

Краткое справочное руководство

Копирование

Получение копий

- 1 Загрузите оригинал документа в лоток устройства автоматической подачи или на стекло сканера.
Примечание: Во избежание обрезки изображений оригинал документа и копии должны быть одного формата.
- 2 На начальном экране коснитесь **Копировать**, затем укажите количество копий.
При необходимости настройте параметры копирования.
- 3 Выполните копию документа.

Примечание: Для быстрого копирования на панели управления нажмите .

Копирование на обеих сторонах листа

- 1 Загрузите оригинал документа в лоток устройства автоматической подачи или на стекло сканера.
- 2 На начальном экране коснитесь **Копирование > Параметры страницы**.
- 3 Задайте значения параметров.
- 4 Выполните копию документа.

Копирование нескольких страниц на один лист

- 1 Загрузите оригинал документа в лоток устройства автоматической подачи или на стекло сканера.

- 2 На начальном экране коснитесь **Копирование > Страниц на стороне**.
- 3 Задайте значения параметров.
- 4 Выполните копию документа.

Работа с факсом

Передача факса

Использование панели управления

- 1 Загрузите оригинал документа в устройство автоматической подачи или на стекло сканера.
- 2 На начальном экране нажмите **Факс**, затем введите необходимые данные.
- 3 При необходимости настройте другие параметры факса.
- 4 Отправьте задание факса.

Использование компьютера

Примечание: Убедитесь, что универсальный драйвер факса установлен.

Для пользователей Windows

- 1 Открыв документ, выберите **Файл > Печать**.
- 2 Выберите принтер, затем нажмите **Свойства, Настройки, Параметры** или **Настройка**.
- 3 Нажмите **Факс > Включить факс**, затем введите номер получателя.
- 4 При необходимости настройте другие параметры факса.
- 5 Отправьте задание факса.

Для пользователей Macintosh

- 1 При открытом документе выберите **Файл > Печать**.
- 2 Выберите принтер и введите номер получателя.
- 3 При необходимости настройте другие параметры факса.
- 4 Отправьте задание факса.

Передача по электронной почте

Передача электронной почты

Использование панели управления

- 1 Загрузите оригинал документа в лоток устройства автоматической подачи или на стекло сканера.
- 2 На начальном экране нажмите **Эл. почта**, затем введите необходимые сведения.
Примечание: Можно также ввести получателя, используя адресную книгу или номер кода быстрого доступа.
- 3 Если требуется, настройте параметры типа выходного файла.
- 4 Отправьте сообщение эл. почты.

Использование кода быстрого доступа

- 1 На панели управления принтера нажмите кнопку **#**, затем с клавиатуры введите код быстрого доступа.
- 2 Отправьте сообщение эл. почты.

Печать

Печать с компьютера

Примечание: Для этикеток, открыток и конвертов перед печатью документа следует установить формат и тип бумаги на принтере.

- 1 Из окна документа, предназначенного для печати, откройте диалоговое окно "Печать".
- 2 При необходимости настройте параметры.
- 3 Распечатайте документ.

Печать конфиденциальных и других отложенных заданий

Для пользователей Windows

- 1 Открыв документ, выберите **Файл > Печать**.
- 2 Нажмите кнопку **Свойства, Параметры** или **Настройка**.
- 3 Выберите **Удерживать после печати**.
- 4 Выберите **Удерживать после печати**, затем присвойте имя пользователю.
- 5 Выберите тип задания на печать (конфиденциальное, с повтором, с резервированием или с проверкой).
Если вы выбрали конфиденциальное задание, введите четырехзначный PIN-код.
- 6 Нажмите **ОК** или **Печать**.
- 7 На начальном экране принтера активируйте задание печати.
 - Для доступа к заданиям на конфиденциальную печать перейдите к:
Отложенные задания > выберите имя пользователя > **Конфиденциальные** > введите PIN-код > выберите задание печати > настройте параметры > **Печать**
 - Для доступа к другим заданиям печати перейдите к:
Отложенные задания > выберите имя пользователя > выберите задание на печать > настройте параметры > **Печать**

Для пользователей Macintosh

- 1 При открытом документе выберите **Файл > Печать**.
Если необходимо, щелкните значок в виде треугольника, чтобы отобразить дополнительные параметры.
- 2 В меню параметров печати или "Копии и страницы" выберите **Маршрутизация задания**.
- 3 Выберите тип задания на печать (конфиденциальное, с повтором, с резервированием или с проверкой).
Если вы выбрали конфиденциальное задание, присвойте имя пользователя и введите четырехзначный PIN-код.
- 4 Нажмите **ОК** или **Печать**.
- 5 На начальном экране принтера активируйте задание печати.
 - Для доступа к заданиям на конфиденциальную печать перейдите к:

Отложенные задания > выберите имя пользователя > **Конфиденциальные** > введите PIN-код > выберите задание печати > настройте параметры > **Печать**

- Для доступа к другим заданиям печати перейдите к:
Отложенные задания > выберите имя пользователя > выберите задание на печать > настройте параметры > **Печать**

Отмена задания на печать

С панели управления принтера

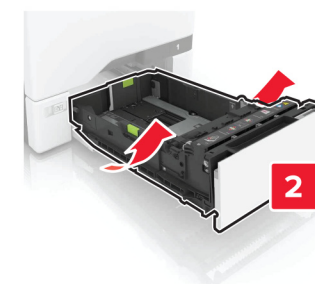
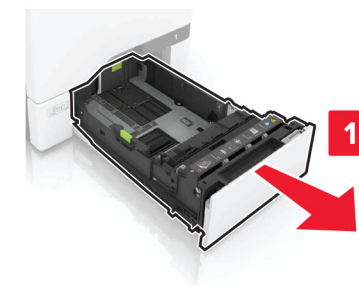
- 1 На начальном экране выберите **Очередь заданий**.

Примечание: Этот параметр можно также открыть, коснувшись верхней части начального экрана.

- 2 Выберите задание для отмены.

С компьютера

- 1 В зависимости от операционной системы выполните одно из следующих действий.
 - Откройте папку принтеров, затем выберите ваш принтер.
 - Из пункта "Настройки системы" меню Apple перейдите к своему принтеру.
- 2 Выберите задание для отмены.



- 2 Отрегулируйте направляющие по формату загружаемой бумаги.

Примечание: Метки форматов на днище лотка упрощают настройку направляющих.

Загрузка бумаги

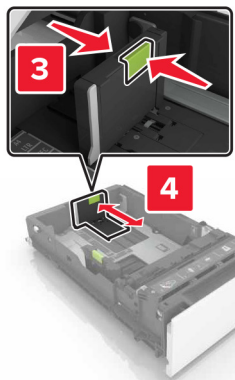
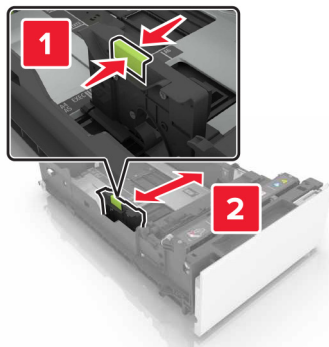
Загрузка бумаги в лотки



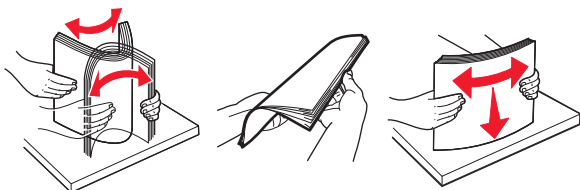
ВНИМАНИЕ – ОПАСНОСТЬ ОПРОКИДЫВАНИЯ! Для уменьшения риска нестабильной работы оборудования загружайте каждый лоток отдельно. Остальные лотки держите закрытыми до тех пор, пока они не понадобятся.

- 1 Отсоедините лоток.

Примечание: Не отсоединяйте лотки от принтера во время работы принтера во избежание замятий.



- 3** Перед загрузкой изогните стопку бумаги в разные стороны, пролистайте ее и выровняйте края.

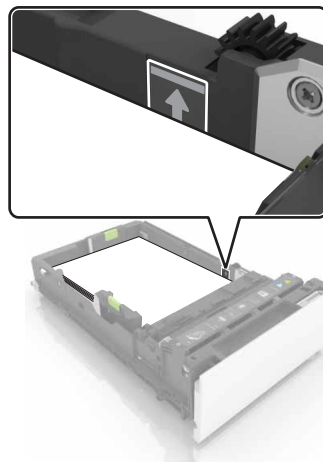


- 4** Загрузите стопку бумаги лицевой стороной вверх.

Примечания.

- При односторонней печати загружайте фирменные бланки лицевой стороной вверх верхним колонтитулом по направлению к передней части лотка.

- При двусторонней печати загружайте фирменные бланки лицевой стороной вниз верхним колонтитулом по направлению к задней части лотка.
- Не задвигайте бумагу в лоток.
- Убедитесь в том, что высота стопки ниже указателя максимальной загрузки бумаги. Переполнение лотка может вызывать замятия бумаги.

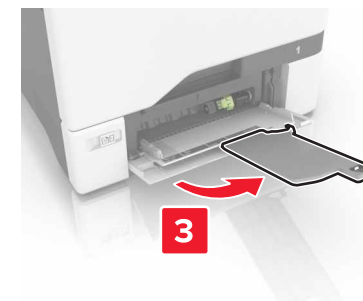
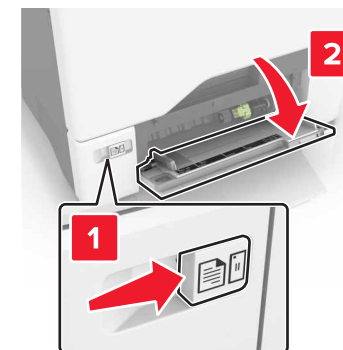


- 5** Вставьте лоток.

Задайте формат и тип бумаги в соответствии с загруженной в лоток (при необходимости).

Загрузка в многоцелевое устройство подачи

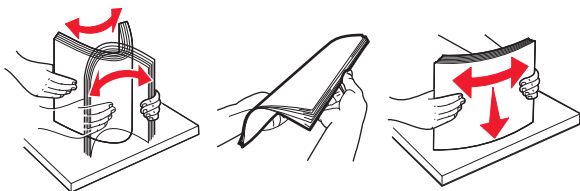
- 1** Откройте многоцелевое устройство подачи.



- 2** Отрегулируйте направляющие по формату загружаемой бумаги.



- 3 Перед загрузкой изогните стопку бумаги в разные стороны, пролистайте ее и выровняйте края.

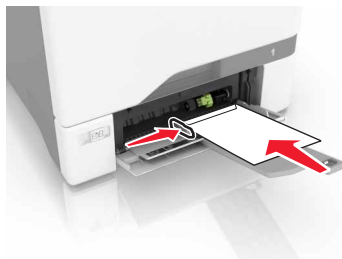
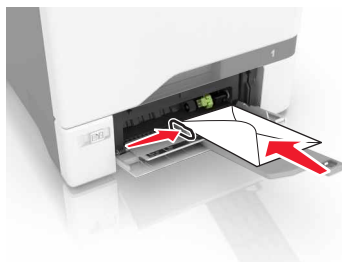


- 4 Загрузите бумагу.

- Бумагу и карточки следует загружать печатной стороной вниз, верхним краем к принтеру.



- Загрузите конверты клапаном вверх, прижимая к правой стороне направляющей бумаги. Загрузите европейские конверты клапанами в сторону принтера.



Предупреждение – Риск повреждения! Запрещается печатать на конвертах с марками, застёжками, защёлками, окнами, рельефным покрытием и самоклеящимися полосками.

- 5 В меню "Бумага" на панели управления задайте формат и тип бумаги в соответствии с загруженной в лоток бумагой.

Задание формата и типа специальной бумаги

Лотки автоматически определяют формат обычной бумаги. При использовании специальной бумаги (этикетки, карточки или конверты) выполните следующие действия.

- 1 На начальном экране откройте:

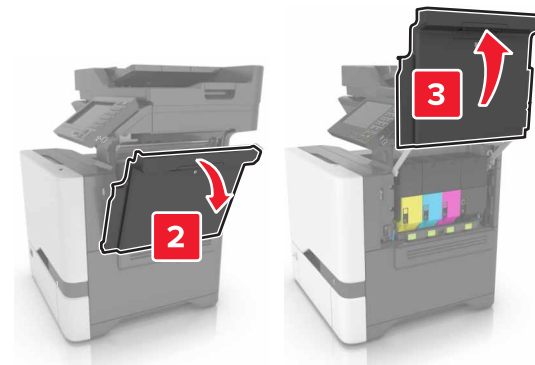
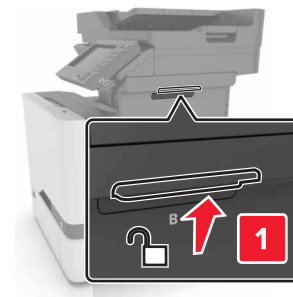
Параметры > Бумага > Конфигурация лотка > Формат/тип бумаги > выберите устройство подачи бумаги

- 2 Задайте формат и тип специальной бумаги.

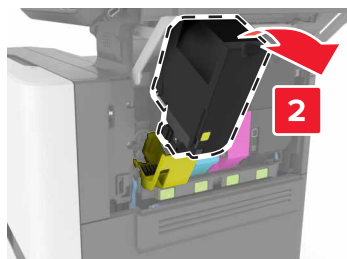
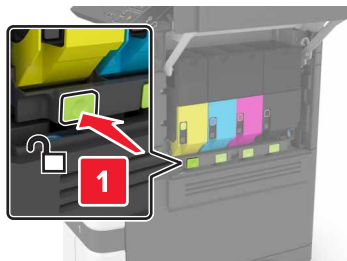
Обслуживание принтера

Замена картриджа с тонером

- 1 Откройте дверцу В.

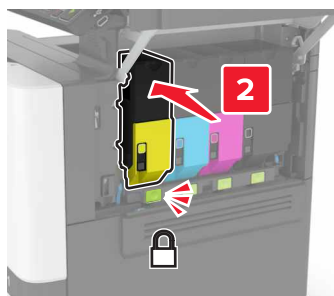


2 Извлеките картридж с тонером.



3 Распакуйте новый картридж с тонером.

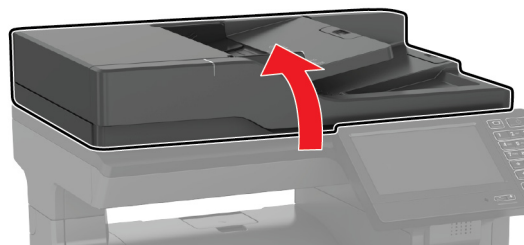
4 Установите новый картридж с тонером.



5 Закройте дверцу В.

Очистка сканера

1 Откройте крышку сканера.

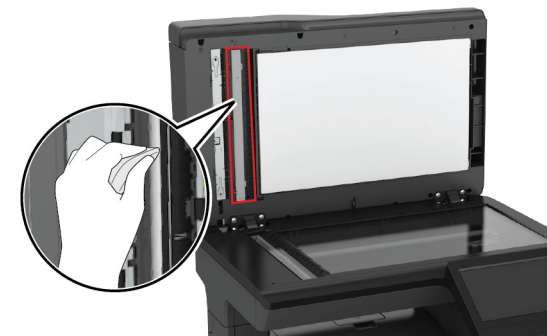


2 Влажной, мягкой, безворсовой тканью протрите следующие области:

- Стекло устройства автоматической подачи



- Прокладка стекла УАПД



- Стекло экспонирования сканера



- Прокладка стекла сканера



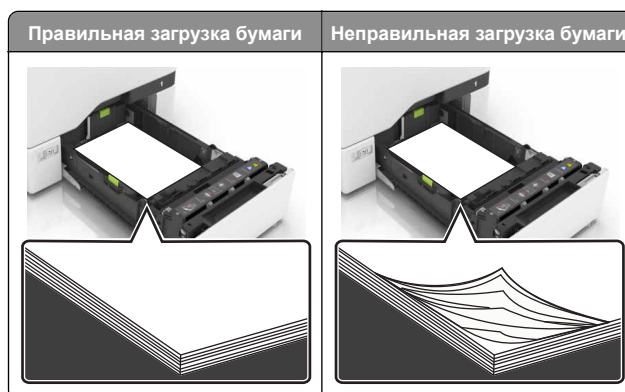
3 Закройте крышку сканера.

Устранение замятий

Предотвращение замятия материалов для печати

Загрузка бумаги надлежащим образом

- Убедитесь в том, что бумага лежит ровно в лотке.



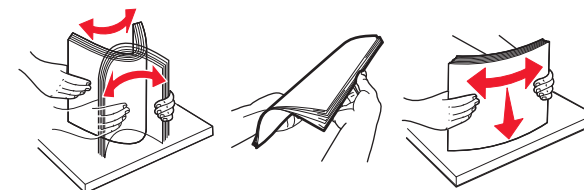
- Не загружайте и не извлекайте лотки во время печати.
- Не загружайте слишком много бумаги. Убедитесь в том, что высота стопки ниже указателя максимальной загрузки бумаги.
- Не задвигайте бумагу в лоток. Загрузите бумагу, как показано на рисунке.



- Убедитесь в том, что направляющие бумаги расположены правильно и не слишком сильно сжимают бумагу или конверты.
- После загрузки бумаги задвиньте лоток в принтер до упора.

Необходимо использовать рекомендованную бумагу

- Используйте только рекомендованную бумагу или специальные материалы для печати.
- Не загружайте в принтер измятую, покоробленную, влажную и скрученную бумагу.
- Перед загрузкой изогните стопку бумаги в разные стороны, пролистайте ее и выровняйте края.



- Не используйте материалы, разрезанные или обрезанные вручную.
- Не помещайте в один лоток бумагу, различающуюся по формату, плотности или типу.
- Убедитесь, что формат и тип бумаги правильно указаны на компьютере или панели управления принтера.
- Следуйте рекомендациям изготовителя при хранении бумаги.

Замятие бумаги в лотках

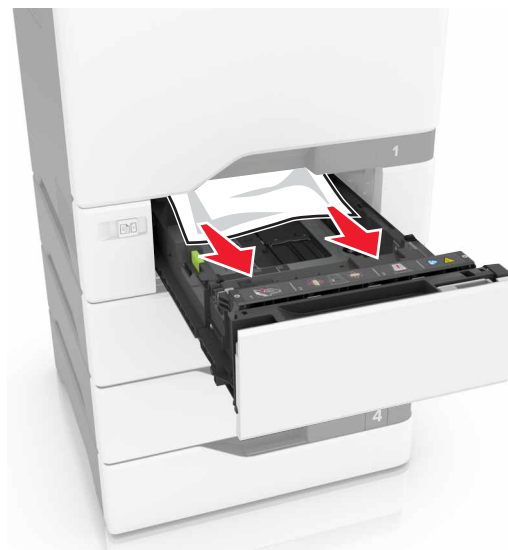
- 1 Выдвиньте лоток.



Предупреждение – Риск повреждения! Датчик внутри дополнительного лотка может выйти из строя под действием статического электричества. Перед тем, как прикоснуться к замятой бумаге в лотке, дотроньтесь рукой до какой-нибудь металлической детали принтера.

- 2 Извлеките замятую бумагу.

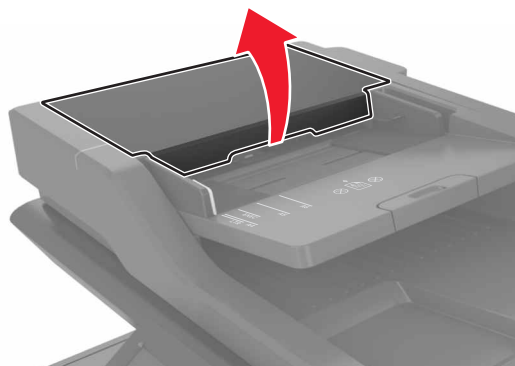
Примечание: Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.



- 3 Вставьте лоток.

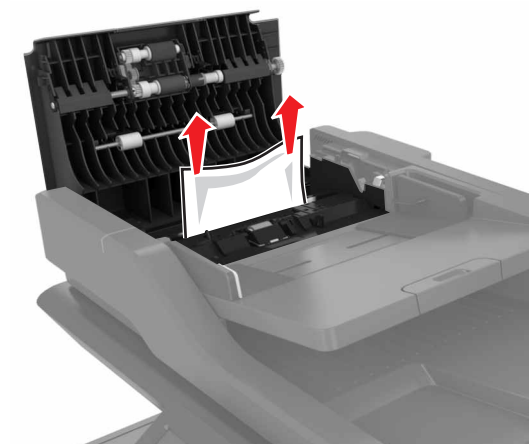
Замятие бумаги за дверцей E

- 1 Откройте дверцу E.



- 2 Извлеките замятую бумагу.

Примечание: Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.

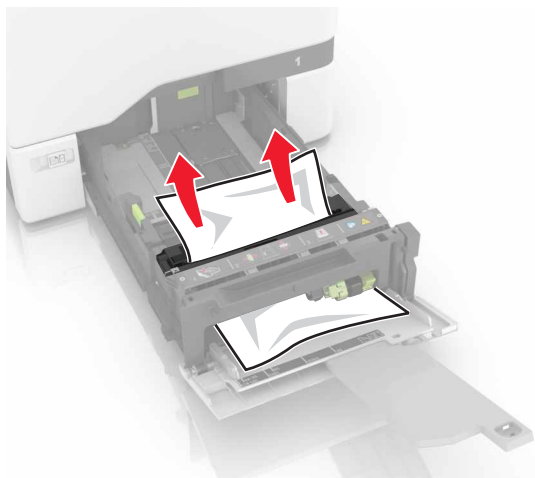


- 3 Закройте дверцу E.

Замятие в многоцелевом устройстве подачи

- 1 Извлеките бумагу из многоцелевого устройства подачи.
- 2 Выдвиньте лоток.
- 3 Извлеките замятую бумагу.

Примечание: Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.

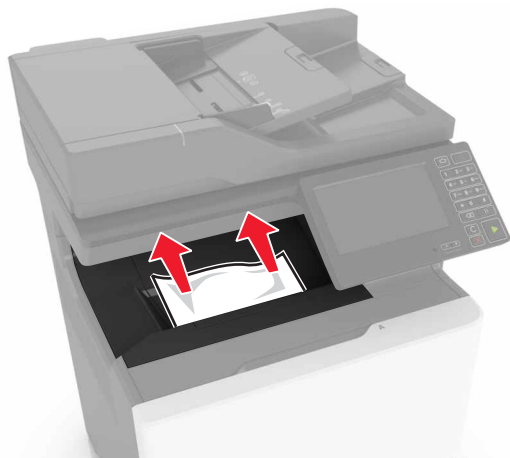


4 Вставьте лоток.

Замятие бумаги в стандартном приемном лотке

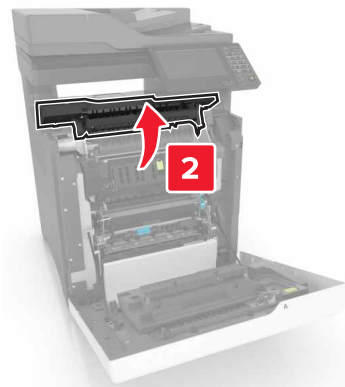
1 Извлеките замятую бумагу.

Примечание: Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.



2 Откройте дверцу A и D, затем извлеките все обрывки бумаги.

ВНИМАНИЕ – ГОРЯЧАЯ ПОВЕРХНОСТЬ! Внутренние детали принтера могут сильно нагреваться. Для снижения вероятности травмы, вызванной прикосновением к горячей поверхности, подождите, пока поверхность остынет.



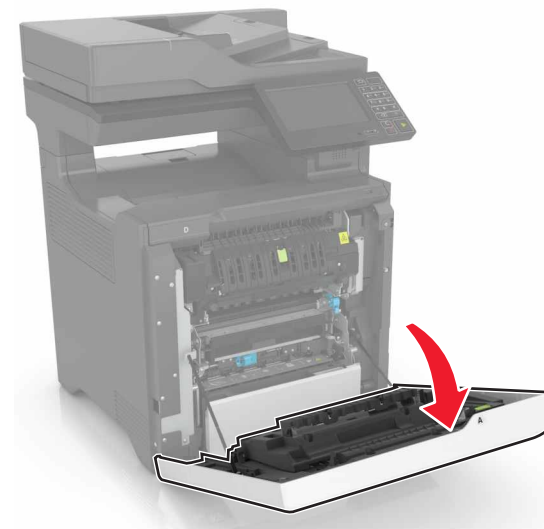
3 Закройте дверцы D и A.

Замятие бумаги за дверцей A

Замятие в термозлементе

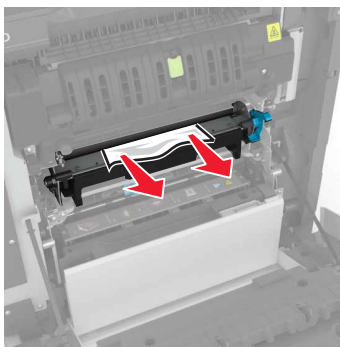
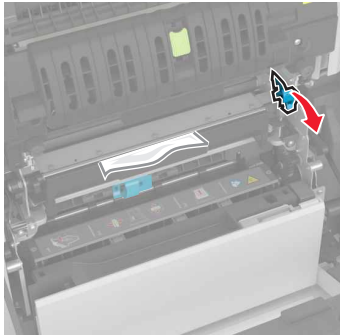
1 Откройте дверцу A.

ВНИМАНИЕ – ГОРЯЧАЯ ПОВЕРХНОСТЬ! Внутренние детали принтера могут сильно нагреваться. Для снижения вероятности травмы, вызванной прикосновением к горячей поверхности, подождите, пока поверхность остынет.

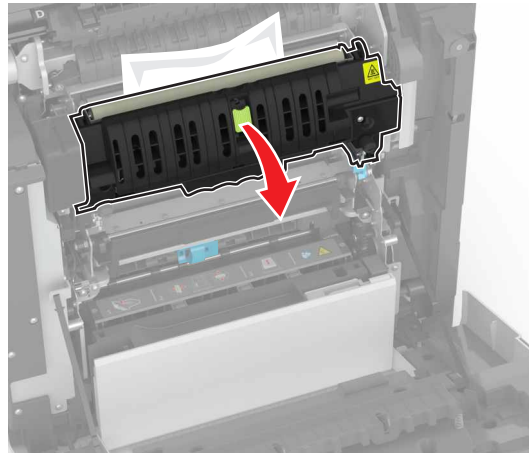


2 Извлеките замятую бумагу.

Примечание: Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.

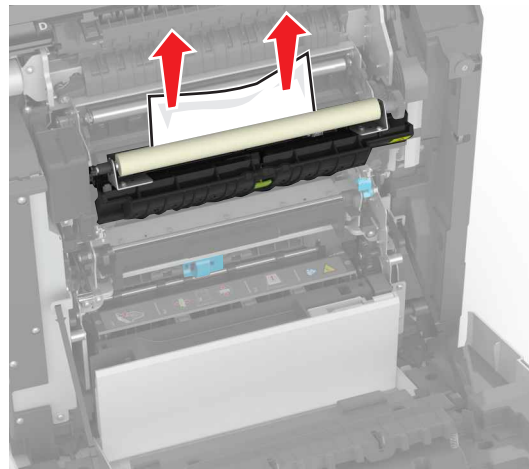


3 Откройте дверцу доступа термоблока.



4 Извлеките замятую бумагу.

Примечание: Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.



5 Закройте дверцу А.

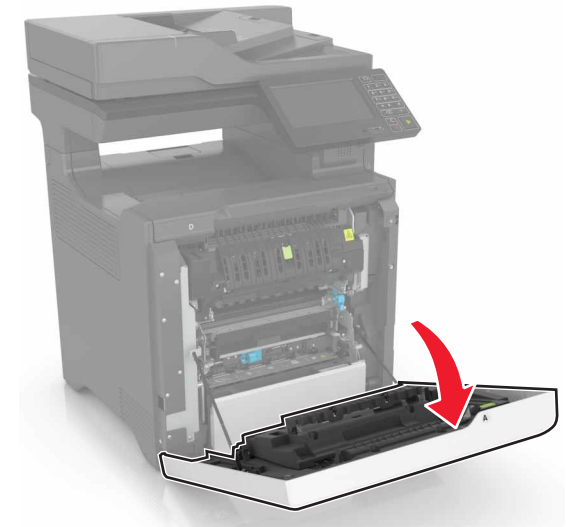
Замятие бумаги в устройстве двусторонней печати

1 Откройте дверцу А.

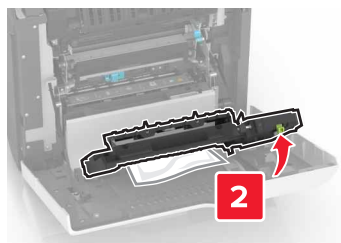
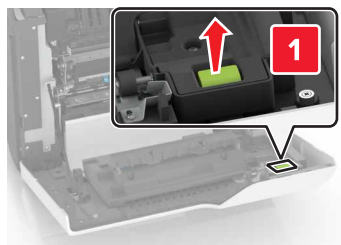


ВНИМАНИЕ – ГОРЯЧАЯ

ПОВЕРХНОСТЬ! Внутренние детали принтера могут сильно нагреваться. Для снижения вероятности травмы, вызванной прикосновением к горячей поверхности, подождите, пока поверхность остынет.

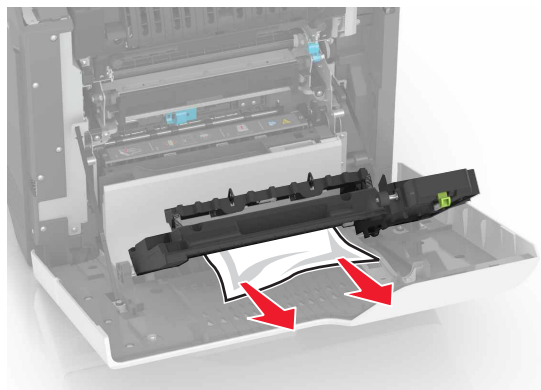


2 Откройте крышку модуля двусторонней печати.



3 Извлеките замятую бумагу.

Примечание: Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.



4 Закройте крышку модуля двусторонней печати и дверцу А.