

OKI



Руководство пользователя

MC363dn



ВВЕДЕНИЕ

Мы постарались, чтобы информация в этом документе была полной, точной и своевременной. Производитель полагает, что он не несет ответственности за все ошибки, возникшие в результате использования этого документа. Производитель также не может гарантировать, что изменения программного обеспечения и модификации оборудования, выполненные другими производителями и упомянутые в этом руководстве, не будут влиять на применимость содержащейся в руководстве информации. Упоминание каких-либо программных продуктов, разработанных другими компаниями, необязательно означает одобрение или поддержку этих продуктов производителем.

Приложив все разумные усилия, чтобы сделать этот документ настолько точным и полезным, насколько это возможно, мы, тем не менее, не гарантируем в любом виде, явном или подразумеваемом, что содержащаяся здесь информация является точной или полной.

Драйверы и руководства последних версий можно найти на веб-узле по адресу:

<http://www.oki.com/printing/>

© 2016 Oki Data Corporation Все права защищены.

OKI является зарегистрированным товарным знаком Oki Electric Industry Co., Ltd.

Energy Star является товарным знаком United States Environmental Protection Agency.

Microsoft, MS-DOS и Windows являются зарегистрированными товарными знаками Microsoft Corporation.

Apple, Macintosh, Mac и Mac OS являются товарными знаками Apple Inc.

Названия других продуктов, а также фирменные наименования, являются зарегистрированными товарными знаками или товарными знаками их законных владельцев.

AirPrint™
AirPrint logo™
iPad®
iPhone®
iPod®
iPod touch®



iPad, iPhone, iPod и iPod являются товарными знаками Apple Inc., зарегистрированными в США и других странах. AirPrint и логотип AirPrint являются товарными знаками Apple Inc.



Как участник программы Energy Star производитель заявляет, что данный продукт соответствует всем требованиям, изложенным в директивах Energy Star по эффективности использования энергии.



Данный продукт соответствует требованиям, изложенным в документах Council Directives 2014/30/EU (EMC), 2014/35/EU (LVD), 1999/5/EC (R&TTE), 2009/125/EC (ErP) и 2011/65/EU (RoHS), с внесенными поправками, где это применимо, с учетом действующих в государствах-участниках законов, касающихся электромагнитной совместимости, низкого напряжения, радио- и телекоммуникационного оконечного оборудования, продуктов, использующих электроэнергию, и ограничений на применение некоторых опасных веществ в электрическом и электронном оборудовании.

Следующие кабели использовались при оценке этого устройства на соответствие директиве EMC 2014/30/EU. Конфигурации, отличные от приведенной, могут не соответствовать данной директиве.

ТИП КАБЕЛЯ	ДЛИНА (М)	ЖИЛА	ЭКРАН
Питание	1,8	×	×
USB	5,0	×	✓
ЛС	7,0	×	×
Телефон	7,0	×	×

ПЕРВАЯ ПОМОЩЬ ПРИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

При работе с тонером:

При проглатывании дайте пострадавшему выпить небольшое количество холодной воды и обратитесь к врачу. **НЕ ПЫТАЙТЕСЬ** вызвать рвоту.



При вдыхании перенесите пострадавшего на свежий воздух. Обратитесь к врачу.

При попадании в глаза промойте большим количеством воды в течение 15 минут, держа глаза открытыми. Обратитесь к врачу.

При просыпании следует немедленно смыть холодной водой с мылом, избегая попадания порошка на кожу или одежду.

ПРОИЗВОДИТЕЛЬ

OKI Data Corporation,
4-11-22 Shibaura, Minato-ku,
Tokyo 108-8551,
Japan

ИМПОРТЕР В ЕС или ОФИЦИАЛЬНЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

OKI Europe Limited

Blays House
Wick Road
Egham
Surrey, TW20 0HJ
United Kingdom

По вопросам продажи, поддержки, а также по общим вопросам, обращайтесь к местному дистрибьютору.

ИНФОРМАЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ



Данный продукт содержит программное обеспечение, разработанное Heimdal Project.

Авторское право (с) 1995 - 2008 Kungliga Tekniska Högskolan
(Королевский институт технологий, Стокгольм, Швеция).

Все права защищены.

Перераспределение и использование в форме источника и двойной форме, с или без изменений, разрешены при условии обеспечения следующих условий:

1. Для перераспределения кода источника должно быть получено уведомление об авторских правах, данный список условий и следующий отказ.
2. Перераспределение в двойной форме должно быть воспроизведено при помощи выше указанного уведомления об авторских правах, данного списка условий и следующего отказа в документации и/ или других материалах, обеспеченных рассылкой.
3. Ни название института, ни имена участников не должны использоваться для поддержки и продвижения продуктов, выбранных из данного программного обеспечения без особого письменного разрешения, которое должно быть получено заранее.

ДАННОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНО ИНСТИТУТОМ И УЧАСТНИКАМИ «КАК ЕСТЬ» И ЛЮБЫЕ ЯВНЫЕ ИЛИ ПОДРАЗУМЕВАЕМЫЕ ГАРАНТИИ, ВКЛЮЧАЯ, НО, НЕ ОГРАНИЧИВАЯСЬ ГАРАНТИЯМИ КОММЕРЧЕСКОЙ ЦЕННОСТИ И ПРИГОДНОСТИ ДЛЯ КОНКРЕТНОЙ ЦЕЛИ, ОТРИЦАЮТСЯ. НИ В КОЕМ СЛУЧАЕ ИНСТИТУТ ИЛИ УЧАСТНИКИ НЕ НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ПРЯМЫЕ, КОСВЕННЫЕ, СПЕЦИАЛЬНЫЕ, ШТРАФНЫЕ ИЛИ КОСВЕННЫЕ УБЫТКИ (ВКЛЮЧАЯ, НО, НЕ ОГРАНИЧИВАЯСЬ, ПРИОБРЕТЕНИЕ ТОВАРОВ ЗАМЕНЫ ИЛИ УСЛУГ, ПОТЕРЮ ДАННЫХ ИЛИ ПРИБЫЛИ ИЛИ ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ БИЗНЕСА), ТЕМ НЕ МЕНЕЕ, ВЫЗВАННЫЕ И В ЛЮБОЙ ТЕОРИИ ОТВЕТСТВЕННОСТИ, НЕЗАВИСИМО ОТ КОНТРАКТА, СТРОГОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ, ИЛИ ПРАВОНАРУШЕНИЯ (ВКЛЮЧАЯ НЕБРЕЖНОСТЬ ИЛИ ИНОЕ), ВОЗНИКАЮЩИЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДАННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ДАЖЕ ЕСЛИ О ВОЗМЖНОСТИ ТАКОГО УЩЕРБА.

Содержание

Введение	2
Первая помощь при чрезвычайных ситуациях	3
Производитель	3
Импортер в ЕС или официальный представитель	3
Информация по охране окружающей среды	3
Содержание	5
Примечания, предостережения и предупреждения	8
Сведения об этом руководстве	9
Комплект документации	9
Назначение данного руководства	9
Использование электронного руководства	10
Печать страниц	10
Введение	11
Обзор	13
Вид спереди	13
Вид сзади	14
Панель управления	15
Клавиатура — переключение символов	16
Изменение языка экрана	17
Начало работы	18
Включение Устройства	18
Выключение Устройства	19
Если Устройство Не Используется В Течение Длительного Времени	19
Энергосберегающий режим	20
Спящий режим	21
Автоматическое Выключение Питания	22
Установка драйверов и утилит	23
Windows: драйверы сканера и принтера	24
Mac: драйвер принтера	25
Драйвер факса	26
Средство настройки	27
Утилита ActKey	28
Рекомендуемая бумага	30
Кассетные лотки	31
Универсальный лоток	32
Выходной лоток	32
Задний выходной лоток	32
Двухсторонняя печать	32
Загрузка бумаги	33
Кассетные лотки	33
Универсальный лоток	36
Настройка параметров лотка	36
Регистрация размеров, задаваемых пользователем	37
Идентификация пользователя и контроль доступа	38
Идентификация по PIN-коду	38
Вход в аппарат	38
Выход из аппарата	38
Идентификация по имени пользователя и паролю	38
Вход в аппарат	38
Выход из аппарата	38
Выполнение операций с компьютера	39

Выполнение операций	43
Многозадачность	44
Загрузка документов	45
Требования к документу	45
Сканируемая область	45
Помещение документов в устройство АПД	46
Помещение документов на стекло	47
Копирование	48
Основные операции	48
Увеличение числа копий	48
Дополнительные операции	49
Сброс параметров копирования	51
Автоматический сброс	51
Использование кнопки сброса/выхода из системы	52
Сканирование	53
Установка драйверов сканера (TWAIN/WIA/ICA драйвер)	53
Процедура установки	53
Использование программного обеспечения ActKey	58
Установка для использования WSD сканирования	59
Процедура установки	59
Методы сканирования	60
Сканирование в электронную почту	62
Сканировать в общую папку	67
Сканирование на USB память	70
Сканировать на компьютер	72
Соединение через USB	73
Соединение через сеть	73
Соединение WSD сканирования	74
Удаленное сканирование	75
Простой режим сканирования	76
Режим сканирования вручную	76
Безопасный режим сканирования (для сетевого соединения)	78
Безопасный режим сканирования (для USB-соединения)	79
Управление профилями	80
Добавление нового сетевого профиля	80
Удаление сетевого профиля	81
Управление адресной книгой	82
Установка адреса электронной почты отправителя и адресов электронной почты для ответа («From/Reply To» (От/Ответить))	82
Создание шаблонов сообщений электронной почты	83
Добавление адреса электронной почты в адресную книгу	84
Удаление адреса электронной почты из адресной книги	84
Изменение адреса электронной почты в адресной книге	85
Добавление группы в адресную книгу	85
Удаление адреса группы из адресной книги	86
Изменение адреса группы в адресной книге	86
Печать	87
Список заданий	87
Печать из USB памяти	88
Основные операции	88
Дополнительные операции	89
Переключение между режимами готов/автономный	90
Печать с помощью технологии AirPrint	90
Продукты, у которых возникает эта проблема	90
Как печатать	90
Использование факса	91
Отправка факса с устройства MFP	91

Основные операции	91
Дополнительные операции	92
Получение факса	102
Управление адресной книгой	105
Добавление номера быстрого набора в адресную книгу	105
Добавление группы в адресную книгу	106
Удаление номера быстрого набора из адресной книги	106
Удаление номера группового набора из адресной книги	106
Изменение номера быстрого набора	107
Изменение номера группового набора	107
Сохранение записи из истории приема или передачи	107
Интернет факс	108
Отправка факса с компьютера	108
Получение факса через Интернет	111
Добавление номеров факсов в адресную книгу	112
Добавление новых групп в адресную книгу	112
Импорт и экспорт номеров факса	113
Общие функции для копирования, передачи факса и сканирования	114
Режим непрерывного сканирования	114
Обслуживание	115
Замена расходных материалов	115
Замена картриджа с тонером	115
Замена барабана переноса изображений	120
Замена блока ленты переноса	120
Замена термоэлемента	123
Очистка	125
Корпус устройства	125
Светодиодная головка	125
Путь прохождения бумаги в устройстве АПД	127
Внутренняя сторона устройства АПД	127
Стекло для документов	128
Установка дополнительного оборудования	129
Дополнительный лоток для бумаги	129
Настройка параметров драйвера устройства	130
Модуль беспроводной ЛВС	131
Подключение через беспроводную ЛВС (режим инфраструктуры)	131
Подключение через беспроводную ЛВС (режим точки доступа)	134
Устранение неисправностей	136
Проверка состояния аппарата	136
Проверка состояния устройства и задания	136
Проверка светодиодного индикатора выключателя питания	136
Устранение замятий бумаги	137
В узле АПД сканера	137
В узле принтера	138
Решение проблем с неудовлетворительным качеством печати	145
Решение проблем с неудовлетворительным качеством копирования	146
Контрольный список проблем с факсом	147
Перед утилизацией устройства	149
Технические характеристики	150
Указатель	153
Контактные данные OKI	154

ПРИМЕЧАНИЯ, ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЯ И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ

ПРИМЕЧАНИЕ

В примечании содержится информация, дополняющая основной текст.

ВНИМАНИЕ!

В разделе «Внимание» представлены дополнительные инструкции, несоблюдение которых может привести к неправильной работе или повреждению оборудования.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ!

В разделе «Предупреждение» представлены дополнительные инструкции, несоблюдение которых может привести к травме пользователя.

С целью защиты устройства, а также для обеспечения его оптимальной работы, в данной модели должны использоваться только фирменные и оригинальные картриджи. Неоригинальные картриджи могут не работать с данным принтером, даже если они обозначены как «совместимые», или могут работать неправильно, ухудшая производительность и качество печати.

Использование неоригинальных материалов может привести к аннулированию гарантии.

Характеристики могут быть изменены без уведомления. Все товарные знаки заявлены.

СВЕДЕНИЯ ОБ ЭТОМ РУКОВОДСТВЕ

ПРИМЕЧАНИЕ

На изображениях в данном руководстве могут присутствовать дополнительные функции, не установленные в Вашем продукте.

КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТАЦИИ

Данное руководство входит в комплект электронной и печатной документации, предназначенной для ознакомления пользователя с устройством и функциями устройства. Справочная документация, приведенная ниже, находится в руководствах на DVD-диске, если не указано иное:

- > **Буклет по безопасной установке:** информация по безопасному использованию устройства.
Данный печатный документ, поставляемый с устройством, необходимо прочитать перед настройкой устройства.
- > **Руководство по установке:** информация по распаковке, подключению и включению устройства.
Данный печатный документ поставляется с устройством.
- > **Руководство пользователя:** предназначено для ознакомления пользователя с устройством и функциями устройства. Содержит также информацию по обслуживанию и устранению проблем для обеспечения оптимальной работы устройства. Кроме того, предоставляется информация о дополнительных принадлежностях для расширения функций принтера.
- > **Руководство по настройке:** информация о настройке устройства, факса и сети.
- > **Электронная справка:** электронная информация, доступная в драйвере и программном обеспечении принтера.

НАЗНАЧЕНИЕ ДАННОГО РУКОВОДСТВА

Данное руководство предназначено для предоставления подробной информации об эффективном использовании устройства для печати, копирования, сканирования и работы с факсами.

ПРИМЕЧАНИЕ


В руководстве пользователя подразумевается, что устройство установлено и полностью настроено. См. инструкции в руководствах по установке и настройке.

Описание в данном документе может отличаться в зависимости от используемой ОС, модели или версии.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО РУКОВОДСТВА

Данное руководство предназначено для просмотра в программе Adobe Reader. Используйте элементы навигации и просмотра, представленные в программе Adobe Reader.

В данной книге представлено множество перекрестных ссылок, которые отмечены **СИНИМ ТЕКСТОМ**. Если щелкнуть перекрестную ссылку, откроется страница руководства, на которой представлена искомая справочная информация.

С помощью кнопки  программы Adobe Reader можно перейти к странице, которая просматривалась ранее.

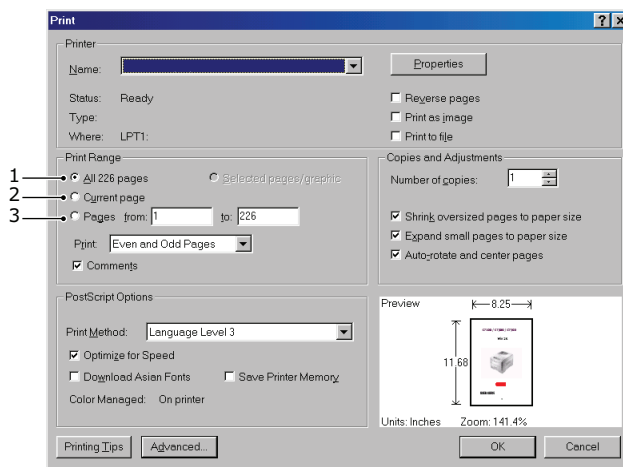
Существуют два способа поиска определенной информации:

- > В списке закладок в левой части экрана щелкните нужную тему, чтобы перейти к чтению информации по этой теме. (При отсутствии закладок используйте **«Содержание» на стр. 5.**)
- > В списке закладок щелкните «Указатель» для перехода к указателю. (При отсутствии закладок используйте **«Содержание» на стр. 5.**) Найдите нужный термин в алфавитном указателе и щелкните соответствующий номер страницы, чтобы перейти к странице с искомой информацией.

ПЕЧАТЬ СТРАНИЦ

Можно распечатать все руководство, отдельные страницы или разделы. Порядок печати:

1. На панели инструментов выберите **File > Print** (Файл > Печать) (или нажмите клавиши **Ctrl + P**).
2. Выберите, какие страницы нужно распечатать:
 - (a) **All pages** (Все страницы) (1): печать всего руководства.
 - (b) **Current page** (Текущая страница) (2): печать нужной страницы.



- (c) **Pages from** (Страницы с) и **to** (по) (3): указание номеров страниц для печати диапазона страниц.
- (d) Щелкните **ОК** (Да).

ВВЕДЕНИЕ

Благодарим за выбор нашего многофункционального изделия (MFP). Усовершенствованные функции данного устройства обеспечивают яркую и насыщенную цветную печать, а также четкую и высокоскоростную черно-белую печать на ряде носителей для офисной печати.

Многофункциональное устройство позволяет одновременно сканировать бумажные документы и передавать электронные изображения в различные места назначения, включая адреса электронной почты, принтеры, FTP-серверы или другие компьютеры в сети. Устройство также обладает функцией быстрой работы с факсами, позволяющей выполнять немедленную отправку документов по необходимому номеру факса.

Многофункциональное устройство имеет следующие функции:

- > Многозадачность, например сканирование одного документа и одновременная печать другого в целях повышения производительности.
- > Цифровое копирование: интуитивно понятная панель управления, обеспечивающая быстроту и простоту цифрового копирования.
- > Разрешение копирования до 600 x 600 dpi (точек на дюйм).
- > Утилита Actkey, позволяющая многофункциональному устройству принимать команды, выполняемые нажатием одной клавиши на клавиатуре локально подключенного компьютера (сканирование «Pull»).
- > Сканирование на электронную почту: при подключении к сети Ethernet и к серверу SMTP данное многофункциональное устройство позволяет передавать документы через Интернет по электронной почте. После нажатия экранной кнопки электронной почты и выбора адресов получателей выполняется сначала сканирование документов и преобразование данных в файл изображений, а затем передача этих изображений удаленным получателям за считанные минуты.
- > Сканировать в общую папку: передача отсканированных документов в папку с файлами на сервере или на компьютере по локальной сети с использованием протокола FTP (протокол передачи файлов), HTTP (протокол передачи гипертекста) или CIFS (общая межсетевая файловая система). Функция сканирования в файл устраняет необходимость обработки больших вложений на почтовом сервере.
- > Отправка нескольких страниц: благодаря автоматическому устройству подачи документов (АПД) многофункциональное устройство может непрерывно сканировать стопку документов, содержащую до 50 страниц.
- > Работа с факсами — интуитивно понятная панель управления, обеспечивающая быстроту и простоту прямой передачи факсов.
- > Расширенная передача и прием факсов, включая отложенные передачи, отправку в несколько мест, конфиденциальную передачу и прием, а также опрос.
- > Адресная книга, телефонная книга и управление профилями — удобный способ управления всеми адресами электронной почты, номерами факсов и профилями (назначениями для передачи файлов).
- > Многоуровневая технология ProQ/High Quality позволяет получать едва различимые тона и более мягкие оттенки, что придает документам фотографическое качество.
- > Разрешающие способности печати 600 x 600, 1200 x 600 dpi (точек на дюйм) и технология ProQ/High Quality для получения высококачественных изображений с высокой детализацией.
- > Интернет-протокол версии 6 (IPv6).
- > Однопроходная LED-технология цветной цифровой печати для высокоскоростной обработки выводимых на печать страниц.
- > Эмуляция форматов PostScript 3, PCL 5C, PCL 6, IBM PPR и Epson FX для стандартных операций и совместимость с большей частью компьютерного программного обеспечения.

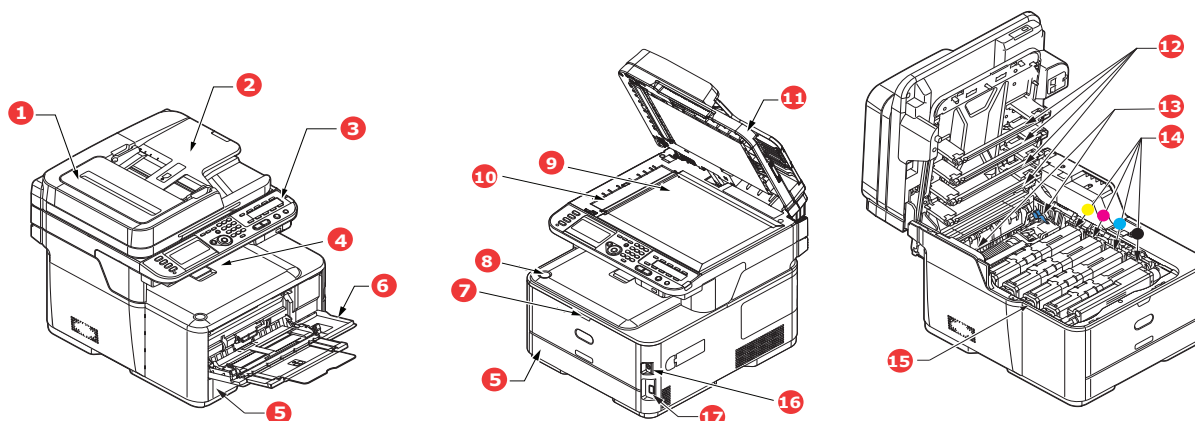
- > Сетевые соединения 10Base-T и 100Base-TX позволяют обеспечить общий доступ к этому дорогостоящему ресурсу всем пользователям в офисной сети.
- > Режим улучшения фотографий для улучшения печати фотографических изображений (не доступно для драйверов PS).
- > Автоматическая двусторонняя печать для экономии бумаги и компактной печати больших документов.

Кроме того, доступны следующие дополнительные функции:

- > Дополнительный лоток для бумаги для загрузки дополнительных 530 страниц с целью уменьшения вмешательства оператора, использования различной бумаги для фирменных бланков, бумаги иных размеров или других носителей для печати.
- > Дополнительная память позволяет печатать страницы с более сложным содержанием. Например, печатать плакаты с высокой разрешающей способностью.
- > При использовании функции Копия/Прямая Печать/Факс доступны четыре режима функции экономии тонера (По умолчанию: Выкл, Низкая, Средняя, Высокая).
- > Может использовать беспроводную ЛВС.
- > Может использовать AirPrint. Может печатать с помощью iPhone, iPad, iPod touch или других устройств с поддержкой iOS без установки драйверов для принтера.

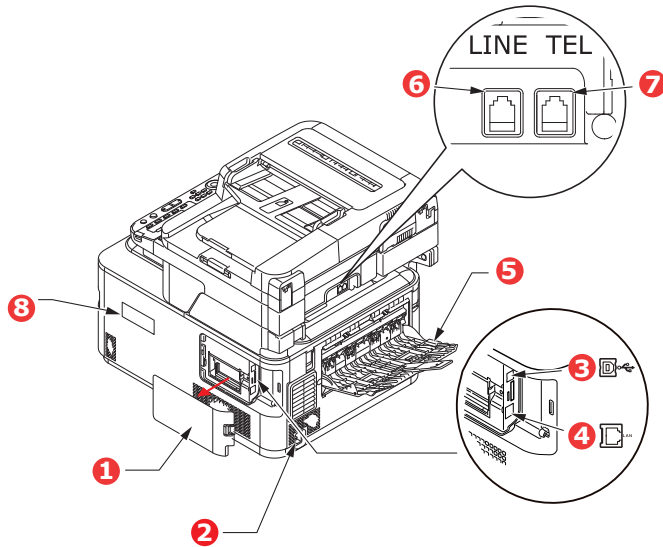
ОБЗОР

Вид СПЕРЕДИ



1. Устройство АПД.
 2. Лоток для бумаги устройства АПД.
 3. Панель оператора.
Элементы управления, меню и ЖК-панель оператора^а.
 4. Выходной лоток (лицевой стороной вниз).
Точка назначения стандартных копий печати.
Вмещает до 150 листов плотностью 80 г/м².
 5. Лоток для бумаги.
Стандартный лоток для бумаги. Вмещает до 250 листов плотностью 80 г/м².
 6. Универсальный лоток.
Используется для подачи плотной бумаги, конвертов и других специальных носителей. Кроме того, может использоваться для ручной подачи отдельных листов.
 7. Углубление для освобождения универсального лотка.
 8. Кнопка освобождения выходного лотка.
 9. Стекло для документа.
 10. Стекло АПД для документа.
 11. Крышка сканера.
 12. Светодиодные головки.
 13. Рычаги освобождения термозлемента.
 14. Картриджи с тонером (голубой, пурпурный, желтый, черный).
 15. Идентификационный блок.
 16. Выключатель.
 17. Порт USB-памяти.
- а. Язык отображения может быть изменен. (См. раздел [«Изменение языка экрана» на стр. 17](#)).

Вид сзади



1. Панель доступа.
2. Разъем питания сети переменного тока.
3. Интерфейс USB.
4. Сетевой интерфейс.^а
5. Задний выходной лоток (укладчик лицевой стороной вверх).
6. LINE-разъем.
7. TEL-разъем.
8. Крышка интерфейса беспроводной ЛВС.

а. Сетевой интерфейс может быть оснащен защитной крышкой, которую необходимо снять перед подключением.

Если задний выходной лоток сложен, бумага поступает через заднюю панель принтера и укладывается лицевой стороной вверх. Задний укладчик, как правило, используется для плотных носителей. Если задний укладчик используется совместно с лотком универсального устройства подачи, используется прямой путь прохождения бумаги. Это позволяет избежать сворачивания бумаги при ее прохождении через внутренние компоненты устройства, а также позволяет печатать на носителях плотностью 220 г/м².

ПАНЕЛЬ УПРАВЛЕНИЯ



№	ОПИСАНИЕ
1.	Жидкокристаллический дисплей (ЖК-дисплей) Отображает рабочие инструкции и состояние устройства.
2.	Углубление для регулировки панели ЖК-панель можно повернуть вверх от ее основного положения для удобства использования.
3.	Кнопки основных функций COPY (Копия). При нажатии этой кнопки выбирается режим копирования. Это позволяет управлять процедурой копирования, в ходе которой копируемые документы сканируются в блоке сканера (на стекле для документа или в АПД), а копии автоматически печатаются в блоке принтера. SCAN (Сканирование). Нажатие этой кнопки открывает доступ к нескольким режимам отправки. Они позволяют выбирать и контролировать процедуру, в ходе которой документ сканируется, а данные сканирования передаются одним из следующих способов: по электронной почте как вложение, на локальный компьютер, на сетевой компьютер, на запоминающее устройство USB. Этот режим также позволяет осуществлять сканирование документа с удаленного компьютера. PRINT (Печать). При нажатии этой кнопки выбирается режим печати. Этот режим позволяет выбрать и напечатать сохраненное задание, зашифрованное задание печати или задание, сохраненное на запоминающем устройстве USB. Этот режим позволяет также напечатать список последних заданий печати или переключить устройство в автономный режим. FAX/HOOK (Факс/Звонок). При нажатии этой кнопки выбирается режим передачи факса. Это позволяет выбирать и контролировать процедуру, в ходе которой документ сканируется, а данные сканирования передаются по факсу. Если кнопка нажата два раза и трубка внешнего телефона повешена, можно выполнить вызов после гудка.
4.	RESET/LOG OUT (Сброс/выход). При нажатии этой кнопки все настройки выбранной функции возвращаются на значения по умолчанию, однако выполняемые в данный момент задания не останавливаются. При нажатии этой кнопки сверху экрана выполняется выход пользователя (если управление доступом включено и активно).
5.	REDIAL/?HELP (Повторный набор/?Справка). Отображается последний набранный номер. Если нажать эту кнопку при светящемся зеленом индикаторе кнопки START (Старт), на ЖК-экране отображается справочная информация.
6.	Клавиатура Используйте цифровые кнопки для ввода, например, количества копий или номера факса. Кнопки * и # используются также для навигации по меню в системах с тональными сигналами, например в системах голосовой почты (если подключена телефонная трубка) или вертикальных служебных кодов. См. раздел « Клавиатура — переключение символов » на стр. 16.
7.	START (Старт). > MONO (Моно) — при нажатии этой кнопки начинается копирование, передача факса или сканирование в черно-белом режиме. > COLOR (Цвет) — при нажатии этой кнопки начинается копирование или сканирование в цветном режиме. Если копирование или сканирование возможно, светится зеленый индикатор. Если индикатор не светится, это означает, что функция недоступна; например, при работе с факсами светится только индикатор кнопки «Моно» (Моно), поскольку передача цветных факсов невозможна.
8.	STOP (Стоп). При нажатии этой кнопки процедура копирования или сканирования останавливается.
9.	BACK (Назад). Используется для отмены выбора и возврата к верхнему уровню настроек. Данная клавиша служит также для удаления введенной информации.
10.	POWER SAVE (Энергосбережение). Нажатие этой кнопки включает или отключает режим энергосбережения. Если индикатор светится, режим энергосбережения включен. Если устройство находится в режиме энергосбережения, о чем свидетельствует черный экран и светящийся индикатор, можно вернуть его в обычный режим, нажав кнопку POWER SAVE (Энергосбережение).

№	ОПИСАНИЕ
11.	STATUS (Состояние). Нажатие этой кнопки открывает доступ к экрану меню состояния. Используется для проверки информации о состоянии устройства. Индикатор мигает или светится при необходимости отображения элемента состояния.
12.	SETTING (Параметры). Нажатие этой кнопки открывает доступ к некоторым функциям настройки на ЖК-экране, включая меню администратора, параметры профиля и настройки адресных книг.
13.	CLEAR (Очистить). Выполняет следующие функции в соответствии с введенными элементами при нажатии или удерживании: <ul style="list-style-type: none"> > Изменение значения настройки на минимальное. > Ввод нуля в качестве значения настройки. > Удаление введенной информации. > Отмена выбора элемента.
14.	Индикатор DATA IN MEMORY (Данные в памяти) Индикатор светится при сохранении данных в памяти многофункционального устройства.
15.	Клавиши со стрелками Вверх: перемещение курсора вверх. Вниз: перемещение курсора вниз. Влево: перемещение курсора влево. Может также использоваться для возврата на предыдущий экран. Вправо: перемещение курсора вправо. Может также использоваться для перехода на следующий экран.
16.	ОК (Да). Используется для выбора и подтверждения текущего выбора настроек.
17.	Клавиши быстрого набора. Позволяют одним нажатием набирать часто используемые или избранные номера факсов или адреса электронной почты. Восемь клавиш, две группы (нажмите клавишу SHIFT для переключения между группами).

КЛАВИАТУРА — ПЕРЕКЛЮЧЕНИЕ СИМВОЛОВ

Клавиатура позволяет вводить числа, буквы в верхнем и нижнем регистре, а также символы. Для переключения между символами нажмите клавишу несколько раз.

ПРИМЕЧАНИЕ

Необходимо выполнять повторное нажатие клавиши в течение 2 секунд после предыдущего.

Пример, приведенный далее, основан на английском языке, выбранном в качестве языка отображения:

КЛАВ ИША	ДОСТУПНЫЕ СИМВОЛЫ
1	1 -> 1
2	a -> b -> c -> 2 -> A -> B -> C
3	d -> e -> f -> 3 -> D -> E -> F
4	g -> h -> i -> 4 -> G -> H -> I
5	j -> k -> l -> 5 -> J -> K -> L
6	m -> n -> o -> 6 -> M -> N -> O
7	p -> q -> r -> s -> 7 -> P -> Q -> R -> S
8	t -> u -> v -> 8 -> T -> U -> V
9	w -> x -> y -> z -> 9 -> W -> X -> Y -> Z
0	SP (пробел) -> 0 -> SP (пробел)
*	@ -> * -> @
#	. -> _ -> - -> P -> SP (пробел) -> + -> ! -> " -> \$ -> % -> & -> ' -> (->) -> , -> / -> : -> ; -> < -> = -> > -> ? -> [-> L ->] -> ^ -> #

ИЗМЕНЕНИЕ ЯЗЫКА ЭКРАНА

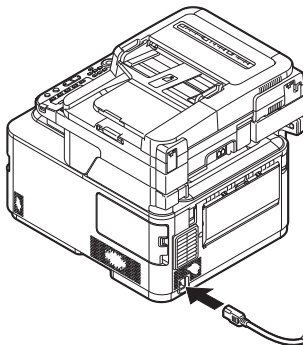
По умолчанию для отображения сообщений на экране multifunctionного устройства и при печати отчетов используется английский язык¹. При необходимости можно изменить язык, используя панель оператора для отображения **Admin Setup** (Установки Админ.) > **Manage Unit** (Управление) > **Language Maintenance Setup** (Установки поддержки языка).

1. Для обеспечения установки новейших обновлений микропрограммы рекомендуется загрузить языковые файлы с помощью этой утилиты в ходе установки.

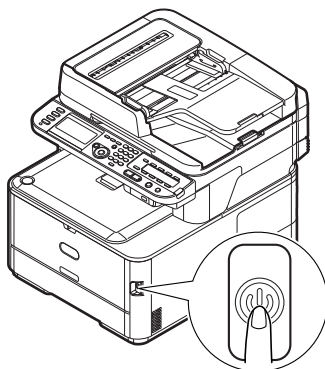
НАЧАЛО РАБОТЫ

ВКЛЮЧЕНИЕ УСТРОЙСТВА

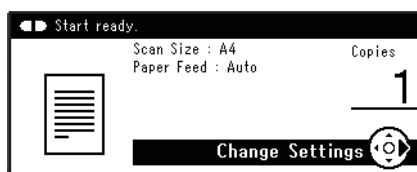
1. Подключите кабель сети переменного тока к разъему питания переменного тока устройства.



2. Вставьте кабель сети переменного тока в электрическую розетку.
3. Убедитесь, что на стекле для документов или в устройстве АПД отсутствуют документы, а крышка устройства АПД закрыта.
4. Включите питание, удерживая нажатой кнопку питания в течение приблизительно секунды.



Когда устройство переходит в состояние готовности, отображается экран режима ожидания копирования.



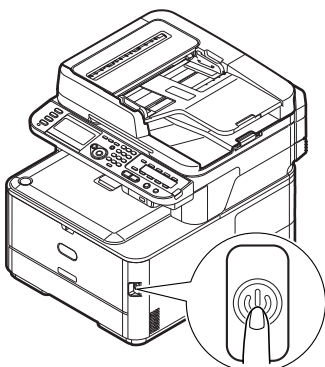
ПРИМЕЧАНИЕ

Выключите питание, а для повторного включения питания подождите несколько секунд, а затем нажмите выключатель питания.

ВЫКЛЮЧЕНИЕ УСТРОЙСТВА

Обязательно выполняйте описанную ниже процедуру каждый раз при выключении устройства.

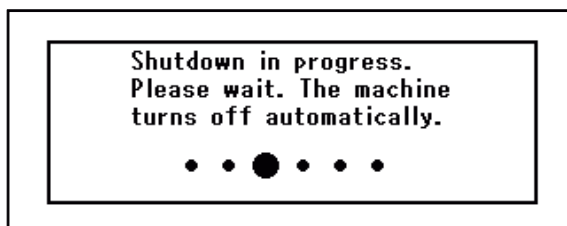
1. Удерживайте нажатым выключатель питания в течение приблизительно секунды.



ПРИМЕЧАНИЕ

Нажимайте выключатель питания в течение менее 5 секунд.

На панели оператора отобразится сообщение **Shutdown in progress. Please wait. The machine turns off automatically.** (Выполняется выключение. Подождите. Устройство выключится автоматически.), и индикатор питания начнет мерцать с интервалом в 1 секунду. Затем устройство выключится автоматически, и индикатор питания погаснет.



ПРИМЕЧАНИЕ

Выключите питание, а для повторного включения питания подождите несколько секунд, а затем нажмите выключатель питания.

Если Устройство Не Используется В Течение Длительного Времени

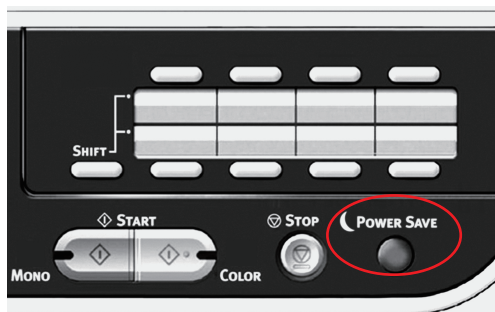
Если устройство не используется в течение длительного времени, например, вследствие выходных, выньте шнур питания из розетки.

ПРИМЕЧАНИЕ

В устройстве не происходит функциональный сбой, если штепсель питания извлечен в течение длительного времени (более 4 недель).

ЭНЕРГОСБЕРЕГАЮЩИЙ РЕЖИМ

Если не использовать устройство в течение некоторого времени, оно перейдет в режим энергосбережения. Это позволяет управлять энергопотреблением устройства. Для включения или выключения режима энергосбережения нажмите кнопку **Power Save** (Энергосбережение) на панели управления.

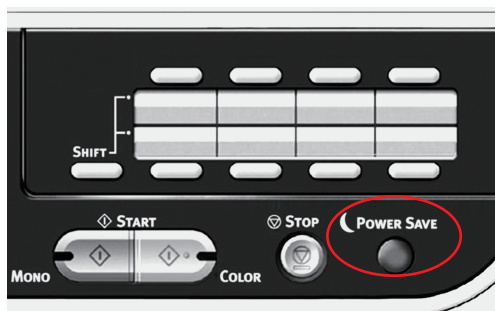


ПРИМЕЧАНИЕ

По умолчанию устройство переходит в режим энергосбережения через 1 минуту.

СПЯЩИЙ РЕЖИМ

Через установленный промежуток времени устройство переходит из режима энергосбережения в спящий режим. В спящем режиме энергопотребление устройства минимально. Для выхода из спящего режима нажмите кнопку **Power Save** (Энергосбережение) на панели управления.



ПРИМЕЧАНИЕ

Устройство не перейдет в спящий режим в случае ошибки, если требуется реакция пользователя.

По умолчанию устройство переходит в спящий режим через 15 минут.

АВТОМАТИЧЕСКОЕ ВЫКЛЮЧЕНИЕ ПИТАНИЯ

Когда устройство не используется в течение определенного периода времени, питание выключается автоматически. После отключения питания устройством для дальнейшей эксплуатации необходимо включить устройство.

В устройстве предусмотрены три варианта настроек, связанных с автоматическим выключением питания.

- > **Enable** (Включить)
- > **Auto Config** (Автоконфигурация)
- > **Disable** (Выключить)

Enable (Включить):

Когда устройство не используется в течение определенного периода времени, оно автоматически выключает питание.

Auto Config (Автоконфигурация):

Устройство не выключит питание автоматически при наличии условий, перечисленных ниже.

- > Кабель Ethernet вставлен в разъем сетевого интерфейса
- > Включена беспроводная ЛВС
- > Телефонный кабель вставлен в LINE-разъем

Disable (Выключить):

Функция автоматического выключения питания отключена. Питание не будет выключено автоматически.

ПРИМЕЧАНИЕ.

Функция автоматического отключения питания также отключается в следующих случаях.

- > *При возникновении ошибки*
 - > *Когда запланирована передача в установленное время*
 - > *Если в процессе передачи факса происходит ожидание повторного набора*
-

По умолчанию устройство выключает питание через 4 часа. Чтобы изменить данный временной интервал, нажмите кнопку **SETTING** (Параметры) на панели оператора, а затем выберите **Admin Setup** (Установки Админ.) > **Manage Unit** (Управление) > **Power Save** (Энергосбережение) > **Auto Power Off Time** (Время автоматического выключения питания).

По умолчанию для параметра **Время автоматического выключения питания** установлено значение **Автоконфигурация** или **Выключить**. Чтобы изменить данный параметр, нажмите на панели оператора кнопку **SETTING** (Параметры), а затем выберите **Admin Setup** (Установки Админ.) > **User Install** (Установки Пользов.) > **Power Setup** (Устан. мощности) > **Auto Power Off** (Время автоматического выключения питания).

УСТАНОВКА ДРАЙВЕРОВ И УТИЛИТ

ПРИМЕЧАНИЕ

В руководстве использованы примерные снимки экранов, которые могут не соответствовать Вашему устройству, однако процедура установки не отличается.

ПРИМЕЧАНИЕ

Для выполнения этой процедуры необходимо войти в систему в качестве администратора или члена группы администраторов. Если компьютер подключен к сети, выполнению процедуры могут также препятствовать настройки политики сети.

Инструкции по установке, приведенные далее, относятся к подключению USB. Сведения о подключении сети см. в руководстве по настройке.

При работе с операционной системой Windows Server 2008, Server 2008 R2 или Server 2012 для обеспечения запуска службы WIA при использовании драйвера сканера и утилиты ActKey может потребоваться выполнение следующих действий:

ПРИМЕЧАНИЕ

При использовании ОС Server 2008, Server 2008 R2, Server 2012 или Server 2012 R2 необходимо установить программное обеспечение Desktop Experience.

1. Вставьте диск DVD и щелкните Установить программный пакет для запуска программы установки драйвера OKI.
2. Дважды щелкните элемент «Службы».
3. Дважды щелкните элемент **Служба загрузки изображений (WIA)**.
4. В меню типа запуска выберите **Автоматически**.
5. В разделе «Состояние» щелкните **Пуск**.
6. Щелкните **OK**.

WINDOWS: ДРАЙВЕРЫ СКАНЕРА И ПРИНТЕРА

Драйвер сканера используется для сканирования «Pull», запускаемого с компьютера через программное обеспечение. Сравните это со сканированием «Push», запускаемым путем нажатия клавиши на передней панели MFP.

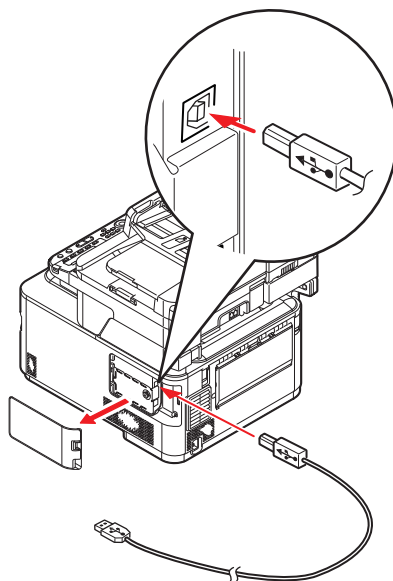
ПРИМЕЧАНИЕ

Рекомендуется выполнять установку с помощью программы установки драйвера OKI.

ПРИМЕЧАНИЕ

Не подключайте кабель USB на этом этапе. Запрос на подключение кабеля USB отобразится после запуска программы установки драйвера OKI.

1. Подключите принтер к порту USB компьютера.



2. Включите принтер.
3. Вставьте диск DVD и щелкните **Install bunch** (Установить программный пакет) для запуска программы установки драйвера OKI.
4. Следуйте инструкциям на экране для установки драйверов.

МАС: ДРАЙВЕР ПРИНТЕРА

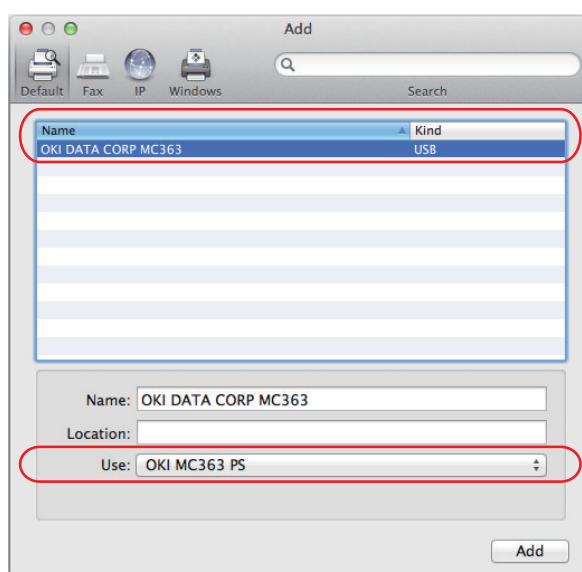
Информация в данном разделе основана на ОС Mac OS X 10.9. Изображения для других версий могут немного отличаться, но основные принципы не изменяются.

1. Вставьте диск DVD и запустите программу установки драйвера OKI.
2. Следуйте инструкциям на экране для установки драйвера принтера.
3. Подключите принтер к порту USB компьютера.
4. Включите принтер.
5. Выберите **Apple Menu > System Preferences > Printers & Scanners** (Принтеры и сканеры).
6. Если принтер уже содержится в списке принтеров, щелкните «-» для его удаления.

ПРИМЕЧАНИЕ

Это необходимо, поскольку Lion может не использовать правильные файлы драйвера принтера OKI.

7. Щелкните «+» для добавления нового принтера.
8. Убедитесь в следующем:
 - > Выбрана вкладка **Default** (По умолчанию), а в списке выбрано используемое устройство.
 - > Устройство отображается со значением «USB» для параметра **Kind** (Вид) в списке доступных принтеров.
 - > Выбранное значение параметра **Use** (Использовать): соответствует используемому устройству.
Если выбрано значение «AirPrint», выберите соответствующий драйвер.



9. Щелкните **Add** (Добавить).
10. Щелкните **Configure...** (Настроить...) и убедитесь, что отображаемые параметры оборудования соответствуют используемому устройству.

ПРИМЕЧАНИЕ

Параметры оборудования не настраиваются автоматически.

11. Принтер добавляется в список принтеров.
12. Перезагрузите компьютер.

ДРАЙВЕР ФАКСА

Драйвер факса позволяет отправлять факсы непосредственно с компьютера без предварительной печати документа.

С помощью драйвера факса OKI данные факса отправляются с компьютера на MFP, а MFP выполняет автоматическую передачу документа.

ПРИМЕЧАНИЕ

Перед использованием функции Интернет-факса необходимо настроить параметры сервера. Подробную информацию см. в руководстве по настройке.

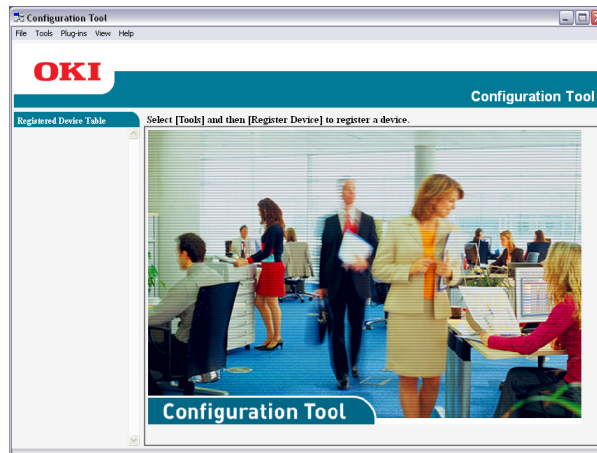
Установка драйвера факса

Эта установка является частью процедуры, выполняемой с помощью мастера установки драйвера OKI.

СРЕДСТВО НАСТРОЙКИ

Установка средства настройки необязательна. Его можно найти на диске DVD в папке Utilities. Следуйте инструкциям на экране для установки средства настройки.

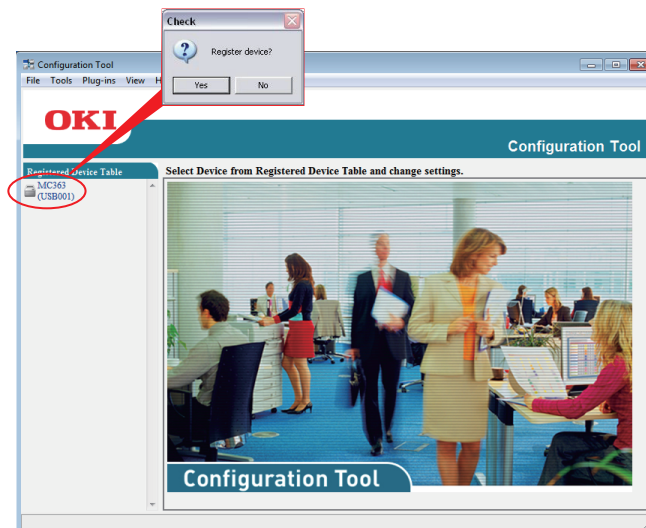
Средство настройки может обнаруживать устройства, подключенные по USB или через сеть.



1. Для выполнения поиска и установки выберите **Tools > Register Device** (Средства > Регистрация устройства).



2. Выделите соответствующий результат поиска и щелкните **Yes** (Да) после отображения запроса.



Средство настройки позволяет настроить многофункциональное устройство и управлять им. Подробные инструкции см. в руководстве по настройке.

ПРИМЕЧАНИЕ

Настройки сети, например конфигурацию LDAP, нельзя сохранить на многофункциональном устройстве с помощью средства настройки. Для выполнения таких настроек используйте панель управления или веб-страницу многофункционального устройства.

УТИЛИТА АСТКЕУ

ПРИМЕЧАНИЕ

Утилита ActKey поддерживается только в ОС Windows.

Драйвер сканера должен быть установлен.

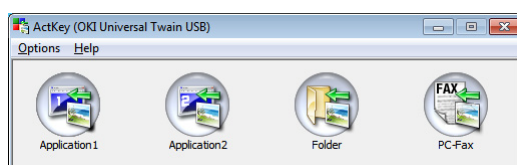
Утилита ActKey позволяет многофункциональному устройству принимать команды, выполняемые нажатием одной клавиши на клавиатуре подключенного компьютера.

Установка утилиты ActKey необязательна. Ее можно найти на диске DVD в папке Utilities.

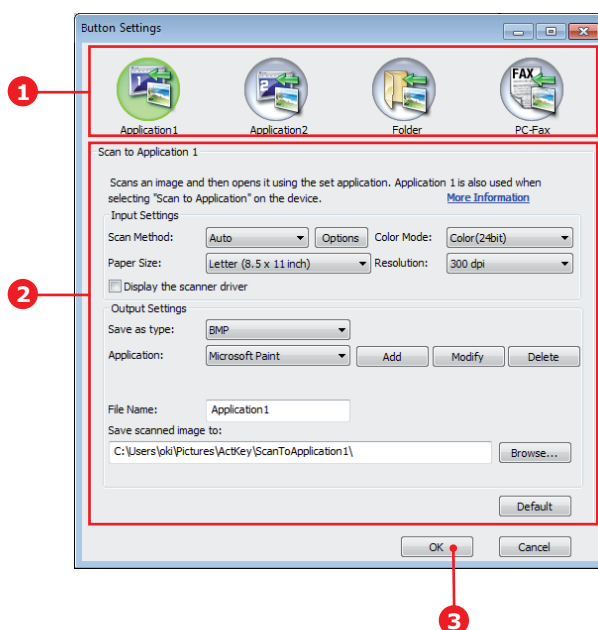
Информацию об использовании утилиты ActKey см. в разделе «Удаленное сканирование» на стр. 75.

НАСТРОЙКА УТИЛИТЫ АСТКЕУ

1. Установите утилиту ActKey с диска DVD:
После установки на рабочем столе появится значок ActKey.
2. Дважды щелкните этот значок для открытия консоли ActKey.

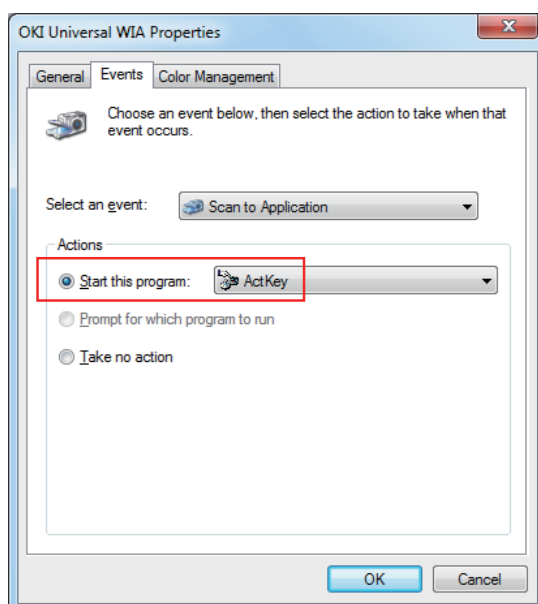


3. Выберите **Options > Button Settings** (Параметры > Настройки кнопок). Отображается следующий экран.



4. Выберите функцию, которую нужно настроить, в разделе (1).
5. Выберите параметры этой функции в разделе (2).
6. После завершения настройки нажмите кнопку **ОК** (Да) (3).
В окне утилиты снова отобразится консоль ActKey.

7. Для использования утилиты ActKey в режиме локального компьютера (т.е. для сканирования «push») необходимо настроить ее как программу для обработки событий сканера:
- (a) Щелкните [**Пуск**], чтобы выбрать [**Панель управления**].
 - (b) Введите [**Просмотр сканеров и камер**] в [**Поиск в панели управления**].
 - (c) Щелкните элемент [**Просмотр сканеров и камер**] в разделе [**Пуск — Устройства и принтеры**].
 - (d) Выберите пункт [**OKI Universal WIA**], а затем щелкните [**Свойства**]. Если отобразится диалоговое окно [**контроль учетных записей**], щелкните [**Да**].
 - (e) Щелкните вкладку [**События**].
 - (f) Выберите событие для параметра [**Выбрать событие**].
 - (g) Установите флажок [**Запустить эту программу**], а затем выберите пункт [**ActKey**].
 - (h) Повторите шаги (f) и (g), чтобы для пункта [**ActKey**] были установлены все события.
 - (i) Щелкните [**Да**].



РЕКОМЕНДУЕМАЯ БУМАГА

Устройство MFP может работать с разнообразными носителями для печати, включая бумагу различной плотности и форматов. В данном разделе представлены общие рекомендации по выбору носителя и объяснения по использованию каждого типа.

Наилучшая производительность достигается при использовании стандартной бумаги плотностью 75–90 г/м², предназначенной для использования в копировальных аппаратах и принтерах.

Не рекомендуется использовать тисненую или очень грубую текстурированную бумагу.

Можно использовать **бумагу с предварительно напечатанной информацией**, но чернила не должны смещаться от высоких температур, используемых при печати.

Конверты

ВНИМАНИЕ!

Конверты не должны быть изогнуты, скручены или деформированы другим образом. Кроме того, клапан должен иметь прямоугольную форму, а клей должен выдерживать высокую температуру валика давления, используемого в этом типа принтера. Конверты с прозрачными окошками использовать нельзя.

Наклейки

ВНИМАНИЕ!

Наклейки также должны быть типа, рекомендованного для использования в копировальных аппаратах и лазерных принтерах, который подразумевает, что страница основания носителя полностью покрыта наклейками. Другие типы наклейки могут повредить принтер, если наклейки отклеятся в ходе печати.

КАССЕТНЫЕ ЛОТКИ

ФОРМАТ	РАЗМЕРЫ	ПЛОТНОСТЬ (Г/М ²)	
A6 ^а	105 x 148 мм	Тонкая	64–74 г/м ²
A5	148 x 210 мм	Средняя легкая	75–82 г/м ²
B5	182 x 257 мм	Средняя	83–104 г/м ²
B6 ^а	128 x 182 мм	Плотная	105–120 г/м ²
B6 Half ^б	64 x 182 мм	Очень тяжелая 1	121–176 г/м ²
16K (184 x 260 мм)	184 x 260 мм	Очень тяжелая 2	177–220 г/м ²
Executive	184,2 x 266,7 мм (7,25 x 10,5)	Лоток 1/2:	64–176 г/м ²
		МЦ лоток:	64–220 г/м ²
16K (195 x 270 мм)	195 x 270 мм	Дуплекс:	64–176 г/м ²
16K (197 x 273 мм)	197 x 273 мм		
A4	210 x 297 мм		
Letter	215,9 x 279,4 мм (8,5 x 11)		
Legal 13 дюймов	215,9 x 330,2 мм (8,5 x 13)		
Legal 13,5 дюймов	215,9 x 342,9 мм (8,5 x 13,5)		
Legal 14 дюймов	215,9 x 355,6 мм (8,5 x 14)		
8,5 дюймов SQ	216 x 216 мм (8,5 x 8,5)		
Отчет	139,7 x 216 мм (5,5 x 8,5)		
Folio	210 x 330 мм		
4x6 дюйм	(4 x 6)		
5x7 дюйм	(5 x 7)		
Учетная карт. ^б	(3 x 5)		
Специальный			
Конверт Com-9 ^б	98,4 x 225,4 мм		
Конверт Com-10 ^б	104,8 x 241,3 мм		
Конверт Monarch ^б	98,4 x 190,5 мм		
Конверт DL ^б	110 x 220 мм		
C5 Конверт ^б	162 x 229 мм		

а. на бумаге данного размера можно производить печать только с помощью лотка 1 или МЦ-лотка.

б. на бумаге данного размера можно производить печать только с помощью МЦ-лотка.

Если идентичная бумага загружена в другой лоток (второй лоток при его наличии или универсальный лоток), принтер автоматически переключается на другой лоток, когда в текущем лотке заканчивается бумага. При печати из приложений Windows эта функция включена в настройках драйвера. При печати из других систем эта функция включена в меню печати.

УНИВЕРСАЛЬНЫЙ ЛОТОК

Универсальный лоток позволяет работать с теми же форматами носителей, что и кассетные лотки, но плотностью до 220 г/м². Для тяжелых стопок бумаги используйте задний выходной лоток. Это обеспечит практически прямой путь прохождения бумаги через принтер.

Универсальный лоток может подавать бумагу шириной от 64 до 216 мм и длиной от 127,0 до 1321 мм (печать транспарантов).

Если длина бумаги превышает 356 мм (Legal 14 дюймов), используйте стопки бумаги весом 90 г/м² и 128 г/м² и задний выходной лоток.

Используйте универсальный лоток для печати на конвертах. Одновременно можно загрузить до 10 конвертов с учетом того, что максимальная глубина укладчика составляет 10 мм.

ВЫХОДНОЙ ЛОТОК

Выходной лоток в верхней части принтера выдерживает до 150 листов стандартной бумаги весом 80 г/м² и стопки весом до 176 г/м².

Страницы, печатаемые в порядке чтения (сначала первая страница), сортируются в порядке чтения (последняя страница наверху, лицевой стороной вниз).

ЗАДНИЙ ВЫХОДНОЙ ЛОТОК

Перед использованием необходимо открыть задний выходной лоток в задней части принтера и выдвинуть удлинитель лотка. В этом случае бумага будет выводиться этим путем независимо от настроек драйвера.

ПРИМЕЧАНИЕ

В режиме дуплексной печати использование заднего выходного лотка недоступно.

Задний выходной лоток выдерживает до 100 листов стандартной бумаги весом 80 г/м² и стопки весом до 220 г/м².

Если вес бумаги составляет более 176 г/м², всегда используйте данный задний выходной лоток и универсальный лоток подачи.

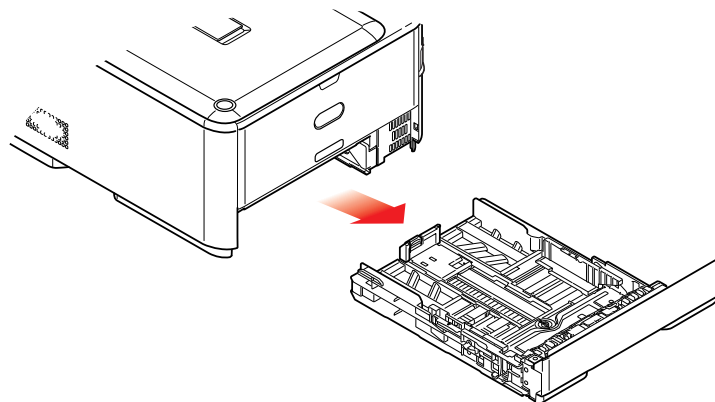
ДВУХСТОРОННЯЯ ПЕЧАТЬ

Автоматическая двухсторонняя печать на форматах, доступных для лотка 2 (то есть на всех форматах кассетного лотка, кроме А6), с использованием бумаги плотностью 64–176 г/м².

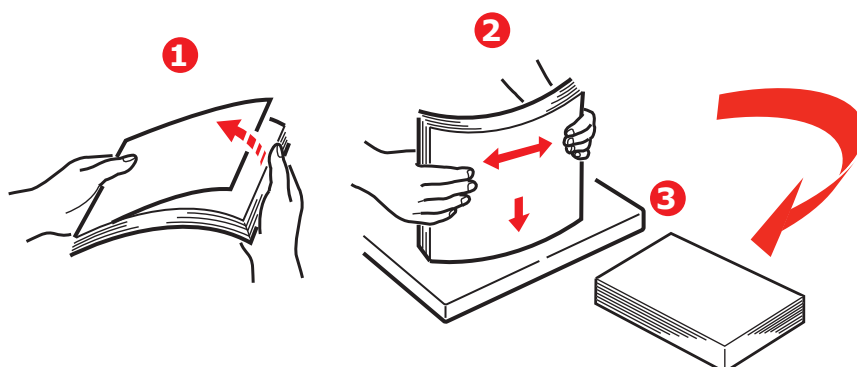
ЗАГРУЗКА БУМАГИ

КАССЕТНЫЕ ЛОТКИ

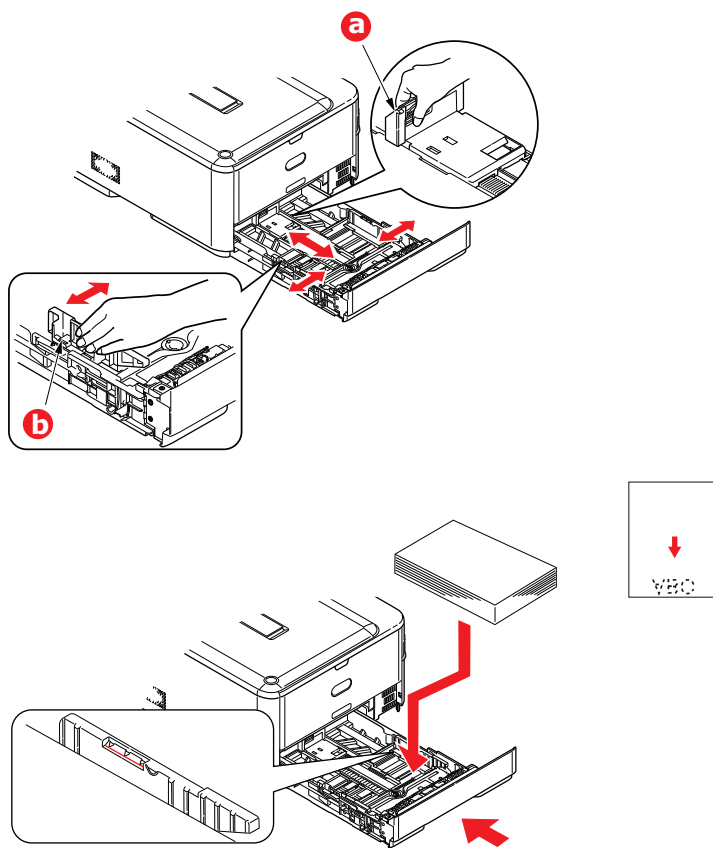
1. Извлеките лоток для бумаги из аппарата.



2. Разверните бумагу для загрузки по краям (1) и в середине (2), чтобы обеспечить надлежащее разделение всех листов, затем постучите краем стопки по плоской поверхности, чтобы вновь выровнять ее (3).



3. Загружайте бумагу (фирменные бланки должны быть направлены лицевой стороной вниз и верхним краем к передней стороне принтера), как показано на рисунке.



4. Отрегулируйте задний упор (a) и направляющие бумаги (b) по размеру используемой бумаги.
5. Осторожно закрывайте лоток для бумаги.
6. Установите правильный размер бумаги. См. разделы [«Настройка параметров лотка»](#) на стр. 36 и [«Регистрация размеров, задаваемых пользователем»](#) на стр. 37.

ПРИМЕЧАНИЕ

После настройки лотка на панели отобразится экран выбора носителя.

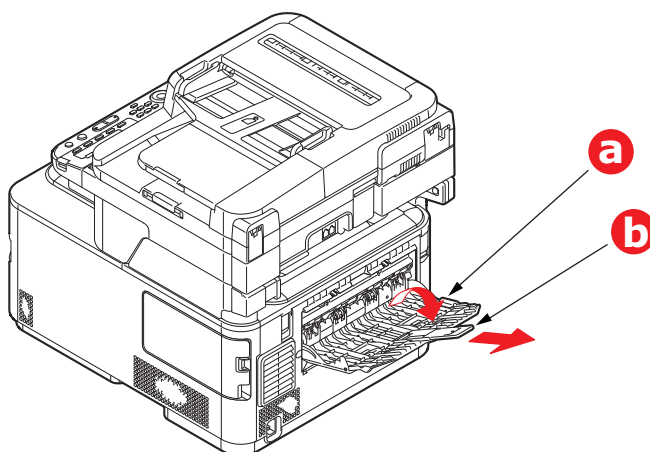
Предотвращение замятий бумаги:

- > Не оставляйте промежутка между бумагой, направляющими и задним упором.
- > Не перегружайте лоток для бумаги. Емкость зависит от типа бумаги.
- > Не загружайте поврежденную бумагу.
- > Не загружайте одновременно бумагу разных форматов или типов.
- > Осторожно закрывайте лоток для бумаги.

- > Не вынимайте лоток для бумаги во время печати (за исключением описанных ниже случаев для второго лотка).

ПРИМЕЧАНИЕ

- > При наличии двух лотков и если печать ведется из первого (верхнего) лотка, второй (нижний) лоток можно вынуть во время печати, чтобы повторно загрузить в него бумагу. Однако если печать ведется из второго (нижнего) лотка, первый (верхний) лоток не вынимайте. Это может привести к замятию бумаги.
- > При печати лицевой стороной вниз убедитесь, что задний выходной лоток (a) закрыт (бумага поступает из верхней части принтера). Емкость укладчика составляет около 150 листов в зависимости от плотности бумаги.
- > При печати лицевой стороной вверх убедитесь, что задний выходной лоток (a) открыт и опора для бумаги (b) выдвинута. Бумага укладывается в обратном порядке. Емкость укладчика составляет около 100 листов в зависимости от плотности бумаги.
- > Для тяжелой бумаги (картона и т. д.) всегда используйте задний выходной лоток.

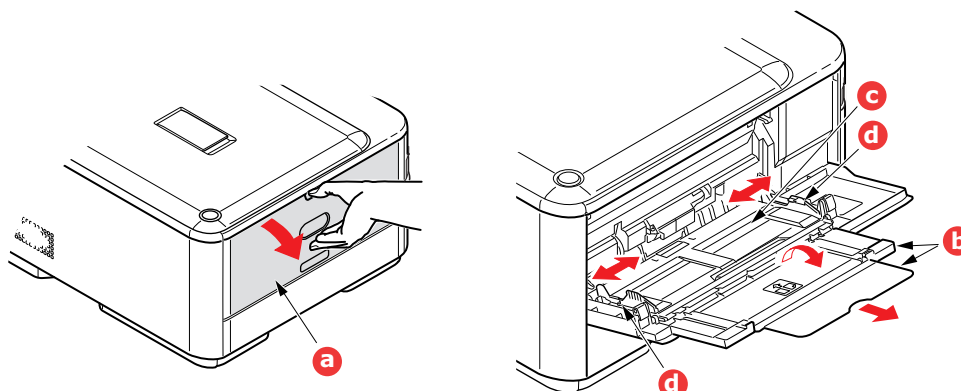


ВНИМАНИЕ!

Не открывайте и не закрывайте задний вывод бумаги при печати, это может привести к замятию.

УНИВЕРСАЛЬНЫЙ ЛОТОК

1. Откройте универсальный лоток (a).
2. Выдвиньте удлинители, поддерживающие бумагу (b).



3. Слегка нажмите на платформу для бумаги (c), чтобы убедиться, что она зафиксирована.
4. Загрузите бумагу и отрегулируйте направляющие бумаги (d) по размеру используемой бумаги.
 - > При односторонней печати на фирменных бланках загружайте их в универсальный лоток лицевой стороной вверх и верхним краем к принтеру.
 - > При двухсторонней (дуплексной) печати на фирменных бланках загружайте их лицевой стороной вниз и верхним краем, направленным от принтера.
 - > Конверты следует загружать лицевой стороной вверх, верхним краем влево и коротким краем к принтеру. Не выбирайте двухстороннюю печать для конвертов.
 - > Не загружайте больше 100 листов или 10 конвертов. Максимальная глубина укладчика составляет 10 мм.
5. Нажмите фиксирующую кнопку лотка для освобождения платформы для бумаги, чтобы поднять и зафиксировать бумагу на месте.
6. Установите правильный размер бумаги. См. разделы [«Настройка параметров лотка»](#) на стр. 36 и [«Регистрация размеров, задаваемых пользователем»](#) на стр. 37.

ПРИМЕЧАНИЕ

Не прижимайте бумагу сверху, а также не извлекайте ее, пока принтер выполняет печать из МЦ лотка. Если необходимо остановить печать, откройте выходной лоток.

Для получения инструкций об извлечении бумаги см. раздел [«Устранение замятий бумаги»](#) на стр. 137.

НАСТРОЙКА ПАРАМЕТРОВ ЛОТКА

После загрузки бумаги в лоток 1, лоток 2 (дополнительный) или универсальный лоток необходимо зарегистрировать загруженную бумагу в аппарате.

1. Нажмите кнопку **SETTING** (Параметры) на панели управления.
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите **Paper Setup** (Установки бумаги) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимый лоток для бумаги и нажмите **OK** (Да).
4. Нажмите клавишу **OK** (Да), чтобы выбрать **Paper Size** (Размер бумаги).
5. С помощью клавиш со стрелками выберите размер загруженной бумаги и нажмите **OK** (Да).
6. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите **Media Type** (Тип носителя) и нажмите **OK** (Да).

7. С помощью клавиш со стрелками выберите загруженный тип носителя и нажмите **OK** (Да).
8. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите *Media Weight* (Вес носителя) и нажмите **OK** (Да).
9. С помощью клавиши со стрелками выделите плотность загруженной бумаги и нажмите **OK** (Да).
10. Нажмите клавишу со стрелкой **влево**, чтобы выйти из меню.

РЕГИСТРАЦИЯ РАЗМЕРОВ, ЗАДАВАЕМЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ

Для загрузки бумаги пользовательского размера необходимо зарегистрировать ширину и длину бумаги перед печатью.

Диапазон размеров, которые можно задать, различается в зависимости от лотка для бумаги.

ЛОТОК	ДИАПАЗОН ДОСТУПНЫХ РАЗМЕРОВ
Лоток 1	Ширина: 105–216 мм (4,1–8,5 дюйма) Длина: 148–356 мм (5,8–14,0 дюйма)
Лоток 2 (дополнительно)	Ширина: 148–216 мм (5,8–8,5 дюйма) Длина: 210–356 мм (8,3–14,0 дюйма)
Универсальный лоток	Ширина: 64–216 мм (2,5–8,5 дюйма) Длина: 127–1321 мм (5,0–52,0 дюйма)

ПРИМЕЧАНИЕ

*Для лотка 1 и лотка 2 можно настроить параметр *Custom* (Произвольный) только в том случае, если для параметра *Paper Size* (Размер бумаги) установлено значение *Custom* (Произвольный).*

Доступный диапазон размеров для двухсторонней печати идентичен диапазону для лотка 2.

1. Нажмите кнопку **SETTING** (Параметры) на панели управления.
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите *Paper Setup* (Установки бумаги) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимый лоток для бумаги и нажмите **OK** (Да).
4. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите *Custom* (Произвольный) и нажмите **OK** (Да).
5. С помощью клавиатуры введите параметры *Width* (Ширина) и *Length* (Длина) для загруженной бумаги.
Для перемещения между цифрами нажмите клавишу со стрелкой **вправо**.
6. Нажмите **OK** (Да).
7. Нажмите клавишу со стрелкой **влево**, чтобы выйти из меню.

ИДЕНТИФИКАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ И КОНТРОЛЬ ДОСТУПА

Если администратор включил контроль доступа на данном аппарате, он будет автоматически загружаться в режиме контроля доступа. Чтобы использовать его, необходимо будет ввести действительную информацию для входа в систему. Если для параметра контроля доступа установлено значение:

- > **PIN** — необходимо предоставить действительный PIN-код.
- > **User name and password** (Имя пользователя и пароль) — необходимо предоставить действительное имя пользователя и пароль.

По завершении работы с аппаратом рекомендуется выполнить выход из системы и оставить аппарат в режиме контроля доступа, чтобы его не могли использовать неуполномоченные лица.

ИДЕНТИФИКАЦИЯ ПО PIN-КОДУ

ВХОД В АППАРАТ

1. Введите PIN-код с клавиатуры на панели управления.
2. Нажмите **ОК** (Да).

Если идентификация прошла успешно, отображается верхний экран.

ВЫХОД ИЗ АППАРАТА

После завершения операций нужно обязательно выйти из системы.

1. Нажимайте кнопку **BACK** (НАЗАД) или клавишу со стрелкой **влево**, пока не отобразится верхний экран.
2. Нажмите кнопку **RESET/LOGOUT** (СБРОС/ВЫХОД) на панели управления.

ПРИМЕЧАНИЕ

Через некоторое время аппарат автоматически выполняет выход пользователей из системы.

ИДЕНТИФИКАЦИЯ ПО ИМЕНИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ И ПАРОЛЮ

ВХОД В АППАРАТ

1. Убедитесь, что выбран параметр `User Name` (Имя), а затем нажмите клавишу со стрелкой **вправо**.
2. Введите свое имя.
3. С помощью клавиш со стрелками выберите `Done` (Выполнено) и нажмите **ОК** (Да).
4. Убедитесь, что выбран параметр `Password` (Пароль), а затем нажмите **ОК** (Да).
5. Введите пароль.
6. С помощью клавиш со стрелками выберите `Done` (Выполнено) и нажмите **ОК** (Да).
7. На экране `Login` (Вход) нажмите **ОК** (Да).

Если идентификация прошла успешно, отображается верхний экран.

ВЫХОД ИЗ АППАРАТА

После завершения операций нужно обязательно выйти из системы.

1. Нажимайте кнопку **BACK** (НАЗАД) или клавишу со стрелкой **влево**, пока не отобразится верхний экран.

2. Нажмите кнопку **RESET/LOGOUT** (СБРОС/ВЫХОД) на панели управления.

ПРИМЕЧАНИЕ

Через некоторое время аппарат автоматически выполняет выход пользователей из системы.

Выполнение операций с компьютера

ПРИМЕЧАНИЕ

Тип идентификации, указанный на компьютере, отменяет тип, указанный в аппарате.

Печать в Windows

ПРИМЕЧАНИЕ

Нельзя использовать драйвер принтера XPS для данной функции.

В качестве примера для данной процедуры используется Windows 7, приложение Блокнот и драйвер принтера PCL. Процедуры и меню могут различаться в зависимости от используемой операционной системы.

1. Откройте файл, который необходимо напечатать.
 2. В меню **Файл** выберите **Печать**.
 3. Выберите драйвер необходимого принтера в поле **Выберите принтер** и щелкните **Настройки**.
 4. Перейдите на вкладку **Расширенная настройка**.
 5. Щелкните **Идентификация пользователя**.
 6. Введите сведения пользователя в поле **Имя пользователя** и **Пароль** для прохождения проверки подлинности и **Тип проверки подлинности**, **Имя сводной учетной записи** для указания назначения проверки подлинности и типа проверки подлинности.
-

ПРИМЕЧАНИЕ

*В зависимости от настройки **Параметры проверки подлинности пользователя...** на вкладке **Параметры устройства** параметры **Пароль**, **Тип проверки подлинности**, **Имя сводной учетной записи** и **Использовать проверку подлинности пользователя** могут не отображаться.*

7. Установите флажок **Использовать проверку подлинности пользователя**, если данный параметр отображается
-

ПРИМЕЧАНИЕ

*В зависимости от настройки **Параметры проверки подлинности пользователя...** на вкладке **Параметры устройства** имя пользователя может быть указано в качестве имени для входа.*

*Установите флажок **Использовать имя для входа в качестве имени пользователя** при использовании имени для входа в систему Windows в качестве имени пользователя.*

8. Введите имя и пароль пользователя.

В зависимости от настройки **Параметры проверки подлинности пользователя...** на вкладке **Параметры устройства** имя пользователя может быть указано в качестве имени для входа.

Установите флажок **Использовать имя для входа в качестве имени пользователя** при использовании имени для входа в систему Windows в качестве имени пользователя.

9. При отображении **Тип проверки подлинности** выберите в списке назначение проверки подлинности и тип проверки подлинности.
- > Авто: выполнение входа в систему Windows. Если пользователь выполнил вход в домен, используется **LDAP-сервер**, а также если пользователь выполнил вход в систему локального компьютера, параметр **Локальное устройство** используется в качестве способа проверки подлинности.
 - > Локальное устройство: проверка подлинности в соответствии с пользовательскими данными, сохраненными в памяти устройства.
 - > LDAP-сервер: проверка подлинности в соответствии с пользовательскими данными, сохраненными на сервере с помощью LDAP.
 - > Сервер Kerberos: проверка подлинности в соответствии с пользовательскими данными, сохраненными на сервере с помощью Kerberos.

ПРИМЕЧАНИЕ

Тип проверки подлинности по умолчанию можно установить в **Параметры проверки подлинности пользователя...** на вкладке **Параметры устройства**.

При отображении **Имя общего счета** установите тип общего счета (счета) для списания используемого количества копий печати (единиц), а также имя.

Если необходимо выполнить добавление для каждого пользователя и группы, к которой относится пользователь, выберите группу в **Тип** и укажите имя группы в **Имя**.

Если необходимо выполнить добавление для общего счета, который могут использовать несколько пользователей, выберите общий счет в **Тип** и укажите имя общего счета в **Имя**.

10. Щелкните **ОК (Да)**.
11. Щелкните **ОК (Да)**, а затем **Печать**.

Настройка параметров проверки подлинности пользователя

Настройте параметры проверки подлинности пользователя драйвера принтера на вкладке **Параметры устройства** или **Настройки устройства** принтера.

1. Щелкните **Пуск** и выберите **Устройства и принтеры**.
2. Правой кнопкой мыши щелкните **ОКІ МС363** и выберите **ОКІ МС363*** в **Свойства принтера**.
* Тип драйвера (например, PCL6/PS)
3. Для драйвера PCL выберите **Параметры устройства** и щелкните **Параметры проверки подлинности пользователя...** Для драйвера PS выберите **Параметры устройства** и **Устанавливаемые параметры**.
4. Установка параметров проверки подлинности пользователя.

- > Установка параметров проверки подлинности для каждого пользователя: отображение **Использовать проверку подлинности пользователя** в диалоговом окне **проверки подлинности пользователя** позволяет включать или выключать функцию проверки подлинности пользователя.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если флажок **Установить параметры проверки подлинности для каждого пользователя** снят, используйте функцию проверки подлинности пользователя и назначьте вход в систему Windows в качестве способа проверки подлинности. Если пользователь выполнил вход в домен, используется **LDAP-сервер**, а также если пользователь выполнил вход в систему локального компьютера, параметр **Локальное устройство** используется в качестве способа проверки подлинности.

- > Введите сведения о проверке подлинности пользователя при печати: отображение параметра проверки подлинности пользователя при каждой печати. Используйте данный параметр при необходимости указать действительного пользователя для каждого задания печати в среде, в которой несколько пользователей используют одну и ту же учетную запись для входа в систему компьютера.

Данный параметр недоступен, если установлен флажок **Установить параметры проверки подлинности для каждого пользователя**.

- > Имя сводной учетной записи: установка сводной учетной записи для параметра проверки подлинности пользователя.
- > Тип проверки подлинности: установка типа проверки подлинности для параметра проверки подлинности пользователя.
- > Тип проверки подлинности по умолчанию: установка типа проверки подлинности по умолчанию, который используется, если нельзя указать необходимый тип проверки подлинности.

-
5. Для драйвера PCL щелкните **ОК (Да)**.
 6. Щелкните **ОК (Да)**.

Печать в Mac

ПРИМЕЧАНИЕ

В качестве примера для данной процедуры используется Mac OS X 10.9. Процедуры и меню могут различаться в зависимости от используемой операционной системы.

-
1. Откройте файл, который необходимо напечатать.
 2. В меню **File** (Файл) выберите **Print** (Печать).
 3. Выберите драйвер принтера.
 4. Выберите **User Authentication** (Проверка подлинности пользователя) в меню панели под меню **Printer** (Принтер) и **Presets** (Пред. настройка).
 5. Установите флажок **Use User Authentication** (Использовать идентификацию пользователя).
 6. Введите имя пользователя в поле **User name** (Имя) и пароль в поле **Password** (Пароль).
 7. Щелкните **Print** (Печать).

Факс (только для Windows)

ПРИМЕЧАНИЕ

В качестве примера для данной процедуры используется Windows 7 и приложение Блокнот. Процедуры и меню могут различаться в зависимости от используемой операционной системы.

1. Откройте файл, который необходимо отправить по факсу.
2. В меню **File** (Файл) выберите **Print** (Печать).
3. Выберите аппарат (драйвер факса) в списке **Select Printer** (Выберите принтер) и щелкните **Preferences** (Настройка).
4. На вкладке **Setup** (Настройка) щелкните **User Authentication...** (Идентификация пользователя...).
5. Установите флажок **Use User Authentication** (Использовать идентификацию пользователя).
6. Введите имя пользователя в поле **Username** (Имя) и пароль в поле **Password** (Пароль).
Если щелкнуть **Use Windows Login** (Использовать данные для входа в Windows), в Windows автоматически вводится имя для входа.
7. Щелкните **OK** (Да).
8. Щелкните **OK** (Да), а затем **Print** (Печать).

ВЫПОЛНЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ

Интуитивно-понятная панель управления данного многофункционального изделия (MFP) обеспечивает максимальную простоту его использования. Аппарат готов к работе непосредственно после настройки.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если администратор включил контроль доступа на данном аппарате, он будет автоматически загружаться в режиме контроля доступа. Чтобы использовать его, необходимо будет ввести действительную информацию для входа в систему. Подробные сведения см. в разделе «Идентификация пользователя и контроль доступа» на стр. 38.

В следующих разделах описывается порядок копирования, использования факса и сканирования документов.

Дополнительные сведения по использованию функций печати, доступных с панели управления, см. в разделе «Печать» на стр. 87. Полную информацию о способах использования аппарата и обо всех дополнительных принадлежностях, позволяющих эффективно выполнять задачи печати, см. в руководстве по печати и руководстве по печати штриховых кодов.

Полную информацию о доступе к функциям безопасности и их использовании см. в руководстве по безопасности.

МНОГОЗАДАЧНОСТЬ

Данный аппарат поддерживает одновременную обработку нескольких задач. В следующей таблице представлены допустимые сочетания задач.

2	Копирование	Сканирование в электронную почту/ на сервер Интернет факс (ПРД)	Сканирование на USB память	Факс ПРД	Факс ПРМ	Печать из USB памяти (печать напрямую)	Сканирование на компьютер (удаленный ПК)	Печать электронной почты Интернет факс (ПРМ)	Печать из Интернета (печать напрямую)
1	Да ^f	Да	Да	Нет	Да ^a	Да ^b	Да	Да ^a	Да ^a
Копирование	Да	Да	Да	Нет	Да	Да	Да	Да	Да
Сканирование в электронную почту/ на сервер Интернет факс (ПРД)	Нет	Нет	Нет	Нет	Да	Нет	Нет	Да	Да
Сканирование на USB память	Да	Да	Да	Да ^c	Нет	Да	Да	Да	Да
Факс ПРД	Нет ^d	Да	Да	Да ^c	Нет	Да ^b	Да	Да ^a	Да ^a
Факс ПРМ	Да ^g	Да	Да	Да	Да ^a	Да ^b	Да	Нет ^e	Да ^a
Печать из USB памяти (печать напрямую)	Нет	Нет	Нет	Нет	Да	Нет	Нет	Да	Да
Сканирование на компьютер (удаленный ПК)	Да ^g	Да	Да	Да	Да	Да ^b	Да	Нет ^e	Да ^a
Печать электронной почты Интернет факс (ПРМ)	Да ^g	Да	Да	Да	Да ^a	Да ^b	Да	Да ^a	Да ^a
Печать Печать из Интернета (печать напрямую)									

- Данные принимаются, но печать начинается только после завершения 1-го действия.
- Во время печати первого действия печати (сканирование завершено), можно выполнить второе действие для просмотра файлов на USB памяти.
- Операция принимается, но начинается только после завершения 1-го действия.
- Копирование разрешено только до начала печати принятого по факсу изображения.
- Второе действие невозможно выполнить из-за недостатка памяти.
- Второе действие сканирования доступно после завершения первого. Второе действие печати доступно после завершения первого.
- Второе действие печати доступно после завершения первого.

ЗАГРУЗКА ДОКУМЕНТОВ

В аппарате MFP можно сканировать, копировать и отправлять документы из устройства автоматической подачи документов (АПД) или со стекла. Если необходимо отправить несколько страниц, загрузите листы в устройство АПД. В устройство АПД можно одновременно положить до 50 страниц.

Для сканирования, копирования или отправки страниц из книги, газетных вырезок, а также сложенных или свернутых листов их необходимо положить на стекло.

ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТУ

Перед использованием устройства АПД, убедитесь, что бумага соответствует следующим характеристикам:

- > Размер документов должен находиться в диапазоне от 114,3 x 139,7 мм до 215,9 x 355,6 мм.
- > Плотность документов должна находиться в диапазоне от 60 до 120 г/м².
- > Документы должны быть квадратной или прямоугольной формы и должны находиться в хорошем состоянии (без разрывов и признаков износа).
- > Документы не должны быть скручены, смяты, разорваны, должны быть без влажных чернил или дырок от дырокола.
- > Документы не должны содержать скоб, скрепок, бумажных клеящихся заметок.
- > Содержите стекло чистым, не оставляйте на нем документов.

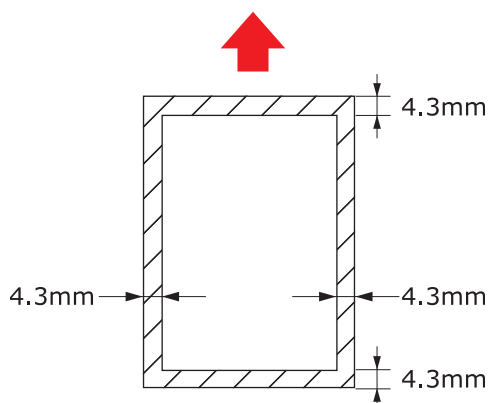
ПРИМЕЧАНИЕ

Для отправки документов неправильной формы поместите документ на стекло или сначала скопируйте, а затем отправьте копию.

При использовании функции факса можно загружать только документы размера A4, Letter или Legal в устройство АПД и размера A4 или Letter на стекло для документов. Нельзя загружать документы разных размеров.

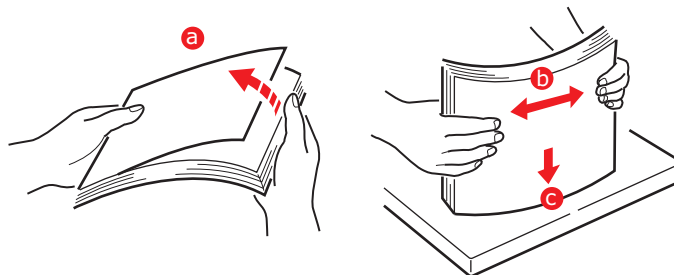
СКАНИРУЕМАЯ ОБЛАСТЬ

Текст или изображения внутри затененной области не сканируются.

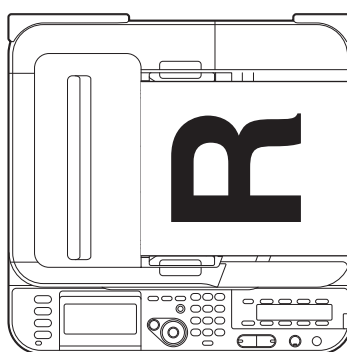


ПОМЕЩЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В УСТРОЙСТВО АПД

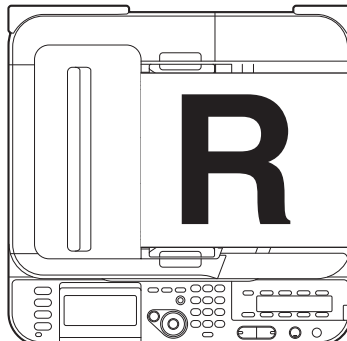
1. При наличии нескольких страниц разверните страницы во избежание замятия бумаги. Устройство АПД вмещает до 50 страниц.



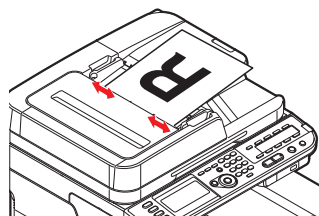
2. Поместите документ в устройство АПД текстовой стороной ВВЕРХ:
 - > Если документ с книжной ориентацией, загружайте документ верхней стороной вперед.



- > Если документ с альбомной ориентацией, загружайте документ левой стороной вперед.

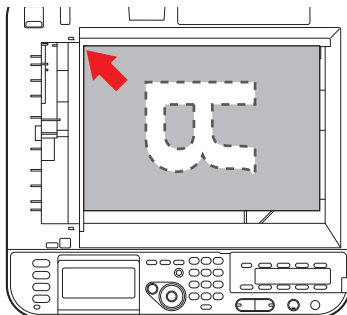


3. Выровняйте направляющие бумаги в устройстве АПД по центру документа.

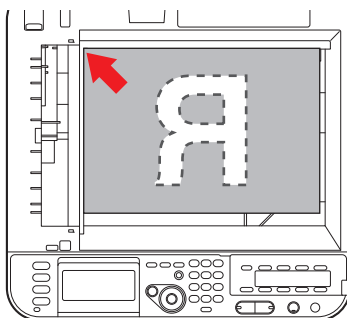


ПОМЕЩЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ НА СТЕКЛО

1. Откройте крышку документа.
2. Поместите документ на стекло текстом ВНИЗ.
 - > Если документ с книжной ориентацией, выровняйте верхний край по верхнему левому углу стекла.



- > Если документ с альбомной ориентацией, выровняйте правый край по верхнему левому углу стекла.



3. Закройте крышку сканера.

КОПИРОВАНИЕ

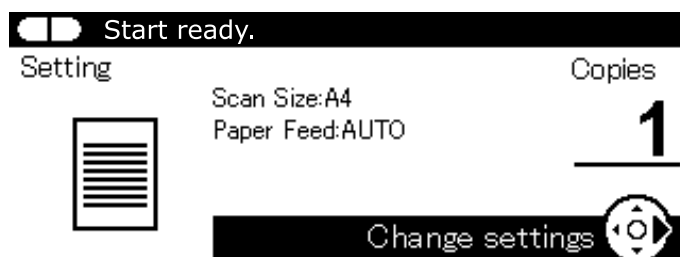
ПРИМЕЧАНИЕ

Если администратор включил контроль доступа на данном аппарате, он будет автоматически загружаться в режиме контроля доступа. Чтобы использовать его, необходимо будет ввести действительную информацию для входа в систему. Подробные сведения см. в разделе «Идентификация пользователя и контроль доступа» на стр. 38.

ОСНОВНЫЕ ОПЕРАЦИИ



1. Поместите документ текстом ВВЕРХ в устройство АПД или текстом ВНИЗ на стекло.
2. При необходимости нажмите кнопку **Copy** (Копир.) (1) на панели управления, чтобы открыть экран **Copy** (Копир.).



ПРИМЕЧАНИЕ

В качестве заводской установки по умолчанию выбран режим копирования.

3. Нажмите **Mono** (Моно) (2) для копирования документов в черно-белом режиме или **Colour** (Цвет) (3) для копирования документов в цветном режиме.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если необходимо отменить копирование, нажмите **Stop** (Стоп) (4), чтобы прервать операцию.

УВЕЛИЧЕНИЕ ЧИСЛА КОПИЙ

Для числа копий в аппарате предварительно установлено значение 1. Если необходимо увеличить число копий, выберите число на цифровой клавиатуре.

Порядок увеличения числа копий:

1. При необходимости нажмите кнопку **Copy** (Копир.) на панели управления, чтобы открыть экран **Copy** (Копир.).

- Введите необходимое число копий с помощью цифровой клавиатуры. На экране отобразится выбранное число копий.

ПРИМЕЧАНИЕ

Можно выбрать до 99 копий.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЕРАЦИИ

Используя доступные функции, можно изменять параметры выходных копий:

- Нажмите клавишу со стрелкой **вправо**.
- Выберите необходимый параметр с помощью клавиши со стрелкой **вниз** и нажмите кнопку **ОК (Да)** или клавишу со стрелкой **вправо** для отображения доступных функций.
- С помощью клавиш со стрелками **вверх** или **вниз** выделите значение и нажмите **ОК (Да)**.

Функции (заводские параметры по умолчанию выделены полужирным шрифтом):

ФУНКЦИЯ	ПАРАМЕТР	ОПИСАНИЕ
Scan Size (РазмерСкан)	A4 , A5, A6, B5, B6, Letter, Legal 13, Legal 13.5, Legal 14, Executive, Отчет, 8.5SQ, Folio	Выбор размера документа.
Duplex Copy (Двустороннее Копир.)	OFF(Simplex) (Выкл(Одностор.)), Simplex -> Duplex LE (Одностор. — Дуплекс LE), Simplex -> Duplex SE (Одностор. — Дуплекс SE), Duplex -> Duplex (Дуплекс — Дуплекс), Duplex LE -> Simplex (Дуплекс LE — Одностор.), Duplex SE -> Simplex (Дуплекс — Одностор.)	Включение или выключение функции двухстороннего копирования. Примечание. Дуплексное сканирование A6 не поддерживается.
Binding (Переплет)	Long Edge Bind (Брошюровка по дл. краю), Short Edge Bind (Брошюровка по кор.краю)	Установка переплета по умолчанию по длинному или короткому краю. Отображение состояния: Для функции «Duplex Copy» (Двустороннее Копир.) установлено значение «Duplex -> Duplex» (Дуплекс — Дуплекс) и включено число страниц и повтор.
Paper Feed (Подача бумаги)	Auto (Авто), Tray 1 (Лоток 1) (A4), Tray 2 (Лоток 2) (A4)*, MP Tray (МЦ Лоток) (A4)	Определение лотка с бумагой для печати. Auto (Авто) — автоматический выбор лотка, исходя из размера изображения документа и/или указанных настроек масштабирования. * При наличии.
Zoom (Масштаб)	Auto (Авто), 100%, Zoom (25-400%) (Масштаб (25-400%)), 70%(A4->A5), 78%(Leg14->Let), 81%(B5->A5, Leg13.5->Let), 84%(Leg13->Let), 86%(A4->B5), 94%(A4->Let), 97%(Let->A4), 98%(Fit to page), (Разместить в стр.(98%)), 115%(B5->A4), 122%(A5->B5), 141%(A5->A4)	Изменение масштаба копии с помощью предварительно установленных значений или изменение масштаба с шагом в 1 % до 400 % и уменьшение до 0 при вводе значения с клавиатуры.
Sort (Сорт.)	ON (Вкл), OFF (Выкл)	ON (Вкл) — выполняется печать 1 полной копии/набора нескольких копий документа за один раз (например, страницы 1, 2, 3, 1, 2, 3, 1, 2, 3...) OFF (Выкл) — выполняется печать нескольких копий документа по страницам (например, страницы 1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3...)

ФУНКЦИЯ	ПАРАМЕТР		ОПИСАНИЕ
Image Settings (Параметры изображения)	Density (Плотность)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Регулировка плотности Темнее: более темное изображение без изменения интенсивности цвета. Светлее: уменьшение интенсивности цвета и осветление изображения.
	Document Type (Тип документа)	Text (Текст), Text&Photo (Текст&Фото), Photo (Фото), Photo (Glossy) (Фото (Глянцев))	Определение типа изображения в документе.
	Resolution For Color (Разрешение для цветного режима)	Normal (Норм.), Extra Fine (Улучшенный)	Выбор разрешения сканирования. Параметр «Extra Fine» (Улучшенный) позволяет воспроизводить изображения в высоком разрешении с большим количеством деталей, однако для этого требуется больше дискового пространства. Примечание. В режиме копирования «Моно» (Моно), установлено улучшенное разрешение.
	Background Removal (Удаление фона)	Auto (Авто), OFF (Выкл), 1, 2, 3, 4, 5, 6	Блокировка цветного фона изображения (в документах с цветным фоном) — при этом цвет фона не печатается.
	Show-Through Removal (Удаление просвечивания)	OFF (Выкл), Low (Низк.), Middle (Средн.), High (Высок.)	Регулировка уровня удаления просвечивания. Примечание. Данный параметр доступен, только если для «Удаление фона» установлено значение «Авто», а для «Тип документа» значение «Текст» или «Текст и фото».
	Contrast (Контраст)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Параметр контраста Высокое значение: увеличение яркости. Низкое значение: уменьшение яркости.
	Hue (Тон)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Настройка баланса красного/зеленого цвета. Низкое значение: увеличение красного. Высокое значение: увеличение зеленого.
	Saturation (Насыщенность)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Параметр насыщенности Высокое значение: увеличение резкости изображения. Низкое значение: уменьшение тона.
	RGB	Red (Красный): -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Green (Зеленый): -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Blue (Синий): -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Настройка значений контраста RGB Используйте клавиши со стрелками для увеличения и уменьшения значений и для перемещения к следующему параметру цвета.
Direction (Направление)	Portrait (Книжная), Landscape (Альбомная)	Выбор ориентации страницы по умолчанию.	

ФУНКЦИЯ	ПАРАМЕТР	ОПИСАНИЕ
N-In-1 (N-на-1)	OFF (Выкл) 2-in-1 (2-на-1) 4-in-1: Vertical (4-на-1: вертикально) 4-in-1: Horizontal (4-на-1: горизонтально)	Печать нескольких страниц документа на одном листе бумаги. При печати двух страниц на одном листе ориентацию и порядок изображений изменять нельзя. При печати 4 страниц на одном листе можно указать горизонтальную или вертикальную ориентацию. При печати 2 или 4 страниц на 1 листе, поместите оригиналы в устройство АПД или включите режим непрерывного сканирования и используйте стекло для документов (см. раздел «Continuous Scan (Непр.Скан)» на стр. 51).
Repeat (Повтор)	OFF (Выкл) x2 x4	Печать нескольких изображений оригинала на одном листе.
ID Card Copy (Копирование ID карты)	ON (Вкл), OFF (Выкл)	Установка в качестве режима копирования по умолчанию копирование ID карты.
Continuous Scan (Непр.Скан)	ON (Вкл), OFF (Выкл)	Непрерывное сканирование большого числа документов. Создание одного задания сканирования нескольких отдельных листов или оригиналов.
Mixed Size (Док.различного размера)	ON (Вкл), OFF (Выкл)	Загрузка в устройство АПД оригиналов одинаковой ширины, но различной длины. Одновременно можно задать следующие размеры документов: Let и Leg13/Leg13.5/Leg14, A4 и Folio. Если эта функция включена, лоток устанавливается автоматически. Указать лоток вручную невозможно.
Margin (Сдвиг Поля)	ON (Вкл), OFF (Выкл)	Изменение верхнего и левого полей документа. Диапазон: от -25 до +25 мм.
Edge Erase (Стирание границ)	ON (Вкл), OFF (Выкл)	Удаление периферических областей документа, где могут возникнуть ложные тени и границы при копировании документа с открытой крышкой (например, книг или журналов) или для других целей. Диапазон: от 2 до 50 мм.

4. Нажмите клавишу со стрелкой **влево** или кнопку **Back** (Назад) для возврата в меню «Start» (Старт).
5. Если включен контроль доступа, выйдите из системы после завершения во избежание несанкционированного доступа.

СБРОС ПАРАМЕТРОВ КОПИРОВАНИЯ

АВТОМАТИЧЕСКИЙ СБРОС

Все параметры, настроенные для задания копирования, возвращаются к значениям по умолчанию, если в течение установленного периода времени не выполняется никаких действий.

По умолчанию для параметра установлено значение 3 минуты.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КНОПКИ СБРОСА/ВЫХОДА ИЗ СИСТЕМЫ

После нажатия кнопки **RESET/LOGOUT** (СБРОС/ВЫХОД) для параметров, настроенных для копирования, устанавливаются значения по умолчанию.

После копирования нажмите клавишу **RESET/LOGOUT** (СБРОС/ВЫХОД) для восстановления значений по умолчанию для следующего пользователя.

СКАНИРОВАНИЕ

УСТАНОВКА ДРАЙВЕРОВ СКАНЕРА (TWAIN/WIA/ICA ДРАЙВЕР)

В данном разделе объясняется процедура установки драйвера сканера. Перед использованием функции сканирования установите драйвер сканера. Одновременно можно установить драйверы TWAIN и WIA (только для Windows). Драйверы TWAIN и ICA (специализирован для Mac OS X) устанавливайте отдельно.

При необходимости использования функции сетевого сканирования, следуйте нижеописанной процедуре установки и сохранения информации компьютера, а затем установите драйвер сканера.

ЗАМЕТКА

При использовании функции сетевого сканирования в Windows, установите программу ActKey.

СПРАВКА

Перед установкой руководства драйвера сканера, выполните настройки сети. Для подробной информации о выполнении установок сети, см. руководство по настройке.

ПРИМЕЧАНИЕ

При использовании сканера, подключенного к сети в Windows, если изменен IP-адрес оборудования, измените настройки в разделе Конфигурация сети. Для ОС Mac X измените настройки в инструментах настройки сканера сети. Для получения дополнительной информации см. руководстве по настройке.

ПРОЦЕДУРА УСТАНОВКИ

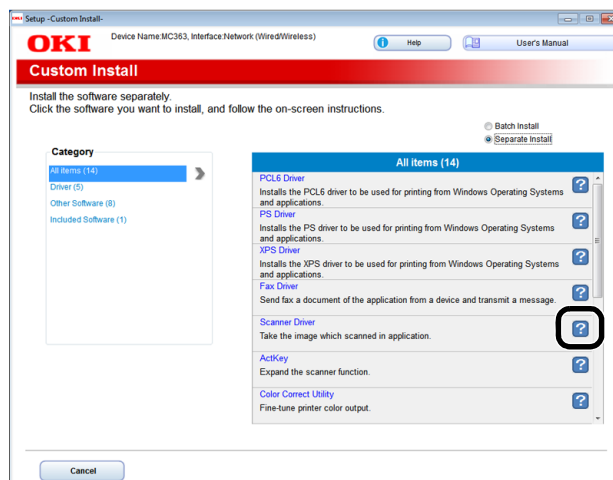
ЗАМЕТКА

При использовании функции сканирования сети в Windows, установите Конфигурацию сети. Для ОС Mac X инструменты настройки сканера сети будут установлены автоматически.

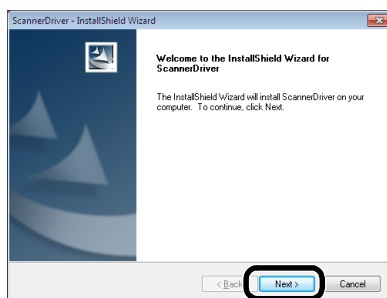
Для Windows

1. Убедитесь, что устройство и компьютер включены и подсоединены, а затем поместите «DVD-диск с программным обеспечением» в компьютер.
2. Щелкните **Run setup.exe**, когда отобразится **Auto Play**. Если появится диалоговое окно **User Account Control**, щелкните **Да**.
3. Выберите язык, а затем щелкните **Next**.
4. Выберите устройство Вашего аппарата, а затем щелкните **Next**.
5. Прочтите лицензионное соглашение, а затем щелкните **I Agree**.
6. Выберите соответствующий драйвер под **Software**, а затем щелкните на иконку «установить».
7. Щелкните **Next**, а затем — **Custom Installation**.

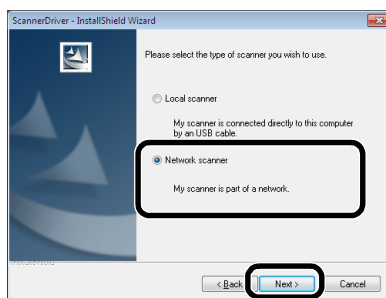
Если драйвер сканера был установлен, отобразится программа установки обслуживания драйвера сканера. Поставьте галочку в **Добавить**, а затем щелкните **Next**, чтобы перейти к шагу 8.



8. Щелкните **Next** (Next).

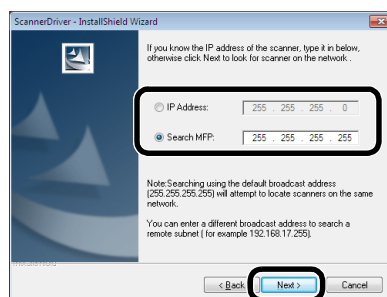


9. Поставьте галочку в **Network scanner** (Network scanner), а затем щелкните **Next** (Next).

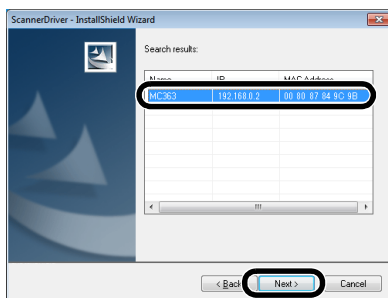


10. Поставьте галочку в **IP Address** (IP Address) или **Search MFP** (Search MFP), чтобы ввести адрес устройства, а затем щелкните **Next** (Next).

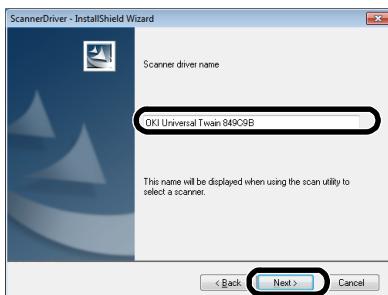
Если хотите установить **IP Address** (IP Address), следуйте процедуре 10.



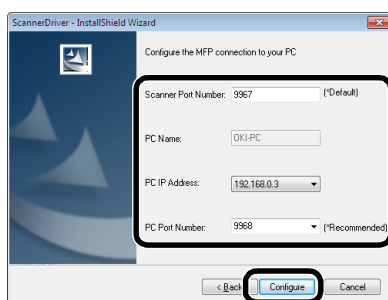
11. Если выбрано **Search MFP** (Search MFP), выберите устройство и щелкните **Next** (Next).



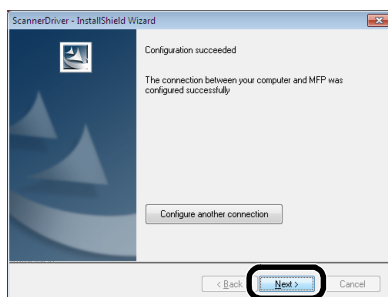
12. Установите название драйвера сканера и щелкните **Next** (Next).



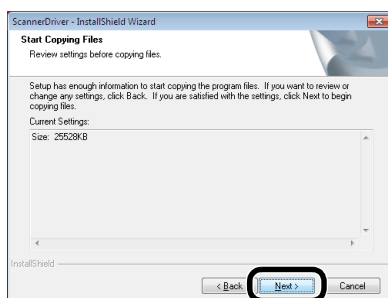
13. Введите название главного компьютера, IP-адрес и номер порта, а затем щелкните **Configure**.



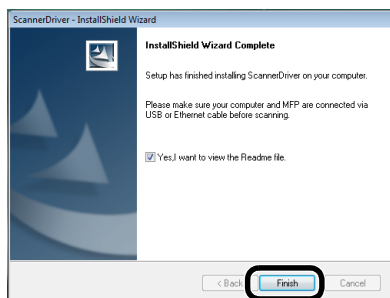
14. Щелкните **Next** (Next).



15. Щелкните **Next** (Next).

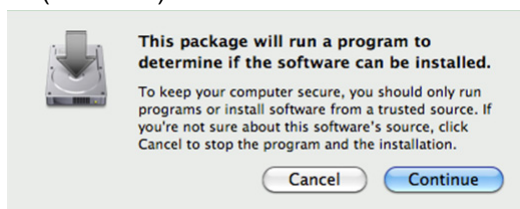


16. Щелкните **Finish** (Finish).

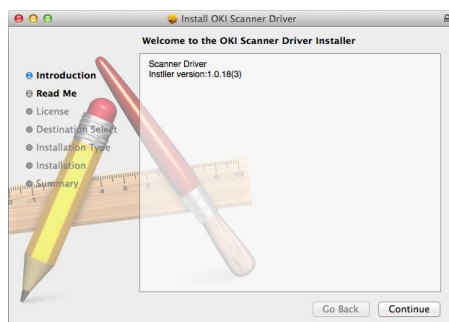


Для ОС Mac X

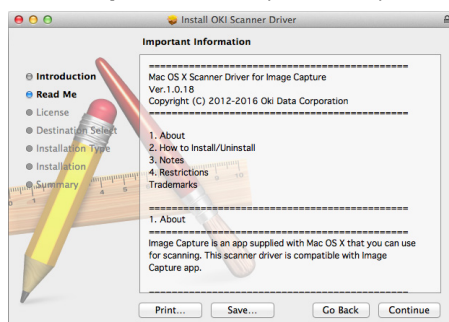
1. Убедитесь, что устройство подключено к компьютеру и кнопка питания устройства нажата. Затем загрузите «DVD-иск с программным обеспечением» на диск компьютера.
2. Дважды щелкните на иконку **OKI** на рабочем столе.
3. Дважды щелкните на **Drivers > Scanner > Программа установки для OS X 10.8**.
4. Щелкните **Продолжить** (Continue).



5. Щелкните **Продолжить** (Continue).



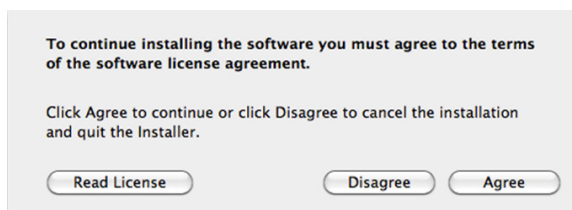
6. Пометьте дисплей и щелкните **Продолжить** (Continue), если соглашаетесь.



7. Прочтите лицензионное соглашение и щелкните **Продолжить** (Continue).

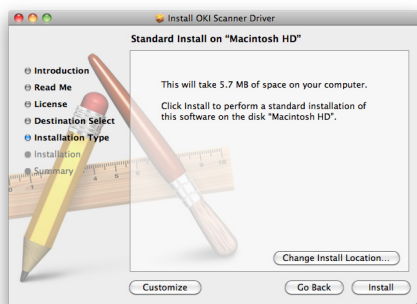


8. Щелкните **Agree** (Agree), если согласны.



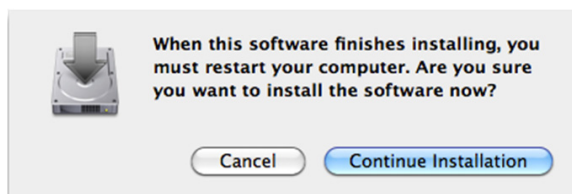
9. Щелкните **Установить** (Install).

Чтобы изменить местоположение установки драйвера, щелкните **Change Install Location** (Change Install Location).

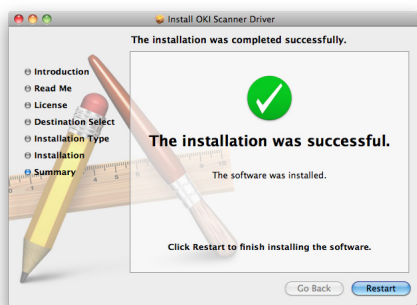


10. Введите имя администратора и пароль, а затем щелкните **OK**.

11. Щелкните **Continue Installation** (Continue Installation).



12. Щелкните **Restart** (Restart).



ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ АСТКЕУ

При помощи ActKey можно запустить задание сканирования с заданными настройками одним щелчком кнопки.

ЗАМЕТКА

ActKey не поддерживает ОС Mac X.

При использовании WSD сканирование, Actkey не функционирует.

Когда ActKey установлен, одновременно устанавливается конфигурация сети.

СПРАВКА

Для просмотра дополнительной информации о запуске задания сканирования см. руководство по настройке.

Установка программного обеспечения

1. Вставьте «DVD-диск с программным обеспечением» в компьютер.
Откроется окно.
2. Выберите **ActKey** из **Software**.
3. Установите программное обеспечение согласно инструкции.
4. Щелкните **Finish**.

Запуск программного обеспечения

1. Щелкните **Пуск**, чтобы выбрать **Все программы > Okidata > ActKey > ActKey**.

УСТАНОВКА ДЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ WSD СКАНИРОВАНИЯ

Далее объясняется, как настроить компьютер для использования функции WSD сканирования. Чтобы использовать функцию WSD сканирования, установите данное устройство на компьютер.

Сканирование WSD можно использовать из раздела Scan To Computer (Сканирование на ПК) или Remote Scan (Удаленное сканирование) через сеть.

Чтобы использовать WSD сканирование, устройство должно быть подключено к компьютеру, чья ОС Windows Vista/ Windows7/ Windows8/ Windows10/ Windows Server 2008/ Windows Server 2008R2/ Windows Server 2012/ Windows Server 2012 R2 была установлена через сеть.

СПРАВКА

Перед началом следующей процедуры проверьте сетевое соединение. Для более подробной информации см. руководство по настройке.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если сканер используется через соединение WSD сканирования и IP-адрес устройства изменен, выберите **Uninstal** в шаге 2 Процедуры установки и удалите сканер, а затем выполните процедуру установки снова.

ПРОЦЕДУРА УСТАНОВКИ

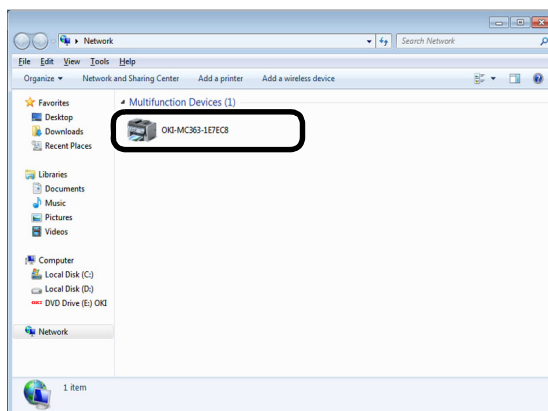
ЗАМЕТКА

Когда Вы следуете ниже описанной процедуре, WIA устанавливается автоматически, как и драйвер сканера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Перед началом установки, выберите **Network and Sharing Center** из Панели управления и убедитесь, что опция Поиск сети включена.

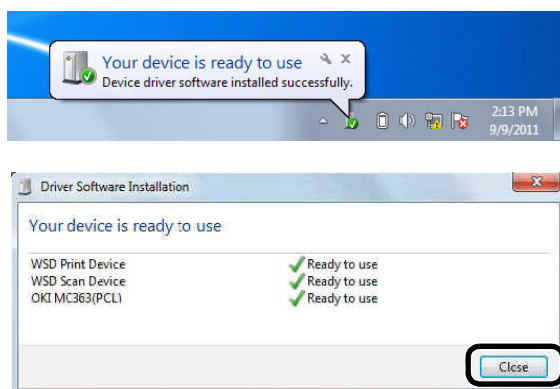
1. Выберите **Network** из меню **Пуск**. Отобразятся устройства, подключенные к сети.



2. Нажмите правой кнопкой мыши значок MC363 в меню **Multifunction Devices** и выберите **Установить**.

Если отображается окно **User Account Control**, нажмите **Да**.

3. После отображения на панели задач сообщения о завершении установки, нажмите его для просмотра дополнительной информации и выберите **Заккрыть** (Close).



Проверьте установку устройства на устройстве как указано далее.

4. Нажмите кнопку **SCAN** (Сканирование) на панели оператора.
5. Нажмите **▼**, чтобы выбрать **Компьютер**, а затем нажмите **ОК**.
6. Установите флажок **Скан на подключенный ПК** и нажмите **ОК**.
7. Нажмите **▼** для выбора **Выберите подкл.к ПК Веб-службы** и нажмите **ОК**.
8. Убедитесь, что компьютер установки устройства отображается как компьютер-адресат.

ЗАМЕТКА

Можно зарегистрировать не более 50 ПК.

МЕТОДЫ СКАНИРОВАНИЯ

ПРИМЕЧАНИЕ

Если администратор включил контроль доступа на данном аппарате, он будет автоматически загружаться в режиме контроля доступа. Чтобы использовать его, необходимо будет ввести действительную информацию для входа в систему. Подробные сведения см. в разделе «Идентификация пользователя и контроль доступа» на стр. 38.



1. Поместите документ текстом **ВВЕРХ** в устройство АПД или текстом **ВНИЗ** на стекло.
2. Нажмите кнопку **Scan** (Скан.) (1) на панели управления для отображения экрана Scan Menu (Меню сканирования).
3. Выберите место назначения копирования из перечисленных ниже:
 - > E-mail (Электронная почта)
 - > Computer (Компьютер)

- > USB memory (USB память)
 - > Shared Folder (Общая папка)
 - > Remote Scan (Удаленное сканирование)
-

ПРИМЕЧАНИЕ

Computer (Компьютер) — выберите целевое приложение на панели управления устройства MFP.

Remote Scan (Удаленное сканирование) — выберите целевое приложение из программ на ПК.

Функция сканирования Remote Scan (Удаленное сканирование) не отображается, когда режим ПК-Скан находится в простом режиме сканирования.

4. Задайте необходимые параметры сканирования. Дополнительные сведения см. в следующих разделах.
 5. Нажмите **Mono** (Моно) (2) для сканирования документов в черно-белом режиме или **Colour** (Цвет) (3) для сканирования документов в цветном режиме.
-

ПРИМЕЧАНИЕ

*Если необходимо отменить сканирование, нажмите **Stop** (Стоп) (4), чтобы прервать операцию.*

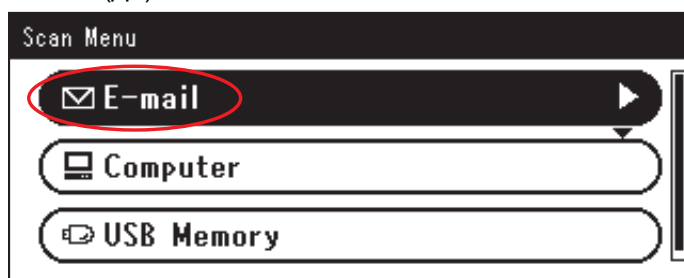
СКАНИРОВАНИЕ В ЭЛЕКТРОННУЮ ПОЧТУ

ПРИМЕЧАНИЕ

Далее рассматриваются функции на примере использования панели управления.

Используя доступные параметры, можно ввести информацию сообщения электронной почты и изменить параметры выходных копий на нужные:

1. Поместите документ текстом ВВЕРХ в устройство АПД или текстом ВНИЗ на стекло.
2. Нажмите кнопку **Scan** (Скан.) на панели управления для отображения экрана **Scan Menu** (Меню сканирования).
3. При необходимости с помощью клавиш со стрелками выберите **E-mail** (Эл. почта), затем нажмите **OK** (Да).



4. Используя доступные параметры, можно ввести получателей электронной почты и изменить параметры выходных копий на нужные.

ФУНКЦИЯ	ПАРАМЕТР			ОПИСАНИЕ
Destination (Получатель)	To (Кому)	Operation Menu (Меню работ)	Edit Destination Type (Изменить тип адресата)	
			Delete The Address (Удалить адрес)	
			Close The List (Закрыть список)	
	Cc (Копия)	Operation Menu (Меню работ)	Edit Destination Type (Изменить тип адресата)	
			Delete The Address (Удалить адрес)	
			Close The List (Закрыть список)	
	Bcc (Ск.Коп)	Operation Menu (Меню работ)	Edit Destination Type (Изменить тип адресата)	
			Delete The Address (Удалить адрес)	
			Close The List (Закрыть список)	
Add Destination (Добавить получателя)	To (Кому): Cc (Копия): Bcc (Ск.Коп):	Address Book (Адресная книга)	Выбор адреса электронной почты из адресной книги. Диапазон: 001–300	
		Group List (Список групп)	Выбор группы получателей из списка. Диапазон: 01–20	
		Tx History (История ПРД)	Отображение списка отправленных сообщений электронной почты.	
		Direct Input (Прямой ввод)	Ввод адреса электронной почты с помощью экранной клавиатуры.	

ФУНКЦИЯ	ПАРАМЕТР			ОПИСАНИЕ
Add Destination (Добавить получателя) (продолжение)	To (Кому): Cc (Копия): Bcc (Ск.Коп): (продолжение)	LDAP	Simple Search (Быстрый поиск)	Использование экранной клавиатуры для ввода значения для поиска.
			Advanced Search (Расширенный поиск) Search Method: (Способ поиска): User Name: (Имя): E-mail Address: (Адреса Эл.почты):	Использование расширенного поиска для поиска имени и/или адреса электронной почты в адресной книге LDAP. Возможно отображение до 100 адресов.
Scan Settings (Параметры Сканирования)	Scan Size (РазмерСкан)	A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal 13, Legal 13.5, Legal 14, Executive, Отчет, 8.5SQ, Folio		Выбор размера для сканирования.
	Duplex Scan (Двухстороннее Скан.)	OFF (Выкл), Long Edge Bind (Брошюровка по дл. краю), Short Edge Bind (Брошюровка по кор.краю)		Выбор положения переплета сброшюрованного оригинала. Примечание. Дуплексное сканирование А6 не поддерживается.
	Image Settings (Параметры изображения)	Density (Плотность)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Регулировка плотности Темнее: более темное изображение без изменения интенсивности цвета. Светлее: уменьшение интенсивности цвета и осветление изображения.
		Document Type (Тип документа)	Text (Текст), Text&Photo (Текст&Фото), Photo (Фото), Photo (Glossy) (Фото (Глянec))	Определение типа изображения в документе.
		Resolution (Разрешение)	75dpi, 100dpi, 150dpi, 200dpi , 300dpi, 400dpi, 600dpi	Выбор нужного разрешения. Помните: чем выше разрешение, тем больше размер файла!
		Background Removal (Удаление фона)	Auto (Авто), OFF (Выкл), 1, 2, 3, 4, 5, 6	Блокировка непредусмотренного цвета фона.
		Show-Through Removal (Удаление просвечивания)	OFF (Выкл), Low (Низк.), Middle (Средн.), High (Высок.)	Регулировка уровня удаления просвечивания. Примечание. Данный параметр доступен, только если для «Удаление фона» установлено значение «Авто», а для «Тип документа» значение «Текст» или «Текст и фото».
		Contrast (Контраст)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Параметр контраста Высокое значение: увеличение яркости. Низкое значение: уменьшение яркости.
		Hue (Тон)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Настройка баланса красного/зеленого цвета. Низкое значение: увеличение красного. Высокое значение: увеличение зеленого.

ФУНКЦИЯ	ПАРАМЕТР		ОПИСАНИЕ	
Scan Settings (Параметры Сканирования) (продолжение)	Image Settings (Параметры изображения) (продолжение)	Saturation (Насыщенность)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Параметр насыщенности Высокое значение: увеличение резкости изображения. Низкое значение: уменьшение тона.
		RGB	Red (Красный): -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Green (Зеленый): -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Blue (Синий): -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Настройка значений контраста RGB. Используйте клавиши со стрелками для увеличения и уменьшения значений и для перемещения к следующему параметру цвета.
	Reply To (Ответить)	Address Book (Адресная книга)		Выбор адреса электронной почты из адресной книги. Диапазон: 001–300
		Direct Input (Прямой ввод)		Ввод адреса электронной почты с помощью экранной клавиатуры.
		LDAP	Simple Search (Быстрый поиск)	Использование экранной клавиатуры для ввода значения для поиска.
			Advanced Search (Расширенный поиск) Search Method: (Способ поиска:) User Name: (Имя:) E-mail Address: (Адреса Эл.почты:)	Использование расширенного поиска для поиска имени и/или адреса электронной почты в адресной книге LDAP. Возможно отображение до 100 адресов.
	Edit E-mail (Редактирование эл.почты)	Subject (Тема)	Select Subject (Выберите тему)	Ввод новой темы или редактирование темы электронной почты по умолчанию и шаблонов текстов. Дополнительные сведения см. в разделе «Создание шаблонов сообщений электронной почты» на стр. 83.
			Direct Input (Прямой ввод)	
		E-mail Body (Текст)	Select Text (Выберите текст)	
			Direct Input (Прямой ввод)	
File Name (Имя файла)	Задается пользователем		Использование экранной клавиатуры для ввода нужного имени файла.	
Continuous Scan (Непр.Скан)	ON (Вкл), OFF (Выкл)		Непрерывное сканирование большого числа документов. Создание одного задания сканирования нескольких отдельных листов или оригиналов. Подробные сведения см. в разделе «Режим непрерывного сканирования» на стр. 114.	
Grayscale (Полутон)	ON (Вкл), OFF (Выкл)		Выберите «ON» (Вкл) для печати в полутонах.	

ФУНКЦИЯ	ПАРАМЕТР		ОПИСАНИЕ	
Scan Settings (Параметры Сканирования) (продолжение)	File Format (Формат файла)	Color (Цвет): Single-PDF, Multi-PDF, Single-HC-PDF, Multi-HC-PDF, Multi-PDF/A, Single- TIFF, Multi-TIFF, JPEG, XPS Mono (Grayscale) (Моно (Полутон)): Single-PDF, Multi-PDF, Single-HC-PDF, Multi-HC-PDF, Multi-PDF/A, Single- TIFF, Multi-TIFF, JPEG, XPS Mono (Binary) (Моно (Двоичный)): Single-PDF, Multi-PDF, Multi-PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, XPS	Выбор нужного формата файла.	
	Encrypted PDF (Шифрованный PDF)	Not Encrypt (Нет кодирования) Encrypt (Шифрование)	Low (Низк.), Medium (Средн.), High (Высок.)	Выбор нужного уровня шифрования.
	Compression Rate/Color, Grayscale (Коеф. сжатия/цвет, Полутон)	High (Высок.), Medium (Средн.), Low (Низк.)		Выбор нужного уровня сжатия.
	Edge Erase (Стирание границ)	ON (Вкл), OFF (Выкл)		Использование цифровой клавиатуры для ввода параметров ширины. Диапазон: от 5 до 50 мм
Tx History (История ПРД)			Отображение списка отправленных сообщений электронной почты.	

ПРИМЕЧАНИЕ

- > Для использования функций адресной книги или списка групп предварительно нужно сохранить адреса электронной почты. См. раздел «Управление адресной книгой» на стр. 82.
- > С помощью данного устройства можно отправить отсканированные документы на несколько адресов электронной почты. Просто выберите нужного получателя и нажмите **OK** (Да), затем повторите это действие для выбора всех нужных получателей.
- > В поля «**Destination**» (Получатель), «**Reply to**» (Ответить) и «**Subject**» (Тема) можно ввести до 48 символов.
- > Если администратор установил идентификацию SMTP или POP3, то после отправки отсканированного документа на адреса электронной почты выйдете из системы, если выполнять передачу больше не требуется. Это требуется для предотвращения несанкционированного использования учетной записи электронной почты с целью отправки сообщений электронной почты. Если в течение 3 минут не выполняются никакие операции, то система выполняет выход автоматически.

5. Нажмите кнопку **Mono** (Моно) для сканирования документов в черно-белом режиме или кнопку **Colour** (Цвет) для сканирования документов в цветном режиме.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если необходимо отменить сканирование, нажмите кнопку **Stop** (Стоп), чтобы прервать операцию.

После завершения устройство выдаст звуковой сигнал, и отобразится сообщение подтверждения.

ПРИМЕЧАНИЕ

Администратор может включить/выключить MDN (уведомления о действиях с сообщением) и DSN (уведомления о доставке).

- 6.** Если включен контроль доступа, выйдите из системы после завершения во избежание несанкционированного доступа.

СКАНИРОВАТЬ В ОБЩУЮ ПАПКУ

ПРИМЕЧАНИЕ

Чтобы активировать и настроить функцию *Scan to Shared Folder* (Сканирование в общую папку), необходимо подключить МФУ к сетевому серверу. Подробную информацию см. в руководстве по настройке.

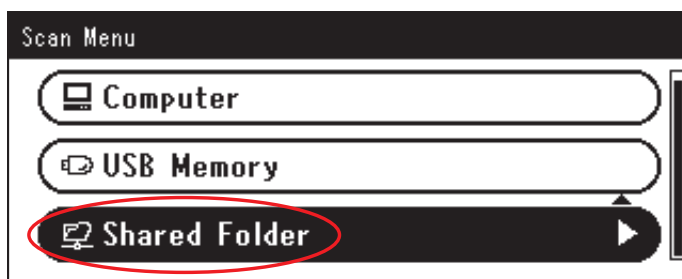
Перед отправкой документа на файловый сервер для ускорения процесса необходимо сначала настроить профили. Профиль содержит список параметров хранения, таких как протокол хранения, каталог, имя файла и другие параметры сканирования.

ПРИМЕЧАНИЕ

С помощью веб-страницы устройства или средства настройки МФУ можно создавать профили или управлять ими.

Можно создать до 50 профилей. См. раздел «Управление профилями» на стр. 80.

1. Поместите документ текстом ВВЕРХ в устройство АПД или текстом ВНИЗ на стекло.
2. Нажмите кнопку **Scan** (Скан.) на панели управления для отображения экрана **Scan Menu** (Меню сканирования).
3. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите **Shared Folder** (Общая папка) и нажмите **OK** (Да).



4. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите **Select Profile** (Выберите профиль) и нажмите **OK** (Да).
Отображается список сохраненных профилей.
5. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выберите нужный профиль и нажмите **OK** (Да).
6. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выберите **Scan Setting** (Параметры Сканирования) и нажмите **OK** (Да).

Используя доступные параметры, можно ввести сетевую информацию и изменить параметры выходных копий на нужные.

ФУНКЦИЯ	ПАРАМЕТР		ОПИСАНИЕ	
Select Profile (Выберите профиль)				
Scan Setting (Параметры сканирования)	Scan Size (РазмерСкан)	A4 , A5, A6, B5, B6, Letter, Legal 13, Legal 13.5, Legal 14, Executive, Отчет, 8.5SQ, Folio	Выбор размера для сканирования.	
	Duplex Scan (Двухстороннее Скан.)	OFF (Выкл), Long Edge Bind (Брошюровка по дл. краю), Short Edge Bind (Брошюровка по кор.краю)	Выбор положения переплета сброшюрованного оригинала. Примечание. Дуплексное сканирование A6 не поддерживается.	
	Image Settings (Параметры изображения)	Density (Плотность)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Регулировка плотности Темнее: более темное изображение без изменения интенсивности цвета. Светлее: уменьшение интенсивности цвета и осветление изображения.
		Document Type (Тип документа)	Text (Текст), Text&Photo (Текст&Фото), Photo (Фото), Photo (Glossy) (Фото (Глянec))	Определение типа изображения в документе.
		Background Removal (Удаление фона)	Auto (Авто), OFF (Выкл), 1, 2, 3, 4, 5, 6	Блокировка цветного фона изображения (в документах с цветным фоном) — при этом цвет фона не печатается.
		Show-Through Removal (Удаление просвечивания)	OFF (Выкл), Low (Низк.), Middle (Средн.), High (Высок.)	Регулировка уровня удаления просвечивания. Примечание. Данный параметр доступен, только если для «Удаление фона» установлено значение «Авто», а для «Тип документа» значение «Текст» или «Текст и фото».
		Resolution (Разрешение)	75dpi, 100dpi, 150dpi, 200dpi , 300dpi, 400dpi, 600dpi	Выбор нужного разрешения. Помните: чем выше разрешение, тем больше размер файла!
		Contrast (Контраст)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Параметр контраста Высокое значение: увеличение яркости. Низкое значение: уменьшение яркости.
		Hue (Тон)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Настройка баланса красного/зеленого цвета. Низкое значение: увеличение красного. Высокое значение: увеличение зеленого.
Saturation (Насыщенность)		-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Параметр насыщенности Высокое значение: увеличение резкости изображения. Низкое значение: уменьшение тона.	

ФУНКЦИЯ	ПАРАМЕТР		ОПИСАНИЕ	
Scan Setting (Параметры сканирования) (продолжение)	Image Settings (Параметры изображения) (продолжение)	RGB	Red (Красный): -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Green (Зеленый): -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Blue (Синий): -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Настройка значений контраста RGB. Используйте клавиши со стрелками для увеличения и уменьшения значений и для перемещения к следующему параметру цвета.
	File Name (Имя файла)	Задается пользователем		Использование экранной клавиатуры для ввода нужного имени файла.
	Subfolder (Каталог)	Задается пользователем		Ввод подкаталога, в котором будут храниться отсканированные документы.
	Continuous Scan (Непр.Скан)	ON (Вкл), OFF (Выкл)		Непрерывное сканирование большого числа документов. Создание одного задания сканирования нескольких отдельных листов или оригиналов. Подробные сведения см. в разделе «Режим непрерывного сканирования» на стр. 114.
	Grayscale (Полутон)	ON (Вкл), OFF (Выкл)		Выберите «ON» (Вкл) для печати в полутонах.
	File Format (Формат файла)	Color (Цвет): Single-PDF, Multi-PDF, Single-HC-PDF, Multi-HC-PDF, Multi-PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, JPEG, XPS Mono (Grayscale) (Моно(Полутон)): Single-PDF, Multi-PDF, Single-HC-PDF, Multi-HC-PDF, Multi-PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, JPEG, XPS Mono (Binary) (Моно (Двоичный)): Single-PDF, Multi-PDF, Multi-PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, XPS		Выбор нужного формата файла.
	Encrypted PDF (Шифрованный PDF)	Not Encrypt (Нет кодирования) Encrypt (Шифрование)	Low (Низк.), Medium (Средн.), High (Высок.)	Выбор нужного уровня шифрования.
	Compression Rate/Color, Grayscale (Коэф. сжатия/цвет, Полутон)	High (Высок.), Medium (Средн.), Low (Низк.)		Выбор нужного уровня сжатия.
	Edge Erase (Стирание границ)	ON (Вкл), OFF (Выкл)		Использование цифровой клавиатуры для ввода параметров ширины. Диапазон: от 5 до 50 мм

7. Нажмите кнопку **Mono** (Моно) для сканирования документов в черно-белом режиме или кнопку **Colour** (Цвет) для сканирования документов в цветном режиме.

ПРИМЕЧАНИЕ

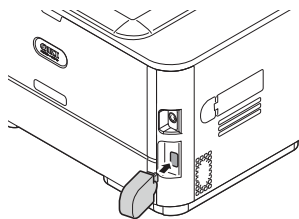
Если необходимо отменить сканирование, нажмите кнопку **Stop** (Стоп), чтобы прервать операцию.

После завершения устройство выдаст звуковой сигнал, и отобразится сообщение подтверждения.

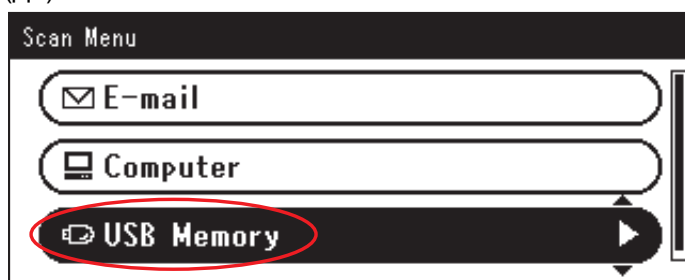
8. Если включен контроль доступа, выйдите из системы после завершения во избежание несанкционированного доступа.

СКАНИРОВАНИЕ НА USB ПАМЯТЬ

1. Подключите USB-накопитель к USB-порту на передней панели аппарата.



2. Поместите документ текстом ВВЕРХ в устройство АПД или текстом ВНИЗ на стекло.
3. Нажмите кнопку **Scan** (Скан.) на панели управления для отображения экрана **Scan Menu** (Меню сканирования).
4. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите **USB Memory** (USB память) и нажмите **OK** (Да).



Используя доступные параметры, можно ввести имя файла и изменить параметры выходных копий на нужные.

ФУНКЦИЯ	ПАРАМЕТР		ОПИСАНИЕ
Scan Size (РазмерСкан)	A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal 13, Legal 13.5, Legal 14, Executive, Отчет, 8.5SQ, Folio		Выбор размера для сканирования.
Duplex Scan (Двухстороннее Скан.)	OFF (Выкл), Long Edge Bind (Брошюровка по дл. краю), Short Edge Bind (Брошюровка по кор.краю)		Выбор положения переплета сброшюрованного оригинала. Примечание. Дуплексное сканирование A6 не поддерживается.
Image Settings (Параметры изображения)	Density (Плотность)	-3, -2, -1, 0, +1, +2, +3	Регулировка плотности Темнее: более темное изображение без изменения интенсивности цвета. Светлее: уменьшение интенсивности цвета и осветление изображения.
	Document Type (Тип документа)	Text (Текст), Text&Photo (Текст&Фото), Photo (Фото), Photo (Glossy) (Фото (Глянцев))	Определение типа изображения в документе.
	Background Removal (Удаление фона)	Auto (Авто), OFF (Выкл), 1, 2, 3, 4, 5, 6	Блокировка цветного фона изображения (в документах с цветным фоном) — при этом цвет фона не печатается.
	Show-Through Removal (Удаление просвечивания)	OFF (Выкл), Low (Низк.), Middle (Средн.), High (Высок.)	Регулировка уровня удаления просвечивания. Примечание. Данный параметр доступен, только если для «Удаление фона» установлено значение «Авто», а для «Тип документа» значение «Текст» или «Текст и фото».
	Resolution (Разрешение)	75dpi, 100dpi, 150dpi, 200dpi , 300dpi, 400dpi, 600dpi	Выбор нужного разрешения. Помните: чем выше разрешение, тем больше размер файла!
	Contrast (Контраст)	-3, -2, -1, 0, +1, +2, +3	

ФУНКЦИЯ	ПАРАМЕТР		ОПИСАНИЕ
Image Settings (Параметры изображения) (продолжение)	Hue (Тон)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Настройка баланса красного/зеленого цвета. Низкое значение: увеличение красного. Высокое значение: увеличение зеленого.
	Saturation (Насыщенность)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Параметр насыщенности Высокое значение: увеличение резкости изображения. Низкое значение: уменьшение тона.
	RGB	Red (Красный): -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Green (Зеленый): -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Blue (Синий): -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Настройка значений контраста RGB. Используйте клавиши со стрелками для увеличения и уменьшения значений и для перемещения к следующему параметру цвета.
File Name (Имя файла)	Задается пользователем		Использование экранной клавиатуры для ввода нужного имени файла.
Continuous Scan (Непр.Скан)	ON (Вкл), OFF (Выкл)		Непрерывное сканирование большого числа документов. Создание одного задания сканирования нескольких отдельных листов или оригиналов. Подробные сведения см. в разделе «Режим непрерывного сканирования» на стр. 114.
Grayscale (Полутон)	ON (Вкл), OFF (Выкл)		Выберите «ON» (Вкл) для печати в полутонах.
File Format (Формат файла)	Color (Цвет): Single-PDF, Multi-PDF, Single-HC-PDF, Multi-HC-PDF, Multi-PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, JPEG, XPS Mono (Grayscale) (Моно(Полутон)): Single-PDF, Multi-PDF, Single-HC-PDF, Multi-HC-PDF, Multi-PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, JPEG, XPS Mono (Binary) (Моно (Двоичный)): Single-PDF, Multi-PDF, Multi-PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, XPS		Выбор нужного формата файла.
Encrypted PDF (Шифрованный PDF)	Not Encrypt (Нет кодирования) Encrypt (Шифрование)	Low (Низк.), Medium (Средн.), High (Высок.)	Выбор нужного уровня шифрования.
Compression Rate/Color, Grayscale (Коэф. сжатия/цвет, Полутон)	High (Высок.), Medium (Средн.), Low (Низк.)		Выбор нужного уровня сжатия.
Edge Erase (Стирание границ)	ON (Вкл), OFF (Выкл)		Использование цифровой клавиатуры для ввода параметров ширины. Диапазон: от 5 до 50 мм

5. Нажмите кнопку **Mono** (Моно) для сканирования документов в черно-белом режиме или кнопку **Colour** (Цвет) для сканирования документов в цветном режиме.

ПРИМЕЧАНИЕ



Если необходимо отменить сканирование, нажмите кнопку **Stop** (Стоп), чтобы прервать операцию.

После завершения отобразится сообщение подтверждения.

6. Извлеките USB-накопитель из аппарата.
7. Если включен контроль доступа, выйдите из системы после завершения во избежание несанкционированного доступа.

СКАНИРОВАТЬ НА КОМПЬЮТЕР

Отсканированные данные можно сохранить на локальный ПК.

Нажимая  или  начнется запуск задания печати; утилита ActKey и драйвер TWAIN будут запущены автоматически. Можно отправить отсканированный документ в определенное приложение, сохранить его в определенной папке или отправить по факсу.

В соединении WSD сканирования можно установить запуск приложения и местоположение, куда отправлять или где сохранять документ для каждого получателя.

Устройство может быть подключено к интерфейсу USB или сети, однако, одновременно к нему может быть подключен только компьютер.

Если работает ОС Mac X, захват изображения и драйвер ICA запускаются автоматически.

Можно выбрать папку и сохранить отсканированные документы в ней.

ПРИМЕЧАНИЕ

Подключите устройство к компьютеру через USB или сеть.

Установите ActKey и драйвер сканера перед сканированием на локальный компьютер.

Если Вы подключаете устройство к сети, следуйте этим инструкциям.

- > Установите настройку **TCP/IP** на **Enable**.
- > Приведите IP-версию устройства в соответствие с версией Вашего компьютера.
- > Настройка сервера DNS.
- > Активация настройки сетевого TWAIN.

Если работает ОС Mac X, можно сканировать только документы фиксированного размера A4 на стекле экспонирования.

При работе с ОС Mac OS X файл может быть сохранен только в формате JPEG.

Если работает ОС Mac X и если Вы сканируете документы через сетевое соединение, сначала необходимо запустить захват изображения. Затем нужно выбрать устройство из списка, отображенного слева на экране захвата изображения.

Чтобы использовать МПУ для соединения WSD сканирования, установите следующее.

- > Установите настройку **TCP/IP** МПУ на **Enable**.
- > Сравните IP-версию МПУ и ПК.
- > Активируйте WSD сканирование.
- > Установка МПУ на ПК.

СПРАВКА

Для просмотра дополнительной информации об активации сетевой настройки TWAIN, см. руководстве по настройке.

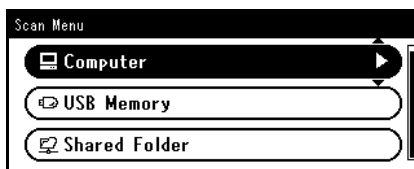
Для получения дополнительной информации о том, как установить утилиту ActKey, см. руководстве по настройке.

Для получения информации о процедуре включения WSD сканирования, см. руководстве по настройке.

Для получения информации о процедуре установки МПУ на ПК см. [«Установка для использования WSD сканирования» на стр. 59](#).

СОЕДИНЕНИЕ ЧЕРЕЗ USB

1. Нажмите кнопку **SCAN** (Сканирование) на панели оператора.
2. Поместите документ текстом **вверх** в устройство АПД или текстом **вниз** на стекло экспонирования.
3. Нажмите **▼**, чтобы выбрать **Компьютер** (Computer), а затем нажмите **OK**.
Если настройка сети TWAIN установлена на **Disable**, перейдите к шагу 6.



4. Проверьте, что **Скан на подключенный ПК** выбрано, а затем нажмите **OK**.
5. Нажмите **▼**, чтобы выбрать **от интерфейса USB**, а затем нажмите **OK**.
6. Нажмите **▼**, чтобы выбрать **Выберите приложение**, а затем нажмите **OK**.
7. Нажмите **▼** для выбора куда отсылать отсканированный документ, а затем нажмется **OK**.

Значения выбираемого местоположения для отправки:

Приложение	Каталог	PC-Fax
------------	---------	--------

ПРИМЕЧАНИЕ

Если работает ОС Mac X, можно выбрать только папку.

8. Нажмите  или .

ЗАМЕТКА

Если Вы выбираете **Приложение**, будет запущено указанное приложение и отсканированное изображение отобразится в приложении.

Если Вы выбираете **Каталог**, отсканированное изображение будет сохранено в указанной папке.

Если Вы выбираете **PC-Fax**, будет запущено приложение для передачи факса. После отправки отсканированного изображения, отправьте факс с программным обеспечением передачи факса, которое находится на Вашем компьютере.

СОЕДИНЕНИЕ ЧЕРЕЗ СЕТЬ

1. Нажмите кнопку **SCAN** (Сканирование) на панели оператора.
2. Поместите документ текстом **вверх** в устройство АПД или текстом **вниз** на стекло экспонирования.
3. Нажмите **▼**, чтобы выбрать **Компьютер**, а затем нажмите **OK**.
4. Проверьте, что **Скан на подключенный ПК** выбрано, а затем нажмите **OK**.
5. Проверьте, что **из Сети** выбрано, а затем нажмите **OK**.
6. Нажмите **▼** для выбора нужного компьютера, а затем нажмите **OK**.
7. Нажмите **▼**, чтобы выбрать **Выберите приложение**, а затем нажмите **OK**.
8. Нажмите **▼** для выбора места отправки отсканированного документа, а затем нажмите **OK**.

9. Нажмите  или .



ЗАМЕТКА

Если Вы выбираете **Приложение**, будет запущено указанное приложение и отсканированное изображение отобразится в приложении.

Если Вы выбираете **Каталог**, отсканированное изображение будет сохранено в указанной папке.

При выборе **PC-Fax**, будет запущено приложение для передачи факса. После отправки отсканированного изображения, отправьте факс с программным обеспечением передачи факса, которое находится на Вашем компьютере.

СОЕДИНЕНИЕ WSD СКАНИРОВАНИЯ

1. Нажмите кнопку **SCAN** (Сканирование) на панели управления.
2. Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов или на стекло сканера.
3. Нажмите **▼**, чтобы выбрать **Компьютер**, а затем нажмите **ОК**.
4. Убедитесь, что **Скан на подключенный ПК** выбрано и нажмите **ОК**.
5. Нажмите **▼**, чтобы выбрать **Выберите подкл.к ПК Веб-службы**, а затем нажмите **ОК**.
6. Нажмите **▼**, чтобы выбрать ПК получателя, а затем нажмите **ОК**.
7. Нажмите **▼**, чтобы выбрать **Двустороннее Скан.**, а затем нажмите **ОК**.
8. Нажмите кнопку **▲** или **▼** для выбора **ON** или **OFF** и нажмите **ОК**.
9. Нажмите  или .

ЗАМЕТКА

Для запуска двустороннего сканирования, включите эту настройку и поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов. Если двустороннее сканирование включено, а документ помещен на стекло сканера, тсканировать документ с обеих сторон будет невозможно.

При использовании приложения сканирования на ПК, документ будет отсканирован типом сканера профиля сканера, установленного на ПК, независимо от того, куда документ помещен или от настройки **Двустороннее Скан.** (для А6 поддерживается только одностороннее сканирование)

УДАЛЕННОЕ СКАНИРОВАНИЕ

Данная функция запускает драйвер сканера из утилиты, установленной на ПК (ActKey, PaperPort, Image, Adobe Photoshop и т.д.), и начинается выполнение сканирования.

Подключите устройство к компьютеру через USB или сеть.

Поддерживаются следующие функции: TWAIN (USB-соединение и сетевое подключение) и сканирование WSD.

Существуют три режима работы: простой режим сканирования, режим сканирования вручную и безопасный режим сканирования.

При работе в простом режиме можно запускать сканирование со всех компьютеров через USB-соединение, сетевое подключение и сканирование WSD. При этом на панели управления не требуется выполнять дополнительные действия.

При работе в режиме сканирования вручную можно запускать сканирование со всех компьютеров через USB-соединение, сетевое подключение и сканирование WSD.

При работе в безопасном режиме можно запускать сканирование только с определенного компьютера, выбранного из уже зарегистрированных, через USB-соединение, сетевое подключение и сканирование WSD.

Возможно одновременное подключение только одного компьютера.

ЗАМЕТКА

Для следующей процедуры будет использоваться ActKey как пример для Windows и Adobe Photoshop для ОС Mac X. Элементы в данном руководстве могут отличаться в зависимости от приложения, которое Вы используете.

ПРИМЕЧАНИЕ

Подключите устройство к компьютеру через USB или сеть.

Установите приложение (ActKey, PaperPort и т.д.) и драйвер сканера перед запуском задания сканирования. Данная установка НЕ требуется для соединения WSD сканирования.

Если устройство подключается к сети, следуйте данным инструкциям.

- > Установите настройку **TCP/IP** на **Enable**.
- > Приведите IP-версию устройства в соответствии с версией Вашего компьютера.
- > Настройка сервера DNS.
- > Активация настройки сетевого TWAIN.

В безопасном режиме сканирования администратору необходимо заранее зарегистрировать информацию компьютера для выполнения безопасного сканирования с панели управления или веб-сайта.

Для ОС Mac X, при выполнении сканирования сети впервые, необходимо установить цель подключения при использовании драйвера. При использовании драйвера впервые, будет запущен инструмент выбора цели соединения. Нет необходимости устанавливать цель соединения повторно.

Для управления МПУ в соединении WSD сканирования, установите следующее.

- > Установите настройку **TCP/IP** МПУ на **Enable**.
 - > Сравните IP-версию МПУ и ПК.
 - > Активируйте WSD сканирование.
 - > Установка МПУ на ПК.
-

СПРАВКА

Для подробной информации об установке драйвера сканера, см. [«Установка драйверов сканера \(TWAIN/WIA/ICA драйвер\)»](#) на стр. 53.

ПРОСТОЙ РЕЖИМ СКАНИРОВАНИЯ

ПРИМЕЧАНИЕ.

Если не удалось запустить сканирование, убедитесь, что включена панель управления.

Для Windows

1. Поместите документ текстом вверх в устройство АПД или текстом вниз на стекло экспонирования.
2. Запустите на компьютере программу ActKey.
3. Щелкните на нужную кнопку сканирования.
Начнется выполнение задания сканирования.

Название кнопки сканирования:

Application1, Application2, Каталог, PC-Fax

ЗАМЕТКА

При выборе **Application1** или **Application2**, будет запущено указанное приложение и отображен отсканированный документ в приложении.

При выборе **Каталог**, отсканированный документ будет сохранен в указанной папке.

При выборе **PC-Fax**, будет запущено приложение для передачи факса и отсканированный документ будет отослан в приложение. Отшлите факс при помощи программного обеспечения для передачи факса на Вашем компьютере.

Для ОС Mac X

1. Поместите документ текстом вверх в устройство АПД или текстом вниз на стекло экспонирования.
2. Начните захват изображения на компьютере.
3. Выберите устройство.
4. Щелкните на кнопку сканирования.
Начнется сканирование.
5. Выберите **Quit Image Capture** из **Image Capture**.

Для сканирования WSD

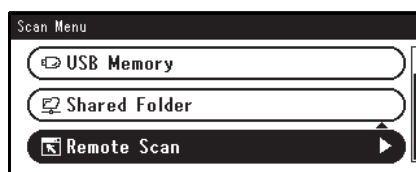
1. Поместите документ текстом вверх в устройство АПД или текстом вниз на стекло экспонирования.
2. Запустите любую программу сканирования на ПК.
3. Щелкните на кнопку сканирования. Начнется сканирование документа.

РЕЖИМ СКАНИРОВАНИЯ ВРУЧНУЮ

Для Windows

1. Нажмите кнопку **SCAN** (Сканирование) на панели оператора.
2. Поместите документ текстом вверх в устройство АПД или текстом вниз на стекло экспонирования.

3. Нажмите ▼ , чтобы выбрать **Удаленное сканирование** (Remote Scan), а затем нажмите **ОК**.



4. Убедитесь, что **TWAIN** выбрано и нажмите **ОК**.

5. Запустите на компьютере программу ActKey.

6. Щелкните на нужную кнопку сканирования.

Начнется выполнение задания сканирования.

Название кнопки сканирования:

Application1, Application2, Каталог, PC-Fax

ЗАМЕТКА

При выборе **Application1** или **Application2**, будет запущено указанное приложение и отображен отсканированный документ в приложении.

При выборе **Каталог**, отсканированный документ будет сохранен в указанной папке.

При выборе **PC-Fax**, будет запущено приложение для передачи факса и отсканированный документ будет отослан в приложение. Отшлите факс при помощи программного обеспечения для передачи факса на Вашем компьютере.

Для ОС Mac X



1. Нажмите кнопку **SCAN** (Сканирование) на панели оператора.
2. Поместите документ текстом вверх в устройство АПД или текстом вниз на стекло экспонирования.
3. Нажмите ▼ , чтобы выбрать **Удаленное сканирование**, а затем нажмите **ОК**.
4. Убедитесь, что **TWAIN** выбрано и нажмите **ОК**.
5. Начните захват изображения на компьютере.
6. Выберите устройство.
7. Щелкните на кнопку сканирования.
Начнется сканирование.
8. Выберите **Quit Image Capture** из **Image Capture**.

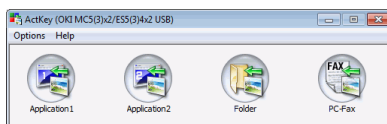
Для сканирования WSD

1. Нажмите кнопку **SCAN** (Сканирование) на панели управления.
2. Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов или на стекло сканера.
3. Нажмите ▼ , чтобы выбрать **Удаленное сканирование**, а затем нажмите **ОК**.
4. Нажмите ▼ , чтобы выбрать **WSD Scan**, а затем нажмите **ОК**.
5. Запустите любую программу сканирования на ПК.
6. Щелкните на кнопку сканирования. Начнется сканирование документа.



БЕЗОПАСНЫЙ РЕЖИМ СКАНИРОВАНИЯ (ДЛЯ СЕТЕВОГО СОЕДИНЕНИЯ)

Для Windows

1. Нажмите кнопку **SCAN** (Сканирование) на панели оператора.
2. Поместите документ текстом вверх в устройство АПД или текстом вниз на стекло экспонирования.
3. Нажмите ▼, чтобы выбрать **Удаленное сканирование**, а затем нажмите **ОК**.
4. Убедитесь, что **TWAIN** выбрано и нажмите **ОК**.
5. Проверьте, что **Скан на подключенный ПК** выбрано, а затем нажмите **ОК**.
6. Проверьте, что **из Сети** выбрано, а затем нажмите **ОК**.
7. Нажмите ▼ для выбора нужного получателя, а затем нажмите **ОК**.
8. Нажмите  или .
9. Запустите программу ActKey на Вашем компьютере.
10. Щелкните на кнопку сканирования.



Для ОС Mac X



1. Нажмите кнопку **SCAN** (Сканирование) на панели оператора.
2. Поместите документ текстом вверх в устройство АПД или текстом вниз на стекло экспонирования.
3. Нажмите ▼, чтобы выбрать **Удаленное сканирование**, а затем нажмите **ОК**.
4. Убедитесь, что **TWAIN** выбрано и нажмите **ОК**.
5. Проверьте, что **Select a Connecting PC** выбрано, а затем нажмите **ОК**.
6. Проверьте, что **из Сети** выбрано, а затем нажмите **ОК**.
7. Нажмите ▼ для выбора нужного получателя, а затем нажмите **ОК**.
8. Нажмите  или .
9. Если в качестве режима ПК-сканирования устройства выбран безопасный режим, необходимо использовать утилиту настройки сетевого сканера, чтобы установить следующие параметры:
 - > адрес ОС Mac должен быть зарегистрирован вместе с устройством.
 - > активный номер порта для сканирования должен быть зарегистрирован. Данный номер порта может быть изменен в настройках "Адресаты сетевого сканирования".
Утилита настройки сетевого сканера устанавливается с указанием следующего пути:
/Приложения/OKIDATA/Сканер/
Запустите утилиту настройки сетевого сканера, выберите многофункциональное устройство и измените параметры.
10. Начните захват изображения на компьютере.
11. Выберите устройство.
12. Щелкните на кнопку сканирования.
Начнется сканирование.
13. Выберите **Quit Image Capture** из **Image Capture**.

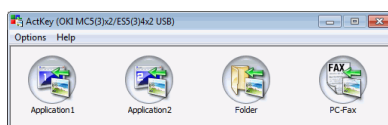
Для сканирования WSD

1. Нажмите кнопку **SCAN** (Сканирование) на панели управления.
2. Поместите оригинал в устройство автоматической подачи документов или на стекло сканера.
3. Нажмите ▼ , чтобы выбрать **Удаленное сканирование**, а затем нажмите **ОК**.
4. Нажмите ▼ , чтобы выбрать **WSD Scan**, а затем нажмите **ОК**.
5. Запустите любую программу сканирования на ПК.
6. Щелкните на кнопку сканирования. Начнется сканирование документа.



БЕЗОПАСНЫЙ РЕЖИМ СКАНИРОВАНИЯ (для USB-СОЕДИНЕНИЯ)

Для Windows

1. Нажмите кнопку **SCAN** (Сканирование) на панели оператора.
2. Поместите документ текстом вверх в устройство АПД или текстом вниз на стекло экспонирования.
3. Нажмите ▼ , чтобы выбрать **Удаленное сканирование**, а затем нажмите **ОК**.
4. Убедитесь, что **TWAIN** выбрано и нажмите **ОК**.
5. Проверьте, что **Select a Connecting PC** выбрано, а затем нажмите **ОК**.
6. Нажмите ▼ , чтобы выбрать **от интерфейса USB**, а затем нажмите **ОК**.
7. Нажмите  или .
8. Запустите на компьютере программу ActKey.
9. Щелкните на кнопку сканирования.



Для ОС Mac X

1. Нажмите кнопку **SCAN** (Сканирование) на панели оператора.
2. Поместите документ текстом вверх в устройство АПД или текстом вниз на стекло экспонирования.
3. Нажмите ▼ , чтобы выбрать **Удаленное сканирование**, а затем нажмите **ОК**.
4. Убедитесь, что **TWAIN** выбрано и нажмите **ОК**.
5. Проверьте, что **Select a Connecting PC** выбрано, а затем нажмите **ОК**.
6. Нажмите ▼ , чтобы выбрать **от интерфейса USB**, а затем нажмите **ОК**.
7. Нажмите  или .
8. Начните захват изображения на компьютере.
9. Выберите устройство.
10. Щелкните на кнопку сканирования. Начнется сканирование.
11. Выберите **Quit Image Capture** из **Image Capture**.

УПРАВЛЕНИЕ ПРОФИЛЯМИ

ДОБАВЛЕНИЕ НОВОГО СЕТЕВОГО ПРОФИЛЯ

Сохраните информацию, настроенную на компьютере, в виде профиля. Необходимо для выполнения сканирования в общую папку с использованием компьютера.

1. Нажмите кнопку **SETTING** (Параметры) на панели управления для отображения экрана **Setting** (Параметры).
2. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите **Profile** (Профиль) и нажмите **OK** (Да).
3. Выберите номер нужного профиля.
4. Нажмите клавишу со стрелкой **вправо** для отображения экрана **Operation Menu** (Меню работ).
В данном меню можно сохранить или отсортировать профили.
5. При регистрации нового профиля нажмите клавишу со стрелкой **вправо** для отображения экрана **Profile** (Профиль).
6. Убедитесь, что параметр **Profile Name:** (Имя профиля:) выделен, а затем нажмите клавишу со стрелкой **вправо**.
7. С помощью клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите соответствующее имя профиля.
8. С помощью клавиш со стрелками выберите **Done** (Выполнено) и нажмите **OK** (Да).
9. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите меню **Target URL** (URL получателя), затем нажмите клавишу со стрелкой **вправо**.
10. С помощью клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите имя компьютера получателя и имя общей папки в виде «**Имя компьютера получателя\имя общей папки**».
11. С помощью клавиш со стрелками выберите **Done** (Выполнено) и нажмите **OK** (Да).
12. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите **User Name** (Имя) и нажмите клавишу со стрелкой **вправо**.
13. С помощью клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите соответствующее имя пользователя.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если реализовано управление доменами, введите
«**имя_пользователя@имя_домена**».

14. С помощью клавиш со стрелками выберите **Done** (Выполнено) и нажмите **OK** (Да).
15. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите меню **Password** (Пароль), затем нажмите клавишу со стрелкой **вправо**.
16. С помощью клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите соответствующий пароль.
17. С помощью клавиш со стрелками выберите **Done** (Выполнено) и нажмите **OK** (Да).
18. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите **File Name** (Имя файла) и нажмите клавишу со стрелкой **вправо**.

19. С помощью клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите соответствующее имя файла.

ПРИМЕЧАНИЕ

Можно ввести до 64 символов.

При добавлении символов «#n» в конце имени файла к концу имени отправляемых файлов автоматически добавляется серийный номер.

При добавлении символов «#d» в конце имени файла к концу имени отправляемых файлов автоматически добавляется дата.

20. С помощью клавиш со стрелками выберите Done (Выполнено) и нажмите **ОК** (Да).
21. При необходимости настройте другие элементы, например:
\\PC1\SalesDev
22. Нажмите **ОК** (Да), чтобы сохранить настройки и запись профиля.
Настройка сканирования в общую папку завершена.

УДАЛЕНИЕ СЕТЕВОГО ПРОФИЛЯ

Порядок удаления сетевого профиля:

1. Нажмите кнопку **SETTING** (Параметры) на панели управления для отображения экрана **Setting** (Параметры).
2. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите Profile List (Список Профилей) и нажмите **ОК** (Да).
3. Выберите номер нужного профиля.
4. Убедитесь, что выбрана функция Delete (Удалить), а затем нажмите клавишу со стрелкой **вправо**.
5. После отображения подсказки:
 - > нажмите **ОК** (Да) для продолжения удаления записи профиля
или...
 - > с помощью клавиши со стрелкой **вправо** выделите No (Нет), затем нажмите **ОК** (Да) для отмены.

УПРАВЛЕНИЕ АДРЕСНОЙ КНИГОЙ

УСТАНОВКА АДРЕСА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ОТПРАВИТЕЛЯ И АДРЕСОВ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ДЛЯ ОТВЕТА («FROM/REPLY TO» (ОТ/ОТВЕТИТЬ))

Можно установить адрес электронной почты, с которого передаются сообщения электронной почты, и адрес, на который передаются ответы.

1. Нажмите кнопку **SETTING** (Параметры) на панели управления.
2. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `Admin Setup` (Установки Админ.), затем нажмите **ОК** (Да).
3. С помощью клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите пароль администратора.

ПРИМЕЧАНИЕ

Пароль по умолчанию: «999999».

4. Выберите `Done` (Выполнено), затем нажмите **ОК** (Да).
5. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `Scanner Setup` (Установки сканера), затем нажмите **ОК** (Да).
6. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `E-mail Setup` (Установки Эл.почты), затем нажмите **ОК** (Да).
7. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `From/Reply to` (От/Ответить) и нажмите **ОК** (Да).
8. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `From` (От) или `Reply to` (Ответить), затем нажмите **ОК** (Да).
9. С помощью экранной клавиатуры введите адрес электронной почты длиной до 48 символов.
10. Выберите `Done` (Выполнено), затем нажмите **ОК** (Да).

ПРИМЕЧАНИЕ

Можно выбрать адреса электронной почты из адресной книги.

11. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `Close` (Заккрыть), затем нажмите **ОК** (Да).
12. Нажмите кнопку **RESET/LOGOUT** (СБРОС/ВЫХОД).

СОЗДАНИЕ ШАБЛОНОВ СООБЩЕНИЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ

Можно создать до пяти шаблонов сообщений электронной почты с разными строками тем и разными основными текстами.

Сохранение темы

1. Нажмите кнопку **SETTING** (Параметры) на панели управления.
2. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `Admin Setup` (Установки Админ.), затем нажмите **ОК** (Да).
3. С помощью клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите пароль администратора.

ПРИМЕЧАНИЕ

Пароль по умолчанию: «999999».

4. Выберите `Done` (Выполнено), затем нажмите **ОК** (Да).
5. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `Scanner Setup` (Установки сканера), затем нажмите **ОК** (Да).
6. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `E-mail Setup` (Установки Эл.почты), затем нажмите **ОК** (Да).
7. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `Template` (Шаблон), затем нажмите **ОК** (Да).
8. Убедитесь, что выбран параметр `Edit Subject` (Редактировать тему), а затем нажмите **ОК** (Да).
9. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выберите номер записи шаблона, затем нажмите **ОК** (Да).
10. С помощью экранной клавиатуры введите тему длиной до 80 символов.
11. Выберите `Done` (Выполнено), затем нажмите **ОК** (Да).

Сохранение основного текста

1. Выполните действия [1–7](#), описанные в разделе «[Сохранение темы](#)» на [стр. 83](#).
2. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `Edit Body` (Ввод текста), затем нажмите **ОК** (Да).
3. С помощью экранной клавиатуры введите основной текст длиной до 256 символов.
4. Выберите `Done` (Выполнено), затем нажмите **ОК** (Да).

ДОБАВЛЕНИЕ АДРЕСА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ В АДРЕСНУЮ КНИГУ

В адресной книге устройства может содержаться до 300 адресов электронной почты. Порядок добавления нового адреса электронной почты в адресную книгу:

1. Нажмите кнопку **SETTING** (Параметры) на панели управления.
2. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `Address Book` (Адресная книга) и нажмите **ОК** (Да).
3. Нажмите **ОК** (Да), чтобы выбрать `E-mail Address` (Адреса Эл.почты).
4. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимую запись и нажмите **ОК** (Да).
5. Нажмите **ОК** (Да), чтобы выбрать `Register` (Сохранить).
6. Нажмите клавишу со стрелкой **вправо**, чтобы выбрать `Name` (Имя).
7. С помощью клавиатуры или клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите имя.

ПРИМЕЧАНИЕ

Имя может содержать не более 16 символов.

Если не ввести имя, столбец останется пустым.

8. Выделите `Done` (Выполнено) и нажмите **ОК** (Да).
9. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `E-mail Address` (Адреса Эл.почты) и нажмите клавишу со стрелкой **вправо**.
10. С помощью клавиатуры или клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите новый адрес электронной почты.

ПРИМЕЧАНИЕ

Адрес может содержать не более 80 символов.

11. Выделите `Done` (Выполнено) и нажмите **ОК** (Да).
12. При необходимости с помощью клавиш со стрелками выделите `Group No.` (Номер Группы), затем нажмите клавишу со стрелкой **вправо**.
13. С помощью клавиш со стрелками выберите номер группы, которому назначен адрес электронной почты, и нажмите **ОК** (Да).
Установится флажок. Можно выбрать несколько записей.
14. Нажмите клавишу со стрелкой **вправо** для завершения.
15. Для подтверждения нажмите **ОК** (Да).
16. Нажмите **ОК** (Да) еще раз, чтобы добавить запись в адресную книгу.
17. Нажмите клавишу со стрелкой **влево**, чтобы выйти из меню.

УДАЛЕНИЕ АДРЕСА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ИЗ АДРЕСНОЙ КНИГИ

Порядок удаления адреса электронной почты из адресной книги:

1. Нажмите кнопку **SETTING** (Параметры) на панели управления.
2. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `Address Book` (Адресная книга) и нажмите **ОК** (Да).
3. Нажмите **ОК** (Да), чтобы выбрать `E-mail Address` (Адреса Эл.почты).
4. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимую запись и нажмите **ОК** (Да).
5. С помощью клавиш со стрелками выберите `Delete` (Удалить) и нажмите **ОК** (Да).

6. При запросе выберите **Yes** (Да) для продолжения или выберите **No** (Нет) для отмены операции.
7. Нажмите **ОК** (Да).
8. Нажмите клавишу со стрелкой **влево**, чтобы выйти из меню.

ИЗМЕНЕНИЕ АДРЕСА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ В АДРЕСНОЙ КНИГЕ

Порядок изменения адреса электронной почты в адресной книге:

1. Нажмите кнопку **SETTING** (Параметры) на панели управления.
2. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите **Address Book** (Адресная книга) и нажмите **ОК** (Да).
3. Нажмите **ОК** (Да), чтобы выбрать **E-mail Address** (Адреса Эл.почты).
4. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимую запись и нажмите **ОК** (Да).
5. Нажмите **ОК** (Да), чтобы выбрать **Edit** (Редактировать).
6. Измените значения параметров **Name** (Имя), **E-mail Address** (Адреса Эл.почты) и/или **Group No.** (Номер Группы), затем нажмите **ОК** (Да).
7. Нажмите клавишу со стрелкой **влево**, чтобы выйти из меню.

ДОБАВЛЕНИЕ ГРУППЫ В АДРЕСНУЮ КНИГУ

Аппарат может содержать до 20 адресов группы. Для добавления нового адреса группы в адресную книгу выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **SETTING** (Параметры) на панели управления.
2. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите **Address Book** (Адресная книга) и нажмите **ОК** (Да).
3. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите **E-mail Group** (Группа Эл.почты) и нажмите **ОК** (Да).
4. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимую запись и нажмите **ОК** (Да).
5. Нажмите **ОК** (Да), чтобы выбрать **Register** (Сохранить).
6. Нажмите клавишу со стрелкой **вправо**, чтобы выбрать **Name** (Имя).
7. С помощью клавиатуры или клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите имя.

ПРИМЕЧАНИЕ

Имя может содержать не более 16 символов.

8. Выделите **Done** (Выполнено) и нажмите **ОК** (Да).
9. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите **Address No.** (Номер Адреса) и нажмите клавишу со стрелкой **вправо**.
10. С помощью клавиш со стрелками выберите получателя для его назначения в группу электронной почты и нажмите **ОК** (Да).
Установится флажок. Можно выбрать несколько записей.
11. Нажмите клавишу со стрелкой **вправо** для завершения.
12. Для подтверждения нажмите **ОК** (Да).
13. Нажмите **ОК** (Да) еще раз, чтобы добавить запись в адресную книгу.
14. Нажмите клавишу со стрелкой **влево**, чтобы выйти из меню.

УДАЛЕНИЕ АДРЕСА ГРУППЫ ИЗ АДРЕСНОЙ КНИГИ

Порядок удаления адреса группы из адресной книги:

1. Нажмите кнопку **SETTING** (Параметры) на панели управления.
2. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `Address Book` (Адресная книга) и нажмите **OK** (Да).
3. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `E-mail Group` (Группа Эл.почты) и нажмите **OK** (Да).
4. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимую запись и нажмите **OK** (Да).
5. С помощью клавиш со стрелками выберите `Delete` (Удалить) и нажмите **OK** (Да).
6. При запросе выберите `Yes` (Да) для продолжения или выберите `No` (Нет) для отмены операции.
7. Нажмите **OK** (Да).
8. Нажмите клавишу со стрелкой **влево**, чтобы выйти из меню.

ИЗМЕНЕНИЕ АДРЕСА ГРУППЫ В АДРЕСНОЙ КНИГЕ

Порядок изменения адреса группы в адресной книге:

1. Нажмите кнопку **SETTING** (Параметры) на панели управления.
2. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `Address Book` (Адресная книга) и нажмите **OK** (Да).
3. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `E-mail Group` (Группа Эл.почты) и нажмите **OK** (Да).
4. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимую запись и нажмите **OK** (Да).
5. Нажмите **OK** (Да), чтобы выбрать `Edit` (Редактировать).
6. Измените значения параметров `Name` (Имя) и/или `Address No.` (Номер Адреса), затем нажмите **OK** (Да).
7. Нажмите клавишу со стрелкой **влево**, чтобы выйти из меню.

ПЕЧАТЬ

ПРИМЕЧАНИЕ

Если администратор включил контроль доступа на данном аппарате, он будет автоматически загружаться в режиме контроля доступа. Чтобы использовать его, необходимо будет ввести действительную информацию для входа в систему. Подробные сведения см. в разделе «Идентификация пользователя и контроль доступа» на стр. 38.

В данной главе подробно описывается, как использовать следующие функции принтера на панели управления:

- > Job Lists (Список заданий)
- > Print from USB memory (Печать из USB памяти)
- > Switch Online/Offline (Перекл.Готов/Автономный)

Полную информацию о способах использования аппарата и обо всех дополнительных принадлежностях, позволяющих эффективно выполнять задачи печати, см. в руководстве по печати и руководстве по печати штриховых кодов.

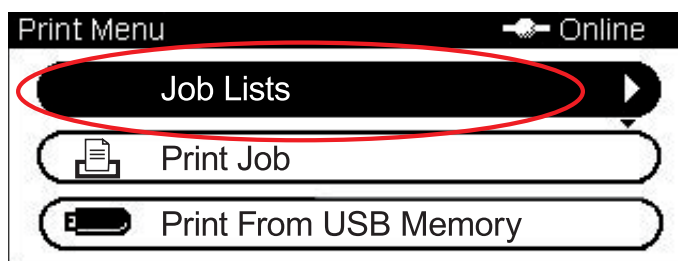
СПИСОК ЗАДАНИЙ

Можно отменить задание печати, удалив его из списка заданий:

1. Нажмите кнопку **Print** (Печать) (1) на панели управления для отображения экрана **Print Menu** (Меню печати).



2. Нажмите **OK** (Да), чтобы выбрать **Job Lists** (Список заданий).



3. С помощью клавиш со стрелками выберите задание, которое необходимо отменить, и нажмите **OK** (Да).

ПЕЧАТЬ ИЗ USB ПАМЯТИ

ПРИМЕЧАНИЕ

Поддерживаемые файловые системы: FAT12, FAT16, FAT32.

Поддерживаемые форматы файлов: JPEG, PDF (v1.7), M-TIFF (v6 Baseline), XPS, PRN (PCL, PS, XPS).

Поддерживается: объем памяти USB до 32 Гбайт.

Не поддерживается: концентраторы USB, внешние жесткие диски USB и зашифрованные файлы PDF.

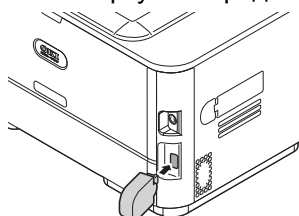
ПРИМЕЧАНИЕ

До 100 файлов поддерживаемых форматов, которые хранятся в памяти USB, отображаются в списке файлов. Если в памяти USB хранится большее количество файлов, список хранящихся файлов может отображаться неправильно.

За раз можно выбрать и печатать только один файл из памяти USB.

ОСНОВНЫЕ ОПЕРАЦИИ

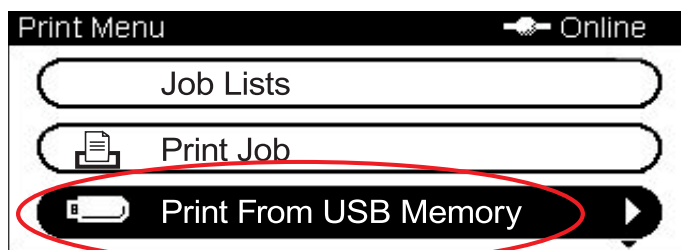
1. Подключите USB-накопитель к USB-порту на передней панели аппарата.



2. Нажмите кнопку **Print** (Печать) (1) на панели управления для отображения экрана **Print Menu** (Меню печати).



3. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите **Print From USB Memory** (Печать из USB памяти) и нажмите **OK** (Да).



4. Убедитесь, что выбрана функция **Select Print File** (Выберите файл для печати), и нажмите **OK** (Да).

Отобразится список поддерживаемых файлов в устройстве USB.

5. Если файл содержится в папке:
- (a) С помощью клавиш со стрелками выберите необходимую папку и нажмите **ОК** (Да).

ПРИМЕЧАНИЕ

При необходимости выделите «Folder Property» (Свойства каталога) и нажмите **ОК** (Да) для проверки информации о файле.

- (b) Нажмите **ОК** (Да), чтобы выбрать `Open Folder` (Открыть папку).

6. С помощью клавиш со стрелками выберите файл, который необходимо распечатать, и нажмите **ОК** (Да).

ПРИМЕЧАНИЕ

При необходимости выделите «File Property» (Свойства файла) и нажмите **ОК** (Да) для проверки информации о файле.

7. Выделите `Select` (Выбрать) и нажмите **ОК** (Да).
8. При необходимости выберите `Print Setup` (Установки принтера) и настройте параметры печати, затем нажмите **ОК** (Да). Подробные сведения см. в разделе «Дополнительные операции» на стр. 89.
9. Нажмите **Mono** (Моно) (2) для печати документов в черно-белом режиме или **Colour** (Цвет) (3) для печати документов в цветном режиме.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если необходимо отменить печать, нажмите **Stop** (Стоп) (4), чтобы прервать операцию.

10. Извлеките память USB из порта после появления сообщения о том, что память USB можно извлекать.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЕРАЦИИ

Используя доступные варианты, можно изменять параметры печати:

1. Выберите необходимый параметр с помощью клавиши со стрелкой **вниз** и нажмите кнопку **ОК** (Да) или клавишу со стрелкой **вправо** для отображения доступных функций.
2. С помощью клавиш со стрелками **вверх** или **вниз** выделите значение и нажмите **ОК** (Да).
Функции (заводские параметры по умолчанию выделены полужирным шрифтом):

ПАРАМЕТР	ЗНАЧЕНИЕ	ОПИСАНИЕ
Paper Feed (Подача бумаги)	Tray 1(A4) (Лоток 1), MP Tray(A4) (МЦ Лоток)	Определение лотка с бумагой для печати.
Copies (Копии)	1	Введите количество копий документа, которые будут напечатаны (от 1 до 999).
Duplex (Дуплекс)	OFF (Выкл), Long Edge Bind (Брошюровка по дл. краю), Short Edge Bind (Брошюровка по кор. краю)	Выбор метода двустороннего копирования.
Fit (Разместить)	ON (Вкл), OFF (Выкл)	Совмещение размера страницы и размера бумаги. Если размер страницы в файле больше или меньше эффективной области печати, размер страницы изменяется так, чтобы он подходил к размеру бумаги.

3. Нажмите кнопку **Back** (Назад) для возврата к меню печати.

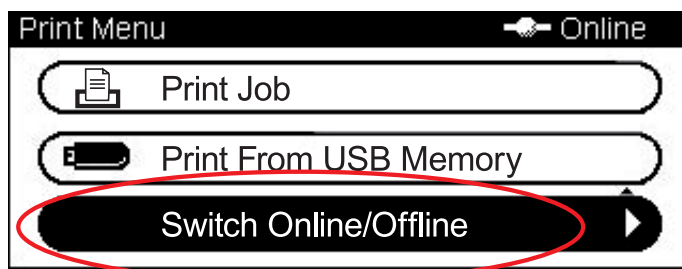
ПЕРЕКЛЮЧЕНИЕ МЕЖДУ РЕЖИМАМИ ГОТОВ/АВТОНОМНЫЙ

Если необходимо изменить состояние печати аппарата:

1. Нажмите кнопку **Print** (Печать) (1) на панели управления для отображения экрана **Print Menu** (Меню печати).



2. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите **Switch Online/Offline** (Перекл.Готов/Автономный) и нажмите **OK** (Да).



3. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимый вариант и нажмите **OK** (Да).

ПРИМЕЧАНИЕ

Если переключить аппарат в режим *Offline* (Автономный), функция «Сору» (Копир.) будет также отключена.

ПЕЧАТЬ С ПОМОЩЬЮ ТЕХНОЛОГИИ AirPrint

Программы с поддержкой AirPrint могут отправлять задания печати на устройство, поддерживающий AirPrint. При этом не требуется устанавливать драйверы.

Нажмите кнопку «Печать», выберите устройство с поддержкой AirPrint и получите печатную копию.

ПРОДУКТЫ, У КОТОРЫХ ВОЗНИКАЕТ ЭТА ПРОБЛЕМА

- > iPhone, iPad, или iPod touch с iOS 4.2 или более поздней версии
- > ОС MAC X 10.8.5 или более поздней версии

КАК ПЕЧАТАТЬ

1. Выполните подключение с помощью сети.
Технология AirPrint поддерживает беспроводные подключения с режимом инфраструктуры.
2. Выполняйте печать из таких приложений, как Apple iBook, эл. почта, фотографии, Safari и т. д.
Коснитесь значка элемента управления, а затем — кнопки «Печать». Выберите принтер, настройте параметры печати и коснитесь кнопки «Печать».

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФАКСА

ПРИМЕЧАНИЕ

Если администратор включил контроль доступа на данном аппарате, он будет автоматически загружаться в режиме контроля доступа. Чтобы использовать его, необходимо будет ввести действительную информацию для входа в систему. Подробные сведения см. в разделе «Идентификация пользователя и контроль доступа» на стр. 38.

При использовании функции факса можно загружать только документы размера А4, Letter или Legal в устройство АПД и размера А4 или Letter на стекло для документов. Нельзя загружать документы разных размеров.

ОТПРАВКА ФАКСА С УСТРОЙСТВА MFP

В данном разделе подробно описывается, как отправить факс напрямую с устройства MFP.

ОСНОВНЫЕ ОПЕРАЦИИ



1. Поместите документ текстом ВВЕРХ в устройство АПД или текстом ВНИЗ на стекло.
2. Нажмите кнопку **Fax** (Факс) (1) на панели управления для отображения экрана Fax Mode (Факс готов).
3. Выделите **Fax** (Факс) и нажмите **OK** (Да).
4. Задайте получателя и необходимые свойства отправки. Подробные сведения см. в разделе «Дополнительные операции» на стр. 92.
5. Нажмите кнопку **Mono** (Моно) (2), чтобы начать отправку документов.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если необходимо остановить отправку факса, нажмите **Stop** (Стоп) (3), чтобы прервать операцию. Передаваемое задание можно отменить, пока не отобразится сообщение о выполнении задания. Дополнительные сведения об отмене отложенного задания см. в разделе «Просмотр/отмена заданий для факса» на стр. 102.

При выборе задания рассылки само задание отменяется. Если необходимо отменить отправку для отдельного получателя в задании рассылки, см. главу «Удаление указанных получателей» на стр. 95.

Передача факсимильных сообщений осуществляется только в черно-белом режиме.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЕРАЦИИ

Используя доступные варианты, можно изменять параметры выходных факсов:

ФУНКЦИЯ	ПАРАМЕТР	ОПИСАНИЕ
Факс (Факс)		
Add Destination (Добавить получателя)	Speed Dial List (Список Быстр.наб.)	Выберите необходимый номер быстрого набора. Можно выбрать несколько записей. Записи должны быть предварительно сохранены, см. главу «Добавление номера быстрого набора в адресную книгу» на стр. 105.
	Group List (Список групп)	Выберите необходимый номер набора группы. Можно выбрать несколько записей. Записи должны быть предварительно сохранены, см. главу «Добавление группы в адресную книгу» на стр. 106.
	Direct Input (Прямой ввод)	С помощью клавиатуры введите номер факса получателя, нажмите кнопку паузы и тонового набора: <ul style="list-style-type: none"> > Нажатие кнопки паузы (дважды нажмите кнопку «#»; на экране отобразится «P») приостанавливает набор на две секунды. Можно использовать несколько пауз. > Если выбран режим импульсного набора, при нажатии кнопки тонового набора (дважды нажмите кнопку «*»; на экране отобразится «T») будет включен режим тонового набора. С помощью кнопок со стрелками и кнопки «OK» выберите функцию набора в списке экранных параметров. <ul style="list-style-type: none"> > - (Дефис): вставка дефиса при вводе номера факса. > PreFix: ввод предварительно зарегистрированного номера префикса. > Flash: уведомление АТС о переключении на телефонную линию общего пользования.
	Tx History (История ПРД)	Выберите получателя из списка десяти последних передач.
	Rx History (История ПРМ)	Выберите получателя из списка десяти последних приемов.

ФУНКЦИЯ	ПАРАМЕТР		ОПИСАНИЕ
Fax Functions (Функции Факс)	Scan Size (РазмерСкан)	A4 , Letter, Legal 13, Legal 13.5, Legal 14, Folio	Выбор размера бумаги, соответствующего размеру документа.
	Resolution (Разрешение)	Normal (Норм.), Extra-Fine (Улучшенный), Photo (Фото)	Определение типа изображения в документе.
	Background Removal (Удаление фона)	Auto (Авто), OFF (Выкл), 1, 2, 3, 4, 5, 6	Позволяет выбирать параметр удаления фона документа (для сканирования документа с более четким цветным фоном): автоматическая регулировка, регулировка вручную (6 этапов) или выключение удаления.
	Density (Плотность)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Регулировка плотности Темнее: более темное изображение без изменения интенсивности цвета. Светлее: уменьшение интенсивности цвета и осветление изображения.
	Duplex Scan (Двухстороннее Скан.)	OFF (Выкл), Long Edge Bind (Брошюровка по дл. краю), Short Edge Bind (Брошюровка по кор.краю)	Выбор положения переплета сброшюрованного оригинала.
	Continuous Scan (Document Glass) (Непр.Скан(Стекло оригинала))	ON (Вкл), OFF (Выкл)	Непрерывное сканирование большого числа документов. Создание одного задания для факса по отправке нескольких отдельных листов или оригиналов. Подробные сведения см. в разделе «Режим непрерывного сканирования» на стр. 114.
	Continuous Scan (ADF) (Непр.Скан (АПД))	ON (Вкл), OFF (Выкл)	Непрерывное сканирование большого числа документов. Создание одного задания для факса по отправке нескольких отдельных листов или оригиналов. Подробные сведения см. в разделе «Режим непрерывного сканирования» на стр. 114.
	Edge Erase (Стирание границ)	ON (Вкл), OFF (Выкл)	Удаление темных полос вокруг границ при сканировании документа, например книги. Диапазон удаления составляет от 2 мм до 50 мм.
	TTI	ON (Вкл), OFF (Выкл)	Печать имени отправителя в заголовке передаваемого факсимильного сообщения. По умолчанию печатается имя, указанное в параметре «Sender ID» (ID отправителя).
	TTI Select (Выбор TTI)	Задается пользователем	Выбор заданного пользователем заголовка TTI. Примечание. Параметр «TTI» должен иметь значение «ON» (Вкл.).
	Transmit Confirmation Report (Отчет подтверждения Передачи)	ON (Вкл), OFF (Выкл)	Выберите «ON» (Вкл), чтобы напечатать подтверждение о передаче факсимильного сообщения после передачи.
	Delayed Tx (Задержанная передача)	OFF (Выкл) Date (Дата) Time (Время)	Функция задержанной передачи позволяет пересылать документы в указанные день и время. Заранее можно запланировать до ста передач в одном месяце.
Fcode Polling (F-код опрос)	ON (Вкл), OFF (Выкл)	Установите значение «ON» (Вкл), используйте цифровую клавиатуру для ввода адреса подсети удаленного аппарата. При необходимости используйте цифровую клавиатуру для ввода пароля удаленного аппарата.	

ФУНКЦИЯ	ПАРАМЕТР		ОПИСАНИЕ
Fax Functions (Функции Факс) (продолжение)	Fcode Tx (F-код ПРД)	ON (Вкл), OFF (Выкл)	Передача F-кода — это функция для передачи данных с использованием адресов подсети или паролей в соответствии со стандартом ITU-T. Посредством создания и хранения ящиков F-кодов можно выполнять конфиденциальную передачу данных и передачу данных на доску объявлений. Используйте цифровую клавиатуру для ввода адреса подсети. При необходимости используйте цифровую клавиатуру для ввода пароля удаленного аппарата. Примечание. Можно сохранить до 20 ящиков F-кодов; в одном ящике можно хранить до 30 документов. Примечание. Параметрам «Polling» (Опрос) и «FPolling» (F-код опрос) необходимо присвоить значение «OFF» (Выкл).
	Memory Tx (Передача из памяти)	ON (Вкл), OFF (Выкл)	Выберите значение «OFF» (Выкл), чтобы включить передачу в режиме реального времени, например синхронизация передачи факсимильного сообщения со сканированием.
Fax Job View/ Cancel (Работы ФАКС просмотр/ отмена)			Просмотр или отмена отложенного задания для факса из списка.
Fax History (История Факс)	Tx History (История ПРД)	Просмотр истории передачи или приема и результатов заданий для факса.	
	Rx History (История ПРМ)		

Ручная подача

При необходимости отправить несколько наборов документов из устройства АПД или с планшета включите функцию непрерывного сканирования. Подробные сведения см. в разделе [«Режим непрерывного сканирования» на стр. 114.](#)

Рассылка

Данная функция позволяет отправлять факсимильные сообщения нескольким получателям одновременно. Совмещая методы сокращенного набора, группы и ввод адресов с помощью цифровой клавиатуры, можно указать до 100 получателей одновременно.

ПРИМЕЧАНИЕ

При выполнении передачи в режиме реального времени (параметру «Memory Tx» (Передача из памяти) присвоено значение «OFF» (Выкл)) или опроса во время рассылки данных, они осуществляются в первую очередь. В случае опроса он выполняется первым, если указан только один адрес.

Если включен параметр **Broadcast Destination** (Адресаты вещания), перед передачей отображаются номера получателей.

Удаление указанных получателей

Можно отменить отправку для отдельного получателя в задании рассылки.

1. Убедитесь, что требуемый получатель выбран на экране режима ожидания факса, и нажмите **ОК** (Да).
2. С помощью клавиш со стрелками выберите получателя, которого необходимо удалить, и нажмите **ОК** (Да).
Установится флажок. Можно выбрать несколько записей.
3. Выбрав всех получателей, которых необходимо удалить, нажмите клавишу со стрелкой **вправо**.
4. Убедитесь, что выбран параметр `Delete The Address` (Удалить адрес), а затем нажмите **ОК** (Да).

Повторный набор вручную

Аппарат настроен на автоматический повторный набор. При необходимости осуществить повторный набор вручную:

1. Нажмите кнопку **FAX** (Факс) на панели управления.
2. Нажмите **ОК** (Да), чтобы выбрать `Fax` (Факс).
3. Нажмите **ОК** (Да), чтобы выбрать `Add Destination` (Добавить получателя).
4. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `Tx History` (История ПРД) и нажмите **ОК** (Да).
5. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимого получателя и нажмите **ОК** (Да).
Установится флажок. Можно выбрать несколько записей.
6. Выбрав всех получателей, нажмите клавишу со стрелкой **вправо**.
7. Нажмите **ОК** (Да), чтобы выбрать `Complete` (Завершить).
8. Нажмите кнопку **Mono** (Моно) (2), чтобы начать отправку документов.

Передача данных с помощью F-кода

Передача F-кода — это функция для передачи данных с использованием адресов подсети или паролей в соответствии со стандартом ITU-T. Путем создания ящиков F-кодов/адресов подсети/паролей можно осуществлять безопасную передачу данных, передачу данных с ящиков рассылки и передачу данных опроса.

ПРИМЕЧАНИЕ

Можно создавать до 20 ящиков F-кодов.

Адрес подсети и код идентификатора

- > Адрес подсети — это номер, который используется для различения ящиков F-кодов, хранящихся в памяти.
- > Код идентификатора — это ключ для доступа к защищенному ящику.

При использовании адреса подсети доступны следующие функции:

- > Конфиденциальная передача данных с помощью F-кода
Если на аппарате получателя установлен конфиденциальный ящик F-кода, можно осуществить конфиденциальную передачу данных, указав адрес подсети ящика.
Принимающая сторона конфиденциальных данных не может распечатать принятый документ, пока не будет введен указанный код идентификатора, поэтому данная функция полезна при отправке документа, требующего защиты. См. раздел:
 - > [«Передача с помощью адреса подсети \(передача с помощью F-кода\)» на стр. 99.](#)
 - > [«Печать сохраненных документов» на стр. 101.](#)
- > Передача данных с ящиков рассылки с помощью F-кода
Если на аппарате получателя установлен ящик рассылки F-кода, можно указать адрес подсети доски объявлений и отправить документ на этот ящик рассылки или извлечь (опрос) документ, хранящийся в этом ящике рассылки. (При необходимости можно указать пароль.) См. раздел:
 - > [«Передача с помощью адреса подсети \(передача с помощью F-кода\)» на стр. 99.](#)
 - > [«Прием с помощью адреса подсети \(опрос с помощью F-кода\)» на стр. 100.](#)
 - > [«Хранение документов в ящике рассылки» на стр. 100.](#)

Создание ящика F-кода

Чтобы использовать функцию передачи данных с помощью F-кода, создайте ящик F-кода. Сохраните адрес подсети в каждом ящике F-кода.

ПРИМЕЧАНИЕ

Не забудьте сохранить адрес подсети.

Если установлен секретный номер, только определенный человек может работать с ящиком F-кода.

1. Нажмите кнопку **SETTING** (Параметры) на панели управления.
2. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `Admin Setup` (Установки Админ.) и нажмите **OK** (Да).
3. С помощью клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите пароль администратора. Выделите `Enter` (Ввод) и нажмите **OK** (Да).
4. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `Fax Setup` (Настр. факса) и нажмите **OK** (Да).
5. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `Fcode Box` (Ящик F-кода) и нажмите **OK** (Да).
6. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимую запись и нажмите **OK** (Да).
7. Нажмите **OK** (Да), чтобы выбрать `Register` (Сохранить).

8. Выберите тип ящика F-кода:
- > «Bulletin Box» (Ящик рассылки) — см. главу «Создание ящика рассылки F-кода» на стр. 97
 - > «Confidential Box» (Конфиденциальный ящик) — см. главу «Создание конфиденциального ящика F-кода» на стр. 97.

Создание ящика рассылки F-кода

1. Нажмите **ОК** (Да), чтобы выбрать `Bulletin Box` (Ящик рассылки).
2. Нажмите клавишу со стрелкой **вправо**, чтобы выбрать `Box Name` (Имя ящика).
 - (a) С помощью клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите имя ящика.
 - (b) Выделите `Enter` (Ввод) и нажмите **ОК** (Да).

ПРИМЕЧАНИЕ

Если использовать однобайтовые символы, можно сохранить до 16 символов.

3. Используя клавишу со стрелкой вниз, выделите `Sub-Address` (Адрес подсети) и нажмите клавишу со стрелкой **вправо**.
 - (a) С помощью клавиатуры введите адрес подсети.
 - (b) Выделите `Enter` (Ввод) и нажмите **ОК** (Да).

ПРИМЕЧАНИЕ

Можно сохранить адрес подсети длиной до 20 цифр. Можно сохранять числа и символы «#» и «».*

*Если при вводе цифр сделана ошибка, нажмите кнопку **Clear** (Очистить), чтобы удалить цифру, а затем исправить ее.*

4. Для завершения нажмите **ОК** (Да).

Создание конфиденциального ящика F-кода

1. Нажмите **ОК** (Да), чтобы выбрать `Confidential Box` (Конфиденциальный ящик).
2. Нажмите клавишу со стрелкой **вправо**, чтобы выбрать `Box Name` (Имя ящика).
 - (a) С помощью клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите имя ящика.
 - (b) Выделите `Enter` (Ввод) и нажмите **ОК** (Да).

ПРИМЕЧАНИЕ

*Если использовать однобайтовые символы, можно сохранить до 16 символов.
Если использовать двухбайтовые символы, можно сохранить до 8 символов.*

3. Используя клавишу со стрелкой вниз, выделите `Sub-Address` (Адрес подсети) и нажмите клавишу со стрелкой **вправо**.
 - (a) С помощью клавиатуры введите адрес подсети.
 - (b) Выделите `Enter` (Ввод) и нажмите **ОК** (Да).

ПРИМЕЧАНИЕ

Можно сохранить адрес подсети длиной до 20 цифр. Можно сохранять числа и символы «#» и «».*

*Если при вводе цифр сделана ошибка, нажмите кнопку **Clear** (Очистить), чтобы удалить цифру, а затем исправить ее.*

4. С помощью клавиши со стрелкой вниз выделите I . D . Code (Код I.D.) и нажмите клавишу со стрелкой **вправо**:

(a) Сохраните код идентификатора (4 цифры) с помощью цифровой клавиатуры.

ПРИМЕЧАНИЕ

Код идентификатора не отображается, запишите его и храните в безопасном месте!

(b) Нажмите **ОК** (Да).

5. При необходимости с помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите Hold Time (Время удержания). Нажмите клавишу со стрелкой **вправо**:

(a) Введите необходимое время задержки (00–31) с помощью цифровой клавиатуры.

(b) Нажмите **ОК** (Да).

ПРИМЕЧАНИЕ

Укажите срок хранения от 0 до 31 дня.

Если указано значение «00», срок хранения данных не ограничен.

Диапазон значений срока хранения: от 0 до 31 дня. Если установлено значение «0», срок хранения документов не ограничен.

6. Для завершения нажмите **ОК** (Да).

Удаление ящика F-кода

ПРИМЕЧАНИЕ

Нельзя удалить ящик F-кода, в котором хранятся документы, ящик должен быть пустым.

1. Нажмите кнопку **SETTING** (Параметры) на панели управления.
2. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `Admin Setup` (Установки Админ.) и нажмите **OK** (Да).
3. С помощью клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите пароль администратора. Выделите `Done` (Выполнено) и нажмите **OK** (Да).
4. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `Fax Setup` (Настр. факса) и нажмите **OK** (Да).
5. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `Fcode Box` (Ящик F-кода) и нажмите **OK** (Да).
6. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимую запись и нажмите **OK** (Да).
7. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `Delete` (Удалить) и нажмите **OK** (Да).
8. С помощью клавиш со стрелками выделите `Yes` (Да) для продолжения или `No` (Нет) для отмены.
9. Чтобы выполнить, нажмите кнопку **OK** (Да).

Передача с помощью адреса подсети (передача с помощью F-кода)

Посредством ввода адреса подсети и кода идентификатора можно осуществлять конфиденциальную передачу с помощью F-кода, рассылку с помощью F-кода и опрос с помощью F-кода.

ПРИМЕЧАНИЕ

Перед работой убедитесь, что имеются необходимые адрес подсети и код идентификатора.

1. Поместите документ текстом **ВВЕРХ** в устройство АПД или текстом **ВНИЗ** на стекло.
2. Нажмите кнопку **Fax** (Факс) на панели управления для отображения экрана **Fax Ready** (Факс готов).
3. Нажмите **OK** (Да), чтобы выбрать `Fax` (Факс).
4. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выберите `Fax Functions` (Функции Факс) и нажмите **OK** (Да).
5. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `Fcode Tx` (F-код ПРД) и нажмите **OK** (Да).
6. С помощью клавиш со стрелками выберите `ON` (Вкл) и нажмите **OK** (Да).
7. С помощью цифровой клавиатуры введите адрес подсети сохраненного ящика на аппарате получателя.
8. Выделите `Enter` (Ввод) и нажмите **OK** (Да).
9. Нажмите клавишу со стрелкой **влево**, чтобы выйти из списка.
10. Нажмите **OK** (Да), чтобы выбрать `Add Destination` (Добавить получателя).
11. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимый метод ввода получателя и нажмите «OK» (Да).
12. Укажите получателя.
13. Для завершения нажмите **OK** (Да).
14. Нажмите кнопку **Mono** (Моно), чтобы начать отправку документов.

Прием с помощью адреса подсети (опрос с помощью F-кода)

Путем ввода адреса подсети и кода идентификатора можно извлечь (опрос) документ, хранящийся в ящике рассылки на аппарате получателя.

ПРИМЕЧАНИЕ

Перед работой убедитесь, что имеются необходимые адрес подсети и код идентификатора.

1. Нажмите кнопку **Fax** (Факс) на панели управления для отображения экрана **Fax Ready** (Факс готов).
2. Нажмите **OK** (Да), чтобы выбрать **Fax** (Факс).
3. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выберите **Fax Functions** (Функции Факс) и нажмите **OK** (Да).
4. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите **Fcode Polling** (F-код опрос) и нажмите **OK** (Да).
5. С помощью клавиш со стрелками выберите **ON** (Вкл) и нажмите **OK** (Да).
6. С помощью цифровой клавиатуры введите адрес подсети сохраненного ящика на аппарате отправителя.
7. Выделите **Enter** (Ввод) и нажмите **OK** (Да).
8. Нажмите клавишу со стрелкой **влево**, чтобы выйти из списка.
9. Нажмите **OK** (Да), чтобы выбрать **Add Destination** (Добавить получателя).
10. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимый метод ввода получателя и нажмите «OK» (Да).
11. Укажите получателя.
12. Для завершения нажмите **OK** (Да).
13. Нажмите кнопку **Моно** (Моно), чтобы начать прием документов.

Хранение документов в ящике рассылки

ПРИМЕЧАНИЕ

Перед работой убедитесь, что ящик рассылки сохранен в ящике F-кода.

1. Поместите документ текстом **ВВЕРХ** в устройство АПД или текстом **ВНИЗ** на стекло.
2. Нажмите кнопку **SETTING** (Параметры) на панели управления.
3. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите **Store Document Settings** (Парам.сохр.док.) и нажмите **OK** (Да).
4. Нажмите **OK** (Да), чтобы выбрать **Store** (Сохранить).
5. Нажмите **OK** (Да), чтобы выбрать **Fcode Bulletin Board** (F-код ящика рассылки).
6. Выберите ящик F-кода для хранения документов.
7. Нажмите **OK** (Да).
8. Для подтверждения выберите **Over Write** (Переписать), а затем нажмите **OK** (Да).
> **Over Write** (Переписать) — замена документа в ящике.
9. С помощью клавиш со стрелками выделите **Yes** (Да) для продолжения или **No** (Нет) для отмены.
10. Чтобы выполнить, нажмите кнопку **OK** (Да).

Печать сохраненных документов

Печать полученных конфиденциальных документов.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если документ получен в ящик F-кода, печатается уведомление о получении F-кода.

Посмотрите номер ящика F-кода и напечатайте сохраненный документ.

1. Нажмите кнопку **SETTING** (Параметры) на панели управления.
2. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите Store Document Settings (Парам.сохр.док.) и нажмите **OK** (Да).
3. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите Print (Печать) и нажмите **OK** (Да).
4. Нажмите **OK** (Да), чтобы выбрать Fcode Box (Ящик F-кода).
5. Выберите ящик F-кода, где хранятся документы, которые необходимо напечатать.
6. Если установлен идентификатор, с помощью цифровой клавиатуры введите число (4 цифры). Нажмите **OK** (Да).
7. Выберите номер файла документа, который необходимо напечатать. Нажмите **OK** (Да).
8. С помощью клавиш со стрелками выделите Yes (Да) для продолжения или No (Нет) для отмены.
9. Чтобы выполнить, нажмите кнопку **OK** (Да).

Сохраненный или принятый документ печатается.

ПРИМЕЧАНИЕ

Конфиденциально полученные документы автоматически удаляются после печати.

Удаление сохраненных документов

1. Нажмите кнопку **SETTING** (Параметры) на панели управления.
2. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите Store Document Settings (Парам.сохр.док.) и нажмите **OK** (Да).
3. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите Delete (Удалить) и нажмите **OK** (Да).
4. Нажмите **OK** (Да), чтобы выбрать Fcode Bulletin Board (F-код ящика рассылки).
5. Выберите ящик F-кода, где хранятся документы, которые необходимо удалить. Нажмите **OK** (Да).
6. Выберите номер файла документа, который необходимо удалить. Нажмите **OK** (Да).
7. С помощью клавиш со стрелками выделите Yes (Да) для продолжения или No (Нет) для отмены.
8. Чтобы выполнить, нажмите кнопку **OK** (Да).

Просмотр/отмена заданий для факса

Если сохраненное задание для факса больше не требуется, его можно отменить и удалить из памяти устройства MFP.

1. Нажмите кнопку **Факс** (Факс) на панели управления для отображения экрана `Fax Mode` (Факс готов).
2. С помощью клавиш со стрелками выберите `Fax` (Факс) и нажмите **ОК** (Да).
3. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `Fax Job View/Cancel` (Работы ФАКС просмотр/отмена) и нажмите **ОК** (Да).
4. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите задание для факса, которое необходимо удалить, и нажмите **ОК** (Да).
5. Проверьте содержимое задания и нажмите клавишу со стрелкой **вправо**.
6. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `Delete Reserved Tx` (Удалить отсроченную ПРД) и нажмите **ОК** (Да).
7. С помощью клавиш со стрелками выберите `Yes` (Да) для продолжения или `No` (Нет) для отмены и нажмите **ОК** (Да).

ПРИМЕЧАНИЕ

При выборе задания рассылки само задание удаляется. Если необходимо отменить отправку для отдельного получателя в задании рассылки, дополнительную информацию см. в главе «Удаление указанных получателей» на стр. 95.

Отчеты и списки заданий для факса

ПОЛУЧЕНИЕ ФАКСА

Устройство MFP настроено на автоматическое получение факсов..

ПРИМЕЧАНИЕ

Если устройство MFP передает или принимает факсимильные сообщения в активном режиме, то все входящие факсимильные сообщения будут отклонены.

Поведение аппарата зависит от указанного режима приема.

Если аппарат принимает факсимильные сообщения, индикатор **DATA IN MEMORY** (Данные в памяти) горит, а информация об отправителе отображается на экране. Индикатор продолжает гореть, пока данные хранятся в памяти.

ПРИМЕЧАНИЕ

- > Имя и номер факса отправителя, сохраненные в аппарате отправителя, отображаются на экране.
 - > Если память переполняется, когда аппарат принимает данные, прием отменяется. В этом случае попросите отправителя повторно передать факсимильное сообщение.
-

Режим готовности факса

Это заводской параметр по умолчанию; аппарат настроен так, что автоматически получает факсимильные сообщения.

Режим готовности факса/телефона

Если аппарат находится в режиме `Tel/Fax Ready Mode` (Тел./Факс Готов), он принимает вызовы и факсимильные сообщения. Необходимо предварительно подключить внешний телефон, чтобы получать вызовы; подробные сведения см. в руководстве по настройке.

Прием факсимильных сообщений

Аппарат автоматически начинает прием факсимильных сообщений.

Прием вызовов

Телефон начинает издавать сигнал при приеме вызовов.

1. Для разговора поднимите трубку, когда аппарат издает сигнал звонка.
2. При необходимости нажмите кнопку **START** (СТАРТ), затем положите трубку для приема факсимильных сообщений.

ПРИМЕЧАНИЕ

При соединении с телефоном, находящимся на очень далеком расстоянии, для получения факса нажмите «номер удаленного приемника». См. стр. 114 руководстве по настройке.

Режим готовности факса/автоответчика

Если аппарат находится в режиме *Ans/Fax Ready Mode* (Автоотв./Факс Готов), он использует автоответчик и автоматически принимает факсимильные сообщения. Необходимо предварительно подключить автоответчик; подробные сведения см. в руководстве по настройке.

ПРИМЕЧАНИЕ

*В зависимости от автоответчика и аппарата отправителя режим *Ans/Fax Ready Mode* (Автоотв./Факс Готов) может работать неправильно.*

Прием факсимильных сообщений

Аппарат автоматически начинает прием факсимильных сообщений.

Прием вызовов

Автоответчик издает сигнал вызова, запускается сообщение с ответом, затем начинается запись сообщения.

Режим готовности телефона

Режим *Tel Ready Mode* (Тел. готов) рекомендуется, если часто используется внешний телефон, подключенный к аппарату. Необходимо предварительно подключить внешний телефон, чтобы получать вызовы; подробные сведения см. в руководстве по настройке.

Прием вызовов

Телефон начинает издавать сигнал при приеме вызовов.

Прием факсимильных сообщений

Телефон начинает издавать сигнал при приеме сигнала.

1. Поднимите трубку, когда аппарат издает сигнал звонка.
2. Нажмите кнопку **START** (СТАРТ), затем положите трубку для приема факсимильных сообщений.

DRD

Данный режим позволяет аппарату определять типы вызовов, если данная возможность включена на телефонной линии. В данном режиме аппарат определяет тип DRD отправителя. Аппарат отвечает только в том случае, если этот тип совпадает с сохраненным типом DRD.

Доступно несколько типов шаблонов DRD-звонков. Длительность времени ВКЛ. звонка отличается от длительности времени ВЫКЛ. звонка. Это зависит от кода страны. Установите код страны и тип DRD для подходящего шаблона DRD звонка. Можно зарегистрировать до четырех типов DRD.

Код страны: кроме Новой Зеландии, Австралии и Гонконга (данный шаблон применяется к DRD Америки)

Тип 1: 2 сек. ВКЛ. - 4 сек. ВЫКЛ. повтор

Тип 2: 0,8 сек. ВКЛ. - 0,4 сек. ВЫКЛ. - 0,8 сек. ВКЛ. - 4 сек. ВЫКЛ. повтор

Тип 3: 0,4 сек. ВКЛ. - 0,2 сек. ВЫКЛ. - 0,4 сек. ВКЛ. - 0,2 сек. ВЫКЛ. - 0,8 сек. ВКЛ. - 4 сек. ВЫКЛ. повтор

Тип 4: 0,3 сек. ВКЛ. - 0,2 сек. ВЫКЛ. - 1 сек. ВКЛ. - 0,2 сек. ВЫКЛ. - 0,3 сек. ВКЛ. - 4 сек. ВЫКЛ. повтор

Код страны: Новая Зеландия (данный шаблон применяется к DRD Новой Зеландии).

Тип 1: 0,4 сек. ВКЛ. - 0,2 сек. ВЫКЛ. - 0,4 сек. ВКЛ. - 2 сек. ВЫКЛ. повтор

Тип 2: 0,4 сек. ВКЛ. - 2,6 сек. ВЫКЛ. повтор

Тип 3: 0,4 сек. ВКЛ. - 0,2 сек. ВЫКЛ. - 0,4 сек. ВКЛ. - 0,2 сек. ВЫКЛ. - 0,4 сек. ВКЛ. - 1,4 сек. ВЫКЛ. повтор

Тип 4: 0,4 сек. ВКЛ. - 0,8 сек. ВЫКЛ. - 0,4 сек. ВКЛ. - 1,4 сек. ВЫКЛ. повтор

Код страны: Австралия (данный шаблон применяется для DRD Австралии).

Тип 1: 0,4 сек. ВКЛ. - 0,2 сек. ВЫКЛ. - 0,4 сек. ВКЛ. - 2 сек. ВЫКЛ. повтор

Тип 2: 0,2 сек. ВКЛ. - 0,4 сек. ВЫКЛ. - 0,2 сек. ВКЛ. - 0,4 сек. ВЫКЛ. - 0,2 сек. ВКЛ. - 1,6 сек. ВЫКЛ. повтор

Код страны: Гонконг (данный шаблон применяется для DRD Гонконга).

Тип 1: 1,2 сек. ВКЛ. - 3 сек. ВЫКЛ. повтор

Тип 2: 0,4 сек. ВКЛ. - 0,2 сек. ВЫКЛ. - 0,4 сек. ВКЛ. - 0,2 сек. ВЫКЛ. - 0,8 сек. ВКЛ. - 0,4 сек. ВЫКЛ. повтор

Тип 3: 0,5 сек. ВКЛ. - 0,5 сек. ВЫКЛ. - 1 сек. ВКЛ. - 0,5 сек. ВЫКЛ. - 0,5 сек. ВКЛ. - 3 сек. ВЫКЛ. повтор

Печать принятых факсимильных сообщений

Аппарат автоматически печатает принятые факсимильные сообщения.

ПРИМЕЧАНИЕ

> *Используйте только стандартную или переработанную бумагу.*

> *Доступные размеры бумаги: A4, A5, B5, Letter, Legal13/13,5/14, Отчет.*

Если изображения не помещаются на указанную бумагу, их размер уменьшается, они не печатаются или печатаются на нескольких листах бумаги в зависимости от настроек принтера получателя.

Если аппарат не может напечатать полученные факсимильные сообщения из-за недостатка бумаги или замятий бумаги, данные полученных факсимильных сообщений будут временно сохранены в памяти. После решения проблемы печать начнется автоматически.

ПРИМЕЧАНИЕ

Подробные сведения о загрузке бумаги см. в разделе «Загрузка бумаги» на стр. 33.

Подробные сведения об устранении замятий бумаги см. в разделе «Устранение замятий бумаги» на стр. 137.

Сведения о просмотре истории приема см. в разделе «Rx History (История ПРМ)» на стр. 94.

УПРАВЛЕНИЕ АДРЕСНОЙ КНИГОЙ

В следующем разделе рассматривается порядок добавления, удаления и изменения номеров быстрого и группового набора в адресной книге.

ДОБАВЛЕНИЕ НОМЕРА БЫСТРОГО НАБОРА В АДРЕСНУЮ КНИГУ

В адресной книге аппарата может содержаться до 300 номеров быстрого набора. Для добавления нового номера быстрого набора в адресную книгу выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **SETTING** (Параметры) на панели управления.
2. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите **Phone Book** (Адресн.книга) и нажмите **OK** (Да).
3. Нажмите **OK** (Да), чтобы выбрать **Speed Dial** (Быстрый набор).
4. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимую запись и нажмите **OK** (Да).
5. Нажмите **OK** (Да), чтобы выбрать **Register** (Сохранить).
6. Нажмите клавишу со стрелкой **вправо**, чтобы выбрать **Name** (Имя).
7. С помощью клавиатуры или клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите имя.

ПРИМЕЧАНИЕ

Имя может содержать не более 24 символов.

8. Выделите **Enter** (Ввод) и нажмите **OK** (Да).
9. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите **Fax Number** (Номер факс) и нажмите клавишу со стрелкой **вправо**.
10. С помощью клавиатуры введите номер факса получателя.

ПРИМЕЧАНИЕ

Номер может содержать не более 40 цифр.

*Если номер получателя факса содержит добавочный номер, нажмите кнопку **Pause** (Пауза) между номерами. Аппарат будет набирать номер с паузой.*

Если устройство MFP подключено к офисной АТС, необходимо добавить префикс, чтобы получить доступ к внешней линии. Подробную информацию см. в руководстве по настройке.

*Если необходимо изменить метод набора для региона, нажмите кнопку **Tone** (Тон), чтобы изменить параметры вызова для отдельного номера.*

*Если при вводе номера сделана ошибка, нажмите кнопку **Clear** (Очистить), чтобы удалить последнюю цифру.*

11. Выделите **Enter** (Ввод) и нажмите **OK** (Да).
12. При необходимости с помощью клавиш со стрелками выделите **Group No.** (Номер Группы), затем нажмите клавишу со стрелкой **вправо**.
13. С помощью клавиш со стрелками выберите номер группы, которому назначен номер факса, и нажмите **OK** (Да).

Установится флажок. Можно выбрать несколько записей.

ПРИМЕЧАНИЕ

*Номера, сохраненные в группах функции быстрого набора, синхронизируются с номерами, сохраненными в группах с помощью функции «**Group No.**» (Номер Группы).*

14. Нажмите клавишу со стрелкой **вправо** для завершения.
15. Для подтверждения нажмите **OK** (Да).
16. Нажмите **OK** (Да) еще раз, чтобы добавить запись в адресную книгу.
17. Нажмите клавишу со стрелкой **влево**, чтобы выйти из меню.

ДОБАВЛЕНИЕ ГРУППЫ В АДРЕСНУЮ КНИГУ

Аппарат может содержать до 20 параметров группового набора. Для добавления нового номера группового набора в адресную книгу выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **SETTING** (Параметры) на панели управления.
2. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите *Phone Book* (Адресн.книга) и нажмите **OK** (Да).
3. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите *Group No.* (Номер группы) и нажмите **OK** (Да).
4. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимую запись и нажмите **OK** (Да).
5. Нажмите **OK** (Да), чтобы выбрать *Register* (Сохранить).
6. Нажмите клавишу со стрелкой **вправо**, чтобы выбрать *Name* (Имя).
7. С помощью клавиатуры или клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите имя.

ПРИМЕЧАНИЕ

Имя может содержать не более 16 символов.

8. Выделите *Enter* (Ввод) и нажмите **OK** (Да).
9. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите *Speed Dial* (Быстрый набор) и нажмите клавишу со стрелкой **вправо**.
10. С помощью клавиш со стрелками выберите номер быстрого набора, который необходимо назначить группе, и нажмите **OK** (Да).
Установится флажок. Можно выбрать несколько записей.
11. Нажмите клавишу со стрелкой **вправо** для завершения.
12. Для подтверждения нажмите **OK** (Да).
13. Нажмите **OK** (Да) еще раз, чтобы добавить запись в адресную книгу.
14. Нажмите клавишу со стрелкой **влево**, чтобы выйти из меню.

УДАЛЕНИЕ НОМЕРА БЫСТРОГО НАБОРА ИЗ АДРЕСНОЙ КНИГИ

Порядок удаления номера быстрого набора из адресной книги:

1. Нажмите кнопку **SETTING** (Параметры) на панели управления.
2. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите *Phone Book* (Адресн.книга) и нажмите **OK** (Да).
3. Нажмите **OK** (Да), чтобы выбрать *Speed Dial* (Быстрый набор).
4. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимую запись и нажмите **OK** (Да).
5. С помощью клавиш со стрелками выберите *Delete* (Удалить) и нажмите **OK** (Да).
6. При запросе выберите *Yes* (Да) для продолжения или выберите *No* (Нет) для отмены операции.
7. Нажмите **OK** (Да).
8. Нажмите клавишу со стрелкой **влево**, чтобы выйти из меню.

УДАЛЕНИЕ НОМЕРА ГРУППОВОГО НАБОРА ИЗ АДРЕСНОЙ КНИГИ

Порядок удаления номера группового набора из адресной книги:

1. Нажмите кнопку **SETTING** (Параметры) на панели управления.
2. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите *Phone Book* (Адресн.книга) и нажмите **OK** (Да).
3. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите *Group No.* (Номер группы) и нажмите **OK** (Да).
4. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимую запись и нажмите **OK** (Да).

5. С помощью клавиш со стрелками выберите `Delete` (Удалить) и нажмите **ОК** (Да).
6. При запросе выберите `Yes` (Да) для продолжения или выберите `No` (Нет) для отмены операции.
7. Нажмите **ОК** (Да).
8. Нажмите клавишу со стрелкой **влево**, чтобы выйти из меню.

ИЗМЕНЕНИЕ НОМЕРА БЫСТРОГО НАБОРА

Порядок изменения номера быстрого набора:

1. Нажмите кнопку **SETTING** (Параметры) на панели управления.
2. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `Phone Book` (Адресн.книга) и нажмите **ОК** (Да).
3. Нажмите **ОК** (Да), чтобы выбрать `Speed Dial` (Быстрый набор).
4. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимую запись и нажмите **ОК** (Да).
5. Нажмите **ОК** (Да), чтобы выбрать `Edit` (Редактировать).
6. При необходимости измените значения параметров `Name` (Имя), `Fax Number` (Номер факс) и/или `Group No.` (Номер Группы), затем нажмите **ОК** (Да).
7. Нажмите клавишу со стрелкой **влево**, чтобы выйти из меню.

ИЗМЕНЕНИЕ НОМЕРА ГРУППОВОГО НАБОРА

Порядок изменения номера группового набора:

1. Нажмите кнопку **SETTING** (Параметры) на панели управления.
2. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `Phone Book` (Адресн.книга) и нажмите **ОК** (Да).
3. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `Group No.` (Номер группы) и нажмите **ОК** (Да).
4. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимую запись и нажмите **ОК** (Да).
5. Нажмите **ОК** (Да), чтобы выбрать `Edit` (Редактировать).
6. При необходимости измените значения параметров `Name` (Имя) и/или `Speed Dial` (Быстрый номер), затем нажмите **ОК** (Да).
7. Нажмите клавишу со стрелкой **влево**, чтобы выйти из меню.

СОХРАНЕНИЕ ЗАПИСИ ИЗ ИСТОРИИ ПРИЕМА ИЛИ ПЕРЕДАЧИ

1. Нажмите кнопку **Fax** (Факс) на панели управления для отображения экрана `Fax Mode` (Факс готов).
2. Выделите `Fax` (Факс) и нажмите **ОК** (Да).
3. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите `Fax History` (История Факс) и нажмите **ОК** (Да).
4. С помощью клавиш со стрелками выделите нужный параметр `Tx History` (История ПРД) или `Rx History` (История ПРМ) и нажмите **ОК** (Да).
5. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимую запись и нажмите **ОК** (Да).
6. Проверьте содержимое записи и нажмите клавишу со стрелкой **вправо**.
7. Нажмите **ОК** (Да), чтобы выбрать `Register To Speed Dial` (Сохранить в Быстром наборе).
8. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимую запись и нажмите **ОК** (Да).
9. Продолжите процесс сохранения, описанный в разделе [«Добавление номера быстрого набора в адресную книгу» на стр. 105](#).

Номер факса вводится автоматически. Не требуется вводить его вручную.

ИНТЕРНЕТ ФАКС

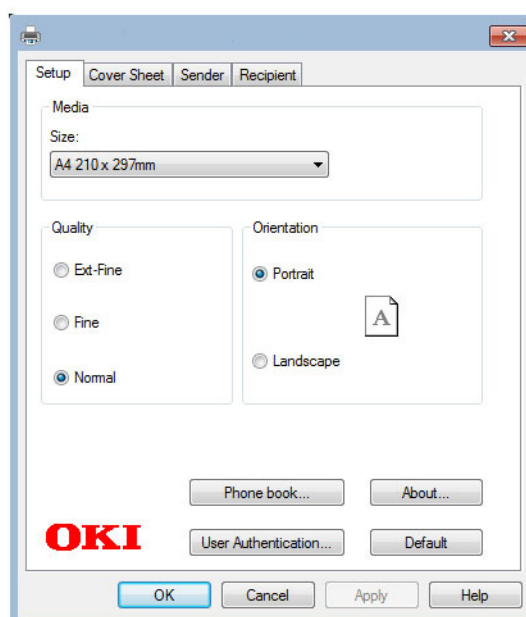
ОТПРАВКА ФАКСА С КОМПЬЮТЕРА

ПРИМЕЧАНИЕ

Необходимо установить драйвер факса на компьютер. Загрузите последний драйвер факса с Интернет-сайта службы поддержки.

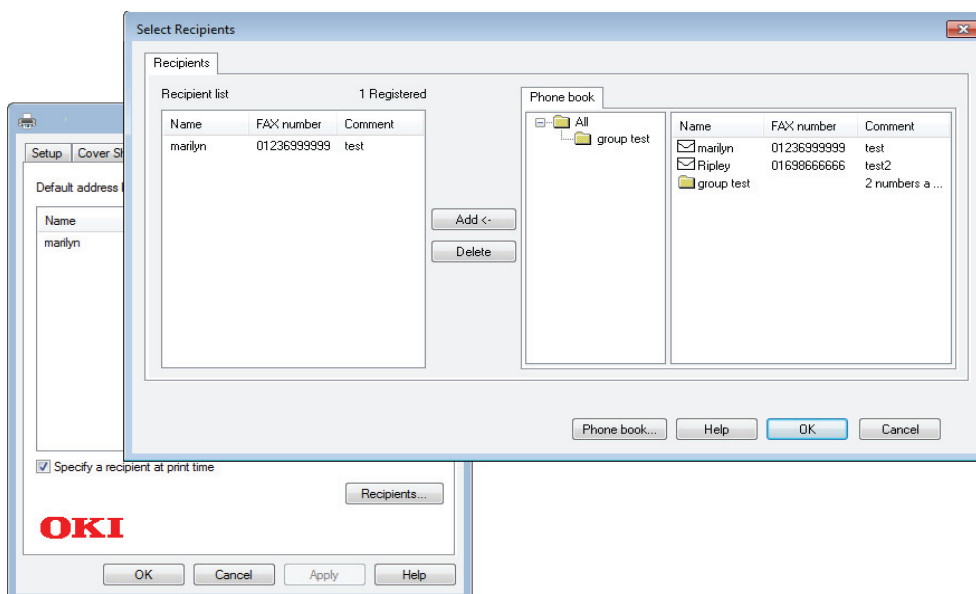
Основные операции

1. На устройстве MFP. Поместите документ текстом **ВВЕРХ** в устройство АПД или текстом **ВНИЗ** на стекло.
2. Нажмите кнопку **Fax** (Факс) на панели управления для отображения экрана Fax Mode (Факс готов).
3. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выделите **Internet Fax** (Интернет факс) и нажмите **ОК** (Да).
4. Задайте получателя и необходимые свойства отправки. Подробные сведения см. в разделе «Дополнительные операции» на стр. 110.
5. На ПК. В меню «File» (Файл) приложения выберите **Print** (Печать).
6. В окне выбора принтера выделите драйвер факса.
7. Нажмите кнопку **Preferences** (Настройки) для отображения окна драйвера факса.



8. На вкладке «Setup» (Настройка).
 - (a) Выберите соответствующий размер носителя в раскрывающемся списке.
 - (b) Установите качество разрешения **Ext-Fine** (Улучшенное), **Fine** (Качеств.) или **Normal** (Норм.).
 - (c) Укажите ориентацию **Portrait** (Книжная) или **Landscape** (Альбомная).
9. На вкладке «Cover Sheet» (Титульный лист).
 - (a) Укажите соответствующие настройки использования титульного листа.
 - (b) Задайте формат титульного листа.

10. На вкладке «Sender» (Отправитель).
- Введите свое имя.
 - Введите свой номер факса.
 - При необходимости введите комментарии.
 - Если необходимо, установите флажок **Add an outside call number** (Добавить внешний номер абонента) и введите соответствующий номер.
11. На вкладке «Recipient» (Получатель):



- Щелкните кнопку **Recipients...** (Получатели...).
 - Выберите номер факса на панели **Phone book** (Адресн.книга) с правой стороны. См. раздел «Добавление номеров факсов в адресную книгу» на стр. 112.
 - Нажмите кнопку **Add** (Добавить), чтобы добавить данный номер в список получателей.
 - Если необходимо, повторите действия (b) и (c), чтобы создать список получателей.
 - Если необходимо удалить номер из списка получателей, выделите соответствующее имя, а затем нажмите кнопку **Delete** (Удалить).
 - После завершения составления списка нажмите кнопку **OK** (Да), чтобы закрыть окно выбора получателей.
12. Нажмите кнопку **OK** (Да), чтобы закрыть окно драйвера факса.
13. Чтобы отправить факс, нажмите **OK** (Да).

ПРИМЕЧАНИЕ

Если необходимо остановить отправку факса во время передачи устройству MFP:

- Дважды щелкните значок принтера в области уведомлений.
- Выберите задание в очереди принтера.
- В меню **Document** (Документ) выберите **Cancel** (Отмена).

После сохранения задания на устройстве MFP его нельзя отменить с компьютера; отмена такого задания осуществляется непосредственно с аппарата. Подробные сведения см. в разделе «Просмотр/отмена заданий для факса» на стр. 102.

Дополнительные операции

Используя доступные варианты, можно изменять параметры выходных факсов:

ФУНКЦИЯ	ПАРАМЕТР	ОПИСАНИЕ	
Internet Fax (Интернет факс)			
Add Destination (Добавить получателя)	To (Кому): Cc (Копия): Bcc (Ск.Коп):	Address Book (Адресная книга)	Выбор адреса электронной почты из адресной книги. Диапазон: 001–300
		Group List (Список групп)	Выбор группы получателей из списка. Диапазон: 01–20
		Tx History (История ПРД)	Отображение списка отправленных сообщений электронной почты.
		Direct Input (Прямой ввод)	Ввод адреса электронной почты с помощью экранной клавиатуры.
	LDAP	Simple Search (Быстрый поиск)	Использование экранной клавиатуры для ввода значения для поиска.
	Advanced Search (Расширенный поиск) Search Method: (Способ поиска): User Name: (Имя): Email Address: (Адреса Эл.почты):	Использование расширенного поиска для поиска имени и/или адреса электронной почты в адресной книге LDAP.	
Scan Setting (Параметры Сканирования)	Scan Size (РазмерСкан)	A4 , Letter, Legal 13, Legal 13.5, Legal 14	Выбор размера бумаги, соответствующего размеру документа.
	Density (Плотность)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Регулировка плотности Темнее: более темное изображение без изменения интенсивности цвета. Светлее: уменьшение интенсивности цвета и осветление изображения.
	Resolution (Разрешение)	Normal (Норм.), Extra-Fine (Улучшенный), Photo (Фото)	Определение типа изображения в документе.
	Background Removal (Удаление фона)	Auto (Авто), OFF (Выкл), 1, 2, 3, 4, 5, 6	Позволяет выбирать параметр удаления фона документа (для сканирования документа с более четким цветным фоном): автоматическая регулировка, регулировка вручную (6 этапов) или выключение удаления.
	Reply To (Ответить)	Address Book (Адресная книга)	
Direct Input (Прямой ввод)			Ввод адреса электронной почты с помощью экранной клавиатуры.
LDAP		Simple Search (Быстрый поиск)	Использование экранной клавиатуры для ввода значения для поиска.
		Advanced Search (Расширенный поиск) Search Method: (Способ поиска): User Name: (Имя): E-mail Address: (Адреса Эл.почты):	Использование расширенного поиска для поиска имени и/или адреса электронной почты в адресной книге LDAP.

ФУНКЦИЯ	ПАРАМЕТР			ОПИСАНИЕ
Scan Setting (Параметры Сканирования) (продолжение)	Edit E-mail (Редактирование эл. почты)	Subject (Тема)	Select Subject (Выберите тему)	Ввод новой темы или редактирование темы электронной почты по умолчанию и шаблонов текстов. Дополнительные сведения см. в разделе «Создание шаблонов сообщений электронной почты» на стр. 83.
			Direct Input (Прямой ввод)	
		E-mail Body (Текст)	Select Text (Выберите текст)	
			Direct Input (Прямой ввод)	
	File Name (Имя файла)	Задается пользователем		Использование экранной клавиатуры для ввода нужного имени файла.
	Duplex Scan (Двухстороннее Скан.)	ON (Вкл), OFF (Выкл)		Включение или выключение функции двухстороннего копирования.
Continuous Scan (Непр.Скан)	ON (Вкл), OFF (Выкл)		Непрерывное сканирование большого числа документов. Создание одного задания для факса по отправке нескольких отдельных листов или оригиналов. Подробные сведения см. в разделе «Режим непрерывного сканирования» на стр. 114.	
Compression Rate (Козф. сжатия)	High (Высок.), Medium (Средн.), Low (Низк.)		Выбор нужного уровня сжатия.	
Tx History (История ПРД)				Просмотр истории передачи и результатов заданий для Интернет факса.

ПОЛУЧЕНИЕ ФАКСА ЧЕРЕЗ ИНТЕРНЕТ

Аппарат автоматически печатает принятые через Интернет факсимильные сообщения. Если размер документа больше чем А4, аппарат автоматически уменьшает размер до размера бумаги, указанного для лотка бумаги.

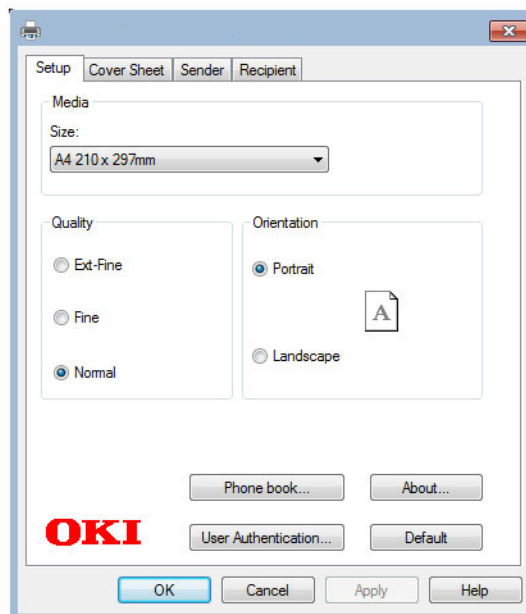
ДОБАВЛЕНИЕ НОМЕРОВ ФАКСОВ В АДРЕСНУЮ КНИГУ

ПРИМЕЧАНИЕ

Можно сохранить до 1000 получателей.

Добавление номера факса получателя в адресную книгу:

1. В меню «File» (Файл) приложения выберите **Print** (Печать).
2. В окне выбора принтера выделите драйвер факса.
3. Нажмите кнопку **Preferences** (Настройки) для отображения окна драйвера факса.



4. Щелкните кнопку **Phone book...** (Адресн.книга).
Отображается экран адресной книги.
5. Выберите **FAX number -> New (FAX number)** (Номер факса — Новый (номер факса)).
6. Введите для номера факса получателя **Name** (Имя).
7. При необходимости введите **FAX number** (Номер факса).
8. При необходимости введите **Comment** (Комментарий).
9. Чтобы сохранить, нажмите кнопку **OK** (Да).

ДОБАВЛЕНИЕ НОВЫХ ГРУПП В АДРЕСНУЮ КНИГУ

Добавление новых групп в адресную книгу:

1. В меню «File» (Файл) приложения выберите **Print** (Печать).
2. В окне выбора принтера выделите драйвер факса.
3. Нажмите кнопку **Preferences** (Настройки) для отображения окна драйвера факса.
4. Щелкните кнопку **Phone book...** (Адресн.книга).
Отображается экран адресной книги.
5. Выберите **FAX number -> New (Group)** (Номер факса — Новая (группа)).
6. Введите **Group name** (Имя группы).
7. При необходимости введите **Comment** (Комментарий).

8. Добавление получателей в список группы:

ПРИМЕЧАНИЕ

Каждая группа может включать не более 100 получателей.

- (a) Выберите номер факса на панели «Phone book» (Адресн.книга) с правой стороны.

ПРИМЕЧАНИЕ

*Можно ввести новый номер факса, непосредственно щелкнув кнопку **New (FAX number)**... (Новый (номер факса)) и добавив элемент на панель адресной книги.*

- (b) Нажмите кнопку **Add->** (Добавить), чтобы добавить данный номер в список группы.
(c) Если необходимо, повторите действия (a) и (b), чтобы создать список группы.
(d) Если необходимо удалить номер из списка получателей, выделите соответствующее имя, а затем нажмите кнопку **<-Delete** (Удалить).

9. После завершения составления списка нажмите кнопку **ОК** (Да), чтобы закрыть окно новой группы.

ИМПОРТ И ЭКСПОРТ НОМЕРОВ ФАКСА

С помощью функций импорта и экспорта можно управлять номерами факсов адресной книги, созданной на другом компьютере.

ПРИМЕЧАНИЕ

В качестве примера для данной процедуры используется Windows 7 и приложение Блокнот. Процедуры и меню могут различаться в зависимости от используемой операционной системы.

1. В Windows:

Выберите **Start > Devices and Printers** (Пуск — Устройства и принтеры).

2. Щелкните правой кнопкой мыши значок этого аппарата и выберите **Printing Preferences** (Настройка печати).

3. На вкладке **Setup** (Настройка) щелкните кнопку **Phone Book** (Адресн.книга).

4. В раскрывающемся списке щелкните **Tool > Export** (Средство — Экспорт).

5. На экране экспорта файла введите имя файла и щелкните кнопку **Save** (Сохранить). Адресная книга сохранена.

6. Импорт файла, сохраненного в адресной книге на другой компьютер:

- (a) В драйвере факса, установленного на компьютер, на который был импортирован файл адресной книги, также откройте адресную книгу и в меню щелкните **Tool > Import** (Средство — Импорт).

- (b) На экране импорта файла выберите файл адресной книги для импорта. Если щелкнуть кнопку **Open** (Открыть), данные будут импортированы в адресную книгу.

ПРИМЕЧАНИЕ

Регистрацию групп нельзя экспортировать. (Получатели, включенные в группу, экспортируются.)

ОБЩИЕ ФУНКЦИИ ДЛЯ КОПИРОВАНИЯ, ПЕРЕДАЧИ ФАКСА И СКАНИРОВАНИЯ

РЕЖИМ НЕПРЕРЫВНОГО СКАНИРОВАНИЯ

Если необходимо отсканировать, скопировать или отправить по факсу несколько наборов документов из устройства АПД или со стекла для документов, включите функцию «Continuous Scan» (Непр.Скан).

ПРИМЕЧАНИЕ

В примере ниже приведена функция факса. Однако для функций сканирования и копирования используется тот же процесс.

Порядок установки режима непрерывного сканирования для факса:

1. Поместите документ текстом **ВВЕРХ** в устройство АПД или текстом **ВНИЗ** на стекло.
2. Нажмите кнопку **Fax** (Факс) на панели управления для отображения экрана `Fax Ready` (Факс готов).
3. Выделите `Fax` (Факс) и нажмите **ОК** (Да).
4. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выберите `Fax Functions` (Функции Факс) и нажмите **ОК** (Да).
5. С помощью клавиши со стрелкой **вниз** выберите `Continuous Scan (ADF)` (Непрерывное сканирование (устройство АПД)) или `Continuous Scan (Document Glass)` (непрерывное сканирование (стекло экспонирования)) и нажмите **ОК** (Да).
6. Выберите **ON** (ВКЛ.) и нажмите **ОК** (Да).
7. Нажмите кнопку **BACK** (НАЗАД) для выхода из меню и возврата к экрану `Fax Ready` (Факс готов).
8. Задайте необходимые свойства отправки.
9. Нажмите **Mono** (Моно), чтобы начать сканирование первого документа.

После завершения текущей операции сканирования на экране отобразится «Please set next document» (Установите следующий документ). Если необходимо сканировать другие документы, выберите `Start Scan` (Начало сканирования), затем нажмите **ОК** (Да) для продолжения сканирования или с помощью клавиши со стрелкой **вниз** выберите `Scan Complete` (Завершить Скан.).

ОБСЛУЖИВАНИЕ

ЗАМЕНА РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Используйте только фирменные и оригинальные расходные материалы, так как они позволяют обеспечить наилучшее качество и производительность. Неоригинальные изделия могут повредить принтер и привести к аннулированию гарантии.

ЗАМЕНА КАРТРИДЖА С ТОНЕРОМ

ПРИМЕЧАНИЕ

Если на ЖК-дисплее отображается сообщение «TONER LOW» (МАЛО ТОНЕРА) или печать является бледной, сначала откройте выходной лоток и несколько раз встряхните картридж, чтобы равномерно распределить тонер. Это поможет добиться наилучшего результата от имеющегося картриджа с тонером.

ВНИМАНИЕ!

Во избежание потери тонера и возможных ошибок датчика тонера не производите замену картриджа (картриджей) с тонером до появления сообщения «TONER EMPTY» (ТОНЕР ЗАКОНЧИЛСЯ).

Тонер, используемый в принтере, представляет собой мелкий сухой порошок. Он содержится в четырех картриджах, в каждом из которых находится свой цвет: голубой, пурпурный, желтый и черный.

При установке нового картриджа приготовьте лист бумаги, чтобы положить на него использованный картридж.

Для утилизации старого картриджа поместите его в упаковку от нового картриджа. Следуйте всем нормативным требованиям, правилам и рекомендациям, относящимся к переработке отходов.

При просыпании тонера аккуратно соберите его. Если этого недостаточно, удалите оставшийся тонер холодной влажной тканью.

Не используйте горячую воду и никогда не используйте никакие растворители. Они могут сделать пятна постоянными.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ!

При вдыхании тонера или при его попадании в глаза выпейте немного воды или промойте глаза большим количеством холодной воды. Немедленно обратитесь за медицинской помощью.

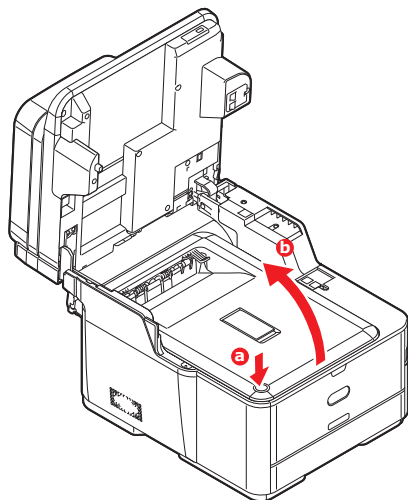
При отображении сообщения об ошибке «Неизвестные расходные материалы» можно использовать любые расходные материалы, но существует риск при использовании неизвестных расходных материалов. Дефекты, возникшие вследствие использования расходных материалов неизвестного происхождения, подлежат оплате даже на момент действия бесплатной гарантии или контракта на обслуживание, при этом на них не распространяется действие соответствующего контракта на обслуживание. Если несмотря на вышеупомянутые положения вы по-прежнему используете расходный материал неизвестного происхождения, выполните следующие действия.

1. Отключите блок питания принтера.
2. Включите блок питания, удерживая нажатой кнопку **CLEAR** (Очистить).
3. После включения отпустите кнопку **CLEAR** (Очистить).

ПРИМЕЧАНИЕ

История данной операции будет сохранена в памяти устройства.

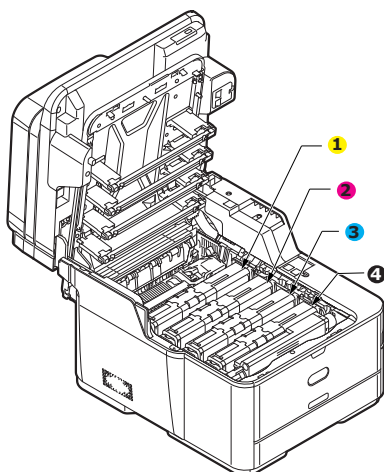
1. Осторожно поднимите сканер.
2. Нажмите на кнопку освобождения крышки (a) и полностью откройте выходной лоток (b).



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ!

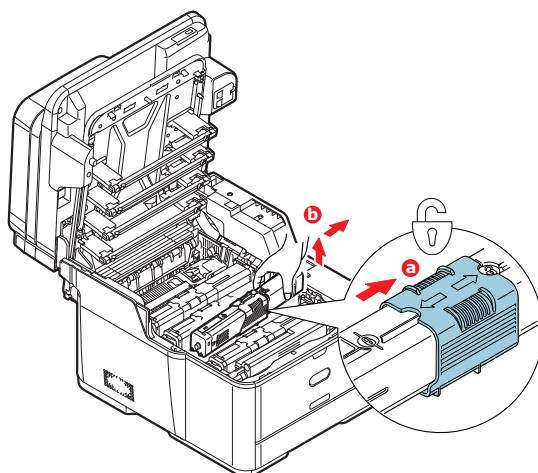
Если устройство MFP было включено, термозлемент будет горячим. Эта область четко обозначена. Не дотрагивайтесь до нее.

3. Обратите внимание на положение четырех картриджей. Они должны быть установлены в таком же порядке.



1. Картридж с желтым тонером 2. Картридж с пурпурным тонером
3. Картридж с голубым тонером 4. Картридж с черным тонером

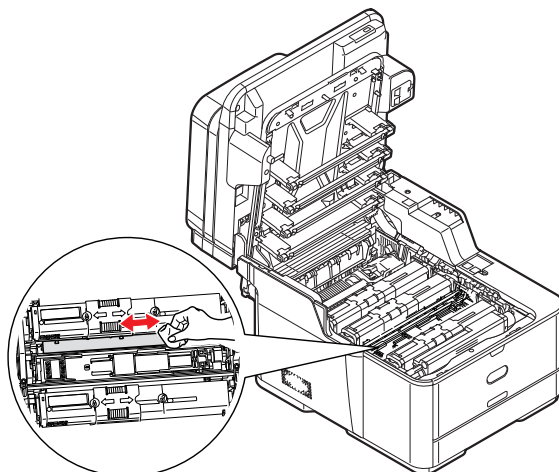
- (a) Сдвиньте до упора цветное кольцо освобождения тонера заменяемого картриджа в направлении правой части принтера.



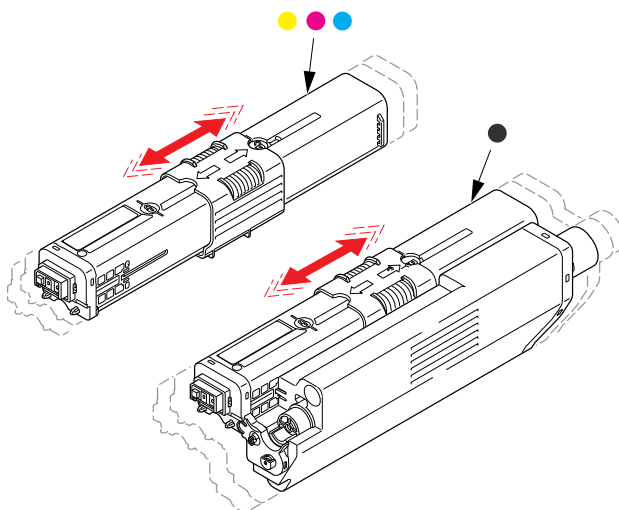
- (b) Приподнимите правый край картриджа и потяните картридж вправо для освобождения левого края, как показано на рисунке, и извлеките картридж из принтера.

4. Осторожно положите картридж на лист бумаги, чтобы не испачкать мебель тонером.

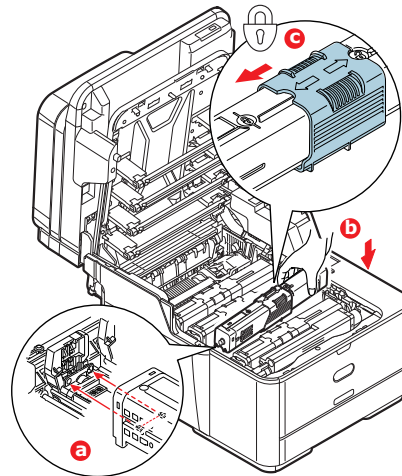
5. Протрите верх идентификационного блока чистой безворсовой тканью.



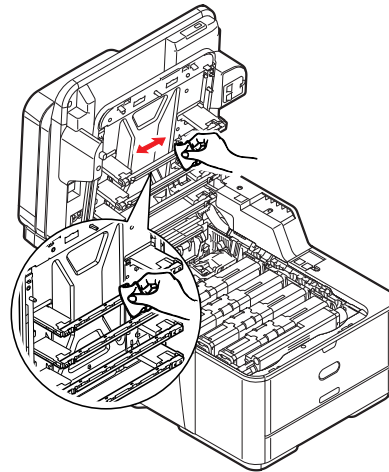
6. Извлеките новый картридж из упаковки, но пока не извлекайте его из оберточного материала.
7. Аккуратно встряхните новый картридж из стороны в сторону для высвобождения и равномерного распределения тонера в картридже.



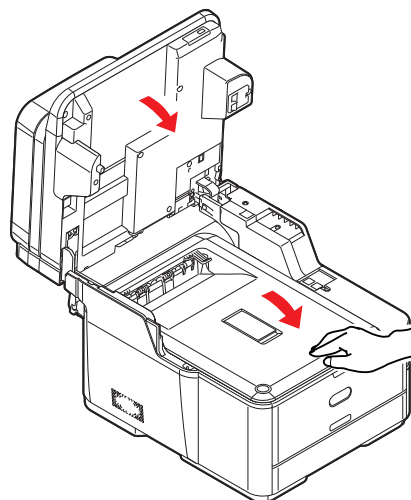
8. Удалите оберточный материал.
9. Удерживая картридж за середину верхней части, опустите его на блок печатного барабана, из которого был извлечен старый картридж.
10. Вставьте сначала левый край картриджа в блок печатного барабана, прижимая его против пружины блока барабана, а затем опустите в блок правый край картриджа.
11. Слегка нажмите на картридж, чтобы обеспечить его жесткую фиксацию, и сдвиньте **до упора** цветное кольцо в направлении левой части принтера. Это заблокирует картридж на месте и освободит тонер в блок печатного барабана.



12. Аккуратно протрите поверхность светодиодной головки чистой безворсовой тканью.



13. Закройте выходной лоток и прижмите с усилием, чтобы закрыть фиксаторы крышки.



14. Осторожно опустите сканер.

ЗАМЕНА БАРАБАНА ПЕРЕНОСА ИЗОБРАЖЕНИЙ

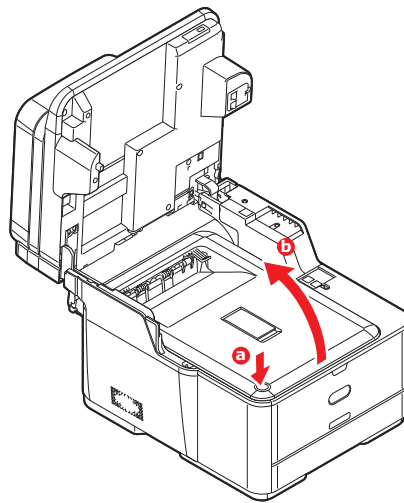
Барабан переноса изображений поставляется с руководством по установке, где приведены подробные инструкции по замене. Рекомендуется внимательно следовать данным инструкциям.

ЗАМЕНА БЛОКА ЛЕНТЫ ПЕРЕНОСА

Блок ленты расположен под барабаном переноса изображений.

Выключите устройство MFP и перед открытием крышки подождите около 10 минут, чтобы термозлемент (печка) успел остыть. Подробные сведения см. в разделе [«Выключение Устройства»](#) на стр. 19.

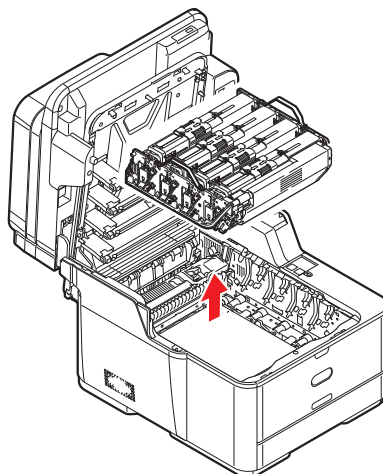
1. Осторожно поднимите сканер.
2. Нажмите на кнопку освобождения крышки (a) и полностью откройте выходной лоток (b).



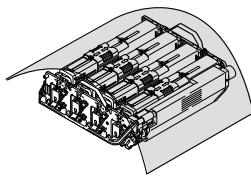
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ!

Если устройство MFP было включено, термозлемент будет горячим. Эта область четко обозначена. Не дотрагивайтесь до нее.

3. Удерживая печатный барабан за ручки, поднимите его вверх вместе с картриджами и извлеките из принтера.



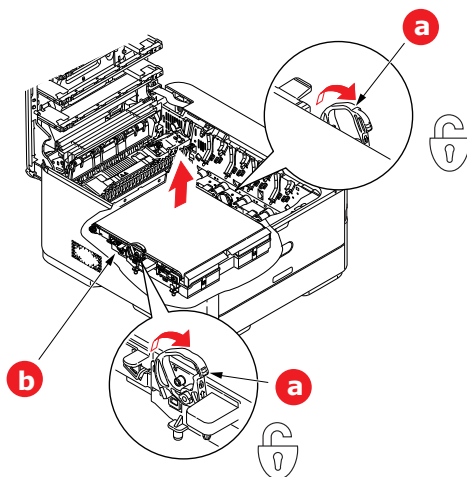
4. Поместите блок в надежное место вдали от прямых источников тепла и света.



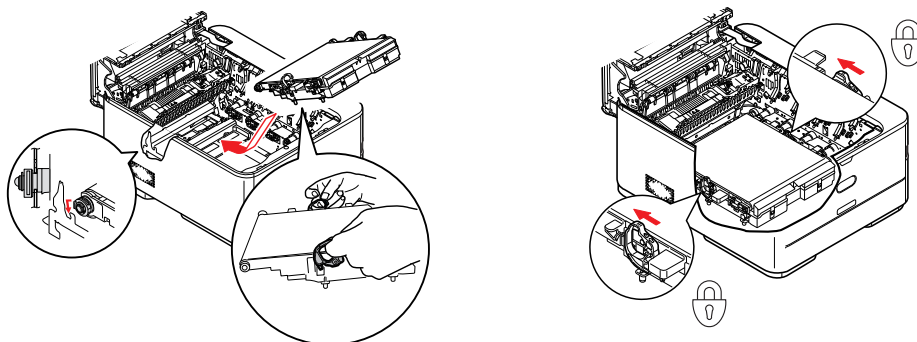
ВНИМАНИЕ!

Зеленая поверхность барабана переноса изображений в основании каждого картриджа является очень хрупкой и чувствительной к свету. Не прикасайтесь к ней и не оставляйте ее на свету более 5 минут. При извлечении барабана из принтера на более длительный срок уберите его в черный полиэтиленовый пакет, чтобы уберечь от света. Никогда не подвергайте барабан воздействию прямых солнечных лучей или очень яркого комнатного освещения.

5. Потяните блокирующие рычаги с каждой стороны ленты переноса вверх и в направлении передней части аппарата.

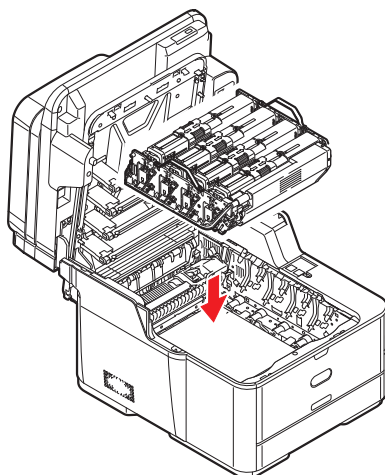


6. С помощью блокирующих рычагов (a) поднимите ленту (b) и вытащите ее из аппарата.
7. Опустите новую ленту на место так, чтобы шестеренка привода была направлена к задней части принтера. Установите шестерню привода напротив шестерни в задней правой части принтера и опустите ленту вниз.

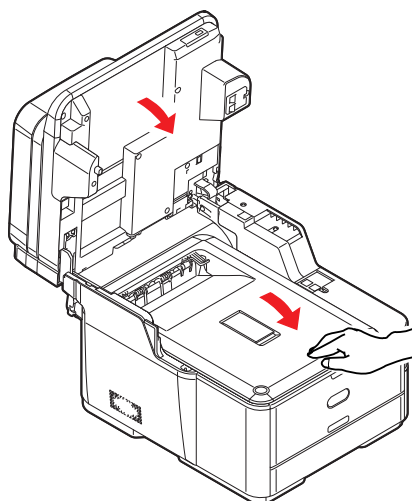


8. Поверните блокирующие рычаги в направлении задней части аппарата. Это позволяет закрепить блок ленты на месте.

9. Удерживая барабан переноса изображений за ручки, опустите его на место в аппарат, совмещая штифты с каждой стороны с углублениями по бокам полости принтера.



10. Закройте выходной лоток и прижмите с усилием, чтобы закрыть фиксаторы крышки.



11. Осторожно опустите сканер.

ЗАМЕНА ТЕРМОЭЛЕМЕНТА

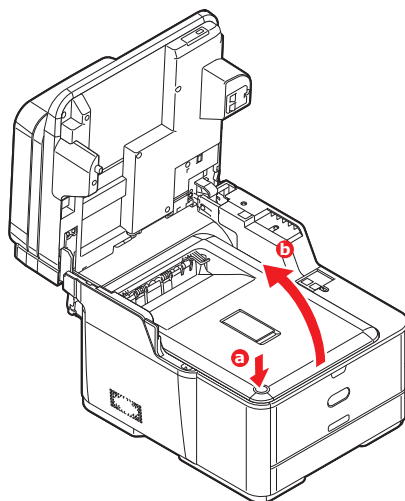
Термоэлемент расположен внутри принтера за картриджами.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ!

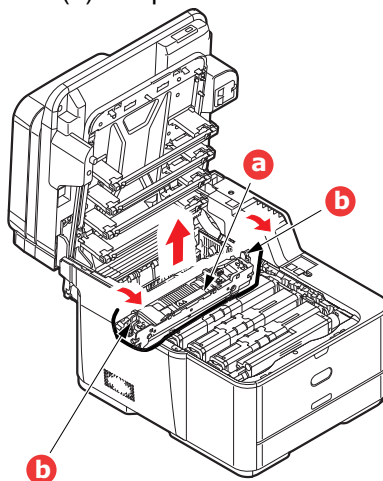
Если устройство MFP недавно было включено, некоторые компоненты термоэлемента будут очень горячим. Обращайтесь с термоэлементом очень осторожно, удерживая его только за его ручку, которая нагревается не так сильно, как сам термоэлемент. Область обозначена предупреждающей этикеткой.

Выключите устройство MFP и перед открытием крышки подождите около 10 минут, чтобы термоэлемент (печка) успел остыть. Подробные сведения см. в разделе «[Выключение Устройства](#)» на стр. 19.

1. Осторожно поднимите сканер.
2. Нажмите на кнопку освобождения крышки (a) и полностью откройте выходной лоток (b).

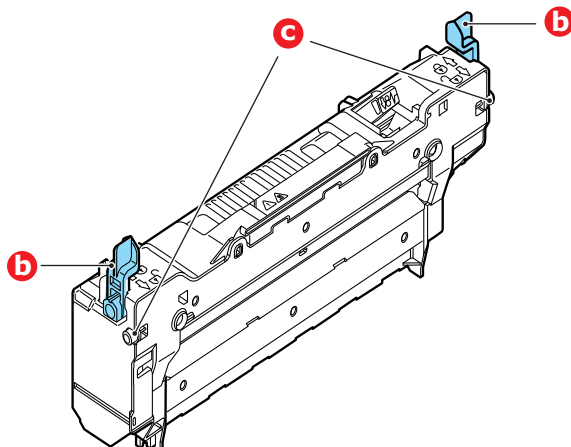


3. Найдите ручку термоэлемента (a) в верхней части блока.

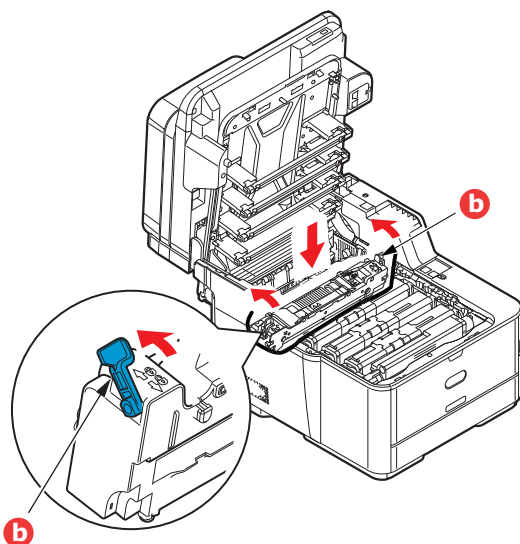


4. Потяните два рычага, удерживающие термоэлемент (b), в направлении передней части принтера так, чтобы они заняли вертикальное положение.
5. Возьмите термоэлемент за ручку (a), поднимите его вертикально вверх и извлеките из принтера. Если термоэлемент все еще теплый, поместите его на ровную поверхность, которая не будет повреждена от тепла.
6. Извлеките новый термоэлемент из упаковки и удалите транспортировочный материал.

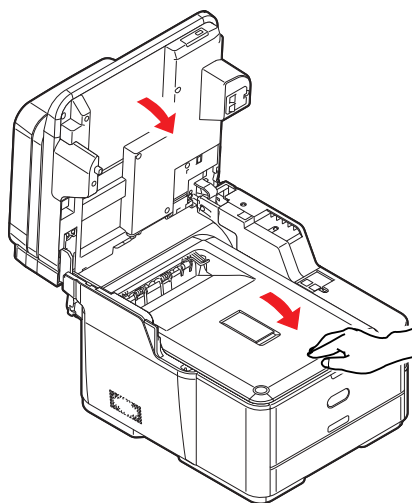
7. Удерживая новый термозлемент за ручку, убедитесь, что он занимает правильное положение. Удерживающие рычаги (b) должны быть в вертикальном положении, а два позиционирующих выступа (c) должны быть направлены к Вам.



8. Опустите термозлемент в принтер, направляя два выступа (c) в прорези по бокам полости принтера.
9. Переместите два удерживающих рычага (b) в направлении задней части принтера для фиксации термозлемента в надлежащем положении.



10. Закройте верхнюю крышку и сильно надавите на нее для закрытия защелок.



11. Осторожно опустите сканер.

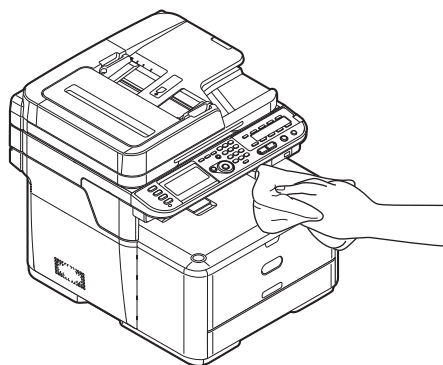
ОЧИСТКА

ВНИМАНИЕ!

Для чистки используйте чистую влажную безворсовую ткань. Запрещается использовать в качестве чистящего средства бензин, растворители и спирт.

КОРПУС УСТРОЙСТВА

1. Выключите принтер. Подробные сведения см. в разделе «Выключение Устройства» на стр. 19.
2. Протрите поверхность корпуса мягкой тканью, слегка смоченной водой или нейтральным детергентом.



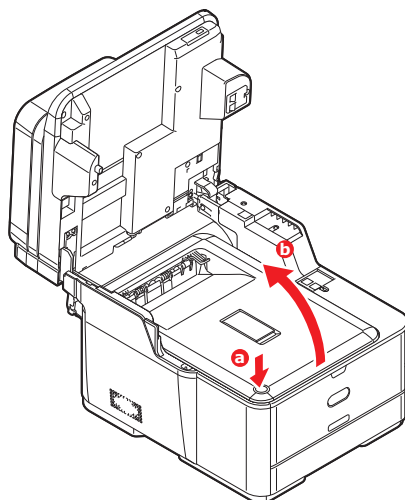
3. Вытрите поверхность устройства сухой мягкой тканью.
4. Включите принтер.

СВЕТОДИОДНАЯ ГОЛОВКА

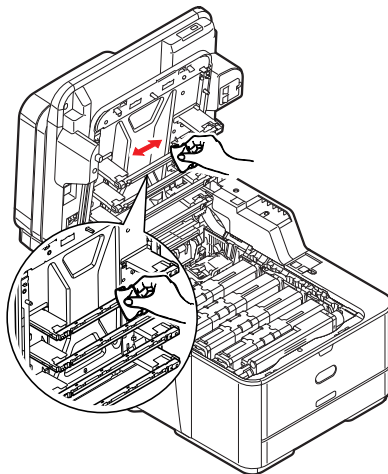
Если печать не выглядит четкой, имеет белые полосы или текст расплывчат, необходимо почистить светодиодные головки.

Для чистки линз не требуется выключать принтер.

1. Осторожно поднимите сканер.
2. Нажмите на кнопку освобождения крышки (a) и полностью откройте выходной лоток (b).



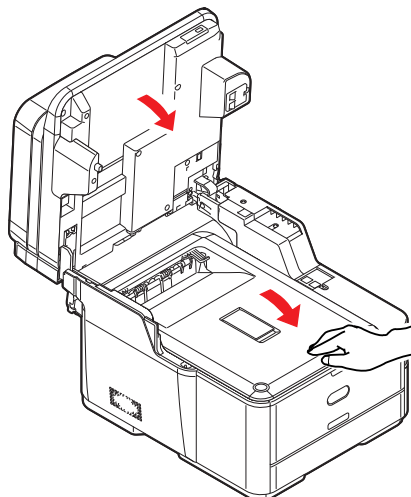
3. Аккуратно протрите поверхность светодиодной головки чистой безворсовой тканью.



ВНИМАНИЕ!

Для чистки светодиодной головки не используйте метиловый спирт или иные растворители, поскольку это приведет к повреждению поверхности линз.

4. Закройте выходной лоток и прижмите с усилием с обеих сторон, чтобы закрыть фиксаторы крышки.

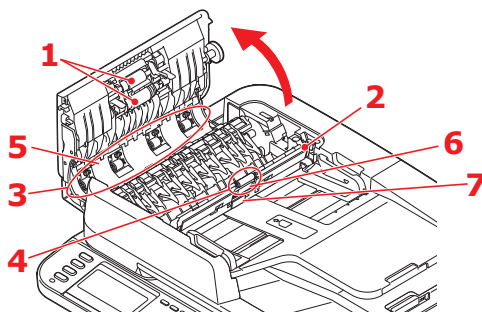


5. Осторожно опустите сканер.

ПУТЬ ПРОХОЖДЕНИЯ БУМАГИ В УСТРОЙСТВЕ АПД

При наличии загрязнений на изображении, сканирование которого выполнялось с помощью устройства АПД, или при неплавной подаче документов посредством устройства АПД, выполните процедуру очистки, описанную ниже.

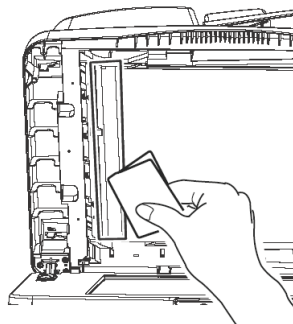
1. **ВЫКЛЮЧИТЕ** устройство MFP. Подробные сведения см. в разделе [«Выключение Устройства»](#) на стр. 19.
2. Откройте верхнюю крышку устройства АПД.
3. Увлажните мягкую чистую безворсовую ткань и протрите валики для подачи бумаги (1), двигая ткань из стороны в сторону.



4. Пальцем проверните валики вперед и повторяйте действие 3, пока валики не станут чистыми.
5. Осторожно поднимите внутреннюю крышку (2).
6. Протрите валики (3 и 4), перемещая ткань из стороны в сторону.
7. Пальцем проверните валики вперед и повторяйте действие 6, пока валики не станут чистыми.
8. Протрите направляющую (5) из стороны в сторону.
9. Протрите резиновую прокладку (6) и резиновый лист (7) из стороны в сторону.
10. Верните внутреннюю крышку в исходное положение.
11. Закройте верхнюю крышку устройства АПД.

ВНУТРЕННЯЯ СТОРОНА УСТРОЙСТВА АПД

1. Откройте крышку документа.
2. Увлажните мягкую чистую безворсовую ткань и удалите загрязнения, как показано на рисунке.

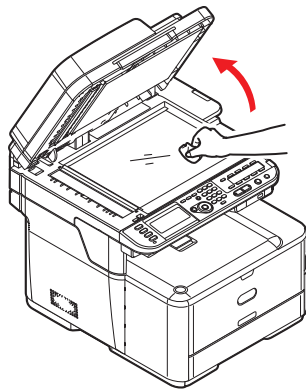


3. Закройте крышку сканера.

СТЕКЛО ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ

Для обеспечения оптимального качества изображения и эффективности работы стекло для документов нуждается в периодической чистке.

1. Откройте крышку документа.
2. Увлажните мягкую чистую безворсовую ткань и удалите загрязнения, как показано на рисунке.



3. Закройте крышку сканера.

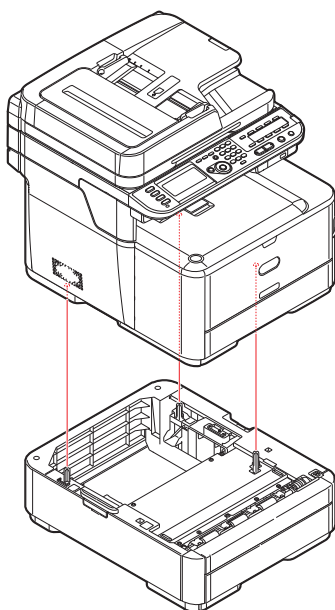
УСТАНОВКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБОРУДОВАНИЯ

В этом разделе описано, как устанавливать дополнительное оборудование на устройство MFP. В дополнительное оборудование входит:

- > Дополнительный лоток для бумаги.
- > Модуль беспроводной ЛВС

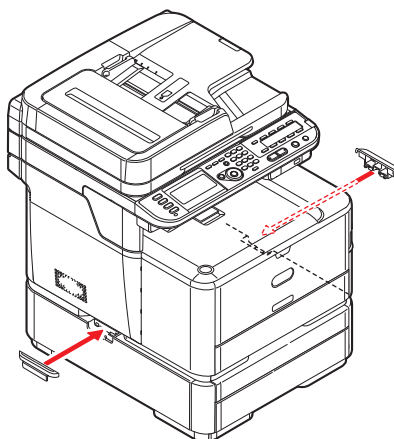
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ЛОТОК ДЛЯ БУМАГИ

1. Выключите MFP и отсоедините кабель питания. Подробные сведения см. в разделе [«Выключение Устройства» на стр. 19](#).
2. Разместите дополнительный лоток для бумаги по своему усмотрению.
3. Соблюдая правила безопасности по подъему груза и используя установочные направляющие, поместите аппарат на дополнительный лоток для бумаги.



Номер модели: N34311A

4. Показаны удерживающие форму зажимы.



5. Вновь подсоедините кабель питания и включите MFP.
Остается только настроить драйвер принтера, чтобы можно было полностью использовать новые функции ([«Настройка параметров драйвера устройства» на стр. 130](#)).

Настройка параметров драйвера устройства

После установки нового дополнительного устройства необходимо обновить драйвер принтера, чтобы в приложениях были доступны дополнительные функции.

Дополнительные устройства, например, дополнительные лотки для бумаги, могут использоваться, только если драйверу принтера на компьютере известно об их наличии.

В некоторых случаях конфигурация оборудования аппарата автоматически определяется после установки драйвера. Однако рекомендуется проверять, все ли доступные функции оборудования перечислены в драйвере.

Эта процедура обязательна, если после установки и настройки драйвера были добавлены дополнительные функции оборудования аппарата.

Помните, если аппарат используется несколькими пользователями на разных компьютерах, драйвер необходимо настроить на каждом из компьютеров.

Windows

1. Откройте окно свойств драйвера.
 - (a) Откройте окно принтеров через главное меню или в панели управления Windows.
 - (b) Щелкните правой кнопкой мыши значок этого аппарата и выберите «Properties» (Свойства) в раскрывающемся меню.
2. Выберите вкладку «Device» (Устройство).
3. Настройте параметры установленного устройства.
4. Щелкните **OK** (Да) для закрытия окна и сохранения изменений.

Mac OS X

1. В ОС Mac OS X откройте «Настройки» (в ОС Mac OS X 10.8 «Принтеры и сканеры»).
2. Убедитесь, что аппарат выбран.
3. Щелкните **Options & Supplies** (Параметры и ресурсы).
4. Щелкните **Driver** (Драйвер).
5. Выберите все параметры оборудования, подходящие для аппарата, и щелкните **OK** (Да).

Модуль БЕСПРОВОДНОЙ ЛВС

1. Выключите принтер.
2. Откройте крышку интерфейса беспроводной ЛВС.
3. Подключите разъем соединительного кабеля к модулю беспроводной ЛВС.
4. Установите модуль на устройство.
5. Закройте крышку интерфейса беспроводной ЛВС.
6. Включите устройство.
7. Нажмите клавишу **ПАРАМЕТРЫ** на панели управления.
8. С помощью клавиши со стрелкой **Вниз** выделите **Установки Админ.**, а затем нажмите **ОК (Да)**.
9. Введите пароль администратора.

ПРИМЕЧАНИЕ

Пароль по умолчанию — 999999.

10. Нажмите клавишу со стрелкой **Вниз**, чтобы отобразить **Установки Пользов.**, а затем нажмите **ОК (Да)**.
11. Нажмите клавишу со стрелкой **Вниз**, чтобы отобразить **Беспроводной модуль**, а затем нажмите **ОК (Да)**.
12. Нажмите клавишу со стрелкой **Вверх**, чтобы выбрать **Включить**, а затем нажмите **ОК (Да)**.
13. Нажимайте кнопку **НАЗАД** или клавишу со стрелкой **Влево**, пока не отобразится верхний экран.
14. Выключите принтер.

ПОДКЛЮЧЕНИЕ ЧЕРЕЗ БЕСПРОВОДНУЮ ЛВС (РЕЖИМ ИНФРАСТРУКТУРЫ)

Подключение с помощью WPS

Если точка доступа беспроводной ЛВС поддерживает WPS, можно легко подключиться к беспроводной ЛВС, используя кнопку простой настройки (кнопка WPS).

Выполните указанные ниже действия для настройки.

1. Для получения сведений о расположении кнопки простой настройки, а также, когда ее следует нажимать, см. руководство пользователя точки доступа беспроводной ЛВС.
2. Убедитесь, что точка доступа беспроводной ЛВС активирована и функционирует надлежащим образом.
3. Включите принтер.
При отображении экрана **Параметры беспроводной сети** выберите **Да**, а затем нажмите кнопку **ОК (Да)**.
4. На панели оператора нажмите кнопку **вверх** или **вниз** для отображения экрана **Параметры беспроводной сети (режим инфраструктуры)**, а затем нажмите кнопку **ОК (Да)**.
5. Введите пароль администратора и нажмите кнопку **ОК (Да)**.
6. Выберите **Включить**, а затем нажмите кнопку **ОК (Да)**.
7. На панели оператора нажмите кнопку **вверх** или **вниз** для отображения экрана **Автоматическая настройка (WPS)**, а затем нажмите кнопку **ОК (Да)**.
8. Выберите **WPS-РВС**, а затем нажмите кнопку **ОК (Да)**.
9. Выберите **Да**, а затем нажмите кнопку **ОК (Да)**.

10. Принтер начнет поиск точек доступа беспроводной ЛВС. В течение 2 минут нажмите и удерживайте кнопку простой настройки для точки доступа беспроводной ЛВС на протяжении нескольких секунд.

При отображении сообщения **Подключение выполнено успешно** настройка беспроводной ЛВС завершена.

При отображении сообщения **Не удалось выполнить подключение** повторите процедуру, начиная с шага 4.

Если значок антенны отображается в левом верхнем углу панели оператора, это значит, что подключение успешно выполнено.

Выбор точки доступа беспроводной ЛВС на панели управления для подключения

Если точка доступа беспроводной ЛВС не поддерживает WPS, можно выбрать необходимую точку доступа беспроводной ЛВС из списка точек доступа беспроводной ЛВС, которые определяются устройством. Для этого необходимо ввести ключ шифрования.

1. Просмотрите и запишите SSID и ключ шифрования в руководстве пользователя, которое прилагается к точке доступа беспроводной ЛВС.

ЗАМЕТКА

- > *SSID также называется «имя сети», ESSID или ESS-ID.*
- > *Ключ шифрования также известен как ключ сети, ключ безопасности, пароль или предварительно заданный ключ.*

2. Убедитесь, что точка доступа беспроводной ЛВС активирована и функционирует надлежащим образом.

3. Включите принтер.

При отображении экрана **Параметры беспроводной сети** выберите **Да**, а затем нажмите кнопку **ОК** (Да).

4. На панели оператора нажмите кнопку **вверх** или **вниз** для отображения экрана **Параметры беспроводной сети (режим инфраструктуры)**, а затем нажмите кнопку **ОК** (Да).

5. Введите пароль администратора и нажмите кнопку **ОК** (Да).

6. Выберите **Включить**, а затем нажмите кнопку **ОК** (Да).

7. На панели оператора нажмите кнопку **вверх** или **вниз** для отображения экрана **Выбор беспроводной сети**, а затем нажмите кнопку **ОК** (Да).

8. Принтер начнет поиск точек доступа беспроводной ЛВС. Подождите.

9. Отобразится список SSID допустимых точек доступа беспроводной ЛВС. Нажмите **вверх** или **вниз**, выберите точку доступа беспроводной ЛВС, а затем нажмите кнопку **ОК** (Да).

ПРИМЕЧАНИЕ.

*Если отображается только экран **Настройка вручную** или SSID точки доступа беспроводной ЛВС отсутствует в списке, выполните настройку, следуя инструкциям в «Установка вручную на панели оператора для подключения».*

10. Отобразится экран ввода ключа шифрования, который требуется для указания метода шифрования выбранной точки доступа к беспроводной ЛВС.

ЗАМЕТКА

Ключ шифрования различается в зависимости от точки доступа беспроводной ЛВС или безопасности.

- При отображении сообщения **Укажите предварительный общий ключ.**

ЭЛЕМЕНТ	ПОЯСНЕНИЕ
Способ шифрования	WPA/WPA2-PSK
Ключ шифрования	Введите предварительно общий ключ.

- При отображении сообщения **Введите ключ WEP.**

ЭЛЕМЕНТ	ПОЯСНЕНИЕ
Способ шифрования	WEP
Ключ шифрования	Введите ключ WEP.

- Другие параметры

ЭЛЕМЕНТ	ПОЯСНЕНИЕ
Способ шифрования	Выключить
Ключ шифрования	Ввод ключа не требуется.

11. SSID, выбранный в шаге 9, и способ шифрования, выбранный в шаге 10, отображаются на экране подтверждения в целях безопасности. Если SSID аналогичен SSID, который был получен в ходе шага 1, выберите **Да** и нажмите кнопку **ОК (Да)**.

При отображении сообщения **Подключение выполнено успешно** настройка беспроводной ЛВС завершена.

При отображении сообщения **Подключение не выполнено** повторите процедуру, начиная с шага 4.

Если значок антенны отображается в левом верхнем углу панели оператора, это значит, что подключение успешно выполнено.

Установка вручную на панели оператора для подключения

Укажите вручную сведения о точке доступа беспроводной ЛВС (SSID, способ шифрования и ключ шифрования) для подключения к беспроводной ЛВС.

1. Просмотрите и запишите SSID, способ шифрования и ключ шифрования в руководстве пользователя, которое прилагается к точке доступа беспроводной ЛВС..

ПРИМЕЧАНИЕ.

Если в качестве способа шифрования используется WPA-EAP или WPA2-EAP, выполните настройку с веб-страницы принтера.

ЗАМЕТКА

> SSID также называется «имя сети», ESSID или ESS-ID.

> Ключ шифрования также известен как ключ сети, ключ безопасности, пароль или предварительно заданный ключ.

2. Убедитесь, что точка доступа беспроводной ЛВС активирована и функционирует надлежащим образом.
3. Включите принтер.
При отображении экрана **Параметры беспроводной сети** выберите **Да**, а затем нажмите кнопку **ОК (Да)**.
4. На панели оператора нажмите кнопку **вверх** или **вниз** для отображения экрана **Параметры беспроводной сети (режим инфраструктуры)**, а затем нажмите кнопку **ОК (Да)**.
5. Введите пароль администратора и нажмите кнопку **ОК (Да)**.
6. Выберите **Включить**, а затем нажмите кнопку **ОК (Да)**.
7. На панели оператора нажмите кнопку **вверх** или **вниз** для отображения экрана **Выбор беспроводной сети**, а затем нажмите кнопку **ОК (Да)**.

8. Принтер начнет поиск точек доступа беспроводной ЛВС. Подождите.
9. Отобразится список SSID допустимых точек доступа беспроводной ЛВС. Нажмите **вверх** или **вниз**, выберите **Настройка вручную**, а затем нажмите кнопку **ОК** (Да).
10. Введите SSID, записанный в шаге 1, а затем нажмите кнопку **ОК** (Да).

ПРИМЕЧАНИЕ

При вводе SSID учитывается регистр. Не допускайте ошибок при вводе.

11. Выберите способ шифрования, подтвержденный в шаге 1, а затем нажмите кнопку **ОК** (Да).

ЗАМЕТКА

Ключ шифрования различается в зависимости от точки доступа беспроводной ЛВС или безопасности.

12. Введите ключ шифрования, записанный в шаге 1, а затем нажмите кнопку **ОК** (Да).

13. Нажмите кнопку **ОК** (Да).

При отображении сообщения **Подключение выполнено успешно** настройка беспроводной ЛВС завершена..

При отображении сообщения **Не удалось выполнить подключение** повторите процедуру, начиная с шага 4.

Если значок антенны отображается в левом верхнем углу панели оператора, это значит, что подключение успешно выполнено.

Установка IP-Адреса

Установите IP-адрес для беспроводной ЛВС, отличный от IP-адреса для проводной ЛВС. Перейдите к меню параметров и выполните все необходимые настройки, следуя действиям ниже.

1. На панели оператора нажмите кнопку **вверх** или **вниз** для отображения экрана **Параметры беспроводной сети (режим инфраструктуры)**, а затем нажмите кнопку **ОК** (Да).
2. Введите пароль администратора и нажмите кнопку **ОК** (Да).
(Пароль по умолчанию — 999999).
3. На панели оператора нажмите кнопку **вверх** или **вниз** для отображения экрана **Настройка сети**.
4. Выберите **Авто** или **Вручную** в **Установка IP-адреса**.
При выборе **Вручную** введите вручную адрес IPv4, маску подсети и адрес шлюза.

Подключение через беспроводную ЛВС (режим точки доступа)

Автоматическая настройка (кнопка)

Если беспроводной терминал (компьютер, планшет, смартфон и т. д.) поддерживает WPS-PBC (кнопка), можно использовать кнопку WPS для подключения беспроводным способом (режим точки доступа).

Выполните следующие действия для подключения.

1. Для получения сведений о расположении кнопки WPS см. руководство пользователя соответствующего беспроводного терминала (компьютер, планшет, смартфон и т. д.).
2. Включите принтер.
3. На панели оператора нажмите кнопку **вверх** или **вниз** для отображения экрана **Параметры беспроводной сети (режим точки доступа)**, а затем нажмите кнопку **ОК** (Да).
4. Введите пароль администратора и нажмите кнопку **ОК** (Да).

(Пароль по умолчанию — 999999).

5. Выберите **Включить**, а затем нажмите кнопку **ОК** (Да).
6. На панели оператора нажмите кнопку **вверх** или **вниз** для отображения экрана **Автоматическое подключение (кнопка)**, а затем нажмите **ОК** (Да).
7. Выберите **Да**, а затем нажмите кнопку **ОК** (Да).
8. Запустите WPS-PBC (кнопка) на беспроводном терминале (компьютер, планшет, смартфон и т. д.).

Подключения вручную

Если беспроводной терминал (компьютер, планшет, смартфон и т. д.) не поддерживает WPS-PBC (кнопка), можно ввести SSID и пароль устройства для беспроводного терминала (компьютер, планшет, смартфон и т. д.) для выполнения подключения.

Выполните следующие действия для подключения.

1. Включите принтер.
2. На панели оператора нажмите кнопку **вверх** или **вниз** для отображения экрана **Параметры беспроводной сети (режим точки доступа)**, а затем нажмите кнопку **ОК** (Да).
3. Введите пароль администратора и нажмите кнопку **ОК** (Да).
(Пароль по умолчанию — 999999).
4. Выберите **Включить**, а затем нажмите кнопку **ОК** (Да).
5. На панели оператора нажмите кнопку **вверх** или **вниз** для отображения экрана **Настройка вручную**, а затем нажмите кнопку **ОК** (Да).
6. Просмотрите **SSID** и **пароль**, которые отображаются на дисплее принтера.
7. Введите **SSID** и **пароль принтера**, которые были подтверждены в шаге 6 для беспроводного терминала (компьютер, планшет, смартфон и т. д.).

УСТРАНЕНИЕ НЕИСПРАВНОСТЕЙ

ПРОВЕРКА СОСТОЯНИЯ АППАРАТА

По клавише **STATUS** (Состояние) на панели управления можно определить состояние аппарата.



Клавиша **STATUS** (Состояние) светится или мигает, если с аппаратом произошла неполадка.

1. Нажмите клавишу **STATUS** (Состояние) на панели управления, чтобы открыть меню состояния.
2. Убедитесь, что выбран элемент `System Status` (Состояние неисправности), и нажмите **OK** (Да).
3. С помощью клавиш со стрелками выберите элемент, который необходимо проверить, и нажмите **OK** (Да).

ПРОВЕРКА СОСТОЯНИЯ УСТРОЙСТВА И ЗАДАНИЯ

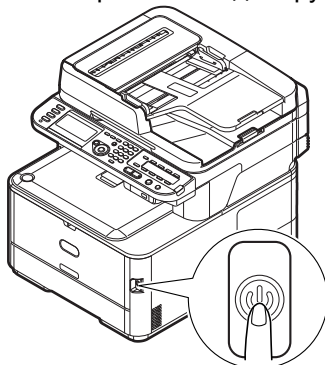
Можно проверить состояние устройства, например остаточный срок службы расходных материалов, и список заданий, нажав клавишу **STATUS** (Состояние).

1. Нажмите клавишу **STATUS** (Состояние) на панели управления, чтобы открыть меню состояния.
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Device Information` (Состояние уст-ва & Состояние работ) и нажмите **OK** (Да).
3. С помощью клавиш со стрелками выберите элемент, который необходимо проверить, и нажмите **OK** (Да). Можно выбрать:
 - > **Copy/Print** (Копир/Печать): отображается список заданий по копированию/печати, который в данный момент хранится в памяти устройства.
 - > **Fax Job View/Cancel** (Работы ФАКС просмотр/отмена): отображается список заданий для факса, который в данный момент хранится в памяти устройства.
 - > **Supplies Status** (Состояние расх.мат.): отображается информация о состоянии расходных материалов.
 - > **Counter** (Счетчик):
 - «Print Count» (Счетчик печати): отображается счетчик печати для всех доступных лотков.
 - «Scan Count» (Счетчик Скан.): отображается количество отсканированных страниц с помощью планшета или устройства АПД.

ПРОВЕРКА СВЕТОДИОДНОГО ИНДИКАТОРА ВЫКЛЮЧАТЕЛЯ ПИТАНИЯ

Если светодиодный индикатор переключателя питания быстро мигает каждые 0,3 секунды, возможно, что устройство неисправно.

Немедленно отключите шнур питания и обратитесь к дилеру.



Устранение замятий бумаги

Если следовать рекомендациям данного устройства по использованию носителей для печати и хранению их в надлежащем состоянии до использования, устройство MFP будет надежно служить в течение нескольких лет. Однако замятия бумаги могут иногда случаться. В данном разделе описано, как можно их быстро и легко устранить.

Замятия могут произойти из-за неправильной подачи бумаги из лотка для бумаги или в любом месте на пути прохождения бумаги через устройство MFP. При возникновении замятий аппарат немедленно останавливает работу, а светодиодный индикатор «STATUS» (Состояние) на панели управления сообщает об этом событии.

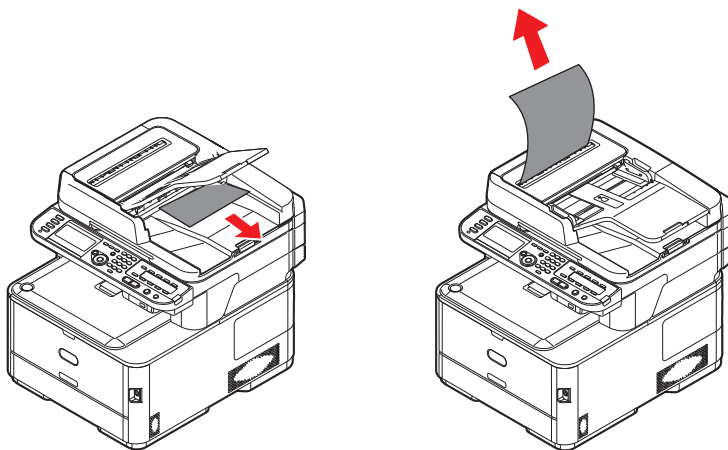
ПРИМЕЧАНИЕ

Информацию об устранении замятий бумаги посредством нажатия клавиши **?HELP** (справка) на панели управления во время отображения сообщения об ошибке также см. в инструкциях.

В случае замятия бумаги при печати нескольких страниц или копий нельзя быть уверенным, что после удаления одного замятого листа в устройстве не осталось других листов. Для полного устранения замятия и восстановления нормальной работы необходимо удалить все листы.

В узле АПД сканера...

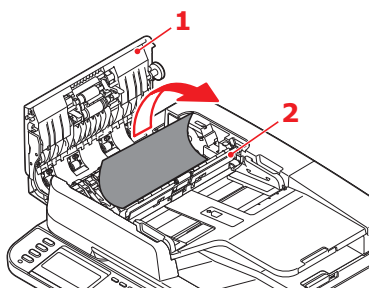
Если лист достаточно выступает из АПД, просто захватите его и осторожно потяните, чтобы вытащить.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если он не извлекается легко, не прикладывайте чрезмерных усилий.

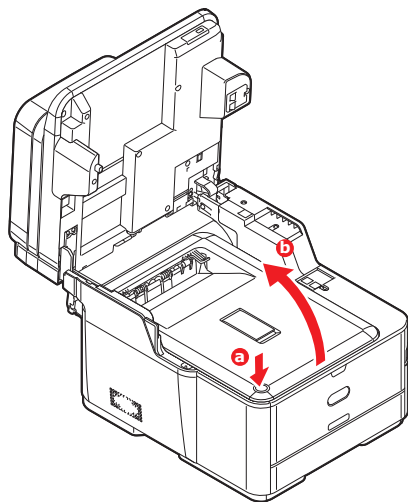
1. Поднимите крышку устройства АПД (1).



2. Удалите все свободные листы бумаги из входа в устройство подачи листов.
3. Если бумага застряла в механизме подачи:
 - (а) Поднимите механизм устройства подачи (2).
 - (б) Удалите всю бумагу из механизма АПД.
4. Опустите крышку устройства АПД (1).
5. Нажмите кнопку **STOP** (Стоп), чтобы вернуть головку сканера в правильное положение.

В узле принтера...

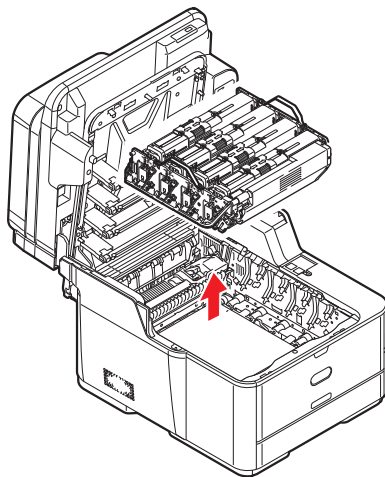
1. Если лист достаточно выступает из верхней части принтера, просто захватите его и осторожно потяните, чтобы вытащить. Если он не извлекается легко, не прикладывайте чрезмерных усилий. Бумагу можно будет извлечь сзади позже.
2. Осторожно поднимите сканер.
3. Нажмите на кнопку освобождения крышки (a) и полностью откройте выходной лоток (b).



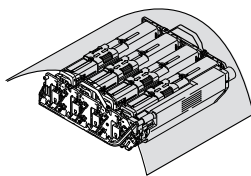
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ!

Если устройство MFP было включено, термоэлемент будет горячим. Эта область четко обозначена. Не дотрагивайтесь до нее.

4. Удерживая печатный барабан за ручки, поднимите его вверх вместе с картриджами и извлеките из принтера.



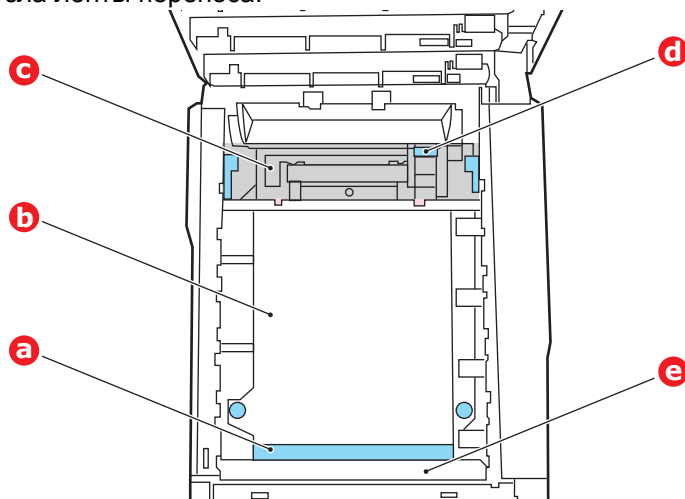
5. Осторожно положите блок на лист бумаги, чтобы не испачкать мебель тонером и не повредить зеленую поверхность барабана и крышку.



ВНИМАНИЕ!

Зеленая поверхность барабана переноса изображений в основании барабана является очень хрупкой и чувствительной к свету. Не прикасайтесь к ней и не оставляйте ее на свету более 5 минут. При извлечении барабана из принтера на более длительный срок уберите его в черный полиэтиленовый пакет, чтобы уберечь от света. Никогда не подвергайте барабан воздействию прямых солнечных лучей или очень яркого комнатного освещения.

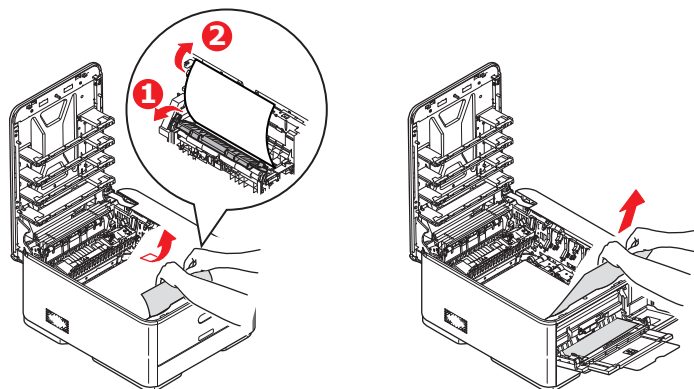
6. Осмотрите внутреннюю часть принтера и проверьте, нет ли там листов бумаги, видимых в любой части узла переноса.



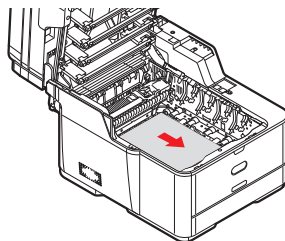
ВНИМАНИЕ!

Не используйте острых или абразивных объектов для отделения листов от ленты. Это может привести к повреждению поверхности ленты.

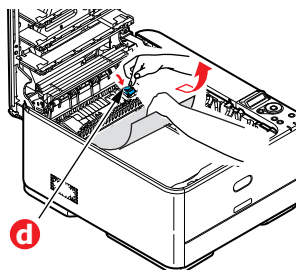
- (a) Для извлечения листа, передний край которого выступает впереди ленты (а), поднимите пластиковую направляющую (е) в передней части принтера, осторожно поднимите лист с ленты, потяните его вперед во внутреннюю полость барабана и вытащите.



- (b) Для извлечения листа с центральной части ленты (b) осторожно отделите лист от поверхности ленты и вытащите его.



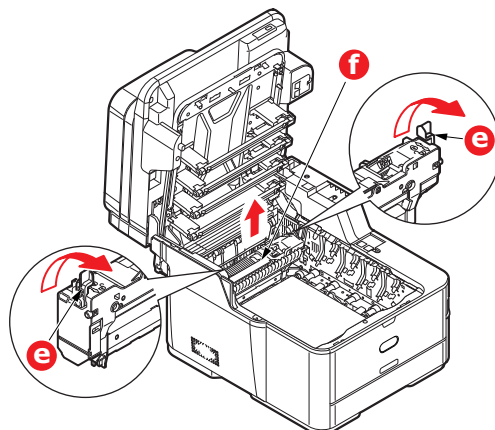
- (c) Для извлечения листа на входе в термозлемент (с) отделите конец листа от ленты, переместите рычаг фиксатора давления термозлемента (d) вперед и вниз, чтобы устранить давление термозлемента на лист, затем выньте лист через область внутренней полости барабана. После этого дайте рычагу давления снова подняться.



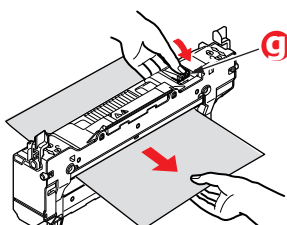
ПРИМЕЧАНИЕ

Если лист сильно затянут в термозлемент (виден только неширокий край), не пытайтесь вытянуть его.

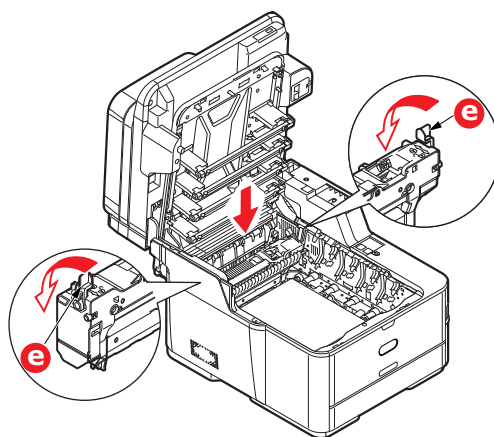
- (d) Для извлечения бумаги из термоэлемента переместите два удерживающих рычага (e) в направлении передней части аппарата, чтобы освободить термоэлемент. Извлеките термоэлемент с помощью ручки (f).



- (e) Нажмите удерживающий рычаг (g) и выньте зажатую бумагу из термоэлемента.



- (f) Поместите термоэлемент обратно в аппарат и сдвиньте удерживающие рычаги (e) в сторону задней части аппарата.



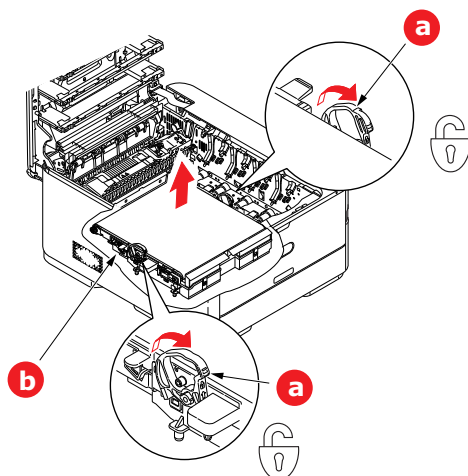
ПРИМЕЧАНИЕ

Убедитесь, что внутри устройства не осталось бумаги.

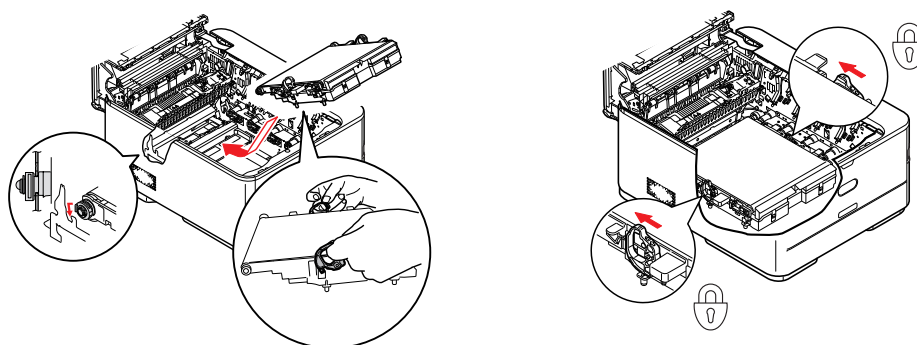
Осторожно извлеките бумагу, чтобы не порвать. Если бумага порвется, извлеките все остатки.

7. Если замятие возникло во время двухсторонней печати, проверьте соответствующий путь прохождения бумаги:

- (a) Потяните блокирующие рычаги с каждой стороны ленты переноса вверх и в направлении передней части аппарата.

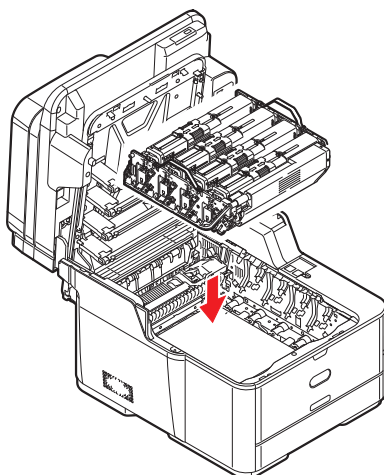


- (b) С помощью блокирующих рычагов (a) поднимите ленту (b) и вытащите ее из аппарата.
- (c) Осмотрите внутреннюю часть принтера и проверьте, нет ли там листов бумаги, видимых в любой части пути прохождения бумаги. Вытащите все листы, обнаруженные в этой области.
- (d) Опустите ленту на место так, чтобы шестеренка привода была направлена к задней части принтера. Установите шестерню привода напротив шестерни в задней правой части принтера и опустите ленту вниз.

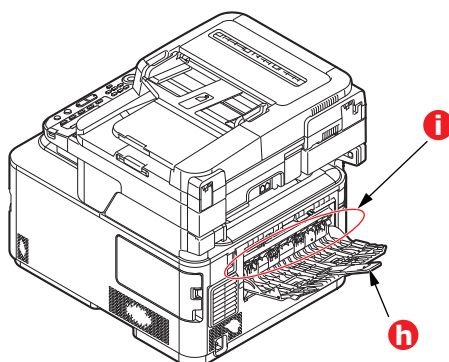


- (e) Поверните блокирующие рычаги в направлении задней части аппарата. Это позволяет закрепить блок ленты на месте.

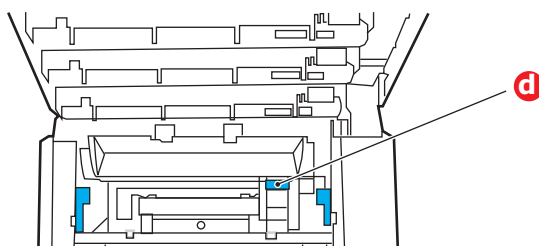
8. Удерживая барабан переноса изображений за ручки, опустите его на место в аппарат, совмещая штифты с каждой стороны с углублениями по бокам полости принтера.



9. Опустите выходной лоток, но не прижимайте, чтобы фиксаторы оставались закрытыми. Это позволит защитить барабан от чрезмерного воздействия комнатного освещения во время проверки остальных областей на предмет наличия застрявших листов бумаги.
10. Откройте задний лоток выхода (h) и проверьте наличие бумаги в заднем пути прохождения бумаги (i).

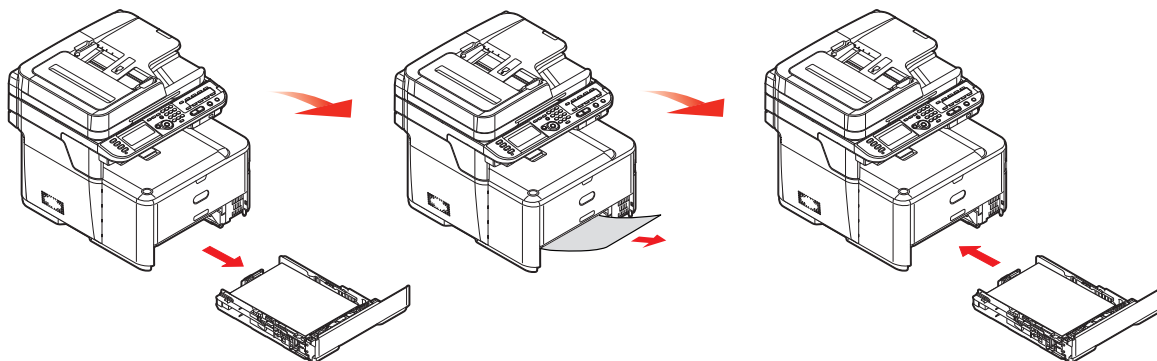


- > Вытащите все листы, обнаруженные в этой области.
- > Если лист находится слишком низко в этой области и его трудно извлечь, возможно, он все еще прижат термоэлементом. В этом случае поднимите выходной лоток и нажмите рычаг освобождения прижимного устройства блока печки (d).

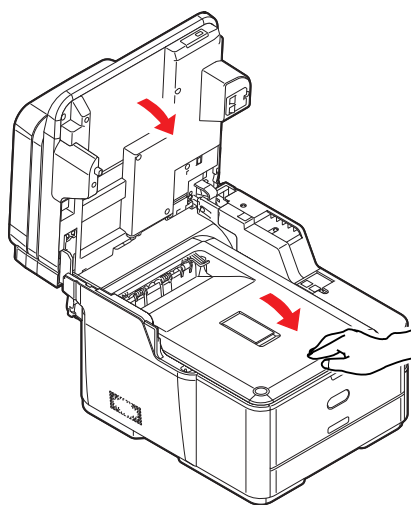


11. Если задний лоток выхода не используется, закройте его после извлечения бумаги из этой области.

12. Извлеките лоток для бумаги и убедитесь, что вся бумага уложена правильно и не повреждена, а направляющие для бумаги расположены правильно относительно краев стопки бумаги. Если все в порядке, закройте лоток.



13. Закройте выходной лоток и прижмите с усилием, чтобы закрыть фиксаторы крышки.



14. Осторожно опустите сканер.

После устранения замятия, если включен параметр *Jam Recovery* (Восстановление после замятия) в меню *Printer Adjust* (Настройка принтера), устройство MFP попытается повторно напечатать страницы, потерянные по причине замятия бумаги.

Решение проблем с неудовлетворительным качеством печати

ПРИЗНАКИ	ВОЗМОЖНЫЕ ПРИЧИНЫ	ДЕЙСТВИЯ ПО УСТРАНЕНИЮ
На напечатанной странице видны вертикальные белые полосы.	Светодиодная головка загрязнена.	Протрите светодиодную головку мягкой безворсовой тканью.
	Заканчивается тонер.	Откройте выходной лоток и несколько раз встряхните картридж, чтобы равномерно распределить оставшийся тонер. Если признаки проблемы сохраняются, замените картридж.
	В барабане переноса изображений могут присутствовать посторонние вещества.	Замените картридж барабана переноса изображений.
	Загрязнена пленка барабана переноса изображений, экранирующая от света.	Протрите пленку мягкой безворсовой тканью.
Напечатанные изображения становятся бледнее по вертикали.	Светодиодная головка загрязнена.	Протрите светодиодную головку мягкой безворсовой тканью.
	Заканчивается тонер.	Откройте выходной лоток и несколько раз встряхните картридж, чтобы равномерно распределить оставшийся тонер. Если признаки проблемы сохраняются, замените картридж.
	Бумага не подходит для данного принтера.	Используйте рекомендованную бумагу.
Бледная печать.	Картридж установлен неправильно.	Переустановите картридж.
	Заканчивается тонер.	Откройте выходной лоток и несколько раз встряхните картридж, чтобы равномерно распределить оставшийся тонер. Если признаки проблемы сохраняются, замените картридж.
	Влажная бумага.	Храните бумагу при надлежащих температуре и влажности.
	Бумага не подходит для данного принтера.	Используйте рекомендованную бумагу.
	Используется бумага неподходящей толщины или типа.	Установите правильное значение плотности и типа носителя в меню носителей или увеличьте значение плотности носителя на один пункт.
	Используется вторичная бумага.	В меню носителей увеличьте значение плотности носителя на один пункт.
Частично бледные изображения. На четкой печати видны белые пятна и линии.	Слишком влажная или сухая бумага.	Храните бумагу при надлежащих температуре и влажности.

ПРИЗНАКИ	ВОЗМОЖНЫЕ ПРИЧИНЫ	ДЕЙСТВИЯ ПО УСТРАНЕНИЮ
Вертикальные линии на печати.	Картридж барабана переноса изображений поврежден.	Замените картридж барабана переноса изображений.
	Заканчивается тонер.	Откройте выходной лоток и несколько раз встряхните картридж, чтобы равномерно распределить оставшийся тонер. Если признаки проблемы сохраняются, замените картридж.
Периодически на печати появляются горизонтальные линии и пятна.	Если интервал между ними составляет около 94 мм (4 дюйма), барабан переноса изображений (зеленая трубка) поврежден или загрязнен.	Слегка протрите его мягкой тканью. Если картридж барабана переноса изображений поврежден, замените его.
	Если интервал между ними составляет около 30 мм (1,2 дюйма), в картридже барабана переноса изображений могут присутствовать инородные частицы.	Откройте/закройте выходной лоток и снова выполните печать.
	Если интервал между ними составляет около 86 мм (3,4 дюйма), поврежден термоблок.	Замените термоблок.
	Картридж барабана переноса изображений подвергался воздействию света.	Если проблема не устранена, замените картридж барабана переноса изображений.
Белые области на бумаге содержат неяркие пятна.	Бумага наэлектризована.	Храните бумагу при надлежащих температуре и влажности.
	Используется слишком толстая бумага.	Используйте более тонкую бумагу.
	Заканчивается тонер.	Откройте выходной лоток и несколько раз встряхните картридж, чтобы равномерно распределить оставшийся тонер. Если признаки проблемы сохраняются, замените картридж.
Края букв смазаны.	Светодиодная головка загрязнена.	Протрите светодиодную головку мягкой безворсовой тканью.
Тонер сходит с бумаги, если ее потереть.	Неправильно установлены плотность и тип бумаги.	Установите правильное значение плотности и типа носителя в меню носителей или уменьшите значение плотности носителя на один пункт.
	Используется вторичная бумага.	В меню носителей увеличьте значение плотности носителя на один пункт.
Неоднородный глянец.	Неправильно установлены плотность и тип бумаги.	Установите правильное значение плотности и типа носителя в меню носителей или уменьшите значение плотности носителя на один пункт.
Все страницы не распечатаны.	Используется порт WSD.	Измените текущий порт на стандартный порт TCP/IP.

Решение проблем с неудовлетворительным качеством копирования

Кроме решений, предложенных в разделе [«Решение проблем с неудовлетворительным качеством печати»](#) на стр. 145, убедитесь, что стекло блока сканера не загрязнено. См. раздел [«Очистка»](#) на стр. 125.

Контрольный список проблем с факсом

При обнаружении проблемы ознакомьтесь со списками проблем и решений, прежде чем обращаться в службу поддержки.

Аппарат не набирает номер телефона. Проверьте кабель питания и настенную розетку. Убедитесь, что к разъему LINE (Линия) на задней стороне аппарата подключена телефонная линия, а не внешний телефонный аппарат. Если установлен внешний телефонный аппарат, поднимите трубку и проверьте наличие гудка. Если гудка нет, возможно, проблема в телефонной линии. Если гудок присутствует, возможно, аппарат использует метод набора (импульсный или тональный), не соответствующий региону. Если вместо гудков набора слышны другие гудки, а в регионе используется импульсный метод набора, измените параметры вызова.

На экране отображается ошибка связи. Это может говорить о любой из ряда проблем.

- > Аппарат может быть несовместим с удаленным аппаратом, или удаленный аппарат не может выполнить запрошенную функцию, например опрос или конфиденциальный прием факса.
- > Кроме того, возможно, в удаленном аппарате закончилась или застряла бумага.
- > Ошибки связи могут также возникать из-за плохих условий на телефонной линии. Попробуйте отправить факс еще раз и проверьте, действительно ли набирается правильный номер телефона.
- > При необходимости набора префикса для выхода на внешнюю линию или выполнения международного вызова после префикса набора может понадобиться ввести паузу или код международного набора, чтобы аппарат дождался гудка. При частых проблемах связи с определенным удаленным аппаратом попробуйте запрограммировать этот номер на клавишу быстрого вызова, а затем измените параметры этой клавиши.
- > Наконец, локальный или удаленный аппарат может требовать обслуживания. Для проверки локального аппарата попробуйте отправить факс другому адресату.

Факсы отправляются, но качество изображения на документе, напечатанном удаленным аппаратом, очень низко. Если передаваемый по факсу документ имеет маленький формат, включает сложные иллюстрации, фотографии или же слишком бледен или темен, попробуйте изменить настройки плотности сканирования. Скопируйте документ с помощью аппарата, чтобы определить, как он будет передан. Проблема может быть вызвана помехами на телефонной линии. Попробуйте отправить документ позже.

Факс отправлен, но полученное сообщение полностью пустое. Перед отправкой факса убедитесь, что документ загружен правильно: текстом ВВЕРХ в устройство АПД или текстом ВНИЗ на стекло.

Очень плохое качество изображения принятого факса. Попробуйте выполнить копирование документа на локальном аппарате, чтобы убедиться в его нормальной работе. Если проблема не устранена, свяжитесь с отправителем факса и попросите его изменить настройки качества и плотности факса. Попросите отправителя выполнить копирование документа на его аппарате, чтобы убедиться в его нормальной работе. Затем попросите отправителя переслать факс.

Была предпринята попытка быстрого или группового набора номера, но ничего не произошло. Убедитесь, что используемый номер быстрого набора запрограммирован правильно.

Печать на принятых документах слишком светлая или имеет вертикальные полосы, тонера в аппарате достаточно. Аккуратно протрите поверхность линз на светодиодном узле устройства MFP, затем проверьте правильность работы аппарата (см. [«Светодиодная головка» на стр. 125](#)). Затем проверьте, не требуется ли замена тонера или барабана переноса изображений (см. раздел [«Замена расходных материалов» на стр. 115](#)).

Аппарат настроен на отложенную передачу, но она не выполняется. Проверьте, правильно ли установлены время и дата на устройстве MFP, посмотрев на его дисплей.

Устройство MFP не опросило удаленный аппарат. Позвоните человеку, находящемуся у удаленного аппарата, чтобы убедиться, что документы загружены и аппарат работает в режиме опроса.

Аппарат подключен к офисной АТС, но не получается набрать внешний номер. Убедитесь, что перед каждым набираемым или программируемым номером телефона добавлен префикс набора. Кроме того, аппарат необходимо предварительно запрограммировать на работу в офисной АТС (дополнительные сведения см. в руководстве по настройке).

Аппарат всегда выполняет ответ до того, как можно успеть ответить с помощью внешнего телефона. Если подключен внешний телефон, увеличьте параметр ответа на звонок аппарата.

Изображение на принятых факсах иногда кажется искаженным. Если принимаемый документ шире или длиннее бумаги, загруженной в лоток для бумаги, аппарат автоматически уменьшает ширину или длину документа, чтобы он уместился на бумаге. Эта проблема может быть также вызвана неполадками связи.

ПЕРЕД УТИЛИЗАЦИЕЙ УСТРОЙСТВА

Перед утилизацией устройства рекомендуется удалить зарегистрированные персональные данные и сохраненные данные.

Ниже указаны данные, сохраненные в памяти устройства.

- > Адресная книга
 - > Телефонная книга
 - > Профиль
 - > Сохраненные данные, назначенные для клавиши быстрого запуска, и т. д.
 - > Пароль администратора
 - > Зарегистрированные настройки различных меню
 - > Данные факса
 - > Конфиденциальные данные печати
 - > Различные записи
 - > Данные контроля доступа и данные управления пользователем (локальный пользователь, **LDAP**-кэш внешнего пользователя и **Kerberos**)
1. На панели оператора нажмите кнопку **SETTING** (Параметры).
 2. Нажмите кнопку прокрутки ▼ для выбора **Admin Setup** (Установки Админ.), а затем нажмите кнопку **OK** (Да).
 3. Введите пароль администратора.
 4. Выберите **User Install** (Установки Пользов.). > **Erase Privacy Data** (Удаление персональных данных).
 5. Выберите **Yes** (Да), а затем нажмите кнопку **OK** (Да).
 6. Если отображается сообщение **Are You Sure?** (Вы уверены?), выберите **Yes** (Да), а затем нажмите кнопку **OK** (Да).
 7. При отображении сообщения **Would you like really?** (Действительно выполнить?) выберите **Yes** (Да), а затем нажмите кнопку **OK** (Да).
Перезагрузите устройство для удаления данных.

ПРИМЕЧАНИЕ.

После выполнения данного действия удаленные данные нельзя будет восстановить. Чтобы отменить удаление, выберите **No** (Нет) в шаге 6 или 7.

ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

Модель МПУ	Номер модели
МС363dn	N34346A, N34346B

ЭЛЕМЕНТ	МС363dn	
Размеры	427 x 509 x 445 мм (Ш x Г x В)	
Вес	29 кг, приблизительно	
Источник питания	110–127 В постоянного тока, 50/60Hz±2% 220–240 В постоянного тока, 50/60Hz±2%	
Энергопотребление	Выкл:	<0,5 Вт
	Спящий режим:	<1,5 Вт
	Энергосберегающий режим:	<20 Вт
	Режим ожидания:	100 Вт
	Режим работы (обычный):	570 Вт
	Режим работы (предельный):	1170 Вт
Рабочие условия	Работа при 10–32°C с относительной влажностью 20–80% (оптимальные условия: 25°C при высокой влажности, 2°C при низкой влажности) Режим ожидания: 0–43°C с относительной влажностью 10–90% (оптимальные условия: 26,8°C при высокой влажности, 2°C при низкой влажности)	
Условия печати	Цветная печать при температуре 17–27°C с относительной влажностью 50–70%	
Шум (уровень звукового давления)	Режим работы (Печать):	52 дБ
	Режим работы (Копирование):	54 дБ
	Режим ожидания:	Бесшумный
	Энергосберегающий режим:	Бесшумный

Соответствие стандартам беспроводной ЛВС

- Федеральная комиссия связи (США)
- Спецификации IC
- Декларация о соответствии стандартам ЕС.

Федеральная комиссия связи (США)

СООТВЕТСТВИЕ СТАНДАРТАМ БЕЗОПАСНОСТИ FCC

Любые изменения, не утвержденные стороной, ответственной за соответствие устройства требуемым стандартам, могут послужить причиной отказа пользователю в праве эксплуатации данного оборудования.

Примечание. Данное оборудование было протестировано и соответствует ограничениям на цифровые устройства класса В в части 15 правил FCC (Федеральная комиссия связи). Целью этих ограничений является обеспечение приемлемой защиты от помех при установке оборудования в жилых зданиях. Данное оборудование создает, использует и может излучать энергию в радиочастотном диапазоне, и в случае несоблюдения инструкций по установке оно может создавать помехи для радиосвязи. Однако нет гарантии, что такие помехи не возникнут в условиях конкретной установки. Если данное устройство создает помехи для приема радио- или телесигнала, что можно определить с помощью его выключения и включения, пользователю рекомендуется попытаться устранить помехи с помощью одного или нескольких из нижеуказанных способов.

- Изменить ориентацию или местоположение приемной антенны.
- Увеличить расстояние между устройством и приемником.
- Подключить данное устройство и приемник к розеткам в различных цепях.
- Обратиться за помощью к дилеру или высококвалифицированному специалисту по теле- и радиотехнике.

Данный радиопередатчик недопустимо совмещать или использовать совместно с какой-либо другой антенной или радиопередатчиком.

Спецификации IC

Данное устройство соответствует части 15 правил FCC (Федеральная комиссия связи), а также свободным от лицензирования стандартам Industry Canada RSS. Эксплуатация устройства допускается при выполнении следующих условий. (1) Устройство не должно вызывать вредных помех и (2) устройство должно принимать все помехи, включая те, которые могут препятствовать нормальной эксплуатации.

Le présent appareil est conforme aux la partie 15 des règles de la FCC et CNR d'Udustrie Canada applicables aux appareils radio exempts de licence. L'exploitation est autorisée aux deux conditions suivantes : (1) l'appareil ne doit pas produire de brouillage, et (2) l'utilisateur de l'appareil doit accepter tout brouillage radioélectrique subi, même si le brouillage est susceptible d'en compromettre le fonctionnement.

Данное цифровое устройство класса [B] соответствует стандарту Canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe [B] est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Предупреждение (FCC/IC):

Диапазон 5,15–5,25 ГГц предназначен только для использования внутри помещения.

La bande 5 150-5 250 MHz est restreints à une utilisation à l'intérieur.

Данное оборудование соответствует ограничениям на радиационное облучение FCC/IC, указанным для неконтролируемой среды, руководству по радиочастотному воздействию FCC, а также правилам по радиочастотному воздействию IC. При установке и работе данного оборудования расстояние между излучателем и телом человека должно быть не менее 20 см.

Cet équipement est conforme aux limites d'exposition aux rayonnements énoncées pour un environnement non contrôlé et respecte les règles les radioélectriques (RF) de la FCC lignes directrices d'exposition et d'exposition aux fréquences radioélectriques (RF) CNR-102 de l'IC. Cet équipement doit être installé et utilisé en gardant une distance de 20 cm ou plus entre le dispositif rayonnant et le corps.

Декларация о соответствии стандартам ЕС



Данное оборудование соответствует обязательным требованиям директивы 1999/5/ЕС.

Функция телекоммуникации данного продукта может использоваться в странах ЕС и EFTA (Европейская ассоциация свободной торговли). Среди них: Австрия, Бельгия, Болгария, Кипр, Чехия, Дания, Эстония, Финляндия, Франция, Германия, Греция, Венгрия, Исландия, Ирландия, Италия, Латвия, Лихтенштейн, Литва, Люксембург, Мальта, Нидерланды, Норвегия, Польша, Португалия, Румыния, Словакия, Словения, Испания, Швеция, Швейцария, Турция и Великобритания.

Указатель

Ф

Fax job view/cancel
(Работы ФАКС
просмотр/отмена),
кнопка102

А

адресная книга
добавление адреса
электронной почты84
добавление группы85
добавление номера быстрого
набора105
добавление номера
группового набора106
изменение адреса
электронной почты85
изменение группы86
удаление адреса
электронной почты84
удаление группы86
удаление номера быстрого
набора106
удаление номера группового
набора106

Б

бумага
загрузка бумаги в кассетные
лотки33
загрузка фирменных
бланков34
поддерживаемые размеры
листа31
рекомендуемые типы30

В

выполнение операций
отправка документов по
электронной почте62

Д

Двухсторонняя печать
размер и диапазоны
плотности бумаги32

З

загрузка документов
в АПД45
на стекло47

К

конверты
загрузка36
Контрольный список
проблем
проблемы факса149
контрольный список проблем
неудовлетворительное
качество печати145
проблемы факса147

Л

лента
порядок замены120

М

многозадачность 44

О

обзор принтера 13

Т

термоэлемент
порядок замены 123
тонер
порядок замены 115

У

универсальный лоток
параметры бумаги 32
порядок использования 36
установка драйверов
TWAIN 24
принтер24, 25
факс 26
установка драйверов и
утилит для
многофункционального
устройства
настройка утилиты ActKey 28
установка утилит 23

Ч

чистка светодиодной
головки 125

Контактные данные OKI

OKI Systems (UK) Ltd.

Blays House
Wick Road
Egham
Surrey
TW20 0HJ
Tel: +44 (0) 1784 274300
Website: www.oki.com/uk

OKI Systems (Ireland) Ltd

A7 Calmount Park
Ballymount
Dublin 12
D12 TX94
Ireland
Tel: +353 (0) 1 4049590
Fax: +353 (0)1 4049591
Website: www.oki.com/ie

OKI Systems (Czech and Slovak), s.r.o.

Futura Business Park -
Sokolovská 651/136A
186 00 Praha 8
Czech Republic
Tel: +420 224 890158
Fax: +420 22 232 6621
Website: www.oki.cz, www.oki.sk

OKI Systems (Deutschland) GmbH

Hansaallee 187
40549 Düsseldorf
Tel: +49 (0) 211 / 5266-0
Fax: +49 (0) 211 59 33 45
Website: www.oki.de

Albania, Bosnia, Bulgaria, Croatia,
Cyprus, Estonia, Greece, Israel,
Latvia, Lithuania, Macedonia,
Romania, Serbia, Slovenia

CEE Export Group: OKI Systems (Poland) Sp. z o.o.

Platinum Business Park 2, 3rd Floor
ul. Domaniewska 42, 02-672 Warsaw
Poland
Tel: +48 (0) 22 448 65 00
Fax: +48 (0) 22 448 65 0
Website: www.oki.pl

OKI Systèmes (France) S.A.

Zone Silic - Immeuble Osaka
21 rue du Jura
CS 90277
94633 RUNGIS Cedex
Paris
Tél: Standard 0820 200 410
(0.09€/min depuis une ligne fixe*)
Hotline 01 76 54 21 50 (n° non
surtaxé)
Website: www.oki.fr

OKI Systems (Magyarország) Kft.

H-1133 Budapest,
Váci út 76
Hungary
Telefon: +36 1 814 8000
Telefax: +36 1 814 8009
Website: www.okihu.hu

OKI Systems (Italia) S.p.A.

via Milano, 11,
20084 Lacchiarella (MI)
Tel: +39 (0) 2 900261
Fax: +39 (0) 2 90026344
Website: www.oki.it

OKI Systems (Polska) Sp. z o.o

Platinum Business Park II, 3rd
Floor
ul. Domaniewska 42
02-672 Warsaw
Poland
Tel: +48 22 448 65 00
Fax: +48 22 448 65 01
Website: www.oki.pl
E-mail: oki@oki.com.pl
Hotline: 0800 120066
E-mail: tech@oki.com.pl

OKI Europe Limited, Sucursal em Portugal

Av. Quinta Grande 53
7º D Alfragide
2614-521 Amadora
Portugal
Tel: +351 21 470 4200
Fax: +351 21 470 4201
Website: www.oki.pt
E-mail : oki@oki.pt

OKI Service Serviço de apoio técnico ao Cliente

Tel: 214 727 660
E-mail : okiserv@oki.pt

OKI Systems Rus, LLC (Russia)

Sector B, 3rd Floor, Svyatogor-4
Business Center10/4, Letnikovskaya
str.115114, Moscow
Tel: +7 495 276 5060
Fax: +7 495 258 6070
e-mail: info@oki.ru
Website: www.oki.ru
Technical support:
Tel: +7 495 564 8421
e-mail: tech@oki.ru

OKI Systems (Österreich)

Campus 21
Businesszentrum Wien Sued
Liebermannstrasse A02 603
22345 Brun am Gebirge
Tel: +43 223 6677 110
Service-Hotline:
+43 (0) 2236/677 110-501
Website: www.oki.at

OKI Europe Ltd. (Ukraine)

Raisy Opkinoy Street,8
Building B, 2nd Floor,
Kiev 02002
Ukraine
Tel: +380 44 537 5288
e-mail: event@oki.ua
Website: www.oki.ua

OKI Sistem ve Yazıcı Çözümleri Tic. Ltd. Şti.

Harman sok Duran Is Merkezi,
No:4, Kat:6,
34394, Levent
İstanbul
Tel: +90 212 279 2393
Faks: +90 212 279 2366
Web: www.oki.com.tr

OKI Systems (Belgium)

Medialaan 24
1800 Vilvoorde
Helpdesk: 02-2574620
Fax: 02 2531848
Website: www.oki.be

OKI Systems (Danmark) a/s

Herstedøstervej 27
2620 Albertslund
Danmark
Adm.: +45 43 66 65 00
Fax: +45 43 66 65 90
E-mail: salg@oki.dk /
support@oki.dk
Website: www.oki.dk

OKI Europe Limited, Sucursal en España

Complejo Vega Norte. C/ Anabel
Segura, 16. Edif. 3 – 4º Plta.
28.108, Alcobendas
Madrid
Tel +34 91 343 16 20
Website: www.oki.es

OKI Middle East, India and Sub Sahara Africa

Building 7W A
Office 2008,
Dubai Airport Free Zone
PO Box 54604
Dubai, UAE

Tel: +971 4 204 5810
Website: www.oki.com/me

OKI Systems (Finland) Oy

Vänrikinkuja 3
02600 Espoo

Tel: +358 (0) 207 900 800
Fax: +358 (0) 207 900 809
Website: www.oki.fi

OKI Systems (Holland) b.v.

Neptunstraat 27-29
2132 JA Hoofddorp

Helpdesk: 0800 5667654
Tel: +31 (0) 23 55 63 740
Fax: +31 (0) 23 55 63 750
Website: www.oki.nl

OKI Systems (Norway) AS

Tevlingveien 23
N-1081 Oslo

Tel: +47 (0) 63 89 36 00
Telefax: +47 (0) 63 89 36 01
Website: www.oki.no

Var vänlig kontakta din
Återförsäljare i första hand, för
konsultation. I andra hand kontakta

OKI Systems (Sweden) AB

Box 1193
164 26 Kista

Tel. +46 (0) 8 634 37 00
e-mail: info@oki.se
Website: www.oki.se

OKI Systems (Schweiz)

Baslerstrasse 15
CH-4310 Rheinfelden

Support deutsch +41 61 827 94 81
Support français +41 61 827 94 82
Support italiano +41 061 827 9473

Tel: +41 61 827 9494
Website: www.oki.ch

OKI Data Americas Inc.(United States • États-Unis)

2000 Bishops Gate Blvd.
Mt. Laurel, NJ 08054
USA

Tel: 1-800-654-3282
Fax: 1-856-222-5247
<http://WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM>
<http://my.okidata.com>

8505 Freeport Pkwy
Suite 100
Irving, TX 75063
<http://www.okidata.com>

2067 Wineridge Place
Suite C & D
Escondido, CA 92029

Phone: 760-781-5200
Toll Free: 800-264-1272
<http://www.okidata.com/wide-format>

OKI Data Americas Inc.(Canada • Canadá)

4140B Sladeview Crescent Unit 7 & 8
Mississauga, Ontario
Canada L5L 6A1

Tél: 1-905-608-5000
Télé: 1-905-608-5040
<http://WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM>

OKI Data Americas Inc.(América Latina (OTRO))

2000 Bishops Gate Blvd.
Mt. Laurel, NJ 08054
USA

Tel (Español): 1-856-222-7496
1-856-222-5276
Fax: 1-856-222-5260
Email: LASatisfaction@okidata.com

OKI Data de Mexico, S.A. de C.V.

Mariano Escobedo #748, Piso 8
Col. Nueva Anzures
C.P. 11590, México, D.F.

Tel: 52-555-263-8780
Fax: 52-555-250-3501
<http://WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM>

OKI Data do Brasil Informática Ltda.

Av. Alfredo Egídio de Souza Aranha,
100 - 5º Andar - Bloco C
Chácara Santo Antonio - São Paulo,
SP - Brasil
CEP: 04726-170

Tel: 55-11-3543-5500
Fax: 55-11-3444-3501
email: okidata@okidata.com.br
[HTTP://www.okiprintingsolutions.com](http://www.okiprintingsolutions.com)

Argentina/Chile/Paraguay/Perú/ Uruguay**OKI Data Americas, Inc.**

Sucursal Argentina
Ugarte 3610 Piso 4º(1605) Olivos
Buenos Aires, Argentina

TEL: +54 11 5288 7500
Fax: +54 11 5288 7599

Colombia/Ecuador/Venezuela/ Centroamérica y Caribe OKI Data Americas, Inc.

Sucursal Colombia
Carrera 13 #97-51, Oficina 101
Bogotá Colombia

TEL: +57 1 704 5159

OKI Data (Singapore) Pte. Ltd.

438A Alexandra Road #02-11/12,
Lobby 3, Alexandra Technopark
Singapore(119967)

Tel: (65) 6221 3722
Fax: (65) 6594 0609
<http://www.okidata.com.sg>

OKI Systems (Thailand) Ltd.

1168/32 Lumpini Tower,
16th Floor, Rama IV Road,
Tungmahamek, Sathorn
Bangkok 10120

Tel: (662) 679 9235
Fax: (662) 679 9243/245
<http://www.okisysthai.com>

OKI Data(Australia) Pty Ltd.

Level1 67 Epping Road, Macquarie
Park
NSW 2113, Australia

Tel: +61 2 8071 0000
(Support Tel: 1800 807 472)
Fax: +61 2 8071 0010
<http://www.oki.com.au>

OKI Data New Zealand

8 Antares Place Rosedale,
Auckland, 0632 New Zealand

Tel: (64) 9 477 0500
(Customer Support: 0800 778 800)
Fax: (64) 9 477 0549
<http://www.oki.co.nz/>

OKI Data(S) P Ltd. Malaysia Rep Office

Suite 21.03, 21st Floor Menara IGB,
Mid Valley City,
Lingkaran Syed Pura 59200,
Kuala Lumpur, Malaysia

Tel: (60) 3 2287 1177
Fax: (60) 3 2287 1166

Oki Data Corporation
4-11-22 Shibaura, Minato-ku, Tokyo
108-8551, Japan

