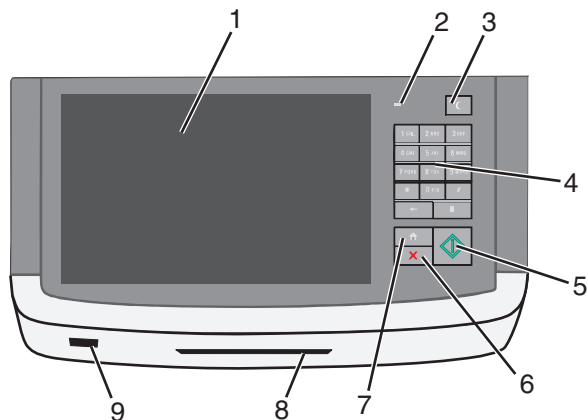


Краткое руководство

Информация о принтере

Панель управления принтера



Элемент	Описание
1	Дисплей
2	Световой индикатор

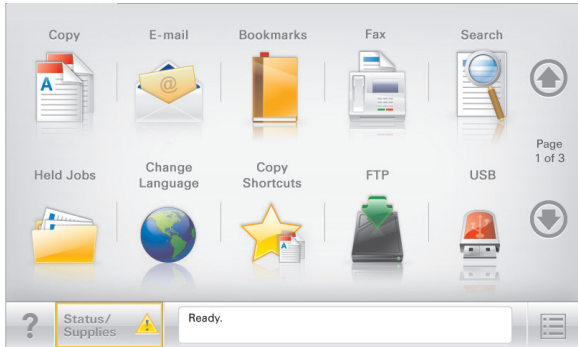
Элемент	Описание
3	Сон
4	Клавиатура
5	Отправить
6	Стоп/Отмена
7	Начальный экран
8	Устройство чтения карт
9	порт USB

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: Меню > Параметры > Параметры копирования > Количество 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 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

Определение IP-адреса принтера

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

Определить IP-адрес принтера можно следующим способом:

- В левом верхнем углу начального экрана принтера.

- В разделе «TCP/IP» меню «Сеть/порты».
- Путем печати страницы настройки сети или параметров меню и поиска раздела «TCP/IP».

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

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

Настойка 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 ЖУМ** 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

Настройка формата и типа бумаги

Параметр “Формат бумаги” автоматически распознается в соответствии с положением направляющих в каждом лотке за исключением многоцелевого устройства подачи. Параметры формата бумаги для многоцелевого устройства подачи необходимо настроить вручную с помощью меню “Формат бумаги”. Параметр “Тип бумаги” необходимо настроить вручную для всех лотков, в которые не загружена обычная бумага.

На начальном экране выберите:



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

Настройка параметров бумаги Universal

Формат бумаги Universal является параметром, настраиваемым пользователем, который позволяет выполнять печать на бумаге форматов, отсутствующих в меню принтера. Установите формат бумаги Universal для указанного лотка, если необходимый формат отсутствует в меню “Формат бумаги”. Затем для бумаги задаются следующие параметры формата Universal:

- Единицы измерения
- Книжная – Ширина
- Книжная – Высота

Примечания.

- Самый крупный поддерживаемый формат Universal – 216 x 1219 мм (8,5 x 48 дюймов).
- Наименьший поддерживаемый формат Universal – 76 x 127 мм (3 x 5 дюймов), загрузка возможна только в многоцелевое устройство подачи.

- 1 На начальном экране выберите:



> Меню “Бумага” > Настройка формата Universal > Единицы измерения > выберите единицы измерения

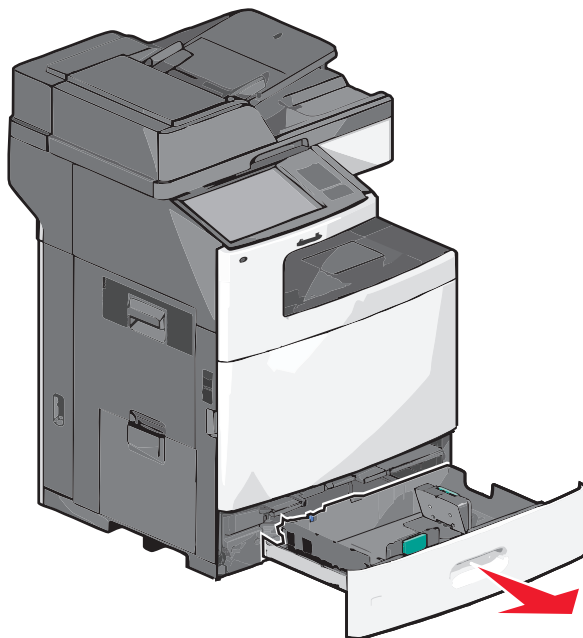
- 2 Нажмите **Книжная – Ширина** или **Книжная – Высота** > выберите ширину или высоту > **Отправить**

Загрузка бумаги в стандартный или дополнительный лоток на 550 листов

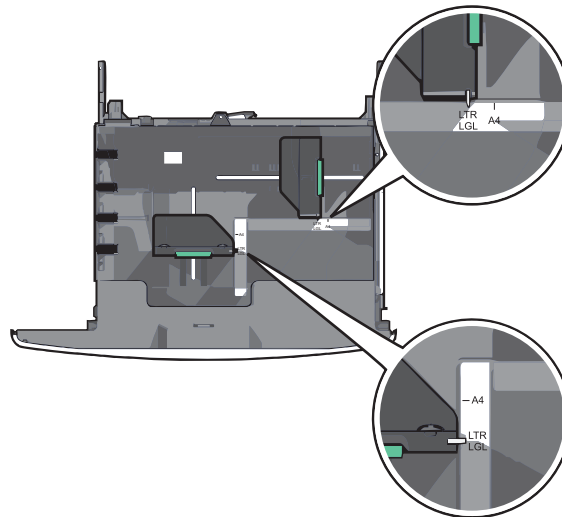
Принтер оборудован стандартным лотком на 550 листов бумаги (Лоток 1), на нем можно установить один или несколько дополнительных лотков на 550 листов. Все лотки на 550 листов поддерживают бумагу одного формата и типа.

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

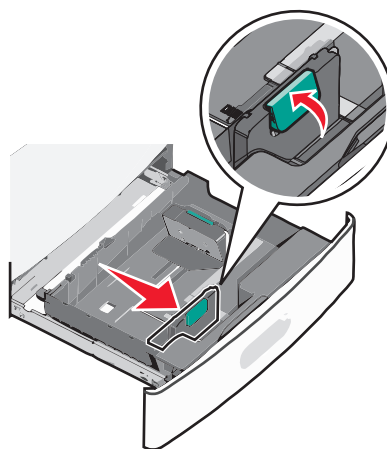
1 Выдвиньте лоток.



Следите за индикаторами формата внизу лотка. Метки форматов на днище лотка упрощают настройку направляющих длины и ширины.

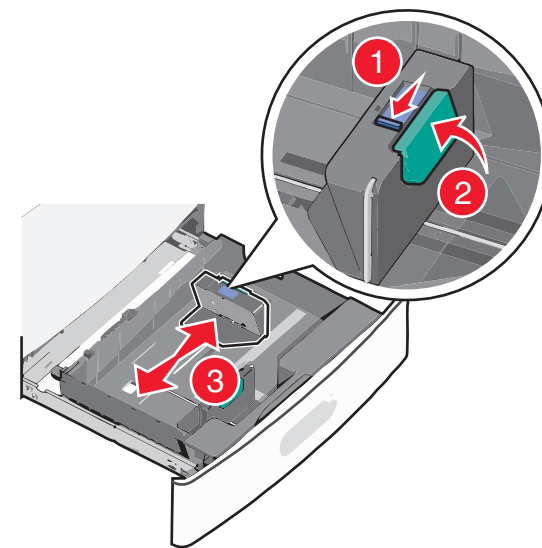


2 Сожмите, а затем передвиньте направляющую ширины в положение, соответствующее формату загружаемой бумаги.

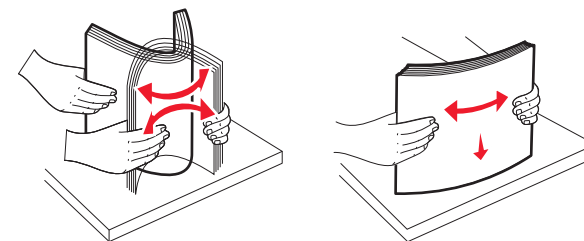


3 Сожмите, а затем задвиньте направляющую длины в правильное положение для загружаемого вами формата бумаги.

Примечание. Направляющая длины бумаги содержит замок. Для разблокировки протолкните кнопку на верхней части направляющей длины назад. Для блокировки протолкните кнопку вперед после выбора длины.



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

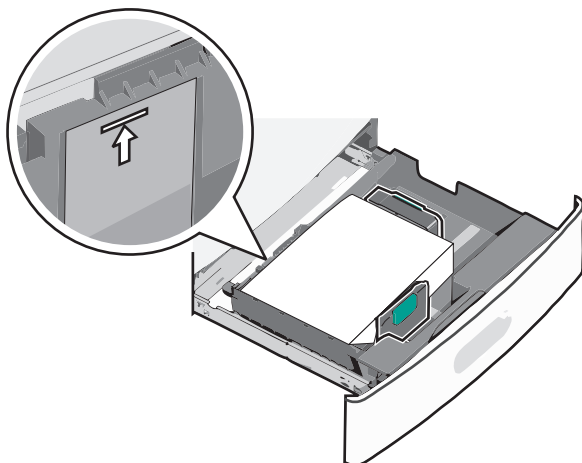


5 Загрузите стопку бумаги рекомендуемой для печати стороной вверх.

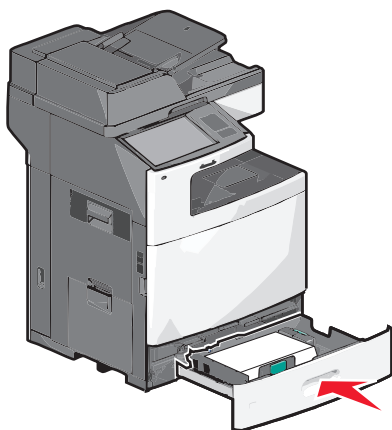
Примечания.

- Для двусторонней печати размещайте бумагу рекомендуемой для печати стороной вниз.
- Бумагу с отверстиями следует загружать отверстиями к передней стороне лотка.

- Фирменные бланки размещайте лицевой стороной вверх, чтобы заголовок находился на левой стороне лотка.
- Фирменные бланки размещайте лицевой стороной вниз, чтобы заголовок находился на правой стороне лотка при двусторонней печати.
- Убедитесь, что слой стопки не превышает максимально допустимого уровня, который обозначен на крае лотка для бумаги. Загрузка слишком большого количества бумаги может привести к замятиям бумаги и возможному повреждению принтера.



6 Вставьте лоток.



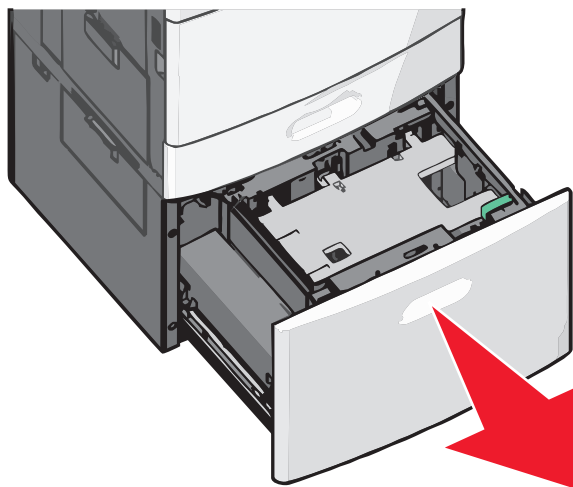
7 На панели управления принтера проверьте формат и тип бумаги, загруженной в лоток.

Загрузка устройства подачи большой емкости на 2 000 листов

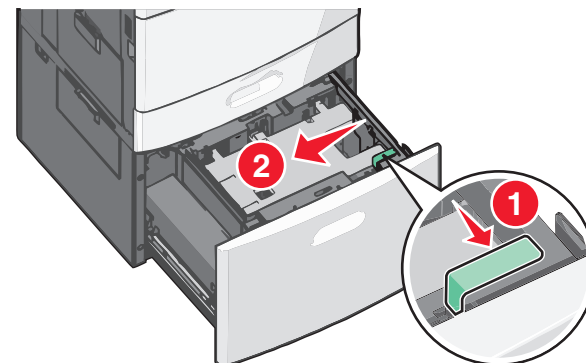
В устройство подачи большой емкости можно загрузить до 2 000 листов бумаги формата A4, формата Letter или формата Legal (80 г/м² или 20 фунтов).

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

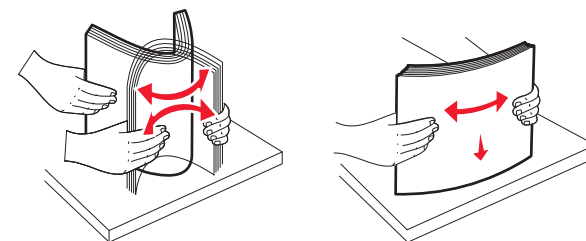
1 Выдвиньте лоток.



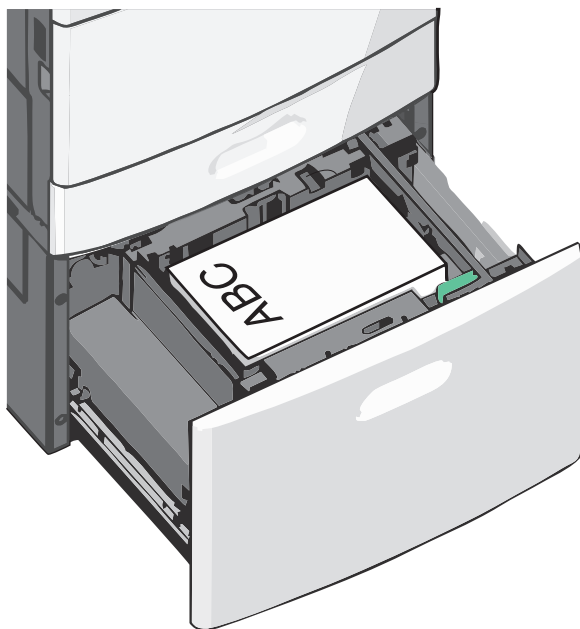
2 Отрегулируйте направляющую ширины по необходимости.



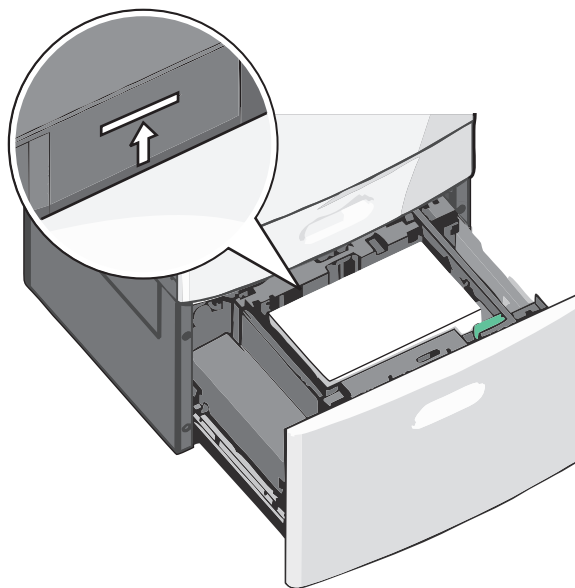
3 Согните листы назад и вперед, чтобы разделить их. Не следует складывать или сминать бумагу. Выровняйте края стопки на ровной поверхности.



- 4 Загружайте бумагу в лоток рекомендуемой для печати стороной вверх.



Примечание. Убедитесь, что слой стопки не превышает максимально допустимого уровня, который обозначен на крае лотка для бумаги. Перегрузка лотка может привести к заеданию бумаги.



Примечания.

- Бумагу с отверстиями следует загружать отверстиями к передней стороне лотка.
- Фирменные бланки размещайте лицевой стороной вверх, чтобы заголовок находился на левой стороне лотка.
- Фирменные бланки размещайте лицевой стороной вниз, чтобы заголовок находился на правой стороне лотка при двусторонней печати.

- 5 Вставьте лоток.

Загрузка многоцелевого устройства подачи

Многоцелевое устройство подачи может выполнять подачу материалов для печати различных размеров и типов, в том числе прозрачных пленок, этикеток, карточек и конвертов. Его можно использовать для печати по одной странице или вручную, а также в качестве дополнительного лотка.

Многоцелевое устройство подачи вмещает приблизительно:

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

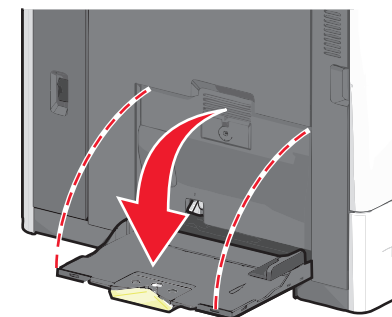
Многоцелевое устройство подачи позволяет работать с бумагой и специальными материалами следующих размеров:

- Ширина – от 89 мм (3,5 дюйма) до 229 мм (9,02 дюйма)
- Длина – от 127 мм (5 дюймов) до 1270 мм (50 дюймов)

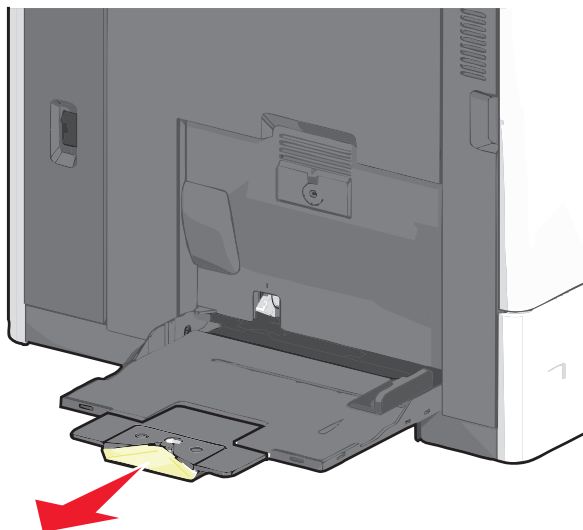
Примечание. Максимальная ширина и длина используются только при подаче короткой стороной.

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 Потяните вниз дверцу многоцелевого устройства подачи.

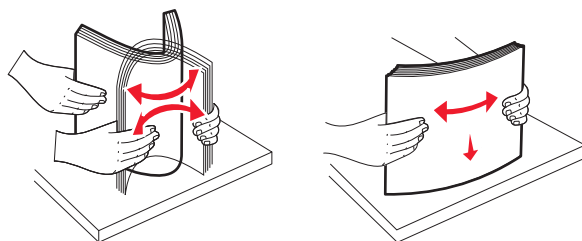


- 2 При использовании бумаги или специальных материалов, длиннее формата бумаги Letter, аккуратно полностью выдвиньте удлинитель.

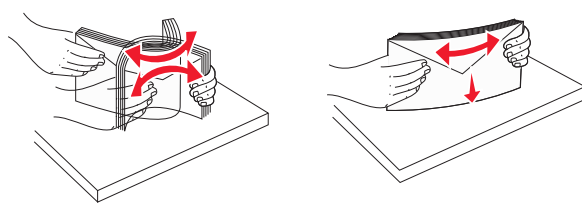


- 3 Согните бумагу или специальный материал для печати назад и вперед, чтобы освободить листы. Не следует складывать или сминать их. Выровняйте края стопки на ровной поверхности.

Бумага

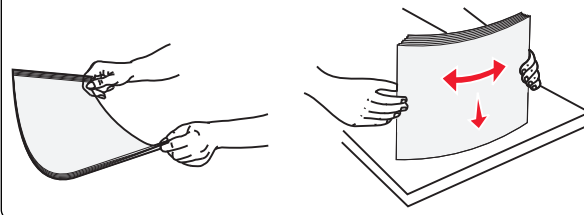


Конверты

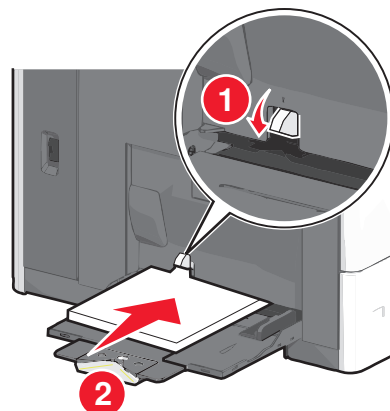


Прозрачные пленки

Примечание. Не дотрагивайтесь до стороны для печати.



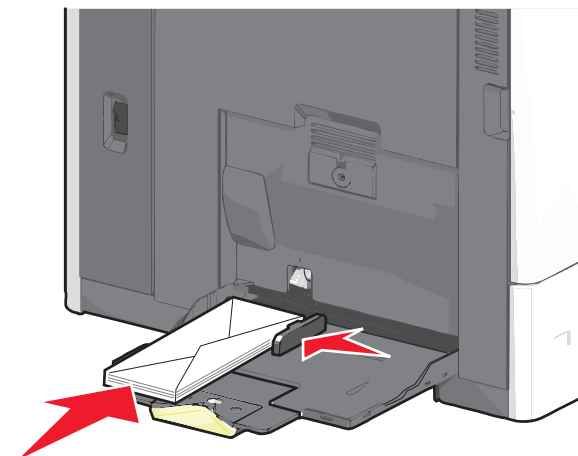
- 4 Нажмите на фиксатор держателя бумаги, а затем загрузите бумагу или специальный материал. Аккуратно продвиньте стопку в многоцелевое устройство подачи до упора, а затем отпустите фиксатор держателя бумаги.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность повреждения: При попытке вытянуть бумагу, предварительно не нажав фиксатор держателя бумаги, возможно замятие бумаги или поломка фиксатора.

- Бумагу и прозрачные пленки следует загружать стороной для печати вверх, коротким краем в принтер.
- Для двусторонней печати бланков поместите бланк стороной со штампом вверх, краем без штампа вперед.

- Загрузите конверты клапаном вверх и вправо.



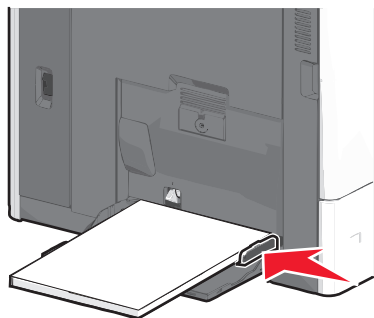
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность повреждения: Не используйте конверты со штампами, зажимами, застежками, окнами, подкладкой и самоклеющимися деталями. Использование таких конвертов может привести к серьезному повреждению принтера.

Примечания.

- Количество загруженной бумаги или прозрачных пленок не должно превышать максимальную высоту, определяемую ограничителями высоты стопки.
- Одновременно можно загружать бумагу только одного размера и типа.

- 5 Сдвиньте направляющую ширины бумаги так, чтобы она касалась края стопки. Убедитесь, что бумага или специальный материал свободно входит в устройство

автоматической подачи, не покороблена, не согнута и не измята.



- 6 На панели управления принтером задайте формат и тип бумаги в многоцелевом устройстве подачи ("Формат МУП" и "Тип МУП") в соответствии с загруженной бумагой или специальным материалом.

Связывание лотков и исключение лотков из цепочки связи

Связывание лотков

Связывание лотков полезно при печати больших заданий на печать или большого числа копий. Когда в одном из связанных лотков заканчивается бумага, подача бумаги выполняется из следующего связанного лотка. Если для лотков указаны совпадающие формат и тип бумаги, они связываются автоматически.

Принтер автоматически распознает параметр "Формат бумаги" в соответствии с положением направляющих в каждом лотке за исключением стандартного лотка на 550 листов и многоцелевого устройства подачи. Принтер распознает следующие форматы бумаги: A4, A5, JIS B5, Letter, Legal, Executive и Universal. Многоцелевое устройство подачи и лотки, в которых используется бумага другого формата, можно связать вручную, используя меню "Формат бумаги", доступное из меню "Формат и тип бумаги".

Примечание. Чтобы связать многоцелевое устройство подачи, для параметра "Конфигурация МУП" необходимо задать значение "Кассета", чтобы в меню появился пункт "Формат МУП".

Параметр "Тип бумаги" для всех лотков необходимо задать вручную с помощью меню "Тип бумаги", доступ к которому осуществляется из меню "Формат и тип бумаги".

Исключение лотков из цепочки связи

Примечание. Лотки, которые имеют параметры, отличные от параметров других лотков, являются несвязанными.

Измените один из следующих параметров лотка:

- Тип бумаги

Название типа бумаги указывает на характеристики бумаги. Если название оптимально описывает бумагу, используемую в связанных лотках, назначьте другое имя для типа бумаги в лотке, например Пользовательский тип [x], или назначьте собственное название.

- Формат бумаги

Загрузите бумагу другого формата, чтобы автоматически изменить значение параметра "Формат бумаги" для лотка. Параметры формата бумаги для многоцелевого лотка не являются автоматическими. Их необходимо настроить вручную с помощью меню "Формат бумаги".

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность повреждения: Для типа бумаги не назначайте имя, которое неточно описывает тип бумаги, загруженной в лоток. Температура термоблока зависит от указанного типа бумаги. Печать может быть выполнена неправильно, если выбран неподходящий тип бумаги.

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

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

Для пользователей Macintosh

- а 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**.

Монохромная печать

На начальном экране выберите:



> **Настройка > Параметры печати > меню «Качество» > Режим печати > Только черный > Отправить**

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 мобильного устройства

Для знакомства с перечнем поддерживаемых мобильных устройств и загрузки совместимого приложения для печати с мобильных устройств посетите наш веб-сайт.

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

Печать с флэш-накопителя

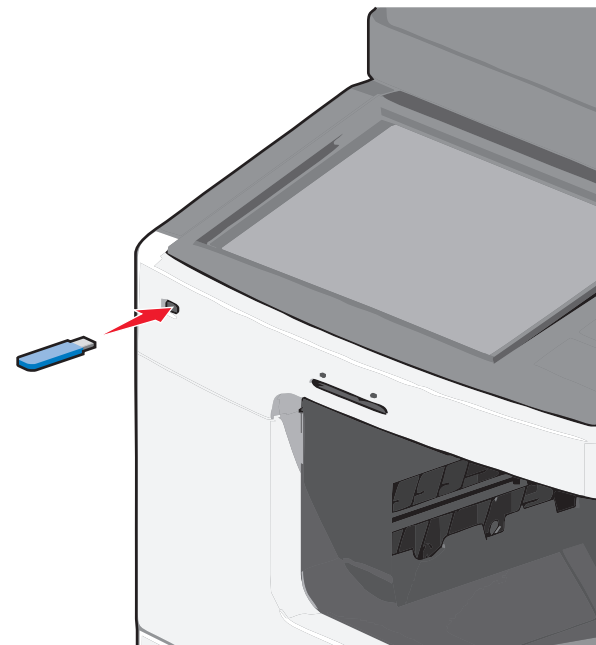
Печать с флеш-диска

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.

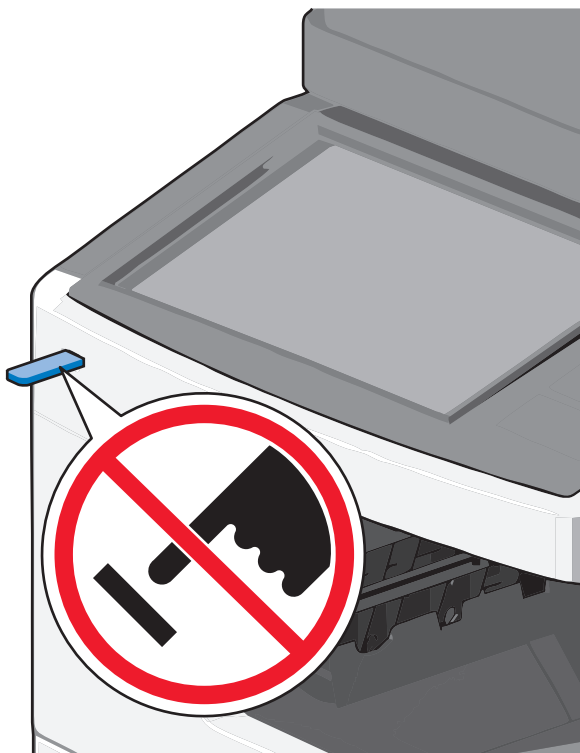
1 Вставьте флеш-диск в USB-порт.

Появится начальный экран диска USB.



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 **Печать с USB**, а затем выберите 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.

Поддерживаемые флэш-диски и типы файлов

Примечания.

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

Рекомендованные флэш-диски	Тип файла
Множество флэш-накопителей USB протестированы и рекомендованы для работы с данным принтером. За дополнительной информацией обратитесь по месту приобретения принтера.	Документы: • .pdf • .xps Изображения: • .dcs • .gif • .jpeg или .jpg • .bmp • .pcx • .tiff или .tif • .png

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 ОС Windows

- 1 Откройте папку «Принтеры».

В системе Windows 8

В окне поиска введите **run**, а затем выполните команду:

Список приложений >**Выполнить** > введите **Управление принтерами** >**ОК**

В системе Windows 7 или более ранних версий

- а Щелкните  или нажмите кнопку **Пуск** и выберите пункт **Выполнить**.
- б В диалоговом окне «Начать поиск» или «Выполнить» введите **Управление принтерами**.
- в Нажмите **Enter** или нажмите **ОК**.

- 2 Дважды нажмите на значок принтера.
- 3 Выберите задание на печать, которое требуется отменить.
- 4 Нажмите кнопку **Удалить**.

Для пользователей ОС Macintosh

- 1 В меню Apple найдите один из таких пунктов:
 - **System Preferences (Настройки системы)** >**Print & Scan (Принтеры и сканеры)** > выберите принтер >**Open Print Queue (Открыть очередь печати)**
 - **System Preferences (Настройки системы)** >**Print & Fax (Принтеры и факсы)** > выберите принтер >**Open Print Queue (Открыть очередь печати)**
- 2 В окне принтера выберите задание на печать, которое требуется отменить, затем удалите его.

Копирование

Получение копий

Выполнение ускоренного копирования

- 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 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги при загрузке документа в УАПД.

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

- 3 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.

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 .

Чтобы ввести дополнительных получателей, нажмите кнопку **Следующий адрес**, а затем введите адрес или код быстрого доступа, который необходимо добавить.

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

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.

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 TSP/IP в меню "Сети/Порты".
- Распечатать страницу настроек сети или страницы настроек меню и найти IP-адрес в разделе TSP/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.

- а 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 флеш-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

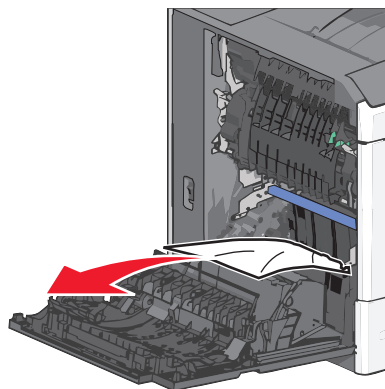
- 1 Откройте боковую дверцу принтера.



ВНИМАНИЕ-ГОРЯЧАЯ

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

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



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

- 3 Закройте боковую дверцу принтера.

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

201 Замятие бумаги

- 1 Откройте боковую дверцу принтера.

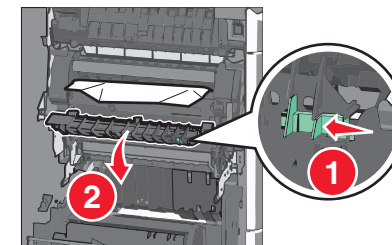


ВНИМАНИЕ-ГОРЯЧАЯ

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

- 2 Определите местоположение замятия, а затем извлеките застрявшую бумагу:

- а Если бумага находится внутри узла термоблока, откройте дверцу доступа к термоблоку.



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

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность

повреждения: Не дотрагивайтесь до центральной части узла термоблока. Это может привести к повреждению термоблока.

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

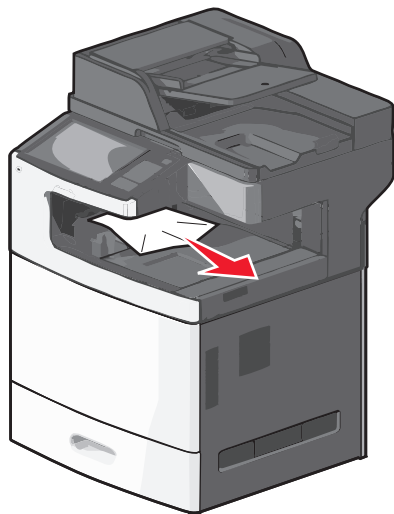
- 3 Закройте боковую дверцу принтера.

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

202-203 Замятия бумаги

Если бумага видна в стандартном выходном лотке, возьмитесь за бумагу и выньте ее из лотка.

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

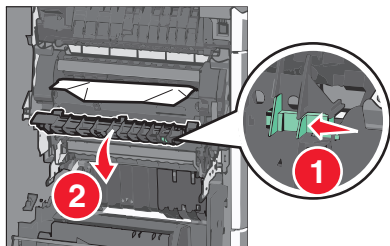


Замятие в термоблоке

- 1 Откройте боковую дверцу принтера.

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

- 2 Если бумага видна внутри узла термоблока, откройте дверцу доступа к термоблоку.



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

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

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

- 4 Закройте боковую дверцу.

Замятие под термоблоком

- 1 Откройте боковую дверцу принтера.

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

- 2 Если бумага видна под термоблоком, возьмитесь за замятую бумагу и выньте ее из лотка.

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

- 3 Закройте боковую дверцу принтера.

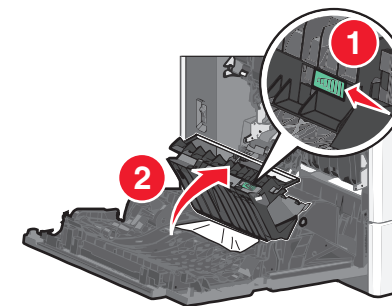
- 4 На панели управления принтера нажмите **Продолжить, замятие устранено**.

230 Замятие бумаги

- 1 Откройте боковую дверцу принтера.

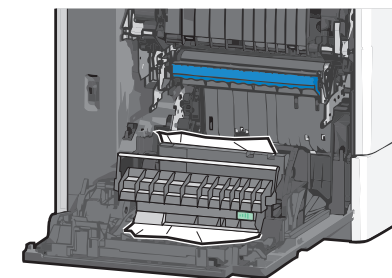
 **ВНИМАНИЕ-ГОРЯЧАЯ ПОВЕРХНОСТЬ:** Внутренние детали принтера могут сильно нагреваться. Во избежание ожогов при прикосновении к горячим поверхностям подождите, пока поверхность остынет.

- 2 Сдвиньте фиксатор, чтобы открыть крышку модуля дуплекса.



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

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



- 4 Закройте крышку модуля дуплекса.

- 5 Закройте боковую дверцу принтера.

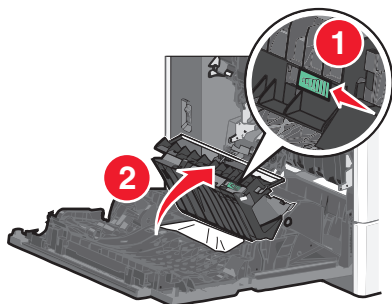
- 6 На панели управления принтера нажмите **Продолжить, замятие устранено**.

231-239 Замятия бумаги

- 1 Откройте боковую дверцу принтера.

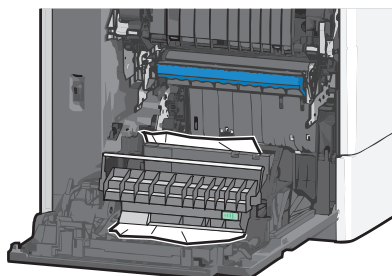
 **ВНИМАНИЕ-ГОРЯЧАЯ ПОВЕРХНОСТЬ:** Внутренние детали принтера могут сильно нагреваться. Во избежание ожогов при прикосновении к горячим поверхностям подождите, пока поверхность остынет.

- 2 Сдвиньте фиксатор, чтобы открыть крышку модуля дуплекса.



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

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



- 4 Закройте крышку модуля дуплекса.
- 5 Закройте боковую дверцу принтера.
- 6 На панели управления принтера нажмите **Продолжить, замятие устранено**.

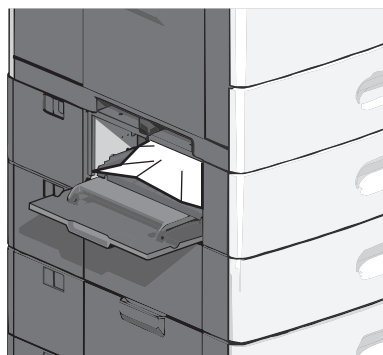
24x Замятие бумаги

Замятие бумаги в лотке 1

- 1 Откройте боковую дверцу.
- 2 Возьмите замятую бумагу с каждой стороны и аккуратно выньте ее из принтера.
- 3 Закройте боковую дверцу.
- 4 На панели управления принтера нажмите **Продолжить, замятие устранено**.

Замятие бумаги в дополнительных лотках

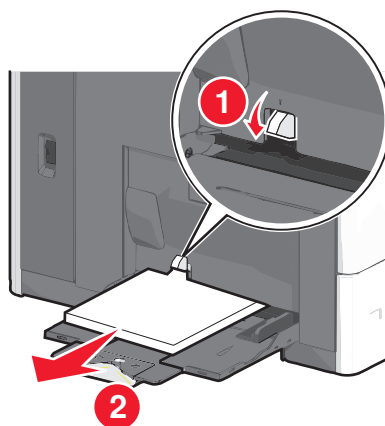
- 1 Откройте боковую дверцу указанного дополнительного лотка.
- 2 Возьмите замятую бумагу с каждой стороны и аккуратно выньте ее из принтера.



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

250 Замятие бумаги

- 1 Нажмите на фиксатор держателя бумаги, а затем извлеките всю бумагу из многоцелевого устройства подачи.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность повреждения: При попытке вытянуть бумагу, предварительно не нажав фиксатор держателя бумаги, возможна поломка фиксатора.

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

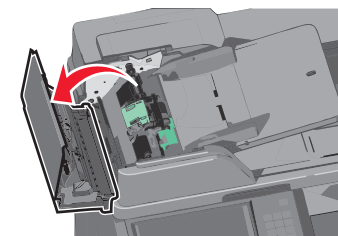


Примечание. Убедитесь в том, что извлечены все обрывки бумаги.

- 3 Повторно загрузите бумагу в многофункциональное устройство подачи, а затем отрегулируйте направляющие.
- 4 На панели управления принтера нажмите **Продолжить, замятие устранено**.

280-289 Замятия бумаги

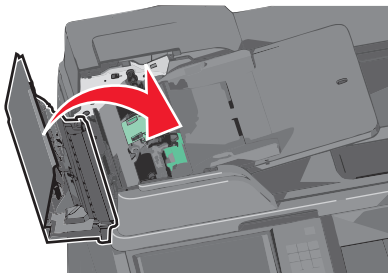
- 1 Извлеките все оригиналы из УАПД.
- 2 Откройте крышку устройства автоматической подачи.



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

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

- 4 Закройте крышку устройства автоматической подачи.



- 5 Повторно загрузите оригиналы документов в устройство автоматической подачи, выровняйте стопку, а затем отрегулируйте направляющие.

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

290-292 Замятия бумаги

290 Замятие бумаги

Закройте крышку устройства автоматической подачи.

291 Замятие бумаги

Закройте крышку стекла сканера.

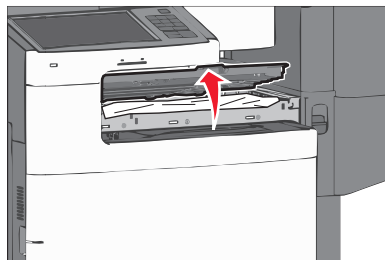
292 Замятие бумаги

Попробуйте выполнить одно или несколько из следующих рекомендуемых действий:

- Закройте крышку устройства автоматической подачи.
- Закройте крышку сканера.
- Обратитесь к специалисту по поддержке.

Замятия бумаги 400-403 и 460-461

- 1 Откройте дверцу блока транспортировки бумаги.



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

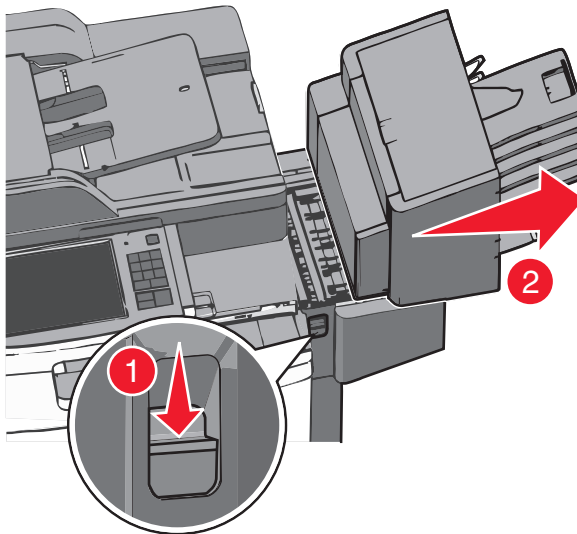
Примечание. Убедитесь в том, что извлечены все обрывки бумаги.

- 3 Закройте дверцу блока транспортировки бумаги.

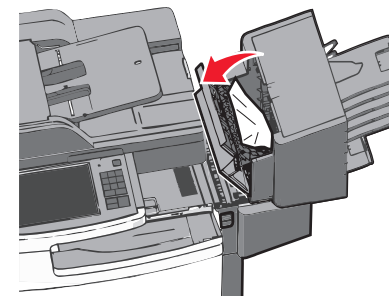
- 4 На панели управления принтера нажмите **Продолжить, замятие устранено**.

431-438 Замятия бумаги

- 1 Нажмите кнопку, чтобы сдвинуть выходной брошюровщик вправо.



- 2 Откройте дверцу брошюровщика и извлеките замятую бумагу.



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

- 3 Закройте дверцу брошюровщика.

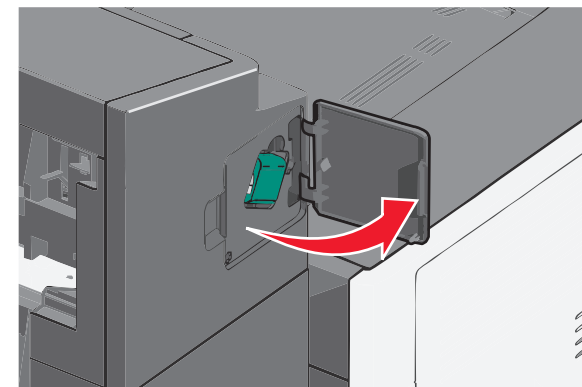
- 4 Сдвиньте брошюровщик назад до щелчка.

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

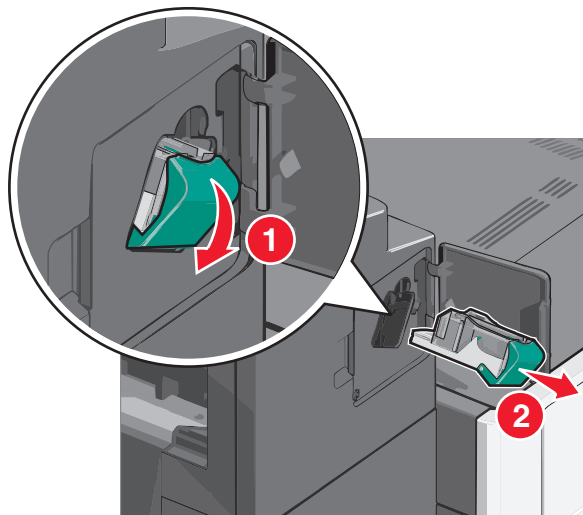
455 Ошибка сшивателя

- 1 Нажмите на фиксатор, чтобы открыть дверцу сшивателя.

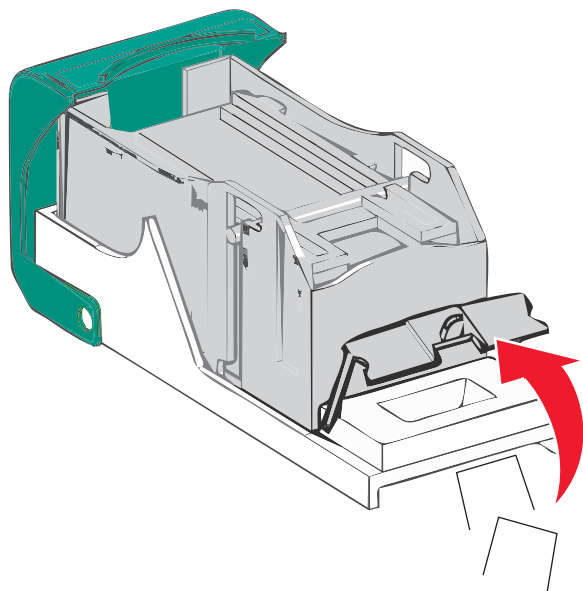
Примечание. Дверца сшивателя находится за брошюровщиком.



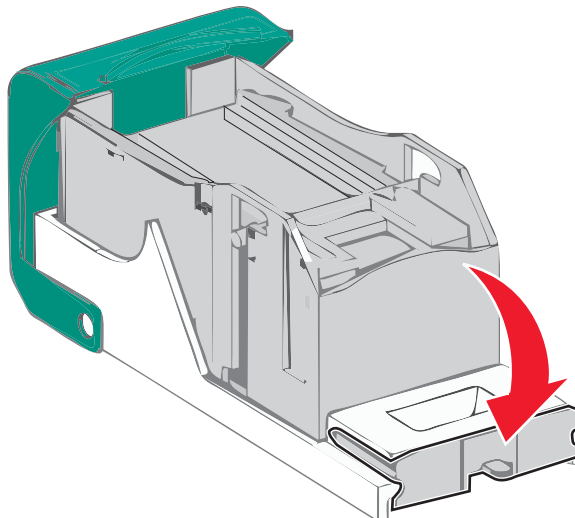
- 2 Опустите фиксатор держателя кассеты со скобами и выньте держатель картриджа шивателя из принтера.



- 3 Поднимите ограничитель прошивочных скоб за металлическую петлю и удалите все застрявшие или выпавшие скобы.

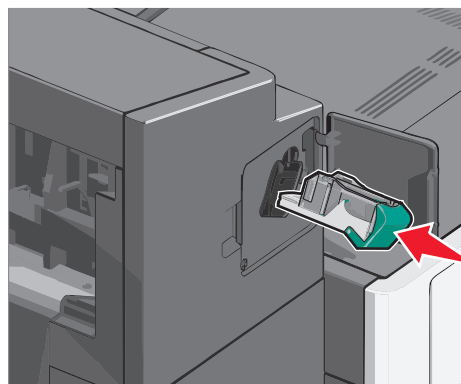


- 4 Закройте ограничитель прошивочных скоб.



- 5 Вставьте ограничитель прошивочных скоб на место, нажав на него до щелчка.

- 6 Нажмите на держатель картриджа со скобами до щелчка, чтобы он прочно встал на месте.



- 7 Закройте дверцу шивателя.

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