Бърза справка

Копиране

Правене на копие

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 контролния панел изберете **Сору** (Копиране), след което посочете броя на копията.

Променете другите настройки, 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 контролния панел се придвижете до:

Сору (Копиране) > Settings (Настройки) > Paper Setup (Конфигуриране на хартия)

За модели на принтери без сензорен екран натиснете



, за да преминете през настройките.

- 3 Регулирайте настройките.
- 4 Копирайте документа.

Копиране на няколко страници върху един лист

- Заредете оригиналния документ в тавата на АПУ или върху стъклото на скенера.
- 2 От контролния панел се придвижете до:

Сору (Копиране) > Settings (Настройки) > Pages Per Slide (Страници на страна)

За модели на принтери без сензорен екран натиснете



, за да преминете през настройките.

- 3 Регулирайте настройките.
- 4 Копирайте документа.

Изпращане на факс

Изпращане на факс

Използване на контролния панел

- 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

- 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 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 ОК 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 ОК 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 зданието 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)

Зареждане на хартия

Зареждане на тави



1 Отстранете тавата.

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



 Регулирайте водачите спрямо размера на хартията, която зареждате.

Забележка: Използвайте индикаторите от долната страна на тавата, за да позиционирате водачите.



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



4 Заредете хартията със страната за печат, обърната нагоре, и след това се уверете, че страничните водачи прилепват плътно срещу хартията.



Забележки:

- За едностранен печат заредете бланката обърната нагоре, като горният колонтитул е насочен към предната страна на тавата.
- За едностранен печат заредете бланката с лице надолу, като горният колонтитул е насочен към задната 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.



5 Поставете тавата.

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

Зареждане на многоцелевото подаващо устройство

- 1 Отворете многоцелевото подаващо устройство.
 - Забележка: Многоцелевото подаващо устройство е налично само при някои модели принтери.



 Регулирайте водача спрямо размера на хартията, която зареждате.



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



4 Заредете хартия със страната за печат, обърната надолу.

 Заредете бланката със страната за печат, обърната надолу, и горния край, вкаран първи в принтера за едностранен печат.



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



 Заредете пликове със страната на предкрилката нагоре и срещу дясната страна на водача на хартията.



Предупреждение – потенциални щети: Не използвайте пликове с марки, закопчалки, скоби, прозорци, покритие или самозалепващи лепенки.

5 От контролния панел задайте размера и типа на хартията да съответства на заредената хартия.

Задаване размера и типа на хартията

1 От контролния панел се придвижете до:

Settings (Настройки) > Рарег (Хартия) > Tray Configuration (Конфигурация на тавата) > Рарег Size/Type (Размер/тип на хартията) > и изберете източник на хартията

За модели на принтери без сензорен екран натиснете



, за да преминете през настройките.

2 Задайте размера и типа на хартията.

Поддръжка на принтера

Смяна на касета с тонер

1 Отворете вратичка В, докато не се чуе *шракване* на място.

Предупреждение – потенциални щети: За да предотвратите повреди от електростатичен разряд, докоснете която и да е открита метална рамка на принтера, преди да осъществите достъп до или да докоснете вътрешните части на принтера.



2 Отстранете използваната касета с тонер.





3 Разопаковайте новата касета с тонер.

4 Поставете новата касета с тонер.



5 Затворете вратичка В.



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.

Ако принтерът Ви има друго стъкло на АПУ във вратичка С, продължете със следните стъпки.

4 Отворете вратичка С.



5 Почистете следните зони с помощта на влажна, мека и немъхеста кърпа: • Подложка на стъклото на АПУ във вратичка С



• Стъкло на АПУ във вратичка С



6 Затворете вратичката.

Отстраняване на заседнала хартия

Предотвратяване на засядането

Правилно зареждане на хартия

• Уверете се, че хартията е поставена хоризонтално в тавата.



- Не зареждайте и не изваждайте тавата, докато принтерът печата.
- Не зареждайте прекалено много хартия. Уверете се, че височината на топа е под индикатора за максимално ниво на хартията.
- Не плъзгайте хартията в тавата. Заредете хартията, както е показано на илюстрацията.



 Уверете се, че водачите на хартията са позиционирани правилно и не са притиснати плътно към хартията или пликовете. • Избутайте добре тавата в принтера, след като заредите хартия.

Използване на препоръчана хартия

- Използвайте само препоръчана хартия или специален печатен носител.
- Не зареждайте намачкана, нагъната, влажна, подгъната или набръчкана хартия.
- Изпънете, развейте и изгладете ръбовете на хартията преди зареждане.



- Не използвайте хартия, която е срязана или подрязана на ръка.
- Не смесвайте хартия с различен размер, тегло или тип в съшата тава.
- Уверете се, че размерът и типът хартия са зададени правилно на компютъра или контролния панел на принтера.
- Съхранявайте хартията в съответствие с препоръките на производителя.

Идентифициране на места на засядане

Забележки:

- Когато функцията Подпомагане 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 на заседнали страници е зададена на Вкл. или Автоматично, принтерът отпечатва заседналите страници повторно.



- Място на заседнала хартия
- 1 Автоматично подаващо устройство (АПУ)
- 2 Стандартна изходна тава
- 3 Вратичка А
- 4 Тави
- 5 Многоцелево подаващо устройство
- 6 Устройство за ръчно подаване

Заседнала хартия в тавите

1 Отстранете тавата.



2 Отстранете заседналата хартия.

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



3 Поставете тавата.

Засядане на хартия във врата А

Засядане на хартия под фюзера

1 Отворете вратичка А, а след това отворете вратичка В, докато не се чуе щракване на място.



Мовърхност: Вътрешността на принтера може

да е гореща. За да намалите риска от нараняване от горещ компонент, изчакайте повърхността да изстине, преди да я докоснете.

Предупреждение – потенциални щети: За да предотвратите повреди от електростатичен разряд, докоснете която и да е открита метална рамка на принтера, преди да осъществите достъп до или да докоснете вътрешните части на принтера.





2 Отстранете заседналата хартия.

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



3 Затворете вратички В и А.

Засядане на хартия в модула

1 Отворете вратички А и В.

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.

Предупреждение – потенциални щети: За да предотвратите повреди от електростатичен разряд, докоснете която и да е открита метална рамка на принтера, преди да осъществите достъп до или да докоснете вътрешните части на принтера.





2 Отворете вратичката за достъп на фиксиращия модул и извадете заседналата хартия.

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





3 Затворете вратички В и А.

Засядане на хартия в устройството за двустранен печат

1 Отворете вратичка А.

🔥 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.

Предупреждение – потенциални щети: За да предотвратите повреди от електростатичен разряд, докоснете която и да е открита метална рамка на принтера, преди да осъществите достъп до или да докоснете вътрешните части на принтера.



2 Отстранете заседналата хартия.

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



3 Затворете вратичка А.

Заседнала хартия в стандартната изходна тава

1 Отворете вратичка В, докато не се чуе *щракване* на място и премахнете заседналата хартия.

Предупреждение – потенциални щети: За да предотвратите повреди от електростатичен разряд, докоснете която и да е открита метална рамка на принтера, преди да осъществите достъп до или да докоснете вътрешните части на принтера.

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



2 Отворете вратичка А.

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.



3 Отворете вратичката за достъп на фиксиращия модул и извадете заседналата хартия.

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





4 Затворете вратички А и В.

Заседнала хартия в многоцелевото подаващо устройство

Забележка: Многоцелевото подаващо устройство е налично само при някои модели принтери.

 Отстранете хартията от многоцелевото подаващо устройство.



2 Отстранете заседналата хартия.

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

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



4 Заредете отново с хартия.



Заседнала хартия в ръчното подаващо устройство

1 Отстранете тавата.



2 Отстранете заседналата хартия.

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



3 Поставете тавата.

Засядане на хартия във вратичка С

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

Предупреждение – потенциални щети: За да предотвратите повреди от електростатичен разряд, докоснете която и да е открита метална рамка на принтера, преди да осъществите достъп до или да докоснете вътрешните части на принтера.



3 Отстранете заседналата хартия.

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



4 Затворете вратичка С.