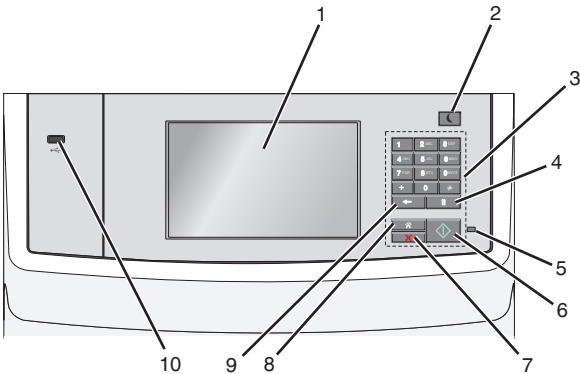


Gyors referencia

Információk a nyomtatóról

A nyomtató kezelőpaneljének használata



	Elem	Funkció
1	Kijelző	A nyomtatási, e-mail, másolási és faxolási lehetőségek, valamint az állapot- és hibaüzenetek megtekintése.
2	Alvó gomb	Alvó vagy Hibernált üzemmód engedélyezése. A jelzőfény és az Alvás gomb lehetséges állapotai a következők: • Belépés Alvó üzemmódba, illetve felébresztés – A jelzőfény zölden világít. – Az Alvás gomb nem világít. • Működtetés Alvó üzemmódban – A jelzőfény zölden világít. – Az Alvó mód gombja aranyárgán világít. • Belépés Hibernálás üzemmódba, illetve felébresztés – A jelzőfény nem világít. – Az alvó üzemmód gombja 0,10 másodpercig aranyárgán villog, majd teljesen kialszik 1,9 másodpercig, és ezt a ciklust ismétli. • Működtetés Hibernálás módban – A jelzőfény nem világít. – Az alvó üzemmód gombja 0,10 másodpercig aranyárgán villog, majd teljesen kialszik 1,9 másodpercig, és ezt a ciklust ismétli. A nyomtatót Alvó üzemmódból a következő műveletek ébresztik fel: • A képernyő megérintése vagy bármely gomb megnyomása • Valamely bemeneti tálca, fedél vagy tető kinyitása • Papír betöltése az automatikus lapadagolóba • A lapolvasó-üveglap fedelének felnyitása. • Nyomtatási feladat küldése a számítógépről • Visszaállítással történő bekapcsolás a fő tápkapcsolóval
3	Billentyűzet	Számok, betűk és szimbólumok bevitelle.

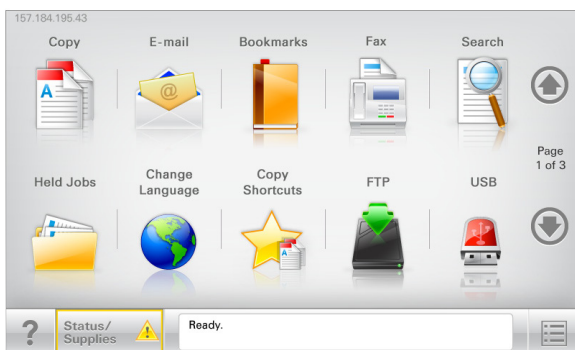
	Elem	Funkció
4	Tárcsázási szünet gomb	• Faxeszámok két-három másodperces szüneteltetésére szolgál. A Fax címzettje mezőben a tárcsázási szünetet vessző (,) jelöli. • Faxeszám újratárcsázására szolgál. Megjegyzések: • Ha a  gombot nem a Faxolás menüben nyomja meg, hibára figyelmeztető hangjelzés hallható. • A  gomb kezdőképernyőn való megnyomásával újratárcsázza a legutóbbi faxeszámot.
5	Jelzőfény	• Kikapcsolva – 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.
6	Start gomb	• A kijelzőn megjelenített aktuális feladat indítása. • Másolási feladat indítása az alapértelmezett beállításokkal. Megjegyzés: A gomb beolvasás közben megnyomva nincs hatással.
7	Stop gomb	Az összes nyomtatási tevékenység leállítás. Megjegyzés: A Leállítva üzenet megjelenése után a kijelzőn megjelenik a lehetőségek listája.
8	Kezdőlap gomb	Visszatérés a képernyőre. Megjegyzés: A Kezdőlap gombnak a kezdőképernyőn való megnyomása visszaállítja minden munkafolyamat gyári alapértékét.
9	Vissza gomb	• A Példányszám mező jobb szélső számjegyének törlése. Ha a teljes számot törli a  gomb többszöri megnyomásával, a gyári alapértelmezett 1 érték jelenik meg. • Törli a kézzel megadott szám jobb szélső számjegyét a Faxolási címzettlista mezőben. Egy teljes hivatkozási bejegyzést is törölhet a  gomb megnyomásával. Teljes sor törlése után ha újra megnyomja a  gombot, a kurzor egy sorral feljebb lép. • A kurzortól balra lévő karakter törlése az E-mail címzettlistában. Ha a karakter parancsikonban van, akkor a parancsikon törlődik.

	Elem	Funkció
10	USB-port	Csatlakoztasson egy flash-meghajtót a nyomtatóhoz. Megjegyzés: Csak az első USB-port támogatja a flash-meghajtókat.

A kezdőképernyő

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

Megjegyzés: A kezdőképernyő, 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.
	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.

Gomb	Funkció
Állapotüzenet sáv	- Az aktuális nyomtatási állapot, 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 meg 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 fájlformátumok 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.

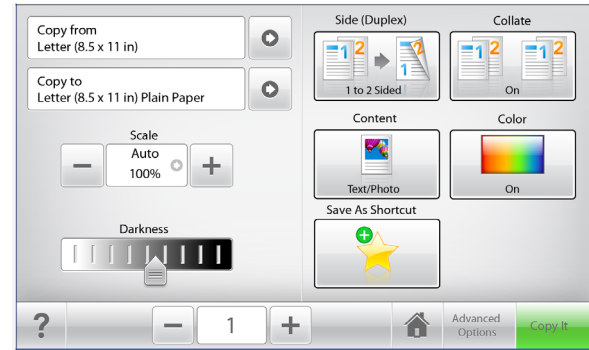
Gomb	Funkció
Készülék zárolása	Jelszó megadására szolgáló képernyő megnyitása. Adja meg a megfelelő jelszót a nyomtató vezérlőpultjának zárolásához. Megjegyzés: Ez a gomb csak akkor jelenik meg, ha a nyomtató nem zárolt és be van állítva jelszó.
Készülék feloldása	Jelszó megadására szolgáló képernyő 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 parancsikontokat.
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	Nyissa meg a nyomtató elsődleges nyelvének módosítását lehetővé tevő Nyelv módosítása előugró ablakot.

Jellemzők

Szolgáltatás	Leírás
Menü-útvonala Minta: <u>Menü</u> > <u>&Beállítások</u> > <u>Másolási beállítások</u> > <u>Példányszám</u>	A menü-útvonala megtalálható az egyes menüképernyők tetején. Ez a funkció mutatja, hogy milyen útvonalon jutott az aktuális menübe. Az aláhúzott szavak bármelyikének megérintésével az adott menübe juthat. A Példányszám szó nincs aláhúzva, mivel ez az aktuális képernyő. Ha a Példányszám képernyőn a Példányszám beállítása és mentése előtt megérinti valamelyik aláhúzott szót, akkor a kiválasztás nem kerül mentésre és nem válik az alapértelmezett beállítássá.
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.
A nyomtató IP-címe Minta: 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 beágyazott megoldásoktól függően változhatnak.



Gomb	Funkció
Másolás	A másolási beállításokon végzett módosítások elküldése és a másolás megkezdése.
Jobbra nyíl 	Görgetés jobbra.
Balra nyíl 	Görgetés balra.
Kezdőlap 	Visszatérés a képernyőre.
Jobbra növelés 	Magasabb érték választása.
Balra csökkentés 	Alacsonyabb érték választása.

Gomb	Funkció
Kilépés 	Kilépés az aktuális képernyőről.
Tippek 	Tartalomtól függő súgó párbeszédpanel megnyitása.

Az érintőképernyő egyéb gombjai

Gomb	Funkció
Elfogadás 	Beállítás mentése.
Mégse 	- Művelet vagy kiválasztás megszakítása. - Kilépés az adott képernyőről és visszatérés az előző képernyőre a változtatások mentése nélkül.
Alaphelyzet 	Az alapértékek visszaállítása a képernyőn.

A kezdőképernyő-alkalmazások beállítása és használata

Megjegyzések:

- A kezdőképernyő a kezdőképernyő testreszabási beállításaitól, a rendszergazdai beállítástól és az aktív beágyazott alkalmazásoktól függően változhat.
- További kiegészítő megoldások és alkalmazások is megvásárolhatóak lehetnek. További információért fáradjon el oda, ahol a nyomtatót vásárolta.

A beágyazott 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 címmezőbe.

Megjelenik a Beépített webserver oldala.

A kezdőképernyő ikonjainak megjelenítése és elrejtése

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 > Általános beállítások > Kezdőképernyő testreszabása** lehetőségre.

Megjelenik az alapvető nyomtatási funkciók listája.

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

Megjegyzés: A törölt jelölőnégyzetű elemek rejtettek maradnak.

4 Kattintson a **Küldés** gombra.

A kiválasztott ikonok megjelennek a kezdőképernyőn. További információ ezekről az ikonokról: [„A kezdőképernyő” a\(z\) 2. oldalon](#).

A kezdőképernyő-alkalmazások aktiválása

A nyomtató megvásárláskor előre telepített kezdőképernyő alkalmazásokkal rendelkezik. Ezek használatához először aktiválja és állítsa be az alkalmazásokat a beágyazott webkiszolgáló használatával. A beépített webserver elérésére vonatkozó tudnivalók: [„A beágyazott webkiszolgáló megnyitása” a\(z\) 4. oldalon](#).

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

Az Űrlapok és Kedvencek beállítása

Ikon	Leírás
	Az alkalmazás úgy segíti a munkafolyamatok leegyszerűsítését és felgyorsítását, hogy a gyakran használatos online űrlapok közvetlenül a kezdőképernyőről, gyorsan kereshetők és nyomtathatók. Megjegyzés: A nyomtatónak engedélyre van szüksége ahhoz, hogy a könyvjelzőt tároló hálózati mappához, FTP helyhez vagy webaphoz 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 címmezőbe.

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

2 Kattintson a **Beállítások > Eszközmegoldások > Megoldások (eSF) > Űrlapok és kedvencek**.

3 Definiálja a könyvjelzőket, majd adja meg az egyéni beállításokat.

4 Kattintson az **Alkalmaz** elemre.

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.

A Beolvasás hálózatba funkció beállítása

Ikon	Leírás
	Az alkalmazás segítségével a papír dokumentum-példány digitális képe rögzíthető, majd továbbítható egy megosztott hálózati mappába. 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.

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

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

2 Kattintson a **Beállítások > Eszközmegoldások > Megoldások (eSF) > Beolvasás hálózatba** elemre.

3 Adja meg a célmappákat, majd az egyéni beállításokat.

4 Kattintson az **Alkalmaz** elemre.

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

A My MFP beállítása

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 beállításához 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.

A WS-Scan technológia bemutatása

Ikon	Leírás
	A Web Services-Scan alkalmazással beolvashat dokumentumokat a hálózati nyomtatóval, majd a beolvasott képeket elküldheti számítógépére. A WS-Scan a Microsoft alkalmazása, amely hasonló a Beolvasás hálózatra alkalmazáshoz, de alkalmas arra, hogy a beolvasott képet egy Windows-alapú alkalmazásba továbbítsa. A WS-Scan további tudnivalói a Microsoft dokumentációjában találhatók meg. Megjegyzés: Az ikon csak akkor jelenik meg a nyomtató kezdőképernyőjén, ha van a hálózati nyomtatóval regisztrált számítógép. A számítógépen Windows 8, Windows 7 vagy Windows Vista operációs rendszernek kell lennie.

A távoli kezelőpanel beállítása

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

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

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

- 2 Kattintson a **Beállítások** > **Eszközmegoldások** > **Megoldások (eSF)** > **Távoli kezelőpanel** elemre.
- 3 Jelölje be a **Bekapcsolás** négyzetet, majd adja meg az egyéni beállításokat..
- 4 Kattintson az **Alkalmaz** elemre.

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

Konfiguráció importálása és exportálása

Lehetőség van a konfigurációs beállítások exportálására egy szöveges fájlba, majd annak importálására a beállítások egy vagy több további nyomtatóra történő alkalmazásához.

Konfiguráció exportálása fájlba

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

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

- 2 Kattintson a **Beállítások** vagy **Konfiguráció** elemre.
- 3 Kattintson a **Készülék megoldások** > **Solutions (eSF)** elemre vagy kattintson a **Embedded Solutions** elemre.
- 4 A Telepített megoldások alatt kattintson a konfigurálni kívánt megoldás nevére.
- 5 Kattintson a **Konfigurálás** > **Export** elemre.
- 6 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 exportálási eljárást, amíg nem történik meg a konfigurációs fájl mentése.

Konfiguráció importálása fájlból

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

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

- 2 Kattintson a **Beállítások** vagy **Konfiguráció** elemre.
- 3 Kattintson a **Készülék megoldások** > **Solutions (eSF)** elemre vagy kattintson a **Embedded Solutions** elemre.
- 4 A Telepített megoldások alatt kattintson a konfigurálni kívánt megoldás nevére.
- 5 Kattintson a **Konfigurálás** > **Import** elemre.

- 6 Tallózzon az elmentett, a korábban konfigurált nyomtatóról exportált konfigurációs fájlhoz, majd töltsse be vagy tekintse meg annak az előnézetét.

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

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 >**Küldés**

Megjegyzések:

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

Az Univerzális papírbeállítások konfigurálása

Az Univerzális papírméret egy felhasználó által definiált beállítás, amellyel olyan méretű papírokra nyomtathat, amelyek nem találhatók meg a nyomtató menüjében. Állítsa a kiválasztott tálcá 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 vagy külön megvásárolható 550 lapos tálcá betöltése

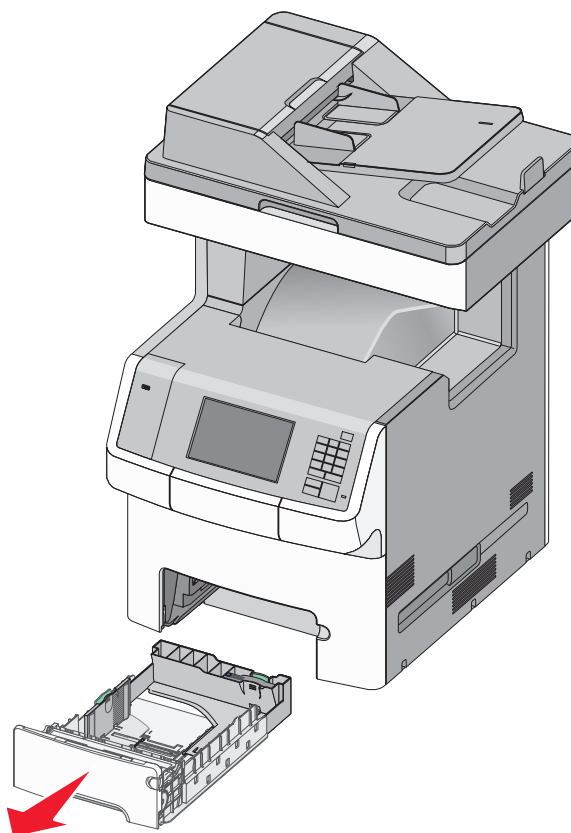
A nyomtató egy normál 550 lapos tálcával (1. tálcá) rendelkezik, és lehet még legfeljebb négy kiegészítő 550 lapos tálcája, beleértve a speciálshordozó-tálcát. A speciálshordozó-tálca használatára keskeny papírméreteknél, például A6-nál vagy borítékoknál van szükség. További információ: [„A külön megvásárolható 550 lapos speciálshordozó-tálca betöltése” a\(z\) 7. oldalon.](#)



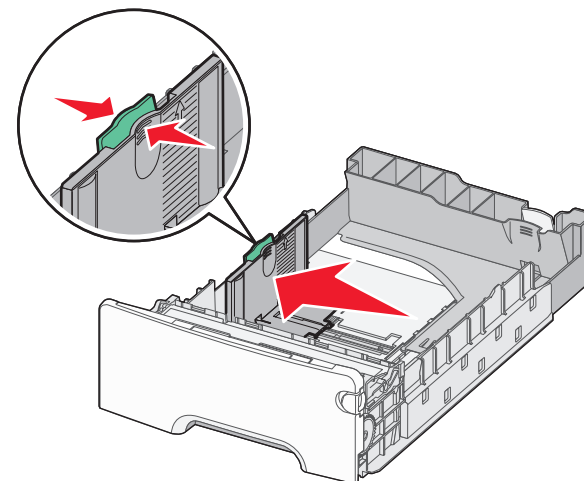
VIGYÁZAT! SÉRÜLÉSVESZÉLY: A berendezés stabilitásvesztésének elkerülése érdekében minden egyes papírfiókba, illetve tálcába külön-külön tölts be a papírt. A többi tálcát tartsa csukva, amíg szüksége nincs rájuk.

- 1 Húzza ki teljesen a tálcát.

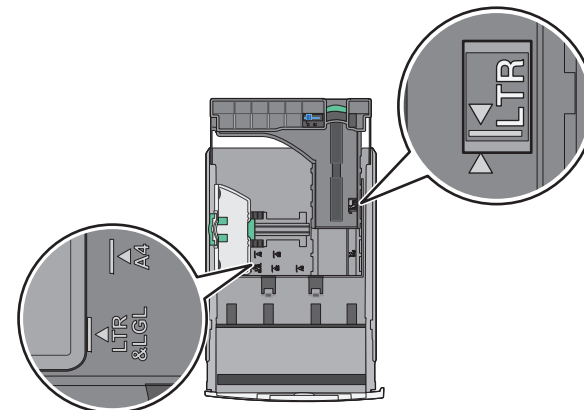
Megjegyzés: Ne távolítsa el a tálcákat, amíg nyomtatás zajlik, vagy amíg a **Foglalt** felirat látszik a képernyőn. Ha így tesz, az elakadást okozhat.



- 2 Nyomja össze a papírszélesség-vezetőket, majd csúsztassa azokat a megfelelő pozícióba a betöltendő papírmérethez.



Megjegyzés: Használja a tálcá alján lévő papírméret-mutatókat, amelyek a hosszúság- és szélességvezető beállítását segítik.

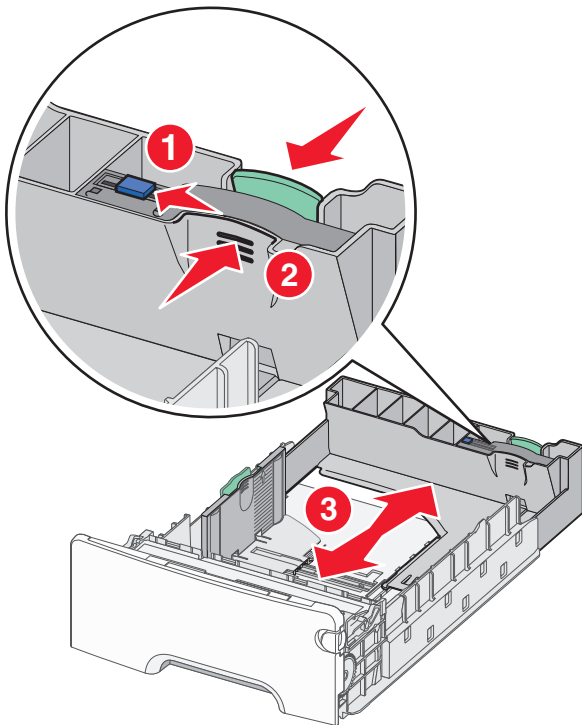


- 3 Nyomja össze a papírhosszúság-vezetőket, majd csúsztassa azokat a megfelelő pozícióba a betöltendő papírmérethez.

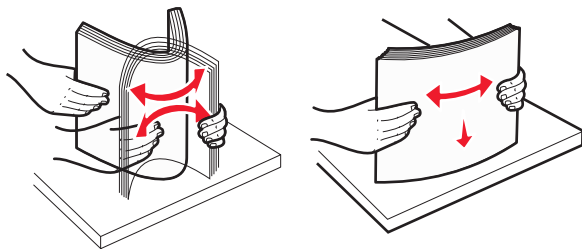
Megjegyzések:

- Egyes papírméreteknél, így a letter, legal és A4 méretnél, nyomja össze a papírhosszúság-vezetőket, majd csúsztassa őket hátra a hosszúság beállításához.
- A papírhosszúság-vezető rendelkezik egy zároló eszközzel. A hosszúságvezető nyitásához csúsztassa balra a

papírhosszúság-vezető tetején található gombot. A zárásához csúsztassa jobbra a gombot, miután kiválasztotta a hosszúságot.



- 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.

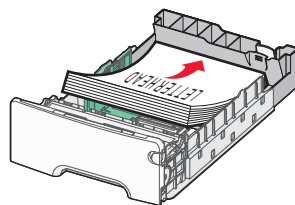


- 5 Töltse be a papírköteget a tálca hátulja felé, ahogy az ábrán látható, a nyomtatandó oldallal felfelé.

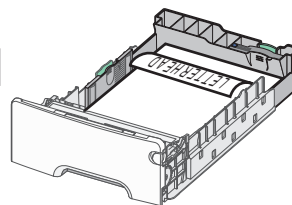
Megjegyzések:

- Ha előnyomtatott fejléces levélpapírra végez egyoldalas nyomtatást, helyezze a tálcára a levélpapírt fejléccel felfelé.
- Ha előnyomtatott fejléces levélpapírra végez kétoldalas nyomtatást, helyezze a tálca hátuljára a levélpapírt fejléccel lefelé.

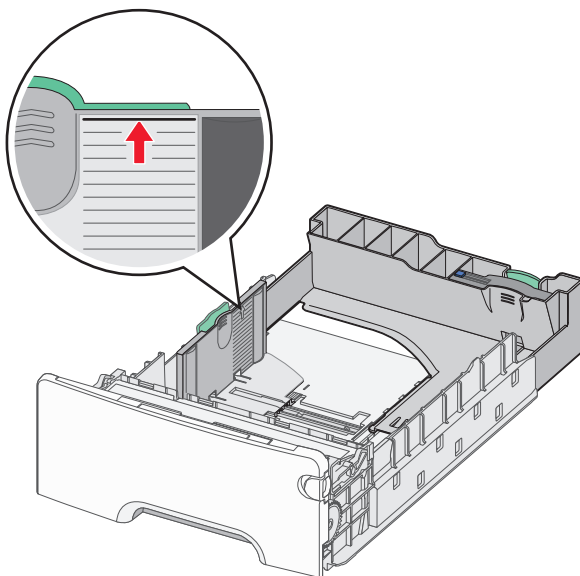
Egyoldalas nyomtatás



Kétoldalas (duplex) nyomtatás

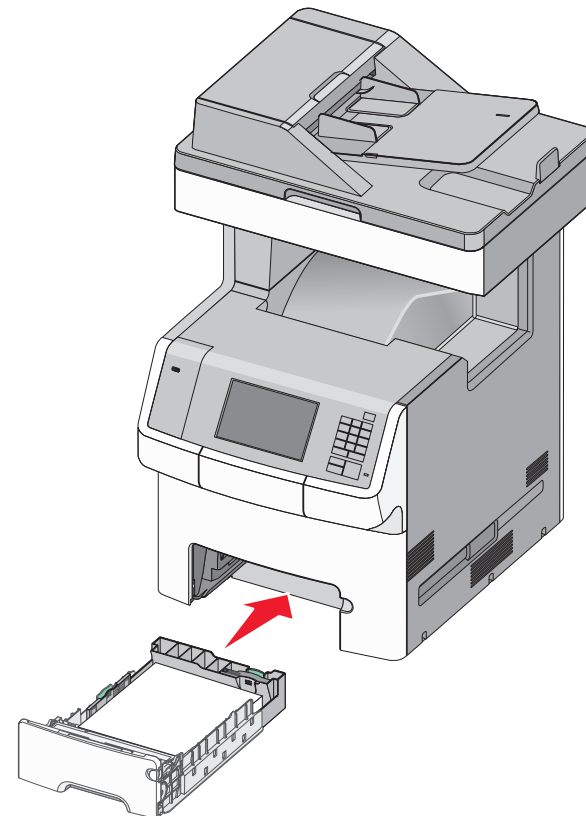


Megjegyzés: Győződjön meg arról, hogy a papírköteg vastagsága ne haladja meg a papírtöltés maximum jelzését, mely a tálca bal oldalán látható.



Vigyázat - sérülésveszély: A tálca túltöltése papírelakadást és a nyomtató esetleges károsodását okozhatja.

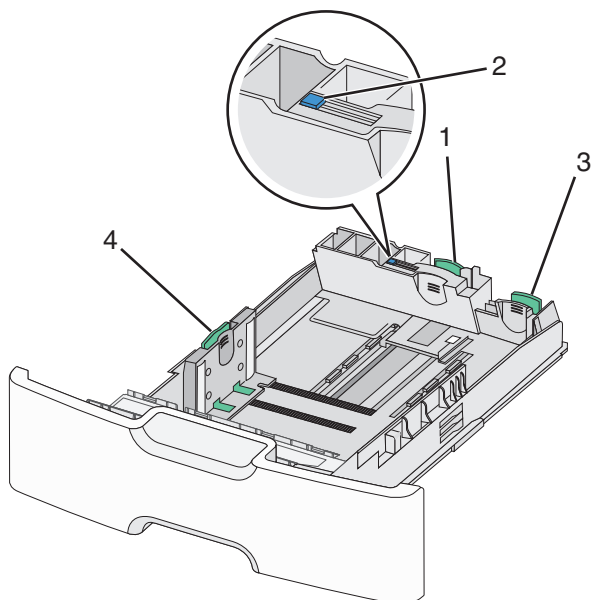
- 6 Tegye be a tálcát a nyomtatóba.



- 7 A nyomtató vezérlőpultján ellenőrizze a tálca papírméret és papírtípus beállítását a betöltött papír alapján.

A külön megvásárolható 550 lapos speciálshordozó-tálca betöltése

A külön megvásárolható 550 lapos speciálshordozó-tálca (2. tálca) használatára keskeny papírméreteknél, például A6-nál vagy borítékoknál van szükség.



1	Elsődleges hosszúságvezető
2	Hosszúságvezető zár
3	Másodlagos hosszúságvezető
4	Szélességvezető

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

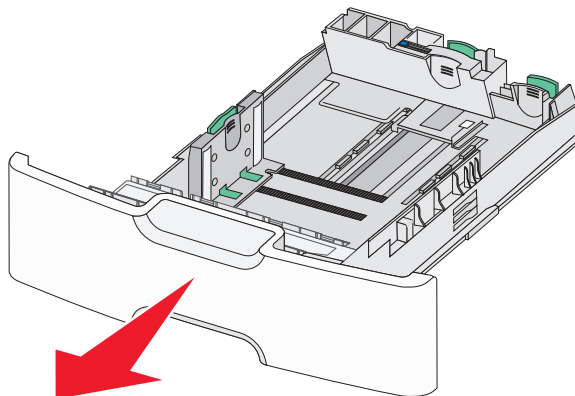
Megjegyzések:

- Az A6-os és boríték méretnél nagyobb papírméretet betöltéséről lásd: „[A normál vagy külön megvásárolható 550 lapos tálcá betöltése](#)” a(z) 6. oldalon.
- A támogatott papírméretet teljes listájáért lásd: *Használati útmutató*, „Támogatott papírméretet, papírtípusok és papírsúlyok”.

Keskeny papírméretet, például A6-os méretű papír vagy boríték betöltése.

- 1 Húzza ki teljesen a tálcát.

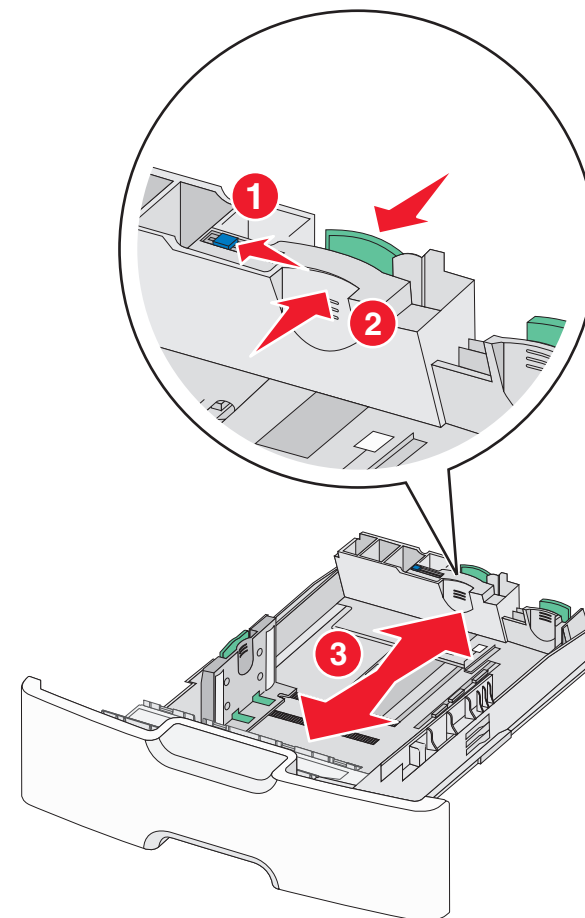
Megjegyzés: Ne távolítsa el a tálcákat, amíg nyomtatás zajlik, vagy amíg a **Foglalt** felirat látszik a képernyőn. Ha így tesz, az elakadást okozhat.



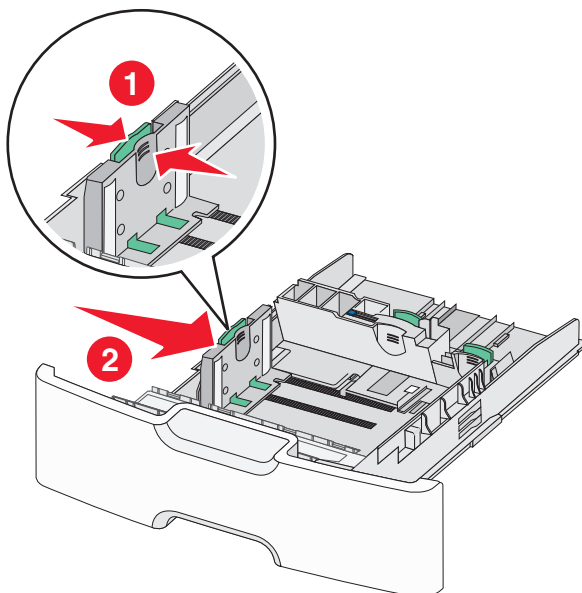
- 2 Nyomja össze a papírhosszúság-vezetőket, majd csúsztassa azokat ütközésig maga felé.

Megjegyzések:

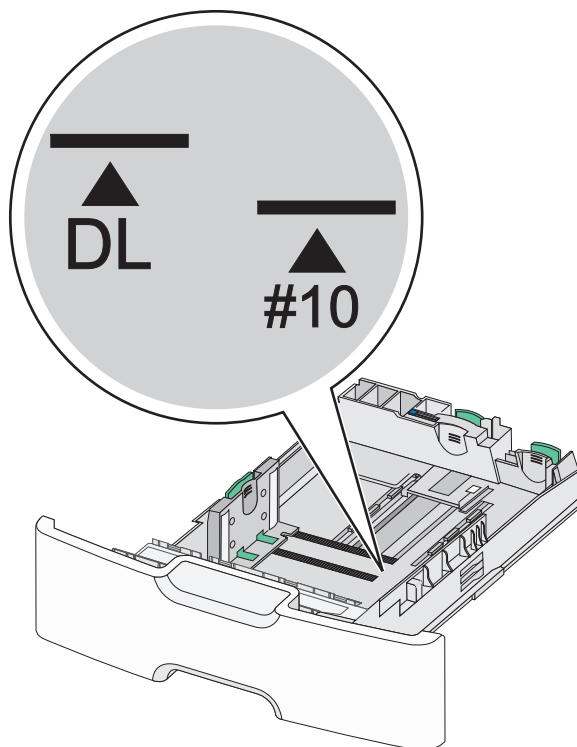
- A hosszúságvezető rendelkezik egy zároló eszközzel. A hosszúságvezető nyitásához csúsztassa balra a papírhosszúság-vezető tetején található gombot. A zárásához csúsztassa jobbra a gombot, miután kiválasztotta a hosszúságot.
- Ha az elsődleges hosszúságvezető eléri a szélességvezető szélét, akkor csak a másodlagos hosszúságvezető használható.



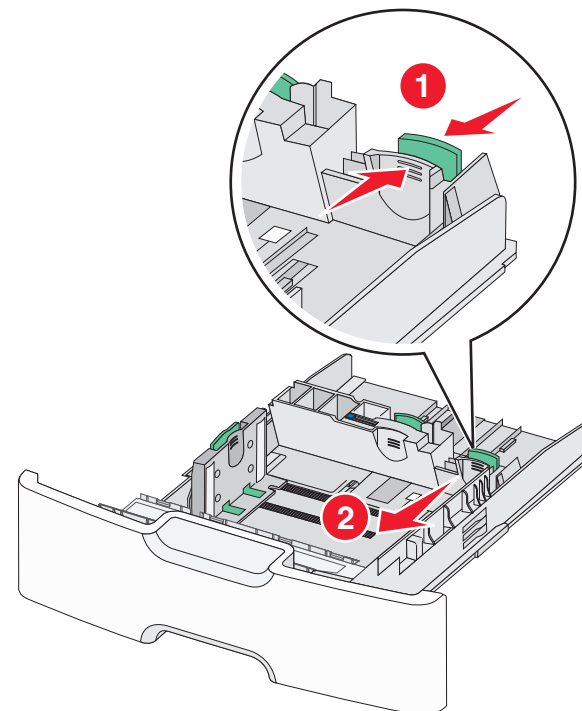
- 3 Nyomja össze a papírszélesség-vezetőket, majd csúsztassa azokat a megfelelő pozícióba a betöltendő papírmérethez.



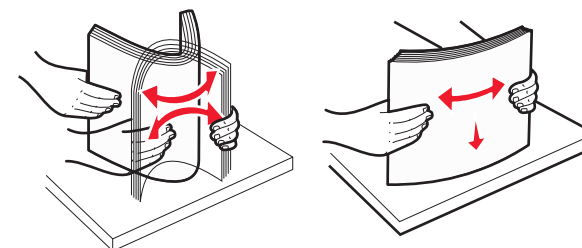
Megjegyzés: Használja a tálca alján lévő papírméret-mutatókat, amelyek a szélességvezető beállítását segítik.



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



- 5 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.

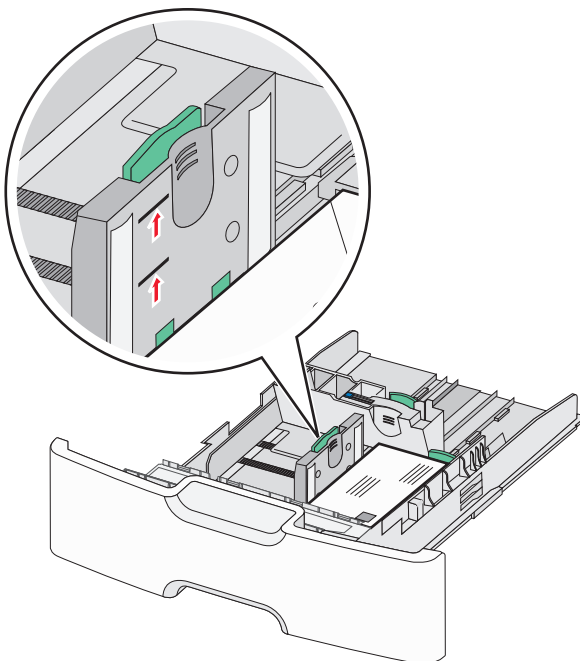


- 6 Töltse be a papírköteget a javasolt nyomtatandó oldallal felfelé.

Megjegyzések:

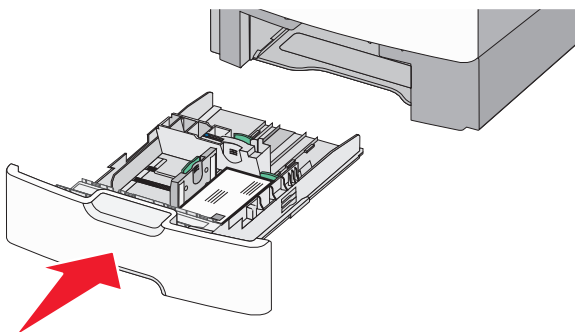
- Úgy tegye be a borítékokat, hogy először a bélyeg felőli oldaluk érkezzon be a nyomtatóba.

- Győződjön meg arról, hogy a papírköteg vastagsága ne haladja meg a papírtöltés maximum jelzését, mely a szélességvezető oldalán látható.



Vigyzat - sérülésveszély: A tálca túltöltése papírelakadást és a nyomtató esetleges károsodását okozhatja.

- 7 Tegye be a tálcát a nyomtatóba.



- 8 A nyomtató vezérlőpultján ellenőrizze a tálca papírméret és papírtípus beállítását a betöltött papír alapján.

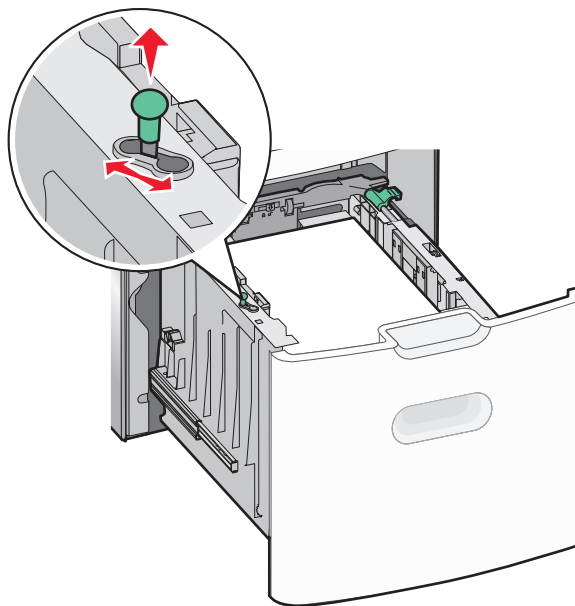
Megjegyzés: Csúsztassa a másodlagos papírhosszúság-vezetőket az eredeti pozícióba a betöltendő papírmérethez (például Legal, Letter, A4). Tolja a papírvezetőt addig, amíg a helyére nem *pattan*.

A 2000 lapos nagykapacitású adagoló betöltése

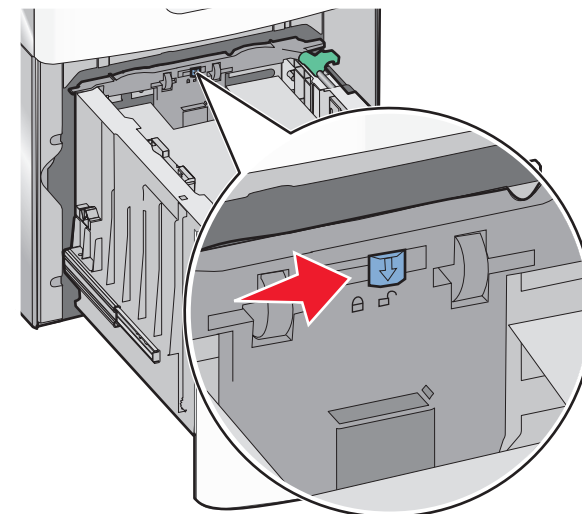


VIGYÁZAT! SÉRÜLÉSVESZÉLY: A berendezés stabilitásvesztésének elkerülése érdekében minden egyes papírtálcába külön-külön töltsse be a papírt. A többi tálcát tartsa csukva, amíg szüksége nincs rájuk.

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

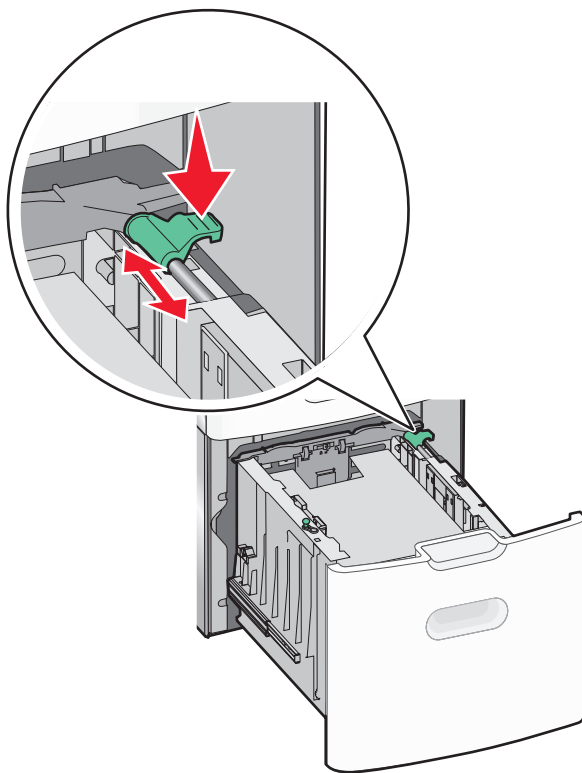


- 3 Emelje fel a hosszúságvezetőt.

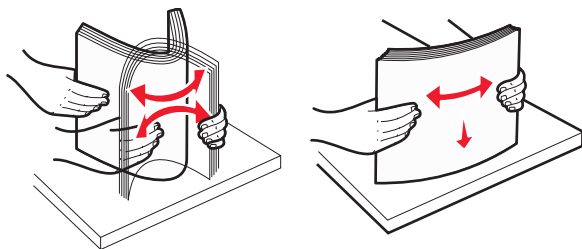


- 4 Nyomja beljebb a hosszúságvezető kioldókarját a hosszúságvezető megemeléséhez. Csúsztassa a papírhosszúság-vezetőket a

megfelelő pozícióba a betöltendő papírmérethez, majd rögzítse azokat.

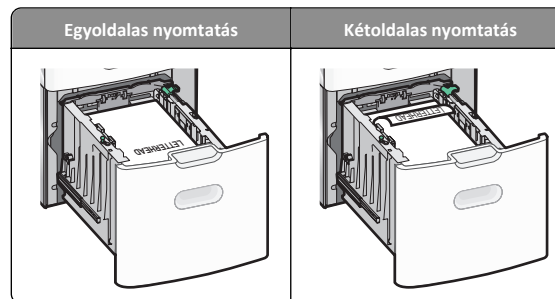


- 5 Hajlítsa meg párszor a papírköteget, hogy a papírlapok ne tapadjanak össze. Ne hajtsa meg, és ne gyűrje össze a papírt. Egyenesítse ki a köteg szélét egy egyenes felületen.



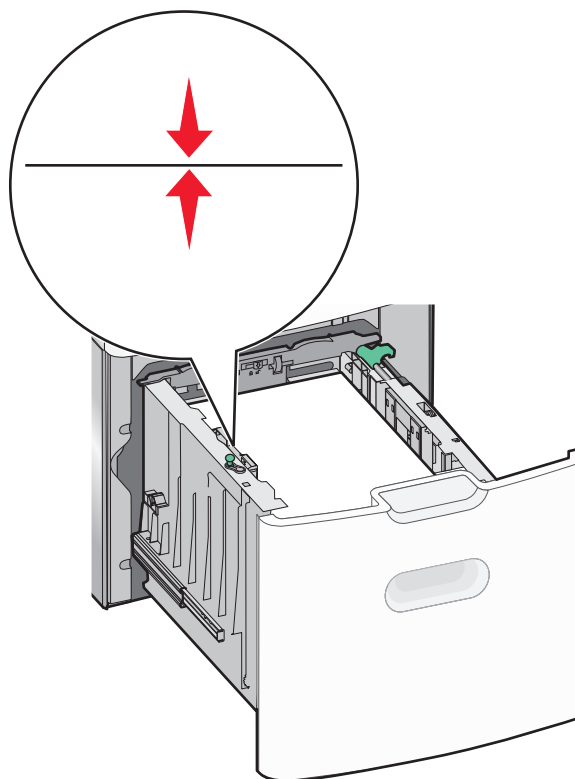
- 6 Tegye be a megfelelő papírköteget:
- Egyoldalas nyomtatáshoz nyomtatandó oldallal felfelé helyezze be

- Kétoldalas nyomtatáshoz nyomtatandó oldallal lefelé helyezze be



- Győződjön meg arról, hogy a papírköteg vastagsága ne haladja meg a papírtöltés maximum jelzését, mely a tálca oldalán látható.

Vigyázat - sérülésveszély: A tálca túltöltése papírelakadást és a nyomtató esetleges károsodását okozhatja.



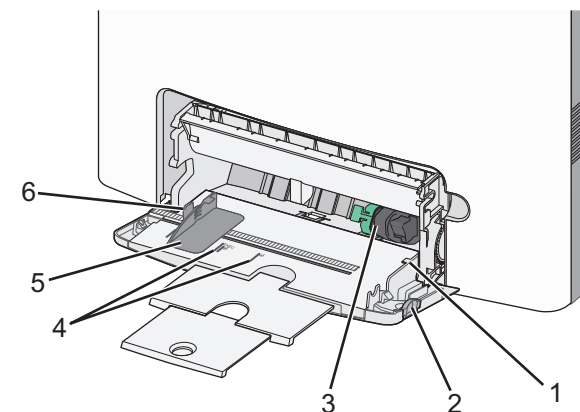
- 7 Tegye be a tálcat a nyomtatóba.

A többcélú adagoló betöltése

A többcélú adagoló körülbelüli tárolási kapacitása:

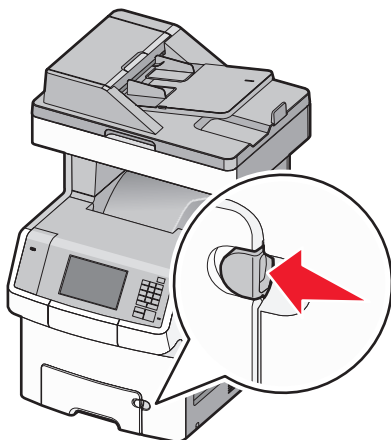
- 100 lap 75-g/m² (20-fontos) papír
- 10 boríték
- 75 átlátszó fólia

Megjegyzés: Amikor a nyomtató a többcélú adagolóból nyomtat, vagy ha a kezelőpanel jelzőfénye villog, ne adagoljon a többcélú adagolóba papírt vagy speciális adathordozót, illetve azokat ilyenkor ne távolítsa el az adagolóból. Ha így tesz, az elakadást okozhat.

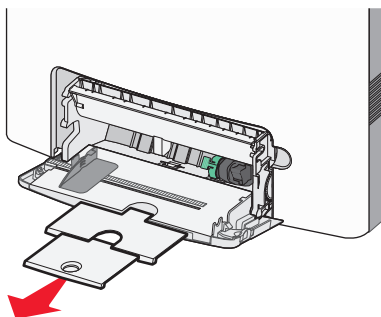


1	Papírtöltés maximum jelzése
2	Tálcakioldó kar
3	Papírkkioldó kar
4	Papírméretjelzők
5	Papírszélesség-vezető
6	Szélességvezető kioldókarja

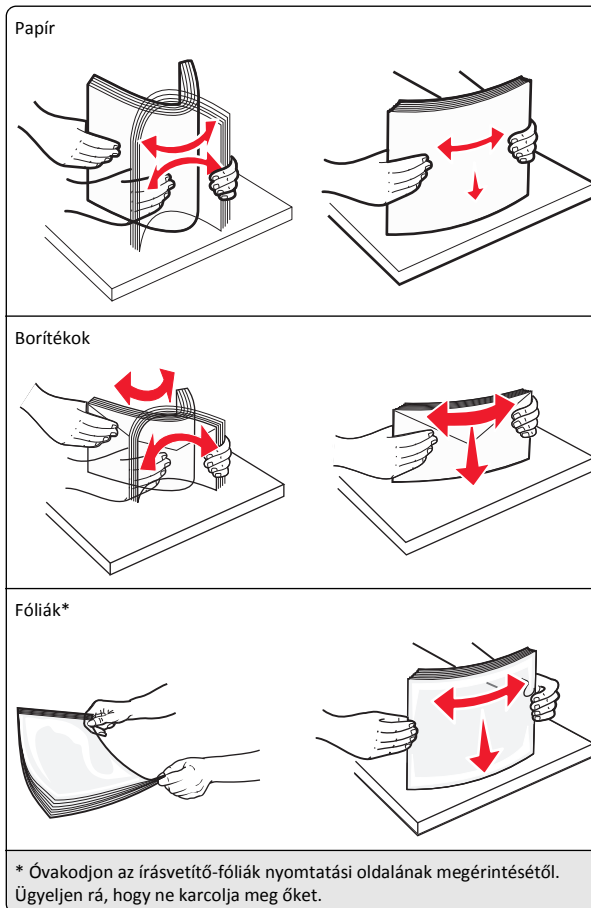
- 1 Nyomja a tálcakioldó reteszt balra, húzza lefelé a többcélú adagolót.



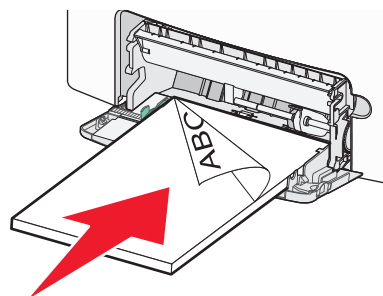
- 2 Húzza ki finoman a bővítőt, amíg teljesen nincs kihúzva.



- 3 Hajlítsa 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.



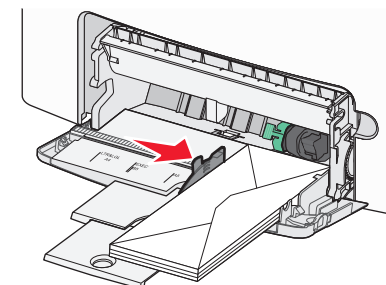
- 4 Adagolja be a papírt vagy speciális hordozót. Csúsztassa a köteget ütközésig a többcélú adagolóba.



Megjegyzések:

- Figyeljen arra, hogy a papír vagy speciális hordozó vastagsága ne haladja meg a papírtöltés maximum jelzését.
- Egyszerre csak egy méretű és egy típusú papírt vagy speciális hordozót töltsön be.
- A papírnak vagy speciális adathordozónak simán, lazán kell feküdnie a többcélú adagolóban.
- Ha a papírt vagy speciális hordozót túlságosan benyomja a többcélú adagolóba, akkor az eltávolításhoz nyomja le a papírkidobó kart.
- Úgy töltsse be a borítékokat, hogy a hajtóka jobb oldala felfelé nézzen, és a bélyeget tartalmazó széle kerüljön először a nyomtatóba.

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



- 5 A nyomtató kezelőpaneljén ellenőrizze az adagoló papírméret és papírtípus beállítását a betöltött papír alapján.

Tálcák összekapcsolása és bontása

A nyomtató összekapcsolja a tálcákat, ha megegyezik a papírméret és -típus. Ha az összekapcsolt tálcák közül valamelyik kiürül, a nyomtató a következő tálcából veszi a papírt. Ha nem szeretné összekapcsolni a tálcákat, rendeljen hozzá egyedi papírtípus-nevet.

Tálcák leválasztása

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

Megjegyzések:

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

2 Kattintson a **Beállítások >Papír menü** lehetőségre.

3 Módosítsa a tálcá papírméret- és papírtípus-beállításait úgy, hogy *ne* egyezzenek meg egyetlen másik tálcá beállításával sem, majd kattintson a **Küldés** lehetőségre.

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

Tálcák csatolása

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

Megjegyzések:

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

2 Kattintson a **Beállítások >Papír menü** lehetőségre.

3 Módosítsa a tálcá papírtípus- és papírméret-beállítását úgy, hogy egyezzenek meg a többi tálcá beállításával, majd kattintson a **Küldés** lehetőségre.

Egyéni név létrehozása papírtípushoz

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 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 Lépjen a következő ponthoz:

Beállítások >Papír menü >Egyéni név > írjon be egy nevet > **Küldés**

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

3 Lépjen a következő ponthoz:

Egyéni típusok > válasszon ki egy papírtípust >**Küldés**

Egyéni papírtípusnév hozzárendelése

Egyéni papírtípusnevet rendelhet a tálcához a tálcák összekapcsolásakor vagy az összekapcsolás bontásakor.

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

Megjegyzések:

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

2 Kattintson a **Beállítások >Papír menü >Egyéni nevek** lehetőségre.

3 Adjon meg egy nevet a papírtípushoz, majd kattintson a **Küldés** lehetőségre.

4 Válasszon egy egyéni típust, majd ellenőrizze, hogy a megfelelő papírtípus van-e társítva az egyéni névhez.

Megjegyzés: A gyári alapértelmezett papírtípus a Normál papír az összes egyéni felhasználói névnel.

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

Megjegyzések:

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

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

3 Válassza ki a beállítani kívánt egyéni nevet, válasszon ki egy papír- vagy speciálshordozó-típust, majd kattintson a **Küldés** lehetőségre.

Nyomatás

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 információ: [„Az Űrlapok és Kedvencek beállítása” a\(z\) 4. oldalon.](#)

1 Lépjen a nyomtató főképernyőjéről a következő ponthoz:

Űrlapok és kedvezmények > válassza ki a kívánt űrlapot a listáról > adjon meg a példányszámot > módosítsa az egyéb beállításokat.

2 A nyomtató típusától függően érintse meg a   elemet, vagy válassza a **Küldés** lehetőséget.

Dokumentum nyomtatása

Dokumentum nyomtatása

1 Állítsa be a betöltött papírnak megfelelő papírtípust és papírméretet a nyomtató kezelőpaneljéről a Papír menüben.

2 Nyomtassa ki a dokumentumot:

Windows rendszeren

- a Miközben a dokumentum látható, kattintson a **Fájl >Nyomatás** parancsra.
- b Kattintson a **Tulajdonságok**, a **Beállítások**, a **Beállítás** vagy a **Jellemzők** parancsra.
- c Szükség esetén módosítsa a beállításokat.
- d Kattintson az **OK >Nyomatás** lehetőségre.

Macintosh rendszeren

- a Adjon meg a beállításokat a Page Setup (Oldalbeállítás) párbeszédpanelen:
 - 1 Miközben a dokumentum látható, kattintson a **Fájl >Oldalbeállítás** parancsra.

- 2 Válassza ki a papírméretet, vagy hozzon létre egy egyéni méretet a betöltött papírnak megfelelően.
 - 3 Kattintson az **OK** gombra.
- b** Adja meg a szükséges beállításokat a Print (Nyomtatás) párbeszédpanelen:
- 1 Miközben a dokumentum látható, kattintson a **File (Fájl) >Print (Nyomtatás)** parancsra.
Ha szükséges, kattintson a kibontó háromszögre, hogy több lehetőséget lásson.
 - 2 A Print (Nyomtatás) párbeszédpanelen és a helyi menükben módosítsa a beállításokat szükség esetén.
- Megjegyzés:** Egy adott típusú papírra történő nyomtatáshoz módosítsa a papírméret beállítását a betöltött papírnak megfelelően, vagy válassza ki a megfelelő tálcát vagy adagolót.
- 3 Kattintson a **Print (Nyomtatás)** parancsra.

A festék sötéttségének 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 halmaz, például 123.123.123.123.
- Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.

- 2 Kattintson a **Beállítások >Nyomtatási beállítások >Minőség menü >Festékmennyiség** pontra.
- 3 Módosítsa a festék mennyiségbeállítását.
- 4 Kattintson a **Küldés** gombra.

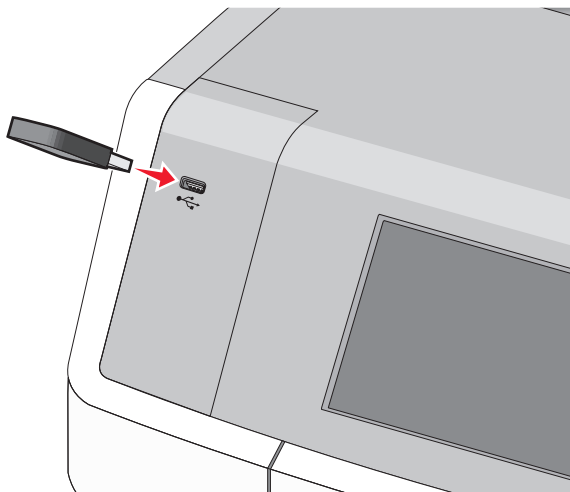
Nyomtatás flash-meghajtóról

Nyomtatás flash meghajtóról

Megjegyzések:

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

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



Megjegyzések:

- Ha csatlakoztatva van flash meghajtó, megjelenik egy flash meghajtó ikon a főképernyőn és a függőben lévő feladatok ikonban.
- 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 nyomtatási példányszám megadásához, majd érintse meg a **Nyomtatás** lehetőséget.

Megjegyzések:

- Ne távolítsa el a flash meghajtót az USB-portból, amíg a dokumentum nyomtatása be nem fejeződik.
- Ha a kezdeti USB-menü képernyőből történő kilépés után a nyomtatóban hagyja a flash meghajtót, a rajta lévő fájlokat függő feladatokként kinyomtathatja.

Támogatott flash meghajtók és fájlformátumok

Flash meghajtó	Fájlformátum
Számos flash meghajtó bizonyult a tesztelés után alkalmasnak a nyomtatóval való használatra. További információért forduljon el oda, ahol a nyomtatót vásárolta.	Dokumentumok: • .pdf • .xps Képek: • .dcm • .gif • .JPEG vagy .jpg • .bmp • .pcx • .TIFF vagy .tif • .png • .fls
Megjegyzések: • A nagy sebességű USB flash meghajtóknak támogatniuk kell a teljes sebességű szabványt. A csak a kis sebességű USB funkcionális támogató 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.	

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 Töltse az eredeti dokumentumot a nyomtatott oldalával felfelé, a rövidebb élével előre az automatikus lapadagolóba, vagy helyezze a nyomtatott oldalával lefelé az üveglapra.

Megjegyzések:

- Ha az automatikus lapadagolót használja, igazítsa be a papírvetetőket.
- Ellenőrizze, hogy az eredeti dokumentum és a másolat papírmérete megegyezik-e. A nem megfelelő méret beállítása a kép levágásához vezethet.
- Az automatikus lapadagolóba ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Az ilyen dolgokat az üveglapról olvassa be.

- 2 A másolás indításához nyomja meg a nyomtató kezelőpaneljén a gombot.

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 papírvetetőket.
- 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.

Filmképek másolása

- 1 Helyezze a fényképet a beolvasó üveglapjára színével lefelé, és igazítsa a bal felső sarokhoz.
- 2 Lépjen a főképernyőről a következő elemhez:

Másolás > **Tartalom** > **Fénykép** > > **Fénykép/film** > > **Másolás**

- 3 Érintse meg a **Következő oldal beolvasása** vagy a **Feladat befejezése** lehetőséget.

Másolás megszakítása

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

Amikor az automatikus lapadagoló elkezdte 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 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

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 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** 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 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 > 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 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** 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.

Parancsikon létrehozása e-mail küldéséhez a nyomtató kezelőpanelje 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 helyes-e, majd érintse meg az **OK** gombot.
Ha a név hibás, érintse meg a **Mégse** gombot, majd írja be újra az adatokat.

Dokumentum elküldése e-mail üzenetben

E-mail küldése a nyomtató kezelőpanelje segítségével

- 1 Töltse az eredeti dokumentumot a nyomtatott oldalával felfelé, a rövidebb élével előre az automatikus lapadagolóba, vagy helyezze a nyomtatott oldalával lefelé az üveglapra.
Megjegyzés: Az automatikus lapadagolóba ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Az ilyen dolgokat az üveglapról olvassa be.
- 2 Ha az automatikus lapadagolót használja, igazítsa a papírvezetőket a dokumentumhoz.
Megjegyzés: Ellenőrizze, hogy az eredeti dokumentum és a másolat papírmérete megegyezik-e. A nem megfelelő méret beállítása a kép levágásához vezethet.
- 3 Lépjen a főképernyőről a következő elemhez:
E-mail > Címzett
- 4 Adja meg az e-mail címet, vagy nyomja meg a  gombot, majd adja meg a hivatkozási számot.
További címzettek megadásához érintse meg a **Következő cím** elemet, majd írja be a hozzáadni kívánt címet vagy hivatkozási számot.
Megjegyzés: A címjegyzék segítségével is megadhat e-mail címeket.
- 5 Érintse meg a **Kész > Küldés** elemet.

E-mail küldése hivatkozásszám használatával

- 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.

- Ha az automatikus lapadagolót használja, a papírvetítőket igazítsa a dokumentumhoz.
- Nyomja meg a(z)  gombot, majd a billentyűzeten adja meg a parancsikön-számot, és érintse meg a(z)  elemet.
További címzettek megadásához érintse meg a **Következő cím** elemet, majd írja be a hozzáadni kívánt címet vagy parancsikön-számot.
- Érintse meg a **Küldése** gombot.

E-mail küldése a címjegyzék használatával

- Töltse az eredeti dokumentumot a nyomtatott oldalával felfelé, a rövidebb élével előre az automatikus lapadagolóba, vagy helyezze a nyomtatott oldalával lefelé az üveglapra.

Megjegyzés: Az automatikus lapadagolóba ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Az ilyen dolgokat az üveglapról olvassa be.

- Ha az automatikus lapadagolót használja, igazítsa a papírvetítőket a dokumentumhoz.
- Lépjen a főképernyőről a következő elemhez:

E-mail >Címzett(ek) >  > adja meg a címzett nevét > **Gyorselérések böngészése**

- Érintse meg a címzettek nevét.
Ha további címzetteket szeretne megadni, válassza a **Következő cím** lehetőséget, majd adja meg a felvenni kívánt gyorselérési számot, vagy keresse ki a kívánt bejegyzést a címjegyzékből.
- Válassza a **Kész** lehetőséget.

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

- Töltse az eredeti dokumentumot a nyomtatott oldalával felfelé, a rövidebb élével előre az automatikus lapadagolóba, vagy helyezze a nyomtatott oldalával lefelé az üveglapra.

Megjegyzés: Az automatikus lapadagolóba ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Az ilyen dolgokat az üveglapról olvassa be.

- Ha az automatikus lapadagolót használja, igazítsa a papírvetítőket a dokumentumhoz.
- Érintse meg a kezdőképernyőn a **Fax** elemet.
- 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 hivatkozási számát, vagy keresse meg a címjegyzékben.

Megjegyzés: Tárcsázási szünet egy faxszámban történő

elhelyezéséhez nyomja meg a  gombot. A tárcsázási szünet vesszőként jelenik meg a „Fax címzettje” mezőben. Használja ezt a funkciót, ha először külső vonalat kell hívnia.

- Válassza a **Faxolás** lehetőséget.

Faxküldés a számítógéppel

A nyomtató-illesztőprogram faxbeállítása lehetővé teszi, hogy egy nyomtatóhoz küldött nyomtatási feladatot az eszköz faxként elküldjön. A faxolási beállítás úgy működik, mint egy hagyományos faxgép, de a nyomtató vezérlőpanelje helyett a nyomtató-illesztőprogram vezérli.

- Nyisson meg egy dokumentumot, és kattintson a **Fájl >Nyomtatás** lehetőségre.
- Válassza ki a nyomtatót, majd kattintson a **Tulajdonságok, Jellemzők, Beállítások** vagy **Beállítás** gombra.
- Lépjen a következő ponthoz:
Fax fül >Fax engedélyezése

- Adja meg a címzett vagy címzettek faxszámát a „Faxszám(ok)” mezőben.

Megjegyzés: A faxszámokat kézzel vagy a Telefonkönyv szolgáltatás segítségével lehet megadni.

- Ha szükséges, adjon meg előtagot a “Tárcsázási előtag” mezőben.
- Válassza ki a megfelelő papírméretet és -tájolást.
- Ha a faxhoz fedőlapot is kíván csatolni, válassza ki a **Fedőlap küldése a faxszal** lehetőséget, majd adja meg a szükséges információkat.
- Kattintson az **OK** gombra.

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.

Fax küldése parancsikonok használatával

A fax-hivatkozások a telefonon vagy faxkészüléken beállított gyorstárcsázási opciókhoz hasonlóan működnek. Egy hivatkozásszám (1–99999) tartalmazhat egy vagy több címzettet.

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

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

- Ha az automatikus lapadagolót használja, a papírvetítőket igazítsa a dokumentumhoz.
- Nyomja meg a(z)  gombot, majd a billentyűzeten adja meg a parancsikön-számot.
- Érintse meg a **Faxolás** lehetőséget.

Fax küldése a címjegyzék használatával

A címjegyzék lehetővé teszi könyvjelzők és hálózati könyvtárkiszolgálók keresését.

Megjegyzés: Ha a címjegyzék szolgáltatás nem engedélyezett, lépjen kapcsolatba a rendszergazdával.

- 1 Töltse az eredeti dokumentumot a nyomtatott oldalával felfelé, a rövidebb élével előre az automatikus lapadagolóba, vagy helyezze a nyomtatott oldalával lefelé az üveglapra.

Megjegyzések:

- Ha az automatikus lapadagolót használja, igazítsa a papírvezetőket a dokumentumhoz.
- Az automatikus lapadagolóba ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Az ilyen dolgokat az üveglapról olvassa be.

- 2 Lépjen a főképernyőről a következő elemhez:



Fax >

- 3 Érintse meg a **Parancsikonok keresése** elemet, vagy a virtuális billentyűzet segítségével gépelje be annak a személynek a nevét, vagy a név egy részét, akinek a faxszámát szeretné megtalálni.

Megjegyzés: Ne próbáljon meg egyszerre több nevet is keresni.

- 4 Érintse meg annak a nevét, akinek el szeretné küldeni a faxot, majd érintse meg a **Kész >Fax küldése** elemet.

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.

Többszámú 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.

Parancsikon létrehozása faxküldéshez a nyomtató kezelőpanelje segítségével

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

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.

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

Beolvasás

A Beolvasás hálózatra használata

A Beolvasás hálózatra funkcióval beolvashat dokumentumokat a rendszergazda által megadott hálózati célhelyekre. Miután a hálózaton megtörtént a célhelyek (megosztott hálózati mappák) létrehozása, az alkalmazás telepítése során telepíteni és konfigurálni kell az alkalmazást a megfelelő nyomtatóra a beágyazott webkiszolgáló

segítségével. További információkért, lásd: [„A Beolvasás hálózatra funkció beállítása” a\(z\) 4. oldalon.](#)

Szkennelés FTP címre

Beolvasás FTP-címre a nyomtató kezelőpanelje segítségével

- 1 Töltse az eredeti dokumentumot a nyomtatott oldalával felfelé, a rövidebb élével előre az automatikus lapadagolóba, vagy helyezze a nyomtatott oldalával lefelé az üveglapra.

Megjegyzés: Az automatikus lapadagolóba ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Az ilyen dolgokat az üveglapról olvassa be.

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

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 parancsikon-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 szkennelőüvegre.

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

- Ha az automatikus lapadagolóba tölt dokumentumot, állítsa be a papírvezetőket.
- Lépjön a főképernyőről a következő elemhez:

FTP > FTP >  > adja meg a címzett nevét > **Parancsikonok keresése** > a címzett neve > **Keresés**

Beolvasás számítógépre vagy flash-meghajtóra

Beolvasás számítógépre

- 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.
- Kattintson a **Beolvasási profil** > **Létrehozás** elemre.
- Válassza a szkennelési beállításokat, majd kattintson a **Next (Tovább)** gombra.
- Válasszon egy helyet a számítógépen, ahová a szkennelt kimeneti fájlt menteni kívánja.
- Adjon meg egy beolvasásnevet.
A szkennelés neve az, ami a szkennelési profil listában a kijelzőn látható.
- Kattintson a **Submit (Küldés)** gombra.
- 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.
 - 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

- Ha az automatikus lapadagolót használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
 - Nyomja meg a(z)  elemet, majd a billentyűzeten géljelje be a parancsikon-számot, vagy érintse meg a **Függő feladatok** elemet a kezdőképernyőn, majd érintse meg a **Profilok** elemet.
 - 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.
- 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

- 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
- Ha az automatikus lapadagolót használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
- Dugja be a flash-meghajtót a nyomtató előlapján lévő USB-portba.
Megjelenik az USB-meghajtó kezdőképernyője.
- Válassza ki a célmappát, majd érintse meg a **Beolvasás USB-meghajtóra** elemet.
- Módosítsa a beolvasási beállításokat.
- Érintse meg a **Beolvasás** elemet.

Elakadások megszüntetése

Az elakadások száma és helye

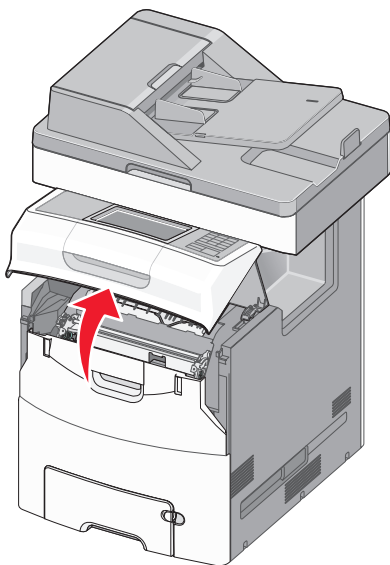
Ha elakadás lép fel, megjelenik egy, az elakadás helyét jelző üzenet a nyomtató kijelzőjén. Nyissa ki az ajtókat, nyissa fel a fedeleket, és vegye ki a tálcákat, hogy hozzáférjen az elakadás helyéhez. A papírelakadási üzenetek megszüntetéséhez minden elakadt papírt el kell távolítani a papírvonalból.

Terület neve	Elakadás száma	Teendő
Nyomtató belseje	200–201	Nyissa ki az előlső ajtót, majd távolítsa el az elakadt papírt a festékpátron mögötti területről. Nyissa ki az előlső ajtót, majd távolítsa el az elakadt papírt a fényvezető egységek alól. Nyissa ki az előlső ajtót, majd távolítsa el az elakadt papírt a beégetőmű alól.
Nyomtató belseje	202–203	Nyissa ki az előlső ajtót, majd távolítsa el az elakadt papírt a beégetőmű területéről. Nyissa ki a felső szervizfedeleket, és távolítsa el az elakadt papírt.
Nyomtató belseje	230	Nyissa ki az előlső ajtót, majd távolítsa el az elakadt papírt az előlső ajtó és az 1. tálcá közötti területről.
Normál kimeneti tálcá	202–203	Vegye ki a papírt a normál kimeneti rekeszből, és távolítsa el az elakadt papírt.
[x]. tálcá	24x	Nyissa ki a tálcákat, és távolítsa el az elakadt papírt.
Többcélú adagoló	250	Vegye ki a papírt a többcélú adagolóból, és távolítsa el az elakadt papírt.
automatikus lapadagoló	29y.xx	Nyissa fel az automatikus lapadagoló borítását, majd távolítsa el az elakadt papírt. Nyissa fel a duplex egység fedőlapját, majd távolítsa el az elakadt papírt.
Lapolvasó-fedél		Nyissa fel a lapolvasófedeleket, és távolítsa el az elakadt papírt.

200–201 papírelakadás

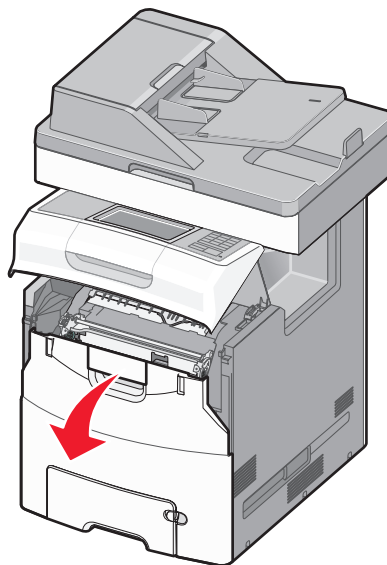
Papírelakadás a festékpátron környezetében

- 1 Nyissa ki a nyomtató felső szervizfedelét.



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

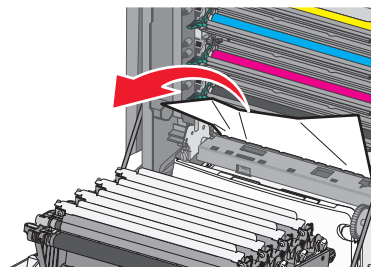
- 2 Nyissa ki az elülső ajtót.



Vigyázat - sérülésveszély: A fényvezető egységek túlexponálásának elkerülése érdekében ne hagyja 10 percnél tovább nyitva az elülső ajtót.

- 3 Fogja meg az elakadt papírt erősen mindkét oldalán, és óvatosan felfelé és kifelé húzva távolítsa el a festékpátron mögötti területről.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- 4 Csukja be az elülső ajtót, majd csukja be a felső szervizfedelelet.
- 5 Érintse meg a nyomtató kezelőpaneljén a **Folytatás, elakadás elhárítva** gombot.

Papírelakadás a fényvezető egységek alatt

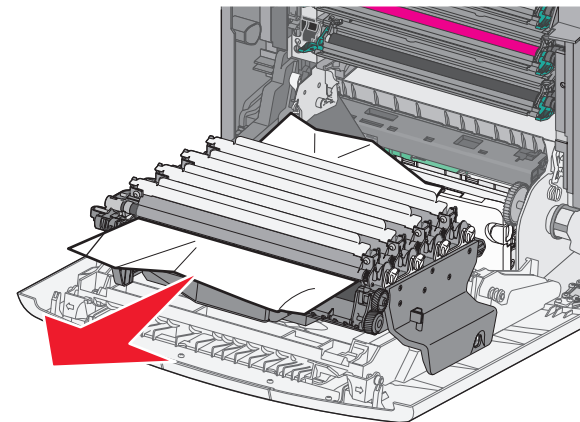
- 1 Nyissa ki a nyomtató felső szervizfedelét.

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

- 2 Nyissa ki az elülső ajtót.

Vigyázat - sérülésveszély: A fényvezető egységek túlexponálásának elkerülése érdekében ne hagyja 10 percnél tovább nyitva az elülső ajtót.

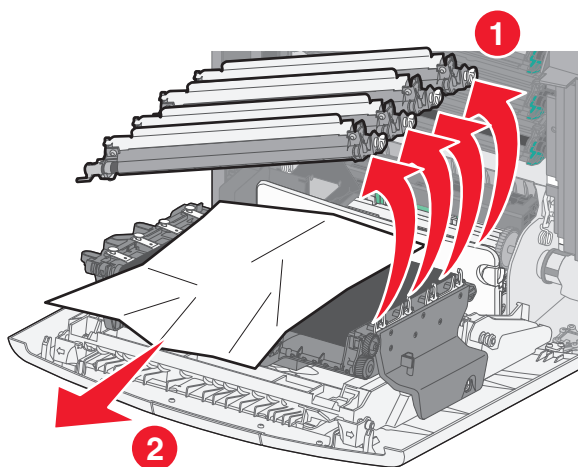
- 3 Ha papír szorult a fényvezető egységek alá, határozottan fogja meg az elakadt papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.



Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

- 4 Ha a papír túlságosan beszorult a fényvezető egységek alá, távolítsa el a fényvezető egységeket, és helyezze őket sík felületre.

Vigyázat - sérülésveszély: Ügyeljen rá, hogy ne érjen a fényvezetődobhoz. Ha hozzáér, azzal romolhat a nyomtatás minősége.



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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

- 6 Helyezzen vissza minden fényvezető egységet.

- 7 Csukja be az elülső ajtót, majd csukja be a nyomtató felső szervizfedelét.

- 8 Érintse meg a nyomtató kezelőpaneljén a **Folytatás, elakadás elhárítva** gombot.

Papírelakadás a beégetőmű területén

- 1 Nyissa ki a nyomtató felső szervizfedelét.

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

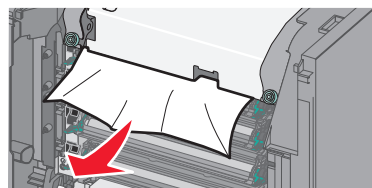
- 2 Nyissa ki az elülső ajtót.

Vigyázat - sérülésveszély: A fényvezető egységek túlexponálásának elkerülése érdekében ne hagyja 10 percnél tovább nyitva az elülső ajtót.

- 3 Határozza meg az elakadt papír helyét, majd távolítsa el a papírt:

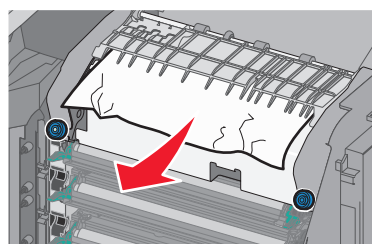
- a Ha az elakadt papír a beégetőmű alatt látható, határozottan fogja meg a papírt mindkét oldalán és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- b Ha az elakadt papír a beégetőműben a papírvezető tetejénél látható, fogja meg a papírt erősen mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.

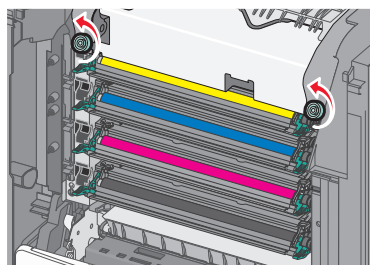
Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- c Ha az elakadt papír nem látható, távolítsa el a beégető egységet:

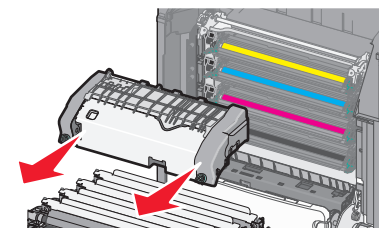
Vigyázat - sérülésveszély: Ne érintse meg a beégető egység közepénél található görgőt. Ha így tesz, megsérülhet a beégetőművet.

- 1 Lazítsa meg a beégetőmű csavarjait az óramutató járásával ellenkező irányba csavarva őket.

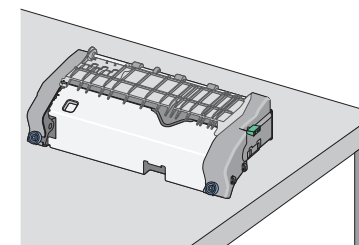


- 2 Emelje meg a beégetőművet a két oldalán található fogantyúnál fogva, és húzza ki a nyomtatóból.

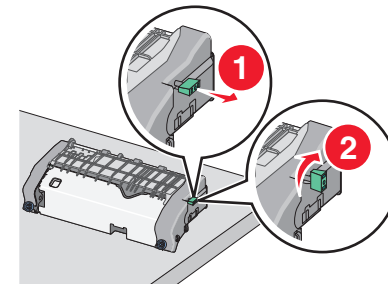
VIGYÁZAT! FORRÓ FELÜLET: A beégető forró lehet. Az égési sérülések elkerülése érdekében várja meg, amíg a forró felületek kihűlnek.



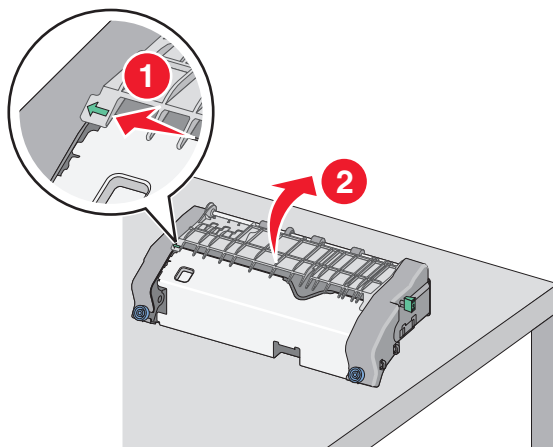
- d Helyezze a beégetőművet lapos felületre úgy, hogy a kék szárnyas csavarok Ön felé nézzenek.



- e Húzza ki, majd forgassa el a zöld szögletes kart az óramutató járásával megegyező irányban a felső papírvezető kioldásához.

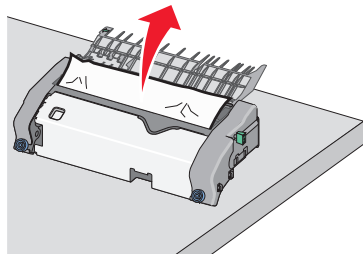


- f Nyomja a zöld nyílfelet balra, majd emelje fel a felső papírvezetőt.

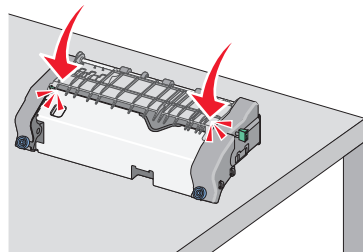


- g Fogja meg erősen az elakadt papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.

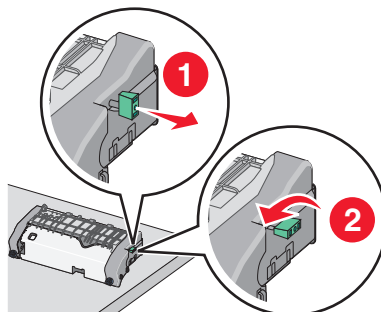
Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- h Csukja le a felső papírvezetőt. Ellenőrizze, hogy a papírvezető mindkét oldala stabilan a helyén van-e.

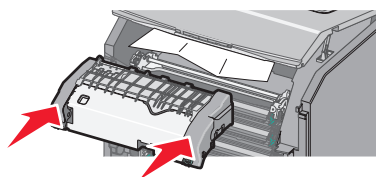


- i Húzza ki, majd forgassa el a zöld szögletes kart az óramutató járásával ellenkező irányban a felső papírvezető megfelelő rögzítéséhez.

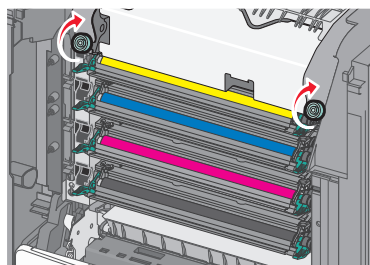


- j Tegye vissza a beégetőművet:

- 1 Igazítsa be a beégető egységet a két oldalán található fogantyúk segítségével, majd helyezze vissza a nyomtatóba.



- 2 Rögzítse erősen a beégetőmű csavarjait az óramutató járásával megegyező irányba csavarva őket.

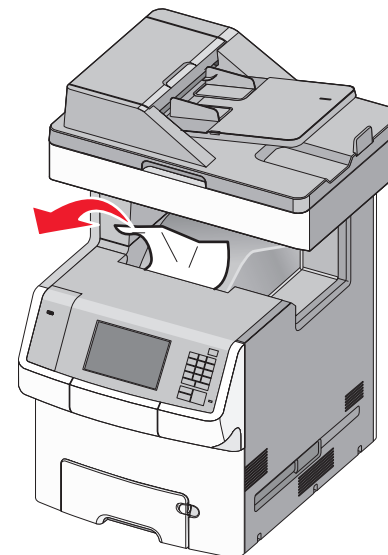


- 4 Csukja be az előlő ajtót, majd csukja be a felső szervizfedelelet.
5 Érintse meg a nyomtató kezelőpaneljén a **Folytatás, elakadás** elhárítva gombot.

202–203 papírelakadás

Ha az elakadt papír a normál kimeneti tárolóban látható, határozottan fogja meg a papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



Papírelakadás a beégetőmű területén

- 1 Nyissa ki a nyomtató felső szervizfedelét.

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

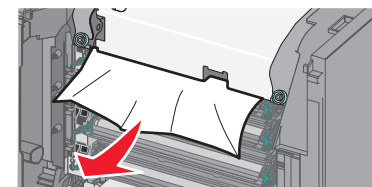
- 2 Nyissa ki az előlő ajtót.

Vigyázat - sérülésveszély: A fényvezető egységek túlexponálásának elkerülése érdekében ne hagyja 10 percnél tovább nyitva az előlő ajtót.

- 3 Határozza meg az elakadt papír helyét, majd távolítsa el a papírt:

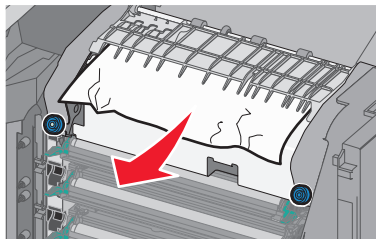
- a Ha az elakadt papír a beégetőmű alatt látható, határozottan fogja meg a papírt mindkét oldalán és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



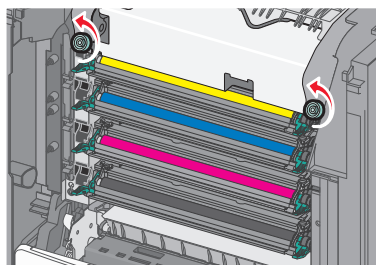
- b Ha az elakadt papír a beégetőműben a papírvezető tetejénél látható, fogja meg a papírt erősen mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



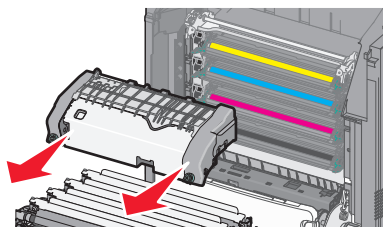
- c Ha az elakadt papír nem látható, távolítsa el a beégető egységet:

- 1 Lazítsa meg a beégetőmű csavarjait az óramutató járásával ellenkező irányba csavarva őket.

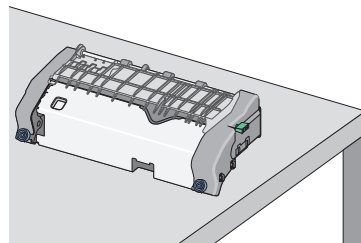


- 2 Emelje meg a beégetőművet a két oldalán található fogantyúnál fogva, és húzza ki a nyomtatóból.

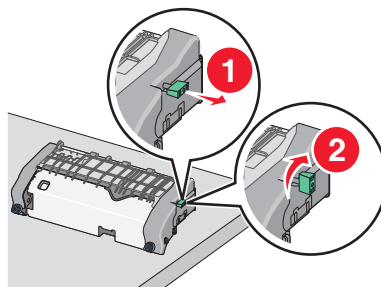
VIGYÁZAT! FORRÓ FELÜLET: A beégető forró lehet. Az égési sérülések elkerülése érdekében várja meg, amíg a forró felületek kihűlnek.



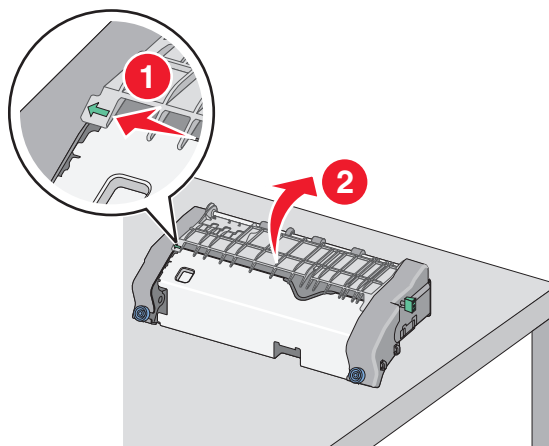
- d Helyezze a beégetőművet lapos felületre úgy, hogy a kék szárnyas csavarok Ön felé nézzenek.



- e Húzza ki, majd forgassa el a zöld szögletes kart az óramutató járásával megegyező irányban a felső papírvezető kioldásához.

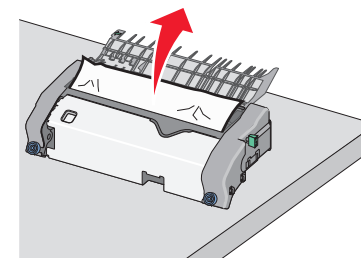


- f Nyomja a zöld nyílfelet balra, majd emelje fel a felső papírvezetőt.

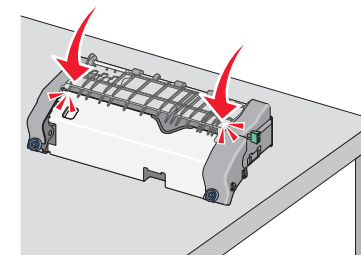


- g Fogja meg erősen az elakadt papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.

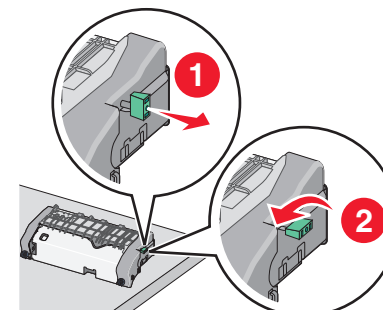
Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- h Csukja le a felső papírvezetőt. Ellenőrizze, hogy a papírvezető mindkét oldala stabilan a helyén van-e.

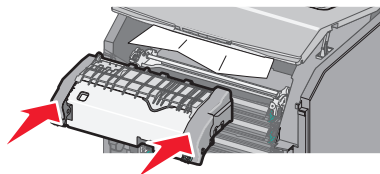


- i Húzza ki, majd forgassa el a zöld szögletes kart az óramutató járásával ellenkező irányban a felső papírvezető megfelelő rögzítéséhez.

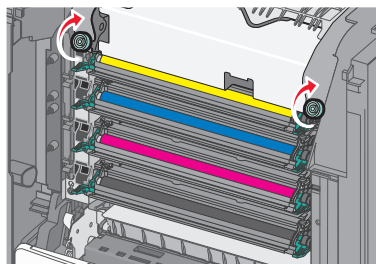


j Tegye vissza a beégetőművet:

- 1 Igazítsa be a beégető egységet a két oldalán található fogantyúk segítségével, majd helyezze vissza a nyomtatóba.



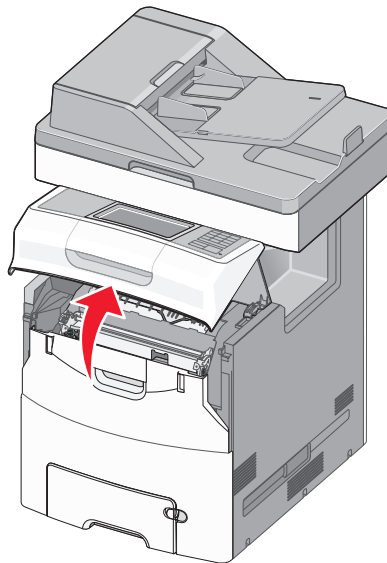
- 2 Rögzítse erősen a beégetőmű csavarjait az óramutató járásával megegyező irányba csavarva őket.



- 4 Csukja be az előlő ajtót, majd csukja be a felső szervizfedelelet.
- 5 Érintse meg a nyomtató kezelőpaneljén a **Folytatás, elakadás** elhárítva gombot.

Papírelakadás a nyomtató felső szervizfedelének belsejében

- 1 Nyissa ki a nyomtató felső szervizfedelét.

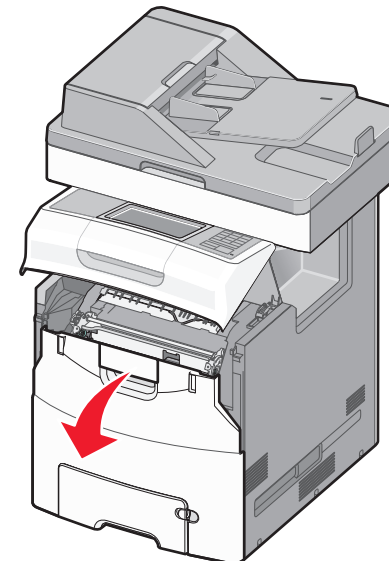


Vigyázat - sérülésveszély: A fényvezetők túlexponálásának elkerülése érdekében ne hagyja 10 percnél tovább nyitva az előlő ajtót.



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

- 2 Nyissa ki az előlő ajtót.



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

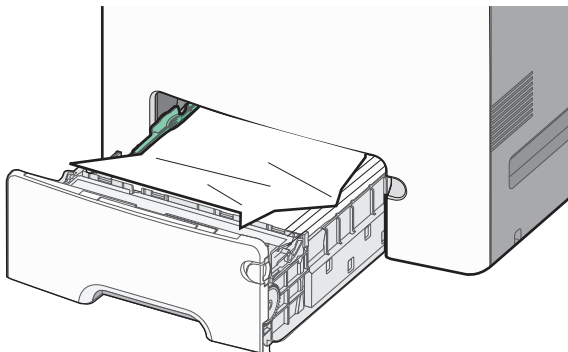
Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

- 4 Csukja be az előlő ajtót, majd csukja be a felső szervizfedelelet.
- 5 Érintse meg a nyomtató kezelőpaneljén a **Folytatás, elakadás** elhárítva gombot.

24x papírelakadás

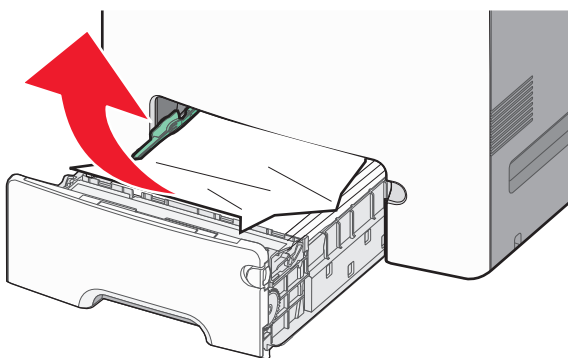
Papírelakadás az 1. tálcában

- 1 Nyissa ki az 1. tálcát.



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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

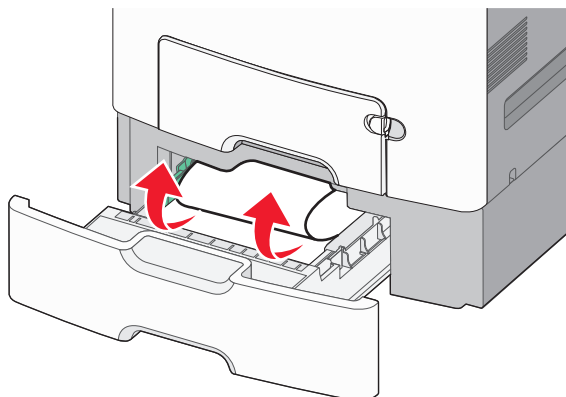


- 3 Csukja be az 1. tálcát.
- 4 Érintse meg a nyomtató kezelőpaneljén a **Folytatás, elakadás** elhárítva gombot.

Papírelakadás az egyik kiegészítő tálcában

- 1 Nyissa ki a megadott tálcát.
- 2 Fogja meg erősen az elakadt papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

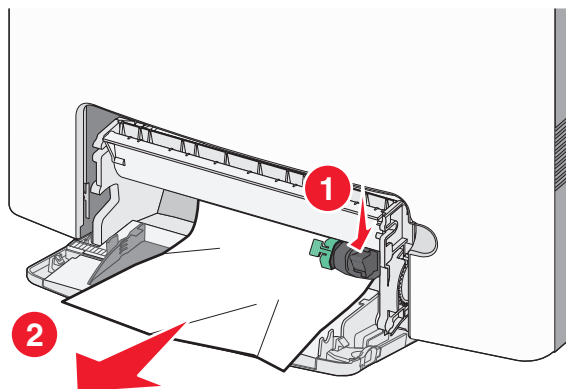


- 3 Zárja be a tálcát.
- 4 Érintse meg a nyomtató kezelőpaneljén a **Folytatás, elakadás** elhárítva gombot.

250 papírelakadás

- 1 Nyomja meg a papírkioldó kart, és távolítsa el az elakadt lapokat a többcélú adagolóból.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

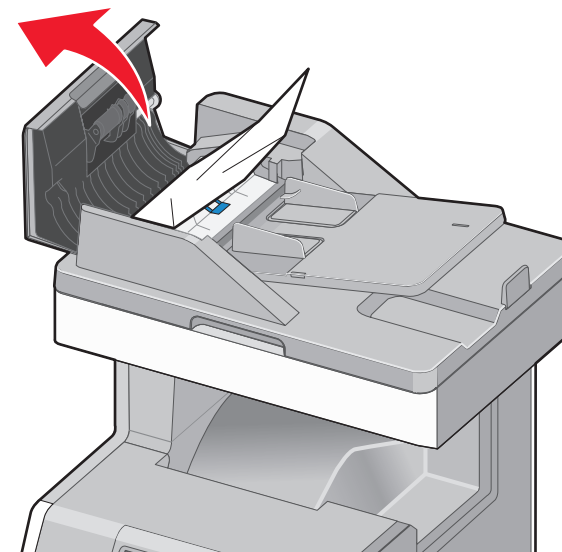


- 2 Töltsön be új papírt a többcélú adagolóba.
- 3 Érintse meg a nyomtató kezelőpaneljén a **Folytatás, elakadás** elhárítva gombot.

29y.xx papírelakadás

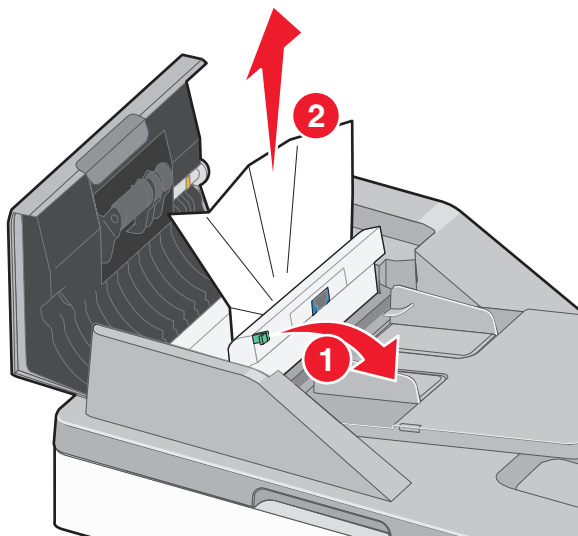
- 1 Távolítsa el minden eredeti dokumentumot az automatikus lapadagolóból.
- 2 Nyissa fel az automatikus lapadagoló fedelét, majd fogja meg erősen az elakadt papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



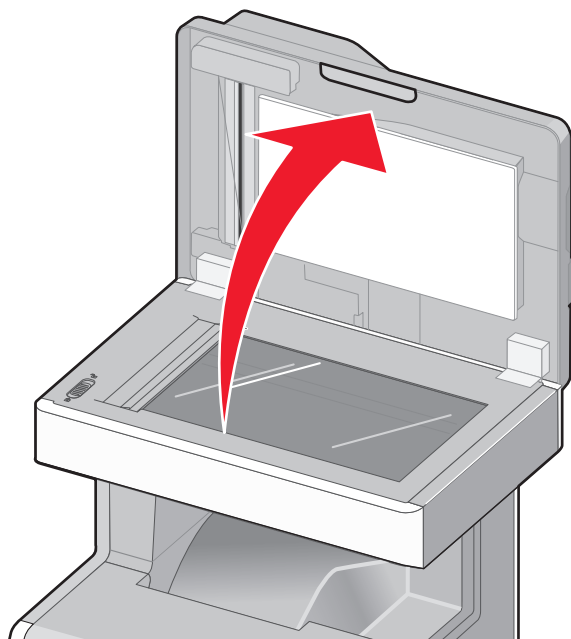
- 3 Csukja be az automatikus lapadagoló fedelét.
- 4 Nyissa fel a duplex egység fedőlapját, majd fogja meg erősen az elakadt papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- 5** Nyissa fel a lapolvasó fedőlapját, majd fogja meg erősen az elakadt papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- 6** Csukja le a lapolvasófedelet.
- 7** Töltse be újra az eredeti dokumentumokat az automatikus lapadagolóba, egyenesítse ki a papírköteget, majd igazítsa be a papírvezetőt.