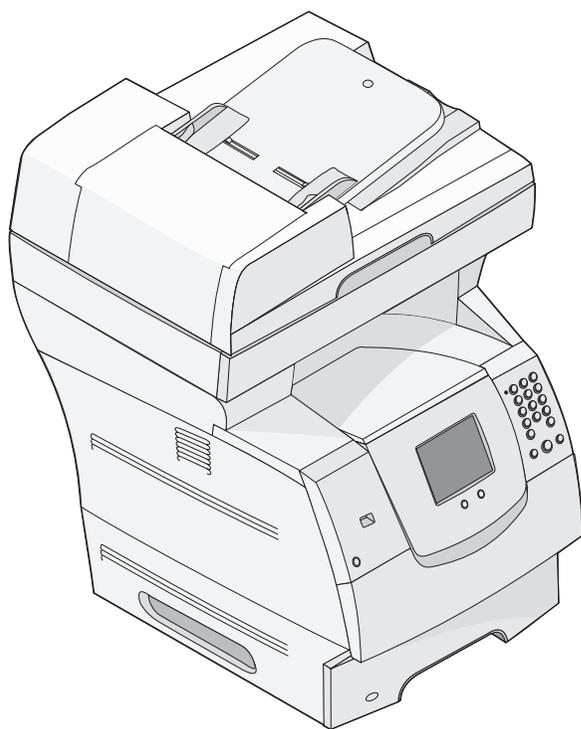




МФП X642e

Руководство пользователя



Lexmark and Lexmark with diamond design are trademarks of Lexmark International, Inc., registered in the United States and/or other countries.

© Lexmark International, Inc.2006

All rights reserved.

740 West New Circle Road
Lexington, Kentucky 40550

Май 2006 г.

www.lexmark.com

Edition: May 2006

The following paragraph does not apply to any country where such provisions are inconsistent with local law: LEXMARK INTERNATIONAL, INC., PROVIDES THIS PUBLICATION "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. Some states do not allow disclaimer of express or implied warranties in certain transactions; therefore, this statement may not apply to you.

This publication could include technical inaccuracies or typographical errors. Changes are periodically made to the information herein; these changes will be incorporated in later editions. Improvements or changes in the products or the programs described may be made at any time. Comments about this publication may be addressed to Lexmark International, Inc., Department F95/032-2, 740 West New Circle Road, Lexington, Kentucky 40550, U.S.A. In the United Kingdom and Eire, send to Lexmark International Ltd., Marketing and Services Department, Westhorpe House, Westhorpe, Marlow Bucks SL7 3RQ. Lexmark may use or distribute any of the information you supply in any way it believes appropriate without incurring any obligation to you. To obtain additional copies of publications related to this product, visit the Lexmark Web site at www.lexmark.com.

References in this publication to products, programs, or services do not imply that the manufacturer intends to make these available in all countries in which it operates. Any reference to a product, program, or service is not intended to state or imply that only that product, program, or service may be used. Any functionally equivalent product, program, or service that does not infringe any existing intellectual property right may be used instead. Evaluation and verification of operation in conjunction with other products, programs, or services, except those expressly designated by the manufacturer, are the user's responsibility.

© 2006 Lexmark International, Inc.

All rights reserved.

Trademarks

Lexmark, Lexmark with diamond design, MarkNet, MarkVision, and PrintCryption are trademarks of Lexmark International, Inc., registered in the United States and/or other countries.

Operation ReSource and LEXFAX are service marks of Lexmark International, Inc.

PCL[®] is a registered trademark of the Hewlett-Packard Company. PCL is Hewlett-Packard Company's designation of a set of printer commands (language) and functions included in its printer products. This MFP is intended to be compatible with the PCL language. This means the MFP recognizes PCL commands used in various application programs, and that the MFP emulates the functions corresponding to the commands.

Details relating to compatibility are included in the *Technical Reference*.

Other trademarks are the property of their respective owners.

UNITED STATES GOVERNMENT RIGHTS

This software and any accompanying documentation provided under this agreement are commercial computer software and documentation developed exclusively at private expense.

Информация по технике безопасности

- Подключайте кабель питания к легкодоступной и надежно заземленной сетевой розетке, расположенной рядом с изделием.
ВНИМАНИЕ! Во время грозы запрещается использование факсимильной связи. Во время грозы запрещается установка изделия и выполнение электрических и кабельных соединений (в частности, подсоединение кабеля питания или телефонного кабеля).
- При подключении данного изделия к коммутируемой телефонной сети общего пользования следует применять только кабель не менее 26 AWG для удаленной связи (RJ-11).
- Обслуживание и ремонт, за исключением операций, описание которых приводится в документации пользователя, должны выполняться квалифицированным специалистом.
- Данное изделие разработано, протестировано и сертифицировано в соответствии с международными стандартами безопасности при условии применения специальных компонентов Lexmark. Функции защиты некоторых компонентов могут быть скрыты от пользователя. Корпорация Lexmark не несет ответственности за последствия использования других компонентов для замены.
ВНИМАНИЕ! Убедитесь в том, что все внешние соединения (в частности, соединения Ethernet и телефонной связи) установлены через соответствующие порты.
- В данном изделии применяется лазерное излучение.
ВНИМАНИЕ! Выполнение процедур, не указанных в настоящем руководстве, а также применение не указанных в нем средств управления и регулировки может привести к опасному для здоровья облучению.

- В процессе печати с помощью данного изделия материал для печати нагревается, что может привести к выделению вредных веществ. Во избежание опасных последствий изучите раздел руководства по эксплуатации, содержащий рекомендации по выбору материала для печати.
- В лампе данного изделия содержится ртуть (не более 5 мг). Утилизация ртути может подпадать под действие законодательства по защите окружающей среды. Для получения информации о порядке утилизации обратитесь в местные органы власти или посетите web-узел Союза компаний электронной промышленности: www.eiae.org.



Этим знаком отмечается наличие горячей поверхности или компонента.
ВНИМАНИЕ! Для уменьшения опасности получения травмы из-за горячего компонента дождитесь остывания поверхности перед тем, как до неё дотронуться.

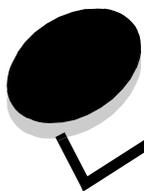
Уведомление о содержании ртути

В лампе данного изделия содержится ртуть (не более 5 мг). Утилизация ртути может подпадать под действие законодательства по защите окружающей среды. Для получения информации о порядке утилизации обратитесь в местные органы власти или посетите web-узел Союза компаний электронной промышленности: www.eiae.org.

Уведомление о чувствительности к статическому электричеству



Предупреждение. Этим знаком обозначаются компоненты, чувствительные к статическому электричеству. Перед тем, как прикасаться к поверхностям, отмеченным такими знаками, необходимо дотронуться до металлического корпуса принтера.



Содержание

Глава 1: Общие сведения об МФП9

Общие характеристики МФП	9
Работа со сканером	11
Конфигурации моделей принтеров	13
Сведения о панели управления МФП	14
Работа с кнопками сенсорного экрана на ЖК-дисплее	22
Система меню	28

Глава 2: Копирование29

Быстрое копирование	29
Копирование нескольких страниц	30
Работа со стеклом экспонирования (планшетом)	30
Сведения об экранах и параметрах копирования	30
Копирование с бумаги одного формата на бумагу другого формата ...	34
Копирование на прозрачные пленки	34
Копирование на фирменный бланк	34
Копирование фотографий	35
Копирование с применением материалов из выбранного лотка	35
Копирование материалов смешанного формата	36
Задание режима двусторонней печати	37
Уменьшение и увеличение копий	37
Настройка качества копирования	38
Задание режима разбора по копиям	38
Размещение страниц-разделителей между копиями	39
Задание параметров экономии бумаги	39
Печать даты и времени вверху каждой страницы	40
Печать наложения на каждой странице	40
Отмена задания на копирование	40
Советы по копированию	41

Глава 3: Электронная почта	42
Ввод адреса электронной почты	43
Применение номера кода быстрого доступа	43
Работа с адресной книгой	43
Передача сообщения электронной почты по профилю	44
Добавление темы и текста сообщения электронной почты	44
Изменение типа выходного файла	45
Передача цветных документов по электронной почте	45
Создание кода быстрого доступа для электронной почты	46
Создание профиля электронной почты	47
Отмена передачи сообщения электронной почты	47
Сведения о параметрах электронной почты	48
Настройка сервера электронной почты	50
Настройка адресной книги	50
Советы по использованию электронной почты	51
Глава 4: Работа с факсом	52
Передача факсимильного сообщения	53
Применение кодов быстрого доступа к адресатам факсимильной передачи	53
Работа с адресной книгой	54
Передача факсимильных сообщений с компьютера	54
Создание кодов быстрого доступа	55
Сведения о параметрах факсимильной передачи	57
Изменение разрешения факсимильной передачи	58
Настройка плотности	58
Откладывание передачи факсимильного сообщения до заданного времени	59
Отмена передачи исходящего факсимильного сообщения	60
Советы по факсимильной передаче	60
Настройка факсимильной связи	61
Глава 5: FTP	64
Ввод адреса FTP	64
Применение номера кода быстрого доступа	64

Работа с адресной книгой	65
Создание кодов быстрого доступа	65
Параметры FTP	66
Советы по работе с FTP	68

Глава 6: Сканирование на компьютер или в модуль флэш-памяти USB69

Создание профиля сканирования на компьютер	69
Сведения о параметрах сканирования на компьютер	71
Сканирование в модуль флэш-памяти USB	73
Советы по сканированию	73

Глава 7: Печать74

Передача задания на печать	74
Печать из модуля флэш-памяти USB	75
Отмена задания на печать	77
Печать страницы параметров меню	78
Печать страницы сетевых параметров	79
Печать списка образцов шрифтов	79
Печать списка каталогов	79
Печать конфиденциальных и отложенных заданий	80
Печать на специальных материалах	84
Загрузка в стандартные лотки и дополнительные лотки	86
Задание типа и формата бумаги	90
Загрузка в многоцелевое устройство подачи	90
Загрузка в выдвижной лоток на 2000 листов	94
Загрузка в устройство подачи конвертов	97
Связывание лотков	100

Глава 8: Рекомендации по подбору бумаги и специальных материалов для печати101

Поддерживаемые материалы для печати	101
Выбор материала для печати	108
Хранение материалов для печати	114
Предотвращение замятия материалов для печати	114

Глава 9: Установка и удаление дополнительных устройств	116
Установка дополнительных устройств подачи	116
Установка дополнительного устройства двусторонней печати	119
Установка модулей памяти и дополнительных плат	121
Доступ к системной плате МФП	122
Установка и удаление модуля памяти	126
Установка и удаление модуля флэш-памяти или платы с микропрограммным обеспечением	128
Установка дополнительной платы	130
Установка щитка на место	131
Глава 10: Сведения о МФП	132
Определение состояния расходных материалов	133
Экономия расходных материалов	134
Заказ расходных материалов	134
Утилизация изделий Lexmark	139
Чистка стекла экспонирования (планшета) и прижимной пластины ..	140
Выравнивание сканера	140
Перемещение МФП	142
Глава 11: Администрирование	143
Настройка яркости панели управления	143
Восстановление значений, заданных на заводе-изготовителе	143
Настройка времени ожидания для экрана	144
Настройка энергосбережения	144
Настройка МФП	145
Работа с функцией списка ограничения серверов	154
Глава 12: Устранение замятий	155
Распознавание замятия	155
Дверцы и лотки	156
Значение сообщений о замятии бумаги	157
Устранение замятия	157
Устранение замятия в УАПД	168

Глава 13: Устранение неполадок	169
Сведения о сообщениях МФП	169
Интерактивная техническая поддержка	169
Проверка МФП, не реагирующего на действия пользователя	170
Печать многоязычных документов PDF	170
Устранение неполадок при печати	171
Устранение неполадок, связанных с качеством копирования	174
Устранение неполадок, связанных с качеством сканирования	174
Устранение неполадок при факсимильной передаче	175
Устранение неполадок дополнительных устройств	175
Устранение неполадок подачи бумаги	178
Поиск и устранение неполадок, связанных с качеством печати	180
Устранение неполадок, связанных с качеством печати	181
Уведомления	186
Обозначения	186
Уведомления об электромагнитном излучении	186
Другие уведомления о дальней связи	192
ENERGY STAR	195
Директива по утилизации электрического и электронного оборудования (WEEE)	195
Маркировка предупреждения о лазерном излучении	195
Уведомление о лазерном излучении	195
Алфавитный указатель	197

1

Общие сведения об МФП

Общие характеристики МФП

В следующей таблице приводятся сведения о функциях и дополнительных устройствах МФП (многофункционального принтера Lexmark™ X642e).

Подробнее об установке дополнительных устройств подачи см. [Установка и удаление дополнительных устройств](#), а также инструкции, прилагаемые к конкретному дополнительному устройству.



ВНИМАНИЕ! В целях безопасности поднимать МФП следует втроем.



Модели

В следующей таблице приведены некоторые общие характеристики принтера.

Емкость устройства подачи	500 листов
Стандартный объем памяти	128 МБ
Максимальный объем памяти, несетевой/сетевой вариант	640 МБ
Разъемы дополнительных плат	1
Возможность обработки двусторонних документов	Односторонний оригинал, двусторонняя печать



ВНИМАНИЕ! Во время грозы запрещается установка изделия и выполнение электрических и кабельных соединений (в частности, подсоединение кабеля питания или телефонного кабеля).

Работа со сканером

Основные функции сканера

Изделие Lexmark X642e обеспечивает копирование, факсимильную связь и сканирование в сеть для больших рабочих групп. Предусмотрены следующие операции:

- Быстрое копирование, а также изменение параметров на панели управления для выполнения конкретных заданий на копирование.
- Передача исходящего факсимильного сообщения с панели управления МФП.
- Одновременная передача исходящего факсимильного сообщения нескольким адресатам.
- Сканирование документов и передача их на компьютер, по адресу электронной почты или по адресу FTP.
- Сканирование документов и передача их на другой принтер (в формате PDF посредством FTP).

Устройство автоматической подачи документов и стекло экспонирования (планшет)

Примечание. Цветные документы можно сканировать на компьютер, по адресу электронной почты или по адресу FTP. На данном МФП выдаются только черно-белые распечатки либо распечатки, выполненные оттенками серого; выдача цветных распечаток невозможна.

УАПД (устройство автоматической подачи документов) обеспечивает сканирование нескольких страниц. В УАПД предусмотрено два сканирующих элемента. При сканировании с помощью УАПД необходимо соблюдать следующие правила.

- Бумага загружается в УАПД лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- Во входной лоток УАПД следует помещать не более 50 листов обычной бумаги.
- Формат сканируемых материалов должен находиться в диапазоне от 114,0 x 139,4 мм (4,5 x 5,5 дюйма) до 215,9 x 355,6 мм (8,5 x 14 дюймов).
- Задание на сканирование может содержать страницы различного формата (Letter и Legal).
- Плотность сканируемых материалов должна находиться в диапазоне от 52 до 120 г/м² (от 14 до 32 фунтов).

Примечание. Цветные документы можно сканировать на компьютер, по адресу электронной почты или по адресу FTP.

- Копирование и печать документов выполняется с разрешением 600 точек на дюйм.

Примечание. Выдаются только черно-белые распечатки либо распечатки, выполненные оттенками серого; выдача цветных распечаток невозможна.

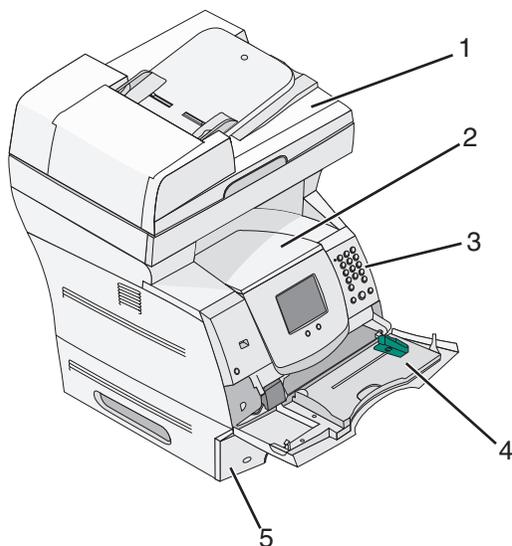
Для сканирования или копирования отдельных страниц, в том числе страниц книг, можно использовать стекло экспонирования (планшет). При работе со стеклом экспонирования (планшетом):

- Документ следует размещать в левом заднем углу.
- Формат сканируемых или копируемых материалов должен находиться в диапазоне от 215,9 x 355,6 мм (8,5 x 14 дюймов).
- Толщина копируемых книг не должна превышать 25,3 мм.
- Копирование и печать документов выполняется с разрешением 600 точек на дюйм.

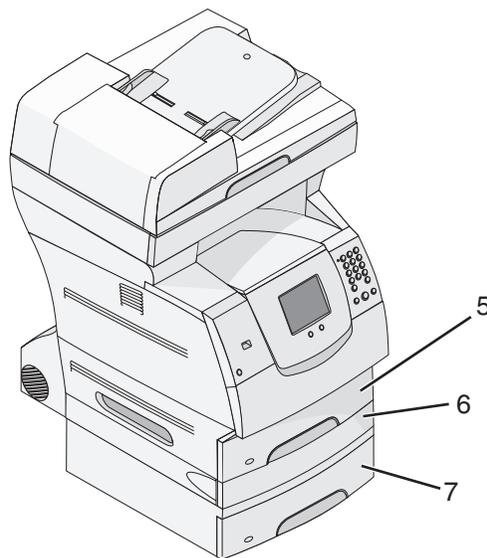
Конфигурации моделей принтеров

На следующих рисунках показан МФП в стандартной конфигурации, а также МФП с устройством двусторонней печати и выдвижным лотком на 500 листов. Предусмотрены также другие дополнительные устройства обработки материалов для печати.

Стандартное



С устройством двусторонней печати и выдвижным лотком



ВНИМАНИЕ! Конфигурации, предусматривающие установку на полу, требуют дополнительных конструкций для обеспечения устойчивости. При работе с выдвижным лотком на 2000 листов следует использовать стойку принтера или основание принтера. Для установки некоторых других конфигураций также требуется стойка принтера или основание принтера. Дополнительная информация представлена на web-узле корпорации Lexmark по адресу www.lexmark.com/multifunctionprinters.

1	Сканер
2	Стандартный выходной лоток
3	Панель управления
4	Многоцелевое устройство подачи
5	Лоток 1 (встроенный лоток или стандартный лоток)
6	Устройство двусторонней печати
7	Лоток 2 (500 листов)

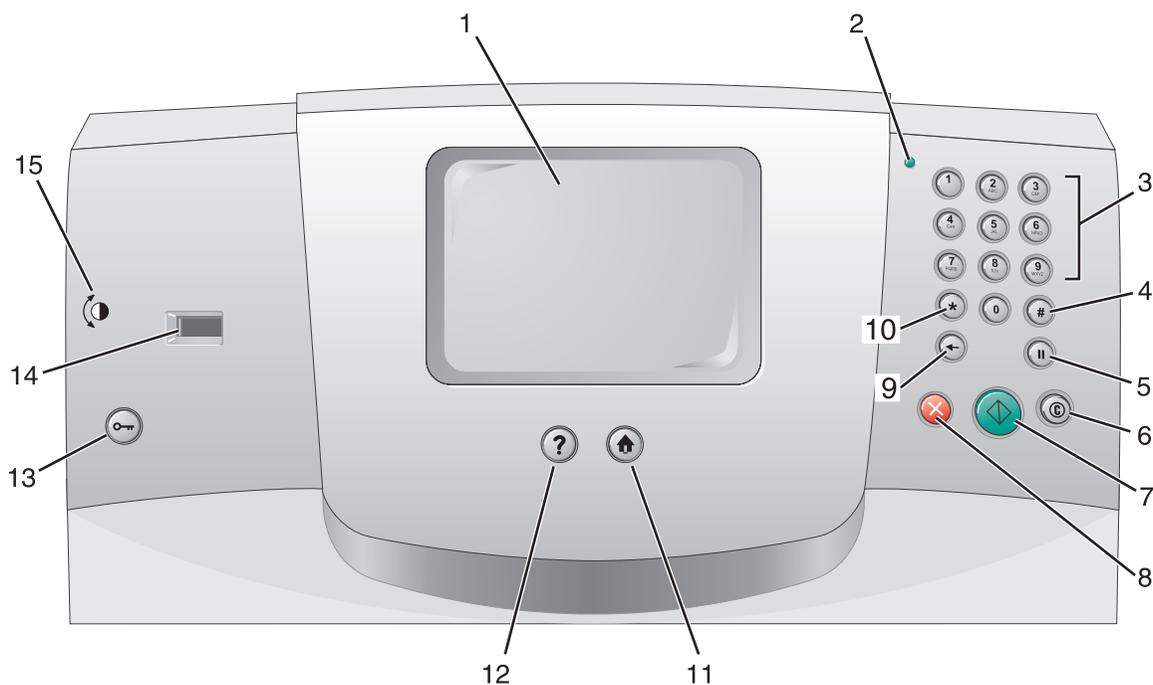
Сведения о панели управления МФП

Предусмотрено несколько способов изменения параметров МФП и сканера: с помощью панели управления МФП, используемой прикладной программы, драйвера принтера, служебной программы MarkVision™ Professional или web-страниц. Изменения параметров, внесенные из приложения или драйвера принтера, применяются только к тому заданию, которое в данный момент передается на МФП.

Изменения параметров печати, факсимильной связи, копирования и электронной почты, внесенные из приложения, отменяют изменения, внесенные с панели управления.

Если параметр невозможно изменить из прикладной программы, воспользуйтесь панелью управления МФП, служебной программой MarkVision Professional или страницами встроенного web-сервера. Изменения параметров, внесенные с помощью панели управления МФП, MarkVision Professional или web-страниц, в дальнейшем применяются по умолчанию для данного пользователя.

Панель управления МФП состоит из следующих элементов:



Выноска	Элемент панели управления	Назначение										
1	ЖК-дисплей	На жидкокристаллическом дисплее (ЖК-дисплее) отображаются кнопки начального экрана, меню, пункты меню и значения параметров. Служит для выбора параметров копирования, факсимильной связи и т.п.										
2	Световой индикатор	<p>Красный или зеленый цвет индикатора сигнализирует о состоянии МФП.</p> <table border="1" data-bbox="850 604 1440 953"> <thead> <tr> <th data-bbox="850 604 1068 638">Состояние</th> <th data-bbox="1068 604 1440 638">Значение</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="850 638 1068 688">Выкл.</td> <td data-bbox="1068 638 1440 688">Питание МФП отключено.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="850 688 1068 800">Мигает зеленым цветом</td> <td data-bbox="1068 688 1440 800">Прогревание МФП, обработка данных или печать задания.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="850 800 1068 877">Постоянно горит зеленым цветом</td> <td data-bbox="1068 800 1440 877">МФП включен, но не активен.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="850 877 1068 953">Постоянно горит красным цветом</td> <td data-bbox="1068 877 1440 953">Требуется вмешательство оператора.</td> </tr> </tbody> </table>	Состояние	Значение	Выкл.	Питание МФП отключено.	Мигает зеленым цветом	Прогревание МФП, обработка данных или печать задания.	Постоянно горит зеленым цветом	МФП включен, но не активен.	Постоянно горит красным цветом	Требуется вмешательство оператора.
Состояние	Значение											
Выкл.	Питание МФП отключено.											
Мигает зеленым цветом	Прогревание МФП, обработка данных или печать задания.											
Постоянно горит зеленым цветом	МФП включен, но не активен.											
Постоянно горит красным цветом	Требуется вмешательство оператора.											
3	0–9 Примечание. Применяется термин «цифровая клавиатура».	<p>Эти кнопки служат для ввода цифр в полях экрана ЖК-дисплея, допускающих числовые значения. Кроме того, они служат для набора телефонных номеров при факсимильной передаче.</p> <p>Примечание. Если при отображении начального экрана нажать кнопку с цифрой без предварительного нажатия кнопки #, открывается меню «Копия» и изменяется количество копий.</p>										
4	# (решетка или символ номера)	<p>Эта кнопка:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обозначает код быстрого доступа; • применяется при наборе телефонных номеров. Если номер факса содержит символ #, необходимо ввести этот символ дважды: ##; • служит для перехода к кодам быстрого доступа с начального экрана либо из пунктов меню «Факс» - «Список получателей», «Электронная почта» - «Список получателей» или «Список профилей». 										

Выноска	Элемент панели управления	Назначение
5	Пауза при наборе	<p>Служит для ввода паузы длительностью две или три секунды при наборе номера факса. Эта кнопка работает только при активном меню «Факс» или при работе с функциями факсимильной связи.</p> <p>При отображении начального экрана нажатие этой кнопки приводит к повторному набору номера факса.</p> <p>Если нажать кнопку «Пауза при наборе» в ситуациях, отличных от указанных выше (меню «Факс», функции факсимильной связи и начальный экран), воспроизводится звуковой сигнал ошибки.</p> <p>При передаче факсимильного сообщения нажатие кнопки «Пауза при наборе» отображается в поле «Кому:» в виде запятой (,).</p>
6	Очистить все	<p>При работе в меню функций, например, «Копирование», «Факс», «Электронная почта» и » FTP», нажатие этой кнопки приводит к восстановлению значений по умолчанию для всех параметров и возврату МФП к экрану основной функции.</p>
7	Пуск	<p>Служит для запуска текущего задания, указанного на панели управления.</p> <p>Если отображается начальный экран, при нажатии этой кнопки запускается задание на копирование с параметрами по умолчанию.</p> <p>Нажатие этой кнопки во время выполнения задания на сканере игнорируется.</p>
8	Стоп	<p>Служит для остановки печати или сканирования.</p> <p>При нажатии этой кнопки во время выполнения задания на сканирование завершается сканирование текущей страницы, а затем процесс сканирования останавливается; в устройстве автоматической подачи документов (УАПД) может остаться бумага.</p> <p>При нажатии этой кнопки во время выполнения задания на печать процесс печати останавливается после освобождения тракта продвижения материалов для печати.</p> <p>Остановка задания сопровождается отображением сообщения Остановка . . . на панели управления.</p>

Выноска	Элемент панели управления	Назначение
9	Возврат	<p>При активном меню «Копия» (открываемом с помощью кнопки «Копия») нажатие кнопки Возврат приводит к удалению крайней правой цифры в значении количества копий. Если удалить все цифры путем многократного нажатия кнопки Возврат, отображается значение по умолчанию 1.</p> <p>При активном пункте меню «Факс» - «Список получателей» нажатие кнопки Возврат приводит к удалению крайней правой цифры введенного вручную числа. С помощью этой кнопки можно также полностью удалить запись о коде быстрого доступа. При нажатии кнопки Возврат после полного удаления строки курсор перемещается на одну строку вверх.</p> <p>При активном пункте меню «Электронная почта» - «Список получателей» нажатие кнопки Возврат приводит к удалению символа слева от курсора. Если данная запись представляет собой код быстрого доступа, она удаляется полностью.</p>
10	Звездочка (*)	Символ * может употребляться в составе номера факса или в качестве алфавитно-цифрового символа.
11	В начало	Осуществляется возврат панели управления к начальному экрану. Подробнее см. «Начальный экран и кнопки начального экрана» на стр. 19.
12	Советы справки	Обеспечивается доступ к контекстно-зависимой функции справочной системы, открывающей окна с дополнительной информацией.
13	Меню	Предоставляется доступ к меню. Это меню доступно только в том случае, если МФП находится в состоянии Готов.

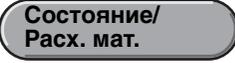
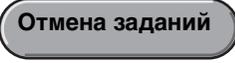
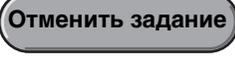
Выноска	Элемент панели управления	Назначение
14	Прямой интерфейс USB	<p>Прямой интерфейс USB главного компьютера на панели управления служит для подключения модуля флэш-памяти USB и печати любых файлов следующих форматов: PDF (файлы .pdf), JPEG (файлы .jpeg и .jpg), TIFF (файлы .tiff и .tif), GIF (файлы .gif), BMP (файлы .bmp), PNG (файлы .png), PCX (файлы .pcx) и PC Paintbrush (файлы .dcs).</p> <p>Через прямой интерфейс USB можно также отсканировать документ в модуль флэш-памяти USB с применением формата PDF, TIFF или JPEG.</p>
15	Значок «Контрастность»	<p>Указывает положение регулятора контрастности. Положение регулятора контрастности ЖКД указано рядом с этим значком слева на панели МФП.</p>

Начальный экран и кнопки начального экрана

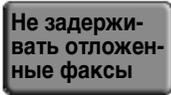
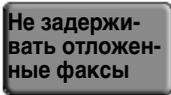
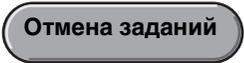
После включения МФП по истечении короткого периода прогрева на ЖК-дисплее отображается следующий основной экран, называемый начальным экраном. Кнопки начального экрана служат для запуска различных операций, таких как копирование, факсимильная передача и сканирование, для открытия экрана меню и для ответа на сообщения.



Кнопка	Назначение
<p>Копирование</p> 	<p>Служит для доступа к меню «Копирование».</p> <p>Если отображается начальный экран, для доступа к меню «Копирование» можно также нажать цифровую кнопку.</p>
<p>Электронная почта</p> 	<p>Служит для доступа к меню «Электронная почта». Можно отсканировать документ непосредственно на адрес электронной почты.</p>
<p>Панель сообщений о состоянии</p> 	<p>Отображается текущее состояние МФП, например, Готов или Занят.</p> <p>Отображается информация об условиях работы МФП, например, Мало тонера.</p> <p>Отображаются сообщения о необходимости вмешательства пользователя, содержащие инструкции по возобновлению работы МФП, например, Закройте дверцу или установите картридж.</p>

Кнопка	Назначение
<p>Состояние/расходные материалы</p> 	<p>Отображается на ЖК-дисплее всякий раз, когда в поле сообщений о состоянии МФП появляется сообщение о необходимости вмешательства пользователя. При нажатии этой кнопки открывается экран сообщений с дополнительной информацией об исходном сообщении, в частности, о способе его устранения.</p>
<p>FTP</p> 	<p>Служит для доступа к меню протокола передачи файлов (FTP). Предусмотрена возможность сканирования документа непосредственно на узел FTP.</p>
<p>Факс</p> 	<p>Служит для доступа к меню «Факс».</p>
<p>Отмена заданий</p>   	<p>Открывается экран «Отмена заданий». Если в очереди заданий находится только одно задание, на кнопке отображается Отмена задания. На экране «Отмена заданий» под тремя заголовками «Печать», «Факс» и «Сеть» могут отображаться любые из следующих элементов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • задание на печать; • задание на копирование; • факсимильное сообщение; • профиль; • FTP; • передача сообщения электронной почты. <p>Каждому заголовку соответствует список заданий, отображаемый в столбце под этим заголовком. В пределах одного экрана в каждом столбце могут отображаться только три задания. Каждое задание отображается в виде кнопки. Если в столбце содержится более трех заданий, внизу столбца отображается стрелка вниз. При каждом нажатии стрелки вниз отображается следующее задание из списка. При наличии более чем трех заданий отображение четвертого задания сопровождается появлением сверху столбца стрелки вверх.</p>

На начальном экране могут также отображаться другие кнопки. Ниже приводится их описание.

Кнопка	Название кнопки	Назначение
	Не задерживать отложенные факсы (в ручном режиме - «Отложенные факсы»)	На принтере могут храниться отложенные факсимильные сообщения с заранее заданным временем передачи. Для доступа к списку отложенных факсимильных сообщений нажмите эту кнопку.
	Отложенные задания	Служит для открытия экрана, содержащего все контейнеры отложенных заданий.
  	Отмена заданий	<p>Служит для открытия экрана «Отмена заданий». На экране «Отмена заданий» под тремя заголовками «Печать», «Факс» и «Сеть» могут отображаться любые из следующих элементов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • задание на печать; • задание на копирование; • факсимильное сообщение; • профиль; • FTP; • передача сообщения электронной почты. <p>Каждому заголовку соответствует список заданий, отображаемый в столбце под этим заголовком. В пределах одного экрана в каждом столбце могут отображаться только три задания. Задание отображается в виде кнопки. Если в столбце содержится более трех заданий, внизу столбца отображается стрелка вниз. При каждом нажатии стрелки вниз отображается следующее задание из списка. При наличии более чем трех заданий отображение четвертого задания сопровождается появлением вверху столбца стрелки вверх. Изображения кнопок со стрелками вверх и вниз см. в разделе Информация о кнопках сенсорного экрана.</p> <p>Инструкции по отмене задания см. в разделе Отмена задания на печать.</p>

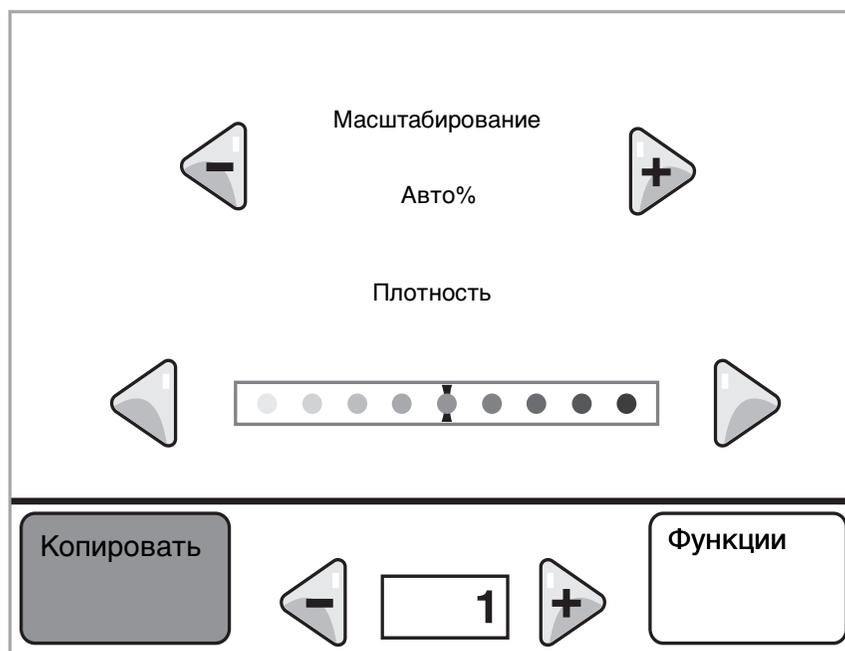
Работа с кнопками сенсорного экрана на ЖК-дисплее

В следующем разделе содержится информация о перемещении между экранами. Работа с кнопками проиллюстрирована на нескольких примерах.

Первый пример экрана



Второй пример экрана



Третий пример экрана

Копировать с:

Letter (8,5 x 11 дюймов)	<input type="radio"/>	▲ ▼
Legal (7,25 x 10,5 дюйма)	<input type="radio"/>	
Legal (8,5 x 14 дюймов)	<input checked="" type="radio"/>	
A4 (210 x 297 мм)	<input type="radio"/>	

Отображено 1-4/5

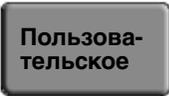
Назад

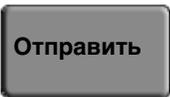
Информация о кнопках сенсорного экрана

Кнопка	Название кнопки	Назначение или описание
	Кнопка выбора	При нажатии кнопки выбора отображается другой экран с дополнительными элементами. На первом экране отображаются пользовательские значения параметров по умолчанию. После нажатия кнопки выбора и отображения следующего экрана можно изменить пользовательское значение по умолчанию, нажав соответствующий элемент на новом экране.
	Кнопка прокрутки влево для уменьшения значения	При нажатии кнопки прокрутки влево для уменьшения значения осуществляется переход к ближайшему меньшему значению.
	Кнопка прокрутки вправо для увеличения значения	При нажатии кнопки прокрутки вправо для увеличения значения осуществляется переход к ближайшему большему значению.
	Кнопка со стрелкой влево	Кнопка со стрелкой влево обеспечивает прокрутку влево для выполнения следующих операций: <ul style="list-style-type: none"> • перемещение к меньшему значению, представленному на рисунке; • просмотр текстового поля слева.
	Кнопка со стрелкой вправо	Кнопка со стрелкой вправо обеспечивает прокрутку вправо для выполнения следующих операций: <ul style="list-style-type: none"> • перемещение к большему значению, представленному на рисунке; • просмотр текстового поля справа.
	Стрелка вниз	Для перемещения вниз к следующему элементу списка, например, списка пунктов меню или значений, нажмите стрелку вниз . На экране с коротким списком стрелка вниз не отображается. Она отображается только в том случае, если список не помещается на одном экране полностью. На экране, содержащем конец списка, стрелка вниз не активна и отображается серым цветом.
	Стрелка вверх	Для перемещения вверх к следующему элементу списка, например, списка пунктов меню или значений, нажмите стрелку вверх . На экране, содержащем начало длинного списка, стрелка вверх не активна и отображается серым цветом. Если для отображения остальных элементов списка требуется второй экран, на этом экране стрелка вверх активна и отображается синим цветом.

Кнопка	Название кнопки	Назначение или описание
	Невыбранная селективная кнопка	Эта селективная кнопка не выбрана.
	Выбранная селективная кнопка	Эта селективная кнопка выбрана. Для выбора селективной кнопки следует нажать ее. При выборе селективной кнопки изменяется ее цвет. На рис. Третий пример экрана единственным выбранным форматом бумаги является формат Legal.
	Назад	Для возврата к предыдущему экрану используется кнопка Назад , при этом не выполняется сохранение параметров, заданных на экране, с которого осуществляется возврат, если предварительно не была выбрана соответствующая селективная кнопка.

Другие кнопки сенсорного экрана

Кнопка	Название кнопки	Назначение или описание
	Отмена	Кнопка Отмена служит для отмены операции или выбора. При нажатии этой кнопки текущий экран закрывается, и отображается предыдущий экран.
	Продолжить	
	Пользовательское	Позволяет создать пользовательскую кнопку для выполнения конкретных задач пользователя.
	Готово	Служит для ввода информации о завершении задания. Например, при сканировании оригинала можно указать, что последняя страница отсканирована, после чего начинается выполнение задания на печать.
	Серая кнопка	При нажатии такой кнопки выполняется указанное на ней действие.
	Затененная кнопка	Такая кнопка и отображаемое на ней слово выглядят бледными. Это означает, что данная кнопка не активна или не доступна на текущем экране. Возможно, она была активной на предыдущем экране, но выполненный на нем выбор значений привел к тому, что она стала недоступной на текущем экране.

Кнопка	Название кнопки	Назначение или описание
	Выбор	Служит для выбора меню. При нажатии этой кнопки отображается следующий экран с пунктами выбранного меню. С помощью этой же кнопки можно выбрать пункт меню. При этом отображается следующий экран со значениями.
	Отправить	<i>Серая кнопка</i> указывает на возможность выбора. Для задания нового пользовательского значения по умолчанию необходимо нажать это значение в пункте меню и затем сохранить его. Для сохранения значения в качестве пользовательского значения по умолчанию нажмите кнопку Отправить .

Функции

Функция	Название функции	Описание
	Индикация сообщения о необходимости вмешательства пользователя	При завершении работы функции (например, копирования или факсимильной связи) в связи с появлением сообщения о необходимости вмешательства пользователя на кнопке этой функции на начальном экране отображается мигающий серый восклицательный знак. Это указывает на наличие сообщения о необходимости вмешательства пользователя. Для отображения текущего состояния нажмите Состояние/Расх. мат.

Система меню

Для упрощения настройки параметров МФП и печати отчетов предусмотрено несколько меню. Для доступа к меню и параметрам нажмите кнопку **Меню** на панели управления.

После выбора и сохранения значений или параметров они хранятся в памяти МФП. Сохраненные значения действуют до сохранения новых значений либо до восстановления значений по умолчанию, заданных на заводе-изготовителе.

Примечание. При выборе в приложении значений параметров факсимильной связи, сканирования, электронной почты, копирования и печати может быть отменен выбор значений этих параметров, выполненный ранее с панели управления.

Следующая схема представляет собой указатель меню сенсорного экрана с вложенными меню и пунктами меню. Подробнее о меню и пунктах меню см. *Руководство по меню и сообщениям* (компакт-диск с драйверами).

Меню «Бумага»
Устройство подачи по умолчанию
Формат и тип бумаги
Конфигурация МУП
Подстановка форм
Фактура бумаги
Плотность бумаги
Загрузка бумаги
Пользовательские типы
Пользовательские имена
Универсальная настройка

Отчеты
Страница параметров меню
Статистика устройства
Список кодов быстрого доступа
Журнал заданий факсимильной связи
Журнал вызовов факсимильной связи
Коды быстрого доступа для электронной почты
Коды быстрого доступа для факсов
Коды быстрого доступа для FTP
Список профилей
Страница параметров NetWare
Печать шрифтов
Печать каталога

Сеть/Порты
TCP/IP
IPv6
Настройка сервера электронной почты
Беспроводной
Стандартная сеть
Сеть <x>
Стандартный «USB»
USB <x>
Стандартный параллельный
Параллельный <x>
Последовательный <x>
NetWare
AppleTalk
LexLink

Параметры
Общие параметры
Параметры копирования
Параметры факса
Параметры электронной почты
Параметры FTP
Параметры печати
Безопасность
Установка даты и времени

Управление кодами быстрого доступа
Управление кодами быстрого доступа для факса
Управление кодами быстрого доступа для эл. почты
Управление кодами быстрого доступа для FTP
Коды быстрого доступа для профилей

Страницы справки
Печатать все
Информационный справочник
Копирование
Электронная почта
Работа с факсом
FTP
Дефекты печати
Руководство по расходным материалам

2

Копирование

В этой и других главах рассматриваются следующие вопросы, относящиеся к копированию.

Быстрое копирование

Копирование нескольких страниц

Работа со стеклом экспонирования (планшетом)

Сведения об экранах и параметрах копирования

Копирование с бумаги одного формата на бумагу другого формата

Копирование на прозрачные пленки

Копирование на фирменный бланк

Копирование фотографий

Копирование с применением материалов из выбранного лотка

Копирование материалов смешанного формата

Задание режима двусторонней печати

Уменьшение и увеличение копий

Настройка качества копирования

Задание режима разбора по копиям

Размещение страниц-разделителей между копиями

Задание параметров экономии бумаги

Печать даты и времени сверху каждой страницы

Печать наложения на каждой странице

Отмена задания на копирование

Советы по копированию

Устранение неполадок, связанных с качеством копирования

Быстрое копирование

- 1 Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов (УАПД) лицевой стороной вверх либо на стекло экспонирования (планшет) лицевой стороной вниз.

В случае подачи из УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.

- 2 Нажмите **Пуск** на цифровой клавиатуре.

Примечание. Если установлен профиль LDSS, при попытке быстрого копирования может отобразиться сообщение об ошибке. Для доступа к необходимой функции обратитесь к сотруднику, отвечающему за обслуживание системы.

Копирование нескольких страниц

- 1** Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх либо на стекло экспонирования (планшет) лицевой стороной вниз.
В случае подачи из УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 2** Нажмите **Копирование**.
- 3** С помощью цифровой клавиатуры укажите требуемое количество копий.
После ввода количества копий вместо сенсорного экрана автоматически отображается меню параметров копирования.
- 4** Внесите требуемые изменения в параметры копирования.
- 5** Нажмите **Копировать**.

Работа со стеклом экспонирования (планшетом)

Для копирования с помощью стекла экспонирования (планшета) выполните следующие действия.

- 1** Откройте крышку для документов.
- 2** Поместите документ лицевой стороной вниз на стекло экспонирования (планшет).
- 3** Закройте крышку для документов.
- 4** Нажмите **Копирование** или **Пуск** на цифровой клавиатуре.
В случае нажатия **Копирование** перейдите к шагу 5.
В случае нажатия **Пуск** перейдите к шагу 8.
- 5** Задайте количество копий.
- 6** Внесите требуемые изменения в параметры копирования.
- 7** Нажмите **Копировать**.
- 8** Если требуется отсканировать другие страницы, нажмите **Сканировать следующую**; в противном случае нажмите **Завершить задание**.
При нажатии **Завершить задание** на МФП вновь отображается экран копирования.
- 9** По завершении копирования нажмите **В начало**.

Сведения об экранах и параметрах копирования

Копировать с: служит для открытия экрана, на котором вводится формат документов, предназначенных для копирования.

- Для выбора формата следует нажать на этом экране соответствующий значок формата бумаги; при этом вновь отображается экран «Функции» для копирования.
- Если для параметра «Исходный формат» задано значение «Смешан форматы», можно сканировать оригиналы разных форматов (например, страницы форматов Letter и Legal). При этом выполняется автоматическое масштабирование в соответствии с форматом материала для печати.

Копировать на: служит для открытия экрана, на котором вводятся формат и тип бумаги, предназначенной для печати копий.

- Для выбора формата следует нажать на этом экране соответствующий значок формата бумаги; при этом вновь отображается экран «Функции» для копирования.
- Если для параметров «Копировать с:» и «Копировать на:» заданы различные значения формата, коэффициент масштабирования на МФП автоматически настраивается в соответствии с этим различием.
- Если требуется выполнить копирование на бумагу особого типа или формата, которая, как правило, не загружается в лотки для бумаги на МФП, можно выбрать многоцелевое устройство подачи и вручную подать бумагу требуемого типа через это устройство.
- Если включен режим автоматического выбора соответствующего формата, формат оригинала выбирается на МФП в соответствии со значением, указанным в поле «Копировать с:». Если бумага указанного формата не загружена ни в один из лотков для бумаги, на МФП выполняется масштабирование в соответствии с форматом загруженного материала.

Масштабирование: служит для создания пропорционально увеличенной или уменьшенной копии с любым коэффициентом масштабирования от 25% до 400%. Возможно также автоматическое задание коэффициента масштабирования.

- Если при копировании с бумаги одного формата на бумагу другого формата (например, с бумаги формата Legal на бумагу формата Letter) эти форматы заданы в полях «Копировать с:» и «Копировать на:», выполняется автоматическое масштабирование, обеспечивающее размещение на копии всей информации с оригинала.
- При нажатии стрелки влево значение уменьшается на 1%, а при нажатии стрелки вправо - увеличивается на 1%.
- При удерживании стрелки нажатой значение увеличивается или уменьшается непрерывно.
- При удерживании стрелки нажатой в течение двух секунд скорость изменения увеличивается.

Плотность: определяет плотность копий по отношению к оригиналу.

Распечатанное изображение: применяется при копировании фотографий, отпечатанных на лазерном принтере документов, газетных и журнальных страниц, содержащих главным образом изображения, и другой подобной графики. Если оригиналы состоят из текста, штриховых рисунков и другой графики, не нажимайте значок «Распечатанное изображение».

Стороны (двусторонняя печать): поддерживается печать копий на одной или двух сторонах; служит для печати односторонних копий (односторонняя печать) с односторонних оригиналов или для печати двусторонних копий (двусторонняя печать) с односторонних оригиналов.

Примечание. Для получения двусторонних распечаток необходимо подсоединить к принтеру устройство двусторонней печати.

Разбор по копиям: определяется последовательность выдачи страниц при выполнении задания на печать; как правило, применяется при печати нескольких копий документа. По умолчанию режим разбора по копиям включен, и копии страниц выдаются в следующем порядке: (1,2,3) (1,2,3) (1,2,3). Если требуется располагать копии каждой страницы вместе, отключите режим разбора по копиям; в этом случае копии выдаются в следующем порядке: (1,1,1) (2,2,2) (3,3,3).

Функции: служит для открытия экрана, на котором вносятся изменения в значения следующих параметров: «Экономия бумаги», «Доп. парам. обр. изобр.», «Страницы-разделители», «Сдвиг отступа», «Очистка краев», «Метка даты/времени», «Наложение», «Содержимое» и «Двусторонняя печ. - дополнительно».

- **Экономия бумаги:** служит для печати двух или более страниц оригинала на одном листе. Режим экономии бумаги называется также «N стр./лист». N обозначает количество страниц. Например, в режиме «2 стр./лист» на одном листе распечатывается две страницы документа, а в режиме «4 стр./лист» - четыре страницы документа. При нажатии **Печать рамок вокруг страниц** на листе копии добавляются или удаляются рамки вокруг страниц оригинала.
- **Страницы-разделители:** служит для вставки чистых листов бумаги между копиями при выполнении задания на копирование. Страницы-разделители могут подаваться из лотка, в который загружена бумага, отличающаяся от копий по типу или цвету.
- **Сдвиг отступа:** служит для увеличения размера полей на указанную величину. Эта функция позволяет, например, оставить свободное место для переплета или сшивки. С помощью стрелок увеличения и уменьшения можно отрегулировать размер полей. Чрезмерное увеличение размера полей может привести к обрезанию копии.
- **Очистка краев:** служит для удаления пятен либо фрагментов изображения или текста вдоль краев документа. Можно очистить область одинаковой ширины вдоль всех четырех краев листа либо выбрать конкретный край. Применение функции очистки краев полностью блокирует печать в выбранной области листа бумаги.
- **Метка даты/времени:** служит для включения режима метки даты/времени, в котором в верхней части каждой страницы печатаются дата и время.

- **Наложение:** служит для создания водяного знака (или текста) распечатываемого поверх содержимого копии. Можно выбрать текст «Срочно», «Конфиденциально», «Копия» или «Черновик». Выбранное слово распечатывается крупным светлым шрифтом поперек каждой страницы.

Примечание. Сотрудник, отвечающий за обслуживание системы, может создать нестандартный текст наложения. В этом случае отображается дополнительный значок с нестандартным текстом.

- **Содержимое:** служит для повышения качества копирования. Если оригиналы состоят главным образом из текста или штриховой графики, выберите *Текст*. Если оригиналы содержат как текст, так и графику или изображения, выберите *Текст/Фото*. Если оригинал представляет собой высококачественную фотографию или отпечатан на струйном принтере, выберите *Фотографии*. При копировании фотографий с полутонами, отпечатанных на лазерном принтере документов, газетных и журнальных страниц и другой подобной графики выберите *Распечатанное изображение*.

Копирование с бумаги одного формата на бумагу другого формата

- 1 Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите **Копирование**.
- 4 Нажмите **Копировать с:**, затем укажите формат оригинала.
Например, Legal.
- 5 Нажмите **Копировать на:**, затем выберите требуемый формат копии.

Примечание. Если выбранный формат бумаги не совпадает с форматом, указанным в поле «Копировать с:», на МФП автоматически выполняется масштабирование.

- 6 Нажмите **Копировать**.

Копирование на прозрачные пленки

- 1 Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите **Копирование**.
- 4 Нажмите **Копировать с:**, затем укажите формат оригинала.
- 5 Нажмите **Копировать на:**, затем нажмите лоток, содержащий прозрачные пленки.

Примечание. Если вариант «Прозрачные пленки» не отображается, обратитесь к сотруднику, отвечающему за обслуживание системы.

- 6 Нажмите **Копировать**.

Копирование на фирменный бланк

- 1 Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите **Копирование**.
- 4 Нажмите **Копировать с:**, затем укажите формат оригинала.

- 5 Нажмите **Копировать на:**, затем нажмите лоток, содержащий фирменный бланк.

Примечание. Если вариант «Фирменный бланк» не отображается, обратитесь к сотруднику, отвечающему за обслуживание системы.

- 6 Нажмите **Копировать**.

Копирование фотографий

- 1 Откройте крышку для документов.
- 2 Поместите фотографию лицевой стороной вниз на стекло экспонирования (планшет).
- 3 Нажмите **Копирование**.
- 4 Нажмите **Функции**.
- 5 Нажмите **Содержимое**.
- 6 Нажмите **Фотографии**.
- 7 Нажмите **Копировать**.
- 8 Нажмите **Сканировать следующую** или **Готово**.

Копирование с применением материалов из выбранного лотка

В процессе копирования можно выбрать входной лоток, в который загружен материал требуемого типа. Например, для получения копий на специальном материале, загруженном в многоцелевое устройство подачи, выполните следующие действия.

- 1 Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите **Копирование**.
- 4 Нажмите **Копировать с:**, затем укажите формат оригинала.
- 5 Нажмите **Копировать на:**, затем нажмите **многоцелевое устройство подачи** или лоток, содержащий материал требуемого типа.
- 6 Нажмите **Копировать**.

Копирование материалов смешанного формата

Можно загружать в УАПД оригиналы смешанного формата и затем копировать их. В зависимости от формата бумаги, загруженной в лотки, для печати копий либо выбирается формат бумаги, совпадающий с форматом оригинала, либо выполняется масштабирование документа в соответствии с форматом загруженного в лоток материала.

Пример 1. На МФП установлено два лотка для бумаги, в один из которых загружена бумага формата Letter, а в другой - бумага формата Legal. Требуется скопировать документ, содержащий страницы форматов Letter и Legal.

- 1** Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- 2** Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3** Нажмите **Копирование**.
- 4** Нажмите **Копировать с:**, затем нажмите **Смешан форматы**.
- 5** Нажмите **Копировать на:**, затем нажмите **Автом. выбор соотв. формата**.
- 6** Нажмите **Копировать**.

Распознавание страниц различных форматов выполняется по мере их сканирования; страницы распечатываются на бумаге соответствующего формата.

Пример 2. На МФП установлен только один лоток для бумаги, в который загружена бумага формата Letter. Требуется скопировать документ, содержащий страницы форматов Letter и Legal.

- 1** Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- 2** Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3** Нажмите **Копирование**.
- 4** Нажмите **Копировать с:**, затем нажмите **Смешан форматы**.
- 5** Нажмите **Копировать**.

Распознавание страниц различных форматов выполняется по мере их сканирования; страницы формата Legal масштабируются для печати на страницах формата Letter.

Задание режима двусторонней печати

- 1** Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- 2** Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3** Нажмите **Копирование**.
- 4** Нажмите кнопку, соответствующую требуемому варианту двустороннего копирования.

Первое число означает количество сторон оригинала, а второе число - количество сторон копии.

Например, для получения двусторонней копии одностороннего оригинала выберите «1-сторонний на 2-сторонний».

- 5** Нажмите **Копировать**.

Уменьшение и увеличение копий

Копии можно уменьшить до 25% от размера оригинала или увеличить до 400% от размера оригинала. По умолчанию применяется значение масштабирования «Авто». Если для параметра «Масштабирование» оставить значение «Авто», содержимое оригинала масштабируется в соответствии с форматом бумаги, на которую выполняется копирование.

Для уменьшения или увеличения копии выполните следующие действия.

- 1** Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- 2** Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3** Нажмите **Копирование**.
- 4** С помощью кнопок «+» и «-» регулятора «Масштабирование» увеличьте или уменьшите размер копии.

Примечание. Если после настройки масштабирования вручную нажать «Копировать на:» или «Копировать с:», для масштабирования восстанавливается значение «Авто».

- 5** Нажмите **Копировать**.

Настройка качества копирования

- 1 Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите **Копирование**.
- 4 Нажмите **Функции**.
- 5 Нажмите **Содержимое**.
- 6 Нажмите значок, наиболее точно соответствующий копируемому оригиналу.
 - **Текст:** применяется в том случае, если оригиналы содержат главным образом текст или штриховую графику.
 - **Текст/Фото:** применяется в том случае, если оригиналы содержат как текст, так и графику или изображения.
 - **Фотографии:** применяется в том случае, если оригинал представляет собой высококачественную фотографию или отпечатан на струйном принтере.
 - **Распечатанное изображение:** применяется при копировании фотографий с полутонами, отпечатанных на лазерном принтере документов, газетных и журнальных страниц, содержащих главным образом изображения, и другой подобной графики.
- 7 Нажмите **Копировать**.

Задание режима разбора по копиям

Для разбора по копиям не требуется выполнять каких-либо действий; этот режим применяется по умолчанию.

Например, две копии трех страниц распечатываются в следующем порядке: стр. 1, стр. 2, стр. 3, стр. 1, стр. 2, стр. 3.

Если разбор по копиям не требуется, можно отключить этот режим.

В этом случае две копии трех страниц распечатываются в следующем порядке: стр. 1, стр. 1, стр. 2, стр. 2, стр. 3, стр. 3.

Для отключения режима разбора по копиям выполните следующие действия.

- 1 Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите **Копирование**.
- 4 Введите с цифровой клавиатуры требуемое количество копий.

- 5 Если разбор по копиям не требуется, нажмите **Выкл.**
- 6 Нажмите **Копировать**.

Размещение страниц-разделителей между копиями

- 1 Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите **Копирование**.
- 4 Нажмите **Функции**.
- 5 Нажмите **Страницы-разделители**.

Примечание. Для размещения страниц разделителей между копиями необходимо включить режим разбора по копиям. Если режим разбора по копиям отключен, страницы-разделители вставляются после печати задания.

- 6 Нажмите **Копировать**.

Задание параметров экономии бумаги

- 1 Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите **Копирование**.
- 4 Выберите требуемый вариант двусторонней печати.
- 5 Нажмите **Функции**.
- 6 Нажмите **Экономия бумаги**.
- 7 Выберите требуемый макет копии.

Например, если требуется скопировать на одну сторону листа четыре страницы оригинала с книжной ориентацией, нажмите **4 стр./лист книжная**.

- 8 Если каждую страницу на листе копии требуется заключать в рамку, нажмите **Печать рамок вокруг страниц**.
- 9 Нажмите **Копировать**.

Печать даты и времени сверху каждой страницы

- 1 Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите **Копирование**.
- 4 Нажмите **Функции**.
- 5 Нажмите **Метка даты/времени**.
- 6 Нажмите **Вкл**.
- 7 Нажмите **Готово**.
- 8 Нажмите **Копировать**.

Печать наложения на каждой странице

Можно поместить на каждой странице наложение. Предусмотрены следующие варианты текста наложения: «Срочно», «Конфиденциально», «Копия» и «Черновик». Для печати наложения на копиях выполните следующие действия.

- 1 Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите **Копирование**.
- 4 Нажмите **Функции**.
- 5 Нажмите кнопку, соответствующую требуемому наложению.
- 6 Нажмите **Готово**.
- 7 Нажмите **Копировать**.

Отмена задания на копирование

Во время обработки документа в УАПД

Когда в УАПД начинается обработка документа, отображается экран сканирования. Задание на копирование можно отменить, нажав **Отменить задание** на сенсорном экране.

При нажатии **Отменить задание** сканируемое задание отменяется полностью. Вместо экрана сканирования отображается экран «Отмена задания на сканирование». Вся информация, уже отсканированная со страниц в УАПД, удаляется; страницы, сканирование которых еще не начато, остаются в УАПД.

При копировании страниц со стекла экспонирования (планшета)

Во время копирования отображается экран «Сканировать следующую страницу». Для отмены задания на копирование нажмите **Отменить задание** на сенсорном экране.

При нажатии **Отменить задание** сканируемое задание отменяется полностью. Вместо экрана сканирования отображается экран «Отмена задания на сканирование». После удаления задания вновь отображается экран копирования.

Во время печати страниц

Для отмены задания на печать нажмите **Отменить задание** на сенсорном экране или кнопку отмены на цифровой клавиатуре.

При нажатии **Отменить задание** или кнопки отмены на цифровой клавиатуре отменяется выполнение оставшейся части задания на печать. После удаления задания вновь отображается начальный экран.

Советы по копированию

Выполнение приведенных ниже рекомендаций способствует повышению качества копирования на МФП. Подробнее об устранении неполадок при сканировании см. **Устранение неполадок, связанных с качеством копирования**.

Вопрос	Совет
Когда следует применять режим «Текст»?	<ul style="list-style-type: none">• Режим «Текст» рекомендуется в том случае, если основной целью является точное воспроизведение текста при копировании, а точность воспроизведения изображений, скопированных с оригинала, не имеет значения.• Режим «Текст» является оптимальным для квитанций, бланков, полученных с помощью копировальной бумаги, и документов, содержащих только текст или тонкую штриховую графику.
Когда следует применять режим «Текст/фото»?	<ul style="list-style-type: none">• Режим «Текст/фото» рекомендуется использовать при копировании оригинала, содержащего как текст, так и графику.• Режим «Текст/фото» является оптимальным для журнальных статей, деловой графики и брошюр.
Когда следует применять режим «Распечатанное изображение»?	При копировании фотографий с полутонами, отпечатанных на лазерном принтере документов, газетных и журнальных страниц и другой подобной графики выберите «Распечатанное изображение».
Когда следует применять режим «Фотографии»?	Режим «Фотографии» рекомендуется использовать при копировании высококачественных фотографий, а также документов, отпечатанных на струйном принтере.

3

Электронная почта

С помощью МФП можно передавать отсканированные документы по электронной почте одному или нескольким получателям.

Предусмотрено четыре способа передачи сообщений электронной почты с МФП. Можно ввести адрес электронной почты либо воспользоваться номером кода быстрого доступа, адресной книгой или профилем. С помощью ссылки «Управление получателями» на вкладке «Конфигурация» web-страницы можно создавать постоянных адресатов электронной почты.

Для получения дополнительной информации или подробных инструкций выберите одну из следующих ссылок.

[Ввод адреса электронной почты](#)

[Применение номера кода быстрого доступа](#)

[Работа с адресной книгой](#)

[Передача сообщения электронной почты по профилю](#)

[Добавление темы и текста сообщения электронной почты](#)

[Изменение типа выходного файла](#)

[Передача цветных документов по электронной почте](#)

[Создание кода быстрого доступа для электронной почты](#)

[Создание профиля электронной почты](#)

[Отмена передачи сообщения электронной почты](#)

[Сведения о параметрах электронной почты](#)

[Настройка сервера электронной почты](#)

[Настройка адресной книги](#)

Ввод адреса электронной почты

- 1** Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх либо на стекло экспонирования (планшет) лицевой стороной вниз.

В случае подачи из УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.

- 2** Нажмите **Электронная почта**.

- 3** Введите адрес получателя.

Для ввода других получателей нажмите «Далее», затем введите адрес получателя или номер кода быстрого доступа.

- 4** Нажмите **Передать по электронной почте**.

Применение номера кода быстрого доступа

- 1** Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх либо на стекло экспонирования (планшет) лицевой стороной вниз.

В случае подачи из УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.

- 2** Нажмите **Электронная почта**.

- 3** Нажмите **#**, затем введите номер кода быстрого доступа к адресу получателя.

Для ввода других получателей нажмите «Далее», затем введите номер кода быстрого доступа или адрес получателя.

- 4** Нажмите **Передать по электронной почте**.

Работа с адресной книгой

- 1** Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх либо на стекло экспонирования (планшет) лицевой стороной вниз.

В случае подачи из УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.

- 2** Нажмите **Электронная почта**.

- 3** Нажмите **Поиск в адресной книге**.

- 4** Введите полностью или частично имя, которое требуется найти, затем нажмите **Поиск**.

- 5** Нажмите имя, которое требуется добавить в поле «Кому:».

Для ввода других получателей нажмите «Далее», затем введите адрес получателя или номер кода быстрого доступа либо выполните поиск в адресной книге.

- 6** Нажмите **Передать по электронной почте**.

Передача сообщения электронной почты по профилю

- 1** Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх либо на стекло экспонирования (планшет) лицевой стороной вниз.
В случае подачи из УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 2** Нажмите **Отложенные задания**.
- 3** Нажмите **Профили**.
- 4** Выберите адресата электронной почты из списка профилей.
- 5** Нажмите **Передать по электронной почте**.

Добавление темы и текста сообщения электронной почты

- 1** Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх либо на стекло экспонирования (планшет) лицевой стороной вниз.
В случае подачи из УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 2** Нажмите **Электронная почта**.
- 3** Нажмите **Функции**.
- 4** Нажмите **Тема**.
- 5** Введите тему сообщения электронной почты.
- 6** Нажмите **Готово**.
- 7** Нажмите **Сообщение**.
- 8** Введите текст сообщения электронной почты.
- 9** Нажмите **Готово**.
- 10** Нажмите **Передать по электронной почте**.

Изменение типа выходного файла

- 1** Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх либо на стекло экспонирования (планшет) лицевой стороной вниз.
В случае подачи из УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 2** Нажмите **Электронная почта**.
- 3** Введите адрес электронной почты.
- 4** Нажмите **Функции**.
- 5** Нажмите кнопку, соответствующую типу файла, который требуется передать.
 - **PDF**: создается один многостраничный файл, который можно просмотреть с помощью Adobe Reader. Adobe Reader бесплатно распространяется компанией Adobe на web-узле <http://www.adobe.com>.
 - **TIFF**: создается несколько файлов или один файл. Если в меню «Конфигурация» отключен режим «Использовать многостраничные файлы TIFF», в формате TIFF каждая страница сохраняется в отдельном файле. Размер файла, как правило, больше, чем в формате JPEG.
 - **JPEG**: для каждой страницы оригинала создается отдельный файл, который вкладывается в сообщение электронной почты и может просматриваться в большинстве web-браузеров и программ обработки графики.
- 6** Нажмите **Передать по электронной почте**.

Передача цветных документов по электронной почте

- 1** Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх либо на стекло экспонирования (планшет) лицевой стороной вниз.
В случае подачи из УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 2** Нажмите **Электронная почта**.
- 3** Введите адрес электронной почты.
- 4** Нажмите **Функции**.
- 5** Нажмите **Цветное**.
- 6** Нажмите **Передать по электронной почте**.

Создание кода быстрого доступа для электронной почты

С компьютера

- 1 Введите IP-адрес МФП в поле URL (строка адреса) web-браузера.
- 2 Выберите **Конфигурация** (на левой панели), затем **Управление получателями** (на правой панели).

Примечание. Может потребоваться ввести пароль. При отсутствии идентификатора пользователя и пароля следует получить их у сотрудника, отвечающего за обслуживание системы.

- 3 Выберите **Настройка получателей эл. почты**.
- 4 Введите уникальное имя получателя и укажите адрес электронной почты.

Примечание. При вводе нескольких адресов разделяйте их запятыми (,).

- 5 Выберите параметры сканирования («Формат», «Содержимое», «Цветное» и «Разрешение»).
- 6 Введите номер кода быстрого доступа, затем нажмите **Добавить**.
Если введенный номер уже используется, отображается запрос на выбор другого номера.
- 7 Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов на МФП лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- 8 Нажмите **Электронная почта**.
- 9 Нажмите #, затем введите номер кода быстрого доступа к адресу получателя.
- 10 Нажмите **Передать по электронной почте**.

С МФП

1 Загрузите оригинал в УАПД лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру и отрегулируйте положение направляющих для бумаги.

2 Нажмите **Электронная почта**.

3 Введите адрес электронной почты получателя.

Для создания группы получателей нажмите **След. номер** и введите адрес электронной почты следующего получателя.

4 Нажмите **Сохранение в виде кода быстрого доступа**.

5 Введите уникальное имя для кода быстрого доступа.

6 Проверьте правильность имени и номера для кода быстрого доступа, затем нажмите **ОК**.

Если имя или номер для кода быстрого доступа введены неверно, нажмите **Отмена** и введите информацию повторно.

7 Нажмите **Передать по электронной почте**.

Создание профиля электронной почты

1 Откройте web-браузер. В строке адреса введите IP-адрес МФП, который требуется настроить, в следующем формате: *http://ip_address/*.

2 Выберите **Конфигурация**.

3 Выберите **Параметры электронной почты/FTP**.

4 Выберите **Управление кодами быстрого доступа для эл. почты**.

5 Введите в полях требуемую информацию.

6 Нажмите **Добавить**.

Отмена передачи сообщения электронной почты

1 В случае сканирования из автоматического устройства подачи документов нажмите **Отмена** во время отображения на сенсорном экране сообщения **Сканирование...**

2 В случае сканирования с планшета нажмите **Отмена** во время отображения на сенсорном экране сообщения **Сканировать след. страницу/Завершить задание**.

Сведения о параметрах электронной почты

Исходный формат: служит для открытия экрана, на котором можно ввести размеры документов, предназначенных для передачи по электронной почте.

- Для выбора формата следует нажать на этом экране соответствующий значок формата бумаги; при этом вновь отображается экран «Функции» для электронной почты.
- Если для параметра «Исходный формат» задано значение «Смешан форматы», можно сканировать оригиналы разных форматов (например, страницы форматов Letter и Legal). При этом выполняется автоматическое масштабирование в соответствии с форматом материала для печати.

Ориентация: служит для ввода в МФП информации об ориентации оригинала (книжная или альбомная), в результате чего значения параметров «Стороны» и «Сшивание» изменяются в соответствии с ориентацией оригинала.

Сшивание: для задания режима обработки в МФП указывается, по длинному или по короткому краю переплетен оригинал.

Тема сообщения электронной почты: служит для ввода строки темы сообщения электронной почты. Можно ввести до 255 символов.

Текст сообщения электронной почты: служит для ввода сообщения, передаваемого вместе с отсканированным вложением.

Разрешение: служит для настройки уровня качества выходного документа, передаваемого по электронной почте. При увеличении разрешения изображения возрастает размер файла, передаваемого по электронной почте, а также время, необходимое для сканирования оригинала. Для уменьшения размера файла, передаваемого по электронной почте, можно уменьшить разрешение изображения.

Передать как: задается формат (PDF, TIFF или JPEG) результирующего отсканированного изображения.

В формате **PDF** выходные данные сохраняются в одном файле.

В формате **TIFF** выходные данные сохраняются в одном файле. Если в меню «Конфигурация» отключен режим «Использовать многостраничные файлы TIFF», в формате TIFF каждая страница сохраняется в отдельном файле.

В формате **JPEG** каждая страница сохраняется в отдельном файле. При сканировании нескольких страниц выходные данные представляют собой последовательность файлов.

Содержимое: указывается тип оригинала для задания режима обработки в МФП. Можно выбрать значение «Текст», «Текст/фото» или «Фото». При любом значении параметра «Содержимое» возможно включение или отключение режима цветной печати. Значение этого параметра влияет на качество и размер изображений, передаваемых по электронной почте.

Текст: обеспечивается четкое выделение текста черного цвета с высоким разрешением на чистом белом фоне.

Текст/Фото: применяется в том случае, если оригиналы содержат как текст, так и графику или изображения.

Фото: указывает на необходимость особенно тщательной обработки графики и изображений при сканировании. В этом режиме сканирование выполняется медленнее, но обеспечивается воспроизведение полного динамического диапазона оттенков оригинала. При этом увеличивается объем сохраняемых данных.

Цветное: задается тип сканирования и тип выходных данных при передаче сообщения электронной почты. Цветные документы можно отсканировать и передать по адресу электронной почты.

Примечание. На МФП цветные документы могут распечатываться только оттенками серого.

Расширенные функции: обеспечивается изменение значения параметров «Журнал передачи», «Предв. просмотр отсканир. изображения», «Очистка краев» и «Плотность».

Журнал передачи: служит для печати журнала передачи или протокола ошибок передачи.

Предв. просмотр отсканир. изображения: служит для отображения первой страницы изображения перед его включением в сообщение электронной почты. После сканирования первой страницы процесс сканирования временно останавливается, и отображается отсканированное изображение.

Примечание. Предварительный просмотр отсканированного изображения поддерживается не на всех моделях.

Очистка краев: служит для удаления пятен либо фрагментов изображения или текста вдоль краев документа. Можно очистить область одинаковой ширины вдоль всех четырех краев листа либо выбрать конкретный край.

Плотность: регулировка плотности отсканированных изображений, передаваемых по электронной почте.

Настройка сервера электронной почты

Для работы электронной почты необходимо включить эту функцию в конфигурации МФП; требуется также допустимый IP-адрес или адрес шлюза. Для настройки функции электронной почты выполните следующие действия.

- 1** Откройте web-браузер. В строке адреса введите IP-адрес МФП, который требуется настроить, в следующем формате: *http://ip_address/*.
- 2** Выберите **Конфигурация**.
- 3** Выберите **Параметры электронной почты/FTP**.
- 4** Выберите **Настройка сервера электронной почты**.
- 5** Введите в полях требуемую информацию.
- 6** Выберите **Отправить**.

Настройка адресной книги

- 1** Откройте web-браузер. В строке адреса введите IP-адрес МФП, который требуется настроить, в следующем формате: *http://ip_address/*.
- 2** Выберите **Конфигурация**.
- 3** Выберите **Параметры электронной почты/FTP**.
- 4** Выберите **Управление кодами быстрого доступа для эл. почты**.
- 5** Введите в полях требуемую информацию.
- 6** Нажмите **Добавить**.

Советы по использованию электронной почты

Выполнение приведенных ниже рекомендаций способствует повышению качества при передаче с МФП сообщения электронной почты. Подробнее об устранении неполадок при сканировании см. **Устранение неполадок, связанных с качеством сканирования**.

Вопрос	Совет
Когда следует применять режим «Текст»?	<ul style="list-style-type: none">• Режим «Текст» рекомендуется в том случае, если основной целью является точное воспроизведение текста при сканировании, а точность воспроизведения изображений, скопированных с оригинала, не имеет значения.• Режим «Текст» является оптимальным для квитанций, бланков, полученных с помощью копировальной бумаги, и документов, содержащих только текст или тонкую штриховую графику.
Когда следует применять режим «Текст/фото»?	<ul style="list-style-type: none">• Режим «Текст/фото» рекомендуется использовать при сканировании оригинала, содержащего как текст, так и графику.• Режим «Текст/фото» является оптимальным для журнальных статей, деловой графики и брошюр.
Когда следует применять режим «Фото»?	Режим «Фото» рекомендуется при сканировании фотографий, отпечатанных на лазерном принтере, а также газетных и журнальных фотографий.

4

Работа с факсом

Функция факсимильной передачи позволяет сканировать изображения и передавать их по факсимильной связи непосредственно с МФП одному или нескольким получателям. При нажатии кнопки «Факс» открывается экран адресатов факсимильной передачи. Для передачи факсимильного сообщения следует ввести номер факса и нажать «Передать по факсу». Можно также изменить параметры факсимильной передачи в соответствии с конкретными задачами.

При первоначальной настройке МФП может потребоваться настроить функцию факсимильной передачи. Подробнее см. **Настройка факсимильной связи**.

В этой и других главах рассматриваются следующие вопросы, относящиеся к факсимильной передаче.

Применение кодов быстрого доступа к адресатам факсимильной передачи

Работа с адресной книгой

Передача факсимильных сообщений с компьютера

Сведения о параметрах факсимильной передачи

Изменение разрешения факсимильной передачи

Настройка плотности

Откладывание передачи факсимильного сообщения до заданного времени

Отмена передачи исходящего факсимильного сообщения

Советы по факсимильной передаче

Настройка факсимильной связи

Устранение неполадок при факсимильной передаче

Просмотр журнала факсимильной связи

Передача факсимильного сообщения

Факсимильное сообщение можно передать двумя способами: посредством ввода номера на цифровой клавиатуре или с помощью номера кода быстрого доступа. Ниже приводятся инструкции по передаче факсимильного сообщения с помощью цифровой клавиатуры; о факсимильной передаче документов с помощью кода быстрого доступа см. **Применение кодов быстрого доступа к адресатам факсимильной передачи.**

- 1 Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите **Факс**.
- 4 Введите номер факса с помощью кнопок с цифрами на сенсорном экране либо с цифровой клавиатуры.

Для добавления других получателей нажмите «Далее», затем введите номер телефона получателя или номер кода быстрого доступа либо выполните поиск в адресной книге.

Примечание. С помощью кнопки паузы при наборе можно вставить паузу между цифрами набираемого номера факса.



В поле «Кому:» пауза при наборе отображается в виде запятой. Эта функция удобна в том случае, если сначала требуется набрать номер внешней линии.

- 5 Нажмите **Передать по факсу**.

Применение кодов быстрого доступа к адресатам факсимильной передачи

Коды быстрого доступа для адресатов факсимильной передачи аналогичны номерам быстрого набора на телефоне или факсимильном аппарате. Коды быстрого доступа можно назначить при создании постоянных адресатов факсимильной передачи. Постоянные адресаты факсимильной передачи или номера быстрого набора создаются с помощью ссылки «Управление получателями» на вкладке «Конфигурация» web-страницы. Номер кода быстрого доступа (1–99999) может быть связан с одним или несколькими получателями. Создание группы адресатов факсимильной связи с номером кода быстрого доступа ускоряет и упрощает рассылку факсимильных сообщений всем членам группы.

- 1 Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите **Факс**.

Нажмите на клавиатуре # и затем введите код быстрого доступа, либо нажмите **След. номер** для ввода другого адреса.

О создании номеров кодов быстрого доступа см. **Создание кодов быстрого доступа**.

- 4 Нажмите **Передать по факсу**.

Работа с адресной книгой

Примечание. Если функция адресной книги не включена, обратитесь к сотруднику, отвечающему за обслуживание системы.

- 1 Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- 2 Нажмите **Факс**.
- 3 Нажмите **Поиск в адресной книге**.
- 4 С клавиатуры на сенсорном экране введите полностью или частично имя абонента, для которого требуется найти номер факса. (Не пытайтесь выполнять поиск нескольких имен одновременно.)
- 5 Нажмите **Введите**.
- 6 Нажмите имя для его добавления к списку **Передать по факсу**.
- 7 Для добавления других адресатов повторите шаги 5 - 6.
- 8 Нажмите **Передать по факсу**.

Передача факсимильных сообщений с компьютера

Функция факсимильной передачи с компьютера позволяет передавать электронные документы, не покидая рабочего места. Она обеспечивает возможность факсимильной передачи документов непосредственно из прикладных программ.

- 1 В прикладной программе выберите **Файл → Печать**.
- 2 В окне «Печать» выберите МФП, затем нажмите **Свойства**.

Примечание. Для факсимильной передачи с компьютера необходимо воспользоваться драйвером принтера PostScript для данного МФП.

- 3 Выберите вкладку **Прочие параметры** и для параметра «Формат выходных данных:» задайте значение «Факс».
- 4 Выберите **ОК**. На следующем экране выберите **ОК**.
- 5 На экране «Факс» введите имя и номер факса получателя.
- 6 Для передачи задания выберите **Передать**.

Создание кодов быстрого доступа

Во избежание необходимости полностью вводить с панели управления телефонный номер получателя при каждой передаче факсимильного сообщения можно создать постоянного адресата факсимильной связи и назначить ему номер кода быстрого доступа. При создании номера кода быстрого доступа можно связать его с одним или несколькими номерами факса. Предусмотрено два способа создания номеров кодов быстрого доступа: с компьютера и с сенсорного экрана МФП.

С компьютера

- 1 Введите IP-адрес МФП в поле URL (строка адреса) web-браузера. Если IP-адрес неизвестен, обратитесь к сотруднику, отвечающему за обслуживание системы.
- 2 Выберите **Конфигурация** (на левой панели окна браузера), затем **Управление получателями** (на правой панели окна браузера).

Примечание. Может потребоваться ввод пароля. При отсутствии идентификатора пользователя и пароля следует получить их у сотрудника, отвечающего за обслуживание системы.

- 3 Выберите **Настройка кода быстрого доступа для факса**.
- 4 Введите уникальное имя для кода быстрого доступа получателя и укажите номер факса.

Для создания номера кода быстрого доступа к группе номеров факса введите требуемые номера.

Примечание. Разделяйте номера факса в группе точкой с запятой (;).

- 5 Назначьте номер для кода быстрого доступа.
Если введенный номер уже используется, отображается запрос на выбор другого номера.
- 6 Нажмите **Добавить**.
- 7 Загрузите оригинал в устройство автоматической подачи документов на МФП лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- 8 Нажмите # на цифровой клавиатуре, затем введите номер кода быстрого доступа.
- 9 Нажмите **Передать по факсу**.

С МФП

1 Загрузите оригинал в УАПД лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру и отрегулируйте положение направляющих для бумаги.

2 Нажмите **Факс**.

3 Введите номер факса получателя.

Для создания группы получателей нажмите **След. номер** и введите номер факса следующего получателя.

4 Нажмите **Сохранение в виде кода быстрого доступа**.

5 Введите уникальное имя для кода быстрого доступа.

6 Проверьте правильность имени и номера для кода быстрого доступа, затем нажмите **ОК**.

Если имя или номер для кода быстрого доступа введены неверно, нажмите **Отмена** и введите информацию повторно.

7 Нажмите **Передать по факсу**.

Сведения о параметрах факсимильной передачи

Оригинал: служит для открытия экрана, на котором можно ввести размеры документов, предназначенных для факсимильной передачи.

- Для выбора формата следует нажать на этом экране соответствующий значок формата бумаги; при этом вновь отображается экран функций факсимильной связи.
- Если для параметра «Исходный формат» задано значение «Смешан форматы», можно сканировать оригиналы разных форматов (например, страницы форматов Letter и Legal). При этом выполняется автоматическое масштабирование в соответствии с форматом материала для печати.

Содержимое: служит для выбора типа сканируемого документа (например, «Текст», «Текст/фото» или «Фото»). Параметр «Содержимое» определяет режим обработки данных оригинала сканером и тем самым влияет на качество и размер отсканированного изображения.

- Выбор значения «Текст» обеспечивает четкое выделение текста черного цвета с высоким разрешением на чистом белом фоне.
Значение «Текст/фото» применяется в том случае, если оригиналы содержат как текст, так и графику или изображения.
- Значение «Фото» указывает на необходимость особенно тщательной обработки графики и изображений при сканировании. В этом режиме сканирование выполняется медленнее, но обеспечивается воспроизведение полного динамического диапазона тонов оригинала. При этом увеличивается объем сохраняемых данных.

Стороны: указывается, является оригинал односторонним (отпечатан на одной стороне) или двусторонним (отпечатан на обеих сторонах), для задания режима обработки в МФП. Эта информация определяет, что именно требуется отсканировать для включения в факсимильное сообщение.

Разрешение: определяет степень точности анализа при сканировании документа, который требуется передать по факсимильной связи. При факсимильной передаче фотографии, рисунка с тонкими линиями или текста, отпечатанного очень мелким шрифтом, следует увеличить значение параметра «Разрешение». При этом увеличивается время сканирования и повышается качество документа на выходе факсимильной передачи. Для большинства документов рекомендуется значение *Стандартное*. Для документов, отпечатанных мелким шрифтом, рекомендуется значение *Высокое*. Для оригиналов с мелкими деталями изображения рекомендуется значение *Сверхвысокое*. Для документов, содержащих рисунки или фотографии, рекомендуется значение *Наивысшее*.

Плотность: служит для регулировки плотности изображений, передаваемых по факсимильной связи, по отношению к оригиналу.

Расширенные функции: обеспечивается доступ к параметрам «Отложенная передача», «Журнал передачи», «Предв. просмотр отсканир. изображения», «Очистка краев», «Двусторонняя печ.- дополнительно» или «Очередь факса».

Отложенная передача: позволяет отложить передачу факсимильного сообщения до заданного времени или даты. После настройки факсимильного сообщения выберите

Отложенная передача, введите требуемое время и дату передачи факсимильного сообщения, затем нажмите **Готово**. Этот режим особенно удобен при передаче информации по линиям факсимильной связи, которые в определенные часы часто бывают заняты, а также в том случае, если стоимость передачи зависит от времени суток.

Примечание. Если в момент времени, заданный для передачи факсимильного сообщения, питание устройства будет отключено, сообщение будет передано при следующем включении питания МФП.

Журнал передачи: служит для печати журнала передачи или протокола ошибок передачи.

Предв. просмотр отсканир. изображения: служит для отображения изображения перед его включением в факсимильное сообщение. После сканирования первой страницы процесс сканирования временно останавливается, и отображается отсканированное изображение.

Примечание. Предварительный просмотр отсканированного изображения поддерживается не на всех моделях.

Очистка краев: служит для удаления пятен либо фрагментов изображения или текста вдоль краев документа. Можно очистить область одинаковой ширины вдоль всех четырех краев листа либо выбрать конкретный край. Применение функции очистки краев полностью блокирует печать в выбранной области листа бумаги.

Изменение разрешения факсимильной передачи

- 1** Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- 2** Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3** Нажмите **Факс**.
- 4** Введите номер факса.
- 5** Нажмите **Функции**.
- 6** Нажмите кнопку, соответствующую требуемому разрешению.
- 7** Нажмите **Передать по факсу**.

Настройка плотности

- 1** Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- 2** Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.

- 3 Нажмите **Факс**.
- 4 Введите номер факса.
- 5 Нажмите **Функции**.
- 6 Для уменьшения плотности факсимильного сообщения нажмите стрелку влево в регуляторе **Плотность**, а для увеличения плотности факсимильного сообщения - стрелку вправо в регуляторе **Плотность**.
- 7 Нажмите **Передать по факсу**.

Откладывание передачи факсимильного сообщения до заданного времени

- 1 Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите **Факс**.
- 4 Введите номер факса.
- 5 Нажмите **Функции**.
- 6 Нажмите **Расширенные функции**.
- 7 Нажмите **Отложенная передача**.

Примечание. Если для параметра «Режим факса» задано значение «Сервер факсов», кнопка «Отложенная передача» не отображается. Факсимильные сообщения, ожидающие передачи, находятся в очереди факсимильных сообщений.

- 8 Для задания более раннего или более позднего времени передачи факсимильного сообщения нажмите соответственно **стрелку влево** или **стрелку вправо**.

Примечание. При однократном нажатии любой из этих стрелок время изменяется на 30 минут. Если отображается текущее время, стрелка влево отображается серым цветом.

- 9 Нажмите **Готово**.

Отмена передачи исходящего факсимильного сообщения

Предусмотрено два способа отмены передачи исходящего факсимильного сообщения.

Во время сканирования оригиналов

- 1 В случае сканирования из автоматического устройства подачи документов нажмите **Отмена** во время отображения на сенсорном экране сообщения «Сканирование...».
- 2 В случае сканирования с планшета нажмите **Отмена** во время отображения на сенсорном экране сообщения «Сканировать следующую страницу/Завершить задание».

По завершении сканирования оригиналов в память

- 1 Нажмите **Отмена заданий**.
Отображается экран «Отмена заданий».
- 2 Нажмите одно или несколько заданий, которые требуется отменить.
На экране отображается не более трех заданий; нажимайте стрелку вниз до появления задания, которое требуется отменить, затем нажмите это задание.
- 3 Нажмите **Удалить выбранные задания**.
Отображается экран удаления выбранных заданий, выбранные задания удаляются, затем отображается начальный экран.

Советы по факсимильной передаче

Выполнение приведенных ниже рекомендаций способствует повышению качества факсимильной передачи с МФП. Подробнее об устранении неполадок при факсимильной передаче см. [Устранение неполадок при факсимильной передаче](#).

Вопрос	Совет
Когда следует применять режим «Текст»?	<ul style="list-style-type: none">• Режим «Текст» рекомендуется в том случае, если основной целью является точное воспроизведение текста при факсимильной передаче, а точность воспроизведения изображений, скопированных с оригинала, не имеет значения.• Режим «Текст» является оптимальным для квитанций, бланков, полученных с помощью копировальной бумаги, и документов, содержащих только текст или тонкую штриховую графику.
Когда следует применять режим «Текст/фото»?	<ul style="list-style-type: none">• Режим «Текст/фото» рекомендуется при факсимильной передаче оригинала, содержащего как текст, так и графику.• Режим «Текст/фото» является оптимальным для журнальных статей, деловой графики и брошюр.
Когда следует применять режим «Фото»?	Режим «Фото» рекомендуется при факсимильной передаче фотографий, отпечатанных на лазерном принтере, а также газетных и журнальных фотографий.

Настройка факсимильной связи

При включении МФП в первый раз или после длительного перерыва отображается сообщение **Установить часы**. Кроме того, во многих странах и регионах действуют правила, предусматривающие обязательное наличие в исходящих факсимильных сообщениях (в верхнем или нижнем поле каждой страницы либо на первой странице передаваемого сообщения) следующей информации:

- Дата и время (дата и время передачи факсимильного сообщения)
- Имя станции (идентификатор предприятия, организации или сотрудника, передающего сообщение)
- Номер станции (телефонный номер передающего факсимильного аппарата, предприятия, организации или сотрудника)

Примечание. О требованиях Федеральной комиссии по связи США (FCC) см. **Уведомления об электромагнитном излучении** и **Другие уведомления о дальней связи**.

Предусмотрено два способа ввода информации, необходимой для настройки факсимильной связи. А именно:

- ввод информации вручную с панели управления МФП или
- переход по IP-адресу МФП через браузер с последующим открытием меню настройки.

Примечание. При отсутствии доступа к среде TCP/IP для задания основных параметров факсимильной связи необходимо воспользоваться панелью управления МФП.

Выберите одну из следующих ссылок для получения инструкций по соответствующему способу настройки.

[Настройка факсимильной связи вручную](#)

[Настройка факсимильной связи через браузер](#)

Настройка факсимильной связи вручную

- 1 Нажмите **Меню**.
- 2 Нажмите **Параметры**.
- 3 Нажмите **Параметры факса**.
- 4 Нажмите **Параметры факса - Общие**.
- 5 Нажмите **Имя станции**.
- 6 Введите имя станции (свое имя или наименование организации).

- 7 Нажмите **Готово** для сохранения выбранного значения.
- 8 Нажмите **Номер станции**.
- 9 Введите свой номер факса.
- 10 Нажмите **Готово**.

Настройка факсимильной связи через браузер

Примечание. Как правило, настройка выполняется сетевым администратором. Если при выполнении следующих инструкций отображается запрос на ввод пароля, обратитесь к сетевому администратору.

- 1 Введите IP-адрес МФП в поле адреса URL браузера (например, <http://192.168.236.24>), затем нажмите клавишу **Enter**.
- 2 Выберите **Конфигурация**.
- 3 Под заголовком «МФП» выберите **Настройка факса**.
- 4 Выберите **Конфигурация**.

При изменении режимов факсимильной связи для доступа к странице конфигурации необходимо сначала нажать **Отправить**.

Примечание. Если сервер печати настроен для применения протокола сетевого времени (NTP), при включении питания МФП предоставляется информация о текущей дате и времени. Однако для получения правильного времени необходимо задать часовой пояс.

- 5 Введите обязательную информацию в соответствии с требованиями Федеральной комиссии по связи США (FCC):
 - Дата и время (текущие дата и время)
 - Имя станции (имя сотрудника или наименование организации)
 - Номер станции (номер телефонной линии факсимильной связи)
- 6 Выберите часовой пояс, например, восточное стандартное время (для США и Канады). Этого достаточно для правильной установки времени.
- 7 Задайте значения параметров («Звонок до ответа» и др.)
- 8 По завершении ввода информации выберите **Отправить**.

Задание дополнительных параметров (настройка журнала факсимильной передачи, создание постоянных адресатов факсимильной связи, включение функции сервера факсимильной связи) осуществляется с помощью браузера или с панели управления МФП.

Просмотр журнала факсимильной связи

При передаче или приеме факсимильного сообщения информация об этой операции записывается в файл. Этот файл можно в любой момент просмотреть или распечатать.

Для просмотра журнала факсимильной связи выполните следующие действия.

- 1 Введите IP-адрес МФП в поле URL браузера, затем нажмите клавишу **Enter**.
- 2 Выберите **Отчеты**.
- 3 Выберите **Параметры факса**.
- 4 Выберите **Журнал заданий факсимильной связи** или **Журнал вызовов факсимильной связи**.

5 FTP

Сканер МФП поддерживает сканирование документов непосредственно на сервер FTP (протокол передачи файлов).

Примечание. Одновременно можно передать документ только по одному адресу FTP.

После настройки адресата FTP сотрудником, отвечающим за обслуживание системы, имя этого адресата доступно посредством номера кода быстрого доступа или представлено в качестве профиля в списке, открываемом при нажатии значка «Отложенные задания». Адресатом FTP может быть также другой принтер PostScript: например, можно отсканировать цветной документ и затем передать его на цветной принтер. Передача документа на сервер FTP аналогична передаче факсимильного сообщения. Различие заключается в том, что информация передается не по телефонной линии, а через сеть.

Для получения дополнительной информации или подробных инструкций выберите одну из следующих ссылок.

[Ввод адреса FTP](#)

[Работа с адресной книгой](#)

[Применение номера кода быстрого доступа](#)

[Советы по работе с FTP](#)

Ввод адреса FTP

- 1 Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- 2 Нажмите **FTP**.
- 3 Введите адрес **FTP**.
- 4 Нажмите **Передать**.

Применение номера кода быстрого доступа

- 1 Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- 2 Нажмите **FTP**.

- 3 Нажмите #, затем введите номер кода быстрого доступа к адресу узла FTP.
- 4 Нажмите **Передать**.

Работа с адресной книгой

- 1 Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- 2 Нажмите **FTP**.
- 3 Нажмите **Поиск в адресной книге**.
- 4 Введите полностью или частично имя, которое требуется найти, затем нажмите **Поиск**.
- 5 Нажмите имя, которое требуется добавить в поле «Кому:».
- 6 Нажмите **Передать**.

Создание кодов быстрого доступа

Во избежание необходимости полностью вводить с панели управления адрес узла FTP при каждой передаче документа на узел FTP можно создать постоянного адресата FTP и назначить ему номер кода быстрого доступа. Предусмотрено два способа создания номеров кодов быстрого доступа: с компьютера и с сенсорного экрана МФП.

С компьютера

- 1 Введите IP-адрес МФП в поле URL (строка адреса) web-браузера. Если IP-адрес неизвестен, обратитесь к сотруднику, отвечающему за обслуживание системы.
- 2 Выберите **Конфигурация** (на левой панели окна браузера), затем **Управление получателями** (на правой панели окна браузера).

Примечание. Может потребоваться ввод пароля. При отсутствии идентификатора пользователя и пароля следует получить их у сотрудника, отвечающего за обслуживание системы.

- 3 Выберите **Настройка кода быстрого доступа для FTP**.
- 4 Введите в поля требуемую информацию.
- 5 Назначьте номер для кода быстрого доступа.

Если введенный номер уже используется, отображается запрос на выбор другого номера.

- 6 Нажмите **Добавить**.

- 7 Загрузите оригинал в устройство автоматической подачи документов на МФП лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- 8 Нажмите # на цифровой клавиатуре, затем введите номер кода быстрого доступа.
- 9 Нажмите **Передать**.

С МФП

- 1 Загрузите оригинал в УАПД лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру и отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 2 Нажмите **FTP**.
- 3 Введите узел FTP.
- 4 Нажмите **Сохранение в виде кода быстрого доступа**.
- 5 Введите уникальное имя для кода быстрого доступа.
- 6 Проверьте правильность имени и номера для кода быстрого доступа, затем нажмите **ОК**.

Если имя или номер для кода быстрого доступа введены неверно, нажмите **Отмена** и введите информацию повторно.

- 7 Нажмите **Передать**.

Параметры FTP

Исходный формат: служит для открытия экрана, на котором можно ввести размеры документов, предназначенных для копирования.

- Для выбора формата следует нажать на этом экране соответствующий значок формата бумаги; при этом вновь отображается экран «Функции» для FTP.
- Если для параметра «Исходный формат» задано значение «Смешан форматы», можно сканировать оригиналы разных форматов (например, страницы форматов Letter и Legal). При этом выполняется автоматическое масштабирование в соответствии с форматом материала для печати.

Сшивание: для задания режима обработки в МФП указывается, по длинному или по короткому краю переплетен оригинал.

Базовое имя файла: служит для ввода имени файла. По умолчанию применяется слово *изображение*. К имени файла добавляется метка времени во избежание замены файла с таким же именем на узле FTP.

Примечание. Длина имени файла не может превышать 53 символов.

Разрешение: служит для настройки уровня качества выходного файла. При увеличении разрешения изображения возрастает размер файла, а также время, необходимое для сканирования оригинала. Для уменьшения размера файла можно уменьшить разрешение изображения.

Передать как: задается формат (PDF, TIFF или JPEG) результирующего отсканированного изображения.

В формате **PDF** выходные данные сохраняются в одном файле.

В формате **TIFF** выходные данные сохраняются в одном файле. Если в меню «Конфигурация» отключен режим «Использовать многостраничные файлы TIFF», в формате TIFF каждая страница сохраняется в отдельном файле.

В формате **JPEG** каждая страница сохраняется в отдельном файле. При сканировании нескольких страниц выходные данные представляют собой последовательность файлов.

Содержимое: указывается тип оригинала для задания режима обработки в МФП. Можно выбрать значение «Текст», «Текст/фото» или «Фото». При любом значении параметра «Содержимое» возможно включение или отключение режима цветной печати. Значение этого параметра влияет на качество и размер файла FTP.

Текст: обеспечивается четкое выделение текста черного цвета с высоким разрешением на чистом белом фоне.

Текст/Фото: применяется в том случае, если оригиналы содержат как текст, так и графику или изображения.

Фото: указывает на необходимость особенно тщательной обработки графики и изображений при сканировании. В этом режиме сканирование выполняется медленнее, но обеспечивается воспроизведение полного динамического диапазона тонов оригинала. При этом увеличивается объем сохраняемых данных.

Цветное: служит для задания типа сканирования и выходных данных при копировании. Цветные документы можно отсканировать и передать на узел FTP, на компьютер или по адресу электронной почты. На МФП цветные документы могут распечатываться только оттенками серого.

Расширенные функции: обеспечивается доступ к параметрам «Журнал передачи», «Очистка краев» или «Плотность».

Журнал передачи: служит для печати журнала передачи или протокола ошибок передачи.

Очистка краев: служит для удаления пятен либо фрагментов изображения или текста вдоль краев документа. Можно очистить область одинаковой ширины вдоль всех четырех краев листа либо выбрать конкретный край. Применение функции очистки краев полностью блокирует печать в выбранной области листа бумаги.

Плотность: регулируется плотность отсканированных документов.

Советы по работе с FTP

Выполнение приведенных ниже рекомендаций способствует повышению качества документов, передаваемых с МФП на узел FTP.

Вопрос	Совет
Когда следует применять режим «Текст»?	<ul style="list-style-type: none">• Режим «Текст» рекомендуется в том случае, если основной целью является точное воспроизведение текста при передаче документа на узел FTP, а точность воспроизведения изображений, скопированных с оригинала, не имеет значения.• Режим «Текст» является оптимальным для квитанций, бланков, полученных с помощью копировальной бумаги, и документов, содержащих только текст или тонкую штриховую графику.
Когда следует применять режим «Текст/фото»?	<ul style="list-style-type: none">• Режим «Текст/фото» рекомендуется при передаче на узел FTP документа, содержащего как текст, так и графику.• Режим «Текст/фото» является оптимальным для журнальных статей, деловой графики и брошюр.
Когда следует применять режим «Фото»?	Режим «Фото» рекомендуется в том случае, если оригинал состоит главным образом из фотографий, отпечатанных на лазерном принтере, а также газетных и журнальных фотографий.

6

Сканирование на компьютер или в модуль флэш-памяти USB

Сканер МФП позволяет сканировать документы непосредственно на компьютер или в модуль флэш-памяти USB.

Для приема изображений, отсканированных на компьютер, прямое подключение компьютера к МФП не обязательно. Можно передать отсканированные документы на компьютер через сеть, создав на компьютере профиль сканирования и затем загрузив этот профиль на МФП.

Для получения дополнительной информации или подробных инструкций выберите одну из следующих ссылок.

[Создание профиля сканирования на компьютер](#)

[Сведения о параметрах сканирования на компьютер](#)

[Сканирование в модуль флэш-памяти USB](#)

[Советы по сканированию](#)

Создание профиля сканирования на компьютер

- 1 Введите IP-адрес МФП в поле URL браузера, затем нажмите клавишу **Enter**.
Если отображается экран приложения Java, выберите **Да**.
- 2 Выберите **Профиль сканирования**.
- 3 Выберите **Создание профиля сканирования**.
- 4 Выберите параметры сканирования, затем нажмите **Далее**.
- 5 Выберите папку для сохранения на компьютере отсканированного выходного файла.
- 6 Введите имя профиля.
Это имя будет отображаться в списке «Профиль сканирования» на панели управления МФП.
- 7 Выберите **Отправить**.

8 Просмотрите инструкции на экране сканирования на компьютер.

При выборе «Отправить» автоматически назначается код быстрого доступа. По завершении подготовки к сканированию документов можно воспользоваться этим кодом.

- a** Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов на МФП лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру.
- b** Нажмите на клавиатуре # и затем введите код быстрого доступа, либо нажмите **Профили** на начальном экране.
- c** После ввода кода быстрого доступа выполняется сканирование документа с последующей передачей в указанный каталог или приложение. Нажав «Профили» на начальном экране, найдите в списке нужный код быстрого доступа.

9 Просмотрите файл на компьютере.

Выходной файл сохраняется в указанной папке либо запускается в указанном приложении.

Сведения о параметрах сканирования на компьютер

Для изменения параметров профиля сканирования на компьютер необходимо нажать кнопку мыши в поле **Быстрая настройка** и выбрать **Пользовательский**. Функция быстрой настройки позволяет выбрать один из встроенных форматов или настроить пользовательские параметры задания на сканирование. Можно выбрать следующие форматы:

Пользовательский	Фото - Цветное JPEG
Текст - ЧБ PDF	Фото - Цветное TIFF
Текст - ЧБ TIFF	Фото - Оттенки серого JPEG
	Фото - Оттенки серого TIFF

Тип формата: задается выходной формат (PDF, TIFF или JPEG) отсканированного изображения.

В формате **PDF** выходные данные сохраняются в одном файле.

В формате **TIFF** выходные данные сохраняются в одном файле. Если в меню «Конфигурация» отключен режим «Использовать многостраничные файлы TIFF», в формате TIFF каждая страница сохраняется в отдельном файле.

В формате **JPEG** каждая страница сохраняется в отдельном файле. При сканировании нескольких страниц выходные данные представляют собой последовательность файлов.

Сжатие: задается формат сжатия выходного файла, полученного в результате сканирования.

Содержимое по умолчанию: указывается тип оригинала для задания режима обработки в МФП. Можно выбрать значение «Текст», «Текст/фото» или «Фото». Значение этого параметра влияет на качество и размер отсканированного файла.

Текст: обеспечивается четкое выделение текста черного цвета с высоким разрешением на чистом белом фоне.

Текст/Фото: применяется в том случае, если оригиналы содержат как текст, так и графику или изображения.

Фото: указывает на необходимость особенно тщательной обработки графики и изображений при сканировании. В этом режиме сканирование выполняется медленнее, но обеспечивается воспроизведение полного динамического диапазона тонов оригинала. При этом увеличивается объем сохраняемых данных.

Цвет: служит для ввода в МФП информации о цвете оригиналов. Можно выбрать значение «Оттенки серого», «ЧБ» (черно-белое) или «Цвет».

Исходный формат: служит для открытия поля, в котором выбирается формат документа, предназначенного для сканирования.

Ориентация: служит для ввода в МФП информации об ориентации оригинала (книжная или альбомная), в результате чего значения параметров «Стороны» и «Сшивание» изменяются в соответствии с ориентацией оригинала.

Плотность: регулируется плотность отсканированных документов.

Разрешение: служит для настройки уровня качества выходного файла. При увеличении разрешения изображения возрастает размер файла, а также время, необходимое для сканирования оригинала. Для уменьшения размера файла можно уменьшить разрешение изображения.

Сканирование в модуль флэш-памяти USB

- 1 Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов (УАПД) лицевой стороной вверх либо на планшет лицевой стороной вниз.
В случае подачи из УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 2 Вставьте модуль флэш-памяти USB в разъем прямого интерфейса USB на передней панели МФП.
Отображается экран «Отложенные задания».
- 3 Нажмите **Сканир. в накопит. USB**.
- 4 Введите имя файла.
- 5 Выберите параметры сканирования.
- 6 Нажмите **Сканировать**.

Советы по сканированию

Выполнение приведенных ниже рекомендаций способствует повышению качества сканирования на МФП. Дополнительные сведения и информацию об устранении неполадок при сканировании см. в [Устранение неполадок, связанных с качеством сканирования](#).

Вопрос	Совет
Когда следует применять режим «Текст»?	<ul style="list-style-type: none">• Режим «Текст» рекомендуется в том случае, если основной целью является точное воспроизведение текста при сканировании, а точность воспроизведения изображений, скопированных с оригинала, не имеет значения.• Режим «Текст» является оптимальным для квитанций, бланков, полученных с помощью копировальной бумаги, и документов, содержащих только текст или тонкую штриховую графику.
Когда следует применять режим «Текст/фото»?	<ul style="list-style-type: none">• Режим «Текст/фото» рекомендуется использовать при сканировании оригинала, содержащего как текст, так и графику.• Режим «Текст/фото» является оптимальным для журнальных статей, деловой графики и брошюр.
Когда следует применять режим «Фото»?	Режим «Фото» рекомендуется при сканировании фотографий, отпечатанных на лазерном принтере, а также газетных и журнальных фотографий.

Эта глава содержит информацию о передаче задания на печать, печати конфиденциальных заданий, отмене задания на печать, печати страницы параметров меню, списка шрифтов и списка каталогов. Кроме того, в ней приведены сведения о печати на материалах форматов Folio и Statement. Советы по предотвращению замятия бумаги и хранению материалов для печати см. в разделах [Предотвращение замятия материалов для печати](#) и [Хранение материалов для печати](#).

Передача задания на печать

Драйвер МФП представляет собой программу, обеспечивающую обмен данными между компьютером и МФП. При выборе команды **Печать** в прикладной программе открывается окно с параметрами драйвера МФП. В этом окне можно выбрать требуемые значения параметров для конкретного задания, передаваемого на МФП. Значения параметров печати, выбранные в драйвере, заменяют значения по умолчанию, заданные с панели управления МФП.

Для просмотра всех параметров МФП, которые можно изменить, может потребоваться выбрать **Свойства** или **Настройка** в исходном диалоговом окне «Печать». Для получения справочной информации о компоненте окна драйвера МФП откройте интерактивную справочную систему.

Для доступа к полному набору функций МФП следует использовать специальные драйверы Lexmark, поставляемые с МФП. На web-узле корпорации Lexmark предусмотрена возможность загрузки обновленных драйверов, а также доступ к полному описанию пакетов драйверов и техническая поддержка пользователей драйверов Lexmark.

Для печати задания из стандартного приложения Windows выполните следующие действия.

- 1 Откройте файл, который требуется распечатать.
- 2 В меню «Файл» выберите **Печать**.
- 3 В диалоговом окне выберите МФП. Внесите требуемые изменения в параметры МФП (например, задайте количество страниц, которые требуется распечатать, или количество копий).
- 4 Для настройки параметров МФП, не отображаемых на исходном экране, выберите **Свойства** или **Настройка**, затем нажмите **ОК**.
- 5 Для передачи задания на МФП выберите **ОК** или **Печать**.

Печать из модуля флэш-памяти USB

На панели управления расположен разъем прямого интерфейса USB, в который можно вставить модуль флэш-памяти USB для печати документов следующих типов:

- PDF (файлы .pdf);
- JPEG (файлы .jpeg и .jpg);
- TIFF (файлы .tiff и .tif);
- GIF (файлы .gif);
- BMP (файлы .bmp);
- PNG (файлы .png);
- PCX (файлы .pcx);
- PC Paintbrush (файлы .dcm).

Печать документа из модуля флэш-памяти USB выполняется аналогично печати отложенного задания.

Примечание. Печать зашифрованных файлов и файлов без полномочий на печать невозможна.

Рекомендуется использовать следующие протестированные и одобренные модули флэш-памяти USB объемом 256 Мбайт, 512 Мбайт и 1 Гбайт:

- Lexar JumpDrive 2.0 Pro
- SanDisk Cruzer Mini

Другие модули флэш-памяти USB должны удовлетворять следующим требованиям.

- Совместимость со стандартом USB 2.0.
- Поддержка высокоскоростного стандарта.

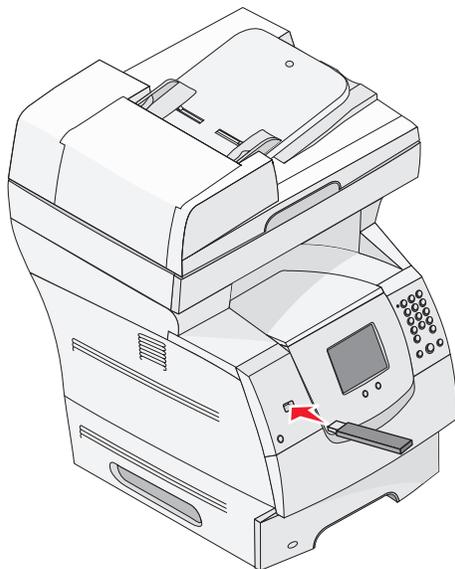
Устройства, совместимые только с низкоскоростным интерфейсом USB, не поддерживаются.

- Использование файловой системы FAT.

Устройства, отформатированные в NTFS или любой другой файловой системе, не поддерживаются.

Для печати из модуля флэш-памяти USB выполните следующие действия.

- 1 Убедитесь в том, что МФП включен и отображается сообщение **Готов** или **Занят**
- 2 Вставьте модуль флэш-памяти USB в разъем прямого интерфейса USB.



Примечание. Если в момент установки модуля памяти МФП требуется вмешательство пользователя (например, в связи с замятием бумаги), модуль памяти игнорируется.

- 3 Нажмите стрелку рядом с документом, который требуется распечатать.
На экране отображается запрос на ввод количества копий, которые требуется распечатать.
- 4 Нажмите **Печать** для печати одной копии или **+** для ввода количества копий.

Примечание. Не извлекайте модуль флэш-памяти USB из разъема прямого интерфейса USB до окончания печати документа.

Начинается печать документа.

Примечание. Если вставить модуль памяти во время печати на МФП других заданий, отображается сообщение **Принтер занят**. Выберите **Продолжить**; задание распечатывается по завершении печати других заданий.

Если после выхода из меню накопителя USB модуль памяти не извлечен из МФП, можно по-прежнему распечатывать хранящиеся в нем файлы PDF как отложенные задания. См. **Печать конфиденциальных и отложенных заданий**.

Отмена задания на печать

Предусмотрено несколько способов отмены задания на печать.

- **Отмена задания с панели управления МФП**
- **Отмена задания с компьютера, работающего на платформе Windows**
 - Отмена задания из панели задач
 - Отмена задания с рабочего стола
- **Отмена задания на печать с компьютера Macintosh**
 - Отмена задания на печать с компьютера, работающего на платформе Mac OS 9
 - Отмена задания на печать с компьютера, работающего на платформе Mac OS X

Отмена задания с панели управления МФП

Для отмены задания на этапе форматирования, сканирования или печати нажмите **Отменить задание** на дисплее.

Отмена задания с компьютера, работающего на платформе Windows

Отмена задания из панели задач

После передачи задания на печать в правом углу панели задач отображается небольшой значок принтера.

- 1 Дважды нажмите на значке принтера.
В окне принтера отображается список заданий на печать.
- 2 Выберите задание, которое требуется отменить.
- 3 Нажмите на клавиатуре клавишу **Удалить**.

Отмена задания с рабочего стола

- 1 Сверните все окна для отображения рабочего стола.
- 2 Дважды нажмите на значке **Мой компьютер**.

Примечание. При отсутствии значка **Мой компьютер** выберите **Пуск** → **Настройка** → **Панель управления**, затем перейдите к шагу 4.

- 3 Дважды нажмите на значке **Принтеры**.
Отображается список доступных принтеров.

- 4 Дважды нажмите на том принтере, который был выбран при передаче задания на печать.
В окне принтера отображается список заданий на печать.
- 5 Выберите задание, которое требуется отменить.
- 6 Нажмите на клавиатуре клавишу **Удалить**.

Отмена задания на печать с компьютера Macintosh

Отмена задания на печать с компьютера, работающего на платформе Mac OS 9

После передачи задания на печать на рабочем столе отображается значок принтера, соответствующий выбранному МФП.

- 1 Дважды нажмите мышью на значке принтера на рабочем столе.
В окне принтера отображается список заданий на печать.
- 2 Выберите задание на печать, которое требуется отменить.
- 3 Нажмите кнопку корзины.

Отмена задания на печать с компьютера, работающего на платформе Mac OS X

После передачи задания на печать на рабочей панели отображается значок принтера, соответствующий выбранному МФП.

- 1 Откройте **Applications (Приложения) → Utilities (Служебные программы)**, затем дважды нажмите на элементе **Print Center (Центр печати)** или **Printer Setup (Настройка принтера)**.
- 2 Дважды нажмите на МФП, на котором выполняется печать.
- 3 В окне принтера выберите задание на печать, которое требуется отменить, затем нажмите **Delete (Удалить)**.

Печать страницы параметров меню

Печать страницы параметров меню позволяет просмотреть параметры МФП по умолчанию и проверить правильность установки дополнительных устройств МФП.

- 1 Убедитесь в том, что МФП включен и отображается сообщение **Готов**.
- 2 Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.
- 3 Нажмите **Отчеты**.
- 4 Нажмите **Страница параметров меню**.

Печать страницы сетевых параметров

Печать страницы сетевых параметров позволяет просмотреть параметры МФП по умолчанию и проверить правильность установки дополнительных устройств МФП.

- 1 Убедитесь в том, что МФП включен и отображается сообщение **Готов**.
- 2 Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.
- 3 Нажмите **Отчеты**.
- 4 Нажмите **Страница сетевых параметров**.

Печать списка образцов шрифтов

Для печати образцов шрифтов, доступных в данный момент на МФП, выполните следующие действия.

- 1 Убедитесь в том, что МФП включен и отображается сообщение **Готов**.
- 2 Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.
- 3 Нажмите **Отчеты**.
- 4 Нажимайте **стрелку вниз** до отображения пункта **Печать шрифтов**, затем нажмите **Печать шрифтов**.
- 5 Нажмите **Шрифты PCL** или **Шрифты PostScript**.

Печать списка каталогов

В списке каталогов отображаются ресурсы, хранящиеся во флэш-памяти или на жестком диске. Для печати списка выполните следующие действия.

- 1 Убедитесь в том, что МФП включен и отображается сообщение **Готов**.
- 2 Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.
- 3 Нажмите **Отчеты**.
- 4 Нажимайте **стрелку вниз** до отображения пункта **Печать каталога**, затем нажмите **Печать каталога**.

Печать конфиденциальных и отложенных заданий

Термин *отложенное задание* обозначается задание на печать любого типа, которое может быть запущено пользователем на МФП. К таким заданиям относятся конфиденциальные задания, задания на печать с проверкой, задания на печать с резервированием, задания на печать с повтором, закладки, профили и файлы в модуле флэш-памяти USB. При передаче задания на МФП можно указать в драйвере, что задание требуется сохранить в памяти МФП. После сохранения задания на печать в памяти МФП задайте с панели управления МФП действия, которые требуется выполнить с этим заданием.

С каждым конфиденциальным или отложенным заданием связано имя пользователя. Для доступа к конфиденциальному или отложенному заданию сначала необходимо выбрать тип задания (конфиденциальное или отложенное), а затем выбрать имя пользователя в списке имен пользователей. После выбора имени пользователя можно распечатать все конфиденциальные задания либо выбрать отдельное задание на печать. Затем можно выбрать количество копий для задания на печать либо удалить задание на печать.

Печать конфиденциального задания

При передаче конфиденциального задания на МФП необходимо ввести в драйвере личный идентификационный номер (PIN-код). PIN-код должен состоять из четырех цифр от 0 до 9. Задание хранится в памяти МФП до ввода с панели управления того же четырехзначного PIN-кода и выбора команды печати или удаления задания. Это гарантирует невозможность печати задания до момента, когда пользователь готов получить распечатанное задание. Другие пользователи, работающие на МФП, не могут распечатать задание без PIN-кода.

Windows

- 1 В текстовом редакторе, электронной таблице, браузере или другом приложении выберите **Файл** → **Печать**.
- 2 Выберите **Свойства**. (При отсутствии кнопки «Свойства» выберите **Настройка**, затем **Свойства**.)
- 3 В зависимости от операционной системы может потребоваться открыть вкладку **Прочие параметры** и затем выбрать **Отложенная печать**.

Примечание. Если не удастся найти команду «Отложенная печать» → «Конфиденциальная печать», выберите **Справка**, откройте раздел «Конфиденциальная печать» или «Отложенная печать», затем выполните инструкции драйвера.

- 4 Введите имя пользователя и PIN-код.
- 5 Передайте задание на МФП.

Для получения результатов выполнения конфиденциального задания на печать выполните на МФП действия, указанные в разделе **На МФП**.

Macintosh

- 1 В текстовом редакторе, электронной таблице, браузере или другом приложении выберите **File** (Файл) → **Print** (Печать).
- 2 Во всплывающем меню **Copies & Pages** (Копии и страницы) или **General** (Общие) выберите **Job Routing** (Маршрутизация задания).
 - a Если при работе на платформе Mac OS 9 во всплывающем меню отсутствует пункт «Job Routing» (Маршрутизация задания), выберите **Plug-in Preferences** (Предпочтительные параметры подключаемых модулей) → **Print Time Filters** (Фильтры по времени печати).
 - b Поверните вниз треугольник слева от пункта **Print Time Filters** (Фильтры по времени печати) для просмотра скрытой информации и выберите **Job Routing** (Маршрутизация задания).
 - c Во всплывающем меню выберите **Job Routing** (Маршрутизация задания).
- 3 В группе селективных кнопок выберите **Confidential Print** (Конфиденциальная печать).
- 4 Введите имя пользователя и PIN-код.
- 5 Передайте задание на МФП.

Для получения результатов выполнения конфиденциального задания на печать выполните на МФП действия, указанные в разделе **На МФП**.

На МФП

- 1 Нажмите **Отложенные задания**.
- 2 Нажмите имя пользователя.

Примечание. Может отображаться не более 500 отложенных заданий. Если имя пользователя не отображается, нажимайте стрелку вниз до его появления либо (при наличии на МФП большого количества отложенных заданий) нажмите **Поиск отложенных заданий**.

- 3 Выберите **Конфиденциальные задания**.
- 4 Введите PIN-код.
Подробнее см. **Ввод личного идентификационного номера (PIN-кода)**.
- 5 Нажмите задание, которое требуется распечатать.
- 6 Нажмите **Печать** либо нажмите + для ввода количества копий и затем нажмите **Печать**.

Примечание. По завершении печати задания оно удаляется из памяти МФП.

Ввод личного идентификационного номера (PIN-кода)

После выбора конфиденциального задания отображается экран ввода PIN-кода.

Введите с цифровой клавиатуры на сенсорном экране либо с цифровой клавиатуры справа от дисплея четырехзначный PIN-код, связанный с конфиденциальным заданием.

Примечание. Для обеспечения конфиденциальности при вводе PIN-кода на дисплее отображаются звездочки.

В случае ввода неверного PIN-кода отображается экран «Неверный PIN-код».

Введите PIN-код повторно или нажмите **Отмена**.

Примечание. По завершении печати задания оно удаляется из памяти МФП.

Печать и удаление отложенных заданий

Операции печати и удаления отложенных заданий (печать с проверкой, печать с резервированием и печать с повтором) выполняются с панели управления МФП и не требуют PIN-кода.

Печать с проверкой

При передаче на МФП задания на печать с проверкой распечатывается одна копия, а остальные копии сохраняются в памяти МФП до запроса пользователя. Режим печати с проверкой позволяет проверить качество печати первой копии перед печатью остальных копий. По завершении печати всех копий задание на печать с проверкой автоматически удаляется из памяти МФП.

Печать с резервированием

При передаче задания на печать с резервированием печать этого задания на МФП не выполняется. Задание сохраняется в памяти и может быть распечатано позднее. Задание хранится в памяти до тех пор, пока оно не будет удалено из меню «Отложенные задания». Если для обработки на МФП других отложенных заданий требуется дополнительная память, задания на печать с резервированием могут быть удалены.

Печать с повтором

При передаче на МФП задания на печать с повтором распечатываются все запрашиваемые в задании копии, *но* задание сохраняется в памяти для печати дополнительных копий по мере необходимости. Дополнительные копии можно распечатывать до тех пор, пока задание хранится в памяти принтера.

Примечание. Если для обработки на МФП других отложенных заданий требуется дополнительная память, задания на печать с повтором автоматически удаляются из памяти МФП.

Windows

- 1 В текстовом редакторе, электронной таблице, браузере или другом приложении выберите **Файл** → **Печать**.
- 2 Выберите **Свойства**. (При отсутствии кнопки «Свойства» выберите **Настройка**, затем **Свойства**.)
- 3 В зависимости от операционной системы может потребоваться открыть вкладку **Прочие параметры** и затем выбрать **Отложенная печать**.

Примечание. Если не удастся найти команду «Отложенная печать» → «Отложенные задания», выберите **Справка**, откройте раздел «Отложенные задания» или «Отложенная печать», затем выполните инструкции драйвера.

- 4 Выберите требуемый тип отложенного задания, затем передайте задание на МФП.

Для получения результатов выполнения конфиденциального задания на печать выполните на МФП действия, указанные в разделе **На МФП**.

Macintosh

- 1 В текстовом редакторе, электронной таблице, браузере или другом приложении выберите **File** (Файл) → **Print** (Печать).
- 2 Во всплывающем меню **Copies & Pages** (Копии и страницы) или **General** (Общие) выберите **Job Routing** (Маршрутизация задания).
 - a Если при работе на платформе Mac OS 9 во всплывающем меню отсутствует пункт «Job Routing» (Маршрутизация задания), выберите **Plug-in Preferences** (Предпочтительные параметры подключаемых модулей) → **Print Time Filters** (Фильтры по времени печати).
 - b Поверните вниз треугольник слева от пункта **Print Time Filters** (Фильтры по времени печати) для просмотра скрытой информации и выберите **Job Routing** (Маршрутизация задания).
 - c Во всплывающем меню выберите **Job Routing** (Маршрутизация задания).

- 3 В группе селективных кнопок выберите требуемый тип отложенного задания, введите имя пользователя и передайте задание на МФП.

Для получения результатов выполнения конфиденциального задания на печать выполните на МФП действия, указанные в разделе **На МФП**.

На МФП

- 1 Нажмите **Отложенные задания**.
- 2 Нажмите имя пользователя.

Примечание. Может отображаться не более 500 отложенных заданий. Если имя пользователя не отображается, нажимайте стрелку вниз до его появления либо (при наличии на МФП большого количества отложенных заданий) нажмите **Поиск <имя пользователя>**.

- 3 Нажмите задание, которое требуется распечатать.
Нажимайте **стрелку вниз** либо (при наличии на МФП большого количества отложенных заданий) нажмите **Поиск <имя пользователя>**.
- 4 Нажмите **Печать** либо нажмите **+** для ввода количества копий и затем нажмите **Печать**.

Примечание. Можно также выбрать вариант **Печатать все** или **Удалить все**.

Печать на специальных материалах

К *материалам для печати* относятся бумага, карточки, прозрачные пленки, этикетки и конверты. Материалы последних четырех типов иногда называют *специальными материалами*. Для печати на специальном материале выполните следующие действия.

- 1 Загрузите материал для печати в соответствии с инструкциями для конкретного лотка. Справочную информацию см. в разделе **Загрузка в стандартные лотки и дополнительные лотки**.
- 2 На панели управления МФП задайте значения параметров «Формат бумаги» и «Тип бумаги», соответствующие загруженному материалу. Справочную информацию см. в разделе **Задание типа и формата бумаги**.
- 3 В прикладной программе на компьютере задайте тип, формат и устройство подачи бумаги, соответствующие загруженному материалу.

Windows

- a В текстовом редакторе, электронной таблице, браузере или другом приложении выберите **Файл** → **Печать**.
- b Для просмотра параметров драйвера МФП выберите **Свойства** (либо **Параметры**, **Принтер**, **Настройка** в зависимости от конкретного приложения).

- c** Выберите вкладку **Бумага**.
Отображается список лотков для бумаги.
- d** Выберите лоток, содержащий специальный материал.

Примечание. Для получения справочной информации выберите **Справка**, затем выполните инструкции драйвера.

- e** В поле списка **Тип бумаги** выберите тип материала (прозрачные пленки, конверты и т.п.).
- f** В поле списка **Формат бумаги** выберите формат специального материала.
- g** Выберите **ОК** и передайте задание на печать обычным образом.

Mac OS 9

- a** Выберите **File** (Файл) → **Page Setup** (Параметры страницы).
- b** Во всплывающем меню **Paper** (Бумага) выберите формат специального материала, затем выберите **ОК**.
- c** Выберите **File** (Файл) → **Print** (Печать).
- d** Выбрав **General** (Общие) в верхнем всплывающем меню, перейдите к всплывающему меню **Paper Source** (Устройство подачи бумаги) и выберите лоток, содержащий специальный материал, или название материала.
- e** Выберите **Print** (Печать).

Mac OS X

- a** Выберите **File** (Файл) → **Page Setup** (Параметры страницы).
- b** Во всплывающем меню **Format for** (Форматировать для) выберите МФП.
- c** Во всплывающем меню **Paper** (Бумага) выберите формат специального материала, затем выберите **ОК**.
- d** Выберите **File** (Файл) → **Print** (Печать).
- e** Во всплывающем меню **Copies & Pages** (Копии и страницы) выберите **Imaging** (Обработка изображений).
- f** Во всплывающем меню **Paper Type** (Тип бумаги) выберите специальный материал.
- g** Во всплывающем меню **Imaging** (Обработка изображений) выберите **Paper Feed** (Подача бумаги).
- h** Во всплывающем меню **All pages from** (Все страницы из) или **First page from / Remaining from** (Первая страница из/остальные из) выберите лоток, содержащий специальный материал.
- i** Выберите **Print** (Печать).

Загрузка в стандартные лотки и дополнительные лотки

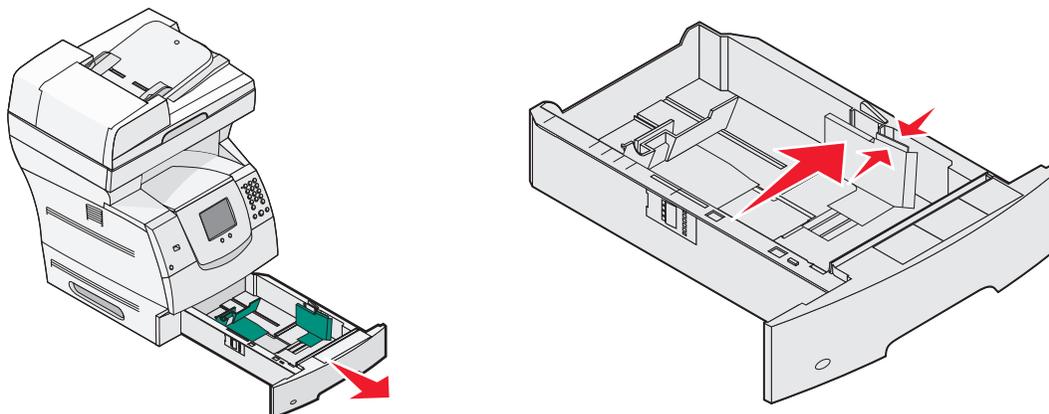
В МФП предусмотрен стандартный лоток на 500 листов. Кроме того, можно приобрести один или несколько дополнительных лотков на 250 или 500 листов, а также выдвижной лоток на 2000 листов. Загрузка в лоток на 250 листов выполняется точно так же, как и загрузка в лоток на 500 листов.

Примечание. Процедура загрузки в выдвижной лоток на 2000 листов отличается от процедуры загрузки в лоток на 250 или 500 листов.

Для загрузки материала для печати выполните следующие действия.

Примечание. Не извлекайте лоток во время печати задания или при мигающем зеленом индикаторе на панели управления. Это может привести к замятию бумаги.

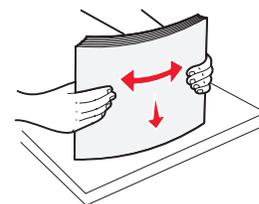
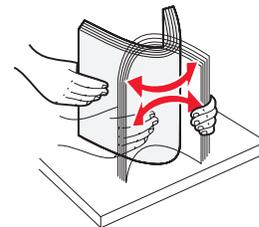
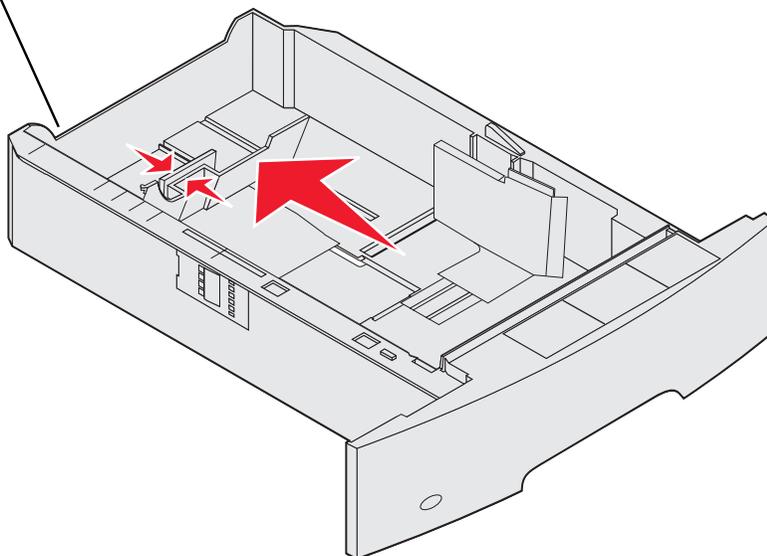
- 1 Извлеките лоток из МФП и поместите его на ровную горизонтальную поверхность.
- 2 Сожмите язычок боковой направляющей и придвиньте эту направляющую к наружному краю лотка.



- 3 Сожмите язычок задней направляющей и переместите эту направляющую в положение, соответствующее формату загружаемого материала.

- 4** Изогните пачку несколько раз в разные стороны для разделения листов, затем пролистайте ее. Не загружайте материал для печати со складками и сгибами. Выровняйте края стопки на плоской поверхности.

Указатели формата



5 Поместите материал для печати в лоток.

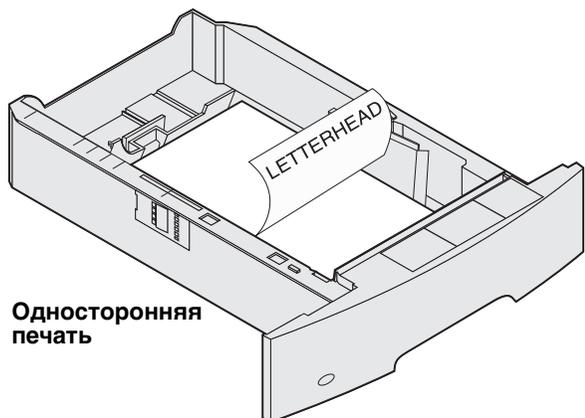
Примечание. Процедура загрузки бумаги в лоток зависит от установленных дополнительных устройств.

- В случае *односторонней* печати загружайте материал стороной для печати вниз
- В случае двусторонней печати загружайте материал стороной для печати вверх

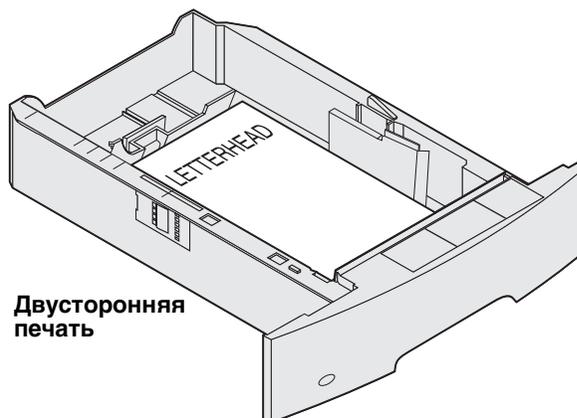
Примечание. Не загружайте бумагу выше линии максимальной загрузки. Переполнение лотка может привести к замятию бумаги.

6 Сожмите язычок боковой направляющей и сдвиньте направляющую внутрь лотка до легкого соприкосновения с краем стопки материала.

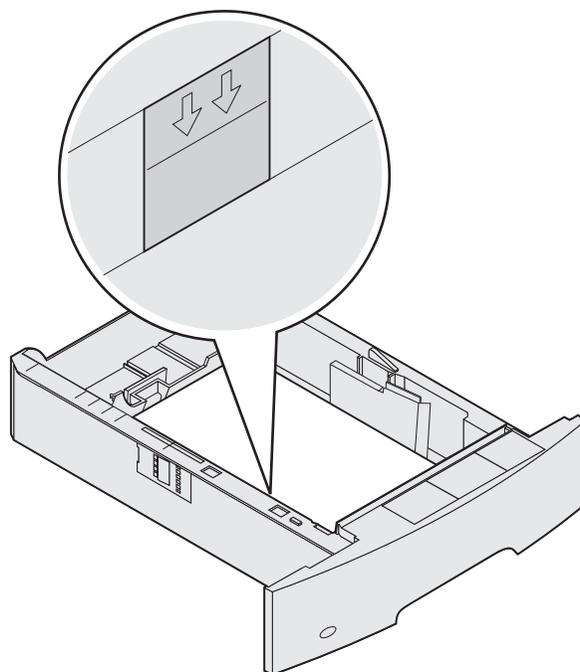
7 Вставьте лоток в МФП.



**Односторонняя
печать**



**Двусторонняя
печать**



Задание типа и формата бумаги

После задания значений параметров «Тип бумаги» и «Формат бумаги», соответствующих загруженным в лотки материалам, на МФП автоматически выполняется связывание лотков, содержащих материалы одного и того же типа и формата.

Примечание. Если формат загружаемого материала совпадает с форматом ранее загруженного материала, не изменяйте значение параметра «Формат бумаги».

Для изменения параметров «Формат бумаги» и «Тип бумаги» выполните следующие действия.

- 1** Убедитесь в том, что МФП включен.
- 2** Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.
- 3** Нажмите **меню «Бумага»**.
- 4** Нажмите **Формат бумаги**.
- 5** С помощью стрелки влево или вправо измените формат для требуемого лотка.
- 6** Нажмите **Отправить**.
- 7** Нажмите **Тип бумаги**.
- 8** С помощью стрелки влево или вправо измените тип материала для требуемого лотка.
- 9** Нажмите **Отправить**.
- 10** Нажмите значок **начального экрана**.

Загрузка в многоцелевое устройство подачи

В многоцелевое устройство подачи можно загружать материалы для печати различных форматов и типов, например, прозрачные пленки, почтовые открытки, карточки и конверты. Это устройство служит для печати отдельных страниц и печати вручную, а также в качестве дополнительного лотка.

Примечание. Установка дополнительного устройства подачи конвертов не препятствует работе многоцелевого устройства подачи.

В многоцелевое устройство подачи можно загружать приблизительно следующий объем материалов:

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

Размеры материалов для печати, загружаемых в многоцелевое устройство подачи, должны находиться в следующих диапазонах:

- ширина — от 69,85 мм (2,75 дюйма) до 215,9 мм (8,5 дюйма);
- длина — от 127 мм (5 дюймов) до 355,6 мм (14 дюймов).

На многоцелевом устройстве подачи предусмотрены значки, иллюстрирующие загрузку бумаги в многоцелевое устройство подачи, правильную ориентацию конвертов для печати и загрузку фирменных бланков для односторонней и двусторонней печати. Брошюровщик влияет на правила загрузки фирменных бланков для двусторонней печати. На фирменных бланках (и других печатных бланках), *загруженных специально для двусторонней печати*, можно распечатывать односторонние задания, изменив соответствующее значение в меню «Загрузка бумаги».

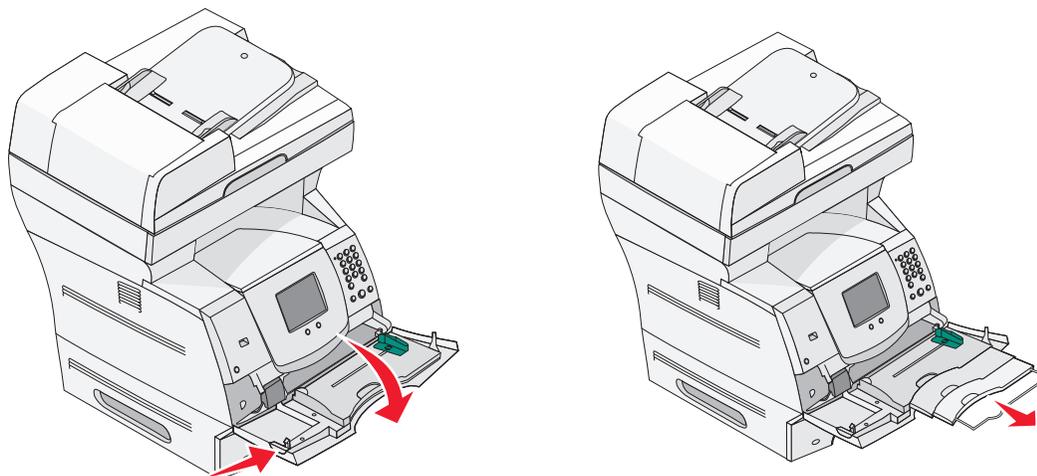


Для загрузки материала для печати выполните следующие действия.

Примечание. Не добавляйте и не извлекайте материал для печати во время выполнения печати на МФП, а также при мигающем индикаторе на панели управления. Это может привести к замятию бумаги.

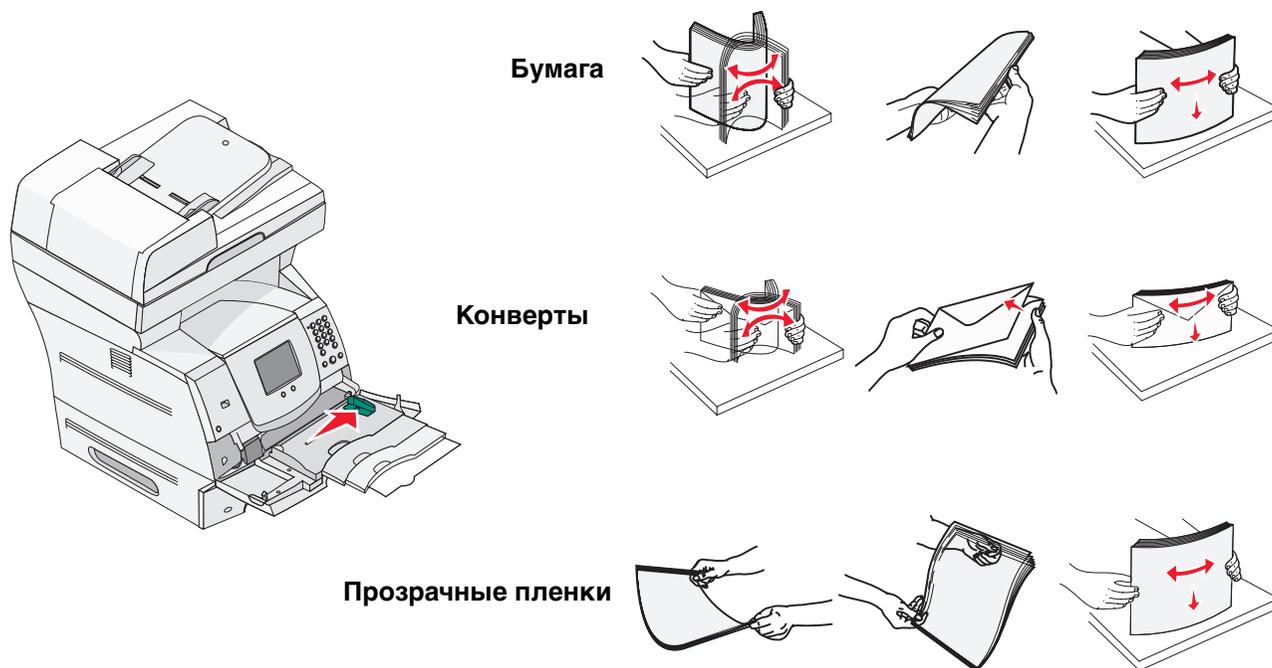
- 1 Нажмите на защелку и опустите многоцелевое устройство подачи.
- 2 Выдвиньте раскладную часть лотка.

Примечание. *Запрещается* помещать в многоцелевое устройство подачи посторонние предметы. Не нажимайте на устройство подачи и не применяйте к нему чрезмерных усилий.



- 3 Переместите направляющую ширины в крайнее правое положение.
- 4 Изогните пачку несколько раз в разные стороны для разделения листов или конвертов, затем пролистайте ее. Не загружайте материал для печати со складками и сгибами. Выровняйте края стопки на плоской поверхности.

Примечание. Прозрачные пленки следует держать за края, не прикасаясь к поверхности для печати. Во избежание замятия пролистайте стопку прозрачных пленок. Следите за тем, чтобы не поцарапать пленки и не оставить на них следы пальцев.



- 5 Загрузите материал в лоток.

Не загружайте материал для печати выше отметки высоты стопки.

Загрузка бумаги, прозрачных пленок и конвертов

Примечание. Процедура загрузки фирменных и печатных бланков зависит от установленных дополнительных устройств.

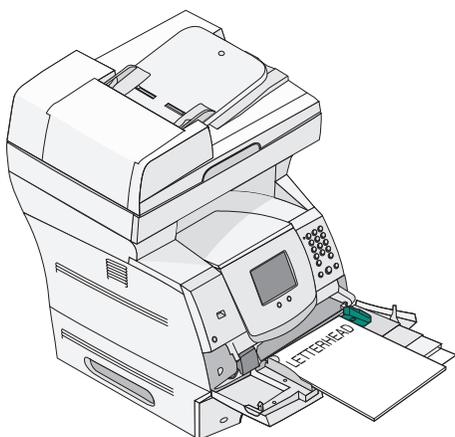
- При загрузке бумаги и прозрачных пленок следует выровнять левый край стопки по отметке высоты стопки; рекомендованная для печати сторона должна быть обращена вверх.
- Конверты следует загружать стороной с клапаном вниз, местом для марки и клапаном влево. Первым в многоцелевое устройство подачи поступает тот край конверта, где находится место для марки.

- Запрещается печатать на конвертах с марками, застёжками, защёлками, окнами, рельефным покрытием и самоклеящимися полосками. Такие конверты могут серьезно повредить МФП.

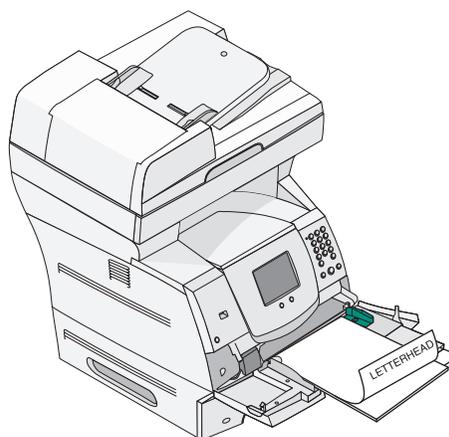
Примечание. В многоцелевое устройство подачи можно одновременно загружать материалы для печати только одного формата и типа. Не загружайте в один и тот же лоток материалы разного формата или разного типа.

Загрузка фирменных и печатных бланков

- Выполните инструкцию по загрузке бумаги в данное дополнительное устройство.
- Не загружайте бумагу выше линии максимальной загрузки. Переполнение лотка может привести к замятию бумаги.

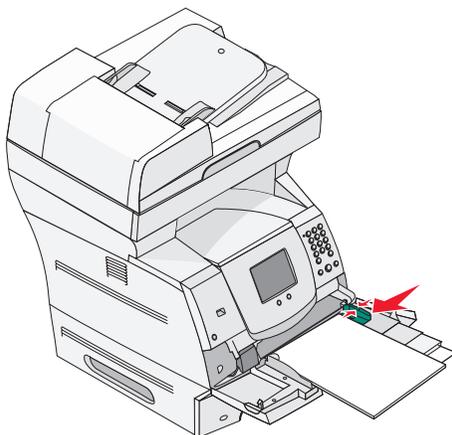


Односторонняя печать



Двусторонняя печать

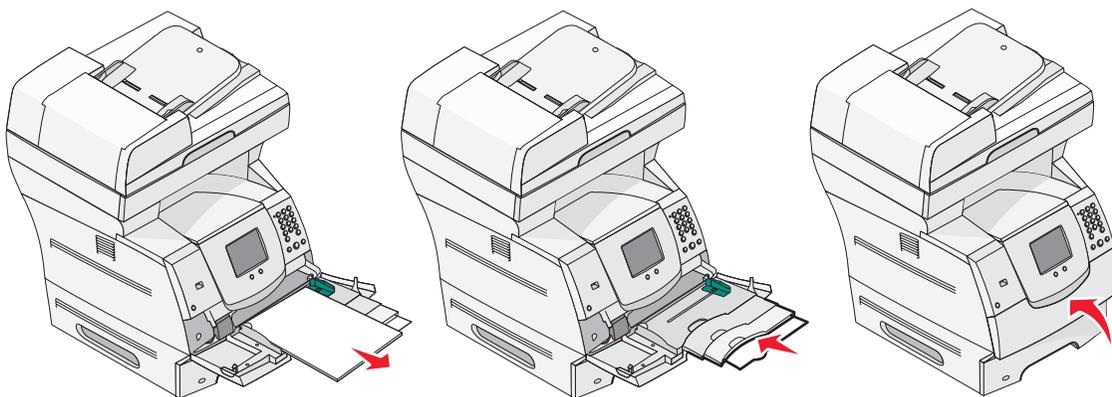
- 6** Сдвиньте боковую направляющую внутрь лотка до легкого соприкосновения с краем стопки материала.



- 7** Установите для многоцелевого устройства подачи значения формата и типа бумаги, соответствующие загруженному материалу для печати. Подробнее см. **Задание типа и формата бумаги**.

Закрытие многоцелевого устройства подачи

- 1 Извлеките материал для печати из многоцелевого устройства подачи.
- 2 Задвиньте раскладную часть лотка.
- 3 Закройте крышку многоцелевого устройства подачи.



Загрузка в выдвижной лоток на 2000 листов

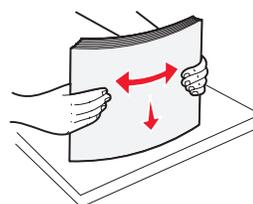
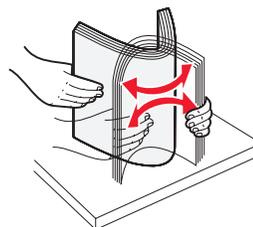
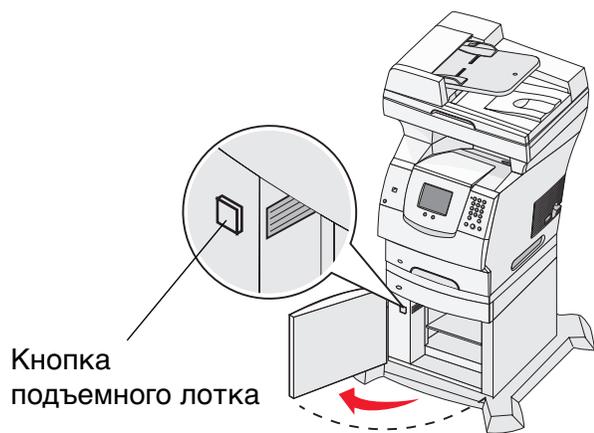
В дополнительный выдвижной лоток на 2000 листов можно загружать обычную бумагу, фирменные и печатные бланки, этикетки и прозрачные пленки. Для обеспечения бесперебойной печати выполняйте следующие требования.

- Не загружайте материал для печати выше линии максимальной загрузки.
- Не загружайте бумагу со складками и сгибами.
- Не загружайте в одно и то же устройство подачи материалы различного формата или различной плотности.
- Не открывайте дверцу и не извлекайте материал для печати во время печати задания или при мигающем зеленом индикаторе на панели управления. Это может привести к замятию бумаги.

Примечание. Перед загрузкой материала для печати в выдвижной лоток необходимо уточнить, на какой стороне бумаги рекомендуется выполнять печать. Как правило, эта информация указана на упаковке бумаги.

Для загрузки материала в выдвижной лоток на 2000 листов выполните следующие действия.

- 1** Откройте загрузочную дверцу. Если подъемный лоток еще не опущен, опустите его, нажав кнопку подъемного лотка.
- 2** Изогните пачку несколько раз в разные стороны для разделения листов, затем пролистайте ее. Не загружайте материал для печати со складками и сгибами. Выровняйте края стопки на плоской поверхности.

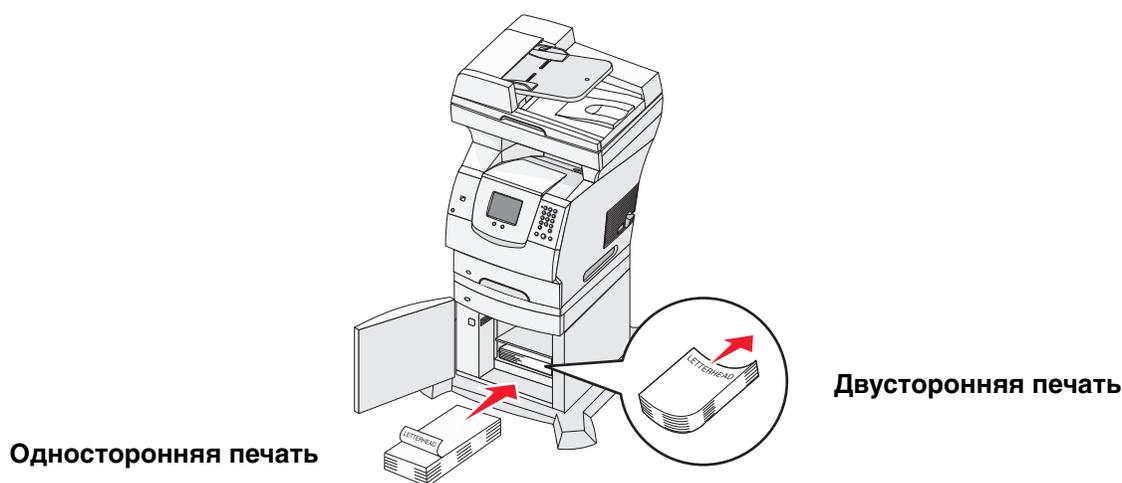


- 3** Слегка изогните стопку материала для печати, как показано на рисунке, и поместите ее в подъемный лоток предпочтительной стороной для печати вниз. Выровняйте стопку материала для печати по заднему краю выдвижного лотка.

Примечание. В случае двусторонней печати фирменные и печатные бланки загружаются по-другому.

После загрузки каждой стопки аккуратно выравнивайте ее для обеспечения ровных краев в месте соприкосновения стопок. Не загружайте материал для печати выше линии максимальной загрузки.

Примечание. При загрузке нескольких стопок бумаги рекомендуется удалить верхний и нижний листы.



- 4** Закройте загрузочную дверцу.



Конфигурации, предусматривающие установку на полу, требуют дополнительных конструкций для обеспечения устойчивости. При работе с выдвижным лотком на 2000 листов следует использовать стойку принтера или основание принтера. Для установки некоторых других конфигураций также требуется стойка принтера или основание принтера. Дополнительную информацию можно получить на web-узле корпорации Lexmark по адресу www.lexmark.com/multifunctionprinters.

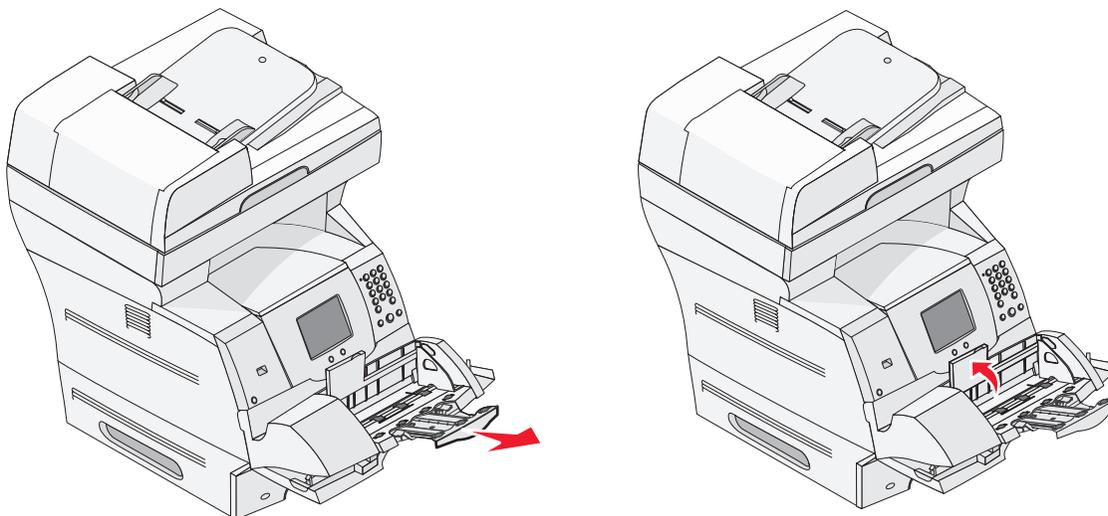
Загрузка в устройство подачи конвертов

В дополнительное устройство подачи конвертов можно загружать конверты различных форматов. Однако во избежание неполадок при печати необходимо правильно отрегулировать устройство подачи конвертов. Для загрузки материала в устройство подачи конвертов выполните следующие действия.

- 1 Отрегулируйте положение держателя конвертов в соответствии с длиной загружаемых конвертов:
 - полностью закрыт (задвинут в МФП) - для коротких конвертов;
 - выдвинут наполовину - для конвертов средней длины;
 - полностью открыт (выдвинут на всю длину) - для длинных конвертов.

Предупреждение. *Запрещается* помещать в устройство подачи конвертов посторонние предметы. Не нажимайте на устройство подачи и не применяйте к нему чрезмерных усилий.

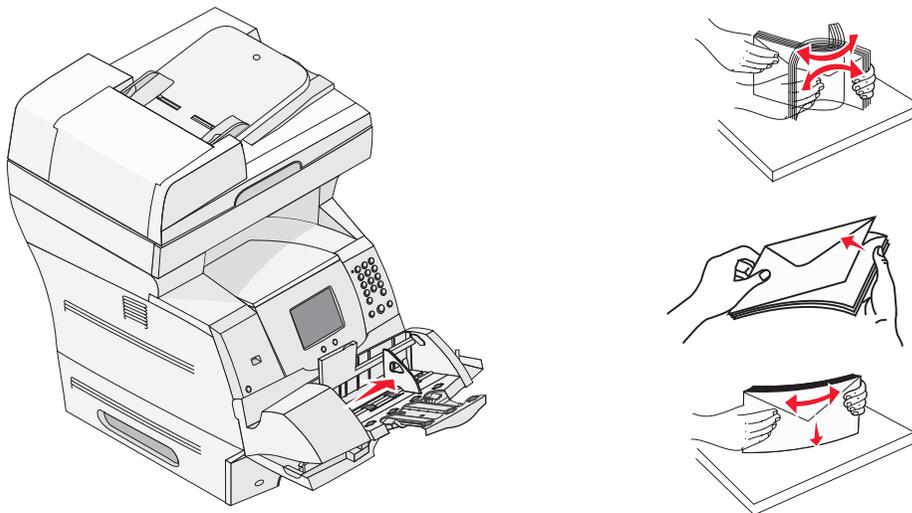
- 2 Поднимите груз для конвертов по направлению к МФП. Он устанавливается на место.



- 3 Переместите направляющую ширины в крайнее правое положение.

- 4** Изогните стопку конвертов в разных направлениях, затем выровняйте ее края на горизонтальной поверхности. Разгладьте углы конвертов для устранения скручивания.

Пролистайте стопку конвертов. Это позволяет предотвратить слипание краев и обеспечивает правильную подачу.



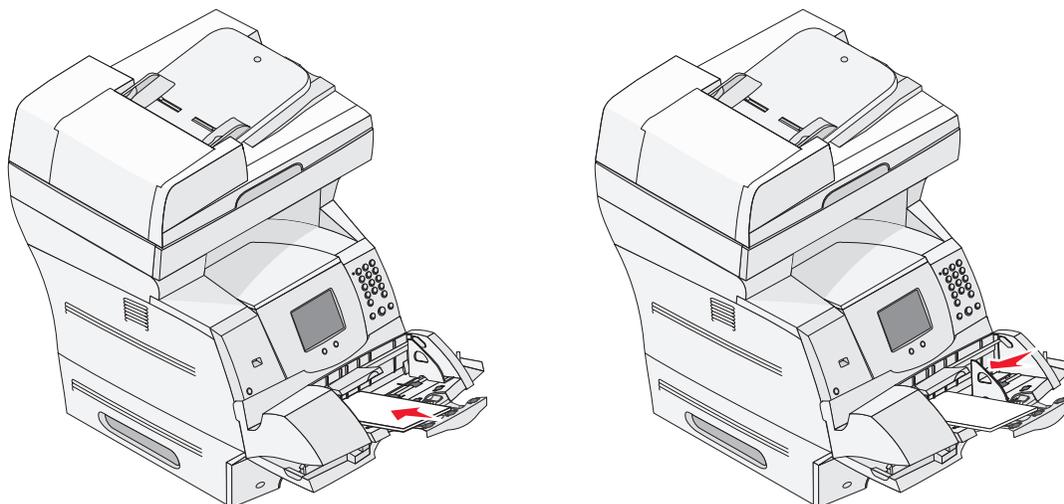
- 5** Загрузите стопку конвертов стороной с клапаном вниз, местом для марки и клапаном влево. Первым в многоцелевое устройство подачи поступает тот край конверта, где находится место для марки.

Нижние конверты в стопке следует продвинуть в устройство подачи конвертов несколько дальше верхних конвертов в стопке.

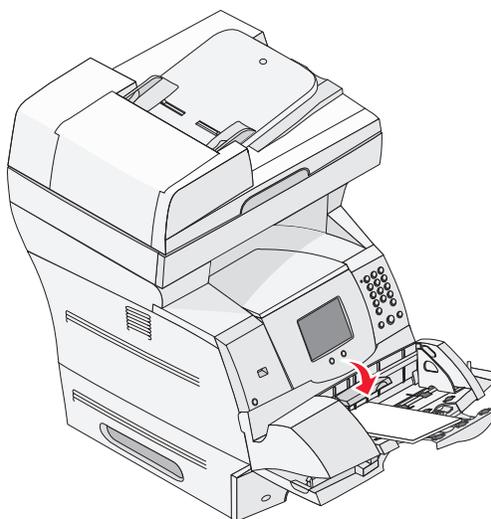
Предупреждение. Запрещается печатать на конвертах с марками, застежками, защелками, окнами, рельефным покрытием и самоклеящимися полосками. Такие конверты могут серьезно повредить МФП.

Примечание. При загрузке конвертов не допускайте превышения максимальной высоты стопки. Для контроля правильности загрузки предусмотрена отметка высоты стопки. Не пытайтесь загружать конверты выше отметки высоты стопки; переполнение устройства подачи может привести к замятию бумаги.

- 6** Сдвиньте направляющую ширины внутрь лотка до легкого соприкосновения с краем стопки. Убедитесь в том, что конверты не изгибаются.



- 7** Опустите груз для конвертов до соприкосновения со стопкой.



- 8** Установите для устройства подачи конвертов значения формата и типа бумаги, соответствующие загруженному материалу для печати. Подробнее см. [Задание типа и формата бумаги](#).

Связывание лотков

Функция связывания лотков обеспечивает автоматическое связывание различных устройств подачи, в которые загружены материалы одного и того же типа и формата. Связывание лотков на МФП выполняется автоматически; когда в одном из лотков заканчивается материал для печати, подача материала осуществляется из следующего связанного лотка.

Например, если в лоток 2 и в лоток 4 загружен материал для печати одного и того же формата и типа, материал подается на МФП из лотка 2 до исчерпания; затем материал автоматически начинает подаваться из следующего связанного лотка (лотка 4).

При связывании всех лотков (стандартного и дополнительных) фактически создается единое устройство подачи емкостью 4100 листов.

Для связывания лотков следует загрузить в них материал одного и того же формата и типа и затем задать для этих лотков в меню «Бумага» одни и те же значения формата и типа бумаги.

Задайте формат и тип бумаги для каждого лотка. Подробнее см. **Задание типа и формата бумаги**.

Для отмены связывания лотков задайте для всех лотков различные значения параметра «Тип бумаги».

Если в связанные лотки загружены материалы для печати разных типов, задание может быть распечатано на бумаге неподходящего типа.

Рекомендации по подбору бумаги и специальных материалов для печати

К материалам для печати относится бумага, карточки, прозрачные пленки, этикетки и конверты. МФП обеспечивает высококачественную печать на разнообразных материалах. Перед началом печати необходимо рассмотреть различные вопросы, связанные с материалами для печати. В этой главе представлена информация по выбору материалов для печати.

- **Поддерживаемые материалы для печати**
- **Выбор материала для печати**
- **Хранение материалов для печати**
- **Предотвращение замятия материалов для печати**

Подробнее о типах бумаги и специальных материалов, поддерживаемых МФП, см. *Руководство по печати на карточках и этикетках* на web-узле корпорации Lexmark по адресу www.lexmark.com.

Перед закупкой больших объемов бумаги или специального материала для печати на МФП рекомендуется выполнить пробную печать на этом материале.

Поддерживаемые материалы для печати

В следующих таблицах приводится информация о стандартных и дополнительных устройствах подачи (входных и выходных лотках).

- **Форматы материалов для печати**
- **Типы материалов для печати**
- **Плотность материалов для печати**

Примечание. Если формат используемого материала для печати отсутствует в таблице, выберите ближайший больший формат.

Форматы материалов для печати

Значок ✓ означает, что данный материал поддерживается		Лоток на 250 листов	Лоток на 500 листов	Многоцелевое устройство подачи	Выдвижной лоток на 2000 листов (дополнительное устройство)	Устройство подачи конвертов (дополнительное устройство)	Устройство двусторонней печати (дополнительное устройство)	Выходной лоток
Формат материала для печати	Размеры							
A4	210 x 297 мм (8,27 x 11,7 дюйма)	✓	✓	✓	✓		✓	✓
A5	148 x 210 мм (5,83 x 8,27 дюйма)	✓	✓	✓	✓		✓	✓
JIS B5	182 x 257 мм (7,17 x 10,1 дюйма)	✓	✓	✓	✓		✓	✓
Letter	215,9 x 279,4 мм (8,5 x 11 дюймов)	✓	✓	✓	✓		✓	✓
Legal	215,9 x 355,6 мм (8,5 x 14 дюймов)	✓	✓	✓	✓		✓	✓
Executive	184,2 x 266,7 мм (7,25 x 10,5 дюйма)	✓	✓	✓	✓		✓	✓
Folio ¹	216 x 330 мм (8,5 x 13 дюймов)	✓	✓	✓			✓	✓
Statement ¹	139,7 x 215,9 мм (5,5 x 8,5 дюйма.)	✓	✓	✓				✓
Universal ²	от 139,7 x 210 до 215,9 x 355,6 мм (от 5,5 x 8,27 дюйма до 8,5 x 14 дюймов)	✓	✓	✓				✓
	от 69,85 x 127 до 215,9 x 355,6 мм (от 2,75 x 5 дюймов до 8,5 x 14 дюймов)			✓				✓
	от 69,85 x 127 до 229 x 355,6 мм (от 2,75 x 5 дюймов до 9,01 x 14 дюймов)	✓	✓	✓			✓	✓
	от 148 x 182 мм до 215,9 x 355,6 мм (5,83 x 7,17 дюйма до 8,5 x 14 дюймов)	✓	✓	✓			✓	✓
Конверт 7 ¾	98,4 x 190,5 мм (3,875 x 7,5 дюйма)			✓		✓		✓
Конверт 9	98,4 x 225,4 мм (3,875 x 8,87 дюйма)			✓		✓		✓
Конверт 10	104,8 x 241,3 мм (4,12 x 9,5 дюйма)			✓		✓		✓
Конверт DL	110 x 220 мм (4,33 x 8,66 дюйма)			✓		✓		✓
Конверт B5	176 x 250 мм (6,93 x 9,84 дюйма)			✓		✓		✓

¹ Этот формат отображается в меню «Формат бумаги» только при отключенном режиме автоматического определения формата.

² При задании этого размера формируется страница 215,9 x 355,6 мм (8,5 x 14 дюймов), если формат не указан в прикладной программе.

Форматы материалов для печати(продолжение)

Значок ✓ означает, что данный материал поддерживается		Лоток на 250 листов	Лоток на 500 листов	Многоцелевое устройство подачи	Выдвижной лоток на 2000 листов (дополнительное устройство)	Устройство подачи конвертов (дополнительное устройство)	Устройство двусторонней печати (дополнительное устройство)	Выходной лоток
Формат материала для печати	Размеры							
Конверт С5	162 x 229 мм (6,38 x 9,01 дюйма)			✓		✓		✓
Другие конверты ¹	от 98,4 x 162 до 176 x 250 мм (от 3,87 x 6,38 дюйма до 6,93 x 9,84 дюйма)			✓		✓		✓

¹ Этот формат отображается в меню «Формат бумаги» только при отключенном режиме автоматического определения формата.

² При задании этого размера формируется страница 215,9 x 355,6 мм (8,5 x 14 дюймов), если формат не указан в прикладной программе.

Типы материалов для печати

Материалы для печати	Выдвижной лоток на 250 листов	Выдвижной лоток на 500 листов	Многоцелевое устройство подачи	Выдвижной лоток на 2000 листов	Устройство двусторонней печати	Выходной лоток
Бумага	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Карточки	✓	✓	✓			✓
Прозрачные пленки	✓	✓	✓			✓
Виниловые этикетки*	✓	✓	✓			✓
Бумажные этикетки*	✓	✓	✓			✓
Полиэтиленовые этикетки*	✓	✓	✓			✓
Этикетки на двойной основе и комбинированные этикетки*	✓	✓	✓			✓

* При печати этикеток на устройстве принтер требуется специальный очиститель термоблока для печати этикеток. Очиститель термоблока для печати этикеток включен в комплект специального картриджа для печати этикеток. Подробнее о приобретении очистителя термоблока для печати этикеток см. **Заказ расходных материалов.**

Плотность материалов для печати

Материалы для печати	Тип	Плотность материала для печати		
		Встроенный лоток и дополнительный выдвижной лоток на 500 листов	Многоцелевое устройство подачи и дополнительный выдвижной лоток на 250 листов	Устройство подачи конвертов
Бумага	Бумага для ксерокопирования или офисная бумага	60 - 176 г/м ² с продольным расположением волокон (16 - 47 фунтов, для документов)	60 - 135 г/м ² с продольным расположением волокон (16 - 36 фунтов, для документов)	не применяется
Карточки — не более (с продольным расположением волокон) ¹	Карточки для каталогов Bristol	163 г/м ² (90 фунтов)	120 г/м ² (67 фунтов)	
	Tag	163 г/м ² (100 фунтов)	120 г/м ² (74 фунта)	
	Cover	176 г/м ² (65 фунтов)	135 г/м ² (50 фунтов)	
Карточки — не более (с поперечным расположением волокон) ¹	Карточки для каталогов Bristol	199 г/м ² (110 фунтов)	163 г/м ² (90 фунтов)	не применяется
	Tag	203 г/м ² (125 фунтов)	163 г/м ² (100 фунтов)	
	Cover	216 г/м ² (80 фунтов)	176 г/м ² (65 фунтов)	
Прозрачные пленки	Для лазерных принтеров	138 - 146 г/м ² (37 - 39 фунтов, для документов)	138 - 146 г/м ² (37 - 39 фунтов, для документов)	

¹ Для бумаги плотностью более 135 г/м² предпочтительно поперечное расположение волокон.

² Включая конверты, подаваемые только из многоцелевого устройства подачи.

³ Содержание хлопка в конвертах плотностью 28 фунтов не должно превышать 25%.

* При печати этикеток на МФП требуется специальный очиститель термоблока для печати этикеток. Подробнее о приобретении очистителя термоблока для печати этикеток см. **Заказ расходных материалов**.

⁵ На web-узле корпорации Lexmark (www.lexmark.com) можно уточнить, удовлетворяет ли конкретный блок обработки виниловых этикеток критериям корпорации Lexmark; введите в поле поиска текст «converter list» (список блоков обработки). Эту информацию можно также получить через автоматическую систему факсимильной связи Lexmark (LEXFAXSM).

Плотность материалов для печати (продолжение)

Материалы для печати	Тип	Плотность материала для печати		
		Встроенный лоток и дополнительный выдвижной лоток на 500 листов	Многоцелевое устройство подачи и дополнительный выдвижной лоток на 250 листов	Устройство подачи конвертов
Этикетки — не более ⁴	Бумага	180 г/м ² (48 фунтов, для документов)	163 г/м ² (43 фунта, для документов) Примечание. Загрузка в многоцелевое устройство подачи не поддерживается.	не применяется
	Бумага на двойной основе	180 г/м ² (48 фунтов, для документов)	163 г/м ² (43 фунта, для документов) Примечание. Загрузка в многоцелевое устройство подачи не поддерживается.	
	Полиэтиленовые	220 г/м ² (59 фунтов, для документов)	220 г/м ² (59 фунтов, для документов) Примечание. Загрузка в многоцелевое устройство подачи не поддерживается.	
	Виниловые ⁵	300 г/м ² (92 фунтов, с подложкой)	260 г/м ² (78 фунтов, с подложкой) Примечание. Загрузка в многоцелевое устройство подачи не поддерживается.	

¹ Для бумаги плотностью более 135 г/м² предпочтительно поперечное расположение волокон.

² Включая конверты, подаваемые только из многоцелевого устройства подачи.

³ Содержание хлопка в конвертах плотностью 28 фунтов не должно превышать 25%.

* При печати этикеток на МФП требуется специальный очиститель термоблока для печати этикеток. Подробнее о приобретении очистителя термоблока для печати этикеток см. **Заказ расходных материалов.**

⁵ На web-узле корпорации Lexmark (www.lexmark.com) можно уточнить, удовлетворяет ли конкретный блок обработки виниловых этикеток критериям корпорации Lexmark; введите в поле поиска текст «converter list» (список блоков обработки). Эту информацию можно также получить через автоматическую систему факсимильной связи Lexmark (LEXFAXSM).

Плотность материалов для печати (продолжение)

Материалы для печати	Тип	Плотность материала для печати		
		Встроенный лоток и дополнительный выдвижной лоток на 500 листов	Многоцелевое устройство подачи и дополнительный выдвижной лоток на 250 листов	Устройство подачи конвертов
Комбинированные формы	Зона, чувствительная к давлению (должна поступать в МФП первой)	140 - 175 г/м ²	140 - 175 г/м ²	
	Бумажная подложка (с продольным расположением волокон)	75 - 135 г/м ² (20 - 36 фунтов, для документов)	75 - 135 г/м ² (20 - 36 фунтов, для документов)	
Конверты содержание хлопка до 100% плотность — 24 фунта	Без сульфитов и древесной массы, содержание хлопка до 100%, для документов	Не рекомендуется	60 - 105 г/м ² (16 - 28 фунтов, для документов) ^{2, 3}	60 - 105 г/м ² (16 - 28 фунтов, для документов) ³

¹ Для бумаги плотностью более 135 г/м² предпочтительно поперечное расположение волокон.

² Включая конверты, подаваемые только из многоцелевого устройства подачи.

³ Содержание хлопка в конвертах плотностью 28 фунтов не должно превышать 25%.

* При печати этикеток на МФП требуется специальный очиститель термоблока для печати этикеток. Подробнее о приобретении очистителя термоблока для печати этикеток см. **Заказ расходных материалов.**

⁵ На web-узле корпорации Lexmark (www.lexmark.com) можно уточнить, удовлетворяет ли конкретный блок обработки виниловых этикеток критериям корпорации Lexmark; введите в поле поиска текст «converter list» (список блоков обработки). Эту информацию можно также получить через автоматическую систему факсимильной связи Lexmark (LEXFAXSM).

Выбор материала для печати

Правильный выбор материала для печати на МФП позволяет избежать неполадок при печати. В следующих разделах приводятся рекомендации по выбору материалов для печати на МФП.

- Бумага
- Карточки
- Этикетки
- Конверты
- Прозрачные пленки

Бумага

Наилучшее качество печати достигается на бумаге для ксерокопирования плотностью 75 г/м² (20 фунтов) с продольным расположением волокон. Перед закупкой больших объемов бумаги для печати на МФП выполните пробную печать на этой бумаге.

Перед загрузкой бумаги просмотрите на упаковке информацию о том, какая сторона бумаги предназначена для печати, и загружайте бумагу соответствующим образом. Подробные инструкции по загрузке в лотки см. в разделе **Загрузка в стандартные лотки и дополнительные лотки, Загрузка в многоцелевое устройство подачи, или Загрузка в выдвижной лоток на 2000 листов.**

Характеристики бумаги

В этом разделе представлены характеристики бумаги, влияющие на качество и надежность печати. Перед приобретением бумаги нового типа оцените ее пригодность на основании приведенных ниже рекомендаций.

Подробнее см. *Руководство по печати на карточках и этикетках* на веб-узле корпорации Lexmark по адресу www.lexmark.com.

При печати на лазерном принтере бумага нагревается до высокой температуры — 230°C. Независимо от того, применяется ли технология распознавания символов, написанных магнитными чернилами (MICR), следует печатать только на бумаге, выдерживающей такую температуру без обесцвечивания, оплавления и выделения вредных веществ. При выборе бумаги уточните у изготовителя или поставщика, подходит ли эта бумага для печати на лазерных принтерах.

Плотность

Из встроенного лотка и дополнительных лотков на 500 листов в МФП может автоматически подаваться бумага плотностью от 60 до 176 г/м² (от 16 до 47 фунтов, для документов) с продольным расположением волокон, а из многоцелевого устройства подачи и дополнительных лотков на 250 листов - бумага плотностью от 60 до 135 г/м² (от 16 до 36 фунтов, для документов) с продольным расположением волокон. Бумага плотностью менее 60 г/м² (16 фунтов) может быть недостаточно жесткой для правильной подачи; печать на такой бумаге может приводить к замятиям. Наивысшая эффективность печати достигается на бумаге плотностью 75 г/м² (20 фунтов, для документов) с продольным расположением волокон. При печати на бумаге формата менее 182 x 257 мм (7,2 x 10,1 дюйма) плотность бумаги должна быть не менее 90 г/м² (24 фунта, для документов).

Недопустимая бумага

Ниже перечислены типы бумаги, которые не рекомендуется использовать для печати на МФП.

- Некоторые виды бумаги, прошедшие специальную химическую обработку для копирования без копировальной бумаги - так называемая самокопирующая бумага, безугольная копировальная бумага (ССР) или бумага, не требующая применения копировальной бумаги (NCR) (о поддерживаемых видах бумаги, прошедших химическую обработку, см. *Руководство по печати на карточках и этикетках* на веб-узле корпорации Lexmark по адресу www.lexmark.com)
- Бланки, отпечатанные с применением химических веществ, которые могут повредить МФП
- Бланки, не выдерживающие нагревания до рабочей температуры термоблока МФП
- Предварительно отпечатанная бумага, требующая *совмещения* (точного расположения печати на листе) с точностью, превышающей $\pm 2,3$ мм (например, бланки для оптического распознавания текста)

В некоторых случаях для успешной печати на таких бланках можно настроить совмещение в прикладной программе.

- Бумага с покрытием (бумага для документов со стираемым покрытием), синтетическая бумага, термобумага
- Бумага с грубыми краями, с грубой поверхностью или с глубоким тиснением, а также скрученная бумага
- Бумага из вторсырья, содержащая более 25% отходов и не удовлетворяющая требованиям стандарта DIN 19 309
- Бумага из вторсырья плотностью менее 60 г/м^2 (16 фунтов)
- Неоднородные формы или документы

Недопустимая для МФП бумага

Данное устройство автоматической подачи бумаги предназначено для работы с большинством существующих типов бумаги. Однако, если нет уверенности в том, что документ не приведёт к замятию в устройстве подачи документов, рекомендуется отсканировать его с помощью стекла экспонирования (планшета).

Устройство автоматической подачи документов не гарантирует надлежащей подачи следующих видов документов.

- Бумага с зажимами или скрепками
- Бумага с невысохшими чернилами
- Бумага с непостоянной толщиной, например, конверты
- Измятая, скрученная бумага, бумага со складками или изорванная бумага
- Бумажная калька, плотная матовая бумага или самокопирующая бумага
- Бумага слишком большого или слишком малого формата

- Отличные от бумаги материалы, например, ткань, металл или пленка ОНР
- Бумага с неровными краями
- Бумага неправильной формы (не прямоугольная)
- Фотобумага
- Бумага с перфорацией по краю
- Очень тонкая бумага

Прозрачные пленки

На МФП предусмотрена печать непосредственно на прозрачных пленках, предназначенных для печати на лазерных принтерах. Качество печати и срок службы зависят от используемых прозрачных пленок. Перед закупкой больших объемов прозрачных пленок обязательно выполните пробную печать на этих прозрачных пленках.

Во избежание замятия пленок установите для параметра «Тип бумаги» значение «Прозрачные пленки». На компьютере Macintosh в диалоговом окне «Print» (Печать) выберите во всплывающем меню «Copies & Pages» (Копии и страницы) пункт «Imaging» (Обработка изображений) и установите для параметра «Paper Type» (Тип бумаги) значение «Transparency» (Прозрачные пленки).

Печатайте на прозрачных пленках, специально предназначенных для лазерных принтеров. Уточните у изготовителя или поставщика, совместимы ли данные прозрачные пленки с лазерными принтерами, предусматривающими нагревание прозрачных пленок до 230°C. Печатайте только на прозрачных пленках, которые выдерживают такие температуры без оплавления, обесцвечивания, деформации и выделения вредных веществ. Подробнее см. *Руководство по печати на карточках и этикетках* на web-узле корпорации Lexmark по адресу www.lexmark.com.

Прозрачные пленки могут подаваться автоматически из многоцелевого устройства подачи и всех стандартных и дополнительных лотков, кроме выдвижного лотка на 2000 листов. Во избежание слипания прозрачных пленок пролистайте стопку перед загрузкой.

Аккуратно обращайтесь с прозрачными пленками. Следы пальцев на поверхности прозрачных пленок ухудшают качество печати.

Конверты

В многоцелевое устройство подачи можно загрузить до 10 конвертов, а в устройство подачи конвертов - до 85 конвертов. Перед закупкой больших объемов конвертов для печати на МФП выполните пробную печать на этих конвертах. Инструкции по загрузке конвертов см. в разделах **Загрузка в многоцелевое устройство подачи** и **Загрузка в устройство подачи конвертов**.

При печати на конвертах соблюдайте следующие требования.

- Для достижения оптимального качества печати используйте высококачественные конверты, предназначенные для лазерных принтеров.
- В зависимости от используемого устройства подачи задайте для параметра «Формат/тип бумаги» в меню «Бумага» значение «Многоцелевое устройство подачи», «Загрузка

конвертов вручную» или «УП конвертов». С панели управления, из драйвера МФП или программы MarkVision™ задайте для типа бумаги значение «Конверт» и выберите подходящий формат конвертов.

- Для достижения наибольшей эффективности печатайте на конвертах, изготовленных из бумаги плотностью 75 г/м² (20 фунтов, для документов). Если содержание хлопка не превышает 25%, при подаче из многоцелевого устройства подачи или из устройства подачи конвертов допускается печать на конвертах плотностью до 105 г/м² (28 фунтов, для документов). Плотность конвертов со 100% содержанием хлопка не должна превышать 90 г/м² (24 фунта, для документов).
- Печатайте только на неповрежденных новых конвертах.
- Для получения оптимальных результатов и снижения вероятности замятия бумаги не используйте следующие конверты:
 - чрезмерно скрученные или изогнутые;
 - слипшиеся или поврежденные;
 - с окнами, отверстиями, перфорацией, вырезами или тиснением;
 - с металлическими скрепками, проволочными стяжками или металлическими полосами на сгибах;
 - с застегками и зажимами;
 - с наклеенными марками;
 - с выступающей клейкой полосой (при закрытом клапане);
 - с зубчатыми краями или закругленными углами;
 - с грубой, волнистой или накладной отделкой.
- Печатайте на конвертах, выдерживающих нагревание до температуры 230°C без запечатывания, чрезмерного скручивания, образования складок и выделения вредных веществ. Для получения информации о возможности печати на конкретных конвертах обратитесь к их поставщику.
- Одновременно в устройство подачи конвертов можно загружать конверты только одного типа.
- При высокой влажности (более 60%) высокая температура печати может привести к запечатыванию конвертов.

Этикетки

МФП поддерживает печать на разнообразных этикетках, предназначенных для лазерных принтеров. Такие этикетки поставляются на листах формата Letter, A4 и Legal. Клеящий слой, сторона для печати и покрытие этикеток должны выдерживать нагрев до температуры 230°C и давление до 170 кПа.

Перед закупкой больших объемов этикеток для печати на МФП выполните пробную печать на этих этикетках.

Подробная информация о печати на этикетках, их характеристиках и свойствах приведена в *руководстве по карточкам и этикеткам* на web-узле корпорации Lexmark по адресу www.lexmark.com/publications.

Примечание. Этикетки являются одним из наиболее сложных материалов для печати на лазерных МФП. Для обеспечения высокой надежности подачи при печати этикеток на всех моделях МФП необходимо использовать специальный очиститель термоблока. О приобретении очистителя термоблока для печати этикеток см. [Заказ расходных материалов](#).

Для обеспечения надежности подачи материала в МФП необходимо после печати приблизительно 10000 страниц этикеток (а также после замены картриджа) выполнить следующие действия.

- 1 Распечатайте пять листов бумаги.
- 2 Подождите приблизительно пять секунд.
- 3 Распечатайте еще пять листов бумаги.

При печати на этикетках соблюдайте следующие требования.

- В меню «Бумага» задайте для параметра «Формат/тип бумаги» значение «Этикетки». Параметр «Формат/тип бумаги» задаётся с помощью панели управления МФП, драйвера MFP или из программы MarkVision Professional.
- Виниловые этикетки следует загружать в стандартные лотки на 250 или 500 листов либо в дополнительные выдвижные лотки на 250 или 500 листов. В случае виниловых этикеток задайте для параметра «Тип бумаги» значение «Этикетки» и выберите гладкую фактуру и высокую плотность этикеток либо задайте в качестве типа бумаги виниловые этикетки и выберите обычную фактуру и плотность.
- Не загружайте этикетки вместе с бумагой или прозрачными пленками в одно и то же устройство подачи; загрузка материалов для печати разных типов может привести к неполадкам подачи и снижению качества печати.
- Не печатайте на этикетках со скользкой подложкой.
- Используйте только целые листы с этикетками. При печати на неполных листах возможно отклеивание этикеток во время печати, приводящее к замятию материала. Кроме того, неполные листы с этикетками загрязняют МФП и картридж клеем, что может привести к аннулированию гарантии на МФП и картридж.
- Печатайте на этикетках, выдерживающих нагревание до температуры 230°C без оплавления, чрезмерного скручивания, образования складок и выделения вредных веществ.
- Не печатайте ближе 1 мм от края этикетки и зоны перфорации, а также между линиями отреза этикеток.

- Не печатайте на листах этикеток с клеящим слоем, вплотную примыкающим к краям листа. Рекомендуемая ширина промежутка между клеящим слоем и краями листа составляет не менее 1 мм. Повреждение МФП клеящим веществом может привести к аннулированию гарантии.
- Если локальное нанесение клея невозможно, следует удалить с переднего края полосу шириной 1,6 мм и применять клей, не выделяющий жидкости.
- Во избежание отклеивания этикеток внутри принтера снимите полосу шириной 1,6 мм с переднего края.
- Предпочтительной является книжная ориентация страниц, особенно при печати штрих-кодов.
- Не используйте этикетки с выступающим клеящим покрытием.

Карточки

Карточки представляют собой однослойный материал для печати, характеризующийся набором свойств (таких как содержание влаги, плотность и текстура), существенно влияющих на качество печати. О предпочтительной плотности материалов для печати и направлении волокон см. **Поддерживаемые материалы для печати**.

Перед закупкой больших объемов карточек для печати на МФП выполните пробную печать на этих карточках.

Для обеспечения надежности подачи материала в МФП необходимо после печати приблизительно 10000 страниц карточек (а также после замены картриджа) выполнить следующие действия.

- 1** Распечатайте пять листов бумаги.
- 2** Подождите приблизительно пять секунд.
- 3** Распечатайте еще пять листов бумаги.

При печати на карточках соблюдайте следующие требования.

- С панели управления, из драйвера МФП или программы MarkVision Professional задайте в меню «Бумага» значение «Карточки» для параметра «Формат/тип бумаги».
- Типографская печать, перфорация и складки могут существенно снизить качество печати, а также вызвать неполадки при подаче и замятие бумаги.
- Не допускается печать на карточках, которые при нагревании могут выделять вредные вещества.
- Не загружайте в принтер отпечатанные карточки, изготовленные с применением веществ, которые могут загрязнить МФП. Применяемая при печати краска может выделять полужидкие и летучие вещества внутри МФП.
- Рекомендуется печатать на карточках с поперечным расположением волокон.

Хранение материалов для печати

Во избежание неполадок при подаче бумаги и нестабильного качества печати выполняйте следующие рекомендации.

- Храните бумагу в помещении с температурой воздуха приблизительно 21°C и относительной влажностью 40%.
- Храните коробки с бумагой на стеллажах или на полках, а не на полу.
- При хранении отдельных пачек бумаги без фирменной коробки располагайте пачки на плоской поверхности во избежание изгибания и скручивания.
- Не кладите на стопки бумаги посторонние предметы.
- До загрузки бумаги в МФП храните ее в фирменной упаковке.

Предотвращение замятия материалов для печати

Для обеспечения бесперебойной печати используйте рекомендованные материалы (бумагу, прозрачные пленки, этикетки и открытки). Подробнее см. **Поддерживаемые материалы для печати**.

Примечание. Перед закупкой больших объемов любого материала для печати на МФП выполните пробную печать на этом материале.

Надлежащий выбор материалов для печати и их правильная загрузка позволяют в большинстве случаев избежать замятия материала. Подробные инструкции по загрузке в лотки см. в разделе **Загрузка в стандартные лотки и дополнительные лотки**, **Загрузка в многоцелевое устройство подачи** или **Загрузка в выдвижной лоток на 2000 листов**.

Ниже приводятся рекомендации по предотвращению замятия материалов для печати.

- Печатайте только на материалах, рекомендованных для данного принтера.
- Не переполняйте устройства подачи. Убедитесь в том, что высота стопки не превышает максимальной величины, которая обозначена в устройствах подачи меткой высоты стопки.
- Не загружайте в принтер измятые, покоробленные, влажные и скрученные материалы для печати.
- Перед загрузкой материала изогните стопку в разные стороны, затем пролистайте и выровняйте пачку. В случае замятия материалов для печати попробуйте подавать их по одному листу через многоцелевое устройство подачи.
- Не используйте обрезанный или укороченный материал для печати.
- Не загружайте в одно и то же устройство подачи материалы, различающиеся по формату, плотности или типу.
- Проверьте правильность расположения материала в устройстве подачи (стороной для печати вверх или вниз) с учетом режима печати (односторонняя или двусторонняя).

- Соблюдайте условия хранения материалов для печати. См. **Хранение материалов для печати**.
- Не извлекайте лотки во время выполнения задания на печать.
- После загрузки материала задвигайте лотки в принтер до упора.
- Правильно устанавливайте направляющие в лотках в соответствии с форматом загруженного материала для печати. Направляющие не должны слишком плотно прилегать к стопке материала.
- При возникновении замятия полностью освободите тракт подачи материала. Подробнее см. **Устранение замятий**.

Примечание. В случае частого возникновения замятий см. **Часто возникает замятие бумаги**.

9

Установка и удаление дополнительных устройств

Установка дополнительных устройств подачи

После установки драйверов убедитесь в том, что компьютер распознает установленные дополнительные устройства, выполнив следующие действия.

- 1 Откройте папку **Принтеры**.
- 2 Нажмите правой кнопкой мыши на новом элементе МФП/принтер и выберите **Свойства**.
- 3 Выберите вкладку, содержащую устанавливаемые дополнительные устройства.

В зависимости от операционной системы могут присутствовать вкладки: **Установка дополнительных устройств**, **Параметры устройства**, **Устройство** или **Функции**.

- 4 Добавьте установленные дополнительные устройства.

Порядок установки

Конфигурации, предусматривающие установку на полу, требуют дополнительных приспособлений. Если устройством подачи служит лоток на 2000 листов или устройство двусторонней печати, а также при наличии нескольких устройств подачи следует использовать стойку принтера или основание принтера. Для моделей МФП, выполняющих функции сканирования, копирования и факсимильной передачи, также могут потребоваться дополнительные приспособления. Дополнительная информация представлена на web-узле корпорации Lexmark по адресу www.lexmark.com/multifunctionprinters.

Установку МФП и приобретенных отдельно дополнительных устройств необходимо выполнять в следующем порядке.



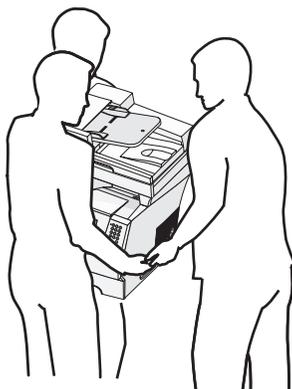
ВНИМАНИЕ! Для установки дополнительных устройств после установки МФП сначала отключите питание МФП и отсоедините кабель питания от розетки электросети.

- Основание МФП или стойка МФП
- Выдвижной лоток на 2000 листов

- Лоток на 250 или 500 листов
- Устройство двусторонней печати
- МФП



ВНИМАНИЕ! В целях безопасности поднимать МФП следует втроем.



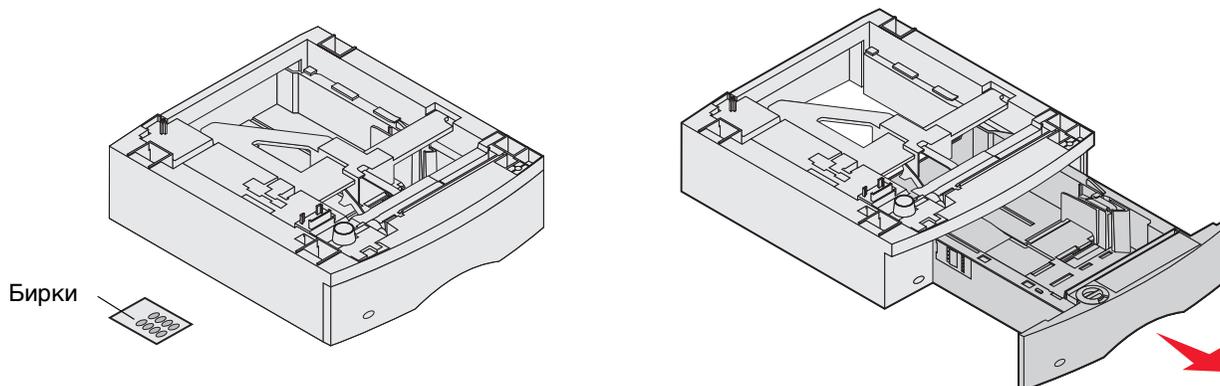
Об установке стойки МФП, основания МФП и лотка на 2000 листов см. инструкции, прилагаемые к соответствующему дополнительному устройству.

Установка лотка на 250 или 500 листов

Дополнительные лотки устанавливаются под МФП и дополнительным устройством двусторонней печати. МФП автоматически распознает любой установленный дополнительный лоток.

Лоток поставляется вместе с подставкой. Для установки лотка на 250 и 500 листов применяется одна и та же процедура.

- 1 Отсоедините лоток от подставки. Полностью удалите с лотка и подставки упаковочный материал и защитную ленту.

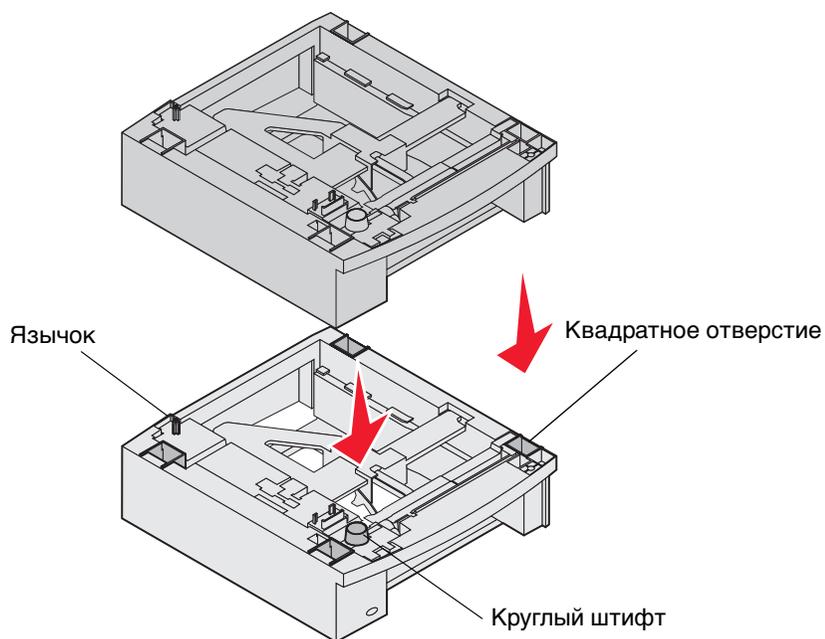


- 2 Поместите подставку поверх ранее установленных дополнительных лотков либо на стол или тумбу, на которых будет установлен МФП.

Для правильного выравнивания краев при установке подставки на верхней стороне каждого лотка предусмотрены язычок, круглый штифт и квадратные отверстия. Убедитесь в том, что подставка надежно закреплена.

- 3** Установите другой дополнительный лоток, дополнительное устройство двусторонней печати или МФП.

Можно наклеить на лотки этикетки с номерами лотков.

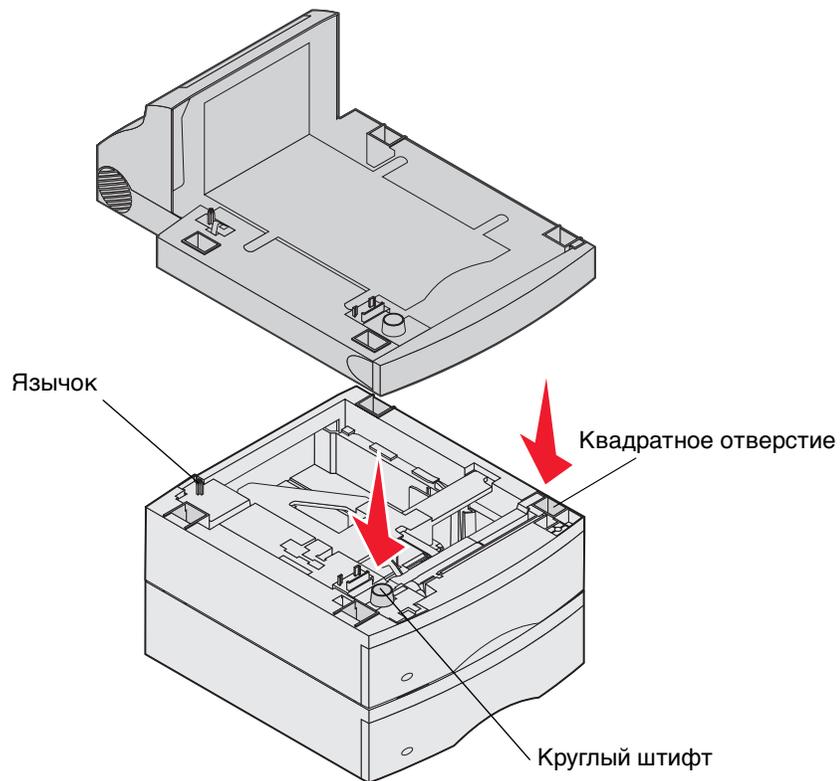


Установка дополнительного устройства двусторонней печати

Дополнительное устройство двусторонней печати устанавливается под МФП, ниже стандартного лотка, но выше всех дополнительных лотков.

Поместите дополнительное устройство двусторонней печати поверх ранее установленных дополнительных лотков либо на стол или тумбу, на которых будет установлен МФП.

Для правильного выравнивания краев при установке устройства двусторонней печати на верхней стороне каждого лотка предусмотрены язычок, круглый штифт и квадратные отверстия. Убедитесь в том, что устройство надежно закреплено.



Установка модулей памяти и дополнительных плат



Для установки модулей памяти или дополнительных плат после установки МФП сначала отключите питание МФП и отсоедините кабель питания от розетки электросети.

Добавление дополнительных плат позволяет изменять объем памяти МФП и расширять возможность установления соединений. В этом разделе приводятся инструкции по установке следующих дополнительных устройств:

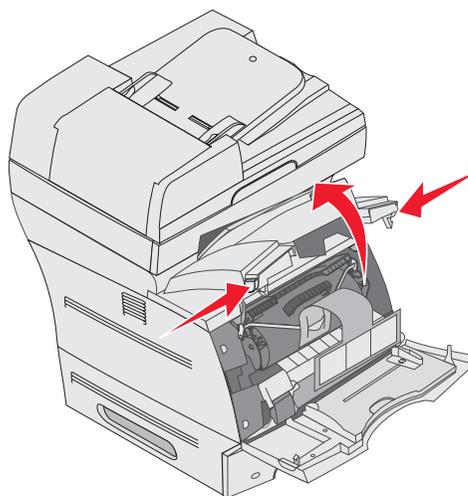
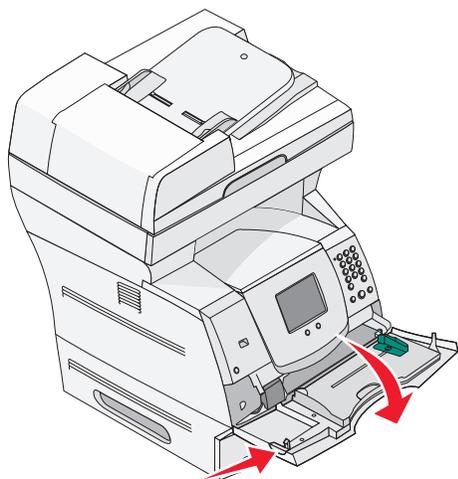
- Модули памяти
 - Память МФП
 - Флэш-память
- Платы с микропрограммным обеспечением
 - Считыватель штрих-кодов
 - IPDS и SCS/TNe
 - PrintCryption™
- Другие дополнительные устройства
 - Плата последовательного интерфейса RS-232
 - Плата параллельного интерфейса 1284-B
 - Ethernet 100BaseFX-SC
 - Ethernet 100BaseFX-MTRJ
 - Адаптер беспроводной печати 802g

Доступ к системной плате МФП

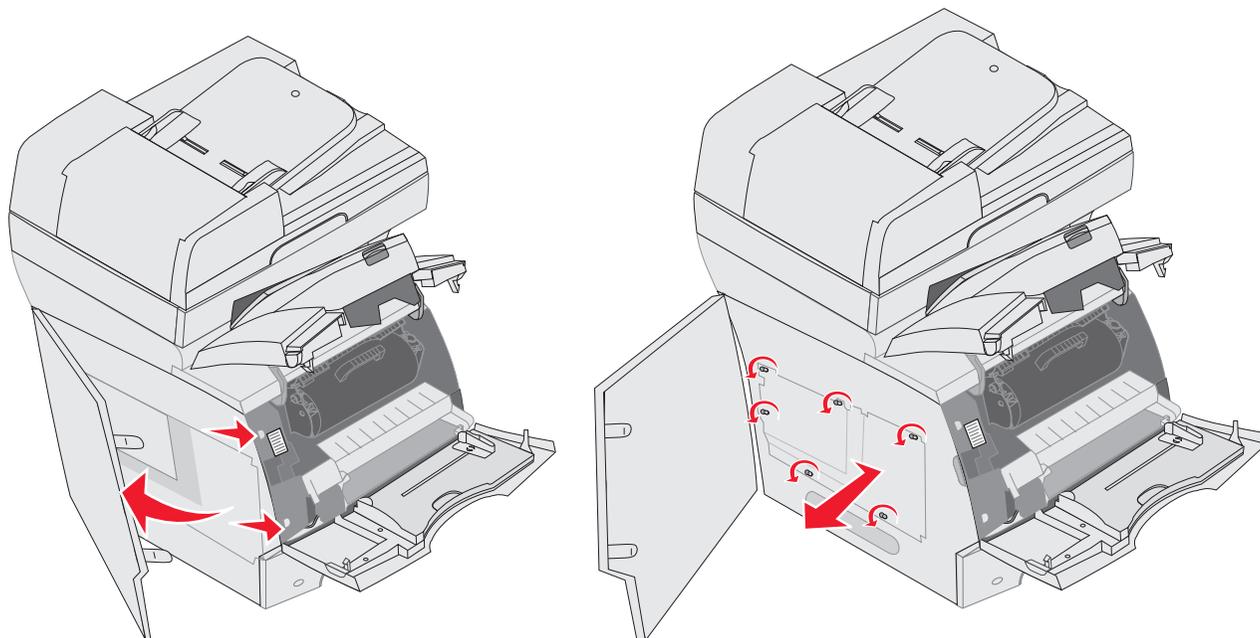
Для установки модуля памяти МФП, флэш-памяти, платы с микропрограммным обеспечением и дополнительных плат требуется доступ к системной плате МФП.

Примечание. Снимите защитную крышку системной платы с помощью отвертки Phillips.

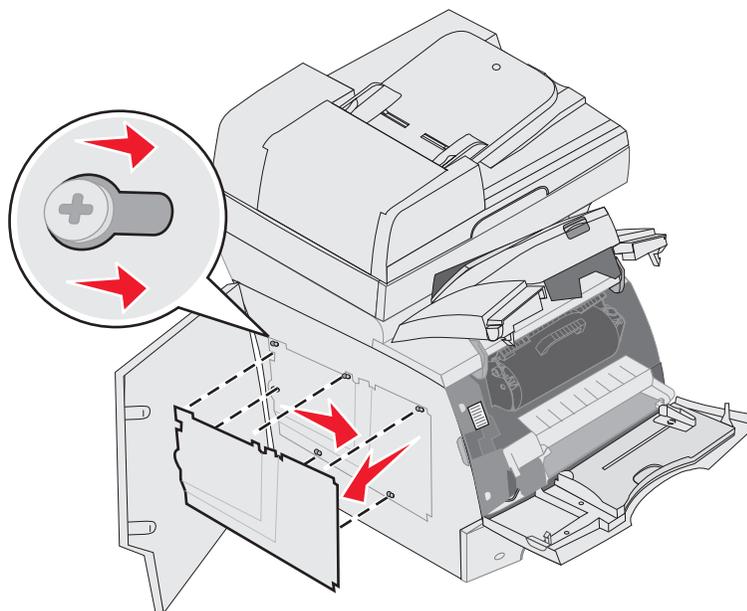
- 1 Нажмите на защелку и опустите многоцелевое устройство подачи.
- 2 Нажмите на обе защелки и поднимите верхнюю переднюю крышку.



- 3 Нажмите на обе защелки боковой дверцы и поднимите боковую дверцу.
- 4 Ослабьте шесть винтов на щитке, не выкручивая их.

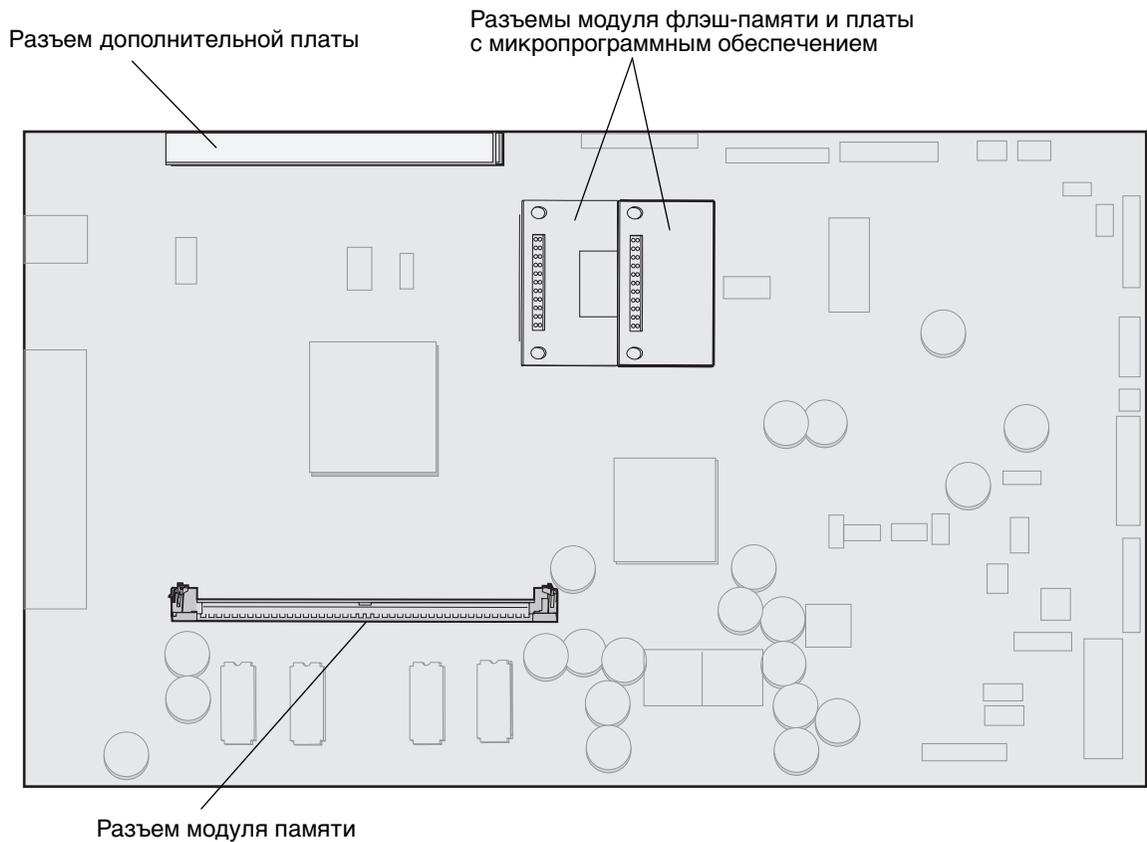


5 Сдвиньте щиток вправо, затем снимите его.



6 Отложите щиток в сторону.

С помощью рисунка найдите разъем для платы, которую требуется установить.



Установка и удаление модуля памяти

Установка

Примечание. Модули памяти, предназначенные для других МФП и принтеров Lexmark, могут быть несовместимыми с данным МФП.

- 1 Снимите защитную крышку системной платы. (См. раздел **Доступ к системной плате МФП.**)

Предупреждение. Модули памяти МФП могут выйти из строя под действием статического электричества. Перед тем, как взять в руки модуль памяти, прикоснитесь к какому-либо металлическому предмету, например, к корпусу МФП.

- 2 Освободите защелки на обоих концах разъема модуля памяти.

- 3 Распакуйте модуль памяти.

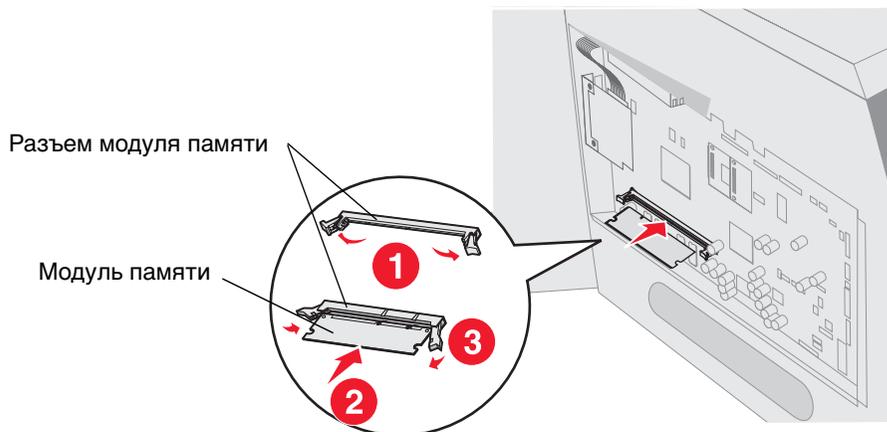
Не прикасайтесь к контактам разъема, расположенным вдоль края модуля. Сохраните упаковку.

- 4 Совместите пазы на нижнем крае модуля с пазами разъема.

- 5 С усилием вставьте модуль памяти в разъем до защелкивания фиксаторов на обоих концах разъема.

Для правильной установки модуля может потребоваться некоторое усилие.

- 6 Убедитесь в том, что обе защелки вошли в пазы на концах модуля.



Удаление

- 1 Снимите защитную крышку системной платы. (См. раздел [Доступ к системной плате МФП.](#))

Предупреждение. Модули памяти МФП могут выйти из строя под действием статического электричества. Перед тем, как взять в руки модуль памяти, прикоснитесь к какому-либо металлическому предмету, например, к корпусу МФП.

- 2 Нажмите на защелки на обоих концах разъема модулей памяти в направлении от модуля.

При освобождении защелок модуль памяти выдвигается из разъема.

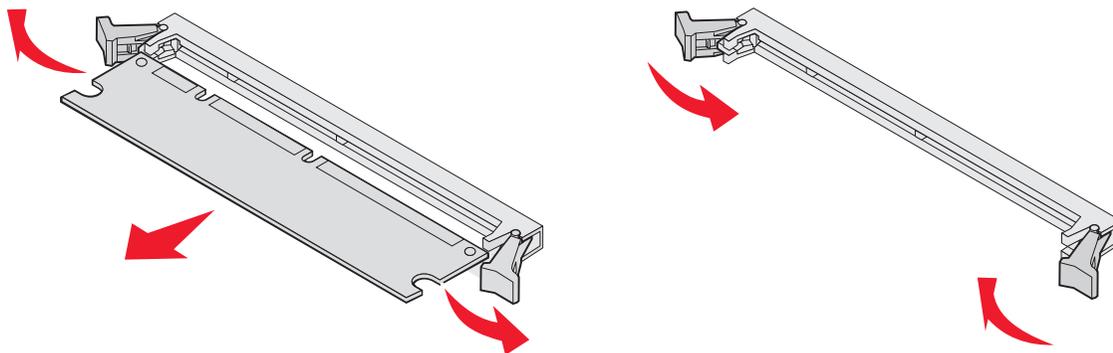
- 3 Извлеките модуль памяти из разъема.

Не прикасайтесь к контактам разъема, расположенным вдоль края модуля.

- 4 Поместите модуль в фирменную упаковку.

При отсутствии фирменной упаковки заверните модуль в бумагу и положите в коробку.

- 5 Закройте обе защелки.



Установка и удаление модуля флэш-памяти или платы с микропрограммным обеспечением

Установка

Примечание. Модули флэш-памяти и платы с микропрограммным обеспечением, предназначенные для других МФП Lexmark, могут быть несовместимыми с данным МФП.

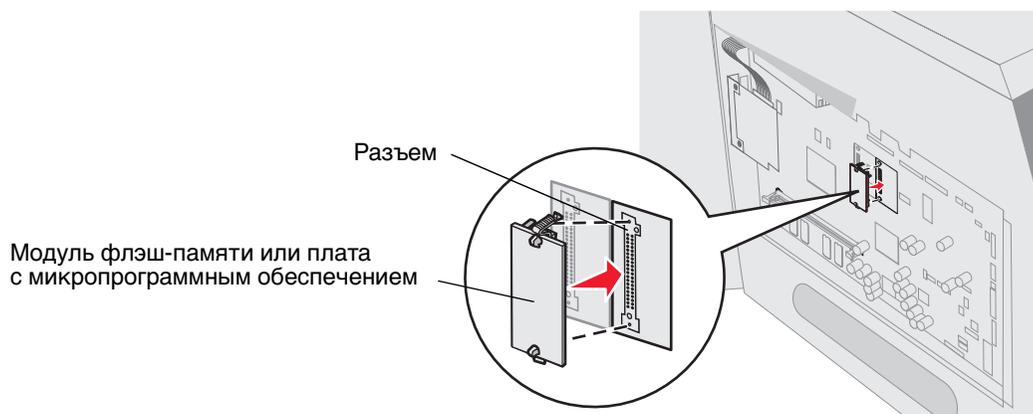
- 1** Снимите защитную крышку системной платы. (См. раздел [Доступ к системной плате МФП.](#))

Примечание. При наличии установленной дополнительной платы перед установкой модуля флэш-памяти или платы с микропрограммным обеспечением может потребоваться извлечь дополнительную плату.

- 2** Распакуйте модуль флэш-памяти или плату с микропрограммным обеспечением.
- 3** Удерживая модуль флэш-памяти или плату с микропрограммным обеспечением за зажимы, совместите пластиковые штифты на плате с отверстиями на системной плате.
- 4** С усилием вставьте модуль флэш-памяти или плату с микропрограммным обеспечением на место и отпустите фиксирующие зажимы.

Разъем модуля флэш-памяти или платы с микропрограммным обеспечением должен соприкоснуться с системной платой по всей длине и быть зафиксирован в разъеме.

Соблюдайте осторожность во избежание повреждения разъемов.



Удаление

- 1 Снимите защитную крышку системной платы. (См. раздел [Доступ к системной плате МФП.](#))

Примечание. При наличии установленной дополнительной платы перед удалением модуля флэш-памяти или платы с микропрограммным обеспечением может потребоваться извлечь дополнительную плату.

- 2 Сожмите зажимы модуля флэш-памяти или платы с микропрограммным обеспечением.

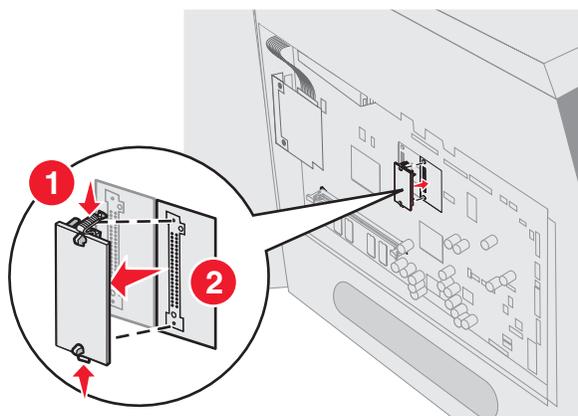
- 3 Извлеките плату.

Не прикасайтесь к металлическим контактам на нижней поверхности платы.

- 4 Поместите модуль флэш-памяти или плату с микропрограммным обеспечением в фирменную упаковку.

При отсутствии фирменной упаковки заверните модуль флэш-памяти или плату с микропрограммным обеспечением в бумагу и положите в коробку.

- 5 Если дополнительная плата была удалена для доступа к модулю флэш-памяти или плате с микропрограммным обеспечением, установите дополнительную плату на место.



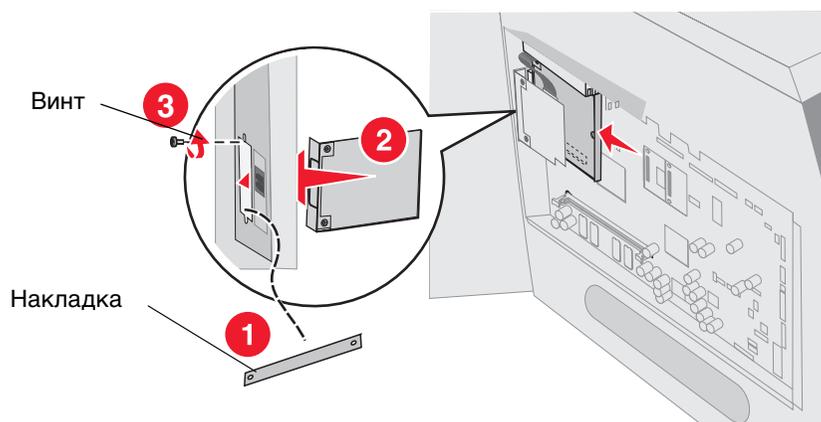
Установка дополнительной платы

На МФП предусмотрен один разъем, поддерживающий следующие дополнительные платы:

- встроенный сервер печати MarkNet N8000 series;
- плата последовательного интерфейса RS-232;
- плата параллельного интерфейса 1284-B;
- адаптер коаксиального/биаксиального кабеля для SCS.

Предупреждение. Дополнительные платы могут выйти из строя под действием статического электричества. Перед тем, как взять в руки дополнительную плату, прикоснитесь к какому-либо металлическому предмету, например, к корпусу МФП.

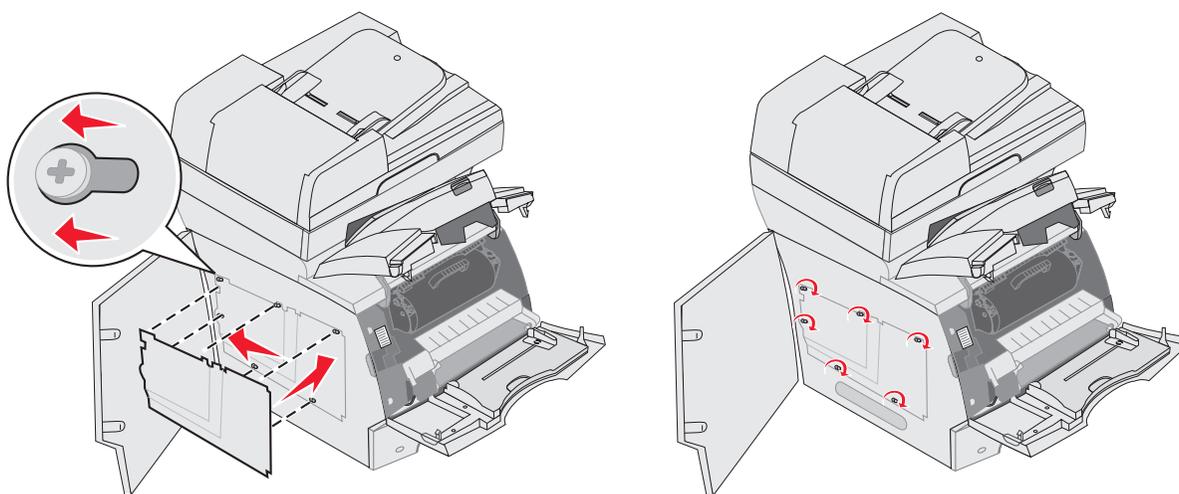
- 1 Найдите на системной плате разъемы для плат.
- 2 Выкрутите винт и снимите накладку; сохраните их.
- 3 Распакуйте плату. Сохраните упаковочные материалы.
- 4 Выровняйте контактные выводы платы по разъему на системной плате и с усилием вставьте плату в разъем.
- 5 Вставьте винт, ранее извлеченный из наклейки (либо дополнительный винт из комплекта поставки платы).
- 6 Затяните винт для фиксации платы.



Установка щитка на место

После установки дополнительных плат на системной плате МФП установите на место щиток в соответствии с приведенными ниже инструкциями и закройте дверцы.

- 1 Совместите отверстия на щитке с винтами на корпусе.
- 2 Наденьте щиток на винты.
- 3 Затяните винты.



- 4 Закройте боковую дверцу.
- 5 Закройте верхнюю переднюю крышку.
- 6 Закройте многоцелевое устройство подачи.

Для поддержания оптимального качества печати следует периодически выполнять определенные процедуры. Эти процедуры рассматриваются в настоящей главе.

Если на МФП работает несколько сотрудников, рекомендуется назначить главного оператора, отвечающего за настройку и обслуживание МФП. В случае возникновения неполадок печати и при необходимости в техническом обслуживании обращайтесь к главному оператору.

Для получения информации о ближайших уполномоченных поставщиках расходных материалов Lexmark в США обратитесь в корпорацию Lexmark по телефону 1-800-539-6275. В других странах и регионах перейдите на web-узел корпорации Lexmark по адресу www.lexmark.com или обратитесь по месту приобретения МФП.

Хранение расходных материалов

Расходные материалы для МФП следует хранить в чистом прохладном помещении. Храните неиспользованные расходные материалы в фирменной упаковке указанной стороной вверх.

Не допускайте воздействия на расходные материалы следующих факторов:

- прямой солнечный свет;
- температура выше 35°C;
- высокая влажность (более 80%);
- атмосфера с повышенным содержанием солей;
- агрессивные газы;
- пыль.

Определение состояния расходных материалов



В случае необходимости замены расходных материалов или технического обслуживания на панели управления МФП отображается предупреждающее сообщение. Если МФП готов к работе, в строке сообщений о состоянии печати внизу сенсорного экрана отображается сообщение **Готов**; при низком уровне или отсутствии расходных материалов в этой строке отображается соответствующее сообщение. При нажатии **Состояние / Расх. мат.** внизу сенсорного экрана открывается экран **Состояние / Расх. мат.**, на котором отображается состояние различных лотков и других компонентов, содержащих расходные материалы.

Экономия расходных материалов

В прикладной программе и на панели управления предусмотрено несколько параметров, позволяющих экономно расходовать тонер и бумагу. Подробнее о настройке этих параметров см. *Руководство по меню и сообщениям на компакт-диске Программное обеспечение и документация.*

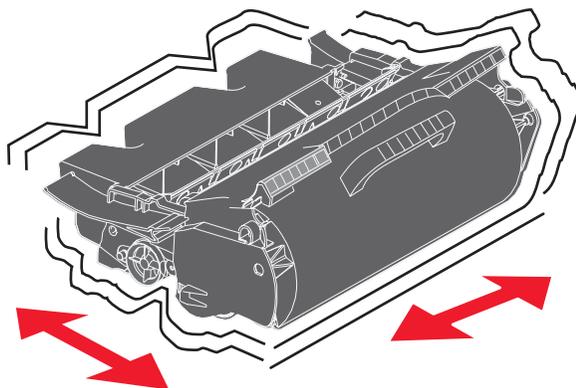
Расходный материал	Пункт меню	Результат задания параметра
Тонер	«Плотность тонера», нажмите кнопку Меню , затем выберите Параметры печати → меню «Качество»	Изменение уровня тонера, расходуемого на один лист материала для печати. Диапазон значений - от 1 (минимальная плотность) до 10 (максимальная плотность). Примечание. При низком уровне тонера сильно покачайте картридж для перераспределения оставшегося тонера. Подробнее см. Заказ картриджа .
Материалы для печати	«Многостр. печать», нажмите кнопку Меню , затем выберите Параметры печати → меню «Оформление»	Печать двух или более страниц на одной стороне каждого листа. Допустимые значения: «2 стр./лист», «3 стр./лист», «4 стр./лист», «6 стр./лист», «9 стр./лист», «12 стр./лист» и «16 стр./лист». В сочетании с функцией двусторонней печати функция печати нескольких страниц на одном листе позволяет распечатывать до 32 страниц на одном листе бумаги (по 16 страниц на каждой стороне листа).
	«Двусторонняя печать», нажмите кнопку Меню , затем выберите Параметры печати → меню «Оформление»	Для двусторонней печати необходимо установить устройство двусторонней печати. Это устройство позволяет печатать на обеих сторонах листа бумаги.
	Передать задание на печать с проверкой можно из прикладной программы или драйвера МФП.	Этот режим позволяет проверить качество печати первой копии перед печатью остальных копий. В случае неудовлетворительного результата можно отменить задание. Подробнее о режиме печати с проверкой см. Печать и удаление отложенных заданий .

Заказ расходных материалов

Для заказа расходных материалов в США обратитесь в корпорацию Lexmark по телефону 1-800-539-6275 и получите информацию о ближайших уполномоченных дилерах. В других странах и регионах посетите web-узел корпорации Lexmark по адресу www.lexmark.com или обратитесь по месту приобретения МФП.

Заказ картриджа

При отображении сообщения **88 Мало тонера** или при выдаче бледных распечаток извлеките картридж с тонером. Сильно покачайте его несколько раз в направлении вправо-влево и вперед-назад для перераспределения тонера, затем снова установите картридж и возобновите печать. Эту процедуру можно повторить несколько раз. Если после очередного выполнения этой процедуры распечатки остаются бледными, замените картридж.



К моменту исчерпания ресурса картриджа необходимо приобрести новый картридж.

Рекомендуется применять следующие картриджи, специально предназначенные для МФП.

Номер по каталогу	Описание	Средний ресурс картриджа ¹
Для США и Канады ²		
X644A11A	Обычный картридж (в рамках программы возврата картриджей)	10000 стандартных страниц
X644H11A	Картридж с высоким объемом тонера (в рамках программы возврата картриджей)	21000 стандартных страниц
X644H01A	Картридж с высоким объемом тонера для печати этикеток (в рамках программы возврата картриджей)	21000 стандартных страниц

¹ Указанное значение объема тонера соответствует стандарту ISO/IEC 19752.

² Предназначен только для эксплуатации в США и Канаде.

³ Предназначен только для эксплуатации в странах Европы, Ближнего Востока и Африки.

⁴ Предназначен только для эксплуатации в странах Азиатско-Тихоокеанского региона.

⁵ Предназначен только для эксплуатации в странах Латинской Америки.

Номер по каталогу	Описание	Средний ресурс картриджа ¹
Другие картриджи		
X644A21A	Картридж	10000 стандартных страниц
X644H21A	Картридж с высоким объемом тонера	21000 стандартных страниц
Для Европы, Ближнего Востока и Африки³		
X644A11E	Обычный картридж (в рамках программы возврата картриджей)	10000 стандартных страниц
X644H11E	Картридж с высоким объемом тонера (в рамках программы возврата картриджей)	21000 стандартных страниц
Другие картриджи		
X644A21E	Картридж	10000 стандартных страниц
X644H21E	Картридж с высоким объемом тонера	21000 стандартных страниц
Для Азиатско-Тихоокеанского региона⁴		
X644A11P	Обычный картридж (в рамках программы возврата картриджей)	10000 стандартных страниц
X644H11P	Картридж с высоким объемом тонера (в рамках программы возврата картриджей)	21000 стандартных страниц
X644H01P	Картридж с высоким объемом тонера для печати этикеток (в рамках программы возврата картриджей)	21000 стандартных страниц

¹ Указанное значение объема тонера соответствует стандарту ISO/IEC 19752.

² Предназначен только для эксплуатации в США и Канаде.

³ Предназначен только для эксплуатации в странах Европы, Ближнего Востока и Африки.

⁴ Предназначен только для эксплуатации в странах Азиатско-Тихоокеанского региона.

⁵ Предназначен только для эксплуатации в странах Латинской Америки.

Номер по каталогу	Описание	Средний ресурс картриджа ¹
Другие картриджи		
X644A21P	Картридж	10000 стандартных страниц
X644H21P	Картридж с высоким объемом тонера	21000 стандартных страниц
Для Латинской Америки⁵		
X644A11L	Обычный картридж (в рамках программы возврата картриджей)	10000 стандартных страниц
X644H11L	Картридж с высоким объемом тонера (в рамках программы возврата картриджей)	21000 стандартных страниц
X644H01L	Картридж с высоким объемом тонера для печати этикеток (в рамках программы возврата картриджей)	21000 стандартных страниц
Другие картриджи		
X644A21L	Картридж	10000 стандартных страниц
X644H21L	Картридж с высоким объемом тонера	21000 стандартных страниц
¹ Указанное значение объема тонера соответствует стандарту ISO/IEC 19752. ² Предназначен только для эксплуатации в США и Канаде. ³ Предназначен только для эксплуатации в странах Европы, Ближнего Востока и Африки. ⁴ Предназначен только для эксплуатации в странах Азиатско-Тихоокеанского региона. ⁵ Предназначен только для эксплуатации в странах Латинской Америки.		

Упаковочные материалы нового картриджа можно использовать для передачи в корпорацию Lexmark отработавшего картриджа в целях утилизации. Подробнее см. [Утилизация изделий Lexmark](#).

Заказ комплекта для технического обслуживания

После печати 300000 страниц на дисплее отображается сообщение **80 Необходимо плановое обслуживание**, сигнализирующее о необходимости замены компонентов МФП. При первом отображении сообщения **80 Необходимо плановое обслуживание** закажите комплект для технического обслуживания. Комплект для технического обслуживания содержит все необходимое для замены захватывающих валиков, подающего валика, валика передачи и термоблока.

Примечание. При печати на материалах некоторых типов может потребоваться более частая замена этих компонентов. Хотя подающий валик, валик передачи и захватывающие валики входят в состав комплекта для технического обслуживания, в случае необходимости их можно заказать и заменить отдельно.

В следующей таблице указаны номера комплектов для технического обслуживания МФП по каталогу.

Модель МФП	Номера комплектов для технического обслуживания по каталогу
X642e	40X0102 (100 В) 40X0100 (110 В) 40X0101 (220 В)

Замена термоблока должны выполняться специалистом уполномоченного центра технического обслуживания.

Заказ подающих валиков

При появлении вуали на распечатанных страницах или затемнении фона рекомендуется заказать новые подающие валики. Номер по каталогу Lexmark для заказа: 40X0127.

Заказ валика передачи

Номер по каталогу Lexmark для заказа: 40X0130.

Заказ захватывающих валиков

Номер по каталогу Lexmark для заказа: 40X0070. При нарушениях подачи бумаги из лотка закажите новые захватывающие валики.

При заказе захватывающих валиков следует учитывать, что для каждого входного лотка, кроме многоцелевого устройства подачи, требуется по одному набору.

Заказ механизма захвата для УАПД

Номер по каталогу Lexmark для заказа: 40X0453. Новый механизм для захвата следует заказать при нарушениях подачи бумаги из устройства автоматической подачи документов, а также после сканирования 120 000 страниц.

Заказ разделяющего валика для УАПД

Номер по каталогу Lexmark для заказа: 40X0454. Новый захватывающий валик следует заказать в том случае, если из устройства автоматической подачи документов подается два листа бумаги одновременно, а также после сканирования 120 000 страниц.

Заказ очистителя термоблока для печати этикеток

Для обеспечения высокой надежности подачи при печати этикеток необходимо применять специальный очиститель термоблока для печати этикеток. Заказать этот компонент можно на web-узле корпорации Lexmark по адресу www.lexmark.com или у представителя корпорации Lexmark.

В режиме двусторонней печати не рекомендуется применять очистители термоблока для печати этикеток.

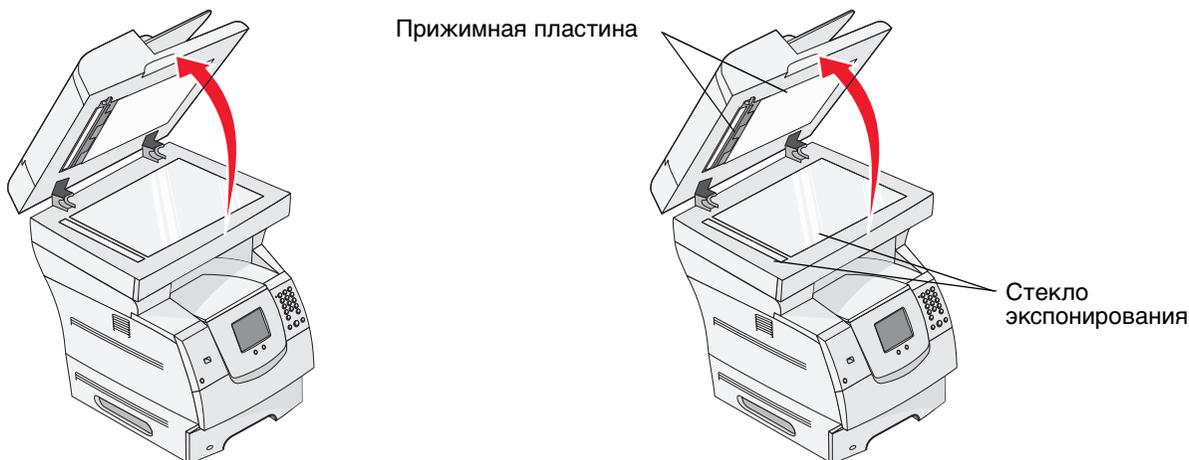
Утилизация изделий Lexmark

Для возврата изделий Lexmark в корпорацию Lexmark в целях утилизации выполните следующие действия.

- 1** Перейдите на web-узел корпорации Lexmark по адресу:
www.lexmark.com/recycle
- 2** Следуйте инструкциям на экране компьютера.

Чистка стекла экспонирования (планшета) и прижимной пластины

- 1 Откройте крышку для документов.
- 2 Смочите кусок чистой ткани без ворса или ватный тампон изопропиловым спиртом (95%).
- 3 Протрите стекло экспонирования (планшет) и прижимную пластину, перемещая кусок ткани или тампон от одного края к другому.



- 4 Закройте крышку для документов.

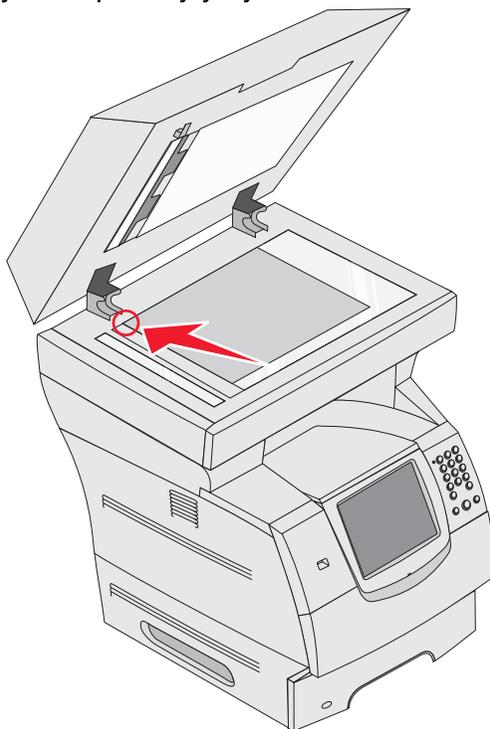
Выравнивание сканера

Процедура выравнивания сканера заключается в совмещении области сканирования с местоположением бумаги. Для этой процедуры требуются два листа бумаги формата Letter или A4 *темного* цвета.

- 1 Отключите питание МФП.
- 2 Откройте крышку для документов.
- 3 Очистите стекло экспонирования (планшет) и прижимную пластину.
Подробнее см. **Чистка стекла экспонирования (планшета) и прижимной пластины**.
- 4 Нажмите кнопки 2 и 6 на цифровой клавиатуре.
- 5 Удерживая эти кнопки нажатыми, включите питание МФП.

Приблизительно через 10 секунд после включения питания отпустите кнопки. На экране МФП отображается меню «Конфигурация».

- 6** Нажимайте **стрелку вниз** до появления пункта **Автомат. регистрация сканера.**
- 7** Нажмите **Автомат. регистрация сканера.**
- 8** Загрузите бумагу темного цвета.
 - a** Поместите чистый лист бумаги темного цвета (формата A4 или Letter) на стекло экспонирования (планшет).
Выровняйте бумагу по верхнему углу пластиковых направляющих.



- b** Закройте крышку для документов.
 - c** Поместите чистый лист бумаги темного цвета (формата A4 или Letter) в УАПД и отрегулируйте положение направляющих.
Убедитесь в том, что направляющие для бумаги вплотную прилегают к краю бумаги, *не* изгибая ее.
- 9** Нажмите **Пуск.**
- Запускается процесс выравнивания, в ходе которого сканируются страницы на стекле экспонирования (планшете) и в УАПД, после чего отображается сообщение об успешном выполнении или сбое сканирования.
- При отображении сообщения о сбое сканирования повторите процедуру выравнивания сканера, повторно выровняйте бумагу и проверьте выполнение каждого шага. В случае повторного отображения сообщения о сбое обратитесь к представителю уполномоченного центра технического обслуживания.

10 Нажмите **Выход из меню конфигурации**.

Выполняется перезагрузка принтера и отображается начальная страница.

Перемещение МФП

В этом разделе приводятся инструкции по перемещению МФП в пределах рабочего помещения и по подготовке МФП к транспортировке.



ВНИМАНИЕ! Во избежание получения травм и повреждения МФП выполняйте следующие требования.

- Поднимайте МФП только вдвоем.
- Выключайте МФП только с помощью выключателя питания.
- Перед перемещением МФП отсоедините все кабели.
- Неправильная упаковка МФП для транспортировки может привести к повреждению МФП, на которое не распространяются гарантийные обязательства.
- Гарантийные обязательства не распространяются также на повреждения МФП, вызванные нарушениями правил перемещения.

Перемещение МФП в пределах рабочего помещения

Для безопасного перемещения МФП в пределах рабочего помещения необходимо соблюдать следующие меры предосторожности.

- МФП должен оставаться в вертикальном положении.
- Если для перемещения МФП используется тележка, основание МФП должно полностью помещаться на тележку.
- Не допускайте резких движений, которые могут повредить МФП.

Подготовка МФП к транспортировке

Перед перевозкой МФП на автомобиле или коммерческим транспортом необходимо заново упаковать МФП, используя надлежащую упаковку. Упаковка МФП должна быть надежно закреплена на поддоне. Запрещается применять способы транспортировки, не позволяющие перевозить МФП с поддоном. В течение всего времени транспортировки МФП должен оставаться в вертикальном положении. При отсутствии каких-либо деталей фирменной упаковки обратитесь к местному представителю центра технического обслуживания для заказа упаковочного комплекта. Дополнительные инструкции по повторной упаковке МФП содержатся в упаковочном комплекте.

Настройка яркости панели управления

Если считывание информации с панели управления затруднено, можно отрегулировать яркость ЖК-дисплея с помощью меню «Параметры».

Яркость

Для достижения нужного уровня яркости поверните вверх или вниз регулятор яркости, расположенный слева на передней панели.

Восстановление значений, заданных на заводе-изготовителе

При первом открытии меню МФП с панели управления слева от некоторых значений параметров меню отображается звездочка (*). Звездочкой обозначены значения по умолчанию, заданные на заводе-изготовителе. Эти значения являются первоначальными значениями для МФП. (Значения, заданные на заводе-изготовителе, могут зависеть от региона.)

При выборе на панели управления нового значения отображается сообщение **Отправ выбр парам.** После исчезновения этого сообщения рядом со значением отображается звездочка, указывающая на то, что значение является текущим *пользовательским значением по умолчанию*. Такие значения действуют до задания и сохранения новых значений либо до восстановления значений по умолчанию, заданных на заводе-изготовителе. Для восстановления исходных значений параметров МФП (значений по умолчанию, заданных на заводе-изготовителе) выполните следующие действия.

Предупреждение. При выполнении этой операции удаляются все ресурсы (шрифты, макросы и наборы символов), загруженные в память МФП (ОЗУ). (Ресурсы, хранящиеся во флэш-памяти и на жестком диске, остаются без изменений.)

- 1 Убедитесь в том, что МФП включен.
- 2 Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.
- 3 Нажмите **Параметры**.

- 4 Нажмите **Общие параметры**.
- 5 Нажимайте **стрелку вниз** до появления сообщения **Восстан у молчания**.
- 6 Нажимайте **стрелку влево** или **стрелку вправо** до появления сообщения **Восстановить сейчас**.

При нажатии **Восстановить сейчас** значения, заданные на заводе-изготовителе, восстанавливаются для всех параметров меню, кроме следующих:

- параметр панели управления «Язык интерфейса» в меню «Настройка».
- все параметры меню «Параллельный», «Последовательный», «Сеть» и «USB».

- 7 Нажмите **Отправить**.
- 8 Нажмите **В начало**.

Настройка времени ожидания для экрана

Для настройки параметра **Дисплей - время ожидания ввода** выполните следующие действия.

- 1 Убедитесь в том, что МФП включен.
- 2 Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.
- 3 Нажмите **Параметры**.
- 4 Нажмите **Общие параметры**.
- 5 Нажимайте **стрелку вниз** до появления сообщения **Дисплей - время ожидания ввода**.
- 6 Для уменьшения времени ожидания используется **стрелка влево**, а для увеличения - **стрелка вправо**.

Этот параметр может принимать значения в диапазоне от 15 до 300 минут.

Настройка энергосбережения

Для настройки параметра **Энергосбережение** выполните следующие действия.

- 1 Убедитесь в том, что МФП включен.
- 2 Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.
- 3 Нажмите **Параметры**.
- 4 Нажмите **Общие параметры**.
- 5 Нажимайте **стрелку вниз** до появления сообщения **Режим энергосбережения**.

- 6 Для уменьшения времени ожидания используется **стрелка влево**, а для увеличения — **стрелка вправо**.

Этот параметр может принимать значения в диапазоне от 2 до 240 минут.

Настройка МФП

Для данного устройства предусмотрены разнообразные способы повышения уровня защиты информационных технологий (ИТ). В следующих разделах приводятся инструкции по настройке этих функций.

Задание пароля защиты для меню

Во избежание несанкционированного внесения изменений в конфигурацию МФП пользователями с панели управления или с помощью встроенного web-сервера (EWS) применяется административный пароль.

- 1 Убедитесь в том, что МФП включен.
- 2 Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.
- 3 Нажмите **Параметры**.
- 4 Нажмите **стрелку вниз**, затем нажмите **Безопасность**.
- 5 Нажмите **стрелку вниз**, затем нажмите **Задание/изменение паролей** → **Задание/изменение пароля расшир. доступа**.
- 6 Введите пароль (допускаются как алфавитные, так и иные символы), затем введите пароль повторно. Пароль должен содержать не менее 8 символов.
- 7 Нажмите **Отправить**.
- 8 Для просмотра параметров конфигурации, **защищенных расширенным паролем**, нажмите **Параметры** → **Безопасность** → **Защита с помощью пароля**.

Примечание. Для ограничения доступа с помощью другого пароля (отличного от расширенного пароля) можно выбрать «Параметры» → «Безопасность» → «Защита с помощью пароля» или «Параметры» → «Безопасность» → «Задание/изменение паролей» → «Задание/изменение пароля пользователя». Команда «Параметры» → «Безопасность» → «Защита с помощью пароля» позволяет выбрать меню, для доступа к которым можно применять как расширенный пароль, так и пароль пользователя.

Примечание. Защита расширенным паролем и паролем пользователя применяется к меню на сенсорном экране панели управления МФП и на страницах встроенного web-сервера.

Ограничение доступа к функциям

МФП поддерживает несколько способов аутентификации пользователей перед предоставлением доступа к функциям.

- 1 Откройте web-браузер. В строке адреса введите IP-адрес настраиваемого МФП в следующем формате: *http://ip_address/*.
- 2 Выберите **Конфигурация**.
- 3 В разделе «Другие параметры» выберите **Безопасность**.
 - a Выберите способ аутентификации.
 - b Выберите **Отправить**.
- 4 Нажмите на ссылке настройки для выбранного ранее способа аутентификации (на шаге a).
 - a Введите требуемую информацию для данной среды.
 - b Выберите **Отправить**.
- 5 Выберите **Доступ к функциям**.
 - a Задайте уровень аутентификации для каждой функции. Для запрещения доступа к функции другим пользователям выберите **Выкл**.
 - b Выберите **Отправить**.

Запрещение доступа к меню с панели управления

С сенсорного экрана панели управления можно запретить доступ ко всем меню. Для запрещения доступа выполните следующие действия.

- 1 Убедитесь в том, что МФП включен.
- 2 Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.
- 3 Нажмите **Параметры**.
- 4 Нажмите **стрелку вниз**.
- 5 Нажмите **Безопасность** → **Доступ к функциям** → **Меню** → **Отключить**.
- 6 Нажмите **Отправить**.

Отключение пункта меню «Драйвер на факс»

- 1 Убедитесь в том, что МФП включен.
- 2 Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.

- 3 Нажмите **Параметры** → **Параметры факса** → **Настройка аналогового факса** → **Параметры передачи факсов**.
- 4 Нажмите **стрелку вниз**.
- 5 Нажмите **Драйвер на факс** → **Выкл.**
- 6 Нажмите **Отправить**.

Задание пароля для печати принятых факсимильных сообщений

Для запрета печати принятых факсимильных сообщений без ввода пароля выполните следующие действия.

- 1 Откройте web-браузер. В строке адреса введите IP-адрес настраиваемого МФП в следующем формате: *http://ip_address/*.
- 2 Выберите **Конфигурация**.
- 3 В разделе **Значения по умолчанию** выберите **Параметры факса** → **Настройка аналогового факса**.
- 4 Перейдите к пункту **Откладывать факсы** и нажмите его.
- 5 Выберите **Всегда включено** для пункта **Режим отложенных факсов**.
- 6 Задайте в соответствующем поле **пароль для печати факсимильных сообщений**.
- 7 Выберите **Отправить**.

Извлечение отложенных факсимильных сообщений для печати

- 1 На сенсорном экране панели управления МФП нажмите кнопку **Не задерживать отложенные факсы**.

Примечание. Если кнопка **Не задерживать отложенные факсы** отображается светло-серым цветом, а текст на кнопке — бледным шрифтом, эта кнопка не активна в связи с отсутствием отложенных заданий факсимильной связи.

- 2 Введите заданный пароль в поле **Печатать факсы - пароль**.

Принятые и отложенные задания факсимильной связи извлекаются и распечатываются.

Примечание. Требуемый пароль был задан на **шаге 6** процедуры **Задание пароля для печати принятых факсимильных сообщений**.

Задание параметров защиты с помощью встроенного web-сервера (EWS)

Для повышения уровня защиты сетевого обмена данными и конфигурации МФП применяются дополнительные функции защиты. Эти функции доступны на web-страницах МФП.

Задание расширенного пароля

Расширенный пароль применяется для защиты меню паролем. Задание расширенного пароля обязательно в безопасном режиме, а также при конфиденциальном обмене данными с применением программы MarkVision Professional.

Если расширенный пароль не был создан с помощью сенсорного экрана панели управления в соответствии с инструкциями раздела “Задание пароля защиты для меню” на стр. 145, его можно создать с помощью встроенного web-сервера. Для этого выполните следующие действия.

- 1** Откройте web-браузер. В строке адреса введите IP-адрес настраиваемого МФП в следующем формате: *http://ip_address/*.
- 2** Выберите **Конфигурация**.
- 3** В разделе «Другие параметры» выберите **Безопасность**.
- 4** Выберите **Задание/изменение паролей**.
- 5** Выберите **Задание/изменение пароля расшир. доступа**.
- 6** Введите пароль (допускаются как алфавитные, так и иные символы), затем введите пароль повторно. Пароль должен содержать не менее 8 символов.
- 7** Нажмите **Отправить**.

Работа с защищенным встроенным web-сервером

Протокол SSL (уровень защищенных гнезд) позволяет устанавливать защищенные соединения с встроенным web-сервером устройства печати. Для повышения уровня безопасности соединений с встроенным web-сервером следует устанавливать соединения не через порт HTTP по умолчанию, а через порт SSL. Соединение через порт SSL обеспечивает шифрование всех данных, передаваемых по сети через web-сервер между компьютером и МФП.

Для подключения к порту SSL выполните следующие действия.

- 1** Откройте web-браузер.
- 2** В строке адреса введите IP-адрес настраиваемого МФП в следующем формате: *http://ip_address/*.

Поддержка протокола SNMPv3 (простой протокол управления сетью, версия 3)

Протокол SNMPv3 предусматривает шифрование и аутентификацию сетевого обмена данными. Он также позволяет администратору выбрать необходимый уровень защиты. Перед применением этого протокола необходимо задать на страницах параметров хотя бы одно имя пользователя и пароль. Для настройки протокола SNMPv3 с помощью встроенного web-сервера МФП выполните следующие действия.

- 1** Откройте web-браузер. В строке адреса введите IP-адрес настраиваемого МФП в следующем формате: *http://ip_address/*.
- 2** Выберите **Конфигурация**.
- 3** В разделе «Другие параметры» выберите **Сеть/порты**.
- 4** Выберите **SNMP**.

Поддерживаются три уровня аутентификации и шифрования по протоколу SNMPv3:

- аутентификация и шифрование не применяются;
- применяется аутентификация без шифрования;
- применяется аутентификация с шифрованием.

Примечание. Выбранный уровень действует в качестве минимального уровня защиты. В результате согласования уровня защиты между МФП и устройством, запрашивающим применение протокола SNMPv3, может быть задан более высокий уровень защиты, который будет применяться на обоих устройствах.

- 1 Задайте этот режим для каждого подпункта в соответствии с требованиями данной сетевой среды.
- 2 Выберите **Отправить**.

Отключение SNMPv1 и SNMPv2

- 1 Откройте web-браузер. В строке адреса введите IP-адрес настраиваемого МФП в следующем формате: *http://ip_address/*.
- 2 Выберите **Конфигурация**.
- 3 В разделе «Другие параметры» выберите **Сеть/порты**.
- 4 Выберите **SNMP**.
- 5 Если протоколы SNMPv1 и SNMPv2 не применяются в данной среде, снимите флажок «Включено».
- 6 Выберите **Отправить**.

Поддержка IPSec (безопасность Интернет-протокола)

Протокол IP Security предусматривает аутентификацию и шифрование передаваемых данных на сетевом уровне, обеспечивая защиту всех данных, передаваемых между приложениями и сетями по протоколу IP. Протокол IPSec можно настроить между МФП и ведущими узлами (не более пяти), на которых применяются протоколы IPv4 и IPv6. Для настройки протокола IPSec с помощью встроенного web-сервера МФП выполните следующие действия.

- 1 Откройте web-браузер. В строке адреса введите IP-адрес настраиваемого МФП в следующем формате: *http://ip_address/*.
- 2 Выберите **Конфигурация**.
- 3 В разделе «Другие параметры» выберите **Сеть/порты**.
- 4 Выберите **IPSec**.

Для протокола IPSec поддерживаются два типа аутентификации:

- **Аутентификация по общему ключу** — любая фраза ASCII, совместно используемая всеми ведущими узлами, для которых она задана. Этот режим наиболее удобен для настройки при небольшом количестве ведущих узлов сети, на которых применяется протокол IPSec.
- **Аутентификация по сертификату** — обеспечивается аутентификация ведущих узлов или их подсетей для протокола IPSec. Для каждого ведущего узла необходимо задать два ключа - открытый и секретный. По умолчанию действует режим *проверки сертификата равноправного узла*, при котором требуется наличие подписанного сертификата на каждом ведущем узле. Необходимо установить сертификат, выпущенный центром сертификации. Для каждого ведущего узла должен быть задан идентификатор в качестве *альтернативного имени субъекта* подписанного сертификата.

Примечание. После настройки МФП по протоколу IPSec обмен данными между ними по протоколу IP возможен только с применением IPSec.

- 5 Задайте этот режим для каждого подпункта в соответствии с требованиями данной сетевой среды.
- 6 Выберите **Отправить**.

Отключение портов и протоколов

Для портов TCP и UDP можно настроить один из трех режимов:

- **Отключено** — сетевой обмен данными через этот порт запрещен во всех случаях.
- **Безопасный и небезопасный** — порт открыт даже в том случае, если МФП работает в безопасном режиме.
- **Только небезопасный** — порт открыт только в том случае, если МФП работает не в безопасном режиме.

Примечание. Для включения безопасного режима необходимо задать пароль. После включения этого режима открытыми остаются только те порты, для которых задан режим «Безопасный и небезопасный».

Для задания режима работы портов TCP и UDP с помощью встроенного web-сервера выполните следующие действия.

- 1 Откройте web-браузер. В строке адреса введите IP-адрес настраиваемого МФП в следующем формате: *http://ip_address/*.
- 2 Выберите **Конфигурация**.
- 3 В разделе «Другие параметры» выберите **Сеть/порты**.
- 4 Выберите **Доступ к порту TCP/IP**.
- 5 Для каждого из отображаемых портов выберите требуемое значение из списка, описание которого приводится выше.

Примечание. Отключение портов приводит к отключению соответствующей функции на МФП.

- 6 Выберите **Отправить**.

Применение аутентификации 802.1x

Аутентификация портов 802.1x позволяет устанавливать соединение МФП с сетями, требующими аутентификации для разрешения доступа. Аутентификация портов 802.1x может использоваться с функцией WPA (защищенный доступ Wi-Fi) дополнительного встроенного сервера беспроводной печати для обеспечения защиты предприятия в режиме WPA.

Для поддержки 802.1x необходимо задать учетные данные для МФП. Информация об МФП должна быть размещена на сервере аутентификации (AS). Сервер аутентификации обеспечивает доступ к сети для устройств, предоставляющих допустимый набор учетных данных, который, как правило, включает в себя имя пользователя и пароль, а в некоторых случаях и сертификат. Сервер аутентификации обеспечивает доступ к сети для МФП, предоставляющих допустимый набор учетных данных. Управлять учетными данными можно с помощью встроенного web-сервера МФП. Для включения сертификата в состав набора учетных данных выполните следующие действия.

- 1 Откройте web-браузер. В строке адреса введите IP-адрес настраиваемого МФП в следующем формате: *http://ip_address/*.
- 2 Выберите **Конфигурация**.
- 3 В разделе «Другие параметры» выберите **Сеть/порты**.
- 4 Выберите **Управление сертификатами**.

Для включения и настройки 802.1x на встроенном web-сервере после установки требуемых сертификатов выполните следующие действия.

- 1 Откройте web-браузер. В строке адреса введите IP-адрес настраиваемого МФП в следующем формате: *http://ip_address/*.
- 2 Выберите **Конфигурация**.
- 3 В разделе «Другие параметры» выберите **Сеть/порты**.
- 4 Выберите **Аутентификация 802.1x**.

Примечание. Если установлен дополнительный встроенный сервер беспроводной печати, вместо «Аутентификация 802.1x» выберите **Беспроводной**.

- 5 Для включения аутентификации 802.1x установите флажок **Активно**.
- 6 Задайте этот режим для каждого подпункта в соответствии с требованиями данной сетевой среды.
- 7 Выберите **Отправить**.

Настройка конфиденциальной печати

Настройка конфиденциальной печати позволяет установить максимальное количество попыток ввода PIN-кода и срок действия заданий на печать. При превышении пользователем указанного количества попыток ввода PIN-кода все задания на печать, принадлежащие этому пользователю, удаляются. Если пользователь не выполнил задания на печать в течение заданного периода времени, все задания на печать удаляются. Для включения функции настройки конфиденциальной печати выполните следующие действия.

- 1 Откройте web-браузер. В строке адреса введите IP-адрес настраиваемого МФП в следующем формате: *http://ip_address/*.
- 2 Выберите **Конфигурация**.
- 3 В разделе «Другие параметры» выберите **Безопасность**.
- 4 Выберите **Задать конфиденциальную печать**.
- 5 Задайте максимальное количество разрешенных неуспешных попыток ввода PIN-кода. В поле «Срок действия задания» задайте период времени, по истечении которого переданное конфиденциальное задание на печать удаляется.
- 6 Выберите **Отправить**.

Работа с функцией списка ограничения серверов

Список ограничения серверов позволяет сотруднику, отвечающему за обслуживание системы, разрешить определенным ведущим узлам обмен данными с МФП через сеть; при этом другим ведущим узлам запрещается управление МФП и печать на нем.

Примечание. Список ограничения серверов ограничивает только трафик TCP и не влияет на трафик UDP. В список ограничения серверов можно внести до десяти адресов ведущих узлов или до десяти сетевых адресов.

Для настройки списка ограничения серверов с помощью встроенного web-сервера МФП выполните следующие действия.

- 1 Откройте web-браузер.
- 2 В строке адреса введите IP-адрес МФП, требующего настройки, в следующем формате: *http://ip_address/*.
- 3 Выберите **Конфигурация**.
- 4 В разделе «Другие параметры» выберите **Сеть/порты**.
- 5 Выберите **TCP/IP**.
- 6 В поле **Список ограничения серверов** введите список адресов, которым требуется предоставить полномочия на обмен данными в сети; адреса следует разделять запятыми и вводить в следующем формате: *111.222.333.444*. Для задания всей подсети введите разряды маски подсети в следующем формате: *111.222.333.0/24*.
- 7 Выберите **Отправить**.

Надлежащий выбор материалов для печати и их правильная загрузка в большинстве случаев позволяют избежать замятий бумаги. Подробнее о предотвращении замятий бумаги см. **Предотвращение замятия материалов для печати**. В настоящем разделе приводятся инструкции по устранению замятий бумаги.

При появлении сообщения о замятии бумаги необходимо полностью очистить тракт продвижения бумаги и затем нажать **Продолжить** для устранения сообщения и возобновления печати. Если для параметра «Восст. после замятия» задано значение «Вкл.» или «Авто», на МФП распечатывается новая копия замятой страницы; однако в случае значения «Авто» печать этой страницы выполняется не всегда.

Распознавание замятия

При замятии бумаги в МФП соответствующее сообщение о замятии отображается в строке сообщений о состоянии печати на сенсорном экране.

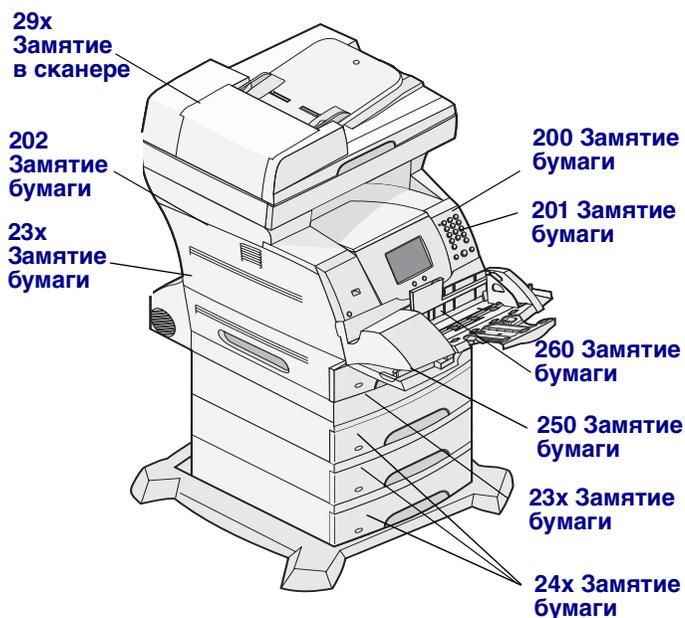


На стр. 156 приводится схема тракта продвижения бумаги с указанием зон, в которых возможно замятие. Тракт зависит от устройства подачи бумаги в МФП.

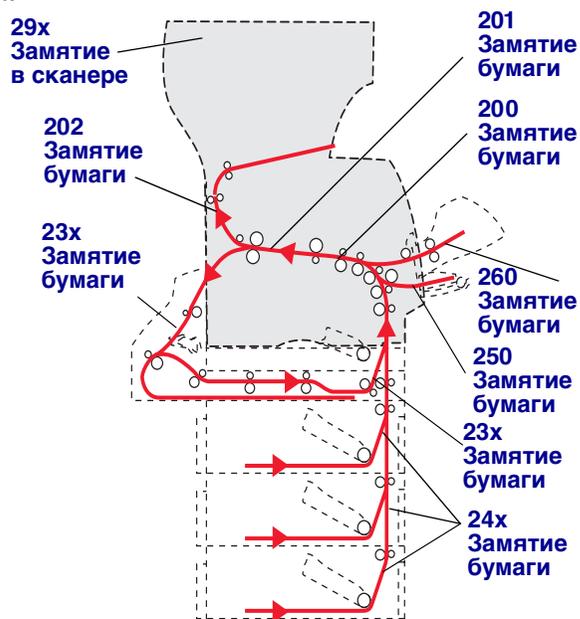
Дверцы и лотки

На следующем рисунке показан тракт продвижения материала для печати через МФП. Тракт зависит от используемого источника подачи (лотки, многоцелевое устройство подачи, устройство подачи конвертов).

Номера на следующем рисунке соответствуют номерам, которые отображаются на панели управления для обозначения зоны замятия бумаги.



Дверцы и лотки



Тракт и зоны замятия



ВНИМАНИЕ! Конфигурации, предусматривающие установку на полу, требуют дополнительных конструкций для обеспечения устойчивости. При работе с выдвижным лотком на 2000 листов следует использовать стойку принтера или основание принтера. Для установки некоторых других конфигураций также требуется стойка принтера или основание принтера. Дополнительная информация представлена на web-узле корпорации Lexmark по адресу www.lexmark.com/multifunctionprinters.

Значение сообщений о замятии бумаги

В следующей таблице приведены возможные сообщения о замятии и рекомендации по его устранению. В сообщении указана зона замятия. Однако для уверенности в полном устранении замятия рекомендуется проверить весь тракт продвижения бумаги.

Сообщение	Способ устранения*
200 и 201 Замятие бумаги, извлеките картридж	Откройте нижнюю, затем верхнюю переднюю крышку, извлеките картридж, затем извлеките замятый материал.
202 Замятие бумаги, откройте заднюю дверцу	Откройте заднюю дверцу МФП и извлеките замятый материал.
23x Замятие бумаги, проверьте устройство двусторонней печати	Снимите лоток двусторонней печати с устройства двусторонней печати, поднимите козырек устройства двусторонней печати и извлеките замятый материал. Откройте заднюю дверцу устройства двусторонней печати и извлеките замятый материал.
24x Замятие бумаги, проверьте лоток <x>	Откройте все лотки и полностью удалите замятый материал.
250 Замятие бумаги, проверьте МУП	Полностью извлеките материал из многоцелевого устройства подачи, изогните стопку бумаги и выровняйте ее, затем повторно загрузите материал в многоцелевое устройство подачи и отрегулируйте направляющую.
260 Замятие бумаги, проверьте устройство подачи конвертов	Подняв груз для конвертов, полностью извлеките конверты, изогните и выровняйте стопку конвертов, затем повторно загрузите материал в многоцелевое устройство подачи и отрегулируйте направляющую.
290, 291, 292 и 294 Замятия в сканере	Полностью извлеките оригиналы из УАПД. Откройте крышку УАПД и полностью извлеките замятые страницы. Откройте крышку для документов и полностью извлеките замятые страницы. Откройте дверцу доступа к блоку сканирования и полностью извлеките замятые страницы.

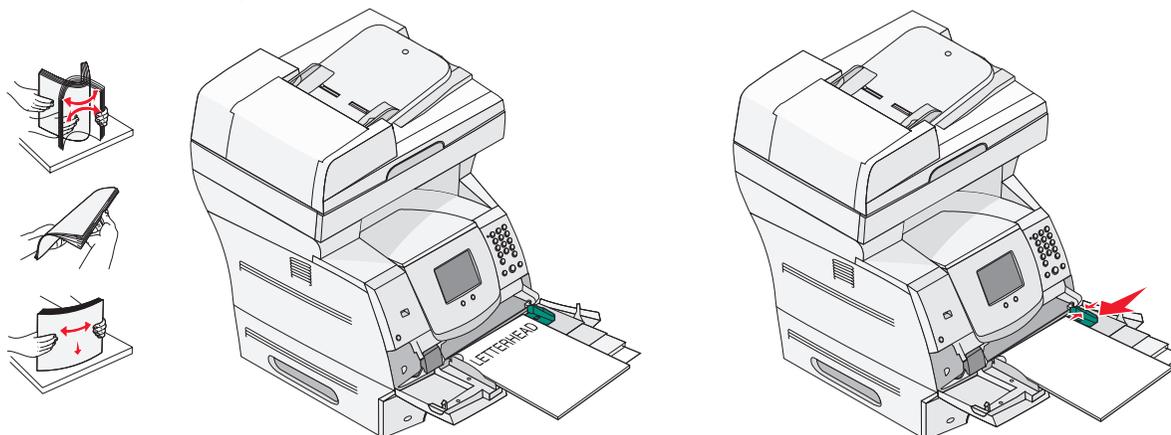
Устранение замятия

Замятия бумаги могут возникать в трех зонах: при подаче в МФП, внутри МФП и при выдаче из МФП. При подаче в МФП замятия могут возникать в дополнительных устройствах подачи и в лотке двусторонней печати. Внутри МФП замятия могут возникать на двух участках; для их устранения необходимо извлечь картридж. Замятия могут также возникать при выдаче из МФП или устройства двусторонней печати.

Примечание. Приведенные ниже инструкции по устранению замятий упорядочены не по порядку номеров ошибок. Эти инструкции упорядочены в соответствии с наиболее удобной последовательностью очистки тракта продвижения бумаги. Для перехода к информации о конкретном виде замятия см. **Значение сообщений о замятии бумаги.**

250 Замятие бумаги, проверьте МУП

- 1 Извлеките бумагу из многоцелевого устройства подачи.
- 2 Изогните, пролистайте и выровняйте стопку материала для печати, затем поместите ее в многоцелевое устройство подачи.
- 3 Загрузите материал для печати.
- 4 Сдвиньте боковую направляющую внутрь лотка до легкого соприкосновения с краем стопки материала.
- 5 Нажмите **Продолжить**.



260 Замятие бумаги, проверьте устройство подачи конвертов

При работе с устройством подачи конвертов первым подается нижний конверт в стопке; именно этот конверт может быть замят.

- 1 Поднимите груз для конвертов.
- 2 Полностью извлеките конверты.

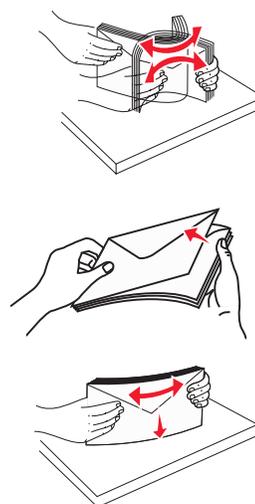
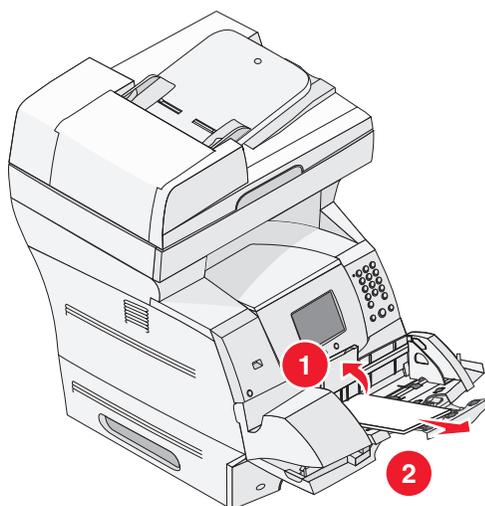
Если замятый конверт уже находится внутри МФП и извлечь его невозможно, снимите устройство подачи конвертов.

- a Подняв устройство подачи конвертов, отсоедините его от МФП и отложите в сторону.
- b Извлеките конверты из МФП.

Примечание. Если извлечение конверта невозможно, следует извлечь картридж. Подробнее см. **200 и 201 Замятие бумаги, извлеките картридж.**

- c Снова установите устройство подачи конвертов. Убедитесь в том, что дверца защелкнулась.

3 Изогните стопку конвертов и выровняйте ее.

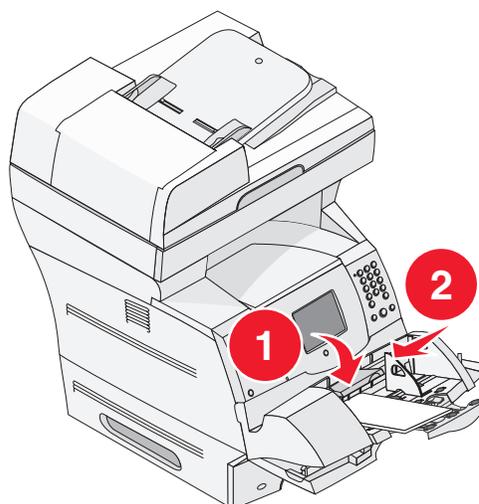
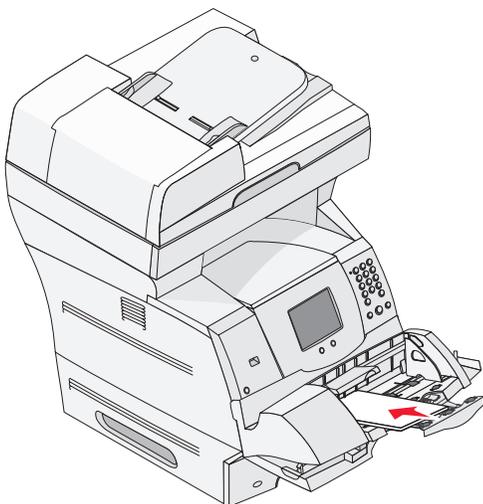


4 Загрузите материал в устройство подачи конвертов.

5 Отрегулируйте положение направляющей.

6 Опустите груз для конвертов.

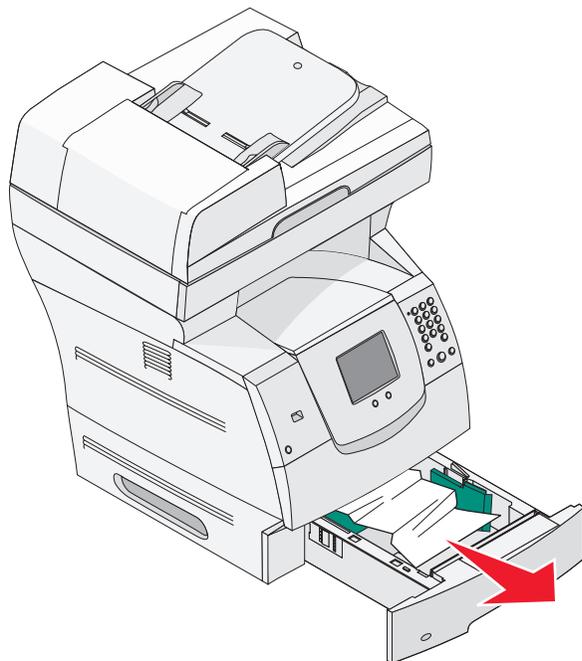
7 Нажмите **Продолжить**.



Замятия 23х и 24х

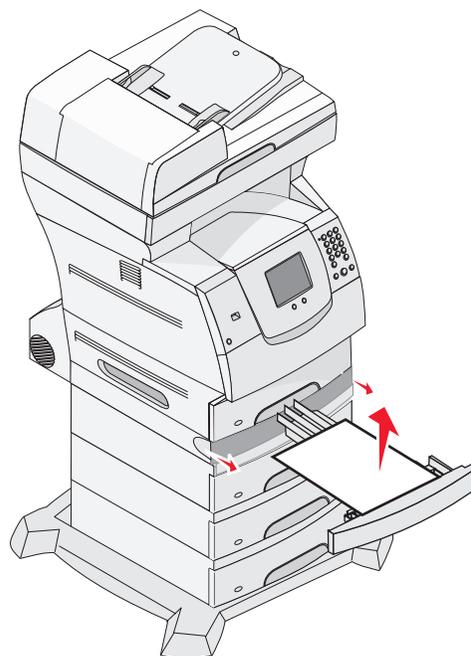
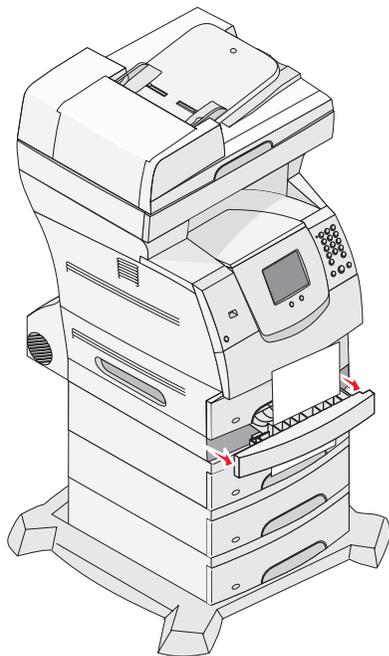
Замятие бумаги в этих зонах может произойти на наклонной поверхности лотка или в нескольких лотках одновременно. Для очистки этих зон выполните следующие действия.

- 1 Откройте лоток МФП для бумаги и полностью извлеките замятый материал.



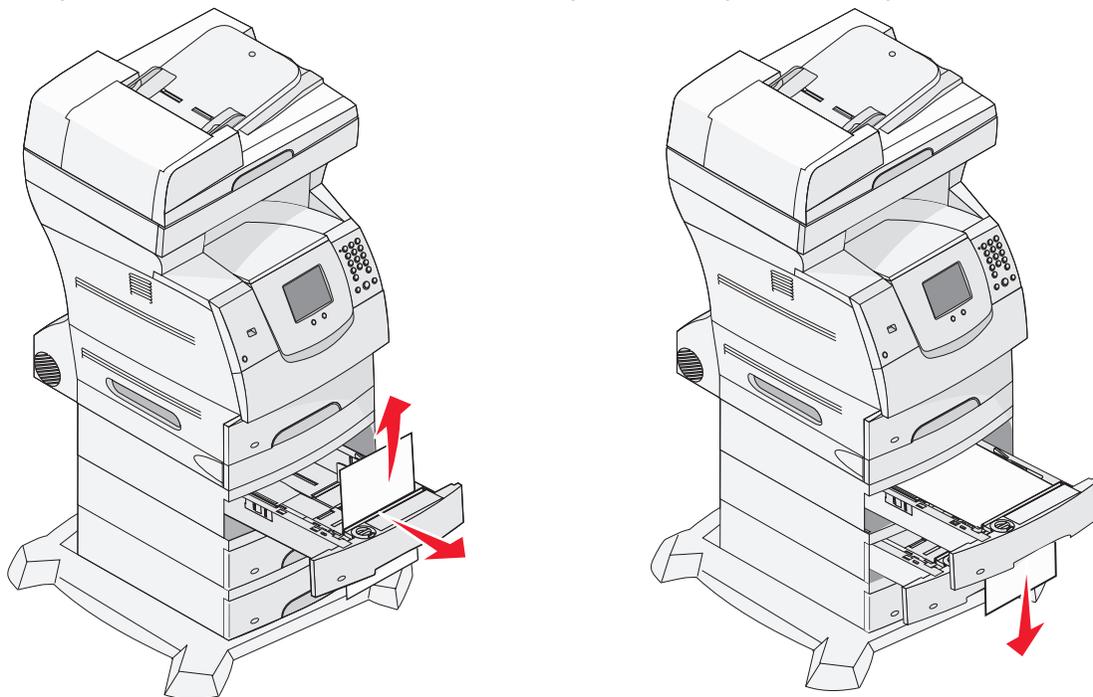
- 2 Откройте лоток двусторонней печати.

Устраните замятый материал, потянув его вверх.



- 3** Откройте все дополнительные лотки, начиная с верхнего, и полностью извлеките замятый материал.

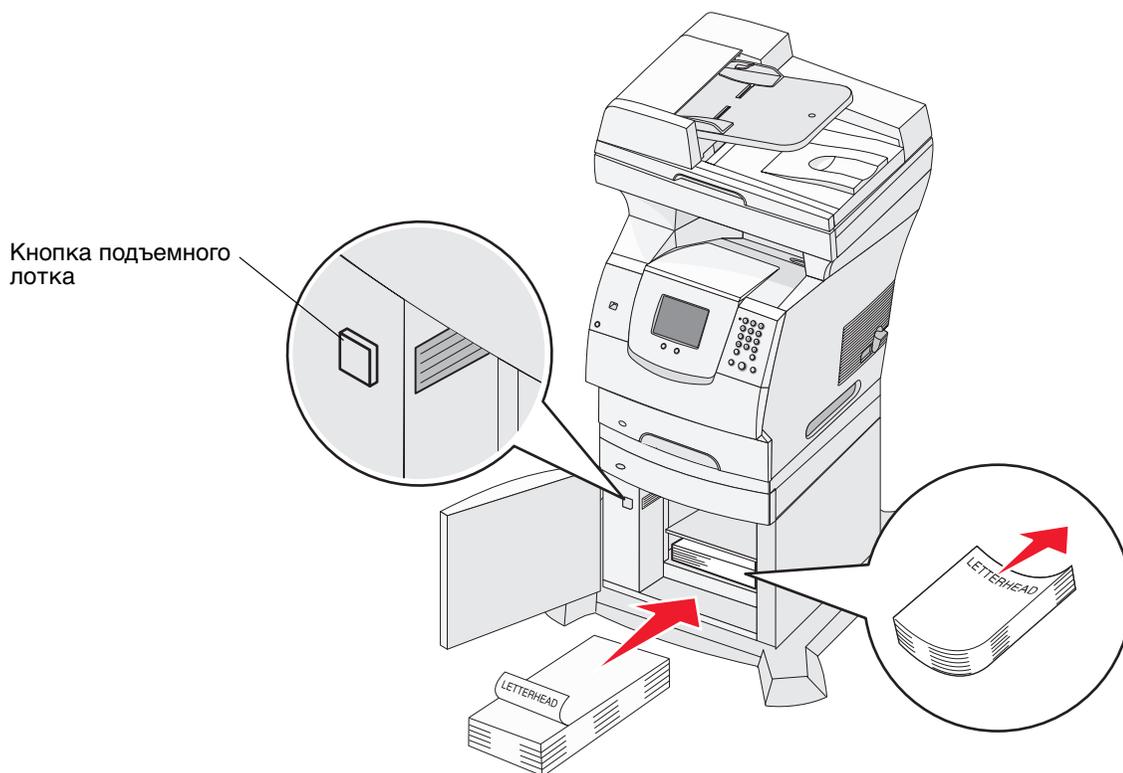
Вытягивайте материал для печати вверх или вниз. Если материал не вытягивается без усилия в одном направлении, попробуйте вытянуть его в другом.



ВНИМАНИЕ! Конфигурации, предусматривающие установку на полу, требуют дополнительных конструкций для обеспечения устойчивости. При работе с выдвижным лотком на 2000 листов следует использовать стойку принтера или основание принтера. Для установки некоторых других конфигураций также требуется стойка принтера или основание принтера. Дополнительная информация представлена на web-узле корпорации Lexmark по адресу www.lexmark.com/multifunctionprinters.

- 4** Если установлен дополнительный лоток на 2000 листов, откройте переднюю дверцу, опустите подъемный лоток с помощью кнопки подъемного лотка, извлеките замятую бумагу и аккуратно выровняйте стопку материала для печати.

5 Нажмите **Продолжить**.



ВНИМАНИЕ! Конфигурации, предусматривающие установку на полу, требуют дополнительных конструкций для обеспечения устойчивости. При работе с выдвижным лотком на 2000 листов следует использовать стойку принтера или основание принтера. Для установки некоторых других конфигураций также требуется стойка принтера или основание принтера. Дополнительная информация представлена на web-узле корпорации Lexmark по адресу www.lexmark.com/multifunctionprinters.

200 и 201 Замятие бумаги, извлеките картридж

- 1 Нажмите на защелку и опустите многоцелевое устройство подачи.
- 2 Нажмите на защелку и поднимите переднюю верхнюю крышку.



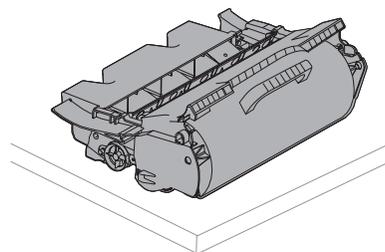
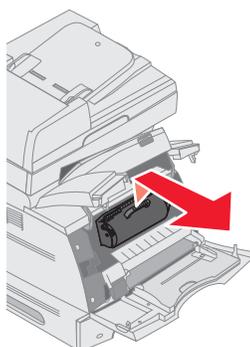
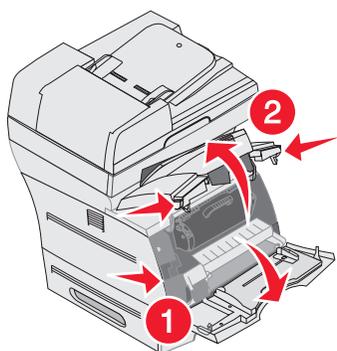
ВНИМАНИЕ! Внутренние детали МФП могут разогреваться до высокой температуры. Не прикасайтесь к внутренним компонентам до остывания МФП.

- 3 Поднимите картридж и извлеките его из МФП.

Предупреждение. Не прикасайтесь к фотобарабану на внутренней стороне картриджа. Держите картридж только за рукоятку.

- 4 Отложите картридж в сторону.

Примечание. Не оставляйте картридж на свету в течение длительного времени.



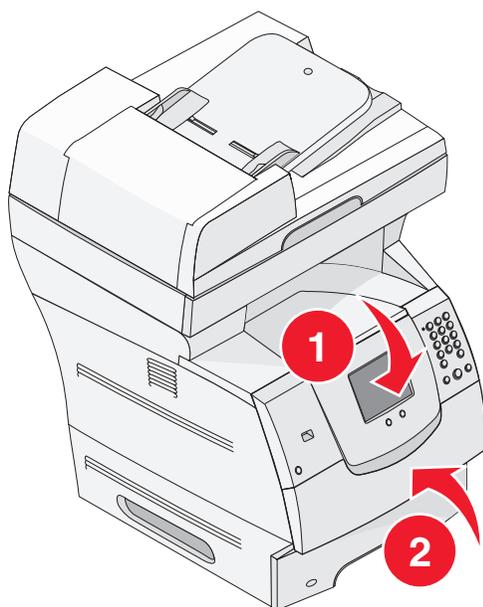
Примечание. Материалы для печати могут быть покрыты нерасплавленным тонером, который может испачкать одежду и кожу.

5 Вытяните материал для печати вверх и на себя.



ВНИМАНИЕ! Не пользуйтесь острыми предметами для извлечения бумаги. Это может привести к травме или к повреждению МФП.

Предупреждение. Если при попытке вытягивания материала он не извлекается, не применяйте усилия. Для доступа к материалу для печати откройте заднюю дверцу МФП.

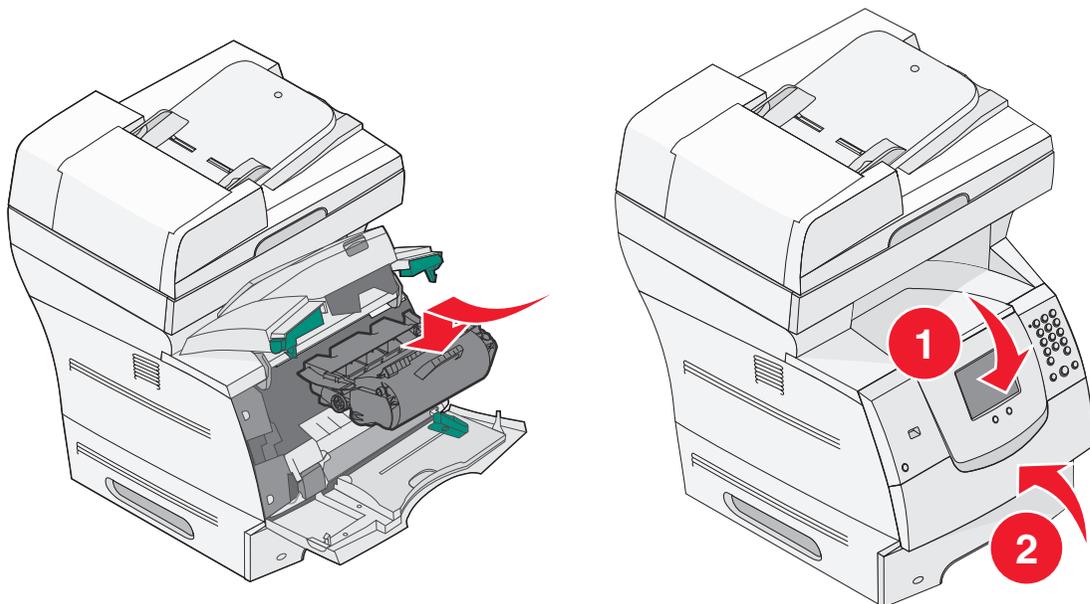


6 Выровняйте картридж с тонером и снова установите его.

7 Закройте верхнюю переднюю крышку.

8 Закройте многоцелевое устройство подачи.

9 Нажмите **Продолжить**.

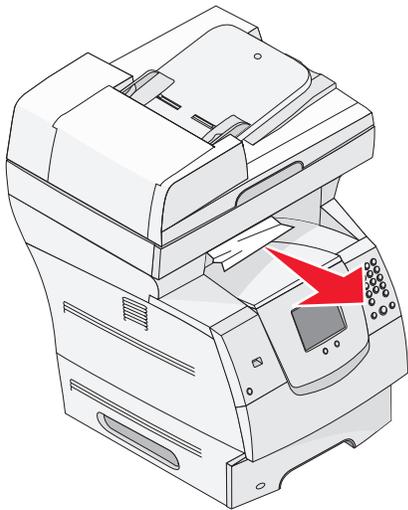


202 Замятие бумаги, откройте заднюю дверцу

- 1** Если замятие бумаги возникло при выдаче из МФП, вытяните замятый материал прямо на себя, затем нажмите **Продолжить**. В противном случае перейдите к шагу 2.
- 2** Откройте заднюю дверцу МФП.

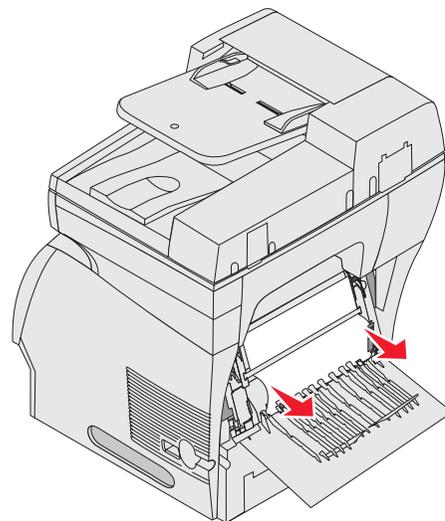
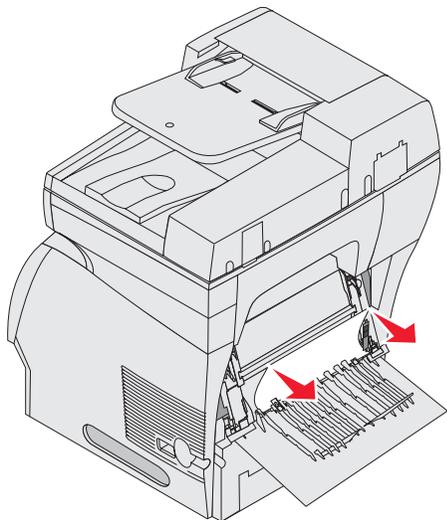


ВНИМАНИЕ! Внутренние детали МФП могут разогреваться до высокой температуры. Не прикасайтесь к внутренним компонентам до остывания МФП.



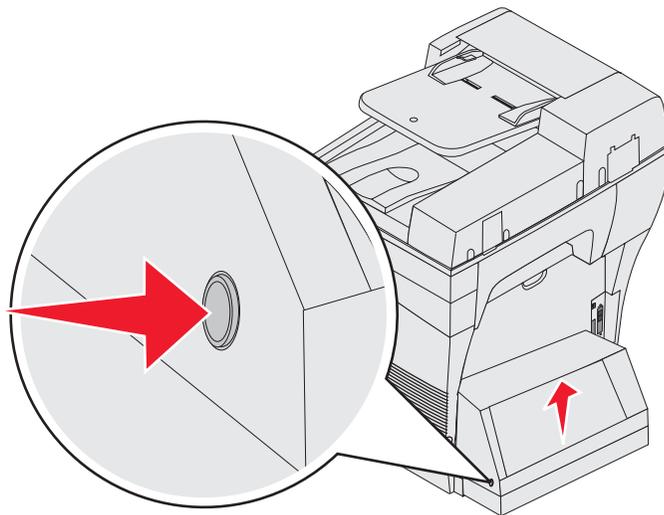
ВНИМАНИЕ! Не пользуйтесь острыми предметами для извлечения бумаги. Это может привести к травме или к повреждению МФП.

- 3 Извлеките замятый материал.
- 4 Закройте заднюю дверцу.
- 5 Нажмите **Продолжить**.



23x Замятие бумаги, откройте заднюю дверцу устройства двусторонней печати

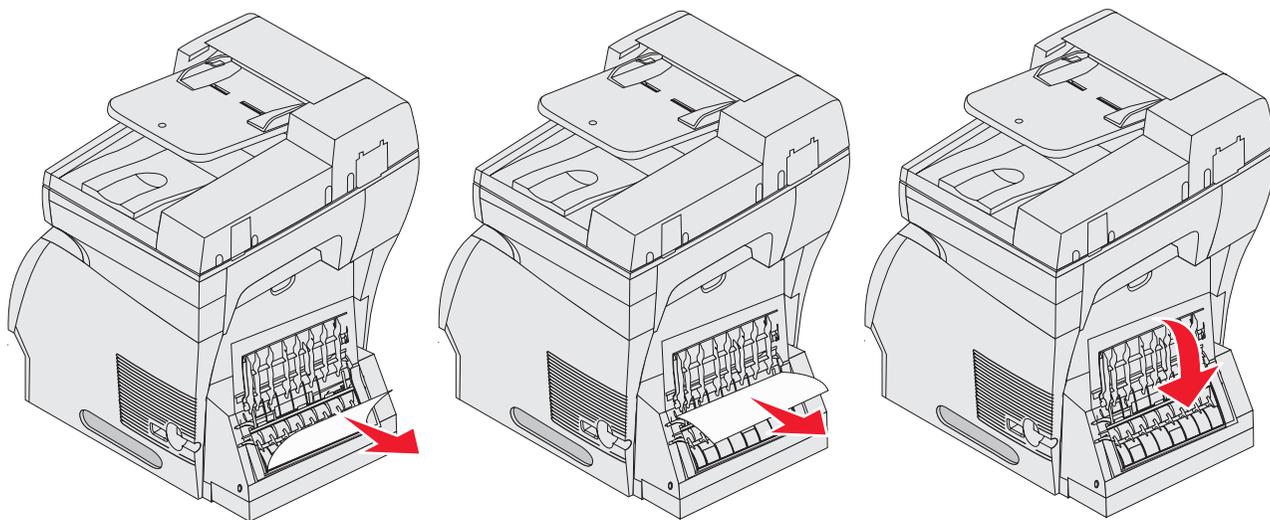
- 1 Откройте заднюю дверцу устройства двусторонней печати.



- 2 Извлеките замятый материал.

В зависимости от местоположения материала вытяните его вверх или вниз.

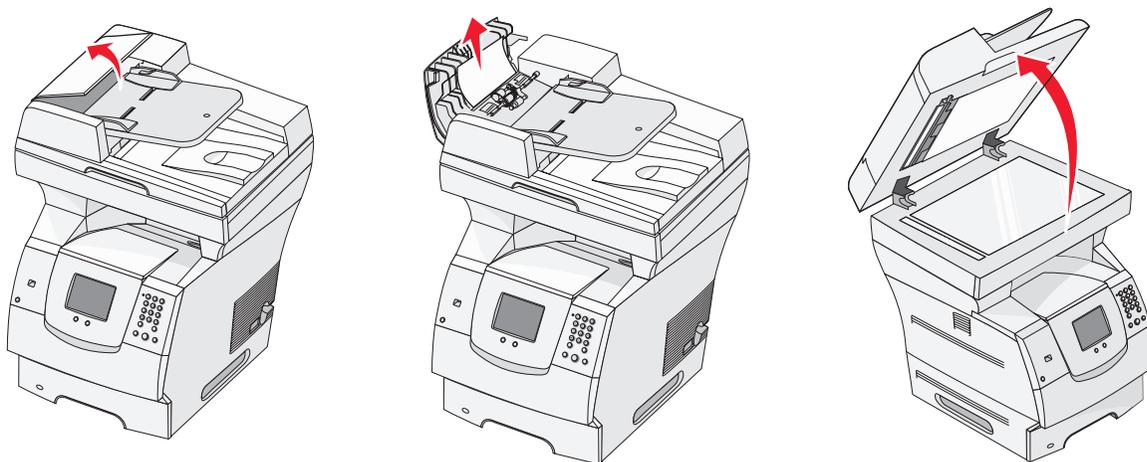
- 3 Закройте заднюю дверцу устройства двусторонней печати. Убедитесь в том, что дверца защелкнулась.
- 4 Нажмите **Продолжить**.



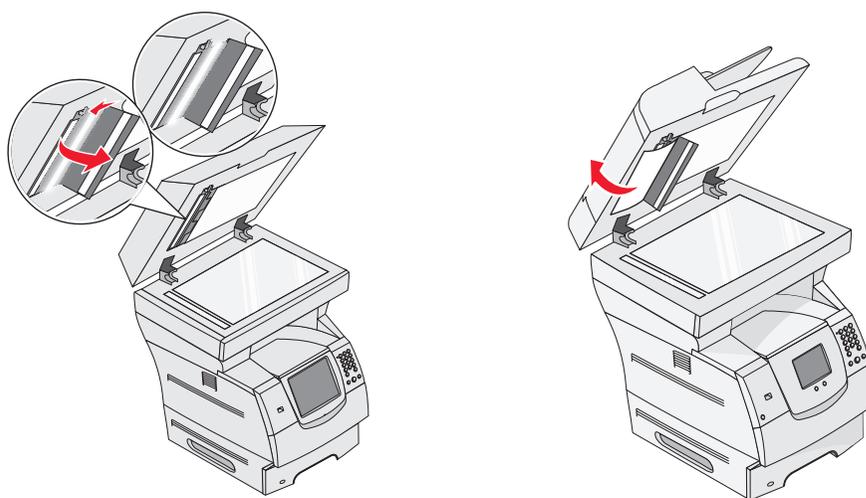
Устранение замятия в УАПД

290, 291, 292 и 294 Замятия в сканере

- 1 Полностью извлеките оригиналы из УАПД.
- 2 Откройте крышку УАПД и полностью извлеките замятые страницы.
- 3 Откройте крышку для документов и полностью извлеките замятые страницы.



- 4 Откройте дверцу доступа к блоку сканирования и полностью извлеките замятые страницы.



- 5 Закройте дверцу доступа к блоку сканирования.
- 6 Закройте крышку УАПД.

Сведения о сообщениях МФП

На МФП отображаются сообщения трех типов: сообщения о состоянии, сообщения о необходимости вмешательства пользователя и сообщения о необходимости технического обслуживания. Сообщения о состоянии содержат информацию о текущем состоянии МФП. Они не требуют каких-либо действий пользователя. Сообщения о необходимости вмешательства пользователя предупреждают о неполадках МФП, требующих вмешательства пользователя. Сообщения о необходимости технического обслуживания также указывают на неполадки, требующие вмешательства. Однако в этом случае печать на МФП останавливается, и ошибка не устраняется автоматически. В некоторых случаях для временного устранения состояния, характеризующегося сообщением о необходимости технического обслуживания, можно отключить и снова включить питание МФП. Подробнее о сообщениях МФП см. *Руководство по меню и сообщениям (компакт-диск с драйверами)*.

При получении следующего сообщения см. [Заказ картриджа](#).

Сообщение	Действие																		
42.xу Несоответствие региона картриджа Примечание. x = код региона для МФП, y = код региона для картриджа	Установите картридж, соответствующий региону для МФП. Ниже приводятся коды регионов. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Код региона для МФП</th> <th>Код региона для картриджа</th> <th>Местоположение</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>REGCDW</td> <td>0</td> <td>Все страны</td> </tr> <tr> <td>REGCDA</td> <td>1</td> <td>США и Канада</td> </tr> <tr> <td>REGCDE</td> <td>2</td> <td>Европа, Ближний Восток и Африка</td> </tr> <tr> <td>REGCDR</td> <td>3</td> <td>Азиатско-Тихоокеанский регион</td> </tr> <tr> <td>REGCDL</td> <td>4</td> <td>Латинская Америка</td> </tr> </tbody> </table>	Код региона для МФП	Код региона для картриджа	Местоположение	REGCDW	0	Все страны	REGCDA	1	США и Канада	REGCDE	2	Европа, Ближний Восток и Африка	REGCDR	3	Азиатско-Тихоокеанский регион	REGCDL	4	Латинская Америка
Код региона для МФП	Код региона для картриджа	Местоположение																	
REGCDW	0	Все страны																	
REGCDA	1	США и Канада																	
REGCDE	2	Европа, Ближний Восток и Африка																	
REGCDR	3	Азиатско-Тихоокеанский регион																	
REGCDL	4	Латинская Америка																	

Интерактивная техническая поддержка

Техническая поддержка предоставляется на web-узле корпорации Lexmark по адресу www.lexmark.com.

Проверка МФП, не реагирующего на действия пользователя

Если МФП не отвечает, сначала проверьте выполнение следующих условий.

- Кабель питания подсоединен к МФП и к розетке электросети, заземленной надлежащим образом.
- Розетка электросети не выключена с помощью выключателя или прерывателя.
- МФП не подключен к сетевому фильтру, источнику бесперебойного питания или удлинителю.
- При подключении к этой же розетке других электроприборов они работают нормально.
- Питание МФП включено.
- Кабель МФП правильно подсоединен к МФП и к главному компьютеру, серверу печати, дополнительному устройству или другому сетевому устройству.

После проверки указанных выше условий выключите МФП, подождите не менее 10 секунд и снова включите МФП. Во многих случаях этого достаточно для устранения неполадки.

Печать многоязычных документов PDF

Признак	Причина	Способ устранения
Некоторые документы не распечатываются.	Документы содержат недоступные шрифты.	<ol style="list-style-type: none">1 Откройте документ, который требуется распечатать, в Adobe Reader.2 Нажмите кнопку мыши на значке принтера. Отображается диалоговое окно «Печать».3 Установите флажок Печатать как изображение.4 Выберите ОК.

Устранение неполадок при печати

Признак	Причина	Способ устранения
На экране панели управления отсутствует изображение.	Сбой самотестирования МФП.	Выключите МФП и приблизительно через 10 секунд снова включите его. Если сообщение Готов не отображается, выключите МФП и обратитесь в службу технической поддержки.
При подключении устройства USB отображается сообщение Неподдерживаемое устройство USB .	Возможно, подключенное устройство USB не поддерживается или не исправно. Поддерживаются только некоторые модули флэш-памяти USB.	О протестированных и рекомендованных для применения модулях флэш-памяти USB см. Печать из модуля флэш-памяти USB .
Задания не распечатываются.	МФП не готов к приему данных.	Перед передачей задания на печать убедитесь в том, что на дисплее отображается сообщение Готов или Энергосбережение .
	Выходной лоток переполнен.	Извлеките пачку бумаги из выходного лотка.
	Заданный входной лоток пуст.	Загрузите бумагу в лоток.
	Используется неверный драйвер МФП либо выполняется печать в файл.	<ul style="list-style-type: none"> Убедитесь в том, что используемый драйвер МФП соответствует данному МФП. В случае печати через порт USB убедитесь в том, что компьютер работает на платформе Windows 98/Me, Windows 2000, Windows XP или Windows Server 2003, и используется драйвер МФП, совместимый с Windows 98/Me, Windows 2000, Windows XP или Windows Server 2003.
	Внутренний сервер печати MarkNet™ N8000 series неправильно установлен или неправильно подключен.	<p>Проверьте правильность настройки МФП для сетевой печати.</p> <p>См. компакт-диск с драйверами; дополнительная информация представлена также на web-узле корпорации Lexmark.</p>
	Используется недопустимый интерфейсный кабель либо кабель неправильно подключен.	<p>Пользуйтесь рекомендованным интерфейсным кабелем.</p> <p>Проверьте соединение.</p>

Признак	Причина	Способ устранения
Не печатаются отложенные задания.	Возникла ошибка форматирования.	<ul style="list-style-type: none"> Распечатайте задание. (Возможно, будет распечатана только часть задания.) Удалите задание. Увеличьте объем свободной памяти МФП, просмотрев список отложенных заданий и удалив другие задания, переданные на МФП.
	Недостаточно памяти МФП.	
	На МФП поступили недопустимые данные.	Удалите задание.
Печать задания выполняется медленнее, чем ожидалось.	Слишком сложное задание.	Упростите задание (уменьшите количество и размер шрифтов, количество и сложность изображений, количество страниц в задании).
	Включена функция защиты страницы.	Для параметра Защита страницы в разделе «Параметры» → «Общие параметры» → «Восстановление печати» задайте значение «Выкл.». Подробнее см. <i>Руководство по меню и сообщениям</i> .
Для заданий на печать применяется бумага или специальный материал неподходящего типа либо материал загружен в неподходящий лоток.	Значения, заданные в меню панели управления, не соответствуют материалу, загруженному в лоток.	В драйвере МФП задайте значения параметров «Формат бумаги» и «Тип бумаги» в соответствии с форматом и типом загруженной в лоток бумаги.
Символы распечатываются неверно.	Используется несовместимый кабель параллельного интерфейса.	При подключении принтера через параллельный порт требуется кабель параллельного интерфейса, совместимый с IEEE 1284. Для стандартного параллельного порта рекомендуется кабель Lexmark с номером по каталогу 1329605 (3 м) или 1427498 (6 м).
	МФП работает в режиме шестнадцатеричной трассировки.	Если на дисплее отображается сообщение Готов шестн. , для печати задания необходимо сначала выйти из режима шестнадцатеричной трассировки. Для выхода из режима шестнадцатеричной трассировки выключите МФП и через 10 секунд снова включите его.
Не работает функция связывания лотков.	Функция связывания лотков неправильно настроена.	<ul style="list-style-type: none"> Убедитесь в том, что в оба устройства загружен материал одного и того же формата и типа. Убедитесь в том, что положение направляющих для бумаги в лотках отрегулировано в соответствии с форматом загруженного материала для печати. Проверьте правильность значений формата и типа бумаги, заданных в меню «Бумага». Подробнее см Связывание лотков или <i>Руководство по меню и сообщениям</i>.

Признак	Причина	Способ устранения
При печати больших заданий не выполняется разбор по копиям.	Не включена функция разбора по копиям.	<p>В меню Оформление или в драйвере МФП задайте для параметра Разбор по копиям значение Вкл.</p> <p>Примечание. Если в драйвере принтера для параметра Разбор по копиям задано значение Выкл., значение этого параметра, заданное в меню «Оформление», игнорируется.</p> <p>Подробнее см. <i>Руководство по меню и сообщениям.</i></p>
	Слишком сложное задание.	Упростите задание (уменьшите количество и размер шрифтов, количество и сложность изображений, количество страниц в задании).
	Недостаточно памяти МФП.	Установите дополнительную память МФП.
Возникают незапланированные разрывы страниц.	Истекло время ожидания печати задания.	<p>В меню «Настройка» задайте более высокое значение для параметра Время ожид. печати.</p> <p>Подробнее см. <i>Руководство по меню и сообщениям.</i></p>

Устранение неполадок, связанных с качеством копирования

Ниже приводятся указания по устранению неполадок копирования. Подробнее см. [Советы по копированию](#).

Признак	Способ устранения
При печати документа в режиме «Фотографии» появляются посторонние узоры (муар).	В разделе «Копирование» → «Функции» → «Содержимое» задайте для содержимого значение «Распеч.изобр.».
Текст черного цвета выглядит слишком светлым или не отображается.	<ul style="list-style-type: none">В разделе «Копирование» → «Функции» → «Содержимое» задайте для содержимого значение «Текст».Настройте значение параметра «Плотность» в меню «Копирование». Для увеличения плотности нажмите стрелку вправо.

Устранение неполадок, связанных с качеством сканирования

Ниже приводятся указания по устранению неполадок сканирования. Подробнее см. [Советы по сканированию](#).

Признак	Способ устранения
При сканировании документа в сеть передается файл слишком большого размера.	<ul style="list-style-type: none">Нажмите Функции, затем в разделе «Разрешение» уменьшите разрешение на выходе.Нажмите Функции, затем в разделе «Содержимое» измените значение «Цветное» на «Черно-белое».Нажмите Функции, затем в разделе «Содержимое» задайте значение «Текст».
При сканировании документа в сеть текстовые символы выглядят нечеткими.	<ul style="list-style-type: none">Нажмите Функции, затем в разделе «Разрешение» увеличьте разрешение на выходе.Нажмите Функции, затем в разделе «Содержимое» задайте значение «Текст».
Текст черного цвета выглядит слишком светлым или не отображается.	<ul style="list-style-type: none">Отрегулируйте значение параметра «Плотность». Для увеличения плотности нажмите стрелку вправо.Задайте для содержимого значение «Текст».

Устранение неполадок при факсимильной передаче

Ниже приводятся указания по устранению неполадок копирования. Подробнее см. [Советы по факсимильной передаче](#).

Признак	Способ устранения
Факсимильная передача документа занимает слишком много времени.	Нажмите Функции , затем в разделе «Содержимое» задайте значение «Текст», а для разрешения задайте значение «Стандартное».
Изображения в передаваемом факсимильном сообщении выглядят нечеткими.	Нажмите Функции , затем в разделе «Содержимое» задайте значение «Текст». Увеличьте разрешение на выходе. Примечание. При этом увеличивается время сканирования и повышается качество документа на выходе факсимильной передачи.
Функция «ID вызывающего» не работает надлежащим образом.	Попробуйте выбрать другой формат в меню «Параметры факса - Общие». Нажмите ID вызывающего . Нажмите FSK или DTMF .

Устранение неполадок дополнительных устройств

Если дополнительное устройство не работает нормально после установки или перестает работать позднее, выполните следующие действия.

- Выключите МФП и приблизительно через 10 секунд снова включите его. Если это не привело к устранению неполадки, отсоедините МФП от электросети и проверьте соединение между дополнительным устройством и МФП.
- Распечатайте страницу параметров меню и проверьте наличие данного дополнительного устройства в списке установленных дополнительных устройств. При отсутствии дополнительного устройства в списке установите его заново. Подробнее см. [Печать страницы параметров меню](#).
- Убедитесь в том, что это дополнительное устройство выбрано в используемой прикладной программе.

В следующей таблице перечислены дополнительные устройства для МФП и приведены рекомендации по устранению неполадок для каждого из этих устройств. Если выполнение

этих рекомендаций не приводит к устранению неполадки, обратитесь к представителю службы технической поддержки.

Дополнительное устройство	Действие
Выдвижные лотки	<ul style="list-style-type: none"> • Проверьте соединения между выдвижными лотками (на 250, 500 и 2000 листов), а также соединение выдвижного лотка с устройством двусторонней печати или МФП. • Проверьте правильность загрузки материала для печати. Подробнее см. Загрузка в стандартные лотки и дополнительные лотки.
Устройство двусторонней печати	<ul style="list-style-type: none"> • Проверьте соединение между устройством двусторонней печати и МФП. Если устройство двусторонней печати указано на странице параметров меню, но при подаче в устройство двусторонней печати и при выдаче из него возникают замятия материала для печати, возможной причиной неполадки является неправильное выравнивание МФП и устройства двусторонней печати. • Проверьте правильность установки передней крышки доступа на устройстве двусторонней печати.
Устройство подачи конвертов	<ul style="list-style-type: none"> • Проверьте соединение между устройством подачи конвертов и МФП. • Убедитесь в том, что значение параметра «Формат бумаги» задан правильно как в меню «Бумага», так и в прикладной программе. • Проверьте правильность загрузки конвертов. Подробнее см. Загрузка в устройство подачи конвертов.
Флэш-память	Проверьте соединение модуля флэш-памяти с системной платой МФП.
Внутренний сервер печати	<ul style="list-style-type: none"> • Проверьте соединение встроенного сервера печати (называемого также встроенным сетевым адаптером - INA) с системной платой МФП. • Проверьте правильность выбора кабеля, его подключения и настройки сетевого программного обеспечения. <p>Подробнее см. компакт-диск с драйверами из комплекта поставки МФП.</p>
Устройство подачи большой емкости (выдвижной лоток на 2000 листов)	См. Устранение неполадок выдвижного лотка на 2000 листов.
Память МФП	Проверьте соединение памяти МФП с системной платой МФП.

Устранение неполадок выдвижного лотка на 2000 листов

Неполадка	Способ устранения
Подъемный лоток не поднимается при закрытии загрузочной дверцы или не опускается при открытии загрузочной дверцы и нажатии кнопки подъемного лотка.	<p>Проверьте выполнение следующих условий.</p> <ul style="list-style-type: none"> • МФП правильно подсоединен к выдвижному лотку на 2000 листов. • Питание МФП включено. • Кабель питания правильно подсоединен к задней панели выдвижного лотка на 2000 листов. • Кабель питания подсоединен к розетке электросети. • Розетка находится под напряжением.
Подъемный лоток неожиданно опустился.	Проверьте наличие загруженного материала для печати и отсутствие замятий материала.
Одновременно подается несколько листов материала для печати либо лист подается неправильно.	Извлеките материал для печати из тракта продвижения бумаги в МФП и проверьте правильность загрузки стопки материала для печати. Не забывайте удалять верхний и нижний листы из каждой загружаемой стопки бумаги.
Возникло замятие.	
Резиновые подающие валики не вращаются и не обеспечивают продвижения материала для печати.	<p>Проверьте выполнение следующих условий.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Кабель питания правильно подсоединен к задней панели выдвижного лотка на 2000 листов. • Кабель питания подсоединен к розетке электросети. • Розетка находится под напряжением.
Повторяющиеся сбои или замятия при подаче из выдвижного лотка.	<p>Попробуйте выполнить следующие действия.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изогните стопку бумаги. • Переверните материал для печати. <p>Проверьте выполнение следующих условий.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выдвижной лоток установлен правильно. • Материал для печати загружен правильно. • Материал для печати не поврежден. • Материал для печати соответствует характеристикам принтера. • Направляющие установлены в соответствии с выбранным форматом материала для печати.
Сообщения о необходимости технического обслуживания.	<p>Сообщение о необходимости технического обслуживания указывает на сбой МФП, который может требовать технического обслуживания.</p> <p>Выключите МФП и приблизительно через 10 секунд снова включите его.</p> <p>Если ошибка повторяется, запишите номер ошибки, характер неполадки и подробное описание. Обратитесь в центр технического обслуживания.</p>

Устранение неполадок подачи бумаги

Признак	Причина	Способ устранения
Часто возникает замятие бумаги.	Загруженная бумага не соответствует техническим характеристикам МФП.	Загрузите рекомендуемую бумагу или специальный материал. Подробные характеристики см. в документе <i>Руководство по печати на карточках и этикетках</i> на web-узле корпорации Lexmark по адресу www.lexmark.com . О мерах по предотвращению замятия материалов для печати см. Предотвращение замятия материалов для печати .
	Загружено слишком много бумаги или конвертов.	Убедитесь в том, что высота загруженной стопки бумаги не превышает максимальной высоты стопки, указанной на лотке или на многоцелевом устройстве подачи.
	Направляющие для бумаги в выбранном лотке не установлены в положение, соответствующее формату загруженной бумаги.	Переместите направляющие в лотке в правильное положение.
	Бумага отсырела вследствие повышенной влажности воздуха.	Загрузите бумагу из новой упаковки. До загрузки в принтер бумагу следует хранить в фирменной упаковке. Подробнее см. Хранение материалов для печати .
	Возможно, изношены захватывающие валики.	Замените захватывающие валики. Подробнее см. Заказ захватывающих валиков .
После извлечения замятой бумаги продолжает отображаться сообщение <i>Замятие бумаги</i> .	Не нажата кнопка Продолжить либо тракт продвижения бумаги освобожден не полностью.	Полностью освободите тракт продвижения бумаги, затем нажмите Продолжить . Подробнее см. Устранение замятий .
После устранения замятия бумаги повторная печать замятой страницы не выполняется.	Для параметра «Устранение замятия» в меню «Настройка» задано значение «Выкл.»	Задайте для параметра Восст. после замятия значение «Авто» или «Вкл.» Подробнее см. <i>Руководство по меню и сообщениям</i> .

Признак	Причина	Способ устранения
В выходной лоток выдаются пустые страницы.	В используемый лоток подачи загружен неподходящий материал для печати.	Загрузите материал подходящего типа для данного задания на печать или измените значение параметра «Тип бумаги» в соответствии с загруженным материалом для печати. Подробнее см. <i>Руководство по меню и сообщениям</i> .
Сбои при подаче оригиналов в УАПД.	Неправильно отрегулировано положение направляющих для бумаги.	Придвиньте направляющие к стопке материала до легкого соприкосновения с краем стопки.
	Возможно, изношен механизм захватывающих валиков.	Замените механизм валиков. Подробнее см. Заказ механизма захвата для УАПД .
В УАПД подается несколько страниц одновременно.	Возможно, изношен разделяющий валик.	Замените разделяющий валик. Подробнее см. Заказ разделяющего валика для УАПД .

Поиск и устранение неполадок, связанных с качеством печати

Для уточнения причин ухудшения качества печати распечатайте «Руководство по устранению дефектов печати» и проверьте наличие регулярных дефектов. При появлении регулярных дефектов печати распечатайте страницы тестирования качества печати.

Печать руководства по устранению дефектов печати

- 1 Нажмите значок справки (?).
- 2 Нажмите **Руководство по устранению дефектов печати**.

Печать страниц тестирования качества печати

- 1 Отключите питание МФП.
- 2 Нажмите кнопки 2 и 6 на цифровой клавиатуре.
- 3 Удерживая эти кнопки нажатыми, включите питание МФП.

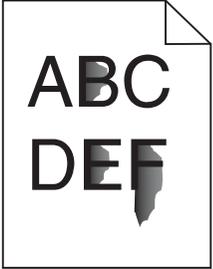
Приблизительно через 10 секунд после включения питания отпустите кнопки. На экране МФП отображается меню «Конфигурация».

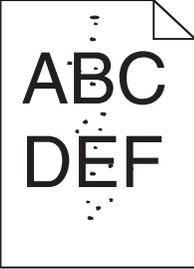
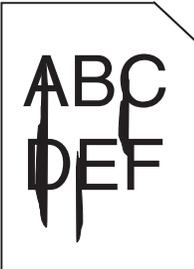
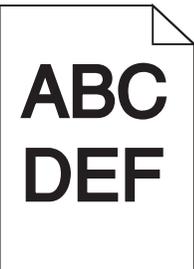
- 4 Нажмите **Страницы контроля качества печати**.
- 5 Нажмите **Выход из меню конфигурации**.

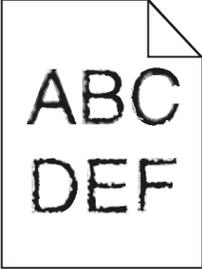
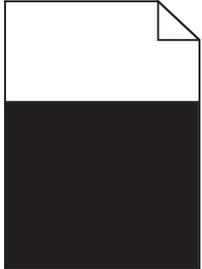
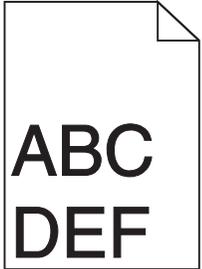
Выполняется перезапуск принтера, и отображается начальная страница.

Устранение неполадок, связанных с качеством печати

В следующей таблице приведены инструкции по устранению неполадок, связанных с качеством печати. Если после выполнения этих рекомендаций неполадка сохраняется, обратитесь в центр технического обслуживания. Возможно, требуется регулировка или замена одного из компонентов МФП.

Неполадка	Действие
<p>Слишком светлая печать</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Возможно, в картридже заканчивается тонер. Для использования оставшегося тонера извлеките картридж, удерживая его за рукоятки обеими руками. Удерживая картридж стрелками вниз, сильно покачайте его несколько раз в направлении вправо-влево и вперед-назад для перераспределения тонера. Снова установите картридж. Эту процедуру можно повторить несколько раз. Если после очередного выполнения этой процедуры распечатки остаются бледными, замените картридж. • Измените значение параметра Плотность тонера в меню «Качество». • Измените значение параметра Яркость в меню «Качество». • При печати на материале с рельефной поверхностью измените значения параметров «Плотность бумаги» и «Фактура бумаги» в меню «Бумага». • Убедитесь в том, что загружен подходящий материал для печати. • Убедитесь в том, что используются правильные драйверы МФП. • Убедитесь в том, что температура при эксплуатации находится в диапазоне от 16 до 32 °C.
<p>Тонер смазывается или стирается со страницы.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • При печати на материале с рельефной поверхностью измените значения параметров «Плотность бумаги» и «Фактура бумаги» в меню «Бумага». • Убедитесь в том, что материал для печати соответствует характеристикам МФП. Подробнее см. Рекомендации по подбору бумаги и специальных материалов для печати.
<p>Тонер проступает с обратной стороны распечатанной страницы.</p>	<p>Валик передачи загрязнен тонером. Во избежание этого не загружайте материал для печати, длина которого меньше длины страницы задания на печать.</p> <p>Для запуска процедуры настройки МФП и чистки валика передачи откройте и закройте переднюю верхнюю крышку МФП.</p>

Неполадка	Действие
<p>На странице появляется серый фон или вуаль.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Проверьте правильность установки картриджа. • Возможно, для параметра Плотность тонера задано слишком высокое значение. Измените значение параметра Плотность тонера в меню «Качество». • Убедитесь в том, что условия эксплуатации соответствуют классу В. • Замените подающие валики. • Замените картридж.
<p>Выдаются пустые страницы.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Убедитесь в том, что из картриджа извлечен упаковочный материал. • Проверьте правильность установки картриджа. • Возможно, в картридже заканчивается тонер. Для использования оставшегося тонера извлеките картридж, удерживая его за рукоятки обеими руками. Удерживая картридж стрелками вниз, сильно покачайте его несколько раз в направлении вправо-влево и вперед-назад для перераспределения тонера. Снова установите картридж. Эту процедуру можно повторить несколько раз. Если после очередного выполнения этой процедуры распечатки остаются бледными, замените картридж.
<p>На странице появляются полосы.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Возможно, в картридже заканчивается тонер. Для использования оставшегося тонера извлеките картридж, удерживая его за рукоятки обеими руками. Удерживая картридж стрелками вниз, сильно покачайте его несколько раз в направлении вправо-влево и вперед-назад для перераспределения тонера. Снова установите картридж. Эту процедуру можно повторить несколько раз. Если после очередного выполнения этой процедуры распечатки остаются бледными, замените картридж. • При печати на бланках убедитесь в том, что чернила выдерживают нагревание до температуры 230°C.
<p>Слишком темные распечатки.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Измените значение параметра Плотность тонера в меню «Качество». • Измените значение параметра Яркость в меню «Качество». • Убедитесь в том, что температура при эксплуатации находится в диапазоне от 16 до 32°C. <p>Примечание. Пользователи компьютеров Macintosh должны убедиться в том, что в прикладной программе задано не слишком высокое значение количества линий на дюйм (lpi).</p>

Неполадка	Действие
<p>Символы распечатываются с зубчатыми или неровными краями.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Задайте для параметра Разрешение печати в меню «Качество» значение 600 точек на дюйм, 1200 (уровень качества для изображений), 1200 точек на дюйм или 2400 (уровень качества для изображений). • Включите режим детализации. <p>Подробнее о параметрах см. таблицы на стр. 185.</p> <ul style="list-style-type: none"> • В случае применения загружаемых шрифтов убедитесь в том, что эти шрифты совместимы с МФП, управляющим компьютером и прикладной программой. • Убедитесь в том, что заданный тип материала для печати соответствует выбранному лотку. • Убедитесь в том, что используются правильные драйверы МФП. • Убедитесь в том, что температура при эксплуатации находится в диапазоне от 16 до 32 °С.
<p>Часть страницы или вся страница черная.</p> 	<p>Проверьте правильность установки картриджа.</p>
<p>Неправильная ширина верхнего и боковых полей при печати задания.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Проверьте правильность значения параметра Формат бумаги, заданного в меню «Бумага». • Проверьте правильность задания полей в программном обеспечении.
<p>Появляются изображения с ореолом.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Проверьте правильность значения параметра Тип бумаги, заданного в меню «Бумага». • Убедитесь в том, что условия эксплуатации соответствуют классу В. • Замените подающие валики. • Замените картридж.

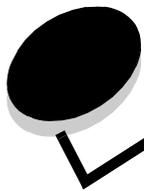
Неполадка	Действие
Не распечатывается информация на боковых, верхних или нижних участках материала.	Отрегулируйте положение направляющих в лотке в соответствии с форматом загруженного материала.
Печать выполняется с перекосом.	
Низкое качество печати на прозрачных пленках.	<ul style="list-style-type: none"> • Печатайте только на прозрачных пленках, рекомендованных изготовителем МФП. • Убедитесь в том, что для параметра Тип бумаги в меню «Бумага» задано значение «Прозрачные пленки».

Повысить качество печати можно с помощью параметров меню «Качество» на панели управления.

Пункт меню	Назначение	Значения [†]	
Разрешение печати	Выбор разрешения печати на выходе	600 точек на дюйм* Кач. изобр. 1200 1200 точек/дюйм Кач. изобр. 2400	
Плотность тонера	Осветление или затемнение распечаток, изменение расхода тонера	1–10	По умолчанию применяется значение 8* . Для получения более светлых распечаток и экономии тонера выберите меньшее значение.
Яркость	Настройка плотности серого цвета графики и изображений на распечатках	-6 – +6	По умолчанию применяется значение 0* .
[†] Значения, отмеченные звездочкой (*), являются значениями по умолчанию, заданными на заводе-изготовителе.			

Для дополнительного повышения качества печати можно включить режимы детализации и корректировки серого цвета. Эти параметры доступны в драйвере и через интерфейс встроенного web-сервера МФП (EWS). Подробнее об этих параметрах см. справку по драйверу.

Параметр драйвера	Назначение	Значения [†]	
Детализировка	Режим печати, применяемый при выборе этого параметра, является предпочтительным для некоторых файлов, содержащих тонкие линии, например, для архитектурных чертежей, карт, электронных схем и блок-схем	Вкл.	Установите флажок в драйвере.
		Откл.*	Снимите флажок в драйвере.
Корр серого	Автоматическая регулировка контрастности, применяемая к изображениям	Авто	Установите флажок в драйвере.
		Откл.*	Снимите флажок в драйвере.
[†] Значения, отмеченные звездочкой (*), являются значениями по умолчанию, заданными на заводе-изготовителе.			



Уведомления

Обозначения

Примечание. *Примечания* содержат рекомендации по работе с изделием.

ВНИМАНИЕ! Знаки «*ВНИМАНИЕ!*» указывают на опасность получения травм.

Предупреждение. *Предупреждения* указывают на опасность повреждения аппаратного или программного обеспечения данного изделия.

Уведомления об электромагнитном излучении

Federal Communications Commission (FCC) compliance information statement

Part 15

The X642e machine types 7002-003, 7002-004, 7002-005, 7002-006 have been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause harmful interference, and (2) this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation.

The FCC Class A limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the equipment is operated in a commercial environment. This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instruction manual, may cause harmful interference to radio communications. Operation of this equipment in a residential area is likely to cause harmful interference, in which case the user will be required to correct the interference at his own expense.

The manufacturer is not responsible for any radio or television interference caused by using other than recommended cables or by unauthorized changes or modifications to this equipment. Unauthorized changes or modifications could void the user's authority to operate this equipment.

Примечание. To assure compliance with FCC regulations on electromagnetic interference for a Class A computing device, use a properly shielded and grounded cable such as Lexmark part number 1329605 for parallel attach or 12A2405 for USB attach. Use of a substitute cable not properly shielded and grounded may result in a violation of FCC regulations.

Industry Canada compliance statement

This Class A digital apparatus meets all requirements of the Canadian Interference-Causing Equipment Regulations ICES-003.

Avis de conformité aux normes de l'industrie du Canada

Cet appareil numérique de la classe A respecte toutes les exigences du Règlement ICES-003 sur le matériel brouilleur du Canada.

Соответствие директивам Европейского сообщества (ЕС)

Заявление о соответствии стандартам с учетом директивы ЕС 1999/5/EC (директива R&TTE) на языках стран Европейского сообщества.

English	Hereby, Lexmark International Inc., declares that this Product is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Suomi	Valmistaja Lexmark International Inc. vakuuttaa täten että Product tyypinen laite on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja sitä koskevien direktiivin muiden ehtojen mukainen.
Nederlands	Hierbij verklaart Lexmark International Inc. dat het toestel Product in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG
	Bij deze verklaart Lexmark International Inc. dat deze Product voldoet aan de essentiële eisen en aan de overige relevante bepalingen van Richtlijn 1999/5/EC.
Français	Par la présente Lexmark International Inc. déclare que l'appareil Product est conforme aux exigences essentielles et aux autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE
	Par la présente, Lexmark International Inc. déclare que ce Product est conforme aux exigences essentielles et aux autres dispositions de la directive 1999/5/CE qui lui sont applicables
Svenska	Härmed intygar Lexmark International Inc. att denna Product står i överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.
Dansk	Undertegnede Lexmark International Inc. erklærer herved, at følgende udstyr Product overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF

German	Hiermit erklärt Lexmark International Inc., dass sich dieses Product in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den anderen relevanten Vorschriften der Richtlinie 1999/5/EG befindet. (BMW i)
	Hiermit erklärt Lexmark International Inc. die Übereinstimmung des Gerätes Product mit den grundlegenden Anforderungen und den anderen relevanten Festlegungen der Richtlinie 1999/5/EG. (Wien)
Ελληνικά	Με την παρούσα Lexmark International Inc. δηλώνει ότι Product συμμορφώνεται προς τις ουσιαστικές απαιτήσεις και τις λοιπές σχετικές διατάξεις της οδηγίας 1999/5/ΕΚ.
Italiano	Con la presente Lexmark International Inc. dichiara che questo Product è conforme ai requisiti essenziali e alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.
Español	Por medio de la presente Lexmark International Inc. declara que el Product cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE
Português	Lexmark International Inc. declara que este Product está conforme com os requisitos essenciais e outras provisões da Directiva 1999/5/CE.
Česky	Lexmark International Inc. tímto prohlašuje, že tento výrobek s typovým označením Product vyhovuje základním požadavkům a dalším ustanovením směrnice 1999/5/ES, které se na tento výrobek vztahují.
Magyar	Lexmark International Inc. ezennel kijelenti, hogy ez a Product termék megfelel az alapvető követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv más vonatkozó rendelkezéseinek.
Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International Inc. seadme Product vastavust direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele teistele asjakohastele sätetele.
Latviski	Ar šo Lexmark International Inc. deklarē, ka Product atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.
Lithuanian	Lexmark International Inc. deklaruoja, kad irenginys Product tenkina 1999/5/EB Direktyvos esminius reikalavimus ir kitas šios direktyvos nuostatas
Maltese	B'dan, Lexmark International Inc., tiddikjara li t-Tagħmir huwa konformi mal-htigijiet essenzjali u disposizzjonijiet rilevanti oħrajn tad-Direttiva 1999/5/KE.
Polski	Lexmark International Inc., deklarujemy z pełną odpowiedzialnością, że wyrób Product spełnia podstawowe wymagania i odpowiada warunkom zawartym w dyrektywie 1999/5/EC

Slovak	Lexmark International Inc. týmto vyhlasuje, že tento Product vyhovuje technickým požiadavkám a ďalším ustanoveniam smernice 1999/5/ES, ktoré sa na tento výrobok vz ahujú.
Slovenščina	S tem dokumentom Lexmark International Inc., izjavlja, da je ta Product v skladu z bistvenimi zahtevami in z drugimi ustreznimi določili Direktive 1999/5/EC

Данное изделие соответствует требованиям к защите, изложенным в директивах Совета ЕС 89/336/ЕЕС, 73/23/ЕЕС и 1999/5/ЕС по сближению и согласованию законодательств государств-участников об электромагнитной совместимости и безопасности электрического оборудования, предназначенного для эксплуатации в пределах определенных диапазонов напряжения, а также по оборудованию радиосвязи и окончному оборудованию дальней связи. Официальное заявление о соответствии стандартам можно просмотреть по адресу www.lexmark.com/rtte.

На соответствие стандартам указывает следующая маркировка СЕ:



Уведомление о помехах радиосвязи

Предупреждение. Данное изделие является изделием класса А. В жилых помещениях данное изделие может создавать помехи радиосвязи - на пользователя возлагается обязанность принять необходимые меры для их устранения. Данное цифровое устройство класса А продается для эксплуатации в торговых, промышленных и рабочих помещениях; оно не предназначено для эксплуатации в жилых помещениях и в домашних офисах.

Уведомление об электромагнитной совместимости ССС

<p>声 明</p> <p>此为 A 级产品, 在生活环境中, 该产品可能会造成无线电干扰。在这种情况下, 可能需要用户对其干扰采取切实可行的措施</p>

Уведомление о соответствии требованиям VCCI для Японии

製品にこのラベルが表示されている場合、
次の要件を満たしています。

この装置は、クラス A 情報技術装置です。この装置を家庭環境で使用すると電波妨害を引き起こすことがあります。この場合には使用者が適切な対策を講ずるよう要求されることがあります。 VCCI-A

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会(VCCI)の基準に基づくクラスA情報技術装置です。この装置を家庭環境で使用すると電波妨害を引き起こすことがあります。この場合には使用者が適切な対策を講ずるよう要求されることがあります。

Заявление о соответствии требованиям МС для Кореи

A급 기기 (업무용 정보통신기기)

이 기기는 업무용으로 전자파적합등록을 한 기기이오니
판매자 또는 사용자는 이 점을 주의하시기 바라며,
만약 잘못 판매 또는 구입하였을 때에는 가정용으로
교환하시기 바랍니다.

Уведомление об электромагнитной совместимости BSMI

警告使用者：

這是甲類的資訊產品，在居住的環境中使用時，可能會造成無線電干擾，在這種情況下，使用者會被要求採取某些適當的對策。

Part 68

This equipment complies with Part 68 of the FCC rules and the requirements adopted by the Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). On the back of this equipment is a label that contains, among other information, a product identifier in the format US:AAAEQ##TXXXX. If requested, this number must be provided to your telephone company.

This equipment uses the RJ-11C Universal Service Order Code (USOC) jack.

A plug and jack used to connect this equipment to the premises' wiring and telephone network must comply with the applicable FCC Part 68 rules and requirements adopted by the ACTA. A compliant telephone cord and modular plug is provided with this product. It is designed to be connected to a compatible modular jack that is also compliant. See the *Setup Sheet* for more information.

The Ringer Equivalence Number (REN) is used to determine the number of devices that may be connected to a telephone line. Excessive RENs on a telephone line may result in the devices not ringing in response to an incoming call. In most but not all areas, the sum of RENs should not exceed five (5.0). To be certain of the number of devices that may be connected to a line, as determined by the total RENs, contact your local telephone company. For products approved after July 23, 2001, the

REN for this product is part of the product identifier that has the format US:AAAEQ##TXXXX. The digits represented by ## are the REN without a decimal point (for example, 03 is a REN of 0.3). For earlier products, the REN is shown separately on the label.

If this equipment causes harm to the telephone network, the telephone company will notify you in advance that temporary discontinuance of service may be required. If advance notice is not practical, the telephone company will notify the customer as soon as possible. You will also be advised of your right to file a complaint with the FCC.

The telephone company may make changes in its facilities, equipment, operations or procedures that could affect the operation of this equipment. If this happens, the telephone company will provide advance notice in order for you to make necessary modifications to maintain uninterrupted service.

If you experience trouble with this equipment, for repair or warranty information, contact Lexmark International, Inc. at www.Lexmark.com or your Lexmark representative. If the equipment is causing harm to the telephone network, the telephone company may request that you disconnect the equipment until the problem is resolved.

This equipment contains no user serviceable parts. For repair and warranty information, contact Lexmark International, Inc. See the previous paragraph for contact information.

Connection to party line service is subject to state tariffs. Contact the state public utility commission, public service commission, or corporation commission for information.

If your home has specially wired alarm equipment connected to the telephone line, ensure the installation of this equipment does not disable your alarm equipment. If you have questions about what will disable alarm equipment, consult your telephone company or a qualified installer.

Telephone companies report that electrical surges, typically lightning transients, are very destructive to customer terminal equipment connected to AC power sources. This has been identified as a major nationwide problem. It is recommended that the customer install an appropriate AC surge arrestor in the AC outlet to which this device is connected. An appropriate AC surge arrestor is defined as one that is suitably rated, and certified by UL (Underwriter's Laboratories), another NRTL (Nationally Recognized Testing Laboratory), or a recognized safety certification body in the country/region of use. This is to avoid damage to the equipment caused by local lightning strikes and other electrical surges.

The Telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device, including fax machines, to send any message unless said message clearly contains in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of the transmission, the date and time it is sent and an identification of the business or other entity, or other individual sending the message, and the telephone number of the sending machine or such business, other entity, or individual. (The telephone number provided may not be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long-distance transmission charges.)

See the section in this publication entitled **Настройка факсимильной связи** in order to program this information into your fax machine.

Другие уведомления о дальней связи

Notice to users of the Canadian telephone network

This product meets the applicable Industry Canada technical specifications.

The Ringer Equivalence Number (REN) is an indication of the maximum number of terminals allowed to be connected to a telephone interface. The terminus of an interface may consist of any combination of devices, subject only to the requirement that the sum of the RENs of all the devices does not exceed five. The modem REN is located on the rear of the equipment on the product labeling.

Telephone companies report that electrical surges, typically lightning transients, are very destructive to customer terminal equipment connected to AC power sources. This has been identified as a major nationwide problem. It is recommended that the customer install an appropriate AC surge arrester in the AC outlet to which this device is connected. An appropriate AC surge arrester is defined as one that is suitably rated, and certified by UL (Underwriter's Laboratories), another NRTL (Nationally Recognized Testing Laboratory), or a recognized safety certification body in the country/region of use. This is to avoid damage to the equipment caused by local lightning strikes and other electrical surges.

This equipment uses CA11A telephone jacks.

Notice to users of the New Zealand telephone network

The following are special conditions for the Facsimile User Instructions.

The grant of a telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom's 111 Emergency Service.

This equipment may not provide for the effective hand-over of a call to another device connected to the same line.

This equipment should not be used under any circumstances that may constitute a nuisance to other Telecom customers.

Some parameters required for compliance with Telecom's telepermit requirements are dependent on the equipment associated with this device. The associated equipment shall be set to operate within the following limits for compliance to Telecom's specifications:

- There shall be no more than 10 call attempts to the same number within any 30 minute period for any single manual call initiation, and
- The equipment shall go on-hook for a period of not less than 30 seconds between the end of one attempt and the beginning of the next call attempt.
- The equipment shall be set to ensure that automatic calls to different numbers are spaced such that there is not less than 5 seconds between the end of one call attempt and the beginning of another.

South Africa telecommunications notice

This modem must be used in conjunction with an approved surge protection device when connected to the PSTN.

Using this product in Germany

This product requires a German billing tone filter (Lexmark part number 14B5123) to be installed on any line which receives metering pulses in Germany. Metering pulses may or may not be present on analog lines in Germany. The subscriber may request that metering pulses be placed on the line, or can have them removed by calling the German network provider. Normally, metering pulses are not provided unless specifically requested by the subscriber at the time of installation.

Using this product in Switzerland

This product requires a Swiss billing tone filter (Lexmark part number 14B5109) to be installed on any line which receives metering pulses in Switzerland. The Lexmark filter must be used, as metering pulses are present on all analog telephone lines in Switzerland.

Уровень шумов

Уведомление о марке GS для Германии

Model: X642e

Machine types: 7002-003, 7002-004, 7002-005, 7002-006

Mailing address

Lexmark Deutschland GmbH

Postfach 1560

63115 Dietzenbach

Physical address

Lexmark Deutschland GmbH

Max-Planck-Straße 12

63128 Dietzenbach

Phone: 0180 - 564 56 44 (Product Information)

Phone: 01805 - 00 01 15 (Technical Support)

E-mail: internet@lexmark.de

Ниже приводятся результаты измерений, выполненных в соответствии со стандартом ISO 7779; эти результаты представлены по стандарту ISO 9296.

Среднее звуковое давление на расстоянии 1 м (дБА)	
Печать	56
Копирование	56
Сканирование	52
Готов	30

ENERGY STAR



Директива по утилизации электрического и электронного оборудования (WEEE)



Логотип WEEE обозначает специальные программы и процедуры утилизации электронных изделий в странах Европейского союза. Мы призываем пользователей возвращать изделия для утилизации. Для получения дополнительной информации о способах утилизации перейдите на web-узел корпорации Lexmark по адресу www.lexmark.com и уточните номер телефона ближайшего коммерческого представительства.

Маркировка предупреждения о лазерном излучении

На МФП может быть наклеена этикетка с уведомлением о лазерном излучении.

LUOKAN 1 LASERLAITE

VAROITUS! Laitteen käyttäminen muulla kuin tässä käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

KLASS 1 LASER APPARAT

WARNING! Om apparaten används på annat sätt än i denna bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

Уведомление о лазерном излучении

Данный МФП сертифицирован в США как соответствующий требованиям DHHS 21 CFR, подраздел J, для лазерных устройств класса I (1), а также сертифицирован в других странах как лазерное устройство класса I, соответствующее требованиям стандарта IEC 60825-1.

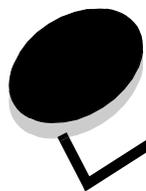
Лазерные устройства класса I считаются безопасными. Внутри МФП находится лазер класса IIIb (3b) - лазер на арсениде галлия номинальной мощностью 5 мВт, излучающий в диапазоне длин волн 770-795 нм. Лазерная система и МФП сконструированы таким образом, что при нормальной эксплуатации и обслуживании пользователем и при соблюдении предписанных условий ремонта персонал не подвергается воздействию лазерного излучения, превышающего уровень класса I.

Уведомление о компонентах, нагревающихся до высокой температуры



此符號表示該表面或元件會發熱。

請當心： 為避免被發熱表面或元件燙傷的危險，請先讓該表面或元件冷卻之後再觸摸。



Алфавитный указатель

Цифры

42.xu Несоответствие региона
картриджа 169

М

Macintosh 77, 78, 81, 83, 85, 110, 182

Н

n стр./лист 32

Р

PIN-код

ввод в драйвере 80

ввод на МФП 82

для конфиденциальных заданий 80

С

SNMPv1, отключение 150

SNMPv2, отключение 150

А

автоматическое определение формата
бумаги 100

автоматическое связывание лотков 100

адресная книга 54

Б

безопасность Интернет-протокола 150

боковая направляющая 86

бумага

неудовлетворительная 109

плотность 108

поддерживаемые материалы для
печати 101

сведения 101

характеристики 108

бумага недопустимая 109

быстрое копирование 29

В

валик переноса 138

время ожидания для экрана 144

Вспомогательные функции сенсорного
экрана ЖК-дисплея

индикация сообщения о необходимости
обслуживания 27

встроенный web-сервер

использование защищенного 148

настройка защиты 148

выбор лотка 35

выбор материала для печати 35

Д

даты/времени метка 32

двустороннее копирование 37

документация

*Руководство по печати на карточках
и этикетках* 101

доступ к функциям, ограничение 146

драйвер для факсимильной связи

отключение 146

З

загрузка материалов печати

бумага

входной лоток 86

многоцелевое устройство подачи 90

карточки 86

конверты

устройство подачи конвертов 97

прозрачные пленки

входной лоток 86

фирменный бланк

входной лоток 88, 92, 96

задание разбора по копиями 38

заказ, картриджа 135

замятия

предотвращение 114

устранение 155

замятия материалов для печати
 предотвращение 114
захватывающие валики 138
защита
 аутентификация 802.1x 152
 использование безопасного встроенного
 web-сервера 148
настройка
 использование встроенного web-
 сервера 148
 расширенный пароль 148
настройка конфиденциальной
 печати 153
поддержка
 IPSec 150
 простого протокола управления
 сетью 149
защита паролем, настройка для меню 145
заявление о соответствии требованиям
 комиссии FCC 186

И

информация по технике безопасности 2

К

карточки
 загрузка 86
 руководство 113
картридж
 заказ 135
качество копирования
 настройка 38
кнопка
 выбор 24
кнопка «В начало» 17
кнопка «Меню» 17
кнопка «Очистить все» 16
кнопка «Пуск» 16
кнопка «Советы справки» 17
кнопка «Стоп» 16
кнопка возврата 17
кнопка выбора 24
кнопка звездочки 17
кнопка паузы при наборе 16
кнопка прокрутки влево для уменьшения
 значения 24
кнопка прокрутки вправо для увеличения
 значения 24

кнопка решетки 15
кнопка стрелка «влево» 24
кнопка стрелка «вправо» 24
кнопки
 «FTP» 20
 «В начало» 17
 «Возврат» 17
 «звездочка» 17
 «Копирование» 19
 «Меню» 17
 «Не задерживать отложенные
 факсы» 21
 «Отложенные задания» 21
 «Отложенные факсы» 21
 «Отмена заданий» 21
 «Очистить все» 16
 «Пауза при наборе» 16
 «Пуск» 16
 «решетка» 15
 «Советы справки» 17
 «Состояние/Расх. мат.» 20
 «Стоп» 16
 «Факс» 20
 «Электронная почта» 19
кнопка прокрутки влево для уменьшения
 значения 24
кнопка прокрутки вправо для увеличения
 значения 24
стрелка «влево» 24
стрелка «вправо» 24
цифровая клавиатура 15
код быстрого доступа 46
коды быстрого доступа 53
 для нескольких номеров 55, 65
 для одного номера 55, 65
 создание 55, 65
комбинированные формы 107
комплект фотобарабана
 утилизация 139
конверты
 загрузка
 устройство подачи конвертов 97
 руководство 110
контрастность ЖК-дисплея 143
контрастность, ЖК-дисплей 143
конфиденциальные задания
 ввод PIN-кода 80
 передача 80

копии
быстрое 29
планшет 30
копирование 29
двусторонняя печать 37
многоцелевое устройство подачи 35
на 31
прозрачные пленки 34
с 30
с одного формата на другой формат 34
увеличение 37
уменьшение 37
фирменный бланк 34
копирование из многоцелевого устройства
подачи 35
копирование фирменного бланка 34
копирование, выбор лотка для
копирования 35
краев очистка 32

Л

линия максимальной загрузки 88, 93

М

максимальная высота стопки 92
масштабирование 31
материалы печати
прозрачные пленки
руководство 110
руководство 108
бумага 108
меню
запрещение доступа 146
настройка защиты паролем 145
меню панели управления
запрещение доступа 146
метка даты/времени 32
многоцелевое устройство подачи
закрытие 94
значки 91
материалы печати
загрузка 93
прозрачные пленки 92
руководство 90
модели 10
модуль флэш-памяти USB 75

Н

направляющая ширины 86
настройка
времени ожидания для экрана 144
энергосбережение 144
настройка качества 38
настройка МФП 145
начальный экран 19
кнопки 19
панель сообщений о состоянии
принтера 19
неполадки
задание печатается 172
из несоответствующего лотка 172
на несоответствующей бумаге или
специальном материале печати 172
не выполняется печать задания 171
не работает функция связывания
лотков 172
незапланированные разрывы
страниц 173
панель управления 171
отображаются черные ромбы 171
пустая 171
подача бумаги
не выполняется повторная печать
замятой страницы 178
после устранения замятия продолжает
отображаться сообщение «Замятие
бумаги». 178
пустые страницы в выходном
лотке 179
частые замятия 178
при печати больших заданий не
выполняется разбор по копиям 173
символы распечатываются неверно. 172
слишком большое время печати 172
несоответствие региона картриджа 169

О

обслуживание принтера
заказ картриджа 135
общие характеристики принтеров МФП 9
отключение
SNMPv1 150
SNMPv2 150
портов 152
протоколов 152

отложенные задания
 конфиденциальные задания 80
 ввод PIN-кода 80
отмена
 задание на копирование 40
отмена задания на печать 77
отмена электронной почты 47
отрегулировать лоток для бумаги 86
очиститель термоблока для печати
 этикеток 139
очистка краев 32

П

панель сообщений о состоянии принтера 19
панель управления
 «В начало» 17
 «Возврат» 17
 «звездочка» 17
 «Меню» 17
 «Очистить все» 16
 «Пауза при наборе» 16
 «Пуск» 16
 «решетка» 15
 «Советы справки» 17
 «Стоп» 16
ЖК-дисплей 15
контрастность 143
цифровая клавиатура 15
яркость 143
параметры
 светлая 31
 темная 31
пароль
 задание
 пароль для печати факсимильных
 сообщений 147
 пароль для печати факсимильных
 сообщений 147
Передача задания на печать 74
Печать 74
печать с повтором 83
печать с проверкой 82
печать с резервированием 82
плотность, бумага 108
подающий валик 138
порты, отключение 152
преобразование существующих файлов в
 стандартный шаблон

 приложение с 1 столбцом 186
применение шаблона к существующим
 файлам
 приложение с 1 столбцом 186
принятые факсимильные сообщения
 печать
 предварительное задание пароля 147
прозрачные пленки
 загрузка
 входной лоток 86
прозрачные пленки, копирование 34
прокладка захватывающего валика 139
простой протокол управления сетью,
 защита 149
протоколы, отключение 152
прямой интерфейс USB 75

Р

разбор по копиям 32, 38
разрешение 48, 67
расходные материалы
 картридж 135
 комплект для технического
 обслуживания 138
очиститель термоблока для печати
 этикеток 139
 утилизация 139
расширенный пароль, защита меню 145
расширенный пароль, настройка 148
регулировка лотка для бумаги 86
руководство
 материалы печати 108
Руководство по материалам печати 108

С

световой индикатор 15
световой, индикатор 15
связывание 100
 лотки 100
связывание лотков 100
сдвиг отступа 32
система меню см. соответствующие пункты
 меню
сканирование
 в компьютер 69
 по адресу электронной почты 42
 функции 71
смешанные форматы

копирование 36
страницы
разделитель 32
страницы-разделители 32

Т

техническое обслуживание МФП 132
типы файлов
электронная почта 45
тонер-картридж
утилизация 139

У

уведомление о редакции 2
уведомление о содержании ртути 3
уведомление о чувствительности
к статическому электричеству 3
уведомление об излучении 186
уведомление об электромагнитном
излучении 186
уведомление, редакция 2
увеличение 37
уменьшение 37
Уполномоченные поставщики расходных
материалов Lexmark 132
управление защитой
через MVP 154
устранение замятий 155
устранение неполадок
параметры
приоритет значений параметров,
заданных в программном
приложении 14
устройство двусторонней печати 32
утилизация расходных материалов 139

Ф

факс
адресная книга 54
коды быстрого доступа 53
передача 53
с компьютера
передача факса с компьютера 54
фирменный бланк
загрузка
входной лоток 88, 92, 96
функции

электронная почта 48
функция списка ограниченных серверов,
использование 154

Х

характеристики материалов печати
плотность 105
типы 104
форматы 102
характеристики 108
характеристики, бумага 108
характеристики, материалы печати 108
бумага 108

Ц

цвет 45
цифровая клавиатура 15

Ш

шаблон приложения
с 1 столбцом 186

Э

экономия бумаги 32, 39
экраны
копирование 30
экраны копирования 30
электронная почта
адреса 42
адресная книга 42
качество 48, 67
коды быстрого доступа 42
отмена 47
по профилю 42
разрешение 48, 67
сканирование 42
создание кодов быстрого доступа 46
сообщение 44
строка темы 44
типы файлов 45
уменьшение размера файла 48, 67
функции 48
цветные документы 45
энергосбережение, настройка 144
этикетки
руководство 111

Я

яркость ЖК-дисплея 143
яркость, ЖК-дисплей 143