# **Gyors referencia**

# Információk a nyomtatóról

# A nyomtató kezelőpaneljének használata



	Elem	Funkció	
1	Kijelző	<ul> <li>Nyomtatási, másolási, e-mail küldési, faxolási és lapolvasási beállítások megtekintése.</li> <li>A nyomtató állapotának és hibaüzeneteinek megtekintése.</li> </ul>	
2	Kezdőlap gomb	Visszatérés a képernyőre.	
3	Alvó gomb	Alvó vagy Hibernált üzemmód engedélyezése.	
4	Billentyűzet	Számok, betűk és szimbólumok megadása.	
5	Jelzőfény	A nyomtató állapotának az ellenőrzése.	
6	Start gomb	A kiválasztott módtól függő feladat elindítása.	
7	Leállítás vagy mégse gomb	Az összes nyomtatási tevékenység leállítása.	
8	Minden törlése / Visszaállítás gomb	Visszaállítja az adott funkció, például nyomtatás, másolás vagy e-mail küldés alapértelmezett értékét.	

# 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 menük elérése és másolatok készítése.
3	Fax	A Fax menük elérése és faxok küldése.
4	E-mail	Az E-mail menük elérése és e-mail üzenetek küldése.
5	FTP	Az FTP (File Transfer Protocol) menük elérése és dokumentumok beolvasása közvetlenül FTP- kiszolgálóra.
6	Nyilak	Léptetés felfele vagy lefele.
7	Űrlapok 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.

Gomb		Funkció
000e	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 csatla- koztatva van a nyomtatóhoz memóriakártya vagy flash meghajtó.
11	Függő feladatok	Az összes aktuális függő feladat megjelenítése.
12	Állapot/Kellékek	<ul> <li>Figyelmeztető vagy hibaüzenet megjele- nítése, amikor a nyomtatón a feldolgozás folytatásához beavatkozás szükséges.</li> <li>Az üzenetképernyő elérése az üzenetre és annak törlésére vonatkozó további infor- mációk megtekintéséhez.</li> </ul>
13	Tippek	Tartalomtól függő súgó párbeszédpanel megnyitása.
14	Függő feladatok keresése	<ul> <li>Keressen az alábbiak közül egy vagy több elemet:</li> <li>Függő vagy bizalmas nyomtatási felada- tokhoz tartozó felhasználónév</li> <li>Függő feladatok feladatnevei, a bizalmas nyomtatási feladatok kivételével</li> <li>Profilnevek</li> <li>Könyvjelzőket tartalmazó elem vagy nyomtatási feladatok nevei</li> <li>USB-tároló vagy nyomtatási feladatok nevei</li> </ul>

## Jellemzők

Szolgáltatás	Leírás
Menü-útvonal Példa: <u>Menük &gt;Beállí-</u> <u>tások &gt;Másolási beállí-</u> <u>tások</u> >Példányszám	A menü-útvonal megtalálható az egyes menüké- pernyők tetején. Ez a funkció mutatja, hogy milyen útvonalon jutott az aktuális menübe. Az aláhúzott szavak bármelyikének megérinté- sével az adott menübe juthat. 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.
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.
Állapotüzenet sáv	<ul> <li>Az aktuális nyomtatóállapot, mint például Kész vagy Foglalt megjelenítése.</li> <li>A nyomtató állapotának, mint például Festék fogy vagy Kazettában kevés a tinta megjele- nítése.</li> <li>Beavatkozásra vonatkozó üzenetek megjele- nítése, hogy a nyomtató folytathassa a feldol- gozást.</li> </ul>
A nyomtató IP-címe Példa: 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 beépített megoldásoktól függően változhatnak.



# Az érintőképernyő egyéb gombjai

Gomb	Funkció
Elfogadás	Az adott beállítás mentése.
Mégse	• Az adott művelet vagy kijelölés visszavonása.
×	<ul> <li>Kilépés az adott képernyőről és visszatéres az előző képer- nyőre a változtatások mentése nélkül.</li> </ul>

### Gomb Funkció

Alaphelyzet A képernyőn található értékek visszaállítása.



# A kezdőképernyő-alkalmazások beállítása és használata

# A számítógép IP-címének keresése

### Útmutatás Windows-felhasználók számára

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

### Macintosh-felhasználók számára

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

# 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 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**.

- 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 testreszabása

 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 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: <u>"Információ keresése a kezdőképernyő</u> <u>alkalmazásairól" a(z) 3. oldalon</u> vagy az alkalmazás dokumentációjában találhatók.

# A különböző alkalmazások ismertetése

Elem	Funkció
Kártya másolása	Kártya mindkét oldalának beolvasása és nyomtatása egyetlen oldalra. További információkért, lásd: <u>"Kártya</u> másolása funkció beállítása" a(z) 4. oldalon.
Fax	Dokumentum beolvasása, majd az adott faxszámra való elküldése. További információkért, lásd: <u>"Faxolás" a(z)</u> <u>14. oldalon</u> .
Űrlapok és kedvencek	Gyakran használatos online űrlapok gyors keresése és nyomtatása, közvetlenül a nyomtató kezdőképernyőjéről. További információkért, lásd: <u>"Az Űrlapok és Kedvencek</u> <u>beállítása" a(z) 3. oldalon</u> .
Több küldése	Dokumentum beolvasása, majd több címzettnek való elküldése. További információkért, lásd: <u>"A Több küldése</u> <u>funkció beállítása" a(z) 4. oldalon</u> .
Saját parancsikon	Parancsikonok létrehozása közvetlenül a nyomtató kezdő- képernyőjén. További információkért, lásd: <u>"A Saját</u> parancsikon funkció használata" a(z) 4. oldalon.
Beolvasás e- mailbe	Dokumentum beolvasása, majd az adott e-mail címre való elküldése. További információkért, lásd: <u>"E-mail" a(z)</u> <u>13. oldalon</u> .
Beolvasás számí- tógépre	Dokumentum beolvasása, majd a gazdagépen egy előre meghatározott mappába való mentése. További informá- ciókért, lásd: <u>"A Beolvasás számítógépre funkció</u> <u>beállítása" a(z) 17. oldalon</u> .
Beolvasás FTP formátumba	Dokumentumok beolvasása közvetlenül az FTP-kiszol- gálóra. További információkért, lásd: <u>"Szkennelés FTP</u> <u>címre" a(z) 16. oldalon</u> .
Beolvasás hálózatra	Dokumentum beolvasása, majd egy megosztott hálózati mappába való küldése. További információkért, lásd: <u>"A</u> Beolvasás hálózatba funkció beállítása" a(z) 4. oldalon.

# A kezdőképernyő-alkalmazások aktiválása

# Információ keresése a kezdőképernyő alkalmazásairól

A nyomtató megvásárláskor előre telepített kezdőképernyőalkalmazásokkal 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



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

# Kártya másolása funkció beállítása



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.

 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 tálca: 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).
  - Színes kimenet A beolvasott kártya színes nyomtatásához jelölje be a jelölőnégyzetet, fekete-fehérben történő beolvasásához szüntesse meg a bejelölést.
  - 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



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

# A Több küldése funkció beállítása



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 beállításra vonatkozóan 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 hozzáférésével kapcsolatosan további tájékoztatásért lásd: <u>"A számítógép IP-címének keresése"</u> 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



Dokumentum beolvasása, majd egy megosztott hálózati mappába való küldése. Definiálható akár 30 különféle célmappa.

#### Megjegyzések:

- A nyomtatónak a célmappában írási jogosultsággal kell rendelkeznie. A célmappát tartalmazó számítógépen a megosztási, biztonsági és a tűzfalbeállításokban írási szintű hozzáférést kell adni a nyomtatónak. További segítséget az operációs rendszer dokumentációjában találhat.
- A Beolvasás hálózatba ikon csak akkor jelenik meg, ha egy vagy több célmappa van definiálva.

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

**Megjegyzés:** Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató 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 beállításra vonatkozóan 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 hozzáférésével kapcsolatosan további tájékoztatásért lásd: <u>"A számítógép</u> <u>IP-címének keresése" a(z) 2. oldalon.</u>
- 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 a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.

- **2** Egy adott alkalmazás beállításainak exportálásához vagy importálásához tegye a következőket:
  - a Kattintson Beállítások >Alkalmazások >Alkalmazások kezelése lehetőségre.
  - **b** A telepített alkalmazások listájában kattintson a konfigurálni kívánt alkalmazás nevére.
  - c Kattintson a Konfigurálás lehetőségre, majd tegye a következők egyikét:
    - Egy adott konfiguráció fájlba való mentéséhez válassza az Exportálás lehetőséget, majd kövesse a számítógép képernyőjén megjelenő utasításokat a konfigurációs fájl mentéséhez.

### Megjegyzések:

- A konfigurációs fájl mentésekor megadhat egyedi fájlnevet vagy használhatja az alapértelmezettet is.
- Ha "JVM memória megtelt" hiba fordul elő, akkor ismételje meg az exportálási eljárást, amíg nem történik meg a konfigurációs fájl mentése.
- A konfigurációs beállításoknak fájlból történő importálásához kattintson az Importálás lehetőségre, majd tallózással keresse meg az elmentett konfigurációs fájlt, amely egy korábban konfigurált nyomtatóról lett importálva.

### Megjegyzések:

- A konfigurációs fájl importálása előtt eldöntheti, hogy először megtekinti azt vagy közvetlenül betölti.
- Ha időtúllépés történik és üres képernyő jelenik meg, akkor frissítse a webböngészőt, majd kattintson az Alkalmaz elemre.
- **3** Több alkalmazás beállításainak exportálásához vagy importálásához tegye a következőket:
  - a Kattintson a Beállítások >Importálás/exportálás elemre.
  - **b** Tegye az alábbiak valamelyikét:
    - A konfigurációs fájl exportálásához válassza a Beépített megoldások beállításai fájl exportálása lehetőséget, majd kövesse a számítógép képernyőjén megjelenő utasításokat a konfigurációs fájl mentéséhez.
    - A konfigurációs fájl importálásához tegye a következőket:
      - Kattintson a Beépített megoldások beállításai fájl importálása >Fájl kijelölése , lehetőségre, majd tallózással keresse meg az elmentett konfigurációs fájlt,

amely egy korábban konfigurált nyomtatóról lett importálva.

2 Kattintson a Küldés gombra.

# 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.

### Megjegyzések:

- A legkisebb támogatott Univerzális méret: 76 x 127 mm (3 x 5 hüvelyk), és csak a többfunkciós adagolóba, valamint a kézi adagolóba tölthető.
- A legnagyobb támogatott Univerzális méret: 215,9 x 359,9 mm (8,5 x 14,17 hüvelyk), és csak a többfunkciós adagolóba, valamint a kézi adagolóba tölthető.
- **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 250 és az 550 lapos tálca megtöltése

A nyomtatóhoz egy darab, integrált kézi adagolóval ellátott 250 lapos tálca tartozik (1-es tálca). A 250 lapos tálca, a 650 lapos dupla tálca és az 550 lapos tálca ugyanazokat a papírméreteket és -típusokat támogatja, és ugyanúgy kell megtölteni őket.

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

1 Húzza ki teljesen a tálcát.

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



2 Ha a papír a Letter méretnél hosszabb, akkor nyomja össze és csúsztassa el a tálca hátsó részén található papírhosszúság-vezető fület a tálca meghosszabbításához.



3 Nyomja össze és csúsztassa el a papírhosszúság-vezetőket, majd csúsztassa azokat a megfelelő pozícióba a betöltött papír méretéhez.



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

4 Nyomja össze és csúsztassa el a papírszélesség-vezetőket, majd csúsztassa azokat a megfelelő pozícióba a betöltött papír méretéhez.



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

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 a papírköteget a javasolt nyomtatandó oldallal felfelé.



- 7 Igazítsa a papírvezetőket pontosan a papír széléhez.
- 8 Helyezze vissza a tálcát.



9 Állítsa be a nyomtató kezelőpaneljének Papír menüjében a papírtípust és -méretet úgy, hogy az megegyezzen a tálcába töltött papírral.

Megjegyzés: Papírméretek és -típusok összekeverése egy papírtálcában elakadásokhoz vezethet.

# A kézi adagoló betöltése

A normál 250 lapos tálca beépített kézi adagolója segítségével a nyomtatáshoz többfajta papírból lehet egyet kiválasztani.

- **1** Töltsön be egy lapot a kézi adagolóba:
  - Egyoldalas nyomtatáshoz a nyomtatandó oldallal lefelé helvezze be.
  - Kétoldalas nyomtatáshoz a nyomtatandó oldallal felfelé helyezze be.

#### Megjegyzés: A fejléces papír betöltése függ a nyomtatás módjától.



• A borítékot a hajtókával felfelé töltse be, a papírvezető jobb széléhez igazítva.



2 Csak addig tolja a papírt a kézi adagolóba, amíg a belépő éle el nem éri a papírvezetőket.

Megjegyzés: A lehető legjobb nyomtatási minőség érdekében használjon jó minőségű, lézernyomtatókhoz készült papírt.

3 Igazítsa a papírvezetőket a betöltött papír szélességéhez.

Vigyázat - sérülésveszély: Ne erőltesse a papírt az adagolóba. Ez papírelakadást okozhat.



# A 650 lapos dupla tálca megtöltése

A 650 lapos dupla tálca (2. tálca) egy 550 lapos tálcából és egy 100 lapos többfunkciós adagolóból áll. A tálcát ugyanúgy kell megtölteni, mint a 250 lapos és az 550 lapos tálcát, ugyanazokat a papírméreteket és papírtípusokat tudja kezelni. Az egyetlen különbség a papírvezetők küllemében, illetve a papírméretjelzők elhelyezkedésében van.



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



1	Hosszúságvezető
2	Papírméretjelző
3	Szélességvezető

# Hordozó betöltése a többcélú adagolóba

**1** Nyomja balra a többfunkciós adagoló rögzítőjét.



**2** Nyissa ki a többfunkciós adagolót.



**3** Húzza ki a többcélú adagoló hosszabbítóját.

**Megjegyzés:** Irányítsa a hosszabbítót finoman úgy, hogy a többcélú adagoló teljesen ki legyen bővítve, és nyitva legyen.



- 4 Készítse elő a papírt a betöltésre.
  - 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.



• Tartsa az írásvetítő-fóliákat a szélüknél, majd legyezze meg őket. Egyenesítse ki a köteg szélét egy egyenes felületen.

Megjegyzés: Óvakodjon az írásvetítő-fóliák nyomtatási oldalának megérintésétől. Ügyeljen rá, hogy ne karcolja meg őket.



 Hajlítsa meg és legyezze meg párszor a borítékköteget, hogy a borítékok ne tapadjanak össze. Egyenesítse ki a köteg szélét egy egyenes felületen.

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



5 Keresse meg a papírtöltés maximum jelzését és a fület.

**Megjegyzés:** Figyeljen arra, hogy a papír vagy speciális hordozó a papírtöltés maximum jelzése alatt legyen, amely a papírvezetőkön látható.



1	Szélességvezető
2	Papírtöltés maximum jelzése
3	Szélességvezető
4	Adagolóhosszabbító
5	Papírméretjelző

**6** Töltse be a papírt, és állítsa be úgy a papírvezetőt, hogy finoman hozzáérjen a papírköteg széléhez.

 A papírt, írásvetítő-fóliákat és kártyacsomagot a javasolt nyomtatható oldallal lefelé és a felső éllel előre töltse be a nyomtatóba.



 A borítékokat a hajtókákkal felfelé töltse be, a papírvezető jobb széléhez igazítva.



### Megjegyzések:

- Nyomtatás közben ne töltse be és ne zárja le a többfunkciós adagolót.
- Egyszerre csak egy méretű és egy típusú papírt töltsön be.
- A papírnak simán kell feküdnie a többcélú adagolóban. Győződjön meg róla, hogy a papír lazán belefér a többfunkciós adagolóba, és nem hajlott meg, valamint nem gyűrődött meg.
- 7 Állítsa be a nyomtató kezelőpaneljének Papír menüjében a papírtípust és -méretet úgy, hogy az megegyezzen a tálcába 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 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.

### Egyéni név létrehozása papírtípushoz

### A beágyazott webkiszolgáló használata

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

### Megjegyzések:

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

- 2 Kattintson a Beállítások >Papír menü >Egyéni nevek lehetőségre.
- 3 Válassza ki a kívánt egyéni nevet, majd írja be az egyéni papírtípusnevet.
- 4 Kattintson a Küldés gombra.
- 5 Kattintson az Egyéni típusok lehetőségre, majd ellenőrizze, hogy az új papírtípusnév került-e az egyéni név helyébe.

### A nyomtató kezelőpaneljének használata

1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:



>Papír menü >Egyéni nevek

- 2 Válassza ki a kívánt egyéni nevet, majd írja be az egyéni papírtípusnevet.
- 3 Érintse meg a Küldés gombot.
- 4 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 névnél.

4 Kattintson a Küldés gombra.

### A nyomtató kezelőpaneljének használata

1 Lépien 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 névnél.

3 Érintse meg a Küldés gombot.

### Egyéni név beállítása

### A beágyazott webkiszolgáló használata

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

### Megjegyzések:

- Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőién. 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 beállítandó egyéni nevet, majd válasszon ki egy papírvagy speciálishordozó-típust, majd kattintson a Küldés lehetőségre.

### A nyomtató kezelőpaneliének használata

1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:



>Papír menü >Egyéni típusok

2 Válassza ki a módosítani kívánt egyéni nevet, majd érintse meg a Küldés elemet.

# **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 információkért, 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

### Dokumentum nvomtatása

- 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** (Nvomtatási beállítások). Options (Beállítások) vagy a Setup (Beállítás) lehetőségre.
- c Szükség esetén módosítsa a beállításokat.
- d Kattintson az OK >Nyomtatás lehetőségre.

### Macintosh-felhasználók számára

- a Adia 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 (Fáil) >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 (Nvomtatás) lehetőségre.

### Nyomtatás fekete-fehérben

Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

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

# A festék sötétségének beállítása

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

### Megjegyzések:

- Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató főképernyőjén. Az IP-cím számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmaza, például 123.123.123.123.
- Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.
- 2 Kattintson a Beállítások >Nyomtatási beállítások >Minőség menü >Festék sötétsége pontra.
- 3 Módosítsa a festék mennyiségét, majd kattintson a Küldés elemre.

### A nyomtató kezelőpaneljének használata

1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

### >Beállítások >Nyomtatási beállítások >Minőség menü >Festék sötétsége

2 Módosítsa a beállítást, majd érintse meg a Küldés lehetőségét.

# A Max. sebesség és a Max. hozam használata

A Max. sebesség és a Max. hozam beállítások lehetővé teszik a gyorsabb nyomtatási sebesség vagy a magasabb festékhozam közötti választást. A gyári alapértelmezett beállítás a Max. hozam.

- Max. sebesség: Lehetővé tesz akár fekete-fehér, akár színes nyomtatást a nyomtatóillesztő beállításától függően. A nyomtató színesben nyomtat, kivéve, ha a Csak fekete lehetőség van kiválasztva az illesztőprogramban.
- Max. hozam: Segítségével feketéről színes módra válthat az egyes oldalak színtartalma alapján. A gyakori színes módra váltás lassúbb nyomtatást eredményez, ha az oldalak tartalma vegyes.

### A beágyazott webkiszolgáló használata

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

### Megjegyzések:

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

- Ha használ proxykiszolgálót, átmenetileg tiltsa le a weboldal megfelelő betöltése érdekében.
- 2 Kattintson a Beállítások >Nyomtatási beállítások >Beállítás menü pontra.
- 3 A Nyomtatóhasználat listában válassza ki a Max. sebesség vagy a Max. hozam beállítást.
- 4 Kattintson a Küldés gombra.

### A nyomtató kezelőpaneljének használata

1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:



# >Beállítások >Nyomtatási beállítások >Beállítás menü

- 2 A Nyomtatóhasználat listán válassza ki a Max. sebesség vagy a Max. hozam beállítást.
- 3 Érintse meg a Küldés gombot.

# Flash meghajtón vagy mobileszközön lévő fényképek kinyomtatása

# Nyomtatás flash-meghajtóról

### Megjegyzések:

- A titkosított PDF-fájlok nyomtatása előtt a rendszer kérni fogja, hogy adja meg a fájl jelszavát a nyomtató kezelőpaneljén.
- Nem nyomtathat olyan fájlokat, amelyekhez nem rendelkezik nvomtatási 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 nvomtató nem veszi figyelembe a flash-meghaitót.
- Ha a flash-meghajtót olyankor helyezi be, amikor a nyomtató más nyomtatási feladatokat dolgoz fel, a 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 - sérülésveszély: Memóriaeszközről való nyomtatás, olvasás vagy írás közben ne érjen hozzá az USB-kábelhez, a vezeték nélküli 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 A dokumentum előnézetének megtekintéséhez érintse meg a nvilakat.
- **4** A **vagy a** segítségével adja meg a nyomtatási példányszámot, majd érintse meg a Nyomtatás lehetőséget.

### Megjegyzések:

- Ne távolítsa el a flash-meghaitót 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 fájltípusok

### 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	Fájltípus
Számos flash-meghajtó bizonyult a tesztelés után alkal- masnak a nyomtatóval való használatra. További informá- cióért fáradjon el oda, ahol a nyomtatót vásárolta.	Dokumentumok: pdf xps Képek: dcx gif jpeg vagy .jpg bmp pcx tiff vagy .tif png fis

# Nyomtatás mobileszközről

A kompatibilis mobil nyomtatási alkalmazások letöltéséhez látogasson el webhelyünkre, vagy fáradjon el oda, ahol a nyomtatót vásárolta.

**Megjegyzés:** A mobil nyomtatási alkalmazások rendelkezésre állhatnak az Ön mobileszközének gyártójánál is.

# 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 törlése a számítógépről

### Útmutatás Windows-felhasználók számára

- 1 Nyissa meg a nyomtatók mappát, majd válassza ki a nyomtatót.
- **2** Válassza ki a nyomtatási sorból azt a feladatot, amelyet le szeretne állítani, majd törölje.

### Macintosh-felhasználók számára

- Az Apple menü Rendszerbeállítások eleménél keresse meg a nyomtatóját.
- 2 Válassza ki a nyomtatási sorból azt a feladatot, amelyet le szeretne állítani, majd törölje.

# Másolás

# Másolatok készítése

# Gyorsmásolat készítése

 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltse 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 akkor kezd világítani, ha a papír megfelelően van betöltve.
- **2** Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
  - **Megjegyzés:** A levágott képek elkerülése érdekében ellenőrizze, hogy az eredeti dokumentum és a másolat ugyanolyan papírméretű-e.

### **3** A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a gombot.

# Másolás az automatikus lapadagoló használatával

 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltse az automatikus lapadagoló tálcájába.

### 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 akkor kezd világítani, ha a papír megfelelően van betöltve.
- 2 Állítsa be a papírvezetőket.
- 3 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:
   Másolás >adja meg 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 kezdőképernyőről a következő elemhez: Másolás >adja meg a másolási beállításokat >> Másolás Ha további lapokat kíván beolvasni, helyezze a következő dokumentumot a beolvasó üveglapjára, majd érintse meg a Következő oldal beolvasása elemet.
- 3 Érintse meg a Feladat befejezése gombot.

# Fényképmásolás

- 1 Helyezze a fényképet az üveglapra színével lefelé, és igazítsa a bal felső sarokhoz.
- 2 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

# Másolás >Tartalom >Fénykép >

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



Megjegyzés: Ha további fényképeket kíván másolni, helyezze a következő fényképet a beolvasó üveglapjára, majd érintse meg a Következő oldal beolvasása elemet.

5 Érintse meg a Feladat befejezése gombot.

# Másolás megszakítása

# A másolási feladat megszakítása, amíg az eredeti dokumentum az automatikus lapadagolóban van

Amikor az automatikus lapadagoló elkezdi a dokumentum feldolgozását, érintse meg a nyomtató kezelőpaneljén a **Feladat** visszavonása elemet.

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

A kezdőképernyőn érintse meg a Feladatok visszavonása gombot.

Visszavonás felirat jelenik meg a kijelzőn. A feladat megszakítása után a Másolás képernyő jelenik meg.

# A másolási feladat megszakítása oldalak nyomtatása közben

- 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.

# E-mail

# A nyomtató beállítása e-mail küldésére

## Az e-mail funkció beállítása

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

### Megjegyzések:

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

# E-mail beállítások konfigurálása

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 > 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

 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 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.

# Parancsikon létrehozása e-mail küldéséhez a nyomtató kezelőpanelje segítségével

- 1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:
  - E-mail >Címzett > írjon be egy e-mail címet.

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

- 2 Érintse meg a Tárgy elemet, majd írja be az e-mail tárgyát, végül érintse meg a Kész gombot.
- 3 Érintse meg az Üzenet elemet, írja be üzenetét, végül érintse meg a Kész gombot.
- **4** Módosítsa az e-mail beállításokat.

Megjegyzés: Ha a beállításokat az e-mail parancsikon létrehozása után módosítja, a beállítások mentésére nem kerül sor.



- 6 Írjon be egy egyedi parancsikonnevet, majd érintse meg a Kész gombot.
- 7 Ellenőrizze, hogy a parancsikon neve helyes-e, majd érintse meg az OK gombot.

Ha a parancsikon neve hibás, érintse meg a **Mégse** gombot, majd írja be újra az adatokat.

### Megjegyzések:

 A parancsikon neve a nyomtató kezdőképernyőjén az E-mail parancsikonok területen látható. • A parancsikont akkor használhatja, ha másik dokumentumot szeretne ugyanezekkel a beállításokkal küldeni.

# Dokumentum elküldése e-mail üzenetben

# E-mail küldése a nyomtató kezelőpanelje segítségével

 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltse 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 akkor kezd világítani, ha a papír megfelelően van betöltve.
- **2** Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.

Megjegyzés: Ellenőrizze, hogy az eredeti dokumentum és a másolat ugyanolyan papírméretű-e.

**3** Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

### E-mail >Címzett(ek)

4 Adja meg az e-mail címet, vagy nyomja meg a # gombot, majd adja meg a hivatkozásszámot.

### Megjegyzések:

- További címzettek megadásához érintse meg a Következő cím elemet, majd írja be a hozzáadni kívánt címet vagy parancsikon-számot.
- A címjegyzék segítségével is megadhat e-mail címeket.
- 5 Érintse meg a Kész >Küldés elemet.

# E-mail küldése hivatkozásszám használatával

 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltse 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 akkor kezd világítani, ha a papír megfelelően van betöltve.
- 2 Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
- 3 Nyomja meg a # gombot, majd a billentyűzet segítségével adja meg

a hivatkozásszámot, végül érintse meg a 🛩 elemet.

**Megjegyzés:** További címzettek felvételéhez érintse meg a **Következő cím** elemet, majd írja be a hozzáadni kívánt címet vagy hivatkozásszámot.

4 Érintse meg a Küldés gombot.

# E-mail küldése a címjegyzék használatával

 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltse 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 akkor kezd világítani, ha a papír megfelelően van betöltve.
- **2** Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
- 3 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:



4 Érintse meg a címzett nevét.

**Megjegyzés:** További címzettek felvételéhez érintse meg a **Következő cím** elemet, majd írja be a hozzáadni kívánt címet, illetve hivatkozásszámot, vagy keresse meg a címjegyzékben.

5 Érintse meg a Kész elemet.

# E-mail küldés megszakítása

• Az automatikus lapadagoló használatakor érintse meg a Feladat visszavonása gombot, amíg a kijelzőn a Beolvasás felirat látható.

 A lapolvasó üveglapjának használatakor érintse meg a Feladat visszavonása gombot, amíg a kijelzőn a Beolvasás felirat, vagy amíg a Következő oldal beolvasása/Feladat befejezése felirat látható.

# Faxolás

# Faxküldés

# Fax küldése a kezelőpanel segítségével

 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltse 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 akkor kezd világítani, ha a papír megfelelően van betöltve.
- 2 Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
- 3 Érintse meg a kezdőképernyőn a Fax elemet.
- 4 Adja meg a faxszámot vagy egy parancsikont.

Megjegyzés: Címzettek hozzáadásához érintse meg a Következő szám elemet, majd adja meg a címzett telefonszámát, illetve parancsikon-számát, vagy keresse meg a címjegyzékben.

5 Válassza a Faxolás lehetőséget.

# Faxküldés a számítógéppel

## Útmutatás Windows-felhasználók számára

- 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 Kattintson a Fax >Fax engedélyezése lelhetőségre, majd adja meg a fogadó faxszámot vagy -számokat.
- 4 Ha szükséges, konfigurálja a fax egyéb beállításait.

**5** Alkalmazza a módosításokat, majd küldje el a faxolási feladatot.

### Megjegyzések:

- A faxolási szolgáltatás csak a PostScript illesztőprogrammal vagy az Univerzális faxillesztőprogrammal használható. További információért fáradjon el oda, ahol a nyomtatót vásárolta.
- A fax funkció PostScript illesztőprogrammal való használatához konfigurálja és engedélyezze azt a Konfiguráció lapon.

### Macintosh-felhasználók számára

- 1 Miközben a dokumentum látható, kattintson a File (Fájl) >Print (Nyomtatás) parancsra.
- 2 Válassza ki a nyomtatót.
- **3** Írja be a fogadó fax számát, majd szükség szerint konfiguráljon más faxbeállításokat.
- 4 Küldje el a faxolási feladatot.

# Fax küldése hivatkozásszám használatával

A faxhivatkozások a telefonon vagy faxkészüléken beállított gyorstárcsázási opciókhoz hasonlóan működnek. Egy hivatkozásszám (1–999) tartalmazhat egy vagy több címzettet.

 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltse 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** A nyomtató kezelőpaneljén nyomja meg a **#**gombot, majd adja meg a hivatkozási nevet a billentyűzet segítségével.
- 4 Válassza a Faxolás lehetőséget.

# Fax küldése a címjegyzék használatával

A címjegyzék lehetővé teszi könyvjelzők és hálózati könyvtárkiszolgálók keresését. A címjegyzék funkció engedélyezésével kapcsolatosan további tájékoztatásért forduljon a rendszergazdához.  Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltse 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 akkor kezd világítani, ha a papír megfelelően van betöltve.
- **2** Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
- 3 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:



Fax > // > írja be a címzett nevét >Keresés

Megjegyzés: Egyszerre csak egy név kereshető.

4 Érintse meg a címzett nevét, majd a Faxolás lehetőséget.

# Fax küldése megadott időpontban

 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltse 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.

# Gyorstárcsázó 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:

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



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

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

# **Beolvasás**

# A Beolvasás hálózatba használata

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

# Szkennelés FTP címre

# Beolvasás FTP-címre a nyomtató kezelőpanelje segítségével

1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé. a rövidebb élével előre töltse 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 akkor kezd világítani, ha a papír megfelelően van betöltve.
- 2 Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
- **3** Lépjen a következő elemhez a nyomtató kezelőpaneljén:

FTP >FTP > írja be az FTP-címet >Kész >Küldés

# Szkennelés FTP címre hivatkozásszám segítségével

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

### Megjegyzések:

- Az automatikus lapadagoló tálcájába ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fólját, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére
- Az automatikus lapadagoló jelzőfénye akkor kezd világítani, ha a papír megfelelően van betöltve.
- 2 Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
- **3** A nyomtató kezelőpaneljén nyomja meg a **#** gombot, majd adja meg az FTP hivatkozási számot.

4 Érintse meg a 🗡 >Küldés gombot.

# Beolvasás FTP-re a címjegyzék segítségével

1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltse 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 akkor kezd világítani, ha a papír megfelelően van betöltve.
- 2 Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
- 3 Lépien a kezdőképernyőről a következő elemhez:



FTP >FTP > *Methodale in the second s* 

4 Érintse meg a címzett nevét.

Megjegyzés: További címzettek kereséséhez érintse meg az Új keresés lehetőséget, majd írja be a következő címzett nevét.



# Beolvasás számítógépre vagy flashmeghajtóra

# Beolvasás számítógépre az Embedded Web Server segítségével

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

### Megjegyzések:

- Tekintse meg a nvomtató IP-címét a nvomtató 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 Beolvasási profil >Beolvasási profil étrehozása elemre.
- 3 Válassza a szkennelési beállításokat, majd kattintson a Next (Tovább) gombra.
- 4 Válasszon egy helyet a számítógépen, ahová a szkennelt képet menteni kívánia.
- 5 Adja meg a szkennelés nevét és egy felhasználónevet.

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

6 Kattintson a Küldés gombra.

Megjegyzés: Egy hivatkozási számot a rendszer automatikusan hozzárendel, amikor a Küldés gombra kattint. Ezt a parancsikonszámot használhatja a dokumentumok beolvasásakor.

- 7 Tekintse át a Beolvasási profil képernyőn található utasításokat.
  - a Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltse 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.
- **b** Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.

- c Tegye az alábbiak valamelyikét:
  - Nyomja meg a # gombot, majd a billentyűzeten adja meg a parancsikon-számot.
  - Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez: Várakozó feladatok >Profilok > válassza ki a hivatkozást a listáról

**Megjegyzés:** A lapolvasó beolvassa a dokumentumot, majd elküldi azt megadott mappába.

8 Tekintse meg a fájlt a számítógépen.

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

### 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 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltse 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 akkor kezd világítani, ha a papír megfelelően van betöltve.
- **2** Ha az automatikus lapadagoló tálcáját használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
- **3** Dugja be a flash-meghajtót a nyomtató előlapján lévő USB-portba.

Megjegyzés: Megjelenik az USB-meghajtó kezdőképernyője.

4 Válassza ki a célmappát, majd érintse meg a Beolvasás USBmeghajtóra elemet.

Megjegyzés: A nyomtató 30 másodperc inaktivitás után visszatér a kezdőképernyőre.

5 Módosítsa a beolvasási beállítást, majd érintse meg a Beolvasás lehetőségét.

# Elakadások megszüntetése

# [x] lapos papírelakadás, tisztítsa ki a normál tárolót [203.xx]

1 Nyissa ki a felső ajtót.



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

**Megjegyzés:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



### **3** Nyissa ki az elülső ajtót.

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



- a Ha elakadt a papír a beégetőmű alatt, határozottan fogja meg a papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.
  - **Megjegyzés:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



**b** A zöld kart meghúzva nyissa ki a beégetőmű fedelét.



c Ha elakadt papír van a beégetőműben, tartsa lenyomva a beégetőmű fedelét, és távolítsa el a papírt.

**Megjegyzés:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



**4** Csúsztassa el és tartsa meg a nyomtató jobb oldalán található kioldókart, majd lassan csukja be a felső ajtót.



### 5 Csukja be az elülső ajtót.



**6** A nyomtató vezérlőpultján érintse meg a **Kész** elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához.

# [x] lapos papírelakadás, nyissa ki az elülső ajtót a beégetőmű tisztításához [20y.xx]

1 Nyissa ki az elülső ajtót.

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



2 Nyissa ki a felső ajtót.



**3** A zöld kart meghúzva nyissa ki a beégetőmű fedelét.



4 Nyomja le a beégetőmű fedelét, majd távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



**5** Csúsztassa el és tartsa meg a nyomtató jobb oldalán található kioldókart, majd lassan csukja be a felső ajtót.



6 Csukja be az elülső ajtót.



7 A nyomtató vezérlőpultján érintse meg a **Kész** elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához.

# [x] lapos papírelakadás, nyissa ki az elülső ajtót [20y.xx]

1 Nyissa ki az elülső 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 az elülső ajtót.



4 A nyomtató vezérlőpultján érintse meg a **Kész** elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához.

# [x] lapos papírelakadás, nyissa ki az elülső ajtót a duplex egység tisztításához [23y.xx]

1 Nyissa ki az elülső 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 az elülső ajtót.



**4** A nyomtató vezérlőpultján érintse meg a **Kész** elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához.

# [x] lapos papírelakadás, nyissa ki a(z) [x] tálcát [24y.xx]

1 Húzza ki teljesen a tálcát.

**Megjegyzés:** A nyomtató kijelzőjén megjelenő üzenet jelzi, melyik tálcában akadt el a papír.



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

**Megjegyzés:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.





- **3** Helyezze vissza a tálcát.
- **4** A nyomtató vezérlőpultján érintse meg a **Kész** elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához.

# [x] lapos papírelakadás, tegye szabaddá a kézi adagolót [251.xx]

**1** Húzza ki a 250 lapos normál tálcát (1. tálca) és a kézi adagolót.



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

**Megjegyzés:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- 3 Helyezze vissza a tálcát.
- **4** A nyomtató vezérlőpultján érintse meg a **Kész** elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához.

# [x] lapos papírelakadás, tegye szabaddá a többcélú adagolót [250.xx]

1 A többcélú adagoló papírkioldó karját megnyomva fogja meg az elakadt papírt, és óvatosan húzza ki.

**Megjegyzés:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



2 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.



**3** Töltsön újra papírt a többcélú adagolóba.



4 Csúsztassa a papírvezetőt, amíg enyhén neki nem ütközik a papírköteg szélének.



**5** A nyomtató vezérlőpultján érintse meg a **Kész** elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához.

# [x] lapos papírelakadás, nyissa ki az automatikus adagoló fedelét [28y.xx]

1 Vegye ki az eredeti dokumentumokat az automatikus lapadagoló tálcájáról.

**Megjegyzés:** Az üzenet addig nem tűnik el, amíg az összes lapot el nem távolítja az automatikus lapadagoló tálcájáról.

### 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 Egyenesítse ki az eredeti dokumentumok széleit, majd töltse be azokat az automatikus lapadagolóba, és állítsa be a papírvezetőt.
- **6** A nyomtató vezérlőpultján érintse meg a **Kész** elemet az üzenet törléséhez és a nyomtatás folytatásához.