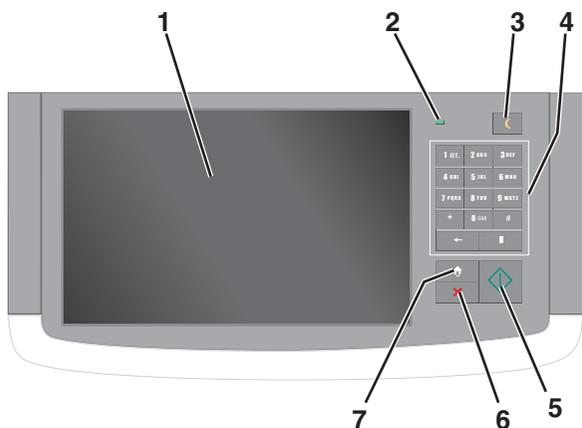


Краткое руководство

Информация о принтере

Панель управления принтера



| Элемент | Описание | |
|---------|--------------------|---|
| 1 | Дисплей | Служит для отображения информации о состоянии принтера, позволяет выполнять настройку работу принтера |
| 2 | 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 цветом — требуется вмешательство оператора. |

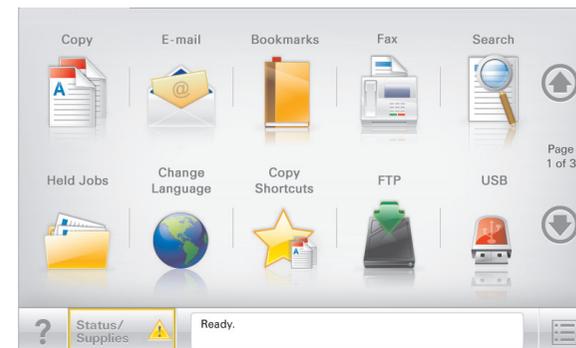
| Элемент | Описание | |
|---------|----------------------|--|
| 3 | Sleep (Спящий режим) | <p>Включает Спящий режим или Режим гибернации</p> <p>Далее приведены состояния светового индикатора и кнопки "Сон":</p> <ul style="list-style-type: none"> Вход или выход из спящего режима — световой индикатор постоянно горит зеленым, кнопка "Сон" не подсвечивается. Работа в спящем режиме — световой индикатор постоянно горит зеленым, кнопка "Сон" постоянно горит желтым. Вход или выход из режима гибернации — световой индикатор постоянно горит зеленым, кнопка "Сон" мигает желтым. Работа в режиме гибернации — световой индикатор не горит, кнопка "Сон" мигает желтым каждые 10 секунд, затем переходит в немигающий режим на 1,9 секунды. <p>Выполните следующие действия для выведения принтера из спящего режима:</p> <ul style="list-style-type: none"> Коснитесь экрана или нажмите на любую кнопку. Откройте входной лоток, крышку или дверцу. Пошлите на принтер задание с компьютера. Отключите питание чтобы выполнить сброс настроек. |
| 4 | Клавиатура | Введите цифры, буквы или символы |
| 5 | Отправить | Отправьте изменения, внесенные в параметры принтера |
| 6 | Стоп/Отмена | <p>Служит для остановки всех операций, выполняемых на принтере.</p> <p>Примечание. Список вариантов отображается после появления на дисплее надписи Остановлен.</p> |
| 7 | Начальный экран | Перейдите обратно к начальному экрану |

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. |
|  | <p>Доступ к меню принтера.</p> <p>Примечание. Эти меню доступны, только когда принтер находится в состоянии Готов.</p> |
| 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 | <p>Поиск следующих элементов.</p> <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 | <p>Доступ к списку отложенных факсимильных сообщений.</p> <p>Примечание. Данная кнопка отображается при наличии отложенных факсов с заранее заданным временем хранения.</p> |

| Нажмите | Чтобы |
|----------------|---|
| Блок. устр. | <p>Открытие окна ввода пароля. Введите правильный пароль, чтобы заблокировать панель управления принтера.</p> <p>Примечание. Эта кнопка отображается, только когда принтер разблокирован и задан пароль.</p> |
| Разбл. устр. | <p>Открытие окна ввода пароля. Введите правильный пароль, чтобы разблокировать панель управления принтера.</p> <p>Примечание. Эта кнопка отображается, только когда принтер заблокирован. Кнопки на панели управления принтера и клавиши быстрого доступа можно использовать, когда отображается эта кнопка.</p> |
| Отмена заданий | <p>Служит для открытия экрана "Отмена заданий". На экране отмены заданий отображаются три заголовка: "Печать", "Факс" и "Сеть".</p> <p>Под заголовками "Печать", "Факс" и "Сеть" отображаются следующие элементы.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Задание на печать • Задание на копирование • Профиль факса • FTP • Передача сообщения электронной почты <p>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.</p> |
| 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  | <ul style="list-style-type: none"> Отменить действие или выбор. Выход из экрана позволяет вернуться к предыдущему экрану без сохранения изменений. |
| Сброс  | Сбрасывает значения на экране. |
| Переключатель  | Установите или снимите флажок для элемента. |

Функции

| Функция | Описание |
|---|--|
| Линия окончания меню: <u>Меню</u> > <u>Параметры</u> > <u>Параметры копирования</u> > 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.

Активация приложений начального экрана

Настройка форм и избранного

| Значок | Описание |
|---|---|
|  | <p>Приложения упрощают рабочие процессы, позволяя быстро находить и печатать часто используемые онлайн формы непосредственно с начального экрана.</p> <p>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.</p> |

- 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 |
|--|---|
|  | <p>Приложение позволяет захватывать цифровое изображение печатного документа и направлять его в общую сетевую папку. Можно задать до 30 папок назначения.</p> <p>Примечания.</p> <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, 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.</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.

Знакомство с 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 8, 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 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** повторите 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 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. Максимально возможный параметр для значения “Книжная - Ширина” и “Книжная - Высота” — 3 - 48 дюймов.

- 1 На начальном экране выберите:



> Меню “Бумага” > Настройка формата Universal > Единицы измерения > выбрать единицу измерения

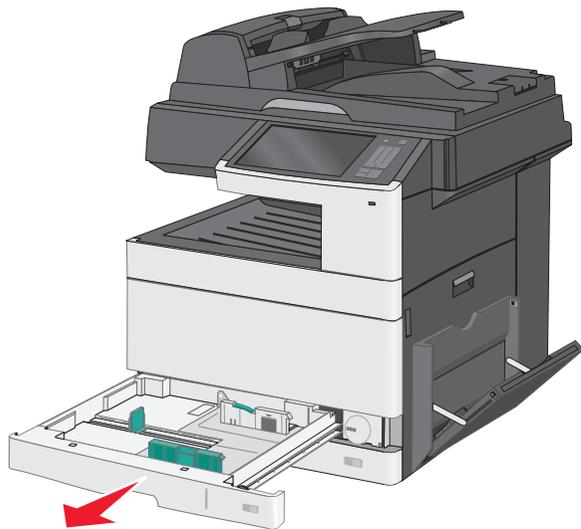
- 2 Нажмите **Книжная - Ширина** or **Книжная - Высота > выбрать ширину или высоту > Отправить**

Загрузка бумаги в стандартный или дополнительный лоток на 550 листов

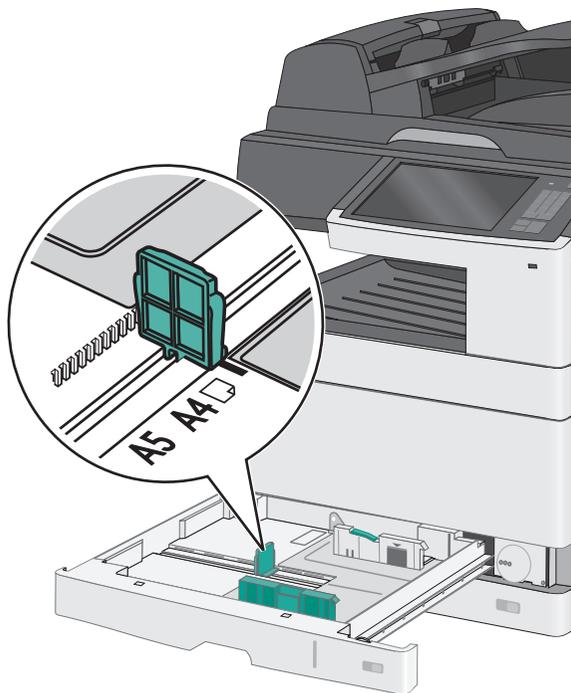
Принтер содержит один стандартный лоток на 150 листов (лоток 1) и лоток на 250 листов (лоток 2), а также может содержать один или несколько дополнительных лотков на 550 листов. Все лотки на 550 листов поддерживают бумагу одного формата и типа.

⚠ 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.

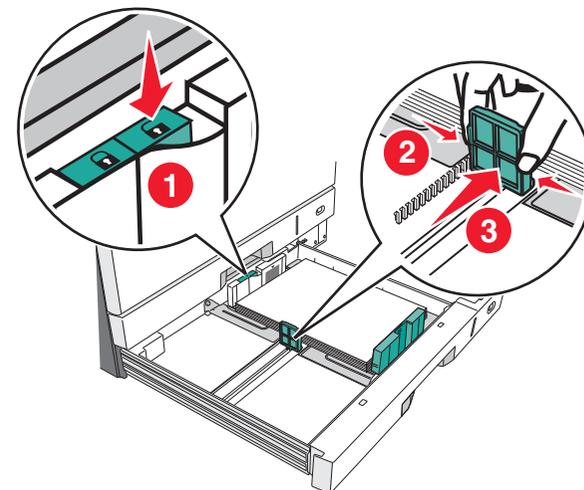


Обратите внимание на индикаторы формата внизу лотка. Эти индикаторы помогают правильно установить направляющие.



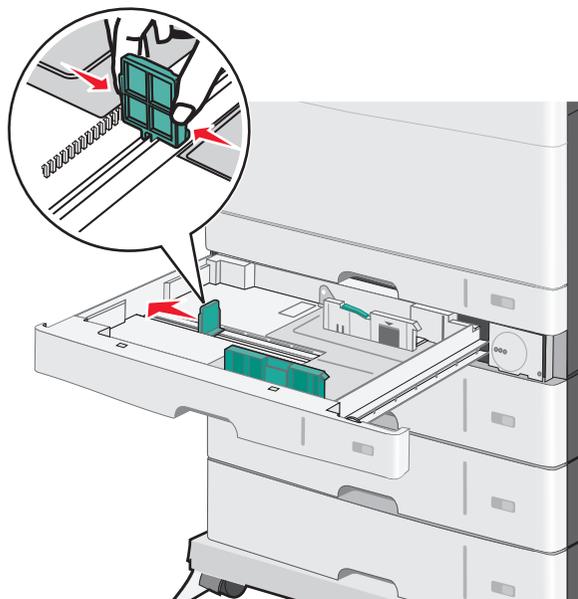
2 Обязательно разблокируйте фиксатор направляющих ширины в задней части лотка. Сожмите, а затем

передвиньте направляющую ширины в положение, соответствующее формату загружаемой бумаги.

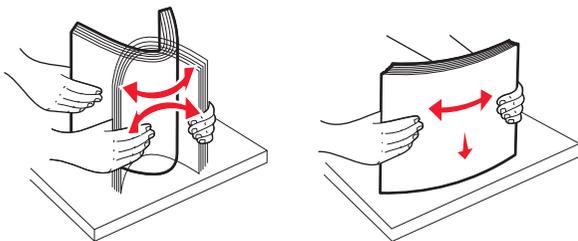


Примечание. Всегда используйте фиксатор направляющей ширины в задней части лотка для предотвращения выхода полей за пределы диапазона настройки.

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



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



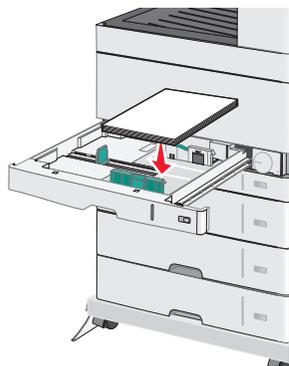
- 5 Загрузите стопку бумаги рекомендуемой для печати стороной вверх.

Примечания.

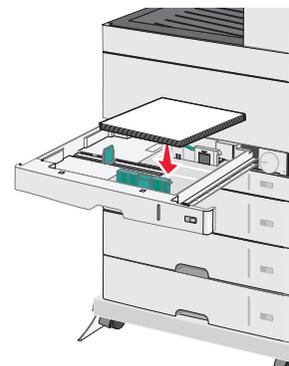
- Если бумага длиннее формата А4, то она загружается в ориентации короткой стороной вперед.
- Если бумага короче формата А4, то она загружается в ориентации длинной стороной вперед.

- 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.

Загрузка длинной стороной

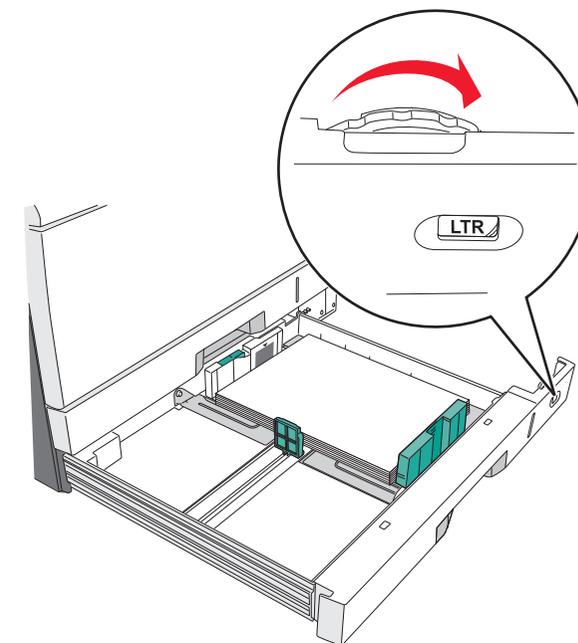


Загрузка короткой стороной

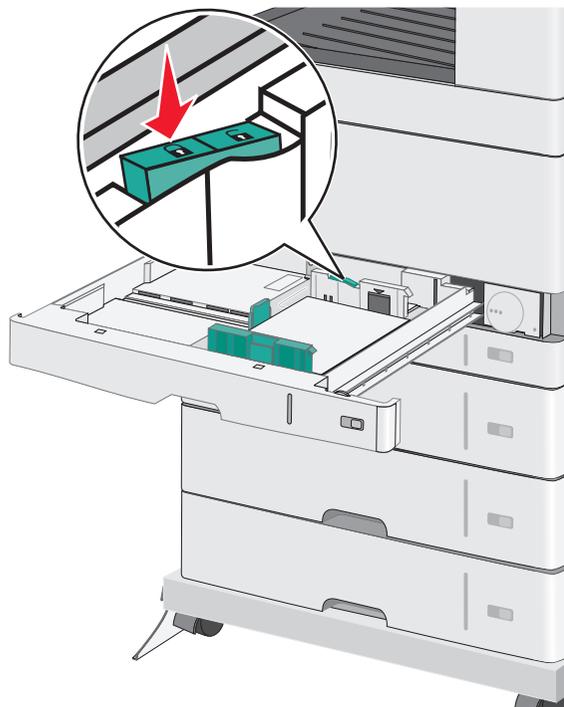


- 6 Сдвиньте направляющие длины и ширины бумаги так, чтобы они едва касались краев стопки бумаги. Убедитесь, что бумага свободно входит в лоток, не покороблена, не согнута и не измята.

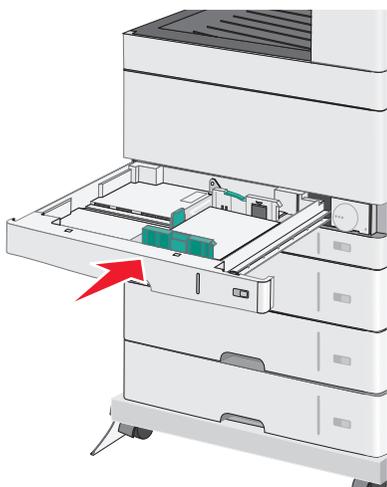
- 7 Поверните колесико по часовой стрелке для установки формата бумаги.



8 Заблокируйте направляющую ширины.



9 Вставьте лоток.



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

Загрузка многоцелевого устройства подачи

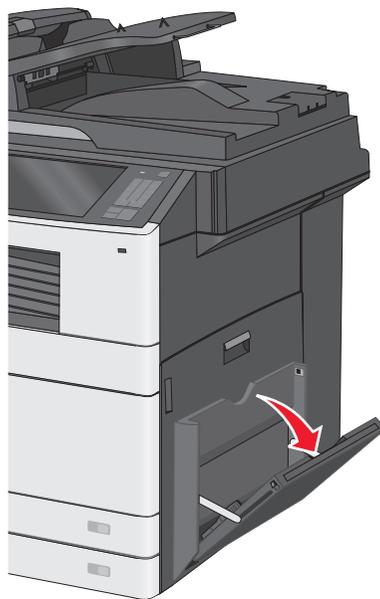
Многоцелевое устройство подачи может выполнять подачу материалов для печати различных размеров и типов, в том числе прозрачных пленок, этикеток, карточек и конвертов. Его можно использовать для печати по одной странице или вручную, а также в качестве дополнительного лотка.

Многоцелевое устройство подачи вмещает приблизительно:

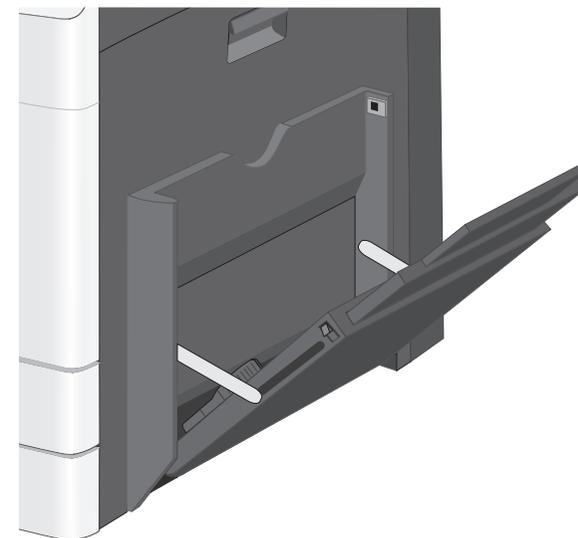
- 50 листов бумаги плотностью 75 г/м² (20 фунтов)
- 10 конвертов
- 20 прозрачных пленок

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.

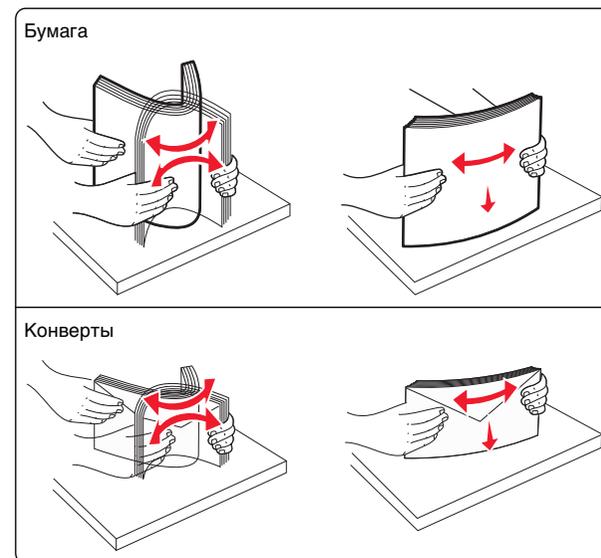
1 Потяните вниз дверцу многоцелевого устройства подачи.



2 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.





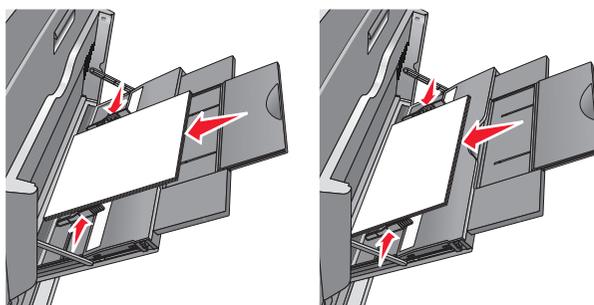
- 4 Загрузите бумагу или специальный материал для печати. Аккуратно продвиньте стопку в многоцелевое устройство подачи до упора.

Примечания.

- Бумагу формата A3-, A6-, 11x17, JIS B4-, Statement- и legal следует загружать короткой стороной.
- Бумагу формата A4-, A5-, Eхес-, JIS B5- и следует загружать длинной стороной.
- Конверты следует загружать клапаном вверх и короткой стороной.
- Не следует превышать максимальное количество бумаги, которое может вместить многоцелевое устройство подачи.
- Одновременно можно загружать бумагу только одного размера и типа.

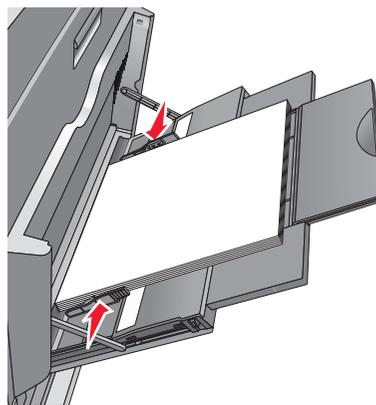
Загрузка длинной стороной

Загрузка короткой стороной



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

- 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 печати 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. Параметр “Формат бумаги” автоматически распознается в соответствии с положением направляющих в каждом лотке за исключением лотка 1 и многоцелевого устройства подачи. Параметры формата бумаги для многоцелевого устройства подачи необходимо настроить вручную с помощью меню “Формат бумаги”. Параметр “Тип бумаги” для всех лотков необходимо задать вручную с помощью меню “Тип бумаги”. Меню “Тип бумаги” и “Формат бумаги” доступны в меню “Формат/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

- 1 На начальном экране выберите:

 >Меню “Бумага” >Пользовательские имена

- 2 Введите имя пользовательского типа бумаги, затем внесите необходимые изменения.

- 3 Коснитесь **Пользовательский тип**, затем убедитесь, что новое имя пользовательского типа бумаги заменило пользовательское имя.

Назначение пользовательского типа бумаги

Использование встроенного веб-сервера

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

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

Примечания.

- IP-адрес принтера указан на начальном экране принтера. IP-адрес отображается в виде четырех наборов цифр, разделенных точками, например 123.123.123.123.
- Если используется прокси-сервер, временно отключите его, чтобы обеспечить правильную загрузку веб-страницы.

- 2 Выберите **Параметры > меню «Бумага» > Пользовательские типы**.
- 3 Выберите имя пользовательского типа бумаги, затем выберите тип бумаги.

Примечание. По умолчанию для всех названий заданных пользователем пользовательских типов бумаги задано "Бумага".

- 4 Нажмите кнопку **Отправить**.

Использование панели управления принтера

- 1 На начальном экране выберите:



> Меню "Бумага" > Пользовательские типы

- 2 Выберите имя пользовательского типа бумаги, затем выберите тип бумаги.

Примечание. По умолчанию для всех названий заданных пользователем пользовательских типов бумаги задано "Бумага".

- 3 Нажмите кнопку **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 На панели управления принтера задайте тип и формат бумаги в соответствии с загруженной бумагой.

- 2 Отправьте задание на печать:

Для пользователей Windows

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

Для пользователей Macintosh

- a 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 Выберите **ОК**.
- б Настройте параметры в диалоговом окне «Print».
 - 1 При открытом документе выберите **Файл > Печать**.
Если необходимо, щелкните значок в виде треугольника, чтобы отобразить дополнительные параметры.
 - 2 При необходимости настройте параметры печати в раскрывающемся 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**.

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.

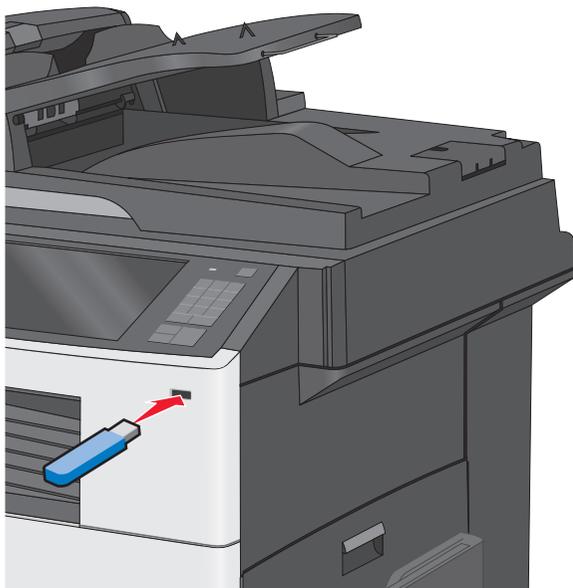
Печать с флеш-диска

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.

Отмена задания на печать

Отмена задания печати с помощью панели управления принтером

- 1 На панели управления принтера нажмите **Отмена задания** или нажмите **X** на клавиатуре.
- 2 Коснитесь задания печати, которое необходимо отменить, затем нажмите **Удалить выбранные задания**.

Примечание. Нажмите **X** 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 **гип**, а затем выполните команду:

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

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 **OK**.

- 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**.

Передача сообщения электронной почты с использованием адресной книги

- 1 Загрузите оригинал документа в лоток устройства автоматической подачи или на стекло 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:
Электронная почта >Получатели > 
- 4 Ищите код быстрого доступа эл. почты или адрес.
- 5 Примените изменения и отправьте задание на печать.

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

Для пользователей Windows

- 1 Открыв документ, выберите **Файл >Печать**.
- 2 Выберите принтер, затем нажмите **Свойства, Настройки, Параметры** или **Настройка**.
- 3 Щелкните **Факс >Включить факс**, а затем введите номер или номера факса адресата.
- 4 При необходимости настройте другие параметры факса.
- 5 Примените изменения и отправьте задание факсимильной связи.

Примечания.

- Функцию факса можно использовать только с драйвером PostScript или универсальным драйвером факса. За дополнительной информацией обратитесь по месту приобретения принтера.
- Для использования факса с помощью драйвера PostScript настройте и включите его во вкладке Конфигурация.

Для пользователей Macintosh

- 1 При открытом документе выберите **Файл > Печать**.
- 2 Выберите принтер.
- 3 Введите номер факса адресата, а затем при необходимости настройте другие параметры факса.
- 4 Отправьте задание факсимильной связи.

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 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 > 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

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 с помощью встроенного веб-сервера

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

Примечания.

- IP-адрес сканера указан на начальном экране сканера. 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 Нажмите **Профиль сканирования** > **Создать профиль сканирования**.
- 3 Выберите требуемые значения параметров сканирования, затем нажмите кнопку **Далее**.
- 4 На компьютере выберите папку, в которую требуется сохранять отсканированное изображение.
- 5 Введите имя сканированного изображения.

Примечание. Имя сканирования - это имя, которое отображается в списке "Профиль сканирования" на дисплее.

- 6 Нажмите кнопку **Отправить**.

Примечание. При нажатии кнопки **Отправить** автоматически назначается номер кода быстрого доступа. Этот номер кода быстрого доступа используется после подготовки документов для сканирования.

- 7 Просмотрите указания на экране "Профиль сканирования".
 - a Загрузите исходный документ лицевой стороной вниз, длинной стороной вперед в лоток УАПД или

лицевой стороной вниз на стекло экспонирования сканера.

Примечания.

- Не загружайте в лоток 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.
- Когда бумага загружена правильно, загорается световой индикатор УАПД.

6 При загрузке документа в лоток УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.

в Выполните одно из следующих действий.

- Нажмите #, а затем с помощью клавиатуры введите код быстрого доступа. Сканер выполнит сканирование и отправит документ в указанную папку.

- На начальном экране сканера выберите следующее:

Отложенные задания >Профили >, затем найдите нужный код быстрого доступа в списке.

8 Просмотрите файл на компьютере.

Примечание. Результирующий файл сохраняется в указанном пользователем месте или открывается 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

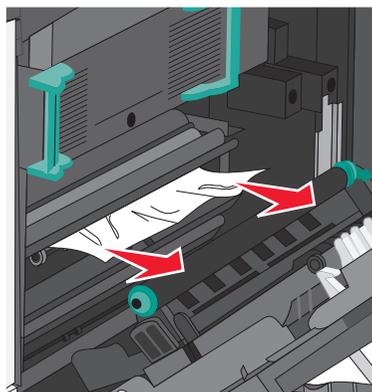
1 Откройте боковую дверцу.



ВНИМАНИЕ-ГОРЯЧАЯ

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

2 Потяните застрявшую бумагу вверх и извлеките ее из тракта прохождения бумаги.



Примечания.

- Убедитесь в том, что извлечены все обрывки бумаги.
- Если бумага находится в термоблоке, то необходимо опустить рычаг фиксатора термоблока и переключить его в режим подачи конвертов.
- После извлечения замятой бумаги верните рычаг в соответствующее положение.

3 Закройте боковую дверцу.

4 Нажмите **Продолжить, замятие устранено**.

201 Замятие бумаги

1 Откройте боковую дверцу.

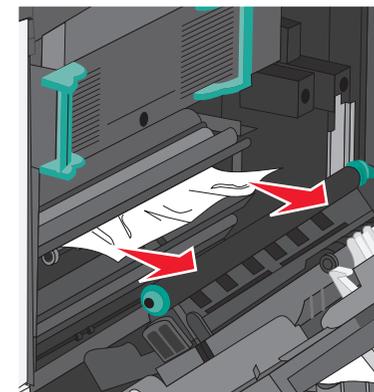


ВНИМАНИЕ-ГОРЯЧАЯ

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 видна под термоблоком, возьмите ее с каждой стороны и вытащите из принтера.

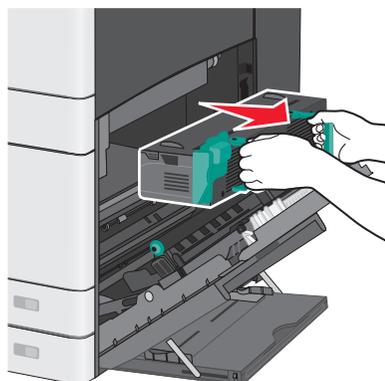


б Если бумага не видна, потребуется извлечь узел термоблока.

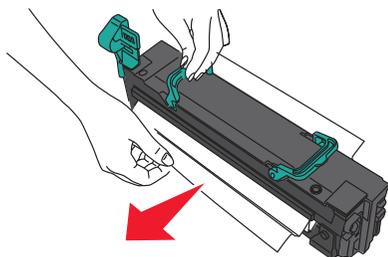
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность

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

- 1 Поднимите ручки с обеих сторон узла термоблока, а затем потяните и извлеките его.



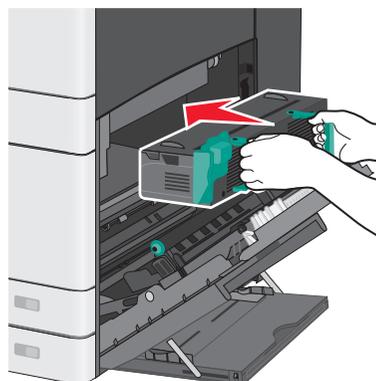
- 2 Извлеките застрявшую бумагу.



Примечания.

- Убедитесь в том, что извлечены все обрывки бумаги.
- Потяните замятую бумагу вниз.
- Если бумага находится в термоблоке, то необходимо опустить рычаг фиксатора термоблока и переключить его в режим подачи конвертов.
- После извлечения замятой бумаги верните рычаг в соответствующее положение.

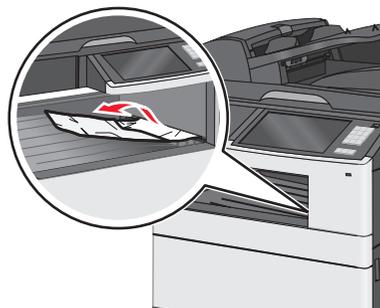
- 3 Выровняйте узел термоблока при помощи боковых ручек и вставьте его обратно в принтер.



- 3 Закройте боковую дверцу.
- 4 Нажмите **Продолжить, замятие устранено**.

203 Замятие бумаги

- 1 Возьмитесь за замятую бумагу, которая видна в стандартном выходном лотке и аккуратно выньте ее.



Примечания.

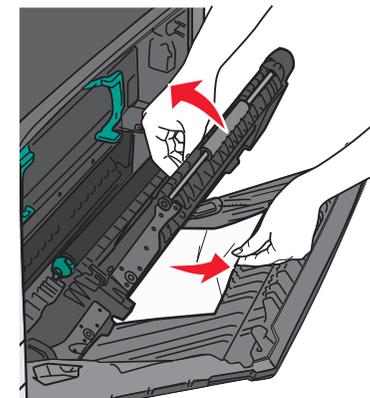
- Убедитесь в том, что извлечены все обрывки бумаги.
- Если бумага находится в термоблоке, то необходимо опустить рычаг фиксатора термоблока и переключить его в режим подачи конвертов.
- После извлечения замятой бумаги верните рычаг в соответствующее положение.

- 2 Нажмите **Продолжить, замятие устранено**.

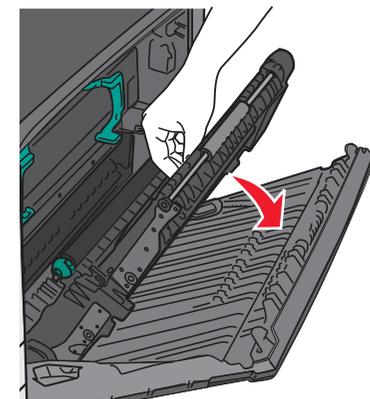
230 Замятие бумаги

- 1 Откройте боковую дверцу.
- 2 Возьмитесь за ручки устройства двусторонней печати и удалите замятую бумагу.

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



- 3 Закройте крышку устройства двусторонней печати.

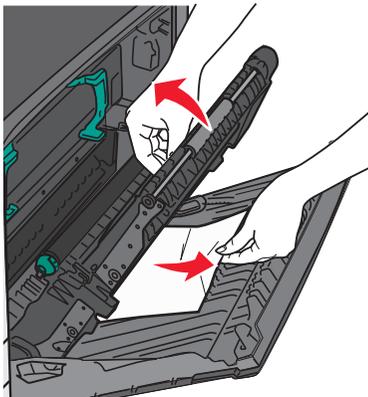


- 4 Закройте боковую дверцу.
- 5 Нажмите **Продолжить, замятие устранено**.

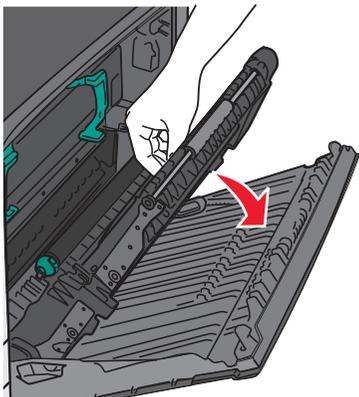
231-239 Замятия бумаги

- 1 Откройте боковую дверцу.
- 2 Возьмитесь за ручки устройства двусторонней печати и удалите замятую бумагу.

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



- 3 Закройте крышку устройства двусторонней печати.

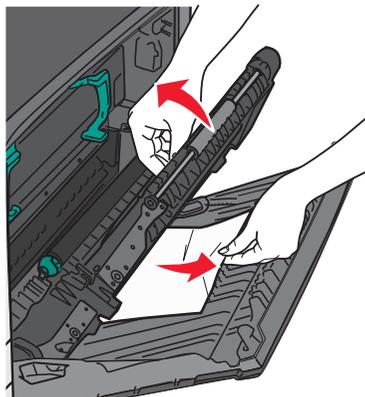


- 4 Закройте боковую дверцу.
- 5 Нажмите **Продолжить, замятие устранено**.

24x Замятие бумаги

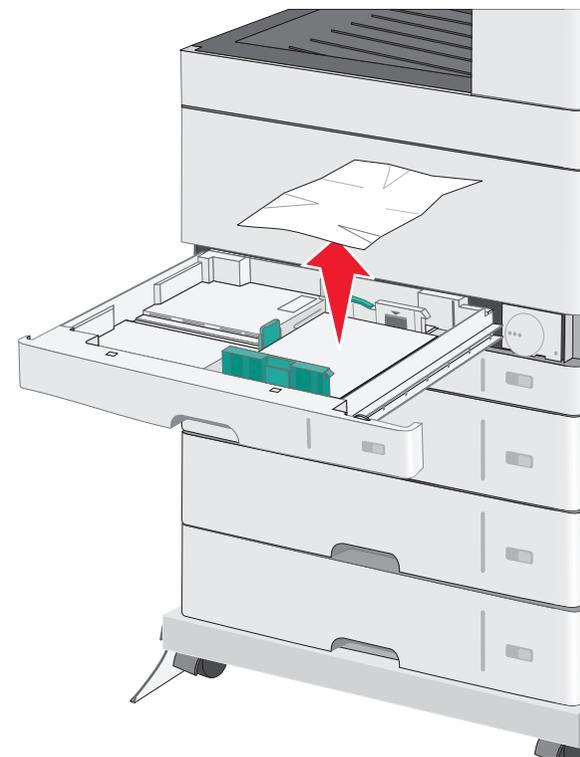
Замятие бумаги в лотке 1

- 1 Проверьте боковые дверцы доступа к лоткам и вытащите замятую бумагу.



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

- 2 Откройте лоток 1 и вытащите застрявшие страницы, потянув их вверх.

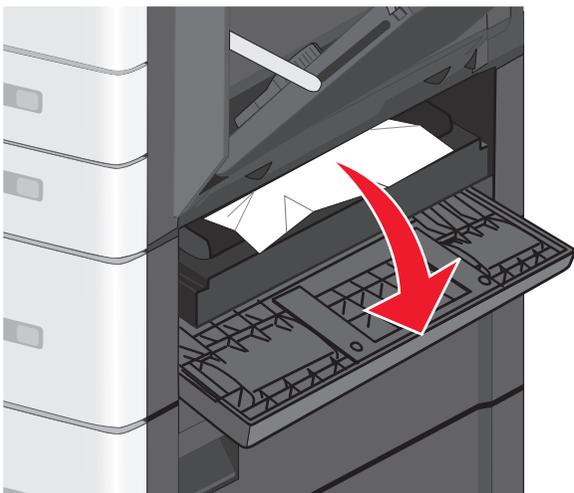


Примечание. Убедитесь в том, что извлечены все обрывки бумаги.

- 3 Закройте лоток 1.
- 4 Нажмите **Продолжить, замятие устранено**.

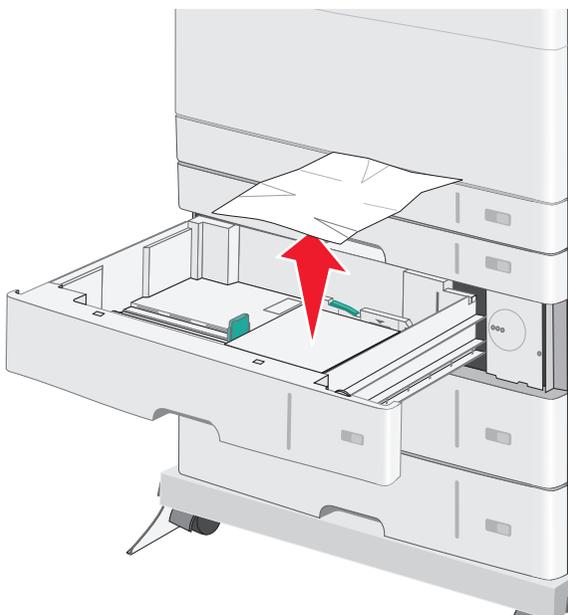
Замятие бумаги в одном из дополнительных лотков

- 1 Проверьте боковые дверцы доступа к лоткам и вытащите замятую бумагу.



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

- 2 Откройте указанный дополнительный лоток и вытащите застрявшую бумагу.



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

- 3 Закройте лоток.
- 4 Нажмите **Продолжить**, замятие устранено.

250 Замятие бумаги

- 1 Извлеките замятую бумагу из многоцелевого устройства подачи.

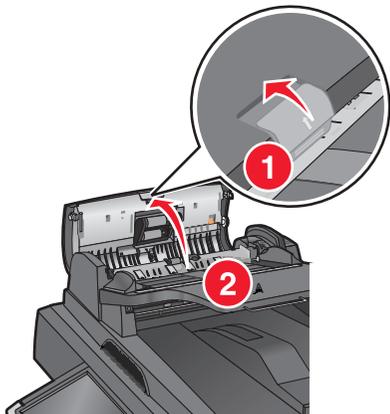


- 2 Загрузите бумагу в многоцелевое устройство подачи.
- 3 Нажмите **Продолжить**, замятие устранено.

280-289 Замятия бумаги

- 1 Извлеките все оригиналы из УАПД.

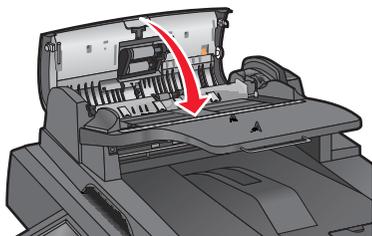
- 2 Откройте крышку устройства автоматической подачи.



- 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.

451 Замятие бумаги

- 1 Откройте крышку сканера и удалите замятую бумагу.
- 2 Закройте крышку сканера.
- 3 Нажмите **Продолжить, замятие устранено**.