

Краткое руководство

Копирование

Создание копий

Выполнение ускоренного копирования

- 1 Загрузите исходный документ лицевой стороной вверх, короткой стороной вперед в устройство автоматической подачи или лицевой стороной вниз на стекло экспонирования сканера.

Примечание. Не загружайте открытки, фотографии, небольшие документы, прозрачные пленки, фотобумагу или тонкие листы (например, вырезки из журналов) в устройство автоматической подачи. Помещайте такие оригиналы на стекло экспонирования сканера.

- 2 При загрузке документа в устройство автоматической подачи отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На панели управления принтера нажмите кнопку
- 4 Если документ помещен на стекло сканера и требуется скопировать дополнительные страницы, поместите следующую страницу на стекло сканера и нажмите цифру **1** на клавиатуре. В противном случае нажмите цифру **2** на клавиатуре.
- 5 Нажмите кнопку для возврата в состояние **Готов.**

Копирование с использованием УАПД

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

Примечание. Не загружайте открытки, фотографии, небольшие документы, прозрачные пленки, фотобумагу или тонкие листы (например, вырезки из журналов) в устройство автоматической подачи. Помещайте такие оригиналы на стекло экспонирования сканера.

- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На панели управления принтера нажмите кнопку **Копировать** или с помощью клавиатуры введите число копий.
- 4 Выполните требуемые изменения параметров.
- 5 На панели управления принтера нажмите кнопку
- 6 Нажмите кнопку для возврата в состояние **Готов.**

Копирование с помощью стекла сканера

- 1 Поместите оригинал документа лицевой стороной вниз в левый верхний угол стекла экспонирования сканера.
- 2 На панели управления принтера нажмите кнопку **Копировать** или с помощью клавиатуры введите число копий.
- 3 Выполните требуемые изменения параметров.
- 4 На панели управления принтера нажмите кнопку
- 5 Поместите следующий документ на стекло сканера, а затем нажмите кнопку **1** на клавиатуре. В противном случае нажмите цифру **2** на клавиатуре.
- 6 Нажмите кнопку для возврата в состояние **Готов.**

Отмена задания копирования

Задание копирования можно отменить, когда документ находится в устройстве автоматической подачи, на

стекле сканера или во время печати документа. Чтобы отменить задание копирования:

- 1 На панели управления принтера нажмите кнопку . Появится сообщение **Остановка**, а затем **Отменить задание**.
- 2 Нажмите кнопку , чтобы отменить задание. Появится сообщение **Отмена**.

Принтер отменяет копирование всех страниц, загруженных в устройство автоматической подачи или в принтер, а затем отменяет задание.

Передача по электронной почте

Подготовка к отправке электронной почты

Настройка функции электронной почты

Для работы функции электронной почты необходимо ее активизировать в конфигурации принтера и задать допустимый адрес IP или адрес шлюза. Для настройки функции электронной почты выполните следующие действия.

- 1 В поле адреса в обозревателе введите IP-адрес принтера.

Примечание. Если IP-адрес принтера неизвестен, распечатайте страницу настроек сети и в разделе TCP/IP найдите IP-адрес принтера.

- 2 Выберите **Настройка**.
- 3 В разделе "Параметры по умолчанию" выберите **Параметры эл.почты/FTP**.
- 4 Выберите **Параметры эл.почты**.
- 5 Щелкните **Настройка почтового сервера**.
- 6 Введите в полях требуемую информацию.
- 7 Нажмите кнопку **Add**.

Настройка адресной книги

- 1 В поле адреса в обозревателе введите IP-адрес принтера.

Примечание. Если IP-адрес принтера неизвестен, распечатайте страницу настроек сети и в разделе TCP/IP найдите адрес принтера.

- 2 Выберите **Настройка**.
- 3 Выберите **Параметры эл.почты/FTP**.
- 4 Выберите **Управление кодами быстрого доступа для эл. почты**.
- 5 Установите нужные параметры электронной почты.
- 6 Нажмите кнопку **Submit**.

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

- 1 В поле адреса в обозревателе введите IP-адрес принтера.

Примечание. Если IP-адрес принтера неизвестен, распечатайте страницу настроек сети и в разделе TCP/IP найдите IP-адрес принтера.

- 2 Выберите **Настройка**.
- 3 В разделе "Другие параметры" выберите **Управление кодами быстрого доступа**.
- 4 Щелкните **Настройка кода быстрого доступа для электронной почты**.
- 5 Введите уникальное имя получателя, а затем введите адрес электронной почты.

Примечание. При вводе нескольких адресов указывайте их через запятую (,).


- 6 Выберите параметры сканирования (Формат, Содержимое, Цвет и Разрешение).

- 7 Введите код быстрого доступа, а затем нажмите кнопку **Добавить**.


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

Отмена передачи сообщения электронной почты

Отправку по электронной почте можно отменить, когда документ находится в устройстве автоматической подачи или на стекле сканера. Чтобы отменить отправку электронной почты:

- 1 На панели управления принтера нажмите кнопку . Появится сообщение **Остановка**, а затем **Отменить задание**.

- 2 Нажмите кнопку , чтобы отменить задание.

Примечание. Если необходимо продолжить обработку задания, нажмите кнопку , чтобы продолжить сканирование электронной почты.

Появится сообщение **Отмена**.

Принтер отменяет копирование всех страниц, загруженных в устройство автоматической подачи, а затем отменяет задание. По завершении отмены задания отобразится экран копирования.


Работа с факсом

Передача факса




Отправка факса с помощью панели управления принтера

- 1 Загрузите исходный документ лицевой стороной вверх, короткой стороной вперед в устройство автоматической подачи или лицевой стороной вниз на стекло экспонирования сканера.


Примечание. Не загружайте открытки, фотографии, небольшие документы, прозрачные пленки, фотобумагу или тонкие листы (например, вырезки из журналов) в устройство автоматической подачи. Помещайте такие оригиналы на стекло экспонирования сканера.

- 2 При загрузке документа в устройство автоматической подачи отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На панели управления принтера нажмите кнопку **Факс**.
- 4 Введите номер факса, а затем нажмите кнопку .

Примечания.

- Чтобы добавить двух- или трехсекундную паузу при наборе номера факса, нажмите кнопку **Пауза/Повторный набор**. Для обозначения паузы при наборе в поле "Отправить факс" отображается запятая. Эта функция удобна в том случае, если сначала требуется набрать номер внешней линии.
- Нажмите кнопку , чтобы переместить курсор влево и удалить число.
- Чтобы использовать кнопку быстрого выбора факса, нажмите кнопку , а затем выберите необходимый код быстрого вызова факса с помощью кнопок со стрелками. Нажмите кнопку .

5 Нажмите цифру **1**, чтобы ввести еще один номер факса, или нажмите цифру **2**, чтобы завершить ввод номера факса.

6 Нажмите кнопку .

Передача факса с компьютера

Передача факса с компьютера позволяет отправлять электронные документы, не отходя от рабочего стола. Эта возможность обеспечивает передачу документов по факсу непосредственно из прикладных программ.

Для пользователей Windows

- 1 Открыв файл, выберите **Файл → Печать**.
- 2 Нажмите кнопку **Свойства, Параметры** или **Настройка**.
- 3 Выберите вкладку **Другие параметры**, а затем выберите параметр **Факс**.
- 4 На экране "Факс" введите имя и номер получателя факса.
- 5 Нажмите кнопку **ОК**, а затем снова нажмите кнопку **ОК**.
- 6 Нажмите кнопку **Отправить**.

Для пользователей операционной системы Mac OS X версии 10.5

Операции для отправки факса с компьютера отличаются в зависимости от операционной системы. Конкретные инструкции для других версий операционных систем Macintosh см. в справке Mac OS.

- 1 Открыв документ, выберите **File > Print**.
- 2 В раскрывающемся меню "Printer" выберите модель принтера.
Примечание. Чтобы параметры факса отображались в диалоговом окне "Print", необходимо использовать драйвер факса для принтера. Чтобы установить драйвер факса, выберите **Add a printer**, а затем повторно установите принтер, используя другое имя, выбран версию факса драйвера.
- 3 Введите данные о факсе (например, имя и номер получателя факса).
- 4 Выберите **Факс**.

Создание кодов быстрого доступа

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

Вместо ввода номера телефона получателя факса полностью на панели управления принтера при каждой отправке факса можно создать постоянное назначение факса и назначит код быстрого доступа. Код быстрого доступа можно создать для одного номера факса или для группы номеров факсов.

- 1 В поле адреса в обозревателе введите IP-адрес принтера.

Примечание. Если IP-адрес принтера неизвестен, распечатайте страницу настроек сети и в разделе TCP/IP найдите IP-адрес принтера.

- 2 Выберите **Настройка**.
- 3 Выберите **Управление кодами быстрого доступа**.

Примечание. Может потребоваться ввести пароль. При отсутствии идентификатора пользователя и пароля следует получить их у сотрудника, отвечающего за обслуживание системы.

- 4 Выберите **Настройка кодов быстрого доступа для факса**.
- 5 Введите уникальное имя для кода быстрого доступа, а затем введите номер факса.
Чтобы создать код быстрого доступа для нескольких номеров, введите номера факса для группы.





Примечание. Разделяйте номера факса в группе точкой с запятой (;).



- 6 Назначьте номер для кода быстрого доступа.
Если ввести код, который уже используется, появится запрос на выбор другого кода.
- 7 Нажмите кнопку **Add**.

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

- 1 Загрузите исходный документ лицевой стороной вверх, короткой стороной вперед в устройство автоматической подачи или лицевой стороной вниз на стекло экспонирования сканера.



Примечание. Не загружайте открытки, фотографии, небольшие документы, прозрачные пленки, фотобумагу или тонкие листы (например, вырезки из журналов) в устройство автоматической подачи. Помещайте такие оригиналы на стекло экспонирования сканера.


- 2 При загрузке документа в устройство автоматической подачи отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На панели управления принтера нажмите кнопку **Факс**.
В первой строке появится надпись **Кому :**, а во второй строке появятся дата и время.
- 4 Нажмите кнопку .
Появится надпись **Поиск в адресной книге**.
- 5 С помощью кнопок со стрелками выберите пункт **Добавить**, а затем нажмите кнопку .
- 6 С помощью кнопок со стрелками выберите пункт **Введите номер факса**, а затем нажмите кнопку .
- 7 Введите номер факса, а затем нажмите кнопку .
- 8 Нажмите цифру **1**, чтобы ввести еще один номер факса, или нажмите цифру **2**, чтобы завершить ввод номера факса.

- 9 После выбора появится надпись 2=Нет, Введите имя.
- а Нажмите кнопку на цифровой клавиатуре, соответствующую необходимой цифре или букве. При первом нажатии кнопки отображается цифра для этой кнопки. При повторном нажатии кнопки отображается одна из букв, назначенная для этой кнопки.
 - б Нажмите кнопку со стрелкой право, чтобы перейти к следующему полю, или подождите несколько секунд, и курсор переместится в следующее поле автоматически.
 - в После ввода имени факса нажмите кнопку . Появится надпись **Сохранение в виде кода быстрого доступа**.
 - г Введите код быстрого доступа, а затем нажмите кнопку .

Отмена исходящего факса

Факс можно отменить, когда документ находится в устройстве автоматической подачи или на стекле сканера. Чтобы отменить отправку факса:

- 1 На панели управления принтера нажмите кнопку . Появится сообщение **Остановка**, а затем **Отменить задание**.
- 2 Нажмите кнопку , чтобы отменить задание.

Примечание. Если необходимо продолжить обработку задания, нажмите кнопку , чтобы продолжить сканирование факса.

Появится сообщение **Отмена**.

Принтер отменяет копирование всех страниц, загруженных в устройство автоматической подачи, а затем отменяет задание.

Сканирование на компьютер или флэш-диск

Сканирование на компьютер

- 1 В поле адреса в обозревателе введите IP-адрес принтера.

Примечание. Если IP-адрес принтера неизвестен, распечатайте страницу настроек сети и в разделе TCP/IP найдите адрес принтера.




- 2 Выберите **Профиль** сканирования.
- 3 Щелкните **Создать**.
- 4 Выберите параметры сканирования, а затем нажмите кнопку **Далее**.
- 5 На компьютере выберите папку, в которую требуется сохранять выходной файл, полученный в результате сканирования.
- 6 Введите имя профиля.
Имя профиля отображается на дисплее в списке "Профиль сканирования".
- 7 Нажмите кнопку **Submit**.
- 8 Отсканируйте документ.

При выборе "Отправить" автоматически назначается код быстрого доступа. Запомните этот код быстрого доступа и используйте его для сканирования документов.

- а Загрузите исходный документ лицевой стороной вверх, короткой стороной вперед в устройство автоматической подачи или лицевой стороной вниз на стекло экспонирования сканера.

Примечание. Не загружайте открытки, фотографии, небольшие документы, прозрачные пленки, фотобумагу или тонкие листы (например, вырезки из журналов) в устройство автоматической подачи. Помещайте такие оригиналы на стекло экспонирования сканера.

- б При загрузке документа в устройство автоматической подачи отрегулируйте положение направляющих для бумаги.

- в Нажмите кнопку **Сканировать/Электронная почта**.
 - г С помощью кнопок со стрелками выберите пункт **Профили**, а затем нажмите кнопку .
 - д Нажмите кнопку , а затем введите код быстрого доступа.
 - е Нажмите кнопку .
- 9 Просмотрите файл на компьютере.

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


Сканирование на флэш-диск

Примечание. Порт USB недоступен на некоторых моделях принтера.

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

Появится надпись **Открыть диск USB**.

Примечание. Если в принтер вставлен флэш-диск, принтер может выполнять только сканирование на флэш-диск или печать файлов с флэш-диска. Все остальные функции принтера недоступны.

- 2 Нажмите цифру 1 на клавиатуре.
- 3 С помощью кнопок со стрелками выберите пункт **Сканировать в USB**, а затем нажмите кнопку .
- Появится сообщение **Чтобы начать, нажмите кнопку Старт**.
- 4 Загрузите исходный документ лицевой стороной вверх, короткой стороной вперед в устройство автоматической подачи или лицевой стороной вниз на стекло экспонирования сканера.

Примечание. Не загружайте открытки, фотографии, небольшие документы, прозрачные пленки, фотобумагу или тонкие листы (например, вырезки из журналов) в устройство автоматической подачи. Помещайте такие оригиналы на стекло экспонирования сканера.

- 5 При загрузке документа в устройство автоматической подачи отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 6 Нажмите кнопку .