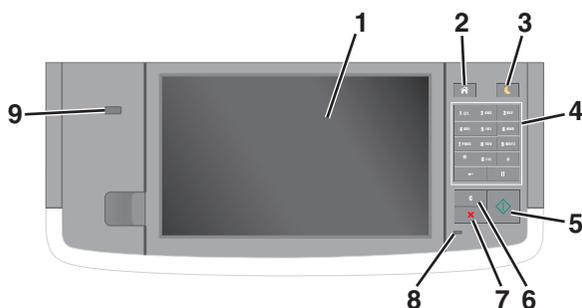


Краткое справочное руководство

Информация о принтере

Использование панели управления принтера



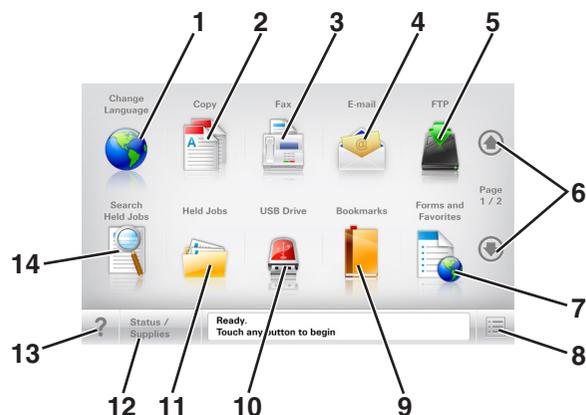
Использовать	Чтобы	
1	Отобразить <ul style="list-style-type: none"> Просмотр состояния принтера и сообщений. Настройка и работа с принтером. 	
2	Кнопка "Домашняя"	Возвращение к начальному экрану.
3	Кнопка перехода в спящий режим	<p>Переход в спящий режим или режим гибернации.</p> <p>Выполните следующие действия для вывода принтера из спящего режима.</p> <ul style="list-style-type: none"> Коснитесь экрана или нажмите на любую кнопку. Откройте крышку или дверцу. Передайте задание на печать с компьютера. Выполнения сброса по включению питания (POR) выключателем питания. Присоедините устройство к порту USB на принтере.
4	Клавиатура	Ввод чисел, букв или символов.

Использовать	Чтобы	
5	Кнопка «Старт»	Запуск задания в зависимости от выбранного режима.
6	Кнопка "Очистить все" / "Сброс"	Производит восстановление значений параметров по умолчанию таких функций, как копирование, отправка факсов и сканирование.
7	кнопка "Отмена"	Отмена всех операций принтера.
8	Световой индикатор	Проверка состояния принтера.
9	Порт USB	Подсоедините флэш-диск к принтеру. Примечание. Флэш-диски поддерживает только USB-порт на передней панели принтера.

Общие сведения о начальном экране

При включении принтера отображается основной экран, который также называется начальным экраном. Нажимайте кнопки и значки начального экрана для выполнения следующих действий: копирование, передача по факсу, сканирование, а также для отображения экрана меню или отправки ответа на сообщения.

Примечание. Ваш начальный экран может отличаться в зависимости от параметров настройки экрана, административной настройки и активных встроенных решений.



Нажмите	Чтобы	
1	Изменить язык	Открытие всплывающего окна "Изменить язык", в котором можно изменить основной язык принтера.
2	Копировать	Доступ к меню копирования и создание копий.
3	Факс	Доступ к меню факса и отправка факсов.
4	Электронная почта	Доступ к меню электронной почты и отправка сообщений электронной почты.
5	FTP	Доступ к меню протокола передачи файлов (FTP) и сканирование документов непосредственно на FTP-сервер.
6	Стрелки	Прокрутка вверх или вниз.
7	Формы и избранное	Быстрый поиск и печать часто используемых онлайн форм.
8	Значок меню	Доступ к меню принтера. Примечание. Эти меню доступны, только когда принтер находится в состоянии «Готов».
9	Закладки	Создание, упорядочивание и сохранение набора закладок (URL-адресов) в виде дерева папок и набора ссылок на файлы Примечание. Отображать в виде дерева можно только такие закладки, которые созданы с помощью этой функции, но не из других приложений.

Нажмите		Чтобы
10	Накопитель USB	Просмотр, выбор, печать, сканирование и отправка по электронной почте фотографий и документов с флэш-накопителя. Примечание. Этот значок отображается при возврате на начальный экран, только когда к принтеру подсоединена карта памяти или флэш-диск.
11	Отложенные задания	Отображение всех отложенных заданий.
По умолчанию применяется значение 12	Состояние/расходные материалы	<ul style="list-style-type: none"> Отображение предупреждения или сообщения об ошибке каждый раз, когда требуется вмешательство пользователя для продолжения обработки задания на принтере. Доступ к экрану сообщений для получения дополнительных сведений, в том числе о том, как его закрыть.
13	Советы	Открыть диалоговое окно контекстной справки.
14	Поиск отложенных заданий	Поиск одного или нескольких из указанных ниже элементов: <ul style="list-style-type: none"> Имя пользователя для отложенных и конфиденциальных заданий на печать Имена отложенных заданий, за исключением конфиденциальных заданий на печать Имена профилей Контейнер закладок или имена заданий на печать Контейнер USB или имена заданий на печать для поддерживаемых типов файлов

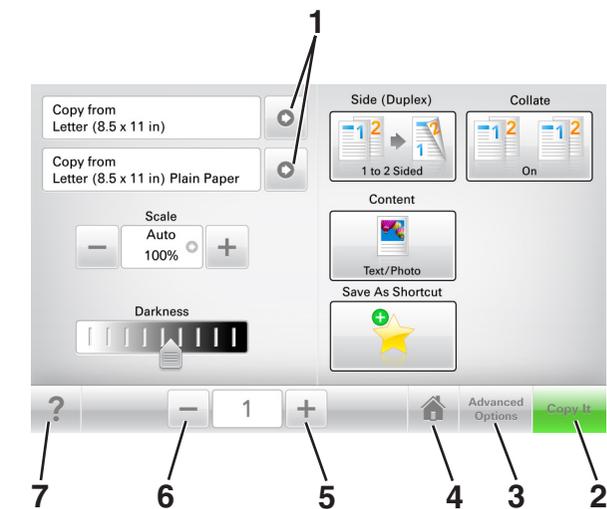
Функции

Функция	Описание
Цепочка меню Пример: <u>Меню</u> > <u>Параметры</u> > <u>Параметры копирования</u> > Число копий	В верхней части каждого экрана находится цепочка меню. Эта функция показывает путь, который ведет к текущему пункту меню. Для возврата к меню следует нажать соответствующее подчеркнутое слово. Выражение "Число копий" не подчеркнуто, поскольку оно соответствует текущему экрану. Если нажать подчеркнутое слово на экране "Число копий" до настройки и сохранения значения числа копий, то выбранное значение не сохраняется и не становится пользовательской настройкой по умолчанию.
Сообщение о необходимости вмешательства пользователя 	Если сообщение о необходимости вмешательства пользователя связано с функцией, отображается этот значок и индикатор мигает красным.
Предупреждение 	Если возникло состояние ошибки, отображается этот значок.
Строка сообщений о состоянии	<ul style="list-style-type: none"> Отображение текущего состояния принтера, например Готов или Занят. Отображение состояний принтера, например Мало тонера или Низкий уровень тонера в картридже. Отображение сообщений для вмешательства пользователя, чтобы принтер мог продолжить обработку задания.

Функция	Описание
IP-адрес принтера Пример: 123 . 123 . 123 . 123	IP-адрес сетевого принтера находится в верхнем левом углу основного экрана и выглядит как четыре группы цифр, разделенных точкой. IP-адрес можно использовать при доступе к встроенному веб-серверу для просмотра и удаленной настройки параметров принтера, даже не находясь в непосредственной близости от принтера.

Назначение кнопок сенсорного экрана

Примечание. Доступные на начальном экране элементы, значки и кнопки могут отличаться в зависимости от пользовательских параметров настройки экрана, административной настройки и активных встроенных решений.



	Нажмите	Чтобы
1	Стрелки	Просмотреть список параметров.
2	Копировать	Печать копии.

	Нажмите	Чтобы
3	Расширенные функции	Выбор элемента копирования.
4	Домашний	Возвращение к начальному экрану.
5	Увеличение	Выбор более высокого значения.
6	Уменьшение	Выбор более низкого значения.
7	Советы	Открыть диалоговое окно контекстной справки.

Остальные кнопки сенсорного экрана

Нажмите	Чтобы
	Сохранение параметра.
	<ul style="list-style-type: none"> Отмена действия или выбора. Выход из экрана и возврат на предыдущий экран без сохранения изменений.
	Сброс значений на экране.

Установка и использование приложений начального экрана

Определение IP-адреса принтера

Примечание. Если принтер подключен к сети или к серверу печати.

Определить IP-адрес принтера можно следующим способом:

- В левом верхнем углу начального экрана принтера.
- В разделе «TCP/IP» меню «Сеть/порты».
- Путем печати страницы настройки сети или параметров меню и поиска раздела «TCP/IP».

Примечание. IP-адрес отображается в виде четырех наборов цифр, разделенных точками, например 123.123.123.123.

Определение IP-адреса компьютера.

Для пользователей Windows

- 1 в диалоговом окне "Выполнить" введите `cmd`, чтобы открыть окно командной строки.
- 2 Введите `ipconfig`, затем найдите IP-адрес.

Для пользователей Macintosh

- 1 Из пункта System Preferences (Настройки системы) меню Apple, выберите **Network (Сеть)**.
- 2 Выберите тип подключения, затем выберите **Дополнительно >TCP/IP**.
- 3 Найдите IP-адрес.

Доступ к встроенному веб-серверу

Встроенный веб-сервер – это веб-страница принтера, позволяющая просматривать и дистанционно настраивать параметры принтера, даже если вы не находитесь поблизости от него.

- 1 Получение IP-адреса принтера.
 - На начальном экране панели управления принтера
 - В разделе «TCP/IP» меню «Сеть/порты»
 - Путем печати страницы настройки сети или параметров меню и поиска раздела «TCP/IP»

Примечание. IP-адрес отображается в виде четырех наборов цифр, разделенных точками, например 123.123.123.123.

- 2 Откройте веб-браузер и в поле адреса введите IP-адрес принтера.
- 3 Нажмите клавишу **Enter**.

Примечание. Если используется прокси-сервер, временно отключите его, чтобы обеспечить правильную загрузку веб-страницы.

Настройка начального экрана

- 1 Откройте веб-браузер и в поле адреса введите IP-адрес принтера.

Примечание. IP-адрес принтера указан на начальном экране принтера. IP-адрес отображается в виде четырех наборов цифр, разделенных точками, например 123.123.123.123.

- 2 Выполните одно или несколько из указанных ниже действий.
 - Отображение или сокрытие значков основных функций принтера.
 - а** Нажмите **Параметры >Общие параметры >Пользовательские настройки начального экрана**.
 - б** Установите флажки, чтобы указать, какие значки будут появляться на начальном экране.

Примечание. Если убран флажок рядом со значком, значок не будет появляться на начальном экране.
 - в** Нажмите кнопку **Отправить**.
 - Настройка значком для приложения. Для получения дополнительных сведений см. [«Поиск информации о приложениях начального экрана» на стр. 4](#) или см. документацию из комплекта поставки приложения.

Информация о различных приложениях

Параметр	Чтобы
Копия карточки	Сканировать и печатать обе стороны карточки на одной странице. Подробнее см. «Настройка приложения Card Copy» на стр. 4 .
Факс	Сканировать документ и отправить по номеру факса. Подробнее см. «Работа с факсом» на стр. 19 .

Параметр	Чтобы
Формы и избранное	Быстро находить и печатать часто используемые онлайн формы напрямую с начального экрана принтера. Подробнее см. «Настройка форм и избранного» на стр. 4.
Multi Send	Сканировать документ и отправить в несколько мест назначения. Подробнее см. «Настройка приложения Multi Send» на стр. 5.
MyShortcut	Создавать коды быстрого доступа прямо на начальном экране принтера. Подробнее см. «Использование приложения «MyShortcut»» на стр. 5.
Сканировать в электронную почту	Сканировать документ и отправить на адрес электронной почты. Подробнее см. «Передача по электронной почте» на стр. 18.
Сканирование на компьютер	Сканировать документ и сохранить в предварительно заданной папке на управляющем компьютере. Подробнее см. «Настройка функции сканирования на компьютер» на стр. 22.
Сканировать в FTP	Сканировать документы с непосредственной передачей их на сервер FTP. Подробнее см. «Сканирование с передачей по адресу FTP» на стр. 21.
Сканирование в сетевое расположение	Сканировать документ и отправить в сетевую папку совместного доступа. Подробнее см. «Настройка функции сканирования в сетевое расположение» на стр. 5.

Активация приложений начального экрана

Поиск информации о приложениях начального экрана

Принтер поставляется с предустановленными приложениями начального экрана. Чтобы использовать данные приложения необходимо активировать и настроить их с использованием встроенного веб-сервера. Подробнее о работе со встроенным веб-сервером см. [«Доступ к встроенному веб-серверу» на стр. 3.](#)

Подробнее о настройке и использовании приложений начального экрана можно узнать по месту приобретения принтера.

Настройка форм и избранного

Параметр	Использование
	Упростить рабочие процессы и быстро находить и печатать часто используемые онлайн формы непосредственно с начального экрана принтера. Примечание. У принтера должны быть права доступа к сетевой папке, FTP-сайту или веб-узлу, где хранятся закладки. На компьютере, на котором находится закладка, воспользуйтесь параметрами совместного доступа, безопасности и брандмауэра, чтобы предоставить принтеру разрешение, по крайней мере, на чтение. Подробнее см. в документации по операционной системе.

1 Откройте веб-браузер и в поле адреса введите IP-адрес принтера.

Примечание. IP-адрес принтера указан на начальном экране принтера. IP-адрес отображается в виде четырех наборов цифр, разделенных точками, например 123.123.123.123.

2 Щелкните **Параметры > Приложения > Управление приложениями > Формы и избранное.**

3 Нажмите **Добавить** и настройте параметры.

Примечания.

- Описание параметра см. в тексте подсказки, который отображается при наведении указателя мыши к каждому полю.
- Для проверки правильности настроек местоположения закладки введите правильный IP-адрес управляющего компьютера, на котором находится закладка. Дополнительную информацию о получении IP-адреса управляющего компьютера см. в [«Определение IP-адреса компьютера.» на стр. 3.](#)
- Убедитесь, что у принтера есть права доступа к папке, где находится закладка.

4 Нажмите **Применить.**

Для использования приложения коснитесь **Формы и избранное** на начальном экране принтера, затем просмотрите категории или выполните поиск форм по номеру формы, имени или описанию.

Настройка приложения Card Copy

Параметр	Использование
	Быстро и просто копировать страховой полис, удостоверение личности и другие карточки в формате бумажника. Изображение обеих сторон сканируемой карточки можно печатать на одной странице, что позволяет экономить бумагу и отображать информацию, содержащуюся на карточке, в более удобном виде.

1 Откройте веб-браузер и в поле адреса введите IP-адрес принтера.

Примечание. IP-адрес принтера указан на начальном экране принтера. IP-адрес отображается в виде четырех наборов цифр, разделенных точками, например 123.123.123.123.

2 Нажмите **Параметры > Приложения > Управление приложениями > Card Copy.**

3 Измените параметры сканирования по умолчанию при необходимости.

- **Лоток по умолчанию** — выберите лоток по умолчанию, который будет использоваться для печати отсканированных изображений.
- **Количество копий по умолчанию** — укажите количество копий, которое будет автоматически печататься при использовании приложения.
- **Контрастность по умолчанию** — уменьшите или увеличьте уровень контрастности, который будет использоваться при печати копии отсканированного изображения. Выберите пункт **Оптимизация в зависим. от содерж.**, чтобы принтер автоматически настроил контрастность.
- **Масштаб по умолчанию** — задайте размер, в котором будет печататься отсканированное изображение. Значение по умолчанию составляет 100% (в натуральную величину).
- **Разрешение** — настройте качество сканируемой карточки.

Примечания.

- При сканировании карточки убедитесь, что разрешение для сканирования составляет не более 200 т/д для цветного изображения и не более 400 т/д для черно-белого.
- При сканировании нескольких карточек убедитесь, что разрешение для сканирования составляет не более 150 т/д для цветного

изображения и не более 300 т/д для черно-белого.

- **Печать рамок** — установите флажок, чтобы напечатать отсканированное изображение в рамке.

4 Нажмите **Применить**.

Чтобы использовать данное приложение, коснитесь элемента **Card Copy** на начальном экране принтера, затем следуйте указаниям на дисплее принтера.

Использование приложения «MyShortcut»

Параметр	Использование
	Создавать коды быстрого доступа на начальном экране принтера с настройками до 25 часто используемых заданий копирования, факса или отправки по электронной почте.

Чтобы воспользоваться приложением, коснитесь **MyShortcut** и следуйте указаниям на дисплее принтера.

Настройка приложения Multi Send

Параметр	Использование
	Сканировать документ и отправить его нескольким получателям. Примечание. Убедитесь, что на жестком диске принтера достаточно свободного пространства.

1 Откройте веб-браузер и в поле адреса введите IP-адрес принтера.

Примечание. IP-адрес принтера указан на начальном экране принтера. IP-адрес принтера отображается в виде четырех наборов цифр, разделенных точками, например 123.123.123.123.

2 Нажмите **Параметры >Приложения >Управление приложениями >Multi Send**.

3 В разделе "Профили" выберите **Добавить** и настройте параметры.

Примечания.

- Описание параметра см. в тексте подсказки, который отображается при наведении указателя мыши к каждому полю.
- При выборе в качестве места назначения **FTP** или **Папка совм. доступа** убедитесь, что параметры местоположения места назначения указаны правильно. Введите правильный IP-адрес управляющего компьютера, на котором расположено указанное место назначения. Дополнительную информацию о получении IP-адреса управляющего компьютера см. в [«Определение IP-адреса компьютера.» на стр. 3.](#)

4 Нажмите **Применить**.

Чтобы использовать данное приложение, коснитесь **Multi Send** на начальном экране принтера, затем следуйте указаниям на дисплее принтера.

Настройка функции сканирования в сетевое расположение

Параметр	Использование
	Сканировать документ или фотографию и сохранить в сетевой папке совместного доступа. Можно задать до 30 папок назначения. Примечания. <ul style="list-style-type: none">• У принтера должны быть права записи в место назначения. С компьютера, на котором указаны места назначения, используя параметры общего доступа, безопасности и брандмауэра, присвойте принтеру как минимум права <i>чтения</i>. Подробнее см. в документации по операционной системе.• Значок "Сканирование в сетевое расположение" появляется только когда определены два или более места назначения.

1 Откройте веб-браузер и в поле адреса введите IP-адрес принтера.

Примечание. IP-адрес принтера указан на начальном экране принтера. IP-адрес отображается в виде четырех наборов цифр, разделенных точками, например 123.123.123.123.

2 Выполните одно из следующих действий.

- Нажмите **Настройка сканирования в сеть >Нажмите здесь**.
- Нажмите **Параметры >Приложения >Управление приложениями >Сканирование в сеть**.

3 Укажите места назначения, затем настройте параметры.

Примечания.

- Описание параметра см. в тексте подсказки, который отображается при наведении указателя мыши к каждому полю.
- Для проверки правильности настроек местоположения места назначения введите правильный IP-адрес управляющего компьютера, на котором находится место назначения. Дополнительную информацию о получении IP-адреса управляющего компьютера см. в [«Определение IP-адреса компьютера.» на стр. 3.](#)
- Убедитесь, что у принтера есть права доступа к папке, где находится место назначения.

4 Нажмите **Применить**.

Чтобы использовать данное приложение, коснитесь **Сканирование в сетевое расположение** на начальном экране принтера, затем следуйте указаниям на дисплее принтера.

Настройка удаленной панели управления

Это приложение дает возможность взаимодействовать с панелью управления принтера без физического контакта с сетевым принтером. На компьютере можно проверить состояние принтера, возобновить печать отложенных заданий, создать закладки и выполнить другие задачи, относящиеся к печати.

1 Откройте веб-браузер и в поле адреса введите IP-адрес принтера.

Примечание. IP-адрес принтера указан на начальном экране принтера. IP-адрес отображается в виде четырех наборов цифр, разделенных точками, например 123.123.123.123.

2 Щелкните **Параметры** > **Настройки удаленной панели управления**.

3 Установите флажок **Включить** и измените параметры.

4 Нажмите **Отправить**.

Чтобы запустить приложение, щелкните **Удаленная панель управления** > **Запустить приложение VNC**.

Экспорт и импорт конфигурации

Можно экспортировать настройки конфигурации в текстовый файл, затем импортировать его для применения настроек на другом принтере.

1 Откройте веб-браузер и в поле адреса введите IP-адрес принтера.

Примечание. IP-адрес принтера указан на начальном экране принтера. IP-адрес отображается в виде четырех наборов цифр, разделенных точками, например 123.123.123.123.

2 Экспорт или импорт файла конфигурации для одного или нескольких приложений.

Для одного приложения

а Выберите:

Параметры > **Приложения** > **Управление приложениями** > выберите приложение > **Настройка**

б Экспорт или импорт файла конфигурации.

Примечания.

- В случае возникновения ошибки **Переполнение памяти** ЛУМ повторяйте операцию экспорта, пока не будет сохранен файл параметров.
- При возникновении таймаута и отображении пустого экрана, обновите веб-браузер, затем нажмите кнопку **Применить**.

Для нескольких приложений

а Нажмите **Параметры** > **Импорт/экспорт**.

б Экспорт или импорт файла конфигурации.

Примечание. После импорта файла конфигурации нажмите **Отправить**, чтобы завершить процесс.

Загрузка бумаги и специальных материалов для печати

Задание формата и типа бумаги

На начальном экране выберите:

 > **Меню "Бумага"** > **Формат/тип бумаги** > выберите лоток > выберите формат или тип бумаги > 

Настройка параметров для бумаги формата Universal

Формат бумаги Universal задается пользователем и позволяет печатать на бумаге, имеющей формат, не представленный в меню принтера.

Примечания.

- Минимальный поддерживаемый формат Universal составляет 70 x 127 мм (2,76 x 5 ") для односторонней печати и 105 x 148 мм (4,13 x 5,83 ") для двусторонней (дуплексной) печати.
- Наибольший поддерживаемый формат Universal составляет 216 x 356 мм (8,5 x 14 ") для односторонней и двусторонней печати.
- При печати на бумаге шириной менее 210 мм (8,3 "), принтер может работать с меньшей скоростью после некоторого периода времени для обеспечения лучшего качества печати.

1 На начальном экране выберите:

 > **Меню "Бумага"** > **Универсальная настройка** > **Единицы измерения** > выбор единиц измерения

2 Нажмите **Книжная - ширина** или **Книжная - высота**.

3 Выберите ширину или высоту, затем нажмите **Отправить**.

Загрузка лотка на 250 или 550 листов

 **ВНИМАНИЕ-ВОЗМОЖНОСТЬ ТРАВМЫ:** Для уменьшения риска нестабильной работы оборудования загружайте каждый лоток отдельно. Остальные лотки держите закрытыми до тех пор, пока они не понадобятся.

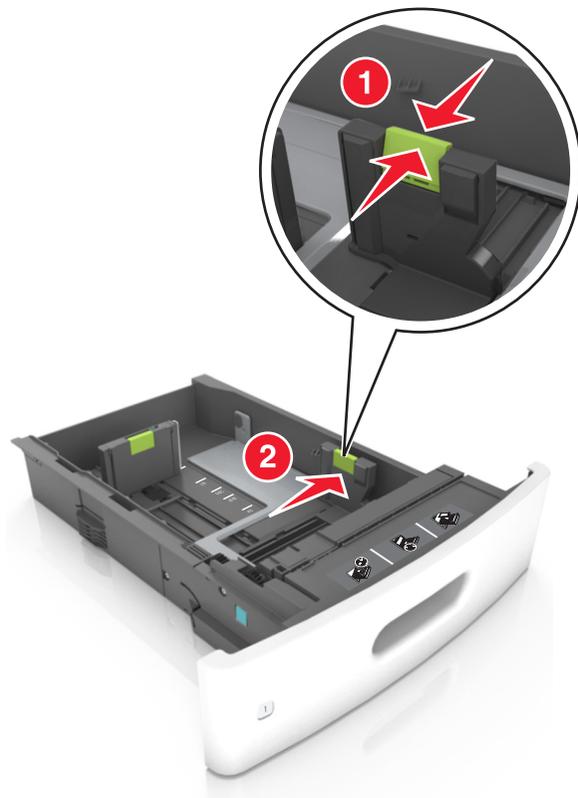
1 Извлеките лоток.

Примечания.

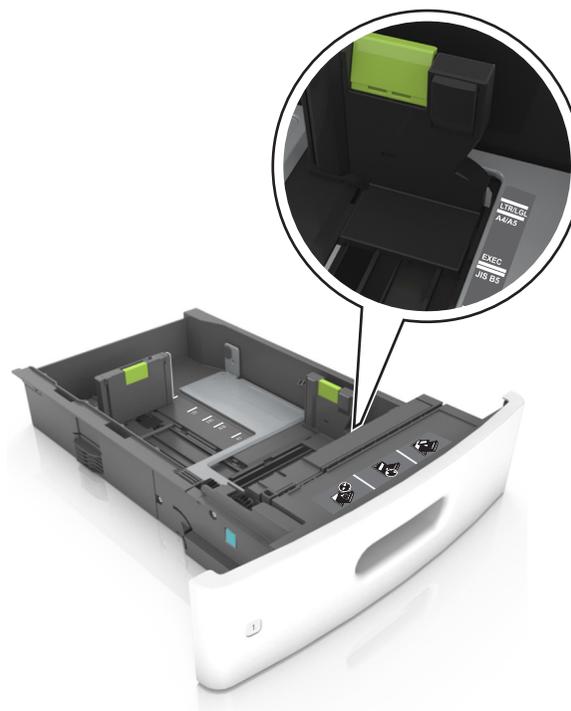
- При загрузке бумаги формата Folio, Legal или Oficio слегка приподнимите лоток и вытяните его.
- Не отсоединяйте лотки во время печати задания, а также при отображении на дисплее принтера сообщения **Занят**. Это может привести к замятию бумаги.



- 2 Поставьте направляющие в положение, соответствующее формату загружаемой бумаги, и подвиньте на свое место до щелчка.

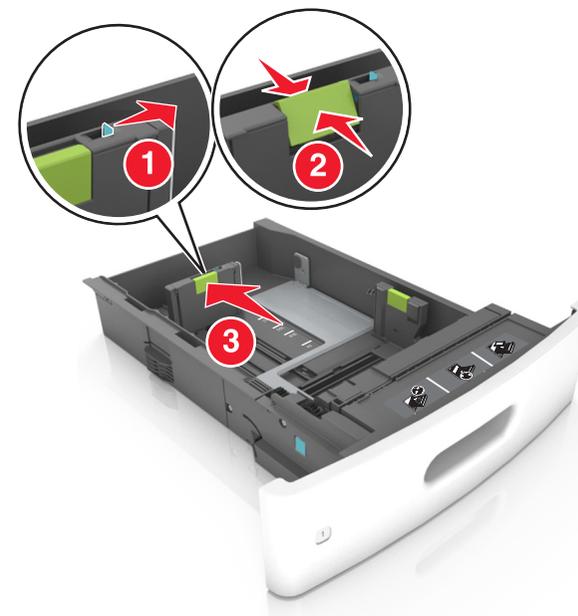


Примечание. Использование индикаторов форматов бумаги на днище лотка упрощают настройку направляющих.



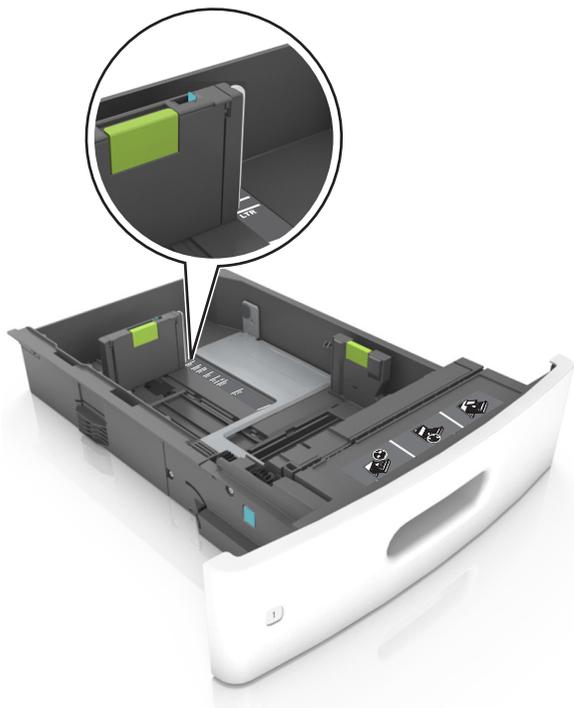
- 3 Разблокируйте направляющую длины, сожмите, а затем задвиньте вспомогательную направляющую длины в

правильное положение для загружаемого формата бумаги.

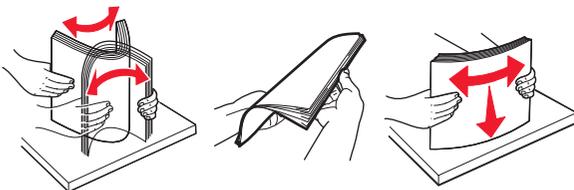


Примечания.

- Заблокируйте направляющую длины для всех форматов бумаги.
- Использование индикаторов форматов бумаги на днище лотка упрощают настройку направляющих.



4 Изогните стопку несколько раз в разные стороны для разделения листов, затем пролистайте ее. Не загружайте бумагу со складками и сгибами. Выровняйте края стопки на плоской поверхности.

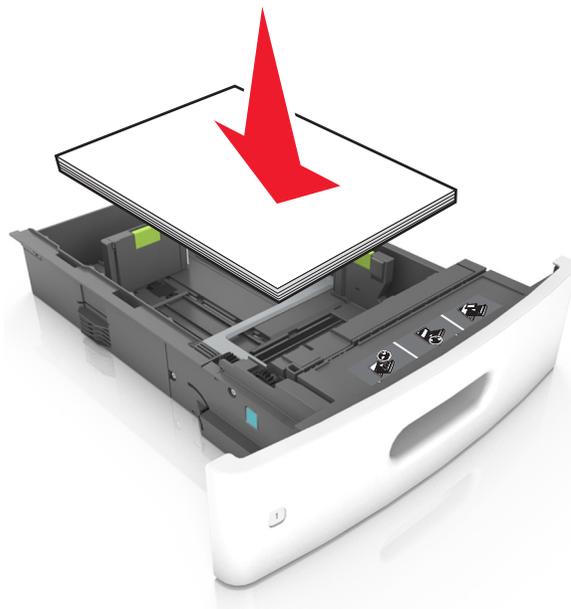


5 Загрузите стопку бумаги для односторонней печати стороной для печати вниз.

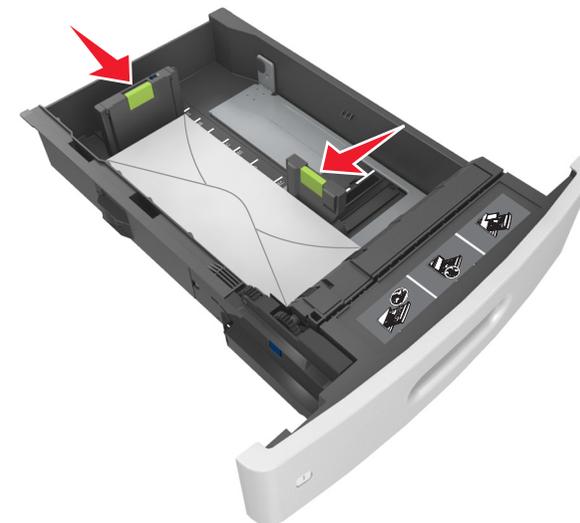
Примечание. Проверьте правильность загрузки бумаги или конверта.



- Не прилагайте усилия при загрузке бумаги в лоток. Загрузите стопку в лоток, как показано на рисунке.



- При загрузке конвертов убедитесь, что они загружаются клапаном вверх и расположены в левой стороне лотка.



- Убедитесь в том, что стопка бумага не превышает сплошную черту, которая указывает максимальное наполнение.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность повреждения: Переполнение лотка может привести к заеданию бумаги.

- При использовании карточек, этикеток или других типов специальных носителей убедитесь, что бумага

не превышает пунктирную линию, которая указывает максимальное наполнение.



- 6** Для бумаги пользовательского или формата Universal отрегулируйте положение направляющих бумаги, чтобы они слегка касались стопки и зафиксируйте направляющую длины.

- 7** Вставьте лоток.



- 8** В меню «Бумага» на панели управления принтера задайте тип и формат бумаги в соответствии с загруженной в лоток бумагой.

Примечание. Укажите правильный формат и тип бумаги, чтобы избежать замятий бумаги и неполадок, связанных с качеством печати.

Загрузка бумаги в лоток подачи на 2100-листов

⚠ ВНИМАНИЕ-ВОЗМОЖНОСТЬ ТРАВМЫ: Для уменьшения риска нестабильной работы оборудования загружайте каждый лоток отдельно. Остальные лотки держите закрытыми до тех пор, пока они не понадобятся.

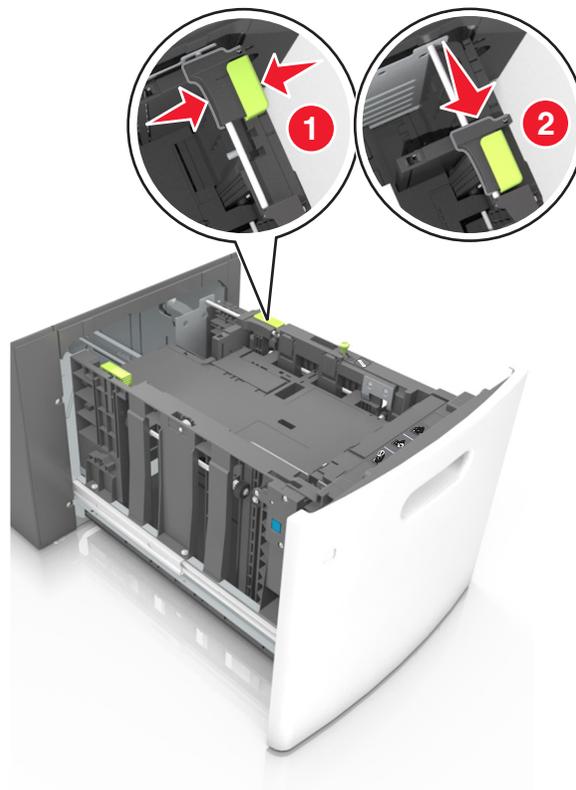
- 1 Полностью извлеките лоток.
- 2 Настройте направляющие ширины и длины.

Загрузка бумаги формата А5

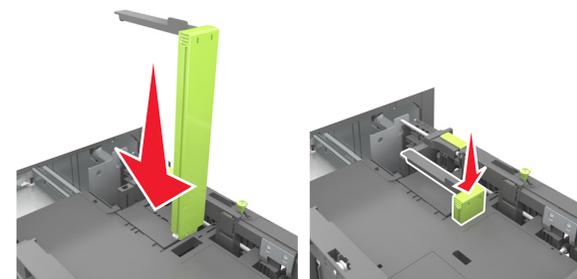
- а** Потяните, а затем передвиньте направляющую ширины в положение, соответствующее формату бумаги А5.



- б** Сожмите, а затем задвиньте направляющую длины в положение для формата бумаги А5, пока она не встанет на свое место со щелчком.

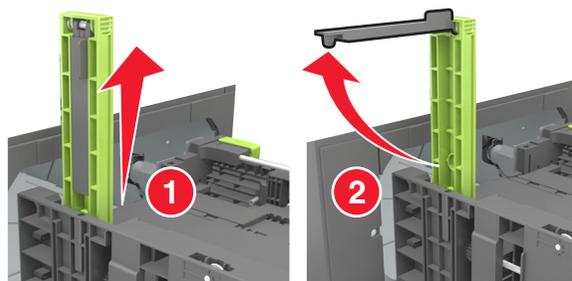


- г** Установите направляющую длины для формата А5 в предназначенный для нее слот.



Примечание. Вставьте направляющую длины для формата А5 на место, нажав на него до щелчка.

- в** Извлеките направляющую длины для формата А5 из держателя.



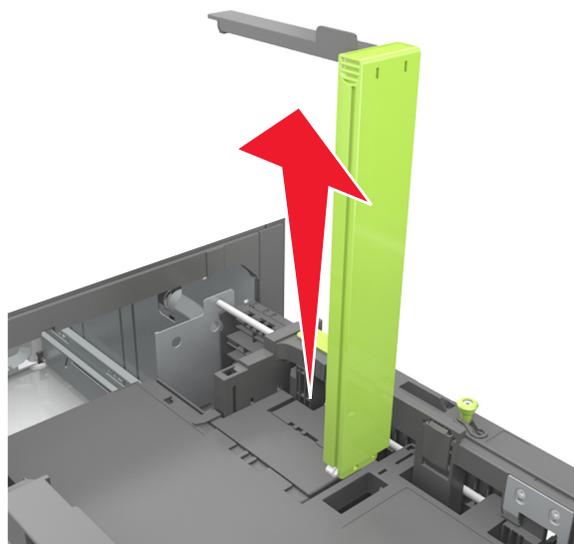
Загрузка бумаги формата A4, letter, legal, oficio и folio

а Потяните, а затем передвиньте направляющую ширины в положение, соответствующее формату загружаемой бумаги.

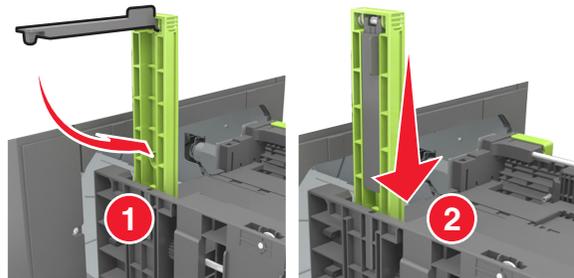


б Если направляющая длины для формата A5 не удалена с держателя, извлеките ее. Если

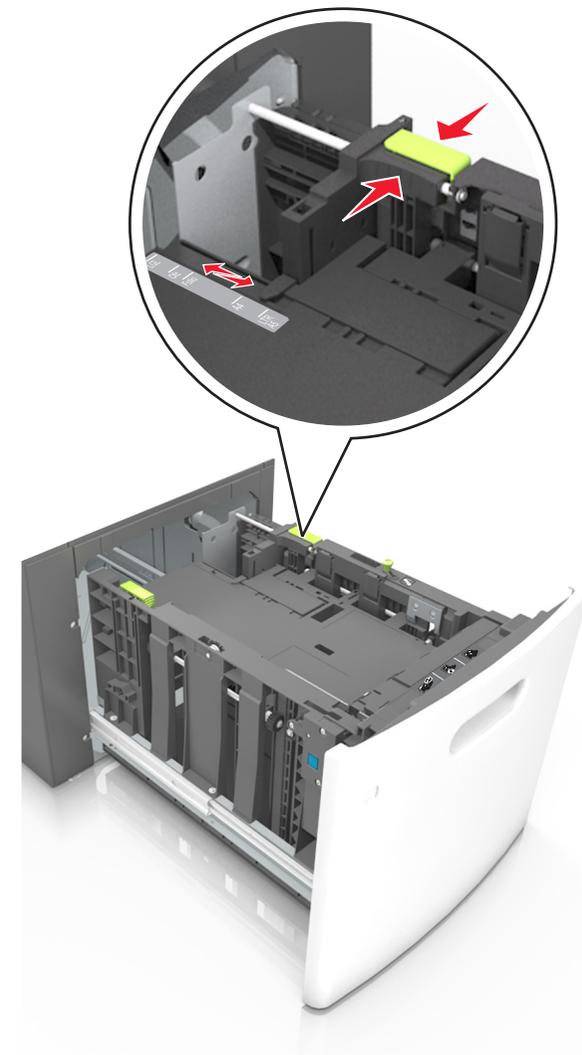
направляющая длины для формата A5 извлечена, перейдите к шагу d.



в Установите направляющую длины для формата A5 в держатель.

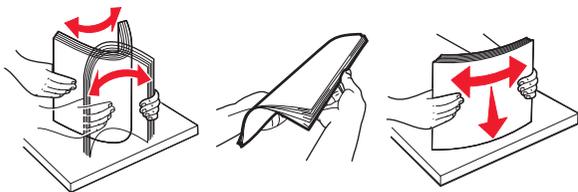


г Сожмите, а затем задвиньте направляющую длины в правильное положение для загружаемого вами формата бумаги.



з Изогните стопку несколько раз в разные стороны для разделения листов, затем пролистайте ее. Не

загружайте бумагу со складками и сгибами. Выровняйте края стопки на плоской поверхности.

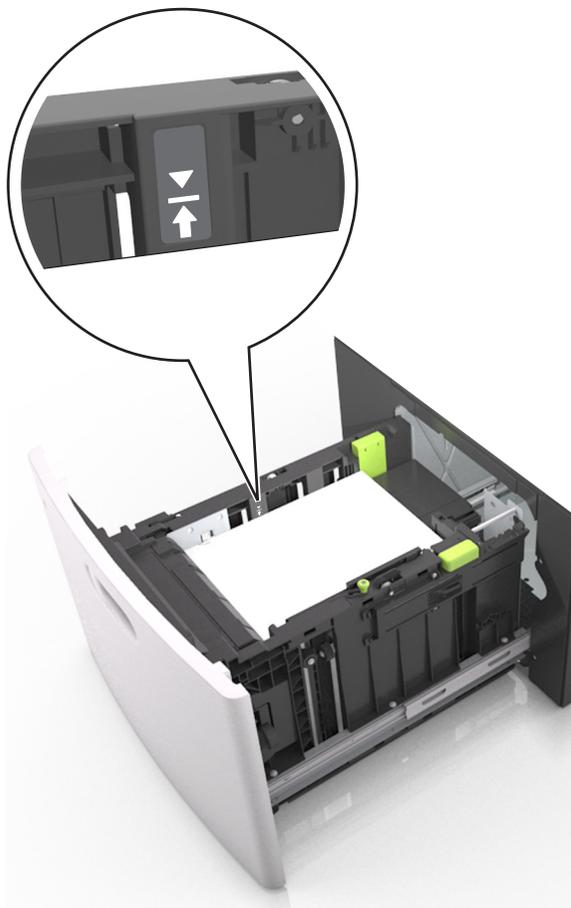


4 Загрузите стопку бумаги для односторонней печати стороной для печати вниз.

- Убедитесь в том, что бумага загружена правильно.



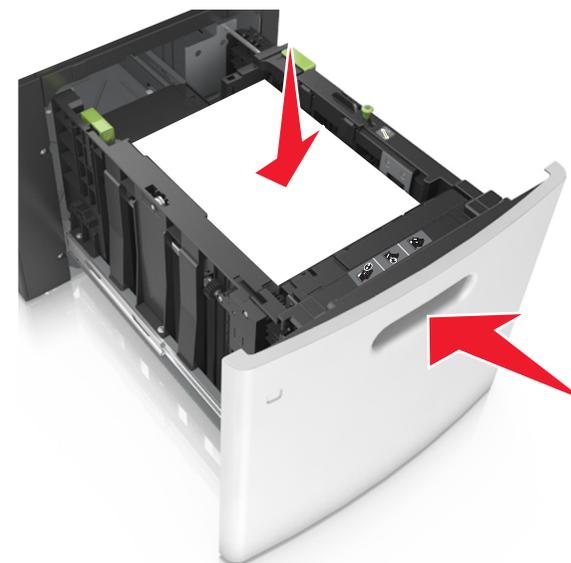
- Убедитесь в том, что высота стопки загруженной бумаги ниже индикатора максимальной загрузки бумаги.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность повреждения: Переполнение лотка может привести к заеданию бумаги.

5 Вставьте лоток.

Примечание. Сожмите стопку бумаги при установке лотка.



6 В меню «Бумага» на панели управления принтера задайте тип и формат бумаги в соответствии с загруженной в лоток бумагой.

Примечание. Укажите правильный формат и тип бумаги, чтобы избежать замятий бумаги и неполадок, связанных с качеством печати.

Загрузка в многоцелевое устройство подачи

1 Потяните вниз дверцу многоцелевого устройства подачи.

Примечание. Не загружайте бумагу в многоцелевое устройство подачи и не закрывайте его во время печати задания.



2 Извлеките раскладную часть многоцелевого устройства подачи.



Примечание. Осторожно продвиньте раскладную часть таким образом, чтобы полностью выдвинуть и открыть многоцелевое устройство подачи.

3 Переместите направляющую по ширине в положение, соответствующее формату загружаемой бумаги.

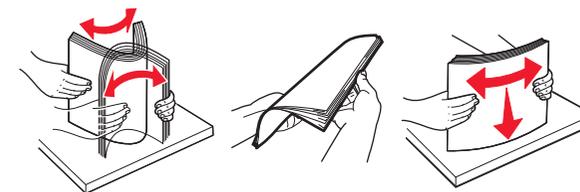


Примечание. Использование индикаторов форматов бумаги на днище лотка упрощают настройку направляющих.

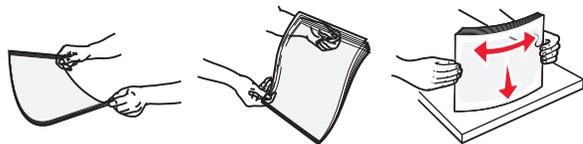


4 Подготовьте бумагу или специальный материал для загрузки.

- Изогните стопку несколько раз в разные стороны для разделения листов, затем пролистайте ее. Не загружайте бумагу со складками и сгибами. Выровняйте края стопки на плоской поверхности.



- Удерживая за края стопку прозрачных пленок, пролистайте ее. Выровняйте края стопки на плоской поверхности.



Примечание. Не дотрагивайтесь до рабочей стороны прозрачных пленок. Следите за тем, чтобы не поцарапать пленки.

- Изогните стопку конвертов несколько раз в разные стороны для разделения конвертов, затем пролистайте стопку. Выровняйте края стопки на плоской поверхности.



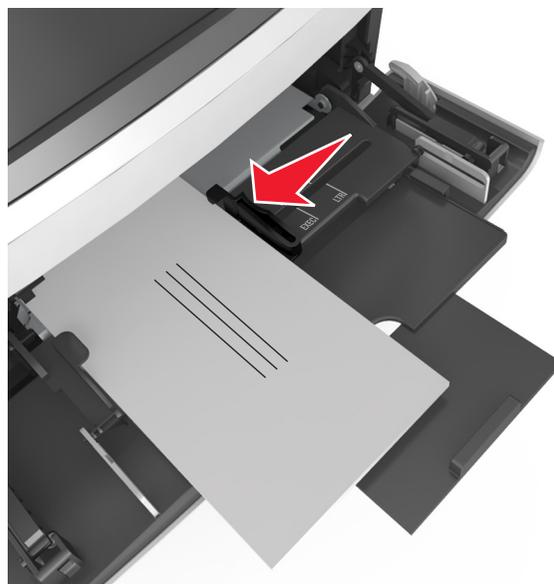
5 Загрузите бумагу или специальный материал.

Примечание. Осторожно загрузите стопку в многоцелевое устройство подачи до упора

- Загружайте одновременно материалы одного формата и типа.
- Убедитесь в том, что бумага не прижата плотно к краям многоцелевого устройства подачи, не отклоняется от горизонтального положения, не изогнута и не измята.



- Загружайте конверты стороной с клапаном вниз и влево от многоцелевого устройства подачи.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность

повреждения: Запрещается печатать на конвертах с марками, застежками, защелками, окнами, рельефным покрытием и самоклеящимися полосками. Такие конверты могут серьезно повредить принтер.

- Убедитесь в том, что толщина обычной или специальной бумаги ниже указанного максимального уровня заполнения бумагой.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность

повреждения: Переполнение устройства подачи может привести к заеданию бумаги.



- 6 Для бумаги пользовательского или универсального формата отрегулируйте положение направляющих ширины, чтобы они слегка касались стопки.

- 7 В меню «Бумага» на панели управления принтера задайте тип и формат бумаги в соответствии с загруженной в лоток бумагой.

Примечание. Укажите правильный формат и тип бумаги, чтобы избежать замятий бумаги и неполадок, связанных с качеством печати.

Связывание лотков и исключение лотков из цепочки связи

Связывание лотков и исключение лотков из цепочки связи

- 1 Откройте веб-браузер и в поле адреса введите IP-адрес принтера.

Примечания.

- IP-адрес принтера указан на начальном экране принтера. IP-адрес отображается в виде четырех наборов цифр, разделенных точками, например 123.123.123.123.
- Если используется прокси-сервер, временно отключите его, чтобы обеспечить правильную загрузку веб-страницы.

2 Выберите **Параметры > меню «Бумага»**.

3 Измените формат бумаги и настройки типа бумаги для связанных лотков.

- Для связанных лотков убедитесь в том, что формат и тип бумаги одного лотка соответствуют другому лотку.
- Чтобы отменить связывание лотков, убедитесь в том, что формат и тип бумаги одного лотка *не соответствует* параметрам другого лотка.

4 Нажмите кнопку **Отправить**.

Примечание. Также можно изменить формат бумаги и настройки типа бумаги, используя панель управления принтера. Подробнее см. [«Задание формата и типа бумаги» на стр. 6](#).

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность

повреждения: Загруженная в лоток бумага должны быть такого же типа, как и указанная в настройках принтера. Температура термоблока изменяется в зависимости от указанного типа бумаги. Если параметры не настроены надлежащим образом, при печати могут возникнуть проблемы.

Создание пользовательского имени для типа бумаги

Использование встроенного веб-сервера

1 Откройте веб-браузер и в поле адреса введите IP-адрес принтера.

Примечания.

- IP-адрес принтера указан на начальном экране принтера. IP-адрес отображается в виде четырех наборов цифр, разделенных точками, например 123.123.123.123.
- Если используется прокси-сервер, временно отключите его, чтобы обеспечить правильную загрузку веб-страницы.

2 Выберите **Параметры > Меню «Бумага» > Пользовательские имена**.

3 Выберите пользовательское имя, затем введите имя пользовательского типа бумаги.

4 Нажмите кнопку **Отправить**.

5 Нажмите **Пользовательский тип**, затем убедитесь, что новое имя пользовательского типа бумаги заменило пользовательское имя.

Использование панели управления принтера

1 На начальном экране выберите:



>Меню "Бумага" >Пользовательские имена

2 Выберите пользовательское имя, затем введите имя пользовательского типа бумаги.

3 Нажмите кнопку **Отправить**.

4 Коснитесь **Пользовательский тип**, затем убедитесь, что новое имя пользовательского типа бумаги заменило пользовательское имя.

Назначение пользовательского типа бумаги

Использование встроенного веб-сервера

При связывании или отмене связывания лотков назначьте имя для пользовательского типа бумаги.

1 Откройте веб-браузер и в поле адреса введите IP-адрес принтера.

Примечания.

- IP-адрес принтера указан на начальном экране принтера. IP-адрес отображается в виде четырех наборов цифр, разделенных точками, например 123.123.123.123.
- Если используется прокси-сервер, временно отключите его, чтобы обеспечить правильную загрузку веб-страницы.

2 Выберите **Параметры > меню «Бумага» > Пользовательские типы**.

3 Выберите имя пользовательского типа бумаги, затем выберите тип бумаги.

Примечание. По умолчанию для всех названий заданных пользователем пользовательских типов бумаги задано "Бумага".

4 Нажмите кнопку **Отправить**.

Использование панели управления принтера

1 На начальном экране выберите:



>Меню "Бумага" >Пользовательские типы

2 Выберите имя пользовательского типа бумаги, затем выберите тип бумаги.

Примечание. По умолчанию для всех названий заданных пользователем пользовательских типов бумаги задано "Бумага".

3 Нажмите кнопку **Отправить**.

Выполняется печать

Печать форм и документа

Печать форм

Приложение "Формы и избранное" предоставляет пользователям быстрый и простой доступ к часто используемым формам и другим данным, печать которых выполняется регулярно. Перед тем, как использовать это приложение, его нужно сначала настроить на принтере. Подробнее см. [«Настройка форм и избранного» на стр. 4](#).

1 На начальном экране выберите:

Формы и избранное > выберите форму в списке > введите число копий > настройте другие параметры

2 Примените изменения.

Печать документа

1 В меню «Бумага» на панели управления принтера задайте тип и формат бумаги в соответствии с загруженной бумагой.

2 Отправьте задание на печать:

Для пользователей ОС Windows

а Открыв документ, выберите **Файл >Печать**.

- б Выберите **Свойства, Настройки, Параметры** или **Настройка**.
- в При необходимости настройте нужные параметры.
- г Нажмите **ОК >Печать**.

Для пользователей ОС Macintosh

- а Настройте параметры в диалоговом окне «Page Setup».
 - 1 Открыв документ, выберите **File (Файл) >Page Setup (Параметры страницы)**.
 - 2 Выберите формат бумаги или создайте пользовательский формат, соответствующий загруженной бумаге.
 - 3 Нажмите **ОК**.
- б Настройте параметры в диалоговом окне «Print».
 - 1 Открыв документ, выберите **File >Print**. Если необходимо, щелкните значок в виде треугольника, чтобы отобразить дополнительные параметры.
 - 2 При необходимости настройте параметры в диалоговом окне «Print» и раскрывающихся меню.

Примечание. Чтобы выполнить печать на бумаге определенного типа, настройте параметр типа бумаги в соответствии с загруженной бумагой или выберите соответствующий лоток или устройство подачи.

- 3 Нажмите кнопку **Печать**.

Настройка плотности тонера

- 1 Откройте веб-браузер и в поле адреса введите IP-адрес принтера.

Примечания.

- IP-адрес принтера указан на начальном экране принтера. IP-адрес отображается в виде четырех наборов цифр, разделенных точками, например 123.123.123.123.
- Если используется прокси-сервер, временно отключите его, чтобы обеспечить правильную загрузку веб-страницы.

- 2 Выберите **Параметры >Параметры печати >Меню «Качество» >Плотность тонера**.
- 3 Настройте параметр плотности тонера, затем нажмите **Отправить**.

Использование панели управления принтера

- 1 На начальном экране выберите:



>Параметры >Параметры печати >меню "Качество" >Плотность тонера

- 2 Настройте значение параметра и нажмите **Отправить**.

Печать с флэш-диска или мобильного устройства

Печать с флэш-накопителя

Примечания.

- Перед печатью зашифрованного файла PDF появится запрос на ввод пароля данного файла с панели управления.
- Пользователь не может выполнять печать файлов, на печать которых он не обладает полномочиями.

- 1 Вставьте флэш-накопитель в USB порт.



Примечания.

- Если установлен флэш-диск, на начальном экране появится значок флэш-диска.
- Если в момент установки флэш-накопителя принтер требует вмешательства пользователя (например, в связи с замятием бумаги), это запоминающее устройство игнорируется.
- Если в момент установки флэш-диска на принтере обрабатываются другие задания, отображается сообщение **Занят**. По завершении обработки таких заданий для печати документов с флэш-накопителя может потребоваться просмотр списка отложенных заданий.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность

повреждения: Не прикасайтесь к кабелю USB, сетевому адаптеру, разъему, устройству памяти, а также к указанным участкам на принтере, когда выполняется печать, чтение или запись с устройства памяти. Возможна потеря данных.



- 2 На панели управления принтера выберите документ для печати.
- 3 С помощью стрелок выберите предварительный просмотр документа.

- 4 С помощью стрелок  и  задайте количество копий, которые необходимо распечатать, а затем нажмите **Печать**.

Примечания.

- Не извлекайте флэш-накопитель из USB-порта до окончания печати документа.
- Если после выхода из экрана меню USB флэш-диск не извлечен из принтера, вы все равно можете распечатывать файлы, хранящиеся на флэш-диске как **Отложенные задания**.

Поддерживаемые флэш-диски и типы файлов

Примечания.

- Высокоскоростные флэш-накопители должны поддерживать стандарт полноскоростного интерфейса USB. Низкоскоростные накопители USB не поддерживаются.
- Флэш-диски USB должны поддерживать FAT-систему (File Allocation Tables). Устройства, отформатированные с NTFS (файловая система новой технологии) или любой другой файловой системой, не поддерживаются.

Рекомендованные флэш-диски	Тип файла
Множество флэш-дисков протестированы и рекомендованы для работы с данным принтером. За дополнительной информацией обратитесь по месту приобретения принтера.	Документы: <ul style="list-style-type: none">• .pdf• .xps
	Изображения: <ul style="list-style-type: none">• .dcm• .gif• .jpeg или .jpg• .bmp• .pcx• .tiff или .tif• .png• .fls

Печать с мобильного устройства

Чтобы загрузить совместимое приложение для печати с мобильных устройств, посетите наш веб-узел или обратитесь по месту приобретения принтера.

Примечание. Кроме того, приложения для печати с мобильных устройств могут быть доступны на сайте производителя этих мобильных устройств.

Отмена задания на печать

Отмена задания печати с помощью панели управления принтером

- 1 На панели управления принтера нажмите **Отмена задания** или нажмите  на клавиатуре.
- 2 Коснитесь задания печати, которое необходимо отменить, затем нажмите **Удалить выбранные задания**.

Примечание. Нажмите  на клавиатуре, а затем нажмите **Возобновить**, чтобы вернуться к начальному экрану.

Отмена задания печати с компьютера

Для пользователей Windows

- 1 Откройте папку принтеров, затем выберите ваш принтер.
- 2 В окне очереди печати выберите задание, которое необходимо отменить, и удалите его.

Для пользователей Macintosh

- 1 Из пункта System Preferences (Настройки системы) меню Apple перейдите к вашему принтеру.
- 2 В окне очереди печати выберите задание, которое необходимо отменить, и удалите его.

Копирование

Получение копий

Выполнение ускоренного копирования

- 1 Загрузите исходный документ лицевой стороной вверх, короткой стороной вперед в лоток УАПД или лицевой стороной вниз на стекло экспонирования сканера.

Примечания.

- Не загружайте в лоток УАПД почтовые открытки, фотокарточки, документы небольшого формата, прозрачные пленки, фотобумагу и документы на тонкой бумаге (например, вырезки из журналов). Помещайте такие документы на стекло экспонирования сканера.
 - Когда бумага загружена правильно, загорится световой индикатор УАПД.
- 2 При загрузке документа в лоток УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.

Примечание. Во избежание обрезки изображения убедитесь, что формат исходного документа и бумаги для копирования совпадают.

- 3 На панели управления принтера нажмите кнопку .

Копирование с использованием УАПД

- 1 Загрузите оригинал документа лицевой стороной вверх, короткой стороной вперед в лоток УАПД.

Примечания.

- Не загружайте в лоток УАПД почтовые открытки, фотокарточки, документы небольшого формата, прозрачные пленки, фотобумагу и документы на тонкой бумаге (например, вырезки из журналов). Помещайте такие документы на стекло экспонирования сканера.
 - Когда бумага загружена правильно, загорается световой индикатор УАПД.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
 - 3 На начальном экране выберите:

Копирование > укажите параметры копирования > **Копировать**

Копирование с помощью стекла сканера

- 1 Поместите оригинал документа лицевой стороной вниз в левый верхний угол стекла экспонирования сканера.
- 2 На начальном экране выберите:
Копирование > укажите параметры копирования > **Копировать**
Если необходимо отсканировать большее количество страниц, поместите следующий документ на стекло сканера, а затем нажмите кнопку **Сканировать следующую страницу**.
- 3 Нажмите **Завершить задание**.

Копирование фотографий

- 1 Поместите фотографию в левый верхний угол на стекло сканера лицевой стороной вниз.
- 2 На начальном экране выберите:
Копирование > **Содержимое** > **Фото** > 
- 3 В меню **Источник содержимого** перейдите к:

Фотопленка >  > **Копировать**

Примечание. Если необходимо отсканировать больше фотографий, поместите следующую фотографию на стекло сканера, а затем нажмите кнопку **Сканировать следующую страницу**.

- 4 Нажмите **Завершить задание**.

Отмена задания на копирование

Отмена задания на копирование, когда документ находится в УАПД

После начала обработки документа из УАПД нажмите **Отменить задание** на экране сканирования.

Отмена задания на копирование, когда исходный документ находится на стекле экспонирования сканера

На начальном экране нажмите **Отмена задания**.

На дисплее отображается сообщение **Отмена**. По завершении отмены задания отобразится экран копирования.

Отмена задания копирования во время печати страниц

- 1 На панели управления принтера нажмите **Отмена задания** или нажмите  на клавиатуре.
- 2 Выберите задание, которое необходимо отменить, затем нажмите **Удалить выбранные задания**.

Примечание. Нажмите  на клавиатуре, а затем нажмите **Возобновить**, чтобы вернуться к начальному экрану.

Передача по электронной почте

Настройка принтера для отправки электронной почты

Настройка функции электронной почты

- 1 Откройте веб-браузер и в поле адреса введите IP-адрес принтера.

Примечания.

- IP-адрес принтера указан на начальном экране принтера. IP-адрес отображается в виде четырех наборов цифр, разделенных точками, например 123.123.123.123.
- Если используется прокси-сервер, временно отключите его, чтобы обеспечить правильную загрузку веб-страницы.

- 2 Нажмите **Параметры** > **Параметры электронной почты / FTP** > **Параметры электронной почты**.
- 3 Введите необходимые данные и нажмите кнопку **Отправить**.

Настройка параметров электронной почты

- 1 Откройте веб-браузер и в поле адреса введите IP-адрес принтера.

Примечания.

- IP-адрес принтера указан на начальном экране принтера. IP-адрес отображается в виде четырех наборов цифр, разделенных точками, например 123.123.123.123.
 - Если используется прокси-сервер, временно отключите его, чтобы обеспечить правильную загрузку веб-страницы.
- 2 Нажмите **Параметры** >> **Параметры электронной почты / FTP** >> **Параметры электронной почты**.
 - 3 Введите соответствующую информацию и нажмите кнопку **Отправить**.

Создание кода быстрого доступа для электронной почты

Создание группы кода быстрого доступа к электронной почте с использованием встроенного веб-сервера

- 1 Откройте веб-браузер и в поле адреса введите IP-адрес принтера.

Примечания.

- IP-адрес принтера указан на начальном экране принтера. IP-адрес отображается в виде четырех наборов цифр, разделенных точками, например 123.123.123.123.
 - Если используется прокси-сервер, временно отключите его, чтобы обеспечить правильную загрузку веб-страницы.
- 2 Выберите **Настройка**.

- 3 В разделе "Другие параметры" выберите **Управление кодами быстрого доступа >Настройка кодов быстрого доступа эл. почты.**
- 4 Введите уникальное имя получателя, а затем введите адрес электронной почты. При вводе нескольких адресов указывайте их через запятую (,).
- 5 Нажмите **Добавить.**

Создание кода быстрого доступа для электронной почты с помощью панели управления принтера

- 1 На начальном экране выберите:
Электронная почта >Получатель > введите адрес электронной почты
Чтобы создать группу получателей, нажмите **Следующий адрес**, а затем введите адрес электронной почты следующего получателя.
- 2 Нажмите **Тема**, введите тему электронного сообщения, а затем нажмите **Готово.**
- 3 Нажмите **Сообщение**, введите сообщение, а затем нажмите **Готово.**
- 4 Настройте параметры электронной почты.

Примечание. При изменении настроек после создания кода быстрого доступа электронной почты, эти изменения не будут сохранены.



- 5 Нажмите кнопку .
- 6 Введите уникальное имя для кода быстрого доступа, а затем нажмите **Готово.**
- 7 Проверьте правильность кода быстрого доступа, а затем нажмите **ОК.**
Если код быстрого доступа введен неправильно, нажмите **Отмена**, а затем повторно введите необходимые данные.

Примечания.

- Код быстрого доступа отображается в значке кода быстрого доступа для электронной почты на начальном экране принтера.
- Код быстрого доступа отображается при отправке документа по электронной почте с теми же настройками.

Отмена передачи сообщения электронной почты

- Если используется устройство автоматической подачи, нажмите **Отмена задания**, когда отображается сообщение **Сканирование.**
- Если используется стекло сканера, нажмите **Отмена задания**, когда отображается сообщение **Сканирование** или **Сканировать следующую страницу / Завершить задание.**

Работа с факсом

Передача факса

Отправка факса с помощью панели управления принтера

- 1 Загрузите исходный документ лицевой стороной вверх, короткой стороной вперед в лоток УАПД или лицевой стороной вниз на стекло экспонирования сканера.

Примечания.

- Не загружайте в лоток УАПД почтовые открытки, фотокарточки, документы небольшого формата, прозрачные пленки, фотобумагу и документы на тонкой бумаге (например, вырезки из журналов). Помещайте такие документы на стекло экспонирования сканера.
 - Когда бумага загружена правильно, загорается световой индикатор УАПД.
- 2 При загрузке документа в лоток УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
 - 3 На начальном экране нажмите **Факс.**
 - 4 Введите номер факса или код быстрого доступа.
Примечание. Чтобы добавить получателей, нажмите кнопку **Следующий номер**, а затем введите номер телефона или код быстрого доступа получателя, или выполните поиск в адресной книге.
 - 5 Нажмите **Передать факс.**

Передача факса с компьютера

Для пользователей Windows

- 1 Открыв документ, выберите **Файл >Печать.**
- 2 Выберите принтер, затем нажмите **Свойства, Настройки, Параметры** или **Настройка.**
- 3 Щелкните **Факс >Включить факс**, а затем введите номер или номера факса адресата.
- 4 При необходимости настройте другие параметры факса.
- 5 Примените изменения и отправьте задание факсимильной связи.

Примечания.

- Функцию факса можно использовать только с драйвером PostScript или универсальным драйвером факса. За дополнительной информацией обратитесь по месту приобретения принтера.
- Для использования факса с помощью драйвера PostScript настройте и включите его во вкладке Конфигурация.

Для пользователей Macintosh

- 1 При открытом документе выберите **Файл > Печать.**
- 2 Выберите принтер.
- 3 Введите номер факса адресата, а затем при необходимости настройте другие параметры факса.
- 4 Отправьте задание факсимильной связи.

Передача факса с использованием кода быстрого доступа

Коды быстрого доступа для факса по функциональному назначению можно сравнить с номерами быстрого набора, сохраняемые в памяти телефона или факсимильного аппарата. Код быстрого доступа (1–999) может быть назначен для одного или нескольких получателей.

- 1 Загрузите оригинал лицевой стороной вверх, короткой стороной вперед в лоток УАПД или лицевой стороной вниз на стекло сканера.

Примечания.

- Не загружайте в лоток УАПД почтовые открытки, фотокарточки, документы небольшого формата, прозрачные пленки, фотобумагу и документы на

тонкой бумаге (например, вырезки из журналов). Поместите эти элементы на стекло сканера.

- Если бумага загружена правильно, загорается индикатор УАПД.

- 2 При загрузке документа в лоток УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На панели управления принтера нажмите кнопку #, а затем введите код быстрого доступа с помощью клавиатуры.
- 4 Нажмите **Передать факс**.

Передача факса с использованием адресной книги

При помощи адресной книги можно искать по закладкам и серверам с сетевыми каталогами. За дополнительной информацией по включению функции адресной книги обратитесь к своему представителю службы поддержки.

- 1 Загрузите исходный документ лицевой стороной вверх, короткой стороной вперед в лоток УАПД или лицевой стороной вниз на стекло экспонирования сканера.

Примечания.

- Не загружайте в лоток УАПД почтовые открытки, фотокарточки, документы небольшого формата, прозрачные пленки, фотобумагу и документы на тонкой бумаге (например, вырезки из журналов). Помещайте такие документы на стекло экспонирования сканера.
- Когда бумага загружена правильно, загорается световой индикатор УАПД.

- 2 При загрузке документа в лоток УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На начальном экране выберите:

Факс >  > введите имя получателя > **Поиск**

Примечание. Поиск имен можно выполнять только по одному.

- 4 Выберите имя получателя, а затем нажмите кнопку **Передать по факсу**.

Передача факса в назначенное время

- 1 Загрузите исходный документ лицевой стороной вверх, короткой стороной вперед в лоток УАПД или лицевой стороной вниз на стекло экспонирования сканера.

Примечания.

- Не загружайте в лоток УАПД почтовые открытки, фотокарточки, документы небольшого формата, прозрачные пленки, фотобумагу и документы на тонкой бумаге (например, вырезки из журналов). Поместите эти элементы на стекло сканера.
- Если бумага загружена правильно, загорается индикатор УАПД.

- 2 При загрузке документа в лоток УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.

- 3 На начальном экране выберите:

Факс > введите номер факса > **Параметры** > **Отложенная передача**

Примечание. Если для параметра «Режим факса» задано значение «Сервер факсов», кнопка «Отложенная передача» не отображается. Список ожидающих отправления факсов находится в очереди факсов.

- 4 Укажите желаемое время передачи факса, а затем

нажмите .

- 5 Нажмите **Передать факс**.

Примечание. Производится сканирование документа, а затем факс передается в назначенное время.

Создание кодов быстрого доступа

Создание кода быстрого доступа для назначения факса с использованием встроенного веб-сервера

Назначте код быстрого доступа одному номеру факса или группе номеров факсов.

- 1 Откройте веб-браузер и в поле адреса введите IP-адрес принтера.

Примечания.

- IP-адрес принтера указан на начальном экране принтера. IP-адрес отображается в виде четырех

наборов цифр, разделенных точками, например 123.123.123.123.

- Если используется прокси-сервер, временно отключите его, чтобы обеспечить правильную загрузку веб-страницы.

- 2 Нажмите **Параметры** > **Управление кодами быстрого доступа** > **Настройка кодов быстрого доступа факса**.

Примечание. Может потребоваться ввести пароль. Если вам не назначили имя пользователя и пароль, обратитесь к представителю службы поддержки.

- 3 Введите уникальное имя для кода быстрого доступа, а затем введите номер факса.

Примечания.

- Чтобы создать код быстрого доступа для нескольких номеров, введите номера факса для группы.
- Разделяйте номера факса в группе точкой с запятой (;).

- 4 Назначьте номер для кода быстрого доступа.

Примечание. Если ввести код, который уже используется, появится запрос на выбор другого кода.

- 5 Нажмите **Добавить**.

Создание кода быстрого доступа для назначения факса с использованием панели управления принтера

- 1 На начальном экране нажмите **Факс**, затем введите номер факса.

Примечание. Для создания группы номеров факсов нажмите **След. номер**, а затем введите следующий номер факса.

- 2 Нажмите кнопку .

- 3 Введите уникальное имя для кода быстрого доступа, а затем нажмите **Готово**.

- 4 Проверьте правильность кода быстрого доступа, а затем нажмите **ОК**.

Примечание. Если код быстрого доступа введен неправильно, нажмите **Отмена**, а затем повторно введите необходимые данные.

Сканирование

Использование функции сканирования в сеть

Функция "Сканирование в сетевое расположение" позволяет отправлять отсканированные документы по сети в заданное специалистом по обслуживанию системы местоположение. После настройки в сети папок назначения (общих сетевых папок) необходимо установить и настроить приложение на соответствующих принтерах при помощи встроенного веб-сервера. Подробнее см. [«Настройка функции сканирования в сетевое расположение» на стр. 5.](#)

Сканирование с передачей по адресу FTP

Сканирование на сайт FTP с помощью панели управления принтера

- 1 Загрузите исходный документ лицевой стороной вверх, короткой стороной вперед в лоток УАПД или лицевой стороной вниз на стекло экспонирования сканера.

Примечания.

- Не загружайте в лоток УАПД почтовые открытки, фотокарточки, документы небольшого формата, прозрачные пленки, фотобумагу и документы на тонкой бумаге (например, вырезки из журналов). Помещайте такие документы на стекло экспонирования сканера.
 - Когда бумага загружена правильно, загорается световой индикатор УАПД.
- 2 При загрузке документа в лоток УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
 - 3 На панели управления принтера выберите:
FTP >FTP > введите адрес FTP **>Готово >Передать**

Сканирование на адрес FTP с использованием кода быстрого доступа

- 1 Загрузите исходный документ лицевой стороной вверх, короткой стороной вперед в лоток УАПД или лицевой стороной вниз на стекло экспонирования сканера.

Примечания.

- Не загружайте в лоток УАПД почтовые открытки, фотокарточки, документы небольшого формата, прозрачные пленки, фотобумагу и документы на тонкой бумаге (например, вырезки из журналов). Помещайте такие документы на стекло экспонирования сканера.
 - когда бумага загружена правильно, загорается световой индикатор УАПД.
- 2 При загрузке документа в лоток УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
 - 3 На панели управления принтера нажмите кнопку #, а затем введите код быстрого доступа FTP.
 - 4 Нажмите  **>Передать.**

Сканирование с передачей по FTP с использованием адресной книги

- 1 Загрузите исходный документ лицевой стороной вверх, короткой стороной вперед в лоток УАПД или лицевой стороной вниз на стекло экспонирования сканера.

Примечания.

- Не загружайте в лоток УАПД почтовые открытки, фотокарточки, документы небольшого формата, прозрачные пленки, фотобумагу и документы на тонкой бумаге (например, вырезки из журналов). Помещайте такие документы на стекло экспонирования сканера.
 - Когда бумага загружена правильно, загорается световой индикатор УАПД.
- 2 При загрузке документа в лоток УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
 - 3 На начальном экране выберите:
FTP >FTP >  **>** введите имя получателя **>Поиск**
 - 4 Нажмите имя получателя.

Примечание. Чтобы выполнить поиск других получателей, нажмите **Новый поиск** и введите имя следующего получателя.

- 5 Нажмите  **>Передать.**

Сканирование на компьютер или флэш-накопитель

Сканирование на компьютер с использованием Embedded Web Server

- 1 Откройте веб-браузер и в поле адреса введите IP-адрес принтера.

Примечания.

- IP-адрес принтера указан на начальном экране принтера. IP-адрес отображается в виде четырех наборов цифр, разделенных точками, например 123.123.123.123.
 - Если используется прокси-сервер, временно отключите его, чтобы обеспечить правильную загрузку веб-страницы.
- 2 Нажмите **Профиль сканирования >Создать профиль сканирования.**
 - 3 Выберите параметры сканирования, а затем нажмите кнопку **Далее.**
 - 4 На компьютере выберите папку, в которую требуется сохранить сканируемое изображение.
 - 5 Введите имя сканированного изображения и имя пользователя.
Примечание. Имя сканирования - это имя, которое отображается в списке "Профиль сканирования" на дисплее.
 - 6 Нажмите кнопку **Отправить.**
Примечание. При нажатии кнопки **Отправить** автоматически назначается номер кода быстрого доступа. Этот номер кода быстрого доступа используется после подготовки документов для сканирования.
 - 7 Просмотр указаний на экране «Профиль сканирования».
 - a Загрузите исходный документ лицевой стороной вверх, короткой стороной вперед в лоток УАПД или

лицевой стороной вниз на стекло экспонирования сканера.

Примечания.

- Не загружайте в лоток УАПД почтовые открытки, фотокарточки, документы небольшого формата, прозрачные пленки, фотобумагу и документы на тонкой бумаге (например, вырезки из журналов). Поместите эти элементы на стекло сканера.
 - Если бумага загружена правильно, загорается индикатор УАПД.
- Б** При загрузке документа в лоток УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- В** Выполните одно из следующих действий.
- Нажмите #, а затем с помощью клавиатуры введите код быстрого доступа.
 - На начальном экране выберите: **Отложенные задания >Профили >** выберите код быстрого доступа из списка

Примечание. Сканер отсканирует и отправит документ в указанную папку.

8 Просмотр файла с компьютера.

Примечание. Результирующий файл сохраняется в указанном пользователем месте или открывается в указанной программе.

Настройка функции сканирования на компьютер

Примечания.

- Эта функция доступна только в Windows Vista или более новых выпусках.
- Убедитесь, что компьютер и принтер подключены к одной и той же сети.

1 Откройте папку принтеров, затем выберите ваш принтер.

Примечание. Если принтер не отображается в списке, добавьте его.

2 Откройте свойства принтера, затем настройте параметры как необходимо.

3 На панели управления коснитесь **Сканирование на компьютер >** выберите соответствующие параметры сканирования **>Передать.**

Сканирование на флэш-диск

1 Загрузите исходный документ лицевой стороной вверх, короткой стороной вперед в лоток УАПД или лицевой стороной вниз на стекло экспонирования сканера.

Примечания.

- Не загружайте в лоток УАПД почтовые открытки, фотокарточки, документы небольшого формата, прозрачные пленки, фотобумагу и документы на тонкой бумаге (например, вырезки из журналов). Помещайте такие документы на стекло экспонирования сканера.
- Когда бумага загружена правильно, загорается световой индикатор УАПД.

2 При загрузке документа в лоток УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.

3 Вставьте флэш-диск в порт USB на передней панели принтера.

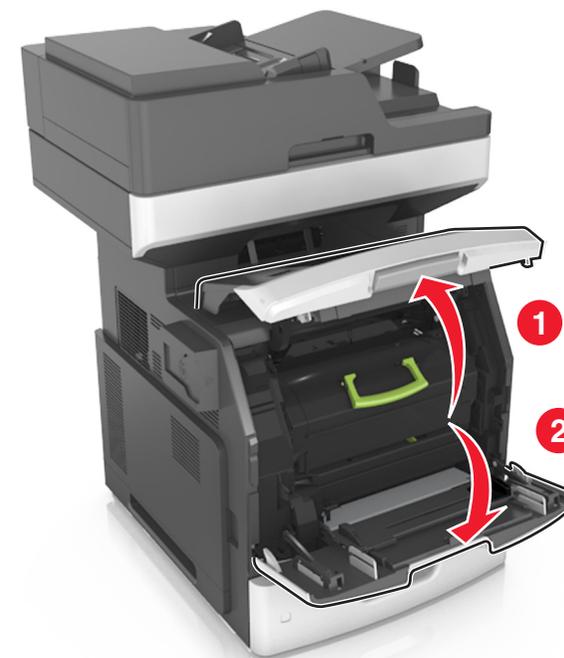
Примечание. Откроется начальный экран USB-накопителя.

4 Выберите папку назначения и коснитесь пункта **Сканирование в накопитель USB.**

Примечание. После 30 секунд бездействия принтер вернется к начальному экрану.

5 Настройте параметры сканирования, затем коснитесь пункта **Сканировать.**

1 Поднимите переднюю крышку, затем потяните дверцу многоцелевого устройства вниз.



Устранение замятий

Замятие страницы-[x], поднимите переднюю крышку для снятия картриджа. [200–201]



ВНИМАНИЕ-ГОРЯЧАЯ ПОВЕРХНОСТЬ: Внутренние детали принтера могут сильно нагреваться. Для уменьшения опасности получения травмы из-за горячего компонента дождитесь остывания поверхности перед тем, как до нее дотронуться.

- 2 Поднимите зеленую рукоятку и извлеките картридж с тонером из принтера.



- 3 Отложите картридж в сторону.

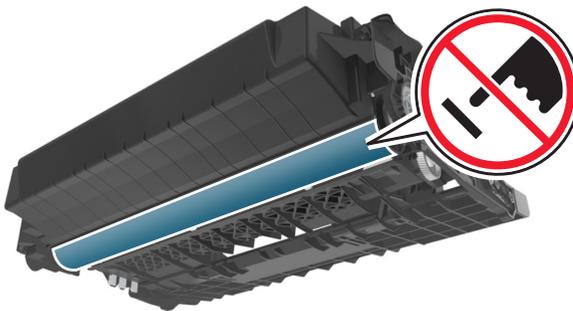
- 4 Поднимите зеленую рукоятку и извлеките блок формирования изображения из принтера.



- 5 Поместите формирователь изображения рядом на ровную гладкую поверхность.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность повреждения: Не оставляйте формирователь изображения под воздействием света дольше 10 минут. Длительное воздействие света может привести к снижению качества печати.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность повреждения: Не прикасайтесь к фотобарабану. В противном случае это может привести к снижению качества печати.



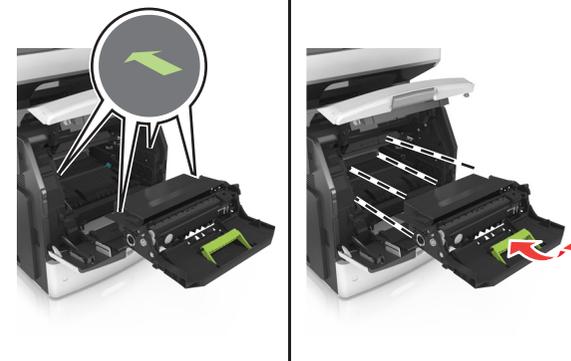
- 6 Осторожно потяните за замятую бумагу вправо, а затем извлеките ее из принтера.

Примечание. Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.



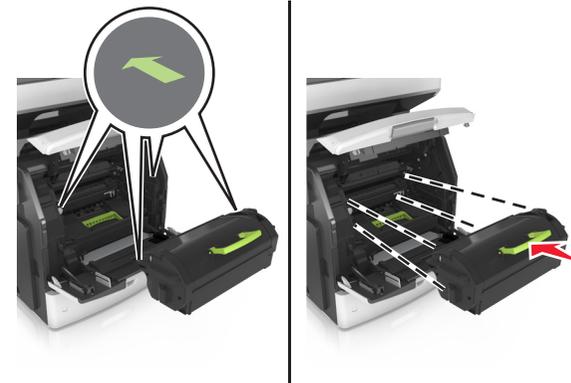
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность повреждения: Замятая бумага может быть покрыта тонером, который может оставлять пятна на одежде и коже.

- 7 Установите формирователь изображения.



Примечание. Для подсказки используйте стрелки на боковой части принтера.

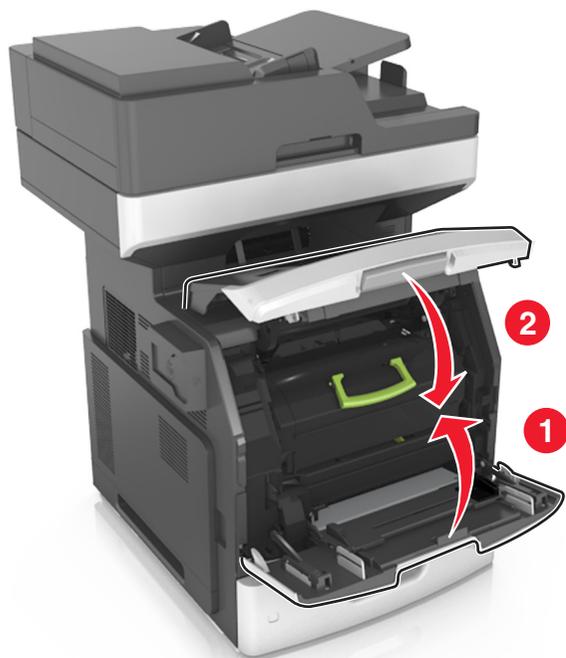
- 8 Вставьте картридж в принтер, а затем установите зеленую ручку назад.



Примечания.

- Выровняйте стрелки на направляющих картриджа с тонером со стрелками на принтере.
- Убедитесь, что картридж полностью вставлен на место.

- 9 Закройте дверцу многоцелевого устройства подачи и переднюю крышку.

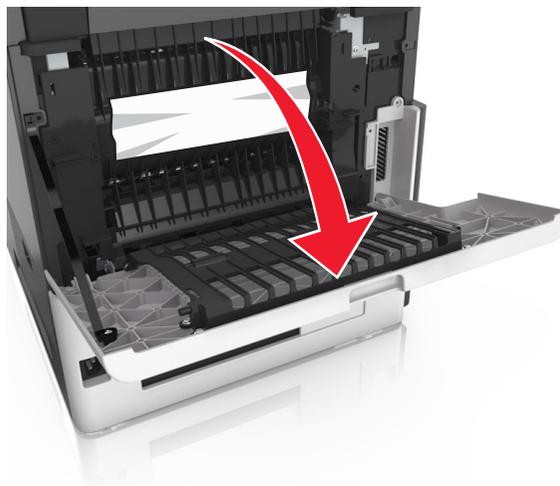


- 10 На панели управления принтера нажмите **Готово** для удаления сообщения и продолжения печати.

Замятие страницы -[x], откройте верхнюю заднюю дверцу. [202]

 **ВНИМАНИЕ-ГОРЯЧАЯ ПОВЕРХНОСТЬ:** Внутренние детали принтера могут сильно нагреваться. Для уменьшения опасности получения травмы из-за горячего компонента дождитесь остывания поверхности перед тем, как до нее дотронуться.

- 1 Опустите заднюю дверцу.



- 2 Возьмите замятую бумагу с каждой стороны и аккуратно выньте ее из принтера.

Примечание. Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.

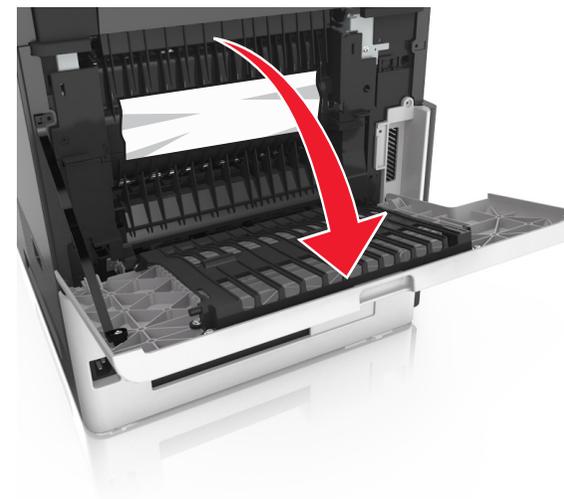


- 3 Закройте заднюю дверцу.
4 На панели управления принтера нажмите **Готово** для удаления сообщения и продолжения печати.

Замятие страницы -[x], откройте верхнюю и нижнюю заднюю дверцы. [231–234]

 **ВНИМАНИЕ-ГОРЯЧАЯ ПОВЕРХНОСТЬ:** Внутренние детали принтера могут сильно нагреваться. Для уменьшения опасности получения травмы из-за горячего компонента дождитесь остывания поверхности перед тем, как до нее дотронуться.

- 1 Опустите заднюю дверцу.



- 2 Возьмите замятую бумагу с каждой стороны и аккуратно выньте ее из принтера.

Примечание. Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.



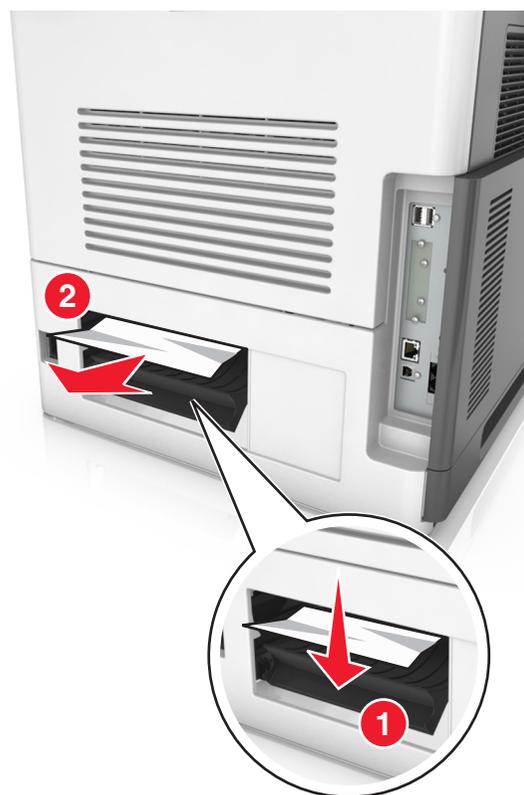
3 Закройте заднюю дверцу.

4 Нажмите на заднюю часть стандартного лотка.



5 Нажмите на клапан задней части блока двусторонней печати, крепко возьмитесь за замятую бумагу и осторожно вытяните ее.

Примечание. Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.



6 Вставьте стандартный лоток

7 На панели управления принтера нажмите **Готово** для удаления сообщения и продолжения печати.

Замятие страницы-[x], устраните замятие в стандартном выходном лотке. [203]

1 Возьмите замятую бумагу с каждой стороны и аккуратно выньте ее из принтера.

Примечание. Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.



2 На панели управления принтера нажмите **Готово** для удаления сообщения и продолжения печати.

Замятие страницы -[x], снимите лоток 1 для очистки устройства двусторонней печати. [235–239]

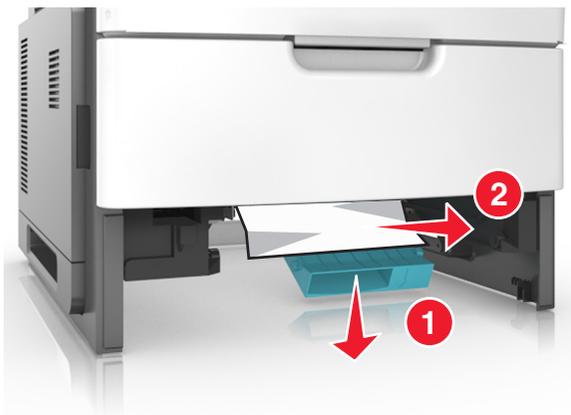
1 Полностью извлеките лоток.

Примечание. Немного приподнимите лоток и извлеките его.



- 2 Нажмите на клапан передней части блока двусторонней печати, затем крепко возьмитесь за замятую бумагу и, осторожно потянув вправо, извлеките из принтера.

Примечание. Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.



- 3 Вставьте лоток.
- 4 На панели управления принтера нажмите **Готово** для удаления сообщения и продолжения печати.

Замятие страницы-[x], откройте лоток [x]. [24x]

- 1 Проверьте, какой лоток указан на дисплее принтера, и вытяните его.



- 2 Возьмите замятую бумагу с каждой стороны и аккуратно выньте ее из принтера.

Примечание. Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.



- 3 Вставьте лоток.
- 4 На панели управления принтера нажмите **Готово** для удаления сообщения и продолжения печати.

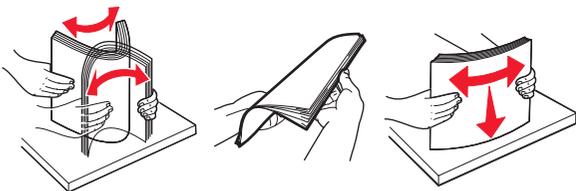
Замятие страницы -[x], очистите устройство ручной подачи. [250]

- 1 Из многофункционального устройства подачи возьмите замятую бумагу с каждой стороны и аккуратно выньте ее из принтера.

Примечание. Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.



- 2 Изогните стопку несколько раз в разные стороны для разделения листов, затем пролистайте ее. Не загружайте бумагу со складками и сгибами. Выровняйте края стопки на плоской поверхности.



- 3 Повторно загрузите бумагу в многоцелевое устройство подачи.

- 4 Сдвигайте направляющую до тех пор, пока она не будет слегка упираться в край бумаги.



- 5 На панели управления принтера нажмите **Готово** для удаления сообщения и продолжения печати.

Замятие страницы [x], откройте верхнюю крышку автоподатчика. [28y.xx]

- 1 Извлеките все исходные документы из лотка УАПД.

Примечание. После извлечения всех страниц из лотка УАПД сообщение исчезнет.

- 2 Откройте крышку УАПД.



- 3 Возьмите замятую бумагу с каждой стороны и аккуратно выньте ее из принтера.

Примечание. Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.

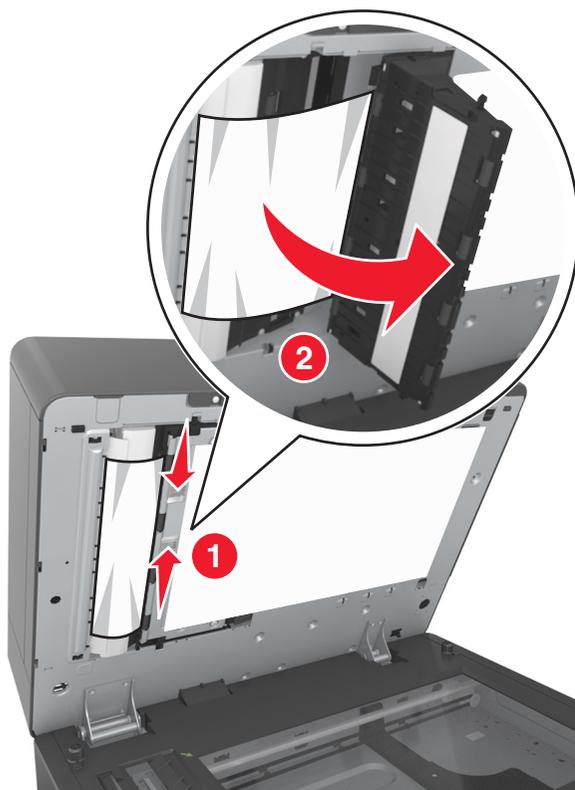
- 4 Закройте крышку УАПД.

- 5 Откройте крышку сканера.



- 6 При замятии бумаги в нижней дверце УАПД или в выходном лотке УАПД откройте нижнюю дверцу УАПД и возьмите замятую бумагу с каждой стороны.

Примечание. Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.



- 7 Закройте нижнюю дверцу устройства автоматической подачи.
- 8 Выровняйте края оригиналов документов, загрузите оригиналы документов в УАПД и отрегулируйте направляющие для бумаги.
- 9 На панели управления принтера нажмите **Готово** для удаления сообщения и продолжения печати.