

Бърза справка

Копиране

Правене на копия

- 1 Заредете оригиналния документ в тавата на АПУ или върху стъклото на скенера.
Забележка: За да не допуснете изрязано изображение, уверете се, че оригиналният документ и изходящият са с еднакъв размер на хартията.
- 2 От началния екран докоснете **Сору (Копиране)**, след което посочете броя на копията.
Променете настройките за копиране, ако е необходимо.
- 3 Копирайте документа.

Забележка: За да направите бързо копие, натиснете  от контролния панел.

Копирайте от двете страни на хартията

- 1 Заредете оригиналния документ в тавата на АПУ или върху стъклото на скенера.
- 2 От началния екран докоснете **Копиране > Страни**.
- 3 Регулирайте настройките.
- 4 Копирайте документа.

Копиране на няколко страници върху един лист

- 1 Заредете оригиналния документ в тавата на АПУ или върху стъклото на скенера.
- 2 От началния екран докоснете **Сору (Копиране) > Pages per Side (Страници на страна)**.
- 3 Регулирайте настройките.
- 4 Копирайте документа.

Изпращане на факс

Изпращане на факс

Използване на контролния панел

- 1 Заредете оригиналния документ в тавата на АПУ или върху стъклото на скенера.
- 2 От контролния панел изберете **Fax (Факс)**, след което въведете необходимата информация.
- 3 Ако е необходимо, конфигурирайте други настройките за факс.
- 4 Изпратете документа по факс.

С помощта на компютър

Забележка: Уверете се, че универсалният драйвер за факс е инсталиран.

За потребители на Windows

- 1 От документа, който се опитвате да изпратите по факса, отворете диалоговия прозорец „Отпечатване“.
- 2 Изберете принтера, след което кликнете върху **Properties (Свойства)**, **Preferences (Предпочитания)**, **Options (Опции)** или **Setup (Конфигуриране)**.
- 3 Кликнете върху **Fax (Факс) > Enable fax (Разрешаване на факс)** и въведете номера на получателя.
- 4 Ако е необходимо, конфигурирайте други настройките за факс.
- 5 Изпратете документа по факс.

За потребители на Macintosh

- 1 С отворен документ изберете **File (Файл) > Print (Отпечатване)**.
- 2 Изберете принтера и въведете номера на получателя.
- 3 Ако е необходимо, конфигурирайте други настройките за факс.
- 4 Изпратете документа по факс.

Изпращане на имейли

Изпращане на имейл

- 1 Заредете оригиналния документ в тавата на АПУ или върху стъклото на скенера.
- 2 От контролния панел изберете **E-mail (Имейл)**, след което въведете необходимата информация.
За модели на принтер без сензорен екран натиснете **#**, а след това въведете номера на бързата команда, като използвате клавиатурата.
Забележка: Можете също така да въведете получателя, като използвате адресния указател.
- 3 Ако е необходимо, конфигурирайте настройките за тип на изходящия файл.
- 4 Изпратете имейла.

Отпечатване

Отпечатване от компютър

Забележка: За етикети, картони и пликове задайте размера и типа на хартията в принтера, преди да отпечатате документа.

- 1 Отворете диалоговия прозорец „Печат“ от документа, който искате да отпечатате.
- 2 Променете настройките, ако е необходимо.
- 3 Отпечатайте документа.

Отпечатване от мобилно устройство

Отпечатване от мобилно устройство чрез Google Cloud Print

Google Cloud Print™ е услуга за печат, която Ви позволява да отпечатвате на всеки принтер с готовност за печат от Google Cloud Print.

Преди да започнете, се уверете, че:

- Този принтер е регистриран на сървъра на Google Cloud Print.
- Добавката за Cloud Print е изтеглена от Google Play™ магазина и е активирана в мобилното устройство.

1 От Вашето мобилно устройство с Android™ отворете документ или изберете документ от Вашия файлов мениджър.

2 Натиснете  > **Отпечатване**.

3 Изберете принтер и след това натиснете .

Отпечатване от мобилно устройство чрез услугата на принтера Morpia

Morpia® Услугата на принтера е решение за мобилен печат за мобилни устройства, които използват Android версия 4.4 или по-нова. Позволява директното отпечатване на всеки сертифициран за Morpia принтер.

Забележка: Уверете се, че сте свалили приложението за услуга на принтер Morpia от магазина на Google Play и го активирайте в мобилното устройство.

1 От Вашето мобилно устройство с Android стартирайте съвместимо приложение или изберете документ от Вашия файлов мениджър.

2 Натиснете  > **Отпечатване**.

3 Изберете принтер, след което регулирайте настройките, ако е необходимо.

4 Натиснете .

Отпечатване от мобилно устройство чрез AirPrint

AirPrint е решение за мобилен печат, което ви позволява да печатате директно от устройства Apple на принтер, сертифициран по AirPrint.

Забележки:

- Това приложение е поддържано само в някои устройства Apple.
- Това приложение се поддържа само при някои модели на принтер.

1 Стартирайте съвместимо приложение от началния екран на вашето мобилно устройство.

2 Изберете елемента за печат и след това натиснете иконата за споделяне.

3 Докоснете **Отпечатване** и след това изберете принтер.

4 Отпечатайте документа.

Отпечатване от мобилно устройство чрез Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct® е услуга на принтер, която Ви позволява да отпечатвате на всеки принтер с готовност за печат от Wi-Fi Direct.

Забележка: Уверете се, че мобилното устройство е свързано към безжичната мрежа на принтера. За повече информация вижте ["Свързване на мобилно устройство към безжичната мрежа на принтера" на стр. 6](#).

1 От Вашето мобилно устройство стартирайте съвместимо приложение или изберете документ от Вашия файлов мениджър.

2 В зависимост от мобилното Ви устройство направете едно от следните:

- Натиснете  > **Отпечатване**.

- Натиснете  > **Отпечатване**.

- Натиснете **""** > **Отпечатване**.

3 Изберете принтер, след което регулирайте настройките, ако е необходимо.

4 Отпечатайте документа.

Отпечатване на конфиденциални и други изчакващи задания за печат

За потребители на Windows

- 1 С отворен документ кликнете върху **File** (Файл) > **Print** (Отпечатване).
- 2 Кликнете върху **Properties** (Характеристики), **Preferences** (Предпочитания), **Options** (Опции) или **Setup** (Настройка).
- 3 Кликване върху **Print and Hold** (Отпечатване и задържане).
- 4 Изберете **Use Print and Hold** (Използване на отпечатване и задържане) и след това задайте име на потребител.
- 5 Изберете типа задание за печат ("Поверителен", "Повтарящ се", "Резервен" или "Потвърждаващ").
Ако заданието за печат е поверително, въведете четирицифрен PIN.
- 6 Кликнете върху **OK** или **Print** (Отпечатване).
- 7 Пуснете заданието за печат от началния екран на принтера.

- За поверителни задания за печат се придвижете до: **Held jobs** (Задържани задания) > изберете Вашето потребителско име > **Confidential** (Поверителни) > въведете PIN > изберете заданието за печат > конфигурирайте настройките > **Print** (Отпечатване)
- За други задания за печат се придвижете до: **Held jobs** (Задържани задания) > изберете Вашето потребителско име > изберете заданието за печат > конфигурирайте настройките > **Print** (Отпечатване)

За потребители на Macintosh

- 1 С отворен документ изберете **File** (Файл) > **Print** (Отпечатване).
Ако е необходимо, кликнете върху триъгълника за разкриване, за да видите повече опции.
- 2 От опциите за отпечатване или менюто **Copies & Pages** (Копия и страници) изберете **Job Routing** (Маршрутизиране на заданието).
- 3 Изберете типа задание за печат ("Поверителен", "Повтарящ се", "Резервен" или "Потвърждаващ").
Ако заданието за печат е поверително, задайте потребителско име и четирицифрен PIN.
- 4 Кликнете върху **OK** или **Print** (Отпечатване).

5 Пуснете заданието за печат от началния екран на принтера.

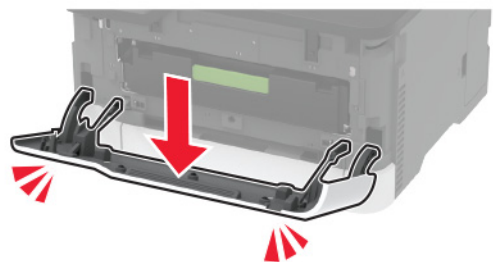
- За поверителни задания за печат се придвижете до: **Held jobs** (Задържани задания) > изберете Вашето потребителско име > **Confidential** (Поверителни) > въведете PIN > изберете заданията за печат > конфигурирайте настройките > **Print** (Отпечатване)
- За други задания за печат се придвижете до: **Held jobs** (Задържани задания) > изберете Вашето потребителско име > изберете заданията за печат > конфигурирайте настройките > **Print** (Отпечатване)

Поддръжка на принтера

Смяна на печатаща касета

Забележка: Ако тавата е извадена, премахнете я, преди да смените касетата.

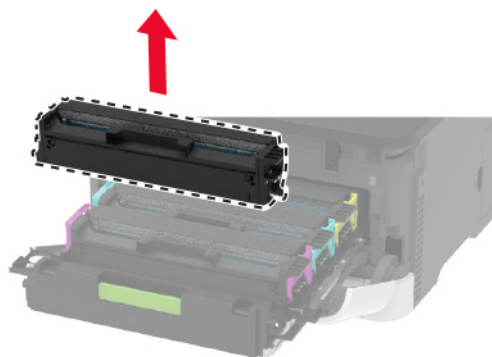
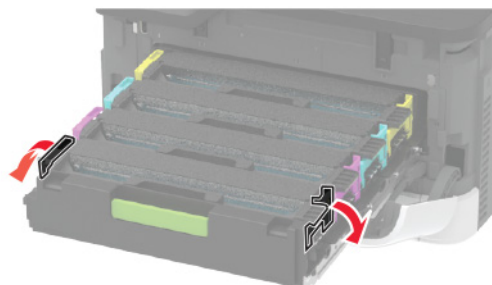
1 Отворете предната вратичка и я натиснете здраво надолу.



2 Извадете тавата на печатащата касета.



3 Отстранете използваната печатаща касета.



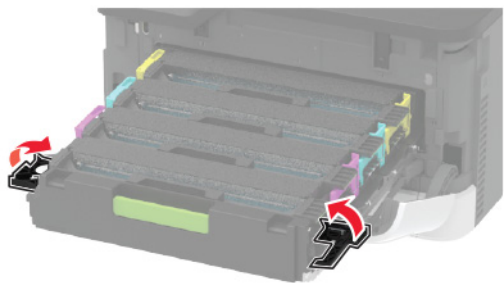
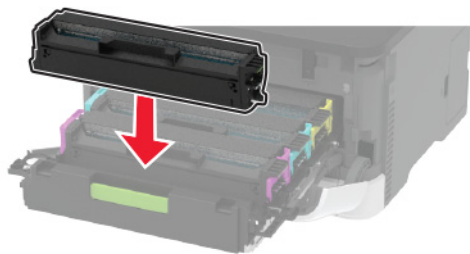
4 Разпакувайте новата печатаща касета.

Предупреждение – потенциални щети: Не излагайте долната страна на печатащата касета на директна слънчева светлина. Продължителното излагане на светлина може да причини някои проблеми при качеството на печат.

Предупреждение – потенциални щети: Не докосвайте долната страна на печатащата касета. Това може да се отрази на качеството на бъдещите задания за печат.



5 Поставете новата печатаща касета.



6 Поставете тавата на печатащата касета и затворете вратичката.

Почистване на скенера

1 Отворете капака на скенера.



2 Почистете следните зони с помощта на влажна, мека и немъхеста кърпа:

- Стъкло на АПУ



- Подложката на стъклото на АПУ



- Стъкло на скенера



- Подложката на стъклото на скенера



3 Затворете капака на скенера.

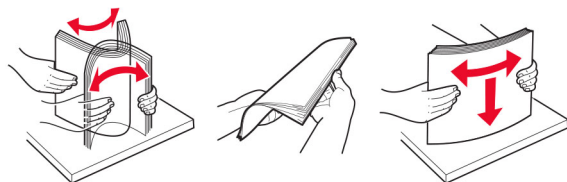
Зареждане на тавата

1 Отстранете тавата.

Забележка: За да избегнете задръствания с хартия, не отстранявайте тавата, докато принтерът работи.



2 Изпънете, развейте и изгладете ръбовете на хартията преди зареждане.

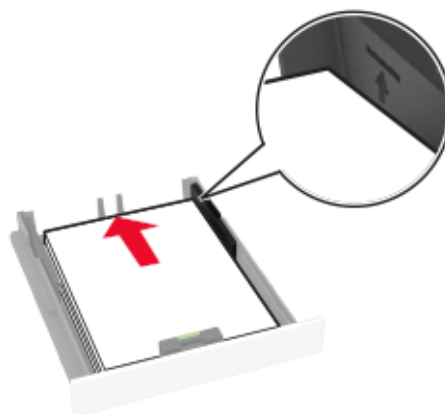


3 Заредете хартията със страната за печат с лице нагоре.

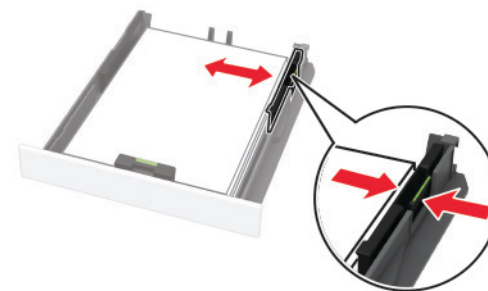
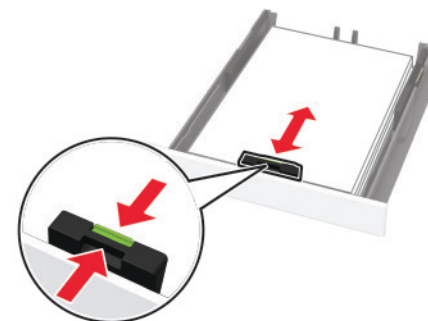


Забележки:

- За едностранен печат заредете бланката обърната нагоре, като горният колонтитул е насочен към задната страна на тавата.
- За двустранен печат заредете бланката с лице надолу, като горният колонтитул е насочен към предната страна на тавата.
- Не плъзгайте хартията в тавата.
- За да избегнете задръствания с хартия, се уверете, че височината на топа е под индикатора за максимално ниво на хартията.



4 Регулирайте водачите спрямо размера на хартията, която зареждате.

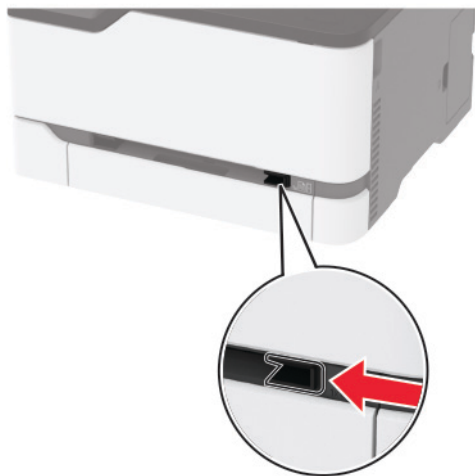


5 Поставете тавата.

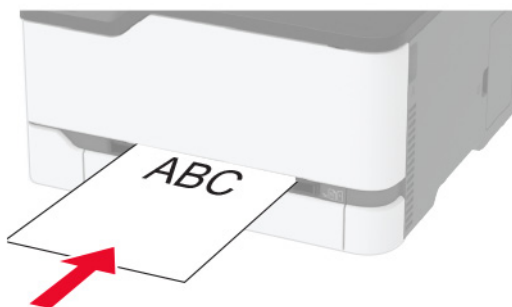
Ако е необходимо, задайте от контролния панел размер и тип хартия, съвпадащи със заредената хартия.

Зареждане на устройство за ръчно подаване

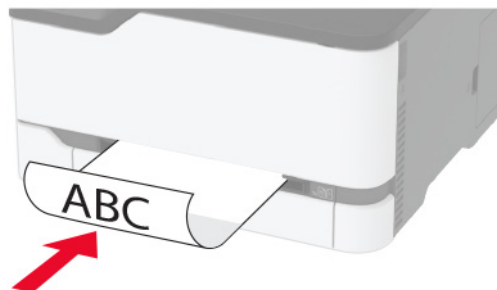
- 1 Регулирайте водача спрямо размера на хартията, която зареждате.



- 2 Заредете лист хартия със страната за печат, обърната нагоре.
 - Заредете бланката със страната за печат, обърната нагоре, и горния край, вкаран първи в принтера за едностранен печат.



- Заредете бланката със страната за печат, обърната надолу, и горния край, вкаран последен в принтера за двустранен печат.



- Заредете плик със страната на предкрилката надолу и срещу дясната страна на водача на хартията.



- 3 Подайте хартията, докато водещият ѝ край се издърпа.

Предупреждение – потенциални щети: За да избегнете задръствания с хартия, не използвайте сила при зареждането на хартия в устройството за ръчно подаване.

Задаване размера и типа на хартията

- 1 От началния екран се придвижете до:
Настройки > Хартия > Конфигуриране на тава > Размер/вид на хартия > избор на източник на хартия
- 2 Задайте размера и типа на хартията.

Свързване на мобилно устройство към безжичната мрежа на принтера

- 1 Включване Wi-Fi Direct в принтера. От началния екран докоснете **Настройки > Мрежи/портове > Безжична > Активиране на Wi-Fi Direct**.

Забележки:

- SSID и паролата на Wi-Fi Direct се генерират автоматично. За да видите SSID и паролата на Wi-Fi Direct, отидете в менюто Wi-Fi Direct.
- Също така можете и да промените SSID и паролата, ако е необходимо.

- 2 Свържете мобилното си устройство към безжичната мрежа на принтера.

Отстраняване на заседнала хартия

Идентифициране на места на засядане

Забележки:

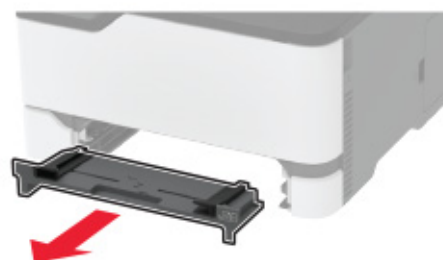
- Когато функцията Помощ при засядане е зададена на Вкл., принтерът почиства празни страници или страници с частичен печат след изчистване на заседнала страница. Проверете Вашите отпечатани страници за празни страници.
- Когато функцията Възстановяване при засядане е зададена на Вкл. или Автоматично, принтерът отпечатва повторно заседналите страници.



	Места на заседнала хартия
1	Автоматично подаващо устройство (АПУ)
2	Стандартна изходна тава
3	Устройство за ръчно подаване
4	Тава
5	Задна вратичка

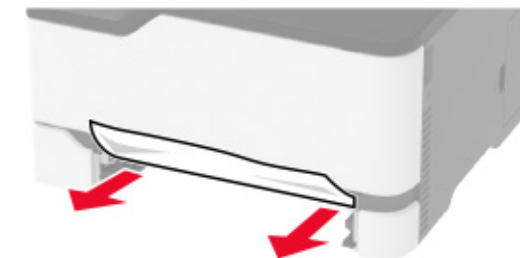
Засядане на хартия в тавата

1 Премахнете тавата и устройството за ръчно подаване.



2 Отстранете заседналата хартия.

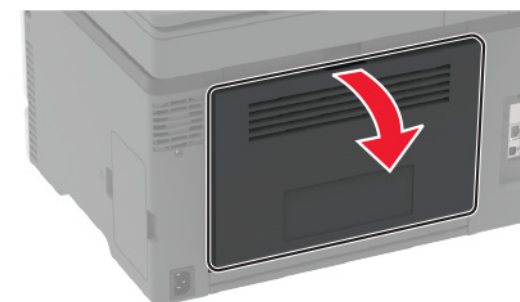
Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



3 Поставете устройството за ръчно подаване и тавата.

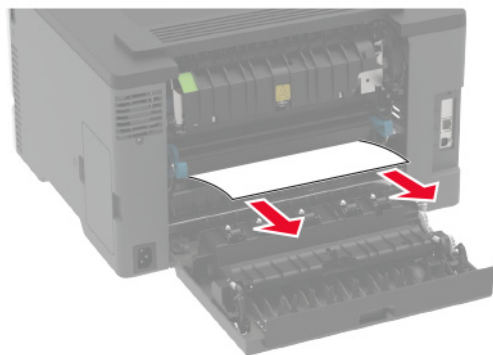
4 Отворете задната вратичка.

ВНИМАНИЕ – ГОРЕЩА ПОВЪРХНОСТ: Вътрешността на принтера може да е гореща. За да намалите риска от нараняване от горещ компонент, изчакайте повърхността да изстине, преди да я докоснете.



5 Отстранете заседналата хартия.

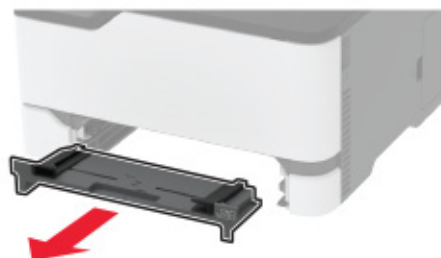
Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



6 Затворете вратичката.

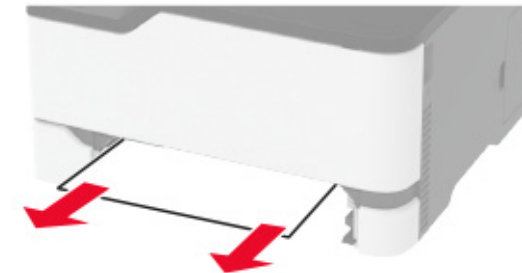
Заседнала хартия в ръчното подаващо устройство

1 Премахнете тавата и устройството за ръчно подаване.



2 Отстранете заседналата хартия.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



3 Поставете устройството за ръчно подаване и тавата.

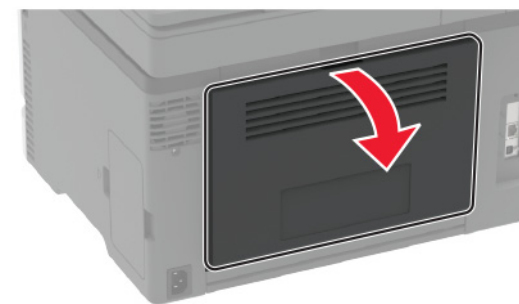
Заседнала хартия в задната вратичка

1 Отворете задната вратичка.



ВНИМАНИЕ – ГОРЕЩА

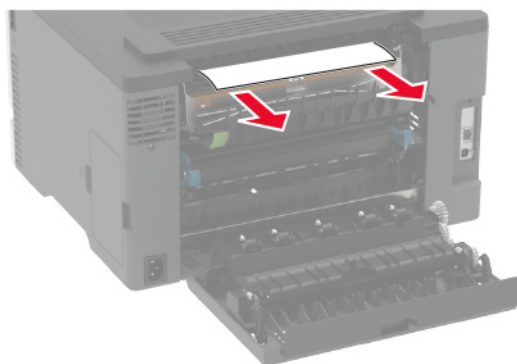
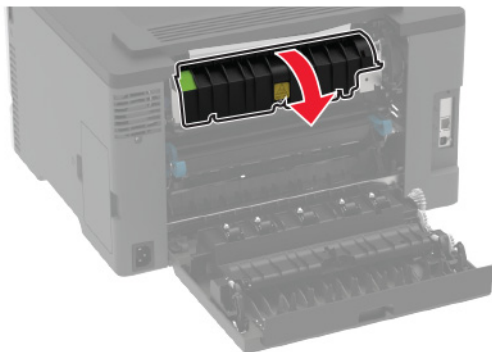
ПОВЪРХНОСТ: Вътрешността на принтера може да е гореща. За да намалите риска от нараняване от горещ компонент, изчакайте повърхността да изстине, преди да я докоснете.



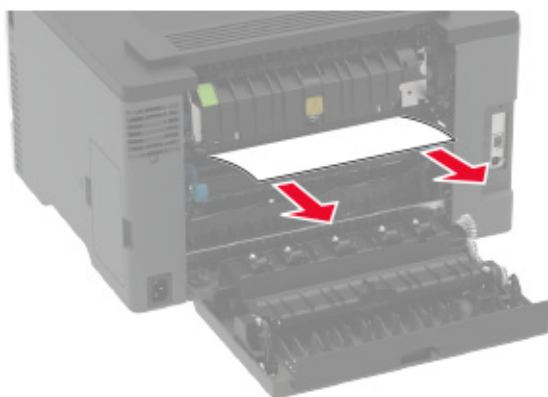
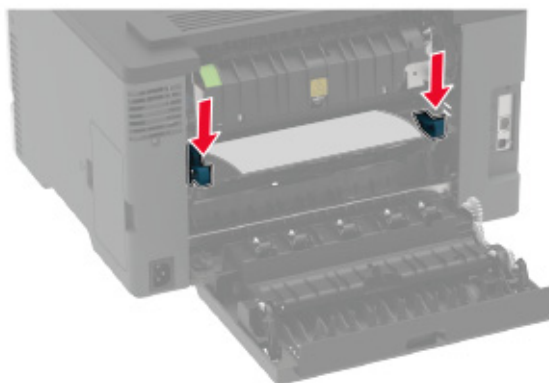
2 Отстранете заседналата хартия от някоя от следните области:

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.

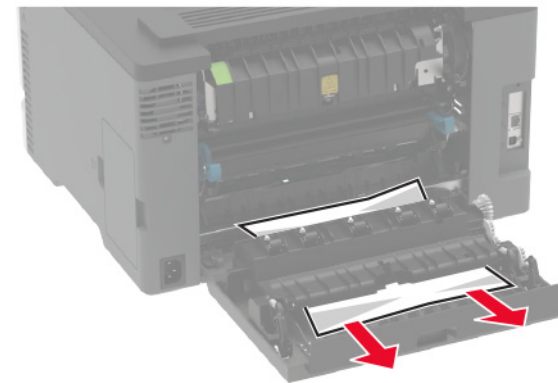
- Област фиксираща модул



- Под областта на фиксираща модул



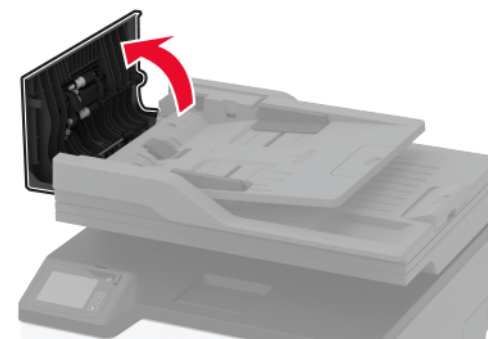
- Модул за двустранен печат



- 3 Затворете вратичката.

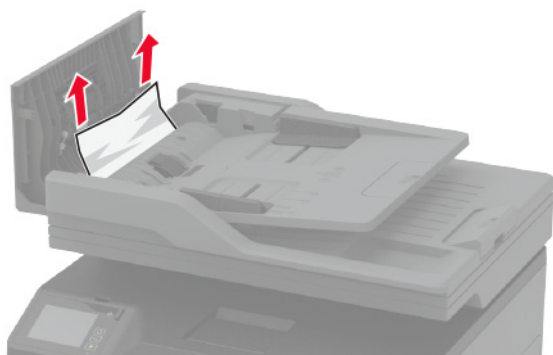
Заседнала хартия в автоматичното подаващо устройство (АПУ)

- 1 Отстр. всички оригинали от тавата на АПУ.
- 2 Отворете капака на АПУ.



- 3 Отстранете заседналата хартия.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



4 Затворете капака на АПУ.