

MB290

OKI
PRINTING SOLUTIONS



Руководство пользователя



Уважаемый клиент!

В целях безопасности и комфорта убедительно просим вас внимательно ознакомиться с брошюрой по технике безопасности перед первым использованием устройства.

Покупая этот многофункциональный аппарат, Вы выбрали изделие высокого качества, произведенное компанией OKI. Ваш аппарат соответствует многочисленным техническим требованиям, предъявляемым к современному офисному оборудованию.

Этот аппарат позволяет выполнять цветное сканирование, отправлять факсы, распечатывать документы, а также производить черно-белое копирование документов. Вы можете подсоединить многофункциональное устройство к ПК (Microsoft Windows 2000/XP/Vista) или Mac/Linux.

Установите соответствующее программное обеспечение, чтобы использовать аппарат в качестве принтера. Также с помощью персонального компьютера Вы можете сканировать, редактировать и сохранять документы. При использовании аппарата для беспроводной работы с компьютером, Вы должны воспользоваться адаптером Wireless Local Area Network (WLAN) (адаптер не входит в поставку).

WLAN является опцией, и работает исключительно с конкретным адаптером, который Вы можете приобрести у Вашего дистрибьютора. Дополнительную информацию Вы сможете найти на нашем Веб-сайте: <http://www.okiprintingsolutions.com>.

Данное оборудование является развитым и простым в использовании благодаря своему навигатору и многофункциональному интерфейсу.

Многофункциональные аппараты MB290 оборудованы сканером с разрешением 600 dpi и черно-белым принтером со скоростью печати 20 стр/мин. Входящее с комплект поставки программное обеспечение Companion Suite Pro позволяет использовать Ваш многофункциональный аппарат в качестве сканера и принтера при подключении к персональному компьютеру. Кроме того, данное программное обеспечение дает возможность управлять аппаратом.

Расходные материалы

См. раздел **Характеристики**, страница 98.

Выполняется отмена передачи	29	Проверка показателей	43
Почтовые ящики (MBX Fax)	29	Счетчик отправленных страниц	43
Создание почтового ящика	29	Счетчик полученных страниц	43
Изменение параметров почтового ящика	29	Счетчик отсканированных страниц	43
Печать содержимое почтового ящика	30	Счетчик напечатанных страниц	43
Удаление почтового ящика	30	Вывод на экран информации о состоянии расходных материалов	43
Печать списка почтовых ящиков	30	Калибровка сканера	43
Хранение почтового ящика в факсе	30	Справочник	44
Хранение почтового ящика в удаленном факсе	30	Создание карточки корреспондента	44
Доставка почты с почтового ящика удаленного факса	30	Создание списка корреспондентов	45
Хранение и доставка факса	31	Изменение карточки	45
Сдача на хранение документа	31	Удаление карточки или списка	45
Доставка депонированного документа	31	Распечатка справочника	45
SMS	32	Импорт справочника	45
Параметры SMS сообщений	32	Задание структуры файла	45
Отображение отправителя	32	Порядок импорта справочника	46
Номер сервера отправки SMS	32	Экспорт справочника	47
Отправка SMS	32	Сервер LDAP	47
Параметры/Настройки	33	Конфигурация	47
Дистанционное конфигурирование	33	Доступ к контактной информации сервера	47
Требуемые условия	33	Добавление записей LDAP в местный справочник	48
Доступ ко встроенному веб-серверу	33	Сохранение/Восстановление справочника (Опция смарт-карты)	48
Установка времени и даты	33	Игры и Календарь	49
Установка летнего времени / Зимнего времени	33	Sudoku	49
Введите номер и имя аппарата	34	Распечатать решение таблицы	49
Тип сети	34	Распечатать решение таблицы	49
Географические настройки	34	Календарь	49
Страна	34	Характеристики сети	50
Сеть передачи данных	34	Выбор типа вашей локальной сети	50
Установка языка	34	Настройки сети Ethernet	50
Локальный префикс	35	Автоматическое конфигурирование	50
Отчет об отправке	35	Конфигурирование в ручном режиме	50
Тип загрузки документов	35	IP-адрес	50
Экономичные часы работы	36	Маска подсети	50
Режим приема	36	Адрес шлюза	50
Получение без бумаги	36	Адрес IEEE (или адрес Ethernet) или MAC-адрес	50
Количество копий	37	Имена NetBIOS	50
Получение факсом или ПК	37	Серверы преобразования имен	51
Отмена регистрации ПК	37	Подключение к домену (в частности, с Windows NT, 2000 или XP)	51
Конфигурация факс-сервера	37	Имя пользователя для логина домена	51
Конфигурирование сетевых параметров факс-сервера	37	Пароль логина домена	51
Конфигурирование функции факс-сервера	37	Имя домена	51
Выбор режима доступа	38	Конфигурация сервера SNMP	51
Блокировка параметров факс-сервера	38	Адрес сервера SNMP	51
Настроить на страницу	38	Порт сервера SNMP	51
Режим уменьшения полученных факсов	38	Активирование доступа к серверу	51
Технические параметры	39	Установка часового пояса	51
Распечатать руководство по функциям	41	Летнее время	51
Распечатать журналы	41	Сеть WLAN	52
Напечатать лист настроек	41	Тип радиосети	52
Распечатка шрифтов	42	Инфраструктурная радиосеть	52
Блокировка	42	Одноранговая радиосеть	52
Заблокировать клавиатуру	42	Радиосети (WLAN)	52
Блокировка цифр	42	Подключите адаптер WLAN	53
Блокировка параметров Интернета	42	Сконфигурируйте сеть	53
Блокировка службы SMS	42	Создание или повторное соединение сети	53
Блокировка службы носителя	42		

<i>Просмотрите или измените Ваши параметры сети</i>	54	Установка принтерных драйверов PostScript	70
<i>Пример конфигурирования одноранговой сети AD-HOC</i>	55	<i>Проверка многофункционального аппарата</i>	70
<i>Настройка параметров аппарата</i>	55	<i>Проверка соединения между персональным компьютером и многофункциональным аппаратом</i>	70
<i>Задание параметров ПК</i>	56	<i>Companion Director</i>	70
<i>Конфигурация сервера SNMP</i>	56	<i>Графическое представление</i>	70
<i>Конфигурация агента SNMP</i>	56	<i>Активация утилит и приложений</i>	71
<i>Конфигурация браузера SNMP</i>	57	<i>Companion Monitor</i>	71
Служба сообщений	58	<i>Графическое представление</i>	71
<i>Информация, необходимая для настройки службы сообщений</i>	58	<i>Управление устройствами</i>	71
<i>Конфигурирование параметров инициализации</i>	58	Добавление устройства, подключенного через USB	71
<i>Доступ к параметрам сервера</i>	58	Добавление устройства, подключенного через ЛВС	71
Доступ к параметрам аутентификации SMTP	58	Добавление в ручном режиме устройства, подключенного через ЛВС	73
<i>Передача текста электронной почты</i>	58	Выбор текущего устройства	74
<i>Сканирование в почту</i>	59	Статус соединения	74
<i>Сканирование на FTP</i>	59	Параметры устройства	74
<i>Сканирование на диск</i>	60	Удаление устройства	75
<i>Конфигурирование соединения</i>	60	<i>Вывод состояния расходных материалов</i>	75
<i>Стандартные настройки</i>	60	<i>Ссылки</i>	75
Выбор типа соединения	60	Имеющиеся ссылки для подключенных USB-устройств	75
Выбор типа передачи	61	Имеющиеся ссылки для подключенных сетевых устройств	75
Изменение периода соединения (периодич. тип)	61	<i>Функциональные возможности Companion Suite Pro</i>	76
Изменение времени соединения (установка типа Расписания)	61	<i>Анализ документа</i>	76
Выбор режима печати для уведомления о запросе	61	Анализ с помощью функции Scan To	76
Задание адреса электронной почты для ответа	61	Программное обеспечение оптического распознавания символов (OCR)	76
Распечатка параметров Интернета	61	<i>Печать</i>	77
<i>Сортировка почты</i>	61	Печать на многофункциональном аппарате	77
Режим Только F@X	61	Печать в дуплексном режиме на многофункциональном аппарате	77
Режим Только PC	61	<i>Адресная книга</i>	78
Режим Общ. PC	61	<i>Добавить контакт в адресную книгу терминала</i>	78
Карта памяти USB	63	<i>Добавить группу в адресную книгу терминала</i>	79
<i>Использование карты памяти USB</i>	63	<i>Работа с адресной книгой</i>	79
<i>Распечатать Ваши документы</i>	63	Изменить информацию, относящуюся к контакту	79
Распечатать список файлов, содержащихся в карте памяти	63	Изменить группу	79
Распечатать файлы, содержащиеся в карте памяти	63	Удалить контакт или группу из адресной книги	79
<i>Стереть файлы, содержащиеся в карте памяти</i>	64	Распечатать адресную книгу	79
<i>Считать содержимое Вашей карты памяти USB</i>	64	<i>Импортировать или экспортировать адресную книгу</i>	79
<i>Сохранить документ на карту памяти USB</i>	64	Сохранить / Экспортировать адресную книгу	79
Функции персонального компьютера	66	Импортировать адресную книгу	80
<i>Введение</i>	66	<i>Обмен факсимильными сообщениями</i>	80
<i>Требуемая конфигурация компьютера</i>	66	<i>Представление окна Факс</i>	80
<i>Установка программного обеспечения</i>	66	<i>Отправка факсимильного сообщения</i>	80
<i>Установка полного пакета программ</i>	66	Отправить факсимильное сообщение с жесткого диска или с терминала	80
<i>Установка драйверов с помощью программы Companion Suite Pro</i>	67	Отправить факс из приложения	81
<i>Установка драйверов вручную</i>	69	<i>Получение факсимильного сообщения</i>	82
Драйверы для печати и сканирования для порта USB	69	<i>Контроль за передачей факсимильных сообщений</i>	82
Драйверы для печати и сканирования для ЛВС	70	Почтовый ящик отправки	82
		Память отправленных сообщений	

(отправленные сообщения)	82	<i>Характеристики окружающей среды</i>	98
Журнал отправки	82	<i>Характеристики оборудования</i>	98
Журнал приема	82	<i>Характеристики расходных материалов</i>	99
Параметры факсимильных сообщений	82		
Доступ к параметрам факсимильных сообщений	82		
Описание закладки Журналы и отчеты	83		
Описание закладки Параметры факса	83		
Титульная страница	84		
Создать модель титульной страницы	84		
Создание титульной страницы	85		
Описание закладки Титульная страница	86		
Обмен SMS-сообщениями	86		
<i>Изображение окна SMS</i>	87		
<i>Отправить SMS</i>	87		
<i>Отслеживание отправки SMS сообщения</i>	88		
Почтовый ящик отправки	88		
Журнал почтового ящика отправки	88		
Память отправленных сообщений (отправленные сообщения)	88		
<i>Параметры SMS сообщений</i>	88		
Доступ к параметрам SMS сообщений	88		
Описание закладки Журналы и отчеты	88		
Удаление программного обеспечения	89		
<i>Удаление программного обеспечения с ПК</i>	89		
<i>Удаление драйверов с ПК</i>	89		
Удалить драйверы с помощью программы Companion Suite Pro	89		
Удалить драйвера вручную	89		
Техническое обслуживание	91		
Уход	91		
<i>Общая информация</i>	91		
<i>Замена картриджа тонера</i>	91		
<i>Проблемы со смарт-картами</i>	92		
Чистка	92		
<i>Чистка системы считывания сканера</i>	92		
Чистка принтера	92		
<i>Внешняя чистка принтера</i>	92		
<i>Чистка ролика автоматического загрузчика</i>	92		
Проблемы, связанные с принтером	93		
<i>Сообщения об ошибках</i>	93		
<i>Замятие бумаги</i>	93		
<i>Неполадки в работе сканера</i>	94		
<i>Прочие неполадки</i>	94		
Ошибки связи	94		
<i>Передача от загрузчика</i>	94		
<i>Передача из памяти</i>	94		
Коды ошибок связи	95		
Общие коды	95		
Проблемы, связанные с ПК	96		
<i>Печать ПК через соединение USB</i>	96		
Печать в режимах GDI, XPS или PCL	96		
Печать в режиме PostScript	96		
<i>Печать ПК через соединение ЛВС/WLAN</i>	96		
Печать в режимах GDI, XPS или PCL	96		
Печать в режиме PostScript	97		
Характеристики	98		
<i>Физические характеристики</i>	98		
<i>Электрические характеристики</i>	98		

Предисловие

Были предприняты все усилия для того, чтобы информация, содержащаяся в данном документе, была полной, точной и актуальной. Компания Оки не несет никакой ответственности за результаты ошибок вне сферы ее ответственности. Компания Оки также не может гарантировать, что изменения в программном обеспечении или оборудовании, внесенные другими изготовителями, ссылки на которые даются в данном руководстве, не повлияют на приемлемость информации данного руководства. Упоминание программных продуктов, изготовленных другими компаниями, не обязательно является одобрением со стороны компании Оки.

Несмотря на то, что были предприняты все разумные усилия, чтобы данный документ был как можно более точным и полезным, мы не даем какой-либо гарантии, выраженной или подразумеваемой, относительно точности и полноты информации, содержащейся в данном руководстве.

Самые последние версии драйверов и руководств доступны на web-сайте компании Оки по адресу:

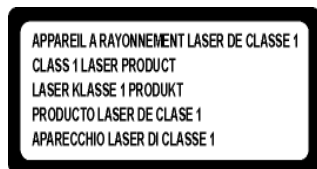
<http://www.okiprintingsolutions.com>

Авторские права © 2006 Oki Europe Ltd.

Oki и Microline являются зарегистрированными торговыми марками Oki Electric Industry Company, Ltd.

Microsoft, MS-DOS и Windows являются зарегистрированными торговыми марками Microsoft Corporation.

Другие названия изделий и марок являются зарегистрированными торговыми марками или торговыми марками их владельцев.



Ремонт/обслуживание: Ремонт и обслуживание должны выполняться только квалифицированным специалистом. Внутри устройства нет деталей, обслуживаемых пользователем. Во избежание риска поражения электрическим током вы не должны самостоятельно выполнять следующие действия. Открытие или снятие крышек подвергает вас следующим опасностям:

- Лазерный луч может привести к непоправимому повреждению зрения.
- Контакт с электрическими компонентами может привести к поражению электрическим током.

Для информации по условиям установки и мерам предосторожности обратитесь к отдельной прилагаемой инструкции по безопасности/установке.

Информация по обеспечению безопасности при работе лазера

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ: Использование средств управления, регулировок или выполнение процедур, отличное от инструкций, приведенных в этом руководстве, может привести к опасному световому воздействию.

Это оборудование соответствует международным стандартам по обеспечению безопасности, и классифицируется как лазерный продукт класса 1.

Относительно использования лазера, оборудование соответствует стандартам для лазерных продуктов, установленным правительственными, национальным и международными органами, как лазерный продукт класса 1. Оно не испускает опасное световое излучение, поскольку луч полностью закрыт на всех этапах эксплуатации и технического обеспечения, выполняемых пользователем.

Для Европы/Азии

Этот аппарат соответствует требованиям стандарта IEC 60825-1:1993+A1:1997+A2:2001 и является лазерным устройством класса 1, безопасным для использования в офисах для электронной обработки данных. Этот аппарат содержит один лазерный диод класса 3B, 10,72 мВт максимум, с длиной волны 770—795 нм и другие светодиоды класса 1 (280 мВт, с длиной волны 639 нм).

Непосредственный (или косвенно отраженный) визуальный контакт с лазерным лучом может привести к серьезному повреждению глаза. Меры предосторожности в обеспечение безопасности, как и соединенные механизмы, разработаны, чтобы предотвратить подвергание оператора воздействию лазерного луча.

Для Северной Америки

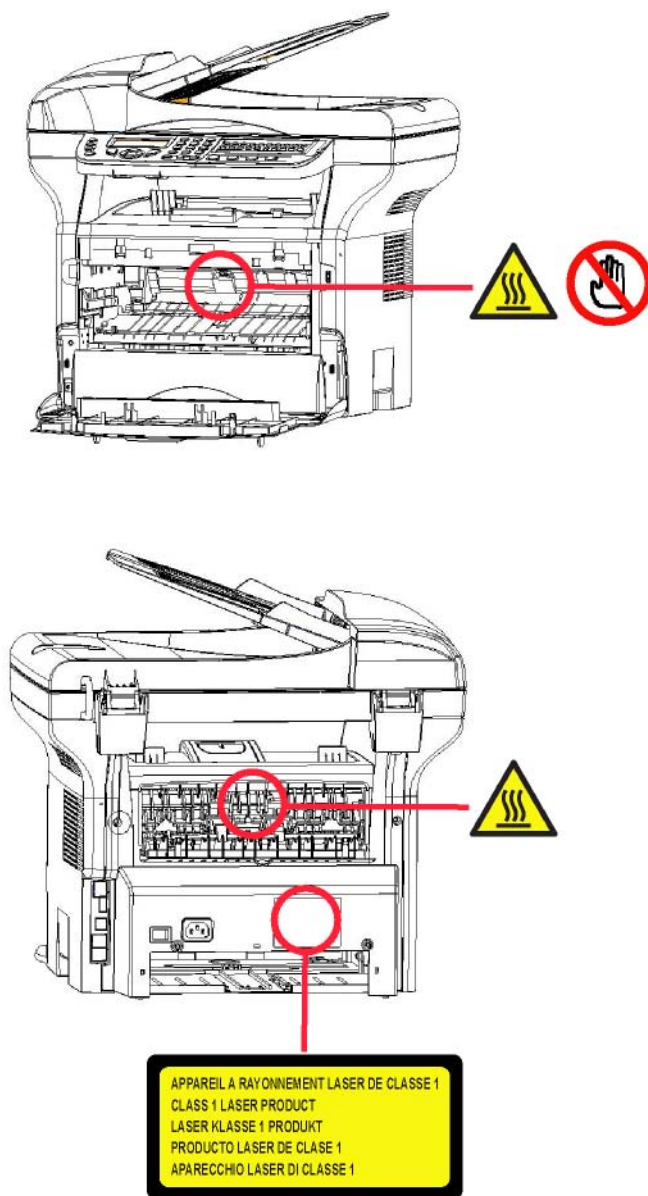
Нормы CDRH

Это оборудование соответствует требованиям стандартов рабочих характеристик FDA для лазерных устройств, за исключением отступлений в соответствии с Извещением о лазерных устройствах № 50 от 24 июня 2007 г. Это оборудование содержит один лазерный диод класса 3B, 10,72 мВт, с длиной волны 770—795 нм и другие светодиоды класса 1 (280 мВт, с длиной волны 639 нм).

Это оборудование не излучает опасного света, т.к. луч полностью замкнут в корпусе в течение всех режимов работы и техобслуживания для потребителей.

Положения символов безопасности на аппарате



Для обеспечения безопасности наклейки с предупреждениями расположены на аппарате в соответствии с нижеприведенной схемой. В целях безопасности не касайтесь этих поверхностей при извлечении застрявшей бумаги или во время замены картриджа тонера.



	
CAUTION	Hot surface avoid contact
ATTENTION	Surface chaude Évitez tout contact
ACHTUNG	Heiße Oberfläche Kontakt vermeiden
ATTENZIONE	Superficie calda Evitare il contatto
PRECAUCIÓN	No tocar. Zona muy caliente.
VOORZICHTIG	Heet oppervlak vermijd contact
FÖRSIKTIGT	Het yta. Rör ej.
FORSIGTIG	Varm overflade, undgå berøring
FORSIKTIG	Varm overflate, unngå kontakt
OSTRZEŻENIE	Gorąca powierzchnia nie dotykać
CAUTION	Superficie quente Evitar contacto
POZOR	Horký povrch nedotýkat se
FIGYELEM	Ne érintse meg a forró felületeket!
TÄRKEÄÄ	Kuuma pinta älä koske.
ОСТОРОЖНО	Горячая поверхность Избегайте контакта
注意	表面高温, 请勿接触。
注意	表面高温請勿碰觸
고온주의	표면이 뜨거우므로 만지지 않도록 주의하십시오.
注意	表面が熱くなっていますので触らないでください。

Символы переключателя питания

В соответствии со стандартами IEC 60417, аппарат использует следующие символы переключателя питания:

-  означает ВКЛ.
-  Означает ВЫКЛ.

Электромагнитная совместимость

Примечание для пользователей в США

Это оборудование было протестировано и результатом явилось соответствие требованиям к цифровому устройству класса В части 15 норм FCC. Эти требования были разработаны для обеспечения защиты от опасных помех в случае домашней установки.

Это оборудование вырабатывает, использует и может излучать радиочастотную энергию и в случае, если установлено и используется не в соответствии с инструкциями, может стать причиной опасных помех радиосвязи. Однако нет гарантии, что помехи не возникнут при отдельной установке.

Если данное оборудование причиняет опасные помехи радио- и телевизионному приему, которые можно определить выключением и включением оборудования, пользователь может попытаться устранить помехи принятием следующих мер:

- 1 Переместить принимающую антенну.
- 2 Увеличить расстояние между оборудованием и приемником.
- 3 Подключить оборудование к выходу в сетке, отличной от той, к которой подключен приемник.
- 4 Проконсультироваться с агентом по продаже или пригласить радио / ТВ техника помочь.

Заявление о соответствии

Это устройство соответствует Части 15 Правил FCC. При эксплуатации должны выполняться следующие условия:

1. Это устройство не производит недопустимых помех, и
2. это устройство должно допускать любые принимаемые помехи, включая помехи, которые могут привести к нежелательной работе.

Электромагнитная совместимость для Канады

Этот цифровой аппарат класса «В» соответствует канадским нормам ICES-003.

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

Заявление о соответствии

Примечание для Пользователей в странах Европейской экономической зоны



Данное изделие соответствует требованиям Директив Совета 2004/108/ЕС (ЭМС) и 2006/95/ЕС (директива о низковольтном оборудовании), в соответствии с дополнениями, там, где это используется, по сближению законодательств по электромагнитной совместимости и оборудованию низкого напряжения стран-членов.

Директива 1999/5/ЕС Европейского парламента и Совета от 9 марта 1999 по радио-оборудованию и телекоммуникационному оборудованию терминала и взаимному признанию их соответствия

Информация относительно окружающей среды



Лицензия на использование программного оборудования

ВНИМАТЕЛЬНО ПРОЧИТАЙТЕ ВСЕ УСЛОВИЯ И ПОЛОЖЕНИЯ ДАННОЙ ЛИЦЕНЗИИ ДО ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТА, СОДЕРЖАЩЕГО ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ. ОТКРЫТИЕ ДАННОГО КОНВЕРТА ОЗНАЧАЕТ ВАШЕ СОГЛАСИЕ НА ДАННЫЕ УСЛОВИЯ.

Если Вы не принимаете условия данной лицензии, то просим вернуть Вашему поставщику упаковку с CD-ROM, не вскрывая ее, а также другие комплектующие данного изделия. Сумма, которую Вы заплатили за это изделие, будет Вам возвращена. Возврат суммы не будет произведен за изделия с нарушенной упаковкой CD-ROM, при недостатке комплектующих, а также в случае, если заявление о возврате суммы было подано по истечении десяти (10) дней от даты поставки, которая указывается в Вашей копии квитанции.

Определение

Программное оборудование содержит программы и соответствующую документацию.

Лицензия

- Данная лицензия позволяет Вам использовать программное оборудование на персональных компьютерах, подсоединенных к локальной сети. Вы имеете право использовать программное оборудование для печати только на одном многофункциональном аппарате. Вы не можете передать право на пользование программным оборудованием третьим лицам.
- Вы имеете право сделать одну резервную копию данного обеспечения.
- Данную лицензию нельзя передать третьим лицам.

Собственность

Изготовитель и его поставщики сохраняют за собой право собственности на программное обеспечение. Вы являетесь владельцем только CD-ROM. Вы не можете изменять, адаптировать, декомпилировать, переводить, создавать производные продукты, сдавать в прокат или продавать программное обеспечение или документацию. Все права, которые не были намеренно переданы, являются собственностью изготовителя и его поставщиков.

Продолжительность

Данная лицензия действительна вплоть до момента ее аннулирования. Вы можете аннулировать лицензию, уничтожив программу и документацию, а также все их копии. В случае, если Вы не соблюдаете условий данной лицензии, она будет автоматически аннулирована. При аннулировании лицензии, Вы обязуетесь уничтожить все копии программы и документации.

Гарантия

Программное обеспечение поставляется в рабочем состоянии без какой-либо явной или подразумеваемой гарантии, а также без гарантии для использования в коммерческих целях или специальной эксплуатации. Все риски, относящиеся к результатам работы и техническим характеристикам программного обеспечения, принимает на себе покупатель. В случае, если программа окажется бракованной, все расходы по ремонту или по приведению программ в рабочее состояние, будет нести покупатель.

Тем не менее, обладатель данной лицензии имеет гарантию: Мы гарантируем, что диск CD-ROM, на котором данное программное обеспечение записано, не имеет дефектов оборудования или изготовления при использовании его в нормальных условиях. Данная гарантия действует в течение девяноста (90) дней от даты поставки, которая указана в Вашей копии квитанции. В случае, если неисправность диска CD-ROM будет вызвана небрежным обращением или неправильной эксплуатацией, диск не будет заменяться на основе данной гарантии.

Ответственность

Единственная ответственность, которую несет на себе Ваш дистрибьютор — это замена диска CD-ROM, не отвечающего гарантийным обязательствам, который будет возвращен производителю вместе с Вашей копией чека. Ни изготовитель, ни компании, участвовавшие в разработке, реализации, продаже и доставке этой программы не несут никакой ответственности за причиненный ущерб — физическое повреждение или

нарушение работы программы, потерю информации, неисправности при эксплуатации, потерю прибыли, клиентов в результате использования или невозможности использования данной программы (данный перечень не является исчерпывающим).

Усовершенствования

В целях постоянного улучшения программы, изготовитель оставляет за собой право изменять характеристики программного обеспечения без предварительного уведомления. В случае внесения таких изменений, Ваши права пользователя не предоставляют Вам прав на бесплатное обновление программы.

Применимый закон

Правовое регулирование данной лицензии осуществляется в рамках французского законодательства. Любые расхождения, связанные с пониманием или выполнением данной лицензии, будут рассматриваться в судебных инстанциях Парижа.

Учитывая постоянное техническое совершенствование технологии, изготовитель оставляет за собой право в любой момент изменять технические характеристики данного продукта без предварительного уведомления и/или приостановить выпуск данной продукции. В данной документации соблюдаются все наименования изделий и торговых марок, официально зарегистрированных владельцами.

Зарегистрированные торговые марки

PCL® является зарегистрированным товарным знаком Hewlett-Packard Company.

PostScript® является зарегистрированным товарным знаком компании Adobe Systems Incorporated.

Adobe® и указываемые наименования продуктов Adobe® являются зарегистрированными торговыми марками компании Adobe Systems Incorporated.

PaperPort11SE является запатентованной маркой компании ScanSoft.

Microsoft® Windows 2000®, Microsoft® Windows Server 2003®, Microsoft® Windows XP®, Microsoft® Windows Vista® а также любые другие продукты Microsoft® являются торговыми марками компании Microsoft Corporation, зарегистрированными в США и/или в других странах.

Все другие торговые марки или наименования, упоминаемые в качестве примеров или для информации, являются торговыми марками, зарегистрированными соответствующими владельцами.

Информация, содержащаяся в данной инструкции по эксплуатации, может быть изменена без предварительного уведомления.

Запрет на воспроизведение

Никогда не копируйте и не распечатывайте документы, воспроизведение которых запрещено законом.

Печать и копирование следующих документов обычно запрещено законом:

- банковские купюры;
- чеки;
- облигации;
- депозитные сертификаты;
- облигации займа;
- паспорта;
- водительские права.

Данный перечень приведен в качестве справочной информации и не является исчерпывающим. Если у Вас возникнут вопросы, относящиеся к законности копирования или печати определенных документов, обращайтесь к юридическому консультанту.

Установка

Условия выбора места установки аппарата

Выбирая соответствующее место для установки Вашего аппарата, Вы способствуете продлению срока службы этого оборудования. Проверьте, чтобы выбранное место обладало следующими характеристиками:

- Выберите хорошо вентилируемое помещение.
- Не загромождайте посторонними предметами вентиляционные решетки, расположенные на левой и правой стороне аппарата. При установке поставьте аппарат на расстоянии 30 см от любых предметов, чтобы облегчить открытие корпусных панелей.
- Убедитесь, что на месте расположения аппарата не находятся источники аммиака или других органических газов.
- Заземленная розетка (обращайтесь к предупреждениям по технике безопасности, приведенным в брошюре «Техника безопасности»), к которой Вы хотите подключить аппарат, должна находиться рядом с Вашим аппаратом и быть доступной.
- **Убедитесь, что на Ваш аппарат не попадают прямые солнечные лучи.**
- Не устанавливайте Ваш аппарат в зоне прохождения потоков воздуха, вызываемых работой кондиционеров, нагревательных и вентиляционных аппаратов, а также в зонах с перепадами температуры и влажности.
- Выберите твердую горизонтальную поверхность, на которой на аппарат не будет действовать сильная вибрация.
- **Устанавливайте аппарат вдали от предметов, которые могут загоразивать вентиляционные отверстия.**
- Не устанавливайте аппарат рядом с красками или другими легковоспламеняющимися предметами.
- Выберите место, где риски попадания воды или других жидкостей на аппарат будут минимальны.
- Убедитесь, что выбрано сухое, непыльное и чистое место.

Условия размещения аппарата

Учитывайте меры предосторожности, изложенные ниже, при эксплуатации оборудования.

Условия окружающей среды:

- Температура: от 10 °C до 27 °C [от 50 °F до 80,6 °F] при влажности окружающей среды от 15 до 80% (до 32°C [89,6 °F] при влажности окружающей среды от 15 до 54%).

Многофункциональный аппарат:

Следующий раздел описывает меры предосторожности, которые следует принимать при эксплуатации аппарата:

- Во время печати никогда не отключайте аппарат от сети питания и не открывайте корпус аппарата.
- Никогда не используйте газ, горючие жидкости или предметы, способные вызывать возникновение магнитного поля вблизи аппарата.
- При отключении сетевого шнура всегда держитесь за вилку, а не тяните за провод. Поврежденный шнур представляет собой потенциальный источник пожара или электрического разряда.
- Никогда не прикасайтесь к сетевому шнуру мокрыми руками. Вы рискуете получить удар электрическим током.
- Перед перемещением центра всегда отключайте от питания сетевой шнур. В противном случае Вы рискуете повредить сетевой кабель и создать потенциальный источник пожара или электрического разряда.
- Всегда отключайте сетевой шнур от питания, если Вы намерены не использовать аппарат в течение продолжительного периода.
- Никогда не размещайте посторонние предметы на сетевом шнуре, не вытягивайте и не перегибайте его. Это может вызвать риск пожара или электрического разряда.
- Следите за тем, чтобы сетевой шнур и соединительные кабели другого оборудования не попадали под корпус аппарата. Следите также за тем, чтобы шнур и кабели не попадали внутрь механизма аппарата. В противном случае это может привести к сбоям в работе аппарата или к риску возникновения пожара.

- Убедитесь, что принтер подключен к сети питания до подключения кабеля интерфейса к принтеру (используйте экранированный кабель интерфейса).
- Никогда не пытайтесь снять неподвижную панель или фиксированную крышку корпуса. Аппарат включает схемы высокого напряжения. Любой контакт с этими схемами может вызвать риск электрического разряда.
- Никогда не пытайтесь вносить изменения в конфигурацию аппарата. Это может вызвать риск пожара или электрического разряда.
- Всегда следите за тем, чтобы скрепки, скобы и другие мелкие металлические предметы не проникали в вентиляционные отверстия или другие открытые части аппарата. Это может вызвать риск пожара или электрического разряда.
- Избегайте попадания воды или другой жидкости в аппарат или в прилегающую к нему зону. Любое попадание воды или другой жидкости в аппарат может вызвать пожар или возникновение электрического разряда.
- Если жидкость или металлический предмет случайно попадет внутрь аппарата, немедленно выключите прибор, отсоедините сетевой шнур и обратитесь к поставщику аппаратуры. В противном случае Вы подвергаетесь риску возникновения пожара или электрического разряда.
- При появлении признаков аномального нагревания, дыма, необычных запахов или странных шумов выключите устройство, немедленно отсоедините его от сети питания, а затем обратитесь к поставщику аппарата. В противном случае Вы подвергаетесь риску возникновения пожара или электрического разряда.
- Избегайте использования аппарата во время грозы, так как в этом случае возникает риск разряда электрического тока, вызванного молнией.
- Никогда не перемещайте аппарат во время процесса печати.
- Если вы хотите переместить аппарат, приподнимите его.



Разместите аппарат в хорошо проветриваемом помещении. Работа принтера генерирует небольшое количество озона. В случае, если аппарат работает в интенсивном режиме и установлен в плохо проветриваемом помещении, возможно появление неприятного запаха. Для обеспечения надежной работы аппарата устанавливайте его в хорошо вентилируемом помещении.

Информация по обеспечению безопасности

При использовании аппарата, всегда соблюдайте следующие меры безопасности.

Безопасность во время эксплуатации

При описании используются следующие символы:

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:	Указывает на потенциально опасную ситуацию, которая, если не соблюдаются инструкции, может привести к смертельному случаю или серьезной травме.
ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ:	Указывает на потенциально опасную ситуацию, которая, если не соблюдаются инструкции, может привести к травме легкой или средней степени тяжести, или материальному ущербу.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

- Подсоединяйте шнур питания непосредственно к настенной сетевой розетке; никогда не используйте удлинитель.
- Отсоедините вилку питания (потянув за вилку, а не за кабель), если шнур питания или вилка изношены или имеют другое повреждение.
- Чтобы избежать опасного электрического удара или воздействия лазерного излучения, снимайте крышки или винты только в соответствии с Инструкциями по эксплуатации.
- Выключите питание и отсоедините вилку питания (потянув за вилку, а не за кабель) при наличии

следующих условий:

- Пролив какого-либо вещества на продукт.
 - Вы предполагаете, что продукт требует обслуживания или ремонта.
 - Крышка продукта повреждена.
- Не сжигайте пролитый или отработанный тонер. Пыль тонера может загореться при воздействии открытого пламени.
 - Утилизацию можно выполнить у нашего уполномоченного дилера или в соответствующих местах сбора отходов.
 - Утилизируйте отработанный картридж с тонером (или бутылку) в соответствии с местными нормами.



ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

- Защищайте продукт от влаги или влажных условий окружающей среды, например, дождя, снега, и т.п.
- Выньте вилку шнура питания из стенной розетки перед перемещением продукта. При перемещении продукта следите за тем, чтобы шнур питания не попал под продукт и не повредился.
- При отсоединении вилки питания от стенной розетки, всегда тяните за вилку (а не за кабель).
- Следите за тем, чтобы бумажные скрепки, скобы и другие малые металлические предметы не упали внутрь продукта.
- Храните тонер (отработанный или рабочий), картридж с тонером (или бутылку), чернила (отработанные или рабочие) или чернильный картридж вне досягаемости их детьми.
- Будьте внимательны, чтобы не порезаться об острые края, когда Вы будете удалять неправильно поданные листы бумаги внутри аппарата.
- С целью охраны окружающей среды, не утилизируйте продукт или расходные материалы в месте сбора бытовых отходов. Утилизацию можно выполнить у нашего уполномоченного дилера или в соответствующих местах сбора отходов.
- Наши продукты разработаны по высоким стандартам качества и функциональности, и мы рекомендуем, чтобы Вы использовали расходные материалы, приобретенные только у уполномоченного дилера.

Электропитание

Розетка должна быть установлена около продукта, и быть легко доступной.

Для факса или телефона

- Не используйте этот продукт вблизи воды, например, около ванной, моечной барки, кухонной мойки или емкости для стирки, во влажном цоколе или вблизи бассейна.
- Избегайте использования телефона (кроме беспроводного) во время грозы. При этом существует риск получить электрический удар от молнии.
- Не пользуйтесь телефоном вблизи утечек газа.

Рекомендации по работе с бумагой

Загрузка бумаги в основной лоток

- Всегда вставляйте бумагу стороной для печати вниз, а затем настройте направляющие по формату используемой бумаги, чтобы избежать проблем подачи и застревания бумаги в аппарате.
- Количество бумаги не должно превышать емкость загрузки. В противном случае это может привести к возникновению проблем при подаче бумаги и к забиванию бумаги в аппарате.
- Добавляйте бумагу только в пустой лоток.
- Добавление бумаги стопками может привести к двойному поступлению бумаги в аппарат.
- При выдвигании лотка для бумаги всегда берите его двумя руками, чтобы не уронить.

Работа с бумагой

- Исправьте все неровности бумаги перед печатью.
- Неровности не должны превышать 10 мм.
- Храните бумагу аккуратно во избежание проблем при подаче бумаги и появления плохого изображения из-

за того, что бумага хранилась в месте с повышенной влажностью.

Контроль влажности

- Никогда не используйте влажную бумагу или бумагу, которая хранилась в открытом виде.
- После вскрытия упаковки храните бумагу в полиэтиленовом пакете.
- Никогда не используйте бумагу с волнистыми краями, мятую или поврежденную бумагу.

Работа с блоком

Воздействие оператора

Во время печати не допускаются толчки бумаги, автоматического устройства подачи, лотка, крышки, а также других частей машины.

Перемещение блока

При перемещении блока на столе его нужно приподнять, а не перетаскивать.

Работа с картриджем тонера

- Нельзя переворачивать или класть на бок.
- Не допускается сильное встряхивание.

Правила использования символов



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Указывает на важные замечания, касающиеся безопасности.

Игнорирование эти замечаний может привести к серьезной травме или смертельному исходу. Прочитайте эти замечания. Обращайтесь к предупреждениям по технике безопасности, приведенным в брошюре «**Техника безопасности**».



ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

Указывает на важные замечания, касающиеся безопасности.

Игнорирование эти замечаний может привести к травме легкой или средней степени тяжести, материальному ущербу или повреждению аппарата. Прочитайте эти замечания. Обращайтесь к предупреждениям по технике безопасности, приведенным в брошюре «**Техника безопасности**».



Важно

Указывает на моменты, требующие внимания при использовании аппарата, а также пояснения возможных причин неправильной подачи бумаги, повреждения оригиналов, утери данных. Прочитайте эти пояснения.

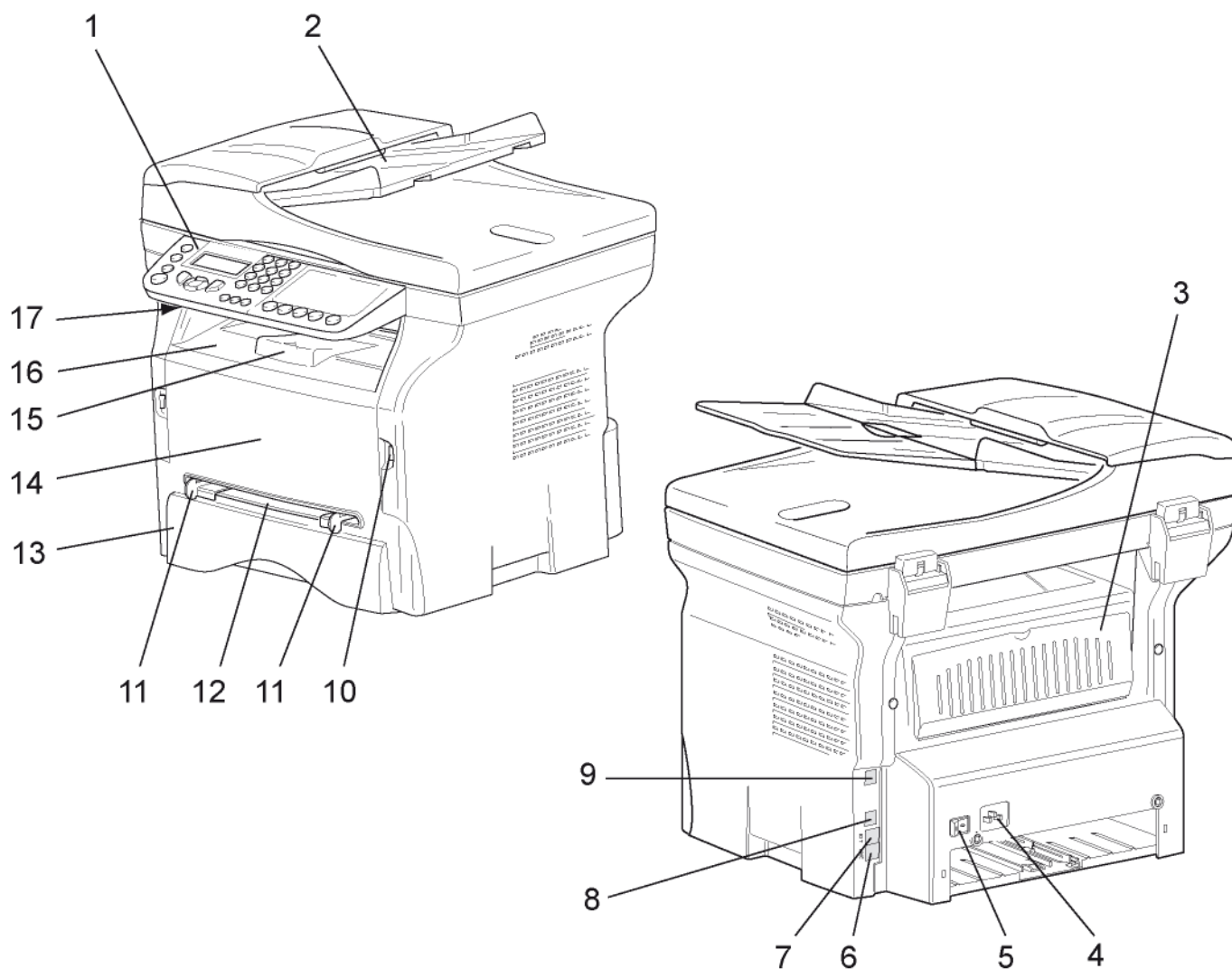


Примечание

Дает дополнительные пояснения функций аппарата, а также инструкции по устранению ошибок пользователя.

Описание терминала

Передняя и задняя сторона



- | | |
|---|---|
| 1. Панель управления | 9. Подсоединение к ЛВС |
| 2. Автоматический загрузчик | 10. Главное соединение USB (память USB) |
| 3. Крышка замятия бумаги | 11. Руководства по установке ручной подачи бумаги |
| 4. Подсоединение шнура питания | 12. Ручное устройство подачи бумаги |
| 5. Переключатель Вкл/Выкл | 13. Лоток для бумаги |
| 6. Гнездо LINE — подсоединение телефонного кабеля | 14. Крышка доступа к картриджу |
| 7. Гнездо EXT. — подсоединение внешних телефонных устройств | 15. Откидной фиксатор для подачи бумаги |
| 8. Подчиненное соединение USB (для ПК) | 16. Выход бумаги |
| | 17. Место ввода смарт-карты |

Панель управления



1. Экран.
2. Цифровая клавиатура.
3. Алфавитная клавиатура.
4. Клавиша : удаляет символ влево от курсора.
5. Клавиша : вход или подача на одну строку.
6. Клавиша : доступ к специальным символам.
7. Клавиша : Сдвиг.
8. Клавиша : анализ документа на ПК или носитель (память USB).
9. Клавиша : местное копирование.
10. Клавиша : останавливает текущее задание на печать ПК.
11. Клавиша : отправка SMS (Short Message Service).
12. Клавиша : отправка факсимильного сообщения.
13. Клавиша : доступ к папке и номера быстрого набора.
14. Клавиша : ручное соединение линии, слушать тональный сигнал при отправке факса.
15. Клавиша : отправка нескольких контактов (факс, e-mail или SMS).
16. Клавиша : Подтверждение.
17. Клавиша **ОК** : подтверждает отображаемый выбор.
18. Клавиша : доступ к меню и навигация в меню вниз.
19. Клавиша **С** : обратно к предыдущему меню и корректировка входа.
20. Клавиша : навигацию в меню вверх.
21. Клавиша : останавливает текущую работу.
22. Клавиша : устанавливает задержку вызова и экономный режим расхода тонера при копировальной функции.
23. Клавиша : доступ к меню печати (список функций печати, установки аппарата, и т.д.).
24. Клавиша : установка разрешения анализа.
25. Клавиша : настройка контрастности.
26. Иконка : разрешение «Копирование: **Качество текста** / Факс: **Супервысокого качества**».
27. Иконка : разрешение «**Фото**».
28. Иконка : разрешение «Копирование: **Текст** / Факс: **Высокого качества**».
29. Иконка **COL** : цветной режим.
30. Иконка : активность телефонной линии.
31. Иконка : Режим факса.
32. Иконка : режим внешнего автоответчика.

Доступ к меню терминала

Все функции и установки терминала доступны с помощью меню, и соответствуют конкретной команде меню. Например, команда меню 51 запускает печать списка функций (список функций хранит все меню и подменю терминала, а также их идентификационный номер).

Доступ к меню возможен двумя способами: пошаговый способ и использование клавиш быстрого ввода.

Для распечатки списка функций пошаговым способом:

- 1 Нажмите .
- 2 Используйте клавишу или для просмотра меню и выбора **5 — ПЕЧАТЬ**. Подтвердите с помощью **ОК**.
- 3 Используйте клавишу или для просмотра меню и выбора **5 — ПЕЧАТЬ** и выберите **51-СПИСОК ФУНКЦИЙ**. Подтвердите с помощью **ОК**.

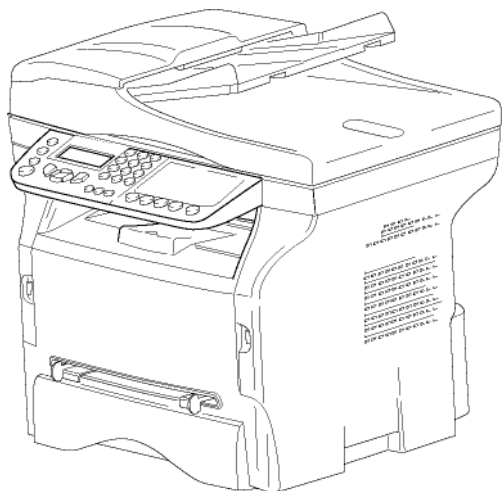
Для распечатки списка функций с использованием клавиш быстрого ввода:

- 1 Нажмите .
- 2 Введите 51 с цифровой клавиатуры для непосредственной распечатки списка функций.

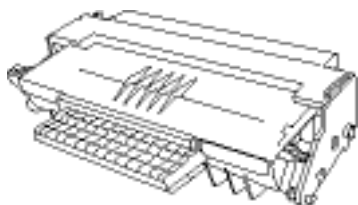
Содержание упаковки

Упаковка содержит следующие компоненты:

Многофункциональный центр



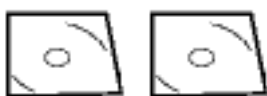
1 тонер-картридж



1 Руководство по установке



1 установочный диск CD-ROM для ПК и 1 диск CD-ROM с драйверами для сканирования и печати для Mac/Linux



Буклет безопасности и гарантированности



1 сетевой шнур



1 телефонный кабель

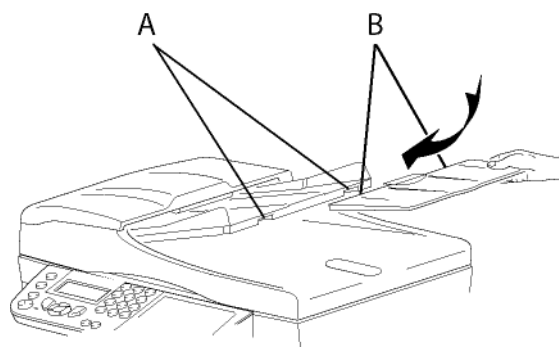


Установка аппарата

- 1 Извлеките аппарат из упаковки.
- 2 Установите аппарат, соблюдая правила предосторожности, описанные в начале этого руководства.
- 3 Снимите все клейкие ленты, присутствующие на аппарате.
- 4 Снимите с экрана защитную пленку.

Установка загрузчика документа

- 1 Зафиксируйте загрузчик документа, вставляя соответствующие два выступа (B) в специально предусмотренные для этого отверстия (A).



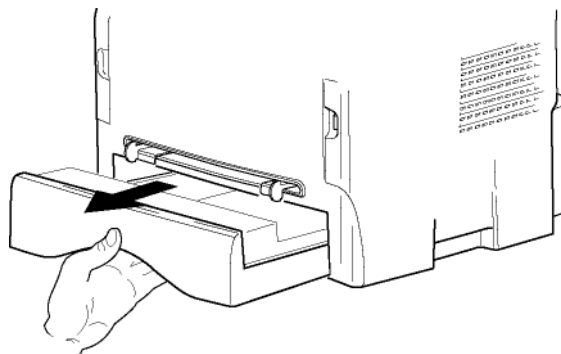
Загрузка бумаги в кассету

Важно До загрузки бумаги, **Рекомендации по работе с бумагой**, страница 10.

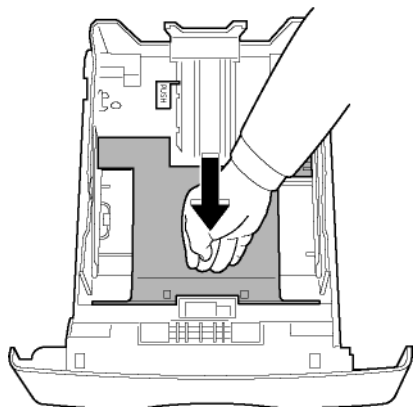
Ваш аппарат работает с различными форматами и типами бумаги (**Характеристики**, страница 98).

Важно Вы можете использовать бумагу с плотностью от **60 до 105 г/м²**.

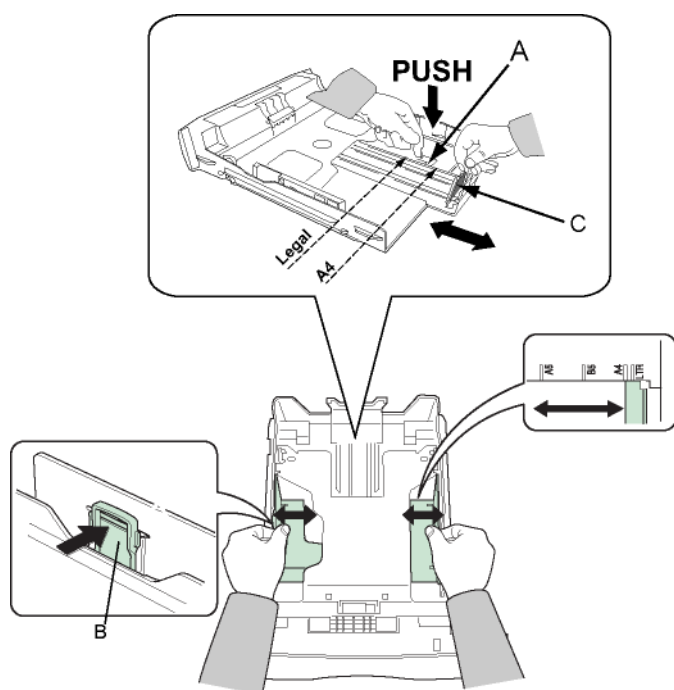
- 1 Выньте полностью лоток для бумаги.



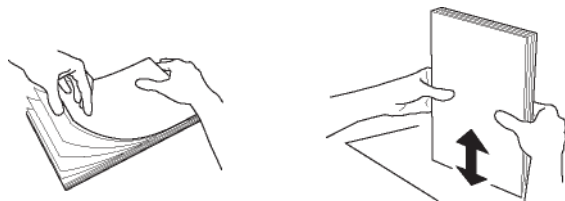
- 2 Надавите на нижнюю пластину вниз, чтобы она защелкнулась.



- 3 Отрегулируйте ограничительный упор сзади лотка, нажимая на рычаг «PUSH (НАЖАТЬ)» (A). Затем отрегулируйте боковые направляющие бумаги в соответствии с форматом бумаги, нажимая на рычаг (B), расположенный на левой направляющей. Отрегулируйте продольную направляющую бумаги в соответствии с форматом бумаги, нажимая на рычаг (C).



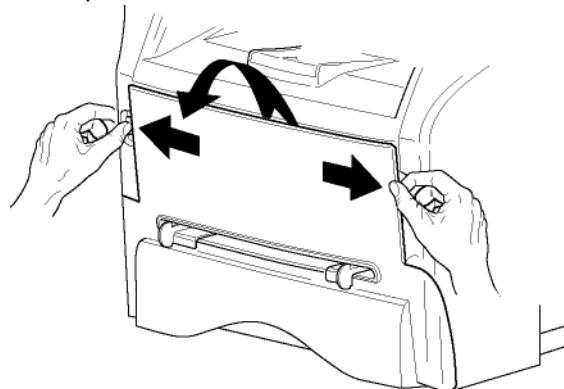
- 4 Возьмите пачку бумаги, снимите упаковку, а затем выровняйте стопку на плоской поверхности.



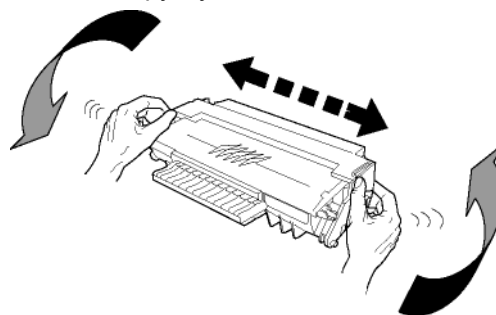
- 5 Поместите стопку бумаги в лоток для бумаги (например, 200 листов для бумаги с плотностью 80г/м²).
- 6 Поставьте лоток обратно в предназначенное для него место.

Установка картриджа

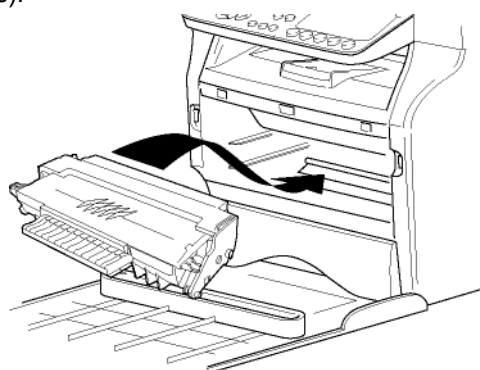
- 1 Встаньте перед аппаратом.
- 2 Нажмите с левой и с правой стороны задвижки и одновременно потяните ее на себя.



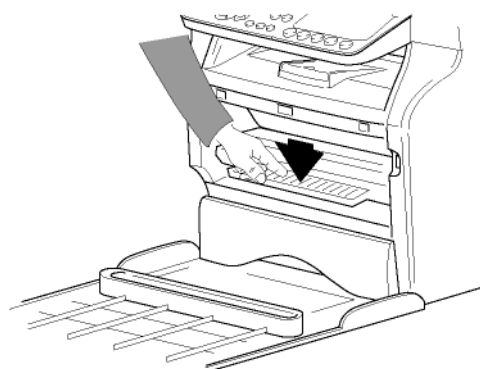
- 3 Извлеките пусковой тонер-картридж из упаковки. Осторожно прокрутите картридж 5 или 6 раз, чтобы равномерно распределить тонер внутри картриджа. Тщательная прокрутка картриджа обеспечит максимум копий. Держите его за ручку.



- 4 Вставьте картридж в предназначенный для него отсек, нажимая вплоть до защелкивания (последнее движение должно быть направлено вниз).



- 5 Закройте крышку.

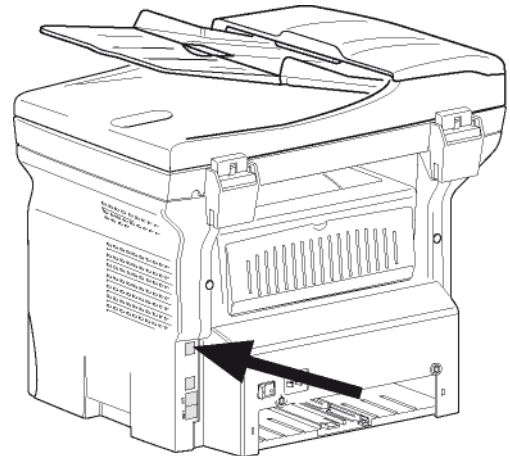


Ограничитель уровня бумаги

Отрегулируйте ограничитель уровня бумаги в зависимости от формата документа, который необходимо напечатать. Не забудьте поднять подвижную часть ограничителя, чтобы листы бумаги не выпадали.



- 2 Подключите один разъем сетевого кабеля (предоставленного вашим администратором сети) в розетку порта ЛВС, а другой разъем — в порт ЛВС на вашем аппарате.



- 3 Убедитесь, что переключатель ВКЛ/ВЫКЛ находится в положении ВЫКЛ (положение O).
- 4 Подсоедините сетевой шнур к аппарату. Подсоедините сетевой шнур к стенной розетке.

Подготовка к работе аппарата

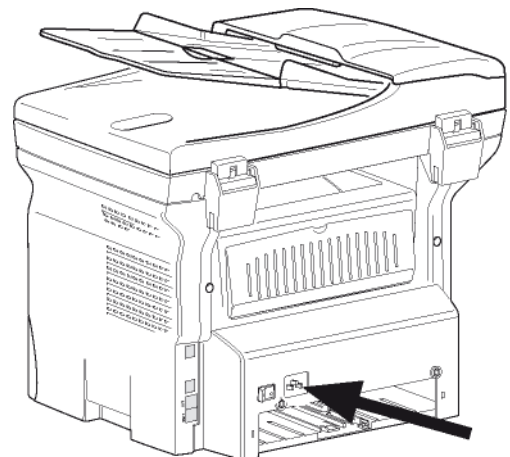
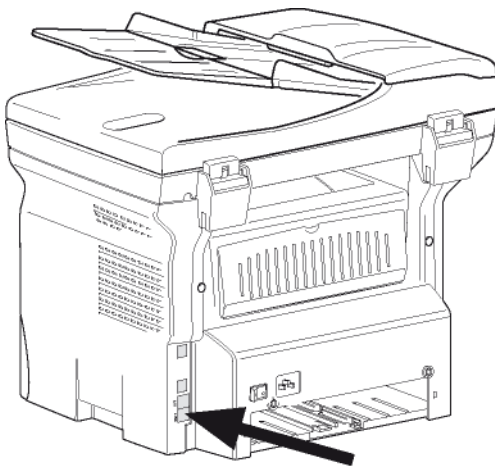
Подсоединение устройства



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Перед присоединением сетевого шнура необходимо в обязательном порядке ознакомиться с брошюрой «Техника безопасности».

- 1 Подключите один конец телефонного кабеля к разъему центра, а другой конец — к стенной телефонной розетке.



 **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ**

Сетевой шнур используется как средство отсоединения блока питания. В качестве меры предосторожности, розетка должна находиться около аппарата, и должна быть легкодоступной в случае опасности.

- 5 Нажмите на клавишу ВКЛ/ВЫКЛ для включения аппарата (положение I).

Начальная настройка устройства


Через несколько секунд, когда аппарат прогреется, запускается функция **Easy Install (Легкая установка)**, а на ЖК-экране выводится следующее сообщение:


1 — FRANCAIS
2 — ENGLISH

Функция **Easy Install** помогает сконфигурировать аппарат, выполнив базовые настройки.

Если Вы хотите изменить выводимую настройку, нажмите клавишу **OK**. Если Вы не хотите изменить выводимую настройку, нажмите клавишу **C**. функция **Easy Install** выводит следующую базовую настройку.

Если Вы не хотите выполнять начальную настройку, нажмите

клавишу . Появляется сообщение подтверждения. Нажмите еще раз

клавишу  для подтверждения.

Для ручного изменения и индивидуальной настройки аппарата, см. **Параметры/Настройки**, страница 33.

 **Примечание**

- 1 Выберите нужный язык с помощью клавиш **▲** или **▼** и подтвердите **OK**.
- 2 Для задания страны, нажмите клавишу **OK**.

СТРАНА

ДА=OK — НЕТ=C

- 3 Выберите нужную страну в выводимом списке с помощью клавиш **▲** или **▼** и подтвердите **OK**.



Примечание

Если ни одна опция вам не подошла в предложенном списке, выбирайте опцию «ДРУГИЕ».

- 4 Если для страны установлено «Другие», то может потребоваться задание телефонной СЕТИ общего пользования. Нажмите клавишу **OK** для задания.

СЕТЬ

ДА=OK — НЕТ=C

Выберите нужную телефонную сеть в выводимом списке с помощью клавиш **▲** или **▼** и подтвердите **OK**.

Если ни одна опция вам не подошла в предложенном списке, выбирайте опцию «ДРУГИЕ x»:

- ДРУГИЕ 1 = TRB21
- ДРУГИЕ 2 = США
- ДРУГИЕ 3 = Россия
- ДРУГИЕ 4 = Иордания
- ДРУГИЕ 5 = Израиль
- ДРУГИЕ 6 = TRB21



Примечание

- 5 Для задания даты и времени, нажмите клавишу **OK**.

ДАТА/ВРЕМЯ

ДА=OK — НЕТ=C

- 6 Последовательно введите цифры, соответствующие времени и дате. Формат даты зависит от выбранной страны: например, ДДММГГ для Франции, ММДДГГ для США. Используйте клавишу **C** для изменения записи. Нажмите **OK** для подтверждения.
- 7 Для указания номера факса и имени аппарата, нажмите клавишу **OK**. Эта информация появляется на передаваемых документах, когда включена функция «Sending Header (Заголовок отправления)».

НОМЕР/НАЗВАНИЕ

ДА=OK — НЕТ=C

- 8 Введите номер телефона (максимум 20 цифр) с помощью цифровой клавиатуры. Для ввода знака «+», нажмите одновременно клавиши **CTRL** и **Q**. Используйте клавишу **C** для изменения записи. Нажмите клавишу **OK** для подтверждения.
- 9 Введите имя машины (максимум 20 символов) с помощью алфавитно-цифровой клавиатуры. Нажмите клавишу **OK** для подтверждения.
- 10 При подсоединении аппарата к частной сети в учрежденческой АТС, может потребоваться задание локального префикса. Этот префикс будет использоваться для выхода из телефонной сети компании. Для задания этой функции, нажмите клавишу **OK**.

ПРЕФИКС

ДА=OK — НЕТ=C

- 11 Введите минимальную длину внешних телефонных номеров предприятия (1—30) с помощью цифровой клавиатуры. Эта установка используется для того, чтобы отличить внутренние номера от внешних номеров. Например, если Вы устанавливаете машину во Франции в учрежденческой АТС, введите 10 (10 разрядов является стандартной длиной телефонного номер во Франции). Используйте **C** для изменения записи. Нажмите клавишу **OK** для подтверждения.
- 12 Введите местный префикс (максимум 10 цифр) с помощью цифровой клавиатуры. При наборе внешних номеров этот префикс будет добавляться автоматически. Для ввода паузы для тонального сигнала (знак «/»), нажмите одновременно клавиши **CTRL** и **M**, или сделайте долгое нажатие клавиши 0 (ноль) на цифровой клавиатуре, пока не появится знак «/». Используйте клавишу **C** для изменения записи. Нажмите клавишу **OK** для подтверждения.

Настройка завершена; автоматически распечатывается список функций.

На ЖК-экране выводится сообщение **PAPER EMPTY (Отсутствует бумага)**, если в лоток не загружена бумага (см. **Загрузка бумаги в основной лоток**, страница 10). Когда бумага загружена, печать возобновится.

Загрузка бумаги в ручное устройство подачи бумаги

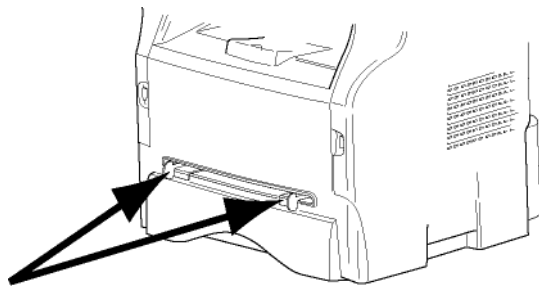
Важно До загрузки бумаги, **Рекомендации по работе с бумагой**, страница 10.

Ручное устройство подачи бумаги позволяет Вам использовать разные форматы бумаги с большей плотностью, чем это предусмотрено при работе с основным лотком бумаги (см. **Характеристики**, страница 98).

Единовременно можно вставить только один лист бумаги или конверт.

Важно Вы можете использовать бумагу с плотностью от **52 до 160 г/м²**.

- 1 Максимально раздвиньте направляющие ручного устройства подачи бумаги.



- 2 Вставьте лист бумаги или конверт в ручной приемник.
- 3 Отрегулируйте направляющие бумаги по правому и левому краям бумаги или конверта.
- 4 Выполните печать, убедившись в том, что выбранный формат бумаги соответствует формату, выбранному на принтере (см. **Копирование**, страница 19).

Использование конвертов

- Используйте только устройство ручной подачи.
- Рекомендуемая зона должна составлять сектор, который ограничен 15 мм от основного края и 10 мм слева, справа и сзади.
- Несколько строчек можно отступить в полной копии во избежание наложения изображения.
- В случае несоблюдения данных рекомендаций печать может быть некачественной (см. **Характеристики**, страница 98).
- После печати выровняйте вручную конверт.
- Небольшие складки могут возникнуть на лицевой стороне конверта, на оборотной стороне конверта печать может быть нечеткой.
- Подготовьте конверт: сначала выдавите воздух, содержащийся внутри конверта, а затем равномерно нажмите по линии сгиба четырех сторон конверта.
- Расположите конверт соответствующим образом во избежание образования складок и деформации конверта.
- Кондиционирование бумаги не допускается. Она должна использоваться в нормальных условиях окружающей среды офисного помещения.


Копирование

Ваш аппарат позволяет Вам выполнять копии в одном или в нескольких экземплярах.

Вы также можете задать разнообразные параметры, чтобы выполнять копии в соответствии с Вашими требованиями.

Простое копирование



В этом случае применяются параметры, установленные по умолчанию.

- 1 Поместите Ваш документ в автоматический загрузчик, при этом сторона, которую нужно скопировать, должна находиться сверху.
или
Поместите нужный документ копируемой стороной к стеклу.
- 2 Нажмите дважды клавишу . Копия выполняется с учетом параметров, установленных по умолчанию.

Копирование в режиме экономии тонера

Режим экономии (ECO режим) уменьшает количество тонера, которое используется при печати страницы, и , таким образом, уменьшает стоимость печати.


Работа в этом режиме уменьшает потребление тонера, а плотность печати становится более светлой.

- 1 Поместите Ваш документ в автоматический загрузчик, при этом сторона, которую нужно скопировать, должна находиться сверху.
или
Поместите нужный документ копируемой стороной к стеклу.
- 2 Нажмите клавишу .
- 3 Нажмите клавишу .

Особые настройки для копирования

Специальное копирование позволяет производить особые настройки для текущего копирования.


Примечание

Вы можете начать копирование, нажав клавишу  в любой момент при выполнении следующих этапов.


- 1 Поместите документ в автоматический загрузчик, при этом сторона, которую нужно скопировать, должна находиться сверху.
или

Поместите нужный документ копируемой стороной к стеклу.

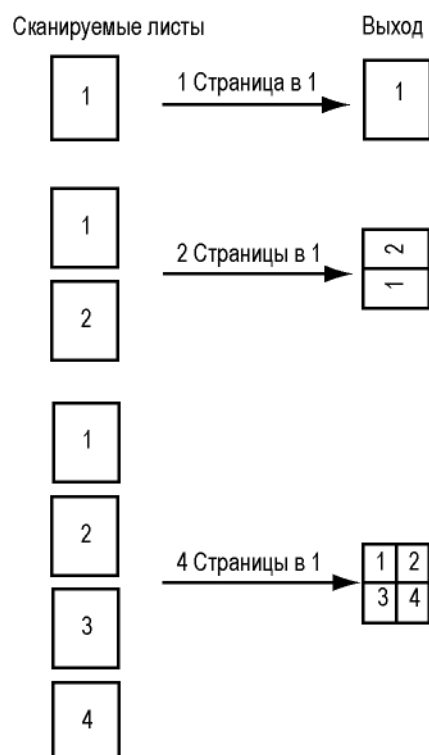


Примечание

После этапа 1 с помощью цифровой клавиатуры Вы можете ввести число экземпляров и нажать **ОК** для подтверждения. После этого перейдите к этапу 4.

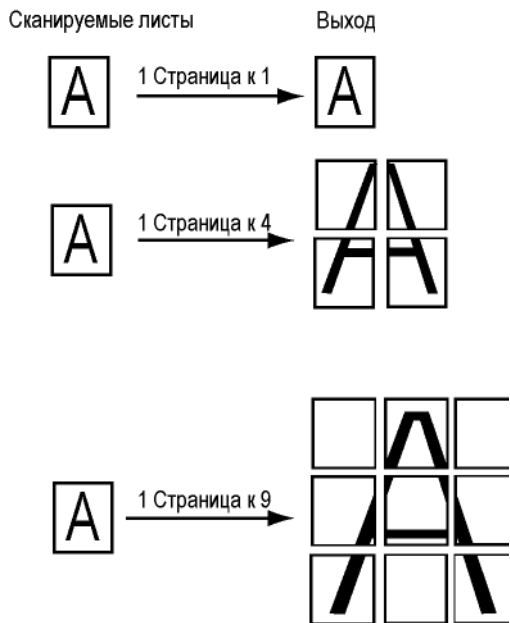
- 2 Нажмите клавишу .
- 3 Введите нужное число копий и подтвердите, нажав на клавишу **ОК**.
- 4 Выберите лоток для бумаги **АВТОМАТИЧ.** или **ВРУЧН.** с помощью клавиш \blacktriangle или \blacktriangledown , затем подтвердите нажатием клавиши **ОК**.
- 5 Выберите с помощью клавиш \blacktriangle или \blacktriangledown опцию печати (см. примеры ниже) в зависимости от выбранного режима копирования:
- Mosaic (Мозаичный режим) (автоматический загрузчик): **1 Стр. на 1, 2 Стр. на 1, или 4 Стр. на 1.**

Копирование в виде МОЗАИКИ



- Режим Poster (Постера) (для планшетного сканера): **1 Стр. к 1, 1 Стр. к 4 или 1 Стр. к 9.**

Копирование в виде ПОСТЕРА



Подтвердите клавишей **ОК** .

- 6 Вы можете установить масштаб от **25%** до **400%** с помощью клавиш **▲** или **▼** , затем подтвердите выполненную операцию нажатием клавиши **ОК**(доступно только в режиме копирования **1 Стр. к 1**).
- 7 Отрегулируйте исходные значения с помощью клавиш **▲** или **▼** с цифровой клавиатуры, а затем подтвердите нажатием клавиши **ОК**.
- 8 Выберите разрешение в зависимости от желаемого качества печати **АВТО**, **ТЕКСТ**, **КАЧЕСТ. ТЕКСТА** или **ФОТО** с помощью клавиш **▲** или **▼** , затем подтвердите нажатием клавиши **ОК** .
- 9 Отрегулируйте значение контрастности с помощью клавиш **▲** или **▼** , затем подтвердите с помощью клавиши **ОК**.
- 10 Отрегулируйте значение яркости с помощью клавиш **▲** или **▼** , затем подтвердите с помощью клавиши **ОК**.
- 11 Выберите тип бумаги **НОРМАЛ.**, **ЖИРН.** клавишами **▲** или **▼** , затем подтвердите нажатием клавиши **ОК**.

Режима копирования ID Card (удостоверение личности)

Функция копирования ID CARD используется для копирования с обеих сторон удостоверения личности или водительских прав на листе формата A4 (оригинальный размер документа < A5) или на листе формата Letter (оригинальный размер документа < Statement).

На ЖК-экране выводятся полезные инструкции по эксплуатации (когда нужно поместить оригинальный документ, когда его нужно перевернуть, и т.д.), а также запрашивается подтверждение на выполнение операции.



Важно

Эта функция доступна, только когда копируемый документ располагается на планшетном сканере, и если в автоматическом загрузчике не обнаружено бумаги. В этом режиме копирования регулировки Zoom (Масштаб) и Origin (Начало) отсутствуют.

- 1 Проверьте, чтобы в автоматическом загрузчике отсутствовал документ.
- 2 Нажмите клавишу **COPI**.
- 3 Введите нужное число копий и подтвердите, нажав на клавишу **ОК**.
- 4 Выберите лоток для бумаги **АВТОМАТИЧ.** или **ВРУЧН.** с помощью клавиш **▲** или **▼** , затем подтвердите нажатием клавиши **ОК**.



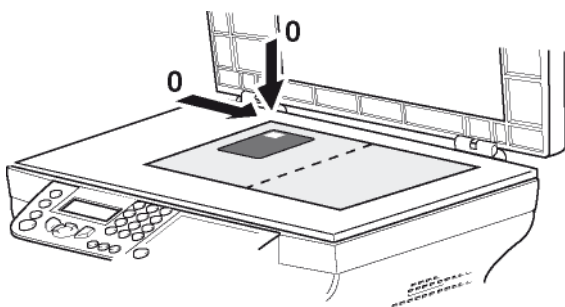
Важно

Копирование в режиме ID Card возможно только на бумаге размера A4 (оригинальный размер документа < A5) или Letter (оригинальный размер документа < Statement) . Проверьте, чтобы выбранный лоток использовал правильный размер бумаги.

- 5 Выберите опцию копирования **ID CARD** с помощью клавиш **▲** или **▼** и подтвердите клавишей **ОК** .
- 6 Выберите разрешение в зависимости от желаемого качества печати **АВТО**, **ТЕКСТ**, **КАЧЕСТ. ТЕКСТА** или **ФОТО** с помощью клавиш **▲** или **▼** , затем подтвердите нажатием клавиши **ОК** . Для получения оптимальных результатов для идентификационных документов, выберите разрешение **ФОТО** .
- 7 Отрегулируйте значение контрастности с помощью клавиш **▲** или **▼** , затем подтвердите с помощью клавиши **ОК**.
- 8 Отрегулируйте значение яркости с помощью клавиш **▲** или **▼** , затем подтвердите с помощью клавиши **ОК**.
- 9 Выберите тип бумаги **НОРМАЛ.**, **ЖИРН.** клавишами **▲** или **▼** , затем подтвердите нажатием клавиши **ОК**. На ЖК-экране выводится следующее сообщение:

**PUT ID CARD
THEN OK**

10 Поместите удостоверение личности или другой официальный документ на стекло планшетного сканера, как показано ниже:



11 Нажмите клавишу **OK** .
Документ сканируется, затем на ЖК-экране выводится следующее сообщение:

**TURN UP DOC
THEN OK**

12 Переверните документ, затем подтвердите клавишей **OK** .

Аппарат распечатывает копию документ.

Специальные регулировки копирования

Регулировки, произведенные в этом меню, становятся регулировками по умолчанию аппарата после Вашего подтверждения.



Важно Если качество копирования Вас не удовлетворяет, что Вы можете выполнить калибровку (см. **Калибровка сканера**, страница 43).

Регулировка разрешения

Параметр **РАЗРЕШЕНИЕ** позволяет Вам отрегулировать разрешение фотокопии.

▼ **841 — РАСШИР. ФУНКЦ / КОПИЯ / РАЗРЕШЕНИЕ**

- 1 Нажмите ▼ , введите **841** с клавиатуры.
- 2 Выберите разрешение с помощью клавиш ▲ или ▼ в соответствии с таблицей:

Параметр	Обозначение	Пиктограмма
АВТО	Низкое разрешение.	нет
ТЕКСТ	Стандартное разрешение для документов, содержащих текст и графику.	
КАЧЕСТ. ТЕКСТА	Разрешение, предназначенное для документов, содержащих текст.	

Параметр	Обозначение	Пиктограмма
ФОТО	Разрешение, предназначенное для документов, содержащих фотографии.	

3 Подтвердите Ваш выбор нажатием клавиши **OK**.

4 Для выхода из этого меню нажмите



Примечание Вы также можете отрегулировать разрешение, нажимая на клавишу

Вы также можете отрегулировать разрешение, нажимая на

Параметры масштабирования

Параметр **ПРИБЛИЖЕНИЕ** позволит Вам уменьшить или увеличить часть документа, выбирая начало отсчета и значение масштабирования, которое может варьироваться от 25 до 400 %.

▼ **842 — РАСШИР. ФУНКЦ / КОПИЯ / ПРИБЛИЖЕНИЕ**

- 1 Нажмите ▼ , введите **842** с клавиатуры.
- 2 Введите желаемый масштаб с помощью буквенно-цифровой клавиатуры или выберите среди predetermined значений с помощью клавиш ▲ и ▼ .
- 3 Подтвердите Ваш выбор нажатием клавиши **OK**.
- 4 Для выхода из этого меню нажмите


Установка параметров комбинированной копии

Параметр **КОМБИНИРОВАННЫЙ** позволяет Вам выполнять комбинированные или не комбинированное копирование.

▼ **843 — РАСШИР. ФУНКЦ / КОПИЯ / СОБРАН.**

- 1 Нажмите ▼ , введите **843** с клавиатуры.
- 2 Выберите нужную опцию с помощью клавиш ▲ и ▼ в соответствии с таблицей:

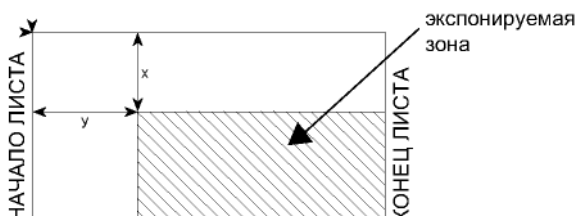
Параметр	Обозначение
СОБРАН.	Принтер объединяет копии оригинального документа. Например: если делаются три копии 10-страничного документа, то документ копируется со страницы 1 до 10 три раза.
НЕ СОБРАН.	Принтер не объединяет копии оригинального документа. Например: если делаются три копии 10-страничного документа, то три раза копируется страница 1, затем страница 2, страница 3, и т.д.

- 3 Подтвердите Ваш выбор нажатием клавиши **ОК**.
- 4 Для выхода из этого меню нажмите .







Установить начало отсчета

По своему желанию Вы можете менять начало отсчета сканирования.

Вводя новые значения X и Y, выраженные в мм ($X < 209$ и $Y < 280$), Вы перемещаете анализируемую зону, как показано на нижеприведенном рисунке.







▼ 844 — РАСШИР. ФУНКЦ / КОПИЯ / ПРОИСХОЖД.

- 1 Нажмите , введите **844** с клавиатуры.
- 2 Выберите координаты X и Y с помощью клавиш  или .
- 3 Задайте координаты с помощью цифровой клавиатуры или клавиш  и .
- 4 Подтвердите Ваш выбор нажатием клавиши **ОК**.
- 5 Для выхода из этого меню нажмите .

Настройка контрастности

Параметр **КОНТРАСТНОСТЬ** позволяет выбрать нужный контраст фотокопии.





▼ 845 — РАСШИР. ФУНКЦ / КОПИЯ / КОНТРАСТ

- 1 Нажмите , введите **845** с клавиатуры.
- 2 Задайте значение контрастности с помощью клавиш  и .
- 3 Подтвердите Ваш выбор нажатием клавиши **ОК**.
- 4 Для выхода из этого меню нажмите .

Регулировка яркости





Параметр **ЯРКОСТЬ** позволяет сделать Ваш исходный документ светлее или темнее.

▼ 846 — РАСШИР. ФУНКЦ / КОПИЯ / ЯРКОСТЬ

- 1 Нажмите , введите **846** с клавиатуры.
- 2 Задайте значение яркости с помощью клавиш  и .
- 3 Подтвердите Ваш выбор нажатием клавиши **ОК**.
- 4 Для выхода из этого меню нажмите .

Выбор типа бумаги

▼ 851 — РАСШИР. ФУНКЦ / СКАН. И ПЕЧАТЬ / ТИП БУМАГИ





- 1 Нажмите , введите **851** с клавиатуры.
- 2 Выберите вид бумаги Normal или Thick помощью клавиш  и .
- 3 Подтвердите Ваш выбор нажатием клавиши **ОК**.
- 4 Для выхода из этого меню нажмите .

Выбор лотка для бумаги

Выбор **Автоматический** может иметь два значения в зависимости от формата бумаги, установленного для лотков. Нижеследующая таблица описывает различные случаи.

	Лоток по умолчанию	Лоток, используемый для копирования
Одинаковый формат бумаги в лотках	АВТОМАТИЧЕСКИЙ	Выбор между главным и ручным лотком.
	РУЧНОЙ	Используется лоток с ручным устройством подачи.
Различный формат бумаги в лотках	АВТОМАТИЧЕСКИЙ	Используется основной лоток.
	РУЧНОЙ	Используется лоток с ручным устройством подачи.





▼ 852 — РАСШИР. ФУНКЦ / СКАН. И ПЕЧАТЬ / БУМ. КОНТ.

- 1 Нажмите , введите **852** с клавиатуры.
- 2 Выберите лоток для бумаги, используемый по умолчанию **АВТОМАТИЧ.** или **ВРУЧН.** с помощью клавиш  и .
- 3 Подтвердите Ваш выбор нажатием клавиши **ОК**.
- 4 Для выхода из этого меню нажмите .

Регулировка полей для лентопротяжного аппарата

Эта функция позволяет сместить боковые поля документа влево или вправо при копировании с лентопротяжным сканером.


▼ 853 — РАСШИР. ФУНКЦ / СКАН. И ПЕЧАТЬ / ДЕФИЛ.ПОЛЯ

- 1 Нажмите , введите **853** с клавиатуры.
- 2 Отрегулируйте отступ полей слева / справа (с помощью шага в 0,5 мм) с помощью клавиш  и .
- 3 Подтвердите Ваш выбор нажатием клавиши **ОК**.
- 4 Для выхода из этого меню нажмите .

Регулировка полей для планшетного аппарата

Эта функция позволяет сместить боковые поля документа влево или вправо при копировании с планшетным сканером.


▼ 854 — РАСШИР. ФУНКЦ / СКАН. И ПЕЧАТЬ / ПЛАНШ. ПОЛЯ

- 1 Нажмите ▼ , введите **854** с клавиатуры.
- 2 Отрегулируйте отступ полей слева / справа (с помощью шага в 0,5 мм) с помощью клавиш ▲ и ▼ .
- 3 Подтвердите Ваш выбор нажатием клавиши **ОК**.
- 4 Для выхода из этого меню нажмите  .

Регулировка полей печати слева и справа

Эта функция позволяет сместить боковые поля Вашего документа влево и вправо при печати.


▼ 855 — РАСШИР. ФУНКЦ / СКАН. И ПЕЧАТЬ / ПРИНТЕРА

- 1 Нажмите ▼ , введите **855** с клавиатуры.
- 2 Отрегулируйте отступ полей слева / справа (с помощью шага в 0,5 мм) с помощью клавиш ▲ и ▼ .
- 3 Подтвердите Ваш выбор нажатием клавиши **ОК**.
- 4 Для выхода из этого меню нажмите  .

Регулировка верхнего и нижнего полей печати

Эта функция позволяет сместить боковые поля Вашего документа вверх и вниз при печати.

▼ 856 — РАСШИР. ФУНКЦ / СКАН. И ПЕЧАТЬ / ВЕРХ ПЕЧ.

- 1 Нажмите ▼ , введите **856** с клавиатуры.
- 2 Отрегулируйте отступ полей сверху / снизу (с помощью шага в 0,5 мм) с помощью клавиш ▲ и ▼ .
- 3 Подтвердите Ваш выбор нажатием клавиши **ОК**.
- 4 Для выхода из этого меню нажмите  .


Установка формата бумаги

Это меню позволит Вам установить формат бумаги, используемый по умолчанию для основного лотка и лотка ручной подачи. Вы также можете установить горизонтальный размер, используемый при сканировании по умолчанию.

▼ 857 — РАСШИР. ФУНКЦ / СКАН. И ПЕЧАТЬ / ФОРМАТ БУМАГИ

- 1 Нажмите ▼ , введите **857** с клавиатуры.
- 2 Выберите лоток для бумаги, для которого Вы хотите установить формат бумаги по умолчанию, с помощью клавиш ▲ и ▼ .
- 3 Подтвердите Ваш выбор нажатием клавиши **ОК**.
- 4 Выберите формат бумаги с помощью клавиш ▲ или ▼ в соответствии с таблицей:

Лоток для бумаги	Доступный формат бумаги
РУЧ. КОНТ.	A5, Statement, A4, Legal и Letter
АВТ. КОНТ.	A5, Statement, A4, Legal и Letter
СКАНЕР	LTR/LGL и A4

- 5 Подтвердите Ваш выбор нажатием клавиши **ОК**.
- 6 Для выхода из этого меню нажмите  .

Факс

Данная глава описывает функции, связанные с обработкой и техническими возможностями по передаче и приему факсимильных сообщений. Кроме того, в главу входит раздел, посвященный описанию работы почтовых ящиков факсимильных сообщений.

Передача факса

Распечатка страницы заголовка

Страница заголовка хранится в вашем терминале. Для передачи факса с использованием страницы заголовка, вы можете его распечатать в любой момент и заполнить его информацией.

- 1 Выберите **▼ 30 — ФАКС / HEADER PAGE**.
- 2 Выберите:
 - 301 — LOCAL**, для распечатки страницы заголовка в зависимости от языка, сконфигурированного на терминале,
 - 302 — INTERNAT**, для распечатки двуязычной страницы заголовка на языке страны, сконфигурированной на терминале, и на английском языке. Разделитель, используемый между двумя языками — «/».



ПРИМЕЧАНИЕ



Если английский язык сконфигурирован на терминале, то страница заголовка будет распечатана только на английском языке.


Пример международной страницы заголовка:

FAX

A / TO :	FAX :
SE / FROM :	TELEPHONE :
DATE :	PAGES :
OBJET / SUBJECT	

Немедленная передача

- 1 Поместите документ в автоматический загрузчик, при этом сторона, которую нужно скопировать, должна находиться сверху.
или
Поместите нужный документ копируемой стороной к стеклу.
- 2 Введите номер факса, затем нажмите на клавишу  или .
- 3 При использовании планшетного сканера можно отсканировать несколько страниц. Поместите на сканер следующую страницу, выберите **СЛЕД. СТРАНИЦА** и подтвердите **ОК**. Выберите **ГОТОВО**, когда все страницы отсканированы.

 Пиктограмма будет мигать во время набора номера Вашего корреспондента, мигание прекращается как только два факса устанавливают связь друг с другом.

В конце передачи факсимильного сообщения на дисплее появится исходный экран.



Примечание

При отправке факса можно изменять опции передачи. Для этого нажмите **ОК** после ввода номера факса.

Отложенная передача

Эта функция позволяет Вам отправлять факсы в определенное запрограммированное время.

Для программирования отложенной передачи Вы должны ввести номер факса Вашего корреспондента, время передачи Вашего факса, тип загрузки документа (из памяти или с помощью автоматической подачи бумажного документа) и число страниц.

Для программирования отложенной передачи документа :


- 1 Поместите документ в автоматический загрузчик, при этом сторона, которую нужно скопировать, должна находиться сверху.
или
Поместите нужный документ копируемой стороной к стеклу и выровняйте его по меткам.



Важно

Проверьте, чтобы документ в автоматическом загрузчике или в окне сканера был правильно расположен, чтобы не допустить отправки пустых или неправильных страниц.

- 2 Выберите **▼ 31 — ФАКС / ПЕРЕДАЧА**.
- 3 Введите номер корреспондента, которому Вы хотите назначить отложенную передачу или выберите способ набора и подтвердите с помощью клавиши **ОК**.

- 4 Рядом с текущим временем введите время, на которое Вы хотите запрограммировать передачу документа и подтвердите операцию с помощью клавиши **ОК**.
- 5 Выберите **ИЗОБРАЖ** или **PDF** и подтвердите с помощью клавиши **ОК**.
- 6 Выберите **Ч&Б СКАН** или **ЦВЕТ. СКАН.** и подтвердите с помощью клавиши **ОК**.
- 7 Если необходимо, проверьте контрастность и подтвердите клавишей **ОК**.
- 8 Выберите тип загрузки документа, который Вы хотите использовать, **АВТОПОДАТЧ** или **ПАМЯТЬ** и подтвердите с помощью клавиши **ОК**.
- 9 При желании можете перед отправкой ввести количество страниц в документе, затем подтвердите клавишей **ОК**.
- 10 Подтвердите отложенную передачу с помощью клавиши .
- 11 При использовании планшетного сканера можно отсканировать несколько страниц. Поместите на сканер следующую страницу, выберите **СЛЕД. СТРАНИЦА** и подтвердите **ОК**. Выберите **ГОТОВО**, когда все страницы отсканированы.

Ваш документ сохранен в памяти и будет отправлен в запрограммированное время.





Многоадресная рассылка факса

Эта функция дает Вам возможность услышать, благодаря динамику, как проходит процесс набора при отправке факса. В этом случае максимальная скорость передачи будет составлять 14400 бод.

Эта функция позволяет, например:

- услышать, что факс получателя занят и, следовательно, выбрать момент, когда линия будет свободна и снова отправить документ.
- контролировать процесс связи, что может быть полезно, например, в случае неточно указанных номеров и т.д.

Чтобы отправить факс вручную:

- 1 Поместите документ в устройство автоматической подачи факса.
- 2 Нажмите .
- 3 При необходимости установите уровень звука с помощью кнопок  или .
- 4 Введите номер корреспондента.
Если вы слышите звуковой сигнал удаленного факса, это означает, что линия свободна, и Вы можете отправлять факс.
- 5 Нажмите на клавишу  для запуска отправки документа.

Если параметры Вашего аппарата настроены на автоматическую печать отчета отправки, то уменьшенная копия первой отправленной страницы не будет фигурировать в отчете; в отчете будет лишь указано, что передача происходила в ручном режиме (см. **Отчет об отправке**, страница 35).

Прием факса

Прием факса зависит от установок параметра Вашего аппарата.

Следующие параметры позволяют Вам отрегулировать печать принятых факсимильных сообщений:

- **Режим приема**, страница 36;
- **Получение без бумаги**, страница 36;
- **Количество копий**, страница 37;
- **Получение факсом или ПК**, страница 37;
- **Режим уменьшения полученных факсов**, страница 38;
- **Технические параметры**, страница 39.



Важно

На формате бумаги A5 (или Statement) печать невозможна.

Следующие таблицы показывают, какой лоток используется для печати принятого факса в зависимости от лотка, установленного по умолчанию и формата бумаги для обоих лотков.

Установлен лоток по умолчанию **Ручной**:

Формат бумаги для ручного лотка	Формат бумаги для основного лотка	Действие
A4, Letter и Legal	A4, Letter и Legal	Факс печатает, используя лоток с ручной подачей.
A4, Letter и Legal	A5, Statement	Факс печатает, используя лоток с ручной подачей.
A5, Statement	A4, Letter и Legal	Бумага в лотке ручной подачи неподходящая. Факс печатает, используя основной лоток.
A5, Statement	A5, Statement	На экране показано сообщение об ошибке. Бумага в лотке ручной подачи неподходящая.

Установлен лоток по умолчанию **Автоматический**:

Формат бумаги для ручного лотка	Формат бумаги для основного лотка	Действие
A4, Letter и Legal	A4, Letter и Legal	Факс печатает, выбирая лоток автоматически.
A4, Letter и Legal	A5, Statement	На экране показано сообщение об ошибке. Бумага в лотке автоматической подачи неподходящая.
A5, Statement	A4, Letter и Legal	Факс печатает, используя основной лоток.
A5, Statement	A5, Statement	На экране показано сообщение об ошибке. Бумага в лотке автоматической подачи неподходящая.

Многоадресная рассылка факса

Вы можете с помощью Вашего аппарата (инициатора) произвести многоадресную рассылку документа, то есть отправить Ваш документ Вашим корреспондентам с помощью удаленного факса точно в соответствии со списком рассылки.

Для этого оба аппарата — факс-инициатор и удаленный факс — должны иметь функцию рассылки.

Для рассылки Вы должны передать удаленному факсу документ для передачи и номер списка рассылки. Затем удаленный факс приступает к рассылке этого документа всем корреспондентам, входящим в список назначенной рассылки.

После активации рассылки и приема документа удаленным факсом данный и перед дальнейшей рассылкой корреспондентам списка данный документ печатается. Для активации рассылки с Вашего аппарата:


Для активации многоадресной рассылки с факсимильного аппарата:

- 1 Вставьте документ для рассылки.



Проверьте, чтобы документ в автоматическом загрузчике или в окне сканера был правильно расположен, чтобы не допустить отправки пустых или неправильных страниц.


- 2 Выберите **▼ 37 — ФАКС / ПЕРЕДАЧА**.

- 3 Введите номер удаленного факса, которому Вы хотите назначить рассылку, или выберите способ набора и подтвердите с помощью клавиши **ОК**.
- 4 Введите номер списка рассылки, который должен использовать удаленный факс и подтвердите клавишей **ОК**.
- 5 Рядом с текущим временем Вы можете ввести время, на которое Вы хотите запрограммировать передачу документа, а затем Вам следует подтвердить операцию с помощью клавиши **ОК**.
- 6 Если Вы хотите изменить тип загрузки документа, выберите одну из опций **АВТОПОДАТЧ** или **ПАМЯТЬ**, затем нажмите **ОК**.
- 7 Вы можете ввести число страниц документа, которые нужно отправить.
- 8 Подтвердите активацию многоадресной рассылки с помощью клавиши .
- 9 При использовании планшетного сканера можно отсканировать несколько страниц. Поместите на сканер следующую страницу, выберите **СЛЕД. СТРАНИЦА** и подтвердите **ОК**. Выберите **ГОТОВО**, когда все страницы отсканированы.

Документ, помещенный в устройство подачи, может быть отправлен немедленно или позже (в зависимости от Вашего выбора) на удаленный факс, который будет производить рассылку.

Автоответчик по приему факсимильных сообщений в память

Приемное устройство факсимильных сообщений (автоответчик факса) позволяет Вам не распечатывать факсы автоматически при получении, а соблюдать конфиденциальность полученных сообщений, которые регистрируются в памяти аппарата.

Индикаторный  сигнал позволяет узнать состояние автоответчика.

Если автоответчик деактивирована, Иконка Сигнал непрерывно горит.

Если автоответчик активен:


- Сигнал непрерывно горит: автоответчик активен.
- Мигает: факс содержит документы в памяти или идет процесс получения факса.
- Сигнал не горит: память переполнена, аппарат больше не может принимать документы.

Конфиденциальность полученных документов можно обеспечить, используя код доступа, включающий 4 цифры. После введения такого кода доступа аппарат будет запрашивать ввод этого кода для:

- печати факсимильных сообщений в памяти,
- активации или деактивации автоответчика.


Сохранение кода доступа

▼ 383 — ФАКС / ОТВЕТ ФАКС / КОД ОТВЕТА

- 1 Нажмите ▼, введите **383** с клавиатуры.
- 2 Введите требуемый код (4 цифры) и подтвердите с помощью клавиши **ОК**.
- 3 Для выхода из этого меню нажмите .

Активировать / Деактивировать автоответчик

▼ 382 — ФАКС / ОТВЕТ ФАКС / АКТИВАЦИЯ

- 1 Нажмите ▼, введите **382** с клавиатуры.
- 2 Если вы сохранили код доступа к автоответчику, введите его и подтвердите ввод с помощью клавиши **ОК**.
- 3 Выберите нужную опцию, **С** или **БЕЗ**, подтвердите выбор с помощью клавиши **ОК**.
- 4 Для выхода из этого меню нажмите .

Печать факсимильных сообщений, сохраняемых в памяти



Важно

На формате бумаги А5 (или Statement) печать невозможна.

▼ 381 — ФАКС / ОТВЕТ ФАКС / ПЕЧАТЬ

- 1 Нажмите ▼, введите **381** с клавиатуры.
- 2 Если вы сохранили код доступа к автоответчику, введите его и подтвердите ввод с помощью клавиши **ОК**.

Начинается печать документов, принятых в память.

Переадресация факсов

Эта функция позволяет перенаправить полученные факсимильные сообщения получателю, внесенному в адресную книгу. Кроме того, эта функция позволяет Вам автоматически распечатать все переадресованные документы.

- 1 Активировать переадресацию.
- 2 Задать адрес размер переадресации факса.

Активация переадресации




Важно

Убедитесь, что получатель присутствует в справочнике (см. Справочник, страница 44).

▼ 391 — ФАКС / ПЕРЕСЫЛКА / АКТИВАЦИЯ


- 1 Нажмите ▼, введите **391** с клавиатуры.
- 2 С помощью клавиш ▼ и ▲ навигатора, выберите опцию **С**.
- 3 С помощью клавиш ▼ и ▲ навигатора, выберите получателя в справочнике.

- 4 Подтвердите с помощью **ОК**.
- 5 Для выхода из этого меню нажмите .

Если выбрана опция **БЕЗ**, то меню **392** и **393** не появятся в списке функций при распечатке.


Определение получателя переадресации

▼ 392 — ФАКС / ПЕРЕСЫЛКА / НАБИРАЕМЫЙ НОМЕР

- 1 Нажмите ▼, введите **392** с клавиатуры.
- 2 С помощью клавиш ▼ и ▲ навигатора, выберите получателя в справочнике.
- 3 Подтвердите с помощью **ОК**.
- 4 Для выхода из этого меню нажмите .

Печать переадресованных документов

▼ 393 — ФАКС / ПЕРЕСЫЛКА / КОПИЯ

- 1 Нажмите ▼, введите **393** с клавиатуры.
- 2 С помощью клавиш ▼ и ▲ навигатора, выберите **КОПИЯ** (местная распечатка информации, передаваемой на Ваше устройство), **С** или **БЕЗ**.
- 3 Подтвердите с помощью **ОК**.
- 4 Для выхода из этого меню нажмите .

Переадресовка факсимильных сообщений на карту памяти USB

Эта функция позволяет перенаправить полученные факсимильные сообщения непосредственно на карту памяти OKI MB290\FAX, подключенного к терминалу. Папка OKI MB290\FAX создается приложением. Карта памяти USB становится памятью приема терминала.

Переадресованные факсимильные сообщения записываются на карту памяти USB в формате TIFF и называются следующим образом:

«FAXYYMMDDHHMMSS» где YYMMDDHHMMSS соответствует дате и времени получения факса.

Вы также можете настроить автоматическую распечатку документов, переадресованных на карту памяти, активизируя меню **052 ПЕЧАТЬ**.


Активация переадресации



Важно

Перед активацией этой функции подсоедините к терминалу карту памяти.

▼ 051 — МЕДИА / АРХИВИР. ФАКС / АКТИВАЦИЯ

- 1 Нажмите ▼, введите **051** с клавиатуры.
- 2 С помощью клавиш ▼ и ▲ навигатора, выберите опцию **С** и подтвердите выбор клавишей **ОК**.
- 3 Для выхода из этого меню нажмите .

Печать переадресованных документов


**Важно**

На формате бумаги А5 (или Statement) печать невозможна.

**Важно**

*Это меню доступно, только когда активирована функция **АРХИВИР. ФАКС**.*

▼ 052 — МЕДИА / АРХИВИР. ФАКС / ПЕЧАТЬ)

- 1 Нажмите ▼, введите **052** с клавиатуры.
- 2 С помощью клавиш ▼ и ▲ выберите опцию **С** для автоматической печати всех переадресованных документов.
- 3 Подтвердите выбор с помощью **ОК**.
- 4 Для выхода из этого меню нажмите .

Лист ожидания отправки


Эта функция позволяет восстановить очередь всех документов для передачи, включая отложенные документы, и др.

Она позволяет выполнить следующее:

- **Просмотреть** или **изменить** лист ожидания. В этом списке ожидания документы кодируются следующим образом:
Порядковое число в списке ожидания / статус документа / телефонный номер корреспондента.
Статус документов может быть следующим:
 - **TX**: передача
 - **REL**: рассылка
 - **DOC**: на хранении
 - **POL**: доставка
 - **MBX**: отправка на почтовый ящик
 - **PMB**: доставка с почтового ящика
 - **TR**: происходит выполнение команд
 - **SMS**: Передача SMS
- **Немедленно выполнить** передачу из списка ожидания,
- **Напечатать документ**, хранящийся в памяти, ждущий очереди на отправку или находящийся на хранении;
- **Напечатать лист ожидания**, чтобы увидеть состояние каждого документа, ожидающего отправки или:
 - его порядковый номер в очереди,
 - номер или имя получателя документа,
 - время, предусмотренное для отправки (факса),
 - тип операции, назначенной документу: отправка из памяти, отложенная передача, хранение,
 - число страниц документа,
 - размер документа (в процентное выражение объема, который документ занимает в памяти)
- **Отменить** передачу из списка ожидания.


Немедленная отправка документа из списка ожидания

▼ 61 — КОМАНДЫ / ВЫПОЛНИТЬ

- 1 Нажмите ▼, введите **61** с клавиатуры.
- 2 Выберите в списке ожидания желаемый документ.
- 3 Подтвердите выбор с помощью **ОК** или  для немедленной передачи выбранной отправки.

Просмотр или изменение листа ожидания

▼ 62 — КОМАНДЫ / ИЗМЕНИТЬ

- 1 Нажмите ▼, введите **62** с клавиатуры.
- 2 Выберите в листе ожидания нужный документ и подтвердите выбор с помощью клавиши **ОК**.
- 3 Вы можете изменить параметры выбранного задания на отправку, а затем подтвердить внесенные изменения с помощью клавиши .

Удаление задания на отправку документа, ожидающего отправки

▼ 63 — КОМАНДЫ / УДАЛИТЬ

- 1 Нажмите ▼, введите **63** с клавиатуры.
- 2 Выберите в листе ожидания нужный документ и подтвердите выбор с помощью клавиши **ОК**.

Печать документа, ожидающего своей отправки или находящегося на хранении

▼ 64 — КОМАНДЫ / ПЕЧАТЬ

- 1 Нажмите ▼, введите **64** с клавиатуры.
- 2 Выберите в листе ожидания нужный документ и подтвердите выбор с помощью клавиши **ОК**.

Печать списка ожидания

▼ 65 — КОМАНДЫ / ПЕЧАТЬ СПИСОК

Нажмите ▼, введите **65** с клавиатуры.



Можно также распечатать список ожидания с помощью меню

Примечание ▼ 57 — ПЕЧАТЬ / КОМАНДЫ.



Происходит печать сводного документа, называемого ****СПИСОК КОМАНД****.

Выполняется отмена передачи

Остановку текущей отправки можно производить независимо от типа отправки, однако процедура остановки будет различной в зависимости от того, предназначен отправляемый документ одному или нескольким получателям.

- В случае отправки документа из памяти, предназначенного для одного получателя, достаточно удалить документ из памяти.
- Для остановки передачи, предназначенной для нескольких получателей, происходящей в момент принятия решения об остановке процесса, необходимо удалить соответствующее задание из листа ожидания.

Для остановки текущей передачи:

- 1 Нажмите  .
На экране появляется сообщение, запрашивающее подтверждение отмены.
- 2 Нажмите  для подтверждения текущей отмены.

Если параметры Вашего аппарата настроены на автоматическую печать отчета отправки, то он напечатает, что связь отменена пользователем.

Почтовые ящики (MBX Fax)

У Вас есть 32 почтовых ящика (MBX — П.Я.), которые позволяют Вам передавать документы, соблюдая при этом полную конфиденциальность благодаря коду доступа (называемому код MBX). Вы можете отправлять документы любому корреспонденту, имеющему факсимильный аппарат, совместимый с Вашим.

Ящик MBX 00 является общим. Аппарат использует этот почтовый ящик для записи сообщений приемного устройства (автоответчика) факса, когда устройство работает в активном режиме.

Почтовые ящики от 01 до 31 являются частными. Каждый ящик защищен паролем. Вы можете использовать пароли для конфиденциального получения сообщений.

Для доступа и использования MBX 01—31 вы должны предварительно создать ящик и присвоить ему имя и код доступа (в случае необходимости).

После создания ящика вы можете:

- изменять характеристики существующего MBX;
- напечатать документы, хранящиеся в ящике, при условии, что ящик содержит один или несколько документов (должна загореться звездочка напротив соответствующего ящика). После вывода на печать содержимого ящик становится пустым;
- удалить почтовый ящик, но только в случае, если почтовый ящик инициализирован и пуст;
- напечатать лист почтовых ящиков факса.

Вы можете конфиденциально отправлять и получать сообщения в почтовые ящики.

Для передачи документов на хранение в почтовый ящик, код доступа не требуется. Все документы, хранящиеся в почтовом ящике, добавляются к уже существующим.



При доставке, доступ к почтовым ящикам разрешен только по коду почтового ящика.

Вы можете отдать документ на хранение в почтовый ящик или сделать доставку следующим образом:

- сдача на хранение в почтовый ящик факса;
- передача на хранение документов почтового ящика удаленного факса,
- доставка документа из удаленного факса.


Создание почтового ящика

▼ 71 — ПОЧТ. ЯЩИКИ / СОЗДАТЬ П.Я.

- 1 Нажмите , введите **71** с клавиатуры.
- 2 Выберите свободный ящик из 31 ящика, или непосредственно введите номер свободного ящика, подтвердите с помощью **ОК**.
- 3 Выберите опцию **КОД П. Я.** и нажмите **ОК**. Автоматически отображается значение 0000.
- 4 Введите выбранный Вами код доступа и подтвердите его нажатием на клавишу **ОК**.
- 5 Выберите опцию **НАЗВАНИЕ П.Я.** и нажмите **ОК**.
- 6 Введите выбранное Вами название почтового ящика (максимум 20 знаков) и подтвердите с помощью клавиши **ОК**.
Почтовый ящик создан. Для создания другого почтового ящика нажмите на клавишу **С** и повторите ту же процедуру.
- 7 Для выхода из почтового ящика, нажмите .

Изменение параметров почтового ящика

▼ 71 — ПОЧТ. ЯЩИКИ / СОЗДАТЬ П.Я.

- 1 Нажмите , введите **71** с клавиатуры.
- 2 Выберите нужный ящик из 31 ящика, или непосредственно введите номер почтового ящика. Подтвердите нажатием на клавишу **ОК**.
- 3 Введите выбранный Вами код доступа к почтовому ящику (если он существует) и подтвердите его нажатием на клавишу **ОК**.
- 4 Выберите меню **КОД П. Я.** или **НАЗВАНИЕ П.Я.**, подтвердите выбор с помощью **ОК**.
- 5 Произведите необходимые изменения и подтвердите их нажатием на клавишу **ОК**.

Если необходимо, повторите два последних шага для другого меню.

Печать содержимое почтового ящика

▼ 73 — ПОЧТ. ЯЩИКИ / ПЕЧАТЬ П. Я.

- 1 Нажмите ▼, введите **73** с клавиатуры.
- 2 Выберите нужный ящик из 31 ящика, или непосредственно введите номер почтового ящика. Подтвердите нажатием на клавишу **ОК**.
- 3 Введите выбранный Вами код доступа к почтовому ящику (если он существует) и подтвердите его нажатием на клавишу **ОК**.

Все документы, хранящиеся в почтовом ящике, выводятся на печать, после окончания печати почтовый ящик становится пустым.

Удаление почтового ящика

Перед удалением убедитесь, что почтовый ящик пуст. Предварительно напечатайте содержимое ящика.

▼ 74 — ПОЧТ. ЯЩИКИ / УДАЛИТЬ П. Я.

- 1 Нажмите ▼, введите **74** с клавиатуры.
- 2 Выберите нужный ящик из 31 ящика, или непосредственно введите номер почтового ящика. Подтвердите нажатием на клавишу **ОК**.
- 3 Введите выбранный Вами код доступа к почтовому ящику (если он существует) и подтвердите его нажатием на клавишу **ОК**.
- 4 Подтвердите удаление, нажимая на клавишу **ОК**.

Почтовый ящик удаляется и автоматически добавляется в список свободных ящиков.

Печать списка почтовых ящиков

▼ 75 — ПОЧТ. ЯЩИКИ / ПЕЧ. СПИС. П.Я.

Нажмите ▼, введите **75** с клавиатуры.



Можно также распечатать список почтовых ящиков с помощью меню

Примечание ▼ 58 — ПЕЧАТЬ / СПИСОК П.Я.


Список указывает статус каждого почтового ящика.

Хранение почтового ящика в факсе

- 1 Поместите документ в автоматическое устройство подачи.
- 2 Выберите ▼ **72 — ПОЧТ. ЯЩИКИ / ДЕПОЗИТ П.Я.**
- 3 Выберите нужный ящик из 31 ящика, или непосредственно введите номер почтового ящика. Подтвердите нажатием на клавишу **ОК**.

Документ, помещенный в автоматическое устройство подачи, сохранен в выбранном почтовом ящике.

Хранение почтового ящика в удаленном факсе

- 1 Поместите документ в автоматическое устройство подачи.
- 2 Выберите ▼ **35 — ФАКС / ОТПРАВ П.Я.**
- 3 Введите номер получателя, которому Вы направляете документ на хранение или введите способ набора, а затем подтвердите произведенные операции с помощью клавиши **ОК**.
- 4 Введите номер почтового ящика получателя и подтвердите с помощью клавиши **ОК**.
- 5 Если вы хотите отложить передачу, введите напротив текущего времени нужное время отправки и нажмите **ОК**.
- 6 Если Вы хотите изменить тип загрузки документа, выберите одну из опций **АВТОПОДАТЧ** или **ПАМЯТЬ**, затем нажмите **ОК**.
- 7 По Вашему желанию Вы можете ввести число страниц документа, которые нужно отправить, а затем подтвердить выбор нажатием клавиши **ОК**.
- 8 Подтвердите запрос на отправку документа в почтовый ящик удаленного факса, нажав .

В случае немедленной передачи документ будет сразу же отправлен.

В случае отложенной передачи документ записывается в память, а отправка будет произведена в запрограммированное время.


Доставка почты с почтового ящика удаленного факса

▼ 36 — ФАКС / ЗАПРОС П.Я.



Предварительно проверьте совместимость удаленного факсимильного аппарата.

Примечание факсимильного аппарата.

- 1 Нажмите ▼, введите **36** с клавиатуры.
- 2 Введите номер получателя, которому Вы направляете документ на хранение или введите способ набора, а затем подтвердите произведенные операции с помощью клавиши **ОК**.
- 3 Введите номер почтового ящика получателя и подтвердите выбор с помощью клавиши **ОК**.
- 4 Введите код доступа почтового ящика и подтвердите его нажатием на клавишу **ОК**.
- 5 Если вы хотите отложить время доставки, введите напротив текущего времени нужное время доставки и подтвердите нажатием на клавишу **ОК**.
- 6 Подтвердите запрос на доставку содержимого почтового ящика, нажав на клавишу .

После соединения с удаленным факсом при немедленной или отложенной доставке, документ(ы),

находящиеся в почтовом ящике удаленного факса, будут получены Вашим факсом.

Хранение и доставка факса

Вы можете положить Ваш документ на хранение в факсе, который будет находиться в распоряжении любого получателя, звонящего с помощью функции **POLL (ДОСТАВКА)**.

Для установки аппарата на сдачу на хранение документа, необходимо определить тип депонирования:

- **ПРОСТОЕ** — в этом случае документ можно доставить только один раз с помощью автоматического устройства подачи или из памяти.
- **МНОГОРАЗОВОЕ** — этот режим позволяет доставлять документ неограниченное количество раз, извлекая документ из памяти.

Для программирования доставки необходимо определить номер корреспондента доставки, а затем в зависимости от желаемого режима доставки, Вы можете:

- осуществить немедленную доставку;
- запрограммировать отложенную доставку, вводя требуемое время доставки;
- производить доставку от нескольких корреспондентов немедленно или в режиме отложенной доставки.

Сдача на хранение документа


- 1 Поместите документ в автоматическое устройство подачи.
- 2 Выберите **▼ 34 — ФАКС/ ПОЛУЧ.ПО ЗАПР.**
- 3 Выберите тип хранения в соответствии с приведенной ниже таблицей:



Меню	Процедура
Простое	1 Выберите АВТОПОДАТЧ или ПАМЯТЬ .
	2 При необходимости настройте контрастность и подтвердите нажатием на клавишу ОК .
	3 Введите число страниц документа, который Вы хотите положить на хранение.
Много-разовое	1 При необходимости настройте контрастность и подтвердите нажатием на клавишу ОК .
	2 Введите число страниц документа, который Вы хотите положить на хранение.

- 4 Подтвердите передачу на хранение, нажав **ОК**.

Доставка депонированного документа

▼ 33 — ФАКС / ОТПР. ПО ЗАПР

- 1 Выберите **▼ 33 — ФАКС / ОТПР. ПО ЗАПР.**
- 2 Введите номер корреспондента, с факса которого вы хотите запросить доставку документа, или выберите способ набора. Вы можете запросить доставку нескольких документов, используя клавишу .
- 3 В зависимости от типа доставки Вы можете:

Меню	Процедура
Немедленная доставка	1 Нажмите  .
	1 Нажмите ОК .
Отложенная доставка	2 Напротив текущего времени введите требуемое время доставки документа, а затем подтвердите с помощью клавиши  .

SMS



Важно

Возможность предоставления сервиса SMS зависит от страны и от оператора.

Используя клавишу **SMS**, Вы можете отправлять с аппарата сообщения SMS Вашим корреспондентам в любую точку мира. SMS (Short Message Service — Служба коротких сообщений) — это служба передачи коротких сообщений на мобильные телефоны или на другой SMS-совместимый терминал.

Число знаков одного сообщения варьируется в зависимости от оператора и страны, из которой Вы отправляете SMS (например, Франция — 160 знаков, Италия 640 знаков).



Примечание

Служба SMS использует специальную тарификацию.

Параметры SMS сообщений

Отображение отправителя

Этот параметр позволяет отображать имя и номер отправителя при отправке SMS.

▼ 41 — SMS СЛУЖБА / ОТПРАВИТЕЛЬ

- 1 Нажмите ▼, введите **41** с клавиатуры.
- 2 Выберите нужное представление опции отправителя, **С** или **БЕЗ**, с помощью клавиш ▼ или ▲.
- 3 Подтвердите с помощью **ОК**.

Номер сервера отправки SMS

Этот параметр позволяет ввести номер сервера отправки SMS. Этот номер предоставляется Вашим провайдером связи.

▼ 421 — SMS СЛУЖБА / ИНИЦ. SMS / СЕРВЕР

- 1 Нажмите ▼, введите **421** с клавиатуры.
- 2 Введите номер сервера отправки с цифровой клавиатуры.
- 3 Подтвердите с помощью **ОК**.

Отправка SMS

- 1 Нажмите клавишу .
- 2 Введите текст SMS с помощью алфавитно-цифровой клавиатуры.
Для этого есть редактор:
 - для ввода прописных букв используйте клавишу **↑**;
 - для перемещения в поле ввода используйте клавиши **▼** и **▲**,
 - для перемещения в тексте от одного слова к другому нажимайте клавишу **CTRL** и одну из клавиш навигатора (**▼** или **▲**).
 - для перехода на следующую строку нажимайте на клавишу **↵**;
 - для того, чтобы стереть букву (перемещая курсор влево), используйте клавишу **←** или **С**.
- 3 Подтвердите с помощью **ОК**.
- 4 Выберите получателя сообщения (мобильный телефон или другой совместимый SMS терминал), используя один из следующих методов:
 - введите номер с помощью цифровой клавиатуры;
 - введите первые буквы имени получателя;
 - нажимайте на клавишу , пока не появится имя Вашего корреспондента (корреспонденты размещены в алфавитном порядке).

Вы можете отправить Ваш SMS одному или нескольким получателям. Для того, чтобы отправить SMS:

- одному получателю, подтвердите это нажатием на клавишу **ОК**.
 - нескольким получателям:
- 5 Нажмите клавишу и введите номер следующего получателя.
 - 6 Повторяйте этот этап вплоть до последнего получателя (10 получателей максимально). Нажмите **ОК** для подтверждения последнего получателя; при отправке SMS выводится «**ОТПРАВ. SMS**».
- Если на экране отображается **SMS**, это означает переход отправки SMS в режим ожидания и что будет возобновлена новая попытка отправить сообщение. Для того, чтобы выполнить отправку немедленно или удалить эту отправку, см. **Лист ожидания отправки**, страница 28.
 - Для того, чтобы проверить, что отправка SMS прошла успешно, Вы можете напечатать журнал отправок/получений (см. **Распечатать журналы**, страница 41).

Параметры/ Настройки

Вы можете настроить Ваш аппарат в зависимости от целей использования. В данной главе Вы найдете описание различных функций.

Вы можете напечатать руководство по функциям и настройкам аппарата.

Дистанционное конфигурирование

Вы можете выполнить конфигурирование этих параметров в дистанционном режиме точно так же, как и в местном режиме.

Требуемые условия

Для того, чтобы обеспечивалась возможность дистанционного конфигурирования вашего аппарата, вы должны:

- установить веб-браузер на вашем ПК (для оптимальной работы требуется Internet Explorer версии 4 или выше).
- определить сетевые параметры вашего аппарата — IP-адрес, маску подсети и т.п. (см. **Характеристики сети**, страница 50).

Доступ ко встроенному веб-серверу

- 1 Откройте веб-браузер при помощи ПК, зарегистрированного в сети.
- 2 Введите IP-адрес аппарата в поле Адрес и подтвердите нажатием кнопки Enter.
- 3 После открытия начальной страницы выберите язык интерфейса.
- 4 Измените требуемые параметры на экране и затем подтвердите.



Примечание

Возможно также дистанционное конфигурирование, если вы установили на свой ПК программное обеспечение Companion Suite (см. **Ссылки**, страница 75).

Установка времени и даты

Вы всегда можете изменить время и дату, установленные на аппарате.

В зависимости от страны, сконфигурированной на аппарате, формат даты может быть ДДММГГ (например: Франция) или ММДДГГ (например: США).

▼ 21 — НАСТРОЙКИ / ДАТА/ВРЕМЯ

- 1 Нажмите ▼, введите 21 с клавиатуры. Подтвердите с помощью **ОК**.

- 2 Последовательно введите цифры, соответствующие времени и дате (например, для установки 8 ноября 2004 г. 9 ч 33 мин, нажмите 0811040933 или 1108040933), затем подтвердите с помощью **ОК**.

- 3 Для выхода из этого меню нажмите .

Установка летнего времени / Зимнего времени

Это меню позволяет выбрать автоматический или ручной режим изменения летнего / зимнего времени.



Важно

Эта функция доступна, только если сконфигурированная на аппарате страна входит в состав Европейского Союза.

Меню **21>ДАТА/ВРЕМЯ** имеет 2 подменю:

Ручной режим

▼ 211 — НАСТРОЙКИ / ДАТА/ВРЕМЯ / ИЗМЕНИТЬ

Аппарат предлагает изменить дату и время с помощью цифровой клавиатуры.

Автоматический режим

▼ 212 — НАСТРОЙКИ / ДАТА/ВРЕМЯ / AUTO ADJUST

Если Вы выберете **БЕЗ** и подтвердите **ОК**, время летнее / зимнее не будет изменяться автоматически. Чтобы установить новое время, нужно использовать меню **211 ИЗМЕНИТЬ**.

Если Вы выберете **С** и подтвердите **ОК**, то изменения будут выполняться автоматически в конце марта (+1 час) и октября (-1 час). При этом на экране появится сообщение об изменении.

Значением по умолчанию является **БЕЗ**.

Информационное сообщение

При автоматическом изменении времени летнее / зимнее, на экране появится сообщение, информирующее Вас о том, что в аппарате изменено время.

25-03-07 02:01
CHECK TIME

или

28-10-07 02:01
CHECK TIME

При следующем нажатии на любую клавишу аппарата сообщение исчезнет.

Введите номер и имя аппарата

Аппарат предоставляет возможность печатать на отправляемых Вами факсах номер и имя, которое Вы ввели.



Важно

Для этого нужно установить параметр **ОТПРАВ. ЗАГОЛ.** в **С** (см. **Технические параметры**, страница 39).

Параметр **ОТПРАВ. ЗАГОЛ.** по умолчанию активируется для модели США, и не может быть изменен.

Чтобы сохранить номер и имя аппарата:

▼ 22 — НАСТРОЙКИ / НОМЕР / НАЗВАНИЕ

- 1 Нажмите **▼**, введите **22** с клавиатуры.
- 2 Введите номер факса (максимум 20 цифр) и нажмите **ОК**.
- 3 Введите имя (максимум 20 знаков), затем нажмите **ОК** для подтверждения.

Например, если нужно ввести букву **С**, нажимайте клавишу **С**, пока она не появится на экране.


- 4 Для выхода из этого меню нажмите .

Тип сети

Вы можете подсоединить факс либо к общей телефонной сети, либо к частной сети, образованной, например, с помощью телефонного автоматического коммутатора (РАВХ). Таким образом, Вы должны определить тип подходящей Вам сети.

Чтобы выбрать тип сети:

▼ 251 — НАСТРОЙКИ / ТЕЛ. СЕТИ / ТИП СЕТИ

- 1 Нажмите **▼**, введите **251** с клавиатуры.
- 2 Выберите опцию **ЧАСТН.** или **ОБЩЕСТВ.**, затем подтвердите выбор клавишей **ОК**.
- 3 Для выхода из этого меню нажмите .

При подсоединении аппарата к частной сети в учрежденческой АТС, может потребоваться задание локального префикса (см. **Локальный префикс**).

Географические настройки

Эти настройки позволят Вам использовать аппарат в разных странах и на разных языках.


Страна

Выбирая страну, инициализируем:

- параметры данной общей телефонной сети;
- язык по умолчанию.

Чтобы выбрать страну:

▼ 201 — НАСТРОЙКИ / ГЕОГРАФИЧЕСКИЙ / СТРАНА

- 1 Нажмите **▼**, введите **201** с клавиатуры.
- 2 Выберите желаемую опцию, затем подтвердите выбор клавишей **ОК**.
- 3 Для выхода из этого меню нажмите .



Важно

Если ни одна опция вам не подошла в предложенном списке, выбирайте опцию «ДРУГИЕ».

Сеть передачи данных

Данный параметр позволяет вручную точно определить тип общей телефонной сети для конкретной страны, чтобы аппарат мог общаться с телефонной сетью выбранной страны, в соответствии с действующими нормами.

По умолчанию, страна, определенная командой **▼ 201**, автоматически определяет тип общей телефонной сети, используемый в этой стране.




Важно

Этот параметр отличается от параметра **ТИП СЕТИ**, который позволяет выбрать между общей или частной телефонными сетями.

Чтобы вручную выбрать тип используемой общей телефонной сети:

▼ 202 — НАСТРОЙКИ / ГЕОГРАФИЧЕСКИЙ / СЕТЬ

- 1 Нажмите **▼**, введите **202** с клавиатуры.
- 2 Выберите желаемую опцию, затем подтвердите выбор клавишей **ОК**.
- 3 Для выхода из этого меню нажмите .



Важно

Если ни одна опция вам не подошла в предложенном списке, выбирайте опцию «ДРУГИЕ х»:

- **ДРУГИЕ 1 = TRB21**
- **ДРУГИЕ 2 = США**
- **ДРУГИЕ 3 = Россия**
- **ДРУГИЕ 4 = Иордания**
- **ДРУГИЕ 5 = Израиль**
- **ДРУГИЕ 6 = TRB21**

Установка языка

Для отображения меню Вы можете выбрать другой язык. По умолчанию, языком аппарата является английский.

Чтобы выбрать язык:

▼ 203 — НАСТРОЙКИ / ГЕОГРАФИЧЕСКИЙ / ЯЗЫК

- 1 Нажмите **▼**, введите **203** с клавиатуры.
- 2 Выберите желаемый язык с помощью **▼** и **▲**, затем подтвердите выбор клавишей **ОК**.

3 Для выхода из этого меню нажмите .

Локальный префикс

Данная функция используется, когда факс установлен в частной сет от телефонного автоматического коммутатора на предприятии. Она позволяет программировать автоматическое добавление **локального префикса** (определить), позволяющее также автоматически выходить из телефонной сети предприятия при условии, что:

- внутренние номера предприятия, для которых префикс не нужен, являются короткими номерами меньшими **минимальной длины** (например 10 цифр во Франции);
- внешние номера, для которых префикс обязателен, являются длинными номерами, больше или равными **минимальной длине** (например 10 цифр во Франции).

Программирование локального префикса факса включает два этапа:

- 1 определить **минимальную длину** (либо эквивалентную длину) внешних телефонных номеров предприятия.
- 2 определить **локальный префикс** выхода из телефонной сети предприятия. При наборе внешних номеров этот префикс будет добавляться автоматически.



Важно

Если Вы определили локальный префикс, не добавляйте его к номерам, записанным в память телефонной книги: он автоматически будет добавляться к каждому номеру.

▼ 252 — НАСТРОЙКИ / ТЕЛ. СЕТИ / ПРЕФИКС

- 1 Нажмите ▼, введите **252** с клавиатуры.
- 2 Введите требуемую минимальную **ДЛИНУ НОМЕРА** внешних телефонных номеров предприятия, и подтвердите **ОК**. Эта минимальная длина может находиться в диапазоне от 1 до 30.
- 3 Введите локальный **ПРЕФИКС** телефонной сети предприятия (максимум 10 знаков) и подтвердите его клавишей **ОК**.



Примечание

*Для ввода паузы для тонального сигнала (знак «/»), нажмите одновременно клавиши **CTRL** и **M**, или сделайте долгое нажатие клавиши **0** (ноль) на цифровой клавиатуре, пока не появится знак «/».*

- 4 Если вы сконфигурировали аппарат для передачи факсов при помощи факс-сервера (см. **Конфигурирование функции факс-сервера**, страница 37), введите требуемый префикс выхода факс-сервера на внешнюю линию и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.

5 Для выхода из этого меню нажмите .

Отчет об отправке

Вы можете напечатать **отчет об отправке** для связи посредством телефонной сети (PSTN).


При печати отчета Вы можете выбрать разнообразные критерии:

- **С**: отчет печатается, если отправление документа было произведено успешно или же окончательно отменено (один отчет для одного запроса на отправление);
- **БЕЗ**: отчет не печатается, однако факс отмечает в своем журнале отправки все осуществленные передачи;
- **ВСЕГДА**: отчет печатается при каждой попытке отправления;
- **ОШИБКА**: отчет печатается только если попытки отправления были безуспешными, и запрос на отправление окончательно отменен.

К каждому отчету об отправке из памяти автоматически присоединяется уменьшенный образ первой страницы документа.

Чтобы выбрать тип отчета:


▼ 231 — НАСТРОЙКИ / ОТПРАВИТЬ / ПОСЛАТЬ ОТЧЕТ

- 1 Нажмите ▼, введите **231** с клавиатуры.
- 2 Выберите желаемую опцию **С**, **БЕЗ**, **ВСЕГДА** или **ОШИБКА** и подтвердите выбор клавишей **ОК**.
- 3 Для выхода из этого меню нажмите .

Вы также можете распечатать отчет по всем операциям передачи, выполненным вашим факс-сервером (см. **Конфигурирование функции факс-сервера**, страница 37).

Для выбора типа отчета по передачам, осуществляемым факс-сервером:

▼ 837 — ОСОБЫЕ НАСТРОЙКИ FCT/ФАКС-СЕРВЕР / ПЕРЕДАЧА ОТЧЕТА

- 1 Нажмите ▼, введите **837** с клавиатуры.
- 2 Выберите желаемую опцию **С**, **БЕЗ**, **ВСЕГДА** или **ОШИБКА** и подтвердите выбор клавишей **ОК**.
- 3 Для выхода из этого меню нажмите .

Тип загрузки документов


Вы можете выбрать тип загрузки отправляемых Вами документов:

- из **памяти**, отправление будет произведено только после загрузки в память документа и набора номера. Этот способ позволяет быстрее забрать оригинальный документ.
- из **загрузчика** лентопротяжного сканера,

отправление будет произведено после набора номера. Так можно посылать объемные документы.

Чтобы выбрать тип загрузки документов:

▼ 232 — НАСТРОЙКИ / ОТПРАВИТЬ / ОТПР. ПАМ.

- 1 Нажмите ▼, введите **232** с клавиатуры.
- 2 Выберите желаемую опцию **ПАМЯТЬ** или **АВТОПОДАТЧ.** и подтвердите **ОК**.
В режиме работы с загрузочным устройством, отчет об отправлении не будет содержать уменьшенного образа.
- 3 Для выхода из этого меню нажмите .


Экономичные часы работы

Данная функция позволяет отложить отправление факса в «неактивные часы» и таким образом уменьшить стоимость связи.

Экономичные часы работы, определенные как имеющие более выгодные тарифы в телефонной сети (в «неактивные часы») по умолчанию установлены с 19:00 до 7:30. Однако вы можете их изменить.

Для изменения экономичных часов работы:

▼ 233 — НАСТРОЙКИ / ОТПРАВИТЬ / ЭКОН. ПЕР.

- 1 Нажмите ▼, введите **233** с клавиатуры.
- 2 Введите новые значения экономичных часов работы (например, 19:00—07:30) и подтвердите выбор клавишей **ОК**.
- 3 Для выхода из этого меню нажмите .

Для использования экономичных часов работы:


▼ 32 — ФАКС/ ЭКОН.ПЕРЕДАЧА

- 1 Выберите ▼ **32 — ФАКС/ ЭКОН.ПЕРЕДАЧА**.
- 2 Введите номер получателя и подтвердите клавишей **ОК**.
- 3 Если необходимо, проверьте контрастность и подтвердите клавишей **ОК**.
- 4 Выберите тип загрузки документа, который Вы хотите использовать, **ПАМЯТЬ** или **АВТОПОДАТЧ.** и подтвердите с помощью клавиши **ОК**.
- 5 При желании можете перед отправкой ввести количество страниц в документе, затем подтвердите клавишей **ОК**.
- 6 При использовании планшетного сканера можно отсканировать несколько страниц. Поместите на сканер следующую страницу, выберите **СЛЕД. СТРАНИЦА** и подтвердите **ОК**. Выберите **ГОТОВО**, когда все страницы отсканированы.

Режим приема


Эта функция позволяет вам при наличии внешнего устройства (телефона, автоответчика), подключенного к розетке EXT (ВНЕШН.) вашего терминала или через переходник телефонного разъема, выбрать устройство, принимающее факсы и/или голосовые сообщения.

Вы можете выбрать между следующими вариантами :

- **ВРУЧН.** : терминал не принимает автоматически не одного документа. Во время, когда вы поднимаете трубку телефона и убедились, что вы получаете факс, вы должны нажать на кнопку терминала  для получения факса.
- **ФАКС** : прием факса начинается автоматически.
- **ФАКС-ОТВ.** : получение факса аппаратом включается автоматически, а телефонное сообщение автоматически записывается на внешний аппарат. Нажмите на кнопки #0 телефона для того, чтобы аннулировать функцию определения факса.

Для выбора способа приема:

▼ 241 — НАСТРОЙКИ / ПОЛУЧЕНИЕ / РЕЖИМ


- 1 Нажмите ▼, введите **241** с клавиатуры.
- 2 Выберите желаемую опцию и подтвердите выбор клавишей **ОК**.
- 3 Для выхода из этого меню нажмите .

Если вы подсоединили ваш телефон на розетку ВНЕШН терминала или на телефонный адаптер, рекомендуется установить способ получения в режиме ВРУЧН.



Важно

Во время связи, вы поднимаете в этот момент трубку и слышите специфические тональности факсимильной связи. Можно:

— нажать  клавишу терминала или же клавиши #7 телефона, для принятия факса.

Получение без бумаги


Ваш факс предоставляет возможность принять или отклонить получение документов, если принтер факса недоступен (закончилась бумага и т.д.).

Если принтер Вашего факса недоступен, Вы можете выбрать между двумя способами получения:

- способ получения **БЕЗ БУМАГИ**; полученные факсы Ваш факс будет записывать в память ;
- способ получения **С БУМАГОЙ**, Ваш факс будет отклонять входящие вызовы.


Для выбора способа получения:

▼ 242 — НАСТРОЙКИ / ПОЛУЧЕНИЕ / REC. БУМАГ

- 1 Нажмите ▼, введите **242** с клавиатуры.
- 2 Выберите желаемую опцию **БУМАГОЙ** или **БЕЗ БУМАГИ** и подтвердите выбор клавишей **ОК**.
- 3 Для выхода из этого меню нажмите .



Важно


При отсутствии бумаги выдается звуковой сигнал, и появляется сообщение на экране. Тогда полученные факсы сохраняются в памяти (мигающий значок ) , они будут напечатаны при поступлении бумаги.

Количество копий

Получаемые документы Вы можете напечатать в нескольких экземплярах (от 1 до 99).

Для установки количества экземпляров каждого полученного документа:

▼ 243 — НАСТРОЙКИ / ПОЛУЧЕНИЕ / КОЛ. КОПИЙ

- 1 Нажмите ▼, введите **243** с клавиатуры.
- 2 Введите желаемое число копий и подтвердите клавишей **ОК**.
- 3 Для выхода из этого меню нажмите .

При каждом получении документа Ваш факс напечатает указанное число копий.

Получение факсом или ПК

Это меню связано с программным обеспечением, адаптированным для Вашего ПК, оно позволяет выбрать устройство, получающее документы:

- факс,
- ПК,
- ПК, если доступен, в противном случае факс.

▼ 244 — НАСТРОЙКИ / ПОЛУЧЕНИЕ / ПОЛУЧ. ПК

Для получения более подробной информации см. **Обмен факсимильными сообщениями**, страница 80 в главе Функции персонального компьютера.

Для выбора ПК, который будет принимать документы:



Примечание Это меню отображается только в том случае, если ПК зарегистрирован на аппарате через ЛВС (см. **Управление устройствами**, страница 71)

▼ 247 — НАСТРОЙКИ / ПОЛУЧЕНИЕ / ПК-ПОЛУЧАТЕЛЬ

- 1 Нажмите ▼, введите **247** с клавиатуры.
- 2 Выберите ПК-получатель и подтвердите

клавишей **ОК**.

- 3 Для выхода из этого меню нажмите .

При получении факса на аппарате он передается на ПК-получатель и отчет о приеме распечатывается на принтере, выбранном по умолчанию для ПК.

Отмена регистрации ПК

Это меню позволяет вам удалить один или несколько ПК, подсоединенных к терминалу через сеть ЛВС/ WLAN (см. **Управление устройствами**, страница 71).

▼ 247 — НАСТРОЙКИ / ЛВС ETHERNET / НЕРЕГИСТР. ПК 1

- 1 При помощи ▼ или ▲ выберите ПК, который вы хотите удалить, и подтвердите нажатием на **ОК**.

Конфигурация факс-сервера

Эта функция позволяет вам, при наличии у вас факс-сервера, выбрать способ передачи факса, применяемый аппаратом: прямая передача по телефонной линии или передача на факс-сервер по локальной сети.

Конфигурирование сетевых параметров факс-сервера

▼ 834 — ОСОБЫЕ НАСТРОЙКИ FCT / ФАКС-СЕРВЕР / SRV-FAX NA

- 1 Введите идентификационный адрес электронной почты вашего аппарата (обратитесь к администратору факс-сервера для получения этого адреса) и нажмите **ОК** для подтверждения.

▼ 835 — ОСОБЫЕ НАСТРОЙКИ FCT / ФАКС-СЕРВЕР / IP-АДРЕС

- 2 Введите IP-адрес факс-сервера и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.

▼ 836 — ОСОБЫЕ НАСТРОЙКИ FCT / ФАКС-СЕРВЕР / ИМЯ ДОМЕНА

- 3 Введите имя домена факс-сервера и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.

Конфигурирование функции факс-сервера

▼ 831 — ОСОБЫЕ НАСТРОЙКИ FCT / ФАКС-СЕРВЕР / ТИП СОЕДИНЕНИЯ

- 1 При помощи ▼ или ▲ выберите ваш параметр

из приведенной ниже таблицы:

Параметр	Назначение
DISABLED	Аппарат передает документы непосредственно по телефонной линии.
DIRECT	Аппарат передает документы на факс-сервер по локальной сети.

2 Нажмите **OK** для подтверждения.

Выбор режима доступа

▼ 832 — ОСОБЫЕ НАСТРОЙКИ FCT / ФАКС-СЕРВЕР / РЕЖИМ ДОСТУПА

1 При помощи ▼ или ▲ выберите ваш параметр из приведенной ниже таблицы:

Параметр	Назначение
FAX SERVER ONLY	Все документы, передаваемые аппаратом, передаются на факс-сервер по локальной сети.
TELEPHONE NETWORK ONLY	Все документы, передаваемые аппаратом, передаются по телефонной сети.
AUTOMATIC	Документы передаются аппаратом на факс-сервер по локальной сети. При отказе передачи они передаются по телефонной сети.

2 Нажмите **OK** для подтверждения.

Блокировка параметров факс-сервера

Эта функция предотвращает доступ ко всем настройкам меню факс-сервера ▼ 832 — **РАСШИР. ФУНКЦ. / ФАКС-СЕРВЕР**.

Предварительно Вы должны ввести код блокирования.

▼ 8331 — РАСШИР. ФУНКЦ. / ФАКС-СЕРВЕР / БЛОК / БЛОКИР. КОДА

- 1 Нажмите ▼, введите **8331** с клавиатуры.
- 2 Введите код блокирования (4 цифры) с клавиатуры, подтвердите нажатием на **OK**.



Важно

Если код уже был записан, введите старый код перед вводом нового.

3 Снова введите ваш код блокирования (4 цифры) с клавиатуры, подтвердите нажатием на **OK**.

4 Для выхода из этого меню нажмите

Для доступа к меню блокировки настроек факс-сервера:

▼ 8332 — РАСШИР. ФУНКЦ. / ФАКС-СЕРВЕР / БЛОК / ДОСТУП К БЛОКИРОВКЕ

1 Нажмите ▼, введите **8332** с клавиатуры.

- 2 Введите состоящий из 4 цифр код блокировки с цифровой клавиатуры.
- 3 Нажмите **OK** для подтверждения.
- 4 При помощи ▼ или ▲ выберите **C** и подтвердите нажатием на **OK**.
- 5 Для выхода из этого меню нажмите

Настроить на страницу

Это меню позволяет распечатывать полученные факсы, автоматически настраивая их на формат бумаги. Затем полученные факсы будут автоматически уменьшаться или увеличиваться так, чтобы соответствовать формату бумаги, используемой на аппарате.

Для установки режима настройки на страницу:

▼ 245 — НАСТРОЙКИ / ПОЛУЧЕНИЕ / НАСТР. СТР.

- 1 Нажмите ▼, введите **245** с клавиатуры.
- 2 Выберите **C** или **БЕЗ** и подтвердите **OK**.
- 3 Для выхода из этого меню нажмите .

Режим уменьшения полученных факсов

Это меню позволит Вам уменьшить полученные факсимильные сообщения для печати. Установка может выполняться автоматически или вручную.

Автоматический режим:

Этот режим автоматически изменяет размеры полученных факсимильных сообщений.

Чтобы установить автоматический режим:

▼ 246 — НАСТРОЙКИ / ПОЛУЧЕНИЕ / УМЕНЬШЕНИЕ

- 1 Нажмите ▼, введите **246** с клавиатуры.
- 2 Выберите **АВТОМАТИЧ.** и подтвердите **OK**.
- 3 Для выхода из этого меню нажмите .

Ручной режим

Аппарат осуществляет уменьшение от 70 до 100 %. Аппарат издает сигнал ошибки, если значение находится за пределами этих значений. Заданное уменьшение будет использовано при печати полученных документов вне зависимости от формата бумаги.

Для установки ручного режима:

▼ 246 — НАСТРОЙКИ / ПОЛУЧЕНИЕ / УМЕНЬШЕНИЕ

- 1 Нажмите ▼, введите **246** с клавиатуры.
- 2 Выберите **ФИКСИР.** и подтвердите **OK**.
- 3 Введите значение уменьшения (между 70 и 100) и подтвердите с помощью **OK**.
- 4 Для выхода из этого меню нажмите .

Технические параметры


Параметры аппарата установлены по умолчанию. Вы можете настроить его согласно Вашим потребностям, регулируя технические параметры.

Для настройки технических параметров:

▼ 29 — НАСТРОЙКИ / ТЕХНИЧ.

- 1 Нажмите ▼, введите **29** с клавиатуры.
- 2 Выберите желаемую опцию и подтвердите выбор **ОК**.
- 3 При помощи клавиш ▼ или ▲ измените настройки желаемого параметра, обращаясь к приведенной далее таблице, и подтвердите клавишей **ОК**.

Параметр	Обозначение
1 — РЕЖИМ СКАНИРОВАНИЯ	Значение разрешения сканирования документов для отправки, установленное по умолчанию.
2 — ОТПРАВ. ЗАГОЛ	Важно: этот параметр по умолчанию активируется для модели США, и не может быть изменен. Если этот параметр активирован, все документы, полученные Вашим корреспондентом, будут напечатаны с верхней строкой, содержащей Ваше имя, номер, дату и количество страниц. Предупреждение: если Вы отправляете факс из загрузочного устройства документов, заголовок не будет напечатан на документе, полученном Вашим корреспондентом.
3 — СКОР. ПЕРЕДАЧИ	Выбор скорости отправки факса. Если телефонная линия качественная (адаптированная, отсутствует эхо), передача обычно происходит с максимальной скоростью. Однако для некоторых соединений следует ограничить скорость получения.
4 -АНТИ ЭХО	Если этот параметр активирован, то для соединений на длинные расстояния эхо на линии будет минимизироваться.
6 — ИНОСТР. РЕЖ.	Иногда для вызовов на большие расстояния (через спутник) эхо, возникающее на линии, может затруднять связь.

Параметр	Обозначение
7 — ДИСПЛЕЙ КОММ.	Выбор между выводом на экран скорости связи и номером страницы, находящейся в процессе передачи.
8 — ЗКОНОМ. ЗНЕРГ.	Выбор времени ожидания до перевода оборудования в спящий режим: По истечении срока (в минутах) неактивности аппарата или в течение определенных Вами часов работы, оборудование переходит в спящий режим работы. Примечание: доступ к этому параметру обеспечивается, нажав клавишу  на экран в режиме ожидания.
10 — ПОЛУЧ. ЗАГОЛ.	Если этот параметр активирован, все документы, полученные на аппарат, будут напечатаны с заголовком, содержащим имя и номер отправителя (если информация доступна), а также дату печати на аппарате и количество страниц.
11 — СКОР. ПРИЕМА	Выбор скорости получения факса. Если телефонная линия качественная (адаптированная, отсутствует эхо), передача обычно происходит с максимальной скоростью. Однако для некоторых соединений следует ограничить скорость получения.
12 — ЗВОНКИ	Число звонков для автоматического включения Вашего аппарата.
13 — РАЭМ. СБР.	Параметр Discard Size (Порог печати) определяет только печать полученных факсимильных сообщений. Количество строк документа может быть слишком большое для формата бумаги. Этот параметр определяет границу, за пределами которой дополнительные строки печатаются на второй странице. Ниже этой границы дополнительные строки удаляются. Если Вы выберете С , устанавливается граница 3 см. Если Вы выберете БЕЗ , устанавливается граница 1 см.

Параметр	Обозначение	Параметр	Обозначение
20 — E.C.M.	Если этот параметр активирован, он позволяет исправлять ошибки связи, вызванные нарушениями на телефонной линии. Параметр полезен для линий невысокого качества или с шумовыми помехами. В этом случае время отправления может быть более продолжительным.	77 — СКОРОСТЬ ЛВС	Служит для задания скорости передачи данных периферийными устройствами в реализованной Локальной сети (ЛВС).
25 — ТЕЛ. ИМПЕДАНС	Эта установка позволяет вам выбрать между комплексным импедансом и импедансом в 60 Ом, в зависимости от телефонной сети, к которой подключено ваше устройство.	80 — СОХР. ТОНЕРА	Осветляет печать с целью экономии чернил печатающего картриджа.
73 — РАСШ. РЕП @	Этот параметр позволяет вам автоматически зарегистрировать Интернет-адрес факса вашего абонента во время звонка (если он имеется).	81 — FONT NUMBER	Начинает распечатку списка журнала. Этот параметр позволяет вам установить шрифт PCL по умолчанию. Возможные значения находятся в пределах от 5 до 128 включительно. Значением по умолчанию является 0 (Courier).
74 — УДАЛ. П. Я.	Если факс-машина получает электронную почту с вложением и не может открыть его, она удаляет сообщение из почтового ящика Интернет-провайдера, распечатывает и передает уведомление о невозможности расшифровки отправителю сообщения. При получении электронной почты факс не удаляет сообщение из П.Я., он печатает сообщение о невозможности расшифровки и просит вас извлечь это сообщение при помощи вашего компьютерного оборудования. Этот параметр является полезным только при наличии у Вас ПК. Емкость памяти ограничена, вы должны освободить свой П.Я., поскольку в противном случае новые сообщения могут быть не получены.	82 — FORM LINES	Этот параметр позволяет вам установить число строк на страницу. Эта переменная связана с переменными PCL: PAPER и ORIENTATION. В случае изменения одной из этих переменных происходит автоматическое обновление переменной Form Lines (только для текущего задания печати) с целью сохранения постоянного расстояния между строками. Возможные значения находятся в пределах от 5 до 128 включительно. Значением по умолчанию является 60.
75 — ПРИКРЕП. ТЕКСТ	ВКЛ. / ВЫКЛ. редактирования и печать принятых Интернет-документов.	83 — FONT PITCH	Этот параметр позволяет вам установить значение шага шрифта по умолчанию, в символах на дюйм (шрифт по умолчанию должен быть непропорционального типа). Возможные значения находятся в пределах от 0,44 до 99,99 включительно. Значением по умолчанию является 10,00.
76 — ФОР. ПРИКР. ФАЙЛ	Формат по умолчанию документа, передаваемого через Интернет: PDF: монохромный или цветной ИЗОБРАЖЕНИЕ: монохромное (TIFF) или цветное (JPEG)	84 — PTSIZE	Этот параметр позволяет вам установить значение высоты шрифта по умолчанию (шрифт по умолчанию должен быть пропорционального типа). Возможные значения находятся в пределах от 4,00 до 999,75 (изменение с шагом по 0,25). Значением по умолчанию является 12,00.

Параметр	Обозначение
85 — LINE TERMIN.	Этот параметр позволяет вам установить преобразование страничных разделителей по умолчанию: <CR>, <LF> и <FF>. Возможные значения находятся в пределах от 0 до 3. Значением по умолчанию является 0.
86 — ORIENTATION	Этот параметр позволяет вам установить ориентацию страницы: портретную или альбомную. Значением по умолчанию является «портрет».
90 -ПОРТ RAW	Номер порта для сетевой печати RAW.
91 — ОШИБКА ВРЕМЕНИ	Срок ожидания до удаления документа, находящегося в процессе печати, вызванного ошибкой принтера при режиме печати ПК.
92 — ВРЕМ.ОЖИД.ПРИН	Срок ожидания данных, поступающих от ПК, до удаления задания на печать ПК.
93 — ЗАМЕНА ФОРМАТА	Изменение формата страницы. Это позволяет напечатать документ в формате LETTER на страницах A4, отрегулировав этот параметр на LETTER/A4.
95 — НАБОР СИМВОЛ.	Этот параметр позволяет вам установить набор символов по умолчанию. Возможные значения находятся в пределах от CS1 до CS30 включительно. Значением по умолчанию является CS1 (Roman8).
96 — КОЛ.КЛЮЧ.WEP	Меню для задания числа проверенных клавиш WEP (от 1 до 4).

Распечатать руководство по функциям

**Важно**

На формате бумаги A5 (или Statement) печать невозможна.

▼ 51 — ПЕЧАТЬ / СПИСОК ФУНКЦИЙ

Нажмите ▼, введите **51** с клавиатуры.

Печать руководства по функциям запущена.

**Примечание**

Доступ к меню **ПЕЧАТЬ** можно получить, нажав клавишу

Распечатать журналы

**Важно**

На формате бумаги A5 (или Statement) печать невозможна.

Журнал отправки и журнал приема регистрируют 30 последних соединений (при отправлении и при получении), осуществленным вашим факсом.

Журналы выводятся на печать автоматически каждые 30 соединений. Однако Вы можете их напечатать в любой момент.

Каждый журнал (отправки и приема) содержит, в таблице, следующую информацию:

- дату и время отправления или получения документа,
- идентификацию корреспондента,
- способ отправления (**Нормальный**, **Высокого качества**, **Супервысокого качества** или **Фото**),
- количество отправленных или полученных страниц,
- продолжительность соединения,
- результат отправления или получения: пометка **ПРАВИЛЬНО** если соединение прошло успешно, **или** код информации для особенных соединений (получение с удаленного факса, ручной режим и т.д.),
- причина неудавшегося соединения (например: корреспондент не отвечает).

Распечатать журналы:

▼ 54 — ПЕЧАТЬ / ЖУРНАЛЫ

Нажмите ▼, введите **54** с клавиатуры.

Печать списка журналов запущена. Журналы отправки и приема печатаются на одной странице.

**Примечание**

Доступ к меню **ПЕЧАТЬ** можно

получить, нажав клавишу .

Напечатать лист настроек

**Важно**

На формате бумаги A5 (или Statement) печать невозможна.

Напечатать лист настроек:

▼ 56 — ПЕЧАТЬ / НАСТРОЙКИ

Нажмите ▼, введите **56** с клавиатуры.

Печать списка настроек запущена.

**Примечание**

Доступ к меню **ПЕЧАТЬ** можно

получить, нажав клавишу .

Распечатка шрифтов



Важно

На формате бумаги А5 (или Statement) печать невозможна.

Вы можете в любое время распечатать перечень шрифтов, установленных на вашем аппарате. .



Примечание

Доступ к меню **ПЕЧАТЬ** можно получить, нажав клавишу .

Для печати шрифтов **PCL**:

▼ **59 — ПЕЧАТЬ / ШРИФТ PCL**

Для печати шрифтов **SG Script**:

▼ **50 — ПЕЧАТЬ / ШРИФТ SGScript**

Блокировка

Данная функция позволяет запретить доступ к аппарату пользователей, которые не имеют права доступа. Каждый раз при попытке воспользоваться аппаратом будет запрашиваться код доступа. После каждого использования устройство блокируется автоматически.

Предварительно Вы должны ввести код блокирования.

▼ **811 — РАСШИР. ФУНКЦ. / БЛОК / БЛОКИР. КОДА**

- 1 Нажмите ▼, введите **811** с клавиатуры.
- 2 Введите код блокирования (4 цифры) с клавиатуры, подтвердите **ОК**.



Важно

Если код уже записан, введите прежний код до того, как введете новый.

- 3 Введите код блокирования (4 цифры) с клавиатуры, подтвердите **ОК**.
- 4 Для выхода из этого меню нажмите .

Заблокировать клавиатуру

При каждом использовании аппарата Вы должны вводить код.

▼ **812 — РАСШИР. ФУНКЦ. / БЛОК / БЛОК КЛАВИАТ.**

- 1 Нажмите ▼, введите **812** с клавиатуры.
- 2 Введите код блокировки из 4 цифр с цифровой клавиатуры.
- 3 Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 4 С помощью клавиш ▼ или ▲, выберите **ОН (ВКЛ)** и подтвердите **ОК**.
- 5 Для выхода из этого меню нажмите .

Блокировка цифр

Данная функция блокирует набор номера, и цифровая клавиатура становится неактивной. Отправления разрешены только для номеров, записанных в памяти.

Для доступа к меню блокировки набора номера:

▼ **813 — РАСШИР. ФУНКЦ. / БЛОК / БЛОК НОМЕРА**

- 1 Нажмите ▼, введите **813** с клавиатуры.
- 2 Введите код блокировки из 4 цифр с цифровой клавиатуры.
- 3 Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 4 С помощью клавиш ▼ или ▲, выберите **ТОЛЬКО ИЗ ТЕЛЕФОННОЙ КНИГИ** и подтвердите **ОК**.
- 5 Для выхода из этого меню нажмите .

Блокировка параметров Интернета

Эта функция предотвращает доступ ко всем настройкам Интернета в меню ▼ **9 — E-MAIL**.

Действительно, любое неудачное изменение этих параметров может привести к повторным срывам соединения. Вы по-прежнему можете передавать сообщения на адреса электронной почты (▼ **95**) и осуществлять соединения (▼ **93**).

Для доступа к меню блокировки настроек Интернета:

▼ **814 — РАСШИР. ФУНКЦ. / БЛОК / БЛОК ПАРАМЕТРОВ**

- 1 Нажмите ▼, введите **814** с клавиатуры.
- 2 Введите код блокировки из 4 цифр с цифровой клавиатуры.
- 3 Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 4 С помощью клавиш ▼ или ▲, выберите **С** и подтвердите **ОК**.
- 5 Для выхода из этого меню нажмите .

Блокировка службы SMS

Данная функция блокирует доступ к службе SMS.

Для доступа к меню блокировки службы SMS:

▼ **815 — РАСШИР. ФУНКЦ. / БЛОК / БЛОК SMS**

- 1 Нажмите ▼, введите **815** с клавиатуры.
- 2 Введите код блокировки из 4 цифр с цифровой клавиатуры.
- 3 Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 4 С помощью клавиш ▼ или ▲, выберите **С** и подтвердите **ОК**.
- 5 Для выхода из этого меню нажмите .


Блокировка службы носителя

Данная функция блокирует доступ к службе носителя. Каждый раз при попытке воспользоваться функциями карты памяти USB будет запрашиваться код доступа.

- анализ содержимого подсоединенной карты памяти USB,
- печать с карты памяти USB, удаление файлов,
- архивация полученных файлов на карте памяти USB.

Для доступа к меню блокировки службы Media:

▼ 816 — РАСШИР. ФУНКЦ. / БЛОК / БЛОК МЕДИА

- 1 Нажмите ▼ , введите **816** с клавиатуры.
- 2 Введите код блокировки из 4 цифр с цифровой клавиатуры.
- 3 Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 4 С помощью клавиш ▼ или ▲ , выберите **С** и подтвердите **ОК**.
- 5 Для выхода из этого меню нажмите .

Проверка показателей

В любой момент Вы можете получить информацию о действиях, совершенных на Вашем аппарате.


Вы можете проверить следующие показатели:

- количество отправленных страниц;
- количество полученных страниц;
- количество отсканированных страниц;
- количество напечатанных страниц.

Счетчик отправленных страниц

Чтобы посмотреть этот счетчик:


▼ 821 — РАСШИР. ФУНКЦ. / СЧЕТЧИКИ / ОТПРАВ. СТР.

- 1 Нажмите ▼ , введите **821** с клавиатуры.
- 2 На экране появится количество отправленных страниц.
- 3 Для выхода из этого меню нажмите .

Счетчик полученных страниц

Чтобы посмотреть этот счетчик:

▼ 822 — РАСШИР. ФУНКЦ. / СЧЕТЧИКИ / ПОЛУЧ. СТР.


- 1 Нажмите ▼ , введите **822** с клавиатуры.
- 2 На экране появится количество полученных страниц.
- 3 Для выхода из этого меню нажмите .

Счетчик отсканированных страниц

Чтобы посмотреть этот счетчик:

▼ 823 — РАСШИР. ФУНКЦ. / СЧЕТЧИКИ / ОТСКАН. СТР.


- 1 Нажмите ▼ , введите **823** с клавиатуры.
- 2 На экране появится количество отсканированных страниц.

- 3 Для выхода из этого меню нажмите .

Счетчик напечатанных страниц

Чтобы посмотреть этот счетчик:


▼ 824 — РАСШИР. ФУНКЦ. / СЧЕТЧИКИ / НАПЕЧ. СТР.

- 1 Нажмите ▼ , введите **824** с клавиатуры.
- 2 На экране появится количество напечатанных страниц.
- 3 Для выхода из этого меню нажмите .

Вывод на экран информации о состоянии расходных материалов

В любой момент вы можете посмотреть количество чернил, оставшееся в печатающем картридже. Изменение количества чернил показывается в процентах.

▼ 86 — РАСШИР. ФУНКЦ. / РАСХОД. МАТЕР.

- 1 Нажмите ▼ , введите **86** с клавиатуры.
- 2 На экране отобразится процент чернил, оставшихся в тонере.
- 3 Для выхода из этого меню нажмите .

Калибровка сканера

Вы можете осуществить данную операцию, если качество полученных копий Вас больше не удовлетворяет.

▼ 80 — РАСШИР. ФУНКЦ. / КАЛИБРОВКА

- 1 Нажмите ▼ , введите **80** с клавиатуры. Подтвердите с помощью **ОК**.
- 2 Сканер приведен в действие, и калибровка проводится автоматически.
- 3 По окончании калибровки, аппарат возвращается в режим ожидания.

Справочник

Вы можете создать справочник, сохраняя карточки корреспондентов и создавая группы корреспондентов. Вы можете ввести в память до 250 карточек, которые можно сгруппировать в 20 групп корреспондентов.

Вы можете создавать, просматривать, изменять и удалять содержимое карточки или группы. Вы также можете распечатать справочник.

Кроме того, у Вас есть возможность создавать и управлять Вашим справочником с клавиатуры Вашего персонального компьютера. Более подробно о справочнике см. в главе **Функции персонального компьютера**, страница 66.

Создание карточки корреспондента

Для создания карточки корреспондента:

▼ 11 — СПРАВОЧНИК / НОВЫЙ КОНТАКТ

- 1 Нажмите **▼**, введите **11** с клавиатуры.
- 2 Введите **ИМЯ** Вашего корреспондента с помощью буквенно-цифровой клавиатуры (максимально 20 знаков), подтвердите с помощью **ОК**.
- 3 Введите **ТЕЛ** Вашего корреспондента с помощью цифровой клавиатуры (максимально 30 знаков), подтвердите с помощью **ОК**.



Примечание

*Это поле может быть оставлено пустым, если вы только хотите связать адрес электронной почты, FTP-адрес или адрес SMB с вашим абонентом.
В этом случае нажмите клавишу **ОК** и перейдите к шагу 4.*

- 4 На этом этапе вы можете связать адрес электронной почты, FTP-адрес или адрес SMB с вашим абонентом.
Если вы не хотите делать это, подтвердите нажатием на **ОК** и перейдите к шагу 5.

Для установления связи с адресом электронной почты:

- Введите адрес электронной почты вашего абонента и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.
- Задайте формат вложения (изображение или PDF) и подтвердите кнопкой **ОК**.
- Перейдите к шагу 5.

Или для установления связи с FTP-адресом:

- Не вводите адрес электронной почты и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.
- Введите FTP-адрес контактного лица (например: 134.1.22.9), и затем подтвердите нажатием кнопки **ОК**.

- Введите FTP-адрес контактного лица (например: Durand) и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.
- Введите пароль пользователя FTP и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.
- При необходимости введите каталог назначения (если это поле на заполнено, файлы сохраняются непосредственно в корневом каталоге) на FTP-сервере (например: имя сервера / Durand). Подтвердите нажатием кнопки **ОК**.
- Задайте формат вложения (изображение или PDF) и подтвердите кнопкой **ОК**.
- Перейдите к шагу 5.

Или для установления связи с адресом совместного использования (SMB-адресом):

- Не вводите адрес электронной почты и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.
- Не вводите адрес FTP и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.
- Введите FTP-адрес контактного лица (например: \\PCJohn\SharedFolder[JohnFiles] или \\134.2.279.85\SharedFolder[JohnFiles]). Длина адреса SMB ограничена 80 символами. Подтвердите нажатием кнопки **ОК**.
- Введите SMB-адрес пользователя (например: John) и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.
- Введите пароль пользователя SMB и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.
- Проверьте или скорректируйте целевой каталог файла (например: \SharedFolder[JohnFiles]). Если это поле не было заполнено, файлы сохраняются непосредственно в корневом каталоге станции вашего контактного лица (например: \\PCJohn\). Подтвердите нажатием кнопки **ОК**.
- Задайте формат вложения (изображение или PDF) и подтвердите кнопкой **ОК**.
- Перейдите к шагу 5.

- 5 Выберите **НОМЕР ЭАПИСИ** в Вашем телефонном справочнике с помощью цифровой клавиатуры или примите предложенный номер, а затем подтвердите **ОК**.

- 6 Выберите **С КНОПКОЙ** если Вы хотите присвоить этой карточке клавишу быстрого ввода (букву). Появится первая свободная цифра, используйте клавиши **▼** или **▲**, чтобы использовать другую цифру. Подтвердите с помощью **ОК**.

- 7 Выберите **СКОРОСТЬ** передачи факсимильных сообщений из предложенных вариантов 2400, 4800, 7200, 9600, 12000, 14400 и 33600 с помощью клавиш **▼** или **▲**. Подтвердите **ОК**.
Если телефонная линия обеспечивает хорошую связь, то рекомендуется выбрать

максимальную скорость.

Если Ваш многофункциональный центр подключен к автоматическому коммутатору (РАВХ), то Вы можете запрограммировать паузу после набора выходного префикса.



Важно

*Для ввода паузы для тонального сигнала (знак «/»), нажмите одновременно клавиши **CTRL** и **M**, или сделайте долгое нажатие клавиши **0** (ноль) на цифровой клавиатуре, пока не появится знак «/».*

Более подробно см. Локальный префикс, страница 35.

Создание списка корреспондентов

Для создания списка корреспондентов:

▼ 12 — СПРАВОЧНИК / НОВАЯ ГРУППА

- 1 Нажмите ▼, введите **12** с клавиатуры.
- 2 Введите **СПИСОК ИМЕН** с помощью алфавитно-цифровой клавиатуры (максимально 20 знаков), подтвердите с помощью **OK**.
- 3 **ВЫЗЫВАЕМЫЙ НОМЕР**: выберите среди существующих карточек корреспондентов, которые будут входить в список, с помощью клавишей ▼ или ▲, и подтвердите **OK**. Повторите эту операцию для каждого корреспондента, вводимого в список.
- 4 Введите **НОМЕР ГРУППЫ**, присвоенный списку с помощью цифровой клавиатуры или примите предложенный номер, а затем подтвердите **OK**.



Важно

*Списки можно различить в справочке по букве **G**, которая стоит в скобках рядом с названием списка.*

Изменение карточки

Для изменения карточки корреспондента или списка:

▼ 13 — СПРАВОЧНИК / ИЗМЕНИТЬ

- 1 Нажмите ▼, введите **13** с клавиатуры.
- 2 С помощью клавишей ▼ или ▲ просмотрите телефонный справочник и выберите карточку или список, который требуется изменить, нажимая на клавишу **OK**.
- 3 С помощью клавишей ▼ или ▲, просмотрите записи выбранной карточки или списка. Нажмите **OK**, когда запись, которую нужно изменить, появилась на экране.
- 4 Курсор появляется в конце строки.

Нажимайте **C** для удаления символов.

- 5 Введите номер записи и подтвердите **OK**.
- 6 Повторите операцию для каждой строки, которую нужно изменить.

Удаление карточки или списка

Для удаления карточки или списка:

▼ 14 — СПРАВОЧНИК / УДАЛИТЬ

- 1 Нажмите ▼, введите **14** с клавиатуры.
- 2 С помощью клавишей ▼ или ▲ просмотрите телефонный справочник и выберите карточку или список, который требуется удалить, нажимая на клавишу **OK**.
- 3 Подтвердите удаление, нажимая на клавишу **OK**.
- 4 Для удаления других карточек или списка повторите операции.

Распечатка справочника



Важно

На формате бумаги A5 (или Statement) печать невозможна.

Для распечатки справочника:

▼ 15 — СПРАВОЧНИК / ПЕЧАТЬ

Нажмите ▼, введите **15** с клавиатуры.

Справочник распечатывается в алфавитном порядке.



Можно также распечатать справочник с помощью меню ▼ 55 —

Примечание ПЕЧАТЬ / СПРАВОЧНИК.

Импорт справочника

Вы можете выполнить импорт существующего справочника контактной информации в ваш многофункциональный аппарат в форме электронного файла. Этот файл должен быть в конкретном формате и не должен содержать более 500 записей.

Процесс импорта справочника использует в качестве средства передачи электронную почту. Электронный файл, содержащий справочник, принимается и обрабатывается как вложение электронной почты.



Важно

Импорт нового справочника полностью перезаписывает существующие записи справочника.

Задание структуры файла

Электронный файл, содержащий данные справочника, должен иметь структуру, состоящую из строк или записей, каждая из которых включает пять полей, разделенных друг от друга неповторяющимся символом (табулятором, запятой или точкой с

запятой). Сами строки отделяются друг от друга символом перевода строки (возврата каретки).

Поле	Содержание
Имя	<p>Неповторяющийся идентификатор в вашем справочнике, длиной до 20 символов.</p> <p>Это поле является обязательным; имя не должно включать символа-разделителя полей.</p>
Номер факса	<p>Номер факса вашего контактного лица, без пробелов или точек, длиной до 30 символов (включая любые символы * и #).</p> <p>Это поле может быть оставлено пустым, например, в случае контактных лиц, которым вы посылаете только сообщения электронной почты.</p>
Адрес электронной почты	<p>Адрес электронной почты, или FTP-адрес или SMB-адрес вашего контактного лица. Может содержать до 80 символов, но не должен включать символа-разделителя полей. Все остальные символы могут использоваться в этом поле, которое также может быть оставлено пустым.</p>
Горячая клавиша	<p>Заглавная буква (от А до Z), не повторяющаяся в этом справочнике, связанная с конкретным контактным лицом, позволяет выполнить быстрый выбор. Как и в случае двух предыдущих полей, это поле может быть оставлено пустым.</p>
Скорость	<p>Скорость передачи факса по коммутируемой телефонной сети. Если вами не будет введено значение, по умолчанию выбирается максимальная скорость. Это поле может быть оставлено пустым, если всеми вашими операциями передачи факсов управляет факс-сервер.</p>



Важно

*Вы должны ввести значение по крайней мере для одного из двух полей: **Номер факса** или **Адрес электронной почты**. Для ввода пустой строки введите подряд четыре символа разделителя строки.*

Например:

Smith;0123456789;jsmith@isp.co.uk;J;8

Jones;01987654321;;@;8

O'Connor;0123469874;d.oconnor@hello.net;U;8



Примечание

Знак @ без сопутствующих символов означает, что для этой записи клавиша не была назначена.

Скорость передачи кодируется числом, см. следующую таблицу:

Скорость	Кодовое число
2400	5
4800	4
7200	3
9600	2
12000	1
14400	0
33600	8

Вы должны всегда вводить символ разделителя полей, даже если одно или несколько полей оставлены пустыми.



Важно

В приведенном выше примере, где в качестве разделителя используется точка с запятой, в записи «Jones» отсутствуют как адрес электронной почты, так и горячая клавиша.

Порядок импорта справочника

Для импорта справочника:

▼ 17 — СПРАВОЧНИК / ИМПОРТ

- 1 Нажмите ▼, введите **17** с клавиатуры.
- 2 При помощи ▼ или ▲ выберите **С** для разрешения импорта справочника. Подтвердите нажатием кнопки **ОК**.
- 3 Для того, чтобы файл был распознан в качестве справочника, его имя должно содержать слово **directory** и он должен иметь расширение **.csv**. Например: **smithdirectory01.csv**, **jonesdirectory.csv** или просто **directory.csv**.
- 4 Создайте сообщение электронной почты, направленное на адрес электронной почты вашего многофункционального аппарата, вложите в него этот файл и направьте это сообщение через ваш почтовый сервер.
- 5 Ваш многофункциональный аппарат получит сообщение электронной почты, содержащее справочник, по подключении к почтовому серверу, и автоматически выполнит импорт вложенного файла в свой справочник.

- 6 Вы можете повторять эту процедуру сколько угодно раз, в частности — для записи во все ЛВС-факсы в вашей сети одного и того же справочника.

Импорт нового справочника полностью перезаписывает существующие записи справочника в аппарате.



Важно

После того, как запись справочника в ваш аппарат будет завершена, мы рекомендуем вам запретить импорт, чтобы защитить данные, уже имеющиеся в аппарате.

Для запрета импорта:

▼ 17 — СПРАВОЧНИК / ИМПОРТ

- 1 Нажмите ▼, введите **17** с клавиатуры.
- 2 При помощи ▼ или ▲ выберите **БЕЗ** для запрета импорта справочника
- 3 Нажмите **ОК** для подтверждения.

Экспорт справочника

Вы также можете экспортировать справочник из вашего аппарата в форме текстового файла и направить его любому почтовому клиенту (базирующемуся как на ПК, так и на факсе), в форме вложения электронной почты с именем directoryxxx.csv.

Для экспорта справочника:

▼ 18 — СПРАВОЧНИК / ЭКСПОРТ

- 1 Нажмите ▼, введите **18** с клавиатуры.
- 2 Введите адрес электронной почты ПК или другого факсимильного аппарата, на который вы хотите экспортировать справочник.
- 3 Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 4 Вы можете повторять эту процедуру сколько угодно раз, в частности — для записи справочника во все ваши факсимильные аппараты или для направления одного и того же файла нескольким пользователям ПК в вашей ЛВС.

Сервер LDAP

Сервер LDAP позволяет вам выполнить доступ к серверу справочника для получения контактной информации или перечня контактных лиц (максимум — 500 получателей).



Примечание

Сервер LDAP должен быть совместим с LDAPv2 или более ранними версиями.

Функция LDAP может быть включена только в том случае, когда в местном справочнике

многофункционального аппарата имеется **не менее 50 свободных записей**. В противном случае вам будет предложено в сообщении удалить необходимое число записей.

Конфигурация

Для конфигурирования доступа к серверу справочника LDAP:

▼ 191 — СПРАВОЧНИК / СЕРВЕР LDAP / АДРЕСА

- 1 Введите IP-адрес или имя сервера LDAP.
- 2 Нажмите **ОК** для подтверждения.

▼ 192 — СПРАВОЧНИК / СЕРВЕР LDAP / ИДЕНТИФИКАТОР

- 1 Введите идентификатор для подключения к серверу.
- 2 Нажмите **ОК** для подтверждения.

▼ 193 — СПРАВОЧНИК / СЕРВЕР LDAP / ПАРОЛЬ

- 1 Введите пароль для подключения к серверу.
- 2 Нажмите **ОК** для подтверждения.

▼ 194 — СПРАВОЧНИК / СЕРВЕР LDAP / БАЗА DN

- 1 Введите имя базы данных.
- 2 Нажмите **ОК** для подтверждения.

▼ 195 — СПРАВОЧНИК / СЕРВЕР LDAP / ПОРТ

- 1 Введите номер порта для подключения к серверу (от 0 до 9999, значение по умолчанию — 389).
- 2 Нажмите **ОК** для подтверждения.

Доступ к контактной информации сервера

Если функция LDAP на вашем многофункциональном аппарате включена, вы можете направлять документы или сообщения электронной почты контактными лицам в справочнике сервера.

Когда вы выбираете контактное лицо, происходит следующее: при вводе первой буквы имени получателя к местным записям добавляются в алфавитном порядке все записи из справочника сервера, начинающиеся с этой буквы.



Примечание

*Символы ***, указываемые перед именем, указывают на то, что оно является удаленным контактом, записанном на сервере LDAP (например: ***>DURAND).*

Если число записей на сервере слишком большое, сообщение предложит вам ввести дополнительные буквы имени для того, чтобы уточнить критерий поиска.



Примечание

Если перечень содержит слишком много получателей, вы получите сообщение о том, что перечень не может быть использован.

Добавление записей LDAP в местный справочник

Вы можете добавить удаленный контакт или перечень в местный справочник многофункционального аппарата.

Для того, чтобы добавить удаленный контакт или перечень в местный справочник:

- 1 Нажмите **▼**, введите **13** с клавиатуры.
- 2 При помощи **▼** или **▲** просмотрите записи справочника и выберите удаленный контакт или список, который вы хотите добавить в местный справочник. Подтвердите нажатием кнопки **ОК**.
- 3 Название удаленного контакта будет отображено на экране. Повторными нажатиями **ОК** добейтесь отображения следующего экрана:

1 **ЛОКАЛЬНЫЙ**
2 **>УДАЛЕННЫЙ**

- 4 При помощи кнопки **▼** или **▲** выберите вариант **ЛОКАЛЬНЫЙ** и подтвердите нажатием на **ОК**.

Удаленный контакт автоматически копируется в местный справочник вашего многофункционального аппарата. Теперь вы можете при необходимости изменить информацию вашего контактного лица (см. **Изменение карточки**, страница 45).

Сохранение/Восстановление справочника (Опция смарт-карты)

Эта функция позволяет сохранить содержание справочника на смарт-карту, и затем восстановить его на аппарате.



Важно

Эта функция доступна только специалисту по обслуживанию со смарт-картой.

Для **сохранения** содержания справочника на смарт-карту:

▼ 161 — СПРАВОЧНИК / СОХР / ЗАГРУЗИТЬ / СОХРАНИТЬ

- 1 Нажмите **▼**, введите **16** с клавиатуры.
- 2 Выберите **СОХРАНИТЬ** для сохранения карточек справочника на смарт-карту, и подтвердите **ОК**.
- 3 Введите смарт-карту.

Для **восстановления** содержания справочника со смарт-карты:

▼ 162 — СПРАВОЧНИК / СОХР / ЗАГРУЗИТЬ / ИДЕТ

- 1 Нажмите **▼**, введите **16** с клавиатуры.
- 2 Выберите **ИДЕТ** для восстановления карточек справочника со смарт-карты, и подтвердите **ОК**.
- 3 Подтвердите с помощью **ОК**
- 4 Вставьте смарт-карту.

Игры и Календарь

Sudoku

Судоку это японская игра-головоломка. Игра представлена в форме таблицы из трёх квадратов на три для распределения в полях из зон 3×3. В зависимости от уровня сложности, большее или же меньшее количество цифр уже записано в начале игры. Цель игры распределить цифры от 1 до 9 между ячейками таким образом, что каждая цифра фигурирует только один раз в каждой строке, в каждой колонке и в каждом новом блоке. Существует только одно решение.

Распечатать решение таблицы

Всего имеется 400 таблиц Sudoku, по 100 для каждого уровня трудности.



Важно

На формате бумаги A5 (или Statement) печать невозможна.

▼ 521 — ПЕЧАТЬ / SUDOKU / PRINT GRID

- 1 Нажмите ▼, введите **5** с клавиатуры. Подтвердите с помощью **OK**



Доступ к меню **ПЕЧАТЬ** можно получить, нажав клавишу

Примечание

- 2 Выберите **SUDOKU** с помощью клавиши ▼ или ▲.
- 3 Подтвердите с помощью **OK**
- 4 Выберите **PRINT GRID** с помощью клавиши ▼ или ▲.
- 5 Выберите уровень сложности **EASY, MEDIUM, HARD, EVIL** клавишей ▼ или ▲.
- 6 Подтвердите с помощью **OK**.
- 7 Выберите таблицу по вашему желанию, набрав её номер на цифровой клавиатуре (от 1 до 100).
- 8 Подтвердите с помощью **OK**
- 9 Выберите количество экземпляров по вашему желанию, набрав цифру от 1 до 9 на цифровой клавиатуре.
- 10 Подтвердите с помощью **OK**

Таблица распечатывается в заданном количестве.

Распечатать решение таблицы



Важно

На формате бумаги A5 (или Statement) печать невозможна.

▼ 522 — ПЕЧАТЬ / SUDOKU / PRT SOLUTION

- 1 Нажмите ▼, введите **5** с клавиатуры. Подтвердите с помощью **OK**.



Доступ к меню **ПЕЧАТЬ** можно

Примечание

получить, нажав клавишу .

- 2 Выберите **SUDOKU** с помощью клавиши ▼ или ▲.
- 3 Подтвердите с помощью **OK**
- 4 Выберите **PRT SOLUTION** с помощью клавиши ▼ или ▲.
- 5 Выберите уровень сложности **EASY, MEDIUM, HARD, EVIL** клавишей ▼ или ▲.
- 6 Подтвердите с помощью **OK**.
- 7 Выберите таблицу по вашему желанию, набрав её номер на цифровой клавиатуре (от 1 до 100).
- 8 Подтвердите с помощью **OK**
- 9 Выберите количество экземпляров по вашему желанию, набрав цифру от 1 до 9 на цифровой клавиатуре.
- 10 Подтвердите с помощью **OK**

Решение таблицы распечатывается в заданном количестве.

Календарь

Эта функция позволяет распечатать календарь выбранного года.



Важно

На формате бумаги A5 (или Statement) печать невозможна.

▼ 53 — ПЕЧАТЬ / CALENDAR

- 1 Нажмите ▼, введите **5** с клавиатуры. Подтвердите с помощью **OK**



Доступ к меню **ПЕЧАТЬ** можно получить, нажав клавишу .

Примечание

- 2 Выберите **CALENDAR** с помощью клавиши ▼ или ▲.
- 3 Подтвердите с помощью **OK**
- 4 Выберите нужный год календаря, набрав его на цифровой клавиатуре (например: 2009).



Год должен быть в диапазоне от 1900 до 2099. Используйте клавишу

Примечание С для изменения записи.

- 5 Подтвердите с помощью **OK**
- Распечатывается нужный год календаря.

Характеристики сети

Аппарат может подключаться к сети Ethernet или к беспроводной сети.

Однако настройка сети требует хорошего знания конфигурации вашего компьютера.

Выбор типа вашей локальной сети

Этот параметр позволяет Вам сконфигурировать Ваш терминал в соответствии с типом сети, в которой производится его установка.

▼ 26 — НАСТРОЙКИ / ЛОКАЛЬН. СЕТЬ

- 1 Выберите требуемый тип сети при помощи клавиш ▼ или ▲
 - **WLAN** при использовании беспроводной сети
 - **ЛВС ETHERNET** при использовании проводной сети
- 2 Подтвердите нажатием кнопки **ОК**.

Настройки сети Ethernet

Автоматическое конфигурирование

Мы рекомендуем вам выполнить ручное конфигурирование вашего терминала. Автоматическое конфигурирование параметров вашей локальной сети может использоваться, если ваша ЛАС использует сервер DHCP или BOOTP, который может динамически задавать адреса периферийных устройств, имеющих в вашей ЛВС.

Для автоматического конфигурирования параметров локальной сети:

▼ 2711 — НАСТРОЙКИ / ЛВС ETHERNET/ ПАРАМЕТРЫ / КОНФИГ. IP

- 1 Выберите **Автоматич.** и подтвердите нажатием кнопки **ОК**. Терминал выполняет сканирование локальной сети для поиска сервера DHCP или BOOTP, способного назначать свои параметры автоматически (отображается сообщение **SELF-CONF**).
- 2 После того, как сообщение **SELF-CONF** будет удалено, проверьте IP-адрес, маску подсети и адрес шлюза. Если они отсутствуют, вы должны выполнить конфигурирование в ручном режиме (см. ниже).

Конфигурирование в ручном режиме

Для конфигурирования вашего терминала в ручном режиме вы должны получить обычную информацию, используемую для настройки периферийного устройства (IP-адрес, маску подсети, адреса сети и шлюза).

Для ручного конфигурирования параметров локальной сети:

▼ 2711 — НАСТРОЙКИ / ЛВС ETHERNET/ ПАРАМЕТРЫ / КОНФИГ. IP

- 1 Выберите **Ручной** и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.

IP-адрес

▼ 2712 — НАСТРОЙКИ / ЛВС ETHERNET/ ПАРАМЕТРЫ / IP-АДРЕС

- 1 Введите IP-адрес вашего терминала и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.

Маска подсети

▼ 2713 — НАСТРОЙКИ / ЛВС ETHERNET/ ПАРАМЕТРЫ / МАСКА ПОДСЕТИ

- 1 Введите маску подсети вашего терминала и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.

Адрес шлюза

▼ 2714 — НАСТРОЙКИ / ЛВС ETHERNET/ ПАРАМЕТРЫ / ШЛЮЗ

- 1 Введите IP-адрес сетевого шлюза и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.

Адрес IEEE (или адрес Ethernet) или MAC-адрес

▼ 2715 — НАСТРОЙКИ / ЛВС ETHERNET/ ПАРАМЕТРЫ / АДРЕС IEEE

Плата Ethernet вашего терминала содержит неизменный, но допускающий считывание адрес IEEE.

Имена NetBIOS

Эти имена, которые могут использоваться с сетевыми параметрами, используются для идентификации вашей машины терминала с ПК, подключенного к локальной сети (в частности, с именем «IMP-NETWORK-1»).

▼ 2716 — НАСТРОЙКИ / ЛВС ETHERNET/ ПАРАМЕТРЫ / NETBIOS 1

▼ 2717 — НАСТРОЙКИ / ЛВС ETHERNET/ ПАРАМЕТРЫ / NETBIOS 2

- 1 Введите выбранное имя (макс. 15 символов) и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.

Серверы преобразования имен

Серверы WINS1 и WINS2, используемые с сетевыми параметрами, позволяют выполнять доступ к терминалам в других субсетях с использованием их имени NetBIOS.



Примечание

Эти два адреса должны быть введены для использования функции *Scan To Disk*

▼ 2718 — НАСТРОЙКИ / ЛВС ETHERNET / ПАРАМЕТРЫ / WINS SRV. 1

▼ 2719 — НАСТРОЙКИ / ЛВС ETHERNET / ПАРАМЕТРЫ / WINS SRV. 2

- 1 Введите IP-адрес каждого сервера и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.



Примечание

Если терминал установлен в Режим автоматической конфигурации (меню ▼ 2711), эти адреса могут быть заполнены автоматически некоторыми серверами DHCP

Подключение к домену (в частности, с Windows NT, 2000 или XP)

Машина должна уметь идентифицировать себя в локальной сети с помощью параметров аккаунта пользователя, прежде чем она, среди прочего, сможет выполнять архивирование документов при помощи функции *Scan to Disk*.

После того, как будут заданы эти параметры, они будут применяться по умолчанию, если вами при использовании функции не будут заданы имя пользователя и пароль.

Имя пользователя для логина домена

▼ 2721 — НАСТРОЙКИ / ЛВС ETHERNET / ЛОГИН ДОМЕНА / ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ

- 1 Введите имя пользователя для входа в ЛВС и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.

Пароль логина домена

▼ 2722 — НАСТРОЙКИ / ЛВС ETHERNET / ЛОГИН ДОМЕНА / ПАРОЛЬ

- 1 Введите пароль для входа в ЛВС и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.

Имя домена

▼ 2723 — НАСТРОЙКИ / ЛВС ETHERNET / ЛОГИН ДОМЕНА / ИМЯ ДОМЕНА

- 1 Введите имя домена вашей ЛВС и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.

Конфигурация сервера SNTP

Машина может автоматически обновлять свои значения даты и времени при подключении к серверу SNTP.

Адрес сервера SNTP

▼ 2731 — НАСТРОЙКИ / ЛВС ETHERNET / СЕРВЕР SNTP / АДРЕС

- 1 Введите имя вашего сервера SNTP и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.

Это имя может быть указано в форме IP-адреса, адреса DNS или имени NetBIOS.

Порт сервера SNTP

▼ 2732 — НАСТРОЙКИ / ЛВС ETHERNET / СЕРВЕР SNTP / ПОРТ

- 1 Введите номер порта сервера и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.

Значением по умолчанию является порт 123.

Активирование доступа к серверу

▼ 2733 — НАСТРОЙКИ / ЛВС ETHERNET / СЕРВЕР SNTP / СОСТОЯНИЕ

- 1 При помощи ▼ или ▲ выберите **C**, чтобы задействовать сервер SNTP, и подтвердите нажатием на **ОК**.

Установка часового пояса

▼ 2734 — НАСТРОЙКИ / ЛВС ETHERNET / СЕРВЕР SNTP / ЧАСОВОЙ ПОЯС

- 1 При помощи ▼ или ▲ выберите часовой пояс, в котором находится терминал, и подтвердите нажатием на **ОК**.

Если вы задействовали автоматическое управление переходом на летнее время, параметр **TIME ZONE** (ВРЕМЕННАЯ ЗОНА) инициализируется автоматически (см. **Установка летнего времени / Зимнего времени**, страница 33).

Летнее время

▼ 2735 — НАСТРОЙКИ / ЛВС ETHERNET / СЕРВЕР SNTP / ЛЕТНЕЕ ВРЕМЯ

- 1 При помощи ▼ или ▲ выберите соответствующую настройку времени, **WINTER TIME** (ЗИМНЕЕ ВРЕМЯ), **SUMMER TIME +1** (ЛЕТНЕЕ ВРЕМЯ + 1) или **SUMMER TIME +2** (ЛЕТНЕЕ ВРЕМЯ + 2), и подтвердите нажатием на **ОК**.



Примечание

Это меню не отображается, если задействовано меню **AUTO ADJUST** (АВТОМАТИЧЕСКАЯ КОРРЕКЦИЯ) (см. **Установка летнего времени / Зимнего времени**, страница 33).

Сеть WLAN

Вы можете подсоединить аппарат к персональному компьютеру с помощью кабеля USB, или с помощью беспроводного соединения с ПК или сетью.



Важно

Если у Вас есть адаптер WLAN, то Вы можете подключить аппарат как сетевой принтер к радиосети. Такой вариант возможен только в том случае, если адаптер является оригинальным (его можно заказать через службу заказов). Для получения более подробной информации обращайтесь на наш сайт <http://okiprintingsolutions.com>.

Тип радиосети

Мы говорим о радиосети или о сети WLAN (Wireless Local Area Network) в том случае, если, как минимум, два компьютера, принтера или других периферийных устройств соединены между собой в единую сеть с помощью радиоволн (волн высокой частоты). Передача данных в радиосети основана на стандартах 802.11b и 802.11g. В зависимости от своей структуры сети подразделяются на инфраструктурные и одноранговые сети.

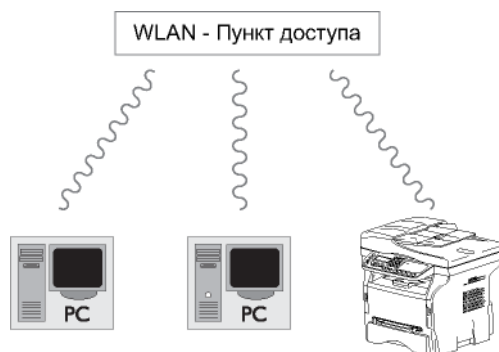


**ПРЕДОСТ
РЕЖЕНИЕ**

Внимание! При использовании беспроводного соединения некоторые виды медицинского оборудования, чувствительного к воздействию электромагнитных волн, могут испытывать проблемы из-за помех, вызванных работой аппарата. В этом случае строго выполняйте рекомендации, относящиеся к безопасности.

Инфраструктурная радиосеть

В сети в режиме инфраструктуры, несколько аппаратов общаются через единый центральный пункт (шлюз или маршрутизатор). Все данные отсылаются на точку доступа (шлюз или маршрутизатор) и оттуда затем распределяются



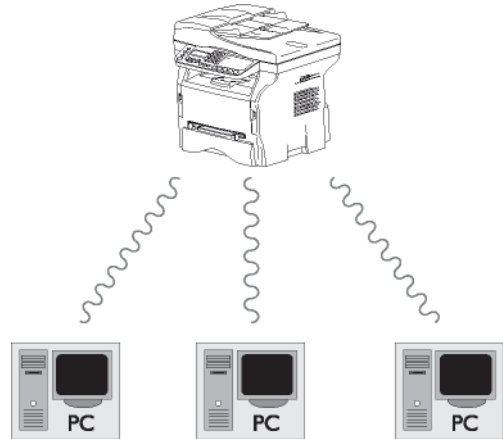
Одноранговая радиосеть

В одноранговой сети, аппараты общаются непосредственно друг с другом без посредничества центрального пункта. Скорость передачи по одноранговой радиосети определяется параметрами самой плохой связи в сети. Скорость передачи также зависит от расстояния и от препятствий, например, перегородок, потолков, находящихся между отправителем и получателем.



Важно

В одноранговом режиме метод кодирования WPA/WPA2 не применяется.



Радиосети (WLAN)

Для того, чтобы интегрировать Ваш центр в радиосеть (WLAN), нужно выполнить три этапа:

- 1 Сконфигурируйте сеть для персонального компьютера.
- 2 Установите параметры аппарата, чтобы он мог работать в сети.
- 3 После установки параметров установите программное обеспечение Companion Suite Pro на Ваш ПК с требуемыми драйверами принтеров.

После включения аппарата в сеть WLAN, с ПК можно:

- распечатывать документы на аппарате, используя Ваши обычные приложения;
- сканировать цветные документы в сером или черно-белом режиме на ПК.

Необходимо, чтобы на ПК и на всех других устройствах параметры были установлены на ту же сеть, что и аппарат. Все данные, требуемые для установки параметров аппарата, такие, например, как название сети (SSID), тип радиосети, ключ шифрования, адрес IP или маска подсети должны соответствовать спецификациям сети.



Важно

Такие указания вы найдете на Вашем ПК или на точке доступа.

Чтобы получить информацию о том, как установить параметры персонального компьютера, смотрите руководство по эксплуатации адаптера WLAN. Для обслуживания больших сетей обращайтесь к администратору сети.

Связь будет безупречной, если на своем персональном компьютере Вы также будете использовать оригинальный адаптер.



Примечание

На нашем сайте в сети Интернет вы найдете самые последние драйверы для оригинальных адаптеров, а также другую информацию: <http://okiprintingsolutions.com>.

Подключите адаптер WLAN

Ваш аппарат принадлежит к последнему поколению таких устройств, и Вы можете подключить его в сети WLAN с помощью ключа WLAN USB.

Адаптер радиосети терминала передает данные по радио протоколу IEEE 802.11g. Также этот адаптер может быть подключен к существующей сети IEEE 802.11b.

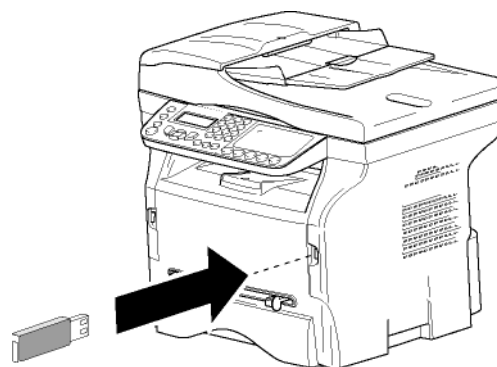
Подключайте к Вашему аппарату только оригинальный адаптер. Другие типы адаптеров приема и отправки могут повредить Ваш аппарат.



Важно

Вне зависимости от того, используете ли Вы сеть в режиме инфраструктуры или одноранговую сеть, Вы должны отрегулировать некоторые сетевые параметры и параметры безопасности (например, параметры Service-Set-ID (SSID) и ключ шифрования). Параметры должны соответствовать требованиям сети.

- 1 Подключите ключ USB WLAN к порту USB аппарата.



Сконфигурируйте сеть



Примечание

Изменение настроек сети WLAN должен проводить только квалифицированный специалист, который хорошо знает особенности Вашей сети.

Создание или повторное соединение сети

Перед использованием адаптера WLAN Вы должны ввести параметры, которые позволят аппарату быть опознанным сетью WLAN.

Это очень простая и доступная процедура помогает Вам шаг за шагом создать Вашу сеть. Просто следуйте указаниям!



Примечание

Это меню доступно только в том случае, когда локальная сеть установлена в режим **WLAN** (меню ▼ 26).

▼ 281 — НАСТРОЙКИ / БЛС / КОНФ. АСС.

- 1 Нажмите на ▼, выберите меню **НАСТРОЙКИ** с помощью клавиш ▼ или ▲ и подтвердите **ОК**.
- 2 Выберите **БЛС** с помощью клавиш ▼ или ▲ и подтвердите с помощью **ОК**.
- 3 Выберите **КОНФ. АСС.** с помощью клавиш ▼ или ▲ и подтвердите с помощью **ОК**. Аппарат ищет существующие сети.
- 4 Выберите существующую сеть, или выберите **НОВАЯ СЕТЬ** для создания сети, с помощью клавиш ▼ или ▲ и подтвердите с помощью **ОК**.



Примечание

Если Вы выбираете существующую сеть, то этапы 5 и 6 (и возможно 7) проходят автоматически.

- 5 **SSID** появляется на экране, введите название сети с помощью цифровой клавиатуры,

нажимая последовательно на клавиши до появления желаемого названия (максимально 32 буквы) и подтвердите с помощью **ОК**.

- 6 РЕЖИМ AD-HOC** или **РЕЖИМ ИНФР.** появляется на экране. Для того, чтобы сделать правильный выбор, прочтите информацию в начале этой главы.
Выберите один из режимов и подтвердите с помощью **ОК**.
- Если Вы выбираете одноранговый режим (AD-HOC), то появляется вспомогательное окно **КАНАЛ**. Введите число от 1 до 13 (от 1 до 11 для США) и подтвердите **ОК**.
- 7** Выберите метод кодирования, **БЕЗ**, **WEP** или **WPA**, и подтвердите **ОК**:



Важно

В одноранговом режиме метод кодирования WPA/WPA2 не применяется.

- При выборе WEP, введите ключ WEP, используемый в сети.



Примечание

Число ключей WEP можно сконфигурировать в меню: **▼ 29 — НАСТРОЙКИ / ТЕХНИЧ. / КОЛ-ВО КЛЮЧ WEP**.

- При выборе WEP, введите ключ WPA или WPA2, используемый в сети.

- 8 КОНФ. IP РУЧН.** или **КОНФ. IP АВТО** появляется на экране.
Если Вы выбираете ручной режим конфигурации, см. следующий параграф, чтобы ввести параметры АДРЕС IP, МАСКА ПОДСЕТИ И ШЛЮЗ.
- 9** В конце процедуры вернитесь в основное меню **КОНФ. АСС**.

- 10** Для выхода из этого меню нажмите .

После завершения конфигурирования сети должен загореться светодиод USB WLAN.

Просмотрите или измените Ваши параметры сети


Каждый параметр сети может быть изменен в зависимости от развития сети.

▼ 2822 — НАСТРОЙКИ / БЛС / ПАРАМЕТРЫ / АДРЕС IP

- 1 Нажмите на **▼**, выберите меню **НАСТРОЙКИ** с помощью клавиш **▼** или **▲** и подтвердите **ОК**.
- 2 Выберите **БЛС** с помощью клавиш **▼** или **▲** и подтвердите с помощью **ОК**.
- 3 Выберите **ПАРАМЕТРЫ** с помощью клавиш **▼** или **▲** и подтвердите с помощью **ОК**.
- 4 Выберите **АДРЕС IP** с помощью клавишей **▼** или **▲** и подтвердите с помощью **ОК**.
- 5 Номер адреса IP появляется в формате **000.000.000.000**. Введите новый адрес IP аппарата в соответствии с предложенным форматом и подтвердите **ОК**.

- 6** Для выхода из этого меню нажмите .


▼ 2823 — НАСТРОЙКИ / БЛС / ПАРАМЕТРЫ / МАСКА ПОДСЕТИ

- 1 Нажмите на **▼**, выберите меню **НАСТРОЙКИ** с помощью клавиш **▼** или **▲** и подтвердите **ОК**.
- 2 Выберите **БЛС** с помощью клавиш **▼** или **▲** и подтвердите с помощью **ОК**.
- 3 Выберите **ПАРАМЕТРЫ** с помощью клавиш **▼** или **▲** и подтвердите с помощью **ОК**.
- 4 Выберите **МАСКА ПОДСЕТИ** с помощью клавишей **▼** или **▲** и подтвердите с помощью **ОК**.
- 5 Номер маски подсети появляется в формате **000.000.000.000**. Введите новую маску подсети Вашего центра в соответствии с предложенным форматом и подтвердите **ОК**.
- 6 Для выхода из этого меню нажмите .

▼ 2824 — НАСТРОЙКИ / БЛС / ПАРАМЕТРЫ / ШЛЮЗ


- 1 Нажмите на **▼**, выберите меню **НАСТРОЙКИ** с помощью клавиш **▼** или **▲** и подтвердите **ОК**.
- 2 Выберите **БЛС** с помощью клавиш **▼** или **▲** и подтвердите с помощью **ОК**.
- 3 Выберите **ПАРАМЕТРЫ** с помощью клавиш **▼** или **▲** и подтвердите с помощью **ОК**.
- 4 Выберите **ШЛЮЗ** с помощью клавишей **▼** или **▲** и подтвердите с помощью **ОК**.
- 5 Номер шлюза появляется в формате **000.000.000.000**. Введите новый шлюз аппарата в соответствии с предложенным форматом и подтвердите **ОК**.
- 6 Для выхода из этого меню нажмите .

▼ 2825 — НАСТРОЙКИ / БЛС / ПАРАМЕТРЫ / SSID

- 1 Нажмите на **▼**, выберите меню **НАСТРОЙКИ** с помощью клавиш **▼** или **▲** и подтвердите **ОК**.
- 2 Выберите **БЛС** с помощью клавиш **▼** или **▲** и подтвердите с помощью **ОК**.
- 3 Выберите **ПАРАМЕТРЫ** с помощью клавиш **▼** или **▲** и подтвердите с помощью **ОК**.
- 4 Выберите **SSID** с помощью клавишей **▼** или **▲** и подтвердите с помощью **ОК**.
- 5 Название сети появится на экране. Введите новое название сети и подтвердите с помощью **ОК**.
- 6 Для выхода из этого меню нажмите .

▼ 2826 — НАСТРОЙКИ / БЛС / ПАРАМЕТРЫ / РЕЖИМ

- 1 Нажмите на **▼**, выберите меню **НАСТРОЙКИ** с помощью клавиш **▼** или **▲** и подтвердите **ОК**.
- 2 Выберите **БЛС** с помощью клавиш **▼** или **▲** и подтвердите с помощью **ОК**.
- 3 Выберите **ПАРАМЕТРЫ** с помощью клавиш **▼** или **▲** и подтвердите с помощью **ОК**.
- 4 Выберите **РЕЖИМ** с помощью клавиш **▼** или **▲** и подтвердите с помощью **ОК**.

- 5 Знак >> обозначает активный режим сети.
- 6 Выберите один из режимов и подтвердите с помощью **ОК**.
 - Если Вы выбираете одноранговый режим (AD-HOC), то появляется подменю **КАНАЛ**. Введите число от 1 до 13 (от 1 до 11 для США) и подтвердите **ОК**.
- 7 Для выхода из этого меню нажмите .

В одноранговой сети AD-HOC, устройства общаются непосредственно друг с другом без посредничества точки доступа. Скорость передачи по всей радиосети AD-HOC определяется параметрами самой плохой связи в сети. Скорость передачи также зависит от расстояния и от препятствий, например, перегородок, потолков, находящихся между отправителем и получателем.



Важно

▼ 2827 — НАСТРОЙКИ / БЛС / ПАРАМЕТРЫ / БЕЗОПАСНОСТЬ

Этот параметр позволяет Вам защитить Вашу сеть, задав метод кодирования, используемый в сети WLAN.


- 1 Нажмите на ▼, выберите меню **НАСТРОЙКИ** с помощью клавиш ▼ или ▲ и подтвердите **ОК**.
- 2 Выберите **БЛС** с помощью клавиш ▼ или ▲ и подтвердите с помощью **ОК**.
- 3 Выберите **ПАРАМЕТРЫ** с помощью клавиш ▼ или ▲ и подтвердите с помощью **ОК**.
- 4 Выберите **БЕЗОПАСНОСТЬ** с помощью клавиш ▼ или ▲ и подтвердите с помощью **ОК**.
- 5 Выберите **WEP**, **WPA** или **БЕЗ** и подтвердите **ОК**.
 - Если Вы выбираете **WEP**, введите пароль:
 - При конфигурации защиты в 64 бит пароль должен содержать ровно 5 знаков.
 - При конфигурации защиты в 128 бит пароль должен содержать ровно 13 знаков.

Вы можете также ввести пароль в шестнадцатеричной системе.
 - При конфигурации защиты в 64 бит пароль должен содержать ровно 10 шестнадцатеричных знаков.
 - При конфигурации защиты в 128 бит пароль должен содержать ровно 26 шестнадцатеричных знаков.




Примечание

- Если Вы выбираете **WPA**, введите пароль WPA или WPA2 (мин. 8 знаков макс. 63 знаков).
 Пароль может содержать алфавитно-цифровые символы — числа и буквы — а также любой другой знак клавиатуры. Единственным недопустимым символом является «Ъ» (знак валюты евро).

- 6 Для выхода из этого меню нажмите .

▼ 2828 — НАСТРОЙКИ / БЛС / ПАРАМЕТРЫ / ИМЯ ГЛ.МАШ.

Название машины позволяет Вам идентифицировать аппарат в сети через ПК (например, с именем «PRINT-NETWORK-1»).

- 1 Нажмите на ▼, выберите меню **НАСТРОЙКИ** с помощью клавиш ▼ или ▲ и подтвердите **ОК**.
- 2 Выберите **БЛС** с помощью клавиш ▼ или ▲ и подтвердите с помощью **ОК**.
- 3 Выберите **ПАРАМЕТРЫ** с помощью клавиш ▼ или ▲ и подтвердите с помощью **ОК**.
- 4 Выберите **ИМЯ ГЛ.МАШ.** с помощью клавиш ▼ или ▲ и подтвердите с помощью **ОК**.
- 5 Введите желаемое название (максимально 15 знаков) и подтвердите с помощью **ОК**.
- 6 Для выхода из этого меню нажмите .

После конфигурирования соединения Вы должны установить на ПК драйвера сетевого принтера, для того, чтобы можно было распечатывать документы. См. **Функции персонального компьютера**, страница 66.


Пример конфигурирования одноранговой сети AD-HOC

Пример конфигурирования одноранговой сети без защиты со следующими параметрами:

- наименование сети: «house»
- тип радиосети: «ad-hoc»
- канал: «1»
- адрес IP персонального компьютера: «169.254.0.1»
- маска подсети персонального компьютера: «255.255.0.0»
- шлюз ПК: «0.0.0.0»
- адрес IP аппарата: «169.254.0.2»
- маска подсети аппарата: «255.255.0.0»
- шлюз аппарата: «0.0.0.0»

Настройка параметров аппарата

- 1 Вставьте ключ USB WLAN в разъем USB аппарата.
- 2 Нажмите на ▼, выберите меню **НАСТРОЙКИ** с помощью клавиш ▼ или ▲ и подтвердите **ОК**.
- 3 Выберите **БЛС** с помощью клавиш ▼ или ▲ и подтвердите с помощью **ОК**.
- 4 Выберите **КОНФ. АСС.** с помощью клавиш ▼ или ▲ и подтвердите с помощью **ОК**.
 Аппарат ищет существующие сети.
- 5 Выберите **НОВАЯ СЕТЬ** с помощью клавиш ▼ или ▲ и подтвердите с помощью **ОК**.
- 6 На экране появляется **SSID**, введите «house» с помощью цифровой клавиатуры и подтвердите **ОК**.
- 7 Выберите режим **РЕЖИМ AD-HOC** и подтвердите **ОК**.
- 8 Введите «1» в поле **КАНАЛ** и подтвердите **ОК**.
- 9 Выберите **БЕЗ** и подтвердите **ОК**.

- 10 Выберите КОНФ. IP РУЧН. и подтвердите с помощью **ОК**.
- 11 Введите «169.254.0.2» в поле АДРЕС IP и подтвердите **ОК**.
- 12 Введите «255.255.0.0» в поле МАСКА ПОДСЕТИ и подтвердите **ОК**.
- 13 Введите «0.0.0.0» в поле ШЛЮЗ и подтвердите **ОК**.
- 14 В конце процедуры вернитесь в основное меню **КОНФИГ**.
- 15 Для выхода из этого меню нажмите .

После завершения конфигурирования сети должен загореться светодиод USB WLAN.

Теперь нужно конфигурировать ПК.

Задание параметров ПК

Для проведения этой процедуры и подключения к «домашней» сети смотрите документацию изготовителя ключа USB WLAN.

- 1 В случае необходимости установите на Вашем компьютере программное обеспечение ключа USB WLAN.
- 2 Вставьте ключ USB WLAN в порт USB персонального компьютера.
- 3 С помощью программного обеспечения ключа USB WLAN определите сеть.
- 4 Подсоединитесь к сети «**house**» после ее обнаружения.
- 5 Теперь приступите к конфигурированию соединения WLAN Вашего PC.



Примечание

Для выполнения этого этапа см. параграф «Установка параметров соединения» в инструкциях изготовителя.

Для того, чтобы создать соединение WLAN, нужно сконфигурировать компонент **Protocol Internet (TCP/IP)**. Если компонент установлен на автоматическое получение адреса IP, то нужно изменить установку, перейдя в ручной режим для задания адреса TCP/IP (в нашем примере «169.254.0.1»), маски подсети (в нашем примере «255.255.0.0») и шлюза по умолчанию (в нашем примере «0.0.0.0»).

- 6 Нажмите **ОК**.

Конфигурация сервера SNMP

Агент Протокола простого сетевого администрирования (SNMP) доступен на многофункциональном аппарате для сетевых администраторов, которые хотят контролировать и управлять устройством по локальной сети с помощью сетевого сервиса SNMP.



Примечание

Совместимо со стандартными IP-сетями SNMPv1 и SNMPv2 IP.

Конфигурация агента SNMP

Для конфигурирования агента SNMP многофункционального аппарата:

- 1 Откройте веб-браузер при помощи ПК, зарегистрированного в сети.
- 2 Введите IP-адрес аппарата в поле Адрес и подтвердите нажатием кнопки Enter.
- 3 После открытия начальной страницы выберите язык интерфейса.
- 4 В **NETWORKS** выберите **SNMP**.

SNMP

Community	
Read Community	<input type="text" value="public"/>
Write Community	<input type="text" value="public"/>
sysContact	<input type="text" value="Company"/>
sysLocation	<input type="text" value="City"/>
HP Web Jetadmin Compatibility	<input type="radio"/> On <input checked="" type="radio"/> Off

Trap	
Selected Errors	<input checked="" type="checkbox"/> Authentication <input checked="" type="checkbox"/> Toner low <input checked="" type="checkbox"/> Toner empty <input checked="" type="checkbox"/> Paper Jam <input checked="" type="checkbox"/> Paper empty <input checked="" type="checkbox"/> Cover Open <input checked="" type="checkbox"/> All Other Errors
Trap Recipient SNMPv1	Trap Community: <input type="text" value="public"/> IP address: <input type="text" value="000.000.000.000"/>
Trap Recipient SNMPv2	Trap Community: <input type="text" value="public"/> IP address: <input type="text" value="000.000.000.000"/>

- 5 В **COMMUNITY** введите требуемые имена чтения и записи совместного использования, позволяющие выполнять обмен данными между агентами SNMP (многофункционального аппарата) и станциями управления SNMP (ПК с консолью).
- 6 В **TRAP** выберите собираемые информацию и события.
- 7 В **TRAP RECIPIENT** введите IP-адрес ПК, на котором установлен браузер SNMP.
- 8 Подтвердите выполненные вами изменения.

Конфигурация браузера SNMP

Многофункциональный аппарат поставляется со следующими встроенными Базами управляющей информации (MIB):

- Общий принтер
- Хост-принтер
- Монитор принтерного порта

Имеются следующие варианты сбора данных (собираемой информации):

- Дата
- Статус памяти (тип, используемый и макс. объем)
- Тип устройства (клавиатура, сканер и т.п.)
- Общее состояние
- Язык по умолчанию
- Имеющиеся языки
- Тип принтера (внутренний/наружный)
- Спецификация ЖК-дисплея (число строк и символов)
- Серийный номер
- Типы крышек
- Лоток для бумаги (входной, выходной, формат бумаги, емкость)
- Разрешающая способность (600 точек на дюйм)
- Размеры полей
- Интерпретатор PDL (тип, версия)
- Предупреждения (застревание бумаги, крышка и т.п.)

Служба сообщений

Ваш многофункциональный аппарат позволяет Вам посылать и принимать сообщения по вашей локальной сети.

Для этого Вы должны подключить ваш аппарат к локальной сети. Вы также должны задать конфигурацию параметров службы сообщений.

Информация, необходимая для настройки службы сообщений

Ваш администратор сети должен предоставить Вам следующие элементы:

- идентификатор службы сообщений
- пароль службы сообщений
- адрес электронной почты
- идентификаторы сервера (SMTP, POP, DNS1 и DNS2)

Конфигурирование параметров инициализации

▼ 91 — E-MAIL / ПОСТАВЩИК

- 1 Выберите из списка **ЛОКАЛЬН. СЕТЬ** и подтвердите клавишей **ОК**.



Важно

Выбор **No Access (Доступ отсутствует)** отключает все функции ЛВС.

▼ 921 — E-MAIL / ИЗН. ETHERNET / СЕРВ. СООБЩ.

- 1 Введите идентификатор электронной почты, нажмите **ОК**.
- 2 Введите пароль электронной почты, нажмите **ОК**.
- 3 Введите адрес электронной почты, нажмите **ОК**.

Доступ к параметрам сервера

▼ 922 — E-MAIL / ИЗН. ETHERNET / СЕРВЕРЫ

- 1 Введите SMTP, нажмите **ОК**.
- 2 Введите POP3, нажмите **ОК**.
- 3 Введите DNS1 (главный), нажмите **ОК**.
- 4 Введите DNS 2 (вторичный), нажмите **ОК**.

Доступ к параметрам аутентификации SMTP

▼ 923 — E-MAIL / ИЗН. ETHERNET / АУТЕНТ. SMTP

- 1 В меню **АКТИВАЦИЯ** выберите **С**, чтобы задействовать аутентификацию **SMTP**, и подтвердите нажатием на **ОК**.
- 2 В меню **НАСТРОЙКИ** выберите **ИД. СЕРВ. СООБЩ.** для сохранения одинаковых идентификационных параметров со службой сообщений или **СПЕЦ. АУТЕНТИФ.** для задания других идентификационных параметров, и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.
- 3 При выборе **СПЕЦ. АУТЕНТИФ.** выполните две следующие операции:

▼ 9233 — E-MAIL / ИЗН. ETHERNET / АУТЕНТ. SMTP / ИДЕНТИФИКАТОР

- 1 Введите **ИДЕНТИФИКАТОР** и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.

▼ 9234 — E-MAIL / ИЗН. ETHERNET / АУТЕНТ. SMTP / ПАРОЛЬ

- 1 Введите **ПАРОЛЬ** и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.

Передача текста электронной почты

Вы можете направить введенное с клавиатуры сообщение в ящик электронной почты.



▼ 95 — E-MAIL / ОТПРАВ. EMAIL

- 1 Введите адрес электронной почты Вашего абонента или выберите ваш режим набора и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.
- 2 Введите адрес получателя, которому Вы хотите направить копию (СС:) документа, и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.
- 3 Введите объект для передачи по почте (макс. 80 символов) и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.
- 4 Введите текст с помощью буквенно-цифровой клавиатуры (100 строк по 80 знаков) и подтвердите с помощью кнопки **ОК**. Для перехода к следующей строки воспользуйтесь кнопкой **↵**.
- 5 Нажмите **ОК** для подтверждения.

Электронная почта сохраняется и будет переслана при следующем подсоединении к локальной сети.

Сканирование в почту

Функция Сканирование в почту позволяет Вам проанализировать документ и направить его в виде вложения (формата TIFF, JPEG или PDF) на адрес электронной почты. Для направления файла в виде вложения на адрес электронной почты:

- 1 Поместите копируемый документ в автоматический загрузчик, при этом сторона, подлежащая копированию, должна находиться сверху.
или
Поместите копируемый документ лицевой стороной к стеклу, соблюдая отметки, имеющиеся на стекле.
- 2 Нажмите клавишу . При этом отображается экран с вариантами выбора.
- 3 Выберите **SCAN-TO-MAIL** клавишами \blacktriangledown или \blacktriangleleft и затем нажмите клавишу **OK**.
- 4 Введите адрес электронной почты Вашего абонента или выберите Ваш режим набора и подтвердите нажатием кнопки **OK**.
- 5 Введите адрес получателя, которому Вы хотите направить копию (CC:) документа, и подтвердите нажатием кнопки **OK**.
- 6 Введите объект для передачи по почте (макс. 80 символов) и подтвердите нажатием кнопки **OK**.
- 7 Введите текст с помощью буквенно-цифровой клавиатуры (100 строк по 80 знаков) и подтвердите с помощью кнопки **OK**. Для перехода к следующей строки воспользуйтесь кнопкой .
- 8 Нажмите **OK** для подтверждения.
- 9 Выберите **Ч&Б СКАН** для передачи черно-белого документа или **ЦВЕТ. СКАН.** для передачи цветного документа и подтвердите нажатием кнопки **OK**.
- 10 Введите имя вложения и подтвердите нажатием кнопки **OK**.
- 11 При необходимости измените формат вложения: **PDF** или **IMAGE** и подтвердите нажатием кнопки **OK**.
- 12 При использовании планшетного сканера можно отсканировать несколько страниц. Поместите на сканер следующую страницу, выберите **NEXT (СЛЕД.)** и подтвердите нажатием кнопки **OK**. Выберите **DONE (ВЫПОЛНЕНО)** по завершении сканирования всех страниц.
- 13 Нажмите **OK** для подтверждения.
- 14 При необходимости настройте контрастность и разрешение.

Производится сканирование документа и сохранение почтового сообщения. Оно будет передано при следующем подсоединении к локальной сети.



Сканирование на FTP

Функция Scan to FTP (Сканирование на FTP) позволяет вам поместить свои файлы формата TIFF, JPEG и PDF на FTP-сервер, например, для создания архива.

Для подсоединения к FTP-серверу Вы должны знать имя пользователя FTP и ПАРОЛЬ.

При передаче файлов аппарат подключается к FTP-серверу с использованием заданных параметров соединения.

Для того, чтобы поместить файл на FTP-сервер:

- 1 Поместите копируемый документ в автоматический загрузчик, при этом сторона, подлежащая копированию, должна находиться сверху.
или
Поместите копируемый документ лицевой стороной к стеклу, соблюдая отметки, имеющиеся на стекле.
- 2 Нажмите клавишу . При этом отображается экран с вариантами выбора.
- 3 Выберите **SCAN-TO-FTP** клавишами \blacktriangledown или \blacktriangleleft и затем нажмите клавишу **OK**.
- 4 Введите FTP-адрес сервера или выберите его из справочника нажатием кнопки .
- 5 Введите имя пользователя FTP (операция запрещена, если адрес находится в справочнике).
- 6 Введите пароль пользователя FTP (операция не требуется, если адрес выбирается из справочника).
- 7 Подтвердите нажатием кнопки **OK**.
- 8 Выберите **Ч&Б СКАН** для передачи черно-белого документа или **ЦВЕТ. СКАН.** для передачи цветного документа. Подтвердите нажатием кнопки **OK**.
- 9 Введите имя вложения и подтвердите нажатием кнопки **OK**.
- 10 При необходимости измените формат вложения: **PDF** или **IMAGE** и подтвердите нажатием кнопки **OK**.
- 11 При использовании планшетного сканера можно отсканировать несколько страниц. Поместите на сканер следующую страницу, выберите **NEXT (СЛЕД.)** и подтвердите нажатием кнопки **OK**. Выберите **DONE (ВЫПОЛНЕНО)** по завершении сканирования всех страниц.
- 12 Нажмите **OK** для подтверждения.

Документ сканируется и будет помещен на FTP-сервер при следующем подсоединении к локальной сети.

Сканирование на диск

Функция Scan to Disk (Сканирование на диск) позволяет Вам поместить свои файлы формата TIFF, JPEG и PDF в папку совместного использования на ПК по ЛВС.

Для подсоединения к целевому ПК Вы должны знать имя ПК, полный путь доступа к целевому каталогу (адресу совместного пользования), имя пользователя и пароль SMB.

Адрес SMB имеет следующий формат:

- \\PCJohn\SharedFolder\[JohnFiles], где «PCJohn» – имя целевого ПК
- \\134.2.279.85\SharedFolder\[JohnFiles], где «134.2.279.8» IP-адрес целевого ПК



При передаче файлов аппарат подключается к целевому ПК с использованием заданных параметров соединения.

Для размещения файла в папке совместного пользования на ПК через ЛВС:

- 1 Поместите копируемый документ в автоматический загрузчик, при этом сторона, подлежащая копированию, должна находиться сверху.

или

Поместите копируемый документ лицевой стороной к стеклу, соблюдая отметки, имеющиеся на стекле.

- 2 Нажмите клавишу . При этом отображается экран с вариантами выбора.
- 3 Выберите **SCAN-TO-DISC** клавишами \blacktriangledown или \blacktriangle и затем нажмите клавишу **OK**.
- 4 Введите SMB-адрес сервера или выберите его из справочника нажатием кнопки .
- 5 Введите имя пользователя SMB (операция запрещена, если адрес находится в справочнике).
- 6 Введите пароль пользователя SMB (операция не требуется, если адрес выбирается из справочника).
- 7 Подтвердите нажатием кнопки **OK**.
- 8 Выберите **Ч&Б СКАН** для передачи черно-белого документа или **ЦВЕТ. СКАН.** для передачи цветного документа. Подтвердите нажатием кнопки **OK**.
- 9 Введите имя вложения и подтвердите нажатием кнопки **OK**.
- 10 При необходимости измените формат вложения: **PDF** или **IMAGE** и подтвердите нажатием кнопки **OK**.
- 11 При использовании планшетного сканера можно отсканировать несколько страниц. Поместите на сканер следующую страницу, выберите **NEXT (СЛЕД.)** и подтвердите нажатием кнопки **OK**. Выберите **DONE (ВЫПОЛНЕНО)** по завершении сканирования всех страниц.
- 12 Нажмите **OK** для подтверждения.

Документ сканируется и будет помещен в целевую папку совместного пользования на ПК при следующем подсоединении к локальной сети.

Конфигурирование соединения

Настройки подразделяются на несколько категорий:

- **стандартные настройки** определяют тип и периодичность соединения с ЛВС, а также тип передачи для ваших документов.
- параметр **E-mail sorting (Сортировка электронной почты)** определяет обработку для всех сохраненных полученных сообщений электронной почты.

Стандартные настройки

Ваш аппарат содержит два типа настроек, позволяющих вам задать:

- **Тип и периодичность подключения** к Вашему Интернет-провайдеру.

ОПР. ЧАСЫ	Подключение к Интернету осуществляется ежедневно в 9:00, 12:30 и 17:00 ^а .
ПЕРИОДИЧ.	Подключение к Интернету осуществляется каждые 3 часа ^а (значение по умолчанию)
ПО ПРОСЬБЕ	Подключение к Интернету осуществляется каждые 3 часа ^а (значение по умолчанию) по вашему запросу Немедленный Доступ .

^а Во избежание перегрузки доступа к Интернету автоматическое соединение в действительности осуществляется в интервале ± 12 минут от запрошенного времени.

- **Тип передачи** через Интернет.

НЕМЕДЛЕННЫЙ	Передача документа будет проводиться немедленно после каждого запроса на передачу.
ВО ВРЕМЯ СОЕДИНЕНИЙ	Передача будет осуществляться только при соединениях, запрограммированных параметрами Опр. Часы или Периодич. Тип .

Вы можете в любой момент распечатать настройки вашего аппарата, чтобы узнать его статус.

Выбор типа соединения

\blacktriangledown **941 — E-MAIL / НАСТРОЙКИ / ТИП СОЕДИН.**

- 1 Выберите один из вариантов соединения среди **ОПР. ЧАСЫ**, **ПЕРИОДИЧ.** или **ПО ПРОСЬБЕ**.
- 2 Нажмите **OK** для подтверждения.

Выбор типа передачи

▼ 942 — E-MAIL / НАСТРОЙКИ / ТИП ОТПР.

- 1 Выберите один из вариантов передачи **НЕМЕДЛЕННЫЙ** или **ВО ВРЕМЯ СОЕД.**
- 2 Нажмите **ОК** для подтверждения.

Изменение периода соединения (периодич. тип)

▼ 943 — E-MAIL / НАСТРОЙКИ / ПЕРИОДИЧ.

- 1 В режиме **ПЕРИОДИЧ.** введите новый период соединения при помощи цифровой клавиатуры (значение в интервале от 00:01 до 23:59).
- 2 Нажмите **ОК** для подтверждения.

Подключение по ЛВС будет устанавливаться каждые три часа (значение по умолчанию)

Изменение времени соединения (установка типа Расписания)

▼ 943 — E-MAIL / НАСТРОЙКИ / РАСПИСАНИЕ

- 1 После выбора режима **РАСПИСАНИЕ** воспользуйтесь клавишами ▼ или ▲ для размещения курсора под цифрой, подлежащей изменению.
- 2 Введите новые значения времени соединения при помощи цифровой клавиатуры (значение в интервале от 00:01 до 23:59) и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.

Выбор режима печати для уведомления о запросе

▼ 944 — E-MAIL / НАСТРОЙКИ / УВЕД. О ЗАПРОСЕ

- 1 Выберите один из вариантов уведомления о запросе из вариантов **С**, **БЕЗ**, **ВСЕГДА** или **ОШИБКА**.
- 2 Нажмите **ОК** для подтверждения.

Задание адреса электронной почты для ответа

▼ 945 — E-MAIL / НАСТРОЙКИ / ОБР. АДРЕС

- 1 Введите требуемый адрес электронной почты для ответа.
- 2 Нажмите **ОК** для подтверждения.

Распечатка параметров Интернета

▼ 946 — E-MAIL / НАСТРОЙКИ / ПЕЧАТЬ

Производится распечатка настроек Интернета.

Эти параметры могут быть распечатаны совместно со всеми остальными параметрами вашего аппарата (см. **Напечатать лист настроек**, страница 41).

Сортировка почты

Эта функция позволяет Вам выбрать режим хранения всех Интернет-документов в вашем почтовом ящике.

Вам предлагаются три варианта выбора:

- **ТОЛЬКО F@X**, позволяет Вам запрашивать и распечатывать сообщения электронной почты на вашем аппарате.
- **ТОЛЬКО РС**, позволяет Вам сохранять ваши электронные почты в вашем почтовом ящике для последующего использования с компьютером (без запроса электронной почты),
- **ОБЩ. РС** позволяет Вам:
 - Если ваш ПК и факс имеют два различных адреса, передавать все почтовые сообщения или только сообщения с вложениями на ПК.
 - Если ваш ПК и факс совместно используют общий адрес, использовать факс в качестве принтера для сообщений электронной почты для ПК.

▼ 96 — E-MAIL / СОРТ. СООБЩ.

Режим Только F@X

- 1 Выберите вариант **ТОЛЬКО F@X** и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.

Происходит запрос и распечатка всех сообщений электронной почты.

Режим Только РС

- 1 Выберите вариант **ТОЛЬКО РС** и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.

Не происходит ни запрос, ни распечатка сообщений электронной почты, и они могут использоваться компьютером.

При каждом соединении на экране отображается число сообщений электронной почты в Вашем почтовом ящике.

Режим Общ. РС

- 1 Выберите вариант **ОБЩ. РС** и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.

Вы можете выбрать передачу Ваших сообщений электронной почты на ПК или использовать факс в качестве принтера сообщений электронной почты.

Для передачи сообщений электронной почты на ПК:

- 1 Выберите вариант **С ОТПР. РС** и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.
- 2 Введите адрес электронной почты компьютера, на который Вы хотите перенести Вашу электронную почту, и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.
- 3 Выберите Ваш вариант из приведенной ниже

таблицы и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.

Меню	Описание
ВСЕ ПИСЬМА	Все письма направляются на ПК.
НЕЧИТ. ПР.ФАЙЛ	Факс-машина производит запрос и распечатывает полезные сообщения электронной почты и передает в почтовый ящик ПК все сообщения электронной почты, которые она не может использовать.

Для использования факса в качестве принтера сообщений электронной почты:

- 1 Выберите вариант **БЕЗ ОТПР. РС** и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.
- 2 Выберите Ваш вариант из приведенной ниже таблицы и подтвердите нажатием кнопки **ОК**.

Меню	Описание
УДАЛИТЬ ПИСЬМА	Сообщения электронной почты, открытые и прочитанные факсом (без вложений) удаляются после распечатки факса.
СОХР. ПИСЬМА	Сообщения электронной почты, открытые и прочитанные факсом, не удаляются.

Карта памяти USB

Вы можете подключить карту памяти USB к передней панели аппарата. Файлы, записанные в форматах TXT, TIFF, PDF (версия с 1.1 по 1.4) и JPEG, будут прочитаны, и Вы сможете осуществить следующие операции:

- распечатать файлы, содержащиеся на Вашей карте памяти USB¹;
- стереть файлы, содержащиеся на карте памяти USB;
- запустить сканирование содержимого карты памяти USB;
- оцифровать документ и записать его на карту памяти USB;
- архивирование факсов (см. **Переадресовка факсимильных сообщений на карту памяти USB**, страница 27).

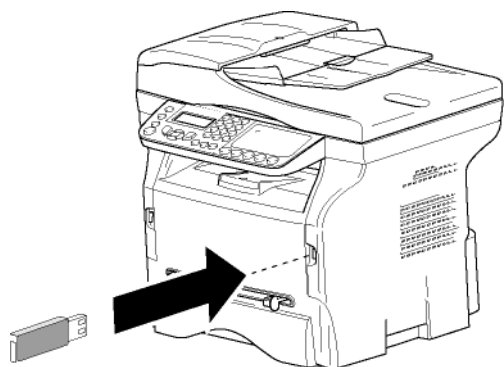
Использование карты памяти USB



Важно

При подключении карты памяти USB соблюдайте направление ввода.

Никогда не вынимайте Вашу карту памяти USB, если идет процесс чтения или записи.



Распечатать Ваши документы



Важно

На формате бумаги A5 (или Statement) печать невозможна.

Вы можете распечатать файлы, содержащиеся на карте памяти USB, или список имеющихся файлов.

1. Возможно, что некоторые файлы TIFF или PDF на карте памяти USB не смогут быть напечатаны из-за ограничения формата данных.

Распечатать список файлов, содержащихся в карте памяти

Распечатать список файлов, содержащихся в карте памяти

▼ 01 — МЕДИА / ПЕЧАТЬ ДОК. / СПИСОК


- 1 Подключите Вашу карту памяти USB к передней панели аппарата, соблюдая направление ввода. На экране появляется **АНАЛИЗ МЕДИА**.
- 2 Выберите **ПЕЧАТЬ ДОК.** с помощью клавишей ▼ или ▲ и подтвердите с помощью **ОК**.
- 3 Выберите **СПИСОК** с помощью клавишей ▼ или ▲ и подтвердите с помощью **ОК**.
- 4 Список файлов печатается в виде таблицы, содержащей следующую информацию:
 - считываемые файлы индексируются друг за другом в порядке возрастания;
 - имена файлов с расширениями;
 - даты последних изменений файлов;
 - размер файлов в Кбайтах.

Распечатать файлы, содержащиеся в карте памяти

Распечатать файлы, содержащиеся в карте памяти

▼ 01 — МЕДИА / ПЕЧАТЬ ДОК. / ФАЙЛ


- 1 Подключите Вашу карту памяти USB к передней панели аппарата, соблюдая направление ввода. На экране появляется **АНАЛИЗ МЕДИА**.
- 2 Выберите **ПЕЧАТЬ ДОК.** с помощью клавишей ▼ или ▲ и подтвердите с помощью **ОК**.
- 3 Выберите **ФАЙЛ** с помощью клавишей ▼ или ▲ и подтвердите с помощью **ОК**.
- 4 Чтобы распечатать файлы, Вы можете использовать один из трех способов:
 - **ВСЕ**, чтобы распечатать все файлы, имеющиеся на карте памяти USB. Выберите **ВСЕ** с помощью клавиш ▼ или ▲ и подтвердите **ОК**. Печать запускается автоматически.
 - **СЕРИИ**, чтобы распечатать все файлы, имеющиеся на карте памяти USB. Выберите **СЕРИИ** с помощью клавиш ▼ или ▲ и подтвердите **ОК**. **ПЕРВЫЙ ФАЙЛ** и первый по списку файл появится на экране. Выберите с помощью клавиш ▼ или ▲ первый файл из серии для печати, и подтвердите **ОК**. Слева от файла появится звездочка (*). **ПОСЛЕДНИЙ ФАЙЛ** появляется на экране. Выберите с помощью клавиш ▼ или ▲ последний файл из серии на печать и подтвердите с помощью **ОК**.

Нажмите клавишу .

КОЛ-ВО КОПИЙ появится на экране, введите количество копий с цифровой клавиатуры и подтвердите с помощью **ОК**.

Выберите формат печати (для файлов JPEG): **A4** или **LETTER** (в зависимости от модели), или **PHOTO** и подтвердите **OK**.
Выберите формат печати: **ЖИРН.** или **НОРМАЛ** и подтвердите **OK**, чтобы начать печать.

- **ВЫБОР**, чтобы распечатать все файлы, имеющиеся на карте памяти USB. Выберите с помощью клавиш \blacktriangledown или \blacktriangle файл для печати, и подтвердите **OK**. Слева от файла появится звездочка (*). Повторите операцию для каждого нужного файла.

Нажмите клавишу .

КОЛ-ВО КОПИЙ появится на экране, введите количество копий с цифровой клавиатуры и подтвердите с помощью **OK**. Выберите формат печати (для файлов JPEG): **A4** или **LETTER** (в зависимости от модели), или **PHOTO** и подтвердите **OK**. Выберите формат печати: **ЖИРН.** или **НОРМАЛ** и подтвердите **OK**, чтобы начать печать.


- 5 Для выхода из этого меню нажмите .

Стереть файлы, содержащиеся в карте памяти

Вы можете стереть файлы, содержащиеся в карте памяти USB.


\blacktriangledown 06 — МЕДИА / УДАЛЕНИЕ / ВРУЧНУЮ

- 1 Подключите Вашу карту памяти USB к передней панели аппарата, соблюдая направление ввода. На экране появляется **АНАЛИЗ МЕДИА**.
- 2 Выберите **УДАЛЕНИЕ** с помощью клавиш \blacktriangledown или \blacktriangle и подтвердите с помощью **OK**.
- 3 Выберите **ВРУЧНУЮ** с помощью клавиш \blacktriangledown или \blacktriangle и подтвердите с помощью **OK**.
- 4 Чтобы удалить файлы, Вы можете использовать один из трех способов:
 - **ВСЕ**, чтобы удалить все файлы, имеющиеся на карте памяти USB. Выберите **ВСЕ** с помощью клавиш \blacktriangledown или \blacktriangle и подтвердите **OK**. Вы вернетесь к предыдущему меню.
 - **СЕРИИ**, чтобы удалить все файлы, имеющиеся на карте памяти USB. Выберите **СЕРИИ** с помощью клавиш \blacktriangledown или \blacktriangle и подтвердите **OK**. **ПЕРВЫЙ ФАЙЛ** и первый по списку файл появится на экране. Выберите с помощью клавиш \blacktriangledown или \blacktriangle первый файл из серии для удаления, и подтвердите **OK**. Слева от файла появится звездочка (*). **ПОСЛЕДНИЙ ФАЙЛ** появляется на экране, выберите с помощью \blacktriangledown или \blacktriangle последний файл из серии для удаления, и подтвердите **OK**. Слева от файла появится звездочка (*).

Нажмите клавишу .

Вы вернетесь к предыдущему меню.

- **ВЫБОР**, чтобы удалить все файлы, имеющиеся на карте памяти USB. Выберите с помощью клавиш \blacktriangledown или \blacktriangle файл для удаления, и подтвердите **OK**. Слева от файла появится звездочка (*). Повторите операцию для каждого нужного файла.

Нажмите клавишу .

Вы вернетесь к предыдущему меню.

- 5 Для выхода из этого меню нажмите .

Считать содержимое Вашей карты памяти USB

После перерыва в работе аппарат вернется к главному меню. Вы снова можете отобразить содержимое Вашей карты памяти USB. Для этого выполните следующие действия.

\blacktriangledown 07 — МЕДИА / АНАЛИЗ МЕДИА

- 1 Нажмите \blacktriangledown , введите **07** с клавиатуры.
- 2 Анализ карты памяти USB запущен.
- 3 Вы можете распечатать или стереть распознанные файлы, содержащиеся на карте памяти. Обратитесь к предыдущим главам.

Сохранить документ на карту памяти USB

Эта функция позволяет оцифровать и сохранить документ непосредственно в папке OKI MB290\SCAN или на карте памяти USB. Приложение создает папку OKI MB290\SCAN.



Важно



Перед оцифровкой документа проверьте, чтобы карта памяти USB имела достаточно памяти. В противном случае можно удалить файлы вручную, **Стереть файлы, содержащиеся в карте памяти**, страница 64



- 1 Поместите нужный документ копируемой стороной к стеклу.
- 2 Подключите Вашу карту памяти USB к передней панели аппарата, соблюдая направление ввода. Анализ карты памяти USB запущен. После того, как анализ завершен, меню **МЕДИА** появится на экране.
- 3 Выберите **SCAN TO** с помощью клавишей \blacktriangledown или \blacktriangle и подтвердите с помощью **OK**.

Также эту операцию Вы можете осуществить двумя другими способами:



Важно

- нажав клавишу , затем выбрав **SCAN-TO-MEDIA (СКАНИРОВАТЬ НА НОСИТЕЛЬ)**.
- нажав клавишу  с экрана, находящегося в режиме ожидания, затем введя **03** с цифровой клавиатуры.

- 4 Выберите **Ч&Б СКАН** или **ЦВЕТ. СКАН.** с помощью клавиш  или  и подтвердите **ОК**.
- 5 С помощью алфавитно-цифровой клавиатуры введите название сканируемого файла (до 20 символов) и подтвердите с помощью **ОК**.
- 6 Выберите формат сканирования **IMAGE (ИЗОБРАЖЕНИЕ)** или **PDF**, и подтвердите, чтобы запустить сканирование и запись документа. **ИЗОБРАЖЕНИЕ** позволяет получить файл в виде простой фотографии. **PDF** является форматом для создания электронных документов.

В формате **IMAGE**, если Вы выбрали:

- **Ч&Б СКАН**, изображение будет сохранено в формате **TIFF**.
- **ЦВЕТ. СКАН.**, изображение будет сохранено в формате **JPEG**.




Вы можете выбрать разрешение изображения, которое будет сохранено на карте памяти USB; разрешение по умолчанию — **АВТО**.


Нажимайте последовательно

клавишу  и выберите желаемое разрешение.



Важно

- Сканирование в **Ч&Б СКАН**:
 -  иконка: разрешение текста.
 -  иконка: разрешение фото.
 - нет иконки: автоматическое разрешение.
- Сканирование в **ЦВЕТ. СКАН.**:
 -  иконка: разрешение текста.
 - нет иконки: автоматическое разрешение.

Клавиша запуска  позволяет немедленно запустить сканирование и передать на носитель файл с параметрами, определенными в формате считывания.

Функции персонального компьютера

Введение

Программное обеспечение Companion Suite Pro позволит Вам подсоединить персональный компьютер к совместимому многофункциональному аппарату.

С Вашего компьютера мы сможете:

- управлять многофункциональным аппаратом, конфигурировать его по Вашему желанию;
- распечатывать документы на функциональном аппарате, используя Ваши обычные приложения;
- сканировать цветные документы в сером или черно-белом режиме, а затем их редактировать на ПК, или считывать текст с помощью программного обеспечения распознавания символов (OCR).

Требуемая конфигурация компьютера

Ваш персональный компьютер, как минимум, должен иметь следующие характеристики:

Поддерживаемые операционные системы:

- Windows 2000 с Service Pack 4 минимум;
- Windows XP x86 (Home и Pro) с Service Pack 1 минимум,
- Сервер Windows 2003 только для драйвера печати,
- Windows Vista (32 и 64 бита),
- Mac OS 10.3 – 10.5,
- Linux (Redhat 9.0, Debian 4.0, Suse 10.2, Fedora 7 и Ubuntu 7.10).



Примечание

Для получения дополнительной информации об установке обращайтесь к компакт-диску Mac/Linux.

Процессор:

- 800 МГц для Windows 2000;
- 1 ГГц для Windows XP x86 (Home и Pro);
- 1 ГГц для Windows Vista (32 и 64 бита).

Дисковод CD-ROM

Свободный порт USB или порт ЛВС

Необходимо иметь 600 Мбайт свободного пространства на диске. Оперативная память:

- Минимум 128 Мбайт для Windows 2000;
- Минимум 192 Мбайт для Windows XP x86 (Home и Pro).

- 1 Гбайт для Windows Vista (32 и 64 бита).

Установка программного обеспечения

В этом разделе приводится описание следующих процедур установки:

- полная установка программы Companion Suite Pro,
- установка драйверов только с помощью программы Companion Suite Pro,
- установка только драйверов в ручном режиме.

Установка полного пакета программ

Включите ПК. Выполните вход под учетной записью с правами администратора.

- 1 Откройте дисковод CD-ROM, вставьте установочный диск и закройте устройство.
- 2 Процедура установки запускается автоматически (Auto run). В противном случае сделайте двойной щелчок на корневой каталог CD-ROM.
- 3 Появляется экран с заголовком **COMPANION SUITE PRO LL2**. С помощью этого экрана Вы можете установить программное обеспечение, удалить уже установленные программы, получить доступ к руководствам для пользователей программных продуктов или просматривать содержимое CD-ROM.
- 4 Расположите курсор на **УСТАНОВИТЬ ПРОДУКТЫ** и подтвердите команду с помощью левой кнопки мыши.
- 5 Появляется экран установки программного обеспечения. Расположите курсор на **ВСЕ ПРОДУКТЫ** и подтвердите команду с помощью левой кнопки мыши.

Вариант установки Полная копирует на жесткий диск программное обеспечение, необходимое для хорошей работы всего пакета Companion Suite Pro, а именно:

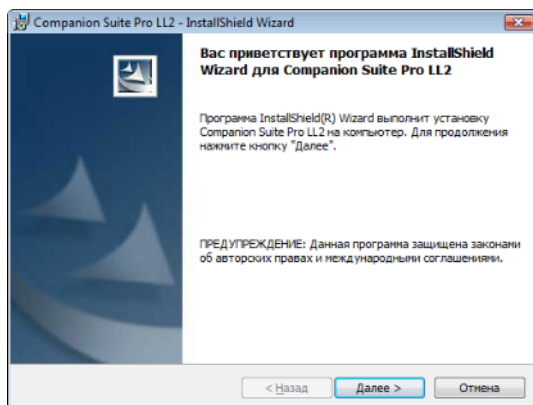
- Companion Suite Pro (программное обеспечение по управлению аппаратом, драйверы печати, сканера и т.д.),
- Adobe Acrobat Reader,
- PaperPort.



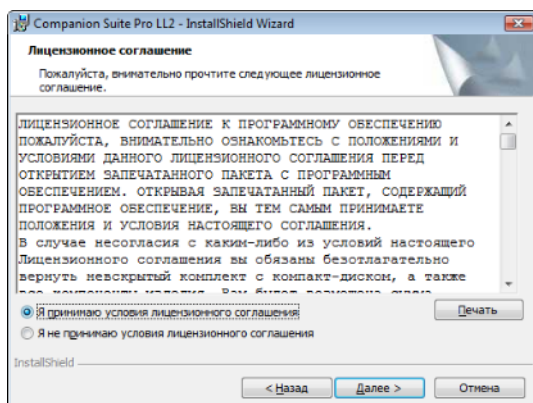
Примечание

Возможно, Вы уже являетесь обладателем какой-либо версии из того, программного обеспечения, которое присутствует на установочном диске CD-ROM. В этом случае используйте установку **ИНДИВИДУАЛЬНА**, выбирая то программное оборудование, которое Вы хотите установить на Ваш жесткий диск, а затем подтвердите Ваш выбор.

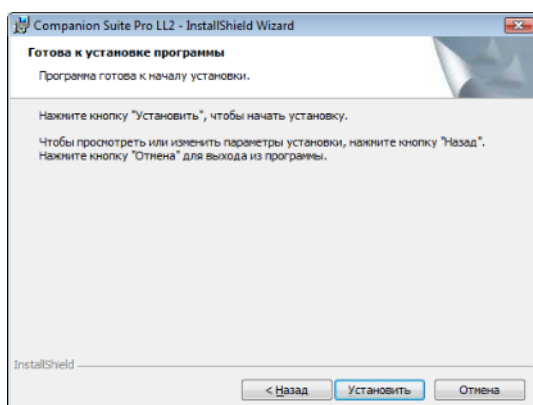
- 6 Появится экран исходной страницы. Щелкните **ДАЛЕЕ**, чтобы запустить установку пакета Companion Suite Pro на Ваш ПК.



- 7 Чтобы продолжить установку, Вы должны обязательно прочесть и согласиться с условиями предложенного лицензионного контракта.



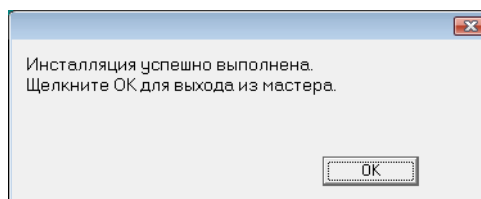
- 8 Кликните по **ДАЛЕЕ**.
- 9 Окончательная Установка готова к запуску. Щелкните кнопку **УСТАНОВИТЬ**.



Появляется следующий экран, информируя о процессе установки.



- 10 Щелкните клавишу **ОК** для завершения установки.



Пакет программного обеспечения Companion Suite Pro был успешно установлен на Ваш компьютер.

Если у вас установлен брандмауэр, вам будет задан вопрос о том, хотите ли вы разрешить приложению MFServices доступ к ЛВС. Нажмите Да или Authorize (Разрешить) (в зависимости от вашего брандмауэра) для разрешения доступа к сети программе MFServices.exe.



Важно

Некоторые брандмауэры также требуют задания параметров порта. Убедитесь в том, что порты `tcp 137` и `tcp 26` открыты.

Примечание: В ОС Windows XP с Service Pack 2 и выше и Windows Vista брандмауэры установлены по умолчанию.

Теперь вы можете подсоединить многофункциональный аппарат.

Для подсоединения многофункционального аппарата к ПК через USB см. **Добавление устройства, подключенного через USB**, страница 71.

Для подсоединения многофункционального аппарата к ПК через ЛВС (LAN/WLAN) см. **Добавление устройства, подключенного через ЛВС**, страница 71.

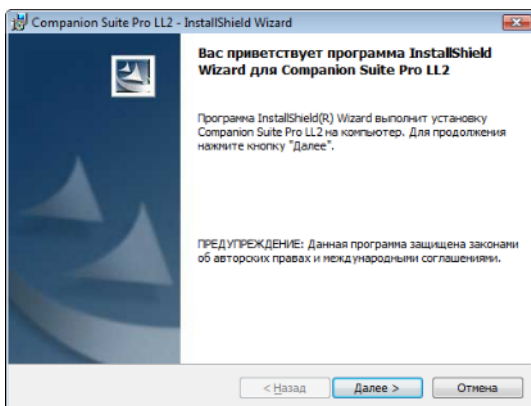
Вы можете запустить программное обеспечение по управлению многофункциональным аппаратом с помощью меню **Пуск > Все Программы > OKIDATA > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR** или просто кликнув по иконке **COMPANION - DIRECTOR**, которая находится на рабочем столе.

Установка драйверов с помощью программы Companion Suite Pro

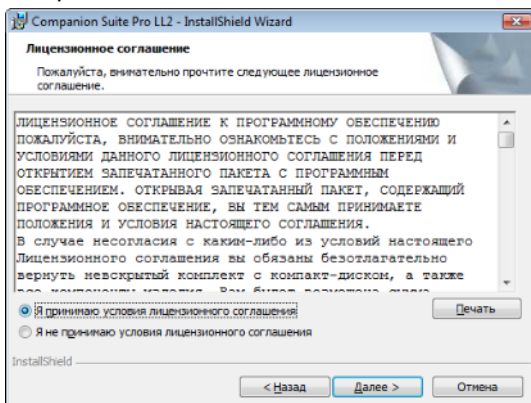
Включите ПК. Выполните вход под учетной записью с правами администратора.

- 1 Откройте дисковод CD-ROM, вставьте установочный диск и закройте устройство.

- 2 Процедура установки запускается автоматически (Auto run). В противном случае сделайте двойной щелчок на корневой каталог CD-ROM.
- 3 Появляется экран с заголовком **COMPANION SUITE PRO LL2**. С помощью этого экрана Вы можете установить программное обеспечение, удалить уже установленные программы, получить доступ к руководствам для пользователей программных продуктов или просматривать содержимое CD-ROM.
- 4 Расположите курсор на **УСТАНОВИТЬ ПРОДУКТЫ** и подтвердите команду с помощью левой кнопки мыши.
- 5 Появляется экран установки программного обеспечения. Расположите курсор на **Индивидуально** и подтвердите команду с помощью левой кнопки мыши.
- 6 Расположите курсор на **COMPANION SUITE PRO LL2** и подтвердите команду с помощью левой кнопки мыши.
- 7 Появится экран исходной страницы. Щелкните **ДАЛЕЕ**, чтобы запустить установку пакета Companion Suite Pro на Ваш ПК.

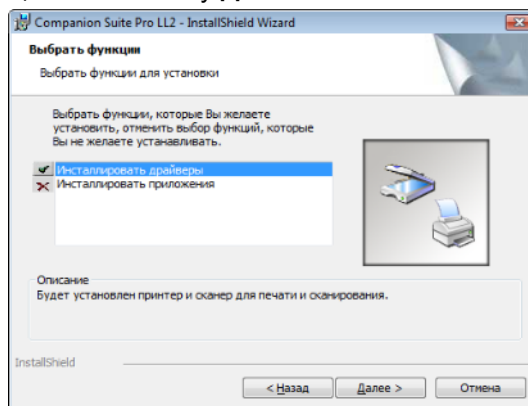


- 8 Чтобы продолжить установку, Вы должны обязательно прочесть и согласиться с условиями предложенного лицензионного контракта.

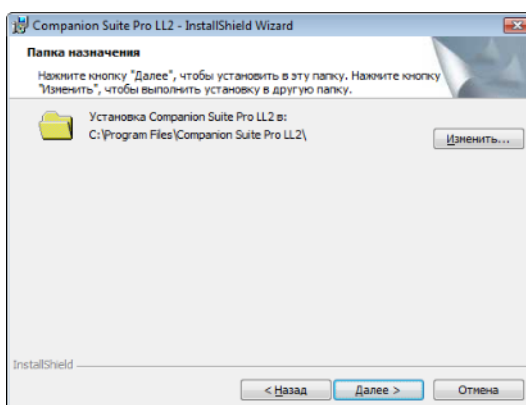


- 9 Кликните по **ДАЛЕЕ**.

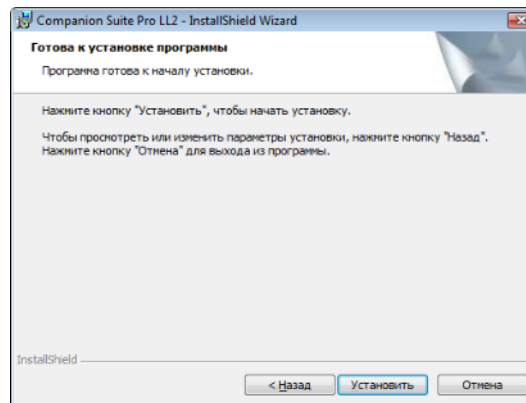
- 10 Выберите **УСТАНОВИТЬ ДРАЙВЕРЫ** в списке и щелкните кнопку **ДАЛЕЕ**.



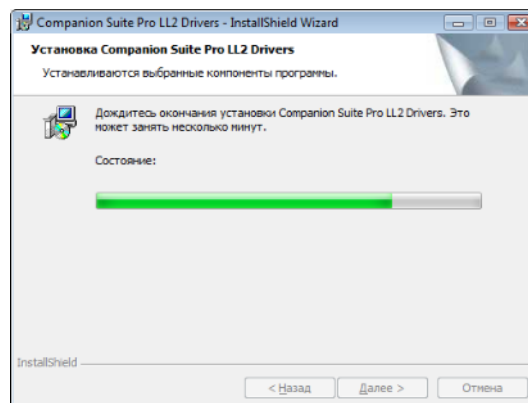
- 11 Выберите папку назначения для установки и щелкните кнопку **ДАЛЕЕ**.



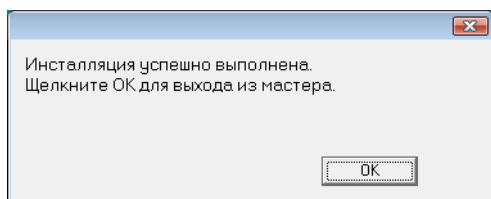
- 12 Окончательная установка готова к запуску. Щелкните кнопку **УСТАНОВИТЬ**.



- 13 На экране отображается ход процесса установки.



- 14 Щелкните клавишу **OK** для завершения установки.



Пакет программного обеспечения Companion Suite Pro был успешно установлен на Ваш компьютер.

Теперь вы можете подсоединить многофункциональный аппарат.

Для подсоединения многофункционального аппарата к ПК через USB см. **Добавление устройства, подключенного через USB**, страница 71.

Для подсоединения многофункционального аппарата к ПК через ЛВС (LAN/WLAN) см. **Добавление устройства, подключенного через ЛВС**, страница 71.

Установка драйверов вручную

Вы можете установить драйверы принтера и сканера вручную без запуска установочной программы.



Примечание

Этот режим установки возможен только в системах Windows 2000, XP и Vista.

Драйверы для печати и сканирования для порта USB

Рекомендуется сначала устанавливать программное обеспечение Companion Suite Pro на компьютер, и только после этого подсоединять кабель USB к аппарату (см. **Установка полного пакета программ, страница 66**).

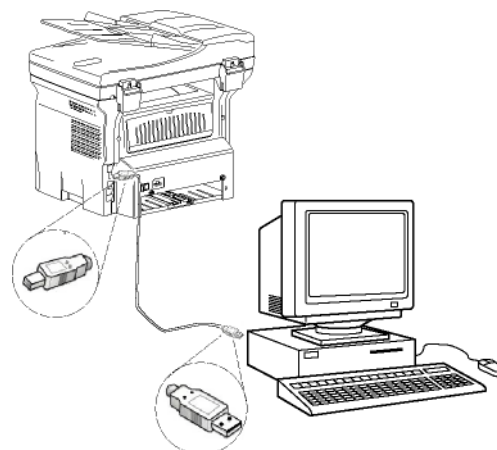


Важно

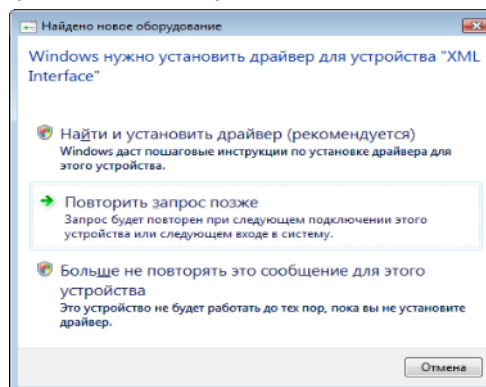
Если Вы подсоединяете кабель USB до установки программного обеспечения Companion Suite Pro то система распознавания нового оборудования (Plug and Play) автоматически регистрирует добавление нового устройства.

При использовании этой процедуры активируются только функции печати и сканирования.

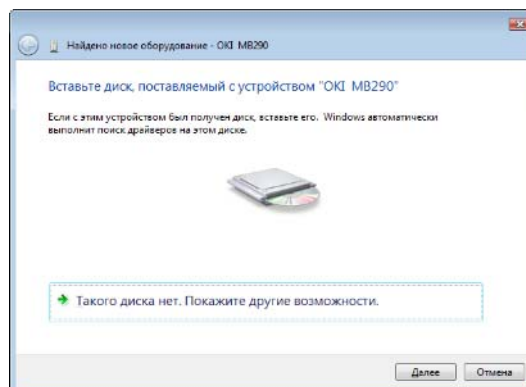
- 1 Найдите разъемы Вашего кабеля USB и подсоедините его как показано ниже.



- 2 Включите питание многофункционального аппарата. ПК обнаруживает устройство.
3 Щелкните **Найти и установить драйвер (РЕКОМЕНДУЕТСЯ)**.

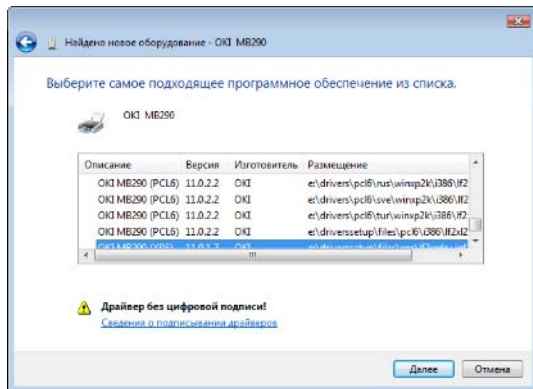


Появляется следующий экран:



- 4 Откройте дисковод CD-ROM, вставьте установочный диск и закройте устройство. Драйверы обнаруживаются автоматически.

- 5 Выберите **OKI MB290 (PCL6)** в списке и щелкните **ДАЛЕЕ**.



- 6 На экране указывается, что драйверы установлены. Щелкните кнопку **ЗАКРЫТЬ**.

Теперь Вы можете использовать многофункциональный аппарат для распечатки или сканирования Ваших документов.

Драйверы для печати и сканирования для ЛВС

Существует возможность добавления принтеров в ЛВС без установки программного обеспечения Companion Suite Pro.

Из окна Printers (Пуск > Панель Управления > Принтеры и Другое Оборудование или Пуск > Панель Управления > Оборудование и Аудиоустройства > Принтеры, в зависимости от операционной системы), выберите «Добавить Принтер» и следуйте указаниям, отображаемым на экране.

После запроса драйверов вставьте инсталляционный диск CD-ROM. Печать детектируется автоматически.

Установка принтерных драйверов PostScript

Если вы хотите установить принтерные драйверы Postscript на ваш многофункциональный аппарат, действуйте следующим образом:

- 1 Подключитесь к веб-сайту компании Adobe (<http://www.adobe.com/support/downloads/product.jsp?product=44&platform=Windows>) и загрузите соответствующую универсальную программу установки драйверов.
- 2 Выполните запуск установочного файла и следуйте инструкциям, отображаемым на экране.
- 3 После запроса файла PPD вставьте инсталляционный диск CD-ROM программного обеспечения Companion Suite Pro. Файл PPD находится в папке Drivers\PPD.

Принтер PostScript по умолчанию определяется как **OKI MB290 (PS)**, если он подключен к ПК через USB, или как **OKI MB290 (PS) NETWORK**, если он подключен к ПК через сеть Ethernet или беспроводную сеть.

Проверка многофункционального аппарата

Программное обеспечение, которое Вы установили, содержит два приложения по управлению многофункциональным аппаратом: **COMPANION DIRECTOR** и **COMPANION MONITOR**, которые позволят Вам:

- проверить, что многофункциональный аппарат подключен к персональному компьютеру;
- контролировать работу многофункционального аппарата;
- с компьютера контролировать состояние расходных материалов многофункционального аппарата;
- быстро получать доступ к графическим редакторам.

Для управления аппаратом, запустите Companion Director, щелкнув иконку, расположенную на рабочем столе, или из меню Пуск > Все Программы > OKIDATA > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR.

Проверка соединения между персональным компьютером и многофункциональным аппаратом

Для проверки правильности соединения аппаратов, запустите программное обеспечение **COMPANION MONITOR** из иконки, расположенной на рабочем столе и проверьте, чтобы там отображалась такая же информация, что и информация на экране многофункционального аппарата.

Companion Director

Этот графический интерфейс позволяет запускать утилиты и программное обеспечение для управления многофункциональным аппаратом.

Графическое представление

Запустите приложение, щелкнув иконку **COMPANION DIRECTOR** на рабочем столе, или из меню Пуск > Все Программы > OKIDATA > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR.



Активация утилит и приложений

Графический интерфейс Companion Suite Pro позволяет запускать следующие утилиты и программное обеспечение:

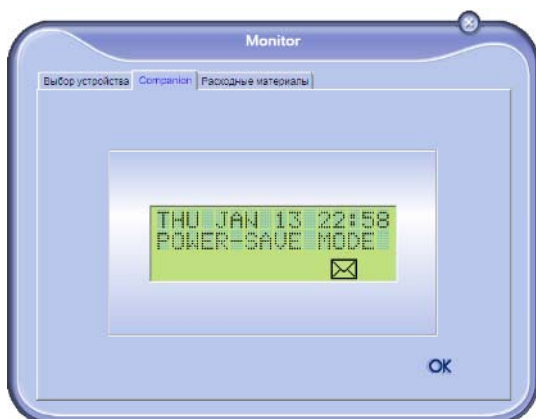
- получать **СПРАВКУ** из текущей документации;
- запускать программное обеспечение **PAPERPORT** (менеджер документов).

Для запуска утилиты или программного обеспечения, входящего в состав пакета Companion Suite Pro, установите на нее курсор и нажмите на левую кнопку мыши.

Companion Monitor

Графическое представление

Запустите приложение, щелкнув иконку **COMPANION MONITOR** на рабочем столе, или из меню **Пуск > ВсеПрограммы > OKIDATA > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION MONITOR**.



Из этого экрана Вы сможете отслеживать информацию или конфигурировать аппарат с помощью закладок:

- **ВЫБОР УСТРОЙСТВА:** Выводит список устройств, управляемых ПК.
- **COMPANION:** Отображает экран многофункционального аппарата.
- **РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ:** Отражает статус расходных материалов.
- **LINKS:** Отображает ссылки на параметры машины и адресную книгу.

Управление устройствами

Эта закладка выводит список устройств, управляемых ПК.

Добавление устройства, подключенного через USB

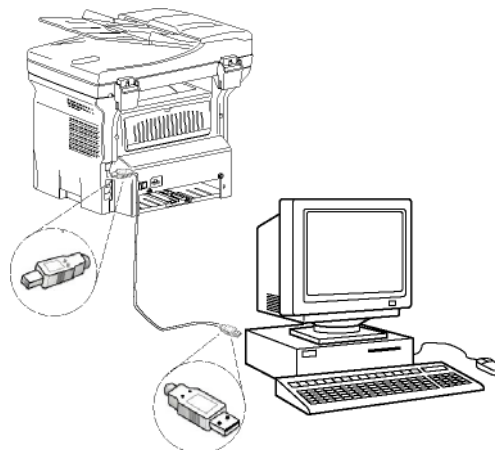
Убедитесь, что Ваш многофункциональный аппарат не находится под напряжением. Соединение между ПК и многофункциональным аппаратом можно обеспечить за счет экранированного кабеля USB 2.0 с максимальной длиной 3 м.



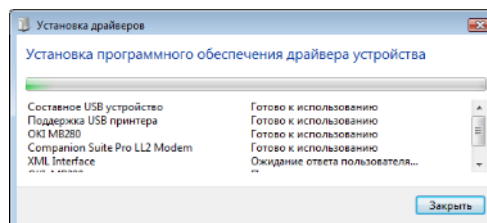
Важно

Для выполнения этой операции должно быть установлено программное обеспечение The Companion Suite Pro.

- 1 Найдите разъемы для кабеля USB и подсоедините его, как показано ниже.



- 2 Включите питание многофункционального аппарата. ПК обнаруживает устройство, и драйверы автоматически устанавливаются.
- 3 После завершения установки отображается сообщение о том, что драйверы установлены правильно.



Теперь Вы можете использовать многофункциональный аппарат для распечатки или сканирования Ваших документов.

Добавление устройства, подключенного через ЛВС

Аппарат может подключаться к сети Ethernet или к беспроводной сети.



Важно

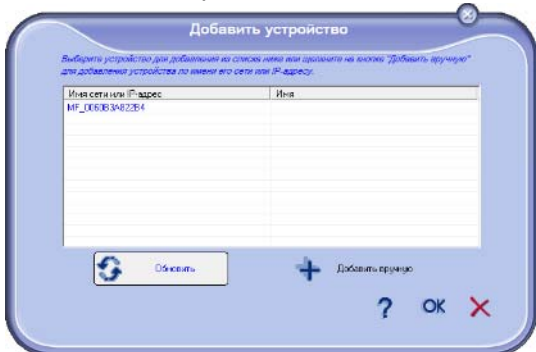
Для выполнения этой операции должно быть установлено программное обеспечение The Companion Suite Pro.

- 1 Запустите приложение, щелкнув иконку **COMPANION MONITOR** на рабочем столе, или из меню **Пуск > ВсеПрограммы > OKIDATA > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION MONITOR**.

2 Нажмите знак «плюс» или кнопку **ДОБАВИТЬ**.



3 Выводится список устройств, обнаруженных в ЛВС. Щелкните клавишу **ОБНОВЛЕНИЕ** для обновления перечня.



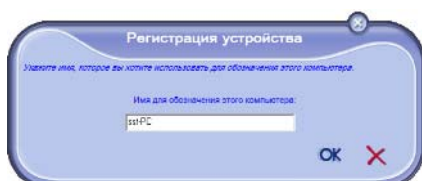
Обнаруженные устройства отображаются совместно со следующей информацией:

- 4 Название NetBIOS (аппаратный идентификатор) или IP-адрес (идентификатор устройства в сети).
- 5 Сетевое имя (задается пользователем). Для задания имени устройства в ЛВС см. **Характеристики сети**, страница 50.

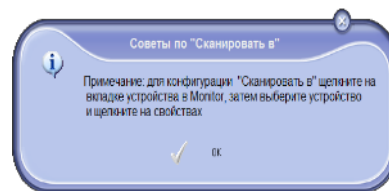
*Только устройства, находящиеся в одной и той же локальной подсети, что и ПК, допускают автоматическое обнаружение и отображение. Для добавления устройства, расположенного в другой подсети, см. **Добавление в ручном режиме устройства, подключенного через ЛВС**, страница 73.*

Важно

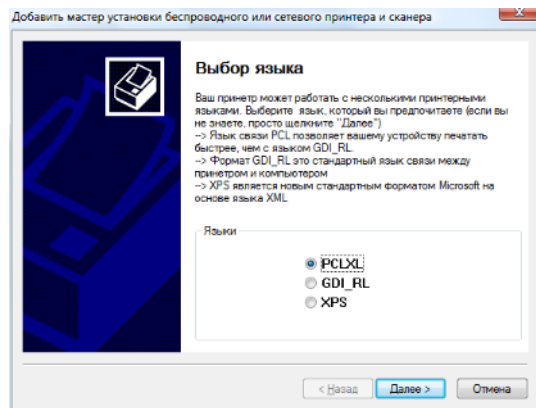
- 6 Выберите свой многофункциональный аппарат и нажмите **ОК**.
- 7 Введите регистрационное имя своего ПК и нажмите **ОК**. Многофункциональный аппарат будет использовать это имя для идентификации вашего ПК.



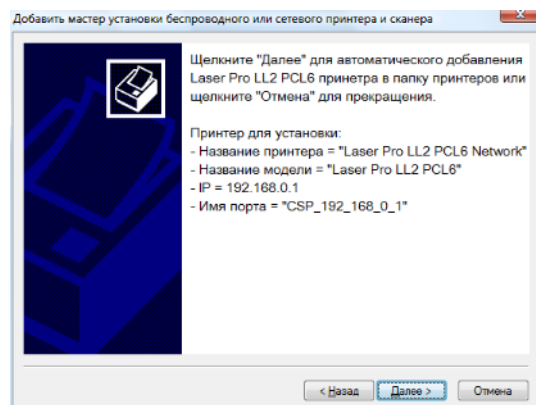
8 Нажмите кнопку **ОК**.



9 Выберите требуемый язык печати для вашего принтера и нажмите **ДАЛЕЕ**.



10 В следующем окне перечисляются различные функции принтера, который вы собираетесь установить. Нажмите кнопку **ДАЛЕЕ**.



11 Раскрывается окно с сообщением об успешном завершении процедуры. Нажмите кнопку **ЗАВЕРШИТЬ**.

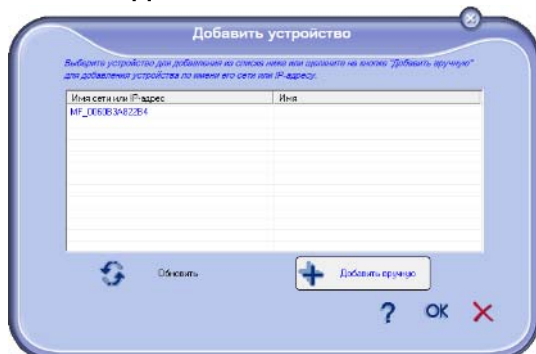
Добавление в ручном режиме устройства, подключенного через ЛВС

Эта процедура применяется в том случае, когда ваш ПК и добавляемое устройство установлены в различных подсетях.

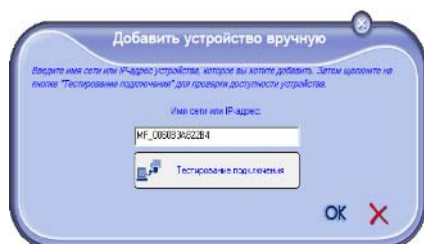
- 1 Запустите приложение, щелкнув иконку **COMPANION MONITOR** на рабочем столе, или из меню **Пуск > ВсеПрограммы > OKIDATA > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION MONITOR**.
- 2 Нажмите знак «плюс» или кнопку **ДОБАВИТЬ**.



- 3 Нажмите **ДОБАВИТЬ ВРУЧНУЮ**.



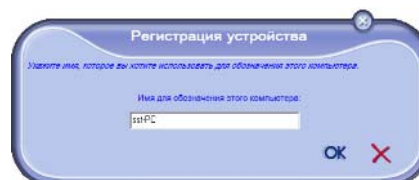
- 4 Введите IP-адрес или имя NetBIOS добавляемого устройства. Вы можете выполнить тест соединения между текущим устройством и ПК, нажав **ТЕСТИРОВАНИЕ ПОДКЛЮЧЕНИЮ**.



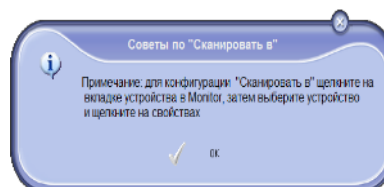
Важно

IP-адрес может варьироваться в зависимости от сетевой конфигурации устройства. Мы рекомендуем вам вместо него использовать имя NetBIOS. В случае неудачного завершения теста соединения отображается сообщение об ошибке с указанием причины неудачи. Воспользуйтесь информацией на экране для решения проблемы, после чего выполните тест соединения повторно.

- 5 Сообщение информирует вас о том, что соединение было установлено. Дважды нажмите кнопку **ОК**.
- 6 Введите регистрационное имя своего ПК и нажмите **ОК**. Многофункциональный аппарат будет использовать это имя для идентификации вашего ПК.



- 7 Нажмите кнопку **ОК**.



- 8 Выберите требуемый язык печати для вашего принтера и нажмите **ДАЛЕЕ**.
- 9 В следующем окне перечисляются различные функции принтера, который вы собираетесь установить. Нажмите кнопку **ДАЛЕЕ**.
- 10 Раскрывается окно с сообщением об успешном завершении процедуры. Нажмите кнопку **ЗАВЕРШИТЬ**.

Выбор текущего устройства

К ПК может быть подключено только одно устройство. Текущее устройство можно выбрать, щелкнув селективную кнопку, соответствующую устройству.



Пожалуйста, обратите внимание, что для одного устройства невозможно одновременно настроить работу соединений по ЛВС и WLAN.

Статус соединения

Статус соединения между текущим устройством и ПК, указываемый цветом. В следующей таблице указаны возможные состояния соединения.

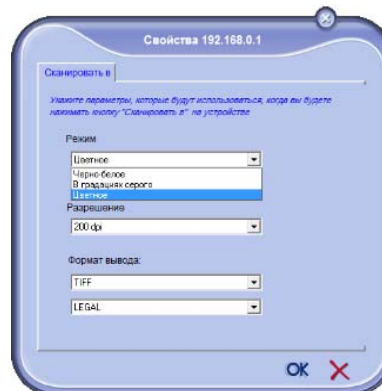
Цвет	Состояние
Желтый	Выполняется соединение.
Зеленый	Соединение установлено.
Красный	ПК не может подсоединиться к устройству. Проверьте соединение USB или сетевое соединение.

Параметры устройства

- 1 Выберите устройство, щелкнув соответствующую строку устройства, затем щелкните **ПАРАМЕТРЫ** для конфигурации параметров сканирования для этого устройства при использовании функции **Scan To**.



- 2 Выберите нужный **РЕЖИМ** сканирования в ниспадающем меню.



- 3 Выберите нужное **РАЗРЕШЕНИЕ** сканирования в ниспадающем меню.



- 4 Выберите требуемый формат **ФОРМАТ ВЫВОДА** из раскрывающегося меню.



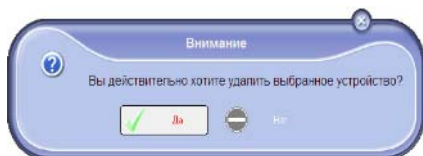
Параметр	Описание
PaperPort TIFF	При выполнении аппаратом операции ScanTo PC документ сохраняется в формате TIFF и сохраняется в каталоге ScanTo.
PaperPort PDF	При выполнении аппаратом операции ScanTo PC документ сохраняется в формате PDF и сохраняется в каталоге ScanTo. Для просмотра PDF нажмите правую кнопку мыши на файле и выберите "Open" (Открыть).

Параметр	Описание
Mail PDF	<p>При выполнении аппаратом операции Scan To PC запускается ваше приложение электронной почты и анализируемый документ прилагается к новому сообщению в качестве вложения.</p> <p>Важно: для использования этого режима на вашем ПК должна быть сконфигурирована ваша клиентская программа электронной почты.</p>

5 Щелкните **ОК** для подтверждения новых параметров.

Удаление устройства

- 1 Выберите устройство из списка и щелкните знак минуса или кнопку **Удалить**.
- 2 Щелкните кнопку **Да** для подтверждения удаления устройства. Для отмены удаления, щелкните **Нет**.



Устройство удаляется из списка.

Вы также можете отменить регистрацию ПК с многофункционального аппарата (см. **Отмена регистрации ПК**, страница 37).

Вывод состояния расходных материалов

С помощью закладки **РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**, Вы можете получить следующую информацию:

- текущее состояние расходных материалов;
- число напечатанных страниц;
- число отсканированных страниц;
- количество отправленных или полученных страниц.



Ссылки

Имеющиеся ссылки для подключенных USB-устройств



Вкладка **Ссылки** позволяет вам получить доступ к параметрам машины и к адресной книге.

Для доступа к параметрам машины нажмите **ПАРАМЕТРЫ** (см. подробное описание доступных параметров в главе **Параметры/Настройки**, страница 33).

Для доступа к адресной книге машины нажмите **СПРАВОЧНИК**.

Имеющиеся ссылки для подключенных сетевых устройств



Вкладка **Ссылки** позволяет вам получить доступ к различным конфигурационным утилитам, имеющимся на встроенном веб-сайте аппарата.

Ссылка **ПАРАМЕТРЫ** открывает специализированную страницу параметров аппарата (см. подробное описание доступных параметров в главе **Параметры/Настройки**, страница 33).

Ссылка **СОСТОЯНИЕ** открывает специализированную страницу состояния аппарата, позволяя вам выполнить просмотр ее рабочего состояния.

Ссылка **СПРАВОЧНИК** открывает специализированную страницу адресной книги аппарата, позволяя вам выполнить просмотр всей контактной информации, содержащейся в аппарате.

Функциональные возможности Companion Suite Pro

Анализ документа

Анализ документа можно выполнять двумя способами:

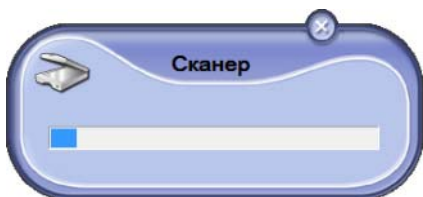
- помощью функции **SCAN To** (доступной из окна Companion Director или с помощью кнопки **SCAN** аппарата);
- или непосредственно из стандартного совместимого приложения.

Анализ с помощью функции Scan To

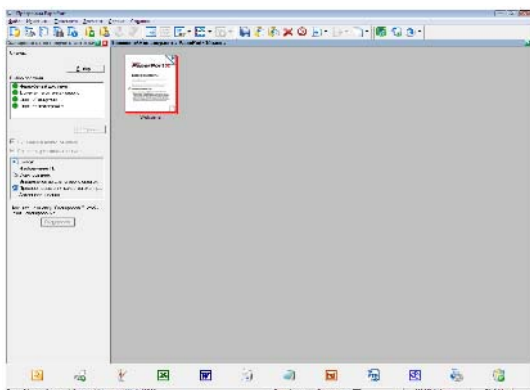
Запустите приложение, щелкнув иконку **COMPANION DIRECTOR** на рабочем столе, или из меню **Пуск > Все Программы > OKIDATA > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR**.



- 1 Щелкните графическое изображение **SCAN To** или нажмите кнопку **SCAN** на аппарате, и выберите **SCAN-TO-PC**.
- 2 Экран позволяет Вам проследить текущий процесс оцифровки.



- 3 В конце оцифровки отсканированное изображение появляется в окне PaperPort.

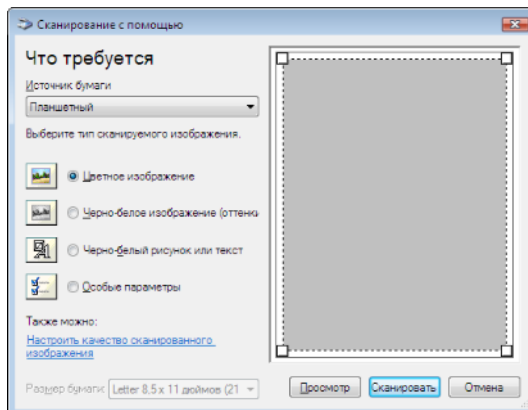


Примечание

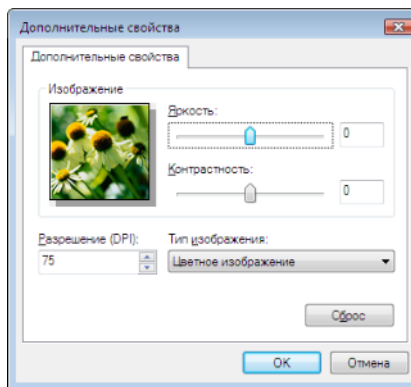
Если программное обеспечение PaperPort не установлено на Вашем компьютере, то отсканированное изображение появится на рабочем столе в формате TIFF.

Отсканировать документ с PaperPort:

- 1 Выберите **ФАЙЛ > СКАНИРОВАТЬ**.
- 2 Выберите нужный сканер, автоматический загрузчик или планшет.



- 3 Подберите расширенные параметры оцифровки, щелкнув ссылку **ОТКОРРЕКТИРОВАТЬ КАЧЕСТВО ОТСКАНИРОВАННОГО ИЗОБРАЖЕНИЯ**.
- 4 Задайте нужные параметры и щелкните кнопку **ОК**.




- 5 Щелкните кнопку **СКАНИРОВАТЬ**, Экран позволяет Вам проследить текущий процесс оцифровки.

Программное обеспечение оптического распознавания символов (OCR)

Функция распознавания символов позволяет создавать файлы данных, которые могут обрабатываться офисными системами, используя бумажный документ или файл изображения.

Система распознавания символов работает только с печатными символами, произведенными с помощью принтеров или печатной машинки. Тем не менее, Вы можете запросить сохранить блок рукописного текста (например, подпись), выделяя эту часть в виде графической зоны.

С помощью программной среды аппарата и функции распознавания символов, система OCR выполняется перетаскиванием документа из

PaperPort в Notepad .

Примечание

Для получения более подробной информации по использованию Вашего программного обеспечения, обращайтесь в интерактивные справочные службы данного программного продукта.

Печать

Вы можете распечатывать документы через соединение USB или сетевое соединение (ЛВС/ WLAN).

Драйвер печати **ОКИ MB290** устанавливается автоматически на Вашем ПК при установке пакета Companion Suite Pro.

Печать на многофункциональном аппарате

Печать документа на функциональном аппарате из ПК идентична печати документа в системе Windows.

- 1 Используйте команду **ПЕЧАТЬ** из меню **ФАЙЛ** открытого приложения на экране.
- 2 Выберите принтер **ОКИ MB290**.

Печать в дуплексном режиме на многофункциональном аппарате

Аппарат имеет возможность распечатывать документ в дуплексном режиме из ПК.

В ручном дуплексном режиме, качество печати и протяжка бумаги не гарантируются.

- Если при печати первой стороны бумаги возникла проблема, например, складка, зажим или замятие, не используйте бумагу для ручного дуплексного режима.
- При загрузке бумаги, нужно вывернуть конец бумаги на плоской поверхности.

Для получения наилучших результатов рекомендуется пользоваться бумагой 80 г/м² А4 или 20 фнт/м² Letter.





Для печати документа в ручном дуплексном режиме:

Дуплексный режим печати не поддерживается драйверами PostScript.

Дуплексный режим печати работает только для формата бумаги, соответствующего лотку для бумаги.
Ручной лоток нельзя использовать для печати в дуплексном режиме.

Важно

- 1 Используйте команду **ПЕЧАТЬ** из меню **ФАЙЛ** открытого приложения на экране.
- 2 Выберите принтер **ОКИ MB290**.
- 3 Отметьте окошко **Duplex (Дуплекс)** и выберите один из двух режимов переплета:

Режим переплета	Печать
Длинные стороны	
Короткие стороны	

- 4 Щелкните кнопку **ОК** для того, чтобы начать печать.
- 5 Аппарат печатает нечетные страницы (от максимальной нечетной страницы до страницы 1); на ЖК-экране выводится:

**** ПЕЧАТЬ ****
**** ПК ****

- 6 Когда напечатаны нечетные страницы, на ЖК-экране выводится сообщение ****ПОМЕСТИТЕ НАПЕЧАТАННЫЕ ЛИСТЫ В ЛОТОК ДЛЯ БУМАГИ ТАК, ЧТОБЫ МОЖНО БЫЛО ВИДЕТЬ РАСПЕЧАТАННУЮ СТОРОНУ..:**

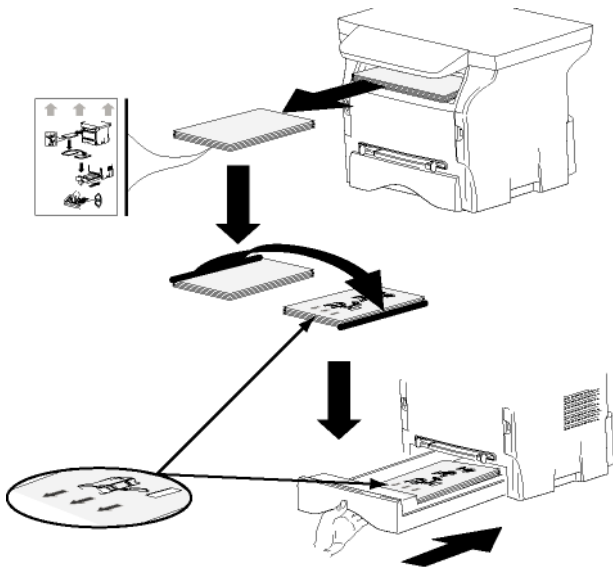
**** ПОМЕСТИТЕ НАПЕЧ.
.. И НАЖМИТЕ <ОК>**

Важно

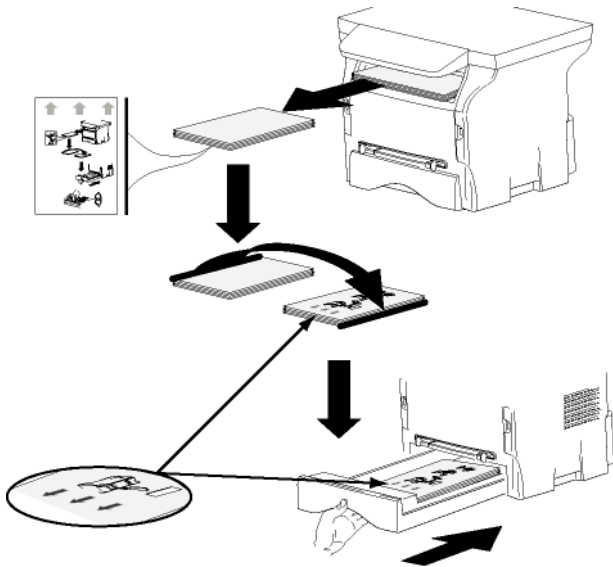
ПК генерирует и печатает страницу, поясняя, как загружать листы для задания на дуплексную печать. Прочитайте внимательно эту страницу и поместите ее обратно с другими листами. очень важно поместить обратно лист с пояснениями в лоток для бумаги, чтобы правильно продолжить печать.

- 7 Поместите листы в лоток для бумаги, как указано в листе с пояснениями и ниже. Следующие иллюстрации описывают необходимые операции, в зависимости от выбранного режима переплета:

- Длинные стороны



- Короткие стороны



- 8 Нажмите **ОК** на панели управления для возобновления печати.
- 9 Четные страницы печатаются на другой стороне листов. Когда страницы распечатаны, удалите лист с пояснениями.



Важно

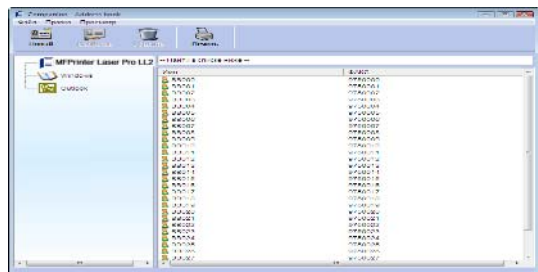
Если происходит замятие бумаги или ошибка формата бумаги, то задание отменяется. Затем нужно повторно активировать задание на печать.

Адресная книга

Адресная книга позволяет сохранить в памяти телефонные номера Ваших постоянных корреспондентов. Данная функция предназначена для облегчения ввода номера Вашего корреспондента при необходимости отправить SMS или факс. Вы можете распечатать перечень номеров, сохраненных в памяти адресной книги. Кроме того, Вы можете создать группы, состоящие из корреспондентов, внесенных в адресную книгу. Таким образом, Вы можете сгруппировать группу корреспондентов одной компании или службы, которой Вам часто приходится высылать общие документы.

Добавить контакт в адресную книгу терминала

- 1 Щелкните ссылку **АДРЕСНАЯ КНИГА** в окне **COMPANION DIRECTOR**. На экране выводится адресная книга.



- 2 Выберите адресную книгу терминала.
- 3 Щелкните **НОВЫЙ** и выберите **КОНТАКТ** в выводимом меню. Появляется окно ввода контактных данных.

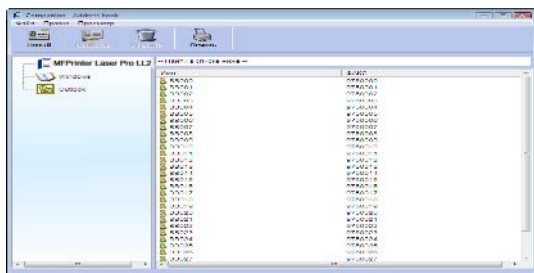


- 4 Введите название контакта, его номер факса или GSM, скорость передачи факса этому корреспонденту, клавишу ускоренного набора номера. Кликните **ОК**.

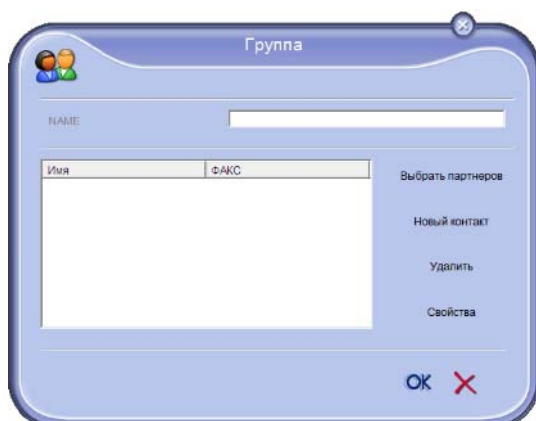
Новый контакт добавлен в перечень.

Добавить группу в адресную книгу терминала

- Щелкните ссылку **Адресная книга** в окне **COMPANION DIRECTOR**.



- Выберите адресную книгу терминала.
- Щелкните **Новый** и выберите **Группа** в выводимом меню.

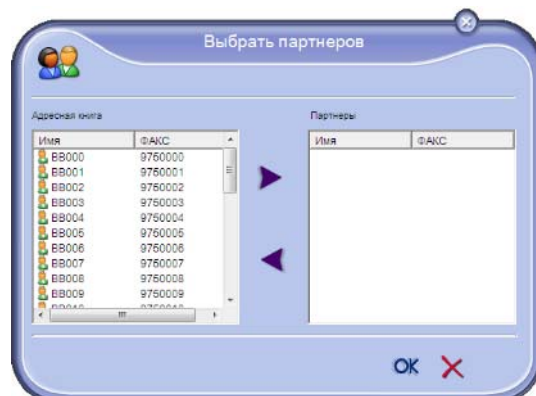


- Введите название группы. Группа может состоять из контактов, уже внесенных в адресную книгу, или из новых контактов.

1-й вариант: участники группы уже внесены в адресную книгу.

Щелкните **ВЫБРАТЬ УЧАСТНИКОВ**.

Появляется окно выбора.



Выбрать корреспондента или группу в зоне **Адресная книга**, щелкнуть ► (Вы можете также дважды нажать на нужный контакт, чтобы добавить его к группе).

Щелкните **ОК**.

2-й вариант: добавление новых контактов.

Щелкните **Новый**, затем введите личные данные нового контакта, как в процедуре добавления контакта.

- После заполнения группы щелкните **ОК**. Новая группа добавлена в перечень.

Работа с адресной книгой

С помощью адресной книги вы можете выполнять различные операции:

- печатать перечень контактов адресной книги,
- удалять контакт или группу в адресной книге,
- выполнить поиск контакта или группы контактов по первым буквам имени,
- проверить лист данных контакта или группы для его модификации.

Изменить информацию, относящуюся к контакту

- С помощью мышки выберите контакт, который Вы хотите изменить.
- Щелкните **ПАРАМЕТРЫ**.
- Произведите необходимые изменения в окне **Адресная книга**.
- Щелкните **ОК**.

Изменить группу

- С помощью мышки выберите группу, которую Вы хотите изменить.
- Щелкните **ПАРАМЕТРЫ**.
- Произведите необходимые изменения.
- Щелкните **ОК**.

Удалить контакт или группу из адресной книги

- С помощью мышки выберите имя контакт или группы, которую вы хотите удалить.
- Щелкните **Удалить**.



Важно

При удалении контакта из адресной книги, он автоматически удаляется из группы, в которую он включен.

Распечатать адресную книгу

- Щелкните **ПЕЧАТЬ**. Терминал распечатывает перечень адресной книги (если не выбран ни один контакт).

Импортировать или экспортировать адресную книгу

Сохранить / Экспортировать адресную книгу

Эта процедура позволяет сохранить Вашу адресную книгу в файле формата EAB.

- Выберите **ЭКСПОРТИРОВАТЬ** в меню **ФАЙЛ** окна **Адресная книга**.
- Введите имя файла и выберите его папку назначения, а затем нажмите на **СОХРАНИТЬ**.

Импортировать адресную книгу

Импорт адресной книги позволяет автоматически передавать адресную книгу одного устройства к другому, не вводя повторно каждый контакт в адресную книгу получателя. Адресная книга может импортироваться в виде файлов в формате EAB. Файлы EAB автоматически генерируются при проведении процедуры экспорта.



Важно Вся адресная книга может быть заменена импортированной адресной книгой.

- 1 Выберите **ИМПОРТИРОВАТЬ** в меню **ФАЙЛ** окна **АДРЕСНАЯ КНИГА**.
- 2 Выберите файл, который необходимо импортировать, и нажмите **ОТКРЫТЬ**.

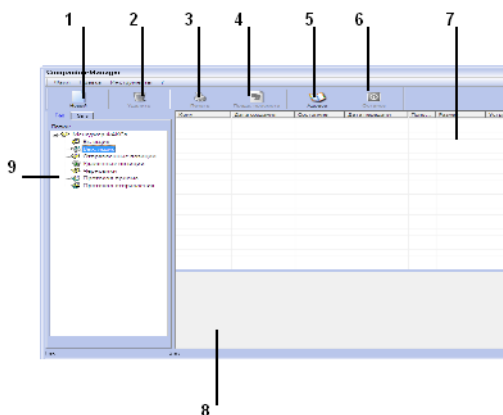
Обмен факсимильными сообщениями

Передача факсимильных сообщений позволяет Вам:

- отправлять факсимильные сообщения с помощью сканера терминала, из жесткого диска ПК или из офисных приложений;
- получать факсимильные сообщения;
- отслеживать процесс передачи сообщений, благодаря различным службам: почтового ящика отправления, почтового ящика приема, перечень отправленных сообщений, журнал приема.

Параметры, позволяющие изменять установки аппарата при приеме-передаче факсимильных сообщений. Эти параметры можно изменять, чтобы конфигурировать аппарат в соответствии с Вашими индивидуальными пожеланиями. Для этой процедуры, см. **Параметры факсимильных сообщений**, страница 82.


Представление окна Факс

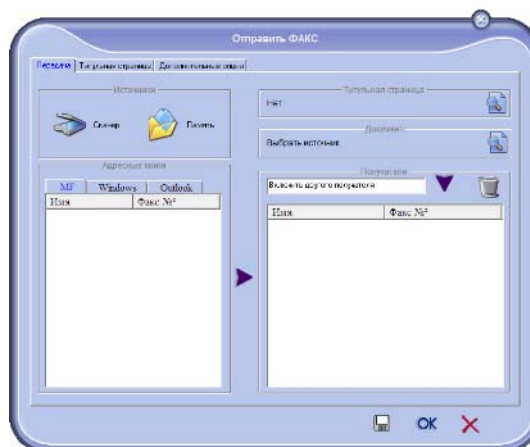



Поз.	Действие
1	Создать новую отправку факса.
2	Удалить факсимильное сообщение из одной из папок управления Факса. За исключением папок SENT LOG (ЖУРНАЛ ОТПРАВОК) и RECEPTION LOG (ЖУРНАЛ ПРИЕМА), для которых такая команда будет означать уничтожение всего журнала
3	Напечатать факсимильное сообщение из одной из папок управления факсом.
4	Вывести факсимильное сообщение в обзорном окне.
5	Перейти в адресную книгу.
6	Остановить передачу факса (функция активна только для почтового ящика отправления).
7	Вывести все факсимильные сообщения, находящиеся в выбранной папке в диспетчере факса.
8	Обзор факсимильных сообщений.
9	Папки диспетчера факса.

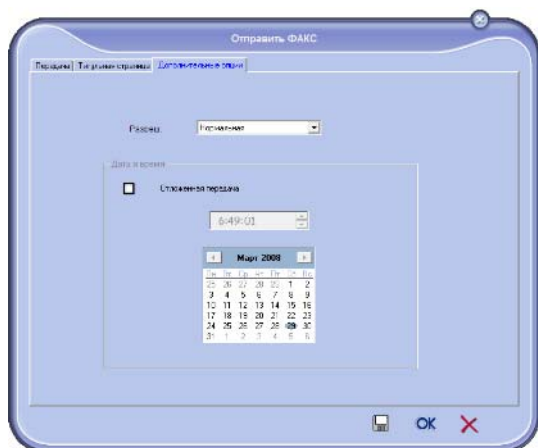
Отправка факсимильного сообщения

Отправить факсимильное сообщение с жесткого диска или с терминала

- 1 Щелкните иконку  в окне COMPANION DIRECTOR.
- 2 Щелкните **Новый**, затем **ФАКС**.



- 3 Выберите в зоне **Источники: СКАНЕР**, если Ваше сообщение представляет собой бумажный документ; или **ПАМЯТЬ**, если документ является электронным файлом, находящемся на жестком диске (этот файл должен быть в формате TIFF или FAX).
- 4 Для отправки Вашего факса корреспонденту, введите его номер в поле **Получатели** и затем щелкните ▼ или выберите контакт (или группу) из одной из адресных книг в поле **Адресная книга** и щелкните кнопку ►. Повторите эту операцию столько раз, сколько требуется (используйте кнопку , чтобы удалить контакт из списка контактов).
- 5 Вы можете также воспользоваться дополнительными настройками (отсроченная отправка и регулировка разрешения) с помощью закладки **РАСШИРЕННЫЕ НАСТРОЙКИ**.



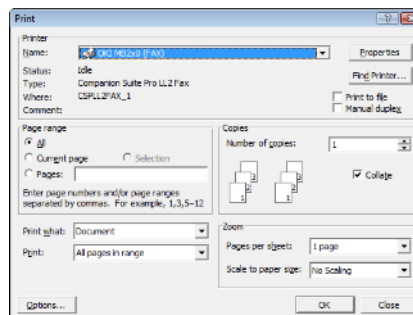
- 6 Для добавления титульной страницы выберите закладку **Титульная страница**, затем отметьте окошко **С титульной страницей**. Выберите нужную титульную страницу для добавления из выпадающего меню, или создайте новую. Более подробно см. **Титульная страница**, страница 84.
- 7 Щелкните **ОК** для отправки факса на все контакты из списка контактов.

В случае необходимости Вы можете просмотреть Ваш запрос на отправку в ящике отправки.

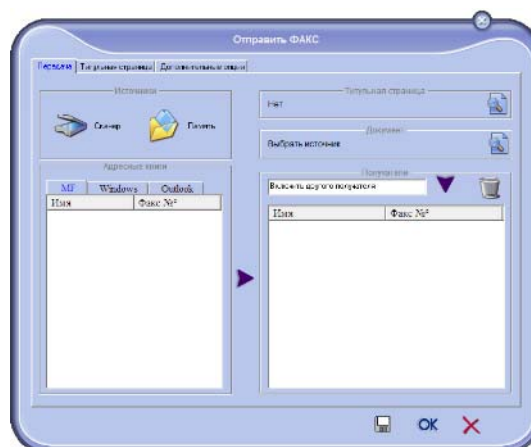
Отправить факс из приложения


Этот метод позволяет отправлять документ, который Вы уже создали с помощью офисного приложения без предварительного распечатывания документа.

- 1 Из офисного приложения, выберите **Файл > ПЕЧАТЬ**.





- 2 Выберите **COMPANION SUITE PRO LL2 FAX** и щелкните **ОК**. Выводится окно факса.



- 3 Для отправки Вашего факса корреспонденту, введите его номер в поле **Получатели** и затем щелкните ▼ или выберите контакт (или группу) из одной из адресных книг в поле **Адресная книга** и щелкните кнопку ►. Повторите эту операцию столько раз, сколько требуется (используйте кнопку , чтобы удалить контакт из списка контактов).
- 4 Вы можете также воспользоваться дополнительными настройками (отсроченная отправка и регулировка разрешения) с помощью закладки **РАСШИРЕННЫЕ НАСТРОЙКИ**.
- 5 Для добавления титульной страницы выберите закладку **Титульная страница**, затем отметьте окошко **WITH THE COVER PAGE (С титульной страницей)**. Выберите нужную титульную страницу для добавления из выпадающего меню, или создайте новую. Более подробно см. **Титульная страница**, страница 84.
- 6 Щелкните **ОК** для отправки факса на все контакты из списка контактов.

В случае необходимости Вы можете просмотреть Ваш запрос на отправку в ящике отправки.

Получение факсимильного сообщения

В окнах **Companion Manager** и **Companion Director** отражается информация о получении факса. Иконка  появляется внизу окна **Companion Manager**, а иконка  появляется в панели задач.

Вы можете автоматически производить печать факсимильных сообщений во время их получения. Для этого Вам надо определить этот параметр, см. **Параметры факсимильных сообщений**, страница 82.

Контроль за передачей факсимильных сообщений

Контроль за передачей факсимильных сообщений выполняется с помощью:

- почтового ящика отправки;
- почтового ящика приема;
- памяти отправленных сообщений (отправленные сообщения);
- журнала отправки;
- журнала приема;

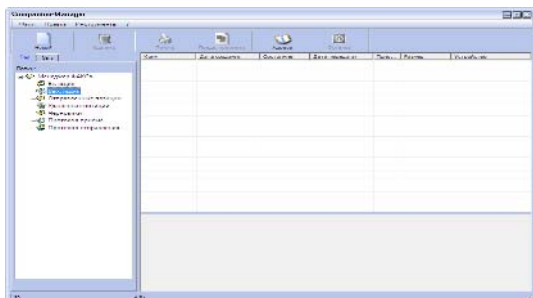
Эти службы помогают проследить работу аппарата по передаче и приему сообщений.

Журналы приема и отправки автоматически распечатываются, как только их содержимое заполняет страницу. После такой автоматической распечатки терминал создает новый журнал.

Почтовый ящик отправки

Почтовый ящик отправки факсимильных сообщений регистрирует:

- текущие запросы на отправку;
- запросы на отсроченную отправку;
- запросы на однократную или многократные попытки отправить факсимильные сообщения, которые будут возобновляться при сбое в отправке факса;
- запросы, которые были отклонены (незавершенные звонки).



Запросы располагаются в порядке их выполнения.

Отклоненные запросы расположены в конце списка, чтобы с ними было легче работать в случае, если Вы захотите продолжить попытки отправки (запрос на новую отправку факса) или удалить.

Память отправленных сообщений (отправленные сообщения)

Память отправленных сообщений позволяет Вам сохранять все факсы, который вы отправили.

Информация, содержащаяся в памяти отправленных сообщений, включает:

- получателя факсимильного сообщения;
- дату создания факсимильного сообщения;
- дату отправки факсимильного сообщения;
- размер факсимильного сообщения.

Журнал отправки

Журнал отправки позволяет Вам сохранять предысторию факсимильных сообщений (успешных операций и неудавшихся попыток) аппарата. Журнал автоматически распечатывается, когда страница заполняется.



Важно

Кнопка **Удалить** удаляет весь журнал, а не только одно или несколько выбранных сообщений.

Информация, содержащаяся в журнале отправленных сообщений, включает:

- получателя факсимильного сообщения;
- дату отправки факсимильного сообщения;
- статус факсимильного сообщения (отправлено, отклонено и т.д.).

Журнал приема

Журнал приема позволяет Вам сохранить предысторию факсимильных сообщений, полученных Вашим центром. Журнал автоматически распечатывается, когда страница заполняется.



Важно


Кнопка **Удалить** удаляет весь журнал, а не только одно или несколько выбранных сообщений.

Информация, содержащаяся в журнале принятых сообщений, включает:

- отправителя факсимильного сообщения;
- дату получения сообщения;
- тип приема (прием на терминал или ПК),
- статус факсимильного сообщения.

Параметры факсимильных сообщений

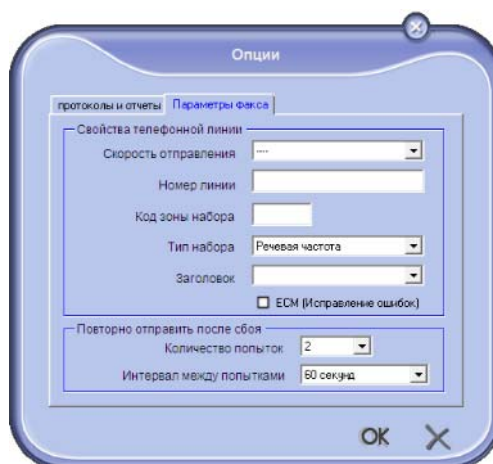
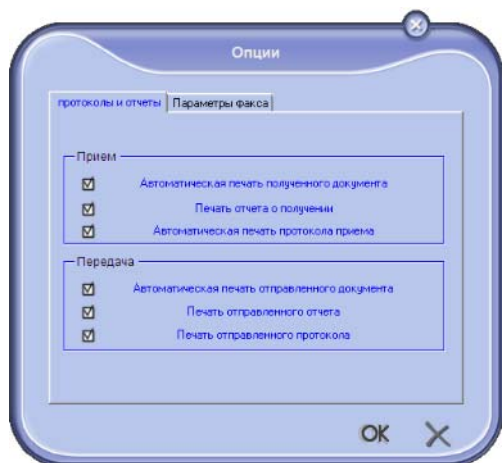
Доступ к параметрам факсимильных сообщений

- 1 Щелкните иконку  в окне COMPANION DIRECTOR.
- 2 Выберите **ИНСТРУМЕНТЫ > Опции > ФАКС**.

- 3 Осуществить необходимую регулировку, основываясь на описании параметров, представленном ниже, а затем подтвердить, щелкнув **ОК**.

Описание закладки ПАРАМЕТРЫ ФАКСА

Описание закладки ЖУРНАЛЫ И ОТЧЕТЫ



Опция	Наименование
Автоматическая печать полученного документа	Факсимильное сообщение распечатывается автоматически при получении.
Печать отчета приема	Отчет о приеме распечатывается для каждого полученного факсимильного сообщения.
Печать журнала приема	Журнал автоматически распечатывается, когда страница заполняется.
Автоматическая печать отправленного документа	Факсимильное сообщение распечатывается автоматически при отправлении.
Печать отчета ящика отправки	Отчет ящика отправки распечатывается после каждой отправки факсимильного сообщения.
Печать журнала ящика отправки	Журнал автоматически распечатывается, когда страница заполняется.

Опция	Наименование
Скорость отправки	Скорость отправки факсимильных сообщений, установленная по умолчанию.
Номер линии	Номер линии, к которой подключен Ваш терминал.
Префикс при наборе номера	Такой добавочный номер будет автоматически вставляться перед номером перед каждым отправлением на этой линии.
Тип набора	Должен устанавливаться в зависимости от типа телефонной станции, к которой подключен Ваш центр.
Заголовок	Вызывает появление Линии идентификации связи (LIC) на документах, которые Вы отправляете или на документах, которые Вы получаете.
ECM	Исправляет ошибки связи, вызванные помехами на линии. Эта опция позволяет гарантировать целостность получаемых сообщений. Однако, если на линии наблюдается много помех, то время связи может быть продолжительным.
Число попыток	Число попыток, которые должен выполнить центр при сбое отправки.
Интервал между попытками	Временной промежуток между двумя попытками отправки факсимильного сообщения.

Титульная страница

Титульная страница является частью факсимильного сообщения, которая автоматически генерируется аппаратом, и в которой появляется информация, касающаяся отправителя, получателя, даты и времени отправки, комментарии и т.д.

Эта страница может управляться отдельно или присоединяться к документам, но передача будет происходить в одной отправке. Отправлять документ с титульной страницей можно как с пульта многофункционального терминала, так и с Вашего персонального компьютера. В случае отправки факса с компьютера часть информации, содержащаяся в титульной странице, может быть заполнена Вами во время составления запроса на отправку. Необходимо создать модель титульной страницы до отправки документации, содержащей эту титульную страницу. После того, как титульная страница будет создана, она может использоваться для неограниченного количества отправок.

Аппарат предлагает Вам возможность создать и персонализировать разнообразные модели титульных страниц, которые Вы можете выбрать для своей отправки.

Создать модель титульной страницы

Функция создания титульной страницы позволяет создать модель, поля которой (номер телефона, комментарий, тема и т.д.) будут автоматически заполняться с помощью приложения Факс в соответствии с информацией, предоставленной для каждого получателя документа.

Создание модели титульной страницы производится в два этапа:

- **Первый этап:** Сначала нужно создать фоновое изображение с логотипами и требуемым размещением на странице.
- **Второй этап:** Добавить поле, которые Вы хотите видеть на Вашей титульной странице: номер факса, комментарий, тема и т.д. Как указывалось ранее, эти поля будут использованы приложением Факс во время отправки.

Для первого этапа, существует два метода создания фонового изображения:

Можно или

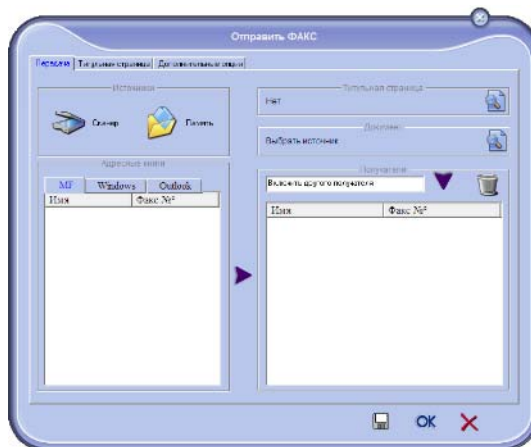
- Опция **(А)**: Нарисовать эту фоновую картинку в другом приложении (например, в Word, Excel и т. д...);

ИЛИ

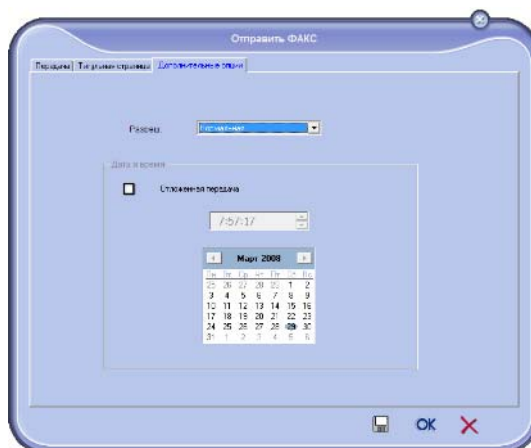
- Опция **(В)**: Сканировать лист бумаги, содержащий верстку титульной страницы.

Информация, относящаяся к опциям А и В:

- Опция **(А)**: Откройте нужное приложение, чтобы редактировать фон (Word, Wordpad). Нарисуйте картинку фона, чтобы напечатать этот документ с помощью принтера «OKI MB290 (Fax)». Открывается диалоговое окно MFSendFax:

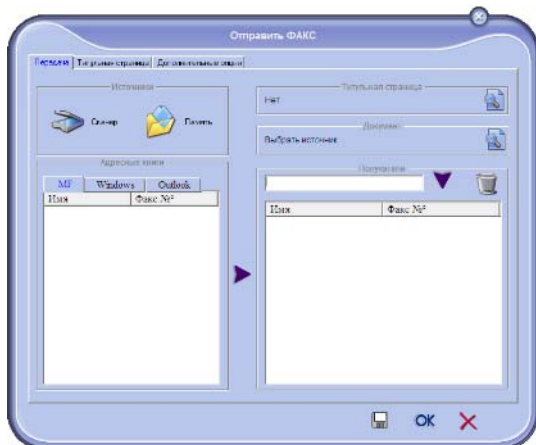


Добавьте получателя в лист получателей, щелкните закладку Расширенные настройки, выберите разрешение Высокого качества, как показано далее:

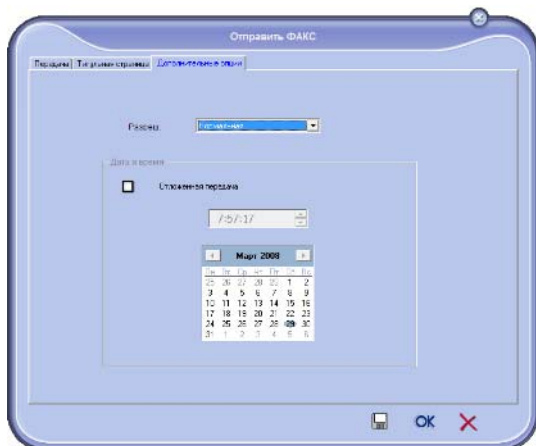


Наконец, щелкните кнопку **СОХРАНИТЬ КАК ЧЕРНОВИК** в нижнем правом углу (иконка гибкого диска). Фоновое изображение создано в папке C:\Program Files\Companion Suite Pro LL2\Documents\FAX\Temporary и содержит расширение файла .fax

- Опция **(В)**: Запустите **MFMANAGER**, выберите **НОВОЕ ФАКСИМИЛЬНОЕ СООБЩЕНИЕ**, выберите сканер в качестве источника, как показано ниже:



Добавьте получателя в лист получателей, щелкните закладку **РАСШИРЕННЫЕ НАСТРОЙКИ**, выберите разрешение **Высокого качества**, как показано ниже:



Наконец, щелкните кнопку **СОХРАНИТЬ КАК ЧЕРНОВИК** в нижнем правом углу (иконка гибкого диска). Фоновое изображение создано в папке C:\Program Files\Companion Suite Pro LL 2\Documents\FAX\Temporary и содержит расширение файла .fax

Вне зависимости от того, выберите ли Вы опцию **А** или **В**, Вы получите фоновое изображение с расширением .fax, зарегистрированное в папке C:\Program Files\Companion Suite Pro LL 2\Documents\FAX\Temporary.

➔ Теперь Вы можете переходить ко второму этапу, приведенному справа внизу.

Для второго этапа:

После создания фонового изображения в папке C:\Program Files\Companion Suite Pro LL2\Documents\FAX\Temporary Вы можете добавить требуемые поля титульной страницы на фоновое изображение.

Выполняйте следующую процедуру:

- Запустить MFManager, выберите New Fax (Новый факс), щелкните закладку Cover page (Титульная страница), затем отметьте окошко With the Cover page (С титульной страницей).
- Щелкните кнопку New (Новая), появляется окно Creation of the cover page (Создание титульной страницы).
- Нажмите кнопку Open (Открыть) в панели инструментов, переведите файл в *.fax и проследуйте до папки C:\Program Files\Companion Suite Pro LL2\Documents\FAX\Temporary, которая содержит фоновое изображение, созданное на первом этапе.
- Щелкните кнопку Fields (Поля) на панели инструментов. Появляется окно, позволяющее добавить поля к фоновому изображению.
- Щелкните кнопку Save (Сохранить), чтобы сохранить модель титульной страницы и выйти из этого окна.
- Появляется окно New Fax (Новое факсимильное сообщение). Теперь можно выбирать желаемую модель титульной страницы. С помощью двойного щелчка мышью по обзору, находящемуся в нижнем правом углу, можно раскрыть другое окно, которое отображает обзор титульной страницы, поля которой будут заполнены информацией о координатах получателя.

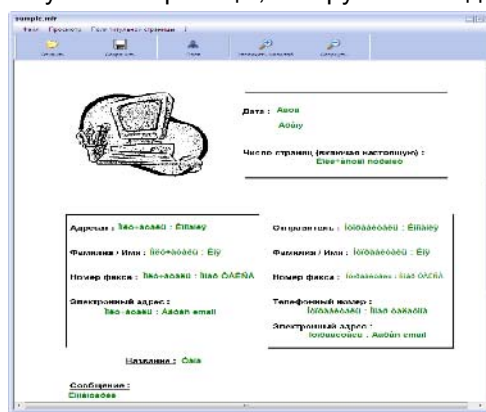
Создание титульной страницы



Важно

Необходимо создать модель титульной страницы до отправки документации, содержащей эту титульную страницу.

- Из закладки **ТИТУЛЬНАЯ СТРАНИЦА**, нажмите кнопку **NEW (НОВАЯ)**.
- Выберите модель титульной страницы, которую Вы создали с помощью меню **ФАЙЛ**. Появляется окно, содержащее модель титульной страницы, которую Вы создали:



3 Щелкните иконку  для вывода доступных полей.



Для добавления поля выполните следующее:
 - Выберите поле, которые вы хотите вставить, отмечая нужный вариант в палитре полей. На месте курсора мыши появится подушечка.
 - Щелкните место, где вы хотите вставить поле.
 - Вы можете переместить или увеличить поле по своему желанию.



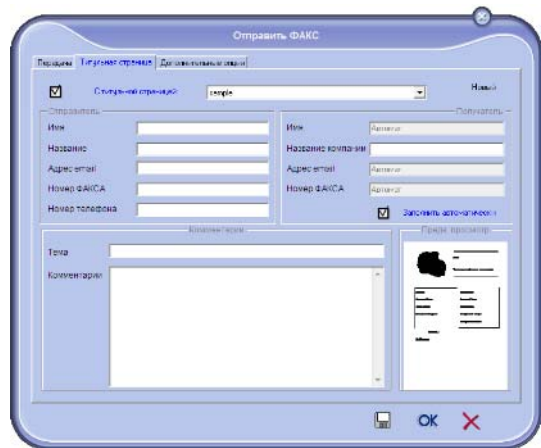
Важно

Отрегулируйте размер рамки Ваших полей таким образом, чтобы текст был хорошо виден.

4 После добавления полей, сохраните титульную страницу.

Эту титульную страницу можно выбрать в закладке COVER PAGE (Титульная страница) окна отправки факсимильного сообщения.

Описание закладки ТИТУЛЬНАЯ СТРАНИЦА



Поле	Наименование
Название титульной страницы	Таким названием может быть либо название, установленное по умолчанию, либо Вы должны выбрать страницу, которая Вас интересует.
Отправитель	Вы можете ввести информацию, касающуюся отправителя.
Получатель	Вы можете ввести информацию, касающуюся получателя. Если слово Auto (Авто) присутствует в одном из полей, то поле обновляется при отправке в том случае, если получатель внесен в адресную книгу, в Избранные, в группу или в лист рассылки.
Комментарии	Это окно редактирования имеет все основные функции текстового редактора, позволяющего вводить текст, который будет внесен в титульную страницу.
Обзор модели	Обзор позволяет визуализировать титульную страницу, которую Вы будете отправлять.

Обмен SMS-сообщениями

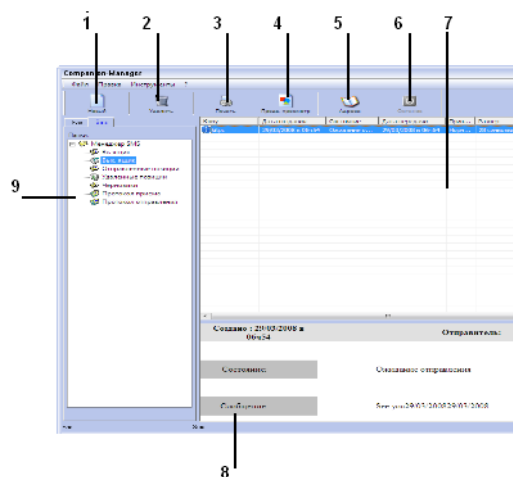
Ваш программный пакет позволяет легко обрабатывать простые отправки SMS или отправки с несколькими получателями, благодаря группам рассылки. Отслеживание за ходом отправки производится с помощью почтового ящика отправки, журнала отправки и памяти отправленных сообщений (отправленные сообщения).



Важно


Возможность предоставления сервиса SMS зависит от страны и от операторов.

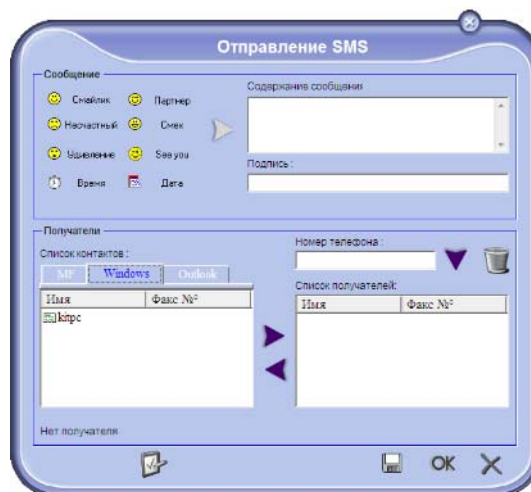
Изображение окна SMS




Поз.	Действие
1	Составить SMS.
2	Удалить SMS из одной из папок диспетчера SMS. Кроме папки SEND LOG (ЖУРНАЛ ОТПРАВКИ), данная команда означает удаление всего журнала.
3	Распечатать SMS из одной из папок диспетчера SMS.
4	Визуализировать SMS в обзорном окне.
5	Перейти в адресную книгу.
6	Остановить передачу SMS (функция активна только для почтового ящика отправки).
7	Визуализировать все SMS, находящиеся в выбранной папке диспетчера Факса.
8	Обзор SMS.
9	Папки диспетчера SMS.


Отправить SMS

- Щелкните иконку SMS  в окне COMPANION DIRECTOR.
- Щелкните **НОВЫЙ**, затем **SMS**.

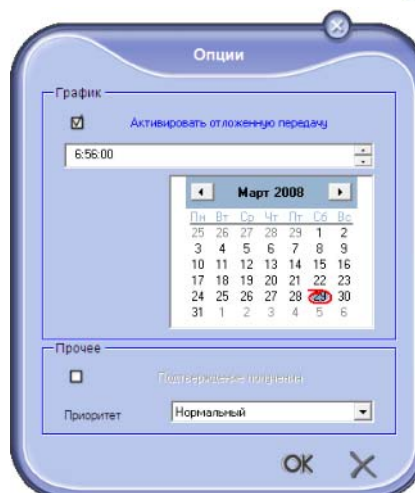


- Введите Ваше сообщение в поле **СОДЕРЖИМОЕ СООБЩЕНИЯ**, предусмотренное для этой процедуры. Вы можете использовать **кнопки** и **«smiley»**, расположенные слева от поля ввода, чтобы добавить особые детали или автоматически вводить дату и время.
- Для отправки SMS корреспонденту, введите его номер в поле **НОМЕР ТЕЛЕФОНА** и затем щелкните **▼** или выберите контакт (или группу) из одной из адресных книг в поле **СПИСОК КОНТАКТОВ** и щелкните кнопку **►**.

Повторите эту операцию столько раз, сколько требуется (используйте кнопку , чтобы удалить контакт из списка контактов).

- В случае необходимости настройте дополнительные параметры (для отсроченной отправки или установки приоритетной очереди для отправки SMS), нажимая на кнопку .

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПАРАМЕТРЫ ().



- Щелкните **ОК** для отправки SMS на все контакты из списка контактов.

В случае необходимости Вы можете просмотреть Ваш запрос на отправку в ящике отправки.

Отслеживание отправки SMS сообщения

Контроль за передачей SMS сообщений выполняется с помощью:

- почтового ящика отправки;
- памяти отправленных сообщений (отправленные сообщения);
- журнала почтового ящика отправки.

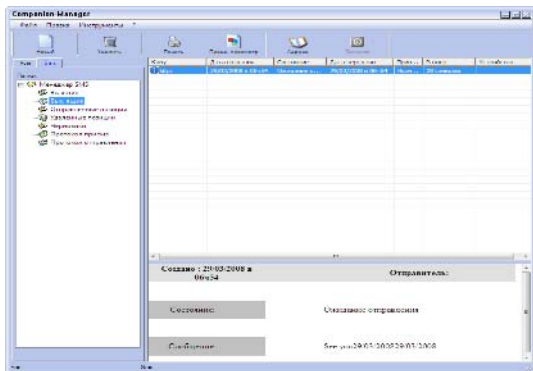
Эти службы помогут Вам контролировать процессы передачи-отправления сообщений.

Журнал почтового ящика отправки автоматически распечатывается, когда страница заполняется. После такой автоматической распечатки терминал создает новый журнал.

Почтовый ящик отправки

Почтовый ящик отправки SMS сообщений регистрирует:

- текущие запросы на отправку;
- запросы на отсроченную отправку;
- запросы на однократную или многократные попытки отправки, которые будут необходимы при сбое в отправке SMS;
- отклоненные запросы.



Журнал почтового ящика отправки

Журнал почтового ящика отправки позволяет Вам сохранять предысторию SMS сообщений (успешных операций и неудавшихся попыток), обработанных аппаратом. Журнал автоматически распечатывается, когда страница заполняется.



Важно

Кнопка **Удалить** удаляет весь журнал, а не только одно или несколько выбранных сообщений.

Информация, содержащаяся в журнале отправленных сообщений, включает:

- получателя SMS;
- дату отправки SMS;
- статус факсимильного сообщения (отправлено, отклонено и т.д.).

Память отправленных сообщений (отправленные сообщения)

Память отправленных сообщений позволяет Вам сохранять все SMS, который вы отправили.

Информация, содержащаяся в памяти отправленных сообщений, включает:

- получателя SMS;
- дату создания SMS;
- дату отправки SMS;
- размер SMS сообщения.

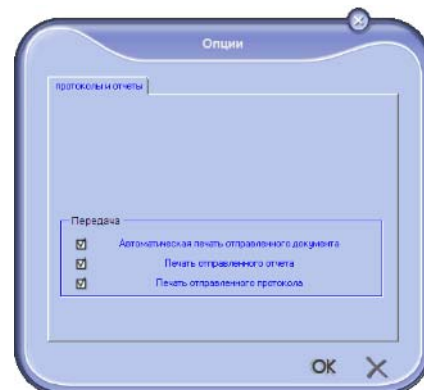
Параметры SMS сообщений

Доступ к параметрам SMS сообщений



- Щелкните иконку SMS в окне **COMPANION DIRECTOR**.
- Выберите Инструменты > Опции > SMS.
- Осуществить необходимую регулировку, основываясь на описании параметров, представленном ниже, а затем подтвердить, щелкнув **ОК**.

Описание закладки ЖУРНАЛЫ И ОТЧЕТЫ



Опция	Наименование
Автоматическая печать отправленного документа	Сообщение SMS распечатывается автоматически при отправлении.
Печать отчета приема	Отчет ящика отправки распечатывается после каждой отправки сообщения SMS.
Печать журнала ящика отправки	Журнал автоматически распечатывается, когда страница заполняется.

Удаление программного обеспечения

В этом разделе приводится описание следующих процедур:

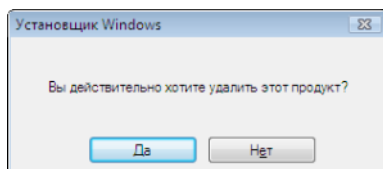
- полное удаление программы Companion Suite Pro,
- удаление только драйверов.

Удаление программного обеспечения с ПК

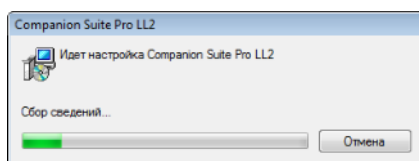
Включите ПК. Выполните вход под учетной записью с правами администратора.

Запустите процедуру удаления программ из меню **Пуск > Все Программы > OKIDATA > COMPANION SUITE PRO LL2 > УДАЛЕНИЕ ПРОГРАММ**.

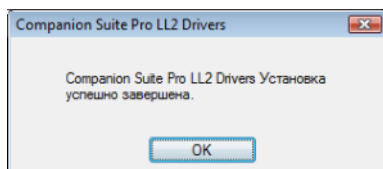
- 1 Появится экран подтверждения. Щелкните кнопку **Да** для того, чтобы продолжить удаление программы Companion Suite Pro.



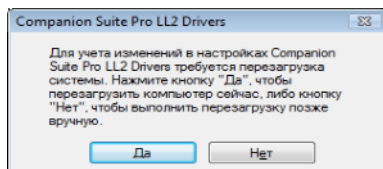
- 2 Программа удаления запущена. Вы можете отменить удаление, нажимая на **ОТМЕНИТЬ**.



- 3 Кликните по **ОК**.



- 4 В конце процедуры Вам необходимо перезагрузить систему. Кликните по **Да**.



Удаление драйверов с ПК

Включите ПК. Выполните вход под учетной записью с правами администратора.

В зависимости от используемого режима установки, выберите требуемый режим удаления:

- Если Вы установили драйверы с программой Companion Suite Pro, см. параграф Удалить драйверы с помощью программы Companion Suite Pro.
- Если Вы установили драйверы вручную, см. параграф Удалить драйвера вручную.

Удалить драйверы с помощью программы Companion Suite Pro

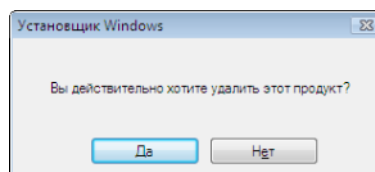
Запустите процедуру удаления программ из меню **Пуск > Все Программы > OKIDATA > COMPANION SUITE PRO LL2 > УДАЛЕНИЕ ПРОГРАММ**.



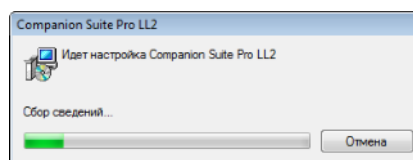
Примечание

Вы также можете удалить драйвера Companion Suite Pro LL2 с помощью функции Windows Включить/Удалить ПРОГРАММЫ с панели управления.

- 1 Появится экран подтверждения. Щелкните на кнопку **Да** для того, чтобы продолжить удаление программой драйверов Companion Suite Pro LL2.



- 2 Программа удаления запущена. Вы можете отменить удаление, нажимая на **ОТМЕНИТЬ**.



Удалить драйвера вручную

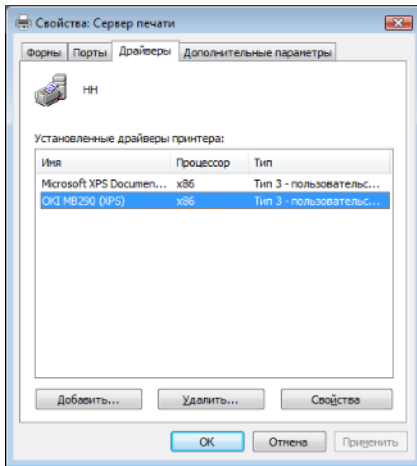
Нужно удалить следующие драйверы:

- драйвер печати
- драйвер сканирования
- драйвер модема

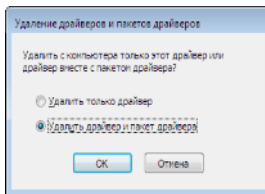
Для удаления драйвера печати:

- 1 Откройте окно **ПРИНТЕРЫ** (**Пуск > ПАНЕЛЬ УПРАВЛЕНИЯ > ПРИНТЕРЫ И ФАКСЫ** или **Пуск > ПАНЕЛЬ УПРАВЛЕНИЯ > ОБОРУДОВАНИЕ И ЗВУК > ПРИНТЕРЫ**, в зависимости от операционной системы).
- 2 Удалить иконку **ОКІ MB290**.
- 3 В окне **ПРИНТЕРЫ**, с помощью правой кнопки мыши выберите **ЗАПУСТИТЬ КАК АДМИНИСТРАТОР > ПАРАМЕТРЫ СЕРВЕРА**.
- 4 Выберите закладку **ДРАЙВЕРЫ**.

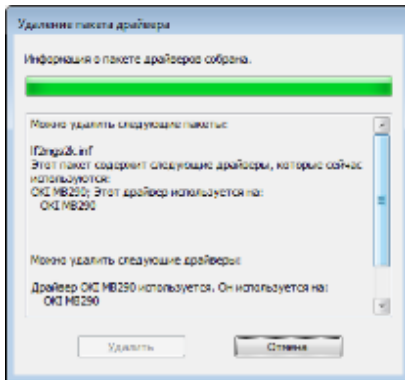
- 5 Выберите драйвер **OKI MB290** и щелкните на кнопку **Удалить**.



- 6 Выберите опцию **Удалить драйвер и пакет драйверов** и щелкните кнопку **OK**.

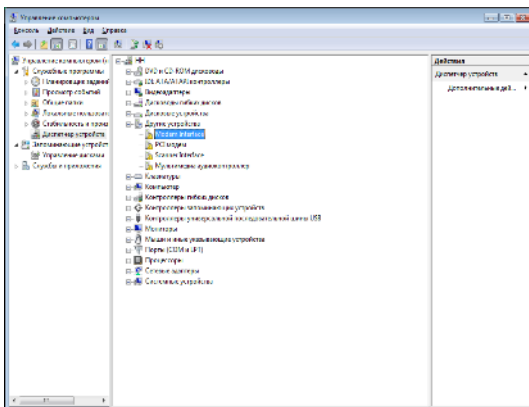


- 7 Появится экран подтверждения. Щелкните кнопку **Да** для продолжения.
- 8 Щелкните кнопку **Удалить** для удаления.

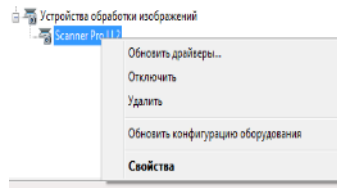


Для удаления драйверов сканирования и модема:

- 1 Откройте окно **МЕНЕДЖЕР УСТРОЙСТВ (Пуск > ПАНЕЛЬ УПРАВЛЕНИЯ > СИСТЕМА > ОБОРУДОВАНИЕ > МЕНЕДЖЕР УСТРОЙСТВ или Пуск > ПАНЕЛЬ УПРАВЛЕНИЯ > ОБОРУДОВАНИЕ И ЗВУК > МЕНЕДЖЕР УСТРОЙСТВ в зависимости от операционной системы)**.



- 2 В подменю **ДРУГИЕ УСТРОЙСТВА**, выберите **OKI MB290** и щелкните правой кнопкой мыши.
- 3 Выберите в меню **Удалить** и подтвердите команду с помощью левой кнопки мыши.



- 4 Щелкните кнопку **OK** для подтверждения удаления.
- 5 В подменю **УСТРОЙСТВА ФОРМИРОВАНИЯ ИЗОБРАЖЕНИЙ**, выберите **OKI MB290** и щелкните правой кнопкой мыши.
- 6 Выберите в меню **Удалить** и подтвердите команду с помощью левой кнопки мыши.
- 7 Щелкните кнопку **OK** для подтверждения удаления.

Техническое обслуживание

Уход

Общая информация



ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

В целях безопасности необходимо в обязательном порядке ознакомиться с инструкциями по обеспечению безопасности, приведенными в брошюре «Техника безопасности».

Для обеспечения наилучших условий эксплуатации вашего оборудования рекомендуется периодически выполнять внутреннюю чистку.

Для нормальной работы устройства необходимо соблюдать следующие правила:

- Без необходимости не оставляйте крышку сканера открытой.
- Не смазывайте устройство.
- Не закрывайте резко крышку сканера и не подвергайте устройство вибрациям.
- Не открывайте крышку доступа к картриджу в процессе печати.
- Не разбирайте устройство.
- Не используйте бумагу, которая слишком долго находилась в лотке для бумаги.

Замена картриджа тонера

Ваш аппарат оборудован системой управления расходными материалами. Он сообщит Вам, когда чернила в печатающем картридже будут подходить к концу.

На экране аппарата появляются следующие сообщения, когда картридж тонера достигает критического порога (когда остается менее 10%), а также когда он порожний:

ТОНЕР ЗАКАНЧИВ

**ТОНЕР ПУСТ
ПЕРЕМЕСТИТЬ <OK>**

Тем не менее, Вы можете заменить картридж в любое время, до окончания рабочего цикла.

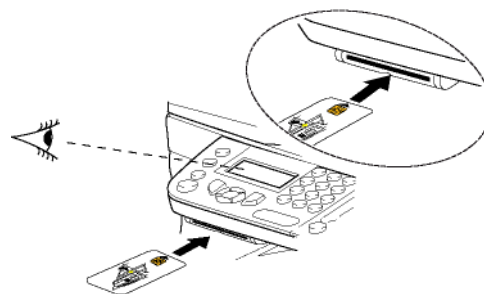


Важно

При замене картриджа тонера всегда используйте предусмотренную смарт-карту. Смарт-карта содержит информацию, необходимую для сброса уровня тонера. Замена картриджа тонера без смарт-карты может привести к неточной работе системы управления расходными материалами.

Чтобы заменить картридж тонера, необходимо действовать следующим образом.

- 1 Введите смарт-карту в новый картридж, как показано на рисунке ниже.



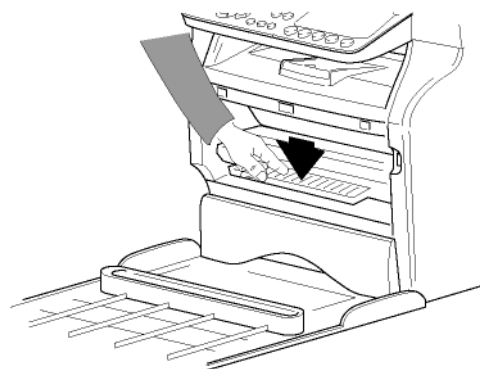
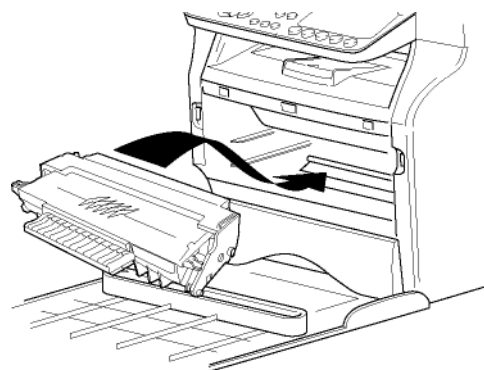
Появляется следующее сообщение:

**ЗАМЕНИТЬ ТОНЕР?
ДА=OK — НЕТ=C**

- 2 Нажмите **OK**.
Появится следующее сообщение:

**ОТКР.ПЕРЕД.КРЫШ.
ЗАМЕНА ТОНЕРА**

- 3 Встаньте перед аппаратом.
- 4 Нажмите на крышку одновременно с правой и левой стороны и потяните ее на себя.
- 5 Приподнимите картридж и извлеките его из аппарата.
- 6 Снимите упаковку с нового картриджа и установите его в предназначенное для него отделение, как показано на рисунке.



- 7 Закройте крышку.
Появится следующее сообщение:

**ВЫ ЗАМЕНИЛИ
ТОНЕР? <OK>**

- 8 Нажмите **ОК**.
Появится следующее сообщение:

**ПОЖАЛУЙСТА
ПОДОЖДИТЕ**

Считывается смарт-карта.

**НОВЫЙ ТОНЕР
ВЫНВТЕ КАРТУ**

- 9 Удалите смарт-карту из считывателя; аппарат снова готов к печати.

Проблемы со смарт-картами

Если Вы вставили уже использованную карту, появится сообщение:

**ПОЖАЛУЙСТА
ПОДОЖДИТЕ**

затем

**ВЫНВТЕ КАРТУ
УЖЕ ИСПОЛВЭОВ.**

Если Вы вставили поврежденную карту, появится сообщение:

**ПОЖАЛУЙСТА
ПОДОЖДИТЕ**

затем

**НЕИЗВЕСТН. КАРТА
ВЫНВТЕ КАРТУ**

В случае нажатия на клавишу **С** во время чтения смарт-карты появится сообщение:

**ОПЕРАЦИЯ АННУЛИР
ВЫНВТЕ КАРТУ**

Чистка

Чистка системы считывания сканера

При появлении на копиях одной или нескольких вертикальных черт необходимо почистить зеркало сканера.

- 1 Откройте крышку сканера и поднимите ее в вертикальное положение.
- 2 Протрите стекло мягкой тканью без ворса, смоченной в изопропиловом спирте.
- 3 Закройте крышку сканера.
- 4 Сделайте пробную копию, чтобы убедиться, что полосы больше не появляются.

Чистка принтера

Присутствие пыли, грязи и частичек бумаги на внешних поверхностях, также как и внутри принтера, может помешать его нормальной работе. Необходимо регулярно чистить аппарат.

Внешняя чистка принтера

Протирайте внешние детали принтера мягкой тканью, смоченной в нейтральном моющем средстве.

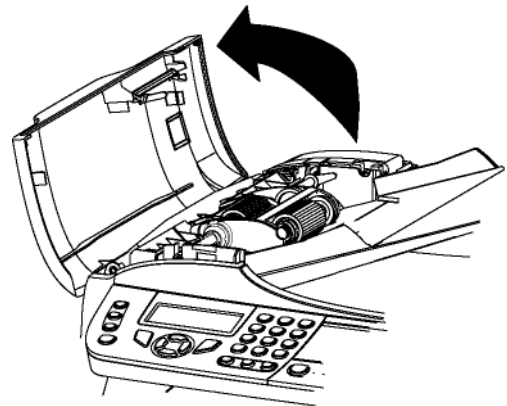
Чистка ролика автоматического загрузчика

Очищайте ролик автоматического загрузчика в следующих случаях:

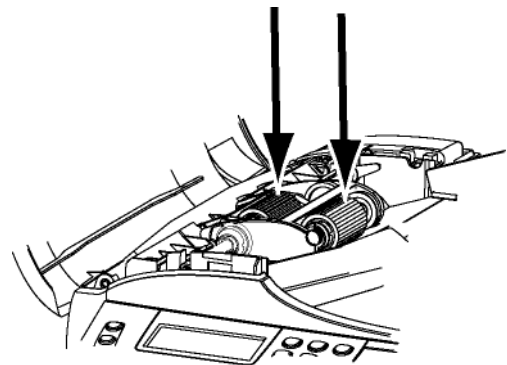
- при появлении на копиях одной или нескольких вертикальных черт (наличие грязи, чернил, клея и т.п. в механ****YOU SHOULD CLEAN THE ROLLER OF THE SCANNER FEEDER. PLEASE REFER TO USER MANUAL. PRESS <STOP> WHEN THE ROLLER IS CLEANED**** информирует о том, что загрузчик не может протягивать листы бумаги (пыль или грязь мешают роликам работать). Нажмите **ОК** для удаления сообщения на экране.

Чтобы очистить ролик загрузчика, необходимо действовать следующим образом.

- 1 Нажмите на клавишу ВКЛ/ВЫКЛ для выключения аппарата (положение 0) и выньте вилку сетевого шнура.
- 2 Откройте крышку сканера загрузчика.



- 3 Очистите ролики загрузчика и два натяжных ролика, расположенных на подвижной части сканера, мягкой влажной тканью без ворса, смоченной в умеренном спиртовом растворе. Для очистки поворачивайте ролики в том же направлении, что и при протяжке бумаги.



- 4 Протрите ролики мягкой тканью без ворса, пока они не станут сухими.
- 5 Закройте крышку сканера загрузчика.
- 6 Подсоедините сетевой шнур к стенной розетке и нажмите на клавишу ВКЛ/ВЫКЛ для включения аппарата (положение 1).

- 7 Сделайте пробную копию, чтобы убедиться, что полосы больше не появляются.

Проблемы, связанные с принтером

Сообщения об ошибках

При возникновении одной из описанных ниже неполадок на экране аппарата появится соответствующее сообщение.

Сообщение	Действие
ПРОВЕРКА ТОНЕРА	Проверьте, установлен ли картридж тонера.
ТОНЕР ЗАКАНЧИВ.	Сигнализирует о том, что тонер в картридже скоро закончится.
ЗАГРУЗИТЬ БУМАГУ	Положите бумагу в лоток.
РАЗОГРЕВ	Данное сообщение появляется при включении аппарата.
ЗАКРЫТЬ КРЫШКУ ПРИНТЕР	Передняя крышка принтера открыта, закройте ее.
НЕТ БУМАГИ ЗАМЕНИТЬ <ОК>	Замените картридж.
ЗАМЯТИЕ БУМАГИ ВЫНЬТЕ ТОНЕР	В устройстве застряла бумага. Выньте картридж и извлеките застрявшую бумагу. Выньте лоток для бумаги и извлеките застрявшую бумагу. Затем откройте и закройте отверстие для расходных материалов.
ЭАСТР. БУМАГИ ВНЕШНИЙ КОНТЕЙН.	В устройстве застряла бумага. Откройте отверстие для извлечения застрявшей бумаги. Извлеките застрявшую бумагу. Затем откройте и закройте отверстие для расходных материалов.
НЕТ БУМАГИ	Положите бумагу в лоток.
ИНФОРМАЦИЯ **Прочистите ролик загрузчика сканера. См. руководство пользователя. Нажмите <STOP (ОСТАНОВ)>, когда ролик очищен**.	Загрузчик не может протягивать листы бумаги (пыль или грязь мешают роликам работать). Очистите ролик автоматического загрузчика.



Примечание

После вывода одного из указанных сообщений может случиться, что активное задание на печать отменено (см. **Проблемы, связанные с ПК**, страница 96). При печати полученного факса, задание на печать всегда перезапускается после устранения ошибки.

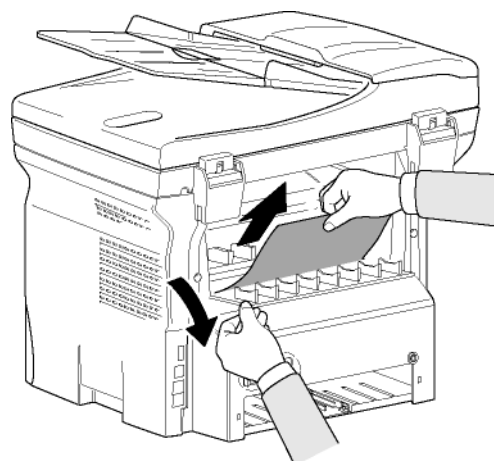
Замятие бумаги

При печати лист бумаги может застрять в принтере или в лотке для бумаги, что вызовет замятие.

При замятии бумаги в устройстве, появится следующее сообщение:

ЭАСТР. БУМАГИ ВНЕШНИЙ КОНТЕЙН.

- 1 Откройте отверстие для извлечения застрявшей бумаги, расположенное сзади аппарата.
- 2 Извлеките застрявший лист и закройте окошко.



- 3 Откройте и закройте окошко. Принтер включается автоматически.



ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

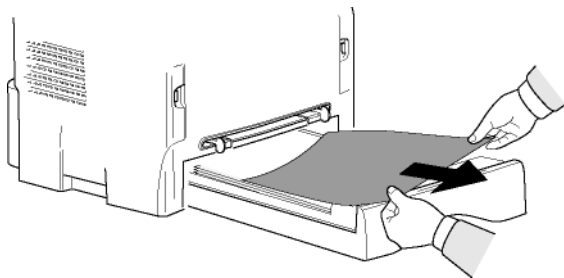
Плавкий элемент может очень сильно нагреваться во время работы. Во избежание ожогов не прикасайтесь к этой зоне. Более подробно см. **Положения символов безопасности на аппарате**, страница 3.

При замятии бумаги появится следующее сообщение:

ЭАСТР. БУМАГИ ВЫНЬТЕ ТОНЕР

- 1 Извлеките картридж, проверьте, не застряла ли бумага.
- 2 Извлеките лист, являющийся причиной замятия.
- 3 Верните на место картридж или выньте лоток для бумаги и извлеките лист, являющийся причиной замятия.

- 4 Проверьте, чтобы бумага в лотке была положена правильно.



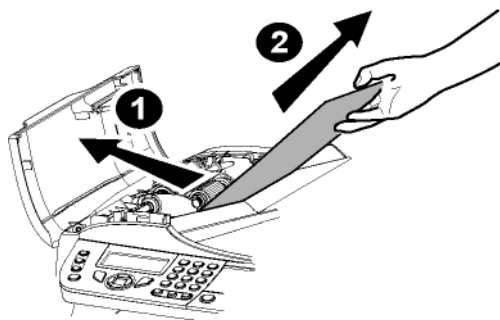
- 5 Вставьте лоток обратно в аппарат.


Неполадки в работе сканера

Если происходит замятие бумаги, то появляется следующее сообщение:

**ВЫНУТЪ ДОКУМЕНТ
ПОДТВЕРДИТЕ STOP**

- 1 Откройте крышку сканера загрузчика.



- 2 Извлеките застрявшую бумагу, не разрывая ее.
- 3 Закройте крышку сканера загрузчика.
- 4 Нажмите .

Прочие неполадки


При включении в сеть экран остается неактивным.

Убедитесь, что шнур вставлен в розетку.


Аппарат не определяет документ, который Вы поместили в сканер.

Сообщение **READY (ГОТОВ)** не появляется на экране.

В начале и в процессе сканирования, **REMOVE DOCUMENT (Извлечь документ)** появляется на экране.

- 1 Извлеките документ или нажмите клавишу .
- 2 Убедитесь, что документ не слишком плотный (максимум 50 бумажных листов при плотности 80 г/м²).
- 3 При необходимости сгладьте листы.
- 4 Помогите продвинуться листам.


Терминал не принимает факсы.

- 1 Проверьте подключение к телефонной линии.
- 2 Проверьте подключение его к телефонной линии и наличие сигнала на линии, используя клавишу .

Вы получаете чистый лист.

- 1 Сделайте копию какого-нибудь документа.
- 2 Позвоните отправителя и попросите повторно его / ее отправить документ. Возможно, он вставил документ в аппарат неверным способом.

Вам не удается передать факс.

- 1 Проверьте подключение к телефонной линии.
- 2 Проверьте наличие сигнала, нажав клавишу .
- 3 Проверьте программу и правильное использование префикса.

Ошибки связи

При ошибках связи, аппарат предупредит Вас об отложенном вызове, который будет повторен через некоторое время.

Например, при сообщении:

Текущее время




Время новой попытки связи

FRI 12 DEC 20:13

0142685014 20:18

Передача от загрузчика

Вы можете поступить следующим образом:

- дождаться, когда в указанный час произойдет передача факса,
- сразу же осуществить еще одну попытку с помощью клавиши .
- отменить передачу с помощью клавиши . Для извлечения документа снова нажмите клавишу .

Передача из памяти

Вы можете поступить следующим образом:

- дождаться, когда в указанный час произойдет передача факса,
- либо попытаться осуществить повторную передачу, используя соответствующую команду в очереди документов, ожидающих отправки. В случае если документ состоит из нескольких страниц, передача возобновиться со страницы, на которой связь прервалась (см. **Немедленная отправка документа из списка ожидания**, страница 28),
- либо отменить передачу, удалив соответствующую команду в очереди документов, ожидающих отправки (см. **Удаление задания на отправку документа, ожидающего отправки**, страница 28).

Аппарат осуществляет максимум 5 автоматических попыток. Неотправленный документ автоматически удаляется из памяти, при этом на печать выводится отчет об отправке с указанием кода ошибки и причины неуспешной передачи (см. коды ошибок связи).

Коды ошибок связи

Коды ошибок связи используются в журналах отправки и приема.

Общие коды

Код 01 — Busy or no fax answer (Занято, либо нет ответа от факса)

Этот код появляется после 6 неудавшихся попыток. Попробуйте осуществить передачу позже.

Код 03 — User break (Остановлено оператором)

Прекращение связи произведено оператором при

нажатии клавиши .

Код 04 — Non programmed number (Номер из памяти не действителен)

Номер, запрограммированный на одну клавишу, либо сокращенный номер, не действителен, следует его проверить. (Например: отложенная передача была запрограммирована на одну клавишу, и эта клавиша была удалена.)

Код 05 — Scanning default (Ошибка сканирования документа)

Неполадка происходит в месте загрузки документа на отправку, например, застряла бумага.

Код 06 — Printer default (Принтер не доступен)

Ошибка в печатающей части: закончилась бумага, замята бумага, открыта крышка. При получении подобная ошибка может произойти, только если параметр получения без бумаги установлен **WITHOUT PAPER (БЕЗ БУМАГИ)**.

Код 07 — Disconnected (Разъединение)

Связь была разорвана (плохая связь). Проверьте набранный номер.

Код 08 — Quality (Качество)

Переданный вами документ был плохо принят. Свяжитесь с получателем и уточните необходимость повторной передачи.

Код 0A — No document to be polled (Нет документа на прием)

Вы попытались получить документ от вашего корреспондента, но последний не приготовил свой документ (не сохранил в памяти) или введен неправильный пароль.

Код 0B — Wrong number of pages (Ошибочное число страниц)

Существует разница между указанным числом страниц при подготовке к передаче и числом действительно переданных страниц, уточните количество страниц в документе. Проверьте число страниц документа.

Code 0C — Received document error (Полученный документ содержит ошибки)

Уточните у отправителя размер документа (он слишком большой для получения его полностью).

Код 0D — Transmission failed (Плохо передан документ)

Попросите отправителя еще раз отправить документ.

Код 13 — Memory full (Память переполнена)

Ваш аппарат не может больше получать документы, так как память переполнена. Возможно, слишком много полученных и ненапечатанных документов, или документов в очереди на отправку.

Напечатайте полученные документы и удалите, либо отправьте документы, находящиеся в ожидании.

Код 14 — Memory full (Память переполнена)

Память переполнена полученными документами.

Напечатайте полученные документы.

Код 15 — Unknown mailbox number (Неизвестный почтовый ящик N°x)

Вы хотите отправить документ в почтовый ящик получателя. Указанный номер ящика для этого отправителя не существует.

Код 16 — No relay Bcst list Nr x (Нет повторной передачи по списку N°x)

Вы запросили повторную передачу документа через удаленный аппарат, но последний не запрограммировал требуемый лист получателей.

Код 17 — Unknown mailbox number (Неизвестный почтовый ящик N°x)

Вы хотите прочитать документ в почтовом ящике отправителя. Указанный номер ящика для этого отправителя не существует.

Код 18 — Relay Bcst impossible (Многоадресная рассылка невозможна)

Вы запросили повторную передачу документа через аппарат, не обладающий функцией многоадресной рассылки.

Код 19 — Subscriber has stopped (Остановлено вашим корреспондентом)

Связь остановлена Вашим корреспондентом. (Например: удаленный аппарат запрашивает документ, но документ не сохранен в памяти).

Код 1A — Disconnected (Разъединение)

Передача не стартовала. Телефонная линия занята.

Код 1B — Transmission failed (Плохо передан документ)

Во время передачи: стартуйте опять.

Во время приема: попросите вашего корреспондента заново послать его документ.

Код 50 — Server error (Ошибка на сервере)

Проверьте номер определенного SMS сервера. Либо при передаче данных произошла ошибка связи.

Проблемы, связанные с ПК

Этот раздел описывает, как аппарат обрабатывает запрос на печать после возникновения неполадки (замятие бумаги, потеря связи, и т.д.).

Информация ниже указывает, в каких случаях печать документа возобновится или отменится, в зависимости от следующего:

- соединение с ПК,
- используемый драйвер печати;
- проблема, возникшая во время печати.

Печать ПК через соединение USB

Печать в режимах GDI, XPS или PCL

Возникшая неполадка	Обработка запроса на печать
Нет бумаги	При устранении проблемы, печать возобновляется с первой ненапечатанной страницы.
Нет подачи бумаги	При устранении проблемы, печать возобновляется с первой ненапечатанной страницы. Исключение: Если документ нужно было печатать в ручном дуплексном режиме, то печать документа отменяется.
Замятие бумаги	
Проблема с форматом бумаги	
Тонер порожний	Печать активного документа отменяется. Документ ожидает печати, однако будет распечатываться после замены картриджа.
Пауза, запрошенная спулером	Аппарат переходит в ждущий режим после таймаута (30 секунд по умолчанию). Печать активного документа отменяется. Документ ожидает печати, однако будет распечатываться.
Потеря соединения USB	При устранении проблемы, печать документа начинается сначала, независимо от количества страниц, уже распечатанных после потери связи.

Печать в режиме PostScript

Возникшая неполадка	Обработка запроса на печать
Нет бумаги	При устранении проблемы, печать возобновляется с первой ненапечатанной страницы.
Нет подачи бумаги	Печать активного документа отменяется.
Замятие бумаги	
Проблема с форматом бумаги	
Тонер порожний	Печать активного документа отменяется.
Пауза, запрошенная спулером	Аппарат переходит в ждущий режим после таймаута (30 секунд по умолчанию). Печать активного документа отменяется. Документ ожидает печати, однако будет распечатываться.
Потеря соединения USB	При устранении проблемы печать возобновляется с первой ненапечатанной страницы.

Печать ПК через соединение ЛВС/WLAN

Печать в режимах GDI, XPS или PCL

Возникшая неполадка	Обработка запроса на печать
Нет бумаги	При устранении проблемы, печать возобновляется с первой ненапечатанной страницы.
Нет подачи бумаги	При устранении проблемы, печать возобновляется с первой ненапечатанной страницы. Исключение: Если документ нужно было печатать в ручном дуплексном режиме, то печать документа отменяется.
Замятие бумаги	
Проблема с форматом бумаги	
Тонер порожний	Печать активного документа отменяется. Документ ожидает печати, однако будет распечатываться. или При устранении проблемы, печать возобновляется с первой ненапечатанной страницы.

Возникшая неполадка	Обработка запроса на печать
Пауза, запрошенная спулером	Аппарат переходит в ждущий режим после таймаута (30 секунд по умолчанию). Печать активного документа отменяется. Документ ожидает печати, однако будет распечатываться.
Потеря соединения ЛВС/WLAN	При устранении проблемы, печать документа начинается сначала, независимо от количества страниц, уже распечатанных после потери связи.

Печать в режиме PostScript

Возникшая неполадка	Обработка запроса на печать
Нет бумаги	При устранении проблемы, печать возобновляется с первой ненапечатанной страницы.
Нет подачи бумаги	
Замятие бумаги	При устранении проблемы печать возобновляется с первой ненапечатанной страницы.
Проблема с форматом бумаги	
Тонер порожний	Печать активного документа отменяется.
Пауза, запрошенная спулером	Аппарат переходит в ждущий режим после таймаута (30 секунд по умолчанию). Печать активного документа отменяется. Документ ожидает печати, однако будет распечатываться в виде пустых страниц или заполненный неверными символами.
Потеря соединения ЛВС/WLAN	При устранении проблемы, печать документа начинается сначала, независимо от количества страниц, уже распечатанных после потери связи.

Характеристики

Физические характеристики

Размеры:	412 x 447 x 386 мм
Вес:	13 кг

Электрические характеристики

Электропитание (см. табличку с паспортными данными):	Одна фаза 120 В - 50/60 Гц - 8.5 А или Одна фаза 220-240 В - 50/60 Гц - 4.5 А в зависимости от модели (см. табличку с паспортными данными)
Потребление электроэнергии:	13 Вт типов. в режиме ожидания 36 Вт типов. в режиме ожидания 450 Вт в среднем при печати (900 Вт пик.)

Характеристики окружающей среды

Рабочая температура:	10 °С до 27 °С [от 50 °F до 80,6 °F] при влажности окружающей среды от 15 до 80% (до 32°С [89,6 °F] при влажности окружающей среды от 15 до 54%).
----------------------	---

Характеристики оборудования

Принтер

Тип:	Лазерный (обычная бумага)
Разрешение:	600 dpi
Скорость:	макс. 20 стр/мин ^а
Время предварительного разогрева:	21 сек.
Время печати первой страницы:	13 сек.

- а. Скорость печати может изменяться в зависимости от операционных систем, характеристик компьютера, программных приложений, режимов связи (USB, LAN или WLAN), форматов бумаги, типов и размеров файлов.

Копирование

Тип:	Черно-белый автономный
Скорость копирования:	макс. 20 стр/мин
Разрешение:	600 dpi
Многократное копирование:	Макс. 99 страниц
Диапазон масштабирования:	от 25% до 400%

Сканер

Тип:	Цветной сканер
Емкость автоматического загрузчика:	50 листов
Глубина цвета:	36 бит
Разрешение:	600 dpi (оптическое) 2400 dpi (интерполированное)
Совместимое программное обеспечение:	TWAIN, WIA
Максимальный формат бумаги:	Letter

Поддержка печати

Емкость основного лотка для бумаги:	250 листов макс. (60 г/м ²), 200 листов макс. (80 г/м ²),
Емкость выходного лотка:	50 листов
Формат бумаги для основного лотка:	A4, A5, Statement, Legal, Letter
Формат бумаги для печати вручную:	Бумага от 60 до 150 г/м ² A4, A5, Statement, Legal, Letter, B5, exec, A6 Бумага от 52 до 160 г/м ²

Подсоединение к ПК

Порт USB 2.0 (подчиненный) (подключение к ПК)
Порт USB 2.0 (Главный) (соединение Wlan, чтение, чтение карт памяти USB)
Операционная система: Windows 2000 ≥ SP4, Windows XP x86 ≥ SP1, Windows Vista, сервер Windows 2003 (только для печати)

Характеристики расходных материалов

Стандартная бумага

Сканер: Inapa tecno SPEED A4
Принтер: Ricoh T6200 A4

С целью усовершенствования, характеристики могут изменяться без уведомления.

Oki Systems (UK) Limited

550 Dundee Road
Slough Trading Estate
Slough, SL1 4LE

Tel: 44 (0) 1753 819819
Fax: 44 (0) 1753 819899
<http://www.okiprintingsolutions.co.uk>

Oki Systems Ireland Limited

The Square Industrial Complex
Tallaght, Dublin 24, Ireland

Tel: +353 1 4049590
Fax: +353 1 4049591
<http://www.oki.ie>

OKI Systems - Northern Ireland

40 Sydenham Park
Belfast, BT4 1PW

Tel: +44 (0)28 90 20 1110
<http://www.oki.ie>

Technical Support for all Ireland:

Tel: +353 1 4049570
Fax: +353 1 4049555
E-mail: tech.support@oki.ie

Oki Data Corporation

4-11-22 Shibaura, Minato-ku
Tokyo 108-8551

Tel: (81) 3 5445 6158
Fax: (81) 3 5445 6189
<http://www.okidata.co.jp>

Oki Data (Singapore) Pte. Ltd.

78 Shenton Way, #09-01,
Singapore 079120

Tel: (65) 221 3722
Fax: (65) 421 1688
<http://www.okidata.com.sg>

Oki Systems (Thailand) Ltd.

1168/81-82 Lumpini Tower,
27th Floor, Rama IV Rd.,
Tungmahamek, Sathorn,
Bangkok 10120

Tel: +662 6799235
Fax: +662 6799245
<http://www.okisysthai.com/oki>

Oki Hong Kong Limited

Unit 607, 6/F, Island Place Tower,
510 Kings Road, North Point,
Hong Kong

Tel: (852) 3543 9200
Fax: (852) 3549 6040

The IPL Group

146 O'Riordan Street
Mascot NSW 2020 Australia

Tel: (61) 2 9667 7000
Fax: (61) 2 9667 7094
<http://www.oki.com.au>

Comworth Systems Ltd.

10 Constellation Drive Mairangi Bay,
Auckland,
New Zealand

Tel: (64) 9 477 0500
Fax: (64) 9 477 0549
<http://www.comworth.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 Systems (Czech & Slovak), s.r.o.

IBC - Pobřežní 3
186 00 Praha 8
Czech Republic

Tel.: +420 224 890158
Website: www.oki.cz, www.oki.sk

OKI Printing Solutions (Denmark)

Herstedøstervej 27
2620 Albertslund

Adm.: +44 43 66 65 00
Hotline: +44 43 66 65 40
Salg: +44 43 66 65 30
Fax: +44 43 66 65 90
Website: www.oki.dk

Oki Systems (Deutschland) GmbH

Hansaallee 187
40549 Düsseldorf

Tel: 01805/6544357**
01805/OKIHELP**
Fax: +49 (0) 211 59 33 45
Website: www.okiprintingsolutions.de
info@oki.de
**0,14€/Minute aus dem dt. Festnetz
der T-Com
(Stand 11.2008)

Oki Systems (Iberica), S.A.

C/Teide, 3
San Sebastian de los Reyes
28700, Madrid

Tel: 91 3431620
Fax: 91-3431624
Atención al cliente: 902 36 00 36
Website: www.oki.es

Oki Systems (Finland) Oy

Kutomotie 18 B, 5. Krs
00380 Helsinki

Tel: +358 (0) 9 5404 420
Fax: +358 (0) 9 5404 4223
Website: www.oki.fi

Oki Systèmes (France) S.A.

44-50 Av. du Général de Gaulle
94246 L'Hay les Roses
Paris

Tel: 01 46 15 80 00
Télécopie: 01 46 15 80 60
Website: www.oki.fr

Oki Systems (Magyarország) Kft.

H1134 Budapest
Váci út 35

Telefon: +36 1 814-8000
Telefax: +36 1 814-8030
Webhely: www.okihu.hu

OKI Systems (Italia) S.p.A.

via Milano, 11
20084 Lacchiarella (MI)

Tel: 02.90026.1 (R.A.)
Fax: 02.90026.344
Website: www.oki.it

Oki Systems (Holland) b.v.

Neptunstraat 27-29
2132 JA Hoofddorp

Helpdesk: 0800 5667654
Tel: 023 5563740
Fax: 023 5563750
Website: www.oki.nl

Oki Systems (Belgium)

Schaarbeeklei 49 - 51
B-1800 Vilvoorde

Helpdesk: 02-2574620
Fax: 02 2531848
Website: www.oki.be

Oki Systems (Norway) A/S

Tevlingveien 23
N-1081 Oslo

Tel: 63 89 36 00
Telefax: 63 89 36 01
Ordrefax: 63 89 36 02
Website: www.oki.no

Oki Systems Printing Solutions

Platinum Business Park 11,
3rd Floor ul. Domaniewska 42,
02-672 Warsaw
Poland

Tel.: +48 22 448 65 00
Fax.: +48 22 448 65 01
Website: www.oki.com.pl
E-mail: oki@oki.com.pl
Hotline: 0800 120066
E-mail: tech@oki.com.pl

Oki Systems (Ibérica) S.A. Sucursal Portugal

Edifício Prime -
Av. Quinta Grande 53,7ºD
2614-521 Amadora

Tel: 21 470 42 00
Fax: 21 470 42 01
Website:
www.okiprintingsolutions.com.pt
E-mail : oki@oki.pt

Oki Service

Serviço de apoio técnico ao Cliente
Tel: 808 200 197

Oki Systems (Sweden) AB

Box 8133
Salagatan 42A
163 50 Spanga

Tel. +46 8 634 37 00
e-mail: info@oki.se för allmänna
frågor om Oki produkter
support@oki.se för teknisk support
gällandes Oki produkter

Vardagar: 08.30 - 12.00, 13.00 -
16.00
Website: www.oki.se

OKI Europe Ltd. (Russia)

B. Zlatoustinsky per. 1, bld. 6
Moscow 101000

Tel: +7 495 2586065
Fax: +7 495 2586070
e-mail: info@oki.ru
Website: www.oki.ru
Technical support:
Tel: +7 495 564 8421
e-mail: tech@oki.ru

OKI Europe Ltd. (Ukraine)

20, Velyka Zhytomyrska Street
"Panorama" Business Centre
5th Floor
Kiev 01025

Tel: +380 44 537-52-88

e-mail: info@oki.ua

Website: www.oki.ua

Oki Sistem ve Yazıcı Çözümleri Tic. Ltd. Şti.

Harman Sokak, No:4, Kat:6, 34394,

Levent, Istanbul

Tel : +90 212 279 2393

Fax : +90 212 279 2366

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

www.okiprintingsolutions.com.tr

CPI S.A. (Greece)

1 Rafailidou str

177 78 Tavros

Athens

Tel: +30 210 48 05 800

Fax : +30 210 48 05 801

e-mail: sales@cpi.gr

Website: www.cpi.gr

OKI EUROPE LIMITED

Blays House
Wick Road
Egham
Surrey TW20 0HJ
United Kingdom

Tel: +44 (0) 208 219 2190
Fax: +44 (0) 208 219 2199

WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM

