

Краткое справочное руководство

Копирование

Создание копий

Создание быстрой копии

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

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

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

Копирование с использованием устройства автоматической подачи

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

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

- 2 Отрегулируйте направляющие.
- 3 На начальном экране выберите:
Копировать > измените параметры копирования > **Копировать**

Копирование с помощью стекла сканера

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

Отмена задания 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 TSP/IP в меню “Сети/Порты”.
 - Распечатать страницу настроек сети или страницы настроек меню и найти IP-адрес в разделе TSP/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 TSP/IP в меню “Сети/Порты”.
 - Распечатать страницу настроек сети или страницы настроек меню и найти IP-адрес в разделе TSP/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.

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 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**.

Отправка факса с помощью компьютера

Функция отправки с компьютера позволяет отправлять электронные документы, не покидая своего рабочего места. Это позволяет отправлять документы по факсу непосредственно из программ на компьютере.

Примечание. Чтобы выполнить эту функцию на компьютере, необходимо использовать драйвер принтера PostScript.

- 1 В программе выберите **Файл > Печать**.

- 2 В окне «Печать» выберите принтер, а затем нажмите кнопку **Свойства > Другие параметры > Факс > ОК > ОК**.

- 3 На экране «Факс» введите имя и номер получателя факса.

- 4 Нажмите кнопку **Отправить**.

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 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 на адрес FTP 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:

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

Сканирование на компьютер или флеш-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.

- 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**.