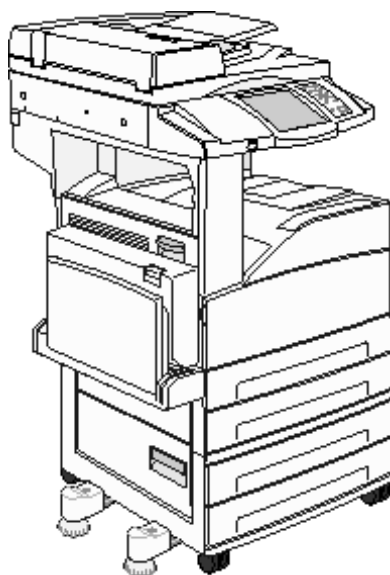




# X850e, X852e, X854e

---

## Руководство пользователя



Январь 2006 г.

[www.lexmark.com](http://www.lexmark.com)

Lexmark и Lexmark с ромбом являются торговыми марками корпорации Lexmark International, зарегистрированными в США и/или других странах.

© 2006 г. Корпорация Lexmark International.

С сохранением всех прав.

740 West New Circle Road  
Lexington, Kentucky 40550

**Редакция: Январь 2006 г.**

**Положения, изложенные в следующем абзаце, не применяются в тех странах, где они не соответствуют местному законодательству.** КОРПОРАЦИЯ LEXMARK INTERNATIONAL ПРЕДОСТАВЛЯЕТ ДАННОЕ ИЗДАНИЕ НА УСЛОВИЯХ «КАК ЕСТЬ» И НЕ ДАЕТ НИКАКИХ ГАРАНТИЙ, ЯВНО ВЫРАЖЕННЫХ ИЛИ ПОДРАЗУМЕВАЕМЫХ, ВКЛЮЧАЯ (НО НЕ ОГРАНИЧИВАЯСЬ ЭТИМ) ПОДРАЗУМЕВАЕМЫЕ ГАРАНТИИ ПРИГОДНОСТИ ДЛЯ ПРОДАЖИ ИЛИ ДРУГИХ КОНКРЕТНЫХ ЦЕЛЕЙ. В некоторых государствах и штатах США в определенных соглашениях не допускается отказ от явно выраженных или подразумеваемых гарантийных обязательств, поэтому в конкретном случае данное заявление может не иметь силы. Настоящий документ может содержать технические неточности и опечатки. Содержащаяся в документе информация периодически изменяется; эти изменения будут внесены в последующие издания. Изделия и программное обеспечение, описание которых приводится в настоящем документе, в любое время могут быть усовершенствованы или модифицированы. Замечания по данному документу можно направить по следующему адресу: Lexmark International, Inc., Department F95/032-2, 740 West New Circle Road, Lexington, Kentucky 40550, U.S.A. Адрес для Великобритании и Ирландии: Lexmark International Ltd., Marketing and Services Department, Westhorpe House, Westhorpe, Marlow Bucks SL7 3RQ. Корпорация Lexmark оставляет за собой право использования и распространения предоставленной Вами информации по своему усмотрению, без каких-либо обязательств по отношению к Вам. Для приобретения дополнительных экземпляров документации по данному изделию обращайтесь по телефону 1-800-553-9727, а в Великобритании и Ирландии - по телефону +44 (0)8704 440 044. В других странах обращайтесь по месту приобретения изделия.

Упоминание в этом документе изделий, программ или услуг не означает, что изготовитель намерен поставлять их во все страны, в которых он осуществляет свою деятельность. Ссылки на изделие, программу или услугу не означают и не подразумевают, что может использоваться только это изделие, программа или услуга. Вместо них можно использовать любые функционально эквивалентные изделия, программы или услуги, которые не нарушают существующих прав на интеллектуальную собственность. Ответственность за оценку и проверку работоспособности данного изделия совместно с другими изделиями, программами и услугами, возлагается на пользователя, если иное явно не указано изготовителем. Копирование некоторых материалов, в том числе документов, изображений и денежных знаков, может преследоваться по закону. При наличии сомнений в законности копирования обратитесь в юридическую консультацию.

#### **ПРАВА ПРАВИТЕЛЬСТВА США**

Настоящее программное обеспечение и прилагаемая к нему документация, которые поставляются по данному соглашению, являются коммерческими продуктами, разработанными исключительно на частные средства.

#### **Торговые марки**

Lexmark, Lexmark с ромбом и MarkVision являются торговыми марками корпорации Lexmark International, зарегистрированными в США и/или других странах.

Drag'N'Print, Scanback, MarkNet и PrintCryption являются торговыми марками корпорации Lexmark International.

PCL<sup>®</sup> является зарегистрированной торговой маркой компании Hewlett-Packard. PCL является наименованием, используемым компанией Hewlett-Packard для обозначения набора команд принтера (языка) и функций, реализованных в принтерах этой компании. Данный принтер разработан как совместимый с языком PCL. Это означает, что принтер распознает команды PCL, применяемые в различных прикладных программах, и эмулирует функции, соответствующие этим командам.

PostScript<sup>®</sup> является зарегистрированной торговой маркой корпорации Adobe Systems. PostScript 3 является наименованием, используемым корпорацией Adobe Systems для обозначения набора команд принтера (языка) и функций, реализованных в программном обеспечении этой компании. Данный принтер разработан как совместимый с языком PostScript 3. Это означает, что принтер распознает команды PostScript 3, применяемые в различных прикладных программах, и эмулирует функции, соответствующие этим командам.

Подробная информация по совместимости приведена в *Техническом справочнике*.

Другие торговые марки являются собственностью соответствующих владельцев.

## Информация по технике безопасности



**ВНИМАНИЕ!** 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).



**ВНИМАНИЕ!** Обслуживание и ремонт, за исключением операций, описание которых приводится в документации пользователя, должны выполняться квалифицированным специалистом.



**ВНИМАНИЕ!** 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.



**ВНИМАНИЕ!** В данном изделии применяется лазерное излучение. 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.



**ВНИМАНИЕ!** 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.



**ВНИМАНИЕ!** При подключении данного изделия к коммутируемой телефонной сети общего пользования следует применять только кабель не менее 26 AWG для удаленной связи (RJ-11).

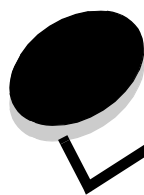
## Уведомление о содержании ртути

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 перейдите на web-узел Союза компаний электронной промышленности по адресу: [www.eiae.org](http://www.eiae.org).

## Уведомление о чувствительности к статическому электричеству



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



# Содержание

---

<b>Глава 1: Общие сведения об МФП .....</b>	<b>8</b>
Общие характеристики МФП .....	8
Работа со сканером .....	8
Конфигурации моделей принтеров .....	9
Сведения о панели управления МФП .....	10
Работа с кнопками сенсорного экрана на ЖК-дисплее .....	16
Меню .....	22
<b>Глава 2: Копирование .....</b>	<b>23</b>
Быстрое копирование .....	23
Копирование нескольких страниц .....	23
Работа с планшетом .....	24
Экраны и параметры копирования .....	24
Копирование с бумаги одного формата на бумагу другого формата .....	26
Копирование на прозрачные пленки .....	26
Копирование на фирменный бланк .....	27
Копирование фотографий .....	27
Копирование с применением материалов из выбранного лотка .....	27
Копирование материалов смешанного формата .....	28
Задание режима двусторонней печати .....	28
Уменьшение и увеличение копий .....	29
Настройка качества копирования .....	29
Задание режима разбора по копиям .....	30
Размещение страниц-разделителей между копиями .....	30
Задание параметров экономии бумаги .....	30
Печать даты и времени вверху каждой страницы .....	31
Печать наложения на каждой странице .....	31
Создание пользовательского задания (построение задания) .....	31
Отмена задания на копирование .....	32
Советы по копированию .....	33
<b>Глава 3: Электронная почта .....</b>	<b>34</b>
Ввод адреса электронной почты .....	34
Применение кода быстрого доступа .....	35
Работа с адресной книгой .....	35
Передача сообщения электронной почты по профилю .....	35
Добавление темы и текста сообщения электронной почты .....	35
Изменение типа выходного файла .....	36
Передача цветных документов по электронной почте .....	36

# Содержание

---

Создание кода быстрого доступа для электронной почты .....	36
Создание профиля электронной почты .....	37
Отмена передачи сообщения электронной почты .....	38
Параметры электронной почты .....	38
Настройка сервера электронной почты .....	39
Настройка адресной книги .....	39
<b>Глава 4: Факсимильная передача .....</b>	<b>40</b>
Передача факсимильного сообщения .....	40
Применение кодов быстрого доступа к адресатам факсимильной передачи .....	41
Работа с адресной книгой .....	41
Передача факсимильных сообщений с компьютера .....	42
Создание кодов быстрого доступа .....	42
Параметры факсимильной связи .....	44
Изменение разрешения факсимильной передачи .....	45
Настройка плотности .....	45
Откладывание передачи факсимильного сообщения до заданного времени .....	46
Отмена передачи исходящего факсимильного сообщения .....	46
Советы по факсимильной передаче .....	47
Настройка факсимильной связи .....	48
<b>Глава 5: FTP .....</b>	<b>50</b>
Ввод адреса FTP .....	50
Применение кода быстрого доступа .....	50
Работа с адресной книгой .....	51
Создание кодов быстрого доступа .....	51
Параметры FTP .....	52
Советы по работе с FTP .....	53
<b>Глава 6: Сканирование на компьютер или в модуль флэш-памяти USB .....</b>	<b>54</b>
Создание профиля сканирования на компьютер .....	54
Сведения о параметрах сканирования на компьютер .....	55
Сканирование в модуль флэш-памяти USB .....	56
Советы по сканированию .....	56
<b>Глава 7: Печать .....</b>	<b>57</b>
Передача задания на печать .....	57
Печать из модуля флэш-памяти USB .....	57
Отмена задания на печать .....	59
Печать страницы параметров меню .....	60
Печать страницы сетевых параметров .....	60
Печать списка образцов шрифтов .....	61
Печать списка каталогов .....	61
Печать конфиденциальных и отложенных заданий .....	61
Печать на специальных материалах .....	65

# Содержание

---

Загрузка в стандартные и дополнительные лотки на 500 листов .....	66
Задание типа и формата бумаги .....	69
Загрузка в многоцелевое устройство подачи .....	70
Загрузка в сдвоенные входные лотки на 2000 листов .....	73
Загрузка в устройство подачи большой емкости на 2000 листов .....	74
Загрузка материала формата Letter или A4 с ориентацией для подачи коротким краем .....	76
Связывание лотков .....	77
Выходные лотки и их связывание .....	78
<b>Глава 8: Рекомендации по подбору бумаги и специальных материалов</b>	
<b>для печати .....</b>	<b>79</b>
Поддерживаемые материалы для печати .....	79
Выбор материала для печати .....	87
Хранение материалов для печати .....	93
Предотвращение замятия материалов для печати .....	93
<b>Глава 9: Установка дополнительных устройств .....</b>	<b>95</b>
Доступ к системной плате МФП .....	96
Установка модуля памяти принтера .....	98
Установка модуля флэш-памяти или платы с микропрограммным обеспечением .....	99
Установка дополнительной платы .....	100
Установка защитной крышки на место .....	101
<b>Глава 10: Техническое обслуживание МФП .....</b>	<b>102</b>
Определение состояния расходных материалов .....	103
Экономия расходных материалов .....	104
Заказ расходных материалов .....	104
Чистка планшета и прижимной пластины .....	106
<b>Глава 11: Устранение замятий .....</b>	<b>107</b>
Распознавание замятия .....	107
Дверцы и лотки .....	108
Значение номеров замятий .....	109
Устранение замятия .....	109
Устранение застревания скоб .....	129
Устранение замятия в УАПД .....	131
<b>Глава 12: Администрирование .....</b>	<b>133</b>
Настройка яркости панели управления .....	133
Восстановление значений, заданных на заводе-изготовителе .....	133
Настройка времени ожидания для экрана .....	134
Настройка энергосбережения .....	134
Настройка МФП .....	134
Шифрование данных на жестком диске .....	141

## Содержание

---

Очистка жесткого диска .....	142
Работа с функцией списка ограниченных серверов .....	144
<b>Глава 13: Устранение неполадок .....</b>	<b>145</b>
Сведения о сообщениях МФП .....	145
Интерактивная техническая поддержка .....	145
Проверка МФП, не реагирующего на действия пользователя .....	145
Печать многоязычных документов PDF .....	145
Устранение неполадок при печати .....	146
Устранение неполадок, связанных с качеством копирования .....	148
Устранение неполадок, связанных с качеством сканирования .....	148
Устранение неполадок, связанных с качеством факсимильной передачи .....	149
Устранение неполадок дополнительных устройств .....	149
Устранение неполадок подачи бумаги .....	152
Поиск и устранение неполадок, связанных с качеством печати .....	153
Устранение неполадок, связанных с качеством печати .....	154
Обозначения .....	158
Уведомления об электромагнитном излучении .....	158
Другие уведомления о дальней связи .....	164
Директива по утилизации электрического и электронного оборудования (WEEE) .....	166
Маркировка предупреждения о лазерном излучении .....	167
<b>Алфавитный указатель .....</b>	<b>168</b>

# 1

## Общие сведения об МФП

---

### Общие характеристики МФП

Подробнее об установке дополнительных устройств подачи см. **Установка и удаление дополнительных устройств**, а также инструкции, прилагаемые к конкретному дополнительному устройству.



**ВНИМАНИЕ!** Вес МФП составляет приблизительно 70 кг. Для безопасного подъема МФП требуются четыре человека.



**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

МФП обеспечивает копирование, факсимильную связь и сканирование в сеть для больших рабочих групп. Поддерживаются 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 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 поддерживает одновременное сканирование нескольких страниц, в том числе с двусторонних листов. При сканировании с помощью УАПД необходимо соблюдать следующие правила.

- Поместите бумагу в УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- Во входной лоток УАПД следует помещать не более 75 листов обычной бумаги.
- Формат сканируемых материалов должен находиться в диапазоне от 139,7 x 210 мм (5,5 x 8,26 дюйма) до 297 x 432 мм (11,69 x 17 дюймов).
- Задание на сканирование может содержать страницы различного формата (Letter и Legal).
- Плотность сканируемых материалов должна находиться в диапазоне от 38 до 128 г/м<sup>2</sup> (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.

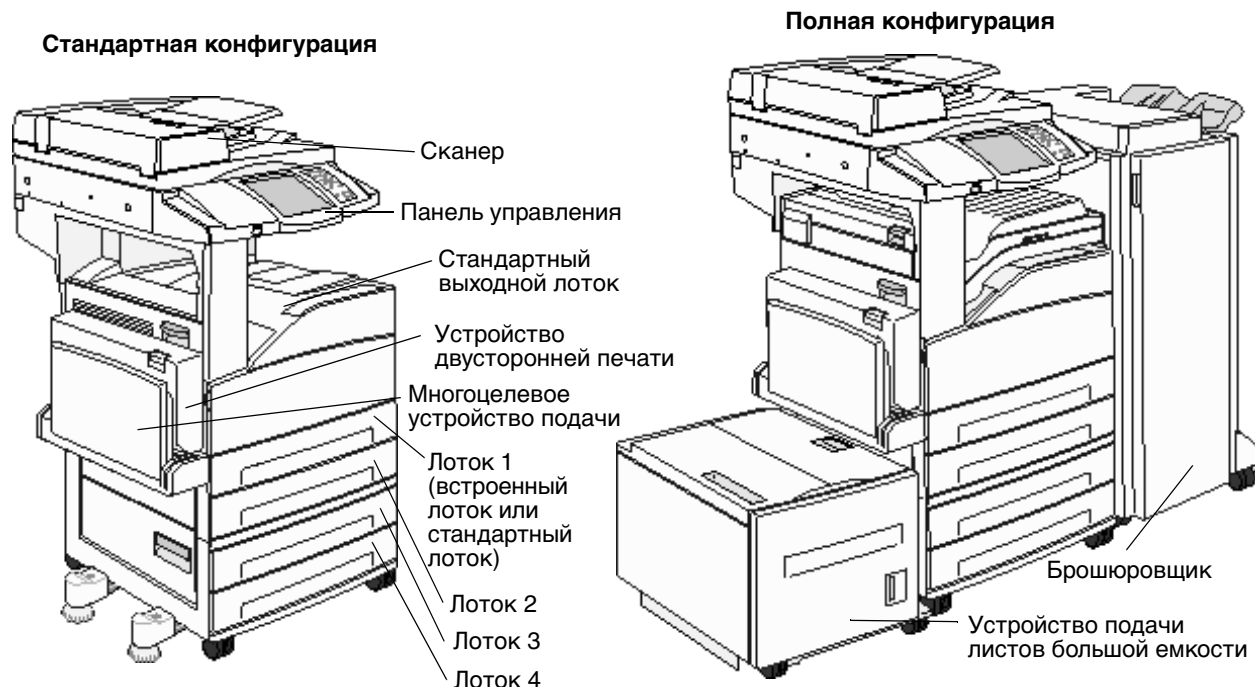
**Примечание.** Выдаются только черно-белые распечатки либо распечатки, выполненные оттенками серого; выдача цветных распечаток невозможна.

Для сканирования или копирования отдельных страниц, в том числе страниц книг, можно использовать планшет. При сканировании с помощью планшета необходимо соблюдать следующие правила.

- Документ следует размещать в левом заднем углу.
- Формат сканируемых или копируемых материалов должен находиться в диапазоне от 297 x 432 мм (11,69 x 17 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.



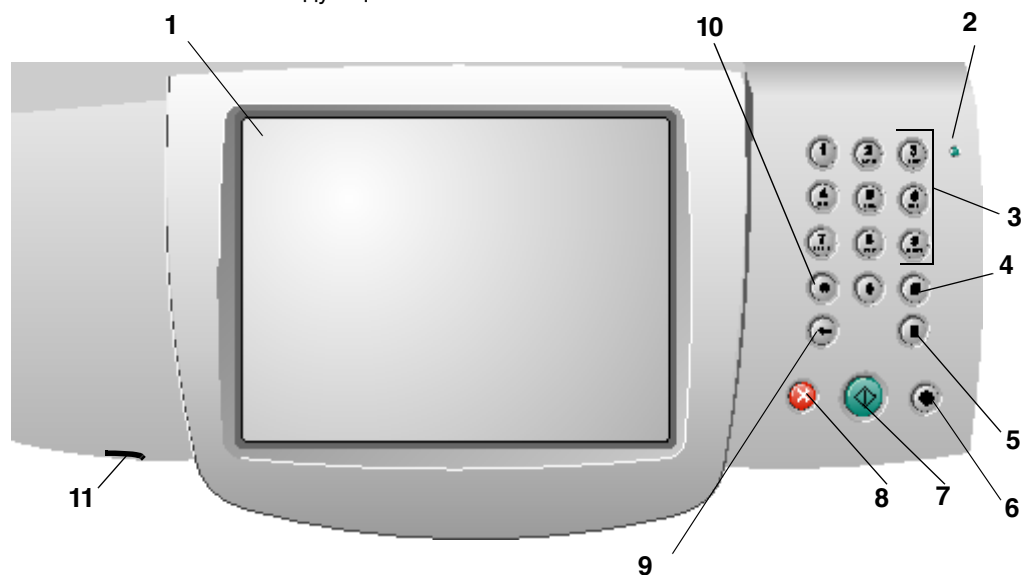
## Сведения о панели управления МФП

Предусмотрено несколько способов изменения параметров МФП и сканера: с помощью панели управления МФП, используемой прикладной программы, драйвера принтера, 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 изменить параметр из приложения невозможно, следует воспользоваться панелью управления, программой MarkVision Professional или web-страницами. 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	Красный или зеленый цвет индикатора сигнализирует о состоянии МФП.  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Состояние</th> <th>Значение</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Не горит</td> <td>Питание МФП отключено.</td> </tr> <tr> <td>Мигает зеленым цветом</td> <td>Прогревание МФП, обработка данных или печать задания.</td> </tr> <tr> <td>Постоянно горит зеленым цветом</td> <td>МФП включен, но не активен.</td> </tr> <tr> <td>Постоянно горит красным цветом</td> <td>Требуется вмешательство оператора.</td> </tr> </tbody> </table>	Состояние	Значение	Не горит	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											
Не горит	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.											

## Общие сведения об МФП

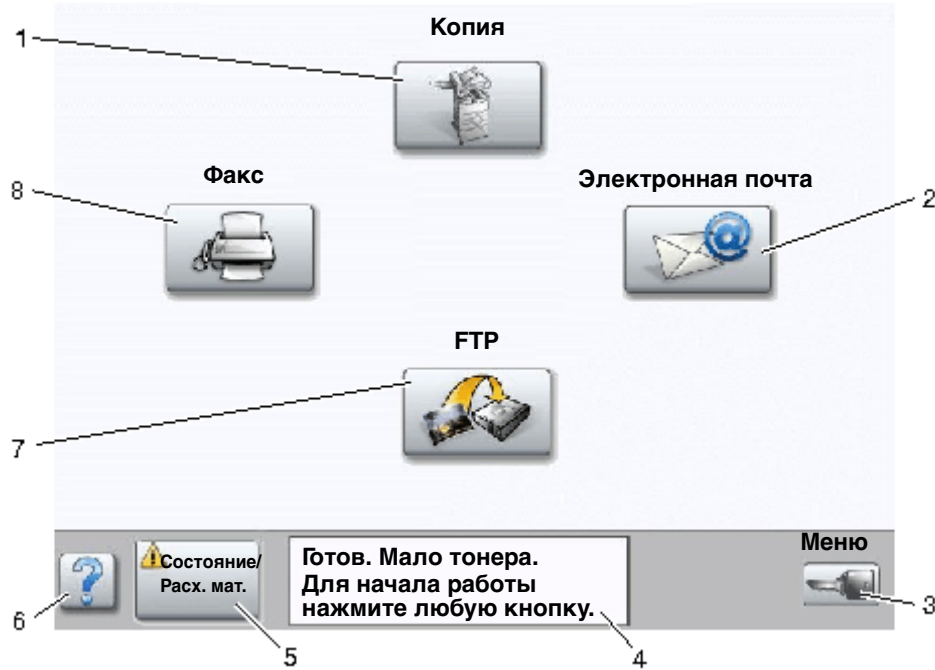
Выноска	Элемент панели управления	Назначение
3	0–9 <b>Примечание.</b> Применяется термин «цифровая клавиатура».	Эти кнопки служат для ввода цифр в полях экрана ЖК-дисплея, допускающих числовые значения. Кроме того, они служат для набора телефонных номеров при факсимильной передаче. <b>Примечание.</b> Если при отображении начального экрана нажать кнопку с цифрой без предварительного нажатия кнопки #, открывается меню "Копия" и изменяется количество копий.
4	# (решетка или символ номера)	Эта кнопка: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обозначает код быстрого доступа;</li> <li>• применяется при наборе телефонных номеров. Если номер факса содержит символ #, необходимо ввести этот символ дважды: ##;</li> <li>• служит для перехода к кодам быстрого доступа с начального экрана либо из пунктов меню "Факс" - "Список получателей", "Электронная почта" - "Список получателей" или "Список профилей".</li> </ul>
5	Пауза при наборе	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. При отображении начального экрана нажатие этой кнопки приводит к повторному набору номера факса. Если нажать кнопку "Пауза при наборе" в ситуациях, отличных от указанных выше (меню "Факс", функции факсимильной связи и начальный экран), воспроизводится звуковой сигнал ошибки. При передаче факсимильного сообщения нажатие кнопки "Пауза при наборе" отображается в поле "Кому:" в виде запятой (,).
6	Очистить все	Служит для восстановления на текущем экране значений по умолчанию и возврата к начальному экрану МФП. При активном главном меню нажатие этой кнопки приводит к отмене всех внесенных, но не подтвержденных изменений, и возврату к начальному экрану МФП. Нажатие этой кнопки в других меню приводит к восстановлению значений по умолчанию для всех параметров и возврату к начальному экрану МФП.
7	Пуск	Служит для запуска текущего задания, указанного на панели управления. Если отображается начальный экран, при нажатии этой кнопки запускается задание на копирование с параметрами по умолчанию. Нажатие этой кнопки во время выполнения задания на сканере игнорируется.
8	Стоп	Служит для остановки печати или сканирования. При нажатии этой кнопки во время выполнения задания на сканирование завершается сканирование текущей страницы, а затем процесс сканирования останавливается; в УАПД может остаться бумага. При нажатии этой кнопки во время выполнения задания на печать процесс печати останавливается после освобождения тракта продвижения материалов для печати. Остановка задания сопровождается отображением сообщения <b>Остановка . . .</b> на панели управления.

## Общие сведения об МФП

Выноска	Элемент панели управления	Назначение
9	Возврат	<p>При активном меню "Копия" (открываемом с помощью кнопки "Копия") нажатие кнопки <b>Возврат</b> приводит к удалению крайней правой цифры в значении количества копий. Если удалить все цифры путем многократного нажатия кнопки <b>Возврат</b>, отображается значение по умолчанию 1.</p> <p>При активном пункте меню "Факс" - "Список получателей" нажатие кнопки <b>Возврат</b> 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 <b>Возврат</b> после полного удаления строки курсор перемещается на одну строку вверх.</p> <p>При активном пункте меню "Электронная почта" - "Список получателей" нажатие кнопки <b>Возврат</b> 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	Прямой интерфейс USB	<p>Прямой интерфейс USB главного компьютера на панели управления служит для подсоединения модуля флэш-памяти USB и печати любых файлов следующих форматов: PDF (формат переносимого документа, файлы .pdf), JPEG (объединенная экспертная группа по фотографии, файлы .jpeg и .jpg), TIFF (формат размеченных файлов изображений, файлы .tiff и .tif), GIF (формат обмена графическими данными, файлы .gif), BMP (базовая многоязычная плоскость, файлы .bmp), PNG (переносимая сетевая графика, файлы .png), PCX (обмен изображениями, файлы .pcx) и PC Paintbrush (файлы.dcx).</p> <p>Через прямой интерфейс USB можно также отсканировать документ в модуль флэш-памяти USB с применением формата PDF, TIFF или JPEG.</p>

### Начальный экран и кнопки начального экрана

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






Номер выноски	Кнопка	Назначение
1	Копия	Служит для доступа к меню "Копия". Если отображается начальный экран, для доступа к меню "Копия" можно также нажать цифровую кнопку.
2	Электронная почта	Служит для доступа к меню "Электронная почта". Можно отсканировать документ непосредственно на адрес электронной почты:
3	Меню (кнопка с изображением ключа)	Служит для доступа к главному меню. Это меню доступно только в том случае, если МФП находится в состоянии <b>Готов</b> . Кнопка "Меню" находится на серой полосе, называемой панелью навигации. Ниже приводится других описание кнопок на этой панели.
4	Панель сообщений о состоянии	Отображает текущее состояние МФП, например, <b>Готов</b> или <b>Занят</b> . Отображает информацию об условиях работы МФП, например, <b>Мало тонера</b> . Отображает сообщения о необходимости вмешательства пользователя, содержащие инструкции по возобновлению работы МФП, например, <b>Закройте дверцу или установите картридж</b> .



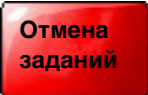
## Общие сведения об МФП

Номер выноски	Кнопка	Назначение
5	Состояние/Расх. мат.	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, на котором представлена дополнительная информация об исходном сообщении, в частности, о способе его устранения.
6	? (советы)	Во всех меню предусмотрена кнопка "Советы". Эта кнопка служит для доступа к контекстно-зависимой справочной информации по сенсорным экранам на ЖК-дисплее.
7	FTP	Служит для доступа к меню протокола передачи файлов (FTP). Предусмотрена возможность сканирования документа непосредственно на узел FTP.
8	Факс	Служит для доступа к меню "Факс".

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.
	Поиск отложенных заданий	Служит для поиска любых из указанных ниже объектов и вывода всех удовлетворяющих запросу результатов поиска: <ul style="list-style-type: none"> <li>• имена пользователей отложенных или конфиденциальных заданий на печать;</li> <li>• имена отложенных заданий, кроме конфиденциальных заданий на печать;</li> <li>• имена профилей;</li> <li>• имена контейнеров закладок или имена заданий;</li> <li>• имена контейнеров USB или имена заданий только для поддерживаемых расширений.</li> </ul>
	Отложенные задания	Служит для открытия экрана, содержащего все контейнеры отложенных заданий.

## Общие сведения об МФП

Кнопка	Название кнопки	Назначение
	Блокировка устройства	<p>Эта кнопка отображается на экране в том случае, если МФП разблокирован, а личный идентификационный номер (PIN-код) для блокировки устройства не является пустым или неопределенным значением.</p> <p>Для блокировки МФП выполните следующие действия.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Нажмите кнопку блокировки устройства для открытия экрана ввода PIN-кода.</li> <li>2 Введите правильный PIN-код для блокировки панели управления; при этом блокируются как кнопки панели управления, так и кнопки сенсорного экрана.</li> </ol> <p>После блокировки панели управления экран ввода PIN-кода очищается, а вместо кнопки блокировки устройства отображается кнопка разблокировки устройства.</p> <p><b>Примечание.</b> При вводе неверного PIN-кода отображается сообщение <b>Неверный PIN-код</b>. Появляется всплывающее окно с кнопкой "Продолжить". Нажмите <b>Продолжить</b>. Вновь отображается начальный экран с кнопкой блокировки устройства.</p>
	Разблокировка устройства	<p>Эта кнопка отображается на экране в том случае, если МФП заблокирован. Когда она отображается, невозможно пользоваться кнопками панели управления и кодами быстрого доступа, а также запускать операции копирования со значениями параметров по умолчанию.</p> <p>Для разблокировки МФП выполните следующие действия.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3 Нажмите кнопку разблокировки устройства для открытия экрана ввода PIN-кода.</li> <li>4 Введите правильный PIN-код для разблокировки цифровой клавиатуры (0–9) и кнопки "Возврат" на панели управления.</li> </ol> <p><b>Примечание.</b> При вводе неверного PIN-кода отображается сообщение <b>Неверный PIN-код</b>. Появляется всплывающее окно с кнопкой <b>Продолжить</b>. Нажмите <b>Продолжить</b>. Вновь отображается начальный экран с кнопкой разблокировки устройства.</p>
	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"> <li>• задание на печать;</li> <li>• задание на копирование;</li> <li>• факсимильное сообщение;</li> <li>• профиль;</li> <li>• FTP;</li> <li>• передача сообщения электронной почты.</li> </ul> <p>Каждому заголовку соответствует список заданий, отображаемый в столбце под этим заголовком. В пределах одного экрана в каждом столбце может отображаться только три задания. Задание отображается в виде кнопки. Если в столбце содержится более трех заданий, внизу столбца отображается <b>стрелка вниз</b>. При каждом нажатии <b>стрелки вниз</b> отображается следующее задание из списка. При наличии более чем трех заданий отображение четвертого задания сопровождается появлением вверху столбца <b>стрелки вверх</b>. Изображения кнопок со <b>стрелками вверх и вниз</b> см. в разделе <b>Информация о кнопках сенсорного экрана</b>.</p> <p>Инструкции по отмене задания см. в разделе <b>Отмена задания на печать</b>.</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




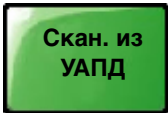
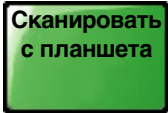
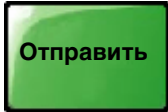
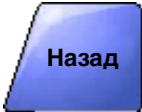



### Информация о кнопках сенсорного экрана

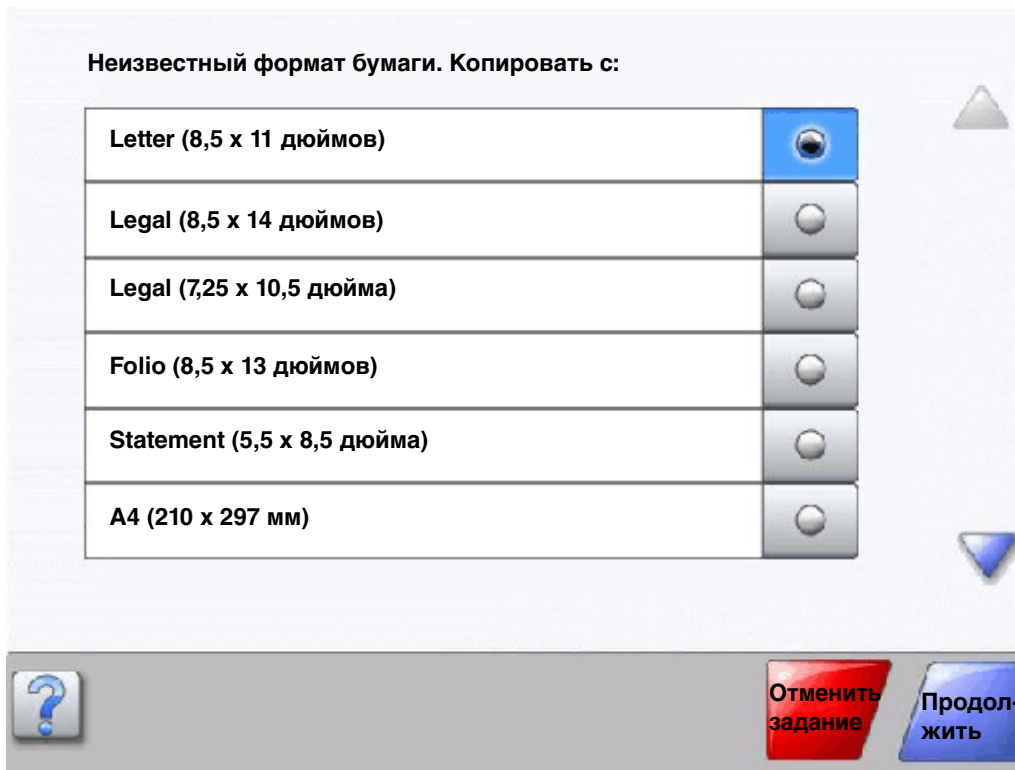
Кнопка	Название кнопки	Назначение или описание
	Кнопка выбора	При нажатии кнопки <b>выбора</b> отображается другой экран с дополнительными элементами. На первом экране отображаются пользовательские значения параметров по умолчанию. После нажатия кнопки <b>выбора</b> и отображения следующего экрана можно изменить пользовательское значение по умолчанию, нажав соответствующий элемент на новом экране.
	Кнопка прокрутки влево для уменьшения значения	При нажатии кнопки <b>прокрутки влево для уменьшения значения</b> осуществляется переход к ближайшему меньшему значению.






## Общие сведения об МФП

Кнопка	Название кнопки	Назначение или описание
	Кнопка прокрутки вправо для увеличения значения	При нажатии кнопки <b>прокрутки вправо для увеличения значения</b> осуществляется переход к ближайшему большему значению.
	Кнопка со стрелкой влево	Кнопка <b>со стрелкой влево</b> обеспечивает прокрутку влево для выполнения следующих операций: <ul style="list-style-type: none"> <li>• перемещение к меньшему значению, представленному на рисунке;</li> <li>• просмотр текстового поля слева.</li> </ul>
	Кнопка со стрелкой вправо	Кнопка <b>со стрелкой вправо</b> обеспечивает прокрутку вправо для выполнения следующих операций: <ul style="list-style-type: none"> <li>• перемещение к большему значению, представленному на рисунке;</li> <li>• просмотр текстового поля справа.</li> </ul>
 	Сканирование из УАПД Сканирование с планшета	Эти две кнопки на серой панели навигации указывают на два возможных способа сканирования. Можно выбрать сканирование из УАПД или с планшета.
	Отправить	<i>Зеленый цвет кнопки</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 <b>Отправить</b> .
	Назад	Такая форма кнопки <b>Назад</b> указывает на то, что от текущего экрана можно перейти только к предыдущему экрану. При выборе на панели навигации другого варианта экран закрывается.  Например, на рис. <b>Первый пример экрана</b> выбраны значения всех параметров сканирования. Следует нажать одну из указанных выше зеленых кнопок. Кроме этих кнопок, доступна только кнопка <b>Назад</b> . При нажатии кнопки <b>Назад</b> отображается предыдущий экран, а все изменения, внесенные в параметры сканирования на экране "Первый пример экрана", утрачиваются.
	Назад	Такая форма кнопки <b>Назад</b> указывает на то, что от текущего экрана можно перейти как к предыдущему, так и к следующему экрану; в этом случае кнопка <b>Назад</b> не является единственным возможным вариантом выбора.


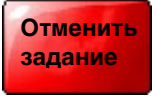
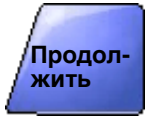
**Второй пример экрана**











**Информация о кнопках сенсорного экрана**

Кнопка	Название кнопки	Назначение или описание
	Стрелка вниз	Для перемещения вниз к следующему элементу списка, например, списка пунктов меню или значений, нажмите <b>стрелку вниз</b> . На экране с коротким списком <b>стрелка вниз</b> не отображается. Она отображается только в том случае, если список не помещается на одном экране полностью. На экране, содержащем конец списка, <b>стрелка вниз</b> не активна и отображается серым цветом.
	Стрелка вверх	Для перемещения вверх к следующему элементу списка, например, списка пунктов меню или значений, нажмите <b>стрелку вверх</b> . На экране, содержащем начало длинного списка, <b>стрелка вверх</b> не активна и отображается серым цветом. Если для отображения остальных элементов списка требуется второй экран, на этом экране <b>стрелка вверх</b> активна и отображается синим цветом.
	Невыбранная селективная кнопка	Эта <b>селективная</b> кнопка не выбрана.


## Общие сведения об МФП

Кнопка	Название кнопки	Назначение или описание
	Выбранная селективная кнопка	Эта <b>селективная</b> кнопка выбрана. Для выбора <b>селективной</b> кнопки следует нажать ее. При выборе <b>селективной</b> кнопки изменяется ее цвет. На рис. <b>Второй пример экрана</b> единственным выбранным форматом бумаги является формат Letter.
	Отменить задание	См. <b>Отмена заданий</b> .
	Продолжить	<p>Если после выбора на экране пункта меню или значения требуется внести дополнительные изменения в задание на исходном экране, нажмите кнопку <b>Продолжить</b>. При нажатии кнопки <b>Продолжить</b> отображается исходный экран.</p> <p>Например, после нажатия на исходном экране кнопки <b>Копия</b> отображается экран "Копия", как на рис. <b>Первый пример экрана</b>. Следующий пример иллюстрирует действие кнопки "Продолжить".</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1</b> Нажмите кнопку <b>выбора</b> рядом с полем <b>Копировать на</b>; открывается новый экран.</li> <li><b>2</b> Нажмите <b>Многоцелевое устройство подачи</b>; открывается новый экран.</li> <li><b>3</b> Нажмите <b>Legal</b>; открывается новый экран.</li> <li><b>4</b> Нажмите <b>Далее</b>; открывается новый экран.</li> <li><b>5</b> Нажмите <b>Обычная бумага</b> для выбора типа материала.</li> <li><b>6</b> Нажмите <b>Продолжить</b>. Вновь открывается экран "Копия", на котором можно выбрать значения других параметров (помимо "Копировать на"). На экране "Копия" доступны параметры "Двусторонняя печать", "Масштабирование", "Плотность", "Разбор по копиям" и "Копий".</li> </ol> <p>Перед запуском задания с помощью кнопки <b>Копировать</b> нажмите <b>Продолжить</b> для возврата к исходному экрану и внесите изменения в другие параметры задания на копирование.</p>

**Другие кнопки сенсорного экрана**

Кнопка	Название кнопки	Назначение или описание
	Пользовательский	Позволяет создать <b>пользовательскую</b> кнопку для выполнения конкретных задач пользователя.
	Отмена	Кнопка <b>Отмена</b> служит для отмены операции или выбора. При нажатии кнопки <b>Отмена</b> текущий экран закрывается, и отображается предыдущий экран.
	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.
	Готово	Служит для ввода информации о завершении задания. Например, при сканировании оригинала можно указать на то, что последняя страница отсканирована, после чего начинается выполнение задания на печать.
	Назад	Кнопка <b>Назад</b> служит для возврата к предыдущему экрану; на том экране, где нажата эта кнопка, не сохраняется никаких изменений. Кнопка <b>Назад</b> отображается на всех экранах меню, кроме начального экрана.
	В начало	Кнопка <b>В начало</b> служит для возврата к начальному экрану. Кнопка <b>В начало</b> отображается на всех экранах, кроме начального. Подробнее см. <b>Начальный экран и кнопки начального экрана</b> .
	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.
	Серая кнопка	При нажатии такой кнопки выполняется указанное на ней действие.

## Функции

Функция	Название функции	Описание
<p>Меню →  <u>Параметры</u> →  <u>Параметры</u>  <u>копирования</u> →                      Количество копий</p>	Строка цепочки меню	<p>Такая строка находится в верхней части каждого экрана меню. Эта строка представляет собой путь. Она указывает точное местоположение текущего экрана в системе меню. Для возврата к требуемому меню или пункту меню нажмите соответствующие подчеркнутые слова. Пункт "Количество копий" не подчеркнут, так как он соответствует текущему экрану.</p> <p>Если воспользоваться этой функцией на экране "Количество копий" до того, как количество копий задано и сохранено, выбранное значение этого параметра не сохраняется и не становится пользовательским значением по умолчанию.</p>
	Индикация сообщения о необходимости вмешательства пользователя	<p>При завершении работы функции (например, факсимильной связи или копирования) в связи с появлением сообщения о необходимости вмешательства пользователя на кнопке этой функции на начальном экране отображается мигающий красный восклицательный знак. Это указывает на наличие сообщения о необходимости вмешательства пользователя.</p>

## Меню

Для упрощения настройки параметров МФП и печати отчетов предусмотрено несколько меню. Доступ к меню и параметрам осуществляется с помощью кнопки **Меню** в правом нижнем углу начального экрана.

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 Программное обеспечение и документация).



# 2

## Копирование

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

<b>Быстрое копирование</b>	<b>Уменьшение и увеличение копий</b>
<b>Копирование нескольких страниц</b>	<b>Настройка качества копирования</b>
<b>Работа с планшетом</b>	<b>Задание режима разбора по копиям</b>
<b>Экраны и параметры копирования</b>	<b>Размещение страниц-разделителей между копиями</b>
<b>Копирование с бумаги одного формата на бумагу другого формата</b>	<b>Задание параметров экономии бумаги</b>
<b>Копирование на прозрачные пленки</b>	<b>Печать даты и времени вверху каждой страницы</b>
<b>Копирование на фирменный бланк</b>	<b>Печать наложения на каждой странице</b>
<b>Копирование фотографий</b>	<b>Создание пользовательского задания (построение задания)</b>
<b>Копирование с применением материалов из выбранного лотка</b>	<b>Отмена задания на копирование</b>
<b>Копирование материалов смешанного формата</b>	<b>Советы по копированию</b>
<b>Задание режима двусторонней печати</b>	<b>Устранение неполадок, связанных с качеством копирования</b>

### Быстрое копирование

- 1 Поместите оригинал в УАПД лицевой стороной вверх либо на планшет лицевой стороной вниз.  
В случае подачи из УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 2 Нажмите **Пуск** на цифровой клавиатуре.
  - 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 УАПД лицевой стороной вверх либо на планшет лицевой стороной вниз.  
В случае подачи из УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 2 Нажмите **Копия** на начальном экране либо введите с цифровой клавиатуры требуемое количество копий.  
После нажатия "Копия" или ввода количества копий вместо начального экрана автоматически отображается меню параметров копирования.
- 3 Внесите требуемые изменения в параметры копирования.
- 4 Нажмите **Копировать**.

### **Работа с планшетом**

Для копирования с помощью планшета выполните следующие действия.

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

### **Экраны и параметры копирования**

**Копировать с** — служит для открытия экрана, на котором можно ввести 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 "Смешанные форматы", можно сканировать оригиналы разных форматов. При этом выполняется автоматическое масштабирование в соответствии с форматом материала для печати.

**Копировать на** — служит для открытия экрана, на котором можно ввести 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 графики и фотографий с полутонами, например, отпечатанных на лазерном принтере, а также газетных и журнальных страниц. Если оригиналы состоят из текста, штриховых рисунков и другой графики, не нажимайте значок "Распечатанное изображение".

**Стороны (двусторонняя печать)** — поддерживает печать копий на одной или двух сторонах; служит для печати двусторонних копий с двусторонних оригиналов, двусторонних копий с односторонних оригиналов и односторонних копий с двусторонних оригиналов.

**Разбор по копиям** — определяет 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 можно изменить 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.
- **Создать брошюру** — служит для создания упорядоченной стопки распечаток - при складывании этой стопки пополам получается брошюра половинного (по отношению к странице оригинала) формата с правильным порядком страниц.

**Примечание.** Для работы в режиме создания брошюры необходимо подсоединить к МФП устройство двусторонней печати.

- **Доп. парам. обр. изобр.** — служит для настройки параметров "Удаление фона", "Контрастность" и "Затенение деталей" перед копированием документа.
- **Пользовательское задание (построение задания)** — служит для объединения нескольких заданий на сканирование в одно задание.
  - Создание пользовательского задания поддерживается не во всех моделях.
- **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", "Конфиденц.", "Копия" или "Черновик". Выбранное слово распечатывается крупным светлым шрифтом поперек каждой страницы.

**Примечание.** Системный администратор 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 графики и фотографий с полутонами, например, отпечатанных на лазерном принтере, а также газетных и журнальных страниц выберите *Распечатанное изображение*.
- **Двусторонняя печ. - дополнительно** — указывает на количество сторон и ориентацию оригиналов, а также на расположение переплета оригиналов - по длинному или по короткому краю.

## Копирование с бумаги одного формата на бумагу другого формата

- 1 Поместите оригинал в УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На начальном экране нажмите **Копия**.
- 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 УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На начальном экране нажмите **Копия**.
- 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 УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На начальном экране нажмите **Копия**.
- 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 на планшет лицевой стороной вниз.
- 3 На начальном экране нажмите **Копия**.
- 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 УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На начальном экране нажмите **Копия**.
- 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 УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На начальном экране нажмите **Копия**.
- 4 Нажмите **Копировать с**, затем нажмите **Смешанные 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 УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На начальном экране нажмите **Копия**.
- 4 Нажмите **Копировать с**, затем нажмите **Смешанные 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 УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На начальном экране нажмите **Копия**.
- 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 УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На начальном экране нажмите **Копия**.
- 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 УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На начальном экране нажмите **Копия**.
- 4 Нажмите **Функции**.
- 5 Нажмите **Содержимое**.
- 6 Нажмите значок, наиболее точно соответствующий оригиналу (например, "Текст", "Текст/фото", "Фотографии" или "Распечатанное изображение").
  - 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 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 УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На начальном экране нажмите **Копия**.
- 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 УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На начальном экране нажмите **Копия**.
- 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 УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На начальном экране нажмите **Копия**.
- 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 вверху каждой страницы**

- 1 Поместите оригинал в УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На начальном экране нажмите **Копия**.
- 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", "Конфиденц.", "Копия" и "Черновик". Для печати наложения на копиях выполните следующие действия.

- 1 Поместите оригинал в УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На начальном экране нажмите **Копия**.
- 4 Нажмите **Функции**.
- 5 Нажмите кнопку, соответствующую требуемому наложению.
- 6 Нажмите **Готово**.
- 7 Нажмите **Копировать**.

### **Создание пользовательского задания (построение задания)**

Создание пользовательского задания, или построение задания, заключается в объединении одного или нескольких наборов оригиналов в одно задание на копирование. При сканировании каждого набора могут применяться различные параметры задания. Если включен режим **Пользовательское задание**, при запуске задания на копирование сначала выполняется сканирование первого набора оригиналов с применением заданных параметров, а затем - сканирование следующего набора с применением тех же самых или других параметров.

Определение набора зависит от устройства подачи для сканирования.

- При сканировании с планшета набор состоит из одной страницы.
- При сканировании из УАПД набор состоит из всех страниц, загруженных в УАПД.
- Если через УАПД подается одна страница, набор состоит из одной страницы.

Пример.

- 1 Поместите оригинал в УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На начальном экране нажмите **Копия**.
- 4 Нажмите **Функции**.
- 5 Нажмите **Пользовательское задание**.
- 6 Нажмите **Вкл**.
- 7 Нажмите **Готово**.
- 8 Нажмите **Копировать**.

По завершении сканирования набора отображается экран "Сканировать след. страницу". Нажмите **Сканировать след. страницу** или **Готово**. Подробнее о пользовательских заданиях и построении заданий см. *Руководство по меню и сообщениям* (Компакт-диск Программное обеспечение и документация).

## 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 с планшета

Во время копирования отображается экран "Сканировать след. 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. Дополнительную информацию, в том числе об устранении неполадок при копировании, см. **Устранение неполадок, связанных с качеством копирования.**

Вопрос	Совет
Когда следует применять режим "Текст"?	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Режим "Текст" является оптимальным для квитанций, бланков, полученных с помощью копировальной бумаги, и документов, содержащих только текст или тонкую штриховую графику.</li></ul>
Когда следует применять режим "Текст/фото"?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Режим "Текст/фото" рекомендуется при копировании оригинала, содержащего как текст, так и графику.</li><li>• Режим "Текст/фото" является оптимальным для журнальных статей, деловой графики и брошюр.</li></ul>
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 при копировании высококачественных фотографий, а также документов, отпечатанных на струйном принтере.

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 кодом 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 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**

**Параметры электронной почты**

**Настройка сервера электронной почты**

**Настройка адресной книги**

### ***Ввод адреса электронной почты***

- 1 Поместите оригинал в УАПД лицевой стороной вверх либо на планшет лицевой стороной вниз.  
В случае подачи из УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 2 Нажмите **Электронная почта** на начальном экране.
- 3 Введите адрес получателя.  
Для ввода других получателей нажмите "Далее", затем введите адрес получателя или код быстрого доступа.
- 4 Нажмите **Передать по эл. почте**.

### **Применение кода быстрого доступа**

- 1 Поместите оригинал в УАПД лицевой стороной вверх либо на планшет лицевой стороной вниз.  
В случае подачи из УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 2 Нажмите **Электронная почта** на начальном экране.
- 3 Нажмите **#**, затем введите код быстрого доступа к адресу получателя.  
Для ввода других получателей нажмите "Далее", затем введите код быстрого доступа или адрес получателя.
- 4 Нажмите **Передать по эл. почте**.

### **Работа с адресной книгой**

- 1 Поместите оригинал в УАПД лицевой стороной вверх либо на планшет лицевой стороной вниз.  
В случае подачи из УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 2 Нажмите **Электронная почта** на начальном экране.
- 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 код быстрого доступа либо выполните поиск в адресной книге.
- 6 Нажмите **Передать по эл. почте**.

### **Передача сообщения электронной почты по профилю**

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

### **Добавление темы и текста сообщения электронной почты**

- 1 Поместите оригинал в УАПД лицевой стороной вверх либо на планшет лицевой стороной вниз.  
В случае подачи из УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 2 Нажмите **Электронная почта** на начальном экране.
- 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 эл. почте**.

### **Изменение типа выходного файла**

- 1 Поместите оригинал в УАПД лицевой стороной вверх либо на планшет лицевой стороной вниз.  
В случае подачи из УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 2 Нажмите **Электронная почта** на начальном экране.
- 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 эл. почте**.

### **Передача цветных документов по электронной почте**

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

### **Создание кода быстрого доступа для электронной почты**

#### **С компьютера**

- 1 Введите IP-адрес МФП в строке адреса в web-браузере.
- 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.

## Электронная почта

---

- 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 код быстрого доступа, затем нажмите **Добавить**.  
Если введенный номер уже используется, отображается запрос на выбор другого номера.
- 7 Поместите оригинал в УАПД на МФП лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 8 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 9 Нажмите **#**, затем введите код быстрого доступа к адресу получателя.
- 10 Нажмите **Передать по эл. почте**.

### С МФП

- 1 Загрузите оригинал в УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите **Электронная почта** на начальном экране.
- 4 Введите адрес электронной почты получателя.  
Для создания группы получателей нажмите **След. номер** и введите адрес электронной почты следующего получателя.
- 5 Нажмите **Сохранить как код быстрого доступа**.
- 6 Введите уникальное имя для кода быстрого доступа.
- 7 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.
- 8 Нажмите **Передать по эл. почте**.

### Создание профиля электронной почты

- 1 Откройте web-браузер. В строке адреса введите IP-адрес МФП, который требуется настроить, в следующем формате: *http://IP\_адрес/*.
- 2 Выберите **Конфигурация**.
- 3 Выберите **Электронная почта/Параметры 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 УАГД 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.**

### **Параметры электронной почты**

**Исходный формат** — Служит для открытия экрана, на котором можно ввести формат 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 "Смешанные форматы", можно сканировать оригиналы разных форматов (например, страницы форматов Letter и Legal). При этом выполняется автоматическое масштабирование в соответствии с форматом материала для печати.

**Стороны (двусторонняя печать)** — указывает на то, является ли 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 сообщение электронной почты.

**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** — указывает на то, переплетен ли оригинал по длинному или по короткому краю, для задания режима обработки в МФП.

**Электронная почта - тема** — служит для ввода строки темы сообщения электронной почты. Можно ввести до 255 символов.

**Электронная почта - сообщение** — 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** — определяет 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.

**Содержимое** — указывает тип оригинала для задания режима обработки в МФП. Можно выбрать значение "Текст", "Текст/фото" или "Фото". При любом значении параметра "Содержимое" можно включить или отключить режим цветной печати. Значение этого параметра влияет на качество и размер изображений, передаваемых по электронной почте.

**Текст** — Обеспечивает 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 обеспечивается воспроизведение полного динамического диапазона оттенков оригинала. При этом увеличивается объем сохраняемых данных.

**Цветное** — служит для задания типа сканирования и 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** — позволяет изменить значения параметров "Доп. парам. обр. изобр.", "Пользовательское задание", "Журнал передачи", "Предв. просмотр отсканир. изображения", "Очистка краев" и "Плотность".

**Доп. парам. обр. изобр.** — служит для настройки параметров "Удаление фона", "Контрастность" и "Затенение деталей" перед копированием документа.

**Пользовательское задание (построение задания)** — служит для объединения нескольких заданий на сканирование в одно задание.

**Примечание.** Создание пользовательского задания поддерживается не во всех моделях.

**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** — определяет плотность 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\_адрес/*.
- 2 Выберите **Конфигурация**.
- 3 Выберите **Электронная почта/Параметры 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\_адрес/*.
- 2 Выберите **Конфигурация**.
- 3 Выберите **Электронная почта/Параметры FTP**.
- 4 Выберите **Управление кодами быстрого доступа для эл. почты**.
- 5 Введите в полях требуемую информацию.
- 6 Нажмите **Добавить**.

# 4

## Факсимильная передача

**Примечание.** Факсимильная передача поддерживается не на всех моделях.

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.

<b>Передача факсимильного сообщения</b>	<b>Настройка плотности</b>
<b>Применение кодов быстрого доступа к адресатам факсимильной передачи</b>	<b>Откладывание передачи факсимильного сообщения до заданного времени</b>
<b>Работа с адресной книгой</b>	<b>Отмена передачи исходящего факсимильного сообщения</b>
<b>Передача факсимильных сообщений с компьютера</b>	<b>Советы по факсимильной передаче</b>
<b>Создание кодов быстрого доступа</b>	<b>Настройка факсимильной связи</b>
<b>Параметры факсимильной связи</b>	<b>Устранение неполадок, связанных с качеством факсимильной передачи</b>
<b>Изменение разрешения факсимильной передачи</b>	<b>Просмотр журнала факсимильной связи</b>

### Передача факсимильного сообщения

Предусмотрено два способа передачи факсимильного сообщения: посредством ввода номера с цифровой клавиатуры и с помощью 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 Загрузите оригинал в УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите **Факс** на начальном экране.
- 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 код 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. Код быстрого доступа (1–99999) может быть связан с одним или несколькими получателями. Создание группы адресатов факсимильной связи с кодом быстрого доступа ускоряет и упрощает рассылку факсимильных сообщений всем членам группы.

- 1 Поместите оригинал в УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите на клавиатуре # и затем введите код быстрого доступа.  
Нажмите на клавиатуре # и затем введите код быстрого доступа, либо нажмите **След. номер** для ввода другого адреса.  
О создании 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 УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите **Факс** на начальном экране.
- 4 Нажмите **Поиск в адресной книге**.
- 5 С клавиатуры на сенсорном экране введите полностью или частично имя абонента, для которого требуется найти номер факса. (Не пытайтесь выполнять поиск нескольких имен одновременно.)
- 6 Нажмите **Введите**.
- 7 Для добавления имени к списку **Передать по факсу**: нажмите это имя.
- 8 Для добавления других адресатов повторите шаги 5 – 6.
- 9 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 **Бумага** и задайте для формата выходных данных 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 код быстрого доступа. При создании кода быстрого доступа можно связать его с одним или несколькими номерами факса. Предусмотрено два способа создания кодов быстрого доступа: с компьютера и с сенсорного экрана МФП.

#### С компьютера

- 1 Введите IP-адрес МФП в строке адреса в web-браузере. Уточнить IP-адрес можно у администратора.
- 2 Выберите **Конфигурация** (на левой панели окна браузера), затем **Управление получателями** (на правой панели окна браузера).

**Примечание.** Может потребоваться ввести пароль. 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 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 УАПД на МФП лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 8 Нажмите **#** на цифровой клавиатуре, затем введите код быстрого доступа.
- 9 Нажмите **Передать по факсу**.

### **С МФП**

- 1 Поместите оригинал в УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите **Факс** на начальном экране.
- 4 Введите номер факса получателя.  
Для создания группы получателей нажмите **След. номер** и введите номер факса следующего получателя.
- 5 Нажмите **Сохранить как код быстрого доступа**.
- 6 Введите уникальное имя для кода быстрого доступа.
- 7 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.
- 8 Нажмите **Передать по факсу**.

## Параметры факсимильной связи

**Оригинал** — Служит для открытия экрана, на котором можно ввести формат документов, предназначенных для факсимильной передачи.

- Для выбора формата следует нажать на этом экране соответствующий значок формата бумаги; при этом вновь отображается экран "Функции" для факсимильной связи.
- Если для параметра "Исходный формат" задано значение "Смешанные 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 обеспечивается воспроизведение полного динамического диапазона оттенков оригинала. При этом увеличивается объем сохраняемых данных и может возрасти время, затрачиваемое на передачу.

**Стороны** — указывает на то, является ли 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** — определяет плотность изображений, передаваемых по факсимильной связи, по отношению к оригиналу.

**Расширенные функции** — обеспечивает доступ к параметрам "Отложенная передача", "Доп. парам. обр. изобр.", "Пользовательское задание", "Журнал передачи", "Предв. просмотр отсканир. изображения", "Очистка краев" и "Двусторонняя печ. - дополнительно".

**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.

**Доп. парам. обр. изобр.** — служит для настройки параметров "Удаление фона", "Контрастность" и "Затенение деталей" перед копированием документа.

**Пользовательское задание (построение задания)** — служит для объединения нескольких заданий на сканирование в одно задание.

**Примечание.** Создание пользовательского задания поддерживается не во всех моделях.

**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 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.

**Двусторонняя печ. - дополнительно** — указывает на количество сторон и ориентацию оригинала, а также на расположение переплета оригинала - по длинному или по короткому краю.

### ***Изменение разрешения факсимильной передачи***

- 1 Поместите оригинал в УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите **Факс** на начальном экране.
- 4 Введите номер факса.
- 5 Нажмите **Функции**.
- 6 Нажмите кнопку, соответствующую требуемому разрешению.
- 7 Нажмите **Передать по факсу**.

### ***Настройка плотности***

- 1 Поместите оригинал в УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите **Факс** на начальном экране.
- 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 УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите **Факс** на начальном экране.
- 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 УАПД 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**.

#### **По завершении сканирования оригиналов в память**

- 1 Нажмите **Отмена заданий** на начальном экране.  
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. Дополнительную информацию, в том числе об устранении неполадок при копировании, см. **Устранение неполадок, связанных с качеством факсимильной передачи.**

Вопрос	Совет
Когда следует применять режим "Текст"?	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Режим "Текст" является оптимальным для квитанций, бланков, полученных с помощью копировальной бумаги, и документов, содержащих только текст или тонкую штриховую графику.</li></ul>
Когда следует применять режим "Текст/фото"?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Режим "Текст/фото" рекомендуется при факсимильной передаче оригинала, содержащего как текст, так и графику.</li><li>• Режим "Текст/фото" является оптимальным для журнальных статей, деловой графики и брошюр.</li></ul>
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: 1) ввод информации вручную с панели управления МФП; 2) 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 На начальном экране нажмите кнопку **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 строке адреса в браузере (например, <http://192.168.236.24>), затем нажмите клавишу **Enter**.
- 2 Выберите **Конфигурация**.
- 3 Под заголовком "МФП" выберите **Настройка факса**.
- 4 Выберите **Конфигурация**.

В случае изменения 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 ("Звонков до ответа" и др.)
- 8 По завершении ввода информации выберите **Отправить**.

Задать дополнительные параметры (настроить журнал факсимильной передачи, создать постоянных адресатов факсимильной связи, включить функцию сервера факсимильной связи) можно через браузер 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 строке адреса в браузере, затем нажмите клавишу **Enter**.
- 2 Выберите **Отчеты**.
- 3 Выберите **Параметры факса**.
- 4 Выберите **Журнал заданий факсимильной связи** или **Журнал вызовов факсимильной связи**.

Сканер МФП поддерживает сканирование документов непосредственно на сервер FTP (протокол передачи файлов). Одновременно можно передать документ только по одному адресу FTP.

**Примечание.** Для работы в режиме FTP необходимо сначала включить его с помощью меню доступа к функциям. Подробнее см. **Ограничение доступа к функциям.**

После настройки адресата FTP системным администратором имя этого адресата доступно посредством 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 кода быстрого доступа](#)

[Советы по работе с FTP](#)

## **Ввод адреса FTP**

- 1 Поместите оригинал в УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите **FTP** на начальном экране.
- 4 Введите адрес **FTP**.
- 5 Нажмите **Передать**.

## **Применение кода быстрого доступа**

- 1 Поместите оригинал в УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите **FTP** на начальном экране.
- 4 Нажмите **#**, затем введите код быстрого доступа к адресу узла FTP.
- 5 Нажмите **Передать**.

## Работа с адресной книгой

- 1 Поместите оригинал в УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите **FTP** на начальном экране.
- 4 Нажмите **Поиск в адресной книге**.
- 5 Введите полностью или частично имя, которое требуется найти, затем нажмите **Поиск**.
- 6 Нажмите имя, которое требуется добавить в поле "Кому:".
- 7 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 код быстрого доступа. При создании кода быстрого доступа можно связать его с одним или несколькими номерами факса. Предусмотрено два способа создания кодов быстрого доступа: с компьютера и с сенсорного экрана МФП.

### С компьютера

- 1 Введите IP-адрес МФП в строке адреса в web-браузере. Уточнить IP-адрес можно у администратора.
- 2 Выберите **Конфигурация** (на левой панели окна браузера), затем **Управление получателями** (на правой панели окна браузера).

**Примечание.** Может потребоваться ввести пароль. 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 полях 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 УАПД на МФП лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 8 Нажмите **#** на цифровой клавиатуре, затем введите код быстрого доступа.
- 9 Нажмите **Передать**.

### С МФП

- 1 Поместите оригинал в УАПД лицевой стороной вверх. Выровняйте бумагу по нанесенной на УАПД метке, соответствующей формату оригинала.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите **FTP** на начальном экране.
- 4 Введите узел FTP.
- 5 Нажмите **Сохранить как код быстрого доступа**.

- 6 Введите уникальное имя для кода быстрого доступа.
- 7 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.
- 8 Нажмите **Передать**.

## Параметры FTP

**Исходный формат** — служит для открытия экрана, на котором можно ввести формат 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 "Смешанные форматы", можно сканировать оригиналы разных форматов (например, страницы форматов Letter и Legal). При этом выполняется автоматическое масштабирование в соответствии с форматом материала для печати.

**Стороны (двусторонняя печать)** — указывает на то, является ли 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 сообщение электронной почты.

**Сшивание** — указывает на то, переплетен ли оригинал по длинному или по короткому краю, для задания режима обработки в МФП.

**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, передаваемого по электронной почте, а также время, необходимое для копирования оригинала. Для уменьшения размера файла можно уменьшить разрешение изображения.

**Передать как** — определяет 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.

**Содержимое** — указывает тип оригинала для задания режима обработки в МФП. Можно выбрать значение "Текст", "Текст/фото" или "Фото". При любом значении параметра "Содержимое" можно включить или отключить режим цветной печати. Значение этого параметра влияет на качество и размер файла FTP.

**Текст** — обеспечивает 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 обеспечивается воспроизведение полного динамического диапазона оттенков 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** — обеспечивает доступ к параметрам "Доп. парам. обр. изобр.", "Пользовательское задание", "Журнал передачи", "Предв. просмотр отсканир. изображения", "Очистка краев" и "Плотность".

**Доп. парам. обр. изобр.** — служит для настройки параметров "Удаление фона", "Контрастность" и "Затенение деталей" перед сканированием документа.

**Пользовательское задание (построение задания)** — служит для объединения нескольких заданий на сканирование в одно задание.

**Примечание.** Создание пользовательского задания поддерживается не во всех моделях.

**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 файл FTP. 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.

**Плотность** — определяет 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"> <li>• 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.</li> <li>• Режим "Текст" является оптимальным для квитанций, бланков, полученных с помощью копировальной бумаги, и документов, содержащих только текст или тонкую штриховую графику.</li> </ul>
Когда следует применять режим "Текст/фото"?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Режим "Текст/фото" рекомендуется при передаче на узел FTP документа, содержащего как текст, так и графику.</li> <li>• Режим "Текст/фото" является оптимальным для журнальных статей, деловой графики и брошюр.</li> </ul>
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 перенести 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 строке адреса в браузере, затем нажмите клавишу **Enter**.  
Если отображается экран микроприложения Java, выберите **Да**.
- 2 Выберите **Профиль сканирования**.
- 3 Выберите **Создание профиля сканирования**.
- 4 Выберите параметры сканирования, затем нажмите **Далее**.
- 5 Выберите местоположение 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 УАПД на МФП лицевой стороной вверх, длинным 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, следует выбрать в списке 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 щелкнуть 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 - Градации серого JPEG
	Фото - Градации серого TIFF

**Тип формата** — определяет 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** — определяет формат сжатия выходного файла, полученного в результате сканирования.

**Содержимое по умолчанию** — указывает 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** — обеспечивает 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 обеспечивается воспроизведение полного динамического диапазона оттенков оригинала. При этом увеличивается объем сохраняемых данных.

**Цветное** — служит для ввода в МФП информации о цвете оригиналов. Можно выбрать значение "Градации серого", "ЧБ" (черно-белое) или "Цветное".

**Исходный формат** — служит для открытия поля, в котором можно ввести 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.

**Двусторонняя печать** — указывает на то, является ли 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 сообщение электронной почты.

**Плотность** — определяет плотность отсканированных документов.

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

**Доп. парам. обр. изобр.** — выберите эту команду для настройки параметров "Удаление фона", "Контрастность" и "Затенение деталей" перед сканированием документа.

### Сканирование в модуль флэш-памяти USB

- 1 Поместите оригинал в 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. Подробнее см. **Устранение неполадок, связанных с качеством сканирования**.

Вопрос	Совет
Когда следует применять режим "Текст"?	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Режим "Текст" является оптимальным для квитанций, бланков, полученных с помощью копировальной бумаги, и документов, содержащих только текст или тонкую штриховую графику.</li></ul>
Когда следует применять режим "Текст/фото"?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Режим "Текст/фото" рекомендуется при сканировании оригинала, содержащего как текст, так и графику.</li><li>• Режим "Текст/фото" является оптимальным для журнальных статей, деловой графики и брошюр.</li></ul>
Когда следует применять режим "Фото"?	Режим "Фото" рекомендуется при сканировании фотографий, отпечатанных на лазерном принтере, а также газетных и журнальных фотографий.



# 7

## Печать

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 (формат переносимого документа, файлы .pdf);
- JPEG (объединенная экспертная группа по фотографии, файлы .jpeg и .jpg);
- TIFF (формат размеченных файлов изображений, файлы .tiff и .tif);
- GIF (формат обмена графическими данными, файлы .gif);
- BMP (базовая многоязычная плоскость, файлы .bmp);
- PNG (переносимая сетевая графика, файлы .png);
- PCX (обмен изображениями, файлы .pcx);
- PC Paintbrush (файлы .dcm).

## Печать

---

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:

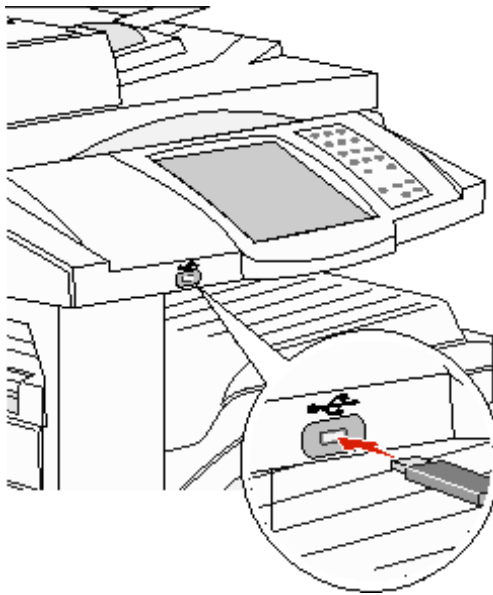
- Lexar JumpDrive 2.0 Pro
- SanDisk Cruzer Mini

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 с NTFS или любой другой файловой системой, 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 Установите модуль флэш-памяти USB в разъем прямого интерфейса USB.



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

- 3 Нажмите стрелку рядом с документом, который требуется распечатать.  
На экране отобразится 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 щелкните 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 щелкните на значке **Мой компьютер**.

**Примечание.** При отсутствии значка **Мой компьютер** выберите **Пуск → Настройка → Панель управления**, затем выполните шаг 4 и последующие шаги.

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

- 4 Дважды щелкните 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 щелкните 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 щелкните на элементе **Print Center (Центр печати)** или **Printer Setup (Настройка принтера)**.
- 2 Дважды щелкните 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, хранящихся во флэш-памяти. 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 на то, 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 его извлечения тем же пользователем. 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 извлечения 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 **Файл** → **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 дополнительных 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 извлечения конфиденциального задания на печать выполните на МФП действия, указанные в разделе **На МФП**.

### На МФП

- 1 Нажмите **Отложенные задания** на начальном экране.
- 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 извлечения 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 **Файл → 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 дополнительных 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 извлечения конфиденциального задания на печать выполните на МФП действия, указанные в разделе **На МФП**.

## На МФП

- 1 Нажмите **Отложенные задания** на начальном экране.
- 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 и дополнительные лотки на 500 листов**.
- 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 и дополнительные лотки на 500 листов**

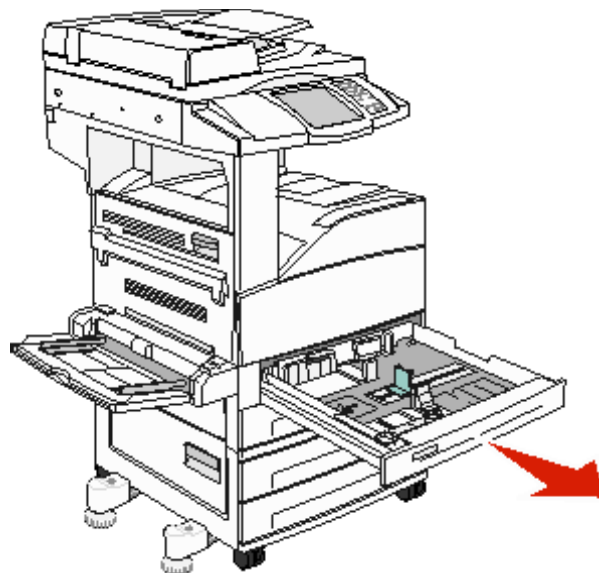
В МФП предусмотрено два стандартных лотка на 500 листов. Можно также приобрести дополнительный выдвижной лоток на 2x500 листов, содержащий два лотка на 500 листов. Загрузка материала для печати во все лотки на 500 листов выполняется посредством одной и той же процедуры.

**Примечание.** Процедуры загрузки в дополнительный сдвоенный входной лоток на 2000 листов и в устройство подачи большой емкости на 2000 листов отличаются от процедуры загрузки в лоток на 500 листов.

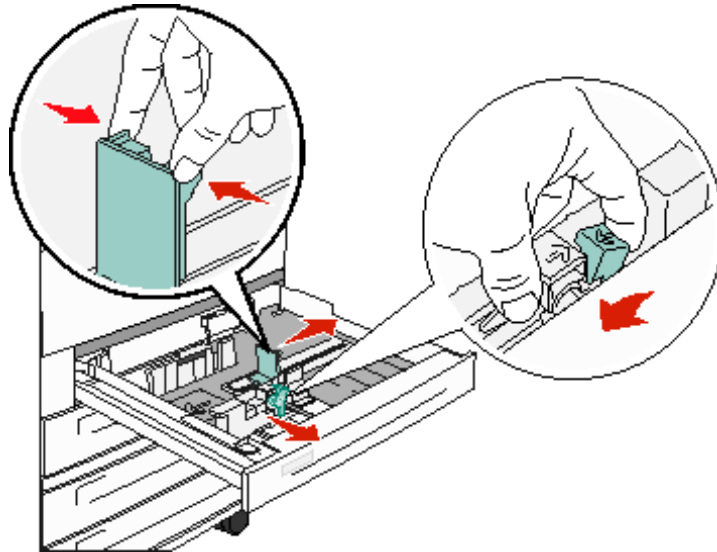
Для загрузки материала для печати выполните следующие действия.

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

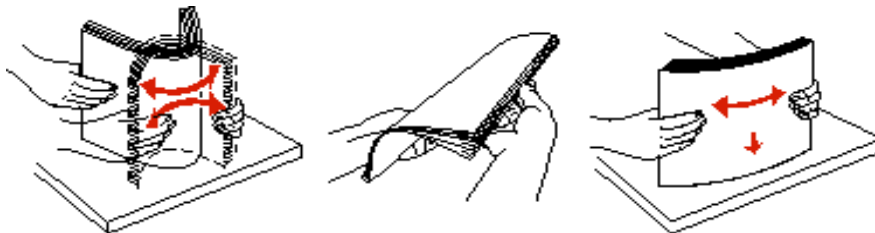
- 1 Выдвиньте лоток.



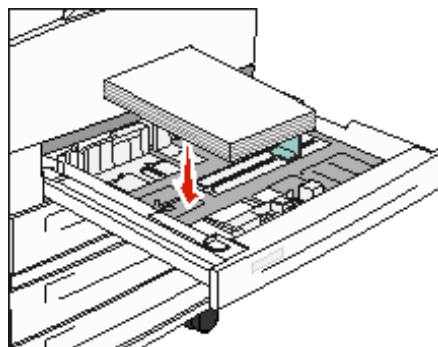
- 2 Сожмите язычок боковой направляющей и придвиньте эту направляющую к наружному краю лотка.



- 3 Сожмите язычок передней 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.



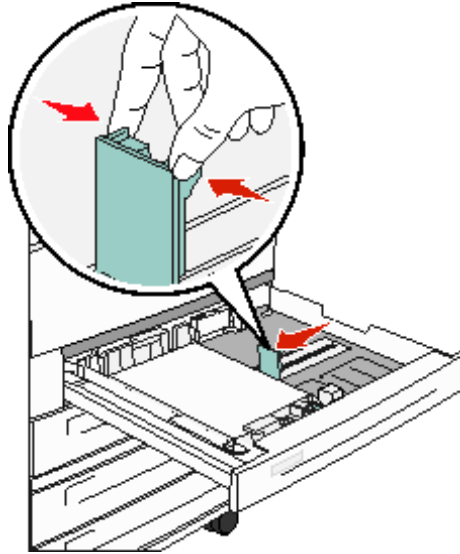
- 5 Загрузите материал для печати в лоток стороной для печати вверх.



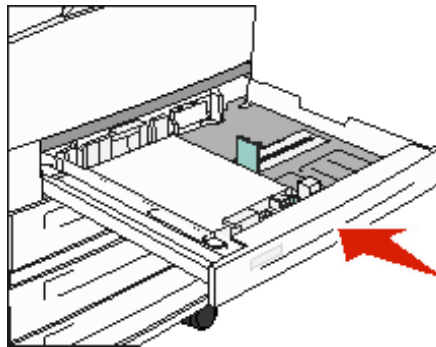
О загрузке материала формата Letter или A4 для подачи коротким краем см. Загрузка материала формата Letter или A4 с ориентацией для подачи коротким краем.

**Примечание.** Убедитесь в том, что высота стопки материала для печати не превышает линии максимального заполнения на задней направляющей. Переполнение лотка может привести к замятию материала.

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



- 7 Задвиньте лоток.



## **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 **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.

В многоцелевое устройство подачи можно загружать приблизительно следующий объем материалов:

- 100 листов бумаги плотностью 75 г/м<sup>2</sup> (20 фунтов)
- 10 конвертов
- 75 прозрачных пленок

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

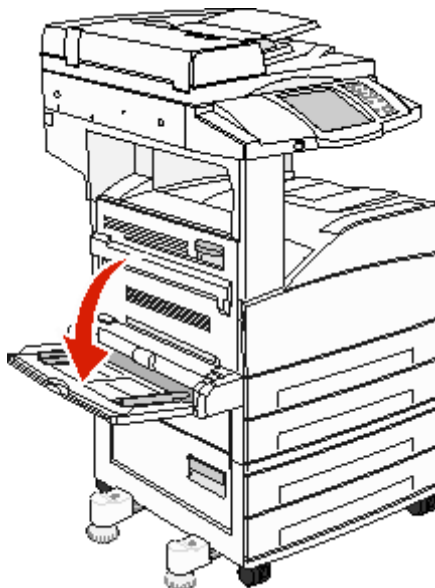
- Ширина — от 89 мм (3,5 дюйма) до 297 мм (11,7 дюйма)
- Ширина — от 98 мм (3,9 дюйма) до 432 мм (17,0 дюйма)

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.

Для загрузки материала для печати выполните следующие действия.

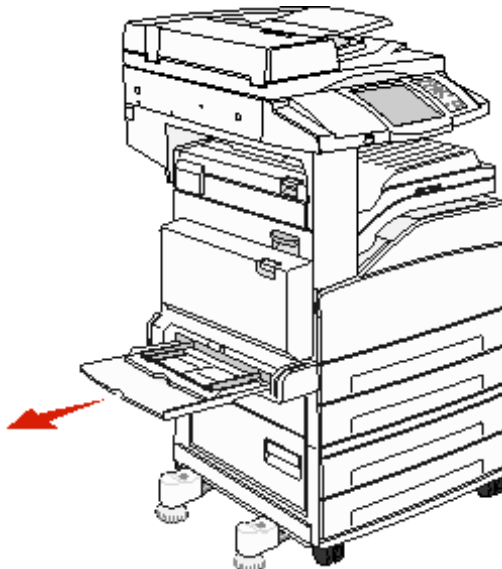
**Примечание.** Не добавляйте и не извлекайте материал для печати во время выполнения печати на МФП с подачей из многоцелевого устройства подачи, а также при мигающем индикаторе на панели управления. Это может привести к замятию бумаги.

- 1 Опустите многоцелевое устройство подачи.

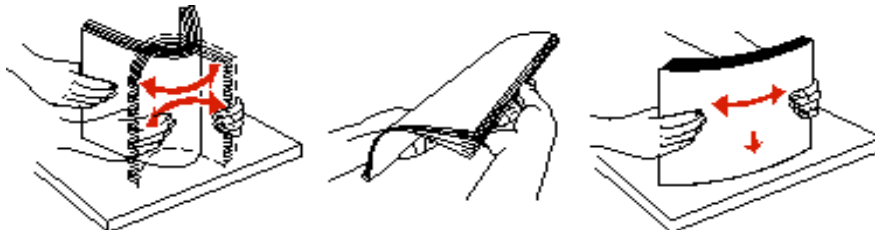


- 2 Выдвиньте раскладную часть лотка.

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

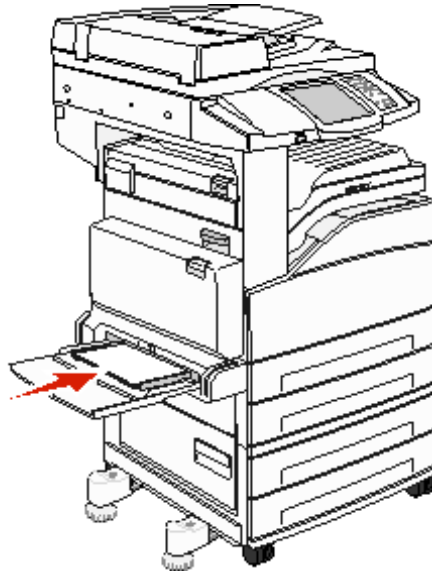


- 3 Сдвиньте направляющие ширины к наружным сторонам устройства подачи.
- 4 Изогните пачку несколько раз в разные стороны для разделения листов или конвертов, затем пролистайте ее. Не загружайте материал для печати со складками и сгибами. Выровняйте края стопки на плоской поверхности.

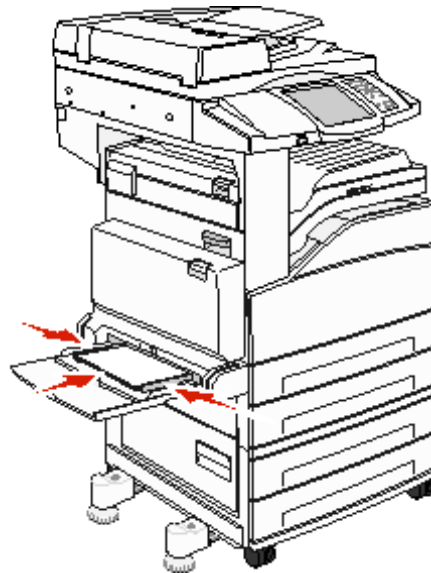


- 5 Загрузите материал в устройство подачи.

**Примечание.** Убедитесь в том, что высота стопки материала для печати не превышает линии максимального заполнения. Переполнение лотка может привести к замятию материала.



- 6 Придвиньте направляющие ширины к стопке материала до легкого соприкосновения с краем стопки.



- 7 Задайте для формата и типа бумаги в многоцелевом устройстве подачи (параметры "Формат бумаги МУП" и "Тип бумаги МУП") значения, соответствующие загруженному материалу для печати.

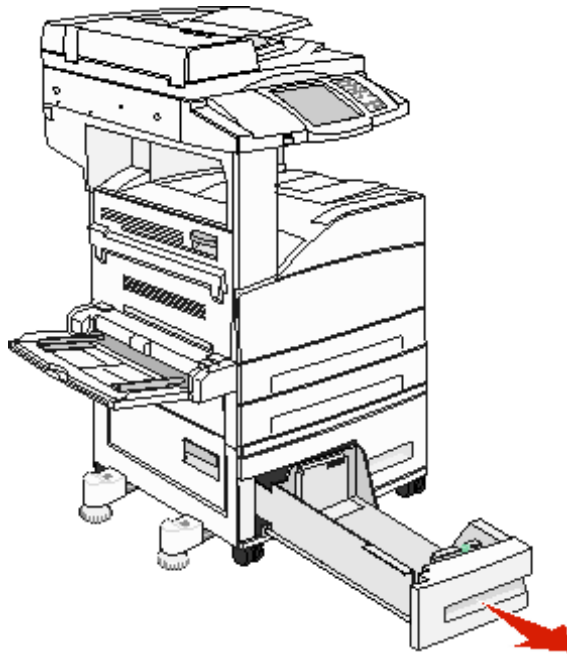
- a На начальном экране нажмите кнопку **Меню**.
- b Нажмите ► справа от меню **Бумага**.
- c Нажмите ► справа от пункта **Формат бумаги** или **Тип бумаги**.
- d Нажмите ► справа от используемого устройства подачи бумаги.
- e Нажимайте <-- или --> до отображения формата или типа, соответствующего загруженной бумаге, затем нажмите **Отправить**.
- f Нажмите значок "В начало" для возврата к начальному экрану.



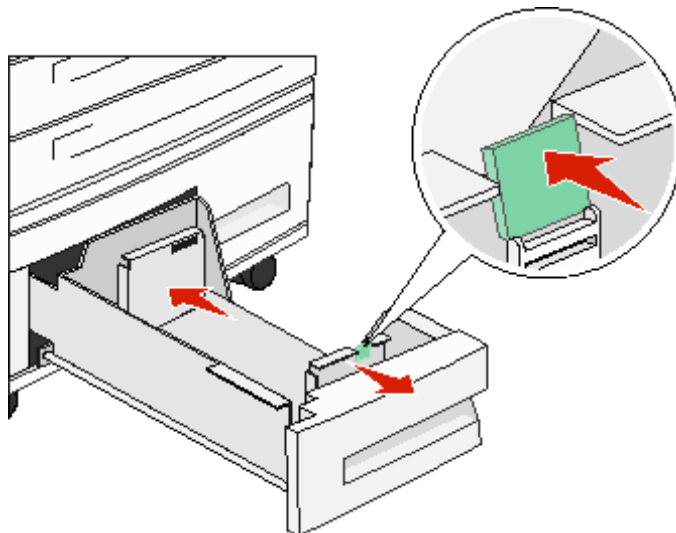
## Загрузка в сдвоенные входные лотки на 2000 листов

Сдвоенный выдвижной лоток на 2000 листов состоит из двух лотков: лоток на 850 листов и лоток на 1150 листов. Хотя эти лотки различаются по внешнему виду, загрузка материала в них выполняется с помощью одной и той же процедуры.

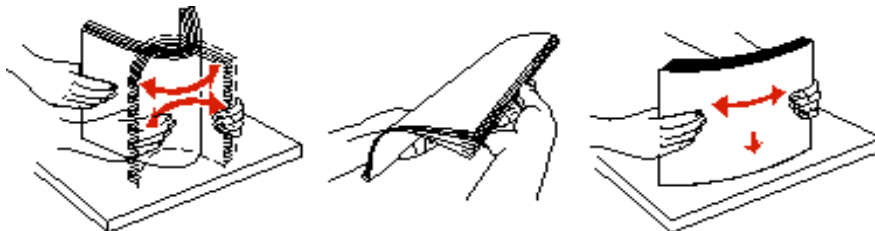
- 1 Выдвиньте лоток.



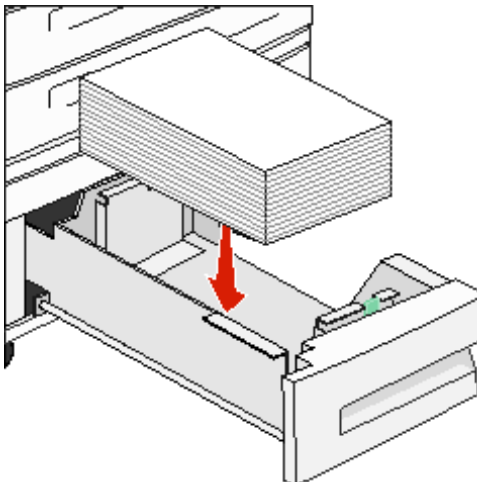
- 2 Сожмите язычок передней направляющей и переместите эту направляющую в положение, соответствующее формату загружаемого материала.



- 3 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.



- 4 Загрузите материал для печати в лоток стороной для печати вверх.



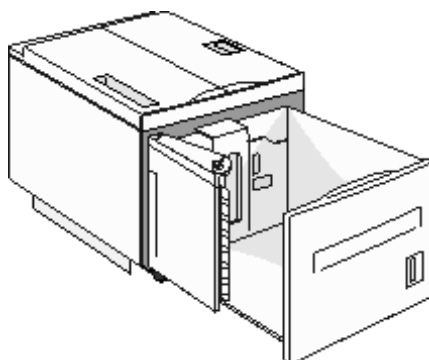
**Примечание.** Убедитесь в том, что высота стопки материала для печати не превышает линии максимального заполнения на задней направляющей. Переполнение лотка может привести к замятию материала.

- 5 Вставьте лоток в МФП.

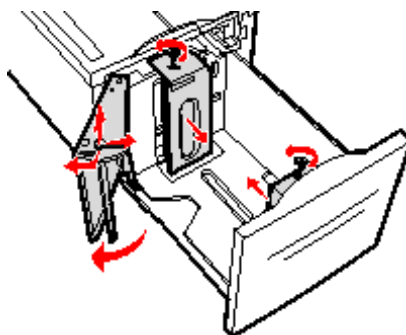
### **Загрузка в устройство подачи большой емкости на 2000 листов**

В устройство подачи большой емкости можно загрузить 2000 листов бумаги формата Letter, A4, Executive или JIS B5, плотностью 75 г/м<sup>2</sup> (20 фунтов).

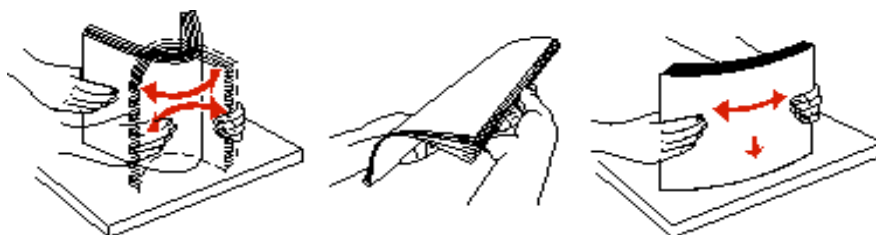
- 1 Выдвиньте лоток.



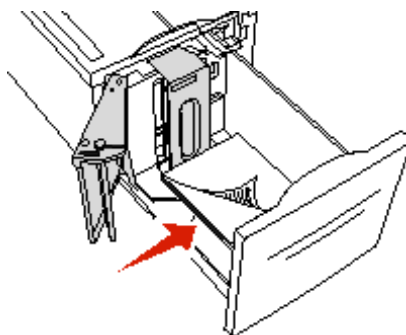
- 2 При загрузке материала другой ширины или длины отрегулируйте положение направляющих ширины и длины.



- 3 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.



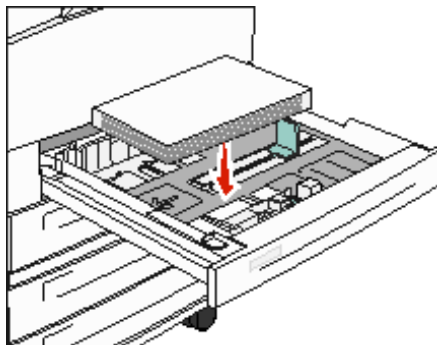
- 4 Загрузите материал для печати в лоток стороной для печати вниз.



- Заранее перфорированную бумагу следует загружать отверстиями к левой стороне лотка.
- Фирменный бланк следует загружать верхним краем к передней стороне лотка.

- 5 Вставьте лоток в устройство подачи большой емкости.

## Загрузка материала формата Letter или A4 с ориентацией для подачи коротким краем



Для распознавания на МФП материалов для печати формата Letter или A4, загруженных короткой стороной, необходимо включить режим "Печать по короткой стороне".

- 1 Убедитесь в том, что питание МФП отключено.
- 2 Нажмите кнопки **2** и **6** на цифровой клавиатуре и, удерживая их нажатыми, включите питание МФП.
- 3 При отображении на дисплее сообщения **Выполняется самодиагностика** отпустите обе кнопки.  
По завершении процедуры включения питания МФП на дисплее отображается меню конфигурации.
- 4 Нажимайте **▼** до отображения пункта **Печать по короткой стороне**, затем нажмите **▶** справа от пункта **Печать по короткой стороне**.
- 5 Нажимайте **<--** или **-->** до отображения пункта **Включить**, затем нажмите **Отправить**.  
На дисплее отображается сообщение **Отправка изменений**.
- 6 Нажмите **Назад**.
- 7 Нажмите **Выход из меню конфигурации**.  
На дисплее отображается сообщение **Перезапуск устройства**.

### Настройка лотков с разной ориентацией

Для распознавания материалов для печати, имеющих одинаковый формат, но различающихся по ориентации, рекомендуется применять параметры пользовательских типов. Например, если требуется загрузить в оба стандартных лотка бумагу одного и того же формата Letter, но с разной ориентацией - длинным краем и коротким краем, можно настроить параметры лотков следующим образом.

- **Лоток 1:** Подача длинным краем; Формат бумаги=Letter; Тип бумаги=Обычная
- **Лоток 2:** Подача коротким краем; Формат бумаги=Letter; Тип бумаги=Пользовательский тип 1

Если параметры меню МФП заданы подобным образом, для применения требуемой ориентации к конкретному заданию на печать достаточно выбрать подходящий входной лоток.

### Изменение имени пользовательского типа

С помощью встроенного web-сервера или программы MarkVision™ можно присвоить каждому пользовательскому типу загружаемых материалов имя, отличное от «Пользовательский тип [x]». Если пользовательскому типу присвоено пользовательское имя, это имя отображается во всех случаях, когда по умолчанию отображалось бы имя «Пользовательский тип [x]».

Для задания пользовательского имени с помощью встроенного web-сервера выполните следующие действия.

- 1 Для открытия встроенного web-сервера введите его адрес в строке адреса в браузере. Пример.  
`http://192.168.0.11`
- 2 Выберите **Конфигурация**.
- 3 Выберите меню **БУМАГА**.
- 4 Выберите **ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЕ ИМЕНА**.
- 5 Задайте одно или несколько имен пользовательских типов.  
Например, можно ввести имена «Letter коротким краем» или «Желтая глянцевая».
- 6 Выберите **Отправить**.

## 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**.


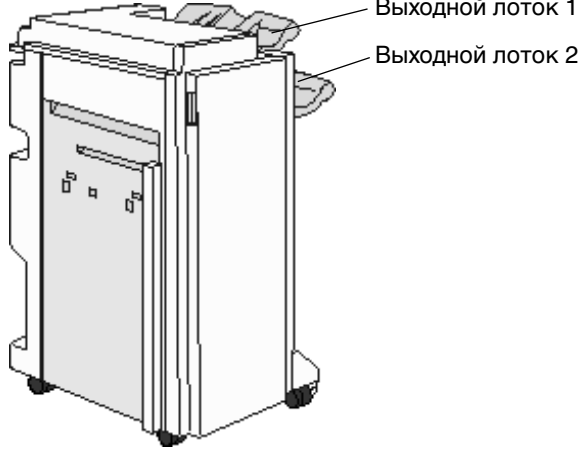
Для отмены связывания лотков задайте для всех лотков различные значения параметра "Тип бумаги".

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

## Выходные лотки и их связывание

Во всех моделях МФП установлен один стандартный выходной лоток. Дополнительный брошюровщик позволяет увеличить выходную емкость на 3500 листов.

В следующей таблице приведена информация о емкости выходных лотков.

Выходной лоток	Емкость одного лотка	Рисунок выходного лотка
Стандартный лоток	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 500 листов* обычной бумаги плотностью 75 г/м<sup>2</sup> (20 фунтов)</li> <li>• 300 прозрачных пленок</li> <li>• 200 этикеток</li> <li>• 50 конвертов плотностью 75 г/м<sup>2</sup> (20 фунтов)</li> </ul> <p><b>Примечание.</b></p>	
Выходной лоток брошюровщика 1	500 листов обычной бумаги плотностью 75 г/м <sup>2</sup> *20 фунтов)	
Выходной лоток брошюровщика 2	3000 листов† обычной бумаги плотностью 75 г/м <sup>2</sup> *20 фунтов)	

\* Емкость стандартного выходного лотка при установленном брошюровщике: до 300 листов.  
 † При выдаче в этот выходной лоток материалов для печати разного формата емкость может быть меньше указанного значения.

# 8

## Рекомендации по подбору бумаги и специальных материалов для печати

К *материалам для печати* относятся бумага, карточки, прозрачные пленки, этикетки и конверты. Материалы последних четырех типов иногда называют *специальными материалами*. 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 и обращению с ними.

- **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](http://www.lexmark.com).

Перед закупкой больших партий 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).

- **Формат материалов для печати**
- **Форматы материалов для печати, поддерживаемые брошюровщиком**
- **Параметры подачи в зависимости от формата материала для печати**
- **Типы материалов для печати**
- **Плотность материалов для печати**
- **Значения плотности материалов для печати, поддерживаемые брошюровщиком**

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

## Рекомендации по подбору бумаги и специальных материалов для печати

### Формат материалов для печати

Значок ✓ означает, что данный материал поддерживается		Лотки на 500 листов (стандартные и дополнительные)	Многоцелевое устройство подачи	Сдвоенные выходные лотки на 2000 листов (дополнительное устройство)	Устройство подачи большой емкости на 2000 листов (дополнительное устройство)	Устройство двусторонней печати (дополнительное устройство)	Стандартный выходной лоток на 500 листов	Второй выходной лоток на 300 листов <sup>2</sup>
Формат материала для печати	Размеры							
<b>A3</b>	297 x 420 мм (11,7 x 16,5 дюйма)	✓	✓			✓	✓	✓
<b>A4</b>	210 x 297 мм (8,27 x 11,7 дюйма)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>A5</b>	148 x 210 мм (5,83 x 8,27 дюйма)	✓	✓			✓	✓	✓
<b>JIS B4</b>	257 x 364 мм (10,1 x 14,3 дюйма)	✓	✓			✓	✓	✓
<b>JIS B5</b>	182 x 257 мм (7,17 x 10,1 дюйма)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Letter</b>	215,9 x 279,4 мм (8,5 x 11 дюймов)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Legal</b>	215,9 x 355,6 мм (8,5 x 14 дюймов)	✓	✓			✓	✓	✓
<b>Executive</b>	184,2 x 266,7 мм (7,25 x 10,5 дюйма)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Folio</b>	216 x 330 мм (8,5 x 13 дюймов)	✓	✓			✓	✓	✓
<b>Statement</b>	139,7 x 215,9 мм (5,5 x 8,5 дюйма.)	✓	✓			✓	✓	✓
<b>Tabloid</b>	279 x 432 мм (11,0 x 17,0 дюйма)	✓	✓			✓	✓	✓
<b>Универсальный<sup>1</sup></b>	от 98,4 x 89,0 мм до 297,0 x 431,8 мм (3,9 x 3,5 дюйма до 11,7 x 17,0 дюйма)	✓	✓			✓	✓	✓
<b>Конверты 7 ¾</b>	98,4 x 190,5 мм (3,875 x 7,5 дюйма)		✓				✓	✓
<b>Конверты 10</b>	104,8 x 241,3 мм (4,12 x 9,5 дюйма)		✓				✓	✓
<b>Конверты DL</b>	110 x 220 мм (4,33 x 8,66 дюйма)		✓				✓	✓
<b>Конверты C5</b>	162 x 229 мм (6,38 x 9,01 дюйма)		✓				✓	✓
<b>Другие конверты</b>	от 98,4 x 89,0 мм до 297,0 x 431,8 мм (3,9 x 3,5 дюйма до 11,7 x 17,0 дюйма)		✓				✓	✓

<sup>1</sup> При выборе этого значения задается формат страницы 297,0 x 431,8 мм (11,7 x 17,0 дюйма), если формат не указан в прикладной программе.

<sup>2</sup> Этот выходной лоток доступен только при наличии установленного брошюровщика.



## Рекомендации по подбору бумаги и специальных материалов для печати

### Форматы материалов для печати, поддерживаемые брошюровщиком

Размер шрифта	Выходной лоток 1				Выходной лоток 2			
	Обычный режим*	Сдвиг страниц	Прошивка скрепками	Перфорация	Обычный режим*	Со сдвигом	Прошивка скрепками	Перфорация
A3	✓				✓	✓	✓	✓
A4	✓				✓	✓	✓	✓
A5	✓							
JIS B4	✓				✓	✓	✓	✓
JIS B5	✓				✓	✓	✓	✓
Letter	✓				✓	✓	✓	✓
Legal	✓				✓	✓	✓	✓
Executive	✓				✓	✓	✓	✓
Folio	✓				✓	✓	✓	✓
Statement	✓							
Tabloid	✓				✓	✓	✓	✓
Универсальный								
Конверты 7 ¾								
Конверты 10								
Конверты DL								
Конверты C5								
Другие конверты								

\* Бумага поступает в выходной лоток брошюровщика без прошивки скрепками и смещения страниц.

## Рекомендации по подбору бумаги и специальных материалов для печати

### Параметры подачи в зависимости от формата материала для печати

Формат материала для печати	Ориентация подачи <sup>1</sup>	Ориентация материала для печати <sup>2</sup>	Поддержка двусторонней печати
A3	Книжная	Короткая сторона	✓
A4	Книжная <i>или</i> альбомная	Короткая <i>или</i> длинная сторона	✓
A5	Книжная	Короткая сторона	✓
JIS B4	Книжная	Короткая сторона	✓
JIS B5	Альбомная	Длинная сторона	✓
Letter	Книжная <i>или</i> альбомная	Короткая <i>или</i> длинная сторона	✓
Legal	Книжная	Короткая сторона	✓
Executive	Альбомная	Длинная сторона	✓
Folio	Книжная	Короткая сторона	✓
Statement	Книжная	Короткая сторона	✓
Tabloid	Книжная	Короткая сторона	✓
Универсальный	Книжная <sup>3</sup>	Короткая сторона	✓
Конверты 7 ¾	Альбомная	Длинная сторона	
Конверты 10	Альбомная	Длинная сторона	
Конверты DL	Альбомная	Длинная сторона	
Конверты C5	Альбомная	Длинная сторона	
Другие конверты	Книжная	Короткая сторона	

<sup>1</sup> Ориентация подачи означает расположение изображения страницы в МФП, а не ориентацию физической страницы короткой или длинной стороной.

<sup>2</sup> Для распознавания на МФП материалов для печати формата Letter или A4, загруженного короткой стороной, необходимо включить режим "Печать по короткой стороне". Подробнее см. **Загрузка материала формата Letter или A4 с ориентацией для подачи коротким краем.**

<sup>3</sup> Для универсального формата ориентация подачи фактически может изменяться.

## Рекомендации по подбору бумаги и специальных материалов для печати

### Типы материалов для печати

Материалы для печати	Лотки на 500 листов	Многоцелевое устройство подачи	Сдвоенные выходные лотки на 2000 листов	Устройство подачи большой емкости на	Устройство двусторонней печати	Стандартный выходной лоток	Второй выходной лоток	Брошюровщик			
								Обычный режим	Сдвиг страниц	Прошивка скрепками	Перфорация
Бумага	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Карточки	✓	✓				✓	✓	✓	✓		
Прозрачные пленки	✓	✓				✓	✓				
Бумажные этикетки <sup>1</sup>	✓	✓				✓	✓				
Для документов	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Конверты		✓				✓	✓				
Фирменные бланки	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Печатные бланки	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Цветная бумага	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

<sup>1</sup> На данном МФП печать на бумажных этикетках допускается только в незначительном объеме.

## Рекомендации по подбору бумаги и специальных материалов для печати

### Плотность материалов для печати

Материалы для печати	Тип	Плотность материала для печати				
		Лотки на 500 листов	Многоцелевое устройство подачи	Сдвоенные выходные лотки на 2000 листов	Устройство подачи большой емкости на 2000 листов	Устройство двусторонней печати
<b>Бумага</b>	Бумага для ксерокопирования или канцелярская бумага	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Лоток 1:</b> 64 - 105 г/м<sup>2</sup> с продольным расположением волокон (17 - 28 фунтов, для документов)</li> <li><b>Другие лотки на 500 листов:</b> 64 - 216 г/м<sup>2</sup> с продольным расположением волокон (17 - 58 фунтов, для документов)</li> </ul>	64 - 216 г/м <sup>2</sup> с продольным расположением волокон (17 - 58 фунтов, для документов)	64 - 105 г/м <sup>2</sup> с продольным расположением волокон (17 - 28 фунтов, для документов)		
<b>Карточки — не более</b> (с продольным расположением волокон) <sup>1</sup>	Карточки для каталогов Bristol	163 г/м <sup>2</sup> (90 фунтов)	120 г/м <sup>2</sup> (67 фунтов)			
	Tag	163 г/м <sup>2</sup> (100 фунтов)	120 г/м <sup>2</sup> (74 фунта)			
	Cover	176 г/м <sup>2</sup> (65 фунтов)	135 г/м <sup>2</sup> (50 фунтов)			
<b>Карточки — не более</b> (с поперечным расположением волокон) <sup>1</sup>	Карточки для каталогов Bristol	199 г/м <sup>2</sup> (110 фунтов)	163 г/м <sup>2</sup> (90 фунтов)			
	Tag	203 г/м <sup>2</sup> (125 фунтов)	163 г/м <sup>2</sup> (100 фунтов)			
	Cover	216 г/м <sup>2</sup> (80 фунтов)	176 г/м <sup>2</sup> (65 фунтов)			
<b>Прозрачные пленки</b>	Для лазерных принтеров	138 - 146 г/м <sup>2</sup> (37 - 39 фунтов, для документов)	138 - 146 г/м <sup>2</sup> (37 - 39 фунтов, для документов)			
<b>Этикетки<sup>4</sup></b>	Бумага	180 г/м <sup>2</sup> (48 фунтов, для документов)	163 г/м <sup>2</sup> (43 фунта, для документов)			

<sup>1</sup> Для бумаги плотностью более 135 г/м<sup>2</sup> предпочтительно поперечное расположение волокон.  
<sup>2</sup> Плотность материала со 100% содержанием хлопка не должна превышать 24 фунтов.  
<sup>3</sup> Содержание хлопка в конвертах плотностью 28 фунтов не должно превышать 25%.  
<sup>4</sup> На данном МФП печать на бумажных этикетках допускается только в незначительном объеме.

## Рекомендации по подбору бумаги и специальных материалов для печати

### Плотность материалов для печати (продолжение)

Материалы для печати	Тип	Плотность материала для печати				
		Лотки на 500 листов	Многоцелевое устройство подачи	Сдвоенные выходные лотки на 2000 листов	Устройство подачи большой емкости на 2000 листов	Устройство двусторонней печати
<b>Комбинированные формы</b>	Зона, чувствительная к давлению (должна поступать в МФП первой)	135 - 140 г/м <sup>2</sup> (36 - 37 фунтов, для документов)	135 - 140 г/м <sup>2</sup> (36 - 37 фунтов, для документов)			
	Бумажная подложка (с продольным расположением волокон)	75 - 135 г/м <sup>2</sup> (20 - 36 фунтов, для документов)	75 - 135 г/м <sup>2</sup> (20 - 36 фунтов, для документов)			
<b>Конверты<sup>2</sup></b>	Без сульфитов и древесной массы, содержание хлопка до 100%, для документов		60 - 105 г/м <sup>2</sup> (16 - 28 фунтов, для документов) <sup>3</sup>			

<sup>1</sup> Для бумаги плотностью более 135 г/м<sup>2</sup> предпочтительно поперечное расположение волокон.  
<sup>2</sup> Плотность материала со 100% содержанием хлопка не должна превышать 24 фунтов.  
<sup>3</sup> Содержание хлопка в конвертах плотностью 28 фунтов не должно превышать 25%.  
<sup>4</sup> На данном МФП печать на бумажных этикетках допускается только в незначительном объеме.

## Рекомендации по подбору бумаги и специальных материалов для печати

### Значения плотности материалов для печати, поддерживаемые брошюровщиком

Материалы для печати	Тип	Брошюровщик - плотность материала			
		Выходной лоток 2			
		Выходной лоток 1	Со сдвигом	Прошивка скрепками	Пробивание отверстий
<b>Бумага</b>	Бумага для ксерокопирования или канцелярская бумага	64 - 105 г/м <sup>2</sup> с продольным расположением волокон (17 - 28 фунтов, для документов)	64 - 216 г/м <sup>2</sup> с продольным расположением волокон (17 - 58 фунтов, для документов)	<ul style="list-style-type: none"> <li>40 листов плотностью 90 г/м<sup>2</sup> с продольным расположением волокон (24 фунта, для документов)</li> <li>40 листов плотностью 64 - 75 г/м<sup>2</sup> с продольным расположением волокон (17 - 20 фунтов, для документов)</li> </ul>	64 - 216 г/м <sup>2</sup> с продольным расположением волокон (17 - 58 фунтов, для документов)
<b>Карточки — не более</b> (с продольным расположением волокон)	Карточки для каталогов Bristol	163 г/м <sup>2</sup> (90 фунтов, для документов)	Не рекомендуется		
	Tag	163 г/м <sup>2</sup> (100 фунтов, для документов)			
	Cover	176 г/м <sup>2</sup> (65 фунтов, для документов)			
<b>Карточки — не более</b> (с поперечным расположением волокон)	Карточки для каталогов Bristol	199 г/м <sup>2</sup> (110 фунтов, для документов)	Не рекомендуется		
	Tag	203 г/м <sup>2</sup> (125 фунтов, для документов)			
	Cover	216 г/м <sup>2</sup> (80 фунтов, для документов)			
<b>Прозрачные пленки</b>	Для лазерных принтеров	138 - 146 г/м <sup>2</sup> (37 - 39 фунтов, для документов)	Не рекомендуется		
<b>Комбинированные формы</b>	Зона, чувствительная к давлению	140 - 175 г/м <sup>2</sup> (до 47 фунтов, для документов)	Не рекомендуется		
	Бумажная подложка (с продольным расположением волокон)	75 - 135 г/м <sup>2</sup> (20 - 36 фунтов, для документов)			
<b>Этикетки — не более</b> <sup>1</sup>	Бумажные	180 г/м <sup>2</sup> (48 фунтов, для документов)	Не рекомендуется		
<b>Конверты</b>	Без сульфитов и древесной массы, содержание хлопка до 100%, для документов	60 - 105 г/м <sup>2</sup> (16 - 28 фунтов, для документов)	Не рекомендуется		

<sup>1</sup> На данном МФП печать на бумажных этикетках допускается только в незначительном объеме.

## 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
- Прозрачные пленки
- Конверты
- Этикетки
- Карточки

### Бумага

Для достижения оптимального качества печати и надежности подачи печатайте на бумаге для ксерокопирования плотностью 90 г/м<sup>2</sup> (24 фунта) с продольным расположением волокон. Удовлетворительное качество печати достигается также на стандартной канцелярской бумаге.

Рекомендуется печатать на глянцевой бумаге Lexmark с номерами по каталогу 12A5950 (формат Letter) и 12A5951 (формат A4).

Перед закупкой больших партий материала любого типа обязательно выполните пробную печать на этом материале. При выборе материала следует учитывать его плотность, содержание волокон и цвет.

Если не применяется технология MICR, при печати на лазерном принтере бумага нагревается до высокой температуры - 230°C. Печатайте только на бумаге, выдерживающей такие температуры без изменения цвета, растекания краски и выделения вредных веществ. При выборе бумаги уточните у изготовителя или поставщика, подходит ли эта бумага для печати на лазерных принтерах.

Перед загрузкой бумаги просмотрите на упаковке информацию о том, какая сторона бумаги предназначена для печати, и загружайте бумагу соответствующим образом. Подробные инструкции по загрузке см. в следующих разделах:

- **Загрузка в стандартные и дополнительные лотки на 500 листов**
- **Загрузка в многоцелевое устройство подачи**
- **Загрузка в сдвоенные входные лотки на 2000 листов**
- **Загрузка в устройство подачи большой емкости 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 карточкам и этикеткам* на web-узле корпорации Lexmark по адресу [www.lexmark.com/publications](http://www.lexmark.com/publications).

### Плотность

Из встроенного лотка и дополнительных лотков в МФП может автоматически подаваться бумага плотностью от 60 до 176 г/м<sup>2</sup> (от 16 до 47 фунтов, для документов) с продольным расположением волокон, а из многоцелевого устройства подачи - бумага плотностью от 60 до 135 г/м<sup>2</sup> (от 16 до 36 фунтов, для документов) с продольным расположением волокон. Бумага плотностью менее 60 г/м<sup>2</sup> (16 фунтов) может быть недостаточно жесткой; печать на такой бумаге может приводить к замятиям при подаче. Наивысшая эффективность печати достигается на бумаге плотностью 90 г/м<sup>2</sup> (24 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/м<sup>2</sup> (24 фунта, для документов).

### Скручивание

Скручивание - это загибание краев материала для печати. Чрезмерное скручивание может приводить к неполадкам подачи бумаги. Материал может скручиваться при прохождении через МФП в результате воздействия высоких температур. При хранении бумаги без упаковки в помещении с недопустимо высокой или низкой температурой либо влажностью бумага может дополнительно скручиваться до начала печати, что приводит к неполадкам при подаче.

## Гладкость

Степень гладкости бумаги оказывает прямое влияние на качество печати. Слишком грубая бумага не обеспечивает достаточной степени закрепления тонера, что приводит к неудовлетворительному качеству печати. Печать на слишком гладкой бумаге может привести к сбоям подачи или к снижению качества распечаток. Гладкость должна находиться в диапазоне от 100 до 300 единиц по Шеффилду; однако оптимальное качество печати достигается при гладкости от 150 до 250 единиц по Шеффилду.

## Содержание влаги

Содержание влаги в бумаге влияет как на качество печати, так и на правильность подачи бумаги в МФП. До начала использования бумаги храните ее в фирменной упаковке. Это ограничивает воздействие колебаний влажности на бумагу, которое может привести к снижению качества печати.

Бумагу необходимо подготовить к печати, не извлекая ее из фирменной упаковки. Для выравнивания характеристик бумаги в новых условиях хранения поместите ее в то же помещение, что и МФП, за 24 – 48 часов до начала печати. Если условия хранения или транспортировки бумаги значительно отличаются от условий, в которых работает МФП, следует увеличить этот срок на несколько суток. Для плотной бумаги также может потребоваться увеличить срок выравнивания характеристик, поскольку она обладает большей массой.

## Направление волокон

Одной из характеристик бумаги является ориентация бумажных волокон на листе. Расположение волокон может быть *продольным* (вдоль длинного края листа) или *поперечным* (вдоль короткого края листа).

Для бумаги плотностью 60 – 90 г/м<sup>2</sup> (16 – 24 фунта, для документов) рекомендуется продольное расположение волокон.

## Содержание волокон

Высококачественная бумага для ксерокопирования, как правило, на 100% состоит из целлюлозы, полученной в результате химической обработки древесины. Такой состав обеспечивает высокую устойчивость бумаги, что способствует снижению частоты неполадок при подаче и повышению качества печати. Бумага, содержащая другие волокна (например, хлопковые), обладает свойствами, которые могут ухудшать качество обработки.

## Недопустимая бумага

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

- Некоторые виды бумаги, прошедшие специальную химическую обработку для копирования без копировальной бумаги - так называемая бескопирочная бумага, безугольная копировальная бумага (ССР) или бумага, не требующая применения копировальной бумаги (NCR)
- 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 ±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 высоким 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<sup>2</sup> (16 фунтов)
- Неоднородные формы или документы

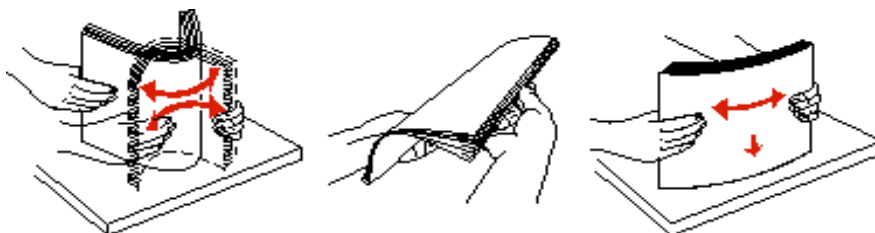


### Выбор бумаги

Загрузка подходящей бумаги способствует предотвращению замятий и обеспечивает печать без неполадок.

Во избежание замятий и снижения качества печати выполняйте следующие рекомендации.

- Печатайте *только* на новой бумаге без повреждений.
- Перед загрузкой бумаги уточните, на какой стороне листов рекомендуется выполнять печать. Как правило, эта информация указана на упаковке бумаги.
- *Не печатайте* на бумаге, обрезанной вручную.
- *Не загружайте* в одно и то же устройство подачи материалы, различающиеся по формату, плотности или типу; одновременная загрузка разных материалов приводит к замятию.
- *Не печатайте* на бумаге с покрытием, кроме бумаги, специально предназначенной для электрофотографической печати.
- *Не забывайте* изменять значение параметра "Формат бумаги", если устройство подачи не поддерживает автоматическое распознавание формата.
- *Не извлекайте* лотки во время выполнения задания на печать, а также при отображении сообщения **Занят** на панели управления.
- Проверьте правильность задания параметров "Тип бумаги", Фактура бумаги" и "Плотность бумаги". (Подробнее об этих параметрах см. описании меню "Бумага" в руководстве по меню и сообщениям на компакт-диске Программное обеспечение и документация.)
- Проверьте правильность загрузки бумаги в устройство подачи.
- Изогните стопку бумаги в разные стороны. Не загружайте бумагу со складками и сгибами. Выровняйте края стопки на плоской поверхности.



### Выбор печатных и фирменных бланков

При выборе печатных и фирменных бланков для печати на МФП выполняйте следующие рекомендации.

- Максимальная эффективность печати достигается для бумаги с продольным расположением волокон плотностью от 60 до 90 г/м<sup>2</sup>.
- Печатайте только на печатных и фирменных бланках, изготовленных способом офсетной или фотомеханической печати.
- Не допускается использование бумаги с шероховатой поверхностью или рельефным тиснением.

Используйте бланки, отпечатанные термостойкими красками и предназначенные для ксерографических копировальных аппаратов. Краски должны выдерживать нагревание до температуры 230°C без оплавления и выделения вредных веществ. Следует использовать краски, которые не взаимодействуют со смолой, содержащейся в тонере. Краски, закрепляемые окислением, и краски на масляной основе удовлетворяют этим требованиям, латексные краски могут не удовлетворять им. Для получения информации о возможности печати на конкретной бумаге обратитесь к ее поставщику.

Печатные и фирменные бланки должны выдерживать нагревание до температуры 230°C без оплавления и выделения вредных веществ.

### Печать на фирменном бланке

При выборе бланка уточните у изготовителя или поставщика, подходит ли этот бланк для печати на лазерных принтерах.

При загрузке фирменных бланков для печати важно правильно выбрать ориентацию страниц. В следующей таблице представлена справочная информация по загрузке печатных бланков в устройства подачи материала.

Устройство подачи материала или процесс	Сторона для печати	Верхний край страницы
Лотки на 500 листов	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Печать на одной стороне листа:</b> фирменный бланк загружается лицевой стороной вверх</li> <li><b>Печать на обеих сторонах листа (двусторонняя печать):</b> фирменный бланк загружается лицевой стороной вниз</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Подача длинной стороной:</b> Фирменный бланк подается верхним краем к передней стороне лотка.</li> <li><b>Подача короткой стороной:</b> Фирменный бланк расположен верхним краем к левой стороне лотка.</li> </ul>
Сдвоенные выходные лотки на 2000 листов		Фирменный бланк подается верхним краем к передней стороне лотка.
Устройство подачи большой емкости на 2000 листов	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Печать на одной стороне листа:</b> фирменный бланк загружается лицевой стороной вниз</li> <li><b>Печать на обеих сторонах листа (двусторонняя печать):</b> фирменный бланк загружается лицевой стороной вверх</li> </ul>	Фирменный бланк подается верхним краем к передней стороне лотка.
Многоцелевое устройство подачи		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Подача длинной стороной:</b> Фирменный бланк расположен верхним краем к передней стороне МФП.</li> <li><b>Подача короткой стороной:</b> Верхний край фирменного бланка подается последним.</li> </ul>

### Прозрачные пленки

Подача прозрачных пленок может выполняться из стандартного лотка или многоцелевого устройства подачи. Перед закупкой больших партий прозрачных пленок, предназначенных для печати на МФП, обязательно выполните пробную печать на этих прозрачных пленках.

При печати на прозрачных пленках соблюдайте следующие требования.

- Во избежание повреждения МФП в драйвере МФП или в программе MarkVision™ Professional задайте для параметра "Тип бумаги" значение "Прозрачные пленки".
- Печатайте на прозрачных пленках, специально предназначенных для лазерных принтеров. Прозрачные пленки должны выдерживать нагревание до температуры 230°C без оплавления, обесцвечивания, деформации и выделения вредных веществ.
- Во избежание ухудшения качества печати не оставляйте следы пальцев на прозрачных пленках.
- Во избежание слипания прозрачных пленок пролистайте стопку перед загрузкой.

### Выбор прозрачных пленок

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

Рекомендуется печатать на прозрачных пленках Lexmark с номерами по каталогу 70X7240 (формат Letter) и 12A5010 (формат A4).

## Рекомендации по подбору бумаги и специальных материалов для печати

---

Во избежание замятия пленок установите для параметра "Тип бумаги" значение "Прозрачные пленки". (Подробнее об этом параметре см. компакт-диск с документацией, раздел «Тип бумаги».) 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 карточкам и этикеткам* на web-узле корпорации Lexmark по адресу [www.lexmark.com/publications](http://www.lexmark.com/publications).

Прозрачные пленки могут подаваться автоматически из многоцелевого устройства подачи и из стандартных лотков на 500 листов (лоток 1 и лоток 2). О совместимости прозрачных пленок с выходными лотками см. **Типы материалов для печати**.

Обращайтесь с прозрачными пленками аккуратно. Следы пальцев на поверхности прозрачных пленок ухудшают качество печати.

### Конверты

В многоцелевое устройство подачи можно загрузить до 10 конвертов. Перед закупкой больших партий конвертов для печати на МФП выполните пробную печать на этих конвертах. Инструкции по загрузке конвертов см. в разделе **Загрузка в многоцелевое устройство подачи**.

При печати на конвертах соблюдайте следующие требования.

- Для достижения оптимального качества печати используйте высококачественные конверты, предназначенные для лазерных принтеров.
- С помощью панели управления принтера, драйвера МФП или MarkVision Professional задайте значение параметра "Источник бумаги" в меню "Бумага" в соответствии с используемым устройством подачи, задайте для параметра "Тип бумаги" значение "Конверты" и правильно выберите формат конвертов.
- Для достижения наибольшей эффективности печатайте на конвертах, изготовленных из бумаги плотностью 90 г/м<sup>2</sup> (24 фунта, для документов). В стандартные лотки на 500 листов и в многоцелевое устройство подачи можно загружать конверты плотностью до 105 г/м<sup>2</sup> (28 фунтов, для документов), при условии, что содержание хлопка не превышает 25%. Плотность конвертов со 100% содержанием хлопка не должна превышать 90 г/м<sup>2</sup> (24 фунта, для документов).
- Печатайте только на новых конвертах без повреждений.
- 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 застёжками 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.
- Отрегулируйте положение направляющей ширины по ширине конвертов.
- Одновременная загрузка конвертов разных форматов не допускается.
- При высокой влажности (более 60%) высокая температура печати может привести к запечатыванию конвертов.

### Этикетки

**Примечание.** На данном МФП печать на бумажных этикетках допускается только в незначительном объеме.

МФП поддерживает печать на разнообразных этикетках, предназначенных для лазерных принтеров, кроме виниловых этикеток. 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 партий этикеток для печати на МФП выполните пробную печать на этих этикетках.

Подробнее о печати на этикетках, их характеристиках и свойствах см. *руководство по карточкам и этикеткам* на web-узле корпорации Lexmark по адресу [www.lexmark.com/publications](http://www.lexmark.com/publications).

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 "Тип бумаги" значение "Этикетки". Параметр "Формат/тип бумаги" можно задать с помощью панели управления МФП, драйвера MFP или MarkVision Professional.
- 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.
- 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 3 мм и применять клей, не выделяющий жидкости.
- Во избежание отклеивания этикеток внутри МФП снимите полосу шириной 3 мм с переднего края.
- Предпочтительной является книжная ориентация страниц, особенно при печати штрих-кодов.
- Не используйте этикетки с выступающим клеящим покрытием.

Подробнее о печати на этикетках, их характеристиках и свойствах см. *руководство по карточкам и этикеткам* на web-узле корпорации Lexmark по адресу [www.lexmark.com/publications](http://www.lexmark.com/publications).

### Карточки

Карточки представляют собой однослойный материал для печати, характеризующийся набором свойств (например, 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 партий карточек для печати на МФП выполните пробную печать на этих карточках.

Рекомендации о выборе плотности материала см. в разделе **Плотность материалов для печати**.

## Рекомендации по подбору бумаги и специальных материалов для печати

---

При печати на карточках соблюдайте следующие требования.

- С помощью панели управления, драйвера МФП или MarkVision Professional задайте для параметра "Формат/тип бумаги" в меню "Бумага" значение "Карточки". Для параметра "Плотность бумаги" выберите плотность карточек; задайте обычную или высокую плотность карточек. Эти параметры можно задать с помощью панели управления принтера, драйвера МФП или MarkVision Professional. Для карточек плотностью более 163 г/м<sup>2</sup> (90 фунтов) задайте высокую плотность.
- Типографская печать, перфорация и складки могут существенно снизить качество печати, а также вызвать неполадки при подаче и замятие материала.
- 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 продольным расположением волокон.

## Хранение материалов для печати

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

- Для достижения наилучших результатов храните материалы в помещении с температурой воздуха приблизительно 21°C и относительной влажностью 40%.  
Изготовители этикеток, как правило, рекомендуют печатать при температуре от 18 до 24°C и относительной влажности от 40 до 60%.
- Храните коробки с материалами на стеллажах или на полках, а не на полу.
- При хранении отдельных пачек материала без фирменной коробки располагайте пачки на плоской поверхности во избежание изгибания и скручивания.
- Не кладите на пачки 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 партий любого материала для печати на МФП выполните пробную печать на этом материале.

Надлежащий выбор материалов для печати и их правильная загрузка в большинстве случаев позволяют избежать замятия материала. Подробные инструкции по загрузке см. в следующих разделах:

- **Загрузка в стандартные и дополнительные лотки на 500 листов**
- **Загрузка в многоцелевое устройство подачи**
- **Загрузка в сдвоенные входные лотки на 2000 листов**
- **Загрузка в устройство подачи большой емкости 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.

## Рекомендации по подбору бумаги и специальных материалов 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.

# 9

## Установка дополнительных устройств

---

**ВНИМАНИЕ!** 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:

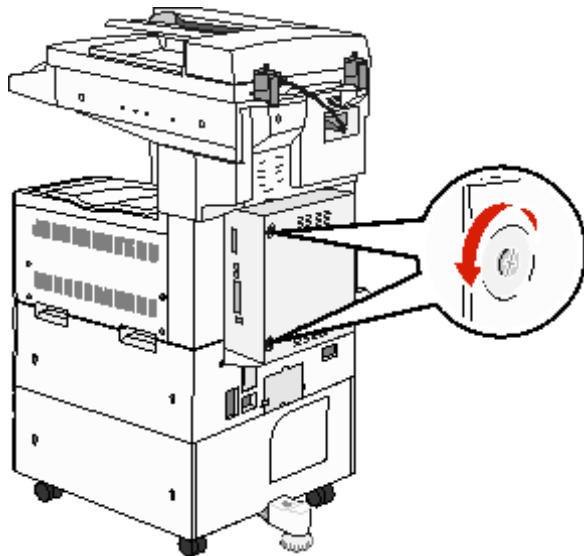
- Модули памяти
  - Память принтера
  - Флэш-память
- Платы с микропрограммным обеспечением
  - Считыватель штрих-кодов
  - Формы
  - IPDS и SCS/TNe
  - PRESCRIBE
  - PrintCryption™
- Другие дополнительные устройства
  - Внешний адаптер последовательного порта
  - Адаптер трех портов
  - Адаптер инфракрасного порта
  - Интерфейсная плата порта USB/параллельного порта 1284-C
  - Адаптер коаксиального/биаксиального кабеля
  - Встроенные серверы печати (называются также встроенными сетевыми адаптерами - INA)

### Доступ к системной плате МФП

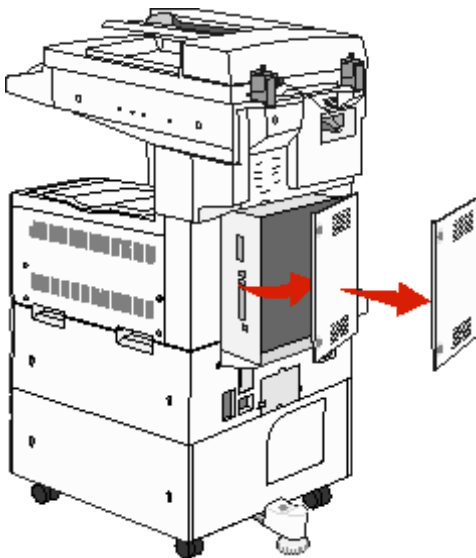
Для установки модуля памяти МФП, флэш-памяти и дополнительных плат требуется доступ к системной плате МФП.

**ВНИМАНИЕ!** Перед продолжением отключите питание МФП и отсоедините кабель питания от розетки электросети.

- 1 Ослабьте винты на защитной крышке с задней стороны МФП.



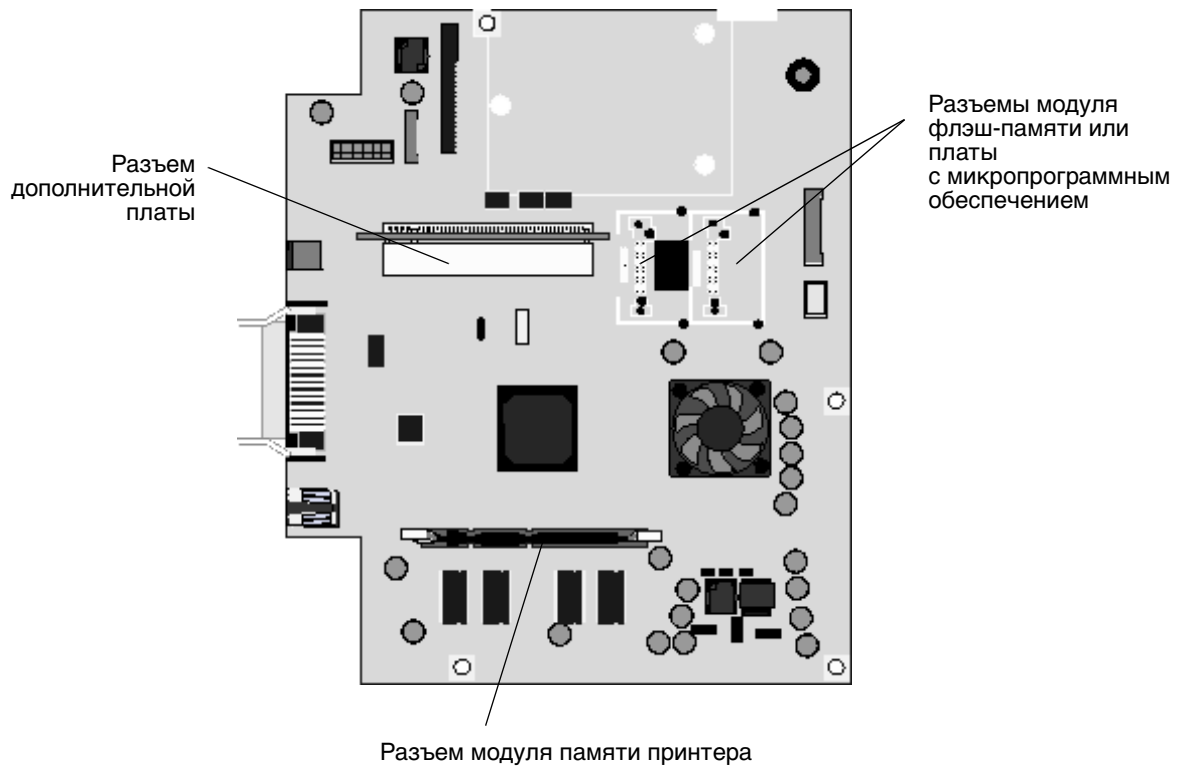
- 2 Снимите защитную крышку с МФП и отложите ее в сторону.





## Установка дополнительных устройств

С помощью рисунка найдите разъем для дополнительного устройства, которое требуется установить.



### Установка модуля памяти принтера

Для установки модуля памяти принтера выполните следующие инструкции.

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

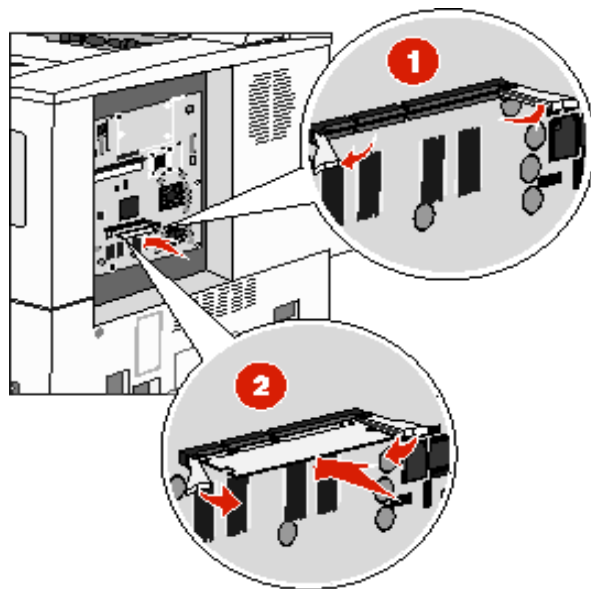
- 1 Снимите защитную крышку системной платы. (См. раздел **Доступ к системной плате МФП.**)
- 2 Освободите защелки на обоих концах разъема модуля памяти.
- 3 Распакуйте модуль памяти.

**Предупреждение.** Модули памяти принтера 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.

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.

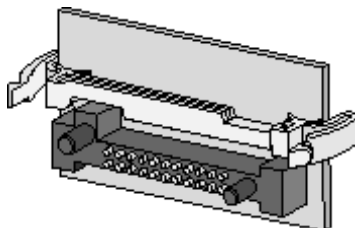
### Установка модуля флэш-памяти или платы с микропрограммным обеспечением

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

- 1 Снимите защитную крышку системной платы. (См. раздел **Доступ к системной плате МФП.**)
- 2 Распакуйте модуль флэш-памяти или плату с микропрограммным обеспечением.

**Предупреждение.** Модули флэш-памяти и платы с микропрограммным обеспечением могут выйти из строя под действием статического электричества. Перед тем, как взять в руки модуль или плату, прикоснитесь к какому-либо металлическому предмету, например, к корпусу МФП.

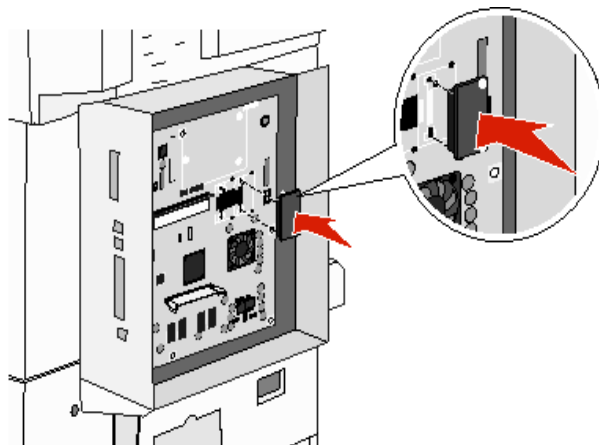
- 3 Удерживая модуль флэш-памяти или плату с микропрограммным обеспечением за зажимы, совместите пластиковые штифты на плате с отверстиями на системной плате.



- 4 С усилием вставьте модуль флэш-памяти или плату с микропрограммным обеспечением на место и отпустите фиксаторные зажимы.

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

Соблюдайте осторожность во избежание повреждения разъемов.

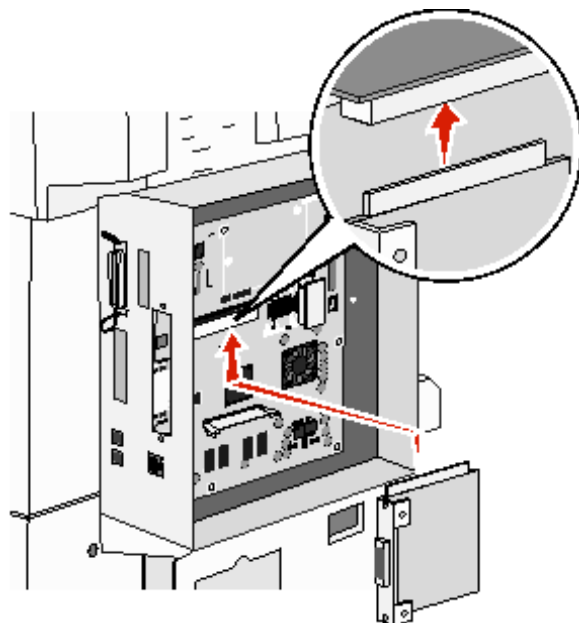


### Установка дополнительной платы

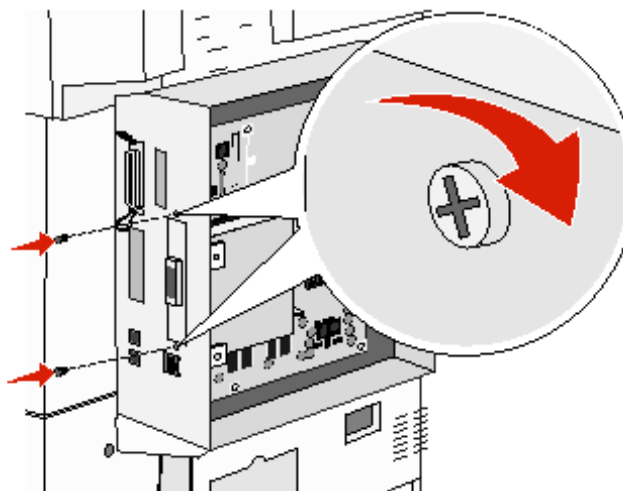
**Предупреждение.** Дополнительные платы могут выйти из строя под действием статического электричества. Перед тем, как взять в руки модуль памяти, прикоснитесь к какому-либо металлическому предмету, например, к корпусу МФП.

**Примечание.** Для подсоединения дополнительной платы к системной плате требуется небольшая отвертка Phillips.

- 1 Снимите защитную крышку системной платы. (См. раздел **Доступ к системной плате МФП.**)
- 2 Распакуйте плату. Сохраните упаковочные материалы.
- 3 Выровняйте контактные выводы платы по разъему на системной плате и с усилием вставьте плату в разъем.



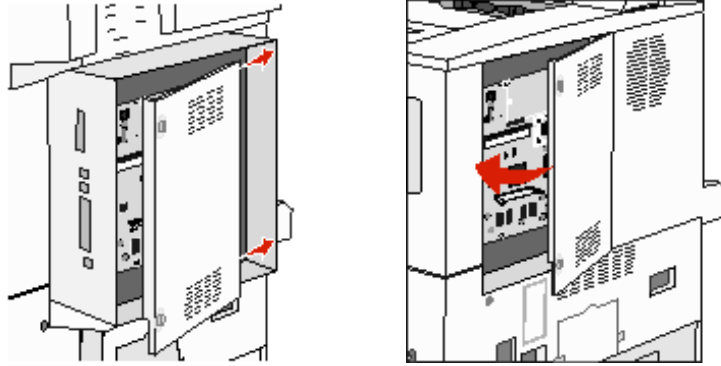
- 4 Вставьте винты, ранее извлеченный из накладки (либо дополнительные винты из комплекта поставки платы).
- 5 Затяните винты для фиксации платы.



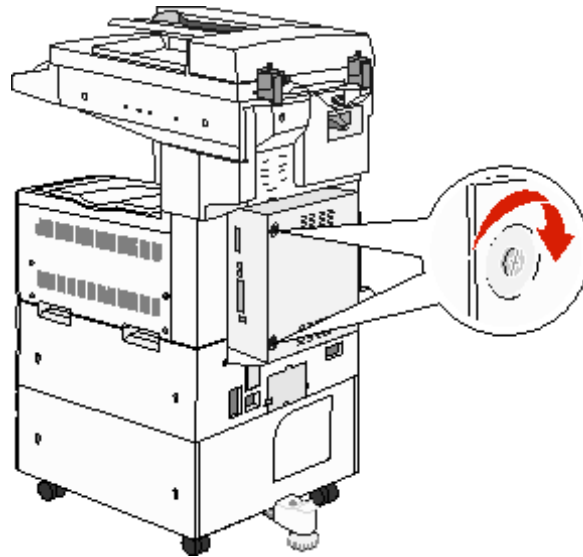
### Установка защитной крышки на место

После установки дополнительных плат на системной плате МФП установите на место защитную крышку в соответствии с приведенными ниже инструкциями.

- 1 Совместите язычки с правой стороны защитной крышки с прорезями на МФП.
- 2 Сдвиньте панель вправо и по направлению к МФП.



- 3 Затяните винты.



- 4 Подключите кабель питания МФП к надежно заземленной сетевой розетке и включите питание МФП.

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 о адресу [www.lexmark.com](http://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* (Компакт-диск Программное обеспечение и документация).

Расходный материал	Пункт меню	Результат задания параметра
Тонер	<b>Плотность тонера</b> ; нажмите кнопку <b>Меню</b> → <b>Параметры принтера</b> → <b>Качество</b>	Изменение уровня тонера, расходуемого на один лист материала для печати. Диапазон значений - от 1 (минимальная плотность) до 10 (максимальная плотность). <b>Примечание.</b> При низком уровне тонера сильно покачайте картридж для перераспределения оставшегося тонера. Подробнее см. <b>Заказ картриджа с тонером или фотобарабана.</b>
Материалы для печати	<b>Печать нескольких страниц</b> ; нажмите кнопку <b>Меню</b> → <b>Параметры принтера</b> → <b>Оформление</b>	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).
	<b>Двусторонняя печать</b> ; нажмите кнопку <b>Меню</b> → <b>Параметры принтера</b> → <b>Оформление</b>	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. <b>Печать и удаление отложенных заданий.</b>

## 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 перейдите на web-узел корпорации Lexmark по адресу [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) или обратитесь по месту приобретения МФП.

## Заказ картриджа с тонером или фотобарабана

При появлении сообщения **Мало тонера** следует заказать новый картридж с тонером.

При появлении сообщения **Узел фотобарабана: заканчивается ресурс** следует заказать новый фотобарабан.

К моменту исчерпания ресурса картриджа с тонером или фотобарабана необходимо приобрести новый картридж с тонером или фотобарабан. В следующей таблице указаны номера по каталогу для заказа этих компонентов.

Номер по каталогу	Описание
X850H21G	Картридж с тонером
X850H22G	Фотобарабан



### Комплект для технического обслуживания

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

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

Напряжение на аппарате	Номер по каталогу
110 В	40X2375
220 В	40X2376
100 В	40X2377

### Заказ картриджей со скобами

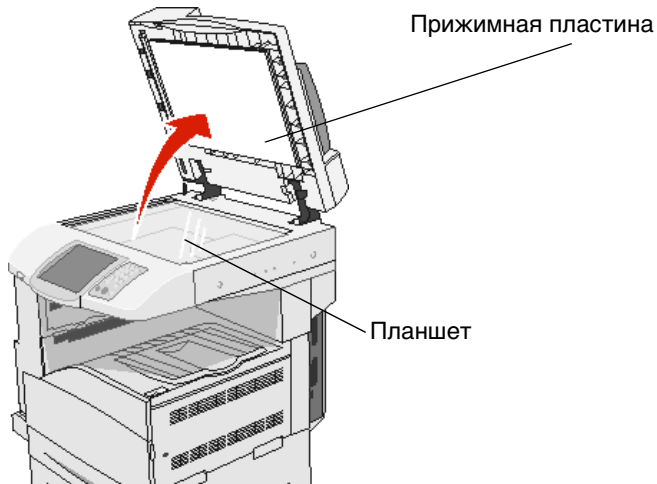
Картриджи со скобами содержат 3000 скоб. Для заказа комплекта из трех картриджей со скобами воспользуйтесь номером по каталогу 25A0013.

При появлении на дисплее панели управления сообщения **Мало скоб** или **Нет скоб** установите в брошюровщик новый картридж со скобами. Подробнее см. рисунки на внутренней стороне дверцы доступа к шивателю.

- Если для параметра "Сигнал шивателя" задано значение "Одиночный", на МФП останавливается печать и отображается сообщение **Загрузить скобы**. Установите новый картридж со скобами или нажмите **Пуск** для устранения сообщения и продолжения печати.
- Если для параметра "Сигнал шивателя" задано значение "Непрерывный", на дисплее МФП отображается сообщение **Загрузить скобы**, а печать продолжается. На момент появления этого сообщения в картридже со скобами остается неполная пластина скоб. Не извлекайте эту пластину. Для правильной подачи неполной пластины со скобами установите новый картридж со скобами.

## **Чистка планшета и прижимной пластины**

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



- 4 Закройте крышку для документов.

# 11

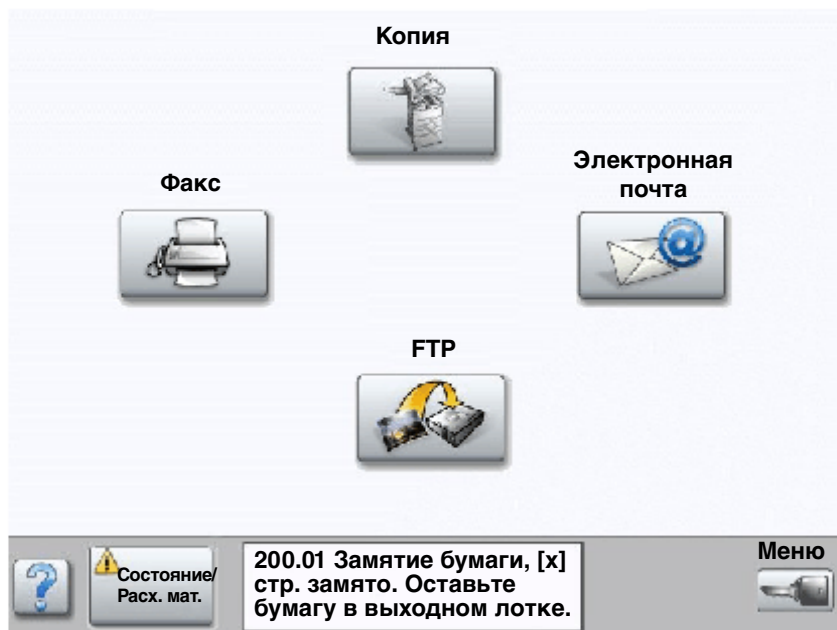
## Устранение замятий

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 "Устранение замятия" задано значение "Вкл" или "Авто", на МФП распечатывается новая копия замятой страницы; однако в случае значения "Авто" печать этой страницы выполняется не всегда.

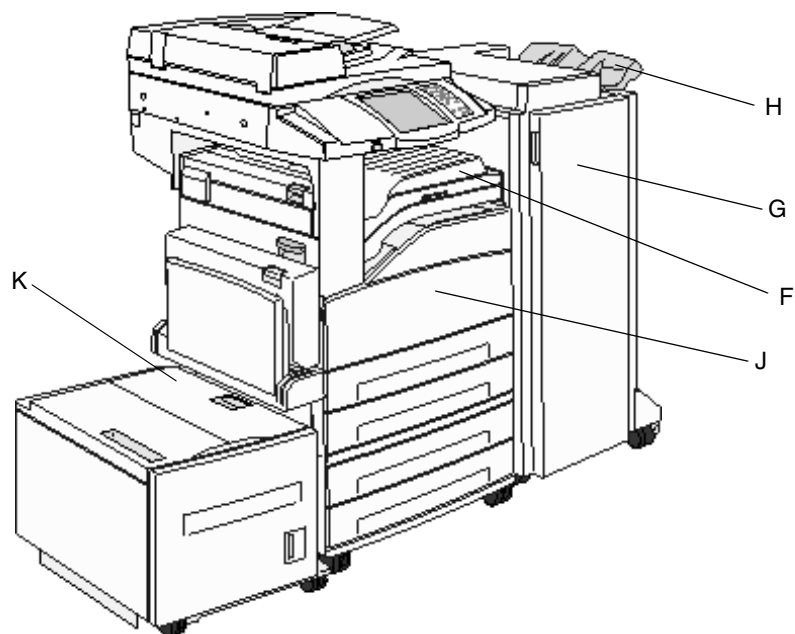
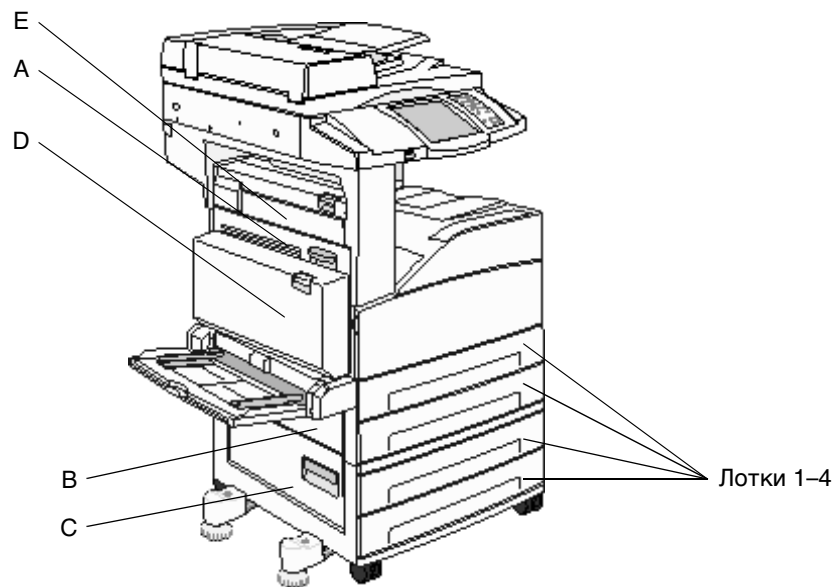
### Распознавание замятия

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



## Дверцы и лотки

На следующих рисунках показаны зоны, в которых возможно замятие.



### Значение номеров замятий

В следующей таблице представлены возможные виды замятия и рекомендации по их устранению. Номер замятия обозначает зону, в которой возникло замятие. Однако для уверенности в полном устранении замятия рекомендуется проверить весь тракт продвижения бумаги.

Вид замятия	Инструкции по устранению
Замятия 200–202	Откройте дверцу А и извлеките замятый материал.
Замятие 203	Откройте дверцы А и Е, затем извлеките замятый материал.
Замятие 230	Откройте дверцу D и извлеките замятый материал. Откройте дверцы А и Е, затем извлеките замятый материал.
Замятие 231	Откройте дверцу D и извлеките замятый материал. Откройте дверцы А и Е, затем извлеките замятый материал.
Замятия 24x	Откройте все лотки и полностью удалите замятый материал.
Замятие 250	Полностью извлеките материал из многоцелевого устройства подачи, изогните стопку бумаги и выровняйте ее, затем повторно загрузите материал в многоцелевое устройство подачи и отрегулируйте направляющую.
Замятия 280-288	В соответствии с содержанием сообщения проверьте зону F, G или H, затем извлеките замятый материал.
Замятие 289	Извлеките картридж со скобами, затем извлеките все застрявшие скобы.
Замятия 290, 291, 292 и 294	Откройте крышку УАПД и крышку сканера, затем полностью извлеките замятый материал.
Замятие 293	Для устранения сообщения выберите местоположение оригинала, завершите задание, не выполняя сканирования новых страниц, и возобновите сканирование, либо отмените задание.

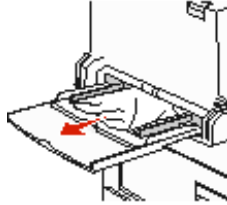
### Устранение замятия

Хотя замятие может возникать в нескольких местах, процедура очистки тракта продвижения бумаги достаточно проста. Указанный в сообщении номер замятия обозначает местоположение замятия.

**Примечание.** Приведенные ниже инструкции по устранению замятий упорядочены не по порядку номеров. Эти инструкции упорядочены в соответствии с наиболее удобной последовательностью очистки тракта продвижения бумаги.

### Замятие 250

- 1 Извлеките бумагу из многоцелевого устройства подачи.

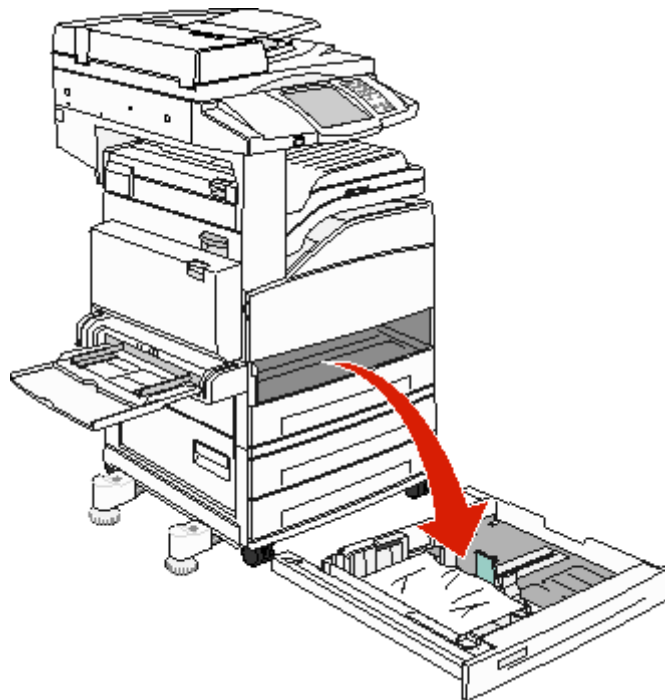


- 2 Изогните, пролистайте и выровняйте стопку материала для печати, затем поместите ее в многоцелевое устройство подачи.
- 3 Загрузите материал для печати.
- 4 Сдвиньте боковую направляющую внутрь лотка до легкого соприкосновения с краем стопки материала.
- 5 Нажмите **Продолжить**.

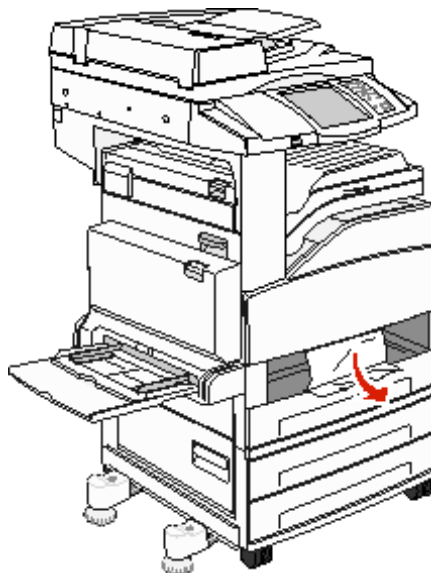
### Замятия 24x

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. При необходимости извлеките лоток из МФП.



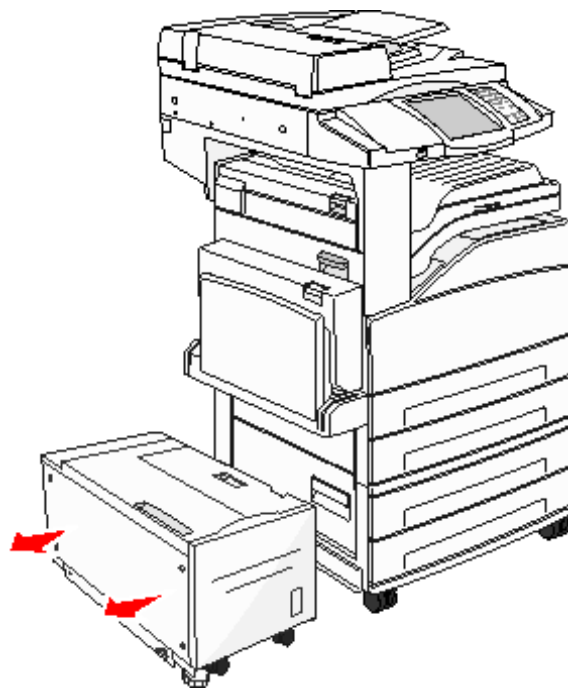
- 2 Извлеките материал через прорезь лотка МФП.



- 3 Извлеките из лотка измятую бумагу.
- 4 Вставьте лоток в МФП.
- 5 Нажмите **Продолжить**.

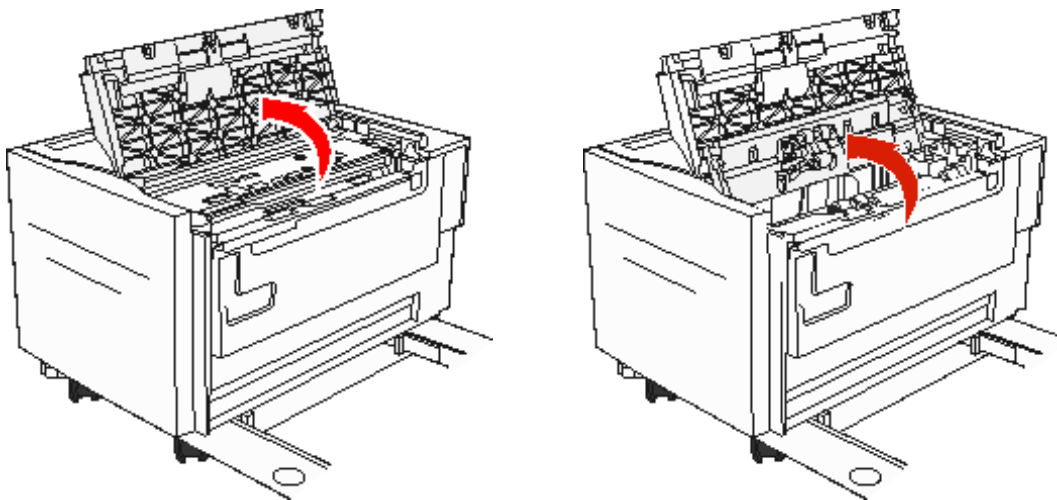
### Очистка устройства подачи большой емкости на 2000 листов (лотка 5)

- 1 При необходимости закройте многоцелевое устройство подачи.
- 2 Отодвиньте устройство подачи большой емкости от МФП.

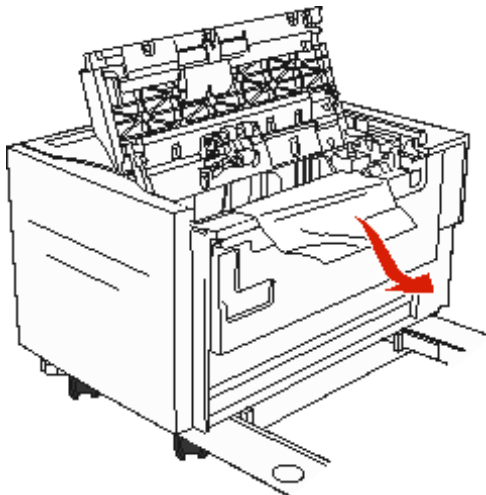


## Устранение замятий

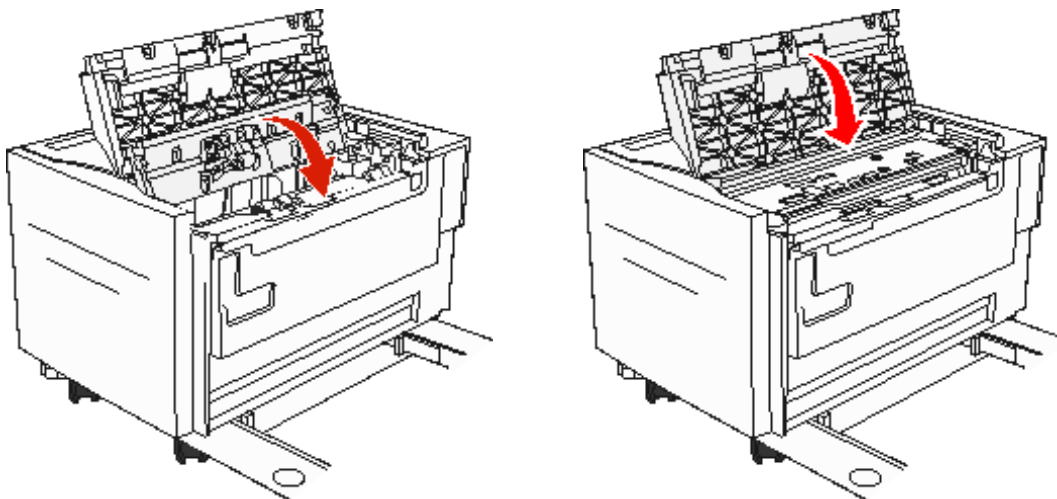
- 3 Поднимите верхнюю дверцу, затем крышку доступа к замятому материалу.



- 4 Извлеките замятую бумагу.

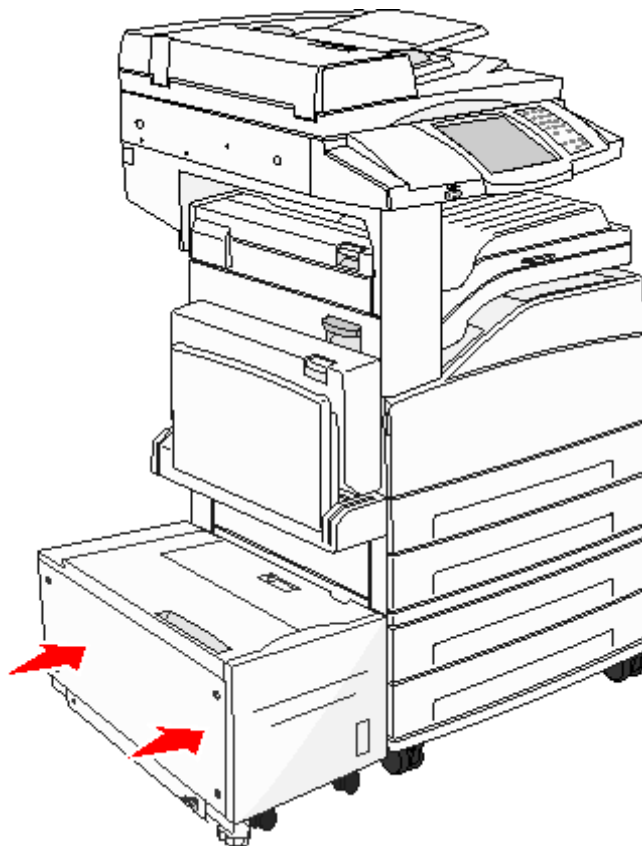


- 5 Закройте крышку доступа к замятому материалу и верхнюю дверцу.





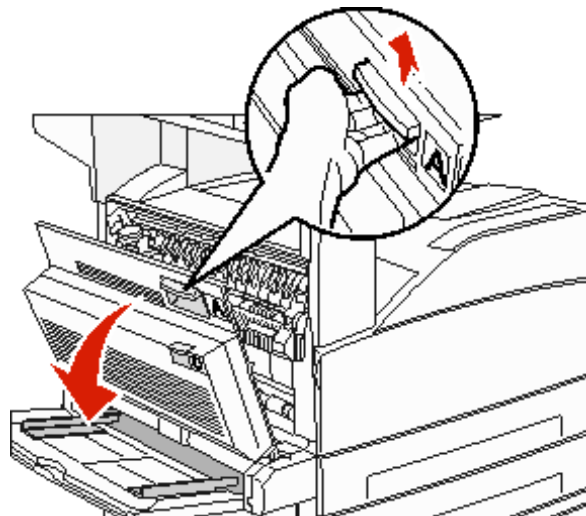
- 6 Придвиньте устройство подачи вплотную к МФП.



- 7 Нажмите **Продолжить**.

### Замятия 200–202

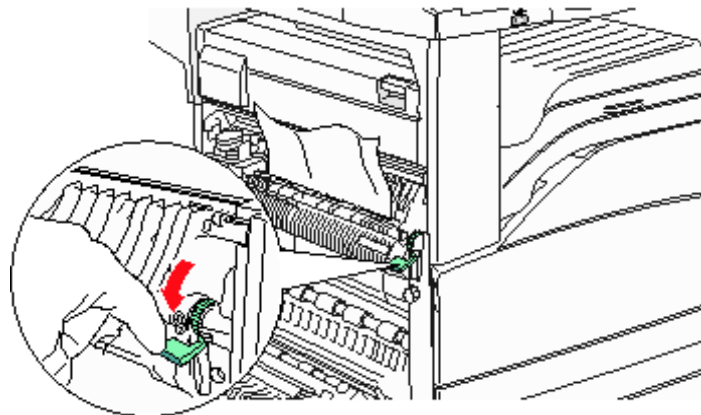
- 1 Откройте дверцу А, нажав на защелку и опустив дверцу.



**ВНИМАНИЕ!** Внутренние детали МФП могут разогреваться до высокой температуры.

- 2 Вытяните материал для печати вверх и на себя.

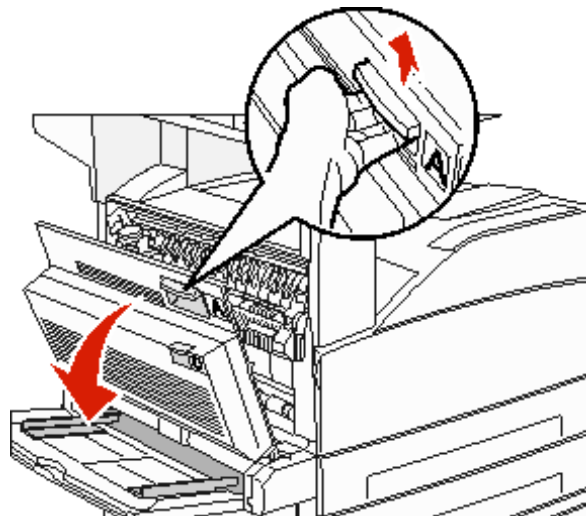
**Предупреждение.** Если при попытке вытягивания материала он не извлекается, не применяйте усилия. Для того чтобы облегчить извлечение материала, нажмите на зеленую ручку и потяните за нее. Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.



- 3 Закройте дверцу А.
- 4 Нажмите **Продолжить**.

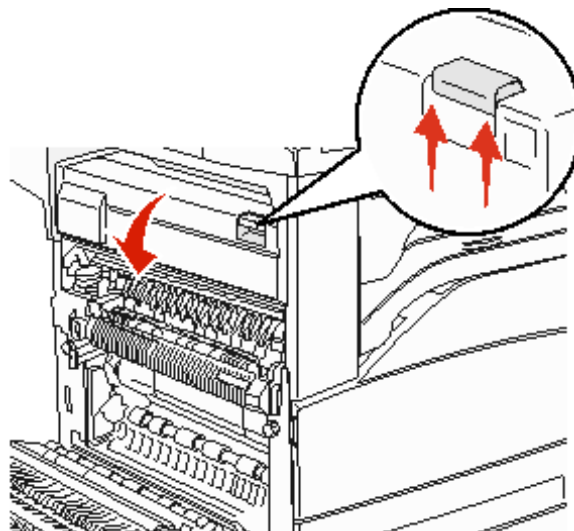
### Замятие 203

- 1 Откройте дверцу А, нажав на защелку и опустив дверцу.

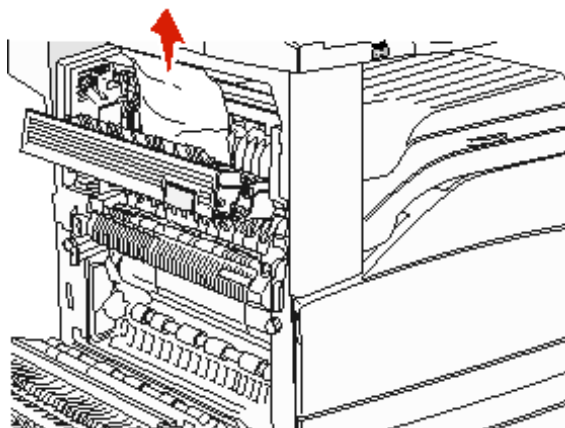


**ВНИМАНИЕ!** Внутренние детали МФП могут разогреваться до высокой температуры.

- 2 Откройте дверцу Е, нажав на защелку и опустив дверцу.



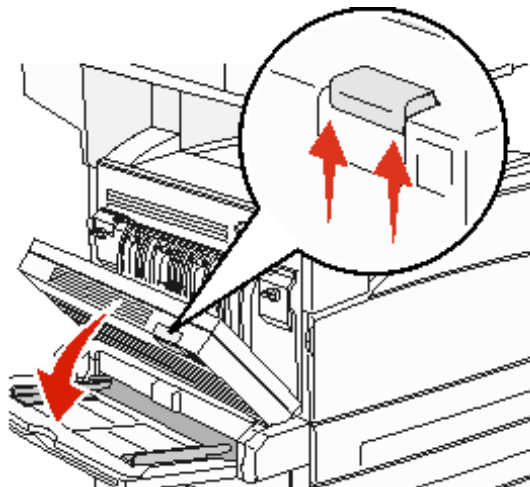
- 3 Вытяните материал для печати на себя.



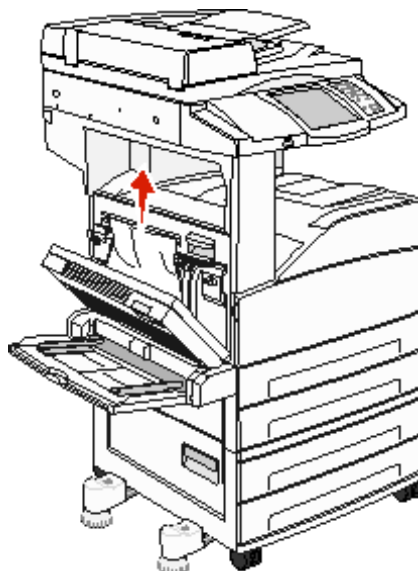
- 4 Закройте дверцу E.  
5 Закройте дверцу A.  
6 Нажмите **Продолжить**.

### Замятие 230

- 1 Откройте дверцу D рядом с задней дверцей двустороннего устройства подачи.



- 2 Извлеките замятый материал.

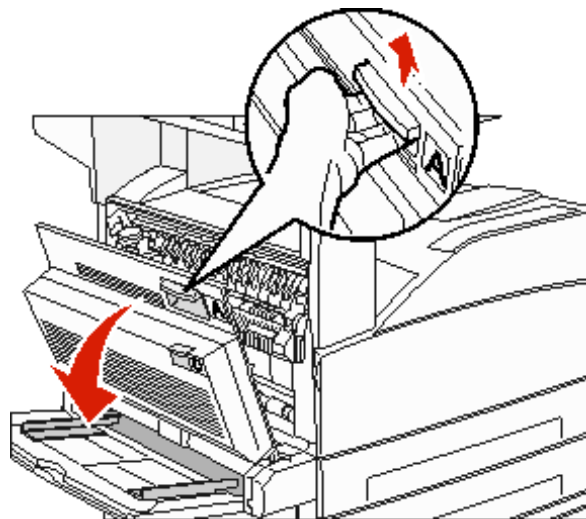


- 3 Закройте дверцу D.

## Устранение замятий

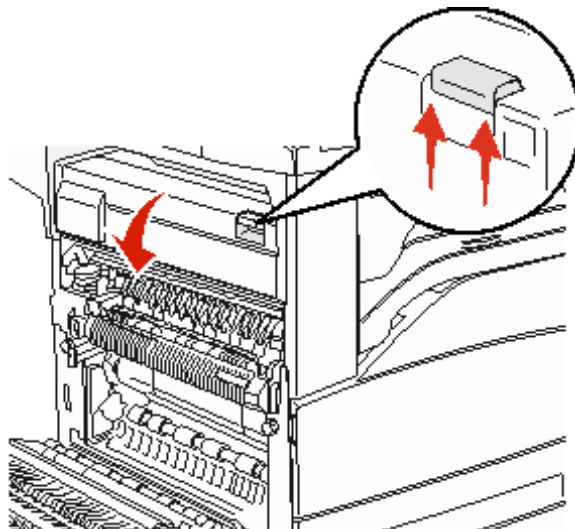
---

- 4 Откройте дверцу А, нажав на защелку и опустив дверцу.

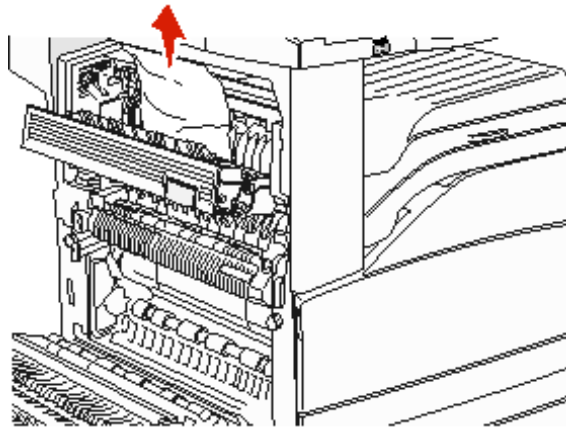


**ВНИМАНИЕ!** Внутренние детали МФП могут разогреваться до высокой температуры.

- 5 Откройте дверцу Е, нажав на защелку и опустив дверцу.



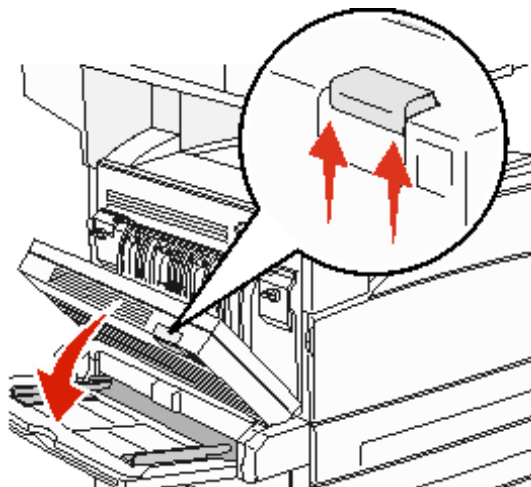
- 6 Вытяните материал для печати на себя.



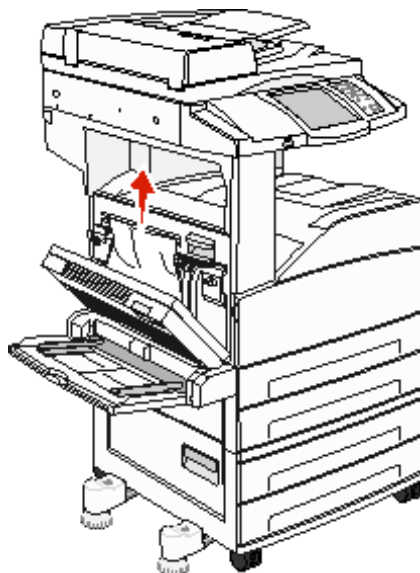
- 7 Закройте дверцу E.  
8 Закройте дверцу A.  
9 Нажмите **Продолжить**.

### Замятие 231

- 1 Откройте дверцу D рядом с задней дверцей двустороннего устройства подачи.



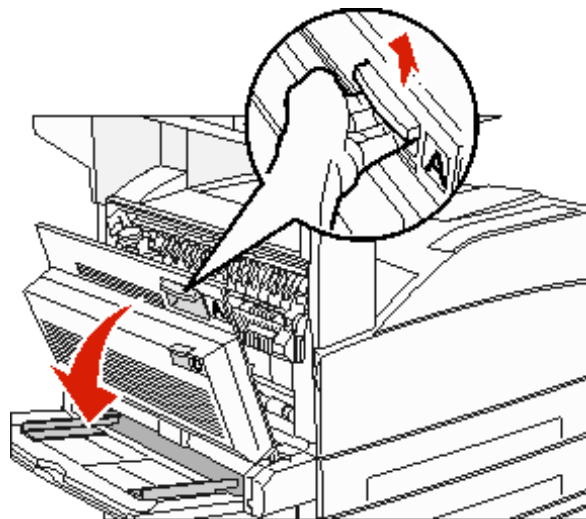
- 2 Извлеките замятый материал.



- 3 Закройте дверцу D.



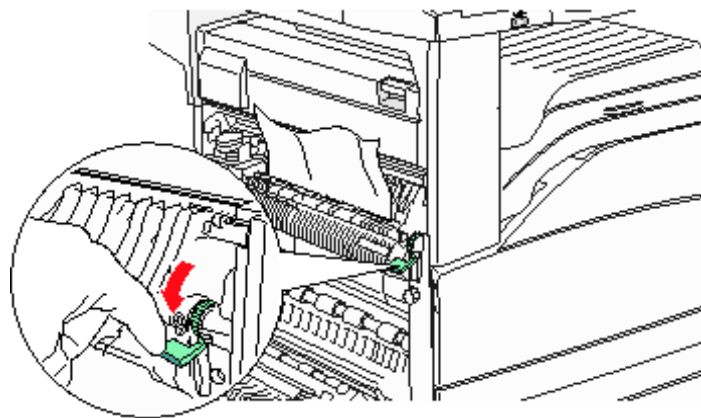
- 4 Откройте дверцу А, нажав на защелку и опустив дверцу.



**ВНИМАНИЕ!** Внутренние детали МФП могут разогреваться до высокой температуры.

- 5 Вытяните материал для печати вверх.

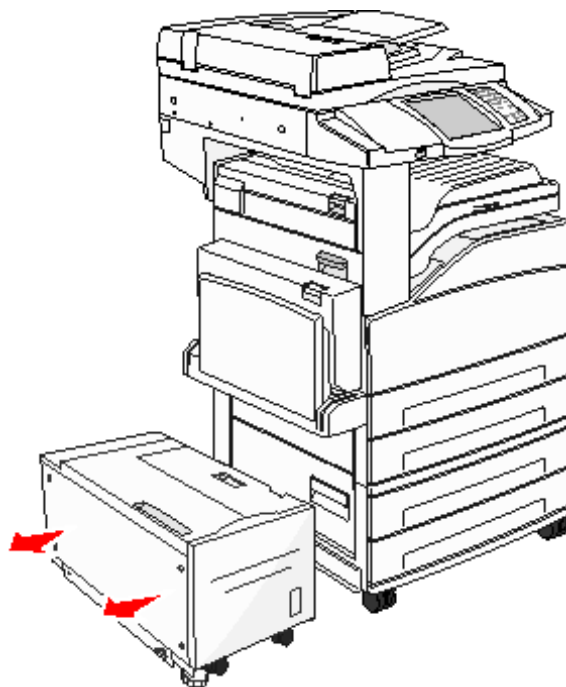
**Предупреждение.** Если при попытке вытягивания материала он не извлекается, не применяйте усилия. Для того чтобы облегчить извлечение материала, потяните за зеленую ручку. Убедитесь в полном извлечении обрывков бумаги.



- 6 Закройте дверцу А.  
7 Нажмите **Продолжить**.

### Очистка зоны В

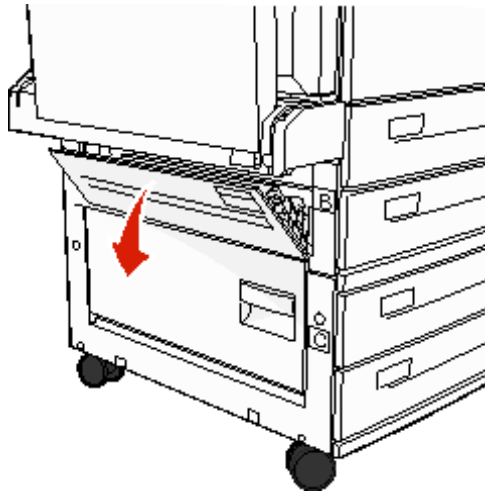
- 1 Если конфигурация МФП предусматривает устройство подачи большой емкости на 2000 листов, отодвиньте это устройство от МФП.



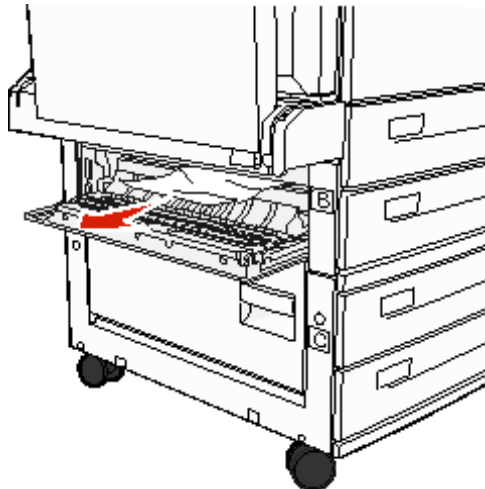
## Устранение замятий

---

2 Откройте дверцу В.

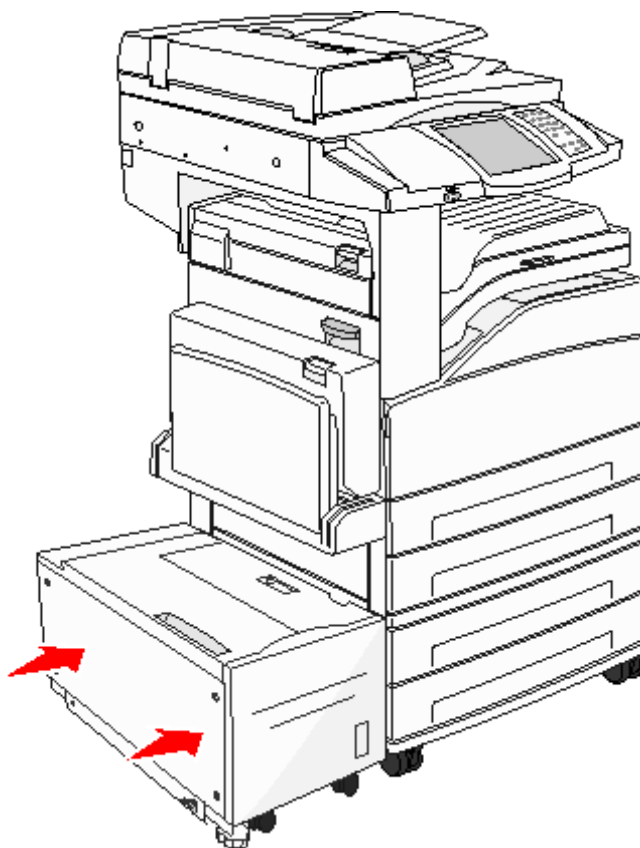


3 Извлеките замятый материал.



4 Закройте дверцу В.

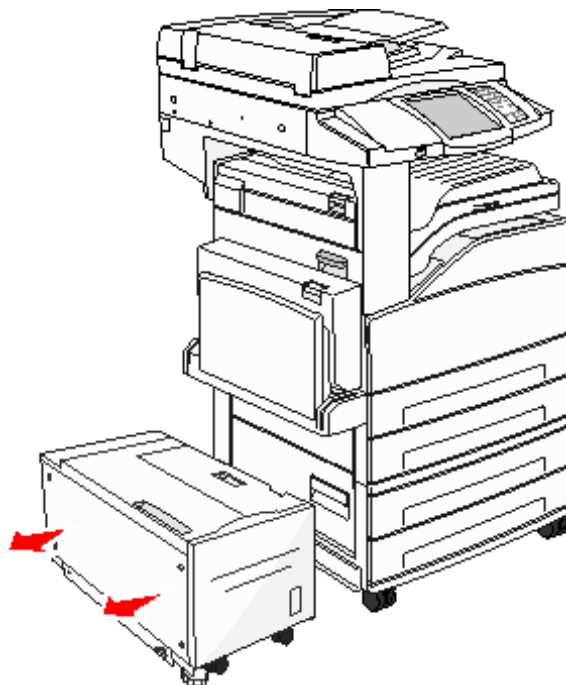
- 5 Придвиньте устройство подачи вплотную к МФП.



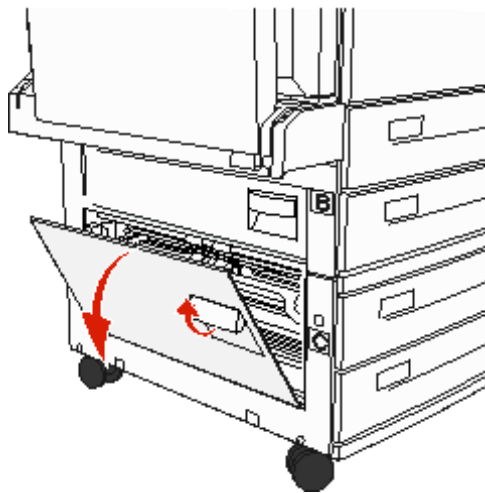
- 6 Нажмите **Продолжить**.

### Очистка зоны С

- 1 Если конфигурация МФП предусматривает устройство подачи большой емкости на 2000 листов, отодвиньте это устройство от МФП.



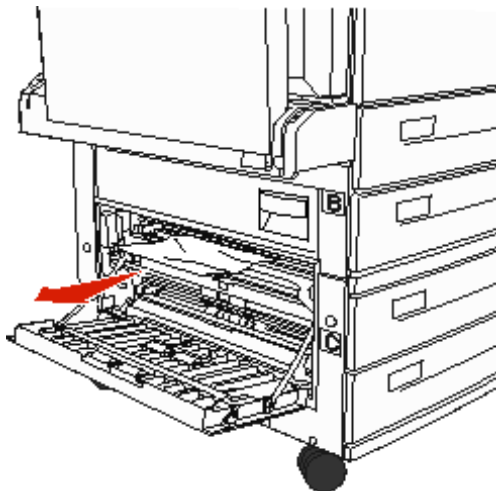
- 2 Откройте дверцу С.



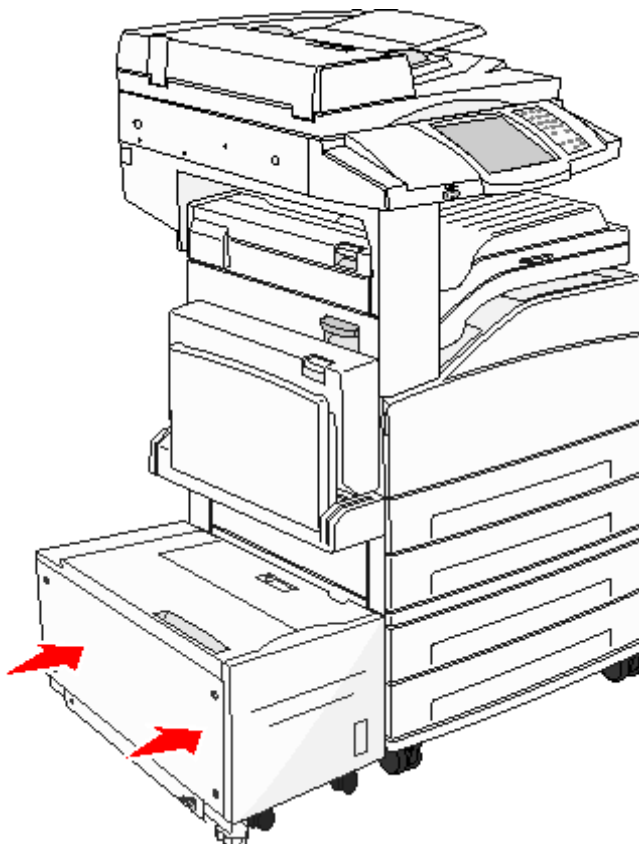
## Устранение замятий

---

- 3 Извлеките замятый материал.



- 4 Закройте дверцу С.  
5 Придвиньте устройство подачи вплотную к МФП.



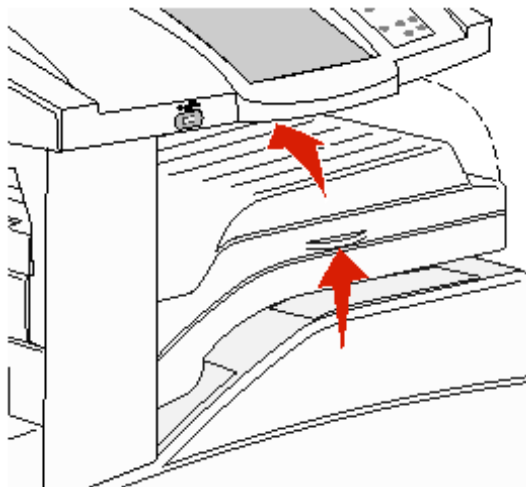
- 6 Нажмите **Продолжить**.

### Замятия 280-288

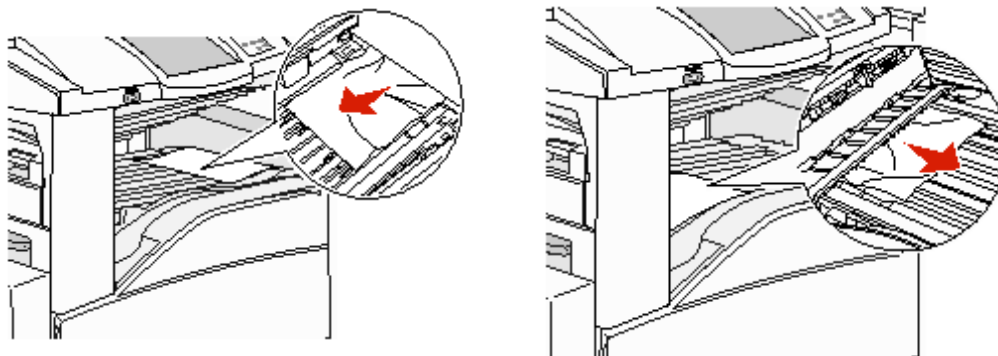
Этими номерами обозначаются замятия в брошюровщике. Для устранения замятия в брошюровщике выполните соответствующие инструкции.

#### Очистка зоны F

- 1 Поднимите дверцу соединительного блока.



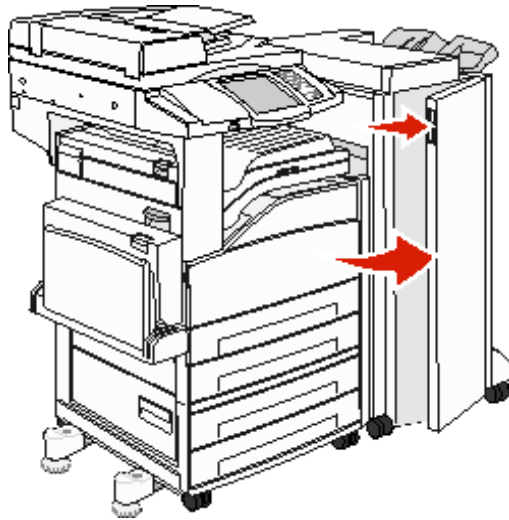
- 2 Извлеките замятый материал.



- 3 Закройте дверцу.
- 4 Нажмите **Продолжить**.

### Очистка зоны G

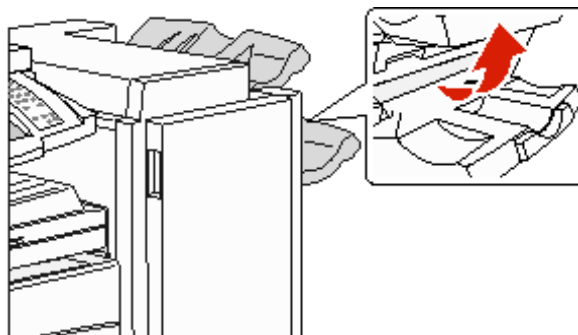
- 1 Откройте дверцу брошюровщика.



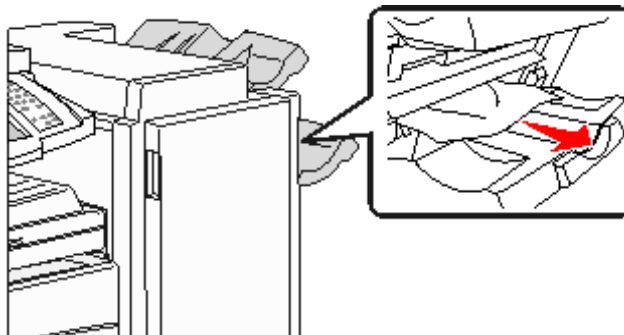
- 2 Извлеките замятый материал в соответствии с указаниями на панели управления.
- 3 Закройте дверцу.
- 4 Нажмите **Продолжить**.

### Очистка зоны H

- 1 Поднимите дверцу H.



- 2 Извлеките замятый материал.



- 3 Закройте дверцу.
- 4 Нажмите **Продолжить**.

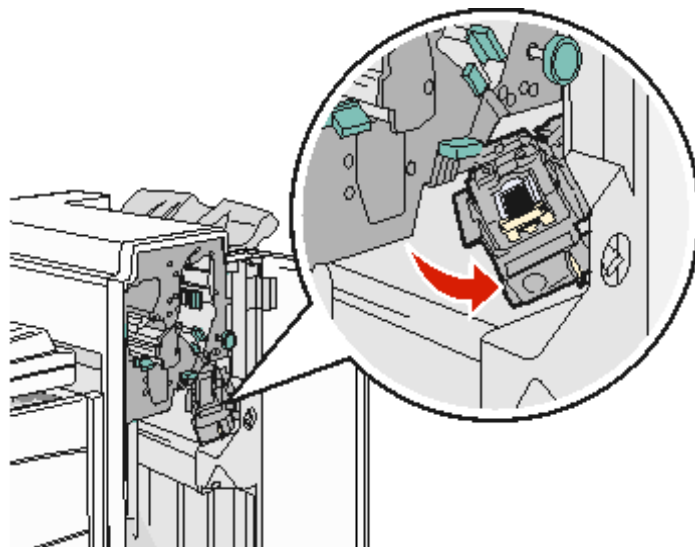


### Устранение застревания скоб

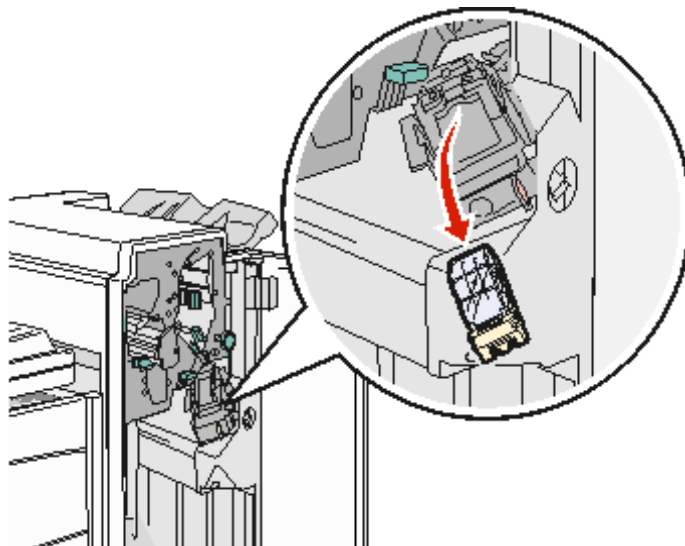
#### Замятие 289

Номер замятия 289 указывает на застревание скоб в шивателе. В этом случае необходимо извлечь держатель картриджа со скобами из МФП.

- 1 Убедитесь в остановке работы аппарата и откройте дверцу G (переднюю дверцу) брошюровщика.
- 2 Возьмитесь за рукоятку на держателе картриджа со скобами и переместите держатель вправо (на себя).



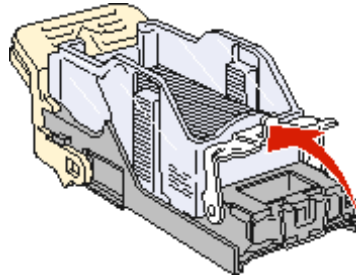
- 3 Для извлечения картриджа со скобами с усилием потяните за цветной язычок.



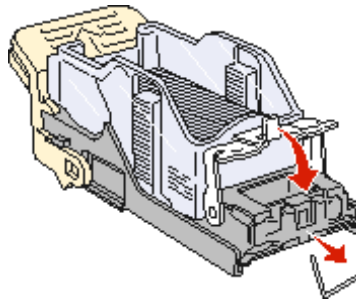
## Устранение замятий

- 4 С помощью металлического язычка поднимите защитную крышку сшивателя, затем извлеките пластину скоб.

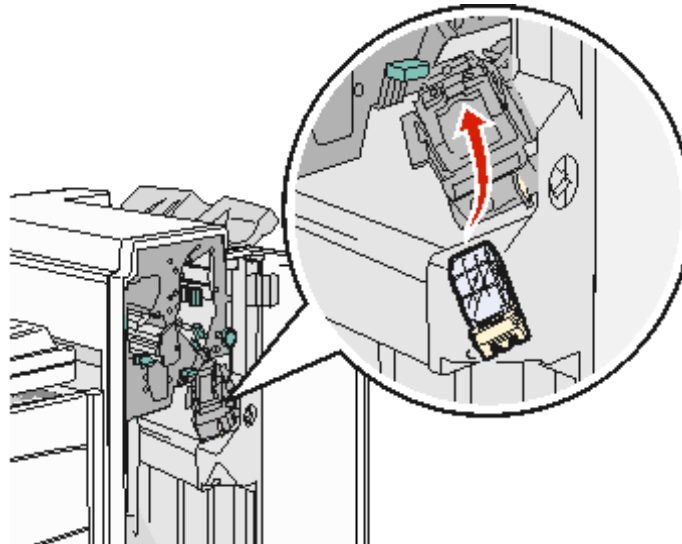
Эта пластина скоб непригодна для использования.



- 5 Снимите с защитной крышки сшивателя все незакрепленные скобы.  
6 Через прозрачное покрытие дна держателя картриджа проверьте отсутствие застрявших скоб во входной горловине.  
7 Нажмите на защитную крышку сшивателя вниз до защелкивания в фиксаторах.



- 8 С усилием нажав на держатель картриджа, вставьте его в сшиватель до защелкивания в фиксаторах.



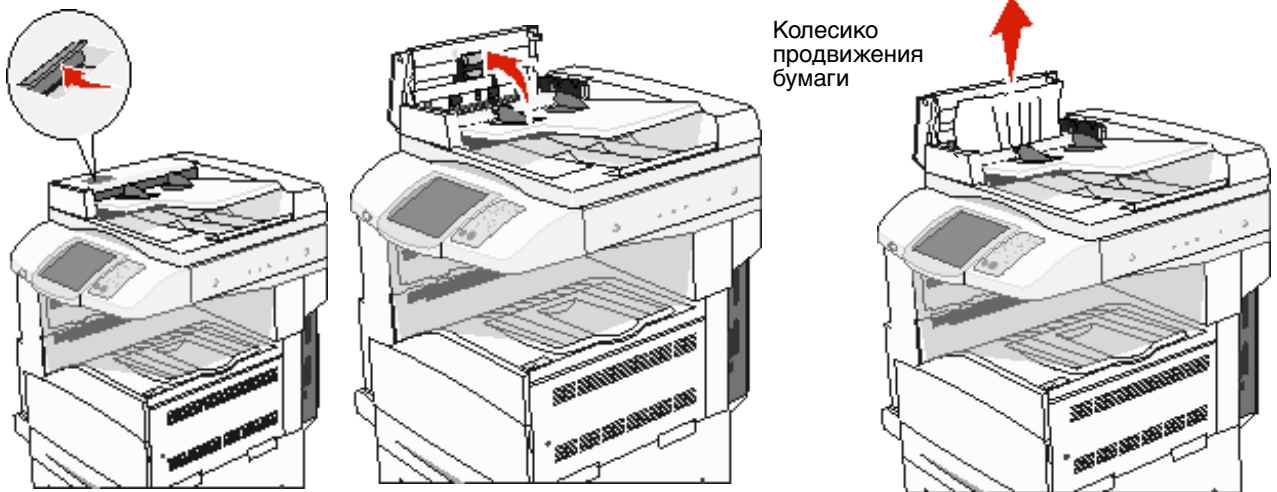
- 9 Закройте дверцу G.

На дисплее панели управления отображается сообщение **Загрузка сшивателя**. Выполняется процедура заправки сшивателя, обеспечивающая его нормальную работу.

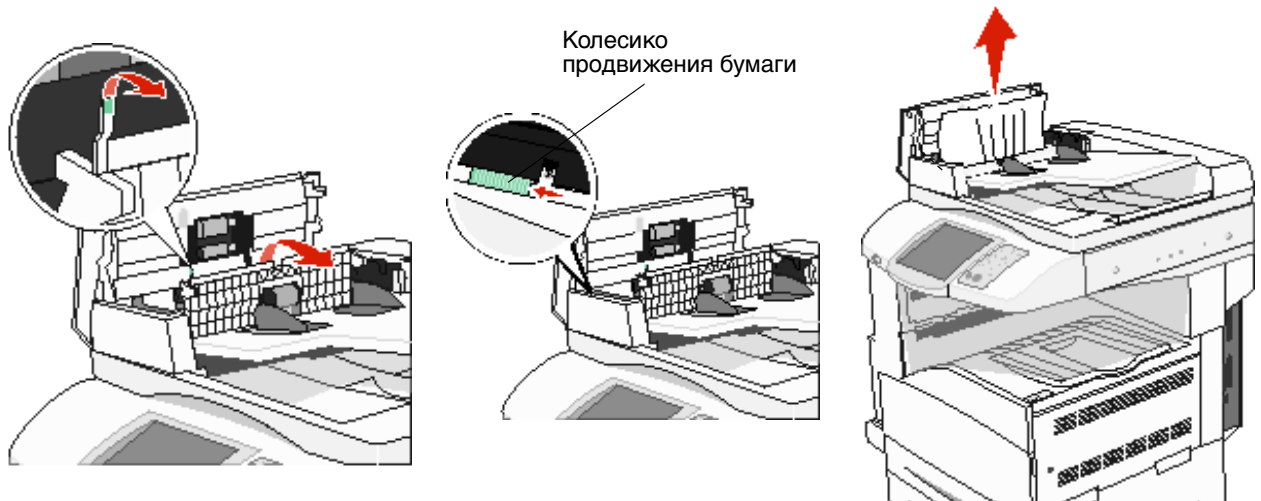
## Устранение замятия в УАПД

### Замятия 290, 291, 292 и 294

- 1 Полностью извлеките оригиналы из УАПД.
- 2 Поднимите защелку крышки УАПД.
- 3 Откройте крышку УАПД.

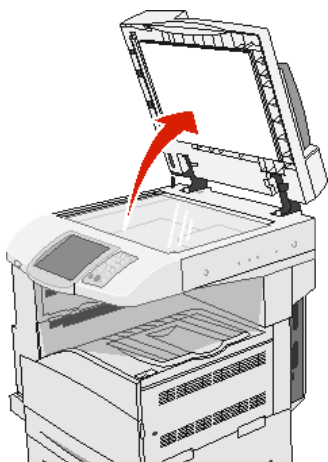


- 4 Поднимите защитную пластину.
- 5 Поворачивая колесико продвижения бумаги влево, удалите все замятые страницы.



- 6 Закройте крышку УАПД.

- 7 Откройте крышку для документов и полностью извлеките замятые страницы.



- 8 Закройте крышку для документов.  
9 Нажмите **Продолжить**.

### Замятие 293

Номер замятия 293 указывает на то, что задание на печать передано на МФП, но в УАПД не обнаружено оригинала. Для устранения замятия 293 выполните следующие действия.

- Если на момент появления сообщения о необходимости вмешательства пользователя активные задания на сканирование отсутствуют, нажмите **Продолжить**. Сообщение исчезает.
- Если сообщение о необходимости вмешательства пользователя появилось во время обработки задания на сканирование, нажмите **Отменить задание**. Задание отменяется, и сообщение исчезает.
- При включенном режиме устранения замятий нажмите **Сканирование из УАПД**. Сканирование из УАПД возобновляется со страницы, следующей за последней успешно отсканированной страницей.
- При включенном режиме устранения замятий нажмите **Сканирование со стекла экспонирования**. Сканирование с планшета возобновляется со страницы, следующей за последней успешно отсканированной страницей.
- При включенном режиме устранения замятий нажмите **Завершить задание, не выполняя сканирование**. Задание завершается на последней успешно отсканированной странице, но не отменяется. Успешно отсканированные страницы передаются по месту назначения в зависимости от текущего режима (копирование, факсимильная связь, электронная почта или FTP).
- Если режим восстановления заданий активен, а задание поддерживает перезапуск, нажмите **Перезапустить задание**. Сообщение исчезает. Запускается новое задание на сканирование с теми же параметрами, что и предыдущее задание.

## Настройка яркости панели управления

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

### Яркость

- 1 Убедитесь в том, что МФП включен.
- 2 На начальном экране нажмите кнопку **Меню**.
- 3 Нажмите **Параметры**.
- 4 Нажмите **Общие параметры**.
- 5 Нажимайте стрелку вниз до появления пункта **Яркость**.
- 6 Уменьшите яркость с помощью стрелки влево или увеличьте ее с помощью стрелки вправо.  
Можно задать значение яркости в диапазоне от 5 до 100 (по умолчанию применяется значение 100).
- 7 Нажмите **Отправить**.
- 8 Нажмите **В начало**.

## 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 **Отправка изменений**. 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 На начальном экране нажмите кнопку **Меню**.
- 3 Нажмите **Параметры**.
- 4 Нажмите **Общие параметры**.

- 5 Нажимайте стрелку вниз до появления пункта **Восстановление заводских установок**.
- 6 Нажимайте стрелку влево или вправо до появления пункта **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 порт", "Последовательный порт", "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 На начальном экране нажмите кнопку **Меню**.
- 3 Нажмите **Параметры**.
- 4 Нажмите **Общие параметры**.
- 5 Нажимайте стрелку вниз до появления пункта **Дисплей – время ожидания ввода**.
- 6 Уменьшите время ожидания с помощью стрелки влево или увеличьте его с помощью стрелки вправо.  
Этот параметр может принимать значения в диапазоне от 15 до 300 минут.

### **Настройка энергосбережения**

Для настройки параметра **Режим энергосбережения** выполните следующие действия.

- 1 Убедитесь в том, что МФП включен.
- 2 На начальном экране нажмите кнопку **Меню**.
- 3 Нажмите **Параметры**.
- 4 Нажмите **Общие параметры**.
- 5 Нажимайте стрелку вниз до появления пункта **Режим энергосбережения**.
- 6 Уменьшите время ожидания с помощью стрелки влево или увеличьте его с помощью стрелки 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 На начальном экране нажмите кнопку **Меню**.
- 2 Нажмите **Параметры**.
- 3 Нажмите **стрелку вниз**, затем нажмите **Безопасность**.
- 4 Нажмите **стрелку вниз**, затем нажмите **Задание/изменение паролей** → **Задание/изменение пароля расшир. доступа**.
- 5 Введите пароль (допускаются как алфавитные, так и иные символы), затем введите пароль повторно. Пароль должен содержать не менее 8 символов.
- 6 Нажмите **Отправить**.
- 7 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\_адрес/*.
- 2 Выберите **Конфигурация**.
- 3 В разделе "Другие параметры" выберите **Безопасность**.
  - a Выберите способ аутентификации.
  - b Выберите **Отправить**.
- 4 Щелкните на ссылке настройки для выбранного ранее (на шаге a) способа аутентификации.
  - 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**.

**Примечание.** Для работы в режиме FTP необходимо сначала включить его с помощью меню доступа к функциям.

### **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 На начальном экране нажмите кнопку **Меню**.
- 2 Нажмите **Параметры**.
- 3 Нажмите **стрелку вниз**.
- 4 Нажмите **Безопасность** → **Доступ к функциям** → **Меню** → **Отключить**.
- 5 Нажмите **Отправить**.

### **Отключение пункта меню "Драйвер на факс"**

- 1 На начальном экране нажмите кнопку **Меню**.
- 2 Нажмите **Параметры** → **Параметры факса** → **Настройка аналогового факса** → **Параметры передачи факсов**.
- 3 Нажмите **стрелку вниз**.
- 4 Нажмите **Драйвер на факс** → **Выкл.**
- 5 Нажмите **Отправить**.

### **Задание личного идентификационного номера (PIN-кода) блокировки устройства**

PIN-код блокировки устройства позволяет заблокировать и разблокировать функциональное состояние МФП. Когда МФП заблокирован, каждое принятое задание на печать автоматически помещается в буфер на жестком диске. Для запуска заданий на печать на заблокированном МФП необходимо разблокировать его путем ввода соответствующего PIN-кода с панели управления.

С панели управления заблокированного МФП невозможно выполнение никаких операций, кроме разблокировки МФП.

**Примечание.** Этот параметр доступен только на тех моделях МФП, в которых предусмотрен встроенный дисковод жесткого диска. Когда МФП заблокирован, выполняется обработка данных обратного канала. С заблокированного МФП можно извлекать отчеты, такие как журналы пользователей и журналы событий.

- 1 На начальном экране нажмите кнопку **Меню**.
- 2 Нажмите **Параметры**.
- 3 Нажмите **стрелку вниз**, затем нажмите **Безопасность**.
- 4 Нажмите **стрелку вниз**, затем нажмите **Задание/изменение паролей** → **Задание/изменение PIN-кода блокир. уст.**
- 5 Введите 4-значный PIN-код, затем введите его повторно.
- 6 Нажмите **Отправить**.

### **Блокировка МФП с применением 4-значного PIN-кода блокировки устройства**

- 1 Нажмите кнопку **Блок. устр.**
- 2 Введите 4-значный PIN-код блокировки устройства.



### Разблокировка МФП с применением 4-значного PIN-кода блокировки устройства

- 1 Нажмите кнопку **Разбл. устр.**
- 2 Введите 4-значный PIN-код блокировки устройства.

### 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\_адрес/*.
- 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 режима **"Отложенные факсы"**.
- 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 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. 135**, можно создать его 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\_адрес/*.
- 2 Выберите **Конфигурация**.

- 3 В разделе "Другие параметры" выберите **Безопасность**.
- 4 Выберите **Задание/изменение паролей**.
- 5 Выберите **Задание/изменение паролей**.
- 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: *https://ip\_адрес/*.

### **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\_адрес/*.
- 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.

5 Задайте этот режим для каждого подпункта в соответствии с требованиями данной сетевой среды.

6 Выберите **Отправить**.

### Отключение SNMPv1 и SNMPv2

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

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 (защита для 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\_адрес/*.

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** — обеспечивает аутентификацию 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*, в 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:

- **Отключен** — 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\_адрес/*.
- 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\_адрес/*.
- 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\_адрес/*.
- 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 802.1"X 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\_адрес/*.
- 2 Выберите **Конфигурация**.
- 3 В разделе "Другие параметры" выберите **Безопасность**.
- 4 Выберите **Настройка конфиденциальной печати**.
- 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**.

### Шифрование данных на жестком диске

**Предупреждение.** При выполнении этой операции с жесткого диска удаляются все ресурсы. (Ресурсы, хранящиеся во флэш-памяти и в ОЗУ, остаются без изменений.)

**Примечание.** Этот параметр доступен только на тех моделях МФП, в которых предусмотрен встроенный дисковод внутреннего жесткого диска.

- 1 Отключите питание МФП. Подождите 10 секунд.
- 2 Нажмите кнопки **2** и **6** на цифровой клавиатуре и, удерживая их нажатыми, включите питание МФП.
- 3 Сенсорный экран начинает мигать и некоторое время не отображает никакой информации. Отпустите кнопки и подождите.  
Отображается **Меню конфигурации**.
- 4 С помощью **стрелки вниз** перейдите к меню **Шифрование диска**.

- 5 Нажмите **стрелку вправо** для входа в меню **Шифрование диска**.
- 6 Нажмите **стрелку вправо** рядом с пунктом **Включить** для шифрования данных на жестком диске. Отображается сообщение **Содержимое будет утрачено. Продолжить?**
- 7 Для продолжения нажмите **Да**.  
Отображается индикатор выполнения шифрования данных на диске.

**Предупреждение.** Не отключайте питание МФП до завершения процесса.

- 8 По завершении шифрования данных на жестком диске нажмите **Назад** для возврата в **меню конфигурации**.
- 9 Для закрытия меню нажмите **Выход из меню конфигурации**.

Для отключения функции шифрования данных на диске выполните следующие действия.

- 1 Отключите питание МФП. Подождите 10 секунд.
- 2 Нажмите кнопки **2** и **6** на цифровой клавиатуре и, удерживая их нажатыми, включите питание МФП.
- 3 Сенсорный экран начинает мигать и некоторое время не отображает никакой информации. Отпустите кнопки и подождите.  
Отображается **Меню конфигурации**.
- 4 С помощью **стрелки вниз** перейдите к меню **Шифрование диска**.
- 5 Нажмите **стрелку вправо** для входа в меню **Шифрование диска**.
- 6 Нажмите **стрелку вправо** рядом с пунктом **Отключить** для отмены шифрования данных на жестком диске.  
Отображается сообщение **Содержимое будет утрачено. Продолжить?**
- 7 Для продолжения нажмите **Да**.  
Отображается экран хода выполнения форматирования диска.

**Предупреждение.** Не отключайте питание МФП до завершения процесса.

- 8 По завершении отмены шифрования данных на жестком диске нажмите **Назад** для возврата в **меню конфигурации**.
- 9 Для закрытия меню нажмите **Выход из меню конфигурации**.

## Очистка жесткого диска

**Предупреждение.** При выполнении этой операции с жесткого диска удаляются все ресурсы без возможности восстановления. (Ресурсы, хранящиеся во флэш-памяти и в ОЗУ, остаются без изменений.)

**Примечание.** Этот параметр доступен только на тех моделях МФП, в которых предусмотрен встроенный дисковод внутреннего жесткого диска.

- 1 Отключите питание МФП. Подождите 10 секунд.
- 2 Нажмите кнопки **2** и **6** на цифровой клавиатуре и, удерживая их нажатыми, включите питание МФП.
- 3 Сенсорный экран начинает мигать и некоторое время не отображает никакой информации. Отпустите кнопки и подождите.  
Отображается **Меню конфигурации**.

- 4 С помощью **стрелки вниз** перейдите к меню **Удаление данных с диска**.
  - 5 Нажмите **стрелку вправо** для входа в меню **Удаление данных с диска**.
  - 6 Нажмите **стрелку вправо** рядом с пунктом **Удалить данные с диска** для очистки жесткого диска.  
Отображается сообщение **Содержимое будет утрачено. Продолжить?**
  - 7 Для продолжения нажмите **Да**.  
Отображается экран хода выполнения очистки диска.
- Предупреждение.** Не отключайте питание МФП до завершения процесса.
- 8 По завершении очистки жесткого диска нажмите **Назад** для возврата в **меню конфигурации**.
  - 9 Для закрытия меню нажмите **Выход из меню конфигурации**.

### **Работа с функцией списка ограниченных 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 настраиваемого МФП в следующем формате: *http://IP\_адрес/*.
- 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**.



## 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 *Меню и сообщения (Компакт-диск Программное обеспечение и документация)*.

## Интерактивная техническая поддержка

Техническая поддержка предоставляется на web-узле корпорации Lexmark по адресу [www.lexmark.com](http://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 правильно заземленной розетке электросети.
- 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"> <li>1 Откройте документ, который требуется распечатать, в Adobe Reader.</li> <li>2 Щелкните мышью на значке принтера. Отображается диалоговое окно "Печать".</li> <li>3 Установите флажок <b>Печатать как изображение</b>.</li> <li>4 Выберите <b>ОК</b>.</li> </ol>

### 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 <b>Готов</b> не отображается, выключите МФП и обратитесь в службу технической поддержки.
При подключении устройства USB отображается сообщение <b>Неподдерживаемый тип устройства USB</b> .	Возможно, подключенное устройство USB не поддерживается или неисправно. Поддерживаются только некоторые модули флэш-памяти USB.	О протестированных и рекомендованных для применения модулях флэш-памяти USB см. <b>Печать из модуля флэш-памяти USB</b> .
Задания не распечатываются.	МФП не готов к приему данных.	Перед передачей задания на печать убедитесь в том, что на дисплее отображается сообщение <b>Готов</b> или <b>Энергосбережение</b> .
	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"> <li>Убедитесь в том, что используемый драйвер МФП соответствует данному МФП.</li> <li>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.</li> </ul>
	Внутренний сервер печати MarkNet™ серии N8000 установлен или подключен неправильно.	Проверьте правильность настройки МФП для сетевой печати. См. Компакт-диск <i>Программное обеспечение и документация</i> ; дополнительная информация представлена также на web-узле корпорации Lexmark.
	Используется недопустимый интерфейсный кабель либо кабель неправильно подключен.	Пользуйтесь рекомендованным интерфейсным кабелем. Проверьте соединение.
Не печатаются отложенные задания.	Возникла ошибка форматирования.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Распечатайте задание. (Возможно, будет распечатана только часть задания.)</li> <li>Удалите задание.</li> </ul>
	Недостаточно памяти МФП.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Увеличьте объем свободной памяти МФП путем просмотра списка отложенных заданий и удаления других заданий, переданных на МФП.</li> </ul>
	На МФП поступили недопустимые данные.	Удалите задание.

## Устранение неполадок

Признак	Причина	Способ устранения
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 <b>Защита страницы</b> в разделе "Параметры" → "Общие параметры" → "Восстановление печати" задайте значение " <b>Выкл.</b> ". 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 <b>Готов шестн.</b> , 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"> <li>• Убедитесь в том, что в оба устройства загружен материал одного и того же формата и типа.</li> <li>• Убедитесь в том, что положение направляющих для бумаги в лотках отрегулировано в соответствии с форматом загруженного материала для печати.</li> <li>• Проверьте правильность значений формата и типа бумаги, заданных в меню "Бумага".</li> <li>• Подробнее см <b>Связывание лотков</b> или <i>Руководство по меню и сообщениям</i>.</li> </ul>
При печати больших заданий не выполняется разбор по копиям.	Не включена функция разбора по копиям.	В меню <b>Оформление</b> или в драйвере МФП задайте для параметра <b>Разбор по копиям</b> значение <b>Вкл.</b> <b>Примечание.</b> Если в драйвере принтера для параметра <b>Разбор по копиям</b> задано значение <b>Выкл.</b> , значение этого параметра, заданное в меню <b>Оформление</b> , игнорируется. Подробнее см. <i>Руководство по меню и сообщениям</i> .
	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.	В меню <b>Настройка</b> задайте более высокое значение <b>времени ожидания печати</b> . Подробнее см. <i>Руководство по меню и сообщениям</i> .

### Устранение неполадок, связанных с качеством копирования

Ниже приводятся указания по устранению неполадок копирования. Подробнее см. **Советы по копированию**.

Признак	Способ устранения
Отображается посторонний фон.	Настройте значение параметра "Удаление фона" в разделе "Копия" → "Функции" → "Доп. парам. обр. изобр." Для увеличения степени удаления фона нажмите стрелку вправо.
При печати документа в режиме "Фотографии" появляются посторонние узоры (муар).	В разделе "Копия" → "Функции" → "Содержимое" задайте для содержимого значение "Распечатанное изображение".
Текст черного цвета выглядит слишком светлым или не отображается.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• В разделе "Копия" → "Функции" → "Содержимое" задайте для содержимого значение "Текст".</li> <li>• Настройте значение параметра "Удаление фона" в разделе "Копия" → "Функции" → "Доп. парам. обр. изобр." Для уменьшения степени удаления фона нажмите стрелку влево.</li> <li>• Настройте значение параметра "Контрастность" в разделе "Копия" → "Функции" → "Доп. парам. обр. изобр." Для увеличения контрастности нажмите стрелку вправо.</li> <li>• Настройте значение параметра "Затенение деталей" в разделе "Копия" → "Функции" → "Доп. парам. обр. изобр." Для уменьшения степени затенения деталей нажмите стрелку влево.</li> <li>• Настройте значение параметра "Плотность" в меню "Копия". Для увеличения плотности нажмите стрелку вправо.</li> </ul>
Копия выглядит размытой или передержанной.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Настройте значение параметра "Удаление фона" в разделе "Копия" → "Функции" → "Доп. парам. обр. изобр." Для уменьшения степени удаления фона нажмите стрелку влево.</li> <li>• Настройте значение параметра "Затенение деталей" в разделе "Копия" → "Функции" → "Доп. парам. обр. изобр." Для уменьшения степени затенения деталей нажмите стрелку влево.</li> </ul>

### 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"> <li>• Нажмите <b>Функции</b>, затем в разделе "Разрешение" уменьшите разрешение на выходе.</li> <li>• Нажмите <b>Функции</b>, затем в разделе "Содержимое" измените значение "Цветное" на "Черно-белое".</li> <li>• Нажмите <b>Функции</b>, затем в разделе "Содержимое" задайте значение "Текст".</li> </ul>
При сканировании документа в сеть текстовые символы выглядят неотчетливыми.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Нажмите <b>Функции</b>, затем в разделе "Разрешение" увеличьте разрешение на выходе.</li> <li>• Нажмите <b>Функции</b>, затем в разделе "Содержимое" задайте значение "Текст".</li> </ul>

## Устранение неполадок

Признак	Способ устранения
Текст черного цвета выглядит слишком светлым или не отображается.	<ul style="list-style-type: none"><li>Отрегулируйте значение параметра "Плотность". Для увеличения плотности нажмите стрелку вправо.</li><li>Задайте для содержимого значение "Текст".</li><li>Настройте значение параметра "Удаление фона" в разделе "Доп. парам. обр. изобр." Для уменьшения степени удаления фона нажмите стрелку влево.</li><li>Настройте значение параметра "Контрастность" в разделе "Доп. парам. обр. изобр." Для увеличения контрастности нажмите стрелку вправо.</li><li>Настройте значение параметра "Затенение деталей" в разделе "Доп. парам. обр. изобр." Для уменьшения степени затенения деталей нажмите стрелку влево.</li></ul>
Отображается посторонний фон.	Настройте значение параметра "Удаление фона" в разделе "Доп. парам. обр. изобр." Для увеличения степени удаления фона нажмите стрелку вправо.

### Устранение неполадок, связанных с качеством факсимильной передачи

Ниже приводятся указания по устранению неполадок копирования. Подробнее см. **Советы по факсимильной передаче.**

Признак	Способ устранения
Факсимильная передача документа занимает слишком много времени.	Нажмите <b>Функции</b> , затем в разделе "Содержимое" задайте значение "Текст", а для разрешения задайте значение "Стандартное".
Изображения в передаваемом факсимильном сообщении выглядят неотчетливыми.	Нажмите <b>Функции</b> , затем в разделе "Содержимое" задайте значение "Текст". Увеличьте разрешение на выходе. <b>Примечание.</b> При этом увеличивается время сканирования и повышается качество документа на выходе факсимильной передачи.

### 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.

## Устранение неполадок

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"> <li>• Проверьте соединения между выдвижными лотками (на 250, 500 и 2000 листов), а также соединение выдвижного лотка с устройством двусторонней печати или МФП.</li> <li>• Проверьте правильность загрузки материала для печати. Подробнее см. <b>Загрузка в стандартные и дополнительные лотки на 500 листов.</b></li> </ul>
Устройство двусторонней печати	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Проверьте правильность установки передней крышки доступа на устройстве двусторонней печати.</li> </ul>
Флэш-память	Проверьте соединение модуля флэш-памяти с системной платой МФП.
Внутренний сервер печати	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверьте соединение встроенного сервера печати (называемого также встроенным сетевым адаптером - INA) с системной платой МФП.</li> <li>• Проверьте правильность выбора кабеля, его подключения и настройки сетевого программного обеспечения.</li> </ul> <p>См. Компакт-диск <i>Программное обеспечение и документация</i> из комплекта поставки МФП.</p>
Устройство подачи большой емкости (выдвижной лоток на 2000 листов)	См. <b>Устранение неполадок выдвижного лотка на 2000 листов.</b>
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"> <li>• МФП правильно подсоединен к выдвижному лотку на 2000 листов.</li> <li>• Питание МФП включено.</li> <li>• Кабель питания правильно подсоединен к задней панели выдвижного лотка на 2000 листов.</li> <li>• Кабель питания подсоединен к розетке электросети.</li> <li>• Розетка находится под напряжением.</li> </ul>
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"> <li>• Кабель питания правильно подсоединен к задней панели выдвижного лотка на 2000 листов.</li> <li>• Кабель питания подсоединен к розетке электросети.</li> <li>• Розетка находится под напряжением.</li> </ul>
Повторяющиеся сбои или замятия при подаче из выдвижного лотка	<p>Попробуйте выполнить следующие действия.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изогните стопку бумаги.</li> <li>• Переверните материал для печати.</li> </ul> <p>Проверьте выполнение следующих условий.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выдвижной лоток установлен правильно.</li> <li>• Материал для печати загружен правильно.</li> <li>• Материал для печати не поврежден.</li> <li>• Материал для печати соответствует характеристикам принтера.</li> <li>• Направляющие установлены в соответствии с выбранным форматом материала для печати.</li> </ul>
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 <a href="http://www.lexmark.com">www.lexmark.com</a> . О мерах по предотвращению замятия материалов для печати см. <b>Предотвращение замятия материалов для печати.</b>
	Загружено слишком много бумаги или конвертов.	Убедитесь в том, что высота загруженной стопки бумаги не превышает максимальной высоты стопки, обозначенной 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. <b>Хранение материалов для печати.</b>
После извлечения замятой бумаги продолжает отображаться сообщение <b>Замятие бумаги</b> .	Не нажата кнопка <b>Продолжить</b> либо тракт продвижения бумаги освобожден не полностью.	Полностью освободите тракт продвижения бумаги, затем нажмите <b>Продолжить</b> . Подробнее см. <b>Устранение замятий.</b>
После устранения замятия бумаги повторная печать замятой страницы не выполняется.	Для параметра "Устранение замятия" в меню "Настройка" задано значение "Выкл."	Задайте для параметра <b>Устранение замятия</b> значение "Авто" или "Вкл." Подробнее см. <i>Руководство по меню и сообщениям</i> .
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.



### **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**



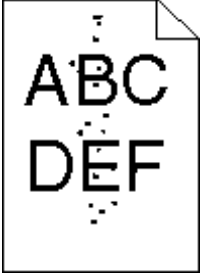
- 1 Нажмите значок справки (?).
- 2 Нажмите **Руководство по устранению дефектов печати**.

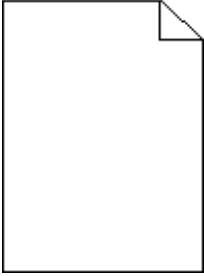



#### **Печать страниц тестирования качества печати**

- 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 МФП, и отображается начальная страница.

### Устранение неполадок, связанных с качеством печати

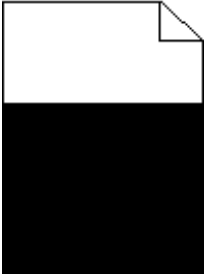

В следующей таблице приведены инструкции по устранению неполадок, связанных с качеством печати. Если после выполнения этих рекомендаций неполадка сохраняется, обратитесь в центр технического обслуживания. Возможно, требуется регулировка или замена одного из компонентов МФП.

Неполадка	Действие
<p>Слишком светлая печать</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Возможно, в картридже заканчивается тонер. Для использования оставшегося тонера извлеките картридж, удерживая его за рукоятки обеими руками. Удерживая картридж стрелками вниз, встряхните 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.</li> <li>Измените значение параметра <b>Плотность тонера</b> в меню "Качество".</li> <li>Измените значение параметра <b>Яркость</b> в меню "Качество".</li> <li>Измените значение параметра <b>Контрастность</b> в меню "Качество".</li> <li>При печати на материале с рельефной поверхностью измените значения параметров "Плотность бумаги" и "Фактура бумаги" в меню "Бумага".</li> <li>Убедитесь в том, что загружен подходящий материал для печати.</li> <li>Убедитесь в том, что используются правильные драйверы МФП.</li> <li>Убедитесь в том, что температура при эксплуатации находится в диапазоне от 16 до 32° С.</li> </ul>
<p>Тонер смазывается или стирается со страницы.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>При печати на материале с рельефной поверхностью измените значения параметров "Плотность бумаги" и "Фактура бумаги" в меню "Бумага".</li> <li>Убедитесь в том, что материал для печати соответствует характеристикам МФП. Подробнее см. <b>Рекомендации по подбору бумаги и специальных материалов для печати.</b></li> </ul>
<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>
<p>На странице появляется серый фон или вуаль.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверьте правильность установки картриджа с тонером.</li> <li>Возможно, для параметра <b>Плотность тонера</b> задано слишком высокое значение. Измените значение параметра <b>Плотность тонера</b> в меню "Качество".</li> <li>Убедитесь в том, что условия эксплуатации соответствуют классу В.</li> <li>Замените подающие валики.</li> <li>Замените картридж с тонером.</li> </ul>

Неполадка	Действие
<p>Выдаются пустые страницы.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Убедитесь в том, что из картриджа с тонером извлечен упаковочный материал.</li> <li>• Проверьте правильность установки картриджа с тонером.</li> <li>• Возможно, в картридже заканчивается тонер. Для использования оставшегося тонера извлеките картридж, удерживая его за рукоятки обеими руками. Удерживая картридж стрелками вниз, встряхните 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.</li> </ul>
<p>На странице появляются полосы.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Возможно, в картридже заканчивается тонер. Для использования оставшегося тонера извлеките картридж, удерживая его за рукоятки обеими руками. Удерживая картридж стрелками вниз, встряхните 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.</li> <li>• При печати на бланках убедитесь в том, что чернила выдерживают нагревание до температуры 230°C.</li> </ul>
<p>Слишком темные распечатки.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Измените значение параметра <b>Плотность тонера</b> в меню "Качество".</li> <li>• Измените значение параметра <b>Яркость</b> в меню "Качество".</li> <li>• Измените значение параметра <b>Контрастность</b> в меню "Качество".</li> <li>• Убедитесь в том, что температура при эксплуатации находится в диапазоне от 16 до 32° C.</li> </ul> <p><b>Примечание.</b> Пользователи компьютеров Macintosh должны убедиться в том, что в прикладной программе задано не слишком высокое значение количества линий на дюйм (lpi).</p>
<p>Символы распечатываются с зубчатыми или неровными краями.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Задайте для параметра <b>Разрешение печати</b> в меню "Качество" значение 600 точек на дюйм, 1200 точек на дюйм или 2400 (уровень качества для изображений).</li> <li>• Включите режим детализации.</li> </ul> <p>Подробнее о параметрах см. таблицы на <b>стр. 157</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• В случае применения загружаемых шрифтов убедитесь в том, что эти шрифты совместимы с МФП, управляющим компьютером и прикладной программой.</li> <li>• Убедитесь в том, что заданный тип материала для печати соответствует выбранному лотку.</li> <li>• Убедитесь в том, что используются правильные драйверы МФП.</li> <li>• Убедитесь в том, что температура при эксплуатации находится в диапазоне от 16 до 32° C.</li> </ul>

## Устранение неполадок

---

Неполадка	Действие
<p>Часть страницы или вся страница черная.</p> 	<p>Проверьте правильность установки картриджа с тонером.</p>
<p>Неправильная ширина верхнего и боковых полей при печати задания.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверьте правильность значения параметра <b>Формат бумаги</b>, заданного в меню "Бумага".</li> <li>• Проверьте правильность задания полей в программном обеспечении.</li> </ul>
<p>Появляются изображения с ореолом.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверьте правильность значения параметра <b>Тип бумаги</b>, заданного в меню "Бумага".</li> <li>• Убедитесь в том, что условия эксплуатации соответствуют классу В.</li> <li>• Замените подающие валики.</li> <li>• Замените картридж с тонером.</li> </ul>
<p>Не распечатывается информация на боковых, верхних или нижних участках материала.</p>	<p>Отрегулируйте положение направляющих в лотке в соответствии с форматом загруженного материала.</p>
<p>Печать выполняется с перекосом.</p>	
<p>Низкое качество печати на прозрачных пленках.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Печатайте только на прозрачных пленках, рекомендованных изготовителем МФП.</li> <li>• Убедитесь в том, что для параметра <b>Тип бумаги</b> в меню "Бумага" задано значение "Прозрачные пленки".</li> </ul>

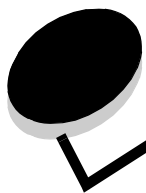
## Устранение неполадок

Повысить качество печати можно с помощью параметров меню "Качество" на панели управления.

Пункт меню	Назначение	Значения <sup>†</sup>	
Разрешение печати	Выбор разрешения печати на выходе	600 точек на дюйм* 1200 точек на дюйм 2400 (уровень качества для изображений)	
Плотность тонера	Осветление или затемнение распечаток, изменение расхода тонера	1–10	По умолчанию применяется значение <b>8*</b> . 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 <b>0*</b> .
Контрастность	Настройка контрастности графики и изображений на распечатках	0–5	По умолчанию применяется значение <b>0*</b> .
<sup>†</sup> 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 <sup>†</sup>	
Детализация	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.	Выберите в драйвере "Вкл." или "Выкл."
		Выкл.*	Выберите в драйвере "Вкл." или "Выкл."
Коррекция серого	Автоматическая регулировка контрастности, применяемая к изображениям	Авто	Выберите в драйвере "Авто" или "Выкл."
		Выкл.*	Выберите в драйвере "Авто" или "Выкл."
<sup>†</sup> Значения, отмеченные звездочкой (*), являются значениями по умолчанию, заданными на заводе-изготовителе.			



# Уведомления

## Обозначения

**Примечание.** *Примечания* содержат рекомендации по работе с изделием.



**ВНИМАНИЕ!** *Предостережения* указывают на опасность получения травм.

**Предупреждение.** *Предупреждения* указывают на опасность повреждения аппаратного или программного обеспечения данного изделия.

## Уведомления об электромагнитном излучении

### Заявление о соответствии требованиям Федеральной комиссии по связи США (FCC)

#### Часть 15

Данное оборудование прошло испытания, показавшие его соответствие ограничениям, изложенным в части 15 требований FCC для цифровых устройств класса А. При работе устройства выполняются следующие два условия. (1) данное устройство не создает вредных помех; (2) данное устройство выдерживает любые внешние помехи, включая помехи, которые могли бы привести к сбоям в работе устройства.

Ограничения, изложенные в Требованиях FCC для класса А, разработаны для обеспечения, в разумных пределах, защиты от вредных помех при установке в рабочих помещениях. Данное оборудование генерирует, использует и может излучать радиоволны, а при нарушении правил установки и эксплуатации может создавать помехи радиосвязи. При эксплуатации данного оборудования в жилом помещении оно с большой вероятностью создает вредные помехи, последствия которых должны устраняться пользователем за его счет.

Изготовитель не несет ответственности за радио- и телевизионные помехи, которые возникли вследствие применения кабелей, не рекомендованных изготовителем, либо внесения изменений в конструкцию данного оборудования без разрешения изготовителя. Внесение изменений без разрешения изготовителя может повлечь аннулирование права пользователя на эксплуатацию данного оборудования.

**Примечание.** Для обеспечения соответствия Требованиям FCC в отношении электромагнитных помех для вычислительного устройства класса А следует использовать кабель с надлежащим экранированием и заземлением, например, кабель Lexmark с номером по каталогу 1329605 для подключения через параллельный порт или 12A2405 для подключения через порт USB. Использование кабеля без надлежащего экранирования или заземления может являться нарушением Требованиям FCC.

## Уведомление об излучении для Индии

В данном устройстве применяется излучение очень малой мощности в низкочастотном диапазоне радиосвязи; в результате испытаний было обнаружено, что это излучение не вызывает каких-либо вредных помех. Изготовитель не несет ответственности в случае каких-либо спорных вопросов, возникающих при получении от местных органов власти, административных органов или иных организаций разрешения на установку и эксплуатацию данного изделия конечным пользователем в своем рабочем помещении.

### भारतीय उत्सर्जन सूचना

यह यंत्र बहुत ही कम शक्ति, कम रेंज के RF कम्युनिकेशन का प्रयोग करता है जिसका परीक्षण किया जा चुका है, और यह पाया गया है कि यह किसी भी प्रकार का व्यवधान उत्पन्न नहीं करता। इसके अंतिम प्रयोक्ता द्वारा इस उत्पाद को अपने प्रांगण में स्थापित एवं संचालित करने हेतु किसी स्थानीय प्राधिकरण, नियामक निकायों या किसी संगठन से अनुज्ञा प्राप्त करने की जरूरत के संबंध में उठे विवाद की स्थिति में विनिर्माता जिम्मेदार नहीं है।

## Заявление о соответствии отраслевым стандартам Канады

Данное цифровое устройство класса А соответствует всем требованиям канадских промышленных стандартов ICES-003 на оборудование, создающее электромагнитные помехи.

## 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)

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 оконечному оборудованию дальней связи.

На соответствие стандартам указывает маркировка CE.

## CE X850e, X852e, X854e

Заявление о соответствии требованиям указанных директив может быть предоставлено директором по производству и технической поддержке Lexmark International, S.A., Буани, Франция.

Данное изделие соответствует ограничениям EN 55022; требованиям техники безопасности EN 60950; требованиям к спектру радиочастот ETSI EN 300 330-1 и ETSI EN 300 330-2; требованиям к электромагнитной совместимости EN 55024, ETSI EN 301 489-1 и ETSI EN 301 489-3.

English	Hereby, Lexmark International Inc., declares that this Short Range Device is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Suomi	Valmistaja Lexmark International Inc. vakuuttaa täten että Short Range Device tyyppinen laite on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja sitä koskevien direktiivin muiden ehtojen mukainen.

## Уведомления

Nederlands	Hierbij verklaart Lexmark International Inc. dat het toestel Short Range Device 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 Short Range Device 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 Short Range Device 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 Short Range Device 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 Short Range Device 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 Short Range Device overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF
German	Hiermit erklärt Lexmark International Inc., dass sich dieses Short Range Device in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den anderen relevanten Vorschriften der Richtlinie 1999/5/EG befindet. (BMWi)
	Hiermit erklärt Lexmark International Inc. die Übereinstimmung des Gerätes Short Range Device mit den grundlegenden Anforderungen und den anderen relevanten Festlegungen der Richtlinie 1999/5/EG. (Wien)
Ελληνικά	Με την παρούσα Lexmark International Inc. δηλώνει ότι Short Range Device 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 Short Range Device 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 Short Range Device 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 Short Range Device 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 Short Range Device 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 Short Range Device termék megfelel az alapvető követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv más vonatkozó rendelkezéseinek.



## Уведомления

Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International Inc. seadme Short Range Device vastavust direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele teistele asjakohastele sätetele.
Latviski	Ar šo Lexmark International Inc. deklarē, ka Short Range Device atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.
Lithuanian	Lexmark International Inc. deklaruoja, kad irenginys Short Range Device tenkina 1999/5/EB Direktyvos esminius reikalavimus ir kitas šios direktyvos nuostatas
Maltese	<b>B'dan il-mezz, Lexmark International Inc., tiddkjarja li dan li-prodott huwa konformi mar-rekwiziti essenzjali u ma' dispozizzjonijiet oħra rilevanti tad-Direttiva 1999/5/KE.</b>
Polski	Lexmark International Inc., deklarujemy z pełną odpowiedzialnością, że wyrób Short Range Device spełnia podstawowe wymagania i odpowiada warunkom zawartym w dyrektywie 1999/5/EC.
Slovak	Lexmark International Inc. týmto vyhlasuje, že tento Short Range Device vyhovuje technickým požiadavkám a ďalším ustanoveniam smernice 1999/5/ES, ktoré sa na tento výrobok vz aňujú.
Slovenščina	S tem dokumentom Lexmark International Inc., izjavlja, da je ta Short Range Device v skladu z bistvenimi zahtevami in z drugimi ustreznimi določili Direktive 1999/5/EC.

### 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.

**Уведомление об электромагнитной совместимости CCC**

**声明**

此为A类产品，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，可能需要用户对其采取切实可行的措施。

**Уведомление о соответствии требованиям VCCI для Японии**

К изделиям с данным заявлением применимо следующее заявление.

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 MIC для Кореи**

К изделиям с данным символом применимо следующее заявление.

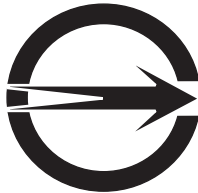


이 기기는 업무용으로 형식승인/전자파적합등록을 한 기기이오니 판매자 또는 사용자는 이 점을 주의하시기 바라며 만약 잘못된 판매 또는 구입하였을 때에는 가점용으로 교환하시기 바랍니다.

Данное оборудование прошло процедуру регистрации на основе утверждения типового образца/электромагнитной совместимости в качестве коммерческого изделия. Эксплуатация в жилых помещениях не допускается.

**Уведомление об электромагнитной совместимости BSMI**

К изделиям с данным символом применимо следующее заявление.



**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。

**Часть 68**

Данное оборудование соответствует положениям, изложенным в части 68 Требований FCC, а также положениям, утвержденным Административным советом по окончному оборудованию (ACTA). На задней панели данного оборудования расположена этикетка, содержащая, помимо прочей информации, идентификатор изделия в формате US:AAAEQ##T". Этот номер должен быть предоставлен телефонной компании по ее запросу.

В данном оборудовании применяется гнездо с универсальным кодом заказа обслуживания (USOC) RJ-11C.

Штепсельный разъем, используемый для подсоединения данного оборудования к кабельной и телефонной сетям в помещениях, должен соответствовать положениям, изложенным в части 68 Требований FCC, а также положениям, утвержденным АСТА. В комплект поставки данного изделия входит совместимый телефонный кабель с модульным штекером. Он предназначен для подсоединения к совместимому модульному гнезду, которое также соответствует стандартам. Подробнее см. *инструкцию по установке*.

Эквивалент количества вызовов (REN) определяет количество устройств, которые могут быть подключены к телефонной линии. Слишком большие значения REN на телефонной линии могут приводить к невозможности ответа устройств на входящие вызовы. В большинстве, но не во всех регионах суммарное значение REN не должно превышать пяти (5,0). Для уточнения определяемого суммарным значением REN количества устройств, которые могут быть подключены к телефонной линии, обратитесь в местную телефонную компанию. Для изделий, сертифицированных после 23 июля 2001 г., значение REN включено в состав идентификатора изделия, имеющего формат US:AAEQ##T". Цифры, обозначенные символами ##, представляют собой значение REN без десятичной запятой (например, 03 соответствует значению REN, равному 0,3). Для изделий, сертифицированных ранее указанной даты, значение REN указано на этикетке отдельно.

Если данное оборудование создает помехи работе телефонной сети, телефонная компания заранее предупреждает пользователя о возможности временного прекращения обслуживания. Если предварительное уведомление невозможно, телефонная компания уведомляет пользователя при первой возможности. Пользователь также получает уведомление о своем праве подать жалобу в Федеральную комиссию по связи США (FCC).

Телефонная компания имеет право вносить изменения в средства, оборудование, операции и процедуры, которые могут влиять на работу данного оборудования. В этом случае телефонная компания заранее уведомляет пользователя с тем, чтобы он мог принять необходимые меры для обеспечения бесперебойной работы.

При возникновении неполадок в работе данного оборудования, а также для получения информации о ремонте и условиях гарантии перейдите на web-узел корпорации Lexmark International по адресу [www.Lexmark.com](http://www.Lexmark.com) или обратитесь к представителю корпорации Lexmark. Если данное оборудование создает помехи работе телефонной сети, телефонная компания имеет право потребовать отключения оборудования от сети до устранения неполадки.

Данное оборудование не содержит компонентов, предусматривающих техническое обслуживание пользователем. Для получения информации о ремонте и гарантийном обслуживании обратитесь в корпорацию Lexmark International. Контактную информацию см. в предыдущем абзаце.

Услуга подключения к абонентской линии оплачивается по государственным тарифам. Для получения информации обратитесь в государственную комиссию по предприятиям общественного пользования, комиссию по коммунальному обслуживанию или комиссию по корпорациям.

Если в помещении предусмотрено специальное устройство аварийной сигнализации, подключенное к телефонной линии, убедитесь в том, что установка данного оборудования не приведет к отключению устройства аварийной сигнализации. Для получения информации об условиях отключения аварийной сигнализации обратитесь в телефонную компанию или к специалисту по установке.

Телефонные компании сообщают о том, что броски напряжения (как правило, возникающие вследствие грозových разрядов) могут вызывать значительные повреждения оконечного пользовательского оборудования, подключенного к источникам питания переменного тока. Это является важной проблемой государственного масштаба. Пользователям рекомендуется устанавливать в розетку сети переменного тока, к которой подключено данное устройство, подходящий ограничитель бросков напряжения переменного тока. Подходящий ограничитель бросков напряжения переменного тока определяется как получивший надлежащую оценку и сертифицированный в лабораториях UL, в другой испытательной организации, признанной на государственном уровне, или в органе сертификации по технике безопасности, признанном в стране/регионе эксплуатации. Эти меры направлены на предотвращение повреждений оборудования, вызванного местными грозowymi разрядами и другими бросками напряжения.

Закон 1991 г. о защите потребителей от телефонного маркетинга запрещает всем пользователям передачу любых сообщений с помощью компьютеров и иных электронных устройств, включая факсимильные аппараты, при отсутствии в верхнем или нижнем поле каждой страницы либо первой страницы каждого передаваемого сообщения отчетливо отпечатанных даты и времени передачи сообщения, а также идентификационных данных и номера телефона предприятия, организации или частного лица, передающего сообщение. (Запрещается указывать телефонный номер 900 или иной телефонный номер, плата за вызов которого превышает плату за местные или междугородные вызовы.)

О введении этой информации в факсимильный аппарат см. раздел настоящего документа, озаглавленный **Настройка факсимильной связи**.

### **Другие уведомления о дальней связи**

#### **Уведомление для пользователей телефонной сети Канады**

Данное изделие соответствует техническим характеристикам применимых отраслевых стандартов Канады.

Эквивалент количества вызовов (REN) указывает на максимально допустимое количество оконечных устройств, подключаемых к телефонному интерфейсу. В качестве оконечных устройств может использоваться любая комбинация устройств; единственное ограничение состоит в том, что сумма значений REN для всех устройств не должна превышать пяти. Значение REN для модема указано на этикетке на задней панели оборудования.

Телефонные компании сообщают о том, что броски напряжения (как правило, возникающие вследствие грозových разрядов) могут вызывать значительные повреждения оконечного пользовательского оборудования, подключенного к источникам питания переменного тока. Это является важной проблемой государственного масштаба. Пользователям рекомендуется устанавливать в розетку сети переменного тока, к которой подключено данное устройство, подходящий ограничитель бросков напряжения переменного тока. Подходящий ограничитель бросков напряжения переменного тока определяется как получивший надлежащую оценку и сертифицированный в лабораториях UL, в другой испытательной организации, признанной на государственном уровне, или в органе сертификации по технике безопасности, признанном в стране/регионе эксплуатации. Эти меры направлены на предотвращение повреждений оборудования, вызванного местными грозowymi разрядами и другими бросками напряжения.

В данном оборудовании применяются телефонные гнезда CA11A.

#### **Уведомление для пользователей телефонной сети Новой Зеландии**

Ниже приведены специальные условия инструкции для пользователей факсимильной связи.

Предоставление разрешения на дальнюю связь для любого компонента оконечного оборудования означает только подтверждение компанией Telesom соответствия этого компонента минимальным требованиям для подключения к ее сети. Это не подразумевает ни одобрения изделия компанией Telesom, не предоставления каких-либо гарантий. Это тем более не гарантирует нормальную во всех отношениях работу любого компонента с компонентом другой марки или модели, которому предоставлено разрешение на дальнюю связь, а также не подразумевает совместимости любого изделия со всеми сетевыми услугами Telesom.

Данное оборудование не должно использоваться для автоматической отправки вызовов на номер 111 службы экстренных вызовов Telesom.

Данное оборудование не обеспечивает эффективной отправки вызова на другое устройство, подключенное к той же линии.

Данное оборудование не должно использоваться в обстоятельствах, в которых оно может причинить вред другим абонентам Telesom.

Некоторые параметры совместимости с требованиями Telesom на предоставление разрешения на дальнюю связь зависят от оборудования, связанного с данным устройством. Для совместимости с требованиями Telesom настройка связанного оборудования должна предусматривать следующие ограничения.

- Для каждой отдельной инициализации вызова вручную в течение любого 30-минутного периода допускается не более 10 попыток вызова на один и тот же номер и
- между завершением попытки вызова и началом следующей попытки оборудование должно переходить в режим снятой трубки на период длительностью не менее 30 секунд.
- Настройка оборудования должна обеспечивать разнесение автоматических вызовов на разные номера по времени с интервалом не менее 5 секунд между завершением попытки вызова и началом следующей попытки.

### **Уведомление о дальней связи для Южно-Африканской Республики**

При подключении к сети PSTN данный модем должен использоваться в сочетании с сертифицированным устройством защиты от бросков напряжения.

### **Эксплуатация данного изделия в Германии**

В Германии данное изделие требует установки фильтра тональных сигналов назначения оплаты для Германии (номер по каталогу Lexmark 14B5123) на любой линии, принимающей измерительные импульсы. В Германии допускается как наличие, так и отсутствие измерительных импульсов на аналоговых линиях. Абонент может обратиться к поставщику сетевых услуг в Германии с запросом на размещение измерительных импульсов на линии или на их удаление. Как правило, измерительные импульсы предоставляются только по специальному запросу абонента во время установки.

### **Эксплуатация данного изделия в Швейцарии**

В Швейцарии данное изделие требует установки фильтра тональных сигналов назначения оплаты для Швейцарии (номер по каталогу Lexmark 14B5109) на любой линии, принимающей измерительные импульсы. Поскольку в Швейцарии измерительные импульсы применяются на всех аналоговых телефонных линиях, фильтр Lexmark необходимо установить в любом случае.

### **Уровень шумов**

### **Уведомление о марке GS для Германии**

**Модель:** Lexmark X850e, X852e, X854e

**Типы аппаратов:** 7500-000, 7500-100, 7500-200

#### **Почтовый адрес**

Lexmark Deutschland GmbH

Postfach 1560

63115 Dietzenbach

#### **Фактический адрес**

Lexmark Deutschland GmbH

Max-Planck-Straße 12

63128 Dietzenbach

**Тел.:** 0180 - 564 56 44 (информация об изделии)

**Тел.:** 01805 - 00 01 15 (техническая поддержка)

**Адрес электронной почты:** 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	52
Режим ожидания	31
Сканирование	52
Оформление	56

### ENERGY STAR



### **Директива по утилизации электрического и электронного оборудования (WEEE)**



Логотип WEEE обозначает специальные программы и процедуры утилизации электронных изделий в странах Европейского союза. Корпорация Lexmark призывает пользователей возвращать изделия для утилизации. Для получения дополнительной информации о способах утилизации перейдите на web-узел корпорации Lexmark по адресу [www.lexmark.com](http://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.

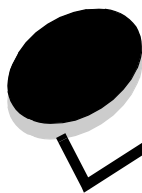
### **KLASS 1 LASER APPARAT**

**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.



# Алфавитный указатель

## F

FTP  
включение 135

## M

Macintosh 59, 60, 62, 64, 65, 155

## P

PIN-код  
ввод из драйвера 61  
ввод на МФП 63  
для конфиденциальных заданий 61  
PIN-код блокировки устройства  
блокировка МФП 136  
задание 136  
разблокировка МФП 137

## S

SNMPv1, отключение 139  
SNMPv2, отключение 139

## A

автоматическое распознавание формата 77  
автоматическое связывание лотков 77  
адресная книга 41

## Б

блок прошивки и смещения страниц  
замена скоб 105  
боковая направляющая 67  
брошюра 25  
Брошюровщик 9  
бумага  
непригодные типы 88  
печатные бланки 89  
рекомендуемые типы 87  
фирменные бланки 89  
быстрое копирование 23

## B

время ожидания для экрана 134  
встроенный web-сервер  
использование защищенного 138  
настройка защиты 137  
выбор лотка 27

выбор лотка для копирования 27  
выбор материала 27

## D

двустороннее копирование 28  
двусторонняя печать 25  
расширенные функции 26  
документация  
*Руководство по меню и сообщениям* 89, 145  
*Руководство по печати на карточках  
и этикетках* 79, 87, 91, 92  
доступ к функциям, ограничение 135  
драйвер для факсимильной связи  
отключение 136

## Ж

жесткий диск  
удаление данных 142  
шифрование данных 141

## З

загрузка материала для печати  
бумага  
входной лоток 66  
многоцелевое устройство подачи 70  
карточки 66  
прозрачные пленки  
входной лоток 66  
задание 31  
задание разбора по копиям 30  
заказ  
картриджа с тонером 104  
фотобарабана 104  
замена  
картридж со скобами 105  
замятие  
предотвращение 93  
замятие материала для печати  
предотвращение 93  
замятия  
устранение 107, 109  
застывание скоб 129  
защита  
аутентификация 802.1x 140  
использование безопасного встроенного web-сервера 138



настройка  
    использование встроенного web-сервера 137  
    расширенный пароль 137  
настройка конфиденциальной печати 141  
поддержка  
    IPSec 139  
    простого протокола управления сетью 138  
защита для Интернет-протокола 139  
защита паролем, настройка для меню 135

### И

информация по технике безопасности 3

### К

карточки  
    загрузка 66  
    рекомендации 92  
картридж  
    заказ 104  
картридж со скобами, замена 105  
качество копирования  
    настройка 29  
кнопка 'Отменить задание' 18  
кнопка 'Очистить все' 11  
кнопка 'Пауза при наборе' 11  
кнопка 'Продолжить' 19  
кнопка 'Пуск' 11  
кнопка 'Стоп' 11  
Кнопка 'В начало' 20  
кнопка возврата 12  
кнопка выбора 16  
кнопка звездочки 12  
кнопка прокрутки влево (уменьшение значения) 16  
кнопка прокрутки вправо (увеличение значения) 17  
кнопка решетки 11  
кнопка со стрелкой влево 17  
кнопка со стрелкой вниз 18  
кнопка со стрелкой вправо 17  
кнопки  
    ? (Советы) 14  
    FTP 14  
    Блок. устр. 15  
    В начало 20  
    возврат 12  
    Выбор 20  
    выбор 16  
    выбранная селективная 19  
    Готово 20  
    звездочка 12  
    Копия 13  
    Меню 13  
    Назад 20  
    не выбранная селективная 18  
    Не задерживать отложенные факсы 14  
    Отложенные задания 14  
    Отложенные факсы 14

Отмена 20  
Отмена заданий 15  
Отменить задание 18  
отображаемые серым цветом 20  
Очистить все 11  
Пауза при наборе 11  
Поиск отложенных заданий 14  
Пользовательское 20  
Продолжить 19  
прокрутка влево (уменьшение значения) 16  
прокрутка вправо (увеличение значения) 17  
Пуск 11  
Разбл. устр. 15  
решетка 11  
серые 20  
Состояние/Расх. мат. 14  
Стоп 11  
стрелка влево 17  
стрелка вниз 18  
стрелка вправо 17  
Факс 14  
цифровая клавиатура 11  
Электронная почта 13  
код быстрого доступа 36  
коды быстрого доступа 41  
    к нескольким номерам 42, 51  
    к одному номеру 42, 51  
    создание 42, 51  
комбинированные формы 85, 86  
компоненты сенсорного экрана ЖК-дисплея  
    индикация сообщения о необходимости  
    вмешательства пользователя 21  
    строка цепочки меню 21  
конверты  
    рекомендации 91  
контрастность ЖК-дисплея 133  
контрастность, ЖК-дисплей 133  
конфиденциальные задания 61  
    ввод PIN-кода 61  
    передача 61  
копирование 23  
    быстрое 23  
    двустороннее 28  
    из многоцелевого устройства подачи 27  
    планшет 24  
    прозрачных пленок 26  
    с изменением формата 26  
    с увеличением 29  
    с уменьшением 29  
    фирменных бланков 27  
копирование из многоцелевого устройства подачи 27  
копирование фирменных бланков 27  
копировать  
    на 24  
    с 24

## М

максимальная высота стопки 67, 72, 74  
масштабирование 25  
материал  
    прозрачные пленки, рекомендации 90  
материалы  
    рекомендации  
        фирменные бланки 89  
        фирменные бланки, печать 90  
    фирменные бланки  
        инструкции по загрузке в зависимости от  
        устройства подачи 90  
        рекомендации 89  
материалы для печати  
    рекомендации 87  
    по бумаге 87  
меню  
    запрещение доступа 136  
    настройка защиты паролем 135  
меню панели управления  
    запрещение доступа 136  
Меню См. конкретные меню  
метка времени 26  
метка даты 26  
многоцелевое устройство подачи  
    рекомендации 70  
модуль флэш-памяти USB 57  
МФП  
    блокировка 136  
    разблокировка 137

## Н

настроить лоток для бумаги 67, 73  
настройка  
    времени ожидания для экрана 134  
    энергосбережение 134  
настройка качества 29  
настройка лотка для бумаги 67, 73  
настройка МФП 134  
начальный экран 13  
    кнопки 13  
    строка сообщений о состоянии 13  
неполадки  
    задание не распечатывается 146  
    медленная печать 147  
    не работает функция связывания лотков. 147  
    незапланированные разрывы страниц 147  
    панель управления  
        отображаются черные ромбы 146  
        отсутствует изображение 146  
    панели управления 146  
    печать задания  
        из неподходящего лотка 147  
        на бумаге или специальном материале  
        неподходящего типа 147  
    печати заданий 147

    подачи бумаги  
        в выходной лоток выдаются пустые  
        страницы 152  
        не выполняется повторная печать замятой  
        страницы 152  
        после извлечения замятой бумаги продолжает  
        отображаться сообщение 'Замятие  
        бумаги'. 152  
        часто возникает замятие бумаги 152  
    при печати больших заданий не выполняется  
    разбор по копиям. 147  
    символы распечатываются неверно 147

## О

общие характеристики МФП 8  
отключение  
    SNMPv1 139  
    SNMPv2 139  
    портов 140  
    протоколов 140  
отложенные задания  
    конфиденциальные задания 61  
    ввод PIN-кода 61  
отмена  
    задания на копирование 32  
отмена задания на печать 59  
отмена передачи сообщения электронной почты 38  
очистить края 26  
очистка краев 26

## П

панель навигации 13  
панель управления  
    возврат 12  
    ЖК-дисплей 10  
    звездочка 12  
    контрастность 133  
    Очистить все 11  
    Пауза при наборе 11  
    Пуск 11  
    решетка 11  
    Стоп 11  
    цифровая клавиатура 11  
    яркость 133  
параметры  
    затемнение 25  
    осветление 25  
параметры электронной почты 38  
пароль  
    задание  
        пароль для печати факсимильных  
        сообщений 137  
    пароль для печати факсимильных сообщений 137  
передача задания на печать 57  
передняя направляющая 67, 73  
печать 57

печать n стр./лист 25  
печать с повтором 64  
печать с проверкой 63  
печать с резервированием 63  
печатные бланки 89  
подача коротким краем 76  
пользовательское задание 31  
порты, отключение 140  
построение задания 31  
преобразование существующих файлов к стандартному шаблону  
    приложение в одну колонку 158  
применение шаблона к существующим файлам  
    приложение в одну колонку 158  
принятые факсимильные сообщения  
    печать  
        предварительное задание пароля 137  
прозрачные пленки  
    загрузка  
        во входной лоток 66  
прозрачные пленки, копирование 26  
простой протокол управления сетью, защита 138  
протоколы, отключение 140  
прямой интерфейс USB 57

## Р

разбор по копиям 25, 30  
разные форматы, копирование 28  
разрешение 38, 52  
расходные материалы  
    картридж с тонером 104  
    комплект для технического обслуживания 105  
    фотобарабан 104  
расширенный пароль, защита меню 135  
расширенный пароль, настройка 137  
рекомендации  
    бумага  
        непригодная 88  
        печать на фирменных бланках 90  
        по материалам для печати 87  
        этикетки 92  
Рекомендации по материалам для печати 87

## С

световой индикатор 10  
световой, индикатор 10  
свойства, материалов  
    фирменные бланки 89  
свойства, материалов для печати 87  
    бумага 87  
связать лотки 77  
связывание лотков 77  
сдвиг отступа 25  
селективная кнопка  
    выбранная 19  
    не выбранная 18

сканирование  
    на адрес электронной почты 34  
    на компьютер 54  
    параметры 55  
создание брошюры 25  
сообщение **Скобы закончились или застряли** 129  
стандартный лоток 9  
страницы  
    разделители 25  
страницы-разделители 25  
строка сообщений о состоянии 13

## Т

техническое обслуживание  
    картридж со скобами 105  
техническое обслуживание МФП 102  
    заказ картриджа с тонером 104  
    заказ фотобарабана 104  
типы файлов  
    передаваемых по электронной почте 36

## У

уведомление о содержании ртути 3  
уведомление о соответствии Требованиям FCC 158  
уведомление о чувствительности к статическому электричеству 3  
уведомление об излучении 158  
уведомление об электромагнитном излучении 158  
увеличение 29  
уменьшение 29  
уполномоченные поставщики расходных материалов  
    Lexmark 102  
управление защитой  
    через MVP 144  
устранение замятий 107  
устранение неполадок  
    параметры  
        переопределение прикладной программой 10

## Ф

факсимильная связь  
    адресная книга 41  
    коды быстрого доступа 41  
    передача 40  
    передача с компьютера  
        факсимильная передача с компьютера 42  
фирменные бланки 89  
    ориентация страницы 90  
    печать 90  
    рекомендации 89  
функция списка ограниченных серверов,  
    использование 144

## Х

- характеристики материала для печати
  - плотность 84
  - типы 83
  - форматы 80, 82
- характеристики материалов для печати
  - свойства 87

## Ц

- цветные документы 36
- цифровая клавиатура 11

## Ш

- шаблон приложения
  - в одну колонку 158

## Э

- экономия бумаги 25, 30
- экраны
  - копирования 24
- экраны копирования 24
- электронная почта
  - адреса 34
  - адресная книга 34
  - качество 38, 52
  - коды быстрого доступа 34
  - отмена передачи сообщения 38
  - параметры 38
  - передача сообщения по профилю 34
  - разрешение 38, 52
  - сканирование 34
  - создание кодов быстрого доступа 36
  - сообщение 35
  - строка темы 35
  - типы файлов 36
  - уменьшение размера файла 38, 52
  - цветные документы 36
- энергосбережение, настройка 134
- этикетки
  - рекомендации 92
  - техническое обслуживание принтера 92

## Я

- яркость ЖК-дисплея 133
- яркость, ЖК-дисплей 133