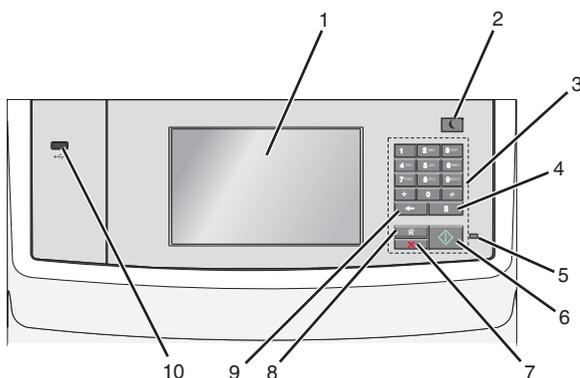


Краткое справочное руководство

Знакомство с принтером

Использование панели управления принтера



	Компонент	Предназначение
1	Дисплей	Просмотр параметров печати, копирования, факса, работы с электронной почтой, а также сообщений о состоянии и ошибках.
2	Кнопка «Сон»	<p>Переход в спящий режим или режим гибернации.</p> <p>Далее приведены состояния светового индикатора и кнопки "Сон":</p> <ul style="list-style-type: none"> • Вход или выход из спящего режима <ul style="list-style-type: none"> – Индикатор постоянно светится зеленым. – Кнопка «Сон» горит. • Работа в спящем режиме <ul style="list-style-type: none"> – Индикатор постоянно светится зеленым. – Кнопка «Сон» горит сплошным светом. • Вход или выход из режима гибернации <ul style="list-style-type: none"> – Индикатор не горит. – Кнопка «Сон» мигает желтым 0,1 секунды, затем полностью перестает гореть в течение 1,9 секунды, и так попеременно. • Работа в режиме гибернации <ul style="list-style-type: none"> – Индикатор не горит. – Кнопка «Сон» мигает желтым 0,10 секунды, затем полностью перестает гореть в течение 1,9 секунды, и так попеременно. <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 входной лоток, крышку или дверцу • Загрузите бумагу в устройство автоматической подачи (УАП) • Откройте крышку сканера или стекла сканера. • Отправьте на принтер задание с компьютера • Отключите питание чтобы выполнить сброс настроек.
3	Клавиатура	Введите числа, буквы или символы.

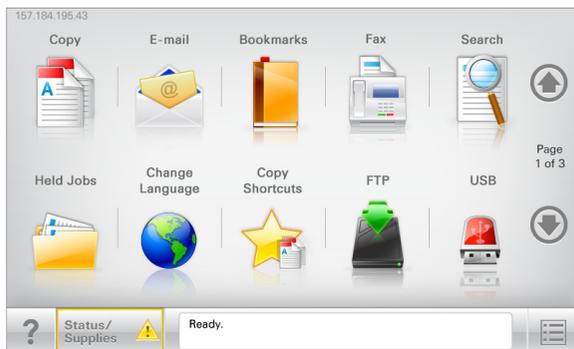
	Компонент	Предназначение
4	Нажмите кнопку паузы	<ul style="list-style-type: none"> • Служит для ввода паузы длительностью две или три секунды при наборе номера факса. В поле «Отправить факс» пауза при наборе обозначается с помощью запятой (,). • Повторный набор номера факса. <p>Примечания.</p> <ul style="list-style-type: none"> • При нажатии на кнопку  вне меню «Факс» раздается звуковой сигнал об ошибке. • При нажатии  на начальном экране выполняется повторный набор номера последнего факса.
5	Световой индикатор	<ul style="list-style-type: none"> • Выкл — Принтер выключен. • Мигает зеленым — принтер прогревается, обрабатывает данные или печатает. • Постоянно горит зеленым — принтер включен, но не активен. • Мигает красным — требуется вмешательство оператора.
6	Кнопка «Старт»	<ul style="list-style-type: none"> • Запустить текущее задание, отображаемое на дисплее. • Запустить задание на копирование с применением значений параметров по умолчанию. <p>Примечание. Нажатие на эту кнопку во время сканирования игнорируется.</p>
7	Кнопка "Стоп"	<p>Прекращение всех операций печати.</p> <p>Примечание. Список вариантов отображается после появления на дисплее надписи Остановлен.</p>
8	Кнопка "Домашняя"	<p>Возвращение к начальному экрану.</p> <p>Примечание. Нажатие кнопки «В начало» на начальном экране восстанавливает заводские настройки рабочего процесса принтера по умолчанию.</p>

	Компонент	Предназначение
9	кнопка "Назад"	<ul style="list-style-type: none"> Удалить самый правый знак значения в поле «Число копий». Если это значение полностью удалено с помощью многократного нажатия кнопки , в поле по умолчанию отображается значение 1. В списке «Список назначений факса» удалить самый правый знак в номере, введенном 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 удалите символ, расположенный слева от курсора. Если этот символ находится в записи быстрого выбора, эта запись быстрого выбора удаляется.
10	Порт USB	<p>Подсоедините флэш-диск к принтеру.</p> <p>Примечание. Флэш-диски поддерживает только USB-порт на передней панели принтера.</p>

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
Копировать	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	<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 продолжать обработку задания.

Нажмите	Чтобы
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.
USB или накопитель USB	<p>Просмотр, выбор, печать, сканирование и отправка по электронной почте фотографий и документов с флэш-накопителя.</p> <p>Примечание. Эта кнопка отображается при возврате на начальный экран, только когда к принтеру подсоединена карта памяти или флэш-накопитель.</p>
Закладки	<p>Создание, упорядочивание и сохранение набора закладок (URL-адресов) в виде дерева папок и набора ссылок на файлы</p> <p>Примечание. Отображать в виде дерева можно только такие закладки, которые созданы с помощью этой функции, но не из других приложений.</p>
Отложенные задания	Отображение всех отложенных заданий.

Другие кнопки, отображение которых может появляться на начальном экране:

Нажмите	Чтобы
Поиск отложенных заданий	Поиск следующих 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
Не задерживать отложенный факс	Доступ к списку отложенных факсимильных сообщений. Примечание. Данная кнопка отображается при наличии отложенных факсов с заранее заданным временем хранения.
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.

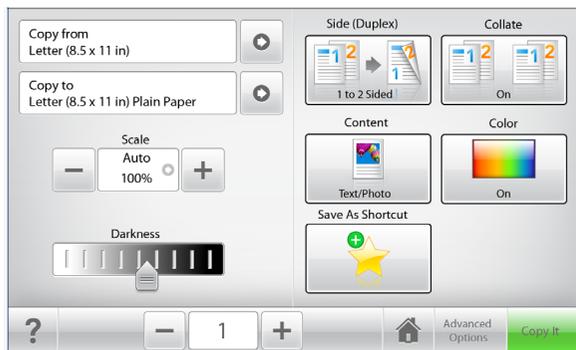
Нажмите	Чтобы
Отмена заданий	Служит для открытия экрана "Отмена заданий". На экране отмены заданий отображаются три заголовка: "Печать", "Факс" и "Сеть". Под заголовками "Печать", "Факс" и "Сеть" отображаются следующие элементы. <ul style="list-style-type: none"> Задание на печать Задание на копирование 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.

Функции

Функция	Описание
Цепочка меню Образец: Меню > <u>Параметры</u> > <u>Параметры</u> копирования > 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.
IP-адрес принтера Образец: 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.

Использование кнопок сенсорного экрана

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



Нажмите	чтобы
Копировать	Отправить изменения, внесенные в настройки копирования, и начать задание копирования.
Стрелка вправо 	Выполнить прокрутку вправо.
Стрелка влево 	Выполнить прокрутку влево.
Начало 	Вернуться к домашнему экрану.

Нажмите	чтобы
Вправо для увеличения значения 	Выбрать большее значение.
Влево для уменьшения значения 	Выбрать меньшее значение.
Выход 	Выход из текущего экрана.
Советы 	Открыть диалоговое окно контекстной справки.

Другие кнопки сенсорного экрана

Нажмите	Описание
Принять 	Сохранить параметр.
Отмена 	<ul style="list-style-type: none"> Отменить действие или выбор. Выход из экрана и возврат на предыдущий экран без сохранения изменений.
Сброс 	Сбрасывает значения на экране.

Установка и использование приложений начального экрана

Примечания.

- Внешний вид начального экрана, значков и кнопок может варьироваться в зависимости от параметров пользовательской настройки начального экрана, настроек администратора и активных встроенных приложений. Некоторые приложения поддерживаются только определенными моделями принтеров.
- В продаже могут быть доступны дополнительные решения и приложения. Дополнительные сведения см. на веб-узле www.lexmark.com. Или обратитесь к своему продавцу.

Доступ к Embedded Web Server

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

- 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.

- Откройте веб-обозреватель и в поле адреса введите IP-адрес принтера.
Откроется страница Embedded Web Server.

Отображение или скрытие значков на основном экране

- 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 > Общие параметры > Пользовательские настройки начального экрана.**

Появляется список основных функций принтера.

- 3 Установите флажки напротив значков, которые должны отображаться на начальном экране принтера.

Примечание. Позиции с убранными флажками будут скрыты.

- 4 Нажмите кнопку **Отправить**.

Включение приложений начального экрана

Принтер поставляется с предустановленными приложениями начального экрана. Чтобы использовать эти приложения, необходимо активировать и настроить их через встроенный веб-сервер. Подробнее о работе со встроенным веб-сервером см. «Доступ к Embedded Web Server» на стр. 4.

Чтобы получить подробную информацию о настройке и использовании приложений начального экрана, посетите веб-сайт Lexmark по адресу <http://support.lexmark.com>.

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 <i>чтения</i> . 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. <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-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
	<p>Приложение позволяет настраивать параметры сенсорного экрана и сохранять эти настройки на флэш-накопителе. Каждый раз при копировании, работе 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.</p> <p>Примечание. Значок отображается, только когда к порту USB принтера подключен флэш-накопитель с параметрами "Мой МФП".</p>

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.

Объяснение приложения WS-Scan

Значок	Описание
	<p>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.</p> <p>Примечание. Значок появляется на начальном экране принтера только если есть компьютер, зарегистрированный с сетевым принтером. На компьютере должна быть установлена ОС Windows 7 или Windows Vista.</p>

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

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

Экспорт конфигурации в файл

- 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 кнопку **Параметры** или **Конфигурация**.
- 3 Выберите **Решения устройства > Решения (eSF)** или нажмите **Встроенные решения**.
- 4 В списке установленных решений выберите название приложения, которое необходимо настроить.
- 5 Щелкните **Настройка > Экспорт**.

- 6 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 JVM** повторяйте операцию экспорта, пока не будет сохранен файл параметров.

Импорт конфигурации в файл

- 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 кнопку **Параметры** или **Конфигурация**.
- 3 Выберите **Решения устройства > Решения (eSF)** или нажмите **Встроенные решения**.
- 4 В списке установленных решений выберите название приложения, которое необходимо настроить.
- 5 Щелкните **Настройка > Импорт**.
- 6 Перейдите к сохраненному файлу конфигурации, который был экспортирован из ранее настроенного принтера, затем загрузите или просмотрите его.

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

Загрузка обычной и специальной бумаги

Задание формата и типа бумаги

На начальном экране выберите:

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

Примечания.

- Принтер автоматически настраивает параметр «Формат бумаги» в соответствии с положением направляющих в каждом лотке за исключением стандартного лотка на 550 листов (лоток 1) и многоцелевого устройства подачи.
- Параметр «Формат бумаги» для лотка 1 и многоцелевого устройства подачи необходимо задать вручную в меню «Формат бумаги».
- Для параметра «Тип бумаги» изготовителем установлено значение по умолчанию «Обычная бумага».
- Параметр «Тип бумаги» выставляется вручную для всех лотков.

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 или дополнительный лоток на 550 ЛИСТОВ

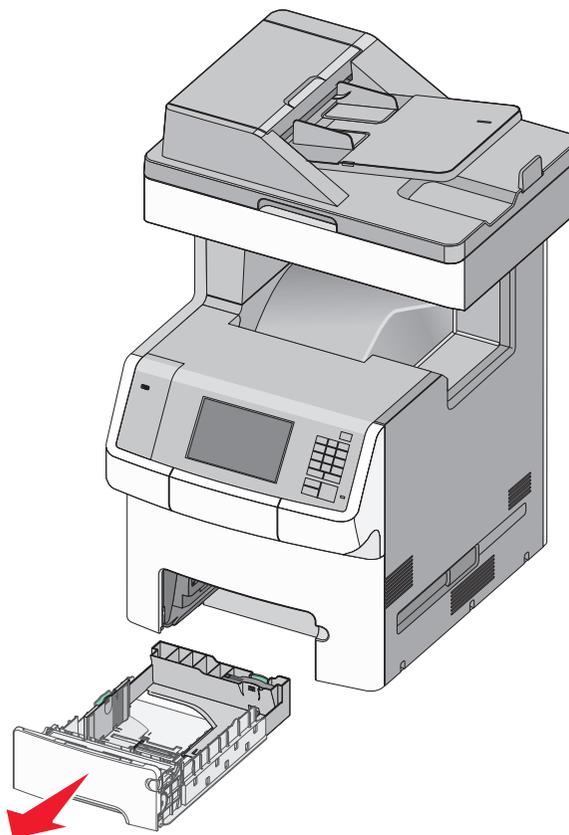
Принтер оборудован стандартным лотком на 550 листов бумаги (Лоток 1), на нем можно установить до четырех

дополнительных лотков на 550 листов в том числе лоток для специальной бумаги. Для бумаги меньших форматов, в частности А6 и конвертов, используйте лоток для специальной бумаги. Для получения дополнительной информации см. раздел «Загрузка бумаги в дополнительный лоток на 550 листов для специальной бумаги» на стр. 9.

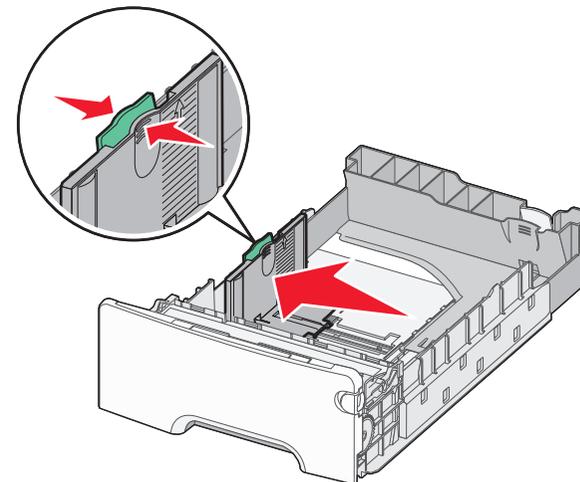
 **ВНИМАНИЕ-ВОЗМОЖНОСТЬ ТРАВМЫ:** Во избежание неполадок оборудования, загружайте каждое устройство подачи или лоток по отдельности. Остальные устройства подачи или лотки держите закрытыми.

1 Полностью извлеките лоток.

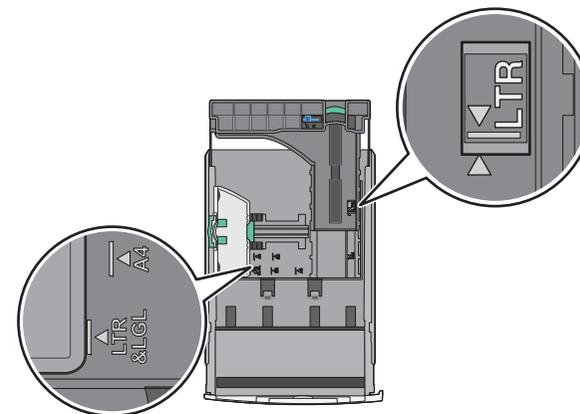
Примечание. Не отсоединяйте лотки во время печати задания, а также при отображении на дисплее принтера сообщения **Занят**. Это может привести к замятию бумаги.



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



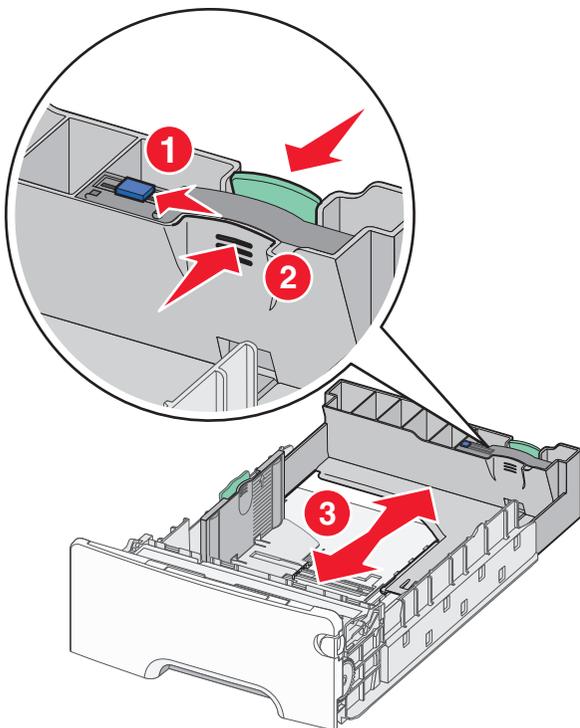
Примечание. Для установки направляющих длины и ширины используйте индикаторы формата внизу лотка.



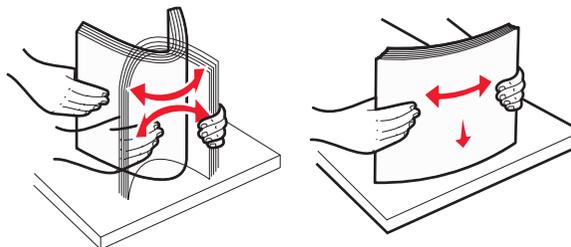
3 Сожмите, а затем задвиньте направляющую длины в правильное положение для загружаемого вами формата бумаги.

Примечания.

- Для некоторых форматов бумаги, таких как letter, legal и A4, сожмите и передвиньте направляющую назад, чтобы бумага уместилась по всей длине.
- Направляющая длины бумаги содержит замок. Чтобы разблокировать направляющую длины, протолкните кнопку направляющей длины влево. Для блокировки переместите кнопку вправо после выбора длины.



- 4 Согните листы назад и вперед, чтобы разделить их. Не следует складывать или сминать бумагу. Выровняйте края стопки на ровной поверхности.



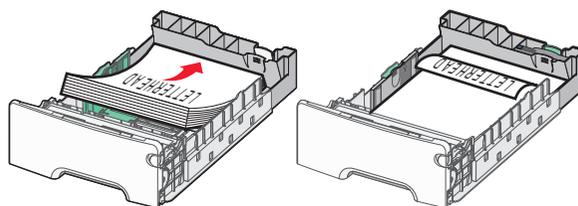
- 5 Продвиньте бумагу к задней стороне лотка стороной, рекомендованной для печати, вверх.

Примечания.

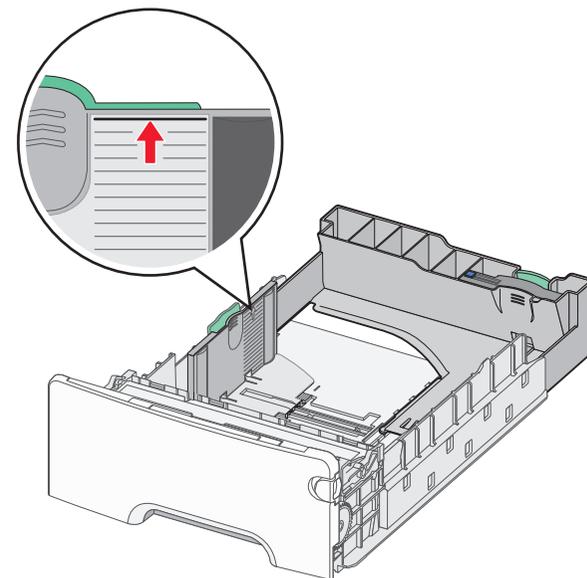
- Для односторонней печати фирменный бланк следует загружать заголовком к передней стороне лотка.
- Для двусторонней печати фирменный бланк следует загружать отпечатанной стороной вниз в направлении к передней стороне лотка.

Односторонняя печать

Двусторонняя печать (печать на двух сторонах листа)

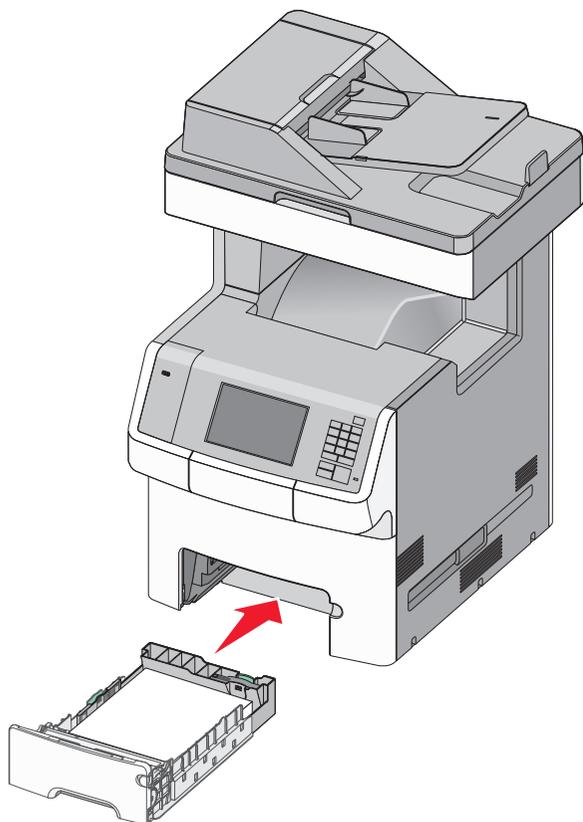


Примечание. Убедитесь в том, что бумага не превышает максимальной высоты, отмеченной указателем загрузки, расположенным на левой стороне лотка.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность повреждения: Загрузка слишком большого количества бумаги может привести к замятиям бумаги и возможному повреждению принтера.

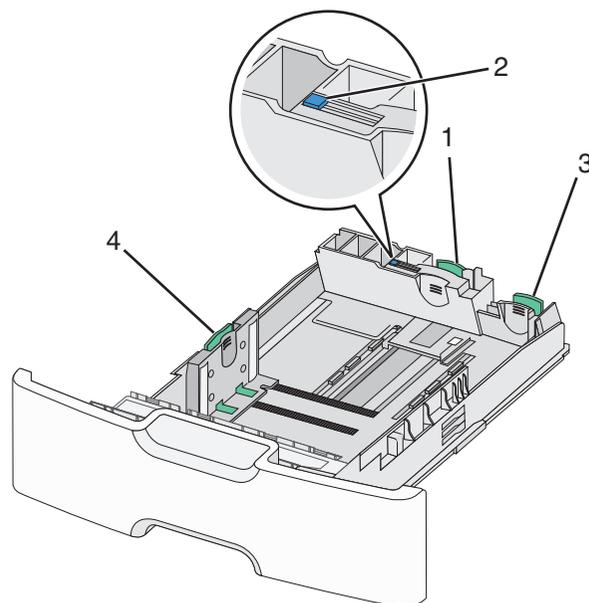
6 Вставьте лоток.



7 На панели управления принтера проверьте, чтобы значения параметров формата и типа бумаги были установлены в соответствии с загружаемой бумагой.

Загрузка бумаги в дополнительный лоток на 550 листов для специальной бумаги

Дополнительный лоток на 550-листов специальной бумаги (Лоток 2), в отличие от других лотков, поддерживает узкие форматы бумаги, такие как конверты и А6.



1	Основная направляющая длины
2	Блокировка направляющей длины
3	Вспомогательная направляющая длины
4	Направляющая ширины

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

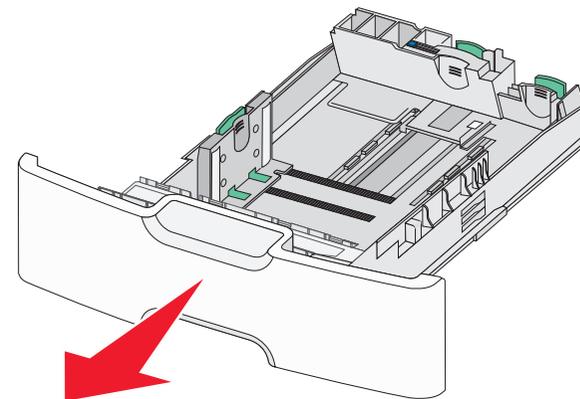
Примечания.

- Для получения инструкций по загрузке бумаги форматов больше А6 и конвертов см. раздел «Загрузка бумаги в стандартный или дополнительный лоток на 550 листов» на стр. 7.
- Полный список поддерживаемых форматов бумаги представлен в разделе «Поддерживаемые форматы, типы и плотность бумаги» *Руководства пользователя*.

Загрузка бумаги меньших форматов, в частности А6 и конвертов

1 Полностью извлеките лоток.

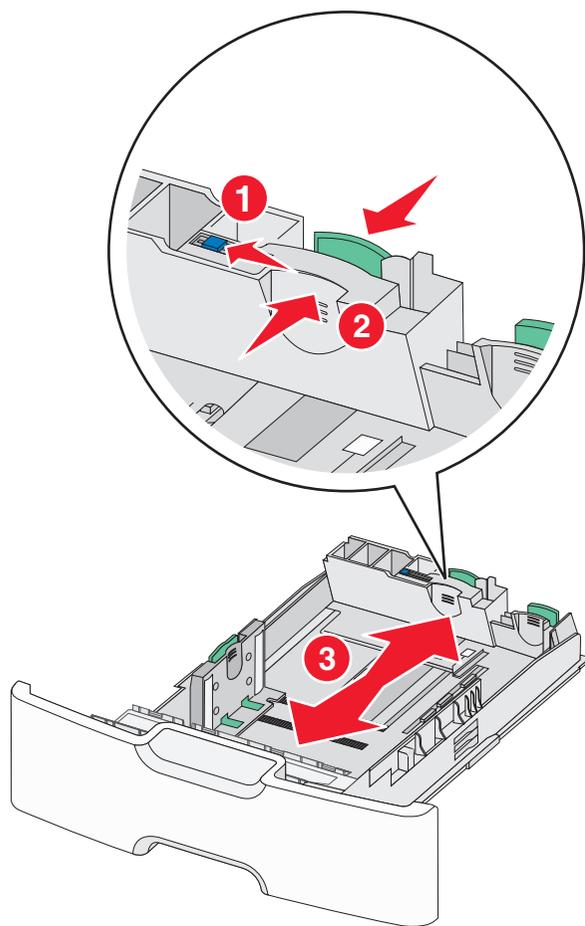
Примечание. Не отсоединяйте лотки во время печати задания, а также при отображении на дисплее принтера сообщения **Занят**. Это может привести к замятию бумаги.



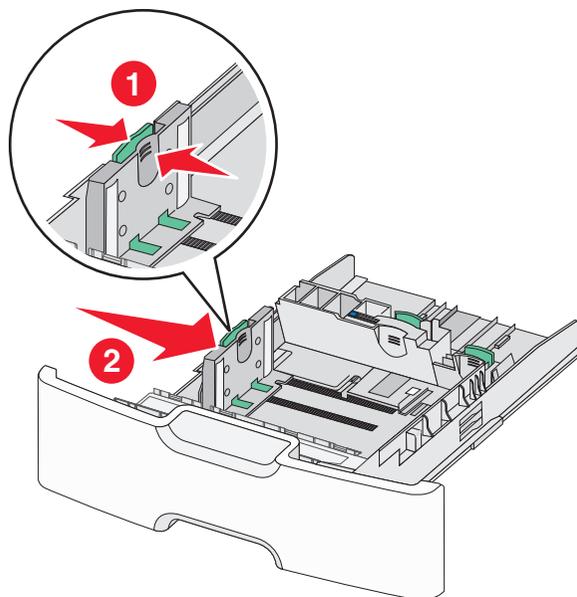
2 Прижмите и передвиньте основную направляющую длины к себе до тех пор, пока она не остановится.

Примечания.

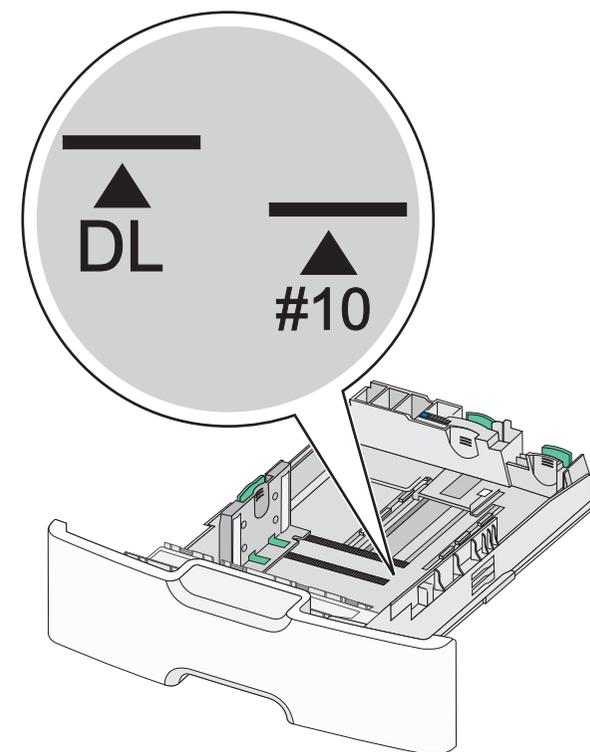
- Направляющая длины бумаги имеет фиксатор. Чтобы разблокировать направляющую длины, протолкните кнопку направляющей длины влево. Для блокировки переместите кнопку вправо после выбора длины.
- Вспомогательную направляющую длины можно передвинуть, только когда основная направляющая достигнет края направляющей ширины.



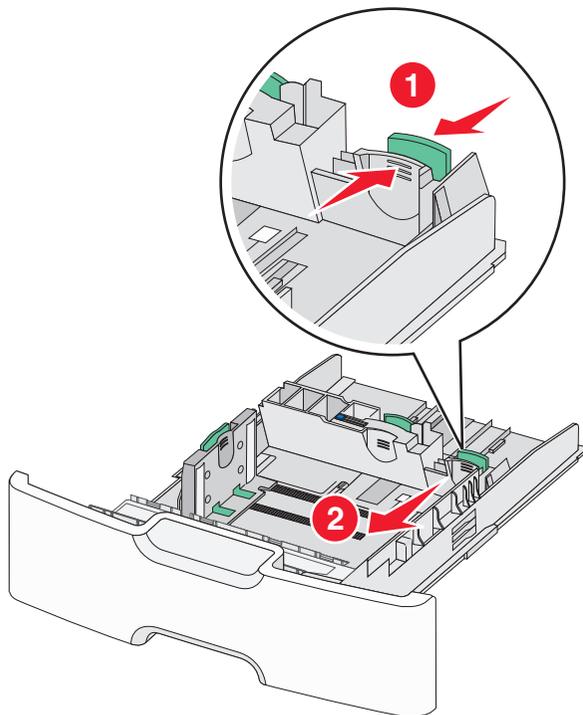
3 Сожмите, а затем передвиньте направляющую ширины в положение, соответствующее формату загружаемой бумаги.



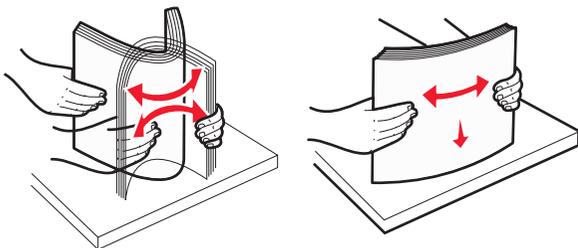
Примечание. Для установки направляющей ширины используйте индикаторы формата внизу лотка.



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



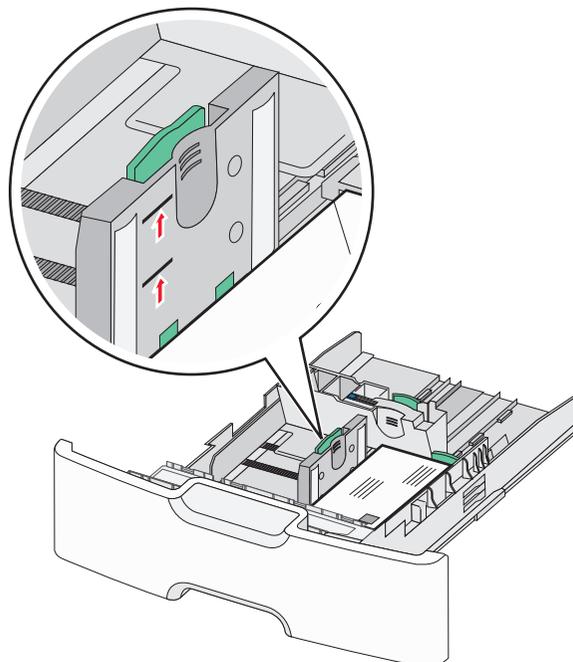
- 5 Согните листы назад и вперед, чтобы разделить их. Не следует складывать или сминать бумагу. Выровняйте края стопки на ровной поверхности.



- 6 Загрузите стопку бумаги рекомендуемой для печати стороной вверх.

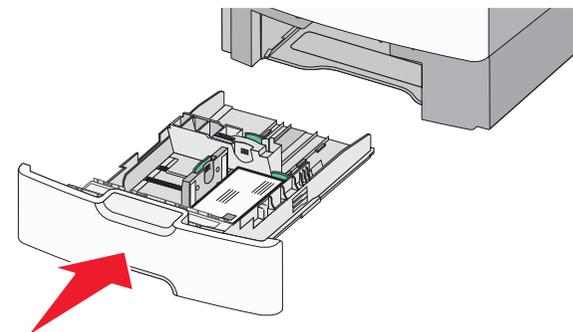
Примечания.

- Конверты следует загружать в принтер краем с маркой вперед.
- Убедитесь в том, что бумага не превышает максимальной высоты, отмеченной указателем загрузки, расположенным на боку направляющей ширины.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность повреждения: Загрузка слишком большого количества бумаги может привести к замятиям бумаги и возможному повреждению принтера.

- 7 Вставьте лоток.



- 8 На панели управления принтера проверьте, чтобы значения параметров формата и типа бумаги были установлены в соответствии с загружаемой бумагой.

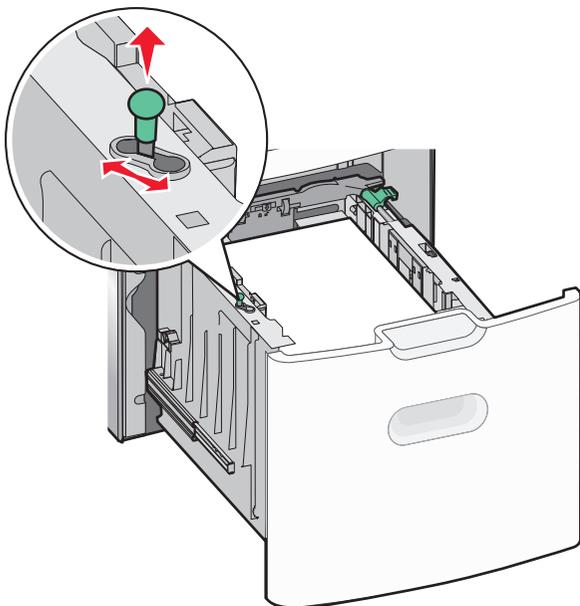
Примечание. При загрузке бумаги длинных форматов, таких как legal, letter и A4, верните вспомогательную направляющую длины на свое место. Прижмите и подвиньте направляющую на свое место, до щелчка.

Загрузка устройства подачи большой емкости на 2 000 листов

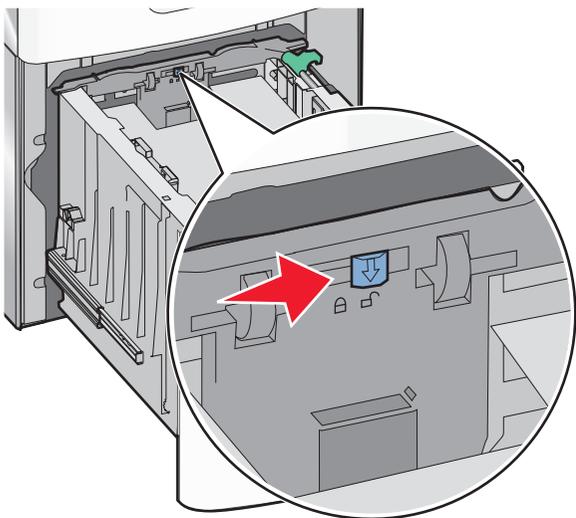
⚠ ВНИМАНИЕ-ВОЗМОЖНОСТЬ ТРАВМЫ: Во избежание неполадок оборудования, загружайте каждый лоток по отдельности. Остальные устройства подачи или лотки держите закрытыми.

- 1 Выдвиньте лоток.

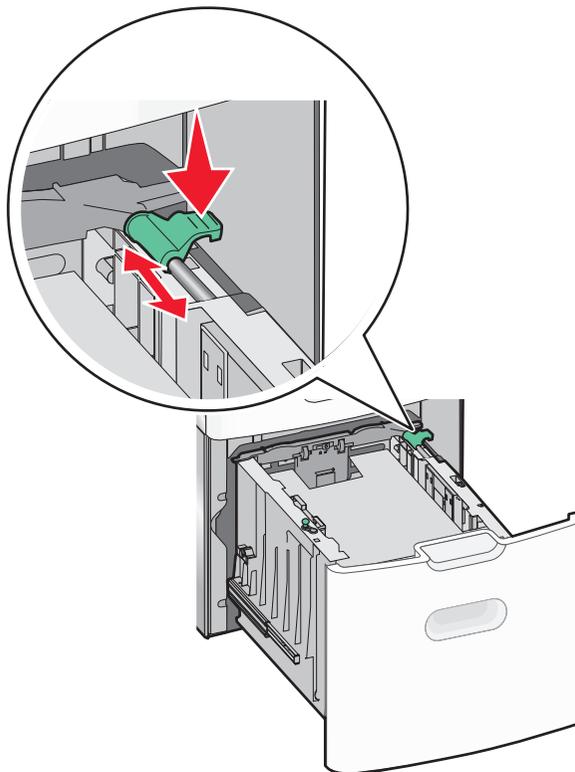
- 2 Потяните, а затем передвиньте направляющую ширины в положение, соответствующее формату загружаемой бумаги.



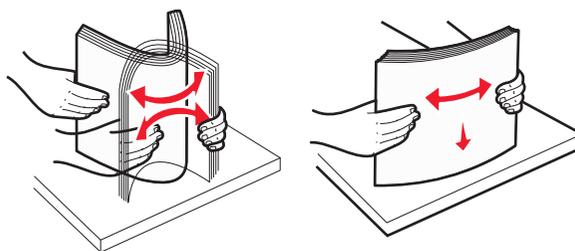
- 3 Разблокируйте направляющую длины.



- 4 Для поднятия направляющей длины нажмите фиксатор направляющей длины. Переместите направляющую длины в правильное положение для загружаемого вами формата бумаги, а затем заблокируйте направляющую.



- 5 Согните листы назад и вперед, чтобы разделить их. Не следует складывать или сминать бумагу. Выровняйте края стопки на ровной поверхности.



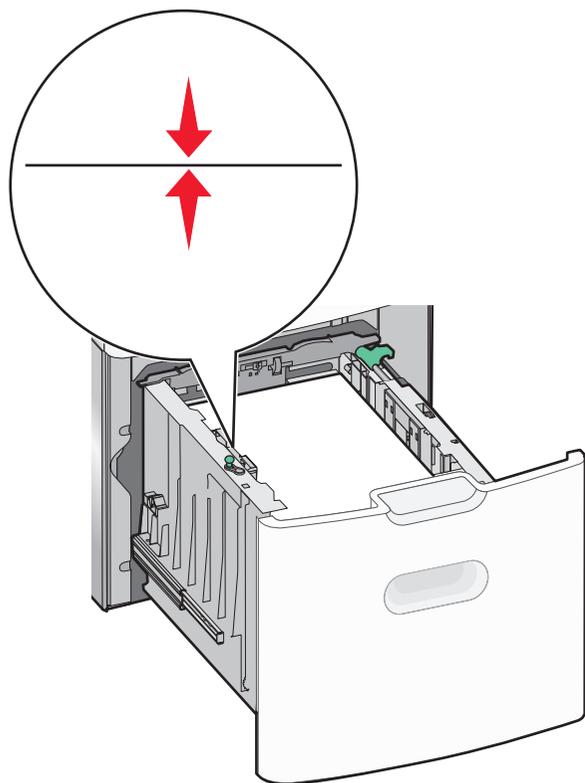
- 6 Загрузите стопку бумаги:

- при односторонней печати следует загружать материал стороной для печати вверх;
- при двусторонней печати следует загружать материал стороной для печати вниз.



- Убедитесь в том, что бумага не превышает максимальной высоты, отмеченной указателем загрузки, расположенным на боку лотка.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность повреждения: Загрузка слишком большого количества бумаги может привести к замятиям бумаги и возможному повреждению принтера.



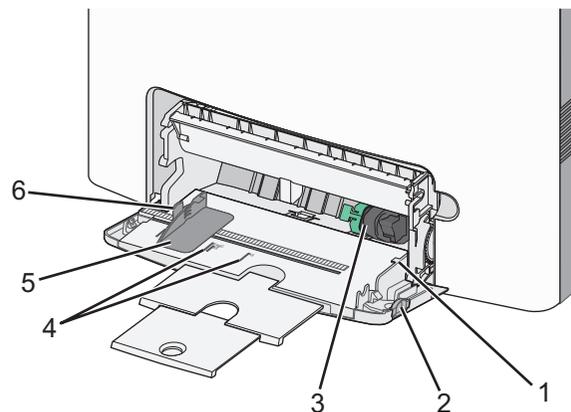
7 Вставьте лоток.

Загрузка многоцелевого устройства подачи

Многоцелевое устройство подачи вмещает приблизительно:

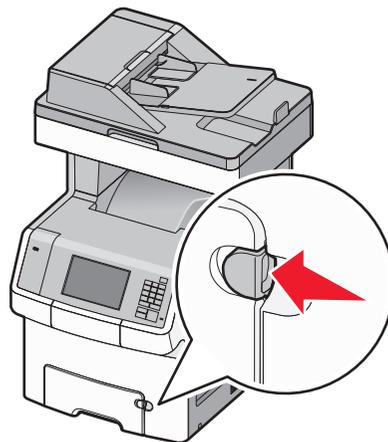
- 100 листов бумаги плотностью 75 г/м² (20 фунтов)
- 10 конвертов
- 75 прозрачных пленок

Примечание. Не добавляйте и не извлекайте бумагу или специальные материалы при выполнении печати с использованием многоцелевого устройства подачи или при мигании индикатора на панели управления. Это может привести к замятию бумаги.

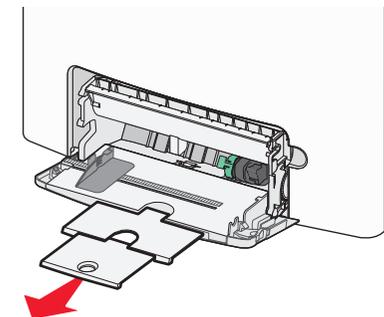


1	Указатель максимальной высоты стопки бумаги
2	Фиксатор лотка
3	Рычаг освобождения бумаги
4	Индикаторы формата бумаги
5	Направляющая для ширины бумаги
6	Фиксатор направляющей ширины бумаги

1 Нажмите на фиксатор лотка влево, а затем потяните многоцелевое устройство подачи вниз.

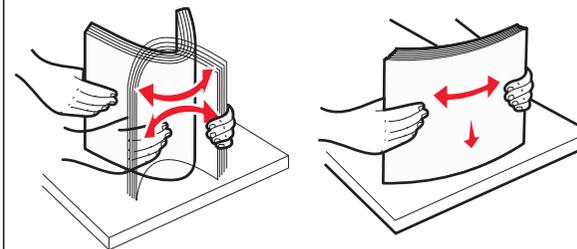


2 Аккуратно полностью выдвиньте удлинитель.

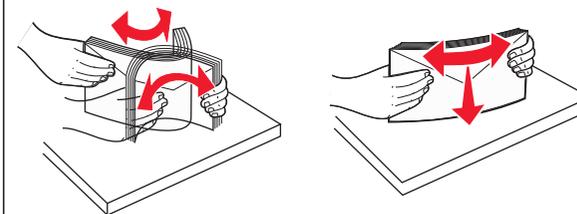


3 Согните листы назад и вперед, чтобы разделить их. Не следует складывать или сминать бумагу. Выровняйте края стопки на ровной поверхности.

Бумага



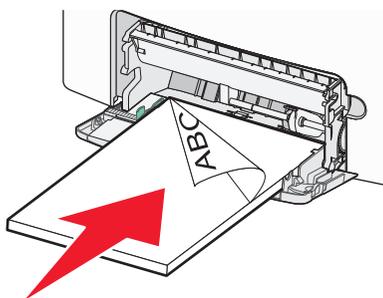
Конверты



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



- 4 Загрузите бумагу или специальный материал для печати. Продвиньте стопку в многоцелевое устройство подачи до упора.

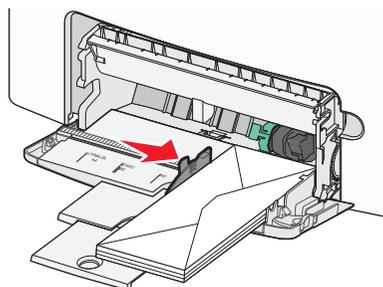


Примечания.

- Убедитесь в том, что толщина обычной или специальной бумаги не превышает указанного максимального уровня заполнения бумагой.
- Загружайте одновременно материалы одного формата и типа.
- Обычная или специальная бумага должны лежать в многоцелевом устройстве подачи ровно и свободно.
- Если обычная или специальная бумага вставлены слишком глубоко в многоцелевое устройство подачи, необходимо нажать рычаг освобождения бумаги, чтобы извлечь материал.
- Конверты следует загружать в принтер клапаном, правильной стороной вверх и краем с маркой вперед.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность

повреждения: Не используйте конверты со штампами, зажимами, застёжками, окнами, подкладкой и самоклеющимися деталями. Использование таких конвертов может привести к серьезному повреждению принтера.



- 5 На панели управления принтера проверьте, чтобы значения параметров формата и типа бумаги были установлены в соответствии с загружаемой бумагой.

Связывание лотков и исключение лотков из цепочки связи

Если для лотков указаны совпадающие формат и тип бумаги, принтер свяжет их автоматически. Когда в одном из связанных лотков заканчивается бумага, подача бумаги выполняется из следующего связанного лотка. Рекомендуется давать всем уникальным типам бумаги, например фирменным бланкам и обычной цветной бумаге, различные названия пользовательского типа, чтобы лотки, в которых находится эта бумага, не связывались автоматически.

Исключение лотков из цепочки связи

- 1 Откройте веб-обозреватель 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 параметры формата и типа бумаги этого лотка, чтобы они *отличались* от параметров других лотков, а затем нажмите **Отправить**.

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.

Связывание лотков

- 1 Откройте веб-обозреватель 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 Затем измените параметры типа и формата бумаги этого лотка, чтобы они отличались от параметров других лотков, а затем нажмите **Отправить**.

Создание пользовательского имени для типа бумаги

Если принтер подключен к сети, то чтобы определить название, отличное от «Пользовательский тип [x]» для каждого загруженного типа пользовательской бумаги, можно воспользоваться встроенным веб-сервером.

- 1 Откройте веб-обозреватель 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» > Пользовательское имя > введите имя **>Отправить**

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

3 Выберите

Пользовательские типы > выберите тип бумаги **>Отправить**

Назначение имени для пользовательского типа бумаги

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

1 Откройте веб-обозреватель 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 Введите название типа бумаги, а затем нажмите кнопку **Отправить.**

4 Выберите пользовательский тип, а затем проверьте правильность типа бумаги, связанного с пользовательским именем.

Примечание. По умолчанию со всеми названиями заданных пользователем пользовательских типов бумаги связана обычная бумага.

Настройка пользовательского имени

Если принтер подключен к сети, то чтобы определить название, отличное от «Пользовательский тип [x]» для каждого загруженного типа пользовательской бумаги, можно воспользоваться встроенным веб-сервером.

1 Откройте веб-обозреватель 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 пользовательское имя, которое необходимо настроить, выберите бумагу или тип специальной бумаги, а затем нажмите **Отправить.**

Печать

Печатные бланки

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. Для получения дополнительной информации см. раздел «Настройка форм и избранного» на стр. 5.

1 На начальном экране принтера выберите следующее:

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

2 В зависимости от модели принтера нажмите , или **Отправить.**

Печать документа

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-обозреватель 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 значение параметра «Плотность тонера».
- 4 Нажмите кнопку **Отправить**.

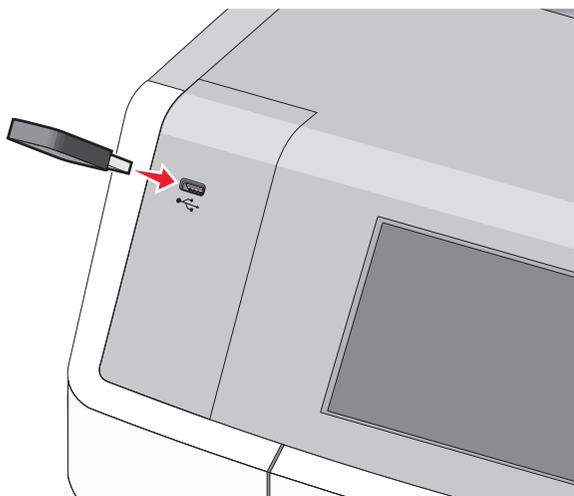
Печать с флэш-диска

Печать с флэш-диска

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.

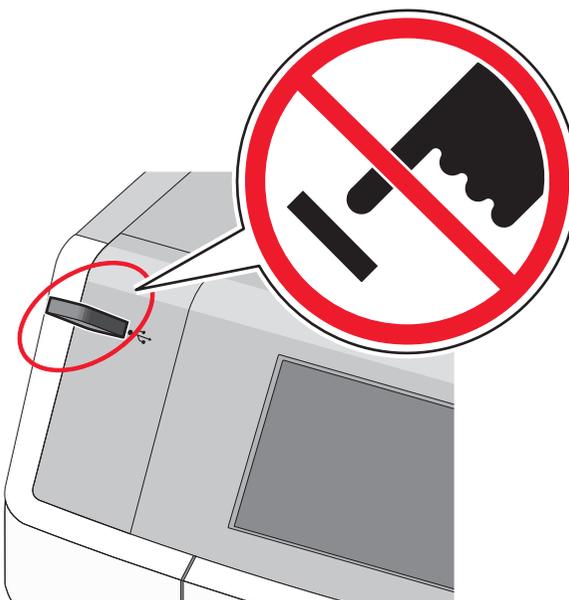


Примечания.

- Если установлен флэш-диск, на начальном экране и в разделе отложенных заданий появится флэш-диска.
- Если в момент установки флэш-диска 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-диска 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 задайте количество копий, которые необходимо распечатать, а затем нажмите **Печать**.

Примечания.

- Не извлекайте флэш-диск 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

Флэш-диск	Тип файла
<ul style="list-style-type: none">• Lexar JumpDrive 2.0 Pro (емкостью 256 МБ, 512 МБ или 1 ГБ)• SanDisk Cruzer Mini (емкостью 256 МБ, 512 МБ или 1 ГБ)	Документы: <ul style="list-style-type: none">• .pdf• .xps Изображения: <ul style="list-style-type: none">• .dcm• .gif• .JPEG или .jpg• .bmp• .psx• .TIFF или .tif• .png• .fls
<p>Примечания.</p> <ul style="list-style-type: none">• Высокоскоростные флэш-диски USB должны соответствовать высокоскоростному стандарту USB. Устройства, совместимые только с низкоскоростным стандартом 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.	

Отмена задания на печать

Отмена задания печати с помощью панели управления принтера

- 1 На начальном экране нажмите **Отменить задания** или нажмите **✖** на клавиатуре.
- 2 Нажмите на задание, которое требуется отменить, а затем нажмите **Удалить выбранные задания**.

Отмена задания печати с компьютера

Для пользователей ОС Windows

- 1 Откройте папку принтера.
 - a Щелкните  или нажмите кнопку **Пуск** и выберите пункт **Выполнить**.
 - б В поле «Начать поиск» или «Выполнить» введите `control printers` (управлять принтерами).
 - в Нажмите **Enter** или нажмите **OK**.
- 2 Дважды нажмите на значок принтера.
- 3 Выберите задание на печать, которое требуется отменить.
- 4 Нажмите клавишу **Delete** на клавиатуре.

Для пользователей ОС Macintosh

В Mac OS X версии 10.5 или более поздней

- 1 В меню Apple выберите пункт **System Preferences >Print & Fax >Open Print Queue**.
- 2 В окне принтера выберите задание на печать, которое требуется отменить.
- 3 В строке значков в верхней части окна щелкните мышью на значке **Удалить**.

В Mac OS X версии 10.4

- 1 В окне Finder выберите:
Go >Applications >Utilities
- 2 Дважды щелкните **Программа установки принтера** или **Центр печати**.
- 3 Дважды нажмите на значок принтера.
- 4 В окне принтера выберите задание на печать, которое требуется отменить.
- 5 В строке значков в верхней части окна щелкните мышью на значке **Удалить**.

Копирование

Создание копий

Создание быстрой копии

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

Примечания.

- При загрузке документа в УАП отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- Убедитесь, что формат оригинала и бумаги для копирования одинаковые. Из-за неверного выбора формата бумаги изображения могут быть обрезаны.
- 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 На панели управления принтера нажмите  для копирования.

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.

Копирование фотографий

- 1 Поместите фотографию в левый дальний угол на стекло сканера лицевой стороной вниз.
- 2 На начальном экране выберите:

Копировать > **Содержимое** > **Фото** >  >

Фотография/пленка >  > **Копировать** > **Сканировать следующую страницу** или **Завершить задание**

Отмена задания копирования

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 начальном экране выберите **Отмена задания** или нажмите  на клавиатуре.
- 2 Выберите задание, которое необходимо отменить.
- 3 Нажмите **Удалить выбранные задания**.

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

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

Отправка 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. 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 или номер 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. Для добавления в номер факса паузы

при наборе нажмите кнопку . 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 **Передать факс**.

Передача факса с компьютера

Этот параметр драйвера принтера позволяет выполнять "печать в факс", то есть принтер будет не печатать документ из очереди, а отправлять в виде факса. 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 перейдите к: **Свойства > вкладка Факс > Разрешить использование факса**
- 3 Введите номера факсов получателей в поле "Номера факсов".
Номера факсов можно вводить вручную или с помощью функции телефонного справочника.
- 4 При необходимости введите префикс в диалоговом окне "Префикс набора".
- 5 Выберите соответствующий формат бумаги и ориентацию страницы.
- 6 При необходимости передачи титульной страницы, выберите **Включить в факс титульный лист** и введите соответствующую информацию.
- 7 Нажмите **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 не установлен, то при нажатии кнопки **ОК** на вкладке "Факс" документ в очереди будет отправлен автоматически как факс.

Передача с использованием кодов 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 (1-99999) может быть назначен для одного или нескольких получателей.

- 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 , а затем с помощью клавиатуры введите код быстрого доступа.

- 4 Нажмите **Передать факс**.

Передача факса с использованием адресной книги

При помощи адресной книги можно искать по закладкам и серверам с сетевыми каталогами.

Примечание. Если функция адресной книги отключена, обратитесь к системному администратору.

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

Примечания.

- При загрузке документа в устройство автоматической подачи отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 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 На начальном экране выберите:

Факс > 

- 3 Выберите **Обзор кодов быстрого доступа** или с помощью виртуальной клавиатуры введите имя

(полностью или частично) абонента, номер факса которого требуется найти.

Примечание. Не пытайтесь выполнять поиск сразу нескольких имен.

- 4 Выберите имя абонента, которому необходимо отправить факс, а затем нажмите **Готово > Передать по факсу**.

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 использованием панели управления принтера

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

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

- 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.

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 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 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-диск

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 флэш-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

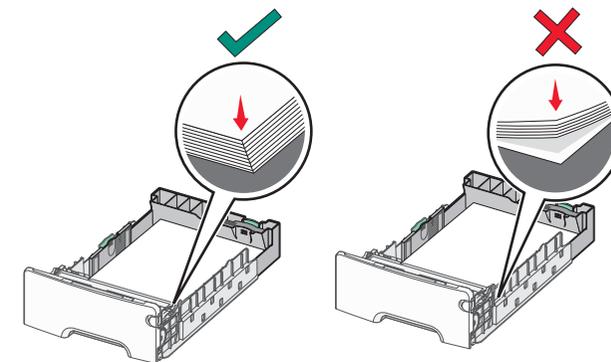
Тщательный выбор обычной и специальной бумаги, а также правильная ее загрузка позволяют предотвратить большинство возможных замятий. Для получения дополнительных сведений см. раздел «Предотвращение заматия материалов для печати» на стр. 21. В случае заматия выполните действия, описанные в этой главе.

Примечание. По умолчанию для параметра “Восстановление после заматия” задано значение “Авто”. Заматые страницы повторно распечатываются на принтере в том случае, если требуемый для хранения этой страницы объем памяти принтера не задействован для выполнения других задач.

Предотвращение заматия материалов для печати

Загрузите бумагу надлежащим образом.

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

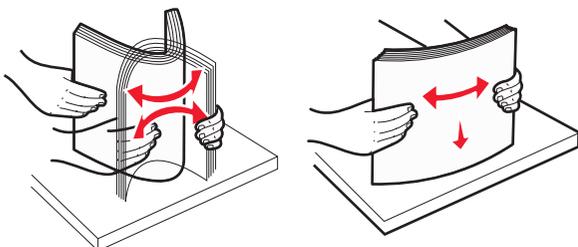


Правильная загрузка бумаги Неправильная загрузка бумаги

- Не извлекайте лоток, когда принтер выполняет печать.
- Не выполняйте загрузку бумаги в лоток, когда принтер выполняет печать. Это необходимо сделать до начала печати или после запроса на загрузку.
- Не загружайте слишком много бумаги. Убедитесь в том, что толщина стопки не превышает указанного максимального уровня заполнения бумагой.
- Убедитесь, что направляющие в лотке или многофункциональном устройстве подачи установлены правильно и не слишком прижаты к стопке бумаги или конвертов.
- После загрузки бумаги задвиньте лотки в принтер до упора.

Необходимо использовать рекомендованную бумагу

- Используйте только рекомендованную бумагу или специальные материалы для печати.
- Не загружайте в принтер измятую, покоробленную, влажную и скрученную бумагу.
- Перед загрузкой изогните стопку бумаги в разные стороны.



- Не используйте материалы, разрезанные или обрезанные вручную.
- Не помещайте в одну стопку бумагу, различающуюся по формату, плотности или типу.
- Убедитесь в том, что все форматы и типы бумаги указаны правильно в меню на панели управления принтера.
- Следуйте рекомендациям изготовителя при хранении бумаги.

Количество замятий и их местоположение

При замятии на дисплее принтера отображается сообщение о месте замятия. Откройте дверцы и крышки и извлеките

лотки для обеспечения доступа к замятиям. Чтобы закрыть сообщение о замятии бумаги, необходимо удалить всю застрявшую бумагу из тракта прохождения бумаги.

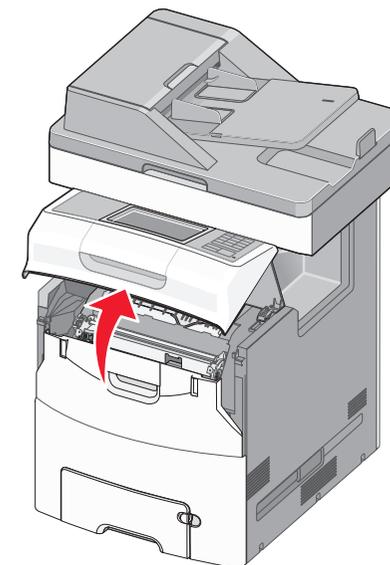
Название зоны	Количество замятий	Инструкции по устранению
Внутренняя часть принтера	200–201	Откройте переднюю дверцу и извлеките замятую бумагу из-за области картриджа с тонером. Откройте переднюю дверцу и извлеките замятую бумагу из-под модулей фотопроводника. Откройте переднюю дверцу и извлеките замятую бумагу из-под термоблока.
Внутренняя часть принтера	202–203	Откройте переднюю дверцу и извлеките замятую бумагу из-под термоблока. Откройте верхнюю крышку доступа и извлеките замятую бумагу.
Внутренняя часть принтера	230	Откройте переднюю дверцу и извлеките замятую бумагу, расположенную между передней дверцей и Лотком 1.
Стандартный выходной лоток	202–203	Уберите всю бумагу из стандартного выходного лотка, затем извлеките всю замятую бумагу.
Лоток [x]	24x	Откройте каждый лоток, а затем удалите застрявшую бумагу.
Многоцелевое устройство подачи	250	Удалите всю бумагу из многоцелевого устройства подачи и извлеките замятую бумагу.

Название зоны	Количество замятий	Инструкции по устранению
Устройство автоматической подачи (УАП)	29y.xx	Откройте крышку УАП, затем извлеките всю замятую бумагу. Откройте крышку устройства двусторонней печати и удалите замятую бумагу.
Крышка сканера		Откройте крышку сканера и удалите замятую бумагу.

200-201 замятия бумаги

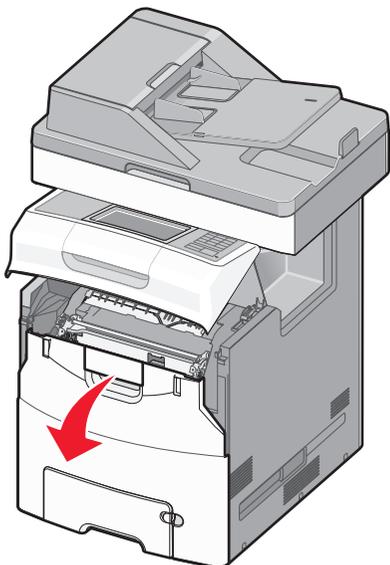
Замятие бумаги в области картриджа с тонером.

- 1 Откройте верхнюю крышку доступа к принтеру.



ВНИМАНИЕ-ГОРЯЧАЯ ПОВЕРХНОСТЬ: Внутренние детали принтера могут сильно нагреваться. Во избежание ожогов при прикосновении к горячим поверхностям подождите, пока поверхность остынет.

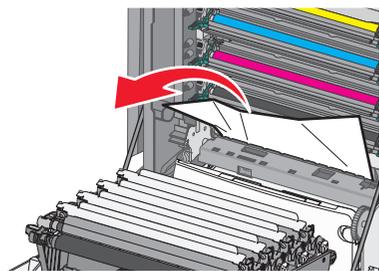
- 2 Откройте переднюю дверцу.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность повреждения: Для предотвращения повреждения блоков фотобарабана под воздействием света не оставляйте переднюю дверцу открытой дольше, чем на 10 минут.

- 3 Возьмитесь за замятую бумагу с каждой стороны и осторожно потяните ее вверх и наружу, чтобы извлечь ее из области картриджа с тонером.

Примечание. Убедитесь в том, что извлечены все обрывки бумаги.



- 4 Закройте переднюю дверцу, а затем закройте крышку доступа.

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

Замятие бумаги под блоками фотопроводников

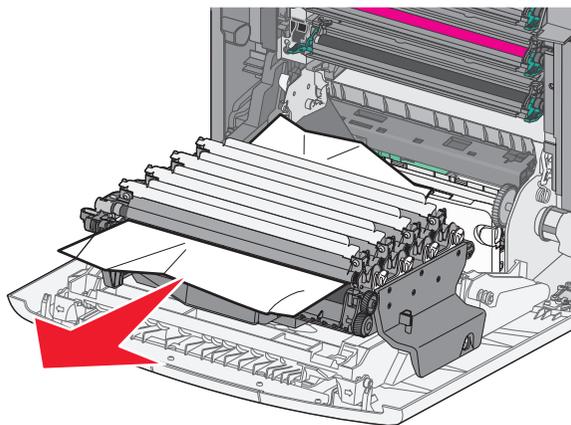
- 1 Откройте верхнюю крышку доступа к принтеру.

ВНИМАНИЕ-ГОРЯЧАЯ ПОВЕРХНОСТЬ: Внутренние детали принтера могут сильно нагреваться. Во избежание ожогов при прикосновении к горячим поверхностям подождите, пока поверхность остынет.

- 2 Откройте переднюю дверцу.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность повреждения: Для предотвращения повреждения блоков фотобарабана под воздействием света не оставляйте переднюю дверцу открытой дольше, чем на 10 минут.

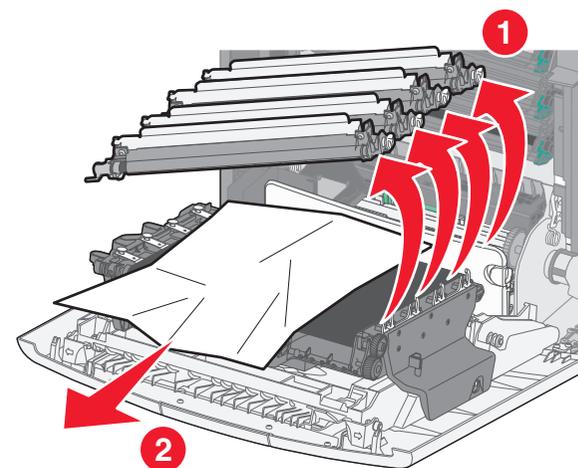
- 3 Если бумага застряла под блоками фотопроводников, возьмитесь за замятую бумагу с каждой стороны и извлеките ее.



Примечание. Убедитесь в том, что извлечены все обрывки бумаги.

- 4 Если бумага застряла под блоками фотопроводников слишком сильно, снимите блоки фотопроводников и разместите их на плоской поверхности.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность повреждения: Не дотрагивайтесь до самого фотопроводника. Впоследствии это может привести к снижению качества печати.



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

Примечание. Убедитесь в том, что извлечены все обрывки бумаги.

- 6 Установите блок фотопроводника.

- 7 Закройте переднюю дверцу, а затем закройте крышку доступа к принтеру.

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

Замятие в области термоблока

- 1 Откройте верхнюю крышку доступа к принтеру.

ВНИМАНИЕ-ГОРЯЧАЯ ПОВЕРХНОСТЬ: Внутренние детали принтера могут сильно нагреваться. Во избежание ожогов при прикосновении к горячим поверхностям подождите, пока поверхность остынет.

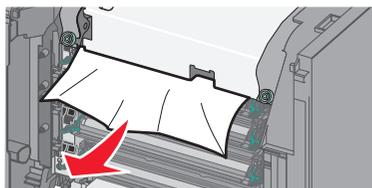
- 2 Откройте переднюю дверцу.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность повреждения: Для предотвращения повреждения блоков фотобарабана под воздействием света не оставляйте переднюю дверцу открытой дольше, чем на 10 минут.

3 Определите местоположение замятия бумаги, а затем извлеките застрявшую бумагу.

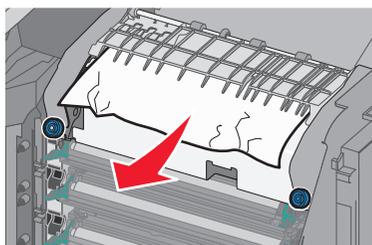
а Если замятая бумага видна под термоблоком, возьмитесь за бумагу и выньте ее из лотка.

Примечание. Убедитесь в том, что извлечены все обрывки бумаги.



б Если замятая бумага видна над направляющей в узле термоблока, возьмитесь за замятую бумагу и осторожно вытащите ее.

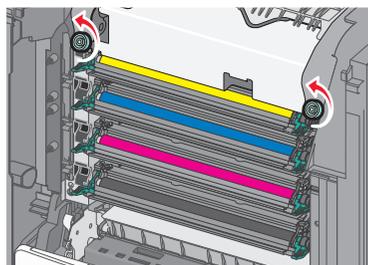
Примечание. Убедитесь в том, что извлечены все обрывки бумаги.



в Если замятая бумага не видна, извлеките термоблок:

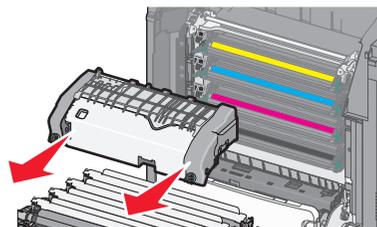
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность повреждения: Не дотрагивайтесь до валика в центральной части узла термоблока. Это может привести к повреждению термоблока.

1 Ослабьте винты на узле термоблока, повернув их против часовой стрелки.

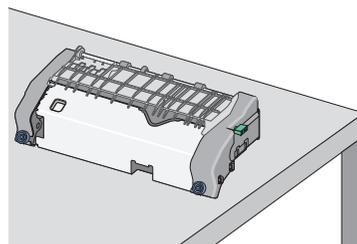


2 Взявшись за боковые ручки с каждой стороны, поднимите и вытащите термоблок из принтера.

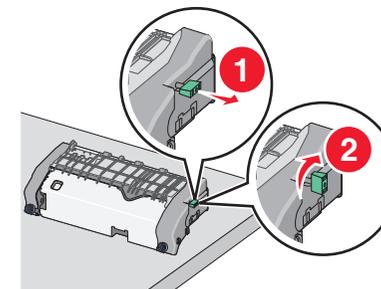
ВНИМАНИЕ-ГОРЯЧАЯ ПОВЕРХНОСТЬ: Термоблок может быть горячим. Во избежание ожогов при прикосновении к горячим поверхностям подождите, пока поверхность остынет.



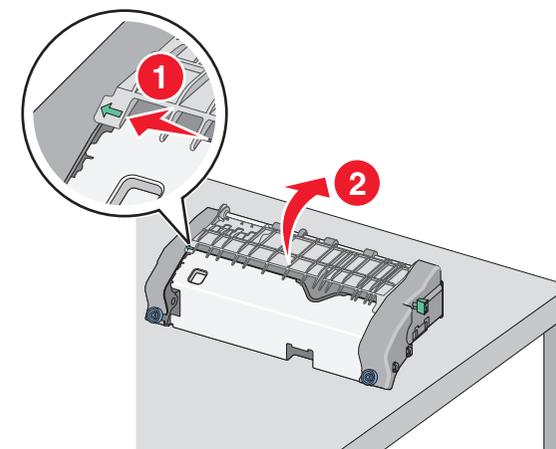
г Положите термоблок на плоскую поверхность так, чтобы винты с синими накатными головками были обращены к вам.



д Чтобы освободить верхнюю направляющую для бумаги, вытащите и поверните зеленую прямоугольную ручку по часовой стрелке.

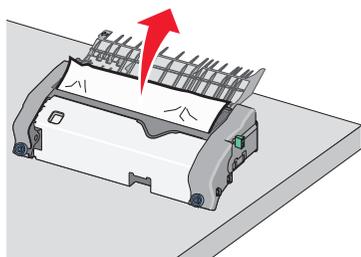


е Прижмите зеленый выступ влево, а затем поднимите верхнюю направляющую для бумаги.

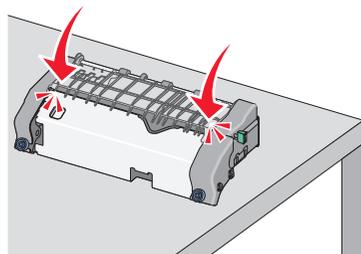


ж Возьмите замятую бумагу с каждой стороны и аккуратно выньте ее из принтера.

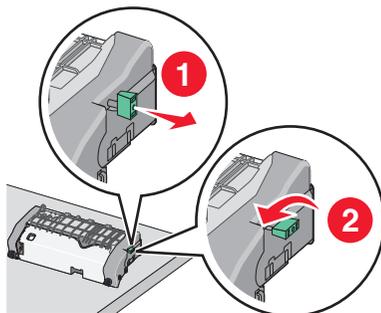
Примечание. Убедитесь в том, что извлечены все обрывки бумаги.



- 3** Закройте верхнюю направляющую для бумаги. Убедитесь, что направляющая для бумаги плотно установлены на своем месте.

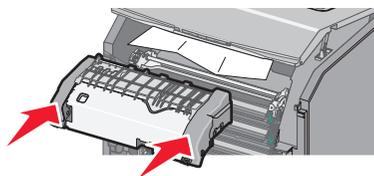


- и** Чтобы освободить верхнюю направляющую для бумаги, вытащите и поверните зеленую прямоугольную ручку против часовой стрелки.

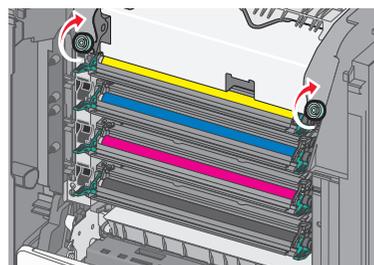


- к** Повторно установите узел термоблока:

- 1** Выровняйте узел термоблока при помощи боковых ручек и вставьте его обратно в принтер.



- 2** Поверните винты на термоблоке по часовой стрелке, чтобы зафиксировать термоблок.



- 4** Закройте переднюю дверцу, а затем закройте крышку доступа.
5 На панели управления принтера нажмите **Продолжить, замятие устранено**.

202-203 замятия бумаги

Если замятая бумага видна в стандартном выходном лотке, надежно удерживайте ее с каждой стороны и аккуратно извлеките.

Примечание. Убедитесь в том, что извлечены все обрывки бумаги.

Замятие в области термоблока

- 1** Откройте верхнюю крышку доступа к принтеру.



ВНИМАНИЕ-ГОРЯЧАЯ

ПОВЕРХНОСТЬ: Внутренние детали принтера могут сильно нагреваться. Во избежание ожогов при прикосновении к горячим поверхностям подождите, пока поверхность остынет.

- 2** Откройте переднюю дверцу.

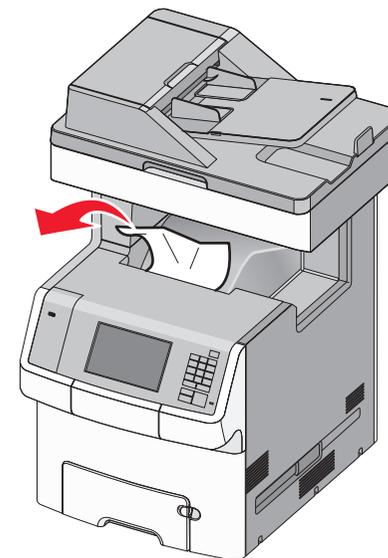
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность

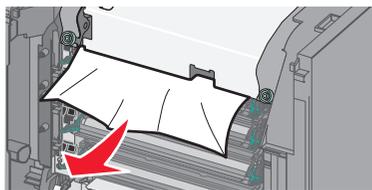
повреждения: Для предотвращения повреждения блоков фотобарабана под воздействием света не оставляйте переднюю дверцу открытой дольше, чем на 10 минут.

- 3** Определите местоположение замятия бумаги, а затем извлеките застрявшую бумагу.

- а** Если замятая бумага видна под термоблоком, возьмитесь за бумагу и выньте ее из лотка.

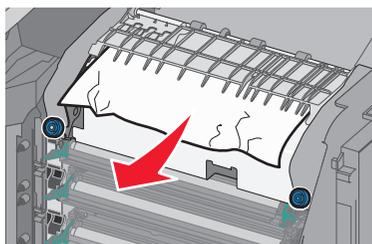
Примечание. Убедитесь в том, что извлечены все обрывки бумаги.



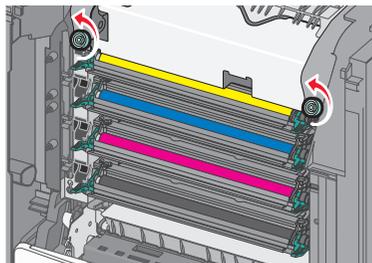


- б** Если замятая бумага видна над направляющей в узле термоблока, возьмитесь за замятую бумагу и осторожно вытащите ее.

Примечание. Убедитесь в том, что извлечены все обрывки бумаги.

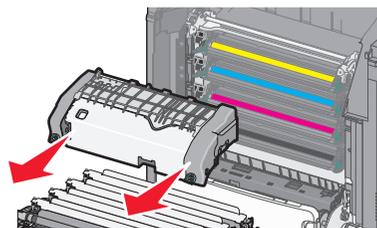


- в** Если замятая бумага не видна, извлеките термоблок:
1 Ослабьте винты на узле термоблока, повернув их против часовой стрелки.

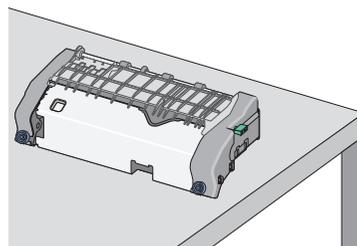


- 2** Взявшись за боковые ручки с каждой стороны, поднимите и вытащите термоблок из принтера.

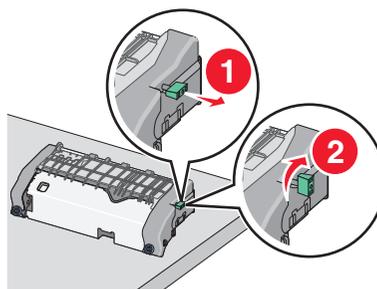
⚠ ВНИМАНИЕ-ГОРЯЧАЯ ПОВЕРХНОСТЬ: Термоблок может быть горячим. Во избежание ожогов при прикосновении к горячим поверхностям подождите, пока поверхность остынет.



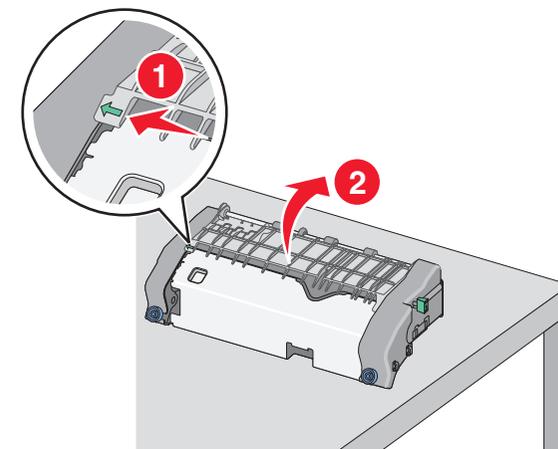
- г** Положите термоблок на плоскую поверхность так, чтобы винты с синими накатными головками были обращены к вам.



- д** Чтобы освободить верхнюю направляющую для бумаги, вытащите и поверните зеленую прямоугольную ручку по часовой стрелке.

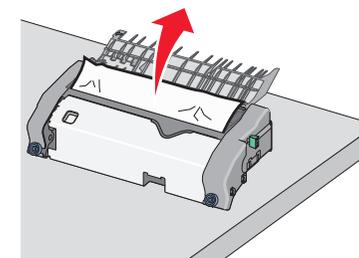


- е** Прижмите зеленый выступ влево, а затем поднимите верхнюю направляющую для бумаги.

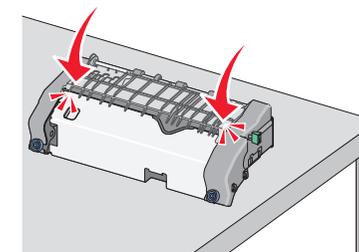


- ж** Возьмите замятую бумагу с каждой стороны и аккуратно выньте ее из принтера.

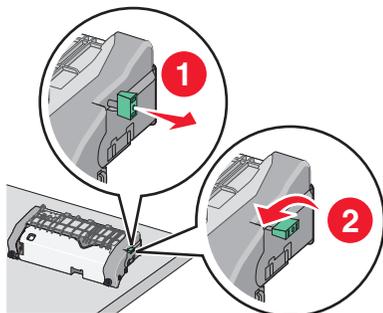
Примечание. Убедитесь в том, что извлечены все обрывки бумаги.



- з** Закройте верхнюю направляющую для бумаги. Убедитесь, что направляющая для бумаги плотно установлены на своем месте.

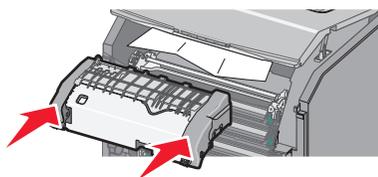


- и** Чтобы освободить верхнюю направляющую для бумаги, вытащите и поверните зеленую прямоугольную ручку против часовой стрелки.

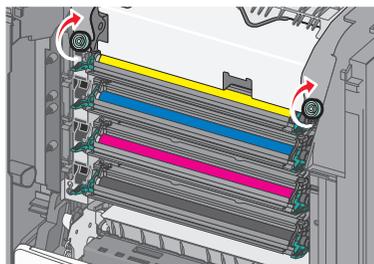


- к** Повторно установите узел термоблока:

- 1** Выровняйте узел термоблока при помощи боковых ручек и вставьте его обратно в принтер.



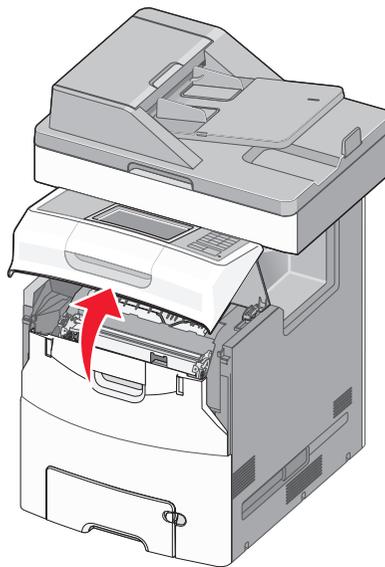
- 2** Поверните винты на термоблоке по часовой стрелке, чтобы зафиксировать термоблок.



- 4** Закройте переднюю дверцу, а затем закройте крышку доступа.
- 5** На панели управления принтера нажмите **Продолжить, замятие устранено**.

Замятие бумаги внутри верхней крышки доступа к принтеру.

- 1** Откройте верхнюю крышку доступа к принтеру.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность

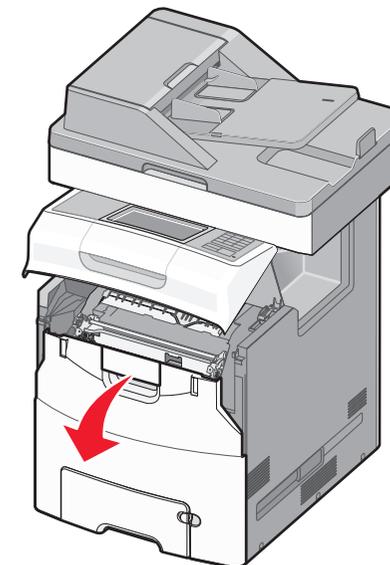
повреждения: Для предотвращения повреждения блоков фотопроводника под воздействием света не оставляйте переднюю дверцу открытой дольше, чем на 10 минут.



ВНИМАНИЕ-ГОРЯЧАЯ

ПОВЕРХНОСТЬ: Внутренние детали принтера могут сильно нагреваться. Во избежание ожогов при прикосновении к горячим поверхностям подождите, пока поверхность остынет.

- 2** Откройте переднюю дверцу.



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

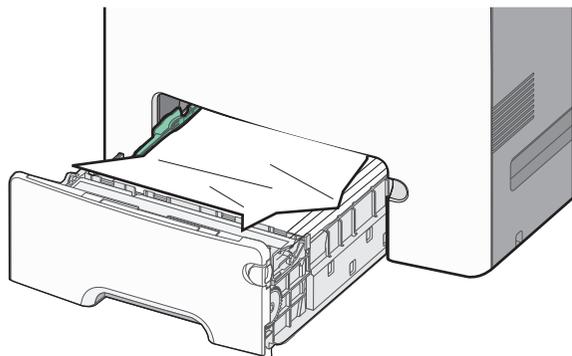
Примечание. Убедитесь в том, что извлечены все обрывки бумаги.

- 4** Закройте переднюю дверцу, а затем закройте крышку доступа.
- 5** На панели управления принтера нажмите **Продолжить, замятие устранено**.

24x Замятие бумаги

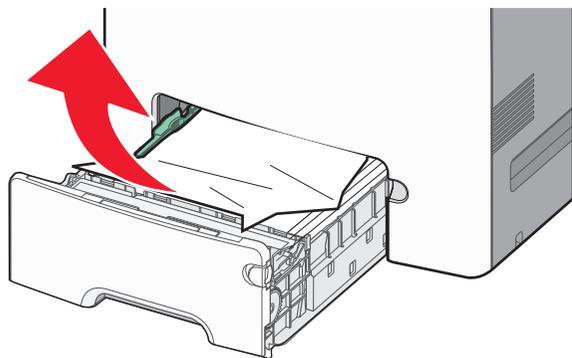
Замятие бумаги в лотке 1

- 1 Откройте лоток 1.



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

Примечание. Убедитесь в том, что извлечены все обрывки бумаги.



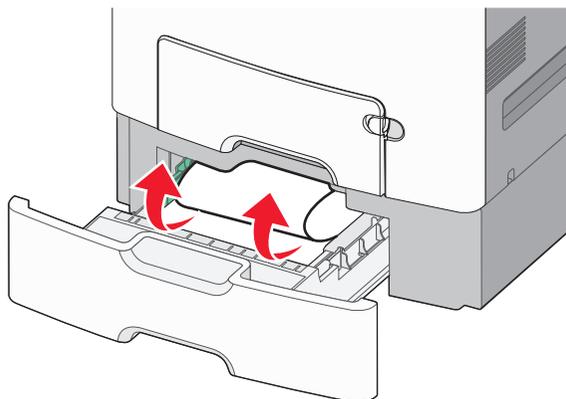
- 3 Закройте лоток 1.
- 4 На панели управления принтера нажмите **Продолжить, замятие устранено**.

Замятие бумаги в одном из дополнительных лотков

- 1 Откройте указанный лоток.

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

Примечание. Убедитесь в том, что извлечены все обрывки бумаги.

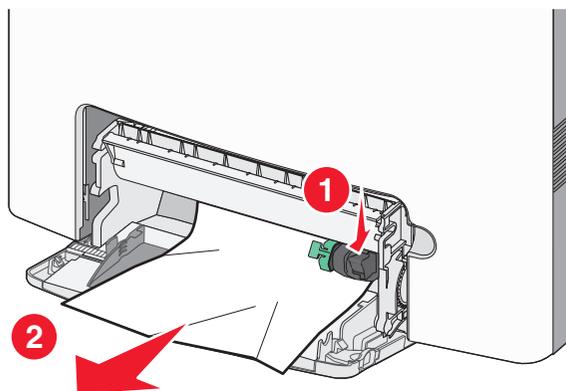


- 3 Закройте лоток.
- 4 На панели управления принтера нажмите **Продолжить, замятие устранено**.

250 замятие бумаги

- 1 Нажмите на рычаг освобождения бумаги, а затем извлеките замятую бумагу из многоцелевого устройства подачи.

Примечание. Убедитесь в том, что извлечены все обрывки бумаги.



- 2 Загрузите новую бумагу в многоцелевое устройство подачи.

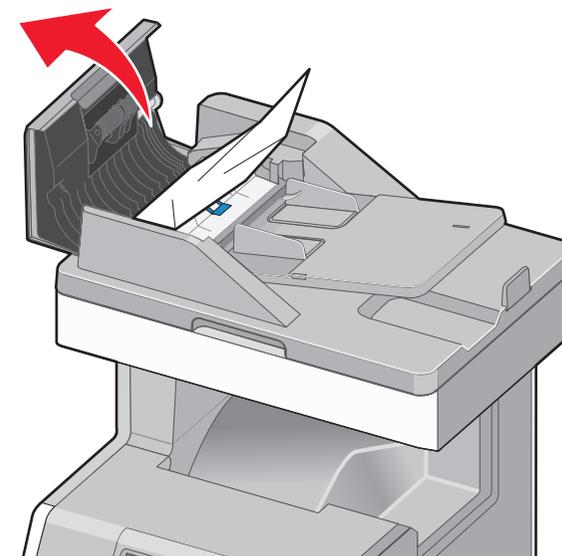
- 3 На панели управления принтера нажмите **Продолжить, замятие устранено**.

29y.xx замятия бумаги

- 1 Удалите все оригиналы документов из устройства автоматической подачи (УАП).

- 2 Откройте крышку устройства автоматической подачи, возьмитесь за замятую бумагу и осторожно вытащите ее.

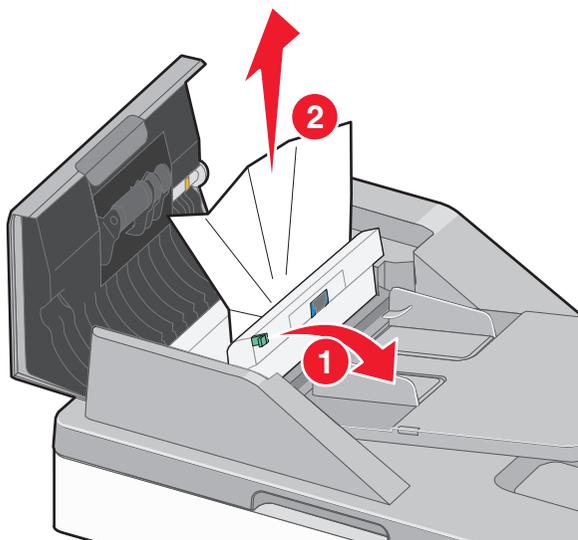
Примечание. Убедитесь в том, что извлечены все обрывки бумаги.



- 3 Закройте крышку устройства автоматической подачи.

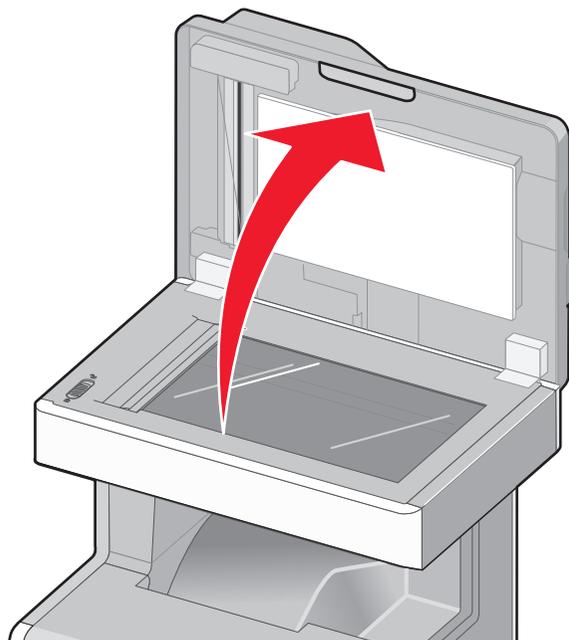
- 4 Откройте крышку модуля дуплекса, возьмитесь за замятую бумагу и осторожно вытащите ее.

Примечание. Убедитесь в том, что извлечены все обрывки бумаги.



5 Откройте крышку сканера, возьмитесь за замятую бумагу и осторожно вытащите ее.

Примечание. Убедитесь в том, что извлечены все обрывки бумаги.



6 Закройте крышку сканера.

7 Загрузите оригиналы документов в УАДП, выровняйте стопку и отрегулируйте направляющие для бумаги.