

# 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 панели управления укажите количество копий.
- 3 При необходимости настройте параметры копирования.
- 4 Выполните копию документа.

**Примечание:** Для быстрого копирования на панели управления нажмите .

### Копирование на обеих сторонах бумаги (двусторонняя печать)

- 1 Загрузите оригинал документа в лоток устройства автоматической подачи или на стекло сканера.
- 2 На панели управления принтера выберите:



- 3 Задайте значение параметра.
- 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 панели управления принтера выберите:



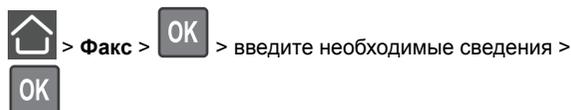
- 3 Задайте значения параметров.
- 4 Выполните копию документа.

## Работа с факсом

### Передача факса

#### Использование панели управления

- 1 Загрузите оригинал документа в устройство автоматической подачи или на стекло сканера.
- 2 На панели управления принтера выберите:



При необходимости настройте другие параметры факса.

- 3 Отправка документа по факсу.

#### Использование компьютера

**Примечание:** Убедитесь, что универсальный драйвер факса установлен вместе с программным обеспечением принтера. Для получения дополнительных сведений см. раздел «Установка программного обеспечения» в *Руководстве пользователя*.

#### Для пользователей Windows

- 1 Из окна документа, предназначенного для передачи по факсу, откройте диалоговое окно «Печать».
- 2 Выберите принтер, затем нажмите **Свойства**, **Настройки**, **Параметры** или **Настройка**.

- 3 Нажмите **Факс > Включить факс**, затем введите номер получателя.

При необходимости настройте другие параметры факса.

- 4 Отправка документа по факсу.

#### Для пользователей Macintosh

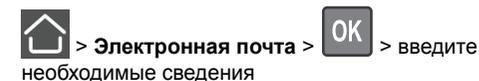
- 1 При открытом документе выберите **Файл > Печать**.
- 2 Выберите принтер и введите номер получателя. При необходимости настройте другие параметры факса.
- 3 Отправка документа по факсу.

## 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 панели управления принтера выберите:



**Примечание:** Можно также ввести получателя, используя адресную книгу или номер кода быстрого доступа.

Если требуется, настройте параметры типа выходного файла.

- 3 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.

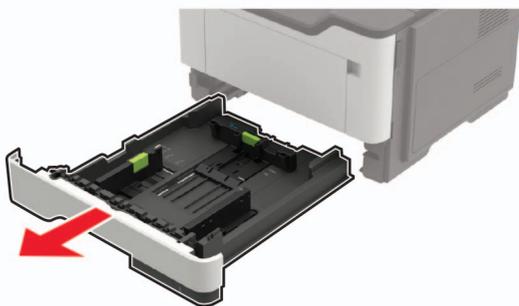
## Загрузка бумаги

### Загрузка бумаги в лотки

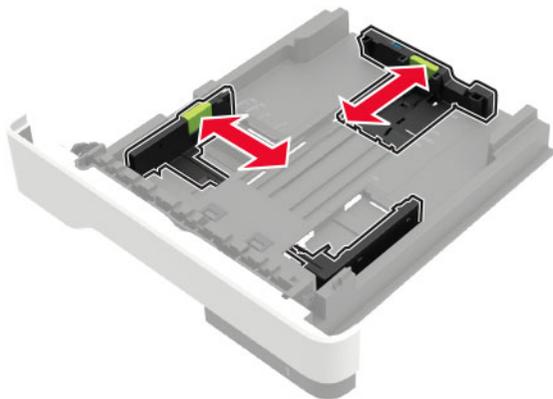
**⚠ ВНИМАНИЕ – ОПАСНОСТЬ ОПРОКИДЫВАНИЯ!** Для уменьшения риска нестабильной работы оборудования загружайте каждый лоток отдельно. Остальные лотки держите закрытыми до тех пор, пока они не понадобятся.

1 Отсоедините лоток.

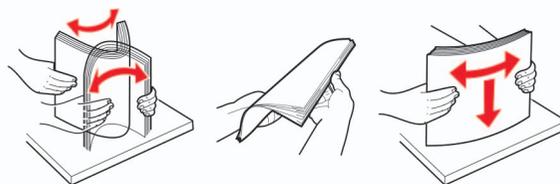
**Примечание:** Не отсоединяйте лотки от принтера во время работы принтера во избежание замятий бумаги.



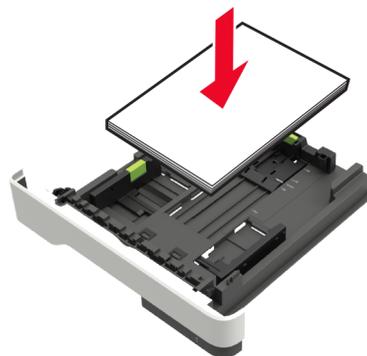
2 Отрегулируйте направляющие по формату загружаемой бумаги.



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



4 Загрузите стопку бумаги лицевой стороной вниз, затем убедитесь, что боковые направляющие плотно прилегают к бумаге.



#### Примечания.

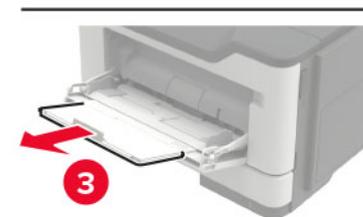
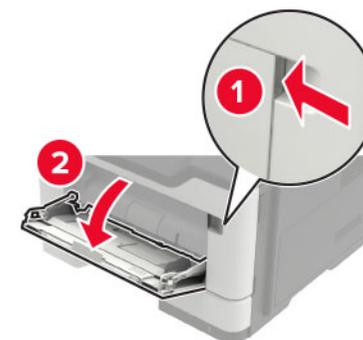
- Для выполнения односторонней печати положите фирменные бланки лицевой стороной вниз и верхним краем листа к передней стенке лотка.
- Для выполнения двусторонней печати положите фирменные бланки лицевой стороной вверх, нижним краем к передней части лотка.
- Не задвигайте бумагу в лоток.
- Во избежание сбоев при подаче высота стопки не должна превышать отметку уровня максимальной загрузки бумаги.

5 Вставьте лоток.

Если необходимо, установите на панели управления формат и тип бумаги в соответствии с загруженной бумагой.

## Загрузка в многоцелевое устройство подачи

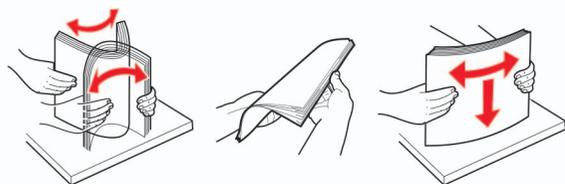
1 Откройте многоцелевое устройство подачи.



2 Отрегулируйте направляющие по формату загружаемой бумаги.



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



- 4 Загрузите бумагу стороной для печати вверх.

**Примечания.**

- Для выполнения односторонней печати загружайте фирменные бланки лицевой стороной вверх и верхним краем листа по направлению к передней стороне лотка.
- Для выполнения двусторонней печати положите печатные бланки лицевой стороной вниз и нижним краем листа к передней стенке лотка.
- Загрузите конверты в левую часть клапаном вниз.
- Загрузите европейские конверты клапанами вниз и в сторону принтера.

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

- 5 На панели управления задайте тип и формат бумаги в соответствии загруженной.

## Задание формата и типа специальной бумаги

- 1 На панели управления принтера выберите:

> Параметры > > Бумага > >

Конфигурация лотка > > Формат/тип бумаги >

- 2 Выберите источник бумаги, затем настройте формат и тип специального носителя.

## Выполнение печати

### Печать с компьютера

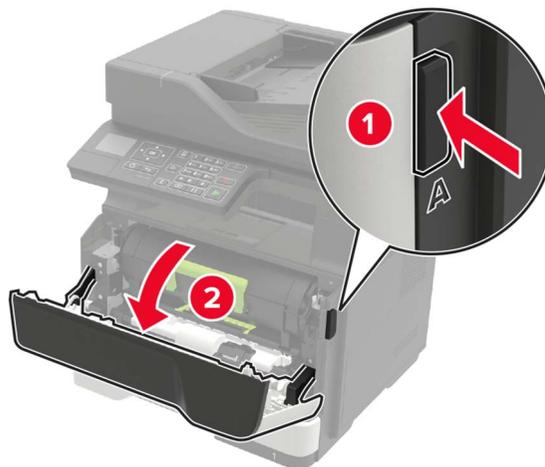
**Примечание:** Для этикеток, открыток и конвертов перед печатью документа следует установить формат и тип бумаги на принтере.

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

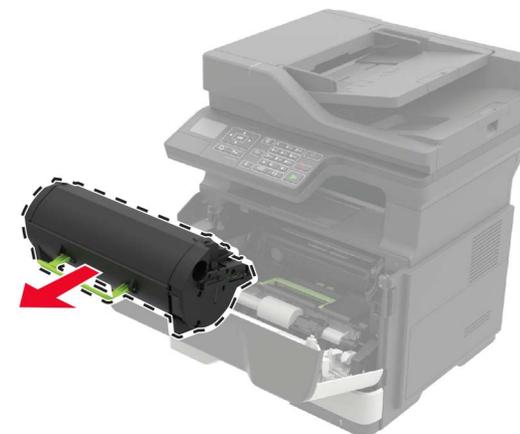
## Обслуживание принтера

### Замена картриджа

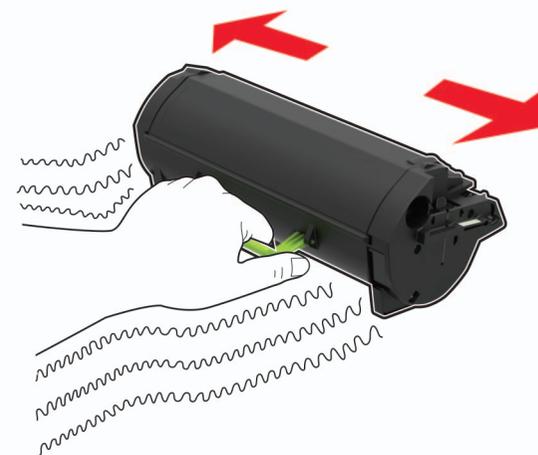
- 1 Откройте дверцу A.



- 2 Извлеките использованный картридж с тонером.



- 3 Распакуйте новый картридж с тонером, а затем три раза встряхните его, чтобы распределить тонер внутри.



- 4 Установите новый картридж с тонером.

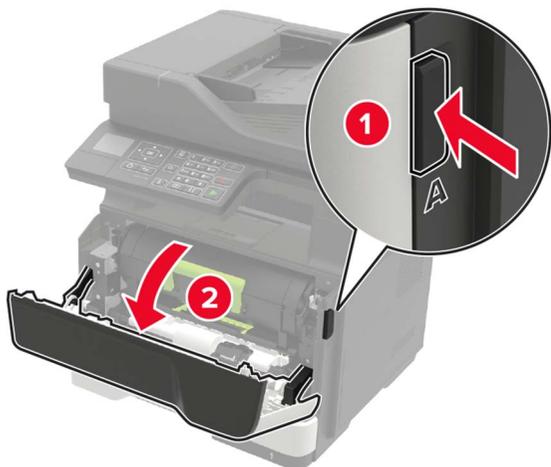
**Примечание:** Руководствуйтесь по стрелкам внутри принтера.



5 Закройте дверцу A.

## Замена блока формирования изображения

1 Откройте дверцу A.



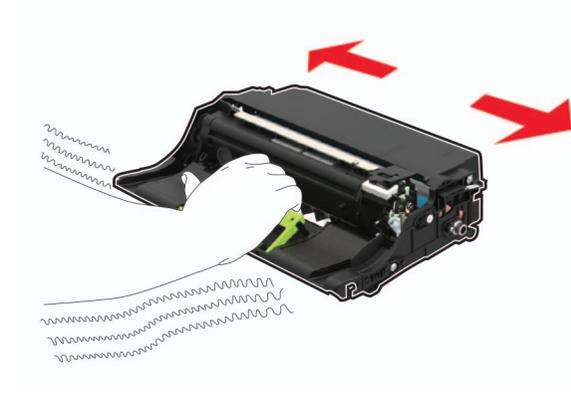
2 Извлеките тонер-картридж.



3 Извлеките использованный блок формирования изображения.



4 Распакуйте новый блок формирования изображения, а затем три раза встряхните его, чтобы распределить тонер внутри.



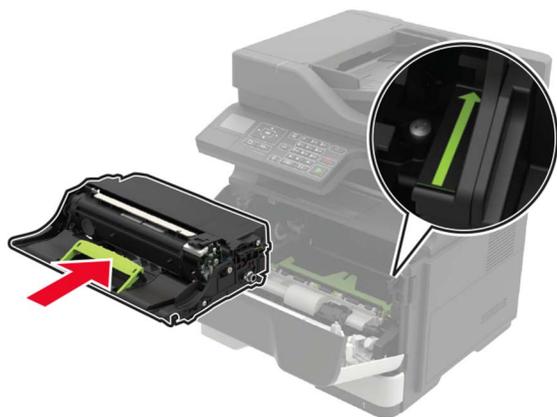
**Предупреждение – Риск повреждения!** Не оставляйте копи-картридж под воздействием света дольше 10 минут. Длительное воздействие света может привести к снижению качества печати.

**Предупреждение – Риск повреждения!** Не прикасайтесь к фотобарабану. Впоследствии это может привести к снижению качества печати.



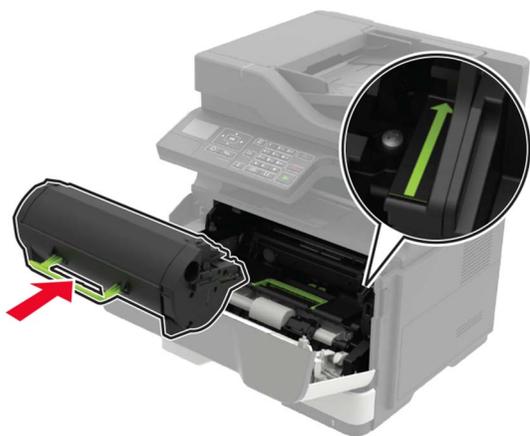
5 Установите новый блок копи-картриджа.

**Примечание:** Руководствуйтесь по стрелкам внутри принтера.



6 Установите тонер-картридж.

**Примечание:** Руководствуйтесь по стрелкам внутри принтера.



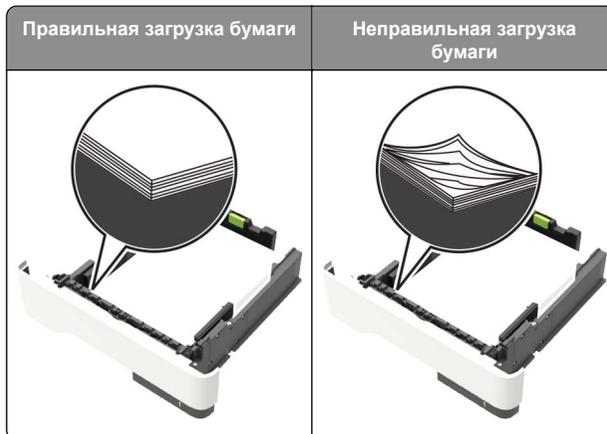
7 Закройте дверцу А.

## Устранение замятий

### Предотвращение замятия материалов для печати

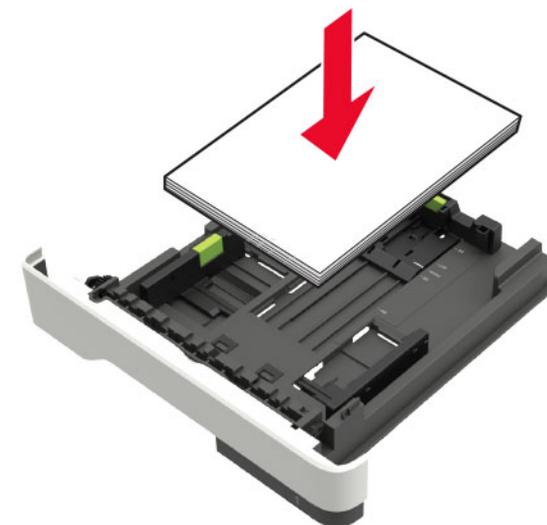
#### Загрузка бумагу надлежащим образом

- 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.

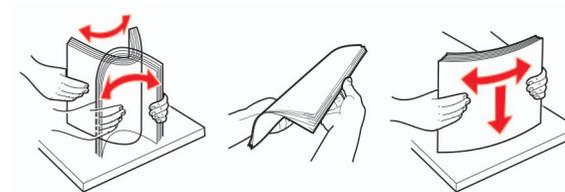
- Не задвигайте бумагу в лоток. Загрузите бумагу, как показано на рисунке.



- 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.



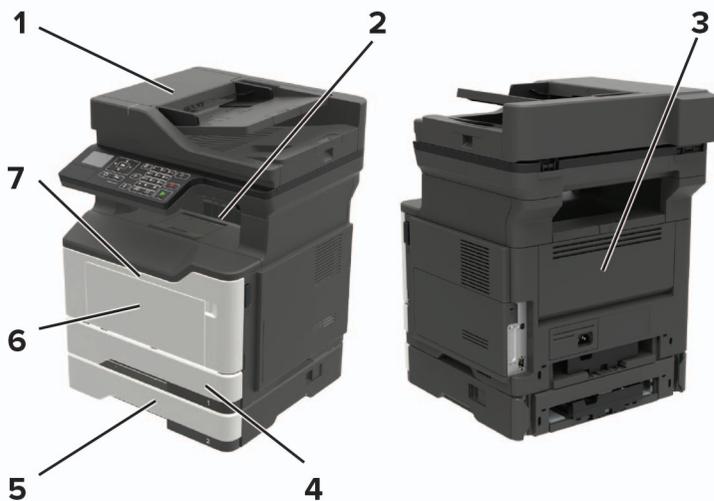
- Не используйте материалы, разрезанные или обрезанные вручную.

- 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.

## Определение местоположения замятия

### Примечания.

- Если функция помощника при замятиях включена, то после извлечения замятой страницы принтер автоматически удаляет пустые или не полностью распечатанные страницы. Проверьте, нет ли чистых страниц на выходе.
- Если параметр "Восстановление после замятия" установлен в положение "Вкл." или "Авто", тогда принтер снова печатает замятые страницы.



	Местоположение замятия
1	Автоматическое устройство подачи документов
2	Стандартный лоток
3	Задняя дверца

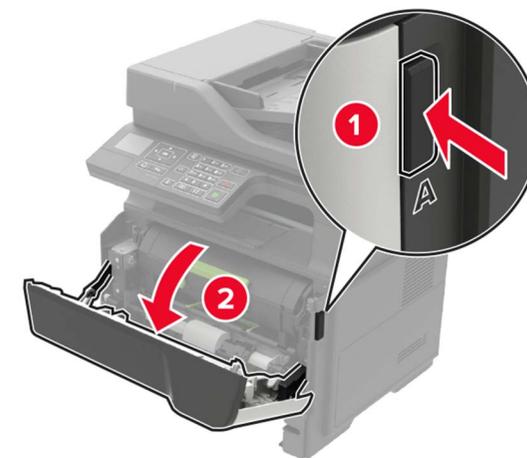
	Местоположение замятия
4	Стандартный лоток на 250 листов
5	Дополнительный лоток на 250 или 550 листов
6	Многоцелевое устройство подачи
7	Дверца А

## Замятие бумаги за дверцей А

1 Отсоедините лоток.



2 Откройте дверцу А.



3 Извлеките тонер-картридж.



4 Извлеките копи-картридж.



**Предупреждение – Риск повреждения!** Не оставляйте копи-картридж под воздействием света дольше 10 минут. Длительное воздействие света может привести к снижению качества печати.

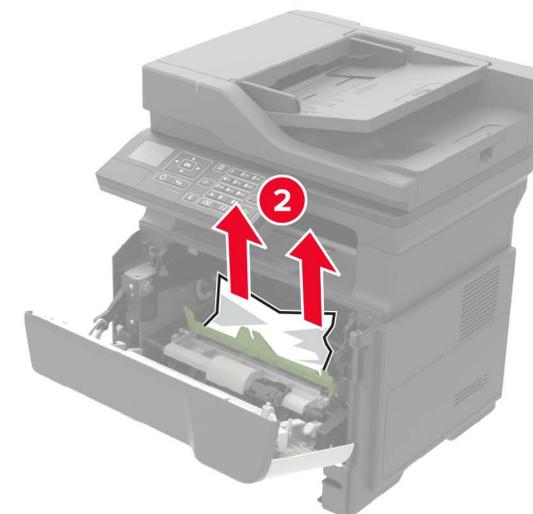
**Предупреждение – Риск повреждения!** Не прикасайтесь к фотобарабану. Впоследствии это может привести к снижению качества печати.



5 Извлеките замятую бумагу.

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

**Примечание:** Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.



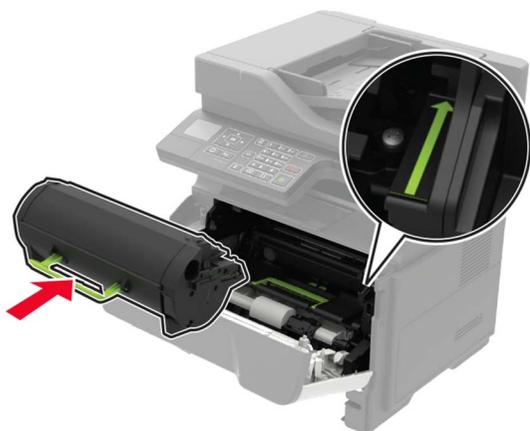
6 Установите копи-картридж.

**Примечание:** Руководствуйтесь по стрелкам внутри принтера.



7 Установите тонер-картридж.

**Примечание:** Руководствуйтесь по стрелкам внутри принтера.



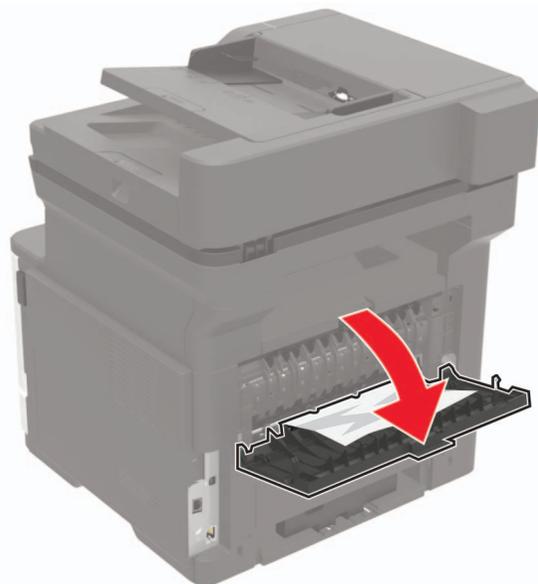
8 Закройте дверцу А.

9 Вставьте лоток.

## Замятие бумаги в задней дверце

1 Откройте заднюю дверцу.

**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 Закройте заднюю дверцу.

## Замятие бумаги в стандартном приемном лотке

Извлеките замятую бумагу.

**Примечание:** Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.



## Замятие бумаги в устройстве двусторонней печати

- 1 Отсоедините лоток.



- 2 Извлеките замятую бумагу.

**Примечание:** Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.



- 3 Вставьте лоток.

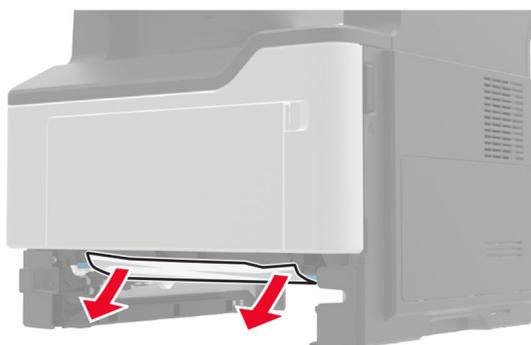
## Замятие бумаги в лотках

- 1 Отсоедините лоток.



- 2 Извлеките замятую бумагу.

**Примечание:** Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.



- 3 Вставьте лоток.

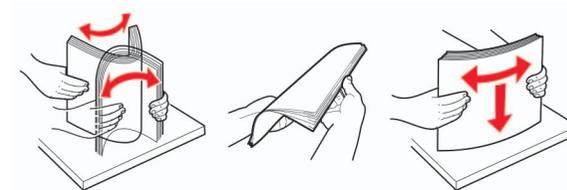
## Замятие в многоцелевом устройстве подачи

- 1 Извлеките бумагу из многоцелевого устройства подачи.
- 2 Извлеките замятую бумагу.

**Примечание:** Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.



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

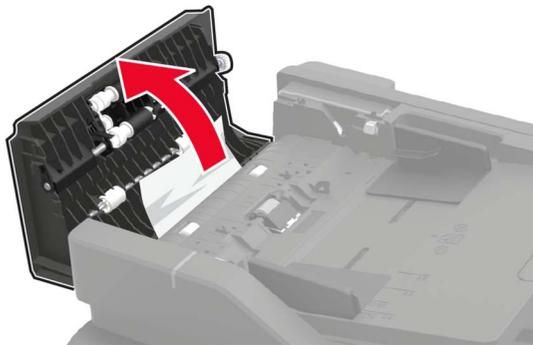


- 4 Повторно загрузите бумагу, затем отрегулируйте направляющие бумаги.



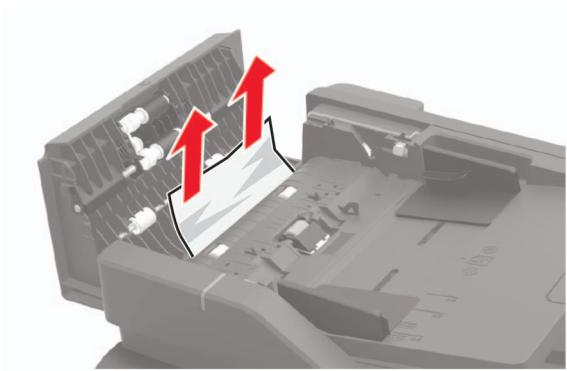
## Замятие бумаги в устройстве автоматической подачи документов

- 1 Извлеките все исходные документы из лотка УАПД.
- 2 Откройте крышку УАПД.



- 3 Извлеките замятую бумагу.

**Примечание:** Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.



- 4 Закройте крышку УАПД.