Rövid használati útmutató

Ismerkedés a nyomtatóval

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	 hibauzenetek megtekintese. 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 aranysárgán világít. Belépés Hibernálás üzemmódba, illetve felébresztés A jelzőfény nem világít. Az alvó mód gombja aranysárgán világít. Belépés Hibernálás üzemmódba, illetve felébresztés A jelzőfény nem világít. Az alvó üzemmód gombja 0,10 másodpercig aranysárgán villog, majd teljesen kialszik 1,9 másodpercre, és ezt a ciklust ismétli. Működtetés Hibernálás módban A jelzőfény nem világít. Az alvó üzemmód gombja 0,10 másodpercig aranysárgán villog, majd teljesen kialszik 1,9 másodpercre, és ezt a ciklust ismétli. Működtetés Hibernálás módban A jelzőfény nem világít. Az alvó üzemmód gombja 0,10 másodpercig aranysárgán villog, majd teljesen kialszik 1,9 másodpercre, és ezt a ciklust ismétli. Anyomtatót 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 bevitele.

	Elem	Funkció
4	Tárcsázási szünet gomb	 Faxszámok két-három másodperces szüneteltetésére szolgál. A Fax címzettje mezőben a tárcsázási szünetet vessző (,) jelöli. Faxszám újratárcsázására szolgál.
		Megjegyzések:
		 Ha a gombot nem a Faxolás menüben nyomja meg, hibára figyelmeztető hangjelzés hallható. A gomb kezdőképernyőn való megnyomásával újratárcsázza a legutóbbi faxszámot.
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 leállítása. 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.

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

A kezdőképernyő

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

Megjegyzés: A kezdőképernyő, 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.
	el, ha a nyomtató Kész állapotban van.
FTP	Az FTP (File Transfer Protocol) menük elérése és dokumentumok beolvasása közvetlenül FTP- kiszolgálóra.
Állapotüzenet sáv	 Az aktuális nyomtatóállapot, mint például Kész vagy Foglalt megjelenítése.
	 A nyomtató állapotának, mint például Festék fogy vagy Kazettában kevés a tinta megjelenítése.
	 Beavatkozásra vonatkozó üzenetek megjelenítése, hogy a nyomtató folytathassa a feldolgozást.
Állapot/Kellékek	 Figyelmeztető vagy hibaüzenet megjelenítése, amikor a feldolgozás folytatásához beavatkozás szükséges.
	 Az üzenetképernyő elérése az üzenetre és annak törlésére vonatkozó további információk megtekintéséhez.
USB vagy USB thumbdrive	Fényképek és dokumentumok megtekintése, kiválasztása, nyomtatása, beolvasása vagy küldése e-mailben flash meghajtóról.
	Megjegyzés: Ez a gomb csak akkor látható, ha visszalép a kezdőképernyőre, miközben csatlakoztatva van a nyomtatóhoz memóriakártya vagy flash meghajtó.
Könyvjelzők	Könyvjelzők (URL) létrehozása, rendezése és mentése mappák és fájlhivatkozások fa nézetébe.
	Megjegyzés: A fa nézet csak az ezzel a funkcióval létrehozott könyvjelzőket támogatja, más alkalmazásokban létrehozottakat nem.
Függő feladatok	Az összes aktuális függő feladat megjelenítése.

Az alábbi gombok jelenhetnek még meg a kezdőképernyőn:

Gomb	Funkció
Függő	Keresés az alábbi elemek bármelyikére:
feladatok keresése	 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 fájltípusok esetében
Függő fax	A függő faxok listájának elérése.
feloldása	Megjegyzés: Ez a gomb csak akkor jelenik meg, ha vannak olyan függő faxok, amelyekhez előzetesen be van állítva ütemezett megtartási idő.
Készülék zárolása	Jelszó megadására szolgáló képernyő megnyitása. Adja meg a megfelelő jelszót a nyomtató vezérlőpultjának zárolásához.
	Megjegyzés: Ez a gomb csak akkor jelenik meg, ha a nyomtató nem zárolt és be van állítva jelszó.
Készülék feloldása	Jelszó megadására szolgáló képernyő megnyitása. Adja meg a megfelelő jelszót a nyomtató vezérlőpultjának feloldásához.
	Megjegyzés: Ez a gomb csak akkor jelenik meg, ha a nyomtató zárolva van. Amíg ez látható, addig nem lehet használni a nyomtató vezérlőpultján található gombokat és parancsikonokat.
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.

Gomb	Funkció
Nyelv módosítása	Nyissa meg a nyomtató elsődleges nyelvének módosítását lehetővé tevő Nyelv módosítása előugró ablakot.

Jellemzők

Szolgáltatás	Leírás
Menü-útvonal Minta: <u>Menük</u> > <u>&Beállítások</u> > <u>Másolási</u> beállítások >	A menü-útvonal megtalálható az egyes menüképernyők tetején. Ez a funkció mutatja, hogy milyen útvonalon jutott az aktuális menübe.
Példányszám	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.

Gomb	Funkció
Balra csökkentés	Alacsonyabb érték választása.
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, az ikonok és a gombok a kezdőképernyő testreszabási beállításaitól, a rendszergazdai beállítástól és az aktív beágyazott alkalmazásoktól függően változhatnak. Egyes alkalmazásokat csak bizonyos speciális nyomtatótípusok támogatnak.
- További kiegészítő megoldások és alkalmazások is megvásárolhatók lehetnek. További tudnivalókért látogasson el a www.lexmark.com webhelyre. Vagy érdeklődjön a vásárlás helyén.

A beágyazott webkiszolgáló megnyitása

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

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

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

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

Megjelenik a Beépített webszerver oldala.

A kezdőképernyő ikonjainak megjelenítése és elrejtése

 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 > 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 Submit (Küldés) gombra.

A kezdőképernyő-alkalmazások aktiválása

A nyomtató megvásárláskor előre telepített kezdőképernyőalkalmazásokat tartalmaz. Ezek használatához először aktiválja és állítsa be az alkalmazásokat az Embedded Web Server használatával. További információ az Embedded Web Server eléréséről: "A beágyazott webkiszolgáló megnyitása" a(z) 4. oldalon.

A kezdőképernyő-alkalmazások konfigurálásával és használatával kapcsolatos részletes tudnivalókért látogasson el a Lexmark webhelyére a **http://support.lexmark.com** címen.

Az Űrlapok és Kedvencek beállítása



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 weblaphoz hozzáférjen. A könyvjelzőt tároló számítógépen a megosztási, biztonsági és a tűzfalbeállításokban legalább *olvasási* szintű hozzáférést kell adni a nyomtatónak. További segítséget az operációs rendszer dokumentációjában találhat.

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

Megjegyzés: Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató 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

Leírás



Az alkalmazás segítségével a papír dokumentumpéldány 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 *írási* 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



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 USBportjába, 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 USBportjába.

A WS-Scan technológia bemutatása



A távoli kezelőpanel beállítása

Ez az alkalmazás megjeleníti a nyomtató kezelőpaneljét az adott számítógép képernyőién, 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 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) > 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 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 vagy Konfiguráció elemre.
- 3 Kattintson a Készülékmegoldások > 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 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 vagy Konfiguráció elemre.
- 3 Kattintson a Készülékmegoldások > 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 fáilhoz, majd töltse be vagy tekintse meg annak az előnézetét.

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

Papír és speciális hordozók betöltése

A papírméret és a papírtípus beállítása

Lépjen a főképernyőről a következő elemhez:



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

Megjegyzések:

- A Papírméret beállítást a készülék automatikusan beállítja az egyes tálcák papírvezetőinek a helyzete alapján, a normál 550 lapos tálca (1. tálca) és a többcélú adagoló kivételével.
- Az 1. tálcára és a többcélú 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 tálca Papírméretét Univerzális értékre, ha a kívánt méret nem érhető el a Papírméret menüben. Ezután adja meg a papír következő Univerzális méreteit:

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

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

1 Lépjen a főképernyőről a következő elemhez:

> Papír menü > Univerzális beállítása > 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 tálca betöltése

A nyomtató egy normál 550 lapos tálcával (1. tálca) rendelkezik, és lehet még legfeljebb négy kiegészítő 550 lapos tálcája, beleértve a speciálishordozó-tálcát. A speciálishordozó-tálca használatára keskeny papírméreteknél, például A6-nál vagy borítékoknál van szükség. További információ: "A külön megvásárolható 550 lapos speciálishordozó-tálca betöltése" a(z) 8. oldalon.

VIGYÁZAT! SÉRÜLÉSVESZÉLY: A berendezés

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

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 tálca 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.



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 speciálishordozó-tálca betöltése

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



VIGYÁZAT! SÉRÜLÉSVESZÉLY: A berendezés

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

Megjegyzések:

- Az A6-os és boríték méretnél nagyobb papírméretek betöltéséről lásd: "A normál vagy külön megvásárolható 550 lapos tálca betöltése" a(z) 6. oldalon.
- A támogatott papírméretek teljes listájáért lásd: Használati útmutató, "Támogatott papírméretek, papírtípusok és papírsúlyok".

Keskeny papírméretek, 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:

3

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



- **Vigyázat 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



- papírtálcába külön-külön töltse be a papírt. A többi 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 tálcát 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	Papírkioldó kar
4	Papírméretjelzők
5	Papírszélesség-vezető
6	Szélességvezető kioldókarja

 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 hajtsa 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 papírkioldó kart.
- Úgy töltse 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 szétválasztása

Ha a papírméret és a papírtípus egyes tálcák esetében megegyezik, akkor ezek a tálcák automatikusan össze lesznek kapcsolva. Ha az összekapcsolt tálcák közül valamelyik kiürül, a nyomtató a következő tálcából vesz papírt. Javasolt minden egyedi papírnak, pl. a fejléces és színes sima papíroknak más-más egyéni típusnevet adni, hogy a tálcák, amelyek ezeket tartalmazzák, ne legyenek automatikusan összekapcsolva.

Tálcák leválasztása

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 tálca papírméret- és papírtípus-beállításait úgy, hogy ne egyezzenek meg egyetlen másik tálca 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. Nyomtatási 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 tálca papírtípus- és papírméret-beállítását úgy, hogy egyezzenek meg a többi tálca beállításával, majd kattintson a Küldés lehetőségre.

Egyéni név létrehozása papírtípushoz

Ha a nyomtató hálózatba 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 névnél.

Egyéni név beállítása

Ha a nyomtató hálózatba 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 papírvagy speciálishordozó-típust, majd kattintson a Küldés lehetőségre.

Nyomtatás

Űrlapok nyomtatása

Az Űrlapok és kedvencek alkalmazás gyors és könnyű hozzáférést biztosít a gyakran használt űrlapokhoz vagy egyéb rendszeresen nyomtatott információkhoz. Az alkalmazás használatához először be kell állítani azt a nyomtatón. További információ: "Az Űrlapok és Kedvencek beállítása" a(z) 4. oldalon.

1 Lépjen a nyomtató főképernyőjéről a következő ponthoz:

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

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



Dokumentum nyomtatása

Dokumentum nyomtatása

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

Macintosh rendszeren

- a Adja meg a beállításokat a Page Setup (Oldalbeállítás) párbeszédpanelen:
 - 1 Miközben a dokumentum látható, kattintson a Fájl >Oldalbeállítás parancsra.
 - 2 Válassza ki a papírméretet, vagy hozzon létre egy egyéni méretet a betöltött papírnak megfelelően.
 - 3 Kattintson az OK gombra.
- **b** Adja meg a szükséges beállításokat a Print (Nyomtatás) párbeszédpanelen:
 - Miközben a dokumentum látható, kattintson a File (Fájl) >Print (Nyomtatás) parancsra.
 Ha szükséges, kattintson a kibontó háromszögre, hogy több lehetőséget lásson.
 - 2 A Print (Nyomtatás) párbeszédpanelen és a helyi menükben módosítsa a beállításokat szükség esetén.

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

3 Kattintson a Print (Nyomtatás) parancsra.

A festék sötétségének beállítása

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

Megjegyzések:

- Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.
- Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.
- 2 Kattintson a Beállítások >Nyomtatási beállítások >Minőség menü >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: Memóriaeszközről 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 fájltípusok

-lash meghajtó	Fájltípus
 Lexar JumpDrive 2.0 Pro (256 MB, 512 MB, vagy 1 GB méretben) SanDisk Cruzer Mini (256 MB, 512 MB vagy 1 GB méretben) Megjegyzések: 	Dokumentumok: • .pdf • .xps Képek: • .dcx
 A nagy sebességű USB flash meghajtóknak támogatniuk kell a teljes sebességű szabványt. A csak a kis sebességű USB funkcionalitást támogató eszközök nem támogatottak. 	 .gif .JPEG vagy .jpg .bmp .pcx
 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. 	.TIFF vagy .tif.png.fls

Nyomtatási feladat megszakítása

Nyomtatási feladat megszakítása a nyomtató vezérlőpaneljéről

1 Az érintőképernyőn érintse meg a Cancel Jobs (Feladatok

visszavonása) gombot, vagy nyomja meg a billentyűzeten a 🗙 gombot.

2 Válassza ki a megszakítandó nyomtatási feladatot, majd nyomja meg a Delete Selected Jobs (Kijelölt feladatok törlése) gombot.

Nyomtatási feladat megszakítása a számítógépről

Windows rendszeren

1 Nyissa meg a nyomtatók mappáját:

- a Kattintson a gombra, vagy kattintson a Start gombra, majd a Futtatás parancsra.
- **b** Írja be a Futtatás vagy a Keresés mezőbe a **control printers** kifejezést.
- c Nyomja le az Enter billentyűt, vagy kattintson az OK gombra.
- 2 Kattintson duplán a nyomtató ikonjára.
- **3** Válassza ki a megszakítandó nyomtatási feladatot.
- 4 Nyomja meg a billentyűzeten a Delete billentyűt.

Macintosh rendszeren

- Mac OS X 10.5 vagy újabb verzió esetén:
- 1 Kattintson az Apple menüben a System Preferences (Rendszertulajdonságok) >Print & Fax (Nyomtató és fax) >Open Print Queue (Nyomtatási sor megnyitása) lehetőségre.
- 2 Válassza ki a megszakítani kívánt nyomtatási feladatot a nyomtató ablakában.
- 3 Az ablak tetején látható ikonsoron kattintson a Delete (Törlés) ikonra.

Mac OS X 10.4 rendszeren:

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

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 papírvezetőket.
- 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.
- 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 papírvezetőket.
- 3 Lépjen a főképernyőről a következő elemhez:

Másolás > módosítsa a másolási beállításokat > Másolás

Másolás a szkennerüveg használatával

- Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával lefelé, a bal felső sarokba helyezze a szkennerüvegre.
- **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 > Másolás > Következő oldal beolvasása vagy Feladat befejezése

Másolás megszakítása

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

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

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

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

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

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

A másolási feladat megszakítása oldalak nyomtatása közben

- A kezdőképernyőn érintse meg a Feladat törlése lehetőséget vagy nyomja meg a billentyűzeten ezt: X.
- 2 Jelölje ki a törölni kívánt feladatot.
- 3 Érintse meg a Kijelölt feladatok törlése gombot.

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 vezérlőpanelján az IP címet a Hálózatok/Portok menü TCP/IP opciója alatt.
 - Kinyomtathatja a hálózati beállítást oldalt vagy a menübeállítás oldalakat, és megkeresheti az IP címet a TCP/IP rész alatt.
- 2 Kattintson a **Beállítások** lehetőségre.
- 3 Az Alapértelmezett beállítások alatt kattintson az E-mail/FTPbeállítások elemre.
- 4 Kattintson az E-mail beállítások > E-mail kiszolgáló beállítása elemre.
- 5 Adja meg a megfelelő adatokat a mezőkben.
- 6 Kattintson a Submit (Küldés) gombra.

E-mail beállítások konfigurálása

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

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

- Megtekintheti a nyomtató vezérlőpanelján az IP címet a Hálózatok/Portok menü TCP/IP opciója alatt.
- Kinyomtathatja a hálózati beállítást oldalt vagy a menübeállítás oldalakat, és megkeresheti az IP címet a TCP/IP rész alatt.
- 2 Kattintson a Beállítások > E-mail/FTP beállítások > E-mail beállítások lehetőségre.
- **3** Adja meg a megfelelő adatokat a mezőkben.

4 Kattintson a Submit (Küldés) gombra.

E-mail parancsikon létrehozása

E-mail hivatkozás létrehozása a beágyazott webkiszolgáló használatával

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

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

- Megtekintheti a nyomtató vezérlőpanelján az IP címet a Hálózatok/Portok menü TCP/IP opciója alatt.
- Kinyomtathatja a hálózati beállítást oldalt vagy a menübeállítás oldalakat, és megkeresheti az IP címet a TCP/IP rész alatt.
- 2 Kattintson a Beállítások lehetőségre.
- 3 Az Egyéb beállítások menüben kattintson a Parancsikonok kezelése > E-mail parancsikon beállítása lehetőségre.
- 4 Gépeljen be egy egyedi nevet a címzettnek, majd írja be az e-mail címet.

Megjegyzés: Ha több címet kíván megadni, elválasztásukhoz használjon vesszőt (,).

- 5 Válassza ki a szkennelési beállításokat (formátum, tartalom, szín és felbontás).
- 6 Írjon be egy hivatkozásszámot, majd kattintson az Add (Hozzáadás) elemre.

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

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.



- **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.

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.

- **2** Ha az automatikus lapadagolót használja, igazítsa a papírvezetőket a dokumentumhoz.
- 3 Érintse meg a kezdőképernyőn a Fax elemet.
- 4 Az érintőképernyő vagy a billentyűzet segítségével adja meg a faxszámot vagy egy parancsikont.

Címzettek hozzáadásához érintse meg a **Következő szám** elemet, majd adja meg a címzett telefonszámát, illetve 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.

5 Válassza a Faxolás lehetőséget.

Faxküldés a számítógéppel

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

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

Megjegyzések:

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

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 szkennerüvegre.

Megjegyzés: Ne tegyen képeslapokat, fotókat, kis papírokat, diafilmcsíkokat, fotópapírt vagy vékony adathordozókat (pl. újságkivágásokat) az automatikus lapadagolóba. 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 a billentyűzeten adja meg a parancsikon-számot.

4 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:



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.

Parancsikonok 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. 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 vezérlőpanelján az IP címet a Hálózatok/Portok menü TCP/IP opciója alatt.
 - Kinyomtathatja a hálózati beállítást oldalt vagy a menübeállítás oldalakat, és megkeresheti az IP címet a TCP/IP rész alatt.
- 2 Kattintson a Beállítások > Parancsikonok kezelése > Fax parancsikon beállítása lehetőségre.

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

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

Többszámos hivatkozás létrehozásához írja be a csoport faxszámait.

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

4 Rendeljen hozzá egy hivatkozásszámot.

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

5 Kattintson az Add (Hozzáadás) elemre.

Parancsikon létrehozása faxküldéshez a nyomtató kezelőpanelje segítségével

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

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



- 3 Írjon be egy egyedi parancsikonnevet, majd érintse meg a Kész gombot.
- 4 Ellenőrizze, hogy a parancsikon neve és száma helyes-e, majd érintse meg az **OK** gombot.

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

Beolvasás

A Beolvasás hálózatba használata

A Beolvasás hálózatba funkcióval beolvashat dokumentumokat a rendszergazda által megadott hálózati célhelyekre. Miután a hálózaton megtörtént a célhelyek (megosztott hálózati mappák) létrehozása, az alkalmazás telepítése során telepíteni és konfigurálni kell az alkalmazást a megfelelő nyomtatón a beágyazott webkiszolgáló segítségével. További információkért, lásd: "A Beolvasás hálózatba funkció beállítása" a(z) 4. oldalon.

Beolvasás FTP-címre

Beolvasás 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

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

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 parancsikonszámát.

4 Érintse meg a Küldés gombot.

Beolvasás FTP-címre a címjegyzék segítségével

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

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

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

FTP > FTP > 2 > adja meg a címzett nevét > Parancsikonok keresése > a címzett neve > Keresés

Beolvasás számítógépre vagy flashmeghajtóra

Beolvasás számítógépre

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

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

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

- 2 Kattintson a Beolvasási profil > Létrehozás elemre.
- 3 Válassza a szkennelési beállításokat, majd kattintson a Next (Tovább) gombra.
- **4** Válasszon egy helyet a számítógépen, ahová a szkennelt kimeneti fájlt menteni kívánja.
- **5** Adjon meg egy beolvasásnevet.

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

- 6 Kattintson a Submit (Küldés) gombra.
- 7 Tekintse át a Beolvasási profil képernyőn található utasításokat.

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

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

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

- **b** Ha az automatikus lapadagolót használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
- c Nyomja meg a(z) telemet, majd a billentyűzeten gépelje be a parancsikon-számot, vagy érintse meg a **Függő feladatok** elemet a kezdőképernyőn, majd érintse meg a **Profilok** elemet.
- d A parancsikon-szám megadása után a lapolvasó beolvassa és elküldi a dokumentumot a megadott könyvtárba vagy programba. Miután a kezdőképernyőn kiválasztotta a Profilok elemet, a listán keresse meg a parancsikon-számát.
- 8 Térjen vissza a számítógéphez, hogy megtekintse a fájlt.

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

Beolvasás flash-meghajtóra

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

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

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

Elakadások megszüntetése

A papír és a speciális hordozó gondos kiválasztásával és helyes betöltésével a legtöbb papírelakadás megelőzhető. További információ: "Papírelakadások elkerülése" a(z) 19. oldalon. Ha mégis papírelakadás történik, kövesse a fejezetben leírt lépéseket.

Megjegyzés: Az Elakadáselhárítás funkció alapbeállításban Automatikus állásban van. A nyomtató újranyomtatja az elakadt oldalakat, amennyiben nincs szükség memóriára további feladatok kinyomtatásához.

Papírelakadások elkerülése

Töltse be a papírt megfelelően

• Győződjön meg róla, hogy a papír egyenletesen fekszik a tálcában.



Helyes és helytelen papírbetöltés

Helytelen papírbetöltés

• Ne távolítsa el a tálcákat nyomtatás közben.

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

Használjon javasolt papírfajtát

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



- Ne használjon vágott vagy kézzel tépett papírt.
- Ne tegyen különböző papírméreteket, -súlyokat és -típusokat egy kötegbe.
- A nyomtató vezérlőpaneljének menüiben ellenőrizze, hogy minden papírméretet és -típust helyesen adott-e meg.
- A papírt tárolja a gyártó előírásai szerint.

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 megszűntetéséhez minden elakadt papírt el kell távolítani a papírútvonalból.

Terület neve	Elakadás száma	Teendő
Nyomtató belseje	200–201	Nyissa ki az elülső ajtót, majd távolítsa el az elakadt papírt a festékpatron mögötti területről. Nyissa ki az elülső ajtót, majd távolítsa el az elakadt papírt a fényvezető egységek alól. Nyissa ki az elülső ajtót, majd távolítsa el az elakadt papírt a beégetőmű alól.
Nyomtató belseje	202–203	Nyissa ki az elülső ajtót, majd távolítsa el az elakadt papírt a beégetőmű területéről. Nyissa ki a felső szervizfedelet, és távolítsa el az elakadt papírt.
Nyomtató belseje	230	Nyissa ki az elülső ajtót, majd távolítsa el az elakadt papírt az elülső ajtó és az 1. tálca közötti területről.
Normál kimeneti tálca	202–203	Vegye ki a papírt a normál kimeneti rekeszből, és távolítsa el az elakadt papírt.
[x]. tálca	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	29у.хх	Nyissa fel az automatikus lapadagoló borítását, majd távolítsa el az elakadt papírt. Nyissa fel a duplex egység fedőlapját, majd távolítsa el az elakadt papírt.
Lapolvasófedél		Nyissa fel a lapolvasófedelet, és távolítsa el az elakadt papírt.

200–201 papírelakadás

Papírelakadás a festékpatron 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 festékpatron mögötti területről.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- 4 Csukja be az elülső ajtót, majd csukja be a felső szervizfedelet.
- 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 myomtató 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, megsértheti a beégetőművet.
 - 1 Lazítsa meg a beégetőmű csavarjait az óramutató járásával ellenkező irányba csavarva őket.



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





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 nyílfület 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.



 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 elülső ajtót, majd csukja be a felső szervizfedelet.
- 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 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:
 - 1 Lazítsa meg a beégetőmű csavarjait az óramutató járásával ellenkező irányba csavarva őket.



2 Emelje meg a beégetőművet a két oldalán található fogantyúknál 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 nyílfület 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.



 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 elülső ajtót, majd csukja be a felső szervizfedelet.
- 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 elülső 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 elülső 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 elülső ajtót, majd csukja be a felső szervizfedelet.
- 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

 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** Távolítson 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.