

# Краткое руководство





# Содержание


<b>Копирование.....</b>	<b>5</b>
Получение копий.....	5
Выполнение ускоренного копирования .....	5
Копирование с использованием УАПД .....	5
Копирование с помощью стекла сканера.....	5
Прерывание задания.....	6
Отмена задания копирования.....	6
Отмена задания на копирование, когда документ находится в УАПД .....	6
Отмена задания на копирование, когда исходный документ находится на стекле экспонирования сканера.....	6
Отмена задания на копирование во время печати страниц .....	6
<b>Передача по электронной почте.....</b>	<b>7</b>
Подготовка к отправке электронной почты.....	7
Настройка функции электронной почты .....	7
Настройка параметров электронной почты.....	7
Создание кода быстрого доступа для электронной почты.....	8
Создание группы кода быстрого доступа к электронной почте с использованием встроенного веб-сервера .....	8
Создание кода быстрого доступа для электронной почты с помощью сенсорного экрана .....	8
Отмена передачи сообщения электронной почты.....	8
<b>Работа с факсом.....</b>	<b>9</b>
Передача факса .....	9
Отправка факса с помощью панели управления принтера .....	9
Передача факса с компьютера .....	9
Создание кодов быстрого доступа.....	10
Создание кода быстрого доступа для назначения факса с использованием встроенного веб-сервера .....	10
Создание кода быстрого доступа для получателей факсов с использованием сенсорного экрана .....	10
<b>Сканирование с передачей по адресу FTP.....</b>	<b>12</b>
Сканирование с передачей по адресу FTP.....	12
Сканирование с передачей по адресу FTP с использованием клавиатуры .....	12
Сканирование на адрес FTP с использованием кода быстрого доступа.....	12
Сканирование с передачей по FTP с использованием адресной книги.....	12

<b>Сканирование на компьютер или флэш-диск.....</b>	<b>14</b>
Сканирование на компьютер.....	14
Сканирование на флэш-диск.....	15

# Копирование

## Получение копий

### Выполнение ускоренного копирования

- 1 Загрузите исходный документ лицевой стороной вверх, короткой стороной вперед в устройство автоматической подачи или лицевой стороной вниз на стекло экспонирования сканера.  
**Примечание.** Не загружайте открытки, фотографии, небольшие документы, прозрачные пленки, фотобумагу или тонкие листы (например, вырезки из журналов) в устройство автоматической подачи. Помещайте такие оригиналы на стекло экспонирования сканера.
- 2 При загрузке документа в устройство автоматической подачи отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На панели управления принтера нажмите кнопку .
- 4 Если документ размещен на стекле сканера, нажмите кнопку **Завершить задание** для возврата на начальный экран.

### Копирование с использованием УАПД

- 1 Загрузите оригинал документа лицевой стороной вверх, короткой стороной вперед в УАПД.  
**Примечание.** Не загружайте открытки, фотографии, небольшие документы, прозрачные пленки, фотобумагу или тонкие листы (например, вырезки из журналов) в устройство автоматической подачи. Помещайте такие оригиналы на стекло экспонирования сканера.
- 2 Отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На начальном экране нажмите кнопку **Копия** или введите количество копий с помощью клавиатуры.  
Отображается экран режима копирования.
- 4 Выполните требуемые изменения параметров.
- 5 Нажмите кнопку **Копировать**.

### Копирование с помощью стекла сканера

- 1 Поместите оригинал документа лицевой стороной вниз в левый верхний угол стекла экспонирования сканера.
- 2 На начальном экране нажмите кнопку **Копия** или введите количество копий с помощью клавиатуры.  
Отображается экран режима копирования.
- 3 Выполните требуемые изменения параметров.
- 4 Нажмите кнопку **Копировать**.

- 5 Если необходимо отсканировать большее количество страниц, поместите следующий документ на стекло сканера, а затем нажмите кнопку **Сканировать следующую страницу**.
- 6 Нажмите кнопку **Завершить задание** для возврата на начальный экран.


## Прерывание задания

В режиме прерывания задания текущее задание на печать приостанавливается, что дает возможность распечатать копии.

**Примечание.** Для работы этой функции необходимо включить режим прерывания задания.

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

**Примечание.** Не загружайте открытки, фотографии, небольшие документы, прозрачные пленки, фотобумагу или тонкие листы (например, вырезки из журналов) в устройство автоматической подачи. Помещайте такие оригиналы на стекло экспонирования сканера.

- 2 При загрузке документа в устройство автоматической подачи отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На панели управления принтера нажмите кнопку .
- 4 Если документ размещен на стекле сканера, нажмите кнопку **Завершить задание** для возврата на начальный экран.

## Отмена задания копирования

### Отмена задания на копирование, когда документ находится в УАПД

Когда УАПД начинает обработку документа, отображается экран сканирования. Для отмены задания на копирование нажмите **Отменить задание** на сенсорном экране.


Отобразится экран “Отмена задания на сканирование”. УАПД очищает память ото всех хранящихся в ней страниц и отменяет задание.

### Отмена задания на копирование, когда исходный документ находится на стекле экспонирования сканера

Нажмите **Отменить задание** на сенсорном экране.

Отобразится экран “Отмена задания на сканирование”. По завершении отмены задания отобразится экран копирования.

### Отмена задания на копирование во время печати страниц

- 1 Нажмите **Отменить задание** на сенсорном экране или нажмите  на клавиатуре.
- 2 Нажмите задание, выполнение которого требуется отменить.
- 3 Нажмите **Удаление выбранных заданий**.

Печать оставшихся страниц задания отменяется. Отображается начальный экран.

# Передача по электронной почте

## Подготовка к отправке электронной почты

### Настройка функции электронной почты

Для работы функции электронной почты необходимо ее активизировать в конфигурации принтера и задать допустимый адрес IP или адрес шлюза. Для настройки функции электронной почты выполните следующие действия.

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

**Примечание.** Если IP-адрес принтера неизвестен, распечатайте страницу настроек сети и в разделе TCP/IP найдите IP-адрес принтера.

**2** Выберите **Настройка**.

**3** В разделе "Параметры по умолчанию" выберите **Параметры эл.почты/FTP**.

**4** Выберите **Параметры эл.почты**.

**5** Щелкните **Настройка почтового сервера**.

**6** Введите в полях требуемую информацию.

**7** Нажмите кнопку **Add**.

### Настройка параметров электронной почты

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

**Примечание.** Если IP-адрес принтера неизвестен, распечатайте страницу настроек сети и в разделе TCP/IP найдите IP-адрес принтера.

**2** Выберите **Настройка**.

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

**4** Выберите **Параметры эл.почты**.

**5** Введите в полях требуемую информацию.

**6** Нажмите кнопку **Submit**.

# Создание кода быстрого доступа для электронной почты

## Создание группы кода быстрого доступа к электронной почте с использованием встроенного веб-сервера

- 1 В поле адреса в обозревателе введите IP-адрес принтера.  
**Примечание.** Если IP-адрес принтера неизвестен, распечатайте страницу настроек сети и в разделе TCP/IP найдите IP-адрес принтера.
- 2 Выберите **Настройка**.
- 3 В разделе "Другие параметры" выберите **Управление кодами быстрого доступа**.
- 4 Щелкните **Настройка кода быстрого доступа для электронной почты**.
- 5 Введите уникальное имя получателя, а затем введите адрес электронной почты.  
**Примечание.** При вводе нескольких адресов указывайте их через запятую (,).
- 6 Выберите параметры сканирования (Формат, Содержимое, Цвет и Разрешение).
- 7 Введите код быстрого доступа, а затем нажмите кнопку **Добавить**.  
Если ввести код, который уже используется, появится запрос на выбор другого кода.

## Создание кода быстрого доступа для электронной почты с помощью сенсорного экрана

- 1 На начальном экране нажмите кнопку **Эл. почта**.
- 2 Введите адрес электронной почты получателя.  
Чтобы создать группу получателей, нажмите **Следующий адрес**, а затем введите адрес электронной почты следующего получателя.
- 3 Нажмите **Сохранение в виде кода быстрого доступа**.
- 4 Введите уникальное имя для кода быстрого доступа, а затем нажмите **Ввод**.
- 5 Проверьте правильность ввода имени и кода быстрого доступа, а затем нажмите **ОК**.  
Если имя или код введены неправильно, нажмите **Отмена**, а затем повторно введите необходимые данные.

## Отмена передачи сообщения электронной почты

- Если используется устройство автоматической подачи, нажмите **Отмена задания**, когда отображается сообщение **Сканирование...**
- Если используется стекло сканера, нажмите **Отмена задания**, когда отображается сообщение **Сканирование...** или **Сканировать следующую страницу / Завершить задание**.



# Работа с факсом

## Передача факса

### Отправка факса с помощью панели управления принтера

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

**Примечание.** Не загружайте открытки, фотографии, небольшие документы, прозрачные пленки, фотобумагу или тонкие листы (например, вырезки из журналов) в устройство автоматической подачи. Помещайте такие оригиналы на стекло экспонирования сканера.

- 2 При загрузке документа в устройство автоматической подачи отрегулируйте положение направляющих для бумаги.

- 3 На начальном экране нажмите кнопку **Факс**.

- 4 Введите номер или номер быстрого доступа с помощью сенсорного экрана или клавиатуры.

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

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

- 5 Нажмите кнопку **Передать по факсу**.

### Передача факса с компьютера

Передача факса с компьютера позволяет отправлять электронные документы, не отходя от рабочего стола. Эта возможность обеспечивает передачу документов по факсу непосредственно из прикладных программ.

**Примечание.** Для выполнения этой функции на компьютере необходимо установить для принтера драйвер PostScript.

- 1 В программе выберите **Файл → Печать**.
- 2 В окне "Печать" выберите принтер, а затем нажмите кнопку **Свойства**.
- 3 Выберите вкладку **Другие параметры**, а затем выберите параметр **Факс**.
- 4 Нажмите кнопку **ОК**, а затем снова нажмите кнопку **ОК**.
- 5 На экране "Факс" введите имя и номер получателя факса.
- 6 Нажмите кнопку **Отправить**.

# Создание кодов быстрого доступа

## Создание кода быстрого доступа для назначения факса с использованием встроенного веб-сервера

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

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

**Примечание.** Если IP-адрес принтера неизвестен, распечатайте страницу настроек сети и в разделе TCP/IP найдите IP-адрес принтера.

**2** Выберите **Настройка**.

**3** Выберите **Управление кодами быстрого доступа**.

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

**4** Выберите **Настройка кодов быстрого доступа для факса**.

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

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

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

**6** Назначьте номер для кода быстрого доступа.

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

**7** Нажмите кнопку **Add**.

## Создание кода быстрого доступа для получателей факсов с использованием сенсорного экрана

**1** Загрузите исходный документ лицевой стороной вверх, короткой стороной вперед в устройство автоматической подачи или лицевой стороной вниз на стекло экспонирования сканера.

**Примечание.** Не загружайте открытки, фотографии, небольшие документы, прозрачные пленки, фотобумагу или тонкие листы (например, вырезки из журналов) в устройство автоматической подачи. Помещайте такие оригиналы на стекло экспонирования сканера.


**2** При загрузке документа в устройство автоматической подачи отрегулируйте положение направляющих для бумаги.

**3** На начальном экране нажмите кнопку **Факс**.

**4** Введите номер факса.

Чтобы создать группу номеров факсов, нажмите **Следующий номер**, а затем введите следующий номер факса.

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

- 6 Введите номер для кода быстрого доступа.
- 7 Проверьте правильность ввода имени и кода быстрого доступа, а затем нажмите **ОК**. Если имя или код введены неправильно, нажмите **Отмена**, а затем повторно введите необходимые данные. Если ввести код, который уже используется, появится запрос на выбор другого кода.
- 8 Нажмите **Передать по факсу** для отправки факса или нажмите  для возврата на начальный экран.

# Сканирование с передачей по адресу FTP

## Сканирование с передачей по адресу FTP

### Сканирование с передачей по адресу FTP с использованием клавиатуры

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

**Примечание.** Не загружайте в УАПД почтовые открытки, фотокарточки, документы небольшого формата, прозрачные пленки, фотобумагу и документы на тонкой бумаге (например, вырезки из журналов). Помещайте такие оригиналы на стекло экспонирования сканера.

- 2 При загрузке документа в УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 При отображении начального экрана выберите пункт **FTP**.
- 4 Введите адрес FTP.
- 5 Нажмите **Передать**.

### Сканирование на адрес FTP с использованием кода быстрого доступа

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

**Примечание.** Не загружайте открытки, фотографии, небольшие документы, прозрачные пленки, фотобумагу или тонкие листы (например, вырезки из журналов) в устройство автоматической подачи. Помещайте такие оригиналы на стекло экспонирования сканера.

- 2 При загрузке документа в устройство автоматической подачи отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите #, а затем введите код быстрого доступа к FTP.
- 4 Нажмите кнопку **Передать по факсу**.

### Сканирование с передачей по FTP с использованием адресной книги

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

**Примечание.** Не загружайте в УАПД почтовые открытки, фотокарточки, документы небольшого формата, прозрачные пленки, фотобумагу и документы на тонкой бумаге (например, вырезки из журналов). Помещайте такие оригиналы на стекло экспонирования сканера.

- 2 При загрузке документа в УАПД отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 При отображении начального экрана нажмите пункт **FTP**.

- 4 Нажмите **Поиск в адресной книге**.
- 5 Введите нужное имя или его часть, затем нажмите **Поиск**.
- 6 Нажмите имя, которое требуется добавить в поле "Кому:".
- 7 Нажмите **Передать**.

# Сканирование на компьютер или флэш-ДИСК

## Сканирование на компьютер

- 1 В поле адреса в обозревателе введите IP-адрес принтера.  
**Примечание.** Если IP-адрес принтера неизвестен, распечатайте страницу настроек сети и в разделе TCP/IP найдите IP-адрес принтера.
- 2 Выберите **Профиль** сканирования.
- 3 Щелкните **Создать**.
- 4 Выберите параметры сканирования, а затем нажмите кнопку **Далее**.
- 5 На компьютере выберите папку, в которую требуется сохранять выходной файл, полученный в результате сканирования.
- 6 Введите имя сканирования.  
Имя сканирования - это имя, которое отображается в списке "Профиль сканирования" на дисплее.
- 7 Нажмите кнопку **Submit**.
- 8 Просмотрите указания на экране "Профиль сканирования".  
При выборе "Отправить" автоматически назначается код быстрого доступа. По завершении подготовки к сканированию документов можно воспользоваться этим кодом.
  - а Загрузите исходный документ лицевой стороной вверх, короткой стороной вперед в устройство автоматической подачи или лицевой стороной вниз на стекло экспонирования сканера.  
**Примечание.** Не загружайте открытки, фотографии, небольшие документы, прозрачные пленки, фотобумагу или тонкие листы (например, вырезки из журналов) в устройство автоматической подачи. Помещайте такие оригиналы на стекло экспонирования сканера.
  - б При загрузке документа в устройство автоматической подачи отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
  - в Нажмите **#**, а затем с помощью клавиатуры введите код быстрого доступа или нажмите **Отложенные задания** на начальном экране и нажмите **Профили**.
  - г После ввода номера кода быстрого доступа на сканере запускается операция сканирования и документ передается в указанный пользователем каталог или приложение. Если нажать **Профили** на начальном экране, выберите код быстрого доступа в списке.
- 9 Просмотрите файл на компьютере.  
Результирующий файл сохраняется в указанном пользователем месте или открывается в указанной программе.

## Сканирование на флэш-диск

**1** Загрузите исходный документ лицевой стороной вверх, короткой стороной вперед в устройство автоматической подачи или лицевой стороной вниз на стекло экспонирования сканера.

**Примечание.** Не загружайте открытки, фотографии, небольшие документы, прозрачные пленки, фотобумагу или тонкие листы (например, вырезки из журналов) в устройство автоматической подачи. Помещайте такие оригиналы на стекло экспонирования сканера.

**2** При загрузке документа в устройство автоматической подачи отрегулируйте положение направляющих для бумаги.

**3** Вставьте флэш-диск в порт USB на передней панели принтера.  
Отображается экран "Отложенные задания".

**4** Нажмите **Сканировать в USB**.

**5** Выберите требуемые значения параметров сканирования.

**6** Нажмите **Сканировать**.