Gyors referencia

Információk a nyomtatóról

A nyomtató kezelőpaneljének bemutatása



Elem		Leírás
1	Kijelző	Jelzi a nyomtató állapotát, illetve lehetővé teszi annak beállítását és működtetését
2	Jelzőfény	 Ki—A nyomtató ki van kapcsolva. Zölden villog – A nyomtató bemelegszik, adatokat dolgoz fel vagy nyomtat.
		 Zölden világít – A nyomtató be van kapcsolva, tétlen.
		 Vörösen villog – A nyomtató felhasználói beavat- kozást igényel

 Alvó Engedélyezi az Alvó üzemmódot vagy a Hibernálás üzemmódot A jelzőfény és az Alvó gomb lehetséges állapotai a következők: Alvó üzemmódba belépés és onnan kilépés – A jelzőfény zölden világít, az Alvó mód gombja nem világít. Működés Alvó üzemmódba belépés és onnan kilépés – A jelzőfény zölden világít, az Alvó mód gombja aranysárgán világít. Hibernálás üzemmódba belépés és onnan kilépés – A jelzőfény zölden világít, az Alvó mód gombja aranysárgán világít. Hibernálás üzemmódba belépés és onnan kilépés – A jelzőfény zölden világít, az Alvó mód gombja aranysárgán világít. Hibernálás üzemmódba belépés és onnan kilépés – A jelzőfény zölden világít, az Alvó mód gombja váltakozva aranysárgán villog 1/10-ed másodpercig, majd 1,9 másodpercre teljesen kialszik. A nyomtatót Alvó üzemmódból a következő műveletek ébresztik fel: A képernyő megérintése vagy bármely gomb megnyomása. Valamely bemeneti tálca, fedél vagy tető kinyitása. Nyomtatási feladat küldése a számítógépről Visszaállítással történő bekapcsolás (POR) a fő tápkapcsolóval. Billentyűzet Lehetőséget nyújt számok, betűk vagy jelek bevitelére Küldés A nyomtatóbeállításokban tett módosítások küldése Leállítás/Mégse Leállít minden nyomtatótevékenységet. 	Elem		Leírás	
A jelzőfény és az Alvó gomb lehetséges állapotai a következők:A lyó üzemmódba belépés és onnan kilépés – A jelzőfény zölden világít, az Alvó mód gombja nem világít.Működés Alvó üzemmódba n – A jelzőfény zölden világít, az Alvó mód gombja aranysárgán világít.Hibernálás üzemmódba belépés és onnan kilépés – A jelzőfény zölden világít, az Alvó mód gombja aranysárgán világít.Működés Hibernálás üzemmódba belépés és onnan kilépés – A jelzőfény zölden világít, az Alvó mód gombja aranysárgán villog.Működés Hibernálás üzemmódban – A jelzőfény nem világít, az Alvó mód gombja váltakozva aranysárgán villog 1/10-ed másodpercig, majd 1,9 másodpercre teljesen kialszik.A nyomtatót Alvó üzemmódból a következő műveletek ébresztik fel:A képernyő megérintése vagy bármely gomb megnyomása.Valamely bemeneti tálca, fedél vagy tető kinyitása.Nyomtatási feladat küldése a számítógéprőlVisszaállítással történő bekapcsolás (POR) a fő tápkapcsolóval.BillentyűzetLehetőséget nyújt számok, betűk vagy jelek beviteléreKüldésA nyomtatóbeállításokban tett módosítások küldéseLeállítás/MégseLeállít minden nyomtatótevékenységet. Megjegyzés: A Leállítva üzenet megjelenése után a kijelzőn megjelenik a lehetőségek listája.	3	Alvó	Engedélyezi az Alvó üzemmódot vagy a Hibernálás üzemmódot	
 Alvó üzemmódba belépés és onnan kilépés – A jelzőfény zölden világít, az Alvó mód gombja nem világít. Működés Alvó üzemmódban – A jelzőfény zölden világít, az Alvó mód gombja aranysárgán világít. Hibernálás üzemmódba belépés és onnan kilépés – A jelzőfény zölden világít, az Alvó mód gombja aranysárgán világít. Hibernálás üzemmódba belépés és onnan kilépés – A jelzőfény zölden világít, az Alvó mód gombja aranysárgán villog. Működés Hibernálás üzemmódban – A jelzőfény nem világít, az Alvó mód gombja váltakozva aranysárgán villog 1/10-ed másodpercig, majd 1,9 másodpercre teljesen kialszik. A nyomtatót Alvó üzemmódból a következő műveletek ébresztik fel: A képernyő megérintése vagy bármely gomb megnyomása. Valamely bemeneti tálca, fedél vagy tető kinyitása. Nyomtatási feladat küldése a számítógépről Visszaállítással történő bekapcsolás (POR) a fő tápkapcsolóval. Billentyűzet Leéallítás/Mégse Leállít minden nyomtatótevékenységet. Megjegyzés: A Leállítva üzenet megjelenése után a kijelzőn megjelenik a lehetőségek listája. 			A jelzőfény és az Alvó gomb lehetséges állapotai a következők:	
 Működés Alvó üzemmódban – A jelzőfény zölden világít, az Alvó mód gombja aranysárgán világít. Hibernálás üzemmódba belépés és onnan kilépés – A jelzőfény zölden világít, az Alvó mód gombja aranysárgán villog. Működés Hibernálás üzemmódban – A jelzőfény nem világít, az Alvó mód gombja váltakozva aranysárgán villog 1/10-ed másodpercig, majd 1,9 másodpercre teljesen kialszik. A nyomtatót Alvó üzemmódból a következő műveletek ébresztik fel: A képernyő megérintése vagy bármely gomb megnyomása. Valamely bemeneti tálca, fedél vagy tető kinyitása. Nyomtatási feladat küldése a számítógépről Visszaállítással történő bekapcsolás (POR) a fő tápkapcsolóval. Billentyűzet Lehetőséget nyújt számok, betűk vagy jelek bevitelére Küldés A nyomtatóbeállításokban tett módosítások küldése Leállítás/Mégse Leállítas/Mégse 			 Alvó üzemmódba belépés és onnan kilépés – A jelzőfény zölden világít, az Alvó mód gombja nem világít. 	
 Hibernálás üzemmódba belépés és onnan kilépés – A jelzőfény zölden világít, az Alvó mód gombja aranysárgán villog. Működés Hibernálás üzemmódban – A jelzőfény nem világít, az Alvó mód gombja váltakozva aranysárgán villog 1/10-ed másodpercig, majd 1,9 másodpercre teljesen kialszik. A nyomtatót Alvó üzemmódból a következő műveletek ébresztik fel: A képernyő megérintése vagy bármely gomb megnyomása. Valamely bemeneti tálca, fedél vagy tető kinyitása. Nyomtatási feladat küldése a számítógépről Visszaállítással történő bekapcsolás (POR) a fő tápkapcsolóval. Billentyűzet Lehetőséget nyújt számok, betűk vagy jelek bevitelére Küldés A nyomtatóbeállításokban tett módosítások küldése Leállítás/Mégse Leállítva üzenet megjelenése után a kijelzőn megjelenik a lehetőségek listája. 			 Működés Alvó üzemmódban – A jelzőfény zölden világít, az Alvó mód gombja aranysárgán világít. 	
 Működés Hibernálás üzemmódban – A jelzőfény nem világít, az Alvó mód gombja váltakozva aranysárgán villog 1/10-ed másodpercig, majd 1,9 másodpercre teljesen kialszik. A nyomtatót Alvó üzemmódból a következő műveletek ébresztik fel: A képernyő megérintése vagy bármely gomb megnyomása. Valamely bemeneti tálca, fedél vagy tető kinyitása. Nyomtatósi feladat küldése a számítógépről Visszaállítással történő bekapcsolás (POR) a fő tápkapcsolóval. Billentyűzet Leéllítás/Mégse Leállítás/Mégse Leállítás/Mégse Leállítva üzenet megjelenése után a kijelzőn megjelenik a lehetőségek listája. 			 Hibernálás üzemmódba belépés és onnan kilépés – A jelzőfény zölden világít, az Alvó mód gombja aranysárgán villog. 	
 A nyomtatót Alvó üzemmódból a következő műveletek ébresztik fel: A képernyő megérintése vagy bármely gomb megnyomása. Valamely bemeneti tálca, fedél vagy tető kinyitása. Nyomtatási feladat küldése a számítógépről Visszaállítással történő bekapcsolás (POR) a fő tápkapcsolóval. Billentyűzet Lehetőséget nyújt számok, betűk vagy jelek bevitelére Küldés A nyomtatóbeállításokban tett módosítások küldése Leállítás/Mégse Leállít minden nyomtatótevékenységet. Megjegyzés: A Leállítva üzenet megjelenése után a kijelzőn megjelenik a lehetőségek listája. 			 Működés Hibernálás üzemmódban – A jelzőfény nem világít, az Alvó mód gombja váltakozva aranysárgán villog 1/10-ed másodpercig, majd 1,9 másodpercre teljesen kialszik. 	
 A képernyő megérintése vagy bármely gomb megnyomása. Valamely bemeneti tálca, fedél vagy tető kinyitása. Nyomtatási feladat küldése a számítógépről Visszaállítással történő bekapcsolás (POR) a fő tápkapcsolóval. Billentyűzet Lehetőséget nyújt számok, betűk vagy jelek bevitelére Küldés A nyomtatóbeállításokban tett módosítások küldése Leállítás/Mégse Leállítminden nyomtatótevékenységet. Megjegyzés: A Leállítva üzenet megjelenése után a kijelzőn megjelenik a lehetőségek listája. 			A nyomtatót Alvó üzemmódból a következő műveletek ébresztik fel:	
 Valamely bemeneti tálca, fedél vagy tető kinyitása. Nyomtatási feladat küldése a számítógépről Visszaállítással történő bekapcsolás (POR) a fő tápkapcsolóval. Billentyűzet Lehetőséget nyújt számok, betűk vagy jelek bevitelére Küldés A nyomtatóbeállításokban tett módosítások küldése Leállítás/Mégse Leállítas/Mégse Leállítva üzenet megjelenése után a kijelzőn megjelenik a lehetőségek listája. 			 A képernyő megérintése vagy bármely gomb megnyomása. 	
 Nyomtatási feladat küldése a számítógépről Visszaállítással történő bekapcsolás (POR) a fő tápkapcsolóval. Billentyűzet Lehetőséget nyújt számok, betűk vagy jelek bevitelére Küldés A nyomtatóbeállításokban tett módosítások küldése Leállítás/Mégse Leállít minden nyomtatótevékenységet. Megjegyzés: A Leállítva üzenet megjelenése után a kijelzőn megjelenik a lehetőségek listája. 			 Valamely bemeneti tálca, fedél vagy tető kinyitása. 	
 Visszaállítással történő bekapcsolás (POR) a fő tápkapcsolóval. Billentyűzet Lehetőséget nyújt számok, betűk vagy jelek bevitelére Küldés A nyomtatóbeállításokban tett módosítások küldése Leállítás/Mégse Leállít minden nyomtatótevékenységet. Megjegyzés: A Leállítva üzenet megjelenése után a kijelzőn megjelenik a lehetőségek listája. 			 Nyomtatási feladat küldése a számítógépről 	
4 Billentyűzet Lehetőséget nyújt számok, betűk vagy jelek bevitelére 5 Küldés A nyomtatóbeállításokban tett módosítások küldése 6 Leállítás/Mégse Leállít minden nyomtatótevékenységet. Megjegyzés: A Leállítva üzenet megjelenése után a kijelzőn megjelenik a lehetőségek listája.			 Visszaállítással történő bekapcsolás (POR) a fő tápkapcsolóval. 	
5 Küldés A nyomtatóbeállításokban tett módosítások küldése 6 Leállítás/Mégse Leállít minden nyomtatótevékenységet. Megjegyzés: A Leállítva üzenet megjelenése után a kijelzőn megjelenik a lehetőségek listája.	4	Billentyűzet	Lehetőséget nyújt számok, betűk vagy jelek bevitelére	
6 Leállítás/Mégse Leállít minden nyomtatótevékenységet. Megjegyzés: A Leállítva üzenet megjelenése után a kijelzőn megjelenik a lehetőségek listája.	5	Küldés	A nyomtatóbeállításokban tett módosítások küldése	
Megjegyzés: A Leállítva üzenet megjelenése után a kijelzőn megjelenik a lehetőségek listája.	6	Leállítás/Mégse	Leállít minden nyomtatótevékenységet.	
			Megjegyzés: A Leállítva üzenet megjelenése után a kijelzőn megjelenik a lehetőségek listája.	
7 Kezdőlap Visszalépési lehetőség a kezdőképernyőre	7	Kezdőlap	Visszalépési lehetőség a kezdőképernyőre	

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-kiszol- gálóra.
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 megtekin- téséhez.
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.

Gomb	Funkció
Könyvjelzők	Könyvjelzők (URL) létrehozása, rendezése és mentése mappák és fájlhivatkozások fa nézetébe.
	Megjegyzés: A fa nézet csak az ezzel a funkcióval létre- hozott 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.

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

Jellemzők

Szolgáltatás	Leírás
Menü-útvonal Minta: <u>Menük</u> > <u>&Beállí-</u> t <u>ások</u> > <u>Másolási beállí-</u>	A menü-útvonal megtalálható az egyes menüké- pernyők tetején. Ez a funkció mutatja, hogy milyen útvonalon jutott az aktuális menübe.
<u>tások</u> > 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 beavat- kozást 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.
ŀ	

Szolgáltatás	Leírás
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.

Példa érintőképernyőre



Gomb	Funkció
Küldés	A nyomtatóbeállításokban tett módosítások küldése.
Próba másolat	Próbamásolat nyomtatása.
Jobbra nyíl	Görgetés jobbra.
Balra nyíl	Görgetés balra.

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

Az érintőképernyő egyéb gombjai

Gomb	Funkció
Elfogadás	Az adott beállítás mentése.
&Mégse	 Az adott művelet vagy kijelölés visszavonása. Kilépés az adott képernyőről és visszatérés az előző képernyőre a változtatások mentése nélkül.

Gomb Funkció

Alaphelyzet A képernyőn található értékek visszaállítása.

5)

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.
- További kiegészítő megoldások és alkalmazások is megvásárolhatóak lehetnek. További információért fáradjon el oda, ahol a lapolvasót vásárolta.

A beépített 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.
- 3 Nyomja le az Enter billentyűt.

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

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 kezdőképernyő alkalmazásokkal rendelkezik. Használat előtt először aktiválja és állítsa be az alkalmazásokat a beépített webszerver használatával. A beépített webszerver elérésére vonatkozó tudnivalók: <u>"A beépített</u> <u>webkiszolgáló megnyitása" a(z) 3. oldalon</u>.

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

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 űrlapkategóriákon átnavigálhat, illetve az űrlap száma, neve vagy leírása alapján keresést végezhet.

A Beolvasás hálózatba funkció beállítása



 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



Az alkalmazás lehetővé teszi az érintőképernyő egyéni beállítását, majd a beállítások flashmeghajtóra 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 USB-portjába.

A WS-Scan technológia bemutatása



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 hálózatba 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 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 fájlhoz, 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 adathordozó betöltése

A papírméret és papírtípus beállítása

A Papírméret beállítást a készülék automatikusan érzékeli az egyes tálcák papírvezetőinek a helyzete alapján, kivéve a multifunkciós adagoló esetében. A multifunkciós adagolóra vonatkozó Papírméret beállítást kézzel kell megadni a Papírméret menüben. A Papírméret beállítást kézzel kell megadni minden olyan tálca esetében, amely nem normál papírt tartalmaz.

Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

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

Az univerzális papírbeállítások konfigurálása

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

- Mértékegységek
- Álló lapszélesség

• Álló lapmagasság

A következők a támogatott Universal méretek:

- 76,2–296.93 x 76,2–1219.2 mm (3–11,69 x 3–48 hüvelyk)
- 297,18–320.29 x 76,2–609.6 mm (11.70–12,61 x 3–24 hüvelyk)
- 320,55–609.6 x 76,2–320.29 mm (12.62–24 x 3–12.61 hüvelyk)
- 609,85–1219.2 x 76,2–296.93 mm (24.01–48 x 3–11.69 hüvelyk)
- 1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

> Papír menü > Univerzális beállítása > Mértékegységek > válasszon ki egy mértékegységet

- 2 Érintse meg az Álló lapszélesség vagy az Álló lapmagasság lehetőséget.
- **3** Válassza ki a szélességet vagy a magasságot, majd érintse meg a **Küldés** gombot.

A normál vagy kiegészítő 520 lapos tálca betöltése

A nyomtató egy normál 520 lapos tálcával (1. tálca) rendelkezik, és lehet még egy vagy több kiegészítő 520 lapos tálcája. Minden 520 lapos tálca ugyanazokat a papírméreteket és -típusokat támogatja. VIGYÁZAT! SÉRÜLÉSVESZÉLY: A berendezés stabilitásvesztésének elkerülése érdekében minden egyes papírfiókba, illetve tálcába külön-külön töltse be a papírt. A többi fiókot és tálcát tartsa csukva, amíg szüksége nincs rájuk.

1 Húzza ki a tálcát.



Segítségként használja a tálca alján található méretjelzőket. Ezeknek a méretjelzőknek a segítségével beállíthatja a hossz- és szélvezetőket.



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



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

Megjegyzés: A papírhosszúság-vezető rendelkezik egy zároló eszközzel. A nyitásához csúsztassa lefelé a papírhosszúságvezető tetején található gombot. A zárásához csúsztassa felfelé 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 javasolt nyomtatási oldallal felfelé.
 - Megjegyzések:
 - Kétoldalas nyomtatáshoz nyomtatandó oldallal lefelé helyezze be.

- Előlyukasztott papírt úgy helyezzen be, hogy a lyukak a tálca eleje felé essenek.
- Fejléces papírt úgy helyezzen be, hogy a fejléc a tálca bal oldala felé legyen.
- Ellenőrizze, hogy a papírszint a papírtálca szélén jelzett maximális feltöltési jel alatt legyen.

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



6 Helyezze be a tálcát.



7 A nyomtató vezérlőpultján ellenőrizze a tálca Papírméret és Papírtípus beállítását a betöltött papír alapján.

A 850- és 1150-lapos tálcák betöltése

A 850- és 1150-lapos tálcák ugyanazokat a papírméreteket és típusokat támogatják, és ugyanazokat a papírbetöltési folyamatokat igénylik.

VIGYÁZAT! SÉRÜLÉSVESZÉLY: A berendezés

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

1 Húzza ki a tálcát.



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



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 Töltse be a papírköteget a javasolt nyomtatási oldallal felfelé.



Megjegyzések:

- Kétoldalas nyomtatáshoz nyomtatandó oldallal lefelé helyezze be.
- Előlyukasztott papírt úgy helyezzen be, hogy a lyukak a tálca eleje felé essenek.
- Fejléces papírt úgy helyezzen be a nyomtatandó oldalával felfelé, hogy a fejléc a tálca bal oldala felé legyen.
- Kétoldalas nyomtatáshoz fejléces papírt úgy helyezzen be a nyomtatandó oldalával lefelé, hogy a fejléc a tálca jobb oldala felé legyen.
- Ellenőrizze, hogy a papírszint a papírtálca szélén jelzett maximális feltöltési jel alatt legyen.

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

- 5 Helyezze be a tálcát.
- **6** A nyomtató vezérlőpultján ellenőrizze a tálca Papírméret és Papírtípus beállítását a betöltött papír alapján.

A 2000-lapos nagykapacitású-adagoló betöltése

A nagykapacitású-adagoló legfeljebb 2000 letter-, A4- és legal-méretű (80 g/m² vagy 20 fontos) papír tárolására alkalmas.

1 Húzza ki a tálcát.



2 Állítsa be a szükséges szélességet.



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 Töltse be a papírt a tálcába a nyomtatási oldallal felfelé.



Megjegyzés: Ellenőrizze, hogy a papírszint a papírtálca szélén jelzett maximális feltöltési jel alatt legyen. A tálca túltöltése papírelakadást és a nyomtató esetleges károsodását okozhatja.



Megjegyzések:

- Előlyukasztott papírt úgy helyezzen be, hogy a lyukak a tálca eleje felé essenek.
- Fejléces papírt úgy helyezzen be, hogy a fejléc a tálca bal oldala felé legyen.
- Kétoldalas nyomtatáshoz a fejléces papírt a fejléccel lefelé, a tálca jobb oldala felé helyezze be.

5 Helyezze be a tálcát.

A többcélú adagoló betöltése

A többfunkciós adagoló többféle méretű és típusú nyomathordozó úgy mint fóliák, címkék, kártyák és borítékok - tárolására képes. Használható egyoldalas vagy kézi nyomtatáshoz vagy kiegészítő tálcaként.

A többcélú adagoló körülbelüli tárolási kapacitása:

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

A multifunkciós adagoló a következő méretű papírokat vagy speciális adathordozókat fogadja el:

- Szélesség-89 mm (3,5 hüvelyk) és 229 mm (9,02 hüvelyk) között
- Hosszúság-127 mm (5 hüvelyk) és 1270 mm (50 hüvelyk) között

Megjegyzés: A legnagyobb szélesség és hosszúság csak rövid oldali adagolásnál alkalmazható.

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

1 Nyissa le a többcélú adagoló ajtaját.



2 A letter papírméretnél hosszabb papír vagy speciális adathordozó esetében finoman húzza ki a hosszabbítót, amíg az teljes hosszát el nem éri.



3 Hajlítsa párszor a papír- vagy speciális adathordozó-köteget előrehátra, hogy fellazítsa azt. A köteget ne hajtsa be és ne gyűrje meg. Egyenesítse ki a köteg szélét egy egyenes felületen.





4 Nyomja meg finoman a papírbehúzó szerelvény fülét, majd adagolja be a papírt vagy speciális adathordozót. Csúsztassa a köteget finoman, ütközésig a multifunkcionális adagolóba, majd engedje fel a papírbehúzó szerelvény fülét.



Vigyázat - sérülésveszély: Ha a papírt a papírbehúzó szerelvény fülének előzetes benyomása nélkül húzza ki, ezzel papírelakadást okozhat vagy letörheti a papírbehúzó szerelvény fülét.

- Töltse be a papírt és a fóliákat a javasolt nyomtatási oldallal lefelé, és a hosszú éllel előre.
- Fejléces papírra történő kétoldalas nyomtatáshoz a fejlécnek felfelé kell néznie és az adagoláskor a fejléccel ellentétes részt kell először a nyomtatóba illeszteni.

 A borítékokat a hajtókákkal felfelé és az adagoló jobb oldalába kell betölteni.



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

Megjegyzések:

- Ne lépje túl a köteg maximális magasságát azáltal, hogy a papírt vagy fóliát beerőlteti a magasságkorlátozó alá.
- Egyszerre csak egy méretű és egy típusú papírt töltsön be.
- 5 A szélvezetőt állítsuk be úgy, hogy az éppen hozzárjen a köteg széléhez. Győződjünk meg arról, hogy a papír vagy speciális

adathordozó a multifunkciós adagolóban nem szorul, egyenesen fekszik, nem szamárfüles és nem gyűrődött.



6 A nyomtató vezérlőpultján ellenőrilzze a multifunkciós adagoló Papírméret és Papírtípus beállítását (MP-adagoló méret és MPadagoló típus) a betöltött papír vagy speciális adathordozó alapján.

Tálcák összekapcsolása és bontása

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 elemre.
- **3** Módosítsa az összekapcsolni kívánt tálcák papírméret és papírtípus beállításait.
 - Tálcák összekapcsolásához ellenőrizze, hogy a tálca papírmérete és -típusa egyezzen meg a másik tálcára beállítottal.
 - Tálcák összekapcsolásának megszüntetéséhez ellenőrizze, hogy a tálca papírmérete vagy -típusa nem egyezzen meg a másik tálcára beállítottal.
- 4 Kattintson a Küldés gombra.

Megjegyzés: A papírméret- és papírtípus-beállítások a nyomtató kezelőpaneljéről is módosíthatók. További információkért, lásd: <u>"A papírméret és papírtípus beállítása" a(z) 5. oldalon</u>.

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.

Nyomtatás

Dokumentum nyomtatása

Dokumentum nyomtatása

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

Windows-felhasználók számára

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

Macintosh-felhasználók számára

- a Igény szerint módosítsa a beállításokat a Page Setup párbeszédpanelen:
 - 1 Nyisson meg egy dokumentumot, és válassza a File > Page Setup lehetőséget.
 - 2 Válassza ki a papírméretet, vagy hozzon létre egy egyéni méretet a betöltött papírnak megfelelően.
 - **3** Kattintson az **OK** elemre.
- **b** Igény szerint módosítsa a beállításokat a Print párbeszédpanelen:
 - Nyisson meg egy dokumentumot, és kattintson a File (Fájl) > Print (Nyomtatás) lehetőségre.
 Ha szükséges, kattintson a bővítésháromszögre, hogy több lehetőséget lásson.
 - 2 A Nyomtatás párbeszédpanelen és helyi menükben módosítsa a beállításokat.

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

3 Kattintson a Print (Nyomtatás) lehetőségre.

Nyomtatás fekete-fehérben

Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

> Beállítások > Nyomtatási beállítások > Minőség menü > Nyomtatási mód > Csak fekete > Küldés

A festék sötétségének beállítása

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

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

- Megtekintheti a nyomtató vezérlőpanelján az IP címet a Hálózatok/Portok menü TCP/IP opciója alatt.
- Kinyomtathatja a hálózati beállítást oldalt vagy a menübeállítás oldalakat, és megkeresheti az IP címet a TCP/IP rész alatt.
- 2 Kattintson a Settings (Beállítások) > Print Settings (Nyomtatási beállítások) > Quality Menu (Minőség menü) > Toner Darkness (Festék sötétsége) lehetőségre.
- 3 Módosítsa a festék mennyiségbeállítását.
- 4 Kattintson a Submit (Küldés) gombra.

Nyomtatás flash-meghajtóról

Nyomtatás flash-meghajtóról

Megjegyzések:

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

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



Megjegyzések:

- Ha a flash-meghajtót olyankor helyezi be, amikor a nyomtató felhasználói beavatkozást igényel, például elakadás történt, a nyomtató nem veszi figyelembe a flash-meghajtót.
- Ha a flash-meghajtót olyankor helyezi be, amikor a nyomtató más nyomtatási feladatokat dolgoz fel, a Foglalt üzenet jelenik meg. A nyomtatási feladatok feldolgozása után lehetséges, hogy meg kell tekintenie a felfüggesztett feladatokat, hogy dokumentumokat tudjon nyomtatni a flash-meghajtóról.

Vigyázat - sérülésveszély: 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 nyomtatandó másolatok példányszámának növeléséhez, majd érintse meg a **Nyomtatás** lehetőséget.

Megjegyzések:

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

Támogatott flash-meghajtók és fájltípusok

Flash-meghajtó	Fájltípus	
Számos flash-meghajtó bizonyult a tesztelés után alkal- masnak a nyomtatóval való használatra. További informá- cióért fáradjon el oda, ahol a nyomtatót vásárolta. Megjegyzések: • A nagy sehességű LISB flash-meghajtóknak	Dokumentumok: • .pdf • .xps • .html Kánek:	
 A nagy sebessegu USB flash-meghajtoknak támogatniuk kell a teljes sebességű szabványt. A csak a kis sebességű USB funkcionalitást 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. 	Képek: dcx gif . JPEG vagy .jpg bmp pcx TIFF vagy .tif png	

Nyomtatási munka törlése

Nyomtatási feladat megszakítása a nyomtató kezelőpaneljéről

- Érintse meg a nyomtató kezelőpaneljén a Feladat törlése elemet vagy nyomja meg a billentyűzeten a gombot.
- 2 Válassza ki a megszakítandó nyomtatási feladatot, majd nyomja meg a Kijelölt feladatok törlése gombot.

Megjegyzés: Ha megnyomja a sombot, akkor a Folytatás gombbal térhet vissza a kezdőképernyőhöz.

Nyomtatási feladat megszakítása a számítógépről

Windows rendszeren

1 Nyissa meg a nyomtatók mappáját.

Windows 8 rendszeren:

- A Keresés pontnál írja be a **run** szöveget, majd lépjen a következőhöz:
- Alkalmazáslista >**Futtatás** > írja be a következőt: **control printers** >**OK**

Windows 7 vagy régebbi rendszer

- 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 Kattintson a Törlés gombra.

Macintosh rendszeren

- 1 Az Apple menüben keresse ki az alábbi pontok valamelyikét:
 - System Preferences (Rendszerbeállítások) >Print & Scan (Nyomtatás és beolvasás) > válassza ki a nyomtatóját >Open Print Queue (Nyomtatási sor megnyitása)
 - System Preferences (Rendszerbeállítások) >Print & Fax (Nyomtatás és faxolás) > válassza ki a nyomtatóját >Open Print Queue (Nyomtatási sor megnyitása)
- **2** Válassza ki a nyomtató ablakából azt a feladatot, amelyet le szeretne állítani, és törölje azt.

Másolás

Másolatok készítése

Gyorsmásolat készítése

 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.

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

A másolás indításához nyomja meg a nyomtató vezérlőpaneljén lévő ikont.

Másolás az automatikus lapadagoló használatával

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

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

- 2 Állítsa be a papírvezetőket.
- **3** Lépjen a főképernyőről a következő elemhez:

Másolás > módosítsa a másolási beállításokat > Másolás

Másolás a szkennerüveg használatával

- 1 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.

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

- 1 Érintse meg a nyomtató kezelőpaneljén a Feladat törlése elemet vagy nyomja meg a billentyűzeten a gombot.
- 2 Válassza ki a megszakítandó nyomtatási feladatot, majd nyomja meg a **Kijelölt feladatok törlése** gombot.

Megjegyzés: Ha megnyomja a **K** 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 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.

E-mail parancsikon létrehozása az érintőképernyő segítségével

1 Lépjen a főképernyőről a következő elemhez:

E-mail > Címzett > írjon be egy e-mail címet

Címzettek csoportjának létrehozásához érintse meg a **Következő** cím gombot, majd írja be a következő címzett e-mail címét.



- 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.

Dokumentum elküldése e-mail üzenetben

E-mail küldése az érintőképernyő 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.

Megjegyzés: Ellenőrizze, hogy az eredeti dokumentum és a másolat ugyanolyan papírméretű-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(z) # gombot, majd adja meg a parancsikon-számot.

További címzettek megadásához érintse meg a **Következő cím** elemet, majd írja be a hozzáadni kívánt címet vagy parancsikonszámot.

Megjegyzés: A címjegyzék segítségével is megadhat e-mail címeket.

5 Érintse meg a Kész > Elküldés elemet.

E-mail küldése hivatkozásszám használatával

 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 a billentyűzeten adja meg a

parancsikon-számot, és érintse meg a(z) 🛩 elemet.

További címzettek megadásához érintse meg a **Következő cím** elemet, majd írja be a hozzáadni kívánt címet vagy parancsikonszámot.

4 Érintse meg a Küldése gombot.

E-mail küldése a címjegyzék használatával

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:

E-mail >Címzett(ek) > 2 > adja meg a címzett nevét > Gyorselérések böngészése

4 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.

5 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 az érintőképernyő 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 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 parancsikonszámát, vagy keresse meg a címjegyzékben.

Megjegyzés: Tárcsázási szünet elhelyezéséhez egy faxszámban

nyomja meg a(z) gombot. A tárcsázási szünet vesszőként jelenik meg a "Fax címzettje" sorban. Használja ezt a funkciót, ha először kell külső vonalat hívnia.

5 Érintse meg a Faxolása lehetőséget.

Faxküldés a számítógéppel

A nyomtató-illesztőprogram faxbeállítása 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.

- 1 Nyisson meg egy dokumentumot, és kattintson a Fájl >Nyomtatás lehetőségre.
- 2 Válassza ki a nyomtatót, majd kattintson a Tulajdonságok, Jellemzők, Beállítások vagy Beállítás gombra.
- 3 Lépjen a következő ponthoz:
 - Fax fül >Fax engedélyezése
- 4 Adja meg a címzett vagy címzettek faxszámát a "Faxszám(ok)" mezőben.

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

- 5 Ha szükséges, adjon meg előtagot a "Tárcsázási előtag" mezőben.
- 6 Válassza ki a megfelelő papírméretet és -tájolást.
- 7 Ha a faxhoz fedőlapot is kíván csatolni, válassza ki a Fedőlap küldése a faxszal lehetőséget, majd adja meg a szükséges információkat.
- 8 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.

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 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.

Fax címzettje parancsikon létrehozása az érintőképernyő 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 Lépjen a főképernyőről a következő elemhez:

Fax > adja meg a faxszámot

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

4 Lépjen a következő ponthoz:



> adjon nevet a parancsikonnak > Kész > OK > Elfaxolása

Beolvasás

Szkennelés FTP címre

Beolvasás FTP-címre az érintőképernyő 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** 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 > 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

Értesítés az elakadások számáról és helyéről

Ha elakadás lép fel, megjelenik egy, az elakadás helyét jelölő 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	Terület neve	Elakadás száma	Teendő
1	F fedél (papír- továbbító)	4yy.xx 455	Nyissa fel az F fedelet, és távolítsa el az elakadt papírt.
2	Normál szétválogató tároló	-	Nyissa ki a G és H ajtót, és távolítsa el az elakadt papírt. Nyissa fel a tűzőajtót, vegye ki a tűzőka- zettát éc távolítsa el az elakadt
3	G ajtó		kapcsot.
4	H ajtó		
5	Szétválogató 1. tárolója		
6	Szétválogató 2. tárolója		

Terület	Terület neve	Elakadás	Teendő
7	C ajtó 1-4. tálca	24x	Nyissa ki a C ajtót, és távolítsa el az elakadt papírt Nyissa ki a tálcákat, és távolítsa el az elakadt papírt.
8	Többcélú adagoló	250	Vegye ki a papírt a többcélú adago- lóból, és távolítsa el az elakadt papírt.
000e	Normál kimeneti tároló	201–202 203	Vegye ki a papírt a normál kimeneti tárolóból, és távolítsa el az elakadt papírt.
10	automatikus lapadagoló	28y.xx	Vegye ki a papírt az automatikus lapadagolóból, és távolítsa el az elakadt papírt.
11	5. tálca (nagy kapacitású adagoló)	24x	Nyissa ki a tálcát, és távolítsa el az elakadt papírt. Nyissa ki a felső fedelet, és távolítsa el az elakadt papírt. Óvatosan mozgassa a tálcát balra ütközésig, majd távolítsa el az elakadt papírt.
12	B ajtó	230	Nyissa ki a B ajtót, és távolítsa el az elakadt papírt.
13	A ajtó	201–202 231 281	Nyissa ki az A ajtót, és távolítsa el az elakadt papírt. Távolítson el minden elakadt papírt a beégető egységből.
14	D ajtó	203	Nyissa ki az A ajtót, aztán a D ajtót, és távolítsa el az elakadt papírt.

201–202 papírelakadások

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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



Papírelakadás a beégetőben

1 Nyissa ki az A ajtót a kioldóretesz megemelésével és az ajtó leengedésével.

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

2 Emelje fel a zöld kart.



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

Vigyázat - sérülésveszély: Ne érintse meg a beégető egység közepét. Ellenkező esetben megsérül a beégető.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

- 4 Nyomja vissza a helyére a zöld kart.
- 5 Csukja be az A ajtót.
- 6 Szükség esetén érintse meg a Continue (Folytatás) elemet a nyomtató kezelőpanelén.

Papírelakadás a beégető alatt

1 Nyissa ki az A ajtót.



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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

- 3 Csukja be az A ajtót.
- 4 Szükség esetén érintse meg a **Continue (Folytatás)** elemet a nyomtató kezelőpanelén.

203 papírelakadás

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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



1 Nyissa ki az A ajtót, aztán a D ajtót úgy, hogy felemeli az egyes ajtókhoz tartozó kioldóreteszt, majd leereszti az ajtót.



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

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



Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

- **3** Csukja be a D ajtót, majd az A ajtót.
- 4 Szükség esetén érintse meg a **Continue (Folytatás)** elemet a nyomtató kezelőpanelén.

230 papírelakadás

1 Húzza le a többcélú adagolót, majd nyissa ki a B ajtót.



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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- 3 Csukja be a B ajtót.
- **4** Szükség esetén érintse meg a **Continue (Folytatás)** elemet a nyomtató kezelőpanelén.

231 papírelakadás

1 Nyissa ki az A ajtót a kioldóretesz megemelésével és az ajtó leengedésével.



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



2 Emelje fel a zöld kart.



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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

4 Nyomja vissza a helyére a zöld kart.

5 Csukja be az A ajtót.



6 Szükség esetén érintse meg a **Continue (Folytatás)** elemet a nyomtató kezelőpanelén.

24x papírelakadás

Megjegyzés: Az elakadt papír kihúzásakor ellenőrizze, hogy minden papírdarabot eltávolított-e.

Papírelakadás az 1. tálcában

1 Nyissa fel az 1. tálcát.



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



4 Szükség esetén érintse meg a Continue, jam cleared (Folytatás, elakadás elhárítva) elemet a nyomtató kezelőpanelén.

Papírelakadás az egyik opcionális tálcában (2-4. tálca)

 Ellenőrizze a C ajtót, határozottan fogja meg az elakadt papírt, majd húzza ki a nyomtatóból.



2 Nyissa fel a megadott tálcát.

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



- 4 Zárja be a tálcát.
- 5 Szükség esetén érintse meg a **Continue, jam cleared (Folytatás, elakadás elhárítva)** elemet a nyomtató kezelőpanelén.

Papírelakadás az 5. tálcában (nagy kapacitású tálca)

Papírelakadás a tálcában

1 Húzza ki akadásig a tálcát.



Vigyázat - sérülésveszély: Ne húzza ki túl erősen a tálcát. Ellenkező esetben megütheti a térdét és sérülést szenvedhet.

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



- **3** Tolja befelé a tálcát ütközésig.
- 4 Szükség esetén érintse meg a Continue, jam cleared (Folytatás, elakadás elhárítva) elemet a nyomtató kezelőpanelén.

Papírelakadás a tálca kimeneténél

1 Óvatosan mozgassa a tálcát balra ütközésig.



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



- 3 Óvatosan helyezze vissza a tálcát a helyére.
- 4 Szükség esetén érintse meg a Continue, jam cleared (Folytatás, elakadás elhárítva) elemet a nyomtató kezelőpanelén.

Papírelakadás a felső fedélnél

1 Óvatosan mozgassa a tálcát balra ütközésig.



2 Nyissa fel a készülék fedelét.



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



4 Zárja le a fedelet.



5 Óvatosan helyezze vissza a tálcát a helyére.

6 Szükség esetén érintse meg a Continue, jam cleared (Folytatás, elakadás elhárítva) elemet a nyomtató kezelőpanelén.

250 papírelakadás

1 Vegyen ki az összes elakadt papírt a többfunkciós adagolóból.



- 2 Töltsön papírt a többcélú adagolóba.
- 3 Szükség esetén érintse meg a Continue, jam cleared (Folytatás, elakadás elhárítva) elemet a nyomtató kezelőpanelén.

281 papírelakadás

Papírelakadás az A ajtónál

1 Nyissa ki az A ajtót.



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

- 2 Határozza meg az elakadás helyét, majd szüntesse meg az elakadást:
 - **a** Ha a papír látható a beégető alatt, fogja meg a papír mindkét oldalát, és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



b Ha a papír nem látható, akkor el kell távolítania a beégető egységet.

Vigyázat - sérülésveszély: Ne érintse meg a beégető egység közepét. Ellenkező esetben megsérül a beégető.

- **1** Távolítsa el a beégető két oldalán található rögzítőcsavart az óramutató járásával ellentétes irányba forgatva.
- 2 Emelje fel a beégető két oldalán található fogantyúkat, majd azoknál fogva húzza ki a beégető egységet a helyéről.



3 Emelje fel a zöld kart, határozottan fogja meg az elakadt papírt mindkét szélénél, majd óvatosan húzza ki.

Megjegyzések:

- Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.
- Ha a papír a beégetőben van, akkor nyissa le a beégető kioldókarját, és kapcsolja boríték módba.
- Az elakadt papír eltávolítása után állítsa vissza a kart a megfelelő helyzetbe.



4 Igazítsa be a beégető egységet a két oldalon található fogantyúk segítségével, majd helyezze vissza a beégetőt a nyomtatóba.



- 3 Csukja be az A ajtót.
- 4 Szükség esetén érintse meg a Continue (Folytatás) elemet a nyomtató kezelőpanelén.

Papírelakadás az F fedél mögött (papírtovábbítás)

1 Nyissa fel az F fedelet.



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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.





Megjegyzés: Ha a jobb oldalon található elakadt papírt nehéz eltávolítani, forgassa a gombot az óramutató járásával ellentétes irányba.

- 3 Csukja be az F fedelet.
- 4 Szükség esetén érintse meg a **Continue (Folytatás)** elemet a nyomtató kezelőpanelén.

4yy.xx papírelakadások

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



- 1 Normál szétválogató tároló
- 2 Szétválogató 1. tárolója
- 3 Szétválogató 2. tárolója

Megjegyzés: A szétválogató 2. tárolója csak akkor használható, ha telepítve van füzet-szétválogató.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

Papírelakadás a H ajtónál

1 Nyissa ki a H ajtót.

Megjegyzés: A H ajtó a szétválogató kimeneti tálcái között található.



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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- 3 Csukja be a H ajtót
- 4 Szükség esetén érintse meg a Continue (Folytatás) elemet a nyomtató kezelőpanelén.

Papírelakadás a G ajtónál

1 Nyissa ki a G ajtót.





Terület	Fedél, gomb vagy fogantyú neve
1	G1 fedél
2	G2 fedél

Terület	Fedél, gomb vagy fogantyú neve
3	G3 gomb
4	G4 fedél
5	G7 fedél
6	G8 gomb
7	G9 fogantyú

- 2 Emelje fel a G1 fedél karját.
- **3** Fogja meg az elakadt papírt, és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Miután óvatosan kihúzta az elakadt papírt a G ajtón belülről, ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

4 Tolja el jobbra a G2 fedelet és távolítsa el az elakadt papírt.

Megjegyzés: Ha a papír a görgők között akadt el, forgassa a G3 gombot az óramutató járásával ellentétes irányba.

- **5** Tolja el lefelé a G4 fedelet és távolítsa el az elakadt papírt.
- 6 Tolja el balra a G7 fedelet és távolítsa el az elakadt papírt.
- 7 Húzza a G9 fogantyút addig, amíg a tálca nem nyílik ki teljesen.



8 Emelje fel a belső fedelet. Ha a papír a görgők között akadt el, forgassa a G8 gombot az óramutató járásával ellentétes irányba, majd távolítsa el az elakadt papírt.



- 9 Csukja be a G ajtót.
- 10 Szükség esetén érintse meg a Continue (Folytatás) elemet a nyomtató kezelőpanelén.

Papírelakadás az F fedél mögött (papírtovábbítás)

1 Nyissa fel az F fedelet.



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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.





Megjegyzés: Ha a jobb oldalon található elakadt papírt nehéz eltávolítani, forgassa a gombot az óramutató járásával ellentétes irányba.

- 3 Csukja be az F fedelet.
- 4 Szükség esetén érintse meg a Continue (Folytatás) elemet a nyomtató kezelőpanelén.

455 kapocselakadás

1 Nyissa ki a G ajtót.



2 Nyomja meg a kart a tűző ajtajának kinyitásához.

Megjegyzés: A tűző ajtaja a beégető mögött van.



3 Húzza le a tűzőkazetta karját, majd húzza ki a tűzőkazettát a nyomtatóból.



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



5 Csukja be a tűzőajtót.



6 Nyomja le addig a kapocsvezetőt, amíg a helyére nem *pattan*.

7 Nyomja a kazettatartót határozottan a tűzőegységbe, amíg a kazettatartó a helyére nem kattan.



- 8 Csukja be a tűzőajtót.
- 9 Csukja be a G ajtót.
- 10 Szükség esetén érintse meg a Continue, jam cleared (Folytatás, elakadás elhárítva) elemet a nyomtató kezelőpanelén.

28y.xx papírelakadás

A lapolvasó nem tudott lapot behúzni az automatikus lapadagolóból.

- **1** Vegye ki az eredeti dokumentumokat az automatikus lapadagolóból.
 - **Megjegyzés:** Az üzenet addig nem tűnik el, amíg az összes lapot el nem távolítja az automatikus lapadagolóból.

2 Nyissa ki az automatikus lapadagoló fedelét.



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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

- 4 Zárja le az automatikus lapadagoló borítását.
- 5 Töltse be újra az eredeti dokumentumokat az automatikus lapadagolóba, egyenesítse ki a papírköteget, majd állítsa be a papírvezetőt.