

# 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 Érintse meg a kezdőképernyőn a **Másolás** elemet, majd adja meg a másolatok számát.

Szükség szerint állítsa be a másolási beállításokat.

3 Indítsa el a másolási műveletet.

**Megj.:** A kezelőpanelről történő gyorsmásoláshoz nyomja meg a

következő gombot: 

### Másolás a papír mindkét oldalára

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

2 Érintse meg a kezdőképernyőn a **Diák > másolása** elemet.

3 Adja meg a beállításokat.

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 Érintse meg a főképernyőn a **Másolás > Oldal/lap** elemeket.

3 Adja meg a beállításokat.

4 Indítsa el a másolási műveletet.

## E-mail küldése

### E-mail 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 a műveleteket, ellenőrizze, hogy a nyomtató csatlakozik-e egy hálózathoz, és hogy a hálózat csatlakozik-e az internethez.

### Embedded Web Server használata

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

#### Megjegyzések:

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

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

3 Az E-mail beállítása részről konfigurálja a beállításokat.

#### Megjegyzések:

- További információkért a jelszóval kapcsolatban tekintse meg az [e-mail-szolgáltatók](#).
- Ha az e-mail-szolgáltatója nem szerepel a listán, lépjen kapcsolatba a szolgáltatójával, és kérdezze őket a beállításokról.

4 Kattintson a **Mentés** gombra.

### A nyomtató Beállítások menüjének használata

1 A kezdőképernyőről indulva érintse meg a **Beállítások > E-mail > E-mail beállítása** lehetőséget.

2 Konfigurálja a beállításokat.

#### Megjegyzések:

- További információkért a jelszóval kapcsolatban tekintse meg az [e-mail-szolgáltatók](#).
- Ha az e-mail-szolgáltatója nem szerepel a listán, lépjen kapcsolatba a szolgáltatójával, és kérdezze őket a beállításokról.

## 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 hibába ütközik a megadott beállítások használata közben, lépjen kapcsolatba az e-mail-szolgáltatójával.
- Ha az e-mail-szolgáltatója nem szerepel a listán, lépjen kapcsolatba a szolgáltatójával.

### AOL Mail

Beállítás	Érték
Elsődleges SMTP-átjáró	smtp.aol.com
Elsődleges SMTP-átjáró port	587
SSL/TLS használata	Szükséges
Megbízható tanúsítvány kérése	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

Beállítás	Érték
<b>Eszköz jelszava</b>	Alkalmazás jelszava <b>Megj.:</b> Az alkalmazás jelszavának létrehozásához menjen az <a href="#">AOL Account Security (AOL Fiókbiztonság)</a> oldalra, jelentkezzen be a fiókjába, majd kattintson a <b>Generate app password (Alkalmazásjelszó létrehozása)</b> lehetőségre.

### Comcast Mail

Beállítás	Érték
<b>Elsődleges SMTP-átjáró</b>	smtp.comcast.net
<b>Elsődleges SMTP-átjáró port</b>	587
<b>SSL/TLS használata</b>	Szükséges
<b>Megbízható tanúsítvány kérése</b>	Letiltva
<b>Válaszcím</b>	Az Ön e-mail-címe
<b>SMTP-kiszolgáló hitelesítése</b>	Bejelentkezés/normál
<b>Eszköz által kezdeményezett e-mail</b>	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
<b>Eszköz felhasználói azonosítója</b>	Az Ön e-mail-címe
<b>Eszköz jelszava</b>	Fiók jelszava

### Gmail™

**Megj.:** Győződjön meg arról, hogy a kétlépcsős azonosítás engedélyezve van a Google-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
<b>Elsődleges SMTP-átjáró</b>	smtp.gmail.com
<b>Elsődleges SMTP-átjáró port</b>	587
<b>SSL/TLS használata</b>	Szükséges
<b>Megbízható tanúsítvány kérése</b>	Letiltva
<b>Válaszcím</b>	Az Ön e-mail-címe

Beállítás	Érték
<b>SMTP-kiszolgáló hitelesítése</b>	Bejelentkezés/normál
<b>Eszköz által kezdeményezett e-mail</b>	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
<b>Eszköz felhasználói azonosítója</b>	Az Ön e-mail-címe
<b>Eszköz jelszava</b>	Alkalmazás jelszava <b>Megjegyzések:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alkalmazásjelszó létrehozásához menjen a <a href="#">Google-fiók Biztonság</a> oldalra, jelentkezzen be a fiókjába, majd a „Bejelentkezés a Google-ba” szakaszban kattintson az <b>Alkalmazásjelszavak</b> opcióra.</li> <li>Az „Alkalmazásjelszó” csak akkor jelenik meg, ha a kétlépcsős azonosítás engedélyezve van.</li> </ul>

### iCloud Mail

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

Beállítás	Érték
<b>Elsődleges SMTP-átjáró</b>	smtp.mail.me.com
<b>Elsődleges SMTP-átjáró port</b>	587
<b>SSL/TLS használata</b>	Szükséges
<b>Megbízható tanúsítvány kérése</b>	Letiltva
<b>Válaszcím</b>	Az Ön e-mail-címe
<b>SMTP-kiszolgáló hitelesítése</b>	Bejelentkezés/normál
<b>Eszköz által kezdeményezett e-mail</b>	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
<b>Eszköz felhasználói azonosítója</b>	Az Ön e-mail-címe
<b>Eszköz jelszava</b>	Alkalmazás jelszava <b>Megj.:</b> Alkalmazásjelszó létrehozásához menjen az <a href="#">iCloud Fiókkezelés</a> oldalra, jelentkezzen be a fiókjába, majd a Biztonság szakaszban kattintson a <b>Jelszó létrehozása</b> opcióra.

### Mail.com

Beállítás	Érték
<b>Elsődleges SMTP-átjáró</b>	smtp.mail.com
<b>Elsődleges SMTP-átjáró port</b>	587
<b>SSL/TLS használata</b>	Szükséges
<b>Megbízható tanúsítvány kérése</b>	Letiltva
<b>Válaszcím</b>	Az Ön e-mail-címe
<b>SMTP-kiszolgáló hitelesítése</b>	Bejelentkezés/normál
<b>Eszköz által kezdeményezett e-mail</b>	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
<b>Eszköz felhasználói azonosítója</b>	Az Ön e-mail-címe
<b>Eszköz jelszava</b>	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
<b>Elsődleges SMTP-átjáró</b>	smtp.126.com
<b>Elsődleges SMTP-átjáró port</b>	465
<b>SSL/TLS használata</b>	Szükséges
<b>Megbízható tanúsítvány kérése</b>	Letiltva
<b>Válaszcím</b>	Az Ön e-mail-címe
<b>SMTP-kiszolgáló hitelesítése</b>	Bejelentkezés/normál
<b>Eszköz által kezdeményezett e-mail</b>	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
<b>Eszköz felhasználói azonosítója</b>	Az Ön e-mail-címe
<b>Eszköz jelszava</b>	Hitelesítő jelszó <b>Megj.:</b> 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	Szükséges
Megbízható tanúsítvány kérése	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 <b>Megj.:</b> 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	Szükséges
Megbízható tanúsítvány kérése	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 <b>Megj.:</b> 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	Szükséges
Megbízható tanúsítvány kérése	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 <b>Megjegyzések:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Azoknál a fiókoknál, amelyeknél a kétlépcsős azonosítás ki van kapcsolva, használja a fiók jelszavát.</li><li>Azoknál az outlook.com vagy hotmail.com fiókoknál, amelyeknél a kétlépcsős azonosítás be van kapcsolva, használja az alkalmazás jelszavát. Alkalmazásjelszó létrehozásához menjen az <a href="#">Outlook Live Fiókkezelés</a> oldalra, majd jelentkezzen be a fiókába.</li></ul>

**Megj.:** A Microsoft 365 szolgáltatást használó üzleti vállalkozások rendelkezésére álló további beállítási lehetőségeket a [Microsoft 365 Súgó oldalán](#) találja.

## 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 szakaszból 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	Szükséges
Megbízható tanúsítvány kérése	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
<b>Eszköz felhasználói azonosítója</b>	Az Ön e-mail-címe
<b>Eszköz jelszava</b>	Engedélyezési kód <b>Megj.:</b> Engedélyezési kód generálásához a QQ Mail kezdőoldalán kattintson a <b>Settings (Beállítások) &gt; Account (Fiók)</b> opcióra, majd a POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service szakaszban kattintson a <b>Generate authorization code (Engedélyezési kód generálása)</b> 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
<b>Elsődleges SMTP-átjáró</b>	smtp.sina.com
<b>Elsődleges SMTP-átjáró port</b>	587
<b>SSL/TLS használata</b>	Szükséges
<b>Megbízható tanúsítvány kérése</b>	Letiltva
<b>Válaszcím</b>	Az Ön e-mail-címe
<b>SMTP-kiszolgáló hitelesítése</b>	Bejelentkezés/normál
<b>Eszköz által kezdeményezett e-mail</b>	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
<b>Eszköz felhasználói azonosítója</b>	Az Ön e-mail-címe

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

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

### Yahoo! Mail

Beállítás	Érték
<b>Elsődleges SMTP-átjáró</b>	smtp.mail.yahoo.com
<b>Elsődleges SMTP-átjáró port</b>	587

Beállítás	Érték
<b>SSL/TLS használata</b>	Szükséges
<b>Megbízható tanúsítvány kérése</b>	Letiltva
<b>Válaszcím</b>	Az Ön e-mail-címe
<b>SMTP-kiszolgáló hitelesítése</b>	Bejelentkezés/normál
<b>Eszköz által kezdeményezett e-mail</b>	Az eszköz SMTP-belépési adatainak használata
<b>Eszköz felhasználói azonosítója</b>	Az Ön e-mail-címe
<b>Eszköz jelszava</b>	Alkalmazás jelszava <b>Megj.:</b> Az alkalmazás jelszavának létrehozásához menjen a <a href="#">Yahoo Account Security (Fiókbiztonság)</a> oldalra, jelentkezzen be a fiókjába, majd kattintson a <b>Generate app password (Alkalmazás-jelszó létrehozása)</b> opcióra.

### Zoho Mail

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

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

## E-mail küldése

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

### A kezelőpanel használata

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.
- 2 A kezdőképernyőn érintse meg az **E-mail** elemet, majd adja meg a kért adatokat.
- 3 Szükség szerint konfigurálja a kimenő fájltypus beállításait.
- 4 Küldje el az e-mailt.

### Gyorstárcsázó szám használata

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.
- 2 A főképernyőről indulva érintse meg a **Hivatkozásközpont > E-mail** lehetőséget.
- 3 Válassza ki a parancsikon számát.
- 4 Küldje el az e-mailt.

## Beolvasás

### Beolvasás számítógépre

Mielőtt elkezdené a műveleteket, ellenőrizze a következőket:

- A nyomtató firmware-ét frissítette. További információkért lásd: ["Firmware frissítése" itt: 14. oldal.](#)
- A számítógép és a nyomtató ugyanahoz a hálózathoz csatlakozik.

### Windows-felhasználók számára

**Megj.:** Győződjön meg róla, hogy a nyomtató hozzá van adva a számítógéphez. További információkért lásd: ["Nyomtatók hozzáadása a számítógéphez" itt: 14. oldal.](#)

- 1 Tegyen egy eredeti dokumentumot az automatikus lapadagolóba vagy a lapolvasó üveglapjára.
- 2 A számítógépről nyissa meg a **Windows fax és szkener** elemet.
- 3 Válasszon ki egy lapolvasó forrást a Forrás menüből.
- 4 Szükség szerint módosítsa a beolvasási beállításokat.
- 5 Olvassa be a dokumentumot.

### Útmutatás Macintosh-felhasználók számára

**Megj.:** Győződjön meg róla, hogy a nyomtató hozzá van adva a számítógéphez. További információkért lásd: ["Nyomtatók hozzáadása a számítógéphez" itt: 14. 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 ADF-ből való beolvasáshoz válassza ki a **Lapadagoló** opciót a Beolvasási menüből, vagy engedélyezze a **Lapadagoló használata** opciót.

- Ha szükséges, konfigurálja a beolvasási beállításokat.

4 Kattintson a **Beolvasás** gombra.

## Faxolás

### Nyomtató beállítása faxolásra

#### Az analóg faxot használó faxfunkció beállítása

##### Megjegyzések:

- Ez a funkció csak néhány nyomtatómodellen érhető el.
- 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 Beállítások menü használata a nyomtatóban

- 1 A kezdőképernyőn érintse meg a következőket: **Beállítások > Fax > Fax beállítása > Általános faxbeállítások**.
- 2 Konfigurálja a beállításokat.

## Az Embedded Web Server kiszolgáló segítségével

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

### Megjegyzések:

- Tekintse meg a nyomtató IP-címét a főképernyőn. 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 faxszolgáltatóknak, amelyek támogatják az e-mail-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 a Fax over IP (FoIP).
- 1 Nyisson meg egy webböngészőt, és írja be a nyomtató IP-címét a címezőbe.

### Megjegyzések:

- Tekintse meg a nyomtató IP-címét a főképernyőn. 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** elemre, és tegye a következők egyikét:

- Engedélyezze az **E-mail SMTP-kiszolgáló használata** lehetőséget

**Megj.:** Ha az e-mail SMTP beállítások nincsenek konfigurálva, lásd: [“E-mail SMTP-beállítások konfigurálása” itt: 1. oldal.](#)

- Az SMTP-beállítások konfigurálása. További információért forduljon a e-mail-szolgáltatójához.

- 8 Alkalmazza a módosításokat.

## Faxküldés

**Megj.:** Győződjön meg arról, hogy a fax konfigurálva van. További információkért lásd: [“Nyomtató beállítása faxolásra” itt: 5. oldal.](#)

## A kezelőpanel használata

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.
- 2 A kezdőképernyőn érintse meg a **Fax** lehetőséget, majd adja meg a szükséges adatokat.  
Szükség esetén módosítson a beállításokon.
- 3 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 Nyissa meg a Nyomatás párbeszédpanelt úgy, hogy közben meg van nyitva a faxolni kívánt dokumentum.
- 2 Válassza ki a 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 fax egyéb beállításait.
- 4 Küldje el a faxot.

## Útmutatás Macintosh-felhasználók számára

- 1 Miközben a dokumentum meg van nyitva, válassza a **Fájl > Nyomatás** menüpontot.
- 2 Válassza ki azt a nyomtatót, amelynek a neve után a **- Fax** szöveg szerepel.
- 3 A Címzett mezőben adja meg a címzett számát.  
Ha szükséges, konfigurálja a fax egyéb beállításait.
- 4 Küldje el a faxot.

## Nyomatás

## Nyomatás a számítógépről

**Megj.:** Címkék, kártyák és borítékok esetén a dokumentum kinyomatása előtt állítsa be a nyomtatón a papír méretét és típusát.

- 1 Nyissa meg a Nyomatás párbeszédablakot úgy, hogy közben meg van nyitva a nyomtatandó dokumentum.
- 2 Szükség esetén módosítson a beállításokon.
- 3 Nyomtassa ki a dokumentumot.

## Nyomtatás mobileszközről

### Nyomtatás mobileszközről az AirPrint szolgáltatás használatával



Az AirPrint szoftver egy mobilnyomtatási megoldás, amely lehetővé teszi az Apple eszközökről közvetlenül egy AirPrint-tanúsítvánnyal rendelkező nyomtatóval történő nyomtatást.

#### 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.
  - Az alkalmazást csak néhány Apple készülék támogatja.
- 1 A mobilkészületről válasszon ki egy dokumentumot a fájlkezelőben, vagy indítson el egy kompatibilis alkalmazást.
  - 2 Érintse meg a megosztás ikont, majd a **Nyomtatás** elemet.
  - 3 Itt kiválaszhatja a kívánt nyomtatót.  
Szükség esetén módosítsa a beállításokon.
  - 4 Nyomtassa ki a dokumentumot.

### Nyomtatás mobileszközről 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 mobileszköz csatlakozik a nyomtató vezeték nélküli hálózatához. További információért lásd: ["Mobileszköz csatlakoztatása a nyomtatóhoz" itt: 15. oldal.](#)

- 1 Indítson el egy kompatibilis alkalmazást a mobileszközön, vagy válasszon ki egy dokumentumot a fájlkezelőben.
- 2 Tegye a következők egyikét a mobileszköztől függően:
  - Koppintson a > **Nyomtatás** gombra.

- Koppintson a > **Nyomtatás** gombra.
- Koppintson a > **Nyomtatás** gombra.

- 3 Válasszon ki egy nyomtatót, majd szükség esetén állítsa be a beállításokat.
- 4 Nyomtassa ki a dokumentumot.

## Titkosított és más felfüggesztett feladatok nyomtatása

### Útmutatás Windows-felhasználók számára

- 1 Miközben a dokumentum meg van nyitva, kattintson a **Fájl** > **Nyomtatás** parancsra.
- 2 Válasszon ki egy nyomtatót, majd kattintson a **Tulajdonságok**, **Jellemzők**, **Beállítások** vagy **Beállítás** gombra.
- 3 Kattintson a **Nyomtatás és várakozás** lehetőségre.
- 4 Válassza a **Nyomtatás és várakoztatás használata** lehetőséget, majd rendeljen hozzá felhasználónevet.
- 5 Válassza ki a nyomtatási feladat típusát (titkos, ismétlés, megőrzés vagy ellenőrzés).  
Ha kiválasztja a **Bizalmas** opciót, biztosítsa a nyomtatási feladatot egy személyes azonosítószámmal (PIN-kód).
- 6 Kattintson az **OK** vagy a **Nyomtatás** gombra.
- 7 A nyomtató kezdőképernyőjén szüntesse meg a nyomtatási feladat visszatartását.

- Titkosított nyomtatási feladatokhoz érintse meg a **Felfüggesztett feladatok** lehetőséget > válassza ki a felhasználónevet > **Titkosított** > adja meg a PIN-kódot > válassza ki a nyomtatási feladatot > konfigurálja a beállításokat > **Nyomtatás**.
- Egyéb nyomtatási feladatokhoz érintse meg a **Felfüggesztett feladatok** lehetőséget > válassza ki a felhasználónevet > válassza ki a nyomtatási feladatot > konfigurálja a beállításokat > **Nyomtatás**.

### Útmutatás Macintosh-felhasználók számára

#### AirPrint használata

- 1 Miközben a dokumentum meg van nyitva, válassza a **Fájl** > **Nyomtatás** menüpontot.
- 2 Válasszon ki egy nyomtatót, majd a Tájékoztató után megjelenő legördülő menüből válassza ki a **PIN nyomtatás** opciót.

- 3 Engedélyezze a **Nyomtatás PIN-kóddal** opciót, majd adja meg a négy számjegyből álló PIN-kódot.
- 4 Kattintson a **Nyomtatás** gombra.
- 5 A nyomtató kezdőképernyőjén szüntesse meg a nyomtatási feladat visszatartását. Érintse meg a **Felfüggesztett feladatok** > lehetőséget, válassza ki a számítógépe nevét > **Titkosított** > adja meg a PIN-kódot > válassza ki a nyomtatási feladatot > **Nyomtatás**.

#### A nyomtató-illesztőprogram használata

- 1 Miközben a dokumentum meg van nyitva, válassza a **Fájl** > **Nyomtatás** menüpontot.
- 2 Válasszon ki egy nyomtatót, majd a Tájékoztató után megjelenő legördülő menüből válassza ki a **Nyomtatás és várakozás** opciót.
- 3 Válassza a **Titkosított nyomtatás** opciót, majd adja meg a négyjegyű PIN-kódot.
- 4 Kattintson a **Nyomtatás** gombra.
- 5 A nyomtató kezdőképernyőjén szüntesse meg a nyomtatási feladat visszatartását. Érintse meg a következőt: **Felfüggesztett feladatok** > válassza ki a számítógépe nevét > **Titkosított** > válassza ki a nyomtatási feladatot > adja meg a PIN-kódot > **Nyomtatás**.

## Nyomtatási feladat megszakítása

### A nyomtató kezelőpaneljén

- 1 A kezdőképernyőn érintse meg a **Feladatsor** elemet.

**Megj.:** A kezdőképernyő felső részének megérintése ehhez a beállításhoz is hozzáférést biztosít.

- 2 Válassza ki a törölni kívánt munkát.

### Számítógépről

- 1 Az operációs rendszer verziójától függően tegye az alábbiak valamelyikét:
  - Nyissa meg a nyomtatók mappát, majd válassza ki a nyomtatót.
  - Az Apple menü Rendszerbeállítások eleménél keresse meg a nyomtatóját.
- 2 Válassza ki a törölni kívánt munkát.

## A nyomtató karbantartása

### Kábelek csatlakoztatása

**⚡ VIGYÁZAT – ÁRAMÜTÉS VESZÉLYE:** Az áramütés elkerülése érdekében zivataros időben ne helyezze üzembe a készüléket, illetve ne csatlakoztasson hozzá kábeleket, vagy elektromos berendezéseket, például a tápkábelt, a faxfunkciót vagy a telefont.

**⚠ VIGYÁZAT – SÉRÜLÉSVESZÉLY:** A tűzveszély és az áramütés elkerülése érdekében a tápkábelt közvetlenül egy, a készülékhez közeli, könnyen hozzáférhető, megfelelő besorolású és megfelelően földelt konnektorba csatlakoztassa.

**⚠ VIGYÁZAT – SÉRÜLÉSVESZÉLY:** A tűzveszély és az áramütés 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 esetén a kábelnek az ausztrál kommunikációs és médiahatóság által jóváhagyottnak kell lennie.

**Figyelem – sérülésveszély:** Az adatvesztés és a nyomtató hibás működésének elkerülése érdekében nyomtatás közben ne érjen az USB-kábelhez, a vezeték nélküli hálózati adapterhez, valamint a nyomtató ábrán jelzett részeihez.

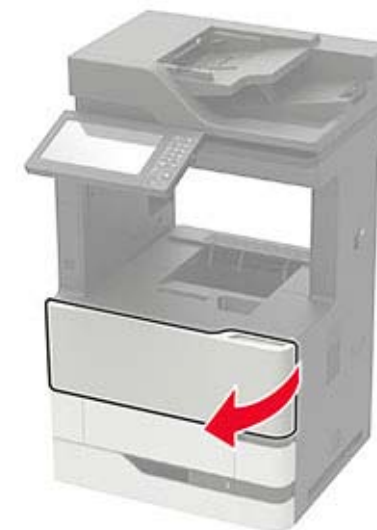


	Nyomtatóport	Funkció
1	Tápkábel-csatlakozó	Csatlakoztassa a nyomtatót egy megfelelően földelt konnektorhoz.
2	USB-nyomtatóport	A nyomtató számítógéphez csatlakoztatása.
3	Ethernet-port	A nyomtató hálózathoz csatlakoztatása.
4	USB port	Billentyűzetet vagy bármely más, kompatibilis kiegészítőt csatlakoztatása.
5	EXT port <b>Megj.:</b> Csak bizonyos nyomtatómodelleknél elérhető.	További eszközök (telefon vagy üzenet-rögzítő) 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.
6	LINE port <b>Megj.:</b> Csak bizonyos nyomtatómodelleknél elérhető.	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.

### A tonerkazetta kicserélése

1 Nyissa ki az A ajtót.

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

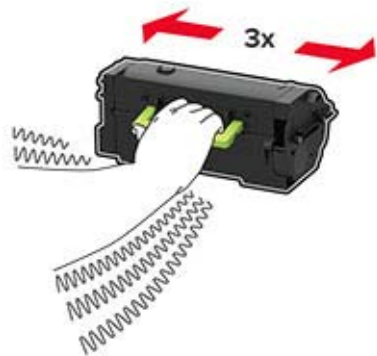


2 Vegye ki a használt tonerkazettát.





- 3** Csomagolja ki az új tonerkazettát, majd rázza össze, hogy a tonert eloszlassa.



- 4** Helyezze be az új tonerkazettát.



- 5** Csukja be az ajtót.

## Lapolvasó tisztítása

- 1** Nyissa fel a lapolvasó fedelét.



- 2** Egy puha, nedves, szőszmentes ruhaanyaggal törölje le a következő területeket:

- Az ADF üvege



- Az ADF üvegének beolvasólapja



- Lapolvasó üveglapja



- Lapolvasó üveg beolvasólapja

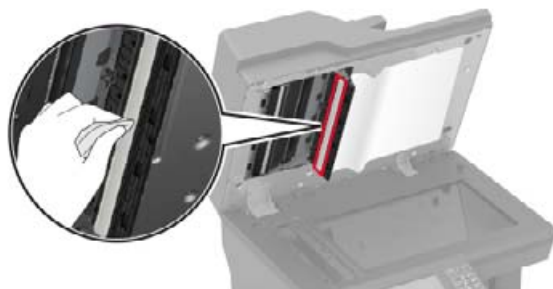


3 Nyissa ki az E ajtót.



4 Egy puha, nedves, szőszmentes ruhaanyaggal törölje le a következő területeket:

- Az ADF párnája az E ajtóban



- Az ADF üvege az E ajtóban



5 Cszukja be az E ajtót, majd csukja le a lapolvasó fedelét.

## A 550 lapos tálca betöltése

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

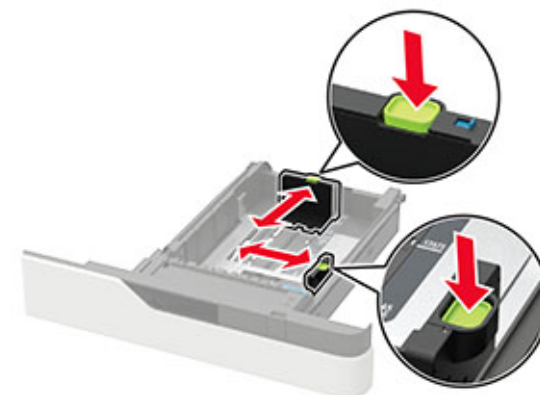
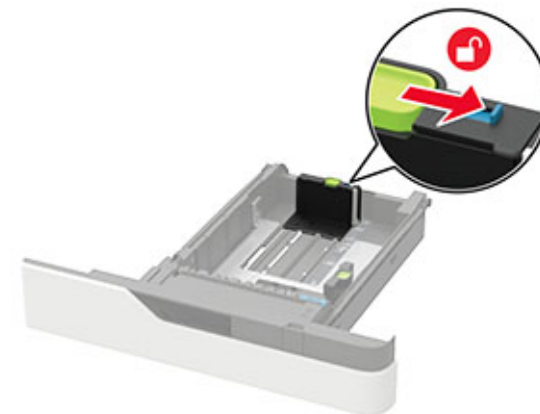
1 Vegye ki a tálcát.

**Megj.:** A papírelakadás elkerülése érdekében ne távolítsa el a tálcákat nyomtatás közben.



2 Igazítsa úgy a papírvetítőt, hogy az megegyezzen a betöltött papír méretével.

**Megj.:** Használja a tálca alján lévő mutatókat a vezető beállításához.



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



- 4 Töltse be a papírköteget a nyomtatandó oldalával lefelé, majd győződjön meg róla, hogy az oldalsó papírvezetők pontosan illeszkednek a papírhoz.



- Ne csúsztasson papírt a tálcába.
- A papírelakadás elkerülése érdekében ügyeljen arra, a köteg magassága ne haladja meg a maximális papírmennyiséget mutató jeleket.



- A fejléces papír betöltése attól függően eltérő, hogy fel van-e szerelve egy külön megvásárolható kapcsoló kiadó.

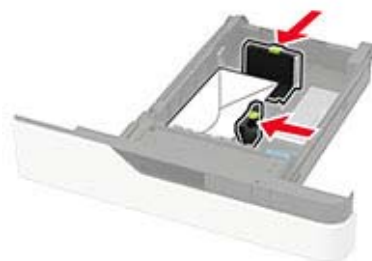
Választható kapcsoló kiadó nélkül	Választható kapcsoló kiadóval
Egyoldalas nyomtatás	Egyoldalas nyomtatás

Választható kapcsoló kiadó nélkül	Választható kapcsoló kiadóval
Kétoldalas nyomtatás	Kétoldalas nyomtatás

- Előlyukasztott papír betöltésekor győződjön meg arról, hogy a papír hosszabb élén lévő lyukak a tálcá jobb oldalánál vannak.

Egyoldalas nyomtatás	Kétoldalas nyomtatás

- A borítékokat a hajtókával felfelé töltse be, a tálcá bal széléhez igazítva.



**Figyelem – sérülésveszély:** Ne használjon bélyegekkal, kapcsokkal, tűzőkkel, ablakokkal, bevonatos betéttel vagy öntapadós ragasztóval ellátott borítékokat.

- 5 Helyezze be a tálcát.
- 6 A kezelőpanelen állítsa be a papírméretet és a -típust úgy, hogy azok megegyezzenek a tálcába töltött papírral.

## A 2100 lapos tálcá 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.

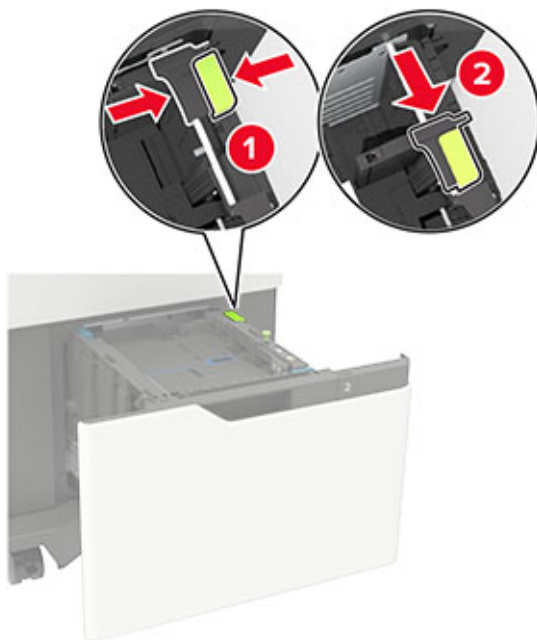
- 1 Húzza ki a tálcát.
- 2 Állítsa be a vezetőket.

### A5 méretű papír betöltése

- a Húzza ki a papírszélesség-vezetőket, majd csúsztassa azokat az A5-nek megfelelő pozícióba.



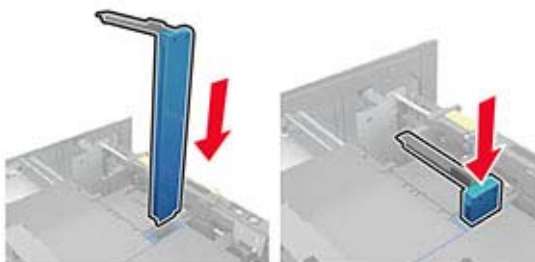
- b Nyomja össze a papírhosszúság-vezetőket, majd csúsztassa azokat az A5 pozícióba, amíg helyükre nem kattannak.



- c Vegye ki az A5 hosszvezetőt a tartójából.

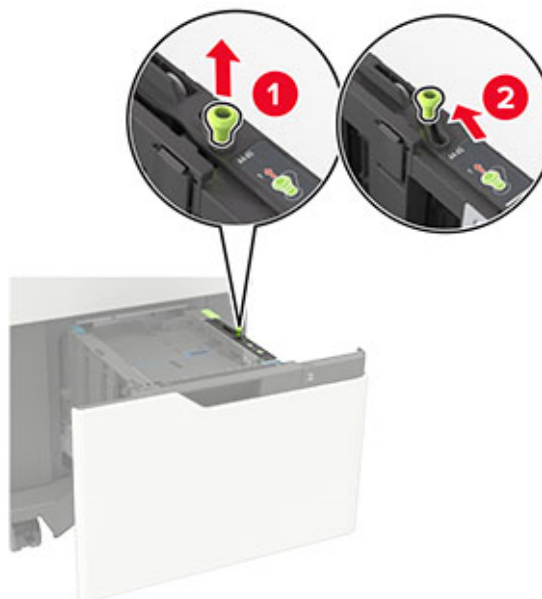


- d Helyezze a vezető a kijelölt nyílásba, majd addig nyomja, amíg a helyére nem kattan.

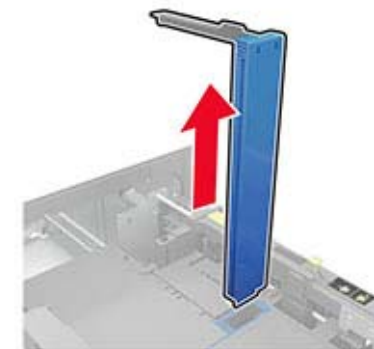


#### A4, Letter, Legal, Oficio és Folio méretű papír betöltése

- a Húzza ki a papírszélesség-vezetőt, majd csúsztassa a betöltendő papírméretnek megfelelő pozícióba.



- b Ha az A5 hosszvezető még csatlakoztatva van, vegye le. Ha nem csatlakozik a vezető, akkor folytassa a következő lépéssel: [13. oldal d. lépése](#).



- c Helyezze az A5 hosszvezetőt a tartójába.



- d Szorítsa össze a hosszvezetőt, majd csúsztassa a betöltendő papírméretnek megfelelő pozícióba.



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



- 4 A papírköteget a nyomtatandó oldalával lefelé töltsé be.
- A fejléces papír betöltése attól függően eltérő, hogy fel van-e szerelve egy külön megvásárolható kapcsoló kiadó.

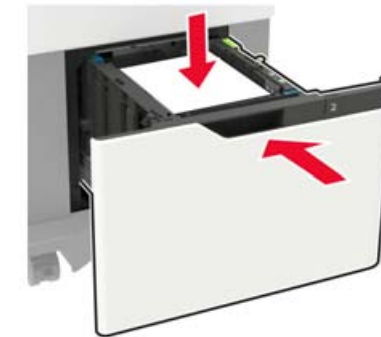
Választható kapcsoló kiadó nélkül	Választható kapcsoló kiadóval
<p>Egyoldalas nyomtatás</p>	<p>Egyoldalas nyomtatás</p>
<p>Kétoldalas nyomtatás</p>	<p>Kétoldalas nyomtatás</p>

- Előlyukasztott papír betöltésekor győződjön meg arról, hogy a papír hosszabb élén lévő lyukak a tálca jobb oldalánál vannak.

Egyoldalas nyomtatás	Kétoldalas nyomtatás
<p>Egyoldalas nyomtatás</p>	<p>Kétoldalas nyomtatás</p>

- 5 Helyezze be a tálcat.

**Megj.:** A tálca behelyezése közben nyomja lefelé a papírköteget.



- 6 A kezelőpanelen állítsa be a papírméretet és a -típust úgy, hogy azok megegyezzenek a tálca töltött papírral.

## A többcélú adagoló betöltése

- 1 Nyissa ki a többcélú adagolót.



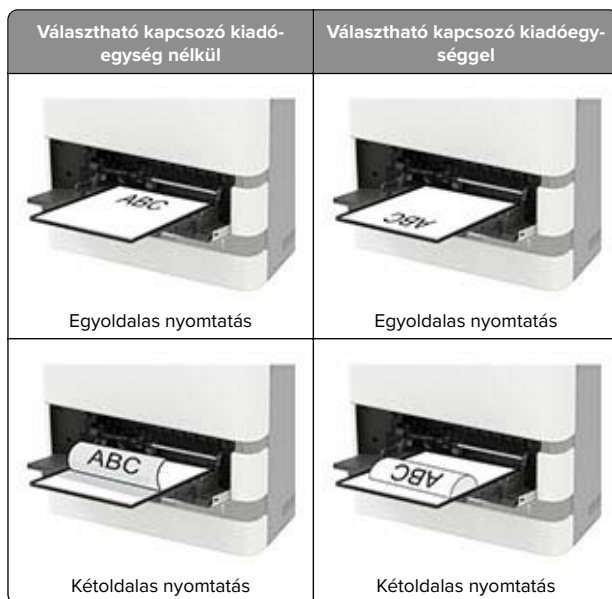
- 2 Igazítsa úgy a papírvezetőt, hogy az megegyezzen a betöltött papír méretével.



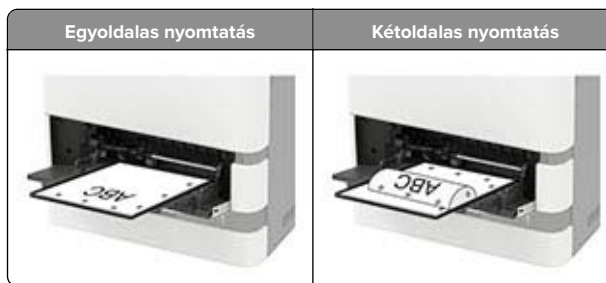
- 3 Mielőtt behelyezné a papírt, hajlítsa meg, pörgesse át, és igazítsa össze a köteget.



- 4 A papírt a nyomtatandó oldalával felfelé töltsse be.
- A fejléces papír betöltése attól függően eltérő, hogy fel van-e szerelve egy külön megvásárolható kapcsoló kiadóegység.



- Előre lyukasított papír betöltésekor győződjön meg arról, hogy a papír hosszabb élén lévő lyukak a papírvezető jobb oldalánál vannak.



- A borítékokat a hajtókával lefelé töltsse be, a papírvezető bal széléhez igazítva.

**Figyelem – sérülésveszély:** Ne használjon bélyegekkel, kapcsolókkal, tűzőkkel, ablakokkal, bevonatos betéttel vagy öntapadós ragasztóval ellátott borítékokat.

- 5 A vezérlőpanelen állítsa be a papírméretet és a -típust úgy, hogy azok megegyezzenek a tálcába töltött papírral.

## Speciális hordozó méretének és típusának megadása

A tálcák automatikusan érzékelik a normál papír méretét. Speciális hordozó, például címke, kártya vagy boríték alkalmazása esetén tegye a következőket:

- Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:  
**Beállítások > Papír > Tálcakonfiguráció > Papírméret/-típus > válasszon ki egy papírforrást**
- 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.

- Szerezze be a szoftvertelepítő csomag egy példányát.
  - A nyomtatóhoz kapott szoftvereket tartalmazó CD lemezről.
  - Webhelyünkről vagy a nyomtató értékesítőjétől.

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

## Faxoláshoz használt illesztőprogram telepítése

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

## Firmware frissítése

A nyomtató teljesítményének fokozása és az esetleges problémák megoldása érdekében rendszeresen frissítse a nyomtató firmware-ét.

Ha további tájékoztatást szeretne kapni a firmware frissítésével kapcsolatban, forduljon a helyi értékesítési képviselőhöz.

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

### Megjegyzések:

- Tekintse meg a nyomtató IP-címét a nyomtató kezdőképernyőjén. 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.
- Kattintson a **Beállítások > Eszköz > Firmware frissítése** elemre.
  - Tegye az alábbiak valamelyikét:
    - Kattintson a **Frissítések keresése > Elfogadom, elindítom a frissítést** lehetőségre.
    - Töltse fel a frissítésfájlt.
      - Tallózással keresse meg a frissítésfájlt.
      - Kattintson a **Feltöltés > Indítás** gombra.

## 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: 15. 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: [“Kábelek csatlakoztatása” itt: 8. oldal.](#)

**Megj.:** Az USB-kábel külön vásárolható meg.

## Útmutatás Windows-felhasználók számára

- 1 Számítógépről telepítse a nyomtató-illesztőprogramot.

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

- 2 Nyissa meg a következőt: **Nyomatók és lapolvasók**, majd kattintson a **Nyomtató vagy lapolvasó hozzáadása** elemre.

- 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 TCP/IP-cím vagy állomásnév használatával** lehetőséget, majd kattintson a **Tovább** gombra.
- b 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 kezdőképernyőjén. 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.
- c Válasszon ki egy nyomtató-illesztőprogramot, majd kattintson a **Tovább** gombra.
  - d Válassza ki a **Jelenleg telepített nyomtató-illesztőprogram használata (ajánlott)** lehetőséget, majd kattintson a **Tovább** gombra.
  - e Gépelje be a nyomtató nevét, majd kattintson a **Tovább** gombra.
  - f Válasszon ki egy nyomtatómegosztási beállítást, majd kattintson a **Tovább** gombra.

g Kattintson a **Befejezés** gombra.

## Útmutatás Macintosh-felhasználók számára

- 1 Számítógépről nyissa meg a **Nyomatók és lapolvasók** elemet.
- 2 Kattintson a(z) **+** elemre, majd válasszon ki egy nyomtatót.
- 3 Válasszon ki egy nyomtató-illesztőprogramot a Használat menüből.

### 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: [“Nyomtatószoftver telepítése” itt: 14. oldal.](#)

- 4 Végezze el a nyomtató hozzáadását.

## Wi-Fi Direct konfigurálása

A Wi-Fi Direct® egy wi-fi-alapú peer-to-peer technológia, amely segítségével a vezeték nélküli eszközök közvetlenül, hozzáférési pont (vezeték nélküli útválasztó) nélkül csatlakozhatnak egy Wi-Fi Direct nyomtatóhoz.

- 1 A kezdőképernyőn érintse meg a **Beállítások > Hálózat/Portok > Wi-Fi Direct** elemet.

- 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, aminek segítségével az engedélyezi egy peer-to-peer eszköz kapcsolódását a vezeték nélküli hálózathoz.
- **Mutassa a jelszót Beállítások oldalon** – Megjeleníti a jelszót a Hálózatbeállítási oldalon.
- **A nyomógombkérések automatikus elfogadása** – Engedélyezi, hogy a nyomtató automatikusan elfogadja a kapcsolódási kéréseket.

**Megj.:** A nyomógombkérések automatikus elfogadása nem biztonságos.

**Megj.:** A Wi-Fi Direct hálózat jelszavának megismerése érdekében nyomtassa ki a Hálózatbeállítási oldalt. A kezdőképernyőn érintse meg a **Beállítások > Jelentések > Hálózat > Hálózatbeállítási oldal** elemet.

## 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: 15. oldal.](#)

### Csatlakozás Wi-Fi Direct használatával

**Megj.:** Ezek az utasítások csak Android mobileszközökre vonatkoznak.

- 1 A mobileszközön lépjen a beállítások menüre.
- 2 Engedélyezze a **Wi-Fi** funkciót, majd érintse meg a **Wi-Fi Direct** elemet.
- 3 Válassza ki a nyomtató Wi-Fi Direct nevét.
- 4 Erősítse meg a csatlakozást a nyomtató kezelőpaneljén.

### Csatlakozás Wi-Fi használatával

- 1 A mobileszközön lépjen a beállítások menüre.
- 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.

## Nyomtató csatlakoztatása Wi-Fi hálózathoz

Ügyeljen rá, hogy az Aktív adapter Automatikus beállításra legyen állítva. A kezdőképernyőn érintse meg a **Beállítások > Hálózat/Portok > Hálózati áttekintés > Aktív adapter** elemet.

- 1 Érintse meg a kezdőképernyőn a **Beállítások > Hálózat/Portok > Vezeték nélküli > Beállítás a nyomtató kezelőpaneljén > Hálózat kiválasztása** elemet.
- 2 Válasszon ki egy Wi-Fi hálózatot, majd írja be a hálózati jelszót.

**Megj.:** A Wi-Fi hálózatra csatlakoztatható nyomtatómodellek esetén a kezdeti beállításoknál megjelenik a Wi-Fi hálózati beállítások ablaka.

## A számítógép csatlakoztatása a nyomtatóhoz

A számítógép csatlakoztatása előtt mindenképpen végezze el a következőket:

- Engedélyezze a Wi-Fi Direct lehetőséget a nyomtatón. A kezdőképernyőn érintse meg a **Beállítások > Hálózat/Portok > Wi-Fi Direct > Wi-Fi Direct engedélyezése > Bekapcsolás** elemet.
- Jegyezze meg a Wi-Fi Direct nevét. A kezdőképernyőn érintse meg a **Beállítások > Hálózat/Portok > Wi-Fi Direct > Wi-Fi Direct neve** elemet.
- Jegyezze meg a Wi-Fi Direct jelszavát. A kezdőképernyőn érintse meg a **Beállítások > Hálózat/Portok > Wi-Fi Direct > Wi-Fi Direct jelszava** elemet.

**Megj.:** A Wi-Fi Direct jelszavát és nevét konfigurálhatja is.

### Útmutatás Windows-felhasználók számára

- 1 Nyissa meg a következőt: **Nyomtatók és lapolvasók**, majd kattintson a **Nyomtató vagy lapolvasó hozzáadása** elemre.
- 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.

### Útmutatás 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.

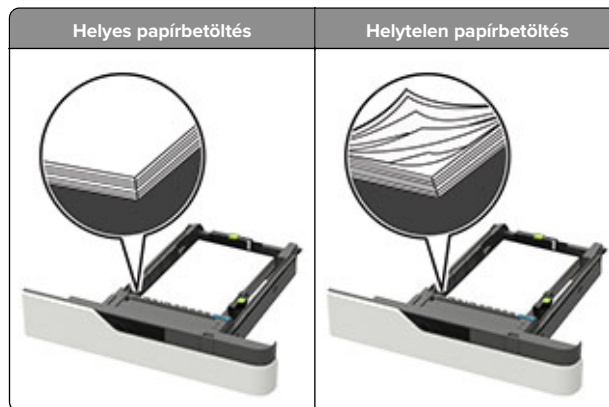
**Megj.:** Miután lecsatlakozott a Wi-Fi Direct kapcsolatról, váltson vissza a számítógépén az előző hálózatra.

## Elakadások megszüntetése

### Papírelakadások elkerülése

#### Töltse be a papírt megfelelően

- Ügyeljen, hogy a papír egyenletesen fekdjön a tálcában.



- Ne töltse fel és ne távolítsa el a tálcákat nyomtatás közben.
- Ne töltsön be túl sok papírt. Ügyeljen, hogy a köteg magassága ne haladja meg a papírtöltés maximum jelzését.

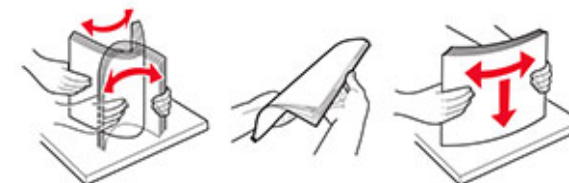
- Ne csúsztasson papírt a tálcába. A papírt az ábrán látható módon töltsse be.



- Ügyeljen arra, hogy a papírvetők helyesen helyezkedjenek el, és ne nyomódjanak neki szorosan a papírnak vagy borítékoknak.
- A papír behelyezése után határozott mozdulattal helyezze vissza a tálcát a nyomtatóba.

#### Használjon javasolt papírfajtát

- Csak ajánlott papírtípusokat és nyomathordozókat használjon.
- Ne töltsön be gyűrött, számfűles, nedves, behajtott vagy hullámos papírt.
- Mielőtt behelyezné a papírt, hajlítsa meg, pörgesse át, és igazítsa össze a köteget.



- Ne használjon vágott vagy kézzel tépett papírt.
- Ne tegyen különböző papírméreteket, -súlyokat és -típusokat egy tálcába.

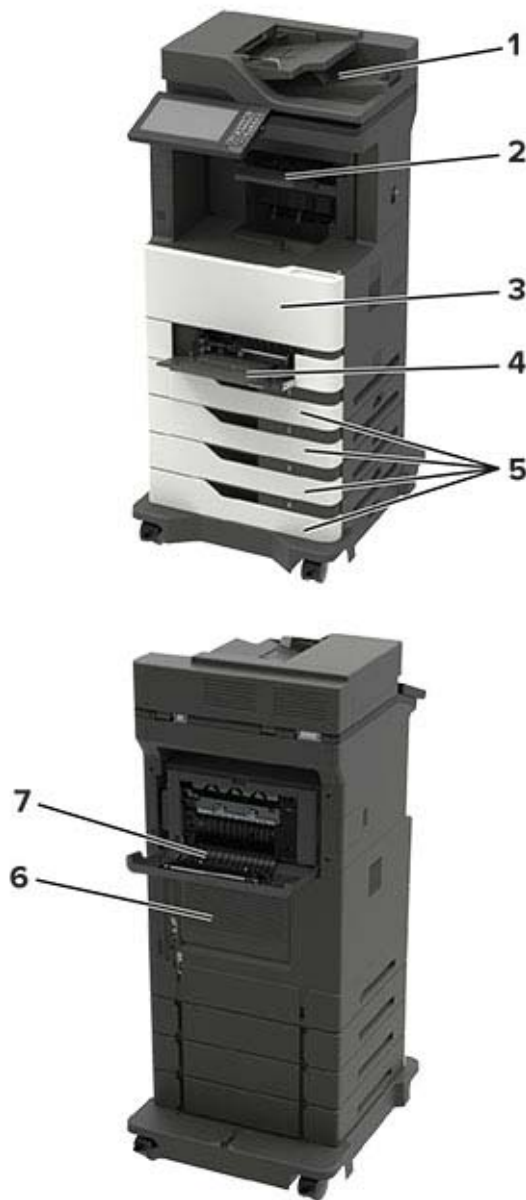


- Ügyeljen, hogy helyesen legyen megadva a papír mérete és típusa a nyomtató kezelőpanelén.
- A papírt tárolja a gyártó előírásai szerint.

## 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	Automatikus lapadagoló
2	Normál, kiadóegység vagy kimeneti opcionális rekesz
3	A ajtó
4	Többcélú adagoló
5	Tálcák
6	C ajtó
7	Kiadóegység vagy kimeneti opcionális hátsó ajtó <ul style="list-style-type: none"> <li>• H ajtó</li> <li>• N ajtó</li> <li>• P ajtó</li> </ul>

## Papírelakadás a tálcákban

- 1 Vegye ki a tálcát.



- 2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

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



3 Helyezze be a tálcát.

## Papírelakadás az A ajtónál

1 Nyissa ki az A ajtót.

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



2 Vegye ki a tonerkazettát.



3 Távolítsa el a képalkotó egységet.

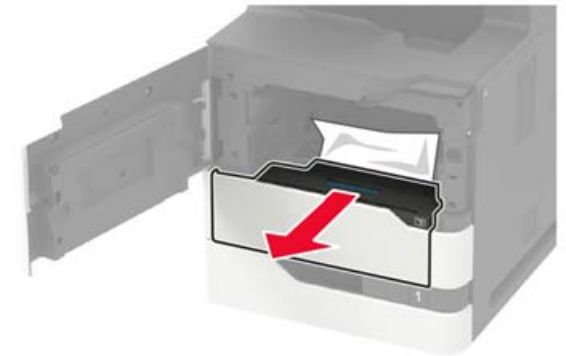


**Figyelem – sérülésveszély:** Ne tegye ki közvetlen fény hatásának a képalkotó egységet 10 percnél hosszabb ideig. A hosszabb ideig tartó, fényforrásnak való közvetlen kitétel nyomtatási minőségbeli problémákat okozhat.

**Figyelem – sérülésveszély:** Ne érjen a fényvezetődobhoz. Ha hozzáér, azzal később romolhat a nyomtatási feladatok minősége.



4 Húzza ki a duplex egységet.



5 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

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



6 Helyezze be a duplex egységet.

7 Helyezze be a képalkotó egységet.



8 Helyezze be a tonerkazettát.



9 Csukja be az ajtót.

## Papírelakadás a C ajtónál

1 Nyissa ki a C 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 esetlegesen elakadt papírt a következő területekről:

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

- Beégető egység környéke



- A beégető egység környéke alatt



- Kétoldalas nyomtatási terület

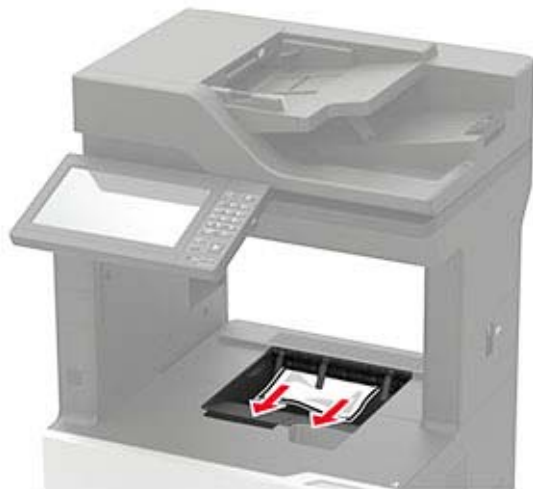


3 Csukja be az ajtót.

## Papírelakadás a normál tárolóban

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.

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



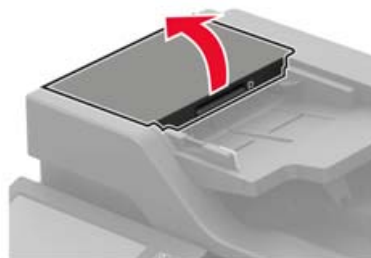
- 4 Töltsön be újból papírt.



## Papírelakadás az automatikus lapadagolóban

- 1 Vegye ki az eredeti dokumentumokat az automatikus lapadagoló tálcájáról.
- 2 Nyissa ki a D ajtót.

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



- 3 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

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



- 4 Csukja be a D ajtót.

- 5 Nyissa fel a lapolvasó fedelét.



6 Nyissa ki az E ajtót.



7 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

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



8 Csukja be az E ajtót, majd csukja le a lapolvasó fedelét.

## Papírelakadás a 4 rekeszes elosztóban

### Papírelakadás az N ajtónál

1 Nyissa ki az N ajtót.



2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

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

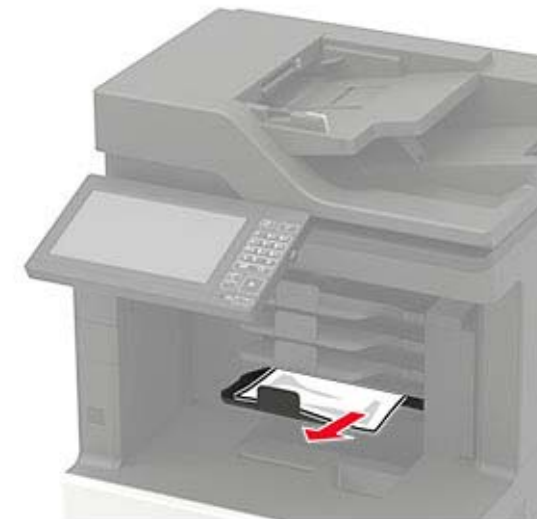


3 Csukja be az ajtót.

### Papírelakadás az elosztó tárolójában

Távolítsa el az elakadt papírlapot.

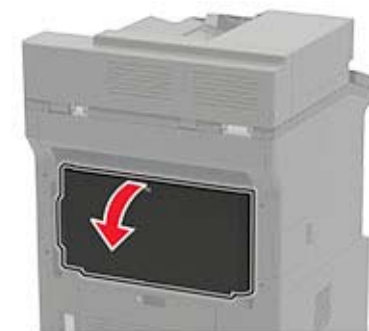
**Megj.:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



## Papírelakadás a kötegelő rendezőtálca vagy a kapcsoló kiadó rekeszében

### Papírelakadás a H ajtónál

1 Nyissa ki a H ajtót.



2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

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



3 Csukja be az ajtót.

### Papírelakadás a kötegelő rendezőtálca vagy a kapcsoló kiadó rekeszében

Távolítsa el az elakadt papírlapot.

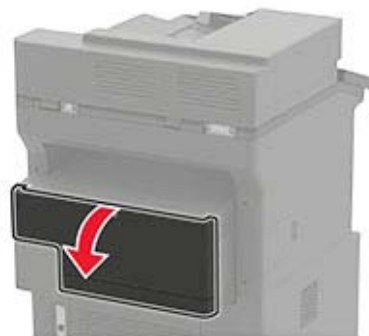
**Megj.:** Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson.



## Papírelakadás a kapcsoló, lyukasztó kiadóegységben

### Papírelakadás a P ajtónál

1 Nyissa ki az P ajtót.



2 Távolítsa el az elakadt papírlapot.

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



3 Csukja be az ajtót.

### Papírelakadás a kapcsoló, lyukasztó kiadóegység tárolójában

Távolítsa el az elakadt papírlapot.

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

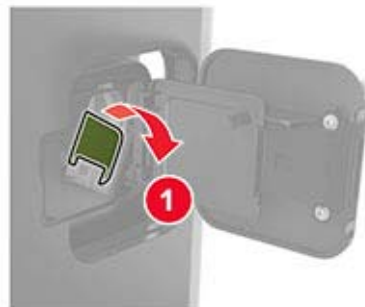


## Kapcsolakadás a kapcsoló kiadóegységben

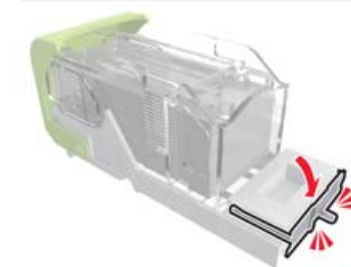
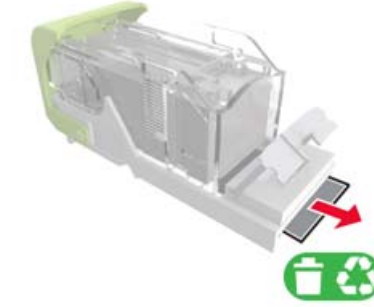
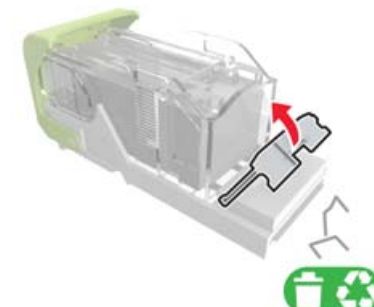
1 Nyissa ki az F ajtót.



2 Vegye ki a tűzőkazetta tartóját.



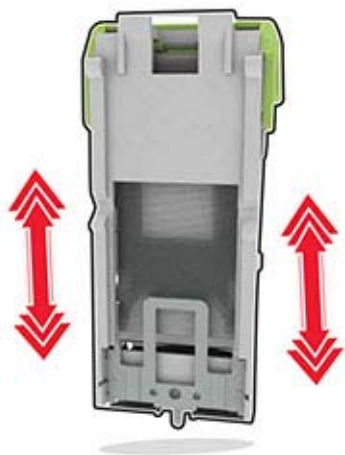
3 Távolítsa el a laza kapcsolókat.



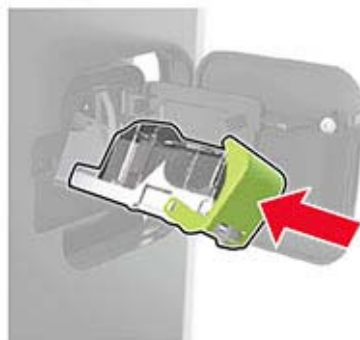
4 Nyomja a kapcsokat a fémházzal szembe.



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



5 Nyomással *pattintsa be* a helyére a tűzőkazetta tartóját.



6 Csukja be az ajtót.

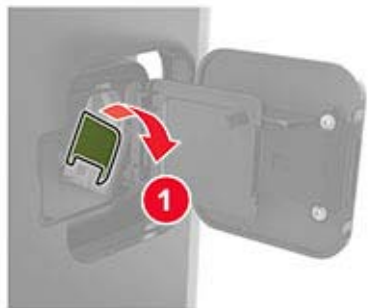
## Kapcsolakadás a kapcsoló-lyukasztó kiadóegységben

1 A kapcsolakadás helyétől függően nyissa ki az F vagy a G ajtót.

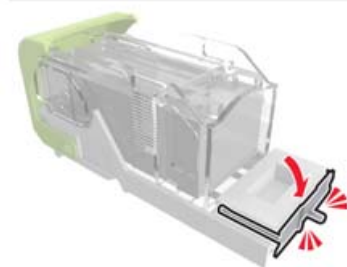
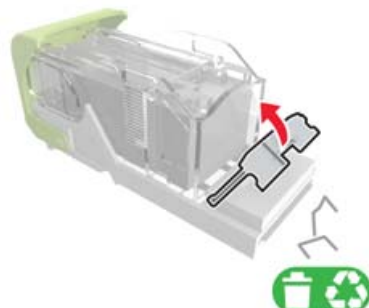




2 Vegye ki a tűzőkazetta tartóját.



3 Távolítsa el a laza kapcsokat.



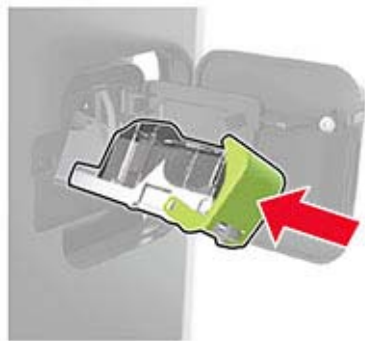
4 Nyomja a kapcsokat a fémházzal szembe.



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



**5** Nyomással *pattintsa be* a helyére a tűzőkazetta tartóját.



**6** Csukja be az ajtót.