

# 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 > Страницы 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

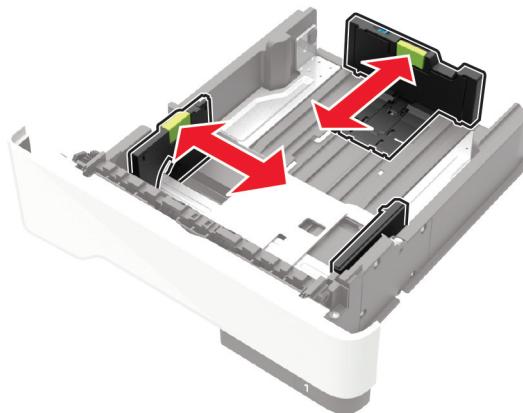
 **ВНИМАНИЕ – ОПАСНОСТЬ ОПРОКИДЫВАНИЯ!** Для уменьшения риска нестабильной работы оборудования загружайте каждый лоток отдельно. Остальные лотки держите закрытыми до тех пор, пока они не понадобятся.

- 1 Отсоедините лоток.

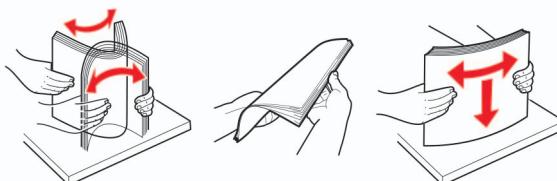
**Примечание:** Не отсоединяйте лотки от принтера во время работы принтера во избежание замятой бумаги.



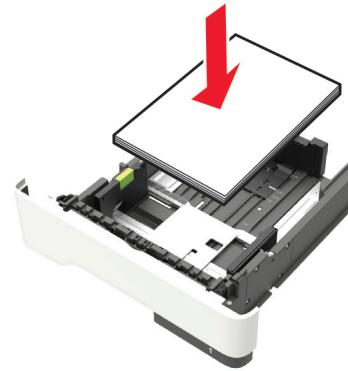
2 Отрегулируйте направляющие по формату загружаемой бумаги.



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.

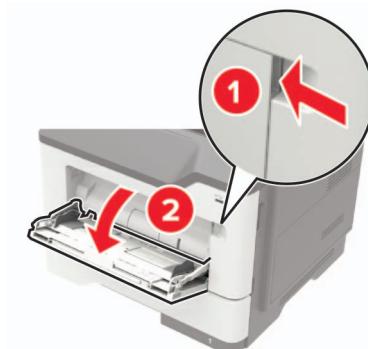
- Для выполнения односторонней печати положите фирменные бланки лицевой стороной вниз и верхним краем листа к передней стенке лотка.
- Для выполнения двусторонней печати положите фирменные бланки лицевой стороной вверх, нижним краем к передней части лотка.
- Не задвигайте бумагу в лоток.
- Во избежание 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

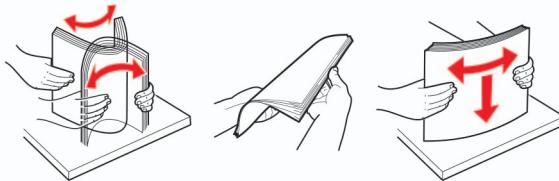
1 Откройте многоцелевое устройство подачи.



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, застежками, 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

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.

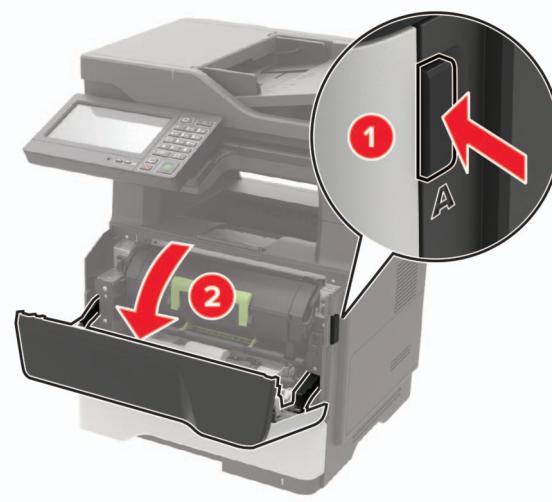
- Из окна документа, предназначенного для печати, откройте диалоговое окно "Печать".
- При необходимости настройте параметры.
- Распечатайте документ.

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

## Обслуживание принтера

### Замена картриджа

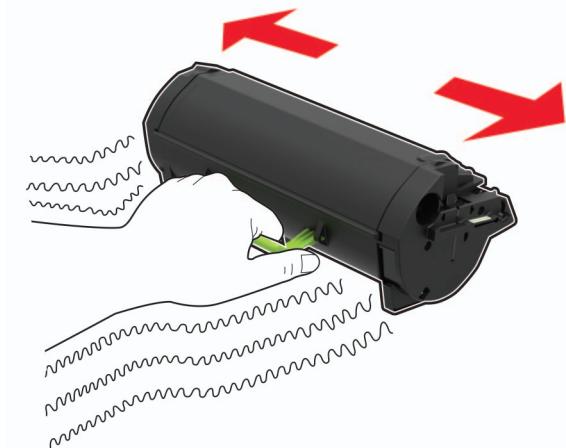
- 1 Откройте дверцу A.



- 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 А.

## Замена блока формирования изображения

1 Откройте дверцу А.



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 больше 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.



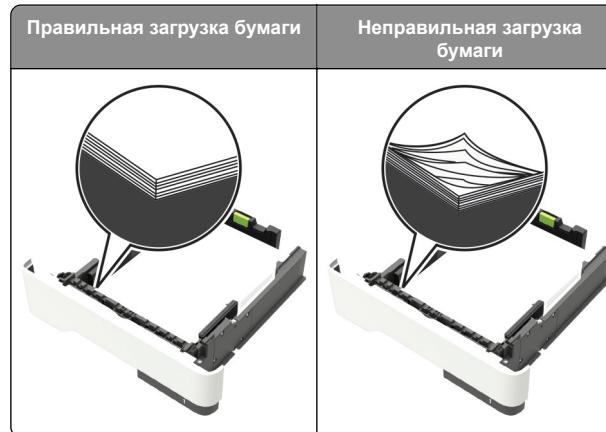
**7** Закройте дверцу А.

## Устранение замятий

### Предотвращение замятия материалов для печати

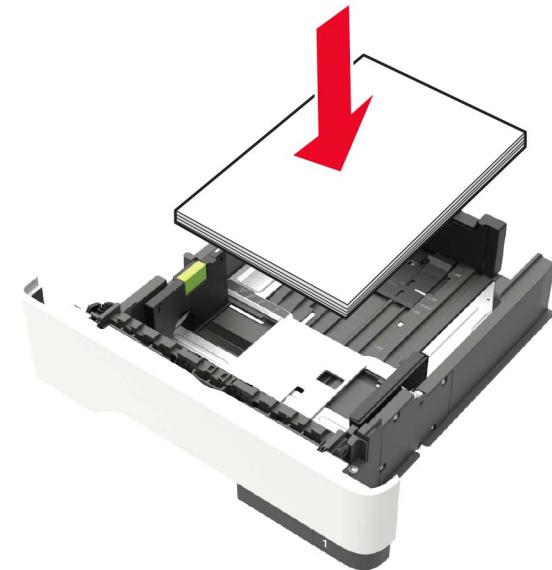
#### Загрузка бумаги надлежащим образом

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



- 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.

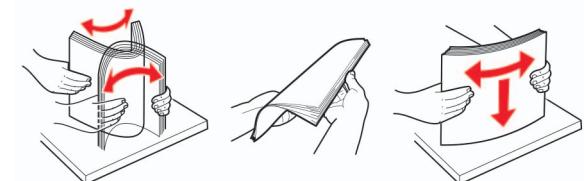
- Не задвигайте бумагу в лоток. Загрузите бумагу, как показано на рисунке.



- 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.

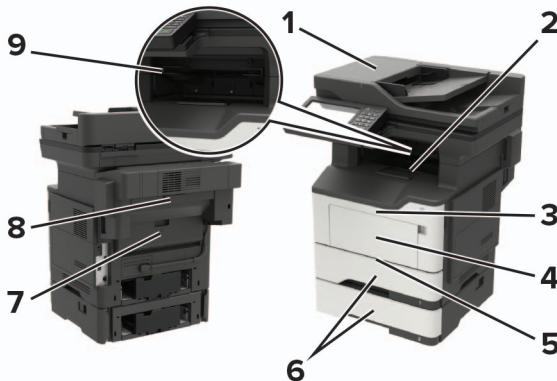


- Не используйте материалы, разрезанные или обрезанные вручную.
- Не помещайте в один лоток бумагу, различающуюся по формату, плотности или типу.
- Убедитесь, что формат и тип бумаги правильно указаны на компьютере или панели управления принтера.
- Следуйте рекомендациям изготовителя при хранении бумаги.

## 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.

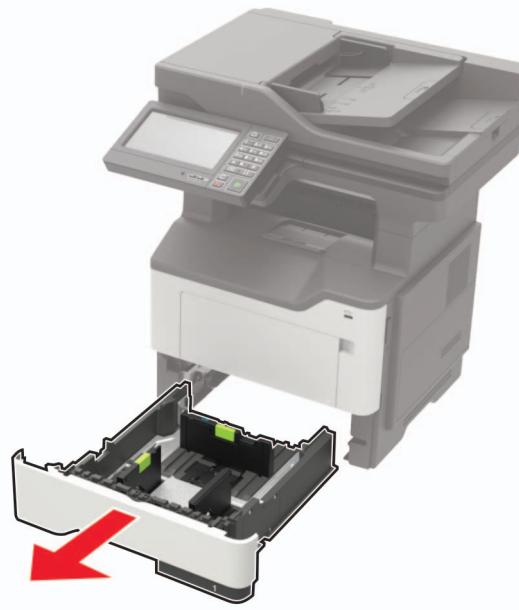


| Местоположение замятия |   |
|------------------------|---|
| 1                      | Автоматическое устройство подачи документов |
| 2                      | Стандартный лоток                           |
| 3                      | Дверца А                                    |
| 4                      | Многоцелевое устройство подачи              |
| 5                      | Устройство двусторонней печати              |

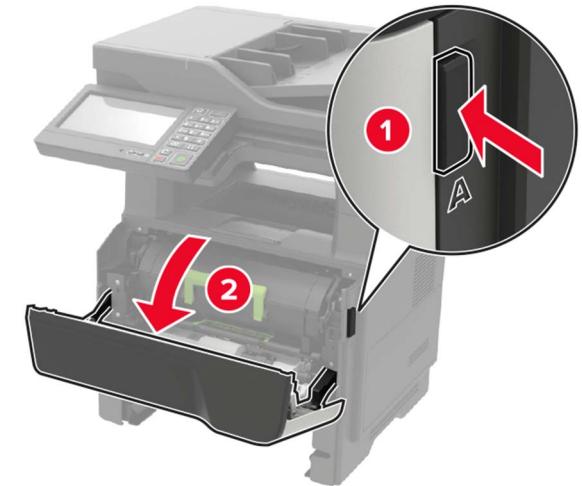
| Местоположение замятия |                          |
|------------------------|--------------------------|
| 6                      | Лотки                    |
| 7                      | Дверца В                 |
| 8                      | Опциональный брошюровщик |
| 9                      | Лоток брошюровщика       |

## 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 остывает.

**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.



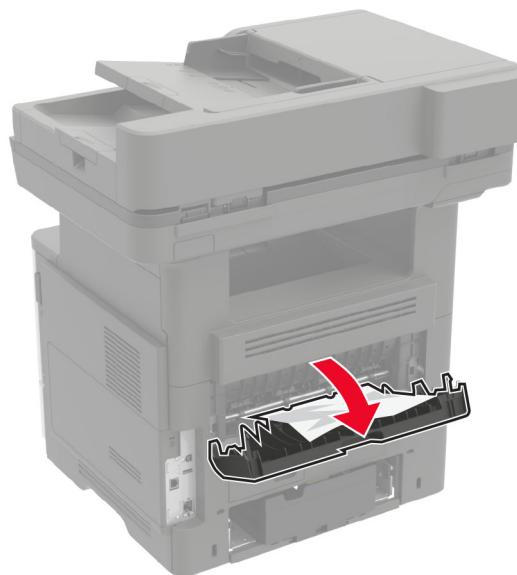
8 Закройте дверцу А.

9 Вставьте лоток.

## Замятие бумаги в дверце В

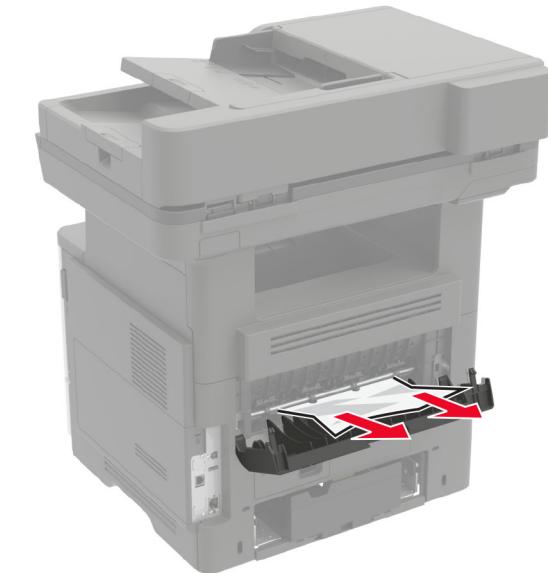
1 Откройте дверцу В.

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



2 Извлеките замятую бумагу.

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



3 Закройте дверцу В.

## Замятие бумаги в стандартном приемном лотке

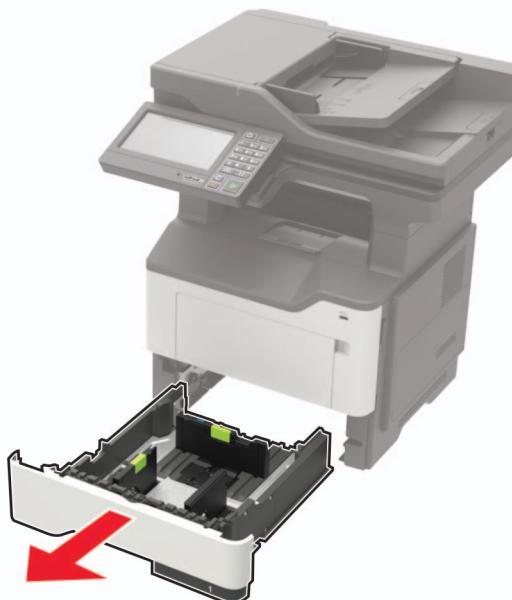
Извлеките замятую бумагу.

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



## Замятие бумаги в устройстве двусторонней печати

1 Отсоедините лоток.



2 Извлеките замятую бумагу.

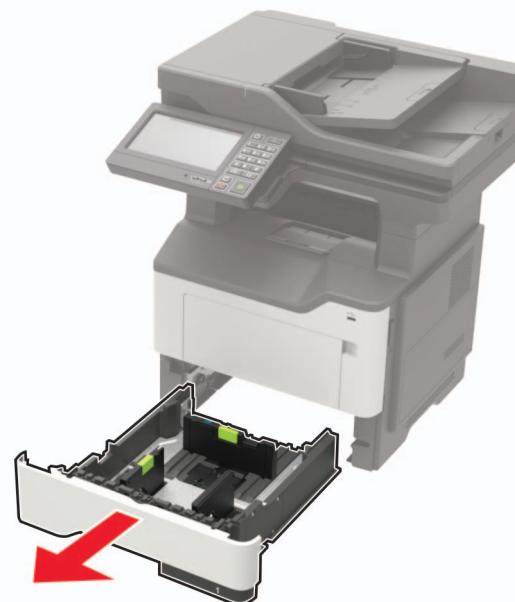
**Примечание:** Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.



3 Вставьте лоток.

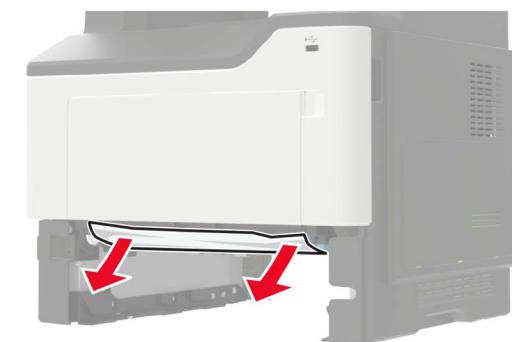
## Замятие бумаги в лотках

1 Отсоедините лоток.



2 Извлеките замятую бумагу.

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



3 Вставьте лоток.

## Замятие в многоцелевом устройстве подачи

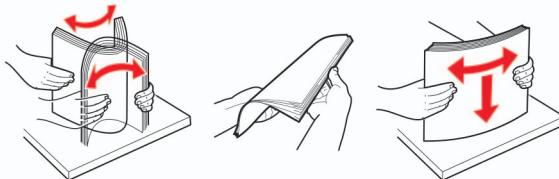
1 Извлеките бумагу из многоцелевого устройства подачи.

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.

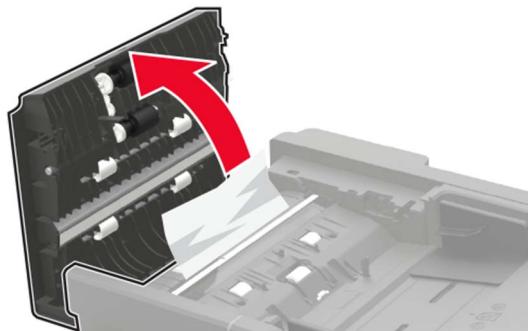


- 4** Повторно загрузите бумагу, затем отрегулируйте направляющие бумаги.



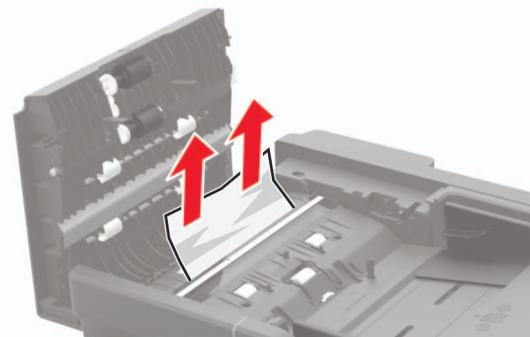
## Замятие бумаги в устройстве автоматической подачи документов

- 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.

## Замятие бумаги в брошюровщике

### Замятие бумаги в лотке брошюровщика

- 1** Уберите бумагу из лотка брошюровщика.



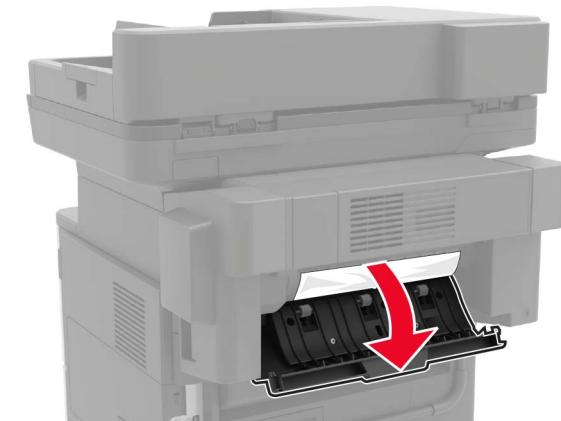
- 2** Извлеките замятую бумагу.

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



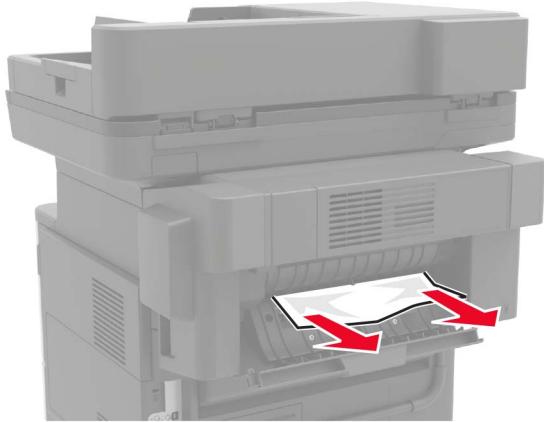
### Замятие бумаги в задней дверце брошюровщика

- 1** Откройте заднюю дверцу брошюровщика.

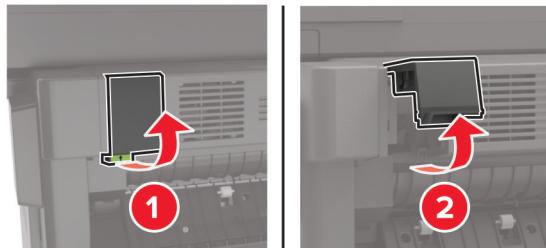


- 2** Извлеките замятую бумагу.

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



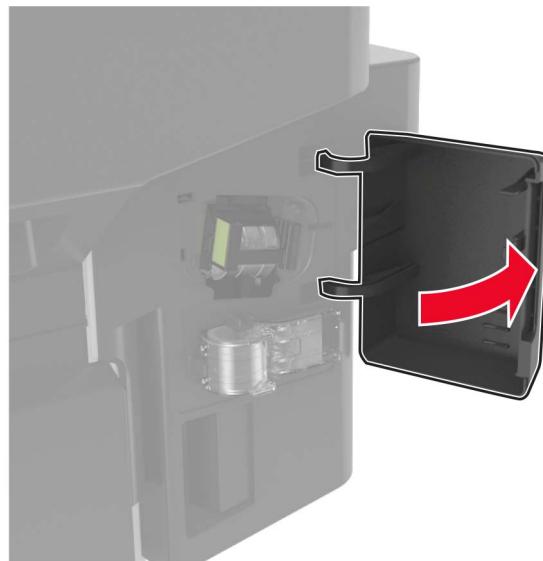
3 Откройте узкую дверцу брошюровщика, затем извлеките все обрывки бумаги.



4 Закройте дверцы.

## Затор скрепок в брошюровщике

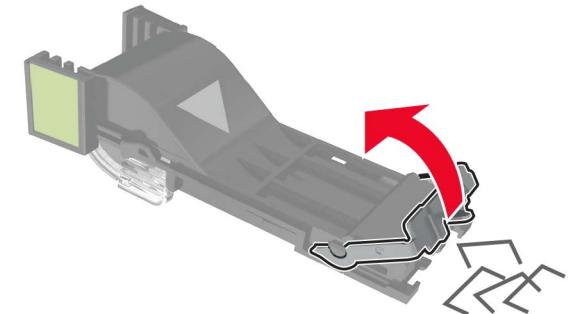
1 Откройте дверцу доступа к скрепкам.



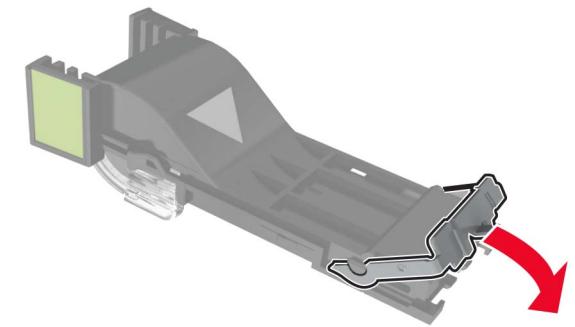
2 Извлеките держатель картриджа со скобами.



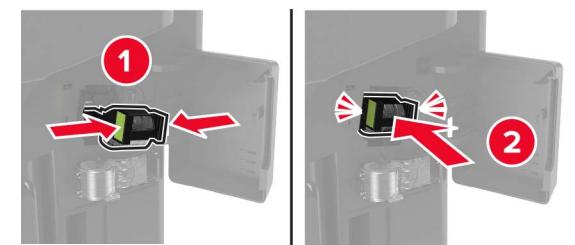
3 Приподнимите направляющую скрепок, затем уберите выпавшие скрепки.



4 Закройте ограничитель прошивочных скоб.



5 Установите держатель картриджа со скрепками.



6 Закройте дверцу доступа к скрепкам.