
Megjelenik az USB-meghajtó kezdőképernyője.
- 4** Válassza ki a célmappát, majd érintse meg a **Beolvasás USB-meghajtóra** elemet.
- 5** Módosítsa a beolvasási beállításokat.
- 6** Érintse meg a **Beolvasás** elemet.

Elakadások megszüntetése

A papír gondos kiválasztásával és helyes betöltésével a legtöbb papírelakadás megelőzhető. Ha mégis papírelakadás történik, kövesse a fejezetben leírt lépéseket.

A papírelakadás üzenet megszüntetéséhez és a nyomtatás folytatásához tisztítsa meg a teljes papírutat, majd érintse meg a **Folytatás** gombot. Ha az Elakadáselhárítás funkció be van kapcsolva, a nyomtató az elakadt lapot újranyomtatja. Ha az Elakadáselhárítás funkció beállítása Automatikus, a nyomtató az elakadt lapot akkor nyomtatja újra, ha elegendő memória áll rendelkezésre.

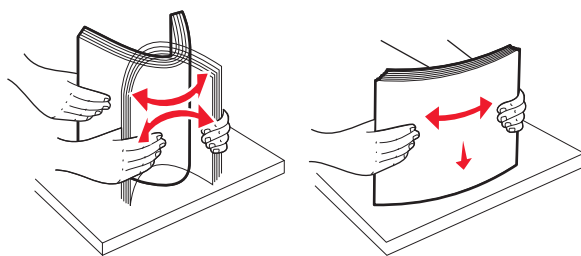
Papírelakadások elkerülése

Papírtálcára vonatkozó előírások

- Győződjön meg róla, hogy a papír egyenletesen fekszik a tálcában.
- Ne távolítsa el a tálcákat nyomtatás közben.
- Ne töltse fel a tálcákat nyomtatás közben. A feltöltést végezze a nyomtatás megkezdése előtt, vagy várja meg, amíg a nyomtató azt kéri.
- Ne töltsön be túl sok papírt. Figyeljen arra, hogy a betöltött papírköteg vastagsága ne haladja meg a jelzett maximumot.
- Ügyeljen rá, hogy a tálcában és a többcélú adagolóban a vezetők megfelelő helyzetben legyenek és ne nyomódjanak túl erősen a papírhoz és borítékokhoz.
- A papír behelyezése után határozott mozdulattal helyezze vissza a tálcát a helyére.

Papírra vonatkozó előírások

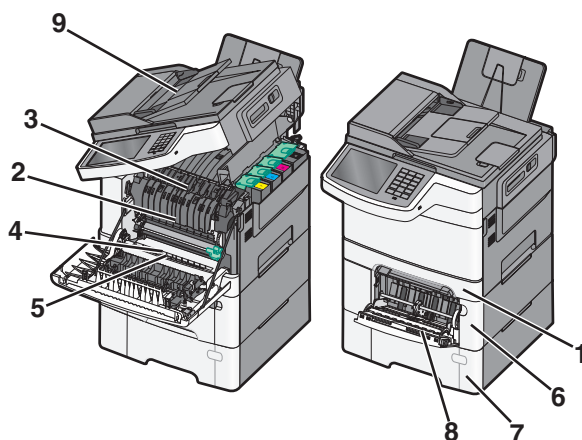
- Csak ajánlott papírtípusokat és nyomathordozókat használjon.
- Ne töltsön be gyűrött, számráfűles, nedves, behajtott vagy hullámos papírt.
- A betöltés előtt hajlítsa meg, majd igazítsa össze a papírköteget.



- Ne használjon vágott vagy kézzel tépett papírt.
- Ne tegyen különböző papírméreteket, -súlyokat és -típusokat egy kötegbe.
- Győződjön meg róla, hogy minden méret és típus megfelelően van-e beállítva a nyomtató vezérlőpaneljének menüiben.
- A papírt tárolja a gyártó előírásai szerint.

Értesítés az elakadások számáról és helyéről

Ha elakadás lép fel, megjelenik egy, az elakadás helyét jelölő üzenet. Az alábbi ábra és táblázat felsorolja a lehetséges papírelakadásokat és azok helyét. Nyissa ki az ajtókat, nyissa fel a fedelet és vegye ki a tálcákat, hogy hozzáférjen az elakadás helyéhez.

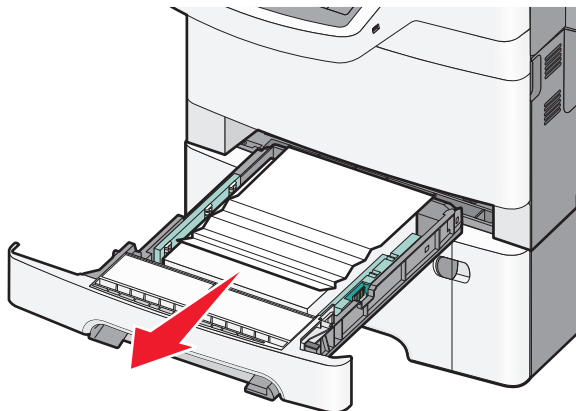


	Az elakadások száma	Az elakadás helye	Útmutatás
1	200, 241	A 250 lapos normál tálcában és kézi adagolóban (1. tálcá)	1 Nyissa ki az elülső ajtót. Vizsgálja meg az elülső ajtó mögötti területet, majd hárítsa el az elakadást. 2 Nyissa fel az égetőhenger fedelét. Vizsgálja meg a fedő alatti területet, majd hárítsa el az elakadást. 3 Csukja be az elülső ajtót. 4 Húzza ki az 1-es tálcát. Vizsgálja meg a tálcá környékét, majd hárítsa el az elakadást. 5 Ellenőrizze, hogy a papír helyesen van-e betöltve. 6 Helyezze vissza az 1. tálcát.
2	201	Az égetőhenger alatt	
3	202	Az égetőhengerben	
4	230	A kétoldalas egységben	
5	235	A kétoldalas egységben Megjegyzés: Ez a szám azt jelzi, hogy a nyomtató nem támogatja a kétoldalas nyomtatáshoz használt papír típusát.	
6	242	Az 650 lapos tálcában	1 Húzza ki az 650 lapos tálcát és távolítsa el az összes elakadt papírt. 2 Helyezze vissza a tálcát.
7	243	Az 550 lapos dupla tálcában Megjegyzés: Ez az elakadási szám csak a C546dtn nyomtatótípuson jelenik meg.	1 Húzza ki az 550 lapos tálcát és távolítsa el az összes elakadt papírt. 2 Helyezze vissza a tálcát.
8	250	A többfunkciós adagolóban	1 Nyomja a reteszt balra, hogy kioldja a többfunkciós adagolót. 2 Vizsgálja meg a többfunkciós adagolót, és hárítsa el az elakadást. 3 Zárja vissza a többfunkciós adagolót. Megjegyzés: Valószínűleg ki kell nyitni a 650 lapos dupla tálcát is, hogy hozzáférjen a többfunkciós adagoló mögé szorult papírhoz.

	Az elakadások száma	Az elakadás helye	Útmutatás
000e	290–294	Az automatikus lapadagolóban	Nyissa ki az automatikus lapadagoló fedelét, majd vegye ki az elakadt papírt.

200 papírelakadás

- 1 Fogja meg a fogantyút, húzza ki a szabványos 250 lapos tálcát (1-es tálca) és a kézi adagolót.



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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

- 3 Helyezze be a tálcát.

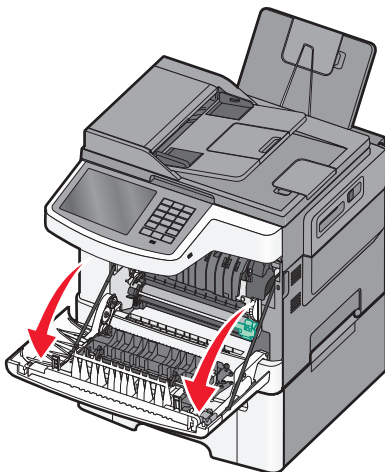
- 4 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a **Folytatás, elakadás elhárítva** gombot.

201 papírelakadás

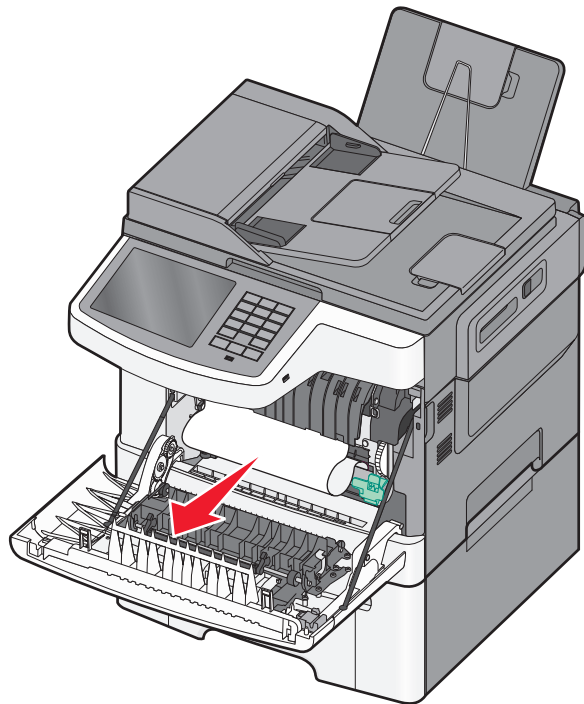
- 1 Fogja meg az elülső ajtót az oldalán lévő a fogantyúknál, majd húzza maga felé a kinyitáshoz.



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



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



Megjegyzések:

- Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.
- Ha a kijelzőn a **200.xx Papírelakadás** vagy a **202.xx Papírelakadás** üzenet jelenik meg, akkor előfordulhat, hogy egy második lap is elakadt.

3 Csukja be az elülső ajtót.

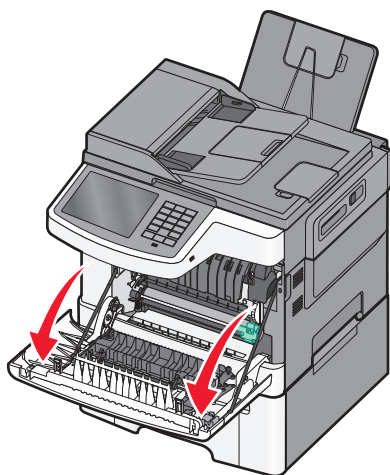
4 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a **Folytatás, elakadás elhárítva** gombot.

202 papírelakadás

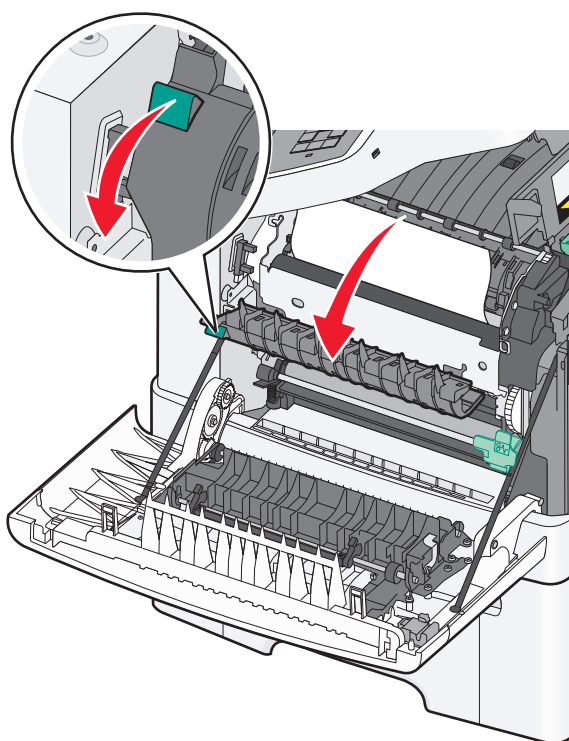
1 Fogja meg az elülső ajtót az oldalán lévő a fogantyúknál, majd húzza maga felé a kinyitáshoz.



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



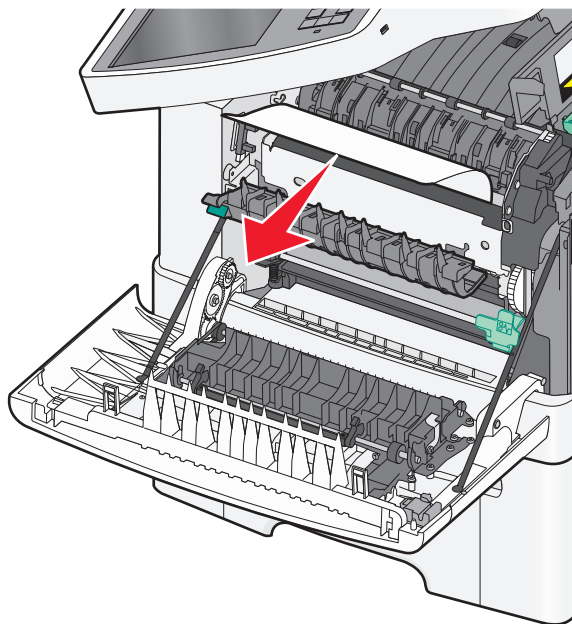
2 Fogja meg a zöld emelőkart, majd húzza maga felé az égetőhenger fedelét.



3 Nyomja le az égetőhenger fedelét, majd távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

Ha elengedi, az égetőhenger fedele lezáródik.



4 Csukja be az elülső ajtót.

5 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a **Folytatás, elakadás elhárítva** gombot.

230 papírelakadás

1 Fogja meg az elülső ajtót az oldalán lévő a fogantyúknál, majd húzza maga felé a kinyitáshoz.

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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

3 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a **Folytatás, elakadás elhárítva** gombot.

235 papírelakadás

Ilyen típusú papírelakadás akkor következik be, ha a papír nem elég hosszú a kétoldalas egységhez.

1 Fogja meg az elülső ajtót az oldalán lévő a fogantyúknál, majd húzza maga felé a kinyitáshoz.

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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

3 Helyezzen a tálcába megfelelő (A4-es, letter, legal vagy folio) méretű papírt.

Megjegyzés: Behelyezéskor hajlítsa 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 Helyezze be a tálcát.

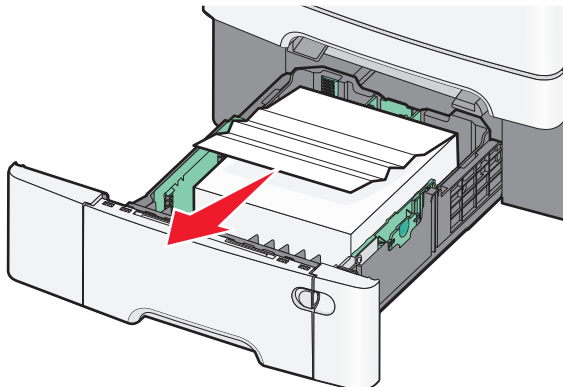
5 Csukja be az elülső ajtót.

6 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a **Folytatás, elakadás elhárítva** gombot.

24x papírelakadás

241 papírelakadás

- 1 Fogja meg a fogantyút, húzza ki a szabványos 250 lapos tálcát (1-es tálca).



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

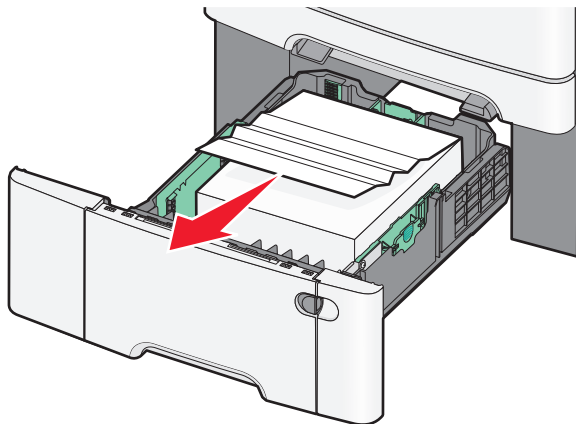
Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

- 3 Helyezze vissza a tálcát.

- 4 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a **Folytatás, elakadás elhárítva** gombot.

242 papírelakadás

- 1 Fogja meg az opcionális 650 lapos papírtálca fogantyúját, majd húzza ki a tálcát.



Megjegyzés: Opcionális 650 lapos kiegészítőtálca nem tartozik mindegyik nyomtatótípushoz.

- 2 Óvatosan fogja meg az elakadt papírt, és finoman húzza ki.

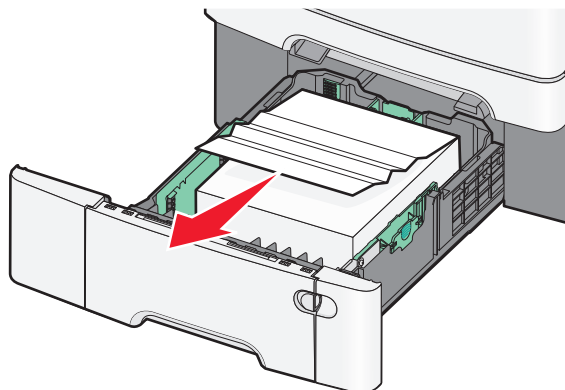
Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

- 3 Helyezze vissza a tálcát.

- 4 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a **Folytatás, elakadás elhárítva** gombot.

243 papírelakadás

- 1 Fogja meg az 550 lapos papírtálca fogantyúját, majd húzza ki a tálcát.



Megjegyzés: Opcionális 550 lapos kiegészítőtálca nem tartozik mindegyik nyomtatótípushoz.

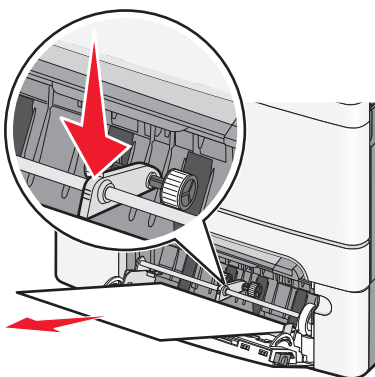
- 2 Óvatosan fogja meg az elakadt papírt, és finoman húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

- 3 Helyezze vissza a tálcát.
- 4 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a **Folytatás, elakadás elhárítva** gombot.

250 papírelakadás

- 1 Vegyen ki az összes papírt a többfunkciós adagolóból.
- 2 Nyomja le a kart a többfunkciós adagolóban, hogy hozzáférjen az elakadt papírhoz.



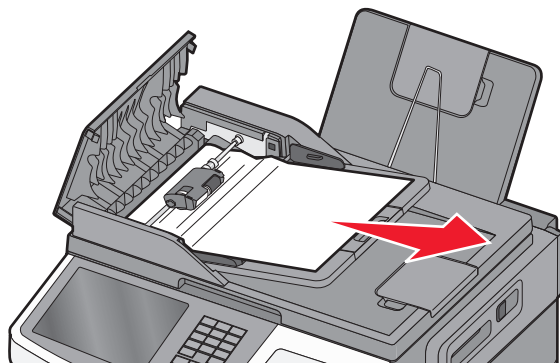
- 3 Fogja meg az elakadt papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

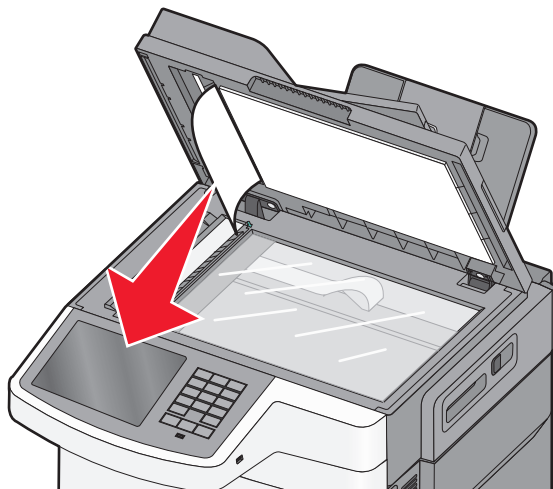
- 4 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a **Folytatás, elakadás elhárítva** gombot.

290–294 papírelakadások

- 1 Vegye ki az eredeti dokumentumokat az automatikus lapadagolóból.
- 2 Nyissa fel az automatikus lapadagoló fedelét, majd fogja meg az elakadt papírt, és finoman húzza ki a nyomtatóból. Távolítsa el a kiemelőkar-egységet a nehezen hozzáférhető elakadt papír kivételéhez.



- 3 Zárja le az automatikus lapadagoló borítását.
- 4 Nyissa fel a lapolvasó fedelét, majd fogja meg az elakadt papírt, és finoman húzza ki a nyomtatóból.
Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- 5 Tegye vissza a lapolvasó fedőlapját.
- 6 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a **Folytatás, elakadás elhárítva** gombot.