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	2 Световой индикатор	 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)		Описание Включает Спящий режим или Режим гибернации Далее приведены состояния светового индикатора и кнопки "Сон": • Вход или выход из спящего режима — световой индикатор постоянно горит зеленым, кнопка "Сон" не подсвечи- вается. • Работа в спящем режиме — световой индикатор постоянно горит зеленым
		 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.
		Выполните следующие действия для выведения принтера из спящего режима: • Коснитесь экрана или нажмите на любую кнопку.
		 Откройте входной лоток, крышку или дверцу. Пошлите на принтер задание с компь-
		ютера. • Отключите питание чтобы выполнить сброс настроек.
4	Клавиатура	Введите цифры, буквы или символы
5	Отправить	Отправьте изменения, внесенные в параметры принтера
6	Стоп/Отмена	Служит для остановки всех операций, выполняемых на принтере.
		Примечание. Список вариантов отобра- жается после появления на дисплее надписи Остановлен.
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
Копировать	Доступ к меню копирования и создание копий.
Электронная почта	Доступ к меню электронной почты и отправка сообщений электронной почты.
Факс	Доступ к меню факса и отправка факсов.
=	Доступ к меню принтера. Примечание. Эти меню доступны, только когда принтер находится в состоянии Готов.
FTP	Доступ к меню протокола передачи файлов (FTP) и сканирование документов непосредственно на FTP- сервер.
Строка сообщений о состоянии	 Отображение текущего состояния принтера, например Готов или Занят. Отображение состояний принтера, например Мало тонера или Низкий уровень тонера в картридже. Отображение сообщений для вмеша- тельства 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 флеш-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 задер- живать 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 отобра- жается 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 зданий, отображаемых в столбце под ним, причем на каждом экране могут быть только три задания. Если в столбце содержится более трех заданий, отображается стрелка, которая позволяет выполнить прокрутку списка заданий.
Изменить язык	Открытие всплывающего окна "Изменить язык", в котором можно изменить основной язык принтера.

Функции

Функция	Описание
Цепочка меню Образец: <u>Меню</u> > <u>&Параметры</u> > Параметры копиро-	В верхней части каждого экрана находится цепочка меню. Эта функция показывает путь, который ведет к текущему пункту меню.
<u>вания</u> > Число копий	Для возврата к меню следует нажать соответствующее подчеркнутое слово. Выражение "Число копий" не подчер- кнуто, поскольку оно соответствует текущему экрану. Если нажать подчер- кнутое слово на экране "Число копий" до настройки и сохранения значения числа копий, то выбранное значение не сохраняется и не становится пользова- тельской настройкой по умолчанию.
Сообщение о необходи- мости вмешательства пользователя	Если сообщение о необходимости вмешательства пользователя связано с функцией, отображается этот значок и индикатор мигает красным.
Предупреждение	Если возникло состояние ошибки, отображается этот значок.
IP-адрес принтера Образец: 123.123.123.123	IP-адрес сетевого принтера находится в верхнем левом углу основного экрана и выглядит как четыре группы цифр, разделенных точкой. IP-адрес можно использовать при доступе к встроенному веб-серверу для просмотра и удаленной настройки параметров принтера, даже не находясь в непосредственной близости от принтера

Назначение кнопок сенсорного экрана

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

Пример сенсорного экрана

Copy from Letter (8.5x11 in)	0	Sides (Duplex)	Collate
Copy to Universal (8.50x14.00 in.) Plain	0	1 sided to 1 sided	On [1,2,1,2,1,2]
		Content	Color
- Auto 100% • +		Text/Photo	On
Darkness		Save As Shortcut	
2 1			Advanced Conv

Нажмите	Чтобы	
Отправить	Применение изменений, внесенных в параметры принтера.	
Образец копии	Печать образца копии.	
Стрелка вправо	Прокрутка вправо.	
•		
Стрелка влево	Прокрутка влево.	
4		
Домашний	Возврат на начальный экран.	
Вправо — увеличение	Выбор более высокого значения.	
+		

Нажмите	Чтобы
Влево — уменьшение	Выбор более низкого значения.
Выход	Выход из текущего экрана.
Советы	Открытие контекстной справки на сенсорном экране.
Выход Советы	Выход из текущего экрана. Открытие контекстной справк сенсорном экране.

Остальные кнопки сенсорного экрана

Нажмите	Чтобы
Принять	Сохранение параметра.
Отмена	 Отмена действия или выбора. Выход из экрана и возврат на предыдущий экран без сохранения изменений.
Сброс	Сброс значений на экране.

Установка и использование приложений начального экрана

Примечания.

- Внешний вид начального экрана, значков и кнопок может варьироваться в зависимости от параметров пользовательской настройки начального экрана, настроек администратора и активных встроенных приложений.
- В продаже могут быть доступны дополнительные решения и приложения. За дополнительной информацией обратитесь по месту приобретения сканера.

Доступ к встроенному вебсерверу

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 основном экране

 Откройте веб-обозреватель и в поле адреса введите IPадрес принтера.

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

2 Нажмите Параметры > Общие параметры > Пользовательские настройки начального экрана.

Появляется список основных функций принтера.

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

Примечание. Позиции с убранными флажками будут скрыты.

4 Нажмите кнопку Отправить.

Активация приложений начального экрана

Принтер поставляется с предустановленными приложениями начального экрана. Чтобы использовать данные приложения необходимо активировать и настроить их через встроенный веб-сервер. Подробнее о работе со встроенным веб-сервером см. <u>«Доступ к встроенному вебсерверу» на стр. 3</u>.

Подробнее о настройке и использовании приложений начального экрана можно узнать по месту приобретения принтера.

Настойка форм и избранного



 Откройте веб-обозреватель и в поле адреса введите IPадрес 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

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.
- Откройте веб-обозреватель и в поле адреса введите IPадрес 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"



Описание

Приложение позволяет настраивать параметры сенсорного экрана и сохранять эти настройки на флэш-накопителе. Каждый раз при копировании, работой с факсом или сканировании, вставьте флэшнакопитель в порт USB принтера. Все ваши личные настройку 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 флэшнакопитель в порт USB принтера, затем следуйте инструкциям на дисплее принтера, чтобы запустить мастер настройки.

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

Знакомство с WS-Scan



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.

 Откройте веб-обозреватель и в поле адреса введите IPадрес 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 вебсервера нажмите Приложения > Удаленная панель управления > Запустить приложение VNC.

Экспорт и импорт конфигурации

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

Экспорт конфигурации в файл

 Откройте веб-обозреватель и в поле адреса введите IPадрес принтера.

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

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

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

Импорт конфигурации в файл

 Откройте веб-обозреватель и в поле адреса введите IPадрес принтера.

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

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

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

Загрузка 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:

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

Настройка параметров для бумаги формата 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

Поддерживаются следующие форматы Universal:

- 76,2 296.93 х 76,2 1219.2 мм (3 11,69 х 3 –48 дюймов)
- 297,18 320.29 x 76,2 609.6 мм (11.70 12,61 x 3 24 дюймов)
- 320,55 609.6 х 76,2 320.29 мм (12.62 24 х 3 12.61 дюймов)
- 609,85 1219.2 х 76,2 296.93 мм (24.01 48 х 3 11.69 дюймов)
- 1 На начальном экране выберите:

> Меню «Бумага» > Настройка Universal > Единицы измерения > выберите единицу измерения

- 2 Нажмите Книжная ширина или Книжная высота.
- **3** Выберите ширину или высоту, затем нажмите **Отправить**.

Загрузка бумаги в стандартный или дополнительный лоток для бумаги емкостью 520 листов

Принтер оборудован одним стандартным лотком на 550 листов бумаги (Лоток 1), на нем можно установить один или несколько дополнительных лотков на 550 листов. Все лотки для бумаги емкостью 520 листов поддерживают одинаковый набор форматов и типов бумаги.

ВНИМАНИЕ-ВОЗМОЖНОСТЬ ТРАВМЫ: Во

избежание неполадок оборудования, загружайте каждое устройство подачи или лоток по отдельности. Остальные устройства подачи или лотки держите закрытыми.

1 Полностью извлеките лоток.



Обратите внимание на индикаторы формата внизу лотка. Метки форматов на днище лотка упрощают настройку направляющих длины и ширины.



2 Прижмите и передвиньте направляющую ширины бумаги в положение, соответствующее формату загружаемой бумаги.



3 Прижмите и передвиньте направляющую длины бумаги в положение, соответствующее формату загружаемой бумаги. Примечание. Направляющая длины бумаги содержит замок. Для разблокировки переместите кнопку в верхней части направляющей длины вниз. Для блокировки переместите кнопку вверх после выбора длины.



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



5 Загрузите стопку бумаги рекомендуемой для печати стороной вверх.

Примечания.

- Для двусторонней печати размещайте бумагу рекомендованной для печати стороной вниз.
- Бумагу с отверстиями следует загружать отверстиями к передней стороне лотка.
- Фирменные бланки с заголовком размещайте в левой стороне лотка.
- Убедитесь, что слой стопки не превышает максимально допустимого уровня, который обозначен на крае лотка для бумаги.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность

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



6 Вставьте лоток.



7 На панели управления принтера убедитесь, что значения параметров "Paper Size" (Формат бумаги) и "Paper Туре" (Тип бумаги) установлены в соответствии с загружаемой бумагой.

Загрузка дополнительных лотков на 850 и 1150 листов

Лотки на 850 и 1150 листов рассчитаны на бумагу одинакового типа и формата, загрузка бумаги в них выполняется одинаково.



ВНИМАНИЕ-ВОЗМОЖНОСТЬ ТРАВМЫ: Во Избежание неполадок оборудования, загружайте

каждое устройство подачи или лоток по отдельности. Остальные устройства подачи или лотки держите закрытыми.

1 Полностью извлеките лоток.



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



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



4 Загрузите стопку бумаги рекомендуемой для печати стороной вверх.



Примечания.

- Для двусторонней печати размещайте бумагу рекомендованной 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.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность

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

- 5 Вставьте лоток.
- 6 На панели управления принтера убедитесь, что значения параметров "Paper Size" (Формат бумаги) и "Paper Type" (Тип бумаги) установлены в соответствии с загружаемой бумагой.

Загрузка в устройство подачи большой емкости на 2000 листов

Емкость устройства подачи большой емкости составляет 2000 листов формата Letter, А4 и Legal (80 г/м² или 20 фунтов).

1 Выдвиньте лоток.



2 Настройте направляющую ширины как необходимо.



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



4 Загрузите бумагу в лоток лицевой стороной вверх.



Примечание. Убедитесь в том, что высота стопки загруженной бумаги ниже линии максимальной загрузки бумаги, указанной на краю лотка бумаги. Загрузка слишком большого количества бумаги может привести к замятиям бумаги и возможному повреждению принтера.



Примечания.

- Поместите бумагу с перфорированными отверстиями стороной с отверстиями к передней части лотка.
- Бланки следует помещать штампом вверх и к левой стороне лотка.
- Для двусторонней печати бланки следует помещать штампом вниз и к правой стороне лотка.

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 принимает обычную или специальную бумагу в пределах 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. Максимальные ширина и длина указаны только для подачи коротким краем вперед.

Примечание. Не добавляйте и не извлекайте обычную или специальную бумагу 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 Если длина обычной или специальной бумаги превышает длину бумаги формата Letter, аккуратно полностью выдвиньте удлинитель.



3 Согните обычную или специальную бумагу для печати назад и вперед, чтобы освободить листы. Не загружайте бумагу со складками или сгибами. Выровняйте края стопки на плоской поверхности.



4 Нажмите язычок захвата бумаги и загрузите обычную или специальную бумагу. Осторожно загрузите стопку в

многоцелевое устройство подачи до упора, а затем отпустите язычок захвата бумаги.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность

повреждения: Если вытягивать бумагу, предварительно не нажав язычок, может возникнуть замятие бумаги или язычок может поломаться.

- Бумагу и прозрачные пленки следует загружать рекомендованной для печати стороной вниз, верхним краем к принтеру.
- Для выполнения двусторонней печати фирменные бланки следует загружать лицевой стороной вверх, верхним краем от принтера.

• Загрузите конверты в правую часть устройства подачи клапаном вверх.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность

повреждения: Запрещается печатать на конвертах с марками, застежками, защелками, окнами, рельефным покрытием и самоклеящимися полосками. Такие конверты могут серьезно повредить принтер.

Примечания.

- Не превышайте максимально допустимой высоты стопки; бумага или прозрачные пленки должны заправляться под ограничитель высоты стопки без усилия.
- Не загружайте бумагу разных форматов или типов одновременно.
- 5 Сдвиньте направляющую ширины бумаги так, чтобы она касалась края стопки. Убедитесь, что обычная или специальная бумага свободно входит в многоцелевое

устройство 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 обычной или специальной бумагой.

Связывание лотков и исключение лотков из цепочки связи

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

Примечания.

- IP-адрес принтера указан на начальном экране принтера. IP-адрес отображается в виде четырех наборов цифр, разделенных точками, например 123.123.123.123.
- Если используется прокси-сервер, временно отключите его, чтобы обеспечить правильную загрузку веб-страницы.
- 2 Выберите Параметры >меню «Бумага».
- **3** Измените формат бумаги и настройки типа бумаги для связанных лотков.
 - Для связанных лотков убедитесь в том, что формат и тип бумаги одного лотка соответствуют другому лотку.
 - Чтобы отменить связывание лотков, убедитесь в том, что формат и тип бумаги одного лотка *не соответствует* параметрам другого лотка.
- 4 Нажмите кнопку Отправить.

Примечание. Также можно изменить формат бумаги и настройки типа бумаги, используя панель управления принтера. Подробнее см. <u>«Настройка формата и типа бумаги» на стр. 5</u>.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность

повреждения: Загруженная в лоток бумага должны быть такого же типа, как и указанная в настройках принтера. Температура термоблока изменяется в зависимости от указанного типа бумаги. Если параметры не настроены надлежащим образом, при печати могут возникнуть проблемы.

Выполняется печать

Печать документа

Печать документа

- 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 «Раде 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.
 - 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 флэш-накопителя

Печать с флеш-диска

Примечания.

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

1 Вставьте флеш-диск в USB-порт.



Примечания.

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

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность

повреждения: Не прикасайтесь к кабелю USB, сетевому адаптеру, разъему, устройству памяти, а также к указанным участкам на принтере, когда выполняется печать, чтение или запись с устройства памяти. Возможна потеря данных.



- 2 На панели управления принтера нажмите документ, который требуется распечатать.
- 3 С помощью стрелок увеличьте количество копий для печати, а затем нажмите Печать.

Примечания.

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

Поддерживаемые флэш-диски и типы файлов

Флэш-диск	Тип файла
 Множество флэш-накопителей USB протестированы и рекомендованы для работы с данным принтером. За дополнительной информацией обратитесь по месту приобретения принтера. Примечания. Высокоскоростные флэш-диски должны соответствовать скоростным стандартам USB. Устройства, совместимые только с низкоскоростным стандартом 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. 	Документы: . pdf . xps . html Изображения: . dcx . 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 OC Windows

1 Откройте папку «Принтеры».

В системе Windows 8

В окне поиска введите run, 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 OC 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

 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

- 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 вебсервера

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.



- **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

 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

 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

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

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

- 2 При загрузке документа в устройство автоматической подачи отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На начальном экране нажмите Факс.
- 4 Введите номер факса или код быстрого доступа с помощью сенсорного экрана или клавиатуры.

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

Примечание. Чтобы вставить паузу при наборе в

номер факса, нажмите . Для обозначения паузы при наборе в поле "Отправить факс" отображается запятая. Эта функция удобна в том случае, если сначала требуется набрать номер внешней линии.

5 Нажмите кнопку Передать по факсу.

Передача факса с компьютера

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

- 1 Открыв документ, выберите Файл >Печать.
- 2 Выберите принтер, затем нажмите Свойства, Настройки, Параметры или Настройка.
- 3 Выберите:

вкладка Факс >Разрешить использование факса

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

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

- 5 При необходимости введите префикс в поле «Префикс набора».
- **6** Выберите соответствующий формат бумаги и ориентацию страницы.
- 7 При необходимости передачи титульной страницы, выберите **Включить в факс титульный лист** и введите соответствующую информацию.
- 8 Выберите OK.

Примечания.

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

Создание кодов быстрого доступа

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

Вместо ввода номера телефона получателя факса полностью на панели управления принтера при каждой отправке факса можно создать постоянное назначение факса и назначить код быстрого доступа. Код быстрого доступа можно создать для одного номера факса или для группы номеров факсов.

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

Если IP-адрес принтера неизвестен, можно выполнить следующее.

- Просмотреть IP-адрес на панели управления принтера в разделе TCP/IP в меню "Сети/Порты".
- Распечатать страницу настроек сети или страницы настроек меню и найти IP-адрес в разделе TCP/IP.
- 2 Выберите Настройка > Управление кодами быстрого доступа > Настройка кодов быстрого доступа для факса.

Примечание. Может потребоваться ввести пароль. Если вам не назначили имя пользователя и пароль, обратитесь к представителю службы поддержки.

3 Введите уникальное имя для кода быстрого доступа, а затем введите номер факса.

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

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

4 Назначьте код быстрого доступа.

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

5 Нажмите кнопку Добавить.

Создание кода быстрого доступа для назначения факса с помощью сенсорного экрана

 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 > OK > Передать по факсу

Сканирование

Сканирование с передачей по адресу FTP

Сканирование на адрес FTP с использованием сенсорного экрана

 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

 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 > 2 > введите имя получателя > Обзор кодов быстрого доступа > имя получателя > Поиск

Сканирование на компьютер или флэш-накопитель

Сканирование на компьютер

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

Если IP-адрес принтера неизвестен, можно выполнить следующее.

- Просмотреть IP-адрес на панели управления принтера в разделе TCP/IP в меню "Сети/Порты".
- Распечатать страницу настроек сети или страницы настроек меню и найти IP-адрес в разделе TCP/IP.
- 2 Щелкните Профиль сканирования > Создать.
- **3** Выберите параметры сканирования, а затем нажмите кнопку **Далее**.
- 4 Выберите папку на компьютере, в которой необходимо сохранить файл сканированного изображения.
- 5 Введите имя сканирования.
 - Имя сканирования это имя, которое отображается на дисплее в списке "Профиль сканирования".

- 6 Нажмите кнопку Отправить.
- **7** Просмотрите указания на экране "Профиль сканирования".

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

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

 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

Значение номеров в сообщениях о замятии бумаги и местоположение замятий

При замятии на дисплее принтера отображается сообщение о месте замятия. Для доступа к зонам замятия следует открыть дверцы и крышки, а также отсоединить лотки. Чтобы закрыть сообщение о замятие бумаги, необходимо удалить всю застрявшую бумагу из тракта прохождения бумаги.



Область	Название зоны	Номер замятия	Инструкции по устра- нению
1	Крышка F (передача бумаги)	4yy.xx 455	Откройте крышку F, затем извлеките замятую бумагу.
2	Стандартный лоток брошю- ровщика		Откройте дверцы G и H, затем извлеките замятую бумагу. Откройте дверцу сшивателя, извлеките картридж со скобами, извлеките застрявшие скрепки.
3	Дверца G		
4	Дверца Н		
5	Выходной лоток с брошю- ровщиком 1		
6	Выходной лоток с брошю- ровщиком 2		
7	Дверца С Лотки 1–4	24x	Откройте дверцу С, затем извлеките замятую бумагу. Откройте каждый лоток и
			извлеките замятую