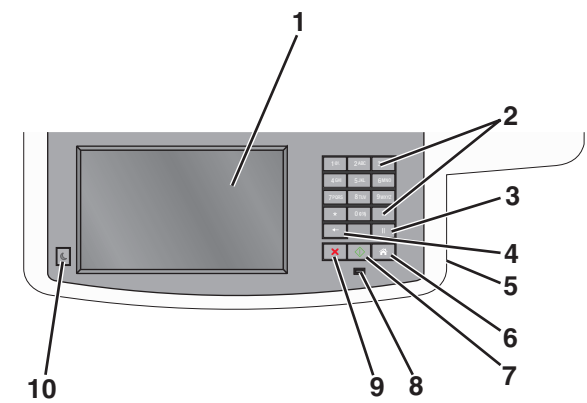


Краткое руководство

Информация о принтере

Общие сведения о панели управления принтера



Элемент	Описание
1	Дисплей Служит для просмотра параметров сканирования, копирования, передачи факсов и печати, а также сообщений о состоянии и ошибках.
2	Клавиатура Ввод чисел, букв или символов на дисплее.

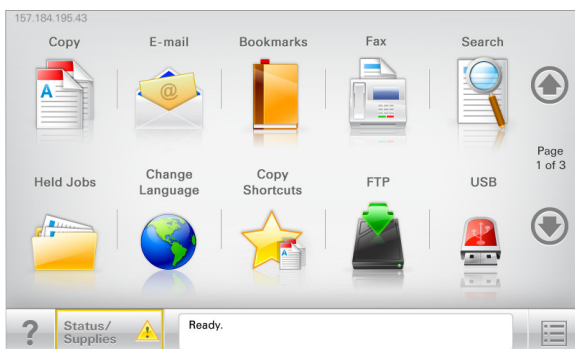
Элемент	Описание
3	Пауза - Нажмите кнопку для добавления в номер факса двух- или трехсекундной паузы. В поле "Отправить факс" пауза при наборе обозначается с помощью запятой (,). - На начальном экране нажмите кнопку для повторного набора номера факса. - Кнопка доступна только в меню "Факс" или в других функциях факса. При нажатии на кнопку вне меню "Факс", вне функции факса или вне начального экрана раздается звуковой сигнал об ошибке.
4	Назад В меню "Копирование" нажимайте кнопку для удаления крайней справа цифры в значении параметра "Число копий". Если это значение полностью удалено с помощью многократного нажатия кнопки , в поле по умолчанию отображается значение 1. В списке получателей факса нажимайте кнопку для удаления крайней справа цифры числа, введенного вручную. Кроме того, для удаления записи кода быстрого доступа предусмотрена кнопка . После удаления всей строки нажатие кнопки служит для перевода курсора вверх на одну строку. В списке получателей электронной почты нажимайте кнопку для удаления символа, расположенного слева от курсора. Если этот символ находится в записи быстрого выбора, эта запись быстрого выбора удаляется.
5	Порт USB Позволяет подключить флэш-накопитель для отправки данных на принтер или сканирования файла на флэш-накопитель.
6	Начальный экран Нажмите кнопку для возврата на начальный экран.

Элемент	Описание
7	Отправить - Нажмите кнопку для запуска текущего задания, отображаемого на дисплее. - На начальном экране нажмите кнопку для запуска задания на копирование с применением значений параметров по умолчанию. - Нажатие на эту кнопку во время сканирования игнорируется.
8	Световой индикатор Выкл. — Принтер отключен. Мигает зеленым - принтер прогревается, обрабатывает данные или печатает. Постоянно горит зеленым - принтер включен, но не активен. Мигает красным - требуется вмешательство оператора.
9	Стоп Нажмите кнопку , чтобы прервать операцию принтера. Список вариантов предлагается после появления на дисплее надписи Остановлен.
10	Спящий режим Перевод принтера в спящий режим и выход из него.

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



Нажмите	Чтобы
Копирование	Доступ к меню копирования и создание копий.
Электронная почта	Доступ к меню электронной почты и отправка сообщений электронной почты.
Факс	Доступ к меню факса и отправка факсов.
	Доступ к меню принтера. Примечание. Эти меню доступны, только когда принтер находится в состоянии Готов .
FTP	Доступ к меню протокола передачи файлов (FTP) и сканирование документов непосредственно на FTP-сервер.
Строка сообщений о состоянии	• 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 продолжать обработку задания.

Нажмите	Чтобы
Состояние/расходные материалы	• 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.
USB или накопитель USB	Просмотр, выбор, печать, сканирование и отправка по электронной почте фотографий и документов с флэш-накопителя. Примечание. Эта кнопка отображается при возврате на начальный экран, только когда к принтеру подсоединена карта памяти или флэш-накопитель.
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.
Отложенные задания	Отображение всех отложенных заданий.

Другие кнопки, отображение которых может появляться на начальном экране:

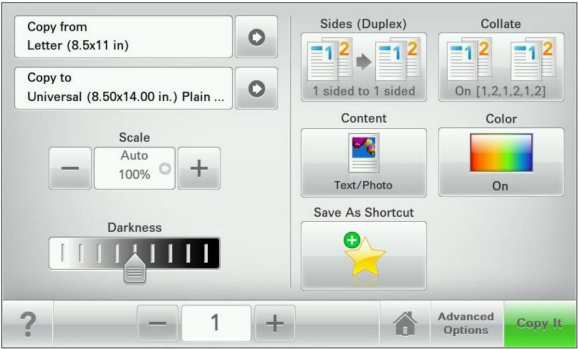
Нажмите	Чтобы
Поиск отложенных заданий	Поиск следующих элементов. • Имя пользователя для отложенных и конфиденциальных заданий на печать • Имена отложенных заданий, за исключением конфиденциальных заданий на печать • Имена профилей • Контейнер закладок или имена заданий на печать • Контейнер USB или имена заданий на печать для поддерживаемых типов файлов
Не задерживать отложенный факс	Доступ к списку отложенных факсимильных сообщений. Примечание. Данная кнопка отображается при наличии отложенных факсов с заранее заданным временем хранения.

Нажмите	Чтобы
Блок. устр.	Открытие окна ввода пароля. Введите правильный пароль, чтобы заблокировать панель управления принтера. Примечание. Эта кнопка отображается, только когда принтер разблокирован и задан пароль.
Разбл. устр.	Открытие окна ввода пароля. Введите правильный пароль, чтобы разблокировать панель управления принтера. Примечание. Эта кнопка отображается, только когда принтер заблокирован. Кнопки на панели управления принтера и клавиши быстрого доступа можно использовать, когда отображается эта кнопка.
Отмена заданий	Служит для открытия экрана "Отмена заданий". На экране отмены заданий отображаются три заголовка: "Печать", "Факс" и "Сеть". Под заголовками "Печать", "Факс" и "Сеть" отображаются следующие элементы. • Задание на печать • Задание на копирование • Профиль факса • FTP • Передача сообщения электронной почты Каждый заголовок содержит список заданий, отображаемых в столбце под ним, причем на каждом экране могут быть только три задания. Если в столбце содержится более трех заданий, отображается стрелка, которая позволяет выполнить прокрутку списка заданий.
Изменить язык	Открытие всплывающего окна "Изменить язык", в котором можно изменить основной язык принтера.

Использование кнопок сенсорного экрана

Примечание. В зависимости от параметров настройки начального экрана, выполненной администратором настройки, формы начального экрана, значков и кнопок могут отличаться.

Пример сенсорного экрана



Нажмите	Назначение
Отправить	Отправить изменения, внесенные в настройки принтера
Образец копии	Печать образца копии.
Стрелка вправо	Выполнить прокрутку вправо.
Стрелка влево	Выполнить прокрутку влево.
Начало	Вернуться к домашнему экрану.
Вправо для увеличения значения	Выбрать большее значение.

Нажмите	Назначение
Влево для уменьшения значения	Выбрать меньшее значение.
Выход	Выход из текущего экрана.
Советы	Открыть диалоговое окно контекстной справки на сенсорном экране.

Другие кнопки сенсорного экрана

Нажмите	Назначение
Принять	Сохранить параметр.
Отмена	- Отменить действие или выбор. - Выход из экрана позволяет вернуться к предыдущему экрану без сохранения изменений.
Сброс	Сбрасывает значения на экране.
Переключатель	Установите или снимите флажок для элемента.

Функции

Функция	Описание
Линия окончания меню: <u>Меню</u> > <u>Параметры</u> > <u>Параметры копирования</u> > <u>Количество копий</u>	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 настройкой по умолчанию.
Сообщение о необходимости вмешательства пользователя	Если сообщение для оператора затрагивает работу функции, например копирования или факса, то появляется следующий значок и мигает красный индикатор.
ВНИМАНИЕ!	Если возникает состояние ошибки, появляется данный значок.

Установка и использование приложений начального экрана

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.

Отображение или скрытие значков на начальном экране

- 1 На встроенном веб-сервере щелкните **Параметры > Общие параметры > Настройка начального экрана**. Появится список основных функций принтера.
- 2 Установите флажки напротив значков, которые должны отображаться на начальном экране принтера. Неотмеченные позиции скрыты.
- 3 Нажмите кнопку **Отправить**.

Активация приложений начального экрана

Настройка форм и избранного

Значок	Описание
	Приложения упрощают рабочие процессы, позволяя быстро находить и печатать часто используемые онлайн формы непосредственно с начального экрана. Примечание. У принтера должны быть права доступа к сетевой папке, FTP-сайту или веб-сайту, где хранятся закладки. С компьютера, на котором хранятся закладки, используя параметры общего доступа, безопасности и брандмауэра, присвойте принтеру минимум права чтения . Подробнее см. в документации по операционной системе.

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

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

- 2 Нажмите **Параметры > Решения устройства > Решения (eSF) > Формы и избранное**.
- 3 Определите закладки, затем настройте параметры.
- 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 функции сканирования в сетевое расположение

Значок	Описание
	Приложение позволяет захватывать цифровое изображение печатного документа и направлять его в общую сетевую папку. Можно задать до 30 папок назначения. Примечания. • 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 чтения. Подробнее см. в документации по операционной системе. • Значок "Сканирование в сетевое расположение" появляется только когда определены два или более места назначения.

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

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

- 2 Нажмите **Параметры > Решения устройства > Решения (eSF) > Сканирование в сетевое расположение**.
- 3 Укажите места назначения, затем настройте параметры.
- 4 Нажмите **Применить**.

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

Настройка экрана "Мой МФП"

Значок	Описание
	Приложение позволяет настраивать параметры сенсорного экрана и сохранять эти настройки на флэш-накопителе. Каждый раз при копировании, работой с факсом или сканировании, вставьте флэш-накопитель в порт USB принтера. Все ваши личные настройки будут автоматически загружены, включая параметры заданий, настройки начального экрана и адресную книгу. Примечание. Значок отображается, только когда к порту USB принтера подключен флэш-накопитель с параметрами "Мой МФП".

Чтобы настроить экран "Мой МФП", вставьте флэш-накопитель в порт USB принтера, затем следуйте инструкциям на дисплее принтера, чтобы запустить мастер настройки.

Для использования функции "Мой МФП", вставьте флэш-накопитель в порт USB принтера при копировании, работе с факсом или сканировании.

Знакомство с WS-Scan

Значок	Описание
	Приложение "Web Services-Scan" позволяет сканировать документы на сетевом принтере, а затем отправлять их на компьютер. "WS-Scan" — это приложение Microsoft, подобное функции сканирования в сетевое расположение, но с возможностью отправки отсканированного изображения в приложение Windows. Подробнее о WS-Scan см. в документации Microsoft. Примечание. Значок появляется на начальном экране принтера только если есть компьютер, зарегистрированный с сетевым принтером. На компьютере должна быть установлена ОС Windows 8, Windows 7 или Windows Vista.

Настройка удаленной панели управления

Это приложение показывает панель управления принтером на экране компьютера, и позволяет взаимодействовать с

панелью управления принтера без физического контакта с сетевым принтером. На экране компьютера можно видеть состояние принтера, возобновлять печать отложенных заданий, создавать закладки и другие задачи, относящиеся к печати, которые можно выполнять на сетевом принтере.

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

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

- 2 Нажмите **Параметры > Решения устройства > Решения (eSF) > Удаленная панель управления**.

- 3 Поставьте флажок **Включено**, затем настройте параметры.

- 4 Нажмите **Применить**.

Чтобы использовать приложение, из встроенного веб-сервера нажмите **Приложения > Удаленная панель управления > Запустить приложение VNC**.

Экспорт и импорт конфигурации с помощью встроенного веб-сервера

Параметры конфигурации можно экспортировать в текстовый файл, который затем можно импортировать и использовать на одном или нескольких принтерах.

Экспорт конфигурации

- 1 На встроенном веб-сервере выберите **Параметры** или **Конфигурация**.
- 2 Выберите **Решения устройства > Решения (eSF)** или нажмите **Встроенные решения**.
- 3 В списке установленных решений выберите название приложения, которое необходимо настроить.
- 4 Щелкните **Настройка > Экспорт**.
- 5 Следуйте инструкциям на экране компьютера, чтобы сохранить файл настройки, а затем введите уникальное имя файла или используйте имя по умолчанию.

Примечание. В случае возникновения ошибки **Переполнение памяти JUM** повторяйте операцию экспорта, пока не будет сохранен файл параметров.

Импорт конфигурации

- 1 На встроенном веб-сервере выберите **Параметры** или **Конфигурация**.
- 2 Выберите **Решения устройства > Решения (eSF)** или нажмите **Встроенные решения**.
- 3 В списке установленных решений выберите название приложения, которое необходимо настроить.
- 4 Щелкните **Настройка > Импорт**.
- 5 Найдите сохраненный файл конфигурации и загрузите его или откройте в окне предварительного просмотра.

Примечание. При возникновении тайм-аута и отображении пустого экрана, обновите браузер, а затем нажмите кнопку **Применить**.

Загрузка бумаги и специальных материалов для печати

Задание формата и типа бумаги

Параметр "Формат бумаги" для многоцелевого устройства подачи нужно выставить вручную через меню "Формат бумаги". Для всех лотков, бумага в которых отличается от обычной, тип бумаги следует задать вручную.

На начальном экране выберите:

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

Настройка параметров для формата бумаги Universal

Формат бумаги Universal (Универсальный) задается пользователем и позволяет печатать на бумаге, имеющей формат, не представленный в меню принтера. Для параметра "Формат бумаги" указанного лотка задается значение Universal, если требуемый формат не представлен в меню "Формат бумаги". Затем для бумаги задаются следующие параметры формата Universal:

- Единицы измерения

- Книжная - Ширина
- Книжная - Высота

Примечание. Наименьший поддерживаемый формат Universal - 76 x 127 мм (3 x 5 дюймов); наибольший формат - 216 x 356 мм (8,5 x 14 дюймов).

1 На начальном экране выберите:



> Меню "Бумага" > Настройка Universal > Единицы измерения > выбрать единицу измерения

2 Нажмите **Книжная - Ширина** или **Книжная - Высота** > выбрать ширину или высоту > **Отправить**

Загрузка бумаги в стандартный лоток на 250 листов и дополнительный лоток на 550 листов

Принтер содержит один стандартный лоток на 250 листов (лоток 1) с подсоединенным устройством ручной подачи. Бумага в лотки на 250 листов, 650 листов и дополнительный лоток на 550 листов загружается одинаково, при этом поддерживается бумага того же типа и формата.

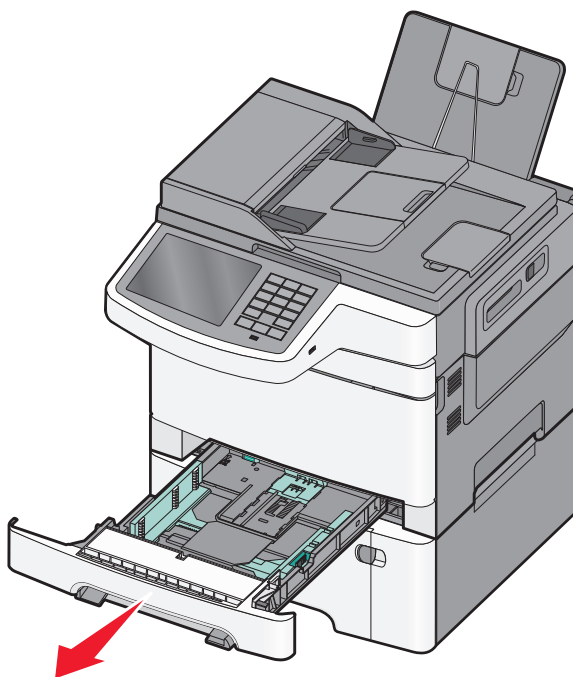
Примечание. Некоторые модели принтера могут не поддерживать дополнительный лоток на 550 листов.



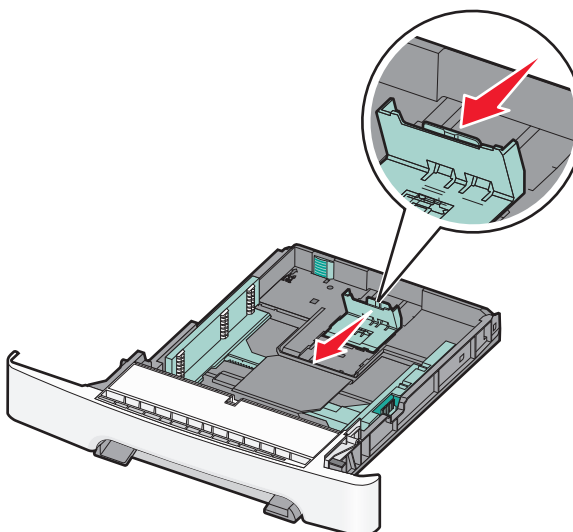
ВНИМАНИЕ-ВОЗМОЖНОСТЬ ТРАВМЫ: Во избежание неполадок оборудования, загружайте каждое устройство подачи или лоток по отдельности. Остальные устройства подачи или лотки держите закрытыми.

1 Полностью извлеките лоток.

Примечание. Не извлекайте лотки во время печати задания, а также когда на дисплее появляется надпись **Занят**. Это может привести к замятию бумаги.

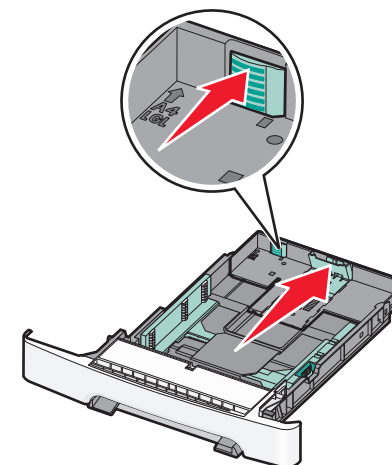


2 Сожмите фиксаторы направляющей длины и передвиньте направляющую длины бумаги в положение, соответствующее формату загружаемой бумаги.

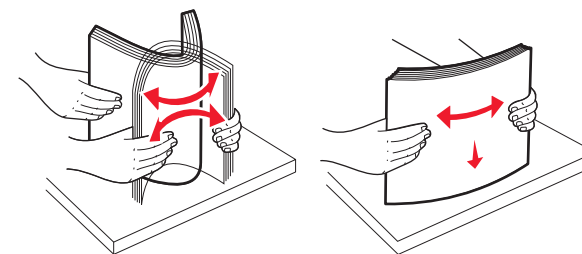


Примечание. Метки форматов на днище лотка упрощают настройку направляющей.

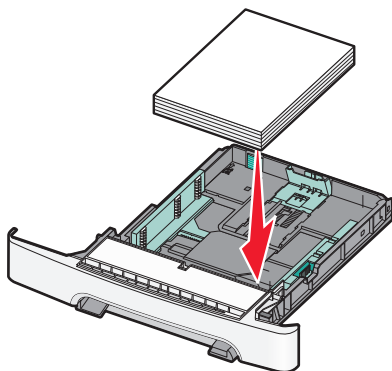
3 Если длина бумаги превышает формат Letter, нажмите на зеленый рычаг сзади лотка, чтобы выдвинуть его.



4 Изогните стопку несколько раз в разные стороны для разделения листов. Не следует сгибать или сминать бумагу. Выровняйте края стопки на плоской поверхности.



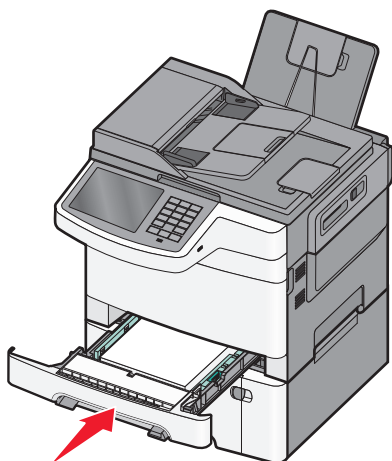
- 5 Загрузите стопку бумаги рекомендуемой для печати стороной вверх.



- 6 Убедитесь, что направляющие бумаги надежно прилегают к краям бумаги.

Примечание. Убедитесь в том, что боковые направляющие придвинуты к краям бумаги, чтобы изображение правильно наносилось на бумагу.

- 7 Вставьте лоток.



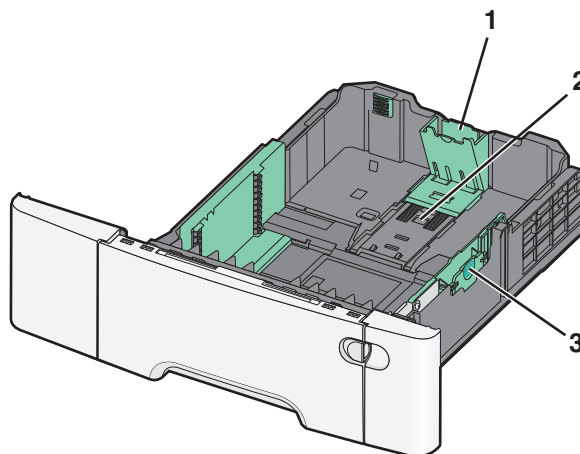
- 8 Если в лоток была загружена бумага, тип или формат которой отличается от бумаги, которая ранее была загружена в лоток, измените параметр типа или формата бумаги для лотка с помощью панели управления принтера.

Примечание. Использование в лотке бумаги разных типов или форматов может привести к замятиям.

Загрузка бумаги в устройство подачи на 650 листов

Устройство подачи на 650 листов (лоток 2) включает лоток на 550 листов и интегрированное многоцелевое устройство подачи на 100 листов. Бумага в данное устройство подачи загружается точно так же, как в лоток на 250-листов и дополнительный лоток на 550 листов, при этом поддерживается бумага того же типа и формата. Единственные отличия состоят во внешнем виде фиксаторов направляющих и местоположении индикаторов формата бумаги.

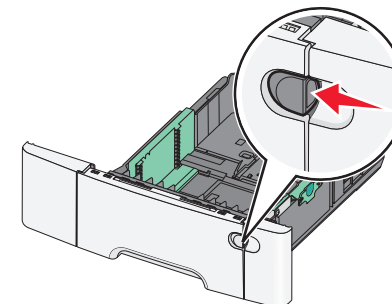
ВНИМАНИЕ-ВОЗМОЖНОСТЬ ТРАВМЫ: Во избежание неполадок оборудования, загружайте каждое устройство подачи или лоток по отдельности. Остальные устройства подачи или лотки держите закрытыми.



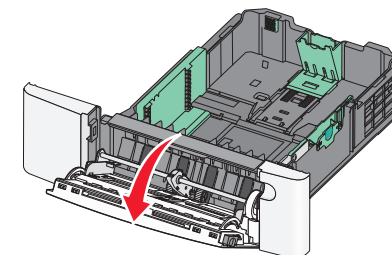
1	Направляющие длины
2	Указатели формата
3	Направляющие ширины

Загрузка в многоцелевое устройство подачи

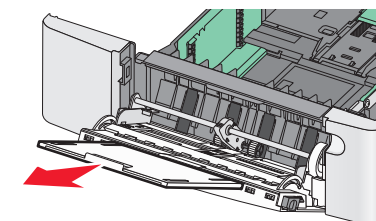
- 1 Нажмите на защелку многоцелевого устройства подачи и сдвиньте ее влево.



- 2 Откройте многоцелевое устройство подачи.



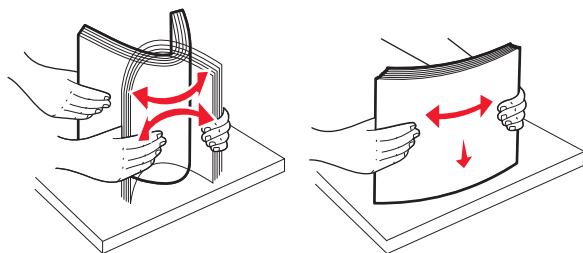
- 3 Возьмитесь за раскладную часть лотка и выдвиньте ее полностью.



- 4 Подготовьте бумагу к загрузке.

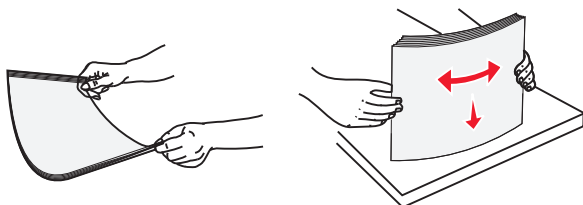
- Изогните стопку несколько раз в разные стороны для разделения листов. Не следует сгибать или сминать

бумагу. Выровняйте края стопки на плоской поверхности.



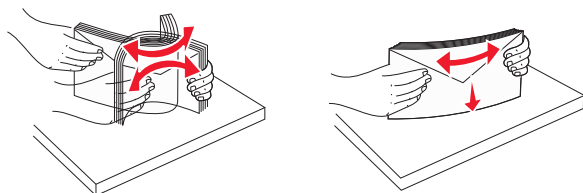
- Удерживайте стопку прозрачных пленок за края. Выровняйте края стопки на плоской поверхности.

Примечание. При работе с прозрачными пленками не прикасайтесь к стороне для печати. Следите за тем, чтобы не поцарапать пленки.



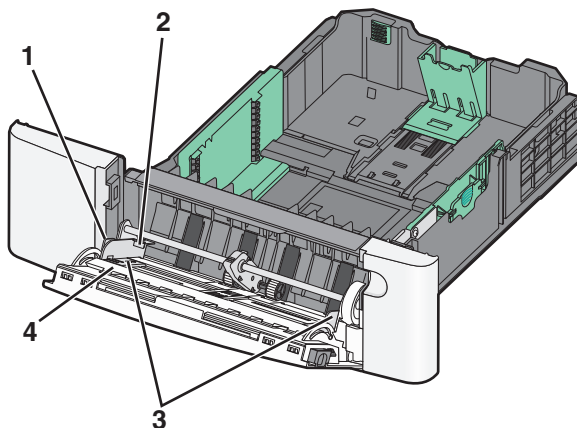
- Изогните стопку конвертов несколько раз в разные стороны для разделения конвертов. Выровняйте края стопки на плоской поверхности.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность повреждения: Запрещается печатать на конвертах с марками, застёжками, защёлками, окнами, рельефным покрытием и самоклеящимися полосками. Такие конверты могут серьезно повредить принтер.



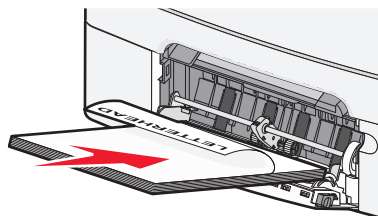
- Найдите ограничитель высоты стопки и выступ.

Примечание. Не превышайте максимально допустимой высоты стопки; бумага должна заправляться под ограничитель высоты стопки без усилия.



1	Язычок
2	Ограничитель высоты стопки
3	Направляющая ширины
4	Указатели формата

- Загрузите бумагу, затем придвиньте направляющую ширины к стопке бумаги до легкого соприкосновения.
 - Бумагу, карточки и прозрачные пленки следует загружать рекомендованной для печати стороной вниз, верхним краем к принтеру.



- Конверты следует загружать клапаном вверх.

Примечания.

- Не загружайте бумагу в многоцелевое устройство подачи и не закрывайте его во время печати задания.
- Не загружайте бумагу разных форматов или типов одновременно.

- Аккуратно продвиньте бумагу в многоцелевое устройство подачи до упора. Бумага должна

располагаться в многоцелевом устройстве подачи горизонтально. Убедитесь в том, что бумага не прижата плотно к краям многоцелевого устройства подачи, не изогнута и не измята.

- С панели управления принтера задайте формат и тип бумаги.

Загрузка в устройство ручной подачи

Стандартный лоток на 250 листов содержит встроенное устройство ручной подачи, которое можно использовать для печати на различных типах материалов по одному листу.

- Отправьте задание на печать вручную.

Для пользователей Windows

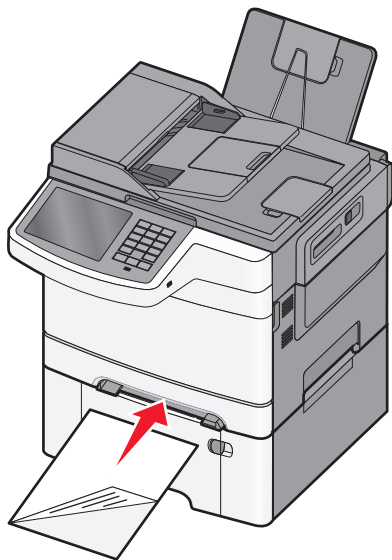
- Открыв документ, выберите **Файл > Печать**.
- Нажмите кнопку **Свойства, Параметры** или **Настройка**.
- Выберите:
Вкладка **Бумага > Тип бумаги > Ручная подача > ОК > ОК**

Для пользователей Macintosh

- Открыв документ, выберите **File > Print**.
- В раскрывающемся меню **Copies & Pages** или **General** выберите **Manual Paper**.
- Нажмите **ОК** или **Печать**.

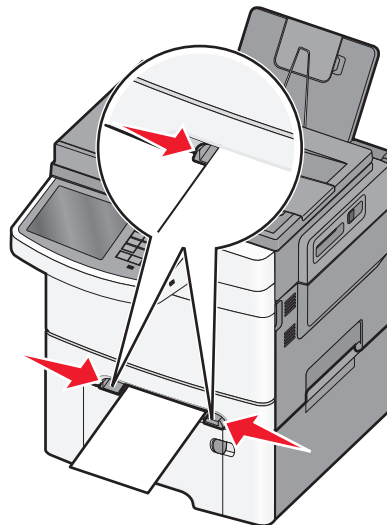
- Когда появится сообщение **Загрузите в устройство подачи отдельные листы [тип] [формат]**, поместите лист в устройство ручной подачи лицевой

стороной вниз. Загрузите конверты в левую часть устройства подачей клапаном вверх.



Примечание. Выровняйте длинную сторону листа бумаги, так чтобы она вплотную прилегала к правой стороне устройства ручной подачи.

3 Придвиньте направляющие ширины, чтобы они слегка касались листа. Не прижимайте сильно направляющие к листу. Это может привести к повреждению листа.



4 Продвиньте лист вперед до упора. Бумага автоматически захватывается и продвигается в механизм принтера.

Примечание. Для обеспечения максимально возможного качества печати используйте только высококачественные материалы, предназначенные для лазерных принтеров.

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. 5](#).

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

Если принтер находится в сети, то чтобы определить название, отличное от “Пользовательский тип [x]” для каждого загруженного типа пользовательской бумаги, можно воспользоваться встроенным веб-сервером.

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

Примечание. Если IP-адрес принтера неизвестен, можно:

- Просмотреть IP-адрес на панели управления принтера в разделе TCP/IP в меню “Сети/Порты”.
- Распечатать страницу настроек сети или страницы настроек меню и найти IP-адрес в разделе TCP/IP.

2 Выберите **Настройка > Меню “Бумага” > Пользовательское имя > введите имя > Отправить**.

Примечание. Это пользовательское имя будет использоваться вместо пользовательского имени [x] в меню “Пользовательские типы”, “Формат и тип бумаги”.

- 3 Выберите **Пользовательские типы** > выберите тип бумаги > **Отправить**.

Назначение имени пользовательскому типу бумаги

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

На начальном экране выберите:



> **Меню “Бумага”** > **Формат и тип бумаги** > выберите имя пользовательского типа бумаги > выберите лоток > **Отправить**

Настройка пользовательского имени

Если принтер находится в сети, то чтобы определить название, отличное от “Пользовательский тип [x]” для каждого загруженного типа пользовательской бумаги, можно воспользоваться Embedded Web Server.

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

Примечание. Если IP-адрес принтера неизвестен, можно:

- Просмотреть IP-адрес на панели управления принтера в разделе TCP/IP в меню “Сети/Порты”.
- Распечатать страницу настроек сети или страницы настроек меню и найти IP-адрес в разделе TCP/IP.

- 2 Нажмите **Настройка** > меню **“Бумага”** > **Пользовательские типы** > выберите название, которое требуется настроить > выберите тип бумаги или специального материала > **Отправить**.

Выполняется печать

Печать документа

Печать документа

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

- 2 Отправьте задание на печать:

Для пользователей Windows

- a Открыв документ, выберите **Файл** > **Печать**.
- б Нажмите кнопку **Свойства**, **Параметры** или **Настройка**.
- в Настройте нужные параметры.
- г Выберите **ОК** > **Печать**.

Для пользователей Macintosh

- a Настройте параметры в диалоговом окне «Page Setup».
 - 1 Открыв документ, выберите **File** > **Page Setup**.
 - 2 Выберите формат бумаги или создайте пользовательский формат, соответствующий загруженной бумаге.
 - 3 Нажмите кнопку **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 В диалоговом окне Print и раскрывающихся меню настройте параметры, как необходимо.

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 **Print**.

Настройка плотности тонера

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

Если IP-адрес принтера неизвестен, можно выполнить следующее.

- Просмотреть IP-адрес на панели управления принтера в разделе TCP/IP в меню «Сети/Порты».
- Распечатать страницу настроек сети или страницы настроек меню и найти IP-адрес в разделе TCP/IP.

- 2 Выберите **Настройка** > **Параметры печати** > меню **«Качество»** > **Плотность тонера**.
- 3 Настройте значение параметра «Плотность тонера».
- 4 Нажмите кнопку **Отправить**.

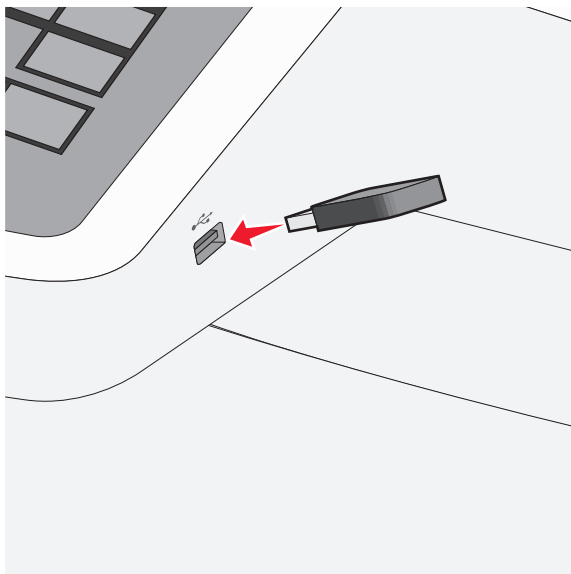
Печать с флэш-накопителя

Печать с флеш-диска

Примечания.

- Перед выводом на печать шифрованного файла PDF введите его пароль на панели управления принтера.
- Печать файлов, для печати которых у вас нет разрешений, невозможна.

- 1 Вставьте флеш-диск в USB-порт.

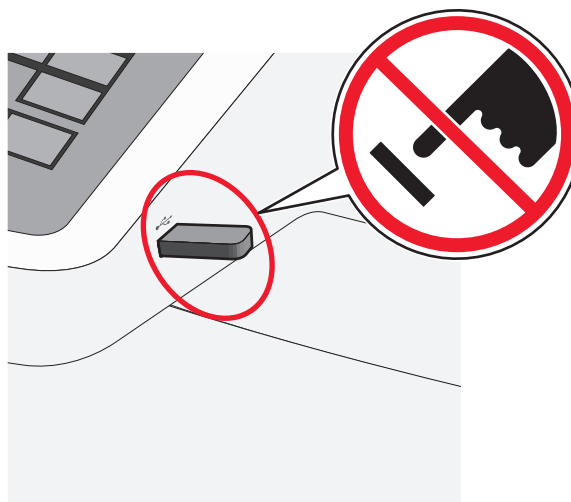


Примечания.

- Если флеш-диск вставить, когда принтер требует вмешательства оператора, например при замятии бумаги, то принтер игнорирует флеш-диск.
- Если вставить флеш-диск, когда принтер обрабатывает другие задания на печать, появится сообщение **Занят**. По завершении обработки этих заданий, возможно, потребуется просмотреть список отложенных заданий, чтобы распечатать документы с флеш-диска.

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 нажмите документ, который требуется распечатать.
- 3 С помощью стрелок увеличьте количество копий для печати, а затем нажмите **Печать**.

Примечания.

- Не вынимайте флеш-диск из порта USB, пока документ не будет полностью распечатан.
- Если оставить флеш-диск в принтере, то, даже закрыв начальный экран меню USB, можно будет распечатывать файлы PDF с флеш-диска как отложенные задания.

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

Создание быстрой копии

- 1 Загрузите оригинал документа 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. Их следует помещать на стекло сканера.

- 2 При загрузке документа в устройство автоматической подачи отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На панели управления принтера нажмите **Копировать**.

Копирование с использованием устройства автоматической подачи

- 1 Загрузите исходный документ лицевой стороной вверх, короткой стороной вперед в устройство автоматической подачи.

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

- 2 Отрегулируйте направляющие.
- 3 На начальном экране выберите:

Копировать > измените параметры копирования > **Копировать**

Копирование с помощью стекла сканера

- 1 Поместите оригинал документа в левый дальний угол на стекло сканера лицевой стороной вниз.
- 2 На начальном экране выберите:
Копировать > измените параметры копирования > **Копировать**
- 3 Если необходимо отсканировать большее количество страниц, поместите следующий документ на стекло сканера, а затем нажмите кнопку **Сканировать следующую страницу**.
- 4 Нажмите кнопку **Завершить задание** для возврата на начальный экран.

Отмена задания на копирование

Отмена задания на копирование, когда документ находится в УАПД

Когда УАПД начинает обработку документа, отображается экран сканирования. Для отмены задания на копирование нажмите **Отменить задание** на сенсорном экране.

Отобразится экран “Отмена задания на сканирование”. УАПД очищает память ото всех хранящихся в ней страниц и отменяет задание.

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

Нажмите **Отменить задание** на сенсорном экране.

Отобразится экран “Отмена задания на сканирование”. 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

Подготовка к отправке электронной почты

Настройка функции электронной почты

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

Если IP-адрес принтера неизвестен, можно выполнить следующее.
 - Просмотреть IP-адрес на панели управления принтера в разделе TCP/IP в меню “Сети/Порты”.
 - Распечатать страницу настроек сети или страницы настроек меню и найти IP-адрес в разделе TCP/IP.
- 2 Выберите **Настройка**.
- 3 В разделе “Параметры по умолчанию” выберите **Параметры электронной почты/FTP**.
- 4 Щелкните **Параметры электронной почты** > **Настройка почтового сервера**.
- 5 Укажите необходимые данные в соответствующих полях.
- 6 Нажмите кнопку **Отправить**.

Настройка параметров электронной почты

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

Если IP-адрес принтера неизвестен, можно выполнить следующее.
 - Просмотреть IP-адрес на панели управления принтера в разделе TCP/IP в меню “Сети/Порты”.
 - Распечатать страницу настроек сети или страницы настроек меню и найти IP-адрес в разделе TCP/IP.
- 2 Щелкните **Параметры** > **Параметры электронной почты/FTP** > **Параметры электронной почты**.
- 3 Укажите необходимые данные в соответствующих полях.
- 4 Нажмите кнопку **Отправить**.

Создание кода быстрого доступа для электронной почты

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

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

Если IP-адрес принтера неизвестен, можно выполнить следующее.
 - Просмотреть IP-адрес на панели управления принтера в разделе TCP/IP в меню “Сети/Порты”.
 - Распечатать страницу настроек сети или страницы настроек меню и найти IP-адрес в разделе TCP/IP.
- 2 Выберите **Настройка**.
- 3 В разделе “Другие параметры” выберите **Управление кодами быстрого доступа** > **Настройка кода быстрого доступа для электронной почты**.
- 4 Введите уникальное имя получателя, а затем введите адрес электронной почты.

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

- 5 Выберите параметры сканирования (Формат, Содержимое, Цвет и Разрешение).
- 6 Введите код быстрого доступа, а затем нажмите кнопку **Добавить**.
Если ввести код, который уже используется, появится запрос на выбор другого кода.

Создание кода быстрого доступа для электронной почты с помощью сенсорного экрана

- 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 .
- 3 Введите уникальное имя для кода быстрого доступа, а затем нажмите **Готово**.
- 4 Проверьте правильность ввода имени и кода быстрого доступа, а затем нажмите **ОК**.
Если имя или код введены неправильно, нажмите **Отмена**, а затем повторно введите необходимые данные.

Отправка документа по электронной почте

Отправка электронного сообщения с помощью сенсорного экрана

- 1 Загрузите исходный документ лицевой стороной вверх, короткой стороной вперед в УАПД или лицевой стороной вниз на стекло экспонирования сканера.
Примечание. Не загружайте в 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.
- 2 При загрузке документа в УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.

Примечание. Убедитесь, что формат оригинала и бумаги для копирования одинаковые. Из-за неверного выбора формата бумаги изображения могут быть обрезаны.

- 3 На начальном экране выберите:
Электронная почта > Получатель

- 4 Введите адрес электронной почты или нажмите , затем введите номер кода быстрого доступа.
Чтобы ввести дополнительных получателей, нажмите кнопку **Следующий адрес**, а затем введите адрес или код быстрого доступа, который необходимо добавить.

Примечание. Можно также ввести адрес из адресной книги.

- 5 Коснитесь **Готово > Передать**.

Передача сообщения электронной почты с использованием кода быстрого доступа

- 1 Загрузите исходный документ лицевой стороной вверх, короткой стороной вперед в УАПД или лицевой стороной вниз на стекло экспонирования сканера.
Примечание. Не загружайте в 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.
- 2 При загрузке документа в УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите , введите номер кода быстрого доступа с клавиатуры, затем коснитесь .
- 4 Нажмите **Передать**.

Отправление электронной почты с использованием адресной книги

- 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. Их следует помещать на стекло сканера.

- 2 При загрузке документа в устройство автоматической подачи отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На начальном экране выберите:
Электронная почта >Получатели >  > введите имя получателя > **Поиск клавиш быстрого доступа**
- 4 Выберите имена получателей.
Для ввода дополнительных получателей нажмите **Следующий адрес**, а затем введите требуемый адрес или номер быстрого доступа, либо воспользуйтесь поиском в адресной книге.
- 5 Нажмите **Готово**.

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 сенсорного экрана

- 1 Загрузите оригинал документа 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. Их следует помещать на стекло сканера.

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

3 На начальном экране нажмите **Факс**.

4 Введите номер факса или код быстрого доступа с помощью сенсорного экрана или клавиатуры.

Чтобы добавить получателей, нажмите кнопку **Следующий номер**, а затем введите номер телефона или код быстрого доступа получателя, или выполните поиск в адресной книге.

Примечание. Чтобы вставить паузу при наборе в номер факса, нажмите . Для обозначения паузы при наборе в поле «Отправить факс» отображается запятая. Эта функция удобна в том случае, если сначала требуется набрать номер внешней линии.

5 Нажмите кнопку **Передать по факсу**.

Передача факса с компьютера

Параметр факсимильной связи драйвера принтера позволяет отправить задание печати на принтер, которые отправит его на факс. Дополнительное устройство факса работает как обычный факсимильный аппарат, однако управление осуществляется с помощью драйвера принтера, а не панели управления принтера.

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

2 Выберите принтер, затем нажмите **Свойства, Настройки, Параметры** или **Настройка**.

3 Выберите:
вкладка **Факс > Разрешить использование факса**

4 Введите номер или номера факсов получателей в поле «Номера факсов».

Примечание. Номера факсов можно вводить вручную или с помощью функции телефонного справочника.

5 При необходимости введите префикс в поле «Префикс набора».

6 Выберите соответствующий формат бумаги и ориентацию страницы.

7 При необходимости передачи титульной страницы, выберите **Включить в факс титульный лист** и введите соответствующую информацию.

8 Выберите **ОК**.

Примечания.

- Функцию факса можно использовать только с драйвером PostScript или универсальным драйвером факса. Подробнее об установке этих драйверов см. компакт-диск *Программное обеспечение и документация*.
- Функция факса должна быть настроена и включена в драйвере PostScript на вкладке конфигурации, чтобы ее можно было использовать.
- Если установлен флажок **Всегда отображать параметры до отправки факса**, будут отображаться данные получателя перед отправкой факса для проверки. Если флажок снят, то при нажатии кнопки **ОК** на вкладке «Факс» документ в очереди будет отправлен автоматически как факс.

Создание кодов быстрого доступа

Создание кода быстрого доступа для назначения факса с использованием Embedded Web Server

Вместо ввода номера телефона получателя факса полностью на панели управления принтера при каждой отправке факса можно создать постоянное назначение факса и назначить 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.

Если IP-адрес принтера неизвестен, можно выполнить следующее.

- Просмотреть IP-адрес на панели управления принтера в разделе TCP/IP в меню «Сети/Порты».
- Распечатать страницу настроек сети или страницы настроек меню и найти IP-адрес в разделе TCP/IP.

2 Выберите **Настройка > Управление кодами быстрого доступа > Настройка кодов быстрого доступа для 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.

Чтобы создать код быстрого доступа для нескольких номеров, введите номера факса для группы.

Примечание. Номера факсов в группе необходимо указывать через точку с запятой (;).

4 Назначьте код быстрого доступа.

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

5 Нажмите кнопку **Добавить**.

Создание кода быстрого доступа для назначения факса с помощью сенсорного экрана

1 Загрузите оригинал документа 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. Их следует помещать на стекло сканера.

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

3 На начальном экране выберите:

Факс > введите номер факса

Чтобы создать группу номеров факсов, нажмите **Следующий номер**, а затем введите следующий номер факса.

4 Выберите:

 > введите имя для кода быстрого доступа > **Готово > ОК > Передать по факсу**

Сканирование с передачей по адресу FTP

Сканирование на адрес FTP с использованием сенсорного экрана

- 1 Загрузите оригинал документа 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. Их следует помещать на стекло сканера.

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

- 3 На начальном экране выберите:

FTP > FTP > введите адрес FTP > **Передать**

Сканирование на адрес FTP с использованием кода быстрого доступа

- 1 Загрузите оригинал документа 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. Их следует помещать на стекло сканера.

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

- 3 Нажмите кнопку , а затем введите код быстрого доступа для FTP.

- 4 Нажмите кнопку **Передать**.

Сканирование с передачей по FTP с использованием адресной книги

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

Примечание. Не загружайте в 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.

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

- 3 На начальном экране выберите:

FTP > FTP > > введите имя получателя > **Обзор кодов быстрого доступа > имя получателя > Поиск**

Сканирование на компьютер или флэш-накопитель

Сканирование на компьютер

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

Если IP-адрес принтера неизвестен, можно выполнить следующее.

- Просмотреть IP-адрес на панели управления принтера в разделе TCP/IP в меню “Сети/Порты”.
- Распечатать страницу настроек сети или страницы настроек меню и найти IP-адрес в разделе TCP/IP.

- 2 Щелкните **Профиль сканирования > Создать**.

- 3 Выберите параметры сканирования, а затем нажмите кнопку **Далее**.

- 4 Выберите папку на компьютере, в которой необходимо сохранить файл сканированного изображения.

- 5 Введите имя сканирования.

Имя сканирования – это имя, которое отображается на дисплее в списке “Профиль сканирования”.

- 6 Нажмите кнопку **Отправить**.

- 7 Просмотрите указания на экране “Профиль сканирования”.

При нажатии кнопки **Отправить** был автоматически назначен код быстрого доступа. По завершении подготовки к сканированию документов можно воспользоваться этим кодом.

- a Загрузите оригинал документа 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. Их следует помещать на стекло сканера.

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

- в Нажмите , а затем с помощью клавиатуры введите код быстрого доступа или нажмите **Отложенные задания** на начальном экране и нажмите **Профили**.

- г После ввода номера кода быстрого доступа на сканере запускается операция сканирования и документ передается в указанный пользователем каталог или приложение. Если нажать **Профили** на начальном экране, выберите код быстрого доступа в списке.

- 8 Просмотрите файл на компьютере.

Полученный файл сохраняется в папке или запускается в указанной программе.

Сканирование на флэш-диск

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

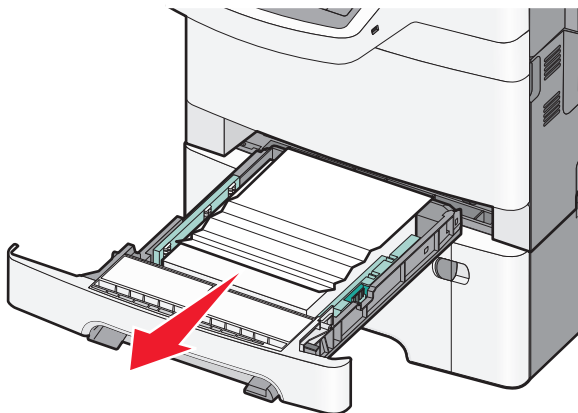
Примечание. Не загружайте открытки, фотографии, небольшие документы, прозрачные пленки, фотобумагу или тонкие листы (например, вырезки из журналов) в устройство автоматической подачи. Их следует помещать на стекло сканера.

- 2 При загрузке документа в устройство автоматической подачи отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Вставьте флеш-диск в порт USB на передней панели принтера.
Появится начальный экран диска USB.
- 4 Выберите папку назначения, а затем нажмите **Сканировать в USB**.
- 5 Настройте параметры сканирования.
- 6 Нажмите **Сканировать**.

Устранение замятий

200 замятие бумаги

- 1 Возьмитесь за ручку и вытащите стандартный лоток на 250 листов (лоток 1) и устройство ручной подачи.



- 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 **Продолжить, замятие устранено**.

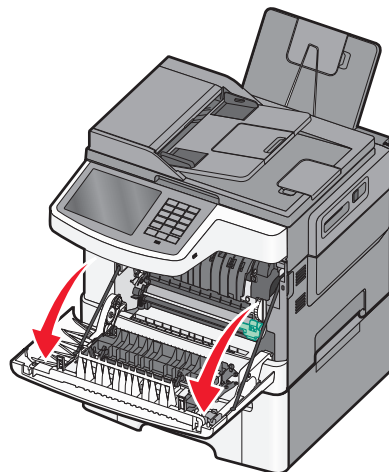
201 Замятие бумаги

- 1 Возьмитесь за переднюю дверцу за боковые ручки, а затем откройте ее, потянув на себя.

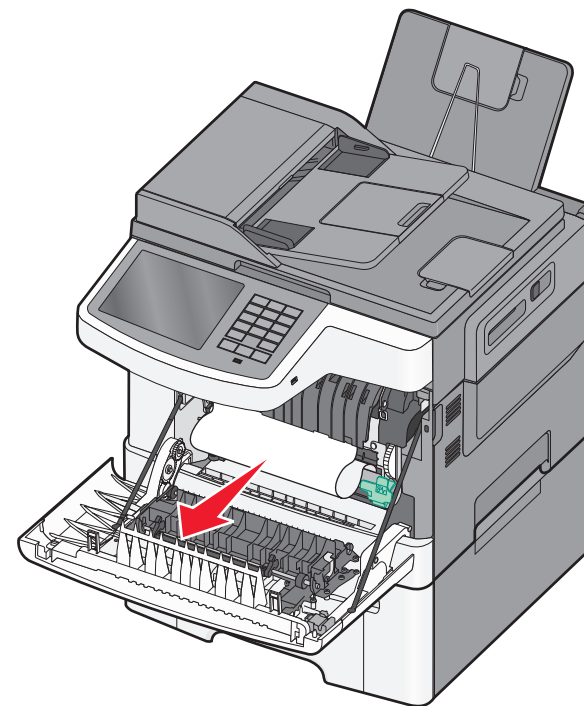


ВНИМАНИЕ-ГОРЯЧАЯ

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



Примечания.

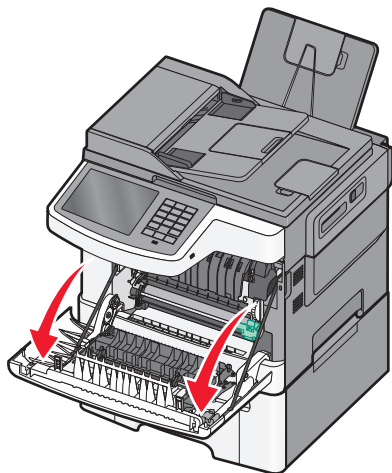
- Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.
- Если отображается сообщение 200.хх **Замятие бумаги** и 202.хх **Замятие бумаги**, возможно, замят второй лист.

- 3 Закройте переднюю дверцу.
- 4 На панели управления принтера нажмите **Продолжить, замятие устранено**.

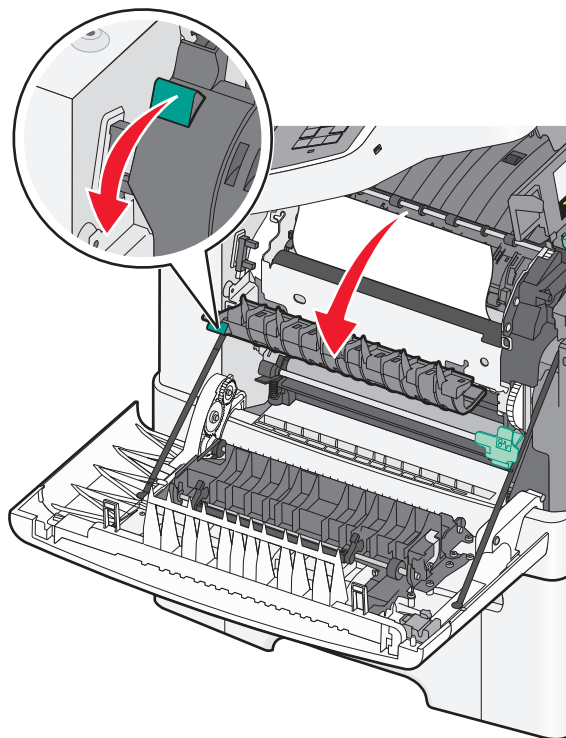
202 замятие бумаги

- 1 Возьмитесь за переднюю дверцу за боковые ручки, а затем откройте ее, потянув на себя.

 **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.



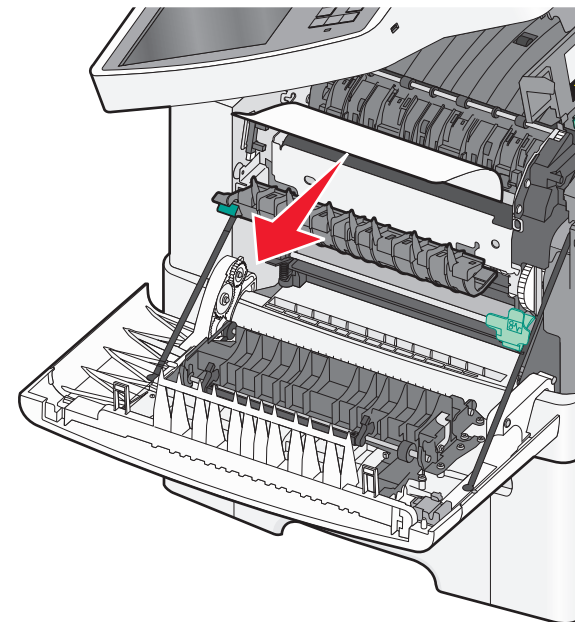
2 Возьмитесь за зеленый рычаг, а затем потяните крышку термоблока на себя.



3 Удерживая крышку термоблока опущенной, извлеките замятую бумагу.

Примечание. Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.

Крышка термоблока закроется, если ее отпустить.



4 Закройте переднюю дверцу.

5 На панели управления принтера нажмите **Продолжить, замятие устранено**.

230 замятие бумаги

1 Возьмитесь за переднюю дверцу за боковые ручки, а затем откройте ее, потянув на себя.

2 Возьмите замятую бумагу и аккуратно выньте ее из принтера.

Примечание. Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.

3 На панели управления принтера нажмите **Продолжить, замятие устранено**.

235 замятие бумаги

Подобное замятие возникает, когда бумага находится слишком близко к устройству двусторонней печати.

- 1 Возьмитесь за переднюю дверцу за боковые ручки, а затем откройте ее, потянув на себя.
- 2 Возьмите замятую бумагу с каждой стороны и аккуратно выньте ее из принтера.

Примечание. Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.

- 3 Загрузите в лоток бумагу соответствующего формата (A4, letter, legal или folio).

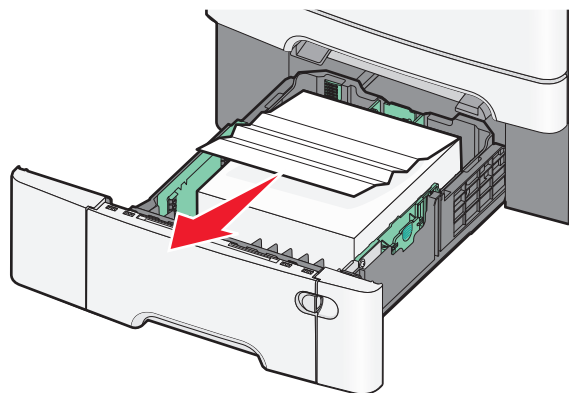
Примечание. При загрузке изогните стопку несколько раз в разные стороны для разделения листов. Не следует сгибать или сминать бумагу. Выведите края стопки на плоской поверхности.

- 4 Вставьте лоток.
- 5 Закройте переднюю дверцу.
- 6 На панели управления принтера нажмите **Продолжить, замятие устранено**.

24x Замятие бумаги

241 Застряла бумага

- 1 Возьмитесь за ручку и вытащите стандартный лоток на 250 листов (лоток 1).



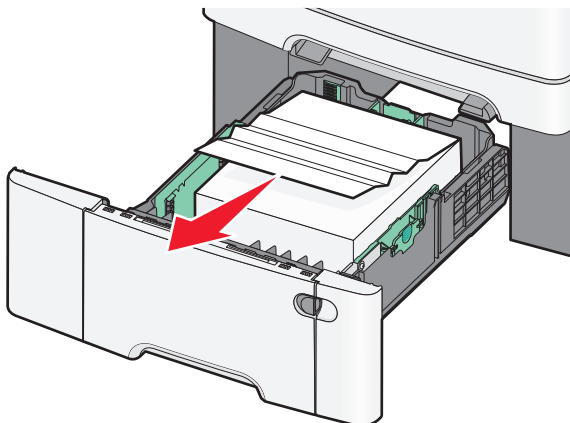
- 2 Возьмите замятую бумагу с каждой стороны и аккуратно выньте ее из принтера.

Примечание. Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.

- 3 Вставьте лоток.
- 4 На панели управления принтера нажмите **Продолжить, замятие устранено**.

242 Застряла бумага

- 1 Возьмитесь за ручку дополнительного лотка на 650 листов и выдвиньте его.



Примечание. Дополнительный лоток на 650 листов поддерживается не всеми моделями принтеров.

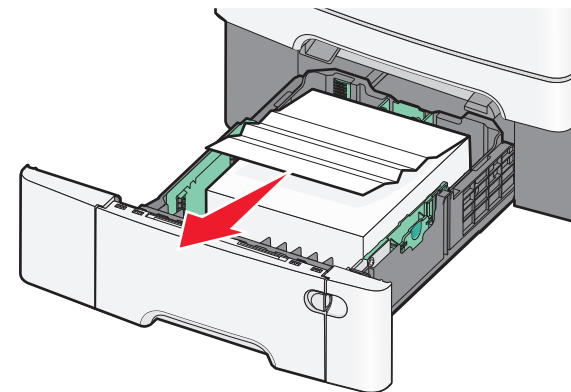
- 2 Надежно удерживайте замятую бумагу и аккуратно ее извлеките.

Примечание. Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.

- 3 Вставьте лоток.
- 4 На панели управления принтера нажмите **Продолжить, замятие устранено**.

243 Застряла бумага

- 1 Возьмитесь за ручку дополнительного лотка на 550 листов и выдвиньте его.



Примечание. Дополнительный лоток на 550 листов поддерживается не всеми моделями принтеров.

- 2 Надежно удерживайте замятую бумагу и аккуратно ее извлеките.

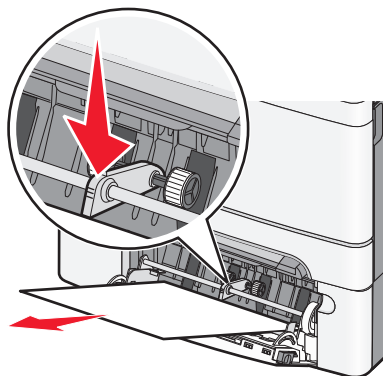
Примечание. Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.

- 3 Вставьте лоток.
- 4 На панели управления принтера нажмите **Продолжить, замятие устранено**.

250 замятие бумаги

- 1 Извлеките всю бумагу из многоцелевого устройства подачи.

- 2 Нажмите на рычаг в многоцелевом устройстве подачи для доступа к замятой бумаге.



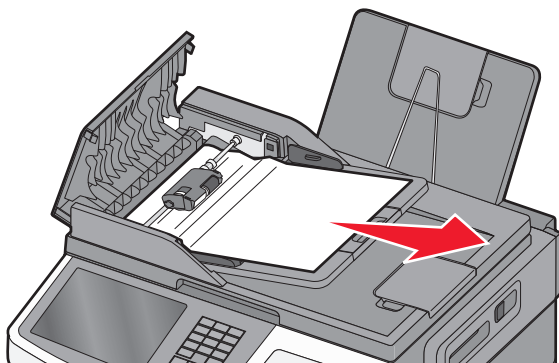
- 3 Возьмите замятую бумагу с каждой стороны и аккуратно выньте ее из принтера.

Примечание. Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.

- 4 На панели управления принтера нажмите **Продолжить, замятие устранено**.

290-294 Замятия бумаги

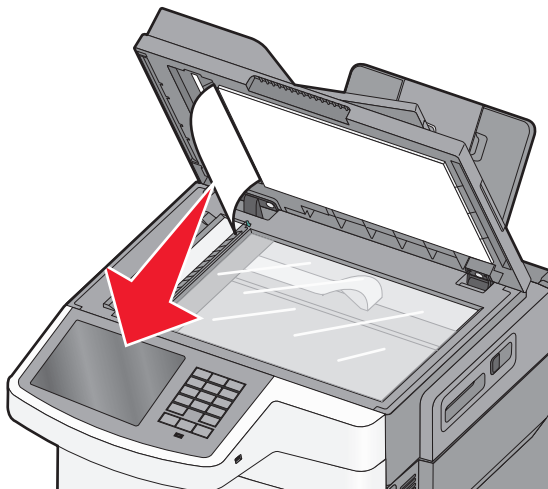
- 1 Извлеките все исходные документы из УАПД.
- 2 Откройте крышку УАПД, надежно удерживайте замятую бумагу и аккуратно извлеките ее. Если бумага находится глубоко, снимите узел разделителя.



- 3 Закройте крышку УАПД.

- 4 Откройте крышку сканера, надежно удерживайте замятую бумагу и аккуратно извлеките ее.

Примечание. Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.



- 5 Закройте крышку сканера.

- 6 На панели управления принтера нажмите **Продолжить, замятие устранено**.