

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 бумаги (двусторонняя печать)

- 1 Загрузите оригинал документа в лоток устройства автоматической подачи или на стекло сканера.
- 2 На начальном экране коснитесь кнопок **Копирование > Настройки > 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 сведения.
- 3 При необходимости настройте другие параметры факса.
- 4 Отправьте задание факсимильной связи.

Использование компьютера

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 факсимильной связи.

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 факсимильной связи.

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.

Загрузка бумаги

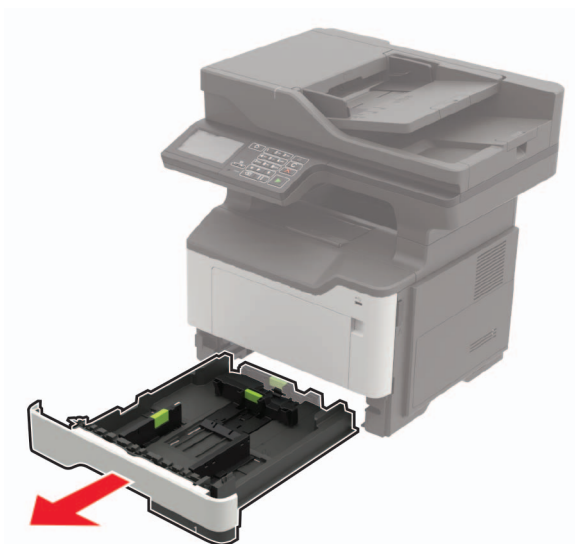
Загрузка бумаги в лотки



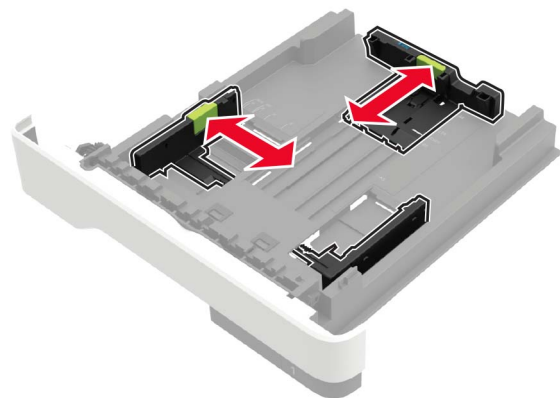
ВНИМАНИЕ – ОПАСНОСТЬ ОПРОКИДЫВАНИЯ! Для уменьшения риска нестабильной работы оборудования загружайте каждый лоток отдельно. Остальные лотки держите закрытыми до тех пор, пока они не понадобятся.

- 1 Отсоедините лоток.

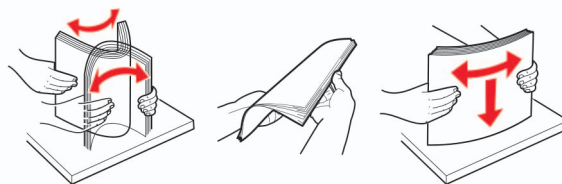
Примечание: Не отсоединяйте лотки от принтера во время работы принтера во избежание замятий бумаги.



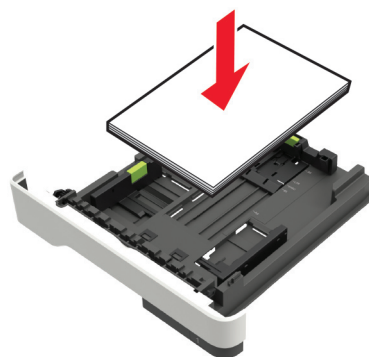
2 Отрегулируйте направляющие по формату загружаемой бумаги.



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.

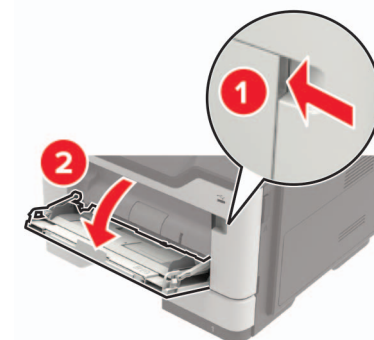
- Для выполнения односторонней печати положите фирменные бланки лицевой стороной вниз и верхним краем листа к передней стенке лотка.
- Для выполнения двусторонней печати положите фирменные бланки лицевой стороной вверх, нижним краем к передней части лотка.
- Не задвигайте бумагу в лоток.
- Во избежание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

5 Вставьте лоток.

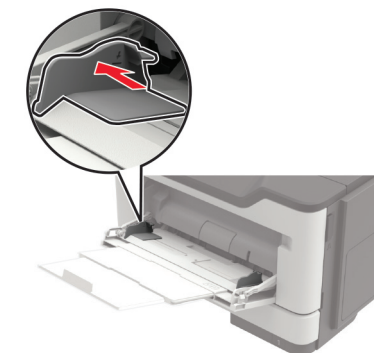
Если необходимо, установите на панели управления формат и тип бумаги в соответствии с загруженной бумагой.

Загрузка в многоцелевое устройство подачи

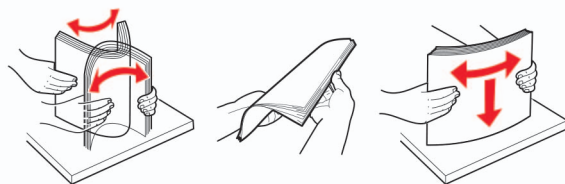
1 Откройте многоцелевое устройство подачи.



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, защёлками, окнами, рельефным покрытием и самоклеящимися полосками.

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

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.

Выполнение печати

Печать с компьютера

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

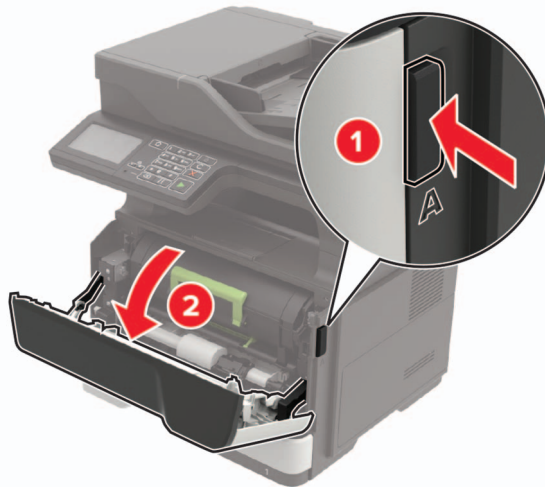
- 1 Из окна документа, предназначенного для печати, откройте диалоговое окно "Печать".
- 2 При необходимости настройте параметры.
- 3 Распечатайте документ.

Примечание: Для получения более подробной информации о функции драйвера принтера см. справку драйвера принтера.

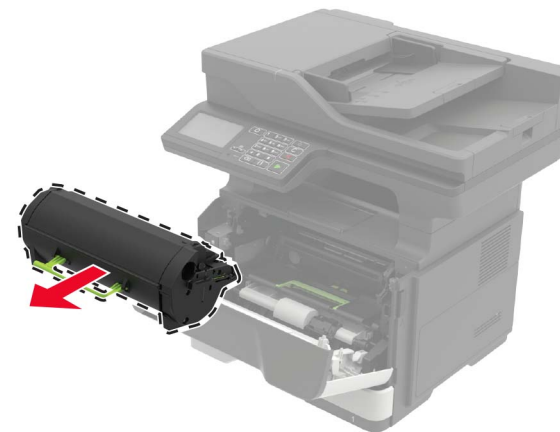
Обслуживание принтера

Замена картриджа

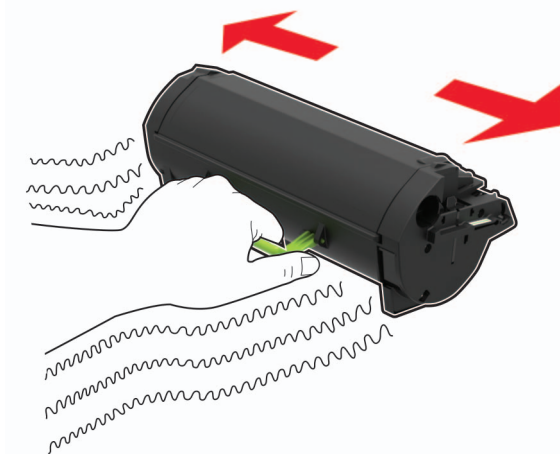
- 1 Откройте дверцу A.



- 2 Извлеките использованный картридж с тонером.

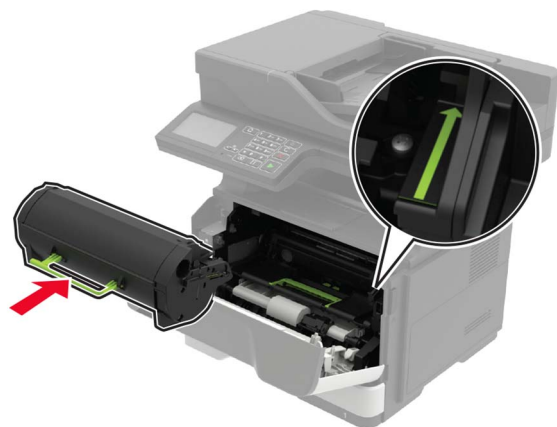


- 3 Распакуйте новый картридж с тонером, а затем три раза встряхните его, чтобы распределить тонер внутри.



- 4 Установите новый картридж с тонером.

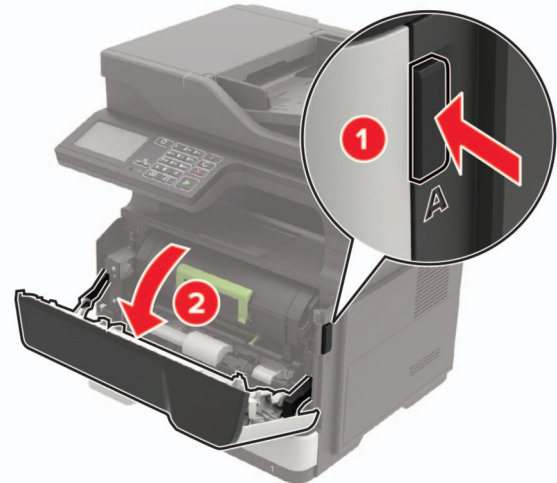
Примечание: Руководствуйтесь по стрелкам внутри принтера.



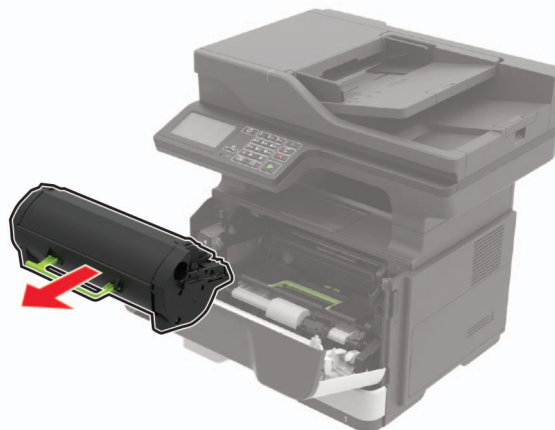
5 Закройте дверцу A.

Замена блока формирования изображения

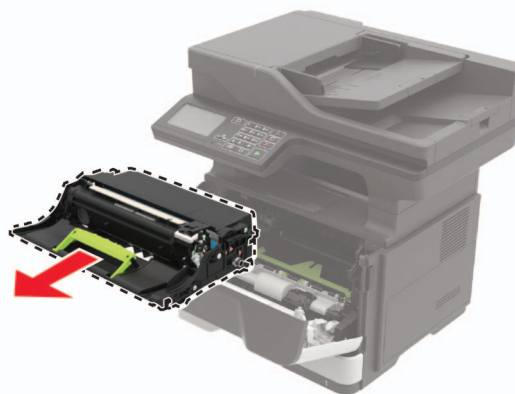
1 Откройте дверцу A.



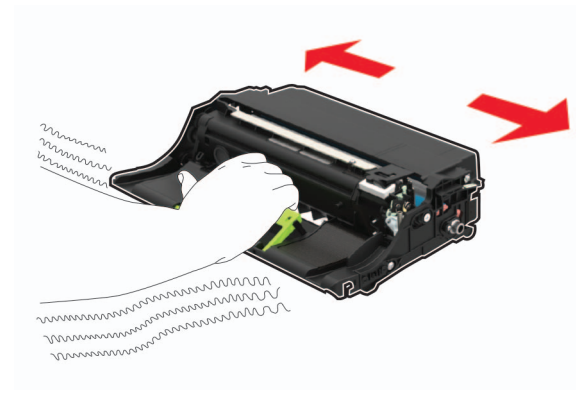
2 Извлеките тонер-картридж.



3 Извлеките использованный блок формирования изображения.



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



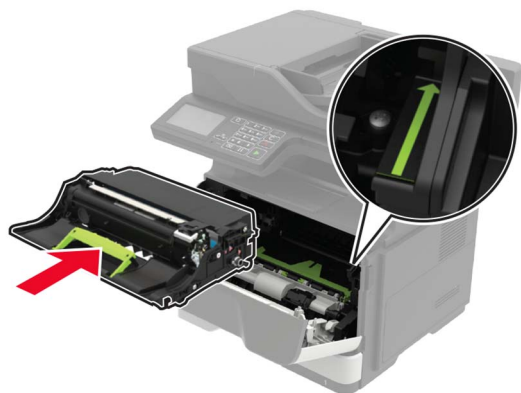
Предупреждение – Риск повреждения! Не оставляйте копи-картридж под воздействием света дольше 10 минут. Длительное воздействие света может привести к снижению качества печати.

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



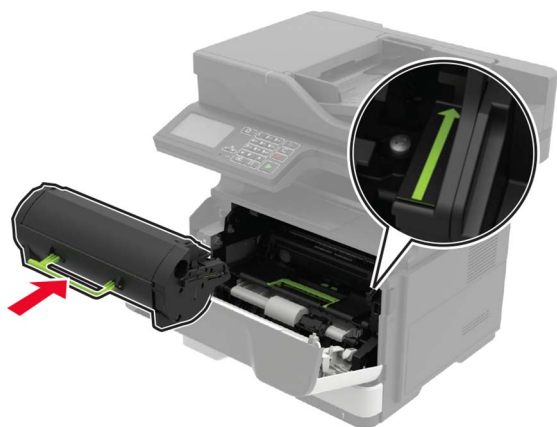
5 Установите новый блок копи-картриджа.

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

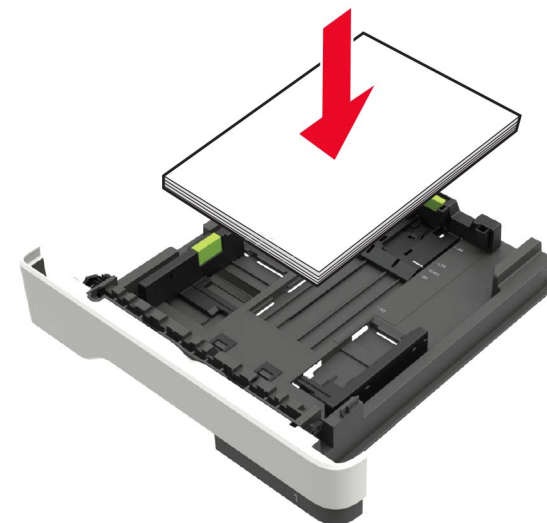
Загрузка бумаги надлежащим образом

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

Правильная загрузка бумаги	Неправильная загрузка бумаги

- 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.

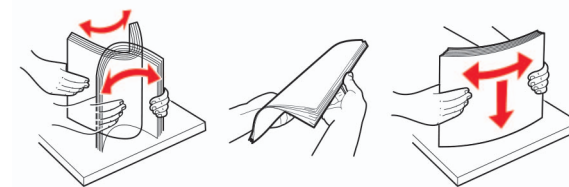
- Не задвигайте бумагу в лоток. Загрузите бумагу, как показано на рисунке.



- 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.



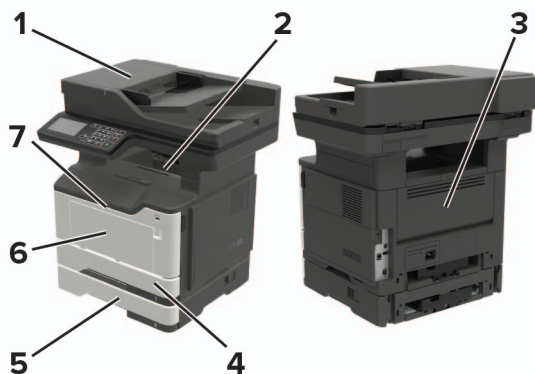
- Не используйте материалы, разрезанные или обрезанные вручную.

- 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.



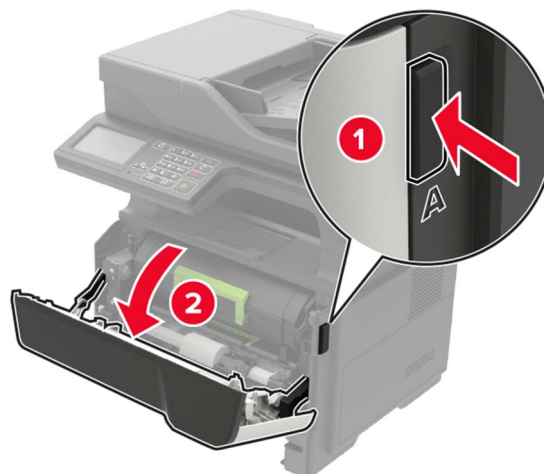
	Местоположение замятия
1	Автоматическое устройство подачи документов
2	Стандартный лоток
3	Задняя дверца
4	Стандартный лоток на 250 листов
5	Дополнительный лоток на 250 или 550 листов
6	Многоцелевое устройство подачи
7	Дверца A

Замятие бумаги за дверцей A

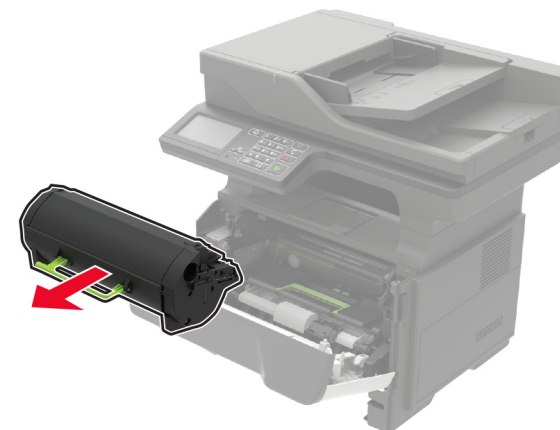
1 Отсоедините лоток.



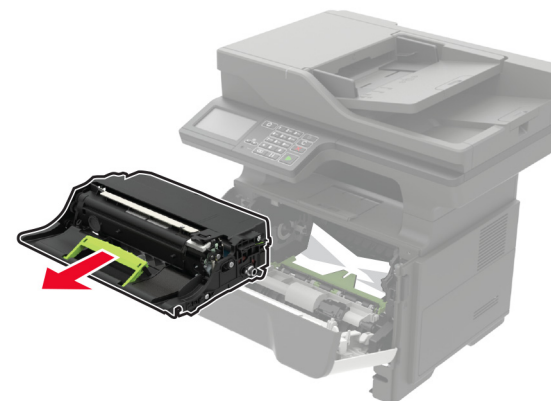
2 Откройте дверцу A.



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.

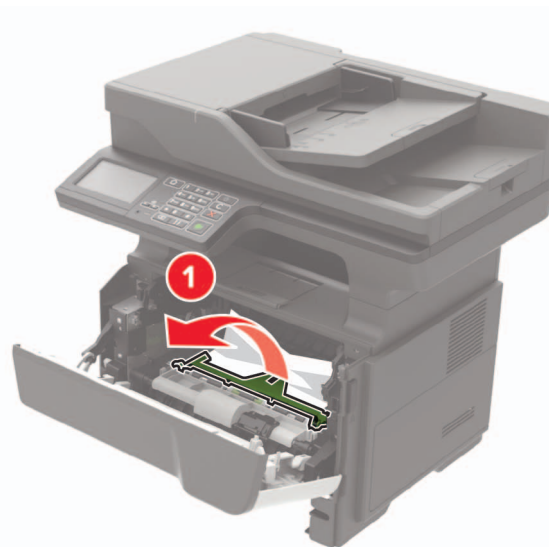
Предупреждение – Риск повреждения! Не прикасайтесь к фотобарабану. Впоследствии это может привести к снижению качества печати.



5 Извлеките замятую бумагу.

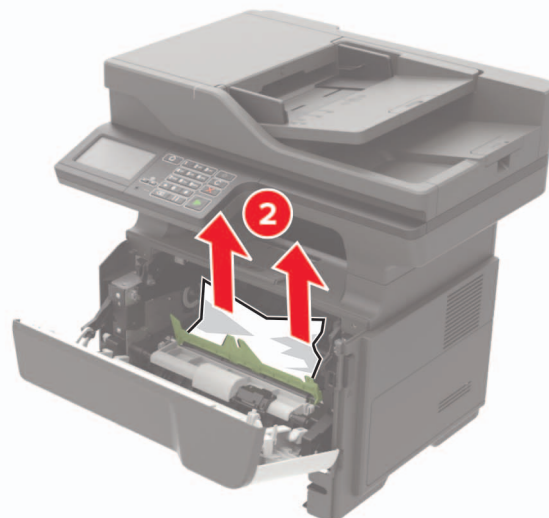
ВНИМАНИЕ – ГОРЯЧАЯ ПОВЕРХНОСТЬ! Внутренние детали принтера могут сильно нагреваться. Для снижения вероятности травмы, вызванной прикосновением к горячей поверхности, подождите, пока поверхность остынет.

Примечание: Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.



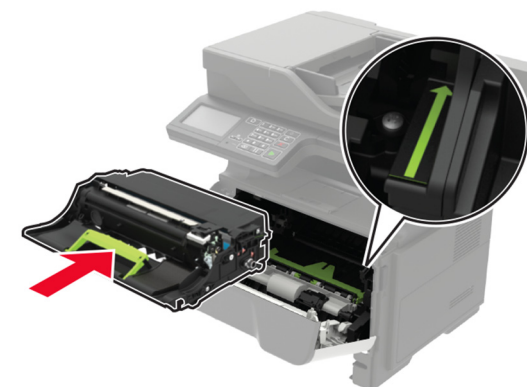
6 Установите копи-картридж.

Примечание: Руководствуйтесь по стрелкам внутри принтера.



7 Установите тонер-картридж.

Примечание: Руководствуйтесь по стрелкам внутри принтера.

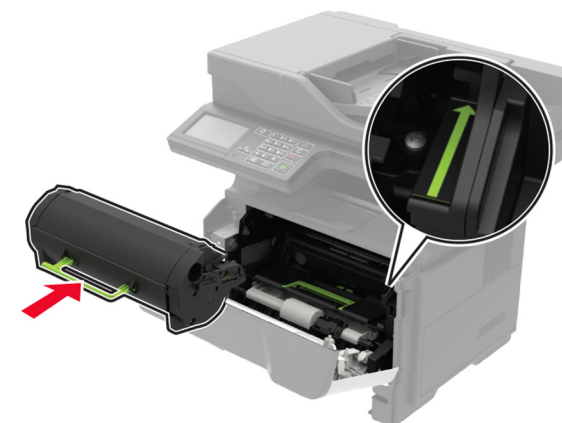


8 Закройте дверцу A.

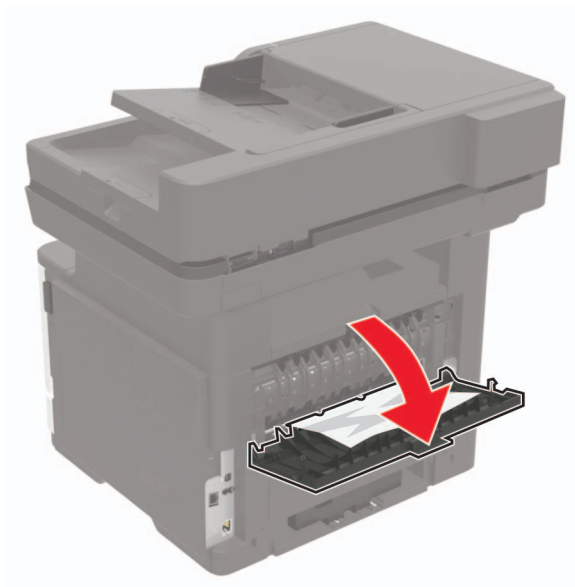
9 Вставьте лоток.

Замятие бумаги в задней дверце

1 Откройте заднюю дверцу.

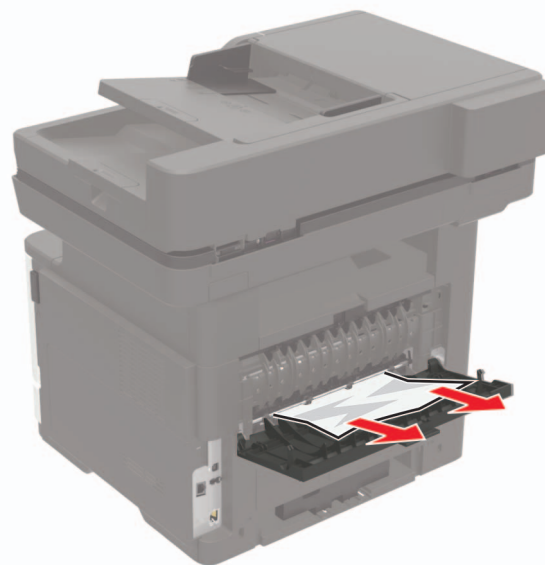


ВНИМАНИЕ – ГОРЯЧАЯ ПОВЕРХНОСТЬ! Внутренние детали принтера могут сильно нагреваться. Для снижения вероятности травмы, вызванной прикосновением к горячей поверхности, подождите, пока поверхность остынет.



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.



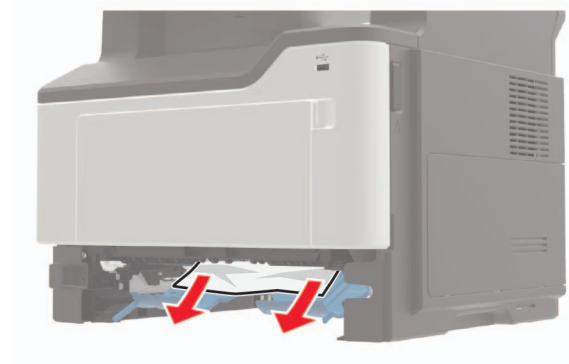
Замятие бумаги в устройстве двусторонней печати

1 Отсоедините лоток.



2 Извлеките замятую бумагу.

Примечание: Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.



3 Вставьте лоток.

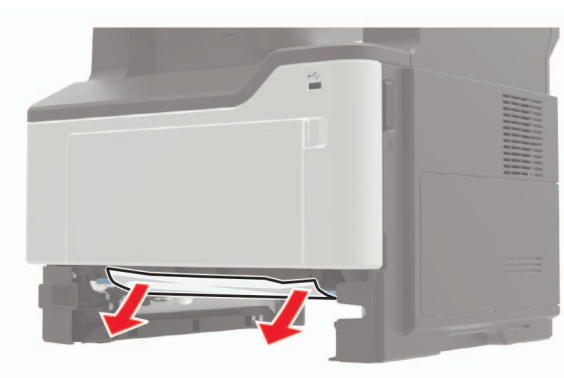
Замятие бумаги в лотках

- 1 Отсоедините лоток.



- 2 Извлеките замятую бумагу.

Примечание: Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.



- 3 Вставьте лоток.

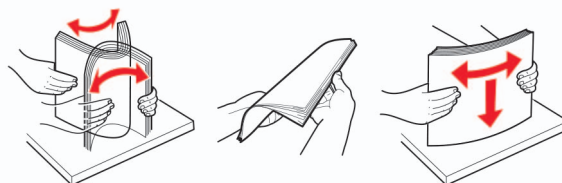
Замятие в многоцелевом устройстве подачи

- 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.

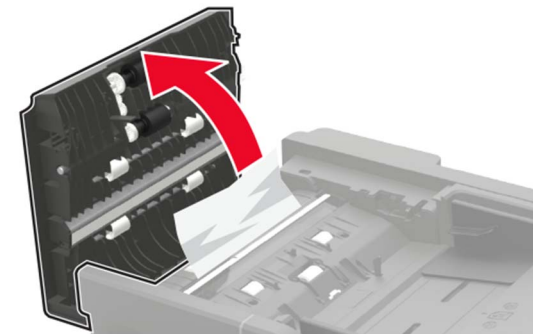


- 4 Повторно загрузите бумагу, затем отрегулируйте направляющие бумаги.



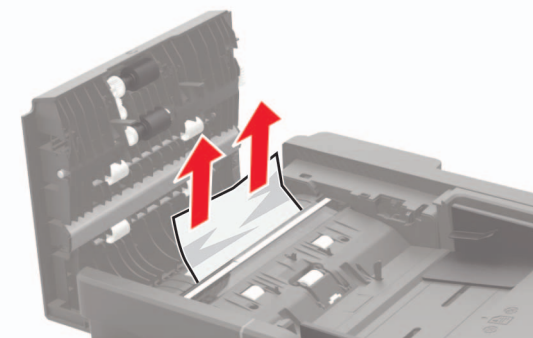
Замятие бумаги в устройстве автоматической подачи документов

- 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.