



Gyorstájékoztató

Másolás



Másolatok készítése

Gyorsmásolat készítése



- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsse az automatikus lapadagolóba, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a szkennerrüvegre.
Megjegyzés: Ne töltsön képeslapokat, fényképeket, kisméretű hordozókat, írásvetítő-fóliákat, fotópapírt vagy vékony hordozókat (pl. újságkivágásokat) az automatikus lapadagolóba. Helyezze ezeket az elemeket a szkennerrüvegre.
- 2 Ha az automatikus lapadagolóba tölt dokumentumot, állítsa be a papírvezetőket.
- 3 Csak fekete-fehér másolat készítéséhez nyomja meg a(z) , színes másolat készítéséhez pedig a(z)  gombot a nyomtató vezérlőpaneljén.
- 4 Ha a dokumentumot a szkennerrüvegre helyezte, és további oldalakat is le kíván másolni, helyezze a következő oldalt a szkennerrüvegre, majd nyomja meg az **1-es** gombot a számbillentyűzeten. Másikülönben nyomja meg a **2-es** gombot a számbillentyűzeten.

Másolás az automatikus lapadagoló használatával

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsse az automatikus lapadagolóba.
Megjegyzés: Ne töltsön képeslapokat, fényképeket, kisméretű hordozókat, írásvetítő-fóliákat, fotópapírt vagy vékony hordozókat (pl. újságkivágásokat) az automatikus lapadagolóba. Helyezze ezeket az elemeket a szkennerrüvegre.
- 2 Állítsa be a papírvezetőket.
- 3 Nyomja meg a **Copy (Másolás)** gombot a nyomtató vezérlőpaneljén, vagy adja meg a példányszámot a billentyűzeten.
- 4 Igény szerint módosítsa a másolási beállításokat.




- 5 Csak fekete-fehér másolat készítéséhez nyomja meg a(z) , színes másolat készítéséhez pedig a(z)  gombot a nyomtató vezérlőpaneljén.

Másolás a szkennerrüveg használatával

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával lefelé, a bal felső sarokba helyezze a szkennerrüvegre.
- 2 Nyomja meg a **Copy (Másolás)** gombot a nyomtató vezérlőpaneljén, vagy adja meg a példányszámot a billentyűzeten.
- 3 Igény szerint módosítsa a másolási beállításokat.
- 4 Csak fekete-fehér másolat készítéséhez nyomja meg a(z) , színes másolat készítéséhez pedig a(z)  gombot a nyomtató vezérlőpaneljén.
- 5 Helyezze a következő dokumentumot a szkennerrüvegre, majd nyomja meg az **1-es** gombot a számbillentyűzeten. Másikülönben nyomja meg a **2-es** gombot a számbillentyűzeten.

Másolás megszakítása

A másolás megszakítható, ha a dokumentum az automatikus lapadagolóban vagy a lapolvasó üvegén van, illetve ha a dokumentum nyomtatása már megkezdődött. A másolás megszakítása

- 1 Nyomja meg a nyomtató vezérlőpanelének  gombját.
A kijelzőn először a **Leállítás**, majd pedig a **Munka törlése** felirat jelenik meg.
- 2 A feladat megszakításához nyomja meg a  gombot.
Megjegyzés: Ha a feladatot mégis folytatni szeretné, a másolás folytatásához nyomja meg a  gombot.
Megjelenik a **Törlés (Megszakítás)** felirat.

A nyomtató kiadja az automatikus lapadagolóban vagy a nyomtatóban lévő papírt, majd megszakítja a műveletet. A feladat megszakítása után a másolást lehetővé tevő képernyő jelenik meg.

E-mail küldés

Felkészülés az e-mail küldésre

Az e-mail funkció beállítása

Az e-mail csak akkor működik, ha be van kapcsolva a nyomtatóbeállítások között, valamint érvényes IP-címmel vagy átjárócímmel rendelkezik. Az e-mail funkció beállításához:

- 1 Írja be a nyomtató IP-címét a webböngésző címsorába.
Megjegyzés: Ha nem tudja a nyomtató IP-címét, nyomtasson egy hálózatbeállítási oldalt, és keresse meg a címet a TCP/IP részben.
- 2 Kattintson a **Settings (Beállítások)** lehetőségre.
- 3 Kattintson az **E-mail/FTP Settings (Az e-mail/FTP beállításai)** lehetőségre.
- 4 Kattintson az **E-mail Server Setup (Az e-mail kiszolgáló beállításai)** lehetőségre.
- 5 Igény szerint módosítsa az e-mail beállításokat.
- 6 Kattintson a **Submit (Küldés)** gombra.

A címjegyzék beállítása

- 1 Írja be a nyomtató IP-címét a böngészőprogram címsorába.
Megjegyzés: Ha nem tudja a nyomtató IP-címét, akkor nyomtasson hálózatbeállítási oldalt, és keresse meg a címet a TCP/IP szakaszban.
- 2 Kattintson a **Settings (Beállítások)** lehetőségre.
- 3 Kattintson az **E-mail/FTP Settings (E-mail és FTP-beállítások)** lehetőségre.
- 4 Kattintson a **Manage E-mail Shortcuts (E-mail hivatkozások kezelése)** elemre.
- 5 Igény szerint módosítsa az e-mail beállításokat.
- 6 Kattintson a **Submit (Küldés)** gombra.

E-mail hivatkozás létrehozása a beágyazott webkiszolgáló használatával

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

Megjegyzés: Ha nem tudja a nyomtató IP-címét, akkor nyomtasson egy hálózatbeállítási oldalt, és keresse meg a címet a TCP/IP részben.

2 Kattintson a **Settings (Beállítások)** lehetőségre.

3 Kattintson a **Manage Destinations (Célok kezelése)** elemre.

Megjegyzés: Előfordulhat, hogy jelszót kell beírnia. Ha nincs azonosítója és jelszava, szerezzen be egyet a rendszergazdától.

4 Kattintson az **E-mail Destination Setup (E-mail célok beállítása)** elemre.

5 Gépeljen be egy egyedi nevet a címzettnek, majd írja be az e-mail címet.

Megjegyzés: Ha több címzettet ír be, különítse el az egyes címeket vesszővel (,).


6 Válassza ki a szkennelési beállításokat (formátum, tartalom, szín és felbontás).

7 Írjon be egy hivatkozásszámot, majd kattintson az **Add (Hozzáadás)** elemre.


Ha olyan számot ír be, amely már használatban van, akkor figyelmeztetést kap, hogy válaszon egy másik számot.


E-mail küldés megszakítása

Ameddig a dokumentum az automatikus lapadagolóban vagy a lapolvasó üvegén van, az e-mail küldése megszakítható. Az e-mail küldés megszakítása

1 A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a  gombot.

Először a **Leállítás**, ezt követően a **Feladat megszakítás** üzenet jelenik meg.

2 A feladat megszakításához nyomja meg a  gombot.

Megjegyzés: Ha mégsem szeretné megszakítani a feladatot, az e-mailbe történő beolvasás folytatásához nyomja meg a  gombot.

A kijelzőn megjelenik a **Megszakítás** üzenet.

A nyomtató kiüríti az automatikus lapadagolót, és megszakítja a feladatot. A feladat megszakítását követően megjelenik a másolást lehetővé tevő képernyő.

Faxolás

Fax küldése

Fax küldése a nyomtató vezérlőpaneljének használatával


1 Helyezzen egy eredeti dokumentumot nyomtatandó oldalával felfelé, a rövid oldalával kezdve az automatikus lapadagolóba vagy nyomtatandó oldalával lefelé a lapolvasó üvegére.

Megjegyzés: Ne töltsön be képeslapokat, fotókat, kis papírokat, diafilmcsíkokat, fotópapírt vagy vékony adathordozókat (pl. újságkivágásokat) az automatikus lapadagolóba. Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére.

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

3 Nyomja meg a **Fax** gombot a nyomtató vezérlőpaneljén.



Címzett: felirat jelenik meg az első vonalon, az idő és dátum pedig a második vonalon.

4 Írja be a faxszámot, majd nyomja meg a(z)  gombot.



Megjegyzések:

- Faxszámon belüli tárcsázási szünethez nyomja meg az **Redial/Pause (Újrahívás/Szünet)** gombot. A tárcsázási szünet veszőként jelenik meg a faxon: vonal. Használja ezt a funkciót, ha először kell külső vonalat hívnia.

- Nyomja meg a(z)  gombot a kurzor balra való elmozdításához, és töröljön egy számot.

- A faxhivatkozás használatához nyomja meg a(z)  gombot, majd a nyíl gombok megnyomásával válassza ki a kívánt faxhivatkozást. Majd nyomja meg a(z)  gombot.

5 Nyomja meg az **1** gombot másik faxszám beírásához vagy a **2** gombot a faxszám írásának befejezéséhez.

6 Csupán fekete fax küldéséhez nyomja meg a(z)  gombot vagy színes fax küldéséhez a(z)  gombot.

Fax küldése számítógép segítségével

Számítógép segítségével történő faxküldés esetén fel sem kell állnia az asztaltól. A faxküldés ilyenkor rugalmasan, számítógépes program segítségével történik.

Windows-felhasználók számára

Megjegyzések:

- Ez a lehetőség csak abban az esetben érhető el, ha a nyomtatáshoz PostScript nyomtatóillesztőt használ.
- Győződjön meg arról, hogy a fax opciót is telepítette a nyomtató meghajtóprogramjaival.

1 Nyisson meg egy fájlt, és válassza a **File (Fájl) → Print (Nyomtatás)** lehetőséget.

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

3 Kattintson az **Other Options (Egyéb beállítások)** fülre, majd kattintson a **Fax** lehetőségre.

4 A Fax párbeszédpanelen adja meg a fax címzettjeinek számát és nevét.

5 Kattintson az **OK**, majd újból az **OK** gombra.

6 Kattintson az **OK** gombra.

Mac OS X 10.2-es és 10.3-as verzió felhasználói

1 Nyisson meg egy dokumentumot, és válassza a **File (Fájl) > Print (Nyomtatás)** lehetőséget.

2 A nyomtatási opciók felugró menüből válassza a **Job Routing (Munka útválasztás)** elemet.

3 Válassza ki a **Fax** elemet, majd adja meg a címzett nevét és számát, ill. a többi szükséges információt.

4 Kattintson a **Print (Nyomtatás)** lehetőségre.

Mac OS X 10.4-es és későbbi verzióknál

1 Nyisson meg egy dokumentumot, és válassza a **File (Fájl) > Print (Nyomtatás)** lehetőséget.

2 A PDF felugró menüben válassza ki a **Fax PDF** elemet.

3 Adja meg a faxszámot a címzett mezőben, ill. adja meg a többi szükséges információt.

4 Kattintson a **Fax** lehetőségre.

Ha hibaüzenetet kap, "Nem található faxmodem", akkor kövesse a következő utasításokat a nyomtató faxként való hozzáadásához:

- a A nyomtató felugró menüben válassza ki az **Add Printer (Nyomtató hozzáadása)** elemet.
- b Válassza ki a nyomtatót a megjelenő párbeszédablakban.
- c A nyomtatóhasználat felugró menüben válassza ki a **Select a driver to use (Használandó meghajtó kiválasztása)** opciót.
- d A listából válassza ki a faxnyomtató modellt, majd kattintson az **Add (Hozzáadás)** elemre.

Hivatkozások létrehozása

Faxcél hivatkozás létrehozása a beágyazott webkiszolgáló használatával

Ahelyett, hogy minden faxküldés alkalmával beírja a faxfogadó teljes telefonszámát a nyomtató vezérlőpaneljén létrehozhat állandó faxcélt és hozzárendelhet hivatkozásszámot. Létrehozhat hivatkozást egyetlen faxszámhoz vagy faxszámok csoportjához.

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

Megjegyzés: Ha nem tudja a nyomtató IP-címét, akkor nyomtasson egy hálózatbeállítási oldalt, és keresse meg a címet a TCP/IP részben.

- 2 Kattintson a **Settings (Beállítások)** lehetőségre.

- 3 Kattintson a **Manage Destinations (Célok kezelése)** elemre.

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

- 4 Kattintson a **Fax Shortcut Setup (Faxhivatkozások beállítása)** elemre.

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

Többes számú hivatkozás létrehozásához írja be a csoport faxszámait.

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

- 6 Rendeljen hozzá egy hivatkozásszámot.

Ha olyan számot ír be, amely már használatban van, akkor figyelmeztetést kap, hogy válaszon egy másik számot.

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

Gyorstár csázó szám létrehozása faxküldéshez a nyomtató vezérlőpanel segítségével

- 1 Helyezze az eredeti dokumentumot nyomtatott oldalával felfelé, rövidebb oldalával befelé az automatikus lapadagolóba, vagy nyomtatott oldalával lefelé a lapolvasó üvegére.

Megjegyzés: Az automatikus lapadagolóba ne tegyen képeslapot, fényképet, apró tárgyat, írásvetítő fóliát, fotópapírt vagy vékony nyomathordozót (újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze inkább a lapolvasó üvegére.

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

- 3 A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Fax** gombot.

Az első sorban megjelenik a **Címzett:** felirat, a másodikban pedig a dátum és az idő.

- 4 Nyomja meg a gombot.

Megjelenik a **Keresés a címjegyzékben** felirat.

- 5 A nyíl gombok segítségével jelenítse meg a **Hozzáad** feliratot, majd nyomja meg a(z) gombot.

- 6 A nyíl gombok segítségével jelenítse meg az **Adjon meg egy fax számot** feliratot, majd nyomja meg a gombot.

- 7 Írja be a faxszámot, és nyomja meg a gombot.

- 8 Másik faxszám beírásához nyomja meg az **1**-es, a faxszám beírásának befejezéséhez pedig a **2**-es gombot.

- 9 A **2=NEM** lehetőség kiválasztása után megjelenik az **Adjon meg egy nevet** felirat.

a Nyomja meg a billentyűzet kívánt betűhöz tartozó gombját. A gomb első megnyomásakor az adott gombhoz tartozó szám jelenik meg. A gomb újbóli megnyomásakor a gombhoz rendelt egyik betű lesz látható.

b Ha a következő karakterre szeretne ugrani, nyomja meg a jobb oldali nyíl gombot, vagy várjon néhány másodpercet, és a mutató automatikusan a következő karakterre ugrik.

c A faxhoz tartozó név beírása után nyomja meg a gombot. Megjelenik **Mentés hivatkozásként** felirat.

d Adja meg a gyorstár csázó számot, és nyomja meg a gombot.

A faxküldés megszakítása

A faxküldés megszakítható, ha a dokumentum az automatikus lapadagolóban vagy a lapolvasó üvegén van. A faxküldés megszakítása

- 1 Nyomja meg a nyomtató vezérlőpanelének gombját.

A kijelzőn először a **Leállítás**, majd pedig a **Feladat megszakítása** felirat jelenik meg.

- 2 A feladat megszakításához nyomja meg a gombot.

Megjegyzés: Ha mégis folytatni szeretné a műveletet, a gombot megnyomva folytassa a fax beolvasását.

Megjelenik a **Megszakítás** felirat.

A nyomtató kiadja az automatikus lapadagolóban lévő papírt, majd megszakítja a műveletet.

Szkennelés FTP címre

Szkennelés FTP címre

Szkennelés FTP címre a billentyűzet segítségével

- 1 Helyezzen egy eredeti dokumentumot nyomtatandó oldalával felfelé, a rövid oldalával kezdve az automatikus lapadagolóba vagy nyomtatandó oldalával lefelé a lapolvasó üvegére.

Megjegyzés: Ne töltsön be képeslapokat, fotókat, kis papírokat, diafilmcsíkokat, fotópapírt vagy vékony adathordozókat (pl. újságkivágásokat) az automatikus lapadagolóba. Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére.

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

- 3 Nyomja meg a **Scan/Email (Szkennelés/E-mail)** gombot a nyomtató vezérlőpaneljén.

- 4 Nyomja meg a nyíl gombokat az FTP opció megjelenéséig, majd nyomja meg a(z) gombot.

- 5 Adja meg az FTP címet.

- 6 Nyomja meg a(z) gombot a fekete-fehér és nyomja meg a(z) gombot a színes másolat küldéséhez.

Szkennelés FTP címre hivatkozással segítségével

- 1 Helyezzen egy eredeti dokumentumot nyomtatandó oldalával felfelé, a rövid oldalával kezdve az automatikus lapadagolóba vagy nyomtatandó oldalával lefelé a lapolvasó üvegére.

Megjegyzés: Ne töltsön be képeslapokat, fotókat, kis papírokat, diafilmcsíkokat, fotópapírt vagy vékony adathordozókat (pl. újságkivágásokat) az automatikus lapadagolóba. Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére.

- 2 Ha dokumentumot tölt be az automatikus lapadagolóba, akkor állítsa be a papírvezetőket.
- 3 Nyomja meg a **Scan/Email (Szkennelés/E-mail)** gombot a nyomtató vezérlőpaneljén.
- 4 Nyomja a nyílombokat addig, amíg az FTP opció meg nem jelenik, majd nyomja meg a(z) gombot.
- 5 Nyomja meg a(z) gombot, majd írja be a címzett hivatkozásszámát.
- 6 Nyomja meg az **1** gombot másik hivatkozásszám beírásához vagy a **2** gombot a hivatkozásszám írásának befejezéséhez.
Miután megnyomja a **2** gombot, az **A kezdéshez nyomja meg a Startot** felirat jelenik meg.
- 7 Nyomja meg a(z) gombot a fekete-fehér és nyomja meg a(z) gombot a színes másolat küldéséhez

FTP parancsikon létrehozása a beépített web kiszolgálóval

- 1 Írja be a nyomtató IP-címét a böngészőprogram címsorába.
Megjegyzés: Ha nem tudja a nyomtató IP-címét, nyomtasson egy hálózatbeállítási oldalt, és keresse meg az IP-címet a TCP/IP részben.
- 2 Kattintson a **Settings (Beállítások)** lehetőségre.
- 3 Az Other Settings (Egyéb beállítások) **alatt kattintson a Manage Destinations (Célálomások kezelése)** elemre.
Megjegyzés: Lehet, hogy jelszó szükséges. Ha nem rendelkezik azonosítóval és jelszóval, akkor forduljon a rendszergazdához.
- 4 Kattintson az **FTP Shortcut Setup (FTP parancsikon beállítása)** elemre.
- 5 Válassza ki a szkennelési beállításokat (formátum, tartalom, szín és felbontás).

- 6 Írjon be egy hivatkozásszámot, majd kattintson az **Add (Hozzáadás)** elemre.

Ha olyan számot ír be, amely már használatban van, akkor figyelmeztetést kap, hogy válaszon egy másik számot.

Beolvasás számítógépre vagy flash-meghajtóra

Szkennelés számítógépre

- 1 Írja be a nyomtató IP-címét a webböngésző címsorába.
Megjegyzés: Ha nem tudja a nyomtató IP-címét, akkor nyomtasson egy hálózatbeállítási oldalt, és keresse meg a címet a TCP/IP részben.
- 2 Kattintson a **Scan Profile (Szkennelési profil)** felírra.
- 3 Kattintson a **Create Scan Profile (Szkennelési profil létrehozása)** felírra.
- 4 Válassza a szkennelési beállításokat, majd kattintson a **Next (Tovább)** gombra.
- 5 Válasszon egy helyet a számítógépen, ahová a szkennelt kimeneti fájlt menteni kívánja.
- 6 Írjon be egy profilnevet.
A profilnév a felhasználónév is egyben, ez a név jelenik meg a kijelző szkennelési profillistáján.
- 7 Kattintson a **Submit (Küldés)** gombra.
- 8 Szkennelje be a dokumentumot.
Egy hivatkozásszám automatikusan hozzárendelődik a Küldés gombra való kattintáskor. Tartsa észben a hivatkozásszámot, és használja, amikor készen áll a dokumentumok szkennelésére.
 - a Helyezzen egy eredeti dokumentumot nyomtatandó oldalával felfelé, a rövid oldalával kezdve az automatikus lapadagolóba vagy nyomtatandó oldalával lefelé a lapolvasó üvegére.
Megjegyzés: Ne töltsön be képeslapokat, fotókat, kis papírokat, diafilmcsíkokat, fotópapírt vagy vékony adathordozókat (pl. újságkivágásokat) az automatikus lapadagolóba. Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére.
 - b Ha dokumentumot tölt be az automatikus lapadagolóba, akkor állítsa be a papírvezetőket.

- c Nyomja meg a **Scan/Email (Szkennelés/E-mail)** gombot.
- d Nyomja meg a nyílombokat a **Profiles (Profilok)** felirat megjelenéséig, majd nyomja meg a(z) gombot.
- e Nyomja meg a(z) gombot.
Írja be a hivatkozás számát: felirat jelenik meg.
- f Írja be a hivatkozásszámot.
- g Nyomja meg a(z) vagy a(z) gombot a szkennelt kép elküldéséhez.



Megjegyzés: A szkennelési beállításoktól függ, hogy a kép feketében vagy színesben kerül-e elküldésre. A fekete vagy színes gombok benyomásával ezek a beállítások nem változnak meg.

- 9 Térjen vissza a számítógéphez, hogy megtekintse a fájlt.
A kimeneti fájl el van mentve a megadott helyre, vagy el van indítva a megadott programban.

Szkennelés USB flash-memóriaeszközre

Megjegyzés: Az USB-port nem használható minden nyomtatómodellel.

- 1 Helyezzen be egy USB flash-memóriaeszközt az első USB-portba.
USB hozzáférés felirat jelenik meg.
Megjegyzés: Amikor egy USB flash-memóriaeszközt helyeznek a nyomtatóba, a nyomtató csak az USB eszközre tud szkennelni vagy csak az USB eszközzel tud fájlokat nyomtatni. Az összes többi nyomtatási funkció nem elérhető.
- 2 Nyomja meg az **1** gombot a billentyűzeten.
- 3 A nyílombok megnyomásával válassza ki a **Szkennelés USB-re** lehetőséget, majd nyomja meg a(z) gombot.
A kezdéshez nyomja meg a Startot felirat jelenik meg.
- 4 Helyezzen egy eredeti dokumentumot nyomtatandó oldalával felfelé, a rövid oldalával kezdve az automatikus lapadagolóba vagy nyomtatandó oldalával lefelé a lapolvasó üvegére.
Megjegyzés: Ne töltsön be képeslapokat, fotókat, kis papírokat, diafilmcsíkokat, fotópapírt vagy vékony adathordozókat (pl. újságkivágásokat) az automatikus lapadagolóba. Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére.
- 5 Ha dokumentumot tölt be az automatikus lapadagolóba, akkor állítsa be a papírvezetőket.

6 Nyomja meg a(z)  vagy a(z)  gombot a szkennelt kép elküldéséhez.

Megjegyzés: A szkennelési beállításoktól függ, hogy a kép feketében vagy színesben kerül-e elküldésre. A fekete vagy színes gombok benyomásával ezek a beállítások nem változnak meg.