

Rövid használati útmutató

Információk a nyomtatóról

A kezelőpanel használata



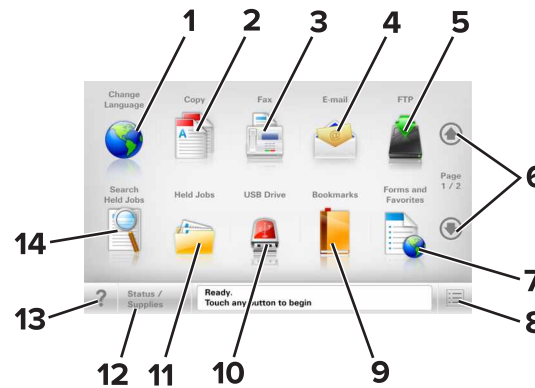
Elem	Funkció
1	Kijelző <ul style="list-style-type: none"> A nyomtató állapotának és üzeneteinek megtekintése. A nyomtató beállítása és kezelése.
2	Kezdőlap gomb Visszatérés a kezdőképernyőre.
3	Alvó gomb Alvó vagy Hibernált üzemmód engedélyezése. A nyomtatót Alvó üzemmódból a következő műveletek ébresztik fel: <ul style="list-style-type: none"> A kezelőpanel kezdőképernyőjének megérintése A lapolvasófedél kinyitása A nyomtatót Hibernálás üzemmódból a következő műveletek ébresztik fel: <ul style="list-style-type: none"> Az Alvó gomb lenyomása, amíg a nyomtató felébred. Visszaállítással történő bekapcsolás a fő tápkapcsolóval

Elem	Funkció
4	Billentyűzet Számok, betűk és szimbólumok megadása.
5	Start gomb A kiválasztott módtól függő feladat elindítása.
6	Minden törlése / Visszaállítás gomb Visszaállítja az adott funkció (például másolás, faxolás vagy beolvasás) alapértelmezett értékét.
7	Leállítás vagy Mégse gomb Az összes nyomtatási tevékenység leállítása.
8	Jelzőfény A nyomtató állapotának ellenőrzése.

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 a kezdőképernyő testreszabási beállításaitól, a rendszergazdai beállítástól és az aktív beágyazott megoldásoktól függően változhat.



Gomb	Funkció
1	Nyelv módosítása Nyissa meg a nyomtató elsődleges nyelvének módosítását lehetővé tevő Nyelv módosítása előugró ablakot.
2	Másolás A Másolás menüképernyő elérése és másolatok készítése.
3	Fax A Fax menüképernyő elérése és faxok küldése.

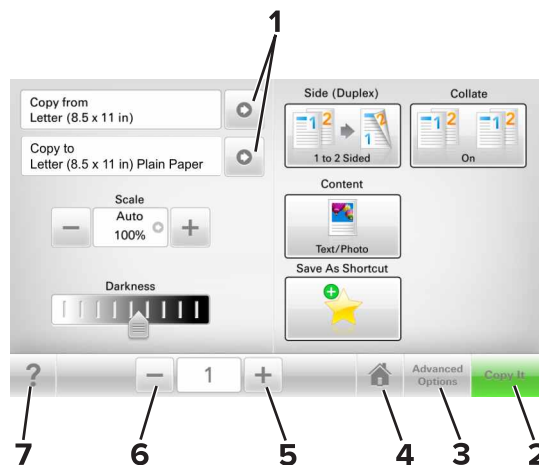
Gomb	Funkció
4	E-mail Az E-mail menüképernyő elérése és e-mail üzenetek küldése.
5	FTP Az FTP (File Transfer Protocol) menüképernyő elérése és dokumentumok beolvasása közvetlenül FTP-kiszolgálóra.
6	Nyilak Léptetés felfele vagy lefele.
7	Úrlapok és kedvencek Gyakran használatos online űrlapok gyors keresése és nyomtatása.
8	Menü ikon A nyomtató menüinek elérése. Megjegyzés: A menük csak akkor érhetők el, ha a nyomtató készen áll.
9	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.
10	USB meghajtó Fényképek és dokumentumok megtekintése, kiválasztása, nyomtatása, beolvasása vagy küldése e-mailben flash meghajtóról. Megjegyzés: Ez az ikon csak akkor látható, ha visszalép a kezdőképernyőre, miközben csatlakoztatva van a nyomtatóhoz memóriakártya vagy flash meghajtó.
11	Függő feladatok Az összes aktuális függő feladat megjelenítése.
12	Állapot/Kellékek <ul style="list-style-type: none"> Figyelmeztető vagy hibaüzenet megjelenítése, amikor a nyomtatón a feldolgozás folytatásához beavatkozás szükséges. Az üzeneteképernyő elérése az üzenetre és annak törlésére vonatkozó további információk megtekintéséhez.
13	Tippek Tartalomtól függő súgó párbeszédpanel megnyitása.
14	Függő feladatok keresése Keressen az alábbiak közül egy vagy több elemet: <ul style="list-style-type: none"> Függő vagy bizalmas nyomtatási feladatokhoz tartozó felhasználónév Függő feladatok feladatnevei, a bizalmas nyomtatási feladatok kivételével Profilnevek Könyvjelzőket tartalmazó elem vagy nyomtatási feladatok nevei USB-tároló vagy nyomtatási feladatok nevei a támogatott fájlformátumok esetében

Jellemzők

Szolgáltatás	Leírás
<p>Menü-útvonala</p> <p>Példa:</p> <p><u>Menük >Beállítások >Másolási beállítások >Példányszám</u></p>	<p>A menü-útvonala megtalálható az egyes menüképernyők tetején. Ez a funkció mutatja, hogy milyen útvonalon jutott az aktuális menübe.</p> <p>Az aláhúzott szavak bármelyikének megérintésével az adott menübe juthat.</p> <p>A Példányszám szó nincs aláhúzva, mivel ez az aktuális képernyő. Ha megérint egy aláhúzott szót a Példányszám képernyőn, mielőtt beállította és mentette volna a példányszámot, akkor a kiválasztás elvész, és nem az adott elem lesz az alapértelmezett beállítás.</p>
<p>Figyelmeztetés beavatkozást igénylő üzenetre</p> 	<p>Ha a beavatkozást igénylő üzenet hatással van valamelyik funkcióra, akkor ez az ikon jelenik meg, és a piros jelzőfény villog.</p>
<p>Vigyázat!</p> 	<p>Ha valamilyen hiba lép fel, ez az ikon jelenik meg.</p>
<p>Állapotüzenet sáv</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>A nyomtató IP-címe</p> <p>Példa:</p> <p>123.123.123.123</p>	<p>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.</p>



Az érintőképernyő gombjainak használata


Megjegyzés: A kezdőképernyő, az ikonok és a gombok a kezdőképernyő testreszabási beállításaitól, a rendszergazdai beállítástól és az aktív beépített megoldásoktól függően változhatnak.



	Gomb	Funkció
1	Nyílak	Beállítások listájának megtekintése.
2	Másolás	Másolat nyomtatása.
3	Speciális beállítások	Másolási beállítás kiválasztása.
4	Otthoni	Visszatérés a képernyőre.
5	Növelés	Magasabb érték választása.
6	Csökkentés	Alacsonyabb érték választása.
7	Típek	Tartalomtól függő súgópárbeszédpanel megnyitása.

Az érintőképernyő egyéb gombjai

Gomb	Funkció
	Az adott beállítás mentése.
	<ul style="list-style-type: none"> Az adott művelet vagy kijelölés visszavonása. Kilépés az adott képernyőről és visszatérés az előző képernyőre a változtatások mentése nélkül.

Gomb	Funkció
	A képernyőn található értékek visszaállítása.

A kezdőképernyő-alkalmazások beállítása és használata

A nyomtató IP-címének keresése

Megjegyzés: Győződjön meg róla, hogy a nyomtató csatlakoztatva van hálózathoz vagy nyomtatókiszolgálóhoz.

A nyomtató IP-címének megkeresése:

- A nyomtató főképernyőjén a bal felső sarokban.
- A Hálózat/portok menü TCP/IP szakaszában.
- A hálózatbeállítási oldal vagy a menübeállítási oldal kinyomtatásával (a TCP/IP részen)

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

A számítógép IP-címének keresése

Útmutatás Windows-felhasználók számára

- A parancssor megnyitására írja be a Futtatás párbeszédablakba: **cmd**.
- Írja be: **ipconfig**, majd keresse meg az IP-címet.

Macintosh-felhasználók számára

- Az Apple menüben a System Preferences (Rendszerbeállítások) lehetőségénél válassza ki a **Network (Hálózat)** elemet.
- Válassza ki a kapcsolattípust, majd kattintson az **Advanced (Speciális) >TCP/IP** elemre.
- Keresse meg az IP-címet.

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 címezőbe.

3 Nyomja le az **Enter** billentyűt.

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

A kezdőképernyő testreszabása

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

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

2 Próbálkozzon az alábbiakkal:

- Jelenítse meg vagy rejtse el az alapvető nyomtatófunkciók ikonjait.
 - a Kattintson a **Beállítások >Általános beállítások >Kezdőképernyő testreszabása** lehetőségre.
 - b A jelölőnégyzetek bekapcsolásával adható meg, hogy melyik ikon jelenjen meg a kezdőképernyőn.

Megjegyzés: Ha törli valamelyik ikon melletti jelölőnégyzetet, az ikon nem jelenik meg a kezdőképernyőn.

- c Kattintson a **Küldés** gombra.
- Testre szabhatja az adott alkalmazás ikonját. További tudnivalók itt: [„Információ keresése a kezdőképernyő alkalmazásairól” a\(z\) 3. oldalon](#) vagy az alkalmazás dokumentációjában található.

A különböző alkalmazások ismertetése

Elem	Funkció
Kártya másolása	Kártya mindkét oldalának beolvasása és nyomtatása egyetlen oldalra. További információért, lásd: „Kártya másolása funkció beállítása” a(z) 4. oldalon .
Fax	Dokumentum beolvasása, majd az adott faxszámra való elküldése. További információért, lásd: „Faxolás” a(z) 10. oldalon .
Űrlapok és kedvencek	Gyakran használatos online űrlapok gyors keresése és nyomtatása, közvetlenül a nyomtató kezdőképernyőjéről. További információért, lásd: „Az Űrlapok és Kedvencek beállítása” a(z) 3. oldalon .
Több küldése	Dokumentum beolvasása, majd több címzettnek való elküldése. További információért, lásd: „A Több küldése funkció beállítása” a(z) 4. oldalon .
Saját parancsikon	Parancsikonok létrehozása közvetlenül a nyomtató kezdőképernyőjén. További információért, lásd: „A Saját parancsikon funkció használata” a(z) 4. oldalon .
Beolvasás e-mailbe	Dokumentum beolvasása, majd az adott e-mail címre való elküldése. További információért, lásd: „E-mail” a(z) 10. oldalon .
Beolvasás számítógépre	Dokumentum beolvasása, majd a gazdagépen egy előre meghatározott mappába való mentése. További információért, lásd: „A Beolvasás számítógépre funkció beállítása” a(z) 11. oldalon .
Beolvasás FTP formátumba	Dokumentumok beolvasása közvetlenül az FTP-kiszolgálóra. További információért, lásd: „Szkennelés FTP címre” a(z) 11. oldalon .
Beolvasás hálózatra	Dokumentum beolvasása, majd egy megosztott hálózati mappába való küldése. További információért, lásd: „A Beolvasás hálózatba funkció beállítása” a(z) 4. oldalon .


A kezdőképernyő-alkalmazások aktiválása

Információ keresése a kezdőképernyő alkalmazásairól

A nyomtató megvásárláskor előre telepített kezdőképernyő-alkalmazásokkal rendelkezik. Használat előtt először aktiválnia kell és be kell állítania az alkalmazásokat a beépített webszerver használatával. A beépített webszerver elérésére vonatkozó tudnivalók: [„A beépített webkiszolgáló megnyitása” a\(z\) 3. oldalon](#).

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

Az Űrlapok és Kedvencek beállítása

Használat	Cél
	Az alkalmazás úgy segíti a munkafolyamatok leegyszerűsítését, hogy a gyakran használatos online űrlapok közvetlenül a kezdőképernyőről gyorsan kereshetők meg és nyomtathatók ki. Megjegyzés: A nyomtatónak engedélyre van szüksége ahhoz, hogy a könyvjelzőt tároló hálózati mappához, FTP helyhez vagy weblaphoz hozzáférjen. A könyvjelzőt tároló számítógépen a megosztási, biztonsági és a tűzfalbeállításokban legalább <i>olvasási</i> szintű hozzáférést kell adni a nyomtatónak. További segítséget az operációs rendszer dokumentációjában találhat.

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

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

2 Kattintson a **Beállítások >Alkalmazások >Alkalmazások kezelése >Űrlapok és kedvencek** lehetőségre.

3 Kattintson a **Hozzáadás** gombra, majd adja meg az egyéni beállításokat.


Megjegyzések:

- Az adott beállításra vonatkozóan tájékoztatásért vigye az egérmutatót az egyes mezők fölé.
- Ha meg szeretne bizonyosodni a könyvjelző helybeállításainak helyességéről, írja be a gazdagép helyes IP-címét, ahol a könyvjelző található. A gazdagép IP-címének hozzáféréssel kapcsolatosan további tájékoztatásért lásd: [„A számítógép IP-címének keresése” a\(z\) 2. oldalon](#).
- Győződjön meg róla, hogy a nyomtató jogosult-e a könyvjelzőt tartalmazó mappa hozzáférésére.

4 Kattintson az **Alkalmaz** gombra.

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.

Kártya másolása funkció beállítása

Használat	Cél
	Biztosítási, személyazonosító és egyéb, pénztárca méretű kártyák gyors és egyszerű másolása. A kártya mindkét oldalát egyetlen oldalra olvashatja be és nyomtathatja ki - ezzel papírt takarít meg, illetve a kártyán szereplő adatokat kényelmesen megjelenítheti.

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

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

- 2 Kattintson a **Beállítások >Alkalmazások >Alkalmazások kezelése >Kártya másolása** lehetőségre.

- 3 Szükség esetén módosítsa az alapértelmezett beolvasási beállításokat.

- **Alapértelmezett tálcá:** Válassza ki a beolvasott képek nyomtatásához használni kívánt alapértelmezett tálcát.
- **Példányok alapértelmezett száma:** Adja meg, hogy az alkalmazás használata során a készülék automatikusan hány példányt nyomtasson.
- **Alapértelmezett kontraszt beállítás:** Adja meg azt az értéket, amellyel a beolvasott kártya nyomtatásakor a kontrasztot növelni vagy csökkenteni szeretné. Válassza **A tartalomhoz legjobb** lehetőséget, ha azt szeretné, hogy a nyomtató automatikusan a megfelelő kontrasztértéket válassza ki.
- **Alapértelmezett méretezési beállítás:** Adja meg, hogy milyen méretű legyen a beolvasott kártya nyomtatásban. Az alapértelmezett érték 100 % (teljes méret).
- **Felbontás beállítás:** Állítsa be a beolvasott kártya minőségét.

Megjegyzések:


- Kártya beolvasásakor a beolvasási felbontási érték ne legyen nagyobb mint 200 dpi színes, illetve 400 dpi fekete-fehér dokumentum esetén.
- Több kártya beolvasásakor a beolvasási felbontási érték ne legyen nagyobb mint 150 dpi színes, illetve 300 dpi fekete-fehér dokumentum esetén.

- **Szegélyek nyomtatása:** Jelölje be ezt a négyzetet, ha a beolvasott kép köré szegélyt kíván helyezni.

- 4 Kattintson az **Alkalmaz** gombra.


Az alkalmazás használatához érintse meg a nyomtató kezdőképernyőjén a **Kártya másolása** elemet, majd kövesse az utasításokat.

A Saját parancsikon funkció használata

Használat	Cél
	Parancsikonok létrehozása a nyomtató kezdőképernyőjén a kívánt beállítások megadásával akár 25 gyakran használt másolási, faxolási vagy e-mail feladathoz.

Az alkalmazás használatához érintse meg a **Saját parancsikon** elemet, majd kövesse a nyomtató kijelzőjén megjelenő utasításokat.

A Több küldése funkció beállítása

Használat	Cél
	Dokumentum beolvasása, majd a beolvasott dokumentum több címzettnek való elküldése. Megjegyzés: Győződjön meg arról, hogy van-e elég szabad terület a merevlemezen.

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

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

- 2 Kattintson a **Beállítások >Alkalmazások >Alkalmazások kezelése >Több küldése** elemre.

- 3 A Profilok részben kattintson a **Hozzáadás** lehetőségre, majd adja meg az egyéni beállításokat.

Megjegyzések:


- Az adott beállításhoz tartozóan tájékoztatásért vigye az egérmutatót az egyes mezők fölé.

- Ha célként **FTP-t** vagy **megosztott mappát** ad meg, bizonyosodjon meg a cél helybeállításainak helyességéről. Írja be a gazdagép helyes IP-címét, ahol a cél található. A gazdagép IP-címének hozzáféréseivel kapcsolatosan további tájékoztatásért lásd: [„A számítógép IP-címének keresése” a\(z\) 2. oldalon.](#)

- 4 Kattintson az **Alkalmaz** gombra.

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

A Beolvasás hálózatba funkció beállítása

Használat	Cél
	Dokumentum beolvasása, majd egy megosztott hálózati mappába való küldése. Definiálható akár 30 különféle célmappa. Megjegyzések: <ul style="list-style-type: none">• A nyomtatónak a célmappában írási jogosultsággal kell rendelkeznie. A célmappát tartalmazó számítógépen a megosztási, biztonsági és a tűzfalbeállításokban <i>írási</i> szintű hozzáférést kell adni a nyomtatónak. További segítséget az operációs rendszer dokumentációjában találhat.• A Beolvasás hálózatba ikon csak akkor jelenik meg, ha egy vagy több célmappa van definiálva.

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

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

- 2 Tegye az alábbiak valamelyikét:

- Kattintson a **Hálózati beolvasás beállítása >Kattintson ide** lehetőségre.
- Kattintson a **Beállítások >Alkalmazások >Alkalmazások kezelése >Beolvasás hálózatba** elemre.

- 3 Adja meg a célmappákat, majd az egyéni beállításokat.

Megjegyzések:

- Az adott beállításhoz tartozóan tájékoztatásért vigye az egérmutatót az egyes mezők fölé.
- Ha meg szeretne bizonyosodni a cél helybeállításainak helyességéről, írja be a gazdagép helyes IP-címét, ahol a cél található. A gazdagép IP-címének hozzáféréseivel

kapcsolatosan további tájékoztatásért lásd: „[A számítógép IP-címének keresése](#)” a(z) [2. oldalon](#).

- Győződjön meg róla, hogy a nyomtató jogosult-e a célt tartalmazó mappa hozzáférésére.

4 Kattintson az **Alkalmaz** gombra.

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

A távoli kezelőpanel beállítása

Ezzel az alkalmazással a nyomtató kezelőpanelje akkor is használható, amikor a felhasználó fizikailag nincs a hálózati nyomtató közelében. Számítógépének képernyőjéről megjelenítheti a nyomtató állapotát, feloldhatja a felfüggesztett feladatokat, létrehozhat könyvjelzőket és más egyéb nyomtatási feladatokat is elvégezhet.

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

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

2 Kattintson a **Beállítások >Távoli vezérlőpanel beállításai** lehetőségre.

3 Jelölje be a **Engedélyezés** négyzetet, majd adja meg az egyéni beállításokat.

4 Kattintson a **Küldés** gombra.

Az alkalmazás használatához kattintson a **Távoli vezérlőpanel >VNC kisalkalmazás indítása** elemre.

Konfiguráció importálása és exportálása

Lehetőség van a konfigurációs beállítások exportálására egy szöveges fájlba, majd a fájl importálására a beállítások másik nyomtatóra történő alkalmazásához.

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

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

2 A konfigurációs fájl importálása és exportálása egy vagy több alkalmazás esetén.

Egy alkalmazás esetén

a Lépjen a következő ponthoz:

Beállítások >Alkalmazások >Alkalmazások kezelése >, majd válasszon alkalmazást, és válassza a **>Konfigurálás** lehetőséget.

b Exportálja vagy importálja a konfigurációs fájlt.

Megjegyzések:

- Ha **JVM memória megtelt** hiba fordul elő, akkor ismételje meg az exportálási eljárást, amíg nem történik meg a konfigurációs fájl mentése.
- Ha időtűlépés történik és üres képernyő jelenik meg, akkor frissítse a webböngészőt, majd kattintson az **Alkalmaz** elemre.

Több alkalmazás esetén

a Kattintson a **Beállítások >Importálás/exportálás** elemre.

b Exportálja vagy importálja a konfigurációs fájlokat.

Megjegyzés: Konfigurációs fájlok importálásakor kattintson a **Küldés** elemre a folyamat befejezéséhez.

Papír és speciális adathordozó betöltése

A papírméret és papírtípus beállítása

Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:



>Papír menü >Papírméret/-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.

1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:



>Papír menü >Univerzális beállítás

2 Válassza ki a mértékegységet, majd állítsa be az álló szélességet és magasságot.

3 Alkalmazza a módosításokat.

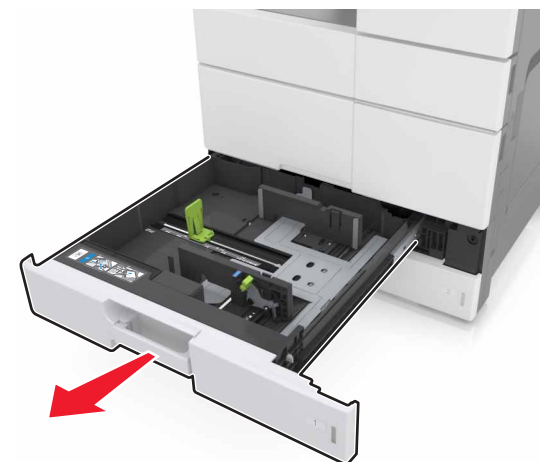
Tálcák betöltése



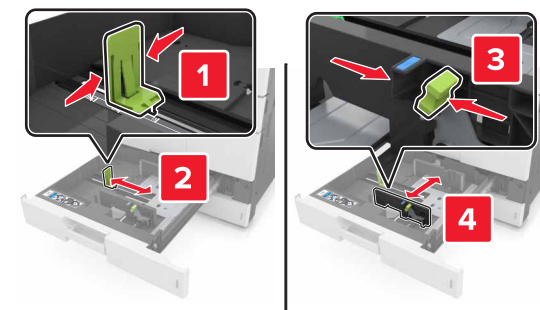
VIGYÁZAT! SÉRÜLÉSVESZÉLY: A berendezés stabilitásvesztésének elkerülése érdekében minden egyes tálcába külön-külön töltsse be a papírt. A többi tálcát tartsa csukva, amíg szüksége nincs rájuk.

1 Húzza ki a tálcát.

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



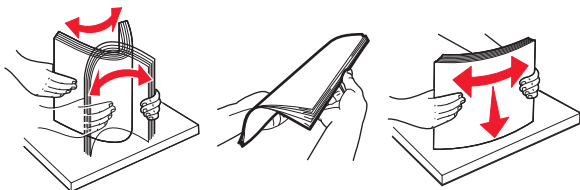
2 Nyomja össze a papírvezetőket, majd csúsztassa a megfelelő pozícióba a betöltendő papírmérethez.



Megjegyzés: Használja a tálca alján lévő mutatókat a vezető beállításához.



3 Hajlítsa meg és legyezze meg párszor a papírköteget, hogy a papírlapok ne tapadjanak össze. Ne hajtsa meg, és ne gyúrja össze a papírt. Egyenesítse ki a köteg szélét egy egyenes felületen.

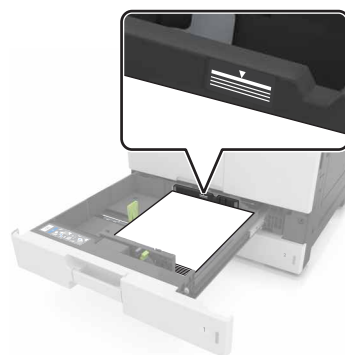


4 Töltse be a papírköteget a nyomtatandó oldallal felfelé.



Megjegyzések:

- Kétoldalas nyomtatáshoz a nyomtatandó oldallal lefelé töltse be a papírt.
- Az előlyukasztott papírt a lyukakkal a tálca eleje vagy a tálca bal oldala felé töltse be.
- Fejléces papírt úgy töltsön be, hogy a fejléc a tálca bal oldala felé legyen.
- Ügyeljen, hogy a papírköteg felső lapja a papírtálca oldalán található maximális feltöltési jel alatt legyen. A tálca túltöltése papírelakadást okozhat.

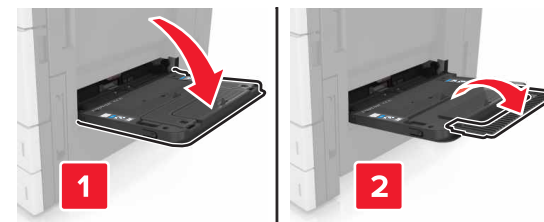


5 Helyezze vissza a tálcat.

6 Állítsa be a kezelőpanel Papír menüjében a papírtípust és papírméretet úgy, hogy az megegyezzen a tálcába töltött papírral.

A többfunkciós adagoló betöltése

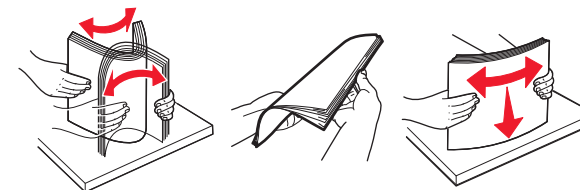
1 Nyissa ki a többfunkciós adagolót.



2 Állítsa a vezetőt a betöltendő papír méretének megfelelő helyzetbe.



3 Hajlítsa meg és legyezze meg párszor a papírköteget, hogy a papírlapok ne tapadjanak össze. Ne hajtsa meg, és ne gyúrja össze a papírt. Egyenesítse ki a köteg szélét egy egyenes felületen.





4 Töltse be a papírt.

- Egyszerre csak egy típusú és méretű papírt töltsön be.

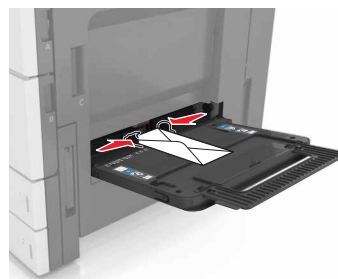
Fejléces papír betöltése

Választható kiadóegység nélkül	Választható kiadóegységgel
<p>Egyoldalas nyomtatás</p>  <p>Megjegyzés: A hosszabb éllel befelé történő betöltés esetén a fejléces papírt lefelé nézve, a fejléccel az adagoló bal oldalán töltsse be.</p>	<p>Egyoldalas nyomtatás</p>  <p>Megjegyzés: A hosszabb éllel befelé történő betöltés esetén a fejléces papírt lefelé nézve, a fejléccel az adagoló jobb oldalán töltsse be.</p>
<p>Kétoldalas nyomtatás</p>  <p>Megjegyzés: A hosszabb éllel befelé történő betöltés esetén a fejléces papírt felfelé nézve, a fejléccel az adagoló jobb oldalán töltsse be.</p>	<p>Kétoldalas nyomtatás</p>  <p>Megjegyzés: A hosszabb éllel befelé történő betöltés esetén a fejléces papírt felfelé nézve, a fejléccel az adagoló bal oldalán töltsse be.</p>

Előlyukasztott papír betöltése

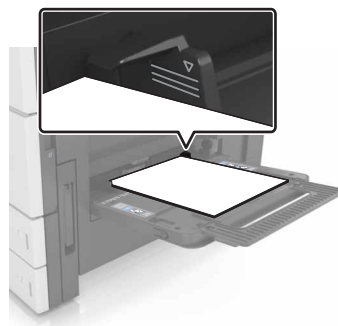
Egyoldalas nyomtatás	Kétoldalas nyomtatás
	

- Töltsön be borítékokat lezáróval felfelé.



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

- Figyeljen arra, a papír ne haladja meg a töltés maximum jelzését. A tálcá túltöltése papírelakadást okozhat.



- 5 Állítsa be a kezelőpanel Papír menüjében a papírtípust és papírméretet úgy, hogy az megegyezzen az adagolóba töltött papírral.

Tálcák összekapcsolása és bontása

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 tálcá papírmérete és -típusa egyezzen meg a másik tálcára beállítottal.
- Tálcák összekapcsolásának megszüntetéséhez ellenőrizze, hogy a tálcá 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 információért, lásd: [„A papírméret és papírtípus beállítása” a\(z\) 5. oldalon.](#)

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

Egyéni név létrehozása papírtípushoz

- 1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:



>Papír menü >Egyéni nevek

- 2 Írjon be egy új egyéni papírtípusnevet, majd alkalmazza a módosításokat.
- 3 Érintse meg az **Egyéni típusok** lehetőséget, majd ellenőrizze, hogy az új papírtípusnév került-e az egyéni név helyébe.

Egyéni papírtípus hozzárendelése

A beágyazott webkiszolgáló használata

Rendeljen egyéni papírtípusnevet 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 típusok** lehetőségre.

3 Válassza ki a kívánt egyéni papírtípusnevet, majd válassza ki a megfelelő papírtípust.

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

4 Kattintson a **Küldés** gombra.

A nyomtató kezelőpaneljének használata

1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

 **> Papír menü > Egyéni típusok**

2 Válassza ki a kívánt egyéni papírtípusnevet, majd válassza ki a megfelelő papírtípust.

Megjegyzés: A gyári alapértelmezett papírtípus a Papír az összes egyéni felhasználói névvel.

3 Érintse meg a **Küldés** gombot.

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 információért, lásd: „[Az Űrlapok és Kedvencek beállítása](#)” a(z) [3. oldalon](#).

1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

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

2 Alkalmazza a módosításokat.

Dokumentum nyomtatása

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

2 Nyomtatási munka elküldése a nyomtatóra:

Útmutatás Windows-felhasználók számára

a Nyisson meg egy dokumentumot, és kattintson a **Fájl > Nyomtatás** lehetőségre.

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

c Szükség esetén módosítsa a beállításokat.

d Kattintson az **OK > Nyomtatás** lehetőségre.

Macintosh-felhasználók számára

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:

1 Miközben a dokumentum látható, kattintson a **File (Fájl) > Print (Nyomtatás)** parancsra.

Ha szükséges, kattintson a bővítésháromszögre, hogy több lehetőséget lásson.

2 A nyomtatási beállítási előugró 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)** lehetőségre.

A festék sötétségének beállítása

1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

 **> Beállítások > Nyomtatási beállítások > Minőség menü**

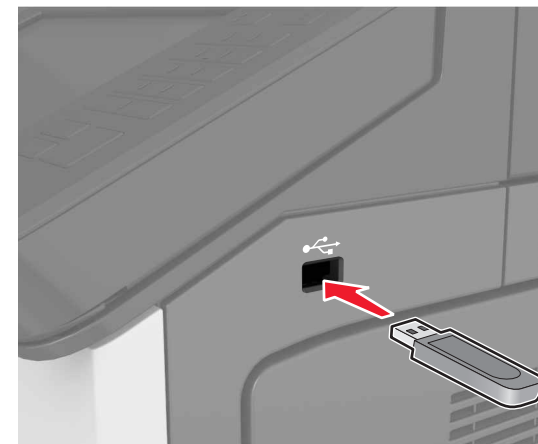
2 Állítsa be a festék sötétségét, majd mentse a módosításokat.

Nyomtatás flash-meghajtóról

Megjegyzések:

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

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



Megjegyzések:

- Ha csatlakoztatva van flash meghajtó, megjelenik egy flash meghajtó ikon a főképernyőn.
- 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 nyomtató kijelzőjén **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 - sérülésvesztély: Memóriaeszközről való nyomtatás, olvasás vagy írás közben ne érjen hozzá a nyomtatóhoz vagy a memóriaeszközhöz az ábrán jelzett részen. Adatvesztés vagy meghibásodás következhet be.



- 2 A kezelőpanelen érintse meg a kinyomtatni kívánt dokumentumot.
- 3 Adja meg a nyomatok számára, majd küldje nyomtatásra a feladatot.

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 fájlok kinyomtatásához érintse meg a kezdőképernyő **Függő feladatok** elemét.

Támogatott flash-meghajtók és fájltypusok

Megjegyzések:

- A nagy sebességű USB flash-meghajtóknak támogatniuk kell a teljes sebességű szabványt. A kis sebességű USB-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.

Ajánlott flash-meghajtók	Fájltypus
Számos flash-meghajtó bizonyult a tesztelés után alkalmasnak a nyomtatóval való használatra. További információért fáradjon el oda, ahol a nyomtatót vásárolta.	Dokumentumok: <ul style="list-style-type: none"> • .pdf • .xps Képek: <ul style="list-style-type: none"> • .dxc • .gif • .jpeg vagy .jpg • .bmp • .pcx • .tiff vagy .tif • .png

Nyomatási munka törlése

Nyomatási feladat megszakítása a nyomtató kezelőpaneljéről

- 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 gombot, akkor a **Folytatás** gombbal térhet vissza a kezdőképernyőhöz.

Nyomatási feladat törlése a számítógépről

Útmutatás Windows-felhasználók számára

- 1 Nyissa meg a nyomtatók mappáját.

Windows 8 rendszeren

Írja be a Keresés panelbe a **run** parancsot, majd lépjen a következő elemhez:

Run > control printers beírása >**OK**

Windows 7 vagy régebbi rendszeren

- a Kattintson a(z) elemre vagy kattintson a **Start** gombra, majd a **Futtatás** elemre.
- b Írja be a **control printers** kifejezést.
- c Nyomja meg az **Enter** gombot vagy kattintson az **OK** gombra.

- 2 Kattintson kétszer a nyomtató ikonra.
- 3 Válassza ki a megszakítandó nyomtatási feladatot.
- 4 Kattintson a **Törlés** gombra.

Macintosh-felhasználók számára

- 1 Az Apple menü Rendszerbeállítások pontjából nyissa meg a nyomtatók mappáját.
- 2 Nyissa meg a nyomtatási sort, válassza ki azt a feladatot, amelyet meg szeretne szakítani, majd törölje.

Másolás

Megjegyzések:

- Az automatikus dokumentumadagoló (ADF) használatakor az eredeti dokumentumot a másolandó oldallal felfelé töltsse be.
- A lapolvasó üvegeinek használatakor a dokumentumot a másolandó oldallal lefelé helyezze a nyíllal megjelölt sarokba.

Másolatok készítése

Másolás az automatikus lapadagoló vagy a lapolvasó üveglapja segítségével

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.

Megjegyzés: A levágott képek elkerülése érdekében ellenőrizze, hogy az eredeti dokumentum és a másolat ugyanolyan papírméretű-e.

- 2 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

Másolás >adja meg a másolási beállításokat > **Másolás**

Megjegyzés: A kezelőpanelről történő gyorsmásoláshoz nyomja meg a következő gombot:

Fényképmásolás


- 1 Tegye a fényképet az üveglapra.
- 2 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

Másolás >**Tartalom** >**Fénykép** >

3 A Tartalom forrása menüből válassza ki az eredeti fényképnek leginkább megfelelő beállítást.

4 Érintse meg a  >Másolás lehetőséget.

A másolási feladat megszakítása oldalak nyomtatása közben

1 Érintse meg a nyomtató kezelőpaneljén a **Feladat törlése** elemet vagy nyomja meg a billentyűzetén a  gombot.

2 Válassza ki a megszakítandó nyomtatási feladatot, majd nyomja meg a **Kijelölt feladatok törlése** gombot.

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

E-mail

Megjegyzések:

- Az automatikus dokumentumadagoló (ADF) használatakor az eredeti dokumentumot a másolandó oldallal felfelé tölts be.
- A lapolvasó üvegének használatakor a dokumentumot a másolandó oldallal lefelé helyezze a nyíllal megjelölt sarokba.

A nyomtató beállítása e-mail küldésére

E-mail beállítások konfigurálása

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

Megjegyzések:

- Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.
 - Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.
- 2 Kattintson a **Beállítások > E-mail/FTP beállítások > E-mail beállítások** lehetőségre.
- 3 Adja meg a kért adatokat, majd kattintson a **Küldés** lehetőségre.

E-mail parancsikon létrehozása

E-mail hivatkozás létrehozása a beépített webkiszolgáló használatával

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

Megjegyzések:

- Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.
 - Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.
- 2 Kattintson a **Beállítások** lehetőségre.
- 3 Az **Egyéb beállítások** oszlopban kattintson a **Parancsikonok kezelése >> E-mail parancsikon beállítása** lehetőségre.
- 4 Gépeljen be egy egyedi nevet a címzettnek, majd írja be az e-mail címet. Ha több címet kíván megadni, elválasztásukhoz használjon vesszőt.
- 5 Kattintson a **Hozzáadás** lehetőségre.

E-mail parancsikon létrehozása a kezelőpanel segítségével

1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

Saját parancsikon >Létrehozás >E-mail

- 2 Írjon be egy egyedi parancsikonnevet, majd érintse meg a **Kész** gombot.
- 3 Adja meg az e-mail beállításokat, majd érintse meg a **Kész** gombot.
- 4 Érintse meg az **E-mail parancsikonok** elemet a kezdőképernyőn, és ellenőrizze a parancsikonok.

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

Megjegyzések:

- Az automatikus dokumentumadagoló (ADF) használatakor az eredeti dokumentumot a másolandó oldallal felfelé tölts be.
- A lapolvasó üvegének használatakor a dokumentumot a másolandó oldallal lefelé helyezze a nyíllal megjelölt sarokba.

Faxküldés

Fax küldése a kezelőpanel segítségével

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.
- 2 Érintse meg a főképernyőn a **Fax** elemet, majd adja meg a faxszámot.

Megjegyzések:

- A címzett megadásához a parancsikon számát vagy a címjegyzéket is használhatja.
 - Címzettek hozzáadásához érintse meg a **Következő szám** elemet.
- 3 Válassza a **Faxolás** lehetőséget.

Faxküldés a számítógéppel

- 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 >Fax engedélyezése
- 4 Írja be a címzett faxszámát (faxszámait).
- 5 Ha szükséges, adjon meg előtagot a „Tárcsázási előtag” mezőben.
- 6 Válassza ki a megfelelő papírméretet és -tájolást, és alkalmazza a módosításokat.

Megjegyzések:

- A faxolási szolgáltatás csak a PostScript illesztőprogrammal vagy az Univerzális faxillesztőprogrammal használható. Az illesztőprogramok telepítésével kapcsolatos információkért forduljon a nyomtató eladójához.

- A Fax opciót a használat előtt a Konfiguráció lapon a PostScript illesztőprogram elemnél kell beállítani.

Fax küldése megadott időpontban

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsé az automatikus lapadagoló tálcájába, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a lapolvasó üveglapjára.


Megjegyzések:

- Az automatikus lapadagoló tálcájába ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére
 - Az automatikus lapadagoló jelzőfénye világítani kezd, ha a papír megfelelően lett betöltve.
- 2 Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.

- 3 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

Fax > adja meg a faxszámot >**Beállítások** >**Késleltetett küldés**

Megjegyzés: Ha a Faxolási mód Faxkiszolgáló értékre van beállítva, akkor a Késleltetett küldés gomb nem jelenik meg. A továbbításra váró faxok a faxolási sor lehetőségben vannak felsorolva.

- 4 Adja meg a fax küldésének időpontját, és érintse meg a  gombot.

- 5 Válassza a **Faxolás** lehetőséget.

Megjegyzés: A rendszer beolvassa, majd az ütemezett időpontban elfaxolja a dokumentumot.

Gyorstár császó elem létrehozása

Faxcél hivatkozás létrehozása a beágyazott webkiszolgáló használatával

Rendeljen hivatkozást egyetlen faxszámhoz vagy faxszámok csoportjához.

- 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** > **Parancsikonok kezelése** > **Fax parancsikon beállítása** lehetőségre.

Megjegyzés: Lehet, hogy jelszó szükséges. Ha nem rendelkezik azonosítóval és jelszóval, akkor forduljon a rendszergazdához.

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

Megjegyzések:

- Többszörös hivatkozás létrehozásához írja be a csoport faxszámait.
- A csoporton belül különítse el az egyes faxszámokat pontosvesszővel (;).

- 4 Rendeljen hozzá egy hivatkozásszámot.


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

- 5 Kattintson a **Hozzáadás** lehetőségre.

Parancsikon létrehozása faxküldéshez a nyomtató kezelőpanelje segítségével

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

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

- 2 Érintse meg a  ikont.

- 3 Írjon be egyedi parancsikonnevet, majd érintse meg a **Kész** gombot.

- 4 Ellenőrizze, hogy a parancsikon neve és száma helyes-e, majd érintse meg az **OK** gombot.

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

Beolvasás

Megjegyzések:

- Az automatikus dokumentumadagoló (ADF) használatakor az eredeti dokumentumot a másolandó oldallal felfelé töltsé be.
- A lapolvasó üvegének használatakor a dokumentumot a másolandó oldallal lefelé helyezze a nyíllal megjelölt sarokba.

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 információért, lásd: [„A Beolvasás hálózatba funkció beállítása” a\(z\) 4. oldalon.](#)

Szkennelés FTP címre

Beolvasás FTP-címre a kezelőpanel segítségével

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.
- 2 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:
FTP >**FTP** > írja be az FTP-címet >**Kész** >**Küldés**

Megjegyzések:

- A címzett megadásához a parancsikon számát vagy a címjegyzéket is használhatja.
- Címzettek hozzáadásához érintse meg a **Következő szám** elemet.

Beolvasás számítógépre vagy flash-meghajtóra

A Beolvasás számítógépre funkció beállítása

Megjegyzések:

- Ez a funkció csak Windows Vista vagy újabb operációs rendszer esetén használható.

- Győződjön meg róla, hogy a számítógép és a nyomtató ugyanahhoz a hálózathoz csatlakozik.

1 Nyissa meg a nyomtatók mappát, majd válassza ki a nyomtatót.

Megjegyzés: Ha a nyomtató nem szerepel a listában, adja hozzá.

2 Nyissa meg a nyomtatóbeállításokat, majd szükség szerint módosítsa a beállításokat.

3 A kezelőpanelen érintse meg a **Beolvasás számítógépre** elemet > válassza ki a megfelelő beolvasási beállítást > **Küldés**.

Beolvasás flash-meghajtóra

1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.

2 Helyezze be a flash-meghajtót az USB-portba.

3 Válassza ki a célmappát, majd érintse meg a **Beolvasás USB-meghajtóra** elemet.

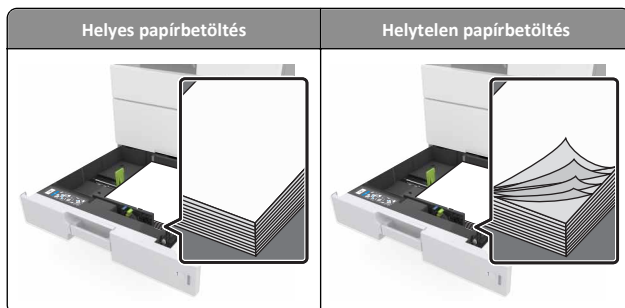
4 Módosítsa a beolvasási beállítást, majd érintse meg a **Beolvasás** lehetőségét.

Elakadások megszüntetése

Papírelakadások elkerülése

Töltse be a papírt megfelelően

- Győződjön meg róla, hogy a papír egyenesen fekszik a tálcában.



- Ne távolítsa el a tálcákat nyomtatás közben.
- Ne töltse fel a tálcákat nyomtatás közben. A feltöltést végezze a nyomtatás megkezdése előtt, vagy várja meg, amíg a nyomtató azt kéri.

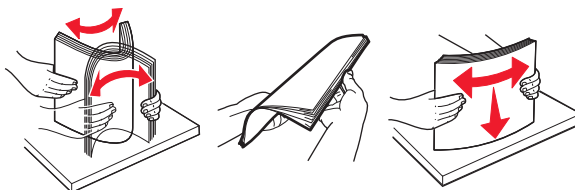
- Ne töltsön be túl sok papírt. Figyeljen arra, a köteg magassága ne haladja meg a papírtöltés maximum jelzését.
- Ne csúsztassa a papírt a tálcába. A papírt az ábrán látható módon töltsse be.



- Ügyeljen rá, hogy a tálcában és a többcélú adagolóban a vezetők megfelelő helyzetben legyenek és ne nyomódjanak erősen a papírhoz és borítékokhoz.
- A papír behelyezése után határozott mozdulattal helyezze vissza a tálcát a nyomtatóba.

Használjon javasolt papírfajtát

- Csak ajánlott papírtípusokat és nyomathordozókat használjon.
- Ne töltsön be gyűrött, szárfüles, nedves, behajtott vagy hullámos papírt.
- A betöltés előtt lazítsa fel és rázza össze a papírköteget.



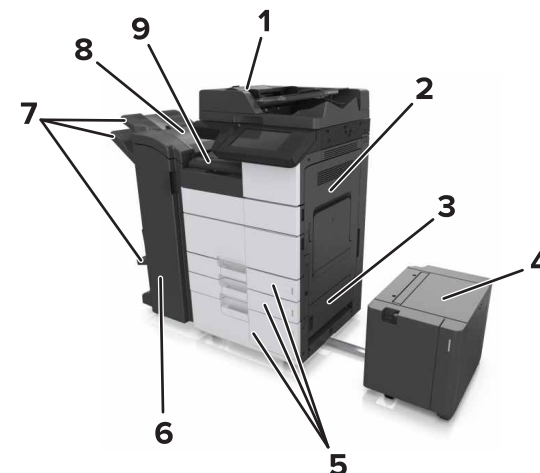
- Ne használjon vágott vagy kézzel tépett papírt.
- Ne tegyen különböző papírméreteket, -súlyokat és -típusokat egy tálcába.
- Ellenőrizze, hogy helyesen lett-e megadva a papírméret és a papírtípus a nyomtató kezelőpaneljén.
- A papírt tárolja a gyártó előírásai szerint.

Elakadási üzenetek és helyek

Ha elakadás lép fel, megjelenik egy, az elakadás helyét jelölő és az elakadás elhárítására vonatkozó információt tartalmazó üzenet a nyomtató kijelzőjén. Az elakadás elhárításához nyissa ki a kijelzőn jelzett ajtókat, fedeleket és tálcákat.

Megjegyzések:

- Ha az Elakadássegéd funkció be van kapcsolva, akkor a nyomtató egy elakadt oldal eltávolítását követően az üres vagy részleges nyomatot tartalmazó oldalakat automatikusan továbbítja. Ellenőrizze, hogy a kinyomtatott oldalak között nincsenek-e üres oldalak.
- Ha az Elakadás elhárítása beállítása Bekapcsolva vagy Automatikus, akkor a nyomtató újból kinyomtatja az elakadt oldalakat. Azonban az Automatikus beállítás esetén a nyomtató csak akkor nyomtatja ki újra az elakadt oldalakat, ha rendelkezésre áll kellő nyomtatómemória.



	Terület neve
1	Automatikus lapadagoló
2	C ajtó
3	D ajtó
4	F ajtó
5	Tálcák
6	H ajtó

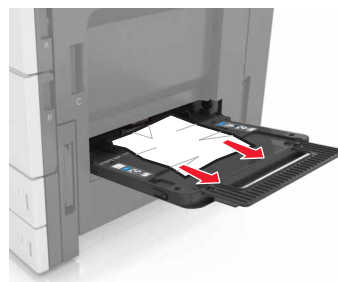
	Terület neve
7	Szétválogató tároló
8	J ajtó
000e	G terület

Terület neve	A vezérlőpanel üzenete	Teendő
automatikus lapadagoló	[x] lapos papírelakadás, nyomja meg a kioldókart az E területen az automatikus lapadagoló felső fedelének kinyitására. [28y.xx]	Nyissa ki az automatikus lapadagoló felső ajtaját, majd távolítsa el az elakadt papírt.
Többcélú adagoló	[x] lapos papírelakadás, többfunkciós adagolótálcában keletkező papírelakadás megszüntetése. [200.xx]	Távolítsa el az elakadt papírt az adagolóból.
C ajtó, tálcák	[x] lapos papírelakadás, C ajtó kinyitása és az összes papírelakadás megszüntetése. [2yy.xx]	Nyissa ki a C ajtót, és távolítsa el az elakadt papírt. Húzza ki a tálcát, és távolítsa el az elakadt papírt.
	[x] lapos papírelakadás, 3000 lapos tálcá eltolása és C ajtó kinyitása [2yy.xx]	
D ajtó, tálcák	[x] lapos papírelakadás, D ajtó kinyitása és az összes papírelakadás megszüntetése. [24y.xx]	Nyissa ki a D ajtót, és távolítsa el az elakadt papírt. Húzza ki a tálcát, és távolítsa el az elakadt papírt.
	[x] lapos papírelakadás, 3000 lapos tálcá eltolása és D ajtó kinyitása [24y.xx]	
C és F ajtók	[x] lapos papírelakadás, 3000 lapos tálcá eltolása és F ajtó kinyitása [24y.xx]	Húzza ki a 3000 lapos tálcát, majd távolítsa el az elakadt papírt a tálcá oldala felől. Nyissa ki az F ajtót, és távolítsa el az elakadt papírt.
G terület, C, J és H ajtók, szétválogató tároló	[x] lapos papírelakadás, G, H és J ajtók kinyitása és a papírelakadás megszüntetése. [4yy.xx]	Nyissa ki a G ajtót, és távolítsa el az elakadt papírt. Nyissa ki a H ajtót, és távolítsa el az elakadt papírt.
C és G ajtók, szétválogató tároló	[x] lapos papírelakadás, G ajtó melletti kioldókár megnyomása és a szétválogató balra tolésa. Hagy. pap. a tár.ban. [40y.xx]	Csúsztassa a kapcsoló kiadógységet balra, majd távolítsa el az elakadt papírt.

Terület neve	A vezérlőpanel üzenete	Teendő
G terület, C, J és H ajtók, szétválogató tároló	[x] lapos papírelakadás, H ajtó kinyitása és SD3 gomb elforgatása az óra járásával megegyező irányban. Hagy. pap. a tár.ban. [426.xx–428.xx]	Nyissa ki a H ajtót, és távolítsa el az elakadt papírt.

[x] lapos papírelakadás, többfunkciós adagolótálcában keletkező papírelakadás megszüntetése. [200.xx]

- 1 Vegyen ki az összes papírt a többfunkciós adagolóból.
- 2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

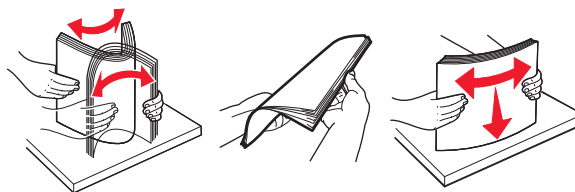


- 3 Nyissa ki a C ajtót a papírdarabok eltávolításához.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy a C ajtóba ne akadjanak bele a nyomtatóhoz csatlakozó kábelek.

- 4 C ajtót bezárni

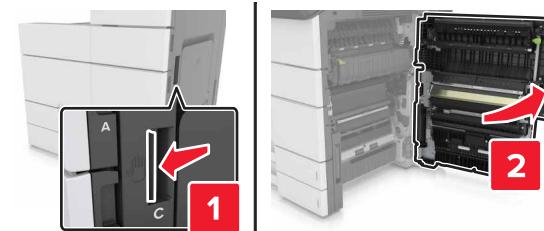
- 5 Hajlítsa meg és legyezze meg párszor a papírköteget, hogy a papírlapok ne tapadjanak össze. Ne hajtsa meg, és ne gyűrje össze a papírt. Egyenesítse ki a köteg szélét egy egyenes felületen.



- 6 Töltse be újra a papírt.

[x] lapos papírelakadás, C ajtó kinyitása és az összes papírelakadás megszüntetése. [2yy.xx]

- 1 Csukja be a C ajtót. Ügyeljen arra, hogy az ajtóba ne akadjanak bele a nyomtatóhoz csatlakozó kábelek.

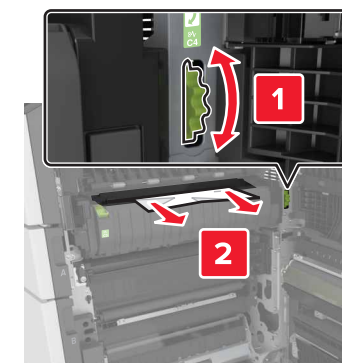


- 2 Távolítsa el az esetlegesen elakadt papírt a következő helyekről:

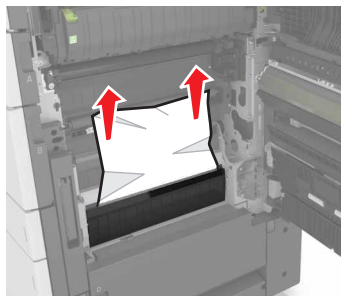
Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

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

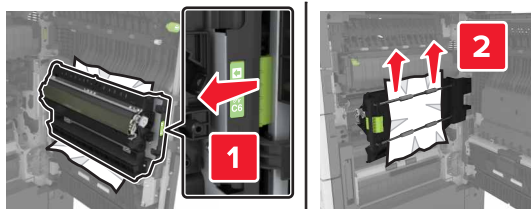
- Beégetőmű területe



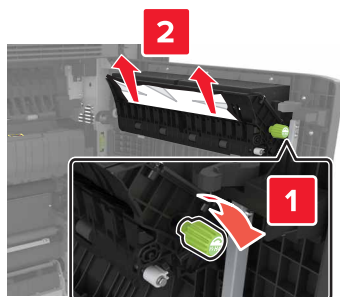
- A beégetőmű területe alatt



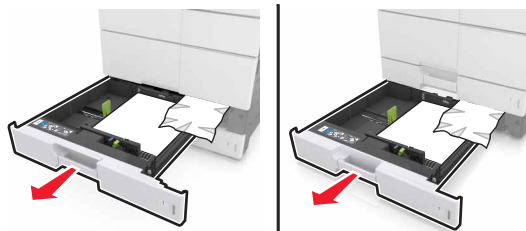
- Kétoldalas nyomtatási terület



- A kétoldalas nyomtatás területe felett



- 3 Nyissa ki a normál tálcákat, és keresse meg az elakadt papírt.



- 4 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

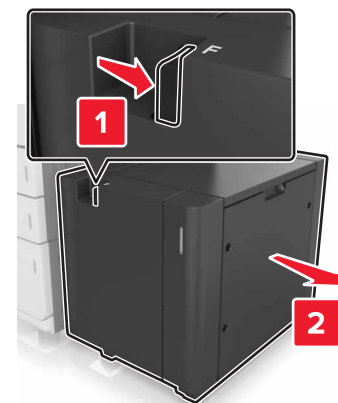
Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- 5 Zárja vissza a tálcákat és a C ajtót.

[x] lapos papírelakadás, 3000 lapos tálca jobbra tolása és a C ajtó kinyitása. [2yy.xx]

- 1 Csúsztassa el a 3000 lapos papírtálcát.



- 2 Csukja be a C ajtót. Ügyeljen arra, hogy az ajtóba ne akadjanak bele a nyomtatóhoz csatlakozó kábelek.

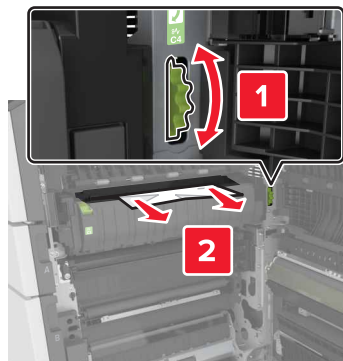


- 3 Távolítsa el az esetlegesen elakadt papírt a következő helyekről:

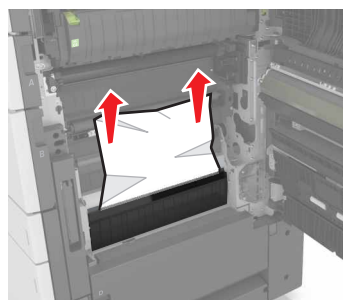
Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

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

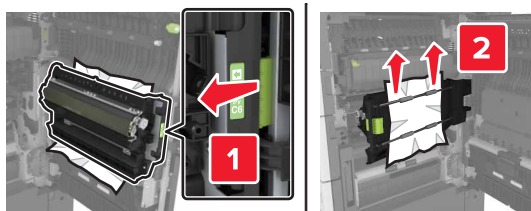
- Beégetőmű területe



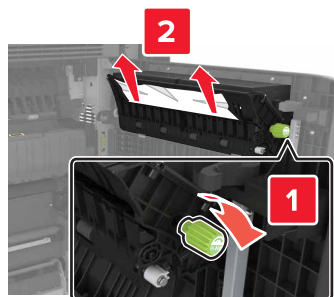
- A beégetőmű területe alatt



- Kétoldalas nyomtatási terület



- A kétoldalas nyomtatás területe felett



- 4 Nyissa ki a normál tálcákat, és keresse meg az elakadt papírt.



- 5 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



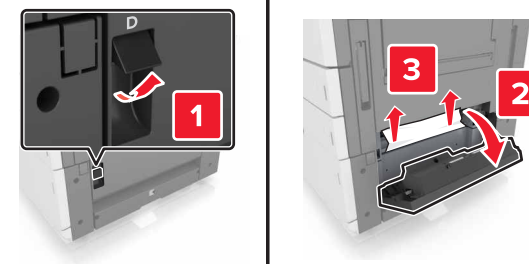
- 6 Zárja vissza a tálcákat és a C ajtót.

- 7 Csúsztassa a helyére a 3000 lapos tálcát.

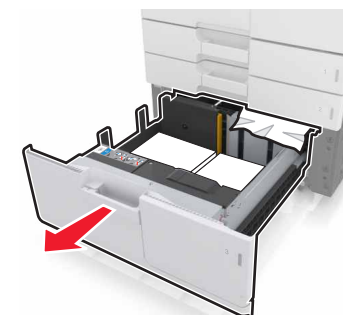
[x] lapos papírelakadás, nyissa ki a D ajtót, és szüntesse meg az összes papírelakadást. [24y.xx]

- 1 Nyissa ki a D ajtót, és távolítsa el az elakadt papírt.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

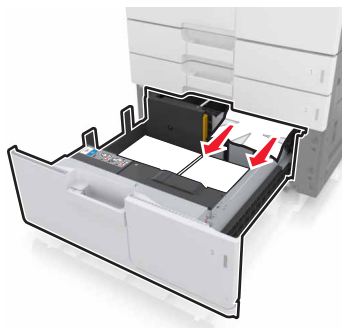


- 2 Nyissa ki a kiegészítő tálcát, és távolítsa el az elakadt papírt.



- 3 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

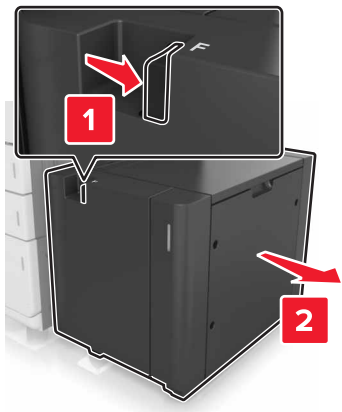
Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



4 Csukja be a tálcát és a D ajtót.

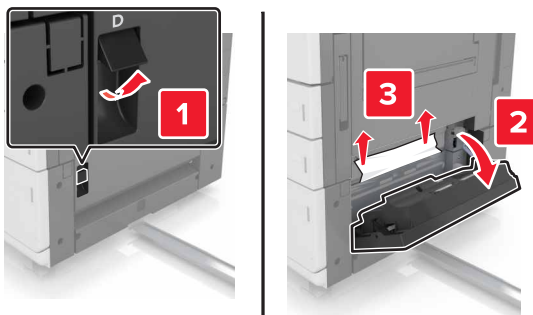
[x] lapos papírelakadás, 3000 lapos tálca jobbra tolása és a D ajtó kinyitása. [24y.xx]

1 Csúsztassa el a 3000 lapos papírtálcát.

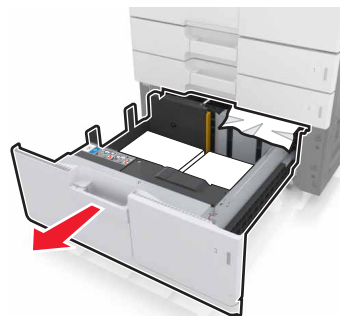


2 Nyissa ki a D ajtót, és távolítsa el az elakadt papírt.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

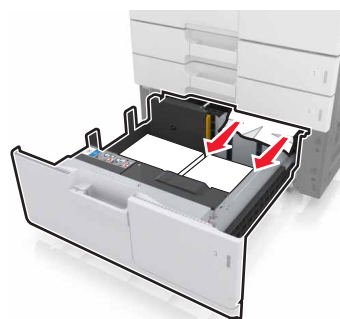


3 Nyissa ki a kiegészítő tálcát, és távolítsa el az elakadt papírt.



4 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

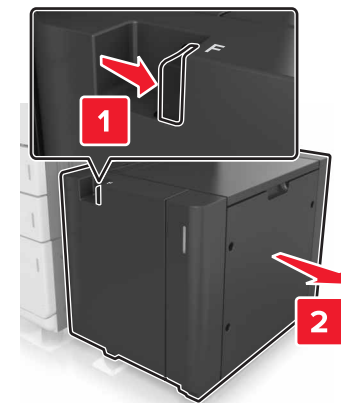


5 Csukja be a tálcát és a D ajtót.

6 Csúsztassa a helyére a 3000 lapos tálcát.

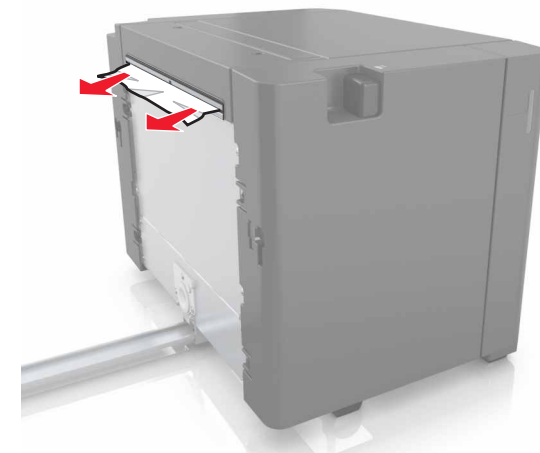
[x] lapos papírelakadás, 3000 lapos tálca jobbra tolása és az F ajtó kinyitása. [24y.xx]

1 Csúsztassa el a 3000 lapos papírtálcát.



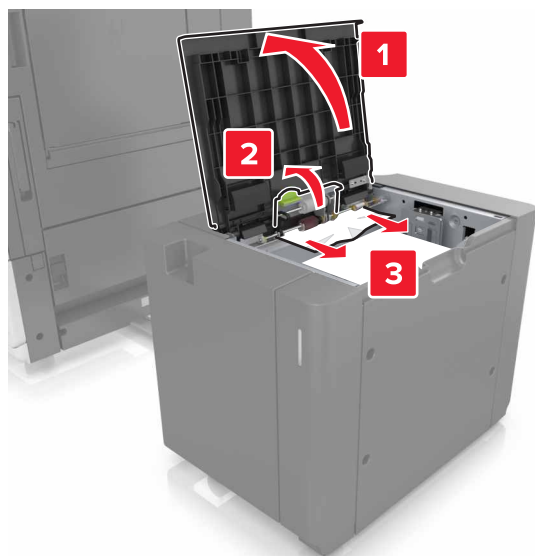
2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



3 Nyissa ki az F ajtót, és távolítsa el az elakadt papírt.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



4 Csukja be az F ajtót.

5 Csukja be a C ajtót. Ügyeljen arra, hogy az ajtóba ne akadjanak bele a nyomtatóhoz csatlakozó kábelek.

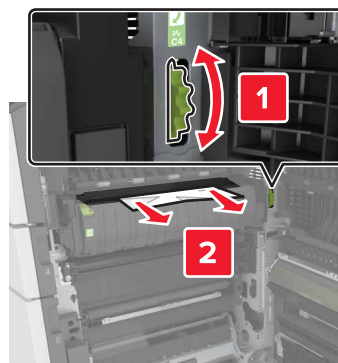


6 Távolítsa el az esetlegesen elakadt papírt a következő helyekről:

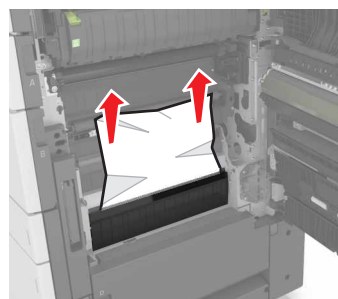
Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

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

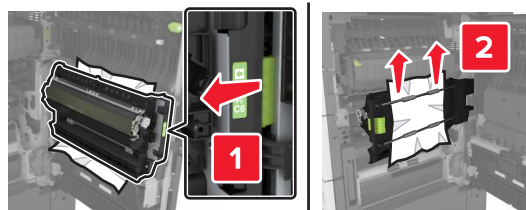
• Beégetőmű területe



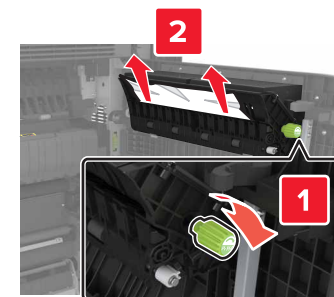
• A beégetőmű területe alatt



• Kétoldalas nyomtatási terület



• A kétoldalas nyomtatás területe felett

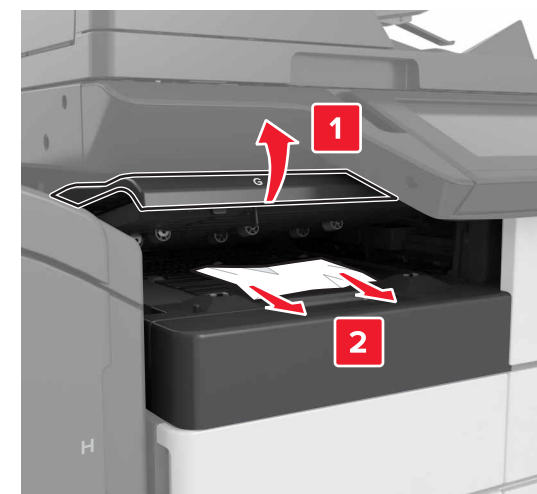


7 Csukja be a C ajtót, és csúsztassa a helyére a 3000 lapos papírtálcát.

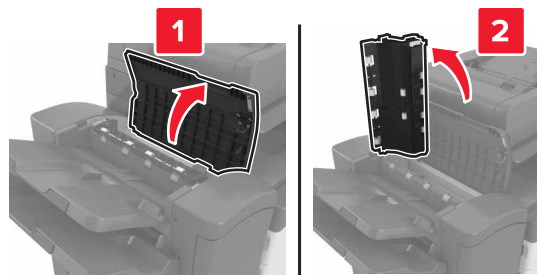
[x] lapos papírelakadás, G, H és J ajtók kinyitása és a papírelakadás megszüntetése. Hagyja a papírt a tárolóban. [4yy.xx]

1 Nyissa ki a G ajtót, és távolítsa el az elakadt papírt.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



2 Nyissa ki a J ajtót, és a J1 kart állítsa függőleges helyzetbe.



3 Nyissa ki a H ajtót.



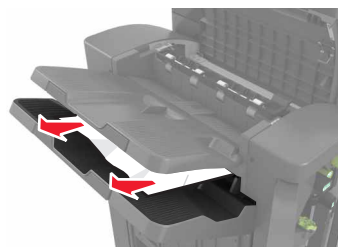
4 Távolítsa el az elakadt papírt az alábbi helyekről:

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

• J ajtó



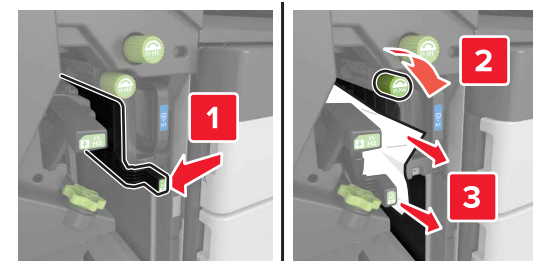
Megjegyzés: Ha a szétválogató tárolók közt is van elakadt papír, azt is távolítsa el.



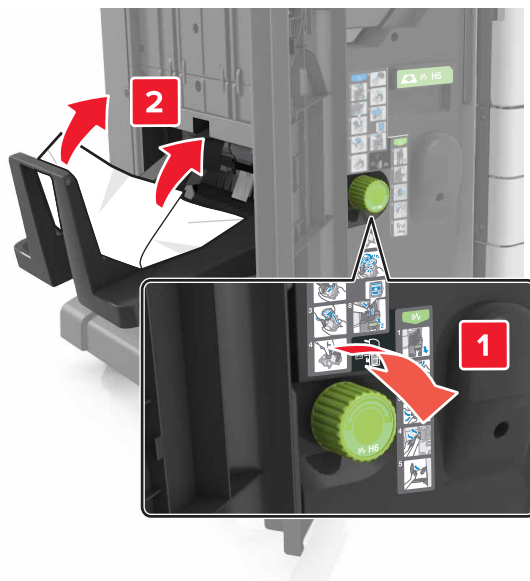
• H1 és H2 területek



• H3 és H4 területek



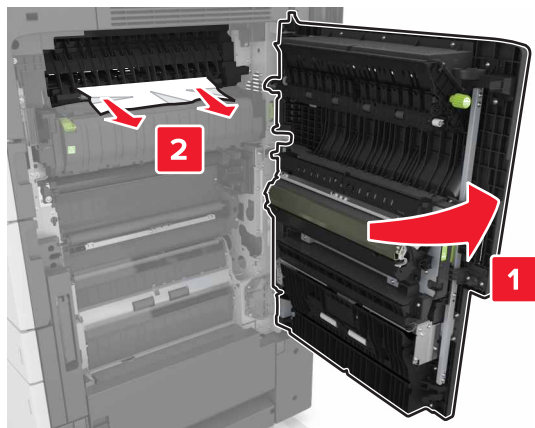
- H6 terület



5 Csukja be a H ajtót.

6 Nyissa ki a C ajtót, és távolítsa el az elakadt papírt.

Megjegyzés: Ellenőrizze, hogy a C ajtó nem ütközik-e valamelyik, a nyomtatóhoz kapcsolódó vezetékkel.



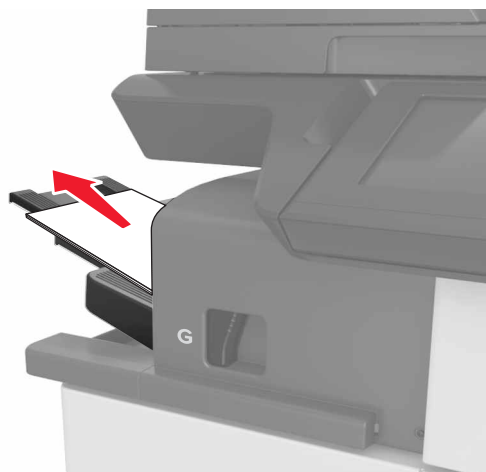
Megjegyzések:

- Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.
- Ha fel van szerelve a 3000 lapos tálca, az ajtó kinyitása előtt csúsztassa el jobbra.

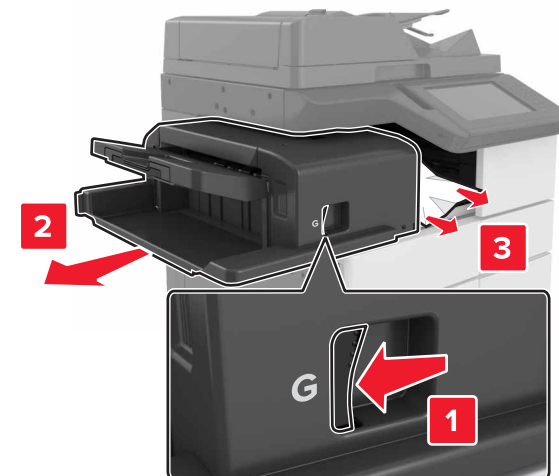
7 C ajtót bezárni

[x] lapos papírelakadás, nyomja meg a kioldókart a G terület eléréséhez. Hagyja a papírt a tárolóban. [40y.xx]

1 Vegye ki az összes papírt a kiadóegység tárolójából



2 Nyomja le a kapcsoló kiadóegység reteszét, csúsztassa balra a kiadóegységet, majd vegye ki az elakadt papírt.

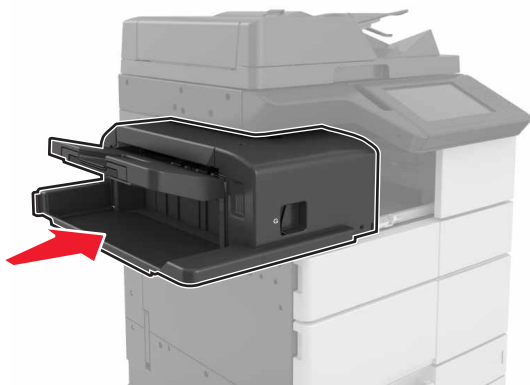


Megjegyzések:

- Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.
- Ha szükséges, a G1 kereket lefelé forgatva adagolja a papírt a kiadóegység tálcájába, majd távolítsa el.

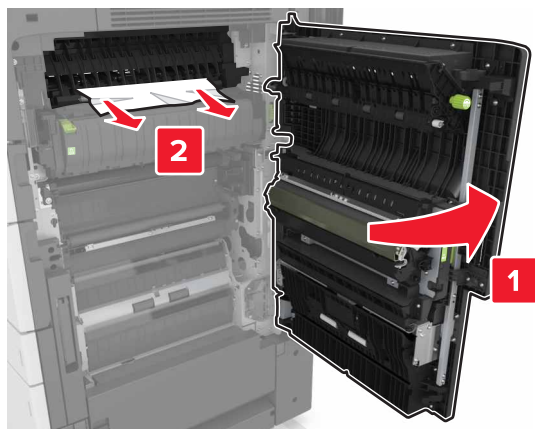


3 Csúsztassa vissza a helyére a kiadóegységet.



4 Nyissa ki a C ajtót, és távolítsa el az elakadt papírt.

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



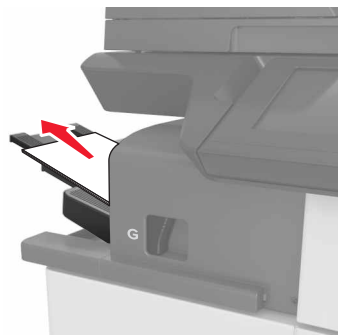
Megjegyzések:

- Ügyeljen arra, hogy a C ajtóba ne akadjanak bele a nyomtatóhoz csatlakozó kábelek.
- Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.
- Ha telepítve van a 3000 lapos tálca, az ajtó nyitásához csúsztassa jobbra a tálcát.

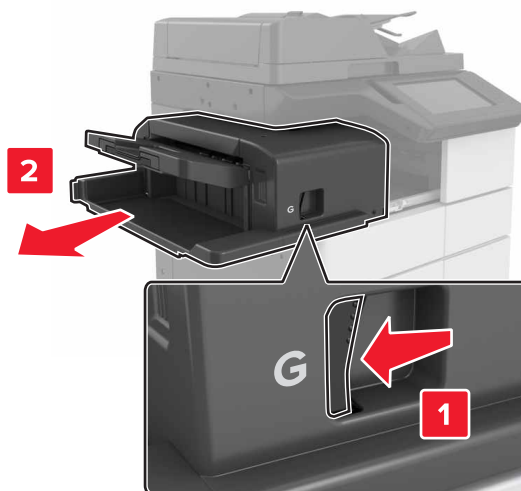
5 C ajtót bezárni

[x] lapos papírelakadás, nyomja le a kart a G terület eléréséhez és az elakadt kapcsok eltávolításához. Hagyja a papírt a tárolóban. [402.93]

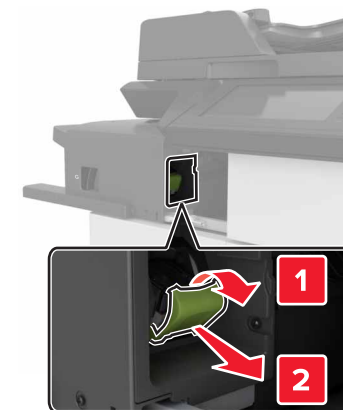
1 Vegye ki az összes papírt a kiadóegység tárolójából



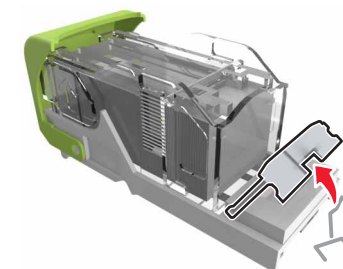
2 Nyomja le a kapcsoló kiadóegység reteszét, majd csúsztassa balra a kiadóegységet.



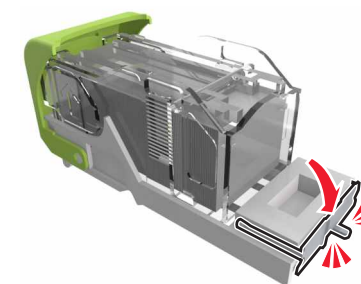
3 Vegye ki a tűzőkazetta tartóját.



4 Használja a fémfület a kapcsoló felemeléséhez, majd távolítsa el a kilazult kapcsokat.



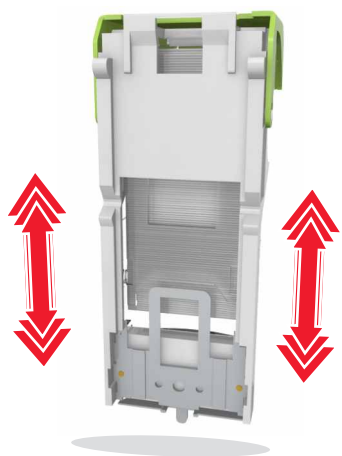
5 Nyomja addig a kapcsolóvezetőt, amíg a helyére nem kattann.



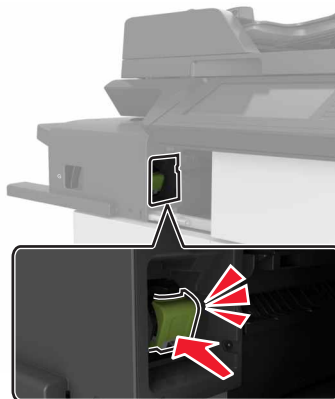
6 Nyomja a kapcsokat a fémházzal szembe.



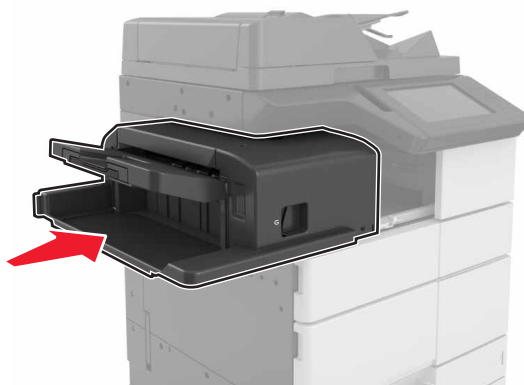
Megjegyzés: Ha a kapcsok a kazetta hátsó felénél vannak, akkor rázza meg a kazettát felülről lefelé, hogy a kapcsok a fémház mellé kerüljenek.



7 Nyomja a kazettatartót a kiadóegységbe, amíg a helyére nem kattann.

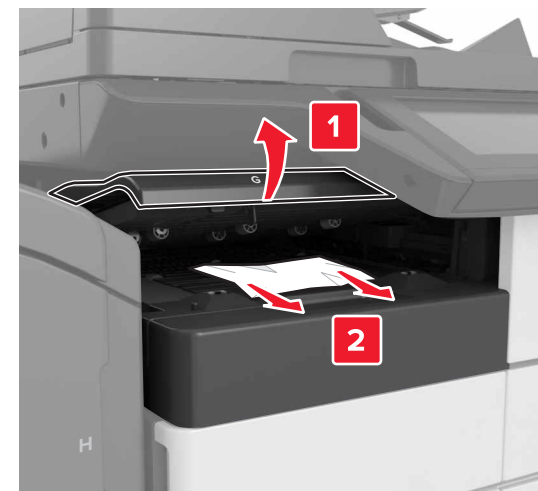


8 Csúsztassa vissza a helyére a kiadóegységet.

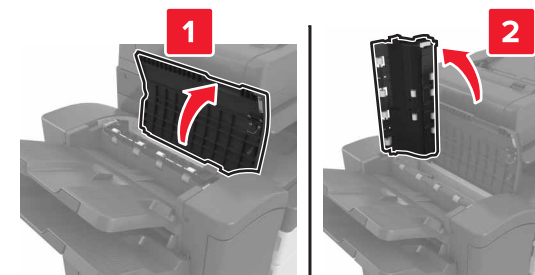


[x] lapos papírelakadás, H ajtó kinyitása és H6 gomb elforgatása az óra járásával megegyező irányban. Hagyja a papírt a tárolóban. [426.xx–428.xx]

Ha az elakadt papír a G ajtó alatt van, nyissa ki az ajtót, és távolítsa el a papírt.



1 Nyissa ki a J ajtót, és hajtsa fel a J1 kart.



2 Nyissa ki a H ajtót.



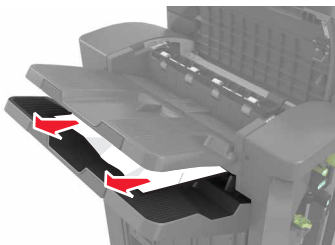
3 Távolítsa el az esetlegesen elakadt papírt a következő helyekről:

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

- J ajtó



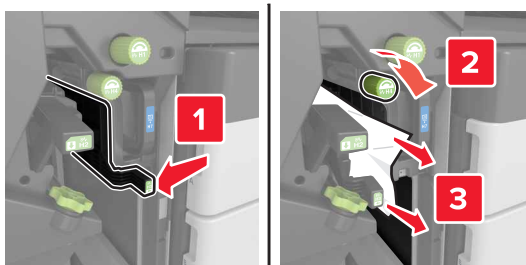
Megjegyzés: Ha a kiadóegység rekeszei között elakadt papír található, távolítsa el azt.



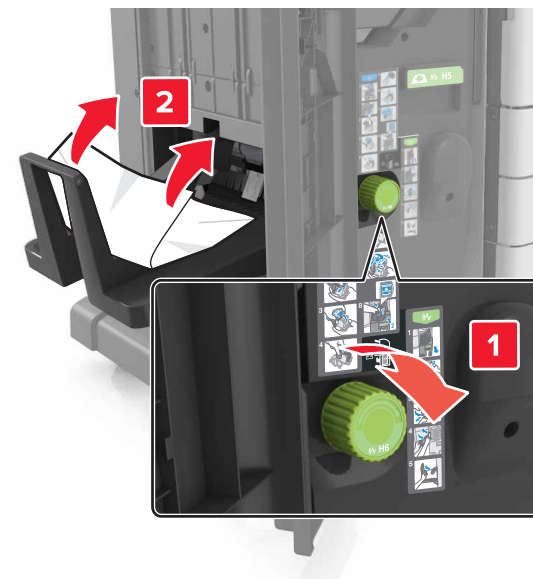
- H1 és H2 terület



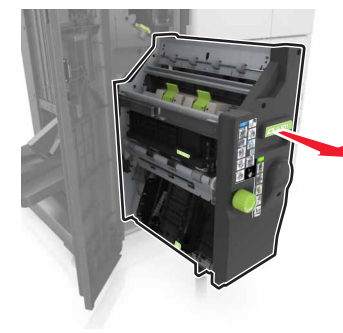
- H3 és H4 terület



- H6 terület



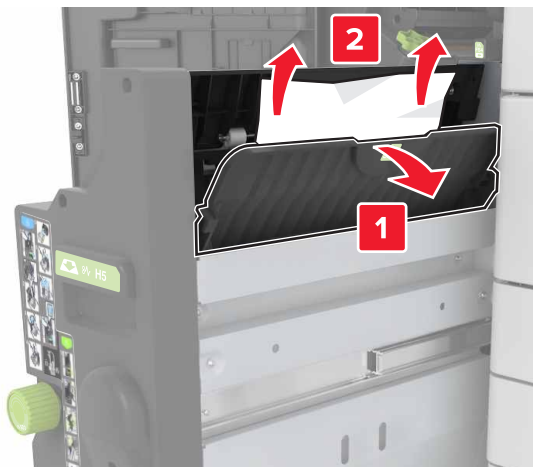
4 A H5 fogantyúval húzza ki a fűzetkészítőt.



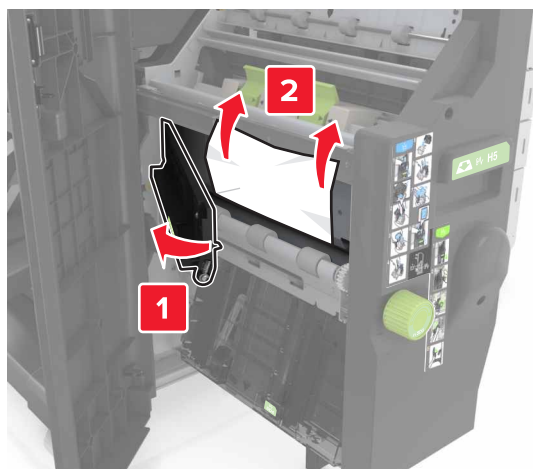
5 Távolítsa el az esetlegesen elakadt papírt a következő helyekről:

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

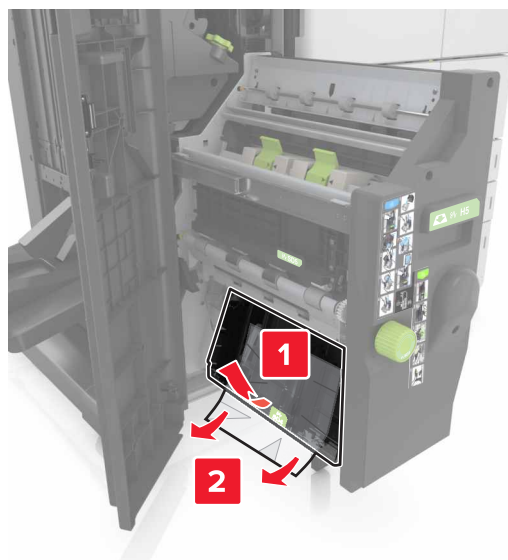
• H8 terület




• H9 terület

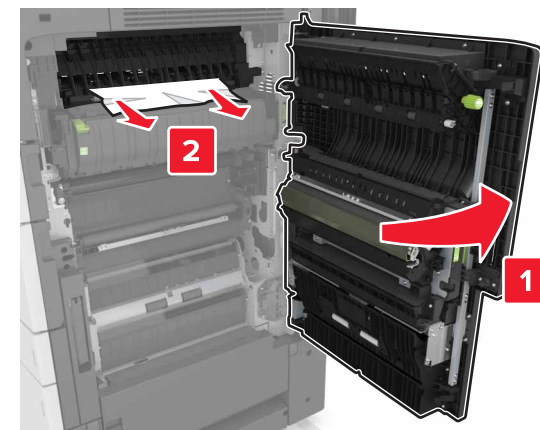


• H10 terület



- 6 Tolja vissza a helyére a fűzetkészítőt.
- 7 Csukja be a H ajtót
- 8 Nyissa ki a C ajtót, és távolítsa el az elakadt papírt.

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



Megjegyzések:

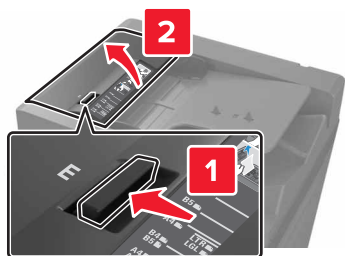
- Ügyeljen arra, hogy a C ajtóba ne akadjanak bele a nyomtatóhoz csatlakozó kábelek.
- Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.
- Ha telepítve van a 3000 lapos tálca, az ajtó nyitására csúsztassa jobbra a tálcát.

9 C ajtót bezárni

[x] lapos papírelakadás, nyomja meg a kioldókart az E területen, az automatikus lapadagoló felső fedelének kinyitásához. [28y.xx]

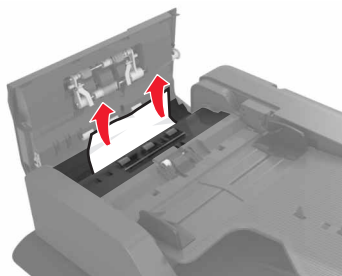
- 1 Vegye ki az eredeti dokumentumokat az automatikus lapadagoló tálcájáról.

2 Nyissa ki a felső automatikus lapadagoló felső fedelét.



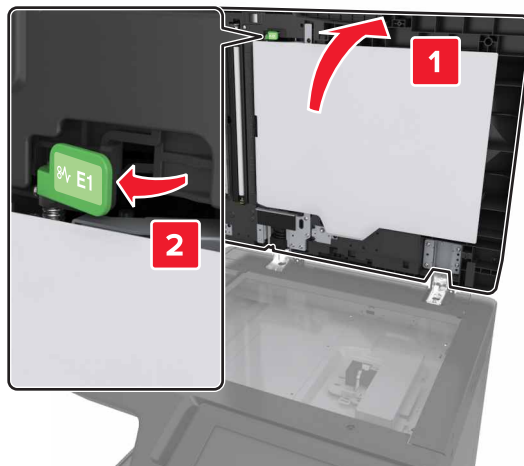
3 Távolítsa el az elakadt papírt.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



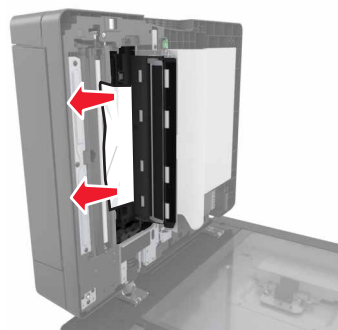
4 Zárja be a fedelet.

5 Nyissa fel a lapolvasó fedelét, majd nyissa ki az automatikus lapadagoló alsó ajtaját.

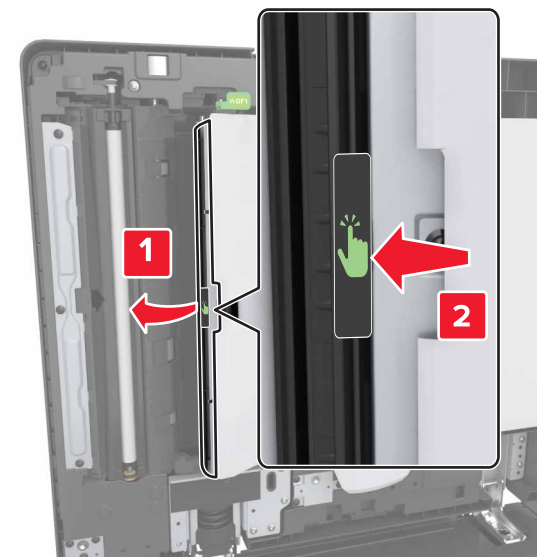


6 Távolítsa el az elakadt papírt.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



7 Csupkja be az ajtót.



8 Zárja le a lapolvasó fedelét.