

Rövid használati útmutató

Másolás

Másolatok készítése

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

Megj.: A kép levágásának elkerülése érdekében győződjön meg arról, hogy az eredeti dokumentum és a kimeneti papír mérete megegyezik.

2 A kezelőpanelen válassza ki a **Másolás** elemet, majd adja meg a példányszámot.

Szükség szerint állítsa be a másolási beállításokat.

3 Indítsa el a másolási műveletet.

Másolás a papír mindkét oldalára

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

2 A kezelőpanelen navigáljon a **Másolás > További beállítások > Oldalak** menüpontra.

3 Válasszon egy beállítást.

4 Indítsa el a másolási műveletet.

Több oldal másolása egyetlen lapra

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

2 A kezelőpanelen navigáljon a **Másolás > További beállítások > Oldal/lap** menüpontra.

3 Kapcsolja be a menüt, majd válasszon ki egy beállítást.

4 Indítsa el a másolási műveletet.

E-mail

A SMTP-beállítások konfigurálása

Konfigurálja a Simple Mail Transfer Protocol (SMTP) beállításokat, hogy beolvasott dokumentumot küldhessen e-mailben. A beállítások az e-mail-szolgáltatótól függően változhatnak.

Mielőtt elkezdené, győződjön meg arról, hogy a nyomtató csatlakozik a hálózathoz, és a hálózat az internethez kapcsolódik.

A kezelőpanel használata

1 A kezelőpanelen navigáljon a **Beállítások > E-mail > E-mail beállítása** menüpontra.

2 Konfigurálja a beállításokat.

Az Embedded Web Server 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 proxykiszolgálót használ, átmenetileg tiltsa le azt a weboldal megfelelő betöltése érdekében.

2 Kattintson a **Beállítások > E-mail** lehetőségre.

3 Az **E-mail beállítása** menüben konfigurálja a beállításokat.

4 Kattintson a **Mentés** gombra.

E-mail-szolgáltatók

- [AOL Mail](#)
- [Comcast Mail](#)
- [Gmail](#)
- [iCloud Mail](#)
- [Mail.com](#)
- [NetEase Mail \(mail.126.com\)](#)
- [NetEase Mail \(mail.163.com\)](#)
- [NetEase Mail \(mail.yeah.net\)](#)
- [Outlook Live vagy Microsoft 365](#)
- [QQ Mail](#)
- [Sina Mail](#)
- [Sohu Mail](#)

- [Yahoo! Mail](#)
- [Zoho Mail](#)

Megjegyzések:

- Ha a megadott beállítások használatával hibákat tapasztal, akkor forduljon a szolgáltatójához.
- Ha az Ön szolgáltatója nem szerepel a listán, akkor lépjen kapcsolatba a szolgáltatójával.

AOL Mail

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.aol.com
Elsődleges SMTP-átjáró port	587
SSL/TLS használata	Kötelező
Megbízható tanúsítvány szükséges	Letiltva
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe
SMTP-kiszolgáló hitel-esítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe
Eszköz jelszava	Alkalmazás jelszava Megj.: Az alkalmazás jelszavának létrehozásához menjen az AOL Account Security (AOL Fiókbiztonság) oldalra, jelentkezzen be a fiókjába, majd kattintson a Generate and manage app password (Alkalmazás-jelszó létrehozása és kezelése) lehetőségre.

Comcast Mail

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.comcast.net
Elsődleges SMTP-átjáró port	587
SSL/TLS használata	Kötelező
Megbízható tanúsítvány szükséges	Letiltva

Beállítás	Érték
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe
SMTP-kiszolgáló hitelesítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe
Eszköz jelszava	Fiók jelszava

Megj.: Győződjön meg arról, hogy a harmadik fél biztonsági beállításai engedélyezve vannak fiókjában. A további információkért látogasson el a [Comcast Xfinity Connect](#) súgóoldalára.

Gmail™

Megj.: Győződjön meg arról, hogy a kétlépcsős azonosítás engedélyezve van a fiókjában. A kétlépcsős azonosítás bekapcsolásához menjen a [Google-fiók Biztonság](#) oldalra, jelentkezzen be a fiókjába, majd a Bejelentkezés a Google-ba szakaszban kattintson a **Kétlépcsős azonosítás** opcióra.

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.gmail.com
Elsődleges SMTP-átjáró port	587
SSL/TLS használata	Kötelező
Megbízható tanúsítvány szükséges	Letiltva
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe
SMTP-kiszolgáló hitelesítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe

Beállítás	Érték
Eszköz jelszava	Alkalmazás jelszava Megjegyzések: <ul style="list-style-type: none"> Alkalmazásjelszó létrehozásához menjen a Google-fiók Biztonság oldalra, jelentkezzen be a fiókjába, majd a Bejelentkezés a Google-ba szakaszban kattintson a Kétlépcsős azonosítás > Alkalmazásjelszavak opcióra. Az „Alkalmazásjelszó” csak akkor jelenik meg, ha a kétlépcsős azonosítás engedélyezve van.

iCloud Mail

Megj.: Győződjön meg arról, hogy a kétlépcsős azonosítás engedélyezve van a fiókjában.

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.mail.me.com
Elsődleges SMTP-átjáró port	587
SSL/TLS használata	Kötelező
Megbízható tanúsítvány szükséges	Letiltva
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe
SMTP-kiszolgáló hitelesítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe
Eszköz jelszava	Alkalmazás jelszava Megj.: Alkalmazásjelszó létrehozásához lépjen az iCloud-fiókkezelő oldalra, jelentkezzen be fiókjába, majd a Bejelentkezés és biztonság szakaszban kattintson az Alkalmazáspecifikus jelszavak > Alkalmazáspecifikus jelszó létrehozása menüpontra.

Mail.com

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.mail.com
Elsődleges SMTP-átjáró port	587
SSL/TLS használata	Kötelező
Megbízható tanúsítvány szükséges	Letiltva
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe
SMTP-kiszolgáló hitelesítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe
Eszköz jelszava	Fiók jelszava

NetEase Mail (mail.126.com)

Megj.: Győződjön meg arról, hogy az SMTP-szolgáltatás engedélyezve van a fiókjában. A szolgáltatás engedélyezéséhez a NetEase Mail kezdőlapján kattintson a **Settings (Beállítások) > POP3/SMTP/IMAP** elemre, majd engedélyezze az **IMAP/SMTP szolgáltatást** vagy a **POP3/SMTP szolgáltatást**.

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.126.com
Elsődleges SMTP-átjáró port	465
SSL/TLS használata	Kötelező
Megbízható tanúsítvány szükséges	Letiltva
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe
SMTP-kiszolgáló hitelesítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe
Eszköz jelszava	Hitelesítő jelszó Megj.: Akkor kapja meg a hitelesítő jelszót, ha az IMAP/SMTP szolgáltatás vagy POP3/SMTP szolgáltatás engedélyezve van.

NetEase Mail (mail.163.com)

Megj.: Győződjön meg arról, hogy az SMTP-szolgáltatás engedélyezve van a fiókjában. A szolgáltatás engedélyezéséhez a NetEase Mail kezdőlapján kattintson a **Settings (Beállítások) > POP3/SMTP/IMAP** elemre, majd engedélyezze az **IMAP/SMTP szolgáltatást** vagy a **POP3/SMTP szolgáltatást**.

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.163.com
Elsődleges SMTP-átjáró port	465
SSL/TLS használata	Kötelező
Megbízható tanúsítvány szükséges	Letiltva
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe
SMTP-kiszolgáló hitelesítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe
Eszköz jelszava	Hitelesítő jelszó Megj.: Akkor kapja meg a hitelesítő jelszót, ha az IMAP/SMTP szolgáltatás vagy POP3/SMTP szolgáltatás engedélyezve van.

NetEase Mail (mail.yeah.net)

Megj.: Győződjön meg arról, hogy az SMTP-szolgáltatás engedélyezve van a fiókjában. A szolgáltatás engedélyezéséhez a NetEase Mail kezdőlapján kattintson a **Settings (Beállítások) > POP3/SMTP/IMAP** elemre, majd engedélyezze az **IMAP/SMTP szolgáltatást** vagy a **POP3/SMTP szolgáltatást**.

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.yeah.net
Elsődleges SMTP-átjáró port	465
SSL/TLS használata	Kötelező
Megbízható tanúsítvány szükséges	Letiltva
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe

Beállítás	Érték
SMTP-kiszolgáló hitelesítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe
Eszköz jelszava	Hitelesítő jelszó Megj.: Akkor kapja meg a hitelesítő jelszót, ha az IMAP/SMTP szolgáltatás vagy POP3/SMTP szolgáltatás engedélyezve van.

Outlook Live vagy Microsoft 365

Ezek a beállítások érvényesek az outlook.com és a hotmail.com e-mail-tartományokra, valamint a Microsoft 365 fiókokra.

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.office365.com
Elsődleges SMTP-átjáró port	587
SSL/TLS használata	Kötelező
Megbízható tanúsítvány szükséges	Letiltva
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe
SMTP-kiszolgáló hitelesítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe

Beállítás	Érték
Eszköz jelszava	Fiók jelszava vagy az alkalmazás jelszava Megjegyzések: <ul style="list-style-type: none">Azoknál a fiókoknál, amelyeknél a kétlépcsős azonosítás ki van kapcsolva, használja a fiók jelszavát.Azoknál az outlook.com vagy hotmail.com fiókoknál, amelyeknél a kétlépcsős azonosítás be van kapcsolva, használja az alkalmazás jelszavát. Az alkalmazásjelszó létrehozásához lépjen az Outlook Live fiókkezelési oldalára, jelentkezzen be fiókjába, majd kattintson az Új alkalmazásjelszó létrehozása gombra.

Megj.: A Microsoft 365-öt használó vállalkozások számára további beállítási lehetőségekért látogasson el a [Microsoft 365 súgóoldalára](#).

QQ Mail

Megj.: Győződjön meg arról, hogy az SMTP-szolgáltatás engedélyezve van a fiókjában. A szolgáltatás engedélyezéséhez menjen a QQ Mail kezdőoldalára, és kattintson a **Settings (Beállítások) > Account (Fiók)** opcióra. A POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service szakaszban engedélyezze a **POP3/SMTP** szolgáltatást vagy az **IMAP/SMTP** szolgáltatást.

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.qq.com
Elsődleges SMTP-átjáró port	587
SSL/TLS használata	Kötelező
Megbízható tanúsítvány szükséges	Letiltva
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe
SMTP-kiszolgáló hitelesítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata

Beállítás	Érték
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe
Eszköz jelszava	Engedélyezési kód Megj.: Engedélyezési kód generálásához a QQ Mail kezdőoldalán kattintson a Settings (Beállítások) > Account (Fiók) opcióra, majd a POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service szakaszban kattintson a Generate authorization code (Engedélyezési kód generálása) opcióra.

Sina Mail

Megj.: Győződjön meg arról, hogy az POP3/SMTP-szolgáltatás engedélyezve van a fiókjában. A szolgáltatás engedélyezéséhez a Sina Mail kezdőlapján kattintson a **Settings (Beállítások) > More settings (További beállítások) > User-end POP/IMAP/SMTP (Felhasználóoldali POP/IMAP/SMTP)** opcióra, majd engedélyezze a **POP3/SMTP szolgáltatást**.

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.sina.com
Elsődleges SMTP-átjáró port	587
SSL/TLS használata	Kötelező
Megbízható tanúsítvány szükséges	Letiltva
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe
SMTP-kiszolgáló hitelesítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe

Beállítás	Érték
Eszköz jelszava	Engedélyezési kód Megj.: Engedélyezési kód létrehozásához az e-mail kezdőlapján kattintson a Settings (Beállítások) > More settings (További beállítások) > User-end POP/IMAP/SMTP (Felhasználóoldali POP/IMAP/SMTP) opcióra, majd engedélyezze a következőt: Authorization code status (Engedélyezési kód státusza).

Sohu Mail

Megj.: Győződjön meg arról, hogy az SMTP-szolgáltatás engedélyezve van a fiókjában. A szolgáltatás engedélyezéséhez a Sohu Mail kezdőlapján kattintson az **Options (Opciók) > Settings (Beállítások) > POP3/SMTP/IMAP** opcióra, majd engedélyezze az **IMAP/SMTP szolgáltatást** vagy a **POP3/SMTP szolgáltatást**.

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.sohu.com
Elsődleges SMTP-átjáró port	465
SSL/TLS használata	Kötelező
Megbízható tanúsítvány szükséges	Letiltva
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe
SMTP-kiszolgáló hitelesítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe
Eszköz jelszava	Független jelszó Megj.: Akkor kap független jelszót, amikor engedélyezi az IMAP/SMTP szolgáltatást vagy a POP3/SMTP szolgáltatást.

Yahoo! Mail

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.mail.yahoo.com
Elsődleges SMTP-átjáró port	587

Beállítás	Érték
SSL/TLS használata	Kötelező
Megbízható tanúsítvány szükséges	Letiltva
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe
SMTP-kiszolgáló hitelesítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe
Eszköz jelszava	Alkalmazás jelszava Megj.: Alkalmazásjelszó létrehozásához menjen a Yahoo Account Security (Yahoo-fiókbiztonság) oldalra, jelentkezzen be a fiókjába, majd az App password (Alkalmazásjelszó) szakaszban kattintson a Generate app password (Alkalmazásjelszó létrehozása) opcióra.

Zoho Mail

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.zoho.com
Elsődleges SMTP-átjáró port	587
SSL/TLS használata	Kötelező
Megbízható tanúsítvány szükséges	Letiltva
Válaszcím	Az Ön e-mail-címe
SMTP-kiszolgáló hitelesítése	Bejelentkezés/normál
Eszköz által kezdeményezett e-mail	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
Eszköz felhasználói azonosítója	Az Ön e-mail-címe

Beállítás	Érték
Eszköz jelszava	<p>Fiók jelszava vagy az alkalmazás jelszava</p> <p>Megjegyzések:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Azoknál a fiókoknál, amelyeknél a kétlépcsős azonosítás ki van kapcsolva, használja a fiók jelszavát. • Azoknál a fiókoknál, amelyeknél a kétlépcsős azonosítás be van kapcsolva, használja az alkalmazás jelszavát. Alkalmazásjelszó létrehozásához menjen a Zoho Mail Account Security (Fiókbiztonság) oldalára, jelentkezzen be a fiókjába, majd az Application-Specific Passwords (Alkalmazáspecifikus jelszavak) szakaszban kattintson a Generate New Password (Új jelszó létrehozása) opcióra.

E-mail küldése

Mielőtt elkezdené a műveletet, győződjön meg róla, hogy az SMTP-beállítások konfigurálva vannak-e. További információkért lásd: ["A SMTP-beállítások konfigurálása" itt: 1. oldal.](#)

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.
- 2 A kezelőpanelen navigáljon a **Beolvasás > E-mail** menüpontra.
- 3 Adja meg a szükséges információkat, majd válassza a **Tovább** gombot.
Ha szükséges, konfigurálja a beállításokat.
- 4 Válassza a **Beolvasás** lehetőséget, majd küldje el az e-mailt.

Beolvasás

Beolvasás számítógépre

Mielőtt elkezdené a műveletet, győződjön meg róla, hogy a számítógép és a nyomtató ugyanahhoz a hálózathoz csatlakozik.

Útmutatás Windows-felhasználók számára

Megj.: Győződjön meg róla, hogy a nyomtató hozzá van adva a számítógéphez. További információkért lásd: ["Nyomtatók hozzáadása a számítógéphez" itt: 15. oldal.](#)

- 1 Tegyen egy eredeti dokumentumot az automatikus lapadagolóba, vagy a lapolvasó üveglapjára.
- 2 A számítógépről nyissa meg a **Windows fax és lapolvasó** elemet.
- 3 Kattintson az **Új beolvasás** elemre, majd válassza ki a lapolvasó forrást.
- 4 Szükség szerint módosítsa a beolvasási beállításokat.
- 5 Olvassa be a dokumentumot.
- 6 Kattintson a **Mentés másként** elemre, írjon be egy fájlnévet, majd kattintson a **Mentés** lehetőségre.

Macintosh-felhasználók számára

Megj.: Győződjön meg róla, hogy a nyomtató hozzá van adva a számítógéphez. További információkért lásd: ["Nyomtatók hozzáadása a számítógéphez" itt: 15. oldal.](#)

- 1 Tegyen egy eredeti dokumentumot az automatikus lapadagolóba, vagy a lapolvasó üveglapjára.
- 2 A számítógépről végezze el a következő lépések valamelyikét:
 - Nyissa meg az **Image Capture** programot.
 - Nyissa meg a következőt: **Nyomtatók és lapolvasók**, majd válasszon ki egy nyomtatót. Kattintson a **Beolvasás > Lapolvasó megnyitása** lehetőségre.
- 3 A Lapolvasó ablakból próbálkozzon az alábbiakkal:
 - Válassza ki azt a helyet, ahová menteni szeretné a beolvasott dokumentumot.
 - Válassza ki az eredeti dokumentum méretét.
 - Az automatikus lapadagolóval való beolvasáshoz válassza ki a **Lapadagoló** opciót a **Beolvasás menüből**, vagy engedélyezze a **Lapadagoló használata** opciót.
 - Ha szükséges, konfigurálja a beolvasási beállításokat.
- 4 Kattintson a **Beolvasás** gombra.

Fax

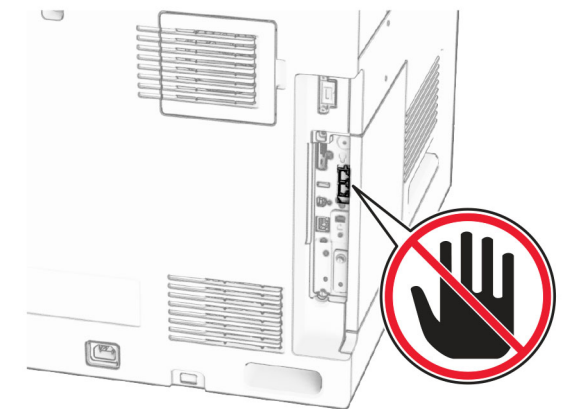
A nyomtató beállítása faxolásra

Az analóg faxot használó faxfunkció beállítása

Megjegyzések:

- Egy faxkártyát kell beszerezni az analóg fax használatához.
- Néhány csatlakozási módszer csak bizonyos országokban vagy régiókban használható.
- Ha a faxolás funkció engedélyezve van, de nincs teljesen beállítva, a jelzőfény pirosan villoghat.
- Ha nem rendelkezik TCP/IP környezettel, a fax beállítási adatainak megadásához a nyomtató kezelőpanelét kell használnia.

Figyelem – sérülésveszély: Az adatvesztés és a nyomtatóhibák elkerülése érdekében fax küldése vagy fogadása közben ne érjen hozzá a kábelekhez és a nyomtató ábrán jelzett részéhez.



A kezelőpanel használata

- 1 A kezelőpanelen navigáljon a **Beállítások > Fax > Faxbeállítás > Általános faxbeállítások** menüpontra.
- 2 Konfigurálja a beállításokat.

Az Embedded Web Server használata

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

Megjegyzések:

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

2 Kattintson a következőre: **Beállítások > Fax > Fax beállítása > Általános faxbeállítások**.

3 Konfigurálja a beállításokat.

4 Alkalmazza a módosításokat.

A faxfunkció beállítása a faxkiszolgáló használatával

Megjegyzések:

- Ezzel a funkcióval faxüzeneteket küldhet olyan faxszolgáltatónak, amely támogatja az e-mail-es fogadást.
- Ez a funkció csak a kimenő faxüzeneteket támogatja. A faxfogadáshoz bizonyosodjon meg róla, hogy a nyomtatójához konfigurálva van egy eszközalapú faxmegoldás. Ilyen például az analóg fax, az etherFAX, vagy az IP-faxolás IP (FoIP).

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

Megjegyzések:

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

2 Kattintson a **Beállítások > Fax** elemre.

3 A **Fax mód** menüből válassza ki **Faxkiszolgáló** opciót, majd kattintson a **Mentés** gombra.

4 Kattintson a **Faxkiszolgáló beállítása** opcióra.

5 A Címjegyzék formátuma mezőbe írja be, hogy „[#]@myfax.com”, amelyben [#] a faxszám és myfax.com a faxszolgáltató tartománya.

Megjegyzések:

- Ha szükséges, konfigurálja a Válaszcím, a Címzett, vagy az Üzenet mezőket.
- Ha szeretné, hogy a nyomtató faxüzeneteket fogadjon, engedélyezze az eszközalapú faxfogadás beállítását. Bizonyosodjon meg róla, hogy az eszközalapú fax be van állítva.

6 Kattintson a **Mentés** gombra.

7 Kattintson a **Faxkiszolgáló e-mail-beállításai** gombra, majd engedélyezze az **E-mail SMTP-kiszolgáló használata** lehetőségét.

Megj.: Ha a beállítások nincsenek konfigurálva, lásd: [“A SMTP-beállítások konfigurálása” itt: 1. oldal.](#)

8 Alkalmazza a módosításokat.

Faxküldés

A kezelőpanel használata

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

2 A kezelőpanelen válassza a **Fax** menüpontot.

3 Válassza a **Címzett hozzáadása** vagy a **Címjegyzék** lehetőségét.

Szükség esetén módosítson a beállításokon.

4 Küldje el a faxot.

Számítógép segítségével

Mielőtt elkezdené a műveleteket, ellenőrizze, hogy a fax illesztőprogramja telepítve van-e. További információkért lásd: [“Faxoláshoz használt illesztőprogram telepítése” itt: 14. oldal.](#)

Útmutatás Windows-felhasználók számára

1 Megnyitott dokumentum esetén kattintson a **Fájl > Nyomtatás** gombra.

2 Válasszon ki egy nyomtatót, majd kattintson a **Tulajdonságok, Jellemzők, Beállítások** vagy **Beállítás** gombra.

3 Kattintson a következőkre: **Fax > Fax engedélyezése > Mindig mutassa a beállításokat a fax elküldése előtt**, majd adja meg a címzett faxszámát.

Ha szükséges, konfigurálja a beállításokat.

4 Küldje el a faxot.

Macintosh-felhasználók számára

1 Megnyitott dokumentum esetén válassza a **Fájl > Nyomtatás** menüpontot.

2 Válassza ki azt a nyomtatót, amelynek a neve után a **- Fax** szöveg szerepel.

3 A Címzett mezőbe írja be a címzett számát. Ha szükséges, konfigurálja a beállításokat.

4 Küldje el a faxot.

Nyomtatás

Nyomtatás a számítógépről

Útmutatás Windows-felhasználók számára

1 Megnyitott dokumentum esetén kattintson a **Fájl > Nyomtatás** gombra.

2 Válasszon ki egy nyomtatót, majd kattintson a **Tulajdonságok, Jellemzők, Beállítások** vagy **Beállítás** gombra.

Szükség esetén módosítson a beállításokon.

3 Kattintson az **OK**, majd a **Nyomtatás** gombra.

Macintosh-felhasználók számára

1 Megnyitott dokumentum esetén válassza a **Fájl > Nyomtatás** menüpontot.

2 Válasszon ki egy nyomtatót, majd válasszon ki egy beállítást az **Előzetes beállítások** közül.

Szükség esetén módosítson a beállításokon.



3 Kattintson a **Nyomtatás** gombra.

Nyomtatás mobil eszközről

Nyomtatás mobil eszközről a Mopria™ Print Service használatával

A Mopria Print Service egy mobil nyomtatási megoldás az Android™ 5.0-s vagy újabb verzióját futtató mobil eszközökre. Lehetővé teszi a közvetlen nyomtatást bármelyik, Mopria™ tanúsítványú nyomtatóra.


Megj.: Győződjön meg róla, hogy letöltötte a Mopria nyomtatási szolgáltatást a Google Play™ áruházból, és engedélyezze azt mobilkészülékén.

- 1 A mobilkészülékéről indítson el egy kompatibilis alkalmazást, vagy válasszon ki egy dokumentumot a fájlkezelőből.
- 2 Koppintson a  > **Nyomatás** gombra.
- 3 Válasszon ki egy nyomtatót, majd szükség esetén állítsa be a beállításokat.
- 4 Koppintson ide: 

Fényképnymtatás mobilkészülékről az AirPrint segítségével

Az AirPrint szoftverfunkció egy olyan mobil nyomtatási megoldás, amely lehetővé teszi, hogy az Apple-eszközökről közvetlenül AirPrint tanúsítványú nyomtatóra nyomtasson.




Megjegyzések:

- Győződjön meg róla, hogy az Apple eszköz és a nyomtató ugyanahhoz a hálózathoz csatlakozik. Ha a hálózat több vezeték nélküli hubból rendelkezik, akkor győződjön meg róla, hogy mindkét eszköz ugyanahhoz az alhálózathoz csatlakozik.
 - Ezt az alkalmazást csak bizonyos Apple eszközök támogatják.
- 1 A mobilkészülékéről válasszon ki egy dokumentumot a fájlkezelőben, vagy indítson el egy kompatibilis alkalmazást.
 - 2 Koppintson a  > **Nyomatás** gombra.
 - 3 Válasszon ki egy nyomtatót, majd szükség esetén állítsa be a beállításokat.
 - 4 Nyomtassa ki a dokumentumot.

Nymtatás mobilkészülékről a Wi-Fi Direct® szolgáltatás használatával

Wi-Fi Direct® egy nyomtatási szolgáltatás, amely lehetővé teszi, hogy bármilyen Wi-Fi Direct szolgáltatást támogató nyomtatóval nyomtathasson.

Megj.: Bizonyosodjon meg arról, hogy a mobilkészülék csatlakozik a nyomtató vezeték nélküli hálózatához. További információkért lásd: ["Mobilkészülék csatlakoztatása a nyomtatóhoz" itt: 16. oldal.](#)

- 1 Indítson el egy kompatibilis alkalmazást a mobilkészülékén, vagy válasszon ki egy dokumentumot a fájlkezelőben.
- 2 Tegye a következők egyikét a mobilkészülékéről függően:
 - Koppintson a  > **Nyomatás** gombra.
 - Koppintson a  > **Nyomatás** gombra.
 - Koppintson a  > **Nyomatás** gombra.
- 3 Válasszon ki egy nyomtatót, majd szükség esetén állítsa be a beállításokat.
- 4 Nyomtassa ki a dokumentumot.

Bizalmas és más típusú függő feladatok nyomtatása

Útmutatás Windows-felhasználók számára

- 1 Megnyitott dokumentum esetén kattintson a **Fájl** > **Nyomatás** gombra.
- 2 Válasszon ki egy nyomtatót, majd kattintson a **Tulajdonságok**, **Jellemzők**, **Beállítások** vagy **Beállítás** gombra.
- 3 Kattintson a **Nyomatás és felfüggesztés** gombra.
- 4 Kattintson a **Nyomatás és felfüggesztés használata** gombra, majd rendeljen hozzá felhasználónevet.
- 5 Válasszon a következő nyomtatási feladattípusok közül:
 - **Titkosított nyomtatás** – A nyomtató személyes azonosítószaámot kér, mielőtt a nyomtatásra engedélyezné a feladatot.
Megj.: Ha ezt a feladattípust választja, akkor adjon meg egy négyjegyű személyi azonosító számat (PIN).
 - **Nymtatás ellenőrzése** – A nyomtató kinyomtat egy példányt, és a nyomtató memóriájában tartja a többi példányt, amelyet az illesztőprogramtól kért.
 - **Nymtatás háttértárba mentése** – A nyomtató a munkát a memóriájában tárolja, hogy később is kinyomtathassa.
 - **Nymtatás megismétlése** – A nyomtató kinyomtatja a feladat összes kért példányát, és a feladatot a memóriában tárolja, hogy később további példányokat nyomtathasson.
- 6 Kattintson az **OK** gombra.
- 7 Kattintson a **Nyomatás** gombra.
- 8 A nyomtató kezelőpaneljén indítsa el a nyomtatási feladatot.
 - a Válassza a **Nyomatás** lehetőséget.
 - b Válassza ki a **Felfüggesztett feladatok** lehetőséget, majd válassza ki a felhasználónevet.

Megj.: Titkosított nyomtatási feladatok esetén válassza a **Titkosított** lehetőséget, adja meg a PIN-kódot, majd válassza az **OK** lehetőséget.


- c Jelölje ki a nyomtatási feladatot, majd válassza a **Nyomatás** lehetőséget.


Macintosh-felhasználók számára


- 1 Megnyitott dokumentum esetén válassza a **Fájl** > **Nyomatás** menüpontot.
- 2 Itt kiválaszthatja a kívánt nyomtatót.
- 3 A **Nymtatási feladat biztonsága** legördülő menüben engedélyezze a **Nyomatás PIN-kóddal** lehetőséget, majd adjon meg egy négyjegyű PIN-kódot.
- 4 Kattintson a **Nyomatás** gombra.
- 5 A nyomtató kezelőpaneljén indítsa el a nyomtatási feladatot.
 - a Válassza ki a **Felfüggesztett feladatok** lehetőséget, majd válassza ki a számítógép nevét.
 - b Válassza a **Titkosított** lehetőséget, majd adja meg a PIN-kódot.
 - c Jelölje ki a nyomtatási feladatot, majd válassza a **Nyomatás** lehetőséget.

A nyomtató karbantartása

Nymtatatóportok

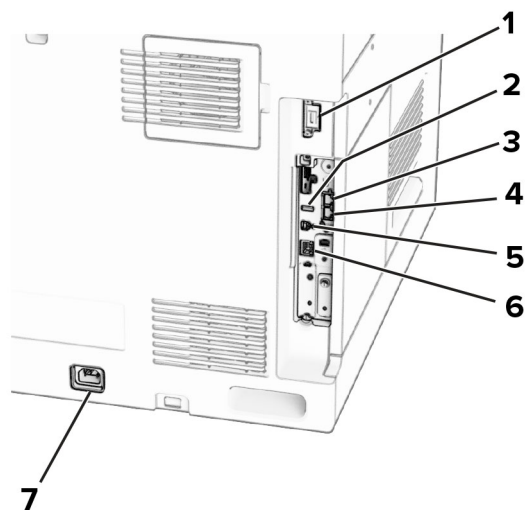
 **VIGYÁZAT – ÁRAMÜTÉS VESZÉLYE:** Az áramütés kockázatának elkerülése érdekében zivataros időben ne végezze a készülék üzembe helyezését, illetve elektromos vagy kábelezési csatlakozásokat, például a fax, a tápkábel vagy a telefon csatlakoztatását.

 **VIGYÁZAT – SÉRÜLÉSVESZÉLY:** A tűz és áramütés kockázatának elkerülése érdekében csatlakoztassa a tápkábelt közvetlenül egy megfelelő teljesítményű biztosító, gondosan földelt, a készülék közelében levő és könnyen hozzáférhető csatlakozóaljzathoz.

 **VIGYÁZAT – SÉRÜLÉSVESZÉLY:** A tűz és áramütés kockázatának elkerülése érdekében csak a termékhez kapott vagy a gyártó által hitelesített tápkábelt használja.

VIGYÁZAT – SÉRÜLÉSVESZÉLY: Ha a terméket a nyilvános telefonhálózathoz csatlakoztatja, a tűzveszély csökkentése érdekében csak 26 AWG vagy nagyobb keresztmetszetű telekommunikációs (RJ-11) kábelt használjon. Ausztráliai felhasználás: a tápkábelt a Australian Communications and Media Authority szervezetnek kell hitelesítenie.

Figyelem – sérülésveszély: Az adatvesztés és a nyomtató meghibásodásának elkerülése érdekében nyomtatás közben ne érjen hozzá az USB-kábelhez, bármilyen vezeték nélküli hálózati adapterhez vagy a nyomtató ábrán jelzett részéhez.

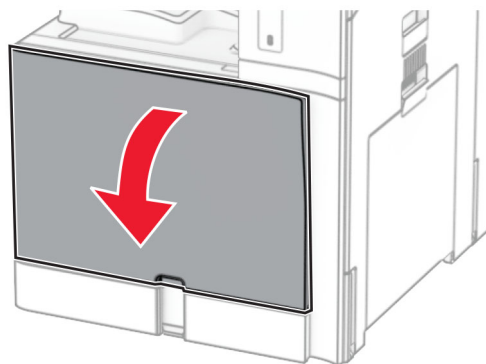


	Nyomtatóport	Funkció
1	Kiadóegység vagy külön megvásárolható port	Csatlakoztassa a nyomtatót egy kiadóegységhez vagy egy kiegészítőhöz.
2	USB-port	Billentyűzetet vagy bármely más, kompatibilis kiegészítő csatlakoztatása.
3	LINE csatlakozó Megj.: Csak akkor elérhető, ha van beszerelve faxkártya.	A nyomtató csatlakoztatása aktív telefonvonalhoz normál fali csatlakozóval (RJ-11), DSL-szűrővel, VoIP-adapterrel vagy egyéb olyan adapterrel, amely lehetővé teszi a telefonvonalhoz való hozzáférést faxküldés és -fogadás céljából.

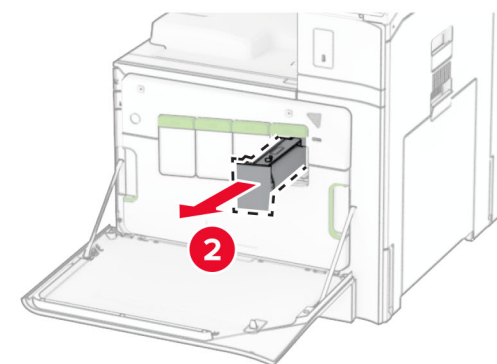
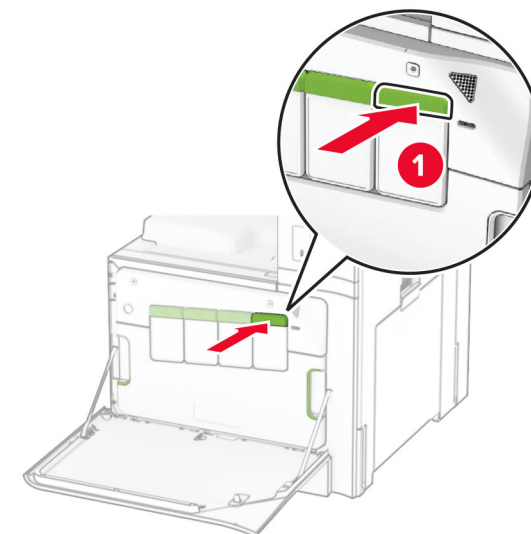
	Nyomtatóport	Funkció
4	EXT csatlakozó Megj.: Csak akkor elérhető, ha van beszerelve faxkártya.	További eszközök (telefon vagy üzenetrögzítő) csatlakoztatása a nyomtatóhoz és a telefonvonalhoz. Akkor használja ezt a portot, ha a nyomtatóhoz nem tartozik dedikált faxvonal, és az országa, illetve régiója támogatja ezt a kapcsolati módot.
5	USB-nyomtatóport	Csatlakoztassa a nyomtatót számítógéphez.
6	Ethernet-csatlakozó	Csatlakoztassa a nyomtatót hálózathoz.
7	Tápcsatlakozó	Csatlakoztassa a nyomtatót egy megfelelően földelt csatlakozóaljzathoz.

Tonerkazetta cseréje

1 Nyissa ki az elülső ajtót.

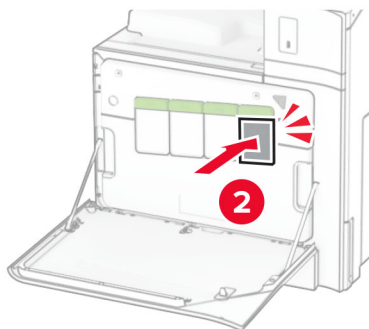
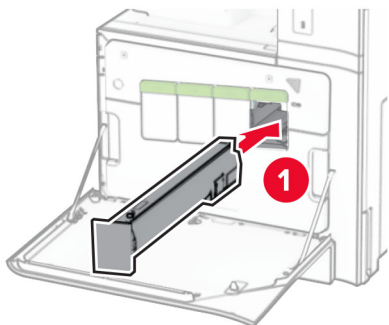


2 Vegye ki a használt tonerkazettát.



3 Csomagolja ki az új tonerkazettát.

4 Tegye be az új tonerkazettát úgy, hogy *bepattanjon* a helyére.



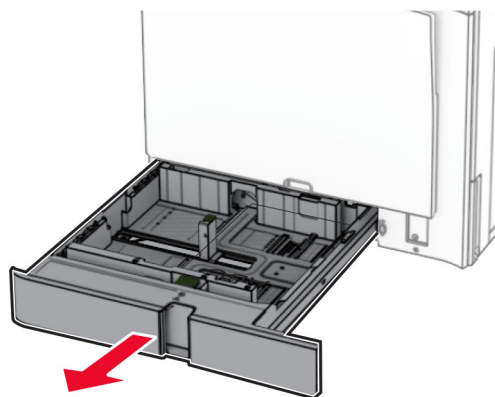
5 Csukja be az ajtót.

Az 550 lapos tálca betöltése

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

1 Nyissa ki a tálcát.

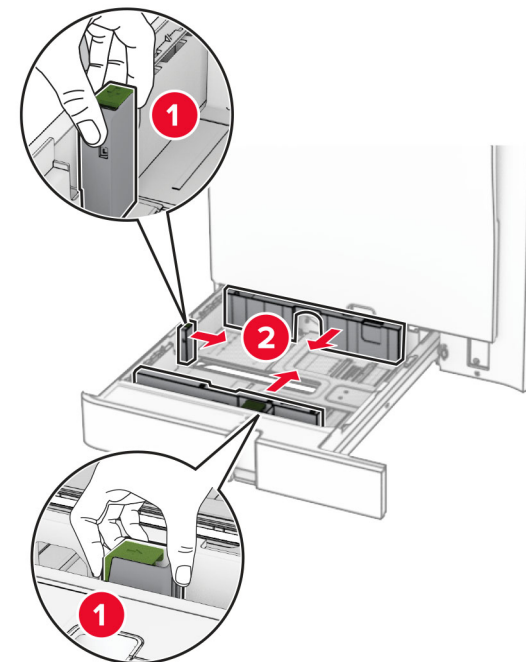
Megj.: Az elakadások elkerülése érdekében ne nyissa ki a tálcákat, amíg a nyomtató foglalt.



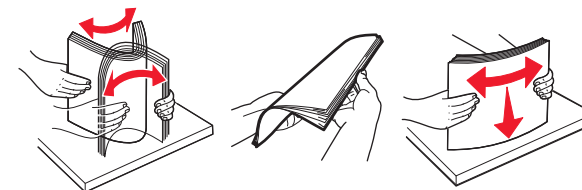
2 Igazítsa úgy a papírvetőkötet, hogy azok megegyezzenek a betöltött papír méretével.

Megjegyzések:

- Használja a tálca alján lévő mutatókat a vezető beállításához.
- Az előre lyukasztott papír csak a normál 550 lapos tálcában támogatott.
- A3 méretű papír csak a külön megvásárolható 550 lapos tálcában támogatott.



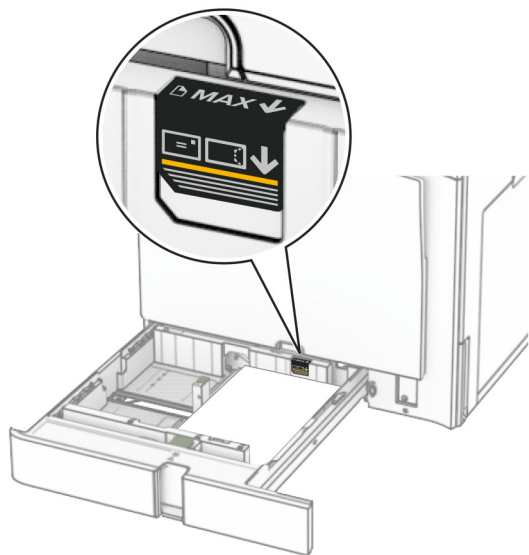
3 Mielőtt behelyezné a papírt, hajlítsa meg, pörgesse át, és igazítsa össze a köteget.



4 Töltse be a papírköteget a nyomtatandó oldallal felfelé.

Megjegyzések:

- Ne csúsztasson papírt a tálcába.
- Győződjön meg arról, hogy az oldalsó vezetők szorosan illeszkednek a papírhoz.
- Ügyeljen arra, a köteg magassága ne haladja meg a maximális papírmennyiséget mutató jelet. A tálca túltöltése papírelakadást okozhat.

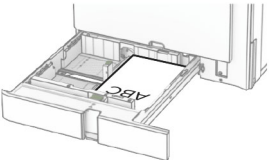
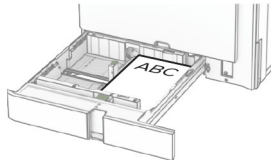
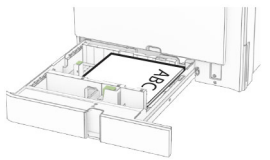
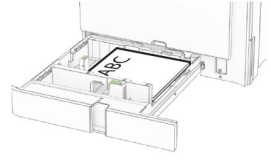


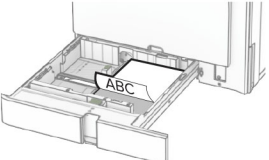
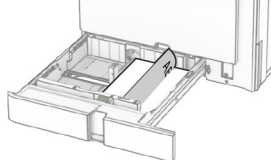
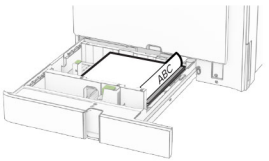
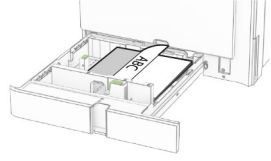
5 Szerelje fel a tálcát.

Szükség esetén állítsa be a papírméretet és a papírtípust a tálcába töltött papírnak megfelelően.

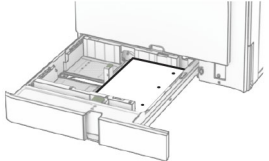
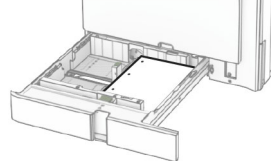
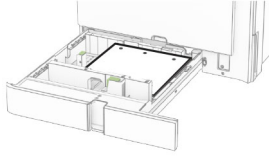
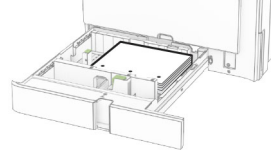
Megj.: Ha telepített kiadóegységet, a lapok nyomtatáskor 180°-ban elfordulnak.

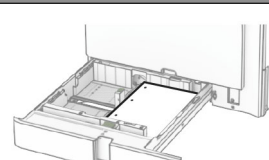
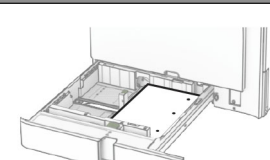
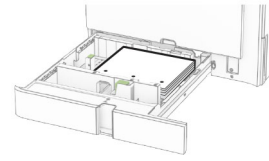
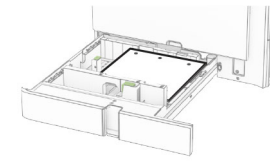
Fejléces papír betöltésekor végezze el a következők egyikét:

Kiadóegység nélkül	Kiadóegységgel
	
Egyoldalas, hosszú oldali nyomtatás	Egyoldalas, hosszú oldali nyomtatás
	
Egyoldalas, rövid oldali nyomtatás	Egyoldalas, rövid oldali nyomtatás

Kiadóegység nélkül	Kiadóegységgel
	
Kétoldalas, hosszú oldali nyomtatás	Kétoldalas, hosszú oldali nyomtatás
	
Kétoldalas, rövid oldali nyomtatás	Kétoldalas, rövid oldali nyomtatás

Előre lyukasztott papír betöltésekor végezze el a következők egyikét:

Külön megvásárolható kiadóegység nélkül	Külön megvásárolható kiadóegységgel
	
Egyoldalas, hosszú oldali nyomtatás	Egyoldalas, hosszú oldali nyomtatás
	
Egyoldalas, rövid oldali nyomtatás	Egyoldalas, rövid oldali nyomtatás

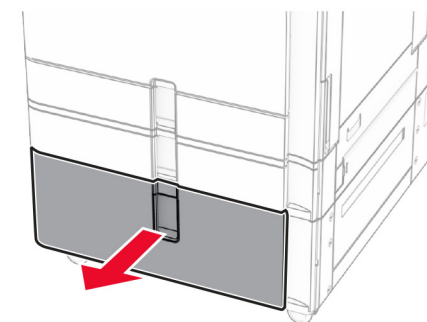
Külön megvásárolható kiadóegység nélkül	Külön megvásárolható kiadóegységgel
	
Kétoldalas, hosszú oldali nyomtatás	Kétoldalas, hosszú oldali nyomtatás
	
Kétoldalas, rövid oldali nyomtatás	Kétoldalas, rövid oldali nyomtatás

A 2000 lapos kettős bemeneti egység betöltése

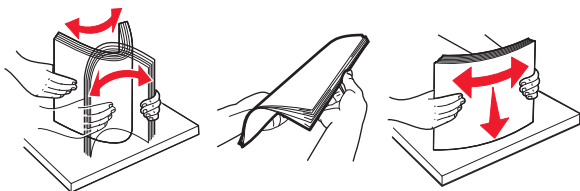
⚠ VIGYÁZAT – LELŐKÉS VESZÉLYE: A berendezés stabilitásvesztésének elkerülése érdekében minden egyes tálcába külön-külön töltse be a papírt. A többi tálcát tartsa csukva, amíg szüksége nincs rájuk.

1 Nyissa ki a tálcát.

Megj.: A papírelakadás elkerülése érdekében ne húzza ki a tálcákat, amíg a nyomtató elfoglalt.



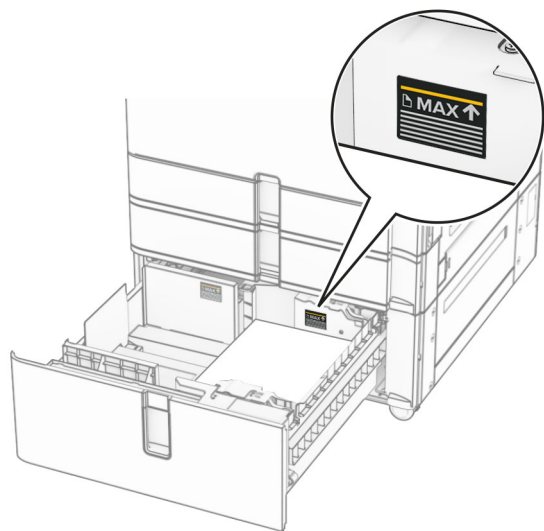
- 2 Mielőtt behelyezné a papírt, hajlítsa meg, pörgesse át, és igazítsa össze a köteget.



- 3 Töltse be a papírköteget a jobb oldali tálca mozgatható részébe a nyomtatható oldallal felfelé.

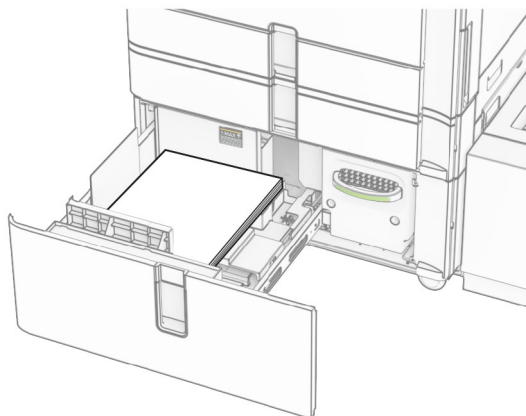
Megjegyzések:

- Ne csúsztasson papírt a tálcába.
- Ügyeljen arra, a köteg magassága ne haladja meg a maximális papírmennyiséget mutató jelet. A tálca túltöltése papírelakadást okozhat.



- 4 Helyezze be a jobb oldali tálca mozgatható részét a nyomtatóba.

- 5 Töltse be a papírköteget a bal oldali tálca mozgatható részébe a nyomtatható oldallal felfelé.

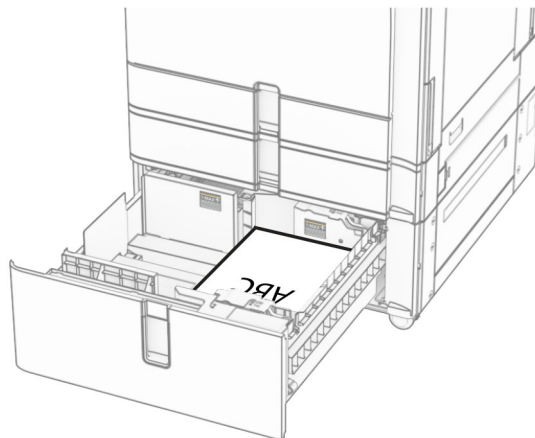


- 6 Szerelje fel a tálcat.

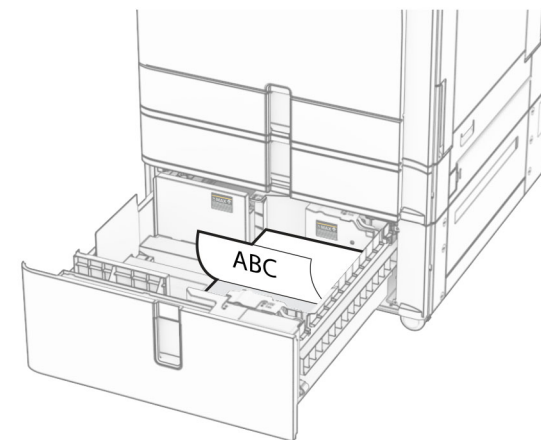
Ha szükséges, állítsa be a tálcákba betöltött papír paramétereivel megegyező papírméretet és -típust.

Megj.: Ha telepített kiadóegységet, a lapok nyomtatáskor 180°-ban elfordulnak.

Egyoldalas nyomtatás esetén a fejléces papírt felfelé nézve, a fejléccel az adagoló elülső oldalán töltsse be.



Kétoldalas nyomtatás esetén a fejléces papírt lefelé nézve, a fejléccel az adagoló elülső oldalán töltsse be.

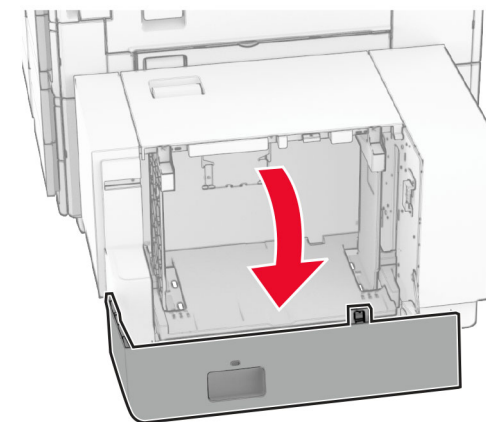


Az 1500 lapos fiók betöltése

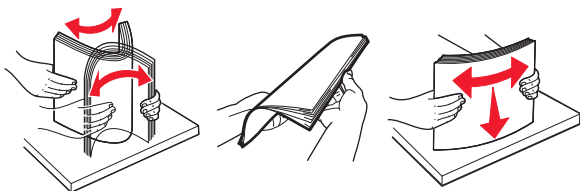
⚠ VIGYÁZAT – LELŐKÉS VESZÉLYE: A berendezés stabilitásvesztésének elkerülése érdekében minden egyes tálcába külön-külön töltsse be a papírt. A többi tálcat tartsa csukva, amíg szüksége nincs rájuk.

- 1 Nyissa ki a K ajtót.

Megj.: Az elakadások elkerülése érdekében ne nyissa ki a tálcákat, amíg a nyomtató foglalt.



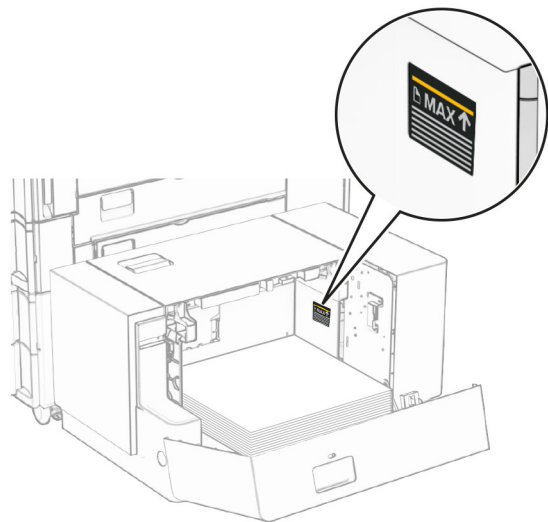
- 2 Mielőtt behelyezné a papírt, hajlítsa meg, pörgesse át, és igazítsa össze a köteget.



- 3 A papírköteget a nyomtatandó oldalával lefelé töltsse be.

Megjegyzések:

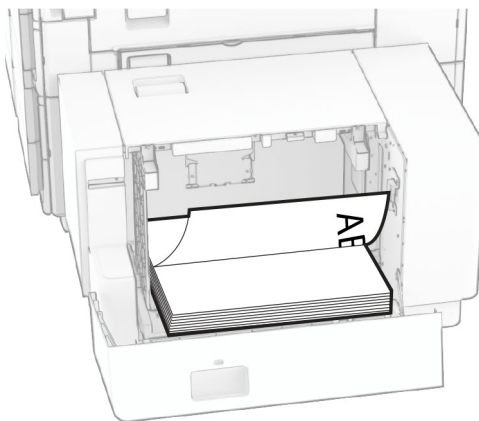
- Ne csúsztasson papírt a tálcába.
- Ügyeljen arra, a köteg magassága ne haladja meg a maximális papírmennyiséget mutató jelet. A tálcá túltöltése papírelakadást okozhat.



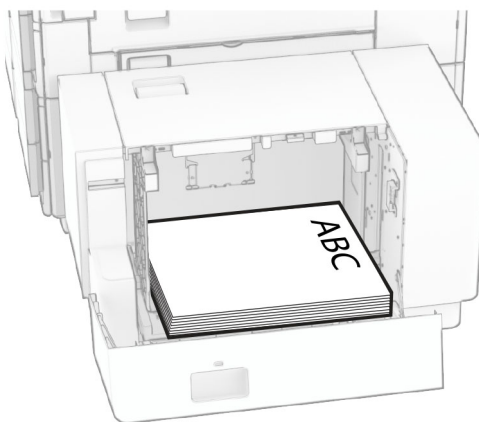
- 4 Csatolja be a K ajtót.

Ha szükséges, állítsa be a tálcákba betöltött papír paramétereivel megegyező papírméretet és -típust.

Egyoldalas nyomtatás esetén a fejléces papírt lefelé nézve, a fejléccel a nyomtató hátulja felé töltsse be.

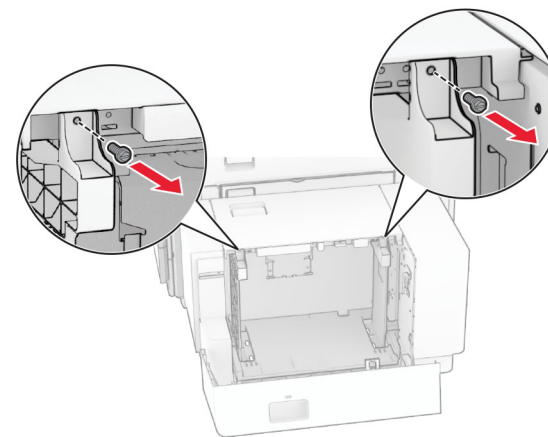


Kétoldalas nyomtatás esetén a fejléces papírt felfelé nézve, a fejléccel a nyomtató hátulja felé töltsse be.

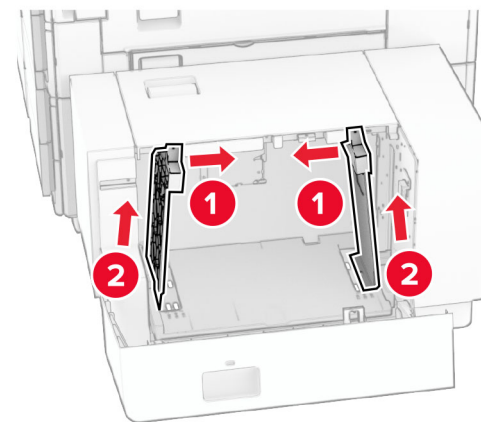


Ha más papírméretet tölt be, győződjön meg róla, hogy a vezetőket beállította. Tegye a következőt:

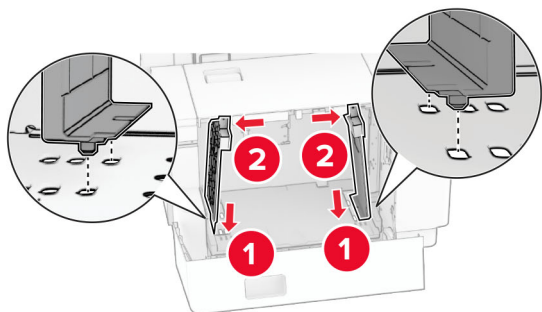
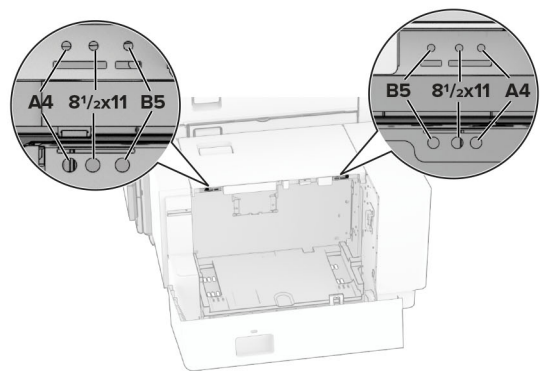
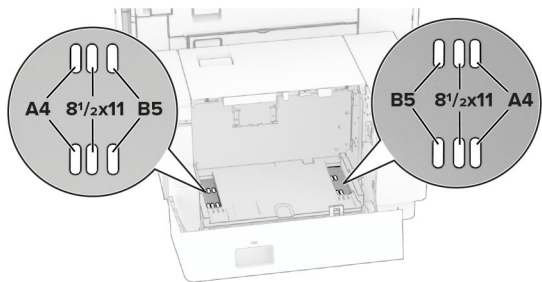
- 1 Egy lapos fejjű csavarhúzóval távolítsa el a csavarokat a papírvezetőkől.



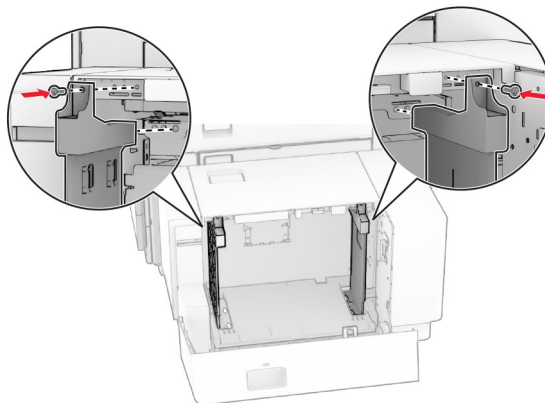
- 2 Távolítsa el a papírvezetőket.



3 Igazítsa úgy a papírvezetőket, hogy azok megegyezzenek a betöltött papír méretével.

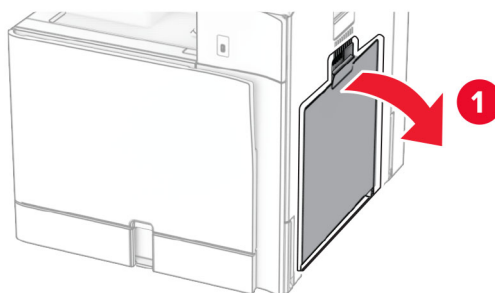


4 Szerelje be a csavarokat a papírvezetőkbe.

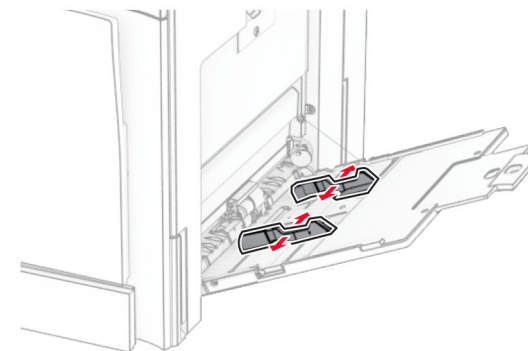


A többcélú adagoló betöltése

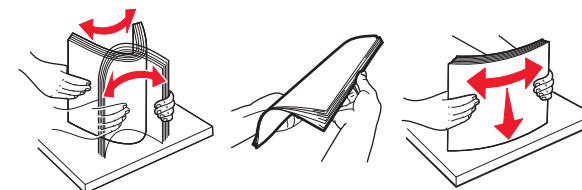
1 Nyissa ki a többcélú adagolót.



2 Igazítsa úgy az oldalsó vezetőket, hogy azok megegyezzenek a betöltött papír méretével.



3 Mielőtt behelyezné a papírt, hajlítsa meg, pörgesse át, és igazítsa össze a köteget.

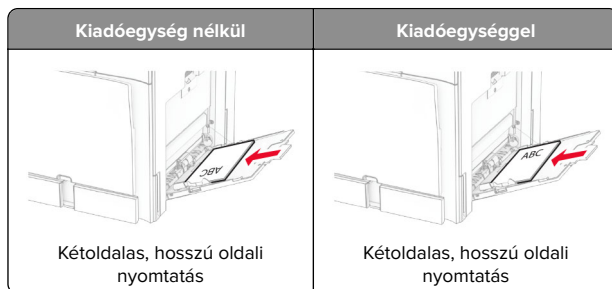


4 Töltse be a papírt.

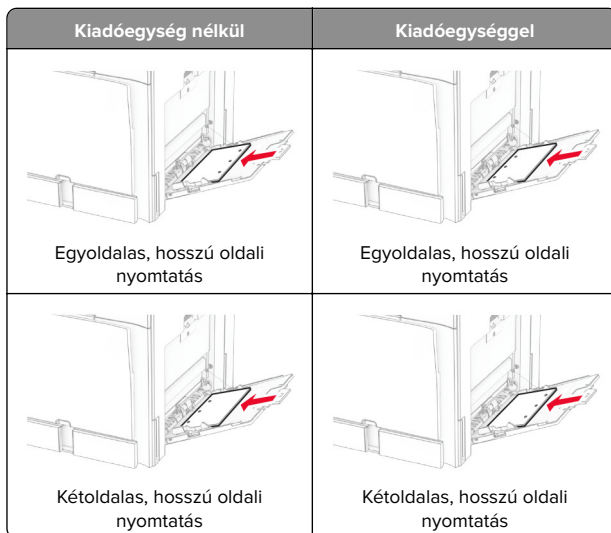
Megj.: Győződjön meg arról, hogy az oldalsó vezetők szorosan illeszkednek a papírhoz.

- Fejléces papír betöltésénél tegye a következők egyikét:

Kiadóegység nélkül	Kiadóegységgel
Egyoldalas, hosszú oldali nyomtatás	Egyoldalas, hosszú oldali nyomtatás



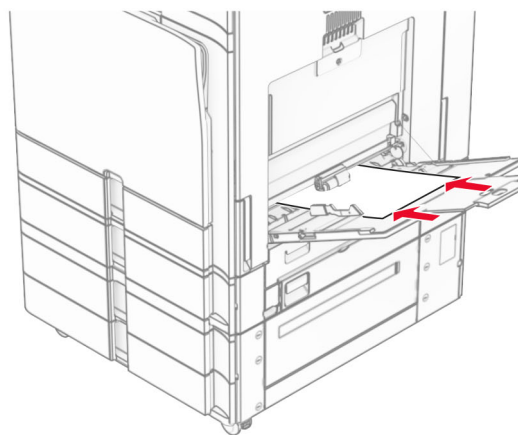
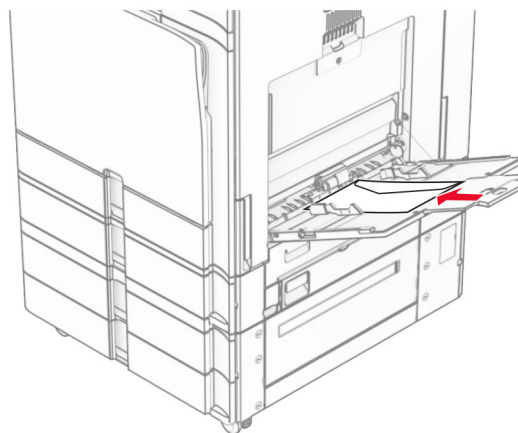
Előre lyukasztott papír betöltésekor végezze el a következők egyikét:



Borítékok esetén

Töltse be a borítékot úgy, hogy a fedlapja felfelé mutasson, és a nyomtató hátulja felé helyezkedjen el. Az európai borítékot

úgy töltsse be, hogy a felfelé mutató fedlap lépjen be először a többcélú adagolóba.



Megj.: Ha telepített kiadóegységet, a nyomtató 180°-kal elfordítja az oldalakat.

Speciális hordozó méretének és típusának megadása

Speciális hordozó, például címke, kártya vagy boríték alkalmazása esetén tegye a következőket:

- 1 A kezelőpanelről kiindulva lépjen a **Beállítások > Papír > Tálcakonfiguráció > Papírméret/-típus** elemre.

- 2 Válasszon ki egy papírforrást, majd állítsa be a speciális hordozó méretét és típusát.

Nyomtatószoftver telepítése

Megjegyzések:

- A nyomtató illesztőprogramja a szoftvertelepítő csomagban található.
- A macOS 10.7 vagy újabb verziójú operációs rendszert használó Macintosh számítógépek esetén nem kell illesztőprogramot telepítenie az AirPrint-nyomtatókra történő nyomtatáshoz. Ha egyéni nyomtatási funkciókat szeretne, töltsse le a nyomtató-illesztőprogramot.

- 1 Szerezze be a szoftvertelepítő csomag egy példányát.

- A nyomtatóhoz kapott szoftvereket tartalmazó CD lemezről.
- Webhelyünkről vagy a nyomtató értékesítőjétől.

- 2 Indítsa el a telepítőt, és kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat.

Faxoláshoz használt illesztőprogram telepítése

- 1 Látogasson el webhelyünkre vagy arra a helyre, ahol a nyomtatót vásárolta, és szerezze be a telepítőcsomagot.
- 2 Indítsa el a telepítőt, és kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat.

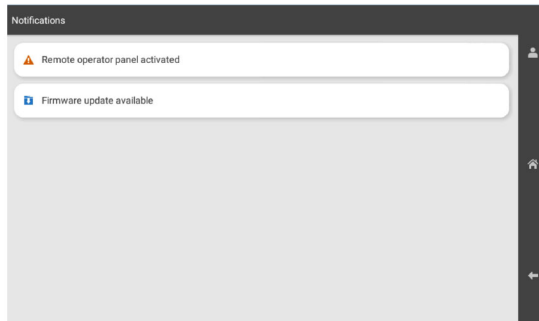
Firmware frissítése

A firmware frissítése a kezelőpanel segítségével

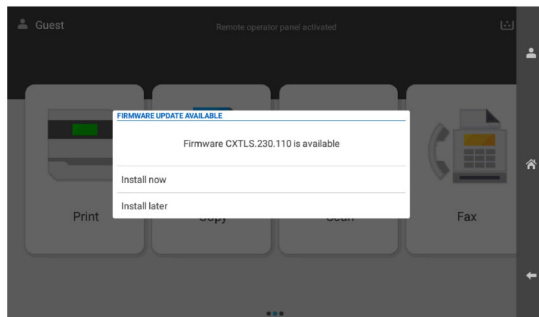
Az értesítési központ használata

Ez a módszer nem vonatkozik minden nyomtatómodellre.

- 1 A kezelőpanelen navigáljon az értesítési központra, majd válassza a **Firmware-frissítés érhető el** lehetőséget.



- 2 Válassza a **Telepítés most** lehetőséget.



A nyomtató a frissítés után automatikusan újraindul.

A Beállítások menü használata

- 1 A kezelőpanelen navigáljon a **Beállítások > Eszköz > Firmware frissítése** menüpontra.
- 2 A nyomtató modelljétől függően válassza a **Frissítések keresése** vagy a **Frissítések keresése most** lehetőséget.
- 3 Ha új frissítés érhető el, válassza a **Telepítés most** lehetőséget.

A nyomtató a frissítés után automatikusan újraindul.

A firmware frissítése az Embedded Web Server segítségével

Mielőtt elkezdené, győződjön meg a következőkről:

- Letöltötte a legújabb nyomtatószoftvert, és elmentette a flash-meghajtóra vagy a számítógépre. További információért fáradjon el oda, ahol a nyomtatót vásárolta.
- Nem használ speciális kódot a nyomtatón, hogy ne veszítse el ezt a funkciót.

Figyelem – sérülésveszély: Győződjön meg arról, hogy a firmware-frissítésben részesülő nyomtatók a firmware-frissítési folyamat teljes időtartama alatt be vannak kapcsolva. A nyomtató kikapcsolása a firmware-frissítés alatt súlyosan károsíthatja a nyomtatót.

Ha a nyomtató a frissítések keresésekor csatlakozik a hálózathoz, akkor a firmware letöltése nem szükséges.

- 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 proxykiszolgálót használ, átmenetileg tiltsa le azt a weboldal megfelelő betöltése érdekében.

- 2 Kattintson az **Eszköz** gombra.

- 3 Görgessen lefelé, majd kattintson a **Firmware frissítése** gombra.

- 4 A nyomtató modelljétől függően kattintson a **Frissítések keresése** vagy a **Frissítések keresése most** gombra.

Ha új frissítés érhető el, akkor kattintson az **Egyetértek, frissítés indítása** gombra.

A nyomtató a frissítés után automatikusan újraindul.

Nyomtatók hozzáadása a számítógéphez

Mielőtt elkezdené, tegye a következők egyikét:

- Csatlakoztassa a nyomtatót és a számítógépet ugyanahhoz a hálózathoz. A nyomtató hálózathoz való csatlakoztatásával kapcsolatos további információkat lásd: ["Nyomtató csatlakoztatása Wi-Fi hálózathoz" itt: 16. oldal.](#)

- A számítógép csatlakoztatása a nyomtatóhoz. További információkért lásd: ["A számítógép csatlakoztatása a nyomtatóhoz" itt: 16. oldal.](#)
- A nyomtató csatlakoztatása a számítógéphez USB-kábel használatával. További információkért lásd: ["Nyomtatóportok" itt: 7. oldal.](#)

Megj.: Az USB-kábel külön vásárolható meg.

Útmutatás Windows-felhasználók számára

- 1 Telepítse a nyomtatóillesztő-programot a számítógépre.

Megj.: További információkért lásd: ["Nyomtatószoftver telepítése" itt: 14. oldal.](#)

- 2 Nyissa meg a **Nyomtatók & lapolvasók** menüt, majd kattintson a **Nyomtató vagy lapolvasó hozzáadása** gombra.

- 3 A nyomtató csatlakozásától függően tegye a következők egyikét:

- Válasszon ki egy nyomtatót a listából, majd kattintson az **Eszköz hozzáadása** lehetőségre.

- Kattintson a **Wi-Fi Direct nyomtatók megjelenítése** elemre, válasszon ki egy nyomtatót, majd kattintson az **Eszköz hozzáadása** lehetőségre.

- Kattintson **A kívánt nyomtató nem szerepel a listán** elemre, majd a **Nyomtató hozzáadása** ablakban tegye a következőket:

- a Válassza ki a **Nyomtató hozzáadása IP-cím vagy állomásnév használatával** lehetőséget, majd kattintson a **Tovább** gombra.

- b Az Eszköz típusa mezőben válassza a **TCP/IP eszköz** lehetőséget.

- c Az Állomásnév vagy IP-cím mezőben adja meg a nyomtató IP-címét, majd kattintson a **Tovább** gombra.

Megjegyzések:

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

- d Válasszon ki egy nyomtató-illesztőprogramot, majd kattintson a **Tovább** gombra.

- e Válassza ki a **Jelenleg telepített illesztőprogram használata (ajánlott)** lehetőséget, majd kattintson a **Tovább** gombra.

- f Gépelje be a nyomtató nevét, majd kattintson a **Tovább** gombra.

g Kattintson a **Befejezés** gombra.

Macintosh-felhasználók számára

- 1 Nyiss meg a **Nyomatók & lapolvasók** menüt.
- 2 Kattintson a **Nyomató, szkener vagy fax hozzáadása** gombra, majd válasszon ki egy nyomtatót.
- 3 A **Nyomató hozzáadása** menüből válasszon ki egy nyomtatóillesztő-programot.

Megjegyzések:

- Macintosh nyomtató-illesztőprogram használatához válassza az **AirPrint** vagy a **Biztonságos AirPrint** lehetőséget.
- Ha egyéni nyomtatási funkciókat szeretne, válassza a gyártó nyomtató-illesztőprogramját. Az illesztőprogram telepítésével kapcsolatban lásd: ["Nyomatószoftver telepítése" itt: 14. oldal.](#)

- 4 Végezze el a nyomtató hozzáadását.

Nyomató csatlakoztatása Wi-Fi hálózathoz

Mielőtt elkezdené, győződjön meg a következőkről:

- Az Aktív adapter Automatikus értékre van állítva. A kezelőpanelen válassza a **Beállítások > Hálózat/portok > Hálózati áttekintés > Aktív adapter** lehetőséget.
- Győződjön meg róla, hogy az Ethernet-kábel nincs-e bedugva a nyomtatóba.

- 1 A kezelőpanelről navigáljon a **Beállítások > Hálózat/portok > Vezeték nélküli > Beállítás a nyomtató kezelőpaneljén > Hálózatot kiválasztása** menüpontra.

- 2 Válasszon ki egy Wi-Fi hálózatot, majd írja be a hálózati jelszót.

Megj.: A beépített Wi-Fi funkcióval rendelkező nyomtatók esetében a kezdeti beállítás során megjelenik a Wi-Fi hálózat beállítására vonatkozó felszólítás.

Wi-Fi Direct konfigurálása

Wi-Fi Direct® lehetővé teszi, hogy a Wi-Fi-eszközök hozzáférési pont (vezeték nélküli útválasztó) használata nélkül közvetlenül kapcsolódjanak egymáshoz.

- 1 A kezelőpanelen navigáljon a **Beállítások > Hálózat/portok > Wi-Fi Direct** menüpontra.
- 2 Konfigurálja a beállításokat.

- **Wi-Fi Direct engedélyezése** – Engedélyezi, hogy a nyomtató a saját Wi-Fi Direct hálózatát szórja.
- **Wi-Fi Direct neve** – Nevet rendel a Wi-Fi Direct hálózathoz.
- **Wi-Fi Direct jelszava** – Jelszót rendel az eszközhöz, melynek segítségével az engedi egy peer-to-peer eszköz kapcsolódását a vezeték nélküli hálózathoz.
- **Mutassa a jelszót a Beállítások oldalon** – Megjeleníti a jelszót a Hálózati beállítások oldalán.
- **Előnyben részesített csatorna száma** – A Wi-Fi Direct hálózat preferált csatornájának kijelölése.
- **Csoporttulajdonos IP-címe** – A csoport tulajdonosának IP-címét jelöli ki.
- **A nyomógombkérések automatikus elfogadása** – Engedélyezi, hogy a nyomtató automatikusan elfogadja a csatlakozási kéréseket.

Megj.: A nyomógombkérések automatikus elfogadása nem biztonságos.

Megjegyzések:

- Alapbeállítás szerint a Wi-Fi Direct hálózati jelszó nem látható a nyomtató kijelzőjén. A jelszó megjelenítéséhez engedélyezze a jelszóbetekintő ikont. A kezelőpanelről kiindulva lépjen a **Beállítások > Biztonság > Egyéb > Jelszó/PIN-kód mutatásának engedélyezése** elemre.
- Ha úgy szeretné megismerni a Wi-Fi Direct hálózat jelszavát, hogy nem jeleníti meg a nyomtató kijelzőjén, nyomtassa ki a **Hálózati beállítások oldalát**. A kezelőpanelen navigáljon a **Beállítások > Jelentések > Hálózat > Hálózati beállítások oldala** menüpontra.

A számítógép csatlakoztatása a nyomtatóhoz

A számítógép csatlakoztatása előtt győződjön meg róla, hogy a Wi-Fi Direct konfigurálva van. További információkért lásd: ["Wi-Fi Direct konfigurálása" itt: 16. oldal.](#)

Útmutatás Windows-felhasználók számára

- 1 Nyissa meg a **Nyomatók & lapolvasók** menüt, majd kattintson a **Nyomató vagy lapolvasó hozzáadása** gombra.
- 2 Kattintson a **Wi-Fi Direct nyomtatók megjelenítése** elemre, majd válassza ki a nyomtató Wi-Fi Direct nevét.
- 3 Jegyezze meg a nyomtató nyolcjegyű PIN-kódját, amely a nyomtató kijelzőjén jelenik meg.
- 4 Adja meg a PIN-kódot a számítógépen.

Megj.: Ha a nyomtató illesztőprogramja még nincs telepítve, a Windows letölti a megfelelő illesztőprogramot.

Macintosh-felhasználók számára

- 1 Kattintson a vezeték nélküli ikonra, majd válassza ki a nyomtató Wi-Fi Direct nevét.

Megj.: A Wi-Fi Direct név elé a DIRECT-xy karakterlánc kerül (ahol x és y két véletlenszerű karakter).

- 2 Írja be a Wi-Fi Direct jelszavát.

Megj.: Miután lecsatlakozott a Wi-Fi Direct hálózatról, váltson vissza a számítógépén az előző hálózatra.

Mobileszköz csatlakoztatása a nyomtatóhoz

A mobileszköz csatlakoztatása előtt győződjön meg róla, hogy a Wi-Fi Direct konfigurálva van. További információkért lásd: ["Wi-Fi Direct konfigurálása" itt: 16. oldal.](#)

A Wi-Fi Direct használata

Megj.: Ezek az utasítások csak az Android platformon futó mobileszközökre vonatkoznak.

- 1 A mobileszközön lépjen a **Beállítások** menübe.
- 2 Engedélyezze a **Wi-Fi-t**, majd koppintson a **Wi-Fi Direct** lehetőségre.
- 3 Válassza ki a nyomtató Wi-Fi Direct nevét.
- 4 Erősítse meg a csatlakozást a nyomtató kezelőpaneljén.

A Wi-Fi használata

- 1 A mobileszközön lépjen a **Beállítások** menübe.
- 2 Érintse meg a **Wi-Fi** elemet, majd válassza ki a nyomtató Wi-Fi Direct nevét.

Megj.: A Wi-Fi Direct név elé a DIRECT-xy karakterlánc kerül (ahol x és y két véletlenszerű karakter).

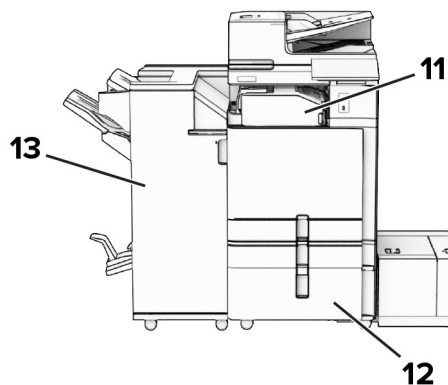
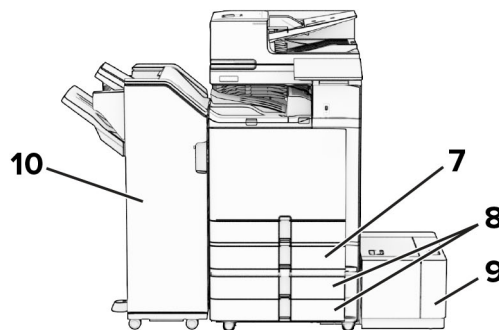
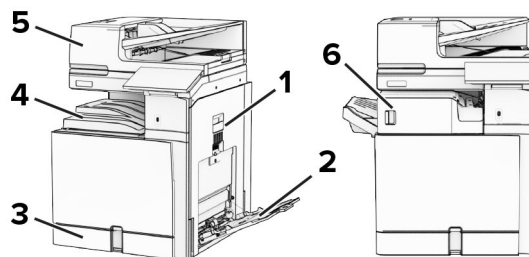
- 3 Írja be a Wi-Fi Direct jelszót.

Elakadások megszüntetése

Elakadás helyének azonosítása

Megjegyzések:

- Ha az **Elakadássegéd** funkció beállítása **Be**, akkor a nyomtató egy elakadt oldal eltávolítását követően az üres vagy részleges nyomatot tartalmazó oldalakat a normál tárolóba továbbítja. Ellenőrizze, hogy a kinyomtatott oldalak között nincsenek-e üres oldalak.
- Ha az **Elakadás-elhárítás** beállítása **Be** vagy **Auto**, akkor a nyomtató újból kinyomtatja az elakadt oldalakat.

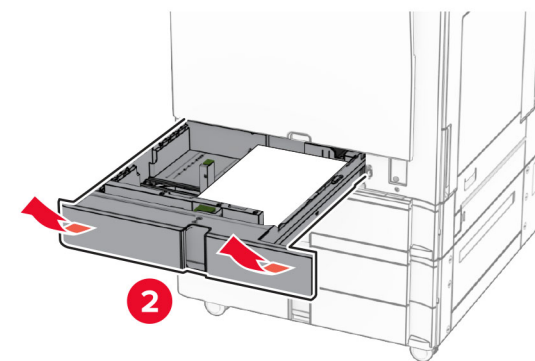
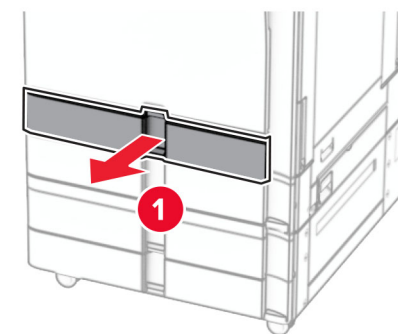


	Elakadás helye
1	B ajtó
2	Többcéli adagoló
3	Normál tálca
4	Normál rekesz

	Elakadás helye
5	Automatikus lapadagoló
6	Kapcsoló kiadó
7	Kiegészítő 550 lapos tálca
8	2 x 550 lapos tálca
9	1500 lapos tálca
10	Kapcsoló-lyukasztó kiadóegység
11	Papírszállító egység hajtogatási lehetőséggel
12	2000 lapos kettős bemeneti egység
13	Fűzetkészítő egység

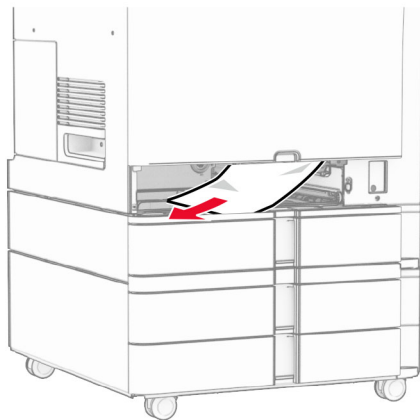
Papírelakadás a normál tálcában

- 1 Húzza ki a normál tálcat.



- 2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

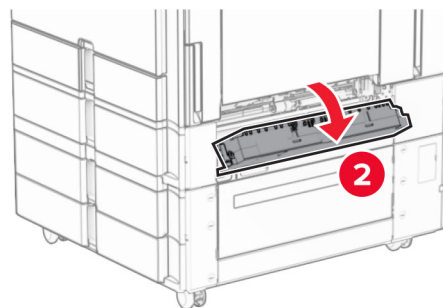
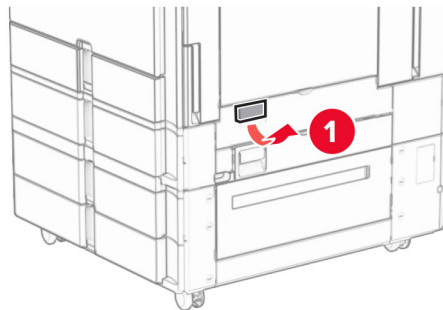
Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



3 Szerelje fel a tálcát.

Papírelakadás a külön megvásárolható 550 lapos tálcában

1 Nyissa ki a D ajtót.

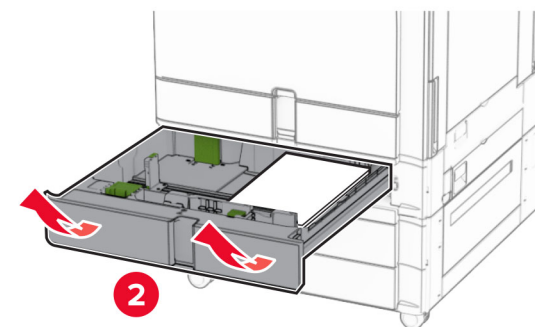
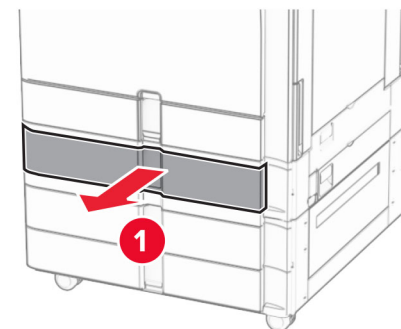
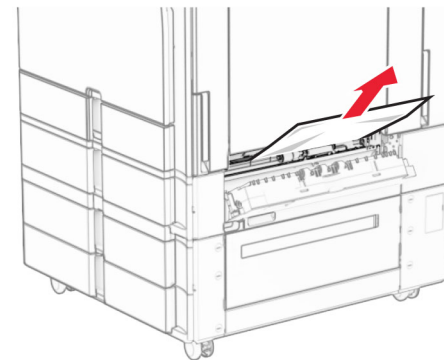


2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

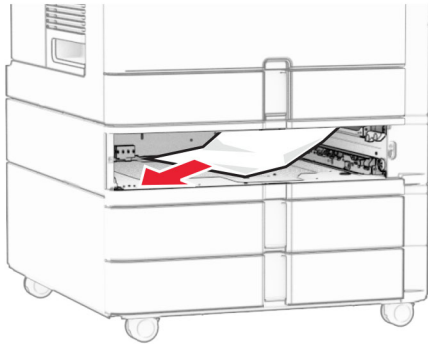
3 Csukja be az ajtót.

4 Húzza ki a külön megvásárolható 550 lapos tálcát.



5 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

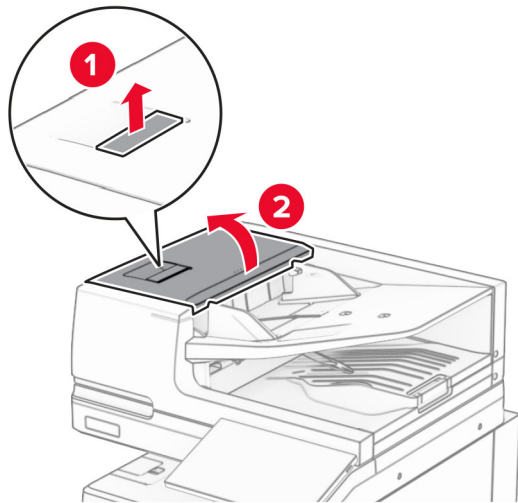


6 Szerelje fel a tálcát.

Papírelakadás az automatikus lapadagolóban

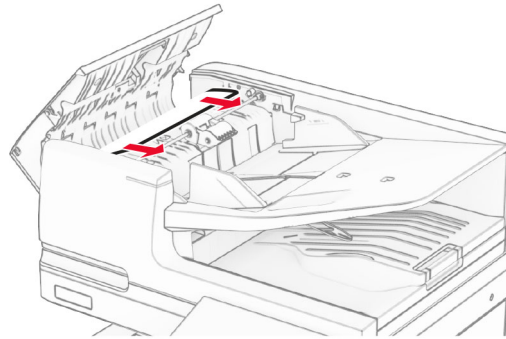
Papírelakadás az A ajtónál

1 Nyissa ki az A ajtót.



2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

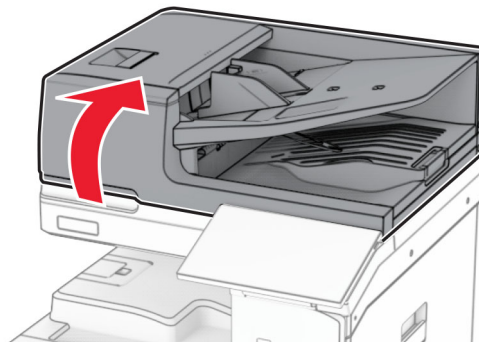
Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



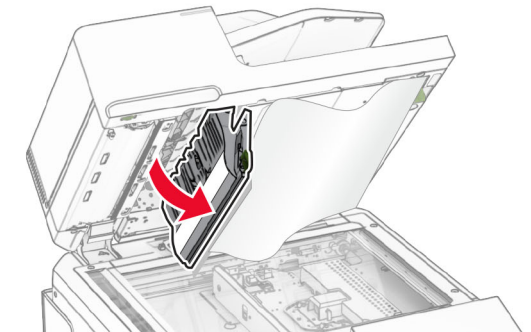
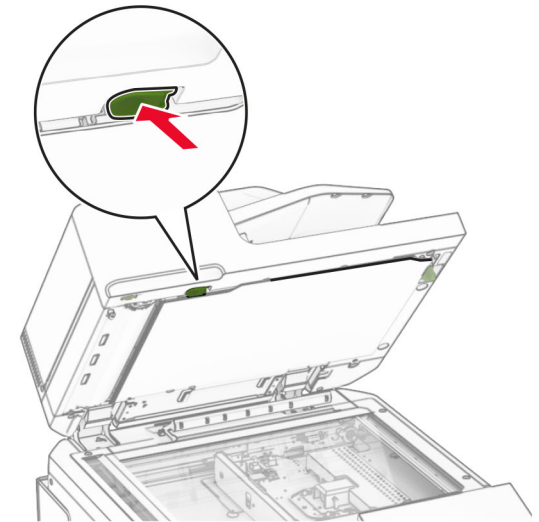
3 Csukja be az A ajtót.

Papírelakadás az A1 ajtóban

1 Nyissa fel a lapolvasó fedelét.

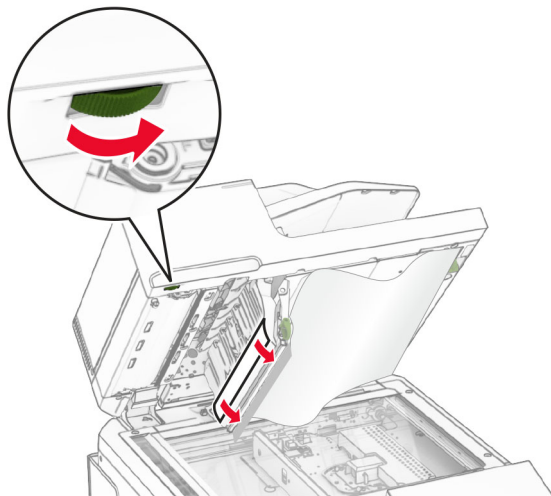


2 Nyomja le a zöld rögzítőt az A1 ajtó kinyitásához.



3 Fordítsa el jobbra az A1 ajtó melletti zöld gombot, majd távolítsa el az elakadt papírt.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

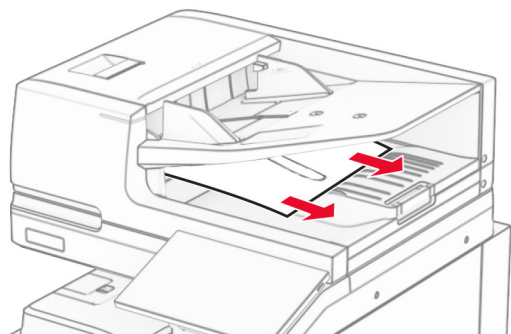


4 Csukja be az A1 ajtót, majd csukja le a lapolvasó fedelét.

Papírelakadás az automatikus lapadagoló rekeszben

- 1 Távolítsa el minden papírt az automatikus lapadagoló rekeszből.
- 2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

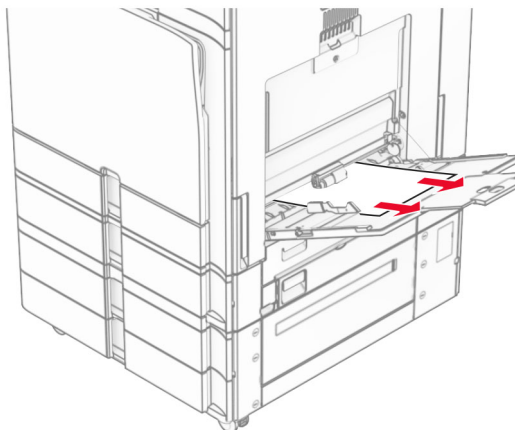


Papírelakadás a többcélú adagolóban

- 1 Távolítsa el a papírt a többcélú adagolóból.

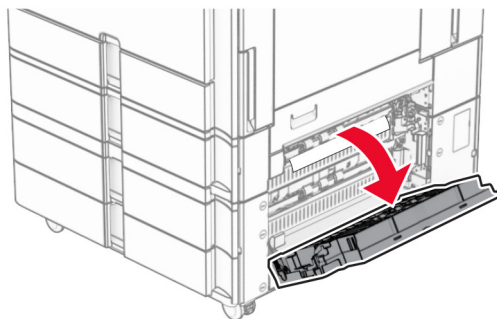
2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



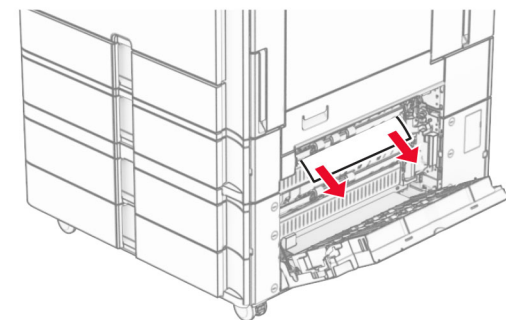
Papírelakadás a 2 x 550 lapos tálcában

- 1 Nyissa ki az E ajtót.



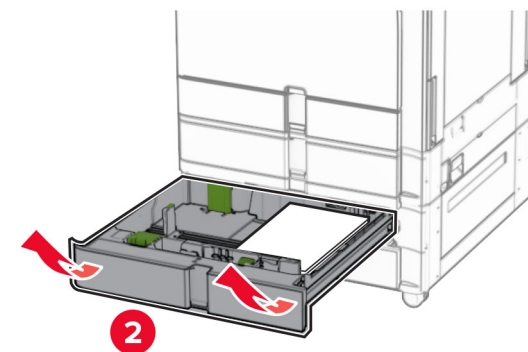
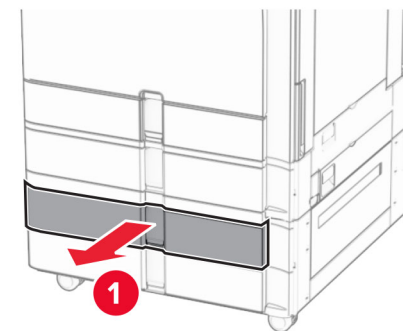
2 Távolítsa el az E ajtó mögött elakadt papírt.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



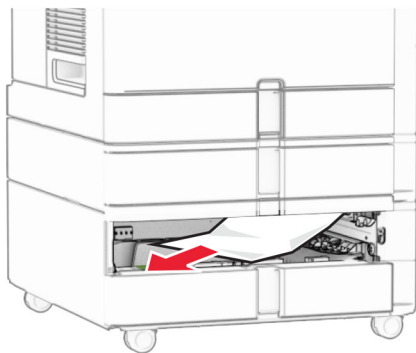
3 E ajtót bezárni

4 Húzza ki a 3. tálcát.



5 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

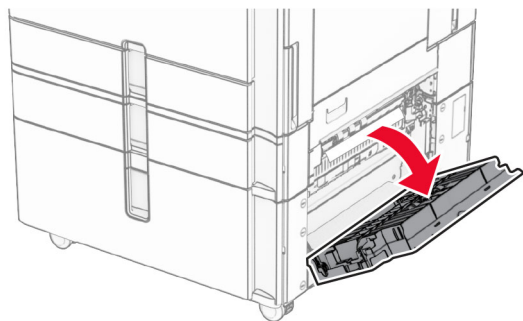


6 Helyezze be a 3. tálcát.

7 Ismétlés [4. lépés](#) – [6. lépés](#) a 4. tálcához.

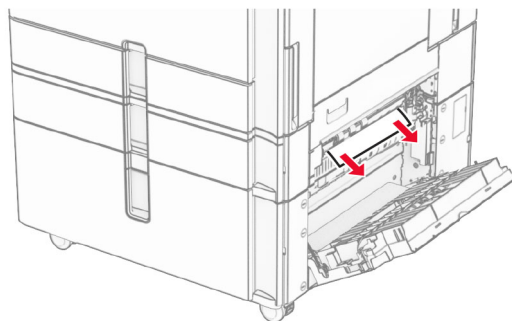
Papírelakadás a 2000 lapos kettős bemeneti egységben

1 Nyissa ki az E ajtót.



2 Távolítsa el az E ajtó mögött elakadt papírt.

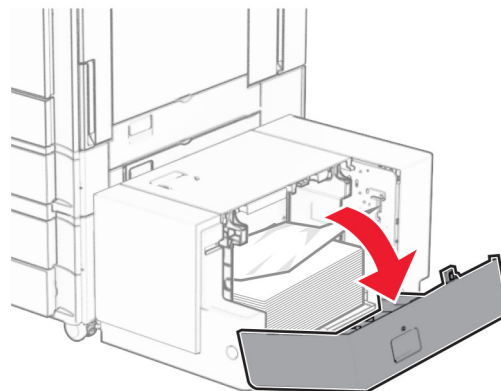
Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



3 E ajtót bezárni

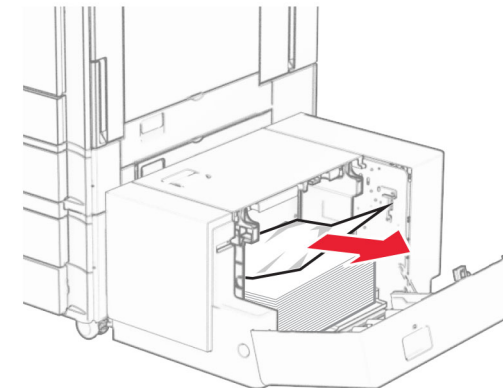
Papírelakadás az 1500 lapos fiókban

1 Nyissa ki a K ajtót.



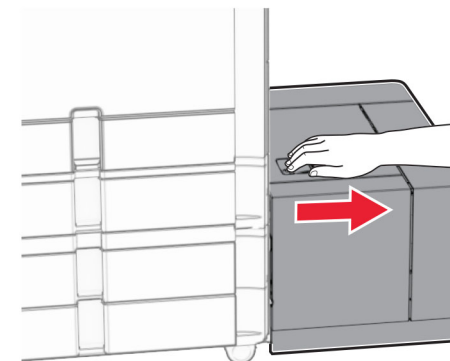
2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



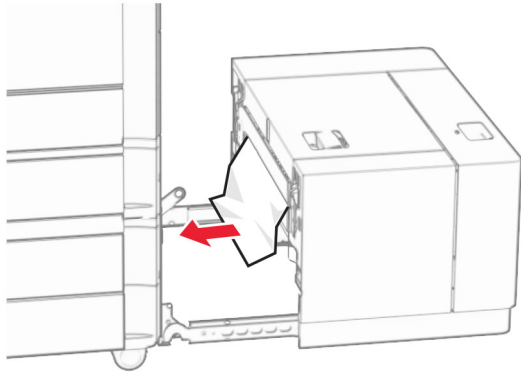
3 Csukja be a K ajtót.

4 Fogja meg a J fogantyút, majd csúsztassa a fiókot jobbra.



5 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



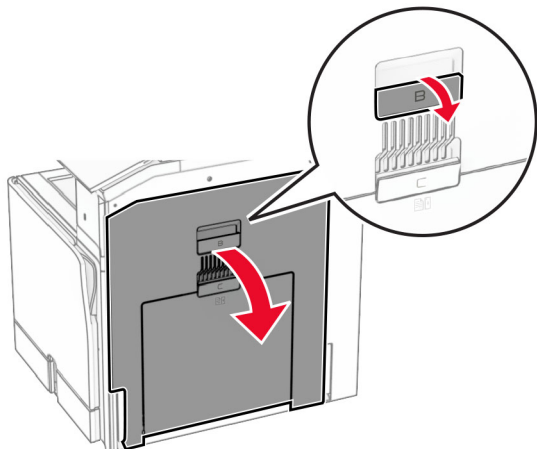
6 Csúsztassa vissza a helyére a tálcát.

Papírelakadás a B ajtónál

1 Nyissa ki a B ajtót.

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

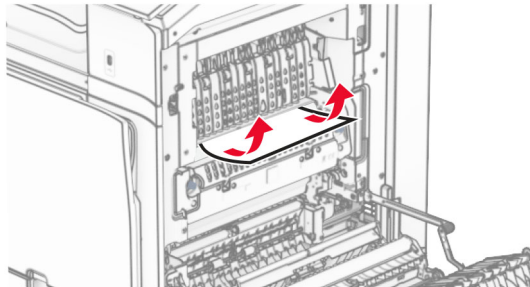
Figyelem – sérülésveszély: Mielőtt a nyomtató belső részébe nyúlna, érintse meg a nyomtató valamelyik fém alkatrészét, így elkerülhetők az elektrosztatikus kisülések okozta károk.



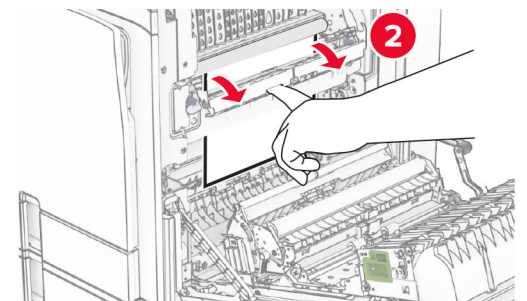
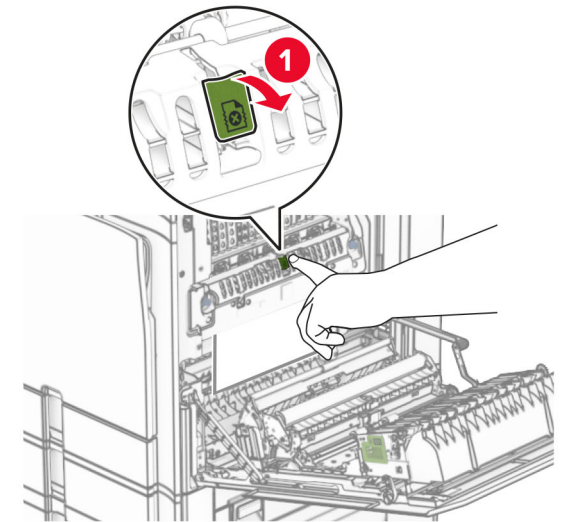
2 Távolítsa el az elakadt papírt a következő helyek mindegyikénél:

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

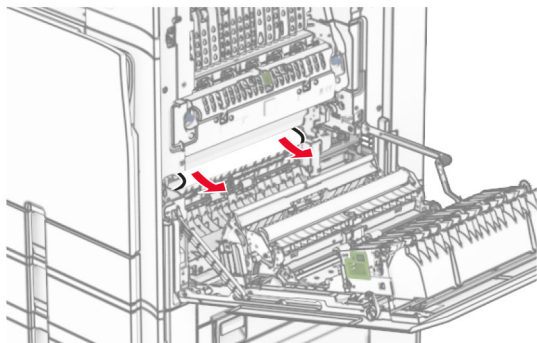
- A beégetőegység felett



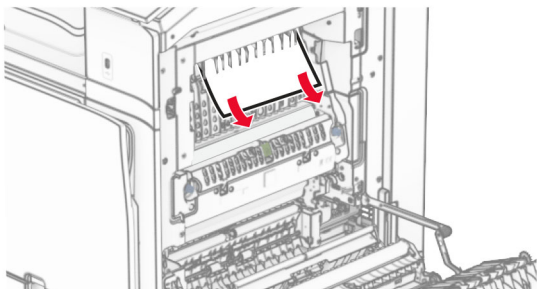
- A beégetőegységben



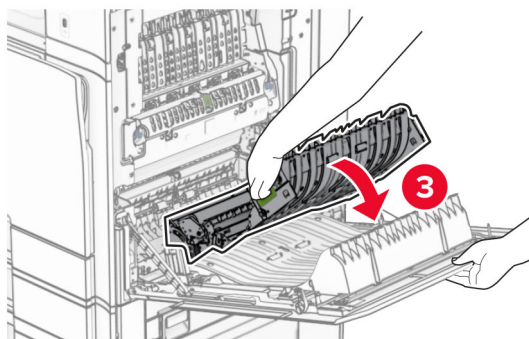
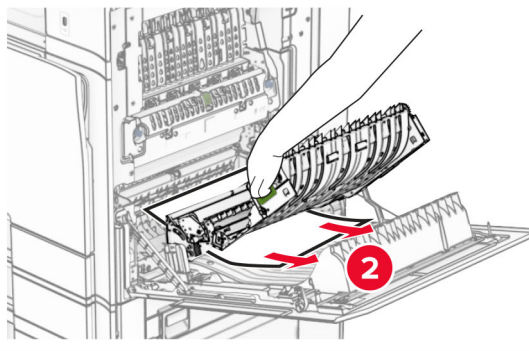
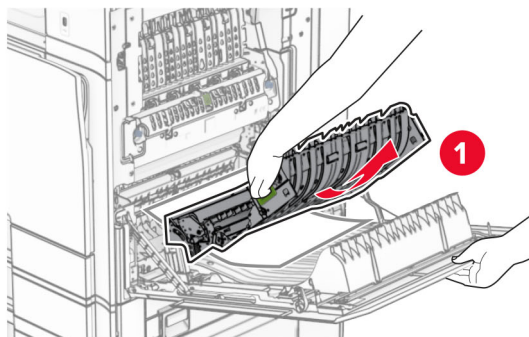
- A beégetőegység alatt



- A normál rekesz kimeneti görgője alatt



- A kétoldalas egységben



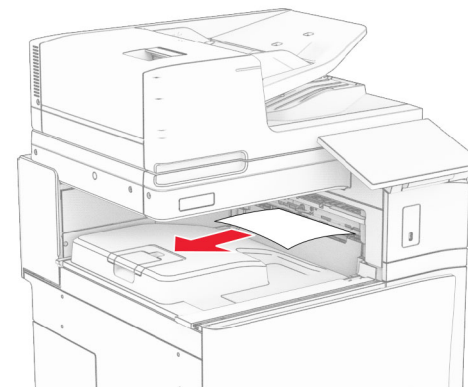
- 3 Csukja be a B ajtót.

Papírelakadás a normál rekeszben

- 1 Távolítsa el minden papírt a normál rekeszből.

- 2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

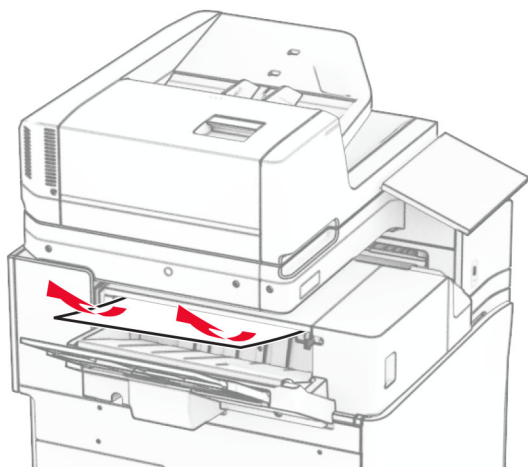
Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



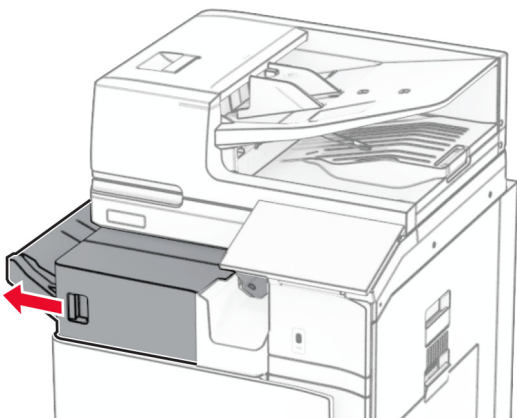
Papírelakadás a kapcsozó kiadó tárolójában

- 1 Távolítsa el az elakadt papírt a kapcsozó kiadó rekeszéből.

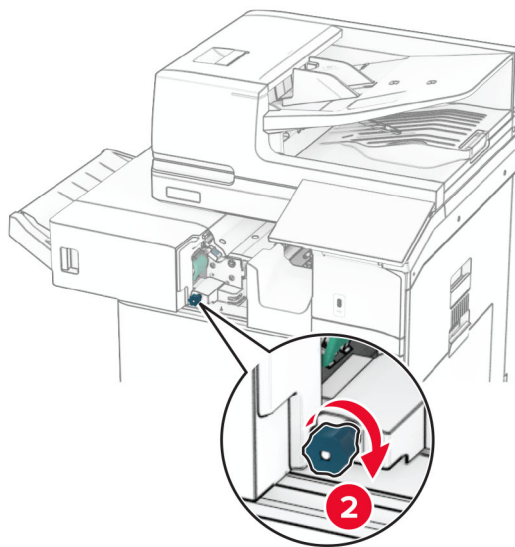
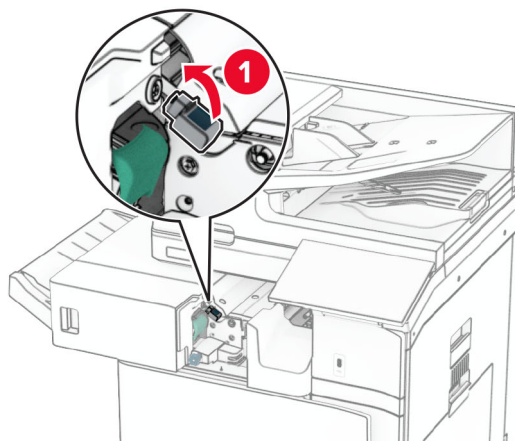
Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



2 Fogja meg az F fogantyút, majd csúsztassa balra a kapcsoló kiadót.

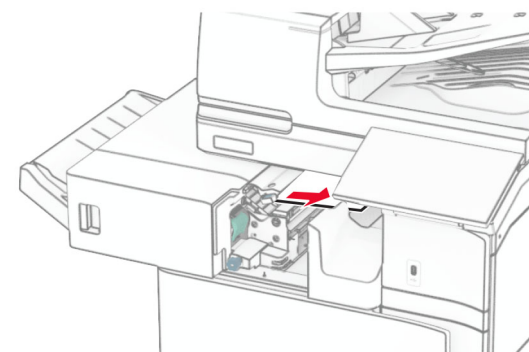


3 Nyissa ki az R1 ajtót, majd forgassa el az R2 gombot az óramutató járásával megegyező irányba.



4 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

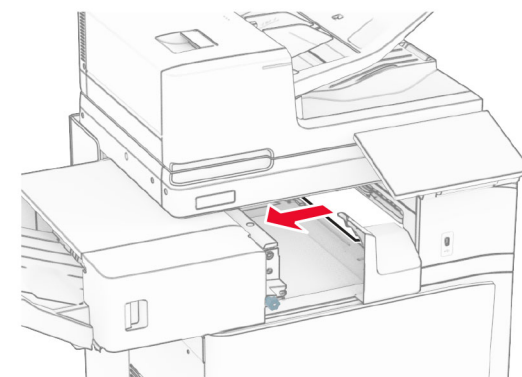
Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



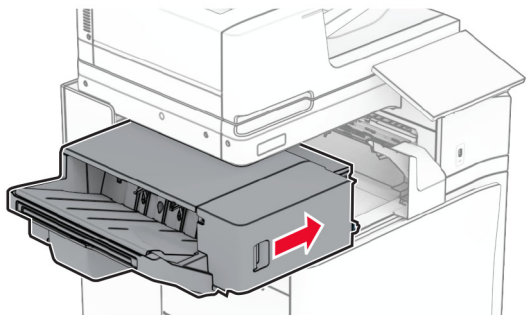
5 Zárja be az R1 ajtót.

6 Távolítsa el a normál rekesz kimeneti görgőjénél elakadt papírt.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



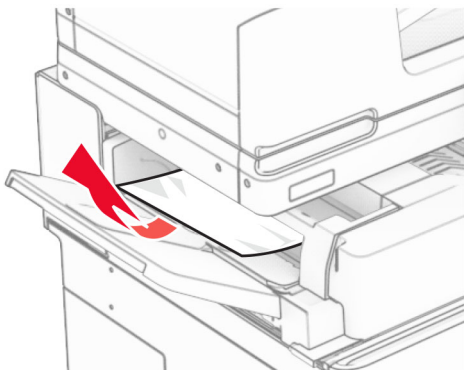
7 Csúsztassa vissza a kapcsoló kiadót a helyére.



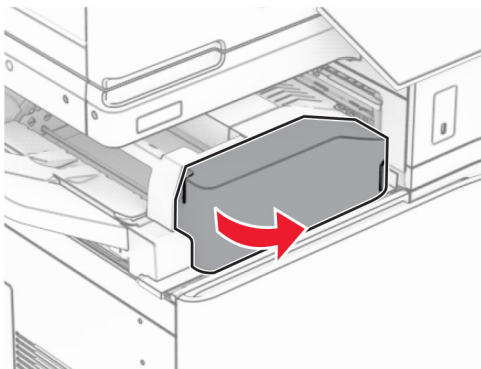
Papírelakadás a hajtogatási lehetőséggel ellátott papírszállító egységben

1 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

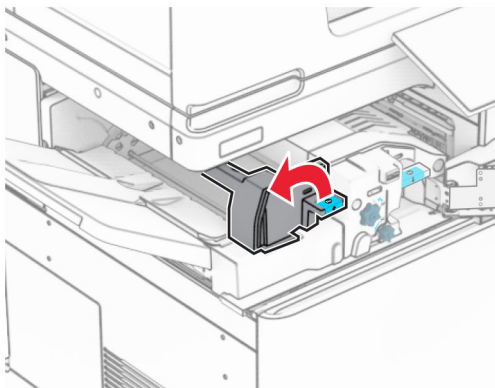
Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



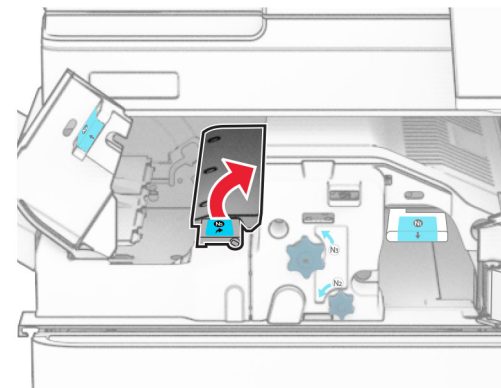
2 Nyissa ki az F ajtót.



3 Emelje fel az N4 fogantyút.



4 Emelje fel az N5 fogantyút.



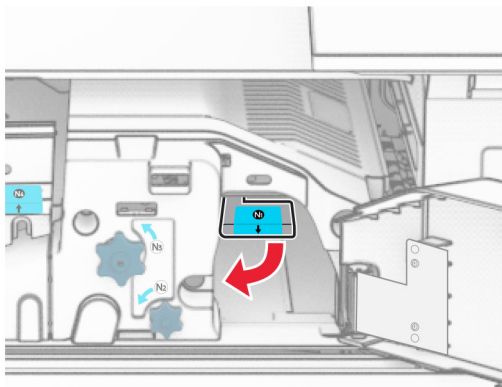
5 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

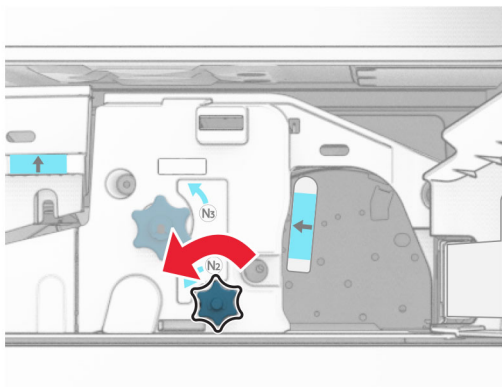


6 Zárja be az N5 fogantyút, majd zárja be az N4 fogantyút.

7 Nyomja le az N1 fogantyút.



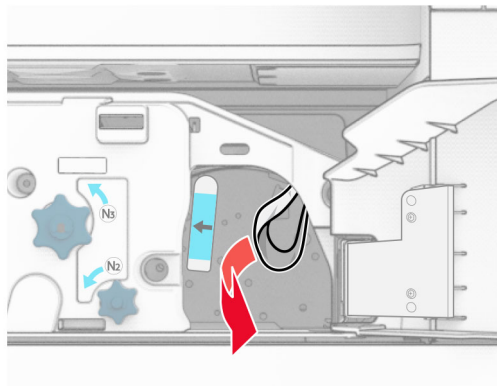
8 Fordítsa az N2 gombot az óramutató járásával ellentétes irányba.



9 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Figyelem – sérülésveszély: A nyomtató sérülésének elkerülése érdekében az elakadt papír eltávolítása előtt távolítsa el minden kiegészítőt a kezéről.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



10 Helyezze vissza az N1 fogantyút a helyére.

11 Csukja be az F ajtót.

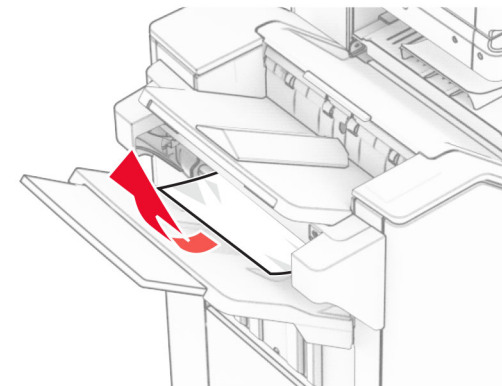
Papírelakadás a kapcsoló-lyukasztó kiadóegységben

Ha a nyomtató papírszállító egységgel van konfigurálva, akkor tegye a következőket:

1 Távolítsa el az elakadt papírt a 1. rekeszből.

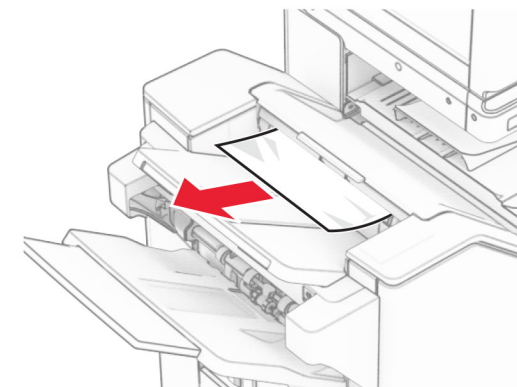
Megjegyzések:

- Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.
- A hiányzó oldalak elkerülése érdekében ne távolítsa el a kapcsoláshoz használt papírösszegyűjtő rekeszben lévő nyomtatott oldalakat.



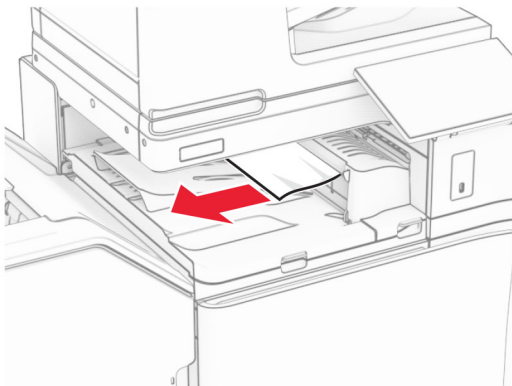
2 Távolítsa el az elakadt papírt a kiadóegység normál rekeszéből.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



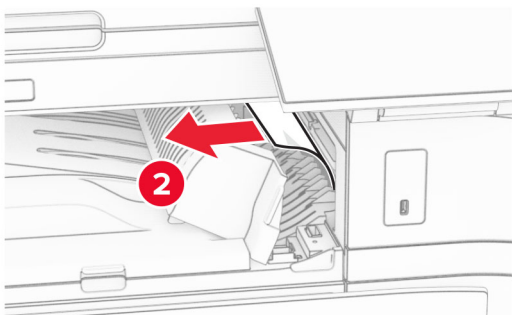
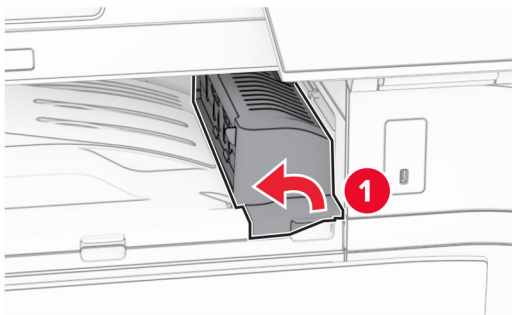
3 Távolítsa el az elakadt papírt a 2. rekeszből.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



4 Nyissa ki a papírszállító egység G fedelét, majd távolítsa el az elakadt papírt.

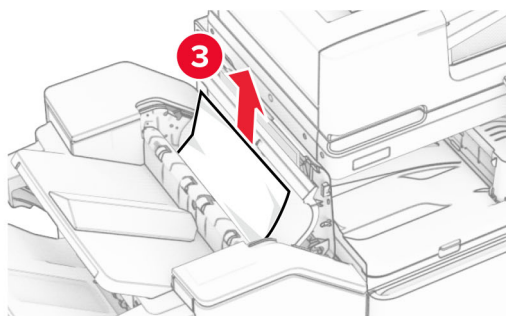
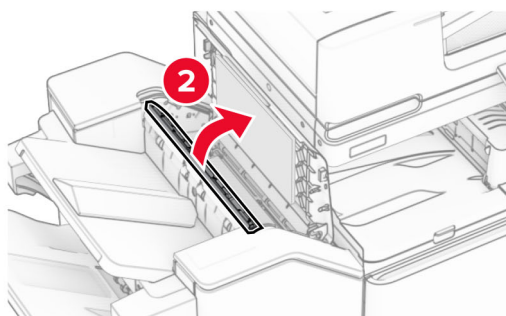
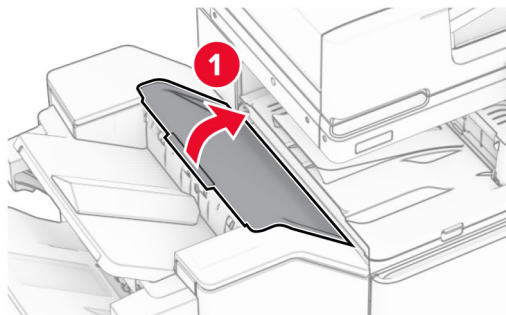
Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



5 Csupkja be a papírszállító egység G fedelét.

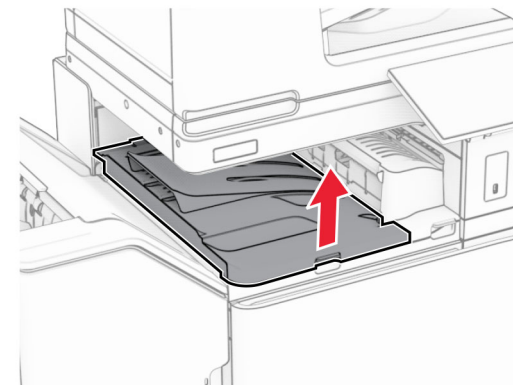
6 Nyissa ki az I ajtót, nyissa ki az R1 ajtót, majd távolítsa el az elakadt papírt.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

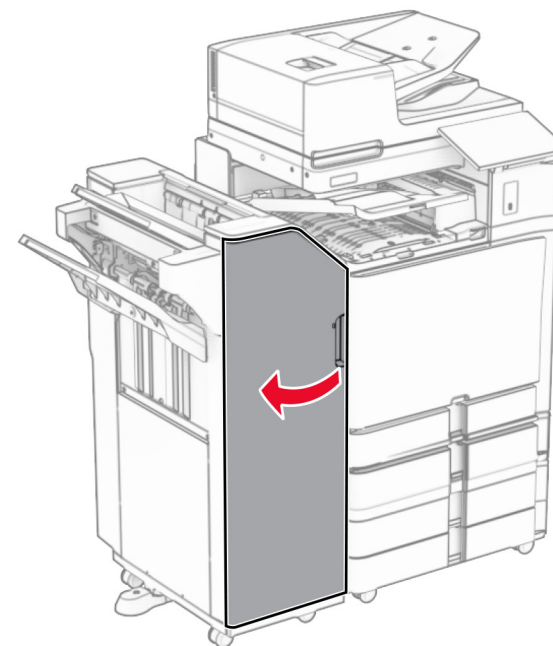


7 Csupkja be az R1 ajtót, majd az I ajtót.

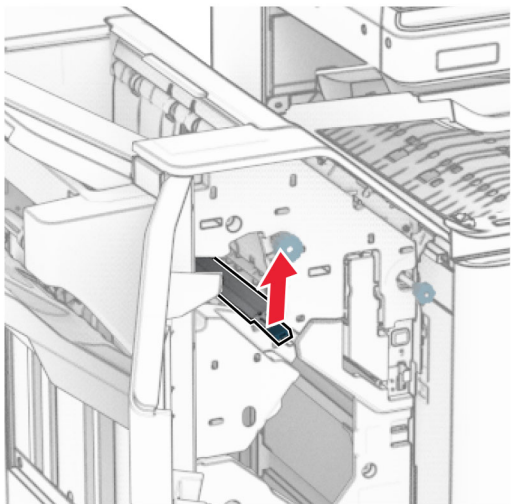
8 Nyissa ki a papírszállító egység F fedelét.



9 Nyissa ki a H ajtót.

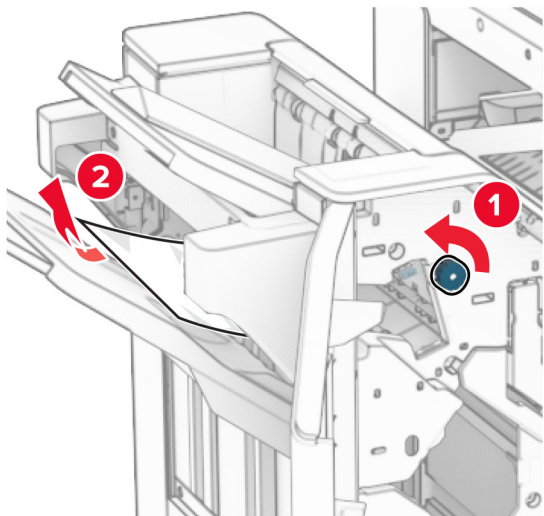


10 Emelje fel az R4 fogantyút.



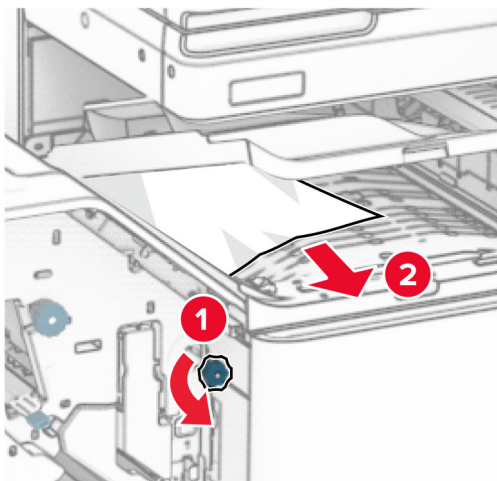
11 Fordítsa az R3 gombot az óramutató járásával ellentétes irányba, majd távolítsa el az elakadt papírt az 1. rekeszből.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



12 Fordítsa el az R2 gombot az óramutató járásával ellentétes irányba, majd távolítsa el az elakadt papírt a papírszállító egység F fedeléből.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



13 Cszukja be a papírszállító egység F fedelét.

14 Helyezze vissza az R4 fogantyút az eredeti helyzetébe.

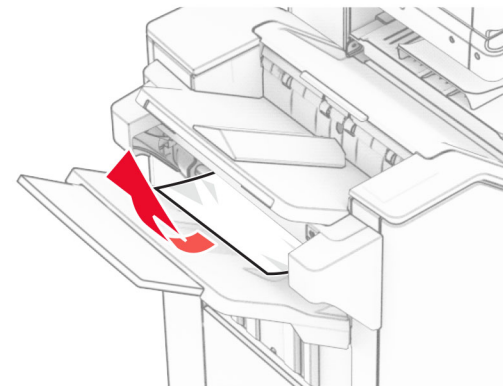
15 H ajtó bezárása.

Ha a nyomtatója hajtogatási lehetőséggel ellátott papírszállító egységgel van konfigurálva, akkor tegye a következőket:

1 Távolítsa el az elakadt papírt a 1. rekeszből.

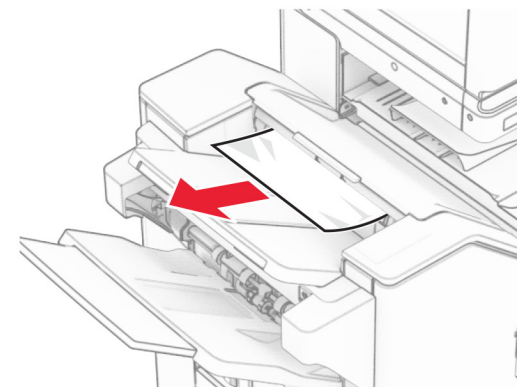
Megjegyzések:

- Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.
- A hiányzó oldalak elkerülése érdekében ne távolítsa el a kapcsolóhoz használt papírössze gyűjtő rekeszben lévő nyomtatott oldalakat.



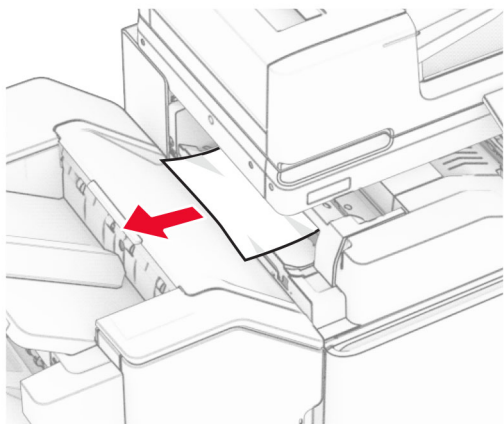
2 Távolítsa el az elakadt papírt a kiadóegység normál rekeszéből.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

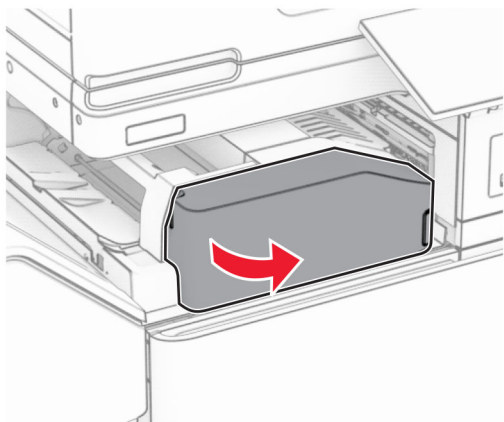


3 Távolítsa el az elakadt papírt a 2. rekeszből.

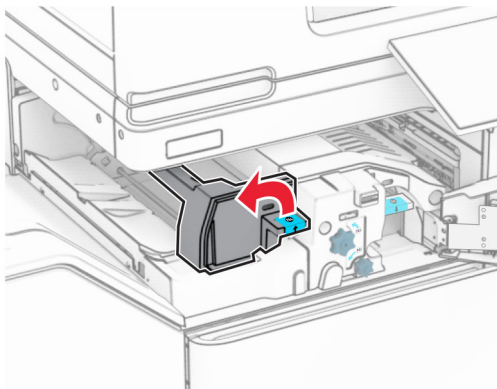
Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



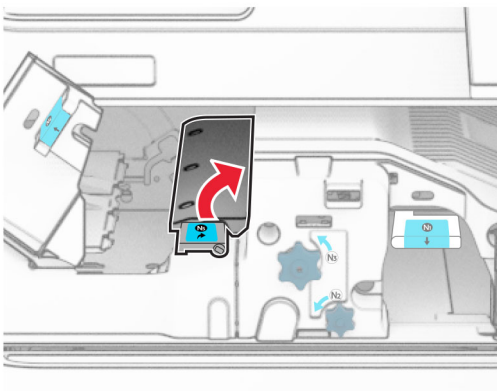
4 Nyissa ki az F ajtót.



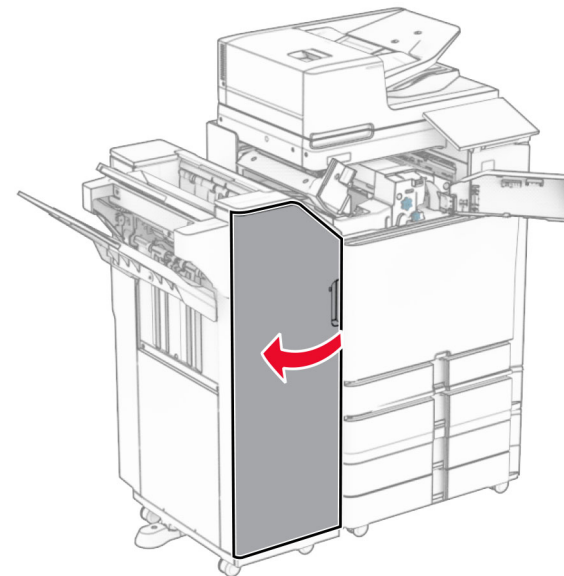
5 Nyissa ki az N4-es ajtót.



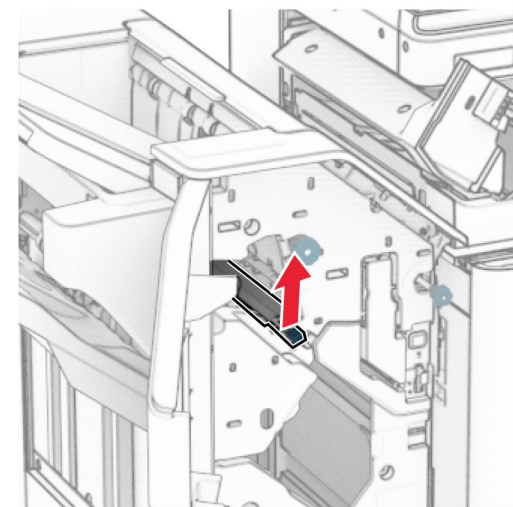
6 Nyissa ki az N5 ajtót.



7 Nyissa ki a H ajtót.

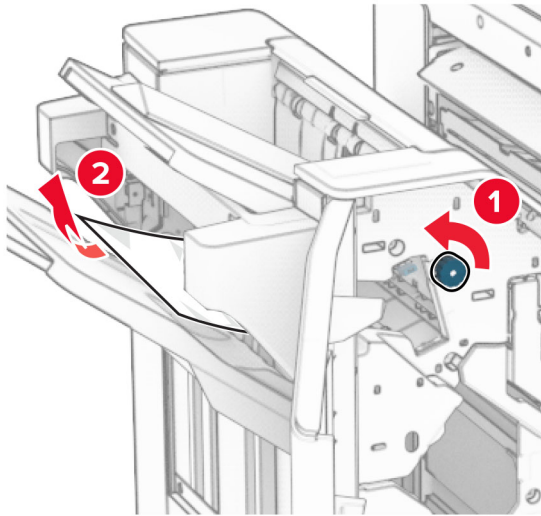


8 Emelje fel az R4 fogantyút.



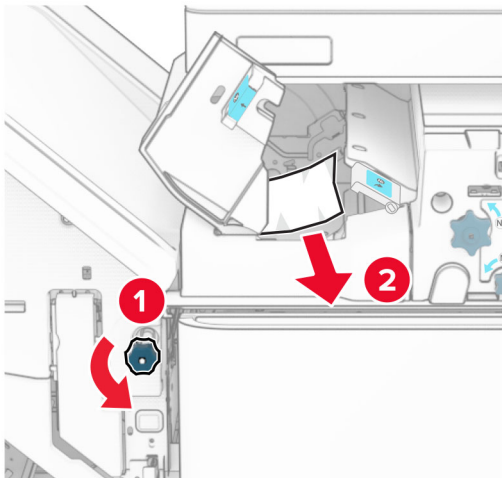
9 Fordítsa az R3 gombot az óramutató járásával ellentétes irányba, majd távolítsa el az elakadt papírt az 1. rekeszből.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



10 Fordítsa az R2 gombot az óramutató járásával ellentétes irányba, majd távolítsa el az elakadt papírt az N4 és N5 ajtók között.

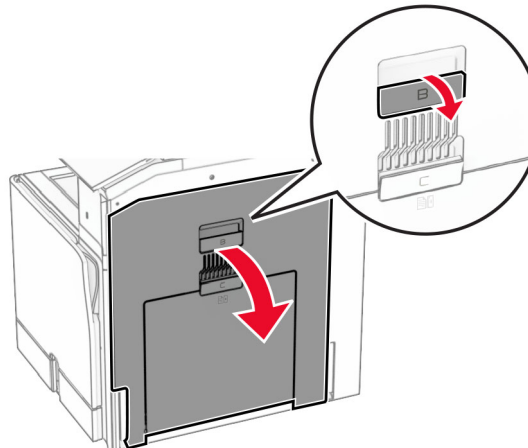
Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



11 Nyissa ki a B ajtót.

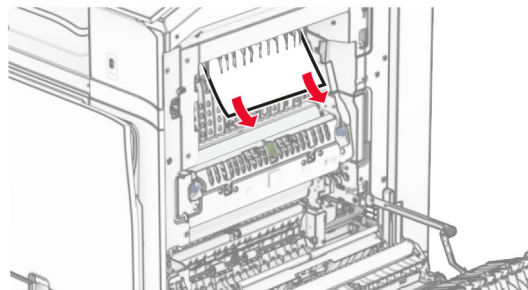
VIGYÁZAT – FORRÓ FELÜLET: Előfordulhat, hogy a nyomtató belseje forró. Az égési sérülések elkerülése érdekében várja meg, amíg a forró felületek kihűlnek.

Figyelem – sérülésveszély: Mielőtt a nyomtató belső részébe nyúlna, érintse meg a nyomtató valamelyik fém alkatrészét, így elkerülhetők az elektrosztatikus kisülések okozta károk.



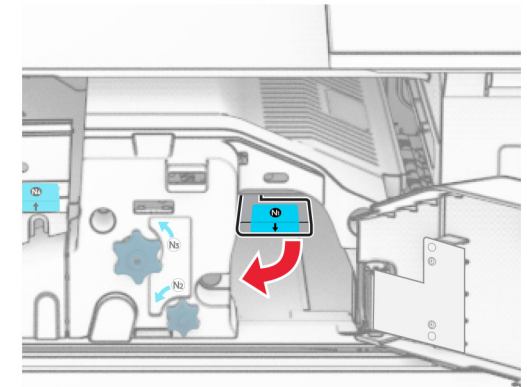
12 Távolítsa el az elakadt papírt normál rekesz kimeneti görgője alól.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

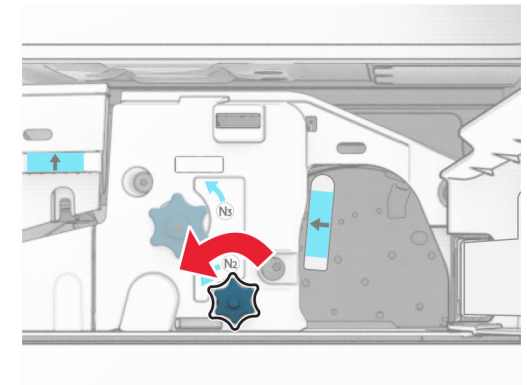


13 Csukja be a B ajtót.

14 Nyomja le az N1 fogantyút.



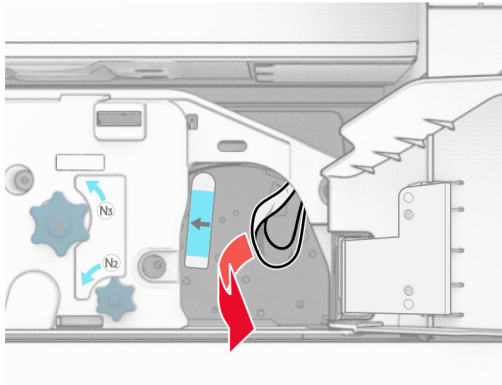
15 Fordítsa az N2 gombot az óramutató járásával ellentétes irányba.



16 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Figyelem – sérülésveszély: A nyomtató sérülésének elkerülése érdekében az elakadt papír eltávolítása előtt távolítsa el minden kiegészítőt a kezéről.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



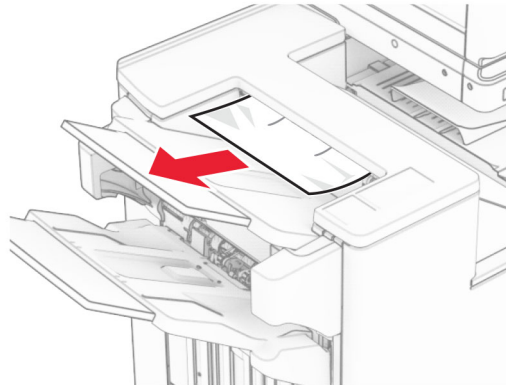
- 17 Helyezze vissza az N1 fogantyút a helyére.
- 18 Zárja be az N5 fogantyút, majd zárja be az N4 fogantyút.
- 19 Csukja be az F ajtót.
- 20 Helyezze vissza az R4 fogantyút az eredeti helyzetébe.
- 21 H ajtó bezárása.

Papírelakadás a fűzetkészítő egységben

Ha a nyomtató papírszállító egységgel van konfigurálva, akkor tegye a következőket:

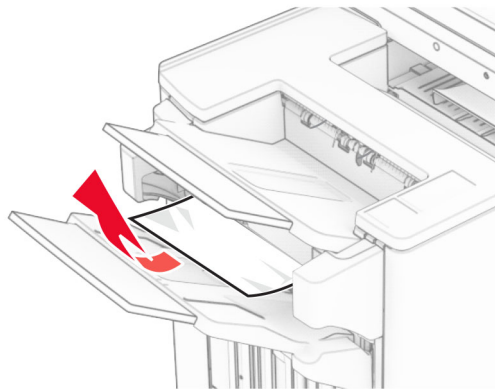
- 1 Távolítsa el az elakadt papírt a kiadóegység normál rekeszéből.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- 2 Távolítsa el az elakadt papírt a 1. rekeszből.

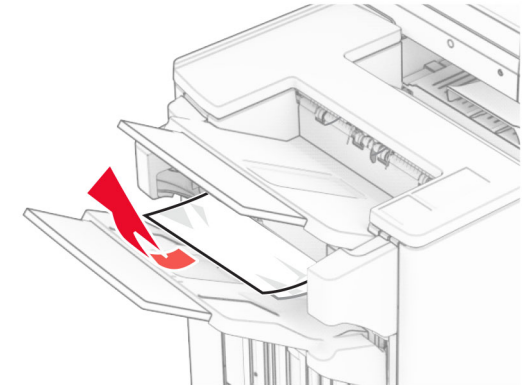
Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- 3 Távolítsa el az elakadt papírt a 1. rekeszből.

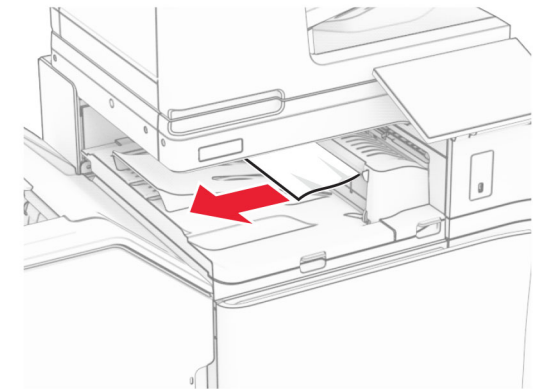
Megjegyzések:

- Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.
- A hiányzó oldalak elkerülése érdekében ne távolítsa el a kapcsolóhoz használt papírösszegyűjtő rekeszben lévő nyomtatott oldalakat.



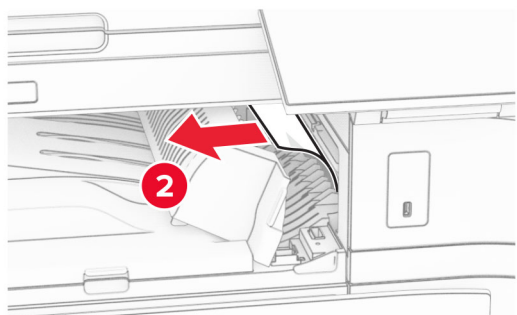
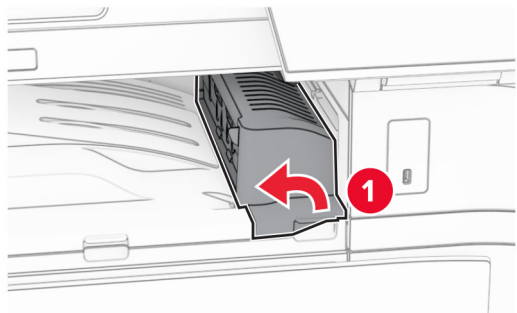
- 4 Távolítsa el az elakadt papírt a 3. rekeszből.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



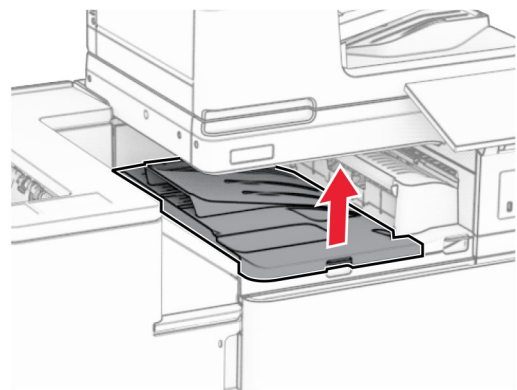
- 5 Nyissa ki a papírszállító egység G fedelét, majd távolítsa el az elakadt papírt.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

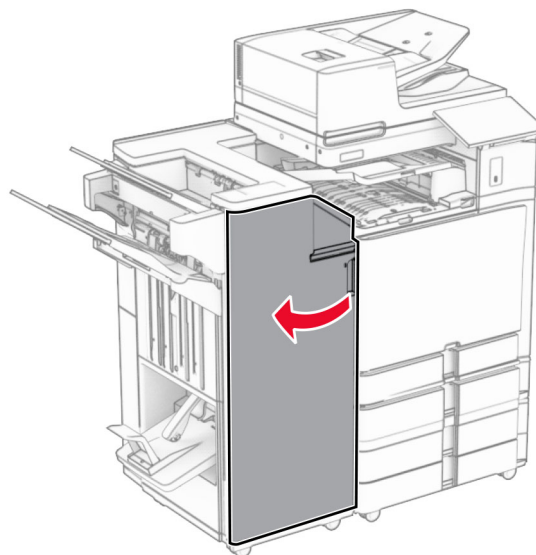


6 Csukja be a papírszállító egység G fedelét.

7 Nyissa ki a papírszállító egység F fedelét.

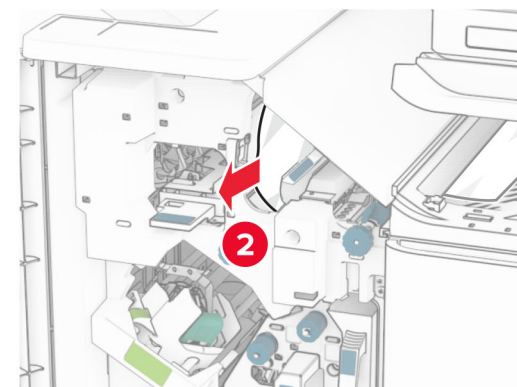
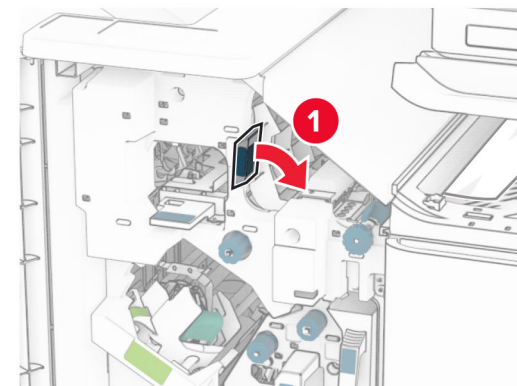


8 Nyissa ki a H ajtót.



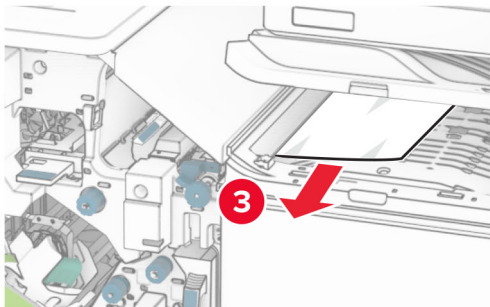
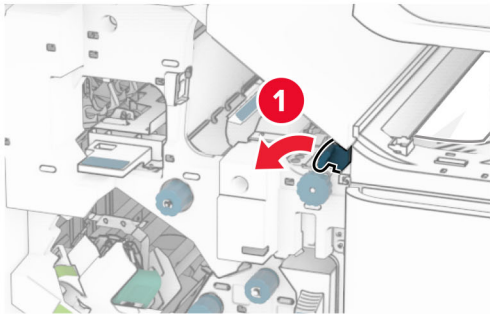
9 Mozdassa az R3 fogantyút jobbra, majd távolítsa el az elakadt papírt.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



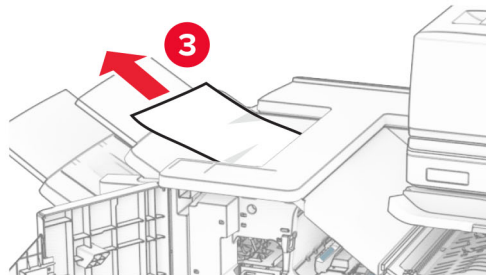
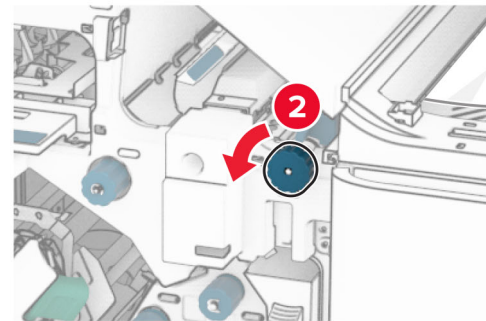
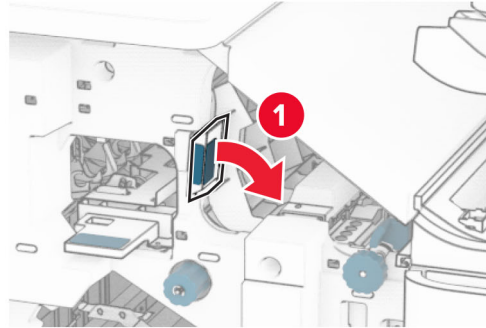
10 Mozdassa az R1 fogantyút balra, fordítsa el az R2 gombot az óramutató járásával ellentétes irányba, majd távolítsa el az elakadt papírt.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



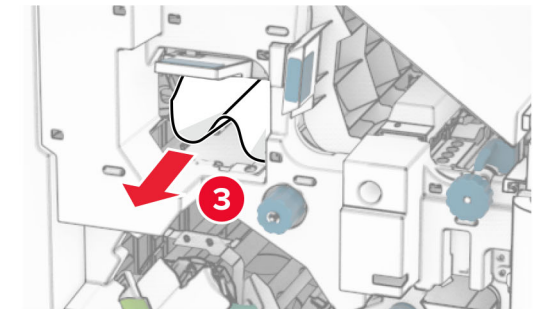
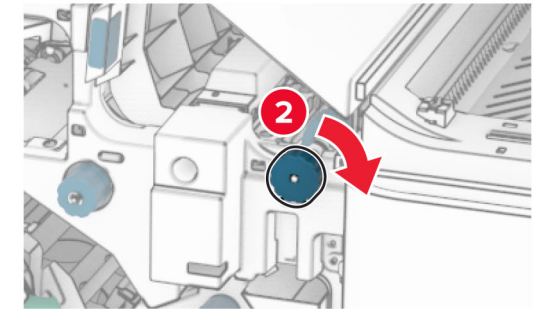
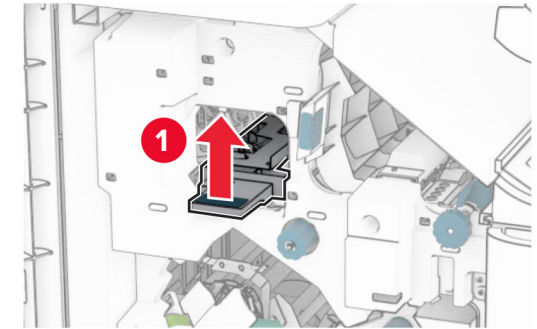
11 Fordítsa az R5 gombot az óramutató járásával ellentétes irányba, majd távolítsa el az elakadt papírt a kiadóegység normál rekeszéből.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



12 Emelje fel az R4 fogantyút, fordítsa el az R2 gombot az óramutató járásával megegyező irányba, majd távolítsa el az elakadt papírt.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



13 Csukja be a papírszállító egység F fedelét.

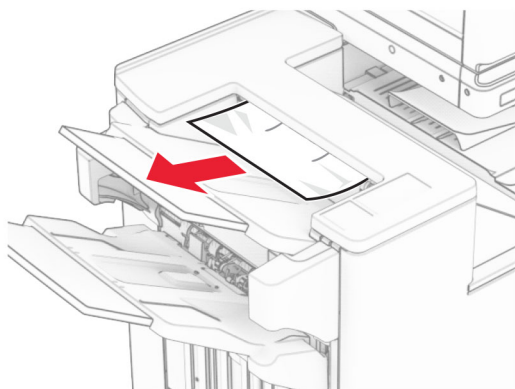
14 Helyezze vissza az R1, R3 és R4 fogantyút eredeti helyzetébe.

15 H ajtó bezárása.

Ha a nyomtatója hajtogatási lehetőséggel ellátott papírszállító egységgel van konfigurálva, akkor tegye a következőket:

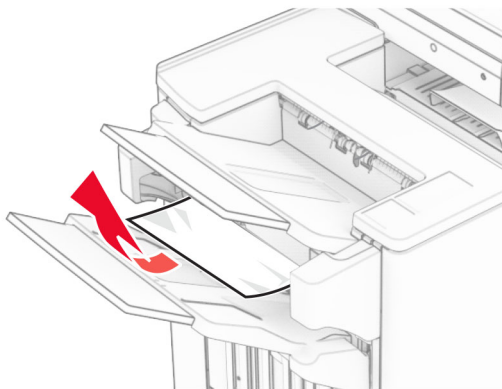
- 1 Távolítsa el az elakadt papírt a kiadóegység normál rekeszéből.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- 2 Távolítsa el az elakadt papírt a 1. rekeszből.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

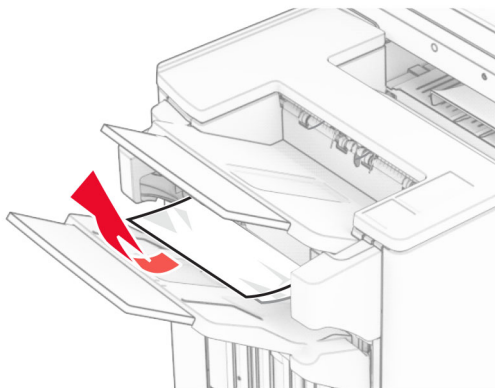


- 3 Távolítsa el az elakadt papírt a 1. rekeszből.

Megjegyzések:

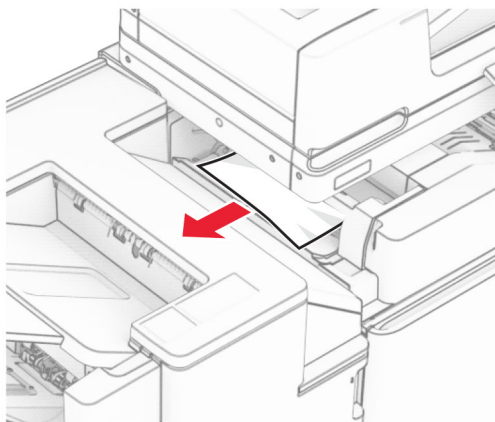
- Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

- A hiányzó oldalak elkerülése érdekében ne távolítsa el a kapcsolóhoz használt papírössze gyűjtő rekeszben lévő nyomtatott oldalakat.

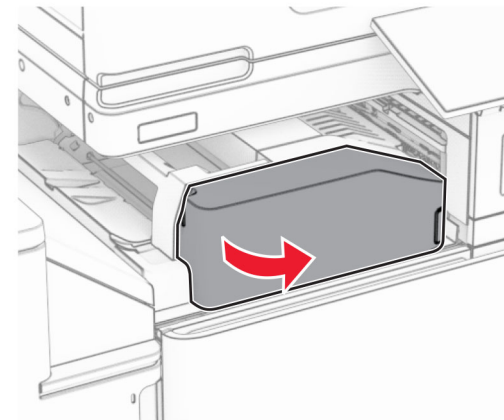


- 4 Távolítsa el az elakadt papírt a 3. rekeszből.

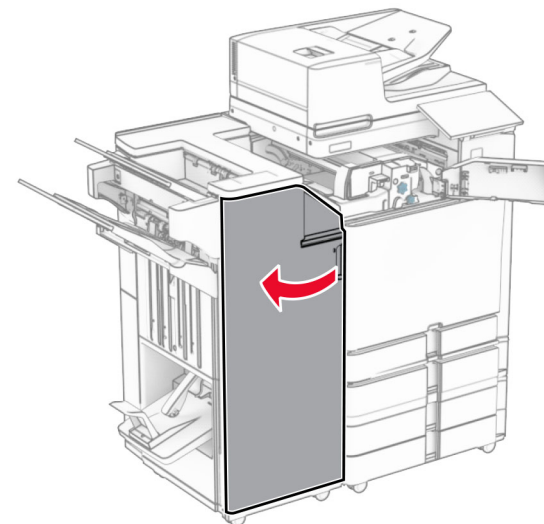
Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



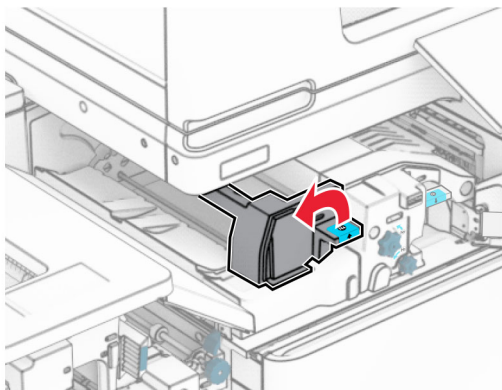
- 5 Nyissa ki az F ajtót.



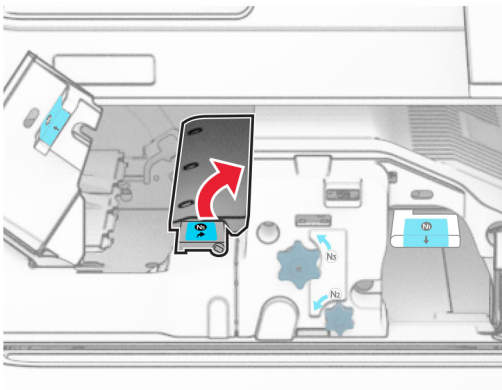
- 6 Nyissa ki az H ajtót.



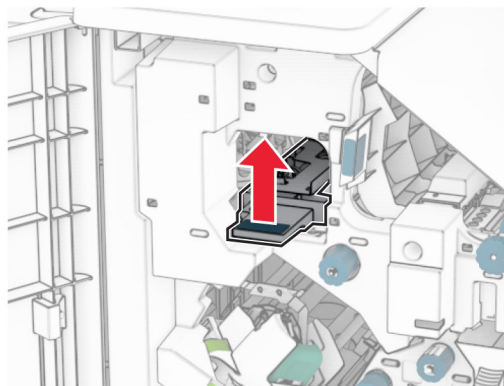
7 Nyissa ki az N4-es ajtót.



8 Nyissa ki az N5 ajtót.



9 Emelje fel az R4 fogantyút.



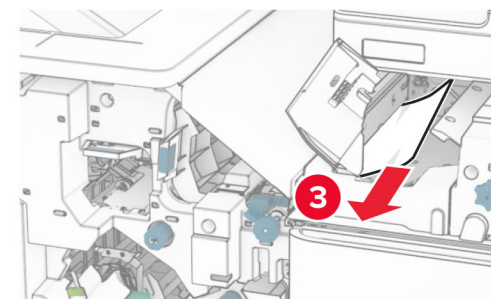
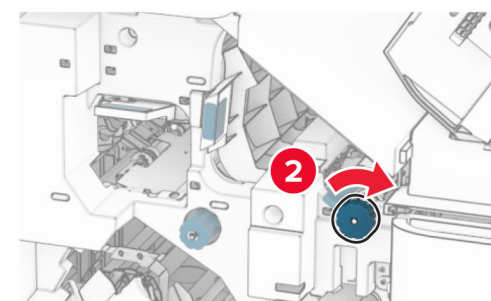
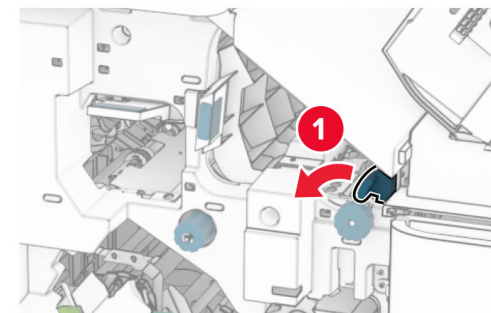
10 Fordítsa el az R2 gombot az óramutató járásával megegyező irányba, majd távolítsa el az elakadt papírt az R4 fogantyúban.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



11 Mozgassa az R1 fogantyút balra, fordítsa el az R2 gombot az óramutató járásával ellentétes irányba, majd távolítsa el az elakadt papírt az N4 és N5 ajtó között.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

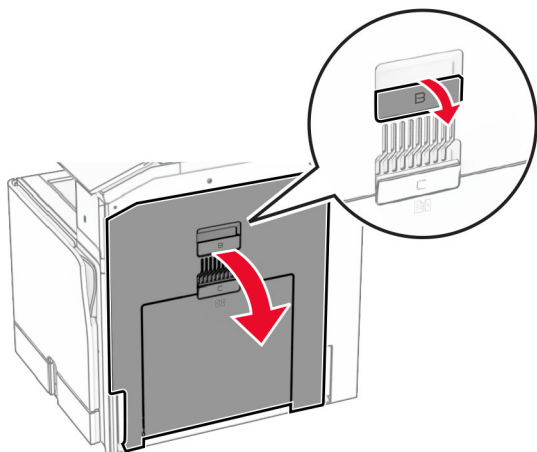


12 Nyissa ki a B ajtót.



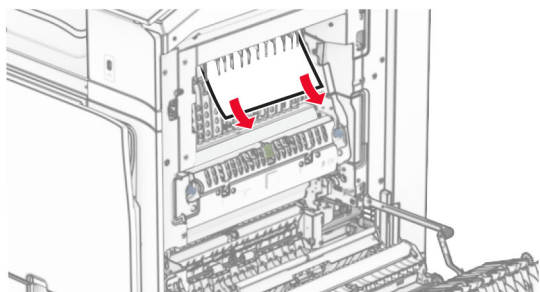
VIGYÁZAT – FORRÓ FELÜLET: Előfordulhat, hogy a nyomtató belseje forró. Az égési sérülések elkerülése érdekében várja meg, amíg a forró felületek kihűlnek.

Figyelem – sérülésveszély: Mielőtt a nyomtató belső részébe nyúlna, érintse meg a nyomtató valamelyik fém alkatrészét, így elkerülhetők az elektrosztatikus kisülések okozta károk.



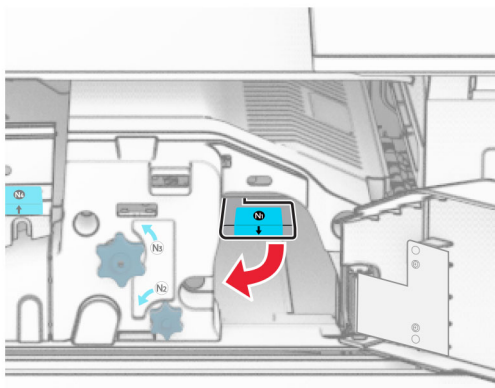
13 Távolítsa el az elakadt papírt normál rekesz kimeneti görgője alól.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



14 Csatolja be a B ajtót.

15 Nyomja le az N1 fogantyút.



16 Fordítsa az N2 gombot az óramutató járásával ellentétes irányba.



17 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Figyelem – sérülésveszély: A nyomtató sérülésének elkerülése érdekében az elakadt papír eltávolítása előtt távolítsa el minden kiegészítőt a kezelő.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



18 Helyezze vissza az N1 fogantyút a helyére.

19 Csatolja be az N5 ajtót, majd az N4 ajtót.

20 Csatolja be az F ajtót.

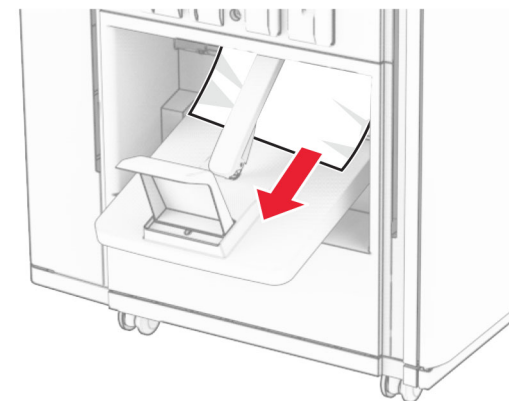
21 Helyezze vissza az R1 és R4 fogantyút eredeti helyzetébe.

22 H ajtó bezárása.

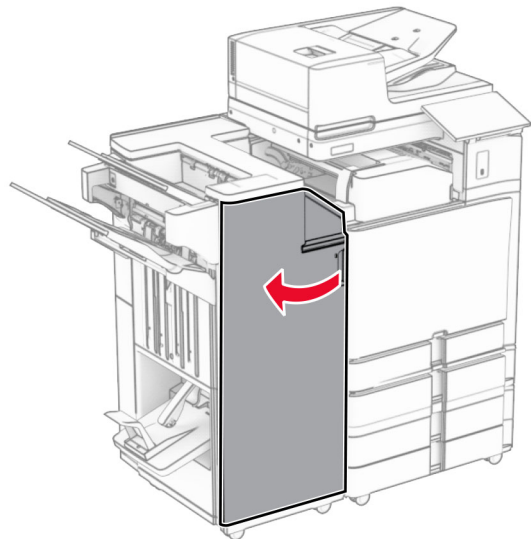
Papírelakadás a fűtőkészítő egységben

1 Távolítsa el az elakadt papírt a 2. rekeszből.

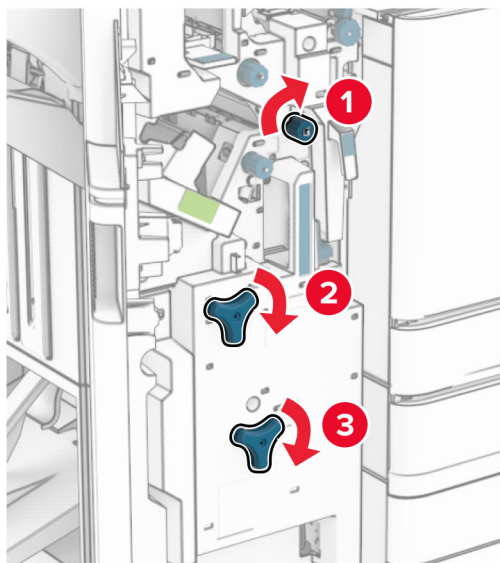
Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



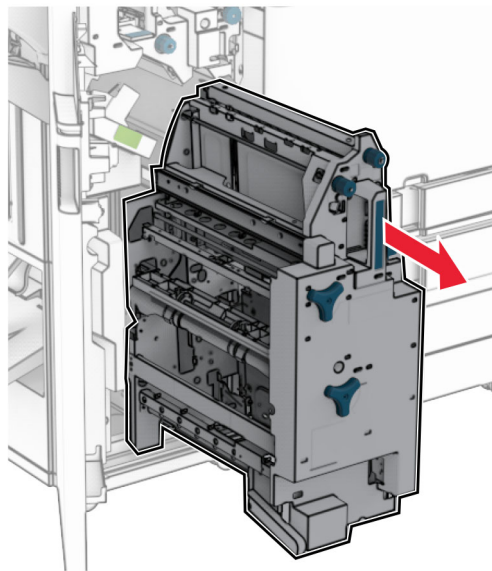
2 Nyissa ki a H ajtót.



3 Fordítsa el az R6, R11 és R10 gombot az óramutató járásával megegyező irányba.

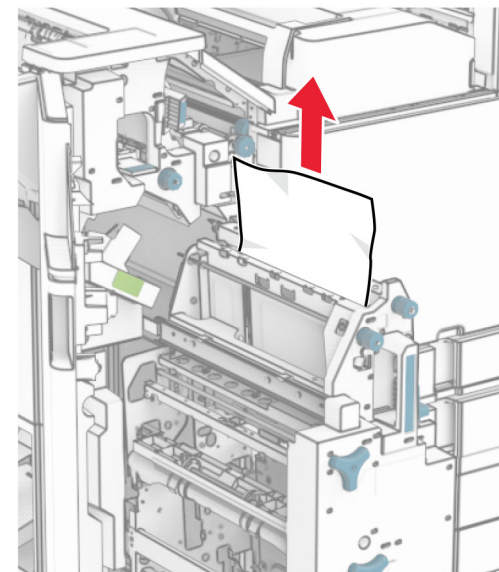


4 Húzza ki a fűtetkészítő egységet.

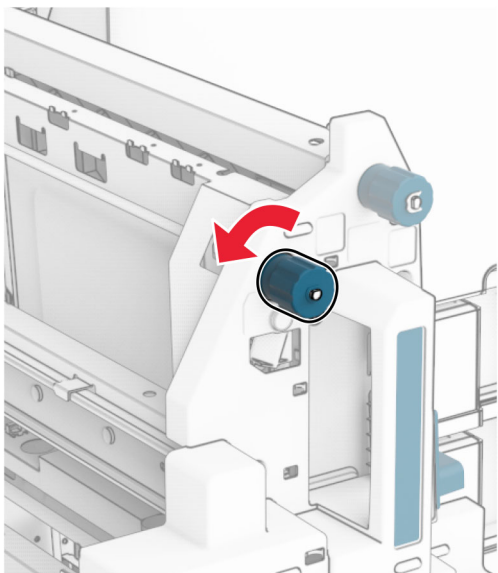


5 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

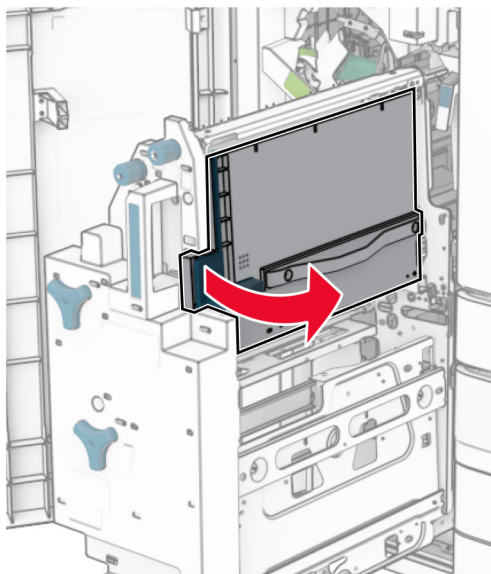
Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



- 6** Forgassa az R9 gombot az óramutató járásával ellentétes irányba, amíg meg nem áll.



- 7** Nyissa ki az R8 ajtót.



- 8** Távolítsa el az elakadt papírlapot.

Megj.: Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.

- 9** Zárja be az R8 ajtót.

- 10** Tegye vissza a fűzetkészítőt a fűzetkészítő egységbe.

- 11** H ajtó bezárása.

