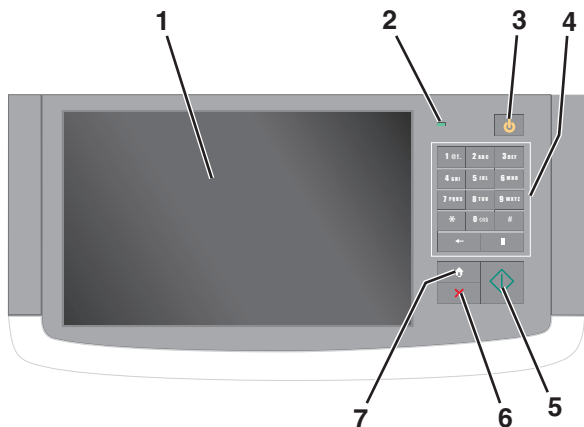


Gyors referencia

Információk a nyomtatóról

A nyomtató kezelőpaneljének bemutatása



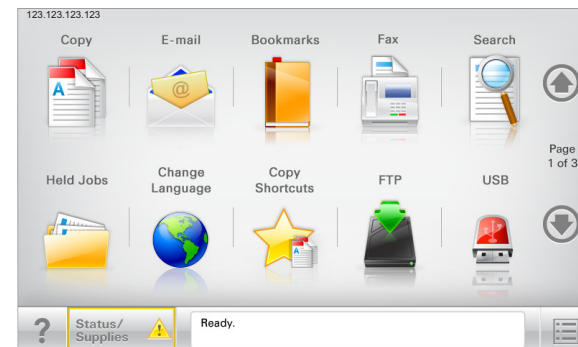
Elem	Leírás
1	Kijelző
2	Jelzőfény

Elem	Leírás
3	Alvó
4	Billentyűzet
5	Küldés
6	Leállítás/Mégse
7	Kezdőlap

A kezdőképernyő

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

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



Gomb	Funkció
Másolás	A Másolás menük elérése és másolatok készítése.
E-mail	Az E-mail menük elérése és e-mail üzenetek küldése.
Fax	A Fax menük elérése és faxok küldése.
	A nyomtató menüinek elérése. Megjegyzés: Ezek a menük csak akkor érhetőek el, ha a nyomtató Kész állapotban van.
FTP	Az FTP (File Transfer Protocol) menük elérése és dokumentumok beolvasása közvetlenül FTP-kiszolgálóra.
Állapotüzenet sáv	- Az aktuális nyomtatóállapot, mint például Kész vagy Foglalt megjelenítése. - A nyomtató állapotának, mint például Festék fogy vagy Kazettában kevés a tinta megjelenítése. - Beavatkozásra vonatkozó üzenetek megjelenítése, hogy a nyomtató folytathassa a feldolgozást.
Állapot/Kellékek	- Figyelmeztető vagy hibaüzenet megjelenítése, amikor a feldolgozás folytatásához beavatkozás szükséges. - Az üzenetképernyő elérése az üzenetre és annak törlésére vonatkozó további információk megtekintéséhez.
USB vagy USB thumbdrive	Fényképek és dokumentumok megtekintése, kiválasztása, nyomtatása, beolvasása vagy küldése e-mailben flash meghajtóról. Megjegyzés: Ez a gomb csak akkor látható, ha visszalép a kezdőképernyőre, miközben csatlakoztatva van a nyomtatóhoz memóriakártya vagy flash meghajtó.

Gomb	Funkció
Könyvjelzők	Könyvjelzők (URL) létrehozása, rendezése és mentése mappák és fájlhivatkozások fa nézetébe. Megjegyzés: A fa nézet csak az ezzel a funkcióval létrehozott könyvjelzőket támogatja, más alkalmazásokban létrehozottakat nem.
Függő feladatok	Az összes aktuális függő feladat megjelenítése.

Az alábbi gombok jelenhetnek meg meg a kezdőképernyőn:

Gomb	Funkció
Függő feladatok keresése	Keresés az alábbi elemek bármelyikére: - Függő vagy bizalmas nyomtatási feladatokhoz tartozó felhasználónév - Függő feladatok feladatnevei, a bizalmas nyomtatási feladatok kivételével - Profilnevek - Könyvjelzőket tartalmazó elem vagy nyomtatási feladatok nevei - USB-tároló vagy nyomtatási feladatok nevei a támogatott fájlformátumok esetében
Függő fax feloldása	A függő faxok listájának elérése. Megjegyzés: Ez a gomb csak akkor jelenik meg, ha vannak olyan függő faxok, amelyekhez előzetesen be van állítva ütemezett megtartási idő.
Készülék zárolása	Jelszó megadására szolgáló képernyő megnyitása. Adja meg a megfelelő jelszót a nyomtató vezérlőpultjának zárolásához. Megjegyzés: Ez a gomb csak akkor jelenik meg, ha a nyomtató nem zárolt és be van állítva jelszó.
Készülék feloldása	Jelszó megadására szolgáló képernyő megnyitása. Adja meg a megfelelő jelszót a nyomtató vezérlőpultjának feloldásához. Megjegyzés: Ez a gomb csak akkor jelenik meg, ha a nyomtató zárolva van. Amíg ez látható, addig nem lehet használni a nyomtató vezérlőpultján található gombokat és parancsikonokat.

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

Jellemzők

Szolgáltatás	Leírás
Menü-útvonat Minta: Menü > &Beállítások > Másolási beállítások > Példányszám	A menü-útvonat megtalálható az egyes menüképernyők tetején. Ez a funkció mutatja, hogy milyen útvonalon jutott az aktuális menübe. Az aláhúzott szavak bármelyikének megérintésével az adott menübe juthat. A Példányszám szó nincs aláhúzva, mivel ez az aktuális képernyő. Ha a Példányszám képernyőn a Példányszám beállítása és mentése előtt megérinti valamelyik aláhúzott szót, akkor a kiválasztás nem kerül mentésre és nem válik az alapértelmezett beállítássá.
Figyelmeztetés beavatkozást igénylő üzenetre 	Ha a beavatkozást igénylő üzenet hatással van valamelyik funkcióra, akkor ez az ikon jelenik meg, és a piros jelzőfény villog.
Vigyázat! 	Ha valamilyen hiba lép fel, ez az ikon jelenik meg.

Szolgáltatás	Leírás
A nyomtató IP-címe Minta: 123.123.123.123	A hálózati nyomtató IP-címe a kezdőképernyő bal felső sarkában található, és számok négyelemű, pontokkal elválasztott halmazaként jelenik meg. Az IP-címet a beágyazott webkiszolgáló elérésére használhatja, hogy akkor is megtekinthesse és távolról módosíthassa a nyomtató beállításait, ha nem tartózkodik a nyomtató közelében.

Az érintőképernyő gombjainak használata

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

Példa érintőképernyőre



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

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

Az érintőképernyő egyéb gombjai

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

Gomb	Funkció
Alaphelyzet 	A képernyőn található értékek visszaállítása.

A kezdőképernyő-alkalmazások beállítása és használata

Megjegyzések:

- A kezdőképernyő, az ikonok és a gombok a kezdőképernyő testreszabási beállításaitól, a rendszergazdai beállítástól és az aktív beágyazott alkalmazásoktól függően változhatnak.
- További kiegészítő megoldások és alkalmazások is megvásárolhatóak lehetnek. További információért forduljon el oda, ahol a lapolvasót vásárolta.

A beépített webkiszolgáló megnyitása

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

1 Nézze meg a nyomtató IP-címét:

- A nyomtató kezelőpanelének főképernyőjéről
- A Network/Ports menü TCP/IP részéből
- A hálózati beállítási oldalt vagy menübeállítási oldalt kinyomtatva, és megkeresve a TCP/IP részt

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

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

3 Nyomja le az **Enter** billentyűt.

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

A kezdőképernyő ikonjainak megjelenítése és elrejtése

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

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

2 Kattintson a **Beállítások > Általános beállítások > Kezdőképernyő testreszabása** lehetőségre.

Megjelenik az alapvető nyomtatási funkciók listája.

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

Megjegyzés: A törölt jelölőnégyzetű elemek rejtettek maradnak.

4 Kattintson a **Submit (Küldés)** gombra.

A kezdőképernyő-alkalmazások aktiválása

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

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

Az Űrlapok és Kedvencek beállítása

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

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

- 2 Kattintson a **Beállítások > Eszközmegoldások > Megoldások (eSF) > Úrlapok és kedvezmények**.
- 3 Definíálja a könyvjelzőket, majd adja meg az egyéni beállításokat.
- 4 Kattintson az **Alkalmaz** elemre.

Az alkalmazás használatához érintse meg a nyomtató kezdőképernyőjén az **Úrlapok és Kedvencek** elemet, majd az úrlap-kategóriákon átnavigálhat, illetve az úrlap száma, neve vagy leírása alapján keresést végezhet.

A Beolvasás hálózatra funkció beállítása

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

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

- 2 Kattintson a **Beállítások > Eszközmegoldások > Megoldások (eSF) > Beolvasás hálózatra** elemre.
- 3 Adja meg a célmappákat, majd az egyéni beállításokat.
- 4 Kattintson az **Alkalmaz** elemre.

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

A My MFP beállítása

Ikon	Leírás
	Az alkalmazás lehetővé teszi az érintőképernyő egyéni beállítását, majd a beállítások flash-meghajtóra írását. Ha bármikor másolni, faxolni vagy szkennelni kíván, helyezze be a flash-meghajtót a nyomtató USB-portjába. Ilyenkor minden egyéni beállítás – feladatbeállítás, kezdőképernyő-beállítás és címjegyzék – automatikusan feltöltődik. Megjegyzés: Az ikon csak akkor jelenik meg, ha My MFP beállításokat tartalmazó flash meghajtó van csatlakoztatva a nyomtató USB-portjába.

A My MFP beállításához helyezze be a flash-meghajtót a nyomtató USB-portjába, majd a nyomtató kezdőképernyőjén megjelenő utasításokat követve futtassa a beállítási varázslót.

Ha használni kívánja a My MFP szolgáltatást, akkor a másolás, faxolás vagy szkennelés előtt helyezze be a flash-meghajtót a nyomtató USB-portjába.

A WS-Scan technológia bemutatása

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

A távoli kezelőpanel beállítása

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

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

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

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

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

Konfiguráció importálása és exportálása

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

Konfiguráció exportálása fájlba

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

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

- 2 Kattintson a **Beállítások** vagy **Konfiguráció** elemre.
- 3 Kattintson a **Készülék-megoldások > Solutions (eSF)** elemre vagy kattintson a **Embedded Solutions** elemre.
- 4 A Telepített megoldások alatt kattintson a konfigurálni kívánt megoldás nevére.
- 5 Kattintson a **Konfigurálás > Export** elemre.
- 6 Kövesse a számítógép képernyőjén megjelenő utasításokat a konfigurációs fájl mentéséhez, majd adjon meg egy egyedi fájlnévet vagy használja az alapértelmezett nevet.

Megjegyzés: Ha JVM memória megtelt hiba fordul elő, akkor ismételd meg az exportálási eljárást, amíg nem történik meg a konfigurációs fájl mentése.

Konfiguráció importálása fájlból

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

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

- 2 Kattintson a **Beállítások** vagy **Konfiguráció** elemre.
- 3 Kattintson a **Készülék megoldások > Solutions (eSF)** elemre vagy kattintson a **Embedded Solutions** elemre.
- 4 A Telepített megoldások alatt kattintson a konfigurálni kívánt megoldás nevére.
- 5 Kattintson a **Konfigurálás > Import** elemre.
- 6 Tallózzon az elmentett, a korábban konfigurált nyomtatóról exportált konfigurációs fájlhoz, majd töltsse be vagy tekintse meg annak az előnézetét.

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

Papír és speciális adathordozó betöltése

A papírméret és papírtípus beállítása

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

Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

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

Az univerzális papírbeállítások konfigurálása

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

- Mértékegységek
- Álló lapszélesség

- Álló lapmagasság

A következők a támogatott Universal méretek:

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

1 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

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

2 Érintse meg az **Álló lapszélesség** vagy az **Álló lapmagasság** lehetőséget.

3 Válassza ki a szélességet vagy a magasságot, majd érintse meg a **Küldés** gombot.

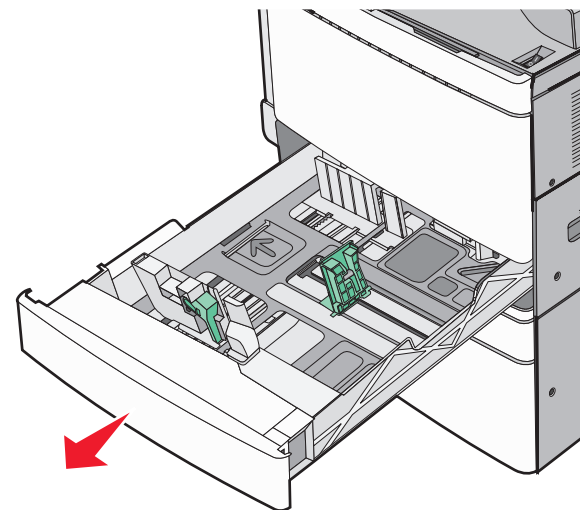
A normál vagy kiegészítő 520 lapos tálca betöltése

A nyomtató egy normál 520 lapos tálcával (1. tálca) rendelkezik, és lehet még egy vagy több kiegészítő 520 lapos tálcája. Minden 520 lapos tálca ugyanazokat a papírméreteket és -típusokat támogatja.

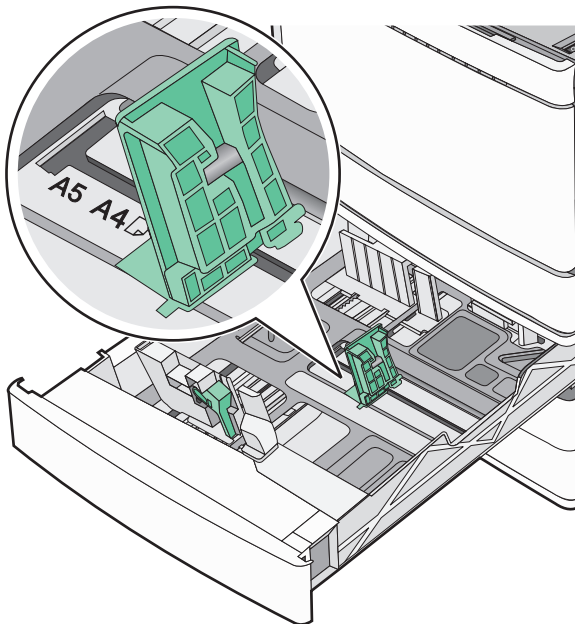


VIGYÁZAT! SÉRÜLÉSVESZÉLY: A berendezés stabilitásvesztésének elkerülése érdekében minden egyes papírfiókba, illetve tálcába külön-külön töltsse be a papírt. A többi fiókot és tálcát tartsa csukva, amíg szüksége nincs rájuk.

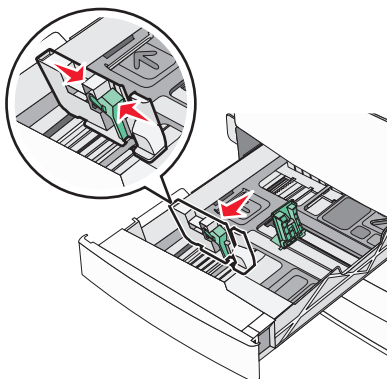
1 Húzza ki a tálcát.



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

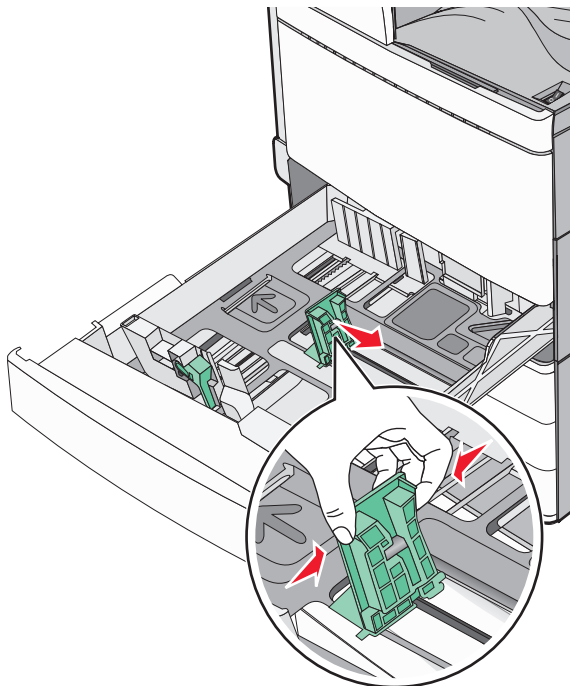


2 Nyomja össze a papírszélesség-vezetőket, majd csúsztassa azokat a megfelelő pozícióba a betöltött papírmérethez.

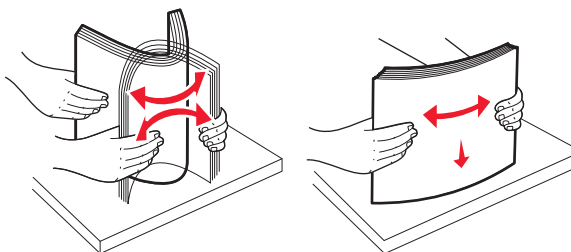


3 Nyomja össze a papírhosszúság-vezetőket, majd csúsztassa azokat a megfelelő pozícióba a betöltött papírmérethez.

Megjegyzés: A papírhosszúság-vezető rendelkezik egy zároló eszközzel. A nyitáshoz csúsztassa lefelé a papírhosszúság-vezető tetején található gombot. A zárásához csúsztassa felfelé a gombot, miután kiválasztotta a hosszúságot.



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



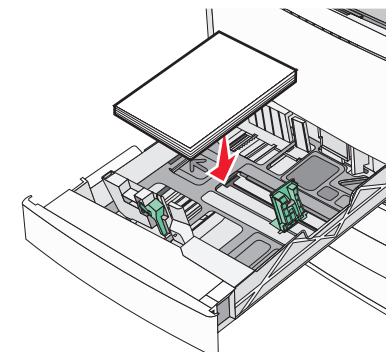
5 Töltse be a papírköteget a javasolt nyomtatási oldallal felfelé.

Megjegyzések:

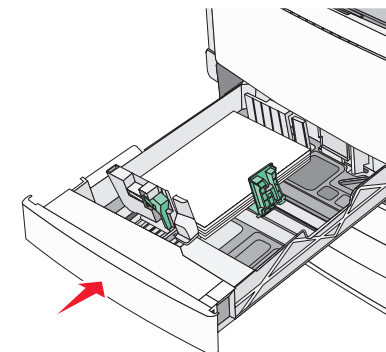
- Kétoldalas nyomtatáshoz nyomtatandó oldallal lefelé helyezze be.

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

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



6 Helyezze be a tálcát.



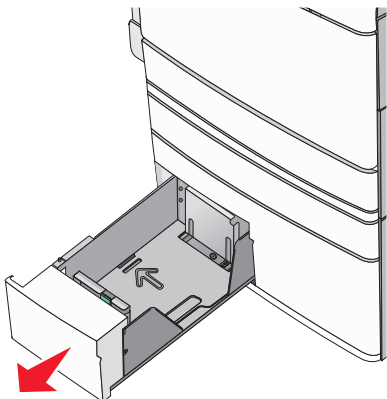
7 A nyomtató vezérlőpultján ellenőrizze a tálca Papírméret és Papírtípus beállítását a betöltött papír alapján.

A 850- és 1150-lapos tálcák betöltése

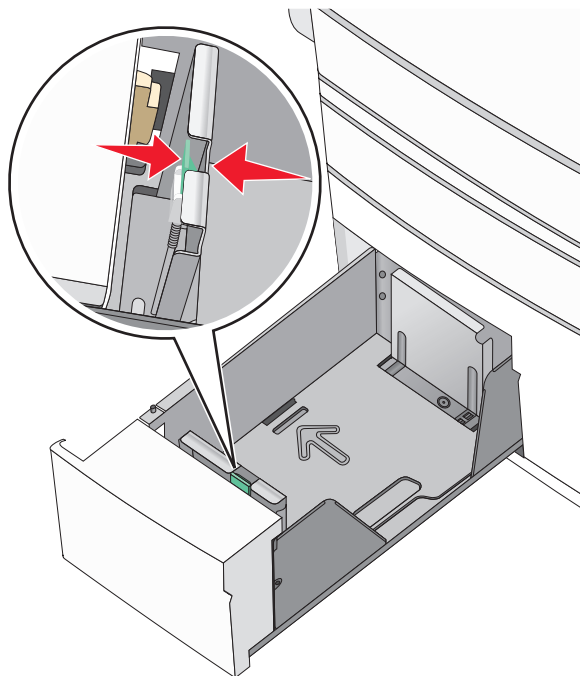
A 850- és 1150-lapos tálcák ugyanazokat a papírméreteket és -típusokat támogatják, és ugyanazokat a papírbetöltési folyamatokat igénylik.

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

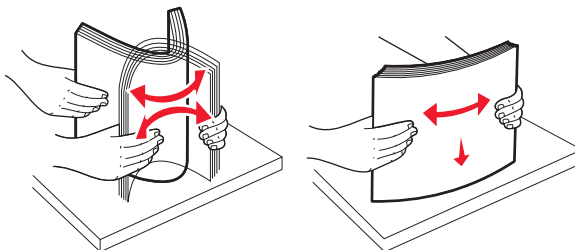
1 Húzza ki a tálcát.



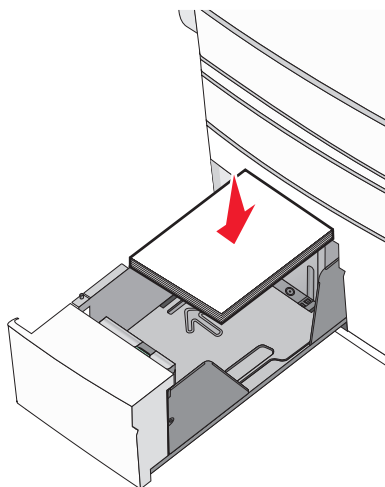
2 Nyomja össze a papírhosszúság-vezetőket, majd csúsztassa azokat a megfelelő pozícióba a betöltendő papírmérethez.



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



4 Tölts be a papírköteget a javasolt nyomtatási oldallal felfelé.



Megjegyzések:

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

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

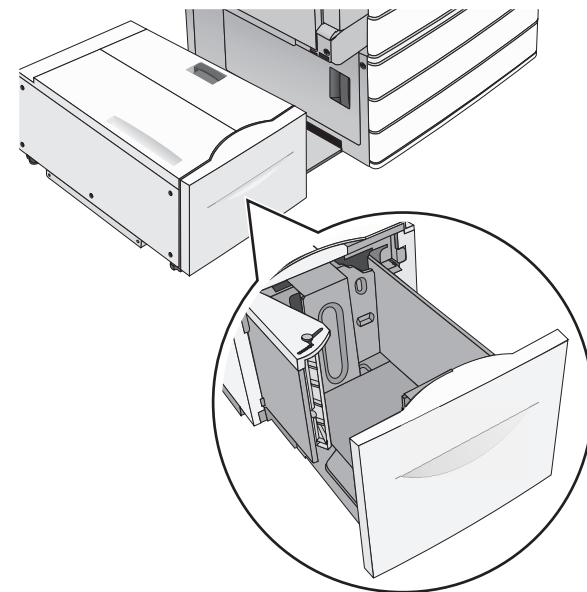
5 Helyezze be a tálcát.

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

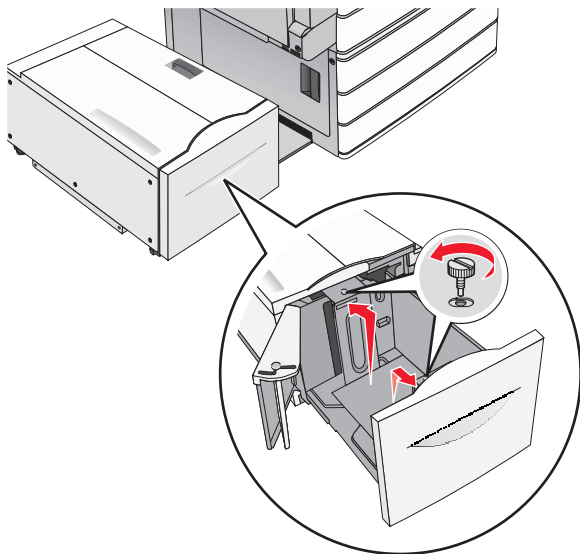
A 2000-lapos nagykapacitású-adagoló betöltése

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

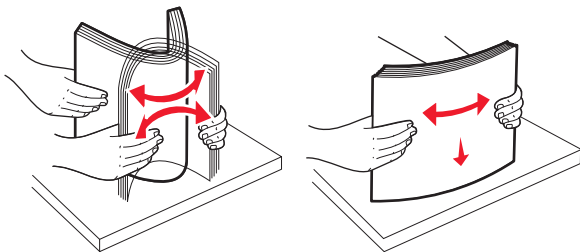
1 Húzza ki a tálcát.



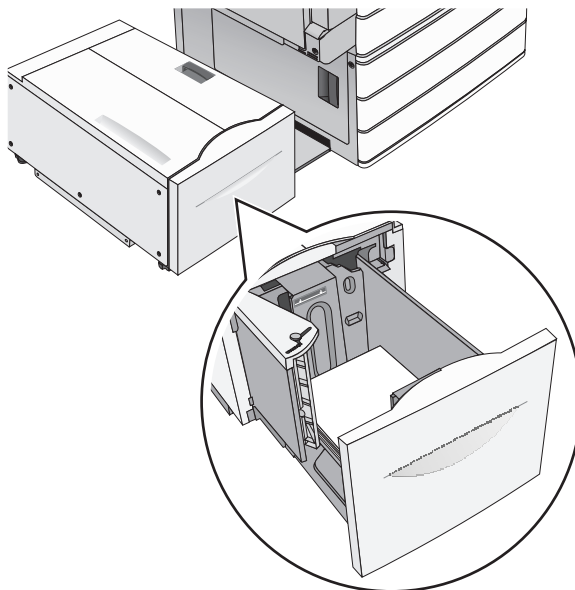
2 Állítsa be a szükséges szélességet.



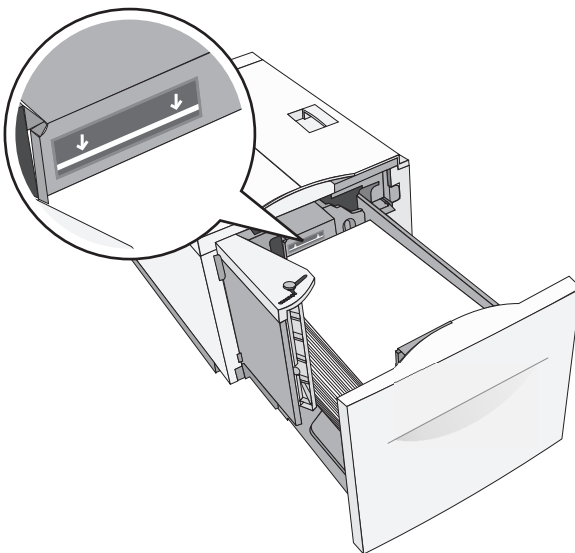
3 Hajlítsa meg párszor a papírköteget, hogy a papírlapok ne tapadjanak össze. Ne hajtsa meg, és ne gyűrje össze a papírt. Egyenesítse ki a köteg szélét egy egyenes felületen.



4 Töltse be a papírt a tálcába a nyomtatási oldallal felfelé.



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



Megjegyzések:

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

5 Helyezze be a tálcat.

A többcélú adagoló betöltése

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

A többcélú adagoló körülbelüli tárolási kapacitása:

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

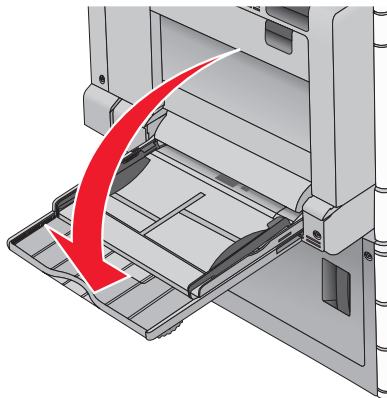
A multifunkciós adagoló a következő méretű papírokat vagy speciális adathordozókat fogadja el:

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

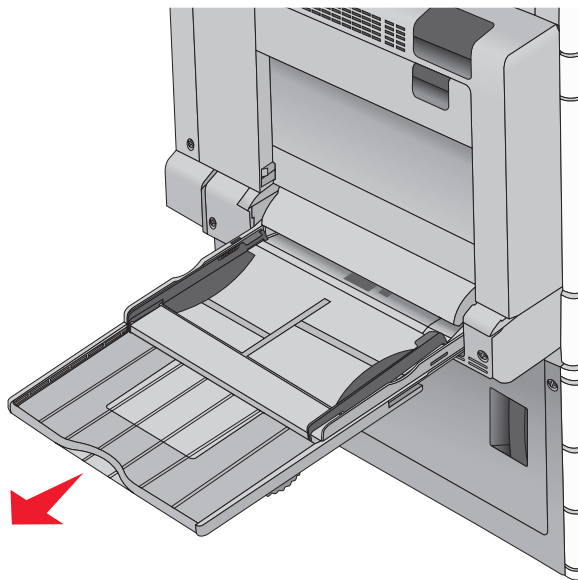
Megjegyzés: A legnagyobb szélesség és hosszúság csak rövid oldali adagolásnál alkalmazható.

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

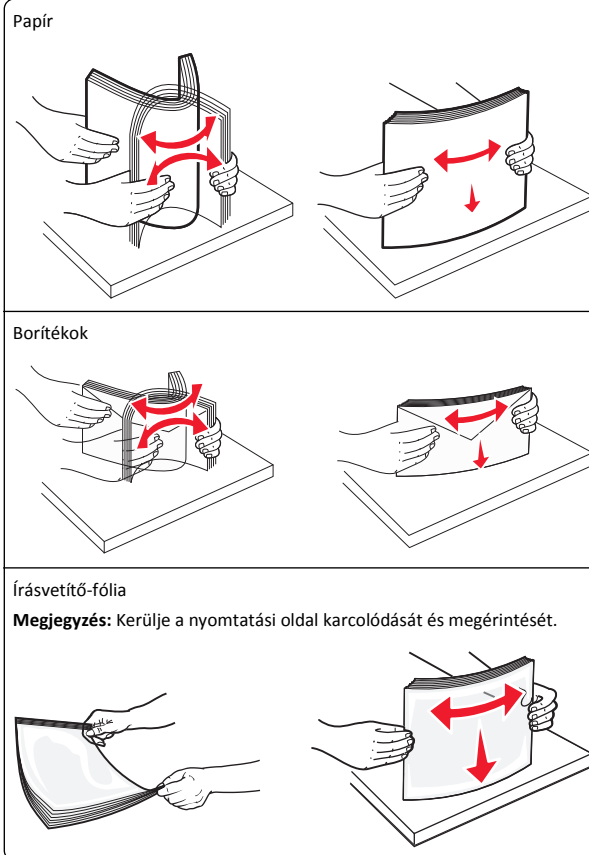
1 Nyissa le a többcélú adagoló ajtaját.



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

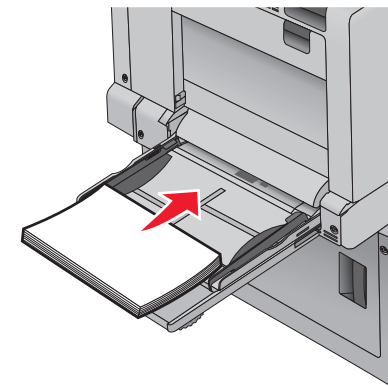


3 Hajlítsa párszor a papír- vagy speciális adathordozó-köteget előre-hátra, hogy fellazítsa azt. A köteget ne hajtsa be és ne gyűrje meg. Egyenesítse ki a köteg szélét egy egyenes felületen.



4 Nyomja meg finoman a papírbehúzó szerelvény fülét, majd adagolja be a papírt vagy speciális adathordozót. Csúsztassa a

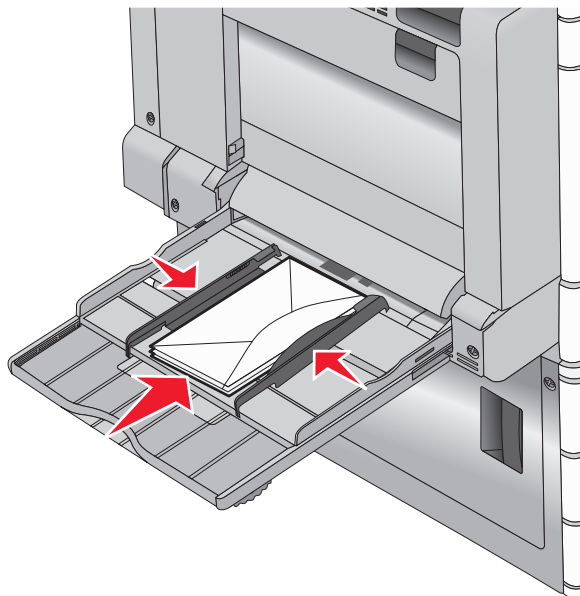
köteget finoman, ütközésig a multifunkcionális adagolóba, majd engedje fel a papírbehúzó szerelvény fülét.



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

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

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

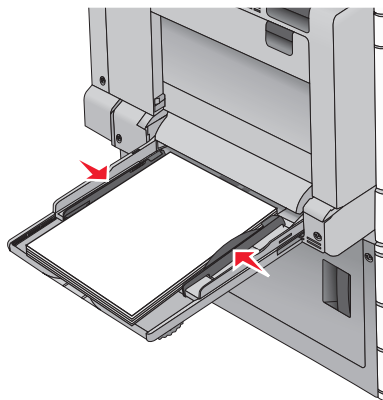


Vigázat - sérülésveszély: Soha ne használjon bélyegekkal, kapcsokkal, tűzőkkel, ablakokkal, bevonatos betéttel vagy öntapadós ragasztóval ellátott borítékokat. Ilyen borítékok kárt tehetnek a nyomtatóban.

Megjegyzések:

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

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



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

Tálcák összekapcsolása és bontása

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

Megjegyzések:

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

- 2 Kattintson a **Beállítások > Papír** menü 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 beállítással.
- Tálcák összekapcsolásának megszüntetéséhez ellenőrizze, hogy a tálca papírmérete vagy -típusa *nem* egyezzen meg a másik tálcára beállítással.

- 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.

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

Nyomtatás

Dokumentum nyomtatása

Dokumentum nyomtatása

- 1 Ellenőrizze, hogy a nyomtató vezérlőpaneljének Papír menüjében megadott Papírtípus és Papírméret beállítás megegyezik-e a tálcába töltött papírral.

- 2 Nyomtatási munka elküldése a nyomtatóra:

Windows-felhasználók számára

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

Macintosh-felhasználók számára

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

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

3 Kattintson a **Print (Nyomtatás)** lehetőségre.

Nyomtatás fekete-fehérben

Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:



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

A festék sötétségének beállítása

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

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

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

2 Kattintson a **Settings (Beállítások)** > **Print Settings (Nyomtatási beállítások)** > **Quality Menu (Minőség menü)** > **Toner Darkness (Festék sötétsége)** lehetőségre.

3 Módosítsa a festék mennyiségbeállítását.

4 Kattintson a **Submit (Küldés)** gombra.

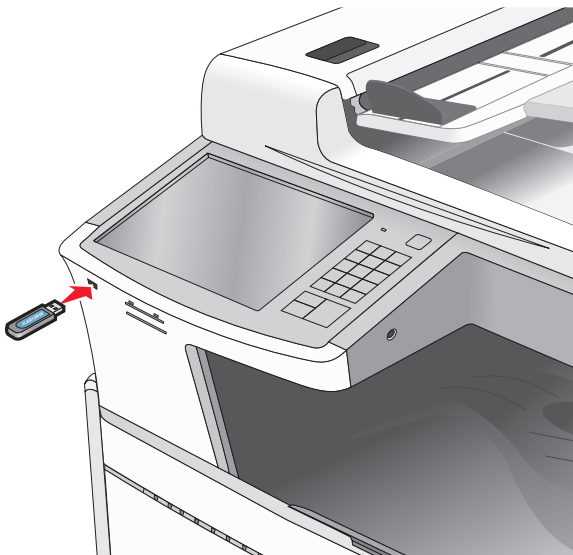
Nyomtatás flash-meghajtóról

Nyomtatás flash-meghajtóról

Megjegyzések:

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

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



Megjegyzések:

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

Vigyázat - sérülésveszély: Memóriaeszközzől való nyomtatás, olvasás vagy írás közben ne érjen hozzá az USB-kábelhez, a hálózati adapterhez, semmilyen csatlakozóhoz, a memóriaeszközhöz és a nyomtató ábrán jelzett részeihez. Ellenkező esetben adatvesztés történhet.



2 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a kinyomtatni kívánt dokumentumot.

3 Érintse meg a nyilakat a nyomtatandó másolatok példányszámának növeléséhez, majd érintse meg a **Nyomtatás** lehetőséget.

Megjegyzések:

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

Támogatott flash-meghajtók és fájlformátumok

Flash-meghajtó	Fájlformátum
Számos flash-meghajtó bizonyult a tesztelés után alkalmasnak a nyomtatóval való használatra. További információért forduljon el oda, ahol a nyomtatót vásárolta.	Dokumentumok: • .pdf • .xps • .html Képek: • .dcm • .gif • .JPEG vagy .jpg • .bmp • .pcx • .TIFF vagy .tif • .png
Megjegyzések: • A nagy sebességű USB flash-meghajtóknak támogatniuk kell a teljes sebességű szabványt. A csak a kis sebességű USB funkcionalitást támogató eszközök nem támogatottak. • Az USB flash-meghajtóknak támogatniuk kell a FAT (File Allocation Table) rendszert. Az NTFS (New Technology File System) vagy más fájlrendszerrel formázott eszközök nem támogatottak.	

Nyomtatási munka törlése

Nyomtatási feladat megszakítása a nyomtató kezelőpaneljéről

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

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

Nyomtatási feladat megszakítása a számítógépről

Windows rendszeren

- 1 Nyissa meg a nyomtatók mappáját.

Windows 8 rendszeren:

A Keresés pontnál írja be a **run** szöveget, majd lépjen a következőhöz:

Alkalmazáslista > **Futtatás** > írja be a következőt: **control printers > OK**

Windows 7 vagy régebbi rendszer

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

Macintosh rendszeren

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

Másolás

Másolatok készítése

Gyorsmásolat készítése

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsé az automatikus lapadagolóba, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a szkennerrüvegbe.

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

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

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

- 3 A másolás indításához nyomja meg a nyomtató vezérlőpaneljén lévő  ikont.

Másolás az automatikus lapadagoló használatával

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

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

- 2 Állítsa be a papírvezetőket.

- 3 Lépjen a főképernyőről a következő elemhez:

Másolás > módosítsa a másolási beállításokat > **Másolás**

Másolás a szkennerrüveg használatával

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával lefelé, a bal felső sarokba helyezze a szkennerrüvegbe.

- 2 Lépjen a főképernyőről a következő elemhez:

Másolás > módosítsa a másolási beállításokat > **Másolás**

- 3 Ha további lapokat kíván beolvasni, helyezze a következő dokumentumot a beolvasó üveglapjára, majd érintse meg a **Következő oldal beolvasása** elemet.

- 4 A kezdőképernyőhöz való visszatéréshez érintse meg a **Feladat befejezése** elemet.

Másolás megszakítása

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

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

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

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

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

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

A másolási feladat megszakítása oldalak nyomtatása közben

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

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

E-mail

Felkészülés az e-mail küldésre

Az e-mail funkció beállítása

- 1 Írja be a nyomtató IP-címét a webböngésző címsorába.
Ha nem ismeri a nyomtató IP címét, akkor a következőket teheti:
 - Megtekintheti a nyomtató vezérlőpaneljén az IP címet a Hálózatok/Portok menü TCP/IP opciója alatt.
 - Kinyomtathatja a hálózati beállítást oldalt vagy a menübeállítás oldalakat, és megkeresheti az IP címet a TCP/IP rész alatt.
- 2 Kattintson a **Beállítások** lehetőségre.
- 3 Az Alapértelmezett beállítások alatt kattintson az **E-mail/FTP-beállítások** elemre.
- 4 Kattintson az **E-mail beállítások > E-mail kiszolgáló beállítása** elemre.
- 5 Adja meg a megfelelő adatokat a mezőkben.
- 6 Kattintson a **Submit (Küldés)** gombra.

E-mail beállítások konfigurálása

- 1 Írja be a nyomtató IP-címét a webböngésző címsorába.
Ha nem ismeri a nyomtató IP címét, akkor a következőket teheti:
 - Megtekintheti a nyomtató vezérlőpaneljén az IP címet a Hálózatok/Portok menü TCP/IP opciója alatt.
 - Kinyomtathatja a hálózati beállítást oldalt vagy a menübeállítás oldalakat, és megkeresheti az IP címet a TCP/IP rész alatt.
- 2 Kattintson a **Beállítások > E-mail/FTP beállítások > E-mail beállítások** lehetőségre.
- 3 Adja meg a megfelelő adatokat a mezőkben.
- 4 Kattintson a **Submit (Küldés)** gombra.

E-mail parancsikon létrehozása

E-mail hivatkozás létrehozása a beágyazott webkiszolgáló használatával

- 1 Írja be a nyomtató IP-címét a webböngésző címsorába.
Ha nem ismeri a nyomtató IP címét, akkor a következőket teheti:
 - Megtekintheti a nyomtató vezérlőpaneljén az IP címet a Hálózatok/Portok menü TCP/IP opciója alatt.
 - Kinyomtathatja a hálózati beállítást oldalt vagy a menübeállítás oldalakat, és megkeresheti az IP címet a TCP/IP rész alatt.
- 2 Kattintson a **Beállítások** lehetőségre.
- 3 Az Egyéb beállítások menüben kattintson a **Parancsikonok kezelése > E-mail parancsikon beállítása** lehetőségre.
- 4 Gépéljen be egy egyedi nevet a címzettnek, majd írja be az e-mail címet.
Megjegyzés: Ha több címet kíván megadni, elválasztásukhoz használjon vesszőt (,).
- 5 Válassza ki a szkennelési beállításokat (formátum, tartalom, szín és felbontás).
- 6 Írjon be egy hivatkozásszámot, majd kattintson az **Add (Hozzáadás)** elemre.
Ha a megadott szám már foglalt, akkor másik szám választására fogja kérni a rendszer.

E-mail parancsikon létrehozása az érintőképernyő segítségével

- 1 Lépjen a főképernyőről a következő elemhez:
E-mail > Címzett > írjon be egy e-mail címet
Címzettek csoportjának létrehozásához érintse meg a **Következő cím** gombot, majd írja be a következő címzett e-mail címét.
- 2 Érintse meg a  ikont.
- 3 Írjon be egy egyedi parancsikonnevet, majd érintse meg a **Kész** gombot.
- 4 Ellenőrizze, hogy a parancsikon neve és száma helyes-e, majd érintse meg az **OK** gombot.
Ha a név vagy a szám hibás, érintse meg a **Mégse** gombot, majd írja be újra az adatokat.

Dokumentum elküldése e-mail üzenetben

E-mail küldése az érintőképernyő segítségével

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsé az automatikus lapadagolóba, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a szkennervegre.
Megjegyzés: Az automatikus lapadagolóba ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére
- 2 Ha az automatikus lapadagolót használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
Megjegyzés: Ellenőrizze, hogy az eredeti dokumentum és a másolat ugyanolyan papírméretű-e. A nem megfelelő méret beállítása a kép levágásához vezethet.
- 3 Lépjen a főképernyőről a következő elemhez:
E-mail > Címzett
- 4 Adja meg az e-mail címet, vagy nyomja meg a(z)  gombot, majd adja meg a parancsikon-számot.
További címzettek megadásához érintse meg a **Következő cím** elemet, majd írja be a hozzáadni kívánt címet vagy parancsikon-számot.
Megjegyzés: A címjegyzék segítségével is megadhat e-mail címeket.

- 5 Érintse meg a **Kész > Elküldés** elemet.

E-mail küldése hivatkozásszám használatával

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsé az automatikus lapadagolóba, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a szkennervegre.

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

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

- 3 Nyomja meg a(z)  gombot, majd a billentyűzeten adja meg a parancsikön-számot, és érintse meg a(z)  elemet. További címzettek megadásához érintse meg a **Következő cím** elemet, majd írja be a hozzáadni kívánt címet vagy parancsikön-számot.

- 4 Érintse meg a **Küldése** gombot.

E-mail küldése a címjegyzék használatával

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

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

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

- 3 Lépjen a főképernyőről a következő elemhez:

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

- 4 Érintse meg a címzettek nevét.

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

- 5 Válassza a **Kész** lehetőséget.

E-mail küldés megszakítása

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

Faxolás

Faxküldés

Fax küldése az érintőképernyő segítségével

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsé az automatikus lapadagolóba, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a szkennervegre.

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

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

- 3 Érintse meg a kezdőképernyőn a **Fax** elemet.

- 4 Az érintőképernyő vagy a billentyűzet segítségével adja meg a faxszámot vagy egy parancsikont.

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

Megjegyzés: Tárcsázási szünet elhelyezéséhez egy faxszámban

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

- 5 Érintse meg a **Faxolása** lehetőséget.

Faxküldés a számítógéppel

A nyomtató-illesztőprogram faxbeállítása lehetővé teszi, hogy egy nyomtatóhoz küldött nyomtatási feladatot az eszköz faxként elküldjön.

A faxolási beállítás úgy működik, mint egy hagyományos faxgép, de a nyomtató vezérlőpanelje helyett a nyomtató-illesztőprogram vezérli.

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

- 2 Válassza ki a nyomtatót, majd kattintson a **Tulajdonságok, Jellemzők, Beállítások** vagy **Beállítás** gombra.

- 3 Lépjen a következő ponthoz:

Fax fül >Fax engedélyezése

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

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

- 5 Ha szükséges, adjon meg előtagot a “Tárcsázási előtag” mezőben.

- 6 Válassza ki a megfelelő papírméretet és -tájolást.

- 7 Ha a faxhoz fedőlapot is kíván csatolni, válassza ki a **Fedőlap küldése a faxszal** lehetőséget, majd adja meg a szükséges információkat.

- 8 Kattintson az **OK** gombra.

Megjegyzések:

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

Gyorstárcsázó elem létrehozása

Faxcél hivatkozás létrehozása a beágyazott webkiszolgáló használatával

Ahelyett, hogy minden faxküldés alkalmával beírja a faxfogadó teljes telefonszámát a nyomtató vezérlőpaneljén létrehozhat állandó faxcél és hozzárendelhet hivatkozásszámot. Hivatkozást lehet készíteni egyetlen faxszámhoz vagy faxszámok egy csoportjához.

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

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

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

- 2 Kattintson a **Beállítások > Parancsikonok kezelése > Fax parancsikon beállítása** lehetőségre.

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

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

Többszörös hivatkozás létrehozásához írja be a csoport faxszámait.

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

- 4 Rendeljen hozzá egy hivatkozásszámot.

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

- 5 Kattintson az **Add (Hozzáadás)** elemre.

Fax címzettje parancsikon létrehozása az érintőképernyő segítségével

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsé az automatikus lapadagolóba, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a szkennervegre.

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

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

- 3 Lépjen a főképernyőről a következő elemhez:

Fax > adja meg a faxszámot

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

- 4 Lépjen a következő ponthoz:



> adjon nevet a parancsikonnak > **Kész** > **OK** > **Elfaxolása**

Beolvasás

Szkennelés FTP címre

Beolvasás FTP-címre az érintőképernyő segítségével

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsé az automatikus lapadagolóba, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a szkennervegre.

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

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

- 3 Lépjen a főképernyőről a következő elemhez:

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

Szkennelés FTP címre hivatkozásszám segítségével

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsé az automatikus lapadagolóba, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a szkennervegre.

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

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

- 3 Nyomja meg a(z)  gombot, majd írja be az FTP parancsikon-számát.

- 4 Érintse meg a **Küldés** gombot.

Beolvasás FTP-címre a címjegyzék segítségével

- 1 Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsé az automatikus lapadagolóba, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a szkennervegre.

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

- 2 Ha az automatikus lapadagolóba tölt dokumentumot, állítsa be a papírvezetőket.

- 3 Lépjen a főképernyőről a következő elemhez:



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

Beolvasás számítógépre vagy flash-meghajtóra

Beolvasás számítógépre

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

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

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

- 2 Kattintson a **Beolvasási profil > Létrehozás** elemre.

- 3 Válassza a szkennelési beállításokat, majd kattintson a **Next (Tovább)** gombra.

- 4 Válasszon egy helyet a számítógépen, ahová a szkennelt kimeneti fájlt menteni kívánja.

- 5 Adjon meg egy beolvasásnevet.

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

- 6 Kattintson a **Submit (Küldés)** gombra.

- 7 Tekintse át a Beolvasási profil képernyőn található utasításokat.

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

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

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

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

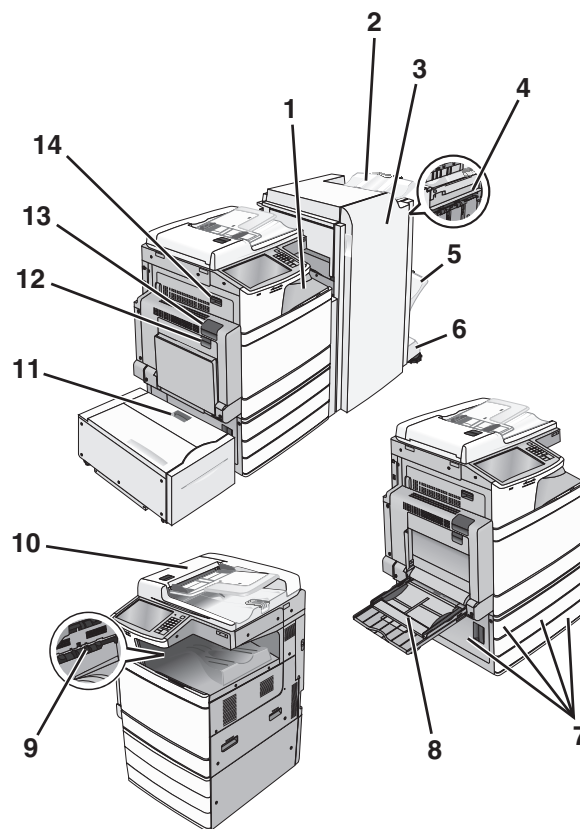
Beolvasás flash-meghajtóra

- Az eredeti dokumentumot a másolandó oldalával felfelé, a rövidebb élével előre töltsé az automatikus lapadagolóba, vagy helyezze a másolandó oldalával lefelé a szkennervegre.
- Megjegyzés:** Az automatikus lapadagolóba ne tegyen képeslapot, fényképet, kisméretű képet, fóliát, fotópapírt vagy vékony papírt (pl. újságkivágást). Ezeket az elemeket helyezze a lapolvasó üvegére
- Ha az automatikus lapadagolót használja, a papírvezetőket igazítsa a dokumentumhoz.
- Dugja be a flash-meghajtót a nyomtató előlapján lévő USB-portba. Megjelenik az USB-meghajtó kezdőképernyője.
- Válassza ki a célmappát, majd érintse meg a **Beolvasás USB-meghajtóra** elemet.
- Módosítsa a beolvasási beállításokat.
- Érintse meg a **Beolvasás** elemet.

Elakadások megszüntetése

Értesítés az elakadások számáról és helyéről

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



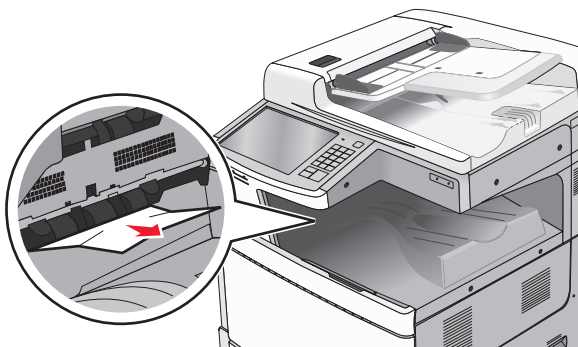
Terület	Terület neve	Elakadás száma	Teendő
1	F fedél (papírtovábbító)	4yy.xx 455	Nyissa fel az F fedelet, és távolítsa el az elakadt papírt. Nyissa ki a G és H ajtókat, és távolítsa el az elakadt papírt. Nyissa fel a tűzőajtót, vegye ki a tűzőkazettát, és távolítsa el az elakadt kapcsot.
2	Normál szétválogató tároló		
3	G ajtó		
4	H ajtó		
5	Szétválogató 1. tárolója		
6	Szétválogató 2. tárolója		

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

201–202 papírelakadások

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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

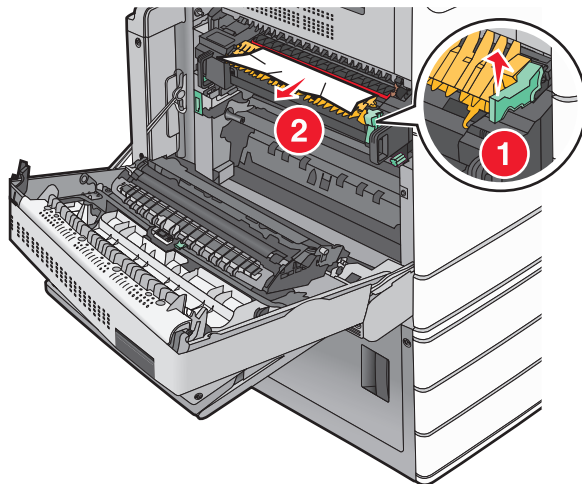


Papírelakadás a beégetőben

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

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

- 2 Emelje fel a zöld kart.



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

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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

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

Papírelakadás a beégető alatt

- 1 Nyissa ki az A ajtót.

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

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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

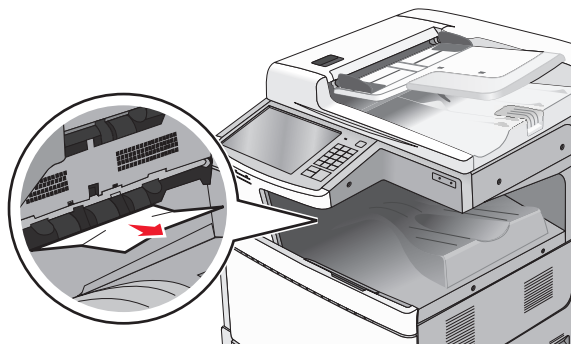
- 3 Csukja be az A ajtót.

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

203 papírelakadás

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

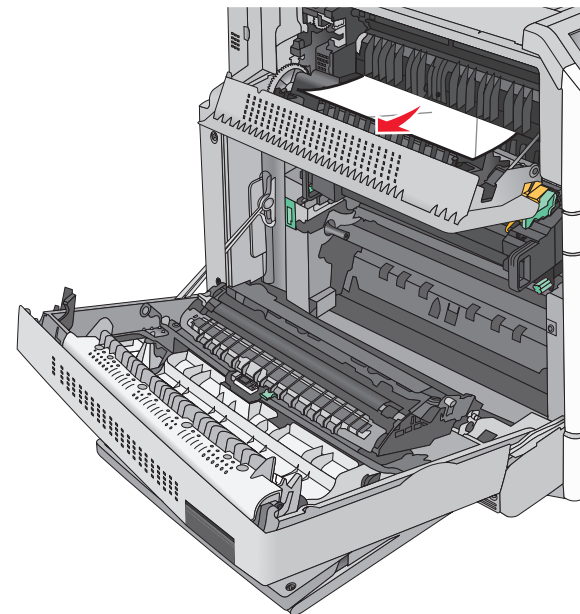
Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



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

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

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

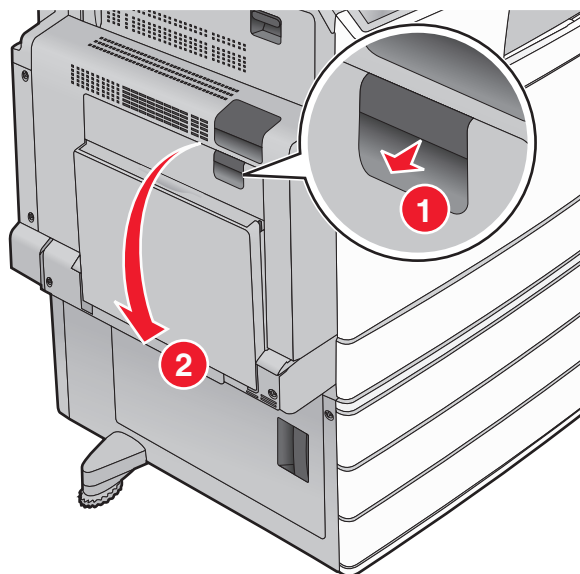


Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

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

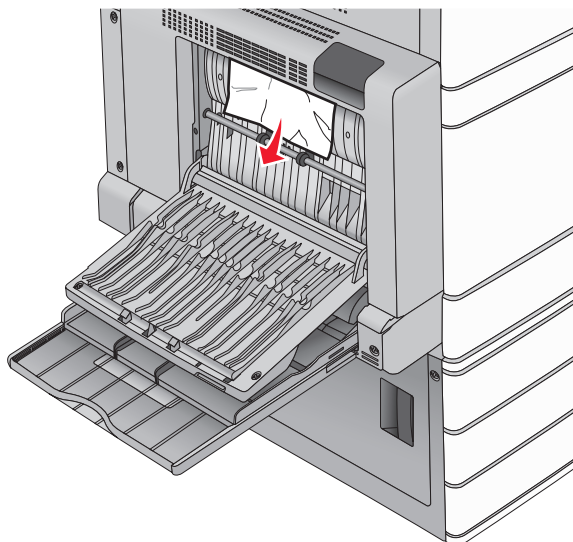
230 papírelakadás

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



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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



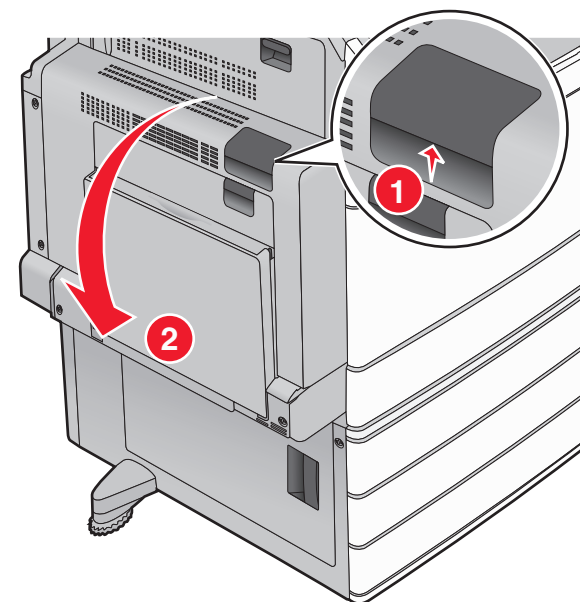
- 3 Csukja be a B ajtót.
- 4 Szükség esetén érintse meg a **Continue (Folytatás)** elemet a nyomtató kezelőpanelén.

231 papírelakadás

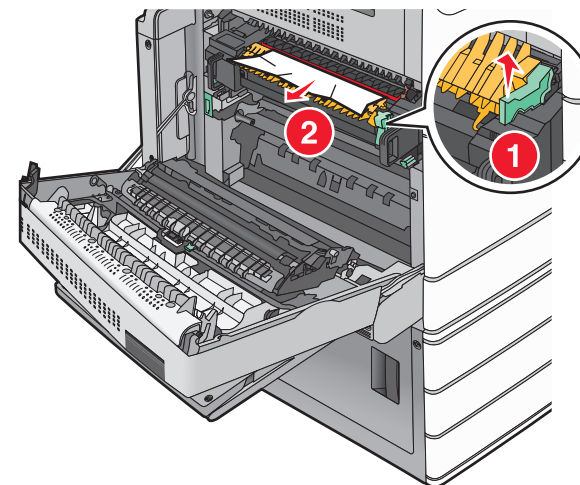
- 1 Nyissa ki az A ajtót a kioldóretesz megemelésével és az ajtó leengedésével.



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



- 2 Emelje fel a zöld kart.

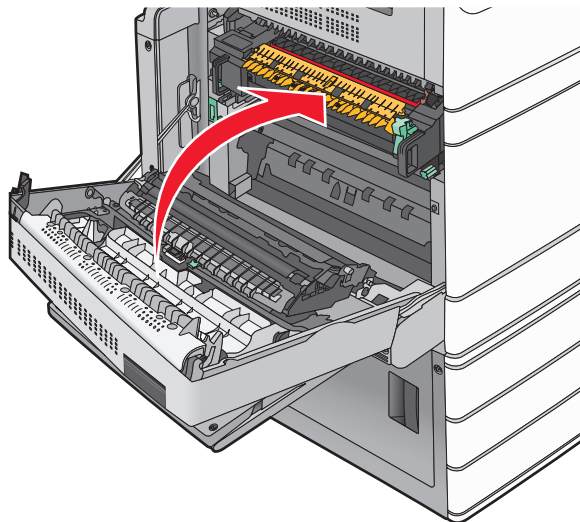


- 3 Fogja meg az elakadt papírt mindkét oldalán, és óvatosan húzza ki.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

- 4 Nyomja vissza a helyére a zöld kart.

5 Csukja be az A ajtót.



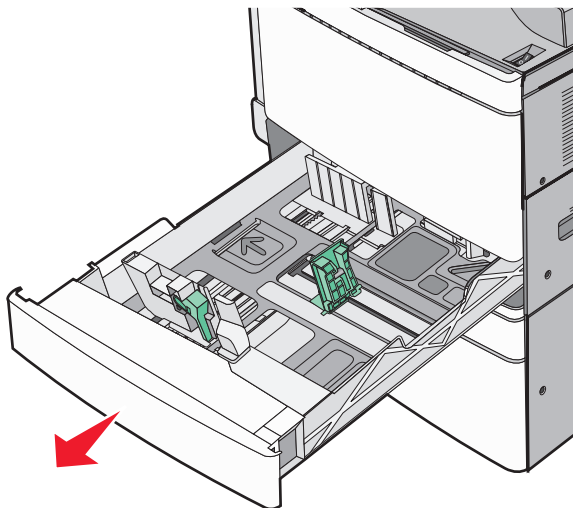
6 Szükség esetén érintse meg a **Continue (Folytatás)** elemet a nyomtató kezelőpanelén.

24x papírelakadás

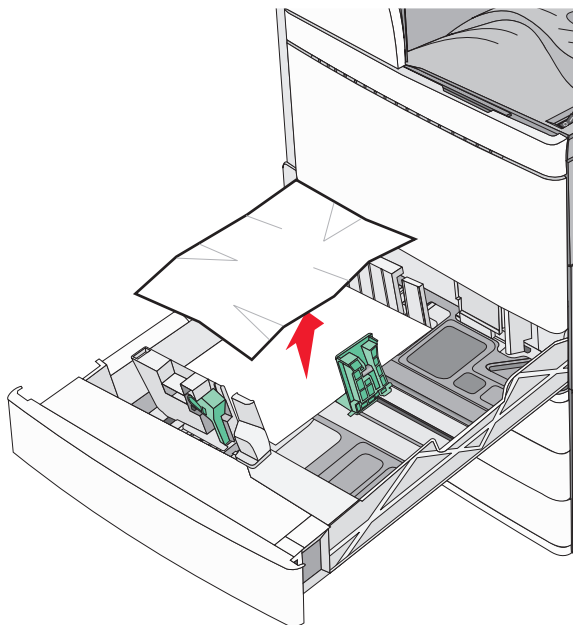
Megjegyzés: Az elakadt papír kihúzásakor ellenőrizze, hogy minden papírdarabot eltávolított-e.

Papírelakadás az 1. tálcában

1 Nyissa fel az 1. tálcát.



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

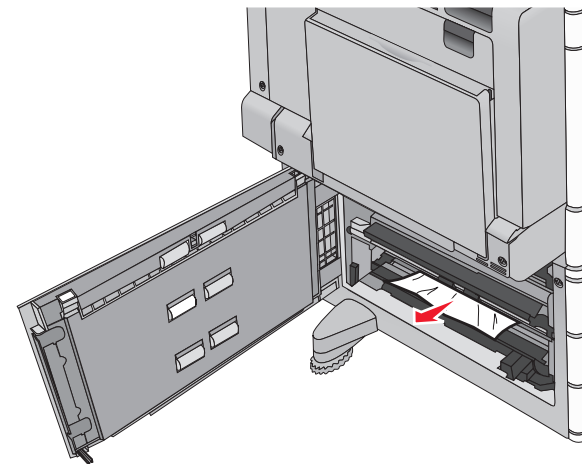


3 Csukja be az 1. tálcát.

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

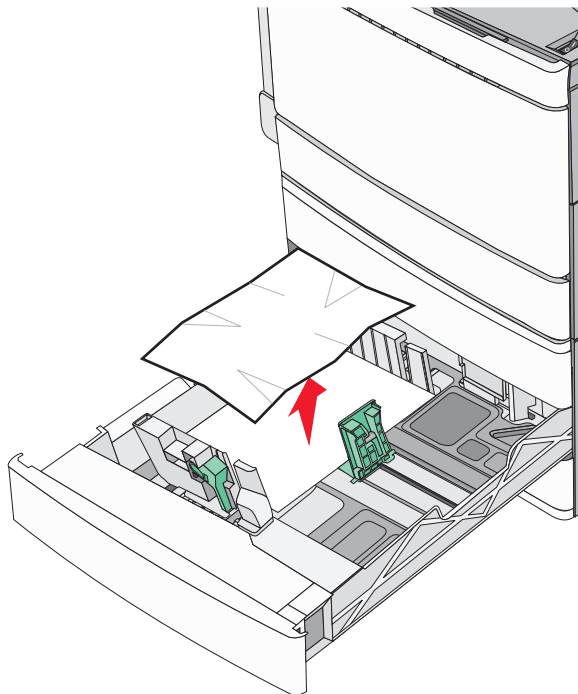
Papírelakadás az egyik opcionális tálcában (2-4. tálcá)

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



2 Nyissa fel a megadott tálcát.

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



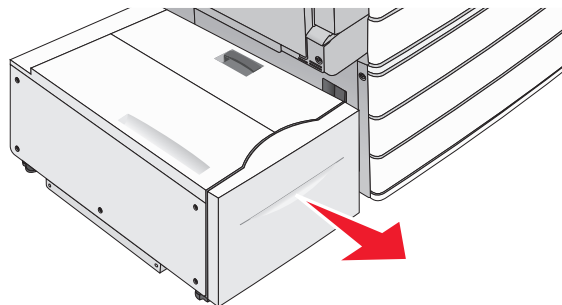
- 4 Zárja be a tálcát.

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

Papírelakadás az 5. tálcában (nagy kapacitású tálca)

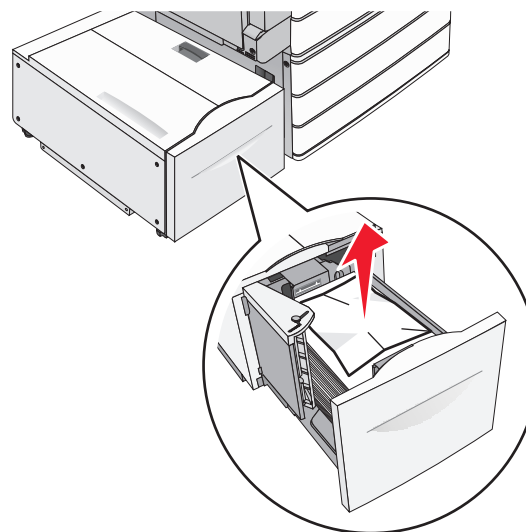
Papírelakadás a tálcában

- 1 Húzza ki akadásig a tálcát.



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

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

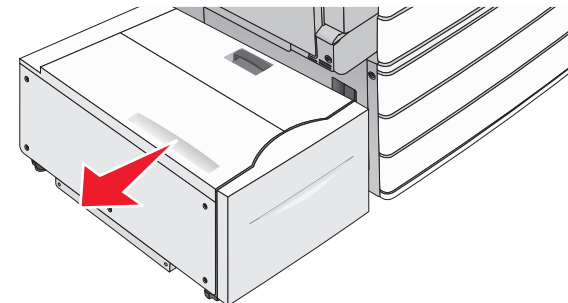


- 3 Tolja befelé a tálcát ütközésig.

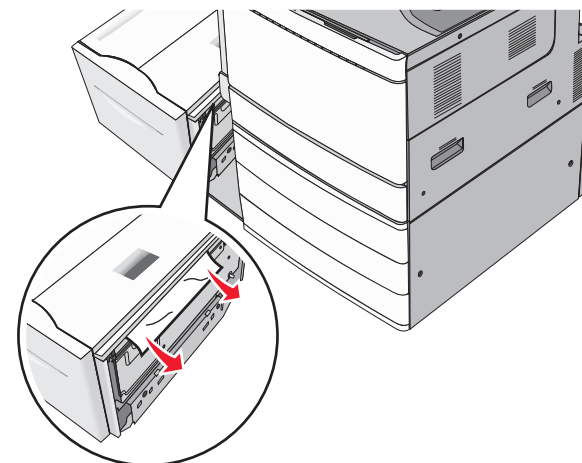
- 4 Szükség esetén érintse meg a **Continue, jam cleared (Folytatás, elakadás elhárítva)** elemet a nyomtató kezelőpanelén.

Papírelakadás a tálca kimeneténél

- 1 Óvatosan mozgassa a tálcát balra ütközésig.



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

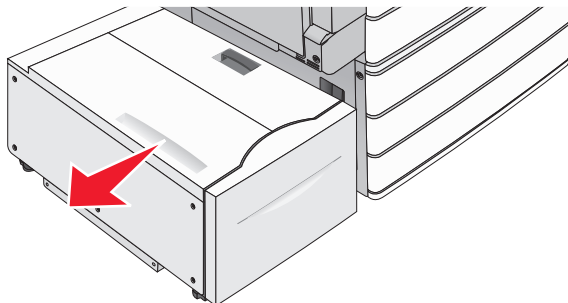


- 3 Óvatosan helyezze vissza a tálcát a helyére.

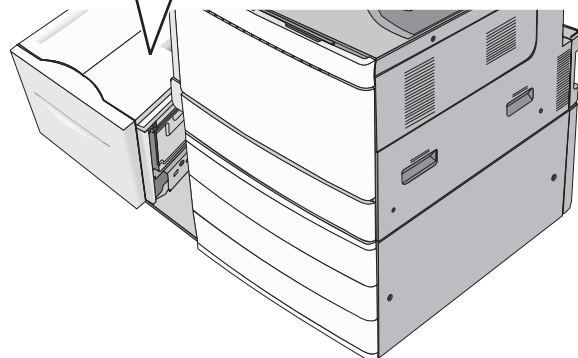
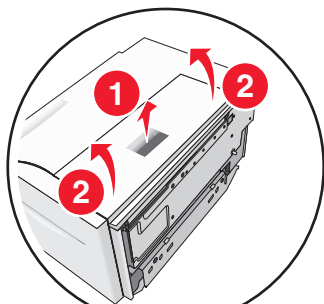
- 4 Szükség esetén érintse meg a **Continue, jam cleared (Folytatás, elakadás elhárítva)** elemet a nyomtató kezelőpanelén.

Papírelakadás a felső fedélnél

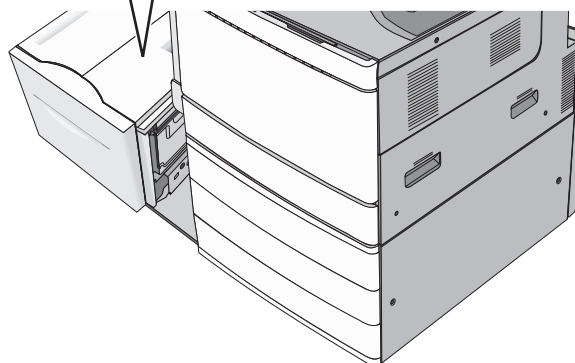
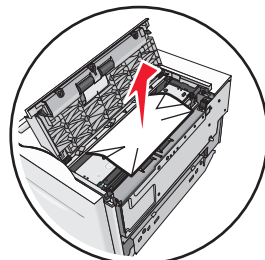
1 Óvatosan mozgassa a tálcát balra ütközésig.



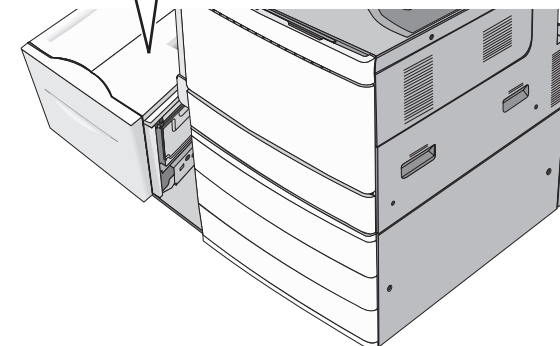
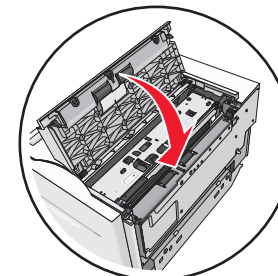
2 Nyissa fel a készülék fedelét.



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



4 Zárja le a fedelet.

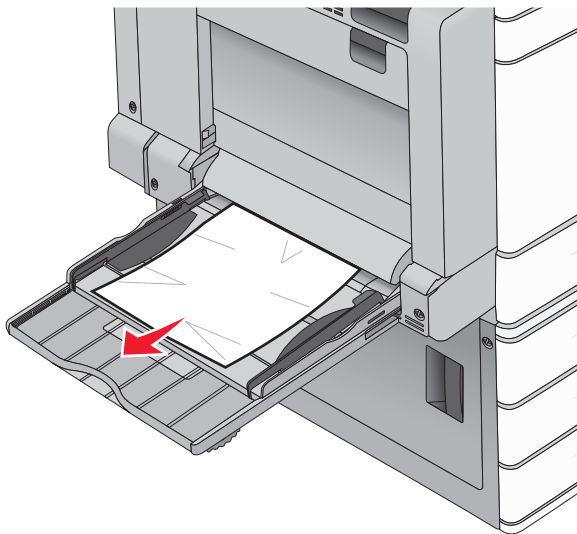


5 Óvatosan helyezze vissza a tálcát a helyére.

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

250 papírelakadás

- 1 Vegyen ki az összes elakadt papírt a többfunkciós adagolóból.



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

281 papírelakadás

Papírelakadás az A ajtónál

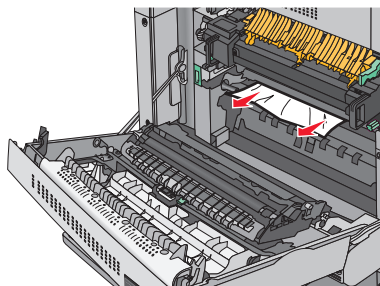
- 1 Nyissa ki az A ajtót.



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

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

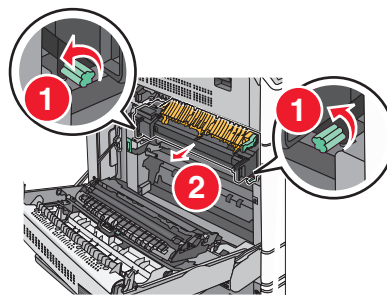
Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



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

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

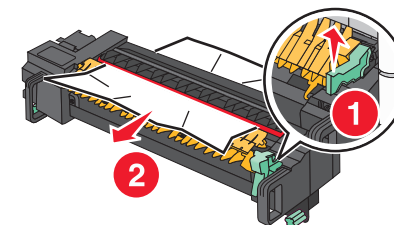
- 1 Távolítsa el a beégető két oldalán található rögzítőcsavart az óramutató járásával ellentétes irányba forgatva.
- 2 Emelje fel a beégető két oldalán található fogantyúkat, majd azoknál fogva húzza ki a beégető egységet a helyéről.



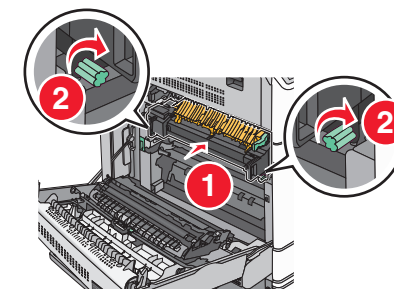
- 3 Emelje fel a zöld kart, határozottan fogja meg az elakadt papírt mindkét szélénél, majd óvatosan húzza ki.

Megjegyzések:

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



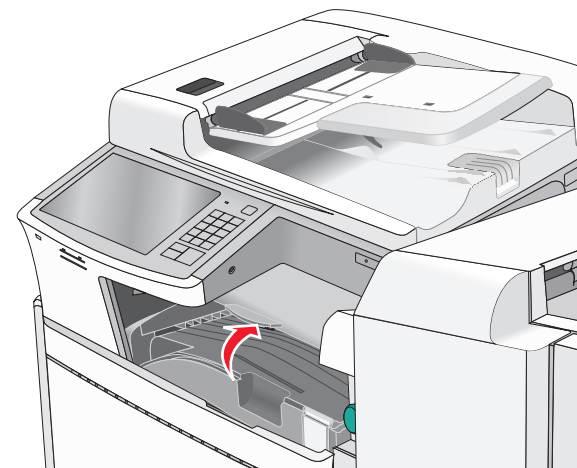
- 4 Igazítsa be a beégető egységet a két oldalon található fogantyúk segítségével, majd helyezze vissza a beégetőt a nyomtatóba.



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

Papírelakadás az F fedél mögött (papírtovábbítás)

- 1 Nyissa fel az F fedelet.



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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



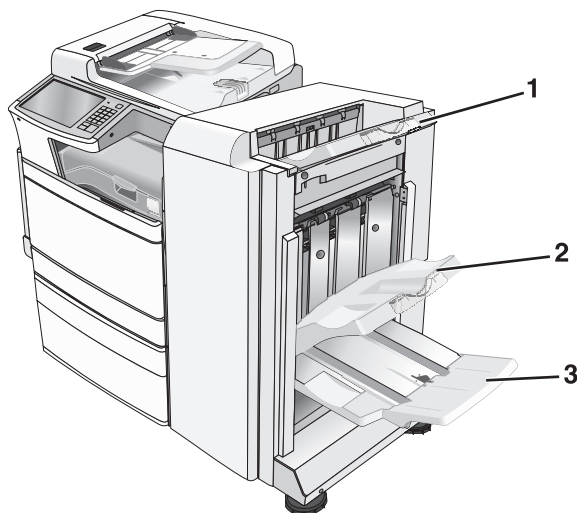
Megjegyzés: Ha a jobb oldalon található elakadt papírt nehéz eltávolítani, forgassa a gombot az óramutató járásával ellentétes irányba.

3 Csukja be az F fedelet.

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

4yy.xx papírelakadások

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



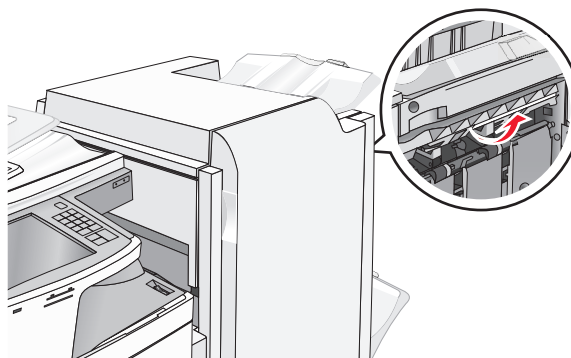
1	Normál szétválogató tároló
2	Szétválogató 1. tárolója
3	Szétválogató 2. tárolója Megjegyzés: A szétválogató 2. tárolója csak akkor használható, ha telepítve van fűzet-szétválogató.

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

Papírelakadás a H ajtónál

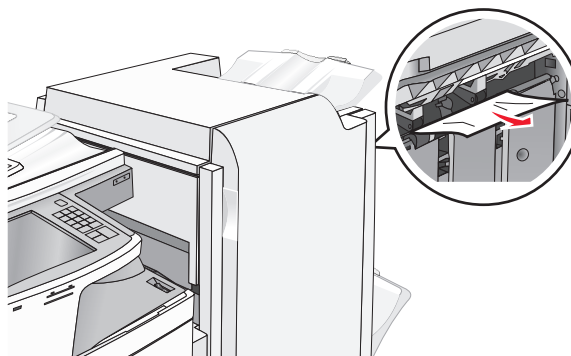
1 Nyissa ki a H ajtót.

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



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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

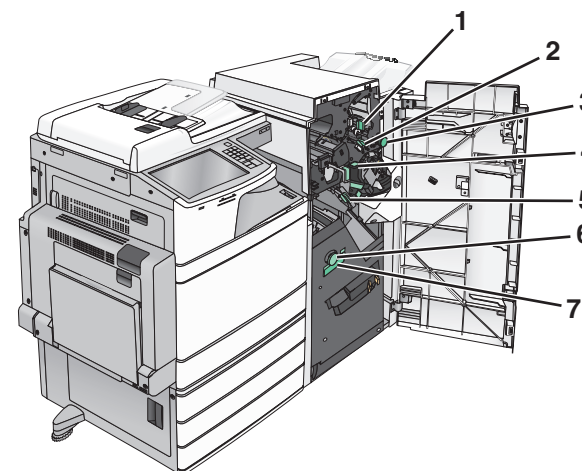
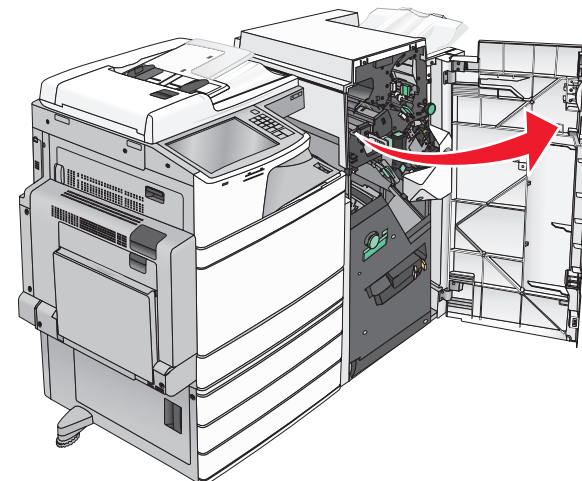


3 Csukja be a H ajtót

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

Papírelakadás a G ajtónál

1 Nyissa ki a G ajtót.



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

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

2 Emelje fel a G1 fedél karját.

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

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

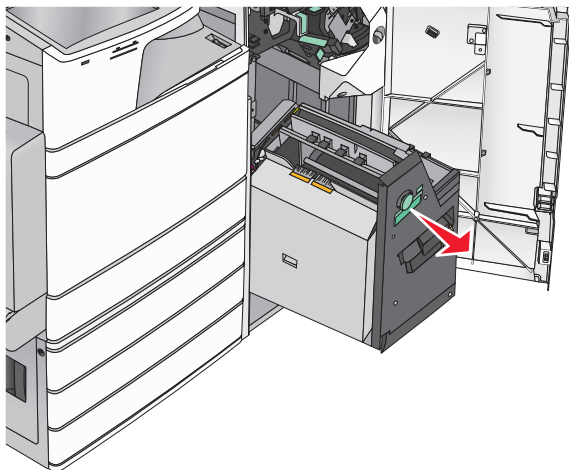
4 Tolja el jobbra a G2 fedelet és távolítsa el az elakadt papírt.

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

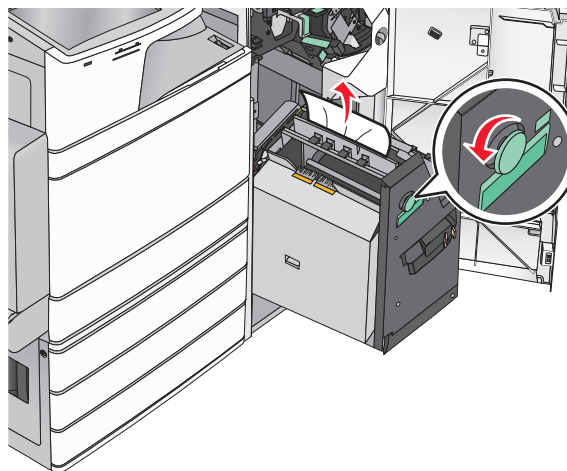
5 Tolja el lefelé a G4 fedelet és távolítsa el az elakadt papírt.

6 Tolja el balra a G7 fedelet és távolítsa el az elakadt papírt.

7 Húzza a G9 fogantyút addig, amíg a tálca nem nyílik ki teljesen.



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

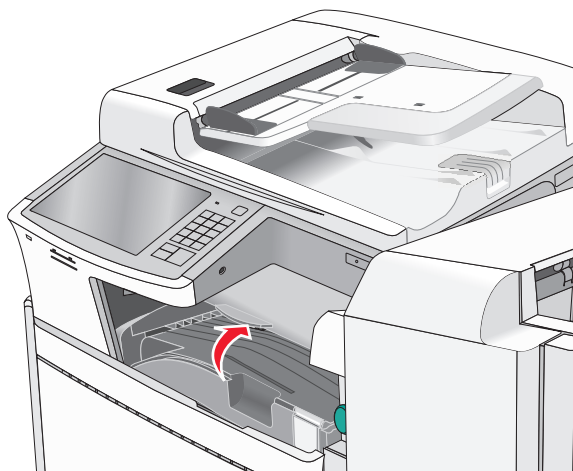


9 Csukja be a G ajtót.

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

Papírelakadás az F fedél mögött (papírtovábbítás)

1 Nyissa fel az F fedelet.



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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



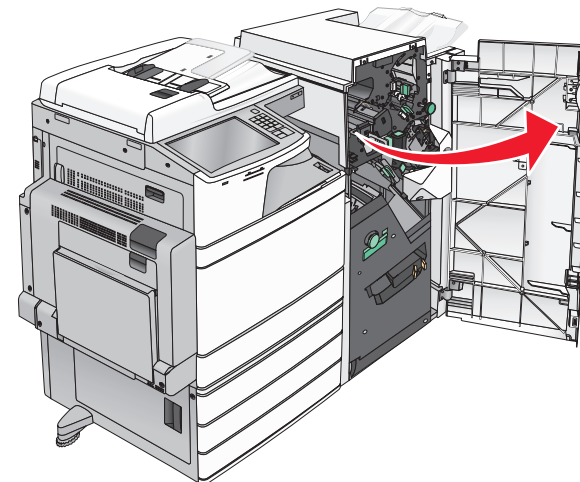
Megjegyzés: Ha a jobb oldalon található elakadt papírt nehéz eltávolítani, forgassa a gombot az óramutató járásával ellentétes irányba.

3 Csukja be az F fedelet.

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

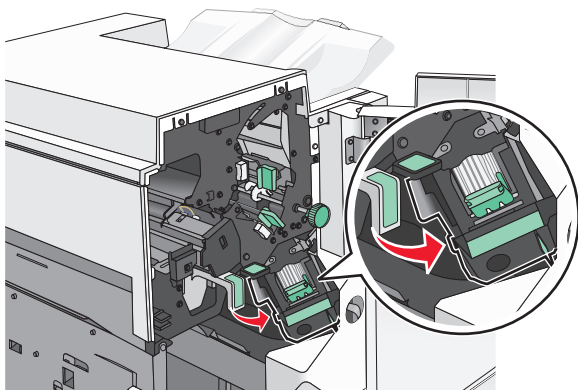
455 kapocselakadás

1 Nyissa ki a G ajtót.

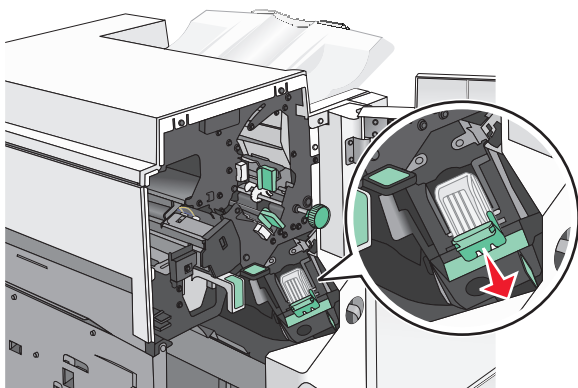


2 Nyomja meg a kart a tűző ajtajának kinyitásához.

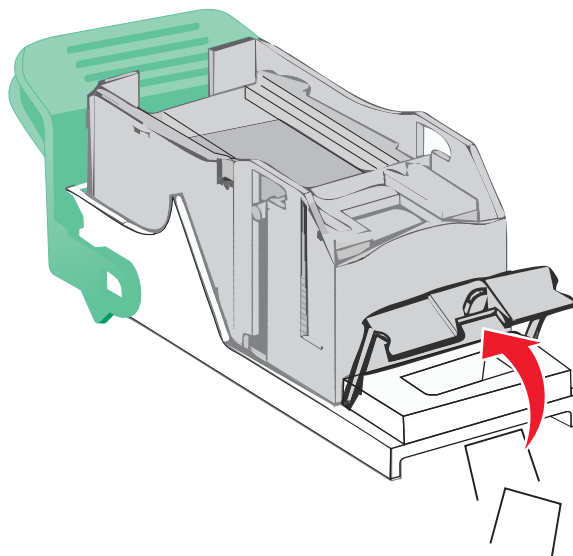
Megjegyzés: A tűző ajtaja a beégető mögött van.



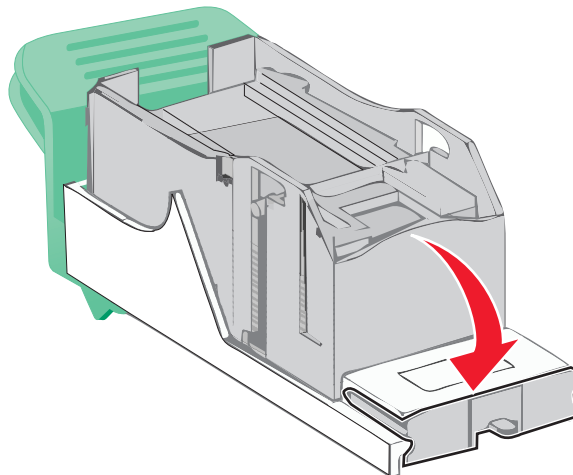
- 3 Húzza le a tűzőkazetta karját, majd húzza ki a tűzőkazettát a nyomtatóból.



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

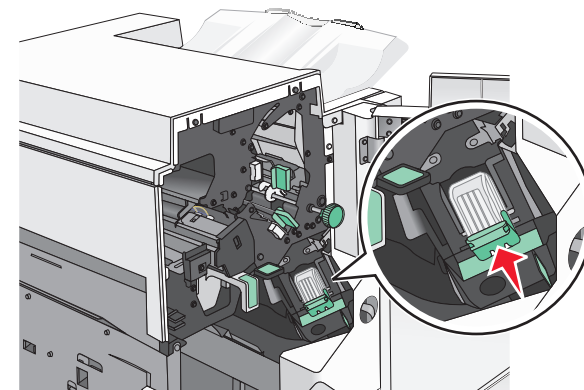


- 5 Csukja be a tűzőajtót.



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

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



- 8 Csukja be a tűzőajtót.

- 9 Csukja be a G ajtót.

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

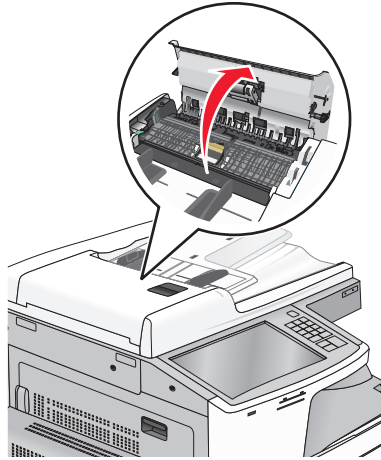
28y.xx papírelakadás

A lapolvasó nem tudott lapot behúzni az automatikus lapadagolóból.

- 1 Vegye ki az eredeti dokumentumokat az automatikus lapadagolóból.

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

- 2 Nyissa ki az automatikus lapadagoló fedelét.



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

Megjegyzés: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

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